

ApeosWare Management Suite 2

기능 설명서

Flow Management Option 편

- (1) 본 매뉴얼의 편집, 변경 또는 무단 전재를 하지 마십시오.
- (2) 본 매뉴얼의 내용은 사전 예고없이 변경될 수 있습니다.
- (3) 본 매뉴얼에 기재되어 있는 화면이나 일러스트는 하나의 예입니다. 사용하시는 기종이나 소프트웨어, OS 버전에 따라 다를 수 있습니다.

“매뉴얼과 액세서리 도구에 대하여”, “본서의 표기”, 및 상표에 대해서는 《설정 설명서》를 참고하여 주십시오.

인터넷 홈페이지에서 제품 정보를 제공하고 있습니다.
홈페이지 주소는 https://www.fujifilm.com/fbglobal/eng/product/aw_manage_suite 입니다.

목차

목차	2

1 Flow Management 개요

Flow Management 란	8
Flow Management 기능	12
Flow Management 구성	12
처리 방식	14
작업흐름 정보	16
속성 정보	18
작업 정보	20
대화형 모드 정보	23
작업흐름 기능 상세	24
Flow Management 의 조작 권한	36
조작 권한의 종류	36
조작 권한과 가능한 조작	37
작업흐름 설정과 조작 순서	39

2 작업흐름 환경 설정

초기 설정	42
계획 및 준비	42
필요한 소프트웨어 설치	43
사용자 등록	46
메일박스 가져오기 환경 설정	46
외부 액세스 연결 환경 설정	47
폴더 준비	50
FTP 서비스 설정	52
메일 통신 환경 설정	52
인쇄 및 팩스 환경 설정	52
응용 프로그램 연결 환경 설정	54
[작업흐름 작성자] 설정	55
[작업흐름 작성자] 추가	55
[작업흐름 작성자] 삭제	56
작업흐름 사용 환경 설정	57
언어 설정	57
Multilingual User Interface Language Packs 를 적용한 환경에서 언어를 설정	57
전원 설정, 시스템 대기 모드를 설정	58
바이러스 백신 프로그램 설정	58
종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정	58

처리 금지 형식 설정	60
시스템 오류 통지	61
공유 시스템 ID 파일 다운로드	63
각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록	64
인쇄 작업 모니터링 설정	66
Flow Management 서비스의 시작 또는 정지	66
Flow Management 서비스 시작	66
Flow Management 서비스 정지	67
일괄 처리 명령을 사용하여 동작 일정 설정	67
데이터베이스 파일 사이즈를 제어한다	68
작업흐름 중지	68
[작업 이력의 저장 유효 기간 설정] 을 변경한다	69
데이터베이스 파일 사이즈를 압축한다	69

3 작업흐름 설정

작업흐름을 작성하기 전에 알아두어야 할 사항	70
[작업흐름 목록] 페이지	70
작업흐름 설정 페이지	71
속성과 구성 요소 설정 페이지	72
기능 순서 바꾸기	74
작업흐름 신규 작성	76
설정 순서	76
작업흐름 작성	77
기능 세부 설정	87
[메일박스] 기능 설정	87
[폴더] 기능 설정	91
[외부 액세스 연결] 기능 설정	93
[이미지 처리] 기능 설정	97
[형식 변환] 기능 설정	99
[OCR] 기능 설정	104
[문서 이름] 기능 설정	108
[QR 코드 판독] 기능 설정	109
[OmniPage(R) OCR] 기능 설정	113
[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능 설정	119
[속성 매핑] 기능 설정	123
[Database Query] 기능 설정	128
[속성 처리 데이터 불러오기] 기능 설정	131
[속성 처리 CSV 설정] 기능을 설정	132
[속성 처리 CSV 작성] 기능을 설정	134
[대화형 처리] 기능 설정	135
[폴더 저장] 기능 설정	137
[메일 송신] 기능 설정	144

[프린터 출력] 기능 설정	147
[응용 프로그램 연결] 기능 설정	154
[속성 처리 데이터 출력 기능] 을 설정	157
[문서 속성표 출력] 기능 설정	160
[전송 조건] 기능 설정	164
[통지 메일] 기능 설정	169
조합 기능을 사용하여 작업흐름 작성	170
조합 기능이란	170
처리 방법 설정 예	171
전송 대상 설정 예	173
작업흐름 실행 및 중지	174
작업흐름 실행	175
작업흐름 중지	176
작업흐름 조작	176
작업흐름 편집	177
작업흐름 복사	181
작업흐름 삭제	182
작업흐름 다운로드	183
작업흐름 업로드	185
작업흐름을 다운로드한 Flow Management 서버에서 다른 서버로 작업흐름을 업로드	187
작업 흐름을 업로드할 때의 주의 사항	188
작업흐름 검사	188

4 작업 조작

작업을 조작하기 전에 알아두어야 할 사항	190
작업 목록 페이지	190
작업 상태와 가능한 조작	191
작업 조작	192
작업의 우선 실행	192
작업 중단	193
작업 강제 중단	193
작업 다시 실행	194
작업 삭제	195
원본 문서 가져오기	196
비정상 종료 작업의 세부 정보 표시	198
작업 이력 조작	199
작업 이력 확인	199
작업 이력 삭제	200
[지시 대기] 상태의 작업 조작	201
작업 목록 표시	201
미리 보기를 표시하고 처리 재개	202
미리 보기 이미지 조작	204

작업 삭제	206
작업을 실행할 때의 주의 사항	207

5 외부 액세스 연결

스캔 실행 (작업 등록)	209
작업 조작	212

6 Paper Form 기능

Paper Form 기능 개요	213
Paper Form 기능란	213
Paper Form 기능의 특징	215
Paper Form 기능에서 사용하는 도구와 기능	219
조작 순서	221
관리자 조작	221
일반 사용자 조작	221
각 도구와 기능의 관계	222
서식 템플릿 작성	223
Paper Form Editor 시작	223
서식 템플릿 구성	223
서식 템플릿 에디터 사용	224
서식 템플릿 작성에 앞서	225
리소스 그룹 / 서식 작성	226
Paper Form Management 시작	226
새 리소스 그룹 작성	227
새 서식 템플릿 등록	230
서식 작성	236
작업흐름 작성	240
작업흐름과 리소스 그룹	240
작업흐름에 [서식 해석] 기능 설정	241
작업흐름에 [서식 해석 결과 출력] 기능 설정	242
작업흐름 변경	243
서식을 사용한 문서 처리	245
조작 순서	245
서식 다운로드	246
서식에 지시 기입	249
서식과 문서를 스캔 또는 팩스로 보냄	253
[서식 해석] 기능을 사용할 때의 주의 사항	255
Paper Form Management 를 사용할 때의 주의 사항	256

7 문제 해결 방법

자주하는 질문 및 답변	258
언어, 로캘에 대하여	258
Windows 파일 시스템을 사용할 경우	258
팩스 송신을 할 경우	259
스캔할 경우	259
메일박스에서 가져올 경우	259
폴더에서 가져오기 / 폴더에 저장하는 경우	262
외부 액세스 연결을 사용하는 경우	262
이미지를 처리하는 경우	263
형식을 변환할 경우	264
OCR 처리를 하는 경우	265
Omnipage OCR 처리를 하는 경우	266
Omnipage(R) Barcode Reader 를 처리할 경우	266
QR 코드를 처리하는 경우	267
대화형 처리를 하는 경우	268
인쇄 또는 팩스 출력의 경우	268
응용 프로그램 연결을 사용할 경우	271
문서 속성표를 출력할 경우	271
특정 작업흐름에서의 문제	271
작업흐름 설정	272
작업 실행	272
여러 Flow Management Option 을 사용하는 경우	273
Flow Management Option 을 설치한 후에 소프트웨어와 드라이버를 추가하는 경우	273
유지 / 관리	273
사례집	274
사례 1: 스캔 문서를 PDF 화하여 문서 이름 붙이기	274
사례 2: 대화형 모드에서 문서 확인 및 편집	277
사례 3: 팩스 수신 문서를 발신자 ID 별로 전송	279
사례 4: 외부 액세스 연결을 사용하여 스캔	282
사례 5: 속성 매핑을 사용하여 문서를 분류	285
사례 6: 팩스가 없는 기계에서 스캔한 문서를 팩스 송신하기	291

8 부록

문서 속성 목록	294
작업 속성	294
문서 속성	294
지원하는 입출력 형식	306
처리 방법 기능에서 지원하는 입력 형식	306
[이미지 처리] 기능이 지원하는 형식	307
[형식 변환] 기능에서 지원하는 형식	308
[OCR] 기능에서 지원하는 입력 형식	312

[QR 코드 판독] 기능에서 지원하는 입력 형식	313
[OmniPage(R) OCR] 기능에서 지원하는 형식	314
[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 지원하는 형식	315
[서식 해석] 기능에서 지원하는 형식	317
대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 형식	317
[프린터 출력] 기능에서 지원하는 형식	318
지원하는 용지 크기	319
지원하는 입력 용지 크기	319
[프린터 출력] 기능의 출력 용지 크기	320
QR 코드 판독 사양	321
사용할 수 있는 QR 코드	321
QR 코드를 문서에 사용할 때의 주의 사항	322
QR 코드 인쇄 크기	322
부속 도구	324
원본 문서 가져오기 도구	324
서식 해석 데이터 공유 도구	325
서식 해석 결과 출력 모드 변경 도구	328
FlowConverter	329
JobCreator 권한 업데이트 도구	330

1 Flow Management 개요

Flow Management란

Flow Management는 자동으로 문서를 처리, 전송 및 관리하기 위한 소프트웨어입니다. 여기서는 Flow Management에서 처리할 수 있는 작업에 대해 설명합니다.

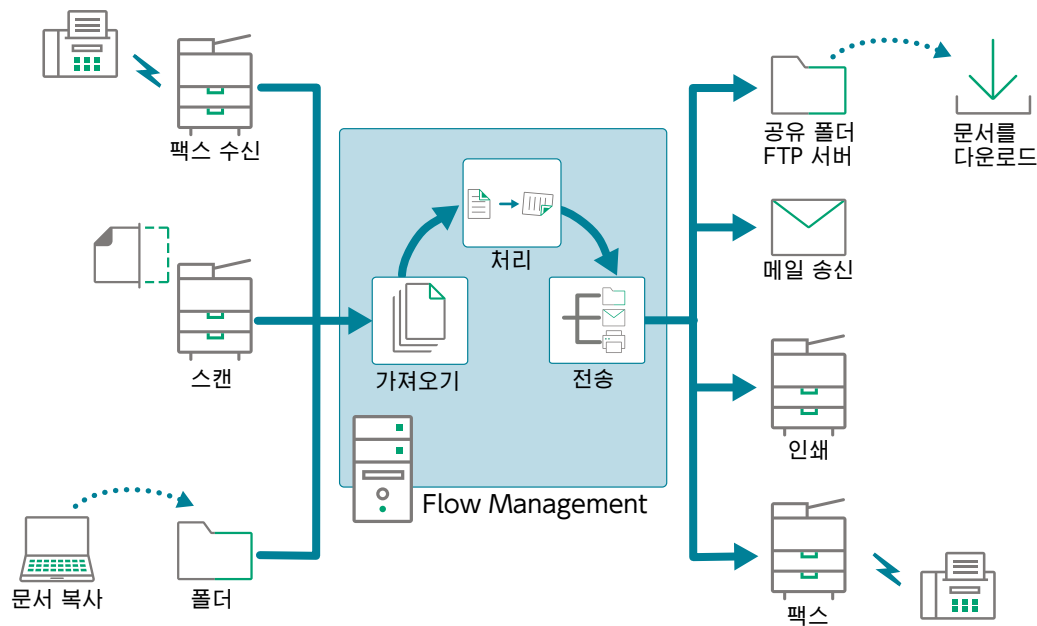
문서 처리 자동화

Flow Management를 사용하면 팩스, 종이 문서, 전자 파일 등 매일 취급하는 대량의 문서를 자동으로 처리, 정리 및 분류할 수 있습니다.

작업 순서를 미리 Flow Management에 등록해두면 이후의 팩스 수신, 기계로 스캔, 폴더에 복사와 같은 조작만으로 문서 가져오기, 처리 및 전송 처리가 자동으로 이루어집니다.

전송 대상에는 프린터, 팩스, 메일 등을 문서에 맞춰 선택할 수 있습니다. 또, 문서의 저장 위치로 로컬 폴더 외에 네트워크 상의 공유 폴더나 FTP 서버의 폴더를 지정할 수 있습니다.

일련의 작업을 자동화함으로써 매일 취급하는 대량의 문서를 효율적으로 정확하게 처리할 수 있습니다.



문서 가져오기, 처리, 전송 등 일련의 작업을 등록한 것을 “작업흐름”이라고 합니다.

이미지 처리

Flow Management 에서 가져온 문서는 기울기 보정 , 노이즈 제거 , 자동 회전 , 테두리 지우기 처리를 할 수 있습니다 .

또 , PDF 나 DocuWorks 문서로 형식을 변환하거나 활자 OCR(광학식 문자 인식) 처리하여 문자 정보를 추출할 수 있습니다 . OCR 처리로 추출한 문자 정보는 DocuWorks 문서에 주석으로 붙이거나 문서 이름으로 사용할 수 있습니다 .



보충

- OCR 처리하는 방법에는 DocuWorks 를 사용한 [OCR] 기능과 Kofax 의 OmniPage 를 사용한 [OmniPage(R) OCR] 기능 , 2 종류가 있습니다 .
- [OCR] 기능을 사용하려면 DocuWorks 가 필요합니다 . 또한 DocuWorks 9.0.1 이후의 일본어판의 경우 , 영어판 DocuWorks, 중국어판 DocuWorks, 한국어판 DocuWorks 및 태국어판 DocuWorks 의 경우는 옵션 라이선스도 필요합니다 .
- [OmniPage(R) OCR] 기능을 사용하려면 옵션 라이선스가 필요합니다 .
- 작업 흐름 서버를 분리하는 분산 구성에서 [형식 변환] 기능의 검색 가능한 PDF 를 사용하는 경우는 작업 흐름 서버 측에서 Scan OCR 옵션이 필요합니다 .

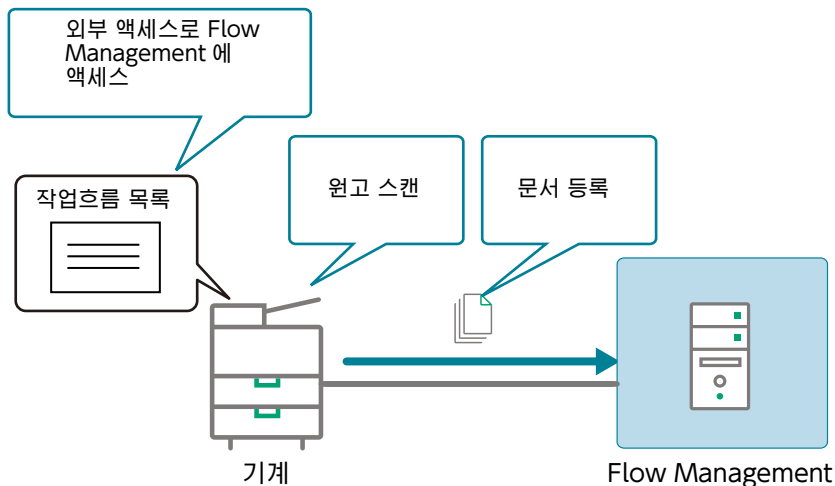
외부 액세스 연결

기계의 외부 액세스 기능과 연결하여 문서를 처리할 수 있습니다 .

기계의 외부 액세스 화면에서 Flow Management 에 액세스하여 사용할 작업흐름을 선택하고 문서를 스캔하면 해당 문서가 작업흐름에 따라 처리됩니다 .

이 기능을 사용하면 기계마다 메일박스를 작성하거나 작업흐름을 관리할 필요가 없이 외부 액세스 기능을 지원하는 모든 기계에서 문서를 Flow Management 에 등록할 수 있게 됩니다 .

기계의 외부 액세스 화면에서 스캔한 문서의 미리 보기도 표시할 수 있습니다 .

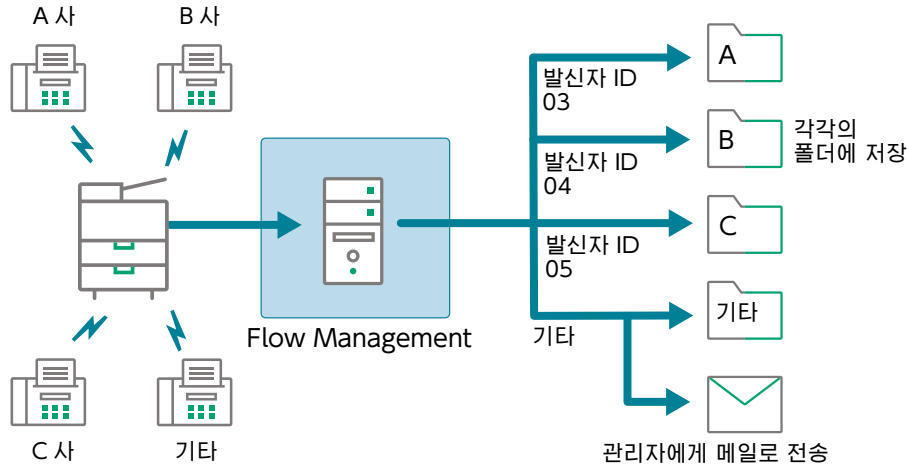


전송 조건 설정

문서의 고유 정보 및 수신한 시간에 따라 저장 위치나 전송 대상을 변경할 수 있습니다.

예를 들어 팩스로 수신한 문서를 상대방 발신자 ID에 따라 분류하여 저장하거나, 평일 수신 문서는 기계로 인쇄, 휴일 수신 문서는 전자 문서로 저장하는 등 시간대별로 처리 내용을 변경할 수 있습니다.

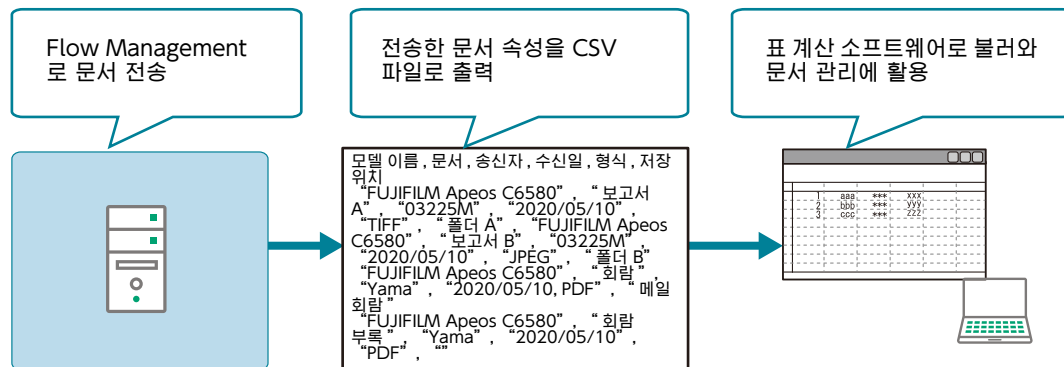
문서 전송 조건을 설정함으로써 복잡한 전송 업무에 대한 작업흐름을 한층 유연하게 작성할 수 있습니다.



문서 속성표 출력

가져오기, 처리, 전송의 각 처리에서 문서에 고유 속성이 추가됩니다. 예를 들어 송신자의 전화번호, 수신 기계, 수신 날짜, 처리한 페이지 수, 전송 대상의 메일주소와 같은 정보입니다.

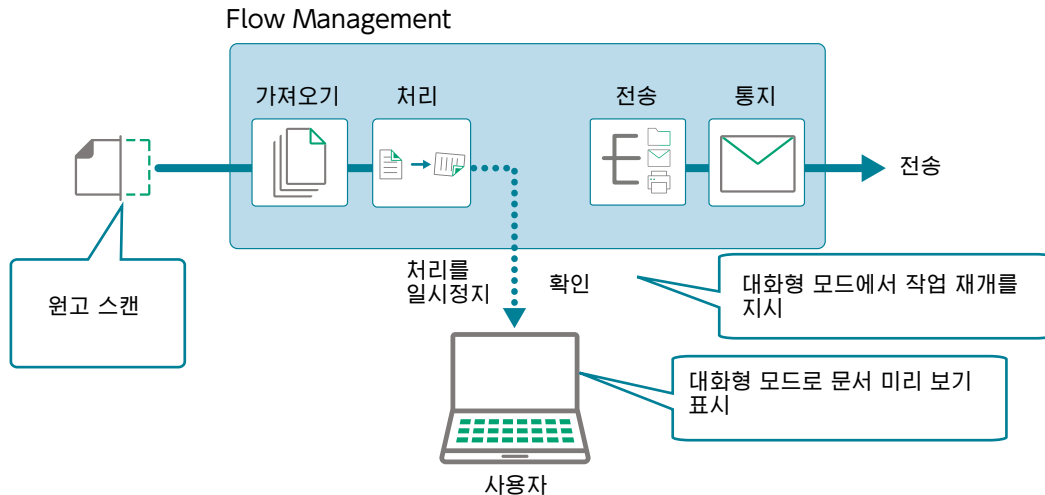
이러한 속성 정보는 CSV 형식 파일로 저장할 수 있습니다. 저장한 파일은 표 계산 소프트웨어로 불러오는 등의 방법으로 문서 관리에 활용할 수 있습니다.



대화형 모드

처리 중에 일시적으로 처리를 정지하여 처리 중인 문서 내용을 확인할 수 있습니다. 이를 “대화형 모드” 라고 합니다.

대화형 모드에서는 웹 브라우저에 문서 미리 보기를 표시하여 처리 결과를 확인하거나 문서 속성을 변경할 수 있습니다. 문서 확인 후 작업 재개를 지시하면 나머지 처리가 시작됩니다. 원하는 결과가 아닐 경우는 작업을 삭제할 수 있습니다.



참고

“대화형 모드 정보” (P.23)

통지

사용자와의 대화형 모드가 필요한 경우, 전송 처리가 완료된 경우 또는 오류가 발생한 경우 지정한 수신국에 메일로 통지합니다.

통지를 설정하면 사용자가 다른 작업을 하고 있어도 처리 진행 상황을 알 수 있어 오류 발생 시에도 신속하게 대처할 수 있습니다.

서식 해석

Paper Form 기능을 이용하면 컴퓨터와의 인터페이스로, 손으로 기입한 종이를 사용하는 “페이퍼 UI”를 실현할 수 있습니다.

컴퓨터로의 지시에는 “서식”이라고 불리는 전용지를 사용합니다. 지시를 손으로 기입한 서식을 문서와 겹쳐서 팩스 송신 또는 스캔하거나 하면 Flow Management가 서식에 기입된 지시를 해석합니다. 해석 결과는 전송 대상의 분류 및 문서 이름으로 사용할 수 있습니다.



참고

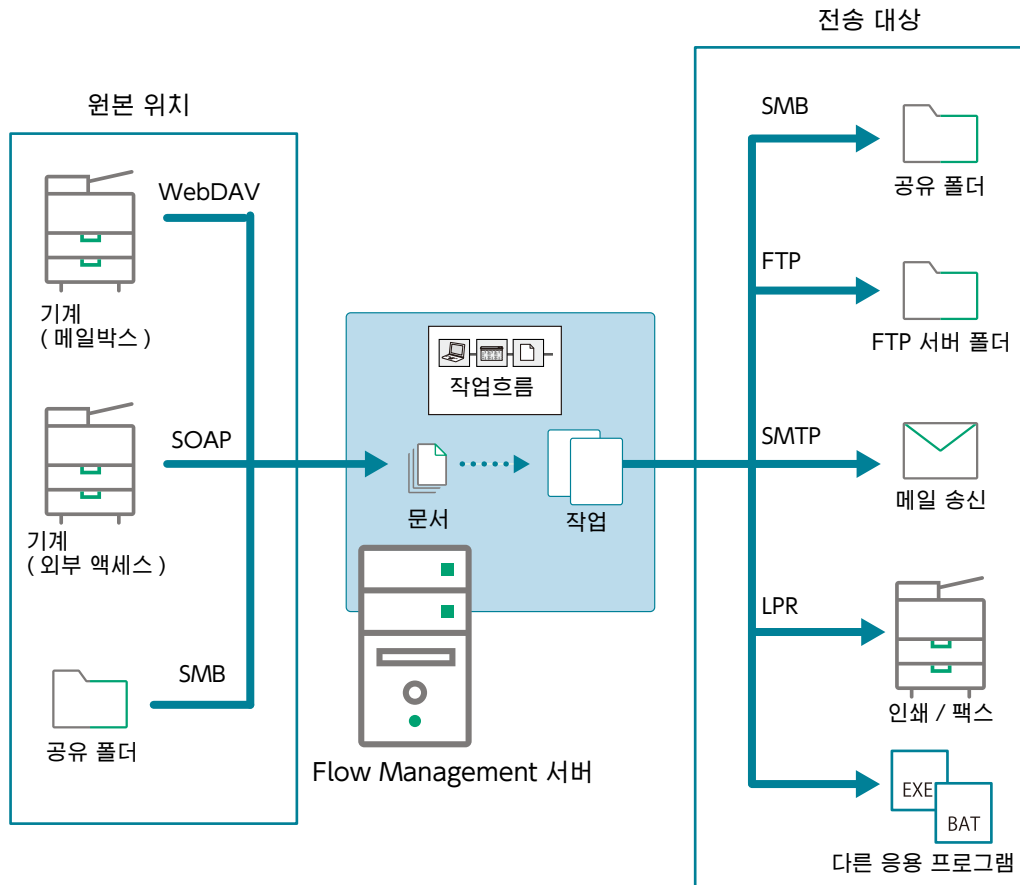
“6 Paper Form 기능” (P.213)

Flow Management 기능

Flow Management 구성 및 처리 방식에 대해 설명합니다.

Flow Management 구성

Flow Management 구성에 대해 설명합니다.



Flow Management 서버

Flow Management가 설치된 PC입니다. 작업흐름 및 작업흐름 작업을 관리하고 문서 가져오기, 처리 및 전송 처리를 합니다.

원본 위치

Flow Management 로 처리할 문서를 입력하는 위치입니다.
기계의 메일박스, 외부 액세스 연결 및 폴더를 지정할 수 있습니다.

전송 대상

Flow Management 로 처리한 문서를 출력하는 위치입니다.
폴더, 메일 송신, 인쇄 및 팩스를 지정할 수 있습니다. 또한 다른 응용 프로그램에 문서를 전달하여 처리할 수 있습니다.

작업흐름

Flow Management에서는 미리 등록된 작업흐름에 따라 문서가 처리됩니다. 작업흐름의 설정 내용은 다음과 같습니다.

- 문서를 어디에서 입수하는가 (원본 위치)

- 이미지 보정 및 형식 변환은 어떻게 하는가 (처리 방법)
- 문서를 어디로 전송하는가 (전송 대상)
- 문서를 어떤 조건으로 전송하는가 (전송 조건)
- 처리 완료 및 오류 발생 시에 통지하는가 (통지)
- 작업흐름 및 작업을 누가 운용, 조작하는가 (권한 설정)



참고

“작업흐름 정보” (P.16)

작업흐름 작업

작업흐름에 따라 실행되는 처리의 단위를 “작업흐름 작업” 또는 “작업” 이라고 합니다.

작업은 Flow Management 에서 문서 가져오기 처리가 끝나면 작성됩니다. 가져오기 한 번에 대해 하나의 작업이 작성됩니다.



보충

작업은 원본 위치에 문서가 입력된 시점에 작성되는 것이 아니라, Flow Management 가 가져오기 처리를 마친 시점에 작성됩니다. 원본 위치를 모니터링하는 간격에 따라 문서 입력에서 작업이 작성되기까지 시간이 걸릴 수 있습니다.



참고

“작업 정보” (P.20)

문서

입출력 위치와 주고받는 데이터의 단위를 “문서” 라고 합니다.

Flow Management 문서에는 다음 2 가지 형식이 있습니다.

- 파일 형식 문서

하나 또는 여러 개의 파일로 이루어져 하나의 문서가 됩니다.

보통 이러한 형식입니다.

- 폴더 형식의 문서

하나 또는 여러 개의 파일이 폴더에 저장되어 하나의 문서가 됩니다.

예를 들어 [형식 변환] 기능을 사용하여 Multi Page TIFF 문서를 [TIFF(Single Page)] 또는 [JPEG] 로 변환하면 폴더 형식의 문서가 됩니다.



파일 형식 문서



폴더 형식의 문서

문서에는 “문서 이름” 이 붙습니다. 문서 이름이란 Flow Management 내에서 문서를 식별할 경우의 이름입니다. 다음과 같이 결정됩니다.

문서 가져오기 방법	문서 이름
폴더	입력한 파일 이름
메일박스	IP 주소 또는 호스트 이름, 메일박스 번호, 문서 번호 및 문서의 수신 일시로 문서 이름이 작성됩니다.
외부 액세스 연결	기계의 모델 이름과 직렬번호로 문서 이름이 작성됩니다.

단, 문서를 전송할 경우는 작업흐름의 설정에 따라 문서 이름을 임의로 변경할 수 있습니다.

처리 방식

Flow Management 의 처리 방법에 대해 설명합니다 .

가져오기 처리와 작업흐름 처리

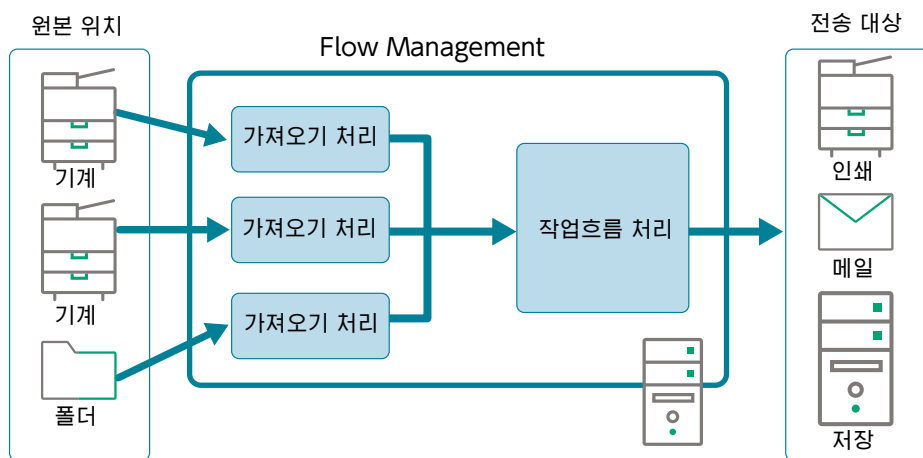
Flow Management 처리는 크게 두 가지로 나눌 수 있습니다 .

- 가져오기 처리

Flow Management 는 작업흐름에 설정된 메일박스 및 폴더를 정기적으로 모니터링하여 메일박스나 폴더에 문서가 입력되면 해당 문서를 가져와서 작업을 작성합니다 .
또한 외부 액세스 연결의 경우 , 기계로 스캔한 이미지 데이터가 Flow Management 에 전송되고 작업이 작성됩니다 .

- 작업흐름 처리

가져오기 처리로 작성된 작업을 작업흐름 설정에 따라 처리 및 전송합니다 .



보충

완료된 작업의 이력 데이터는 일정 기간 저장된 후 “작업 이력 삭제” 처리에 따라 삭제됩니다 .



참고

“데이터베이스 파일 사이즈를 제어한다” (P.68)

처리의 시작과 정지

Flow Management 의 작업 처리는 Flow Management 서버를 실행하면 자동으로 시작되고 서버가 종료되면 정지합니다 .

Flow Management 서버가 정지된 경우 처리되지 않고 남은 작업은 그 상태로 저장되며 Flow Management 서버가 다시 시작되면 순서대로 처리됩니다 .



보충

- Flow Management 서버 시작 시에 실행되는 작업에는 주의 사항이 있습니다 .
자세한 내용은 릴리스 노트를 참고하여 주십시오 .
- 일괄 처리 명령을 사용하여 Flow Management 서비스를 시작 또는 정지할 수 있습니다 .

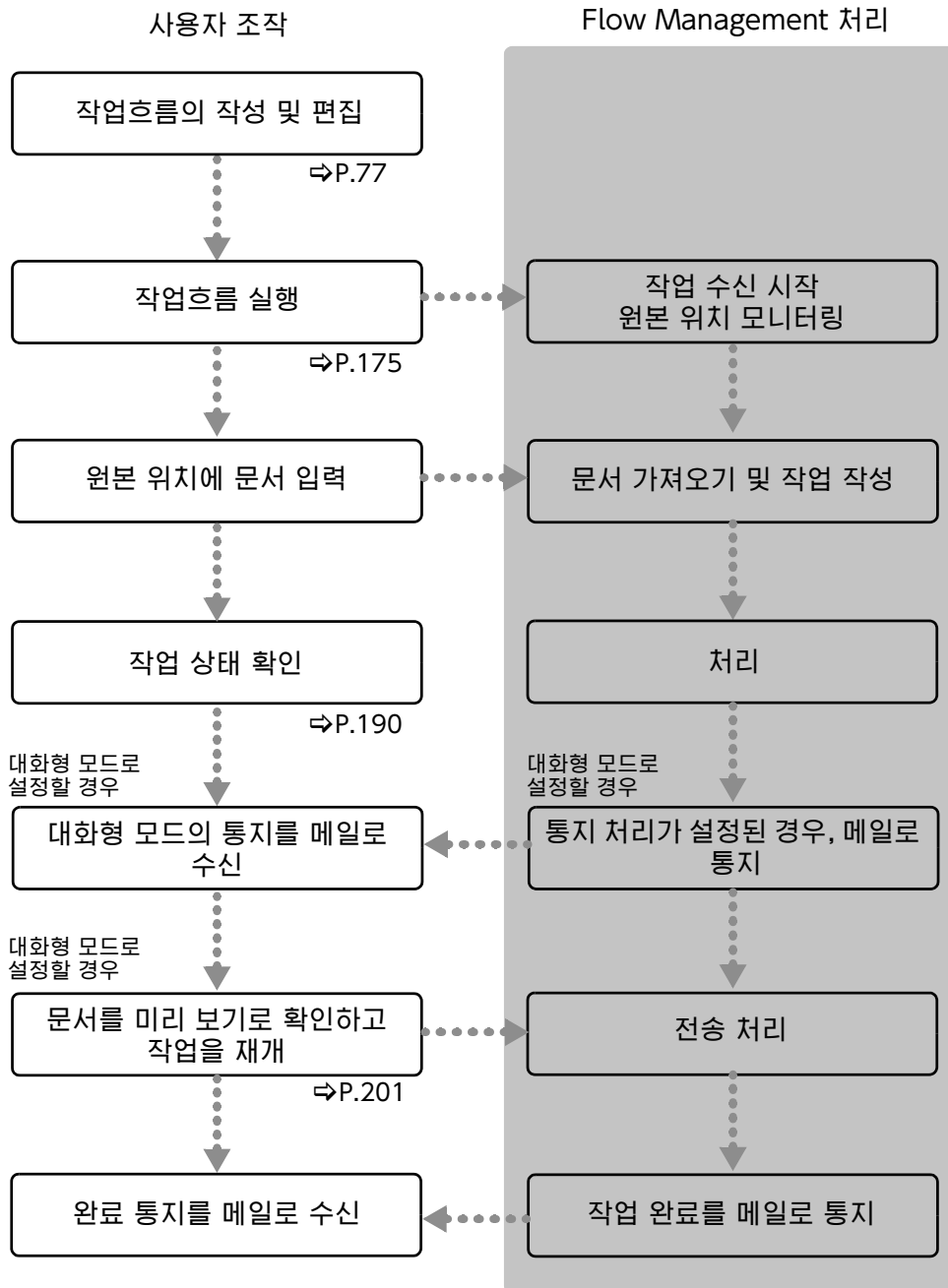


참고

“Flow Management 서비스의 시작 또는 정지” (P.66)

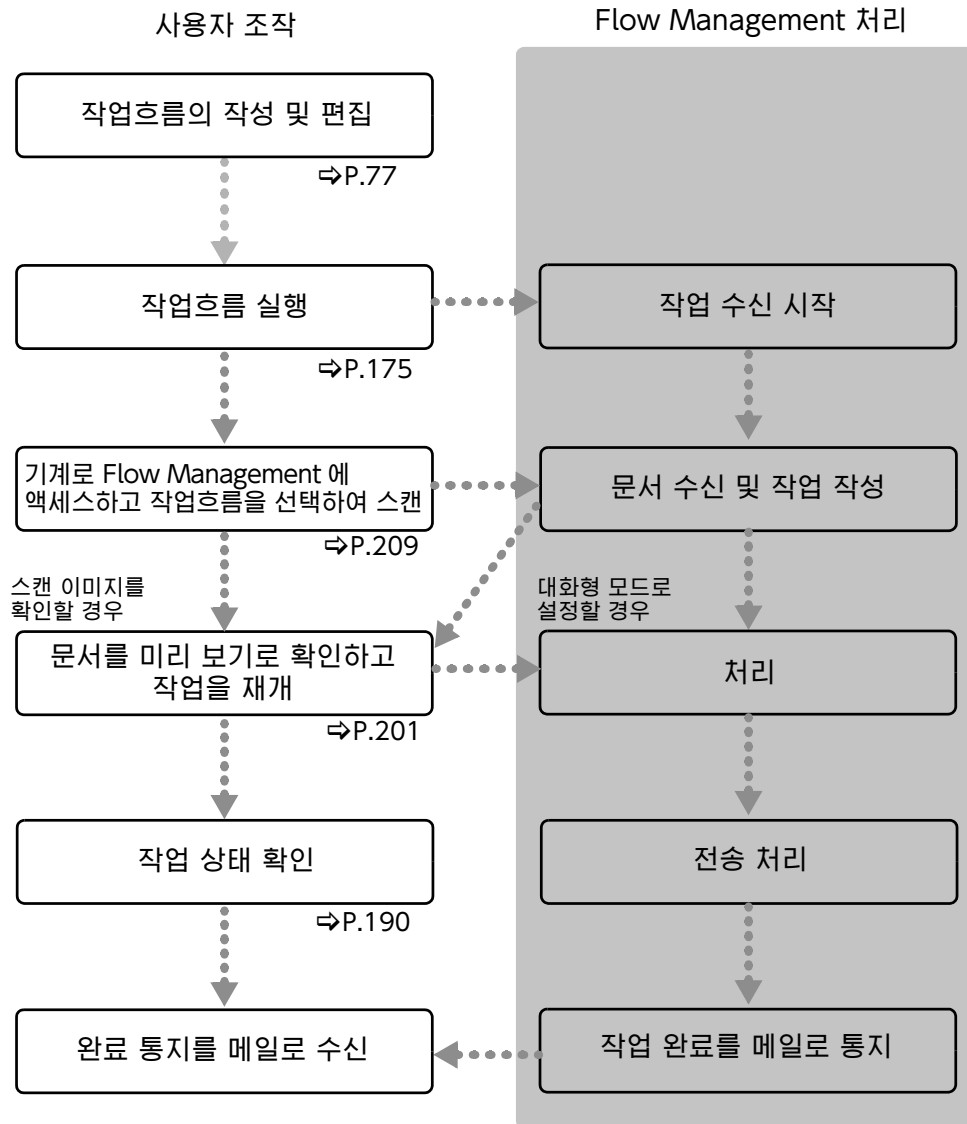
처리 순서 (메일박스 또는 폴더에서 가져올 경우)

메일박스 또는 폴더에서 가져올 경우, Flow Management 의 주요 처리 순서에 대해 설명합니다.



처리 순서 (외부 액세스 연결의 경우)

외부 액세스 연결 사용 시 Flow Management 의 주요 처리 순서에 대해 설명합니다 .



작업흐름 정보

Flow Management 의 작업흐름에 대하여 설명합니다 .

작업흐름 구성 기능

Flow Management 에서는 원본 위치 , 처리 방법 , 전송 대상 및 오류 통지의 각 처리 프로그램을 “기능” 이라고 합니다 . 필요한 기능을 필요한 만큼 조합하여 적용함으로써 다양한 업무를 지원하는 작업흐름을 작성할 수 있습니다 .

기능에는 작업흐름 전체에 설정하는 것과 추가한 각각의 기능과 연계하여 설정하는 것이 있습니다 . 작업흐름에 추가할 수 있는 기능은 다음과 같습니다 .

항목	작업흐름에 추가하는 기능	추가한 기능과 연계하여 설정하는 기능
원본 위치	• 메일박스 • 폴더 • 외부 액세스 연결 *1	-

항목	작업흐름에 추가하는 기능	추가한 기능과 연계하여 설정하는 기능
처리 방법	• 이미지 처리 • 형식 변환 • OCR • 문서 이름 • QR 코드 판독 • OmniPage(R) OCR • OmniPage(R) Barcode Reader • 속성 매핑 • 서식 해석 • 속성 처리 데이터 불러오기 • Database Query • 속성 처리 CSV 설정 • 속성 처리 CSV 작성	• 대화형 처리 *1 • 통지 메일 (통지 처리)*2
전송 대상	• 폴더 저장 • 메일 송신 • 프린터 출력 • 응용 프로그램 연결 • 서식 해석 결과 출력 • 속성 처리 데이터 출력	• 전송 조건 • 전송 전처리 - 형식 변환 - 문서 이름 • 전송 후처리 - 통지 메일 (완료 통지) - 문서 속성표 출력
오류 통지	통지 메일	-

*1 하나의 작업흐름에 하나만 추가할 수 있습니다.

*2 [대화형 처리] 기능 추가 시에만 설정할 수 있습니다.



[형식 변환] 기능과 [문서 이름] 기능은 처리 방법에 설정하거나 추가한 전송 대상과 연계하여 설정할 수 있습니다. 처리 방법에 설정한 경우는 해당 작업흐름이 가져온 모든 문서를 대상으로 합니다. 전송 대상의 기능과 연계하여 설정한 경우는 해당 전송 대상으로 전송되는 문서만 대상으로 설정합니다.



각 기능의 상세 ⇨ “작업흐름 기능 상세” (P.24)

최대 작업흐름 수와 기능 수

설정할 수 있는 작업흐름 수와 1 개의 작업흐름에 추가할 수 있는 기능 수는 다음과 같습니다. Flow Management 서버의 OS 환경에 따라 다릅니다.

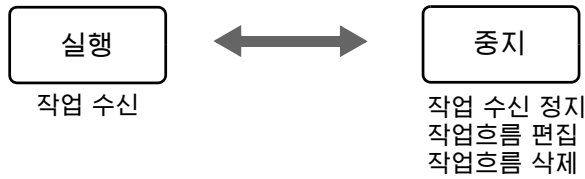
OS 환경	설정 가능 작업흐름 수	1 개의 작업흐름에 추가할 수 있는 기능 수
• Windows Server 2012 • Windows Server 2012 R2 • Windows Server 2016 • Windows Server 2019 • Windows Server 2022	1,000 개	원본 위치, 처리 방법, 전송 대상, 오류 통지를 조합하여 500 개까지
• Windows 10	200 개	원본 위치, 처리 방법, 전송 대상, 오류 통지를 조합하여 100 개까지



- 1 개의 작업흐름에 설정 가능한 기능 수 (500 개, 100 개분) 는 설정상의 상한입니다. 서버 OS 인 경우도 운용상의 상한은 100 개입니다. 작업흐름을 신규 작성, 편집 또는 업로드 할 시에 100 개를 넘으면 기능이 많이 설정되어 있다고 경고하는 메시지가 표시됩니다. 또한 기능 수가 많은 여러 개의 작업흐름 작업을 실행하려고 하면, 기능 수가 100 이하라도 메모리 용량이 부족하여 동작하지 않는 경우가 있습니다. 따라서 작업흐름을 설계할 때는 “[속성 매핑] 기능 설정” (P.123) 을 참고하여 기능 수를 100 개 이내로 해주십시오.
- 1 시간당 작업흐름 처리 페이지 수는 흑백은 500 페이지, 컬러는 400 페이지를 기준으로 해주십시오.

작업흐름 상태

작업흐름은 [실행]와 [중지] 상태를 전환할 수 있습니다. [실행]은 작업을 수신한 상태, [중지]는 작업 수신이 정지된 상태를 말합니다.



새로 작성한 작업흐름은 [중지] 상태에서 작성됩니다. 작업 수신을 시작하려면 [실행]으로 해야 합니다. 작업흐름 편집 및 삭제 시에는 작업흐름을 [중지]로 합니다.



“작업흐름 실행 및 중지” (P.174)

작업흐름 검사

작업흐름을 검사하여 작성한 작업흐름이 정상적으로 동작하는지 확인할 수 있습니다.

작업흐름을 검사하면 Flow Management는 작업흐름에 설정된 원본 위치, 처리 방법, 전송 대상 및 통지의 각 기능을 사용할 수 있는지 확인하고 오류가 발생한 기능 또는 원인을 표시합니다.

작업흐름 작성 및 작업의 비정상 종료 시에는 작업흐름을 검사하여 작업흐름에 문제가 없는지 확인하여 주십시오.



“작업흐름 검사” (P.188)

속성 정보

Flow Management의 속성에 대하여 설명합니다.

문서 속성과 작업 속성

문서의 고유 정보를 “속성”이라고 합니다. 속성에는 다음의 두 종류가 있습니다.

- 문서 속성
- 작업 속성

문서 속성은 작업 처리 결과로 얻는 속성입니다. 예를 들어 [메일박스] 기능으로 문서를 가져왔을 때에 얻은 상대방의 전화번호 및 발신자 ID, [OCR] 기능으로 판독한 문자 정보 등이 있습니다.

작업 속성은 작업의 고유 정보입니다. 작업 속성에는 작업 흐름의 User ID와 작업 수신 일시가 있습니다.



“문서 속성 목록” (P.294)

속성을 사용한 작업흐름

각 기능은 다양한 상황에서 속성을 사용하여 처리할 수 있습니다.

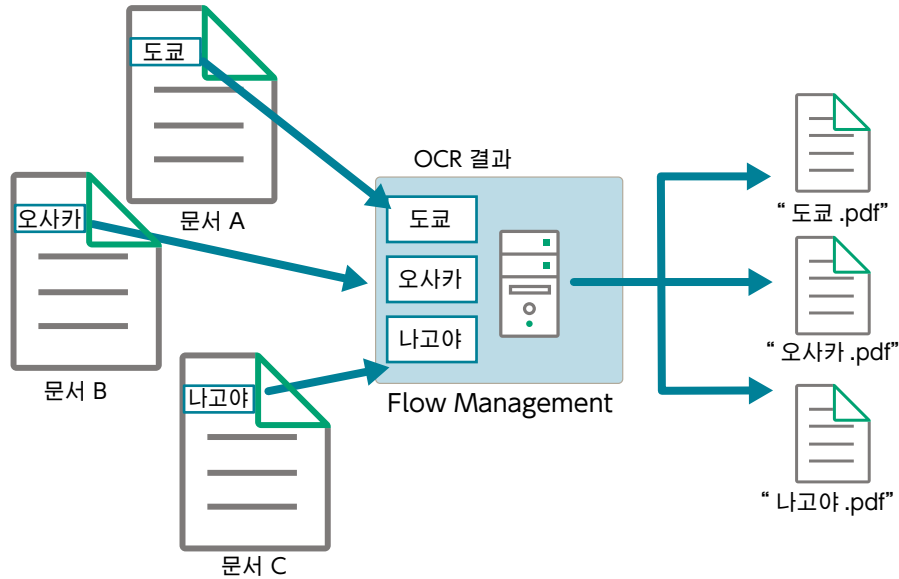
속성을 사용한 처리의 예는 다음과 같습니다.

기능	속성을 사용할 수 있는 예
형식 변환 (PDF)	문서 정보
형식 변환 (DocuWorks 문서)	주석으로 붙이는 문자열, 문서 속성, 머리글 / 바닥글
문서 이름	문서를 저장할 파일 이름
폴더 저장	문서를 하위 폴더에 분류할 때의 조건

기능	속성을 사용할 수 있는 예
메일 송신	메일 수신국, 참조, 숨은 참조, 제목, 본문
응용 프로그램 연결	실행 파일에 전달하는 매개 변수
통지 메일	메일 수신국, 참조, 숨은 참조, 제목, 본문
전송 조건	속성을 조건으로 하여 문서 전송 대상을 분류
문서 속성표 출력	문서 속성 목록을 CSV 형식 파일로 쓰기

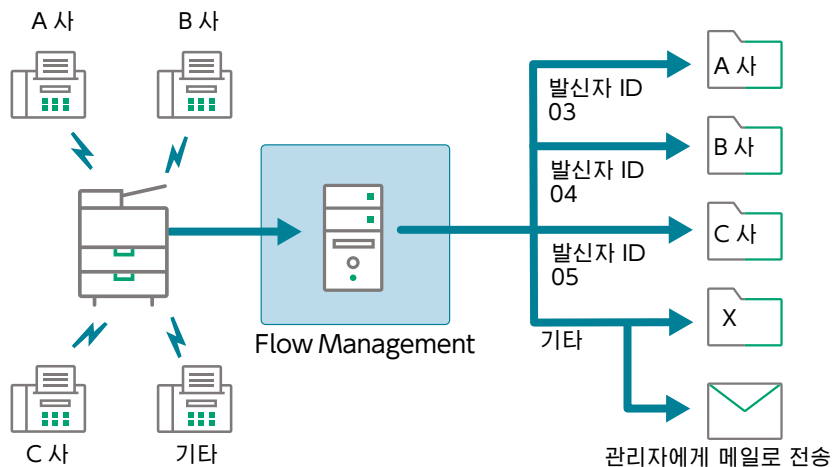
예 1:

스캔한 문서 1 페이지의 첫째 줄을 OCR 처리하고 해당 텍스트를 문서 이름으로 지정



예 2:

팩스로 수신한 문서를 발신자 ID 별로 분류하여 폴더에 저장하고 조건에 맞지 않는 문서는 관리자에게 메일로 전송

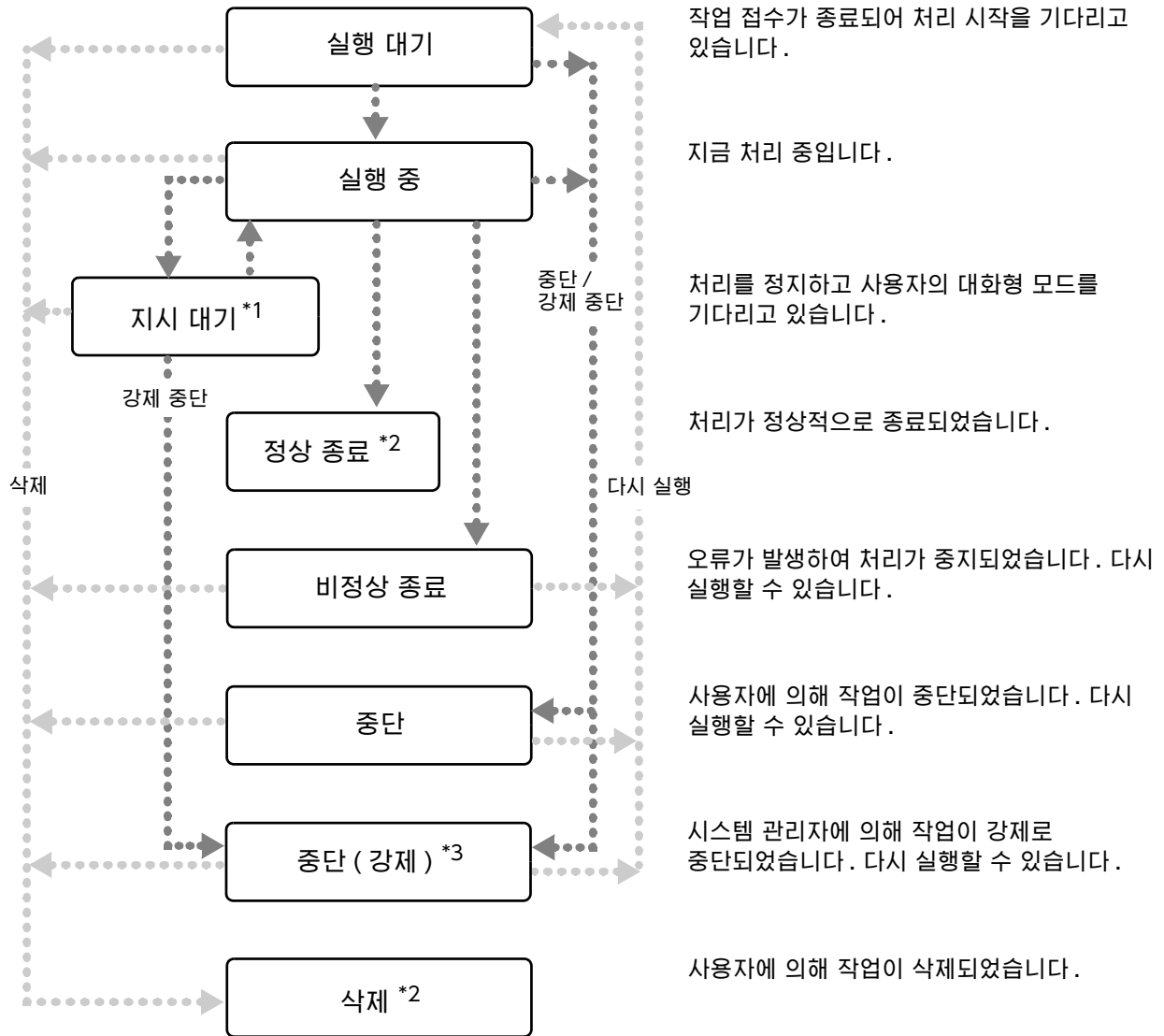


작업 정보

Flow Management 의 작업에 대해 설명합니다.

작업 상태의 변화

Flow Management 의 작업 상태는 다음과 같이 변합니다.



*1 작업흐름 작성 시에 [작업 순서 유지]를 실행하면 대화형 모드가 종료될 때까지 후속 작업은 실행되지 않습니다.

*2 작업 이력을 설정한 기간 동안 저장할 수 있습니다.

*3 작업 강제 중단은 설치 시에 자동으로 작성되는 시스템 관리자 (사용자 ID: Apeos_Admin) 로 로그인했을 경우에만 실행할 수 있습니다.

작업 조작

작업 상태에 따라 다양하게 조작할 수 있습니다.

실행 대기 작업을 다른 작업보다 우선으로 시작하거나 실행 대기나 실행 중인 작업을 일시적으로 중단할 수 있습니다. 또한 불필요한 작업은 삭제할 수 있습니다.

처리 중에 비정상 종료된 작업은 다시 실행할 수 있습니다. 다시 실행 방법은 맨 처음부터 처리를 시작할지 아니면 처리되지 않은 부분부터 시작할지 선택할 수 있습니다.



참고

“작업 상태와 가능한 조작” (P.191)

원본 문서 가져오기

형식 변환이나 이미지 처리를 하기 전의 문서 데이터를 “원본 문서” 라고 합니다. 이 원본 문서를 가져와 지정한 폴더에 다운로드할 수 있습니다.

작업을 다시 실행할 수 없는 경우나 원래의 데이터를 분실한 경우 등에 원본 문서를 가져와 이용할 수 있습니다.



참고

“원본 문서 가져오기” (P.196)

종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장

종료한 작업 및 삭제한 작업을 일정 기간 저장하고 작업 이력을 확인할 수 있습니다. 또한 저장 기간 이내라면 종료한 작업이라도 원본 문서를 가져올 수 있습니다.

저장 기간이 경과되면 작업은 자동으로 Flow Management 에서 파기됩니다. 파기되면 작업 이력 확인과 원본 문서 가져오기를 할 수 없습니다.



참고

“종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정” (P.58)

작업 순서 유지

여러 작업을 동시에 진행할 경우의 처리 순서를 다음 두 가지 중에서 선택합니다. [작업 흐름 신규 작성] 페이지 또는 [작업흐름 편집] 페이지의 [작업 순서 유지] 에서 설정합니다.



참고

“작업흐름 작성” (P.77)

작업 순서 유지

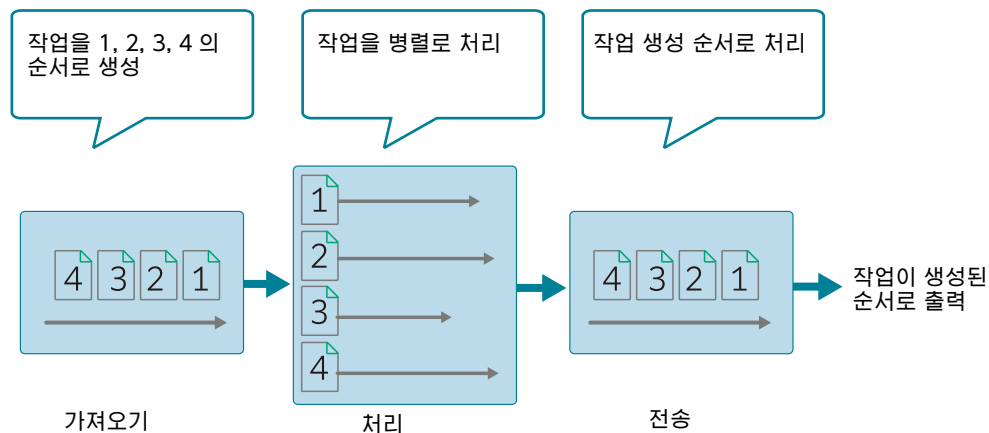
문서를 가져온 후에는 병렬 처리되며, 전송 처리는 생성된 작업 순서로 이루어집니다.

[지시 대기] 상태인 작업이 있는 경우는 해당 작업이 재개될 때까지 같은 작업흐름의 후속 작업은 처리되지 않고 대기합니다.



보충

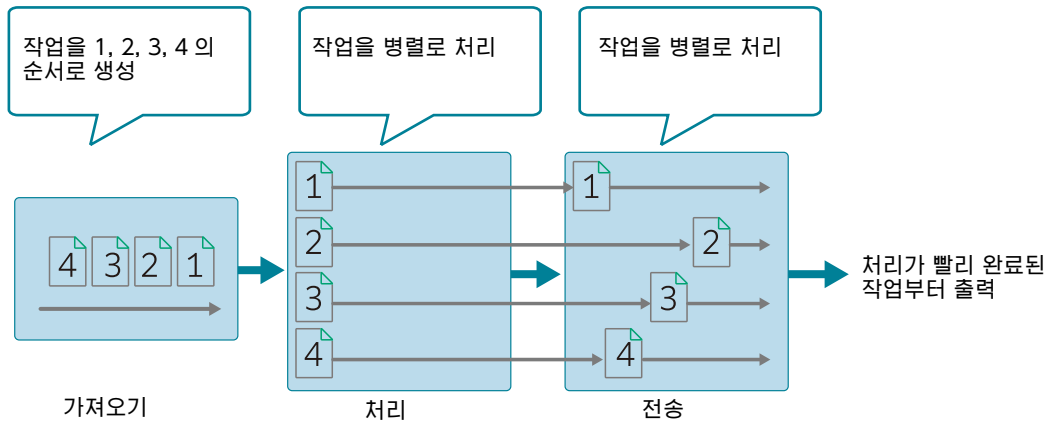
- [지시 대기] 상태인 작업에 따라 동일한 작업흐름만 대기합니다. 다른 작업흐름에는 영향을 주지 않습니다.
- 순서를 유지할 수 있는 것은 같은 원본 위치에서 가져온 문서입니다. 하나의 작업흐름에 여러 개의 원본 위치를 설정한 경우, 다른 원본 위치에서 문서를 가져온 작업의 순서는 유지되지 않습니다.



작업 순서 유지하지 않음

문서를 가져온 후의 전송 및 처리는 작업 생성 순서에 관계 없이 병렬로 이루어집니다. 처리가 완료된 순서대로 작업이 출력되므로 먼저 입력한 문서가 나중에 입력한 문서보다 늦게 출력될 수 있습니다.

[지시 대기] 상태인 작업이 있어도 후속 작업은 대기하지 않고 순차적으로 처리됩니다.



작업 조작과 작업 순서 유지의 관계는 다음과 같습니다.

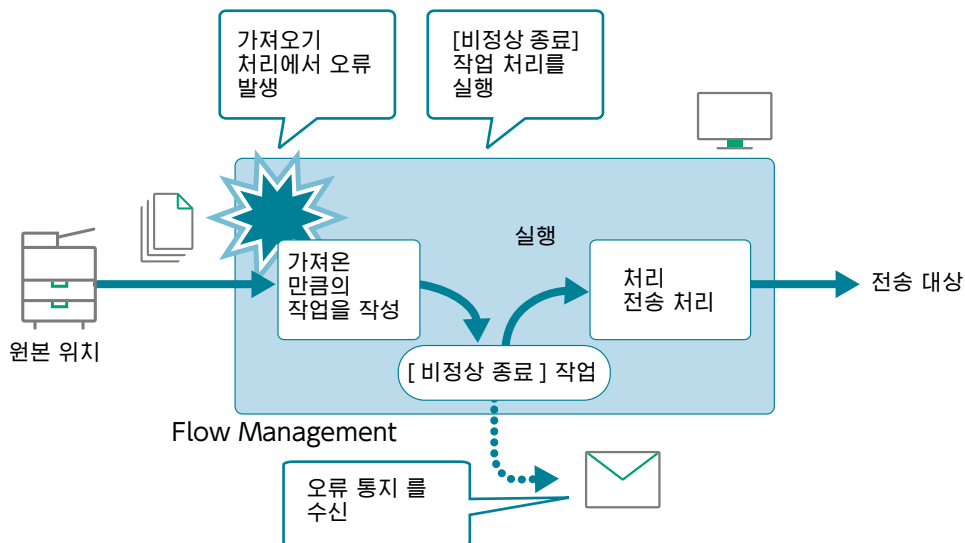
- 우선 실행이 지정된 작업은 순서를 유지하지 않는 작업으로서 가장 먼저 처리됩니다.
- 중단된 작업은 순서 유지 대상에서 제외되어 다음 작업에 밀려납니다.
- 다시 실행된 작업은 순서를 유지하지 않는 작업으로서 처리됩니다.
- 처리 중에 오류가 발생한 작업은 순서 유지 대상에서 제외되어 다음 작업에 밀려납니다.

메일박스 가져오기에서 오류 발생 문서의 작업 실행

메일박스에서 문서를 가져올 때 오류가 발생한 경우, 가져온 문서에서 작업을 생성하여 실행할지 여부를 설정할 수 있습니다.

가져오기 중에 오류가 발생하면, Flow Management 는 가져온 분량의 문서를 바탕으로 작업을 작성하고 [비정상 종료] 작업으로 처리합니다. 이때 [문서 가져오기에서 오류(처리 상의 오류 또는 문서 오류)]가 발생한 경우라도 가져온 문서의 작업 실행 하도록 설정해두면, 가져온 문서에서 작성한 작업 처리가 실행됩니다. 또한 오류 통지를 설정해두면 오류 통지 후에 처리가 실행됩니다.

이 설정은 [메일박스 - 메일박스 입력 설정] 페이지에서 실행합니다.





가져온 이미지 데이터가 불완전한 경우는 다음 중 하나의 오류가 발생합니다.

- “네트워크 스캐너와의 접속이 끊겼습니다. 이미지 데이터가 손상되었을 수 있습니다.”
- “이미지 데이터가 손상되었습니다.”
- “이미지 데이터를 생성할 수 없습니다. 디스크나 네트워크가 정상적으로 동작하는지 확인하여 주십시오.”

이러한 경우는 가져온 문서에 잘못된 이미지 데이터가 포함되어 있을 수 있습니다. 이 때문에 작업을 실행해도 이후의 처리에서 오류가 발생하거나 정상 종료되더라도 문서 일부가 누락될 수 있습니다.

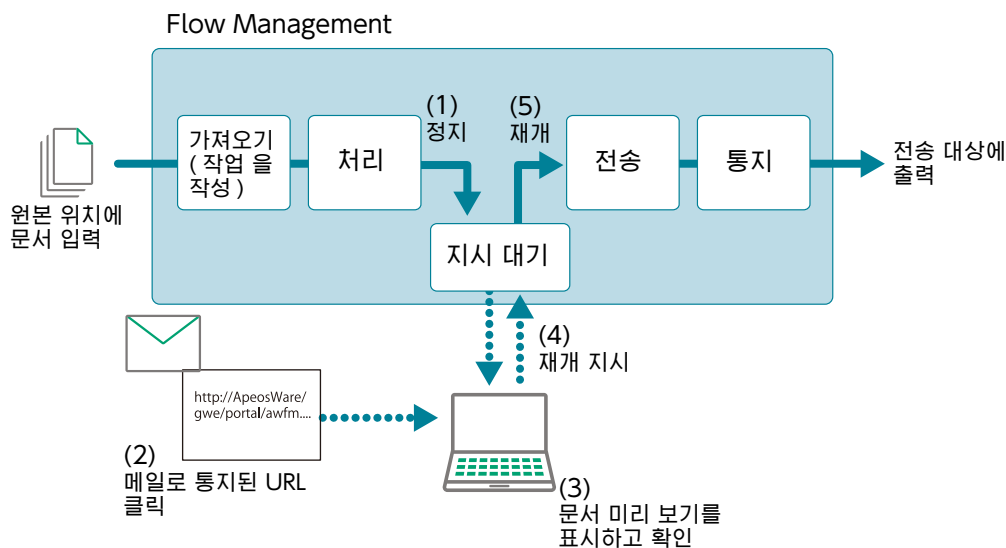
대화형 모드 정보

작업 처리 또는 전송 처리에 들어가기 전에 처리를 정지하고 대화형 모드에서 문서 미리 보기를 확인할 수 있습니다. 대화형 모드가 가능한 작업흐름은 다음의 두 가지입니다.

- [대화형 처리] 기능을 설정한 작업흐름
- [외부 액세스 연결] 기능에서 [미리 보기]를 설정한 작업흐름

[대화형 처리] 기능을 설정한 작업흐름

원본 위치에 문서를 입력하면 Flow Management가 문서를 가져와 작업을 작성합니다. 이후의 작업은 다음과 같이 동작합니다.



(1) 작업 처리가 정지되고 [지시 대기] 상태가 됩니다.

[지시 대기] 상태의 작업은 웹 브라우저의 [대기 작업 목록] 페이지에서 확인할 수 있습니다.

(2) 통지 처리를 설정해두면 대화형 모드가 필요해졌을 때 사용자에게 메일로 통지합니다. 메일에는 URL이 기재되며 클릭하면 [대기 작업 조작] 페이지가 표시됩니다.

(3) [대기 작업 조작] 페이지에서 문서 미리 보기를 확인하거나 문서 속성을 변경합니다.

(4) [대기 작업 조작] 페이지에서 작업 재개를 지시합니다.

(5) 작업 처리가 재개됩니다.

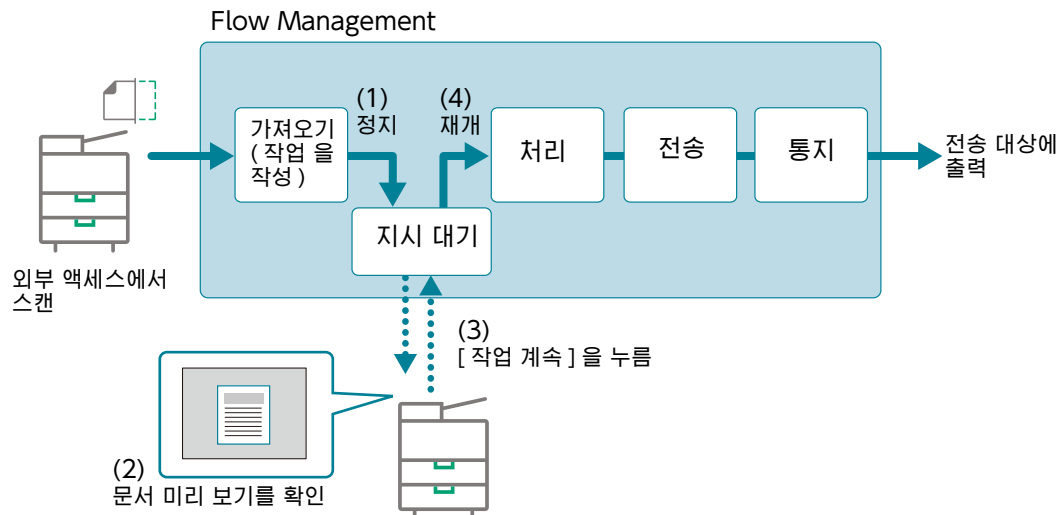


“ [지시 대기] 상태의 작업 조작 ” (P.201)

[외부 액세스 연결] 기능에서 [미리 보기] 를 설정한 작업흐름

기계의 외부 액세스 화면에서 Flow Management 에 액세스하고 작업흐름을 선택하여 스캔하면 Flow Management 에 스캔 문서가 송신되어 작업이 작성됩니다 .

이후의 작업은 다음과 같이 동작합니다 .



(1) 작업은 [지시 대기] 상태가 됩니다 .

기계 조작부에는 미리 보기 화면이 표시됩니다 .

(2) 미리 보기 화면에서 문서가 올바르게 스캔되었는지 확인합니다 .

(3) 미리 보기 화면에서 [작업 계속] 을 누릅니다 .

(4) 작업 처리가 재개됩니다 .



보충

- 웹 브라우저의 [대기 작업 조작] 페이지에서도 작업을 확인 및 재개할 수 있습니다 .
- 외부 액세스 연결의 경우 , 대화형 모드에서 문서 속성을 변경할 수 없습니다 .



참고

“5 외부 액세스 연결 ” (P.209)

작업흐름 기능 상세

Flow Management 가 제공하는 기능에 대해 자세히 설명합니다 .

원본 위치



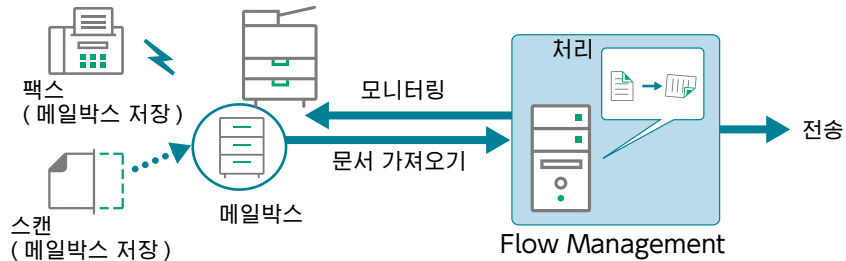
보충

메일박스 또는 외부 액세스 연결로 가져온 문서는 Windows 사진 및 팩스 뷰어 등 Windows 표준 뷰어에서는 바로 열리지 않을 수 있습니다 . 문서를 표시할 경우에는 [형식 변환] 기능에서 다른 형식으로 변환하거나 당사의 TIFF 뷰어를 사용하여 주십시오 .

[메일박스] 기능

기계에 등록된 메일박스를 정기적으로 모니터링하고 스캔 문서 및 팩스 수신 문서를 Flow Management 에 가져옵니다.

가져온 문서는 Multi Page 의 TIFF 형식으로 처리됩니다.



참고

- 가져올 수 있는 문서 속성 ⇨ “문서 속성 목록” (P.294)
- 지원하는 형식 및 압축 방식 ⇨ “지원하는 입출력 형식” (P.306)

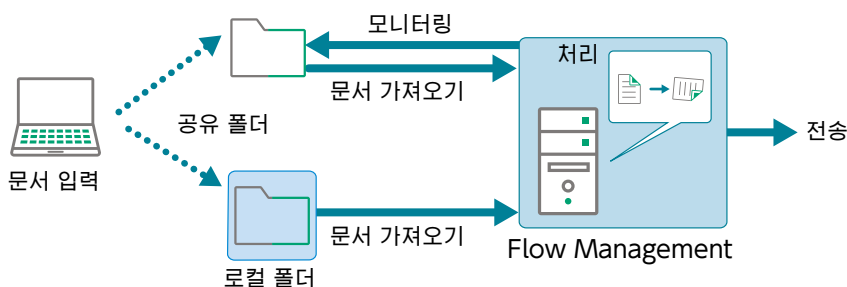
[폴더] 기능

폴더를 정기적으로 모니터링하고 문서가 입력되면 Flow Management 에 가져옵니다.

입력 대상 폴더에는 로컬 폴더 또는 네트워크 상의 공유 폴더를 지정할 수 있습니다. 읽고 쓰기가 가능한 이동식 매체에서도 입력할 수 있습니다. 파일 시스템은 NTFS, FAT 및 FAT32 를 지원합니다.

[폴더] 기능에서는 사전에 처리가 금지된 형식 이외의 모든 문서를 취급합니다. 단, 숨겨진 파일 속성이 설정된 경우는 처리되지 않습니다.

문서를 가져온 후 폴더 안의 문서는 자동으로 삭제됩니다.



보충

CD-ROM 등 읽기 전용 이동식 매체는 지원하지 않습니다.



참고

“처리 금지 형식 설정” (P.60)

[외부 액세스 연결] 기능

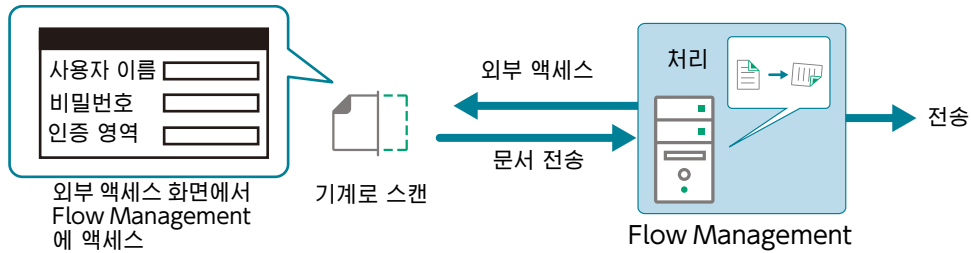
기계의 외부 액세스 기능을 사용하여 스캔한 문서를 Flow Management 에 가져옵니다.

외부 액세스 화면에서 Flow Management 에 액세스하고 작업흐름을 선택하여 원고를 스캔하면 Flow Management 에 스캔 문서가 전송됩니다.

미리 보기를 할 것인지도 설정할 수 있습니다. 미리 보기를 설정하면 스캔 후 미리보기 화면이 표시되고 스캔 원고의 방향이나 컬러 모드를 확인할 수 있습니다.

가져온 문서는 PDF, DocuWorks 문서 또는 Multi Page 의 TIFF 중의 한 형식으로 출력할 수 있습니다.

[외부 액세스 연결] 기능은 하나의 작업흐름에 하나만 설정할 수 있습니다.



보충

- 이 기능은 외부 액세스를 지원하는 기계에 외부 액세스 키트 옵션이 설치된 경우에 사용할 수 있습니다. 외부 액세스를 지원하는 기계에 관해서는 《먼저 읽어주세요》(Readme)를 참고하여 주십시오.
- 출력 형식이 PDF 또는 DocuWorks 문서인 경우는 미리 보기 기능을 이용할 수 없지만 스캔 문서를 OCR 처리할 수 있습니다. 출력 형식이 TIFF 인 경우도 컬러 원고 및 사진을 취급할 수 있으므로 PDF 및 DocuWorks 문서로 할 필요가 없으면 TIFF를 선택합니다.
- [형식 변환] 기능을 사용해도 PDF 및 DocuWorks 문서로 출력할 수 있습니다만 [외부 액세스 연결] 기능의 경우는 기계측의 기능을 이용하므로 Flow Management 서버의 부하를 경감시킬 수 있습니다. 출력할 문서의 상세한 사항을 설정하고 싶은 경우는 [형식 변환] 기능을 사용하십시오.

참고

- “5 외부 액세스 연결” (P.209)
- “대화형 모드 정보” (P.23)
- “[형식 변환] 기능” (P.27)

처리 방법

[이미지 처리] 기능

문서 이미지를 처리하여 출력합니다. 다음 처리를 할 수 있습니다.

항목	설명
기울기 보정	이미지 안에 있는 문자열의 배열, 선분, 지형 등으로 판단하여 기울기를 자동으로 보정합니다. 기울기 감지는 ± 10 도입니다.
노이즈 제거 ^{*1}	이미지 안에 있는 노이즈 (검은 고립점)를 제거합니다.
자동 회전	이미지 안에 있는 문자를 인식하고 자동으로 회전하여 이미지를 올바른 방향으로 수정합니다.
회전	이미지를 좌우 90 도 또는 180 도 회전합니다.
크기 맞춤	규격 크기에 맞추어 이미지 크기를 변경합니다.
테두리 지우기	이미지의 테두리나 여백의 그림자를 지웁니다. 상하, 좌우, 가운데의 지정한 너비만큼 이미지를 지웁니다.
고해상도 변환 ^{*1}	이미지의 해상도가 지정한 해상도 이하인 경우에 해상도를 높입니다. 또한 이미지의 계단 현상 (들쭉날쭉한 계단모양)을 보정하여 매끄럽게 합니다.
저해상도 변환	이미지의 해상도가 지정된 값보다 높은 경우에 해상도를 낮춥니다.
빈 페이지 앞에서 분할 ^{*1}	빈 페이지 앞에서 문서를 분할합니다. 빈 페이지 판정 시, 빈 페이지 판정 제외 영역도 지정할 수 있습니다.
빈 페이지 건너뛰기 처리 ^{*1}	문서 안의 빈 페이지를 삭제합니다. 빈 페이지 판정 시, 빈 페이지 판정 제외 영역도 지정할 수 있습니다.
지정 페이지마다 분할	지정한 페이지 별로 문서를 분할합니다.

^{*1} 흑백 페이지에서만 조작할 수 있습니다.

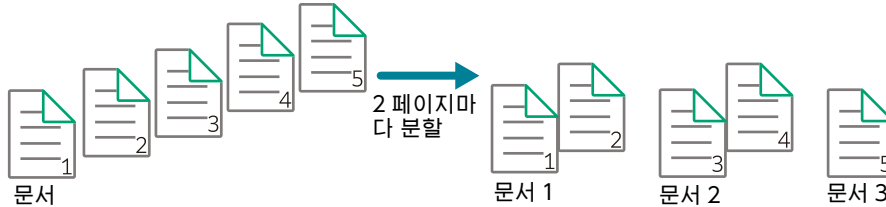
빈 페이지 건너뛰기 처리



빈 페이지 앞에서 분할



지정 페이지마다 분할



참고

“[이미지 처리] 기능이 지원하는 형식 ” (P.307)

[형식 변환] 기능

문서 형식을 변환합니다. TIFF, JPEG, TIFF/JPEG, DocuWorks 문서 및 PDF 로 변환할 수 있습니다.

- DocuWorks 문서

임의의 속성을 텍스트 주석이나 메모 주석으로 붙일 수 있습니다. 또한 [OCR] 기능과 동시에 사용하면 OCR 인식 결과의 문자 정보를 DocuWorks 문서 내의 [OCR 결과]로 저장할 수 있습니다. 페이지 번호나 제목의 자동 생성 설정 및 문서 조작을 제한하는 보안 설정도 할 수 있습니다.

압축 방식은 일반적인 DocuWorks와 고압축 DocuWorks(MRC 압축) 중에서 선택할 수 있습니다. 고압축 DocuWorks 를 선택하면 컬러 문서의 크기가 작아집니다.



보충

DocuWorks 문서로 변환하려면 DocuWorks 가 필요합니다.

- PDF

제목, 부제목, 작성자 및 키워드를 설정할 수 있습니다. OCR 결과 등의 속성을 문서 정보로 설정할 수 있습니다.

압축 방식은 PDF, 고압축 PDF, 검색 가능한 PDF 중에서 선택할 수 있습니다. 고압축 PDF를 선택하면 컬러 문서의 크기가 작아집니다.

검색 가능한 PDF 는 OCR 처리로 인식한 문자 정보를 추가하여 콘텐츠 문자열을 검색할 수 있도록 한 PDF 입니다. 양호한 인쇄 품질과 작은 파일 크기를 양립한 PDF 를 생성할 수 있습니다.



보충

작업 흐름 서버를 분리하는 분산 구성에서 검색 가능한 PDF 를 사용하는 경우는 작업 흐름 서버 측에 Scan OCR Option 이 필요합니다.



참고

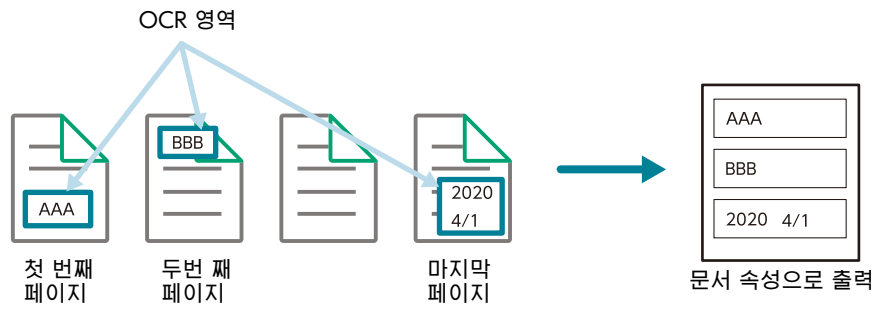
“[형식 변환] 기능에서 지원하는 형식 ” (P.308)

[OCR] 기능

문서 이미지에서 문자 정보를 추출하여 문서 속성으로 출력합니다. 추출한 문자 정보는 문서 이름 및 메일 수신국, 전송 조건 등 다양한 처리로 사용할 수 있습니다.

OCR 처리 범위는 전체 내용, 지정 페이지, 임의의 영역에서 선택할 수 있습니다. DocuWorks 문서의 주석으로 영역을 지정하고 해당 파일을 불러와 범위를 지정할 수 있습니다.

일본어판 DocuWorks 를 사용할 경우는 OCR 처리에 사용할 소프트웨어를 DocuWorks OCR, WinReader PRO 중에서 선택할 수 있습니다.



보충

- 이 기능을 사용하려면 DocuWorks 가 필요합니다. 언어별로 다음과 같은 옵션 라이선스가 필요합니다.
- DocuWorks 9.0.1 이후 버전인 일본어판의 경우 : ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option
- 영어판인 경우 : OCR for DocuWorks English Option
- 중국어판, 한국어판 및 태국어판인 경우 : OCR for DocuWorks Multi Language Option
- WinReader PRO 를 사용할 경우는 한국어판 DocuWorks 가 지원하는 버전의 WinReader PRO 가 설치되어 있어야 합니다.
- WinReader PRO 는 NTT DATA NJK Corporation 의 OCR 소프트웨어입니다.

참고

“[OCR] 기능에서 지원하는 입력 형식” (P.312)

[문서 이름] 기능

문서 저장 시의 이름을 설정합니다.

문서 이름은 OCR 결과 및 수신 일시 등의 속성 정보와 임의의 문자열을 조합하여 설정할 수 있습니다.

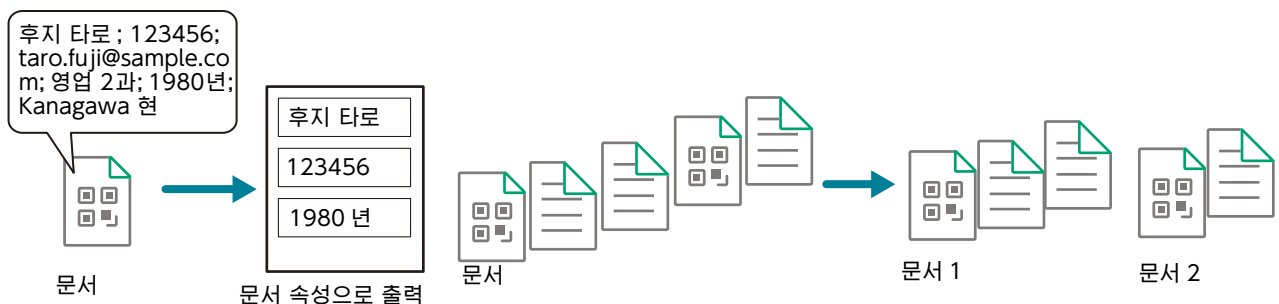
[QR 코드 판독] 기능

문서에 포함된 QR 코드 정보를 판독하여 문서 속성으로 출력합니다. QR 코드에서 인식한 문자열을 지정한 구분 문자로 분할하고 일부분만 추출할 수도 있습니다.

QR 코드를 판독하는 범위는 전체 내용 또는 지정 페이지 중에서 선택할 수 있습니다. QR 코드가 포함된 페이지의 앞에서 문서를 분할하거나 QR 코드가 포함된 페이지를 삭제할 수 있습니다.

QR 코드에서 문자 추출

QR 코드로 문서 분할



보충

이 기능을 사용하려면 QR Code Reader 가 필요합니다.

참고

- “[QR 코드 판독] 기능에서 지원하는 입력 형식” (P.313)
- “ QR 코드 판독 사양 ” (P.321)

[OmniPage(R) OCR] 기능

문서 이미지에서 문자 정보를 추출하여 문서 속성으로 출력합니다. 또한 추출한 문자 정보를 임의의 형식으로 변환합니다. OCR 처리할 소프트웨어로는 OmniPage 를 사용합니다.

OCR 처리 범위는 전체 내용, 지정 페이지, 임의의 영역에서 선택할 수 있습니다. PDF 의 주석 도구로 사각형 영역을 미리 지정하고 해당 파일을 불러와 범위를 지정할 수 있습니다.



보충

작업흐름 서버를 분리하는 분산 구성으로 이 기능을 사용하는 경우는 작업흐름 서버측에 Scan OCR Option 이 필요합니다.

“OmniPage” 는 Kofax 의 제품입니다.



참고

“[OmniPage(R) OCR] 기능에서 지원하는 형식” (P.314)

[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능

문서 안의 1 차원 바코드를 판독하여 문서 속성으로 출력합니다. 바코드를 처리할 소프트웨어로는 OmniPage 를 사용합니다.

바코드 인식 범위는 모든 페이지, 지정 페이지, 임의의 영역에서 선택할 수 있습니다. 판독한 바코드를 기점으로 문서 분할도 할 수 있습니다.



보충

이 기능을 사용하려면 OmniPage Barcode Reader Option 이 필요합니다.

“OmniPage” 는 Kofax 의 제품입니다.



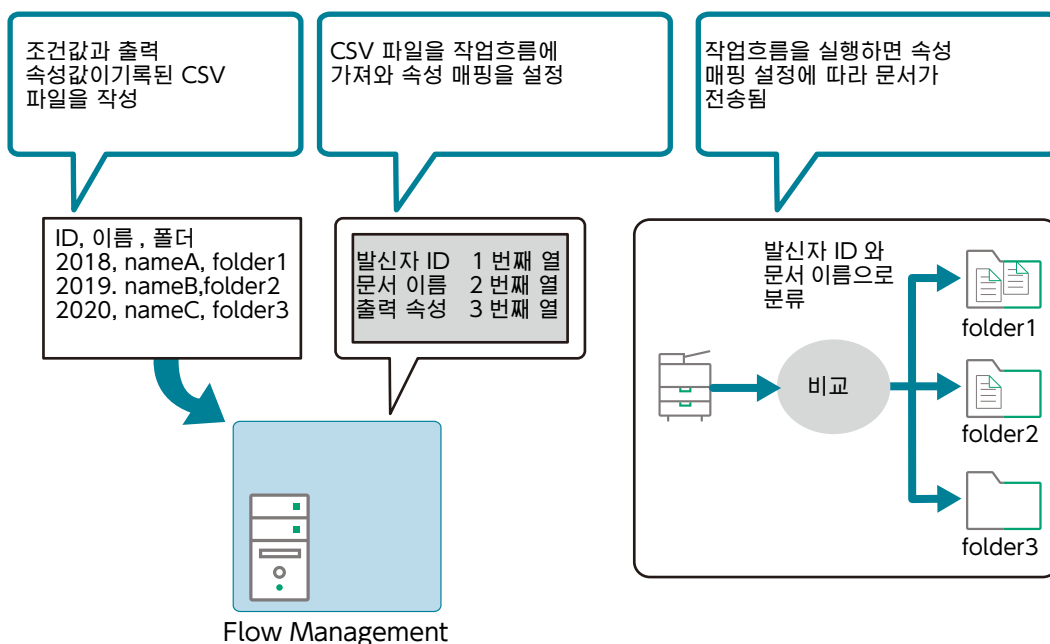
참고

“[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 지원하는 형식” (P.315)

[속성 매핑] 기능

조건값과 출력 속성값을 기술한 CSV 형식의 파일을 미리 작성하고 작업흐름으로 불러와 비교할 조건이나 속성과의 대응을 설정하면 조건에 따른 문서 전송을 할 수 있습니다.

[속성 매핑] 기능을 사용하면 조건 분기가 필요한 복잡한 작업흐름도 조건을 여러 번 입력할 필요 없이 간단하게 설정할 수 있게 됩니다.



[서식 해석] 기능

지시를 기입한 서식을 문서 맨 앞에 겹쳐서 스캔 또는 팩스 송신하면 지시 내용이 분석되어 속성으로 출력됩니다.

서식 해석 결과는 전송 대상 분류 및 문서 이름에 사용하거나 파일로 출력하여 다른 소프트웨어에서 사용할 수 있습니다.



