ApeosWare Management Suite 2
機能ガイド
Flow Management Option 編

①このマニュアルの編集、変更、または無断で転載はしないでください。
②このマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
③このマニュアルに記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OS のバージョンによって異なることがあります。

「マニュアルと付属ツールについて」、「本書の表記」、および商標については、『セットアップガイド』を参照してください。

富士フイルムビジネスイノベーションに対するご意見、ご相談などは、お客様相談センターにご連絡ください。
フリーダイヤル 0120-27-4100
フリーダイヤル受付時間：土、日、祝日、および弊社指定休業日を除く 9 ～ 12 時、13 ～ 17 時
フリーダイヤルは、海外からはご利用になれません。また、一部の IP 電話からはつながらないことがあります。
お話の内容を正確に把握するため、また後に対応状況を確認するため、通話を録音させていただくことがあります。

インターネットホーム画面で商品情報を提供しています。
アクセス先は、https://www.fujifilm.com/fb/product/software/aw_manage_suite です。

2023 年 2 月　第 1 版　GM1213J1-4　富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

もくじ

もくじ 2

1 Flow Management の概要

Flow Management とは 8
Flow Management の機能 12
Flow Management の構成 12
処理のしくみ 14
フローについて 16
属性について 18
ジョブについて 20
対話操作について 23
フローの機能の詳細 24
Flow Management の操作権限 36
操作権限の種類 36
操作権限と可能な操作 37
フローの設定と操作の流れ 39

2 フローの環境設定

はじめに設定すること 42
計画、準備する 42
必要なソフトウェアをインストールする 43
ユーザーを登録する 46
ボックス取り込みの環境を設定する 46
外部アクセス連携の環境を設定する 47
フォルダーを準備する 50
FTP サービスを設定する 52
メールの通信環境を設定する 52
プリントやファクスの環境を設定する 52
アプリケーション連携の環境を設定する 54
［フロー作成者］を設定する 54
［フロー作成者］を追加する 55
［フロー作成者］を削除する 56
フローの使用環境を設定する 57
言語を設定する 57
Multilingual User Interface Language Packs を適用した環境で言語を設定する 57
電源設定、システムスタンバイを設定する 58
ウイルス対策ソフトを設定する 58
終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する 58

処理禁止フォーマットを設定する 60
システムエラーを通知する 61
共有システム ID ファイルをダウンロードする 63
各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する 64
プリントジョブ監視の設定 66
Flow Management のサービスを開始または停止する 66
Flow Management のサービスを開始する 66
Flow Management のサービスを停止する 67
バッチコマンドを使用して稼動スケジュールを設定する 67
データベースファイルサイズを抑制する 68
フローを無効にする 68
[ジョブ履歴の保存有効期間の設定] を変更する 69
データベースファイルサイズを圧縮する 69

3 フローの設定

フローを作成する前に知っておきたいこと 71
[フロー一覧] 画面 71
フロー設定画面 72
属性と要素の設定画面 73
機能の順序の入れ替え 75
フローを新規に作成する 76
設定の流れ 77
フローを作成する 78
機能の詳細を設定する 88
[ボックス] 機能を設定する 88
[フォルダー] 機能を設定する 90
[外部アクセス連携] 機能を設定する 93
[イメージ加工] 機能を設定する 97
[フォーマット変換] 機能を設定する 99
[OCR] 機能を設定する 104
[文書名] 機能を設定する 108
[QR コードリーダー] 機能を設定する 109
[OmniPage（R）OCR] 機能を設定する 113
[OmniPage（R）Barcode Reader] 機能を設定する 118
[属性マッピング] 機能を設定する 122
[Database Query] 機能を設定する 127
[属性加工データ取り込み] 機能を設定する 129
[属性加工 CSV 設定] 機能を設定する 131
[属性加工 CSV 作成] 機能を設定する 132
[対話処理] 機能を設定する 133
[フォルダー保存] 機能を設定する 135
[メール送信] 機能を設定する 143

[プリンター出力] 機能を設定する 146
[アプリケーション連携] 機能を設定する 153
[属性加工データ出力] 機能を設定する 156
[文書属性の対応表出力] 機能を設定する 158
[配信条件] 機能を設定する 162
[通知メール] 機能を設定する 167
組み合わせ機能を使用してフローを作成する 169
組み合わせ機能とは 169
加工方法の設定例 169
配信先の設定例 171
フローを有効にする、無効にする 172
フローを有効にする 173
フローを無効にする 174
フローを操作する 174
フローを編集する 175
フローをコピーする 179
フローを削除する 180
フローをダウンロードする 181
フローをアップロードする 181
フローをダウンロードした Flow Management サーバーとは異なるサーバーにフローをアップロードする 183
フローを検証する 185

4 ジョブの操作

ジョブを操作する前に知っておきたいこと 186
ジョブの一覧画面 186
ジョブの状態と可能な操作 187
ジョブを操作する 188
ジョブを優先的に実行する 188
ジョブを中断する 189
ジョブを強制的に中断する 189
ジョブを再実行する 190
ジョブを削除する 191
オリジナル文書を取得する 192
異常終了したジョブの詳細情報を表示する 193
ジョブの履歴を操作する 195
ジョブの履歴を確認する 195
ジョブの履歴を消去する 196
[作業待ち] 状態のジョブを操作する 197
ジョブの一覧を表示する 197
プレビューを表示し、処理を再開する 198
プレビューのイメージを操作する 201

ジョブを削除する 203
ジョブを実行するときの注意事項 204

5 外部アクセス連携

スキャンを実行する（ジョブの登録） 206
ジョブを操作する 209

6 Paper Form 機能

Paper Form 機能の概要 210
Paper Form 機能とは 210
Paper Form 機能の特長 212
Paper Form 機能で使用するツールと機能 215
操作の流れ 218
管理者の操作 218
一般ユーザーの操作 218
各ツールと機能の関係 219
フォームテンプレートを作成する 220
Paper Form Editor を起動する 220
フォームテンプレートの構成 220
フォームテンプレートエディタの利用 221
フォームテンプレートを作成する前に 222
リソースグループ / フォームを作成する 223
Paper Form Management を起動する 223
新規リソースグループを作成する 224
新規フォームテンプレートを登録する 227
フォームを作成する 232
フローを作成する 237
フローとリソースグループについて 237
フローに［フォーム解析］機能を設定する 238
フローに［フォーム解析結果出力］機能を設定する 239
フローを変更する 240
フォームを使用して文書を処理する 241
操作の流れ 241
フォームをダウンロードする 242
フォームに指示を記入する 246
フォームと文書をスキャンまたはファクス送信する 250
［フォーム解析］機能を使用するときの注意事項 252
Paper Form Manager を使用するときの注意事項 254

7 こんなときは

よくある質問と回答 256
言語、ロケールについて 256
Windows のファイルシステムを利用する場合 256
ファクス送信をする場合 257
スキャンする場合 257
ボックスから取り込む場合 257
フォルダーから取り込む / フォルダーに保存する場合 260
外部アクセス連携を使用する場合 261
イメージを加工する場合 261
フォーマットを変換する場合 262
OCR 処理をする場合 264
Omnipage OCR 処理をする場合 265
Omnipage (R) Barcode Reader 処理をする場合 265
QR コードを処理する場合 265
対話処理をする場合 266
プリントまたはファクス出力する場合 267
アプリケーション連携を使用する場合 269
文書対応表の属性を出力する場合 270
特定のフローでの問題 270
フロー設定 271
ジョブの実行 271
複数の Flow Management Option を利用する場合 271
Flow Management Option をインストールしたあとに、ソフトウェアやドライバーを追加する場合 271
メンテナンス 272
事例集 273
事例 1 ：スキャン文書を PDF にして、文書名を付ける 273
事例 2 ：対話操作で文書を確認、編集する 276
事例 3 ：ファクス受信文書を、発信者 ID 別に配信する 277
事例 4 ：外部アクセス連携を使用してスキャンする 281
事例 5：属性マッピングを使用して、文書を振り分ける 284
事例 6 ：ファクスの無い機器でスキャンした文書をファクス送信する 289

8 付録

属性の一覧 293
ジョブ属性 293
文書属性 293
対応する入出力フォーマット 305
加工方法の機能で対応する入力フォーマット 305
［イメージ加工］機能で対応するフォーマット 306
［フォーマット変換］機能で対応するフォーマット 307
［OCR］機能で対応する入力フォーマット 311

［QR コードリーダー］機能で対応する入力フォーマット 312
［OmniPage（R）OCR］機能で対応するフォーマット 313
［OmniPage（R）Barcode Reader］機能で対応するフォーマット 314
［フォーム解析］機能で対応するフォーマット 316
対話操作でプレビュー表示できるフォーマット 317
［プリンター出力］機能で対応するフォーマット 317
対応する用紙サイズ 318
対応する入力用紙サイズ 318
［プリンター出力］機能の出力用紙サイズ 319
QR コードリーダーの仕様 320
使用できる QR コード 320
QR コードを文書に利用するときの注意 321
QR コードの印刷サイズ 321
付属ツールについて 323
オリジナル文書取得ツール 323
フォーム解析データ共有ツール 324
フォーム解析結果出力モード切り替えツール 327
FlowConverter 328
JobCreator 権限更新ツール 329

1 Flow Management の概要

Flow Management とは

Flow Management は、自動で文書を加工、配信、および管理するためのソフトウェアです。ここでは、Flow Management でできることを説明します。

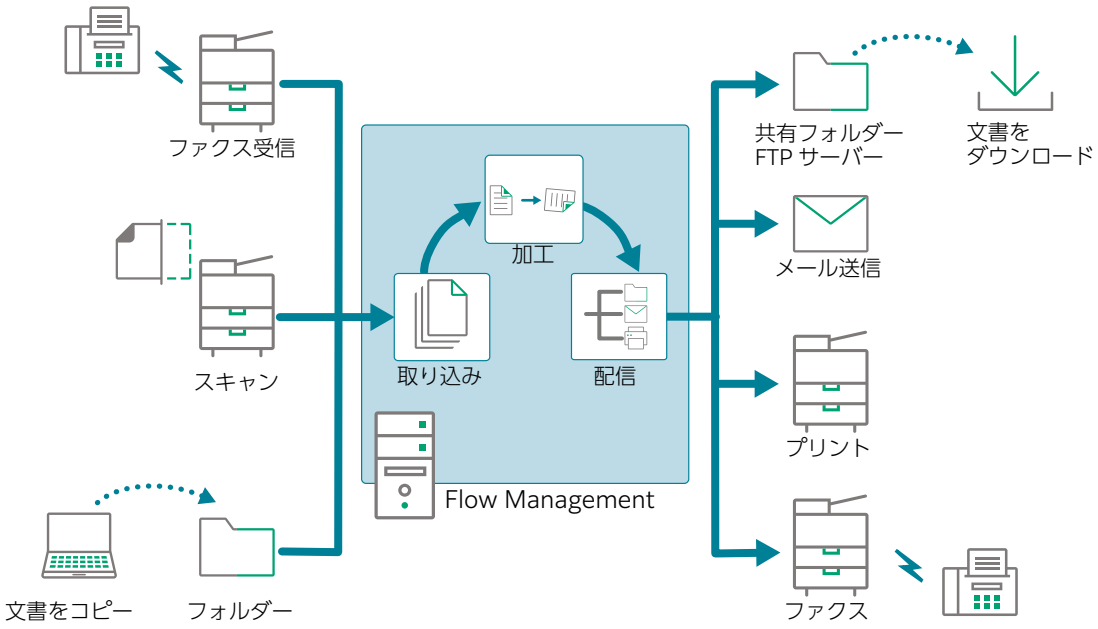
文書の処理の自動化

Flow Management を使用すると、ファクス、紙文書、電子ファイルなど日々扱う大量の文書を、自動で加工、整理、分類できます。

あらかじめ作業の手順を Flow Management に登録しておくと、そのあと、ファクスで受信する、機器でスキャンする、フォルダーにコピーするといった操作だけで、文書の取り込み、加工、および配信処理が自動化できます。

配信先にはプリンター、ファクス、メールなどを文書に合わせて選択できます。また文書の保存先として、ローカルフォルダーのほかに、ネットワーク上の共有フォルダーや FTP サーバー上のフォルダーも指定できます。

一連の作業を自動化することで、日々扱う大量の文書を効率よく、正確に処理できるようになります。



文書の取り込み、加工、配信の一連の作業を登録したものを、「フロー」と呼びます。

イメージの加工

Flow Management で取り込んだ文書は、傾き補正、ノイズ除去、自動正立、わく消しといった加工処理ができます。

また、PDF や DocuWorks 文書へのフォーマット変換や、活字 OCR（光学式文字認識）の処理で文字情報の抽出もできます。OCR 処理で抽出した文字情報は、DocuWorks 文書のアノテーションに貼り付けたり、文書名に使用したりできます。

補足

- OCR 処理をする方法には、DocuWorks を使用した［OCR］機能と、Kofax 社の OmniPage を使用した［OmniPage（R）OCR］機能の 2 種類があります。
- ［OCR］機能を使用するには、DocuWorks が必要です。また、DocuWorks 9.0.1 以降の日本語版の場合、英語版 DocuWorks、中国語版 DocuWorks、韓国語版 DocuWorks、およびタイ語版 DocuWorks の場合は、オプションライセンスも必要です。
- ［OmniPage（R）OCR］機能を使用するには、オプションライセンスが必要です。
- フローサーバーを分離する分散構成で［フォーマット変換］機能のサーチャブル PDF を使用する場合は、フローサーバー側に Scan OCR Option が必要です

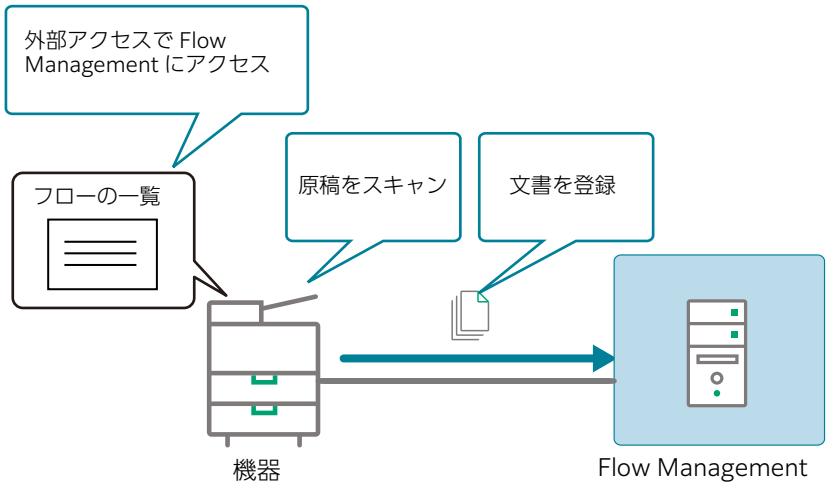
外部アクセス連携

機器の外部アクセス機能と連携して文書を処理できます。

機器の外部アクセス画面から Flow Management にアクセスし、使用するフローを選択して文書をスキャンすると、その文書がフローに従って処理されます。

この機能を使用すると、機器ごとにボックスを作成したりフローを管理したりする必要がなく、外部アクセス機能に対応していればどの機器からでも文書を Flow Management に 登録できるようになります。

機器の外部アクセス画面で、スキャンした文書のプレビューも表示できます。

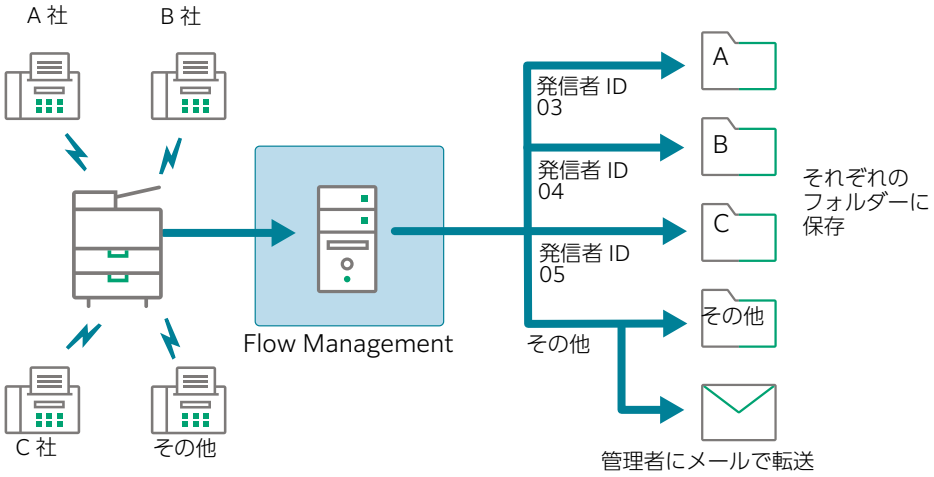


配信条件の設定

文書の固有情報や受け付けた時間によって、保存先や配信先を変更できます。

たとえば、ファクスで受信した文書を相手の発信者 ID によって振り分けて保存したり、平日に受信した文書は機器でプリント、休日に受信した文書は電子データで保存といったように時間帯によって処理の内容を変更したりできます。

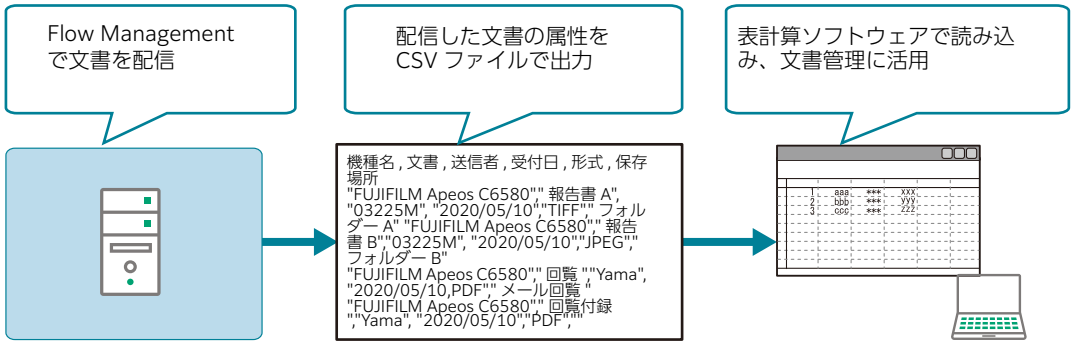
文書の配信条件を設定することで、複雑な配信業務に対応した、より柔軟なフローを作成できます。



文書属性の対応表出力

文書には、取り込み、加工、配信の各処理で固有の属性が付加されます。たとえば、送信者の電話番号、受信した機器、受け付けた日付、処理したページ数、送信先のメールアドレスといった情報です。

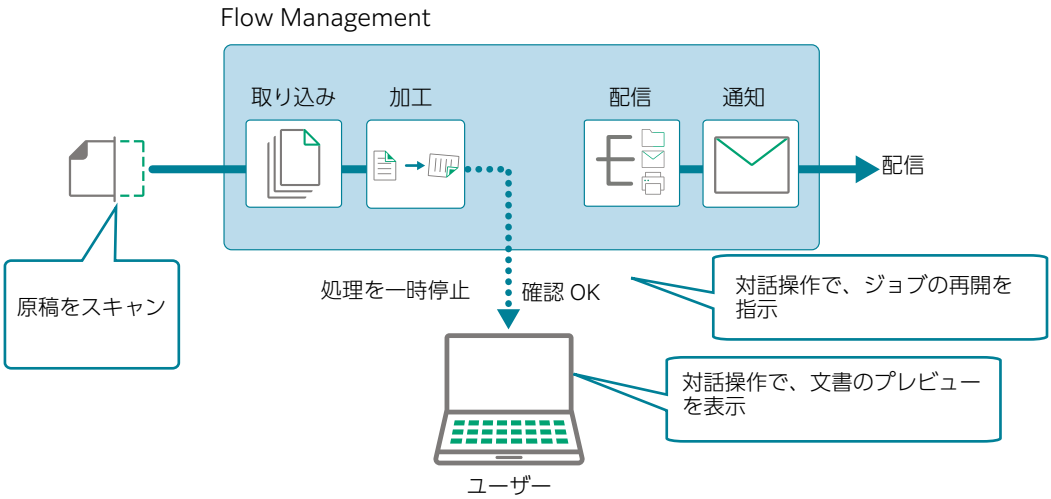
これらの属性の情報は、CSV 形式のファイルで保存できます。保存したファイルは、表計算ソフトウェアで読み込むなどして、文書管理に活用できます。



対話操作

加工処理中に一時的に処理を停止して、処理中の文書の内容を確認できます。これを「対話操作」と呼びます。

対話操作では、Web ブラウザーに文書のプレビューを表示し、処理の結果を確認したり、文書の属性を変更したりできます。文書を確認後、ジョブの再開を指示すると、残りの処理が開始されます。確認した結果が思いどおりでなかったときは、ジョブを削除することもできます。



参照
「対話操作について」（P.23）

通知

ユーザーとの対話操作が必要になったとき、配信処理が完了したとき、またはエラーが発生したときに、指定した宛先にメールで通知します。

通知を設定することで、ユーザーがほかの作業をしていても処理の進行状況を知ることができ、エラー発生時にも迅速に対処できます。

フォームの解析

Paper Form 機能を利用すると、コンピューターとのインターフェイスに手書きの紙を使う、「ペーパー UI」を実現できます。

コンピューターへの指示には、「フォーム」と呼ばれる専用紙を使用します。指示を手書きしたフォームを文書と一緒にファクス送信したり、スキャンしたりすると、Flow Management がフォームに記述された指示を解析します。解析結果は、配信先の振り分けや文書名に使用できます。

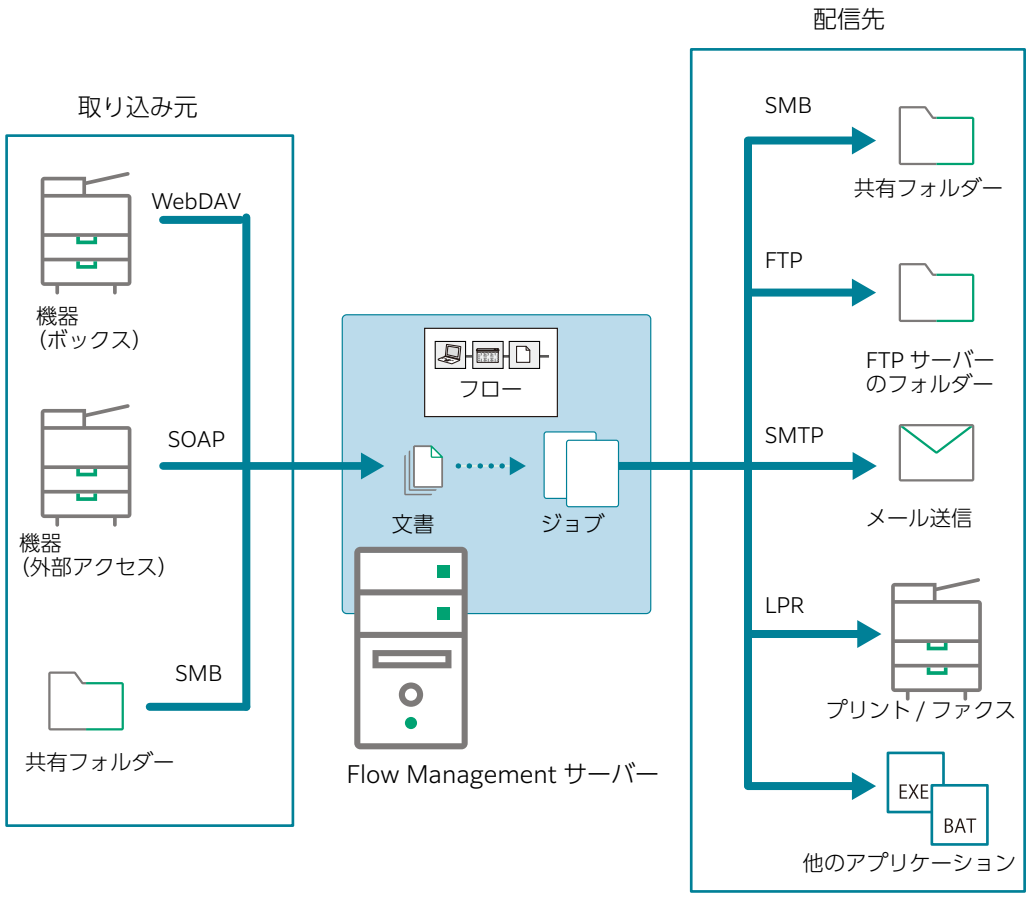
参照
「6 Paper Form 機能」（P.210）

Flow Management の機能

Flow Management の構成や処理のしくみを説明します。

Flow Management の構成

Flow Management の構成について説明します。



Flow Management サーバー

Flow Management がインストールされた PC です。フローおよびフローのジョブを管理し、文書の取り込み、加工、および配信処理をします。

取り込み元

Flow Management で処理する文書を入力する場所です。
機器のボックス、外部アクセス連携、およびフォルダーを指定できます。

配信先

Flow Management で処理した文書を出力する場所です。
フォルダー、メール送信、プリント、およびファクスを指定できます。また、ほかのアプリケーションに文書を渡して処理したり、CSV 形式のファイルを任意のフォルダーに出力したりすることもできます。

フロー

Flow Management では、あらかじめ登録されたフローに沿って、文書が処理されます。フローには、次のような内容を設定します。

- 文書をどこから入手するか（取り込み元）

- イメージの補正やフォーマット変換をどのようにするか（加工方法）
- 文書をどこに配信するか（配信先）
- 文書をどのような条件で配信するか（配信条件）
- 処理が完了したときやエラーが発生したときに通知するか（通知）
- フローやジョブを誰が運用、操作するか（権限設定）

参照
「フローについて」（P.16）

フロージョブ

フローに従って実行される処理の単位を「フロージョブ」または「ジョブ」と呼びます。

ジョブは、Flow Management で文書の取り込み処理が終わると作成されます。1 回の取り込みに対して、1 つのジョブが作成されます。

補足

ジョブは、取り込み元に文書が入力された時点で作成されるのではなく、Flow Management が取り込み処理を終了した時点で作成されます。取り込み元を監視する間隔によっては、文書の入力からジョブが作成されるまで時間がかかることがあります。

参照
「ジョブについて」（P.20）

文書

入出力先と受け渡しをするデータの単位を「文書」と呼びます。
Flow Management の文書には、次の 2 つの形式があります。

- ファイル形式の文書

  1 つまたは複数のファイルで構成されて、1 つの文書になっています。
  通常はこの形式です。

- フォルダー形式の文書

  1 つまたは複数のファイルがフォルダーに格納されて、1 つの文書になっています。

  たとえば、［フォーマット変換］機能を使用して、マルチページの TIFF 文書を［TIFF（シングルページ）］や［JPEG］に変換すると、フォルダー形式の文書になります。



ファイル形式の文書



フォルダー形式の文書

文書には、「文書名」が付けられます。文書名とは、Flow Management 内で文書を識別するときの名前です。次のように決定されます。

文書の取り込み方法	文書名
フォルダー	入力したファイル名
ボックス	IP アドレスまたはホスト名、ボックス番号、文書番号、および文書の受信日時から、文書名が作成されます。
外部アクセス連携	機器のモデル名と機器のシリアル番号から、文書名が作成されます。

ただし、文書を配信するときは、フローの設定によって、文書名を任意の名前に変更できます。

処理のしくみ

Flow Management の処理のしくみについて説明します。

取り込み処理とフロー処理

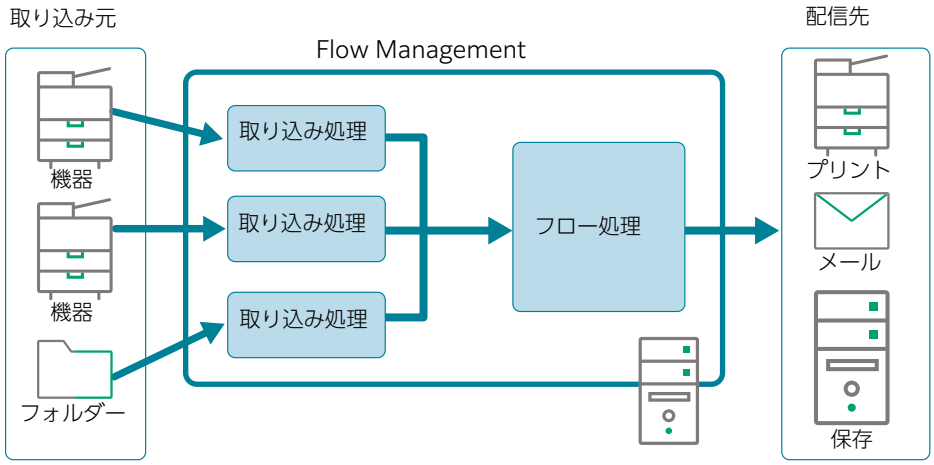
Flow Management の処理は、大きく分けて次の 2 つがあります。

- 取り込み処理

  Flow Management は、フローに設定されているボックスやフォルダーを定期的に監視し、ボックスやフォルダーに文書が入力されると、それを取り込んでジョブを作成します。
  また、外部アクセス連携の場合は、機器でスキャンされたイメージデータが Flow Management に転送され、ジョブが作成されます。

- フロー処理

  取り込み処理で作成されたジョブを、フローの設定に従って加工や配信の処理をします。



補足

完了したジョブの履歴データは、一定期間保持のあと、「ジョブ履歴削除」処理によって削除されます。

参照

「データベースファイルサイズを抑制する」（P.68）

処理の開始と停止

Flow Management のジョブの処理は、Flow Management サーバーを立ち上げると自動的に開始し、シャットダウンすると停止します。

Flow Management サーバーが停止したときに処理されずに残ったジョブは、そのままの状態で保持され、Flow Management サーバーが再起動すると順番に処理されます。

補足

・Flow Management サーバー起動時に実行されるジョブには注意事項があります。
詳しくはリリースノートを参照してください。

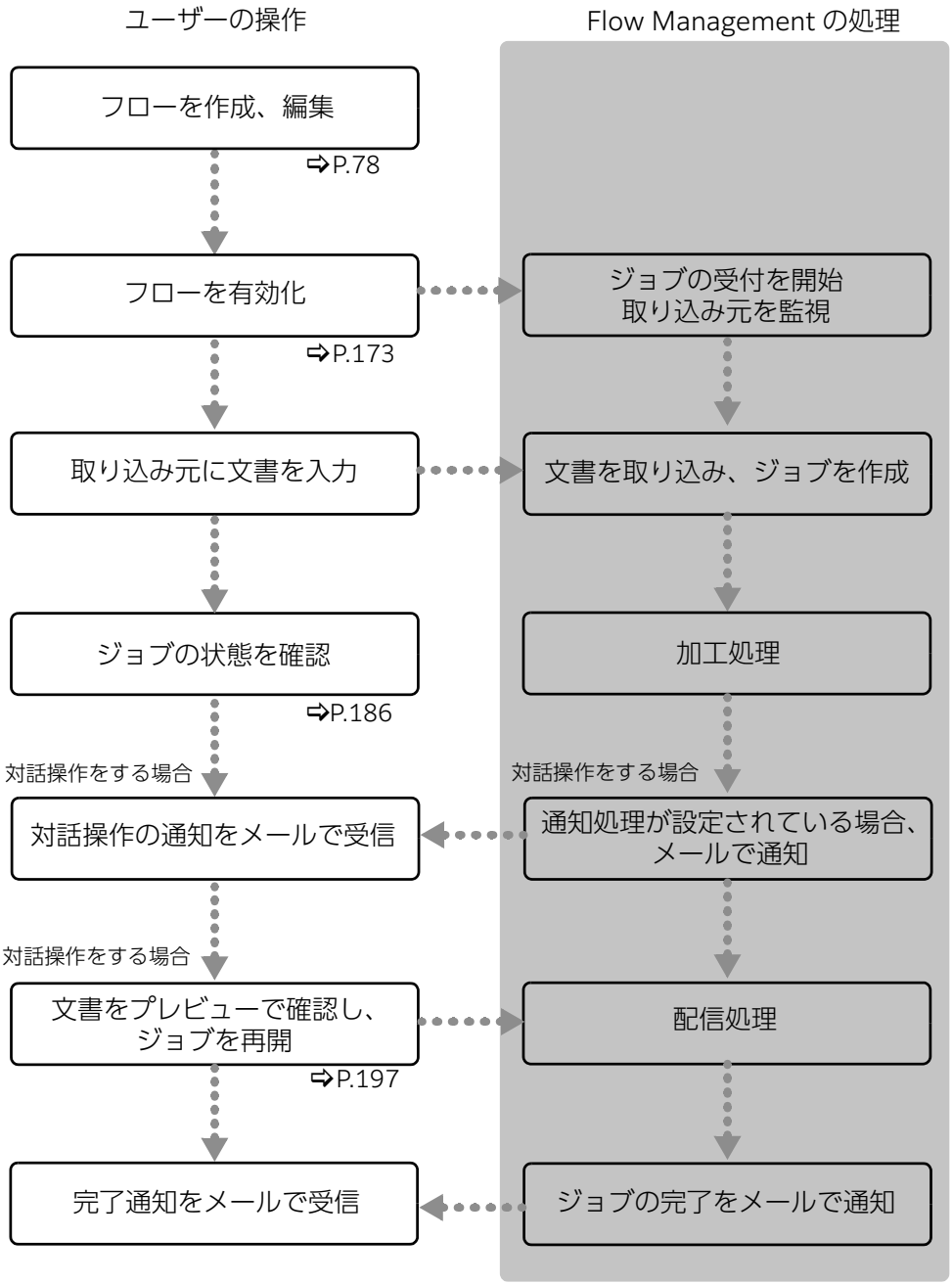
・バッチコマンドを使用して Flow Management サービスの開始や停止もできます。

参照

「Flow Management のサービスを開始または停止する」（P.66）

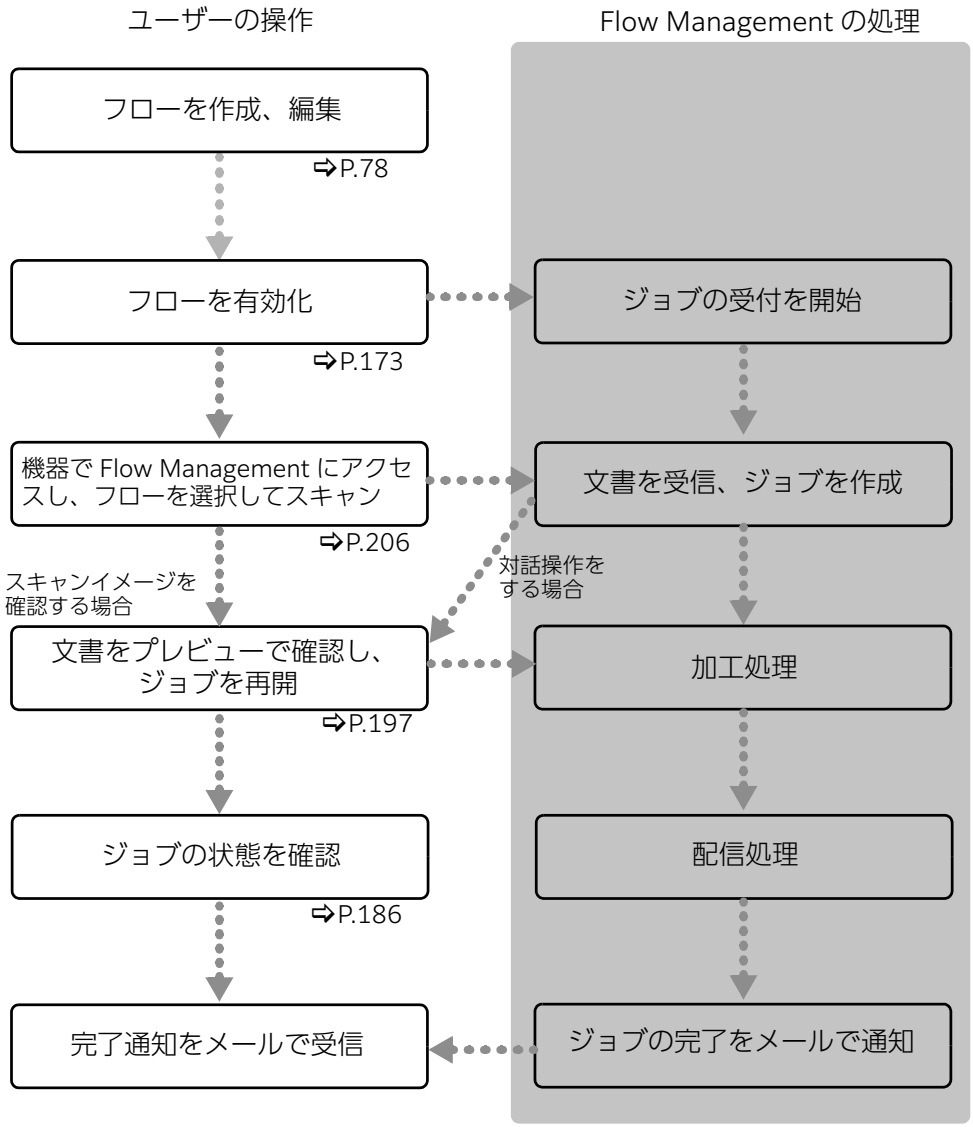
処理の流れ（ボックスまたはフォルダーから取り込む場合）

ボックスまたはフォルダーから取り込む場合の、Flow Management の主な処理の流れを説明します。



処理の流れ（外部アクセス連携の場合）

外部アクセス連携を使用した場合の、Flow Management の主な処理の流れを説明します。



フローについて

Flow Management のフローについて説明します。

フローを構成する機能

Flow Management では、取り込み元、加工方法、配信先、およびエラー通知の各処理プログラムを「機能」と呼びます。必要な機能を必要なだけ組み合わせることで、さまざまな業務に対応したフローを作成できます。

機能には、フロー全体に設定するものと、追加した個々の機能に関連付けて設定するものとがあります。フローに追加できる機能は次のとおりです。

項目	フローに追加する機能	追加した機能に関連付けて設定する機能
取り込み元	・ボックス ・フォルダー ・外部アクセス連携 *1	−

項目	フローに追加する機能	追加した機能に関連付けて設定する機能
加工方法	・イメージ加工 ・フォーマット変換 ・OCR ・文書名 ・QR コードリーダー ・OmniPage（R）OCR ・OmniPage（R）Barcode Reader ・属性マッピング ・フォーム解析 ・属性加工データ取り込み ・Database Query ・属性加工 CSV 設定 ・属性加工 CSV 作成	・対話処理 *1 ・通知メール（通知処理）*2
配信先	・フォルダー保存 ・メール送信 ・プリンター出力 ・アプリケーション連携 ・フォーム解析結果出力 ・属性加工データ出力	・配信条件 ・配信前処理 - フォーマット変換 - 文書名 ・配信後処理 - 通知メール（完了通知） - 文書属性の対応表出力
エラー通知	通知メール	−

*1 1 つのフローに追加できるのは 1 つだけです。
*2 ［対話処理］機能を追加したときにだけ設定できます。

補足

［フォーマット変換］機能と［文書名］機能は、加工方法に設定することも、追加した配信先に関連付けて設定することもできます。加工方法に設定した場合は、そのフローが取り込んだすべての文書が対象になります。配信先の機能に関連付けて設定した場合は、その配信先に配信される文書だけが対象になります。

参照

各機能の詳細 ⇨「フローの機能の詳細」（P.24）

最大フロー数と機能数

設定できるフローの数と、1 つのフローに追加できる機能の数は、次のとおりです。Flow Management サーバーの OS 環境によって異なります。

OS 環境	設定できるフローの数	1 つのフローに追加できる機能の数
・Windows Server 2012 ・Windows Server 2012 R2 ・Windows Server 2016 ・Windows Server 2019 ・Windows Server 2022	1,000 個	取り込み元、加工方法、配信先、およびエラー通知を合わせて 500 個まで
・Windows 10	200 個	取り込み元、加工方法、配信先、およびエラー通知を合わせて 100 個まで

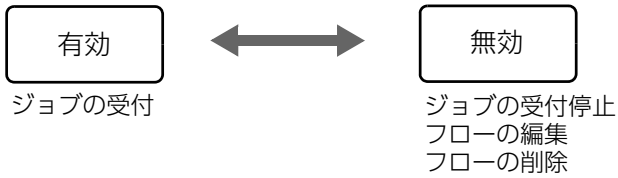
補足

・1 つのフローに設定可能な機能数（500 個、100 個分）は設定上の上限です。
サーバー OS の場合も、運用上の上限は 100 個です。フローを新規作成、編集、またはアップロードするときに 100 個を超えると、機能が多く設定されていることを警告するメッセージが表示されます。また、機能数が多い複数のフロージョブを実行しようとすると、機能数が 100 以下でも メモリーの容量が不足して動作しないことがあります。したがって、フローを設計するときは「［属性マッピング］機能を設定する」（P.122）を参照して、機能数を 100 個以内にしてください。

・1 時間あたりのフロー処理ページ数は、白黒の場合は 500 ページ、カラーの場合は 400 ページを目安としてください。

フローの状態

フローは、［有効］と［無効］の状態を切り替えることができます。［有効］は、ジョブを受け付けている状態、［無効］はジョブの受け付けを停止している状態です。



新規に作成したフローは［無効］状態で作成されます。ジョブの受け付けを開始するには［有効］にする必要があります。

フローを編集や削除するときは、フローを［無効］にします。

参照
「フローを有効にする、無効にする」（P.172）

フローの検証

フローを検証して、作成したフローが正常に動作するかどうかを確認できます。

フローを検証すると、Flow Management は、フローに設定されている取り込み元、加工方法、配信先、および通知の各機能が使用可能かどうかを確認し、エラーになった機能や原因を表示します。

フローを作成したときや、ジョブが異常終了したときは、フローを検証してフローに問題がないかを確認してください。

参照
「フローを検証する」（P.185）

属性について

Flow Management の属性について説明します。

文書属性とジョブ属性

文書が持つ固有の情報を「属性」といいます。属性には、次の 2 種類があります。

- 文書属性
- ジョブ属性

文書属性は、ジョブの処理の結果として得られる属性です。たとえば、［ボックス］機能で文書を取り込んだときに得られる相手先の電話番号や発信者 ID、［OCR］機能で読み取った文字情報などがあります。

ジョブ属性は、ジョブが持つ固有情報です。ジョブ属性には、ジョブフローの UserID とジョブの受け付け日時があります。

参照
「属性の一覧」（P.293）

属性を使用したフロー

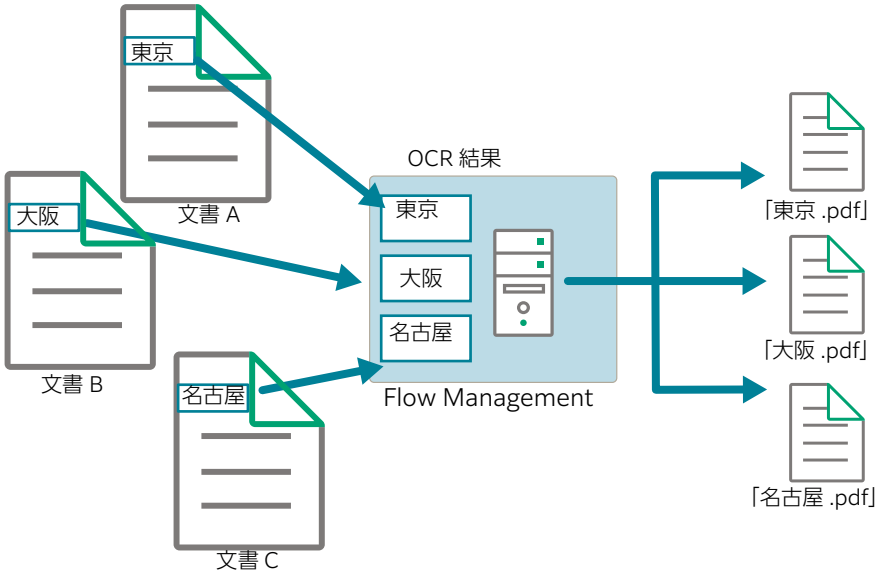
各機能では、さまざまな場面で属性を使用した処理ができます。
次に属性を使用した処理の例を紹介します。

機能	属性を使用できる例
フォーマット変換（PDF）	文書情報

機能	属性を使用できる例
フォーマット変換 (DocuWorks 文書)	アノテーションに貼り付ける文字列、 文書のプロパティ、上下見出し
文書名	文書を保存するファイル名
フォルダー保存	文書をサブフォルダーに振り分けるときの条件
メール送信	メールの宛先、CC、BCC、件名、本文
アプリケーション連携	実行ファイルに渡すパラメーター
通知メール	メールの宛先、CC、BCC、件名、本文
配信条件	属性を条件にして、文書の配信先を振り分ける
文書属性の対応表出力	文書属性の一覧を CSV 形式のファイルに書き出す

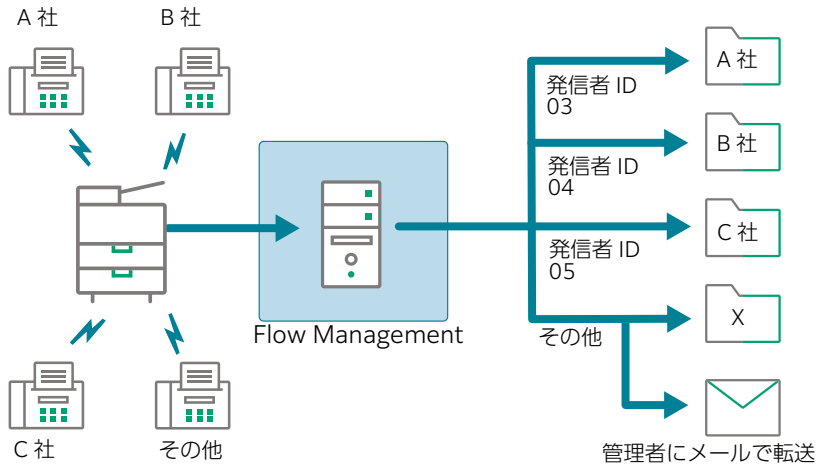
例 1：

スキャンした文書の 1 ページめの先頭行を OCR 処理をして、そのテキストを文書名に付ける



例 2：

ファクスで受信した文書を、発信者 ID ごとに振り分けてフォルダーに保存し、条件に合わない文書は管理者にメールで転送する

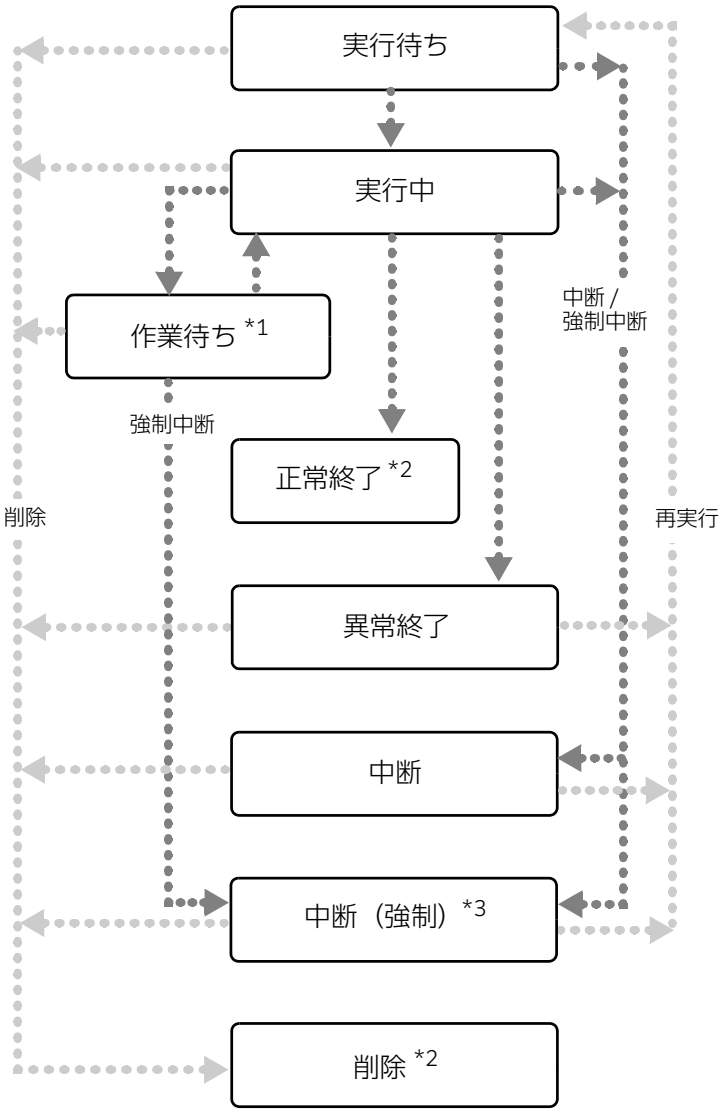


ジョブについて

Flow Management のジョブについて説明します。

ジョブの状態の遷移

Flow Management のジョブの状態は、次のように遷移します。



ジョブの受け付けが終了し、処理の開始を待っています。

現在、処理中です。

処理が停止し、ユーザーによる対話操作を待っています。

処理が正常に終了しました。

エラーが発生し、処理が中止されました。再度実行できます。

ユーザーによってジョブが中断されました。再度実行できます。

システム管理者によってジョブが強制的に中断されました。再度実行できます。

ユーザーによってジョブが削除されました。

*1 フロー作成時に［ジョブの順序保持をする］を有効にすると、対話操作が終了するまで、後続のジョブは実行されません。

*2 ジョブの履歴を、設定した期間、保存できます。

*3 ジョブの強制中断は、インストール時に自動で作成されるシステム管理者（ユーザー ID：Apeos_Admin）でログインしたときにだけ実行できます。

ジョブの操作

ジョブの状態に応じて、さまざまな操作ができます。

実行待ちのジョブをほかのジョブよりも優先的に開始したり、実行待ちや実行中のジョブを一時的に中断したりできます。また、不要になったジョブを削除できます。

処理の途中で異常終了したジョブは、再実行できます。再実行の方法には、加工処理の最初から開始するか、実行されていない処理から開始するかを選択できます。

参照
「ジョブの状態と可能な操作」（P.187）

オリジナル文書の取り出し

フォーマット変換やイメージを加工する前の文書を、「オリジナル文書」と呼びます。このオリジナル文書を取り出して、指定したフォルダーにダウンロードできます。

ジョブを再実行できない場合や、元データを紛失してしまった場合などに、オリジナル文書を取り出して利用できます。

参照
「オリジナル文書を取得する」（P.192）

終了したジョブや削除したジョブの保存

終了したジョブや削除したジョブを、一定期間保存し、ジョブの履歴を確認できます。また、保存期間内であれば、終了したジョブでもオリジナル文書を取り出せます。

保存期間が過ぎると、ジョブは自動的に Flow Management から破棄されます。破棄されると、ジョブの履歴の確認もオリジナル文書の取り出しもできなくなります。

参照
「終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する」（P.58）

ジョブの順序保持

複数のジョブが同時に進行する場合、どのような順序で処理するかを次の 2 種類から選択できます。この設定は、［フローの新規作成］画面、または［フローの編集］画面の［ジョブの順序保持をする］で行います。

参照
「フローを作成する」（P.78）

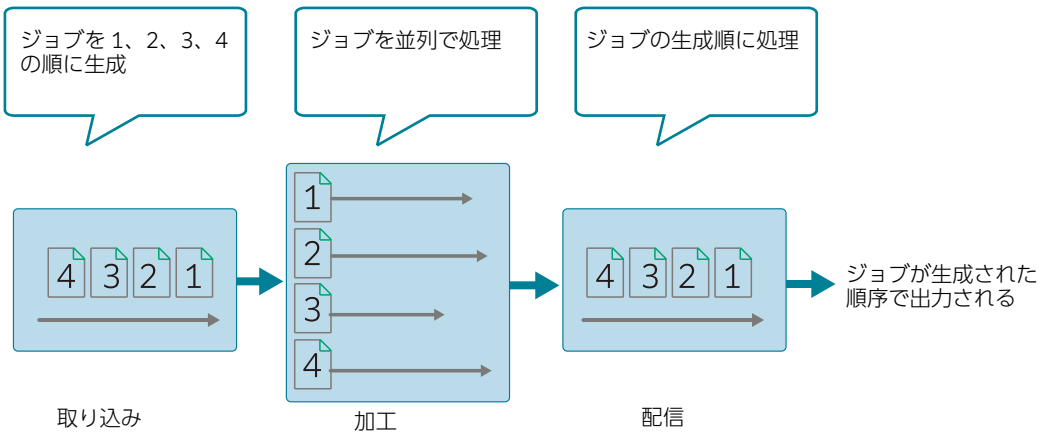
ジョブの順序を保持する

文書を取り込み後、加工処理は並列で、配信処理は生成されたジョブの順序で行われます。

［作業待ち］状態のジョブがあるときは、そのジョブが再開されるまで、同じフローの後続のジョブは処理されずに待機します。

補足

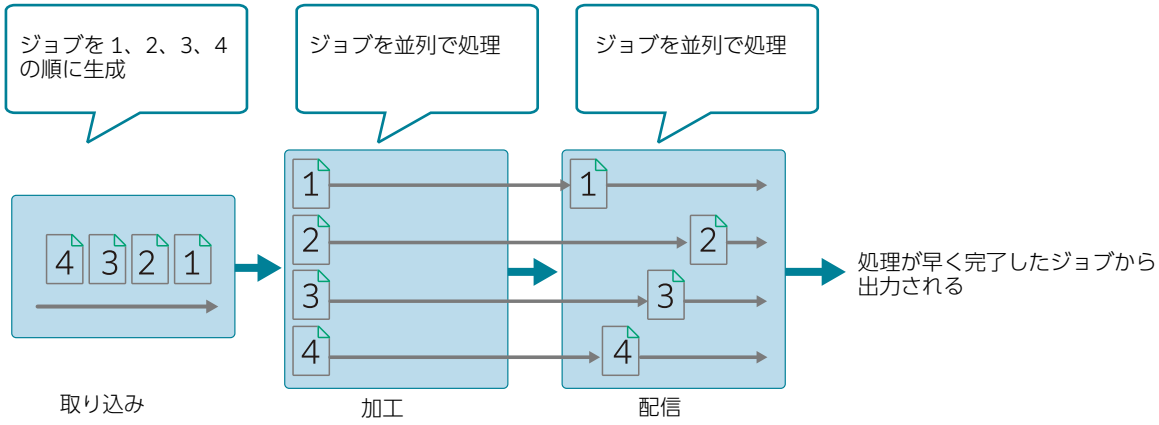
- ［作業待ち］状態のジョブによって待機するジョブは、同じフローのジョブだけです。異なるフローのジョブは影響ありません。
- 順序を保持できるのは、同じ取り込み元から取り込まれた文書です。1 つのフローに複数の取り込み元を設定している場合、違う取り込み元から文書を取り込んだジョブの順序は保持されません。



ジョブの順序を保持しない

文書を取り込み後、加工処理と配信処理は、ジョブの生成順序に関係なく並列で行われます。処理が完了した順序でジョブが出力されるので、先に入力した文書があとから入力した文書より遅く出力されることがあります。

［作業待ち］状態のジョブがあっても、後続のジョブは待機しないで順次処理されます。



ジョブの操作とジョブの順序保持との関係は、次のようになります。

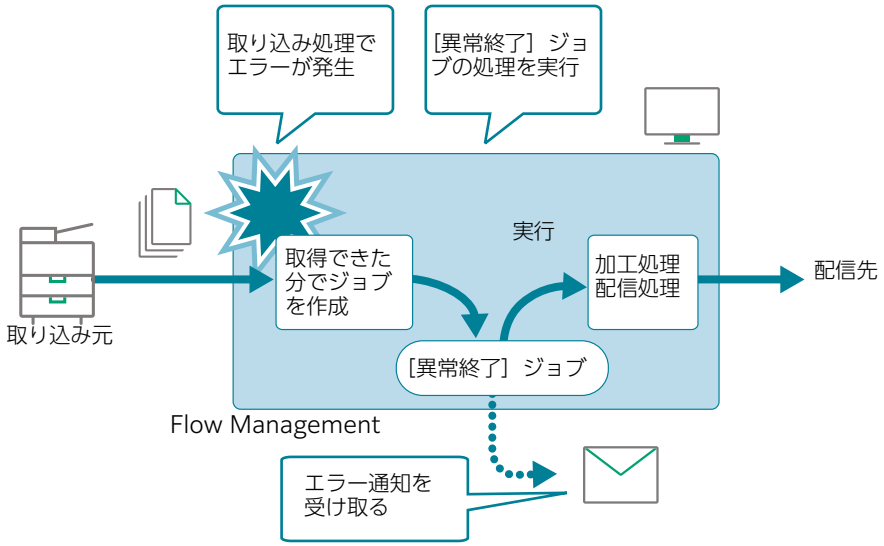
- 優先実行が指定されたジョブは、順序を保持しないジョブとして最優先に処理されます。
- 中断されたジョブは、順序保持の対象から外れ、後続のジョブに追い越されます。
- 再実行されたジョブは、順序を保持しないジョブとして処理されます。
- 処理の途中でエラーが発生したジョブは、順序保持の対象から外れ、後続のジョブに追い越されます。

ボックス取り込みでエラーとなった文書のジョブ実行

ボックスから文書を取り込むときにエラーが発生した場合、取り込んだ文書からジョブを生成して実行するかどうかを設定できます。

取り込みに中にエラーが発生すると、Flow Management は、取得できた分の文書をもとにジョブを作成し、［異常終了］ジョブとして処理します。このとき、［文書取り込みでエラー（処理エラーや文書不具合）となった場合でも、取り込んだ文書をジョブ実行する］ように設定しておくと、取り込んだ文書から作成したジョブの処理が実行されます。また、エラー通知を設定しておくと、エラー通知後に処理が実行されます。

この設定は、［ボックス - ボックス入力設定］画面で行います。



補足

取り込んだ画像データが不完全な場合は、次のどれかのエラーが発生します。
・「ネットワークスキャナとの接続が切断されました。画像データが破損している可能性があります。」
・「画像データが破損しています。」
・「画像データを生成できません。ディスクやネットワークが正常に稼動しているか確認してください。」
これらの場合は、取得した文書に不正な画像データが含まれている可能性があります。このため、ジョブを実行しても、それ以降の処理でエラーになったり、正常終了しても文書の一部が欠落していたりすることがあります。

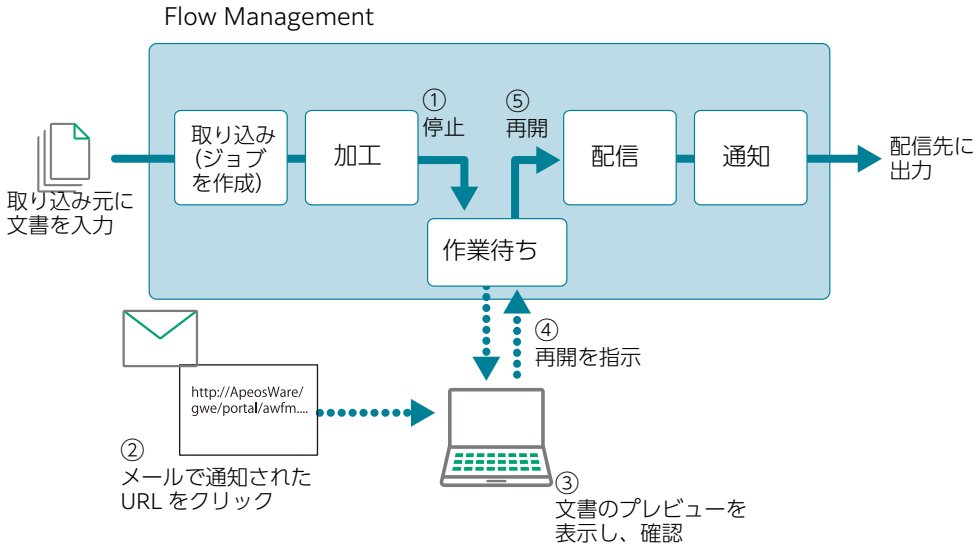
対話操作について

ジョブの加工や配信処理に入る前に処理を停止して、対話操作で文書のプレビューを確認できます。対話操作ができるフローは、次の 2 つです。

- ［対話処理］機能を設定したフロー
- ［外部アクセス連携］機能で［プレビューする］を設定したフロー

［対話処理］機能を設定したフロー

取り込み元に文書が入力されると、Flow Management が文書を取り込んでジョブを作成します。このあと、ジョブは次のように動作します。



①ジョブの処理が停止し、［作業待ち］状態になります。
［作業待ち］状態のジョブは、Web ブラウザーの［待ちジョブ一覧］画面で確認できます。

②通知処理を設定しておくと、対話操作が必要になったときに、ユーザーにメールで通知されます。メールには URL が記載され、クリックすると、［待ちジョブ操作］画面が表示されます。

③［待ちジョブ操作］画面で、文書のプレビューを確認したり、文書属性を変更したりします。

④［待ちジョブ操作］画面で、ジョブの再開を指示します。

⑤ジョブの処理が再開されます。

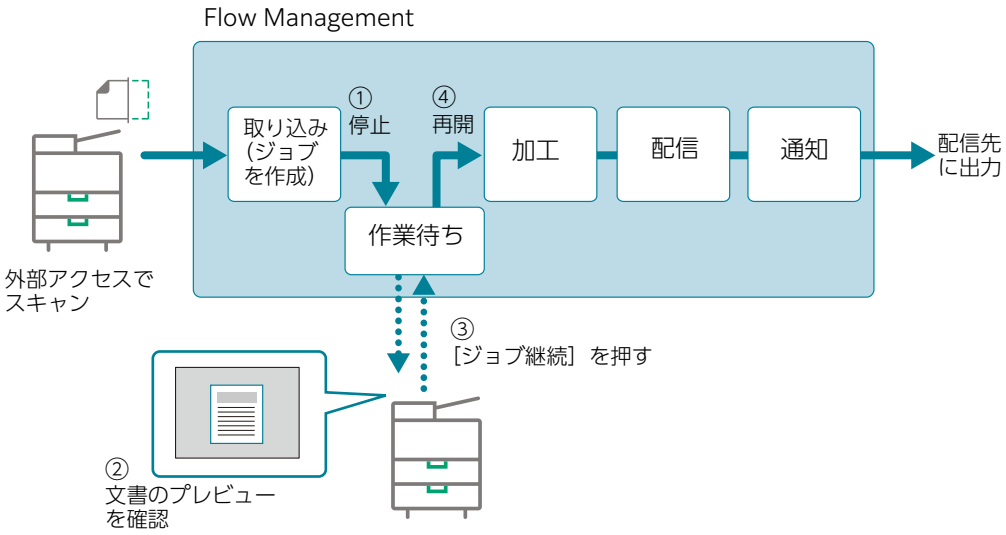
参照

「［作業待ち］状態のジョブを操作する」(P.197)

［外部アクセス連携］機能で［プレビューする］を設定したフロー

機器の外部アクセス画面から Flow Management にアクセスし、フローを選択してスキャンすると、スキャンした文書が Flow Management に送信され、ジョブが作成されます。

このあと、ジョブは次のように動作します。



①ジョブは［作業待ち］状態になります。
機器の操作パネルには、プレビュー画面が表示されます。
②プレビュー画面で、文書が正しくスキャンされたかを確認します。
③プレビュー画面で、［ジョブ継続］を押します。
④ジョブの処理が再開されます。

補足

・Web ブラウザーの［待ちジョブ操作］画面でもジョブを確認、再開できます。
・外部アクセス連携の場合、対話操作では文書属性を変更できません。

参照

「5 外部アクセス連携」(P.206)

フローの機能の詳細

Flow Management が提供する機能の詳細を説明します。

取り込み元

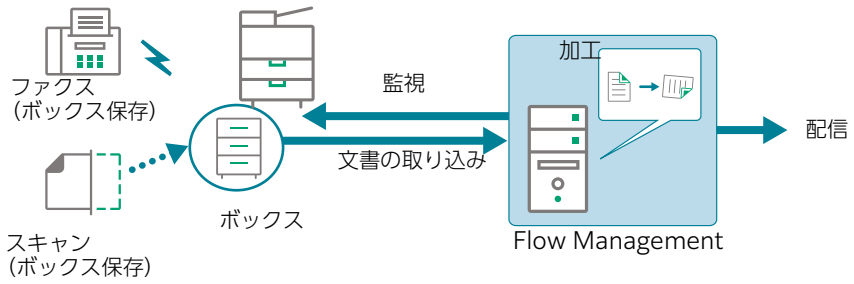
補足

ボックス、または外部アクセス連携で取り込んだ文書は、そのままでは Windows 画像と FAX ビューアなどの Windows 標準ビューアで開けないことがあります。文書を表示する場合は、［フォーマット変換］機能で別のフォーマットに変換するか、弊社製の TIFF ビューアをお使いください。

［ボックス］機能

機器に登録されたボックスを定期的に監視し、スキャン文書やファクス受信文書を Flow Management に取り込みます。

取り込んだ文書は、マルチページの TIFF フォーマットとして処理されます。



参照

・取得できる文書属性 ➪「属性の一覧」(P.293)
・対応するフォーマットや圧縮方式 ➪「対応する入出力フォーマット」(P.305)

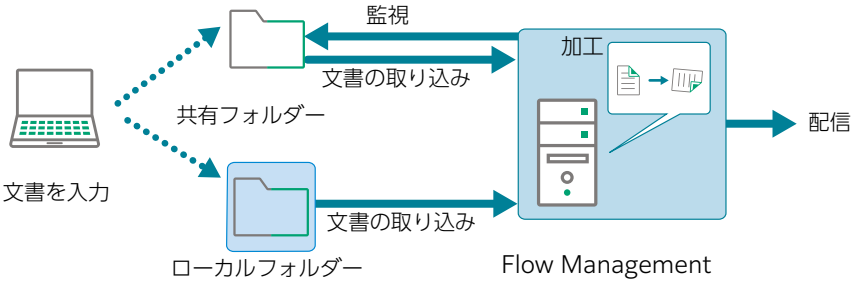
[フォルダー] 機能

フォルダーを定期的に監視し、文書が入力されたら Flow Management に取り込みます。

入力先のフォルダーには、ローカルフォルダーかネットワーク上の共有フォルダーを指定できます。読み書き可能なリムーバブルメディアからも入力できます。ファイルシステムは、NTFS、FAT、および FAT32 に対応しています。

[フォルダー] 機能では、あらかじめ処理が禁止されているフォーマット以外のすべての文書を扱えます。ただし、隠しファイルの属性が設定されている場合は処理されません。

文書を取り込み後、フォルダー内の文書は自動的に削除されます。



補足

CD-ROM など読み取り専用のリムーバブルメディアには対応していません。

参照

「処理禁止フォーマットを設定する」(P.60)

[外部アクセス連携] 機能

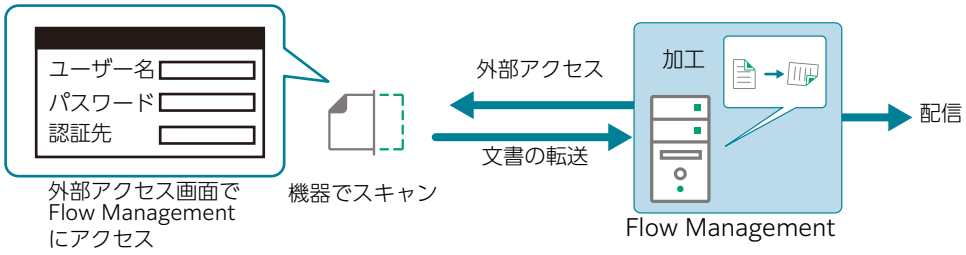
機器の外部アクセス機能を使用して、スキャンした文書を Flow Management に取り込みます。

外部アクセス画面で Flow Management にアクセスし、フローを選択して原稿をスキャンすると、Flow Management にスキャン文書が転送されます。

プレビューをするかしないかも設定できます。プレビューを設定すると、スキャン後にプレビュー画面が表示され、スキャン原稿の向きやカラーモードを確認できます。

取り込んだ文書は、PDF、DocuWorks 文書、またはマルチページの TIFF のどれかのフォーマットで出力できます。

[外部アクセス連携] 機能は、1 つのフローに 1 つだけ設定できます。



補足

・この機能は、外部アクセスに対応した機器で、オプションの外部アクセスキットがインストールされている場合に使用できます。外部アクセスに対応した機器については、『はじめにお読みください』（Readme）を参照してください。
・出力フォーマットが PDF、または DocuWorks 文書の場合は、プレビュー機能を利用できませんが、スキャン文書を OCR 処理することができます。出力フォーマットが TIFF の場合も、カラー原稿や写真を扱えるので、PDF や DocuWorks 文書にする必要がなければ、TIFF を選択します。
・［フォーマット変換］機能を使用しても PDF や DocuWorks 文書に出力できますが、［外部アクセス連携］機能の場合は機器側の機能を利用するので、Flow Management サーバーの負荷を軽減できます。出力する文書の詳細を設定したい場合は、［フォーマット変換］機能を使用してください。

参照

・「5 外部アクセス連携」（P.206）
・「対話操作について」（P.23）
・「［フォーマット変換］機能」（P.27）

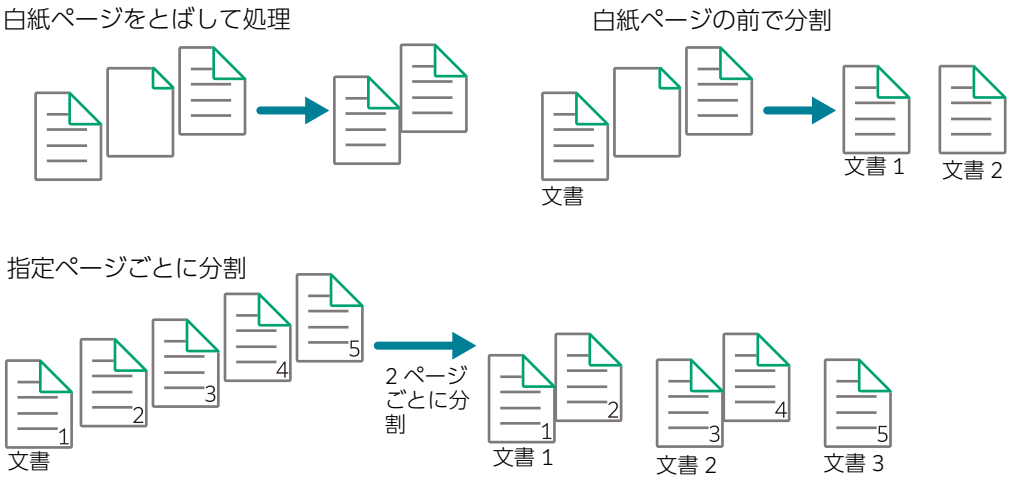
加工方法

［イメージ加工］機能

文書のイメージを加工して出力します。次の処理ができます。

項目	説明
傾き補正	イメージの中にある文字列の並び、線分、図形などから判断して、傾きを自動で補正します。傾きの検知は ±10 度です。
ノイズ除去 *1	イメージの中にあるノイズ（黒い孤立点）を除去します。
自動正立	イメージの中にある文字を認識して自動で回転し、イメージを正しい向きに修正します。
回転	イメージを、左右 90 度、または 180 度回転します。
サイズ揃え	定型サイズに合わせて、イメージのサイズを変更します。
わく消し	イメージの枠やとじしろの影を消します。上下、左右、中央の指定した幅分のイメージを消します。
高解像度化 *1	イメージの解像度が指定した解像度以下の場合に、解像度を高くします。またイメージのジャギー（斜め線のギザギザ）を補正して、なめらかにします。
低解像度化	イメージの解像度が指定した値より高い場合に、解像度を低くします。
白紙ページの前で分割 *1	白紙ページの前で文書を分割します。白紙判定時には白紙判定しない領域も指定できます。
白紙ページをとばして処理 *1	文書中の白紙ページを削除します。白紙判定時には白紙判定しない領域も指定できます。
指定ページごとに分割	指定したページごとに文書を分割します。

*1 白黒ページだけ操作できます。



参照

「[イメージ加工] 機能で対応するフォーマット」(P.306)

[フォーマット変換] 機能

文書のフォーマットを変換します。TIFF、JPEG、TIFF/JPEG 混在、DocuWorks 文書、および PDF に変換できます。

- DocuWorks 文書

  任意の属性を、テキストアノテーションや付箋アノテーションとして貼り付けることができます。また、[OCR] 機能と同時に利用することで、OCR 認識結果の文字情報を、DocuWorks 文書内の「OCR 結果」として保持できます。ページ番号や見出しの自動生成や、文書への操作を制限するセキュリティーの設定もできます。

  圧縮方式には、通常の DocuWorks と高圧縮 DocuWorks（MRC 圧縮）のどちらかを選択できます。高圧縮 DocuWorks を選択すると、カラー文書のサイズが小さくなります。

補足

DocuWorks 文書に変換するには、DocuWorks が必要です。

- PDF

  タイトル、サブタイトル、作成者、およびキーワードを設定できます。OCR 結果 などの属性を文書情報にすることもできます。

  圧縮方式には、PDF、高圧縮 PDF、サーチャブル PDF のどれかを選択できます。高圧縮 PDF を選択すると、カラー文書のサイズが小さくなります。

  サーチャブル PDF は、OCR 処理で認識した文字情報を追加することで、コンテンツの文字列を検索できるようにした PDF です。良好なプリント品質と小さなファイルサイズを両立した PDF を生成できます。

補足

フローサーバーを分離する分散構成でサーチャブル PDF を使用する場合は、フローサーバー側に Scan OCR Option が必要です

参照

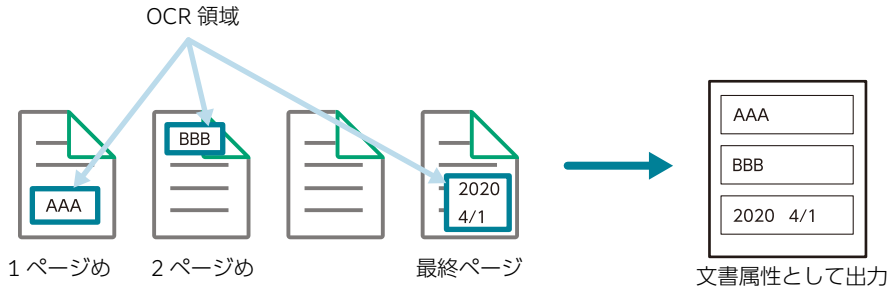
「[フォーマット変換] 機能で対応するフォーマット」(P.307)

[OCR] 機能

文書のイメージから文字情報を抽出し、文書属性として出力します。抽出した文字情報は、文書名やメールの宛先、配信条件など、さまざまな処理で使用できます。

OCR 処理をする範囲は、全文、指定ページ、任意の領域から選択できます。あらかじめ DocuWorks 文書のアノテーションで領域を指定し、そのファイルを読み込んで範囲を指定することもできます。

日本語版 DocuWorks を使用している場合は、OCR 処理に使用するソフトウェアを、DocuWorks 内蔵、WinReader PRO から選択できます。



補足

・この機能を使用するには、DocuWorks が必要です。言語ごとに次のオプションが必要です。
-DocuWorks 9.0.1 以降の日本語版の場合：ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option
-英語版の場合：OCR for DocuWorks English Option
-中国語版、韓国語版、およびタイ語版の場合：OCR for DocuWorks Multi Language Option
・WinReader PRO を使用する場合は、日本語版 DocuWorks がサポートするバージョンの WinReader PRO がインストールされている必要があります。
・WinReader PRO は、株式会社 NTT データ NJK の OCR ソフトウェアです。

参照
「[OCR] 機能で対応する入力フォーマット」(P.311)

[文書名] 機能

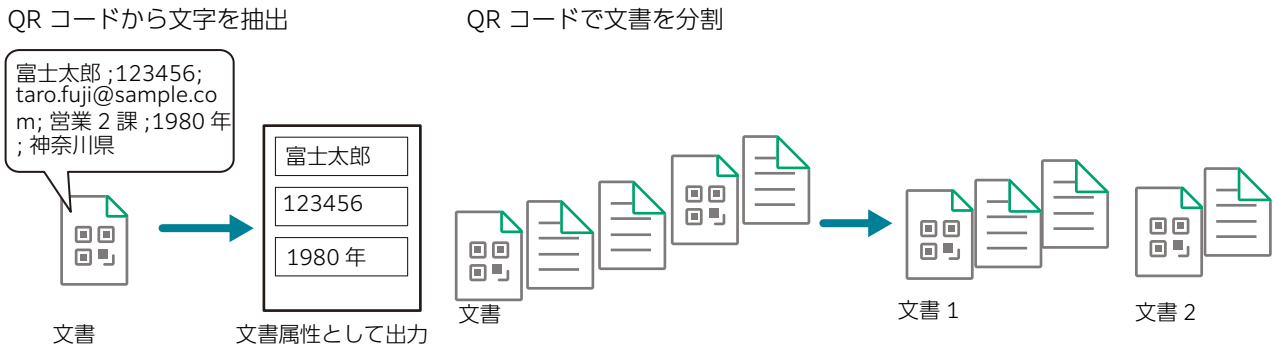
文書を保存するときの名前を設定します。

文書名は、OCR 結果や受信日時などの属性情報と、任意の文字列を組み合わせて設定できます。

[QR コードリーダー] 機能

文書に含まれる QR コードの情報を読み取り、文書属性として出力します。QR コードから認識した文字列を指定の区切り文字で分割し、一部分だけを抽出することもできます。

QR コードを読み取る範囲は、全文、または指定ページから選択します。QR コードが含まれるページの前で文書を分割したり、QR コードが含まれるページを削除したりもできます。



補足

この機能を使用するには、Paper Form & QR Code Reader Option が必要です。

参照
・「[QR コードリーダー] 機能で対応する入力フォーマット」(P.312)
・「QR コードリーダーの仕様」(P.320)

[OmniPage（R）OCR] 機能

文書のイメージから文字情報を抽出し、文書属性として出力します。また、抽出した文字情報を、任意のフォーマットに変換します。OCR 処理をするソフトウェアには、OmniPage を使用します。

OCR 処理をする範囲は、全文、指定ページ、任意の領域から選択できます。あらかじめ PDF の注釈ツールで長方形の領域を指定し、そのファイルを読み込んで範囲を指定することもできます。

補足

フローサーバーを分離する分散構成でこの機能を使用する場合は、フローサーバー側に Scan OCR Option が必要です。
「OmniPage」は、Kofax 社の製品です。

参照

「[OmniPage（R）OCR] 機能で対応するフォーマット」（P.313）

[OmniPage（R）Barcode Reader] 機能

文書中の 1 次元バーコードを読み取り、文書属性として出力します。バーコードを処理するソフトウェアには、OmniPage を使用します。

バーコードを認識する範囲は、全ページ、指定ページ、任意の領域から選択できます。読み取ったバーコードを基点にして、文書の分割もできます。

補足

この機能を使用するには、OmniPage Barcode Reader Option が必要です。
「OmniPage」は、Kofax 社の製品です。

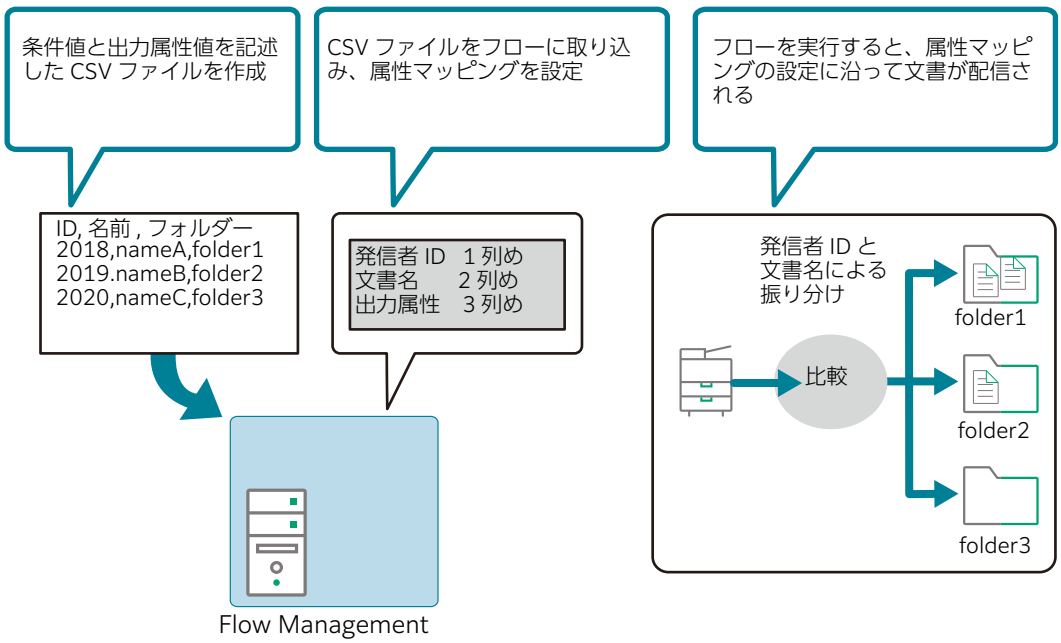
参照

「[OmniPage（R）Barcode Reader] 機能で対応するフォーマット」（P.314）

[属性マッピング] 機能

あらかじめ条件値と出力属性の値を記述した CSV 形式のファイルを作成し、フローに取り込んで、比較する条件や属性との対応付けを設定すると、条件に沿った文書配信ができます。

[属性マッピング] 機能を使用すると、条件分岐が必要な複雑なフローも、条件を何度も入力することなく、容易に設定できるようになります。



［フォーム解析］機能

指示を記入したフォームを文書の先頭に重ね、スキャンまたはファクス送信すると、指示内容が解析され、属性として出力されます。

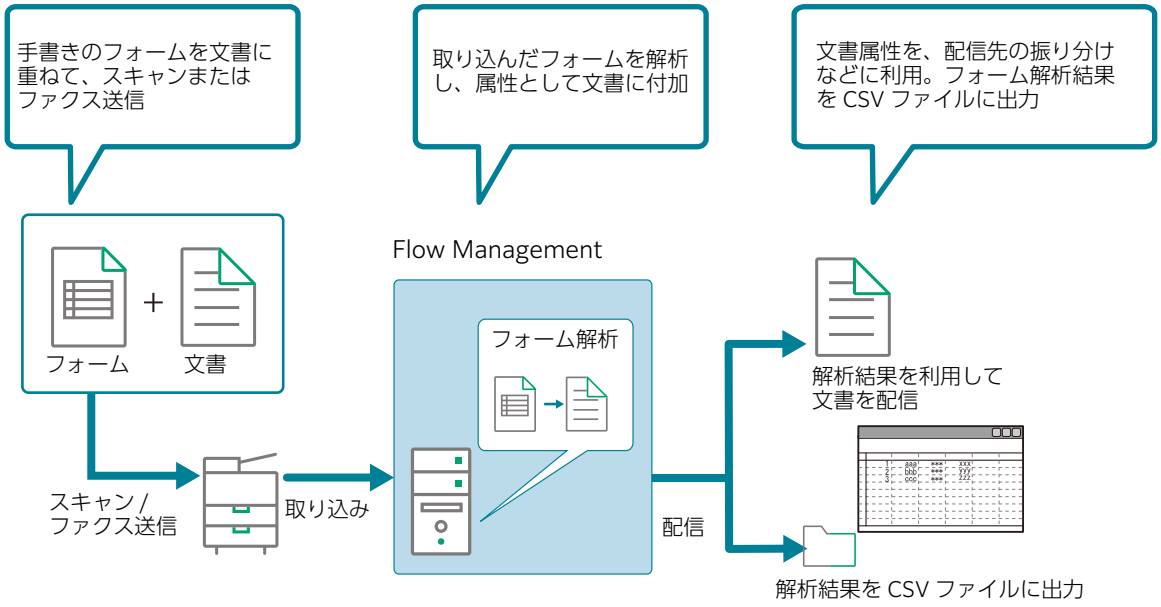
フォームの解析結果は、配信先の振り分けや文書名に使用したり、ファイルに出力して他のソフトウェアで利用したりできます。

補足

この機能を使用するには、Paper Form ＆ QR Code Reader Option が必要です。

参照

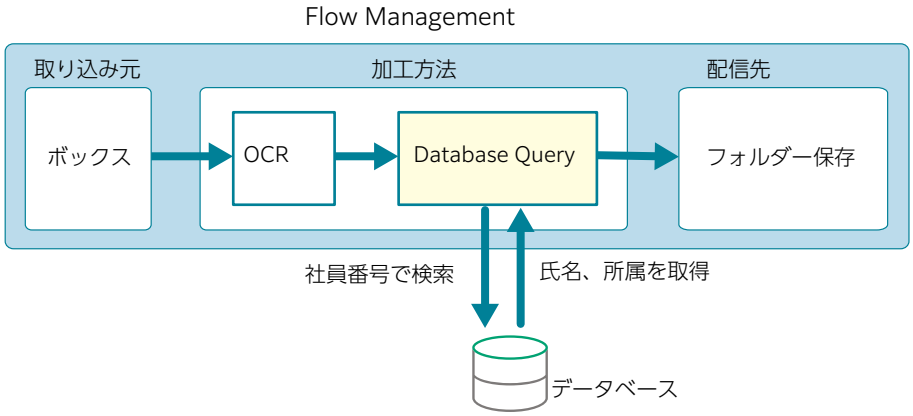
「6 Paper Form 機能」（P.210）



［Database Query］機能

外部のデータベースを検索し、得られた結果を文書属性として出力します。この機能よりも前に処理される機能から属性を取得し、その属性値をキーにしてデータベースを検索できます。

たとえば、［OCR］機能で抽出した「社員番号」をキーにしてデータベースを検索し、得られた結果の「氏名」や「所属」を属性として出力できます。

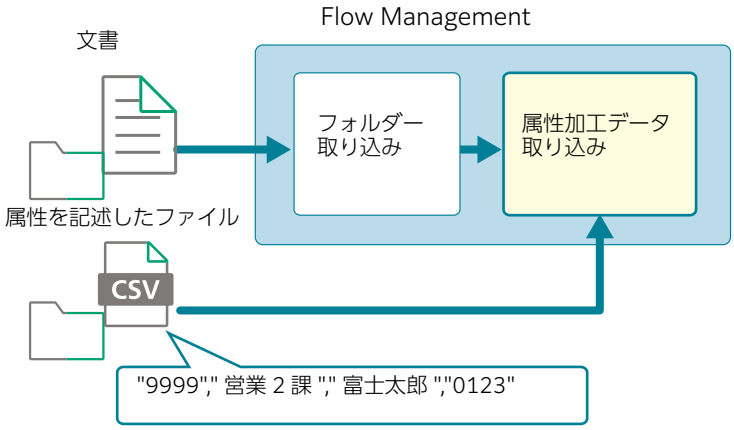


補足

この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Database Query Option が必要です。

[属性加工データ取り込み] 機能

文書を処理するときに、属性情報が記述されたテキストファイルを取り込み、その属性情報を文書属性として出力します。この機能を使用すると、取り込んだ文書に対して、任意の属性を追加できます。



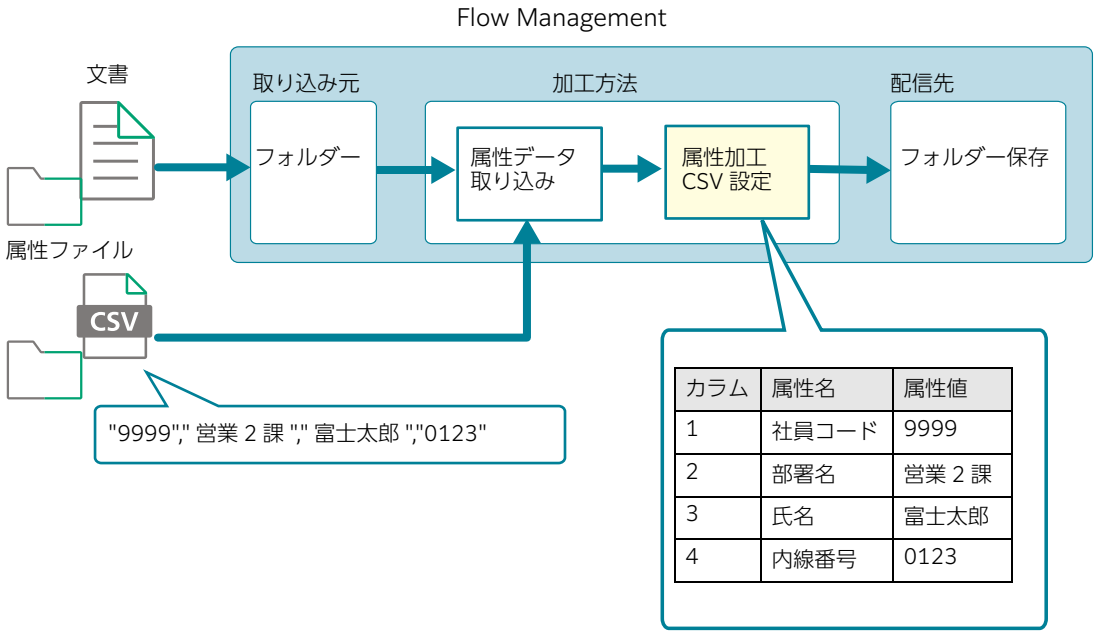
補足

この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。

[属性加工 CSV 設定] 機能

この機能よりも前に処理される機能から CSV 形式の属性データを取得し、指定したカラムのデータだけを取り出して、文書属性として出力します。

たとえば、[属性加工データ取り込み] 機能でテキストファイルから属性情報を取り込み、特定のカラムのデータを取り出して保存先のフォルダー名にするなどの処理ができます。



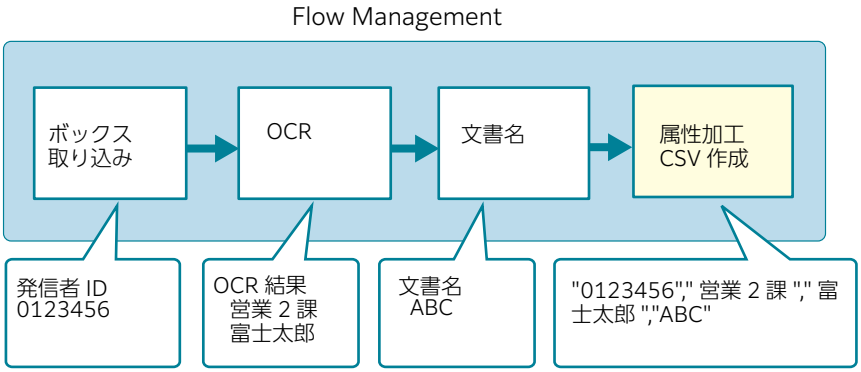
カラム	属性名	属性値
1	社員コード	9999
2	部署名	営業 2 課
3	氏名	富士太郎
4	内線番号	0123

補足

この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。

[属性加工 CSV 作成] 機能

この機能よりも前に処理される機能から複数の属性を取得し、それらの値をカンマ（,）で連結して、文書属性として出力します。



補足

この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。

[対話処理] 機能

加工処理中にジョブの処理をいったん停止し、ユーザーとの対話操作ができるようにします。対話操作では、文書のプレビュー表示、文書属性の変更、およびジョブの削除ができます。

[対話処理] 機能は、1 つのフローに 1 つだけ設定できます。

参照

・「対話操作でプレビュー表示できるフォーマット」（P.317）
・「対話操作について」（P.23）

[通知処理] 機能

対話操作が必要になり、ジョブが［作業待ち］状態になったときに、設定したユーザーにメールで通知します。メールには Web ブラウザーの［待ちジョブ操作］画面の URL が添付されます。この URL をクリックすると、［作業待ち］状態のジョブを操作できます。

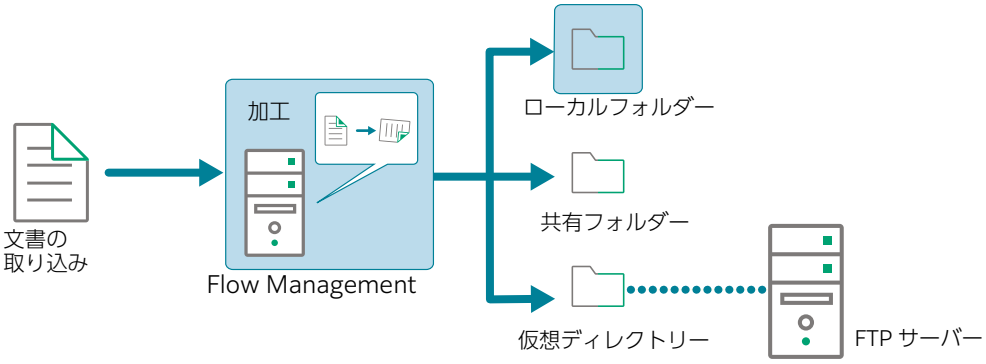
配信先

[フォルダー保存] 機能

処理した文書を、フォルダーに保存します。

保存先フォルダーには、ローカルフォルダー、ネットワーク上の共有フォルダー、または仮想ディレクトリー（FTP）を指定できます。ファイルシステムは、NTFS、FAT、および FAT32 に対応しています。

発信者 ID や受信日時など指定した属性で文書を振り分けて、必要な文書だけを保存することもできます。



補足

リムーバブルメディアには対応していません。

[メール送信] 機能

文書を、電子メールに添付して送信します。

文書を添付するときに、任意のサイズの単位で分割したり、複数の文書をひとつにまとめて送信したりもできます。また、メールの宛先や件名を、文書の属性から作成することもできます。

[プリンター出力] 機能

処理した文書をプリンターやファクスに出力します。

プリントする場合は、用紙サイズ、部数、縮小、両面、排出先、まとめて 1 枚などの出力プロパティを設定できます。

ファクスをする場合は、用紙サイズ、縮小、まとめて 1 枚、親展通信 / 中継同報など、ファクスの詳細プロパティを設定できます。

参照

「[プリンター出力] 機能で対応するフォーマット」(P.317)

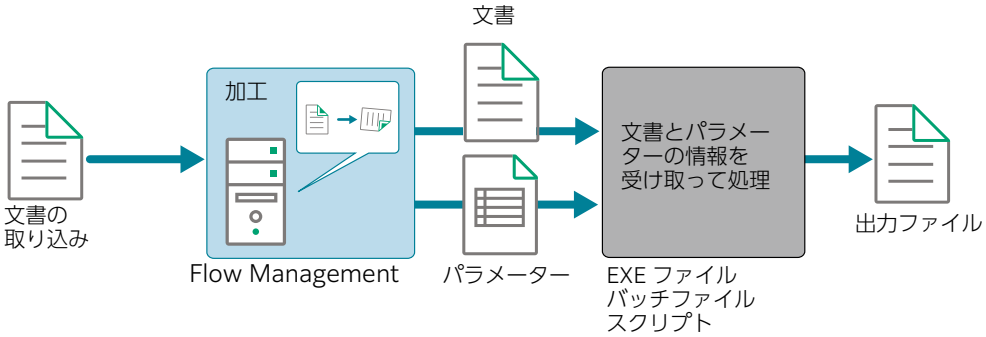
[アプリケーション連携] 機能

処理した文書を、さらに別のアプリケーションで処理して出力します。

文書の加工処理が終わると、指定したアプリケーションが自動的に起動します。そのアプリケーションが Flow Management から情報を受け取って、文書を処理します。

アプリケーション連携では、スキャン文書の保存場所やファイル名などの情報を、マクロを使用して、実行時にアプリケーションに渡すことができます。また、文書の属性をパラメーターとしてアプリケーションに渡すこともできます。

連携できるのは、EXE ファイル、バッチファイル、スクリプトファイル など、サービスから起動できる実行ファイルです。



[フォーム解析結果出力] 機能

[フォーム解析] 機能と併せて使用します。フォームに記入された指示を、CSV 形式のファイルにして任意のフォルダーに保存します。CSV 形式で保存することで、ほかのソフトウェアとの連携も容易になります。

補足

この機能を使用するには、Paper Form & QR Code Reader Option が必要です。

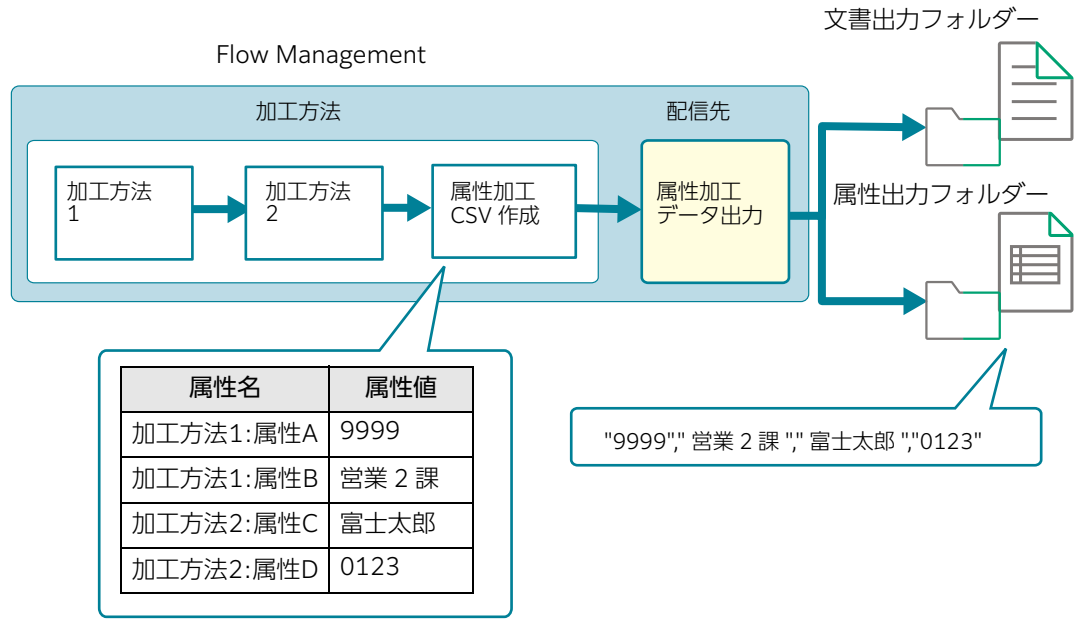
参照

「6 Paper Form 機能」(P.210)

[属性加工データ出力] 機能

任意の文書属性の値をテキスト形式のファイルにして、指定したフォルダーに出力します。

たとえば、[属性加工 CSV 作成] 機能で作成した属性を、[属性加工データ出力] 機能を使用してファイルに保存し、文書とは別のフォルダーに出力できます。



補足

この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。

[配信条件] 機能

文書を配信するときに、条件によって配信先を振り分けることができます。配信条件には、属性条件と時間条件を組み合わせて設定できます。

- 属性条件

  指定した属性と、ほかの属性や任意のキーワードとを比較して、条件に合った文書だけを配信します。

- 時間条件

  指定した時刻と、文書を受け取った時刻やジョブを処理した時刻とを比較して、条件に合った文書だけを配信します。

- 属性条件と時間条件の組み合わせ

  属性条件と時間条件を複数設定し、さらにそれらの関係を [すべての条件に一致] または [いずれかの条件に一致] から選択できます。

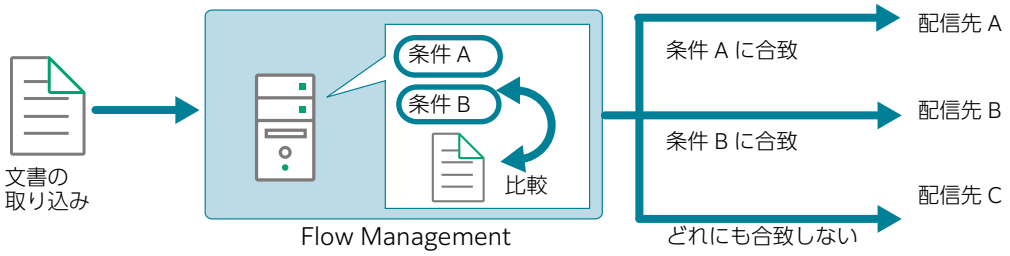
- ほかの配信条件で選択された文書は配信しない

  配信条件を複数設定した場合、ほかの配信条件ですでに処理された文書は配信しないように設定できます。

重複して文書を配信しないようにするには、この設定をします。

- すべての配信条件にあてはまらない文書を配信する

  すでに設定した配信条件のどれにもあてはまらない文書を配信します。



[配信前処理] - [フォーマット変換] 機能

指定した配信先の文書のフォーマットを変換します。
「[フォーマット変換] 機能」(P.27) と同じ機能です。

[配信前処理] - [文書名] 機能

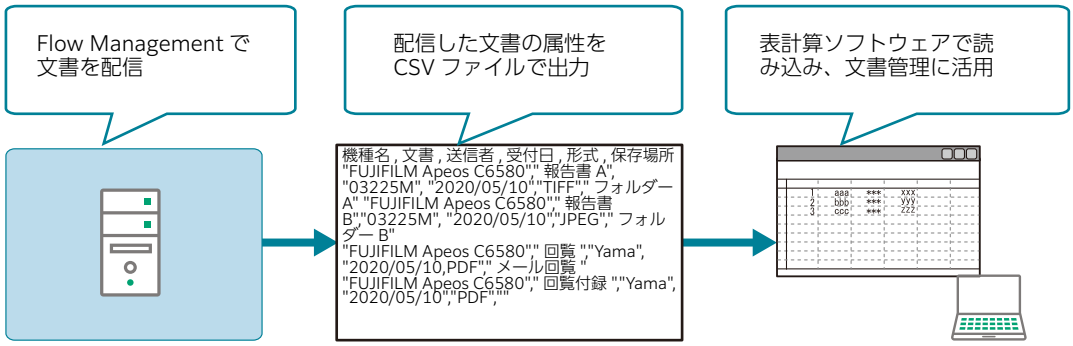
指定した配信先の文書に名前を付けます。
「[文書名] 機能」(P.28) と同じです。

[配信後処理] - [完了通知] 機能

配信が終了したときに、あらかじめ指定したユーザーにメールで通知します。
宛先、CC、BCC、件名、および本文を、文書の属性からも設定できます。

[配信後処理] - [文書属性の対応表出力] 機能

処理した文書の属性一覧を CSV 形式のファイルで保存します。
保存したファイルは、表計算ソフトウェアで読み込むなどして、配信文書のデータ管理に活用できます。



参照
「属性の一覧」(P.293)

エラー通知

[通知メール] 機能

異常終了したときに、あらかじめ指定したユーザーにメールで通知します。
宛先、CC、BCC、件名、および本文を、文書の属性からも設定できます。

Flow Management の操作権限

Flow Management のフローやジョブを操作するには、操作権限が必要です。ここでは、Flow Management の操作権限について説明します。

操作権限の種類

Flow Management の操作権限には、次の種類があります。

システム管理者

Flow Management を運用、管理するユーザーの権限です。[フロー作成者] の登録、削除、およびフローの環境設定ができます。

ApeosWare Management Suite のシステム管理権限と同じです。

フロー作成者

フローを作成できるユーザーの権限です。

この権限は、システム管理権限があるユーザーが設定します。

所有者

フローを操作できるユーザーの権限です。フローごとに設定されます。権限が設定されたフローの編集、削除、有効化、無効化などの操作ができます。

この権限は、[フロー作成者] または [所有者] 権限があるユーザーが設定します。

なお、[フロー作成者] 権限があるユーザーには、フローの新規作成時に自動的に [所有者] 権限も割り当てられます。

利用者（ジョブの登録と操作）

ジョブを操作できるユーザーの権限です。フローごとに設定されます。権限が設定されたフローのジョブの中断、再開、削除、オリジナル文書の取り出しなどの操作ができます。

この権限は、[フロー作成者] または [所有者] 権限があるユーザーが設定します。

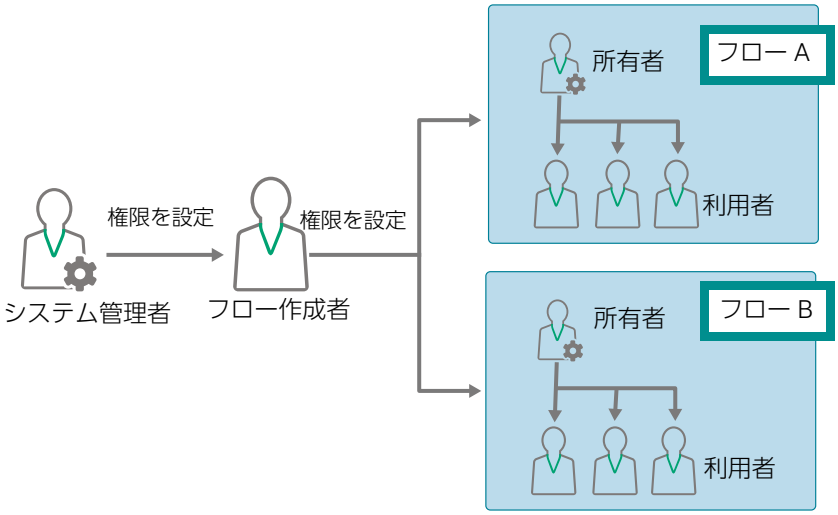
なお、[所有者] 権限があるユーザーには、自動的にこの [利用者（ジョブの登録と操作）] 権限も割り当てられます。

利用者（ジョブの登録）

外部アクセス連携を使用して、機器からジョブを登録できるユーザーの権限です。

フローの権限設定で [利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える] が設定されている場合は、自分が登録したジョブの一覧表示、停止、削除などの操作ができます。

この権限は、[フロー作成者] または [所有者] 権限があるユーザーが設定します。



ジョブオーナー

ジョブを操作できるユーザーのことを、「ジョブオーナー」と呼びます。

［所有者］または［利用者（ジョブの登録と操作）］権限があるユーザーは、権限が与えられたフローのジョブの「ジョブオーナー」になります。

［利用者（ジョブの登録）］権限があるユーザーは、フローの権限設定で［利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える］が設定されている場合に、自分が登録したジョブの「ジョブオーナー」になります。

操作権限と可能な操作

次に、操作権限ごとに可能な操作の一覧を示します。

なお、ApeosWare Management Suite をインストールすると自動で作成されるシステム管理者のユーザー（ユーザー ID：Apeos_Admin）には、［フロー作成者］を除くすべての権限が設定されます。さらに、インストール時に［ビルトインアドミニストレーターを使用する］を選択した場合は、［フロー作成者］権限も設定されます。

補足

以降、インストール時に自動で作成されるユーザーのことを、「Apeos_Admin ユーザー」と呼びます。

○：操作できます
－：操作できません

操作		操作権限				
		システム管理者	フロー作成者	所有者	利用者（ジョブの登録と操作）	利用者（ジョブの登録）
フロー管理の環境設定	システムの情報表示	○	－	－	－	－
	フロー作成者の登録	○	－	－	－	－
	ジョブ履歴の削除設定	○	－	－	－	－
	システムの共通設定	○	－	－	－	－

操作		操作権限				
		システム管理者	フロー作成者	所有者	利用者（ジョブの登録と操作）	利用者（ジョブの登録）
フローの管理	フローの一覧表示	−	−	○	−	−
	フローの新規作成 *1	−	○	−	−	−
	フローの編集 *1	−	○*2	○*2	−	−
	フローのプロパティ表示	−	−	○	−	−
	フローの削除	−	−	○	−	−
	フローのコピー	−	○	○	−	−
	フローの有効化、無効化	−	−	○	−	−
	フローの検証	−	−	○	−	−
	フローのアップロード	−	○	−	−	−
	フローのダウンロード	−	−	○	−	−
ジョブの管理	ジョブの一覧表示	−	−	○	○	○*3
	ジョブ履歴の一覧表示	−	−	○	○	○*3
	ジョブの操作（優先実行、中断、再実行、削除）	−	−	○	○	○*3
	ジョブのプロパティ表示	−	−	○	○	○*3
	ジョブの詳細表示	−	−	○	○	○*3
	フローの参照	−	−	○	−	−
	オリジナル文書の取得	−	−	○	○	○*3
ジョブの登録	外部アクセス連携を使用してジョブを登録	−	−	−	−	○
対話操作	機器での操作	−	−	○	○	○*3
	Web ブラウザーでの操作	−	−	○	○	○*3

*1 ［ボックス］または［プリンター出力］機能で機器の追加や変更をするときは、［フロー作成者］や［所有者］の権限に加えて、システム管理権限か機器の管理権限のどちらかが必要です。

補足

システム管理権限と機器の管理権限は、ApeosWare Management Suite のユーザー管理で設定する操作権限です。

*2 取り込み元の機能を追加するときは、［フロー作成者］と［所有者］の両方の権限が必要になります。

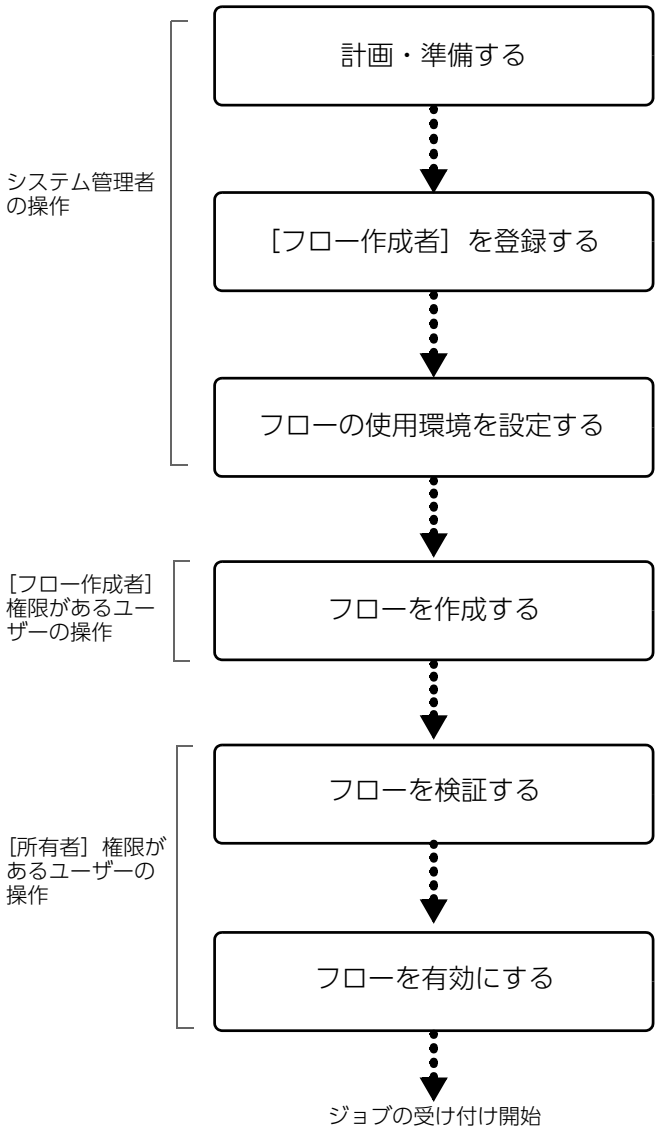
*3 フローの権限設定で［利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える］が設定されている場合に、自分が登録したジョブだけを操作できます。