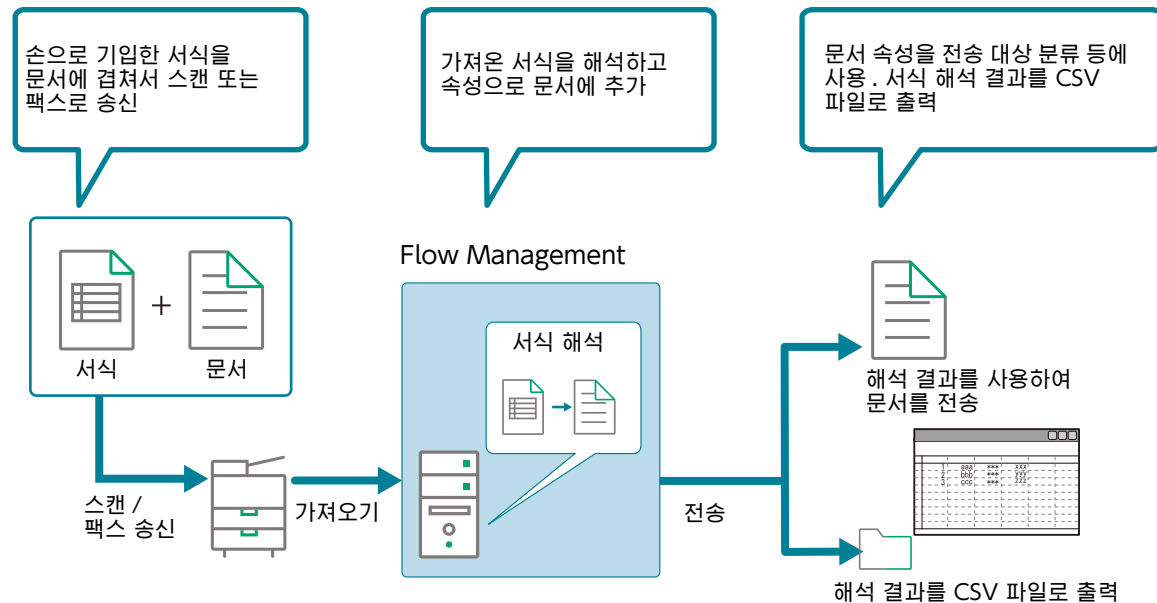
보충

이 기능을 사용하려면 Paper Form & QR Code Reader 가 필요합니다.



참고

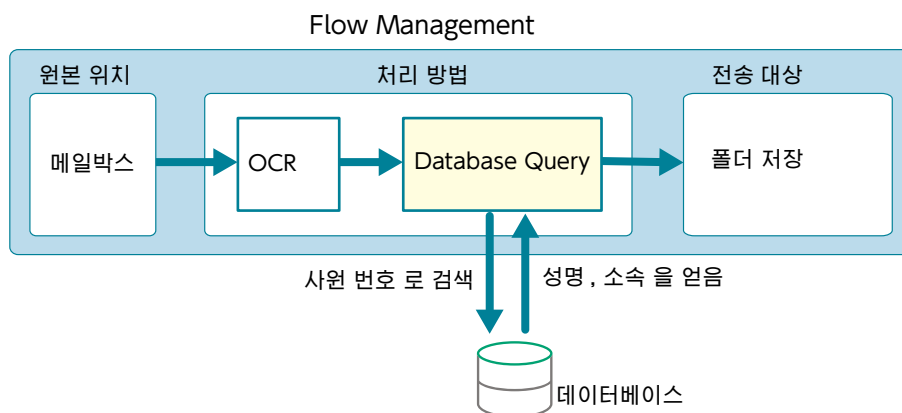
“6 Paper Form 기능” (P.213)



[Database Query] 기능

외부 데이터베이스를 검색하여 얻은 결과를 문서 속성으로 출력합니다. 이 기능보다 먼저 처리된 기능에서 속성을 가져와, 그 속성값을 키워드로 데이터베이스를 검색할 수 있습니다.

예를 들어 [OCR] 기능으로 추출한 “사원 번호”를 키워드로 하여 데이터베이스를 검색해서 얻은 결과인 “성명”과 “소속”을 속성으로 출력할 수 있습니다.

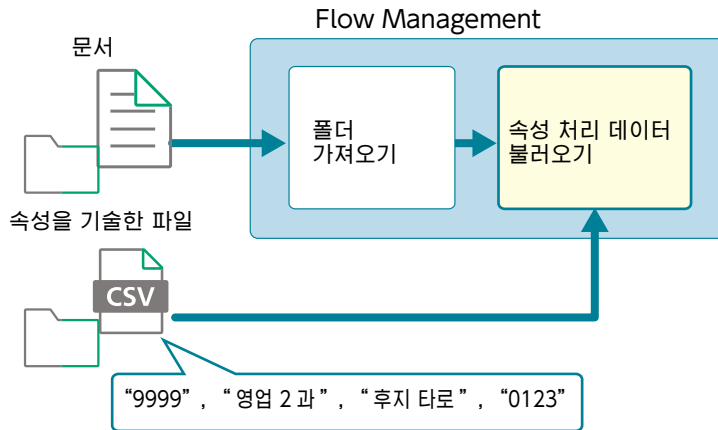


보충

이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Database Query Option이 필요합니다.

[속성 처리 데이터 불러오기] 기능

문서를 처리할 때 속성 정보가 기술된 텍스트 파일을 가져와, 그 속성 정보를 문서 속성으로 출력합니다. 이 기능을 사용하면 가져온 문서에 임의의 속성을 추가할 수 있습니다.



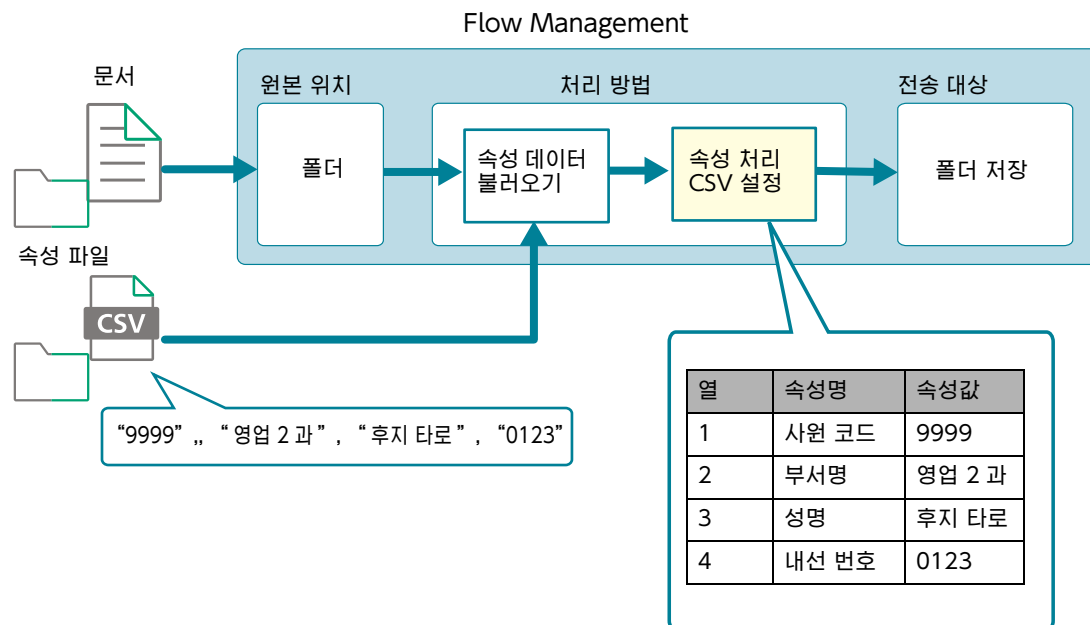
보충

이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option이 필요합니다.

[속성 처리 CSV 설정] 기능

이 기능보다 먼저 처리된 기능에서 CSV 형식의 속성 데이터를 검색하여, 지정한 열의 데이터만을 가져와 문서 속성으로 출력합니다.

예를 들어 [속성 처리 데이터 불러오기] 기능으로 텍스트 파일에서 속성 정보를 검색하여 특정 열의 데이터를 가져와 저장 위치의 폴더 이름으로 지정하는 등의 처리를 할 수 있습니다.

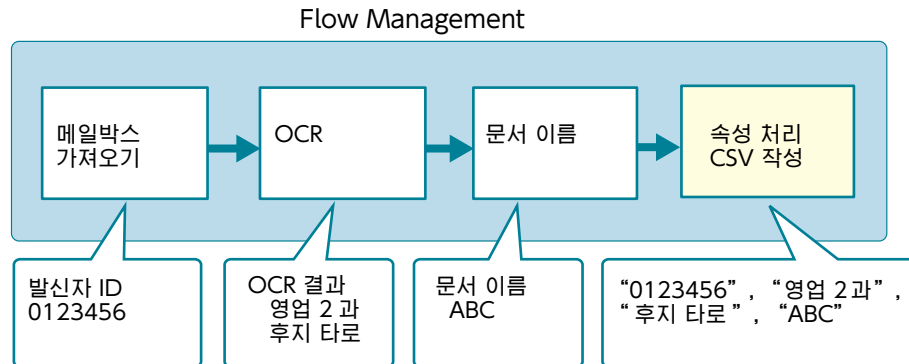


보충

이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option이 필요합니다.

[속성 처리 CSV 작성] 기능

이 기능보다 전에 처리된 기능에서 복수의 속성을 가져와, 그 값들을 쉼표 (,) 로 연결해 문서 속성으로 출력합니다.



이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option 이 필요합니다.

[대화형 처리] 기능

처리 중에 작업 처리를 일단 정지하고 사용자와의 대화형 모드가 가능하도록 합니다. 대화형 모드에서는 문서 미리 보기 표시, 문서 속성 변경 및 작업 삭제를 할 수 있습니다.

[대화형 처리] 기능은 하나의 작업흐름에 하나만 설정할 수 있습니다.



- “대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 형식” (P.317)
- “대화형 모드 정보” (P.23)

[통지 처리] 기능

대화형 모드가 필요하고 작업이 [지시 대기] 상태가 되었을 때 설정한 사용자에게 메일로 통지합니다. 메일에는 웹 브라우저의 [대기 작업 조작] 페이지 URL이 첨부됩니다. 이 URL을 클릭하면 [지시 대기] 상태의 작업을 실행할 수 있습니다.

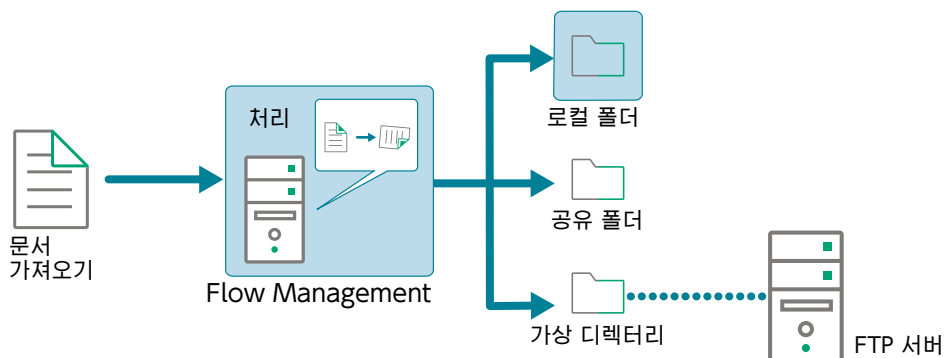
전송 대상

[폴더 저장] 기능

처리한 문서를 폴더에 저장합니다.

저장 대상 폴더에는 로컬 폴더, 네트워크 상의 공유 폴더 또는 가상 디렉터리(FTP)를 지정할 수 있습니다. 파일 시스템은 NTFS, FAT 및 FAT32를 지원합니다.

발신자 ID 및 수신 일시 등 지정한 속성으로 문서를 분류하고 필요한 문서만을 저장할 수 있습니다.





보충

이동식 매체는 지원하지 않습니다.

[메일 송신] 기능

문서를 전자 메일에 첨부하여 송신합니다.

문서 첨부 시, 임의 크기로 분할하거나 여러 문서를 하나로 합쳐 송신할 수 있습니다. 또, 메일 수신국 및 제목 등을 문서 속성에서 작성할 수 있습니다.

[프린터 출력] 기능

처리한 문서를 프린터 또는 팩스로 출력합니다.

인쇄할 경우는 용지 크기, 부수, 축소, 양면, 배출 위치, N-up 등의 출력 속성을 설정할 수 있습니다.

팩스를 보낼 경우는 용지 크기, 축소, 다중이미지 (N-up), 메일박스 통신 / 중계 동보 지시 등, 팩스의 세부 속성을 설정할 수 있습니다.



참고

“[프린터 출력] 기능에서 지원하는 형식” (P.318)

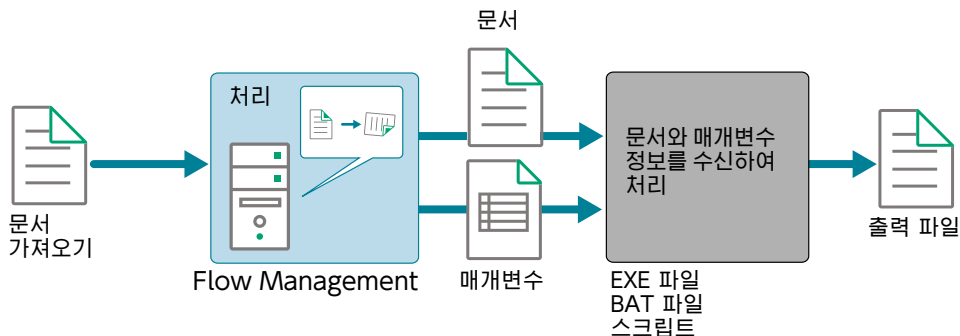
[응용 프로그램 연결] 기능

처리한 문서를 다시 다른 응용 프로그램에서 처리하여 출력합니다.

문서 처리가 끝나면 지정한 응용 프로그램이 자동으로 실행됩니다. 해당 응용 프로그램이 Flow Management 에서 정보를 수신하여 문서를 처리합니다.

응용 프로그램 연결에서는 스캔 문서의 저장 위치 및 파일 이름 등의 정보를 매크로를 사용하여 실행 시에 응용 프로그램에 전달할 수 있습니다. 또한 문서 속성을 매개변수로 응용 프로그램에 전달할 수 있습니다.

연결 가능한 파일은 EXE 파일, BAT 파일, 스크립트 파일 등 서비스에서 실행할 수 있는 실행 파일입니다.



[서식 해석 결과 출력] 기능

[서식 해석] 기능과 함께 사용합니다. 서식에 기입된 지시를 CSV 형식의 파일로 하여 임의의 폴더에 저장합니다. CSV 형식으로 저장하면 다른 소프트웨어와 쉽게 연계할 수 있게 됩니다.



보충

이 기능을 사용하려면 Paper Form & QR Code Reader 가 필요합니다.



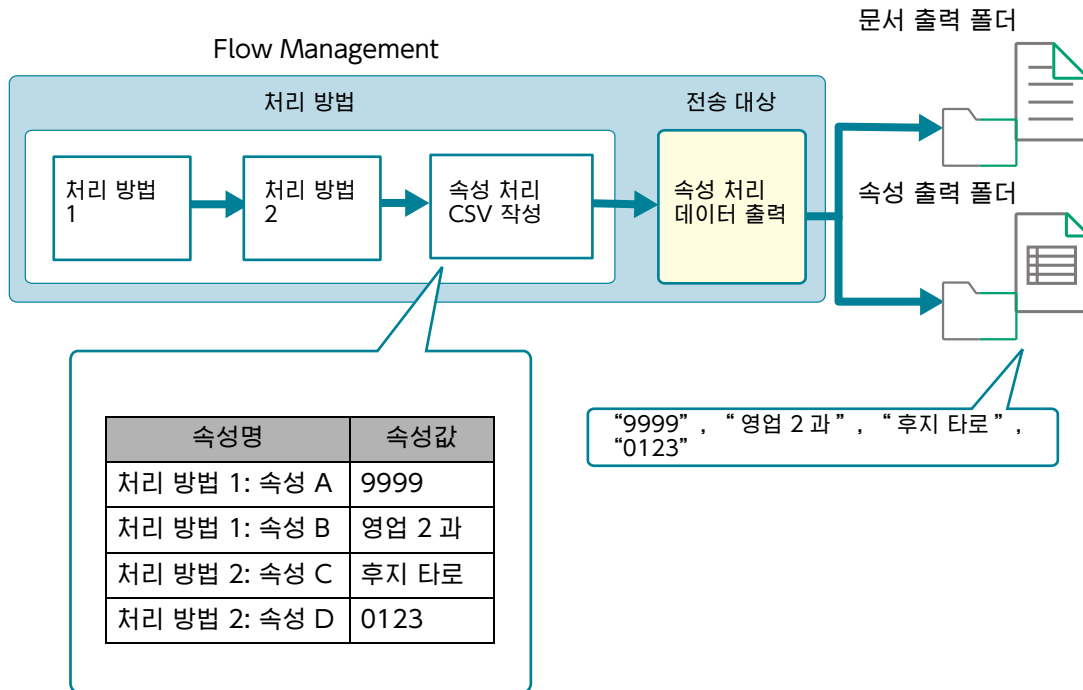
참고

“6 Paper Form 기능” (P.213)

[속성 처리 데이터 출력] 기능

임의의 문서 속성값을 텍스트 형식의 파일로 만들어 지정한 폴더에 출력합니다.

예를 들어 [속성 처리 CSV 작성] 기능으로 작성한 속성을 [속성 처리 데이터 출력] 기능을 사용하여 파일로 저장하고 문서와는 다른 폴더에 출력할 수 있습니다.



보충

이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option이 필요합니다.

[전송 조건] 기능

문서 전송 시, 조건에 따라 전송 대상을 분류할 수 있습니다. 전송 조건은 속성 조건과 시간 조건을 조합하여 설정할 수 있습니다.

- 속성 조건

지정한 속성과 다른 속성 및 임의의 키워드와 비교하여 조건에 맞는 문서만을 전송합니다.

- 시간 조건

지정한 시각과 문서를 수신한 시각, 작업을 처리한 시각을 비교하여 조건에 맞는 문서만을 전송합니다.

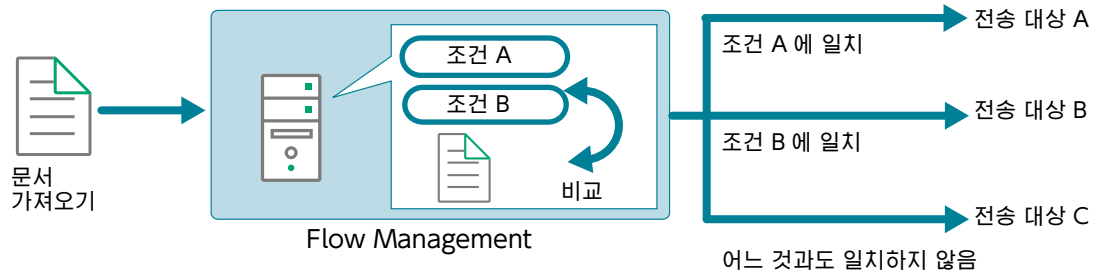
- 속성 조건과 시간 조건의 조합

속성 조건과 시간 조건을 여러 개 설정한 경우, 이러한 관계를 [모든 조건과 일치] 또는 [하나 이상의 조건에 일치] 중에서 선택할 수 있습니다.

- 다른 전송 조건에서 선택된 문서는 전송 안 함

전송 조건을 여러 개 설정한 경우, 다른 전송 조건으로 처리된 문서는 전송하지 않도록 설정할 수 있습니다. 중복해서 문서를 전송하지 않도록 하려면 이와 같이 설정합니다.

- 모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송
미리 설정한 전송 조건 중 어느 것과도 일치하지 않는 문서를 전송합니다.



[전송 전처리] - [형식 변환] 기능

지정한 전송 대상의 문서 형식을 변환합니다.
“[형식 변환] 기능” (P.27) 과 같은 기능입니다.

[전송 전처리] - [문서 이름] 기능

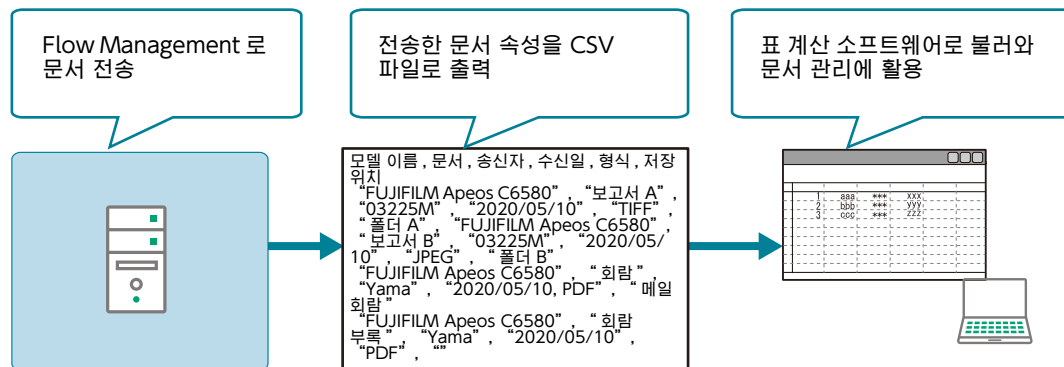
지정한 전송 대상의 문서에 이름을 붙입니다.
“[문서 이름] 기능” (P.28) 과 같습니다.

[전송 후처리] - [완료 통지] 기능

전송이 완료되면 지정한 사용자에게 메일로 통지합니다.
수신국, 참조, 숨은 참조, 제목 및 본문을 문서 속성에서도 지정할 수 있습니다.

[전송 후처리] - [문서 속성표 출력] 기능

처리한 문서의 속성 목록을 CSV 형식 파일로 저장합니다.
저장한 파일은 표 계산 소프트웨어로 불러오는 등의 방법으로 전송 문서 데이터 관리에 활용할 수 있습니다.



참고
“문서 속성 목록” (P.294)

오류 통지

[통지 메일] 기능

비정상 종료 시에는 지정한 사용자에게 메일로 통지합니다.
수신국, 참조, 숨은 참조, 제목 및 본문을 문서 속성에서도 지정할 수 있습니다.

Flow Management 의 조작 권한

Flow Management 의 작업흐름이나 작업을 조작하려면 조작 권한이 필요합니다. 여기에서는 Flow Management 의 조작 권한에 대해 설명합니다.

조작 권한의 종류

Flow Management 의 조작 권한 종류는 다음과 같습니다.

시스템 관리자

Flow Management 를 운용 및 관리하는 사용자 권한입니다. [작업흐름 작성자] 등록, 삭제 및 작업흐름 환경을 설정할 수 있습니다.

ApeosWare Management Suite 의 시스템 관리 권한과 같습니다.

작업흐름 작성자

작업흐름을 작성할 수 있는 사용자 권한입니다.

이 권한은 시스템 관리 권한이 있는 사용자가 설정합니다.

소유자

작업흐름을 조작할 수 있는 사용자 권한입니다. 작업흐름 별로 설정됩니다. 권한이 설정된 작업흐름의 편집, 삭제, 실행, 중지 등을 조작할 수 있습니다.

이 권한은 [작업흐름 작성자] 또는 [소유자] 권한이 있는 사용자가 설정합니다.

또한 [작업흐름 작성자] 권한이 있는 사용자에게는 작업흐름 신규 작성 시에 자동으로 [소유자] 권한이 할당됩니다.

사용자 (작업 등록 및 조작)

작업을 조작할 수 있는 사용자 권한입니다. 작업흐름 별로 설정됩니다. 권한이 설정된 작업흐름의 작업에 대하여 정지, 재개, 삭제, 원본 문서 가져오기 등의 조작을 할 수 있습니다.

이 권한은 [작업흐름 작성자] 또는 [소유자] 권한이 있는 사용자가 설정합니다.

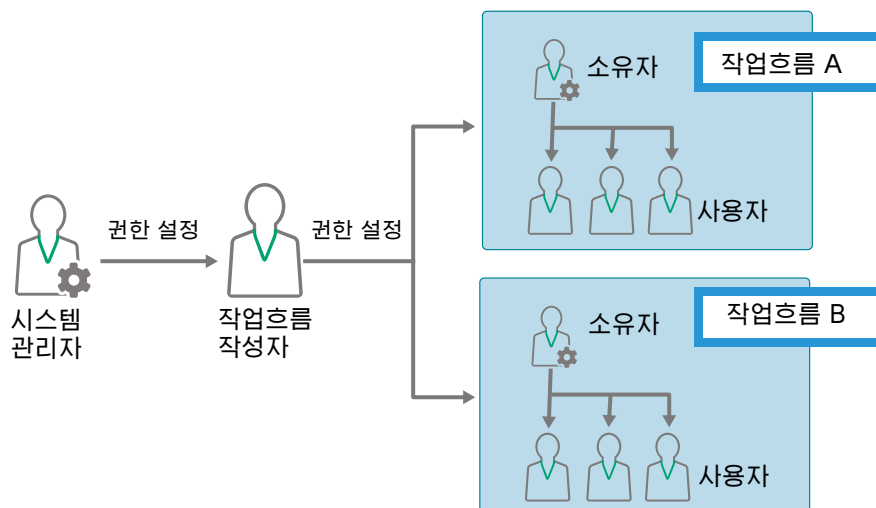
또한 [소유자] 권한이 있는 사용자는 자동으로 이 [사용자 (작업 등록 및 조작)] 권한도 할당됩니다.

사용자 (작업 등록)

외부 액세스 연결을 사용하여 기계에서 작업을 등록할 수 있는 사용자 권한입니다.

작업흐름 권한 설정에서 [사용자(작업 등록)에 작업 조작 권한 부여]가 설정된 경우는 자신이 등록한 작업 목록 표시, 정지, 삭제 등을 조작할 수 있습니다.

이 권한은 [작업흐름 작성자] 또는 [소유자] 권한이 있는 사용자가 설정합니다.



작업 소유자

작업을 조작할 수 있는 사용자를 “작업 소유자” 라고 합니다.

[소유자] 또는 [사용자 (작업 등록 및 조작)] 권한이 있는 사용자는 권한이 부여된 작업흐름의 작업의 “작업 소유자” 가 됩니다.

[사용자(작업 등록)] 권한이 있는 사용자는 작업흐름의 권한 설정에서 [사용자(작업 등록)]에 작업 조작 권한 부여]가 설정된 경우에 자신이 등록한 작업의 “작업 소유자” 가 됩니다.

조작 권한과 가능한 조작

조작 권한 설정 별로 가능한 조작 목록은 다음과 같습니다.

또한, ApeosWare Management Suite 를 설치하면 자동으로 작성된 시스템 관리자의 사용자 (사용자 ID: Apeos_Admin) 에는 [작업흐름 작성자] 를 제외한 모든 권한이 설정됩니다. 그리고 설치 시에 [기본 제공 관리자를 사용] 을 선택한 경우는 [작업흐름 작성자] 권한도 설정됩니다.



보충

이후 설치 시에 자동으로 작성되는 사용자를 “Apeos_Admin 사용자” 라고 합니다.

○: 조작 가능

⋮: 조작 불가능

조작		조작 권한				
		시스템 관리자	작업흐름 작성자	소유자	사용자 (작업 등록 및 조작)	사용자 (작업 등록)
작업흐름 관리 환경 설정	시스템 정보 표시	○	-	-	-	-
	작업흐름 작성자 등록	○	-	-	-	-
	작업 이력 삭제 설정	○	-	-	-	-
	시스템 공통 설정	○	-	-	-	-
작업흐름 관리	작업흐름 목록 표시	-	-	○	-	-
	작업흐름 신규 작성 *1	-	○	-	-	-
	작업흐름 편집 *1	-	○*2	○*2	-	-
	작업흐름 속성 표시	-	-	○	-	-
	작업흐름 삭제	-	-	○	-	-
	작업흐름 복사	-	○	○	-	-
	작업흐름의 실행 및 중지	-	-	○	-	-
	작업흐름 검사	-	-	○	-	-
	작업흐름 업로드	-	○	-	-	-
	작업흐름 다운로드	-	-	○	-	-

조작		조작 권한				
		시스템 관리자	작업흐름 작성자	소유자	사용자 (작업 등록 및 조작)	사용자 (작업 등록)
작업 관리	작업 목록 표시	-	-	○	○	○ ^{*3}
	작업 이력 목록 표시	-	-	○	○	○ ^{*3}
	작업 조작 (우선 실행, 중단, 다시 실행, 삭제)	-	-	○	○	○ ^{*3}
	작업 속성 표시	-	-	○	○	○ ^{*3}
	작업 세부 정보 표시	-	-	○	○	○ ^{*3}
	작업흐름 찾아보기	-	-	○	-	-
	원본 문서 가져오기	-	-	○	○	○ ^{*3}
작업 등록	외부 액세스 연결을 사용하여 작업 등록	-	-	-	-	○
대화형 모드	기계에서 조작	-	-	○	○	○ ^{*3}
	웹 브라우저에서 조작	-	-	○	○	○ ^{*3}

*1 [메일박스] 또는 [프린터 출력] 기능으로 기계 추가 및 변경을 할 때는 [작업흐름 작성자]나 [소유자]의 권한에 더해서, 시스템 관리 권한이나 기계 관리 권한 중 하나가 필요합니다.



보충

시스템 관리 권한 및 기계 관리 권한은 ApeosWare Management Suite 사용자 관리에서 설정하는 조작 권한입니다.

*2 원본 위치의 기능을 추가할 경우는 [작업흐름 작성자]와 [소유자] 권한이 모두 필요합니다.

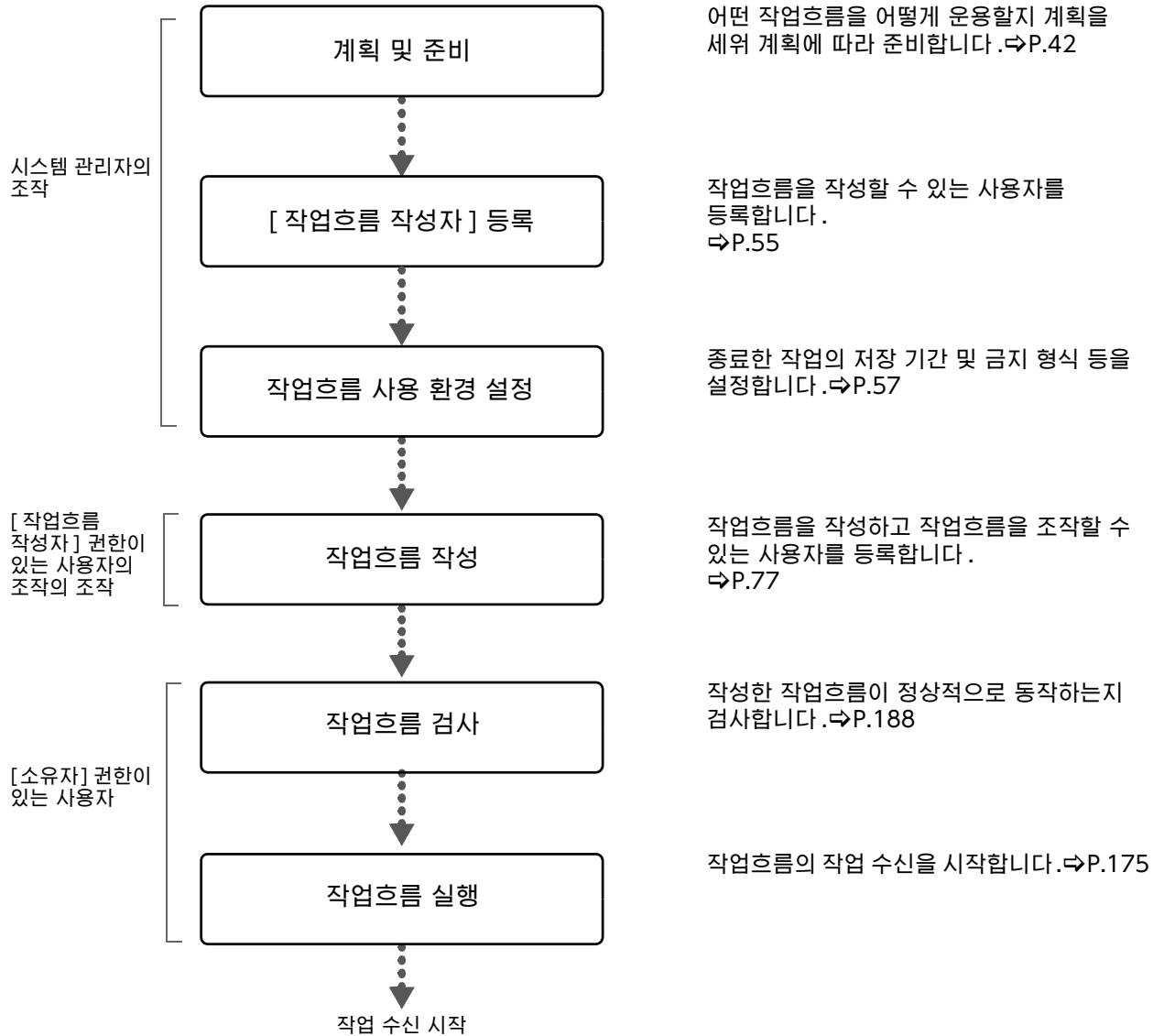
*3 작업흐름 권한 설정에서 [사용자 (작업 등록)]에 작업 조작 권한 부여가 설정된 경우에 자신이 등록한 작업만 조작할 수 있습니다.

작업흐름 설정과 조작 순서

Flow Management 의 설정과 조작 순서에 대해 설명합니다.

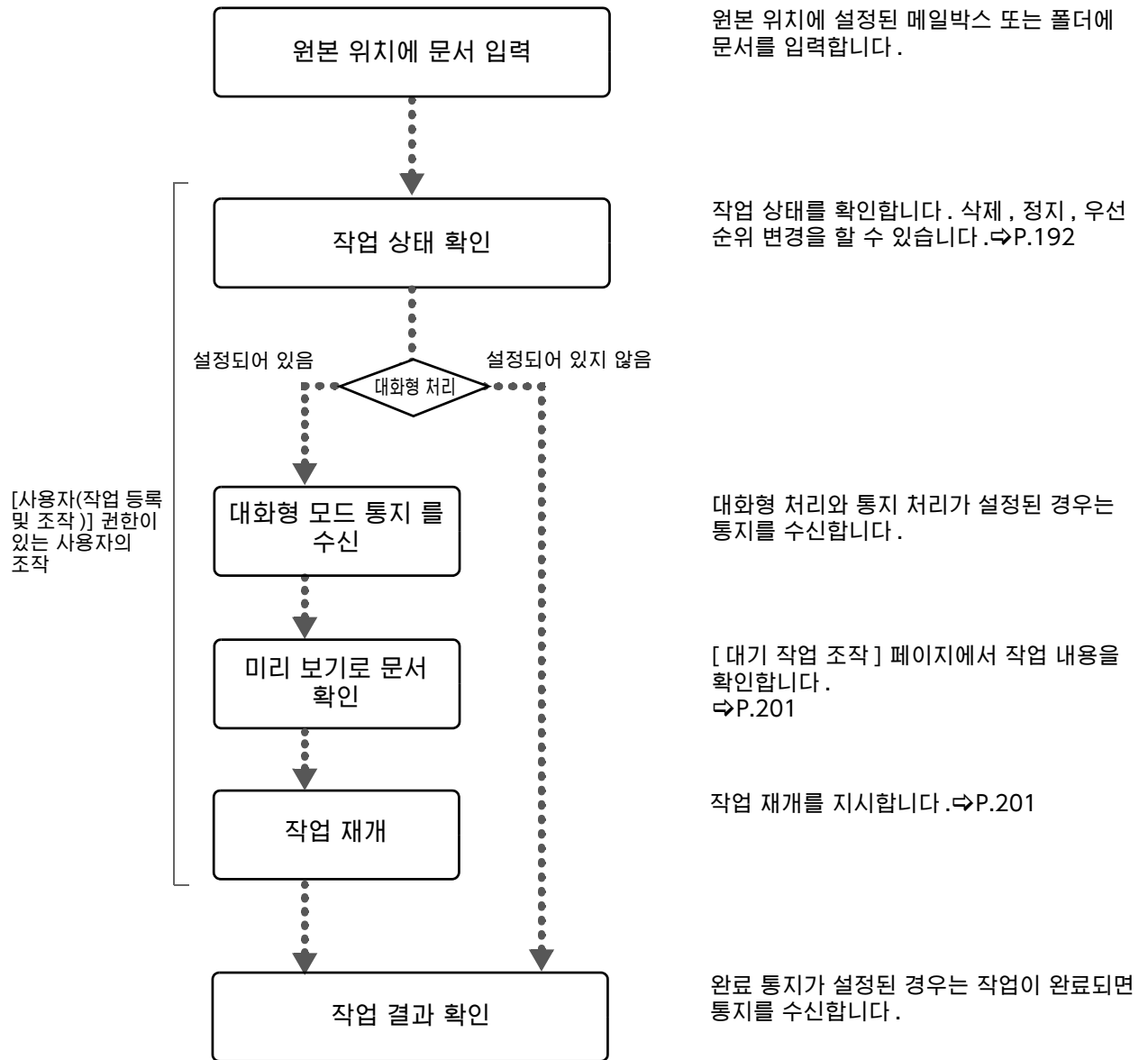
작업흐름 설정

작업흐름 설정 순서는 다음과 같습니다.



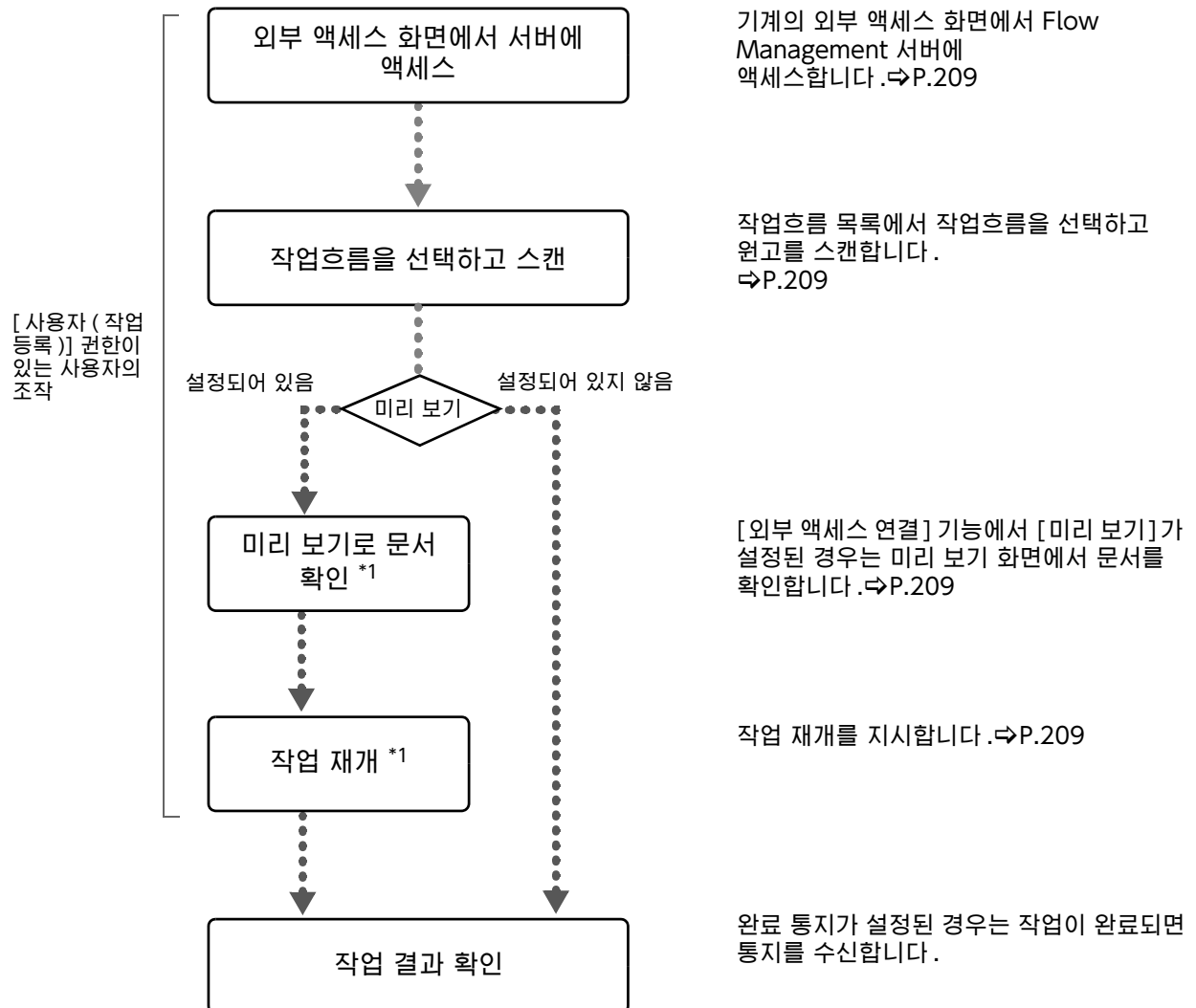
작업흐름을 운용 (메일박스 , 폴더 입력의 경우)

메일박스 또는 폴더 입력을 설정한 작업흐름 운용 순서는 다음과 같습니다 .



작업흐름 운용 (외부 액세스 연결의 경우)

외부 액세스 연결을 설정한 작업흐름 운용 순서는 다음과 같습니다.



*1 사용자에 [사용자(작업 등록 및 조작)] 권한이 설정되어 있거나 작업흐름 권한 설정에 [사용자(작업 등록)]에 작업 조작 권한 부여]가 설정되어 있는 경우에 실행할 수 있습니다.

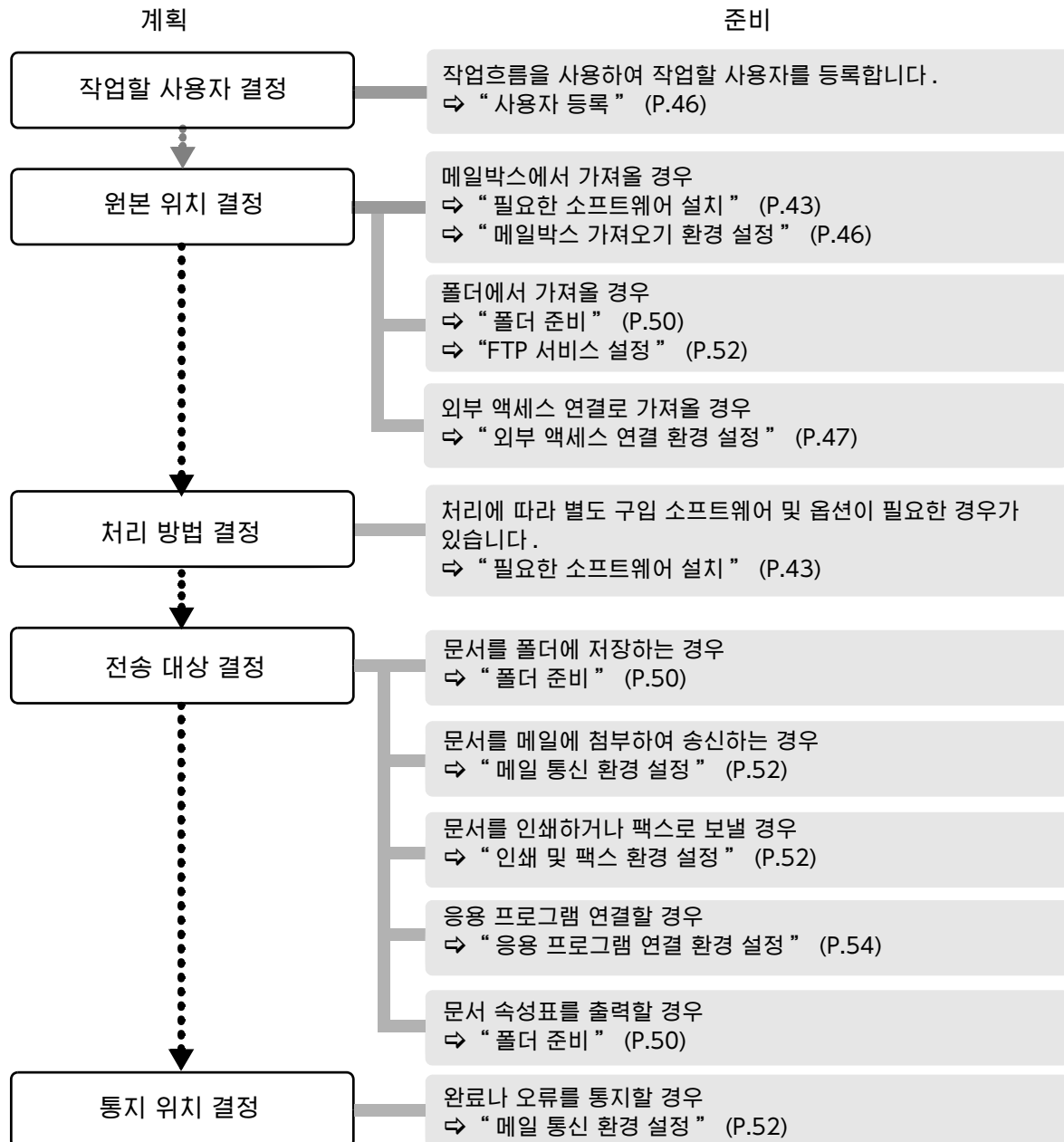
2 작업흐름 환경 설정

초기 설정

Flow Management 를 사용하여 작업흐름을 작성하고 운용하기 전의 설정에 대해 설명합니다.

계획 및 준비

Flow Management 를 설정하기 전에 작업흐름의 작성 및 운용방식에 대한 계획을 세웁니다. 계획을 세웠으면 해당 계획에 따른 준비를 합니다.



필요한 소프트웨어 설치

다음과 같은 처리를 할 경우는 별도 구입 소프트웨어 또는 옵션 라이선스가 필요합니다. Flow Management 서버에 설치되지 않은 경우에 설치합니다.



보충

- Flow Management 를 설치한 후 DocuWorks 를 설치하는 경우는 Flow Management 서버를 다시 시작하거나 Flow Management 서비스를 일단 정지한 후 다시 시작하십시오. 서버 또는 서비스를 다시 시작하지 않으면 작업흐름의 가져오기나 처리가 올바르게 동작하지 않습니다.
- DocuWorks 업데이트는 Flow Management 서비스를 정지한 후 실행하십시오. 작업흐름 처리 중에 조작하면 정상적으로 업데이트되지 않을 수 있습니다.

[형식 변환] 기능 사용

이름	보충 설명
DocuWorks 8.0 이상	당사의 소프트웨어 (별도 구입) 입니다 . 형식을 DocuWorks 로 변환할 경우에 필요합니다 . 보충 DocuWorks 서브스크립션 (월별 결제) 은 지원 대상이 아닙니다 . 라이선스 인증 버전 또는 볼륨 라이선스 버전을 사용하십시오 .

[OCR] 기능 사용

이름	보충 설명
DocuWorks 8.0 이상	당사의 소프트웨어 (별도 구입) 입니다 . OCR 처리할 경우에 필요합니다 . 보충 DocuWorks 서브스크립션 (월별 결제) 은 지원 대상이 아닙니다 . 라이선스 인증 버전 또는 볼륨 라이선스 버전을 사용하십시오 .
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks English Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다 . 영어판 DocuWorks 를 사용하는 경우에 필요합니다 .
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Multi Language Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다 . 중국어판 DocuWorks, 한국어판 DocuWorks 또는 태국어판 DocuWorks 를 사용하고 있는 경우에 필요합니다 .
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다 . 일본어판 DocuWorks 9.0.1 이상을 사용 중인 경우에 필요합니다 .

[OCR] 기능으로 OCR 처리에 WinReaderPRO 를 사용

이름	보충 설명
WinReader PRO	WinReader PRO v.12.0 WOW64 지원 네트워크 인증 이상의 버전이 필요합니다 .

WinReader PRO v13.0 R2 이전 버전을 사용하는 경우에는 WinReaderPRO 를 설치한 후 다음과 같이 조작해야 합니다 .



다음 순서는 조작을 예로 기술한 것입니다. OS 에 따라 순서가 다를 수 있으므로 상황에 따라 순서를 변경하여 조작해 주십시오.

1. 관리 도구 내의 [구성 요소 서비스] 윈도우를 표시합니다.
2. [구성 요소 서비스]>[컴퓨터]>[내 컴퓨터]>[DCOM 구성] 을 엽니다.
3. [Wrpro.Application] 객체를 마우스의 오른쪽 버튼으로 클릭하여 속성을 열고 [보안] 탭을 표시합니다.
4. [시작 및 활성화 권한] 의 [사용자 지정] 을 선택하고 [편집] 을 클릭합니다.
5. [NETWORK SERVICE] 를 선택하고 [확인] 을 클릭합니다.
6. [구성 요소 서비스] 윈도우를 닫습니다.

조작 환경이 x64 인 경우에는 위 조작 이후에 다음과 같은 조작을 더합니다.

7. 관리 도구 내의 [구성 요소 서비스] 윈도우를 표시합니다.
8. [구성 요소 서비스]>[컴퓨터]>[내 컴퓨터] 의 속성을 표시합니다.
9. [COM 보안] 탭을 표시합니다.
10. [액세스 허가] 의 [기본값 편집] 을 클릭하고 NETWORK SERVICE 의 [로컬 액세스] 를 허가합니다.
11. [시작 및 활성화 권한] 의 [기본값 편집] 을 클릭하고 NETWORK SERVICE 의 [로컬 시작], [로컬 활성화] 를 허가합니다.
12. [구성 요소 서비스] 윈도우를 닫습니다.

[QR 코드 판독] 기능 사용

이름	보충 설명
ApeosWare Management Suite 2 Paper Form & QR Code Reader Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다.

[서식 해석] 기능 사용

이름	보충 설명
ApeosWare Management Suite 2 Paper Form & QR Code Reader Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다.



[서식 해석] 기능을 사용하려면 Paper Form & QR Code Reader Option의 옵션 도구 “Paper Form Editor” 나 “Paper Form Management” 를 통해 서식 템플릿을 작성하고 등록해야 합니다.



“6 Paper Form 기능 ” (P.213)

[OmniPage(R) OCR] 기능 사용

이름	보충 설명
ApeosWare Management Suite 2 Scan OCR Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다. 작업흐름 서버를 분리하는 분산 구성으로 이 기능을 사용하는 경우에 작업흐름 서버측에 설치합니다.

[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능 사용

이름	보충 설명
Microsoft .NET Framework 4 Full	OmniPage Barcode Reader 를 처리할 경우에 필요합니다.
ApeosWare Management Suite 2 OmniPage Barcode Reader Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다.

[Database Query] 기능 사용

이름	보충 설명
ApeosWare Management Suite 2 Database Query Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다. Flow Management 서버가 설치된 OS 의 언어가 일본어인 경우에만 설치할 수 있습니다.

[속성 처리 데이터 불러오기], [속성 처리 CSV 설정], [속성 처리 CSV 작성], [속성 처리 데이터 출력] 기능 사용

이름	보충 설명
ApeosWare Management Suite 2 Attribute Processing Option	ApeosWare Management Suite 의 옵션 라이선스입니다. Flow Management 서버가 설치된 OS 의 언어가 일본어인 경우에만 설치할 수 있습니다.

[프린터 출력] 기능 사용

이름	보충 설명
DocuWorks 8.0 이상	당사의 소프트웨어(별도 구입)입니다. DocuWorks 문서를 인쇄 또는 팩스 처리할 경우에 필요합니다.  보충 DocuWorks 서브스크립션 (월별 결제) 은 지원되지 않습니다. 라이선스 버전 또는 볼륨 라이선스 버전을 사용하십시오.
대응 모델의 프린터 드라이버	문서를 인쇄할 경우에 필요합니다.
대응 모델의 팩스 드라이버	문서를 팩스 처리할 경우에 필요합니다.

프린터 / 팩스 드라이버를 설치한 후 속성의 [보안] 탭을 표시하고 인쇄 액세스 허가에 “NETWORK SERVICE” 사용자를 추가하여 주십시오.



- 프린터 / 팩스 드라이버를 설치했거나 버전 업그레이드한 경우는 Flow Management 서버를 다시 시작하여 주십시오. 다시 시작하지 않으면 [프린터 출력] 기능 설정 시에 프린터 / 팩스 드라이버를 선택하지 못할 수 있습니다.
- 프린터 / 팩스 드라이버의 보안 설정에서 인쇄 액세스 허가에 “NETWORK SERVICE” 를 추가하지 않으면 올바르게 동작하지 않습니다.



“Flow Management 서비스의 시작 또는 정지”

사용자 등록

Flow Management에서 작업흐름 작성이나 편집을 하거나 작업을 조작하려면 ApeosWare Management Suite 사용자여야 합니다.

사용자	설정하는 조작 권한
작업흐름 작성 사용자 (작업흐름 작성자)	권한은 묻지 않습니다. 단, [메일박스] 또는 [프린터 출력] 기능으로 기계를 설정하는 경우는 시스템 관리자 권한이나 기계의 관리 권한 중의 하나가 필요합니다.
작업흐름 조작 사용자 (소유자)	
작업 조작 사용자 (사용자 (작업 등록 및 조작))	권한은 묻지 않습니다.  보충 다음 조건을 모두 충족하는 경우, 외부 액세스 연계를 사용하는 사용자에게는 계정이 연결되어 있어야 합니다. • ApeosWare Management Suite의 Enterprise Edition 또는 Entry Edition 에 Cost Recovery Option 을 추가한 환경을 이용하고 있다. • 외부 액세스 연계를 사용하는 기기의 [인증 / 집계 모드] 가 [사용자 지정 인증] 인증으로 설정되어 있다
작업 등록 사용자 (사용자 (작업 등록))	

참고

- “조작 권한의 종류” (P.36)
- 사용자 지정 인증 ⇨ 《도입·운용 설명서》의 “3. 기계 관리” “인증 / 집계 설정”
- 설정할 조작 권한 및 계정 ⇨ 《도입·운용 설명서》의 “4 사용자 관리”

메일박스 가져오기 환경 설정

[메일박스] 기능에서 메일박스로부터 문서를 가져올 경우에는 다음과 같이 준비합니다.

(1) 기계 설정

메일박스에서 가져올 대상 기계를 다음과 같이 설정합니다.

항목	설정 내용
IP 주소	고정 IP 주소
SOAP 포트	활성화
SNMP 포트	활성화 • SNMP v1/v2c 또는 v3 중 하나가 활성화됨 • SNMP v3 의 경우에는 “Xdrivers” 사용자가 활성화됨
WebDAV 포트	WebDAV 로 액세스할 때만 • 활성화 • 포트 번호는 임의 (초기 설정 80, SSL 통신의 경우는 443)

기계와의 통신을 SSL 로 암호화할 경우는 인증서 가져오기 등의 암호화를 위한 설정이 필요합니다.

(2) 기계 등록

메뉴의 [서비스 설정] > [기계 관리] 에서 문서를 가져올 기계를 ApeosWare Management Suite 데이터베이스에 등록합니다.

보충

작업흐름 작성 중에도 기계를 등록할 수 있으나, 미리 등록해 두면 작업흐름 작성 시 [데이터베이스에 등록된 기계에서 추가] 를 선택하여 간단하게 기계를 설정할 수 있습니다.

외부 액세스 연결 환경 설정

[외부 액세스 연결] 기능에서 스캔 문서를 가져올 경우는 처음에 외부 액세스 연결에서 사용할 인증 방법을 확인합니다.

인증 방법에는 다음과 같은 것이 있습니다. 사용하는 인증 방법에 따라 외부 액세스 관련 설정 내용이 달라집니다.

- 기계의 “본체 / 인증 정보” 를 사용한 인증 (초기 설정)

기계 조작 시에 인증 조작을 합니다. 외부 액세스 연결을 사용할 때는 기계에서 인증된 사용자가 Flow Management 를 사용하는 사용자로 간주하기 때문에 인증 조작은 필요 없습니다.

이 인증 방법을 사용하는 경우 Flow Management 가 설치된 PC(Flow Management 서버) 의 IIS 인증 방법을 설정하는 것으로 특정 기계에서만 액세스할 수 있도록 제한할 수 있습니다.

- HTTP 기본 인증

기계에서의 인증 방법에 상관없이 외부 액세스 연결로 Flow Management 에 액세스할 때에 인증 조작이 필요합니다. 인증에는 ApeosWare Management Suite 에 등록된 사용자 정보를 사용합니다.



보충

- [외부 액세스 연결] 기능은 외부 액세스를 지원하는 기계에 외부 액세스 키트 옵션이 설치된 경우에 사용할 수 있습니다. 외부 액세스를 지원하는 기계에 관해서는 《먼저 읽어주세요》(Readme) 를 참고하여 주십시오.
[웹 애플리케이션에 연결] 기능을 사용하면 기기에서 OCR 을 수행하도록 지정할 수 있습니다. 기계가 OCR 을 수행하려면 스캔 확장 키트가 있어야 합니다.
- 기계에서 OCR 을 실행하려면 스캔 확장 키트 옵션이 있어야 합니다.

IIS 인증 설정

IIS 인증 방법은 기계의 “본체 / 인증 정보” 를 사용하는 경우에만 설정할 수 있습니다.

IIS 인증 방법에는 다음과 같은 것이 있습니다.

IIS 인증 방법	설명	보안
익명 인증	Flow Management 서버에 익명 사용자로 액세스합니다. 초기 상태에서는 이 인증 방법이 설정되어 있습니다.	낮음
기본 인증	접속용 사용자를 등록하고 IIS 인증으로 Flow Management 서버에 액세스합니다. 인증 정보는 암호화되지 않습니다.	보통
다이제스트 인증	접속용 사용자를 등록하고 IIS 인증으로 Flow Management 서버에 액세스합니다. 인증 정보가 암호화됩니다.	높음

IIS 인증 방법을 익명 인증에서 다른 인증 방법으로 변경하고자 하는 경우는 Flow Management 서버에서 다음과 같이 설정합니다.

1. Administrators 그룹 사용자로 로그인합니다.
2. 인증에 사용할 사용자를 등록합니다.
Windows 의 로컬 사용자 또는 도메인 사용자로 등록하십시오.
3. Internet Information Service(IIS) 관리자를 시작합니다.
4. 가상 디렉터리 “/FlowManagementEWB 또는 /FlowManagementEWBEx” 에 대한 인증 방법으로 기본 인증 또는 다이제스트 인증을 활성화합니다.
5. 가상 디렉터리 “/FlowManagementEWB 또는 /FlowManagementEWBEx” 에 대한 익명 인증을 비활성화합니다.
6. 2 단계에서 작성한 사용자에게 가상 디렉터리 “/FlowManagementEWB 또는 /

FlowManagementEWBEx”에 대한 참조 액세스 권한이 있는지 확인합니다.
 참조 액세스 권한이 없으면 추가합니다.

외부 액세스 연결 인증 방법 설정

HTTP 기본 인증을 사용하는 경우는 Flow Management 서버에서 다음 설정을 합니다.

1. Administrators 그룹 사용자로 로그인합니다.
2. Windows의 명령 프롬프트 창을 표시합니다.
3. 다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
cd {대상 폴더} \FM \awfm \bin
```

{설치 대상 폴더}는 초기 설정을 변경하지 않은 경우,
 “C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS”입니다.

4. 다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
ewbauth.bat 0
```

“0”가 표시되고 설정이 완료됩니다.

v1.60.0 이전의 Controll ROM 소프트웨어 버전에서 Fuji Xerox 기계의 Link to Web Applications를 사용하는 경우 “ewbauth.bat 1”을 지정하십시오.

5. Flow Management 서버를 다시 시작하거나 우선 Flow Management 서비스를 중단한 후 다시 시작합니다.
 서비스 중지에는 일괄 처리 명령을 사용합니다.



참고

“Flow Management 서비스의 시작 또는 정지” (P.66)



보충

다음 명령을 다시 실행하면 기기의 “본체 / 인증 정보”를 사용하는 설정으로 되돌릴 수 있습니다.

EwbLinkageAuthSetupTool.exe 3

후지제록스사의 기기인 경우

EwbLinkageAuthSetupTool.exe 1

기계 설정

외부 액세스 연결을 사용하는 기계에는 다음과 같이 설정합니다.



보충

기계 메뉴나 항목명은 기계에 따라 다릅니다. 여기에서는 대표적인 예를 설명합니다. 기계 조작에 대해서는 기계의 사용설명서를 참고하여 주십시오.

(1) 네트워크 환경 설정

네트워크를 DNS 환경에서 운용하는 경우는 Flow Management 서버와 외부 액세스 연결을 실행하는 기계에서 다음과 같이 설정합니다.

- Flow Management 서버

항목	설정 내용
DHCP	사용 안 함
DNS 서버	설정
DNS 도메인 이름	설정

항목	설정 내용
컴퓨터명	DNS 서버에 등록된 호스트 이름으로 설정

• 외부 액세스 연결을 실행하는 기계

항목	설정 내용
DHCP	사용 안 함
DNS 서버	설정
DNS 도메인 이름	설정

또한 기계와 Flow Management 의 통신을 SSL 로 암호화할 경우는 Flow Management 에서 사용하는 웹 사이트에서 SSL 을 이용할 수 있도록 설정해야 합니다 .

(2) 외부 액세스의 접속 대상 등록

기계 조작부의 [사양 설정/등록] 화면에서 [외부 액세스 설정]을 선택하고 접속 대상을 등록합니다. 이용하는 인증 방법과 Flow Management 서버의 IIS 인증 방법에 따라 설정 내용이 다릅니다 .



보충

기계의 외부 액세스 기능에서 Flow Management 에 액세스하는 경우는 접속 대상을 등록할 필요가 있습니다 .
ApeosWare Management Suite의 작업 흐름 관리나 기계 조작부 메뉴 화면에서 액세스하는 경우는 접속 대상을 등록할 필요는 없습니다 .

항목	설정 내용		
접속 위치명	임의로 설정합니다 .		
URL	- FUJIFILM Business Innovation사의 기계 또는 Fuji Xerox사의 기계로, Controller ROM 소프트웨어 버전이 다음 이상인 경우 - 일본 모델 : 1.60.0 이상 또는 1.100.0 이상 - 해외 모델 : 1.60.0 이상 또는 1.145.0 이상 - http://{호스트 이름 또는 IP 주소}:{포트 번호}/FlowManagementEWB/ - Controller ROM 소프트웨어 버전이 위보다 낮은 Fuji Xerox 기계의 경우 - http://{호스트 이름 또는 IP 주소}:{포트 번호}/FlowManagementEWBEx/ 대문자와 소문자를 구별하여 주십시오 . SSL 통신 시에는 “https://” 를 지정합니다 . 포트 번호는 초기 설정 (http: “80” , https: “443 ”) 을 변경하지 않은 경우에는 생략할 수 있습니다 .		
설명	임의로 설정합니다 .		
항목	기계의 “본체 / 인증 정보” 를 사용한 인증		
	익명 인증	기본 인증	다이제스트 인증
접속용 사용자 ID 사용	[사용 안 함]	[사용함]	[사용 안 함]
접속용 사용자 ID	[없음]	“IIS 인증 설정” (P.47) 에서 설정한 사용자의 사용자 ID	[없음]
접속용 사용자 ID 의 비밀번호	[없음]	“IIS 인증 설정” (P.47) 에서 설정한 사용자의 비밀번호	[없음]
본체 / 인증 정보 통지	[통지함]		[통지 안 함]
사용자 권한 정보 통지	[통지 안 함]		[통지 안 함]

(3) 웹 브라우저에 관한 설정

기계 조작부의 [사양 설정 / 등록] 화면에서 [웹 브라우저 설정] 을 선택하여 다음 항목을 설정합니다 .

항목	설정 내용
외부 액세스 버전 선택	[V5]*1

항목	설정 내용
종료 시의 캐시 삭제	[Off]
JavaScript 사용	[On]
캐시 사용	[On]
Cookie 사용	[On]
리디렉션 경고	[다른 호스트로 송신 시] 또는 [선택 안 함]

*1 Fuji Xerox 제품으로 당사 ApeosPort VII 이후 버전의 기계는 외부 액세스 버전을 [V3] 또는 [V4] 로 설정하십시오 . [V3] 또는 [V4]로 설정할 수 없는 경우에는 기계의 [외부 액세스 설정]에서 지정하는 URL의 “http” 또는 “https” 뒤에 “-v4” 를 지정하십시오 . 예를 들어 , 프로토콜이 http 인 경우 다음과 같이 지정합니다 (ROM 버전에 따라 다음 중 하나).

http-v4://{호스트 이름 또는 IP 주소}:{포트 번호}/FlowManagementEWB/
http-v4://{호스트 이름 또는 IP 주소}:{포트 번호}/FlowManagementEWBEx/

(4) 프록시 서버 설정

기계가 프록시 서버를 사용 중인 경우는 기계 조작부의 [사양 설정/등록] 화면에서 [네트워크 설정]>[프록시 서버 설정] 을 선택하고 [프록시를 사용하지 않는 주소] 에 “localhost” 를 설정합니다 .

(5) 기계의 언어 설정

기계의[초기 표시 언어]와 [문자 인식 언어]를 Flow Management를 설치할 때 선택한 언어와 동일한 언어로 설정합니다 .

초기 표시 언어 및 문자 인식 언어는 기계의 [사양 설정/등록] 화면에서 설정합니다 . 초기 표시 언어는 [공통 설정]의 [화면/버튼 설정]에서 문자 인식 언어는 [스캐너 설정]의 [스캐너 기능 설정 초기값]에서 설정할 수 있습니다 .

폴더 준비

다음의 기능에서 사용할 폴더를 준비합니다 .

- [폴더] 기능
- [폴더 저장] 기능
- [문서 속성표 출력] 기능
- [속성 처리 데이터 불러오기] 기능
- [속성 처리 데이터 출력] 기능

또한 Flow Management 를 설치하면 초기 설정으로 다음의 폴더가 작성됩니다 . 이 폴더들을 사용하는 경우 아래의 (1)~(5) 조작은 필요하지 않습니다 .

- [폴더] 기능용 폴더
{데이터 저장 폴더} \ Data \ FM \ folders \ input
- [폴더 저장] 기능용 폴더
{데이터 저장 폴더} \ Data \ FM \ folders \ output
- [문서 속성표 출력] 기능용 폴더
{데이터 저장 폴더} \ Data \ FM \ folders \ attrtable



보충

{데이터 저장 폴더}는 설치 시에 지정합니다 . 초기 설정을 변경하지 않은 경우는 “C:\WFUJIFILM\ApeosWare MS” 입니다 .

(1) 폴더 작성

초기 설정 폴더 이외를 사용할 경우는 원본 위치 및 저장 위치에 폴더를 작성합니다. 다음과 같은 종류의 폴더를 지정할 수 있습니다.

- Flow Management 서버 상의 로컬 폴더
- 네트워크 상의 공유 폴더
- FTP 서버상의 디렉터리



보충

선택할 수 있는 폴더의 종류는 기능에 따라 다릅니다.

(2) 계정 준비

폴더에 액세스하기 위한 사용자 계정을 하나 준비합니다.



보충

- [폴더], [폴더 저장] 또는 [문서 속성표 출력] 기능의 세부 설정 페이지에서는 여기서 준비한 계정을 [사용자 이름] 과 [비밀번호] 로 지정합니다.
- 로컬 폴더를 사용하는 경우는 NETWORK_SERVICE 계정도 사용할 수 있습니다. NETWORK_SERVICE 는 Windows OS 의 서비스 실행을 위해 준비된 빌트인 계정입니다. Flow Management 의 서비스는 이 계정으로 실행됩니다.

(3) 작성한 폴더에 액세스 허가 설정

(2) 의 사용자가 (1) 에서 작성한 폴더에 액세스할 수 있도록 폴더 속성에서 액세스 허가를 설정합니다.

로컬 폴더를 사용하고 NETWORK_SERVICE 계정을 사용할 경우는 NETWORK_SERVICE 계정에 대하여 액세스 허가를 설정합니다.

허가할 항목은 다음과 같습니다.

대상 기능	허가 항목
[폴더] 기능에서 문서를 가져올 경우	• 읽기 • 쓰기 • 삭제
[폴더 저장] 기능에서 문서를 저장할 경우	• 읽기 • 쓰기
[문서 속성표 출력] 기능에서 속성 목록을 출력할 경우	• 읽기 • 쓰기 • 삭제
[속성 처리 데이터 불러오기] 기능으로 속성 파일을 가져올 경우	• 읽기 • 쓰기 • 삭제
[속성 처리 데이터 출력] 기능으로 문서 또는 속성 파일을 출력할 경우	• 읽기 • 쓰기

공유 폴더를 사용하는 경우는 사용자가 네트워크를 경유해 폴더에 액세스할 수 있도록 공유 액세스 허가를 설정합니다.

(4) 데이터 저장 폴더에 액세스 허가 설정

"{ 데이터 저장 폴더 } \ Data \ FM \ service \ Data" 폴더에 (2) 의 사용자에게 대한 다음 액세스 허가를 설정합니다.

- 읽기
- 쓰기
- 변경
- 삭제



로컬 폴더를 사용하고 NETWORK_SERVICE 계정을 사용할 때는 이 조작이 필요없습니다.

(5) 폴더 등록 (로컬 폴더만)

로컬 폴더에서 가져올 경우 또는 로컬 폴더에 저장할 경우에는 메뉴의 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [서비스 설정]의 순서로 선택하고 [각 기능 설정]에서 폴더 위치를 Flow Management에 등록합니다.



작업흐름 작성 시에 로컬 폴더의 위치를 직접 입력할 수도 있으나, 사전에 미리 등록해 두면 작업흐름을 작성할 때 등록 완료된 폴더 목록에서 선택하여 간단하게 폴더를 지정할 수 있습니다.



" 각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록 " (P.64)

FTP 서비스 설정

[폴더] 기능에서는 FTP 서비스를 사용한 가상 디렉터리를 감시하고 다른 PC 에서 문서를 가져올 수 있습니다. FTP 서비스를 사용하여 문서를 가져올 경우는 Flow Management 서버에 Internet Information Services(IIS) 와 FTP 서비스를 설치합니다.



FTP 서비스를 사용하여 문서를 가져올 경우는 [폴더] 기능에서 [서버의 로컬 폴더] 를 선택하고 폴더 위치에 가상 디렉터리의 실제 경로를 지정하여 주십시오.

메일 통신 환경 설정

다음과 같은 경우는 SMTP 서버 등 통신 환경을 설정해야 합니다.

- [메일 송신] 기능에서 문서를 메일에 첨부하여 전송
- [통지 메일] 기능에서 대화 통지, 완료 통지 또는 오류 통지

메일의 통신 환경은 ApeosWare Management Suite 공통의 [네트워크 설정] 에서 설정합니다.



메일 송신 설정⇒ 《기능 설명서》의 " 네트워크 설정 "

인쇄 및 팩스 환경 설정

[프린터 출력] 기능에서 인쇄나 팩스로 문서를 출력할 경우는 다음과 같이 준비합니다.

(1) 기계 설정

다음과 같이 기계를 설정합니다.

항목	설정 내용
SNMP 포트	활성화

항목	설정 내용
LPR 포트	활성화

(2) 기계 등록

메뉴의 [서비스 설정]>[기계 관리]에서 인쇄 및 팩스에 사용할 기계를 ApeosWare Management Suite 데이터베이스에 등록합니다.



보충

작업흐름 작성 중에도 기계를 등록할 수 있으나, 미리 등록해 두면 작업흐름 작성 시 [데이터베이스에 등록된 기계에서 추가]를 선택하여 간단하게 기계를 설정할 수 있습니다.

(3) 팩스 수신국 등록

문서를 팩스로 출력할 경우는 메뉴의 [서비스 설정]>[기계 관리]에서 팩스 수신국을 ApeosWare Management Suite 데이터베이스에 등록합니다.



보충

작업흐름 작성 시에도 팩스 수신국을 등록할 수 있고, 미리 등록해 두면 작업흐름을 효율적으로 설정할 수 있습니다.

(4) 프린터 / 팩스 드라이버 설치

Windows의 [프린터 추가] 및 당사의 드라이버 설치 도구를 사용하여 전송 대상으로 설정할 기계의 프린터 드라이버나 팩스 드라이버를 Flow Management 서버에 설치합니다.

(5) 프린터 / 팩스 드라이버 속성 설정

(4)에서 설치한 프린터 또는 팩스의 속성을 열어 [보안] 탭으로 인쇄 액세스 허가에 NETWORK SERVICE 사용자를 추가합니다.

또한 필요에 따라 [상세 설정] 탭의 [표준 설정]에서 출력 방법을 변경합니다.



보충

프린터 및 팩스의 속성과 작업흐름의 [프린터 출력] 기능의 세부 설정 페이지에서 같은 항목을 설정한 경우는 작업흐름의 [프린터 출력] 기능에서 설정한 값이 우선합니다.

(6) 프린터 / 팩스 드라이버 인증 정보 설정

기계를 본체 인증으로 운용하는 경우는 프린터 또는 팩스의 속성을 열어 [초기 설정] 탭에서 다음 내용을 설정합니다.

항목	설정 내용
인증 관리 모드	관리자에게
사용할 인증 정보	사용자 ID/AccountID

또는 [인증 정보 설정]을 클릭하여 다음 내용을 설정합니다.

항목	설정 내용
작업 소유자 이름 지정	작업 소유자 이름 입력
작업 소유자 이름	본체 인증 사용자의 작업 소유자 이름
비밀번호	본체 인증 사용자의 비밀번호



보충

기계를 본체 인증으로 운용 중이 아닌 경우는 위의 설정이 필요하지 않습니다.

(7) Flow Management 서버를 다시 시작

프린터 / 팩스 드라이버를 설치하거나 버전 업그레이드한 경우는 Flow Management 서버를 다시 시작합니다.

응용 프로그램 연결 환경 설정

[응용 프로그램 연결] 기능에서 응용 프로그램에 문서를 전달할 경우는 다음과 같이 준비합니다.

(1) 계정 준비

실행 파일이나 폴더에 액세스하기 위한 사용자 계정 하나를 준비합니다.



보충

- [응용 프로그램 연결] 기능의 세부 설정 페이지에서는 여기서 준비한 계정을 [사용자 이름] 과 [비밀번호] 로 지정합니다.
- 로컬 폴더를 사용하는 경우는 NETWORK_SERVICE 계정도 사용할 수 있습니다.
NETWORK_SERVICE 는 Windows OS 의 서비스 실행을 위해 준비된 빌트인 계정입니다 . Flow Management 의 서비스는 이 계정으로 실행됩니다 .

(2) 실행 파일 설치

연결할 실행 파일을 Flow Management 서버에 설치합니다 . 응용 프로그램 연결에 사용할 수 있는 것은 EXE 파일 , BAT 파일 , 스크립트 파일 등 서비스에서 실행할 수 있는 파일입니다 .

(3) 액세스 허가 설정

(1) 의 사용자가 (2) 에서 설치한 실행 파일을 시작할 수 있도록 파일 속성에서 액세스 허가를 설정합니다 . 또한 실행 파일이 저장된 폴더의 액세스 허가도 동일하게 설정합니다 . 허가할 항목은 다음과 같습니다 .

- 읽기 및 실행



보충

로컬 폴더를 사용하고 NETWORK_SERVICE 계정을 사용할 경우는 NETWORK_SERVICE 계정에 대하여 위의 액세스 허가를 설정합니다 .

(4) 작업 폴더 작성

작업 폴더를 Flow Management 서버 상에 작성합니다 .

작업 폴더는 실행 파일에 전달하기 위해 문서 파일을 일시적으로 복제해 두기 위한 폴더입니다 .

(5) 액세스 허가 설정

(1) 의 사용자가 (4) 에서 설치한 작업 폴더에 액세스할 수 있도록 폴더 속성에서 액세스 허가를 설정합니다 . 허가할 항목은 다음과 같습니다 .

- 변경



보충

로컬 폴더를 사용하고 NETWORK_SERVICE 계정을 사용할 경우는 NETWORK_SERVICE 계정에 대하여 위의 액세스 허가를 설정합니다 .

(6) 실행 파일과 작업 폴더 등록

메뉴 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[서비스 설정]의 순서로 선택하고 [각 기능 설정]에서 (2)의 실행 파일과 (4) 의 작업 폴더를 Flow Management 에 등록합니다 .



참고

“ 각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록 ” (P.64)

[작업흐름 작성자] 설정

작업흐름을 작성할 수 있는 사용자를 설정합니다.

[작업흐름 작성자] 추가

사용자에게 [작업흐름 작성자] 권한을 설정합니다.

[작업흐름 작성자] 권한이 설정된 사용자는 작업흐름을 새로 작성할 수 있습니다. 또한 자신이 작성한 작업흐름에 대하여 초기 설정에서 [소유자] 권한도 설정되며 작업흐름의 편집, 삭제 등을 조작할 수 있게 됩니다.



보충

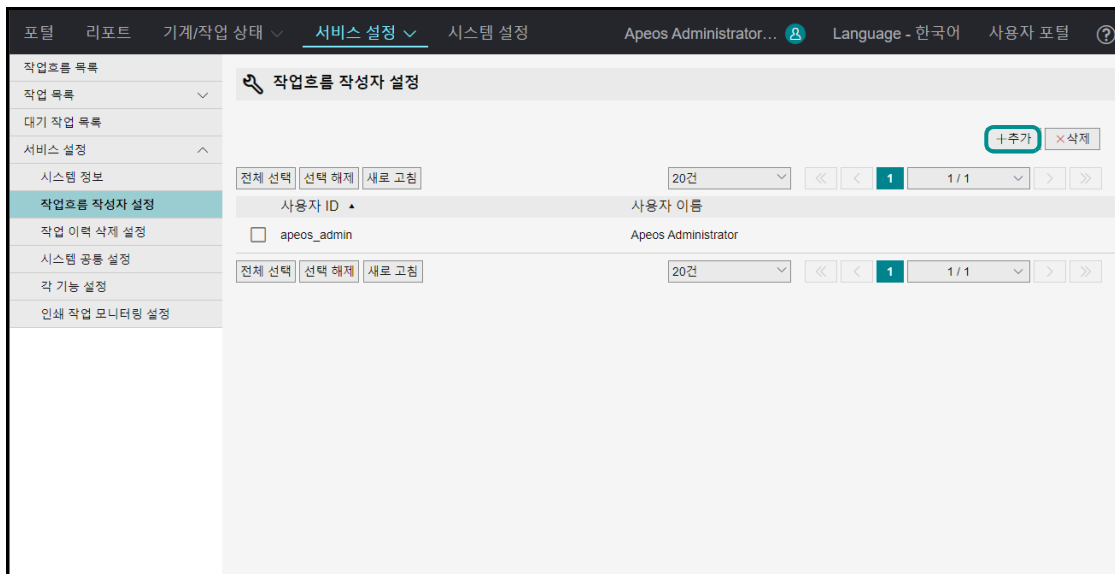
또한, 설치 시에 작성된 Apeos_Admin 사용자에는 [작업흐름 작성자] 권한이 설정되어 있지 않습니다.



참고

“Flow Management 의 조작 권한” (P.36)

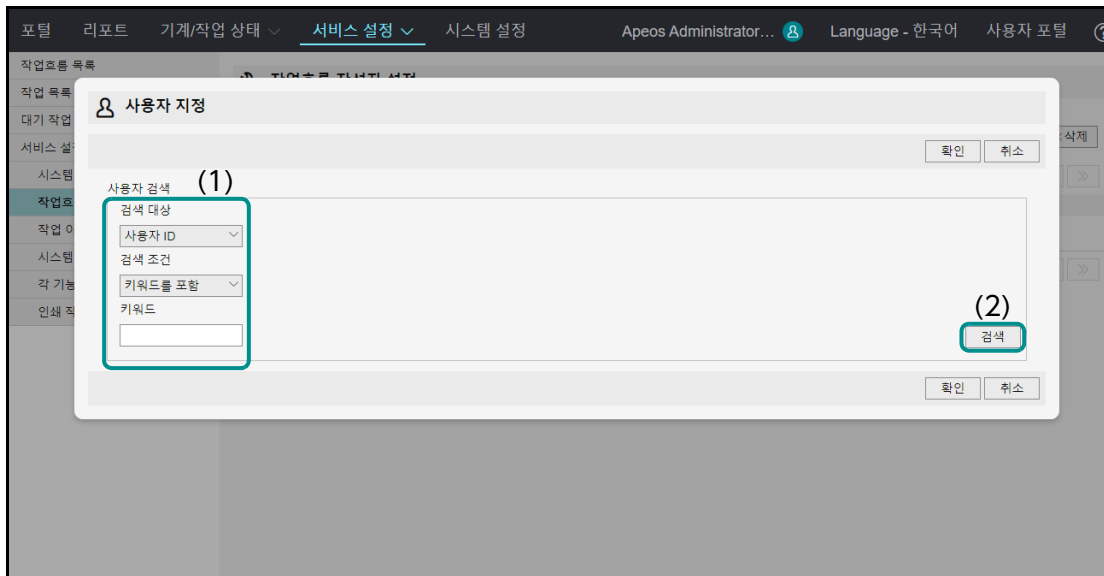
1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [서비스 설정] 의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [작업흐름 작성자 설정] 을 선택합니다.
3. [추가] 를 클릭합니다.



4. 다음과 같이 조작합니다.
(1) 사용자 검색 조건을 입력합니다.

(2) [검색] 을 클릭합니다.

검색 조건의 초기 설정을 변경하지 않고 [검색] 을 클릭하면 모든 사용자가 표시됩니다.



(3) 사용자 목록에서 [작업흐름 작성자] 권한을 설정할 사용자의 체크박스를 선택합니다.
사용자 그룹은 작업흐름 작성자로 설정할 수 없습니다.



보충

사용자 목록에 표시되는 [이름] 과 [성별] 의 표시 순서는 [공통 설정] 의 [표시 설정] 에 따라 다릅니다.



참고

[표시 설정] → 《기능 설명서》의 "2 시스템 설정 / 서버 모니터링 "

(4) [확인] 을 클릭합니다.



지정한 사용자가 작업흐름 작성자 목록에 추가됩니다.

[작업흐름 작성자] 삭제

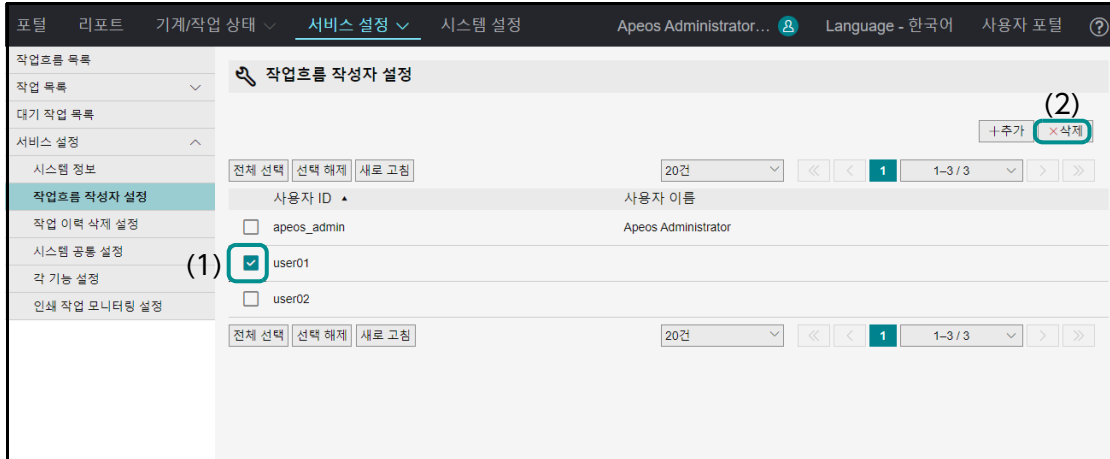
사용자의 [작업흐름 작성자] 권한을 삭제합니다.



보충

Apeos_Admin 사용자는 [작업흐름 작성자] 권한을 삭제할 수 없습니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [서비스 설정] 의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [작업흐름 작성자 설정] 을 선택합니다.
3. 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) 권한을 삭제할 사용자의 체크박스를 선택합니다.
 - (2) [삭제] 를 클릭합니다.



4. [작업흐름 작성자 삭제] 페이지에서 [삭제] 를 클릭합니다.
지정한 사용자가 작업흐름 작성자 목록에서 삭제됩니다.

작업흐름 사용 환경 설정

Flow Management 사용 환경을 설정합니다.



보충

Flow Management Option 의 라이선스가 유효하지 않은 경우에 Flow Management Option 의 메뉴를 선택하면 HTTP 500 오류가 발생합니다. 이 경우는 포털 페이지에서 라이선스 상태를 확인하여 주십시오.

언어 설정

각 기능을 실행할 때에 사용하는 문자열은 Flow Management Option 서버의 [제어판] > [국가 및 언어 옵션] > [상세 설정] 탭의 [유니코드를 지원하지 않는 프로그램용 언어] 에 설정된 언어의 문자이어야 합니다. 각 기능의 설정 화면에서 [유니코드를 지원하지 않는 프로그램용 언어] 가 아닌 문자를 입력한 경우는 설정을 저장할 수 없습니다. 또, 각 기능의 이름이나 속성값의 문자열이 [유니코드를 지원하지 않는 프로그램용 언어] 가 아닌 문자를 포함하는 경우는 기능의 이름이 올바르게 표시되지 않습니다. 또한 속성값을 올바르게 사용할 수 없습니다.

Multilingual User Interface Language Packs를 적용한 환경에서 언어를 설정

Multilingual User Interface Language Packs 를 적용한 환경에서 Flow Management Option 을 설치한 경우는 다음 설정을 하여 주십시오.

- 제어판에서 “국가와 지역” “형식” [유니코드를 지원하지 않는 프로그램용 언어] 의 설정은 동일한 지역과 언어로 해주십시오.

[OCR] 기능을 사용할 경우는 다음 설정을 해주십시오.

- “시작 화면” 에 관한 설정을 [시작 화면과 시스템 계정] 으로 지정해 주십시오.

전원 설정 , 시스템 대기 모드를 설정

Flow Management Option 이 동작 중인 PC 가 시스템 대기 모드 또는 시스템 최대 절전 모드인 경우에는 서비스가 정지 상태가 되거나 작업이 처리되지 않습니다.

이 경우 [제어판]>[전원 옵션]>[전원 설정] 탭의 [시스템 대기 모드] 및 [하드 디스크 끄기] 설정을 [사용 안 함]으로 해주십시오. [모니터 끄기] 설정은 상관없습니다.

바이러스 백신 프로그램 설정

바이러스 백신 프로그램이 설치된 환경에서 액세스 스캔이 유효한 경우 , Flow Management Option 이 올바르게 동작되지 않을 수 있습니다 . 다음 폴더를 바이러스 백신 프로그램의 액세스 스캔 대상에서 제외되도록 설정하여 주십시오 .

- {설치 폴더}₩FM
- {사용자 데이터 저장 위치 폴더}₩Data₩FM

단, 위와 같이 폴더를 제외해도 바이러스 백신 프로그램으로 인해 Flow Management Option 이 올바르게 동작되지 않을 수 있습니다 .

종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정

정상 종료한 작업 및 삭제한 작업은 일정 기간 저장되어 작업 이력 목록에서 확인할 수 있습니다 . 저장 기간과 저장 기간 초과 시 작업을 파기할 시간을 설정합니다 .

저장 기간이 경과되면 작업은 자동으로 Flow Management 에서 파기됩니다 .



보충

백업 등으로 정기적으로 Flow Management 서비스를 정지할 필요가 있는 경우에는 서비스 정지 시간과 제거 처리가 실행되는 시간이 겹치지 않게 설정하여 주십시오 .

삭제 처리가 실행되지 않는 경우에는 데이터베이스에 작업 이력 정보가 계속 쌓입니다 . 저장 기간은 운용에 따라 적절하게 설정하여 주십시오 .

삭제 처리는 실행되어도 설정한 저장 기간과 처리한 작업량에 따라서는 대량의 작업 이력이 데이터베이스에 쌓입니다 .

데이터베이스에 데이터 저장을 할 수 없게 되면 문서 투입이나 작업 처리가 정지되고 타이밍에 따라서는 데이터베이스가 파손됩니다 .

사용하고 있는 SQLServer 가 Express 인 경우 , 데이터베이스 크기가 10GByte 로 제한되어 있습니다 .

사용하고 있는 SQLServer 가 Express 인 경우 , Flow Management 는 데이터베이스 크기가 9.5Gbyte 를 초과한 것을 감지하면 작업을 중지하고 문서 투입을 중지합니다 .



참고

“작업 이력 조작” (P.199)

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[서비스 설정]의 순서로 선택합니다 .
2. 측면 메뉴에서 [작업 이력 삭제 설정]을 선택합니다 .

3. [편집] 을 클릭합니다.

4. 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 원본 문서의 저장 기간을 지정합니다.
원본 문서란 형식 변환이나 이미지 처리를 하기 전의 문서 데이터입니다. 정상 종료된 작업의 원본 문서는 저장 기간 동안에는 가져올 수 있습니다.
- (2) 작업 속성의 저장 기간을 지정합니다.
작업 속성이란 수신 일시나 상태 등의 작업 정보를 가리킵니다. [작업 이력] 페이지에 표시됩니다.
- (3) 저장 기간이 초과된 작업을 파기할 시간을 지정합니다.
- (4) [확인] 을 클릭합니다.

작업 이력의 삭제 방법이 설정됩니다.