フローの設定と操作の流れ

Flow Management の設定と操作の流れを説明します。

フローを設定する

フローの設定の流れは、次のとおりです。



どのようなフローをどう運用するか計画を立て、計画に沿った準備をします。⇨P.42

フローを作成できるユーザーを登録します。⇨P.54

終了したジョブの保存期間や禁止フォーマットなどを設定します。⇨P.57

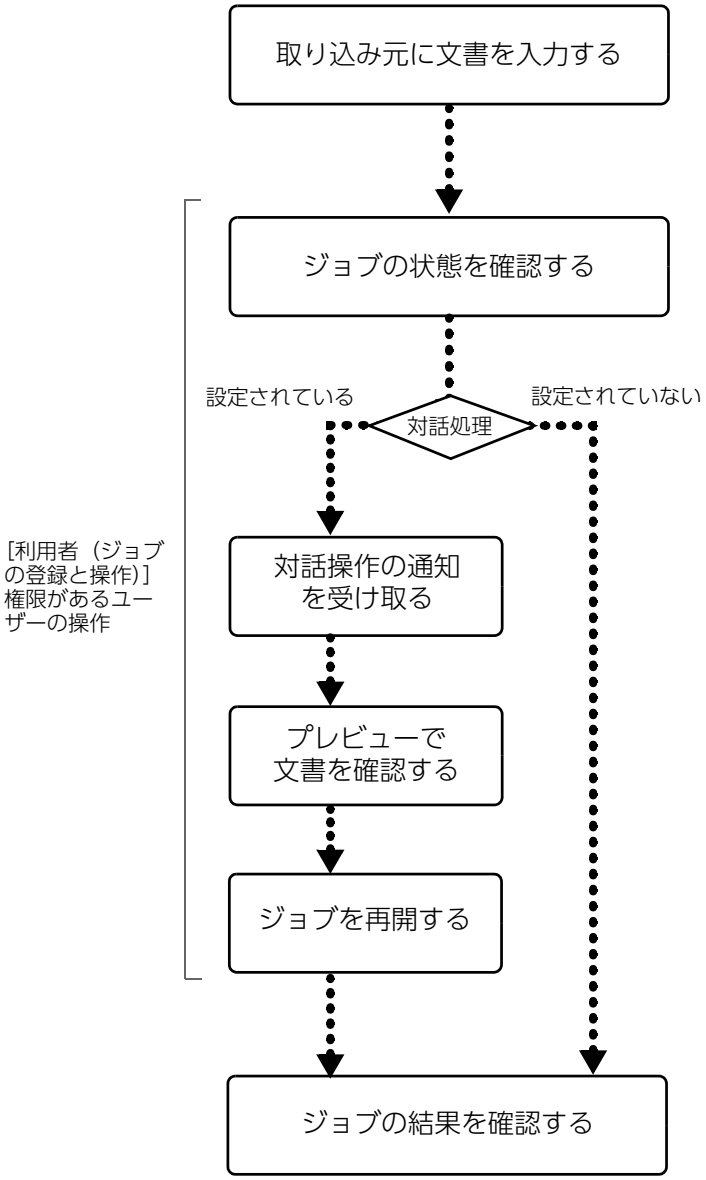
フローを作成し、フローを操作できるユーザーを登録します。⇨P.78

作成したフローが正常に動作するかどうかを検証します。⇨P.185

フローのジョブ受け付けを開始します。⇨P.173

フローを運用する（ボックス、フォルダー入力の場合）

ボックス、またはフォルダー入力を設定したフローの運用の流れは、次のとおりです。



取り込み元に設定されているボックス、またはフォルダーに、文書を入力します。

ジョブの状態を確認します。削除、停止、優先順位の変更もできます。 ⇨P.188

対話処理と通知処理が設定されている場合は、通知を受け取ります。

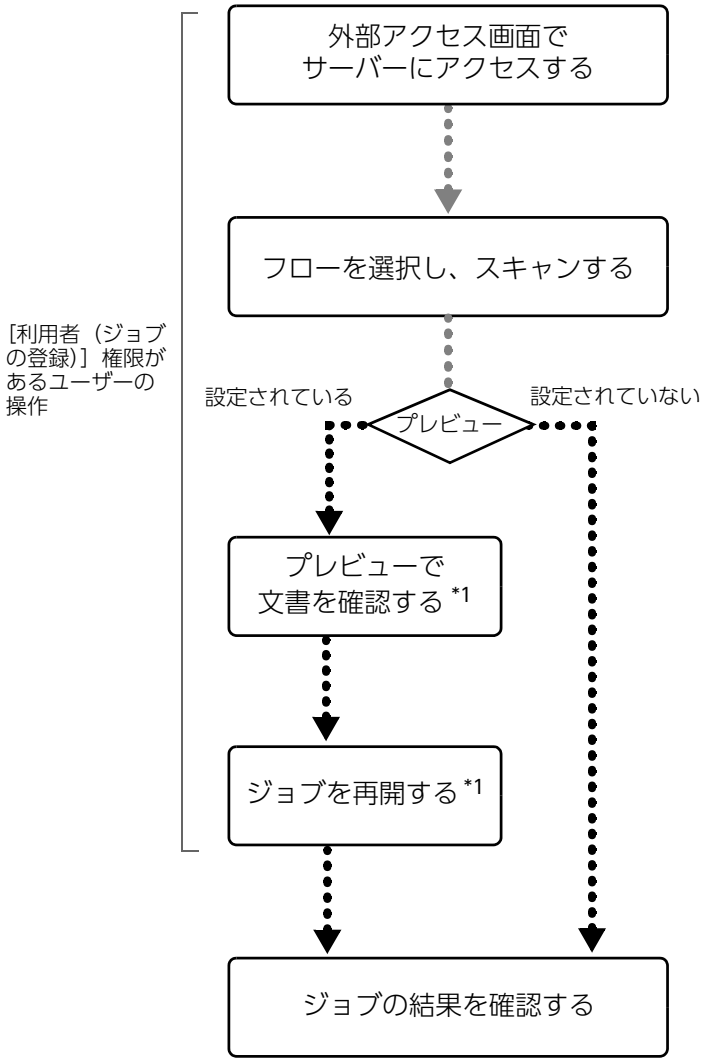
［待ちジョブ操作］画面でジョブの内容を確認します。
⇨P.197

ジョブの再開を指示します。 ⇨P.197

完了通知が設定されている場合は、ジョブが完了すると通知を受け取ります。

フローを運用する（外部アクセス連携の場合）

外部アクセス連携を設定したフローの運用の流れは、次のとおりです。



機器の外部アクセス画面から　　Flow Management サーバーにアクセスします。⇨P.206

フロー一覧でフローを選択し、原稿をスキャンします。⇨P.206

［外部アクセス連携］機能に［プレビューする］が設定されている場合は、プレビュー画面で文書を確認します。⇨P.206

ジョブの再開を指示します。⇨P.206

完了通知が設定されている場合は、ジョブが完了すると通知を受け取ります。

*1 ユーザーに［利用者（ジョブの登録と操作）］権限が設定されているか、フローの権限設定で［利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える］が設定されている場合に実行できます。

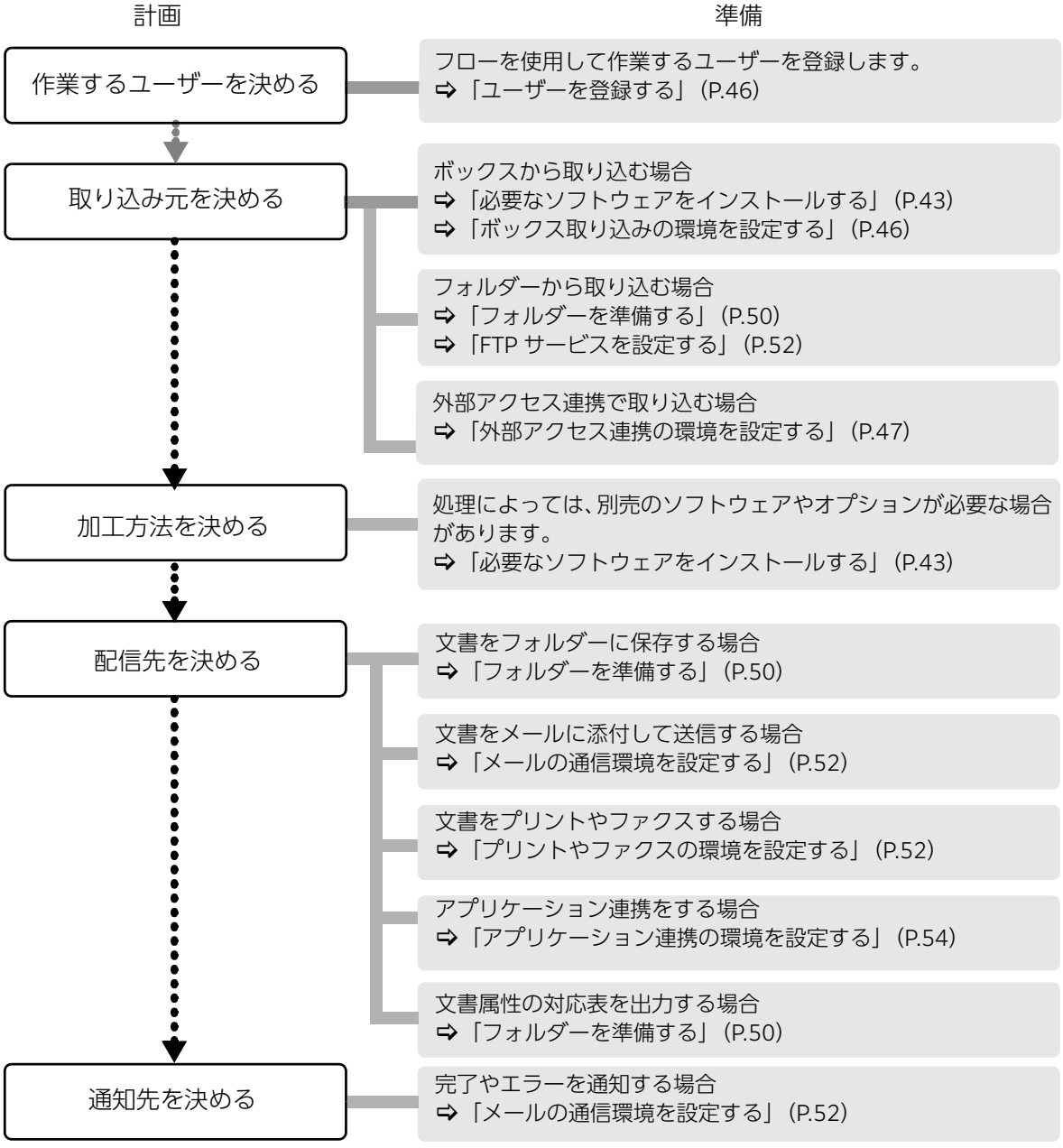
2 フローの環境設定

はじめに設定すること

Flow Management を使用してフローの作成や運用をする前に設定することを説明します。

計画、準備する

Flow Management の設定を始める前に、どのようなフローを作成するか、そのフローをどうやって運用するかなどの計画を立てます。計画を立てたら、その計画に沿った準備をします。



必要なソフトウェアをインストールする

次の処理をする場合は、別売のソフトウェア、またはオプションライセンスが必要です。Flow Management サーバーにインストールされていない場合は、インストールします。

補足

- Flow Management をインストールしたあとに、DocuWorks をインストールする場合は、Flow Management サーバーを再起動するか、Flow Management のサービスをいったん停止したあと再度開始してください。サーバーまたはサービスを再起動しないと、フローの取り込みや加工処理が正しく動作しません。
- DocuWorks のアップデートは、Flow Management のサービスを停止してから実行してください。フローの処理中に操作すると、正常にアップデートできない場合があります。

[フォーマット変換] 機能を使用する

名前	補足
DocuWorks 8.0 以降	弊社製のソフトウェア（別売）です。 フォーマットを DocuWorks に変換する場合に必要です。 補足 DocuWorks サブスクリプション（月額課金）はサポート対象外です。 ライセンス認証版またはボリュームライセンス版をお使いください。

[OCR] 機能を使用する

名前	補足
DocuWorks 8.0 以降	弊社製のソフトウェア（別売）です。 OCR 処理をする場合に必要です。 補足 DocuWorks サブスクリプション（月額課金）はサポート対象外です。 ライセンス認証版またはボリュームライセンス版をお使いください。
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks English Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。 英語版 DocuWorks を使用している場合に必要です。
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Multi Language Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。 中国語版 DocuWorks、韓国語版 DocuWorks、またはタイ語版 DocuWorks を使用している場合に必要です。
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。 日本語版 DocuWorks 9.0.1 以上を使用している場合に必要です。

[OCR] 機能で、OCR 処理に WinReader PRO を使用する

名前	補足
WinReader PRO	WinReader PRO v.12.0 WOW64 対応 ネット認証 以降のバージョンが必要です。

WinReader PRO v13.0 R2 より前のバージョンを使用する場合は、WinReader PRO をインストールしたあと、次の操作が必要です。

補足

下記の手順は操作例を記述しています。OS によって手順が異なることがあるので、読み替えて操作してください。

1. 管理ツール内の［コンポーネント サービス］ウインドウを表示します。
2. ［コンポーネント サービス］＞［コンピュータ］＞［マイ コンピュータ］＞［DCOM の構成］を開きます。
3. ［Wrpro.Application］オブジェクトを右クリックしてプロパティを開き、［セキュリティ］タブを表示します。
4. ［起動とアクティブ化のアクセス許可］の［カスタマイズ］を選択し、［編集］をクリックします。
5. ［NETWORK SERVICE］を選択し、［OK］をクリックします。
6. ［コンポーネント サービス］ウインドウを閉じます。

操作環境が x64 の場合は、上記に加えて、次の操作をします。

7. 管理ツール内の［コンポーネント サービス］ウインドウを表示します。
8. ［コンポーネント サービス］＞［コンピュータ］＞［マイ コンピュータ］のプロパティを表示します。
9. ［COM セキュリティ］タブを表示します。
10. ［アクセス許可］の［既定値の編集］をクリックし、NETWORK SERVICE の［ローカル アクセス］を許可します。
11. ［起動とアクティブ化のアクセス許可］の［既定値の編集］をクリックし、NETWORK SERVICE の［ローカルからの起動］、［ローカルからのアクティブ化］を許可します。
12. ［コンポーネント サービス］ウインドウを閉じます。

［QR コードリーダー］機能を使用する

名前	補足
ApeosWare Management Suite 2 Paper Form & QR Code Reader Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。

［フォーム解析］機能を使用する

名前	補足
ApeosWare Management Suite 2 Paper Form & QR Code Reader Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。

補足

［フォーム解析］機能を利用するには、Paper Form ＆ QR Code Reader Option の付属ツール「Paper Form Editor」や「Paper Form Management」を使用して、フォームテンプレートを作成、登録する必要があります。

参照

「6 Paper Form 機能」（P.210）

［OmniPage（R）OCR］機能を使用する

名前	補足
ApeosWare Management Suite 2 Scan OCR Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。フローサーバーを分離する分散構成でこの機能を使用する場合に、フローサーバー側にインストールします。

[OmniPage（R）Barcode Reader] 機能を使用する

名前	補足
Microsoft .NET Framework 4 Full	OmniPage Barcode Reader の処理をする場合に必要です。
ApeosWare Management Suite 2 OmniPage Barcode Reader Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。

[Database Query] 機能を使用する

名前	補足
ApeosWare Management Suite 2 Database Query Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語のときだけインストールできます。

[属性加工データ取り込み]、[属性加工 CSV 設定]、[属性加工 CSV 作成]、[属性加工データ出力] 機能を使用する

名前	補足
ApeosWare Management Suite 2 Attribute Processing Option	ApeosWare Management Suite のオプションライセンスです。Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語のときだけインストールできます。

[プリンター出力] 機能を使用する

名前	補足
DocuWorks 8.0 以降	弊社製のソフトウェア（別売）です。DocuWorks 文書をプリントまたはファクスする場合に必要です。 補足 DocuWorks サブスクリプション（月額課金）はサポート対象外です。 ライセンス認証版またはボリュームライセンス版をお使いください。
対応機種のプリンタードライバー	文書をプリントする場合に必要です。
対応機種のファクスドライバー	文書をファクスする場合に必要です。

プリンター / ファクスドライバーをインストール後は、プロパティの［セキュリティ］タブを表示して、印刷のアクセス許可に NETWORK SERVICE ユーザーを追加してください。

補足

- プリンター/ ファクスドライバーをインストールした、またはバージョンアップした場合は、Flow Management サーバーを再起動してください。再起動しないと、［プリンター出力］機能の設定時に、プリンター / ファクスドライバーを選択できないことがあります。
- プリンター/ ファクスドライバーのセキュリティ設定で、印刷のアクセス許可に NETWORK SERVICE が追加されていないと、正しく動作しません。

参照

「Flow Management のサービスを開始または停止する」

ユーザーを登録する

Flow Management でフローの作成や編集をしたり、ジョブを操作したりするには、ApeosWare Management Suite のユーザーであることが必要です。

ユーザー	設定する操作権限
フローを作成するユーザー (フロー作成者)	権限は問いません。ただし、[ボックス] または [プリンター出力] 機能で機器を設定する場合は、システム管理権限か、機器の管理権限のどちらかが必要です。
フローを操作するユーザー (所有者)	
ジョブを操作するユーザー (利用者 (ジョブの登録と操作))	権限は問いません。 補足 次の条件をどちらも満たす場合、外部アクセス連携を使用するユーザーには、アカウントが関連付けられている必要があります。 ・ApeosWare Management Suite の Entry Edition に Cost Recovery Option を追加した環境、または Enterprise Edition を利用している ・外部アクセス連携を使用する機器の [認証 / 集計モード] が、[カスタム認証] に設定されている
ジョブを登録するユーザー (利用者 (ジョブの登録))	

参照

・「操作権限の種類」(P.36)
・カスタム認証 ⇨『導入・運用ガイド』の「3. 機器管理」「認証 / 集計設定について」
・設定する操作権限、およびアカウント ⇨『導入・運用ガイド』の「4 ユーザーの管理」

ボックス取り込みの環境を設定する

[ボックス] 機能でボックスから文書を取り込む場合は、次の準備をします。

① 機器を設定する

ボックスから取り込む対象の機器を、次のように設定します。

項目	設定内容
IP アドレス	固定 IP アドレス
SOAP ポート	起動している
SNMP ポート	起動している ・SNMP v1/v2c または v3 のどちらかが有効になっていること ・SNMP v3 の場合は、「Xdrivers」ユーザーが有効になっていること
WebDAV ポート	WebDAV でアクセスする場合のみ ・起動している ・ポート番号は任意 (初期設定 80、SSL 通信の場合は 443)

機器との通信を SSL で暗号化する場合は、証明書のインポートなど暗号化のための設定も必要です。

② 機器を登録する

メニューの [サービス設定] > [機器管理] で、文書を取り込む機器を ApeosWare Management Suite のデータベースに登録します。

補足

フローを作成するときでも機器を登録できますが、あらかじめ登録しておくと、フロー作成時に [すでにデータベースに登録されている機器から追加する] を選択して簡単に機器を設定できます。

外部アクセス連携の環境を設定する

［外部アクセス連携］機能でスキャン文書を取り込む場合は、最初に外部アクセス連携で使用する認証方法を確認します。

認証方法には、次のものがあります。使用する認証方法によって、外部アクセス連携の設定内容が異なります。

- 機器の「本体 / 認証情報」を使用する認証（初期設定）

  機器を操作するときに認証操作をします。外部アクセス連携を使用するときには、機器で認証されたユーザーが Flow Management を使用するユーザーとみなされるため、認証操作は必要ありません。
  この認証方法を使用する場合、Flow Management がインストールされた PC（Flow Management サーバー）の IIS の認証方法を設定することで、特定の機器からだけアクセスできるように制限できます。

- HTTP 基本認証

  機器での認証方法に関わらず、外部アクセス連携で Flow Management にアクセスするときに、認証操作が必要です。認証には、ApeosWare Management Suite に登録されているユーザー情報を使用します。

補足

・［外部アクセス連携］機能は、外部アクセスに対応した機器で、オプションの外部アクセスキットがインストールされている場合に使用できます。外部アクセスに対応した機器については、『はじめにお読みください』（Readme）を参照してください。
［外部アクセス連携］機能では、機器で OCR を実行するよう指定できます。機器で OCR を実行するためには、この機器にスキャン拡張機能キットが必要です。
・機器で OCR する場合は、機器に、オプションのスキャン拡張機能キットが必要になります。

IIS の認証を設定する

IIS の認証方法は、機器の「本体 / 認証情報」を使用する場合だけ設定できます。

IIS の認証方法には、次のものがあります。

IIS の認証方法	説明	セキュリティー
匿名認証	Flow Management サーバーに、匿名ユーザーでアクセスします。 初期状態では、この認証方法が設定されています。	低
基本認証	接続用のユーザーを登録し、IIS 認証で Flow Management サーバーにアクセスします。 認証情報は暗号化されません。	中
ダイジェスト認証	接続用のユーザーを登録し、IIS 認証で Flow Management サーバーにアクセスします。 認証情報が暗号化されます。	高

IIS の認証方法を匿名認証からほかの認証方法に変更したい場合は、Flow Management サーバーで次の設定をします。

1. Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. 認証に使用するユーザーを登録します。
   Windows のローカルユーザー、またはドメインユーザーとして登録してください。
3. インターネットインフォメーションサービス（IIS）マネージャーを起動します。
4. 仮想ディレクトリー「/FlowManagementEWB または /FlowManagementEWBEx」の認証方法として、基本認証またはダイジェスト認証を有効にします。
5. 仮想ディレクトリー「/FlowManagementEWB または /FlowManagementEWBEx」の匿名認証を無効にします。

6. 手順 2 で作成したユーザーに、仮想ディレクトリー「/FlowManagementEWB または / FlowManagementEWBEx」の参照アクセス権があることを確認します。
参照アクセス権がなければ、追加します。

外部アクセス連携の認証方法を設定する

HTTP 基本認証を利用する場合は、Flow Management サーバーで次の設定をします。

1. Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. Windows のコマンドプロンプトウィンドウを表示します。
3. 次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
cd {インストール先フォルダー}¥FM¥awfm¥bin
```

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

4. 次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
ewbauth.bat 0
```

「0」が表示され、設定が完了します。

富士ゼロックス社製で、Controller ROM のソフトウェアバージョンが v1.60.0 より前の機器の外部アクセス連携を使用する場合は、「ewbauth.bat 1」を指定してください。

5. Flow Management サーバーを再起動するか、または Flow Management サービスをいったん停止したあと再度開始します。
サービスの停止には、バッチコマンドを使用します。

補足

次のコマンドを再度実行すると、機器の「本体 / 認証情報」を使用する設定に戻すことができます。
EwbLinkageAuthSetupTool.exe 3
富士ゼロックス社製の機器の場合
EwbLinkageAuthSetupTool.exe 1

参照
「Flow Management のサービスを開始または停止する」(P.66)

機器を設定する

外部アクセス連携を使用する機器では、次の設定をします。

補足

機器のメニューや項目名は、機器によって異なります。ここでは代表的な例を説明します。機器の操作については、機器のマニュアルを参照してください。

① ネットワーク環境を設定する

ネットワークを DNS 環境で運用する場合は、Flow Management サーバーと外部アクセス連携を実行する機器で、次のように設定します。

- Flow Management サーバー

項目	設定内容
DHCP	使用しない
DNS サーバー	設定する

項目	設定内容
DNS ドメイン名	設定する
コンピューター名	DNS サーバーに登録されているホスト名にする

- 外部アクセス連携を実行する機器

項目	設定内容
DHCP	使用しない
DNS サーバー	設定する
DNS ドメイン名	設定する

また、機器と Flow Management の通信を SSL で暗号化する場合は、Flow Management で使用する Web サイトで SSL を利用可能に設定する必要があります。

② 外部アクセスの接続先を登録する

機器の操作パネルの［仕様設定 / 登録］画面で［外部アクセス設定］を選択し、接続先を登録します。利用する認証方法と、Flow Management サーバーの IIS の認証方法によって、設定内容が異なります。

補足

機器の外部アクセス機能から Flow Management にアクセスする場合は、接続先を登録する必要があります。ApeosWare Management Suite のフロー管理や、機器の操作パネルのメニュー画面からアクセスする場合は、接続先を登録する必要はありません。

項目	設定内容			
接続先名	任意に設定します。			
URL	・富士フイルムビジネスイノベーション社製の機器、および、富士ゼロックス社製の機器で、Controller ROM のソフトウェアバージョンが次のバージョン以降の場合 ・日本向けモデル：1.60.0 以降または 1.100.0 以降 ・海外向けモデル：1.60.0 以降または 1.145.0 以降 http://｛ホスト名または IP アドレス｝：｛ポート番号｝/FlowManagementEWB/ ・富士ゼロックス社製の機器で、Controller ROM のソフトウェアバージョンが上記バージョン未満の場合 http://｛ホスト名または IP アドレス｝：｛ポート番号｝/FlowManagementEWBEx/ 大文字と小文字は区別されます。 SSL 通信時は、「https://」を指定します。 ポート番号は、初期設定（http:「80」、https:「443」）から変更していない場合は省略できます。			
説明	任意に設定します。			
項目	機器の「本体 / 認証情報」を使用する認証			HTTP 基本認証
	匿名認証	基本認証	ダイジェスト認証	
接続用ユーザー ID の使用	［使用しない］	［使用する］		［使用しない］
接続用ユーザー ID	［なし］	「IIS の認証を設定する」（P.47）で設定したユーザーのユーザー ID		［なし］
接続用ユーザーID のパスワード	［なし］	「IIS の認証を設定する」（P.47）で設定したユーザーのパスワード		［なし］
本体 / 認証情報の通知	［通知する］			［通知しない］
ユーザー権限情報の通知	［通知しない］			［通知しない］

③ Web ブラウザーに関する設定をする

機器の操作パネルの［仕様設定 / 登録］画面で［Web ブラウザー設定］を選択し、次の項目を設定します。

項目	設定内容
外部アクセスバージョンの選択	［V5］*1
終了時のキャッシュ削除	［しない］
JavaScript の使用	［する］
キャッシュの使用	［する］
Cookie の使用	［する］
リダイレクトの警告	［異なるホストへの送信時］または［しない］

*1 富士ゼロックス社製で、FUJI XEROX ApeosPort VII より前の機器の場合は、外部アクセスバージョンを［V3］または［V4］に設定してください。
［V3］または［V4］に設定できないときは、機器の［外部アクセス設定］で指定する URL の「http」または「https」の後ろに、「-v4」を指定してください。たとえば、プロトコルが http の場合は、次のように指定します（ROM バージョンにより次のどれか）。
http-v4:// ｛ホスト名または IP アドレス｝：｛ポート番号｝/FlowManagementEWB/
http-v4:// ｛ホスト名または IP アドレス｝：｛ポート番号｝/FlowManagementEWBEx/

④ プロキシサーバーの設定をする

機器がプロキシサーバーを使用している場合は、機器の操作パネルの［仕様設定 / 登録］画面で［ネットワーク設定］>［プロキシサーバー設定］を選択し、［プロキシを使用しないアドレス］に「localhost」を設定します。

⑤ 機器の言語を設定する

機器の［初期表示言語］と［文字認識する言語］を、Flow Management をインストールするときに選択した言語と同じ言語に設定します。

初期表示言語と文字認識する言語は、機器の［仕様設定 / 登録］画面で設定します。初期表示言語は、［共通設定］の［画面 / ボタンの設定］で、文字認識する言語は、［スキャナー設定］の［スキャナー機能設定初期値］で設定できます。

フォルダーを準備する

次の機能で使用するフォルダーを準備します。

- ［フォルダー］機能
- ［フォルダー保存］機能
- ［文書属性の対応表出力］機能
- ［属性加工データ取り込み］機能
- ［属性加工データ出力］機能

なお、Flow Management をインストールすると、初期設定で次のフォルダーが作成されます。これらのフォルダーを使用する場合は、以下の①～⑤の操作は必要ありません。

- ［フォルダー］機能用のフォルダー
  ｛データ格納先フォルダー｝¥Data¥FM¥folders¥input
- ［フォルダー保存］機能用のフォルダー
  ｛データ格納先フォルダー｝¥Data¥FM¥folders¥output
- ［文書属性の対応表出力］機能用のフォルダー
  ｛データ格納先フォルダー｝¥Data¥FM¥folders¥attrtable

補足

{データ格納先フォルダー} は、インストール時に指定します。初期設定を変更していない場合は「c:¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

① フォルダーを作成する

初期設定のフォルダー以外を使用する場合は、取り込み元や保存先にするフォルダーを作成します。次の種類のフォルダーを指定できます。

- Flow Management サーバー上のローカルフォルダー
- ネットワーク上の共有フォルダー
- FTP サーバー上のディレクトリー

補足

選択できるフォルダーの種類は、機能によって異なります。

② アカウントを用意する

フォルダーにアクセスするためのユーザーアカウントを 1 つ用意します。

補足

・各機能の詳細設定画面では、ここで準備したアカウントを［ユーザー名］と［パスワード］に指定します。
・ローカルフォルダーを使用する場合は、NETWORK SERVICE アカウントも使用できます。NETWORK SERVICE は、Windows OS のサービス起動のために用意されたビルトインアカウントです。Flow Management のサービスは、このアカウントで実行されています。

③ 作成したフォルダーにアクセス許可を設定する

②のユーザーが、①で作成したフォルダーにアクセスできるように、フォルダーのプロパティでアクセス許可を設定します。

ローカルフォルダーを使用する場合で、NETWORK SERVICE アカウントを使用するときは、NETWORK SERVICE アカウントに対してアクセス許可を設定します。

許可する項目は、次のとおりです。

対象機能	許可する項目
［フォルダー］機能で、文書を取り込む場合	・読み取り ・書き込み ・削除
［フォルダー保存］機能で、文書を保存する場合	・読み取り ・書き込み
［文書属性の対応表出力］機能で、属性リストを出力する場合	・読み取り ・書き込み ・削除
［属性加工データ取り込み］機能で、属性ファイルを取り込む場合	・読み取り ・書き込み ・削除
［属性加工データ出力］機能で、文書または属性ファイルを出力する場合	・読み取り ・書き込み

共有フォルダーを使用する場合は、ユーザーがネットワークを経由してフォルダーにアクセスできるように、共有アクセス許可を設定します。

④ データ格納先フォルダーにアクセス許可を設定する

「{データ格納先フォルダー}¥Data¥FM¥service¥Data」フォルダーに、②のユーザーに対する次のアクセス許可を設定します。

- 読み取り
- 書き込み
- 変更
- 削除

補足

ローカルフォルダーを使用する場合で、NETWORK SERVICE アカウントを使用するときは、この操作は必要ありません。

⑤ フォルダーを登録する（ローカルフォルダーのみ）

ローカルフォルダーから取り込みする、またはローカルフォルダーに保存する場合は、メニューを［サービス設定］＞［フロー管理］＞［サービス設定］の順に選択し、［各機能の設定］でフォルダーの場所を Flow Management に登録します。

補足

フローの作成時にローカルフォルダーの場所を直接入力もできますが、あらかじめ登録しておくと、フロー作成時に登録済みのフォルダー一覧から選択でき、簡単にフォルダーを指定できます。

参照

「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.64）

FTP サービスを設定する

［フォルダー］機能では、FTP サービスを使用した仮想ディレクトリーを監視して、ほかの PC から文書を取り込むことができます。

FTP サービスを使用して文書を取り込む場合は、Flow Management サーバーに、Internet Information Services （IIS）と FTP サービスをインストールします。

補足

FTP サービスを使用して文書を取り込む場合は、［フォルダー］機能で［サーバーのローカルフォルダー］を選択し、フォルダーの場所に仮想ディレクトリーの実パスを指定してください。

メールの通信環境を設定する

次の場合は、SMTP サーバーなど通信環境の設定が必要です。

- ［メール送信］機能で、文書をメールに添付して配信する
- ［通知メール］機能で、対話通知、完了通知、またはエラー通知をする

メールの通信環境は、ApeosWare Management Suite 共通の［ネットワーク設定］で設定します。

参照

メールを送信するための設定 ⇨『機能ガイド』の「ネットワーク設定」

プリントやファクスの環境を設定する

［プリンター出力］機能で、文書をプリントやファクス出力する場合は、次の準備をします。

① 機器を設定する

機器を次のように設定します。

項目	設定内容
SNMP ポート	起動している
LPR ポート	起動している

② 機器を登録する

メニューの［サービス設定］＞［機器管理］で、プリントやファクスに使用する機器を ApeosWare Management Suite のデータベースに登録します。



補足

フローを作成するときでも機器を登録できますが、あらかじめ登録しておくと、フロー作成時に［すでにデータベースに登録されている機器から追加する］を選択して簡単に機器を設定できます。

③ ファクスの宛先を登録する

文書をファクスに出力する場合は、メニューの［サービス設定］＞［機器管理］で、ファクスの宛先を ApeosWare Management Suite のデータベースに登録します。



補足

フローを作成するときでもファクスの宛先を登録できますが、あらかじめ登録しておくと、フローを効率よく設定できます。

④ プリンター / ファクスドライバーをインストールする

Windows の［プリンタの追加］や弊社製のドライバーインストールツールを使用して、配信先に設定する機器のプリンタードライバーまたはファクスドライバーを、Flow Management サーバーにインストールします。

⑤ プリンター / ファクスドライバーのプロパティを設定する

④でインストールしたプリンターまたはファクスのプロパティを開き、［セキュリティ］タブで、印刷のアクセス許可に、NETWORK SERVICE ユーザーを追加します。

また、必要に応じて［詳細設定］タブの［標準の設定］で出力方法を変更します。



補足

プリンターやファクスのプロパティと、フローの［プリンター出力］機能の詳細設定画面で同じ項目を設定した場合は、フローの［プリンター出力］機能で設定した値が優先されます。

⑥ プリンター / ファクスドライバーで認証情報を設定する

機器を本体認証で運用している場合は、プリンターまたはファクスのプロパティを開き、［初期設定］タブで次の内容を設定します。

項目	設定内容
認証管理モード	管理者
使用する認証情報	UserID/AccountID

また、［認証情報の設定］をクリックし、次の内容を設定します。

項目	設定内容
User ID の指定	ID を入力する
User ID	本体認証ユーザーの User ID
パスワード	本体認証ユーザーのパスワード



補足

機器を本体認証で運用していない場合は、上記の設定は必要ありません。

⑦ Flow Management サーバーを再起動する

プリンター/ ファクスドライバーをインストール、またはバージョンアップした場合は、Flow Management サーバーを再起動します。

アプリケーション連携の環境を設定する

［アプリケーション連携］機能で、アプリケーションに文書を渡す場合は、次の準備をします。

① アカウントを用意する

実行ファイルやフォルダーにアクセスするためのユーザーアカウントを 1 つ用意します。

補足

・［アプリケーション連携］機能の詳細設定画面では、ここで準備したアカウントを［ユーザー名］と［パスワード］に指定します。
・ローカルフォルダーを使用する場合は、NETWORK SERVICE アカウントも使用できます。
NETWORK SERVICE は、Windows OS のサービス起動のために用意されたビルトインアカウントです。Flow Management のサービスは、このアカウントで実行されています。

② 実行ファイルをセットアップする

連携する実行ファイルを、Flow Management サーバーにインストールします。アプリケーション連携で使用できるのは、EXE ファイル、バッチファイル、スクリプトファイル など、サービスから起動できる実行ファイルです。

③ アクセス許可を設定する

①のユーザーが、②でセットアップした実行ファイルを起動できるように、ファイルのプロパティでアクセス許可を設定します。また、実行ファイルを格納しているフォルダーのアクセス許可も同様に設定します。許可する項目は、次のとおりです。

- 読み取りと実行

補足

ローカルフォルダーを使用する場合で、NETWORK SERVICE アカウントを使用するときは、NETWORK SERVICE アカウントに対して上記のアクセス許可を設定します。

④ 作業用フォルダーを作成する

作業用フォルダーを、Flow Management サーバー上に作成します。
作業用フォルダーは、実行ファイルに渡すために文書ファイルを一時的に複製して置いておくためのフォルダーです。

⑤ アクセス許可を設定する

①のユーザーが、④でセットアップした作業用フォルダーにアクセスできるように、フォルダーのプロパティでアクセス許可を設定します。許可する項目は、次のとおりです。

- 変更

補足

ローカルフォルダーを使用する場合で、NETWORK SERVICE アカウントを使用するときは、NETWORK SERVICE アカウントに対して上記のアクセス許可を設定します。

⑥ 実行ファイルと作業用フォルダーを登録する

メニューを［サービス設定］＞［フロー管理］＞［サービス設定］の順に選択し、［各機能の設定］で② の実行ファイルと④の作業用フォルダーを Flow Management に登録します。

参照

「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.64）

［フロー作成者］を設定する

フローを作成できるユーザーを設定します。

［フロー作成者］を追加する

ユーザーに［フロー作成者］権限を設定します。

［フロー作成者］権限が設定されたユーザーは、フローを新規に作成できます。また、自分が作成したフローに対して、初期設定で［所有者］権限も設定され、フローの編集、削除などの操作ができるようになります。

補足

フローを作成するには、［フロー作成者］権限があるユーザーを最低 1 人は設定する必要があります。

参照

「Flow Management の操作権限」（P.36）

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［サービス設定］の順に選択します。
2. サイドメニューから［フロー作成者の設定］を選択します。
3. ［追加］をクリックします。

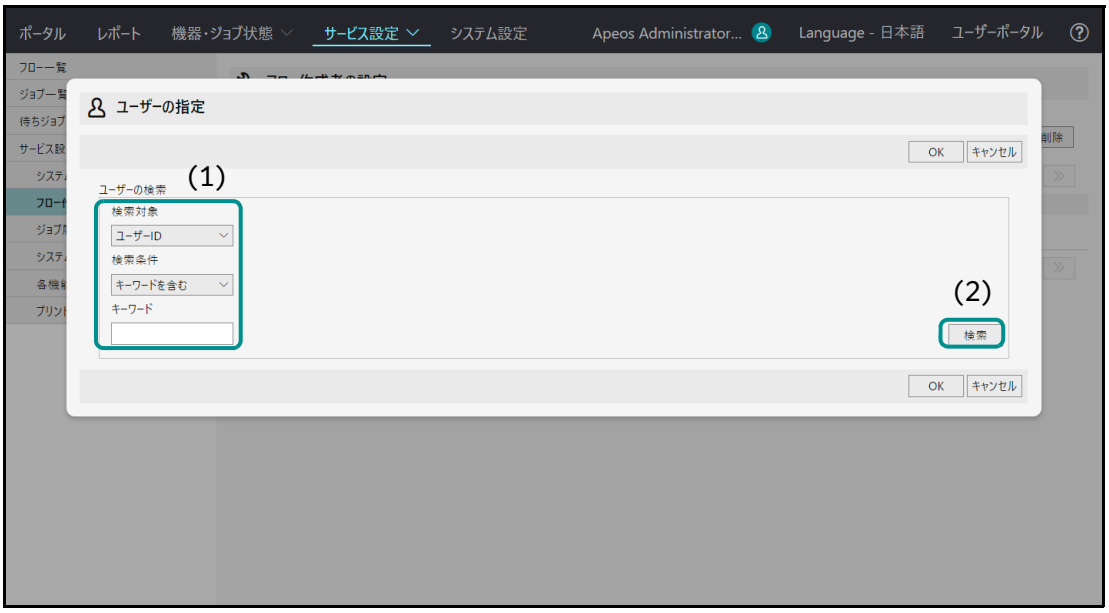


4. 次の操作をします。

(1) ユーザーの検索条件を入力します。

(2) ［検索］をクリックします。

検索条件を初期設定のまま変更しないで［検索］をクリックすると、すべてのユーザーが表示されます。



(3) ユーザーの一覧で、［フロー作成者］権限を設定するユーザーにチェックマークを付けます。
ユーザーグループは、フロー作成者に設定できません。

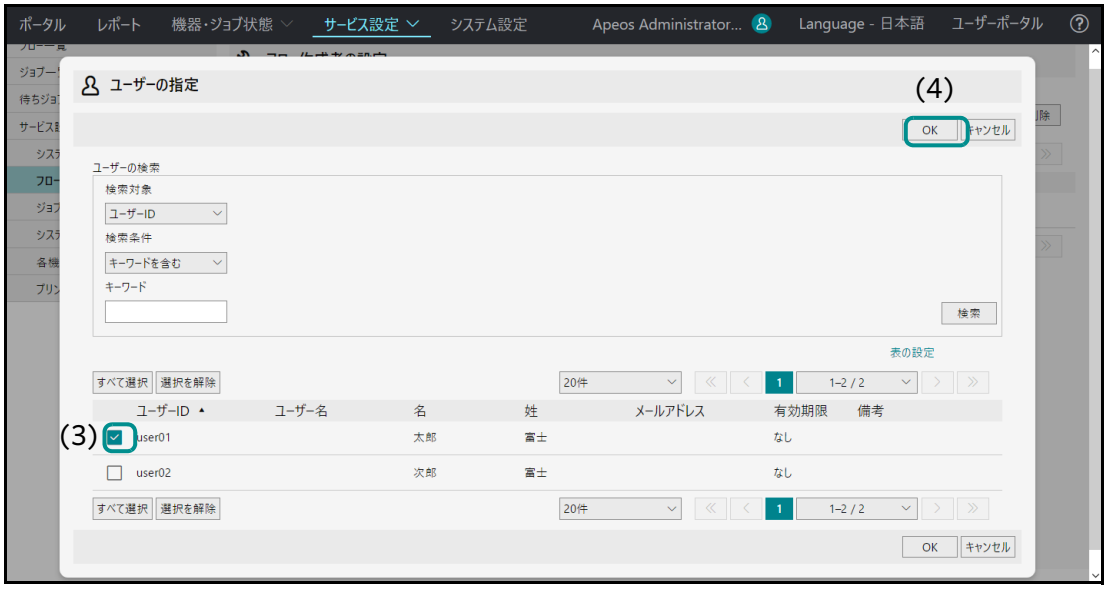
補足

ユーザーの一覧に表示される［名］と［性］の表示順は、［共通設定］の［表示設定］によって異なります。

参照

［表示設定］→『機能ガイド』の「2 システム設定 / サーバーの監視」

(4) ［OK］をクリックします。



指定したユーザーが、フロー作成者の一覧に追加されます。

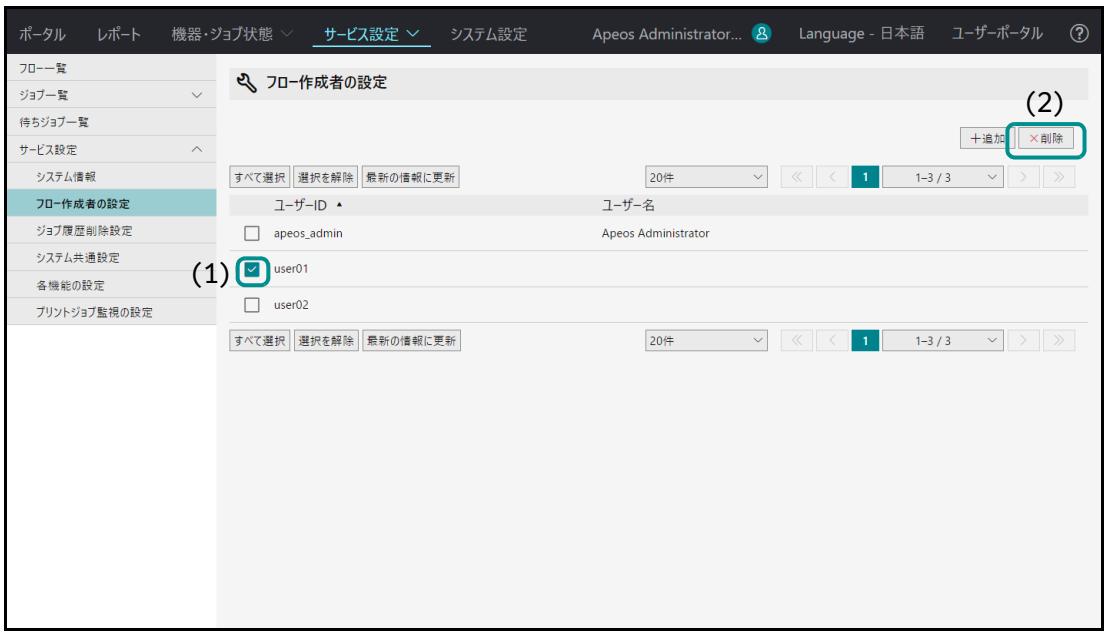
［フロー作成者］を削除する

ユーザーから［フロー作成者］権限を削除します。

補足

Apeos_Admin ユーザーからは［フロー作成者］権限を削除できません。

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [サービス設定] の順に選択します。
2. サイドメニューから [フロー作成者の設定] を選択します。
3. 次の操作をします。
   (1) 権限を削除するユーザーにチェックマークを付けます。
   (2) [削除] をクリックします。



4. [フロー作成者の削除] 画面で、[削除] をクリックします。
   指定したユーザーがフロー作成者の一覧から削除されます。

フローの使用環境を設定する

Flow Management の使用環境を設定します。

補足

Flow Management Option のライセンスが無効の場合は、Flow Management Option のメニューを選択すると、HTTP 500 エラーが発生します。この場合は、ポータルページでライセンスの状態を確認してください。

言語を設定する

各機能の実行時に利用する文字列は、Flow Management Option サーバーの [コントロールパネル] > [地域と言語のオプション] > [詳細設定] タブの [Unicode 対応でないプログラムの言語] に設定されている言語の文字である必要があります。各機能の設定画面で、[Unicode 対応でないプログラムの言語] 以外の文字を入力した場合は、設定を保存できません。また、各機能の名称や属性値の文字列が [Unicode 対応でないプログラムの言語] 以外の文字を含む場合は、機能の名称が正常に表示されません。また、属性値を正しく利用できません。

Multilingual User Interface Language Packs を適用した環境で言語を設定する

Multilingual User Interface Language Packs を適用した環境で Flow Management Option を設置する場合は、次の設定をしてください。

- コントロールパネルでの、「国や地域」「形式」[Unicode 対応ではないプログラムの言語] の設定は同じ地

域や言語としてください

［OCR］機能を利用する場合は、次の設定をしてください。

- 「ようこそ画面」に関する設定を、［ようこそ画面とシステムアカウント］指定してください

電源設定、システムスタンバイを設定する

Flow Management Option が稼動している PC がシステムスタンバイ状態、またはシステム休止状態の場合、サービスが停止状態となり、ジョブが処理されません。

この場合、［コントロールパネル］＞［電源オプション］＞［電源設定］タブの［システムスタンバイ］および［ハードディスクの電源を切る］の設定を［なし］にしてください。［モニタの電源を切る］の設定は、任意に選択できます。

ウイルス対策ソフトを設定する

ウイルス対策ソフトウェアがインストールされている環境でオンアクセススキャンが有効な場合、Flow Management Option が正しく動作しないことがあります。次のフォルダーを、ウイルス対策ソフトウェアのオンアクセススキャンの対象から除外するように設定してください。

- {インストール先フォルダー}¥FM
- {ユーザーデータ保存先フォルダー}¥Data¥FM

ただし、上記のフォルダーを除外しても、ウイルス対策ソフトウェアの影響によって、Flow Management Option が正しく動作しない場合があります。

終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する

正常終了したジョブや削除したジョブは、一定期間保存され、ジョブ履歴の一覧で確認できます。この保存期間と、保存期間が過ぎたときにジョブを破棄する時間を設定します。

保存期間が過ぎると、ジョブは自動的に Flow Management から破棄されます。

補足

バックアップなどで、定期的に Flow Management のサービスを停止する必要がある場合は、サービスの停止時間と、削除処理が実行される時間が、重ならないように設定してください。
削除処理が実行されない場合は、データベースにジョブ履歴情報が溜まり続けます。保存期間は運用によって適切に設定してください。
削除処理は実行できていても、設定した保存期間と処理したジョブ量によっては、大量のジョブ履歴がデータベースに溜まります。
データベースへのデータ保存ができなくなると、文書投入やジョブ処理が停止し、タイミングによってはデータベースが破損します。
利用している SQLServer が Express の場合、データベースサイズが 10GByte に制限されています。
利用している SQLServer が Express の場合、Flow Management はデータベースサイズが 9.5GByte を超えたことを検知すると、フローを無効化し、文書投入を中止します。

参照

「ジョブの履歴を操作する」（P.195）

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［サービス設定］の順に選択します。
2. サイドメニューから［ジョブ履歴削除設定］を選択します。

3. [編集] をクリックします。



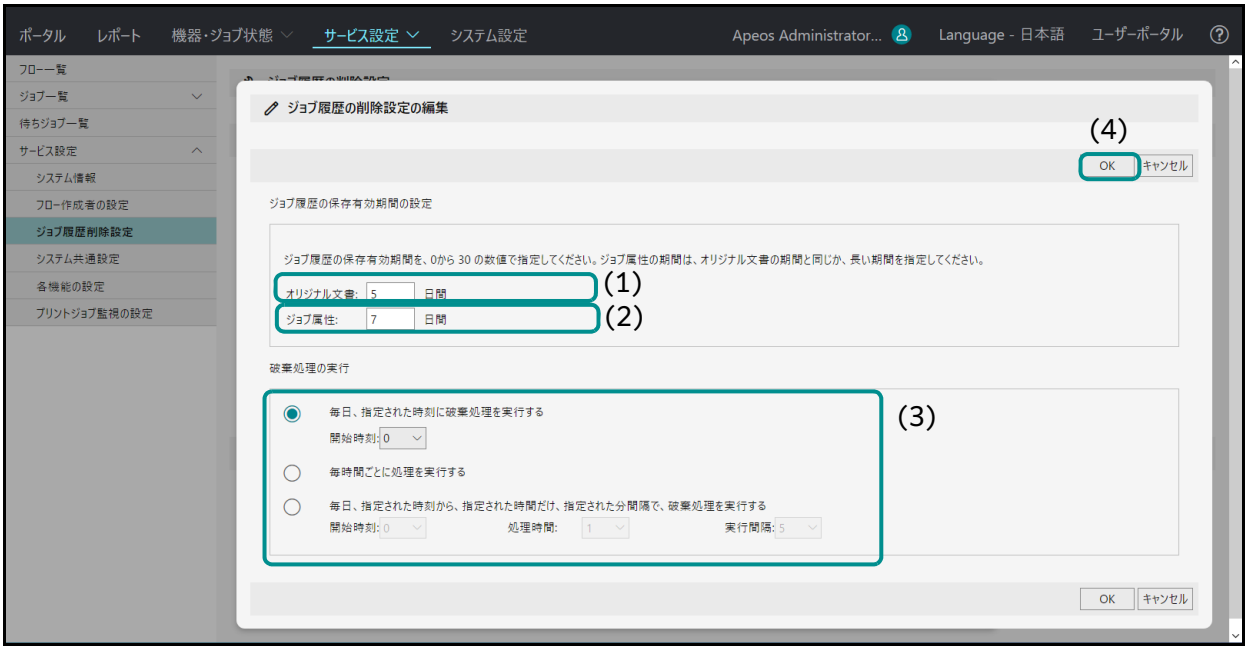
4. 次の操作をします。

(1) オリジナル文書の保存期間を指定します。
オリジナル文書とは、フォーマット変換やイメージ加工をする前の文書データのことです。正常終了したジョブのオリジナル文書は、保存期間内であれば取り出すことができます。

(2) ジョブ属性の保存期間を指定します。
ジョブ属性とは、受付日時やステータスなどのジョブの情報のことです。[ジョブ履歴] 画面に表示されます。

(3) 保存期間が過ぎたジョブを破棄する時間を指定します。

(4) [OK] をクリックします。



ジョブ履歴の削除方法が設定されます。

補足

[毎日、指定された時刻から、指定された時間だけ、指定された分間隔で、破棄処理を実行する] を指定した場合、削除処理が途中であっても、[開始時刻] から [処理時間] が経過すると処理は終了します。残った削除対象の

ジョブは、次回の［開始時刻］に削除されます。

処理禁止フォーマットを設定する

処理を禁止するフォーマットの拡張子を設定します。

ここで設定した禁止フォーマットの文書は、[フォルダー]機能の取り込み対象から外されます。また、[フォーマット変換］機能で禁止フォーマットに変換されるとそのジョブは異常終了し、その後の処理はされません。

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［サービス設定］の順に選択します。
2. サイドメニューから［システム共通設定］を選択します。
3. ［処理禁止フォーマットの編集］の［編集］をクリックします。



4. 次の操作をします。

■ 処理禁止フォーマットを追加する場合

(1) ［禁止する拡張子］に、処理を禁止するフォーマットの拡張子を入力します。

(2) ［追加］をクリックします。

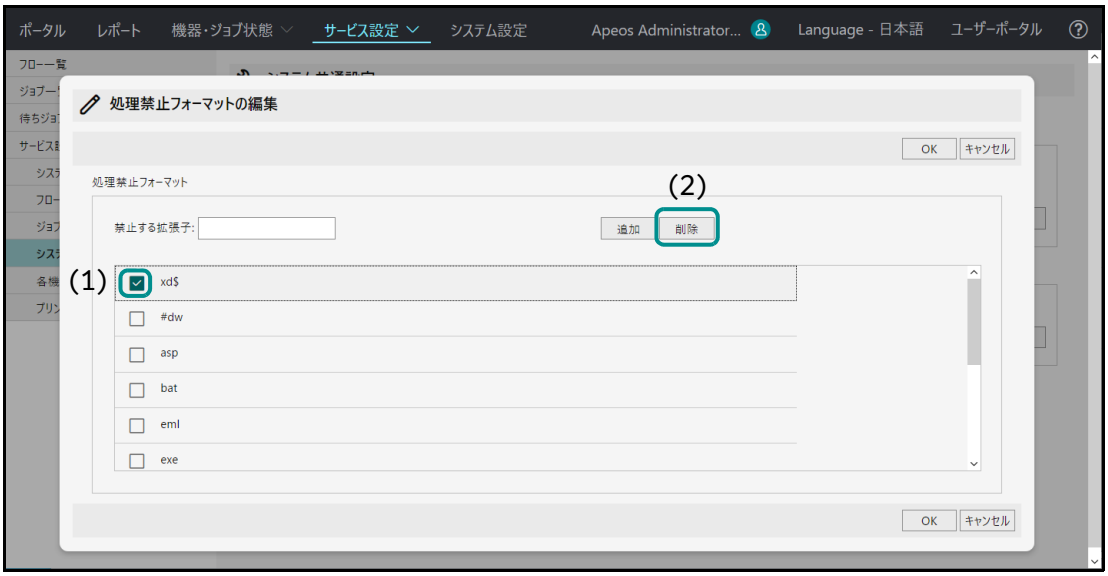


一覧に、指定したフォーマットの拡張子が追加されます。

■ 処理禁止フォーマットを削除する場合

(1) 処理禁止を解除するフォーマットの拡張子にチェックマークを付けます。

(2) [削除] をクリックします。



一覧から、選択したフォーマットの拡張子が削除されます。

5. [OK] をクリックします。
処理禁止フォーマットが設定されます。

補足

取り込み元に [フォルダー] が設定されている既存のフローに対して、この設定を有効にする場合は、フローをいったん無効にしてから、再度有効にしてください。

参照

「フローを無効にする」(P.174)

システムエラーを通知する

緊急の対応が必要なエラーが発生した場合に、あらかじめ指定したユーザーにメールで通知できます。このときの通知先のアドレスや件名を設定します。

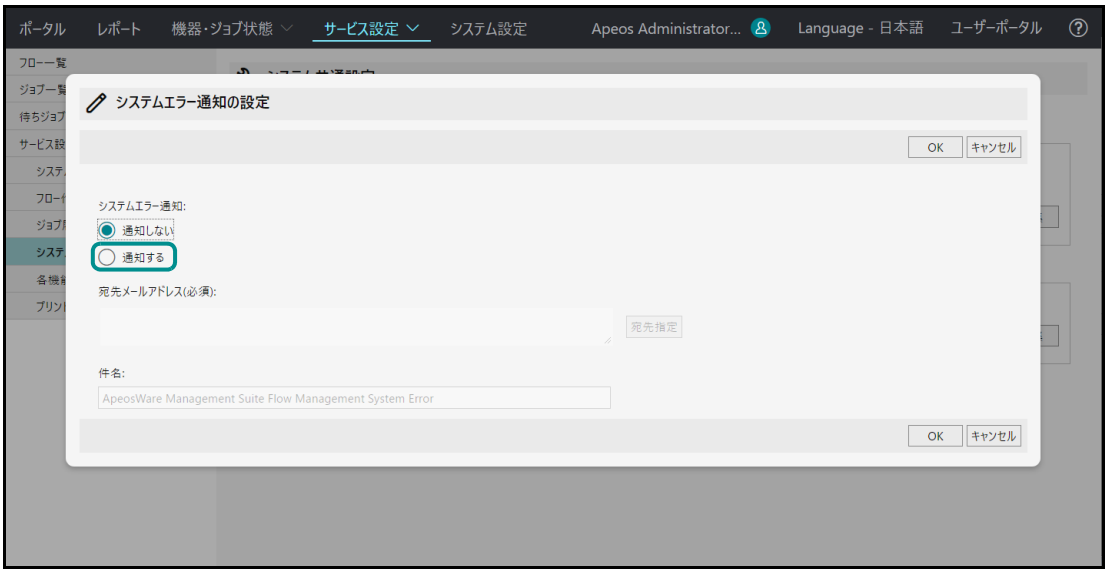
この機能を使用するには、SMTP サーバーなど通信環境の設定が必要です。メールの通信環境は、ApeosWare Management Suite 共通の [ネットワーク設定] で設定します。

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [サービス設定] の順に選択します。
2. サイドメニューから [システム共通設定] を選択します。

3. [システムエラー通知の設定] の [編集] をクリックします。



4. [通知する] を選択します。



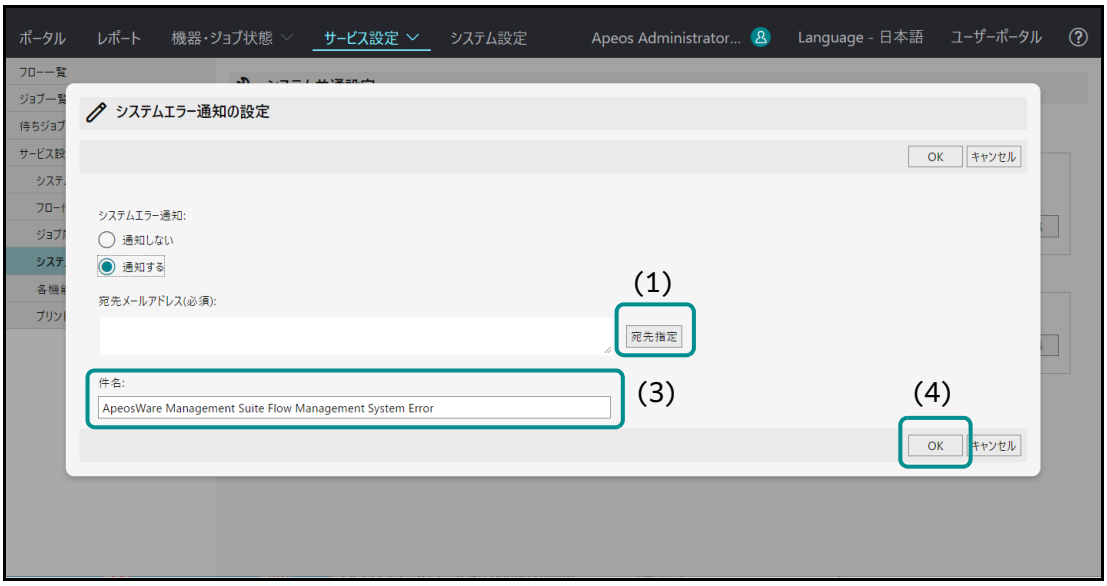
5. 次の操作をします。

(1) [宛先指定] をクリックします。

(2) [システムエラー通知の設定 - 宛先設定 - 送信先の指定] 画面で、メールアドレスを指定して [OK] をクリックします。
メールアドレスを直接入力する方法と、ユーザーに設定されたメールアドレスを選択する方法があります。

(3) [件名] に、メールの件名を入力します。

(4) [OK] をクリックします。



6. 設定した内容が表示されるので確認し、[OK] をクリックします。
システムエラー通知が設定されます。

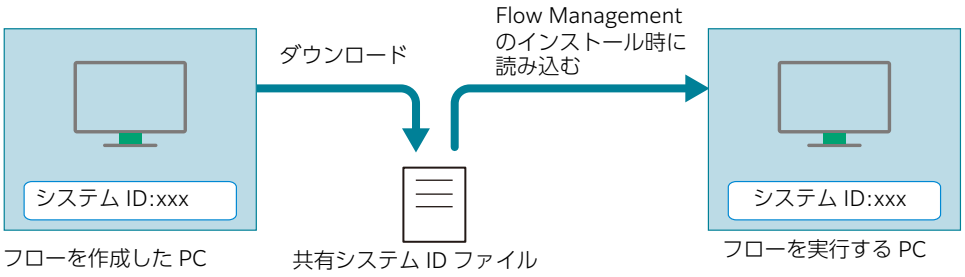
共有システム ID ファイルをダウンロードする

Flow Management には、フローのパスワード情報などを暗号化するためにシステム ID が割り振られています。

システム ID は、Flow Management 固有の番号です。Flow Management を別の PC にインストールしたり、再インストールしたりすると、新しいシステム ID が付けられます。

フローには、このシステム ID の情報が含まれているため、システム ID が異なる Flow Management にはアップロードできません。作成したフローを別の PC や再インストール後の Flow Management でも使用したいときは、システム ID を共有化する必要があります。

共有システム ID ファイルは、システム ID を共有化するためのファイルです。ダウンロード後、フローを実行する PC にコピーして、Flow Management のインストール時に読み込んで使用します。

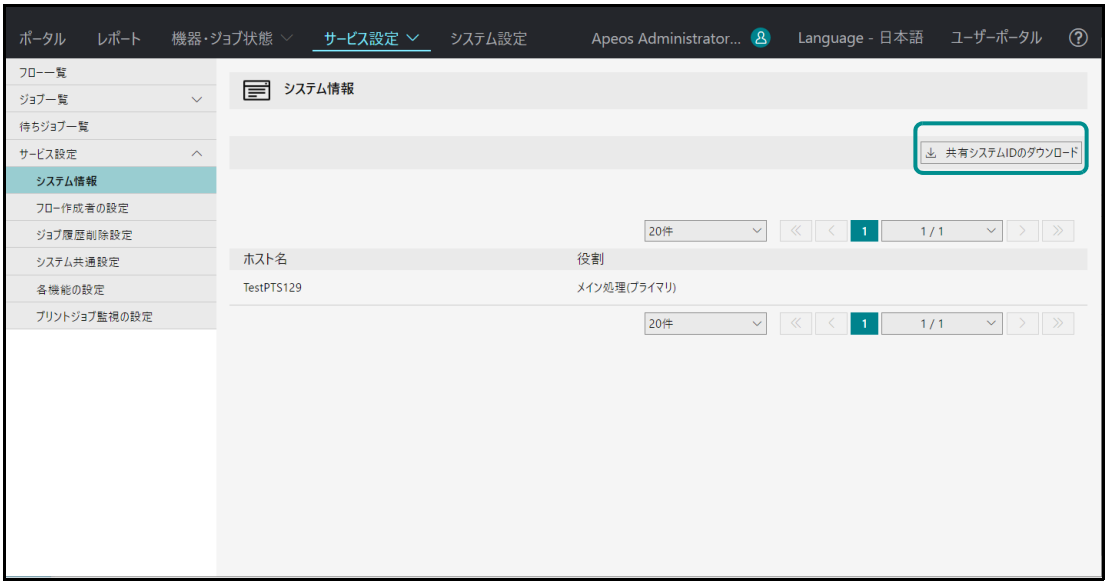


参照
「フローをアップロードする」(P.181)

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [サービス設定] の順に選択します。

2. サイドメニューから [システム情報] を選択します。
[システム情報] 画面に、Flow Management が動作している PC が表示されます。

3. [共有システム ID のダウンロード] をクリックします。



4. [共有システム ID ファイルのダウンロード] 画面で、[ダウンロード] をクリックします。

5. ファイルのダウンロードを確認するダイアログボックスで、[保存] をクリックします。

6. [名前を付けて保存] ダイアログボックスで、ダウンロードするファイルの保存場所とファイル名を指定し、[保存] をクリックします。
指定したフォルダーにダウンロードファイルが作成されます。

補足

ファイル名を指定しないと、「AWFMSystemIdDownload_ {年月日時分秒} .ini」という名前で作成されます。

7. [戻る] をクリックします。

各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する

文書の取り込み元や保存先として使用するローカルフォルダー、各機能で使用するファイルなどを、Flow Management に登録します。

ここで登録したフォルダーやファイルは、フローの作成時に各機能の詳細設定画面で参照して選択できます。

取り込み元ローカルフォルダーや保存先ローカルフォルダーは、フローの作成時にパスを直接入力することもできますが、あらかじめ登録しておくと、一覧から選択するだけでフォルダーを指定でき、効率よくフローを作成できます。

補足

- 共有フォルダーや仮想ディレクトリー（FTP）は、ここでは登録できません。各機能の詳細設定画面で直接指定します。
- [アプリケーション連携] 機能で使用する実行ファイルと作業用フォルダー、[OmniPage (R) Barcode Reader] 機能で使用する領域指定ファイルは、フローの作成時にパスを直接入力できないため、あらかじめここで登録しておく必要があります。

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [サービス設定] の順に選択します。

2. サイドメニューから [各機能の設定] を選択します。

3. 設定する機能を選択します。



4. 次の操作をします。

(1) 各機能で使用するフォルダー、またはファイルのパスを入力します。

次のどちらかの形式で入力します。

- URI 形式
  file:/// {フォルダーまたはファイルのパス}
  例：file:///C:/folder1/sub1 、file:///C:¥folder1¥sub1
- UNC 形式
  {フォルダーまたはファイルのパス}
  例：C:¥folder1¥sub1、C:/folder1/sub1

フォルダーの区切り文字には、円（¥）、またはスラッシュ（/）を使用します。
円（¥）、スラッシュ（/）の混在も可能です。例：file:///C:¥folder1/sub1
ただし、URI 形式の「file:///」の部分には、円（¥）は使用できません。
複数のフォルダーやファイルを入力する場合は、改行で区切ります。
それぞれ最大 1,000 件登録できます。
なお、フォルダーの選択ページでは、円（¥）をフォルダーの区切り文字とした UNC 形式で表示されます。たとえば上記の例は、すべて「C:¥folder1¥sub1」と表示されます。

(2) [OK] をクリックします。



プリントジョブ監視の設定

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［サービス設定］の順に選択します。
2. サイドメニューから［プリントジョブ監視の設定］を選択します。
3. ［編集］をクリックします。



4. ジョブ監視をするかどうかを選択します。監視する場合は、監視間隔を入力します。
5. ［OK］をクリックします。

Flow Management のサービスを開始または停止する

Flow Management のサービスを手動で開始または停止する方法について説明します。

Flow Management のサービスを開始する

Flow Management のサービスは、Flow Management サーバーを立ち上げると自動的に開始します。
なんらかの理由で Flow Management のサービスが停止した場合に手動で開始させたいときは、Windows の管理ツールからサービスを開始できます。
サービス名は次のとおりです。

- **表示名**
  ApeosWare Management Suite Flow Management Service
- **サービス名**
  AWSFMSvc

また、次のバッチコマンドを実行しても、Flow Management のサービスを開始できます。

- **コマンド名**
  awfmsrv_start.bat
- **格納先**
  {インストール先フォルダー}¥FM¥awfm¥bin

補足

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

Flow Management のサービスを停止する

Flow Management のサービスは、Flow Management サーバーをシャットダウンすると自動的に停止します。

インストールやリストアをするときなどに、手動で Flow Management のサービスを停止させたいときは、次のバッチコマンドを使用します。

- **コマンド名**
  awfmsrv_stop.bat
- **格納先**
  {インストール先フォルダー} ¥FM¥awfm¥bin

補足

・Windows の管理ツールでは、Flow Management のサービスは停止できません。
・{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。
・サービスの停止時にジョブが実行中だった場合、次回のサービス起動時には停止した箇所から処理が再開されますが、停止時の処理状況によっては再開後にジョブが異常終了することがあります。
ただし、異常終了となっても、すでに配信されていることもあるので、ジョブを再実行するときは、配信先を確認してから、[ジョブの再実行] 画面で [加工の最初から処理を開始する] を選択してください。
・保存期間が過ぎたジョブは、「終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する」(P.58) で設定したスケジュールに従って削除されます。設定された時間に Flow Management のサービスが停止していると、その削除処理は実行されません。バックアップなどで定期的に Flow Management のサービスを停止する必要がある場合は、サービスの停止時間と、削除処理が実行される時間が、重ならないように設定してください。
サービスの停止により削除処理が実行されないでジョブが蓄積され続けた場合、Flow Management が動作できなくなります。

バッチコマンドを使用して稼動スケジュールを設定する

Windows のタスクスケジューラーを使用して、Flow Management の稼動スケジュールを設定できます。タスクスケジューラーに設定する項目は、次のとおりです。

項目	設定内容
実行するプログラム	必要に応じて、次のコマンドを設定します。 ・開始コマンド {インストール先フォルダー} ¥FM¥awfm¥bin¥awfmsrv_start.bat ・停止コマンド {インストール先フォルダー} ¥FM¥awfm¥bin¥awfmsrv_stop.bat 補足 {インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。
実行するタイミング	次のどれかを設定できます。 ・日単位 毎日指定された時刻に 1 回実行 ・週単位 毎週の指定された曜日、指定された時刻に 1 回実行 ・一回だけ実行 指定された日付、指定された時刻に 1 回実行

項目	設定内容
タスクを実行する ユーザーアカウント	Administrators 権限があるアカウントのユーザー名とパスワードを指定します。



補足

・タスクが実行されると、コマンドプロンプトウィンドウが表示されます。このウィンドウは、タスクの実行中に閉じないでください。閉じると、Flow Management サービスの開始や停止処理が正しく行われません。
・タスクスケジューラーの実行結果は、Windows のイベントビューアで確認できます。また、Flow Management のログからも、Flow Management の開始と停止を参照できます。
Flow Management のログは、次の場所に自動的に作成されます。
{データ格納先フォルダー}¥Data¥Logs¥FM¥awfm-karaf
ファイル名は、「AWFM-system- {年 - 月 - 日 - 時 - 分 - 秒 - ミリ秒} .log」です。
・タスクの実行時刻は、PC に設定されている時刻です。

データベースファイルサイズを抑制する

データベースファイルサイズを抑制する方法について説明します。



補足

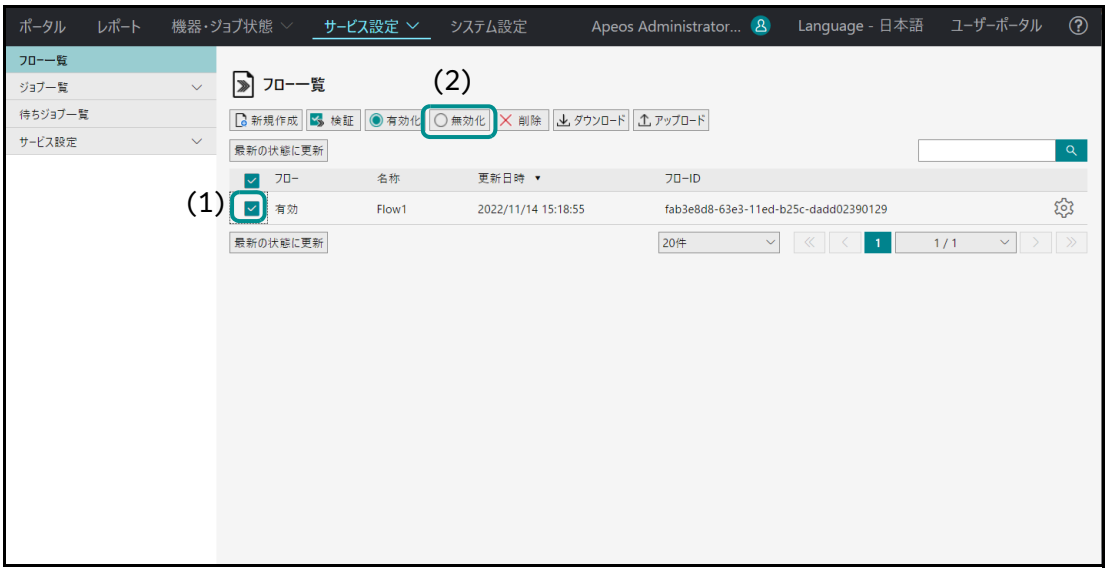
Flow Management Option のデータベースにデータが蓄積し過ぎないよう、ジョブ履歴を破棄する処理が実行されます。実行される時間は、初期状態では毎日の深夜 0 時 0 分に設定されています。
Flow Management Option を停止してメンテナンスなどを行う場合は、ジョブ履歴の破棄処理の実行時間とメンテナンス作業の時間が重ならないように、ジョブ履歴の削除設定を変更してください。

フローを無効にする

まず、フローを無効にします。

1. メニューを、［サービス設定］ > ［フロー管理］ > ［フロー一覧］の順に選択します。

2. 次の操作をします。
   (1) 無効にするフローにチェックマークを付けます。
   (2) [無効化] をクリックします。



3. [フロー無効化の確認] 画面で無効にするフローを確認し、[OK] をクリックします。
   フローが無効になります。

[ジョブ履歴の保存有効期間の設定] を変更する

[ジョブ履歴の保存有効期間の設定] を現在の設定している期間よりも短い期間に設定する必要があります。次の手順で期間の設定を変更します。

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [サービス設定] の順に選択します。
2. サイドメニューから [ジョブ履歴削除設定] を選択します。
3. [編集] をクリックします。
4. [ジョブ履歴の保存有効期間の設定] で、次の操作をします。
   (1) オリジナル文書の保存期間を、現在設定されている期間よりも短い期間に変更します。
   (2) ジョブ属性の保存期間を、現在設定されている期間よりも短い期間に変更します。
   (3) [OK] をクリックします。

参照
オリジナル文書およびジョブ属性の詳細 ➪「終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する」(P.58)

データベースファイルサイズを圧縮する

[ジョブ履歴の保存有効期間の設定] の変更後、ジョブ履歴の削除処理が行われたあと（翌日以降）に、次の手順でデータベースファイルを圧縮します。

1. Flow Management サーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. 次の格納先にある「データベースファイル」(mdf ファイル) のサイズを確認します。
   - 格納先
     {インストール先フォルダー} ¥FM¥db¥ {mdf ファイル}

3. コマンドプロンプトを［管理者として実行］を選択し、Windows のコマンドプロンプトウィンドウを表示します。

4. Flow Management のサービスを停止するため、次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
> cd {インストール先フォルダー}¥FM¥awfm¥bin
> awfmsrv_stop.bat
```

Flow Management のサービスが停止されます。

5. データベースファイルを圧縮するため、次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
> cd {インストール先フォルダー}¥FM¥awfm¥bin
> CompressdbFileSize.bat
```

6. 再度、手順 2 の操作で確認した「データベースファイル」（mdf ファイル）のサイズが圧縮されているのを確認します。

7. Flow Management のサービスを開始するため、次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
> cd {インストール先フォルダー}¥FM¥awfm¥bin
> awfmsrv_start.bat
```

Flow Management のサービスが再開されます。

3 フローの設定

フローを作成する前に知っておきたいこと

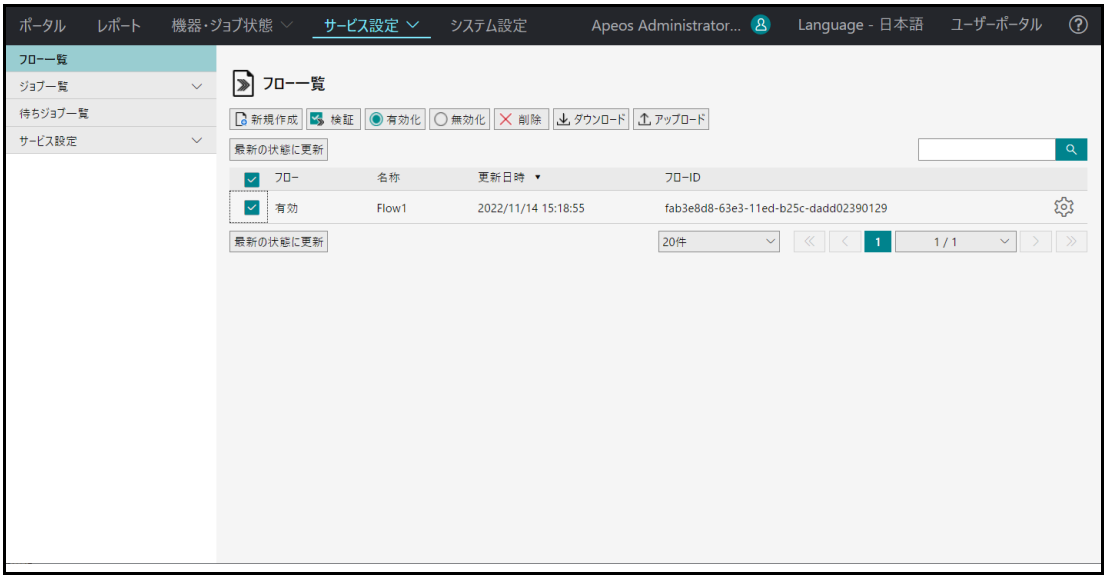
フローを作成するための基本的なページの構成や、フロー設定画面の機能一覧の順序について説明します。

補足

・［フローの新規作成 / 編集］画面や機能の詳細設定画面で、フローの名称や機能の設定値にスペースを連続して入力すると、画面上は 1 つのスペースとして表示されます。
・フロー内の機能の名称として、一部の Unicode の文字や記号類を使用した場合、ジョブ詳細情報が「?」に文字化けして表示される場合があります。

［フロー一覧］画面

Flow Management に登録されているフローは、［フロー一覧］画面に表示されます。［フロー一覧］画面では、フローの新規作成、検証、編集、有効化、無効化、削除、ダウンロード、およびアップロードの操作ができます。



［フロー一覧］画面には、ログインしているユーザーが［所有者］に設定されているフローだけが表示されます。Apeos_Admin ユーザーでログインしている場合は、すべてのフローが表示されます。

参照
「Flow Management の操作権限」（P.36）

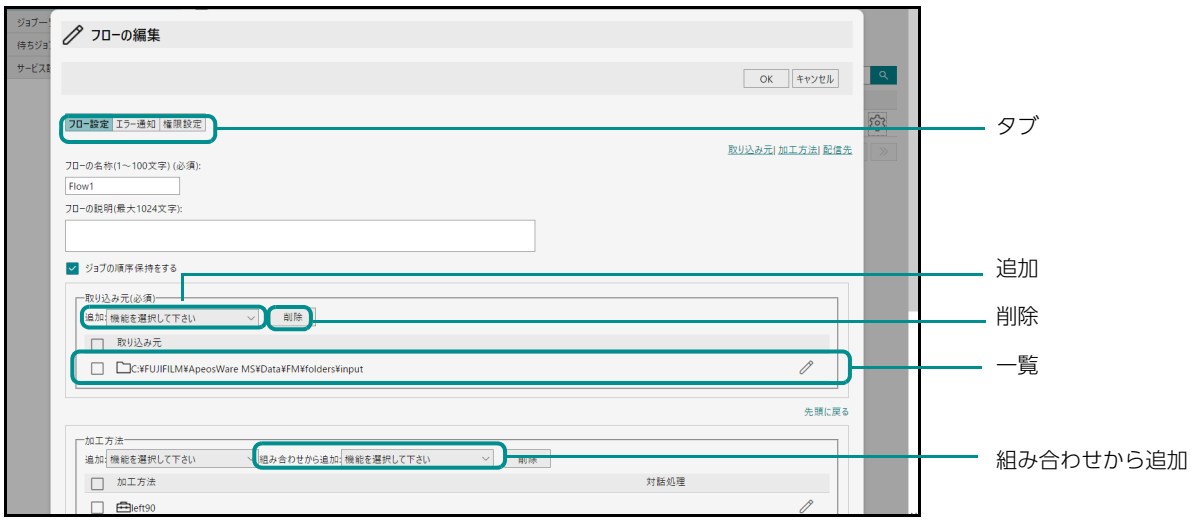
フロー設定画面

フローを設定する画面を「フロー設定画面」と呼びます。フロー設定画面には、[フローの新規作成] 画面と [フローの編集] 画面があります。

フロー設定画面の主な構成は、次のとおりです。

補足

フローの機能を設定するときは、Flow Management サーバーのシステムロケールに設定されている言語の文字で入力してください。
システムロケールの言語以外の文字を入力した場合は、設定を保存できません。また、各機能の属性値の文字列がシステムロケールの言語以外の文字を含む場合は、属性値を正しく利用できません。



- タブ

  それぞれの項目を設定します。

タブ	設定内容
フロー設定	フローの名前や説明を入力します。また、取り込み元、加工方法、配信先の各機能を追加します。
エラー通知	エラー通知の機能を追加します。
権限設定	フローの所有者、利用者となるユーザーを設定します。

- 追加

  追加できる機能がドロップダウンリストボックスに表示されます。
  機能を選択すると、詳細設定画面が表示されます。ここで項目を設定して [OK] をクリックすると、機能がフローに追加されます。

  参照
  「3 機能の詳細を設定する」(P.88)

- 削除

  一覧でチェックマークを付けた機能を削除します。

  参照
  「フローを削除する」(P.180)

- 組み合わせから追加

  組み合わせ機能のメニューがドロップダウンリストボックスに表示されます。
  組み合わせ機能とは、よく使う機能があらかじめ組み合わせて設定されている、おまかせメニューのことです。組み合わせ機能を選択すると、設定手順の一部または全部を省略できます。

補足

取り込み元の一覧には、［組み合わせから追加］は表示されません。

参照

「3 組み合わせ機能を使用してフローを作成する」（P.169）

- 一覧

  ［追加］や［組み合わせから追加］で選択した機能が表示されます。

  （編集）をクリックすると、設定内容の確認や変更ができます。

  一覧に表示されている機能の順序が、実際にジョブを処理するときの順序になります。

  加工方法の一覧と配信先の一覧では、［上へ移動］、［下へ移動］で順序の入れ替えができます。ただし一部の機能では、順序の入れ替えができないものもあります。

  参照

  「機能の順序の入れ替え」（P.75）

属性と要素の設定画面

Flow Management では、文書名にファクス送信者の名前を付ける、メールに OCR 結果を添付するというように、処理結果として出力された属性値を、ほかの機能の処理で使用できます。使用する属性は、各機能の詳細設定画面で指定します。

属性の指定方法

属性の指定方法を、［文書名］機能の例で説明します。



- 追加

  クリックすると、要素の設定画面が表示されます。ここで属性または任意の文字列を指定します。

  参照

  「要素の設定画面」（P.74）

- 要素の一覧

  追加した要素が表示されます。（編集）をクリックすると、設定内容を変更できます。一覧に表示されている要素の順序が、参照される属性の順序になります。[上へ移動]、[下へ移動] で順序の入れ替えができます。

- 要素間に区切り文字を挿入する

  要素を複数追加した場合、要素と要素を区切る文字を設定できます。
  区切り文字は、機能によっては設定できない場合もあります。設定できない場合は半角スペースが入ります。

  たとえば、

  要素：「会社」、「アンケート」、「2020」
  要素間の区切り文字: ハイフン（-）

  と指定した場合、文書名は「会社 - アンケート -2020」となります。

要素の設定画面

要素の設定画面では、次の項目を設定します。



- 属性から指定する

  一覧に、設定可能な文書属性とジョブ属性が表示されます。

  ここで表示されるのは、現在設定している機能よりも前に設定された機能の属性です。このため、使用する属性の機能は、先に設定しておく必要があります。

  たとえば、文書名に OCR 結果を使用する場合は、加工方法の一覧で［文書名］機能を設定するよりも前に［OCR］機能を設定しておきます。

  ただし、エラー通知の［通知メール］機能と［文書属性の対応表出力］機能の場合は、配信先のすべての機能の属性とジョブ属性が表示されます。

参照
「8 付録」（P.293）

- 文字数を制限する / バイト数を制限する

  指定した属性値の文字列のうち、使用する文字を、先頭からの文字数（またはバイト数）で指定します。

  たとえば、

  属性名:［ボックス］機能の［発信者 ID］
  制限文字数:「2」

  と指定した場合、要素の値は次のようになります。

  ボックスから取り込んだ文書の発信者 ID が「0A1234」の場合、「0A」
  ボックスから取り込んだ文書の発信者 ID が「0B9999」の場合、「0B」

- 任意の文字列で指定する

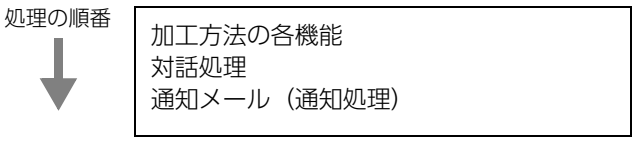
  属性を指定しない場合は、任意の文字列を入力します。

機能の順序の入れ替え

加工方法の一覧と配信先の一覧では、機能の順序の入れ替えができます。ただし、次の制限があります。

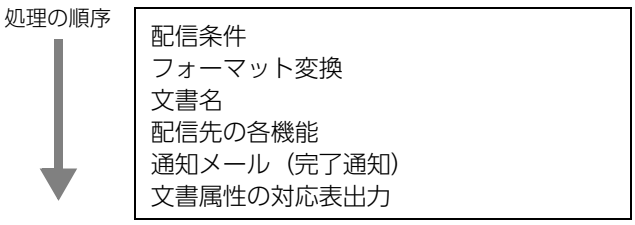
加工方法

- 加工方法の機能は、次の順序で処理されます。この順序の入れ替えはできません。また［通知メール］機能が複数追加された場合は、追加された順序で処理されます。［通知メール］機能間の入れ替えはできません。

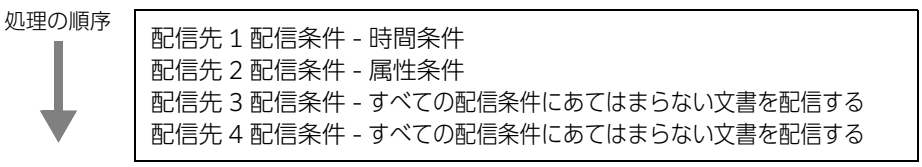


配信先

- 配信先の機能は、次の順序で処理されます。この順序の入れ替えはできません。また、［通知メール］機能が複数追加された場合は、追加された順序で処理されます。［通知メール］機能間の入れ替えはできません。



- ［配信条件］に［すべての配信条件にあてはまらない文書を配信する］を設定した配信先の機能は、一番後ろに追加されます。［すべての配信条件にあてはまらない文書を配信する］が設定されている配信先の機能間での入れ替えができます。
  たとえば、次のように配信先が設定されている場合、「配信先 3」と「配信先 4」の間では順序の入れ替えができますが、「配信先 1」と「配信先 3」の間では入れ替えできません。



- ［配信条件］に［既存の配信条件を利用する］を設定した配信先の機能は、同じ［配信条件］を設定している配信先の機能の後ろに追加されます。同じ［配信条件］を設定している配信先の機能間で入れ替えることができます。

  複数の配信先の機能に同じ［配信条件］が設定されている場合、その 1 つの配信先の機能の順序を移動す

ると、同じ［配信条件］を持つ配信先の機能はまとめて移動されます。
たとえば、次のように配信先が設定されている場合、

配信先 1
配信先 2 配信条件 A
配信先 3 配信条件 A- 既存の配信条件を利用する

「配信先 2」を選択して「配信先 1」と入れ替えると、処理順序は次のようになります。

処理の順序



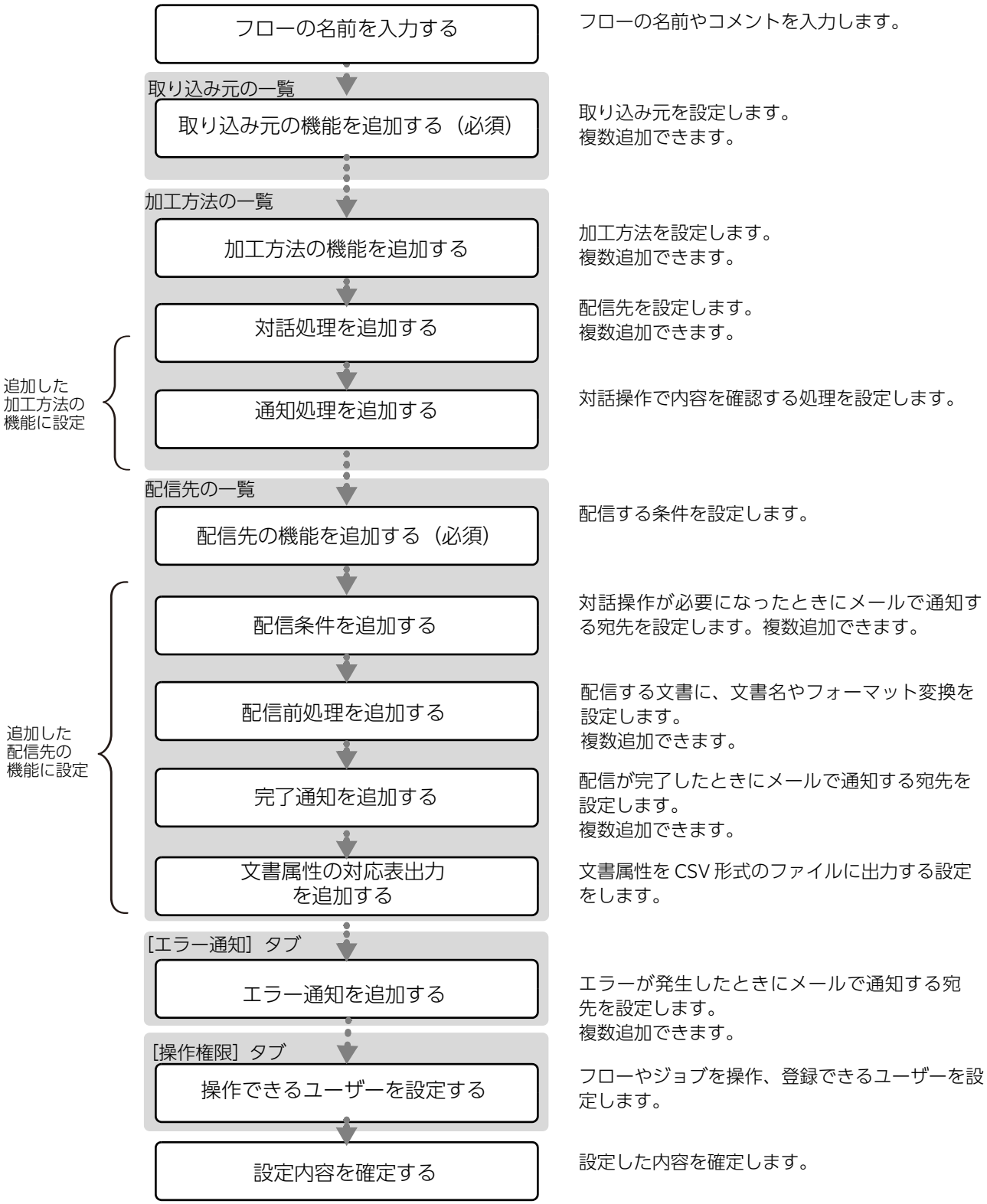
配信先 2 配信条件 A
配信先 3 配信条件 A- 既存の配信条件を利用する
配信先 1

フローを新規に作成する

フローを新規に作成します。
［フロー作成者］権限を持ったユーザーが操作します。

設定の流れ

フローの新規作成の流れを説明します。



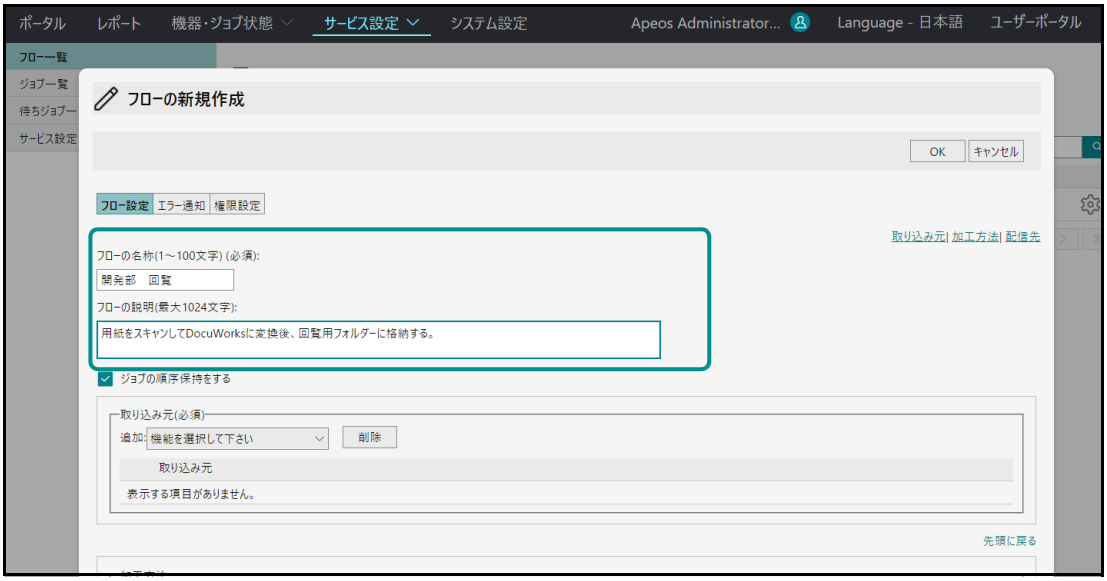
フローを作成する

機能を追加して、新規にフローを作成します。

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［フロー一覧］の順に選択します。
2. ［新規作成］をクリックします。



3. ［フローの名称］にフローの名前を入力します。必要に応じて、［フローの説明］も入力します。



4. ［ジョブの順序保持をする］で、複数のジョブが同時に進行する場合にジョブの順序を保持するかどうかを指定します。

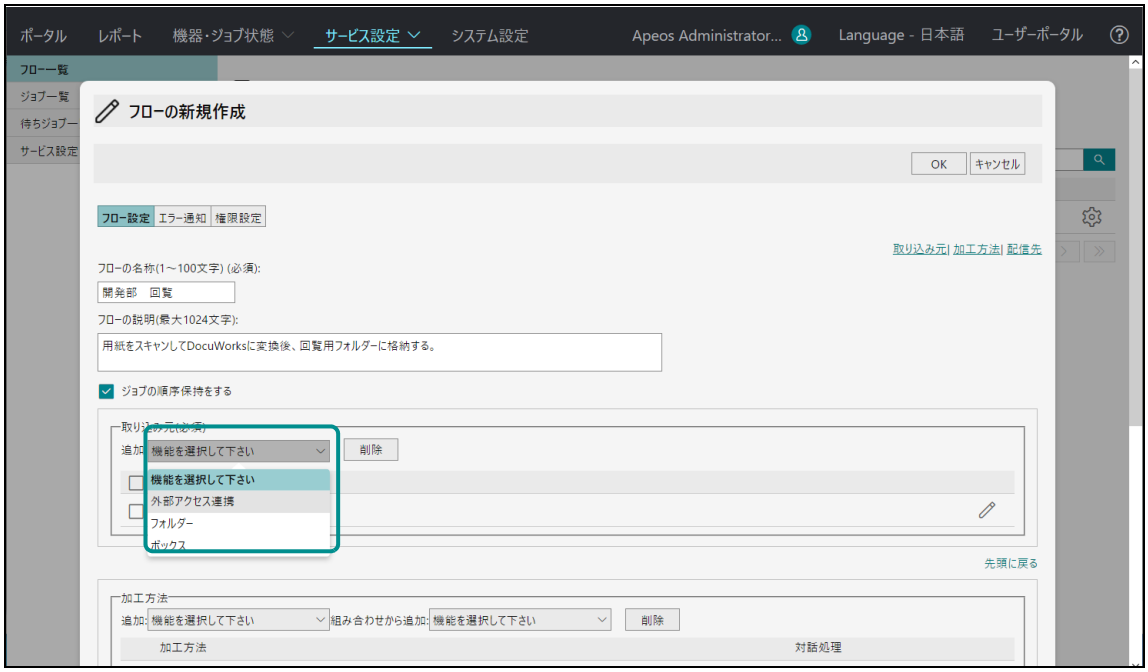
チェックマークを付けると、取り込みの順序を保持して文書が配信されます。

［作業待ち］状態のジョブがあった場合に、そのジョブの処理が再開されるまで、同じフロー内の後続のジョブは処理されません。

参照
「ジョブの順序保持」（P.21）

5. [取り込み元] で、取り込み元の機能を追加します。

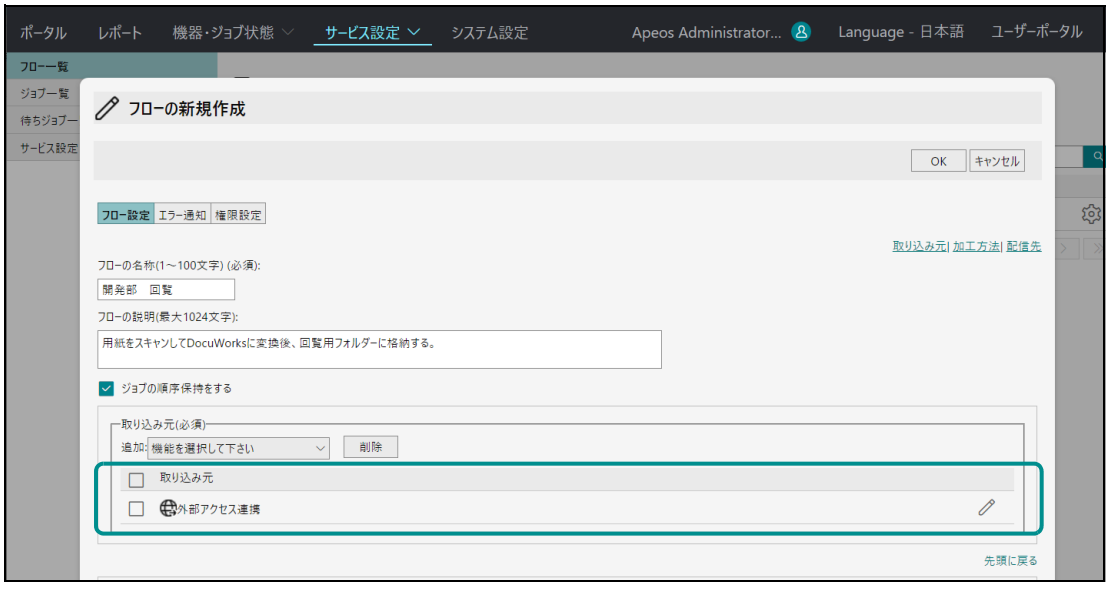
(1) [追加] から、追加する機能を選択します。



(2) (1) で選択した機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

参照
・「[フォルダー] 機能を設定する」(P.90)
・「[外部アクセス連携] 機能を設定する」(P.93)
・「[ボックス] 機能を設定する」(P.88)

選択した機能が、一覧に追加されます。

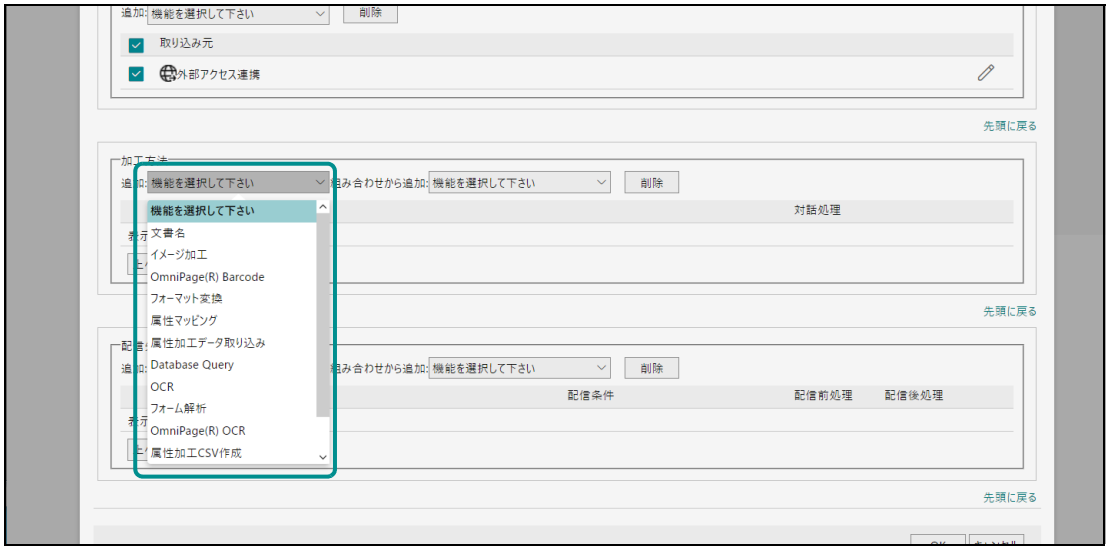


(3) 複数の取り込み元を追加する場合は、(1) ～ (2) を繰り返します。

6. [加工方法] で、加工方法の機能を追加します。

追加した加工方法の機能には、[対話処理] と [通知処理] 機能を設定できます。[通知処理] は [対話処理] が追加されているときだけ追加できます。

(1) [追加] から、追加する機能を選択します。
[QR コードリーダー]、[フォーム解析]、[OmniPage（R）OCR]、[OmniPage（R）Barcode Reader]、[Database Query]、[属性加工データ取り込み]、[属性加工 CSV 設定]、および [属性加工 CSV 作成] を設定するには、オプションライセンスが必要です。詳細は「必要なソフトウェアをインストールする」（P.51）を参照してください。



(2) (1) で選択した機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して［OK］をクリックします。

参照
- 「[QR コードリーダー] 機能を設定する」（P.109）
- 「[フォーマット変換] 機能を設定する」（P.99）
- 「[イメージ加工] 機能を設定する」（P.97）
- 「[属性マッピング] 機能を設定する」（P.122）
- 「[OCR] 機能を設定する」（P.104）
- 「[文書名] 機能を設定する」（P.108）
- 「フローに［フォーム解析］機能を設定する」（P.238）
- 「[OmniPage（R）OCR] 機能を設定する」（P.113）
- 「[OmniPage（R）Barcode Reader] 機能を設定する」（P.118）
- 「[Database Query] 機能を設定する」（P.127）
- 「[属性加工データ取り込み] 機能を設定する」（P.129）
- 「[属性加工 CSV 設定] 機能を設定する」（P.131）
- 「[属性加工 CSV 作成] 機能を設定する」（P.132）

(3) 複数の加工方法を追加する場合は、(1)、(2) を繰り返します。

(4) 加工方法の一覧で、必要に応じて［上へ移動］、［下へ移動］をクリックして機能の順序を入れ替えます。
加工方法の一覧に表示されている順序が、ジョブを処理するときの順序になります。

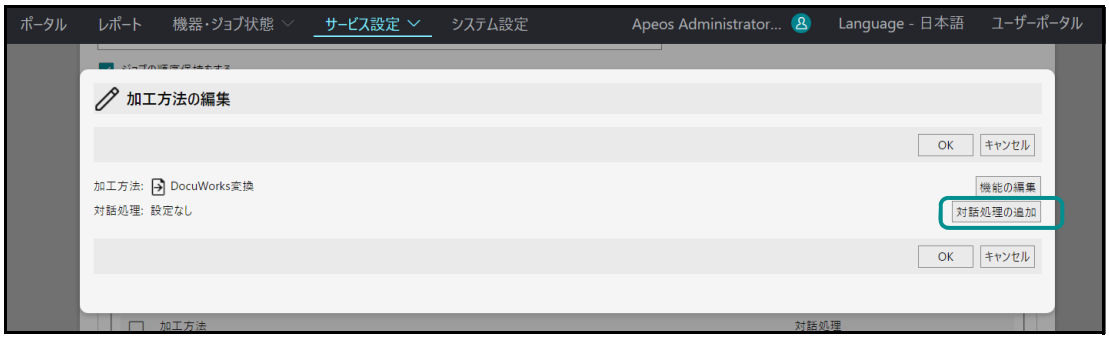
参照
「機能の順序の入れ替え」（P.75）

7. 手順 6 で追加した加工方法の機能に［対話処理］を設定する場合は、次の操作をします。
1 つのフローに追加できる［対話処理］機能は 1 つだけです。すでにほかの加工処理の機能で対話処理が設定されている場合は、追加できません。

(1) [対話処理] を設定する機能の (編集) をクリックします。



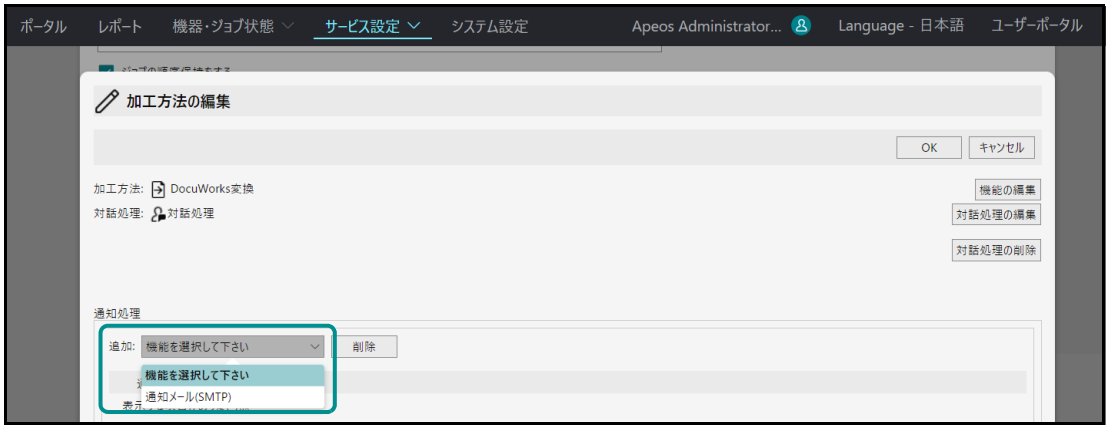
(2) [対話処理の追加] をクリックします。



(3) [対話処理] 機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定し、[OK] をクリックします。

参照
「[対話処理] 機能を設定する」(P.133)

(4) [通知処理] の [追加] から、[通知メール (SMTP)] を選択します。

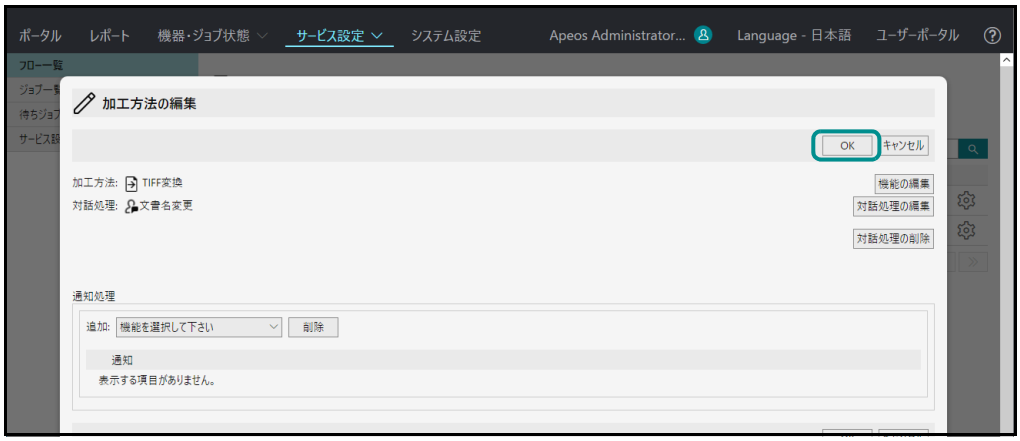


(5) [通知メール] 機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

参照
「[通知メール] 機能を設定する」(P.167)

(6) [通知処理] に複数の [通知メール] 機能を追加する場合は、(4) ～ (5) を繰り返します。

(7) [OK] をクリックします。

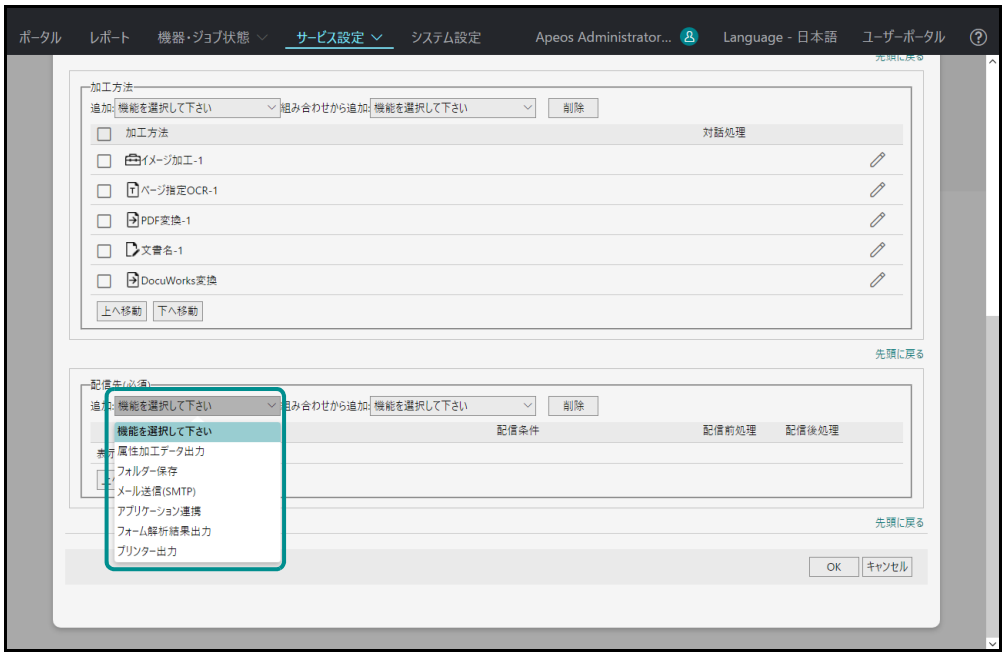


8. [配信先] で、配信先の機能を追加します。

追加した配信先の機能には、[配信条件]、[配信前処理]、および [配信後処理] 機能を設定できます。

(1) [追加] から、追加する機能を選択します。

[属性加工データ出力] を設定するには、オプションライセンスが必要です。詳細は「必要なソフトウェアをインストールする」(P.43) を参照してください。



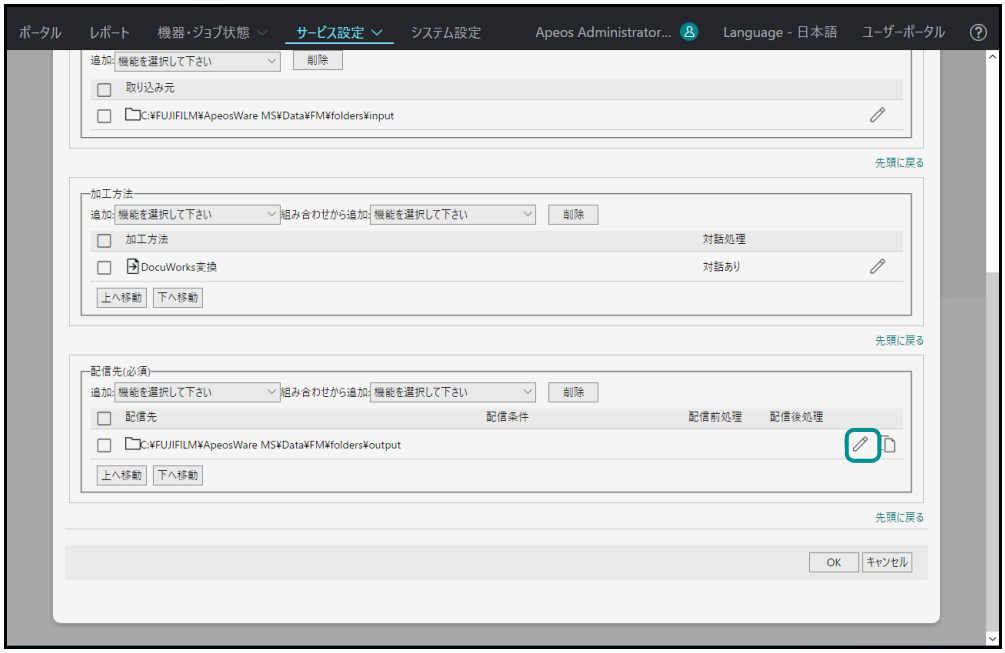
(2) (1) で選択した機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

参照

- 「[アプリケーション連携] 機能を設定する」(P.153)
- 「フローに [フォーム解析結果出力] 機能を設定する」(P.239)
- 「[フォルダー保存] 機能を設定する」(P.135)
- 「[プリンター出力] 機能を設定する」(P.146)
- 「[メール送信] 機能を設定する」(P.143)
- 「[属性加工データ出力] 機能を設定する」(P.156)

9. 手順 8 で追加した配信先の機能に関連付けて、ほかの機能を設定する場合は、次の操作をします。

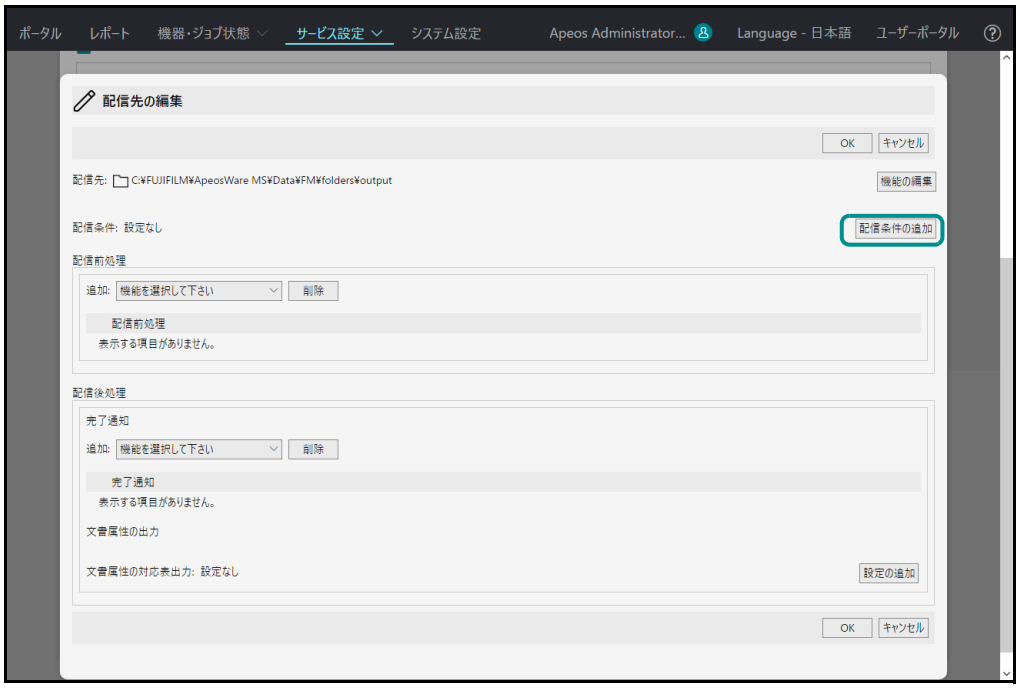
(1) 設定する機能の（編集）をクリックします。



(2) それぞれ次の操作をします。

■［配信条件］を追加する場合

［配信条件の追加］をクリックします。



［配信条件の追加］画面が表示されるので、配信条件を選択して［次へ］をクリックし、配信条件を設定します。

参照
「［配信条件］機能を設定する」（P.162）

■［フォーマット変換］または［文書名］を追加する場合

［配信前処理］の［追加］から、［フォーマット変換］または［文書名］を選択します。

選択した機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して［OK］をクリックします。

参照

・「[フォーマット変換] 機能を設定する」(P.99)
・「[文書名] 機能を設定する」(P.108)

■ [完了通知] を追加する場合

[配信後処理] の [完了通知] の [追加] から、[通知メール (SMTP)] を選択します。

[通知メール] 機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

参照

「[通知メール] 機能を設定する」(P.167)

■ [文書属性の対応表出力] を追加する場合

[配信後処理] の [文書属性の出力] の [設定の追加] をクリックします。

[文書属性の対応表出力] 機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

参照

「[文書属性の対応表出力] 機能を設定する」(P.158)

(3) 各機能の追加が終了したら、[配信先の編集] 画面で [OK] をクリックします。

10. [配信先] で、次の操作をします。

(1) 複数の配信先の機能を追加する場合は、手順 8、9 を繰り返します。

配信先の機能はコピーできます。設定する内容が似ている場合は、すでに追加した配信先の機能をコピーして編集すると、効率的にフローを作成できます。コピーするときは (コピー) をクリックします。

(2) 配信先の一覧で、必要に応じて [上へ移動]、[下へ移動] をクリックして機能の順序を入れ替えます。

配信先の一覧に表示されている機能の順序が、ジョブを処理するときの順序になります。

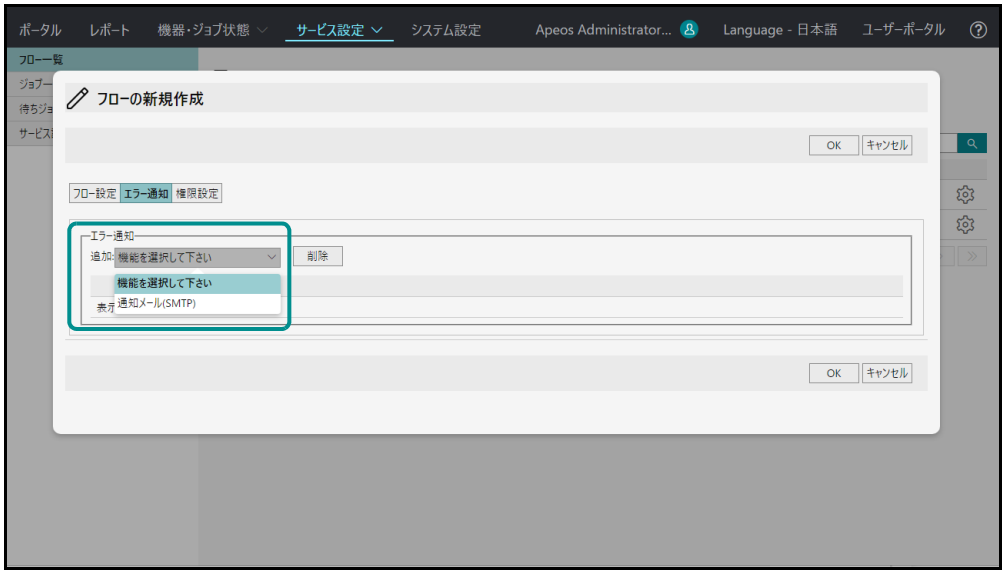
参照

「機能の順序の入れ替え」(P.75)

11. [エラー通知] タブをクリックします。

12. [エラー通知] で、ジョブに異常が発生したときにメールで通知するための設定をします。

(1) [追加] から、[通知メール (SMTP)] を選択します。



(2) [通知メール] 機能の詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

参照
「[通知メール] 機能を設定する」(P.167)

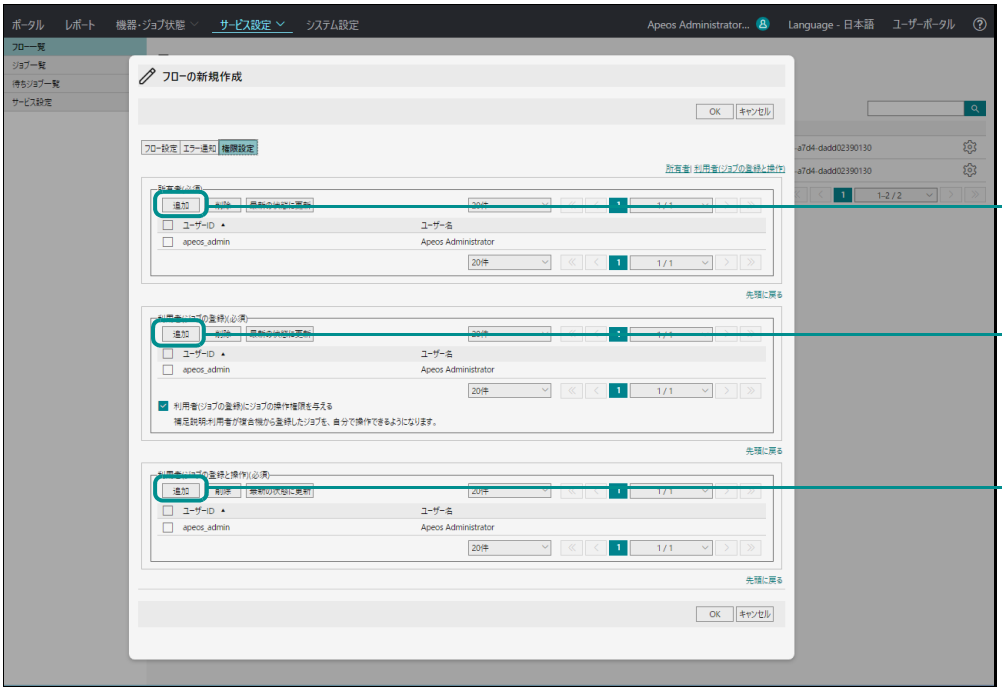
(3) [エラー通知] に複数の [通知メール] 機能を追加する場合は、(1) ～ (2) を繰り返します。

13. [権限設定] タブをクリックします。

14. 次の操作で、フローやフロージョブを操作するユーザーを追加します。
初期設定では、すべての操作権限に、Apeos_Admin ユーザーとログインしているユーザー自身が追加されています。フローの新規作成時は、初期設定のユーザーを削除できません。

参照
「Flow Management の操作権限」(P.36)

(1) ユーザーを追加する操作権限の [追加] をクリックします。
[利用者 (ジョブの登録)] は、[フロー設定] タブの [取り込み元] で [外部アクセス連携] 機能を追加した場合にだけ表示されます。



(2) ユーザーの検索条件を入力します。

(3) [検索] をクリックします。
検索条件を初期設定のまま変更しないで [検索] をクリックすると、すべてのユーザーが表示されます。



(4) ユーザーの一覧で、追加するユーザーにチェックマークを付けます。

補足

ユーザーの一覧に表示される［名］と［性］の表示順は、［共通設定］の［表示設定］によって異なります。

参照

［表示設定］→『機能ガイド』の「2 システム設定 / サーバーの監視」

(5) ［OK］をクリックします。



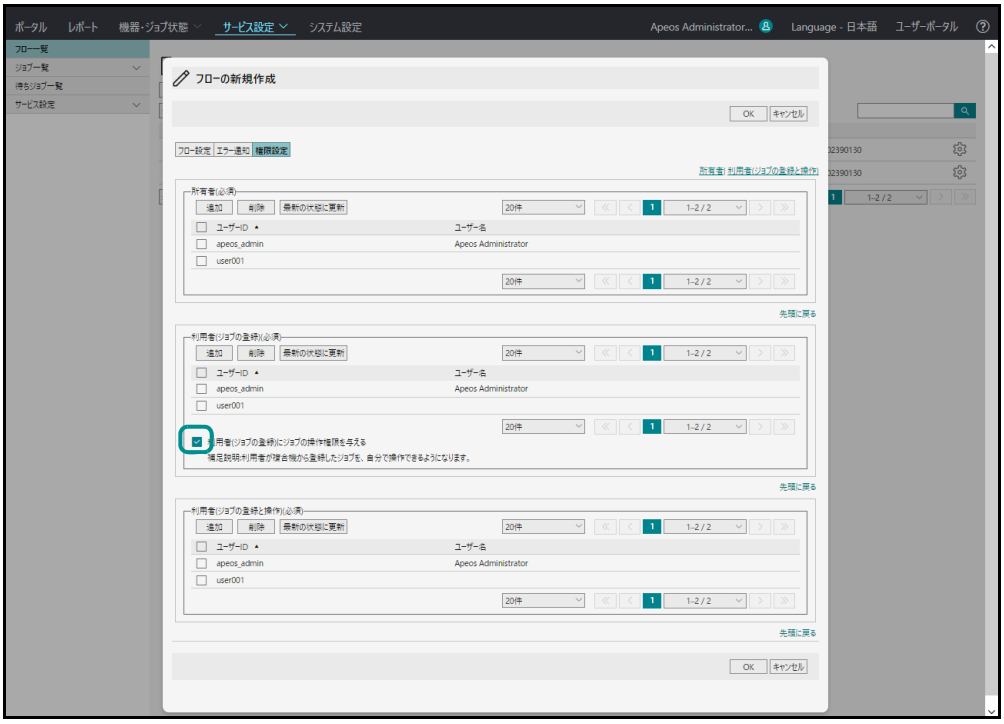
指定したユーザーが、それぞれの権限の一覧に追加されます。

15. **外部アクセス連携でジョブを登録したユーザーに、自分のジョブを操作する権限を与える場合は、［利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える］にチェックマークを付けます。**

ジョブを登録したユーザーが外部アクセスでプレビューを表示できるようにするには、ユーザーに［利用者（ジョブの登録と操作）］権限を設定するか、［利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える］にチェックマークを付けます。

ただし、［利用者（ジョブの登録と操作）］権限を設定すると、ほかのユーザーが登録したジョブも表示できるようになります。

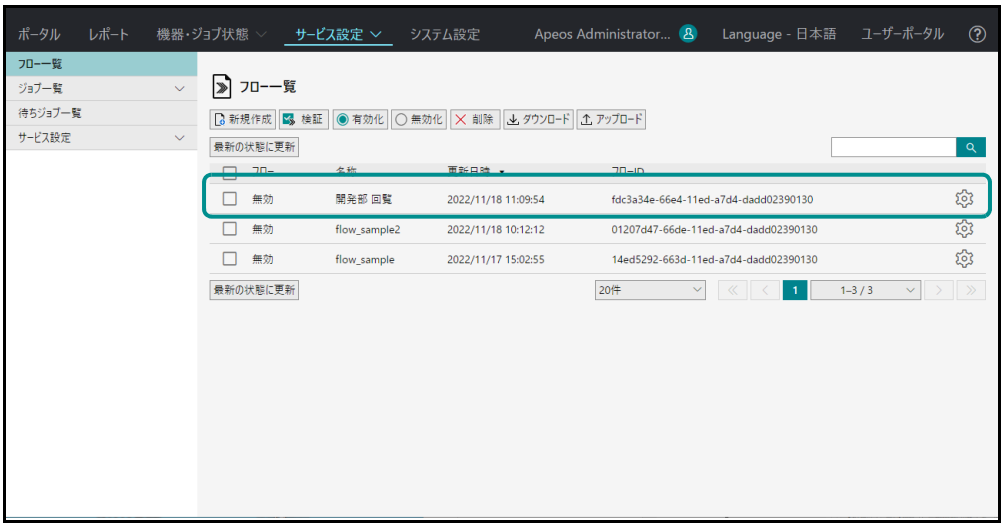
ジョブを登録したユーザーに自分のジョブだけを見せたい場合は、［利用者（ジョブの登録と操作）］の権限を設定しないで、［利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える］のチェックマークを付けます。そうすることで、登録したユーザーはほかのユーザーのジョブを表示できず、自分のジョブだけを操作できるようになります。



16. **すべての設定が終了したら、［フローの新規作成］画面で、［OK］をクリックします。**

作成したフローがフロー一覧に追加されます。

［対話処理］機能を設定して［ジョブの順序保持をする］を有効にした場合は、「先に受け付けた操作待ちのジョブがなくなるまでは、ジョブを再開しても配信されません。このまま登録をしてもよろしいですか？」というメッセージが表示されます。［OK］をクリックすると、フローが作成されます。



補足

作成したフローの処理を開始するには、フローを有効化してください。

参照

「フローを有効にする」（P.173）

機能の詳細を設定する

フロー設定画面で追加する機能の詳細設定画面について説明します。

フロー設定画面については、「フローを作成する」（P.78）を参照してください。

また、各項目の詳しい内容についてはヘルプを参照してください。

［ボックス］機能を設定する

機器のボックスから文書を取り込むための設定をします。

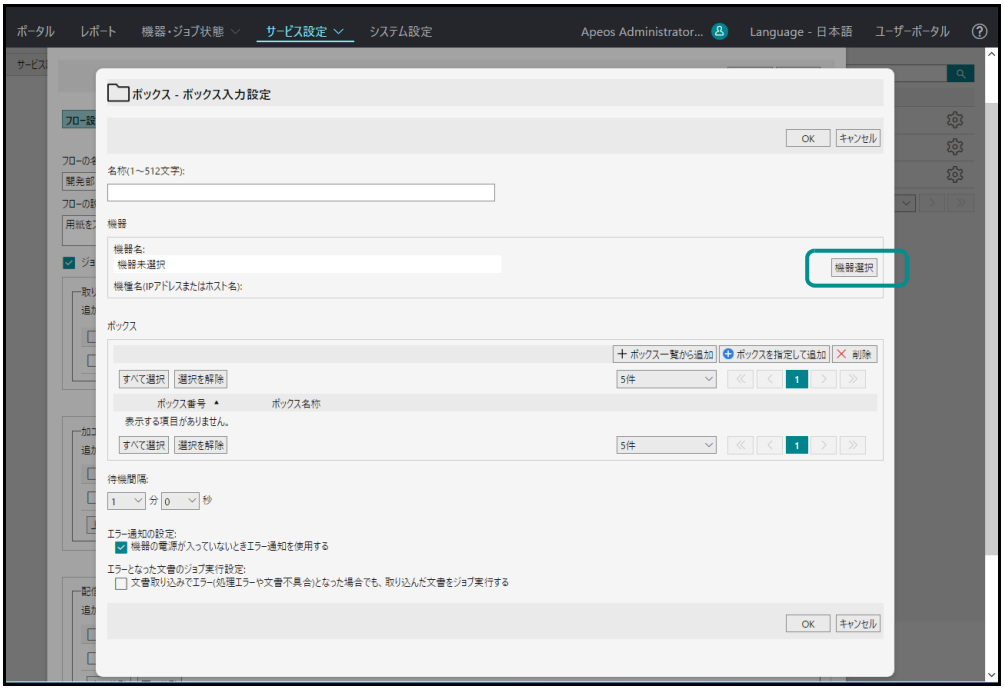
1 つの［ボックス］機能には、機器を 1 台だけ設定できます。複数の機器から文書を取り込みたいときは、複数の［ボックス］機能をフローに追加します。

なお、［ボックス］機能で機器を追加する場合は、システム管理権限か機器の管理権限のどちらかが必要です。

補足

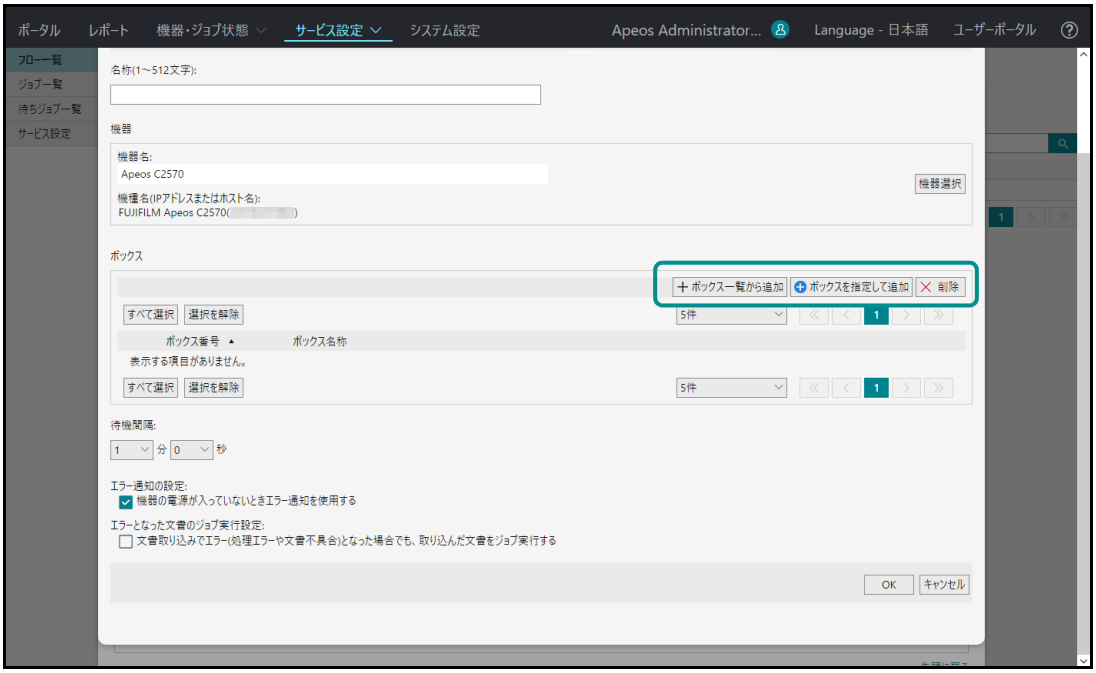
ボックスから取り込んだ文書は、そのままでは Windows 画像と FAX ビューアなどの Windows 標準ビューアで開けないことがあります。文書を表示する場合は、［フォーマット変換］機能で別のフォーマットに変換するか、弊社製の TIFF ビューアをお使いください。

1. フロー設定画面の［取り込み元］の［追加］で［ボックス］を選択します。
2. ［ボックス - ボックス入力設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［機器］の［機器選択］をクリックします。



4. 次の操作で、対象の機器を指定します。
   (1) ［機器の追加：ボックス入力設定］画面で、機器の追加方法を選択して［次へ］をクリックします。
   (2) (1) で［すでにデータベースに登録されている機器から追加する］を選択した場合は、
   あらかじめ ApeosWare Management Suite のデータベースに登録されている機器が表示されます。追加する機器にチェックマークを付けて、［追加］をクリックします。
   ［ネットワークを検索して追加する］、［IP アドレス / ホスト名を直接指定して追加する］を選択して機器を追加する場合の設定項目については、各画面のヘルプを参照してください。
5. ［ボックス］で、対象のボックスを追加する方法を指定します。

ボックスの一覧から選択する場合は、[ボックス一覧から追加] をクリックします。ボックス番号を指定してボックスを追加する場合は、[ボックスを指定して追加] をクリックします。



6. 次の操作で、対象のボックスを追加します。

■ [ボックス一覧から追加] をクリックした場合

(1) [ボックス一覧表示] をクリックします。
機器に登録されているボックスが、一覧に表示されます。

(2) 追加するボックスに暗証番号またはパスワードが設定されている場合や、機器が認証モードになっている場合は、(アクセス情報設定) をクリックします。[ボックス - アクセス情報設定] 画面が表示されるので、アカウント情報を指定し、[OK] をクリックします。
一覧の [暗証番号 / パスワード] には、実際のパスワードの有無に関係なく「 ******** 」が表示されます。ボックスにパスワードが設定されている場合は、必ず (アクセス情報設定) をクリックして、パスワードを指定してください。

(3) 一覧で、追加するボックスにチェックマークを付けます。

(4) [追加] をクリックします。



■ [ボックスを指定して追加] をクリックした場合

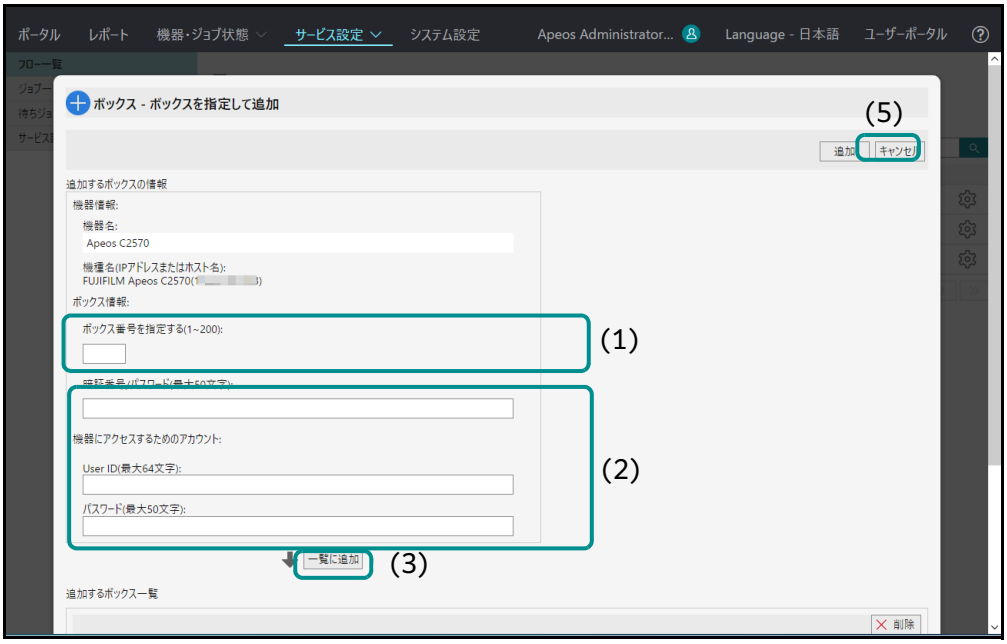
(1) 文書を取り込むボックスの、ボックス番号を入力します。ボックスにパスワードが設定されている場合は、[暗証番号 / パスワード] も入力します。

(2) 機器に認証モードが設定されている場合は、機器にアクセスするアカウント情報を指定します。

(3) [一覧に追加] をクリックします。
指定したボックスが、一覧に追加されます。

(4) 複数のボックスを追加する場合は、(1) ～ (3) を繰り返します。

(5) [追加] をクリックします。



7. [待機間隔] に、ボックスを監視する間隔を入力します。

補足

[待機間隔] は、すべてのフローで共通です。複数のフローの [ボックス] 機能に異なる値を設定した場合は、最後に設定した値が有効になります。

8. [エラー通知の設定] で、電源オフなどで機器にアクセスできない場合に、エラーを通知するかどうかを指定します。

9. 取り込みでエラーとなった文書のジョブを実行するかどうかを指定します。
[文書取り込みでエラー（処理エラーや文書不具合）となった場合でも、取り込んだ文書をジョブ実行する] にチェックマークを付けると、取り込み中にエラーが発生しても、取り込んだ文書でジョブが生成され、処理が実行されます。

参照
「ボックス取り込みでエラーとなった文書のジョブ実行」（P.22）

10. [OK] をクリックします。

[フォルダー] 機能を設定する

フォルダーから文書を取り込むための設定をします。1 つの [フォルダー] 機能には、フォルダーを 1 つだけ設定できます。複数のフォルダーから文書を取り込みたいときは、複数の [フォルダー] 機能をフローに追加します。

取り込み元に指定するフォルダーは、あらかじめ作成しておきます。

補足

・ファイル名に Flow Management サーバーのシステムロケールに設定されている（[Unicode 対応でないプログラムの）言語 に設定されている言語以外の文字以外の文字が含まれている場合、取り込み元のフォルダーから取り込まれないことがあります。この場合は、ファイル名に含まれる文字すべてを、システムロケールの言語の文字に変更してください。

・次のフォルダー、または次のフォルダーの下位に存在するフォルダーからは、文書の取り込みは行われません。取り込み元に指定するフォルダーは、次のフォルダー以外を指定してください。
- Windows ディレクトリー
例：C:¥windows
- プログラムファイルのディレクトリー
例：C:¥Program Files
- 全ユーザーのドキュメントテンプレートが格納されるディレクトリー
例：C:¥Users¥Public¥Documents
- ユーザーのデスクトップディレクトリー
例：C:¥Users¥ {ユーザー名} ¥Desktop

参照
「フォルダーを準備する」（P.50）

1. フロー設定画面の［取り込み元］の［追加］で［フォルダー］を選択します。

2. ［フォルダー - フォルダー入力設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。

3. ［フォルダーの種類］から、文書を取り込むフォルダーの種類を選択します。
［サーバーのローカルフォルダー］または［共有フォルダー］から選択できます。

補足

ネットワークドライブに割り当てたフォルダーを指定する場合は、［共有フォルダー］を選択してください。［ローカルフォルダー］を選択すると、フローの処理時にジョブが異常終了します。

4. ［フォルダーの種類］で［サーバーのローカルフォルダー］を選択した場合は、フォルダーの選択方法を、［フォルダー一覧から選択する］または［フォルダーの場所を直接入力する］から選択します。



5. 次の操作をします。

■［フォルダーの種類］で［サーバーのローカルフォルダー］を選択し、フォルダー一覧から選択する場合

フォルダー一覧から選択するときは、［ユーザー名］と［パスワード］は指定できません。フォルダーへのアクセスは、NETWORK SERVICE アカウントが使用されます。

(1)［参照］をクリックします。



フォルダーの選択画面に、あらかじめ登録されているフォルダーが表示されます。

フォルダーが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.64）を参照してフォルダーを登録してください。

(2) 一覧から、取り込み元にするフォルダーを 1 つだけ選択します。

(3) [OK] をクリックします。



■ [フォルダーの種類] で [サーバーのローカルフォルダー] を選択し、フォルダーの場所を直接入力する場合

(1) 取り込み元フォルダーの絶対パスを 、UNC 形式で入力します。
フォルダーの区切り文字には、円（¥）、またはスラッシュ（/）を使用します。
例：C:¥folder1¥sub1、C:/folder1/sub1

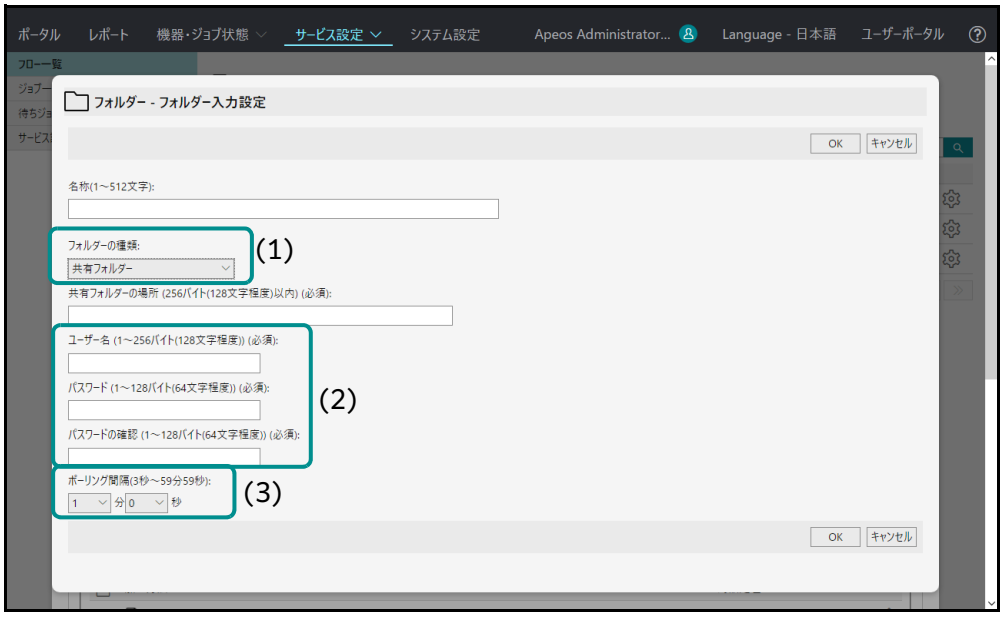
(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。

■ [フォルダーの種類] で [共有フォルダー] を選択した場合

(1) [共有フォルダーの場所] に、取り込み元フォルダーのパスを 、¥¥ または // で始まる UNC 形式で入力します。
フォルダーの区切り文字には、円（¥）、またはスラッシュ（/）を使用します。
例：¥¥hostname¥folder1¥sub1、//192.0.2.1/folder1/sub1

(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。ドメイン環境を使用している場合は、ドメインを含めたユーザー名を指定します。ドメインを省略すると、ローカルのユーザーアカウントが使用されます。
ドメインユーザーの場合は、次のどちらかの形式で指定します。
・{ドメイン名} ¥ {ユーザー名}
・{ユーザー名} @ {ドメイン名}

(3) [ポーリング間隔] にフォルダーを監視する間隔を指定します。



6. [OK] をクリックします。

[外部アクセス連携] 機能を設定する

外部アクセス機能を使ってスキャンした文書を取り込むための設定をします。
この機能は、1 つのフローに 1 つだけ追加できます。

補足

外部アクセス連携で取り込んだ文書を TIFF 形式で出力した場合、そのままでは Windows 画像と FAX ビューアなどの Windows 標準ビューアで開けないことがあります。文書を表示する場合は、[フォーマット変換] 機能で別のフォーマットに変換するか、弊社製の TIFF ビューアをお使いください。

参照

「5 外部アクセス連携」(P.206)

1. フロー設定画面の [取り込み元] の [追加] で [外部アクセス連携] を選択します。
2. [外部アクセス連携設定] 画面で、[名称] に機能の名前を入力します。
3. [プレビュー設定] で、次の操作をします。

(1) プレビューをするかどうかを選択します。
[プレビューする] を選択すると、機器でスキャンしたあとにプレビューを表示して、原稿の向きなどを確認できます。
[フォーマット] が [PDF]、または [DocuWorks] の場合は選択できません。

(2) (1) の設定を、操作パネルでも変更可能にするかどうかを指定します。
[操作パネルで変更可能にする] にチェックマークを付けると、プレビューを表示するかどうかを、機器の操作パネルでも変更できるようになります。



4. [スキャン設定] で、スキャン時の各設定を選択します。

[操作パネルで変更可能にする] にチェックマークを付けると、スキャン時に機器の操作パネルでスキャンの設定を変更できるようになります。

5. [出力フォーマット設定] で、次の操作をします。

(1) [フォーマット] を選択します。

[TIFF（マルチページ）] を選択した場合、出力フォーマット設定のほかの項目は [しない] 固定で変更できません。手順 6 に進んでください。

(2) スキャンした文書を圧縮して出力する場合は、[する] を選択します。

この設定は、[スキャン設定] の [カラーモード] で [自動]、[読み取り解像度] で 300 dpi 以下の値を選択しているときに選択できます。

(3) スキャンした文書を OCR 処理する場合は、[する] を選択します。

この設定は、[スキャン設定] の [読み取り解像度] で 300 dpi 以下の値、[原稿の画質] で [文字 / 写真]、または [文字] を選択しているときに選択できます。

補足

この OCR 指定は、機器で実行する OCR 処理です。
OCR 機能の無い機器でこのフローを実行するとスキャン時にエラーになります。

(4) [フォーマット] が [PDF] で、かつ、OCR 処理する場合は、OCR 処理後のテキストを圧縮するかしないかを選択します。
フォーマットが PDF 以外の場合は、「しない」固定で変更できません。



6. [ファクス設定] で、本体コントロールパネルにファクス番号の入力フィールドを表示するかどうかを指定します。

補足

- この機能を使用するには、「外部アクセス連携」のオプションライセンスが必要です。
- この機能は一部の国では利用できません。詳細は弊社の代理店にお問い合わせください。
- [本体コントロールパネルにファクス番号の入力フィールドを表示する] にチェックマークを付けた [外部アクセス連携] 機能と、他の機能（例：[フォルダ] 機能）を 1 つのフローに設定すると、エラーになりフロー編集を完了できません。

7. [フロー属性] で、次の操作をします。

(1) フロー属性を、操作パネルで編集するかどうかを指定します。
[操作パネルで編集する] にチェックマークを付けると、スキャン時に機器の操作パネルで、[ユーザー指定文字列 {1-5}] を設定できるようになります。
チェックマークを外すと、[ユーザー指定文字列 {1-5}] は「設定なし」になります。既定値も設定できません。

(2) (1) でチェックマークを付けた場合は、[操作パネル表示名] に機器の操作パネルに表示する名前を入力します。また、[既定値] に文書属性の既定値にする文字列を入力します。
ここで設定するのは、機器の操作パネルでの表示名です。属性名にはなりません。属性名は「ユーザー指定文字列 1」～「ユーザー指定文字列 5」（固定）です。



8. [OK] をクリックします。

フロー属性について

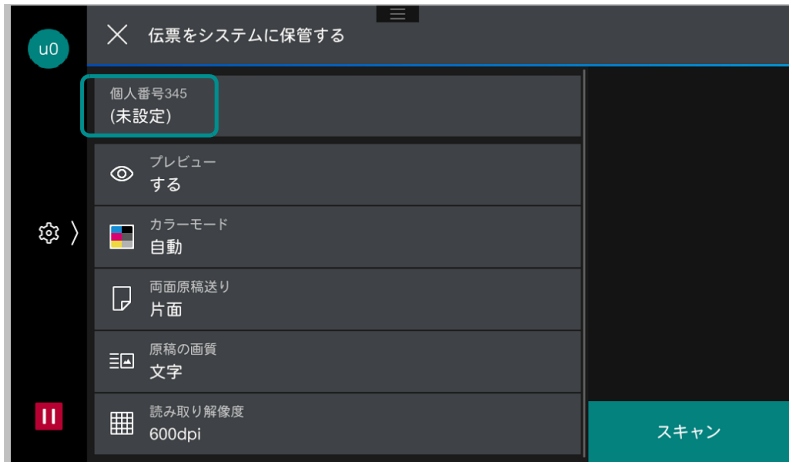
フロー属性とは、任意に設定できる文書属性のことです。

[外部アクセス連携] 機能では、文書属性を 5 つまで設定できます。

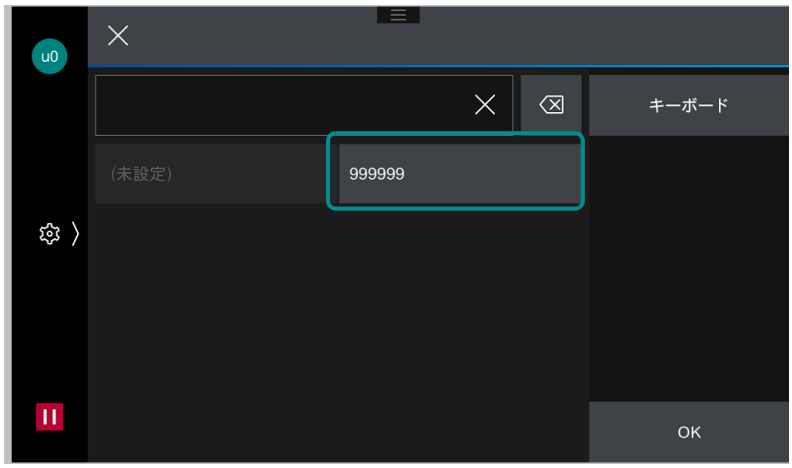
文書属性には、スキャンしたユーザーの社員番号や文書の概要など、任意の文字列を指定できます。指定した情報は、Flow Management に取り込まれたあと、配信する文書のファイル名に付けたり、文書情報として文書に設定したりできます。

文書属性は、機器でスキャンするときに操作パネルで編集できます。

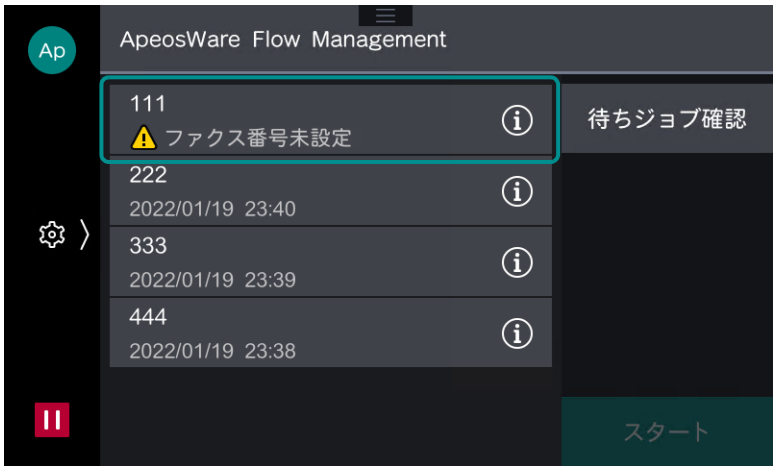
次の画面は、[外部アクセス連携] 機能を使用して機器でスキャンするときに表示される画面の例です。最初に、[外部アクセス連携設定] 画面の [フロー属性] で設定した [操作パネル表示名] と [既定値] が表示されます。[操作パネルで編集する] にチェックマークを付けた場合は、この画面でフロー属性を変更できます。



フロー属性を変更するときは、ログインしているユーザーのプロパティが、設定値の候補として表示されます。ただし、プロパティが設定されていない場合や、設定値が全角 32 文字、半角 64 文字以上の場合は、何も表示されません。



[外部アクセス連携] 機能の [ファクス設定] で [本体コントロールパネルにファクス番号の入力フィールドを表示する] にチェックマークを付けたときは、ファクス番号の入力が必要なフローの 2 行めに、未設定であることを表示します。このフローを選択すると、ファクス番号の入力画面が表示されます。



[イメージ加工] 機能を設定する

取り込んだ文書のイメージを加工するための設定をします。

文書の入力フォーマットやページのカラーモードによって、設定できる項目が異なります。

補足

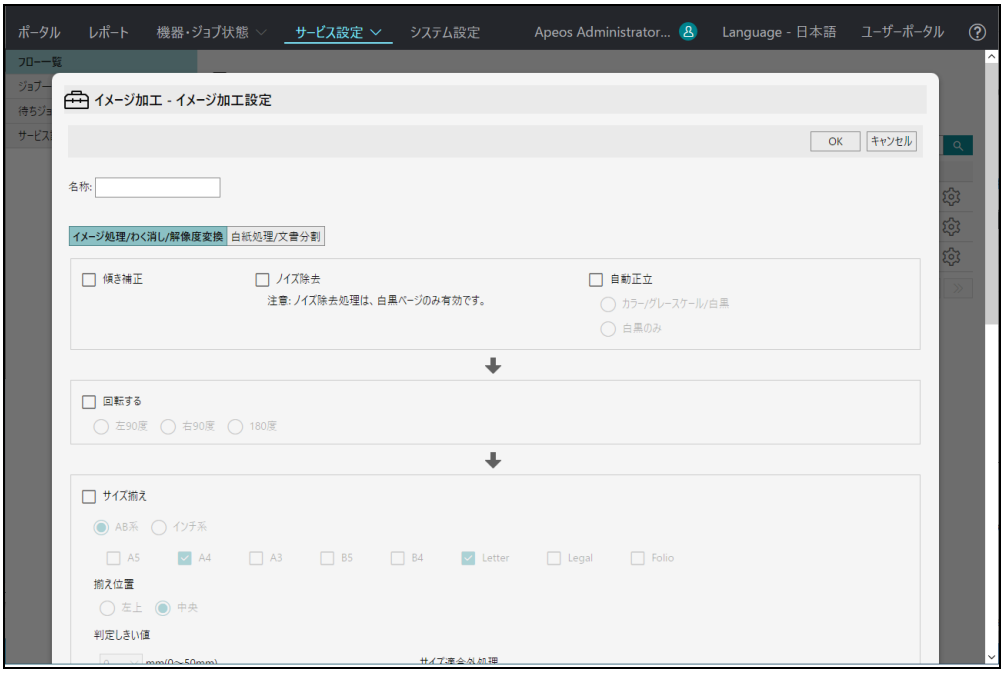
- 文字認識が困難で文書の向きが特定しにくい場合、文書中に特定方向の線分が多数存在する場合、文書にノイズが多く含まれる場合など、文書イメージの状態によっては、期待した結果が得られないことがあります。
- [イメージ加工] 機能の自動正立を設定したフローに、韓国語やタイ語の原稿を入力すると、正しく正立できないことがあります。

参照

- 「[イメージ加工] 機能で対応するフォーマット」(P.306)

1. フロー設定画面の [加工方法] の [追加] で [イメージ加工] を選択します。
2. [イメージ加工 - イメージ加工設定] 画面で、[名称] に機能の名前を入力します。

3. [イメージ処理 / わく消し / 解像度変換] タブで、傾き補正、ノイズ除去、自動正立、回転、サイズ揃え、わく消し、および解像度変換を指定します。



参照
「サイズ揃えについて」(P.98)

4. [白紙処理 / 文書分割] タブをクリックし、白紙ページの前で分割、白紙ページをとばして処理、指定ページごとに分割をするかどうかを指定します。

5. [OK] をクリックします。

サイズ揃えについて

「サイズ揃え」とは、指定した定型サイズに合わせて、イメージのサイズを変更することです。定型サイズより小さい場合は白で補完し、定型サイズより大きい場合は、イメージを縮小します。縮小したときに余白が発生する場合は、白で補完します。

揃えたい定型サイズを複数指定したときは、最小サイズから順にサイズ適合の判定を行い、イメージを処理します。

サイズ適合の判定

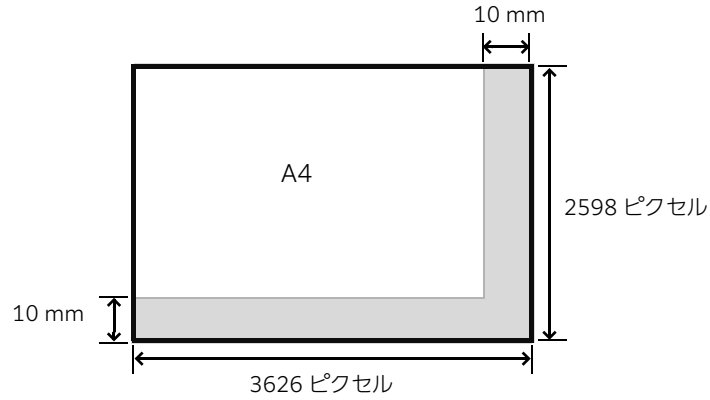
入力イメージが次の 2 つの条件を満たしたときに、その定型サイズに「適合する」と判定し、イメージのサイズ揃えを行います。

- イメージの長辺 < = (定型サイズの長辺 + 判定しきい値)
- イメージの短辺 < = (定型サイズの短辺 + 判定しきい値)

たとえば、定型サイズを [A4]、[判定しきい値] を [10] mm と指定した場合、解像度 300 dpi のイメージは次のようになります。

A4 長辺 (297 mm) + 10 mm = 3626 ピクセル
A4 短辺 (210 mm) + 10 mm = 2598 ピクセル

したがって、下図の太枠で囲まれたサイズ以下のイメージは、A4 に適合すると判定し、A4 へのサイズ揃えを行います。



サイズ揃えの処理

イメージのサイズ揃えの処理方法には、次の 2 種類があります。

- 白補完（イメージのサイズは変わらない）

  適合した定型サイズにイメージを貼り付け、余白部分を白で補完します。
  次の場合に、この処理が行われます。

  ・[判定しきい値] に [0] を指定し、かつイメージが定型サイズと同じか小さい場合

- 縮小

  適合した定型サイズに収まるようにイメージを縮小して貼り付けます。余白がある場合は白で補完します。
  長辺、短辺方向に対して同じ縮小率で縮小します。

  次のどちらかの場合に、この処理が行われます。

  ・[判定しきい値] に [1] 以上を指定し、かつイメージが定型サイズよりも大きい場合

  ・[サイズ適合外処理] で [選択サイズのうち、最大のものに適合させる] を選択した場合

[フォーマット変換] 機能を設定する

取り込んだ文書のフォーマットを変換するための設定をします。
フローで扱うすべての文書を一括して変換することも、配信先の文書だけを変換することもできます。
文書の入力フォーマットやページのカラーモードによって、設定できるフォーマットや圧縮方式が異なります。

補足

・高圧縮 PDF、または高圧縮 DocuWorks を選択すると、ファイルサイズが小さくなりますが、通常の PDF 変換や DocuWorks 変換よりも画質が劣化し、処理の速度が遅くなることがあります。また、原稿の色を正しく再現できないことがあります。

・カラー文書を白黒変換する場合など、文書によってはフォーマット変換後にノイズ（イメージの中にある黒い孤立点）が発生することがあります。

参照

「[フォーマット変換] 機能で対応するフォーマット」（P.307）

1. 次のどちらかで、[フォーマット変換] を選択します。

- フロー設定画面の [加工方法] の [追加]
- [配信先の編集] 画面の [配信前処理] の [追加]

2. [フォーマット] から、変換するフォーマットを選択します。

[TIFF]、[JPEG]、[TIFF/JPEG 混在]、[DocuWorks 文書]、または [PDF] から選択できます。

マルチページの文書を、[TIFF（シングルページ）]、[TIFF/JPEG 混在]、または [JPEG] に変換すると、フォルダー形式の文書になります。



3. [名称] に機能の名前を入力します。

4. フォーマット変換に必要な情報を設定します。

■ [フォーマット] で [TIFF] を選択した場合

カラーモード、ファイル形式、圧縮方式を指定します。また、DocuWorks を TIFF に変換するときの画質優先の指定やイメージの解像度の上限値、イメージを白黒変換するときのノイズ除去をするかどうかを指定します。



■ [フォーマット] で [JPEG] を選択した場合

変換するときの画質やカラーモードを指定します。



■［フォーマット］で［TIFF/JPEG 混在］を選択した場合

TIFF に変換するページと JPEG に変換するページ、それぞれ別に項目を指定します。



■［フォーマット］で［DocuWorks 文書］を選択した場合

アノテーションの追加、オリジナル文書の添付、高圧縮 DocuWorks への変換、およびサイズを指定します。また、セキュリティー、見出しとページ番号、および文書プロパティを設定できます。

アノテーション、見出し、およびページ番号の設定で、対応していないフォントを選択した場合は、標準のフォントが採用されます。「DocuWorks 変換時に、対応していないフォントを指定した場合」（P.104）を参照してください。

アノテーションを追加するには、次の操作をします。

(1) [アノテーション一覧] の [追加] をクリックします。



(2) アノテーションの種類を選択します。

(3) アノテーションとして貼り付ける文字列、貼り付けるページ、貼り付ける位置などを指定します。

貼り付ける文字列には、属性も指定できます。

アノテーションの貼り付け位置は固定です。このため、縦向きと横向きが混在した文書を一度に処理すると、処理結果が思ったとおりに出力されない場合があります。この場合は、[フォーマット変換] の処理をする前に、[イメージ加工] で [自動正立] の処理をすると、正しい方向で設定されます。

参照
「要素の設定画面」(P.74)

(4) [OK] をクリックします。

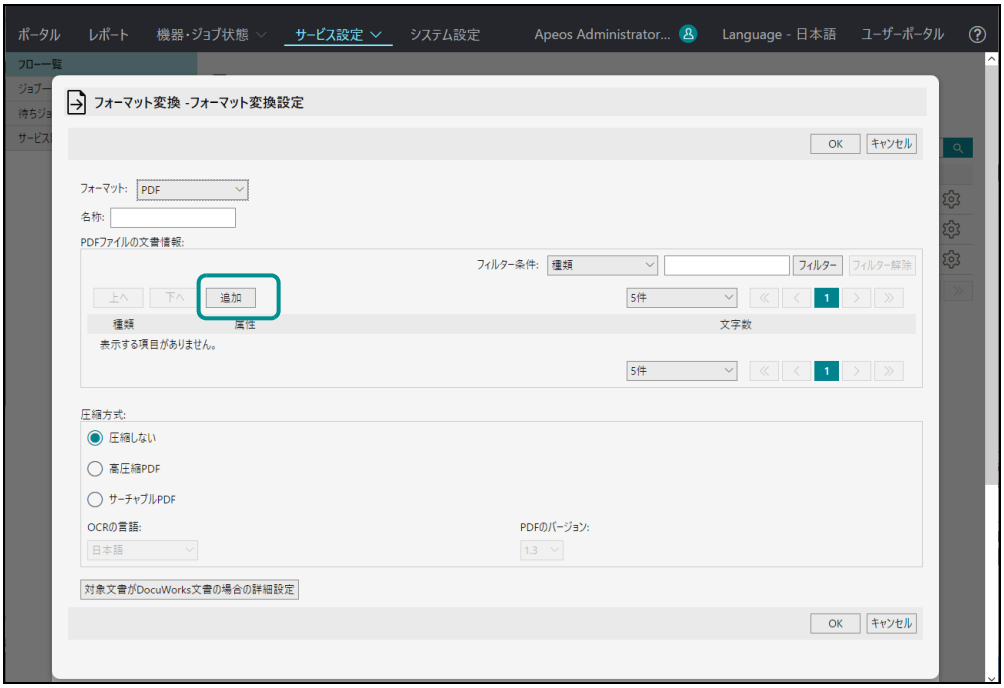


■ [フォーマット] で [PDF] を選択した場合

文書情報、サムネール情報を付けるかどうか、圧縮方式、および DocuWorks 文書を PDF に変換する場合の解像度や画質優先を指定します。

文書情報を追加する場合は、次の操作をします。

(1) [PDF ファイルの文書情報] の [追加] をクリックします。

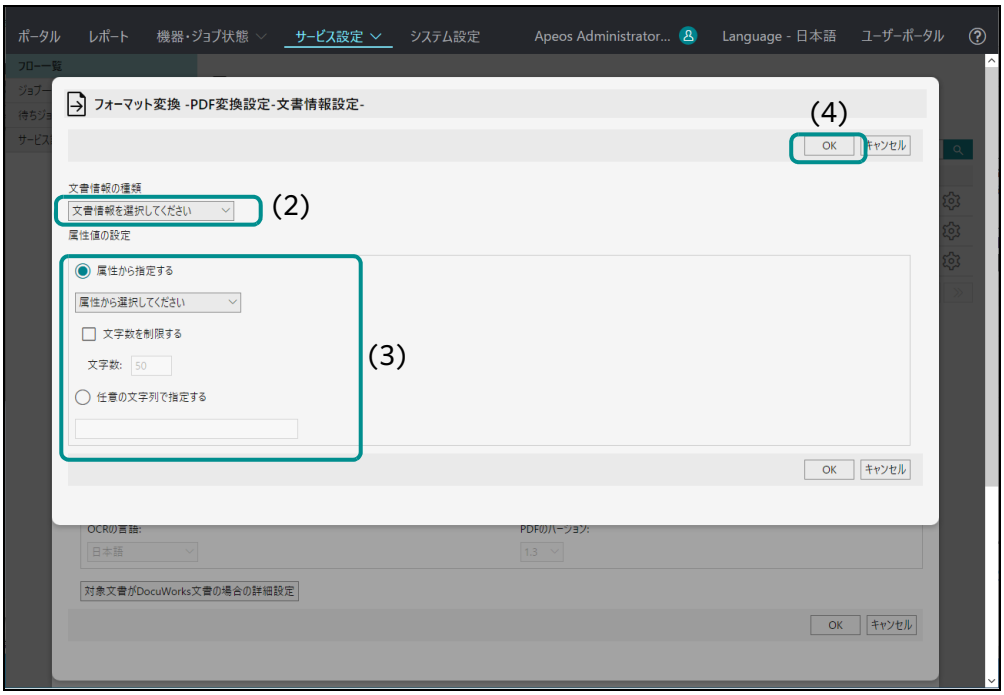


(2) 文書情報の種類を選択します。

(3) 文書情報に設定する属性の要素を指定します。

参照
「要素の設定画面」(P.74)

(4) [OK] をクリックします。



(5) 設定する文書情報の数だけ、(1) ～ (4) を繰り返します。

(6) 複数追加した場合は、必要に応じて［上へ］、［下へ］で順番を入れ替えます。
同じ文書情報の種類内で、上下の入れ替えができます。

5. ［OK］をクリックします。

DocuWorks 変換時に、対応していないフォントを指定した場合

DocuWorks 文書に変換する場合、アノテーション、見出し、およびページ番号の設定でフォントを指定できます。

このとき［フォント名］で指定したフォントが Windows 標準のフォントの格納先になかった場合や、指定したフォントが対応していない［文字セット］を選択した場合は、次のフォントが採用されます。

DocuWorks の種類	項目	採用される値
日本語版 DocuWorks を使用している場合	文字セット	日本語
	フォント名	MS 明朝
	スタイル	標準
	サイズ	12 ポイント
	取り消し線	なし
	下線	なし
	色	黒
日本語版以外の DocuWorks を使用している場合	文字セット	欧文
	フォント名	Times New Roman
	スタイル	標準
	サイズ	12 ポイント
	取り消し線	なし
	下線	なし
	色	黒

［OCR］機能を設定する

取り込んだ文書のイメージを OCR 処理して、文字情報を抽出するための設定をします。日本語版または英語版の Windows OS を使用している場合は、OCR 処理時に自動正立も行われます。

文書の入力フォーマットによって、設定できる項目が異なります。

補足

・加工方法に OCR を指定し、「指定したページの指定した領域のみ OCR をする」を設定したフロー定義に DocuWorks 文書を入力しても、指定した領域に OCR を行った結果が DocuWorks 文書の属性に埋め込まれません。
また、「指定したページの指定した領域のみ OCR をする」を設定した場合には OCR 加工に伴う自動正立の結果は、入力された DocuWorks 文書に反映されません。
・OCR 処理をする場合は、DocuWorks が必要です。言語ごとに次のオプションが必要です。
　・DocuWorks 9.0.1 以降の日本語版の場合：ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option
　・英語版の場合：OCR for DocuWorks English Option
　・中国語版、韓国語版、およびタイ語版の場合：OCR for DocuWorks Multi Language Option
・韓国語版、簡体字中国語版、繁体字中国語版、またはタイ語版の Windows OS を使用している場合は、OCR 処理時に自動正立はされません。

参照
「［OCR］機能で対応する入力フォーマット」（P.311）

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で［OCR］を選択します。

2. [OCR-OCR 設定] 画面で、[名称] に機能の名前を入力します。

3. [カラーイメージに対する前処理] で、読み取り処理の方法を [速度優先] または [認識率優先] から選択します。フロー設定画面
繰り返しコピーした原稿などで画質が劣化している場合は、[認識率優先] を選択します。処理に時間がかかりますが、認識率が向上します。

4. [OCR の領域] で、OCR をする範囲を指定します。
[全文 OCR] または [領域指定 OCR] から選択します。

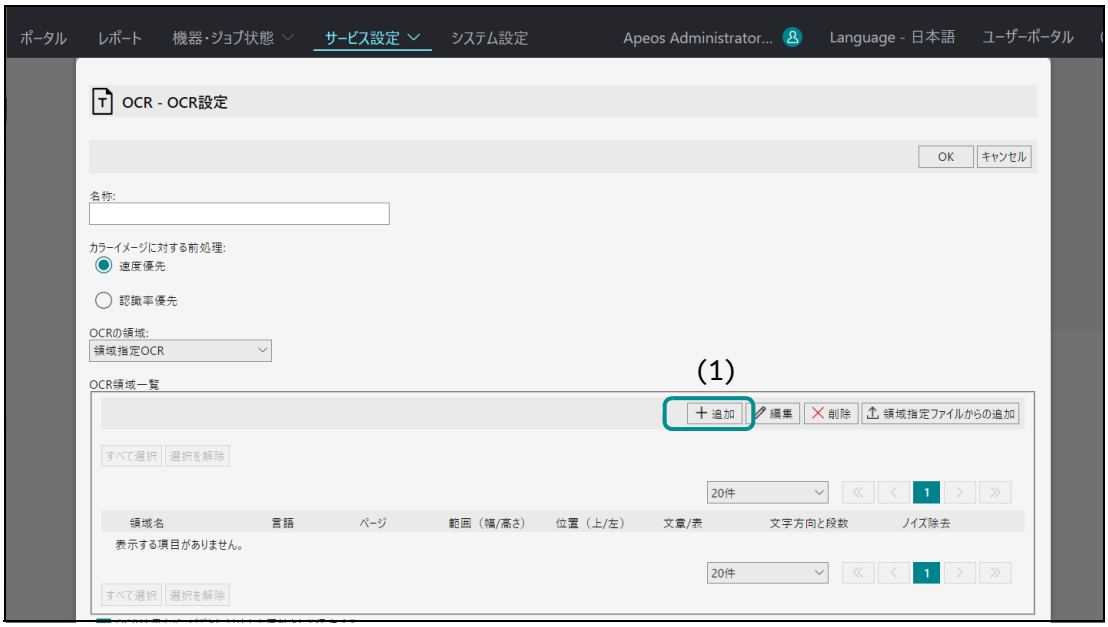
5. [OCR の領域] で [全文 OCR] を指定した場合は、OCR をするページを指定します。
[全ページの全文にわたって OCR をする] または [指定ページの全文にわたって OCR をする] から選択します。指定したページの全文にわたって OCR をする場合は、OCR をするページも指定します。



6. [OCR の領域] で [領域指定 OCR] を選択した場合は、OCR 処理をする領域を指定します。
OCR の領域は、数値で入力する方法と、領域指定ファイルを指定する方法があります。
領域指定ファイルとは、OCR処理をする領域をあらかじめ「四角形」のアノテーションで指定したDocuWorks文書（または DocuWorks バインダー）のことです。領域指定ファイルを使用すると、数値で入力する方法よりも簡単に領域を指定できます。

■ 数値で入力する場合

(1) [追加] をクリックします。



(2) [OCR 設定 - ページ / 領域] 画面で、属性選択で使用する名称、OCR 処理をするページ、および領域を指定して [OK] をクリックします。

[属性選択で使用する名称] は、ほかの機能で [OCR] 機能の属性を使用するときに参照される名前です。

■ 領域指定ファイルを指定する場合

(1) [領域指定ファイルからの追加] をクリックします。



(2) [OCR- 領域指定ファイルの読み込み] 画面で、あらかじめ用意してある領域指定ファイルを指定し、[OK] をクリックします。

参照
「領域指定ファイルの作成方法」（P.107）

7. [OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する] で、ページごとの OCR 結果を属性として出力するかどうかを指定します。

参照
「属性の一覧」（P.293）

8. 日本語版 DocuWorks を使用している場合は、必要に応じて OCR 処理に使用するソフトウェアを選択しま

す。次の操作をします。

(1) [システム共通設定] をクリックします。

(2) [OCR - システム共通設定] 画面で、使用するソフトウェアを選択します。

[DocuWorks 内蔵] または [WinReader PRO] から選択します。

WinReader PRO を使用する場合は、日本語版 DocuWorks がサポートするバージョンの WinReader PRO をインストールし、管理ツールでアクセス許可を設定する必要があります。詳しくは「必要なソフトウェアをインストールする」(P.51) を参照してください。

WinReader PRO のアプリケーションは終了させておく必要があります。

(3) [OK] をクリックします。



補足

[使用する OCR ソフトウェア] は、すべてのフローで共通です。使用する OCR ソフトウェアを [WinReaderPro] に設定すると、[OCR] 機能を追加しているすべてのフローで適用されます。

9. [OK] をクリックします。

OCR 結果を DocuWorks 文書に保存する

[OCR] 機能と [フォーマット変換] 機能を同時に使用すると、全文 OCR で抽出した文字情報を、DocuWorks 文書内に保存できます。保存された OCR 結果は、DocuWorks 文書のインフォビューの [OCR 結果] タブで見ることができます。

ただし、この機能は、[OCR] 機能の詳細設定画面で [OCR の領域] に [全文 OCR] を選択した場合にだけ有効です。[領域指定 OCR] を選択した場合は、DocuWorks 文書を入力しても OCR 結果は保存されません。

OCR 結果を DocuWorks 文書内に保存する場合は、フローの加工方法を次の順序で設定してください。

① [フォーマット変換] 機能 (DocuWorks 変換)

② [OCR 処理] 機能

領域指定ファイルの作成方法

領域指定ファイルは次の手順で作成します。



補足

この機能は、日本語版 DocuWorks を使用している場合にだけ使用できます。

1. DocuWorks Desk の [ファイル] > [ファイルの取り込み] で、OCR 処理をするイメージファイルを選択し、DocuWorks 文書に変換します。

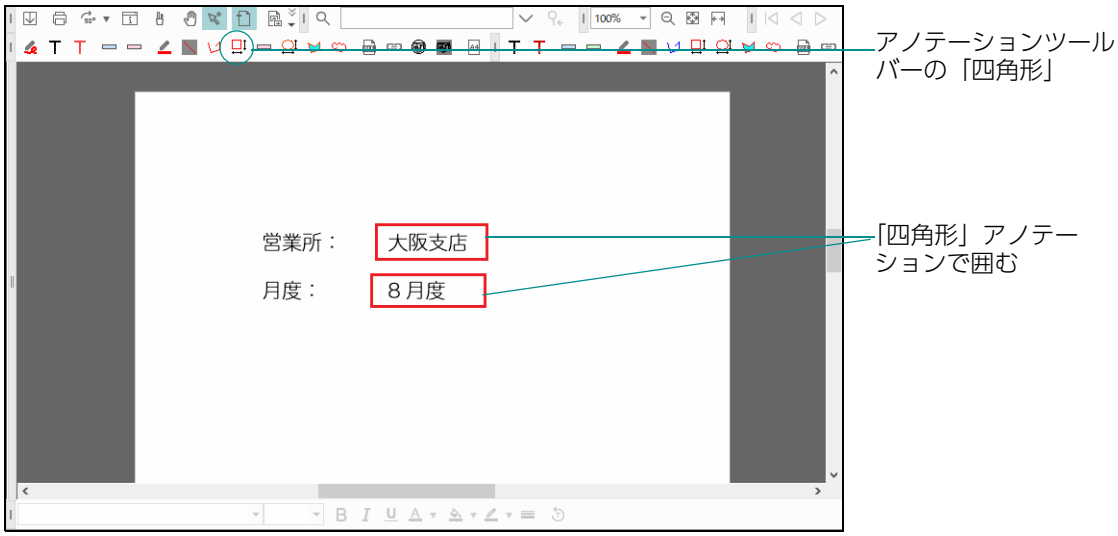
2. 変換した文書を開き、OCR 処理をする領域を「四角形」のアノテーションで囲みます。複数の領域を指定する場合は、それぞれの領域にアノテーションを設定します。

- 領域指定ファイルの大きさは、縦および横ともに 2400 mm までです。
- 領域指定ファイルは、OCR 処理をするイメージファイルの等倍で作成します。拡大または縮小して作成すると、領域の座標を正しく読み込めません。
- DocuWorks 文書への変換に、DocuWorks Printer を使用する場合は、余白を 0 mm に設定してください。0 mm 以外に設定すると、変換時に文書が縮小され、領域の座標を正しく読み込めません。
- 「四角形」アノテーションの内側が OCR 処理されます。「四角形」アノテーションの辺の上は、OCR 処理されません。
- 領域指定ファイルが複数ページの場合は、先頭のページから順番にアノテーションが読み込まれます。また、1 ページの中に複数の領域を指定した場合は、アノテーションを作成した順番に読み込まれます。
- すでに OCR 領域が指定されている状態で、領域指定ファイルを指定した場合、既存の領域はそのまま保持されます。新たに読み込まれた領域指定ファイル内のアノテーションの位置情報が、OCR 領域として追加されます。

3. 文書を保存します。

次に OCR 領域を指定した例を示します。

例：「大阪支店」と「8 月度」の位置を OCR 処理をする場合



参照

DocuWorks の操作方法 ⇨DocuWorks のマニュアルまたはヘルプ

［文書名］機能を設定する

保存する文書の名前を設定します。

フローで扱うすべての文書に一括で設定することも、配信先の文書にだけ設定することもできます。

補足

文書名には、128 バイトまでの文字列を設定できます。設定した要素の文字数の合計が 128 バイトを超えた場合は、128 バイトまでが文書名に設定されます。

1. 次のどちらかで、［文書名］を選択します。
   - フロー設定画面の［加工方法］の［追加］
   - ［配信先の編集］画面の［配信前処理］の［追加］
2. ［文書名 - 文書名設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. 次の操作をします。

   (1) ［追加］をクリックします。



(2) [文書名 - 要素設定] 画面で文書名の要素を指定し、[OK] をクリックします。

参照

「属性と要素の設定画面」(P.73)

(3) 設定する要素の分だけ、(1)、(2) を繰り返します。

(4) 複数追加した場合は、必要に応じて [上へ移動]、[下へ移動] で順番を入れ替えます。

4. 要素間に区切り文字を挿入するときは、[要素間に区切り文字を挿入する] にチェックマークを付け、要素と要素を区切る文字を入力します。

5. [属性を取得できなかったときの文書名] に、任意の文字列を入力します。
属性が空だったときや、属性取得に失敗したときは、ここで設定した値が文書名になります。

6. [OK] をクリックします。

[QR コードリーダー] 機能を設定する

文書に含まれる QR コードの情報を読み取り、文書属性として出力するための設定をします。文書の入力フォーマットによって、設定できる項目が異なります。

補足

- [QR コードリーダー] 機能は、[イメージ加工] 機能を設定する前に設定してください。
先に [イメージ加工] 機能を設定すると、QR コードを読み取れないことがあります。
- [QR コードリーダー] 機能は、[フォーム解析] 機能でのフォームの QR コードを認識します。このため、[QR コードリーダー] 機能と [フォーム解析] 機能を同じフローで利用すると、[QR コードリーダー] 機能で意図しない処理になることがあります。
これを避けるために、次の a.、b. のどちらかの操作をしてください。
a. [フォーム解析] 機能を [QR コードリーダー] 機能より前に設定し、[フォーム解析] 機能で [フォームイメージファイルを出力文書に含める] のチェックマークを外します。
なお、この場合は、フォーム指示による自動正立は実施しないでください。実施すると、[QR コードリーダー] 機能で QR コードを読み取れないことがあります。
b. [QR コードリーダー] 機能で、フォームを [読み取り範囲] のページから外します。
- この機能を使用するには、Paper Form & QR Code Reader Option が必要です。

参照

- 対応する入力フォーマット ⇨ 「[QR コードリーダー] 機能で対応する入力フォーマット」(P.312)

・［フォーム解析］機能 ⇨「フローに［フォーム解析］機能を設定する」（P.238）

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で［QR コードリーダー］を選択します。
2. ［QR コードリーダー - 読み取り設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［読み取り範囲］で、QR コードの読み取り範囲を指定します。
［全ページにわたって QR コードを読み取る］または［指定したページの QR コードを読み取る］から選択します。指定したページの QR コードを読み取る場合は、読み取るページも指定します。



4. ［読み取り設定］で、読み取り処理の方法を［標準］または［認識率優先］から選択します。
ファクス文書や繰り返しコピーした原稿などで画質が劣化している場合は、［認識率優先］を選択します。処理に時間がかかりますが、認識率が向上します。
5. ［ページの読み取り結果の間に区切り文字を挿入する］で、読み取り結果の間に区切り文字を挿入するかどうかを指定します。
6. ［文書加工処理］で、QR コードによる文書の分割、自動正立、およびページの削除をするかどうかを指定します。
7. 読み取った QR コードを分割して属性に出力する場合は、［読み取った QR コードを分割して出力する］にチェックマークを付け、［QR コードの分割設定］をクリックします。

参照
「分割設定した場合の出力属性の例」（P.111）

8. 手順 7 で［QR コードの分割設定］をクリックした場合は、次の操作をします。
(1) ［分割対象の QR コード］を指定します。
［文書中最初に読み取られた QR コード］または［文書全体の QR コードを連結したもの］から選択します。
(2) ［分割方法］を指定します。
［CSV フォーマットデータとして分割する］を選択すると、QR コード内のカンマ（,）で区切って、QR コードが分割されます。
［区切り文字を以下から指定して分割する］を選択すると、QR コードを分割するための区切り文字を選択できます。

(3) [出力属性] の [追加] をクリックします。
(4) [QR コードリーダー - 出力属性設定] 画面で、分割した QR コードのうち属性として出力するカラム、属性の表示名、および値が取得できなかったときの値などを指定し、[OK] をクリックします。
(5) 設定するカラムの分だけ、(3)、(4) を繰り返します。
複数追加した場合は、必要に応じて [上へ移動]、[下へ移動] で順番を入れ替えます。
(6) [OK] をクリックします。



9. [OK] をクリックします。

分割設定した場合の出力属性の例

[QR コードの分割設定] を指定した場合に、出力される属性の例を説明します。

例 1：

- QR コードテキスト：

```
00001, 富士 , 太郎 ,"123-567",taro@example.com
```

- 分割対象の QR コード：文書中最初に読み取られた QR コード
- 分割方法：CSV フォーマットデータとして分割する

上記のように設定した場合、出力される属性は次のようになります。ダブルクォート (") はデータから除かれます。

カラム	1	2	3	4	5	6
データ	00001	富士	太郎	123-567	taro@example.com	

例 2：

- QR コードテキスト：

```
00001, 富士 , 太郎 ,"123-567",taro@example.com; 00002, 富士 , 花子 ,
"173-475",hanako@example.com
```

- 連結用区切り文字：セミコロン（;）
- 分割対象の QR コード：文書全体の QR コードを連結したもの
- 分割方法：区切り文字を以下から指定して分割する
- 区切り文字：カンマ、セミコロン、ハイフン

上記のように設定した場合、出力される属性は次のようになります。

カラム	1	2	3	4	5	6
データ	00001	富士	太郎	"123	567"	taro@example.com
カラム	7	8	9	10	11	12
データ	00002	富士	花子	"173	475"	hanako@example.com

例 3：

- QR コードテキスト：

```
00001, 富士 , 太郎 ,"123-567",taro@example.com
```

- 分割対象の QR コード：文書中最初に読み取られた QR コード
- 分割方法：区切り文字を以下から指定して分割する
- 区切り文字：カンマ、セミコロン、ハイフン、その他「アットマーク（@）」

上記のように設定した場合、出力される属性は次のようになります。

カラム	1	2	3	4	5	6
データ	00001	富士	太郎	"123	567"	taro
カラム	7	8	9	10	11	12
データ	example.com					

例 4：

- QR コードテキスト：

```
00001 富士太郎 123-567taro@example.com
```

- 分割対象の QR コード：文書中最初に読み取られた QR コード
- 分割方法：区切り文字を指定しない

上記のように設定した場合は、出力される属性は次のようになります。

カラム	1	2	3	4	5	6
データ	00001 富士太郎 123-567taro@example.com					

この場合、［抽出開始位置］と［抽出時の最大長］を指定すると、目的の属性を抽出できます。

設定例	抽出されるデータ
カラム番号：1 抽出開始位置：1 抽出時の最大長：5	00001
カラム番号：1 抽出開始位置：6 抽出時の最大長：4	富士

設定例	抽出されるデータ
カラム番号：1 抽出開始位置：10 抽出時の最大長：4	太郎

［OmniPage（R）OCR］機能を設定する

OCR エンジンに OmniPage を使用して、文書の OCR 処理や文字情報の抽出をします。抽出した文字情報は、指定したフォーマットに変換できます。

補足

フローサーバーを分離する分散構成でこの機能を使用する場合は、フローサーバー側に Scan OCR Option が必要です。「OmniPage」は、Kofax 社の製品です。

参照

「［OmniPage（R）OCR］機能で対応するフォーマット」（P.313）

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で［OmniPage（R）OCR］を選択します。
2. ［OmniPage（R）OCR 設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［OCR の領域］で、OCR をする範囲を指定します。
   ［全文 OCR］または［領域指定 OCR］から選択します。
   OCR の文字認識率が低い場合は、［領域指定 OCR］を選択してください。
4. 必要に応じて、［OCR オプション］をクリックし、入力イメージの回転、反転、スキュー補正や、文字認識機能に関する初期設定を指定します。
   回転、反転、スキュー補正は、入力イメージに対して文字認識の精度を上げるために、前処理として実行します。
5. ［OCR の領域］で［全文 OCR］を指定した場合は、OCR をするページを指定します。
   ［全ページ処理する］または［指定ページのみ処理する］から選択します。［指定ページのみ処理する］を選択した場合は、OCR をするページも指定します。



6. [OCR の領域] で [領域指定 OCR] を選択した場合は、OCR 処理をする領域を指定します。
OCR の領域は、数値で入力する方法と、領域指定ファイルを指定する方法があります。

領域指定ファイルは、OCR 処理をする領域をあらかじめ矩形のアノテーション（注釈ツールの長方形ツールで作成）で囲んだ PDF ファイルです。領域指定ファイルを使用すると、数値で入力する方法よりも簡単に領域を指定できます。

■ 数値で入力する場合

(1) [追加] をクリックします。



(2) [OmniPage（R）OCR 設定 - ページ / 領域] 画面で、領域名、OCR 処理をするページ、および領域を指定して [OK] をクリックします。
[領域名] は、ほかの機能で [OmniPage（R）OCR] 機能の属性を使用するときに参照されます。

■ 領域指定ファイルを指定する場合

(1) [領域指定ファイルからの追加] をクリックします。



(2) [OmniPage（R）OCR- 領域指定ファイルの読み込み] 画面で、あらかじめ用意してある領域指定ファイルを指定し、[OK] をクリックします。

参照
「領域指定ファイルの作成方法」（P.115）

7. [OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する] で、ページごとの OCR 結果を属性として出力するかどうかを指定します。

8. [変換設定] で、文書をフォーマット変換するかどうかを選択します。
[指定したフォーマットで文書出力する] を選択した場合は、出力フォーマットを選択します。また、カスタムレイアウトや、オリジナル画像を保持するかどうかを指定します。
[オリジナル画像を保持する] は、次のどちらかの場合に設定できます。
- [OCR の領域] に [全文 OCR] を選択し、かつ [ページ指定] に [指定ページのみ処理する] を選択した場合
- [OCRの領域] に [領域指定OCR] を選択し、かつ [出力フォーマット] で [サーチャブルPDF] を選択した場合

参照
変換設定の詳細 ⇨「変換設定について」（P.116）

9. [OK] をクリックします。

領域指定ファイルの作成方法

領域指定ファイルは、次の仕様で作成します。

対象ファイル

セキュリティーを設定していない PDF 文書
対象バージョンは 1.5 以下

領域の指定方法

- 領域指定ファイルとする PDF ファイルを作成し、OCR 処理をする領域を矩形アノテーションで囲みます。矩形アノテーションは、PDF の注釈ツールの長方形ツールで作成します。

  領域指定ファイルが複数ページの場合は、先頭のページから順番にアノテーションが読み込まれます。また、1 ページの中に複数の領域を指定した場合は、アノテーションを作成した順番に読み込まれます。

  1 つのアノテーションが 1 領域として、[OmniPage（R） OCR 設定] 画面の領域一覧リストに追加されます。

- 領域とするアノテーションは、次の条件を満たす必要があります。

  ・必ず、矩形であること
  ・アノテーションの開始位置（上または左からの位置）が 499 mm 以下
  ・アノテーションの範囲（幅と高さ）が 500 mm 以下

  アノテーションがページをはみ出して指定されていても、上記の条件を満たす場合は、正常に取り込みができます。

- すでに OCR 領域が指定されている状態で、領域指定ファイルを指定した場合、既存の領域はそのまま保持されます。新たに読み込まれた領域指定ファイル内のアノテーションの位置情報が、OCR 領域として追加されます。

- OCR 領域に指定できる領域数は、すでに［OmniPage（R） OCR 設定］画面の領域一覧に設定されている領域情報と合わせて、500 までです。OCR 領域が 500 を超えた場合は、500 まで取り込み、500 を超えた分は領域情報に取り込まれません。

- アノテーションで領域を指定できるページ数は 999 ページまでです。領域指定ファイルのページ数が 1,000 ページ以上の場合、1,000 ページ以降は領域情報に取り込まれません。

- 領域指定ファイルに、PDF で定義したストリームオブジェクトを含むことはできません。ファイル内に 1 つでもストリームオブジェクトが定義されていた場合は、すべてのアノテーション情報の取り込みが行われません。ストリームオブジェクトを検出したときは、確認メッセージが表示されます。

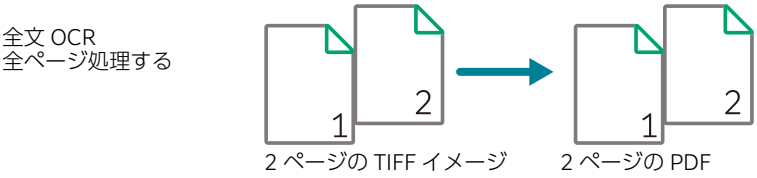
変換設定について

指定したフォーマットで文書出力する

［変換設定］で［指定したフォーマットで文書出力する］を選択した場合は、次のように処理されます。

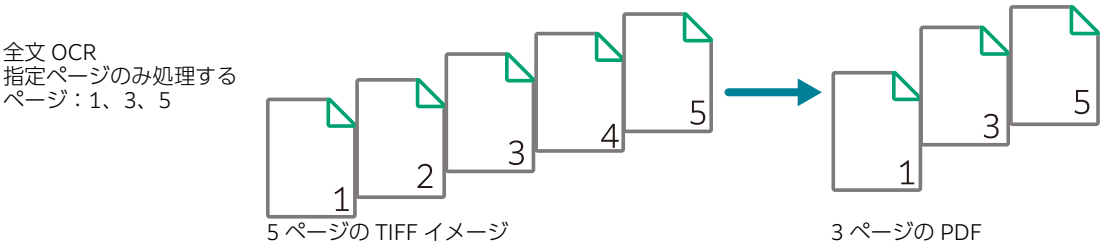
例 1：

全ページを OCR 処理の対象にして、出力フォーマットに［Adobe PDF］を選択すると、すべてのページを含む PDF が作成されます。



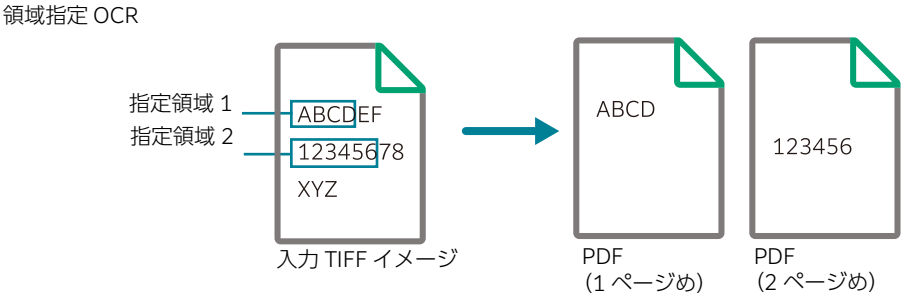
例 2：

複数ページをもつ TIFF イメージで、OCR 処理対象のページを指定し、出力フォーマットに［Adobe PDF］を選択すると、指定したページだけで構成された PDF が作成されます。



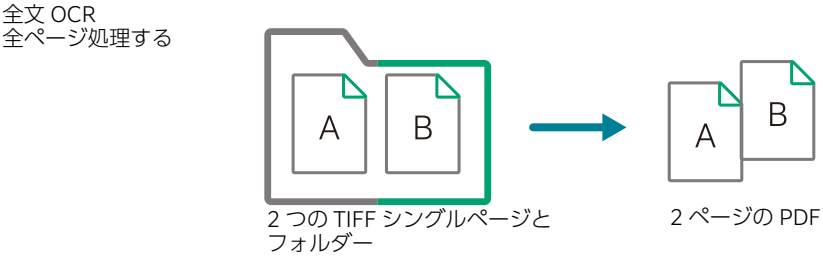
例 3：

1 ページの TIFF イメージで、OCR 処理対象の領域を 2 箇所指定し、出力フォーマットに［Adobe PDF］を選択すると、それぞれのページに OCR 結果が貼り付けられた 2 ページの PDF が作成されます。



例 4：

2 つの TIFF シングルページを含むフォルダー形式の文書で、全ページを OCR 処理の対象にして、出力フォーマットに［Adobe PDF］を選択すると、2 ページの PDF が作成されます。



補足

［フォーマット変換］機能で、マルチページの文書を［TIFF（シングルページ）］、［TIFF/JPEG 混在］、または［JPEG］に変換すると、フォルダー形式の文書になります。

オリジナルのページ画像を保持する

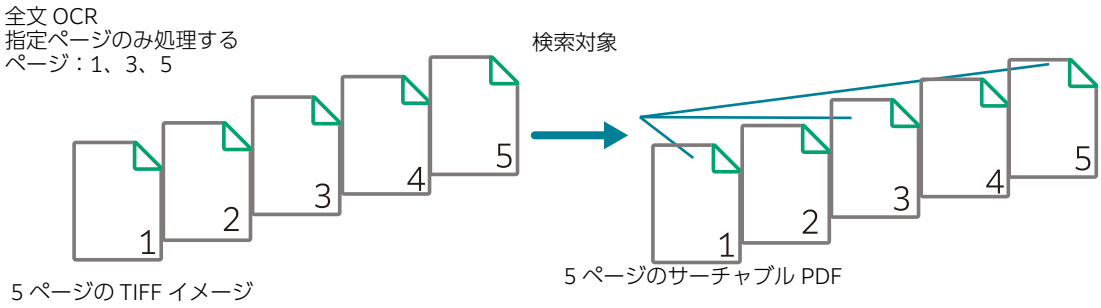
出力フォーマットに［サーチャブル PDF］を選択し、［オリジナルのページ画像を保持する］にチェックマークを付けた場合は、次のように処理されます。

- ［全文 OCR］の［指定ページのみ処理する］を選択している場合

  指定していないページも含めて文書が変換され、すべてのページを含む文書が作成されます。ただし、指定していないページは PDF の検索対象とはなりません。

  例 5：

  次の例では、5 ページのうち指定した 1、3、5 ページが検索可能な、5 ページのサーチャブル PDF が作成されます。

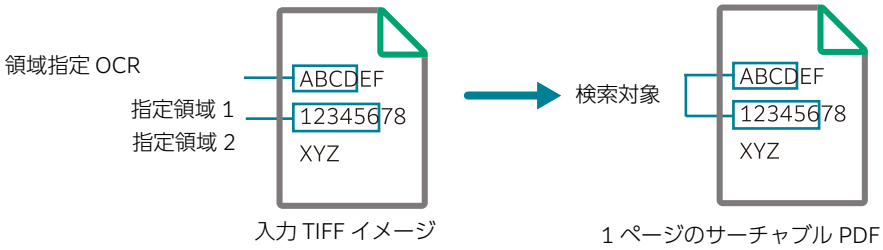


- ［領域指定 OCR］を選択している場合

  同一ページ上に複数の OCR 結果が存在する PDF が作成されます。ただし、指定していない領域は PDF の検索対象とはなりません。

  例 6：

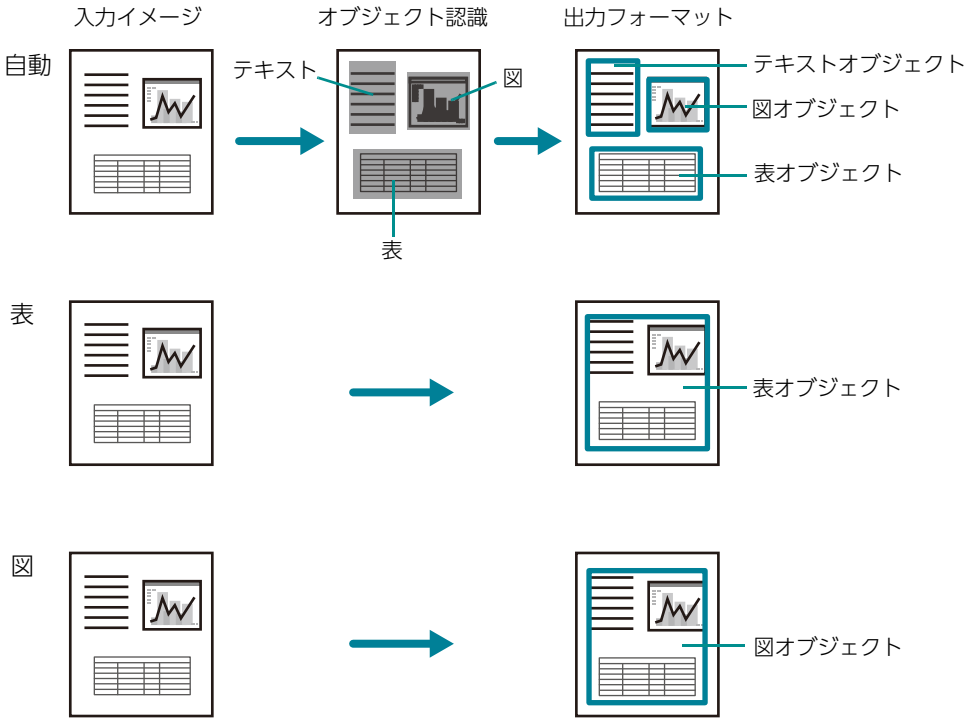
  1 ページの TIFF イメージで、OCR 処理対象の領域を 2 箇所指定すると、指定した領域の OCR 結果と、指定した領域以外のイメージを含む、1 ページのサーチャブル PDF が作成されます。



カスタムレイアウト

［変換設定］で［指定したフォーマットで文書出力する］を選択した場合は、フォーマット変換した結果を、出力フォーマットにどのようなオブジェクトとして配置するかを指定できます。

カスタムレイアウトで［自動］を選択すると、入力イメージから認識されたオブジェクトが、それぞれ出力フォーマットに配置されます。［表］を選択すると、ページ全体が表オブジェクトとして出力されます。［図］を選択すると、ページ全体が図オブジェクトとして出力されます。



[OmniPage（R）Barcode Reader] 機能を設定する

文書中の 1 次元バーコードを読み取り、読み取った結果を文書属性として出力します。バーコードの読み取り対象領域に全ページを指定した場合は、文書属性が 1 つだけ出力されます。複数のページを指定した場合は、1 ページずつ属性が出力されます。

バーコードを処理するソフトウェアには、OmniPage を使用します。

補足

- [OmniPage（R）Barcode Reader] 機能が出力できる属性の数は、最大 64 個です。1 つの属性に出力できる属性値の長さは、最大 255 バイトです。バーコードの認識結果が 255 バイトを超えた場合は、制限値まで出力され、それ以降は出力されません。
- 処理できる文書数、および処理できるページ数は、どちらも最大 999 です。この制限を超えた文書が入力されると、エラーになります。
- 1 ジョブ中に認識可能なバーコードの数は、最大 256 個です。
- この機能を使用するには、OmniPage Barcode Reader Option が必要です。

「OmniPage」は、Kofax 社の製品です。

参照

「[OmniPage（R）Barcode Reader] 機能で対応するフォーマット」（P.314）

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で、［OmniPage（R）Barcode］を選択します。
2. ［OmniPage（R）Barcode Reader 設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［追加］をクリックします。



4. [領域名]、[種類]、[ページ指定]、および［領域指定］を指定します。



5. [領域指定］で［指定する］を選択した場合は、バーコードを認識する領域を指定します。
領域指定ファイルを使用する方法と、数値で入力する方法があります。

■ 領域指定ファイルを使用して、バーコードの領域を指定する場合

領域指定ファイルとは、バーコードイメージを貼り付けたファイルです。詳しくは「領域指定ファイルの作成方法」(P.107) を参照してください。

(1) [参照］をクリックします。

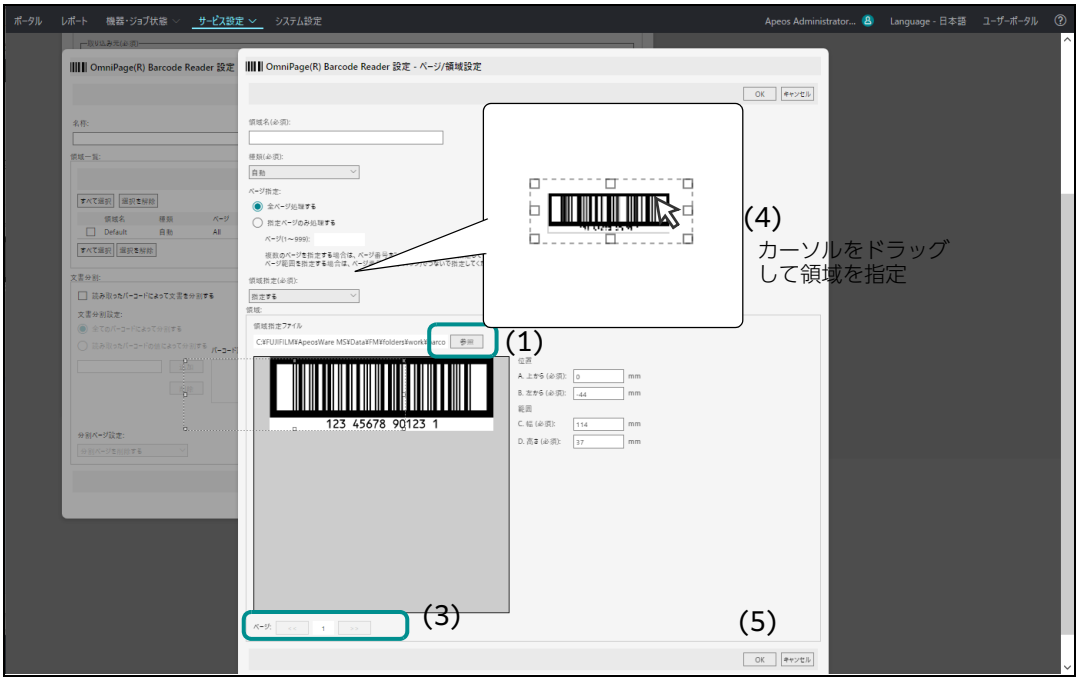
(2) [OmniPage（R）Barcode Reader 設定 - 領域指定ファイルの選択］画面で領域指定ファイルを選択し、[OK］をクリックします。
領域指定ファイルが読み込まれ、ファイルの内容が画面に表示されます。
ファイルが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」(P.64) を参照

して領域指定ファイルを登録してください。

(3) 読み込んだファイルに複数のページがある場合は、［ページ］から対象のページを選択します。

(4) 画面上でカーソルをドラッグし、バーコードの領域を枠で囲みます。

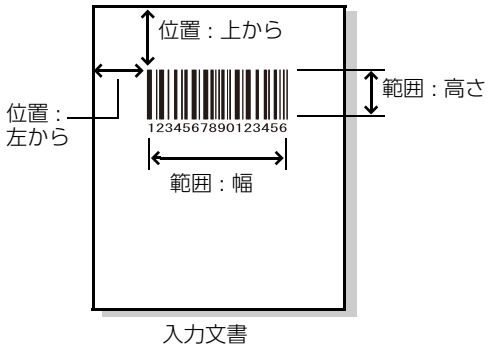
(5) ［OK］をクリックします。



■ 位置と範囲の数値を入力して、バーコードの領域を指定する場合

(1) ［位置］に、文書の上端と左端からバーコードの左上までの距離（mm）を入力します。［範囲］に、バーコードの幅と高さ（mm）を入力します。

(2) ［OK］をクリックします。



6. 複数のバーコードを読み取る場合は、手順 3 ～ 5 を繰り返します。

バーコードの読み取り結果は、手順 3 ～ 5 で追加したバーコードの読み取り領域の設定ごとに、文書属性に格納されます。

手順 4 の［ページ指定］で［全ページ処理する］を選択した場合は、1 つの文書属性が出力されます。［指定ページのみ処理する］でページを指定した場合は、指定したページごとに文書属性が出力されます。文書属性が 64 個を超えるバーコードの読み取り領域の設定は、追加できません。

7. バーコードによって文書を分割する場合は、［読み取ったバーコードによって文書を分割する］にチェックマークを付けます。

入力文書のフォーマットによっては、分割できないものもあります。「［OmniPage（R）Barcode Reader］機能で対応するフォーマット」（P.314）を参照してください。

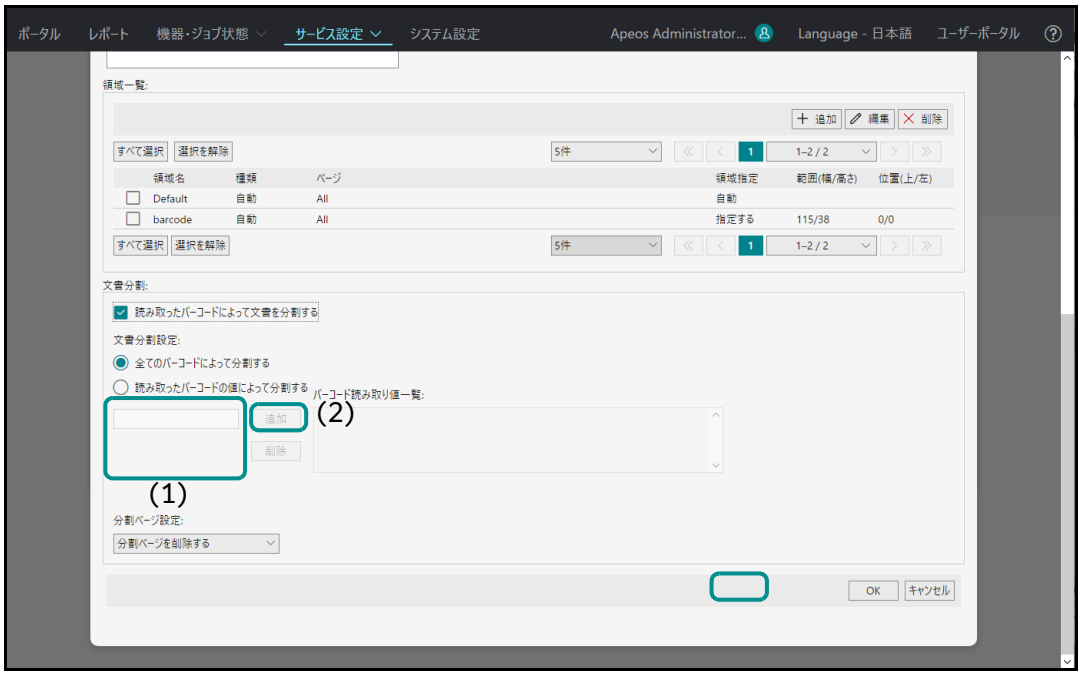
8. 手順 7 でチェックマークを付けた場合は、［文書分割指定］で、［全てのバーコードによって分割する］か、

［読み取ったバーコードの値によって分割する］かを選択します。

■［読み取ったバーコードの値によって分割する］を選択した場合

(1) テキストボックスに、バーコードと比較する文字列を入力します。
　ここで指定した文字列と、読み取ったバーコードの値を比較し、一致したページで文書が分割されます。

(2)［追加］をクリックします。
　(1) で入力した文字列が［バーコード読み取り値一覧］に表示されます。



(3) バーコードと比較する文字列を複数指定する場合は、(1)、(2) の操作を繰り返します。

9. 手順 7 でチェックマークを付けた場合は、［文書ページ設定］で、分割の基点となるページの処理方法を選択します。

- **分割ページを削除する**
  分割の基点となるページを、分割後の文書から削除します。すべてのページが分割の基点となる場合は、エラーとなります。
- **分割ページを最初にする**
  分割の基点となるページを、分割後の文書の 1 ページめに配置します。すべてのページが分割の基点となる場合は、1 ページごとに文書を分割します。1 ページめが分割の基点となる場合は、文書を分割しません。
- **分割ページを最後にする**
  分割の基点となるページを、分割後の文書の最終ページに配置します。すべてのページが分割の基点となる場合は、1 ページごとに文書を分割します。最終ページが分割の基点となる場合は、文書を分割しません。

10. ［OK］をクリックします。

領域指定ファイルの作成方法

領域指定ファイルとは、バーコードの位置や範囲を示すイメージを貼り付けたファイルです。領域指定ファイルを使用すると、画面上に表示されたバーコードイメージを参照しながら、カーソルのドラッグ操作で領域を指定できます。

1. 領域指定ファイルを、次のように作成します。

- ファイル形式は、JPEG、TIFF、PDF、BMP、GIF、または PNG 形式のどれか
- バーコードイメージの開始位置（上または左からの位置）は 499 mm 以下
- バーコードイメージの範囲（幅と高さ）は 500 mm 以下
- ファイルのページ数は 999 ページ以内

2. 作成した領域指定ファイルを、Flow Management サーバー上の任意のフォルダーに保存します。

3. 領域指定ファイル、および領域指定ファイルを保存したフォルダーに、NETWORK_ SERVICE アカウントに対する「読み取りと実行」のアクセス許可を設定します。

4. メニューを［サービス設定］＞［フロー管理］＞［サービス設定］の順に選択し、［各機能の設定］で、領域指定ファイルのパスを登録します。

参照
「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.64）

OmniPage(R) Barcode Reader の設定を Firefox で行うときの注意事項

［OmniPage(R) Barcode Reader］機能を Firefox で設定するときは、［文書分割］の［バーコード読み取り値一覧］の領域に無効なスクロールバーが表示されますが、動作上問題ありません。

［属性マッピング］機能を設定する

マッピングデータファイルを元に、文書が持っている属性と属性値を、別の文書属性と属性値に対応付けます。

ここで設定した出力属性を配信先の設定時に指定すると、配信先の振り分けができるようになります。

マッピングデータファイルは、あらかじめ CSV 形式で作成しておきます。

補足

・配信先を振り分けるには、［配信条件］機能と［属性マッピング］機能の 2 つの方法があります。それぞれの違いについては、「［属性マッピング］機能と［配信条件］機能の違い」（P.125）を参照してください。
・配信先の振り分け条件を多数（目安として 20 個以上）設定する場合は、［属性マッピング］機能を使用することをお勧めします。

参照
「［配信条件］機能を設定する」（P.162）

マッピングデータファイルを作成する

以下のようにマッピングデータファイルを作成します。

ファイルの形式

CSV（カンマ区切りのデータ）形式で作成します。

文字エンコード

Javaでサポートしているエンコードを使用できます。Javaでサポートしているエンコードについては、Oracle社のホームページなどを参照してください。

参考ホームページ：

http://docs.oracle.com/javase/7/docs/technotes/guides/intl/encoding.doc.html

入力するファイルのエンコーディングに UTF-8 を指定する場合は、BOM なしを指定してください。

ファイルの内容

- 1 行めに表示名を記述し、2 行め以降に対象データを記述する形式と、1 行めから対象データを記述する形式の 2 つから選択できます。どちらの形式にするかは、フロー作成時の［属性マッピング - 編集］画面で指定します。
- 各列には、条件値（属性と比較する値）と、出力属性値を記述します。
  たとえば、文書の発信者 ID と文書名によって、保存先のフォルダーとメールの通知先を振り分けたい場合は、マッピングデータファイルに次のように記述します。



マッピングデータファイルの列の順番は、規定しません。どの列が、どの条件や属性に対応するかは、フロー作成時に［属性マッピング - 編集］画面で指定します。

補足

出力属性値と属性との対応付けは、各機能の詳細設定画面で指定します。
上記の例の場合、「サブフォルダー」は、［フォルダー保存］機能の［サブフォルダーを作成して文書を振り分けて保存する］を選択したときの属性として指定します。また、「メールアドレス」は、［通知メール］機能で［属性指定］を選択したときの属性として指定します。

参照

「事例 5：属性マッピングを使用して、文書を振り分ける」（P.284）

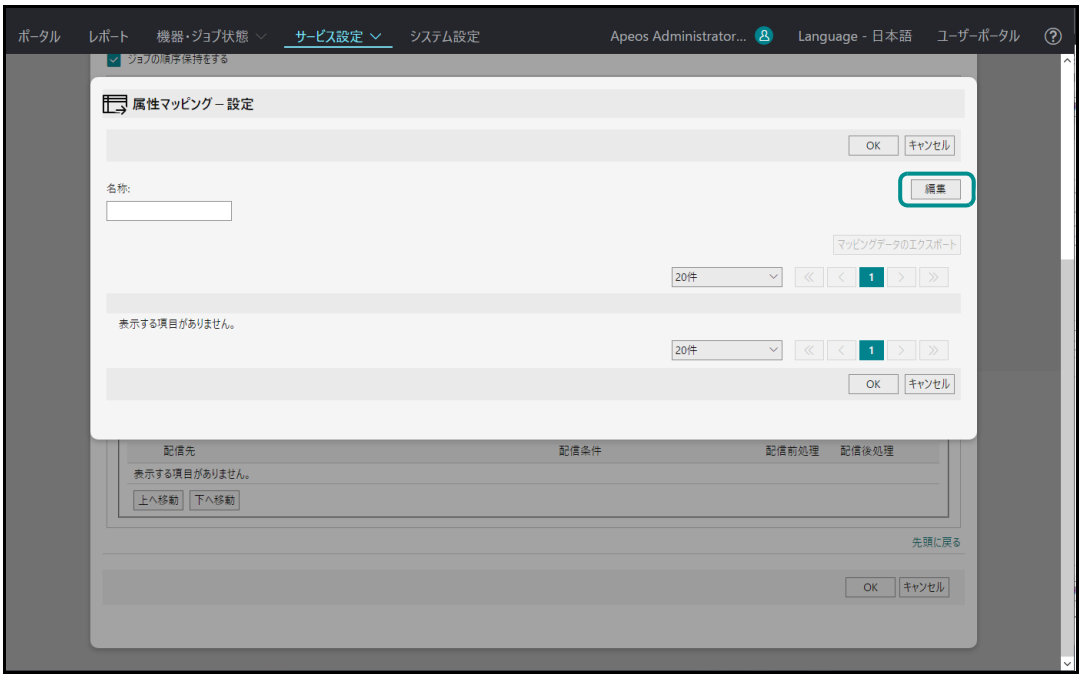
- 条件値は 64 文字まで、出力属性値は 128 文字まで指定できます。最大文字列長を超えて指定した場合は、エラーになります。
- 指定できる最大行数は、10,000 行です。
- ファイル内に空行がある場合は、その行をスキップします。
- ファイル内の列項目に空文字列（長さ 0 の文字列）があり、その列を［属性マッピング - 編集］画面で指定すると、エラーになります。
- カンマ（,）を含むデータは、ダブルクォート（"）で囲みます。
  例：