보충

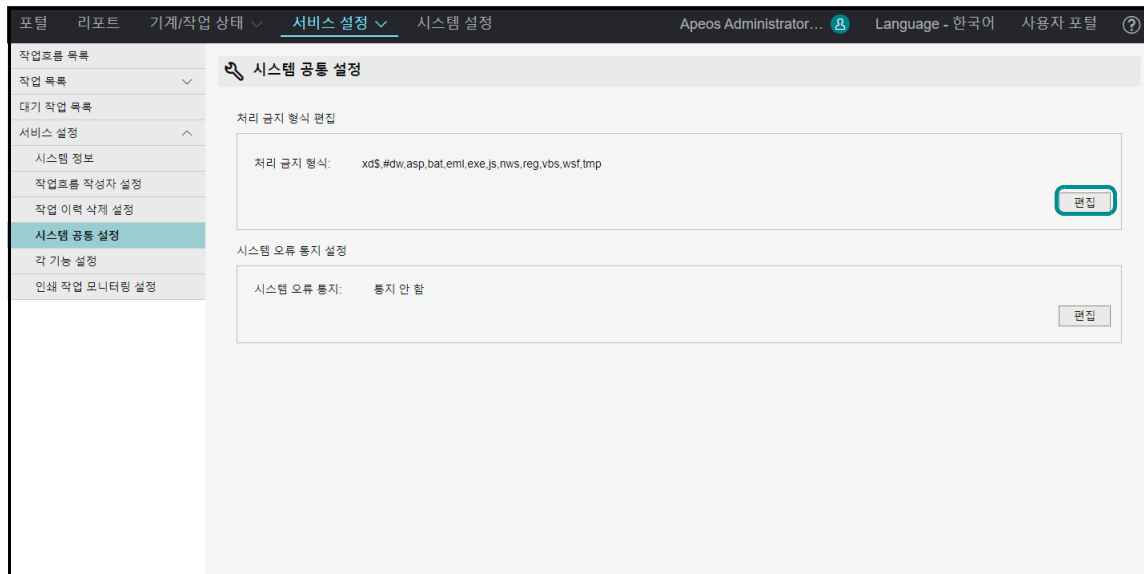
[매일 지정된 시각에, 지정된 시간동안, 지정된 분 간격마다 파기]를 지정한 경우는 도중에 삭제 처리가 있어도 [시작 시각]에서 [처리 시간]이 경과하면 처리가 종료됩니다. 나머지 삭제 대상 작업은 다음 번 [시작 시각]에 삭제됩니다.

처리 금지 형식 설정

처리 금지 형식의 확장자를 설정합니다.

여기에서 설정한 금지 형식의 문서는 [폴더] 기능의 가져오기 대상에서 제외됩니다. 또한 [형식 변환] 기능에서 금지 형식으로 변환하면 해당 작업이 비정상 종료되어 이후의 처리는 이루어지지 않습니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[서비스 설정]의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [시스템 공통 설정]을 선택합니다.
3. [처리 금지 형식 편집]의 [편집]을 클릭합니다.



4. 다음과 같이 조작합니다.

■ 처리 금지 형식을 추가할 경우

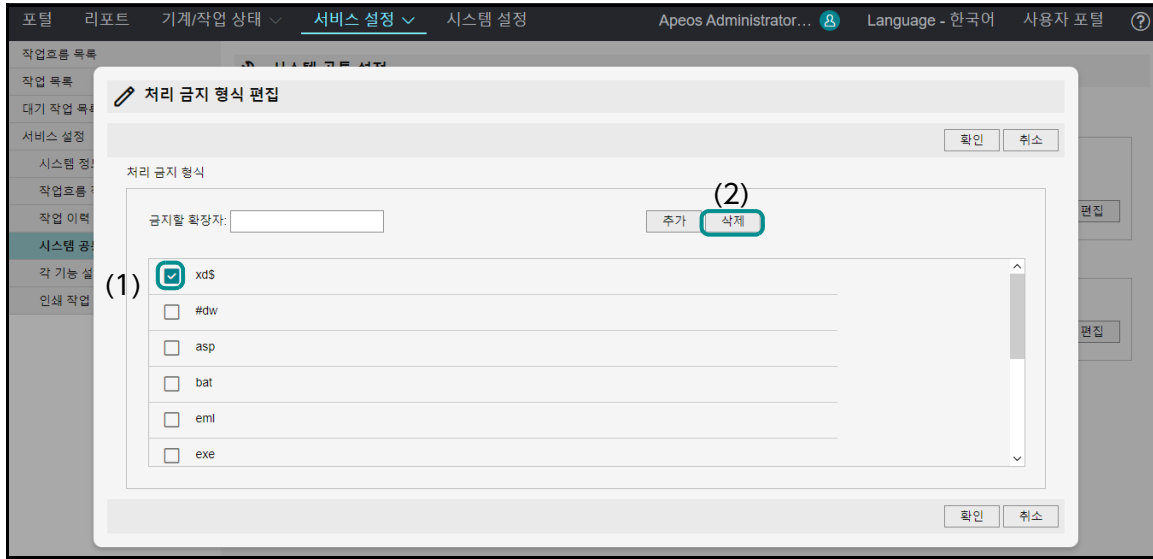
- (1) [금지할 확장자]에 처리를 금지할 형식의 확장자를 입력합니다.
- (2) [추가]를 클릭합니다.



목록에 지정한 형식의 확장자가 추가됩니다.

■ 처리 금지 형식을 삭제할 경우

- (1) 처리 금지를 해제할 확장자 형식의 체크박스를 선택합니다.
- (2) [삭제] 를 클릭합니다.



목록에서 선택한 형식의 확장자가 삭제됩니다.

5. [확인] 을 클릭합니다.
처리 금지 형식이 설정됩니다.



보충

원본 위치에 [폴더]가 설정되어 있는 기존의 작업흐름에 대하여 이 설정을 활성화할 경우는 작업흐름을 일단 중지한 다음 다시 실행하여 주십시오.



참고

“ 작업흐름 중지 ” (P.176)

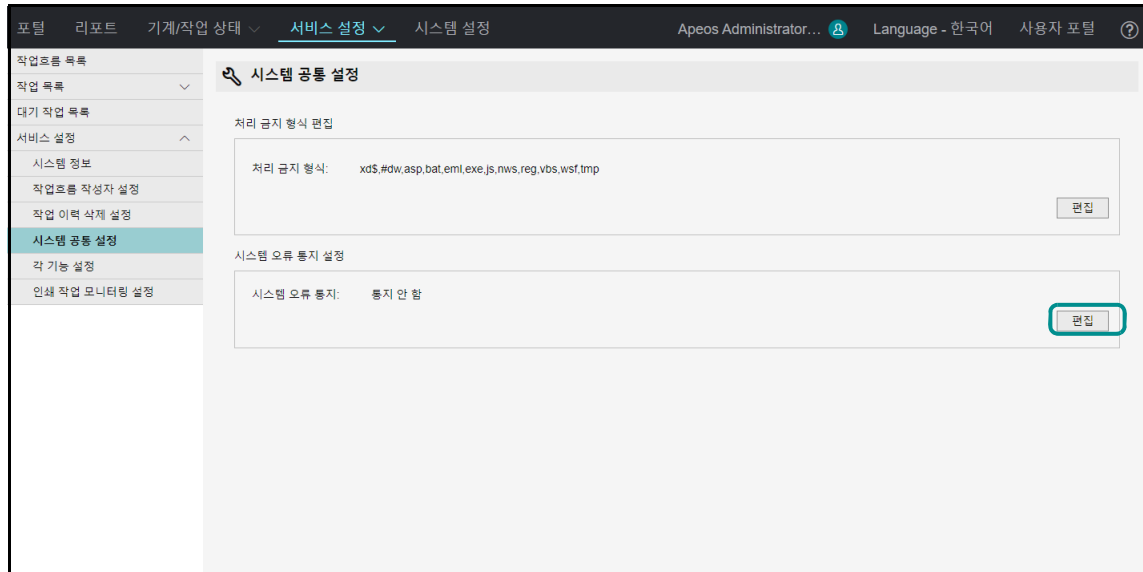
시스템 오류 통지

긴급한 적용이 필요한 오류가 발생한 경우에는 미리 지정한 사용자에게 메일로 통지할 수 있습니다. 이 때의 통지 대상의 주소와 제목을 설정합니다.

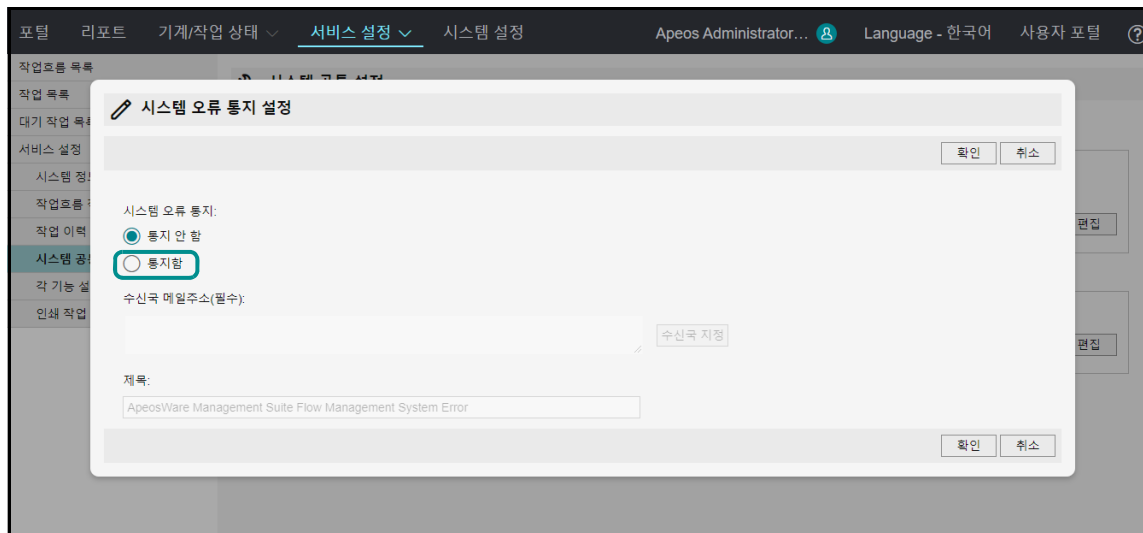
이 기능을 사용하기 위해서는 SMTP 서버 등의 통신 환경 설정이 필요합니다. 메일의 통신 환경은 ApeosWare Management Suite 공통의 [네트워크 설정] 에서 설정합니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [서비스 설정] 의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [시스템 공통 설정] 을 선택합니다.

3. [시스템 오류 통지 설정]의 [편집]을 클릭합니다.



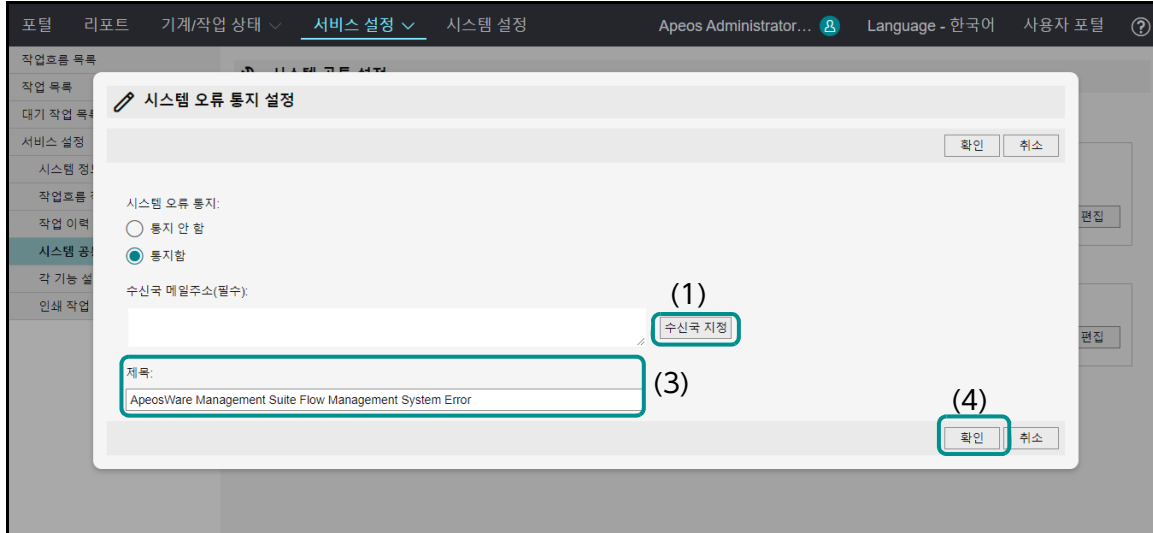
4. [통지함]을 선택합니다.



5. 다음과 같이 조작합니다.

- (1) [수신자 지정]을 클릭합니다.
- (2) [시스템 오류-통지 설정-수신국 설정-수신국 지정] 페이지에서 메일주소를 지정하고 [확인]을 클릭합니다.
메일 주소를 직접 입력하는 방법과 사용자로 설정된 메일 주소를 선택하는 방법이 있습니다.
- (3) [제목]에 메일 제목을 입력합니다.

(4) [확인] 을 클릭합니다.



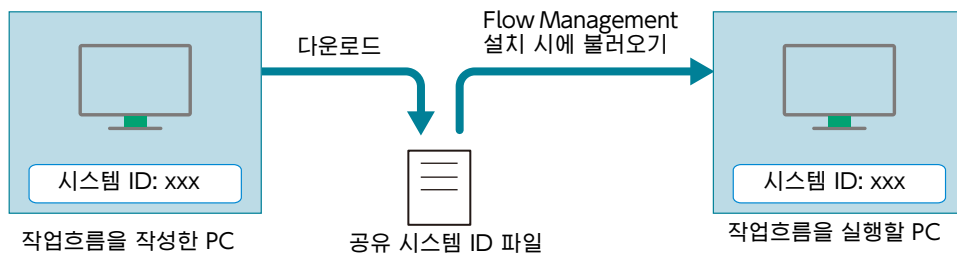
6. 설정한 내용이 표시되므로 확인하고 [확인] 을 클릭합니다.
시스템 오류 통지가 설정됩니다.

공유 시스템 ID 파일 다운로드

Flow Management 에는 작업흐름의 비밀번호 정보 등을 암호화하기 위해 시스템 ID 가 할당되어 있습니다. 시스템 ID 는 Flow Management 고유 번호입니다. Flow Management 를 다른 PC 에 설치하거나 다시 설치하면 새로운 시스템 ID 가 주어집니다.

작업흐름에는 이 시스템 ID 의 정보가 포함되어 있으므로 시스템 ID 가 다른 Flow Management 에 업로드할 수 없습니다. 작성한 작업흐름을 다른 PC 에 설치하거나 다시 설치한 후 Flow Management 에서도 사용하려면 시스템 ID 를 공유화해야 합니다.

공유 시스템 ID 파일은 시스템 ID 를 공유하기 위한 파일입니다. 다운로드 후에 작업흐름을 실행할 PC 에 복사하고 Flow Management 설치 시에 불러와 사용합니다.

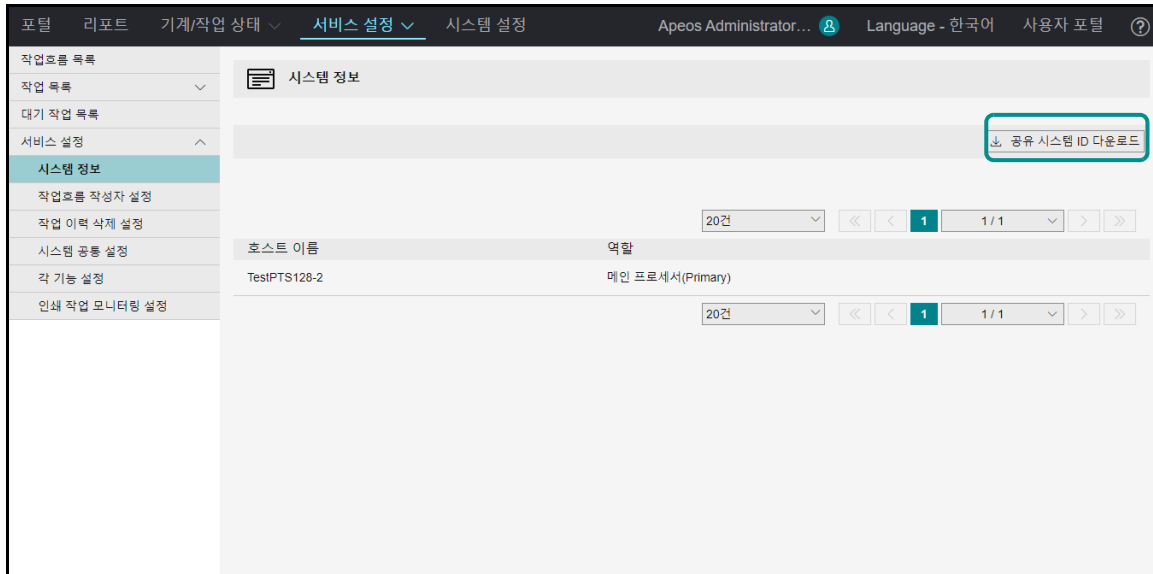


6.3 참고

“작업흐름 업로드” (P.185)

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [서비스 설정] 의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [시스템 정보] 를 선택합니다.
[시스템 정보] 페이지에 Flow Management 가 동작하고 있는 PC 의 목록이 표시됩니다.

3. [공유 시스템 ID 다운로드] 를 클릭합니다.



4. “ 공유 시스템 ID 파일 다운로드 ” 페이지에서 “ 다운로드 ” 를 클릭합니다.

5. 파일 다운로드를 확인하는 대화상자에서 [저장] 을 클릭합니다.

6. [다른 이름으로 저장] 대화상자에서 다운로드할 파일의 저장 위치와 파일 이름을 지정하고 [저장] 을 클릭합니다.

지정한 폴더에 다운로드 파일이 작성됩니다.



파일 이름을 지정하지 않으면 “AWFMSystemIdDownload_{년월일시분초}.ini” 라는 이름으로 작성됩니다.

7. [뒤로] 를 클릭합니다.

각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록

문서의 원본 위치와 저장 위치로 사용할 로컬 폴더, 각 기능에서 사용할 파일 등을 Flow Management 에 등록합니다.

여기에서 등록한 폴더와 파일은 작업흐름 작성 시에 각 기능의 세부 설정 페이지에서 참조하여 선택할 수 있습니다.

응용 프로그램 연결 기능에서 사용할 실행 파일과 작업 폴더는 작업 흐름 작성 시에 경로를 직접 입력할 수 없으므로 여기에서 미리 등록해 두어야 합니다.

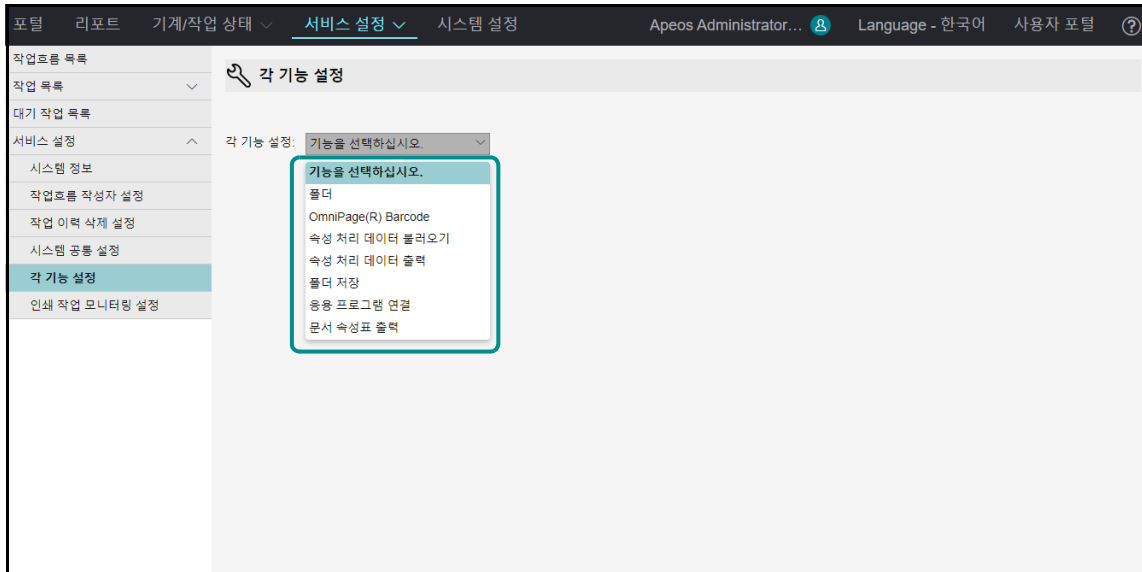


- 공유 폴더와 가상 디렉터리 (FTP) 는 여기에서 등록할 수 없습니다. 각 기능의 세부 설정 페이지에서 직접 지정합니다.
- [응용 프로그램 연결] 기능에서 사용할 실행 파일과 작업용 폴더, [OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 사용할 영역 지정 파일은 작업흐름 작성 시에 경로를 직접 입력할 수 없으므로 미리 여기서 등록해야 합니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [서비스 설정] 의 순서로 선택합니다.

2. 측면 메뉴에서 [각 기능 설정] 을 선택합니다.

3. 설정할 기능을 선택합니다.



4. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 각 기능에서 사용할 폴더 또는 파일의 경로를 입력합니다.

다음 중 하나의 형식으로 입력합니다.

- URI 형식

file:/// {폴더 또는 파일 경로}

예 : file:///C:₩ folder1 ₩ sub1

- UNC 형식

{폴더 또는 파일 경로}

예 : C:₩ folder1 ₩ sub1, C:/folder1/sub1

폴더 구분 문자로는 원 (₩) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.

원 (₩), 슬래시 (/) 를 함께 사용할 수도 있습니다. 예 : file:///C:₩ folder1/sub1

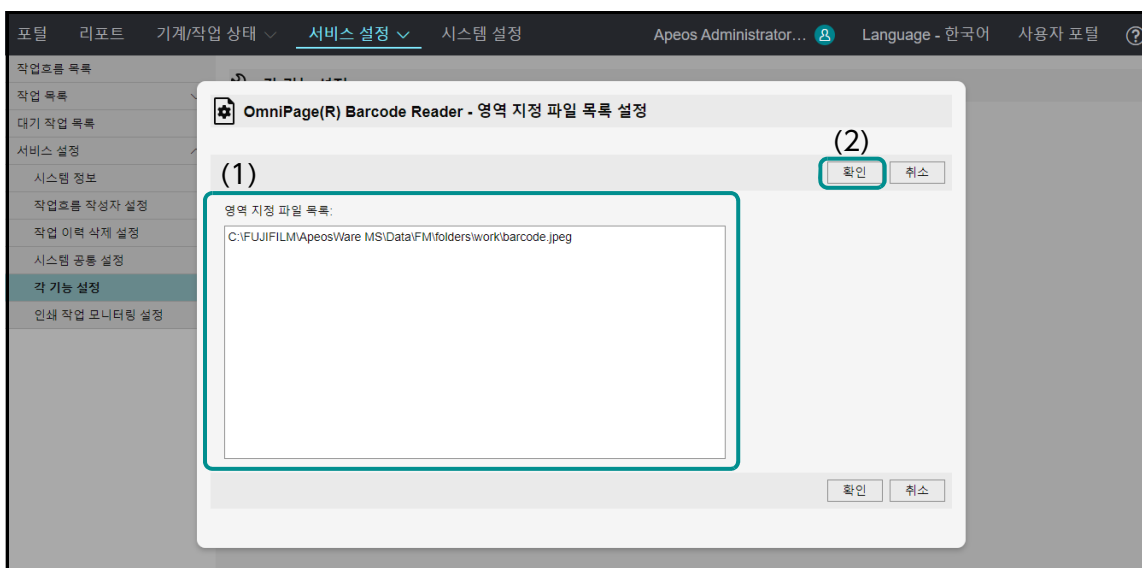
단, URI 형식의 “file:///” 부분에는 원 (₩) 은 사용할 수 없습니다.

여러 폴더나 파일을 입력할 경우에는 줄 바꿈으로 구분합니다.

각각 1,000 건까지 등록할 수 있습니다.

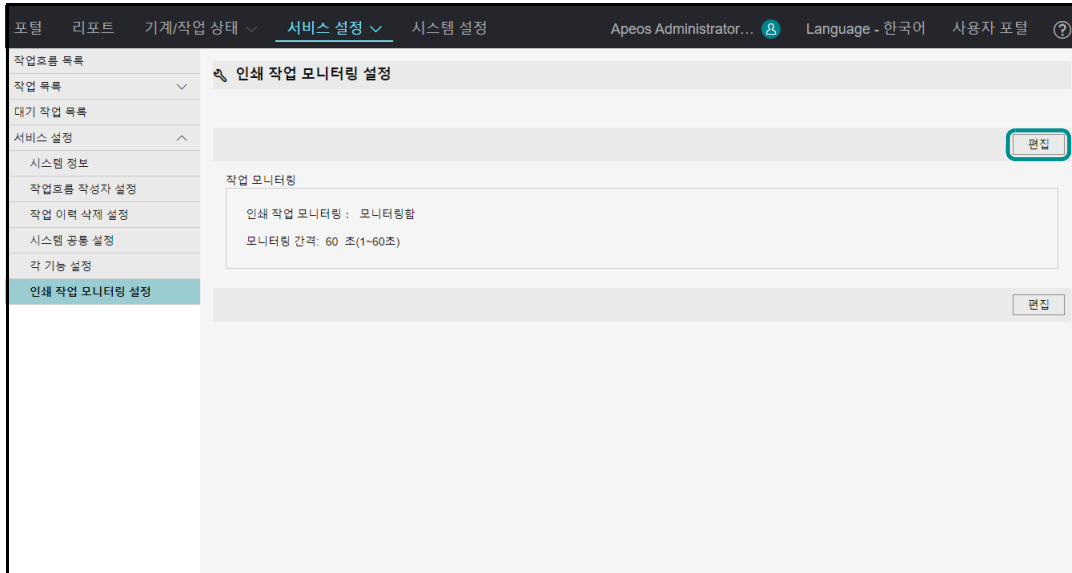
또한 폴더 선택 페이지에서는 원(₩)을 폴더 구분 문자로 사용하는 UNC 형식으로 표시됩니다. 예를 들어, 위의 예에서는 모두 “C:₩ folder1 ₩ sub1” 로 표시됩니다.

(2) [확인] 을 클릭합니다.



인쇄 작업 모니터링 설정

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [서비스 설정] 을 선택합니다 .
2. 사이드 메뉴에서 [인쇄 작업 모니터링 설정] 을 선택합니다 .
3. [편집] 을 클릭합니다 .



4. 작업 모니터링 할지 여부를 선택합니다 . 모니터링하는 경우는 모니터링 간격을 입력합니다 .
5. [확인] 을 클릭합니다 .

Flow Management 서비스의 시작 또는 정지

Flow Management 서비스를 수동으로 시작 또는 정지하는 방법에 대하여 설명합니다 .

Flow Management 서비스 시작

Flow Management 서비스는 Flow Management 서버를 실행하면 자동으로 시작됩니다 .

어떠한 이유로 인해 Flow Management 서비스가 정지되어 수동으로 시작할 경우, Windows 관리 도구에서 서비스를 시작할 수 있습니다 .

서비스 이름은 다음과 같습니다 .

- 표시 이름
ApeosWare Management Suite Flow Management Service
- 서비스 이름
AWSFMSvc

또한 다음 일괄 처리 명령을 실행해도 Flow Management 서비스를 시작할 수 있습니다 .

- 명령 이름
awfmsrv_start.bat
- 저장 위치
{ 설치 대상 폴더 } \ FM \ awfm \ bin



보충

{설치 대상 폴더}는 초기 설정을 변경하지 않은 경우, “C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS” 입니다.

Flow Management 서비스 정지

Flow Management 서비스는 Flow Management 서버가 정지되면 자동으로 정지됩니다.

설치 또는 복원 시에 수동으로 Flow Management 서비스를 정지시킬 경우는 다음과 같은 일괄 처리 명령을 사용합니다.

- 명령 이름
awfmsrv_stop.bat
- 저장 위치
{설치 대상 폴더}\FM\awfm\bin



보충

- Windows 관리 도구에서는 Flow Management 서비스를 정지할 수 없습니다.
- {설치 대상 폴더}는 초기 설정을 변경하지 않은 경우, “C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS” 입니다.
- 서비스 정지 시에 작업이 실행 중이었던 경우 다음 서비스 시작 시에는 정지한 위치에서 부터 처리가 재개되지만, 정지 시 처리 상태에 따라 재개 후에 작업이 비정상 종료할 수 있습니다.
그러나 비정상 종료가 되었어도 이미 전송된 경우도 있으므로 작업을 다시 실행할 때는 전송 대상을 확인하고 [작업 다시 실행] 페이지에서 [처리의 첫 단계부터 실행]을 선택하십시오.
- 저장 기간이 초과된 작업은 “종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정” (P.58)에서 설정한 일정에 따라 삭제됩니다. 설정된 시간에 Flow Management 서비스가 정지되어 있으면 그 삭제 처리는 실행되지 않습니다. 백업 등으로 정기적으로 Flow Management 서비스를 정지할 필요가 있는 경우에는, 서비스 정지 시간과 제거 처리가 실행되는 시간이 겹치지 않도록 설정해 주십시오.
서비스 정지로 인해 삭제 처리가 실행되지 않고 작업이 계속 축적될 경우, Flow Management가 동작할 수 없게 됩니다.

일괄 처리 명령을 사용하여 동작 일정 설정

Windows 작업 스케줄러를 사용하여 Flow Management 동작 일정을 설정할 수 있습니다. 작업 스케줄러에 설정할 항목은 다음과 같습니다.

항목	설정 내용
실행할 프로그램	필요에 따라 다음 명령을 설정합니다. • 시작 명령 {대상 폴더}\FM\awfm\bin\awfmsrv_start.bat • 정지 명령 {대상 폴더}\FM\awfm\bin\awfmsrv_stop.bat 보충 {설치 대상 폴더}는 초기 설정을 변경하지 않은 경우, “C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS” 입니다.
실행할 타이밍	다음 중 하나를 설정할 수 있습니다. • 일 단위 매일 지정된 시각에 1 회 실행 • 주 단위 매주 지정된 요일, 지정된 시각에 1 회 실행 • 한 번만 실행 지정된 날짜, 지정된 시각에 1 회 실행
태스크를 실행하는 사용자 계정	Administrators 권한이 있는 계정의 사용자 이름과 비밀번호를 지정합니다.



보충

- 태스크가 실행되면 명령 프롬프트 창이 표시됩니다. 이 창은 태스크 실행 중에 닫지 마십시오. 닫게 되면 Flow Management 서비스의 시작 및 정지 처리가 올바르게 이루어지지 않습니다.
- 태스크 일정의 실행 결과는 Windows의 이벤트 뷰어에서 확인할 수 있습니다. 또한 Flow Management 로그에서도 Flow Management의 시작과 정지를 참조할 수 있습니다.
Flow Management 로그는 다음 위치에 자동으로 작성됩니다.
{데이터 저장처 폴더} \ W Data \ Logs \ FM \ W awfm-karaf
파일명은 “AWFM-system- {년 - 월 - 일 - 시 - 분 - 초 - 밀리초}.log” 입니다.
- 태스크 실행 시각은 PC에 설정된 시각입니다.

데이터베이스 파일 사이즈를 제어한다

데이터베이스 파일 사이즈를 제어하는 방법에 관하여 설명합니다.



보충

Flow Management Option의 데이터베이스에 너무 많은 데이터가 저장되지 않도록 작업 이력을 파기하는 처리가 실행됩니다. 실행되는 시간은 초기 상태에서는 매일 심야 0시 0분으로 설정되어 있습니다.
Flow Management Option을 정지하고 유지 / 관리 등을 실행하는 경우는 작업 이력의 파기 처리의 실행 시간과 유지 / 관리 작업의 시간이 겹치지 않도록 작업 이력의 삭제 설정을 변경하여 주십시오.

작업흐름 중지

먼저 작업흐름을 중지합니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업흐름 목록]의 순서로 선택합니다.
2. 다음과 같이 조작합니다.
(1) 중지할 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.
(2) [중지]를 클릭합니다.

3. [작업흐름 중지 확인] 페이지에서 중지할 작업흐름을 확인하고 [확인]을 클릭합니다.
작업흐름이 중지됩니다.

[작업 이력의 저장 유효 기간 설정]을 변경한다

[작업 이력의 저장 유효 기간 설정]을 현재 설정된 기간보다 짧은 기간으로 설정해야 합니다. 다음 순서에 따라 기간 설정을 변경합니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[서비스 설정]의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [작업 이력 삭제 설정]을 선택합니다.
3. [편집]을 클릭합니다.
4. [작업 이력의 저장 유효 기간 설정]에서 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) 원본 문서의 저장 기간을 현재 설정된 기간보다 짧은 기간으로 변경합니다.
 - (2) 작업 속성의 저장 기간을 현재 설정된 기간보다 짧은 기간으로 변경합니다.
 - (3) [확인]을 클릭합니다.



참고

원본 문서 및 작업 속성의 상세 ⇒ “종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정” (P.58)

데이터베이스 파일 사이즈를 압축한다

[작업 이력의 저장 유효 기간 설정] 변경 후 작업 이력 삭제처리가 수행된 다음(익일 이후)에 다음 순서에 따라 데이터베이스 파일을 압축합니다.

1. Flow Management 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.
2. 다음 저장 위치에 있는 “db의 데이터베이스 파일”(mdf 파일)의 크기를 확인합니다.
 - 저장 위치
 {설치 대상 폴더}\FM\db\{mdf 파일}
3. 커맨드 프롬프트를 [관리자 권한으로 실행]을 선택하고 Windows의 커맨드 프롬프트 윈도우를 표시합니다.
4. Flow Management 서비스를 정지하기 위해 다음의 커맨드를 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
> cd {설치 대상 폴더}\FM\awfm\bin
> awfmsrv_stop.bat
```

Flow Management 서비스가 정지됩니다.

5. 데이터베이스 파일을 압축하기 위해 다음의 커맨드를 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
> cd {설치 대상 폴더}\FM\awfm\bin
> CompressdbFileSize.bat
```

6. 다시 순서 2의 조작에서 확인한 “db의 데이터베이스 파일”(mdf 파일)의 크기가 압축되어 있는지 확인합니다.
7. Flow Management 서비스를 시작하기 위해 다음의 커맨드를 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
> cd {설치 대상 폴더}\FM\awfm\bin
> awfmsrv_start.bat
```

Flow Management 서비스가 다시 시작됩니다.

3

작업흐름 설정

작업흐름을 작성하기 전에 알아두어야 할 사항

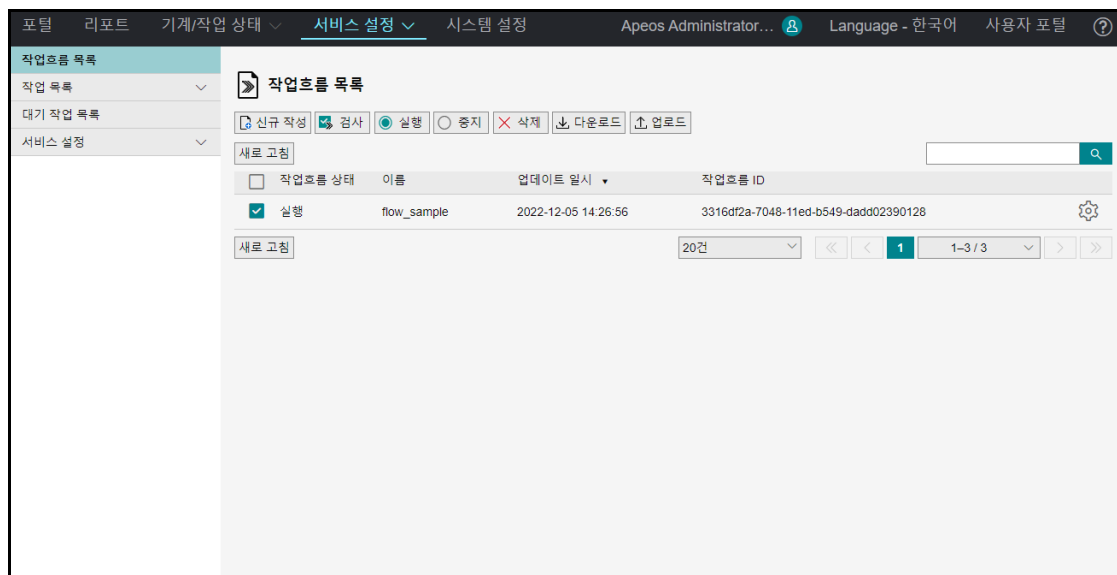
작업흐름을 작성하기 위한 기본적인 페이지 구성이나 작업흐름 설정 페이지의 기능 목록의 순서에 대해 설명합니다.



- [작업흐름 신규 작성 / 편집] 페이지나 기능의 세부 설정 페이지에서 작업흐름의 이름이나 기능의 설정값에 공백 문자를 연속으로 입력하면 화면 상으로는 1 개의 공백 문자로 표시됩니다.
- 작업흐름 내의 기능 이름에 유니코드 문자나 기호를 일부 사용한 경우에 작업 세부 정보가 “?” 로 깨져서 표시되는 경우가 있습니다.

[작업흐름 목록] 페이지

Flow Management 에 등록된 작업흐름은 [작업흐름 목록] 페이지에 표시됩니다. [작업흐름 목록] 페이지에서는 작업흐름 신규 작성, 검사, 편집, 실행, 중지, 삭제, 다운로드 및 업로드 조작을 할 수 있습니다.



[작업흐름 목록] 페이지에는 로그인한 사용자가 [소유자] 로 설정된 작업흐름만 표시됩니다. Apeos_Admin 사용자로 로그인한 경우는 모든 작업흐름이 표시됩니다.



“Flow Management 의 조작 권한” (P.36)

작업흐름 설정 페이지

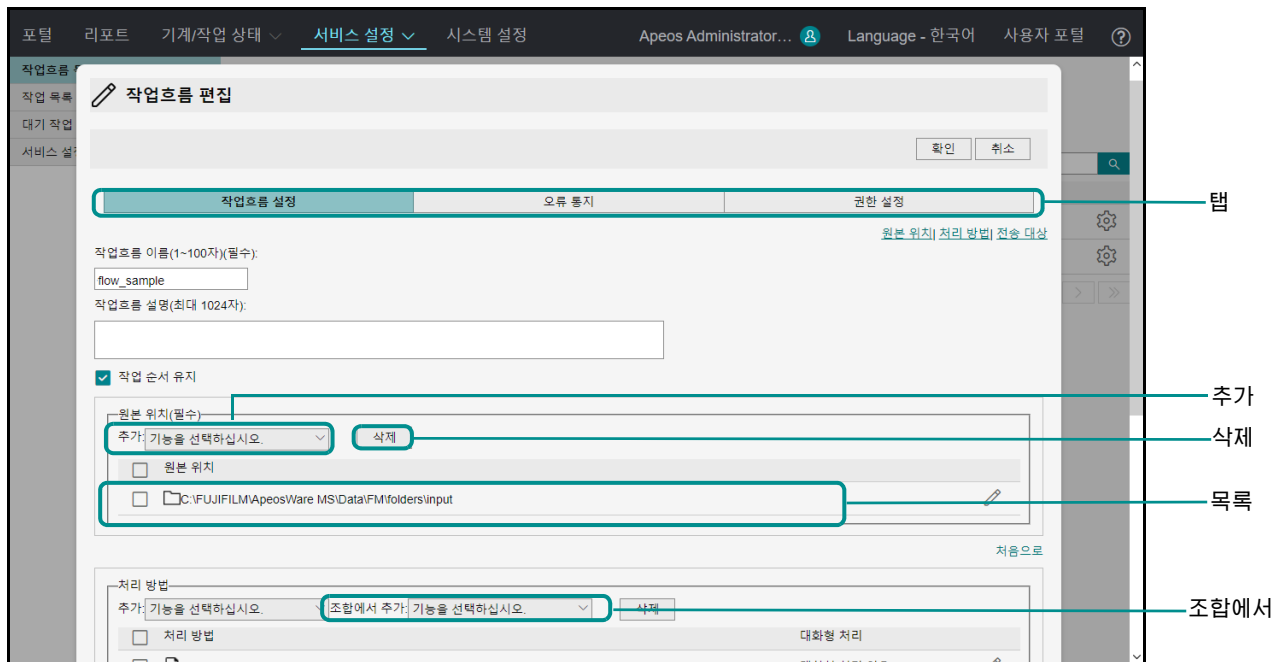
작업흐름을 설정하는 페이지를 “작업흐름 설정 페이지” 라고 합니다. 작업흐름 설정 페이지에는 [작업흐름 신규 작성] 페이지와 [작업흐름 편집] 페이지가 있습니다.

작업흐름 설정 페이지의 주요 구성은 다음과 같습니다.



작업흐름 기능을 설정할 때는 Flow Management 서버의 시스템 로캘에 설정되어 있는 언어의 문자로 입력하십시오.

시스템 로캘의 언어가 아닌 문자를 입력한 경우는 설정을 저장할 수 없습니다. 또한 각 기능의 속성값의 문자열이 시스템 로캘의 언어가 아닌 문자가 포함된 경우 속성값을 제대로 사용할 수 없습니다.



● 탭

각각의 항목을 설정합니다.

탭	설정 내용
작업흐름 설정	작업흐름 이름이나 설명을 입력합니다. 또한 원본 위치, 처리 방법, 전송 대상의 각 기능을 추가합니다.
오류 통지	오류 통지 기능을 추가합니다.
권한 설정	작업흐름 소유자, 사용자를 설정합니다.

● 추가

추가할 수 있는 기능이 드롭다운 목록 상자에 표시됩니다.

기능을 선택하면 세부 설정 페이지가 표시됩니다. 여기서 항목을 설정하고 [확인]을 클릭하면 기능이 작업흐름에 추가됩니다.



“기능 세부 설정” (P.87)

● 삭제

목록에서 체크박스를 선택한 기능을 삭제합니다.



“작업흐름 삭제” (P.182)

- 조합에서 추가

조합 기능의 메뉴가 드롭다운 목록 상자에 표시됩니다.

조합 기능은 자주 사용하는 기능을 미리 조합해서 설정한 간편 메뉴입니다. 조합 기능을 선택하면 설정 순서 일부 또는 전부를 생략할 수 있습니다.



원본 위치 목록에서 [조합에서 추가] 는 표시되지 않습니다.



“ 조합 기능을 사용하여 작업흐름 작성 ” (P.170)

- 목록

[추가] 나 [조합에서 추가] 에서 선택한 기능이 표시됩니다.

(편집) 을 클릭하면 설정 내용을 확인 또는 변경할 수 있습니다.

목록에 표시된 기능의 순서가 실제로 작업을 처리할 때의 순서가 됩니다.

처리 방법 목록과 전송 대상 목록에서는 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿀 수 있습니다. 단, 일부 기능은 순서를 바꿀 수 없습니다.



“ 기능 순서 바꾸기 ” (P.74)

속성과 구성 요소 설정 페이지

Flow Management 에서는 문서 이름에 팩스 송신자 이름 붙이기, 메일에 OCR 결과 첨부 등과 같이 처리 결과로 출력된 속성값을 다른 기능 처리에서 사용할 수 있습니다. 사용할 속성은 각 기능의 세부 설정 페이지에서 지정합니다.

속성 지정 방법

속성 지정 방법을 [문서 이름] 기능을 예로 들어 설명합니다.

- 추가

클릭하면 구성 요소 설정 페이지가 표시됩니다. 여기에서 속성 또는 임의의 문자열을 지정합니다. BA



“ 구성 요소 설정 페이지 ” (P.73)

- 구성 요소 목록

추가한 구성 요소가 표시됩니다. (편집)을 클릭하면 설정 내용을 변경할 수 있습니다. 목록에 표시된 구성 요소 순서가 참조하는 속성의 순서가 됩니다. [위로 이동], [아래로 이동]으로 순서를 바꿀 수 있습니다.

- 구성 요소 사이에 구분 문자 삽입

여러 구성 요소를 추가할 경우 요소와 요소를 구분하는 문자를 설정할 수 있습니다.

구분 문자는 기능에 따라 설정할 수 없는 경우도 있습니다. 설정할 수 없는 경우는 공백 문자가 들어갑니다.

예를 들어,

구성 요소: “회사”, “설문 조사”, “2020”

구성 요소간의 구분 문자: 하이픈 (-)

으로 지정한 경우, 문서 이름은 “회사-설문 조사 2020” 이 됩니다.

구성 요소 설정 페이지

구성 요소 설정 페이지에서 다음 항목을 설정합니다.



- 속성에서 지정

목록에 설정 가능한 문서 속성과 작업 속성이 표시됩니다.

이곳에는 현재 설정한 기능보다 전에 설정된 기능의 속성이 표시됩니다. 따라서 사용할 속성의 기능을 미리 설정해 두어야 합니다.

예를 들어 문서 이름에 OCR 결과를 사용할 경우에는 처리 방법 목록에서 [문서 이름] 기능을 설정하기 전에 [OCR] 기능을 설정해 둡니다.

단, 오류 통지의 [통지 메일] 기능과 [문서 속성표 출력] 기능의 경우에는 전송 대상에 있는 모든 기능 속성 및 작업 속성이 표시됩니다.



참고

“8 부록” (P.294)

- 문자수 제한 / 바이트 제한

지정한 속성값의 문자열 중에서 사용할 문자를 맨 앞부터의 문자수 (또는 바이트) 로 지정합니다 .

예를 들어 ,

속성명: [메일박스] 기능의 [발신자 ID]

제한 문자수: “2”

로 지정한 경우 , 구성 요소의 값은 다음과 같습니다 .

메일박스에서 가져온 문서 발신자 ID 가 “0A1234” 인 경우 , “0A”

메일박스에서 가져온 문서 발신자 ID 가 “0B9999” 인 경우 , “0B”

- 임의의 문자열로 지정

속성을 지정하지 않은 경우에는 임의의 문자열을 입력합니다 .

기능 순서 바꾸기

처리 방법 목록과 전송 대상 목록에서 기능 순서를 바꿀 수 있습니다 . 단 , 다음과 같은 제한이 있습니다 .

처리 방법

- 처리 방법의 기능은 다음과 같은 순서로 처리됩니다 . 이 순서는 바꿀 수 없습니다 . 또한 [통지 메일] 기능을 여러 개 추가한 경우에는 추가된 순서로 처리됩니다 . [통지 메일] 기능은 서로 순서를 바꿀 수 없습니다 .

처리 순서



처리 방법의 각 기능
대화형 처리
통지 메일 (통지 처리)

전송 대상

- 전송 대상의 기능은 다음 순서로 처리됩니다 . 이 순서는 바꿀 수 없습니다 . 또한 [통지 메일] 기능을 여러 개 추가한 경우에는 추가된 순서로 처리됩니다 . [통지 메일] 기능은 서로 순서를 바꿀 수 없습니다 .

처리 순서



전송 조건
형식 변환
문서 이름
전송 대상의 각 기능
통지 메일 (완료 통지)
문서 속성표 출력

- [전송 조건] 에 [모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송] 을 설정한 전송 대상의 기능은 가장 뒤에 추가됩니다 . [모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송] 이 설정된 전송 대상의 기능은 서로 순서를 바꿀 수 있습니다 .

예를 들어 다음과 같이 전송 대상이 설정된 경우 “전송 대상 3 ” 과 “전송 대상 4” 는 서로 순서를 바꿀 수 있지만 “전송 대상 1” 과 “전송 대상 3” 은 바꿀 수 없습니다 .

처리 순서



전송 대상 1 전송 조건 - 시간 조건
전송 대상 2 전송 조건 - 속성 조건
전송 대상 3 전송 조건 - 모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송
전송 대상 4 전송 조건 - 모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송

- [전송 조건]에 [기존 전송 조건 사용]을 설정한 전송 대상 기능은 같은 [전송 조건]을 설정한 전송 대상 기능 뒤에 추가됩니다. 같은 [전송 조건]을 설정한 전송 대상의 기능은 서로 순서를 바꿀 수 있습니다.

여러 전송 대상 기능에 같은 [전송 조건]이 설정된 경우, 그 중 하나의 전송 대상 기능 순서를 이동하면 같은 [전송 조건]이 설정된 전송 대상 기능이 모두 이동됩니다.

예를 들어 다음과 같이 전송 대상이 설정된 경우,

전송 대상 1 전송 대상 2 전송 조건 A 전송 대상 3 전송 조건 A- 기존 전송 조건 사용

“전송 대상 2”를 선택하여 “전송 대상 1”과 교체하면 처리 순서는 다음과 같이 변경됩니다.

처리 순서



전송 대상 2 전송 조건 A 전송 대상 3 전송 조건 A- 기존 전송 조건 사용 전송 대상 1

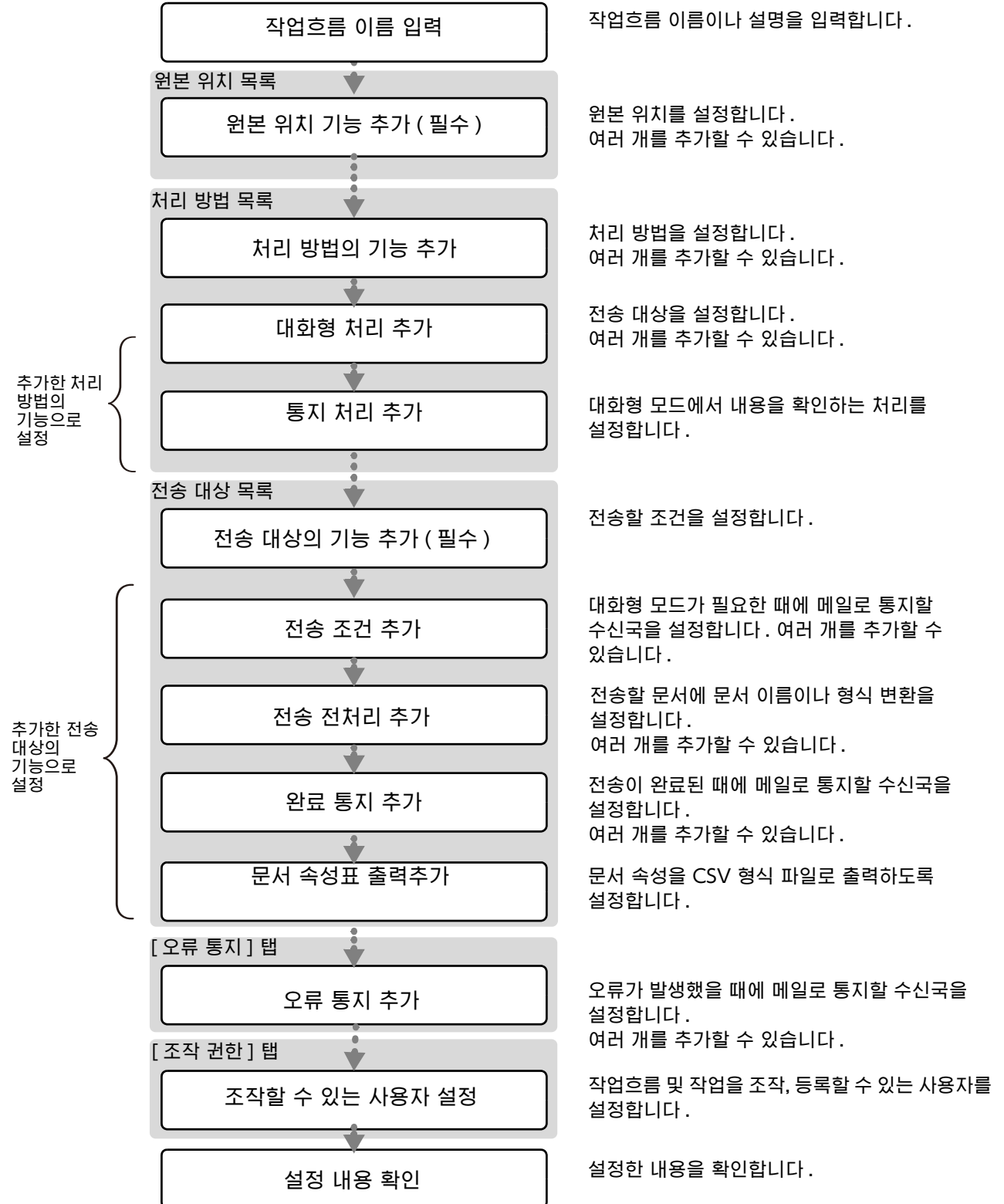
작업흐름 신규 작성

작업흐름을 신규로 작성합니다.

[작업흐름 작성자] 권한을 가진 사용자가 조작합니다.

설정 순서

작업흐름 신규 작성 순서에 대해 설명합니다.

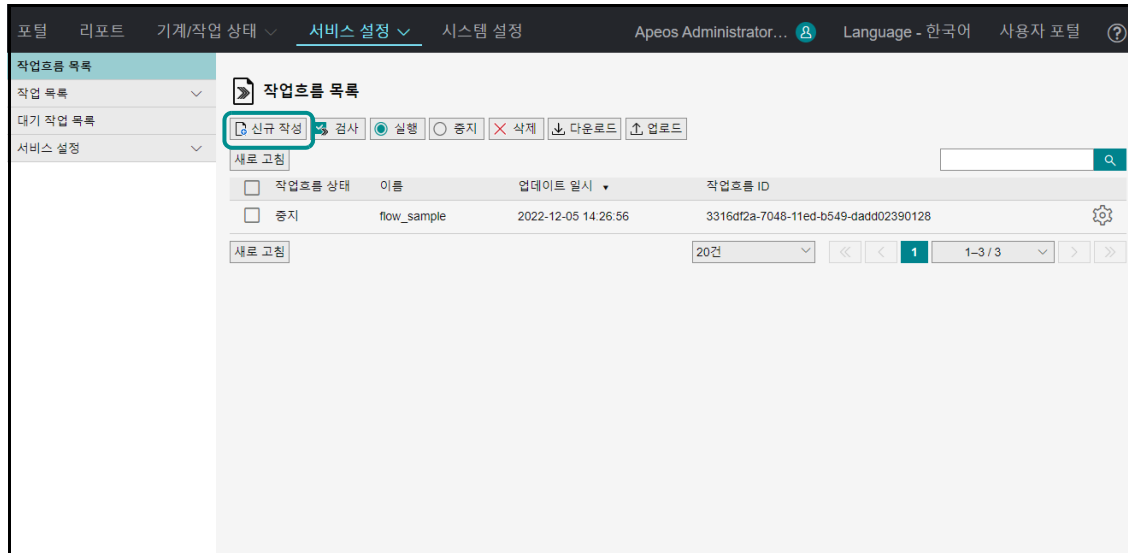


작업흐름 작성

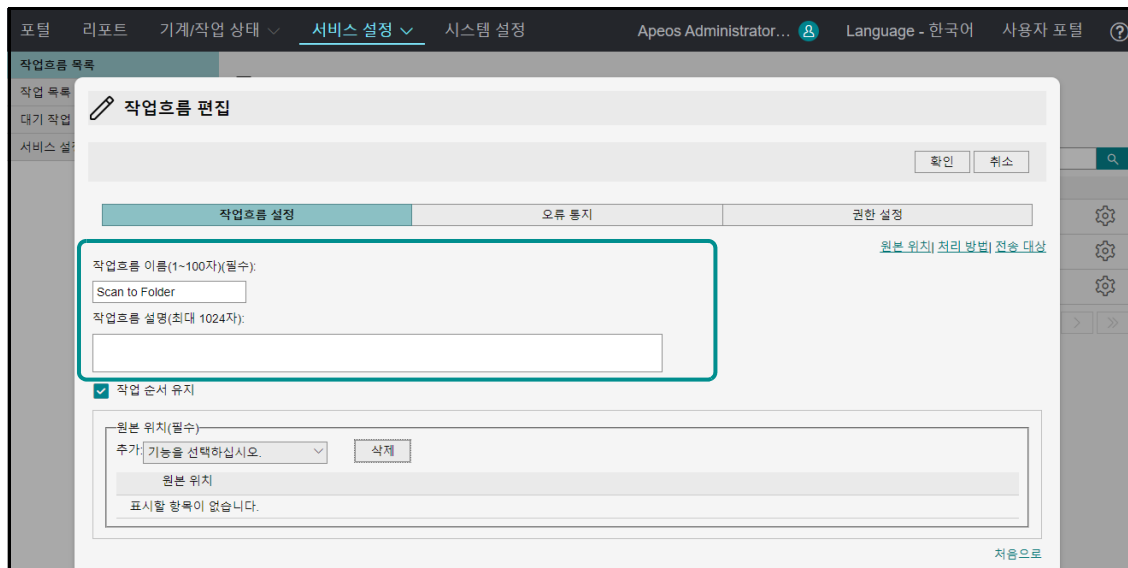
기능을 추가하여 새로 작업흐름을 작성합니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업흐름 목록] 의 순서로 선택합니다.

2. [신규 작성] 을 클릭합니다.



3. [작업흐름 이름] 에 작업흐름 이름을 입력합니다. 필요에 따라 [작업흐름 설명] 을 입력합니다.



4. [작업 순서 유지] 에서 여러 작업이 동시에 진행될 경우에 작업 순서를 유지할지 여부를 지정합니다.

체크박스를 선택하면 가져오기 순서를 유지하고 문서가 전송됩니다.

[지시 대기] 상태인 작업이 있으면 해당 작업의 처리가 재개될 때까지 같은 작업흐름 내의 후속 작업은 처리되지 않습니다.

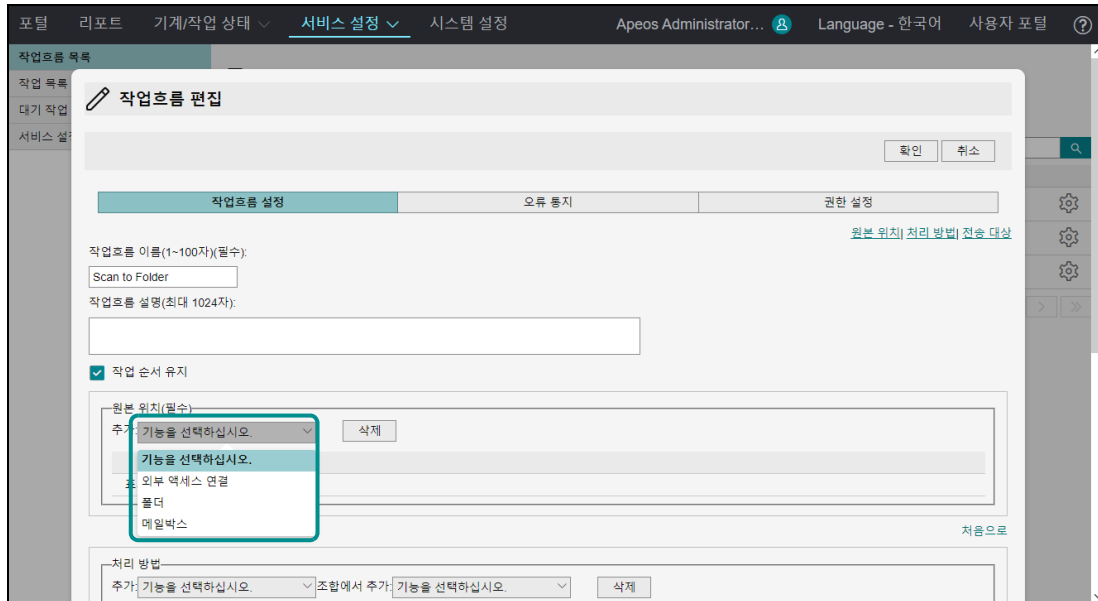


참고

“작업 순서 유지” (P.21)

5. [원본 위치] 에서 원본 위치의 기능을 추가합니다.

(1) [추가] 에서 추가할 기능을 선택합니다.

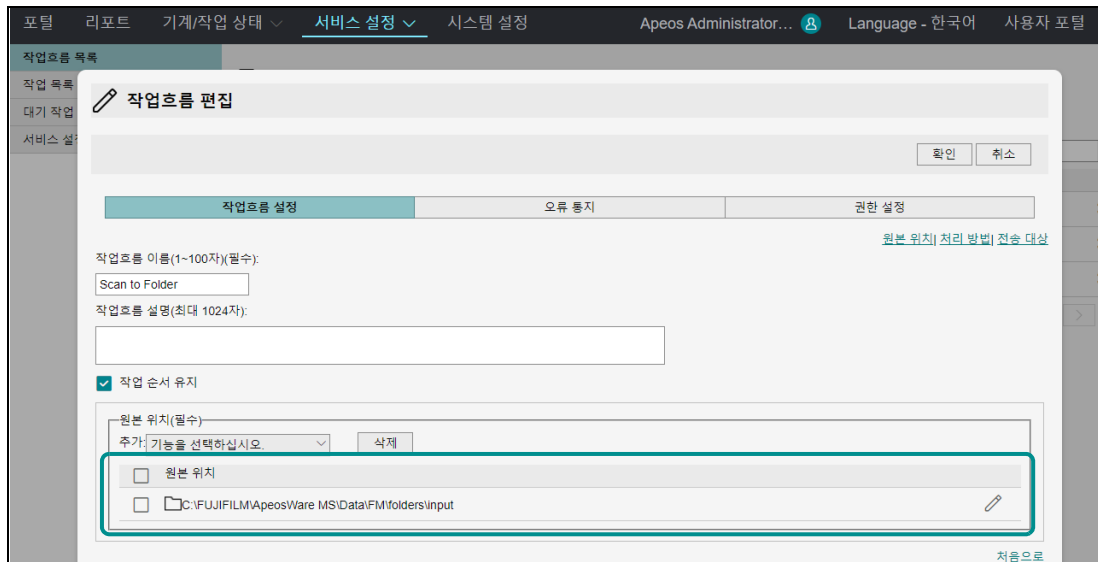


(2) (1) 에서 선택한 기능의 상세 정보 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인] 을 클릭합니다.



- “[폴더] 기능 설정” (P.91)
- “[외부 액세스 연결] 기능 설정” (P.93)
- “[메일박스] 기능 설정” (P.87)

선택한 기능이 목록에 추가됩니다.



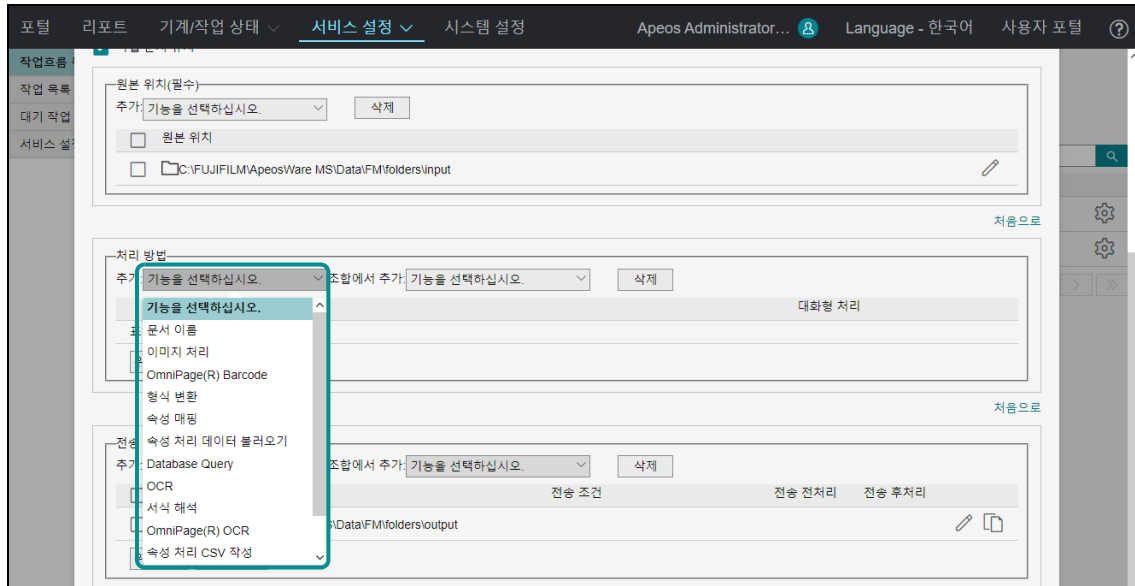
(3) 원본 위치를 여러 개 추가할 경우에는 (1)~(2) 를 반복합니다.

6. [처리 방법] 에서 처리 방법의 기능을 추가합니다.

추가한 처리 방법의 기능에는 [대화형 처리]와 [통지 처리] 기능을 설정할 수 있습니다. [통지 처리]는 [대화형 처리]가 추가되어 있을 때에만 추가할 수 있습니다.

(1) [추가] 에서 추가할 기능을 선택합니다.

[QR 코드 판독], [서식 해석], [OmniPage(R) OCR], [OmniPage(R) Barcode Reader], [Database Query], [속성 처리 데이터 불러오기], [속성 처리 CSV 설정], [속성 처리 CSV 작성]을 설정하려면 옵션 라이선스가 필요합니다. 자세한 내용은 “필요한 소프트웨어 설치” (P.43)를 참고하여 주십시오.



(2) (1)에서 선택한 기능의 상세 정보 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.

6.8 참고

- “[QR 코드 판독] 기능 설정” (P.109)
- “[형식 변환] 기능 설정” (P.99)
- “[이미지 처리] 기능 설정” (P.97)
- “[속성 매핑] 기능 설정” (P.123)
- “[OCR] 기능 설정” (P.104)
- “[문서 이름] 기능 설정” (P.108)
- “작업흐름에 [서식 해석] 기능 설정” (P.241)
- “[OmniPage(R) OCR] 기능 설정” (P.113)
- “[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능 설정” (P.119)
- “[Database Query] 기능 설정” (P.128)
- “[속성 처리 데이터 불러오기] 기능 설정” (P.131)
- “[속성 처리 CSV 설정] 기능을 설정” (P.132)
- “[속성 처리 CSV 작성] 기능을 설정” (P.134)

(3) 처리 방법을 여러 개 추가할 경우에는 (1), (2)를 반복합니다.

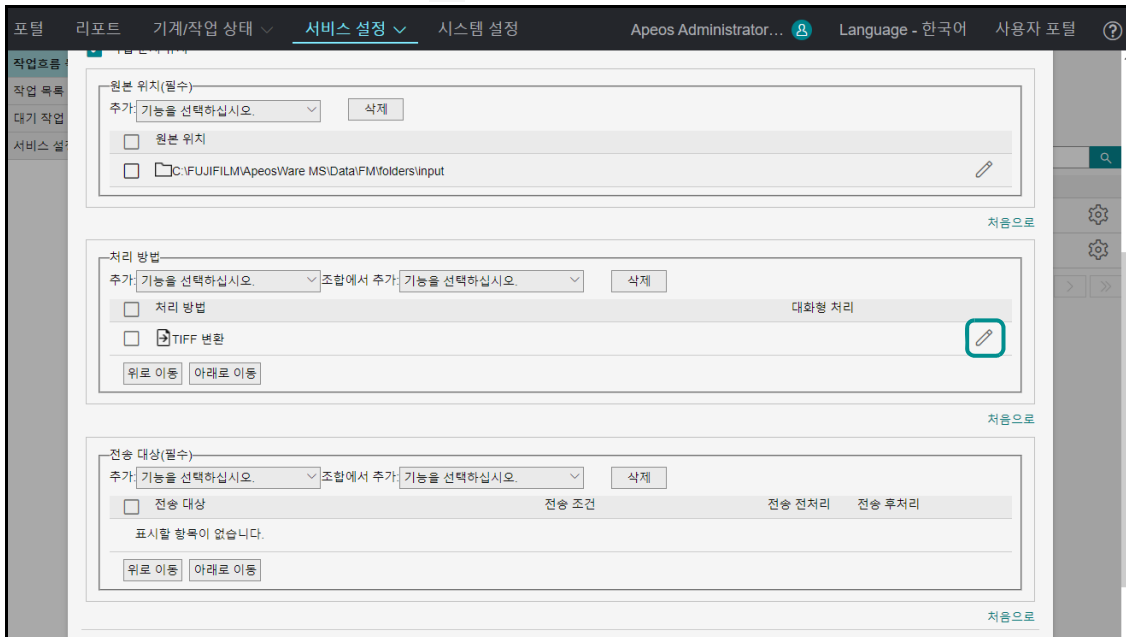
(4) 처리 방법 목록에서 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동]을 클릭하여 기능의 순서를 바꿉니다. 처리 방법 목록에 표시된 순서가 작업을 처리할 때의 순서가 됩니다.

6.8 참고

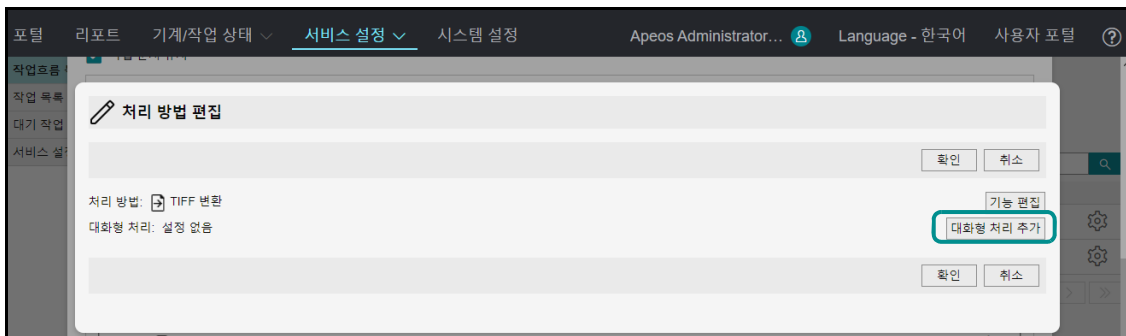
“기능 순서 바꾸기” (P.74)

7. 순서 6 에서 추가한 처리 방법의 기능에 [대화형 처리] 를 설정할 경우에는 다음과 같이 조작합니다.
[대화형 처리] 기능은 하나의 작업흐름에 하나만 추가할 수 있습니다. 이미 다른 처리 기능에서 대화형 처리가
설정된 경우에는 추가할 수 없습니다.

(1) [대화형 처리] 를 설정하는 기능의  (편집) 을 클릭합니다.



(2) [대화형 처리 추가] 를 클릭합니다.

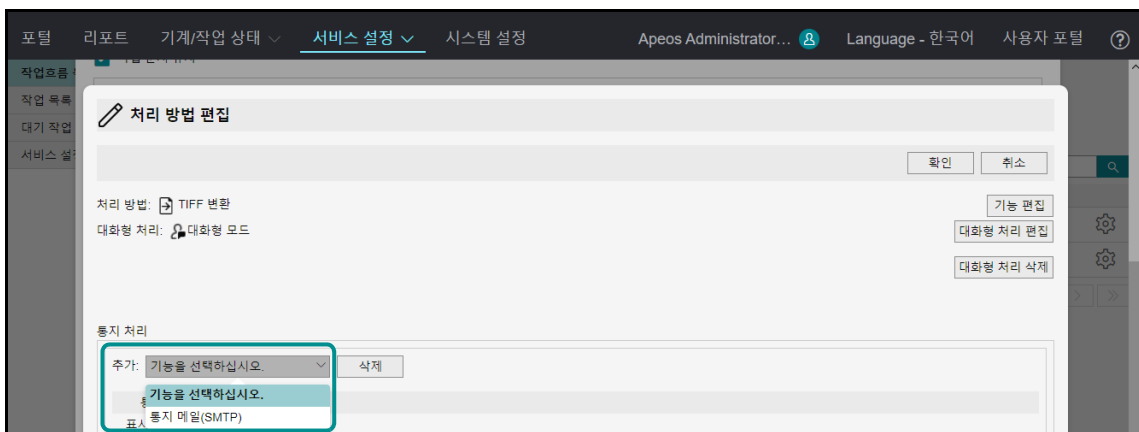


(3) [대화형 처리] 기능의 세부 설정 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인] 을 클릭합니다.

 참고

“[대화형 처리] 기능 설정” (P.135)

(4) [통지 처리] 의 [추가] 에서 [통지 메일 (SMTP)] 을 선택합니다.



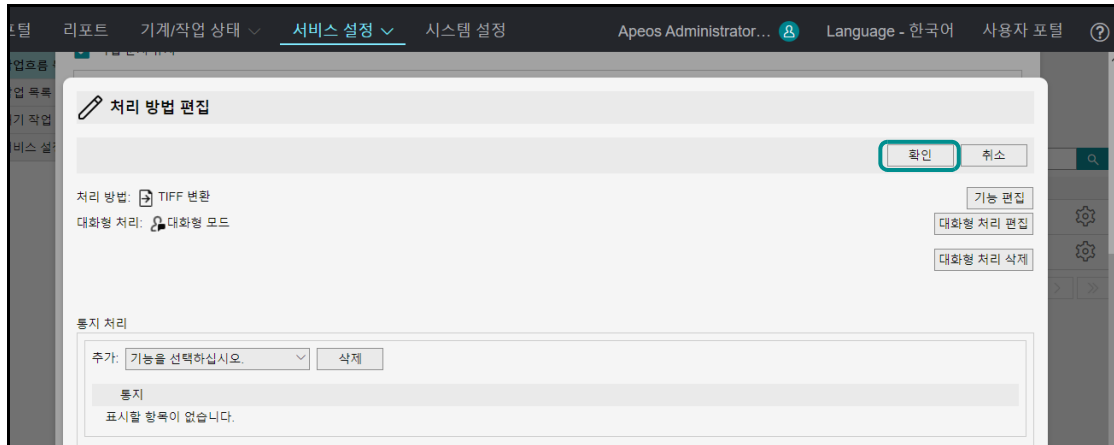
(5) [통지 메일] 기능의 세부 설정 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인] 을 클릭합니다.



“[통지 메일] 기능 설정” (P.169)

(6) [통지 처리] 에 [통지 메일] 기능을 여러 개 추가할 경우에는 (4)~(5) 를 반복합니다.

(7) [확인] 을 클릭합니다.

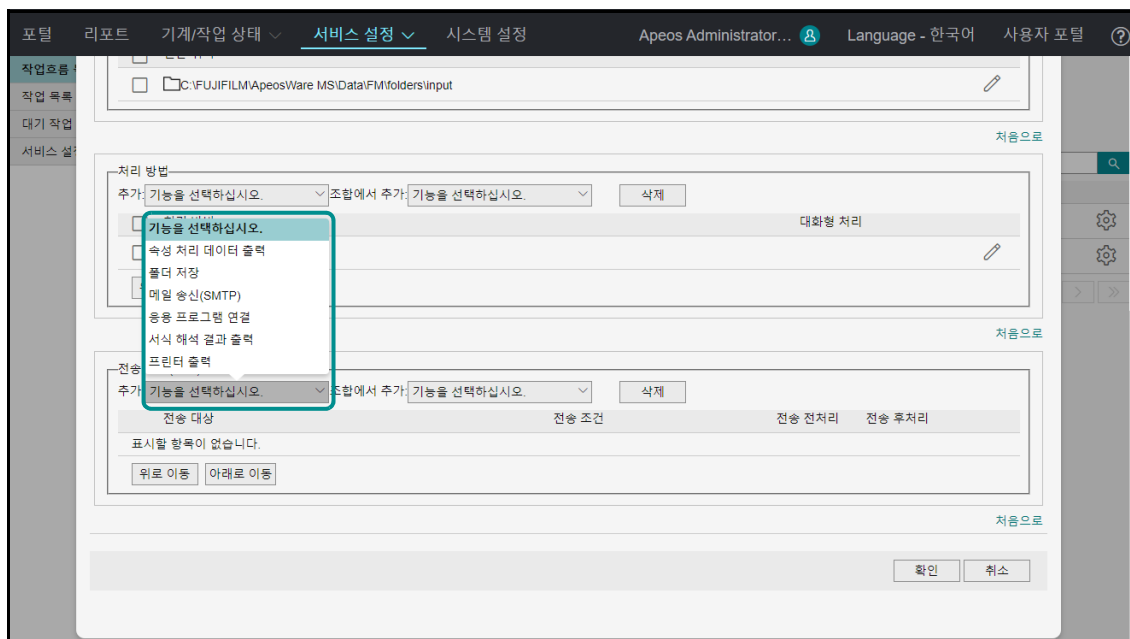


8. [전송 대상] 에서 전송 대상의 기능을 추가합니다.

추가한 전송 대상의 기능에는 [전송 조건], [전송 전처리], [완료 통지] 및 [문서 속성표 출력] 기능을 설정할 수 있습니다.

(1) [추가] 에서 추가할 기능을 선택합니다.

[속성 처리 데이터 출력]을 설정하려면 옵션 라이선스가 필요합니다. 자세한 내용은 “필요한 소프트웨어 설치” (P.43) 를 참고하여 주십시오.

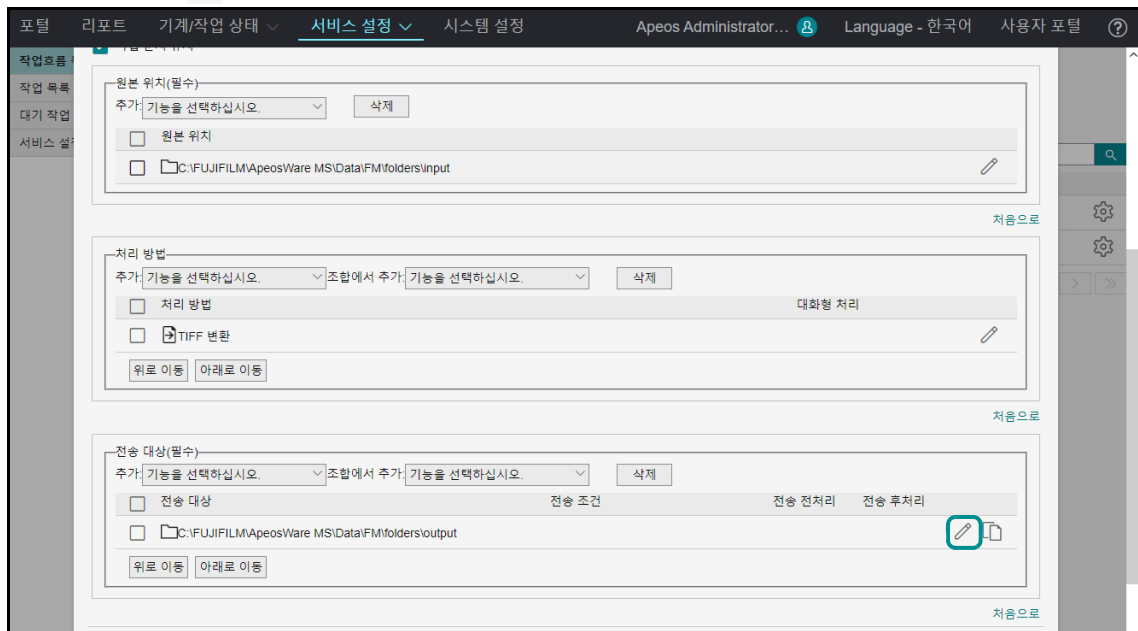


(2) (1) 에서 선택한 기능의 상세 정보 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인] 을 클릭합니다.



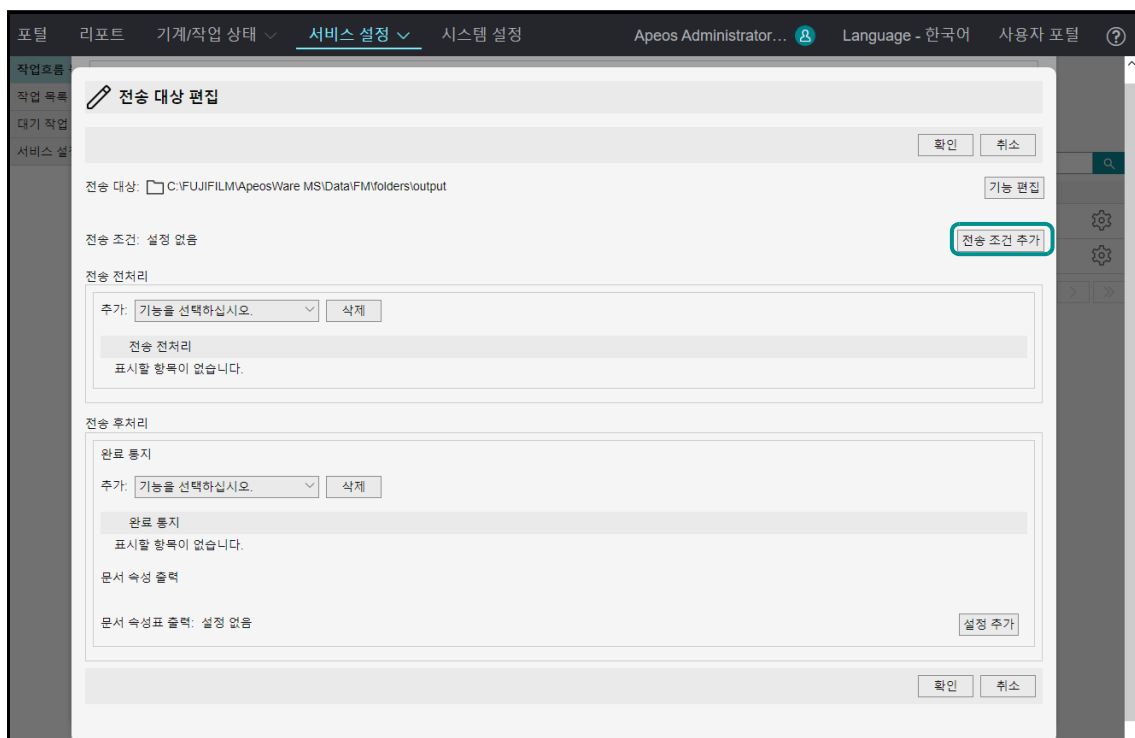
- “[응용 프로그램 연결] 기능 설정” (P.154)
- “작업흐름에 [서식 해석 결과 출력] 기능 설정” (P.242)
- “[폴더 저장] 기능 설정” (P.137)
- “[프린터 출력] 기능 설정” (P.147)
- “[메일 송신] 기능 설정” (P.144)
- “[속성 처리 데이터 출력 기능]을 설정” (P.157)

9. 순서 8 에서 추가한 전송 대상의 기능과 연계하여 다른 기능을 설정할 경우에는 다음과 같은 조작을 합니다.
- (1) 설정할 기능의  (편집) 을 클릭합니다.



(2) 각각 다음과 같이 조작합니다.

- [전송 조건] 을 추가할 경우
[전송 조건 추가] 를 클릭합니다.



[전송 조건 추가] 페이지가 표시되므로 전송 조건을 선택하고 [다음] 을 클릭하여 전송 조건을 설정합니다.



“ [전송 조건] 기능 설정 ” (P.164)

- [형식 변환] 또는 [문서 이름] 을 추가할 경우
[전송 전처리] 의 [추가] 에서 [형식 변환] 또는 [문서 이름] 을 선택합니다.
선택한 기능의 세부 설정 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인] 을 클릭합니다.



- 참고
- “[형식 변환] 기능 설정” (P.99)
 - “[문서 이름] 기능 설정” (P.108)

■ [완료 통지]를 추가할 경우

[전송 후처리]의 [완료 통지]의 [추가]에서 [통지 메일 (SMTP)]을 선택합니다.

[통지 메일] 기능의 세부 설정 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.



“[통지 메일] 기능 설정” (P.169)

■ [문서 속성표 출력]을 추가할 경우

[전송 후처리]의 [문서 속성표 출력]의 [설정 추가]를 클릭합니다.

[문서 속성표 출력] 기능의 세부 설정 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.



“[문서 속성표 출력] 기능 설정” (P.160)

(3) 각 기능의 추가가 완료되면 [전송 대상 편집] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

10. [전송 대상]에서 다음과 같이 조작합니다.

(1) 전송 대상의 기능을 여러 개 추가할 경우에는 순서 8, 9를 반복합니다.

전송 대상의 기능은 복사할 수 있습니다. 설정할 내용이 비슷한 경우에는 이미 추가한 전송 대상의 기능을 복사하여 편집하면 효율적으로 작업흐름을 작성할 수 있습니다. 복사할 때에는  (복사)를 클릭합니다.

(2) 전송 대상 목록에서 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동]을 클릭하여 기능의 순서를 바꿉니다. 전송 대상 목록에 표시된 기능의 순서가 작업을 처리할 때의 순서가 됩니다.

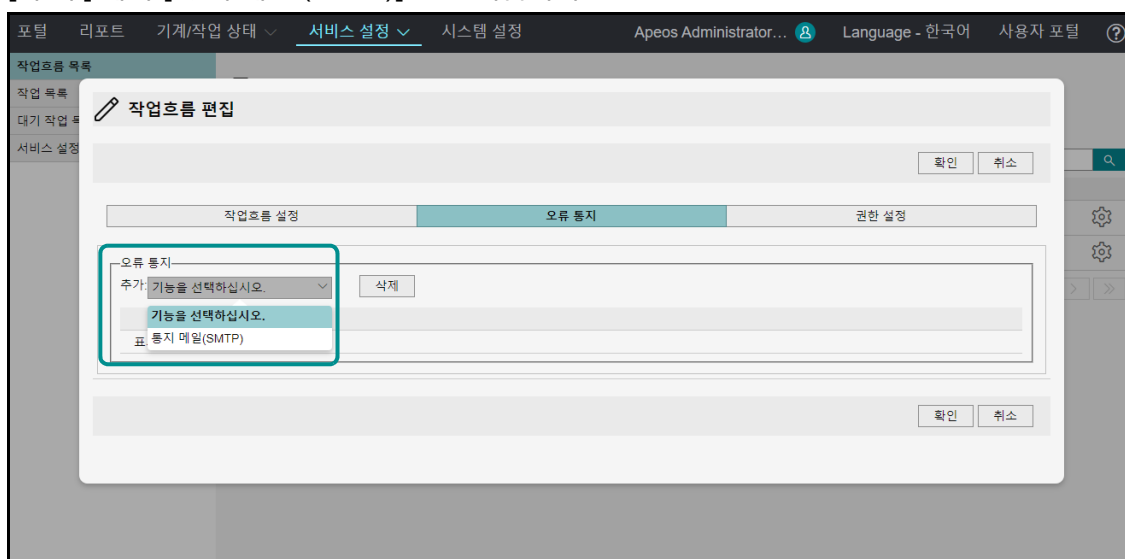


“기능 순서 바꾸기” (P.74)

11. [오류 통지] 탭을 클릭합니다.

12. [오류 통지]에서 작업에 이상이 발생한 경우에 메일로 통지하도록 설정합니다.

(1) [추가]에서 [통지 메일 (SMTP)]을 선택합니다.



(2) [통지 메일] 기능의 세부 설정 페이지가 표시되므로 각 항목을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.



“[통지 메일] 기능 설정” (P.169)

(3) [오류 통지]에 [통지 메일] 기능을 여러 개 추가할 경우에는 (1)~(2)를 반복합니다.

13. [권한 설정] 탭을 클릭합니다.

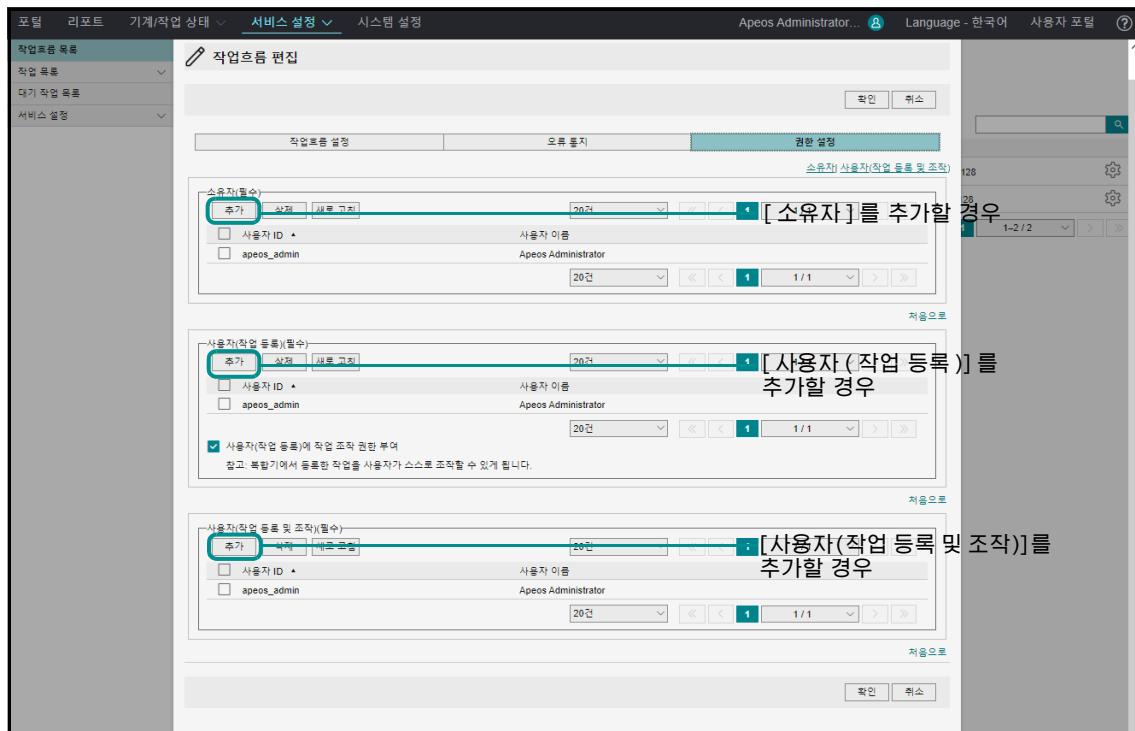
14. 다음과 같이 조작하여 작업흐름이나 작업흐름 작업을 조작할 사용자를 추가합니다.
초기 설정에는 모든 조작 권한에 Apeos_Admin 사용자와 로그인한 사용자 본인이 추가되어 있습니다.
작업흐름 신규 작성 시에는 초기 설정 사용자를 삭제할 수 없습니다.



“Flow Management의 조작 권한” (P.36)

(1) 사용자를 추가할 조작 권한의 [추가]를 클릭합니다.

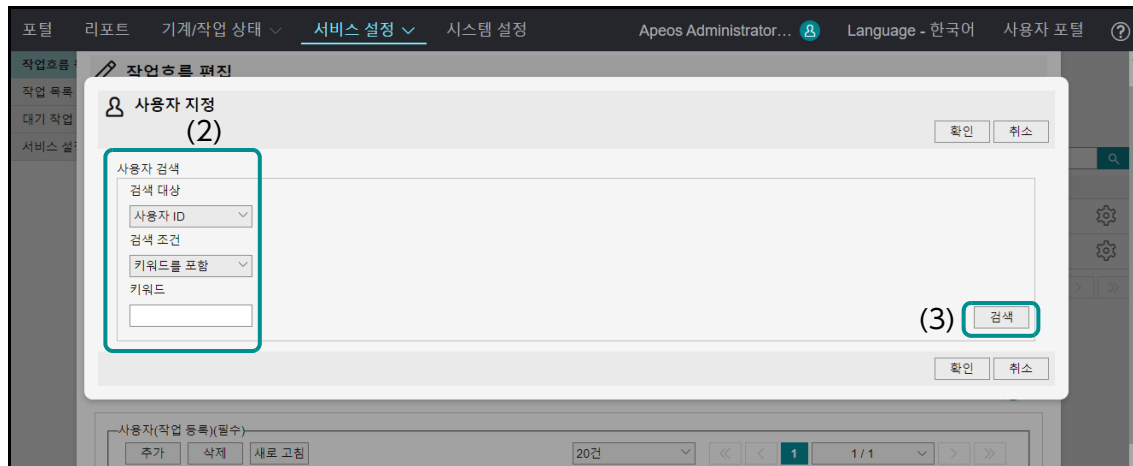
[사용자(작업 등록)]는 [작업흐름 설정] 탭의 [원본 위치]에서 [외부 액세스 연결] 기능을 추가한 경우에만 표시됩니다.



(2) 사용자 검색 조건을 입력합니다.

(3) [검색] 을 클릭합니다.

검색 조건의 초기 설정을 변경하지 않고 [검색] 을 클릭하면 모든 사용자가 표시됩니다.



(4) 사용자 목록에서 추가할 사용자의 체크박스를 선택합니다.



사용자 목록에 표시되는 [이름] 과 [성별] 의 표시 순서는 [공통 설정] 의 [표시 설정] 에 따라 다릅니다.



[표시 설정] → 《기능 설명서》의 "2 시스템 설정 / 서버 모니터링"

(5) [확인] 을 클릭합니다.



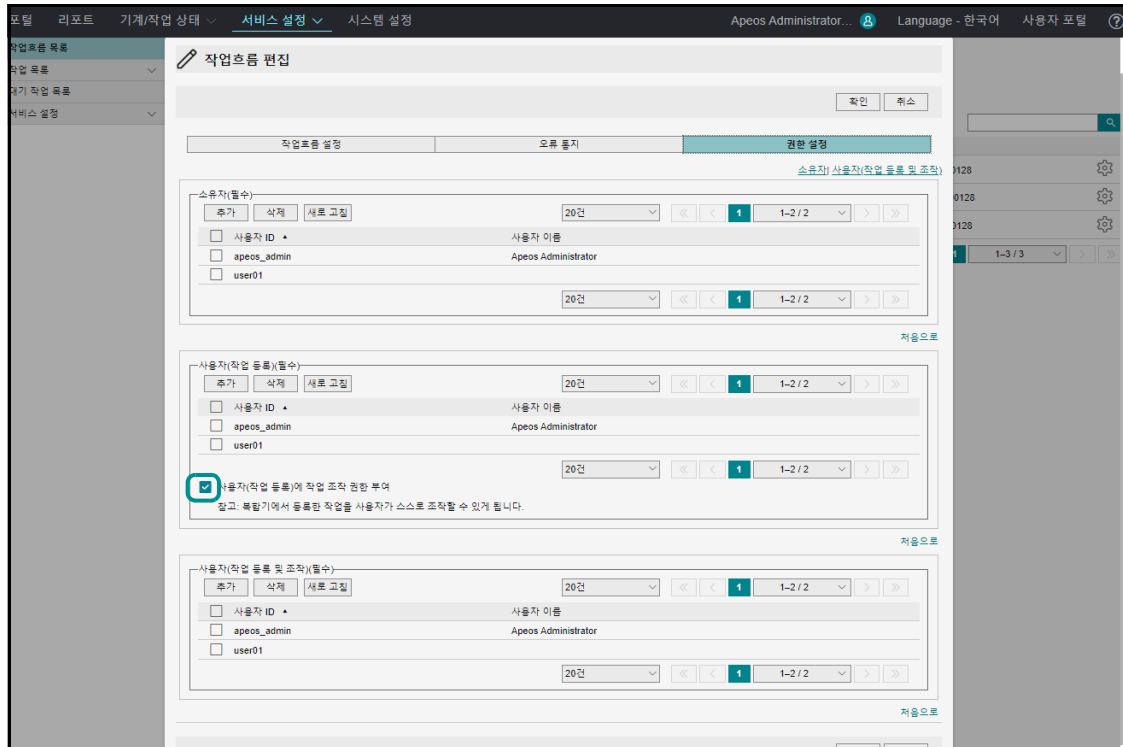
지정한 사용자가 각각의 권한 목록에 추가됩니다.

15. 외부 액세스 연결로 작업을 등록한 사용자에게 자신의 작업을 조작할 권한을 부여할 경우에는 [사용자 (작업 등록)] 에 작업 조작 권한 부여] 의 체크박스를 선택합니다.

작업을 등록한 사용자가 외부 액세스에서 미리 보기를 표시할 수 있도록 하려면 사용자에게 [사용자 (작업 등록 및 조작)] 권한을 설정하거나 [사용자 (작업 등록)] 에 작업 조작 권한 부여] 의 체크박스를 선택합니다.

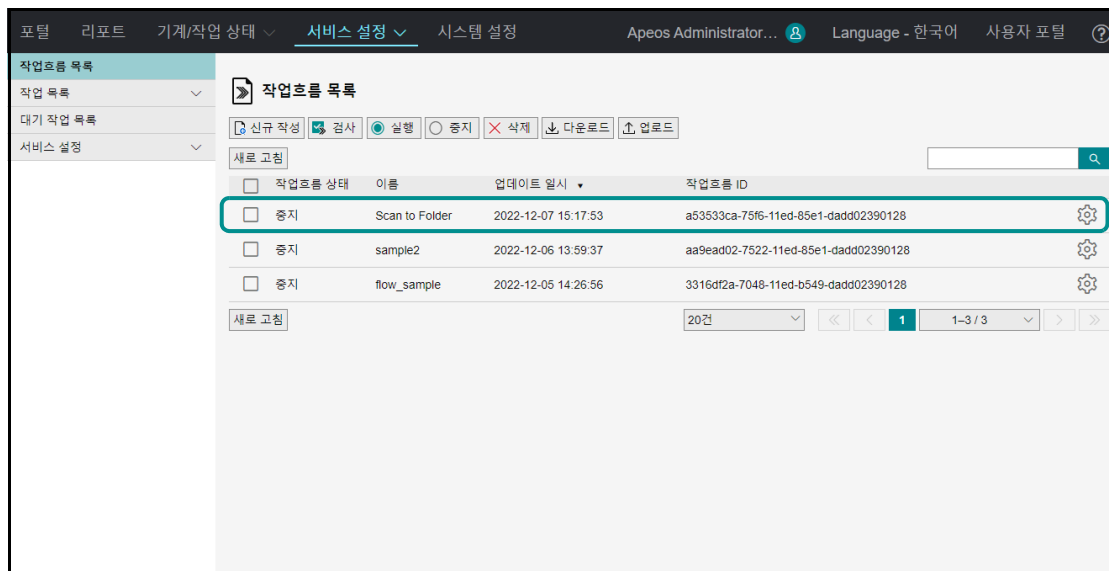
단, [사용자 (작업 등록 및 조작)] 권한을 설정하면 다른 사용자가 등록한 작업도 표시할 수 있게 됩니다.

작업을 등록한 사용자의 작업만 표시하려면 [사용자(작업 등록 및 조작)] 권한을 설정하는 대신 [사용자(작업 등록)]에 작업 조작 권한 부여]의 체크박스를 선택합니다. 그러면 등록된 사용자는 다른 사용자의 작업을 표시할 수 없고 자신의 작업만 조작할 수 있게 됩니다.



16. 모든 설정이 완료되면 [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다. 작성한 작업흐름이 작업흐름 목록에 추가됩니다.

[대화형 처리] 기능을 설정하고 [작업 순서 유지]를 활성화한 경우는 “먼저 수신된 조작 대기 작업이 없어질 때까지는 작업을 재개해도 전송되지 않습니다. 이대로 등록하시겠습니까?”라는 메시지가 표시됩니다. [확인]을 클릭하면 작업흐름이 작성됩니다.



작성한 작업흐름의 처리를 시작하려면 작업흐름을 실행하여 주십시오.



“작업흐름 실행” (P.175)

기능 세부 설정

작업흐름 설정 페이지에서 추가할 기능의 세부 설정 페이지에 대해 설명합니다.

작업흐름 설정 페이지에 대해서는 “작업흐름 작성” (P.77) 을 참고하여 주십시오.

또한 각 항목의 자세한 내용에 대해서는 도움말을 참고하여 주십시오.

[메일박스] 기능 설정

기계의 메일박스에서 문서를 가져오기 위한 설정을 합니다.

하나의 [메일박스] 기능에는 한 대의 기계만 설정할 수 있습니다. 복수의 기계에서 문서를 가져올 경우에는 복수의 [메일박스] 기능을 작업흐름에 추가합니다.

또한 [메일박스] 기능으로 기계를 추가할 경우에는 시스템 관리 권한이나 기계 관리 권한 중 하나가 필요합니다.



보충

메일박스에서 가져온 문서는 Windows 사진 및 팩스 뷰어 등 Windows 표준 뷰어에서 바로 열리지 않을 수 있습니다. 문서를 표시할 경우에는 [형식 변환] 기능에서 다른 형식으로 변환하거나 당사의 TIFF 뷰어를 사용하여 주십시오.

1. 작업흐름 설정 페이지 [원본 위치] 의 [추가] 에서 [메일박스] 를 선택합니다.
2. [메일박스 - 메일박스 입력 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [기계] 의 [기계 선택] 을 클릭합니다.

4. 다음과 같이 조작하여 대상 기계를 지정합니다.
 - (1) [기계 추가: 메일박스 입력 설정] 페이지에서 기계의 추가 방법을 선택하고 [다음] 을 클릭합니다.
 - (2) (1)에서 [데이터베이스에 등록된 기계에서 추가] 를 선택한 경우에는 사전에 ApeosWare Management Suite 의 데이터베이스에 등록된 기계가 표시됩니다. 추가할 기계의 체크박스를 선택하고 [추가] 를 클릭합니다.
[네트워크를 검색하여 추가], [IP 주소 / 호스트 이름을 직접 지정하여 추가] 를 선택하여 기계를 추가할 경우의 설정 항목에 대해서는 각 화면의 도움말을 참고하여 주십시오.

5. [메일박스] 에서 대상 메일박스를 추가하는 방법을 지정합니다 .

메일박스 목록에서 선택할 경우에는 [메일박스 목록에서 추가] 를 클릭합니다 . 메일박스 번호를 지정하여 메일박스를 추가할 경우는 [메일박스를 지정하여 추가] 를 클릭합니다 .

포털 리포트 기계/작업 상태 서비스 설정 시스템 설정 Apeos Administrator... Language - 한국어 사용자 포털

작업 로그
작업 목록
대기 작업
서비스 설정

이름(1~512자):

기계

기계 이름:
ApeosPort-IV C3370 (ApeosPort-IV)
모델 이름(IP 주소 또는 호스트 이름):
FPGA 00000000 ApeosPort-IV C3370 173.203.203.203

기계 선택

메일박스

+ 메일박스 목록에서 추가 + 메일박스를 지정하여 추가 X 삭제

전체 선택 선택 해제 5건 << < 1 > >>

메일박스 번호 ▲ 메일박스 이름

표시할 항목이 없습니다.

전체 선택 선택 해제 5건 << < 1 > >>

대기 간격:

1 분 0 초

오류 통지 설정:

☒ 기계의 전원이 꺼졌을 때 오류 통지

오류 발생 문서의 작업 실행 설정:

☐ 문서 가져오기에서 오류(처리 상의 오류 또는 문서 오류)가 발생한 경우라도 가져온 문서의 작업 실행

확인 취소

6. 다음과 같이 조작하여 대상 메일박스를 추가합니다.

■ [메일박스 목록에서 추가] 를 클릭한 경우

(1) [메일박스 목록 표시] 를 클릭합니다.

기계에 등록된 메일박스가 목록에 표시됩니다.

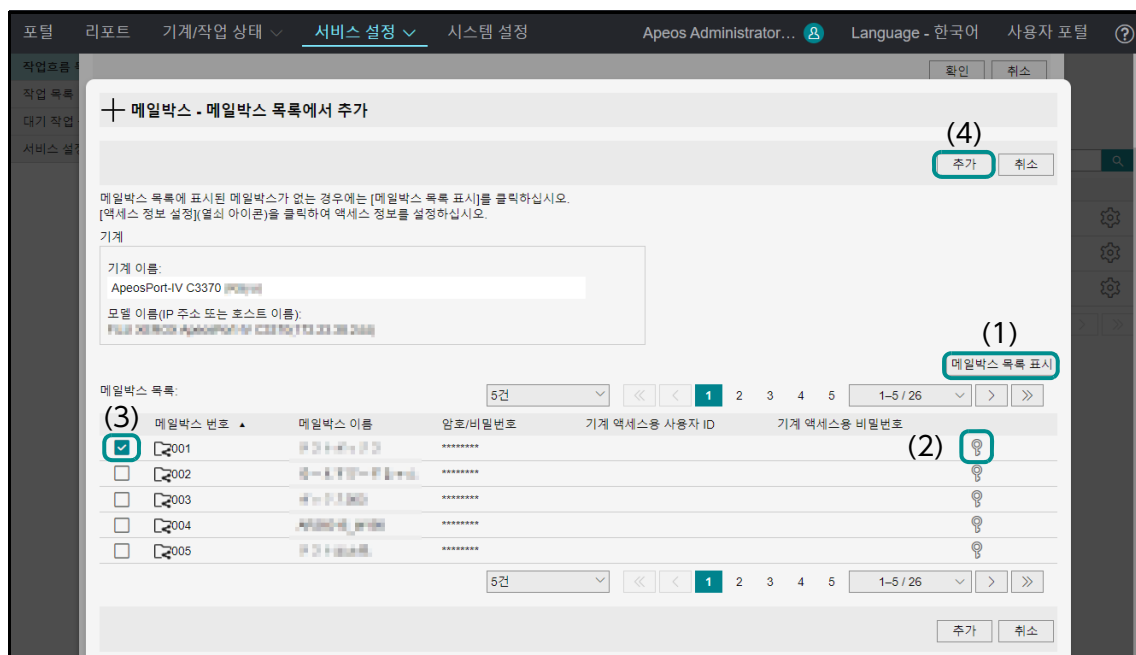
(2) 추가할 메일박스에 암호 또는 비밀번호가 설정된 경우나 기계가 인증 모드인 경우는 (액세스 정보 설정) 을 클릭합니다. [메일박스-액세스 정보 설정] 페이지가 표시되므로 계정 정보를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

목록의 [암호 / 비밀번호] 에는 패스워드의 유무 여부와 관계없이 “별표 (*****)” 가 표시됩니다.

메일박스에 비밀번호가 설정된 경우는 반드시  (액세스 정보 설정) 을 클릭하여 비밀번호를 지정하여 주십시오.

(3) 목록에서 추가할 메일박스의 체크박스를 선택합니다.

(4) [추가] 를 클릭합니다.



■ [메일박스를 지정하여 추가] 를 클릭한 경우

(1) 문서를 가져올 메일박스의 메일박스 번호를 입력합니다. 메일박스에 비밀번호가 설정된 경우는 [암호 / 비밀번호] 를 입력합니다.

(2) 기계에 인증 모드가 설정된 경우에는 기계에 액세스할 계정 정보를 지정합니다.

(3) [목록에 추가] 를 클릭합니다.

지정한 메일박스가 목록에 추가됩니다.

(4) 메일박스를 여러 개 추가할 경우에는 (1)~(3) 을 반복합니다.

(5) [추가] 를 클릭합니다.

7. [대기 간격] 에 메일박스를 모니터할 간격을 입력합니다.



[대기 간격] 은 모든 작업흐름에서 공통입니다 . 여러 작업흐름의 [메일박스] 기능에 다른 값을 설정한 경우에는 마지막에 설정한 값이 유효합니다 .

8. [오류 통지 설정] 에서 전원이 꺼져 있는 등의 원인으로 기계에 액세스할 수 없는 경우에 오류 통지를 할 것인지 지정합니다.

9. 가져오기에서 오류가 발생한 문서의 작업을 실행할지 여부를 지정합니다.
[문서 가져오기에서 오류 (처리 상의 오류 또는 문서 오류) 가 발생한 경우라도 가져온 문서의 작업 실행] 의 체크박스를 선택하면 가져오기 중에 오류가 발생해도 가져온 문서로 작업이 생성되고 , 처리가 실행됩니다 .



“ 메일박스 가져오기에서 오류 발생 문서의 작업 실행 ” (P.22)

10. [확인] 을 클릭합니다.

[폴더] 기능 설정

폴더에서 문서를 가져오기 위한 설정을 합니다. 하나의 [폴더] 기능에는 폴더를 하나만 설정할 수 있습니다. 여러 폴더에서 문서를 가져올 때에는 복수의 [폴더] 기능을 작업흐름에 추가합니다.

원본 위치로 지정할 폴더는 미리 작성해 둡니다.



보충

- 파일 이름에 Flow Management 서버의 시스템 로케일로 설정되어 있는 (Unicode 를 지원하지 않는 프로그램의) 언어나 문자 이외의 문자가 포함되어 있는 경우 원본 위치의 폴더에서 가져올 수 없는 경우가 있습니다. 이 경우는 파일 이름에 포함된 모든 문자를 시스템 로케일 언어의 문자로 변경하십시오.
- 다음 폴더 또는 다음 폴더의 하위에 존재하는 폴더에서는 문서 읽어 오기를 하지 않습니다. 원본 위치로 지정할 폴더는 다음 폴더 이외를 지정하십시오.
 - Windows 디렉토리
예 : C:\Windows
 - 프로그램 파일의 디렉토리
예 : C:\Program Files
 - 모든 사용자의 문서 템플릿이 저장될 디렉토리
예 : C:\Users\Public\Documents
 - 사용자의 데스크톱 디렉토리
예 : C:\Users\{사용자 이름}\Desktop



참고

“폴더 준비” (P.50)

1. 작업흐름 설정 페이지 [원본 위치]의 [추가]에서 [폴더]를 선택합니다.
2. [폴더 - 폴더 입력 설정] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [폴더 종류]에서 문서를 가져올 폴더의 종류를 선택합니다.
[서버의 로컬 폴더] 또는 [공유 폴더]에서 선택할 수 있습니다.



보충

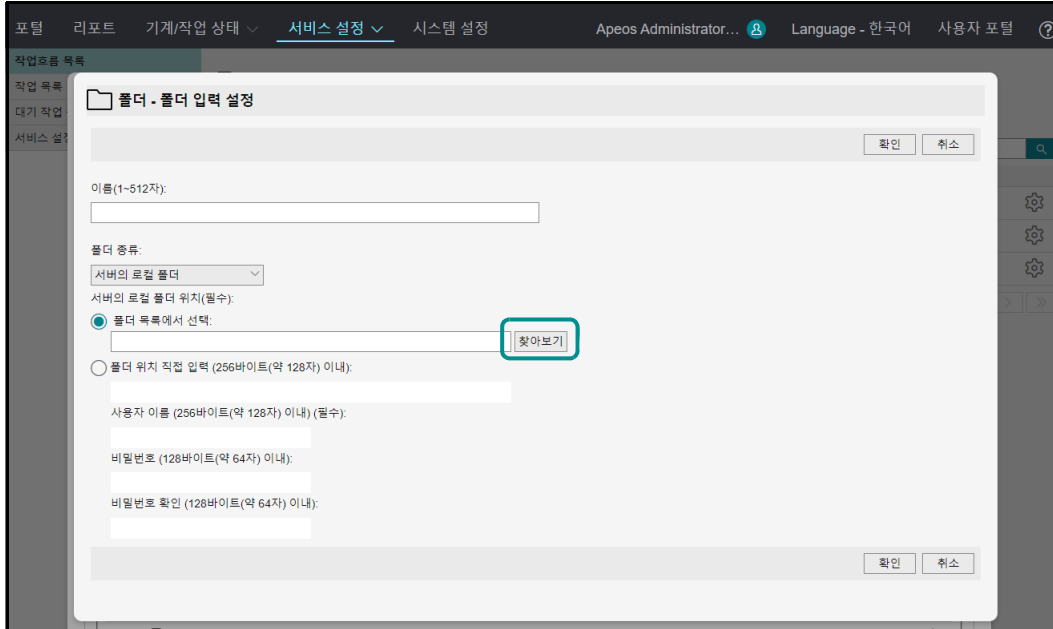
네트워크 드라이브에 할당된 폴더를 지정할 경우는 [공유 폴더]를 선택하여 주십시오. [로컬 폴더]를 선택하면 작업흐름 처리 시 작업이 비정상 종료됩니다.

4. [폴더 종류]에서 [서버의 로컬 폴더]를 선택한 경우에는 폴더 선택 방법을 [폴더 목록에서 선택] 또는 [폴더 위치 직접 입력] 중에서 선택합니다.

5. 다음과 같이 조작합니다.

- [폴더 종류] 에서 [서버 로컬 폴더] 를 선택하고 폴더 목록에서 선택할 경우
폴더 목록에서 선택할 경우 [사용자 이름] 과 [비밀번호] 는 지정할 수 없습니다. 폴더로 액세스할 때는 NETWORK SERVICE 계정이 사용됩니다.

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다.

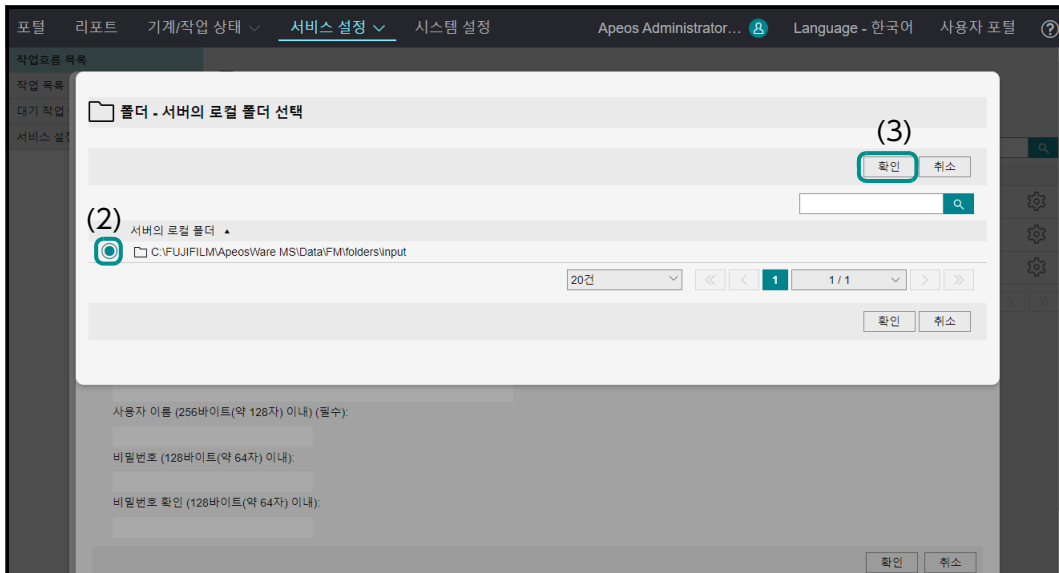


폴더 선택 페이지에 사전에 등록된 폴더가 표시됩니다.

폴더가 표시되지 않는 경우에는 “ 각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록 ” (P.64) 을 참조하여 폴더를 등록하십시오.

(2) 목록에서 원본 위치로 설정할 폴더를 1 개만 선택합니다.

(3) [확인] 을 클릭합니다.



- [폴더 종류] 에서 [서버 로컬 폴더] 를 선택하고 폴더 위치를 직접 입력할 경우

(1) 원본 위치 폴더의 절대 경로를 UNC 형식으로 입력합니다.

폴더 구분 문자로는 원 (W) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.

예 : C: W folder1 W sub1, C:/folder1/sub1

(2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.

[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다.

■ [폴더 종류] 에서 [공유 폴더] 를 선택한 경우

- (1) [공유 폴더 위치] 에 원본 위치 폴더의 경로를 \\W 또는 // 로 시작하는 UNC 형식으로 입력합니다.
폴더 구분 문자로는 원 (W) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.
예 : \\W hostname W folder1 W sub1, //192.0.2.1/folder1/sub1
- (2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.
[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다. 도메인 환경을 사용하고 있는 경우는 도메인을 포함한 사용자 이름을 지정합니다. 도메인을 생략하면 로컬의 사용자 계정이 사용됩니다.
도메인 사용자의 경우는 다음 중 하나의 형식으로 지정합니다.
 - {도메인 이름} W {사용자 이름}
 - {사용자 이름} @ {도메인 이름}
- (3) [폴딩 간격] 에 폴더를 모니터할 간격을 지정합니다.

6. [확인] 을 클릭합니다.

[외부 액세스 연결] 기능 설정

외부 액세스 기능을 사용하여 스캔한 문서를 가져오기 위한 설정을 합니다.
이 기능은 하나의 작업흐름에 하나만 추가할 수 있습니다.



보충

외부 액세스 연결로 가져온 문서는 Windows 사진 및 팩스 뷰어 등 Windows 표준 뷰어에서 바로 열리지 않을 수 있습니다. 문서를 표시할 경우에는 [형식 변환] 기능에서 다른 형식으로 변환하거나 당사의 TIFF 뷰어를 사용하여 주십시오.



참고

“5 외부 액세스 연결” (P.209)

1. 작업흐름 설정 페이지 [원본 위치] 의 [추가] 에서 [외부 액세스 연결] 을 선택합니다.
2. [외부 액세스 연결 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [미리 보기 설정] 에서 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 미리 보기 표시 여부를 선택합니다.
[미리 보기] 를 선택하면 기계로 스캔한 후에 미리 보기를 표시하여 내용을 확인할 수 있습니다.
[형식] 이 [PDF] 또는 [DocuWorks] 의 경우는 선택할 수 없습니다.

(2) (1)의 설정을 조작부에서도 변경을 허용할지 여부를 지정합니다.

[조작부에서의 변경 허용]의 체크박스를 선택하면 미리 보기 표시 여부를 기계의 조작부에서도 변경할 수 있게 됩니다.



4. [스캔 설정]에서 스캔 시의 각 설정을 선택합니다.

[조작부에서의 변경 허용]의 체크박스를 선택하면 스캔 시에 기계의 조작부에서 스캔 설정을 변경할 수 있게 됩니다.

5. [출력 형식 설정]에서 다음과 같이 조작합니다.

(1) [형식]을 선택합니다.

[TIFF(Multi Page)]를 선택한 경우, 출력 형식 설정 외의 항목은 [사용 안 함] 고정으로 변경할 수 없습니다. 순서 6으로 진행해 주십시오.

(2) 스캔한 문서를 압축하여 출력하는 경우는 [선택함]을 선택합니다.

이 설정은 [스캔 설정]의 [컬러 모드]에서 [자동], [스캔 해상도]에서 300dpi 이하의 값을 선택하는 경우에 선택할 수 있습니다.

(3) 스캔한 문서를 OCR 처리하는 경우는 [선택함]을 선택합니다.

이 설정은 [스캔 설정]의 [스캔 해상도]에서 300dpi 이하의 값, [원고 화질]에서 [문자/사진] 또는 [문자]를 선택한 경우에 선택할 수 있습니다.



보충

이 OCR 사양은 기계에서 수행되는 OCR 처리를 위한 것입니다.

OCR 기능이 없는 기계에서 이 작업 흐름을 실행하면 스캔 중에 오류가 발생합니다.

- (4) [형식] 이 [PDF] 이면서 OCR 처리를 하는 경우는 OCR 처리 후의 텍스트를 압축할지 여부를 선택합니다.
형식이 PDF 이외인 경우는 “선택 안 함” 고정으로 변경할 수 없습니다.

The screenshot shows the '외부 액세스 연결 설정' (External Access Connection Settings) window. The '출력 형식 설정' (Output Format Settings) section is highlighted with numbered callouts (1) through (4) indicating the 'Format', 'Compression', 'OCR', and 'OCR Text Compression' options respectively.

6. [팩스 설정] 에서 본체 조작부에 팩스 번호의 입력 필드를 표시할지 여부를 지정합니다.



보충

- 이 기능을 사용하려면 "외부 액세스 연결"의 옵션 라이선스가 필요합니다.
- 이 기능은 일부 국가에서 이용할 수 없습니다. 자세한 내용은 당사 대리점으로 문의하십시오.
- [기계 조작부에 팩스 번호 입력 필드 표시]에 체크한 [외부 액세스 연결] 기능과 다른 기능(예: [폴더] 기능)을 하나의 작업으로 설정하면 에러가 발생하여 편집을 완료할 수 없습니다.

7. [작업흐름 속성] 에서 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 작업흐름 속성을 조작부에서 편집할지 여부를 지정합니다.
[조작부에서 편집]의 체크박스를 선택하면 스캔 시에 기계 조작부에서 [사용자 지정 문자열{1-5}]를 설정할 수 있게 됩니다.
체크박스 선택을 해제하면 [사용자 지정 문자열 {1--5}]는 “설정 없음”이 됩니다. 초기값도 설정할 수 있습니다.
- (2) (1)에서 체크박스를 선택한 경우에는 [조작부 표시 이름]에 기계 조작부에 표시할 이름을 입력합니다. 또한 [초기값]에 문서 속성의 초기값으로 설정할 문자열을 입력합니다.
여기서는 기계 조작부에 표시되는 이름을 설정합니다. 속성명은 되지 않습니다. 속성명은 “사용자 지정 문자열 1” ~ “사용자 지정 문자열 5”(고정)입니다.



8. [확인] 을 클릭합니다 .

작업흐름 속성 정보

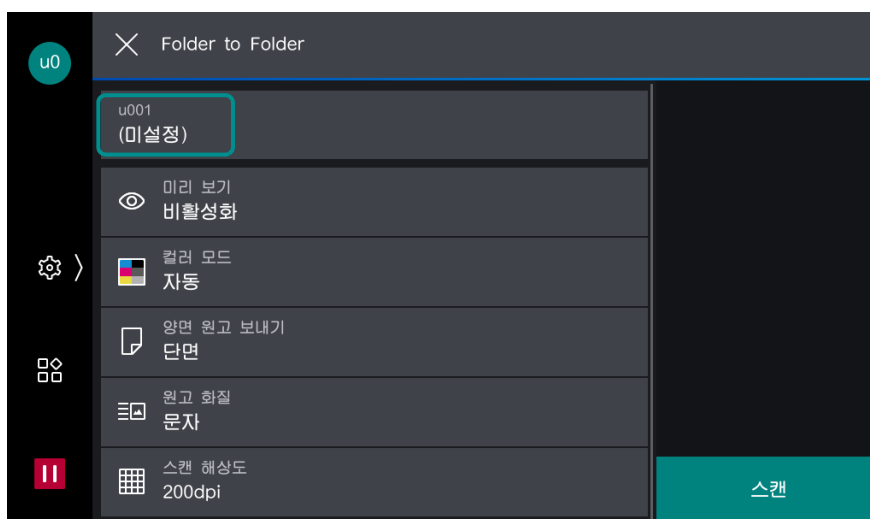
작업흐름 속성은 임의로 설정할 수 있는 문서 속성입니다 .

[외부 액세스 연결] 기능에서는 문서 속성을 다섯 가지까지 설정할 수 있습니다 .

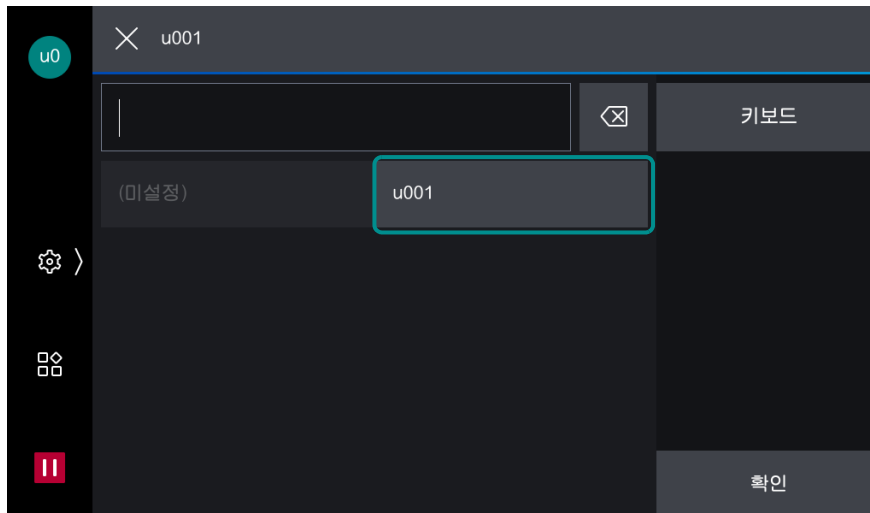
문서 속성에서는 스캔한 사용자의 사원 번호나 문서 개요 등 임의의 문자열을 지정할 수 있습니다 . 지정한 정보는 Flow Management 로 가져온 후에 전송할 문서 파일 이름에 붙이거나 문서 정보로 문서에 설정할 수 있습니다 .

문서 속성은 기계로 스캔할 때에 조작부에서 편집할 수 있습니다 .

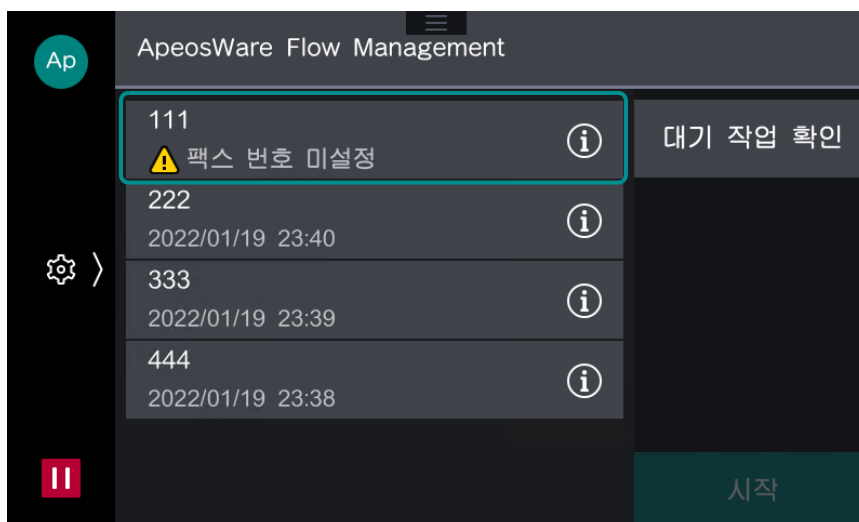
[외부 액세스 연결] 기능을 사용하여 기계로 스캔할 때에 표시되는 화면 예는 다음과 같습니다 . 맨 처음 [외부 액세스 연결 설정] 페이지의 [작업흐름 속성] 에서 설정한 [조작부 표시 이름] 과 [초기값] 이 표시됩니다 . [조작부에서 편집] 의 체크박스를 선택한 경우에는 이 화면에서 작업흐름 속성을 변경할 수 있습니다 .



작업흐름 속성을 변경할 때는 로그인한 사용자 속성이 설정값의 예로 표시됩니다 . 단 , 속성이 설정되지 않은 경우와 설정값이 한글 32 자 , 영문 64 자 이상인 경우는 아무것도 표시되지 않습니다 .



[외부 액세스 연결] 기능의 [팩스 설정]에서 [기계 조작부에 팩스 번호 입력 필드 표시]에 체크하면 팩스 번호 입력이 필요한 작업의 2 번째 줄에 미설정인 것이 표시됩니다. 이 작업을 선택하면 팩스 번호 입력 화면이 표시됩니다.



[이미지 처리] 기능 설정

가져온 문서의 이미지를 처리하기 위한 설정을 합니다.

문서 입력 형식이나 페이지 컬러 모드에 따라 설정할 수 있는 항목이 다릅니다.

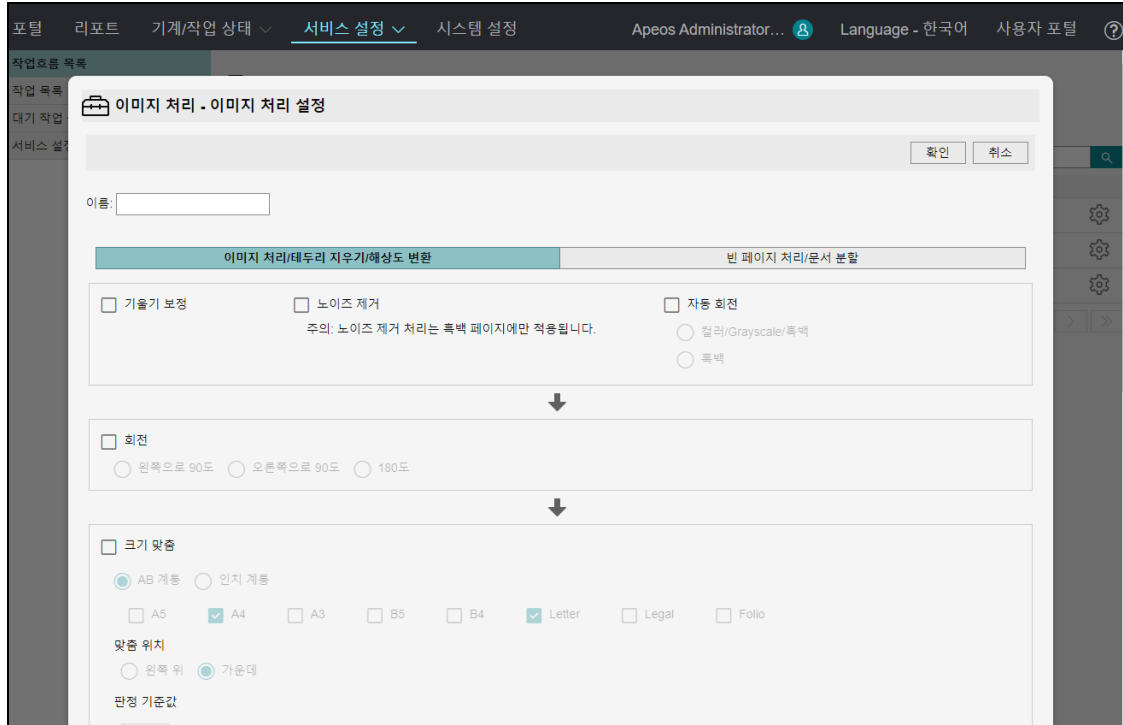


- 문자 인식이 어려워 문서의 방향을 정하기 어려운 경우, 문서 안에 특정 방향의 선분이 다수 존재하는 경우, 문서에 노이즈가 많이 포함된 경우 등 문서 이미지의 상태에 따라 기대한 결과를 얻지 못할 수도 있습니다.
- [이미지 처리] 기능의 자동 회전을 설정한 작업흐름에 한국어 원고를 입력하면 올바르게 회전되지 않을 수 있습니다.



- “[이미지 처리] 기능이 지원하는 형식 ” (P.307)

- 1.작업흐름 설정 페이지 [처리 방법]의 [추가]에서 [이미지 처리]를 선택합니다.
- 2.[이미지 처리 - 이미지 처리 설정] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.
- 3.[이미지 처리 / 테두리 지우기 / 해상도 변환] 탭에서 기울기 보정, 노이즈 제거, 자동 회전, 회전, 크기 맞춤, 테두리 지우기 및 해상도 변환을 지정할 수 있습니다.



참고

“크기 맞춤” (P.98)

- 4.[빈 페이지 처리 / 문서 분할] 탭을 클릭하여 빈 페이지 앞에서 분할, 빈 페이지를 건너뛰고 처리, 지정 페이지마다 분할을 할 것인지 지정합니다.
- 5.[확인]을 클릭합니다.

크기 맞춤

“크기 맞춤”이란 지정한 규격 크기에 맞추어 이미지 크기를 변경하는 것을 말합니다. 규격 크기보다 작은 경우는 흰색으로 보완하고, 규격 크기보다 큰 경우는 이미지를 축소합니다. 축소했을 때 여백이 발생하는 경우는 흰색으로 보완합니다.

맞추고자 하는 규격 크기를 여러 개 지정했을 경우는 최소 크기부터 순서대로 적합한 크기를 판정해 이미지를 처리합니다.

크기 적합 판정

입력 이미지가 다음의 두 가지 조건을 만족하는 경우에 그 규격 크기에 “적합”하다고 판정하고, 이미지의 크기를 맞춤니다.

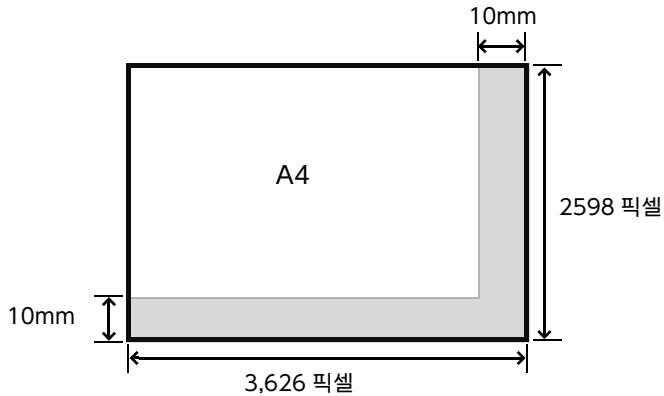
- 이미지의 장변 $\leq$ (규격 크기의 장변 + 판정 기준값)
- 이미지의 단변 $\leq$ (규격 크기의 단변 + 판정 기준값)

예를 들어 규격 크기를 [A4], [판정 기준값]을 [10]mm로 지정한 경우, 해상도 300dpi의 이미지는 다음과 같습니다.

A4 장변 (297mm)+10mm=3,626 픽셀

A4 단변 (210mm)+10mm=2,598 픽셀

따라서 아래 그림의 두꺼운 테두리로 둘러싸인 크기 이하의 이미지는 A4에 적합하다고 판정하고 A4로 크기를 맞춥니다.



크기 맞춤 처리

이미지 크기 맞춤 처리 방법에는 다음과 같은 두 종류가 있습니다.

- 백색 보완 (이미지 크기는 바뀌지 않음)

적합한 규격 크기에 이미지를 붙여넣고, 여백 부분을 흰색으로 보완합니다.
다음과 같은 경우에 이 처리를 합니다.

• [판정 기준값] 에 [0] 을 지정하고 이미지가 규격 크기와 동일하거나 작은 경우

- 축소

적합한 규격 크기에 맞게 이미지를 축소해 붙여넣습니다. 여백이 있는 경우에는 흰색으로 보완합니다. 장변, 단변 방향을 동일한 축소율로 축소합니다.

다음과 같은 경우에 이 처리를 합니다.

• [판정 기준값] 에 [1] 이상을 지정하고 이미지가 규격 크기보다 큰 경우

• [적합한 크기가 없을 경우의 처리 방법] 에서 [선택한 크기 가운데 가장 큰 크기에 맞춤] 을 선택한 경우

[형식 변환] 기능 설정

가져온 문서 형식을 변환하기 위한 설정을 합니다.

작업흐름에서 취급하는 모든 문서를 일괄적으로 변환할 수도, 전송 대상인 문서만 변환할 수도 있습니다.

문서 입력 형식이나 페이지의 컬러 모드에 따라서 설정할 수 있는 형식이나 압축 방식이 다릅니다.



보충

- 고압축 PDF 또는 고압축 DocuWorks를 선택하면 파일 크기가 작아지나 일반적인 PDF 변환이나 DocuWorks 변환보다 화질이 떨어지고 처리 속도가 느려질 수도 있습니다. 또한 원고의 색이 올바르게 표현되지 않을 수 있습니다.
- 컬러 문서를 흑백 변환할 경우 등 문서에 따라서는 형식 변환 후에 노이즈 (이미지 안에 있는 검은 점) 가 발생할 수도 있습니다.



참고

“[형식 변환] 기능에서 지원하는 형식” (P.308)

1. 다음 중에서 [형식 변환] 을 선택합니다.

- 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가]
- [전송 대상 편집] 페이지 [전송 전처리] 의 [추가]

2. [형식] 에서 변환할 형식을 선택합니다.

[TIFF], [JPEG], [TIFF/JPEG], [DocuWorks 문서], [PDF] 중에서 선택할 수 있습니다.

Multi Page 문서를 [TIFF(Single Page)], [TIFF/JPEG] 또는 [JPEG] 로 변환하면 폴더 형식의 문서가 됩니다.

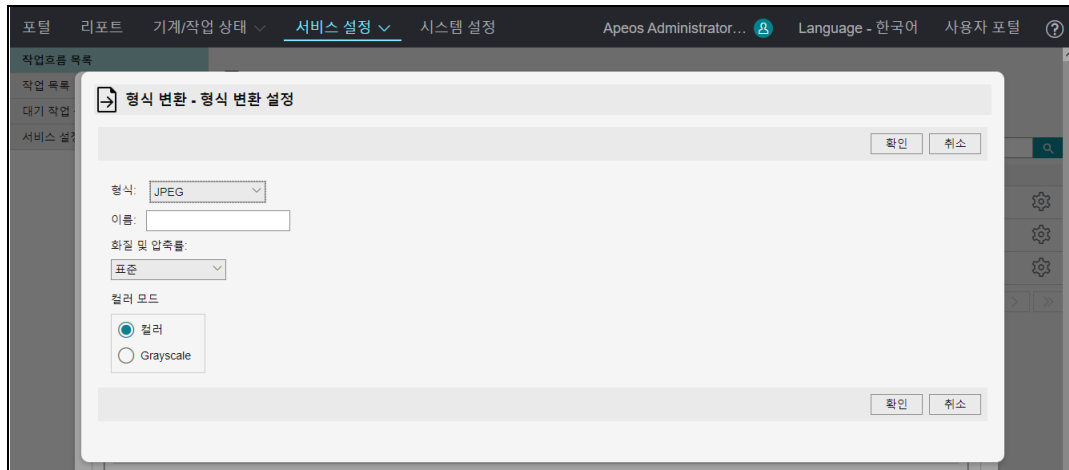
3. [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

4. 형식 변환에 필요한 정보를 설정합니다.

■ [형식] 에서 [TIFF] 를 선택했을 경우

컬러 모드, 파일 형식, 압축 방식을 지정합니다. 또, DocuWorks를 TIFF로 변환할 경우의 화질 우선 지정이나 이미지 해상도의 상한값, 이미지 흑백 변환 시의 노이즈 제거 여부를 지정합니다.

- [형식] 에서 [JPEG] 를 선택했을 경우
변환 시의 화질과 컬러 모드를 지정합니다.

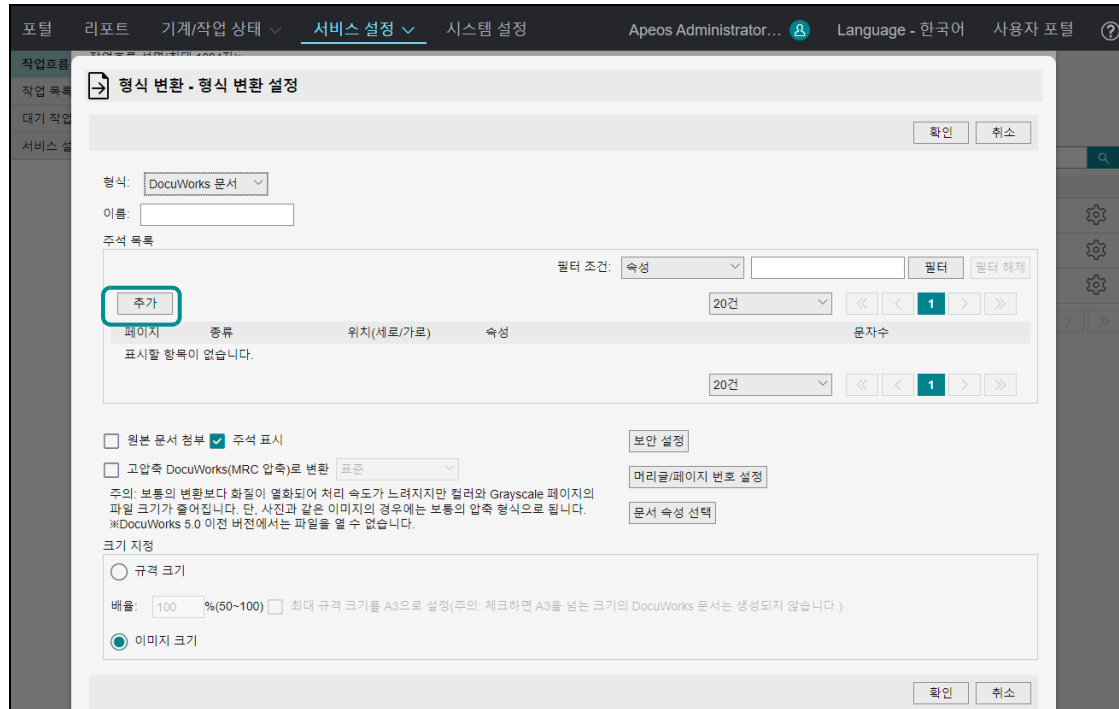


- [형식] 에서 [TIFF/JPEG] 를 선택했을 경우
TIFF 로 변환할 페이지와 JPEG 로 변환할 페이지의 항목을 각기 따로 지정합니다.



- [형식] 에서 [DocuWorks 문서] 를 선택한 경우
주석 추가, 원본 문서 첨부, 고압축 DocuWorks로 변환 및 크기를 지정합니다. 또한 보안, 제목, 페이지 번호 및 문서 속성을 설정할 수 있습니다.
주석, 제목 및 페이지 번호 설정에서 지원하지 않는 글꼴을 선택한 경우는 표준 글꼴이 적용됩니다.
“DocuWorks 변환 시에 지원하지 않는 글꼴을 지정한 경우” (P.104) 를 참고하여 주십시오.
주석을 추가하려면 다음과 같이 조작합니다.

(1) [주석 목록]의 [추가]를 클릭합니다.



(2) 주석의 종류를 선택합니다.

(3) 주석으로 사용할 문자열, 붙여넣을 페이지와 위치 등을 지정합니다.

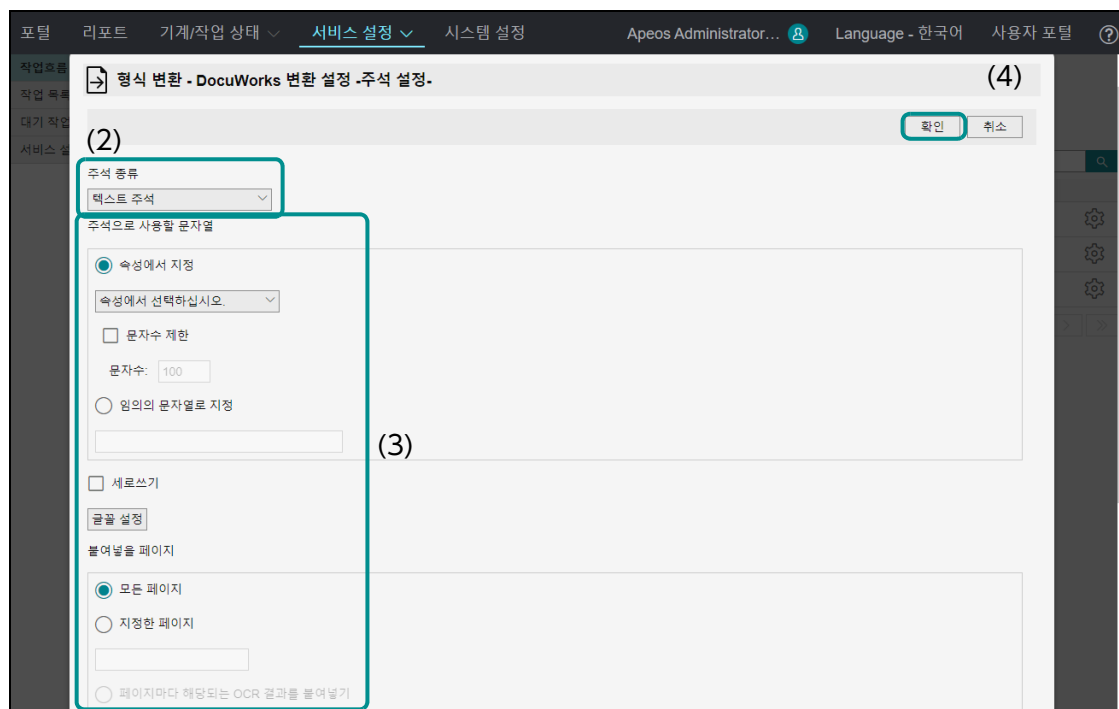
붙여넣을 문자열은 속성도 지정할 수 있습니다.

주석을 붙여넣을 위치는 고정입니다. 그러므로 세로 방향과 가로 방향이 혼재된 문서를 한 번에 처리하면 처리 결과가 생각한 대로 출력되지 않는 경우가 있습니다. 이 경우에는 [형식 변환] 처리를 하기 전에 [이미지 처리]에서 [자동 회전] 처리를 하면 올바른 방향으로 설정됩니다.

68 참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

(4) [확인]을 클릭합니다.

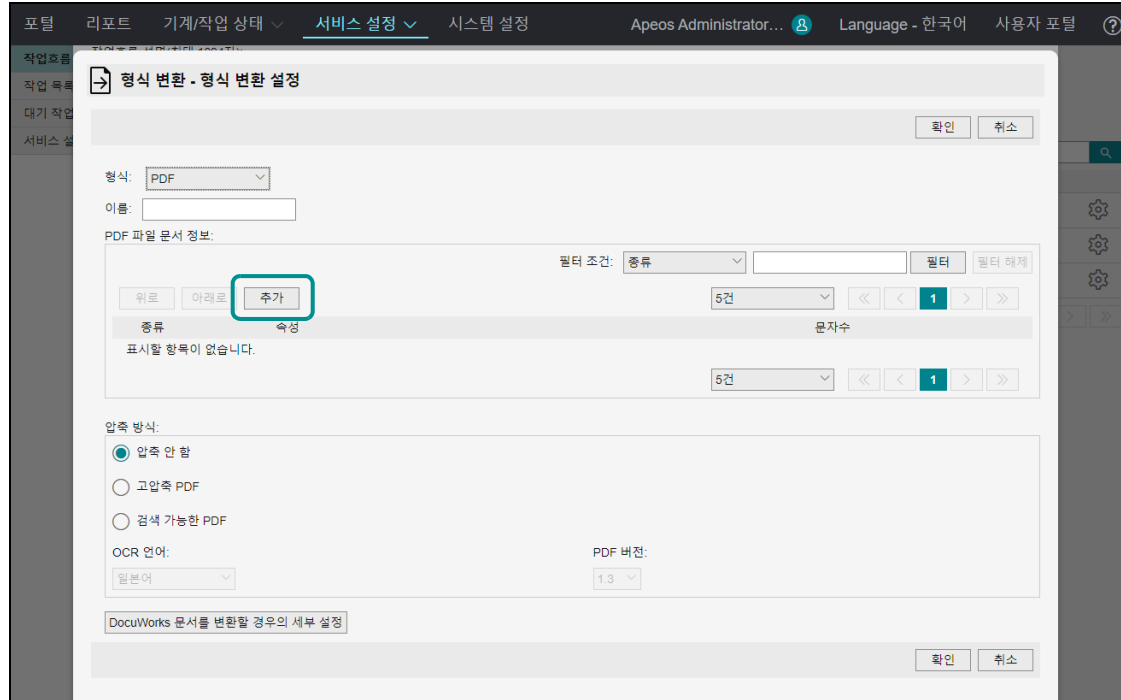


■ [형식] 에서 [PDF] 를 선택했을 경우

문서 정보, 축소 이미지 정보 첨부 여부, 압축 방식 및 DocuWorks 문서를 PDF 로 변환할 경우의 해상도나 화질 우선을 지정합니다.

문서 정보를 추가할 경우에는 다음과 같이 조작합니다.

(1) [PDF 파일 문서 정보] 의 [추가] 를 클릭합니다.



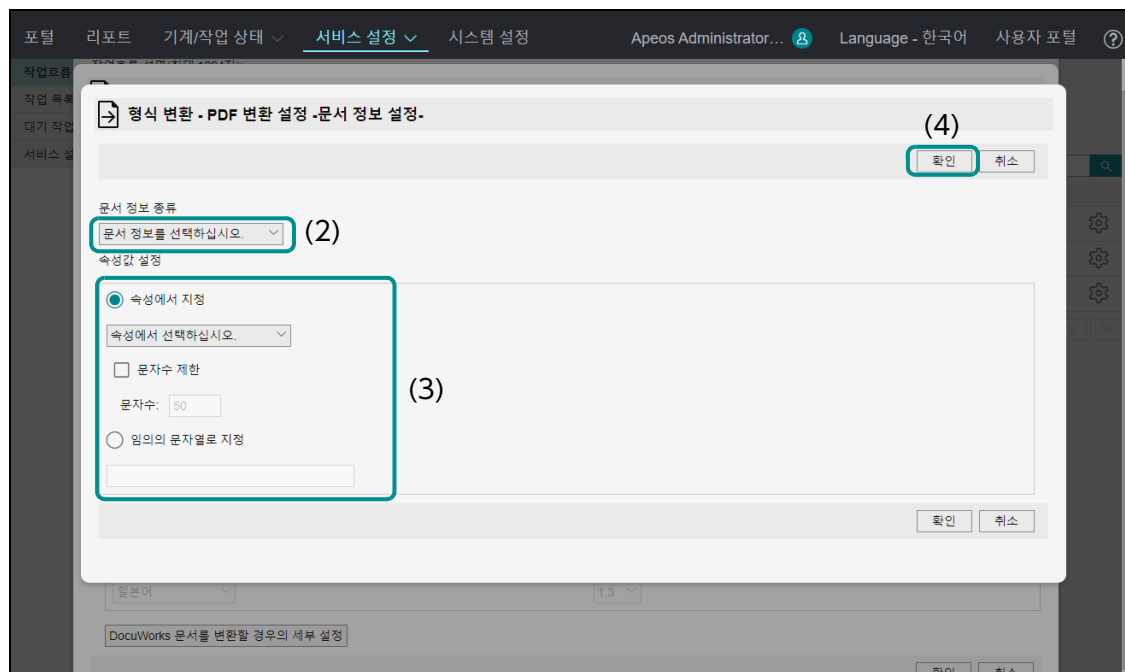
(2) 문서 정보의 종류를 선택합니다.

(3) 문서 정보로 설정할 속성의 구성 요소를 지정합니다.

68 참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

(4) [확인] 을 클릭합니다.



(5) 설정할 문서 정보의 수만큼 (1)~(4) 를 반복합니다.

- (6) 여러 개를 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로], [아래로]로 순서를 바꿉니다.
같은 문서 정보 종류 안에서 위 아래로 바꿀 수 있습니다.

5. [확인]을 클릭합니다.

DocuWorks 변환 시에 지원하지 않는 글꼴을 지정한 경우

DocuWorks 문서로 변환할 경우는 주석 및 제목, 페이지 번호 설정에서 글꼴을 지정할 수 있습니다.

이때 [글꼴 이름]에서 지정한 글꼴이 Windows 표준의 글꼴 저장 위치에 없거나 지정한 글꼴이 지원하지 않는 [문자 세트]를 선택한 경우는 다음 글꼴이 적용됩니다.

DocuWorks 종류	항목	적용값
한국어판 DocuWorks 를 사용하는 경우	문자 세트	한국어
	글꼴 이름	MS 명조
	스타일	표준
	크기	12 포인트
	취소선	없음
	밑줄	없음
	색	검정
한국어판 외의 DocuWorks 를 사용하는 경우	문자 세트	영문자
	글꼴 이름	Times New Roman
	스타일	표준
	크기	12 포인트
	취소선	없음
	밑줄	없음
	색	검정

[OCR] 기능 설정

가져온 문서의 이미지를 OCR 처리하고 문자 정보를 추출하기 위한 설정을 합니다. 한국어판 및 영어판 Windows OS 를 사용하는 경우는 OCR 처리 시에 자동 회전도 실행됩니다.

문서 입력 형식에 따라 설정할 수 있는 항목이 다릅니다.



보충

- 처리 방법으로 OCR 을 지정하고 “지정 페이지의 지정 영역만 OCR 실행” 을 설정한 작업흐름 정의에 DocuWorks 문서를 입력해도 지정한 영역에 OCR 을 실행한 결과가 DocuWorks 문서의 속성에 삽입되지 않습니다.
또한 “지정 페이지의 지정 영역만 OCR 실행” 을 설정한 경우에는 OCR 처리에 따른 자동 회전 결과가 입력된 DocuWorks 문서에 반영되지 않습니다.
- OCR 처리할 경우에는 DocuWorks 가 필요합니다. 언어별로 다음과 같은 옵션 라이선스가 필요합니다.
 - DocuWorks 9.0.1 이후 버전인 일본어판의 경우 : ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option
 - 영어판인 경우 : OCR for DocuWorks English Option
 - 중국어판, 한국어판 및 태국어판인 경우 : OCR for DocuWorks Multi Language Option
- 한국어판, 중국어 간체판, 중국어 번체판 또는 태국어판의 Windows OS 를 사용하는 경우는 OCR 처리 시에 자동 회전되지 않습니다.



참고

“[OCR] 기능에서 지원하는 입력 형식” (P.312)

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법]의 [추가]에서 [OCR]을 선택합니다.
2. [OCR-OCR 설정] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [컬러 이미지 전처리]에서 판독 처리 방법을 [속도 우선] 또는 [인식을 우선] 중에서 선택합니다.