```
条件 1, 条件 2, サブフォルダー , メールアドレス
2018, 文書 A,folder_work1,"mail1@example.com,mail2@example.com"
2019. 文書 B,folder_work2,mail2@example.com
2020, 文書 C,folder_admin,admin@example.com
```

属性マッピングを設定する

マッピングデータファイルを取り込み、ファイル内の列データと、比較する条件や出力する属性を対応付けます。

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で［属性マッピング］を選択します。
2. ［属性マッピング - 設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［編集］をクリックします。



4. 次の操作をします。

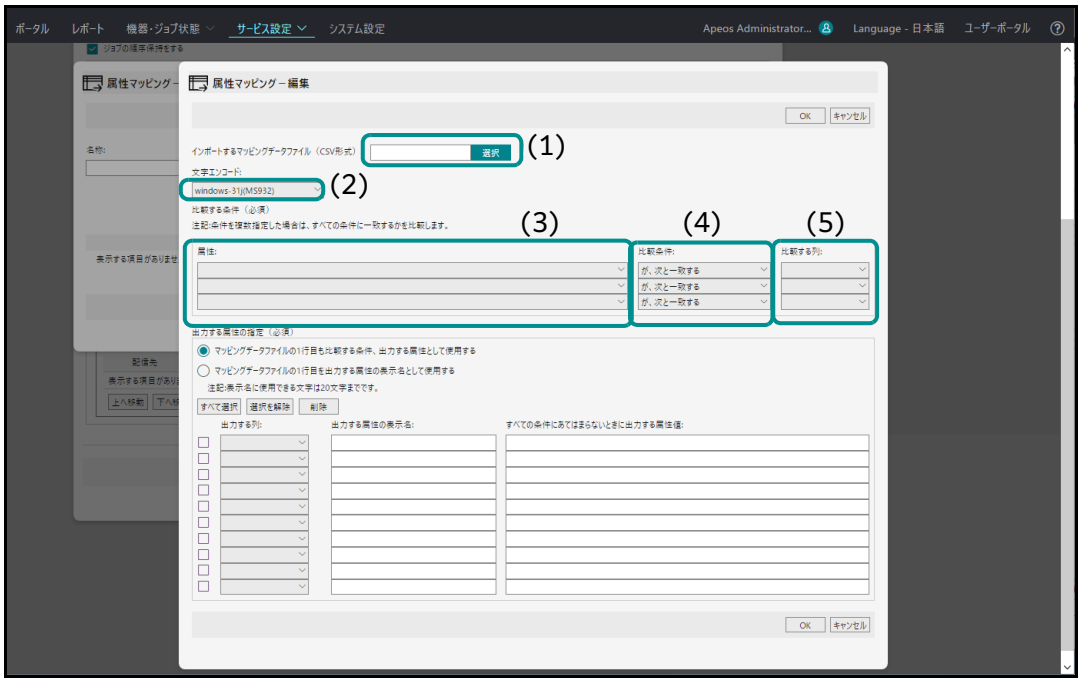
(1) [インポートするデータファイル] で、マッピングデータファイルを指定します。

(2) [文字エンコード] で、使用する文字エンコードを指定します。

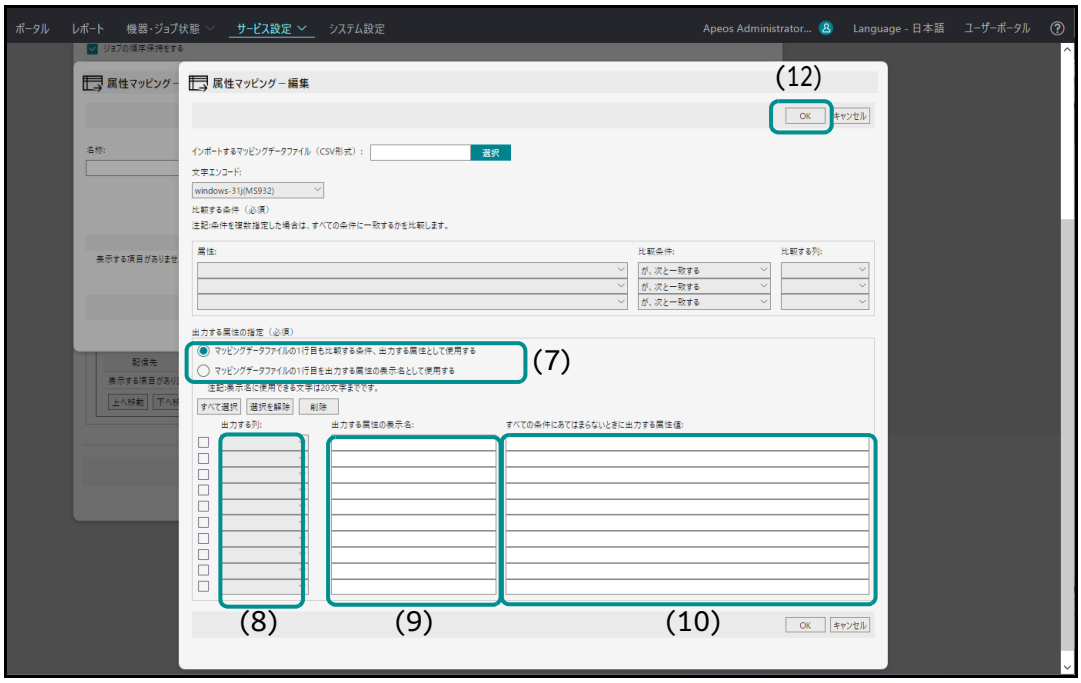
(3) [属性] で、比較する属性を選択します。この機能より前に設定された機能の属性から選択できます。

(4) [比較条件] を、[が、次と一致する]、[が、次で始まる]、[が、次を含む] から選択します。
マッピングデータファイルに複数の適合する条件があった場合は、より文字列長の長い条件が採用されます（最長一致）。たとえば、[が、次で始まる] を選択した場合で、比較する属性値が「AABBA」、マッピングデータファイルに「AAB」と「AA」があったときは、「AAB」が採用されます。
同じ文字列長で適合する条件が複数あるときは、どれが採用されるかは不定となります。複数適合しないように条件を設定してください。

(5) [比較する列] に、[属性] と比較する値として、(1) で指定したマッピングデータファイル内の列番号を指定します。



(6) 条件を複数指定する場合は、(3) ～ (5) を繰り返します。
条件を複数指定した場合は、すべての条件に一致するかどうかを比較します。
(7) マッピングデータファイルの 1 行めを、出力する属性の表示名として使用するかどうかを選択します。
(8) [出力する列] に、出力する属性値として、(1) で指定したマッピングデータファイル内の列番号を指定します。
(9) [出力する属性の表示名] に、属性の表示名を入力します。
ここで指定した文字列は、属性マッピングが出力する文書属性の表示名になります。
この項目は、(7) で [マッピングデータファイルの 1 行めも比較する条件、出力する属性として使用する] を選択した場合だけ、入力できます。
(10) [すべての条件にあてはまらないときに出力する属性値] に、どの条件にも合致しなかったときに出力する属性値を指定します。
(11) 出力する属性を複数指定する場合は、(8) ～ (10) を繰り返します。
(12) [OK] をクリックします。



5. 内容を確認して、[OK] をクリックします。

[属性マッピング] 機能と [配信条件] 機能の違い

[属性マッピング] 機能と [配信条件] 機能の違いは、次のとおりです。

- [配信条件] 機能

  複雑で、きめ細かい配信先の振り分けを設定できます。属性条件に加えて、時間条件も設定できます。

  ただし、多数の [配信条件] 機能を設定したフローは、実行に時間がかかることがあります。また、多数の [配信条件] 機能を設定したフローを同時に複数実行すると、メモリー不足のエラーが発生することがあります。

- [属性マッピング] 機能

  複数の [配信条件] 機能を 1 つの機能で実現できます。このため、フローの実行時間を短縮したり、メモリーへの負担を軽減したりできます。

  また、条件文字列と配信先をファイルで管理するため、条件の追加や変更が容易にできます。

  ただし、[属性マッピング] 機能は [配信条件] 機能の条件項目のすべてには対応していません。属性条件は対応していますが、時間条件には対応していません。

属性マッピング機能で対応している条件

次の表に、［配信条件］機能の条件項目に対する［属性マッピング］機能の対応可否を示します。

○：設定できます。
△：制限付きで設定できます。
－：設定できません。

［配信条件］機能の条件項目		［属性マッピング］機能
属性条件	で始まる	○ *1
	で終わる	－
	と一致する	○
	を含む	○ *1
	で始まらない	－
	で終わらない	－
	と一致しない	－
	を含まない	－
時間条件	毎月	－
	毎週	－
	毎日	－
	時刻	－
条件の組み合わせ	すべての条件を含む（AND 条件）	△ *2 （3 つまで設定可）
	いずれかの条件を含む（OR 条件）	△ *3
配信条件の組合せ	［ほかの配信条件で選択された文書は配信しない］を無効にする	△ *4

*1 マッピングテーブルから複数の候補が見つかった場合は、最も長い文字列のものが採用されます（最長一致）。

*2 AND 条件は、4 つ以上設定できません。

*3 同じ属性で、同じ比較条件を設定する場合だけ設定できます。
例 1）
「属性 X が a と一致する」または「属性 X が b と一致する」場合に、フォルダー「FolderQ」に保存する、という条件で配信先を振り分けたいときは、マッピングデータファイルに次のように記述します。

```
a, FolderQ
b, FolderQ
```

例 2）
「属性 X が a と一致する」または 「属性 Y が b と一致する」場合にフォルダー「FolderQ」に配信する、という配信先の振り分けは、［属性マッピング］機能では設定できません。

*4 ［配信条件］機能では［ほかの配信条件で選択された文書は配信しない］を無効に設定することで、一度条件に合致して配信された文書でも、ほかの条件に合致すれば再度配信できます。
一方、［属性マッピング］機能では、［ほかの配信条件で選択された文書は配信しない］を無効する設定はありません。最初の条件に合致して配信された文書は、ほかの条件では配信されません。
ただし、次の設定をすることで、同じ文書を複数箇所へ配信できます。
例 1）
「属性 X が a と一致する」場合は、フォルダー「FolderQ」に保存する
「属性 X が a と一致する」場合は、メールアドレス「a@example.com」に送信する
という条件で配信先を振り分けたいときは、マッピングデータファイルに次のように記述します。

```
a, FolderQ, a@example.com
```

例 2）
「属性 X が a と一致する」場合は、フォルダー「FolderQ」に保存する
「属性 Y が x と一致する」場合は、メールアドレス「a@example.com」に送信する
という条件で配信先を振り分けたいときは、［マッピング属性］機能を 2 つ設定し、それぞれのマッピングデータファイルに次のように記述します。

ファイル 1

```
a, FolderQ
b, FolderR
```

ファイル 2

```
x, a@example.com
y, b@example.com
```

参照
「事例 5：属性マッピングを使用して、文書を振り分ける」(P.284)

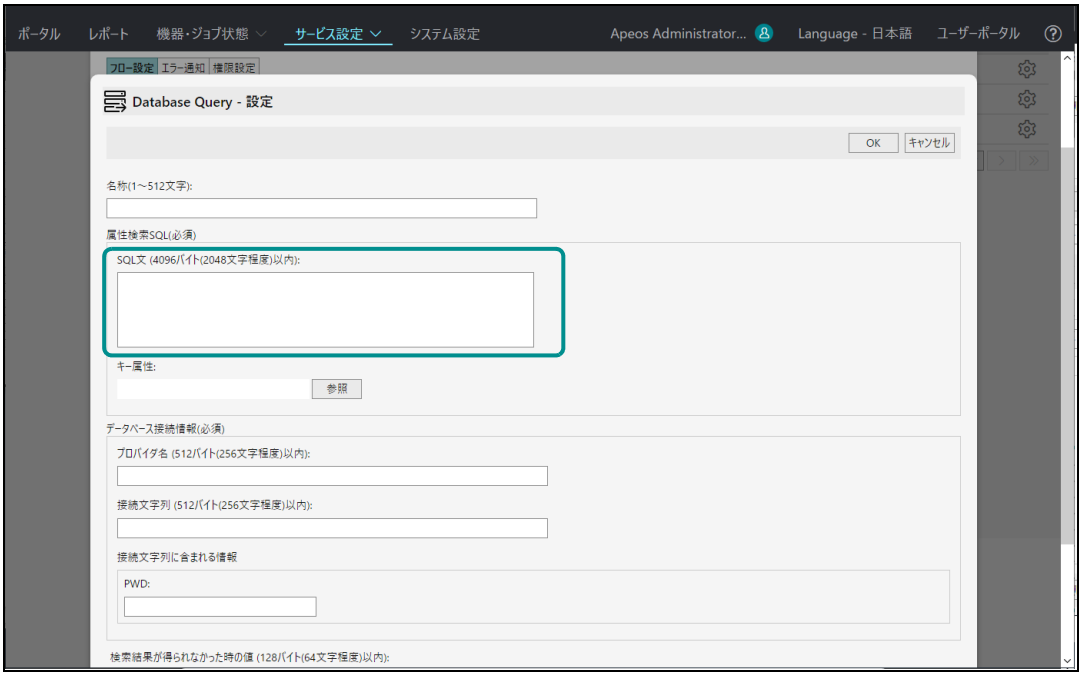
[Database Query] 機能を設定する

外部のデータベースを検索し、得られた結果を文書属性として出力します。ほかの機能から属性を取得し、その属性値をキーにしてデータベースを検索することもできます。

補足

- データベースから取得する値の文字コードは、次の条件をどちらも満たしている必要があります。これらを満たさない場合は、出力される属性値に文字化けや文字の欠落が発生することがあります。
  - Unicode、または Multibyte Character Set （MBCS）であること
  - MS932（CP932/ コードページ）に変換可能な文字であること
- この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Database Query Option が必要です。

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で、［Database Query］を選択します。
2. ［Database Query］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［SQL 文］に、データベースに問い合せるための SQL 文を入力します。



指定できる形式は次のとおりです。

```
Select {検索対象フィールド名} , {検索対象フィールド名} ,... from {テーブル名} where {検索条件フィールド名} = $KEYVALUE$ order by {ソート基準フィールド名}
```

- ほかの機能から取得する属性値は「$KEYVALUE$」で表します。
  「$KEYVALUE$」は、複数個所に指定できます。
- Where 句の検索条件で置換文字列「$KEYVALUE$」を使用する場合は、検索条件フィールドのデータ型によって指定方法が異なります。

数値として検索条件を指定するときは、次のように指定します。

```
... where　{検索条件フィールド名} = $KEYVALUE$ ...
```

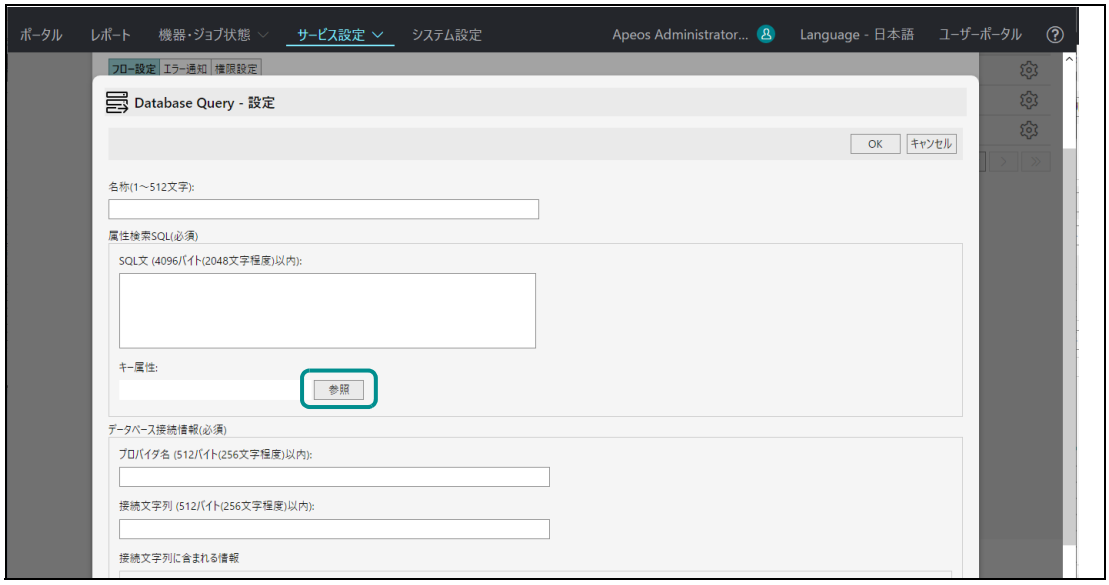
文字列として検索条件を指定するときは、「$KEYVALUE$」を '（シングルクォート）で囲みます。

```
... where　{検索条件フィールド名} = '$KEYVALUE$'...
```

- SELECT 文以外は指定できません。
- {検索対象フィールド名} を複数指定した場合は、複数の検索結果がカンマ区切りの 1 つの文字列として文書属性に設定されます。
  複数のカラムの検索結果から個々の属性を取り出す場合は、［属性加工 CSV 設定］機能を使用できます。詳しくは「［属性加工 CSV 設定］機能を設定する」（P.131）を参照してください。
- 検索結果に複数のレコードが得られた場合は、1 レコードめの結果が採用されます。

4. **［SQL 文］に「$KEYVALUE$」を指定した場合は、次の操作で、検索キーにする属性を選択します。**

(1) ［参照］をクリックします。



(2) ［キー属性の設定］画面で属性を選択して、［OK］をクリックします。

参照
「要素の設定画面」（P.74）

5. **データベースの［プロバイダ名］、［接続文字列］と［接続文字列に含まれる情報］を指定します。**

データベースの接続情報を設定するときは、事前に UDL ファイルを作成することをお勧めします。作成した UDL ファイルをテキストエディターで開くと、データベース接続時に必要な情報を確認できます。作成方法は「UDL ファイルの作成方法」（P.129）を参照してください。

■ Microsoft SQL Server® に接続する場合

項目	設定内容
プロバイダ名	MSOLEDBSQL
接続文字列	Server= {SQL Server 名} ;UID= {ユーザーID} ;PWD= {パスワード} ;Security Info=False;Initial Catalog= {データベース名}

項目	設定内容
接続文字列に含まれる情報	上記の［接続文字列］中の PWD= ［］に囲まれたパスワードを編集するための入力欄です。新規に［接続文字列］を指定する場合は使用しません。［接続文字列］に直接パスワードを入力してください。既存のフローから開かれた場合は、［接続文字列］中の PWD= ［］に囲まれたパスワードと、本［PWD］入力欄は秘匿用の文字「*」で表示されます。［接続文字列］中の PWD= ［］に囲まれたパスワードを編集する場合は、本［PWD］入力欄に表示されているすべての「*」を、必ず削除した上で新しいパスワードを入力してください。



補足

ApeosWare Management Suite サーバーにインストールされている SQL Server は指定できません。

6. ［検索結果が得られなかった時の値］に、データベースから検索結果が取得できなかったときに設定する、属性値を指定します。

7. ［OK］をクリックします。

UDL ファイルの作成方法



補足

下記の操作は、使用している OS によって異なります。

1. デスクトップ上で右クリックして、［新規作成］＞［テキストドキュメント］を選択し、拡張子を「udl」に変更して保存します。

2. 次の操作をします。
コマンドプロンプトウィンドウで次のように入力し、<Enter> キーを押します。

```
C:¥Windows¥syswow64¥rundll32.exe "C:¥Program Files (x86)¥Common Files¥System¥OleDB¥oledb32.dll",OpenDSLFile　{UDL ファイル名}
```

{UDL ファイル名} には、手順 1 で作成したファイル名を絶対パスで入力します。
［データリンクプロパティ］ダイアログボックスが表示されます。

3. ［プロバイダ］タブを表示して、接続するデータを選択します。

4. ［接続］タブを表示して、接続するデータベースとユーザー情報を設定します。
設定内容は、使用するデータベースによって異なります。

5. ［接続のテスト］をクリックして、データベースに接続できることを確認します。
接続に成功した場合は、「接続のテストに成功しました」と表示されます。

6. 作成した UDL ファイルをテキストエディターで開き、データベース接続情報を確認します。

［属性加工データ取り込み］機能を設定する

文書を処理するときに、属性情報を記述したファイルを取り込み、その属性情報を文書属性として出力します。
属性情報を記述したファイル（以降、「属性ファイル」と呼びます）は、次のフォーマットで作成します。属性ファイルの取り込み元フォルダーは、あらかじめ作成しておきます。
ファイル形式：テキストファイル
文字コード：windows-31j （MS932）、UTF-8（BOM 付）
ファイル名：文書名に、指定した拡張子を付け加えた名前。たとえば、拡張子に「csv」を指定した場合、文書「sample.xdw」の属性ファイル名は「sample.xdw.csv」になります。

補足

・この機能より前に、［フォーマット変換］機能などファイルのフォーマット（拡張子）を変更する機能を設定している場合は、オリジナルの文書の拡張子と処理された文書の拡張子が異なってしまい、正しく処理できないことがあります。これを回避するために、次のどちらかを設定してください。
- 属性ファイルの名前を、フローの処理に沿って想定される拡張子に合わせておく
- ［属性加工データ取り込み］機能を、フォーマットを変更する機能よりも前に設定する

・この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。

参照
「フォルダーを準備する」（P.50）

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で、［属性加工データ取り込み］を選択します。

2. ［属性加工データ取り込み］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。

3. 次の操作で、属性ファイルの取り込み元フォルダーを設定します。
ネットワークドライブに割り当てたフォルダーは指定できません。

■ フォルダー一覧から選択する場合

フォルダー一覧から選択するときは、［ユーザー名］と［パスワード］は指定できません。フォルダーへのアクセスは、NETWORK SERVICE アカウントが使用されます。

(1) ［参照］をクリックします。



フォルダーの選択ページに、あらかじめ登録されているフォルダーが表示されます。

フォルダーが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.72）を参照してフォルダーを登録してください。

(2) 一覧から、取り込み元フォルダーを 1 つだけ選択します。

(3) ［OK］をクリックします。

■ フォルダーの場所を直接入力する場合

(1) 取り込み元フォルダーの絶対パスを 、UNC 形式で入力します。
フォルダーの区切り文字には、円（¥）、またはスラッシュ（/）を使用します。
例：C:¥folder1¥sub1、C:/folder1/sub1

(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。

4. 属性ファイルの [拡張子] を入力します。

5. [OK] をクリックします。

[属性加工 CSV 設定] 機能を設定する

ほかの機能から属性を取得し、指定したカラムのデータだけを取り出して、文書属性として出力します。取得対象となる属性の値は、次の条件を満たす必要があります。

- RFC4180 に準拠した CSV 形式である

補足

・この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。
・属性値に改行コードやダブルクォートを含める場合は、属性値全体をダブルクォートで囲み、属性値としてのダブルクォートの直前に、エスケープ文字としてダブルクォートを付加する必要があります。

1. フロー設定画面の [加工方法] の [追加] で [属性加工 CSV 設定] を選択します。

2. [属性加工 CSV 設定] 画面で、[名称] に機能の名前を入力します。

3. 次の操作で、取得する属性を指定します。
(1) [参照] をクリックします。



(2) [属性加工 CSV 設定 - 取得属性設定] 画面で属性を選択し、[OK] をクリックします。
属性値が CSV 形式である属性を選択します。

参照
「要素の設定画面」(P.74)

4. 次の操作で、属性からカラムのデータを取り出すための設定をします。
(1) [追加] をクリックします。



(2) [属性加工 CSV 設定 - 属性設定] 画面で、[取得カラム]、[属性表示名]、および [データが取得できなかった場合の値を設定する] を指定します。

(3) [OK] をクリックします。



[属性設定一覧] に属性が追加されます。

(4) 取得するカラムデータの分だけ、(1) ～ (3) を繰り返します。

5. [OK] をクリックします。

[属性加工 CSV 作成] 機能を設定する

ほかの機能から複数の属性を取得し、それらの値を連結して、文書属性として出力します。出力する属性の形式は、次のとおりです。

- RFC4180 に準拠した CSV 形式
- 取得した属性の値は、ダブルクォート（"）で囲まれる
- 取得した属性の値が複数ある場合は、カンマ（,）で連結される

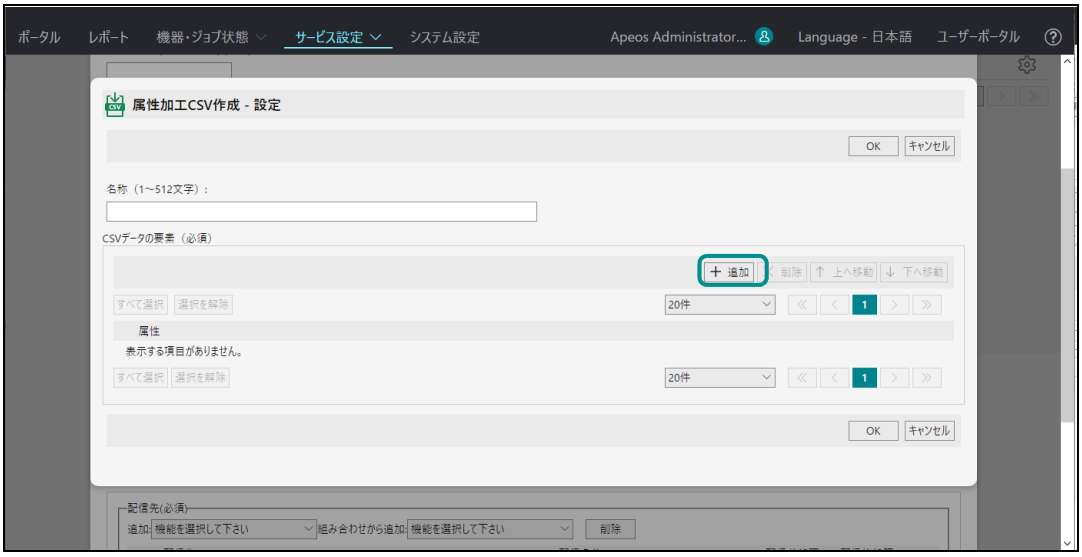
例："AAA","BBB","CCC","XXX"

補足

属性値にダブルクォート（"）が含まれていても、エスケープ文字は付加されません。

・たとえば、取得した属性値が「aaa、「b"bb」、「ccc」の場合は、「"aaa","b"bb","ccc」と出力されます（「"aaa","b""bb","ccc」にはなりません）。
・この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で［属性加工 CSV 作成］を選択します。
2. ［属性加工 CSV 作成］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. 次の操作で、新しく作成する属性を指定します。
   (1) ［追加］をクリックします。



   (2) ［属性加工 CSV 作成 - 要素設定］画面で属性の要素を選択し、［OK］をクリックします。
   ［CSV データの要素］一覧に属性の要素が追加されます。

参照
「要素の設定画面」（P.74）

   (3) 作成する要素の分だけ、(1)、(2) を繰り返します。
   (4) 属性の要素を複数追加した場合は、必要に応じて［上へ移動］、［下へ移動］で順番を入れ替えます。
4. ［OK］をクリックします。

［対話処理］機能を設定する

対話操作をするための設定をします。この設定をしたフローのジョブは、［待ちジョブ参照］画面や［待ちジョブ操作］画面でプレビューを表示できます。

この機能は、1 つのフローに 1 つだけ追加できます。

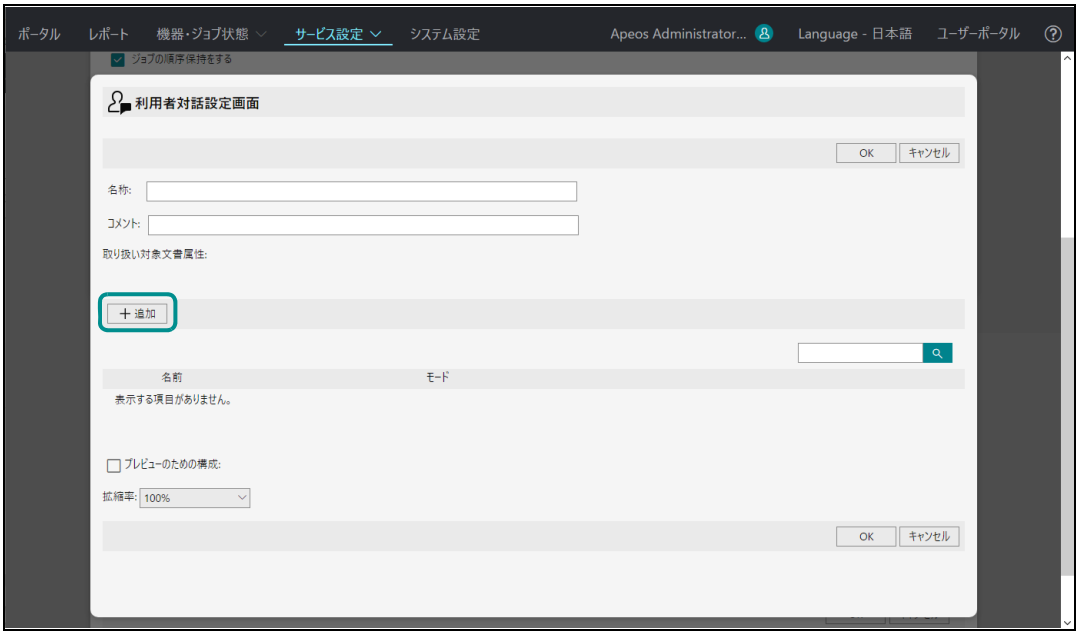
文書のフォーマットによっては、プレビューが表示できないものもあります。

参照
・「対話操作でプレビュー表示できるフォーマット」（P.317）
・「［作業待ち］状態のジョブを操作する」（P.197）

1. フロー設定画面の加工方法の一覧で、対話処理を追加する機能の（編集）をクリックします。
2. ［加工方法の編集］画面で［対話処理の追加］をクリックします。
3. ［名称］に機能の名前を入力します。必要に応じて、［コメント］に機能の説明を入力します。

4. [取り扱い対象文書属性] で、対話操作時に表示や編集する文書属性を指定します。次の操作をします。

(1) [追加] をクリックします。

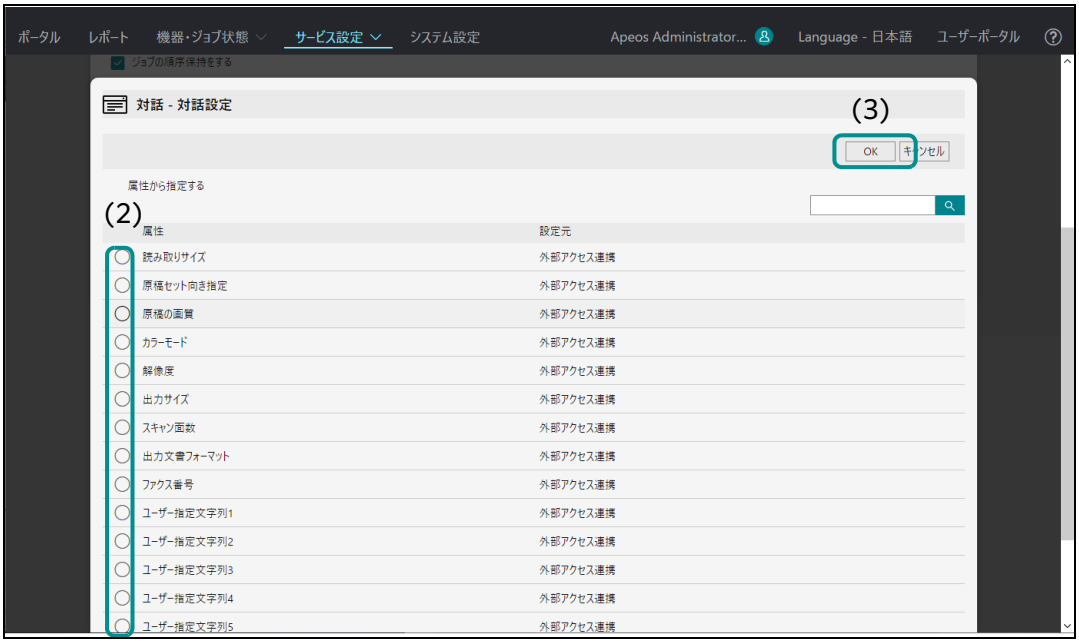


(2) 対話操作で扱う文書属性を選択します。

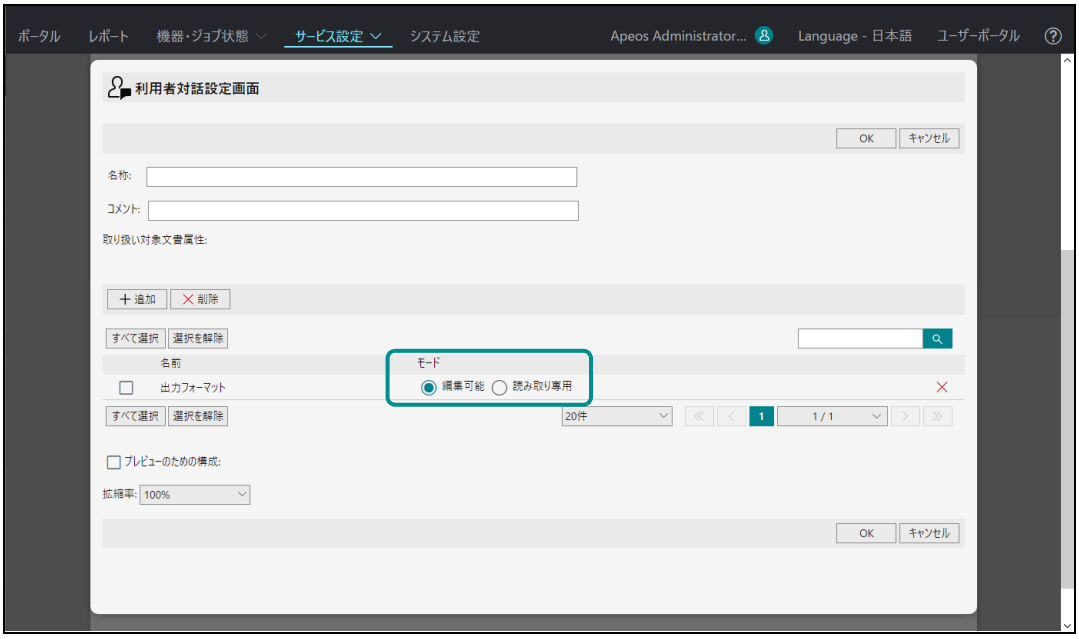
選択できる属性は、この [対話処理] 機能を設定した加工方法の機能と、それ以前に追加した取り込み元と加工方法の機能の文書属性です。

(3) [OK] をクリックします。

ここで追加した属性は、対話操作時に [待ちジョブ参照] 画面または [待ちジョブ操作] 画面で参照や編集ができます。



(4) 追加した文書属性を［編集可能］にするか［読み取り専用］にするかを選択します。
［編集可能］を選択すると、対話操作時に［待ちジョブ操作］画面で属性の内容を変更できます。
編集できるのは、512 文字までです。対象の文書属性の値が 512 文字を超えると、その属性は読み取り専用になります。
ただし、［文書名］機能の［文書名］属性は、編集可能にできません。読み取り専用になります。



(5) 設定する文書属性の分だけ、(1) ～ (4) を繰り返します。

5. ［プレビューのための構成］で、プレビュー用の表示設定をするかどうかを指定します。
チェックマークを付けると、［拡縮率］で指定した値が有効になります。
チェックマークを外すと、拡縮率 100%でプレビューが表示されます。

6. ［プレビューのための構成］にチェックマークを付けた場合は、［拡縮率］に、対話操作時にプレビューを拡大や縮小するときの既定値を指定します。

7. ［OK］をクリックします。

［フォルダー保存］機能を設定する

処理した文書をフォルダーに保存するための設定をします。保存先に指定するフォルダーは、あらかじめ作成しておきます。

補足

転送先に指定した FTP サーバーが Shift-JIS に対応していない場合は、保存する文書のファイル名やフォルダー名に全角文字（漢字、ひらがなど）または半角カタカナが含まれていると、転送先で文字化けが発生することがあります。

参照
「フォルダーを準備する」（P.50）

1. フロー設定画面の［配信先］の［追加］で［フォルダー保存］を選択します。

2. ［フォルダー保存 - フォルダー保存設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。

3. ［フォルダーの種類］から、文書を保存するフォルダーの種類を選択します。
［サーバーのローカルフォルダー］、［共有フォルダー］、または［仮想ディレクトリー（FTP）］から選択できます。

補足

ネットワークドライブに割り当てたフォルダーを指定する場合は、[共有フォルダー] を選択してください。[ローカルフォルダー] を選択すると、フローの処理時にジョブが異常終了します。

4. [フォルダーの種類] で [サーバーのローカルフォルダー] を選択した場合は、フォルダーの選択方法を、[フォルダー一覧から選択する] または [フォルダーの場所を直接入力する] から選択します。



5. 次の操作をします。

■ [フォルダーの種類] で [サーバーのローカルフォルダー] を選択し、フォルダー一覧から選択する場合

フォルダー一覧から選択するときは、[ユーザー名] と [パスワード] は指定できません。フォルダーへのアクセスは、NETWORK SERVICE アカウントが使用されます。

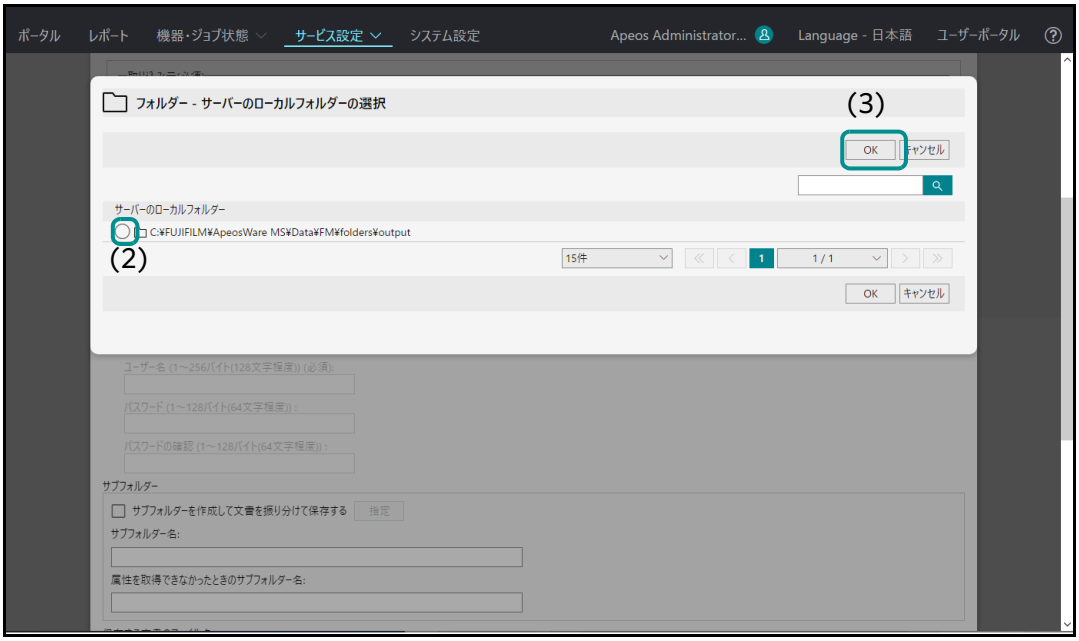
(1) [参照] をクリックします。



フォルダーの選択ページに、あらかじめ登録されているフォルダーが表示されます。

フォルダーが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」(P.72) を参照してフォルダーを登録してください。

(2) 一覧から、保存先にするフォルダーを 1 つだけ選択します。
(3) [OK] をクリックします。



■ [フォルダーの種類] で [サーバーのローカルフォルダー] を選択し、フォルダーの場所を直接入力する場合

(1) 保存先フォルダーの絶対パスを 、UNC 形式で入力します。
フォルダーの区切り文字には、円 (¥)、またはスラッシュ (/) を使用します。
例：C:¥folder1¥sub1、C:/folder1/sub1

(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。

補足

FAT または FAT32 形式のドライブにあるフォルダーを、サーバーのローカルフォルダーとして保存先に使用する場合は、ここで指定した [ユーザー名] は使用されません。

■ [フォルダーの種類] で [共有フォルダー] を選択した場合

(1) [共有フォルダーの場所] に、保存先フォルダーのパスを、¥¥ または // で始まる UNC 形式で入力します。
フォルダーの区切り文字には、円 (¥)、またはスラッシュ (/) を使用します。
例：¥¥hostname¥folder1¥sub1、//192.0.2.1/folder1/sub1

(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。ドメイン環境を使用している場合は、ドメインを含めたユーザー名を指定します。ドメインを省略すると、ローカルのユーザーアカウントが使用されます。
ドメインユーザーの場合は、次のどちらかの形式で指定します。

- {ドメイン名} ¥ {ユーザー名}
- {ユーザー名} @ {ドメイン名}



■［フォルダーの種類］で［仮想ディレクトリー（FTP)］を選択した場合

(1) 仮想ディレクトリーのある PC のホスト名、または IP アドレスを指定します。
IP アドレスは、IPv4 形式、IPv6 形式のどちらも指定できます。localhost、ループバックアドレス、ユーザー名、パスワード、およびポート番号は指定できません。

(2) 仮想ディレクトリー名を指定します。
フォルダーの区切り文字には、円（¥)、またはスラッシュ（/）を使用します。
例：folder1¥sub1、folder1/sub1

(3) FTP にパッシブモードを使用する場合に、チェックマークを付けます。

(4) FTP ディレクトリーにアクセスする TCP ポート番号を指定します。

(5) ［ユーザー名］、［パスワード］に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
［ユーザー名］と［パスワード］は省略できません。

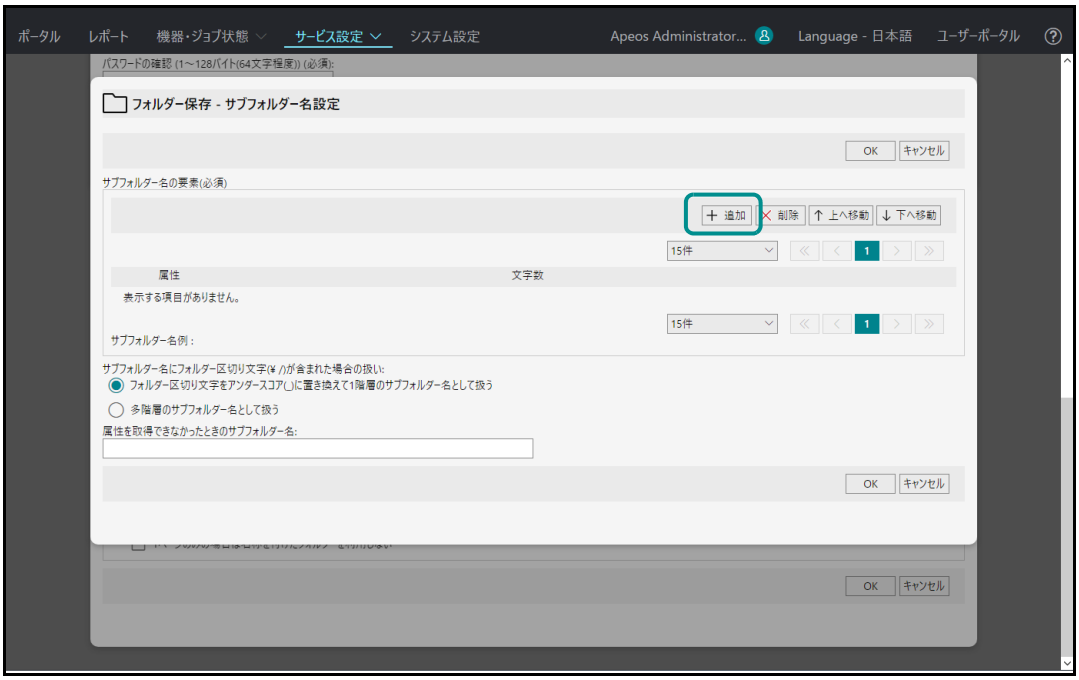


6. サブフォルダーを作成して属性によって文書を振り分ける場合は、[サブフォルダーを作成して文書を振り分けて保存する] にチェックマークを付け、[指定] をクリックします。



7. 手順 6 で [指定] をクリックした場合は、次の操作をします。

(1) [追加] をクリックします。



(2) [サブフォルダ設定 - 要素] 画面で、サブフォルダー名の要素を指定して [OK] をクリックします。

参照
「要素の設定画面」(P.74)

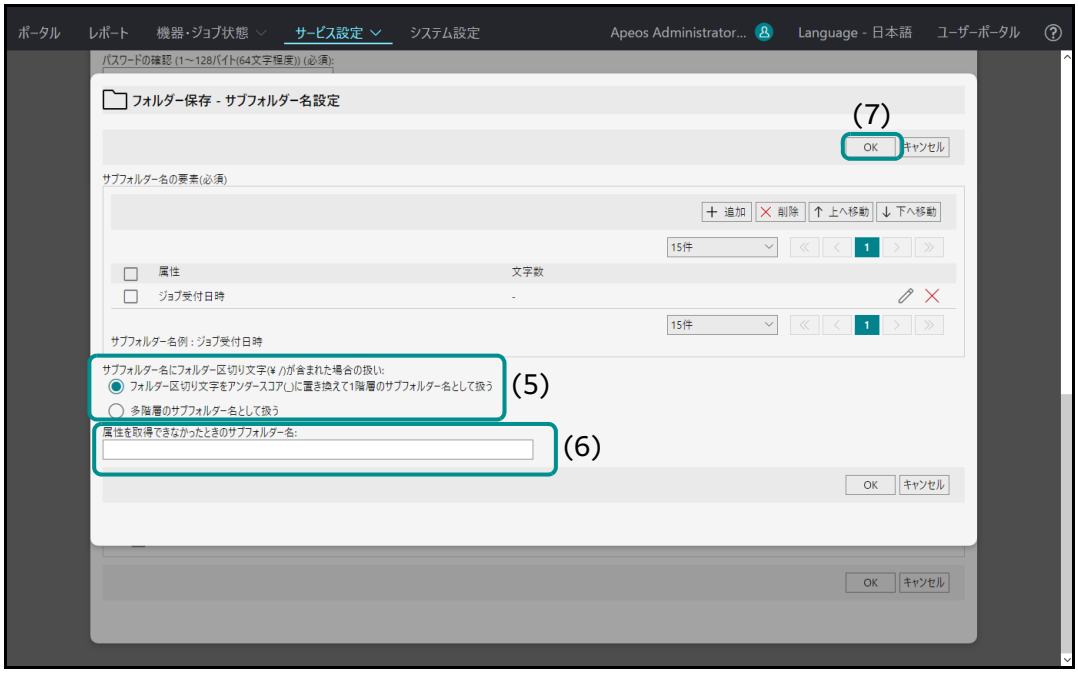
(3) 設定する要素の分だけ、(1)、(2) を繰り返します。
複数の属性の要素を追加した場合は、要素間に半角スペースが入ります。

(4) 要素を複数追加した場合は、必要に応じて [上へ移動]、[下へ移動] で順番を入れ替えます。

(5) [サブフォルダー名にフォルダー区切り文字（¥ /）が含まれた場合の扱い] を指定します。
円（¥）またはスラッシュ（/）をアンダースコア（_）に置き換えて 1 階層のサブフォルダーを作成するか、円（¥）またはスラッシュ（/）で区切った各要素のフォルダー名で多階層のサブフォルダーを作成するかを指定します。

(6) [属性を取得できなかったときのサブフォルダー名] を指定します。

(7) [OK] をクリックします。



8. [保存する文書のファイル名] で、保存する文書のファイル名を付ける方法を指定します。
[名称を変更しない] を選択すると、保存先に同名のファイルが存在したときにエラーになります。

参照
「保存する文書のファイル名の例」（P.140）

9. [文書に含まれるフォルダー名とフォルダー内のファイル名] で、文書にフォルダーが含まれる（フォルダー形式の文書）場合に、そのフォルダーを残して保存するかどうかを指定します。
[フォーマット変換] 機能で、マルチページの文書を [TIFF（シングルページ）]、[TIFF/JPEG 混在]、または [JPEG] に変換すると、フォルダー形式の文書になります。

参照
「文書に含まれるフォルダー名とフォルダー内のファイル名」（P.141）

10. [OK] をクリックします。

保存する文書のファイル名の例

次に、[保存する文書のファイル名] で設定するファイル名の例を示します。

表中の {文書名} は、[文書名] 機能で付けられる名前を表します。[文書名] 機能が設定されていない場合は、Flow Management が自動的に付ける名前を表します。

参照
・「文書」（P.13）
・「[文書名] 機能を設定する」（P.108）

項目		出力ファイル名
名称に連番を付ける	連番の前に区切り文字を付ける	{文書名} の後ろに連番を付けます。 例： ・8 桁連番、区切り文字にハイフン（-）を指定した場合 {文書名} -00000001.tif {文書名} -00000002.tif ・5 桁連番、区切り文字にハイフン（-）を指定した場合 {文書名} -00001.tif {文書名} -00002.tif
	連番のみの名称にする	{文書名} を連番のファイル名に置き換えます。 例： ・8 桁連番の場合 00000001.tif 00000002.tif ・5 桁連番の場合 00001.tif 00002.tif
名称に 4 桁の通し番号と保存時の日付を付ける		{文書名} の後ろに 4 桁の通し番号と保存時の日付を付けます。 通し番号は 0001 ～ 9999 の連番で、日付は年月日時分（yymmddhhmm）です。 例： {文書名} -0001-1812101634.tif {文書名} -0002-1812101634.tif {文書名} -0003-1812101635.tif
名称にシステムが自動的に割り当てるユニークな ID を付け足す		{文書名} に 32 桁のユニークな ID が付加された名前が、ファイル名になります。 例： {文書名} 12345678abcdefgh5678opqrstuv1234.tif
名称を保存時の日付（年月日時分秒）に置き換える		保存時の日付がファイル名になります。 例： 2020 年 12 月 15 日 19 時 30 分 45 秒に保存した場合： 20201215193045.tif 保存先に同じ名前のファイルがあった場合は、日付のあとにハイフン（-）と 5 桁の連番が付けられます。 20201215193045-00001.tif
名称を変更しない		{文書名} がファイル名になります。

補足

・［イメージ加工］機能や［QR コードリーダー］機能で文書の分割を指定したジョブをフォルダーに保存する場合は、［保存する文書のファイル名］で［名称を変更しない］以外を選択してください。分割された文書にはすべて同じ文書名が設定されます。このため、［保存する文書のファイル名］で［名称を変更しない］を設定すると、分割された 2 つめ以降の文書を保存するときにエラーになります。

・名称に付ける連番は、［フォルダーの種類］で［サーバーのローカルフォルダー］または［共有フォルダー］を選択した場合は、ファイルの拡張子を区別しないで付けられます。たとえば、保存先のフォルダーにファイル「A-00001.tif」が存在していた場合、「A.jpg」を 5 桁連番を指定して出力すると、出力ファイル名は「A-00002.jpg」になります。「A-00001.jpg」にはなりません。
［フォルダーの種類］で［仮想ディレクトリー（FTP）］を選択した場合は、拡張子が区別されます。

文書に含まれるフォルダー名とフォルダー内のファイル名

［フォルダー保存］機能の［文書に含まれるフォルダー名とフォルダー内のファイル名］の設定と、出力されるファイル名について説明します。

［文書に含まれるフォルダー名とフォルダー内のファイル名］の有効な組み合わせは次のとおりです。

○：チェックマークを付ける
－：チェックマークを外す

組み合わせ番号	文書に含まれるフォルダーを残して、フォルダーに名称の設定を適用する	1 ページのみの場合は名称を付けたフォルダーを利用しない
1	－	設定不可
2	○	－
3	○	○

以下に、［保存する文書のファイル名］に［連番を付ける］、［5 桁］、［連番の前に区切り文字を付ける］が設定されている場合に、上記の組み合わせによる出力ファイル名の例を示します。

例中の｛文書名｝は、［文書名］機能で付けられる名前を表します。［文書名］機能が設定されていない場合は、Flow Management が自動的に付ける名前を表します。

参照
「文書」（P.13）

フォルダー形式の文書で、1 フォルダーが含まれている場合

文書に含まれるフォルダー内のファイル名を「A1」、「A2」とすると、出力ファイル名は次の表のようになります。

● 1 ファイルの場合

組み合わせ番号	出力フォルダー名	出力ファイル名
1	フォルダーなし	｛文書名｝ -00001.tif
2	｛文書名｝ -00001	A1.tif
3	フォルダーなし	｛文書名｝ -00001.tif

● 複数ファイルの場合

組み合わせ番号	出力フォルダー名	出力ファイル名
1	フォルダーなし	｛文書名｝ -00001.tif ｛文書名｝ -00002.tif
2	｛文書名｝ -00001	A1.tif、A2.tif
3	｛文書名｝ -00001	A1.tif、A2.tif

フォルダー形式の文書で、複数のフォルダーが含まれている場合

文書に含まれるフォルダー内のファイル名を「A1」、「A2」とすると、出力ファイル名は次の表のようになります。

● 1 ファイルの場合

組み合わせ番号	出力フォルダー名	出力ファイル名
1	フォルダーなし	｛文書名｝ -00001.tif ｛文書名｝ -00002.tif
2	｛文書名｝ -00001	A1.tif
	｛文書名｝ -00002	A1.tif
3	フォルダーなし	｛文書名｝ -00001.tif ｛文書名｝ -00002.tif

● 複数ファイルの場合

組み合わせ番号	出力フォルダー名	出力ファイル名
1	フォルダーなし	｛文書名｝ -00001.tif ｛文書名｝ -00002.tif ｛文書名｝ -00003.tif ｛文書名｝ -00004.tif

組み合わせ番号	出力フォルダー名	出力ファイル名
2	{文書名}_00001	A1.tif A2.tif
	{文書名}_00002	A1.tif A2.tif
3	{文書名}_00001	A1.tif A2.tif
	{文書名}_00002	A1.tif A2.tif

[メール送信] 機能を設定する

処理した文書をメールに添付して送信するための設定をします。

この機能を使用するには、SMTP サーバーなど通信環境の設定が必要です。メールの通信環境は、ApeosWare Management Suite 共通の［ネットワーク設定］で設定します。

補足

メールの要素を設定するページで［任意の文字列で指定する］を選択して、テキストボックスに空白、タブ、および改行だけを入力した場合は、メールの本文に反映されません。
テキストボックスには、空白、タブ、および改行以外の文字列も入力してください

1. フロー設定画面の［配信先］の［追加］で［メール送信（SMTP）］を選択します。
2. ［メール送信 - メール送信設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［宛先］で、送信先のメールアドレスを指定します。
   メールアドレスを指定する方法と、文書の属性をメールアドレスに割り当てる方法があります。

■ メールアドレスを指定する場合

(1) ［宛先］の［送信先指定］をクリックします。



(2) ［メール送信 - 宛先設定 - 送信先の指定］画面で、メールアドレスを指定して［OK］をクリックします。
   メールアドレスを直接入力する方法と、ユーザーに設定されたメールアドレスを選択する方法があります。

■ 属性をメールアドレスに割り当てる場合

(1) ［属性指定］をクリックします。

(2) ［メール送信 - 宛先設定 - 属性指定］画面で、属性の要素を指定して［OK］をクリックします。

参照

「要素の設定画面」（P.74）

4. [CC]、[BCC] を、[宛先] と同様の操作で指定します。

5. [送信元] で、送信元のメールアドレスを指定します。
メールアドレスを指定する方法と、文書の属性をメールアドレスに割り当てる方法があります。

■ メールアドレスを指定する場合

(1) [送信元] の [送信元指定] をクリックします。

(2) [メール送信 - 送信元設定 - 送信元の指定] 画面で、メールアドレスを指定して [OK] をクリックします。
メールアドレスを直接入力する方法と、ユーザーに設定されたメールアドレスを選択する方法があります。

■ 属性をメールアドレスに割り当てる場合

(1) [属性指定] をクリックします。

(2) [メール送信 - 送信元設定 - 属性指定] 画面で、属性の要素を指定して [OK] をクリックします。

補足

ApeosWare Management Suite のメール設定で、「先進認証」を指定した場合、プロバイダーによっては、[送信元] のメールアドレスと先進認証で指定したメールアドレスが一致しないとメール送信できません。
この場合は、「先進認証」の利用を止めるか、[送信元] が先進認証で指定したメールアドレスと一致するよう設定してください。

参照

「要素の設定画面」（P.74）

6. [件名設定] をクリックします。

7. 次の操作で、件名を指定します。
属性を組み合わせて指定する方法と、任意の文字列で指定する方法があります。

■ 属性を組み合わせて指定する場合

(1) [属性の組み合わせで指定する] を選択します。

(2) [追加] をクリックします。



(3) [メール送信 - 件名要素設定] 画面で、件名にする属性の要素を指定して [OK] をクリックします。

参照

「要素の設定画面」（P.74）

(4) 設定する要素の分だけ、(2)、(3) を繰り返します。
複数の属性の要素を追加した場合は、要素間に半角スペースが入ります。ただし、文書間の場合はカン

マになります。また同一指定で同一の値は 2 つめ以降は削除されます。
複数の文書が処理の対象になる場合は、各文書の属性値をカンマ（,）で連結したものが属性の要素になります。たとえば、1 文書めの属性値が「AAA」、2 文書めの属性値が「BBB」の場合は、「AAA,BBB」になります。
同じ値の属性は重複して出力されません。値が存在しない属性はスキップされます。[文字数を制限する]で指定した文字数は、連結後の文字列に対して適用されます。

(5) 要素を複数追加した場合は、必要に応じて［上へ移動］［下へ移動］で順番を入れ替えます。

(6) [OK] をクリックします。



■ 任意の文字列で指定する場合

(1) [任意の文字列で指定する] を選択し、件名にする文字列を入力します。

(2) [OK] をクリックします。

8. [本文] を、[件名] と同様の操作で指定します。

9. [署名] で、メールに署名を挿入するかどうかを指定します。
署名を挿入する場合は［直接指定する］を選択して、署名にする文字列を直接入力するか、[ファイルから読み込む] をクリックしてファイルを指定します。

10. [添付ファイル] で、処理した文書をメールに添付するかどうかを指定します。
文書を添付する場合は、[文書を添付する] にチェックマークを付け、複数の文書をまとめて添付するかどうかを指定します。

11. 送信するメールの上限サイズを指定するときは、[メールサイズの上限値を指定する] にチェックマークを付け、上限値を入力します。
上限値を指定すると、指定した値より大きいサイズのメールは、分割して送信されます。

12. [OK] をクリックします。

補足

お使いのメールソフトウェアによっては、分割された文書を受信するときに、文書を合成できないことがあります。この場合は、1 つのファイルが分割されないサイズに収まるように、[イメージ加工] 機能で文書分割を指定してください。また、[複数文書をまとめて添付する] のチェックマークを外してください。

[メール送信] 機能を設定するときの注意事項

- [メール送信（SMTP）] 機能で［メールサイズの上限値を指定する］を指定した場合、次のエラーが発生し、ジョブの処理に失敗することがあります。
0034-132011-DFCCA: Failed to deliver e-mail.(0034-131055-DFCCA: Unable to send e-mail.; 554 5.6.1 Messages of type message/partial are not supported)
このメッセージが表示された場合は、メールサーバーがメールの分割送信に対応していません。
[メールサイズの上限値を指定する] の指定を外してください。

- SMTP サーバーによっては、送信先に指定されたアドレスが利用可能かどうかを確認する機能が利用できます。
  この SMTP サーバー機能が有効な状態で、メール送信先に複数のアドレスを指定した場合、そのうち 1 つでも利用できないメールアドレスが含まれていると判断されると、SMTP サーバーは送信要求をキャンセルし、残りのアドレスにもメールが送信されません。
  複数のアドレスを送信先に設定する場合は、SMTP サーバーの「送信先に指定されたアドレスが利用可能かどうかを確認する機能」を無効にするか、送信先に指定されたアドレスが利用できなくなった場合は送信先から削除してください。

[プリンター出力] 機能を設定する

処理した文書をプリントまたはファクス出力するための設定をします。

使用するプリンタードライバーやファクスドライバーは、あらかじめ Flow Management サーバーにインストールしておきます。

文書のフォーマットや圧縮方式によっては、プリントまたはファクス出力できない場合があります。

なお、[プリンター出力] 機能で機器を追加する場合は、システム管理権限か機器の管理権限のどちらかが必要です。

補足

- 配信先の機器に本体認証が設定されている場合は、プリンタードライバーまたはファクスドライバーのプロパティを開き、[初期設定] タブで、認証管理モードと認証情報を設定してください。
- [プリント / ファクス出力設定] 画面では実際の機器の構成とは違う内容も設定できますが、たとえば白黒の機器でカラー（自動判別）を指定した場合、設定した値ではなく、機器の標準の設定でプリントされたり、機器側でエラーが発生したりすることがあります。機器側でエラーが発生した場合は、機器の操作パネルまたは機器のマニュアルに従って対処するか、フローを編集して [プリンター出力] 機能の設定を実際の機器の構成に合わせてください。
- ファクスドライバーに PCL ドライバーを選択した場合、ファクス設定の宛先名や宛先所属は、ジョブを処理するときに無効な値となり、利用されませんのでご注意ください。
- QR コードを含む文書を、フローの「プリンター出力」で配信する場合は、「縮小印刷」を設定しないでください。縮小の処理で、QR コードの画像が小さくなったり歪んだりすることがあります。その場合は、印刷の後にスキャンで取り込んだり、ファクス送信した文書を取り込んだりして QR コードリーダーで処理をすると、QR コードを読み取るときにエラーが発生することがあります。

参照

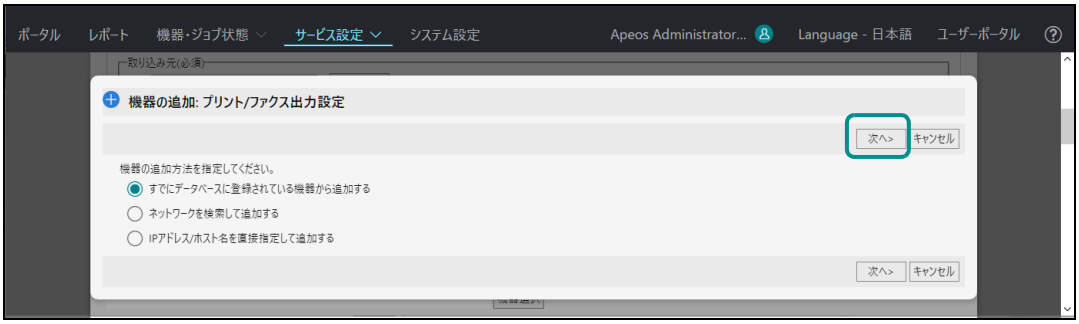
- 「プリントやファクスの環境を設定する」（P.52）
- 「[プリンター出力] 機能で対応するフォーマット」（P.317）

1. フロー設定画面の [配信先] の [追加] で [プリンター出力] を選択します。
2. [プリント / ファクス出力設定] 画面で、[名称] に機能の名前を入力します。
3. [出力方法] で、[プリント] または [ファクス] を選択します。

4. [出力先機器] の [機器選択] をクリックします。



5. 機器の追加方法を選択し、[次へ] をクリックします。



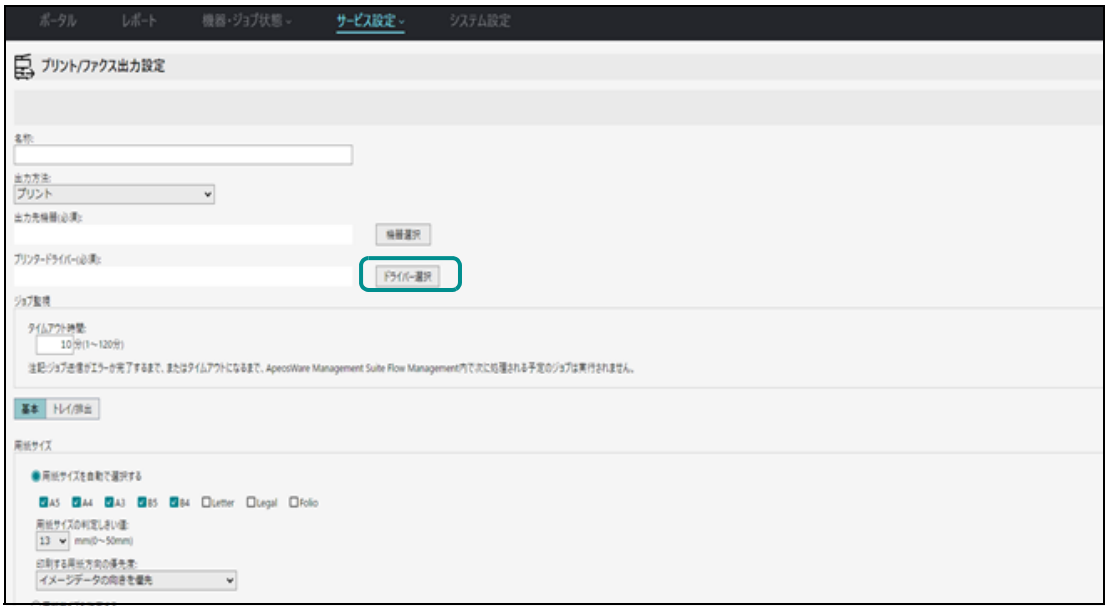
6. 次の操作で、対象の機器を指定します。

(1) 手順　5　で [すでにデータベースに登録されている機器から追加する] を選択した場合は、あらかじめ ApeosWare Management Suite のデータベースに登録されている機器の一覧が表示されます。一覧で対象の機器を 1 つだけ選択します。
[ネットワークを検索して追加する]、[IP アドレス / ホスト名を直接指定して追加する] を選択して機器を追加する場合の設定項目については、各画面のヘルプを参照してください。

(2) [追加] をクリックします。



7. [ドライバー選択] をクリックします。



ドライバーの選択ページには、Flow Management サーバーにインストールされているプリンタードライバー、またはファクスドライバーの一覧が表示されます。

覧が表示されない場合は、Flow Management サーバーにプリンター / ファクスドライバーがインストールされていないか、インストール後にサーバーが再起動されていません。プリンター / ファクスドライバーをインストールし、Flow Management サーバーを再起動してから、もう一度操作をしてください。

8. [ドライバー選択] 画面で、次の操作をします。

(1) 一覧から、使用するプリンタードライバー、またはファクスドライバーを 1 つだけ選択します。

(2) [OK] をクリックします。

9. [ジョブ監視] で、機器上のプリント / ファクスの出力状況を監視する [タイムアウト時間] を入力します。

タイムアウト時間は、Flow Management の [プリンター出力] 機能の、対象機器への文書データの送信から、対象機器での出力 (プリント / ファクス) が終了するまでの時間です。ここで入力したタイムアウト時間を超えても機器での出力完了が確認できない場合は、Flow Management のジョブがエラーで終了します。

順序保持が指定された 2 つの Flow Management のジョブの場合、先のジョブのプリントが正常に出力されるか、指定したタイムアウト時間を超える場合を含むエラーで終了するまで、後続のジョブの配信処理は開始されません。

ジョブの監視でタイムアウトが発生してジョブが異常終了しても、正常にプリントやファクス送信されていることがあります。タイムアウトで異常終了したジョブを再実行するときは、機器のジョブ履歴などでジョブの状態を確認してください。

10. 出力方法の詳細を指定します。

■ [出力方法] で [プリント] を選択した場合

(1) [基本] タブで、用紙サイズ、部数、縮小印刷、倍率などプリント方法を指定します。

参照
「用紙サイズの自動選択について」(P.149)

(2) [トレイ / 排出] タブで、用紙トレイや排出方法を指定します。

■ [出力方法] で [ファクス] を選択した場合

(1) [ファクス設定] タブで、ファクスの宛先を入力します。

[宛先表から取得] をクリックすると、[ファクス宛先選択] 画面で、あらかじめ ApeosWare Management Suite のデータベースに登録されている宛先から選択できます。

ファクスの宛先番号を短縮番号で指定した場合、フローには短縮番号だけが保存されます。そのため、機器で短縮番号の宛先を変更すると、フローを設定したときの宛先ではなく、変更後の宛先にファクスが

送信されます。
PCL ドライバーを使用している場合は、ここで設定した［宛先名］と［宛先所属］はジョブの処理時に利用されません。

補足

・お使いの機種によっては、「短縮番号」機能に対応していない場合があります。
・［外部アクセス連携］機能の［ファクス設定］で［本体コントロールパネルにファクス番号の入力フィールドを表示する］にチェックマークを付けると、「ジョブ実行時に本体コントロールパネルで入力」が選択できます。

(2) ［基本］タブで、用紙サイズ、縮小印刷、倍率などファクスの出力方法を指定します。

参照
「用紙サイズの自動選択について」(P.149)

(3) ［通信設定］タブで、通信モードや中継同報など通信方法を指定します。

補足

お使いの機種によっては、「中継同報」機能に対応していない場合があります。

11. ［OK］をクリックします。

補足

・［外部アクセス連携］機能の［ファクス設定］で［本体コントロールパネルにファクス番号の入力フィールドを表示する］にチェックマークを付けたとき、「ジョブ実行時に本体コントロールパネルで入力」以外が選択されていると、エラーになりフロー編集が完了できません。
・［外部アクセス連携］機能の［ファクス設定］で［本体コントロールパネルにファクス番号の入力フィールドを表示する］のチェックマークを外したとき、「ジョブ実行時に本体コントロールパネルで入力」が選択されていると、エラーになりフロー編集を完了できません。

用紙サイズの判定しきい値について

［プリンター出力］機能の詳細設定画面の［用紙サイズの判定しきい値］は、［用紙サイズを自動で選択する］が指定されたときに、入力されたイメージサイズに対して、選択した各用紙サイズの寸法から何 mm 超える分までをその用紙サイズで出力するかを判定するためのものです。

たとえば、A4 サイズ（210×297 mm）の場合、［用紙サイズの判定しきい値］に 13 mm を指定すると、223×310 mm までのサイズの文書は A4 サイズが選択されます。イメージサイズが設定された判定値を超えると、次に大きい用紙サイズで出力されます。

用紙サイズの自動選択について

［プリンター出力］機能では、出力する用紙サイズと用紙の向きを自動で決定するように設定できます。

自動で決定するときは、［プリント / ファクス出力設定］画面の［基本］タブで［用紙サイズを自動で選択する］を選択します。このとき、用紙サイズの候補と［印刷する用紙方向の優先度］も同時に指定します。

出力用紙サイズと用紙の向きは、次のように決定されます。

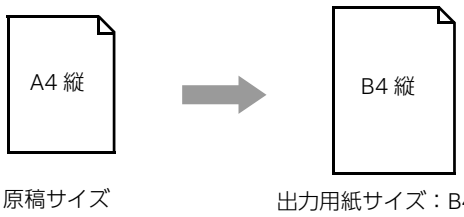
補足

以下の例は［縮小印刷］をしない場合です。［縮小印刷］を指定した場合は、出力用紙サイズが変わります。

［印刷する用紙方向の優先度］で［イメージデータの向きを優先］を選択した場合

(1) 用紙の向きは、文書の原稿サイズから決定します。縦横のサイズが等しい場合は、「縦」とします。
(2) 文書の原稿サイズと一致する用紙サイズ候補があるかどうかをチェックし、候補があれば、それを出力用紙サイズとします。
(3) (2) で候補がなかった場合は、原稿サイズよりも大きい用紙サイズの候補があるかどうかをチェックします。候補があれば、最も近い用紙サイズを出力用紙サイズとします。

例）用紙サイズ候補：A5、B5、B4、A3
原稿サイズ：A4 縦 の場合



原稿サイズより大きい用紙サイズ候補の中で、原稿サイズに最も近いものが採用される

(4) (3) で候補がなかった場合は、原稿サイズよりも小さい用紙サイズの候補の中で、最も近い用紙サイズを出力用紙サイズとします。

例）用紙サイズ候補：A5、B5
原稿サイズ：A4 縦 の場合

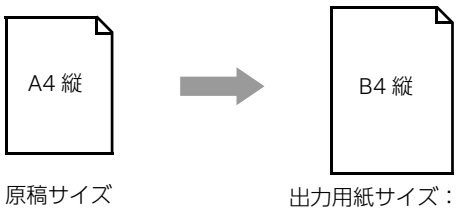


原稿サイズより小さい用紙サイズ候補の中で、原稿サイズに最も近いものが採用される

［印刷する用紙方向の優先度］で［縦方向優先］を選択した場合

(1) 用紙サイズの候補の中で一番小さいサイズを選択し、用紙の向きを「縦」にして、文書が収まるかどうかをチェックします。収まれば、その用紙サイズを出力用紙サイズとします。

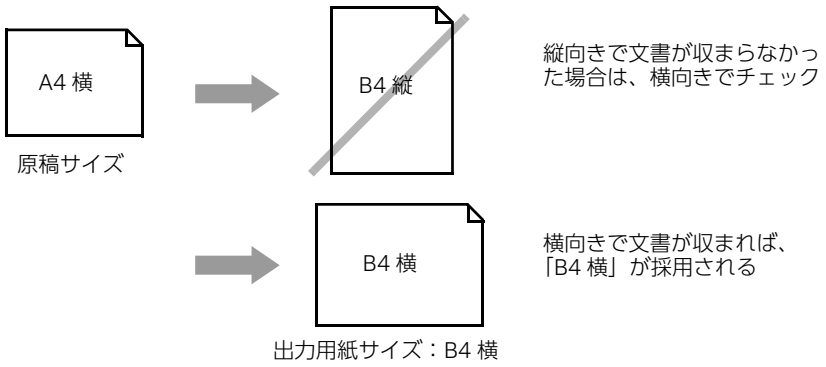
例）用紙サイズ候補：B4、A3
原稿サイズ：A4 縦 の場合



用紙サイズ候補の中で一番小さい「B4」でチェック
縦向きにしたときに文書が収まれば、「B4 縦」が採用される

(2) (1) で収まらなかった場合は、用紙の向きを「横」にして、文書が収まるかどうかをチェックします。収まれば、その用紙サイズを出力用紙サイズとします。

例）用紙サイズ候補：B4、A3
原稿サイズ：A4 横 の場合



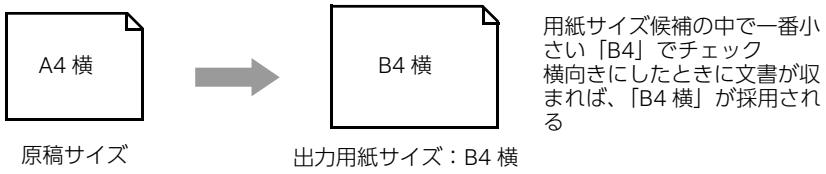
(3) (2) で収まらなかった場合は、用紙サイズの候補の中から次に小さいサイズを選択し、用紙の向きを「縦」、「横」の順に文書が収まるかどうかをチェックします。

(4) 最適な用紙サイズが見つからなかった場合は、用紙サイズ候補の中で一番大きいサイズを出力用紙サイズとします。用紙の向きは「縦」とします。

［印刷する用紙方向の優先度］で［横方向優先］を選択した場合

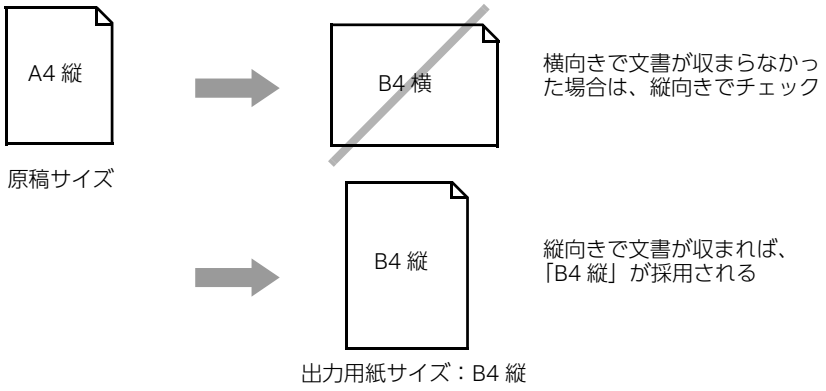
(1) 用紙サイズの候補の中で一番小さいサイズを選択し、用紙の向きを「横」にして、文書が収まるかどうかをチェックします。収まれば、その用紙サイズを出力用紙サイズとします。

例）用紙サイズ候補：B4、A3
原稿サイズ：A4 横 の場合



(2) (1) で収まらなかった場合は、用紙の向きを「縦」にして、文書が収まるかどうかをチェックします。収まれば、その用紙サイズを出力用紙サイズとします。

例）用紙サイズ候補：B4、A3
原稿サイズ：A4 縦 の場合



(3) (2) で収まらなかった場合は、用紙サイズの候補の中から次に小さいサイズを選択し、用紙の向きを「横」、「縦」の順に文書が収まるかどうかをチェックします。

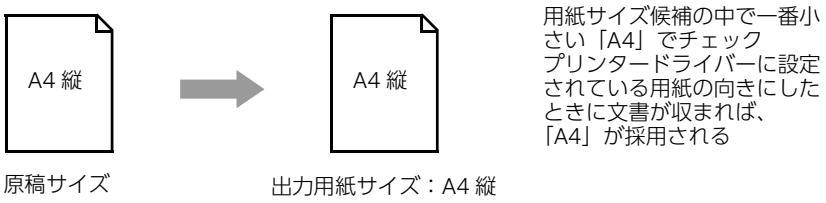
(4) 最適な用紙サイズが見つからなかった場合は、用紙サイズ候補の中で一番大きいサイズを出力用紙サイズとします。用紙の向きは「横」とします。

[印刷する用紙方向の優先度] で [プリンタードライバーの設定を利用] を選択した場合

(1) 用紙の向きは、プリンタードライバーから決定します。

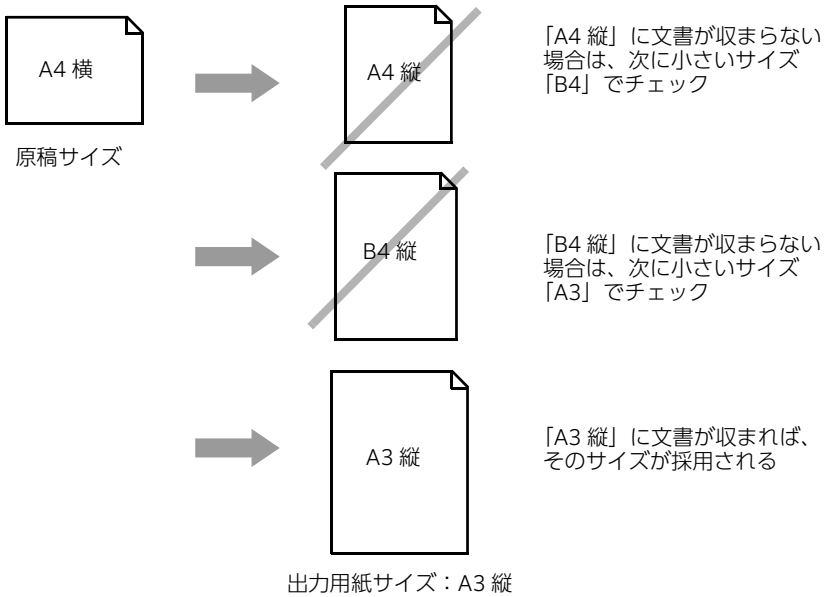
(2) 用紙サイズの候補の中で一番小さいサイズを選択し、文書が収まるかどうかをチェックします。収まれば、その用紙サイズを出力用紙サイズとします。

例）用紙サイズ候補：A4、B4、A3
プリンタードライバーの用紙の向き：縦
原稿サイズ：A4 縦の場合



(3) (2)で収まらなかった場合は、用紙サイズの候補の中で小さいサイズ順に、文書が収まるかどうかをチェックします。

例）用紙サイズ候補：A4、B4、A3
プリンタードライバーの用紙の向き：縦
原稿サイズ：A4 横 の場合



(4) 最適な用紙サイズが見つからなかった場合は、用紙サイズ候補の中で一番大きい用紙サイズを出力用紙サイズとします。

［アプリケーション連携］機能を設定する

処理した文書をアプリケーションで処理するための設定をします。実行ファイルと作業用フォルダーは、あらかじめ作成して、Flow Management に登録しておきます。

補足

［アプリケーション連携］機能から実行するアプリケーションでは、標準出力を使用しないでください。標準出力を使用すると、エラーが発生し、ジョブが異常終了します。

参照

「アプリケーション連携の環境を設定する」（P.54）

1. フロー設定画面の［配信先］の［追加］で［アプリケーション連携］を選択します。
2. ［アプリケーション連携 - アプリケーション連携設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. ［実行ファイル］の［参照］をクリックします。



実行ファイルの選択ページに、あらかじめ登録してある実行ファイルが表示されます。

実行ファイルが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.64）を参照して作業用フォルダーを登録してください。

4. 次の操作をします。

(1) 一覧から、起動する実行ファイルを 1 つだけ選択します。

(2) [OK] をクリックします。



5. [作業用フォルダー] の [参照] をクリックします。
フォルダーの選択ページに、あらかじめ登録してある作業用フォルダーが表示されます。
作業用フォルダーが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」(P.64) を参照して作業用フォルダーを登録してください。

6. 次の操作をします。
(1) 一覧から、作業用フォルダーを 1 つだけ選択します。
(2) [OK] をクリックします。



7. [ユーザー名]、[パスワード] に、実行ファイルを実行するユーザーのアカウントを入力します。

8. ラインパラメーターを指定する場合は、次の操作をします。

参照
「パラメーターについて」(P.155)

(1) [ラインパラメータを設定する] にチェックマークを付けます。
(2) ラインパラメーターの文字列を入力します。

(3) [マクロを展開する] で、マクロを展開するかどうかを指定します。
チェックマークを付けると、パラメーターにマクロが含まれる場合に、そのマクロが展開されてアプリケーションに渡されます。
チェックマークを外すと、パラメーターはそのままアプリケーションに渡されます。

9. パラメーターを属性から指定する場合は、次の操作をします。
(1) [属性から指定する] にチェックマークを付けます。
(2) [追加] をクリックします。
(3) [アプリケーション連携 - パラメータの要素設定] 画面でパラメーターにする属性の要素を指定し、[OK] をクリックします。

参照
「要素の設定画面」(P.74)

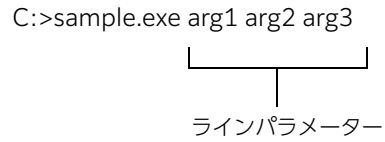
(4) 設定する属性の要素分だけ、(2)、(3) を繰り返します。
(5) 複数追加した場合は、必要に応じて [上へ移動]、[下へ移動] で順番を入れ替えます。
(6) 複数の属性を追加した場合、まとめて 1 つのパラメーターにするときは [属性を連結してひとつのパラメータにする] にチェックマークを付けます。
チェックマークを外すと、追加した属性がそれぞれ独立したパラメーターとして、実行ファイルに渡されます。

10. [処理方式 / 終了判定] タブをクリックし、次の文書の処理のタイミングや、アプリケーションの戻り値が 0 以外のときに終了するかどうかを指定します。

11. [OK] をクリックします。

パラメーターについて

コマンドプロンプトで実行ファイルに引数として渡すパラメーターを、「ラインパラメーター」と呼びます。



たとえば、「arg1」、「arg2」、「arg3」の 3 つのパラメーターを、実行ファイル「sample.exe」のコマンド入力の引数として渡して「sample.exe」を起動する場合は、[アプリケーション連携 - アプリケーション連携設定] 画面の [ラインパラメータ文字列] に「arg1 arg2 arg3」と入力します。

ラインパラメーターには、任意の値を指定できるほか、スキャン情報のマクロも指定できます。指定できるマクロは、次のとおりです。

マクロ名	説明
ImageCount	実行ファイルに渡す文書数
FirstImage	実行ファイルに渡す最初の文書のパス
ImageFiles	実行ファイルに渡すすべての文書のパス
FileOrDirectory	実行ファイルに渡す文書が 1 つの場合はそのファイルのパス、複数の場合はファイルが格納されているフォルダーのパス
SavedDocumentPath	実行ファイルに渡す文書が 1 つの場合はそのファイルのパス、複数の場合はそのファイルが格納されているフォルダーのパス

ラインパラメーターでマクロを指定する場合は、マクロを「$」で囲みます。
例：$FirstImage$
[マクロを展開する] にチェックマークを付けると、指定したマクロが展開されてアプリケーションに渡されます。

[属性加工データ出力] 機能を設定する

任意の文書属性の値をファイルに出力し、指定したフォルダーに保存します。属性値を出力するファイル（以降、「属性ファイル」と呼びます）は、次のフォーマットで保存されます。属性ファイルの保存先フォルダーは、あらかじめ作成しておきます。

ファイル形式：テキストファイル

文字コード：windows-31j （MS932）

ファイル名：文書名に、指定した拡張子を付け加えた名前。たとえば、拡張子に「csv」を指定した場合、文書「sample.xdw」の属性ファイル名は「sample.xdw.csv」になります。

補足

この機能は、Flow Management サーバーが設置された OS の言語が日本語の場合にだけ使用できます。この機能を使用するには、Attribute Processing Option が必要です。

参照

「フォルダーを準備する」（P.50）

1. フロー設定画面の［配信先］の［追加］で［属性加工データ出力］を選択します。
2. ［属性加工データ出力］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. 次の操作で、文書の出力先フォルダーを設定します。
   ネットワークドライブに割り当てたフォルダーは指定できません。

■ フォルダー一覧から選択する場合

フォルダー一覧から選択するときは、［ユーザー名］と［パスワード］は指定できません。フォルダーへのアクセスは、NETWORK SERVICE アカウントが使用されます。

(1) ［参照］をクリックします。



フォルダーの選択ページに、あらかじめ登録されているフォルダーが表示されます。

フォルダーが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.64）を参照してフォルダーを登録してください。

(2) 一覧から、出力先フォルダーを 1 つだけ選択します。

(3) ［OK］をクリックします。

■ フォルダーの場所を直接入力する場合

(1) 出力先フォルダーの絶対パスを 、UNC 形式で入力します。
フォルダーの区切り文字には、円（¥）、またはスラッシュ（/）を使用します。
例：C:¥folder1¥sub1、C:/folder1/sub1

(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。

4. 次の操作で、文書のファイル名を設定します。

(1) 文書のファイル名を、属性を使用して設定するか、保存するときの日時にするかを選択します。

(2) (1) で [属性を使用する] を選択した場合は、[参照] をクリックし、[属性加工データ出力 - 文書名設定 -属性指定] 画面で属性の要素を指定します。また、[属性を取得できなかったときの文書名] を指定します。
[属性を取得できなかったときの文書名] を空のままにした場合、属性を取得できなかったときに「NONE」が設定されます。

参照
「要素の設定画面」（P.74）

(3) 同じ名前のファイルが存在する場合に [上書き] するか [連番をつける] かを選択します。



5. 次の操作で、属性ファイルの内容を設定します。

(1) [参照] をクリックします。

(2) [属性加工データ出力 - 出力属性設定 - 属性指定] 画面で、属性ファイルに出力する属性を選択して [OK] をクリックします。

参照
「要素の設定画面」（P.74）

(3) 属性ファイルに付ける［拡張子］を入力します。
例：拡張子に「csv」を指定、文書名が「sample.xdw」の場合、属性ファイルの名前は「sample.xdw.csv」になります。



6. 次の操作で、属性ファイルの出力先フォルダーを設定します。
(1) 属性ファイルを、［文書出力先と同じ場所に出力］するかどうかを指定します。
チェックマークを付けると、［文書出力設定］で設定したフォルダーに属性ファイルが出力されます。
(2) ［文書出力先と同じ場所に出力］のチェックマークを外した場合は、［サーバーのローカルフォルダーの場所］で、属性ファイルの出力先フォルダーを指定します。
指定方法は、［文書出力設定］と同様です。手順 3 を参考にしてください。

7. ［OK］をクリックします。

［文書属性の対応表出力］機能を設定する

処理した文書の属性リストを出力するための設定をします。
文書属性のファイルを出力するフォルダーは、あらかじめ作成しておきます。

参照
「フォルダーを準備する」（P.50）

1. フロー設定画面の配信先の一覧で、文書属性の対応表を出力する機能の（編集）をクリックします。
2. ［配信先の編集］画面の［文書属性の出力］で［設定の追加］をクリックします。
3. ［文書属性の対応表出力 - 対応表出力設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
4. ［ファイル名］に、文書の属性リストを出力するファイル名を入力します。
5. ［ファイルを保存する場所の種類］で、ファイルを保存するフォルダーの種類を選択します。
［サーバーのローカルフォルダー］または［共有フォルダー］から選択できます。

補足
ネットワークドライブに割り当てたフォルダーを指定する場合は、［共有フォルダー］を選択してください。［ローカルフォルダー］を選択すると、フローの処理時にジョブが異常終了します。

6. ［ファイルを保存する場所の種類］で［サーバーのローカルフォルダー］を選択した場合は、フォルダーの選

択方法を、[フォルダー一覧から選択する] または [フォルダーの場所を直接入力する] から選択します。

7. 次の操作をします。

■ [ファイルを保存する場所の種類] で [サーバーのローカルフォルダー] を選択し、フォルダー一覧から選択する場合

フォルダー一覧から選択するときは、[ユーザー名] と [パスワード] は指定できません。フォルダーへのアクセスは、NETWORK SERVICE アカウントが使用されます。

(1) [参照] をクリックします。



フォルダーの選択ページに、あらかじめ登録されているフォルダーが表示されます。

フォルダーが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.64）を参照してフォルダーを登録してください。

(2) 一覧から、ファイルの保存先フォルダーを 1 つだけ選択します。

(3) [OK] をクリックします。

■ [ファイルを保存する場所の種類] で [サーバーのローカルフォルダー] を選択し、フォルダーの場所を直接入力する場合

(1) ファイルの保存先フォルダーの絶対パスを 、UNC 形式で入力します。

フォルダーの区切り文字には、円（¥）、またはスラッシュ（/）を使用します。

例：C:¥folder1¥sub1、C:/folder1/sub1

(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。

[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。

■ [ファイルを保存する場所の種類] で [共有フォルダー] を選択した場合

(1) ファイルの保存先フォルダーのパスを 、¥¥ または // で始まる UNC 形式で入力します。

フォルダーの区切り文字には、円（¥）、またはスラッシュ（/）を使用します。

例：¥¥hostname¥folder1¥sub1、//192.0.2.1/folder1/sub1

(2) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。

[ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。ドメイン環境を使用している場合は、ドメインを含めたユーザー名を指定します。ドメインを省略すると、ローカルのユーザーアカウントが使用されます。ドメインユーザーの場合は、次のどちらかの形式で指定します。

- {ドメイン名} ¥ {ユーザー名}
- {ユーザー名} @ {ドメイン名}



8. [列の情報] で、次の操作をします。

(1) [追加] をクリックします。



(2) [文書属性の対応表出力設定 - 列情報設定] 画面で、[列見出しに付ける名前] と [列に割り当てる情報] を指定し、[OK] をクリックします。

[列に割り当てる情報] は、属性、空列、任意の文字から指定できます。

参照

「要素の設定画面」(P.74)



(3) 設定する列情報の分だけ、(1)、(2) を繰り返します。

(4) 複数の列情報を追加した場合は、必要に応じて［上へ移動］［下へ移動］で順番を入れ替えます。

9. [OK] をクリックします。

出力ファイルのフォーマット

文書属性ファイルは、次のように出力されます。

- 出力ファイルは、「{指定したファイル名} .csv」という名前で作成されます。ファイル名に「.csv」の拡張子を指定しなかった場合は、自動的に拡張子が付けられます。
- 属性値は、ダブルクォート（"）で囲まれます。属性値にダブルクォート（"）が含まれる場合は、シングルクォート（'）に置き換えられます。
- 1 ジョブに複数の文書が含まれる場合は、文書数に応じた行数が出力されます。たとえば、1 ジョブに 3 つの文書が含まれる場合、ファイルには 3 行の文書情報が出力されます。
  例：

見出し（1 行め）
文書 1（2 行め）
文書 2（3 行め）
文書 3（4 行め）