반복해서 복사한 원고 등 화질이 좋지 않은 경우에는 [인식을 우선]을 선택합니다. 처리에 시간이 걸리지만 인식이 향상됩니다.
4. [OCR 영역]에서 OCR 처리할 범위를 지정합니다.
[전체 내용 OCR] 또는 [영역 지정 OCR] 중에 선택합니다.
5. [OCR 영역]에서 [전체 내용 OCR]을 지정한 경우는 OCR 처리할 페이지를 지정합니다.
[모든 페이지의 전체 내용에 대해 OCR 실행] 또는 [지정 페이지의 전체 내용에 대해 OCR 실행] 중에서 선택합니다. 지정 페이지의 전체 내용에 대해 OCR을 실행할 경우는 OCR 처리할 페이지를 지정합니다.

6. [OCR 영역]에서 [영역 지정 OCR]을 선택한 경우에는 OCR 처리를 할 영역을 지정합니다.
OCR 영역은 값으로 입력하는 방법과 영역 지정 파일을 지정하는 방법이 있습니다.
영역 지정 파일은 OCR 처리할 영역을 사전에 “사각형”의 주석으로 지정한 DocuWorks 문서 (또는 DocuWorks 바인더)를 말합니다. 영역 지정 파일을 사용하면 값으로 입력하는 것보다 간단하게 영역을 지정할 수 있습니다.

■ 값으로 입력하는 방법

(1) [추가] 를 클릭합니다.



(2) [OCR 설정 - 페이지 / 영역] 페이지에서 속성 선택에서 사용할 이름, OCR 처리할 페이지 및 영역을 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

[속성 선택에서 사용할 이름]은 다른 기능에서 [OCR] 기능의 속성을 사용할 경우에 참고하는 이름입니다.

■ 영역 지정 파일을 지정할 경우

(1) [영역 지정 파일에서 추가] 를 클릭합니다.



(2) [OCR - 영역 지정 파일 불러오기] 페이지에서 미리 준비한 영역 지정 파일을 지정하여 [확인] 을 클릭합니다.



“영역 지정 파일 작성 방법” (P.107)

7. [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장] 에서 페이지마다의 OCR 결과를 속성으로 출력할 것인지 지정합니다.



참고

“문서 속성 목록” (P.294)

8. 한국어판 DocuWorks 를 사용하는 경우판 DocuWorks 를 사용할 경우, 필요에 따라 OCR 처리에 사용할 소프트웨어를 선택합니다. 다음과 같이 조작합니다.

(1) [시스템 공통 설정] 을 클릭합니다.

(2) [OCR- 시스템 공통 설정] 페이지에서 사용할 소프트웨어를 선택합니다.

[DocuWorks OCR] 또는 [WinReader PRO] 중에서 선택합니다.

WinReader PRO 를 사용하는 경우는 한국어판 DocuWorks 가 지원하는 버전의 WinReader PRO 를 설치하고 관리 도구에서 액세스 허가를 설정하여야 합니다. 자세한 내용은 “필요한 소프트웨어 설치”(P.43) 를 참고하여 주십시오.

WinReader PRO 응용 프로그램은 종료해 두어야 합니다.

(3) [확인] 을 클릭합니다.



[사용할 OCR 소프트웨어] 는 모든 작업흐름에서 공통입니다. 사용할 OCR 소프트웨어를 [WinReaderPro] 로 설정하면 [OCR] 기능을 추가한 모든 작업흐름에 적용됩니다.

9. [확인] 을 클릭합니다.

OCR 결과를 DocuWorks 문서에 저장

[OCR] 기능과 [형식 변환] 기능을 동시에 사용하면 전체 내용 OCR로 추출한 문자 정보를 DocuWorks 문서 내에 저장할 수 있습니다. 저장된 OCR 결과는 DocuWorks 문서에 대한 정보를 볼 수 있는 [OCR 결과] 탭에서 확인할 수 있습니다.

단, 이 기능은 [OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [OCR 영역] 에 [전체 내용 OCR] 을 선택한 경우에만 유효합니다. [영역 지정 OCR] 을 선택한 경우는 DocuWorks 문서를 입력해도 OCR 결과는 저장되지 않습니다.

OCR 결과를 DocuWorks 문서 내에 저장할 경우는 작업흐름의 처리 방법을 다음 순서로 설정하여 주십시오.

(1) [형식 변환] 기능 (DocuWorks 변환)

(2) [OCR 처리] 기능

영역 지정 파일 작성 방법

영역 지정 파일은 다음과 같은 순서로 작성합니다.



이 기능은 한국어판 DocuWorks 를 사용할 경우에만 사용할 수 있습니다.

1. DocuWorks Desk 의 [파일] > [파일 가져오기] 에서 OCR 처리를 할 이미지 파일을 선택하여 DocuWorks 문서로 변환합니다.

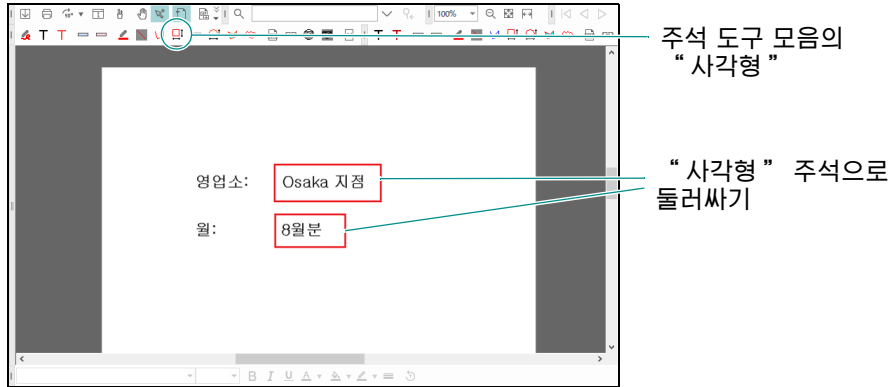
2. 변환한 문서를 열어 OCR 처리할 영역을 “사각형”의 주석으로 둘러쌉니다. 영역을 여러 개 지정할 경우에는 각각의 영역에 주석을 설정합니다.

- 영역 지정 파일의 크기는 가로 및 세로 모두 2,400mm 까지입니다.
- 영역 지정 파일은 OCR 처리할 이미지 파일과 같은 배율로 작성합니다. 확대 또는 축소하여 작성하면 영역의 좌표를 올바르게 불러올 수 없습니다.
- DocuWorks 문서 변환에 DocuWorks Printer 를 사용할 경우에는 여백을 0mm 로 설정하여 주십시오. 0mm 이외의 값으로 설정하면 변환 시에 문서가 축소되어 영역 좌표를 바르게 불러오지 못합니다.
- “사각형” 주석의 안쪽이 OCR 처리됩니다. “사각형” 주석의 가장자리 위쪽은 OCR 처리되지 않습니다.
- 영역 지정 파일이 여러 페이지인 경우에는 맨 앞의 페이지부터 차례로 주석을 불러옵니다. 또한 한 페이지 내에 여러 영역을 지정한 경우에는 작성한 차례대로 주석을 불러옵니다.
- 이미 OCR 영역이 지정된 상태에서 영역 지정 파일을 지정한 경우, 기존의 영역은 그대로 유지됩니다. 새로 불러온 영역 지정 파일 내 주석의 위치 정보가 OCR 영역으로 추가됩니다.

3. 문서를 저장합니다.

OCR 영역을 지정한 예는 다음과 같습니다.

예: “Osaka 지점” 과 “8 월분” 의 위치에 OCR 처리를 하는 경우



6. 참고

DocuWorks 조작 방법 ⇨ DocuWorks 의 사용설명서 또는 도움말

[문서 이름] 기능 설정

저장할 문서 이름을 설정합니다.

작업흐름에서 취급하는 모든 문서에 일괄적으로 설정할 수도, 전송 대상인 문서에만 설정할 수도 있습니다.

보충

문서 이름은 최대 128 바이트의 문자열을 설정할 수 있습니다. 설정한 구성 요소의 문자수 합계가 128 바이트를 초과하는 경우에는 128 바이트까지가 문서 이름으로 설정됩니다.

1. 다음 중에서 [문서 이름] 을 선택합니다.

- 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가]
- [전송 대상 편집] 페이지 [전송 전처리] 의 [추가]

2. [문서 이름 - 문서 이름 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.

3. 다음과 같이 조작합니다.

(1) [추가] 를 클릭합니다.



(2) [문서 이름 - 구성 요소 설정] 페이지에서 문서 이름 구성 요소를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

6. 참고

“속성과 구성 요소 설정 페이지” (P.72)

(3) 설정할 구성 요소의 개수만큼 (1), (2) 를 반복합니다.

(4) 여러 개를 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿉니다.

4. 구성 요소 사이에 구분 문자를 삽입할 경우에는 [구성 요소 사이에 구분 문자 삽입] 의 체크박스를 선택하고 구성 요소와 구성 요소를 구분하는 문자를 입력합니다.

5. [속성을 가져오지 못한 경우의 문서 이름] 에 임의의 문자열을 입력합니다.

속성이 공백이거나 속성 검색에 실패했을 때는 여기서 설정한 값이 문서 이름이 됩니다.

6. [확인] 을 클릭합니다.

[QR 코드 판독] 기능 설정

문서에 포함된 QR 코드 정보를 판독하여 문서 속성으로 출력하기 위한 설정을 합니다. 문서 입력 형식에 따라 설정할 수 있는 항목이 다릅니다.

보충

- [QR 코드 판독] 기능은 [이미지 처리] 기능을 설정하기 전에 설정하여 주십시오.
[이미지 처리] 기능을 먼저 설정하면 QR 코드를 판독하지 못할 수 있습니다.
- [QR 코드 판독] 기능은 [서식 해석] 기능의 서식 QR 코드를 인식합니다. 따라서 [QR 코드 판독] 기능과 [서식 해석] 기능을 같은 작업흐름에서 사용하면 [QR 코드 판독] 기능에서 의도하지 않은 처리가 발생할 수 있습니다.
이와 같은 현상을 피하기 위해 다음 a, b 중 하나를 조작하여 주십시오.
a [서식 해석] 기능을 [QR 코드 판독] 기능보다 먼저 설정하고 [서식 해석] 기능에서 [서식 이미지 파일을 출력 문서에 포함] 체크박스를 선택 해제합니다.
또한 입력 데이터가 풀더뿐인 경우는 [서식 이미지 파일을 출력 문서에 포함] 설정에도 서식이 출력됩니다. 이 경우는 서식 지시에 의해 자동 회전하지 않도록 합니다.
b [QR 코드 판독] 기능에서 [판독 범위] 페이지로부터 서식을 해제합니다.
- 이 기능을 사용하려면 QR Code Reader 가 필요합니다.



참고

- 지원하는 입출력 형식 ⇒ “[QR 코드 판독] 기능에서 지원하는 입력 형식” (P.313)
- [서식 해석] 기능 ⇒ “작업흐름에 [서식 해석] 기능 설정” (P.241)

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법]의 [추가]에서 [QR 코드 판독]을 선택합니다.
2. [QR 코드 판독 - 판독 설정] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [판독 범위]에서 QR 코드 판독 범위를 지정합니다.
[모든 페이지의 QR 코드 판독] 또는 [지정 페이지의 QR 코드 판독] 중에서 선택합니다. 지정 페이지의 QR 코드를 판독할 경우는 판독할 페이지도 지정합니다.

4. [판독 설정]에서 판독 처리 방법을 [표준] 또는 [인식을 우선] 중에서 선택합니다.
팩스 문서나 반복해서 복사한 원고 등 화질이 좋지 않은 경우에는 [인식을 우선]을 선택합니다. 처리에 시간이 걸리지만 인식률이 향상됩니다.
5. [페이지의 판독 결과 사이에 구분 문자 삽입]에서 판독 결과 사이에 구분 문자를 삽입할 것인지를 지정합니다.
6. [문서 처리]에서 QR 코드로 문서 분할, 자동 회전, 페이지 삭제 여부를 지정합니다.
7. 판독한 QR 코드를 분할하여 속성으로 출력할 경우에는 [판독한 QR 코드를 분할 출력]의 체크박스를 선택하고 [QR 코드 분할 설정]을 클릭합니다.



참고

“분할 설정한 경우의 출력 속성의 예” (P.111)

8. 순서 7에서 [QR 코드 분할 설정]을 클릭한 경우는 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) [분할 대상 QR 코드]를 지정합니다.
[문서에서 가장 먼저 판독된 QR 코드] 또는 [문서 전체의 QR 코드를 연결한 것]에서 선택합니다.
 - (2) [분할 방법]을 지정합니다.
[CSV 형식 데이터로 분할]을 선택하면 QR 코드 안의 쉼표 (,)로 구분하여 QR 코드가 분할됩니다.
[구분 문자를 선택하여 분할]을 선택하면 QR 코드를 분할하기 위한 구분 문자를 선택할 수 있습니다.
 - (3) [출력 속성]의 [추가]를 클릭합니다.

- (4) [QR 코드 판독 - 출력 속성 설정] 페이지에서 분할한 QR 코드 중에서 속성으로 출력할 열, 속성 표시 이름 및 값을 취득하지 못한 경우의 값 등을 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.
- (5) 설정한 열의 수만큼 (3), (4) 를 반복합니다.
여러 개를 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿉니다.
- (6) [확인] 을 클릭합니다.

9. [확인] 을 클릭합니다.

분할 설정한 경우의 출력 속성의 예

[QR 코드 분할 설정] 을 지정한 경우에 출력되는 속성 예를 설명합니다.

예 1:

- QR 코드 텍스트 :

00001, 후지, 타로, "123-567", taro@example.com

- 분할 대상 QR 코드 : 문서에서 가장 먼저 판독된 QR 코드
- 분할 방법 : CSV 형식 데이터로 분할

위와 같이 설정한 경우에 출력되는 속성은 다음과 같습니다. 큰 따옴표 (") 는 데이터에서 삭제됩니다.

열	1	2	3	4	5	6
데이터	00001	후지	타로	123-567	taro@exampl e.com	

예 2:

- QR 코드 텍스트 :

00001, 후지, 타로, "123-567", taro@example.com; 00002, 후지, 하나코, "173-475", hanako@example.com

- 연결용 구분 문자: 세미콜론 (;)
- 분할 대상 QR 코드 : 문서 전체의 QR 코드를 연결한 것

- 분할 방법 : 구분 문자를 선택하여 분할
- 구분 문자 : 쉼표, 세미콜론, 하이픈

위와 같이 설정한 경우에 출력되는 속성은 다음과 같습니다.

열	1	2	3	4	5	6
데이터	00001	후지	타로	"123	567"	taro@example.com
열	7	8	9	10	11	12
데이터	00002	후지	하나코	"173	475"	hanako@example.com

예 3:

- QR 코드 텍스트 :

00001, 후지, 타로, "123-567", taro@example.com

- 분할 대상 QR 코드 : 문서에서 가장 먼저 판독된 QR 코드
- 분할 방법 : 구분 문자를 선택하여 분할
- 구분 문자 : 쉼표, 세미콜론, 하이픈, 기타 "@ 기호"

위와 같이 설정한 경우에 출력되는 속성은 다음과 같습니다.

열	1	2	3	4	5	6
데이터	00001	후지	타로	"123	567"	taro
열	7	8	9	10	11	12
데이터	example.com					

예 4:

- QR 코드 텍스트 :

00001 후지 타로 123-567 taro@example.com

- 분할 대상 QR 코드 : 문서에서 가장 먼저 판독된 QR 코드
- 분할 방법 : 구분 문자 지정 안 함

위와 같이 설정한 경우에 출력되는 속성은 다음과 같습니다.

열	1	2	3	4	5	6
데이터	00001 후지 타로 123-567 taro@example.com					

이 경우 [추출 시작 위치]와 [추출 시의 최대 길이]를 지정하면 대상의 속성을 추출합니다.

설정 예	추출될 데이터
열 번호 : 1 추출 시작 위치 : 1 추출 시의 최대 길이 : 5	00001
열 번호 : 1 추출 시작 위치 : 6 추출 시의 최대 길이 : 4	후지
열 번호 : 1 추출 시작 위치 : 10 추출 시의 최대 길이 : 4	타로

[OmniPage(R) OCR] 기능 설정

OCR 엔진으로 OmniPage를 사용하여 문서를 OCR 처리하거나 문자 정보를 추출합니다. 추출한 문자 정보는 지정된 형식으로 변환할 수 있습니다.



보충

작업흐름 서버를 분리하는 분산 구성으로 이 기능을 사용하는 경우는 작업흐름 서버측에 Scan OCR Option 이 필요합니다. “OmniPage” 는 Kofax 의 제품입니다 .



참고

“[OmniPage(R) OCR] 기능에서 지원하는 형식 ” (P.314)

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가] 에서 [OmniPage(R) OCR] 을 선택합니다 .
2. [OmniPage(R) OCR 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다 .
3. [OCR 영역] 에서 OCR 처리할 범위를 지정합니다 .
[전체 내용 OCR] 또는 [영역 지정 OCR] 중에 선택합니다 .
OCR 문자 인식률이 낮은 경우에는 [영역 지정 OCR] 을 선택하십시오 .
4. 필요에 따라 [OCR 옵션] 을 클릭하여 입력 이미지의 회전 , 반전 , 기울기 보정 , 문자 인식 기능에 관한 초기 설정을 지정합니다 .
회전 , 반전 , 기울기 보정은 입력 이미지에 대해 문자 인식의 정밀도를 높이기 위한 전처리로 실행합니다 .
5. [OCR 영역] 에서 [전체 내용 OCR] 을 지정한 경우는 OCR 처리할 페이지를 지정합니다 .
[모든 페이지 처리] 또는 [지정 페이지만 처리] 중에서 선택합니다 . [지정 페이지만 처리] 를 선택한 경우에는 OCR 처리할 페이지를 지정합니다 .

6. [OCR 영역] 에서 [영역 지정 OCR] 을 선택한 경우에는 OCR 처리를 할 영역을 지정합니다 .
OCR 영역은 값으로 입력하는 방법과 영역 지정 파일을 지정하는 방법이 있습니다 .
영역 지정 파일은 OCR 처리할 영역을 미리 사각형 모양의 주석 (주석 도구의 사각형 도구로 작성) 으로 표시한 PDF 파일입니다 . 영역 지정 파일을 사용하면 값으로 입력하는 것보다 간단하게 영역을 지정할 수 있습니다 .

■ 값으로 입력하는 방법

(1) [추가] 를 클릭합니다.

이름:

OCR 영역:
 영역 지정 OCR | OCR 옵션

OCR 영역 목록:

+ 추가 | 편집 | 삭제 | 영역 지정 파일에서 추가

모두 선택 | 선택 취소

20건 << < 1 > >>

영역 이름	종류	페이지	범위(너비/높이)	위치(위쪽/왼쪽)
표시할 항목이 없습니다.				

모두 선택 | 선택 취소

20건 << < 1 > >>

☒ OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장

변환 설정:

☒ 원본 형식으로 문서 출력
☐ 지정된 형식으로 문서 출력

출력 형식:
 텍스트(일반) | ☐ 원본의 페이지 이미지 저장

(2) [OmniPage(R) OCR 설정-페이지/영역] 페이지에서 영역 이름, OCR 처리할 페이지 및 영역을 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

[영역 이름] 은 다른 기능에서 [OmniPage(R) OCR] 기능의 속성을 사용할 때 참조됩니다.

■ 영역 지정 파일을 지정할 경우

(1) [영역 지정 파일에서 추가] 를 클릭합니다.

이름:

OCR 영역:
 영역 지정 OCR | OCR 옵션

OCR 영역 목록:

+ 추가 | 편집 | 삭제 | 영역 지정 파일에서 추가

모두 선택 | 선택 취소

20건 << < 1 > >>

영역 이름	종류	페이지	범위(너비/높이)	위치(위쪽/왼쪽)
표시할 항목이 없습니다.				

모두 선택 | 선택 취소

20건 << < 1 > >>

☒ OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장

변환 설정:

☒ 원본 형식으로 문서 출력
☐ 지정된 형식으로 문서 출력

출력 형식:
 텍스트(일반) | ☐ 원본의 페이지 이미지 저장

(2) [OmniPage(R)OCR- 영역 지정 파일 불러오기] 페이지에서 미리 준비한 영역 지정 파일을 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

6. 참고

“영역 지정 파일 작성 방법” (P.115)

7. [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장] 에서 페이지마다의 OCR 결과를 속성으로 출력할 것인지 지정합니다.

8. [변환 설정]에서 문서의 형식을 변환할 것인지 여부를 선택합니다.
 [지정한 형식으로 문서 출력]을 선택한 경우에는 출력 형식을 선택합니다. 또한 사용자 정의 레이아웃이나 원본 이미지 저장 여부를 지정합니다.
 [원본 이미지 저장]은 다음 중 하나의 경우에 설정할 수 있습니다.
- [OCR 영역]으로 [전체 내용 OCR]을 선택하고 [페이지 지정]으로 [지정 페이지만 처리]를 선택한 경우
 - [OCR 영역]으로 [영역 지정 OCR]을 선택하고 [출력 형식]으로 [검색 가능한 이미지 PDF]를 선택한 경우



참고
 변환 설정 세부 정보 → “변환 설정 정보” (P.116)

9. [확인]을 클릭합니다.

영역 지정 파일 작성 방법

영역 지정 파일은 다음과 같은 사양으로 작성합니다.

대상 파일

보안 설정하지 않은 PDF 문서
 대상 버전은 1.5 이하

영역 지정 방법

- 영역 지정 파일로 사용할 PDF 파일을 작성하고 OCR 처리할 영역을 사각형 주석으로 표시합니다. 사각형 주석은 PDF 주석 도구의 사각형 도구로 작성합니다.
 영역 지정 파일이 여러 페이지인 경우에는 맨 앞의 페이지부터 차례로 주석을 불러옵니다. 또한 한 페이지 내에 여러 영역을 지정한 경우에는 작성한 차례대로 주석을 불러옵니다.
 1 개의 주석이 1 개의 영역으로 [OminiPage(R) OCR 설정] 페이지의 영역 목록에 추가됩니다.
- 영역 표시할 주석은 다음의 조건을 만족시켜야 합니다.
 - 반드시 사각형일 것
 - 주석 시작 위치 (위 또는 왼쪽에서의 위치)가 499mm 이하일 것
 - 주석의 범위 (폭과 높이)가 500mm 이하일 것
 주석이 페이지를 벗어나 지정되어 있어도 위의 조건을 만족시키는 경우에는 정상적으로 검색됩니다.
- 이미 OCR 영역이 지정된 상태에서 영역 지정 파일을 지정한 경우, 기존의 영역은 그대로 유지됩니다. 새로 불러온 영역 지정 파일 내 주석의 위치 정보가 OCR 영역으로 추가됩니다.
- OCR 영역으로 지정할 수 있는 영역 수는 [OminiPage(R) OCR 설정] 페이지의 영역 목록에 설정되어 있는 영역 정보를 합하여 500개입니다. OCR 영역이 500개를 초과하면 500개까지만 검색되고 500개 이후의 영역 정보는 가져오지 않습니다.
- 주석으로 영역을 지정할 수 있는 페이지 수는 999 페이지입니다. 영역 지정 파일의 페이지 수가 1,000 페이지 이상인 경우, 1,000 페이지 이후에 있는 영역 정보는 가져오지 않습니다.
- 영역 지정 파일에 PDF에서 정의한 스트림 객체를 포함시킬 수 없습니다. 파일 안에 스트림 객체가 하나라도 정의되어 있다면 모든 주석 정보를 가져오지 못합니다. 스트림 객체가 검출된 경우에는 확인 메시지가 표시됩니다.

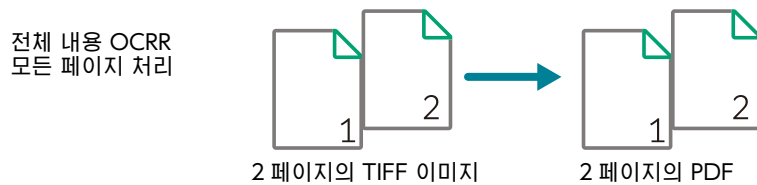
변환 설정 정보

지정한 형식으로 문서 출력

[변환 설정] 에서 [지정한 형식으로 문서 출력] 을 선택한 경우에는 다음과 같이 처리됩니다 .

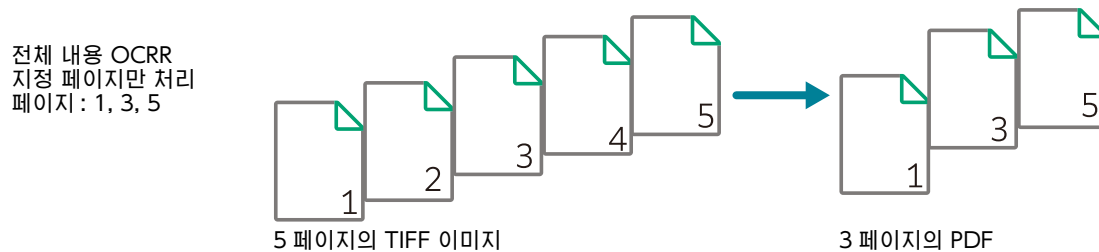
예 1:

모든 페이지를 OCR 처리 대상으로 하고 , 출력 형식으로 [Adobe PDF] 를 선택하면 모든 페이지를 포함하는 PDF 가 작성됩니다 .



예 2:

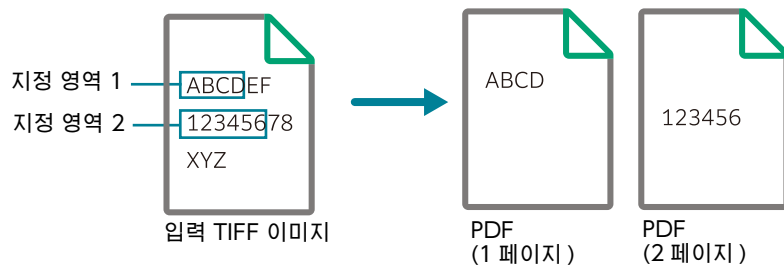
여러 페이지의 TIFF 이미지에서 OCR 처리 대상 페이지를 지정하고, 출력 형식으로 [Adobe PDF]를 선택하면 지정한 페이지만으로 구성된 PDF 가 작성됩니다 .



예 3:

1 페이지의 TIFF 이미지에서 OCR 처리 대상 영역을 2 군데 지정하고 , 출력 형식으로 [Adobe PDF] 를 선택하면 각각의 페이지에 OCR 결과가 첨부된 2 페이지의 PDF 가 작성됩니다 .

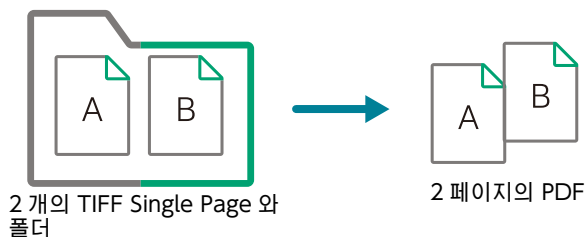
영역 지정 OCR



예 4:

2 개의 TIFF Single Page 를 포함한 폴더 형식의 문서에서 모든 페이지를 OCR 처리 대상으로 하고 , 출력 형식으로 [Adobe PDF] 를 선택하면 2 페이지의 PDF 가 작성됩니다 .

전체 내용 OCR
모든 페이지 처리



[형식 변환] 기능에서 Multi Page 문서를 [TIFF(Single Page)], [TIFF/JPEG] 또는 [JPEG]로 변환하면 폴더 형식의 문서가 됩니다 .

원본의 페이지 이미지 저장

출력 형식으로 [검색 가능한 이미지 PDF] 를 선택하고 [원본의 페이지 이미지 저장] 체크박스를 선택한 경우에는 다음과 같이 처리됩니다 .

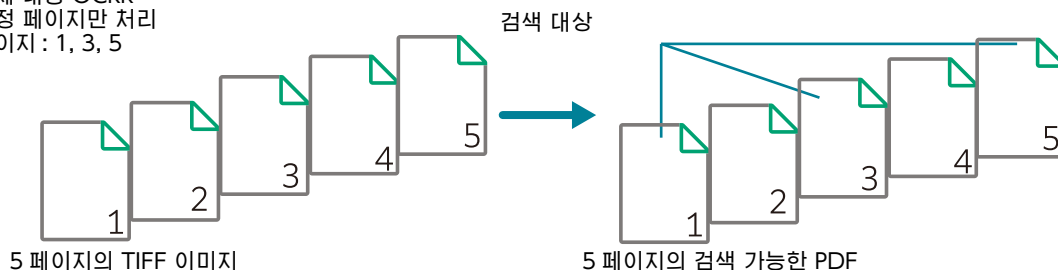
- [전체 내용 OCR] 의 [지정 페이지만 처리] 를 선택한 경우

지정하지 않은 페이지도 포함하여 문서가 변환되고 모든 페이지를 포함하는 문서가 작성됩니다 . 단 , 지정하지 않은 페이지는 PDF 검색 대상이 되지 않습니다 .

예 5:

다음 예에서는 5 페이지 중에서 지정한 1, 3, 5 페이지만 검색되는 5 페이지의 검색 가능한 PDF 가 작성됩니다 .

전체 내용 OCR
지정 페이지만 처리
페이지 : 1, 3, 5



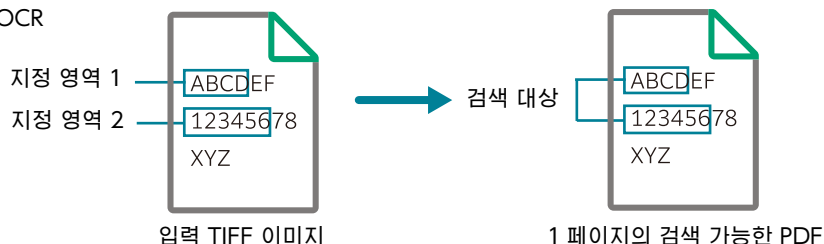
- [영역 지정 OCR] 을 선택한 경우

한 페이지에 여러 개의 OCR 결과가 존재하는 PDF 가 작성됩니다 . 단 , 지정하지 않은 영역은 PDF 검색 대상이 되지 않습니다 .

예 6:

1 페이지의 TIFF 이미지에서 OCR 처리 대상인 영역을 2 군데 지정하면 지정한 영역의 OCR 결과와 지정한 영역 이외의 이미지를 포함하는 1 페이지의 검색 가능한 PDF 가 작성됩니다 .

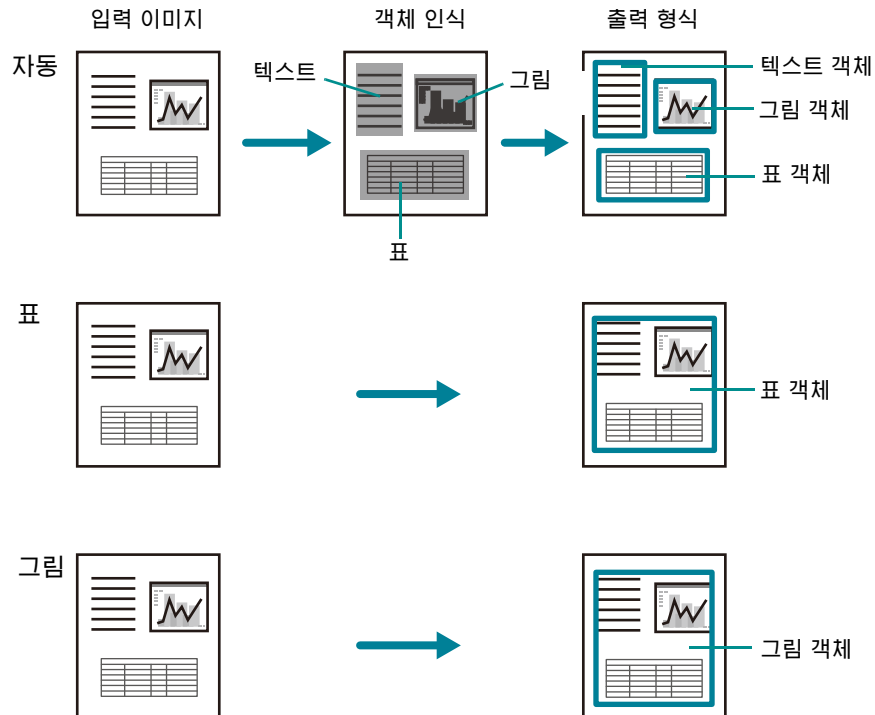
영역 지정 OCR



사용자 정의 레이아웃

[변환 설정] 에서 [지정한 형식으로 문서 출력] 을 선택한 경우에는 형식 변환한 결과를 출력 형식에 어떠한 객체로 배치할지 지정할 수 있습니다.

사용자 정의 레이아웃에서 [자동] 을 선택하면 입력 이미지에서 인식된 객체가 각각의 출력 형식으로 배치됩니다. [표] 를 선택하면 페이지 전체가 표 객체로 출력됩니다. [그림] 을 선택하면 페이지 전체가 그림 객체로 출력됩니다.



[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능 설정

문서 안의 1 차원 바코드를 판독한 결과를 문서 속성으로 출력합니다. 바코드 판독 대상 영역에 모든 페이지를 지정한 경우는 문서 속성이 1 개만 출력됩니다. 여러 페이지를 지정한 경우는 1 페이지씩 속성이 출력됩니다. 바코드를 처리할 소프트웨어로는 OmniPage 를 사용합니다.



보충

- [OmniPage(R) Barcode Reader] 기능이 출력할 수 있는 속성 수는 최대 64개입니다. 1 개의 속성에 출력할 수 있는 속성값의 길이는 최대 255바이트입니다. 바코드 인식 결과가 255바이트를 초과하면 제한값까지 출력되고, 그 이후는 출력되지 않습니다.
- 처리할 수 있는 문서 수 및 페이지 수는 모두 최대 999 입니다. 이 제한을 초과하는 문서가 입력되면 오류가 발생합니다.
- 1 작업에서 인식 가능한 바코드 수는 최대 256 개입니다.
- 이 기능을 사용하려면 OmniPage Barcode Reader Option 이 필요합니다.
“OmniPage” 는 Kofax 의 제품입니다.



참고

“[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 지원하는 형식 ” (P.315)

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가] 에서 [OmniPage(R) Barcode] 를 선택합니다.
2. [OmniPage(R) Barcode Reader 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [추가] 를 클릭합니다.

4. [영역 이름], [종류], [페이지 지정], [영역 지정] 을 지정합니다.

5. [영역 지정] 에서 [지정함] 을 선택한 경우는 바코드를 인식할 영역을 지정합니다.

영역 지정 파일을 사용하는 방법과 수치로 입력하는 방법이 있습니다.

■ 영역 지정 파일을 사용해 바코드 영역을 지정하는 경우

영역 지정 파일이란 바코드 이미지를 붙여넣은 파일입니다. 자세한 내용은 “영역 지정 파일 작성 방법” (P.107) 을 참고하여 주십시오.

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다.

(2) [OmniPage(R) Barcode Reader 설정 - 영역 지정 파일 선택] 페이지에서 영역 지정 파일을 선택하고 [확인] 을 클릭합니다.

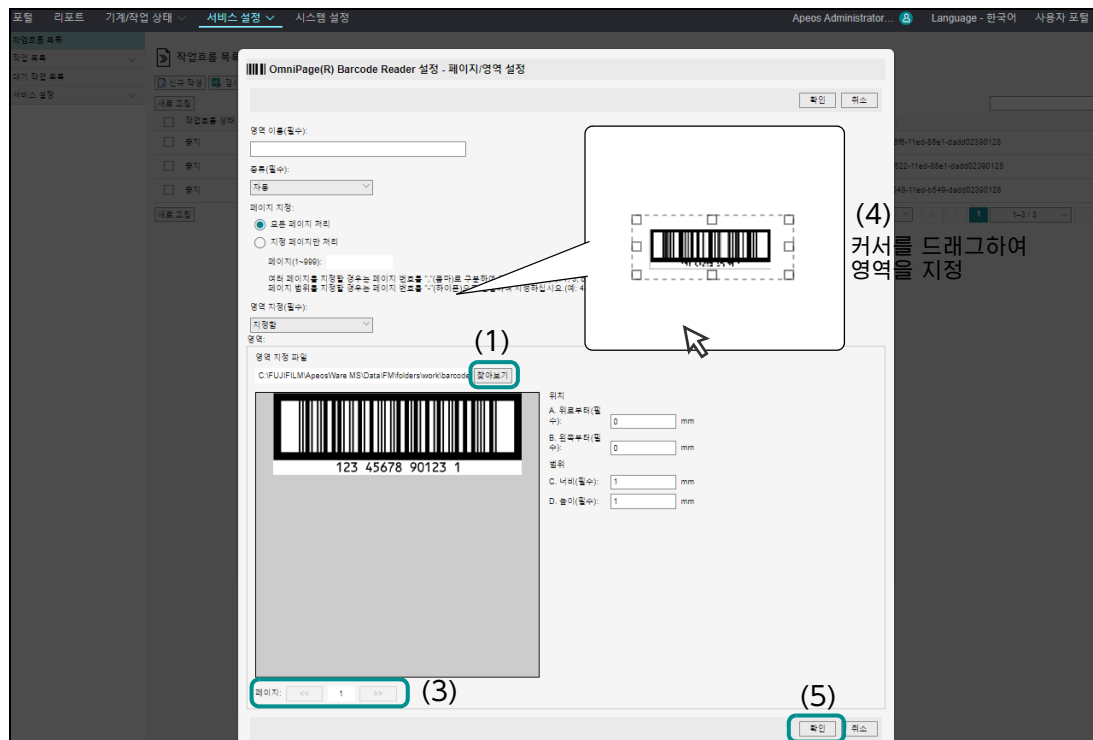
영역 지정 파일을 불러와 파일의 내용을 화면에 표시합니다.

파일이 표시되지 않을 경우에는 “각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록” (P.64) 을 참조하여 파일을 등록하십시오.

(3) 불러온 파일에 복수의 페이지가 있는 경우는 [페이지] 에서 대상 페이지를 선택합니다.

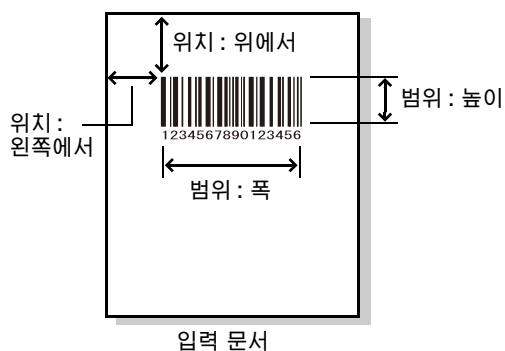
(4) 화면 상에서 커서를 드래그하여 바코드 영역을 테두리로 둘러쌉니다.

(5) [확인] 을 클릭합니다.



■ 위치와 범위 수치를 입력해 바코드 영역을 지정하는 경우

- (1) [위치] 에 문서 위와 왼쪽부터 바코드 왼쪽 위까지의 거리 (mm) 를 입력합니다. [범위] 에 바코드의 폭과 높이 (mm) 를 입력합니다.
- (2) [확인] 을 클릭합니다.



입력 문서

6. 복수의 바코드를 판독하는 경우는 순서 3~5 를 반복합니다.

바코드 판독 결과는 순서 3~5 에서 추가한 바코드 판독 영역 설정 별로 문서 속성에 저장됩니다.

순서 4 의 [페이지 지정] 에서 [모든 페이지 처리] 를 선택한 경우에는 1 개의 문서 속성이 출력됩니다. [지정 페이지만 처리] 로 페이지를 지정한 경우에는 지정한 페이지 별로 문서 속성이 출력됩니다. 문서 속성이 64개를 초과한 바코드 판독 영역 설정은 추가할 수 없습니다.

7. 바코드를 통해 문서를 분할하는 경우는 [판독한 바코드에 의한 문서 분할] 의 체크박스를 선택합니다.

입력 문서의 형식에 따라서는 분할할 수 없는 것도 있습니다. “[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 지원하는 형식” (P.315) 을 참고하여 주십시오.

8. 순서 7 에서 체크박스를 선택한 경우는 [문서 분할 지정] 에서 [모든 바코드에 의한 분할] 이나 [판독한 바코드 값에 의한 분할] 을 선택합니다.

■ [판독한 바코드 값에 의한 분할] 을 선택한 경우

- (1) 텍스트 박스에 바코드와 비교할 문자열을 입력합니다.
여기서 지정한 문자열과 판독한 바코드 값을 비교하여 일치한 페이지에서 문서가 분할됩니다.
- (2) [추가] 를 클릭합니다.
(1) 에서 입력한 문자열이 [바코드 판독값 목록] 에 표시됩니다.

(3) 바코드와 비교할 문자열을 복수 지정하는 경우는 (1), (2) 의 조작을 반복합니다.

9. 순서 7 에서 체크박스를 선택한 경우는 [문서 페이지 설정] 에서 분할의 기점이 되는 페이지의 처리 방법을 선택합니다.

- 분할 페이지 삭제
분할의 기점이 되는 페이지를 분할 후 문서에서 삭제합니다. 모든 페이지가 분할 기점이 되는 경우는 오류가 발생합니다.
- 분할 페이지를 첫 페이지로 설정
분할 기점이 되는 페이지를 분할 후 문서의 1 페이지에 배치합니다. 모든 페이지가 분할 기점이 되는 경우는 1 페이지마다 문서를 분할합니다. 1 페이지가 분할 기점이 되는 경우는 문서를 분할하지 않습니다.
- 분할 페이지를 마지막 페이지로 설정
분할 기점이 되는 페이지를 분할 후 문서의 마지막 페이지에 배치합니다. 모든 페이지가 분할 기점이 되는 경우는 1 페이지마다 문서를 분할합니다. 마지막 페이지가 분할 기점이 되는 경우는 문서를 분할하지 않습니다.

10. [확인] 을 클릭합니다.

영역 지정 파일 작성 방법

영역 지정 파일이란 바코드의 위치와 범위를 표시하는 이미지를 붙여넣은 파일입니다. 영역 지정 파일을 사용하면 화면 상에 표시된 바코드 이미지를 참고하면서 커서의 드래그 조작으로 영역을 지정할 수 있습니다.

1. 영역 지정 파일을 다음과 같이 작성합니다.

- 파일 형식은 JPEG, TIFF, PDF, BMP, GIF, PNG 형식 중 하나
- 바코드 이미지의 시작 위치 (위 또는 왼쪽에서의 위치) 가 499mm 이하일 것
- 바코드 이미지의 범위 (폭과 높이) 가 500mm 이하일 것
- 파일의 페이지 수가 999 페이지 이내일 것

2. 작성한 영역 지정 파일을 Flow Management 서버 상의 임의의 폴더에 저장합니다.
3. 영역 지정 파일 및 영역 지정 파일을 저장한 폴더에 NETWORK_SERVICE 계정에 대한 “읽기 및 실행” 액세스 허가를 설정합니다.
4. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[서비스 설정]의 순서로 선택하고 [각 기능 설정]에서 영역 지정 파일의 경로를 등록합니다.



참고

“각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록” (P.64)

OmniPage(R) Barcode Reader 설정을 Firefox 에서 실행할 경우의 주의 사항

[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능을 Firefox 에서 설정할 때 [문서 분할]의 [바코드 판독값 목록] 영역에 유효하지 않은 스크롤 막대가 표시되지만 동작에는 문제가 없습니다.

[속성 매핑] 기능 설정

매핑 데이터 파일을 원래대로, 문서를 가진 속성과 속성값을 다른 문서 속성과 속성값으로 대응시킵니다. 여기에서 설정한 출력 속성을 전송 대상 설정 시에 지정하면 전송 대상 분류가 가능해집니다. 매핑 데이터 파일은 CSV 형식으로 미리 작성해 둡니다.



보충

- 전송 대상 분류에는 [전송 조건] 기능과 [속성 매핑] 기능의 2 가지 방법이 있습니다. 각각의 차이에 대해서는 “[속성 매핑] 기능과 [전송 조건] 기능의 차이” (P.126)를 참고하여 주십시오.
- 전송 대상 분류 조건을 다수 (기준은 20 개 이상) 설정할 경우에는 [속성 매핑] 기능의 사용을 권장합니다.



참고

“[전송 조건] 기능 설정” (P.164)

매핑 데이터 파일 작성

다음과 같이 매핑 데이터 파일을 작성합니다.

파일 형식

CSV(쉼표로 구분된 데이터) 형식으로 작성합니다.

문자 인코딩

Java 에서 지원하는 인코딩을 사용할 수 있습니다. Java 에서 지원하는 인코딩에 대해서는 Oracle 홈페이지 등을 참조하여 주십시오.

참고 홈페이지 :

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

입력하는 파일의 인코딩에 UTF-8 을 지정할 경우는 BOM 없음을 지정하여 주십시오.

파일 내용

- 첫 번째 행에는 표시 이름을 기술하고 두 번째 행 이후에 대상 데이터를 기술하는 형식과 첫 번째 행부터 대상 데이터를 기술하는 형식 중에서 선택할 수 있습니다. 어떠한 형식으로 선택할지는 작업흐름 작성 시 [속성 매핑 - 편집] 페이지에서 지정합니다.
- 각 열에는 조건값 (속성과 비교할 값) 과 출력 속성값을 기술합니다.
예를 들어, 문서 발신자 ID 와 문서 이름에 따라 저장 폴더와 메일 통지 대상을 구분할 경우에는 매핑 데이터 파일에 다음과 같이 기술합니다.

조건값	출력 속성값
조건 1, 조건 2, 하위 폴더, 메일 주소 2018, 문서 A, folder_work1, mail1@example.com 2019, 문서 B, folder_work2, mail2@example.com 2020, 문서 C, folder_admin, admin@example.com	표시 이름 대상 데이터

매핑 데이터 파일 내 열의 순서는 규정하지 않습니다. 어느 열이 어떤 조건 또는 속성에 대응하는지는 작업흐름 작성 시 [속성 매핑 - 편집] 페이지에서 지정합니다.



보충

출력 속성값과 속성과의 대응은 각 기능의 세부 설정 페이지에서 지정합니다.
위의 예에서는 “하위 폴더” 를 [폴더 저장] 기능의 [하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장]을 선택했을 때의 속성으로 지정합니다. 또한 “메일주소” 는 [통지 메일] 기능에서 [속성 지정]을 선택했을 때의 속성으로 지정합니다.



참고

“ 사례 5: 속성 매핑을 사용하여 문서를 분류 ” (P.285)

- 조건값은 64 자까지, 출력 속성값은 128 자까지 지정할 수 있습니다. 최대 문자 길이를 초과하여 지정한 경우에는 오류가 발생합니다.
- 지정할 수 있는 최대 행수는 10,000 입니다.
- 파일 안에 공백이 있는 경우에는 해당 행을 건너뛴니다.
- 파일 안의 열 항목에 공백 문자열 (길이 0인 문자열)이 있고 그 열을 [속성 매핑-편집] 페이지에서 지정하면 오류가 발생합니다.
- 쉼표 (,) 를 포함하는 데이터는 큰따옴표 (") 로 묶어줍니다.
예 :

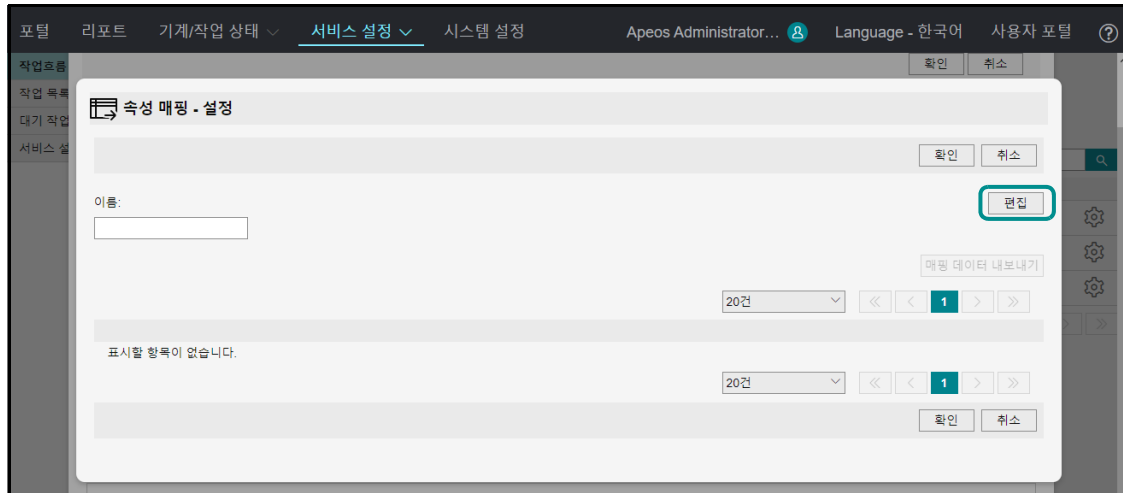
```
조건 1, 조건 2, 하위 폴더, 메일주소
2018, 문서 A, folder_work1,
"mail1@example.com,mail2@example.com"
2019, 문서 B,older_work2,mail2@example.com
2020, 문서 C, older_admin,admin@example.com
```

속성 매핑 설정

매핑 데이터 파일을 가져와 파일 안의 열 데이터와 비교할 조건이나 출력할 속성을 대응시킵니다.

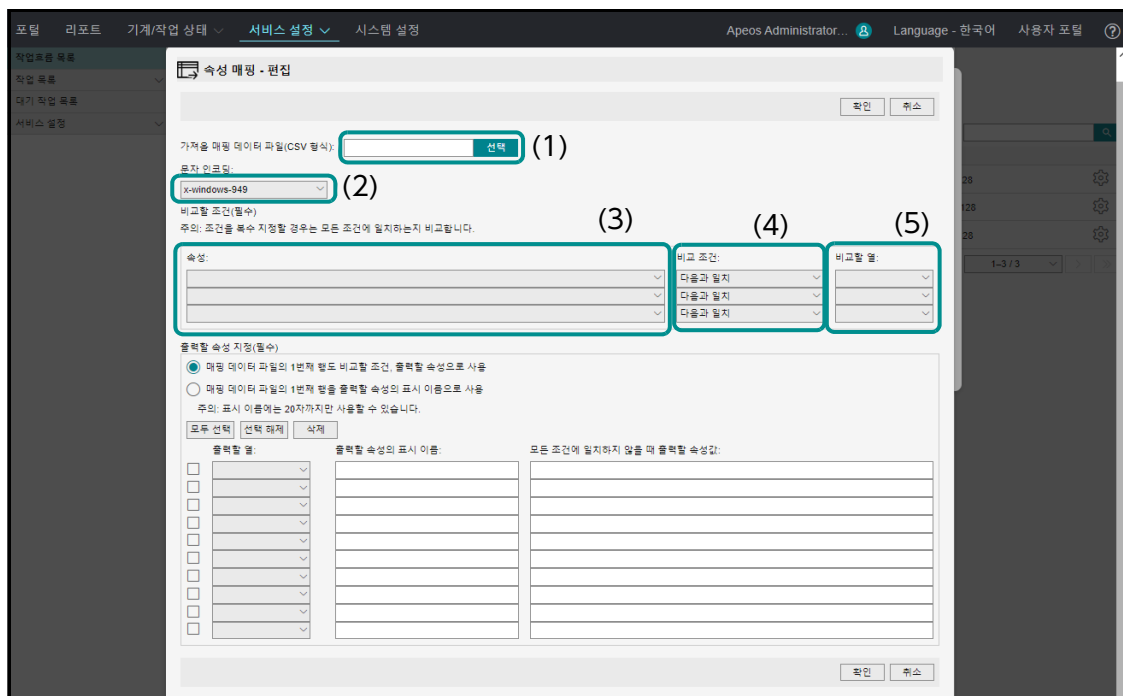
1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가] 에서 [속성 매핑] 을 선택합니다.
2. [속성 매핑 - 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.

3. [편집] 을 클릭합니다.



4. 다음과 같이 조작합니다.

- (1) [가져올 데이터 파일] 에서 매핑 데이터 파일을 지정합니다.
- (2) [문자 인코딩] 에서 사용할 문자 인코딩을 지정합니다.
- (3) [속성] 에서 비교할 속성을 선택합니다. 이 기능보다 앞서 설정된 기능의 속성에서 선택할 수 있습니다.
- (4) [비교 조건] 을 [다음과 일치], [다음으로 시작], [다음을 포함] 중에서 선택합니다.
매핑 데이터 파일에 여러 개의 적용 조건이 있으면 문자열 길이의 길이 조건이 적용됩니다(최고 길이 일치).
예를 들어 [다음으로 시작] 을 선택한 경우 비교할 속성값이 “AABBA”, 매핑 데이터 파일에 “AAB” 와 “AA” 가 있을 때 “AAB” 가 적용됩니다.
같은 문자열 길이에서 적용 조건이 여러 개 있는 경우는 어느 것이 적용되는지는 일정하지 않습니다. 여러 개가 적용되지 않도록 조건을 설정하여 주십시오.
- (5) [비교할 열] 에 (1) 에서 지정한 매핑 데이터 파일 안의 열 번호를 [속성] 과 비교할 값으로 지정합니다.



- (6) 여러 개의 조건을 지정할 경우에는 (3)~(5) 를 반복합니다.
여러 개의 조건을 지정한 경우에는 모든 조건에 일치하는지 여부를 비교합니다.
- (7) 매핑 데이터 파일의 첫 번째 행을 출력할 속성의 표시 이름으로 사용할지 여부를 선택합니다.
- (8) [출력할 열] 에 (1) 에서 지정한 매핑 데이터 파일 안의 열 번호를 출력할 속성값으로 지정합니다.

- (9) [출력할 속성의 표시 이름]에 속성의 표시 이름을 입력합니다.
여기에서 지정한 문자열은 속성 매핑이 출력할 문자 속성의 표시 이름이 됩니다.
이 항목은 (7)에서 [매핑 데이터 파일의 1번째 행도 비교할 조건, 출력할 속성으로 사용]을 선택한 경우에만 입력할 수 있습니다.
- (10) [모든 조건에 일치하지 않을 때 출력할 속성값]에 어떠한 조건에도 일치하지 않을 경우에 출력할 속성값을 지정합니다.
- (11) 출력할 속성을 여러 개 지정할 경우에는 (8)~(10)을 반복합니다.
- (12) [확인]을 클릭합니다.

5. 내용을 확인하고 [확인]을 클릭합니다.

[속성 매핑] 기능과 [전송 조건] 기능의 차이

[속성 매핑] 기능과 [전송 조건] 기능의 차이는 다음과 같습니다.

- [전송 조건] 기능

복잡하고 치밀한 전송 대상 분류를 설정할 수 있습니다. 속성 조건에 더해 시간 조건도 설정할 수 있습니다. 단, 다수의 [전송 조건] 기능을 설정한 작업흐름은 실행에 시간이 걸릴 수 있습니다. 또한, 다수의 [전송 조건] 기능을 설정한 작업흐름을 동시에 복수 실행하면 메모리 부족 오류가 발생할 수 있습니다.

- [속성 매핑] 기능

여러 개의 [전송 조건] 기능을 하나의 기능으로 실현할 수 있습니다. 따라서 작업흐름 실행 시간을 단축하거나 메모리에 대한 부담을 줄일 수 있습니다.

또한, 조건 문자열과 전송 대상을 파일로 관리하기 위해 간단하게 조건 추가하거나 변경할 수 있습니다.

단, [속성 매핑] 기능은 [전송 조건] 기능의 모든 조건 항목을 지원하지 않습니다. 속성 조건은 지원하지 않지만 시간 조건은 지원하지 않습니다.

속성 매핑 기능에서 지원하는 조건

[전송 조건] 기능의 조건 항목에 [속성 매핑] 기능의 지원 여부는 다음 표와 같습니다.

○: 설정 가능

△: 제한 설정 가능

-: 설정 불가

[전송 조건] 기능의 조건 항목		[속성 매핑] 기능
속성 조건	시작	○ ^{*1}
	(으)로 끝남	-
	와(과) 일치	○
	을(를) 포함	○ ^{*1}
	(으)로 시작 안 함	-
	(으)로 끝나지 않음	-
	와(과) 일치 안 함	-
	을(를) 포함하지 않음	-
시간 조건	매월	-
	매주	-
	매일	-
	시각	-
조건 적용	모든 조건을 포함 (AND 조건)	△ ^{*2} (3 개까지 설정 가능)
	하나 이상의 조건을 포함 (OR 조건)	△ ^{*3}
전송 조건 적용	[다른 전송 조건에서 선택된 문서는 전송 안 함]을 중지	△ ^{*4}

*1 매핑 테이블에서 여러 후보가 발견된 경우는 가장 긴 문자열이 적용됩니다 (최고 길이 일치).

*2 AND 조건은 4 개 이상 설정할 수 없습니다.

*3 같은 속성에서 같은 비교 조건을 설정하는 경우에만 설정할 수 있습니다.

예 1)

“속성 X가 a와 일치” 또는 “속성 X가 b와 일치” 인 경우에 폴더 “FolderQ” 에 저장하는 조건에서 전송 대상을 분류하려면 매핑 데이터 파일에 다음과 같이 기술합니다.

a, FolderQ b, FolderQ

예 2)

“속성 X가 a와 일치” 또는 “속성 Y가 b와 일치” 인 경우에 폴더 “FolderQ” 에 전송할 전송 대상 분류는 [속성 매핑] 기능에서는 설정할 수 없습니다.

*4 [전송 조건] 기능에서는 [다른 전송 조건에서 선택된 문서는 전송 안 함]을 중지하면, 한 번 조건 일치로 전송된 문서라도 다른 조건과 일치하면 다시 전송할 수 있습니다.

반면에 [속성 매핑] 기능에서는 [다른 전송 조건에서 선택된 문서는 전송 안 함]을 중지하는 설정이 없습니다. 가장 처음 조건에 일치하여 전송된 문서는 다른 조건에서는 전송되지 않습니다.

단, 다음과 같은 설정으로 같은 문서를 여러 곳으로 전송할 수 있습니다.

예 1)

“속성 X가 a와 일치” 인 경우 폴더 “FolderQ” 에 저장

“속성 X가 a와 일치” 인 경우 메일주소 “a@example.com” 으로 송신

조건에서 전송 대상을 분류하려면 매핑 데이터 파일에 다음과 같이 기술합니다.

a, FolderQ, a@example.com

예 2)

“속성 X가 a와 일치”인 경우 폴더 “FolderQ”에 저장

“속성 Y가 x와 일치”인 경우 메일주소 “a@example.com”으로 송신

조건에서 전송 대상을 분류하려면 [속성 매핑] 기능을 2가지로 설정하고 각 매핑 데이터 파일에 다음과 같이 기술합니다.

파일 1

a, FolderQ
b, FolderR

파일 2

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



참고

“사례 5: 속성 매핑을 사용하여 문서를 분류” (P.285)

[Database Query] 기능 설정

외부 데이터베이스를 검색하여 얻은 결과를 문서 속성으로 출력합니다. 다른 기능에서 속성을 가져와, 그 속성값을 키워드로 데이터베이스를 검색할 수도 있습니다.



보충

- 데이터베이스에서 가져오는 값의 문자 코드는 다음과 같은 조건을 모두 만족시켜야 합니다. 조건을 만족하지 않는 경우, 출력되는 속성값에 문자 깨짐이나 문자 누락이 발생할 수 있습니다.
 - Unicode, 또는 Multibyte Character Set (MBCS) 일 것
 - MS932(CP932/ 코드 페이지)로 변경할 수 있는 문자일 것
- 이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Database Query Option이 필요합니다.

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법]의 [추가]에서 [Database Query]를 선택합니다.
2. [Database Query] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [SQL 문]에 데이터베이스에 문의하기 위한 SQL 문을 입력합니다.

지정할 수 있는 형식은 다음과 같습니다.

Select { 검색 대상 필드 이름 }, { 검색 대상 필드 이름 }, ... from { 테이블 이름 } where { 검색 조건 필드 이름 } = \$KEYVALUE\$ order by { 정렬 기준 필드 이름 }

- 다른 기능에서 검색한 속성값은 “\$KEYVALUE\$” 으로 표시합니다.
“\$KEYVALUE\$” 는 여러 곳에 지정할 수 있습니다.
- Where 구의 검색 조건에서 변경 문자열 [\$KEYVALUE\$] 를 사용하는 경우는 검색 조건 필드의 데이터 형태에 따라 지정 방법이 다릅니다.
수치로 검색 조건을 지정할 때는 다음과 같이 지정합니다.

... where 검색 조건 필드 이름 = \$KEYVALUE\$...{

문자열로 검색 조건을 지정할 때는 [\$KEYVALUE\$] 를 작은 따옴표 (') 로 묶습니다.

... where { 검색 조건 필드 이름 } = '\$KEYVALUE\$'...

- SELECT 문 이외에는 지정할 수 없습니다.
- { 검색 대상 필드 이름 } 을 여러 개 지정한 경우는 복수의 검색 결과가 쉼표로 구분된 1 개의 문자열로 문서 속성에 설정됩니다.
여러 열의 검색 결과에서 각각의 속성을 가져올 경우에는 [속성 처리 CSV 설정] 기능을 사용할 수 있습니다.
자세한 내용은 “[속성 처리 CSV 설정] 기능을 설정” (P.132) 을 참고하여 주십시오.
- 검색 결과로 복수의 레코드를 얻은 경우에는 첫 번째 레코드의 결과가 적용됩니다.

4. [SQL 문] 에 “\$KEYVALUE\$” 를 지정한 경우에는 다음과 같이 조작하여 검색 키워드로 사용할 속성을 선택합니다.

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다.

(2) [키 속성 설정] 페이지에서 속성을 선택하고 [확인] 을 클릭합니다.



“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

5. 데이터베이스의 [공급자 이름], [접속 문자열] 과 [Information Included in Connection String] 를 지정합니다.

데이터베이스의 접속 정보를 설정할 경우는 사전에 UDL 파일을 작성할 것을 권장합니다. 작성한 UDL 파일을 텍스트 편집기에서 열면 데이터베이스 접속 시에 필요한 정보를 확인할 수 있습니다. 작성 방법은 “UDL 파일 작성 방법” (P.130) 을 참고하여 주십시오.

• Microsoft SQL Server® 에 접속할 경우

항목	설정 내용
공급자 이름	MSOLEDBSQL
접속 문자열	Server = {SQL Server 이름}; UID = {사용자 ID}; PWD = {비밀번호}; Security Info = False; Initial Catalog = {데이터베이스 이름}
Information Included in Connection String	위의 [접속 문자열] 중의 PWD=[] 기호로 둘러싸인 비밀번호를 편집하기 위한 입력란입니다. 새로 [접속 문자열] 을 지정할 경우는 사용하지 않습니다. [접속 문자열] 에 직접 비밀번호를 입력하십시오. 기존의 흐름으로 열었을 경우, [접속 문자열] 중의 PWD=[] 로 둘러싸인 비밀번호와 본 [PWD] 입력란은 숨김용 문자 “*” 기호로 표시됩니다. [접속 문자열] 중의 PWD=[]로 둘러싸인 비밀번호를 편집할 경우는, 본 [PWD] 입력란에 표시되어 있는 모든 “*” 기호를 반드시 삭제한 다음에 새 비밀번호를 입력하십시오.



ApeosWare Management Suite 서버에 설치되어 있는 SQL Server 는 지정할 수 없습니다.

6. [검색 결과를 얻지 못한 경우의 값] 에 데이터베이스에서 검색 결과를 얻지 못했을 때 설정할 속성값을 지정합니다.

7. [확인] 을 클릭합니다.

UDL 파일 작성 방법



아래의 조작은 사용하는 OS 에 따라 다릅니다.

1. 바탕 화면에서 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 [새로 만들기]>[텍스트 문서]를 선택하고 확장자를 “udl” 로 변경하여 저장합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.
명령 프롬프트 창에서 다음과 같이 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

C:\Windows\system32\cmd.exe /c "C:\Windows\system32\cmd.exe /c "C:\Program Files (x86)\Common-Files\System\Ole DB\oledb32.dll", OpenDSLFile {UDL 파일 이름}"

{UDL 파일 이름} 에는 순서 1 에서 작성한 파일 이름을 절대 경로에서 입력합니다.

[데이터 연결 속성] 대화상자가 표시됩니다.

3. [공급자] 탭을 표시하여 접속할 데이터를 선택합니다.

4. [연결] 탭을 표시하여 접속할 데이터베이스와 사용자 정보를 설정합니다.
설정 내용은 사용할 데이터베이스에 따라 다릅니다.

5. [연결 테스트] 를 클릭하여 데이터베이스에 접속 가능한지 확인합니다.
연결에 성공한 경우는 “연결 테스트를 성공했습니다” 라고 표시됩니다.

6. 작성한 UDL 파일을 텍스트 편집기에서 열어 데이터베이스 연결 정보를 확인합니다.

[속성 처리 데이터 불러오기] 기능 설정

문서를 처리할 때 속성 정보가 기술된 파일을 가져와, 그 속성 정보를 문서 속성으로 출력합니다.