```
機種名 , 文書名 , 送信者 , 受付日 , フォーマット , 保存場所
"FUJIFILM Apeos C6580"," 報告書 A", "03225M", "2020/12/10","TIFF"," フォルダ A"
"FUJIFILM Apeos C6580"," 報告書 B","03225M", "2020/12/10","JPEG"," フォルダ B"
"FUJIFILM Apeos C6580"," 回覧 ","Yama", "2020/12/10","PDF",""
```

- 指定した保存場所に同じ名前のファイルがすでに存在していた場合は、文書情報がファイルの後ろに順次追加されます。

  ただし、見出し行の設定が既存のファイルと異なる場合、既存のファイルは「{ファイル名} .bak」という名前に変更され、新しいファイルに最新の情報が書き込まれます。

  また、ファイルのサイズが 2 MB を超えた場合も、既存のファイルの名前が変更されて、新しいファイルに情報が書き込まれます。
- ファイルの名前が変更されるときに、「{ファイル名} .bak」がすでに存在していた場合は、ファイル名のあとにハイフン（-）と 5 桁の連番（00001 ～ 99999）が付けられます。ただし、空番がある場合はその番号が採用されます。
- 指定した属性が存在しない場合や、属性のタイプが規定外の場合、値は空になります。

[配信条件] 機能を設定する

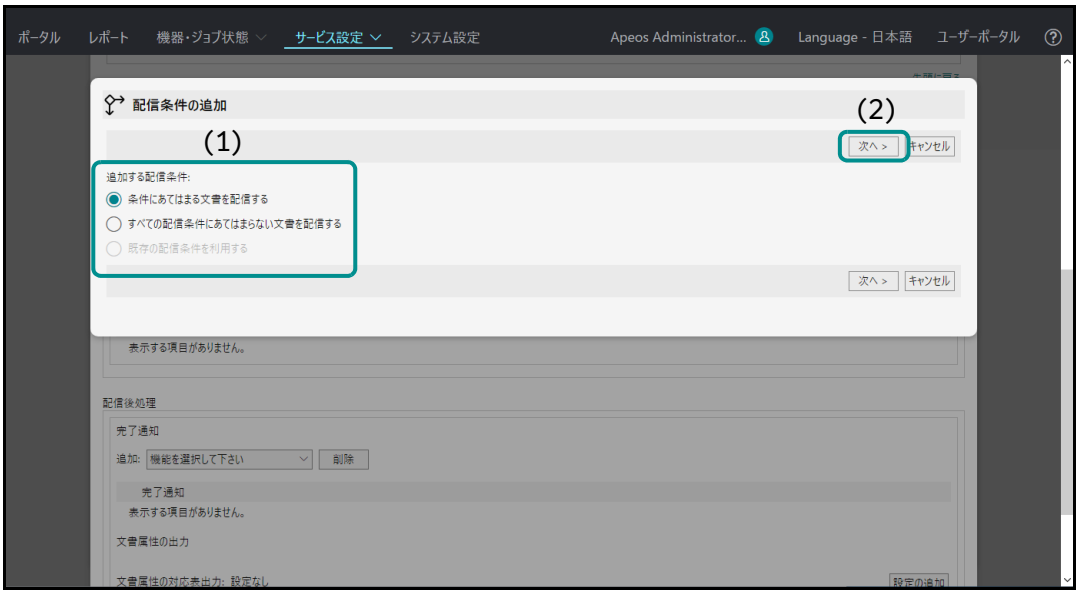
配信する条件を設定します。

補足

[配信条件] 機能を設定したフローは、その数に比例して実行に時間がかかります。また、多数の [配信条件] 機能を設定したフローを同時に複数実行すると、メモリー不足のエラーが発生することがあります。
[属性マッピング] 機能を使用すると、フローで使用する機能数を減らすことができ、上記の問題を改善できます。
配信の条件を多数 (目安として20個以上) 設定する場合は、[属性マッピング] 機能を使用することをお勧めします。

参照
「[属性マッピング] 機能を設定する」 (P.122)

1. フロー設定画面の配信先の一覧で、配信条件を設定する機能の (編集) をクリックします。
2. [配信先の編集] 画面で [配信条件の追加] をクリックします。
3. 次の操作をします。
   (1) [追加する配信条件] を選択します。
   新しく配信条件を追加する場合は [条件にあてはまる文書を配信する] を選択します。
   どの配信条件にもあてはまらない文書を配信する場合は、[すべての配信条件にあてはまらない文書を配信する] を選択します。
   すでに設定されている配信条件を使用する場合は、[既存の配信条件を利用する] を選択します。
   (2) [次へ] をクリックします。



4. [追加する配信条件] によって、それぞれ次の操作をします。

参照
「配信条件の設定例」 (P.165)

■ [条件にあてはまる文書を配信する] を選択した場合

[配信条件 - 配信条件設定] 画面が表示されます。
手順 5 に進みます。

■ [すべての配信条件にあてはまらない文書を配信する] を選択した場合

(1) 機能の名称を入力します。

(2) [OK] をクリックします。



この項目を設定した配信先の機能は、配信先の一覧の最後に追加されます。

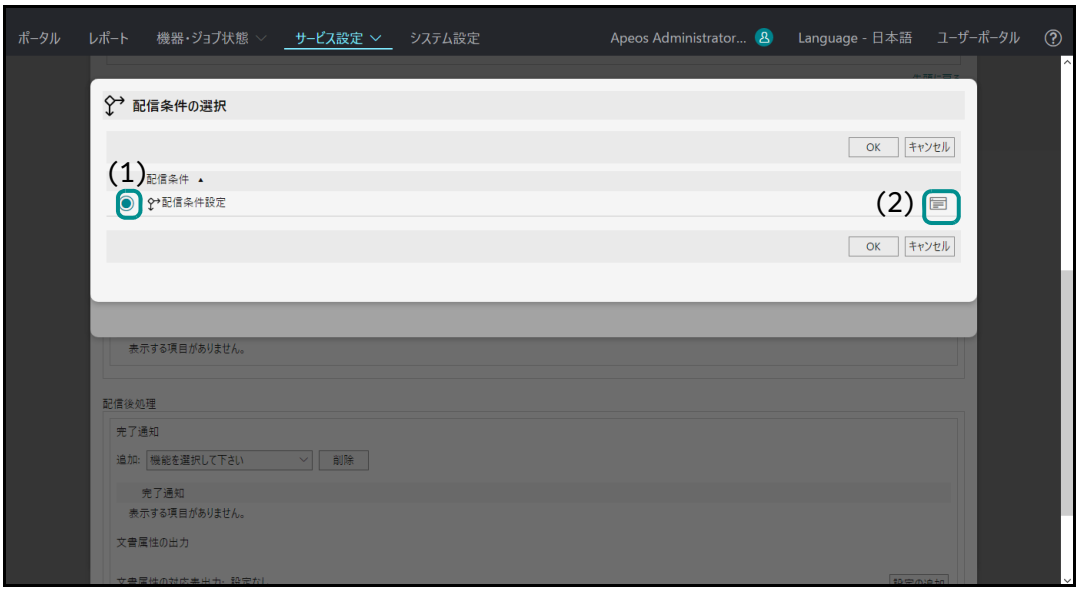
■ [既存の配信条件を利用する] を選択した場合

すでに設定されている配信条件の一覧が表示されます。

(1) 使用する配信条件を 1 つだけ選択します。

(2) [OK] をクリックします。

配信条件の右端の (プロパティ) をクリックすると、設定されている内容を確認できます。



この項目を設定した配信先の機能は、配信先の一覧の、同じ配信条件を設定している配信先の機能の下に追加されます。

以降は、[追加する配信条件] で [条件にあてはまる文書を配信する] を選択した場合の操作です。

5. [名称] に機能の名前を入力します。

6. [配信条件] の追加から、[属性条件] または [時間条件] を選択します。



7. 配信条件の詳細を指定します。

■ [属性条件] を選択した場合

(1) [条件名] を入力します。
条件名は必ず設定してください。

(2) [追加] をクリックします。

(3) [配信条件 - 属性条件構成設定] 画面で、属性、比較条件、比較する対象を指定し、[OK] をクリックします。

(4) 設定する構成条件の分だけ、(2)、(3) を繰り返します。

(5) [構成条件の組み合わせ] で、[すべての条件に一致] または [いずれかの条件に一致] から選択します。

(6) [OK] をクリックします。



■ [時間条件] を選択した場合

(1) [条件名] を入力します。
条件名は必ず設定してください。

(2) [追加] をクリックします。

(3) [配信条件 - 時間条件構成設定] 画面で、比較する日付、比較する時刻を指定し、[OK] をクリックします。

(4) 設定する構成条件の分だけ、(2)、(3) を繰り返します。

(5) [時刻の種類] で、[文書を受け取った時刻] または [ジョブ処理を実行した時刻] から選択します。
(6) [OK] をクリックします。



8. [条件の組み合わせ] で、設定した属性条件と時間条件の組み合わせ方法を指定します。
[すべての条件に一致] したときに文書を配信するか、[いずれかの条件に一致] したときに文書を配信するかを選択します。

9. [ほかの配信条件で選択された文書は配信しない] で、ほかの配信条件で処理された文書の扱いを指定します。
チェックマークを付けると、この配信条件より前の配信条件で処理された文書は、条件判定の対象から除かれます。重複して文書を配信しないようにするときにチェックマークを付けます。

参照
「配信条件の設定例」 (P.165)

10. [OK] をクリックします。

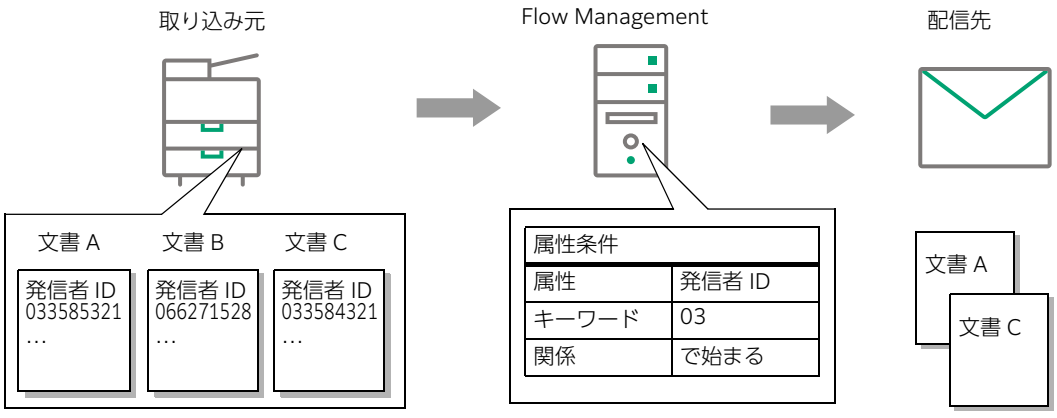
配信条件の設定例

属性条件

指定した属性と、ほかの属性や任意のキーワードを比較し、条件に合った文書だけを配信します。

例 1：

属性条件に「発信者 ID が 03 で始まる文書」と設定し、次のような A、B、C の 3 つの文書をファクス受信した場合、条件に該当するのは A と C です。したがって、この条件では、文書 A と C だけが配信されます。

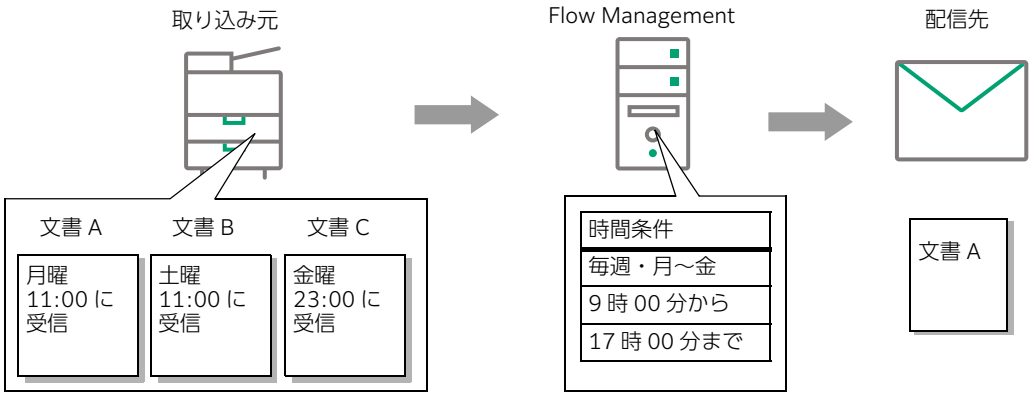


時間条件

文書を受け取った時刻またはジョブ処理を実行した時刻と、指定した時刻とを比較して、条件に合う文書を配信します。

例 2：

時間条件に「毎週月～金の 9 時～ 17 時に受信した文書」と設定し、次のような A、B、C の 3 つの文書をファクス受信した場合、該当するのは A です。したがって、この条件では、文書 A だけが配信されます。

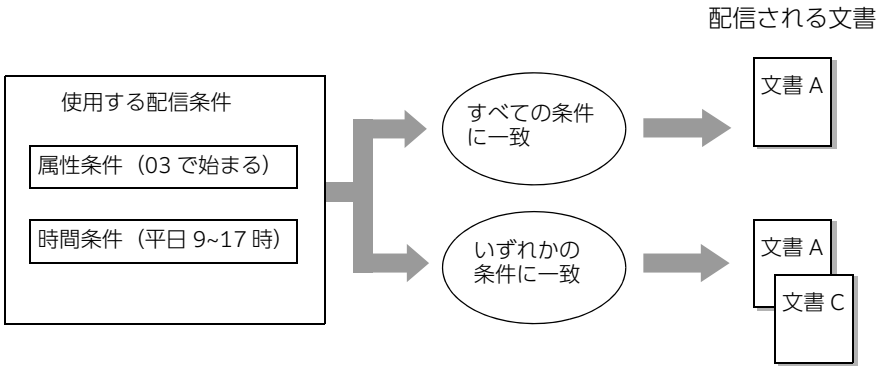


属性条件と時間条件の組み合わせ

属性条件と時間条件に対して、［すべての条件に一致］か［いずれかの条件に一致］の関係を設定できます。

例 3：

例 1 の属性条件と例 2 の時間条件を組み合わせた場合、［すべての条件に一致］を選択すると文書 A だけが、［いずれかの条件に一致］を選択すると、文書 A と C が配信されます。

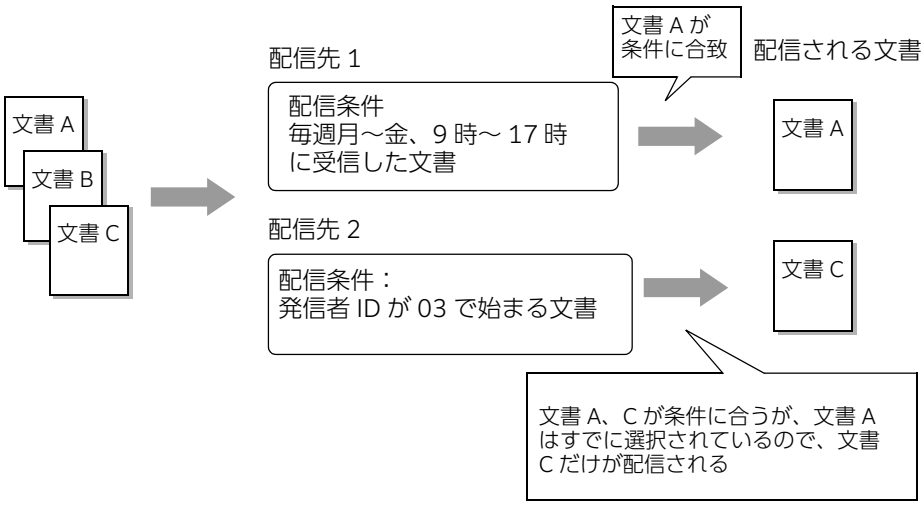


ほかの配信条件で選択された文書は配信しない

配信条件を複数設定した場合、ほかの配信条件で選択された文書は配信しないように設定できます。この設定をすると、この配信条件より前の配信条件で処理された文書は、条件判定の対象から除かれます。

例 4：

配信先1に例1の時間条件、配信先2に例2の属性条件を設定し、処理の順序を配信先1、配信先2に設定します。このとき、配信先 1 の条件に合うのは文書 A なので、配信先 1 では文書 A が配信されます。配信先 2 の条件に合うのは文書 A と C ですが、すでに文書 A は配信先 1 で配信されているため対象から除かれます。したがって、配信先 2 で配信されるのは文書 C だけになります。



すべての配信条件にあてはまらない文書を配信する

すでに設定した［配信条件］のどの条件にもあてはまらない場合を、配信条件として設定できます。

この設定は、属性条件、時間条件を設定できません。

この条件を追加した配信先の機能は、配信先のすべての機能の中で最後（または［文書属性の対応表出力］の直前）に処理されます。

［通知メール］機能を設定する

指定したユーザーにメールで通知するための設定をします。次の場合に、通知を設定できます。

- 対話操作が必要になったとき
- 配信処理が完了したとき
- エラーが発生したとき

この機能を使用するには、SMTP サーバーなど通信環境の設定が必要です。メールの通信環境は、ApeosWare Management Suite 共通の［ネットワーク設定］で設定します。

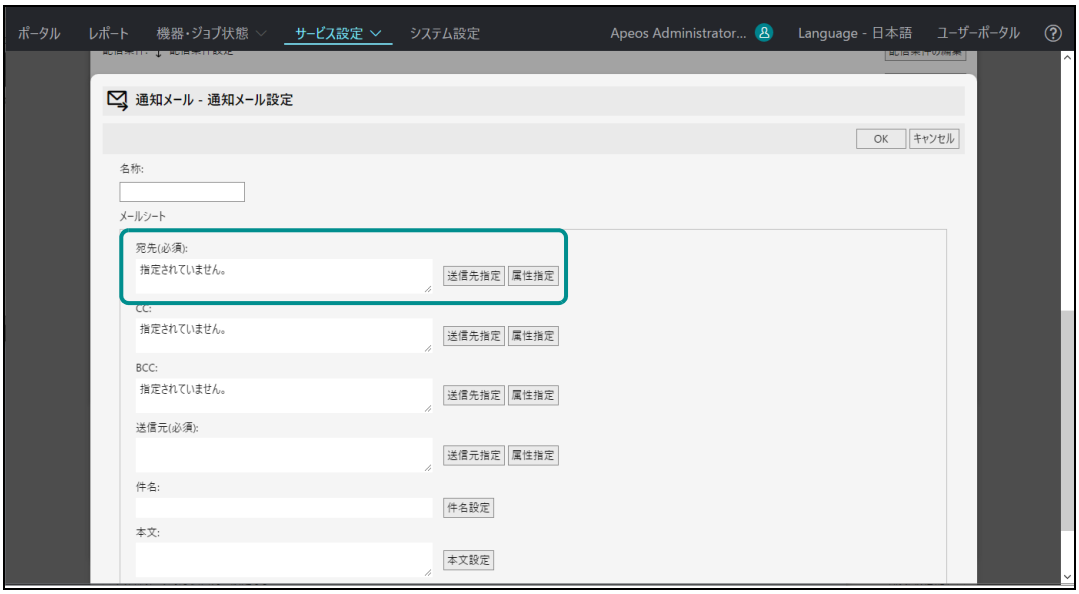
補足

取り込み元の機器で発生したエラーは、ジョブの受付前の事象のため［ジョブ受付日時］は設定されません。

・エラー通知機能に［ジョブ受付日時］属性を指定しても、正しく処理されず、エラーは通知されません。エラー通知機能では［ジョブ受付日時］属性は指定しないでください。

・メールの要素を設定するページで［任意の文字列で指定する］を選択して、テキストボックスに空白、タブ、および改行だけを入力した場合は、メールの本文に反映されません。テキストボックスには、空白、タブ、および改行以外の文字列も入力してください。

1. 次のどれかから、［通知メール（SMTP）］を選択します。
   - ［加工方法の編集］画面の［通知処理］の［追加］
   - ［配信先の編集］画面の［完了通知］の［追加］
   - フロー設定画面の［エラー通知］タブの［追加］
2. ［通知メール - 通知メール設定］画面で、［名称］に機能の名前を入力します。
3. メールの［宛先］を指定します。また、必要に応じて［CC］、［BCC］、［件名］、および［本文］を指定します。



参照

各項目の設定 ➪「[メール送信] 機能を設定する」(P.143)

4. [OK] をクリックします。

組み合わせ機能を使用してフローを作成する

フローの設定ページでは、あらかじめ設定された機能の組み合わせを使用してフローを作成できます。

組み合わせ機能とは

Flow Management では、よく使う機能の組み合わせが、あらかじめ設定されています。この組み合わせ機能を使用すると、設定手順の一部または全部を省略できます。

組み合わせ機能には、次のものがあります。

- 加工方法の組み合わせ機能

  PDF 変換し OCR を文書名に使用

  PDF 変換し白紙で分割

  PDF 変換し白紙を除去

  PDF 変換しイメージを補正

  XDW 変換し OCR を文書名に使用

  XDW 変換し白紙で分割

  XDW 変換し白紙を除去

  XDW 変換しイメージを補正

  XDW 変換しオリジナルデータを添付

  XDW 変換し OCR を貼り付け

  XDW 変換し OCR を埋め込む

  配信先の組み合わせ機能

  スキャン文書の一覧表作成

参照

各項目の詳細はヘルプを参照してください。

加工方法の設定例

組み合わせ機能から［PDF 変換し OCR を文書名に使用］を設定する例を説明します。

このメニューを選択すると、次の機能が自動的にフローの加工方法に追加されます。

機能	設定内容
イメージ加工	・機能の名称：「イメージ加工」 ・ノイズ除去：する ・自動正立：する ・傾き補正：する
OCR	・機能の名称：「ページ指定 OCR」 ・OCR の領域：全文 OCR ・ページ指定：指定ページの全文にわたって OCR をする ・ページ：1
フォーマット変換	・機能の名称：「PDF 変換」 ・変換するフォーマット：PDF ・圧縮方式：圧縮しない
文書名	・機能の名称：「文書名」 ・文書名：［OCR］機能の｛ページ指定 OCR テキスト｝ ・区切り文字：ハイフン（-） ・文字数を制限する：制限する ・制限文字数：32

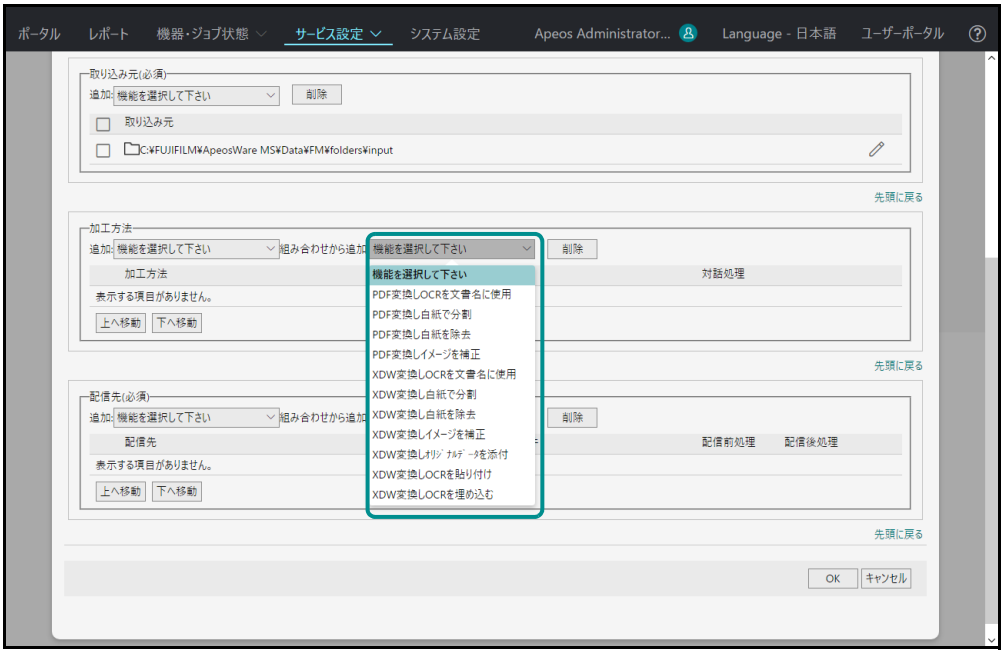
1. [フローの新規作成] 画面を表示します。

参照
「フローを作成する」(P.78)

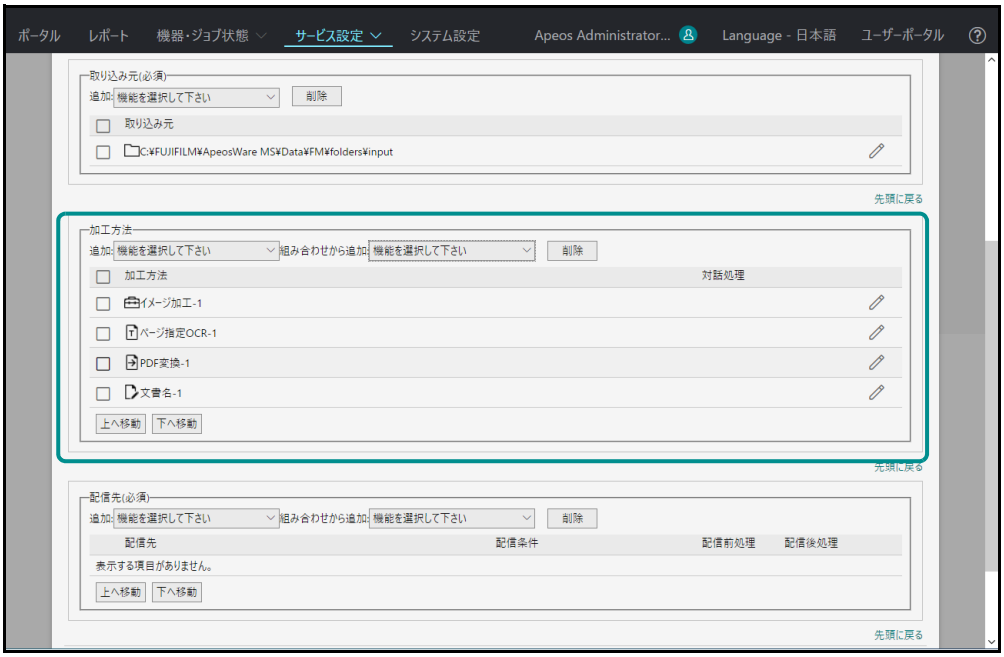
2. [フローの名称] にフローの名前を入力します。必要に応じて、[フローの説明] も入力します。

3. [取り込み元] の [追加] から、取り込み元の機能を選択します。詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

4. [加工方法] の [組み合わせから追加] から、[PDF 変換し OCR を文書名に使用] を選択します。



組み合わせ機能に設定されている機能が、加工方法の一覧に追加されます。



機能の詳細設定画面は表示されません。機能の名前は自動的に付けられます。

5. [配信先] の [追加] から、配信先の機能を選択します。詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して [OK] をクリックします。

6. 必要に応じて［エラー通知］と［権限設定］を設定します。

7. ［フローの新規作成］画面で［OK］をクリックします。

配信先の設定例

組み合わせ機能から［スキャン文書の一覧表作成］を設定する例を説明します。

このメニューは、ボックスから取り込んだ文書を DocuWorks 文書に変換し、フォルダーに保存すると同時に、文書属性を CSV 形式のファイルに出力します。

次の機能がフローの配信先に追加されます。

機能	設定内容
フォルダー保存	詳細設定画面が表示されるので、保存場所などを任意に設定します。
配信前処理 （フォーマット変換）	次の内容が自動で設定されます。 ・機能の名称：「DocuWorks 変換」 ・変換するフォーマット：DocuWorks 文書
文書属性の対応表出力	詳細設定画面が表示されるので、ファイルを保存する場所などを任意に設定します。 ［列の情報］には、あらかじめ次の内容が設定されています。 **見出し属性** デバイス名ボックス：機種名 IPv4 アドレスボックス：IPv4 アドレス（127.0.0.1） IPv6 アドレスボックス：IPv6 アドレス（2001:0:0:0:0: 0:0:1234） ホスト名ボックス：ホスト名 ボックス名ボックス：ボックス番号 結果「正常」 格納場所ボックス：受信日時 格納時刻ボックス：受信時刻 原稿サイズボックス：用紙サイズ 原稿面数ボックス：ページ数 カラーモードボックス：圧縮形式 入力種別ボックス：入力種別 ディレクトリフォルダー保存：ディレクトリ 出力ファイル名フォルダー保存：出力ファイル名

1. ［フローの新規作成］画面を表示します。

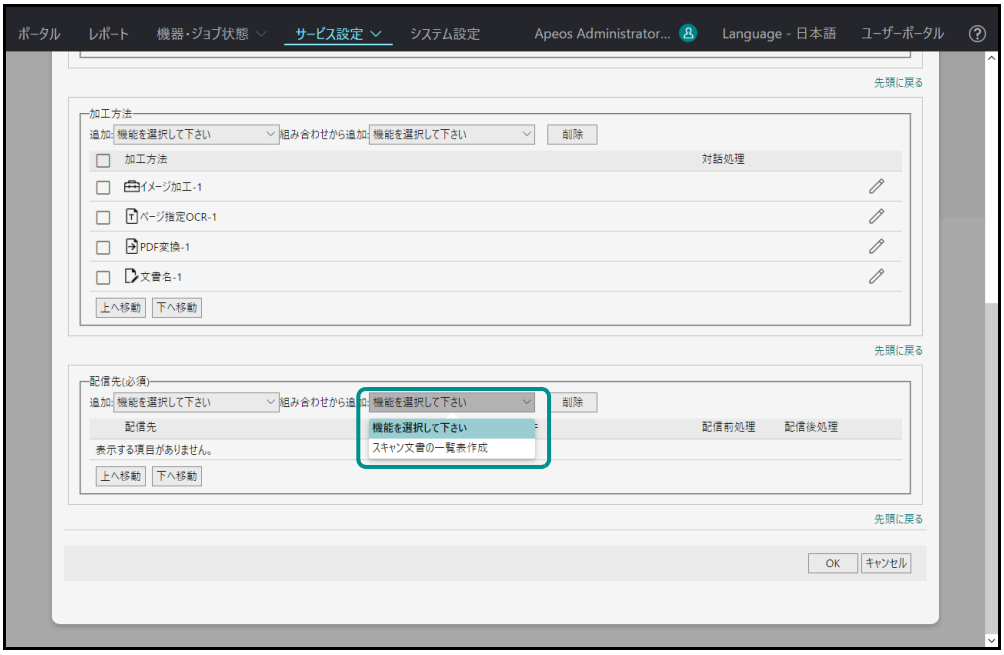
参照
「フローを作成する」（P.78）

2. ［フローの名称］にフローの名前を入力します。必要に応じて、［フローの説明］も入力します。

3. ［取り込み元］の［追加］から、［ボックス］機能を選択します。詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定して［OK］をクリックします。

参照
「［ボックス］機能を設定する」（P.88）

4. [配信先] の [組み合わせから追加] から、[スキャン文書の一覧表作成] を選択します。



5. [フォルダー保存 - フォルダー保存設定] 画面が表示されるので、文書を保存するフォルダーの種類やパスを入力し、[OK] をクリックします。

参照
「[フォルダー保存] 機能を設定する」(P.135)

6. [文書属性の対応表出力 - 対応表出力設定] 画面が表示されるので、文書属性を出力するファイルの保存場所やファイル名を入力し、[OK] をクリックします。
[列情報] はあらかじめ設定されています。変更もできます。

参照
「[文書属性の対応表出力] 機能を設定する」(P.158)

7. 設定した [ボックス] 機能の分だけ、手順 5、6 を繰り返します。
入力が終了すると、[配信前処理] が設定された [フォルダー保存] 機能が、配信先の一覧に追加されます。

8. 必要に応じて [エラー通知] と [権限設定] を設定します。

9. [フローの新規作成] 画面で [OK] をクリックします。

フローを有効にする、無効にする

フローの有効と無効を切り替えて、ジョブの受け付けを開始または停止します。

補足

Flow Management Option で作成したフローを複数選択して、有効化または無効化する場合の処理時間の目安は次のとおりです。
測定環境：
- プロセッサー：インテル（R）Core（TM）2 Duo E8400（3 GHz）
- メモリー：4 GB

フロー数	無効→有効	有効→無効
100	82 秒	20 秒
200	156 秒	47 秒

フローを有効にする

フローを有効にします。フローを有効にすると、ジョブの受け付けが開始します。

新規作成したフローは［無効］状態で作成されるため、ジョブの受け付けを開始するには、この操作で有効にする必要があります。

補足

・2 万件ほどの取り込み元が設定されているフローを一度に有効化すると、有効化中にセッションタイムアウトが発生することがあります。
この場合 「フローを有効化できましたが、エラーが発生したため操作を完了できませんでした。フローのロックを解除できませんでした。」と動作ログに記録されます。
また、有効化中のフローは、［フロー一覧］画面に ［一部無効］と表示されます。
有効化が終わると［有効］と表示されるので、［フロー一覧］画面の［最新の情報に更新］をクリックしてフローの状態を確認してください
・インストールされていない機能がフローに設定されている場合、フローは有効化できません。

参照

「フローの状態」（P.18）

1. メニューを、［サービス設定］ > ［フロー管理］ > ［フロー一覧］の順に選択します。
2. 次の操作をします。
(1) 有効にするフローにチェックマークを付けます。
(2) ［有効化］をクリックします。



3. ［フロー有効化の確認］画面で有効にするフローを確認し、［OK］をクリックします。
フローが有効になります。

フローを無効にする

フローを無効にします。フローを無効にすると、ジョブの処理やジョブの受け付けが停止します。中断しているジョブの再開もできなくなります。

フローを編集や削除する場合は、先にこの操作でフローを無効にする必要があります。

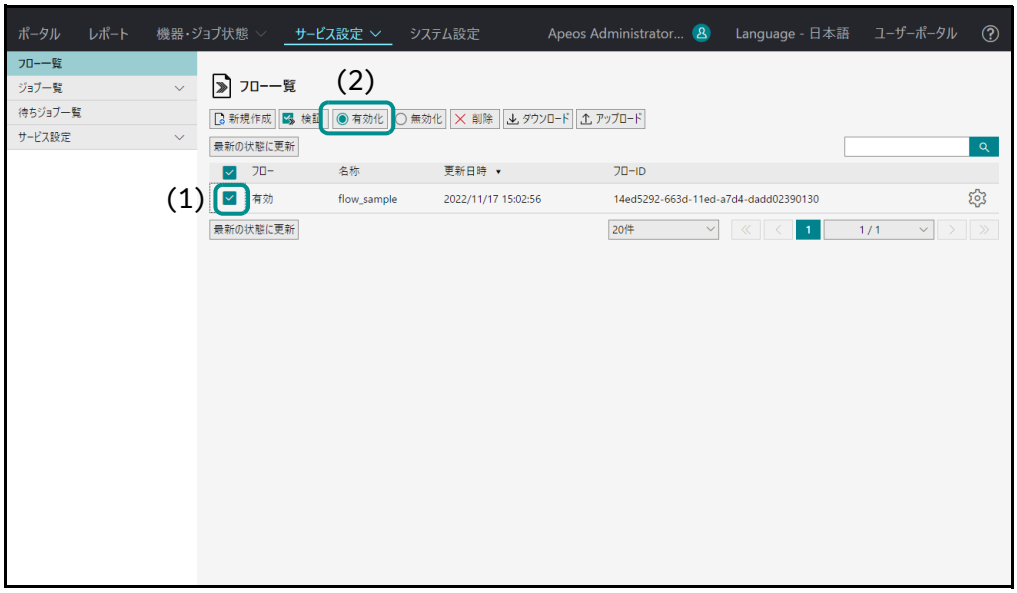
フローを無効化するときに［実行待ち］ジョブがあると、入力の受け付けは停止しますが、ジョブの処理は継続されます。このとき、フローの状態は［一部無効］になります。［一部無効］状態を［無効］にするには、［実行待ち］ジョブが実行中になるのを待つか、中断して［実行待ち］ジョブがなくなってから再度フローの無効化を指示します。

補足

・フローを無効化するときに、すでに［実行中］になっていたジョブは、そのまま処理が継続されます。
・フローの無効化処理中に受け付け中のジョブがあると、タイミングによっては無効化後にジョブが受け付けられてしまうことがあります。この場合、フローの編集はできません。フローを編集するには、いったんフローを有効にしてジョブがすべて終了するまで待つか、［実行待ち］ジョブを中断してください。

参照
「フローの状態」（P.18）

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［フロー一覧］の順に選択します。
2. 次の操作をします。
   (1) 無効にするフローにチェックマークを付けます。
   (2)［無効化］をクリックします。



3. ［フロー無効化の確認］画面で無効にするフローを確認し、［OK］をクリックします。
   フローが無効になります。

フローを操作する

フローの編集、削除、コピーなど、既存のフローを操作します。

補足

Flow Management Option で対話操作や、プレビューを含むフローを実行している間に、フローを編集、またはコピーしないでください。フローを編集できなくなったり、ジョブが異常終了したりすることがあります。

この現象が発生した場合は、ApeosWare Management Suite Flow Management サービスを再起動し、異常終了したジョブを再実行してください。

フローを編集する

フローの設定内容を編集します。フローを編集するには、次の条件をすべて満たす必要があります。

- ［実行待ち］、［実行中］、［作業待ち］状態のジョブが存在しない
- フローが無効になっている

補足

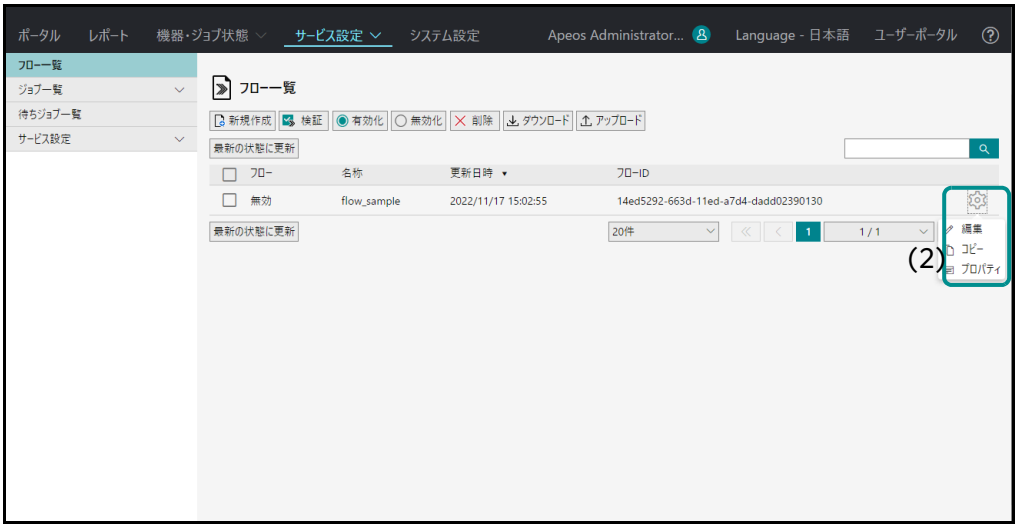
ほかのフローが実行中でも、フローを編集できます。

1. フローを編集する前に、次の操作でジョブの状態を確認します。
   (1) メニューを、［サービス設定］ > ［フロー管理］ > ［ジョブ一覧］の順に選択します。
   (2) 編集するフローのジョブがあるかどうかを確認します。
   ［実行待ち］、［実行中］、または［作業待ち］状態のジョブがある場合は、処理が終了するまで待つか、ジョブを一時中断します。
   ［フロー名］にフローの名前を入力して［フィルター］をクリックすると、対象のフロージョブだけを絞り込んで表示できます。

   参照

   「ジョブを中断する」（P.189）

2. メニューを、［サービス設定］ > ［フロー管理> ［フロー一覧］の順に選択します。
3. 次の操作をします。
   (1) 編集するフローの状態が［有効］になっている場合は、フローにチェックマークを付けて［無効化］をクリックします。［フロー無効化の確認］画面が表示されるので、［OK］をクリックします。
   (2) 編集するフローの⚙をクリックし、［編集］を選択します。



［フローの編集］画面が表示されます。

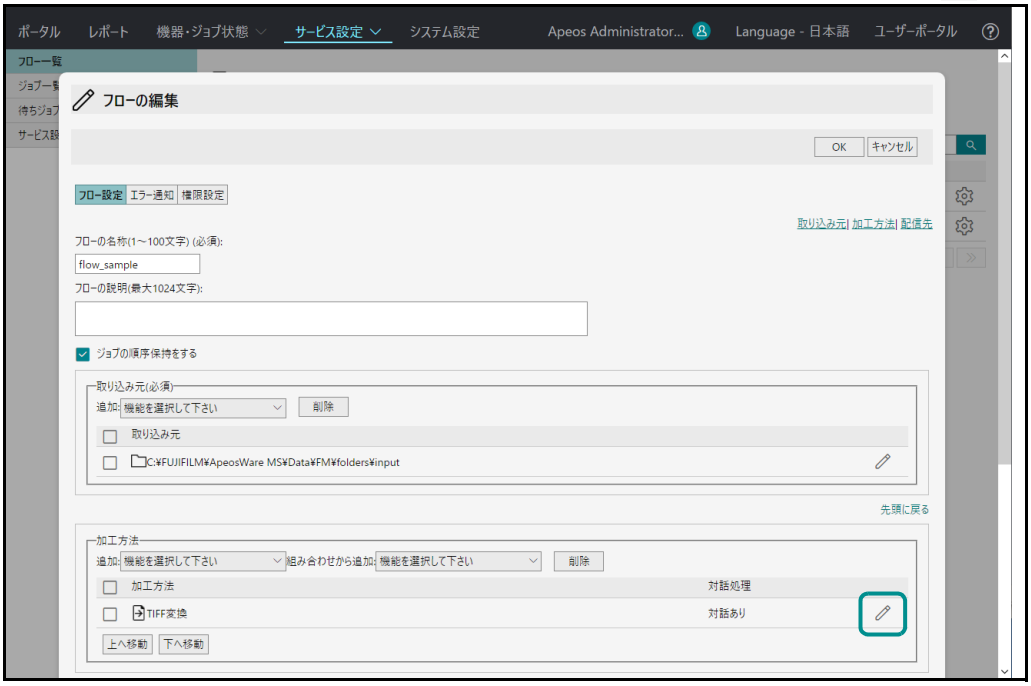
4. 機能を追加する場合は、次の操作をします。
   (1) ［取り込み元］、［加工方法］、［配信先］、または［エラー通知］の［追加］から、追加する機能を選択します。
   (2) 詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定し、［OK］をクリックします。

   参照

   「3 機能の詳細を設定する」（P.88）

5. 機能を編集する場合は、次の操作をします。

(1) 取り込み元、加工方法、配信先、またはエラー通知の一覧で、編集する機能の (編集) をクリックします。

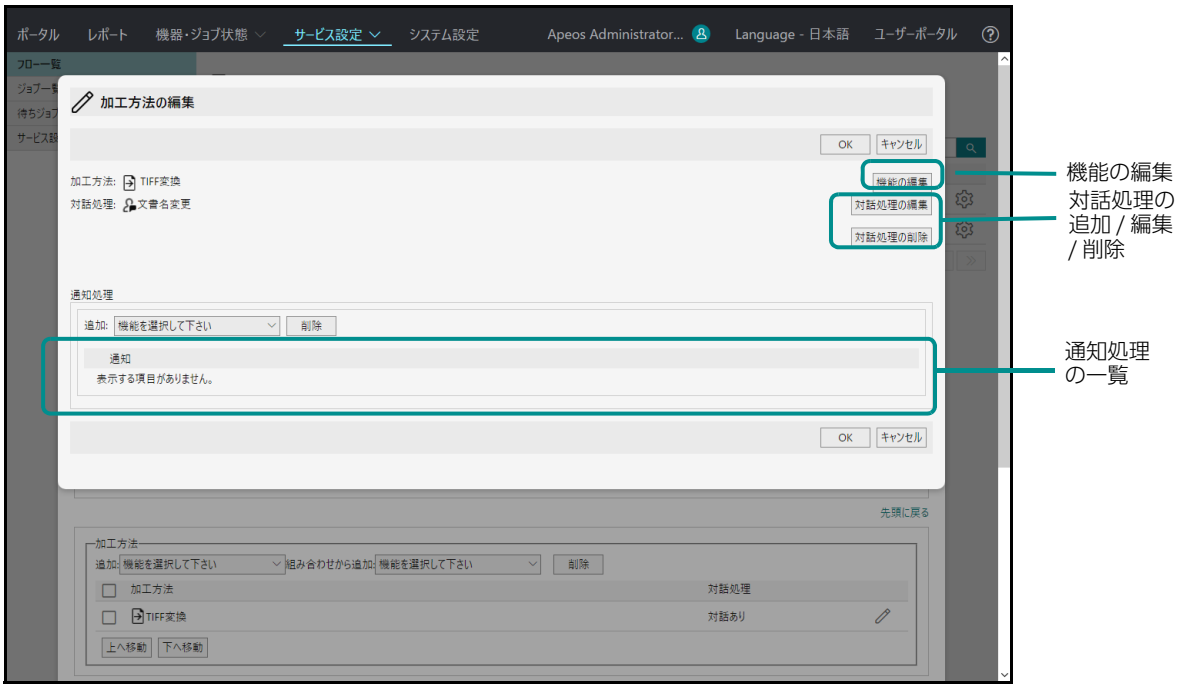


(2) 選択した機能によって、それぞれ次の操作をします。

■ 取り込み元、またはエラー通知の機能を選択した場合

詳細設定画面が表示されるので、各項目を設定します。

■ 加工方法の機能を選択した場合



- 機能の内容を変更する

  [機能の編集] をクリックします。

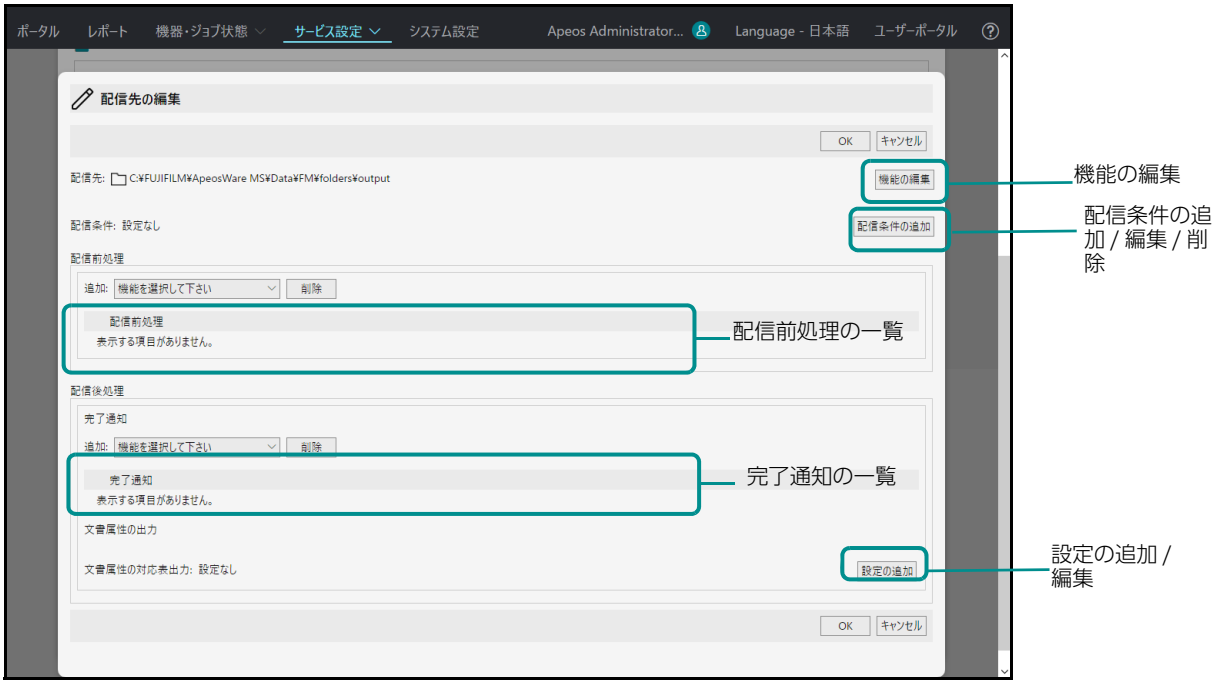
- 対話処理を変更する

  [対話処理の追加]、[対話処理の編集]、または [対話処理の削除] をクリックします。

  1 つのフローに追加できる [対話処理] 機能は 1 つだけです。すでにほかの加工処理の機能で対話処理が設定されている場合は、追加できません。

- **通知処理を変更する**
  追加する場合は、通知処理の一覧の［追加］から［通知メール（SMTP)］を選択します。
  ［通知処理］機能は、［対話処理］機能が追加されているときだけ追加できます。
  編集する場合は、機能の（編集）をクリックします。
  削除する場合は、通知処理の一覧で機能を選択して［削除］をクリックします。

■ 配信先の機能を選択した場合

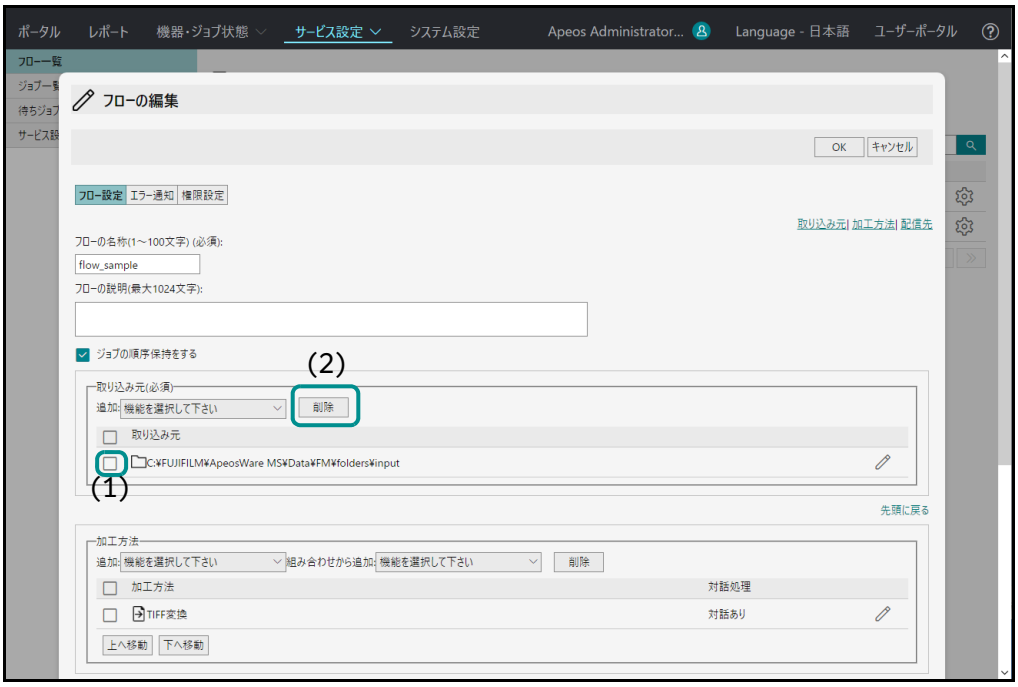


- **機能の内容を変更する**
  ［機能の編集］をクリックします。
- **配信条件を変更する**
  ［配信条件の追加］、［配信条件の編集］、または［配信条件の削除］をクリックします。
- **配信前処理を変更する**
  追加する場合は、配信前処理の一覧の［追加］から［文書名］または［フォーマット変換］を選択します。
  編集する場合は、機能の（編集）をクリックします。
  削除する場合は、配信前処理の一覧で機能を選択し、［削除］をクリックします。
- **完了通知を変更する**
  追加する場合は、完了通知の一覧の［追加］から［通知メール（SMTP)］を選択します。
  編集する場合は、機能の（編集）をクリックします。
  削除する場合は、完了通知の一覧で機能を選択し、［削除］をクリックします。
- **［文書属性の対応表出力］機能を変更する**
  ［文書属性の出力］の［設定の追加］、［設定の編集］または［設定の削除］をクリックします。

6. 機能を削除する場合は、次の操作をします。

(1) 取り込み元、加工方法、配信先、またはエラー通知の一覧で、削除する機能にチェックマークを付けます。

(2) ［削除］をクリックします。



7. 編集が終了したら、[OK] をクリックします。
指定したフローが変更されます。

補足

編集したフローの処理を開始するには、フローを有効化してください。

参照

「フローを有効にする」(P.173)

機器本体の設定、または機器の情報の反映

[ボックス] 機能、または [プリンター出力] 機能を含むフローは、機器本体の設定や、ApeosWare Management Suite に登録されている機器の情報を変更した場合、変更内容を反映する必要があります。

機器本体の設定を変更した場合

変更後にフローに反映する必要がある機器の設定は、次のとおりです。

設定	フローに含まれる機能	
	[ボックス] 機能	[プリンター出力] 機能
機器名	反映が必要	反映が必要
ボックス番号		不要
ボックス名		
通信プロトコル *1		

*1 通信プロトコルの変更として、以下のケースが含まれます。
- HTTP と HTTPS の切り替え
- SSL ポート番号の変更
- SOAP ポート番号の変更

[機器・ジョブ状態] > [機器状態] の順に選択して、設定を変更した機器の状態を更新します。
その後、[フローの編集] 画面で、機器を選択し直します。

参照

『機能ガイド』の「3 機器管理」>「Web ブラウザーからの設定と確認」> [機器状態]

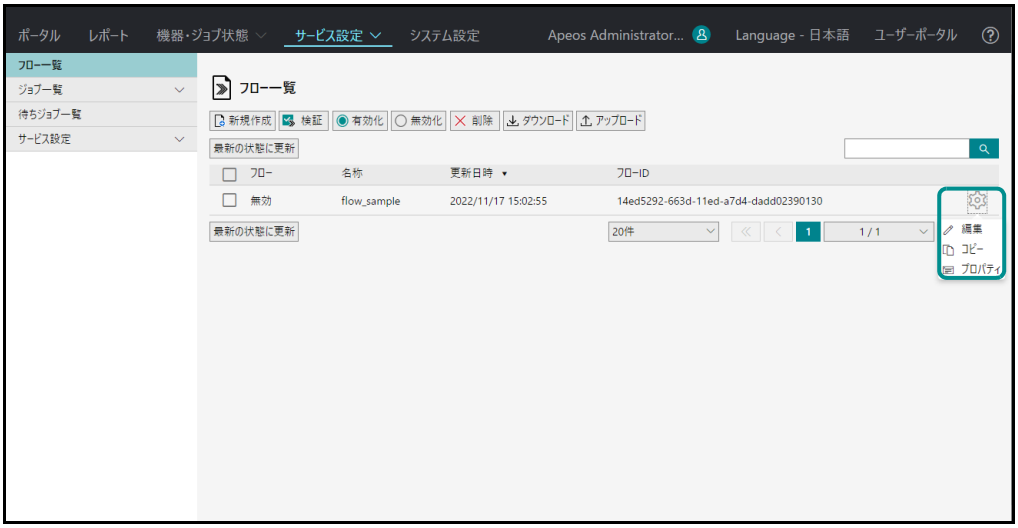
機器の情報を変更した場合

ApeosWare Management Suite の［機器管理］で、機器名や IP アドレスを変更したり、登録されている機器を削除したりした場合は、［フローの編集］画面で、機器を選択し直します。

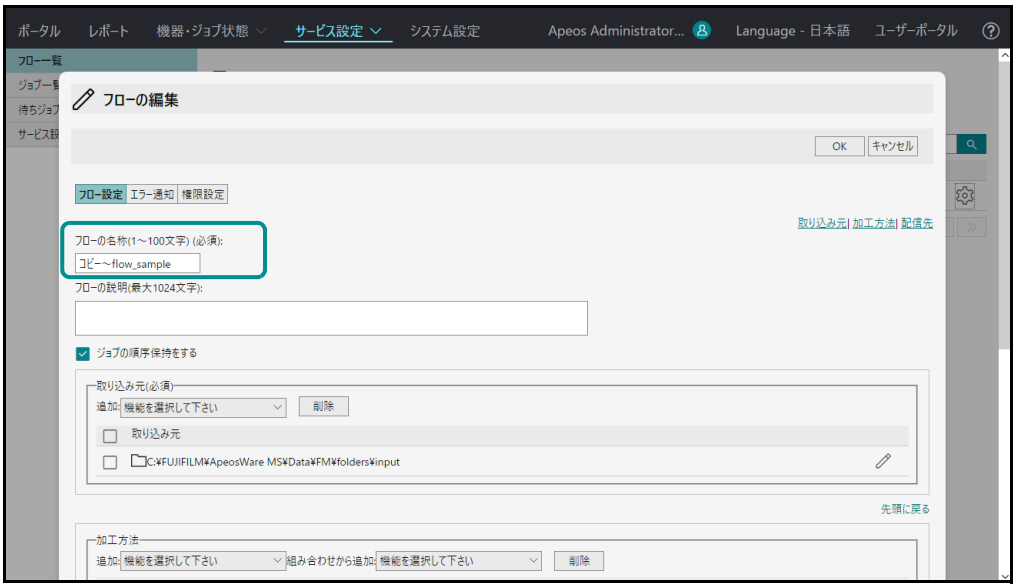
フローをコピーする

フローをコピーして、新しいフローを作成します。
新しいフローは、［無効］状態で作成されます。

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［フロー一覧］の順に選択します。
2. コピーするフローの⚙をクリックし、［コピー］を選択します。



3. ［フローの名称］を変更し、必要に応じて各機能を編集します。



参照
「フローを編集する」（P.175）の手順 4 以降

4. ［OK］をクリックします。
コピーしたフローが作成されます。

補足

コピーしたフローの処理を開始するには、フローを有効化してください。

参照

「フローを有効にする」（P.173）

フローを削除する

フローを削除します。フローを削除するには、次の条件をすべて満たす必要があります。

- ジョブが存在しない
- ジョブ履歴（削除、および正常終了したジョブ）が存在しない
- フローが無効になっている

1. フローを削除する前に、次の操作で、ジョブおよびジョブの履歴の有無を確認します。
   (1) メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［ジョブ一覧］の順に選択します。
   (2) ジョブの一覧とジョブ履歴の一覧で、削除するフローのジョブがないことを確認します。
   ［フロー名］にフローの名前を入力して［フィルター］をクリックすると、対象のフロージョブだけを絞り込んで表示できます。
   (3) ジョブが表示された場合は、処理が終了するまで待つか、ジョブをすべて削除して、ジョブがない状態にします。

   参照

   ・「ジョブを削除する」（P.191）
   ・「ジョブの履歴を消去する」（P.196）

2. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［フロー一覧］の順に選択します。
3. 次の操作をします。
   (1) 削除するフローにチェックマークを付けます。
   (2) 削除するフローの状態が［有効］になっている場合は、［無効化］をクリックします。［フロー無効化の確認］画面が表示されるので、［OK］をクリックします。
   (3) ［削除］をクリックします。



4. ［フロー削除の確認］画面で、［削除］をクリックします。
   フローが削除されます。

フローをダウンロードする

Flow Management で作成したフローを、指定のフォルダーにダウンロードします。

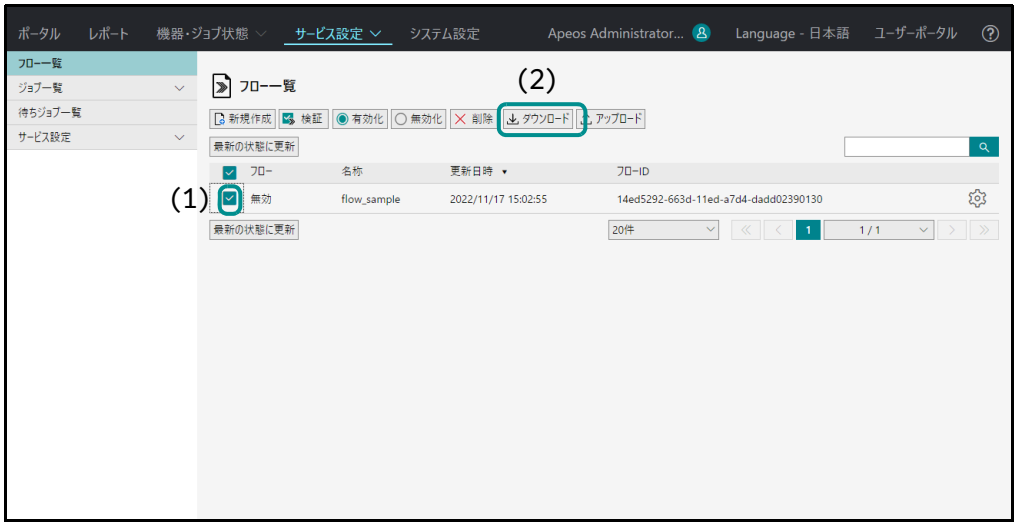
補足

・ダウンロードするフローの取り込み元の設定が多いと、セッションがタイムアウトしてダウンロードできない場合があります。この場合は、一度にダウンロードするフローの数を減らして、再度実行してください。
・Flow Management Option で作成したフローを複数選択して、指定のフォルダーにダウンロードする場合の処理時間の目安は、次のとおりです。
測定環境：
- プロセッサー：インテル（R）Core（TM）2 Duo E8400（3 GHz）
- メモリー：4 GB メモリー：4 GB

フロー数	ダウンロード時間
100	177 秒
200	327 秒

ただし、1 つのフローに含まれる取り込み元の数や設定されている機能の数によって、処理時間が異なります。

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [フロー一覧] の順に選択します。
2. 次の操作をします。
(1) ダウンロードするフローにチェックマークを付けます。
(2) [ダウンロード] をクリックします。



3. [フローのダウンロード] 画面で、ダウンロードするフローを確認し、[ダウンロード] をクリックします。
4. ファイルのダウンロードを確認するダイアログボックスで、[保存] をクリックします。
5. [名前を付けて保存] ダイアログボックスで、ダウンロードするファイルの保存場所とファイル名を指定し、[保存] をクリックします。
指定したフォルダーにダウンロードファイルが作成されます。
6. [戻る] をクリックします。

フローをアップロードする

フローを、Flow Management にアップロードします。アップロードしたフローは、[無効] 状態で作成されます。

アップロードできるのは、拡張子が「awfm」のファイルです。

補足

Flow Management Option で作成したフローを多数含むダウンロードファイルをアップロードするときの、アップロードが完了するまでの処理時間の目安は、次のとおりです。
測定環境：
- プロセッサー：インテル（R）Core（TM）2 Duo E8400（3 GHz）
- メモリー：4 GB メモリー：4 GB

フロー数	アップロード時間
100	39 秒
200	83 秒

ただし、1 つのフローに含まれる取り込み元の数や設定されている機能の数によって、処理時間が異なります。

アップロード時の注意事項

- 次のファイルは、アップロードできません。
  - システム ID が異なる Flow Management でダウンロードしたファイル

    補足

    システム ID とは、Flow Management のインストール時に自動的に付けられる、フローを暗号化するための ID です。Flow Management を別の PC にインストールしたり、再インストールしたりすると、新しいシステム ID が付けられます。
    このため、別の PC で作成したフローや、再インストール前のフローは、そのままではアップロードできません。アップロードする場合は、「フローをダウンロードした Flow Management サーバーとは異なるサーバーにフローをアップロードする」（P.183）を参照してください。

  - アップロードするファイルに含まれる Flow Management のバージョンが、使用している Flow Management のバージョンより新しい場合
- ほかの ApeosWare Management Suite システム からダウンロードしたフローをアップロードする場合、フローに設定されている［権限設定］のユーザーが変更されます。この場合は、フローをアップロードしたあと、［権限設定］を変更してください。
- Flow Management でダウンロードしたあと、PC 上で直接開いて編集したファイルは、アップロードができても動作を保証しません。
- フローに設定されている「(フローの）所有者」、「ジョブオーナー」、「ジョブ投入者」のユーザーがアップロード先に存在しない場合、そのユーザーは、アップロード時にフローから削除されます。
- 利用できない機能がフローに設定されている場合は、フローをアップロードしたあと、［フローの編集］画面で機能を削除してください。
- 加工方法、配信先、またはエラー通知に設定してある機能の総数が、警告となる数を超えている、または最大数を超えている場合は、フローをアップロードしたあと、［フローの編集］画面で機能の設定を減らしてください。
- Flow Management 以外で作成したフローは、アップロード、ダウンロード、削除、有効化、および無効化ができますが、それ以外の操作（コピー、編集、プロパティ表示、検証）はできません。
- ［OmniPage（R）OCR］機能で、次の出力フォーマットを利用できなくなりました。
  - Microsoft® Word 97、Word 2000、Word XP の形式の文書（.doc）
  - Microsoft® Excel® 97、Excel 2000 の形式の文書（.xls）
  - Microsoft® PowerPoint® 97 の形式の文書（.ppt）
  - Corel® WordPerfect® 8 の形式の文書

  このため、古いバージョンの Flow Management で作成したフローで、これらの出力フォーマットを利用している場合は、アップロードしたあとに［フローの編集］画面で設定を変更する必要があります。［OmniPage（R）OCR］機能だけではなく、出力フォーマットの属性値を利用しているほかの機能も変更が必要です。
- ［ボックス］機能または［プリンター出力］機能を含むフローをダウンロードしたあとで、機器本体の設定

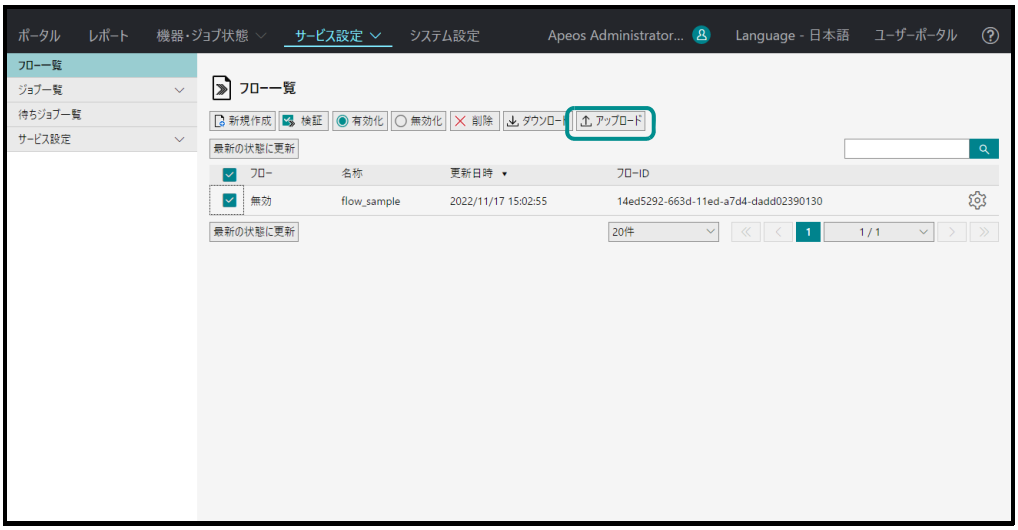
や ApeosWare Management Suite に登録されている機器の情報を変更した場合は、アップロード後のフローを編集して変更内容を反映させる必要があります。
詳細は、「機器本体の設定、または機器の情報の反映」（P.178）を参照してください。

- ［ボックス］機能または［プリンター出力］機能を含むフローをダウンロードして別の環境にアップロードして使用する場合は、「フローをダウンロードした Flow Management サーバーとは異なるサーバーにフローをアップロードする」（P.183）を参照してください。

補足

お使いの Web ブラウザーによっては、フローをダウンロードしたときのファイル名が「awfm.zip」になる場合があります。拡張子が「awfm」でないファイルはアップロードできません。この場合は、ファイルの拡張子を「awfm」に修正してください。

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［フロー一覧］の順に選択します。
2. ［アップロード］をクリックします。



3. ［フローのアップロード］画面で、次の操作をします。
   (1) ファイルを選択するボタンをクリックします。
   (2) 拡張子が「awfm」のファイルを選択し、［開く］をクリックします。
   (3) アップロードするファイルを確認し、［アップロード］をクリックします。
   フローがアップロードされます。
4. アップロードされたフローの内容を確認し、［戻る］をクリックします。

フローをダウンロードした Flow Management サーバーとは異なるサーバーにフローをアップロードする

フローをダウンロードした Flow Management サーバーとは異なるサーバーにフローをアップロードする場合は、Flow Management Option の新規インストール時に元となるサーバーの共有システム ID を指定する必要があります。

異なるサーバーにフローをアップロードする例として、次のような場合があります。

- 何らかの障害で Flow Management の再インストールが必要になり、再インストール後も、前にダウンロードしておいたフローを使用したい
- 冗長化サーバー構成を採用している場合で、メインサーバーで作成したフローをサブサーバーにもアップロードしたい
- 複数の Flow Management サーバー間で、フローを共有したい

これらの場合、通常の操作ではフローをアップロードできません。アップロードするには、フローを作成した環境とアップロード先の環境のシステム ID を共有化する必要があります。

システムIDの共有化は、同じシステムIDを指定してFlow Managementをインストールすることで可能です。

このシステム ID の指定は、インストール時しかできません。

補足

フローを別の PC にアップロードする場合、Flow Management がすでにインストールされている環境にはアップロードできません。アップロード先では、Flow Management のインストールが必要になります。

1. フローを作成した Flow Management の共有システム ID ファイルをダウンロードします。

参照

「共有システム ID ファイルをダウンロードする」（P.63）

2. Data Input Console を使用し、フローを作成した Flow Management サーバーに登録された機器の情報を取得します。

参照

機器情報の取得 ⇨『機能ガイド』の「Data Input Console」

3. ダウンロードした共有システム ID ファイルを、フローを使用する PC にコピーします。

4. フローを使用する PC に、Flow Management を再インストールします。

インストール中に、共有システム ID を使用するかどうかを選択する画面が表示されるので、手順 3 でコピーしたファイルを指定します。

補足

新規インストールが必要です。FlowManagement をインストール済みの場合はいったん削除してください。更新インストールや修復インストールでは作業できません。

5. Data Input Console を使用し、フローを作成した Flow Management サーバーから取得した機器情報を登録します。

6. フローをアップロードします。

アップロード時に、このサーバーに登録されている機器情報を基に、フローに保存されている機器関連情報を更新します。

フローをアップロードした Flow Management では、フロー編集での機器の再設定が不要で、フローをそのまま使用できます。

参照

「フローをアップロードする」（P.181）

フローをアップロードするときの注意事項

- 次の場合は、アップロードしたフローをそのまま使用することができません。
  必ず、フロー編集で機器の再選択をしてください。
  - フローを作成した Flow Management サーバーから取得した機器情報が登録されていない場合
  - フローを作成した Flow Management サーバーから取得した機器情報、もしくは、実際の機器の設定情報が、機器情報取得時から変わっている場合
- フローに設定されている［権限設定］の対象ユーザーが、アップロード先の Flow Management にない場合は、アップロードを実行したユーザーと Apeos_Admin ユーザーの情報だけが、アップロード後のフローに設定されます。

フローを検証する

フローに設定されている機能が使用可能かどうかを検証して、結果を一覧に表示します。

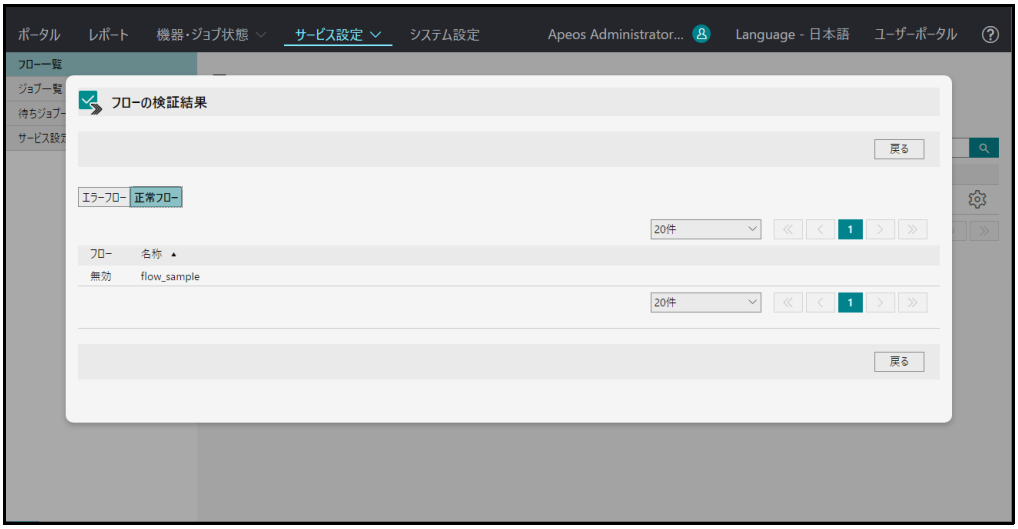
フローを作成、編集した場合や、ジョブに異常が発生した場合は、この操作で、フローに設定された機能が有効かどうかを確認してください。

参照
バックアップとリストア ⇨『機能ガイド』の「12 メンテナンス」

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [フロー一覧] の順に選択します。
2. 次の操作をします。
   (1) 検証するフローにチェックマークを付けます。
   (2) [検証] をクリックします。



[フローの検証結果] 画面が表示されます。



[フローの検証結果] 画面は、[エラーフロー] と [正常フロー] が別ページに表示されます。[エラーフロー] のページでは、エラー箇所や原因が細かく表示されます。

4 ジョブの操作

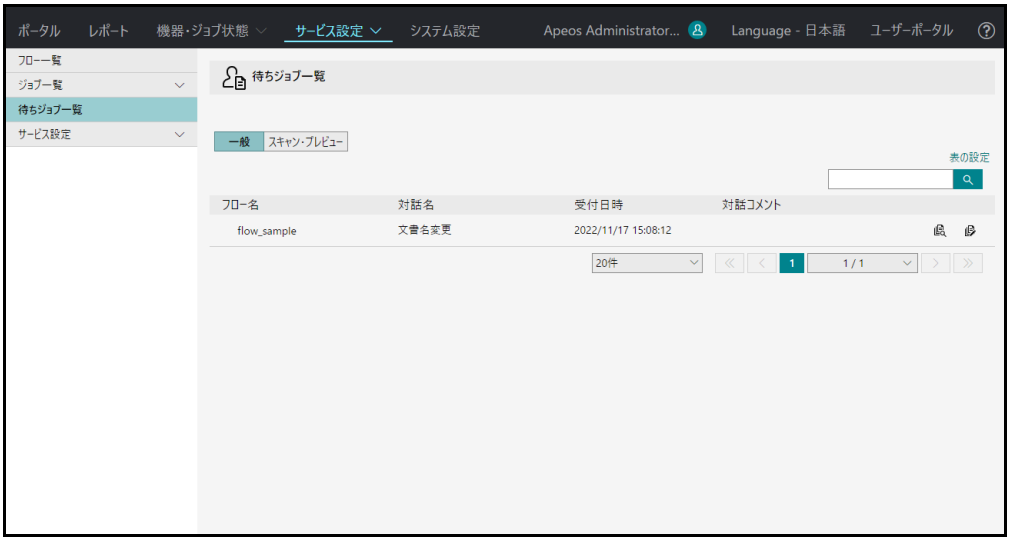
ジョブを操作する前に知っておきたいこと

ジョブ一覧の画面構成や、ジョブの状態と操作の関係について説明します。

ジョブの一覧画面

ジョブの一覧画面には、操作可能なジョブの一覧と、ジョブ履歴の一覧の 2 種類があります。

- 操作可能なジョブの一覧



- ジョブ履歴の一覧



操作可能なジョブの一覧には、[実行待ち]、[中断]、[中断（強制）]、[実行中]、[作業待ち]、[異常終了]状態のジョブが表示されます。

ジョブ履歴の一覧には、[正常終了]、[削除]、[削除（強制）] 状態のジョブが表示されます。

ジョブの一覧ページには、ログインしているユーザーがジョブオーナーになっているジョブだけが表示されます。ただし、Apeos_Admin ユーザーでログインしている場合は、すべてのジョブが表示されます。

参照
ジョブオーナー ⇨「Flow Management の操作権限」（P.36）

ジョブの状態と可能な操作

ジョブには、優先実行、中断、強制中断、再実行、削除、およびオリジナル文書の取り出しの操作ができます。ジョブの状態によって、できる操作が異なります。

○：操作できます。
－：操作できません。

ジョブの状態	ジョブの操作					
	優先実行	中断	強制中断 *2	再実行	削除	オリジナル文書の取り出し
実行待ち	○*1	○	○	－	○	－
中断	－	－	－	○	○	○
実行中	－	○	○	－	○	－
作業待ち	－	－	○	－	○	－
異常終了	－	－	－	○	○	○
正常終了	－	－	－	－	－	○ *3

*1 一度優先実行したジョブは、再度優先実行の操作はできません。
*2 Apeos_Admin ユーザーだけが操作できます。
*3 保存期間が経過し、オリジナル文書が削除された場合、この操作はできません。

ジョブを操作するときは、次の制限があります。

- 操作できるのは、ログインしているユーザーがジョブオーナーになっているジョブだけです。
- 状態が遷移中は、操作できないことがあります。
- ジョブの一覧ページのジョブの状態は、Web ブラウザー上で表示されるため、タイミングによっては Flow Management サーバーと異なることがあります。Flow Management サーバーが操作の指示を受け付けたときに、ジョブが処理対象の状態でない場合は、操作に失敗します。
  たとえば、Flow Management サーバーが優先実行の指示を受け付けたときに、そのジョブがすでに実行されていると、操作に失敗します。
  また、Flow Management サーバー上では異常終了したジョブが、ジョブの一覧ページではまだ［実行中］と表示されていることもあります。この場合は、再実行を指示しても、ジョブは再実行されません。
- 1つのジョブに対して複数のユーザーが同時に同じ操作をした場合は、Flow Managementが受け付けた最初の指示だけが処理され、残りの指示は処理されません。

参照
ジョブオーナー ⇨「Flow Management の操作権限」（P.36）

ジョブを操作する

ジョブの優先実行、中断、再実行、削除など、フローのジョブを操作します。

ジョブを優先的に実行する

ジョブの優先実行を指定します。優先実行を指定したジョブは、指定していないジョブよりも優先的に処理が開始されます。

いったん指定した優先実行は、ジョブが正常終了するまで解除されません。たとえば、優先実行を指定したジョブがエラーになり、異常終了した場合でも、このジョブを再実行すると優先的に処理が開始されます。

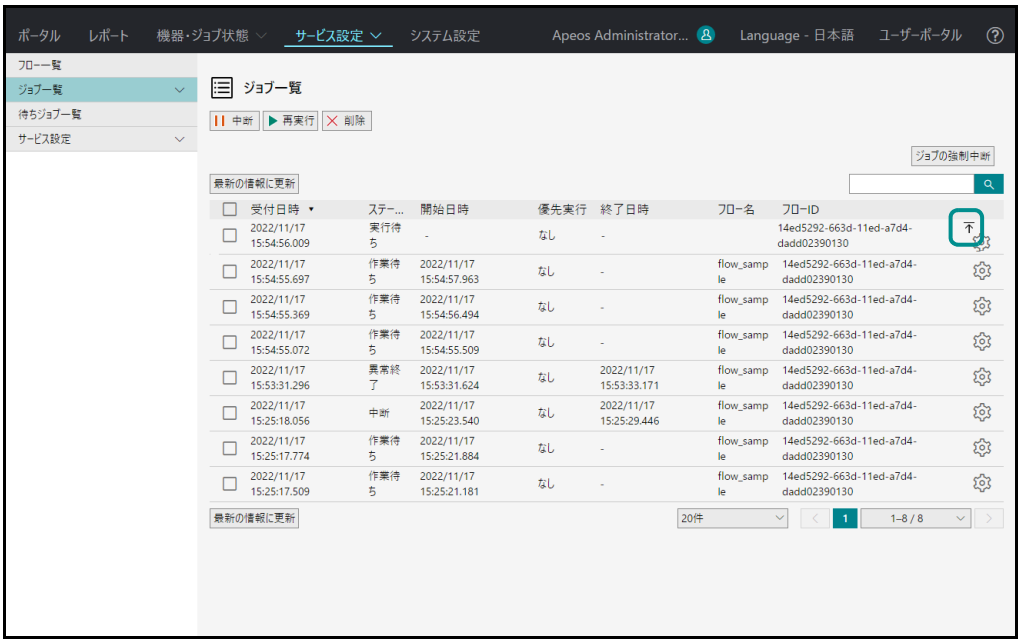
この操作は、［実行待ち］状態のジョブが対象です。

補足

・優先実行が指定されたジョブは、フロー設定画面の［ジョブの順序保持をする］の設定に関係なく、優先的に処理が開始されます。ただし、先に優先実行が指定されたジョブがある場合は、そのジョブの次に処理が開始されます。

・ジョブの優先実行は、実行待ちのジョブの優先順位を上げ、ほかのジョブよりも早く処理を開始するための機能です。ほかのジョブよりも結果を早く出力するという機能ではありません。

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［ジョブ一覧］の順に選択します。
2. 優先的に実行するジョブの（優先実行指定）をクリックします。



3. ［ジョブの優先実行指定］画面で、［優先実行指定］をクリックします。
   指定したジョブが優先処理されます。
4. 操作結果が表示されるので、［OK］をクリックします。

補足

ジョブ一覧から⚙をクリックして、［プロパティ］を選択し、［プロパティ］画面で［優先実行指定］をクリックしても、同様の優先実行の操作ができます。

ジョブを中断する

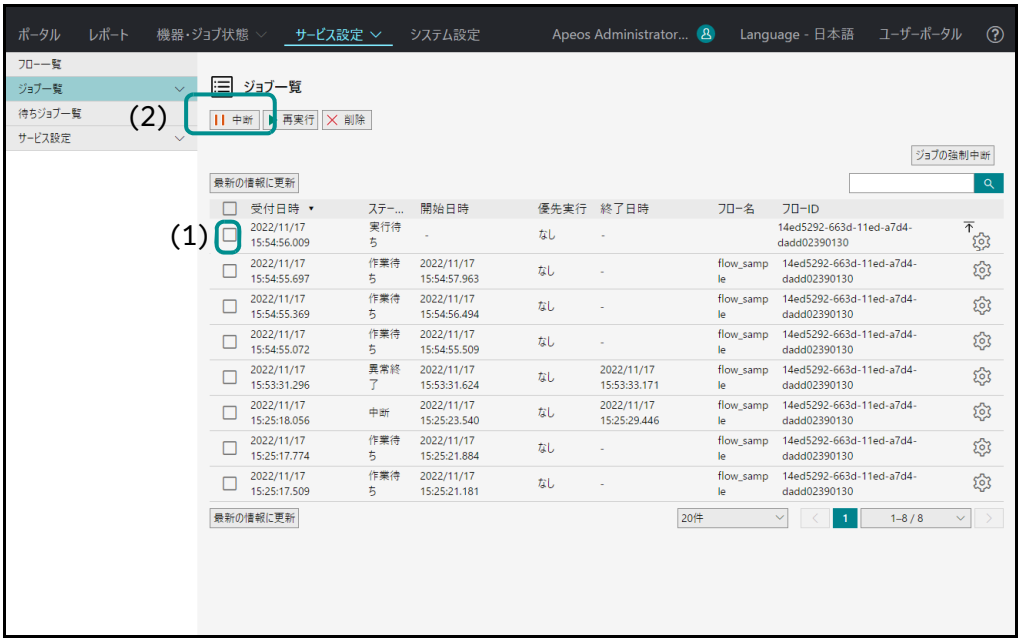
ジョブの処理を中断します。中断されたジョブは、処理待ちの順番から外され、再実行が指示されるまで何も行われません。

この操作は、［実行待ち］と［実行中］状態のジョブが対象です。

補足

中断されたジョブは、フロー設定画面の［ジョブの順序保持をする］の設定に関係なく、後続のジョブに追い越されます。

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［ジョブ一覧］の順に選択します。
2. 次の操作をします。
   (1) 中断するジョブにチェックマークを付けます。
   (2) ［中断］をクリックします。



3. ［ジョブの中断］画面で、［中断］をクリックします。
   指定したジョブが中断されます。
4. 操作結果が表示されるので、［OK］をクリックします。

ジョブを強制的に中断する

処理中や処理待ちのジョブを、強制的に中断します。この操作ができるのは、Apeos_Admin ユーザーだけです。

強制中断されたジョブは、［中断（強制）］状態になります。また、削除操作中のジョブは［削除（強制）］状態になります。それぞれ通常の［中断］ジョブや［削除］ジョブと同様に扱えます。

この操作は、［実行待ち］、［実行中］、および［作業待ち］状態のジョブが対象です。

補足

この操作は、長時間ステータスが変わらないなどジョブが異常な場合や、作業待ちのまま放置されたジョブを強制的に中断する場合など、緊急の手段としてだけ実行してください。

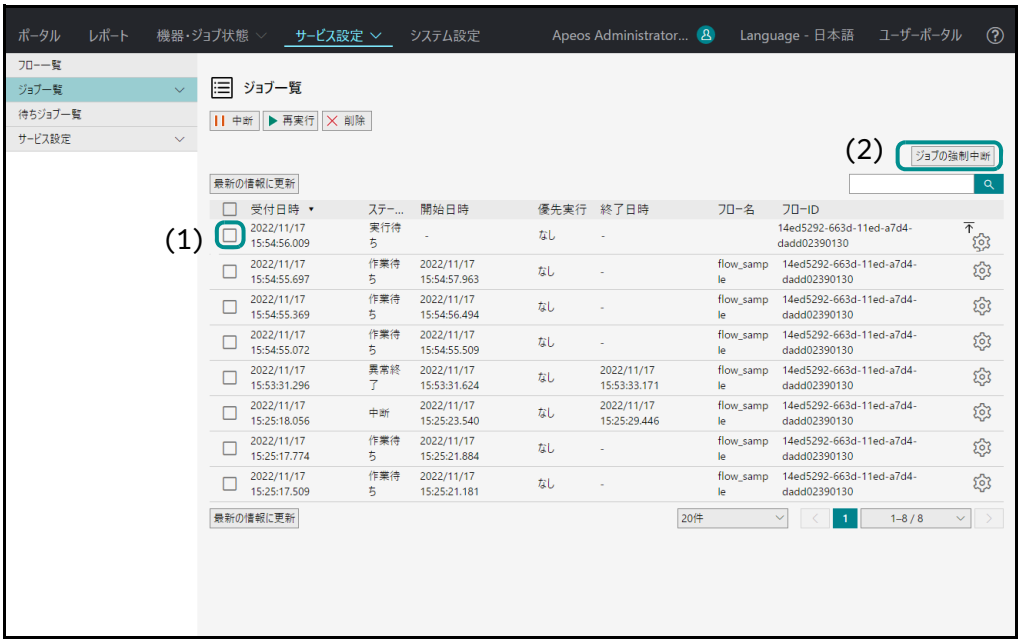
1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［ジョブ一覧］の順に選択します。

2. 次の操作をします。

(1) 強制的に中断するジョブにチェックマークを付けます。

(2) [ジョブの強制中断] をクリックします。

[ジョブの強制中断] は、Apeos_Admin ユーザーでログインしていて、かつサイドメニューで [ジョブ一覧] が選択されているときにだけ表示されます。



3. [ジョブの強制中断] 画面で、[ジョブの強制中断] をクリックします。

指定したジョブが中断されます。

4. 操作結果が表示されるので、[OK] をクリックします。

ジョブを再実行する

中断したジョブや異常終了したジョブを再実行します。

中断したジョブは、加工の最初から処理が開始されます。異常終了したジョブは、加工処理の最初から開始するか、実行されていない処理から開始するかを選択できます。

この操作は、[中断] と [異常終了] 状態のジョブが対象です。

補足

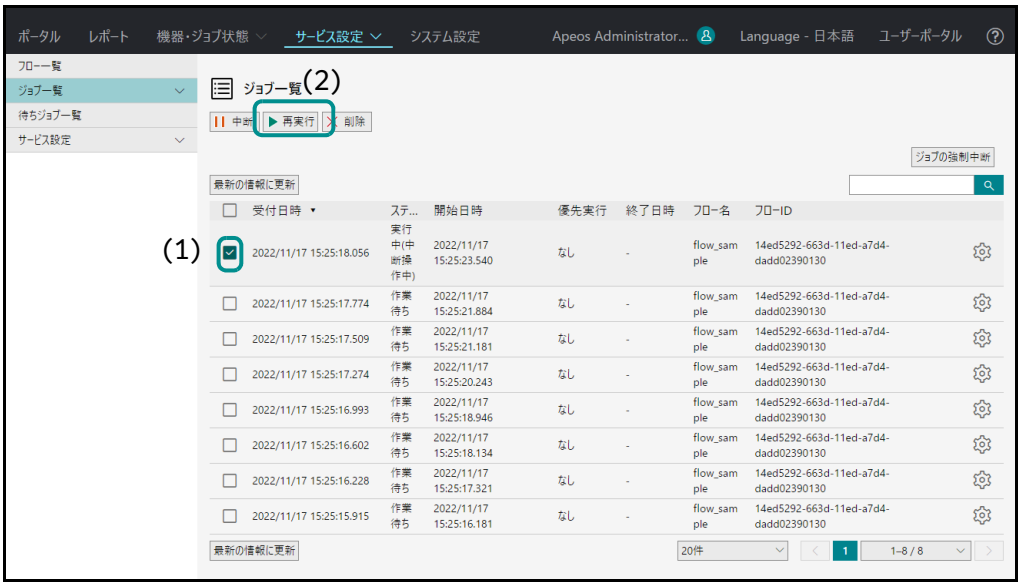
再実行したジョブは、フロー設定画面の [ジョブの順序保持をする] の設定に関係なく処理されます。

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [ジョブ一覧] の順に選択します。

2. 次の操作をします。

(1) 再実行するジョブにチェックマークを付けます。

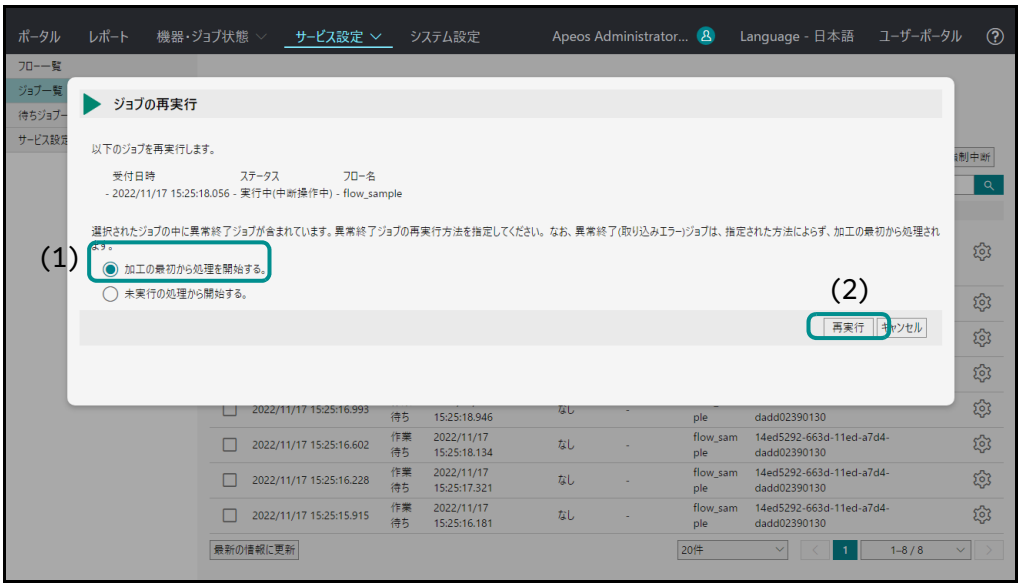
(2) [再実行] をクリックします。



3. 次の操作をします。

(1) 指定したジョブに [異常終了] 状態のジョブが含まれている場合は、加工処理の最初から開始するか、未実行の処理から開始するかを選択します。

(2) [再実行] をクリックします。



指定したジョブが再実行されます。

4. 操作結果が表示されるので、[OK] をクリックします。

ジョブを削除する

ジョブを削除します。

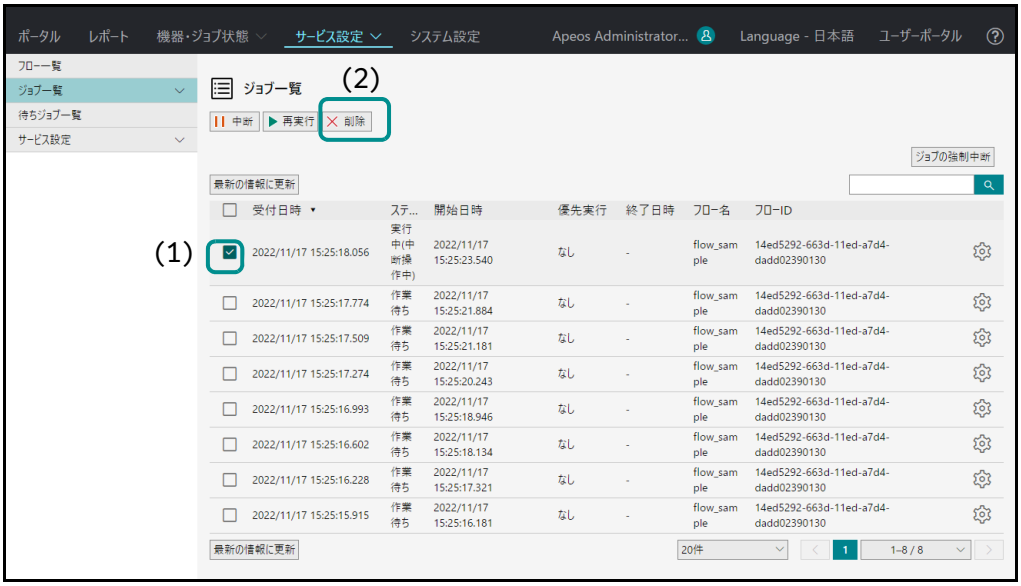
削除したジョブは、ジョブの一覧から削除され、操作ができなくなります。ジョブは一定期間保存されたあと、Flow Management から破棄されます。

この操作は、[実行待ち]、[中断]、[中断（強制）]、[実行中]、[作業待ち]、および [異常終了] 状態のジョブが対象です。

参照

ジョブの保存期間について ➪「終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する」(P.58)

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [ジョブ一覧] の順に選択します。
2. 次の操作をします。
   (1) 削除するジョブにチェックマークを付けます。
   (2) [削除] をクリックします。



3. [ジョブの削除] 画面で、[削除] をクリックします。
   指定したジョブが削除されます。
4. 操作結果が表示されるので、[OK] をクリックします。

オリジナル文書を取得する

オリジナル文書を取り出して、指定したフォルダーにダウンロードします。

この操作は、[中断]、[中断（強制）]、[異常終了]、および [正常終了] 状態のジョブが対象です。

オリジナル文書は、zip 形式の圧縮ファイルでダウンロードされます。圧縮ファイルの名前は任意に設定できます。圧縮前のオリジナル文書のファイル名は、データベースにファイル名が保存されている場合はその名前、保存されていない場合はダウンロードした日時になります。

例：2020 年 10 月 19 日、13 時 50 分にダウンロードした場合
202020191350.tif

補足

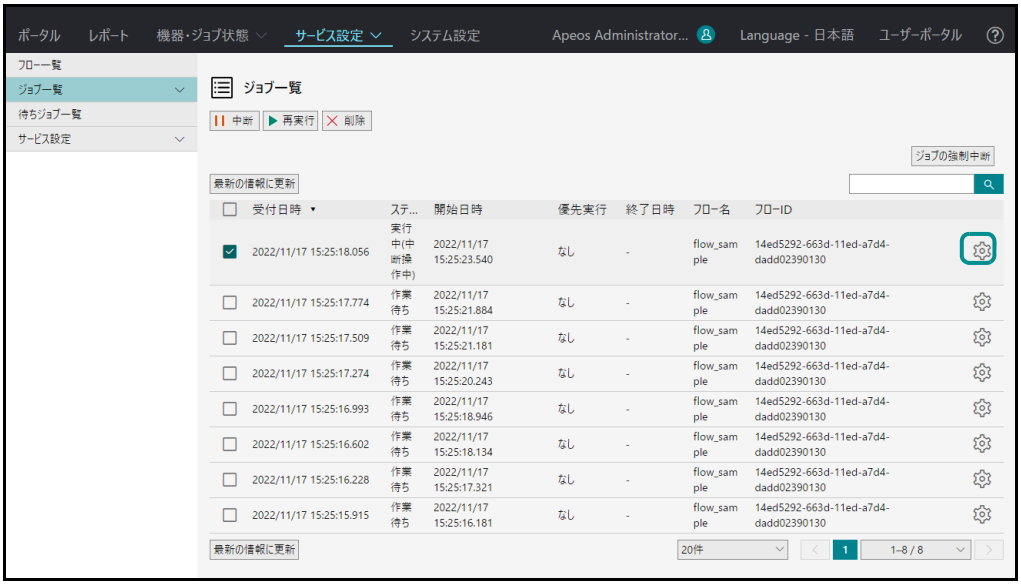
保存期間が過ぎてオリジナル文書が削除された場合は、[オリジナル文書の取り出し] 操作はできません。

参照

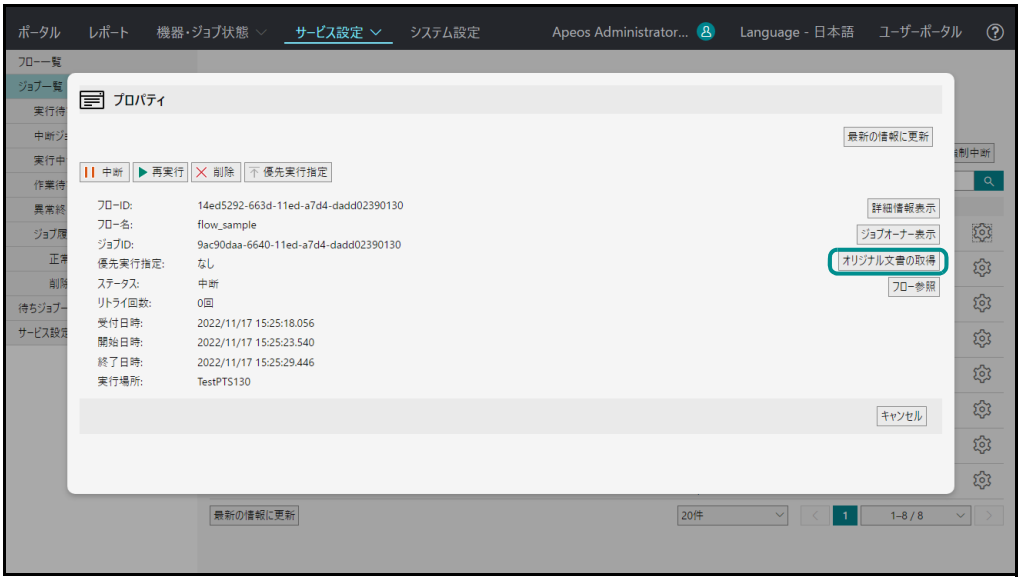
・「終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する」 (P.58)
・「オリジナル文書取得ツール」 (P.323)

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [ジョブ一覧] の順に選択します。

2. オリジナル文書を取り出すジョブの⚙をクリックして、[プロパティ] を選択します。



3. [オリジナル文書の取得] をクリックします。



4. [オリジナル文書の取得] 画面で内容を確認し、[ダウンロード] をクリックします。

5. ファイルのダウンロードを確認するダイアログボックスで、[保存] をクリックします。

6. [名前を付けて保存] ダイアログボックスで、ダウンロードするファイルの保存場所とファイル名を指定し、[保存] をクリックします。
   オリジナル文書のファイルが、指定先に保存されます。

7. [戻る] をクリックします。

異常終了したジョブの詳細情報を表示する

ジョブが異常終了したときは、ジョブの詳細情報（処理の履歴）を表示して、どの機能でエラーが発生したかを確認できます。

エラーの原因を取り除いたあと、異常終了したジョブは再実行できます。

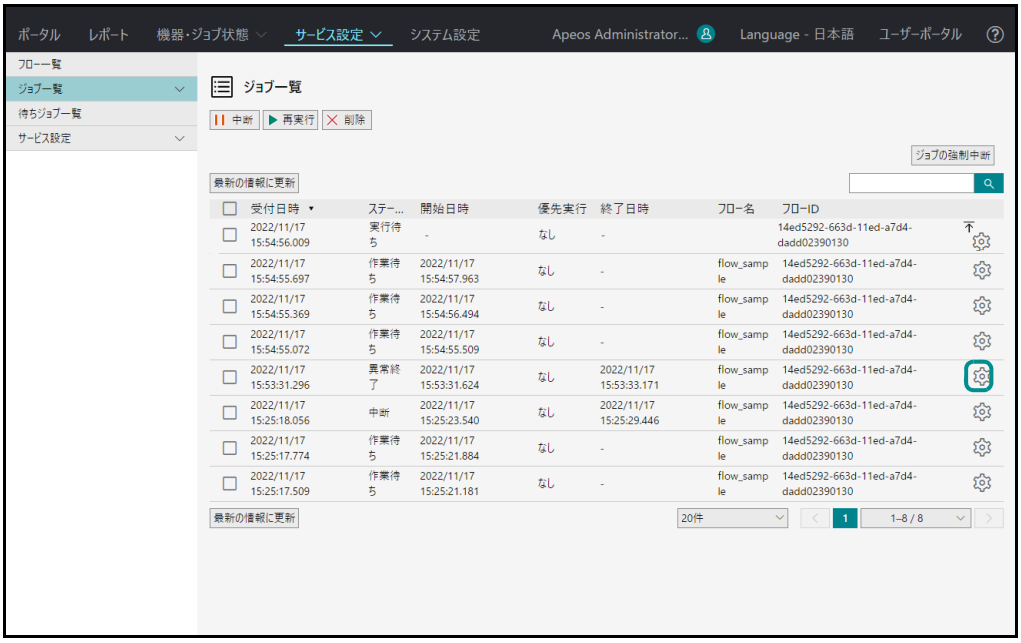
補足

・ジョブの詳細情報は、動作ログファイルでも確認できます。動作ログファイルは、次の場所に作成されます。
保存場所：{データ格納先フォルダー} ¥Data¥Logs¥FM¥awfm-geronimo
ファイル名：AWFM-system- {年 - 月 - 日} .log
{データ格納先フォルダー} は、インストール時に指定します。初期設定を変更していない場合は「c:¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。
・[ジョブの詳細情報] 画面のメッセージは、[言語選択 /Language] で設定した言語ではなく、Flow Management サーバーが設置された OS の言語（システムロケール、または Unicode 対応でないプログラムの言語）で表示されます。

参照

『機能ガイド Flow Management Option 編（メッセージ集）』

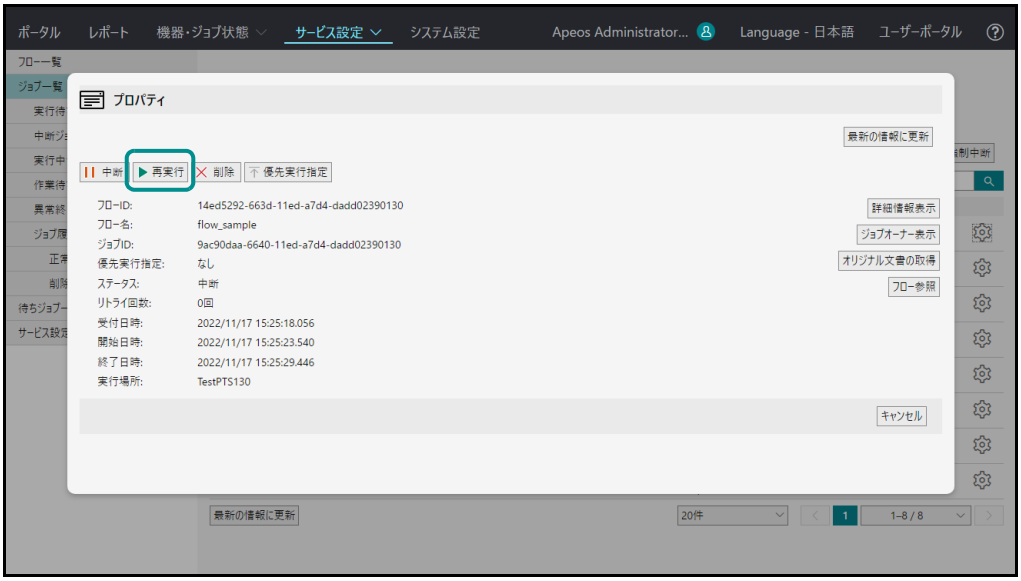
1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [ジョブ一覧] の順に選択します。
2. 確認するジョブの⚙をクリックし、[詳細情報表示] を選択します。



[ジョブの詳細情報] 画面が表示されます。
内容を確認し、異常終了の原因を取り除きます。

3. [戻る] をクリックします。

4. ジョブを再開する場合は、［プロパティ］画面を表示して、［再実行］をクリックします。



ジョブの履歴を操作する

正常に終了したジョブや削除されたジョブは、一定期間、ジョブ履歴として保存されます。これらのジョブは、ジョブ履歴の一覧で内容を確認できます。

ジョブの履歴を確認する

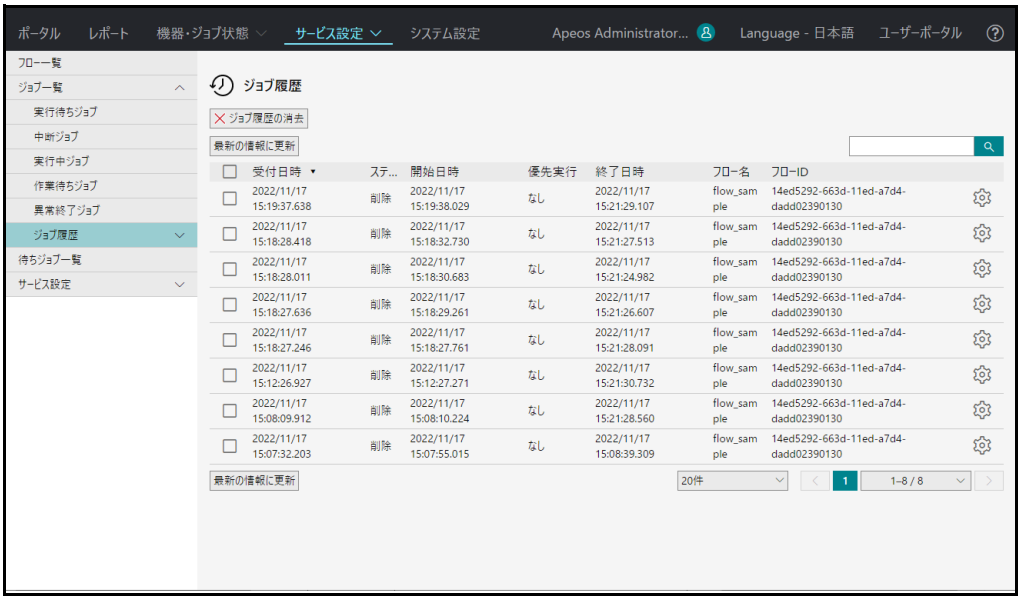
ジョブ履歴の一覧を表示します。ここでジョブの内容の確認や、正常に終了したジョブのオリジナル文書を取り出せます。

ジョブ履歴の一覧のジョブは、保存期間が過ぎると自動的に Flow Management から破棄されます。

参照
・「終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する」（P.58）
・「オリジナル文書を取得する」（P.192）

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［ジョブ一覧］の順に選択します。

2. サイドメニューから［ジョブ履歴］を選択します。
ジョブ履歴の一覧が表示されます。



3. 内容を確認する、または［正常終了］ジョブのオリジナル文書を取り出す場合は、一覧のジョブの⚙をクリックし、［プロパティ］を選択します。

参照
「オリジナル文書を取得する」（P.192）

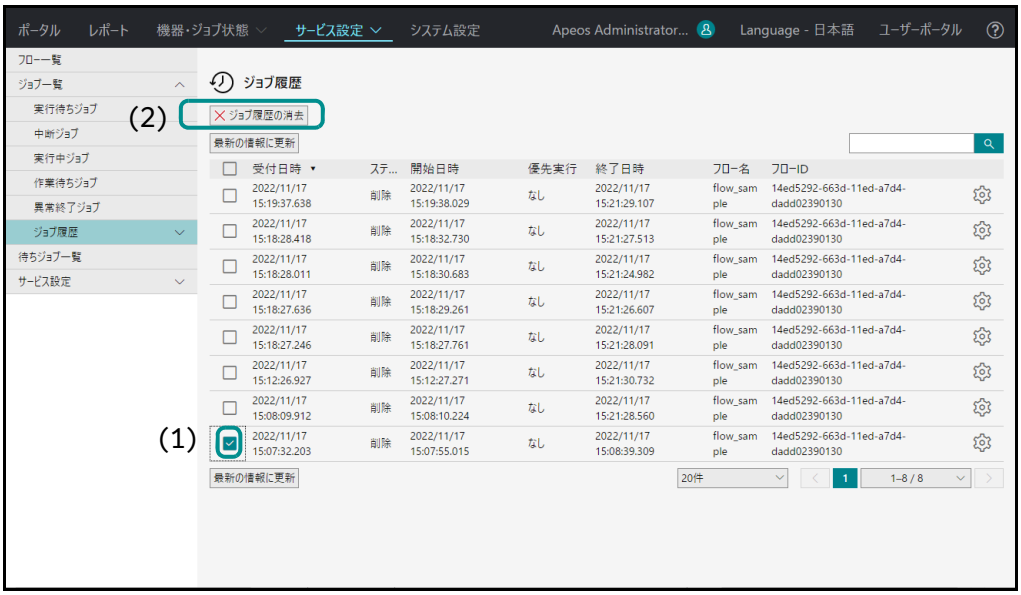
ジョブの履歴を消去する

指定したジョブを、ジョブ履歴一覧から消去し、参照できないようにします。
一覧から消去されたジョブは、フロー管理の環境設定の［ジョブ履歴削除設定］で設定した保存期間が経過すると、Flow Management から削除されます。
この操作は取り消しできません。

参照
「終了したジョブや削除したジョブの保存期間を設定する」（P.58）

1. メニューを、［サービス設定］＞［フロー管理］＞［ジョブ一覧］の順に選択します。
2. サイドメニューから［ジョブ履歴］を選択します。
3. 次の操作をします。
(1) 履歴を消去するジョブにチェックマークを付けます。

(2)［ジョブ履歴の消去］をクリックします。



4. ［ジョブ履歴の消去］画面で、［ジョブ履歴の消去］をクリックします。
指定したジョブが一覧から消去されます。

5. 操作結果が表示されるので、［OK］をクリックします。

［作業待ち］状態のジョブを操作する

対話処理が設定されているフローのジョブは、加工に入る前や加工処理中に処理が停止し、［作業待ち］状態になります。このとき、文書のプレビューを表示したり、属性を変更したりできます。

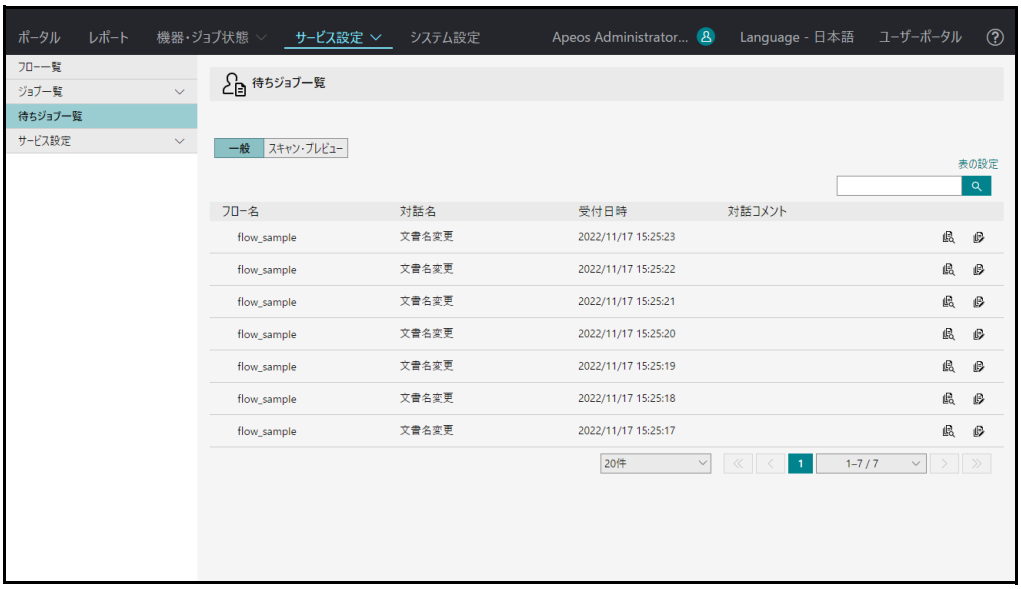
ジョブの一覧を表示する

［作業待ち］状態のジョブは、［待ちジョブ一覧］画面に表示されます。

［待ちジョブ一覧］画面には、ログインしているユーザーがジョブオーナーになっているジョブだけが表示されます。Apeos_ Admin ユーザーでログインしている場合は、すべてのジョブが表示されます。

参照
・ジョブオーナー ⇨「Flow Management の操作権限」（P.36）
・［作業待ち］状態のジョブ ⇨「対話操作について」（P.23）

1. メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [待ちジョブ一覧] の順に選択します。
[待ちジョブ一覧] 画面が表示されます。



各タブの内容は次のとおりです。

タブ	表示されるジョブ
一般	[対話処理] 機能を設定したフローのジョブのうち、[作業待ち] 状態のジョブが表示されます。
スキャン・プレビュー	[外部アクセス連携] 機能を設定したフローのジョブのうち、[プレビューする] が設定されている [作業待ち] 状態のジョブが表示されます。

2. [待ちジョブ一覧] 画面では、次の操作ができます。

■ ジョブの内容を確認する場合

(待ちジョブ参照画面へ) をクリックします。
[待ちジョブ参照] 画面が表示されます。

■ ジョブの内容を変更して、ジョブを再開（または削除）する場合

(待ちジョブ操作画面へ) をクリックします。
[待ちジョブ操作] 画面が表示されます。

プレビューを表示し、処理を再開する

[作業待ち] 状態のジョブの内容を確認し、処理を再開します。
通知処理が設定されている場合は、[作業待ち] 状態のジョブが発生するとメールが送信されます。
プレビューできる文書のフォーマットは、TIFF マルチページだけです。

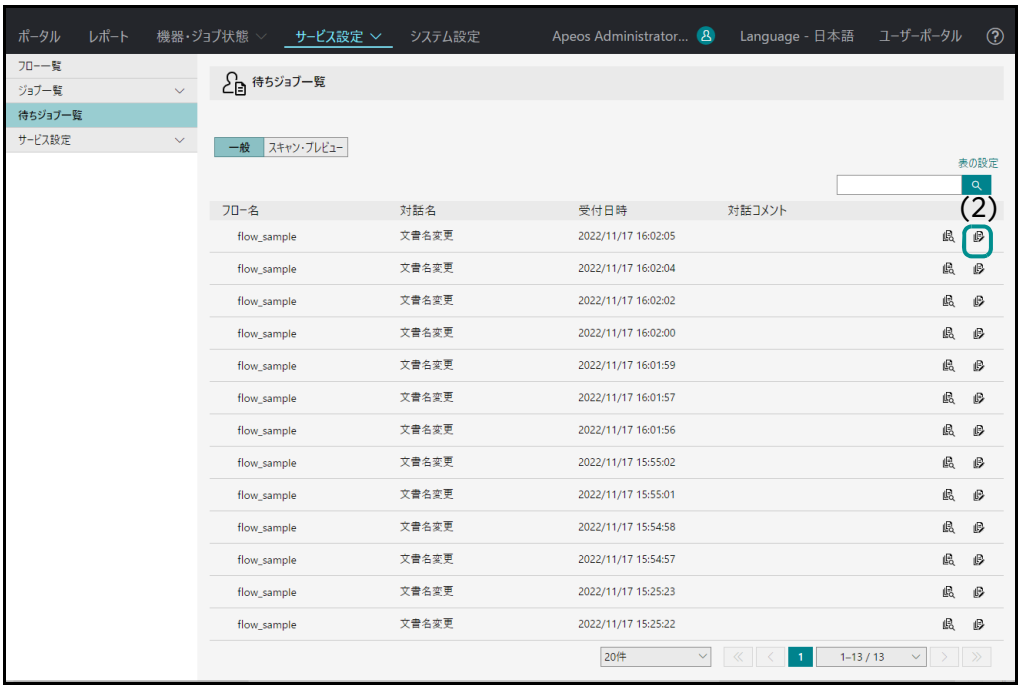
参照
「対話操作でプレビュー表示できるフォーマット」 (P.317)

1. 次のどちらかの手順で、[待ちジョブ操作] 画面を表示します。

■ メニューから選択する場合

(1) メニューを、[サービス設定] > [フロー管理] > [待ちジョブ一覧] の順に選択します。

(2) 対話操作をするジョブの (待ちジョブ操作画面へ) をクリックします。



■ 通知メールから URL をクリックする場合

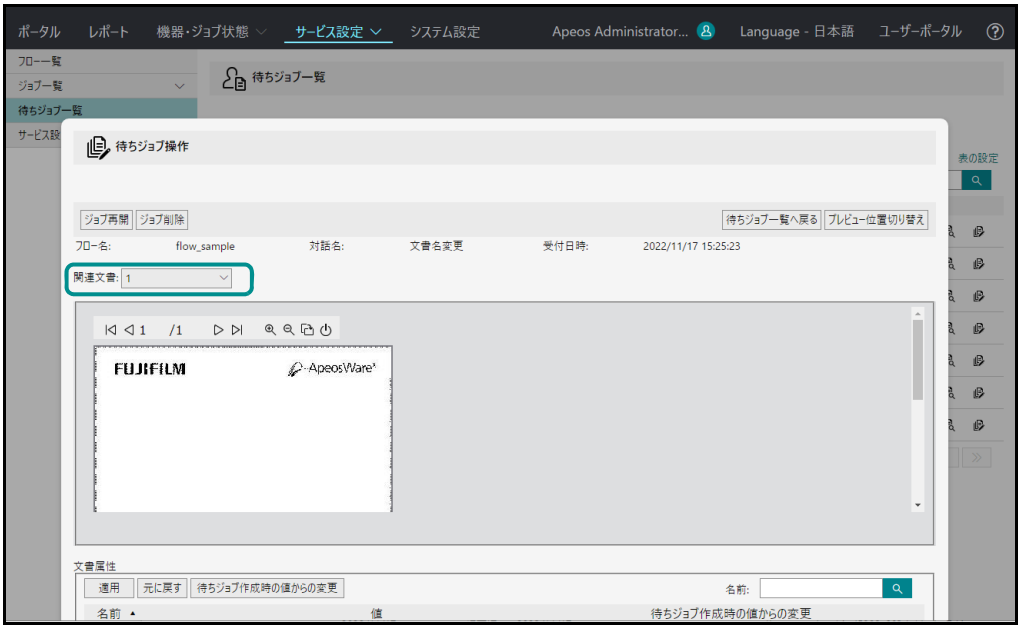
通知処理が設定されている場合は、ジョブが［作業待ち］の状態になるとメールが届きます。
メールに記載されている URL をクリックすると、［待ちジョブ操作］画面が表示されます。

ApeosWare Management Suite にログインが必要な場合は、最初にログインページが表示されます。

2. ジョブに複数の文書が含まれている場合は、［関連文書］からプレビューを表示する文書を選択します。

加工処理で文書の分割を指定した場合は、1 つのジョブに複数の文書が含まれます。

［関連文書］ドロップダウンリストボックスには、Flow Management が一時的に付けた名前が表示されることもあります（例：「00001」、「00002」）。



3. プレビューの内容を確認します。

［プレビュー位置切り替え］をクリックすると、文書ビューと文書属性の表示領域が、縦レイアウトと横レイアウトに切り替わります。

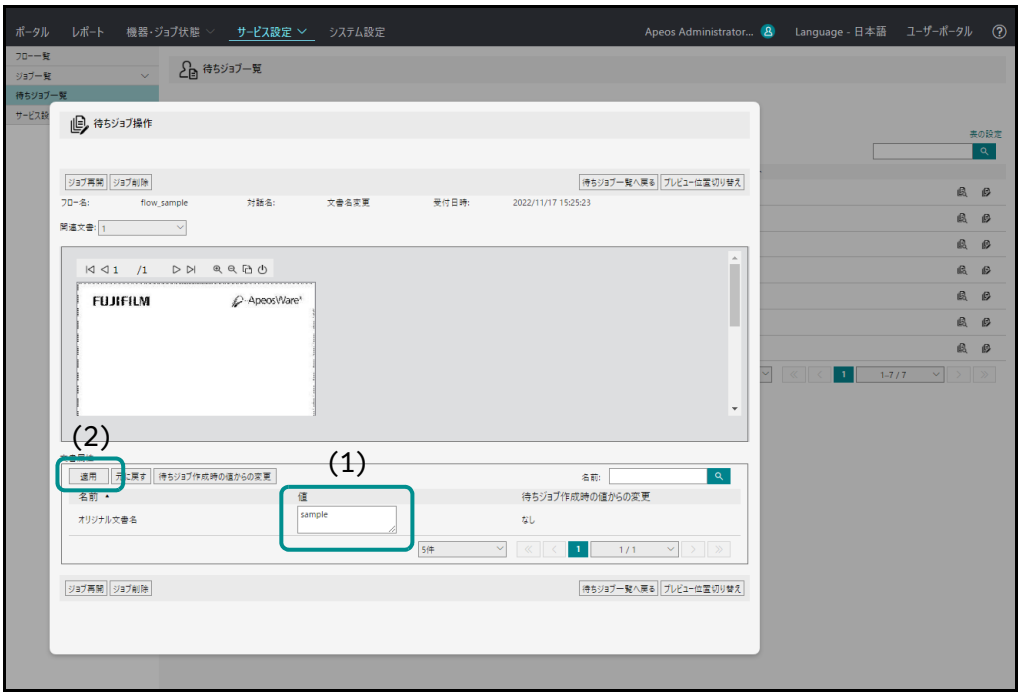
参照
「プレビューのイメージを操作する」(P.201)

4. 文書属性の内容を確認します。
［文書属性］には、［対話処理］機能で追加した［取り扱い対象文書属性］が表示されます。

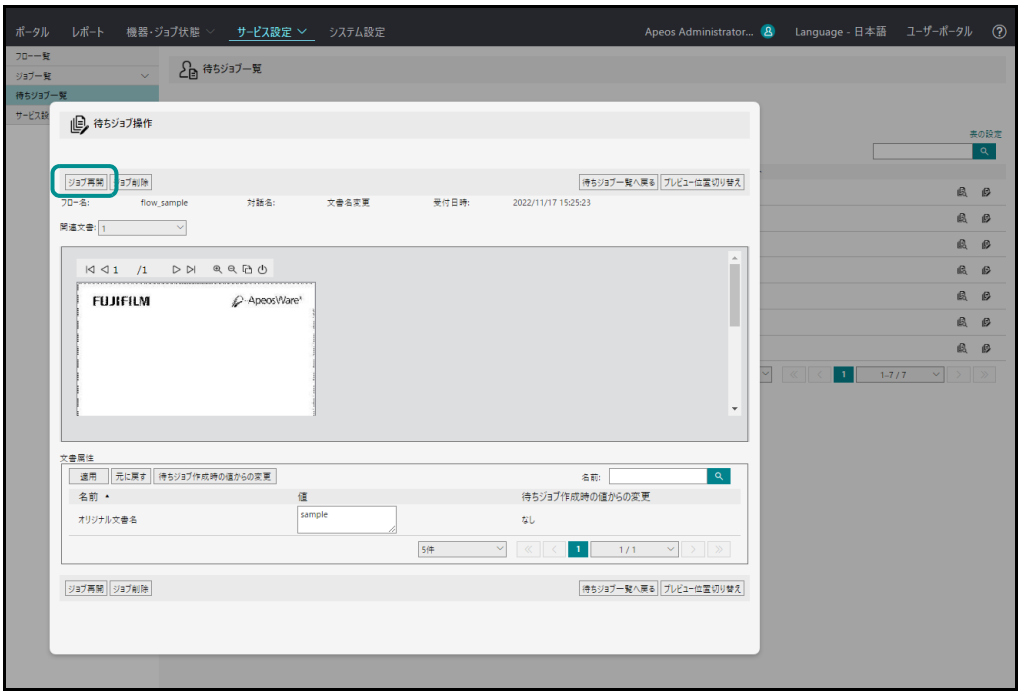
5. 文書属性を変更する場合は、次の操作をします。
変更できる文書属性は、［対話処理］機能の［取り扱い対象文書属性］で［編集可能］を設定した属性だけです。
属性の値が 512 文字を超えた場合は、［対話処理］機能の詳細設定画面で［編集可能］を設定していても、読み取り専用になります。

(1) ［値］に、新しい文書属性を入力します。
テキストボックスの右下の(ドラッグしてサイズを変更) にマウスポインタを合わせてドラッグすると、テキストボックスの領域が変わります。

(2) ［適用］をクリックします。



6. ジョブを再開する場合は、［ジョブ再開］をクリックします。



ジョブの処理が開始されます。

プレビューのイメージを操作する

[待ちジョブ参照] 画面と [待ちジョブ操作] 画面では、文書のプレビューが表示されます。ただし、プレビューできる文書のフォーマットは、TIFF マルチページだけです。

補足

[待ちジョブ参照] 画面または [待ちジョブ操作] 画面のプレビューで、拡大、縮小、回転などの操作をした結果は、プレビュー内だけで有効です。配信時の文書には反映されません。

参照

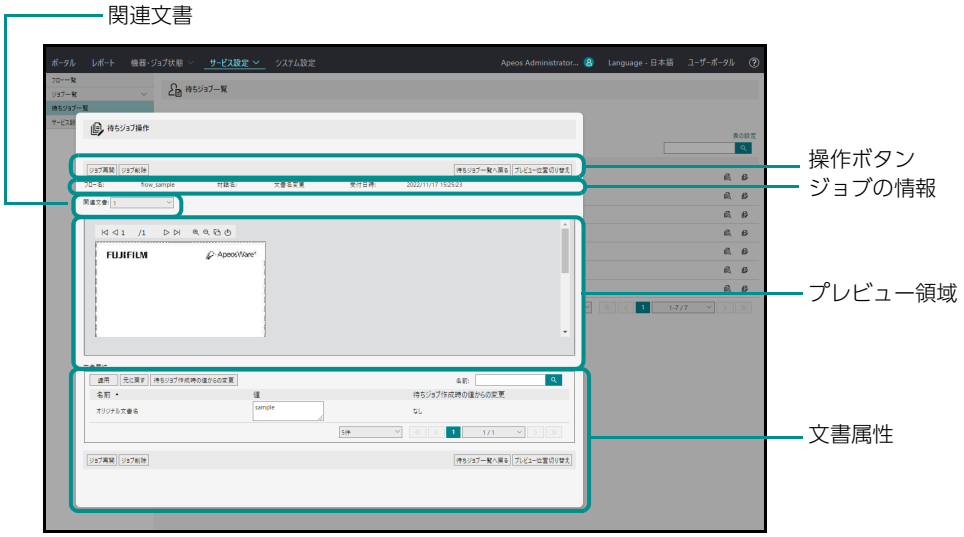
「対話操作でプレビュー表示できるフォーマット」(P.317)

画面の主な構成

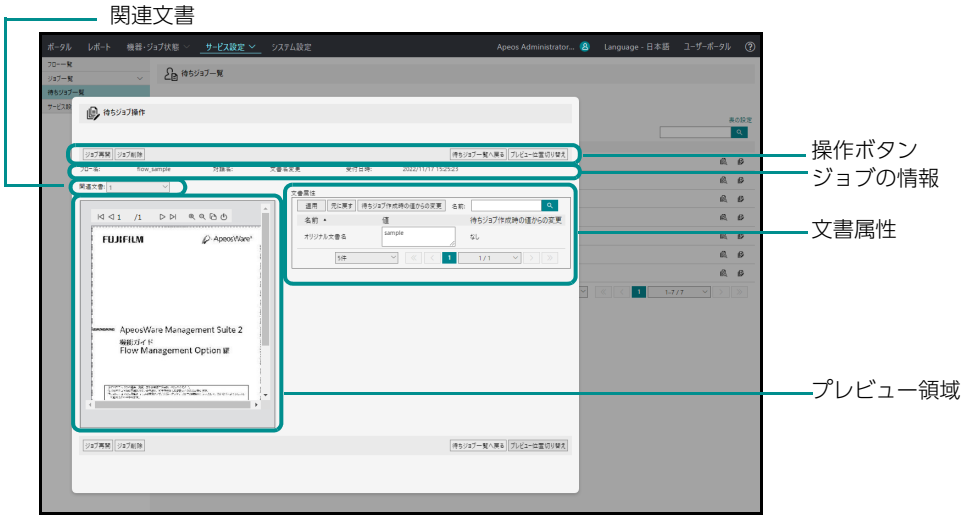
[待ちジョブ参照] と [待ちジョブ操作] 画面の主な構成は次のとおりです。

[プレビュー位置切り替え] をクリックすると、文書ビューと文書属性の表示領域が、縦レイアウトと横レイアウトに切り替わります。

縦レイアウト



横レイアウト



各項目の説明

それぞれのメニューや操作ボタンの意味は、次のとおりです。

項目	説明	
操作ボタン	ジョブ再開	[待ちジョブ操作] 画面にだけ表示されます。ジョブの処理を再開します。
	ジョブ削除	[待ちジョブ操作] 画面にだけ表示されます。ジョブを削除します。
	待ちジョブを操作する	[待ちジョブ参照] 画面にだけ表示されます。 [待ちジョブ操作] 画面に移動して、処理の再開、ジョブの削除、および属性値の変更ができます。
	待ちジョブ一覧へ戻る	[待ちジョブ一覧] 画面に戻ります。
	プレビュー位置切り替え	文書ビューと文書属性の表示領域が、縦レイアウトと横レイアウトに切り替わります。
ジョブの情報	このジョブが基づくフロー名と機能名、およびジョブの受付日時が表示されます。	
関連文書	ジョブに複数の文書が含まれる場合 *1 に、プレビューを表示する文書を選択します。	
プレビュー領域	文書のイメージが表示されます。 次の操作ができます。 (最初のページ) 先頭ページを表示します。 (前のページ) 前のページを表示します。 n/m 現在のページ番号 / 総ページ数です。 (次のページ) 次のページを表示します。 (最後のページ) 最終ページを表示します。 (ズーム・イン) イメージを拡大します。 (ズーム・アウト) イメージを縮小します。 (回転) イメージを時計回りに 90 度ずつ回転して表示します。 (リセット・ズーム) 回転や拡大、縮小の設定を破棄し、イメージを既定の拡縮率で表示します。既定の拡縮率とは、[対話処理] 機能で設定した [拡縮率] のことです。	
文書属性	[対話処理] 機能の [取り扱い対象文書属性] で追加した属性が表示されます。 [待ちジョブ操作] 画面では、属性の値を変更できます。ただし、変更できるのは、[編集可能] が設定されている属性だけです。 ジョブに複数の文書が含まれる場合 *1 は、[関連文書] で文書を切り替えて、文書ごとに属性を変更します。 [値] のテキストボックスは、をドラッグすることで、領域サイズを変更できます。OCR 結果など比較的長い文字列を表示する場合は、領域サイズを変更すると全体を表示できます。 *2 変更後は [適用] をクリックします。	

*1 [イメージ加工] 機能や [QR コードリーダー] 機能で文書の分割を指示した場合は、1 つのジョブに複数の文書が含まれています。

*2 テキストボックスの領域サイズは、[適用] や [元に戻す] などのボタンをクリックしたり、ページを再表示したりすると、元の標準サイズに戻ります。

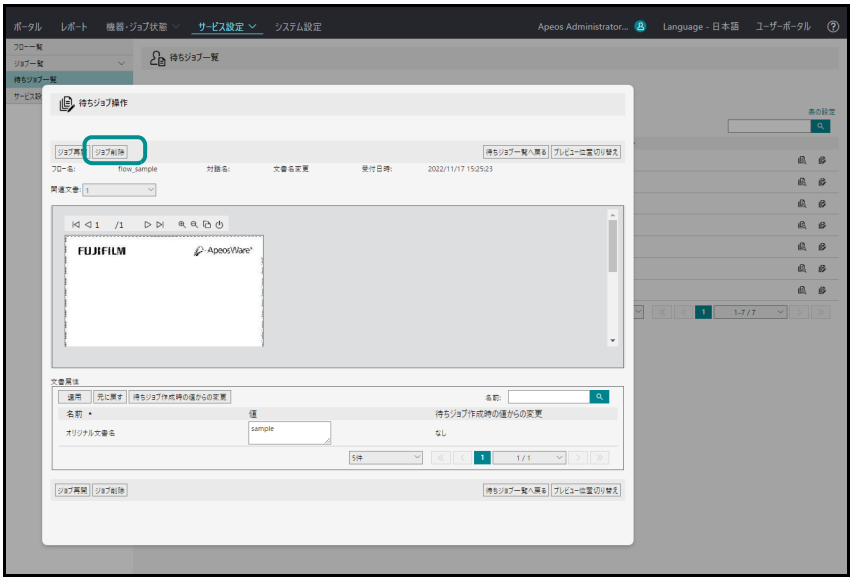
ジョブを削除する

[作業待ち] 状態のジョブを確認したあと、不要なジョブは削除できます。

1. [待ちジョブ操作] 画面を表示します。

参照
「プレビューを表示し、処理を再開する」(P.198) の手順 1

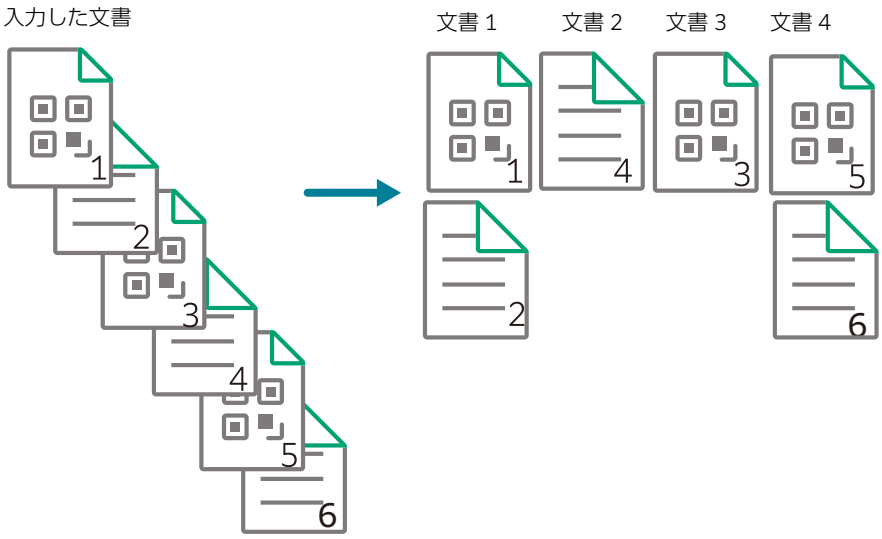
2. [ジョブ削除] をクリックします。



3. [待ちジョブの削除] 画面で、[ジョブ削除] をクリックします。
ジョブが削除されます。

ジョブを実行するときの注意事項

- 複数ページの文書に対して、[イメージ加工] 機能の文書分割と、[QR コードリーダー] 機能または [フォーム解析] 機能の文書分割を組み合わせたフローでジョブを処理した場合、分割した文書は一番後ろに追加されます。そのため、配信先のフォルダーなどに作成される文書は、入力した文書のページの順番にならないことがあります。
たとえば、[イメージ加工] の [白紙処理 / 文書分割] タブで、3 ページで分割するように指定し、さらに [QR コードリーダー] の [文書加工処理] で [QR コードが読み取られたページの前で文書分割する] を指定した場合、文書は次のように分割されます。



- Flow Management Option のデータフォルダーのドライブの空き容量が不足していると、作業待ちジョブを操作したときに、「待ちジョブを再開できませんでした。しばらく待ってから、操作し直してください。」というエラーが表示されることがあります。このような場合は、該当するジョブを強制中断し、データフォルダーのドライブの空き容量を確保してから、強制中断したジョブを再実行してください。強制中断はインストール時に自動で作成されるシステム管理者（ユーザー ID：Apeos_Admin）だけが実行できます。
- Flow Management Option のユーザーデータ保存先フォルダーのドライブで空き容量が不足している場合、実行中のジョブが異常終了したり、実行中のまま処理されなかったりすることがあります。実行中のまま処理されないジョブがあった場合、ドライブの空き容量を増やしただけでは、ジョブの処理は継続されません。この場合は、実行中の状態にあるジョブをいったん強制中断し、そのあと再実行してください。
- データベースファイルを格納しているドライブの空き容量が不足している場合、ジョブ情報を SQL Server に書き込む処理が失敗するため、ジョブの詳細情報が正しく表示されません。また、実行中のジョブが異常終了したり、実行中のまま処理されなかったりすることがあります。
  実行中のまま処理されないジョブがあった場合、SQL Server との接続が正常になってもジョブの処理は継続されません。この場合は、実行中の状態にあるジョブをいったん強制中断し、ApeosWare Management Suite Flow Management サービスを再起動したあとで、強制中断されたジョブを再実行してください。
- サーバーの負荷が高い場合やネットワークが切断された場合は、「ApeosWare Management Suite Flow Management データベースにログインできませんでした。」のログが記録され、ジョブが異常終了することがあります。
  この場合は、エラーとなったジョブの配信が成功しているかどうかなどを確認し、ジョブを再実行してください。
- データベースを Flow Management Option とは別サーバーに分離する構成の場合、ネットワークやデータベースサーバーの負荷状況によって、データベースが Flow Management Option からの処理要求に応答できないことがあります。この場合、Flow Management Option のジョブが異常終了するなどの影響があります。

5 外部アクセス連携

スキャンを実行する（ジョブの登録）

外部アクセス連携を使用して機器でスキャンを実行し、ジョブを登録します。

なお、機器の操作パネルのメニューは、機器によって異なります。ここでは代表的な例を説明しています。機器の操作については、機器のマニュアルを参照してください。

補足

- プレビュー画面は、すべての原稿が Flow Management に転送されてから表示されるので、ページ数が多い原稿は表示に時間がかかることがあります。大量のページをスキャンする場合は、最初の数ページをスキャンして、プレビュー画面を確認してください。その後、［再読み込み］を押し、［プレビューする］のチェックマークを外して、すべての原稿をスキャンしてください。
- スキャン文書を OCR 処理する場合は、機器の初期表示言語および文字認識する言語が、Flow Management サーバーと同じ言語に設定されている必要があります。また、OCR 処理する文書も同じ言語であることを推奨します。
  機器に設定されている言語、および OCR 処理できる言語などの詳細については、機器のマニュアルを参照してください。

1. 機器が認証モードになっている場合は、IC カードをかざすか、操作パネルからユーザー名とパスワードを入力し、認証操作をします。
2. 操作パネルで、＜メニュー＞ ボタンを押します。
3. 次の操作をします。

■ カスタムサービスを利用する場合

(1)［ApeosWare Menu］＞［Flow Management］の順に押します。

■ 機器の外部アクセス機能を利用する場合

(1)［外部アクセス］を押します。

(2) 接続先の一覧から、Flow Management の URL を選択します。

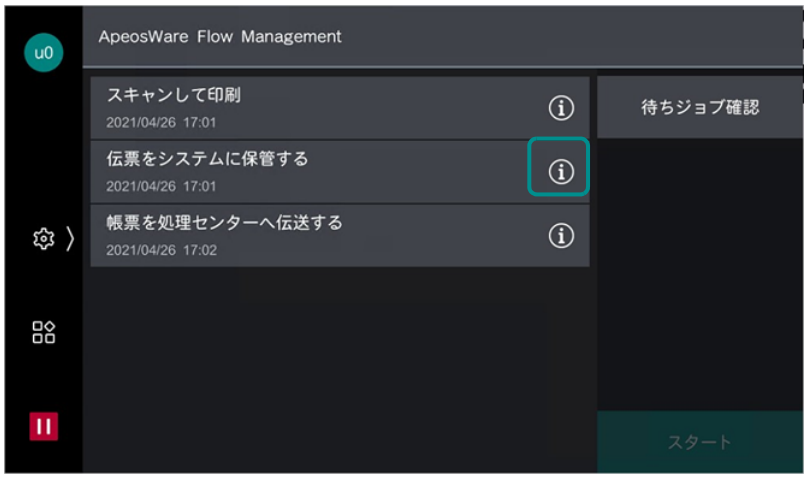
(3) 表示されるポップメニューの［開く］を選択します。

4. アクセス情報の入力を求める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、[OK] を押します。
   ログインしたユーザーが使用できるフローの一覧が表示されます。

5. 次の操作をします。

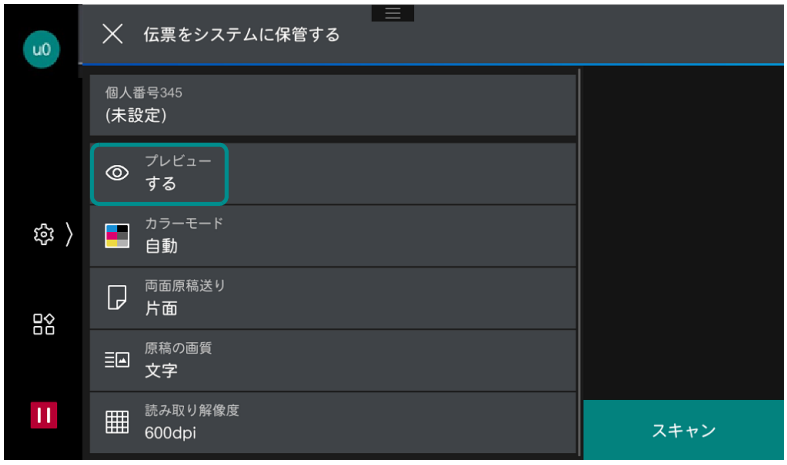
■ 設定を確認・変更してからスキャンする場合

(1) フロー一覧から、使用するフローの ⓘ を押します。



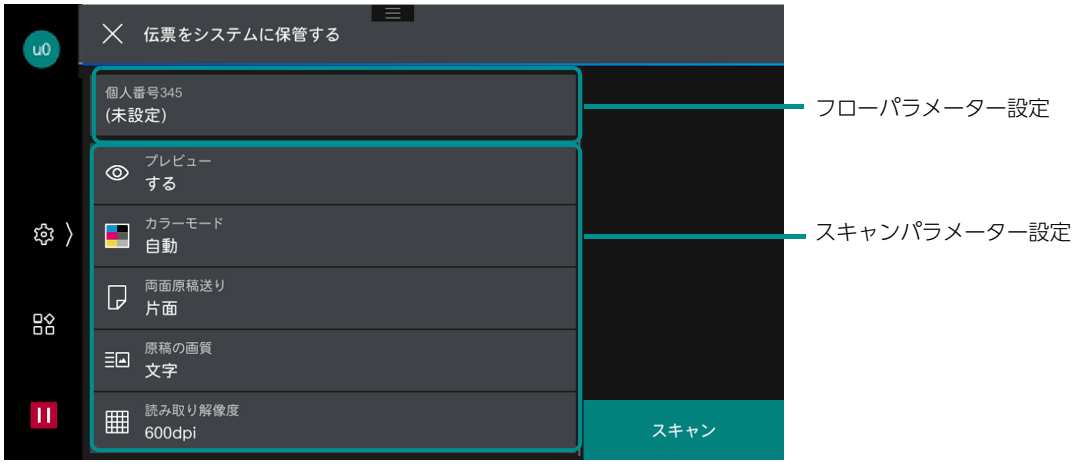
(2) スキャン後にプレビューをするかどうかを選択します。

［外部アクセス連携設定］の［プレビュー設定］で［操作パネルで変更可能にする］にチェックマークが付いている場合にだけ選択できます。



(3) フロー確認 / 設定画面で、スキャンパラメーター、フローパラメーターの確認、設定変更をします。

スキャンパラメーター、フローパラメーターは、［外部アクセス連携設定］の［プレビュー設定］で［操作パネルで変更可能にする］にチェックマークが付いている場合にだけ確認、設定変更ができます。

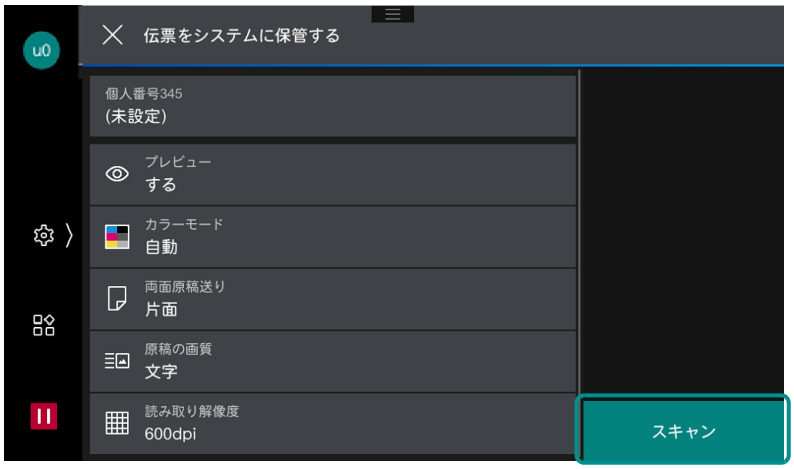


スキャンパラメーター、フローパラメーターの項目を選択すると、設定画面が表示されます。必要に応じて設定を変更し、〈を押すと、元の画面に戻ります。



(4) スキャンする原稿を機器にセットします。

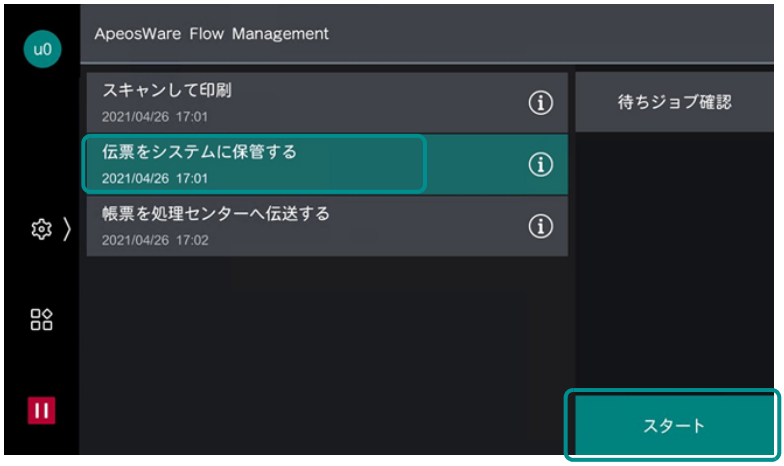
(5) フロー確認 / 設定画面で［スキャン］を押します。



■ スキャンを実行する場合

(1) フロー一覧から、使用するフロー名を選択し、［スタート］を押します。

機器の操作パネルにフロー一覧が表示されているときに、フロー一覧ページでフローを無効化または削除しても、操作パネル上で再表示するまではフローの選択や実行ができます。しかし、そのフローを実行すると、ジョブが異常終了します。



6. ［プレビュー］が［する］の場合は、プレビュー画面が表示されるので、スキャンした原稿の向きやカラーモードなどが正しいかどうかを確認し、［ジョブ継続］を押します。

［スキャンのやり直し］を押すと、フロー確認 / 設定画面が表示され、再度スキャンパラメーターやフローパラメーターを設定してスキャンできます。このとき、プレビューに表示されていたジョブは削除され、新しいジョブが作成されます。
［中止］を押すと、ジョブが削除されます。

スキャン文書が Flow Management に転送され、ジョブが作成されます。

ジョブを操作する

スキャン実行時にスキャン転送中の画面を閉じた場合や、プレビュー画面で［ジョブ継続］を指示しなかった場合は、あとから［待ちジョブ一覧］画面でジョブの確認や操作ができます。

1. **「スキャンを実行する（ジョブの登録）」の手順 1 ～ 4 を実行して、機器の操作パネルから Flow Management にアクセスします。**
ログインしたユーザーが使用できるフローの一覧が表示されます。

2. **［待ちジョブ確認］を押します。**



3. **［待ちジョブ一覧］画面で、操作するジョブを選択します。**
プレビュー画面が表示されます。

4. **プレビュー画面で、次の操作をします。**

■ **再スキャンをする場合**

(1) **［スキャンのやり直し］を押します。**
プレビューで表示していたジョブが削除され、フロー確認 / 設定画面が表示されます。スキャンパラメーターやフローパラメーターを設定して［スキャン］を押すと、スキャンの開始画面が表示されます。

■ **ジョブを削除する場合**

(1) **［中止］を押します。**

■ **ジョブの処理を開始する場合**

(1) **［ジョブ継続］を押します。**

補足

Web ブラウザーの［待ちジョブ操作］画面でも、プレビューの表示やジョブの操作ができます。

参照

「［作業待ち］状態のジョブを操作する」（P.197）

6 Paper Form 機能

Paper Form 機能の概要

Paper Form 機能の概要について説明します

Paper Form 機能とは

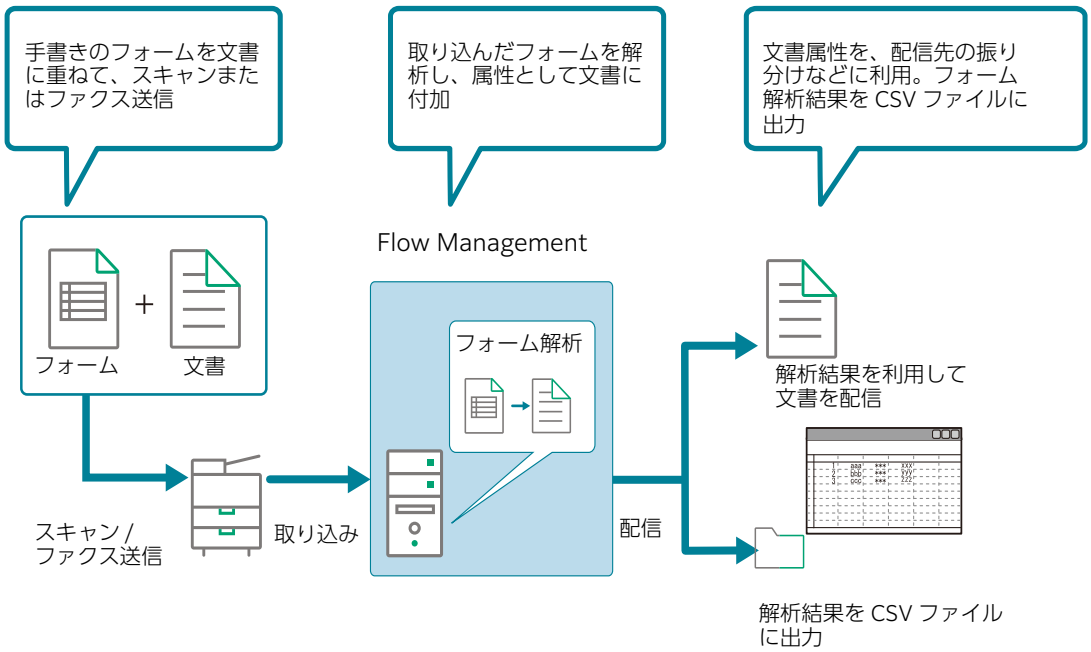
一般に、紙文書を電子化するには、紙文書をスキャナーで読み込み、目的のフォルダーに保存するなどの操作をします。

しかし、この操作だけでは、「どこから送られてきた文書なのか」、「どのような目的を持つ文書なのか」というような、文書に固有の処理情報や、指示情報を与えることができません。これらの情報を与えるには、手作業で PC に情報を入力する作業が発生します。

Paper Form 機能では、PC とのインターフェイスに、キーボードやマウスではなく、紙を使用します。この紙が「フォーム」です。

はじめに、フォームに手書きで指示を記入します。次に、処理したい文書の先頭にフォームを重ね、スキャンまたはファクス送信をします。

入力されたフォームは、あらかじめ設定された Flow Management のフローに従って処理され、出力する文書に属性として付加されます。この文書属性を配信先の振り分けや文書名に使用したり、フォームの解析結果を CSV 形式で Windows 上のフォルダーに保存したりできます。

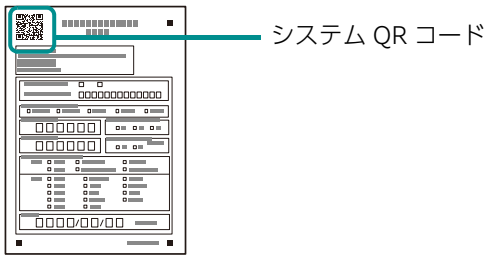


Paper Form 機能で使用する用語

フォーム

指示を手書きで記入するために書式化されたファイル、またはそのファイルをプリントした用紙です。

フォームには、個別にフォーム ID が付けられます。フォーム ID は、システムが作成する QR コード（以降、「システム QR コード」と呼びます）に書き込まれます。フォーム解析時には、このシステム QR コードからフォーム ID が読み出されます。



フォームテンプレート

フォームのもとになるファイルです。付属ツール「Paper Form Editor」を使用して作成します。拡張子は「.xft」です。

フォームテンプレートからフォームを作成するには、付属ツール「Paper Form Management」を使用します。

参照

・「Paper Form Editor」（P.216）
・「Paper Form Management」（P.216）

リソースグループ

フォームやフォームテンプレートなど、Paper Form 機能で必要なファイルのことを「リソース」といいます。また、目的を同じにするリソースの集まりを「リソースグループ」といいます。リソースグループは、Paper Form Management で作成します。

リソースグループには、一般ユーザーに公開するかどうかを設定できます。リソースグループが公開されている場合、一般ユーザーは、作成されたフォームを DocuWorks または PDF 形式でダウンロードできます。ダウンロードしたフォームは、プリントして使用します。

フォームイメージ

手書きしたフォームを文書に重ね、スキャンまたはファクス送信で機器のボックスに保存したファイルです。フォームイメージが Flow Management に取り込まれると、フローの設定によってフォームが解析されます。

参照

「[フォーム解析] 機能」（P.216）

セパレート専用フォーム

通常のフォームとは異なり、文書の区切りを示すための専用フォームです。セパレート専用フォームにはフォーム解析に必要な情報は含まれず、1 つ前のフォームに記載されている情報をコピーして受け継ぎます。

セパレート専用フォームを利用すると、同じ指示を何度も記入する必要がなくなり、フォームに記入する手間が省けます。

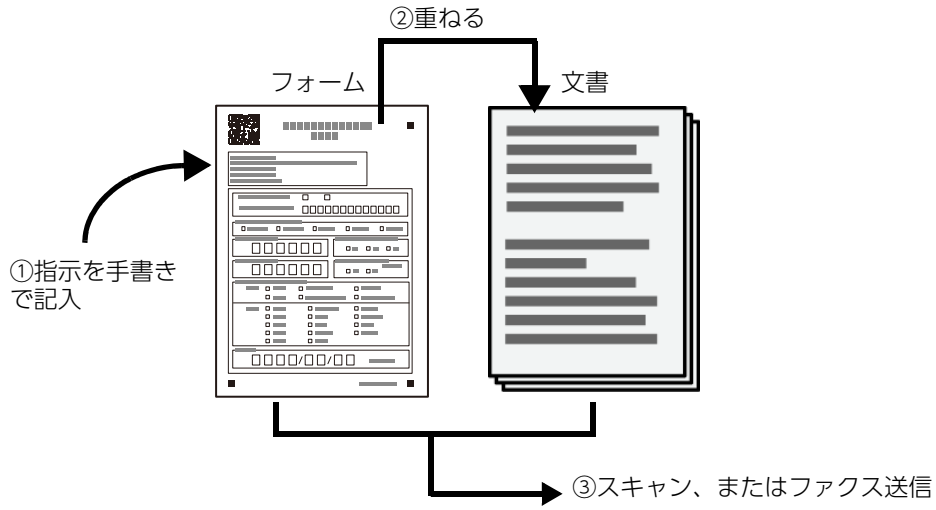
補足

・セパレート専用フォームのダウンロードは、一般のフォームをダウンロードする操作とは異なります。詳しくは、「フォームを使用して文書を処理する」（P.241）を参照してください。
・[フォーム解析] 機能でフォームイメージが保存される設定になっている場合、セパレート専用フォームのイメージは保存されず、代わりに 1 つ前のフォームのイメージが保存されます。ただし、先頭に位置するフォーム、または原稿の最初にあるフォームがセパレート専用フォームの場合は、例外として、セパレート専用フォームのフォームイメージが保存されます。[フォーム解析] 機能の設定項目については、Flow Management のヘルプを参照してください。

Paper Form 機能の特長

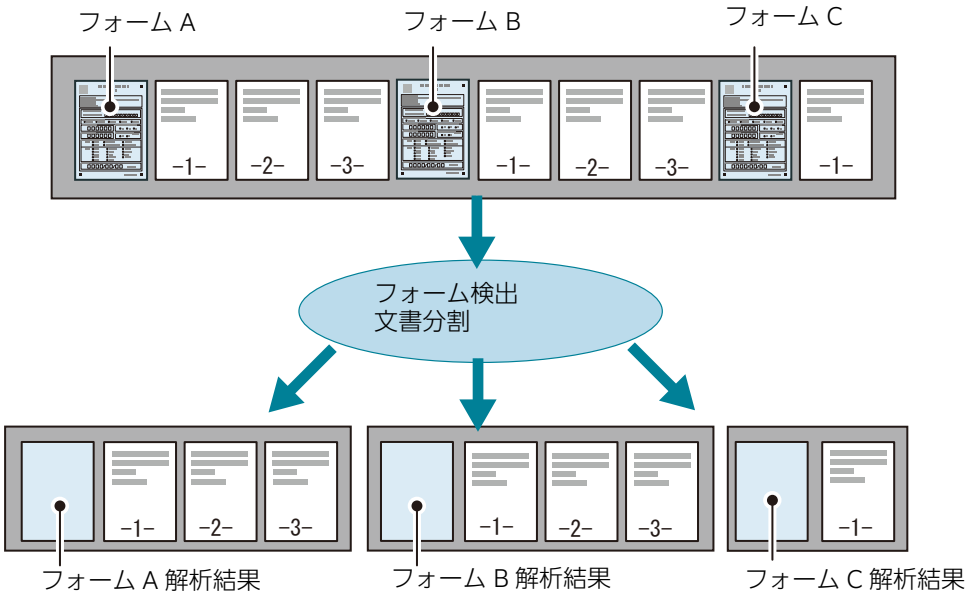
手書きフォームによる簡易なユーザーインターフェイス

チェックマークや数値などの指示を手書きしたフォームを文書に重ね、スキャン、またはファクス送信するだけで、ジョブに指示を与えることができます。



複数のフォームと文書をまとめてスキャン / ファクス送信

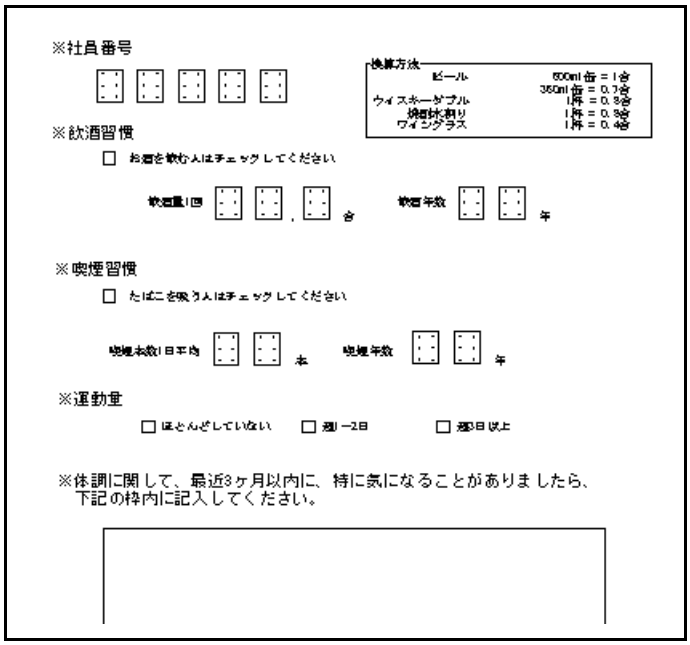
Paper Form 機能 は、フォームを自動で検出し、フォームごとに文書を分割します。このため、スキャン、またはファクス送信するときに、一度に複数のフォームと文書をまとめて読み込ませることができます。



実務に即した独自のフォームを作成

使用するフォームは、付属ツール「Paper Form Editor」を使用して、業務の実態に合わせた独自の形式を作成できます。このため、実務に即した、柔軟性のある処理を実現できます。

フォームの例：



参照
「Paper Form Editor」（P.216）

手軽なフォームの記入

チェックボックスにチェックマークを付けるか、数値を入力するための枠内に手書きで数値を書き込むだけで、簡単にフォームに記入できます。

チェックボックスの場合

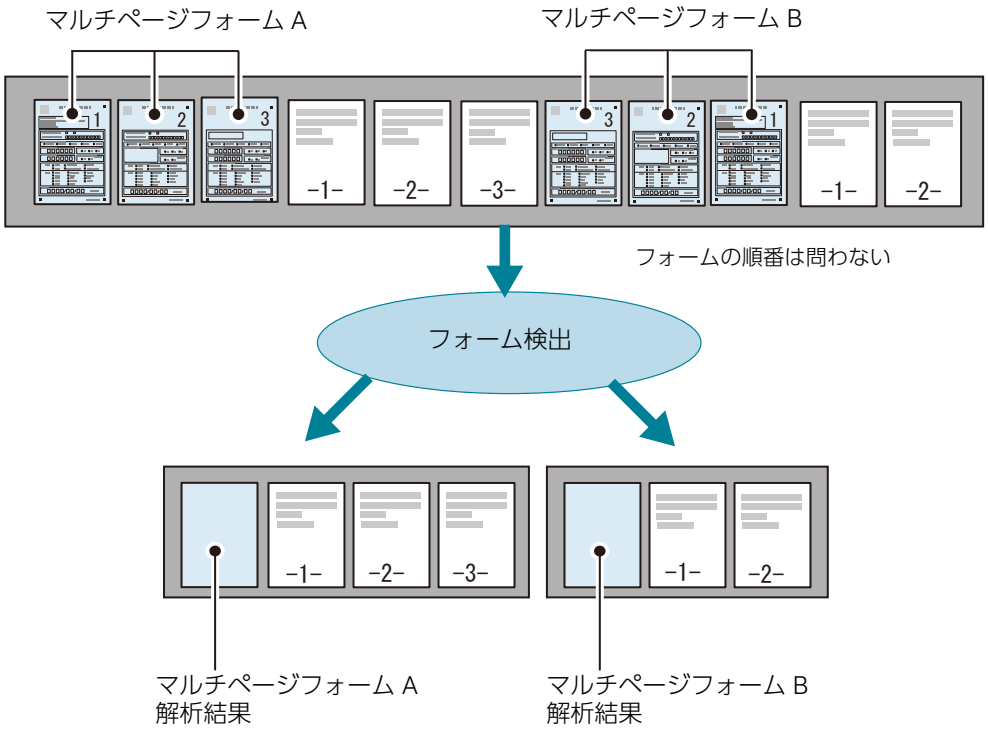
☑ TIFF形式　☐ PDF形式　☐ DocuWorks形式

数値の場合

2020/05/20

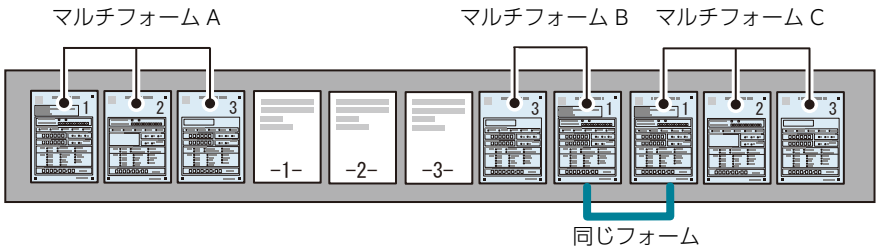
マルチページフォームに対応

あらかじめマルチページフォームとして定義しておくと、複数枚のフォームの解析結果をまとめ、1 枚のフォーム解析と同様に扱うことができます。必要な属性（入力項目）が多い場合や、フォームを組み合わせて使用したい場合に便利です。



補足

・マルチページフォームをスキャンまたはファクス送信する場合、ページの順番は問いません。
・マルチページフォームとして定義されている枚数分のフォームが入力されない場合は、エラーになります。
・同じページがスキャンまたはファクス送信された場合は、次のマルチページフォームとして認識されます。下記の例では、マルチフォーム B は 2 ページめがないと判断され、エラーになります。



文書フォーマットの指定（DocumentFormat）

フォーム上に文書フォーマットを指定しておき、入力した文書を変換して出力できます。次の形式に対応しています。

- Tiff（圧縮形式：非圧縮）
- Tiff（圧縮形式：G4）
- Tiff（圧縮形式：Packbits）
- Tiff（圧縮形式：JPEG6）
- Tiff（圧縮形式：G4/Packbits）
- Tiff（圧縮形式：G4/JPEG6）
- DocuWorks
- PDF

補足

・文書フォーマットを指定しない場合は、入力された形式のまま出力されます。
・次の項目は、指定した文書フォーマットで有効な場合だけ利用されます。
 - Compression（文書の画質）
 - DocumentFileForm（文書ファイルの保存形式）

参照

「[フォーム解析] 機能で対応するフォーマット」(P.316)

文書の OCR 結果を取得（Ocr）

フォーム上に、文書の OCR 処理をするように指定できます。OCR 結果は、文書属性の「全文指定 OCR テキスト」として出力されます。OCR 処理には、DocuWorks の OCR 機能が使用されます。

補足

・OCR 結果を取得するには、[OCR] 機能が使用できる環境が必要です。
・[フォーマット変換] 機能で DocuWorks を指定した場合は、OCR 結果が DocuWorks 文書内に保存されます。保存された OCR 結果は、DocuWorks 文書のインフォビューの [OCR 結果] タブで見ることができます。

自動正立機能（DocumentRotation）

フォーム上に、文書の自動正立を指定できます。自動正立を指定しておくと、スキャンまたはファクス送信時に文書の読み取り方向を誤った場合でも、自動正立機能を呼び出し、文書の方向を自動的に補正できます。

フォーム上に設定できるその他の機能

フォーム上に設定しておくことのできる機能には、上記のほかに、次の 3 つの機能があります。

- 文書の画質（Compression）

  画像の圧縮形式に JPEG を設定する場合に適用する画質パラメーターです。[Normal]、[High-Resolution]、[High-Compression] から指定できます。指定しない場合は [Normal] が適用されます。

- 文書ファイルの保存形式（DocumentFileForm）

  文書フォーマットに TIFF を選択した場合に、マルチページファイルで保存するか、シングルページファイルで保存するかを選択できます。

  文書ファイルの保存形式を指定しない場合は、初期値としてマルチページが適用されます。また、文書フォーマットに PDF、または DocuWorks を選択した場合は、文書ファイルの保存形式の設定にかかわらず「マルチページ」が適用されます。

- 文書の先頭ページの除去（BlankRemoval/TopPageRemoval）

  フォームを文書の先頭に重ね、両面原稿を読み取る場合に、フォームの裏面が文書の先頭ページとして処理されないようにするための機能です。フォームの裏面が白紙の場合だけ除去する指定と、フォームの裏面を必ず除去する指定があります。

補足

[フォーム解析] 機能では、処理した文書を独自の文書名に変更します。必要に応じて [文書名] 機能をフローに追加し、適切な名前に変更してください。

Paper Form 機能で使用するツールと機能

Paper Form & QR Code Reader Option には、次のツールが含まれます。

- Paper Form Management
- Paper Form Editor

また、Paper Form & QR Code Reader Option のライセンスを有効にすると、次のフローの機能を利用できます。

- フォーム解析（加工方法）
- フォーム解析結果出力（配信先）

補足

Paper Form Management と Paper Form Editor の表示言語は、日本語と英語だけです。それ以外の言語の場合は、英語で表示されます。

Paper Form Editor

Paper Form Editor は、フォームテンプレートを作成するために、管理者が使用するツールです。

チェックボックスなどのコントロールオブジェクトと、図形などの装飾オブジェクトを自由に配置しながら、フォームのひな形となるテンプレートを作成します。

参照

「フォームテンプレートを作成する」（P.220）

Paper Form Management

Paper Form Management は、Paper Form 機能で使用するリソースグループやリソースを管理するための Web アプリケーションです。

Paper Form Management には、フォーム削除ツールも含まれます。フォーム削除ツールは、設定した条件に従って自動的にフォームを削除するためのツールです。

Paper Form Management には、管理者用のページと一般ユーザー用のページがあり、Web ブラウザーでアクセスします。

管理者用のページでは、リソースグループ、フォームテンプレート、およびフォームを登録、編集、削除します。一般ユーザー用のページでは、管理者が公開したフォームをダウンロードします。

参照

・管理者用のページ ⇨「リソースグループ / フォームを作成する」（P.223）
・一般ユーザー用のページ ⇨「フォームを使用して文書を処理する」（P.241）
・フォーム削除ツール ⇨Paper Form のヘルプ

フォーム解析に必要な情報をエクスポート、インポートできるツールを提供します。詳細は、「フォーム解析データ共有ツール」（P.324）を参照してください。

［フォーム解析］機能

Flow Management のフローの［加工方法］機能の 1 つです。

［フォーム解析］機能は、フロー実行時に、フォームイメージを次のように処理します。

①入力されたフォームのシステム QR コードを解析し、フォーム ID を取得します。

②取得したフォーム ID をもとに、Paper Form Management のデータベースから、該当するフォームの情報を取得します。このフォームに記述された内容に従って、フォームを解析します。

③フォームの解析結果に基づき、文書の OCR 処理や自動正立、白紙除去などの処理をします。

④フォーム解析結果、および文書ファイルを、フローの次の処理に渡します。



［フォーム解析結果出力］機能

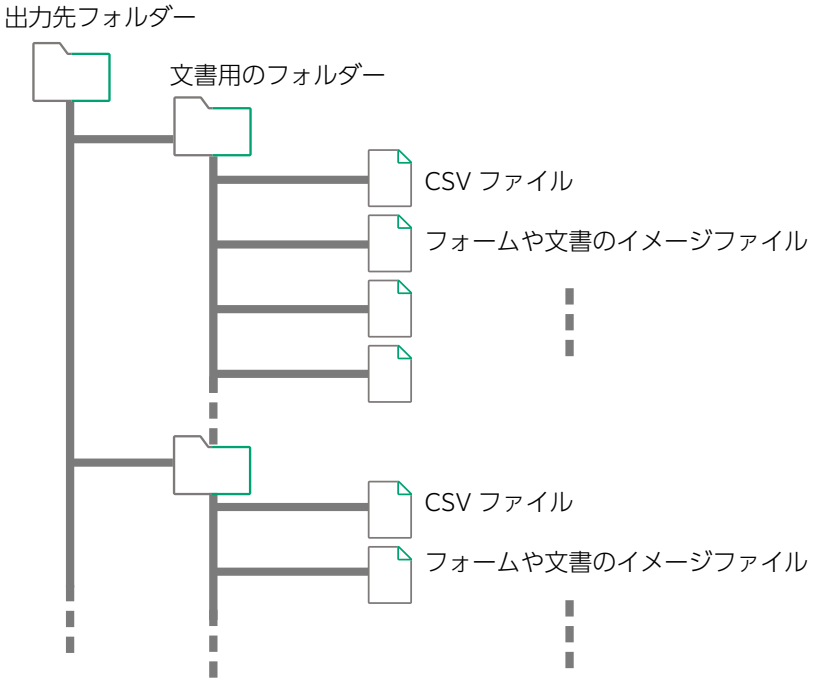
Flow Management のフローの［配信先］機能の 1 つです。

［フォーム解析結果出力］機能をフローに設定すると、フォームの解析結果を CSV 形式のファイルに保存できます。

ファイルの保存先は、フォームに埋め込むことができます。指定がない場合は、フローに設定されたフォルダーに保存されます。

保存されるファイルは、次のとおりです。

ファイルの種類	補足
CSV ファイル	フォームの解析結果
イメージファイル	フォームや文書のイメージファイル
クリップイメージファイル	フォームから切り出された画像のファイル
OCR 結果ファイル	画像の OCR 結果のファイル
排他制御ファイル	CSV 出力機能の処理が終了したことを宣言するファイル
ステータスファイル	ジョブの処理開始日時、終了日時、CSV 出力設定機能名、エラーコード、エラーメッセージが記載されたファイル



補足

［フォーム解析］でフォーム解析エラーが発生した文書では、CSV ファイルは出力されません。

操作の流れ

運用を開始するための操作の流れについて説明します。

管理者の操作

管理者は、業務に即したフォームテンプレートを作成して Paper Form Management に登録したあと、一般ユーザーがダウンロードできるようにフォームを作成して公開します。また、これらのフォームを解析するためのフローを Flow Management 上に作成しておきます。

以下に、管理者の操作の概要を説明します。

Step1：フォームテンプレートを作成する

Paper Form Editor を使用して、目的に応じたフォームテンプレートを作成します。フォームテンプレートを作成する前に、ボックスに入力された文書を、どのように処理し、どのような形式で、どこに出力するかを検討しておきます。

参照

・操作の概要 ⇨「フォームテンプレートを作成する」（P.220）
・各項目の詳しい内容 ⇨Paper Form のヘルプ

Step2：リソースグループ / フォームを作成する

Paper Form Management を使用して、次の操作をします。

①新規リソースグループを作成し、一般ユーザーに公開します。

② Paper Form Editor で作成したフォームテンプレートをリソースグループに登録します。

③フォームテンプレートからフォームを作成します。

参照

・操作の概要 ⇨「リソースグループ / フォームを作成する」（P.223）
・各項目の詳しい内容 ⇨Paper Form のヘルプ

Step3：フローを作成する

Flow Management のフロー設定画面で、フォームを解析するためのフローを作成します。加工方法には［フォーム解析］機能、配信先には必要に応じて［フォーム解析結果出力］機能を追加します。

参照

・操作の概要 ⇨「フローを作成する」（P.237）
・各項目の詳しい内容 ⇨Flow Management Option のヘルプ

一般ユーザーの操作

一般ユーザーの操作の流れは、次のとおりです。
詳しい操作は、「6 フォームを使用して文書を処理する」（P.241）を参照してください。

Step1：フォームをダウンロードする

Web ブラウザーを使用して Paper Form Management に接続し、DocuWorks 文書または PDF 形式を選択して、フォームをダウンロードします。

Step2：フォームをプリントする

ダウンロードしたフォームファイルを開き、プリントします。

Step3：フォームに指示を記入する

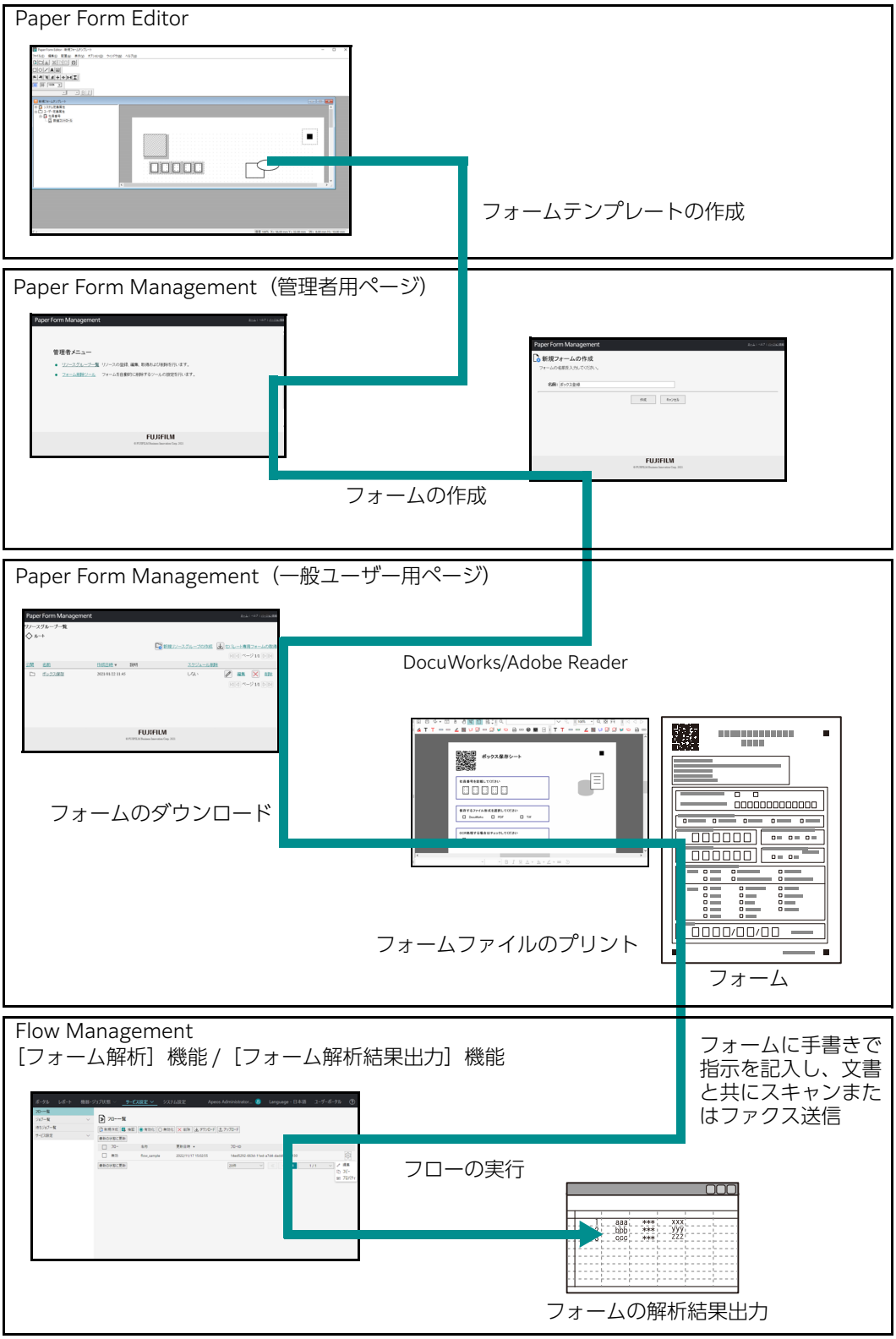
プリントしたフォームに、手書きで指示を記入します。

Step4：フォームと文書をスキャンまたはファクス送信する

記入したフォームを文書の先頭に重ね、スキャンまたはファクス送信をします。

各ツールと機能の関係

各ツールと機能の関係を、次の図に示します。



フォームテンプレートを作成する

Paper Form Editor を使用して、フォームテンプレートを作成します。フォームテンプレートは、フォームのもとになるファイルです。

Paper Form Editor を起動する

次の手順で Paper Form Editor を起動します。

1. **Paper Form Management をインストールしたサーバーで、Windows のプログラムを起動するメニューから、［FUJIFILM　ApeosWare Management Suite］＞［Paper Form Editor］の順に選択します。**
Paper Form Editor の画面が表示されます。



参照

Paper Form Editor の詳しい操作は、Paper Form のヘルプを参照してください。

フォームテンプレートの構成

フォームテンプレートは、次の構成になっています。



補足

レイアウト確認用にフォームテンプレートをプリントできます。ただし、プリントしたフォームテンプレートは、フォーム解析には使用できません。

コントロールオブジェクト

次のコントロールオブジェクトで作成されています。

- BOOL コントロール

  「あり / なし」、「はい / いいえ」のように、2 つの状態から 1 つを選択する場合に使用します。
- 数値コントロール

  数値を入力する場合に使用します。専用の 6 点ガイド式の枠内に数字を記入します。
- 選択コントロール

  複数の選択肢から値を選択する場合に使用します。
- 文字列コントロール

  フォームに文字列を埋め込むために使用します。プリントイメージには表示されません。
- 領域切り出しコントロール

  ユーザーが自由に記入した内容をイメージとして切り出します。
- QR コード描画領域コントロール

  QR コードを貼り付ける場合、QR コードの配置場所と大きさを指定します。実際に使用するときは、この場所に、QR コードをシールで貼り付けます。

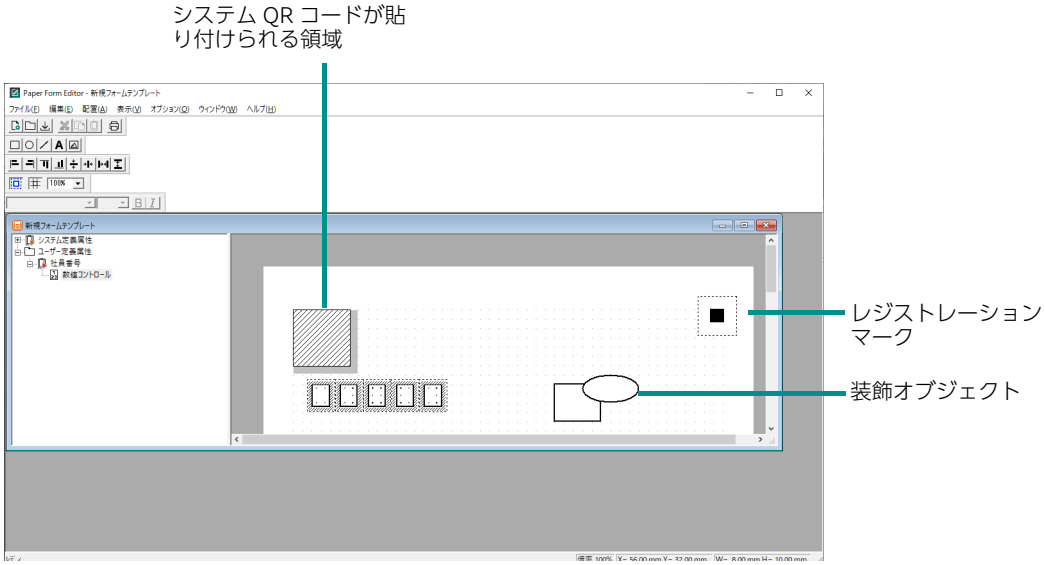


補足

システム QR コードの位置は固定です。変更できません。

装飾オブジェクト

装飾オブジェクトを使って、四角形、円、または説明文などのテキストを配置できます。



フォームテンプレートエディタの利用

装飾オブジェクトを複数選択してサイズを変更すると、ラバーバンドが崩れることがある装飾オブジェクトを複数選択して、リサイズハンドルを縮小方向へサイズを変更すると、ラバーバンドが縮小されたまま動かなくなることがあります。これは表示上の問題で、サイズ変更の確定後は正しく表示されます。

装飾オブジェクトまたはコントロールオブジェクトの位置に 0.01 mm 誤差が生じる場合がある装飾オブジェクトまたはコントロールオブジェクトを選択し、各ダイアログボックスの［位置］タブで位置を変更して、適用（［OK］ボタンをクリック）後に再度ダイアログボックスを開くと、0.01 mm の誤差を生じることがあります。これは、指定数値と描画との誤差により生じるものです。

テキスト装飾オブジェクトで使用するフォントの制限

テキスト装飾オブジェクトで使用するフォントには、TrueType フォントを選択してください。ビットマップフォントを選択した場合、フォーム印刷時、テキストが正しく表示されないことがあります。次にビットマップフォントの例を示します。

- Courier （COURE.FON）
- Modern （MODERN.FON）
- MS Scans Serif （SSERIFE.FON）
- MS Serif （SERIFE.FON）
- Roman （ROMAN.FON）
- Script （SCRIPT.FON）

Paper Form Editor でコントロールオブジェクトを配置できる領域外に、システム QR コードやレジストレーションマークと類似した画像、文字列を配置しないでください。

column-order 属性を配置し、ここに CSV に出力する属性と並び順を指定してください。

column-order 属性が指定されていない場合は、フォーム解析結果として取得できるすべての属性が、CSV 形式で出力されます。また、属性を並べる順序は不定となり、常に同じ順序で出力されるとは限りません。

column-order 属性に、CSV に出力する属性を列記するときは、column-order 属性の区切りにカンマ（,）を使用してください。

選択コントロールまたはマークシート制御コントロールを配置し、複数の値をセパレータで連結して 1 つの値とする場合、このセパレータには、必ずカンマ（,）を指定してください。

フォーム解析の設定で［エラーを無視して処理を継続する］が指定されていた場合、解析エラーが発生すると、［フォーム解析結果］出力機能はデフォルトフォルダーにエラー情報を書き出しますが、CSV ファイルは書き出しません。フォーム解析の設定で［解析エラー属性の値］が設定されていた場合も同様です。

フォーム解析結果出力モード切り替えツールを使用することで、設定を変更できます。

フォーム解析結果出力モード切り替えツールについては、「フォーム解析結果出力モード切り替えツール」(P.327) を参照してください。

Paper Form Editor 以外のソフトウェアを使用して編集したフォームテンプレートファイルを読み込んだ場合、その動作は保証しません。

Paper Form Editor 以外のソフトウェアを使用して編集したコントロールパーツファイルを読み込んだ場合、その動作は保証しません。

共有フォルダーに格納したフォームテンプレートファイルを、異なるコンピューターにインストールし、複数の Paper Form Editor を使って同時に編集した場合、その編集作業は排他制御されません。このため、先に保存した編集結果は、あとから保存した編集結果によって上書きされ、その内容は残りません。コントロールパーツファイルについても同様です。

コントロールを配置するとき、チェックボックスなどのコントロールオブジェクトが重なり合わないようにしてください。コントロールオブジェクトを重ねた状態で、フォームテンプレートファイルをフォーム化して解析に使用した場合、コントロール解析エラーや、誤った解析結果の原因になることがあります。

Paper Form Editor は、次の用紙サイズを持つフォームテンプレートを作成できます。

- A3 （297 mm × 420 mm）
- A4 （210 mm × 297 mm）
- A5 （148 mm × 210 mm）
- B4 （257 mm × 364 mm）
- B5 （182 mm × 257 mm）
- レター （216 mm（8 1/2 inch）× 279 mm（11 inch））
- リーガル （216 mm（8 1/2 inch）× 356 mm（14 inch））
- ガバメントリーガル （216 mm（8 1/2 inch）× 330 mm（13 inch））
- はがき （100 mm × 148 mm）

上記の定型サイズ以外に、任意サイズも指定できます。任意サイズに指定できる値は、幅、高さとも、100 ～ 420 mm です。

用紙サイズを変更する場合、特に、大きい用紙サイズから小さい用紙サイズに変更したり、横型から縦型の用紙に変更したりする場合は、それまで正しく配置されていたチェックボックスなどのコントロールオブジェクトが、コントロール描画領域の外に配置されてしまうことがあります。このようなコントロールオブジェクトの配置を修正しないで、フォーム化して解析に使用すると、コントロール解析エラーが発生します。このため、用紙サイズを変更する場合は、配置済みのコントロールオブジェクトが、コントロール描画領域内にすべて表示されているかを確認してください。描画領域の外に配置された場合は、用紙サイズをいったん元に戻し、問題となったコントロールオブジェクトの配置を調整してから、再度用紙サイズを変更してください。

システム定義属性に選択コントロールを設定する場合、多値制御で［値を連結する］または［セパレータを使用して値を連結する］を指定すると、該当するシステム定義属性が多値選択されたフォームは、解析エラーになります。

旧バージョンで作成したフォームテンプレートを本バージョンの Paper Form Editor で一度開き、上書き保存することで、本バージョンのホームテンプレートへ変更できます。ただし、旧バージョンのフォームテンプレートのシステム定義属性は移行されないので、Paper Form Editor で変更する必要があります。

フォームテンプレートを作成する前に

どの機器の何番のボックスに入力されたフォームイメージ（フォームと文書）を、どのように処理し、どのような形式で、どこに出力するかを検討しておきます。

- 検討例

処理の種類	検討内容	検討の対象
取り込み元 (入力処理)	どこに入力されたフォームイメージを処理対象とするか？	機器のボックス ・機器の場所 ・ボックス番号 外部アクセス
加工方法 (加工処理)	どのように加工処理するか？	・コントロールの種類 ・コントロールの処理方法 ・フォームのデザイン
配信先 (出力処理)	どのように出力するか？	・プリント ・配信 ・保存 ・CSV 出力

- フォーム解析をするには

  Flow Management のフロー設定画面で［加工方法］に［フォーム解析］を設定します。これによって、フロー実行時にフォームが解析され、フォームに含まれる属性を取り出すことができます。

  フォーム解析結果に含まれる属性を、ほかの機能で利用することもできます。たとえば、同じフローに［メール送信 (SMTP)］を設定し、フォーム解析結果に含まれる属性の値を、メールの宛先に利用できます。

- フォーム解析結果をファイルに出力するには

  Flow Management のフロー設定画面で［加工方法］に［フォーム解析］を設定し、同じフローの［配信先］に［フォーム解析結果出力］を設定します。これによって、フォーム解析結果が CSV 形式のファイルに出力されます。

リソースグループ / フォームを作成する

Paper Form Management を使用して、新規リソースグループを作成します。またフォームテンプレートをリソースグループに登録し、フォームを作成します。

Paper Form Management を起動する

すでに Paper Form Management のセットアップが完了している場合は、次の手順でログインできます。

1. Web ブラウザーで次の設定をします。
   - プロキシーサーバーを経由しない
   - JavaScript™ を有効にする

2. 次の操作をします。

■ Paper Form Management をインストールしたサーバーの場合

(1) Windows のプログラムを起動するメニューから、［FUJIFILM ApeosWare Management Suite］>［Paper Form Management］の順に選択します。

■ クライアント PC の場合

(1) Web ブラウザーを起動します。

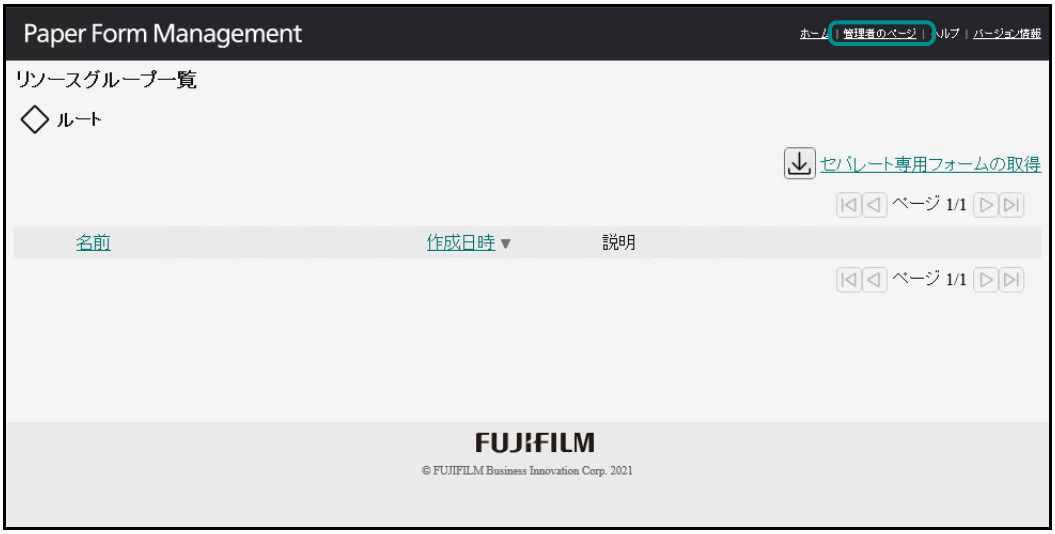
(2) アドレスバーに、次の URL を入力します。

```
http://｛ホスト名｝/ApeosWareFMPFM
```

｛ホスト名｝には、ApeosWare Management Suite をインストールしたサーバーのホスト名、または IP アドレスを入力します。SSL で暗号化して通信する場合は、
「https://」を入力します。通信用のポート番号を、初期設定（HTTP 通信「80」、HTTPS 通信「443」）

から変更している場合は、{ホスト名} に続けてコロン（:）とポート番号を入力します。

3. [管理者のページ] をクリックします。



4. 次の操作をして、管理者としてログインします。

(1) OS の Administrator 権限のある［ユーザー名］と［パスワード］を入力します。

Paper Form Management のインストール時に選択した管理者のユーザー名とパスワードを入力してください。のユーザー名とパスワードを入力してください。管理者として選択できるのは、Paper Form Management をインストールした PC のローカル管理者です。

(2) [ログイン] をクリックします。

Paper Form Management の管理者用のページが表示されます。

参照

Paper Form Management の各項目の詳細は、Paper Form のヘルプを参照してください。

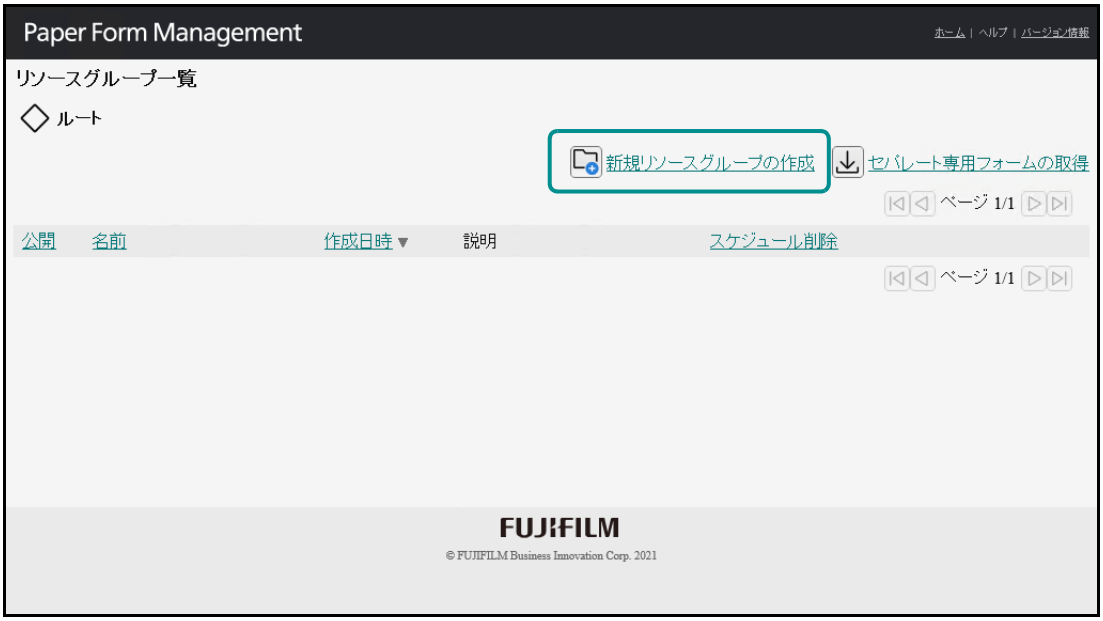
新規リソースグループを作成する

フォームテンプレートやフォームを登録するための、リソースグループを作成します。

1. [リソースグループ一覧] をクリックします。



2. [新規リソースグループの作成] をクリックします。



3. 次の操作をします。

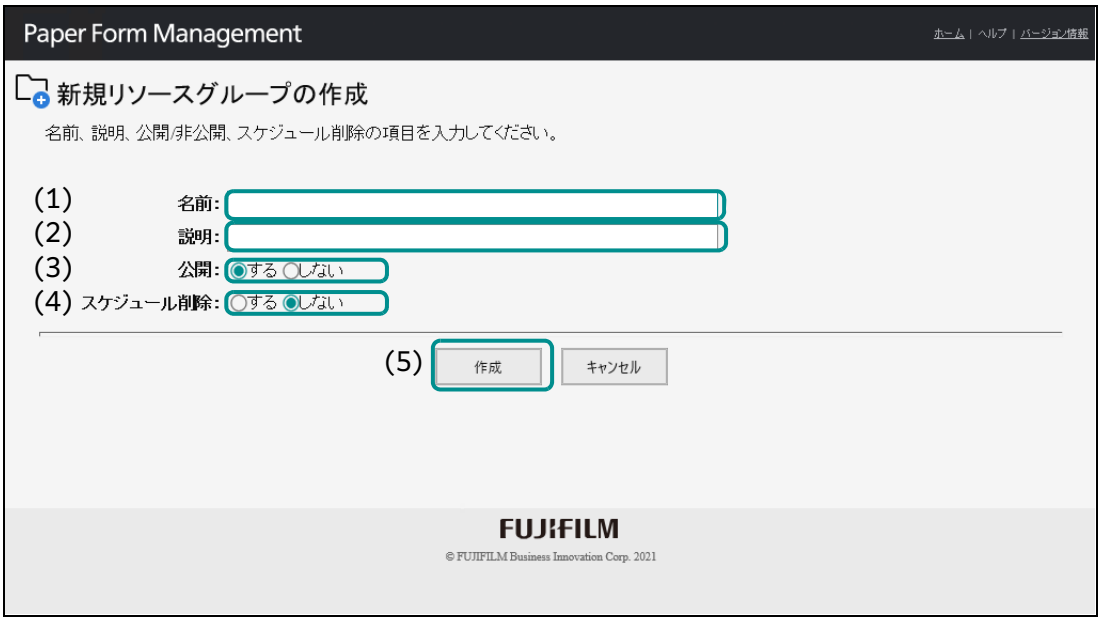
(1) [名前] を入力します。

(2) 必要に応じて、[説明] を入力します。

(3) リソースグループを一般ユーザーに公開する場合は、[する] を選択します。公開しない場合は、[しない] を選択します。

(4) リソースグループをスケジュール削除の対象にする場合は、[する] を選択します。対象にしない場合は、[しない] を選択します。

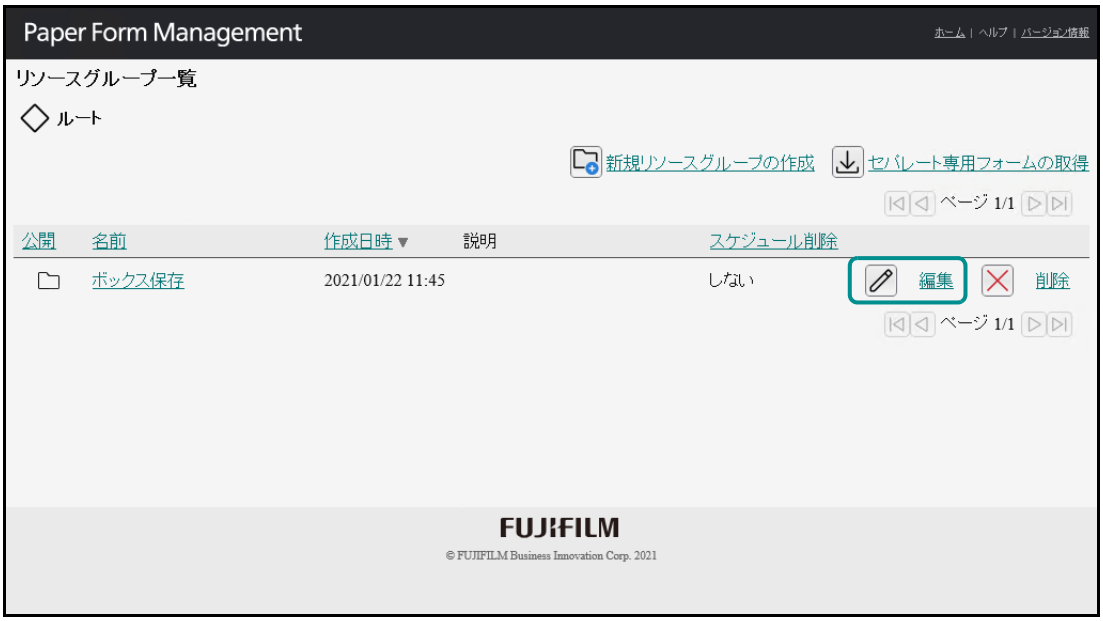
(5) [作成] をクリックします。



変更する

1. [管理者メニュー] 画面で、[リソースグループ一覧] をクリックします。

2. 変更したいリソースグループの [編集] をクリックします。



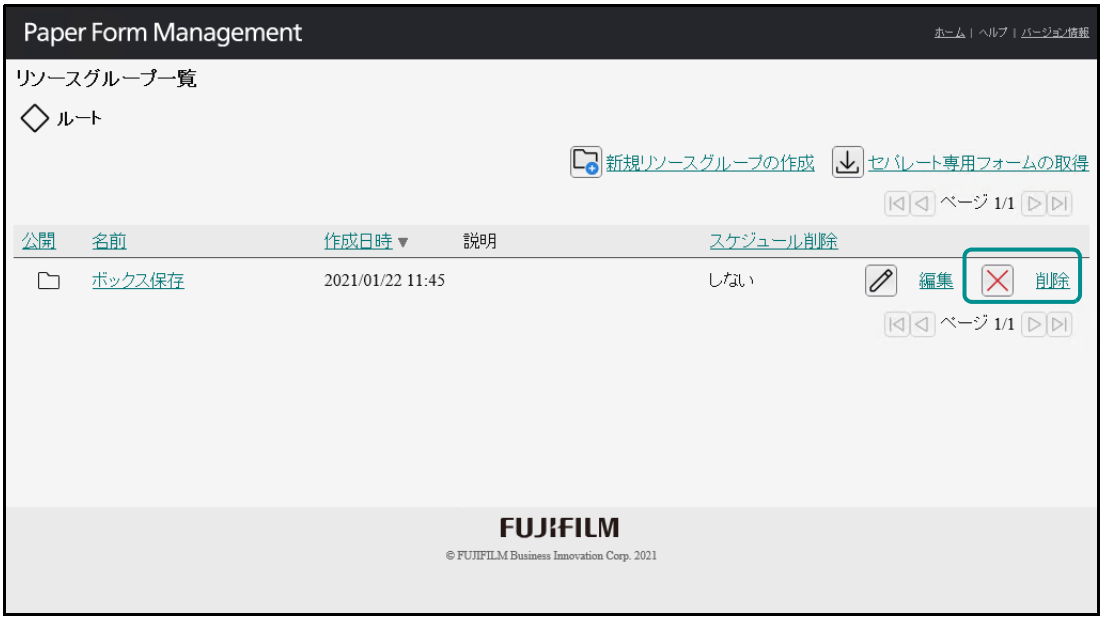
3. [リソースグループの編集] 画面で、次の操作をします。
   (1) 必要に応じて、項目の設定を変更します。
   (2) [変更] をクリックします。

削除する

補足

・リソースグループを削除すると、リソースグループに含まれるフォームテンプレート、およびフォームがすべて削除されます。
・削除したリソースグループ内のフォームを、フローが使用している場合は、そのフローを再設定してください。詳しくは「フローを変更する」(P.240) を参照してください。

1. [管理者メニュー] 画面で、[リソースグループ一覧] をクリックします。
2. 削除したいリソースグループの [削除] をクリックします。



3. 内容を確認し、[はい] をクリックします。

新規フォームテンプレートを登録する

Paper Form Editor を使用して作成したフォームテンプレートを、リソースグループに登録します。

補足

新規登録したフォームテンプレートから作成したフォームを、フローで使用するときは、そのフローを再設定してください。詳しくは「フローを変更する」(P.240)「フローを変更する」(P.248) を参照してください。

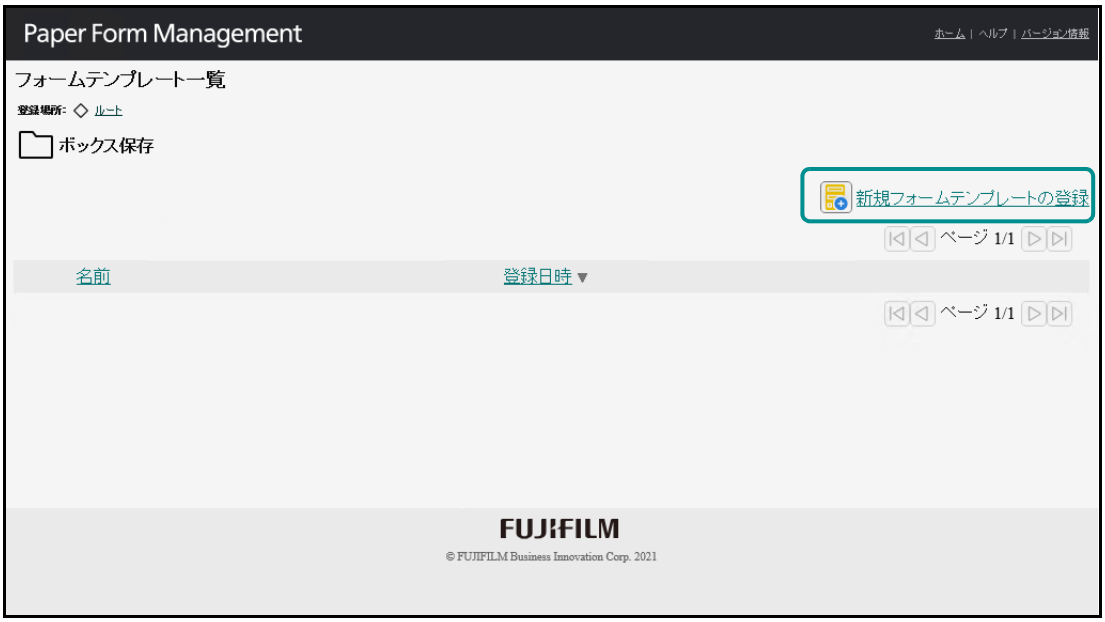
1. [リソースグループ一覧] をクリックします。



2. フォームテンプレートを登録したいリソースグループ名をクリックします。



3. [新規フォームテンプレートの登録] をクリックします。



4. 次の操作をします。

(1) [参照] をクリックします。



ファイルを選択するダイアログボックスが表示されます。

(2) 登録したいファイル（拡張子「.xft」）を選択し、[開く] をクリックします。

5. [登録] をクリックします。



上書き保存する

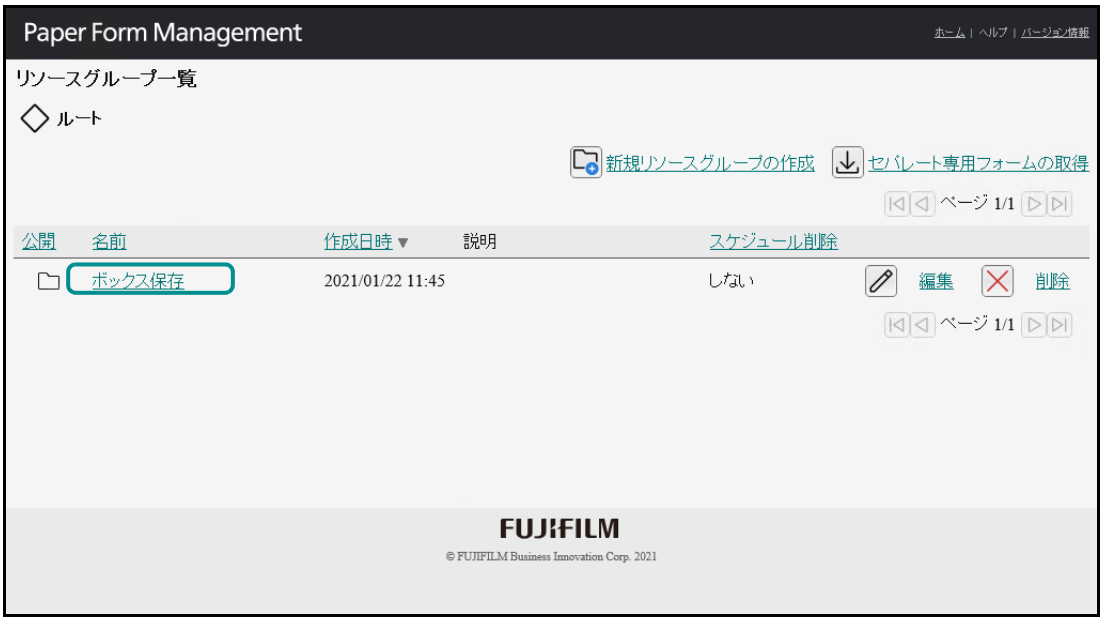
[新規フォームテンプレートの登録] 画面で、同じフォームテンプレート ID を持つフォームテンプレートを選択すると、上書き保存となります。

補足

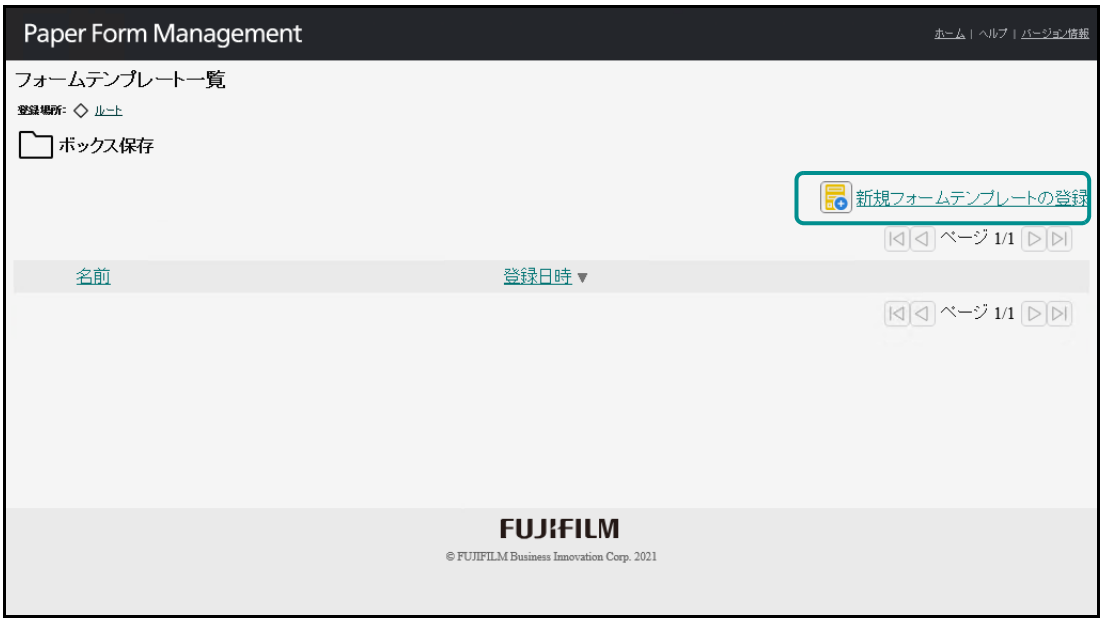
- 上書き保存すると、今までのフォームは作成できなくなります。上書き保存後は、新しいフォームテンプレートからフォームが作成されます。
- フォームテンプレート ID を変更した場合は、上書き保存ではなく、フォームテンプレートが新規登録されます。
- 上書き保存したフォームテンプレートから作成されているフォームを、フローで使用している場合は、そのフローを再設定してください。詳しくは「フローを変更する」(P.240) を参照してください。

1. [管理者メニュー] 画面で、[リソースグループ一覧] をクリックします。

2. フォームテンプレートを上書きしたいリソースグループ名をクリックします。



3. [新規フォームテンプレートの登録] をクリックします。



4. 次の操作をします。

(1) [参照] をクリックします。



ファイルを選択するダイアログボックスが表示されます。

(2) 上書き保存したいファイル（拡張子「.xft」）を選択し、[開く] をクリックします。

5. フォームテンプレート ID が一致している場合は、［フォームテンプレートの上書き保存］画面が表示されるので、［はい］をクリックします。

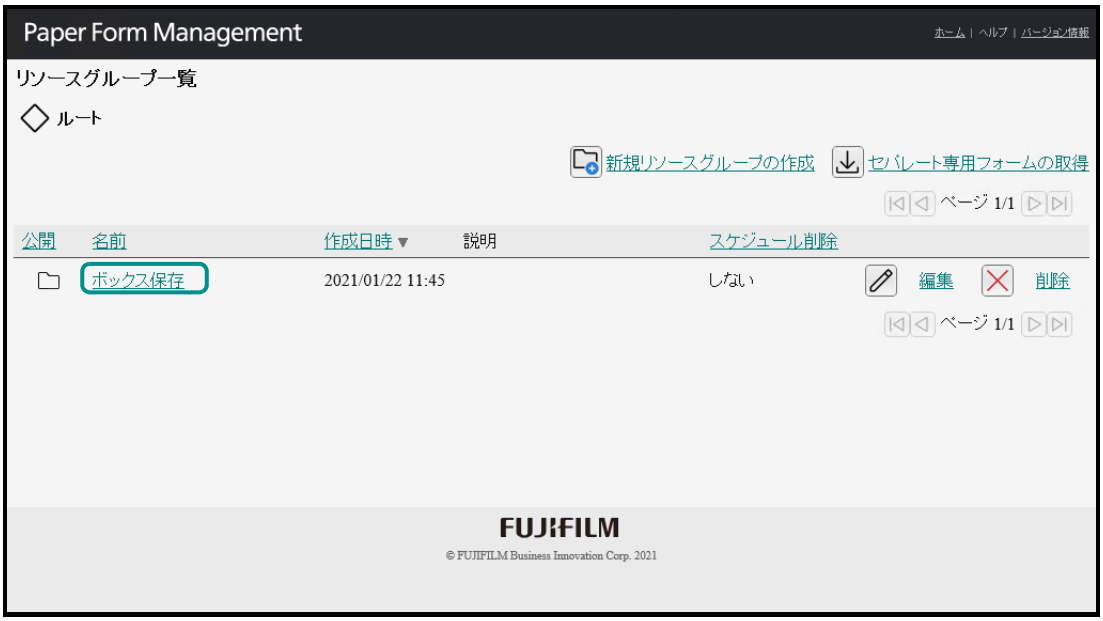


削除する

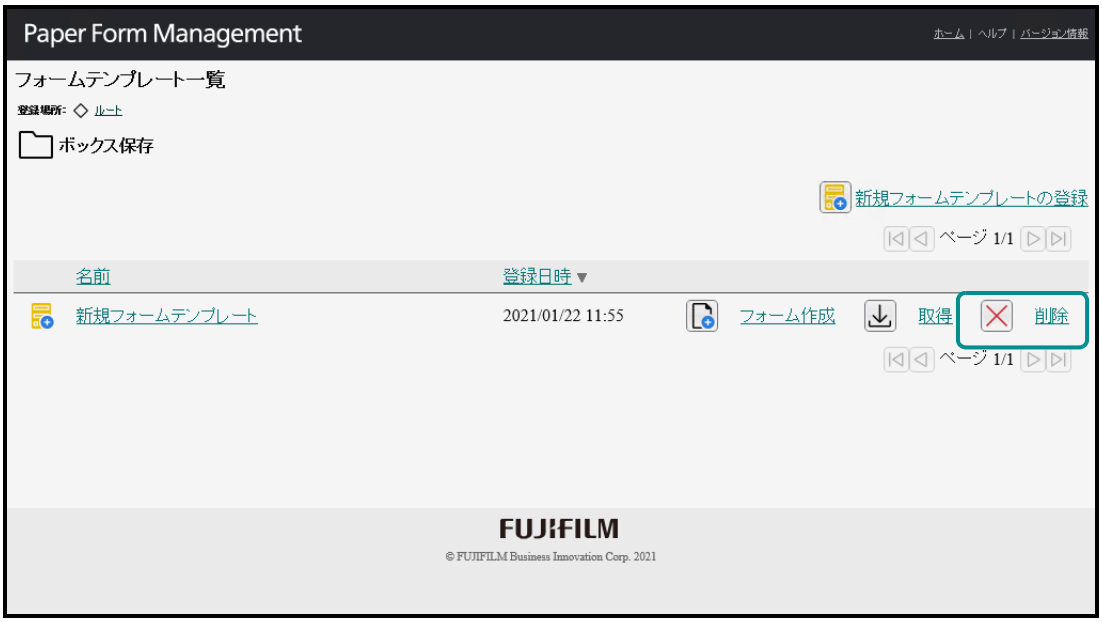
補足

・フォームテンプレートを削除すると、フォームテンプレートから作成されたフォームもすべて削除されます。
・削除したフォームテンプレートから作成されているフォームを、フローで使用している場合は、そのフローを再設定してください。詳しくは「フローを変更する」（P.240）を参照してください。
・削除したフォームテンプレートから作成されているフォームをプリントして配布している場合、そのフォーム（用紙）も使用できなくなります。

1. ［管理者メニュー］画面で、［リソースグループ一覧］をクリックします。
2. 削除するフォームテンプレートが登録されているリソースグループ名をクリックします。



3. ［削除］をクリックします。



4. 内容を確認し、[はい] をクリックします。

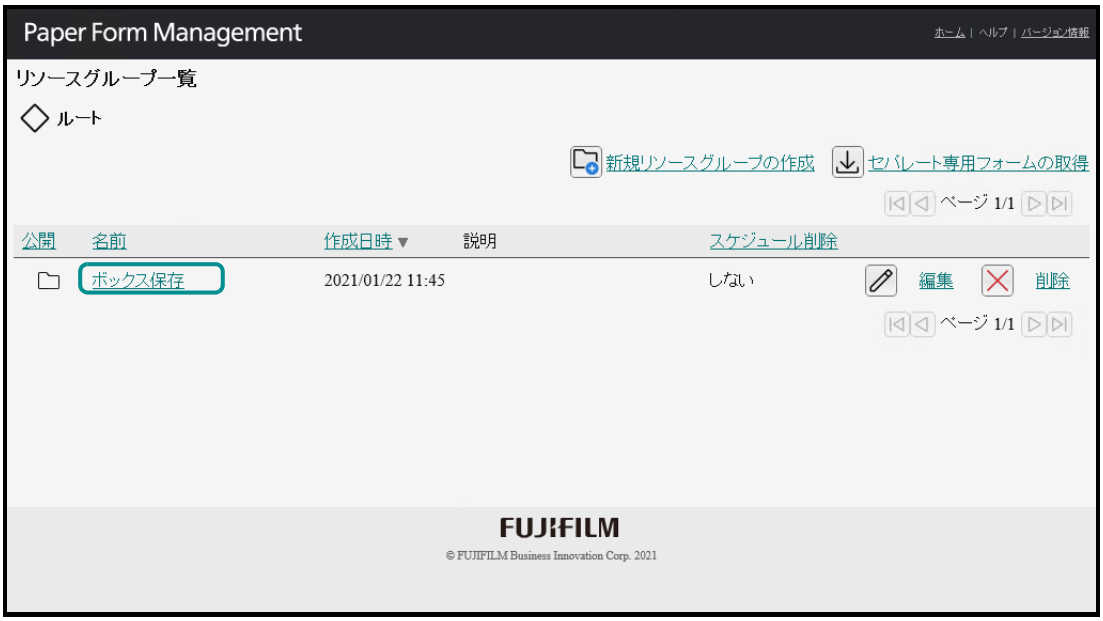
フォームを作成する

Paper Form Management に登録したフォームテンプレートから、フォームを作成します。

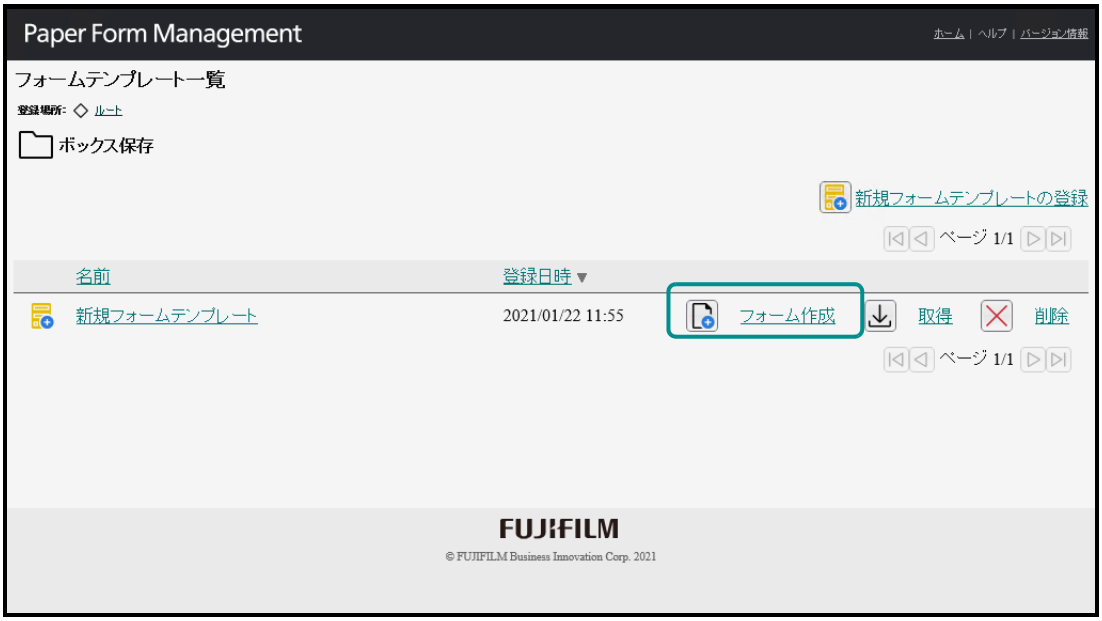
1. [リソースグループ一覧] をクリックします。



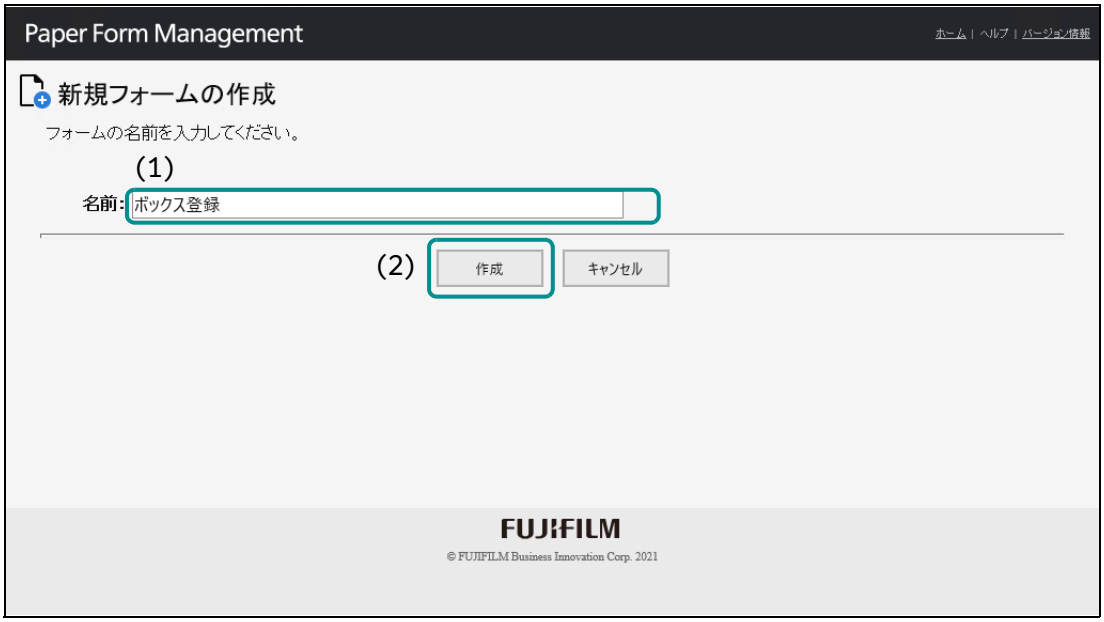
2. 使用するフォームテンプレートが登録されているリソースグループ名をクリックします。



3. [フォーム作成] をクリックします。

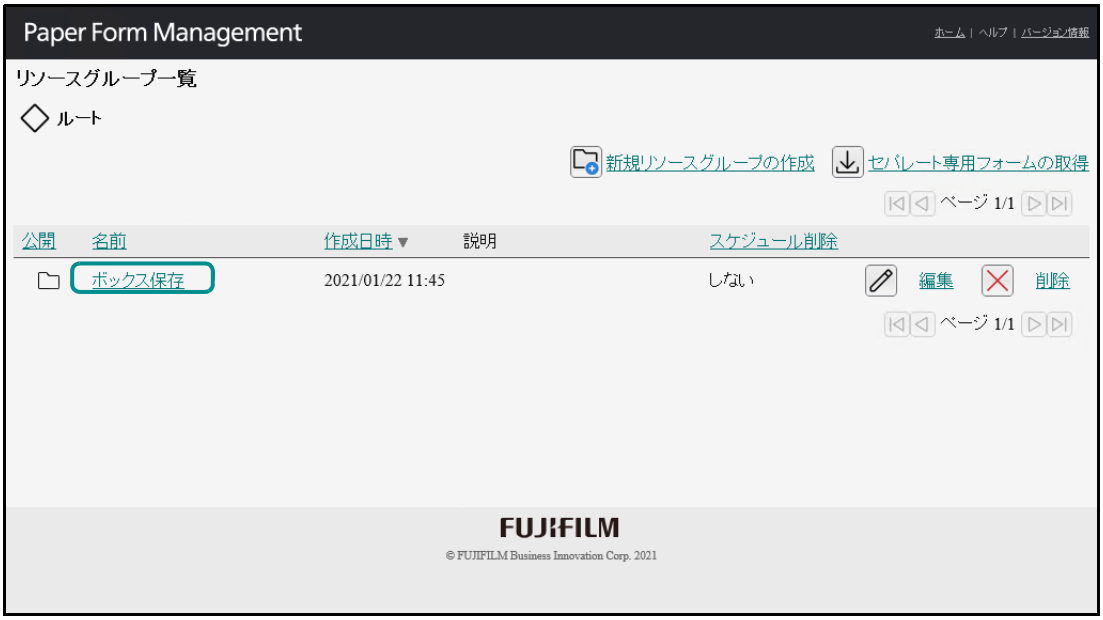


4. 次の操作をします。
   (1) 名前を入力します。
   (2) [作成] をクリックします。

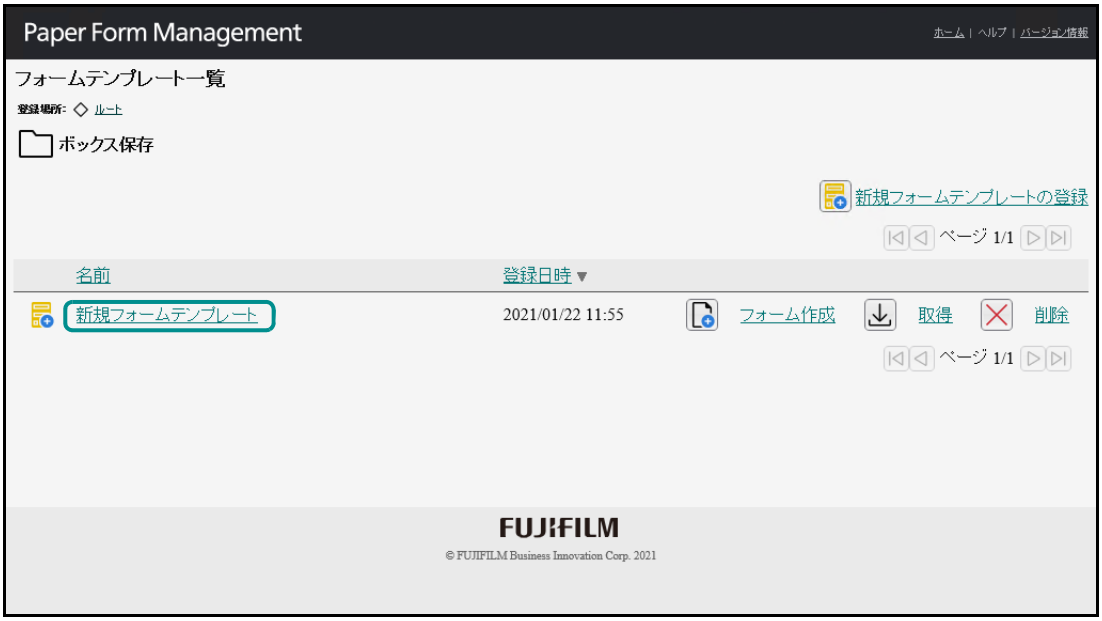


名前を変更する

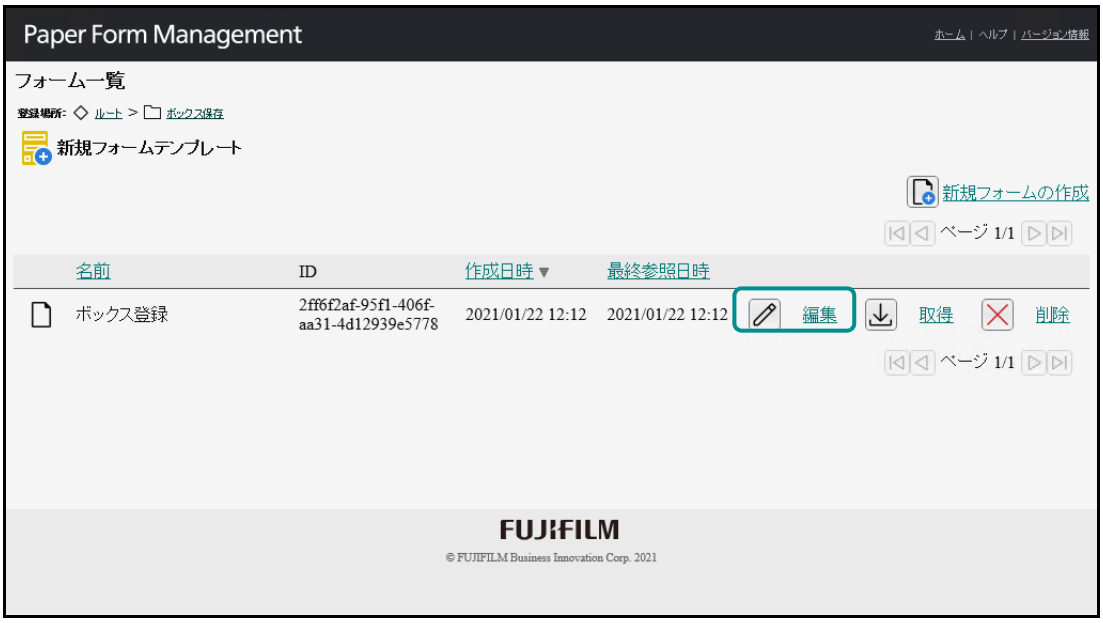
1. [管理者メニュー] 画面で、[リソースグループ一覧] をクリックします。
2. 名前を変更したいフォームが登録されているリソースグループ名をクリックします。



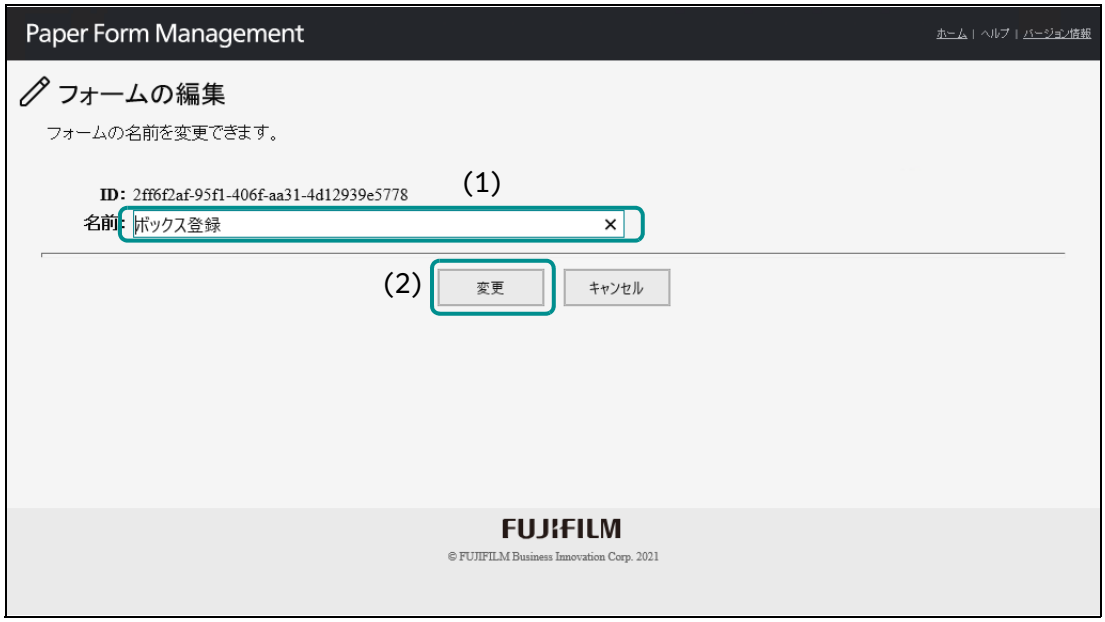
3. 名前を変更したいフォームが登録されているフォームテンプレート名をクリックします。



4. [編集] をクリックします。



5. 次の操作をします。
   (1) 名前を変更します。
   (2) [変更] をクリックします。



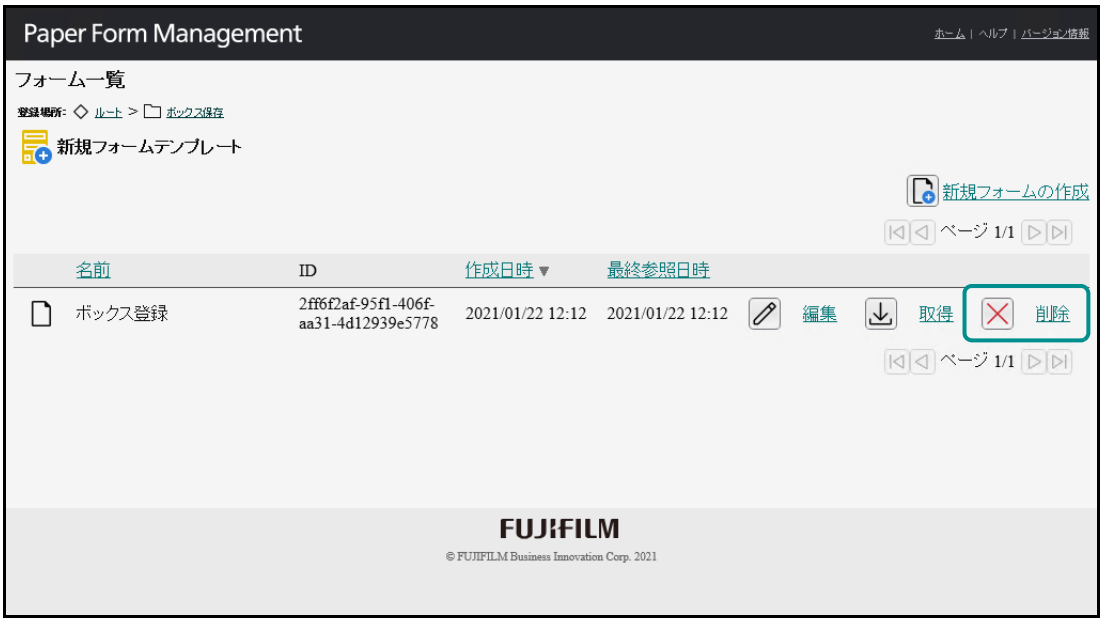
削除する

補足

有効期限を決めておき、スケジュールに基づいてフォームを削除できます。この機能を「フォームのスケジュール削除」と呼び、フォームの有効期間や削除の開始時刻を設定しておくことができます。詳しくは、Paper Form のヘルプを参照してください。

1. [管理者メニュー] 画面で、[リソースグループ一覧] をクリックします。
2. [リソースグループ一覧] 画面で、削除したいフォームが登録されているリソースグループ名をクリックします。
3. [フォームテンプレート一覧] 画面で、削除したいフォームが登録されているフォームテンプレート名をクリックします。

4. [削除] をクリックします。



5. 内容を確認し、[はい] をクリックします。

フローを作成する

Flow Management で、フォームを解析するためのフローを作成します。

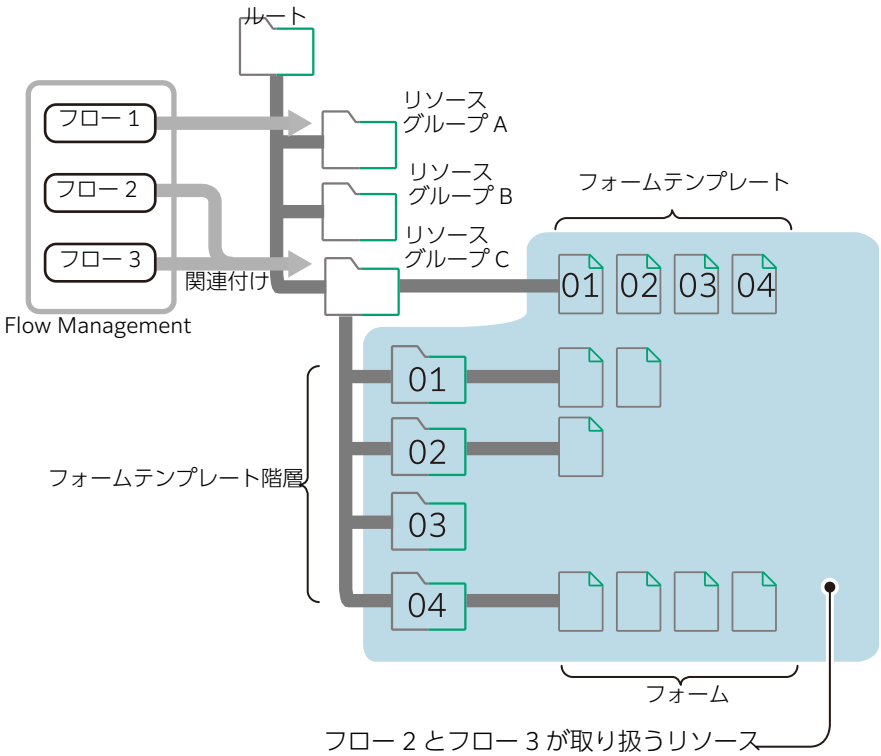
フローとリソースグループについて

Flow Management でフォームを使用する場合は、フローの新規作成や編集で、[加工方法] から [フォーム解析] を選択します。[フォーム解析 - フォーム解析設定] 画面が表示されるので、フローと関連付けるリソースグループを 1 つ選択します。

[フォーム解析] 機能は、選択したリソースグループの「属性一覧情報」を、Paper Form Management のデーターベースから取得します。属性一覧情報は、リソースグループに所属するすべてのフォームテンプレートから、定義済みの属性名を取り出し、一覧にしたものです。

[フォーム解析] 機能で取得されたこの属性一覧情報は、[フォーム解析] 機能よりもあとで実行される [加工方法] 機能や [配信先] 機能で、文書の振り分けや文書名などに利用する属性として選択できます。

1 つのリソースグループに複数のフローを関連付けることもできます。リソースグループとフローの関連付けを、次の図に示します。



補足

・フロー作成時にはリソースグループを指定します。このため、リソースグループやフォームテンプレートの登録または変更が終了してから、フローを作成してください。
・次の場合は、フローを変更する必要があります。
 - フォームテンプレートを新規に登録した
 - フォームテンプレートを変更または削除した
 - リソースグループを削除した
・詳しくは、「フローを変更する」（P.240）を参照してください。

フローに［フォーム解析］機能を設定する

取り込んだ文書がフォームの場合に、どのように解析するかを設定します。

補足

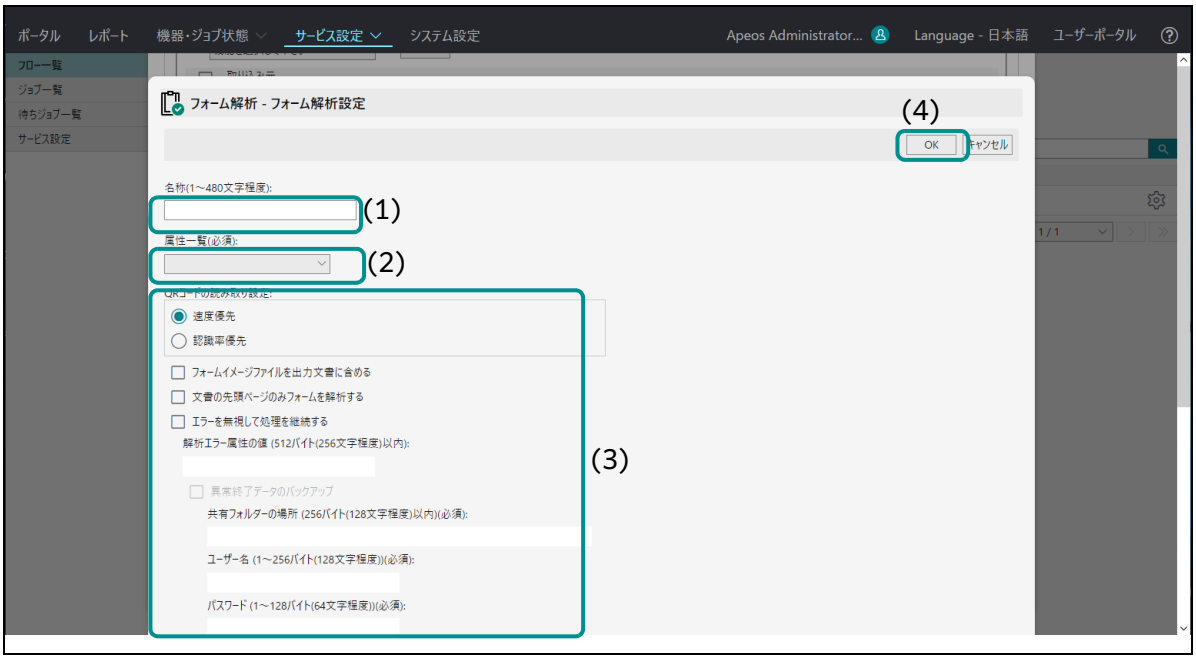
Flow Management Option のフローを作成するときは、フォーム解析の前に、フォーマット変換、イメージ加工などの、イメージに対する加工処理や変換処理を登録しないでください。

参照

・フロー設定画面 ⇨「フローを作成する」（P.78）
・各項目の詳しい内容 ⇨『 Flow Management Option のヘルプ』

1. フロー設定画面の［加工方法］の［追加］で［フォーム解析］を選択します。
2. 次の操作をします。
 (1) ［名称］に機能の名前を入力します。
 (2) ［属性一覧］で、このフローで使用するフォームが登録されているリソースグループの名前を選択します。
 (3) 各項目を設定します。
 ［エラーを無視して処理を継続する］にチェックマークを付けた場合は、フォーム解析時にエラーが発生しても、システム動作上の致命的なエラーでない限り、処理が継続されます。ただし、イメージ変換処理、加工処理、または処理結果の保存処理でエラーが発生した場合は、処理は継続されず、通常のエラー処理が行われます。

(4) [OK] をクリックします。



フローに［フォーム解析結果出力］機能を設定する

フォームの解析結果を CSV 形式のファイルで、フォルダーに保存するための設定をします。保存先に指定するフォルダーは、あらかじめ作成しておきます。

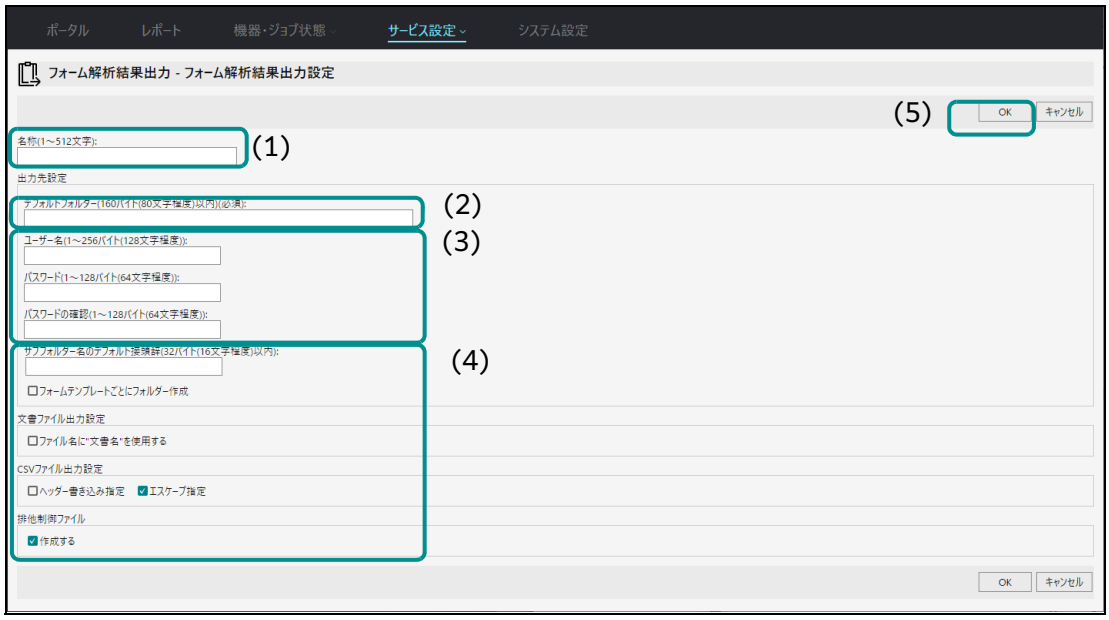
参照

・フロー設定画面 ➪「フローを作成する」(P.78)
・各項目の詳しい内容 ➪『 Flow Management のヘルプ』

補足

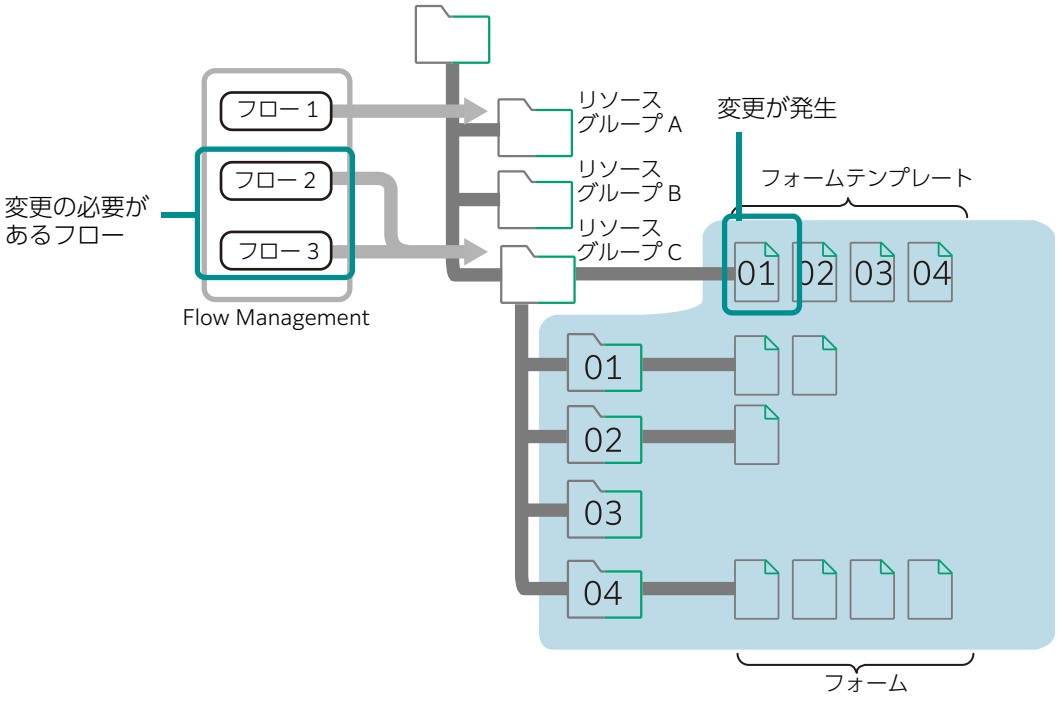
フォームテンプレート作成時に次の属性を設定しておくと、［フォーム解析結果出力］機能の内容を細かく制御できます。詳しくは、Paper Form のヘルプを参照してください。
・csv-output：出力先フォルダーの内容を制御
・column-order：出力する CSV ファイルの内容を制御
・subdir-prefix：任意の文字列をサブフォルダー名の接頭辞に使用
・subdir-prefix-indirect：任意の属性から値を取得し、その値をサブフォルダー名の接頭辞に使用

1. フロー設定画面の［配信先］の［追加］で［フォーム解析結果出力］を選択します。
2. 次の操作をします。
   (1) [名称] に機能の名前を入力します。
   (2) 保存先フォルダーの絶対パスを 、UNC 形式で入力します。
   フォルダーの区切り文字には、円 (¥)、またはスラッシュ (/) を使用します。
   例：¥¥ {コンピューター名} ¥work、// {コンピューター名} /folder1/sub1
   (3) [ユーザー名]、[パスワード] に、フォルダーにアクセスするユーザーのアカウントを入力します。
   [ユーザー名] と [パスワード] は省略できません。
   (4) 各項目を設定します。
   (5) [OK] をクリックします。



フローを変更する

フローが参照しているリソースが変更されたり、削除されたりした場合は、リソースグループに関連するフローを変更する必要があります。



フォームテンプレートを新規に登録した場合

新規に登録したフォームテンプレートに設定された属性を利用する場合は、フローを次の手順で変更します。

1. フローの編集で、[フォーム解析] 機能の詳細設定画面を表示します。
   属性一覧情報が最新に更新されます。
2. [フォーム解析] 機能の詳細設定画面を閉じます。
3. [フォーム解析] 機能の後ろに位置する機能の詳細設定画面を表示して、新規に追加された属性を設定します。

4. フローの編集を終了します。

フォームテンプレートを変更または削除した場合

フォームテンプレートを上書き保存したり、削除したりした場合は、登録先のリソースグループに関連するフローを、次の手順で変更します。

1. フローの編集で、[フォーム解析] 機能の詳細設定画面を表示します。
   属性一覧情報が最新に更新されます。
2. [フォーム解析] 機能の詳細設定画面を閉じます。
3. [フォーム解析] 機能の後ろに位置する機能の詳細設定画面を表示して、新規に追加された属性を設定する、または削除された属性の設定を解除します。
4. フローの編集を終了します。
   削除された属性を設定したままフローの編集を終了しようとすると、Flow Management のチェック機能によって、不整合が発生する場所がわかります。この場合は、手順 3 の処理を繰り返し、不整合を解消してください。

リソースグループを削除した場合

リソースグループを削除した場合は、関連するフローを削除してから新規にフローを作成するか、既存のフローを変更します。

次に、既存のフローを変更する手順を説明します。

1. フローの編集で［フォーム解析］機能の詳細設定画面を表示します。
   属性一覧情報が最新に更新されます。
2. [属性一覧] から、新しいリソースグループを選択して、[OK] をクリックします。
3. [フォーム解析] 機能を参照する他の機能がある場合は、その機能の詳細設定画面を表示し、属性の設定を変更します。
4. フローの編集を終了します。

フォームを使用して文書を処理する

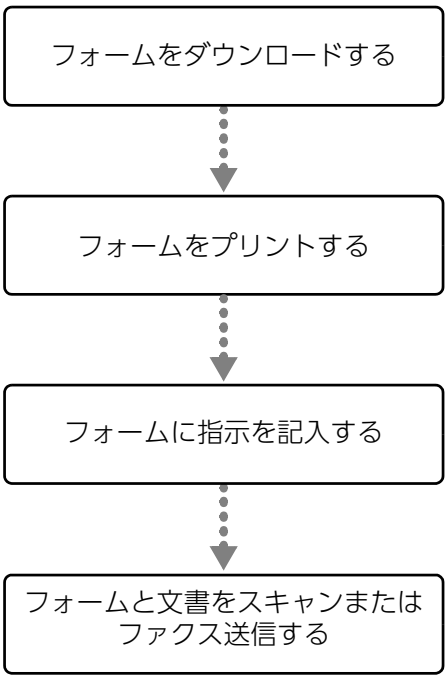
ユーザーが、フォームをダウンロードして文書個別の処理情報を記入し、スキャンまたはファクス送信する方法を説明します。

操作の流れ

フォームを使用して文書を入力する操作の流れは、次のとおりです。

操作を開始する前に、次のことを確認してください。

- Paper Form Management の URL
- 使用するフォーム
- 文書の入力先（機器のボックス、共有フォルダーなど）



Web ブラウザーを使用して Paper Form Management にアクセスし、フォームをダウンロードします。⇨P.242

ダウンロードしたフォームをプリントします。
300 dpi（11.8×11.8 ドット /mm）以上の解像度でプリントしてください。

必要な指示を手書きでフォームに記入します。⇨P.246

フォームと、処理したい文書を重ねて、スキャン、またはファクス送信します。⇨P.250

フォームをダウンロードする

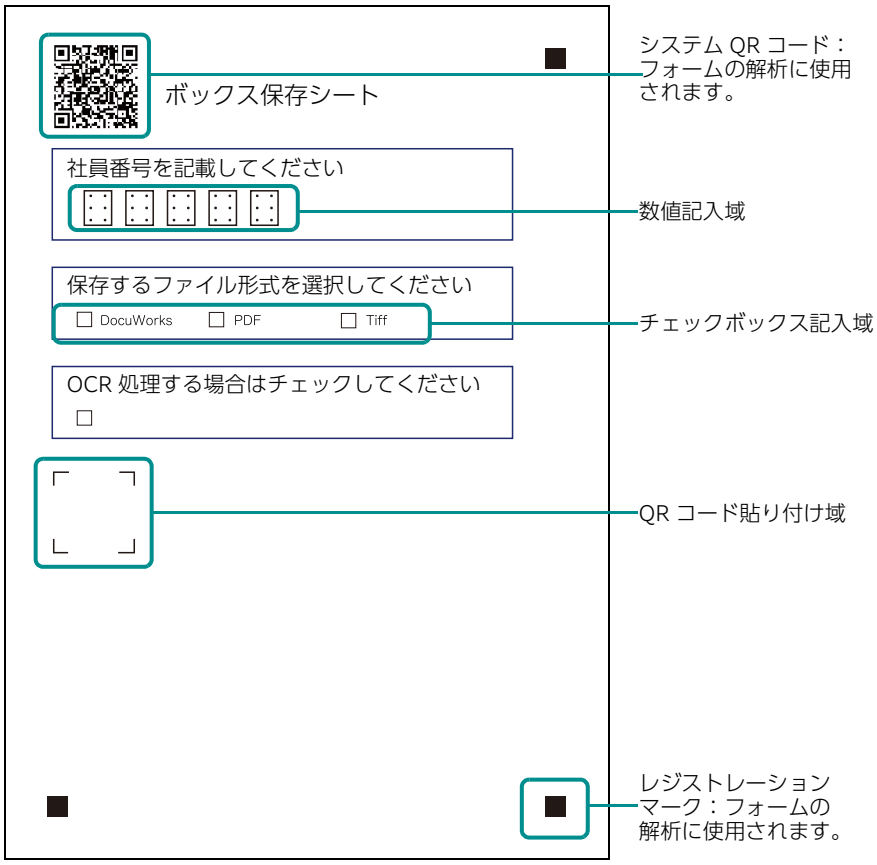
Paper Form Management からフォームをダウンロードします。「PDF」または「DocuWorks」のどちらかのファイル形式で保存できます。

通常のフォームとセパレート専用フォーム

フォームには、通常のフォームと、文書の区切りを示すためのセパレート専用フォームがあります。

- 通常のフォーム

  管理者が作成する、指示を記入するためのフォームです。
  フォームのサンプルを、次に示します。

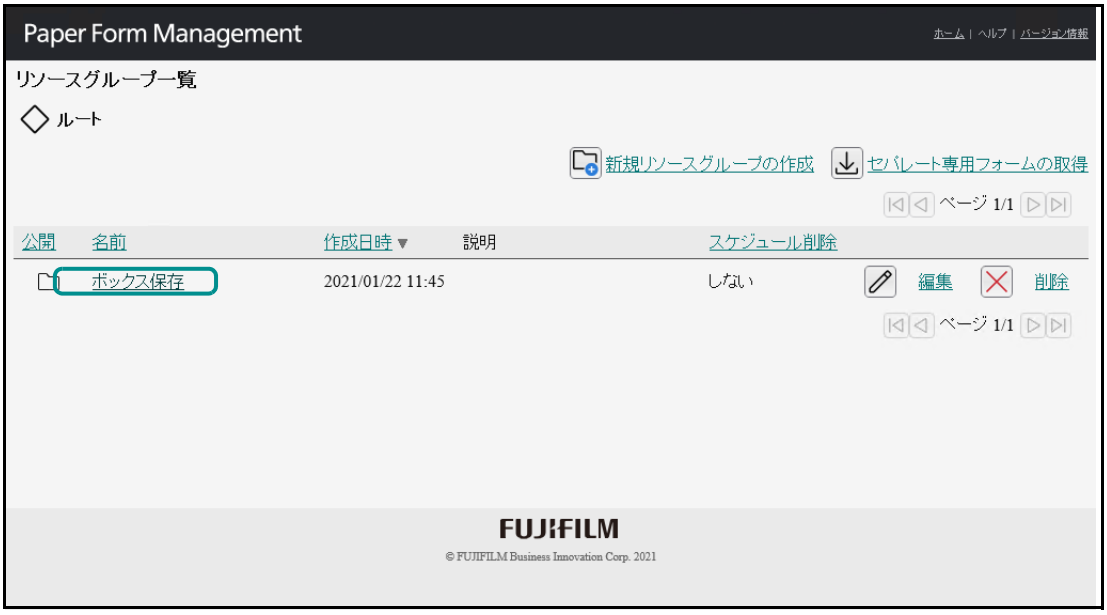


- セパレート専用フォーム

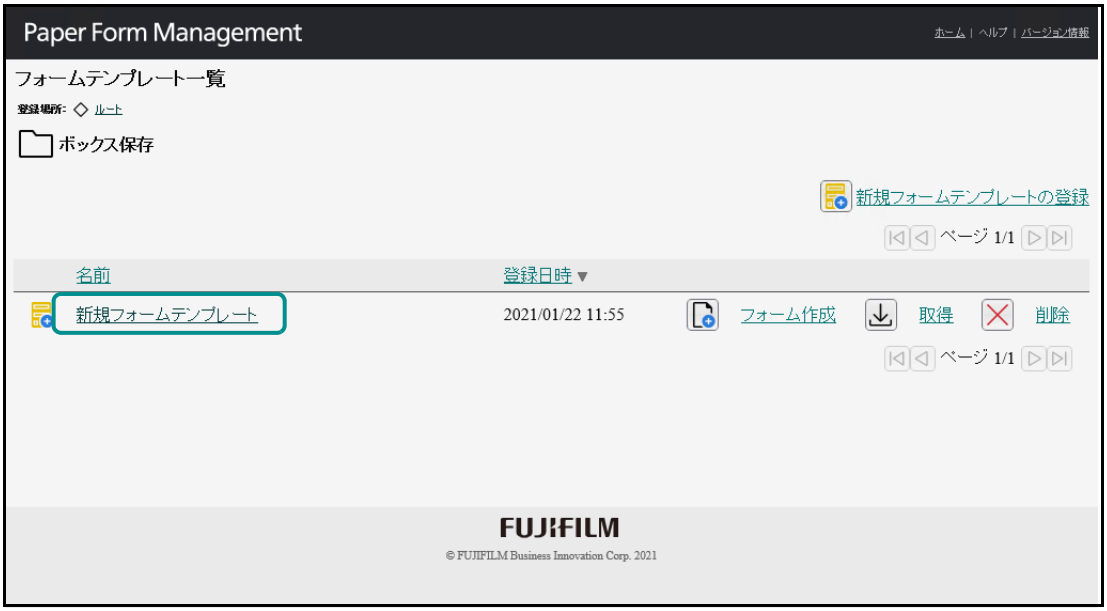
  1 つ前のフォームに記載されている指示をコピーして受け継ぎます。セパレート専用フォームを使用すると、同じ内容を何度も指示する手間を省くことができます。

フォームをダウンロードする

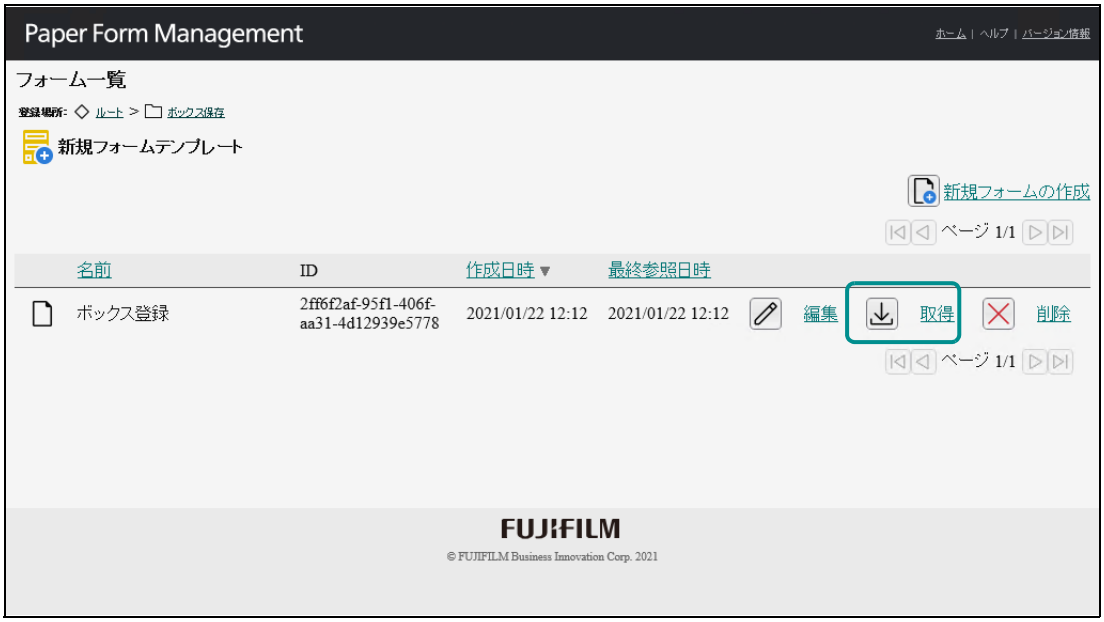
1. Web ブラウザーを起動します。
2. Web ブラウザーのアドレスバーに、Paper Form Management の URL を入力します。
3. ダウンロードしたいフォームが登録されているリソースグループ名をクリックします。



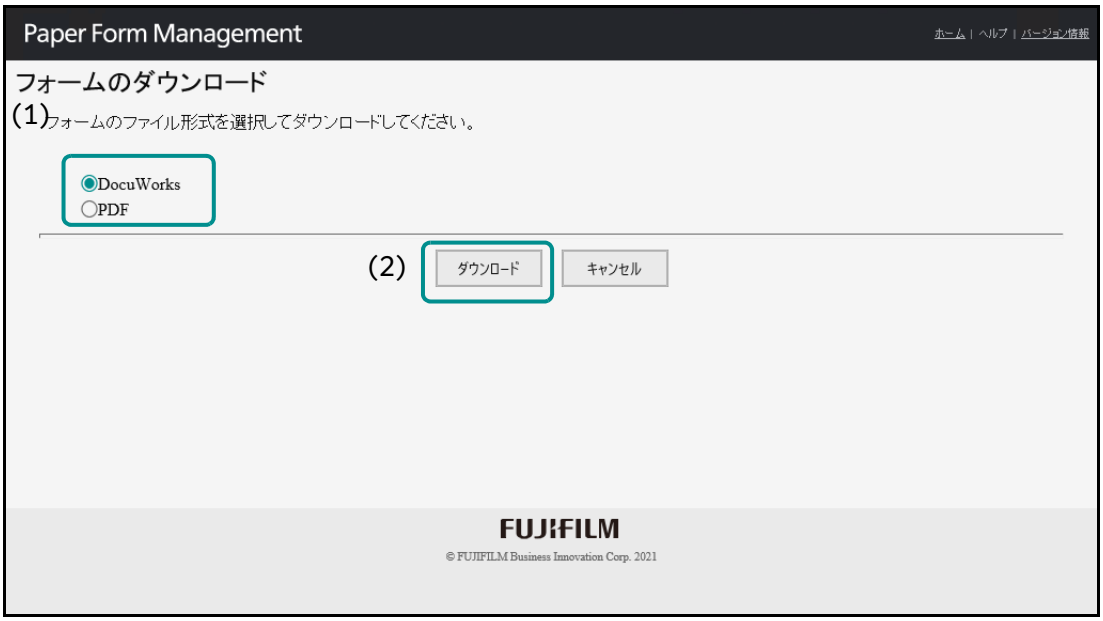
4. ダウンロードしたいフォームが登録されているフォームテンプレート名をクリックします。



5. ダウンロードしたいフォームの［取得］をクリックします。
一度の操作でダウンロードできるフォームは、１つだけです。



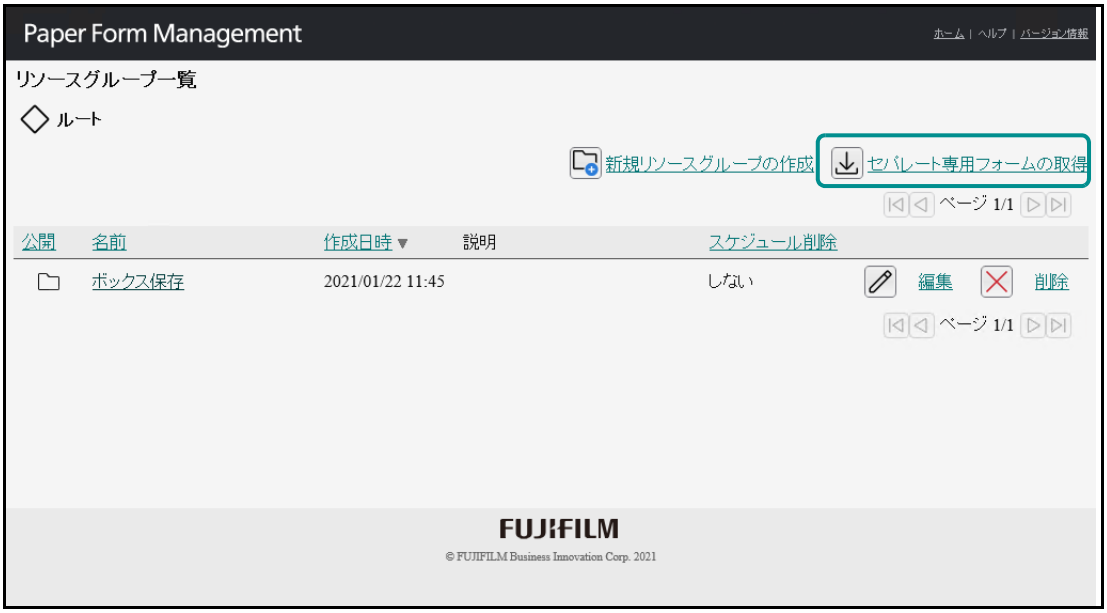
6. 次の操作をします。
(1) フォームのファイル形式を、［DocuWorks］、または［PDF］から選択します。
(2) ［ダウンロード］をクリックします。



7. ファイルのダウンロードの確認が表示されるので、[保存] をクリックします。
8. 保存先を指定して、[保存] をクリックします。
   指定した保存先に、フォームがダウンロードされます。

セパレート専用フォームをダウンロードする

1. Web ブラウザーを起動します。
2. Web ブラウザーのアドレスバーに、Paper Form Management の URL を入力します
3. [リソースグループ一覧] 画面で、[セパレート専用フォームの取得] をクリックします。



4. [フォームのダウンロード] 画面で、次の操作をします。
   (1) フォームのファイル形式を、[DocuWorks]、または [PDF] から選択します。
   (2) [ダウンロード] をクリックします。
5. ファイルのダウンロードの確認が表示されるので、[保存] をクリックします。

6. 保存先を指定して、[保存] をクリックします。
指定した保存先に、セパレート専用フォームがダウンロードされます。

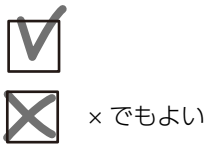
フォームに指示を記入する

プリントしたフォームに、チェックボックスや数値で指示を記入したり、QR コードのシールを貼り付けたりするときの注意事項を説明します。

チェックボックスを記入する

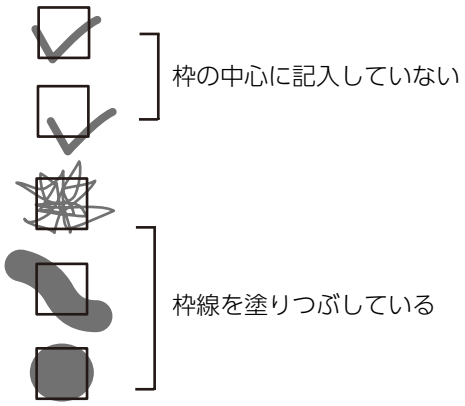
チェックボックスの枠内の中心にチェックマークを記入します。枠線を塗りつぶさないように注意してください。

【正しい記入例】



× でもよい

【誤った記入例】

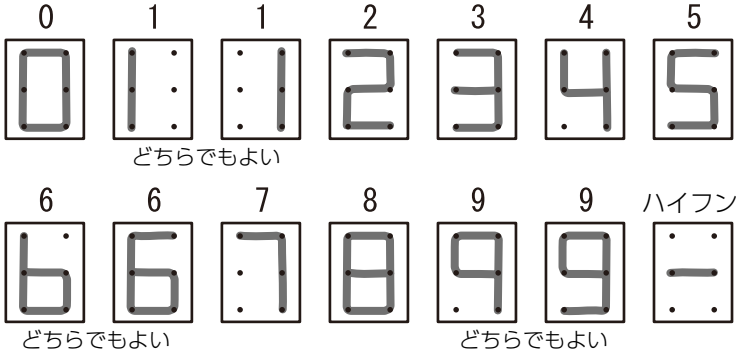


数値を記入する

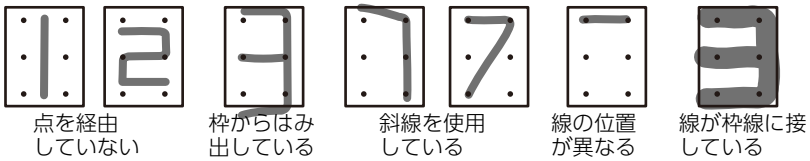
数値は、枠内の 6 点ガイドに沿って、点を結ぶように線を引いて記入します。

記入できる数値は 0 ～ 9 の数値と、ハイフン（-）です。正しく記入されていない場合は、フォーム解析でエラーとなります。

【正しい記入例】



【誤った記入例】



QR コードを貼り付ける

補足

スタンプの QR コードは使用しないでください。スタンプの QR コードを使用すると、正しく解析できないことがあります。

QR コードの貼り付け位置

QR コードを貼り付ける位置を示すマークを、「ガイドマーク」と呼びます。QR コードは、ガイドマークの枠内に 1 つだけ貼り付けてください。
QR コードの貼り付け例を、次に示します。

【正しい貼り付け例】

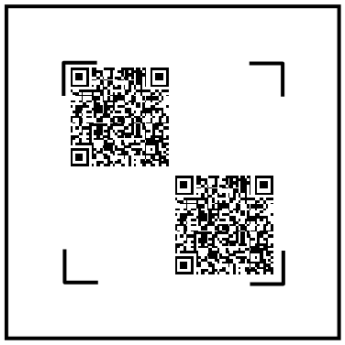


ガイドマーク枠内に貼り付ける

【誤った貼り付け例】



ガイドマーク枠から
はみ出している



ガイドマーク内に、複数の
QR コードを貼り付けている

補足

QR コードが正しく貼り付けられていない場合、フォーム解析でエラーとなることがあります。

QR コードシールを作成するときの注意事項

- QR コードの規格

  解析できる QR コードは、JIS X 510 規格の QR コード / モデル 2 だけです。
  QR コード / モデル 1、マイクロ QR コード、および構造的連接モードで分割、または連結指定された QR コードは動作を保証しません。

- セルのサイズ

  QR コードを構成する小さな四角の点を、「セル」と呼びます。セルのサイズが 0.8 mm よりも小さい場合、QR コードが鮮明に印刷されていても、解析できないことがあります。セルの大きさが 0.8 mm 以上の QR コードを使用してください。

- QR コードの画像色

  背景色は白に、セルの色は黒にしてください。

補足

・JPEG 形式など、非可逆方式で圧縮した画像は、シールに印刷しないでください。セルとセルの間に細かいノイズが発生し、安定したフォーム解析ができません。
・背景色が透明のシールは使用しないでください。透明な部分が、細かい点状のノイズとしてスキャン画像に現れることがあり、安定したフォーム解析ができません。

使用できない QR コード

次のような QR コードは、フォーム解析でエラーとなることがあります。


かすれている / 不鮮明


ゆがんでいる


セルの描画サイズが
小さい


動作保証外の
QR コード



QR コードの上に文字
や絵が重なっている

フォーム記入時の注意事項

フォームを記入するときは、次の点に注意してください。

(1) 筆記具には、次のものを使用してください。

色：黒色（鉛筆の場合は、HB より濃いもの）
幅：筆記幅が 0.5 mm 以上のもの
マーキングペンやフェルトペンなどの、太い筆記具は使用しないでください。

(2) 次の場合は、フォームを解析できないことがあります。

● フォーム
・設計したときと異なるサイズの用紙に、プリント（またはコピー）されている
・繰り返しコピーやファクスをしたために、画質が劣化している
・300 dpi（11.8 × 11.8 ドット /mm）未満の解像度でプリントしている
・拡大、または縮小してプリント（またはコピー）している

● システム QR コード、レジストレーションマーク
・消されている
・塗りつぶされている
・他の画像で上書きされている
・不要な書き込みや汚れがある

● システム QR コード、レジストレーションマークの周辺
・不要な書き込みや汚れがある
（鉛筆書きした指示を、消しゴムで消した場合に付着する汚れなど）

● チェックボックスや数値の記入領域
・消されている
・塗りつぶされている
チェックボックスの枠線よりも大きな範囲が塗りつぶされている
数値記入域の枠線と、記入されている数値の線が接している
・他の画像で上書きされている
・不要な書き込みや汚れがある など
（鉛筆書きした指示を、消しゴムで消した場合に付着する汚れなど）

● チェックボックスの枠線や数値記入域の 6 点ガイド
・枠線に欠落がある（硬い筆記具などを使用した場合など）

● QR コード貼り付け域
・ガイドマーク枠から QR コードがはみ出している
・QR コードの上に文字や絵が重なっている
・複数の QR コードが貼り付けられている
・次のような QR コードが貼り付けられている
- かすれた QR コード
- 不鮮明な QR コード
- ゆがんだ QR コード
-1 セルの描画サイズが小さい QR コード
- 動作保証外の QR コード
（例 ：マイクロ QR コード、QR コード / モデル 1、分割または連結指定された QR コード など）

フォームと文書をスキャンまたはファクス送信する

指示を記入したフォームと、処理対象の文書を重ねて、スキャンまたはファクス送信する方法を説明します。

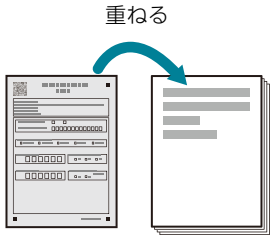
フォームと文書の重ね方

フォームと文書を、それぞれ次のように表します。



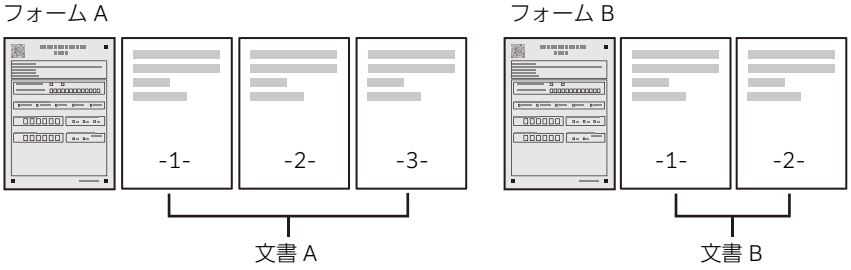
フォームと文書が 1 対 1 の場合

文書を重ねた上に、フォームを重ねます。



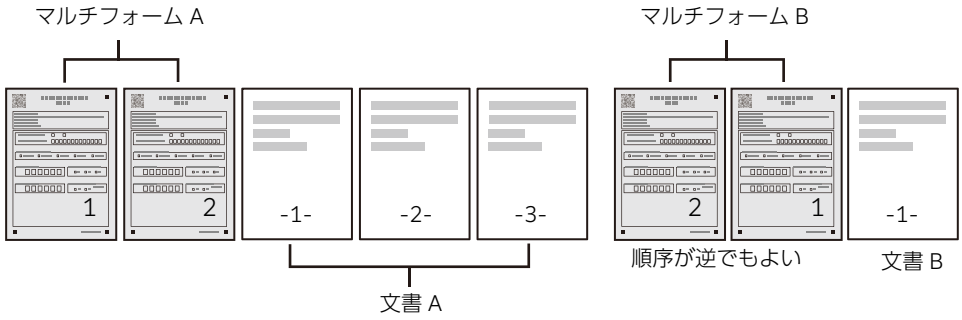
複数のフォームと文書をまとめて入力する場合

フォーム A ＞文書 A、フォーム B ＞文書 B... のように、順番に重ねます。



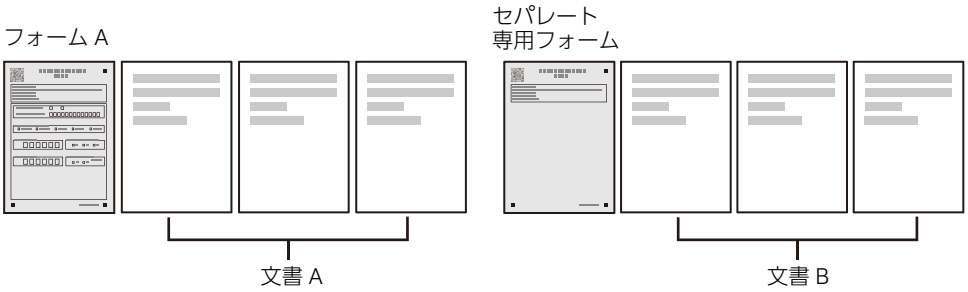
複数ページのフォームを使用する場合

マルチページフォームとして定義されている複数ページのフォームを使用する場合は、次の順序で重ねます。フォームのページの順序は問いません。フォームのページ数が、定義されているページ数に満たない場合は、エラーになります。



同じ指示を複数回実行したい場合

セパレート専用フォームを使用します。次の例では、文書 A と文書 B に、フォーム A の指示が適用されます。



スキャンする

1. フォームと文書を重ねて、機器の原稿セット部にセットします。
2. スキャナー機能を選択します。
3. 読み取り設定を、次のように設定します。
   カラーモード：[フルカラー]、または［白黒（文字)］
   読み取り解像度：200 dpi 以上
   QR コードを使用している場合は、300 dpi 以上を推奨します。
   読み込み濃度：[ふつう]

   補足

   [グレースケール]、[写真]、[文字 / 写真］は選択しないでください。

4. 保存先を指定して、スキャンを実行します。

   補足

   次の場合は、フォームを解析できないことがあります。
   ・フォームが解析される前に、ほかのソフトウェアやフローに設定された加工処理でイメージ変換処理が実行され、カラー画像が 2 値化された場合
   ・拡大または縮小してスキャンした場合

ファクス送信する

1. フォームと文書を重ねて、機器の原稿セット部にセットします。
2. ファクス機能を選択します。
3. 読み取り設定を、次のように設定します。
   原稿の画質：[文字]
   濃度：[標準]
   解像度：[高画質]
   QR コードを使用している場合は、[超高画質] を推奨します。
4. 送信先の複合機の電話番号を入力して、ファクス送信を実行します。



補足

拡大または縮小してファクス送信すると、フォームを解析できないことがあります。

[フォーム解析] 機能を使用するときの注意事項

- [フォーム解析] 機能の設定で、[フォームイメージファイルを出力文書に含める] が指定されていなくても、実際のジョブ処理で、フォームだけが入力された場合、そのフォームイメージを文書イメージデータとして出力します。
- [フォーム解析] 機能の設定で、[エラーを無視して処理を継続する] が指定されていた場合、実際のジョブ処理でフォームの検出に失敗すると、そのフォームイメージは文書イメージデータの 1 ページとして出力されます。
  フォームによる指示で、「DocumentFormat」（文書フォーマット指定）を行なわない場合（または、文書フォーマット指定に [None]（なし）を指定した場合）、[フォーム解析] 機能は、入力イメージの形式をそのまま使用します。フォーム上に次の指定がされていても、イメージに対する処理は行なわれません。
  - Compression（文書画質指定）
  - DocumentFileForm（文書ファイル保存形式）
- フォームによる指示で、「DocumentFormat」（文書フォーマット指定）に [DocuWorks] または [PDF] を指定した場合、[フォーム解析] 機能は、マルチページ形式でファイルを保存します。
  このため「DocumentFileForm」（文書ファイル保存形式）で [Single]（シングルページ）を指定しても、適用されません。
- 次の場合、[フォーム解析] 機能は、属性に値をセットしません。フロー内にある加工方法、および配信先で、これらの値を使用する場合は注意してください。
  - フロー内で使用する属性が、フォーム解析結果に含まれていなかった場合
  - フォーム上に、「未入力時に何も制御しない」と設定した選択コントロールを使用している場合で、ユーザーの指定がないとき
- [フォーム解析] 機能は、フォーム解析の成否を示す属性として「AnalysisStatus」（フォーム解析ステータス）を出力します。この属性には、フォーム解析の状態を表す数値がセットされるため、配信条件などに使用できます。ただし、この属性は、「エラーを無視して処理を継続する」が指定された場合だけ有効です。この指定がない場合は、フォーム解析エラーが発生すると、Flow Management Option でのジョブ処理が停止するため、この属性の値を使用できません。
- [フォーム解析] 機能は、フォーム解析結果のすべてを含む属性として「FormAnalysis」（フォーム解析結果）を出力します。この属性にセットされる値の形式は、XML で記述されたテキストです。この属性を参照し、必要な情報を取得するためには、この XML で書かれた記述を解析する必要があります。
- フォームに領域切り出しコントロールが含まれていた場合、[フォーム解析] 機能は、この領域を切り出

し、モノクロ 2 値のビットマップイメージに変換して、属性の値として出力します。このイメージデータを、フローの中で［フォーム解析］機能より後ろに位置する加工方法、および配信先で利用するためには、次の処理が必要です。

- 領域切り出し後のイメージは、Base64 でエンコードされ、テキスト型の属性として出力されます。エンコードされたイメージを利用するには、テキストを Base64 でデコードする必要があります。
- 領域切り出し後のイメージを格納する属性名を、Flow Management Optionのフロー設定時に取得することはできません。この属性を利用するには、［フォーム解析］機能が出力する「FormAnalysis」（フォーム解析結果）に含まれた XML を解析し、領域切り出しイメージに与えられた属性名を取得する必要があります。

- ［フォーム解析］機能はフォーム単位で文書を分割します。この分割した文書のページ数によって、文書イメージを単一のファイル形式で取り扱うか、フォルダーに格納した形式で取り扱うかを決定します。この形式の違いは、配信先で文書を保存する場合に重要です。たとえば、フォルダー保存での文書イメージの保存形態は、この形式によって異なります。分割の結果、1 ファイル・マルチページとなった場合は「ファイル形式」、それ以外の場合は「フォルダー格納形式」を使用します。フォームでフォーマット変換を指定した場合は、Flow Management Option のフォーマット変換の仕様に従います。
- ［フォーム解析］機能がフォームイメージを出力する処理には、「フォームイメージファイルを出力文書に含める」、「正常終了フォームイメージバックアップ」、および「異常終了データバックアップ」の 3 つがあります。セパレート専用フォームが入力されていた場合、出力するフォームイメージは、その 1 つ前に存在していた通常のフォームイメージに置き換わります。
  ただし、セパレート専用フォームより以前に通常のフォームイメージが入力されていなかった場合は、セパレート専用フォームがそのままフォームイメージとして出力されます。
- フォーム上にマークシート制御コントロールとその配下にある複数のコントロールを配置した場合で、配下にあるコントロールの解析結果を、セパレータを使用した「多値セパレータ連結」によって取得するときは、次のことに注意してください。
  - たとえば、配下にあるコントロールが 3 つあり、それぞれから値、「A」,「B」,「C」を取得できた場合、セパレータをカンマ（,）にすると、連結後の値は「A,B,C」になります。
  - その中の 1 つの値が取得できなかった場合、たとえば、「A」と「C」だけを取得した場合の値は「A,C」となります。
  - 取得できなかった値の存在だけを残したい場合、つまり上記の値を「A,,C」としたい場合は、配下にあるコントロールの設定で、［未入力時にデフォルト値を使用する］を選択し、デフォルト値に何も設定しないようにします。
- マルチページフォーム使用時に、それぞれのフォームに同名の属性が指定されていた場合は、最後に入力されたフォームの解析結果によって値が決まります。たとえば、最初に入力されたフォームと、最後に入力されたフォームの両方に「DocumentFormat」（文書フォーマット指定）がある場合は、最後に入力されたフォームで指定された文書フォーマットが採用されます。
- ［両面原稿］を選択した場合、フォームの裏面を文書の先頭ページとして取り扱います。
  フォームの裏面が白紙である場合、あらかじめフォーム上に配置しておいた［文書先頭ページの白紙除去指定］を［あり］に指定しておくと、この先頭ページを除去することができます。
  スキャナーの原稿読み取り装置の問題によって、読み取ったイメージに多くのノイズが発生した場合は、白紙であるかどうかの判定ができず、先頭ページの除去ができなくなります。
- カラースキャナーで読み取ったカラーイメージを取り扱う場合、外部のアプリケーションを使って加工・変換したイメージを、Flow Management Option に投入しないでください。
- Paper Form Management をインストールする前に、フローの作成でフォーム解析を選択すると、その後 Paper Form Management をインストールしても、フォーム解析の設定に失敗することがあります。この場合、ApeosWare Management Suite Flow Management サービスを再起動してください。

Paper Form Manager を使用するときの注意事項

- Paper Form Management に登録可能な各種リソースには、登録制限数があります。制限数は次のとおりです。制限数を超えた場合は、Paper Form Management を使用して、不要なリソースを削除してください。
  - ・ リソースグループの最大登録数は、32 件です。
  - ・ 1 つのリソースグループに、登録可能なフォームテンプレートファイルの数は、32 件です。
  - ・ 1 つのフォームテンプレートファイルに対して、登録可能なフォームファイルの数は 256 件です。
- Paper Form Management を使用するためには、World Wide Web Publishing サービスと Task Scheduler サービスが起動している必要があります。リソース管理ツールを使用する前に、それぞれのサービスを起動してください。

(1) 管理者権限でログインし、［マイコンピュータ］を開く
(2)［ツール］メニューの［フォルダーオプション］をクリックし、［表示］タブをクリックする
(3)［詳細設定］一覧にある、［簡易ファイルの共有を使用する（推奨）］のチェックマークを外す
(4)［OK］ボタンをクリックする

- ユーザーアカウント制御（UAC）が有効な Windows の OS では、デフォルトで Authenticated Users のアクセス権のないフォルダーが存在します。これらのフォルダーに Paper Form Management をインストールして使用し、いったんアンインストールしてから再インストールすると、ログファイルにアクセスできなくなることがあります。これは再インストール時に指定した Paper Form Management の管理者ユーザーが、最初のインストールで指定したユーザーと異なる場合に発生します。このような場合、「{インストール先フォルダー}¥log」フォルダー下のすべてのファイルのアクセス権に、Paper Form Management の管理者ユーザーのフルコントロール権限を追加してください。
- Web ブラウザーの言語を切り替えても、ヘッダー部分の文字が切り替わらないことがあります。この場合は、ヘッダー部分の［ホーム］ボタン、または［管理者のページ］ボタンをクリックすると、正しい言語が表示されます。
- Microsoft Failover Cluster 環境で、2 つのノードで異なるフォーム削除条件（フォーム有効期間、フォーム削除開始時刻）を設定した場合、画面での設定と異なるタイミングでフォームが削除されます。フォーム削除条件は、同一の設定にしてください
- イントラネット環境で利用する場合だけ対応しています。インターネット環境で利用する場合の動作は保証しません。
  Paper Form Management にアクセスするとき、使用する Web ブラウザーの［ツール］メニューから［インターネットオプション］を開き、次を設定してください。
  - ・［セキュリティ］タブを選択し、［イントラネット］、［レベルのカスタマイズ］の順番に選択します。セキュリティの設定画面で、［アクティブスクリプト］を［有効にする］を指定します。
  - ・［詳細設定］タブを選択し、［常に UTF-8 として URL を送信する］にチェックマークを付けます。
  - ・［接続］タブの［LAN の設定］を選択し、［プロキシサーバー］の［ローカルアドレスにはプロキシサーバーを使用しない］にチェックマークを付けます。次に、［プロキシサーバー］の［詳細設定］を選択し、［例外］項目の［次に始まるアドレスにはプロキシを使用しない］に、Paper Form Management がインストールされたコンピューターのアドレスを入力します。
  - ・ フォームテンプレートやフォームに対する操作に失敗する場合は、Paper Form Management のサイトを［信頼済みサイト］に登録し、信頼済みサイトの保護モードを解除してください。
- 1 台のコンピューターで同時に複数の Web ブラウザーを起動して、Paper Form Management を操作しないでください。
- Paper Form Management にアクセスする管理者は、同時に 1 人だけです。同時に複数の管理者がログインして操作しないでください。
- フォームテンプレートファイルの登録には、8 MB のサイズ制限があります。サイズを超えたファイルを登録しようとすると、「ページを表示できません」というエラー画面が表示されます。
- フォームファイル、またはフォームテンプレートファイルに日本語の名前が付けられていた場合、このファイルの取得時、表示された［ファイルのダウンロード］ダイアログボックスで［開く］ボタンをクリックし、アプリケーションで開くと、ファイル名の日本語部分が正しく表示されません。［ファイルのダウン

ロード］ダイアログボックスで［保存］をクリックして［名前を付けて保存］する場合は、ファイル名の日本語部分が正しく表示されます。

- フォームテンプレート ID に長い文字列を設定した場合、フォームファイルの取得時に、表示された［ファイルのダウンロード］ダイアログボックスのタイトルメッセージが正しく表示されないことがあります。
- ファイルの取得時に、ファイルの名称が 16 文字を超えていた場合、そのファイル名が短く切られることがあります。
- Web ブラウザーの［戻る］、［進む］、［中止］ボタンは、サポートしていません。
- リソースの名称の一部に連続した半角スペースがあった場合、Web ブラウザーでは、1 つの半角スペースで表示されます。
- Paper Form Management が提供する画面にあるボタンをダブルクリックした場合、2 回クリックしたものとして実行されることがあります。
- フォームファイルの取得処理では、ダウンロードにかかる時間を短縮するため、フォームに使用している色を 256 色に減色することで、フォームファイルのサイズを小さくしています。このため、フォームファイルは、フォームテンプレートファイル作成時に指定した色を忠実に再現していないことがあります。

7 こんなときは

よくある質問と回答

Flow Management について、よくある質問に答えます。

なお、トラブルで困ったときは、『機能ガイド Flow Management Option 編（メッセージ集）』も参照してください。

補足

説明中のエラーメッセージは、エラー通知メール、動作ログファイル、または［ジョブの詳細情報］画面で確認できます。

参照

・動作ログファイル ⇨『機能ガイド Flow Management Option 編（メッセージ集）』
・［ジョブの詳細情報］画面 ⇨「異常終了したジョブの詳細情報を表示する」（P.193）

言語、ロケールについて

フォルダーを設定するときに、［Unicode 対応でないプログラムの言語］で選択している言語以外の言語でフォルダー名を入力すると、「フォルダーは存在しません」というメッセージが表示されます。

［Unicode 対応ではないプログラムの言語］で選択している言語で入力してください。

Windows のファイルシステムを利用する場合

フォルダーにアクセスできない

取り込み元にフォルダーを指定した場合、処理開始時に次のエラーが発生することがあります

> フォルダー ｛パス名｝ にアクセスできません。

この場合は、取り込み元に指定したフォルダーに、必要なアクセス権が設定されていません。指定したフォルダーに、アクセスするユーザーの［読み取り］、［書き込み］、および［削除］の権限を追加してください。

参照

「フォルダーを準備する」（P.50）

ファイルにアクセスできない

取り込み元フォルダーを、Windows の暗号化ファイルシステム（EFS）機能で暗号化することはできません。取り込み元フォルダーがこの機能で暗号化されている場合、次のエラーが発生します。

> システムエラーが発生しました。［SYSERR=32 プロセスはファイルにアクセスできません。別のプロセスが使用中です。

その場合は、以下の手順で暗号化の設定を解除してください。

1. エクスプローラーを起動し、暗号化しているフォルダーを右クリックして、表示されたメニューの［プロパティ］を選択する。

2. [全般] タブの [詳細設定] をクリックする。

3. [内容を暗号化してデータをセキュリティで保護する] のチェックマークを外す。

共有フォルダーを利用する場合の注意事項

Flow Management Option の [フォルダー]、[フォルダー保存]、[文書属性の対応表出力] の各機能で共有フォルダーを利用する場合、それぞれの機能の設定画面で異なるアカウントを指定していても、すべて Network Service アカウントで接続セッションが確立されます。

このため、Network Service アカウントで共有フォルダーに接続しているサービスが同一 PC で稼働していた場合、競合が発生してエラーになることがあります。

ファイルを保存するフォルダーに、FAT32 形式のドライブ上のフォルダーを選択した場合

[フォルダー保存] 機能の詳細設定画面で、フォルダーの種類に [サーバーのローカルフォルダー] を選択し、[サーバーのローカルフォルダーの場所] で FAT32 形式のドライブ上のフォルダーを選択した場合は、[ユーザー名] に入力した値は利用されません。

ファクス送信をする場合

ファクス送信をする場合、機器側の送信画質は、高画質（200 × 200 dpi）または超高画質（400 X 400 dpi、600 × 600 dpi）を選択してください。

標準画質（200 × 100 dpi）や縦横の解像度が異なるファクス受信文書は、縦横の解像度を等しくする処理が行われるため、画像に歪みが入ることがあります。そのため、QR コードを読み取れない場合があります。

スキャンする場合

スキャン入力時の画質調整で、シャープネスを「よわく」、コントラストを「うすく」すると QR コードを読み取れない場合があります。

ボックスから取り込む場合

ボックスから文書を取り込めない

ボックスから文書を取り込むときにエラーが発生すると、以下のエラーメッセージが表示されます。それぞれ対処方法に従って対処してください。

> ネットワークスキャナーとの接続が切断されました。画像データが破損している可能性があります
> (PWX_ERROR_INTERRUP)

ボックスからのデータ送信が中断された場合や、ボックスから不正な画像データが取り込まれた場合は、上記のエラーが発生します。この場合、取得できた画像データまでを持つ [異常終了] ジョブが作成されます。

ただし、機種によっては、このエラーが発生した文書はボックスに残り、処理されないことがあります。このときは、フローをいったん無効化して、再度有効化すると、文書が再処理されます。

この操作をしても文書を取得できず、エラーが繰り返される場合は、機器の通信管理レポートやジョブ履歴レポートで、ボックスに登録された文書に異常がないか確認してください。

通信管理レポートの通信結果に「K7-07」が表示される、またはジョブ履歴レポートに「016-776」が表示される場合は、文書に異常があります。


補足

[ボックス] 機能の詳細設定画面で [文書取り込みでエラー（処理エラーや文書不具合）となった場合でも、取り込んだ文書をジョブ実行する] を設定すると、[異常終了] ジョブが発生したときに自動で加工以降の処理を継続

できます。

参照

「Flow Management のサービスを開始または停止する」（P.66）

・ネットワークスキャナーがみつからないか電源が OFF になっています
（PWX_ERROR_SCANNER）
・ネットワークスキャナーとの接続に失敗しました
（PWX_ERROR_CONNECT）

これらのエラーが発生した場合は、次の原因が考えられます。

- 対象の機器が停止している
- PC や機器のネットワークケーブルが外れているなどで、ネットワークに通信できない
- 機器の SOAP ポートが停止している

上記のエラーが頻繁に発生する場合は、機器やネットワークの状態を確認してください。

補足

スキャナードライバーから機器のボックスにアクセスするときのタイムアウト値は、Windows の初期設定で約 20 秒です。PC の性能によって、タイムアウト値が異なることがあります。なお、ネットワークの負荷が一時的に高くなっている場合は、負荷が解消されると、次のポーリングで正常に処理されます。

ネットワークスキャナーとの通信データが正しくありません
（PWX_ERROR_DATA））

フローをいったん無効化して、再度有効化すると、文書が再処理されます。

この操作をしても文書を取得できない場合は、機器の通信管理レポートやジョブ履歴レポートで、ボックスに登録された文書に異常がないかを確認してください。

通信管理レポートの通信結果に「K7-07」が表示される、またはジョブ履歴レポートに「016-776」が表示される場合は、文書に異常があります。

補足

［ボックス］機能の詳細設定画面で［文書取り込みでエラー（処理エラーや文書不具合）となった場合でも、取り込んだ文書をジョブ実行する］を設定すると、［異常終了］ジョブが発生したときに自動で加工以降の処理を継続できます。

参照

「Flow Management のサービスを開始または停止する」（P.66）

ボックスから文書を取り込んだあと、ボックス内の文書の削除に失敗した

ボックスから文書を取得し、ジョブを生成した後で、ボックス内の文書削除指示を行います。機器との通信が正常でない場合は、文書削除指示が機器に届かずエラーとなります。

このとき、ボックス内には文書が残ったままの状態となりますが、Flow Management Option は、内部的にリストを持って、重複して取得しないように制御しています。

しかし、このリストは本エラーを検出した Flow Management Option サーバーだけが保有している情報のため、以下のように構成を変更する場合には、再度文書を取得してしまいますのでご注意ください。

- データ保存フォルダー変更時（アンインストール→インストール）
- 複数台構成における、別サーバーへの切り替え時
- Microsoft Failover Cluster のフェールオーバー発生時

また、文書の重複取得を回避するため、以下の対応を実施してください。

通常運用時

次のエラーメッセージを受け取った場合は、以下の対応を実施してください。

> {機種名} {IP アドレス} のボックス（{ボックス番号} の文書（{文書番号}）を削除できませんでした。{エラー理由}

ログを確認し、エラー発生の直前に同じ文書番号の文書が取得された記録があるかを確認してください。確認後、該当の文書を InternetServices や機器の操作パネルで削除してください。削除方法については、機器のマニュアルを参照してください。

構成変更時

通常運用時の対応を行った上で、ユーザーデータ保存先フォルダー変更時や、サーバー切り替え時には、Internet Services や機器の操作パネルで、監視先のすべての機器のボックス内に、過去に処理した文書が残っていないかを、登録日時から判断し確認してください。残っていた場合は念のため、取り出して任意の場所に保存したり、プリントしたりしてから削除してください。取り出し、プリント、削除の方法については、機器のマニュアルを参照してください。

フローをアップロードすると、［ボックス］機能の［待機間隔］がダウンロード前に設定した値と異なる

［ボックス］機能で設定する［待機間隔］は、すべてのフローで共通に管理されています。このため、［ボックス］機能が設定されているフローをアップロードすると、そのフローに設定されていた［待機間隔］と異なる値が表示されることがあります。

新規に設置された Flow Management にフローをアップロードした場合は、［待機間隔］は 1 分に設定されます。すでにほかの［ボックス］機能で［待機間隔］を設定している場合は、その値が設定されます。

設定した［待機間隔］どおりにボックスが監視されない

［ボックス］機能が設定されたフローを有効化、または無効化すると、ほかの有効な［ボックス］機能が設定されたフローの監視処理が初期化されます。この場合、設定した［待機間隔］どおりに監視されないことがあります。

フローを有効化または無効化したあとは、［待機間隔］どおりに監視されます。

［同一宛先一括送信］機能を使用してファクス送信した文書は、受信側で分割できますか？

送信側のファクスで［同一宛先一括送信］機能を設定すると、一定時間内に同一宛先に送信した文書は、1つの文書に束ねて送信されます。

この機能を使用して送信された文書は、受信したファクス側では、元の複数の文書に分割できません。受信側の通信管理レポートでも、1 つのジョブとして履歴に記載されます。このため、Flow Management でも、このファクス文書を受信した場合は 1 つのジョブとして処理されます。

発信者 ID に特殊な文字コードが含まれていた場合は、どうなりますか？

ファクス受信文書の発信者 ID に特殊な文字コード（Windows で使用 できない文字コード。例：0xF0）が含まれていた場合、それを文書名に使用すると、特殊な文字コードがアンダースコア（_）に置き換えられます。

フォルダーから取り込む / フォルダーに保存する場合

共有フォルダーから文書が取得されない

共有フォルダーの接続確認で ping を利用しています。そのため、ping が利用できない環境では、次のエラーがログに記録され、共有フォルダーからの文書は取得できません。

The share server: ＜＜＜ %s ＞＞＞ can't be connected now.　(%s はサーバー名)

文書が使用中でないのに「使用中の可能性があります」というメッセージが表示された

取り込み元のフォルダーにサイズが大きいファイルを入力すると、Flow Management はそのファイルのコピー中にエラーを検知することがあります。この場合、次のメッセージが表示されます。

> 取得しようとした文書 {パスファイル名} にアクセスできません。使用中の可能性があります。

たとえば、グレースケール、非圧縮、300dpi、2A0（長尺）の TIFF ファイル 1 ページ を取り込み元のフォルダーにコピーすると、上記のエラーが発生します。

このエラーが発生しても、Flow Management は定期的にファイルの取り込み処理を行います。ファイルのコピーが終了したら、ジョブは正常に処理されます。

長い名前のファイルを取り込む場合の制限について

取り込み元に［フォルダー］を設定している場合、約 100 バイトを超える名前のファイルを取り込むときに、ファイルのコピーに失敗しジョブが処理されないことがあります。

このエラーが発生した場合は、取り込むファイルの名前を短くし、取り込み元のフォルダーに再度格納してください。



補足

Flow Management Option では、ファイルを取り込むときに Flow Management Option のデータディレクトリーにある作業フォルダーを利用します。
この現象は、「作業フォルダーのパス」と取り込むファイルの「ファイル名」の合計が 255 バイトを超える場合に発生します。
作業フォルダーのパスには、Flow Management Option を設置するときに指定した「ユーザーデータ保存先フォルダー」と「Flow Management Option をインストールした PC 名」が含まれていて、設置環境により異なります。このため、「ファイル名」の 100 バイトは目安になります。
必ず事前にジョブを実行して、本エラーが発生しないことを確認してください。

文書をサブフォルダーに振り分けて保存するときの属性値について

- 保存先の設定で、[サブフォルダーを作成して文書を振り分けて保存する] を選択して、サブフォルダー名を属性から指定した場合は、フローでジョブを処理したときに、次の Windows の予約語が属性値に設定されると、サブフォルダーは作成されますが、作成されたサブフォルダーを削除できません。
  CON、AUX、NUL、PRN、LPT1 ～ LPT9、COM1 ～ COM9、CLOCK$
- 属性に「.」または「..」が設定されたときは、サブフォルダーは作成されません。保存先フォルダーの直下にファイルが出力されます。

たとえば、OCR結果をサブフォルダー名の属性として利用する場合などにこれらの文字列が含まれていると、上記の問題が発生することがあります。この場合は、サブフォルダー名にアンダースコア（_）などの任意の文字列が属性値の最初に設定されるようにしてください。

外部アクセス連携を使用する場合

外部アクセス連携を使用する場合の注意事項

- 機器の外部アクセス機能を使って画面を操作している間は、操作パネルに表示されるツールバーのボタンを使用しないでください。
  ツールバーの更新ボタンを操作すると、エラーメッセージが表示される場合があります。そのような場合は、[Exit] ボタン、または [X] ボタンを押して外部アクセス機能の画面を終了し、操作をやり直してください。
- スキャン機能拡張キットを搭載していないため OCR 処理ができない機器で、OCR 処理をする設定の [外部アクセス連携] 機能を使用するフローを実行すると、エラーとなりスキャンが失敗します。
  [外部アクセス連携] 機能で OCR 処理をする場合は、スキャン機能拡張キットが搭載された機器でフローを実行してください。
- 機器または関連商品側で、機器のスキャン機能を制限するように設定している場合、外部アクセス連携でスキャンを実行するには、機器で認証する必要があります。スキャン機能を利用できるユーザーで機器への認証を行ったあと、スキャンを実行してください。
- 機器の操作パネルでプレビュー画面を表示中に、外部アクセスの切断操作が行われたり、機器のパネルリセットが発生したりすると、直後に当該ジョブが操作できなくなります。この場合は、15 分経過したあとに、プレビュー画面を再表示して操作してください。

ローカルネットワーク上でサーバー証明書を使用したい

インターネットに接続されていないローカルネットワーク上で、Microsoft 証明書サービスから発行されたサーバー証明書を使用して機器からの文書を暗号化通信する場合は、ローカルエリアネットワーク内で Microsoft 証明書サービスが稼動している必要があります。

Microsoft 証明書サービスが稼動している PC にアクセスできない場合は、機器側で「アプリケーション連携アクセスエラー（027-724）」が発生します。このエラーが発生したあとに Microsoft 証明書サービスを稼働しても、機器で操作をするたびに同じエラーが発生することがあります。

この場合は、ローカルネットワークを一時的にインターネットに接続してから、機器で外部アクセス連携の操作をしてください。

参照
ネットワークに関する詳細な設定方法は、Microsoft のサポート情報ページを参照してください。

イメージを加工する場合

イメージをなめらかにして高解像度化するときの注意点は？

[イメージ加工] 機能の [イメージ処理 / わく消し / 解像度変換] で [解像度を変換する] にチェックマークを付け、[イメージをなめらかにして高解像度化する] を選択すると、変換されたイメージの解像度が高くな

ります。ただし、変換後と同じ解像度でスキャンしたり、ファクスした画質を再現したりすることはできません。

たとえば、200dpi でスキャンしたイメージを高解像度化した場合は、変換後の解像度は 300dpi になりますが、300dpi でスキャンしたイメージより画質が劣ることがあります。

この場合は、イメージの高解像度化は設定しないで、300dpi でスキャンしてください。

自動正立を設定してもイメージが正立されない

［イメージ加工］機能で［自動正立］を指定し、ディザがかけられている文字や白抜き文字だけを含むイメージを処理した場合は、文字が読める向きに正立されないことがあります。

自動正立の処理では、イメージ内の文字を認識（OCR 処理）して、文字が読める向きに正立しています。このとき、ディザがかけられている文字や白抜き文字だけのイメージは文字を認識できないため、自動正立できません。

なお、イメージ加工の処理は前回の処理結果をキャッシュとして内部に保存しています。そのため、保存されているキャッシュの内容によっては、ディザがかけられている文字や白抜き文字だけのイメージでも、読める向きに正立されることがあります。

傾き補正する場合の注意

傾き補正は、画像中の罫線や文章の文字の並び位置を画像認識して傾きを検知します。

このため、表等に使われる罫線や文字が少ない原稿を入力すると、文書が期待通りに傾き補正されないことがあります。

フォーマットを変換する場合

アプリケーションから作成された DocuWorks 文書をフォーマット変換する場合の注意

アプリケーションから作成された DocuWorks 文書を、PDF などのほかのフォーマットに変換する場合は、DocuWorks 文書からイメージファイルの取り出しが行われます。イメージファイルは、DocuWorks 文書を作成するときに使用した解像度（デフォルトは 600dpi）で作成されるため、元の DocuWorks 文書に比べてファイルサイズが大きくなりますのでご注意ください。たとえば、Word から作成した DocuWorks 文書を PDF 文書に変換した場合、150 倍のファイルサイズになることがあります。

なお、DocuWorks 文書がイメージデータで作成された場合は、DocuWorks 文書自体が元のイメージデータとサイズは変わりません。したがって、この DocuWorks 文書をフォーマット変換した場合は、ファイルサイズは元データとほとんど変わりません。

DocuWorks文書に変換するときの､イメージファイル取り込みに関する制限について

DocuWorks 文書に変換する場合、取り込むイメージファイルと取り込み処理で非圧縮の中間画像データを生成します。たとえば、用紙サイズが A1 で、グレースケール 600dpi Packbit 1 ページの TIFF ファイル（13,234KB）を取り込み処理する場合、中間画像データのサイズが非圧縮状態で 273 MB 程度になることがあります。

A3 を超える大判サイズ入力イメージを DocuWorks に変換する場合の注意事項

［フォーマット変換］機能で、A3 より大きい大判サイズの入力イメージを DocuWorks に変換する場合、A3 を超えるデータの変換処理は、以下のとおりです。

補足

イメージファイルから定形用紙サイズで DocuWorks 文書を生成する場合に、A3 と判断するサイズの範囲は、220×307 mm より大きく、307×430 mm 以下です。

DocuWorks 文書バージョン：Ver.7

出力用紙サイズ：次のいずれかの用紙サイズ

- A2（420×594 mm）

- A1（594×841 mm）
- A0（841×1189 mm）
- 2A0（長尺）（841×2378 mm）

出力イメージ：

- 中央を原点に入力イメージ原寸大のまま
- 2A0 用紙サイズ（841×2378 mm）より大きい部分は欠ける

ただし、DocuWorks 8 以降がインストールされている場合は、サイズ指定で［定型サイズの最大を A3 とする］を選択できます。

［定型サイズの最大を A3 とする］を選択した場合の変換処理は、次のとおりです。

DocuWorks 文書バージョン：Ver.4

出力用紙サイズ：A3（297×420 mm）

出力イメージ：

- 中央を原点に入力イメージ原寸大のまま
- A3 用紙サイズ（297×420 mm）より大きい部分は欠ける

TIFF（JPEG 圧縮）文書を DocuWorks 文書に変換した場合の制限事項

［フォーマット変換］機能を使って、TIFF（JPEG 圧縮）文書から DocuWorks 文書に変換する場合、用紙サイズと解像度が変更されることがあります。

TIFF フォーマットのファイルを操作するときの注意点は？

［フォーマット変換］機能は、LZW 圧縮の TIFF フォーマットには対応していません。

LZW 圧縮の TIFF ファイルは、Windows のアプリケーションを操作したときに自動で作成されることがあります。たとえば、次の操作をすると、TIFF ファイルの圧縮形式が LZW に変換されます。

- TIFF ファイルを［画像と FAX ビューア］で保存したとき
- エクスプローラー上で TIFF ファイルの［プロパティ］を開き、［概要］タブに切り替えて［OK］をクリックしたとき
- TIFF ファイルを［画像と FAX ビューア］で開き、［回転］を実行したあとに保存しないで［画像と FAX ビューア］を終了したとき

これらの LZW 圧縮の TIFF ファイルを Flow Management で処理しようとすると、エラーになるので注意してください。

PDF ファイルのウィンドウヘッダーにファイル名が表示されない

［フォーマット変換］機能で作成された PDF ファイルは、開き方の［ウィンドウオプション］に［ページにウィンドウサイズを合わせる］が設定されています。この PDF ファイルを Adobe Reader 6.0 で開くと、ウィンドウヘッダーには文書プロパティのタイトル属性だけが表示され、ファイル名は表示されません。

ウィンドウヘッダーにファイル名を表示させる場合は、Adobe Acrobat 5.0 または 6.0 で PDF ファイルを開き、［文書のプロパティ］の［開き方］タブで［ページにウィンドウサイズを合わせる］のチェックマークを外してください。

カラーページを含む TIFF ファイルの表示や編集ができない

［フォーマット変換］機能で、変換するフォーマットに［TIFF（マルチページ）］を選択し、［カラーモード］で［グレースケール］、［カラー］、または［カラー白黒混在］を選択すると、カラーページやグレースケールページを含んだ TIFF ファイルが作成されます。この TIFF ファイルは、アプリケーションや圧縮方式によっては、表示や編集ができないことがあります。

この場合は、ほかのアプリケーションで編集するか、［フォーマット変換］機能で別のフォーマットを選択してください。

補足

・［カラー白黒混在］の TIFF ファイルでは、白黒ページだけ表示できる場合があります。
・［カラー白黒混在］の TIFF ファイルで、カラーページの直前の白黒ページを編集した場合は、「要求ページには無効な、もしくはサポートされていない形式が含まれています。」というメッセージが表示され、画像が表示できないことがあります。

OCR 処理をする場合

ウイルス対策ソフトウェアがインストールされている環境でオンアクセススキャンが有効な場合、OCR の処理中に作業ファイルが使用中になると、ジョブ処理が停止したままになることがあります。

正常に動作させるためには、以下のフォルダーをオンアクセススキャンの対象から除外する

ように設定してください。

- {Windows システムドライブ}¥mediadrive¥WinReader PRO User Data¥_AppData_¥13.0¥Temp2
- {Windows システムドライブ}¥WinReader PRO User Data¥_AppData_¥13.0¥Temp2
- {Windows システムドライブ}¥MdcTemp2

上記のフォルダーは、お使いの Windows のバージョンや WinReader PRO のバージョンによって異なります。いずれかの実在するフォルダーを指定してください。

OCR 処理をするときの文字認識精度はどうなっていますか？

Flow Management の OCR 処理は、Flow Management サーバーにインストールされている DocuWorks の OCR 機能モジュールを使用しています。そのため、Flow Management の OCR の文字認識の精度は、DocuWorks の OCR 機能の精度に依存します。

ただし、［領域指定 OCR］で OCR の領域を指定した場合は、DocuWorks と同じ結果にならないことがあります。この場合、認識する文字のサイズは、1.8 ～ 15 mm 角程度です。

また、Flow Management の［OCR］機能で設定できる項目は、DocuWorks の OCR 機能に依存します。

次に、Flow Management と DocuWorks の OCR 機能の違いについて説明します。

- DocuWorks ではノイズ除去は［弱く］、［普通］、［強く］の 3 種類を設定できますが、Flow Management では［しない］、［弱く］、［普通］、［強く］の 4 種類を設定できます。なお、この設定は OCR 処理時にだけ実行され、Flow Management で処理する文書には反映されません。
- Flow Management では、次のように処理されます。
  ・空白文字：挿入しない
  ・自動的に傾き補正：行う

  なお、自動的に傾き補正を行う設定は、OCR 処理時にだけ実行され、Flow Management で処理する文書には反映されません。

参照

DocuWorks の OCR（文字認識）設定画面の各項目については、DocuWorks のヘルプを参照してください。

OCR 処理に WinReader PRO を使用する場合の注意事項

ウイルス対策ソフトウェアがインストールされている環境でオンアクセススキャンが有効な場合、OCR の処理中に作業ファイルが使用中になると、ジョブ処理が停止したままになることがあります。

正常に動作させるためには、以下のフォルダーをオンアクセススキャンの対象から除外する

ように設定してください。

- {Windows システムドライブ}¥mediadrive¥WinReader PRO User Data¥_AppData_¥13.0¥Temp2
- {Windows システムドライブ}¥WinReader PRO User Data¥_AppData_¥13.0¥Temp2
- {Windows システムドライブ}¥MdcTemp2

上記のフォルダーは、お使いの Windows のバージョンや WinReader PRO のバージョンによって異なります。いずれかの実在するフォルダーを指定してください。

Omnipage OCR 処理をする場合

- OmniPage(R) OCR機能でPDFファイルやWord文書などにフォーマット変換した場合、元のフォントと異なるフォントで文書が生成される場合があります。
  フォーマット変換の精度は、OmniPage(R) OCR が利用している Kofax 社製 OmniPage(R) Capture SDK に依存しています。
- OmniPage(R) OCR の機能で OCR 処理した場合、サイズの大きなフォントやボールド体のテキストは、グラフィックであると判断して、OCR 処理されないことがあります。
  OCR 処理の精度は、OmniPage（R)OCR が利用している Kofax 社製 OmniPage(R) Capture SDK に依存しています。

Omnipage (R) Barcode Reader 処理をする場合

OmniPage(R) Barcode Reader の領域設定で領域指定ファイルを使用する場合のイメージ画像には、サイズ制限があります。制限を超えるサイズの領域指定ファイルを選択した場合、エラーになります。

参照
「対応する用紙サイズ」（P.318）

QR コードを処理する場合

- 複数ページに QR コードが含まれる文書の取り込みで、読み取り範囲を全ページに指定し、QR コードの内容を分割して属性に利用する場合は、すべてのページから読み取った QR コードの内容が一旦連結されたあとに、連結した文字列をもとに分割します。このとき、読み取りに失敗したページの QR コードの内容は、連結した文字列に含まれません。そのため、出力属性の取得カラム番号に、想定外の QR コードの内容が出力される場合があります。
  以下に例を示します。
  - 入力する文書のページ構成
    ページ 1(QR コード)、ページ 2(QR コード)、ページ 3(QR コード)、ページ 4、ページ 5、ページ 6
  - 文書加工処理の設定
    次のメニューは設定しない。
    [QR コードが読み取られたページの前で分割する]
  - QR コードの分割出力の設定
    分割対象 QR コード
    [文書全体の QR コードを連結したもの]
    分割方法
    [CSV フォーマットデータとして分割する]
    出力属性
    取得カラム番号：1 (ページ 1 の QR コードにあることを想定)
    属性の表示名：社員番号
    値が取得できなかったときの値：NO_NUMBER

  上記の例では、ページ 1 の QR コードの読み取りに失敗すると、ページ 2 の QR コードの内容が「取得カラム番号：1」に出力されます。
  分割対象の QR コードが［文書中最初に読み取られた QR コード］の場合も、同じ出力結果になります。
  このような場合は、配信条件に QR コードリーダーが出力する［QR コード数］の属性を設定し、QR コード数が想定外の場合は異なる配信をするなどのフローを設定してください。また、指定ページごとの属性で確実に分割する場合は、フローの加工方法に指定ページ分の QR コードリーダーを追加し、読み取り範囲を［指定したページの QR コードを読み取る］に設定することをお勧めします。
- QR コードを含む画像は、イメージ処理やスキャナーで読み取るときに拡大または縮小をすると、QR コードの画像が規定のセルサイズより小さくなったり、歪んだりすることがあります。そのため、QR コードを読み取るときにエラーが発生する場合があります。
  このような場合は、以下の対処をしてください。

・ QR コードリーダーで処理をする前に、イメージの拡大、縮小、および傾きが発生しないようにする。
・ QR コードのサイズを大きくする。
・ 誤り訂正レベルを上げる。
・ セルサイズを大きくする。
また、QR コードリーダーの［読み取り設定］で「認識率優先」を選択すると、認識率が向上します。

- QRコードを含む文書をコピーしたりファクス送受信したりすると、元の画像から画質が劣化することがあります。
また、機器の「ファクス設定」で［自動縮小受信］を設定した場合は、QR コードの画像が縮小され、規定のセルサイズより小さくなったり、歪んだりして、QR コードリーダーで読み取れない場合があります。
コピー文書やファクス送受信文書を QR コードリーダーで処理する場合は、コピー後の文書やファクス送受信後の文書が QR コードリーダーで読み取れるように、以下の設定値を事前に検討してください。

・ スキャン読み取り解像度、ファクス送信画質
・ QR コードのサイズ
・ 誤り訂正レベル
・ セルサイズ
・ スキャン読み取り解像度、ファクス送信画質、および QR コードのサイズの推奨値は、「QR コードリーダーの仕様」（P.320）を参照してください。

なお、QR コードのサイズの推奨値は、QR コードリーダーで読み取るときのサイズになります。上記のように画像が縮小される場合は、あらかじめ QR コードのサイズを大きくする必要があります

- QR コードの読み取りでは、入力される画像のサイズに比例して必要なメモリー容量が増加します。特に、読み取り設定で「認識率優先」を選択した場合は、より多くのメモリーが必要です。
以下に、参考データを示します。

・ A3 サイズ 600dpi の画像に必要な最低メモリー容量
66 MB（読み取り設定「標準」）
149 MB（読み取り設定「認識率優先」）
・ 2A0 サイズ 300dpi の画像に必要な最低メモリー容量
266 MB （読み取り設定「標準」）
598 MB （読み取り設定「認識率優先」）
入力原稿のカラーモード、フォーマット、およびページ数との関連はありません。

必要なメモリーが確保できない場合は、「使用可能なメモリーが不足しています。」というエラーが発生してジョブ処理がエラーになります。

- QR コードリーダーでの自動正立は、以下の条件を超える画像データの入力は動作保証しません。

・ 用紙サイズ：A3 より大きいサイズ
・ 解像度：600dpi を超える

動作保証の対象外の画像データに対して自動正立を行なった場合には、処理に必要な容量の仮想メモリーが確保されていた場合でも「メモリー不足エラー」が発生することがあります。
その場合、動作が不安定になりますのでコンピューターの再起動が必要となります。

対話処理をする場合

- ApeosWare Management Suite では、タブブラウザーの動作を保証していません。
フローに ［対話処理］機能が設定されている場合、タブブラウザーで複数のジョブの ［待ちジョブ操作］ページを開いて操作しようとすると、次のメッセージが表示され、操作に失敗することがあります。

> 一定時間操作がなかったため、タイムアウトが発生しました。接続し直して下さい。

この場合は、再度 ［待ちジョブ操作］ページを開き、操作をやり直すことで正常に処理できます。

- PCのWebブラウザーで［待ちジョブ操作］ページを表示中にWebブラウザーを閉じると、直後に当該ジョブが操作できなくなります。

この場合は、15 分経過したあとに、［待ちジョブ操作］ページを再表示して操作してください。

プリントまたはファクス出力する場合

プリントやファクスができない

次の操作をした場合、機器にプリントやファクスができなくなったり、ジョブを監視できなくなったりすることがあります。

- 機器や ApeosWare Management Suite で、LPD ポート番号など機器の情報を更新した
- ApeosWare Management Suite で機器を削除したあと、同じ機器を再度登録した

この場合は、フローを編集して、[プリント / ファクス出力設定] 画面の [出力先機器] を設定し直してください。

正しい枚数がプリントされない

プリンタードライバーの印刷設定で、イメージ圧縮をしないように設定している場合、大量のカラーページの文書をプリントすると、正しい枚数が排出されないことがあります。この場合は、イメージ圧縮を［標準］にすると、正常にプリントできます。

イメージ圧縮を［標準］にする手順は、次のとおりです。

(1) プリンタードライバーのプロパティを開きます。

(2) ［詳細設定］タブを表示し、［標準の設定］をクリックします。

(3) ［詳細設定］タブを表示し、［その他の設定（グラフィックの詳細設定など）］の［イメージ圧縮］を［標準］にします。

(4) ［OK］をクリックします。

補足

プリンタードライバーによっては、設定する項目の名前が異なる場合があります。その場合は、前述の手順を読み替えて設定してください。

Flow Management でファクス送信すると、機器で直接ファクス送信した場合と画質が異なる

カラーまたはグレースケールのスキャン文書を Flow Management に取り込んでファクス送信すると、送信先のファクスから出力した原稿の画質が、機器で直接ファクス送信した原稿と異なることがあります。

たとえば、スキャンした文書を Flow Management で取り込んでファクス送信した文書は、機器で［原稿の画質］に［文字写真］または［写真］を選択してファクス送信した場合に比べて、イメージ、文字、および線が薄めの色になったり、原稿の背景に黒点が出力されたりするなど、画質が劣化したように見えます。

なお、カラーモードを［白黒］に設定して機器でスキャンした文書をファクス送信した場合は、画質の差は減少します。

プリンタードライバーで指定した用紙サイズで出力されない

［プリンター出力］機能でプリントする場合、プリンタードライバーのプロパティ＞［詳細設定］＞［標準の設定］で指定した用紙サイズで出力されないことがあります。指定した用紙サイズで出力されないのは、次の場合です。

- ［縮小印刷］で［入力原稿のサイズ（イメージサイズ）を変えない］を選択
- ［用紙サイズを自動で選択する］を選択し、プリンタードライバーのプロパティで指定した出力用紙サイズ以外のサイズにチェックマークを付ける

この場合は、入力原稿サイズ（イメージサイズ）をもとに、［用紙サイズを自動で選択する］でチェックマークを付けた用紙サイズで出力されます。

たとえば、次の設定をした場合、プリンタードライバーのプロパティで出力用紙サイズを B5 に指定しても、原稿サイズが A4 のジョブは A4 で出力されます。

- ［縮小印刷］で、［入力原稿のサイズ（イメージサイズ）を変えない］を選択
- ［用紙サイズを自動で選択する］を選択し、すべての用紙サイズにチェックマークを付ける

プリンタードライバーのプロパティで指定した用紙サイズで出力する場合は、［用紙サイズを自動で選択する］を選択しないでください。

IPv6 ネットワーク環境でファクス送信する場合の注意点は？

IPv6 ネットワーク環境でフローを実行する場合は、ファクスの送信元に設定した機器に IPv6 グローバルアドレスが設定されている必要があります。

また、［プリンター出力］機能で機器を追加するときは、［IP アドレス / ホスト名］に IPv6 グローバルアドレスを指定してください。

機器に IPv6 グローバルアドレスが設定されていない場合、または［プリンター出力］機能で IPv6 リンクローカルアドレスを指定した場合は、［ジョブ監視］で指定されたタイムアウト時間まで機器のジョブの状態を取得できないことがあります。

ファクス受信文書をプリントすると、画質が劣化する

ファクスで受信した文書を Flow Management の［プリンター出力］機能でプリントした場合や、Flow Management でフォーマット変換をした文書をアプリケーションでプリントした場合は、直接、機器から用紙に出力した場合より画質が劣化することがあります。

これは、ファクス受信文書を直接、機器から出力するときはイメージのエンハンス（補正）が行われますが、電子データに変換するときはイメージのエンハンスが行われないためです。

この場合は、フローの加工方法で［イメージ加工］機能を追加し、［イメージ処理 / わく消し / 解像度変換］タブで［解像度を変換する］にチェックマークを付け、［イメージをなめらかにして高解像度化する］を選択してください。

DocuWorks 文書をプリントすると、画質が劣化する

配信先で［プリンター出力］を設定したフロー定義で DocuWorks 文書を印刷する場合、アプリケーションから作成された DocuWorks 文書を DocuWorks で印刷した場合よりも、印刷時間が遅くなったり印刷画質（特に文字など）が低下します。

なお、イメージデータから作成された DocuWorks 文書の場合には特に問題はありません。

白紙ページが印刷される

フローの配信先に［プリンター出力］を指定し、プリンタードライバーやファクスドライバーのプロパティで白紙節約を設定して印刷した場合は、白紙のページが印刷されることがあります。

たとえば、DocuWorks 文書を印刷する場合は、DocuWorks 文書をイメージデータに変換したあとにプリンタードライバーやファクスドライバーで処理します。そのため、白紙のページも白い色のイメージデータとして印刷されます。

白紙のページが印刷されないようにするには、フローの加工方法に次の設定をしてください。

「フォーマット変換」を設定します。［フォーマット］に TIFF を指定します。

「イメージ加工」を設定します。［白紙処理 / 文書分割］タブで［白紙処理 / 文書分割する］にチェックマークをつけて、［白紙ページをとばして処理する］を選択します。

上記の設定をすると、取り込まれたDocuWorks文書はTIFFのフォーマットに変換されますので、DocuWorks文書のフォーマットで［プリンター出力］以外に配信する場合は、上記の加工方法を設定しないフローを別に作成し、取り込み元を同じに設定してください。

タイムアウトが発生し、ジョブが異常終了する

［プリンター出力］機能でジョブを監視するときに、ネットワークや機器の状態によってはタイムアウトが発生し、ジョブが異常終了することがあります。タイムアウトによって異常終了した場合は、機器のジョブ履歴などでジョブの状態を確認してください。正常にプリントされていたり、ファクス送信されていたりすることもあるので、異常終了ジョブの再実行時にはご注意ください。

なお、この現象が頻繁に発生する場合は、次のようにフローを設定すると改善することがあります。

- フローの設定で［ジョブの順序保持をする］を有効にする
- ［プリント / ファクス出力設定］画面で、［ジョブ監視］のタイムアウト時間を増やす

ファイルの解像度を取得できなかった

［プリンター出力］機能で、解像度情報が含まれないイメージデータファイルを処理した場合、次のメッセージがログに記録され、プリント出力されます。

> ファイル［{文書ファイル名}］の解像度を取得できません。解像度を 200dpi として処理を継続します。

この場合、出力するデータは固定の解像度（200dpi）となり、適切なサイズでプリントされないことがあります。

ジョブ処理中にサービスを停止した場合

プリンター出力機能のジョブ処理中に ApeosWare Management Suite Flow Management サービスを停止した場合、ジョブが異常終了し、ジョブの詳細情報に次のログが記述されることがあります。

> ジョブ（xxx-xxx-xxx）のリカバリー処理に失敗しました。ジョブを異常終了させます。
> ジョブ（xxx-xxx-xxx）の処理が異常終了しました。

ただし、このログが表示されていても機器のプリント / ファクス出力は正常に終了している場合がありますので、ApeosWare Management Suite Flow Management サービスを再起動後に異常終了したジョブを再実行するときは、出力先の機器でプリント / ファクス出力のジョブの実行状態を確認してください。

アプリケーション連携を使用する場合

ウィンドウ付きアプリケーションは起動できますか？

［アプリケーション連携］機能では、ウィンドウ付きのアプリケーションを起動できません。

ユーザー設定が必要なアプリケーションは起動できますか？

［アプリケーション連携］機能では、実行ファイルのユーザーアカウントが指定されない場合は、NETWORK SERVICE アカウントが使用されます。この場合、連携するアプリケーションがユーザー設定に依存すると、処理を実行できないことがあります。

たとえば、弊社製の ContentsBridge をアプリケーション連携の実行ファイルとして指定した場合、実行時に印刷確認のダイアログボックスが表示されます。このとき、使用するプリンターの［出力先 / プリンター名］が空になっているため、ContentsBridge は正常に実行されません。

標準出力を使用するアプリケーションを実行すると、ジョブが異常終了する

［アプリケーション連携］機能から実行するアプリケーションで、標準出力を使用している場合は、次のどちらかのエラーが発生し、ジョブが異常終了します。

0006-020013-DOCFLOW: メッセージ（*****）処理に失敗しました。,0006-020131-DOCFLOW: サブプロセス（pipe:/axis2/services/AWFSProcessing）との処理でエラーが発生しました。; 0006-020043-DOCFLOW: レスポンスの取得に失敗しました。; 0006-020045-DOCFLOW: 不正なヘッダー（******）です。

0006-020013-DOCFLOW: メッセージ（*****）処理に失敗しました。,0006-020131-DOCFLOW: サブプロセス（pipe:/axis2/services/AWFSProcessing）との処理でエラーが発生しました。; 0006-020043-DOCFLOW: レスポンスの取得に失敗しました。; 0006-020041-DOCFLOW: レスポンスのヘッダー（Content-Length:null）取得に失敗しました。

［アプリケーション連携］機能と連携するアプリケーションでは、標準出力を使用しないでください。

文書対応表の属性を出力する場合

「ファイルの属性を変更できません。」というメッセージが表示されたときは？

異なるユーザーアカウントから同一の CSV ファイルに書き込みをする場合、出力時に次のエラーが発生することがあります。

出力ファイル｛パス名｝：ファイルの属性を変更できません。

この場合は、保存先に指定したフォルダーに、必要なアクセス権が設定されていない可能性があります。指定したフォルダーに、アクセスするユーザーの［読み取り］、［書き込み］、および［削除］の権限を追加してください。

参照
「フォルダーを準備する」（P.50）

特定のフローでの問題

［プリンター出力］機能と［メール送信（SMTP）］機能の属性値についての注意事項

次の内容のフローの場合、［文書属性の対応表出力］機能で出力されない属性値があります。

- フロー内容

取り込み元：外部アクセス連携

加工方法：なし

配信先：プリンター出力 - 文書属性の対応表出力、または、メール送信（SMTP） - 文書属性の対応表出力

- 出力されない属性値

［プリンター出力］機能の属性名「出力日時」

［メール送信（SMTP）］機能の属性名「送信日時」

加工方法に任意の機能が追加されている場合は、上記の属性値は正常に出力されます。

［プリンター出力］機能と［メール送信（SMTP）］機能の属性値についての注意事項

次の内容のフローの場合、［通知メール］機能で出力される日時の属性値が、ISO8601 の形式になります。

- フロー内容

取り込み元：外部アクセス連携

加工方法：なし

配信先：プリンター出力 - 通知メール、または、メール送信（SMTP） - 通知メール

- ISO8601 の形式で出力される属性値

［プリンター出力］機能の属性名「出力日時」

［メール送信（SMTP)］機能の属性名「送信日時」
出力例：2020-11-01T21:02:27.146+09:00
加工方法に任意の機能が追加されている場合、上記の属性値は、YYYY-MM-DD HH:mm:ss の形式（例：2020-11-01 21:02:27）で出力されます。

フロー設定

複数のジョブで同時に加工処理をするなど、ジョブの処理に負荷がかかる場合は、負荷がかからない場合と比べて、画面の表示が遅くなることがあります。たとえば、複数のジョブでイメージ加工と OCR を同時に処理した場合、次の操作で画面の表示が遅くなることがあります。

- ［フローの編集］画面の表示
- ［待ちジョブ一覧］画面の表示
- 外部アクセス連携のプレビュー表示

ジョブの実行

ジョブの実行時にメモリー不足が発生する

機能数が多いフローのジョブを複数実行しているときに、次の条件が揃うと、メモリーの容量が不足して、ジョブが実行できないことがあります。

- 対話操作で［作業待ち］状態のジョブがある
- フローの作成や編集の操作を同時に行っている

このとき、動作ログには次のメッセージが表示されます。

> メモリーの空き容量が不足しているためプロセス定義が配置できませんでした。

この場合は、次の操作をしてください。

(1) フローに設定されている機能の数を減らす（フロー作成時に、機能数が多いと警告が表示されます。その警告数未満に、機能を設定してください）
(2) ［作業待ち］状態のジョブがある場合は、そのジョブを再開または削除する
(3) 複数のユーザーが同時に［フローの新規作成］画面や［フローの編集］画面を開いている場合は、ページを閉じる
(4) Flow Management サービスを再起動する

複数の Flow Management Option を利用する場合

複数の Flow Management Option で、同じボックスや同じフォルダーを取り込み元に指定した場合の動作は保証していません。このような指定をすると、想定外のエラーが機器で発生したり、同じジョブが再度処理される場合があります。

Flow Management Option をインストールしたあとに、ソフトウェアやドライバーを追加する場合

Flow Management Option をインストールしたあとに、DocuWorks などのソフトウェアをインストールしたり、プリンター/ ファクスドライバーをインストールしたり、バージョンアップしたりした場合は、ApeosWare Management Suite Flow Management サービスを再起動してください。
再起動しない場合は、追加された機能でエラーが発生し、ジョブが異常終了する場合があります。

メンテナンス

バックアップとリストア

バックアップとリストアは、ApeosWare Management Suite のシステム全体で実施します。

Flow Management のリストアでは、次の情報がリストアされず初期状態となります。

- ジョブ情報
- 投入文書



補足

・Paper Form Management の［フォームのスケジュール削除設定］画面で設定したフォーム削除条件は、バックアップおよびリストアの対象になりません。

・［サービス設定］の［ジョブ履歴削除設定］、および［システム共通設定］にある［システムエラー通知の設定］は、バックアップおよびリストアの対象になりません。

・バックアップおよびリストアは、ジョブ処理が実行されないように、Flow Management サービスを停止して行います。

バックアップおよびリストアの詳細と実行手順については、『機能ガイド』の「バックアップとリストア」を参照してください。

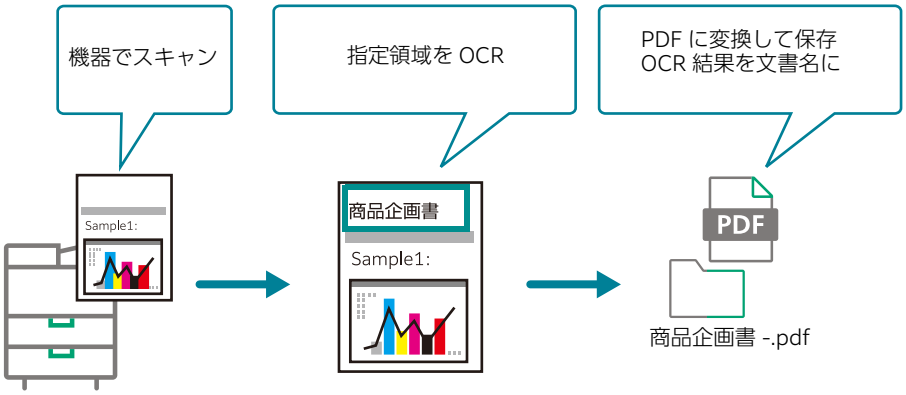
事例集

Flow Management で作成したフローの例をいくつか紹介します。

事例 1 ：スキャン文書を PDF にして、文書名を付ける

次のフローを作成する例を説明します。

- 機器でスキャンした文書を、ボックス経由で取り込む
- 1 ページめの先頭行を OCR 処理をして、文書名にする
- 高圧縮 PDF に変換して、共有フォルダーに保存する
- フロー処理中にエラーになったときは、管理者にメールで通知する



この例では、次の機能をフローに設定します。

項目	機能	設定例
取り込み元	ボックス	FUJIFILM Apeos C6580
加工方法 (1)	OCR	領域指定 OCR 開始位置：上から 10 mm、左から 10 mm 範囲：幅 70 mm、高さ 10 mm
加工方法 (2)	フォーマット変換	高圧縮 PDF
加工方法 (3)	文書名	指定領域の OCR テキスト
配信先	フォルダー保存	共有フォルダーに保存
エラー通知	通知メール	件名：「フロー処理中にエラーが発生しました。」

1. フローを作成する前に、次の準備をします。

- 「ボックス取り込みの環境を設定する」 (P.46)
- 「フォルダーを準備する」 (P.50)

2. [フローの新規作成] 画面を表示します。

参照
「フローを作成する」 (P.78)

3. [フローの名称] と [フローの説明] を入力します。

例として、「事例 1」、「スキャン文書を PDF にして、文書名を付ける」と入力します。

4. [取り込み元] の [追加] から [ボックス] を選択します。

5. [ボックス] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
   (1) [名称] に機能の名前を入力します。
   例として、「C6580 ボックス」と入力します。
   (2) [機器選択] をクリックします。
   [機器の追加：ボックス入力設定] 画面が表示されます。
   (3) [すでにデータベースに登録されている機器から追加する] を選択します。
   この例では、あらかじめ ApeosWare Management Suite のデータベースに機器が登録されていることを前提にしています。登録されていない場合は、[ネットワークを検索して追加する] または [IP アドレス / ホスト名を直接指定して追加する] を選択して機器を追加してください。
   (4) [次へ] をクリックします。
   (5) 現在データベースに登録されている機器の一覧で、追加する機器にチェックマークを付けます。
   (6) [追加] をクリックします。
   (7) [ボックス - ボックス入力設定] 画面で、[ボックス] の [ボックスを指定して追加] をクリックします。
   ボックス一覧から追加する方法もありますが、ここではボックス番号を直接入力して追加する方法を説明します。
   (8) 文書を取り込むボックスの、ボックス番号、パスワードを入力します。機器に認証モードが設定されている場合は、機器にアクセスするアカウント情報も入力します。
   (9) [一覧に追加] をクリックします。
   (10) 指定したボックスが一覧に追加されたことを確認し、[追加] をクリックします。
   (11) [ボックスーボックス入力設定] 画面で、[OK] をクリックします。

6. [加工方法] の [追加] から [OCR] を選択します。

7. [OCR] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
   (1) [名称] に機能の名前を入力します。
   例として、「先頭行 OCR」と入力します。
   (2) [OCR の領域] で、[領域指定 OCR] を選択します。
   (3) [OCR 属性一覧] の [追加] をクリックします。
   [OCR 設定 - ページ領域] 画面が表示されます。
   (4) [属性選択で使用する名称] を入力します。
   例として、「先頭行」と入力します。
   (5) [ページ指定] に「1」を入力します。
   (6) [開始位置] に上「10」、左「10」、[範囲] に幅「70」、高さ「10」を入力します。
   (7) [OK] をクリックします。
   (8) [OCR – OCR 設定] 画面で、[OK] をクリックします。

8. [加工方法] の [追加] から [フォーマット変換] を選択します。

9. [フォーマット変換] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
   (1) [フォーマット] から [PDF] を選択します。
   (2) [名称] に機能の名前を入力します。
   例として、「PDF 変換」と入力します。
   (3) [圧縮方式] から [高圧縮 PDF] を選択します。
   (4) [OK] をクリックします。

10. [加工方法] の [追加] から [文書名] を選択します。

11. [文書名] 機能の詳細を、次の手順で設定します。

(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「文書名」と入力します。
(2) [文書名の要素] の [追加] をクリックします。
[文書名 - 要素設定] 画面が表示されます。
(3) [属性から指定する] を選択します。
(4) 属性の一覧から、[指定領域 OCR テキスト（先頭行 -1 ページ)] を選択します。
手順 7 で入力した [OCR] 機能の [属性選択で使用する名称] によって、属性名が変わります。例は「先頭行」を入力した場合です。
(5) [バイト数を制限する] にチェックマークを付け、「32」を入力します。
(6) [OK] をクリックします。
(7) [文書名−文書名設定] 画面で、[OK] をクリックします。

12. [配信先] の [追加] から [フォルダー保存] を選択します。

13. [フォルダー保存] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「フォルダーに保存」と入力します。
(2) [フォルダーの種類] から、[共有フォルダー] を選択します。
(3) [共有フォルダーの場所] に、保存先フォルダーのパスを 、¥¥ または // で始まる UNC 形式で入力します。
(4) フォルダーにアクセスできるユーザーの [ユーザー名] と [パスワード] を入力します。
ドメイン環境をご使用の場合は、ドメインも含めたユーザー名を指定します。
ドメインユーザーは、次のどちらかの形式で指定します。
- {ドメイン名} ￥ {ユーザー名}
- {ユーザー名} ＠ {ドメイン名}

(5) [OK] をクリックします。

14. エラー通知を追加します。
(1) [エラー通知] タブをクリックします。
(2) [エラー通知] の [追加] から、[通知メール（SMTP)] を選択します。

15. [通知メール] 機能の詳細を、次のように設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「エラー通知」と入力します。
(2) [宛先] の [送信先指定] をクリックします。
(3) 送信先を指定するページで、[直接入力して追加] をクリックします。
ユーザーにメールアドレスが登録されている場合は [ユーザー一覧から追加] をクリックしても、送信先を指定できます。
(4) エラーを通知する管理者の名称とメールアドレスを入力します。
(5) [OK] をクリックします。
(6) [通知メール - 宛先設定 - 送信先の指定] 画面で、[OK] をクリックします。
(7) [件名設定] をクリックします。
(8) [任意の文字列で指定する] を選択し、件名を入力します。
例として、「フロー処理中にエラーが発生しました。」と入力します。
(9) [OK] をクリックします。
(10) [通知メール - 通知メール設定] 画面で [OK] をクリックします。

16. [フローの新規作成] 画面で、[OK] をクリックします。
以上で、フローが作成されます。

17. 次の操作で、作成したフローを有効化します。

(1) [フロー一覧] 画面で、作成したフローにチェックマークを付けます。
(2) [有効化] をクリックします。
(3) [フロー有効化の確認] 画面で、[OK] をクリックします。

18. 取り込み元に指定した機器で、ボックス保存を指定して原稿をスキャンします。
しばらくすると、配信先フォルダーに PDF が作成されます。

事例 2 ：対話操作で文書を確認、編集する

次のフローを作成する例を説明します。

- 事例 1 で作成したフローに、対話操作を追加する
- 対話操作で、OCR 結果を確認し、編集する
- 対話操作で編集した OCR 結果を、文書名にする

この例では、次の機能をフローに設定します。

項目	機能	設定例
取り込み元	ボックス	FUJIFILM Apeos C6580
加工方法 (1)	OCR 対話処理 通知処理	事例 1 と同じ 取り扱い属性：指定領域 OCR テキスト 件名：「対話処理が発生しました。」
加工方法 (2)	フォーマット変換	事例 1 と同じ
加工方法 (3)	文書名	事例 1 と同じ
配信先	フォルダー保存	事例 1 と同じ
エラー通知	通知メール	事例 1 と同じ

参照
「対話操作でプレビュー表示できるフォーマット」 (P.317)

1. 事例 1 で作成したフローの（コピー）をクリックします。
2. [フローの名称] と [フローの説明] を変更します。
例として、「事例 2」、「対話操作で文書を確認、編集する」と入力します。
3. 加工方法の一覧で、OCR 機能の（編集）をクリックします。
[加工方法の編集] 画面が表示されます。
4. [対話処理の追加] をクリックします。
5. [対話処理] 機能の詳細を、次のように設定します。
(1) [名称] と [コメント] を入力します。
例として、「対話操作」、「対話操作で OCR 結果を確認する」と入力します。
(2) [取り扱い対象文書属性] の [追加] をクリックします。
(3) 属性一覧から [指定領域 OCR テキスト（先頭行 -1 ページ）] を選択し、[OK] をクリックします。
[OCR] 機能の [属性選択で使用する名称] によって、属性名が変わります。例は「先頭行」を入力した場合です。
(4) [利用者対話設定画面] で、追加した属性の [編集可能] を選択します。
(5) [OK] をクリックします。
[加工方法の編集] 画面に戻ります。

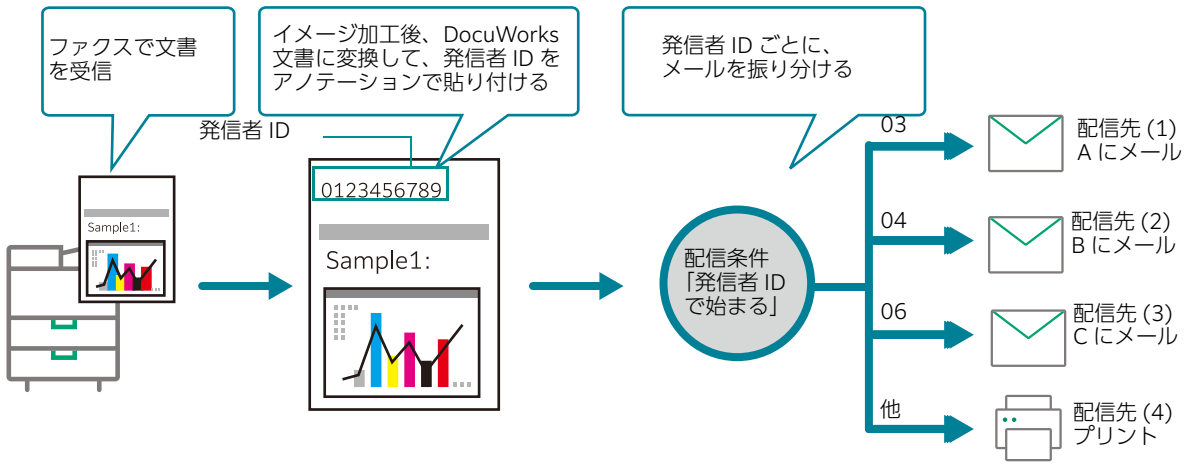
6. [通知処理] の [追加] から、[通知メール (SMTP)] を選択します。
7. [通知処理] 機能の詳細を、次のように設定します。を設定します。
   (1) [名称] に機能の名前を入力します。
   例として、「対話通知メール」と入力します。
   (2) [宛先] の [送信先指定] をクリックし、対話操作を通知するユーザーのメールアドレスを指定します。
   (3) [件名設定] をクリックし、件名を指定します
   例として、「対話処理が発生しました。」と入力します。
   (4) [OK] をクリックします。
8. [加工方法の編集] 画面で、[OK] をクリックします。
9. [フローの編集] 画面で、[OK] をクリックします。
   以上で、フローが作成されます。
   [対話処理] 機能を設定して [ジョブの順序保持をする] を有効にした場合は、「先に受け付けた操作待ちのジョブがなくなるまでは、ジョブを再開しても配信されません。このまま登録をしてもよろしいですか？」というメッセージが表示されます。[OK] をクリックすると、フローが作成されます。
10. 次の操作で、作成したフローを有効化します。
    (1) [フロー一覧] 画面で、作成したフローにチェックマークを付けます。
    (2) [有効化] をクリックします。
    (3) [フロー有効化の確認] 画面で、[OK] をクリックします。
11. 取り込み元に指定した機器で、ボックス保存を指定して原稿をスキャンします。
    しばらくすると、[通知処理] 機能で指定したユーザーに、「対話処理が発生しました。」というメールが送信されます。
12. メールに記載されている URL をクリックします。
    [待ちジョブ操作] 画面が表示されます。
13. 次の操作をします。
    (1) [文書属性] の [指定領域 OCR テキスト (先頭行 -1 ページ)] に、OCR 結果が表示されます。内容を確認し、テキストを編集します。
    (2) [適用] をクリックします。
14. [ジョブ再開] をクリックします。
    ジョブが再開されます。
    しばらくすると、手順 13 で入力したテキストの名前の PDF が、配信先のフォルダーに作成されます。

事例 3 ：ファクス受信文書を、発信者 ID 別に配信する

次のフローを作成する例を説明します。

- 機器でファクス受信した文書を、ボックス経由で取り込む
- 傾き補正、ノイズ除去、自動正立をする
- DocuWorks 文書に変換し、発信者 ID をアノテーションで文書に付加する
- 発信者 ID ごとに、次の宛先にメールで配信する
  「03」で始まる場合：ユーザー A
  「04」で始まる場合：ユーザー B
  「06」で始まる場合：ユーザー C

● 発信者 ID が「03」、「04」、「06」のどれでもない場合は、プリントする



この例では、次の機能をフローに設定します。

項目	機能	設定例
取り込み元	ボックス	FUJIFILM Apeos C7070
加工方法 (1)	イメージ加工	傾き補正、ノイズ除去、自動正立
加工方法 (2)	フォーマット変換	DocuWorks 文書 アノテーションを追加、貼り付ける位置：1 ページ、上から 5 mm、左から 5 mm
配信先 (1)	メール送信 配信条件	ユーザー A（a.fuji@example.com） 条件にあてはまる文書を配信する
配信先 (2)	メール送信 配信条件	ユーザー B（b.fuji@example.com） 条件にあてはまる文書を配信する
配信先 (3)	メール送信 配信条件	ユーザー C（c.fuji@example.com） 条件にあてはまる文書を配信する
配信先 (4)	プリンター出力 配信条件	FUJIFILM Apeos C7070 すべての配信条件にあてはまらない文書を配信

1. フローを作成する前に、次の準備をします。
   - 「ボックス取り込みの環境を設定する」（P.46）
   - 「プリントやファクスの環境を設定する」（P.52）
2. [フローの新規作成] 画面を表示します。

   参照
   「フローを作成する」（P.78）
3. [フローの名称] と [フローの説明] を入力します。
   例として、「事例 3」、「ファクス受信文書を、発信者 ID 別に配信する」と入力します。
4. [取り込み元] の [追加] から [ボックス] を選択します。
5. [ボックス] 機能の詳細設定画面を、事例 1 と同様にして設定します。

   参照
   「事例 1 ：スキャン文書を PDF にして、文書名を付ける」の手順 5（P.274）
6. [加工方法] の [追加] から [イメージ加工] を選択します。
7. [イメージ加工] 機能の詳細を、次の手順で設定します。

(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「イメージ補正」と入力します。
(2) [傾き補正]、[ノイズ除去]、[自動正立] にチェックマークを付けます。
(3) [OK] をクリックします。

8. [加工方法] の [追加] から [フォーマット変換] を選択します。

9. [フォーマット変換] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
(1) [フォーマット] から、[DocuWorks 文書] を選択します。
(2) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「DocuWorks 変換」と入力します。
(3) [アノテーション一覧] の [追加] をクリックします。
[フォーマット変換 -DocuWorks 変換設定 - アノテーション設定] 画面が表示されます。
(4) [アノテーションの種類] から [テキストアノテーション] を選択します。
(5) [アノテーションとして貼り付ける文字列] で [属性から指定する] を選択し、ドロップダウンリストボックスから [発信者 ID] を選択します。
(6) 次のように設定します。
[貼り付けるページ]：[指定したページ]、「1」
[貼り付ける位置]：上から「5」mm、左から「5」mm
(7) [OK] をクリックします。
(8) [フォーマット変換 - フォーマット変換設定] 画面で、[OK] をクリックします。

10. [配信先] の [追加] から [メール送信（SMTP)] を選択します。

11. [メール送信] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「配信先 (1)」と入力します。
(2) [宛先] の [送信先指定] をクリックし、配信するユーザー A のメールアドレスを指定します。
(3) [件名設定] をクリックし、件名を指定します
例として、「ファクス受信しました。」と入力します。
(4) [添付ファイル] の [文書を添付する] にチェックマークを付けます。
(5) [OK] をクリックします。

12. 手順 11 で追加した「配信先 (1)」の（編集）をクリックします。

13. [配信先の編集] 画面で、[配信条件の追加] をクリックします。

14. [配信条件の追加] 画面で、次の操作をします。
(1) [条件にあてはまる文書を配信する] を選択します。
(2) [次へ] をクリックします。

15. [配信条件] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「配信条件 A」と入力します。
(2) [配信条件] の [追加] から、[属性条件] を選択します。
(3) [条件名] を入力します。
例として、「発信者 ID 03」と入力します。
(4) [属性条件] の [追加] をクリックします。

(5) 次のように指定し、[OK] をクリックします。
[属性]：[発信者 ID]
[比較条件]：[が、次で始まる]
[比較する対象]：[キーワード]、「03」
(6) [配信条件 - 属性条件設定] 画面で、[OK] をクリックします。
(7) [配信条件 - 配信条件設定] 画面で、[OK] をクリックします。
(8) [配信先の編集] 画面で、[OK] をクリックします。

16. 「配信先（1)」をコピーし、「配信先（2)」と「配信先（3)」を追加します。詳細設定画面を、それぞれ次のように編集します。
- 配信先 (2)

  宛先：ユーザー B（b.fuji@example.com）
  件名：「ファクス受信しました。」
  配信条件：発信者 ID が「04」で始まる
- 配信先 (3)

  宛先：ユーザー C（c.fuji@example.com）
  件名：「ファクス受信しました。」
  配信条件：発信者 ID が「06」で始まる

17. [配信先] の [追加] で [プリンター出力] を選択します。

18. [プリンター出力] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「C6580」と入力します。
(2) [出力方法] で [プリント] を選択します。
(3) [出力先機器] の [機器選択] をクリックします。
[機器の追加：プリント / ファクス出力設定] 画面が表示されます。
(4) [すでにデータベースに登録されている機器から追加する] を選択します。
この例では、あらかじめ ApeosWare Management Suite のデータベースに機器が登録されていることを前提にしています。登録されていない場合は、[ネットワークを検索して追加する] または [IP アドレス / ホスト名を直接指定して追加する] を選択して機器を追加してください。
(5) [次へ] をクリックします。

(6) 機器の一覧から、プリントする機器を選択します。
(7) [追加] をクリックします。
(8) [プリント / ファクス出力設定] 画面で、[ドライバー選択] をクリックします。
(9) 一覧から、使用するプリンタードライバーを選択します。
一覧に何も表示されない場合は、Flow Management サーバーにプリンタードライバーがインストールされていないか、インストール後にサーバーが再起動されていません。プリンタードライバーをインストールし、Flow Management サーバーを再起動してから、もう一度操作をしてください。
(10) [OK] をクリックします。
(11) [基本] タブ、および [トレイ / 排出] タブで、適当な用紙サイズや排出トレイなどを指定し、[OK] をクリックします。

19. 配信先の一覧で、手順 18 で追加した配信先の（編集）をクリックします。

20. [配信先の編集] 画面で、[配信条件の追加] をクリックします。

21. [配信条件の追加] 画面で、次の操作をします。
(1) [すべての配信条件にあてはまらない文書を配信する] を選択します。
(2) [次へ] をクリックします。

22. [配信条件] 機能の詳細を、次のように設定します。
(1) 機能の名称を入力します。
例として、「未配信文書」と入力します。
(2) [OK] をクリックします。

23. [配信先の編集] 画面で [OK] をクリックします。

24. [フローの新規作成] 画面で、[OK] をクリックします。
以上で、フローが作成されます。

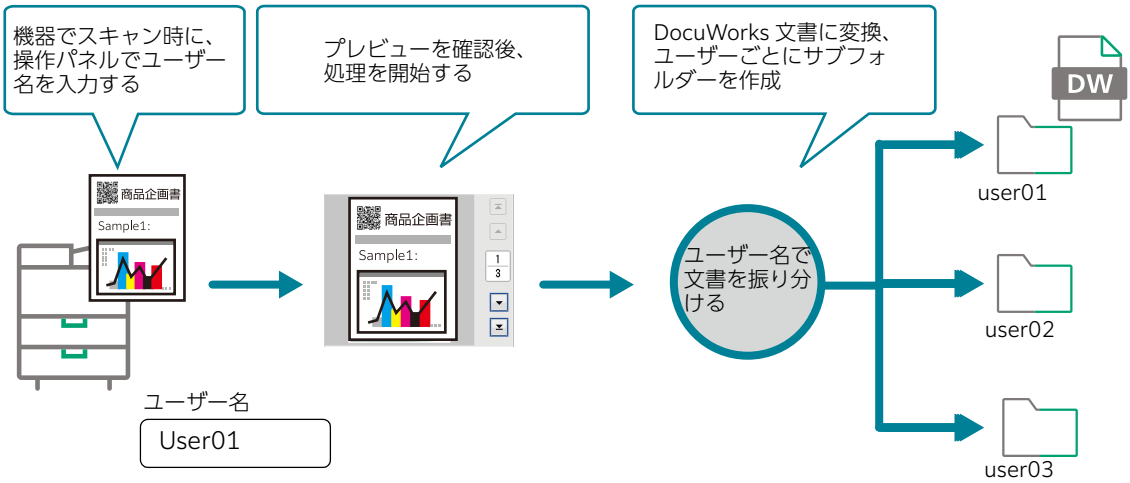
補足
作成したフローの処理を開始するには、フローを有効化してください。

参照
「フローを有効にする」(P.173)

事例 4 ：外部アクセス連携を使用してスキャンする

次のフローを作成する例を説明します。

- 外部アクセスが使用できる機器で、スキャンした文書を取り込む
- スキャン時には、操作パネルでユーザーの名前を入力できるようにする
- 操作パネルで文書のプレビューを確認し、処理を開始する
- スキャンした文書を、DocuWorks 文書に変換する
- 変換した文書をローカルフォルダーに保存する。スキャン時に入力した名前によってサブフォルダーを作成し、文書を振り分ける



この例では、次の機能をフローに設定します。

項目	機能	設定例
取り込み元	外部アクセス連携	プレビューする ユーザー指定文字列 1：操作パネルで編集する
加工方法	フォーマット変換	DocuWorks 文書

項目	機能	設定例
配信先	フォルダー保存	サーバーのローカルフォルダーに保存 サブフォルダーを作成して文書を振り分けて保存する 属性から指定：ユーザー指定文字列 1
権限設定	–	[利用者（ジョブの登録）] 権限にユーザー「user01」を追加

1. フローを作成する前に、次の準備をします。
   - 「外部アクセス連携の環境を設定する」（P.47）
   - 「フォルダーを準備する」（P.50）
2. [フローの新規作成] 画面を表示します。

   参照
   「フローを作成する」（P.78）
3. [フローの名称] と [フローの説明] を入力します。
   例として、「事例 4」、「外部アクセス連携を使用してスキャンする」と入力します。
4. [取り込み元] の [追加] から [外部アクセス連携] を選択します。
5. [外部アクセス連携] 機能の詳細を、次のように設定します。
   (1) [名称] に機能の名前を入力します。
   例として、「外部アクセス」と入力します。
   (2) [プレビュー設定] で、[プレビューする] を選択します。
   [プレビューする] を選択した場合、外部アクセス連携設定の [出力フォーマット設定] で、[DocuWorks] を選択できません。この場合は、加工方法の [フォーマット変換] 機能で出力フォーマットを設定します。
   (3) [スキャン設定] で、[自動] を選択します。
   (4) [フロー属性] の [ユーザー文字列 1] で、次のように指定します。
   [操作パネルで編集する]：チェックマークを付ける
   [操作パネル表示名]：「ユーザー名」
   [既定値]：「事例集」
   (5) [OK] をクリックします。
6. [加工方法] の [追加] から [フォーマット変換] を選択します。
7. [フォーマット変換] 機能の詳細を、次のように設定します。
   (1) [フォーマット] から、[DocuWorks 文書] を選択します。
   (2) [名称] に機能の名前を入力します。
   例として、「DocuWorks 変換」と入力します。
   (3) [OK] をクリックします。
8. [配信先] の [追加] から [フォルダー保存] を選択します。
9. [フォルダー保存] 機能の詳細を、次のように設定します。
   (1) [名称] に機能の名前を入力します。
   例として、「文書を振り分けてフォルダー保存」と入力します。
   (2) [フォルダーの種類] から、[サーバーのローカルフォルダー] を選択します。
   (3) [フォルダー一覧から選択する] を選択します。
   (4) [参照] をクリックします。

(5) 一覧から、保存先にするフォルダーを選択します。
［プレビューする］を選択した場合、外部アクセス連携設定の［出力フォーマット設定］で、［DocuWorks］を選択できません。この場合は、加工方法の［フォーマット変換］機能で出力フォーマットを設定します。
(6) ［OK］をクリックします。
(7) ［サブフォルダー］の［サブフォルダーを作成して文書を振り分けて保存する］にチェックマークを付けます。
(8) ［指定］をクリックします。
(9) ［サブフォルダーの要素］の［追加］をクリックします。
(10) 次のように指定し、［OK］をクリックします。
選択方法：［属性から指定する］
属性：［ユーザー指定文字列 1］
［文字数を制限する］：制限する、制限文字数「10」
(11) ［フォルダー保存 - サブフォルダー名設定］画面で、［OK］をクリックします。
(12) ［フォルダー保存 - フォルダー保存設定］画面で、［OK］をクリックします。

10. 外部アクセス連携を使用するユーザーを登録します。次の操作をします。
(1) ［権限設定］タブをクリックします。
(2) ［利用者（ジョブの登録）］の［追加］をクリックします。

11. ［ユーザーの指定］画面で、次の操作をします。
(1) ユーザーの検索条件を入力します。
(2) ［検索］をクリックします。
(3) ユーザーの一覧で、登録するユーザーにチェックマークを付けます。

補足
ユーザーの一覧に表示される［名］と［性］の表示順は、［共通設定］の［表示設定］によって異なります。

参照
［表示設定］→『機能ガイド』の「2 システム設定 / サーバーの監視」
(4) ［OK］をクリックします。
(5) ［利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える］にチェックマークを付けます。
外部アクセス連携でプレビュー表示をする場合は、この項目に必ずチェックマークを付けてください。

12. ［フローの新規作成］画面で、［OK］をクリックします。
以上で、フローが作成されます。

13. 次の操作で、作成したフローを有効化します。
(1) ［フロー一覧］画面で、作成したフローにチェックマークを付けます。
(2) ［有効化］をクリックします。
(3) ［フロー有効化の確認］画面で、［OK］をクリックします。

以降は、機器での操作です。

14. 機器の外部アクセスメニューで、Flow Management にアクセスします。

参照
操作方法 ⇨「スキャンを実行する（ジョブの登録）」（P.206）

15. フロー一覧が表示されるので、使用するフローを選択します。
例では、「事例 4」を選択します。

16. ［設定変更］を押します。

17. **[フロー属性] タブを押します。**
フロー属性には、手順 5 の［外部アクセス連携］機能で設定した値が表示されます。
例では、「事例集」が表示されます。

18. **フロー属性を任意の値に変更し、[決定] を押します。**

19. **スキャンする原稿をセットし、[スタート] を押します。**
スキャン文書が Flow Management に転送され、ジョブが作成されます。
設定をやり直す場合は［設定変更］を押します。

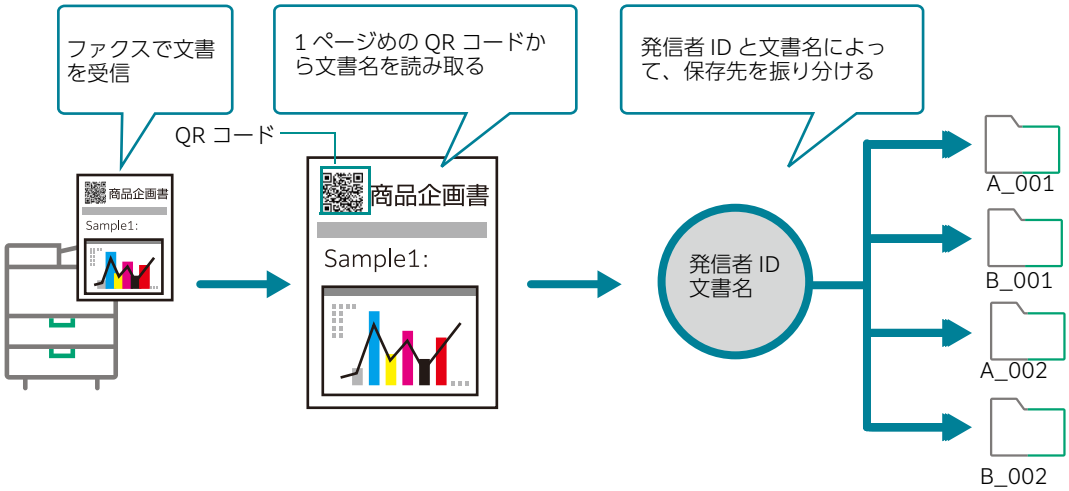
20. **プレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、[ジョブ継続] を押します。**
しばらくすると、スキャンした文書が、配信先のフォルダーに作成されます。
[再読み込み] を押すと、再度スキャンパラメーターやフロー属性を設定してスキャンできます。このとき、プレビューに表示していたジョブは削除され、新しいジョブが作成されます。[ジョブ削除] を押すと、ジョブが削除されます。

事例 5：属性マッピングを使用して、文書を振り分ける

属性マッピングを使用して文書を振り分ける例として、以下に 3 つの事例を紹介します。

事例 5-1 AND 条件を使用した属性マッピングの例

- 機器でファクス受信した QR コード付きの文書を、ボックス経由で取り込む
- 1 ページめの QR コードから文書名を読み取る
- 発信者 ID が「001」で始まり、文書名に「企画」を含む場合は、サブフォルダー「A_001」に保存する。
- 発信者 ID が「001」で始まり、文書名に「レポート」を含む場合は、サブフォルダー「B_001」に保存する。
- 発信者 ID が「002」で始まり、文書名に「企画」を含む場合は、サブフォルダー「A_002」に保存する。
- 発信者 ID が「002」で始まり、文書名に「レポート」を含む場合は、サブフォルダー「B_002」に保存する。



この例では、マッピングデータファイルを次のように記述します。