속성 정보가 기술된 파일(이후 “속성 파일” 이라고 합니다)은 다음과 같은 형식으로 작성합니다. 속성 파일 원본 위치 폴더는 미리 작성해 둡니다.

파일 형식 : 텍스트 파일

문자 코드 : windows-31j (MS932), UTF-8(BOM 포함)

파일 이름 : 문서 이름에 지정한 확장자를 추가한 이름. 예를 들어 확장자에 “csv” 를 지정한 경우, 문서 “sample.xdw” 의 속성 파일 이름은 “sample.xdw.csv” 가 됩니다.



보충

- 이 기능보다 먼저 [형식 변환] 기능 등 파일 형식(확장자)을 변경하는 기능을 설정한 경우는 원본 문서의 확장자와 처리된 문서의 확장자가 달라 올바른 처리를 할 수 없을 수 있습니다. 이를 피하기 위하여 다음 중 하나를 설정하여 주십시오.
 - 속성 파일의 이름을 작업흐름 처리에 따라 예상되는 확장자로 맞춰 둔다.
 - [속성 처리 데이터 불러오기] 기능을 형식을 변경하는 기능보다 먼저 설정한다.
- 이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option 이 필요합니다.



참고

“폴더 준비” (P.50)

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법]의 [추가]에서 [속성 처리 데이터 불러오기]를 선택합니다.

2. [속성 처리 데이터 불러오기] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.

3. 다음과 같이 조작하여 속성 파일 원본 위치 폴더를 설정합니다.

네트워크 드라이브에 할당한 폴더는 지정할 수 없습니다.

■ 폴더 목록에서 선택할 경우

폴더 목록에서 선택할 경우 [사용자 이름]과 [비밀번호]는 지정할 수 없습니다. 폴더로 액세스할 때는 NETWORK SERVICE 계정이 사용됩니다.

(1) [찾아보기]를 클릭합니다.

폴더 선택 페이지에 사전에 등록된 폴더가 표시됩니다.

폴더가 표시되지 않는 경우, “각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록” (p.72) 을 참조하여 폴더를 등록하십시오.

(2) 목록에서 원본 위치 폴더를 1 개만 선택합니다.

(3) [확인] 을 클릭합니다.

■ 폴더 위치를 직접 입력할 경우

(1) 원본 위치 폴더의 절대 경로를 UNC 형식으로 입력합니다.

폴더 구분 문자로는 원 (W) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.

예 : C: W folder1 W sub1, C:/folder1/sub1

(2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.

[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다.

4. 속성 파일의 [확장자] 를 입력합니다.

5. [확인] 을 클릭합니다.

[속성 처리 CSV 설정] 기능을 설정

다른 기능에서 속성을 취득하여 지정한 열의 데이터만 가져와 문서 속성으로 출력합니다. 취득 대상이 되는 속성값은 다음 조건을 만족시켜야 합니다.

- RFC4180 을 따르는 CSV 형식일 것



보충

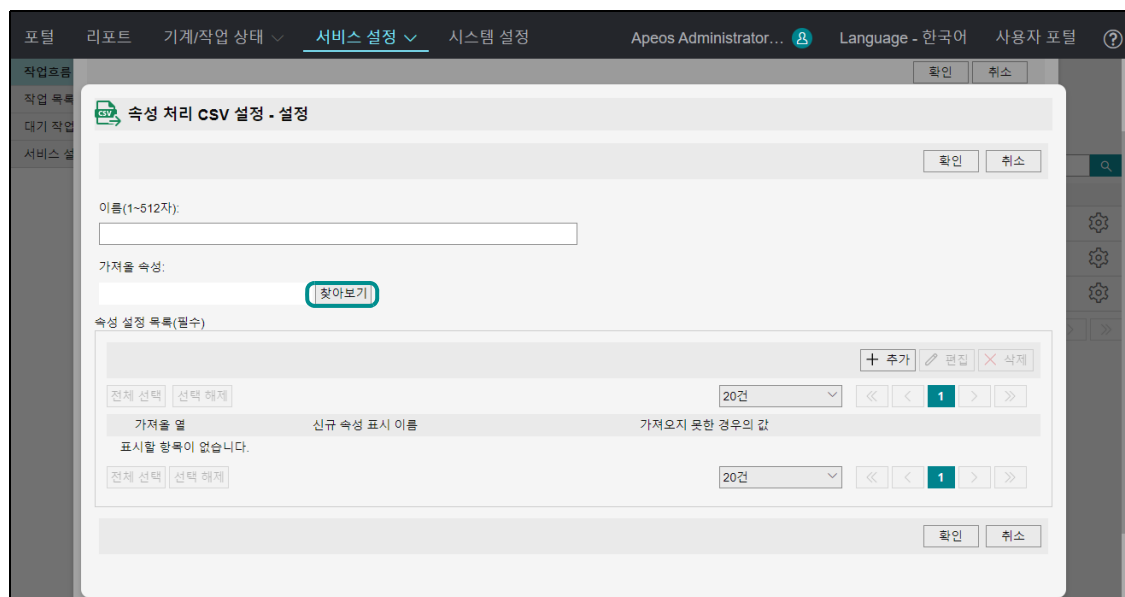
- 이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS 의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option 이 필요합니다.
- 속성값에 줄 바꿈 코드나 큰 따옴표를 포함할 경우에는 속성값 전체를 큰 따옴표로 묶고, 속성값으로 큰 따옴표 직전에 이스케이프 문자로써 큰 따옴표를 부가해야 합니다.

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가] 에서 [속성 처리 CSV 설정] 을 선택합니다.

2. [속성 처리 CSV 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.

3. 다음과 같이 조작하여 취득할 속성을 지정합니다.

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다.



(2) [속성 처리 CSV 설정 - 가져올 속성 설정] 페이지에서 속성을 선택하고 [확인] 을 클릭합니다. 속성값이 CSV 형식인 것을 선택합니다.



“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

4. 다음과 같이 조작하여 속성에서 열의 데이터를 가져오기 위한 설정을 합니다.

(1) [추가] 를 클릭합니다.

(2) [속성 처리 CSV 설정 - 속성 설정] 페이지에서 [가져올 열], [속성 표시 이름], [데이터를 가져오지 못한 경우의 값을 설정] 을 지정합니다.

(3) [확인] 을 클릭합니다.

[속성 설정 목록] 에 속성이 추가됩니다.

(4) 가져올 열 데이터의 수만큼 (1)~(3) 을 반복합니다.

5. [확인] 을 클릭합니다.

[속성 처리 CSV 작성] 기능을 설정

다른 기능에서 여러 개의 속성을 가져와 그 값들을 연결해 문서 속성으로 출력합니다. 출력하는 속성의 형식은 다음과 같습니다.

- RFC4180 을 따르는 CSV 형식일 것
- 가져온 속성값은 큰 따옴표 (") 로 묶여있을 것
- 가져온 속성값이 여러 개인 경우는 쉼표 (,) 로 연결되어 있을 것

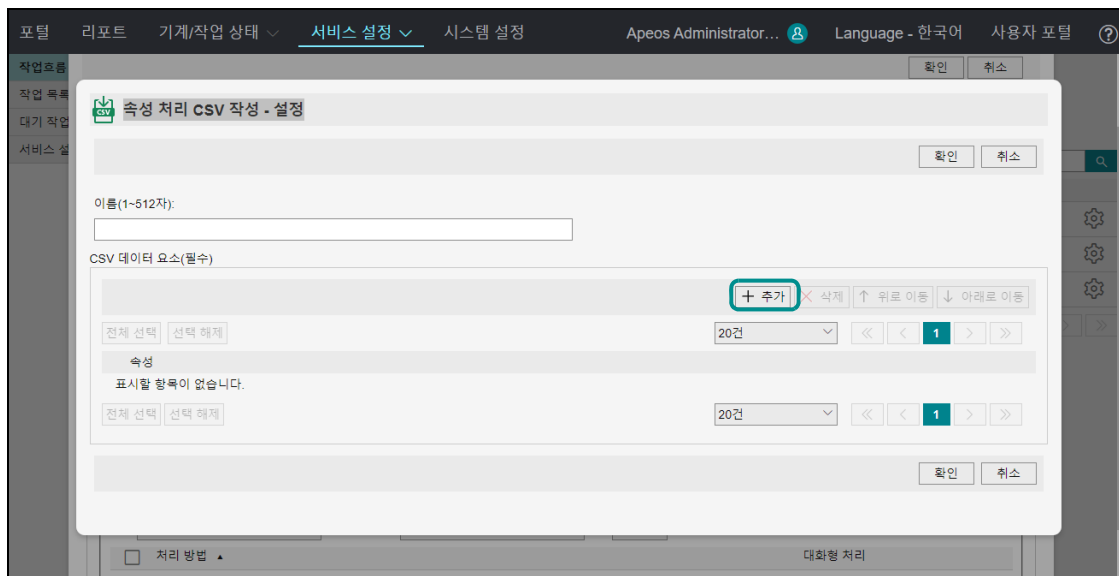
예 : “AAA” , “BBB” , “CCC” , “XXX”



속성값에 큰 따옴표 (") 가 포함되어도 이스케이프 문자는 추가되지 않습니다.

- 예를 들어 가져온 속성값이 “aaa” , “b”bb” , “ccc” 인 경우에는 “aaa”,“b”bb”,“ccc” 로 출력됩니다 (“aaa”,“b”bb”,“ccc” 로는 설정되지 않습니다).
- 이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS 의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option 이 필요합니다.

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가] 에서 [속성 처리 CSV 작성] 을 선택합니다.
2. [속성 처리 CSV 작성] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.
3. 다음과 같이 조작하여 새로 작성할 속성을 지정합니다.
(1) [추가] 를 클릭합니다.



- (2) [속성 처리 CSV 작성 - 요소 설정] 페이지에서 속성 요소를 선택하고 [확인] 을 클릭합니다.
[CSV 데이터 요소] 목록에 속성 요소가 추가됩니다.



“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

- (3) 작성할 요소의 개수만큼 (1), (2) 를 반복합니다.
 - (4) 속성 요소를 여러 개 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿉니다.
4. [확인] 을 클릭합니다.

[대화형 처리] 기능 설정

대화형 모드를 위해 설정합니다. 이 설정을 한 작업흐름의 작업은 [대기 작업 참조] 페이지나 [대기 작업 조작] 페이지에서 미리 보기를 표시할 수 있습니다.

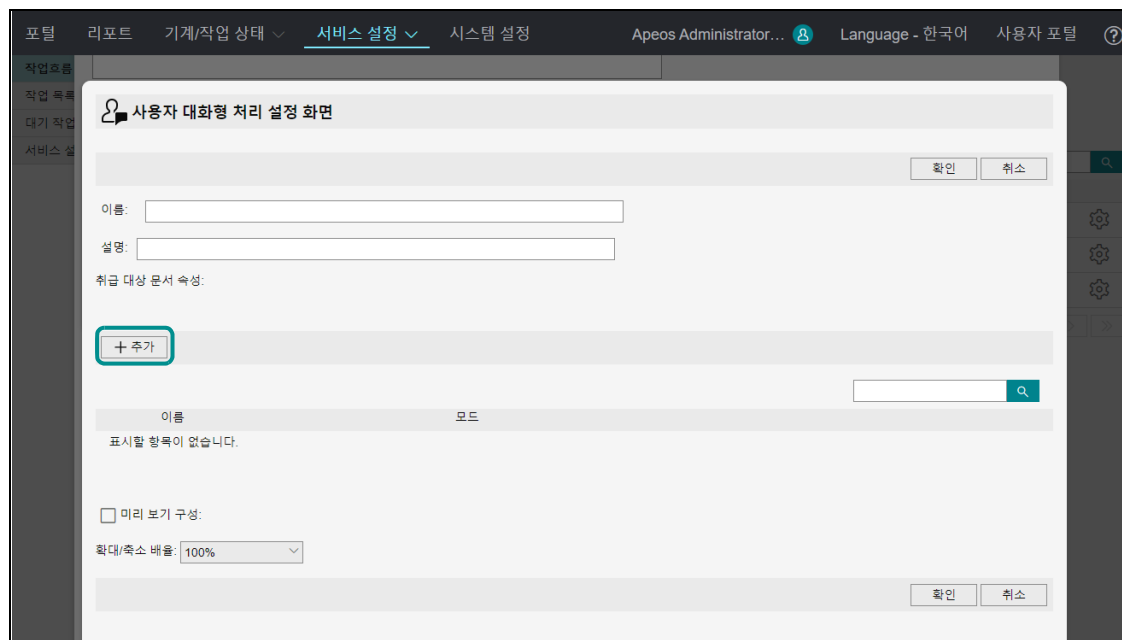
이 기능은 하나의 작업흐름에 하나만 추가할 수 있습니다.

문서 형식에 따라 미리 보기를 표시할 수 없는 것도 있습니다.

6.8 참고

- “대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 형식” (P.317)
- “[지시 대기] 상태의 작업 조작” (P.201)

1. 작업흐름 설정 페이지의 처리 방법 목록에서 대화형 처리를 추가할 기능의  (편집) 을 클릭합니다.
2. [처리 방법 편집] 페이지에서 [대화형 처리 추가] 를 클릭합니다.
3. [이름] 에 기능 이름을 입력합니다. 필요에 따라 [설명] 에 기능에 대한 설명을 입력합니다.
4. [취급 대상 문서 속성] 에서 대화형 모드로 표시하거나 편집할 문서 속성을 지정합니다. 다음과 같이 조작합니다.
(1) [추가] 를 클릭합니다.



- (2) 대화형 모드에서 취급할 문서 속성을 선택합니다.
선택할 수 있는 속성은 이 [대화형 처리] 기능을 설정한 처리 방법 기능과 그 이전에 추가한 원본 위치와 처리 방법 기능의 문서 속성입니다.

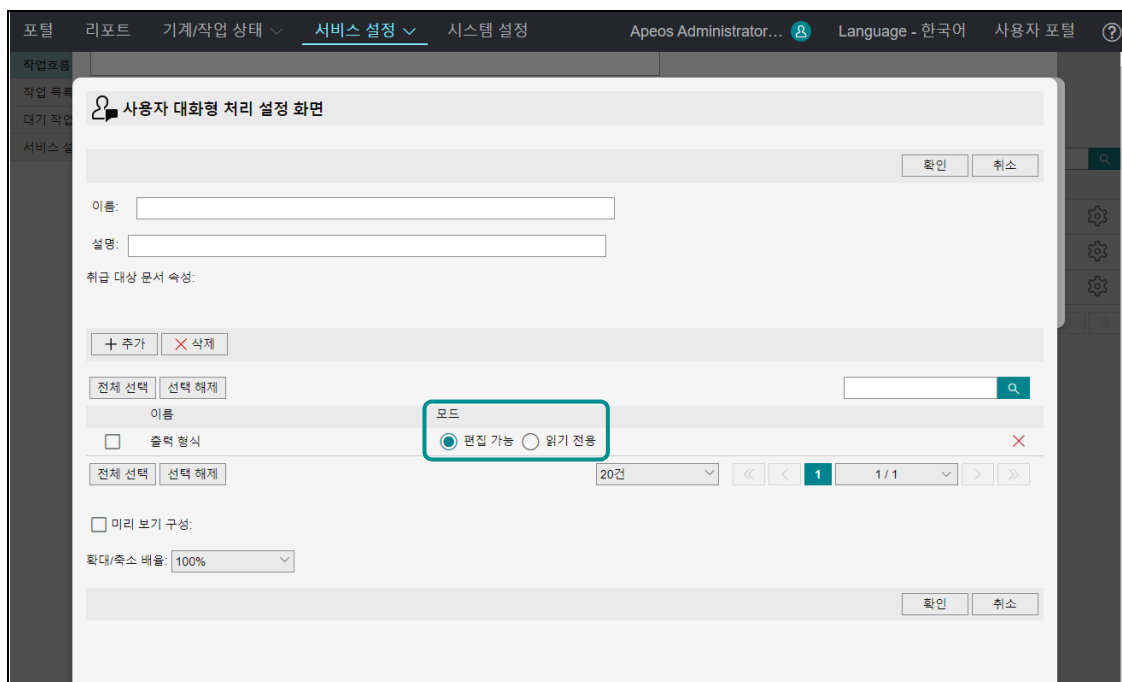
(3) [확인] 을 클릭합니다.

여기서 추가한 속성은 대화형 모드일 때 [대기 작업 참조] 페이지 또는 [대기 작업 조작] 참조하거나 편집할 수 있습니다.



(4) 추가한 문서 속성을 [편집 가능] 으로 할지 [읽기 전용] 으로 할지를 선택합니다.

[편집 가능] 을 선택하면 대화형 모드 시에 [대기 작업 조작] 페이지에서 속성 내용을 변경할 수 있습니다. 512 자까지 편집할 수 있습니다. 대상 문서의 속성값이 512 자를 넘으면 해당 속성은 읽기 전용이 됩니다. 단, [문서이름] 기능의 [문서이름] 속성은 읽기 전용으로 편집 가능하지 않습니다. 읽기 전용이 됩니다.



(5) 설정할 문서 속성의 수만큼 (1)~(4) 를 반복합니다.

5. [미리 보기를 위한 구성] 에서 미리 보기 표시 설정을 할 것인지 지정합니다.

체크박스를 선택하면 [확대 / 축소 배율] 에서 지정한 값이 활성화됩니다.

체크박스 선택을 해제하면 확대 / 축소 배율 100% 로 미리 보기가 표시됩니다.

6. [미리 보기를 위한 구성] 의 체크박스를 선택했을 경우에는 [확대 / 축소 배율] 에 대화형 모드 시 미리 보기를 확대 또는 축소할 때의 초기값을 지정합니다.

7. [확인] 을 클릭합니다.

[폴더 저장] 기능 설정

처리한 문서를 폴더에 저장하기 위한 설정을 합니다. 저장 위치로 지정할 폴더는 미리 작성해 둡니다.



보충

수신국으로 지정한 FTP 서버가 Shift-JIS 를 지원하지 않는 경우, 저장할 문서의 파일 이름이나 폴더 이름에 전각 문자가 포함되어 있으면 수신국에서 문자 깨짐 현상이 발생할 수 있습니다.



참고

“폴더 준비” (P.50)

1. 작업흐름 설정 페이지 [전송 대상]의 [추가]에서 [폴더 저장]을 선택합니다.
2. [폴더 저장 - 폴더 저장 설정] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [폴더 종류]에서 문서를 저장할 폴더 종류를 선택합니다.
[서버의 로컬 폴더], [공유 폴더], [가상 디렉터리 (FTP)] 중에서 선택할 수 있습니다.



보충

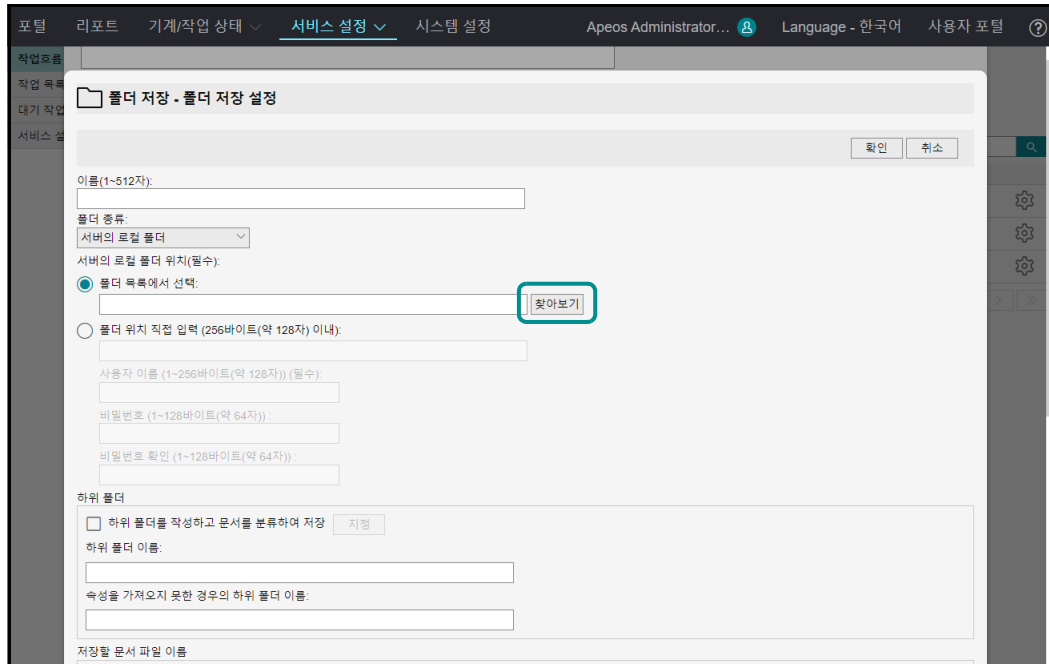
네트워크 드라이브에 할당한 폴더를 지정할 경우는 [공유 폴더]를 선택하여 주십시오. [로컬 폴더]를 선택하면 작업흐름 처리 시 작업이 비정상 종료됩니다.

4. [폴더 종류]에서 [서버의 로컬 폴더]를 선택한 경우에는 폴더 선택 방법을 [폴더 목록에서 선택] 또는 [폴더 위치 직접 입력] 중에서 선택합니다.

5. 다음과 같이 조작합니다.

- [폴더 종류]에서 [서버 로컬 폴더]를 선택하고 폴더 목록에서 선택할 경우
폴더 목록에서 선택할 경우 [사용자 이름]과 [비밀번호]는 지정할 수 없습니다. 폴더로 액세스할 때는 NETWORK SERVICE 계정이 사용됩니다.

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다.

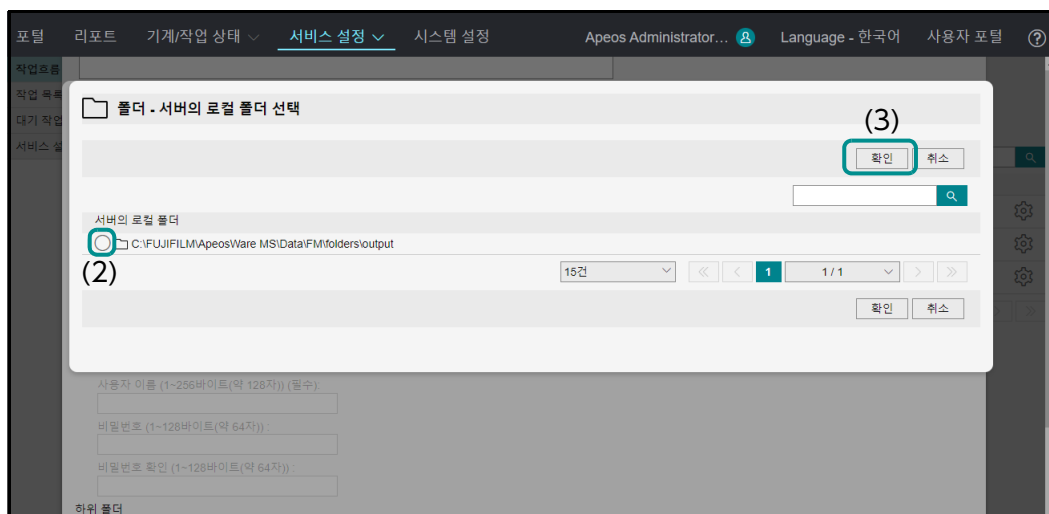


폴더 선택 페이지에 사전에 등록된 폴더가 표시됩니다.

폴더가 표시되지 않는 경우에는 “ 각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록 ” (p.72) 을 참조하여 폴더를 등록하십시오.

(2) 목록에서 저장 위치로 설정할 폴더를 1 개만 선택합니다.

(3) [확인] 을 클릭합니다.



■ [폴더 종류] 에서 [서버 로컬 폴더] 를 선택하고 폴더 위치를 직접 입력할 경우

(1) 저장 위치 폴더의 절대 경로를 UNC 형식으로 입력합니다.

폴더 구분 문자로는 원 (W) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.

예 : C: W folder1 W sub1, C:/folder1/sub1

(2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.

[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다.



보충

FAT 또는 FAT32 형식의 드라이브에 있는 폴더를 서버의 로컬 폴더로서 저장 위치로 사용할 경우는 여기에서 지정한 [사용자 이름] 은 사용되지 않습니다.

■ [폴더 종류] 에서 [공유 폴더] 를 선택한 경우

(1) [공유 폴더 위치] 에 저장 폴더의 경로를 **** 또는 **///** 로 시작하는 UNC 형식으로 입력합니다.

폴더 구분 문자로는 원 (**₩**) 또는 슬래시 (**/**) 를 사용합니다.

예 : ****hostname **₩** folder1 **₩** sub1, **///**192.0.2.1/folder1/sub1

(2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.

[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다. 도메인 환경을 사용하고 있는 경우는 도메인을 포함한 사용자 이름을 지정합니다. 도메인을 생략하면 로컬의 사용자 계정이 사용됩니다.

도메인 사용자의 경우는 다음 중 하나의 형식으로 지정합니다.

- {도메인 이름} **₩** {사용자 이름}
- {사용자 이름} @ {도메인 이름}

The screenshot shows the 'Folder Storage - Folder Storage Settings' window. The 'Folder Type' is set to 'Public Folder'. The 'Public Folder Location' field is highlighted with a red box and labeled (1). The 'User Name' field is highlighted with a red box and labeled (2). The 'Password' and 'Confirm Password' fields are also visible. Below these, there are sections for 'Sub Folder' and 'Storage File Name'.

■ [폴더 종류] 에서 [가상 디렉터리 (FTP)] 를 선택한 경우

(1) 가상 디렉터리가 있는 PC 의 호스트 이름 또는 IP 주소를 지정합니다.

IP 주소는 IPv4 나 IPv6, 어떤 형식으로도 지정할 수 있습니다. Localhost, 루프백 주소, 사용자 이름, 비밀번호, 포트 번호는 지정할 수 없습니다.

(2) 가상 디렉터리 이름을 지정합니다.

폴더 구분 문자로는 원 (**₩**) 또는 슬래시 (**/**) 를 사용합니다.

예 : folder1 **₩** sub1, folder1/sub1

(3) FTP 에 Passive 모드를 사용할 경우에 체크박스를 선택합니다.

(4) FTP 디렉터리에 액세스할 TCP 포트 번호를 지정합니다.

- (5) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다 .
[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다 .

폴더 저장 - 폴더 저장 설정

이름 (1~512자):

폴더 종류:

가상 디렉터리(FTP)

가상 디렉터리(FTP)

IP 주소(호스트 이름(필수):
(입력 예: hostname.example.com, 192.0.2.1, 2001:DB8:1:1:1:1:1:1)) (1)

가상 디렉터리 이름 (256바이트(약 128자) 이내) (2)

☒ Passive FTP 사용 (3)

TCP 포트 번호(표준값 21)(필수):
21 (4)

사용자 이름 (1~256바이트(약 128자))(필수):

비밀번호 (1~128바이트(약 64자))(필수): (5)

비밀번호 확인 (1~128바이트(약 64자))(필수):

하위 폴더

☐ 하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장

하위 폴더 이름:

6. 하위 폴더를 작성하여 속성에 따라 문서를 분류할 경우는 [하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장] 의 체크박스를 선택하고 [지정] 을 클릭합니다 .

비밀번호 확인 (1~128바이트(약 64자))(필수):

하위 폴더

☒ 하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장

하위 폴더 이름:

속성을 가져오지 못한 경우의 하위 폴더 이름:

저장할 문서 파일 이름

☒ 이름에 일련 번호 붙이기
일련 번호 자릿수 ☒ 5자리 ☐ 8자리
☒ 일련 번호 앞에 구분 문자 붙임
☐ 일련 번호만으로 설정
☐ 처리 순서와 일련 번호를 일치시킴

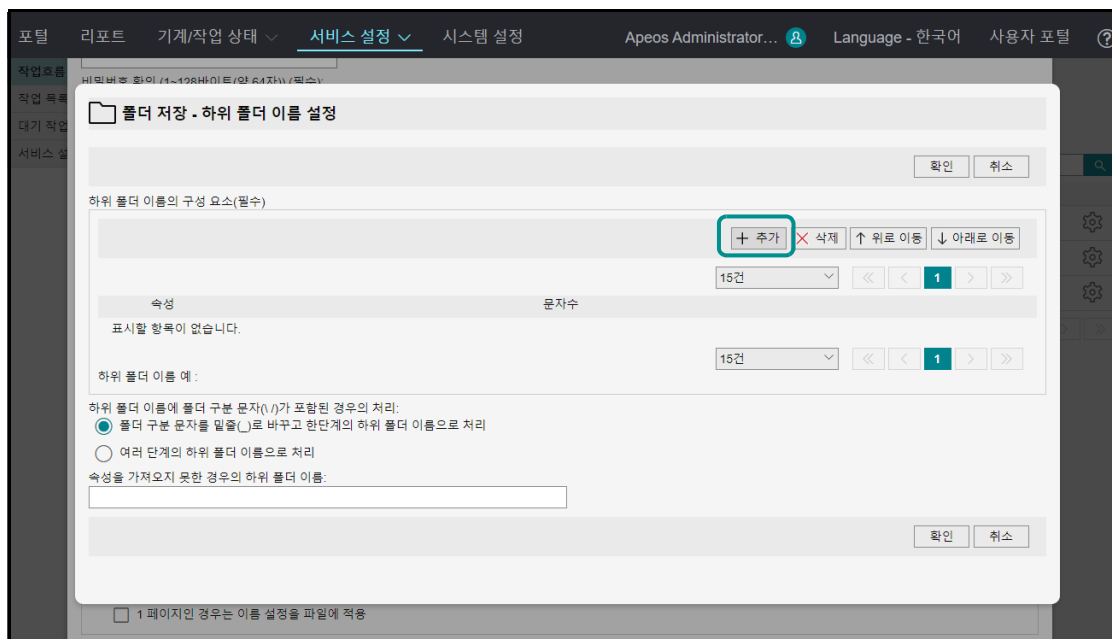
☐ 이름에 4자리의 일련 번호 및 저장 날짜(년, 월, 일, 시, 분) 붙이기
☐ 시스템이 자동으로 할당한 고유 ID를 이름에 추가
☐ 이름을 저장 날짜(년, 월, 일, 시, 분, 초)로 대체
☐ 이름 변경 안 함

문서에 포함되는 폴더 이름 및 폴더 내의 파일 이름

☒ 문서에 포함되는 폴더를 남기고 이름 설정을 폴더에 적용(폴더 내의 파일 이름은 유지)
☐ 1 페이지인 경우는 이름 설정을 파일에 적용

7. 순서 6 에서 [지정] 을 클릭한 경우는 다음과 같이 조작합니다.

(1) [추가] 를 클릭합니다.



(2) [하위 폴더 설정 - 구성 요소] 페이지에서 하위 폴더 이름의 구성 요소를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.



“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

(3) 설정할 구성 요소의 개수만큼 (1), (2) 를 반복합니다.

속성 구성 요소를 여러 개 추가한 경우에는 구성 요소 사이에 공백 문자가 들어갑니다.

(4) 구성 요소를 여러 개 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿉니다.

(5) [하위 폴더 이름에 폴더 구분 문자 (₩ /) 가 포함된 경우의 처리] 를 지정합니다.

원(₩) 또는 슬래시(/)를 밑줄(_)로 바꾸고 한단계의 하위 폴더를 작성할지, 원(₩) 또는 슬래시(/)로 구분된 각 구성 요소의 폴더 이름으로 다단계의 하위 폴더를 작성할지를 지정합니다.

(6) [속성을 가져오지 못한 경우의 하위 폴더 이름] 을 지정합니다.

(7) [확인] 을 클릭합니다.



8. [저장할 문서 파일 이름]에서 저장할 문서의 파일 이름을 붙이는 방법을 지정합니다.
[이름 변경 안 함]을 선택하면 저장 위치에 같은 이름의 파일이 저장되었을 때 오류가 발생합니다.



참고

“저장할 문서 파일 이름의 예” (P.142)

9. [문서에 포함되는 폴더 이름 및 폴더 내의 파일 이름]에서 문서에 폴더가 포함(폴더 형식 문서)된 경우에 해당 폴더를 남기고 저장할 것인지를 지정합니다.
[형식 변환] 기능에서 Multi Page 문서를 [TIFF(Single Page)], [TIFF/JPEG] 또는 [JPEG]로 변환하면 폴더 형식의 문서가 됩니다.



참고

“문서에 포함되는 폴더 이름 및 폴더 내의 파일 이름” (P.143)

10. [확인]을 클릭합니다.

저장할 문서 파일 이름의 예

[저장할 문서 파일 이름]에 설정할 파일 이름의 예는 다음과 같습니다.

표 안의 {문서 이름}은 [문서 이름] 기능에서 붙일 수 있는 이름을 나타냅니다. [문서 이름] 기능을 설정하지 않은 경우는 Flow Management가 자동으로 붙일 이름을 표시합니다.



참고

- “문서” (P.13)
- “[문서 이름] 기능 설정” (P.108)

항목		출력 파일 이름
이름에 일련 번호 붙이기	일련 번호 앞에 구분 문자 붙임	{문서 이름} 뒤에 일련 번호를 붙입니다. 예 : • 8 자리 일련 번호, 구분 문자에 하이픈 (-)을 지정한 경우 {문서 이름}-00000001.tif {문서 이름}-00000002.tif • 5 자리 일련 번호, 구분 문자에 하이픈 (-)을 지정한 경우 {문서 이름}-00001.tif {문서 이름}-00002.tif
	일련 번호만으로 설정	{문서 이름}을 일련 번호의 파일 이름으로 바꿉니다. 예 : • 8 자리 번호의 경우 00000001.tif 00000002.tif • 5 자리 번호의 경우 00001.tif 00002.tif
명칭에 4 자리의 일련 번호와 저장 시의 날짜를 입력		{문서 이름} 뒤에 4 자리의 일련 번호와 저장 시의 날짜를 입력합니다. 일련 번호는 0001~9999의 연속되는 번호이고, 날짜는 연월일시분 (yymmddhhmm)입니다. 예 : {문서 이름}-0001-1812101634.tif {문서 이름}-0002-1812101634.tif {문서 이름}-0003-1812101635.tif
시스템이 자동으로 할당한 고유 ID를 이름에 추가		{문서 이름}에 32 자리의 고유 ID가 추가된 것이 파일 이름이 됩니다. 예 : {문서 이름}12345678abcdefgh5678opqrstuv1234.tif

항목	출력 파일 이름
이름을 저장 날짜(년, 월, 일, 시, 분, 초)로 대체	저장 날짜가 파일 이름이 됩니다. 예 : 2020년 12월 15일 19시 30분 45초에 저장한 경우 : 20201215193045.tif 저장 위치에 같은 이름의 파일이 있을 경우에는 날짜 뒤에 하이픈(-)과 5자리 일련 번호가 붙습니다. 20201215193045-00001.tif
이름 변경 안 함	{ 문서 이름 } 이 파일 이름이 됩니다.



- [이미지 처리] 기능이나 [QR 코드 판독] 기능에서 문서 분할을 지정한 작업을 폴더에 저장할 경우에는 [저장할 문서 파일 이름]에서 [이름 변경 안 함]을 제외하고 선택하여 주십시오. 분할된 문서에는 전부 같은 문서 이름이 설정됩니다. 그러므로 [저장할 문서 파일 이름]에서 [이름 변경 안 함]을 설정하면 분할된 두 번째 이후의 문서를 저장할 때 오류가 발생합니다.
 - 이름에 붙일 일련 번호는 [폴더 종류]에서 [서버의 로컬 폴더] 또는 [공유 폴더]를 선택한 경우, 파일의 확장자를 구별하지 않고 붙여집니다. 예를 들어 저장 위치 폴더에 파일 “A-00001.tif”가 저장되어 있을 경우, “A.jpg”를 5자리 일련 번호를 지정하여 출력하면 출력 파일 이름은 “A-00002.jpg”가 됩니다. “A-00001.jpg”로는 설정되지 않습니다.
- [폴더 종류]에서 [가상 디렉터리 (FTP)]를 선택한 경우는 확장자가 구별됩니다.

문서에 포함되는 폴더 이름 및 폴더 내의 파일 이름

[폴더 저장] 기능의 [문서에 포함되는 폴더 이름 및 폴더 내의 파일 이름]의 설정과 출력되는 파일 이름에 대해 설명합니다.

[문서에 포함되는 폴더 이름 및 폴더 내의 파일 이름]에서 유효한 조합은 다음과 같습니다.

○: 체크박스 선택

⊖: 체크박스 선택 해제

조합번호	문서에 포함되는 폴더를 남기고 이름 설정을 폴더에 적용	1 페이지인 경우는 이름 설정을 파일에 적용
1	-	설정할 수 없음
2	○	-
3	○	○

[저장할 문서 파일 이름]에 [일련 번호 붙이기], [5자리], [일련 번호 앞에 구분 문자 붙임]이 설정된 경우, 위의 조합에 따른 출력 파일 이름의 예가 아래에 표시됩니다.

예 안의 { 문서 이름 }은 [문서 이름] 기능에서 붙일 수 있는 이름을 나타냅니다. [문서 이름] 기능을 설정하지 않은 경우는 Flow Management가 자동으로 붙일 이름을 표시합니다.



“문서” (P.13)

폴더 형식의 문서에서 한 개의 폴더가 포함되어 있는 경우

문서에 포함되는 폴더 내 파일 이름을 “A1”, “A2”라고 하면 출력 파일 이름은 다음 표와 같습니다.

- 한 개의 파일인 경우

조합번호	출력 폴더 이름	출력 파일 이름
1	폴더 없음	{ 문서 이름 }-00001.tif
2	{ 문서 이름 }-00001	A1.tif
3	폴더 없음	{ 문서 이름 }-00001.tif

• 여러 개의 파일인 경우

조합번호	출력 폴더 이름	출력 파일 이름
1	폴더 없음	{ 문서 이름 }-00001.tif { 문서 이름 }-00002.tif
2	{ 문서 이름 }-00001	A1.tif, A2.tif
3	{ 문서 이름 }-00001	A1.tif, A2.tif

폴더 형식의 문서에서 여러 개의 폴더가 포함되어 있는 경우

문서에 포함되는 폴더 내 파일 이름을 “A1”, “A2” 라고 하면 출력 파일 이름은 다음 표와 같습니다.

• 한 개의 파일인 경우

조합번호	출력 폴더 이름	출력 파일 이름
1	폴더 없음	{ 문서 이름 }-00001.tif { 문서 이름 }-00002.tif
2	{ 문서 이름 }-00001	A1.tif
	{ 문서 이름 }-00002	A1.tif
3	폴더 없음	{ 문서 이름 }-00001.tif { 문서 이름 }-00002.tif

• 여러 개의 파일인 경우

조합번호	출력 폴더 이름	출력 파일 이름
1	폴더 없음	{ 문서 이름 }-00001.tif { 문서 이름 }-00002.tif { 문서 이름 }-00003.tif { 문서 이름 }-00004.tif
2	{ 문서 이름 }-00001	A1.tif A2.tif
	{ 문서 이름 }-00002	A1.tif A2.tif
3	{ 문서 이름 }-00001	A1.tif A2.tif
	{ 문서 이름 }-00002	A1.tif A2.tif

[메일 송신] 기능 설정

처리한 문서를 메일로 첨부하여 송신하기 위한 설정을 합니다.

이 기능을 사용하기 위해서는 SMTP 서버 등의 통신 환경 설정이 필요합니다. 메일의 통신 환경은 ApeosWare Management Suite 공통의 [네트워크 설정]에서 설정합니다.



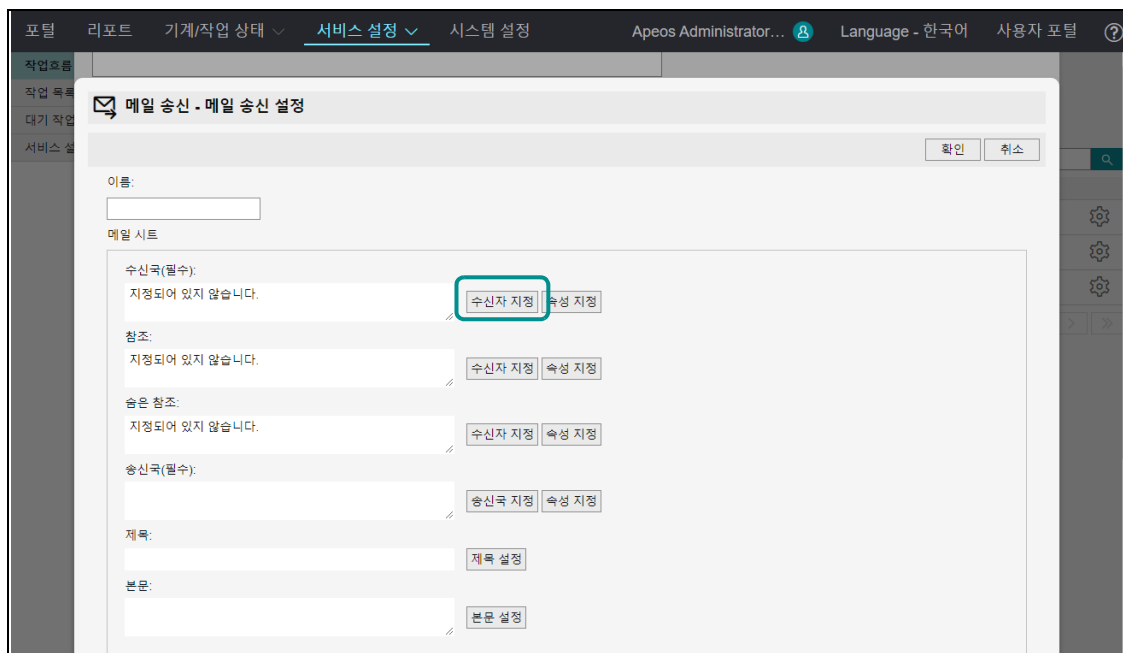
메일 요소를 설정하는 페이지에서 [임의의 문자열로 지정] 을 선택하고 텍스트 상자에 공백, 탭 및 줄 바꿈만을 입력하는 경우에는 메일 본문에 반영되지 않습니다.

텍스트 박스에는 공백, 탭 및 줄 바꿈 이외의 문자열도 입력하십시오.

1. 작업흐름 설정 페이지 [전송 대상] 의 [추가] 에서 [메일 송신 (SMTP)] 을 선택합니다.
2. [메일 송신 - 메일 송신 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [수신국] 에서 수신자의 메일주소를 지정합니다.
메일 주소를 지정하는 방법과 문서 속성을 메일 주소에 할당하는 방법이 있습니다.

■ 메일 주소를 지정할 경우

(1) [수신국] 의 [수신자 지정] 을 클릭합니다.



(2) [메일 송신 - 수신국 설정 - 수신자 지정] 페이지에서 메일주소를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.
메일 주소를 직접 입력하는 방법과 사용자로 설정된 메일 주소를 선택하는 방법이 있습니다.

■ 속성을 메일 주소에 할당할 경우

(1) [속성 지정] 을 클릭합니다.

(2) [메일 송신 - 수신국 설정 - 속성 지정] 페이지에서 속성의 구성 요소를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.



참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

4. [참조], [숨은 참조] 를 [수신국] 과 같은 조작으로 지정합니다.

5. [송신국] 에서 송신국의 메일 주소를 지정합니다.

메일 주소를 지정하는 방법과 문서 속성을 메일 주소에 할당하는 방법이 있습니다.

■ 메일 주소를 지정할 경우

(1) [송신국] 의 [송신국 지정] 을 클릭합니다.

(2) [메일 송신 - 송신국 설정 - 송신국 지정] 페이지에서 메일 주소를 지정하고 [OK] 를 클릭합니다.

메일 주소를 직접 입력하는 방법과 사용자로 설정된 메일 주소를 선택하는 방법이 있습니다.

■ 속성을 메일 주소에 할당할 경우

(1) [속성 지정] 을 클릭합니다.

(2) [메일 송신 - 송신국 설정 - 속성 지정] 페이지에서 속성의 요소를 지정하고 [OK] 를 클릭합니다.



보충

ApeosWare Management Suite 의 이메일 설정에서 “최신 인증” 이 지정된 경우 프로바이더에 따라 [송신국] 이메일 주소가 최신 인증에서 지정한 이메일 주소와 일치하지 않으면 이메일이 송신되지 않을 수 있습니다.

이 경우 “최신 인증” 사용을 중지하거나 [송신국] 를 최신 인증에 지정된 이메일 주소와 일치하도록 설정하십시오.



참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

6. [제목 설정] 을 클릭합니다.

7. 다음과 같이 조작하여 제목을 지정합니다.

속성을 조합하여 지정하는 방법과 임의의 문자열로 지정하는 방법이 있습니다.

■ 속성을 조합하여 지정하는 경우

(1) [속성의 조합으로 지정] 을 선택합니다.

(2) [추가] 를 클릭합니다.

(3) [메일 송신 - 제목 구성 요소 설정] 페이지에서 제목으로 설정할 속성의 구성 요소를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

6.8 참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

(4) 설정할 구성 요소의 개수만큼 (2), (3) 를 반복합니다.

속성 구성 요소를 여러 개 추가한 경우에는 구성 요소 사이에 공백 문자가 들어갑니다. 단, 문서 간의 경우는 콤마입니다. 또한 동일한 지정이고 동일한 값은 두 번째 이후가 삭제됩니다.

여러 문서가 처리 대상이 되는 경우에는 각 문서의 속성값을 침표 (,) 로 연결한 것이 속성 구성 요소가 됩니다. 예를 들어 첫 번째 문서의 속성값이 “AAA”, 두 번째 문서의 속성값이 “BBB” 인 경우에는 “AAA, BBB” 가 됩니다.

같은 값의 속성은 중복하여 출력되지 않습니다. 값이 존재하지 않는 속성은 생략합니다. [문자수 제한]에서 지정한 문자수는 연결 후의 문자열에 대해 적용됩니다.

(5) 구성 요소를 여러 개 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿉니다.

(6) [확인] 을 클릭합니다.

■ 임의의 문자열로 지정하는 경우

(1) [임의의 문자열로 지정] 을 선택하고 제목으로 설정할 문자열을 입력합니다.

(2) [확인] 을 클릭합니다.

8. [본문] 을 [제목] 과 같은 조작으로 지정합니다.
9. [서명] 에서 메일에 서명을 삽입할 것인지를 지정합니다.
서명을 삽입할 경우에는 [직접 지정] 을 선택하여 서명으로 지정할 문자열을 직접 입력하거나 [파일에서 불러오기] 를 클릭하여 파일을 지정합니다.
10. [첨부 파일] 에서 처리한 문서를 메일에 첨부할 것인지를 지정합니다.
문서를 첨부할 경우는 [문서 첨부] 의 체크박스를 선택하고 여러 문서를 한꺼번에 첨부할지를 지정합니다.
11. 송신할 메일의 최대 크기를 지정할 때는 [메일 크기 상한값 지정] 의 체크박스를 선택하여 상한값을 입력합니다.
상한값을 지정하면 지정한 값보다 메일 크기가 큰 경우에는 분할하여 송신합니다.
12. [확인] 을 클릭합니다.



사용하는 메일 소프트웨어에 따라서는 분할된 문서 수신 시에 문서를 합성할 수 없는 경우가 있습니다. 이 경우는 하나의 파일이 분할되지 않는 크기에 들어가도록 [이미지 처리] 기능에서 문서 분할을 지정하여 주십시오. 또한 [여러 문서를 한꺼번에 첨부] 의 체크박스 선택을 해제하여 주십시오.

[메일 송신] 기능을 설정할 때의 주의 사항

- [메일 송신 (SMTP)] 기능에서 [메일 크기 상한값 지정] 을 지정한 경우 다음 오류가 발생하고 작업 처리에 실패하는 경우가 있습니다.
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)
이 메시지가 표시되면 메일 서버가 메일 분할 송신을 지원할 수 없습니다.
[메일 크기 상한값 지정] 의 선택을 취소하십시오.
- SMTP 서버에 따라 수신자로 지정된 주소의 사용 가능 여부를 확인하는 기능을 사용할 수 있습니다.
이 SMTP 서버 기능이 활성 상태에서 메일 수신자로 여러 주소가 지정된 경우, 그 중 하나라도 사용할 수 없는 메일주소가 포함되었다고 판단되면 SMTP 서버는 송신 요구를 취소하고 남은 주소에도 메일을 송신하지 않습니다.
여러 주소를 수신자로 설정하는 경우 SMTP 서버의 “수신자로 지정된 주소의 사용 가능 여부를 확인하는 기능” 을 비활성화로 설정하거나 수신자로 지정된 주소가 사용할 수 없게 된 경우는 수신자에서 삭제하십시오.

[프린터 출력] 기능 설정

처리한 문서를 인쇄 또는 팩스 출력하기 위한 설정을 합니다.

사용할 프린터 드라이버나 팩스 드라이버는 사전에 Flow Management 서버에 설치해 둡니다.

문서 형식이나 압축 방식에 따라서는 인쇄 또는 팩스 출력을 할 수 없는 경우가 있습니다.

[프린터 출력] 기능으로 기계를 추가할 경우에는 시스템 관리 권한이나 기계 관리 권한 중 하나가 필요합니다.



- 전송 대상의 기계에 본체 인증이 설정되어 있는 경우는 프린터 드라이버 또는 팩스 드라이버의 속성을 열어 [초기 설정] 탭에서 인증 관리 모드와 인증 정보를 설정하여 주십시오.
- [인쇄/팩스 출력 설정] 페이지에서는 실제의 기계 구성과 다른 내용도 설정할 수 있습니다. 그러나 흑백 기계에서 컬러 (자동 판별) 를 지정한 경우에 설정한 값이 아닌 기계의 표준 설정으로 인쇄되거나 기계에서 오류가 발생할 수 있습니다. 기계에서 오류가 발생한 경우는 기계의 조작부 또는 기계의 사용설명서를 따라 조치하거나, 작업흐름을 편집하여 [프린터 출력] 기능의 설정을 실제 기계의 구성에 맞춰주십시오.
- 팩스 드라이버로 PCL 드라이버를 선택한 경우, 팩스 설정의 수신국 이름이나 수신국 소속은 작업을 처리할 때 유효하지 않은 값이 되어 사용할 수 없으므로 주의하여 주십시오.
- 작업흐름의 “프린터 출력” 에서 QR 코드가 포함된 문서를 전송하는 경우에는 “축소 인쇄” 를 설정하지 마십시오. 축소 처리에서 QR 코드 이미지가 작아지거나 왜곡되는 경우가 있습니다. 이런 경우는 인쇄한 후에 스캔하거나 팩스 송신한 문서를 QR 코드 판독 처리할 때 오류가 발생하는 경우가 있습니다.



참고

- “인쇄 및 팩스 환경 설정” (P.52)
- “[프린터 출력] 기능에서 지원하는 형식” (P.318)

1. 작업흐름 설정 페이지 [전송 대상]의 [추가]에서 [프린터 출력]을 선택합니다.
2. [인쇄 / 팩스 출력 설정] 페이지에서 [이름]에 기능의 이름을 입력합니다.
3. [출력 방법]에서 [인쇄] 또는 [팩스]를 선택합니다.
4. [출력 기계]의 [기계 선택]을 클릭합니다.

5. 기계의 추가 방법을 선택하고 [다음]을 클릭합니다.

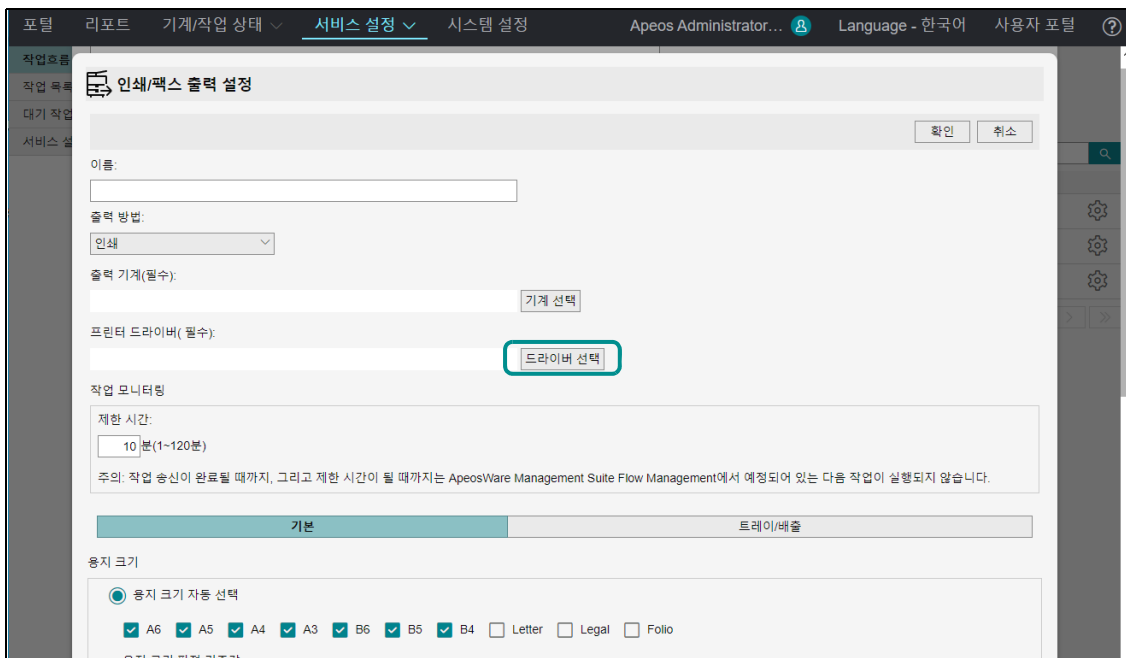
6. 다음과 같이 조작하여 대상 기계를 지정합니다.

- (1) 순서 5에서 [데이터베이스에 등록된 기계에서 추가]를 선택한 경우에는 사전에 ApeosWare Management Suite의 데이터베이스에 등록된 기계의 목록이 표시됩니다. 목록에서 대상 기계를 하나만 선택합니다.
[네트워크를 검색하여 추가], [IP 주소 / 호스트 이름을 직접 지정하여 추가]를 선택하여 기계를 추가할 경우의 설정 항목에 대해서는 각 화면의 도움말을 참고하여 주십시오.

(2) [추가] 를 클릭합니다.



7. [드라이버 선택] 을 클릭합니다.



드라이버 선택 페이지에는 Flow Management 서버에 설치되어 있는 프린터 드라이버 또는 팩스 드라이버의 목록이 표시됩니다.

목록이 표시되지 않는 경우는 Flow Management 서버에 프린터 / 팩스 드라이버가 설치되어 있지 않거나 설치 후에 서버가 다시 시작되지 않았습니다. 프린터 / 팩스 드라이버를 설치하고 Flow Management 서버를 다시 시작한 후 다시 한번 조작하여 주십시오.

8. [드라이버 선택] 페이지에서 다음과 같이 조작합니다.

(1) 목록에서 사용할 프린터 드라이버 또는 팩스 드라이버를 하나만 선택합니다.

(2) [확인] 을 클릭합니다.

9. [작업 모니터링] 에서 기계의 인쇄 / 팩스의 출력 현황을 모니터링할 [제한 시간] 을 입력합니다.

제한 시간은 Flow Management 의 [프린터 출력] 기능에서 대상 기계로 문서 데이터를 송신할 때부터 대상 기계에서의 출력(인쇄/팩스)이 종료될 때까지의 시간입니다. 여기에서 입력한 제한 시간을 초과해도 기계에서 출력 완료가 확인되지 않는 경우는 Flow Management 의 작업을 오류로 종료합니다.

순서 유지가 지정된 2 개의 Flow Management 작업의 경우, 앞선 작업의 인쇄가 정상적으로 출력되거나 지정한 제한 시간 초과인 경우를 포함한 오류로 종료할 때까지 후속 작업의 전송은 시작되지 않습니다.

작업 모니터링에서 제한 시간이 넘어 작업이 비정상 종료하여도 정상적으로 인쇄나 팩스가 송신될 수 있습니다. 제한 시간으로 비정상 종료된 작업을 다시 실행할 때는 기계의 작업 이력 등에서 작업 상태를 확인해 주십시오.

10. 출력 방법의 자세한 내용을 지정합니다.

■ [출력 방법] 에서 [인쇄] 를 선택한 경우

(1) [기본] 탭에서 용지 크기, 부수, 축소 인쇄, 배율 등의 인쇄 방법을 지정합니다.



“용지 크기 자동 선택 정보” (P.151)

(2) [트레이 / 배출] 탭에서 용지 트레이나 배출 방법을 지정합니다.

■ [출력 방법] 에서 [팩스] 를 선택한 경우

(1) [팩스 설정] 탭에서 팩스 수신국을 입력합니다.

[주소록에서 가져오기] 를 클릭하면 [팩스 수신국 선택] 페이지에서 사전에 ApeosWare Management Suite 의 데이터베이스에 등록된 수신국 중에서 선택할 수 있습니다.

팩스 수신국 번호를 단축 번호로 지정한 경우, 작업흐름에는 단축 번호만 저장됩니다. 따라서 기계에서 단축 번호의 수신국을 변경하면 작업흐름 설정 시의 수신국이 아닌 변경 후의 수신국으로 팩스가 송신됩니다.

PCL 드라이버를 사용하고 있는 경우에는 여기에서 설정한 [수신국명] 과 [수신국 소속] 을 작업 처리 시에 이용할 수 없습니다.



• 사용 기종에 따라서는 "단축 번호" 기능을 지원하지 않을 수 있습니다.

• [외부 액세스 연결] 기능의 [팩스 설정]에서 [기계 조작부에 팩스 번호 입력 필드 표시]에 체크하면 "작업 실행 시 본체 조작부에서 입력"을 선택할 수 있습니다.

(2) [기본] 탭에서 용지 크기, 축소 인쇄, 배율 등 팩스의 출력 방법을 지정합니다.



“용지 크기 자동 선택 정보” (P.151)

(3) [통신 설정] 탭에서 통신 모드나 중계 동보 지시 등의 통신 방법을 지정합니다.



사용 기종에 따라서는 "중계 동보" 기능을 지원하지 않을 수 있습니다.

11. [확인] 을 클릭합니다.



• [외부 액세스 연결] 기능의 [팩스 설정]에서 [기계 조작부에 팩스 번호 입력 필드 표시]에 체크한 경우, "작업 실행 시 본체 조작부에서 입력" 이외가 선택되어 있으면 에러가 발생하여 편집을 완료할 수 없습니다.

• [외부 액세스 연결] 기능의 [팩스 설정]에서 [기계 조작부에 팩스 번호 입력 필드 표시]의 체크를 해제한 경우, "작업 실행 시 본체 조작부에서 입력"이 선택되어 있으면 에러가 발생하여 작업 편집을 완료할 수 없습니다.

용지 크기 판정 기준값

[프린터 출력] 기능의 세부 설정 페이지의 [용지 크기 판정 기준값]은 [용지 크기 자동 선택]을 지정한 경우에 입력된 이미지 크기에 대해 선택한 각 용지 크기의 치수에서 얼마만큼을 해당 용지 크기로 출력할지를 판정하기 위한 것입니다.

예를 들어 A4 크기 (210×297mm)의 경우, [용지 크기 판정 기준값]에 13mm를 지정하면 223×310mm 이하 크기의 문서는 A4 크기가 선택됩니다. 이미지 크기가 설정된 판정값을 넘으면 다음으로 큰 용지 크기로 출력됩니다.

용지 크기 자동 선택 정보

[프린터 출력] 기능에서는 출력할 용지 크기와 용지 방향을 자동으로 결정하도록 설정할 수 있습니다.

자동으로 결정할 때에는 [인쇄/팩스 출력 설정] 페이지의 [기본] 탭에서 [용지 크기 자동 선택]을 선택합니다. 이때, 용지 크기의 후보값과 [인쇄할 용지 방향의 우선 순위]도 동시에 지정합니다.

출력 용지 크기와 용지 방향은 다음과 같이 결정됩니다.



다음은 [축소 인쇄]를 하지 않을 경우의 예입니다. 다음은 [축소 인쇄]를 하지 않을 경우의 예입니다. [축소 인쇄]를 지정한 경우에는 출력 용지 크기가 바뀝니다.

[인쇄할 용지 방향 우선 순위]에서 [이미지 데이터 방향]을 선택한 경우

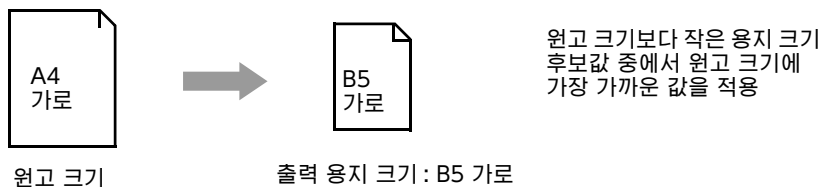
- (1) 용지 방향은 문서의 원고 크기로 결정합니다. 세로와 가로의 크기가 같을 경우에는 “세로”로 합니다.
- (2) 문서 원고 크기와 일치하는 용지 크기 후보값이 있는지를 확인하고 후보값이 있으면 그 값을 출력 용지 크기로 합니다.
- (3) (2)에서 후보값이 없을 경우에는 원고 크기보다 큰 용지 크기 후보값이 있는지 확인합니다. 후보값이 있으면 가장 가까운 용지 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

예) 용지 크기 후보값: A5, B5, B4, A3
원고 크기: A4 세로의 경우



- (4) (3)에서 후보값이 없을 경우에는 원고 크기보다 작은 용지 크기 후보값 중에서 가장 가까운 용지 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

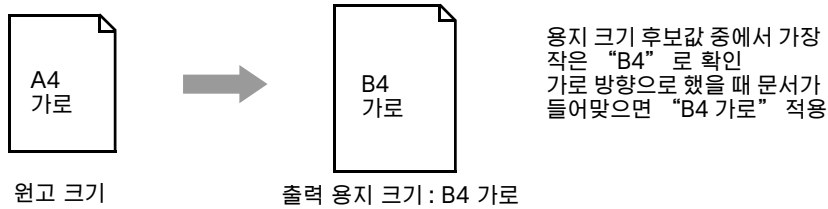
예) 용지 크기 후보값: A5, B5
원고 크기: A4 세로의 경우



[인쇄할 용지 방향 우선 순위] 에서 [세로 방향] 을 선택한 경우

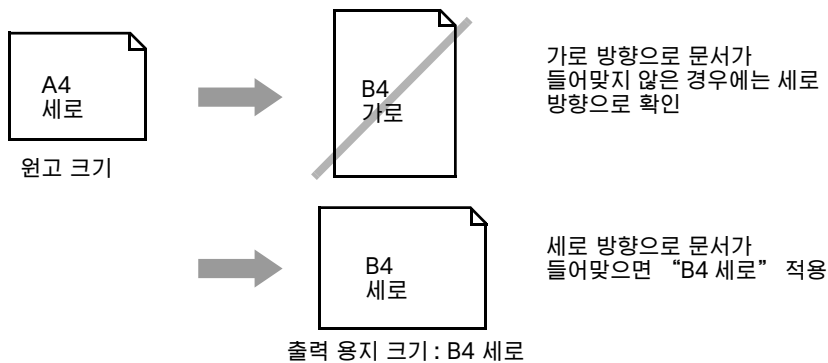
- (1) 용지 크기 후보값 중에 가장 작은 크기를 선택하여 용지 방향을 “세로” 로 하고 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다. 들어맞으면 그 용지 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

예) 용지 크기 후보값 : B4, A3
원고 크기 : A4 세로의 경우



- (2) (1) 에서 들어맞지 않을 경우에는 용지 방향을 “가로” 로 하여 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다. 들어맞으면 그 용지 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

예) 용지 크기 후보값 : B4, A3
원고 크기 : A4 가로의 경우

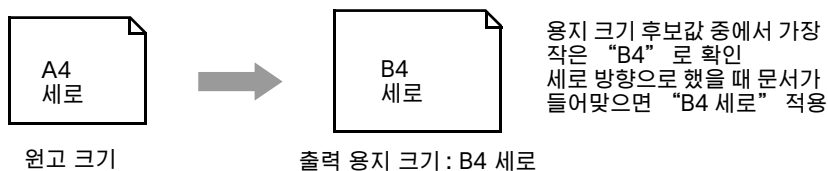


- (3) (2) 에서 들어맞지 않을 경우에는 용지 크기 후보값 중에서 다음으로 작은 크기를 선택하여 용지 방향을 “세로”, “가로” 의 순서로 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다.
(4) 가장 적합한 용지 크기를 찾지 못할 경우에는 용지 크기 후보값 중에서 가장 큰 크기를 출력 용지 크기로 정합니다. 용지 방향은 “세로” 로 합니다.

[인쇄할 용지 방향 우선 순위] 에서 [가로 방향] 을 선택한 경우

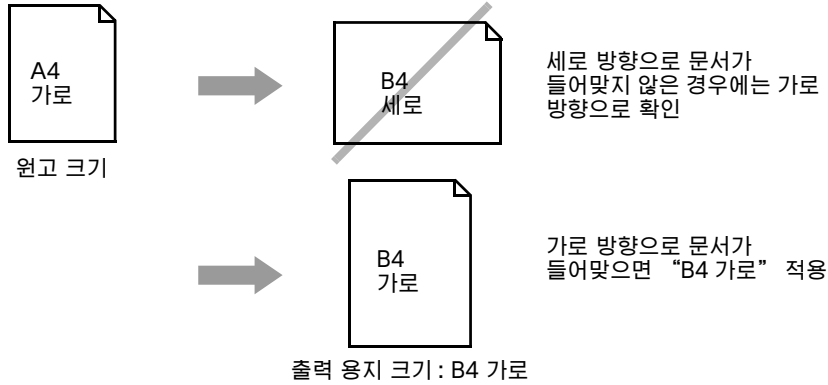
- (1) 용지 크기 후보값 중에 가장 작은 크기를 선택하여 용지 방향을 “가로” 로 하고 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다. 들어맞으면 그 용지 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

예) 용지 크기 후보값 : B4, A3
원고 크기 : A4 가로의 경우



- (2) (1) 에서 들어맞지 않을 경우에는 용지 방향을 “세로” 로 하여 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다. 들어맞으면 그 용지 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

예) 용지 크기 후보값 : B4, A3
원고 크기 : A4 세로의 경우

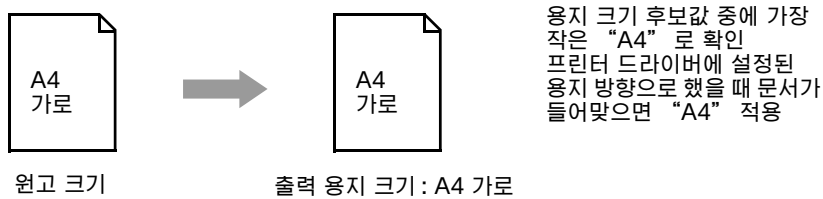


- (3) (2) 에서 들어맞지 않을 경우에는 용지 크기 후보값 중에서 다음으로 작은 크기를 선택하여 용지 방향을 “가로”, “세로” 의 순서로 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다.
- (4) 가장 적합한 용지 크기를 찾지 못할 경우에는 용지 크기 후보값 중에서 가장 큰 크기를 출력 용지 크기로 정합니다. 용지 방향은 “가로” 로 합니다.

[인쇄할 용지 방향 우선 순위] 에서 [프린터 드라이버의 설정 사용] 을 선택한 경우

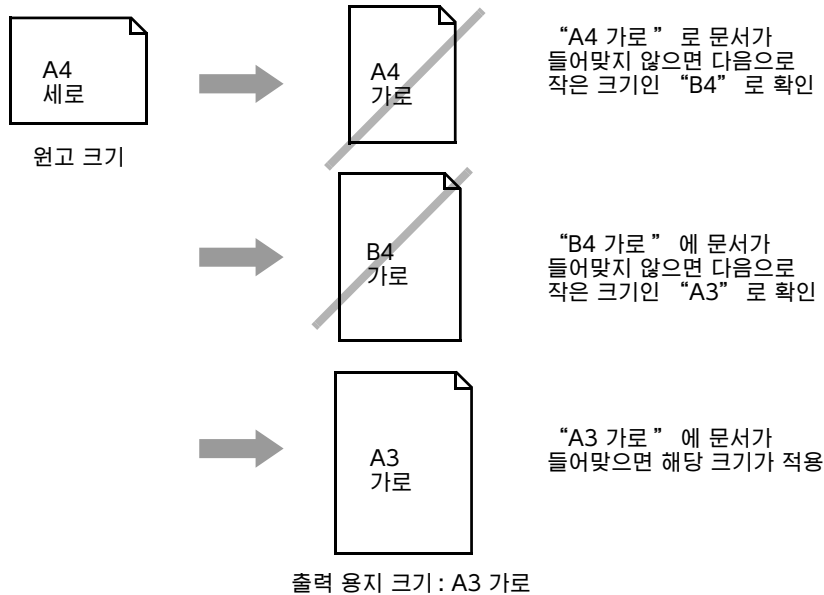
- (1) 용지 방향은 프린터 드라이버에서 결정합니다.
- (2) 용지 크기 후보값 중에서 가장 작은 크기를 선택하여 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다. 들어맞으면 그 용지 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

예) 용지 크기 후보값 : A4, B4, A3
프린터 드라이버의 용지 방향 : 세로
원고 크기 : A4 세로의 경우



(3) (2) 에서 들어맞지 않을 경우에는 용지 크기 후보값 중에서 작은 크기 순으로 문서가 알맞게 들어가는지 확인합니다.

예) 용지 크기 후보값: A4, B4, A3
프린터 드라이버의 용지 방향: 세로
원고 크기: A4 가로



(4) 가장 적합한 용지 크기를 찾지 못할 경우에는 용지 크기 후보값 중에서 가장 큰 크기를 출력 용지 크기로 정합니다.

[응용 프로그램 연결] 기능 설정

처리한 문서를 응용 프로그램으로 처리하기 위한 설정을 합니다. 실행 파일과 작업 폴더는 미리 작성하여 Flow Management 에 등록해 둡니다.



보충

[응용 프로그램 연결] 기능과 연계할 응용 프로그램에서는 표준 출력을 사용하지 마십시오. 표준 출력을 사용하면 오류가 발생하고 작업이 비정상 종료됩니다.



참고

“응용 프로그램 연결 환경 설정” (P.54)

1. 작업흐름 설정 페이지 [전송 대상] 의 [추가] 에서 [응용 프로그램 연결] 을 선택합니다.
2. [응용 프로그램 연결 - 응용 프로그램 연결 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.

3. [실행 파일]의 [찾아보기]를 클릭합니다.



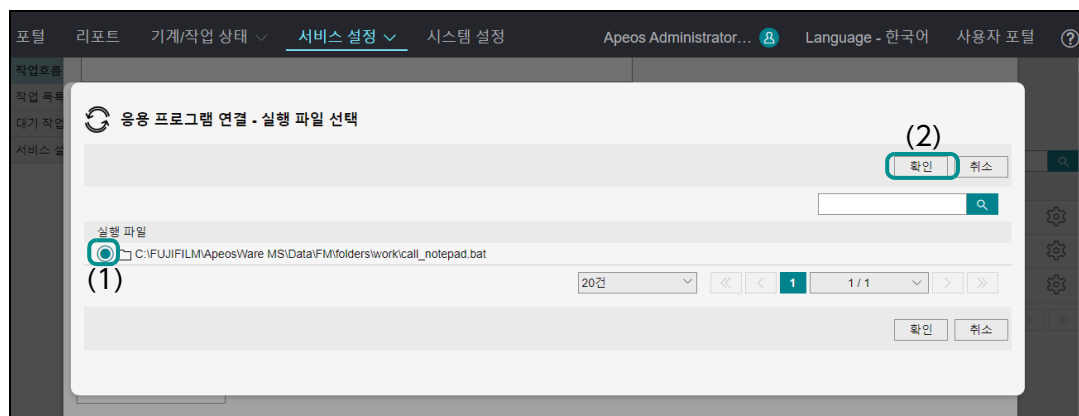
실행 파일 선택 페이지에 사전에 등록된 실행 파일이 표시됩니다.

실행 파일이 표시되지 않을 경우에는 “각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록” (P.64)을 참조하여 작업용 폴더를 등록하십시오.

4. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 목록에서 시작할 실행 파일을 하나만 선택합니다.

(2) [확인]을 클릭합니다.



5. [작업 폴더]의 [찾아보기]를 클릭합니다.

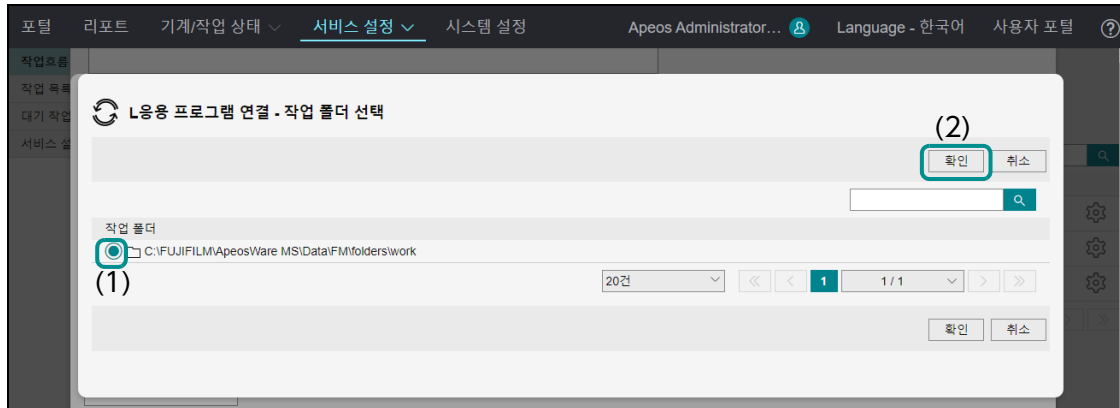
폴더 선택 페이지에 사전에 등록된 작업 폴더가 표시됩니다.

작업용 폴더가 표시되지 않을 경우에는 “각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록” (P.64)을 참조하여 작업용 폴더를 등록하십시오.

6. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 목록에서 작업 폴더를 하나만 선택합니다.

(2) [확인] 을 클릭합니다.



7. 실행 파일을 실행할 사용자 계정을 [사용자 이름], [비밀번호] 에 입력합니다.

8. 명령줄 매개 변수를 지정할 경우는 다음과 같이 조작합니다.

참고

“매개 변수” (P.157)

(1) [명령줄 매개 변수 설정] 의 체크박스를 선택합니다.

(2) 명령줄 매개 변수의 문자열을 입력합니다.

(3) [매크로 전개] 에서 매크로 전개 여부를 지정합니다.

체크박스를 선택하면 매개 변수에 매크로가 포함되는 경우에 해당 매크로가 전개되어 응용 프로그램에 전달됩니다.

체크박스 선택을 해제하면 매개 변수는 그대로 응용 프로그램에 전달됩니다.

9. 매개 변수를 속성에서 지정할 경우는 다음과 같이 조작합니다.

(1) [속성에서 지정] 의 체크박스를 선택합니다.

(2) [추가] 를 클릭합니다.

(3) [응용 프로그램 연결 - 매개 변수 구성 요소 설정] 페이지에서 매개 변수로 할 속성의 구성 요소를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

(4) 설정할 속성의 구성 요소 개수만큼 (2), (3) 을 반복합니다.

(5) 여러 개를 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿉니다.

(6) 여러 속성을 추가한 경우 그것들을 모아 하나의 매개 변수로 설정할 경우에는 [속성을 연결하여 하나의 매개 변수로 설정] 의 체크박스를 선택합니다.

체크박스 선택을 해제하면 추가한 속성이 각각 독립된 매개 변수로 실행 파일에 전달됩니다.

10. [처리 방식 / 종료 판정] 탭을 클릭하여 다음 문서의 처리 시점이나 응용 프로그램의 반환값이 0이 아닐 경우의 종료 여부를 지정합니다.

11. [확인] 을 클릭합니다.

매개 변수

명령 프롬프트로 실행 파일에 인수로 전달할 매개 변수를 “명령줄 매개 변수” 라고 합니다.