```
発信者 ID, 文書名 , サブフォルダー名
001, 企画 , A_001
001, レポート , B_001
002, 企画 , A_002
002, レポート , B_002
```

［属性マッピング］機能では、［比較する条件］を次のように設定します。

属性	比較条件	比較する列
発信者 ID	が、次で始まる	1
文書名	が、次を含む	2

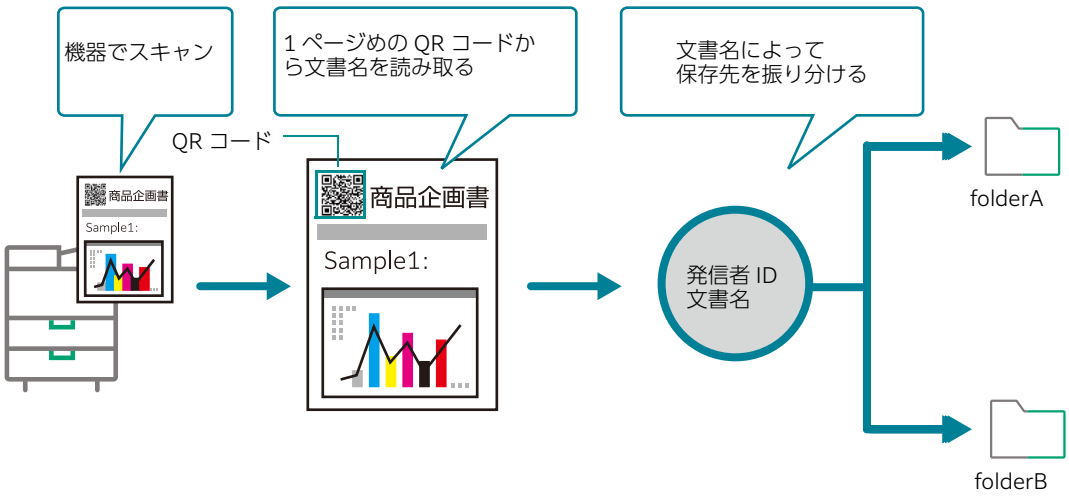
また、［出力する列］に「3」を設定します。

［フォルダー保存］機能では、［属性マッピング］機能で出力する「サブフォルダー名」属性を、保存先のフォルダー名に指定します。

これらの設定によって、発信者 ID と文書名による保存先の振り分けができます。

事例 5-2 OR 条件を使用した属性マッピングの例

- 機器でスキャンした QR コード付きの文書を、ボックス経由で取り込む
- 1 ページめの QR コードから文書名を読み取る
- 文書名に「計画」、「スケジュール」、「企画」、または「予算」を含む場合は、サブフォルダー「folderA」に保存する
- 文書名に「報告」、または「レポート」を含む場合は、サブフォルダー「folderB」に保存する



この例では、マッピングデータファイルを次のように記述します。

```
文書名 , サブフォルダー名
計画 , folderA
スケジュール , folderA
企画 , folderA
予算 , folderA
報告 , folderB
レポート , folderB
```

［属性マッピング］機能では、［比較する条件］を次のように設定します。

属性	比較条件	比較する列
文書名	が、次を含む	1

また、［出力する列］に「2」を設定します。

［フォルダー保存］機能では、［属性マッピング］機能で出力する「サブフォルダー名」属性を、保存先のフォルダー名に指定します。

これらの設定によって、文書名ごとの保存先の振り分けができます。

事例 5-3 複数の配信先を指定した属性マッピングの例

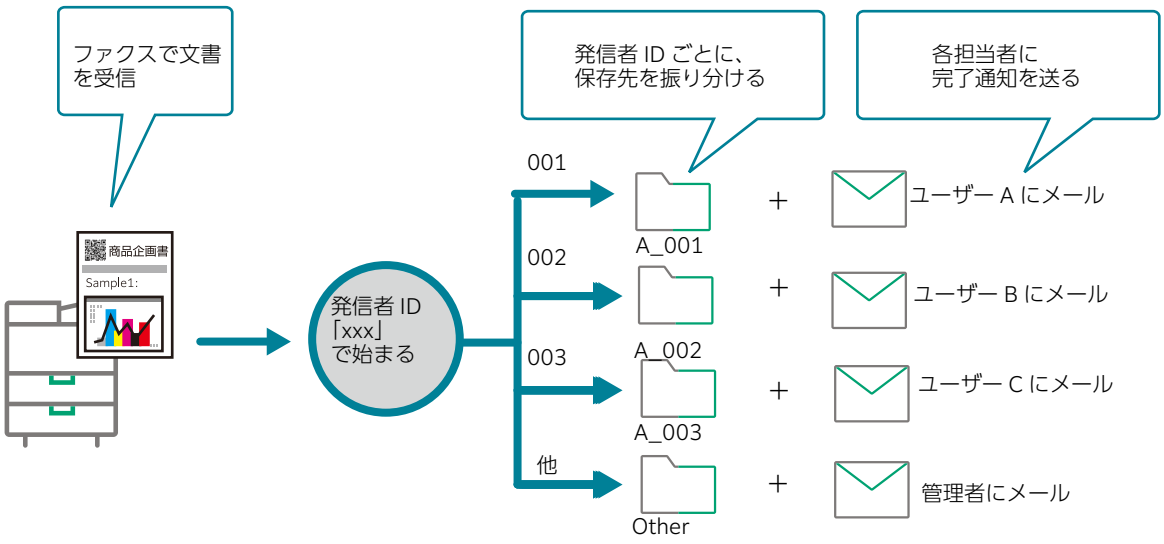
- 機器でファクス受信した文書を、ボックス経由で取り込む
- 発信者 ID ごとにフォルダーの出力先を変更し、メールで通知

  「001」で始まる場合：
  サブフォルダー「A_001」に保存し、ユーザー A にメールで通知

  「002」で始まる場合：
  サブフォルダー「A_002」に保存し、ユーザー B にメールで通知

  「003」で始まる場合：
  サブフォルダー「A_003」に保存し、ユーザー C にメールで通知

  上記のどの条件にもあてはまらない場合；
  サブフォルダー「Other」に保存し、管理者にメールで通知



この例では、マッピングデータファイルを次のように記述します。

```
発信者 ID, サブフォルダー名 , メール宛先
001, A_001, a.fuji@example.com
002, A_002, b.fuji@example.com
003, A_003, c.fuji@example.com
```

［属性マッピング］機能では、［比較する条件］を次のように設定します。

属性	比較条件	比較する列
発信者 ID	が、次で始まる	1

また、［出力する列］の 1 行めに「2」、2 行めに「3」を設定します。

［フォルダー保存］機能では、［属性マッピング］機能で出力する「サブフォルダー名」属性を、保存先のフォルダー名に指定します。

［通知メール］機能では、［属性マッピング］機能で出力する「メール宛先」属性を、通知先に指定します。

これらの設定によって、発信者 ID による保存先と通知先の振り分けができます。

設定例

「事例 5-3 複数の配信先を指定した属性マッピングの例」の設定例を説明します。

次の機能をフローに設定します。

項目	機能	設定例
取り込み元	ボックス	FUJIFILM Apeos C7070
加工方法	属性マッピング	map.txt を取り込む
配信先	フォルダー保存	・サーバーのローカルフォルダーに保存 ・サブフォルダーを作成して文書を振り分けて保存する ・保存先は、属性マッピングから読み込む
完了通知	通知メール	・通知先を属性マッピングから読み込む ・件名「処理が完了しました。」

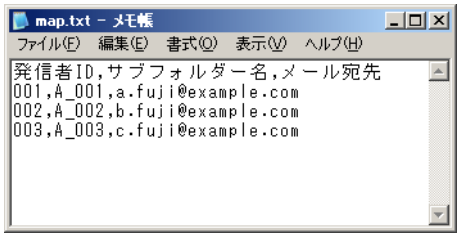
1. フローを作成する前に、次の準備をします。

- 「ボックス取り込みの環境を設定する」(P.46)
- 「フォルダーを準備する」(P.50)

2. CSV 形式のマッピングデータファイルを作成します。

テキストエディターを開き、新規ファイルに次のように入力します。

例では、「map.txt」という名前で保存します。



3. ［フローの新規作成］画面を表示します。

参照
「フローを作成する」(P.78)

4. [フローの名称] と [フローの説明] を入力します。
例として、「事例 5」、「属性マッピングを使用して、文書を振り分ける」と入力します。

5. [取り込み元] の [追加] から [ボックス] を選択します。

6. [ボックス] 機能の詳細設定画面を、事例 1 と同様にして設定します。

参照
「事例 1 ：スキャン文書を PDF にして、文書名を付ける」の手順 5（P.274）

7. [加工方法] の [追加] から [属性マッピング] を選択します。

8. [属性マッピング] 機能の詳細を、次の手順で設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「マッピング」と入力します。
(2) [編集] をクリックします。

9. [属性マッピング - 編集] 画面で、次の操作をします。
(1) [インポートするマッピングデータファイル] で、手順 2 で作成した「map.txt」ファイルを指定します。
(2) [比較する条件] の 1 行めを、次のように指定します。
- [属性]：[発信者 ID]
- [比較条件]：[が、次で始まる]
- [比較する列]：「1」

(3) [マッピングデータファイルの 1 行めを出力する属性の表示名として使用する] を選択します。
この項目を選択をすると、[出力する属性の表示名] は入力できなくなります。
(4) [出力する列] の 1 行めに「2」を入力し、[すべての条件にあてはまらないときに出力する属性値] に「Other」を入力します。
(5) [出力する列] の 2 行めに「3」を入力し、[すべての条件にあてはまらないときに出力する属性値] に「admin@example.com」を入力します。
(6) [OK] をクリックします。

10. [属性マッピング - 設定] 画面で、[OK] をクリックします。

11. [配信先] の [追加] から [フォルダー保存] を選択します。

12. [フォルダー保存] 機能の詳細を、次のように設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「属性マッピングを使用して振り分け」と入力します。
(2) [フォルダーの種類] から、[サーバーのローカルフォルダー] を選択します。
(3) [フォルダー一覧から選択する] を選択します。
(4) [参照] をクリックします。
(5) [フォルダー保存 - サーバーのローカルフォルダーの選択] 画面で、フォルダーの一覧から保存先フォルダーを選択して、[OK] をクリックします。
フォルダーが表示されない場合は、「各機能で参照するフォルダーやファイルを登録する」（P.72）を参照してフォルダーを登録してください。
(6) [サブフォルダーを作成して文書を振り分けて保存する] にチェックマークを付けます。
(7) [指定] をクリックします。
(8) [フォルダー保存-サブフォルダー名設定] 画面で、[サブフォルダー名の要素] の [追加] をクリックします。

(9) [サブフォルダ設定 - 要素] 画面で、次のように指定し、[OK] をクリックします。
選択方法：属性から指定する
属性：サブフォルダー名
設定元：マッピング
「サブフォルダー名」は手順 2 で作成したマッピングデータファイルの 1 行めに記述した名前、「マッピング」は手順 8 で入力した属性マッピングの［名称］です。これらは、指定した値によって変わります。

(10) 内容を確認して［OK］をクリックします。

(11) [フォルダー保存 - フォルダー保存設定] 画面で、[OK] をクリックします。

13. 手順 12 で作成した［フォルダー］機能の（編集）をクリックします。

14. [配信後処理] の［追加］から、[通知メール（SMTP)］を選択します。

15. [通知処理] 機能の詳細を、次のように設定します。

(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「完了通知メール」と入力します。

(2) [宛先] の［属性指定］をクリックします。

(3) [通知メール - 宛先設定 - 属性指定] 画面で、次の属性を選択して［OK］をクリックします。
属性：メール宛先
設定元：マッピング
「メール宛先」は手順 2 で作成したマッピングデータファイルの 1 行めに記述した名前、「マッピング」は手順 8 で入力した属性マッピングの［名称］です。これらは、指定した値によって変わります。

(4) [件名設定] をクリックし、表示される［通知メール - 件名設定］画面で件名の文字列を入力して、[OK] をクリックします。
例として、「処理が完了しました。」と入力します。

(5) 内容を確認して［OK］をクリックします。

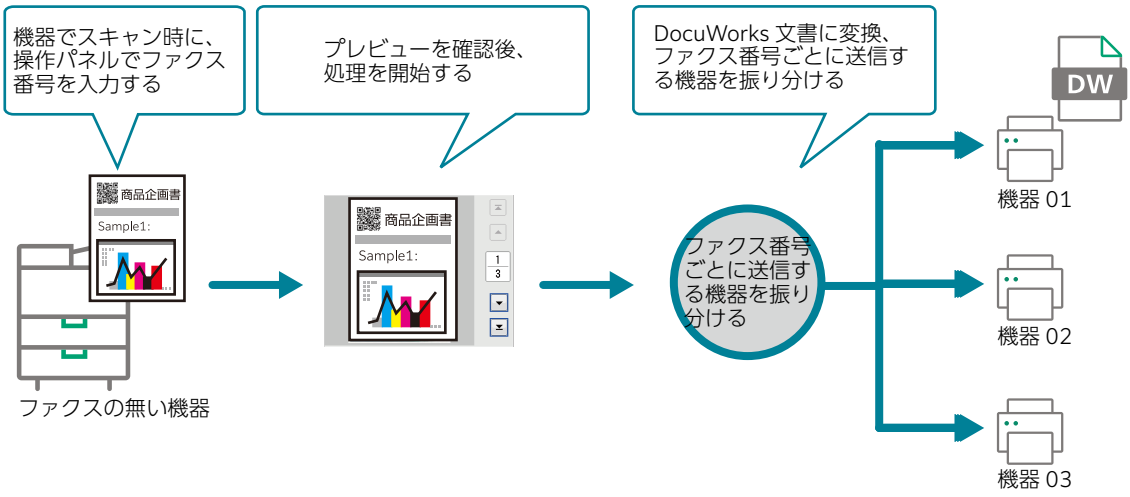
16. [加工方法の編集] 画面で、[OK] をクリックします。

17. [フローの新規作成] 画面で、[OK] をクリックします。
以上で、フローが作成されます。

事例 6 ：ファクスの無い機器でスキャンした文書をファクス送信する

次のフローを作成する例を説明します。

- 外部アクセスが使用できる機器で、スキャンした文書を取り込む
- スキャン時には、操作パネルでファクス番号を入力する
- 配信条件で、ファクス番号で送信する機器を振り分ける
- ファクスのある機器から、操作パネルで指定されたファクス番号に送信する



補足

・原稿送り不備などで、定型サイズで出力する際にイメージが途中で切られることがあります。プレビューなどで原稿が正しくスキャンできているかを確認してください。
・ファクス送信では受信側の機器に合わせて原稿を加工します。たとえば、受信側が A4 縦幅しか出力できない機器に対して、A4 横原稿をファクス送信する場合は、A4 横原稿を A4 縦幅に収まるように縮小することがあります。運用においては、受信機器に合わせたスキャン向きを考慮する必要があります。
・複数のファクス出力機器を接続して、条件分岐で任意の出力機器に振り分ける場合は、すべてのファクス出力機器の回線種別や設定を同じにしてください。意図しない宛先へのファクス送信となる可能性があります。

この例では、次の機能をフローに設定します。

項目	機能	設定例
取り込み元	外部アクセス連携	プレビューする ユーザー指定文字列 1：操作パネルで編集する
配信先	ファクス出力	ファクスがある機器に出力
権限設定	－	［利用者（ジョブの登録）］権限にユーザー「user01」を追加

1. フローを作成する前に、次の準備をします。
   - 「外部アクセス連携の環境を設定する」（P.47）
   - 「プリントやファクスの環境を設定する」（P.52）
2. ［フローの新規作成］画面を表示します。

   参照
   「フローを作成する」（P.78）
3. ［フローの名称］と［フローの説明］を入力します。
   例として、「事例 6」、「ファクスの無い機器でスキャンした文書をファクス送信する」と入力します。
4. ［取り込み元］の［追加］から［外部アクセス連携］を選択します。
5. ［外部アクセス連携］機能の詳細を、次のように設定します。
   (1) ［名称］に機能の名前を入力します。
   例として、「外部アクセス」と入力します。

(2) [プレビュー設定] で、[プレビューする] を選択します。
[プレビューする] を選択した場合、外部アクセス連携設定の [出力フォーマット設定] で、[DocuWorks] を選択できません。この場合は、加工方法の [フォーマット変換] 機能で出力フォーマットを設定します。
(3) [スキャン設定] で、[自動] を選択します。
(4) [ファクス設定] で、[本体コントロールパネルにファクス番号の入力フィールドを表示する] にチェックマークを付けます。

補足

・この機能を使用するには、「外部アクセス連携」のオプションライセンスが必要です。
・この機能は一部の国では利用できません。詳細は弊社の代理店にお問い合わせください。

(5) [フロー属性] の [ユーザー文字列 1] で、次のように指定します。
[操作パネルで編集する]：チェックマークを付ける
[操作パネル表示名]：「ユーザー名」
[既定値]：「事例集」
(6) [OK] をクリックします。

6. [配信先] の [追加] から [プリンター出力] を選択します。

7. [プリンター出力] 機能の詳細を、次のように設定します。
(1) [名称] に機能の名前を入力します。
例として、「文書を振り分けてファクス送信」と入力します。
(2) [出力方法] で、[ファクス] を選択します。
(3) [出力先機器] の [機器選択] で、対象の機器を指定します。
(4) [ドライバー選択] で、ファクスドライバーを 1 つだけ選択します。
(5) [ジョブ監視] で、機器上のファクスの出力状況を監視する [タイムアウト時間] を入力します。
(6) [ファクス設定] タブで、ファクスの宛先を入力します。
(7) [基本] タブで、用紙サイズ、縮小印刷、倍率などファクスの出力方法を指定します。
(8) [通信設定] タブで、通信モードなどの通信方法を指定します。
(9) [OK] をクリックします。

8. 外部アクセス連携を使用するユーザーを登録します。次の操作をします。
(1) [権限設定] タブをクリックします。
(2) [利用者（ジョブの登録）] の [追加] をクリックします。

9. [ユーザーの指定] 画面で、次の操作をします。
(1) ユーザーの検索条件を入力します。
(2) [検索] をクリックします。
(3) ユーザーの一覧で、登録するユーザーにチェックマークを付けます。
(4) [OK] をクリックします。
(5) [利用者（ジョブの登録）にジョブの操作権限を与える] にチェックマークを付けます。
外部アクセス連携でプレビュー表示をする場合は、この項目に必ずチェックマークを付けてください。

10. [フローの新規作成] 画面で、[OK] をクリックします。
以上で、フローが作成されます。

11. 次の操作で、作成したフローを有効化します。
(1) [フロー一覧] 画面で、作成したフローにチェックマークを付けます。
(2) [有効化] をクリックします。
(3) [フロー有効化の確認] 画面で、[OK] をクリックします。

以降は、機器での操作です。

12. **機器の外部アクセスメニューで、Flow Management にアクセスします。**



参照

操作方法 ⇨「スキャンを実行する（ジョブの登録）」（P.206）

13. **フロー一覧で、「ファクス番号未設定」のフローを選択します。**
「ファクス番号入力画面」が表示されます。

14. **ファクス番号を入力して［OK］を押します。**
「ファクス番号再入力画面」が表示されます。

15. **ファクス番号を再入力して［OK］を押します。**
入力したファクス番号が表示された「フロー属性確認画面」が表示されます。



補足

手順 14. と異なるファクス番号が入力された場合は、「ファクス番号再入力画面」のファクス番号がクリアされ、再入力が必要となります。

16. **フロー属性を任意の値に変更し、［決定］を押します。**

17. **スキャンする原稿をセットし、［スタート］を押します。**
スキャン文書が Flow Management に転送され、ジョブが作成されます。
スキャンを実行すると、ファクス番号はクリアされます。同じフローでスキャンする場合は、新たにファクス番号を入力してください。

18. **プレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、［ジョブ継続］を押します。**
スキャンした文書が、ファクス送信されます。
［再読み込み］を押すと、再度スキャンパラメーターやフロー属性を設定してスキャンできます。このとき、プレビューに表示していたジョブは削除され、新しいジョブが作成されます。［ジョブ削除］を押すと、ジョブが削除されます。

8 付録

属性の一覧

Flow Management で取得できる属性の一覧を示します。属性には、ジョブ属性と文書属性の 2 種類があります。

ジョブ属性

取得できるジョブ属性は、次のとおりです。

属性名	タイプ	値
ジョブフローの User ID	文字列	［外部アクセス連携］機能を設定している場合はログインしたときの UserID、［外部アクセス連携］機能を設定していない場合は「NETWORK SERVICE」で固定
ジョブ受付日時	文字列	ジョブの受け付け日時 表示形式：yyyyMMddHHmmssfff yyyy：年、MM：月、dd：日、HH：時、 mm：分、ss：秒、fff：ミリ秒 例：20201030144321225

文書属性

取得できる文書属性は、次のとおりです。

取り込み元 - フォルダー

属性名	タイプ	値
プラグイン名	文字列	「フォルダー」固定
ユーザー名	文字列	フォルダーやディレクトリーにアクセスするときのユーザー名 ［フォルダー］機能の詳細設定画面の［ユーザー名］に表示される文字列 設定がない場合は空文字
ディレクトリ	文字列	監視するフォルダー名
オリジナル文書名	文字列	文書名（拡張子は含まない） 例：「ABC.tif」の場合は「ABC」が設定される

取り込み元 - ボックス

属性名	タイプ	値
プラグイン名	文字列	機能の名前
IPv4 アドレス (127.0.0.1)	文字列	対象機器の IPv4 アドレス
IPv4 アドレス (127000000001)	文字列	対象機器の IPv4 アドレス

属性名	タイプ	値
IPv6 アドレス（2001:0000:0000:0000:0000:0000:0000:1234）	文字列	対象機器の IPv6 アドレスの完全形
IPv6 アドレス（20010000000000000000000000001234）	文字列	対象機器の IPv6 アドレス完全形の「:」なし
IPv6 アドレス（2001:0:0:0:0:0:0:1234）	文字列	対象機器の IPv6 アドレス省略形 「::」の圧縮表示なし
ホスト名	文字列	フローに設定した機器のホスト名
機種名	文字列	機器から取得した機種名。取得できなかった場合はフローに設定した機種名
ボックス番号	整数	ボックス番号
ボックス名	文字列	機器から取得したボックス名 取得できなかった場合は空文字
発信者 ID	文字列	次のうちどれか ・F コード ・発信者番号 ・相手局 ID ・相手局名 ・ダイヤルイン番号
文書番号	整数	文書の番号
文書名	文字列	ボックス蓄積時に付けられた名前 表示形式 img-MDDHHMMSS M：月（10 月は X、11 月は Y、12 月は Z）、DD：日、HH：時、MM：分、SS：秒）
文書サイズ	整数	文書のサイズ
入力種別	文字列	次のうちどれかの文字列 ・スキャン文書 ・ポーリング予約文書 ・FAX 親展文書 ・プリント蓄積文書 ・E-mail 蓄積文書 ・IPFax 受信文書 ・不明な文書  補足 ［E-mail 蓄積文書］はインターネットファクス受信文書を表します。
ページ数	整数	文書のページ数
圧縮形式	文字列	次のうちどれかの文字列 ・MMR ・MR ・MH ・RAW ・JPEG ・JBIG ・不明な圧縮形式

属性名	タイプ	値
用紙サイズ	文字列	次のうちどれかの文字列 ・A4 ・A3 ・B4 ・A5 ・B5 ・A6 ・B6 ・レター（8.5x11 インチ） ・リーガル（8.5x14 インチ） ・レジャー（11x17 インチ） ・ハーフレター（5.5x8.5 インチ） ・ガバメントリーガル（8.5x13 インチ） ・郵便はがき ・八開 ・8.0x10.0 インチ ・8.5x12.4 インチ ・ポストカード ・11x15 インチ ・十六開 ・写真 L サイズ ・写真 2L サイズ ・7.25x10.5” ・表紙 A4（223x297 mm） ・3.5x5.5” ・9x11”（表紙レター） ・6x9” ・非定型 / その他 ・不明な用紙サイズ
受信日付	文字列	受信した日付 表示形式 YYYY/MM/DD YYYY：年 4 桁、MM：月 2 桁、DD：日 2 桁
受信時刻	文字列	受信した時刻 表示形式 hh:mm:ss hh：時 2 桁、mm 分 2 桁、ss 秒 2 桁
受信日時 (yyyymmddhhmmss)	文字列	受信した日時 表示形式 YYYYMMDDhhmmss YYYY：年、MM：月、DD：日、hh：時、 mm：分、ss：秒
受信日時 (yymmddhhmm)	文字列	受信した日時 表示形式 YYMMDDhhmm YY：年、MM：月、DD：日、hh：時、mm：分
オリジナル文書名	文字列	表示形式：{IP アドレスまたはホスト名} - {ボックス番号} - {文書番号} - {受信日時} IPv4 アドレス：区切り文字「.」は省略し、各フィールドは 3 桁で表示される（2 桁以下の場合は 0 が表示される） IPv6 アドレス：区切り文字「:」は省略し、各フィールドは 4 桁で表示される（3 桁以下の場合は 0 が表示される） ホスト名：文字数は 64 文字まで
文書ステータス	文字列	ボックスから取得した文書の状態 正常時は「SUCCEEDED」 エラー発生時は「ERROR: {文字列} 」
F コード	文字列	ボックスから取得したファクス /IP ファクス (SIP) 文書受信時の、F コード

属性名	タイプ	値
解像度	文字列	次のどれかの文字列 ・100dpi ・200dpi ・300dpi ・400dpi ・600dpi ・100dpi 相当 ・200dpi 相当 ・300dpi 相当 ・400dpi 相当 ・その他
回線種別	文字列	ボックスから取得したファクス /IP ファクス (SIP) 文書受信時の回線種別 次のどれかの文字列 ・公衆回線 ・PBX ・不明  補足 ・入力種別が［IPFax 受信文書］の場合は、空になります。 ・機種によっては、IP ファクス（SIP）を使用している場合、［回線種別］の値が「不明」となることがあります。
チャネル番号	文字列	ファクスまたは IP ファクス受信時の回線チャネル番号
送信者識別子	文字列	ファクスまたは IP ファクス受信時の送信者識別子
送信者名	文字列	ファクスまたは IP ファクス受信時の送信者名。入力種別が［E-mail 蓄積文書］のときは送信者の E メールアドレス 先頭から 32 文字までが出力される
通信モード	文字列	ファクスまたは IP ファクス受信時の通信モード。次のどれかの文字列 ・G3 ・G3/ 自動 ・G4 ・G4/ 自動 ・G3/ 国際通信 ・G3/ECM ・SuperG3 ・不明
送信者番号	文字列	ファクスまたは IP ファクス受信時の送信者番号
ダイヤルイン番号	文字列	ファクスまたは IP ファクス受信時のダイヤルイン番号

取り込み元 - 外部アクセス連携

属性名	タイプ	値	補足説明
読み取りサイズ	文字列	次のどれかの文字列 ・ISO-A6LEF ・ISO-B4SEF ・ISO-B5SEF ・ISO-B5LEF ・JIS-B4SEF ・JIS-B5SEF ・JIS-B5LEF ・JIS-B6SEF ・JIS-B6LEF ・JP-PostCardSEF ・JP-PostCardLEF ・CN-16KaiSEF ・CN-16KaiLEF ・CN-8KaiSEF ・TW-16KaiSEF ・TW-16KaiLEF ・TW-8KaiSEF ・NA-3.5x5SEF ・NA-3.5x5LEF ・NA-3.5x5.5SEF ・NA-4x6SEF ・NA-4x6LEF ・NA-5x7SEF ・NA-5x7LEF ・NA-5.5x8.5SEF ・NA-5.5x8.5LEF ・NA-6x9SEF ・NA-7.25x10.5SEF ・NA-7.25x10.5LEF ・NA-8x10SEF ・NA-8x10LEF ・NA-8.46x12.4SEF ・NA-8.5x11SEF ・NA-8.5x11LEF ・NA-8.5x13SEF ・NA-8.5x14SEF ・NA-11x17SEF ・UK-11x15SEF ・FUJIXEROX-A4CoverLEF ・FUJIXEROX-LetterCoverLEF ・Mixed ・Unknown	値の意味は次のとおり ・A6 LEF ・B4（ISO）SEF ・B5（ISO）SEF ・B5（ISO）LEF ・B4（JIS）SEF ・B5（JIS）SEF ・B5（JIS）LEF ・B6（JIS）SEF ・B6（JIS）LEF ・郵便はがき SEF ・郵便はがき LEF ・十六開（大陸）SEF ・十六開（大陸）LEF ・八開（大陸）SEF ・十六開（台湾）SEF ・十六開（台湾）LEF ・八開（台湾）SEF ・写真 L サイズ SEF ・写真 L サイズ LEF ・Postcard SEF ・Postcard-US SEF ・Postcard-US LEF ・写真 2L サイズ SEF ・写真 2L サイズ LEF ・Statement/Invoice SEF ・Statement/Invoice LEF ・Postcard （6”x9”）SEF ・Executive SEF ・Executive LEF ・8.0”x10.0” SEF ・8.0”x10.0” LEF ・Spanish Folio SEF ・Letter SEF ・Letter LEF ・8.5”x13” SEF ・Legal SEF ・Ledger SEF ・11.0”x15.0” SEF ・A4-Cover LEF ・Letter-Cover LEF ・混在 ・不明
原稿セット向き指定	文字列	次のどれかの文字列 ・Portrait ・Landscape ・Mixed ・Unknown	値の意味は次のとおり ・たて長 ・よこ長 ・混在 ・不明
原稿の画質	文字列	次のどれかの文字列 ・Text ・Halftone ・Mixed	値の意味は次のとおり ・文字 ・印刷写真 ・文字＋印刷写真

属性名	タイプ	値	補足説明
カラーモード	文字列	次のどれかの文字列 ・FullColor ・Grayscale ・BlackAndWhite	値の意味は次のとおり ・カラー ・グレースケール ・白黒
解像度	文字列	次のどれかの文字列 ・200x200/dpi ・300x300/dpi ・400x400/dpi ・600x600/dpi	値の意味は次のとおり ・200dpi ・300dpi ・400dpi ・600dpi
出力サイズ	文字列	読み取りサイズと同じ	
スキャン面数	文字列	スキャンした面数を文字列で表したもの 例：2、3	
ユーザー指定文字列 1	文字列	［外部アクセス連携］機能の詳細設定画面で設定した文字列、またはスキャン時に入力した文字列 全角 32 文字、半角 64 文字	
ユーザー指定文字列 2	文字列		
ユーザー指定文字列 3	文字列		
ユーザー指定文字列 4	文字列		
ユーザー指定文字列 5	文字列		

加工方法

機能名	属性名	タイプ	値
イメージ加工	分割文書数	整数	分割した場合は、分割後の文書数 分割していない場合は 1
	文書ページ数	整数	分割した場合は、分割後の各文書のページ数
フォーマット変換	出力フォーマット	文字列	次のどれかの文字列 ・TIFF ・JPEG ・TIFF/JPEG 混在 ・XDW ・PDF
	アノテーション	文字列	DocuWorks 文書のみ テキストアノテーションの場合：テキストアノテーションの文字列 付箋アノテーションの場合：付箋に貼り付けるテキストアノテーションの文字列 複数設定した場合は、最後に追加したアノテーションの文字列だけが属性値になる
	タイトル	文字列	PDF のみ 文書のタイトル
	サブタイトル	文字列	PDF のみ 文書のサブタイトル
	作成者	文字列	PDF のみ 文書の作成者

機能名	属性名	タイプ	値
フォーマット変換	キーワード	文字列	PDF のみ 文書のキーワード
	DocuWorks タイトル	文字列	DocuWorks 文書のみ 文書のタイトル
	DocuWorks サブタイトル	文字列	DocuWorks 文書のみ 文書のサブタイトル
	DocuWorks 作成者	文字列	DocuWorks 文書のみ 文書の作成者
	DocuWorks キーワード	文字列	DocuWorks 文書のみ 文書のキーワード
	DocuWorks コメント	文字列	DocuWorks 文書のみ 文書のコメント
OCR	全文指定 OCR テキスト	文字列	[OCR] 機能の詳細設定画面で［全ページの全文にわたって OCR をする]を選択した場合の OCR テキスト
	全文指定ページ別OCRテキスト	文字列	[OCR] 機能の詳細設定画面で［全ページの全文にわたって OCR をする］と［OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する］を選択した場合の OCR テキスト
	ページ指定 OCR テキスト {ページリスト}	文字列	[OCR] 機能の詳細設定画面で［指定ページの全文にわたって OCR をする］を選択した場合の OCR テキスト 例： ページ指定 OCR テキスト（1,3-5）
	ページ指定 OCR テキスト {ページ番号} ページ	文字列	[OCR] 機能の詳細設定画面で［指定ページの全文にわたって OCR をする］と［OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する]を選択した場合のOCR テキスト 例： ページ指定 OCR テキスト - 1 ページ ページ指定 OCR テキスト - 3 ページ
	指定領域 OCR テキスト（{領域名}）	文字列	[OCR] 機能の詳細設定画面で領域を指定した場合の OCR テキスト 例： 領域名が「A」の場合 「指定領域 OCR テキスト（A)」
	指定領域 OCR テキスト {領域名} - {ページ番号} ページ	文字列	[OCR] 機能の詳細設定画面で領域を指定し、［OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する] を選択した場合の OCR テキスト 例： 領域名が「A」の場合 「指定領域 OCR テキスト（A- 2 ページ)」 「指定領域 OCR テキスト（A- 3 ページ)」
文書名	文書名	文字列	設定した文書名

機能名	属性名	タイプ	値
QR コードリーダー	QR コードテキスト	文字列	文書単位で最初に認識された QR コードの内容の文字列（1 つのみ）
	QR コードテキスト（ページ番号付き）	文字列	QR コードテキストに、QR コードを認識したページを付加したもの。形式は次のとおり ：{ページ番号}：{QR コードテキスト}  補足 ［QR コードリーダー］機能の詳細設定画面で［QR コードが読み取られたページを削除する］を設定した場合、{ページ番号} は削除前のページ番号になります。
	全 QR コードテキスト	文字列	全ページまたは指定ページで認識された QR コードの内容の文字列を、出現順に区切り文字なしに連結したもの
	全 QR コードテキスト（ページ番号付き）	文字列	QR コードテキストに、QR コードを認識したページと、QR コードテキストの長さを付加したもの。形式は次のとおり ：{ページ番号}：{QR コードテキストの長さ}：{QR コードテキスト}  補足 ［QR コードリーダー］機能の詳細設定画面で［QR コードが読み取られたページを削除する］を設定した場合、{ページ番号} は削除前のページ番号になります。
	QR コード数	整数	連結した QR コードテキストの数
	QR コード読み取りを無視した数	整数	QR コードとして検出はしたが、読み取りできなかった QR コードの数
	全 QR コードテキストの区切り文字	文字列	［全 QR コードテキスト］で内容文字列を連結したときに使用した区切り文字列
OmniPage（R）OCR	全文指定 OCR テキスト	文字列	［OmniPage（R）OCR］機能の詳細設定画面で［全ページ処理する］を選択した場合の OCR テキスト
	全文指定ページ別OCRテキスト	文字列	［OmniPage（R）OCR］機能の詳細設定画面で［全ページ処理する］と［OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する］を選択した場合の OCR テキスト
	ページ指定 OCR テキスト（{ページリスト}）	文字列	［OmniPage（R）OCR］機能の詳細設定画面で［指定ページのみ処理する］を選択した場合のOCRテキスト 例： 「OCR テキスト（1,3-5）」
	ページ指定OCRテキスト-{ページ番号} ページ	文字列	［OmniPage（R）OCR］機能の詳細設定画面で［指定ページのみ処理する］と［OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する］を選択した場合のOCRテキスト 例： 「OCR テキスト -1 ページ」 「OCR テキスト -3 ページ」

機能名	属性名	タイプ	値
OmniPage（R）OCR	指定領域 OCR テキスト（{領域名}）	文字列	［OmniPage（R）OCR］機能の詳細設定画面で［領域指定 OCR］を選択した場合の OCR テキスト 例： 領域名が「A」の場合 「OCR テキスト（A）」
	指定領域 OCR テキスト（{領域名} - {ページ番号} ページ）	文字列	［OmniPage（R）OCR］機能の詳細設定画面で［領域指定 OCR］と［OCR 結果をページごとに対応した属性として保存する］を選択した場合の OCR テキスト 例： 領域名が「A」の場合 「OCR テキスト（A- 2 ページ）」 「OCR テキスト（A- 3 ページ）」
	出力フォーマット	文字列	・フォーマット変換をする場合 次のどれかの文字列 ・テキスト形式：「txt」 ・テキスト（カンマ区切り）形式：「csv」 ・PDF 形式：「pdf」 ・リッチテキスト：「rtf」 ・Excel 2007：「xlsx」 ・Word 2007：「docx」 ・PowerPoint 2007：「pptx」 ・WordPerfect：「wpd」 ・フォーマット変換しない場合 「NO_CONVERSION」
OmniPage（R）Barcode Reader	バーコードテキスト（{領域名} - {ページ番号} ページ）	文字列	読み取ったバーコードの値（最大 255 文字）が、読み取ったページと領域の組み合わせの数だけ出力される（最大 64 個） 補足 ［OmniPage（R）Barcode Reader］機能の詳細設定画面で［全ページを指定する］を選択した場合は、{ページ番号} に「全ページ」の文字列が表示されます。
属性マッピング	{属性の表示名}	文字列	［属性マッピング］機能の詳細設定画面で指定した［出力する列］に対応する、マッピングデータファイル内の属性値 補足 ・{属性表示名} は、［属性マッピング］機能の詳細設定画面で設定した［出力する属性の表示名］の文字列です。 ・この属性は、詳細設定画面で設定した出力属性の数だけ存在します。

機能名	属性名	タイプ	値
フォーム解析	FormDocumentId	文字列	フォームで分割された後の文書に対して付加されるID
	AnalysisStatus	整数	フォーム解析が成功したかどうかを表すフラグ ・-1 フォームがない ・0 フォーム解析に失敗した ・1 フォーム解析に成功した（フォームを文書の先頭に重ねて入力した場合） ・2 フォーム解析に成功した（フォームだけを入力した場合）
	FormAnalysis	文字列	フォーム解析の全結果
	FormTemplateId	文字列	入力されたフォームのフォームテンプレート ID 複数フォームの場合は、それぞれの ID がカンマ（,）で連結された文字列として出力される
	FormId	文字列	入力されたフォームのフォーム ID 複数フォームの場合は、それぞれの ID がカンマ（,）で連結された文字列として出力される
	FormDocumentPageNumber	整数	出力する文書のページ数
Database Query	データベースの値	文字列	データベースの検索結果  補足 ・検索結果に複数のレコードがあった場合は、最初に得られたレコードを属性値に設定し、警告メッセージをログに出力します。 ・検索結果に複数のカラムがあった場合は、各カラムをカンマ（,）で連結した値を設定します。
属性加工データ取り込み	属性データ	文字列	属性ファイルから読み取ったテキストデータ
	ディレクトリ	文字列	属性ファイルの取得先フォルダーのパス
	プラグイン名	文字列	機能名
属性加工 CSV 設定	ATTRCSVSET　{取得カラム} - {属性表示名の 16 進数表記}	文字列	取得した属性値から指定したカラムの値を取り出したもの
属性加工 CSV 作成	作成 CSV データ	文字列	取得した属性値をダブルクォート（"）で囲んだもの 複数の値を連結する場合は、カンマ（,）で区切る 例： "AAA","BBB",・・・,"XXX"

配信先

機能名	属性名	タイプ	値
フォルダー保存	ユーザー名	文字列	ユーザー名
	ディレクトリ	文字列	ディレクトリー名
	出力ファイル名	文字列	出力するファイルのパス 出力する文書がフォルダー形式の場合は、そのフォルダーのパス
	IP アドレス	文字列	FTP サーバーの IP アドレスまたはホスト名 ローカルフォルダー、共有フォルダーを指定した場合は空文字
	コンピュータ名	文字列	FTP サーバーの IP アドレスまたはホスト名 ローカルフォルダー、共有フォルダーを指定した場合は空文字
	FTP ディレクトリ	文字列	サブディレクトリーを含めた、ディレクトリー全体の仮想パス ローカルフォルダー、共有フォルダーを指定した場合は空文字
	出力日時	文字列	出力した日時 「年 / 月 / 日 時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 形式 例： 2020/12/7 10:5:28
	シングルページファイル名	文字列	出力パス名＋ファイル名 複数の場合は、スペースで区切る
	文書 ID	文字列	［フォルダー保存］機能の詳細設定画面で設定した［保存する文書のファイル名］によって、次のようになる ・名称に連番を付ける： 5 桁連番の場合「1 ～ 99999」 8 桁連番の場合「1 ～ 99999999」 ・自動的に割り当てるユニークな ID を付け足す： 32 桁の文字列 ・保存時の日付に置き換える： 「1 ～ 99999999」の整数値を表す文字列 ・名称を変更しない： 空文字 たとえば、5 桁連番で「00003」という連番が付いた場合、属性値は「3」という文字列になる

機能名	属性名	タイプ	値
メール送信	件名	文字列	メールの件名
	送信日時	文字列	メールの送信日時 「年 / 月 / 日 時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 形式 例： 2020/12/7 10:5:28
	宛先	文字列	メールの宛先 複数の場合は、カンマ（,）で区切る
	CC	文字列	メールの CC 複数の場合はカンマ（,）で区切る
	BCC	文字列	メールの BCC 複数の場合はカンマ（,）で区切る
	本文	文字列	メールの本文
	添付文書名	文字列	添付文書のファイル名 複数の場合は、ファイル名をダブルクォート（"）で囲み、スペースで区切る
プリンター出力	outputTime	文字列	出力した日時 「年 / 月 / 日 時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 形式
	outputFile	文字列	出力対象のファイル名 ファイルが複数の場合は、ファイル名をダブルクォート（"）で囲み、スペースで区切る
	faxNumeber	文字列	ファクスの宛先番号 宛先指定方法が「短縮」の場合は、宛先番号の末尾に「(短縮)」を付加する
アプリケーション連携	実行ファイル	文字列	実行ファイルの名前
	出力日時	文字列	出力した日時 「年 / 月 / 日 時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 形式 例： 2020/12/7 10:5:28 [アプリケーション連携] 機能の詳細設定画面で［分割された文書ごとにアプリケーションを実行する］を選択した場合は、分割された文書ごとの出力日時となる
	パラメータ	文字列	実行時にアプリケーションへ渡されたパラメーター [アプリケーション連携] 機能の詳細設定画面で［分割された文書ごとにアプリケーションを実行する］を選択した場合は、分割された文書ごとのパラメーターとなる
属性加工データ出力	属性ファイル名	文字列	属性ファイルのファイル名
	文書ファイル名	文字列	配信文書のファイル名

対応する入出力フォーマット

Flow Management の各機能が対応している入出力フォーマットについて説明します。

加工方法の機能で対応する入力フォーマット

加工方法の各機能で処理できる入力フォーマットは、次のとおりです。

○：対応しています
－：対応していません

フォーマット	イメージ加工	フォーマット変換	OCR 処理	QR コードリーダー	OmniPage OCR	OmniPage Barcode Reader	フォーム解析
TIFF マルチページ	○	○	○	○	○	○	○
TIFF シングルページ	○	○	○	○	○	○	○
TIFF-FX Profile S	○	○	○	○	○	－	○
TIFF-FX Profile F	○	○	○	○	○	－	○
TIFF-FX Profile J	○	○	○	○	－	－	○
TIFF-FX Profile C	○	○	○	○	－	－	○
JPEG	○	○	○	○	○	○	○
TIFF-JPEG 混在	○	○	○	○	－	○	○
DocuWorks 文書	－	○	○	－	－	－	－
DocuWorks バインダー	－	○	○	－	－	－	－
PDF	－	－	－	○	○	○	－
BMP（ビットマップ）	－	○	○	－	○	○	○
上記以外のファイル	－	－	－	－	－	－	－

補足

・対応していないフォーマットの文書は処理されません。たとえば、［イメージ加工］と［OCR］を設定したフローで BMP フォーマットの文書を処理しようとした場合、［イメージ加工］機能は処理されず、［OCR］機能だけが処理されます。
・文書バージョンがVer.8以降のDocuWorks文書（プロパティの［種類］が「Ver.8」以降のバージョンのDocuWorks文書）はサポートしません。

参照

各機能で対応する圧縮方式や制限など詳細を、次に記載しています。
・「［イメージ加工］機能で対応するフォーマット」（P.306）
・「［フォーマット変換］機能で対応するフォーマット」（P.307）
・「［OCR］機能で対応する入力フォーマット」（P.311）
・「［QR コードリーダー］機能で対応する入力フォーマット」（P.312）
・「［OmniPage（R）OCR］機能で対応するフォーマット」（P.313）
・「［OmniPage（R）Barcode Reader］機能で対応するフォーマット」（P.314）
・「［フォーム解析］機能で対応するフォーマット」（P.316）

［イメージ加工］機能で対応するフォーマット

入力フォーマット

［イメージ加工］機能で処理できる入力フォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	圧縮方式
TIFF マルチページ TIFF シングルページ	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 圧縮なし JPEG6 JPEG7 （上記の圧縮方式の混在も対応）
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF EXIF
TIFF-JPEG 混在	TIFF（シングルページ）、JPEG と同じ

次の制限があります。

- 入力文書に解像度の指定がない場合は、200 × 200dpi が自動で設定されます。また、縦横どちらかの解像度の指定がない場合は、縦横同じ解像度になります。
- ［ノイズ除去］、［白紙ページの前で分割］、［白紙ページをとばして処理］、および［イメージをなめらかにして高解像度化する］は、白黒ページにだけ対応しています。白黒ページ以外は、処理がスキップされます。
- TIFF-FX のプロファイルが混在している文書の場合は、［自動正立］ができません。
- ［イメージをなめらかにして高解像度化する］の処理ができるフォーマットは、TIFF シングルページ、TIFF マルチページだけです。TIFF-FX Profile S、F、J、C は対応していません。TIFF-JPEG 混在の場合は、TIFF の白黒ページだけ処理されます。
- ［サイズ揃え］の処理ができるフォーマットは、TIFF シングルページ、TIFF マルチページ、JPEG、および TIFF-JPEG 混在です。TIFF-FX の文書では、［サイズ揃え］の処理がスキップされます

出力フォーマット

処理された文書は、入力文書と同じフォーマットで出力されます。ただし、一部のフォーマットでは、イメージ幅と解像度の組み合わせに制限があります。条件に一致しない場合は、イメージ幅や解像度が変換されて出力されることがあります。「イメージ幅と解像度の組み合わせの制限」（P.310）を参照してください。

［フォーマット変換］機能で対応するフォーマット

入力フォーマット

［フォーマット変換］機能で処理できる入力フォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	圧縮方式
TIFF マルチページ TIFF シングルページ	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 圧縮なし JPEG6 JPEG7 （上記の圧縮方式の混在も対応）
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG7
JPEG	JPEG
TIFF-JPEG 混在	TIFF（シングルページ）、JPEG と同じ
DocuWorks 文書	－
DocuWorks バインダー	－
BMP（ビットマップ）	－

次の制限があります。

- DocuWorks がインストールされている必要があります。
- 文書バージョンが Ver.4 より前の DocuWorks 文書（プロパティの［種類］が「Ver.4 」より前のバージョンの DocuWorks 文書）はサポートしません。
- セキュリティーが設定された DocuWorks 文書は処理できません。
- TrustMarkingBasic 連携の DocuWorks 文書は処理できません。ただし、セキュリティーが設定されていない場合は処理できます。
- 有効な解像度は 10 ～ 600dpi です。600dpi を超える場合は、600dpi として変換されます。10dpi 未満の場合は、10dpi として変換されます。
- 解像度の上限が設定されている場合、上限値を超えた解像度には、上限値が適用されます。解像度の情報がない場合、または解像度の値が 0 の場合は、200dpi が適用されます。
- 次の文書は処理できません。

  ・各ページが非圧縮状態で 1GB を超える場合

  ・［画像を優先して変換する］を指定した場合で、変換用の一次ファイルのサイズが 1GB を超えたとき

出力フォーマット

［フォーマット変換］機能で出力できるフォーマットは、次のとおりです。

出力できるフォーマット	圧縮方式
TIFF シングルページ	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 圧縮なし
TIFF マルチページ	上記の圧縮方式のほかに JPEG6、JPEG7 に対応 JPEG6、JPEG7 は高画質、標準、高圧縮の選択可 圧縮方式の混在も対応
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG7
JPEG	JPEG
TIFF-JPEG 混在	TIFF（シングルページ）、JPEG と同じ
DocuWorks 文書 *1 *2	通常の DocuWorks 高圧縮 DocuWorks（標準） 高圧縮 DocuWorks（高画質） 高圧縮 DocuWorks（高圧縮）
PDF 1.3	通常の PDF 高圧縮 PDF サーチャブル PDF
PDF 1.5	サーチャブル PDF

*1 DocuWorks がインストールされている必要があります。

*2 文書バージョンが Ver.8 以降の DocuWorks 文書（プロパティの［種類］が「Ver.8 」以降のバージョンの DocuWorks 文書）はサポートしません。

TIFF

TIFF-FX Profile S、F、J、C に変換する場合は、イメージ幅と解像度の組み合わせに制限があります。条件に一致しない場合は、イメージ幅や解像度が変換されて出力されることがあります。

参照
「イメージ幅と解像度の組み合わせの制限」（P.310）

DocuWorks 文書

DocuWorks 文書に変換する場合は、次の制限があります。

- 色空間が CMYK のマルチページ TIFF、TIFF-FX Profile C は処理できません。
- 入力文書が署名付き DocuWorks 文書の場合は、アノテーション、［セキュリティの設定］、または［文書プロパティの選択］は設定できません。
- 2A0 長尺縦、2A0 長尺横より大きい場合は、2A0 長尺縦、2A0 長尺横に収まるように縮小されます。
- 入力文書が DocuWorks 文書の場合は、［オリジナル文書を添付する］、［サイズ指定］、［高圧縮 DocuWorks（MRC 圧縮）に変換する］は無視して変換されます。
- 高圧縮 DocuWorks は、入力文書のフォーマットが TIFF、JPEG、BMP のときに有効です。

PDF

PDF に変換する場合は、次の制限があります

- 縦横の解像度が異なる場合は、大きい解像度に合わせて変換されます。
- 入力文書が PDF フォーマットの場合は、エラーになります。
- 高圧縮 PDF はグレースケールページ、カラーページに有効で、白黒ページには適用されません。
- 高圧縮 PDF に変換する場合、高圧縮されるファイルサイズは、原稿の種類に依存します。文字情報が少ない原稿では、圧縮に差が出ないことがあります。

参照
「[フォーマット変換] 機能で高圧縮 PDF を指定したときの動作」(P.309)

[フォーマット変換] 機能で高圧縮 PDF を指定したときの動作

高圧縮 PDF に変換する場合、入力した文書に含まれるページの種類によって圧縮の動作が異なります。
次の表に、入力した文書のページ種類別の高圧縮 PDF の動作を示します。

入力	1 ページめ	2 ページめ	動作
TIFF	白黒	なし	圧縮されない
	グレースケール	なし	圧縮される
	カラー	なし	圧縮される
	白黒	白黒	圧縮されない
	白黒	グレースケール	2 ページめだけ圧縮
	白黒	カラー	2 ページめだけ圧縮
	グレースケール	グレースケール	1、2 ページともに圧縮
	グレースケール	カラー	1、2 ページともに圧縮
	カラー	カラー	1、2 ページともに圧縮
DocuWorks (イメージから)	白黒	なし	圧縮されない
	グレースケール	なし	圧縮される
	カラー	なし	圧縮される
	白黒	白黒	圧縮されない
	白黒	グレースケール	2 ページめだけ圧縮
	白黒	カラー	2 ページめだけ圧縮
	グレースケール	グレースケール	1、2 ページともに圧縮
	グレースケール	カラー	1、2 ページともに圧縮
	カラー	カラー	1、2 ページともに圧縮
DocuWorks (アプリケーション作成)	白黒	なし	圧縮されない
	グレースケール	なし	圧縮されない
	カラー	なし	圧縮される
	白黒	白黒	圧縮されない
	白黒	グレースケール	圧縮されない
	白黒	カラー	2 ページめだけ圧縮
	グレースケール	グレースケール	圧縮されない
	グレースケール	カラー	2 ページめだけ圧縮
	カラー	カラー	1、2 ページともに圧縮

入力	1 ページめ	2 ページめ	動作
JPEG	グレースケール	なし	圧縮される
	カラー	なし	圧縮される

イメージ幅と解像度の組み合わせの制限

［イメージ加工］または［フォーマット変換］を設定した場合、出力されるファイルのイメージ幅と解像度に制限があります。TIFF-FX Profile S、F、J、C のイメージ幅と解像度は、下表の組み合わせになります。

フォーマット	イメージ幅（pixel）	解像度（dpi）
TIFF-FX Profile S	1728	204x98 204x100 204x196 204x200 200x98 200x100 200x196 200x200
TIFF-FX Profile F	1728 2048 2432	200x100 204x98 200x200 204x196 204x391
	2592 3072 3648	300x300
	3456 4096 4864	408x391 400x400
TIFF-FX Profile J	1728 2048 2432	200x100 204x98 200x200 204x196 204x391
	2592 3072 3648	300x300
	3456 4096 4864	408x391 400x400
TIFF-FX Profile C	864 1024 1216	100x100
	1728 2048 2432	200x200
	2592 3072 3648	300x300
	3456 4096 4864	400x400

この制限に当てはまらない場合は、以下ようにイメージ幅と解像度が変換されます。

- イメージ幅が一致しない場合

  1. 最小の制限値よりも小さい場合、最小の制限値になります。
  2. 最大の制限値よりも大きい場合、最大の制限値になります。
  3. 制限値の +1% 以内であれば、その制限値に合わせて縮小します。
  4. 制限値の -5% 以内であれば、その制限値幅の白紙の左右中央にイメージを重ね合わせます。イメージの拡大、高さの変更はしません。

- 解像度の条件が一致しない場合

  1. 縦の解像度が制限値と一致し、横の解像度が制限値と一致しない場合は、縦の解像度に対して可能な横の解像度の組み合わせから、次のように決定します。
     a. 最小の制限値よりも小さい場合、最小の制限値になります。
     b. 最大の制限値よりも大きい場合、最大の制限値になります。
     c. 制限値の ±5% 以内であれば、その制限値になります。
     d. 現在の解像度よりも大きく、最も近い制限値になります。
  2. 横の解像度が制限値と一致し、縦の解像度が制限値と一致しない場合は、横の解像度に対して可能な縦の解像度の組み合わせから、近い解像度を決定します。

[OCR] 機能で対応する入力フォーマット

[OCR] 機能で処理できる入力フォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	圧縮方式
TIFF マルチページ TIFF シングルページ	G4 G3MH G3MR Packbits 圧縮なし JPEG6 JPEG7 （上記の圧縮方式の混在も対応）
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF EXIF
TIFF-JPEG 混在	TIFF（シングルページ）、JPEG と同じ
DocuWorks 文書 DocuWorks バインダー	－
BMP（ビットマップ）	－

次の制限があります。

- セキュリティーが設定された DocuWorks 文書は処理できません。

- TrustMarkingBasic 連携の DocuWorks 文書は処理できません。ただし、セキュリティーが設定されていない場合は処理できます。
- 署名付き（電子証明書、電子印鑑）DocuWorks 文書は、[全ページ OCR] はできません。[領域指定 OCR] はできます。
- DocuWorks 文書をOCR処理する場合、JIS第3水準や第4水準文字などShift-JISコードにマップできない文字は処理できません。JIS 第 3 水準や第 4 水準文字をテキスト情報に含む DocuWorks 文書に対して全文 OCR 処理を実行すると、これらの文字がクエスチョン（?）記号に変換されて、OCR 結果として文書属性に出力されます。
- [領域指定 OCR] を設定したフローでは、指定された領域がない文書が入力されると、エラーになります。

[QR コードリーダー] 機能で対応する入力フォーマット

[QR コードリーダー] 機能で処理できる入力フォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	圧縮方式
TIFF マルチページ TIFF シングルページ	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 圧縮なし JPEG6 JPEG7 （上記の圧縮方式の混在も対応）
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF EXIF
TIFF-JPEG 混在	TIFF（シングルページ）、JPEG と同じ
PDF	PDF 高圧縮 PDF

次の制限があります。

- PDF の対応バージョンは 1.3 です。1.3 以外は処理できません。
- 暗号やセキュリティーが設定されている文書は処理できません。
- 次の文書は処理できません。

  ・イメージ以外の情報（テキストオブジェクトなど）が含まれている PDF

  ・q、Q、cm、Do、cs、g、rg、sc、scn 以外のオペレーターが含まれている PDF
- [QR コードが読み取られたページの前で分割] と [QR コードが読み取られたページの削除] は、PDF フォーマットの文書には対応していません。

[OmniPage（R）OCR] 機能で対応するフォーマット

入力フォーマット

[OmniPage（R）OCR] 機能で処理できる入力フォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	補足
TIFF	次の圧縮方式に対応しています。 ・G4 ・G3 ・Packbits ・圧縮なし ・JPEG（compression-tag=7 にだけ対応しています。compression-tag=6 には対応しません）
TIFF-FX	次の形式に対応しています。 ・Profile S ・Profile F
JPEG	-
PDF	-
BMP（ビットマップ）	-

次の制限があります。

- PDF の対応バージョンは 1.5 までです。
- 暗号やセキュリティーが設定されている文書は処理できません。
- OCR 処理できるイメージの解像度は、75 ～ 2400dpi です。主走査と副走査で異なる解像度のイメージにも対応しています。
- 1 つのイメージの縦横どちらかが 8400 ピクセルを超える場合は、処理時にエラーになります。正しく OCR 処理をするには、1 ページが 300dpi で、A3 サイズまでのイメージファイルを使用することを推奨します。
- 処理できるイメージのサイズは、システムのメモリーの空き領域に依存します。

出力フォーマット

[OmniPage（R）OCR] 機能で出力できるフォーマットは、次のとおりです。

出力できるフォーマット	拡張子	補足
テキスト（プレーン）	txt	各行の最後に改行が出力されたテキストです。表データを含む場合、表の上と左に余白が設定されます。表のセルの値は、タブで区切られます。図形と認識された領域は、出力されません。
テキスト（カンマ区切り）	csv	カンマ（,）区切りのテキストです。行およびセルの内容は、ダブルクォート（"）で囲まれます。1 セルと認識される範囲は、[変換設定] の [カスタムレイアウト]、および OCR の領域の設定によって異なります。図形と認識された領域は、出力されません。
Adobe PDF [*1]	pdf	検索と編集が可能な PDF ファイルです。作成された PDF ファイルは、オリジナルに近い形式で表示されます。PDF ファイルでは、オリジナルと同じ位置の文字が認識されます。 [OmniPage（R）OCR] 機能は、オリジナル文書で使用しているフォントに近いフォントを選択して、認識した文字を表示します。ただし、出力文書は、オリジナル文書と見かけが異なる場合もあります。

出力できるフォーマット	拡張子	補足
代替イメージ付き PDF *1	pdf	検索と編集が可能な PDF ファイルです。PDF ファイルでは、オリジナル文書と同じ位置の文字が認識されます。 ［OmniPage（R）OCR］機能は、オリジナル文書で使用しているフォントに近いフォントを選択して、認識した文字を表示します。OCR 処理で文字を認識できなかったときは、その部分をイメージの断片として保持し、出力文書の同じ位置にコピーします。このため、作成された PDF ファイルは、オリジナルにより近い形で表示されます。
サーチャブル PDF *1	pdf	検索が可能な PDF ファイルです。作成された PDF ファイルの各ページは、イメージの下に、認識された文字データを持っています。 このため、このフォーマットで作成された PDF ファイルは、[Adobe PDF] フォーマットで作成された PDF ファイルよりも、オリジナル文書に近くなります。
Word 2007	docx	Microsoft® Office Word 2007 の形式の文書です。出力文書のフォント、フォーマット、文字の位置などは、オリジナル文書と見かけが異なる場合があります。
Excel 2007	xlsx	Microsoft® Office Excel 2007® の形式の文書です。出力文書のフォント、フォーマット、文字の位置などは、オリジナル文書と見かけが異なる場合があります。
PowerPoint 97 （RTF）	rtf	Microsoft® PowerPoint® 97 のリッチテキスト形式の文書です。認識された文字は、スライドの 文字列として表示されます。図形と認識された領域は、出力されません。
PowerPoint 2007	pptx	Microsoft® Office PowerPoint® 2007 の形式の文書です。出力文書のフォント、フォーマット、文字の位置などは、オリジナル文書と見かけが異なる場合があります。
Publisher 98 （RTF）	rtf	Microsoft® Publisher 98 のリッチテキスト形式の文書です。
WordPerfect 9/10	wpd	Corel® WordPerfect® 9 または Corel WordPerfect 10 形式の文書です。

*1 PDF のバージョンは 1.3 です。

補足

出力フォーマットの変換時に、オリジナルイメージと同様のページイメージを作成できます。「［OmniPage（R）OCR］機能を設定する」（P.113）を参照してください。

［OmniPage（R）Barcode Reader］機能で対応するフォーマット

入力フォーマット

［OmniPage（R）Barcode Reader］機能で処理できる文書の入力フォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	圧縮方式	文書分割
TIFF マルチページ TIFF シングルページ	G4 G3MH G3MR Packbits 圧縮なし JPEG6 JPEG7 （上記の圧縮方式の混在も対応）	可能
JPEG	JPEG	可能
TIFF-JPEG 混在	TIFF（シングルページ）、JPEG と同じ	可能
PDF1.3	通常の PDF 高圧縮 PDF サーチャブル PDF	不可
PDF1.5	サーチャブル PDF	不可
BMP（ビットマップ）	－	不可

次の制限があります。

- 暗号やセキュリティーが設定されている文書は処理できません。
- フォーマットによっては、文書を分割できないものがあります。文書分割が不可のフォーマットが入力された場合は、エラーになります。
- 処理可能な文書数、および処理可能なページ数は、どちらも最大 1000 です。この制限を超えた文書が入力されると、エラーになります。
- 入力可能なイメージのサイズは、300×300dpi の場合、A3 サイズ（11.69×16.54 インチ）です。解像度が高くなると、入力可能なサイズは小さくなります。
- 1 つのイメージの縦横どちらかが 8400 ピクセルを超える場合は、処理時にエラーとなります。たとえば、解像度が 200×200dpi の場合、1066×1066 mm を超える用紙サイズを処理しようとすると、エラーになります。
- 処理に最適な入力文書の解像度は、白黒イメージでは 300dpi または 400dpi、グレースケールおよびフルカラーのイメージでは 150 ～ 300dpi です。
  解像度が 75 ～ 2400dpi の範囲を超える文書を処理しようとすると、エラーになります。
- TIFF-FX は対応していません。

認識可能なバーコード

次の表に、［OmniPage（R）Barcode Reader］機能で認識できるバーコードの種類とキャラクターを示します。

表中の［既定の状態］は、機能の詳細設定画面でバーコードの［種類］に［自動］を選択したときに、対象となるバーコードを表しています。

バーコードの種類	既定の状態	説明
Codabar	対象	・0-9 の数字 ・特殊記号（マイナス（-）、ドル（$）、コロン（:）、スラッシュ（/）、ピリオド（.）、プラス（+）） ・スタートストップコード（A ～ D） ・桁数は自由
Code 128	対象	・ASCII コード 128 文字（0-9 の数字、英文字、特殊記号） ・桁数は自由
Code 39	対象	・0 ～ 9 の数字 ・英文字（A ～ Z） ・特殊記号（マイナス（-）、ドル（$）、パーセント（%）、スラッシュ（/）、ピリオド（.）、プラス（+）、スペース） ・スタートストップコードにアスタリスク（*）を使用 ・桁数は自由
EAN 8/13	対象	・0 ～ 9 の数字 ・桁数は 8 桁と 13 桁の 2 種類
ITF（2 of 5 Interleaved）	対象	・0 ～ 9 の数字 ・桁数は自由
ITF（CheckDigit）	－	ITF（2 of 5 Interleaved）のチェックデジット付きのバーコード 出力される読み取り結果から、チェックデジット値は削除されます。
Postnet	－	・0 ～ 9 の数字
UPC	－	・0 ～ 9 の数字 ・A バージョン：桁数は 12 桁 ・E バージョン：桁数は 8 桁
UCC Code 128	－	・ASCII コード 128 文字（0 ～ 9 の数字、英文字、特殊記号） ・桁数は自由

- それぞれのバーコードで認識できる値の最大長は、ITF：128 バイト、ITF 以外：64 バイトです。
- Postnet は、10 度の傾きまで認識できます。その他の種類のバーコードは、任意の方向に傾いたバーコードを認識できます。
- 1 つの領域内に複数のバーコードが存在した場合は、認識できた結果を連結して出力します。
- バーコードのバーの太さ、およびバーとバーの間のスペースは、少なくとも 3 ピクセル必要です。たとえば、300dpi の解像度の場合は、バーの太さが 0.25 mm（0.01 インチ）以上必要です。
- 認識対象のバーコードから 6 mm（0.25 インチ）の範囲内に、バーコードと同じ長さの線があると、バーコードを正しく認識できません。
- 1 ジョブで認識可能なバーコード数は、最大 256 個です。
- UPC は EAN と、UCC Code 128 は Code 128 と規格が同じです。このため、バーコードの［種類］に［自動］を選択した場合でも、UPC や UCC Code 128 のバーコードを認識できることがあります。しかし、正確にバーコードを認識するためには、読み取る対象のバーコード種類を適切に選択してください。
- チェックサムやチェックデジットを含むバーコードは、チェックサムやチェックデジットに誤りがある場合、バーコードを正しく認識できません。

［フォーム解析］機能で対応するフォーマット

入力フォーマット

［フォーム解析］機能で処理できる入力フォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	圧縮方式
TIFF マルチページ TIFF シングルページ	G4 G3MH G3MR Packbits 圧縮なし JPEG6 JPEG7 （上記の圧縮方式の混在も対応）
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF
TIFF-JPEG 混在	TIFF（シングルページ）、JPEG と同じ
BMP（ビットマップ）	－

出力フォーマット

［フォーム解析］機能で出力できるフォーマットは、［フォーマット変換］機能で対応するフォーマットと同じです（実際に出力されるのは、フォームで指定したフォーマットになります）。

フォーマット変換時には、設定の組み合わせなどの制限があります。詳しくは、「［フォーマット変換］機能で対応するフォーマット」の「出力フォーマット」（P.308）を参照してください。

対話操作でプレビュー表示できるフォーマット

対話操作でプレビュー表示できる文書のフォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	圧縮方式
TIFF マルチページ	・G3MH ・G3MR ・G4 ・JBIG ・JPEG ・JPEG6 ・JPEG7



補足

次のフォーマットには対応していません。

・TIFF シングルページ
・JFIF
・PDF
・DocuWorks 文書、バインダー
・XPS（XML Paper Specification）

［プリンター出力］機能で対応するフォーマット

［プリンター出力］機能でプリントおよびファクス可能なフォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	補足
TIFF マルチページ TIFF シングルページ	次の圧縮方式に対応しています。圧縮方式の混在も対応しています。 ・圧縮なし ・G3MH ・G3MR ・G4 ・Packbits ・JBIG ・JPEG
TIFF-FX	次の形式に対応しています。 ・Profile S ・Profile F ・Profile J ・Profile C
JPEG	−
DocuWorks	次のどちらにも対応しています。 ・DocuWorks 文書 ・DocuWorks バインダー
PDF	処理できるのは、次の PDF だけです。 ・［フォーマット変換］機能で生成した PDF ・弊社製または富士ゼロックス社製の機器が生成した PDF
BMP（ビットマップ）	Windows の Bitmap 形式

- 次の文書は処理できません。

  セキュリティーが設定されている文書

  TrustMarkingBasic 連携の DocuWorks 文書

  サーチャブル PDF

  テキスト情報などイメージ以外の情報が含まれている PDF

対応する用紙サイズ

Flow Management の各機能が対応している用紙サイズについて説明します。

対応する入力用紙サイズ

各機能で入力可能な用紙サイズは、次のとおりです。

機能	制限内容
イメージ加工	入力可能な用紙サイズは最大 2A0（長尺）（841 x 2378 mm）、解像度は最大 600dpi です。 ［イメージ加工］機能の詳細設定画面で［自動正立］をする設定にした場合は、入力可能な用紙サイズは最大 A3、解像度は最大 600dpi です。 ［イメージ加工］機能の詳細設定画面で［サイズ揃え］をする設定にした場合は、入力可能な用紙サイズは最大 A2 です。 回転処理と傾き補正の場合、カラーイメージで入力可能な用紙サイズは最大 2A0（長尺）で、解像度は最大 200dpi です。 2A0（長尺）より小さいサイズでも「メモリー不足エラー」が発生し、ジョブが異常終了する場合があります。その場合は、イメージの解像度を低くしてください。
フォーマット変換（DocuWorks 文書）	入力可能な用紙サイズは最大 2A0（長尺）（841 x 2378 mm）、解像度は最大 600dpi です。 ［フォーマット変換］機能の詳細設定画面の［サイズ指定］で［イメージサイズ］を選択した場合は、入力可能な用紙サイズは最大 A3、解像度は最大 600dpi です。 ただし、DocuWorks への変換処理で非圧縮の中間画像データを生成するために、次の制限があります。 ・イメージファイルのファイルサイズが 1GB 以下であること ・イメージファイルが JPEG の場合は、1 ファイルが 1GB 以下であること ・イメージファイルの各ページが非圧縮状態で 1GB 以下であること ・変換後の DocuWorks 文書が 1GB 以下であること ・イメージファイルをオリジナルデータとして添付する場合は、ファイルサイズが 50 MB 以下であること ・処理中に一時的に作成されるビットマップデータのサイズが 1GB 以下であること
フォーマット変換（PDF/サーチャブル PDF）	入力可能な用紙サイズは最大 A3、解像度は最大 600dpi です。
フォーマット変換（TIFF）	入力可能な用紙サイズは最大 2A0（長尺）（841 x 2378 mm）、解像度は最大 600dpi です。
フォーマット変換（JPEG）	入力可能な用紙サイズは最大 A3、解像度は最大 600dpi です。
OCR	入力可能な用紙サイズは、2400×2400 mm です。定形用紙サイズとして、2A0（長尺）、A0、A1、A2 に対応しています。
QR コードリーダー	入力可能な用紙サイズは最大 A3、解像度は最大 600dpi です。
OmniPage（R）OCR	入力可能なイメージは 300dpi で A3 サイズ（2970x4200 mm）までです。 解像度がこれより高ければ、入力可能なサイズは小さくなります。 また、解像度は最大 600dpi であり、次の範囲の解像度をサポートします。また、横方向と縦方向の解像度の異なるイメージもサポートします。 90-110, 160-240, 280-320, 400, 600 （dpi）.
OmniPage（R）Barcode Reader	入力可能なイメージは 300dpi で A3 サイズ（2970x4200 mm）までです。 解像度が 300dpi を超える場合は、入力できるサイズが小さくなります。 イメージの縦横どちらかが 8400 ピクセルを超える場合は、ジョブが異常終了します。 たとえば、解像度が 200dpi の場合、1066x1066 mm を超える用紙サイズを処理しようとすると、ジョブは異常終了します。
フォーム解析	入力可能な用紙サイズは最大 A3 です。

機能	制限内容
プリンター出力	入力可能な用紙サイズは最大 2A0（長尺）（841 x 2378 mm）、解像度は最大 600dpi です。なお、出力用紙サイズについては、「[プリンター出力] 機能の出力用紙サイズ」（P.319）を参照してください。

また、[フォーマット変換] 機能、[イメージ加工] 機能、[OCR] 機能、および [QR コードリーダー] 機能、[OmniPage(R) Barcode Reader] 機能で処理できるファイルのサイズは、2GB 未満です。

2GB 以上のファイルが入力された場合、または加工処理中に 2GB 以上になった場合は、ジョブが異常終了することがあります。

[プリンター出力] 機能の出力用紙サイズ

[プリンター出力] 機能で出力する用紙サイズは、次のとおりです。

A 判、B 判

単位：mm

		横				
		～ [148+ しきい値]	～ [182+ しきい値]	～ [210+ しきい値]	～ [257+ しきい値]	[257+ しきい値] 超
縦	～ [210+ しきい値]	A5	B5	A4	B4	A3
	～ [257+ しきい値]	B5	B5	A4	B4	A3
	～ [297+ しきい値]	A4	A4	A4	B4	A3
	～ [364+ しきい値]	B4	B4	B4	B4	A3
	[364+ しきい値] 超	A3	A3	A3	A3	A3

米国サイズ

単位：mm

		横
		[215.9+ しきい値] 超
縦	～ [279.4+ しきい値]	Letter
	～ [330.2+ しきい値]	Folio
	[330.2+ しきい値] 超	Legal

単位：inch=25.4 mm

		横
		[8.5+ しきい値 /25.4] 超
縦	～ [11+ しきい値 /25.4]	Letter
	～ [13+ しきい値 /25.4]	Folio
	[13+ しきい値 /25.4] 超	Legal

QR コードリーダーの仕様

Flow Management が対応している QR コードの仕様は次のとおりです。

使用できる QR コード

QR コードリーダーで読み取ることができる QR コードは、以下のとおりです。

仕様		説明
モデル		モデル 2 に対応 モデル 1 およびマイクロ QR コードは対応しない
バージョン		1 ～ 40 のすべてに対応
誤り訂正レベル		L、M、Q、H のすべてに対応
モード	数字	0 ～ 9
	英数字	0 ～ 9、A ～ Z スペース、$、%、*、+、-、.、/、:
	8 ビットバイト（バイナリー）	次の文字を認識できます。 ・JIS-X-0201 ラテン ・JIS-X-0201 カナの Shift-JIS ・スペース、<TAB>、<CR>、<LF> ・JIS-X-0208 に基づく Shift-JIS コード文字 （Shift-JIS コード文字を、バイナリーモードを用いてエンコードしている場合）
	漢字	JIS-X-0208 に基づく Shift-JIS コード文字
	混在	上記の組み合わせ
コード連結		2 ～ 16 分割のすべてに対応

補足

ECI モード、FNC1 モードは対応していません。

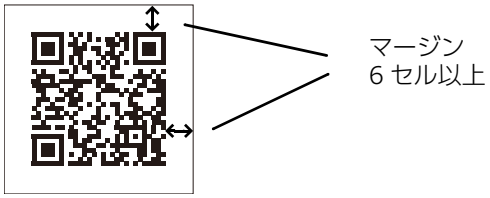
- 8 ビットバイトモードや漢字モードで、Microsoft コードページ 932 の文字セットとして扱えない文字シーケンスでエンコードされていた場合は、その QR コードは認識できません。
- 1 ページ中に複数の QR コードが存在した場合は、エラーになります。
  ただし、連結モードの QR コードの場合は、認識された QR コードを順番に連結したものが、文書属性として出力されます。分割された QR コードのうち 1 つでも認識に失敗した場合は、全体が認識に失敗したものとみなされ、無視されます。
- QR コードの検出には成功したが認識できなかった場合、または認識は成功したが結果的に無視された場合は、その原因を示すエラーコードが Flow Management のログに出力されます。
  ただし、無視された QR コードが 1 ページ中に複数あった場合は、最初に検出された QR コードに関するエラーコードだけが出力されます。

QR コードを文書に利用するときの注意

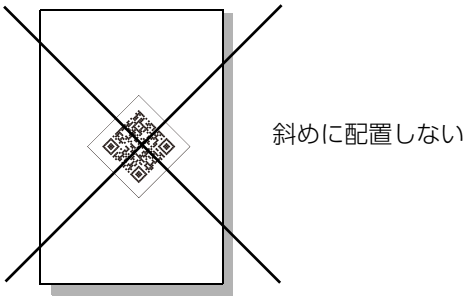
QR コードを文書に利用するときは、次のことに注意してください。

QR コードの配置について

- QR コードの周りには、6 セル以上のマージン（余白）が必要です。



- QR コードは、用紙に対して垂直かつ水平に配置します。



イメージとして文書に入れるとき

- 背景の色は、白にします。透明は、使用できません。
- QR コードやマージン（余白）に、他の画像データやスタンプなどが重ならないようにします。
- JPEG などの非可逆な圧縮画像の QR コードは、使用できません。
  非可逆な圧縮画像の QR コードは、モアレなどのノイズが原因で、QR コードを正しく読み取れないことがあります。

印刷するとき

- 白で無地の用紙に印刷します。カラーの用紙、罫線が入った用紙、および模様が入った用紙などは使用できません。
- QR コードは、黒で印刷します。
- TrustMarkingBasic　の隠し印刷機能を使った印刷は、利用できません。隠し印刷機能で印刷すると、QR コードに地紋の情報が重なるため、QR コードを読み取れません。
- QR コードは、バージョン、誤り訂正レベル、印刷機器や読み取り時の解像度などに合わせて、印刷する大きさを決めます。

参照
「QR コードの印刷サイズ」（P.321）

QR コードの印刷サイズ

QR コードリーダーで、印刷された QR コードを読み取る場合は、QR コードのバージョンや読み取り解像度に応じて、QR コードを印刷する大きさを考慮する必要があります。

次に、印刷サイズの推奨値を示します。

補足

・印刷サイズは、印刷された用紙上の QR コードの大きさです。
・印刷サイズは、マージン（余白）を含みます。
・英数字モードと漢字モードが混在する場合は、漢字モードの文字数でカウントします。

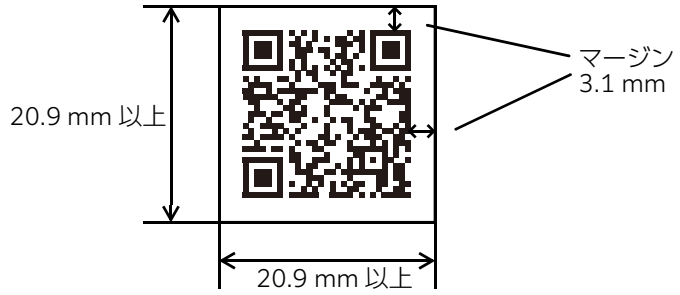
QR コード バージョン	文字数［文字］		印刷サイズ［mm 以上］			
	英数字モード	漢字モード	読み取り解像度			
			200dpi	300dpi	400dpi	600dpi
1	20	8	25.2	16.8	12.6	8.4
2	38	16	28.2	18.8	14.1	9.4
3	61	26	31.3	20.9	15.7	10.5
4	90	38	34.3	22.9	17.2	11.5
5	122	52	37.4	24.9	18.7	12.5
6	154	65	40.4	27.0	20.2	13.5
7	178	75	43.5	29.0	21.8	14.5
8	221	93	46.5	31.0	23.3	15.5
9	262	111	49.6	33.1	24.8	16.6
10	311	131	52.6	35.1	26.3	17.6
11	366	155	55.7	37.1	27.9	18.6
12	419	177	58.7	39.2	29.4	19.6
13	483	204	61.8	41.2	30.9	20.6
14	528	223	64.8	43.2	32.4	21.6
15	600	254	67.9	45.3	34.0	22.7
16	656	277	70.9	47.3	35.5	23.7
17	743	310	74.0	49.3	37.0	24.7
18	816	345	77.0	51.4	38.5	25.7
19	909	384	80.1	53.4	40.1	26.7
20	970	410	83.1	55.4	41.6	27.7
21	1035	438	86.2	57.5	43.1	28.8
22	1134	480	89.2	59.5	44.6	29.8
23	1248	528	92.3	61.5	46.2	30.8
24	1326	561	95.3	63.5	47.7	31.8
25	1451	614	98.3	65.6	49.2	32.8
26	1542	652	101.4	67.6	50.7	33.8
27	1673	692	104.4	69.6	52.2	34.8
28	1732	732	107.5	71.7	53.8	35.9
29	1839	778	110.5	73.7	55.3	36.9
30	1994	843	113.6	75.7	56.8	37.9
31	2113	894	116.6	77.8	58.3	38.9
32	2238	947	119.7	79.8	59.9	39.9
33	2369	1002	122.7	81.8	61.4	40.9
34	2506	1060	125.8	83.9	62.9	42.0

QR コードバージョン	文字数［文字］		印刷サイズ［mm 以上］			
	英数字モード	漢字モード	読み取り解像度			
			200dpi	300dpi	400dpi	600dpi
35	2632	1113	128.8	85.9	64.4	43.0
36	2780	1176	131.9	87.9	66.0	44.0
37	2894	1224	134.9	90.0	67.5	45.0
38	3054	1292	138.0	92.0	69.0	46.0
39	3220	1362	141.0	94.0	70.5	47.0
40	3391	1435	144.1	96.1	72.1	48.1

QR コードのマージン（余白）は、読み取り解像度に応じて、次のサイズで印刷します。

読み取り解像度	マージンのサイズ［mm］
200dpi	4.6
300dpi	3.1
400dpi	2.3
600dpi	1.6

例 : バージョン 3 の QR コードを、300dpi で読み取る場合の印刷サイズ



付属ツールについて

Flow Management が提供する次の付属ツールについて説明します。

- オリジナル文書取得ツール
- フォーム解析データ共有ツール
- フォーム解析結果出力モード切り替えツール
- FlowConverter
- JobCreator 権限更新ツール

オリジナル文書取得ツール

オリジナル文書取得ツールは、未完了ジョブのオリジナル文書ファイルを一括で取得するツールです。

オリジナル文書ファイルの一括取得

オリジナル文書ファイルを一括して取得する方法について説明します。

1. Flow Management サーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。
3. コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。
   {インストール先フォルダー} ¥FM¥tools¥DocRetrieve

   
   補足

   {インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。
4. 次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
AwfmGetJobOriginalDoc.bat -F {フロー名} -P {出力先フォルダー}
```

引数	説明
-F {フロー名}	オリジナル文書を取得するフローを指定します。 「-F」を指定しない場合は、すべてのフローを対象とします。フローが割り当てられていないジョブ（実行待ちからエラーになったもの）は、空文字（""）を指定します。 フロー名は必ずダブルクォート（"）で囲みます。ダブルクォートで囲まない場合は、正しく処理されません。フロー名にダブルクォート（"）が含まれる場合は指定できません。フロー名を指定せずに取得してください。
-P {出力先フォルダー}	取得したオリジナル文書を保存するフォルダーを指定します。 「-P」は必須です。出力先には、ローカルフォルダーだけ指定できます。出力先にローカルフォルダー以外を指定した場合は、正しく処理されません。相対パスで指定した場合は、{設置フォルダー} ¥tmp¥YYYYMMDD-HHMMSS に出力されます。(*1) 出力先にないフォルダーを指定した場合は、フォルダーが作成されます。 出力先フォルダーは必ずダブルクォート（"）で囲みます。ダブルクォートで囲まない場合は、正しく処理されません。

*1 {設置フォルダー} は、オリジナル文書取得ツールを設置したフォルダーパスで、次のようになります。
「{インストール先フォルダー} ¥FM¥tools¥DocRetrieve」

正常終了した場合は、0 が返ります。

指定したフォルダー下に、オリジナル文書ファイルが保存されます。

フォーム解析データ共有ツール

フォーム解析データ共有ツールは、Paper Form Management のフォーム解析に必要なデータをエクスポート / インポートするツールです。

エクスポート

フォーム解析データのエクスポート方法について説明します。

1. Paper Form Management がインストールされたエクスポート元のサーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。
3. コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。

{インストール先フォルダー} ¥Paper Form Management¥tools¥awfmPfmDbExportImportCommand¥exportpfmdb

補足

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

4. コマンドを実行します。

次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
exportpfmdb.bat {エクスポート先フォルダー} {ユーザー ID パスワード}
```

引数 *1	説明
エクスポート先フォルダー *2	エクスポート先のフォルダー（フルパス）を指定します。
ユーザー ID	データベースへのアクセスに SQL 認証を使用する場合のユーザー ID です。SQL 認証でデータベースにアクセスする場合に指定します。引数にユーザー ID とパスワードの一方だけを指定した場合はエラーになります。
パスワード	データベースへのアクセスに SQL 認証を使用する場合のパスワードです。SQL 認証でデータベースにアクセスする場合に指定します。引数にユーザー ID とパスワードの一方だけを指定した場合はエラーになります。

*1 引数の文字列にセミコロン（;）、カンマ（,）、イコール（=）、半角スペース、タブが含まれる場合、引数を必ずダブルクォート（"）で囲みます。

*2 データベース分離構成の場合、エクスポートされたファイルは、データベースサーバー上に配置する必要があります。{インポート元フォルダー} は、データベース分離サーバー上のエクスポートされたファイルを配置したフォルダーを指定してください。

ユーザー ID とパスワードが指定されていない場合は、PC にログインしているユーザー ID による Windows 認証でアクセスします。

エクスポート先として指定されたフォルダー下に、エクスポートデータとして pfmdb.bak ファイルが作成されます。また、ツールの実行時に、指定されたフォルダー下に pfmdb.bak ファイルがある場合は、既存の pfmdb.bak ファイルが削除され、新たにファイルが作成されます。

5. 実行結果を確認します。

エクスポートの実行結果として、次の値が標準出力に出力されます。その他のエラーが発生した場合は、標準エラー出力にもエラー情報が出力されます。

戻り値	説明
0	正常終了
1	引数エラー。引数が、次のどれかの状態だった場合 ・引数が指定されていない。 ・引数が 2 つ、または 4 つ以上指定されている。
2	指定されたフォルダーパスにアクセスできない場合
3	sql コマンドが実行できない場合 エクスポート元のデータベースが見つからない場合
91	folder_path で指定されたフォルダー下に pfmdb.bak があって、その pfmdb.bak ファイルの削除に失敗した場合
99	その他のエラー。上記以外の処理エラー

正常終了以外の場合は、エラー情報を参照し、原因を取り除いてから、再度ツールを実行してください。

補足

標準出力 / 標準エラー出力に出力された情報を保存したい場合は、次のようにリダイレクトして保存してください。
例）D:¥temp¥log.txt に出力結果を保存する場合
exportpfmdb.bat folder_path ［userid password］>> D:¥temp¥log.txt 2>&1

インポート

フォーム解析データのインポート方法について説明します。

1. Paper Form Management がインストールされたインポート先のサーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。
3. コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。
{インストール先フォルダー} ¥Paper Form Management¥tools¥awfmPfmDbExportImportCommand¥importpfmdb

補足

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

4. コマンドを実行します。
次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
importpfmdb.bat {インポート元フォルダ ー} {ユーザー ID パスワード}
```

引数 *1	説明
インポート元フォルダ ー	インポートするファイル（pfmdb.bak）が保存されているフォルダー（ フルパス）を指定します。pfmdb.bak は、exportpfmdb.bat によってエクスポートされたファイルです。
ユーザー ID	データベースへのアクセスに SQL 認証を使用する場合のユーザー ID です。SQL 認証でデータベースにアクセスする場合に指定します。引数にユーザー ID とパスワードの一方だけを指定した場合はエラーになります。
パスワード	データベースへのアクセスに SQL 認証を使用する場合のパスワードです。SQL 認証でデータベースにアクセスする場合に指定します。引数にユーザー ID とパスワードの一方だけを指定した場合はエラーになります。

*1 引数の文字列にセミコロン（;）、カンマ（,）、イコール（=）、半角スペース、タブが含まれる場合、引数を必ずダブルクォート（"）で囲みます。
*2 データベース分離構成の場合、エクスポートされたファイルは、データベースサーバー上に配置する必要があります。{インポート元フォルダー} は、データベース分離サーバー上のエクスポートされたファイルを配置したフォルダーを指定してください。

ユーザー ID とパスワードが指定されていない場合は、PC にログインしているユーザー ID による Windows 認証でアクセスします。

インポート元として指定されたフォルダー下の、pfmdb.bak ファイルがインポートされます。

補足

folder_path で、exportpfmdb.bat によってエクスポートされたファイル以外が保存されたフォルダーが指定された場合の動作は保証しません。

5. 実行結果を確認します。
エクスポートの実行結果として、次の値が標準出力に出力されます。その他のエラーが発生した場合は、標準エラー出力にもエラー情報が出力されます。

戻り値	説明
0	正常終了
1	引数エラー。引数が、次のどれかの状態だった場合 ・引数が指定されていない。 ・引数が 2 つ、または 4 つ以上指定されている。
2	指定されたフォルダーパスにアクセスできない場合
3	sql コマンドが実行できない場合 インポート先のデータベースが見つからない場合
4	指定したフォルダー下に pfmdb.bak ファイルがない、またはファイルがあってもサイズが 0 だった場合
99	その他のエラー。上記以外の処理エラー

正常終了以外の場合は、エラー情報を参照し、原因を取り除いてから、再度ツールを実行してください。


補足

標準出力 / 標準エラー出力に出力された情報を保存したい場合は、次のようにリダイレクトして保存してください。
例）D:¥temp¥log.txt に出力結果を保存する場合
exportpfmdb.bat folder_path ［userid password］>> D:¥temp¥log.txt 2>&1

フォーム解析結果出力モード切り替えツール

［フォーム解析結果出力］機能では、［フォーム解析］機能で解析エラーが発生した文書についてはフォーム解析結果を出力しません。フォーム解析結果出力モード切り替えツールは、「解析エラー発生時には、フォーム解析結果を出力しないモード」（デフォルト）と「解析エラー発生にかかわらず、フォーム解析結果を出力するモード」を切り替えるツールです。

フォーム解析結果出力モードの切り替え

フォーム解析結果出力モードの切り替え方法について説明します。

1. Flow Management OptionとPaper Form Managementがインストールされたサーバーに、Administratorsグループのユーザーでログオンします。

2. Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。

3. コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。
｛インストール先フォルダー｝ ¥FM¥tools¥outputcsvsettingtool


補足

｛インストール先フォルダー｝ は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。」

4. コマンドを実行します。
次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

- 解析エラー発生にかかわらず、フォーム解析結果を出力するモードに設定する場合

```
adddshcsvregkey.bat
```

- 解析エラー発生時に、フォーム解析結果を出力しないモード（デフォルト）に設定する場合

```
deletedshcsvregkey.bat
```

補足

・どちらのコマンドも、正常終了した場合には何も表示されません。
・どちらのコマンドも、異常終了した場合には Windows からのメッセージが表示されます。

5. **サーバーを再起動します。**
フォーム解析結果出力モードが切り替わります。

FlowConverter

FlowConverter は、フロー管理画面からダウンロードしたフローファイル (.awfm) を CSV ファイルとして出力するツールです。
一つひとつのフローの詳細を表示させることなく、テキストとして一覧することができます。
利用ケースとして次が考えられます。

- フローの名前とその内容の対応を管理する
- フローの変更時にテキスト化することで、変更履歴を管理する

フローファイルの出力

フローファイルを CSV ファイルとして出力する方法について説明します。

1. **Flow Management サーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。**
2. **Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。**
3. **コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。**
{インストール先フォルダー} ¥FM¥tools¥FlowConverter¥bin

補足

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

4. **次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。**

```
flowConverter.bat -f  {フローファイル} -o  {出力先フォルダー}
```

引数	説明
フローファイル	エクスポートしたフローファイルを、絶対パスまたは相対パスで指定します。 フローファイル名に半角スペースが含まれる場合は、ファイル名をダブルクォーテーション (") で括って指定します。
出力先フォルダー	CSV ファイルの出力先フォルダーを、絶対パスまたは相対パスで指定します。 出力先フォルダー名に半角スペースが含まれる場合は、フォルダー名をダブルクォーテーション (") で括って指定します。 指定したパスにに存在しないフォルダーがある場合は、フォルダーを作成します。 指定したパスに使用できない文字がある場合は、エラー終了します。

正常終了した場合は、0 が返ります。
指定したフォルダー下に、CSV ファイルが保存されます。

処理の詳細は {データ格納先フォルダー} ¥Logs¥FM¥tools 下の「AWFM-FlowConverter- 日付 .log」を参照してください。


補足

・本ツールはバージョン 2.2 以降でダウンロードしたフローが対象です。
・出力された CSV ファイルと設定画面の表示は完全に一致しないことがあります。
フローの情報を基にするため、カテゴリ分けのような設定画面にのみ存在する情報は出力されません
・Flow Management から提供される機能ではなく、別途、追加で設置した機能についての情報は保証されません。
・一般的なフロー20 件の処理にかかる時間は 30 秒程度です。フローの複雑度、件数により処理時間は増加します。

JobCreator 権限更新ツール

JobCreator 権限更新ツールは、ユーザーの JobCreator 権限を一括して設定するツールです。


補足

・JobCreator 権限とは、「利用者（ジョブの登録）」の操作権限のことをいいます。操作権限については「 操作権限の種類」（P.36）を参照してください。
・本ツールを実行中に、本ツール以外でユーザやグループを更新する操作を行わないでください。
・本ツールを実行中に、編集、削除、コピーなどの既存のフロー操作を行わないでください。
・本ツールは、同時に 1 つしか起動できません。
・更新するグループに大量のユーザが所属する場合や、大量のフローおよびユーザの権限を更新する場合は、処理に時間がかかることがあります。
・大量のユーザーを「利用者（ジョブの登録）」に登録すると、フローの画面表示に時間がかかることがあります。
・本ツールで apeos_admin（システム管理者）ユーザを設定することはできません。
・本ツールは「外部アクセス連携」機能が設定されているフローでのみ有効となります。

JobCreator 権限の一括更新

JobCreator 権限を、UM グループに所属するユーザで一括更新する方法について説明します。

1. Flow Management サーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。
3. コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。
{インストール先フォルダー} ¥FM¥tools¥awfmUpdateAuthority¥bin


補足

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

4. 次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
awfmSetAuthority.bat -f  {フロー ID}  {グループ ID}
```

引数	説明
-f {フロー ID}	更新対象のフロー ID を 1 つ指定します。
グループ ID	JobCreator 権限ユーザーに設定したいユーザーが所属する UM グループの ID を、1 つ以上指定します。 2 つ以上の UM グループの ID を指定する場合は、区切り文字として半角スペースを使用します。指定する UM グループの ID に、半角スペースが含まれる場合は、ID をダブルクォーテーション (") で括って指定します。 例 :awfmSetAuthority.bat -f <FlowID> AAA BBB "C CC"

5. ツールの実行結果を確認します。
ツールの実行結果として、次の値が標準出力に出力されます。その他のエラーが発生した場合は、標準エラー出力にもエラー情報が出力されます。

戻り値	説明
0	正常終了
1	起動エラー。同じ PC でツールを 2 つ以上起動しようとした場合
2	引数エラー。引数が、次のどれかの状態だった場合 ・-f の定義がない ・-f の前後に空白がない ・-f の後に、フロー ID が指定されていない ・引数に、1 つ以上のグループ ID が指定されていない
3	グループ ID で指定されたグループが、UM に存在しない。
4	グループ ID で指定された UM グループに所属するユーザーがいない
5	指定されたフロー ID のフローが存在しない
6	指定されたフロー ID に外部アクセス連携が存在しない
11	グループまたはサブグループに所属するユーザー数が上限値を超える
99	その他のエラー。上記以外の処理エラー

JobCreator 権限ユーザー一覧ファイルによる JobCreator 権限ユーザーの更新

フロー ID で指定されたフローの JobCreator 権限ユーザーを、ファイルパスで指定された JobCreator 権限ユーザー一覧ファイル中に記載された UM ユーザーに更新します。

1. Flow Management サーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。
3. コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。
{インストール先フォルダー} ¥FM¥tools¥awfmUpdateAuthority¥bin

補足

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

4. 次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
awfmImportAuthority.bat -f  {フロー ID}  {ファイルパス}
```

引数	説明
-f {フロー ID}	更新対象のフロー ID を 1 つ指定します。
ファイルパス	JobCreator 権限設定ファイルのパスを指定します。 パスに半角スペースが含まれる場合は、ダブルクォーテーション (") で括って指定します。 例：awfmImportAuthority.bat -f FlowID "c:¥Program Files¥setauth¥auth.txt"

5. ツールの実行結果を確認します。
ツールの実行結果として、次の値が標準出力に出力されます。その他のエラーが発生した場合は、標準エラー出力にもエラー情報が出力されます。

戻り値	説明
0	正常終了

戻り値	説明
1	起動エラー。同じ PC でツールを 2 つ以上起動しようとした場合
2	引数エラー。引数が、次のどれかの状態だった場合 ・-f の定義がない ・-f の前後に空白がない ・-f の後に、フロー ID が指定されていない ・｛ファイルパス｝が指定されていない、または ｛ファイルパス｝が複数指定されている
5	指定されたフロー ID のフローが存在しない
6	指定されたフロー ID に外部アクセス連携が存在しない
7	{ファイルパス} で指定したパスに、ファイルが存在しない。
8	ファイルに記載されたユーザーが、UM に 1 人も存在しない。
9	{ファイルパス} で指定した CSV フォーマットが正しくない。
99	その他のエラー。上記以外の処理エラー

JobCreator 権限ユーザー一覧ファイルの作成

JobCreator 権限ユーザーに設定したいユーザーの一覧を記載したテキストファイルです。

次の形式で、JobCreator 権限に設定したいユーザーのユーザー ID を記述します。

{ドメイン名} ¥ {ユーザー ID} (改行)

補足

- Shift-JIS 形式のテキストファイルとして、ファイルを作成します。
- {ドメイン名} とは、UM のドメイン一覧画面に表示されている「ドメイン名」です。{ドメイン名} には、UM で Active Directory 連携している " ドメイン名 " だけ指定できます。
- {ユーザー ID} とは、ユーザー一覧画面に表示されている、ユーザーの「ユーザー ID」です。{ユーザー ID} は UM の {ドメイン名} 中に 1 つしか存在しません。
- UMグループのIDとは、UMのユーザーグループのプロパティ画面に表示されている「ユーザーグループID」です。
- {ドメイン名} は 255 字まで、{ユーザー ID} は 64 字までの、ASCII コード (0x5c(¥) を除く、0x20 から 0x7e まで) で定義された文字列とします。また、改行コードは、CRLF とし、最後の行には、改行は必要ありません。

ファイルの記載内容の例：

```
domain-1¥user-1
domain-1¥user-2
domain-2¥user-1
domain-1¥user-99
```

JobCreator 権限ファイルによる JobCreator 権限の一括更新

JobCreator 権限設定ファイルに指定した JobCreator 権限ユーザーを、追加、削除または更新します。

1. Flow Management サーバーに、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. Administrators グループの権限でコマンドプロンプトウィンドウを表示します。
3. コマンドプロンプトで、次のフォルダーへ移動します。

{インストール先フォルダー} ¥FM¥tools¥awfmUpdateAuthority¥bin

補足

{インストール先フォルダー} は、初期設定を変更していない場合は「C:¥Program Files¥FUJIFILM¥ApeosWare MS」です。

4. 次のコマンドを入力して、<Enter> キーを押します。

```
awfmUpdateAuthority.bat　{ファイルパス}
```

引数	説明
ファイルパス	JobCreator 権限設定ファイルのパスを指定します。 パスに半角スペースが含まれる場合は、ダブルクォーテーション (") で括って指定します。 例：awfmUpdateAuthority.bat "c:¥Program Files¥setauth¥auth.csv"

補足

権限設定ファイルに同じフロー ID が複数ある場合は、エラーになります。

5. ツールの実行結果を確認します。

ツールの実行結果として、次の値が標準出力に出力されます。その他のエラーが発生した場合は、標準エラー出力にもエラー情報が出力されます。

戻り値	説明
0	正常終了
1	起動エラー。同じ PC でツールを 2 つ以上起動しようとした場合
2	{ ファイルパス } が指定されていない、または { ファイルパス} が複数指定されている。
7	{ファイルパス} で指定したパスに、ファイルが存在しない
9	{ファイルパス} で指定した CSV フォーマットが正しくない。
11	グループまたはサブグループに所属するユーザー数が上限値を超える
99	その他のエラー。上記以外の処理エラー

JobCreator 権限設定ファイルの作成

JobCreator 権限ユーザーに設定したいユーザーまたはグループを記載した CSV ファイルです。

次の形式で、ファイルを作成します。

{処理内容} , {処理対象のフローの ID} , {JobCreator 権限ユーザーの範囲} , {ユーザーID} または {グループ ID}

処理内容は、「A」（追加）、「D」（削除）、「R」（更新）のどれかを指定します。

JobCreator 権限ユーザーの範囲には、「G」（グループ）または「U」（ユーザー）を指定します。

補足

- UTF-8（BOM 付）形式の CSV ファイルとして、ファイルを作成します。
- {ユーザー ID} とは、ユーザー一覧画面に表示されている、ユーザーの「ユーザー ID」です。
- {グループ ID} とは、UM のユーザーグループのプロパティ画面に表示されている「ユーザーグループ ID」[です。
- {ユーザー ID} または（グループ ID）は、64 字までの、ASCII コード (0x5c(¥) を除く、0x20 から 0x7e までで定義された文字列とします。

ファイルの記載内容の例：

```
R,flow-ID1,G,Grpup-1,U,user-1,U,user-2
A,flow-ID2,U,user-3
D,flow-ID3,G,Grpup-2
```