```
C:>sample.exe arg1 arg2 arg3
```

명령줄 매개 변수

예를 들어 “arg1”, “arg2”, “arg3” 의 세 가지 매개 변수를 실행 파일 “sample.exe” 의 명령 입력의 인수로서 전달하여 “sample.exe” 를 시작할 경우는 [응용 프로그램 연결 - 응용 프로그램 연결 설정] 페이지의 [명령줄 매개 변수 문자열] 에 “arg1 arg2 arg3” 라고 입력합니다.

명령줄 매개 변수에는 임의의 값을 지정할 수 있고, 그 밖에 스캔 정보 매크로도 지정할 수 있습니다. 지정할 수 있는 매크로는 다음과 같습니다.

매크로 이름	설명
ImageCount	실행 파일에 전달하는 문서 수
FirstImage	실행 파일에 전달하는 첫 번째 문서 경로
ImageFiles	실행 파일에 전달하는 모든 문서의 경로
FileOrDirectory	실행 파일에 전달하는 문서가 하나인 경우는 그 파일의 경로, 여러 개인 경우는 파일이 저장되어 있는 폴더의 경로
SavedDocumentPath	실행 파일에 전달하는 문서가 하나인 경우에는 그 파일의 경로, 여러 개인 경우는 파일이 저장되어 있는 폴더의 경로

명령줄 매개 변수에서 매크로를 지정할 경우는 매크로를 “달러 (\$)” 기호로 둘러쌉니다.

예 : \$FirstImage\$

[매크로 전개] 의 체크박스를 선택하면 지정한 매크로가 전개되어 응용 프로그램에 전달됩니다.

[속성 처리 데이터 출력 기능] 을 설정

임의의 문서 속성값을 파일로 출력하여 지정한 폴더에 저장합니다. 속성값을 출력할 파일 (이후 “속성 파일” 이라고 합니다) 은 다음과 같은 형식으로 저장됩니다. 속성 파일 저장 위치 폴더는 미리 작성해 둡니다.

파일 형식 : 텍스트 파일

문자 코드 : windows-31j (MS932)

파일 이름 : 문서 이름에 지정한 확장자를 추가한 이름. 예를 들어 확장자에 “csv” 를 지정한 경우, 문서 “sample.xdw” 의 속성 파일 이름은 “sample.xdw.csv” 가 됩니다.



보충

이 기능은 Flow Management 서버가 설치된 OS 의 언어가 일본어일 경우에만 사용할 수 있습니다. 이 기능을 사용하려면 Attribute Processing Option 이 필요합니다.



참고

“폴더 준비” (P.50)

1. 작업흐름 설정 페이지 [전송 대상] 의 [추가] 에서 [속성 처리 데이터 출력] 을 선택합니다.
2. [속성 처리 데이터 출력] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.
3. 다음과 같이 조작하여 문서의 출력 위치 폴더를 설정합니다.
네트워크 드라이브에 할당한 폴더는 지정할 수 없습니다.

■ 폴더 목록에서 선택할 경우

폴더 목록에서 선택할 경우 [사용자 이름] 과 [비밀번호] 는 지정할 수 없습니다. 폴더로 액세스할 때는 NETWORK SERVICE 계정이 사용됩니다.

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다 .

폴더 선택 페이지에 사전에 등록된 폴더가 표시됩니다 .

폴더가 표시되지 않을 경우에는 “ 각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록 ” (P.64) 을 참조하여 폴더를 등록하십시오 .

(2) 목록에서 출력 위치 폴더를 하나만 선택합니다 .

(3) [확인] 을 클릭합니다 .

■ 폴더 위치를 직접 입력할 경우

(1) 출력 위치 폴더의 절대 경로를 UNC 형식으로 입력합니다 .

폴더 구분 문자로는 원 (₩) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다 .

예 : C: ₩ folder1 ₩ sub1, C:/folder1/sub1

(2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다 .

[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다 .

4. 다음과 같이 조작하여 문서의 파일 이름을 설정합니다 .

(1) 문서의 파일 이름을 속성을 사용해 설정할지, 저장 시의 날짜 및 시간으로 할 것인지 선택합니다 .

(2) (1) 에서 [속성 사용] 을 선택한 경우는 [찾아보기] 를 클릭하여 [속성 처리 데이터 출력 - 문서 이름 설정 - 속성 지정] 페이지에서 속성 요소를 지정합니다 . 또한, [속성을 가져오지 못한 경우의 문서 이름] 을 지정합니다 .

[속성을 가져오지 못한 경우의 문서 이름] 이 공백인 경우 , 속성을 가져오지 못하면 “NONE” 이 설정됩니다 .



“ 구성 요소 설정 페이지 ” (P.73)

(3) 동일한 이름의 파일이 있는 경우에 [덮어쓰기] 를 할지, [연속 번호 붙이기] 를 할지 선택합니다.

5. 다음과 같이 조작하여 속성 파일의 내용을 설정합니다.

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다.

(2) [속성 처리 데이터 출력 - 출력 속성 설정 - 속성 지정] 페이지에서 속성 파일로 출력할 속성을 선택하고 [확인] 을 클릭합니다.

6. 참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

(3) 속성 파일에 붙일 [확장자] 를 입력합니다.

예 : 확장자에 “csv” 를 지정하고 문서 이름이 “sample.xdww” 인 경우 , 속성 파일 이름은 “sample.xdww.csv” 가 됩니다.

6. 다음과 같이 조작하여 속성 파일의 출력 위치 폴더를 설정합니다.

(1) 속성 파일을 [문서 출력 위치와 같은 위치로 출력] 할지 여부를 지정합니다.

체크박스를 선택하면 [문서 출력 설정] 에서 설정한 폴더에 속성 파일이 출력됩니다.

(2) [문서 출력 위치와 같은 위치로 출력] 체크박스 선택을 해제한 경우는 [서버의 로컬 폴더 위치] 에서 속성 파일 출력 위치 폴더를 지정합니다.

지정 방법은 [문서 출력 설정] 과 동일합니다 . 순서 3 을 참고하여 주십시오 .

7. [확인] 을 클릭합니다 .

[문서 속성표 출력] 기능 설정

처리한 문서의 속성 목록을 출력하기 위해 설정합니다 .

문서 속성 파일을 출력할 폴더는 사전에 작성해 둡니다 .



참고

“ 폴더 준비 ” (P.50)

1. 작업흐름 설정 페이지의 전송 대상 목록에서 문서 속성표 출력 기능의  (편집) 을 클릭합니다 .

2. [전송 대상 편집] 페이지의 [문서 속성 출력] 에서 [설정 추가] 를 클릭합니다 .

3. [문서 속성표 출력 - 속성표 출력 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다 .

4. [파일 이름] 에 문서의 속성 목록을 출력할 파일 이름을 입력합니다 .

5. [파일을 저장할 위치 종류] 에서 파일을 저장할 폴더의 종류를 선택합니다 .
[서버의 로컬 폴더] 또는 [공유 폴더] 에서 선택할 수 있습니다 .



보충

네트워크 드라이브에 할당한 폴더를 지정할 경우는 [공유 폴더] 를 선택하여 주십시오 . [로컬 폴더] 를 선택하면 작업흐름 처리 시 작업이 비정상 종료됩니다 .

6. [파일을 저장할 위치 종류] 에서 [서버의 로컬 폴더] 를 선택한 경우에는 폴더 선택 방법을 [폴더 목록에서 선택] 또는 [폴더 위치 직접 입력] 중에서 선택합니다 .

7. 다음과 같이 조작합니다 .

- [파일을 저장할 위치 종류] 에서 [서버 로컬 폴더] 를 선택하고 폴더 목록에서 선택할 경우
폴더 목록에서 선택할 경우 [사용자 이름] 과 [비밀번호] 는 지정할 수 없습니다 . 폴더로 액세스할 때는 NETWORK SERVICE 계정이 사용됩니다 .

(1) [찾아보기] 를 클릭합니다.

The screenshot shows the 'Service Settings' page in the Apeos Administrator. The 'File Storage Location' section is expanded, showing options for 'File Storage Location Type' (Server Local Folder) and 'File Storage Location' (Folder Selection). The 'Find' button is highlighted with a red box.

폴더 선택 페이지에 사전에 등록된 폴더가 표시됩니다.

폴더가 표시되지 않을 경우에는 “ 각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록 ” (P.64) 을 참조하여 폴더를 등록하십시오.

(2) 목록에서 파일 저장 위치 폴더를 하나만 선택합니다.

(3) [확인] 을 클릭합니다.

■ [파일을 저장할 위치 종류] 에서 [서버 로컬 폴더] 를 선택하고 폴더의 위치를 직접 입력할 경우

(1) 파일 저장 위치 폴더의 절대 경로를 UNC 형식으로 입력합니다.

폴더 구분 문자로는 원 (₩) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.

예 : C:₩ folder1 ₩ sub1, C:/folder1/sub1

(2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.

[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다.

■ [파일을 저장할 위치 종류] 에서 [공유 폴더] 를 선택한 경우

(1) 파일 저장 위치 폴더의 경로를 ₩₩ 또는 // 로 시작하는 UNC 형식으로 입력합니다.

폴더 구분 문자로는 원 (₩) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.

예 : ₩₩ hostname ₩ folder1 ₩ sub1, //192.0.2.1/folder1/sub1

(2) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.

[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다. 도메인 환경을 사용하고 있는 경우는 도메인을 포함한 사용자 이름을 지정합니다. 도메인을 생략하면 로컬의 사용자 계정이 사용됩니다.

도메인 사용자의 경우는 다음 중 하나의 형식으로 지정합니다.

- { 도메인 이름 } ₩ { 사용자 이름 }

- { 사용자 이름 } @ { 도메인 이름 }

포털 리포트 기계/작업 상태 서비스 설정 시스템 설정 Apeos Administrator... Language - 한국어 사용자 포털

작업 흐름 목록
작업 목록
대기 작업 목록
서비스 설정

파일을 저장할 위치 종류:
서버의 로컬 폴더

파일을 저장할 로컬 폴더 위치(필수):
☒ 폴더 목록에서 선택: (1)
☐ 폴더 위치 직접 입력(256바이트(약 128자) 이내):

사용자 이름(256바이트(약 128자) 이내)(필수):
 비밀번호(128바이트(약 64자) 이내): (2)
 비밀번호 확인(128바이트(약 64자) 이내):

열 정보(필수)

8. [열 정보]에서 다음과 같이 조작합니다.

(1) [추가]를 클릭합니다.

포털 리포트 기계/작업 상태 서비스 설정 시스템 설정 Apeos Administrator... Language - 한국어 사용자 포털

작업 흐름 목록
작업 목록
대기 작업 목록
서비스 설정

파일을 저장할 위치 종류:
서버의 로컬 폴더

파일을 저장할 로컬 폴더 위치(필수):
☒ 폴더 목록에서 선택:
☐ 폴더 위치 직접 입력(256바이트(약 128자) 이내):

사용자 이름(256바이트(약 128자) 이내)(필수):
 비밀번호(128바이트(약 64자) 이내):
 비밀번호 확인(128바이트(약 64자) 이내):

열 정보(필수)

- (2) [문서 속성표 출력 설정 - 열 정보 설정] 페이지에서 [열 제목으로 사용할 이름] 과 [열에 할당할 정보] 를 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.
 [열에 할당할 정보] 는 속성, 빈 문자, 임의의 문자 중에서 지정할 수 있습니다.



참고

“구성 요소 설정 페이지” (P.73)

- (3) 설정할 열 정보의 수만큼 (1), (2) 를 반복합니다.

- (4) 여러 열 정보를 추가한 경우에는 필요에 따라 [위로 이동], [아래로 이동] 으로 순서를 바꿉니다.

9. [확인] 을 클릭합니다.

출력 파일 형식

문서 속성 파일은 다음과 같이 출력됩니다.

- 출력 파일은 “{지정한 파일 이름}.csv” 와 같이 작성됩니다. 파일 이름으로 “.csv” 의 확장자를 지정하지 않은 경우에는 자동으로 확장자가 붙습니다.
- 속성값은 큰 따옴표 (") 로 둘러싸입니다. 속성값에 큰 따옴표 (") 가 포함된 경우에는 작은 따옴표 (') 로 대체합니다.
- 하나의 작업에 여러 문서가 포함된 경우에는 문서 수에 따라 행 값이 출력됩니다. 예를 들어 하나의 작업에 3 개의 문서가 포함되어 있을 경우, 파일에 3 줄의 문서 정보가 출력됩니다.

예 :

제목 (첫째 줄)	모델 이름, 문서 이름, 송신자, 수신 날짜, 형식, 저장 위치
문서 1(2 번째 줄)	"FUJIFILM Apeos C6580", "보고서 A", "03225M", "2020/12/10", "TIFF",
문서 2(3 번째 줄)	"폴더 A"
문서 3(4 번째 줄)	"FUJIFILM Apeos C6580", "보고서 B", "03225M", "2020/12/10", "JPEG",
	"폴더 B"
	"FUJIFILM Apeos C6580", "회람", "Yama", "2020/12/10", "PDF", ""

- 지정한 저장 위치에 이미 같은 이름의 파일이 저장되어 있을 경우에는 문서 정보가 파일의 뒤에 차례로 추가됩니다.

단, 제목 줄의 설정이 기존 파일과 다를 경우에는 기존 파일은 “{파일 이름}.bak” 라는 이름으로 변경되어 새로운 파일에 최신 정보가 입력됩니다.

또한 파일 크기가 2MB 를 넘을 경우에도 기존의 파일 이름이 변경되어 새로운 파일에 정보가 입력됩니다.

- 파일 이름이 변경되었을 때에 “{파일 이름}.bak” 이 이미 존재하는 경우에는 파일 이름 뒤에 하이픈 (-) 과 5 자리 일련 번호 (00001~99999) 가 붙습니다. 단, 비어 있는 번호가 있을 경우에는 그 번호가 적용됩니다.
- 지정된 속성이 존재하지 않을 경우나 속성 유형이 규정 외인 경우, 값이 공백이 됩니다.

[전송 조건] 기능 설정

전송할 조건을 설정합니다.



[전송 조건] 기능을 설정한 작업흐름은 그 수에 비례하여 실행에 시간이 걸릴 수 있습니다. 또한, 다수의 [전송 조건] 기능을 설정한 작업흐름을 동시에 복수 실행하면 메모리 부족 오류가 발생할 수 있습니다.

[속성 매핑] 기능을 사용하면 작업흐름에서 사용할 기능 수를 줄일 수 있으며 위의 문제를 개선할 수 있습니다. 전송 조건을 다수 (기준은 20 개 이상) 설정할 경우에는 [속성 매핑] 기능의 사용을 권장합니다.



“[속성 매핑] 기능 설정” (P.123)

1. 작업흐름 설정 페이지의 전송 대상 목록에서 전송 조건을 설정하는 기능의  (편집) 을 클릭합니다.

2. [전송 대상 편집] 페이지에서 [전송 조건 추가] 를 클릭합니다.

3. 다음과 같이 조작합니다.

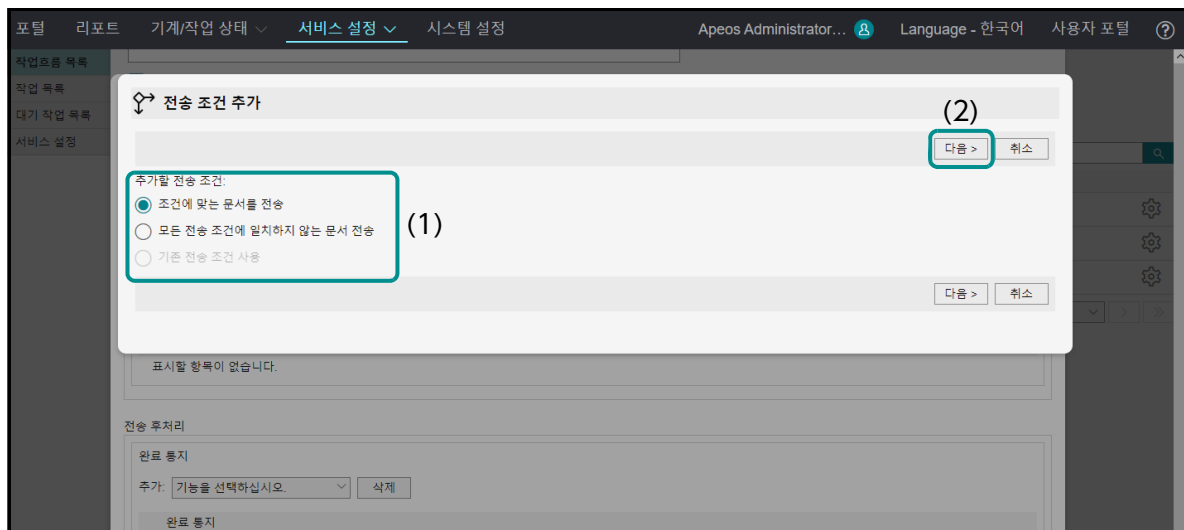
(1) [추가할 전송 조건] 을 선택합니다.

새로 전송 조건을 추가할 경우에는 [조건에 맞는 문서를 전송] 을 선택합니다.

어느 전송 조건에도 맞지 않는 문서를 전송할 경우에는 [모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송] 을 선택합니다.

이미 설정된 전송 조건을 사용할 경우에는 [기존 전송 조건 사용] 을 선택합니다.

(2) [다음] 을 클릭합니다.



4. [추가할 전송 조건] 에 따라 각각 다음과 같이 조작합니다.



“전송 조건 설정 예” (P.167)

■ [조건에 맞는 문서를 전송] 을 선택한 경우

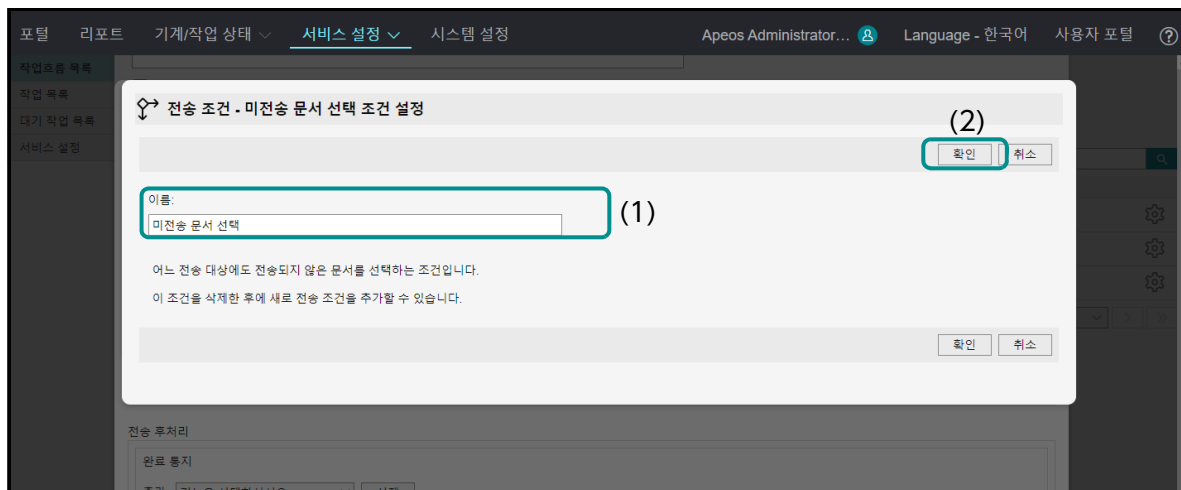
[전송 조건 - 전송 조건 설정] 페이지가 표시됩니다.

순서 5 로 진행합니다.

■ [모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송] 을 선택한 경우

(1) 기능의 이름을 입력합니다.

(2) [확인] 을 클릭합니다.



이 항목을 설정한 전송 대상의 기능은 전송 대상 목록의 마지막에 추가됩니다.

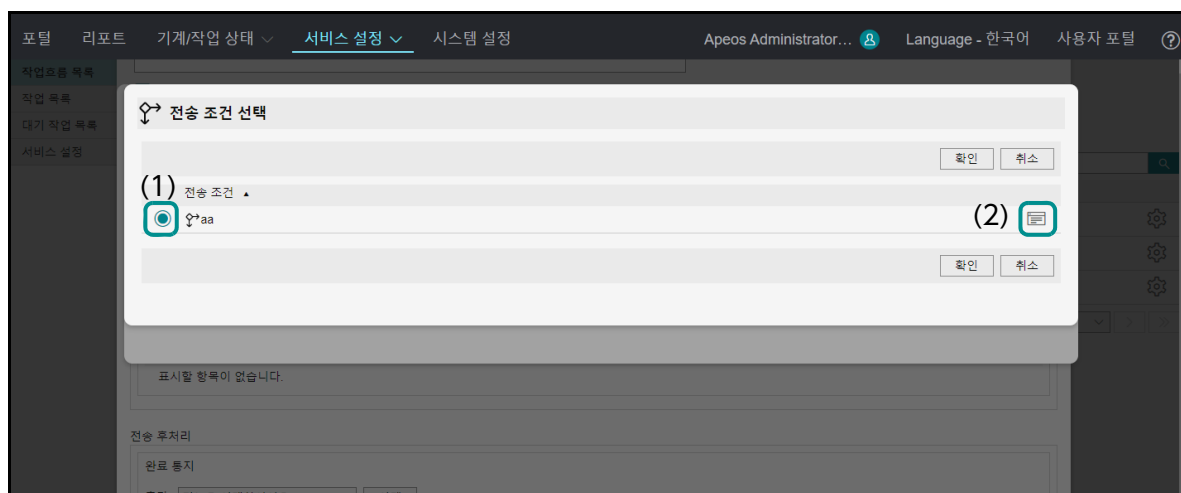
■ [기존 전송 조건 사용] 을 선택한 경우

이미 설정된 전송 조건 목록이 표시됩니다.

(1) 사용할 전송 조건을 하나만 선택합니다.

(2) [확인] 을 클릭합니다.

전송 조건 오른쪽 아래의  (속성) 을 클릭하면 설정된 내용을 확인할 수 있습니다.

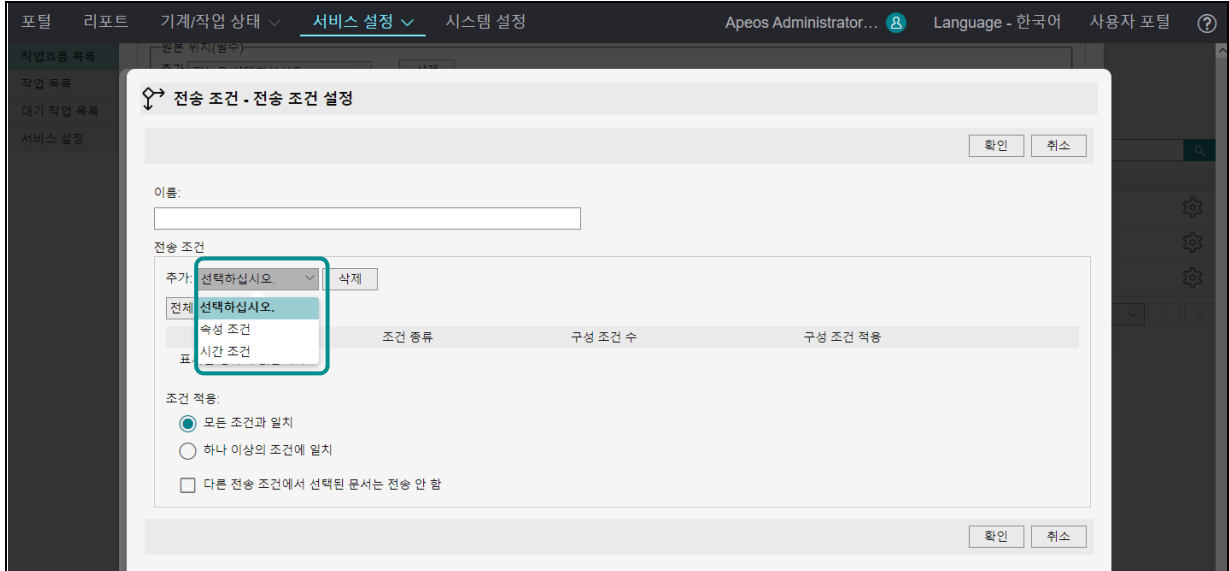


이 항목을 설정한 전송 대상의 기능은 전송 대상 목록의 같은 전송 조건을 설정한 전송 대상 기능의 아래에 추가됩니다.

다음은 [추가할 전송 조건] 에서 [조건에 맞는 문서를 전송] 을 선택한 경우의 조작입니다.

5. [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

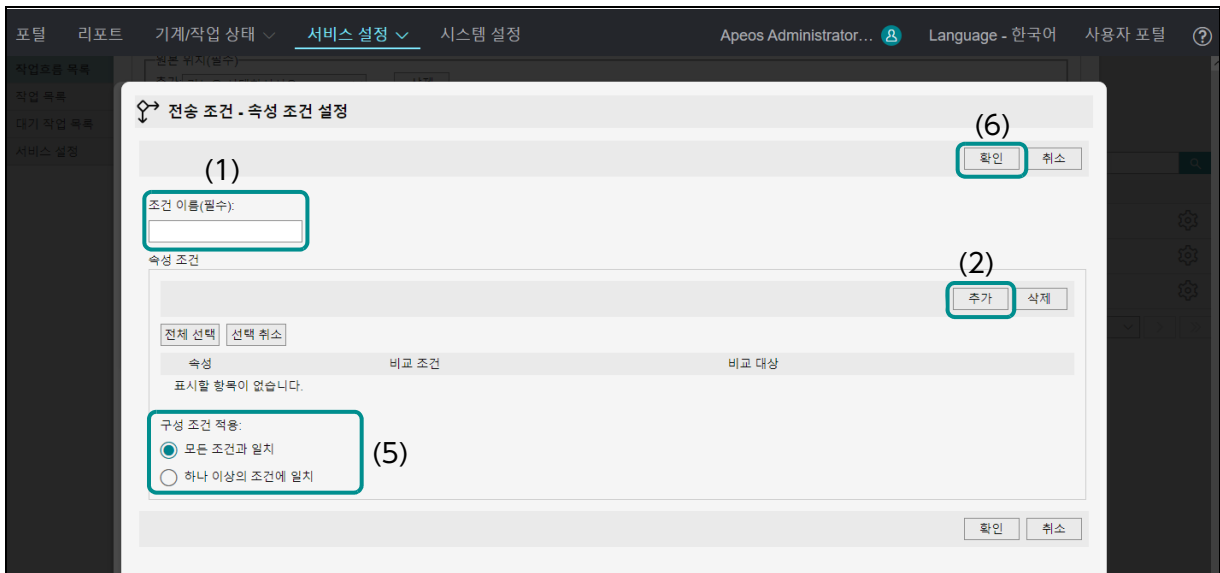
6. [전송 조건]의 추가에서 [속성 조건] 또는 [시간 조건]을 선택합니다.



7. 전송 조건의 세부 내용을 지정합니다.

■ [속성 조건]을 선택한 경우

- (1) [조건 이름]을 입력합니다.
조건 이름은 반드시 설정하여 주십시오.
- (2) [추가]를 클릭합니다.
- (3) [전송 조건 - 속성 조건 구성 설정] 페이지에서 속성, 비교 조건, 비교할 대상을 지정하고 [확인]을 클릭합니다.
- (4) 설정할 구성 조건 만큼 (2), (3)을 반복합니다.
- (5) [구성 조건 적용]에서 [모든 조건과 일치] 또는 [하나 이상의 조건에 일치]를 선택합니다.
- (6) [확인]을 클릭합니다.



■ [시간 조건]을 선택한 경우

- (1) [조건 이름]을 입력합니다.
조건 이름은 반드시 설정하여 주십시오.
- (2) [추가]를 클릭합니다.
- (3) [전송 조건 - 시간 조건 구성 설정] 페이지에서 비교할 날짜 및 시각을 지정하고 [확인]을 클릭합니다.

(4) 설정할 구성 조건 만큼 (2), (3) 을 반복합니다.

(5) [시각 종류] 에서 [문서를 수신한 시각] 또는 [작업 처리를 실행한 시각] 을 선택합니다.

(6) [확인] 을 클릭합니다.

8. [조건 적용] 에서 설정한 속성 조건과 시간 조건의 적용 방법을 지정합니다.

[모든 조건과 일치] 했을 때 문서를 전송할 것인지, [하나 이상의 조건에 일치] 했을 때 문서를 전송할 것인지 선택합니다.

9. [다른 전송 조건에서 선택된 문서는 전송 안 함] 에서 다른 전송 조건에서 처리된 문서의 취급에 대해 지정합니다.

체크박스를 선택하면 이 전송 조건 이전의 전송 조건으로 처리된 문서는 조건 판정 대상에서 제외됩니다. 문서가 중복 전송되지 않도록 설정할 경우에 체크박스를 선택합니다.

🔍 참고

“ 전송 조건 설정 예 ” (P.167)

10. [확인] 을 클릭합니다.

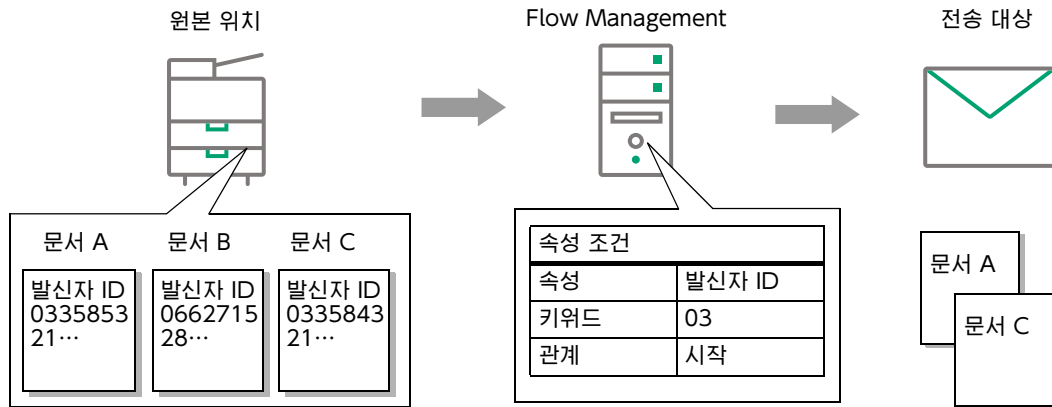
전송 조건 설정 예

속성 조건

지정한 속성과 다른 속성 및 임의의 키워드와 비교하여 조건에 맞는 문서만을 전송합니다.

예 1:

속성 조건에 “발신자 ID 가 03 으로 시작하는 문서” 를 설정하고 다음과 같이 A, B, C 3 개의 문서를 팩스로 수신한 경우 조건에 해당하는 것은 A 와 C 입니다 . 따라서 이 조건에서는 문서 A 와 C 만 전송됩니다 .

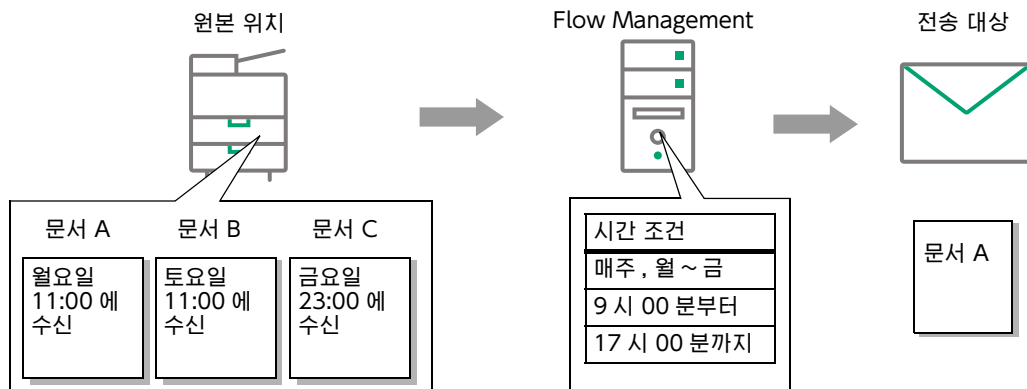


시간 조건

문서를 접수한 시각 또는 작업 처리를 실행한 시각과 지정한 시각을 비교하여 조건에 일치하는 문서를 전송합니다 .

예 2:

시간 조건에 “매주 월~금요일 9시~17시에 수신한 문서” 라고 설정하고 다음과 같이 A, B, C 3 개의 문서를 팩스 수신한 경우 해당하는 것은 A 입니다 . 따라서 이 조건에서는 문서 A 만 전송됩니다 .

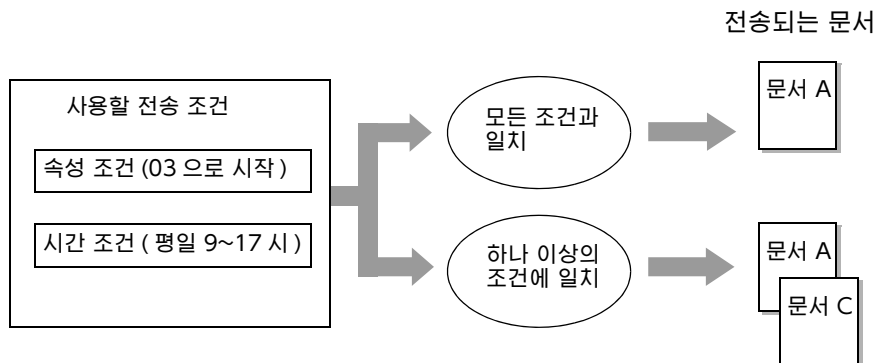


속성 조건과 시간 조건의 조합

속성 조건과 시간 조건에 대해 [모든 조건과 일치]나 [하나 이상의 조건에 일치]의 관계를 설정할 수 있습니다.

예 3:

예 1의 속성 조건과 예 2의 시간 조건을 조합한 경우 [모든 조건과 일치]를 선택하면 문서 A만 전송되고, [하나 이상의 조건에 일치]를 선택하면 문서 A와 C가 전송됩니다.



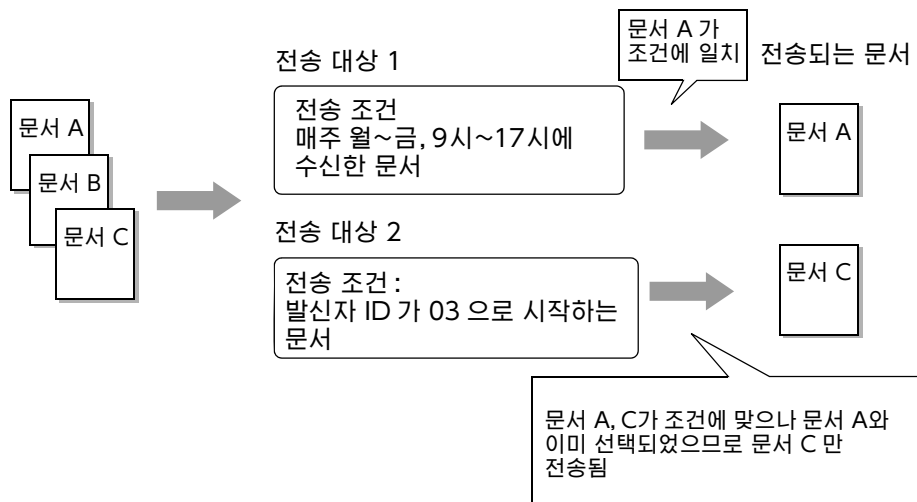
다른 전송 조건에서 선택된 문서는 전송 안 함

전송 조건을 여러 개 설정한 경우, 다른 조건에서 선택된 문서는 전송하지 않도록 설정할 수 있습니다. 이와 같이 설정하면 이 전송 조건 이전의 전송 조건으로 처리된 문서는 조건 판정 대상에서 제외됩니다.

예 4:

전송 대상 1 에 예 1 의 시간 조건, 전송 대상 2 에 속성 조건을 설정하고 처리 순서를 전송 1, 전송 2 로 설정합니다.

이때, 전송 대상 1 의 조건에 맞는 것은 문서 A 이므로 전송 대상 1 에는 문서 A 가 전송됩니다. 전송 대상 2 의 조건에 맞는 것은 문서 A와 C이나 이미 문서 A는 전송 대상 1에 전송되었으므로 대상에서 제외됩니다. 따라서 문서 C 만이 전송 대상 2 에 전송됩니다.



모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송

이미 설정한 [전송 조건] 의 어느 조건에도 맞지 않는 경우를 전송 조건으로 설정할 수 있습니다.

이 설정은 속성 조건, 시간 조건을 설정할 수 없습니다.

이 조건을 추가한 전송 대상의 기능은 전송 대상의 모든 기능 중 마지막 (또는 [문서 속성표 출력] 바로 앞) 에 처리됩니다.

[통지 메일] 기능 설정

설정된 사용자에게 메일로 통지하기 위한 설정을 합니다. 다음의 경우에 통지를 설정할 수 있습니다.

- 대화형 모드가 필요한 경우
- 전송 처리를 완료한 경우
- 오류가 발생한 경우

이 기능을 사용하기 위해서는 SMTP 서버 등의 통신 환경 설정이 필요합니다. 메일의 통신 환경은 ApeosWare Management Suite 공통의 [네트워크 설정] 에서 설정합니다.



보충

원본 위치의 기계에서 발생한 오류는 작업 수신 전의 현상이기 때문에 [작업 수신 일시] 는 설정되지 않습니다.

- 오류 통지 기능으로 [작업 수신 일시] 속성을 지정해도 올바르게 처리되지 않고 오류는 통지되지 않습니다. 오류 통지 기능에서는 [작업 수신 일시] 속성을 지정하지 마십시오.
- 메일 요소를 설정하는 페이지에서 [임의의 문자열로 지정] 을 선택하고 텍스트 상자에 공백, 탭 및 줄 바꿈만을 입력하는 경우에는 메일 본문에 반영되지 않습니다. 텍스트 박스에는 공백, 탭 및 줄 바꿈 이외의 문자열도 입력하십시오.

1. 다음 중에서 [통지 메일 (SMTP)] 을 선택합니다.

- [처리 방법 편집] 페이지 [통지 처리] 의 [추가]
- [전송 대상 편집] 페이지 [완료 통지] 의 [추가]

- 작업흐름 설정 페이지 [오류 통지] 탭의 [추가]

2. [통지 메일 - 통지 메일 설정] 페이지에서 [이름] 에 기능의 이름을 입력합니다.

3. 메일 [수신국] 을 지정합니다. 또한 필요에 따라 [참조], [숨은 참조], [제목] 및 [본문] 을 지정합니다.

6.8 참고

각 항목 설정 ⇒ “[메일 송신] 기능 설정 ” (P.144)

4. [확인] 을 클릭합니다.

조합 기능을 사용하여 작업흐름 작성

작업흐름 설정 페이지에서는 사전에 설정된 기능을 조합하여 작업흐름을 작성할 수 있습니다.

조합 기능이란

Flow Management 에는 자주 사용하는 기능의 조합이 이미 설정되어 있습니다. 이 조합 기능을 사용하면 설정 순서의 일부 또는 전부를 생략할 수 있습니다.

조합 기능에는 다음과 같은 것이 있습니다.

- 처리 방법 조합 기능

PDF 변환하고 OCR 을 문서 이름으로 사용
 PDF 변환하고 빈 페이지에서 분할
 PDF 변환하고 빈 페이지 삭제
 PDF 변환하고 이미지 보정
 XDW 변환하고 OCR 을 문서 이름으로 사용
 XDW 변환하고 빈 페이지에서 분할
 XDW 변환하고 빈 페이지 삭제
 XDW 변환하고 이미지 보정
 XDW 변환하고 원본 데이터 첨부
 XDW 변환하고 OCR 를 붙여넣기

XDW 변환하고 OCR 삽입

- 전송 대상 조합 기능
스캔 문서 목록 작성



참고

각 항목의 상세한 내용은 도움말을 참고하여 주십시오.

처리 방법 설정 예

조합 기능에서 [PDF 로 변환하고 OCR 결과를 문서 이름으로 사용] 을 설정하는 예에 대해 설명합니다.
이 메뉴를 선택하면 다음 기능이 자동으로 작업흐름 처리 방법에 추가됩니다.

기능	설정 내용
이미지 처리	• 기능 이름 : “ 이미지 처리 ” • 노이즈 제거 : 선택함 • 자동 회전 : 선택함 • 기울기 보정 : 선택함
OCR	• 기능 이름 : [페이지 지정 OCR] • OCR 영역 : 전체 내용 OCR • 페이지 지정 : 지정 페이지의 전체 내용에 대해 OCR 실행 • 페이지 : 1
형식 변환	• 기능 이름 : [PDF 변환] • 변환할 형식 : PDF • 압축 방식 : 압축 안 함
문서 이름	• 기능 이름 : “ 문서 이름 ” • 문서 이름 : [OCR] 기능의 { 페이지 지정 OCR 텍스트 } • 구분 문자 : 하이픈 (-) • 문자수 제한 : 제한함 • 제한 문자수 : 32

1. [작업흐름 신규 작성] 페이지를 표시합니다.



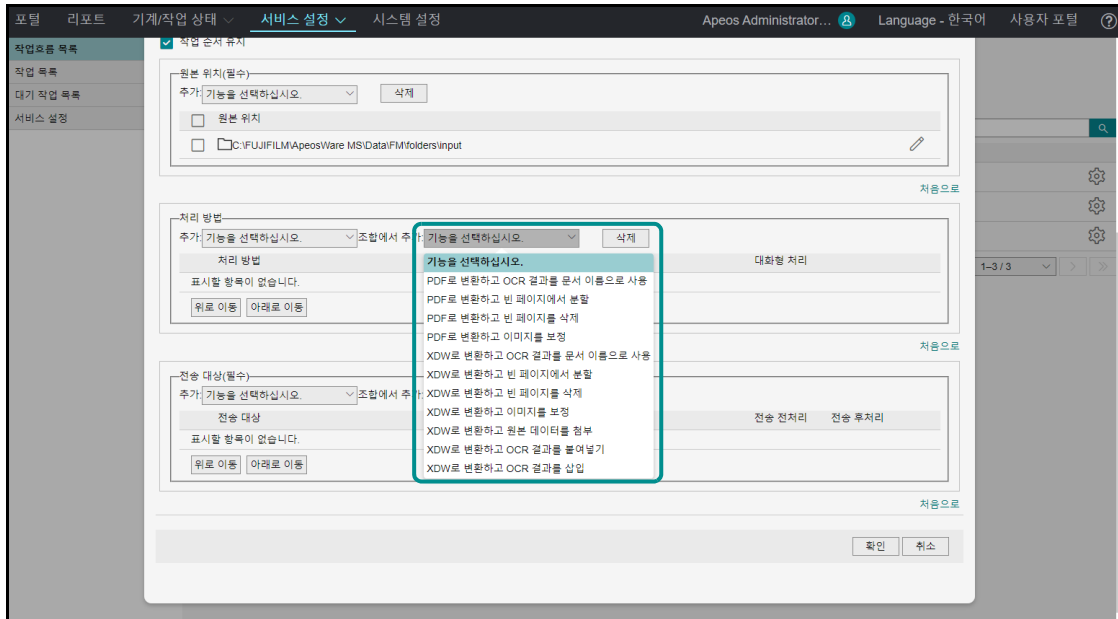
참고

“ 작업흐름 작성 ” (P.77)

2. [작업흐름 이름] 에 작업흐름 이름을 입력합니다. 필요에 따라 [작업흐름 설명] 을 입력합니다.

3. [원본 위치] 의 [추가] 에서 원본 위치 기능을 추가합니다. 세부 설정 페이지가 표시되면 각 항목을 설정하고 [확인] 을 클릭합니다.

4. [처리 방법]의 [조합에서 추가]에서 [PDF로 변환하고 OCR 결과를 문서 이름으로 사용]을 선택합니다.



조합 기능에 설정된 기능이 처리 방법 목록에 추가됩니다.



기능의 세부 설정 페이지는 표시되지 않습니다. 기능의 이름은 자동으로 붙습니다.

5. [전송 대상]의 [추가]에서 전송 대상의 기능을 선택합니다. 세부 설정 페이지가 표시되면 각 항목을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.

6. 필요에 따라 [오류 통지]와 [권한 설정]을 설정합니다.

7. [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

전송 대상 설정 예

조합 기능에서 [스캔 문서 목록 작성]을 설정한 경우를 예로 설명합니다.

이 메뉴는 메일박스에서 가져온 문서를 DocuWorks 문서로 변환하여 폴더에 저장하는 동시에 문서 속성을 CSV 형식 파일로 출력합니다.

다음의 기능이 작업흐름 전송 대상에 추가됩니다.

기능	설정 내용
폴더 저장	세부 설정 페이지가 표시되므로 저장 위치 등을 임의로 설정합니다.
전송 전처리 (형식 변환)	다음의 내용이 자동으로 설정됩니다. - 기능 이름: [DocuWorks 변환] - 변환할 형식: DocuWorks 문서
문서 속성표 출력	세부 설정 페이지가 표시되므로 파일 저장 위치 등을 임의로 설정합니다. [열 정보]에서 이미 다음의 내용이 설정되어 있습니다. 제목 속성 장치 이름메일박스: 모델 이름 IPv4 주소메일박스: IPv4 주소 (127.0.0.1) Ipv6 주소메일박스: Ipv6 주소 (2001:0:0:0:0:0:1234) 호스트 이름메일박스: 호스트 이름 메일박스 이름메일박스: 메일박스 번호 결과 “정상” 저장 위치메일박스: 수신 일시 저장 시각메일박스: 수신 시각 원고 크기메일박스: 용지 크기 원고 페이지 수메일박스: 페이지 수 컬러 모드메일박스: 압축 형식 입력 종류메일박스: 입력 종류 디렉터리폴더 저장: 디렉터리 출력 파일 이름폴더 저장: 출력 파일 이름

1. [작업흐름 신규 작성] 페이지를 표시합니다.



참고
“작업흐름 작성” (P.77)

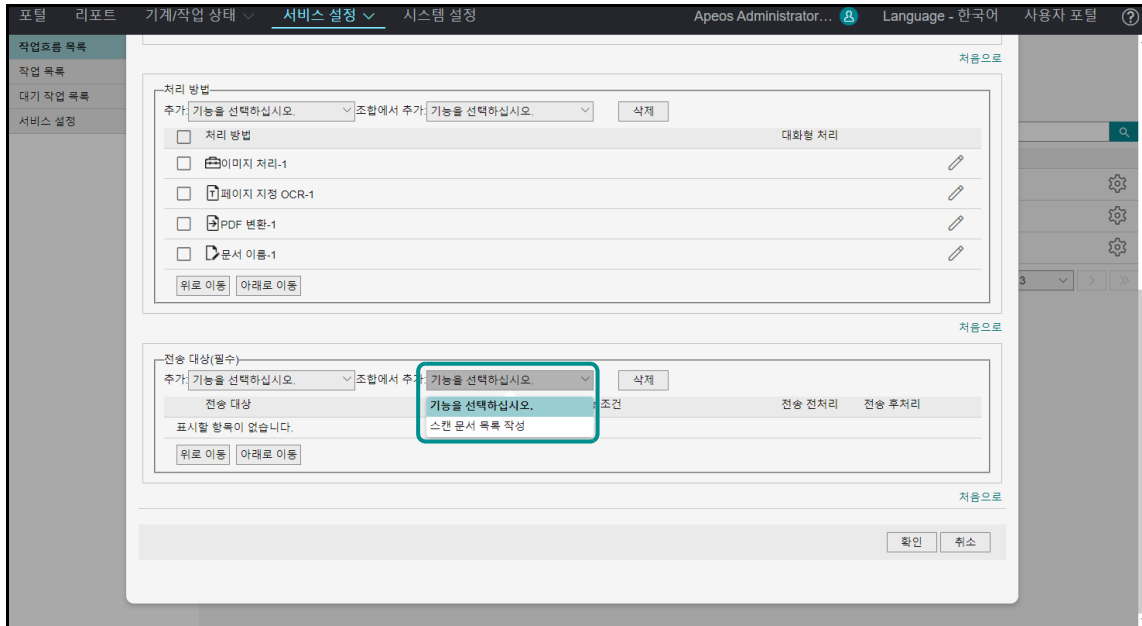
2. [작업흐름 이름]에 작업흐름 이름을 입력합니다. 필요에 따라 [작업흐름 설명]을 입력합니다.

3. [원본 위치]의 [추가]에서 [메일박스] 기능을 선택합니다. 세부 설정 페이지가 표시되면 각 항목을 설정하고 [확인]을 클릭합니다.



참고
“[메일박스] 기능 설정” (P.87)

4. [전송 대상]의 [조합에서 추가]에서 [스캔 문서 목록 작성]을 선택합니다.



5. [폴더 저장 - 폴더 저장 설정] 페이지가 표시되면 문서를 저장할 폴더의 종류나 경로를 입력하고 [확인]을 클릭합니다.



참고

“[폴더 저장] 기능 설정” (P.137)

6. [문서 속성표 출력 - 속성표 출력 설정] 페이지가 표시되면 문서 속성을 출력할 파일의 저장 위치나 파일 이름을 입력하고 [확인]을 클릭합니다.

[열 정보]는 이미 설정되어 있습니다. 변경할 수 있습니다.



참고

“[문서 속성표 출력] 기능 설정” (P.160)

7. 추가한 [메일박스] 기능만큼 순서 5, 6을 반복합니다.

입력을 마치면 [전송 전처리]가 설정된 [폴더 저장] 기능이 전송 대상 목록에 추가됩니다.

8. 필요에 따라 [오류 통지]와 [권한 설정]을 설정합니다.

9. [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

작업흐름 실행 및 중지

작업흐름 실행과 중지를 반복하여 작업 수신을 시작 또는 정지합니다.



보충

Flow Management Option에서 작성한 작업흐름을 여러 개 선택한 후에 실행 또는 중지할 경우, 기준 처리 시간은 다음과 같습니다.

측정 환경:

- 프로세서: Intel(R) Core(TM)2 Duo E8400(3GHz)

- 메모리: 4GB

작업흐름 수	중지→실행	실행→중지
100	82 초	20 초
200	156 초	47 초

작업흐름 실행

작업흐름을 실행합니다. 작업흐름을 실행하면 작업 수신이 시작됩니다.

새로 작성한 작업흐름은 [실행] 상태로 작성되므로, 작업 수신을 시작하려면 이 조작으로 실행해야 합니다.



- 2 만건 정도의 원본 위치가 설정되어 있는 작업흐름을 한번에 실행할 경우, 실행 도중에 세션 시간 제한이 발생할 수 있습니다.
이 경우 [작업흐름을 실행하였지만 오류가 발생하여 조작을 완료할 수 없습니다. 작업흐름의 잠금 상태를 해제할 수 없습니다.] 라고 동작 로그에 기록됩니다.
또, 실행 중의 작업흐름은 [작업흐름 목록] 화면에 [일부 중지] 로 표시됩니다.
실행이 종료되면 [실행] 으로 표시되므로 [작업흐름 목록] 화면의 [새로 고침] 을 클릭하여 작업흐름 상태를 확인하여 주십시오.
- 설치되지 않은 기능이 작업흐름으로 설정되어 있는 경우 작업흐름은 실행할 수 없습니다.



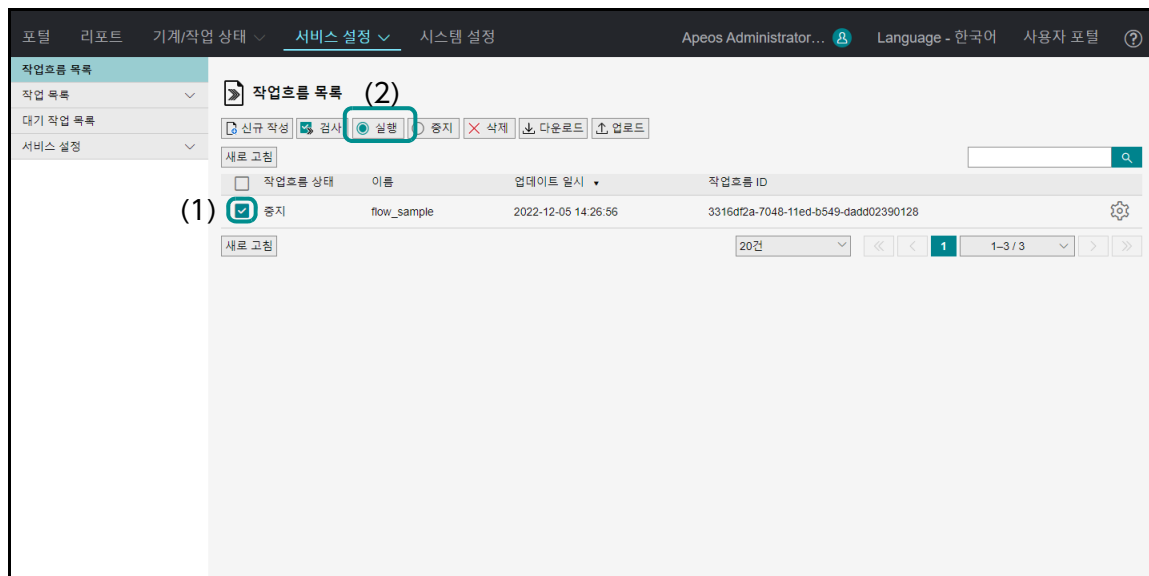
“ 작업흐름 상태 ” (P.18)

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업흐름 목록] 의 순서로 선택합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 실행할 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.

(2) [실행] 을 클릭합니다.



3. [작업흐름 실행 확인] 페이지에서 실행할 작업흐름을 확인하고 [확인] 을 클릭합니다.
작업흐름이 실행됩니다.

작업흐름 중지

작업흐름을 중지합니다. 작업흐름을 중지하면 작업 처리나 작업 수신이 정지됩니다. 중단한 작업을 재개할 수 없게 됩니다.

작업흐름 편집이나 삭제를 할 경우에는 우선 이 조작으로 작업흐름을 중지해야 합니다.

작업흐름을 중지할 때에 [실행 대기] 작업이 있으면 입력 수신이 정지되지만 작업 처리는 계속됩니다. 이 때 작업흐름 상태는 [일부 중지]가 됩니다. [일부 중지] 상태를 [중지]로 하려면 [실행 대기] 작업이 실행 중으로 되는 것을 기다리거나 중단하고 [실행 대기] 작업이 없어지고 나서 다시 작업흐름 중지를 지시합니다.



보충

- 작업흐름을 중지할 때 이미 [실행 중]인 작업은 그대로 처리가 계속됩니다.
- 작업흐름 중지 처리 중에 수신 중인 작업이 있으면 타이밍에 따라서는 중지 후에 작업이 수신되는 경우도 있습니다. 이 경우 작업흐름 편집이 불가능합니다. 작업흐름을 편집할 때에는 일단 작업흐름을 실행해 작업이 모두 종료되기까지 기다리거나 [실행 대기] 작업을 중단하여 주십시오.



참고

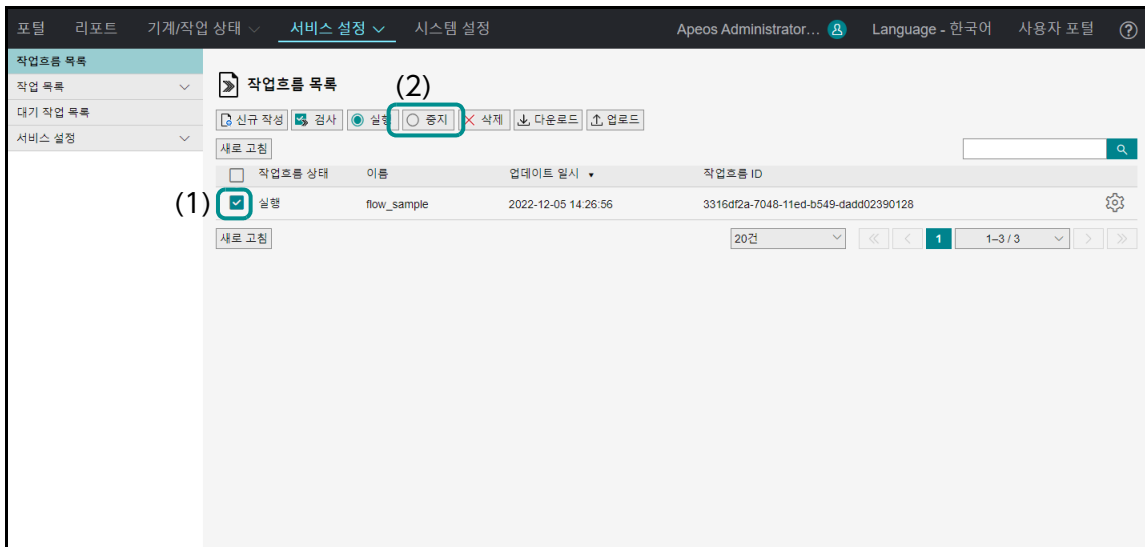
“작업흐름 상태” (P.18)

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업흐름 목록]의 순서로 선택합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 중지할 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.

(2) [중지]를 클릭합니다.



3. [작업흐름 중지 확인] 페이지에서 중지할 작업흐름을 확인하고 [확인]을 클릭합니다.
작업흐름이 중지됩니다.

작업흐름 조작

작업흐름 편집, 삭제, 복사 등 기존의 작업흐름을 조작합니다.



보충

Flow Management Option 에서 대화형 모드나 미리 보기가 포함된 작업흐름을 실행할 때 작업흐름을 편집하거나 복사하지 마십시오. 작업흐름을 편집할 수 없게 되거나 작업이 비정상 종료될 수 있습니다. 이런 현상이 발생한 경우는 ApeosWare Management Suite Flow Management 서비스를 다시 시작하고 비정상 종료된 작업을 다시 실행하여 주십시오.

작업흐름 편집

작업흐름 설정 내용을 편집합니다. 작업흐름을 편집할 때에는 다음 조건을 모두 만족시켜야 합니다.

- [실행 대기], [실행 중], [지시 대기] 상태의 작업이 없음
- 작업흐름이 중지 상태임



다른 작업흐름이 실행 중이더라도 작업흐름을 편집할 수 있습니다.

1. 작업흐름을 편집하기 전에 다음과 같은 조작으로 작업 상태를 확인합니다.

- (1) 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업 목록]의 순서로 선택합니다.
- (2) 편집할 작업흐름의 작업이 있는지 확인합니다.
[실행 대기], [실행 중], [지시 대기] 상태의 작업이 있는 경우에는 처리가 끝날 때까지 기다리거나 작업을 일시 중단합니다.
[작업흐름 이름]에 작업흐름의 이름을 입력하고 [필터]를 클릭하면 대상 작업흐름 작업만을 선별하여 표시할 수 있습니다.



“작업 중단” (P.193)

2. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업흐름 목록]의 순서로 선택합니다.

3. 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 편집할 작업흐름의 상태가 [실행]인 경우에는 작업흐름의 체크박스를 선택하고 [중지]를 클릭합니다.
[작업흐름 중지 확인] 페이지가 표시되면 [확인]을 클릭합니다.
- (2) 복사할 작업 흐름의 ⚙️를 클릭하고 [편집]를 선택합니다.



[작업흐름 편집] 페이지가 표시됩니다.

4. 기능을 추가할 경우에는 다음과 같이 조작합니다.

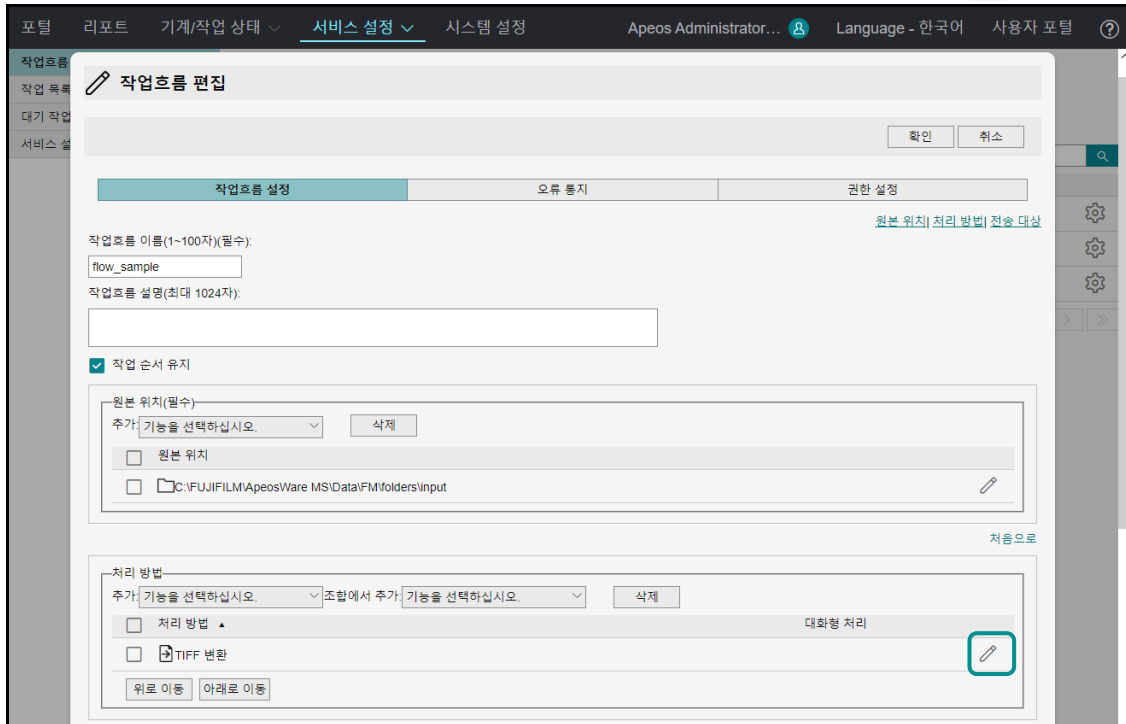
- (1) [원본 위치], [처리 방법], [전송 대상] 또는 [오류 통지]의 [추가]에서 추가할 기능을 선택합니다.
- (2) 세부 설정 페이지가 표시되면 각 항목을 설정하여 [확인]을 클릭합니다.



“기능 세부 설정” (P.87)

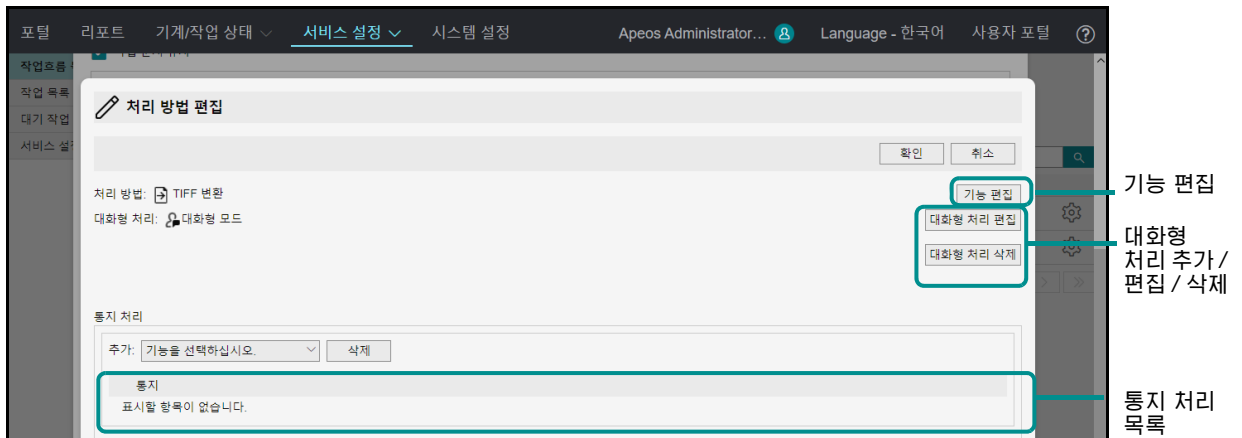
5. 기능을 편집할 경우에는 다음과 같이 조작합니다.

(1) 원본 위치, 처리 방법, 전송 대상 또는 오류 통지의 목록에서 편집할 기능의  (편집) 을 클릭합니다.



(2) 선택한 기능에 따라 각각 다음과 같이 조작합니다.

- 원본 위치 또는 오류 통지 기능을 선택한 경우
세부 설정 페이지가 표시되면 각 항목을 설정합니다.
- 처리 방법의 기능을 선택한 경우



- 기능의 내용 변경
[기능 편집] 을 클릭합니다.
- 대화형 처리 변경
[대화형 처리 추가], [대화형 처리 편집] 또는 [대화형 처리 삭제] 를 클릭합니다.
[대화형 처리] 기능은 하나의 작업흐름에 하나만 추가할 수 있습니다. 이미 다른 처리 기능에서 대화형 처리가 설정된 경우에는 추가할 수 없습니다.
- 통지 처리 변경
추가할 경우에는 통지 처리 목록의 [추가] 에서 [통지 메일 (SMTP)] 을 선택합니다.
[통지 처리] 기능은 [대화형 처리] 기능이 추가되어 있을 때에만 추가할 수 있습니다.
편집할 경우에는 기능의  (편집) 을 클릭합니다.
삭제할 경우에는 통지 처리 목록에서 기능을 선택하고 [삭제] 를 클릭합니다.

■ 전송 대상의 기능을 선택한 경우



- 기능의 내용 변경
[기능 편집] 을 클릭합니다.
- 전송 조건 변경
[전송 조건 추가], [전송 조건 편집] 또는 [전송 조건 삭제] 를 클릭합니다.
- 전송 전처리 변경
추가할 경우에는 전송 전처리 목록의 [추가] 에서 [문서 이름] 또는 [형식 변환] 을 클릭합니다.
편집할 경우에는 기능의  (편집) 을 클릭합니다.
삭제할 경우에는 전송 전처리 목록에서 기능을 선택하고 [삭제] 를 클릭합니다.
- 완료 통지 변경
추가할 경우에는 완료 통지 목록의 [추가] 에서 [통지 메일 (SMTP)] 을 선택합니다.
편집할 경우에는 기능의  (편집) 을 클릭합니다.
삭제할 경우에는 완료 통지 목록에서 기능을 선택하고 [삭제] 를 클릭합니다.
- [문서 속성표 출력] 기능 변경
[문서 속성] 의 [설정 추가], [설정 편집] 또는 [설정 삭제] 를 클릭합니다.

6. 기능을 삭제할 경우에는 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 원본 위치, 처리 방법, 전송 대상 또는 오류 통지 목록에서 삭제할 기능의 체크박스를 선택합니다.

(2) [삭제] 를 클릭합니다 .

7. 편집이 종료되면 [확인] 을 클릭합니다 .
지정한 작업흐름이 변경됩니다 .



편집한 작업흐름의 처리를 시작하려면 작업흐름을 실행하여 주십시오 .



“ 작업흐름 실행 ” (P.175)

기계 본체의 설정 또는 기계 정보의 반영

[메일박스] 기능 또는 [프린터 출력] 기능을 포함하는 작업흐름은 기계 본체의 설정 및 ApeosWare Management Suite 에 등록되어 있는 기계의 정보를 변경한 경우는 변경 내용을 반영해야 합니다 .

기계 본체의 설정을 변경한 경우

변경 후에 작업흐름에 반영해야 할 기계의 설정은 다음과 같습니다 .

설정	작업흐름에 포함된 기능	
	[메일박스] 기능	[프린터 출력] 기능
기계 이름	반영이 필요	반영이 필요
메일박스 번호		불필요
메일박스 이름		
통신 프로토콜 *1		

*1 통신 프로토콜의 변경에는 아래와 같은 경우가 포함됩니다 .

- HTTP 와 HTTPS 의 변경
- SSL 포트 번호 변경
- SOAP 포트 번호 변경

[기계 / 작업 상태] > [기계 상태] 의 순서로 선택하고 설정을 변경한 기계의 상태를 업데이트합니다 .
그런 다음 [작업흐름 편집] 화면에서 기계를 다시 선택합니다 .



참고

《기능 설명서》의 "3 기계 관리">"웹브라우저에서 설정 및 확인">[기계 상태]

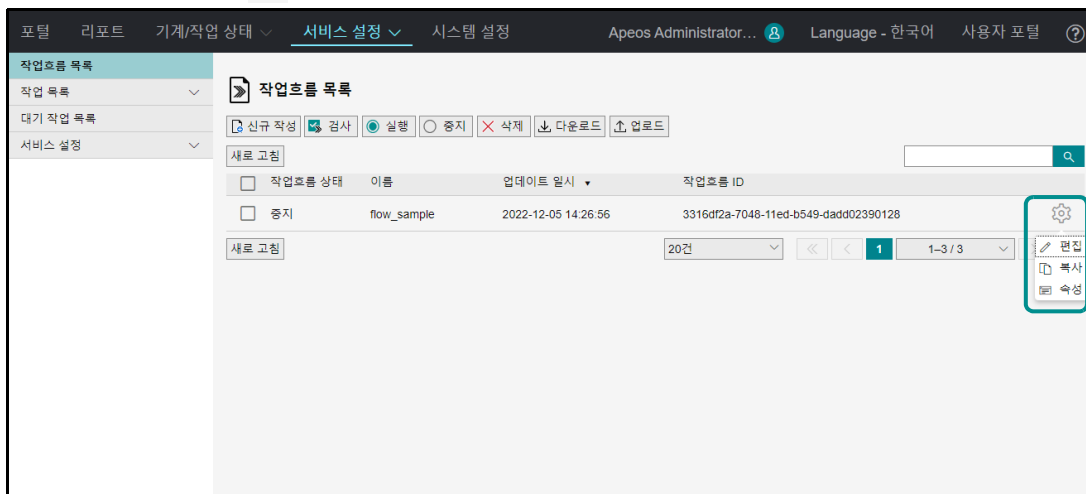
기계의 정보를 변경한 경우

ApeosWare Management Suite 의 [기계 관리]에서 기계 이름 및 IP 주소를 변경하거나 등록되어 있는 기계를 삭제한 경우는 [작업흐름 편집] 화면에서 기계를 다시 선택합니다.

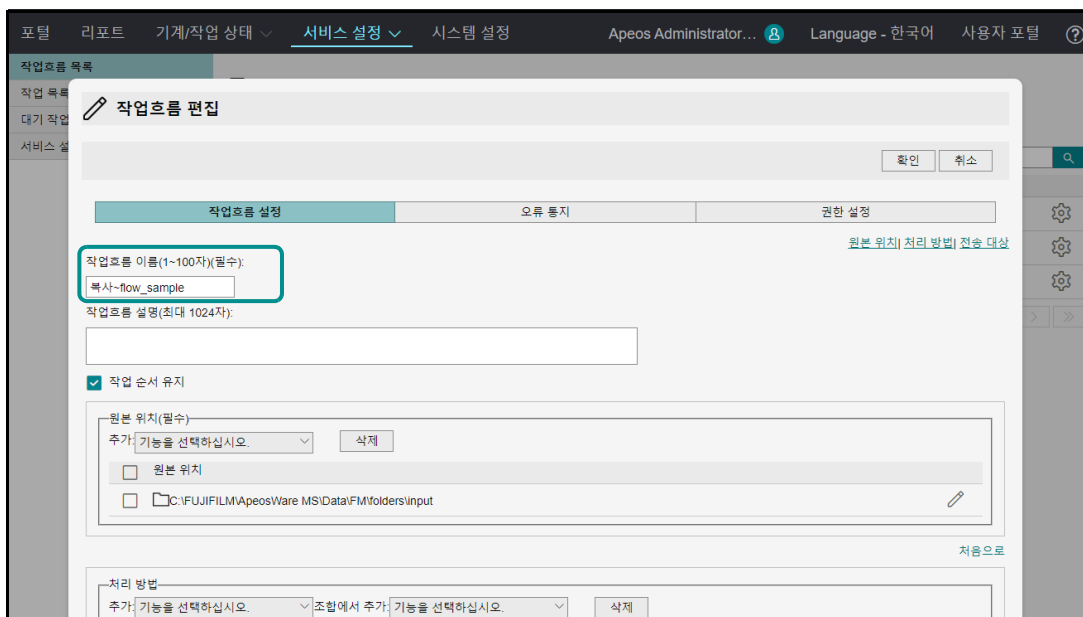
작업흐름 복사

작업흐름을 복사하여 새로운 작업흐름을 작성합니다.
새로운 작업흐름은 [중지] 상태로 작성됩니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업흐름 목록]의 순서로 선택합니다.
2. 복사할 작업 흐름의  를 클릭하고 [복사]를 선택합니다.



3. [작업흐름 이름]을 변경하고 필요에 따라 각 기능을 편집합니다.



참고

“작업흐름 편집” (P.177)의 순서 4 이후

4. [확인] 을 클릭합니다.
복사한 작업흐름이 작성됩니다.



보충

복사한 작업흐름의 처리를 시작하려면 작업흐름을 실행하여 주십시오.



참고

“작업흐름 실행” (P.175)

작업흐름 삭제

작업흐름을 삭제합니다. 작업흐름을 삭제하려면 다음과 같은 조건을 모두 만족시켜야 합니다.

- 작업이 존재하지 않음
- 작업 이력 (삭제 및 정상 종료한 작업) 이 존재하지 않음
- 작업흐름이 중지 상태임

1. 작업흐름을 삭제하기 전에 다음과 같은 조작으로 작업 및 작업 이력의 유무를 확인합니다.
- (1) 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업 목록] 의 순서로 선택합니다.
 - (2) 작업 목록과 작업 이력 목록에서 삭제할 작업흐름의 작업이 없음을 확인합니다.
[작업흐름 이름] 에 작업흐름의 이름을 입력하고 [필터] 를 클릭하면 대상 작업흐름 작업만을 선별하여 표시할 수 있습니다.
 - (3) 작업이 표시된 경우에는 처리가 끝날 때까지 기다리거나 작업을 전부 삭제하여 작업이 없는 상태로 만듭니다.



참고

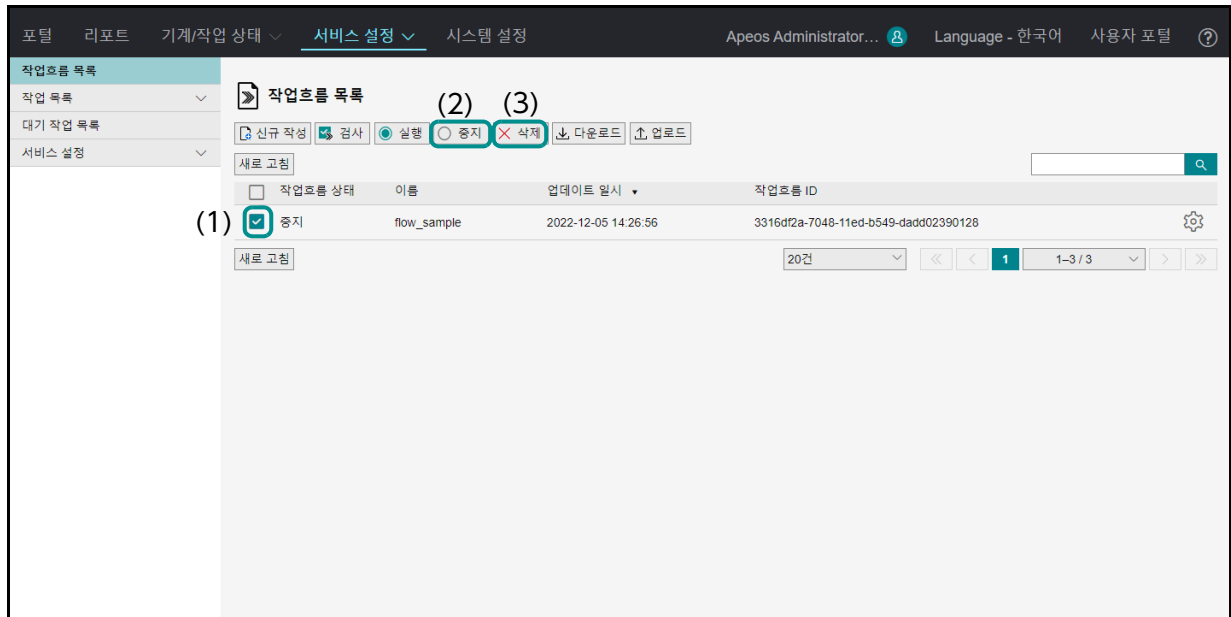
- “작업 삭제” (P.195)
- “작업 이력 삭제” (P.200)

2. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업흐름 목록] 의 순서로 선택합니다.

3. 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 삭제할 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.
- (2) 삭제할 작업흐름의 상태가 [실행] 인 경우에는 [중지] 를 클릭합니다. [작업흐름 중지 확인] 페이지가 표시되면 [확인] 을 클릭합니다.

(3) [삭제] 를 클릭합니다.



4. [작업흐름 삭제의 확인] 페이지에서 [삭제] 를 클릭합니다.
작업흐름이 삭제됩니다.

작업흐름 다운로드

Flow Management 로 작성한 작업흐름을 지정 폴더에 다운로드합니다.



보충

- 다운로드할 작업흐름의 원본 위치 설정이 많으면 세션 시간 제한으로 다운로드할 수 없는 경우가 있습니다. 이러한 경우는 한 번에 다운로드할 작업흐름의 수를 줄이고 다시 실행하여 주십시오.
- Flow Management Option 에서 작성한 작업흐름을 여러 개 선택한 후에 지정 폴더에 다운로드할 경우, 기준 처리 시간은 다음과 같습니다.

측정 환경 :

- 프로세서 : Intel(R) Core(TM)2 Duo E8400(3GHz)
- 메모리 : 4GB 메모리 : 4GB

작업흐름 수	다운로드 시간
100	177 초
200	327 초

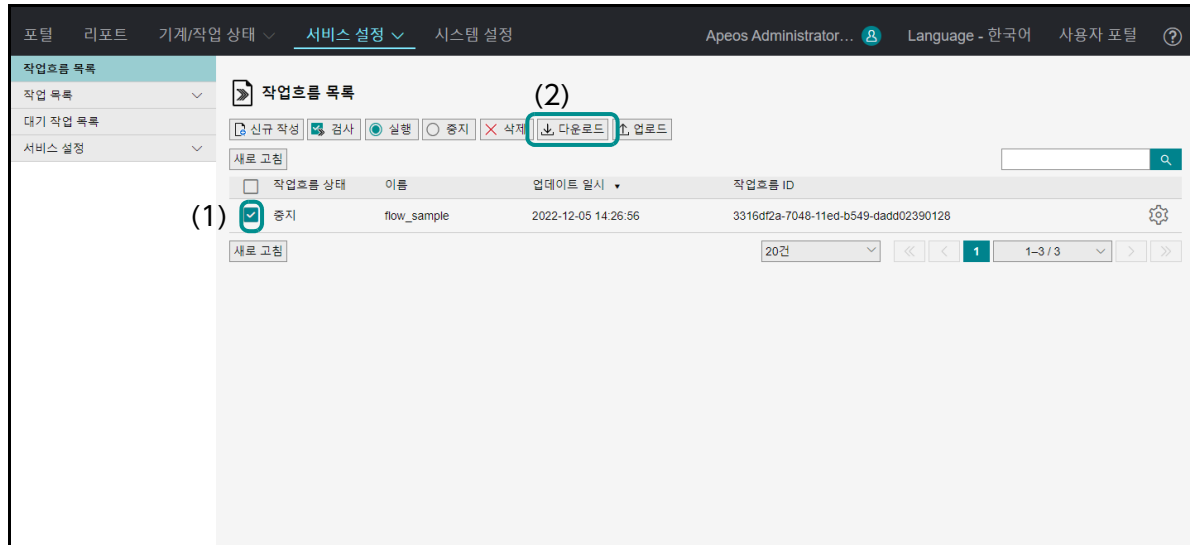
단, 한 개의 작업흐름에 포함된 원본 위치 수나 설정된 기능 수에 따라 처리 시간이 달라집니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업흐름 목록] 의 순서로 선택합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 다운로드할 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.

(2) [Download] 를 클릭합니다 .



3. [작업흐름의 다운로드] 페이지에서 다운로드할 작업흐름을 확인하고 [다운로드] 를 클릭합니다 .

4. 파일 다운로드를 확인하는 대화상자에서 [저장] 을 클릭합니다 .

5. [다른 이름으로 저장] 대화상자에서 다운로드할 파일의 저장 위치와 파일 이름을 지정하고 [저장] 을 클릭합니다 .

지정한 폴더에 다운로드 파일이 작성됩니다 .

6. [뒤로] 를 클릭합니다 .

작업흐름 업로드

작업흐름을 Flow Management 로 업로드합니다. 업로드한 작업흐름은 [중지] 상태로 작성됩니다.
업로드 가능한 것은 확장자가 “awfm” 인 파일입니다.



Flow Management Option 에서 작성한 작업흐름을 다수 포함하는 다운로드 파일을 업로드할 때, 업로드가 완료될 때까지의 기준 처리 시간은 다음과 같습니다.

측정 환경 :

- 프로세서 : Intel(R) Core(TM)2 Duo E8400(3GHz)
- 메모리 : 4GB 메모리 : 4GB

작업흐름 수	업로드 시간
100	39 초
200	83 초

단, 한 개의 작업흐름에 포함된 원본 위치 수나 설정된 기능 수에 따라 처리 시간이 달라집니다.

업로드 시 주의사항

- 다음과 같은 파일은 업로드할 수 없습니다.
 - 시스템 ID 가 다른 Flow Management 에서 다운로드한 파일



시스템 ID란 Flow Management 설치 시에 자동으로 할당되는 작업흐름을 암호화하기 위한 ID입니다. Flow Management 를 다른 PC 에 설치하거나 다시 설치하면 새로운 시스템 ID 가 주어집니다.

따라서 다른 PC 에서 작성한 작업흐름이나 다시 설치하기 전의 작업흐름은 그대로 업로드할 수 없습니다. 업로드할 경우는 “작업흐름을 다운로드한 Flow Management 서버에서 다른 서버로 작업흐름을 업로드” (P.187) 를 참고하여 주십시오.

- 업로드할 파일에 포함된 Flow Management 버전이 사용하고 있는 Flow Management 보다 최신 버전인 경우
- 다른 ApeosWare Management Suite 시스템에서 다운로드한 작업흐름을 업로드할 경우, 작업흐름에 설정되어 있는 [권한 설정] 의 사용자가 변경됩니다. 이 경우에는 작업흐름을 업로드한 후에 [권한 설정] 을 변경하여 주십시오.
- Flow Management 에서 다운로드한 후 PC 상에서 직접 열어서 편집한 파일은 업로드가 되어도 동작하지 않을 수 있습니다.
- 작업흐름에 설정된 “(작업흐름) 소유자”, “작업 소유자”, “작업 투입자” 가 업로드할 위치에 존재하지 않을 경우, 해당 사용자는 업로드 시 작업흐름에서 삭제됩니다.
- 사용할 수 없는 기능이 작업흐름에 설정되어 있는 경우는 작업흐름을 업로드한 후 [작업흐름 편집] 화면에서 해당 기능을 삭제하여 주십시오.
- 처리 방법, 전송 대상, 오류 통지에 설정되어 있는 기능의 총수가 경고 수를 초과하였거나 최대수를 초과한 경우는 작업흐름을 업로드한 후 [작업흐름 편집] 화면에서 기능 설정을 줄여 주십시오.
- 처리 방법, 전송 대상, 오류 통지에 설정되어 있는 전체 기능의 수가 경고를 받을 수 있는 수치를 넘거나 최대수를 넘는 경우는 기능 설정을 줄여 주십시오.
- [OmniPage(R)OCR] 기능에서 다음 출력 형식을 이용할 수 없게 되었습니다.
 - Microsoft® Word 97, Word 2000, Word XP 형식의 문서 (.doc)
 - Microsoft® Excel® 97, Excel 2000 형식의 문서 (.xls)
 - Microsoft®PowerPoint® 97 형식의 문서 (.ppt)
 - Corel® WordPerfect® 8 형식의 문서

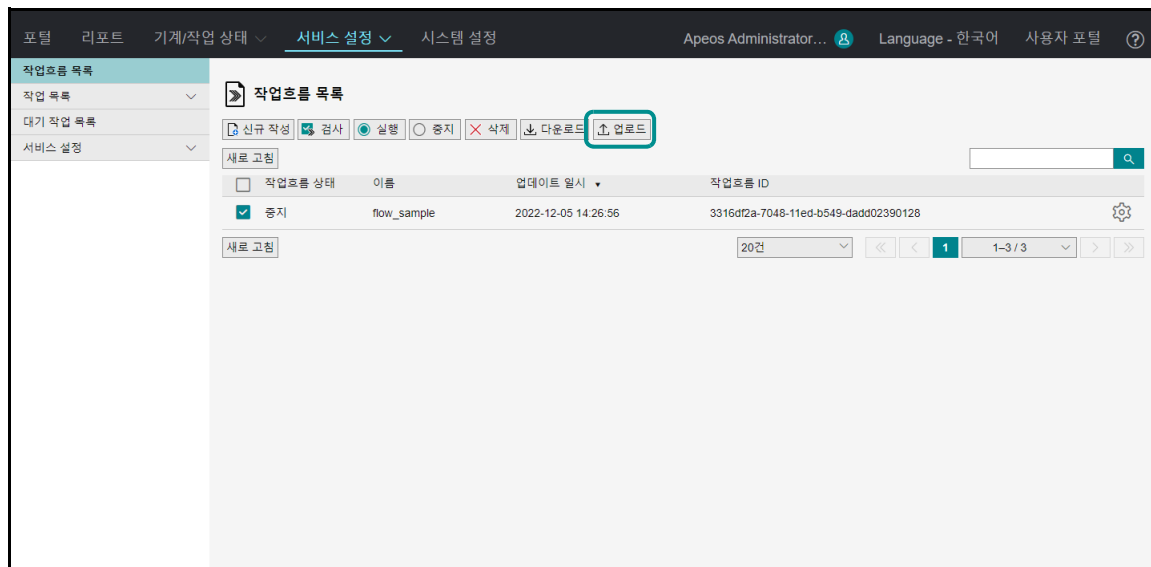
따라서 이전 버전의 Flow Management에서 작성한 작업흐름에서 이런 출력 형식을 이용하고 있는 경우는 업로드한 후에 [작업흐름 편집] 화면에서 설정을 변경해야 합니다. [OmniPage(R) OCR] 기능뿐만 아니라 출력 형식의 속성값을 이용하는 다른 기능도 변경해야 합니다.

- [메일박스] 기능 또는 [프린터 출력] 기능을 포함하는 작업흐름을 다운로드한 후에, 기계 본체의 설정 및 ApeosWare Management Suite 에 등록되어 있는 기계의 정보를 변경한 경우는 작업흐름을 편집하여 변경 내용을 반영시켜야 합니다.
자세한 내용은 “기계 본체의 설정 또는 기계 정보의 반영” (P.180) 을 참고하여 주십시오.
- [메일박스] 기능 또는 [프린터 출력] 기능이 포함된 작업흐름을 다운로드하고 다른 환경에 업로드하여 사용하려면 “작업흐름을 다운로드한 Flow Management 서버에서 다른 서버로 작업흐름을 업로드” (P.187).



사용하는 웹 브라우저에 따라서는 작업흐름을 다운로드했을 때의 파일 이름이 “awfm.zip” 인 경우가 있습니다. 확장자가 “awfm” 이 아닌 파일은 업로드할 수 없습니다. 이 경우에는 파일 확장자를 “awfm” 으로 수정하여 주십시오.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업흐름 목록]의 순서로 선택합니다.
2. [업로드]를 클릭합니다.



3. [작업흐름 업로드] 페이지에서 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) 파일을 선택하는 버튼을 클릭합니다.
 - (2) 확장자가 “awfm” 인 파일을 선택하고 [열기]를 클릭합니다.
 - (3) 업로드할 파일을 확인하고 [업로드]를 클릭합니다.
작업흐름이 업로드됩니다.
4. 업로드된 작업흐름의 내용을 확인하고 [뒤로]를 클릭합니다.

작업흐름을 다운로드한 Flow Management 서버에서 다른 서버로 작업흐름을 업로드

작업흐름을 다운로드한 Flow Management 서버에서 다른 서버로 작업흐름을 업로드할 때 Flow Management Option 을 새로 설치하는 동안 오리지널 서버의 공유 시스템 ID 를 지정해야 합니다.

다음 예시는 작업흐름이 다른 서버에 업로드되는 경우입니다.

- 알 수 없는 장애로 Flow Management 의 다시 설치가 필요하여 다시 설치한 후에도 전에 다운로드한 작업흐름을 사용하고 싶을 경우
- 백업 서버 구성을 적용 중인 경우에 메인 서버에서 작성한 작업흐름을 하위 서버에도 업로드할 경우
- 여러 개의 Flow Management 서버 간에 작업흐름을 공유할 경우

이런 경우 일반적인 조작으로는 작업흐름을 업로드할 수 없습니다. 업로드하려면 작업흐름을 작성한 환경과 업로드 위치 환경의 시스템 ID 를 공유화해야 합니다.

시스템 ID 공유화는 동일한 시스템 ID 를 지정하여 Flow Management 를 설치함으로써 가능합니다.

이 시스템 ID 의 지정은 설치 시에만 가능합니다.



보충

작업흐름을 다른 PC 에 업로드할 때 Flow Management 가 이미 설치된 환경에는 업로드할 수 없습니다. 업로드 대상에는 Flow Management 가 설치되어 있어야 합니다.

1. 작업흐름을 작성한 Flow Management 의 공유 시스템 ID 파일을 다운로드합니다.



참고

“공유 시스템 ID 파일 다운로드” (P.63)

2. Data Input Console 을 이용하여 작업흐름이 생성된 Flow Management 서버에 등록된 기계의 정보를 획득합니다.



참고

기기 정보 취득 → 《기능 설명서》의 “Data Input Console”

3. 작업흐름을 사용할 PC 에 다운로드한 공유 시스템 ID 파일을 복사합니다.

4. 작업흐름을 사용할 PC 에 Flow Management 를 다시 설치합니다.

설치 중에 공유 시스템 ID 를 사용할지 여부를 선택하는 화면이 표시되므로 순서 3 에서 복사한 파일을 지정합니다.



보충

새로 설치해야 합니다. Flow Management 가 이미 설치되어 있는 경우는 삭제합니다. 업데이트 설치 및 복구 설치의 기능하지 않습니다.

5. Data Input Console 을 사용하여 작업 흐름을 작성한 Flow Management 서버에서 취득한 기기 정보를 등록합니다.

6. 작업 흐름을 업로드합니다.

업로드 시, 이 서버에 등록된 기기 정보를 기반으로 작업 흐름에 저장된 장비 관련 정보를 업데이트합니다. 작업흐름을 업로드하는 Flow Management 에서는 작업흐름 편집에서 기계를 재설정할 필요가 없으며 작업흐름을 그대로 사용할 수 있습니다.



참고

“작업흐름 업로드” (P.185)

작업 흐름을 업로드할 때의 주의 사항

- 다음과 같은 경우에는 업로드한 작업 흐름을 그대로 사용할 수 없습니다.
반드시 작업 흐름 편집으로 기기를 재선택하십시오.
 - 작업 흐름을 작성한 Flow Management 서버로부터 취득한 기기 정보가 등록되어 있지 않은 경우
 - 작업 흐름을 작성한 Flow Management 서버로부터 취득한 기기 정보 또는 실제 기기의 설정 정보가 기기 정보 취득 시점에서 변경된 경우
- 작업 흐름에 설정된 [권한 설정] 의 대상 사용자가 업로드 대상의 Flow Management 에 없는 경우는 , 업로드를 실행한 사용자와 Apeos_Admin 사용자의 정보만 업로드 후의 작업 흐름에 설정됩니다.

작업흐름 검사

작업흐름으로 설정한 기능이 사용 가능한지 검사하고 결과를 목록에 표시합니다.

작업흐름을 작성 , 편집한 경우나 작업에 이상이 발생한 경우에는 이 조작으로 작업흐름에 설정된 기능이 유효한지 확인하여 주십시오 .



참고

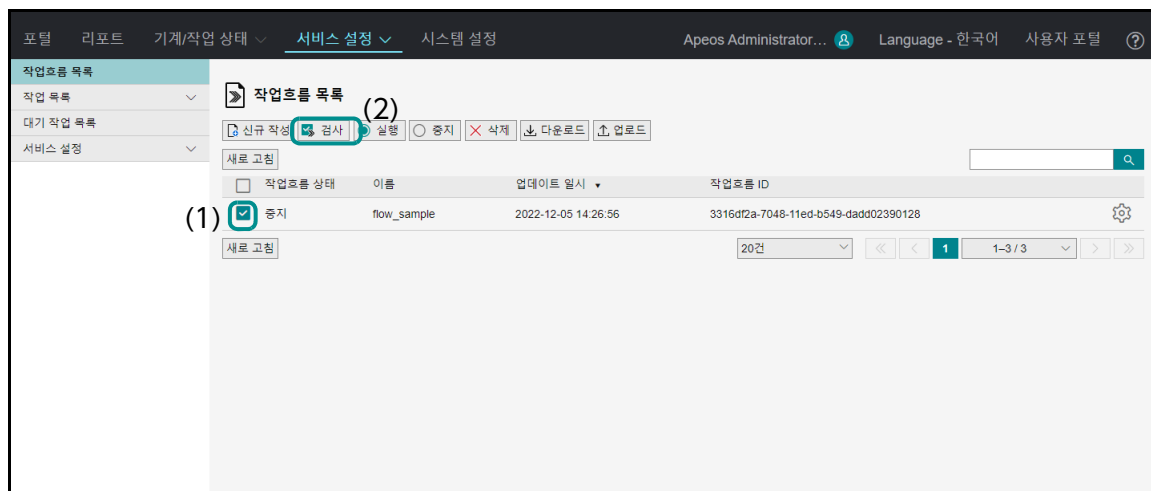
백업 및 복원 → 《기능 설명서》의 “11 유지보수”

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업흐름 목록] 의 순서로 선택합니다.

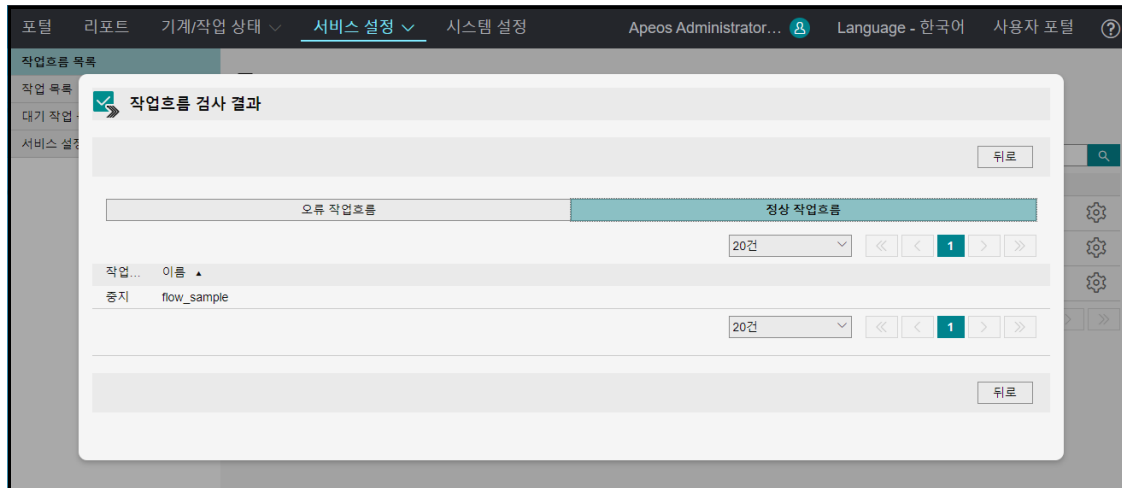
2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 검사할 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.

(2) [검사] 를 클릭합니다.



[작업흐름 검사 결과] 페이지가 표시됩니다.



[작업흐름 검사 결과] 페이지는 [오류 작업흐름] 과 [정상 작업흐름] 이 다른 페이지에 표시됩니다. [오류 작업흐름] 페이지에서는 오류 위치나 원인이 자세하게 표시됩니다.

4 작업 조작

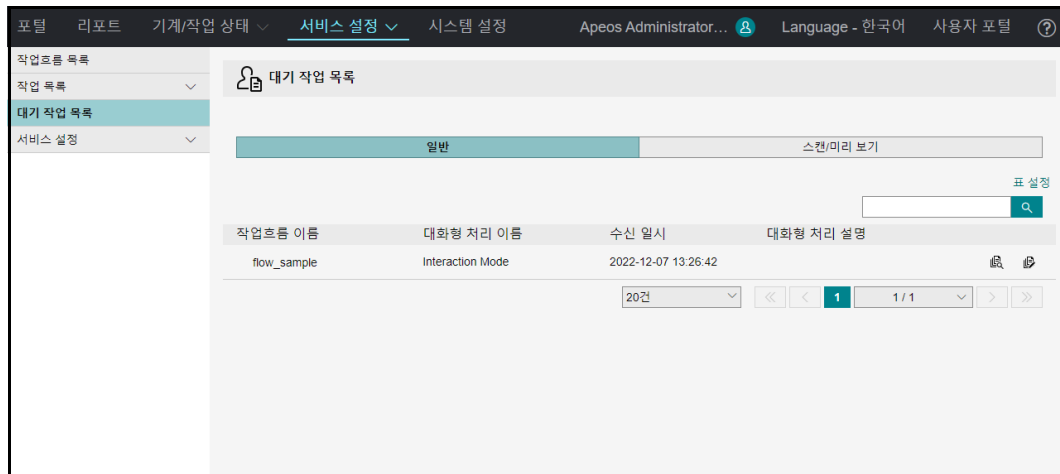
작업을 조작하기 전에 알아두어야 할 사항

작업 목록 페이지 구성 및 작업 상태와 조작의 관계에 대해 설명합니다.

작업 목록 페이지

작업 목록 페이지에는 조작 가능한 작업 목록과 작업 이력 목록의 두 가지 종류가 있습니다.

- 조작 가능한 작업 목록



- 작업 이력 목록



조작 가능한 작업 목록에는 [실행 대기], [중단], [중단(강제)], [실행 중], [지시 대기], [비정상 종료] 상태의 작업이 표시됩니다.

작업 이력 목록에는 [정상 종료], [삭제], [삭제 (강제)] 상태의 작업이 표시됩니다.

작업 목록 페이지에는 로그인한 사용자가 작업 소유자로 지정된 작업만 표시됩니다. 단, Apeos_Admin 사용자로 로그인한 경우에는 모든 작업이 표시됩니다.



참고

작업 소유자 → “Flow Management 의 조작 권한” (P.36)

작업 상태와 가능한 조작

작업에는 우선 실행, 중단, 강제 중단, 다시 실행, 삭제 및 원본 문서 가져오기 조작을 할 수 있습니다. 작업 상태에 따라 가능한 조작이 다릅니다.

○: 조작 가능

-: 조작 불가능

작업 상태	작업 조작					
	우선 실행	중단	강제 중단 *2	다시 실행	삭제	원본 문서 가져오기
실행 대기	○*1	○	○	-	○	-
중단	-	-	-	○	○	○
실행 중	-	○	○	-	○	-
지시 대기	-	-	○	-	○	-
비정상 종료	-	-	-	○	○	○
정상 종료	-	-	-	-	-	○ *3

*1 한 번 우선 실행한 작업은 다시 우선 실행 조작을 할 수 없습니다.

*2 Apeos_Admin 사용자만 조작할 수 있습니다.

*3 저장 기간이 경과되어 원본 문서가 삭제된 경우는 조작할 수 없습니다.

작업을 조작할 때는 다음과 같은 제한이 있습니다.

- 로그인한 사용자가 작업 소유자로 지정된 작업만 조작할 수 있습니다.
- 상태 이동 중에는 조작할 수 없는 경우가 있습니다.
- 작업 목록 페이지의 작업 상태는 웹 브라우저상에서 표시되기 때문에 타이밍에 따라서는 Flow Management 서버와 다를 수 있습니다. Flow Management 서버가 조작 지시를 수신했을 때 작업이 처리 대상 상태가 아닐 경우는 조작에 실패합니다.
예를 들어 Flow Management 서버가 우선 실행 지시를 수신했을 때 해당 작업이 이미 실행되어 있으면 조작에 실패합니다.
또한, Flow Management 서버상에서는 비정상 종료한 작업이 작업 목록 페이지에는 아직 [실행 중]으로 표시되어 있는 경우도 있습니다. 이런 경우, 다시 실행을 지시해도 작업이 다시 실행되지 않습니다.
- 하나의 작업에 대해 여러 사용자가 동시에 동일한 조작을 한 경우에는 Flow Management 가 접수한 첫 번째 지시만 처리되고 나머지 지시는 처리되지 않습니다.



참고

작업 소유자 → “Flow Management 의 조작 권한” (P.36)

작업 조작

작업의 우선 실행, 중단, 재실행, 삭제 등 일괄처리 작업을 조작합니다.

작업의 우선 실행

작업의 우선 실행을 지정합니다. 우선 실행을 지정한 작업은 지정하지 않은 작업보다 우선적으로 처리가 시작됩니다.

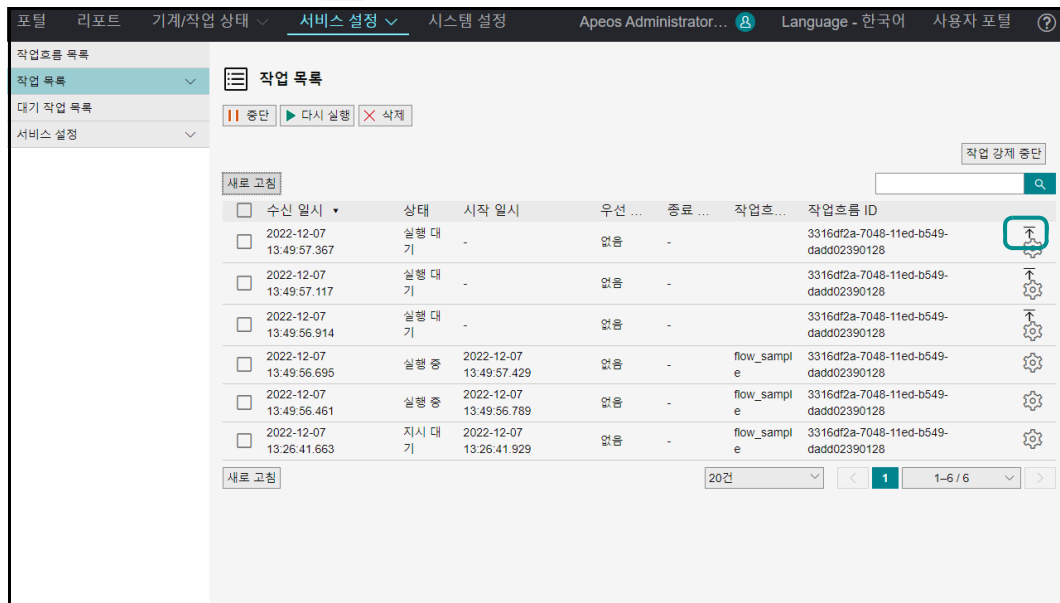
일단 지정된 우선 실행은 작업이 정상 종료할 때까지 해제되지 않습니다. 예를 들어 우선 실행을 지정한 작업에 오류가 발생하여 비정상 종료한 경우라도 이 작업을 다시 실행하면 우선적으로 처리가 시작됩니다.

이 조작은 [실행 대기] 상태의 작업이 대상입니다.



- 우선 실행이 지정된 작업은 작업흐름 설정 페이지의 [작업 순서 유지] 설정에 관계없이 우선적으로 처리가 시작됩니다. 단, 먼저 우선 실행이 지정된 작업이 있는 경우는 그 작업의 다음으로 처리를 시작합니다.
- 작업 우선 실행은 실행 대기 작업의 우선 순위를 높여 다른 작업보다 먼저 처리를 시작하기 위한 기능입니다. 다른 작업보다 결과를 빨리 출력하는 기능이 아닙니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업 목록]의 순서로 선택합니다.
2. 우선적으로 실행할 작업의  (우선 실행 지정)을 클릭합니다.



3. [작업의 우선 실행 지정] 페이지에서 [우선 실행 지정]을 클릭합니다.
지정한 작업이 우선 처리됩니다.
4. 조작 결과가 표시되면 [확인]을 클릭합니다.



작업 목록에서 를 클릭하고 [속성]을 선택한 다음 [속성] 화면에서 [우선 실행 지정]을 클릭해도 동일한 우선 실행을 수행할 수 있습니다.

작업 중단

작업 처리를 중단합니다. 중단한 작업은 처리 대기 순서에서 제외되며 재실행이 지시될 때까지 아무 작업도 수행되지 않습니다.

이 조작은 [실행 대기]와 [실행 중] 상태의 작업이 대상입니다.



중단한 작업은 작업흐름 설정 페이지의 [작업 순서 유지]의 설정에 관계없이 후속 작업의 뒤로 갑니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업 목록]의 순서로 선택합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 중단할 작업의 체크박스를 선택합니다.

(2) [중단]을 클릭합니다.

수신 일시	상태	시작 일시	우선 ...	종료 ...	작업흐름...	작업흐름 ID
2022-12-07 13:49:57.367	실행 대기	-	없음	-		3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 13:49:57.117	실행 대기	-	없음	-		3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 13:49:56.914	실행 대기	-	없음	-		3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 13:49:56.695	실행 중	2022-12-07 13:49:57.429	없음	-	flow_sample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 13:49:56.461	실행 중	2022-12-07 13:49:56.789	없음	-	flow_sample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 13:26:41.663	지시 대기	2022-12-07 13:26:41.929	없음	-	flow_sample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128

3. [작업 중단] 페이지에서 [중단]을 클릭합니다.

지정한 작업이 중단됩니다.

4. 조작 결과가 표시되면 [확인]을 클릭합니다.

작업 강제 중단

처리 중 작업이나 처리 대기 작업을 강제로 중단합니다. 이 조작은 Apeos_Admin 사용자만 할 수 있습니다. 강제 중단한 작업은 [중단(강제)] 상태가 됩니다. 또한 삭제 조작중인 작업은 [삭제(강제)] 상태가 됩니다. 각각 일반적인 [중단] 작업이나 [삭제] 작업과 같이 취급할 수 있습니다.

이 조작은 [실행 대기], [실행 중], [지시 대기] 상태의 작업을 대상으로 합니다.



이 작업은 장시간 상태가 변하지 않는 등 작업에 이상이 있는 경우나 지시 대기인 채로 방치된 작업을 강제 중단할 경우 등 긴급 시에만 실행하여 주십시오.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업 목록]의 순서로 선택합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 강제 중단할 작업의 체크박스를 선택합니다.

(2) [작업 강제 중단] 을 클릭합니다.

[작업 강제 중단]은 Apeos_Admin 사용자로 로그인하고 측면 메뉴에서 [작업 목록]이 선택된 경우에만 표시됩니다.



3. [작업 강제 중단] 페이지에서 [작업 강제 중단] 을 클릭합니다.
지정한 작업이 중단됩니다.

4. 조작 결과가 표시되면 [확인] 을 클릭합니다.

작업 다시 실행

중단한 작업이나 비정상 종료한 작업을 다시 실행합니다.

중단한 작업은 맨 처음부터 처리가 시작됩니다. 비정상 종료한 작업은 맨 처음부터 처리를 시작할지 아니면 처리되지 않은 부분부터 시작할지 선택할 수 있습니다.

이 조작은 [중단] 과 [비정상 종료] 상태의 작업을 대상으로 합니다.



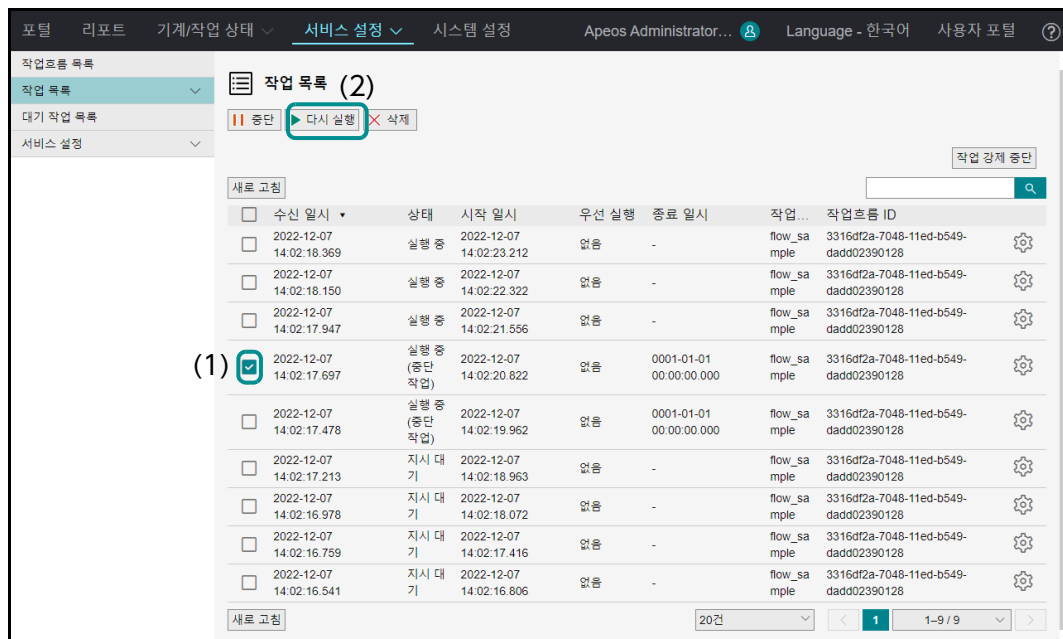
다시 실행한 작업은 작업흐름 설정 페이지의 [작업 순서 유지] 설정에 관계없이 처리됩니다.

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업 목록]의 순서로 선택합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 다시 실행할 작업의 체크박스를 선택합니다.

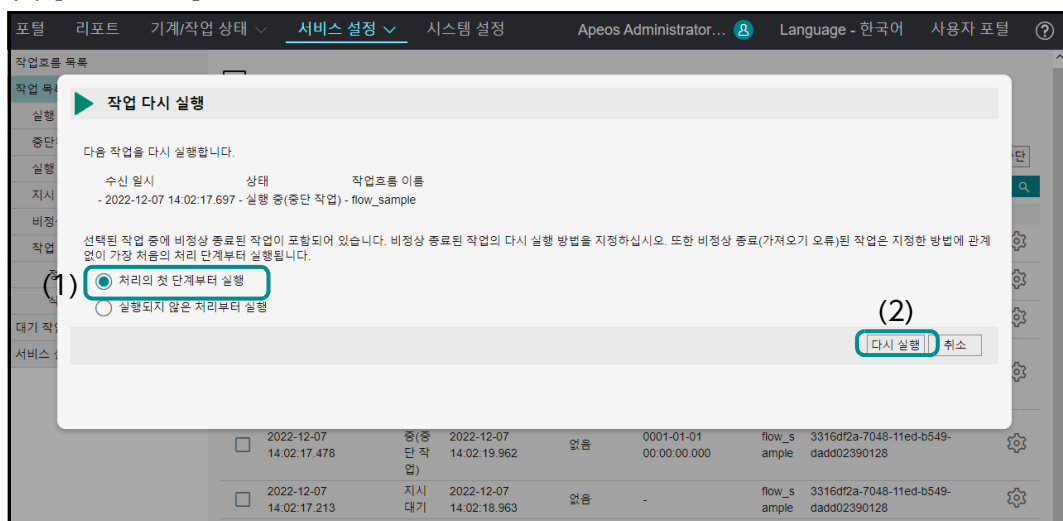
(2) [다시 실행] 을 클릭합니다.



3. 다음과 같이 조작합니다.

(1) 지정한 작업에 [비정상 종료] 상태의 작업이 포함된 경우에는 맨 처음부터 처리를 시작할지 처리되지 않은 부분부터 시작할지 선택합니다.

(2) [다시 실행] 을 클릭합니다.



지정한 작업이 다시 실행됩니다.

4. 조작 결과가 표시되면 [확인] 을 클릭합니다.

작업 삭제

작업을 삭제합니다.

삭제한 작업은 작업 목록에서 삭제되어 조작할 수 없습니다. 작업은 일정 기간 저장된 후 Flow Management 에서 파기됩니다.

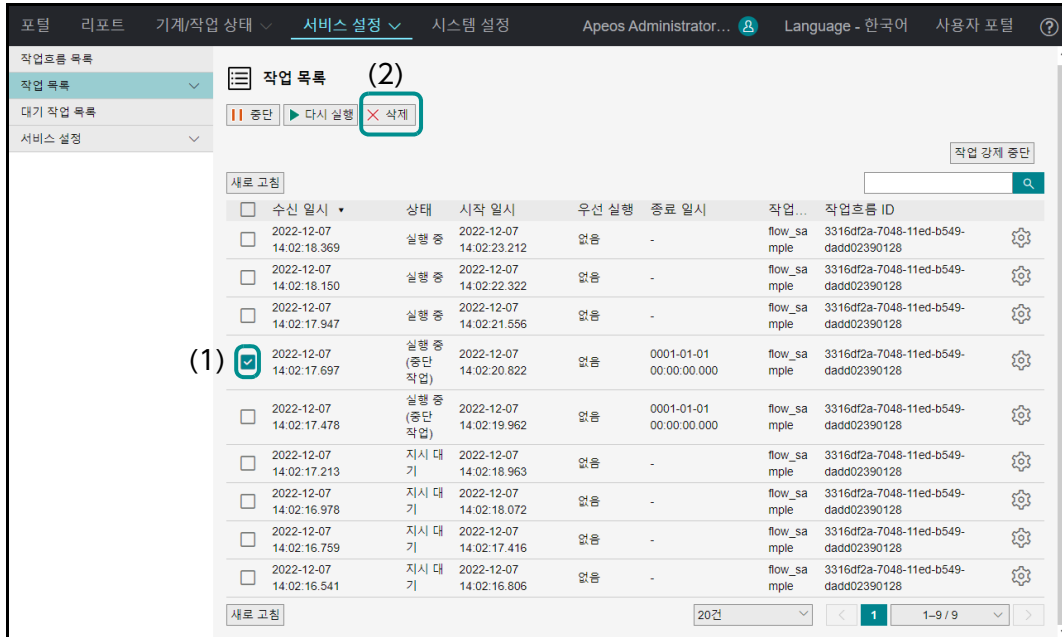
이 조작은 [실행 대기], [종단], [종단(강제)], [실행 중], [지시 대기] 또는 [비정상 종료] 상태의 작업을 대상으로 합니다.



참고

작업의 저장 기간 정보 → “종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정” (P.58)

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업 목록] 의 순서로 선택합니다.
2. 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) 삭제할 작업의 체크박스를 선택합니다.
 - (2) [삭제] 를 클릭합니다.



3. [작업 삭제] 페이지에서 [삭제] 를 클릭합니다.
지정한 작업이 삭제됩니다.
4. 조작 결과가 표시되면 [확인] 을 클릭합니다.

원본 문서 가져오기

원본 문서를 가져와 지정한 폴더에 다운로드합니다.

이 조작은 [중단], [중단 (강제)], [비정상 종료] 및 [정상 종료] 상태의 작업을 대상으로 합니다.

원본 문서는 zip 형식의 압축 파일로 다운로드됩니다. 압축 파일의 이름은 임의로 설정할 수 있습니다. 압축 전 원본 문서의 파일 이름은 데이터베이스에 파일 이름이 저장된 경우에는 해당 이름으로, 저장되어 있지 않은 경우에는 다운로드한 일시로 지정됩니다.

예 : 2020 년 10 월 19 일 13 시 50 분에 다운로드한 경우
202010191350.tif



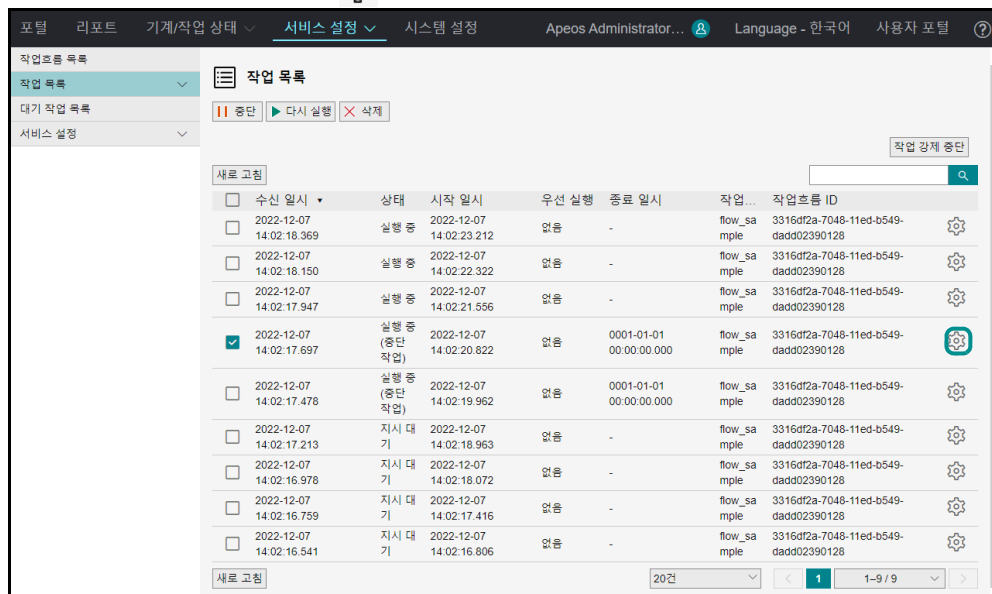
저장 기간이 초과되어 원본 문서가 삭제된 경우는 [원본 문서 가져오기] 를 조작할 수 없습니다.



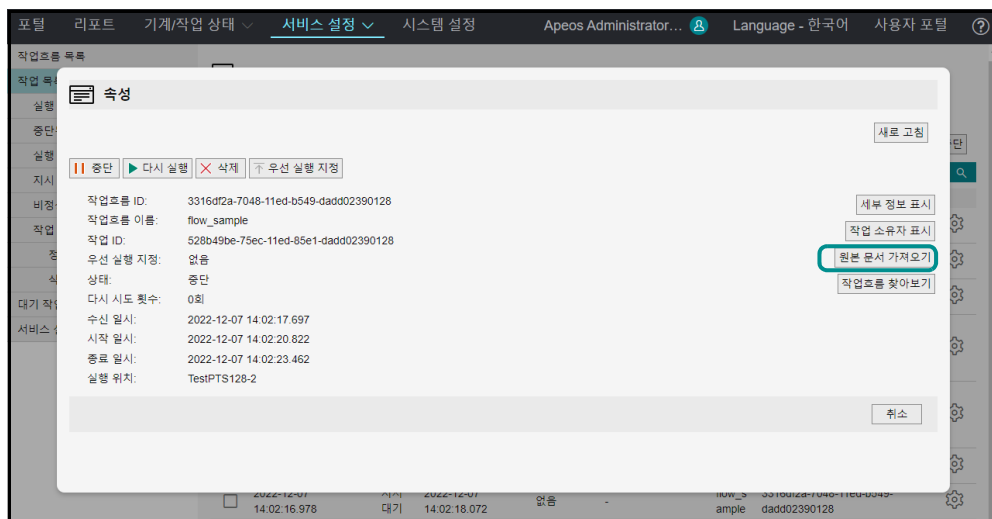
- “ 종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정 ” (P.58)
- “ 원본 문서 가져오기 도구 ” (P.324)

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업 목록] 의 순서로 선택합니다.

2. 원본 문서를 검색할 작업의 를 클릭하고 [속성] 을 선택합니다.



3. [원본 문서 가져오기] 를 클릭합니다.



4. [원본 문서 가져오기] 페이지에서 내용을 확인하고 [다운로드] 를 클릭합니다.

5. 파일 다운로드를 확인하는 대화상자에서 [저장] 을 클릭합니다.

6. [다른 이름으로 저장] 대화상자에서 다운로드할 파일의 저장 위치와 파일 이름을 지정하고 [저장] 을 클릭합니다.

원본 문서 파일이 지정 위치에 저장됩니다.

7. [뒤로] 를 클릭합니다.

비정상 종료 작업의 세부 정보 표시

작업이 비정상 종료했을 때는 작업의 세부 정보 (처리 이력) 를 표시하여 어느 기능에서 오류가 발생하였는지 확인할 수 있습니다.

오류의 원인을 제거한 후에 비정상 종료한 작업을 다시 실행할 수 있습니다.



보충

- 작업의 세부 정보는 동작 로그 파일에서도 확인할 수 있습니다. 동작 로그 파일은 다음 위치에 작성됩니다.
저장 위치: {데이터 저장 위치 폴더} \W Data \Logs \FM \awfm-geronimo
파일 이름: AWFM-system-{년 - 월 - 일}.log
{데이터 저장 폴더}는 설치 시에 지정합니다. 기본 설정을 변경하지 않은 경우는 “C:\WFUJIFILM\ApeosWare MS” 입니다.
- [작업 세부 정보] 페이지의 메시지는 [언어 선택 /Language] 에서 설정한 언어가 아닌, Flow Management 서버가 설치된 OS 의 언어 (시스템 로컬, Unicode 를 사용하지 않는 프로그램의 언어) 로 표시됩니다.



참고

《기능 설명서 Flow Management Option 편 메시지집》

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업 목록]의 순서로 선택합니다.
2. 확인할 작업의 를 클릭하고 [세부 정보 표시]를 선택합니다.

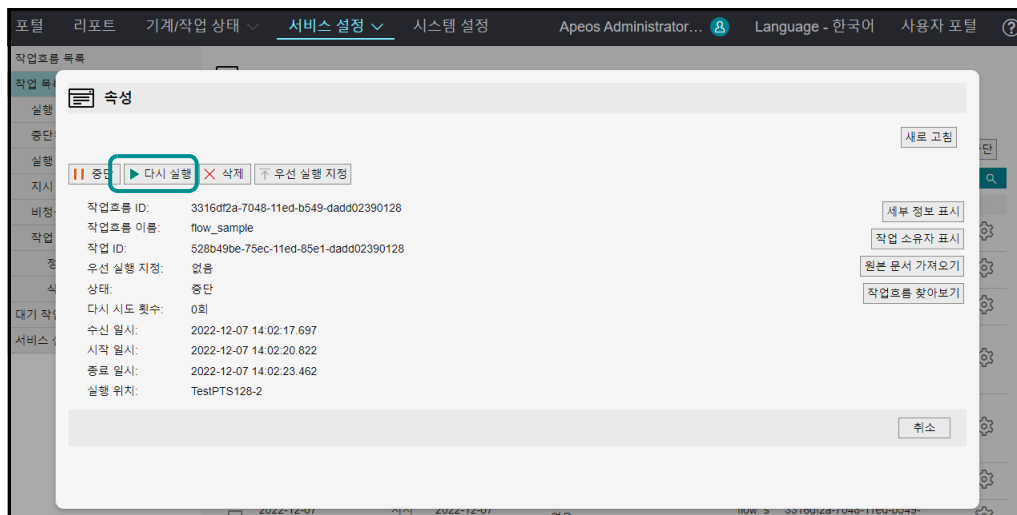
수신 일시	상태	시작 일시	우선 실행	종료 일시	작...	작업흐름 ID
2022-12-07 14:06:54.139	지시 대기	2022-12-07 14:06:58.076	없음	-	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 14:06:53.889	지시 대기	2022-12-07 14:06:57.279	없음	-	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 14:06:53.654	지시 대기	2022-12-07 14:06:56.576	없음	-	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 14:06:53.420	지시 대기	2022-12-07 14:06:55.873	없음	-	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 14:06:53.186	지시 대기	2022-12-07 14:06:55.139	없음	-	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 14:06:52.967	지시 대기	2022-12-07 14:06:54.451	없음	-	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 14:06:52.733	지시 대기	2022-12-07 14:06:53.467	없음	-	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022-12-07 14:06:52.436	비정상 종료	2022-12-07 14:06:52.858	없음	2022-12-07 14:06:53.686	flow_s ample	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128

[작업 세부 정보] 페이지가 표시됩니다.

내용을 확인하여 비정상 종료의 원인을 제거합니다.

3. [뒤로]를 클릭합니다.

4. 작업을 재개할 경우에는 [속성] 페이지를 표시하고 [다시 실행]을 클릭합니다.



작업 이력 조작

정상 종료된 작업 및 삭제된 작업은 일정 기간 작업 이력으로 저장됩니다. 이러한 작업은 작업 이력 목록에서 내용을 확인할 수 있습니다.

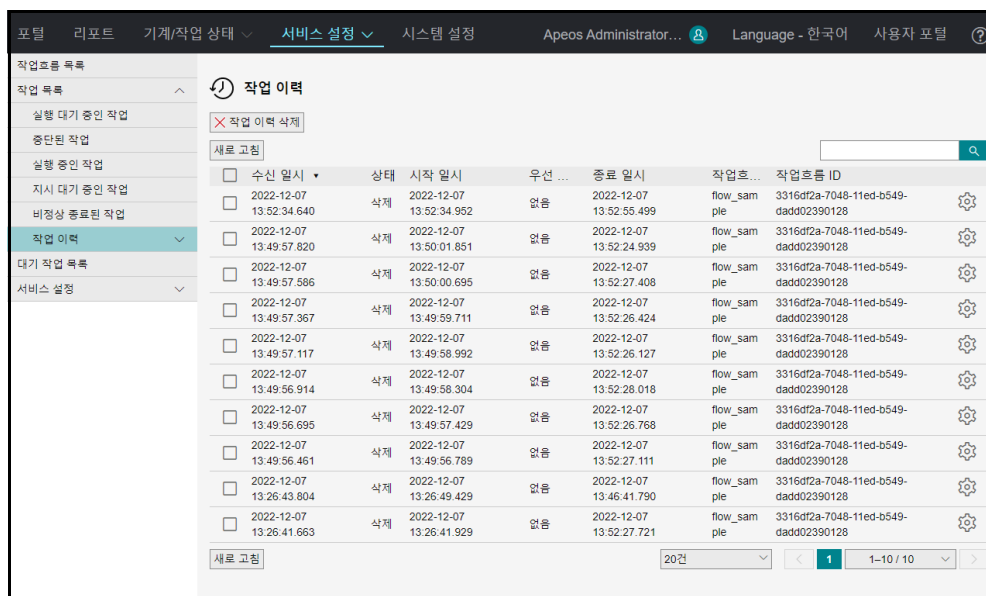
작업 이력 확인

작업 이력 목록을 표시합니다. 여기서 작업 내용 확인 및 정상 종료된 작업의 원본 문서를 가져옵니다. 작업 이력 목록의 작업은 저장 기간이 초과되면 자동으로 Flow Management에서 파기됩니다.



- “종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정” (P.58)
- “원본 문서 가져오기” (P.196)

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[작업 목록]의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [작업 이력]을 선택합니다.
작업 이력 목록이 표시됩니다.



3. 내용을 확인하거나 [정상 종료] 작업의 원본 문서를 검색하려면 목록에서 작업의  를 클릭하고 [속성] 을 선택합니다.



참고

“ 원본 문서 가져오기 ” (P.196)

작업 이력 삭제

지정한 작업을 작업 이력 목록에서 삭제하여 찾을 수 없도록 합니다.

목록에서 삭제된 작업은 작업흐름 관리 환경 설정의 [작업 이력 삭제 설정] 에서 설정한 저장 기간이 경과하면 Flow Management 에서 삭제됩니다.

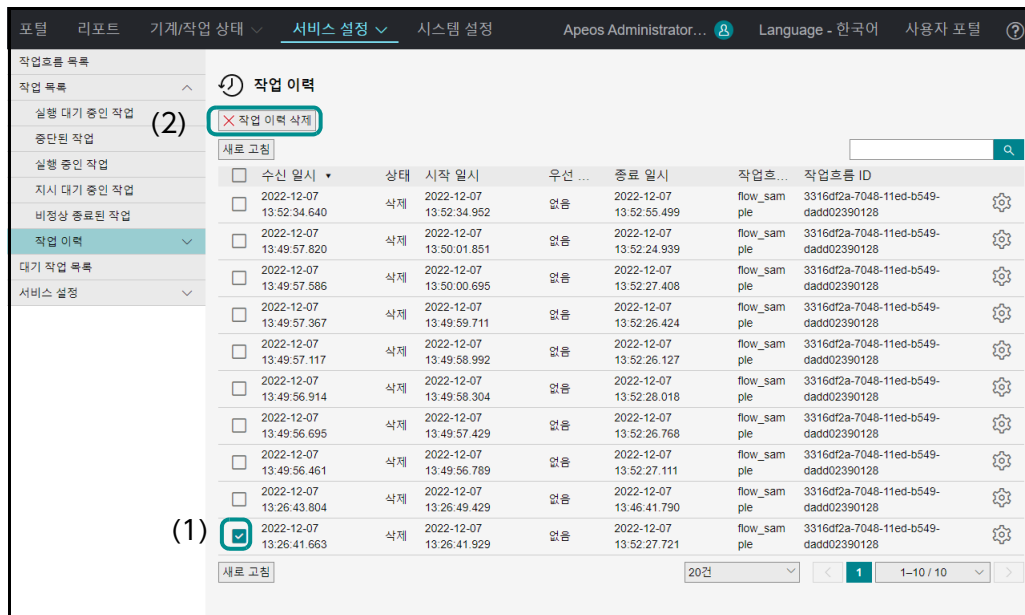
이 조작은 취소할 수 없습니다.



참고

“ 종료한 작업 및 삭제한 작업의 저장 기간 설정 ” (P.58)

1. 메뉴를 [서비스 설정] > [작업흐름 관리] > [작업 목록] 의 순서로 선택합니다.
2. 측면 메뉴에서 [작업 이력] 을 선택합니다.
3. 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) 이력을 삭제할 작업의 체크박스를 선택합니다.
 - (2) [작업 이력 삭제] 를 클릭합니다.



☐	수신 일시	상태	시작 일시	우선 ...	종료 일시	작업흐...	작업흐름 ID	
☐	2022-12-07 13:52:34.640	삭제	2022-12-07 13:52:34.952	없음	2022-12-07 13:52:55.499	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:49:57.820	삭제	2022-12-07 13:50:01.851	없음	2022-12-07 13:52:24.939	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:49:57.586	삭제	2022-12-07 13:50:00.695	없음	2022-12-07 13:52:27.408	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:49:57.367	삭제	2022-12-07 13:49:59.711	없음	2022-12-07 13:52:26.424	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:49:57.117	삭제	2022-12-07 13:49:58.992	없음	2022-12-07 13:52:26.127	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:49:56.914	삭제	2022-12-07 13:49:58.304	없음	2022-12-07 13:52:28.018	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:49:56.695	삭제	2022-12-07 13:49:57.429	없음	2022-12-07 13:52:26.768	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:49:56.461	삭제	2022-12-07 13:49:56.789	없음	2022-12-07 13:52:27.111	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☐	2022-12-07 13:26:43.804	삭제	2022-12-07 13:26:49.429	없음	2022-12-07 13:46:41.790	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	
☒	2022-12-07 13:26:41.663	삭제	2022-12-07 13:26:41.929	없음	2022-12-07 13:52:27.721	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128	

4. [작업 이력 삭제] 페이지에서 [작업 이력 삭제] 를 클릭합니다. 지정한 작업이 목록에서 삭제됩니다.
5. 조작 결과가 표시되면 [확인] 을 클릭합니다.

[지시 대기] 상태의 작업 조작

대화형 처리가 설정된 일괄처리 작업은 처리 전이나 처리 중에 정지되어 [지시 대기] 상태가 됩니다. 이때 문서 미리 보기를 표시하거나 속성을 변경할 수 있습니다.

작업 목록 표시

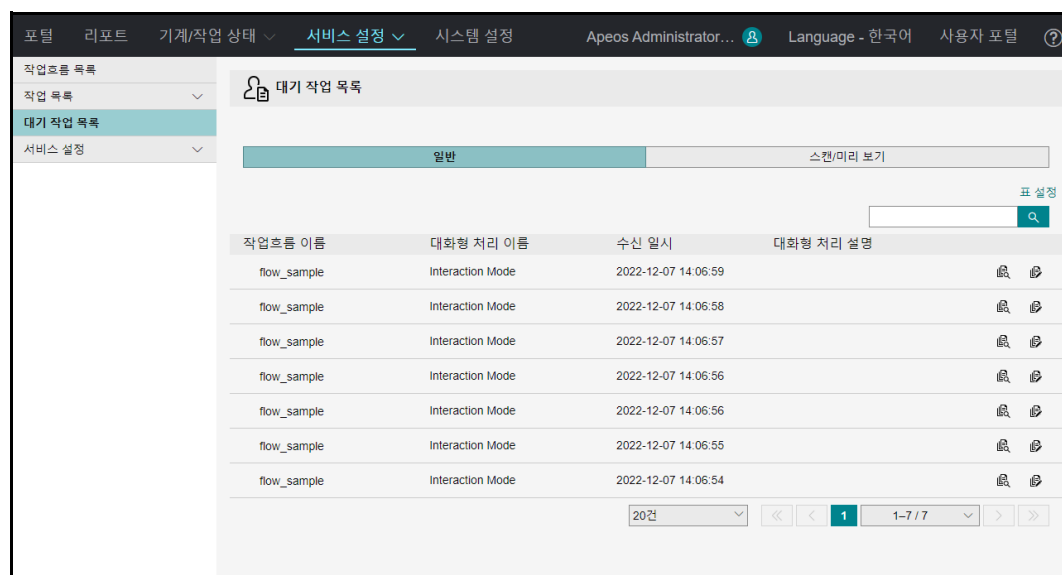
[지시 대기] 상태의 작업은 [대기 작업 목록] 페이지에 표시됩니다.

[대기 작업 목록] 페이지에는 로그인한 사용자가 작업 소유자로 지정된 작업만 표시됩니다. Apeos_Admin 사용자로 로그인한 경우는 모든 작업이 표시됩니다.

6. 참고

- 작업 소유자 ⇨ “Flow Management의 조작 권한” (P.36)
- [지시 대기] 상태의 작업 ⇨ “대화형 모드 정보” (P.23)

1. 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[대기 작업 목록]의 순서로 선택합니다.
[대기 작업 목록] 페이지가 표시됩니다.



각 탭의 내용은 다음과 같습니다.

탭	표시되는 작업
일반	[대화형 처리] 기능이 설정된 작업흐름 중 [지시 대기] 상태 작업이 표시됩니다.
스캔 / 미리 보기	[외부 액세스 연결] 기능을 설정한 작업흐름의 작업 중 [미리 보기]가 설정되어 있는 [지시 대기] 상태의 작업이 표시됩니다.

2. [대기 작업 목록] 페이지에서는 다음 조작을 할 수 있습니다.

■ 작업 내용을 확인하려면

(대기 작업 참조 화면) 을 클릭합니다.

[대기 작업 참조] 페이지가 표시됩니다.

■ 작업 내용을 변경하여 작업을 재개 (또는 삭제) 하려면

(대기 작업 조작 화면) 을 클릭합니다.

[대기 작업 조작] 페이지가 표시됩니다.

미리 보기를 표시하고 처리 재개

[지시 대기] 상태의 작업 내용을 확인하여 처리를 재개합니다.

통지 처리가 설정된 경우에는 [지시 대기] 상태의 작업이 발생하면 메일이 송신됩니다.

미리 보기가 가능한 문서 형식은 TIFF Multi Page 만입니다.



참고

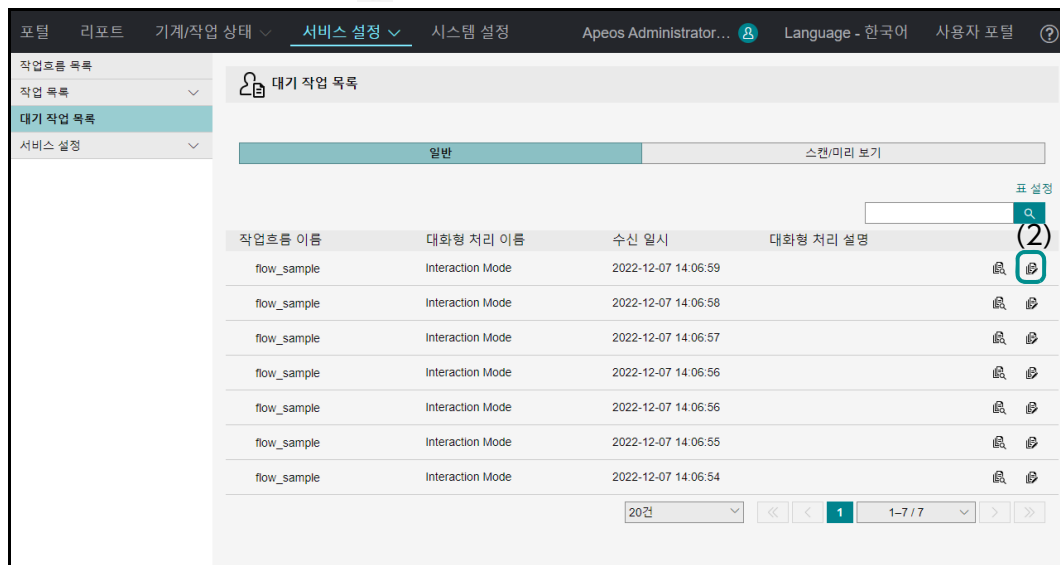
“대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 형식” (P.317)

1. 다음의 순서 중 하나로 [대기 작업 조작] 페이지를 표시합니다.

■ 메뉴에서 선택할 경우

(1) 메뉴를 [서비스 설정]>[작업흐름 관리]>[대기 작업 목록]의 순서로 선택합니다.

(2) 대화형 모드로 할 작업의  (대기 작업 조작 화면)을 클릭합니다.



■ 통지 메일에서 URL을 클릭할 경우

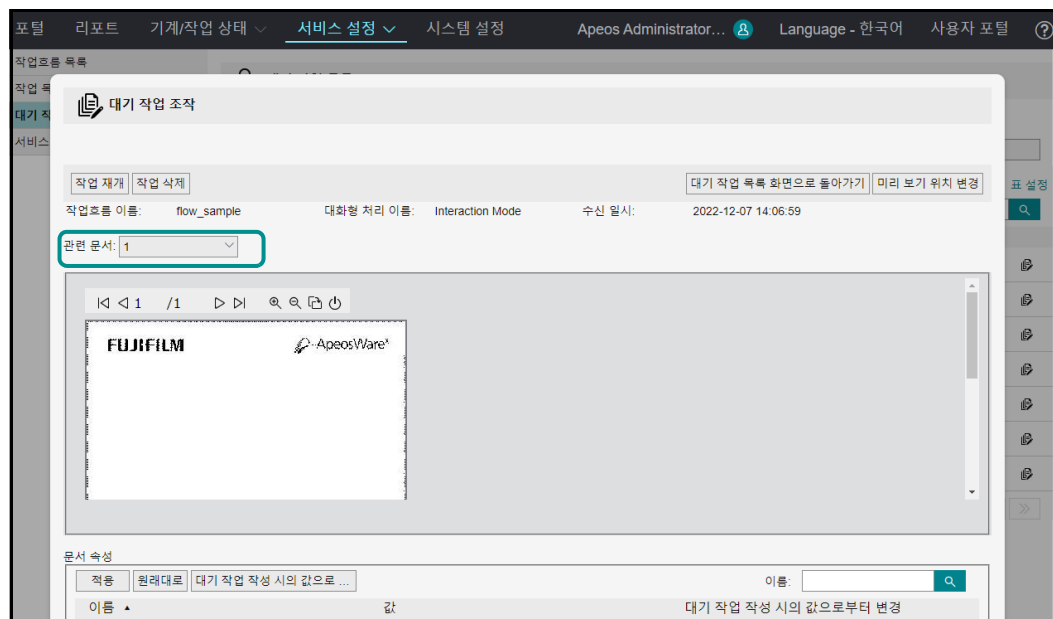
통지 처리가 설정되어 있는 경우는 작업이 [작업 대기] 상태가 되면 메일이 도착합니다.

메일에 기재된 URL을 클릭하면 [대기 작업 조작] 페이지가 표시됩니다.

ApeosWare Management Suite에 로그인에 필요한 경우에는 처음에 로그인 페이지가 표시됩니다.

2. 작업에 여러 문서가 포함된 경우는 [관련 문서]에서 미리 보기를 표시할 문서를 선택합니다. 문서 처리에서 분할을 지정한 경우는 하나의 작업에 여러 문서가 포함됩니다.

[관련 문서] 드롭다운 목록 상자에는 Flow Management가 일시적으로 불인 이름이 표시될 수 있습니다(예: “00001” , “00002”).



3. 미리 보기의 내용을 확인합니다.

[미리 보기 위치 변경] 을 클릭하면 문서 보기와 문서 속성의 표시 영역이 가로 및 세로 레이아웃으로 전환됩니다.

6. 참고

“미리 보기 이미지 조작” (P.204)

4. 문서 속성의 내용을 확인합니다.

[문서 속성] 에는 [대화형 처리] 기능에서 추가한 [취급 대상 문서 속성] 이 표시됩니다.

5. 문서 속성을 변경하려면 다음과 같이 조작합니다.

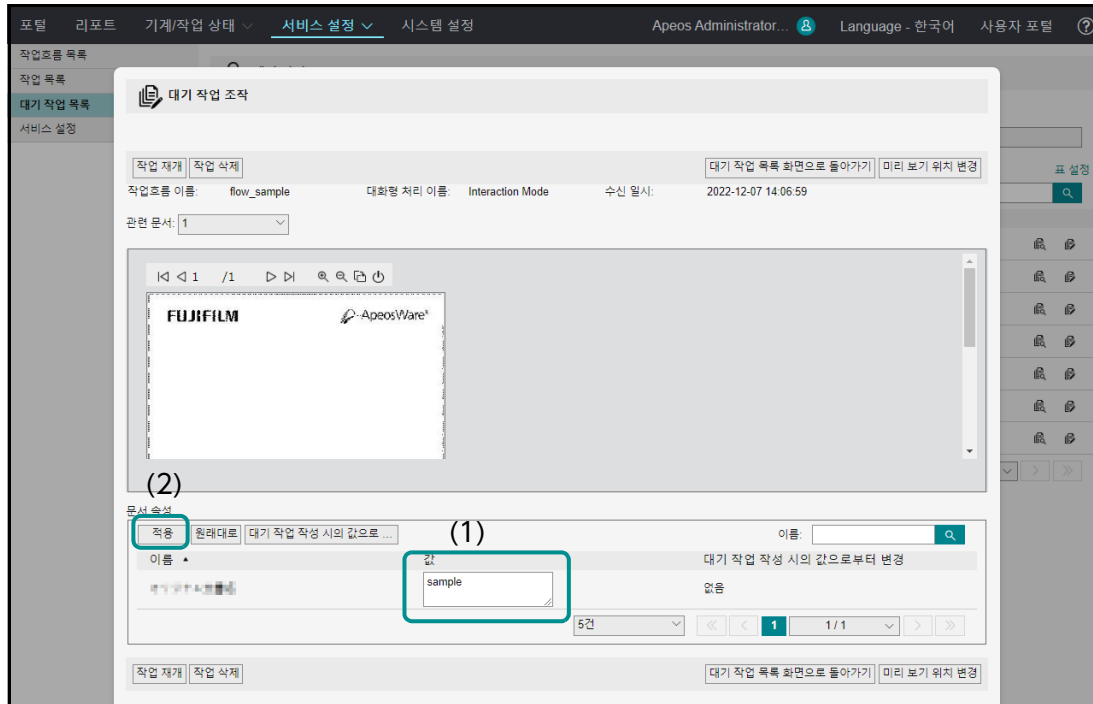
[대화형 처리] 기능의 [취급 대상 문서 속성] 에서 [편집 가능] 을 설정한 속성만 변경할 수 있습니다.

속성값이 512자를 초과한 경우는 [대화형 처리] 기능의 세부 설정 페이지에서 [편집 가능]으로 설정했더라도 읽기 전용이 됩니다.

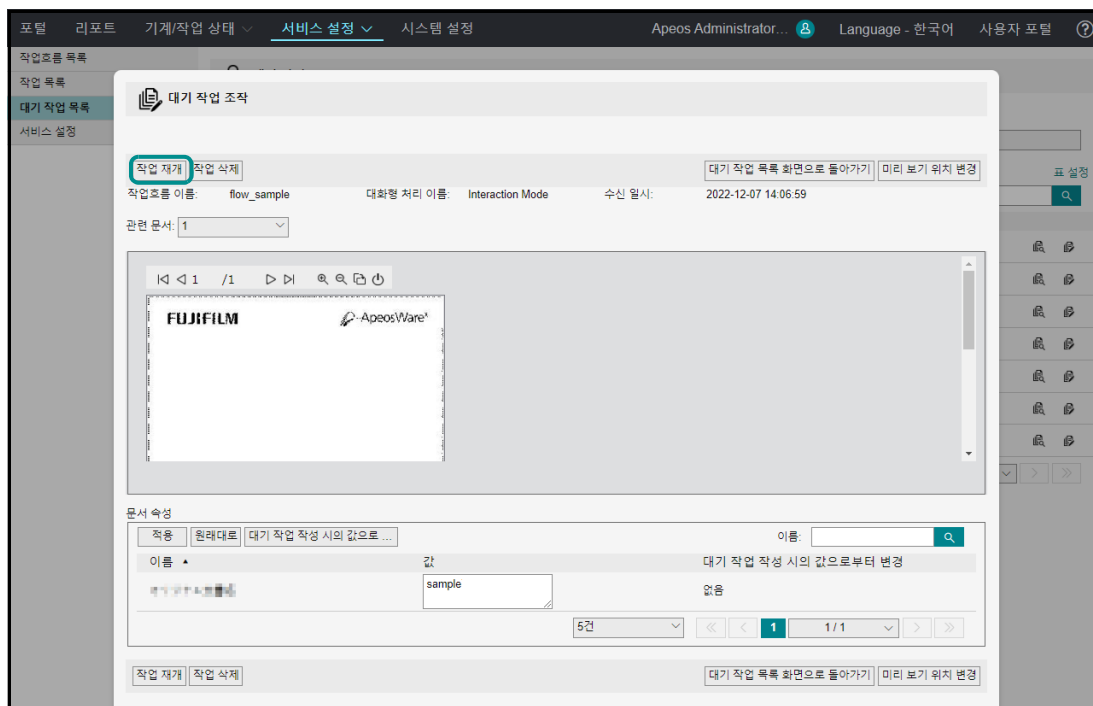
(1) [값] 에 새로운 문서 속성을 입력합니다.

텍스트 상자의 오른쪽 아래에 있는  (끌어서 크기 변경) 에 마우스 포인터를 맞추고 드래그하면 텍스트 상자의 영역이 바뀝니다.

(2) [적용] 을 클릭합니다.



6. 작업을 다시 시작할 경우에는 [작업 재개] 를 클릭합니다.



작업 처리를 시작합니다.

미리 보기 이미지 조작

[대기 작업 참조] 페이지와 [대기 작업 조작] 페이지에서는 문서 미리 보기가 표시됩니다. 단, 미리 보기가 가능한 문서 형식은 TIFF Multi Page 뿐입니다.



보충

[대기 작업 참조] 페이지 또는 [대기 작업 조작] 페이지의 미리 보기에서 확대, 축소, 회전 등의 조작결과는 미리 보기에서만 실행됩니다. 전송 시의 문서에는 반영되지 않습니다.



참고

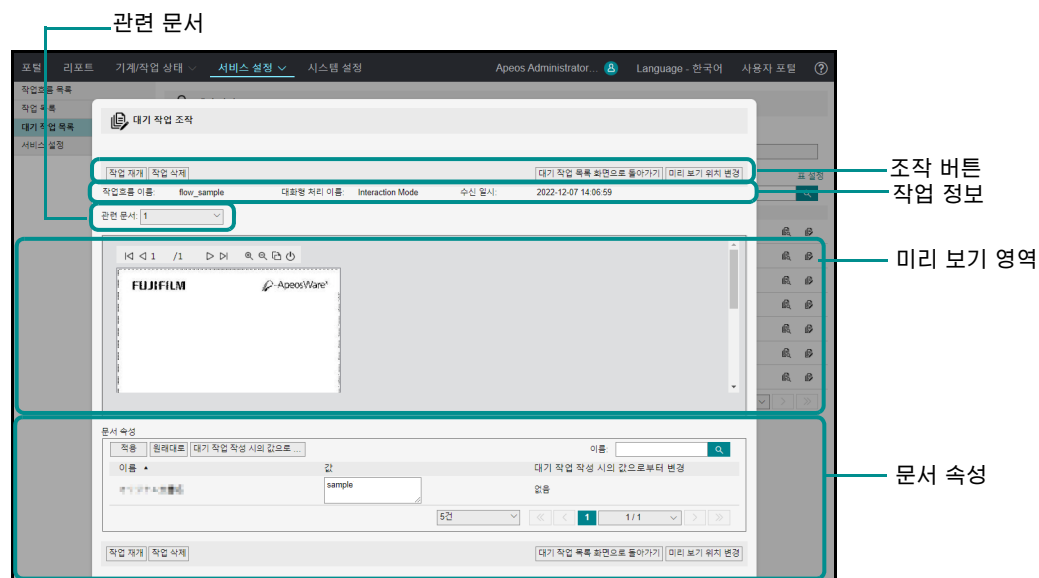
“대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 형식” (P.317)

화면의 주요 구성

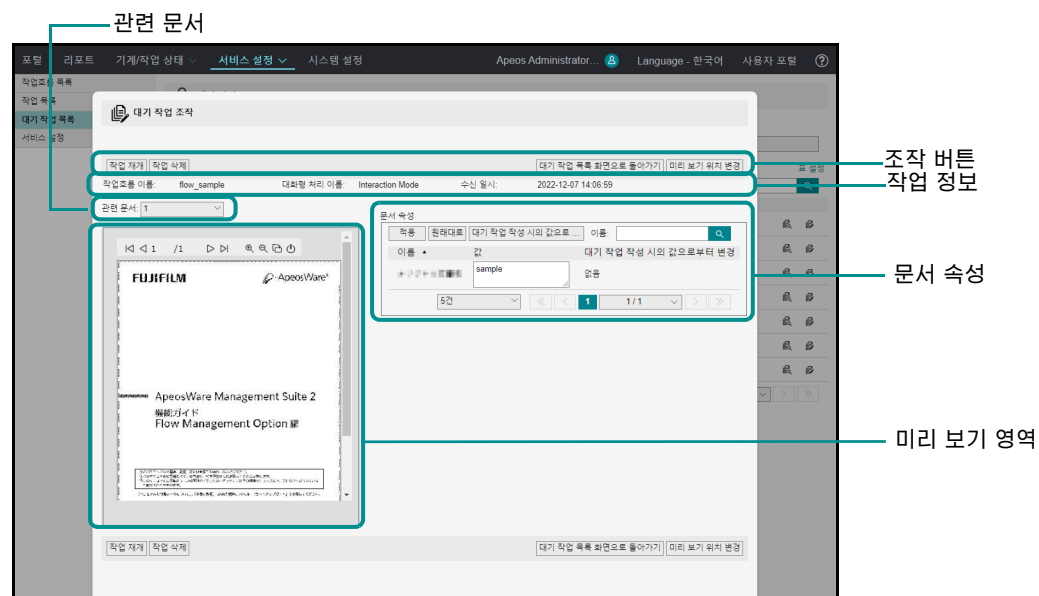
[대기 작업 참조]와 [대기 작업 조작] 페이지의 주된 구성은 다음과 같습니다.

[미리 보기 위치 변경]을 클릭하면 문서 보기와 문서 속성의 표시 영역이 가로 및 세로 레이아웃으로 전환됩니다.

세로 레이아웃



가로 레이아웃



각 항목에 대한 설명

각각의 메뉴와 조작 버튼의 의미는 다음과 같습니다.

항목	설명	
조작 버튼	작업 재개	[대기 작업 조작] 페이지에서만 표시됩니다. 작업 처리를 재개합니다.
	작업 삭제	[대기 작업 조작] 페이지에서만 표시됩니다. 작업을 삭제합니다.
	대기 작업 조작	[대기 작업 참조] 페이지에서만 표시됩니다. [대기 작업 조작] 페이지로 이동하여 처리 재개, 작업 삭제, 속성값 변경을 할 수 있습니다.
	대기 작업 목록 화면으로 돌아가기	[대기 작업 목록] 페이지로 되돌아갑니다.
	미리 보기 위치 변경	문서 보기와 문서 속성 표시 영역이 가로 및 세로 레이아웃으로 전환됩니다.
작업 정보	이 작업의 기반인 작업흐름 이름과 기능 이름 및 작업 수신 일시가 표시됩니다.	
관련 문서	작업에 여러 문서가 포함될 경우에 *1 미리 보기를 표시할 문서를 선택합니다.	
미리 보기 영역	문서의 이미지가 표시됩니다. 다음 조작을 할 수 있습니다.  (첫 페이지)  (이전 페이지) n/m  (다음 페이지)  (마지막 페이지)  (확대)  (축소)  (회전)  (원래대로) 맨 앞 페이지를 표시합니다. 이전 페이지를 표시합니다. 현재 페이지 번호 / 전체 페이지 수입니다. 다음 페이지를 표시합니다. 마지막 페이지를 표시합니다. 이미지를 확대합니다. 이미지를 축소합니다. 이미지를 시계 방향으로 90 도씩 회전하여 표시합니다. 회전이나 확대, 축소 설정을 취소하고 이미지를 초기 배율로 표시합니다. 기존 배율은 [대화형 처리] 기능에서 설정한 [확대 / 축소 배율] 을 말합니다.	
문서 속성	[대화형 처리] 기능의 [취급 대상 문서 속성] 에서 추가한 속성이 표시됩니다. [대기 작업 조작] 페이지에서는 속성값을 변경할 수 있습니다. 단, [편집 가능] 이 설정되어 있는 속성만 변경할 수 있습니다. 작업에 여러 문서가 포함되는 경우 *1 는 [관련 문서] 에서 문서를 전환하고 문서별로 속성을 변경합니다. [값] 텍스트 상자는  을 드래그하여 영역크기를 변경할 수 있습니다. OCR 결과 등 비교적 긴 문자열을 표시할 경우에는 영역 크기를 변경하면 전체 문자열을 표시할 수 있습니다. *2 변경 후에는 [적용] 을 클릭합니다.	

*1 [이미지 처리] 기능이나 [QR 코드 판독] 기능으로 문서 분할을 지시한 경우에는 하나의 작업에 여러 문서가 포함되어 있습니다.

*2 텍스트 상자의 영역 크기는 [적용] 이나 [원래대로] 와 같은 버튼을 클릭하거나 페이지를 새로 고침하면 원래의 표준 크기로 되돌아갑니다.

작업 삭제

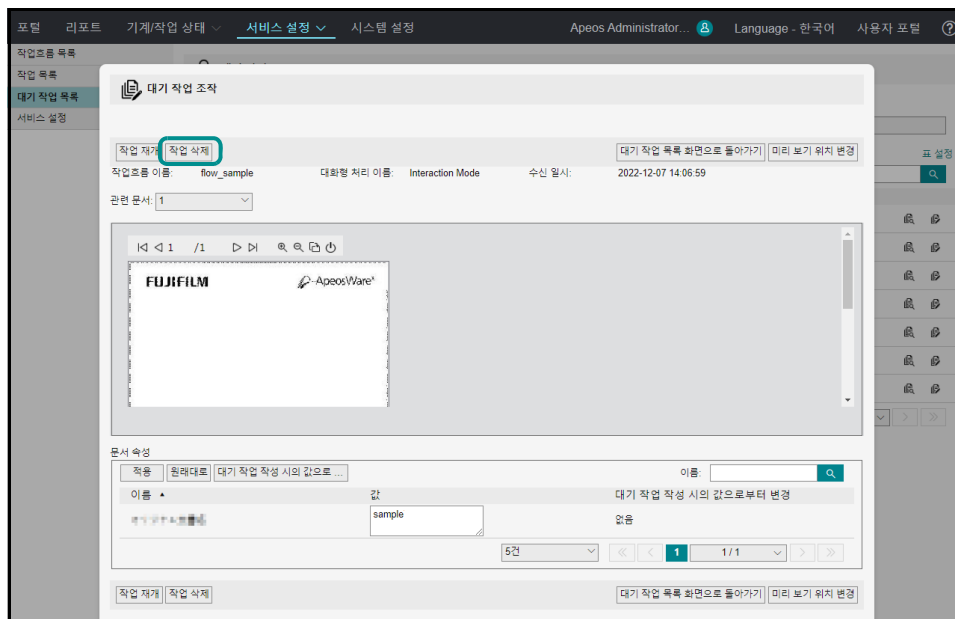
[지시 대기] 상태의 작업을 확인한 후 필요 없는 작업을 삭제할 수 있습니다.

1. [대기 작업 조작] 페이지를 표시합니다.

 참고

“미리 보기를 표시하고 처리 재개” (P.202) 의 순서 1

2. [작업 삭제]를 클릭합니다.

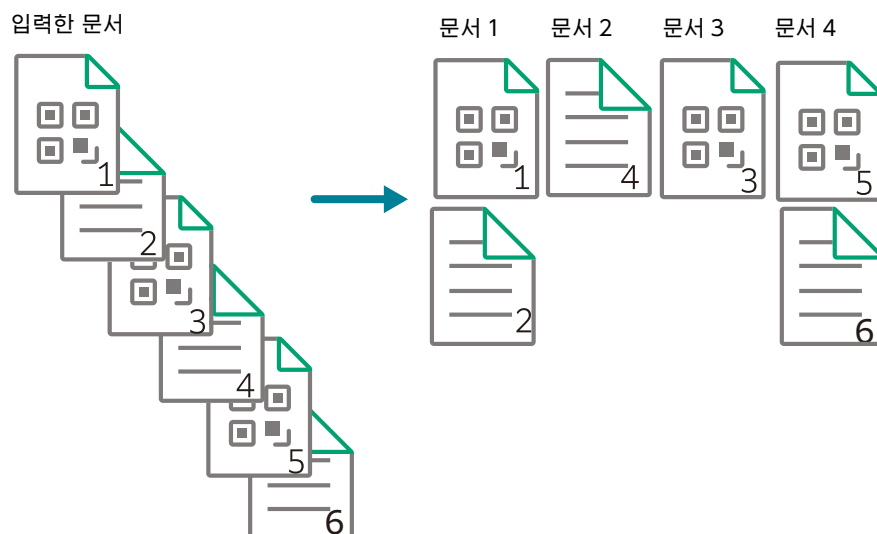


3. [대기 작업 삭제] 페이지에서 [작업 삭제]를 클릭합니다. 작업이 삭제됩니다.

작업을 실행할 때의 주의 사항

- 여러 페이지로 이루어진 문서에 대해 [이미지 처리] 기능의 문서 분할과 [QR 코드 판독] 기능 또는 [서식 해석] 기능의 문서 분할이 함께 설정된 작업흐름에서 작업을 처리한 경우, 분할한 문서는 가장 마지막에 추가됩니다. 따라서 전송 대상 폴더 등에서 작성되는 문서가 입력한 문서 페이지의 순서 대로 되지 않을 수 있습니다.

예를 들면 [이미지 처리]의 [빈 페이지 처리/문서 분할] 탭으로 3페이지로 분할하도록 지정하고, [QR 코드 리더]의 [문서 처리]로 [QR 코드가 판독된 페이지 앞에서 문서 분할]을 지정했을 경우, 문서는 다음과 같이 분할됩니다.



- Flow Management Option 데이터 폴더의 드라이브 공간이 부족하면 지시 대기 중인 작업을 조작할 때 “대기 작업을 재개할 수 없습니다. 잠시 기다린 후에 다시 조작하여 주십시오.” 라는 오류 메시지가 표시될 수 있습니다. 이 경우 해당 작업을 강제 중단하고, 데이터 폴더의 드라이브 공간을 확보한 후 강제 중단한 작업을 다시 실행하여 주십시오. 강제 중단은 설치 시 자동으로 작성된 시스템 관리자 (사용자 ID: Apeos_Admin) 만이 실행할 수 있습니다.
- Flow Management Option 의 사용자 저장 폴더의 드라이브 공간이 부족한 경우는 실행 중인 작업이 비정상 종료되거나 실행 중인 채로 처리되지 않는 경우가 있습니다. 실행 중인 채로 처리되지 않는 작업이 있는 경우, 드라이브의 공간을 늘리기만 해서는 작업 처리가 계속되지 않습니다. 이 경우는 실행 중인 작업을 일단 강제 중단하고 다시 실행하여 주십시오.
- 데이터베이스 파일을 저장하고 있는 드라이브의 빈 용량이 부족할 경우는 작업 정보를 SQL Server 에 쓰는 처리가 실패하기 때문에 작업의 세부 정보가 올바르게 표시되지 않습니다. 또, 실행 중인 작업이 비정상 종료되거나 실행 중인 채로 처리되지 않는 경우가 있습니다.
실행 중인 채로 처리되지 않는 작업이 있는 경우, SQL Server 와의 접속이 정상적으로 되어도 작업 처리가 계속되지 않습니다. 이 경우는 실행 중인 상태의 작업을 일단 강제 중단하고 ApeosWare Management Suite Flow Management 서비스를 다시 시작한 후에 강제 중단된 작업을 다시 실행하여 주십시오.
- 서버의 부하가 높은 경우 및 네트워크가 끊긴 경우는 “ApeosWare Management Suite Flow Management 데이터베이스에 로그인할 수 없습니다.” 라는 로그가 기록되고 작업이 비정상 종료됩니다. 이 경우는 오류가 발생한 작업의 전송이 성공했는지 여부를 확인하고 작업을 다시 실행하여 주십시오.
- 데이터베이스를 Flow Management Option 과 다른 서버에 분리하는 구성인 경우 네트워크나 데이터베이스 서버의 부하 상황에 따라 데이터베이스가 Flow Management Option 의 처리 요청에 응답할 수 없는 경우가 있습니다. 이 경우 Flow Management Option 의 작업이 비정상 종료하는 등 영향을 받습니다.

5 외부 액세스 연결

스캔 실행 (작업 등록)

외부 액세스 연결을 통해 기계로 스캔하여 작업을 등록합니다.

조작부 메뉴는 기계마다 다릅니다. 여기 설명된 것은 대표적인 예입니다. 기계 조작에 대해서는 기계의 사용설명서를 참고하여 주십시오.



보충

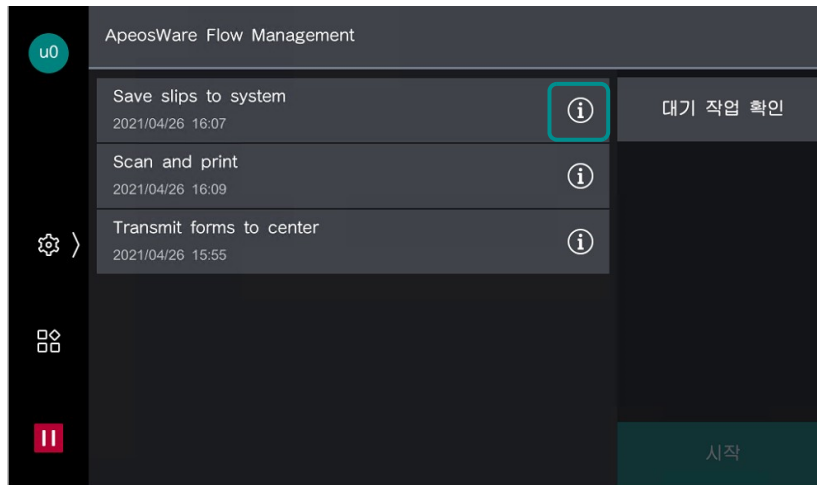
- 미리 보기 화면은 모든 원고가 Flow Management 로 전송된 후에 표시되므로 페이지 수가 많은 원고는 표시하는 데 시간이 걸릴 수 있습니다. 대량의 페이지를 스캔할 경우는 처음 몇 페이지를 스캔하여 미리 보기 화면에서 확인하여 주십시오. 그 후 [다시 불러오기]를 눌러 [미리 보기] 체크박스 선택을 해제하고 모든 원고를 스캔하여 주십시오.
- 스캔 문서를 OCR 처리하는 경우는 기계의 초기 표시 언어 및 문자 인식 언어가 Flow Management 서버와 동일한 언어로 설정되어 있어야 합니다. 또한 OCR 처리할 문서와 동일한 언어인 것을 권장합니다. 기계에 설정되어 있는 언어 및 OCR 처리할 수 있는 언어 등의 자세한 내용은 기계의 설명서를 참고하여 주십시오.

1. 기계가 인증 모드일 경우에는 IC 카드를 꽂거나 조작부에서 사용자 이름과 비밀번호를 입력하여 인증 조작을 합니다.
2. 조작부에서 < 메뉴 > 버튼을 누릅니다.
3. 다음과 같이 조작합니다.
 - 사용자 정의 서비스를 사용하는 경우
 - (1) [ApeosWare Menu]>[Flow Management]의 순서대로 누릅니다.
 - 기계의 외부 액세스 기능을 사용하는 경우
 - (1) [외부 액세스]를 누릅니다.
 - (2) 접속 대상 목록에서 Flow Management의 URL을 선택합니다.
 - (3) 표시된 팝업 메뉴에서 [열기]를 선택합니다.
4. 액세스 정보를 입력해야 한다는 화면이 표시되면 사용자명과 비밀번호를 입력하고 [OK]를 누릅니다. 로그인한 사용자가 사용할 수 있는 작업흐름 목록이 표시됩니다.

5. 다음과 같이 조작합니다.

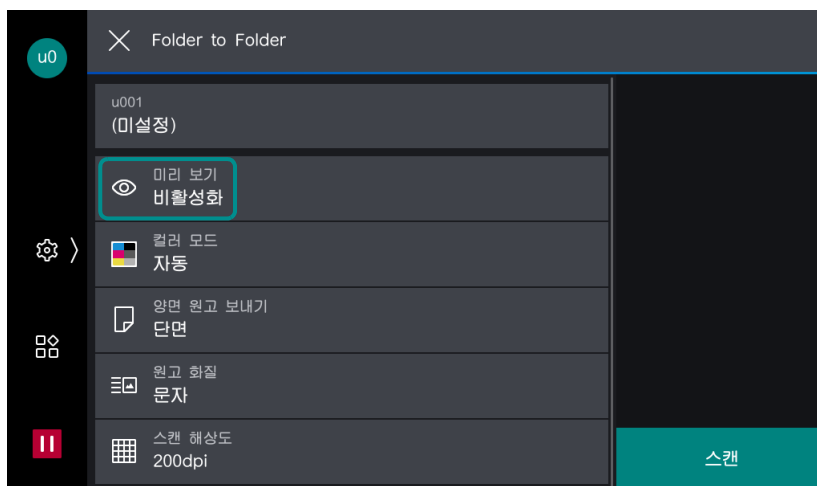
■ 설정을 확인하고 변경한 후 스캔할 경우

(1) 작업흐름 목록에서 사용할 작업흐름의 ⓘ 을 누릅니다.



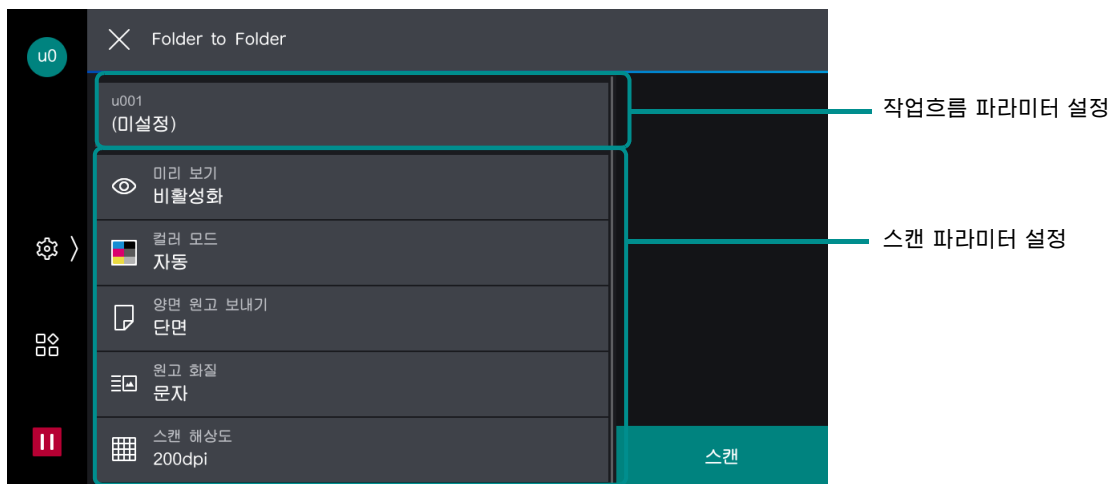
(2) 스캔 후 미리 보기를 할 것인지 선택합니다.

[외부 액세스 연결] 기능의 [미리 보기 설정]에서 [조작부에서의 변경 허용]을 선택한 경우에만 선택할 수 있습니다.

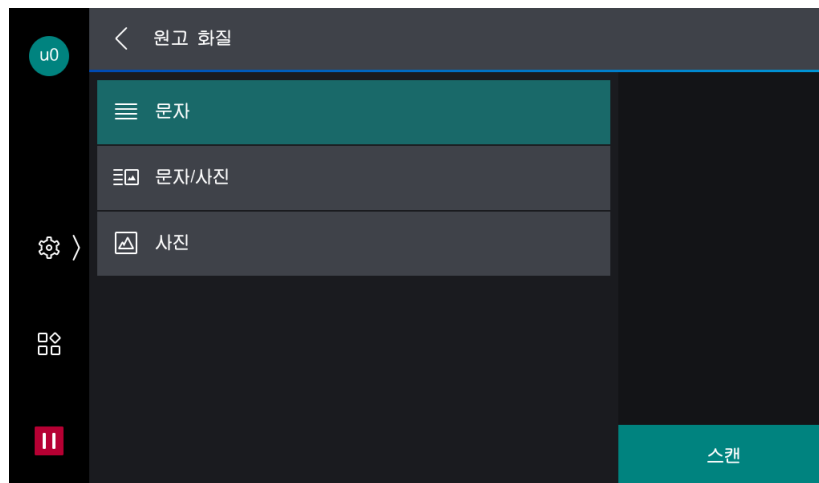


(3) 작업흐름 확인 / 설정 화면에서 스캔 파라미터, 작업흐름 파라미터를 확인, 설정을 변경합니다.

스캔 파라미터, 작업흐름 파라미터는 [외부 액세스 연결 설정]의 [미리 보기 설정]에서 [조작부에서의 변경 허용]에 확인란을 선택한 경우에만 확인, 변경할 수 있습니다.

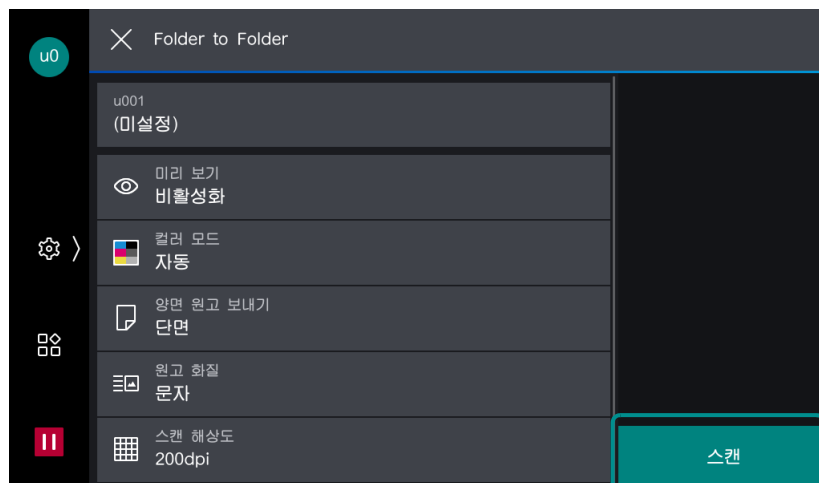


스캔 파라미터, 작업흐름 파라미터의 항목을 선택하면 설정 화면이 표시됩니다. 필요에 따라 설정을 변경하고 <를 누르면 원래 화면으로 돌아옵니다.



(4) 스캔할 원고를 기계에 놓습니다.

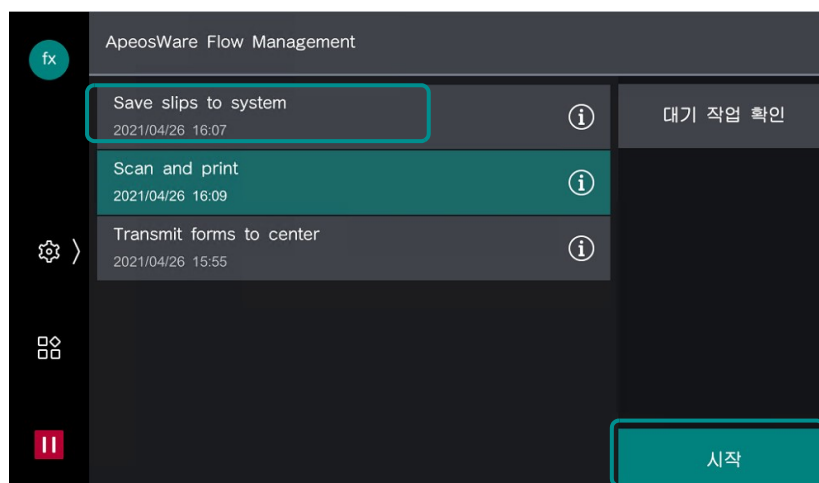
(5) 작업흐름 확인 / 설정 화면에서 [스캔] 을 누릅니다.



■ 스캔을 실행할 경우

(1) 작업흐름 목록에서 사용할 작업흐름 이름을 선택하고 [시작] 을 누릅니다.

기계의 조작부에 작업흐름 목록이 표시되었을 때 작업흐름 목록 페이지에서 작업흐름을 중지하거나 삭제하여도 조작부 상에 다시 표시할 때까지는 작업흐름의 선택이나 실행이 가능합니다. 그러나 해당 작업흐름을 실행하면 작업이 비정상 종료합니다.



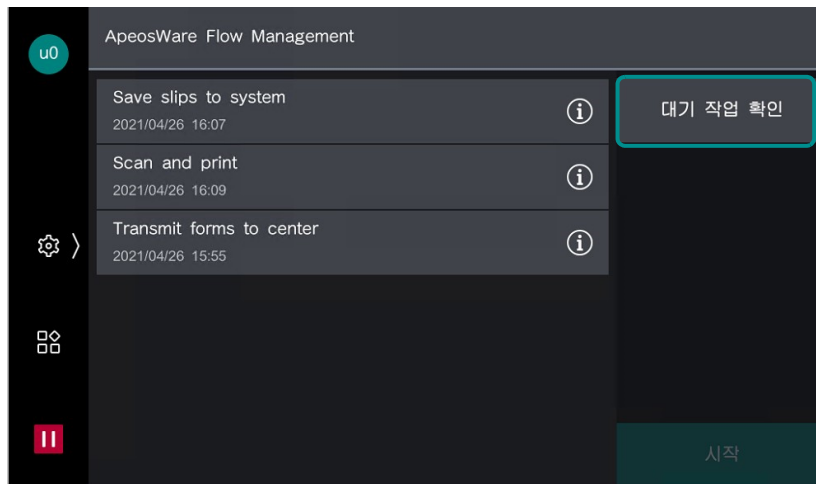
6. [미리 보기]가 [선택함]인 경우는 미리 보기 화면이 표시되므로 스캔한 원고의 방향과 컬러 모드 등이 올바른지 확인하고 [작업 계속]을 누릅니다.
 [다시 스캔]을 누르면 작업흐름 확인 / 설정 화면이 표시되며, 다시 스캔 파라미터 및 작업흐름 파라미터를 설정하고 스캔할 수 있습니다. 이 때, 미리 보기에 표시된 작업은 삭제되고 새로운 작업이 작성됩니다.
 [중지]를 누르면 작업이 삭제됩니다.

스캔 문서가 Flow Management 로 전송되어 작업이 작성됩니다.

작업 조작

스캔 시에 스캔 전송 중의 화면을 닫은 경우나 미리 보기 화면에서 [작업 계속]을 지시하지 않은 경우는 나중에 [대기 작업 목록] 화면에서 작업 확인 및 조작을 할 수 있습니다.

1. “ 스캔 실행 (작업 등록)” 의 순서 1~4 를 실행하여 기계 조작부에서 Flow Management 로 액세스합니다.
 로그인한 사용자가 사용할 수 있는 작업흐름 목록이 표시됩니다.
2. [대기 작업 확인]을 누릅니다.



3. [대기 작업 목록] 화면에서 조작할 작업을 선택합니다.
 미리 보기 화면이 표시됩니다.

4. 미리 보기 화면에서 다음과 같이 조작합니다.

■ 다시 스캔할 경우

- (1) [다시 스캔]을 누릅니다.

미리 보기에서 표시된 작업이 삭제되고 작업흐름 확인 / 설정 화면이 표시됩니다. 스캔 파라미터 및 작업흐름 파라미터를 설정하고 [스캔]을 누르면 스캔 시작 화면이 표시됩니다.

■ 작업을 삭제할 경우

- (1) [중지]를 누릅니다.

■ 작업 처리를 시작할 경우

- (1) [작업 계속]을 누릅니다.



보충

웹 브라우저의 [대기 작업 조작] 페이지에서도 미리 보기 표시 및 작업 조작을 할 수 있습니다.



참고

“[지시 대기] 상태의 작업 조작” (P.201)

6 Paper Form 기능

Paper Form 기능 개요

Paper Form 기능의 개요에 대해 설명합니다.

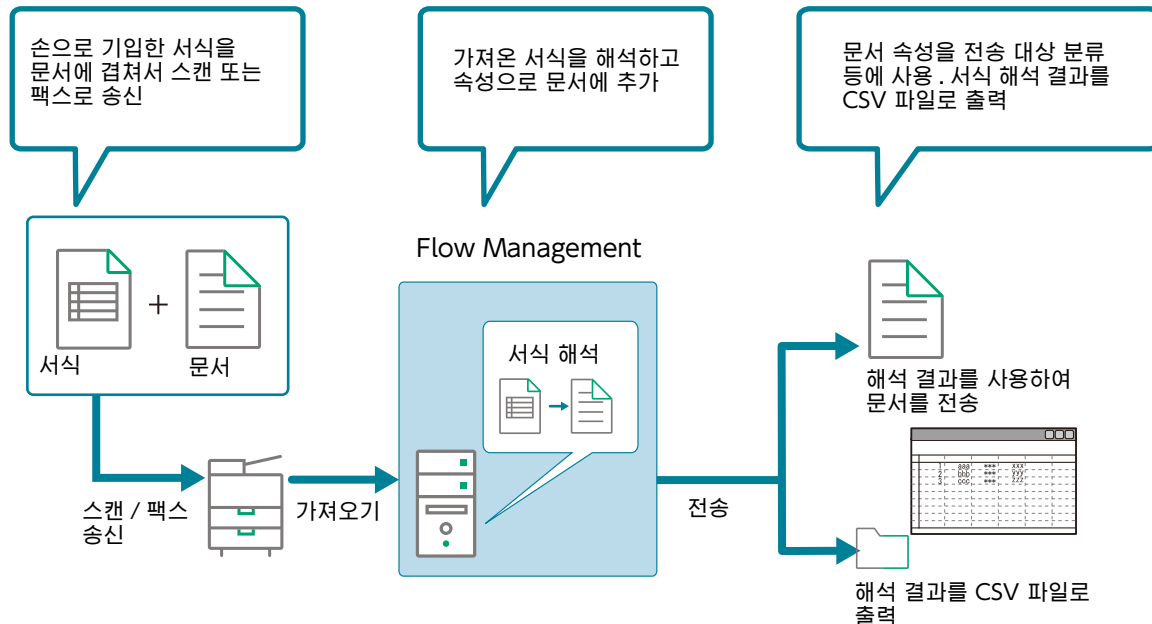
Paper Form 기능란

일반적으로 종이 문서를 전자화하려면 종이 문서를 스캔해서 지정된 폴더에 저장하는 방법 등이 있습니다. 그러나 이런 방법만으로는 “어디서 보내 온 문서인가”, “어떤 목적의 문서인가”와 같은 문서가 지닌 처리 정보나 지시 정보를 알 수 없습니다. 이런 정보를 얻기 위해서는 수작업으로 PC에 정보를 입력하는 작업이 발생하게 됩니다.

Paper Form 기능에서는 PC와의 인터페이스에 키보드나 마우스가 아닌 종이를 사용합니다. 이 종이가 “서식”입니다.

먼저 서식에 손으로 직접 지시를 기입합니다. 다음으로 처리하려는 문서 앞에 서식을 겹쳐서 스캔 또는 팩스 송신을 실행합니다.

입력된 서식은 사전에 설정된 Flow Management 작업흐름에 따라 처리되어 출력할 문서에 속성으로 추가됩니다. 이 문서 속성을 전송 대상 분류 또는 문서 이름으로 사용하거나 서식 해석 결과를 CSV 형식으로 Windows 폴더에 저장할 수 있습니다.

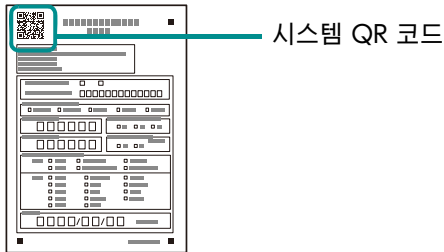


Paper Form 기능에서 사용하는 용어

서식

지시를 직접 기입하기 위해 서식화된 파일 또는 해당 파일을 인쇄한 종이입니다.

서식에는 개별적으로 서식 ID가 주어집니다. 서식 ID는 시스템이 작성하는 QR 코드(이후 “시스템 QR 코드”라고 합니다)에 입력됩니다. 서식 해석 시에는 이 시스템 QR 코드에서 서식 ID를 인식합니다.



서식 템플릿

서식의 기본이 되는 파일입니다. 옵션 도구 “Paper Form Editor”를 사용하여 작성합니다. 확장자는 “.xft”입니다.

서식 템플릿에서 서식을 작성하려면 옵션 도구 “Paper Form Management”를 사용합니다.

6.3 참고

- “Paper Form Editor” (P.219)
- “Paper Form Management” (P.219)

리소스 그룹

서식이나 서식 템플릿 등 Paper Form 기능에서 필요한 파일을 “리소스”라고 합니다. 또는 목적이 같은 리소스 집단을 “리소스 그룹”이라고 합니다. 리소스 그룹은 Paper Form Management에서 작성합니다. 리소스 그룹에서는 일반 사용자 공개 여부를 설정할 수 있습니다. 리소스 그룹이 공개되는 경우 일반 사용자는 작성된 서식을 DocuWorks 또는 PDF 형식으로 다운로드할 수 있습니다. 다운로드한 서식을 인쇄하여 사용합니다.

서식 이미지

손으로 기입한 서식을 문서와 겹쳐서 스캔 또는 팩스 송신으로 기계 메일박스에 저장한 파일입니다. Flow Management로 서식 이미지를 불러오면 작업흐름 설정에 따라 서식이 해석됩니다.

6.3 참고

“[서식 해석] 기능” (P.219)

구분 전용 서식

일반 서식과 다르게 문서를 구분하기 위한 전용 서식입니다. 구분 전용 서식에는 서식 해석에 필요한 정보는 포함되지 않고 전 단계의 서식에 기재된 정보를 이어서 복사합니다.

구분 전용 서식을 사용하면 같은 지시를 반복해서 기입할 필요가 없어지고 간단하게 서식에 기입할 수 있습니다.

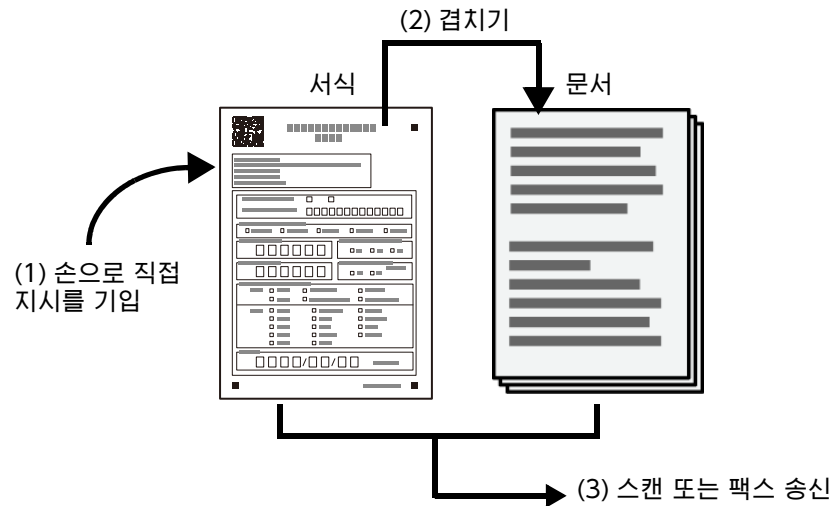
보충

- 구분 전용 서식 다운로드: 일반 서식의 다운로드 조작과 다릅니다. 자세한 내용은 “서식을 사용한 문서 처리” (P.245)를 참고하여 주십시오.
- [서식 해석] 기능에서 서식 이미지 저장에 설정되어 있는 경우, 구분 전용 서식 이미지는 저장되지 않는 대신 한 단계 이전의 서식 이미지가 저장됩니다. 단, 맨 앞의 서식 또는 원고 처음에 있는 서식이 구분 전용 서식인 경우는 예외로 구분 전용 서식의 서식 이미지가 저장됩니다. [서식 해석] 기능의 설정 항목은 Flow Management Option 도움말을 참고하여 주십시오.

Paper Form 기능의 특징

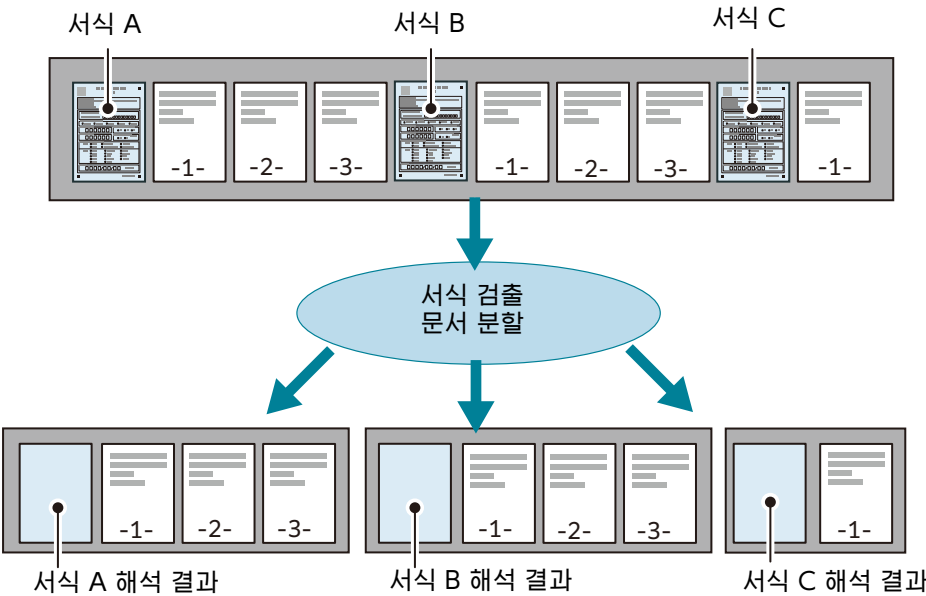
직접 기입하는 서식 형식의 간단한 사용자 인터페이스

체크마크나 숫자 등을 직접 기입한 서식을 문서에 겹쳐서 스캔 또는 팩스 송신하는 것만으로 작업을 지시할 수 있습니다.



여러 개의 서식과 문서를 합쳐서 스캔 / 팩스 송신

Paper Form 기능은 서식을 자동으로 검출하고 서식별로 문서를 분할합니다. 따라서 스캔 또는 팩스 송신 시 한 번에 여러 개의 서식과 문서를 합쳐서 불러올 수 있습니다.



실무에 알맞은 독자적인 서식 작성

사용할 서식은 옵션 도구 “Paper Form Editor” 를 사용하여 업무 실태에 맞춘 독자적인 형식으로 작성할 수 있습니다. 따라서 실무에 알맞고 융통성 있는 처리가 가능해집니다.

서식 예 :

※社員番号		換算方法 ビール 500ml 缶 = 1 合 ウイスキーボトル 360ml 缶 = 0.3 合 焼酎(純米) 1 瓶 = 0.5 合 ワイングラス 1 杯 = 0.4 合
※飲酒習慣	☐ お酒を飲む日はチェックしてください 飲酒量(日) 合 飲酒年数 年	
※喫煙習慣	☐ たばこを吸う日はチェックしてください 喫煙本数(日平均) 本 喫煙年数 年	
※運動量	☐ ほとんどしていない ☐ 週1-2日 ☐ 週3日以上	
※体調に関して、最近3ヶ月以内に、特に気になることがありましたら、下記の枠内に記入してください。		



참고

“Paper Form Editor” (P.219)

간단한 서식 기입

체크박스를 선택하거나 숫자 입력란에 직접 숫자를 써 넣는 것만으로 간단히 서식에 기입할 수 있습니다.

체크박스의 경우

☒ TIFF形式
 ☐ PDF形式
 ☐ DocuWorks形式

숫자의 경우

2

0

0

4

/

0

5

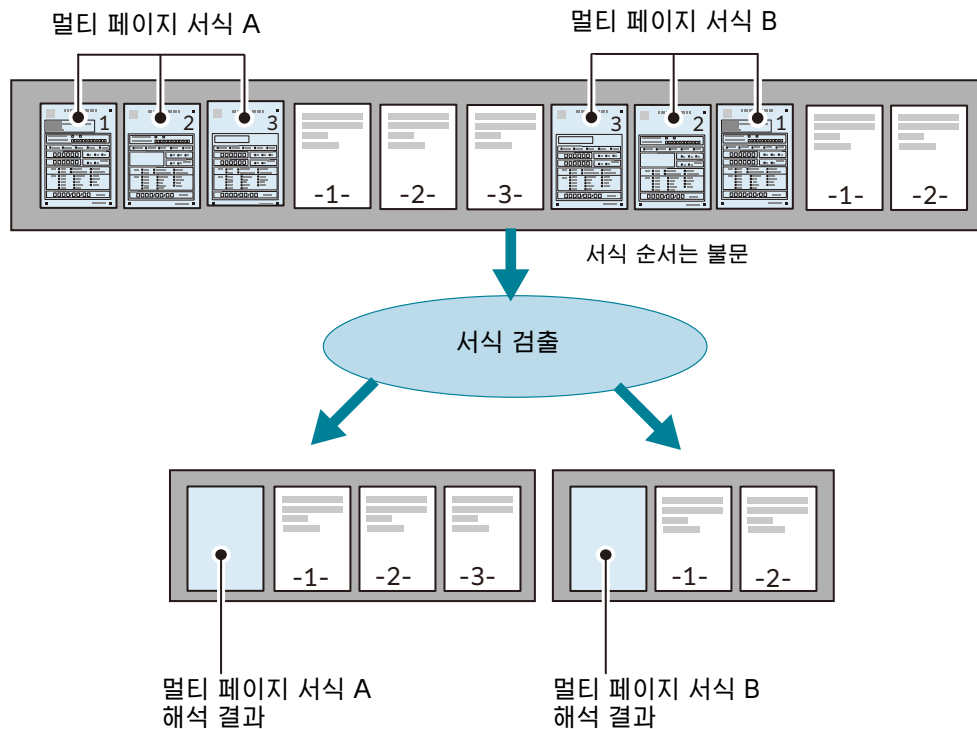
/

2

0

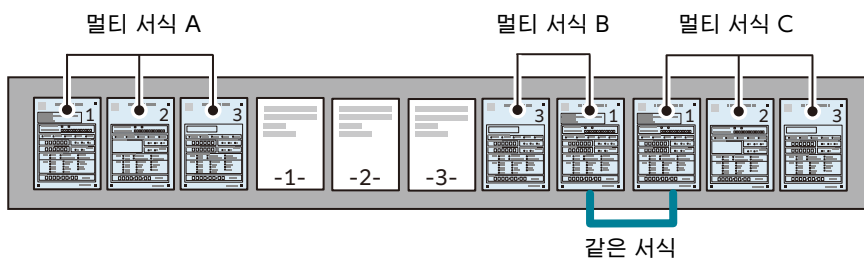
멀티 페이지 서식 지원

사전에 멀티 페이지 서식으로 정의해 놓으면 여러 장의 서식 해석 결과를 모아서 한 장의 서식 해석처럼 처리할 수 있습니다. 필요한 속성 (입력 항목) 이 많거나 서식을 조합하여 사용하고자 할 때 편리합니다.



보충

- 멀티 페이지 서식을 스캔 또는 팩스 송신할 경우 페이지 순서는 상관없습니다.
- 멀티 페이지 서식으로 정의된 매수의 서식이 입력되지 않으면 오류가 발생합니다.
- 같은 페이지가 스캔 또는 팩스 송신된 경우는 다음 멀티 페이지 서식으로 인식됩니다. 아래 예에서 멀티 서식 B는 두 번째 페이지가 없는 것으로 판단되어 오류로 취급됩니다.



문서 형식 지정 (DocumentFormat)

서식에 문서 형식을 지정해 놓고 입력한 문서를 변환하여 출력할 수 있습니다. 다음과 같은 형식을 지원합니다.

- Tiff(압축 형식 : 압축하지 않음)
- Tiff(압축 형식 : G4)
- Tiff(압축 형식 : Packbits)
- Tiff(압축 형식 : JPEG6)
- Tiff(압축 형식 : G4/Packbits)
- Tiff(압축 형식 : G4/JPEG6)
- DocuWorks
- PDF



- 문서 형식을 지정하지 않는 경우는 입력된 형식대로 출력됩니다.
- 다음 항목은 지정한 문서 형식에서 유효한 경우에만 사용됩니다.
 - Compression(문서 화질)
 - DocumentFileForm(문서 파일의 저장 형식)



“[서식 해석] 기능에서 지원하는 형식” (P.317)

문서 OCR 결과 가져오기 (Ocr)

서식에서 문서 OCR 처리를 하도록 지정할 수 있습니다. OCR 결과는 문서 속성 “전체 내용 지정 OCR 텍스트” 로 출력됩니다. OCR 처리에는 DocuWorks의 OCR 기능이 사용됩니다.



- OCR 결과를 가져오려면 [OCR] 기능을 사용할 수 있는 환경이 필요합니다.
- [형식 변환] 기능에서 DocuWorks를 지정한 경우는 OCR 결과가 DocuWorks 문서 내에 저장됩니다. 저장된 OCR 결과는 DocuWorks 문서에 대한 정보를 볼 수 있는 [OCR 결과] 탭에서 확인할 수 있습니다.

자동 회전 기능 (DocumentRotation)

서식에서 문서 자동 회전을 지정할 수 있습니다. 자동 회전을 지정해 놓으면 스캔 또는 팩스 송신 시 잘못된 방향으로 문서를 읽어도 자동 회전 기능을 통해 문서 방향을 자동으로 보정할 수 있습니다.

서식에서 설정할 수 있는 그 밖의 기능

그 밖에 서식에 설정해 놓을 수 있는 기능으로 다음 3 가지가 있습니다.

- 문서의 화질 (Compression)

이미지 압축 형식으로 JPEG를 설정할 경우에 적용하는 화질 매개 변수입니다. [Normal], [High-Resolution], [High-Compression] 중에서 지정할 수 있습니다. 지정하지 않으면 [Normal]이 적용됩니다.
- 문서 파일의 저장 형식 (DocumentFileForm)

문서 형식으로 TIFF를 선택한 경우 멀티 페이지 파일로 저장할 것인지 싱글 페이지 파일로 저장할 것인지를 선택할 수 있습니다.

문서 파일의 저장 형식을 지정하지 않으면 초기값으로 멀티 페이지가 적용됩니다. 또한 문서 형식으로 PDF 또는 DocuWorks를 선택한 경우는 문서 파일의 저장 형식 설정과 관계 없이 “멀티 페이지”가 적용됩니다.
- 문서 맨 앞 페이지 제거 (BlankRemoval/TopPageRemoval)

서식을 문서 맨 앞에 겹친 상태로 양면 원고 스캔을 실시할 경우에 서식 뒷면이 문서의 첫 페이지로 처리되지 않도록 하는 기능입니다. 서식 뒷면이 빈 페이지인 경우만 제거하는 설정과 서식 뒷면을 항상 제거하는 설정이 있습니다.



Paper Form 기능의 [서식 해석] 기능에서는 처리한 문서를 고유의 문서 이름으로 변경합니다. 필요에 따라 [문서 이름] 기능을 작업흐름에 추가하고 적절한 이름으로 변경하여 주십시오.

Paper Form 기능에서 사용하는 도구와 기능

Paper Form & QR Code Reader Option 에는 다음 도구가 포함됩니다.

- Paper Form Management
- Paper Form Editor

또한 Paper Form & QR Code Reader Option 라이선스를 활성화하면 다음 작업흐름 기능을 사용할 수 있습니다.

- 서식 해석 (처리 방법)
- 서식 해석 결과 출력 (전송 대상)



Paper Form Management 와 Paper Form Editor 는 일본어와 영어로만 표시됩니다. 그 외의 언어인 경우는 영어로 표시됩니다.

Paper Form Editor

Paper Form Editor 는 서식 템플릿을 작성하기 위해 관리자가 사용하는 도구입니다.

체크박스 등의 제어 개체와 도형 등의 장식 개체를 자유롭게 배치하면서 서식 견본이 되는 템플릿을 작성합니다.



“ 서식 템플릿 작성 ” (P.223)

Paper Form Management

Paper Form Management 는 Paper Form 기능에서 사용하는 리소스 그룹이나 리소스를 관리하기 위한 웹 응용 프로그램입니다.

Paper Form Management 에는 서식 삭제 도구도 포함됩니다. 서식 삭제 도구는 설정한 조건에 따라 자동으로 서식을 삭제하기 위한 도구입니다.

Paper Form Management 에는 관리자용 페이지와 일반 사용자용 페이지가 있으며 웹 브라우저에서 액세스합니다.

관리자용 페이지에서는 리소스 그룹, 서식 템플릿, 서식을 등록, 편집, 삭제합니다. 일반 사용자용 페이지에서는 관리자가 공개한 서식을 다운로드합니다.



- 관리자용 페이지 ⇒ “ 리소스 그룹 / 서식 작성 ” (P.226)
- 일반 사용자용 페이지 ⇒ “ 서식을 사용한 문서 처리 ” (P.245)
- 서식 삭제 도구 ⇒ Paper Form 도움말

서식 해석에 필요한 정보를 가져오기 / 내보내기 할 수 있는 도구를 제공합니다. 자세한 내용은 “ 서식 해석 데이터 공유 도구 ” (P.325) 를 참고하여 주십시오.

[서식 해석] 기능

Flow Management 작업흐름의 [처리 방법] 기능의 하나입니다.

[서식 해석] 기능은 작업흐름 실행 시에 서식 이미지를 다음과 같이 처리합니다.

- (1) 입력된 서식의 시스템 QR 코드를 해석하여 서식 ID 를 가져옵니다.
- (2) 가져온 서식 ID 를 토대로 Paper Form Management 의 데이터베이스에서 해당하는 서식 정보를 가져옵니다. 이 서식에 기술된 내용에 따라 서식을 해석합니다.
- (3) 서식 해석 결과를 바탕으로 문서 OCR 처리 및 자동회전, 빈 페이지 제거 등을 처리합니다.

(4) 서식 해석 결과 및 문서 파일을 작업흐름의 다음 처리로 넘깁니다.

[서식 해석 결과 출력] 기능

Flow Management 작업흐름의 [전송 대상] 기능의 하나입니다.

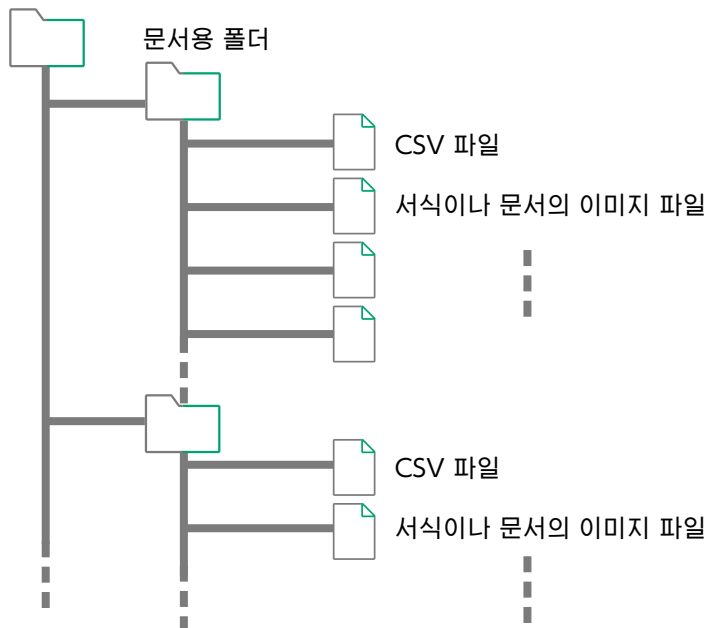
[서식 해석 결과 출력] 기능을 작업흐름에 설정하면 서식 해석 결과를 CSV 형식 파일로 저장할 수 있습니다.

파일의 저장 위치는 서식에 삽입할 수 있습니다. 지정하지 않으면 작업흐름에 설정된 폴더로 저장됩니다.

저장되는 파일은 다음과 같습니다.

파일 종류	보충 설명
CSV 파일	서식 해석 결과
이미지 파일	서식이나 문서의 이미지 파일
클립 이미지 파일	서식에서 뽑아낸 이미지 파일
OCR 결과 파일	이미지 OCR 결과 파일
배타 제어 파일	CSV 출력 기능 처리가 종료한 것을 알리는 파일
상태 파일	작업 처리 시작일시, 종료일시, CSV 출력 설정 기능 이름, 오류 코드, 오류 메시지가 기재된 파일

출력 위치 폴더



보충

[서식 해석] 에서 서식 해석 오류가 발생한 문서에서는 CSV 파일이 출력되지 않습니다.

조작 순서

운용을 시작하기 위한 조작 순서에 대해 설명합니다.

관리자 조작

관리자는 업무에 알맞은 서식 템플릿을 작성하여 Paper Form Management 에 등록한 후, 일반 사용자가 다운로드할 수 있도록 서식을 작성하여 공개합니다. 또한 이러한 서식을 해석하기 위한 작업흐름을 Flow Management 에 작성해 놓습니다.

아래에서 관리자 조작 개요에 대해 설명합니다.

Step 1: 서식 템플릿 작성

Paper Form Editor 를 사용하여 목적에 맞는 서식 템플릿을 작성합니다. 서식 템플릿을 작성하기 전에 메일박스에 입력된 문서를 어떻게 처리하고 어떤 형식으로 어디로 출력할 것일지를 미리 검토합니다.

6.3.1 참고

- 조작 개요 ⇒ “ 서식 템플릿 작성 ” (P.223)
- 각 항목의 자세한 내용 ⇒Paper Form 도움말

Step 2: 리소스 그룹 / 서식 작성

Paper Form Management 를 사용하여 다음을 조작합니다.

- (1) 새로운 리소스 그룹을 작성하여 일반 사용자에게 공개합니다.
- (2)Paper Form Editor 에서 작성한 서식 템플릿을 리소스 그룹에 등록합니다.
- (3) 서식 템플릿에서 서식을 작성합니다.

6.3.2 참고

- 조작 개요 ⇒ “ 리소스 그룹 / 서식 작성 ” (P.226)
- 각 항목의 자세한 내용 ⇒Paper Form 도움말

Step 3: 작업흐름 작성

Flow Management 작업흐름 설정 페이지에서 서식을 해석하기 위한 작업흐름을 작성합니다. 처리 방법에는 [서식 해석] 기능, 전송 대상에는 필요에 따라 [서식 해석 결과 출력] 기능을 추가합니다.

6.3.3 참고

- 조작 개요 ⇒ “ 작업흐름 작성 ” (P.240)
- 각 항목의 자세한 내용 ⇒Flow Management Option 도움말

일반 사용자 조작

일반 사용자의 조작 순서는 다음과 같습니다.

자세한 조작은 “ 서식을 사용한 문서 처리 ” (P.245) 를 참고하여 주십시오.

Step 1: 서식 다운로드

웹 브라우저를 사용하여 Flow Management 에 접속한 후 DocuWorks 문서 또는 PDF 형식을 선택하여 서식을 다운로드합니다.

Step 2: 서식 인쇄

다운로드한 서식 파일을 열고 인쇄합니다.

Step 3: 서식의 지시 기입

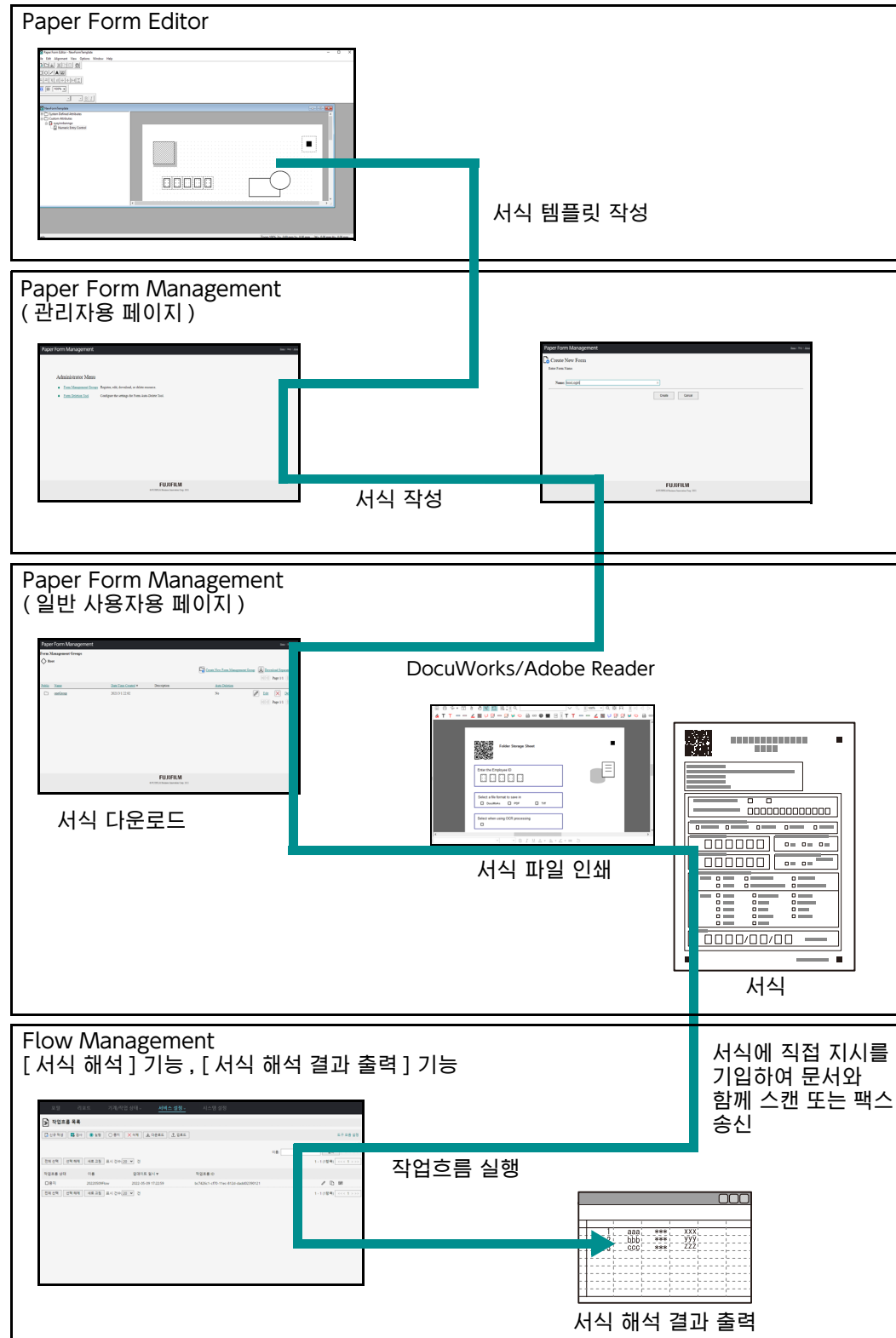
인쇄한 서식에 손으로 직접 지시를 기입합니다.

Step 4: 서식 및 문서의 스캔 / 팩스 송신

기입한 서식을 문서 맨 앞에 겹쳐서 스캔 또는 팩스 송신을 실행합니다.

각 도구와 기능의 관계

각 도구와 기능의 관계를 다음 그림에 표시합니다.



서식 템플릿 작성

Paper Form Editor 를 사용하여 서식 템플릿을 작성합니다. 서식 템플릿은 서식의 기본이 되는 파일입니다.

Paper Form Editor 시작

다음 순서대로 Paper Form Editor 가 시작됩니다.

1. Paper Form Management 를 설치한 서버에서 Windows 프로그램을 시작하는 메뉴에서 [FUJIFILM]>[Paper Form Editor] 의 순서로 선택합니다.
Paper Form Editor 화면이 표시됩니다.



참고

Paper Form Editor 의 자세한 조작은 Paper Form 도움말을 참고하여 주십시오.

서식 템플릿 구성

서식 템플릿의 구성은 다음과 같습니다.



보충

레이아웃 확인용으로 서식 템플릿을 인쇄할 수 있습니다. 단, 인쇄한 서식 템플릿은 서식 해석에는 사용할 수 없습니다.

제어 개체

다음 제어 개체로 작성되어 있습니다.

- BOOL 제어
“있음 / 없음”, “예 / 아니요” 와 같이 둘 중 하나를 선택할 때 사용합니다.
- 숫자 제어
숫자를 입력할 때 사용합니다. 6 개 점을 연결하는 전용 숫자 입력란에 기입합니다.
- 선택 제어
여러 선택 항목 가운데 값을 선택할 때 사용합니다.
- 문자열 제어
서식에 문자열을 삽입할 때 사용합니다. 인쇄 이미지에는 표시되지 않습니다.
- 영역 오려내기 제어
사용자가 자유롭게 기입한 내용을 이미지로 오려냅니다.
- QR 코드 그리기 영역 제어
QR 코드를 부착할 때 QR 코드 부착 위치와 크기를 지정합니다. 실제로 사용할 때는 이곳에 실 형태의 QR 코드를 부착합니다.

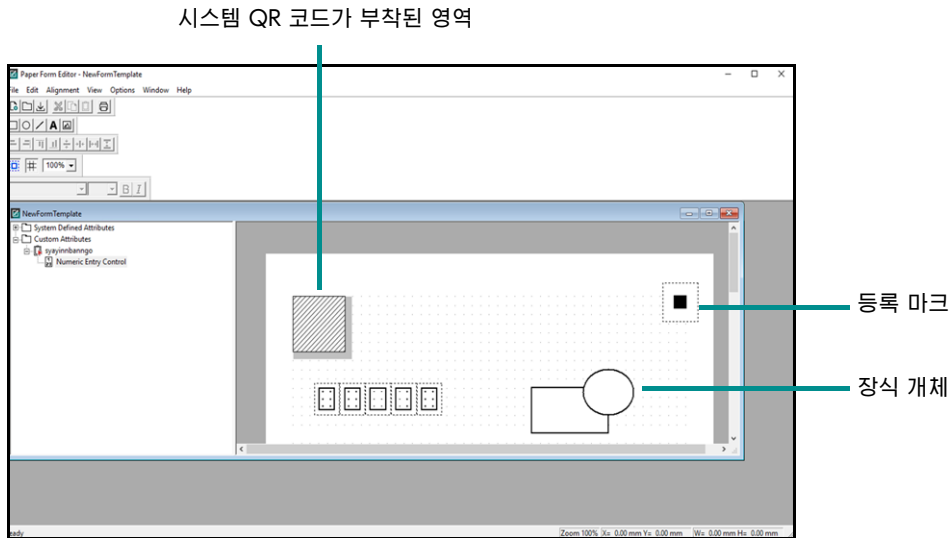


보충

시스템 QR 코드 위치는 고정입니다. 변경은 불가능합니다.

장식 개체

장식 개체를 사용하여 사각형, 원 또는 설명문 등의 텍스트를 배치할 수 있습니다.



서식 템플릿 에디터 사용

일러스트레이션을 복수 선택하여 크기를 변경하면 고무 밴드 선택 영역이 흐트러질 수 있습니다.

일러스트레이션을 복수 선택하여 크기 재조정 핸들을 축소 방향으로 크기를 변경하면, 고무 밴드 선택 영역이 축소된 상태로 동작하지 않을 수 있습니다. 이것은 표시 문제로 크기 변경 확인 후에는 올바르게 표시됩니다.

일러스트레이션 또는 컨트롤 개체의 위치에 0.01mm 오차가 발생하는 경우가 있습니다. 일러스트레이션 또는 컨트롤 개체를 선택하고 각 대화상자의 [위치] 탭으로 위치를 변경하여 적용 ([OK] 버튼을 클릭) 한 후 다시 대화상자를 열면 0.01mm의 오차가 발생하는 경우가 있습니다. 이것은 지정 수치와 그림과의 오차에 의해 발생하는 것입니다.

텍스트 일러스트레이션에서 사용할 글꼴 제한

텍스트 일러스트레이션에서 사용할 글꼴에는 TrueType 글꼴을 선택하여 주십시오. 비트맵 글꼴을 선택한 경우 서식을 인쇄할 때 텍스트가 올바르게 표시되지 않는 경우가 있습니다.

다음은 비트맵 글꼴의 예입니다.

- Courier (COURE.FON)
- Modern (MODERN.FON)
- MS Scans Serif (SSERIFE.FON)
- MS Serif (SERIFE.FON)
- Roman (ROMAN.FON)
- Script (SCRIPT.FON)

Paper Form Editor에서 컨트롤 개체를 배치할 수 있는 영역 외에 시스템 QR 코드 및 레지스트리 표시와 유사한 이미지, 문자열을 배치하지 마십시오.

column-order 속성을 배치하고 여기에 CSV로 출력할 속성과 순서를 지정하여 주십시오.

column-order 속성을 지정하지 않으면 서식 해석 결과로 가져올 모든 속성이 CSV 형식으로 출력됩니다. 또한, 속성 배열 순서는 일정하지 않고 항상 같은 순서로 출력되는 것은 아닙니다.

column-order 속성으로 CSV로 출력할 속성을 열거하려면 column-order 속성의 구분 문자로 쉼표 (,)를 사용하여 주십시오.

선택 컨트롤 또는 마크 시트 제어 컨트롤을 배치하고, 복수의 값을 구분 기호로 연결하여 1개의 값으로 하는 경우, 이 구분 기호에는 반드시 쉼표 (,)를 지정하여 주십시오.

서식 해석 설정에서 [오류를 무시하고 처리 계속] 이 지정된 경우에 해석 오류가 발생하면 [서식 해석 결과] 출력 기능은 기본값 폴더에 오류 정보 내보내기를 하지만 CSV 파일은 내보내기를 하지 않습니다. 서식 해석 설정에서 [해석 오류 속성값] 이 지정된 경우도 같습니다.

서식 해석 결과 출력 모드 전환 도구를 사용하면 설정을 변경할 수 있습니다.

자세한 내용은 “서식 해석 결과 출력 모드 변경 도구” (P.328) 를 참고하여 주십시오.

Paper Form Editor 이외의 소프트웨어를 사용하여 편집한 서식 템플릿 파일을 불러온 경우 해당 동작은 보증할 수 없습니다.

Paper Form Editor 이외의 소프트웨어를 사용하여 편집한 컨트롤러 파트 파일을 불러온 경우 해당 동작은 보증할 수 없습니다.

공유 폴더에 저장한 서식 템플릿 파일을 다른 컴퓨터에 설치하고 복수의 Paper Form Editor 를 사용하여 동시에 편집한 경우 해당 편집 작업은 배타 제어가 되지 않습니다. 따라서 먼저 저장한 편집 결과는 나중에 저장한 편집 결과에 의해 덮어쓰이고 해당 내용은 남지 않습니다. 컨트롤러 파트 파일도 마찬가지입니다.

컨트롤을 배치하려면 체크박스 등의 컨트롤 개체가 겹치지 않도록 주의하여 주십시오. 컨트롤 개체를 겹친 상태로 서식 템플릿 파일을 서식화하여 해석에 사용한 경우, 컨트롤 해석 오류 및 잘못된 해석 결과의 원인이 됩니다.

Paper Form Editor 는 다음 용지 크기를 가진 서식 템플릿을 작성할 수 있습니다.

A3(297mm×420mm)

A4(210mm×297mm)

A5(148mm×210mm)

B4(257mm×364mm)

B5(182mm×257mm)

Letter(216mm(8 1/2inch)×279mm(11inch))

Legal(216mm(8 1/2inch)×356mm(14inch))

Government Legal(216mm(8 1/2inch)×330mm(13inch))

우편 엽서 (100mm×148mm)

위의 규격 크기 이외에 임의 크기도 지정할 수 있습니다. 임의 크기에 지정할 수 있는 값의 범위(너비/높이)는 100 ~ 420mm 입니다.

용지 크기를 변경할 경우, 특히 큰 용지 크기에서 작은 용지 크기로 변경하거나 가로 형에서 세로 형의 용지로 변경할 경우는 지금까지 올바르게 배치된 체크박스 등의 컨트롤 개체가 컨트롤 그림 영역 외에 배치될 수 있습니다. 이 경우 컨트롤 개체의 배치를 수정하지 않도록 하고, 서식화하여 해석에 사용하면 컨트롤 해석 오류가 발생합니다. 따라서 용지 크기를 변경할 경우, 배치 완료의 컨트롤 개체가 컨트롤 그림 영역 내에 모두 표시되어 있는지 확인하여 주십시오. 컨트롤 그림 영역 외에 배치된 경우는 용지 크기를 일단 이전으로 복원하고, 문제가 된 컨트롤 개체의 배치를 조정한 후 다시 용지 크기를 변경하여 주십시오.

시스템 정의 속성에 선택 컨트롤을 설정할 경우, 다중값 제어로 [Interlink Values] 또는 [Interlink Values using Separator] 를 지정하면, 해당하는 시스템 정의 속성이 다중값으로 선택된 서식은 해석 오류가 발생합니다.

이전 버전에서 작성한 서식 템플릿을 본 버전의 Paper Form Editor 로 한 번 열고, 덮어쓴 후 저장함으로 본 버전의 홈 템플릿으로 변경할 수 있습니다. 단, 이전 버전의 서식 템플릿 시스템 정의 속성은 이행되지 않으므로 Paper Form Editor 로 변경해야 합니다.

서식 템플릿 작성에 앞서

어느 기계의 몇 번째 메일박스에 입력된 서식 이미지 (서식과 문서) 를 어떻게 처리하여 어떤 형식으로 어디로 출력할 것인지를 미리 검토합니다.

• 검토 예

처리의 종류	검토 내용	검토 대상
원본 위치 (입력 처리)	어디에 입력된 서식 이미지를 처리 대상으로 할 것인가?	기계 메일박스 • 기계 위치 • 메일박스 번호 외부 액세스
처리 방법 (처리)	어떻게 처리할 것인가?	• 제어 유형 • 제어 처리 방법 • 서식 디자인
전송 대상 (출력 처리)	어떻게 출력할 것인가?	• 인쇄 • 전송 • 저장 • CSV 출력

• 서식을 해석하려면

Flow Management 작업흐름 설정 페이지에서 [처리 방법]으로 [서식 해석]을 설정합니다. 따라서 작업흐름 실행 시에 서식이 해석되고 서식에 포함되는 속성을 가져올 수 있습니다.

서식 해석 결과에 포함되는 속성을 다른 기능에서 사용할 수도 있습니다. 예를 들어 같은 작업흐름에 [메일 송신 (SMTP)]을 설정하고 서식 해석 결과에 포함되는 속성값을 메일 수신국으로 사용할 수 있습니다.

• 서식 해석 결과를 파일로 출력하려면

Flow Management 작업흐름 설정 페이지에서 [처리 방법]으로 [서식 해석]을 설정하고 같은 작업흐름의 [전송 대상]으로 [서식 해석 결과 출력]을 설정합니다. 따라서 서식 해석 결과가 CSV 형식의 파일로 출력됩니다.

리소스 그룹 / 서식 작성

Paper Form Management 를 사용하여 신규 리소스 그룹을 작성합니다. 또한 서식 템플릿을 리소스 그룹에 등록하여 서식을 작성합니다.

Paper Form Management 시작

이미 Paper Form Management 설치가 완료된 경우에는 다음과 같은 순서로 로그인할 수 있습니다.

1. 웹 브라우저에서 다음과 같이 설정합니다.

- 프록시 서버를 경유하지 않음
- JavaScript™ 활성화

2. 다음과 같이 조작합니다.

■ Paper Form Management 를 설치한 서버의 경우

(1) Windows 프로그램을 시작하는 메뉴에서 [FUJIFILM ApeosWare Management Suite]>[Paper Form Management]의 순서로 선택합니다.

■ 클라이언트 PC 인 경우

(1) 웹 브라우저를 시작합니다.

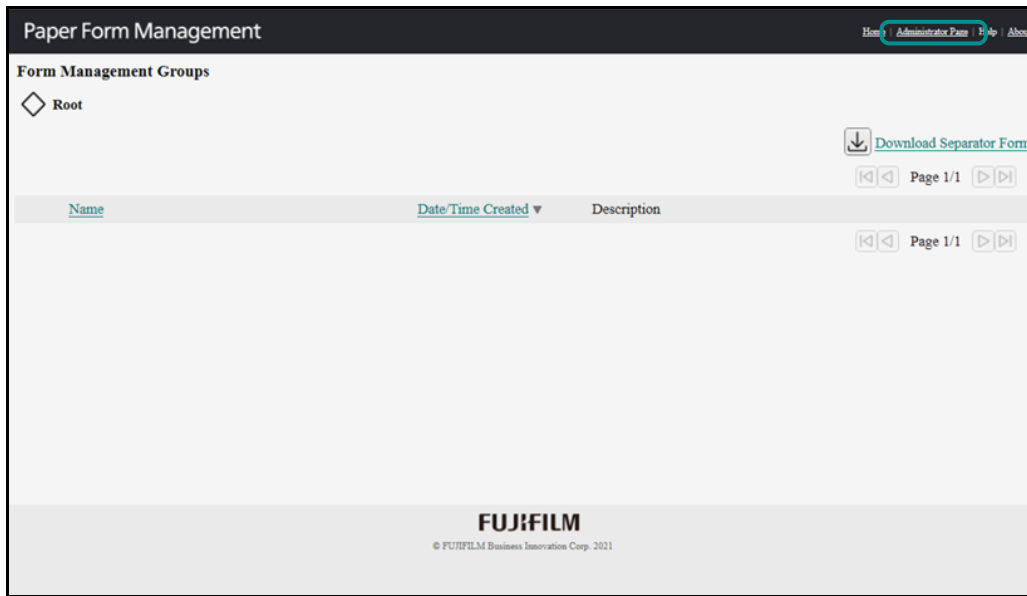
(2) 주소창에 다음 URL 을 입력합니다.

http://{호스트 이름}/ApeosWareFMPFM

{호스트 이름}에는 ApeosWare Management Suite 를 설치한 서버의 호스트 이름 또는 IP 주소를 입력합니다. SSL 에서 암호화하여 통신할 경우에는 “https://” 를 입력합니다. 통신용 포트 번호의 초기 설정 (HTTP 통신은 “80”, HTTPS 통신은 “443”)을 변경한 경우는 {호스트 이름}에 이어 콜론 (:) 과

포트 번호를 입력합니다.

3. [Administrator Page] 를 클릭합니다.



4. 다음과 같이 조작하여 관리자로 로그인합니다.

- (1) OS 의 Administrator 권한이 있는 [User name] 과 [Password] 를 입력합니다.
Paper Form Management 의 설치 시에 선택한 관리자의 사용자 이름과 비밀번호를 입력하십시오. 의 사용자 이름과 비밀번호를 입력하여 주십시오. 관리자로 선택할 수 있는 것은 Paper Form Management 를 설치한 PC 의 로컬 관리자입니다.
- (2) [Login] 을 클릭합니다.
Paper Form Management 의 관리자용 페이지가 표시됩니다.



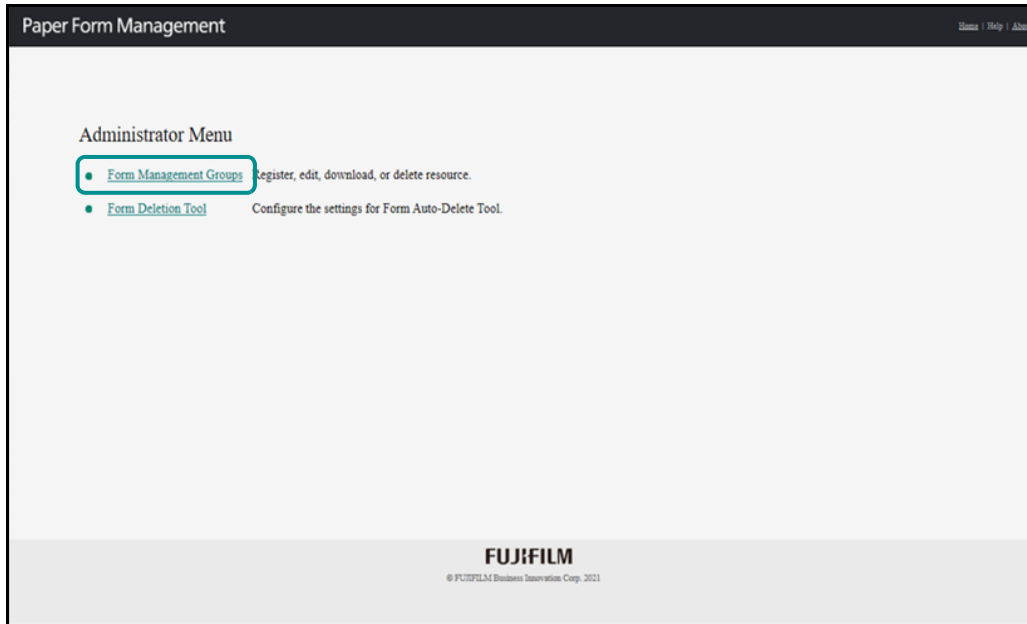
참고

Paper Form Management 각 항목의 자세한 내용은 Paper Form 도움말을 참고하여 주십시오.

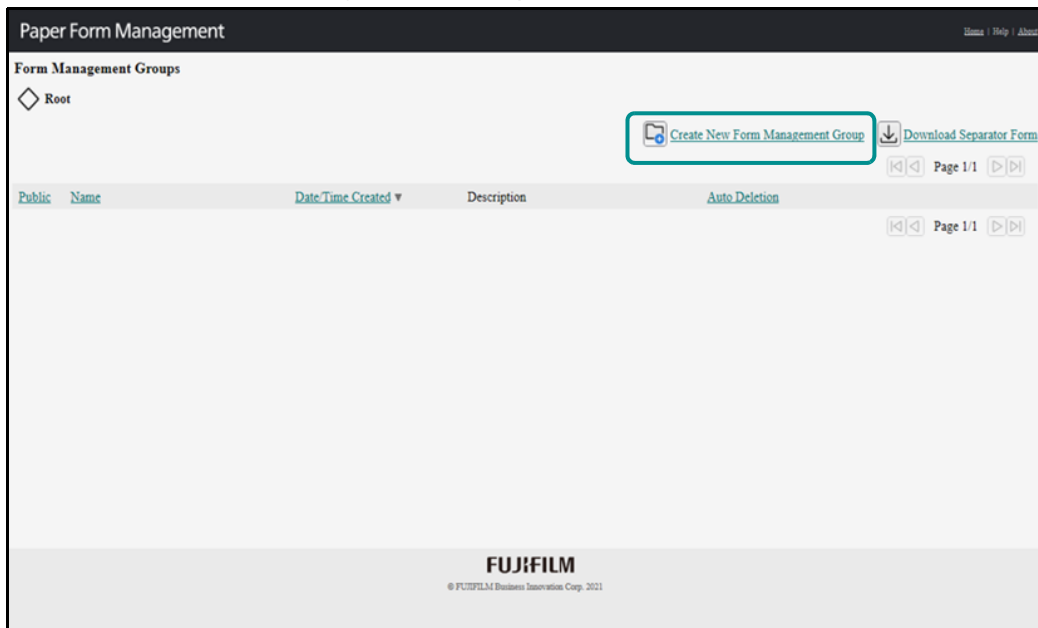
새 리소스 그룹 작성

서식 템플릿이나 서식을 등록하기 위한 리소스 그룹을 작성합니다.

1. [Form Management Groups] 을 클릭합니다 .



2. [Create New Form Management Group] 을 클릭합니다 .



3. 다음과 같이 조작합니다 .

- (1) [Name] 을 입력합니다 .
- (2) 필요에 따라 [Description] 을 입력합니다 .
- (3) 리소스 그룹을 일반 사용자에게 공개할 경우는 [Yes] 를 선택합니다 . 공개하지 않을 경우는 [No] 를 선택합니다 .
- (4) 리소스 그룹을 일정 삭제 대상으로 할 경우는 [Yes] 를 선택합니다 . 대상으로 하지 않을 경우는 [No] 를 선택합니다 .

(5) [Create] 을 클릭합니다 .

Paper Form Management

Create New Form Management Group

Enter the items for Name, Description, Public/Private settings, and Auto Deletion settings.

(1) Name:

(2) Description:

(3) Public: ☒ Yes ☐ No

(4) Auto Deletion: ☐ Yes ☒ No

(5)

FUJIFILM
© FUJIFILM Business Innovation Corp. 2021

변경

1. [Administrator Menu] 페이지에서 [Form Management Groups] 을 클릭합니다 .
2. 변경하려는 리소스 그룹의 [Edit] 을 클릭합니다 .

Paper Form Management

Form Management Groups

Root

Create New Form Management Group Download Separator Form

Public	Name	Date/Time Created	Description	Auto Deletion
☐	oneGroup	2021/3/1 21:25		No

Edit Delete

FUJIFILM
© FUJIFILM Business Innovation Corp. 2021

3. [Edit Form Management Group] 페이지에서 다음 조작을 실행합니다 .
 - (1) 필요에 따라 항목을 변경합니다 .
 - (2) [Edit] 을 클릭합니다 .

삭제



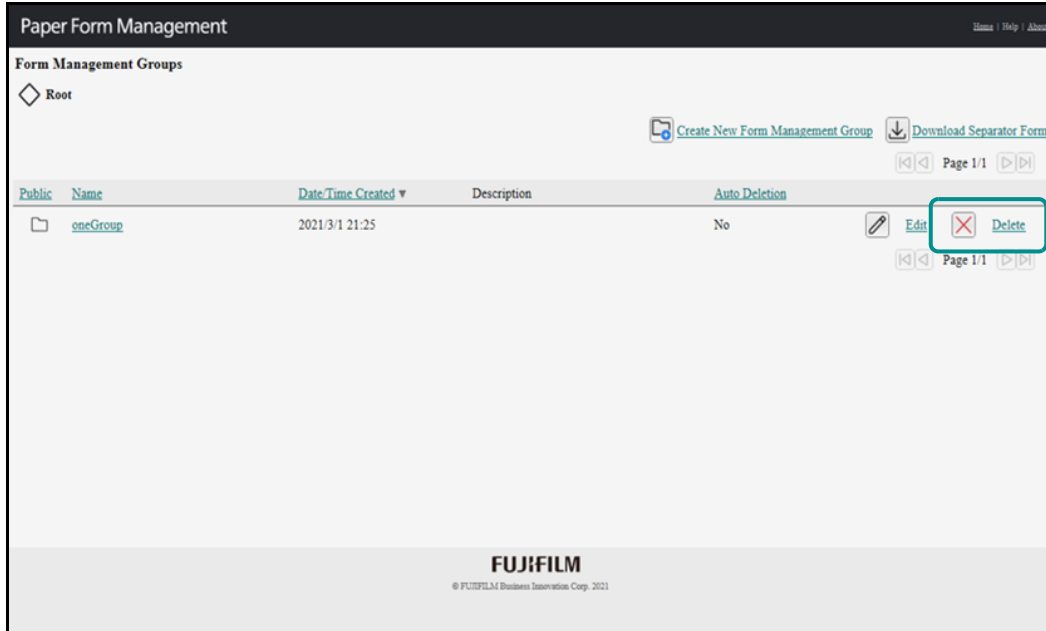
보충

- 리소스 그룹을 삭제하면 리소스 그룹에 포함되는 모든 서식 템플릿과 서식이 삭제됩니다 .

- 삭제하려는 리소스 그룹 내 서식을 작업흐름이 사용하고 있는 경우는 해당 작업흐름을 다시 설정하여 주십시오. 자세한 내용은 “작업흐름 변경” (P.243) 을 참고하여 주십시오.

1. [Administrator Menu] 페이지에서 [Form Management Groups] 을 클릭합니다.

2. 삭제하려는 리소스 그룹의 [Delete] 를 클릭합니다.



3. 내용을 확인하고 [Yes] 를 클릭합니다.

새 서식 템플릿 등록

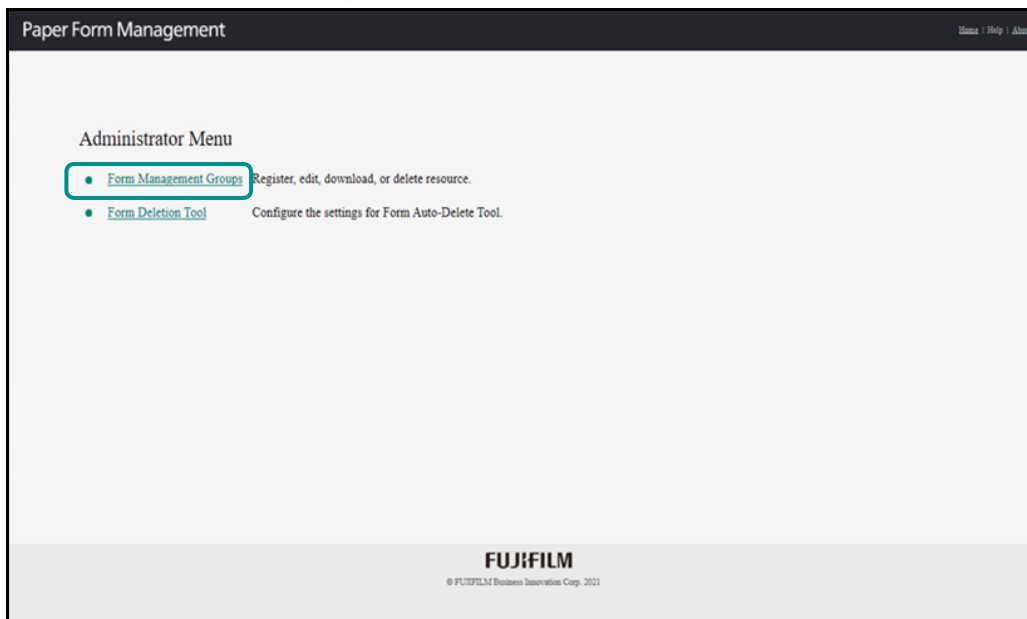
Paper Form Editor 을 사용하여 작성한 서식 템플릿을 리소스 그룹에 등록합니다.



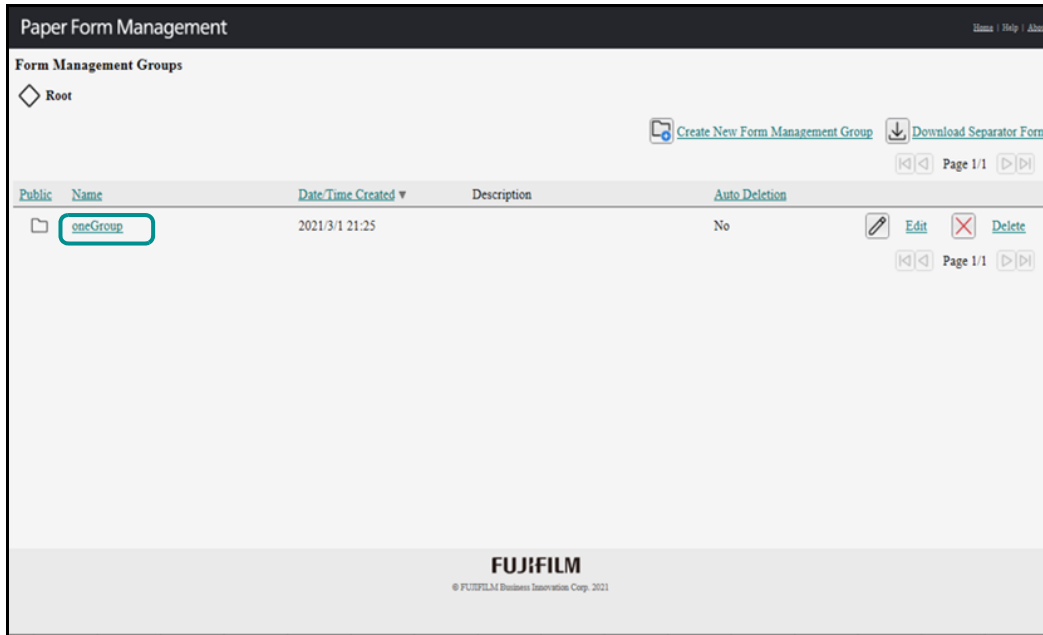
보충

새로 등록한 서식 템플릿에서 작성한 서식을 작업흐름에서 사용할 경우는 해당 작업흐름을 다시 설정하여 주십시오. 자세한 내용은 “작업흐름 변경” (P.243) “작업흐름 변경” (p.248) 을 참고하여 주십시오.

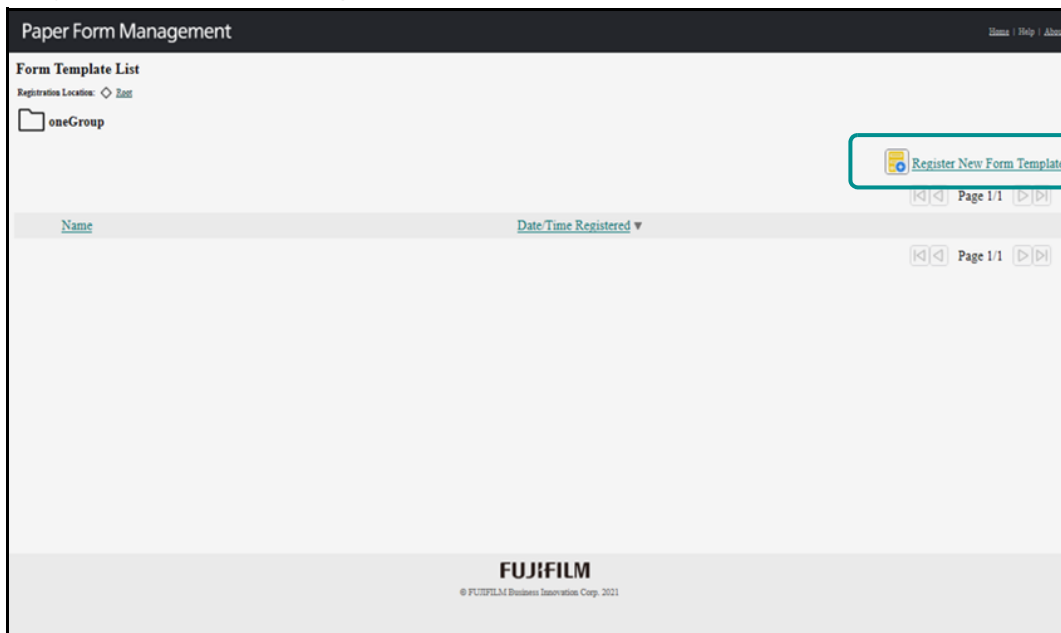
1. [Form Management Groups] 을 클릭합니다.



2. 서식 템플릿을 등록하려는 리소스 그룹 이름을 클릭합니다.

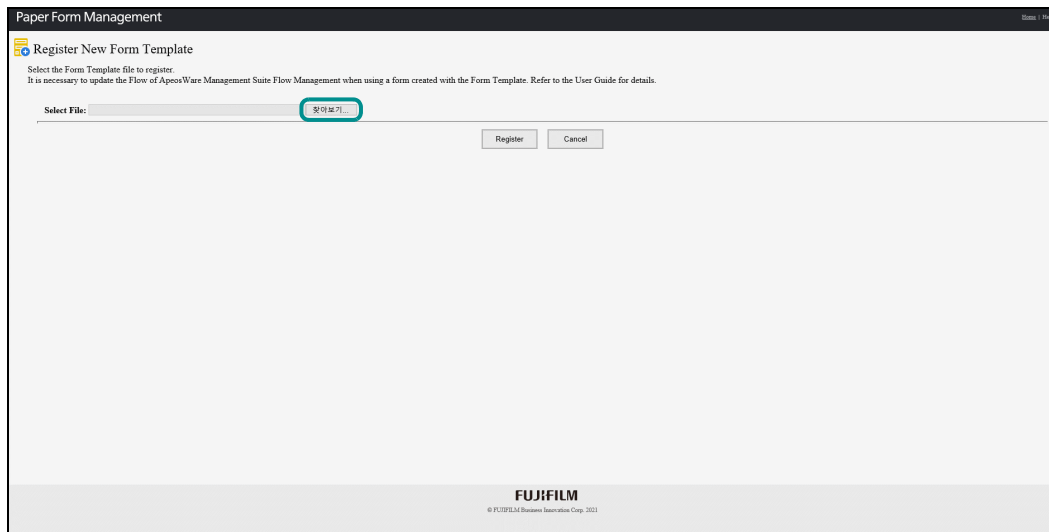


3. [Register New Form Template] 을 클릭합니다.



4. 다음과 같이 조작합니다.

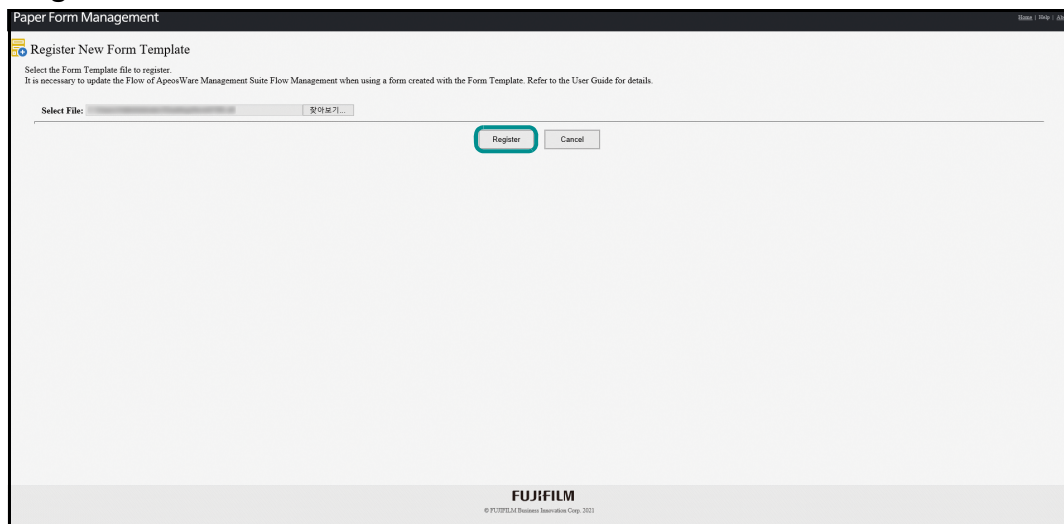
(1) [Browse] 를 클릭합니다.



파일을 선택하는 대화상자가 표시됩니다.

(2) 등록하려는 파일 (확장자 “.xft”) 을 선택한 후 [Open] 을 클릭합니다.

5. [Register] 을 클릭합니다.



저장

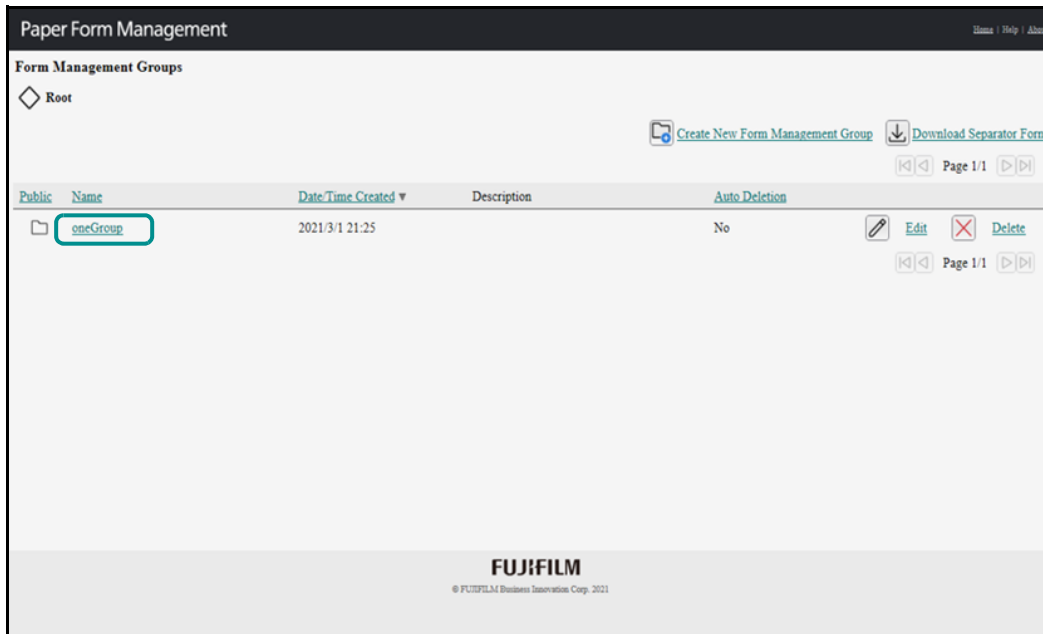
[Register New Form Template] 페이지에서 같은 서식 템플릿 ID 를 가진 서식 템플릿을 선택하면 저장이 됩니다.



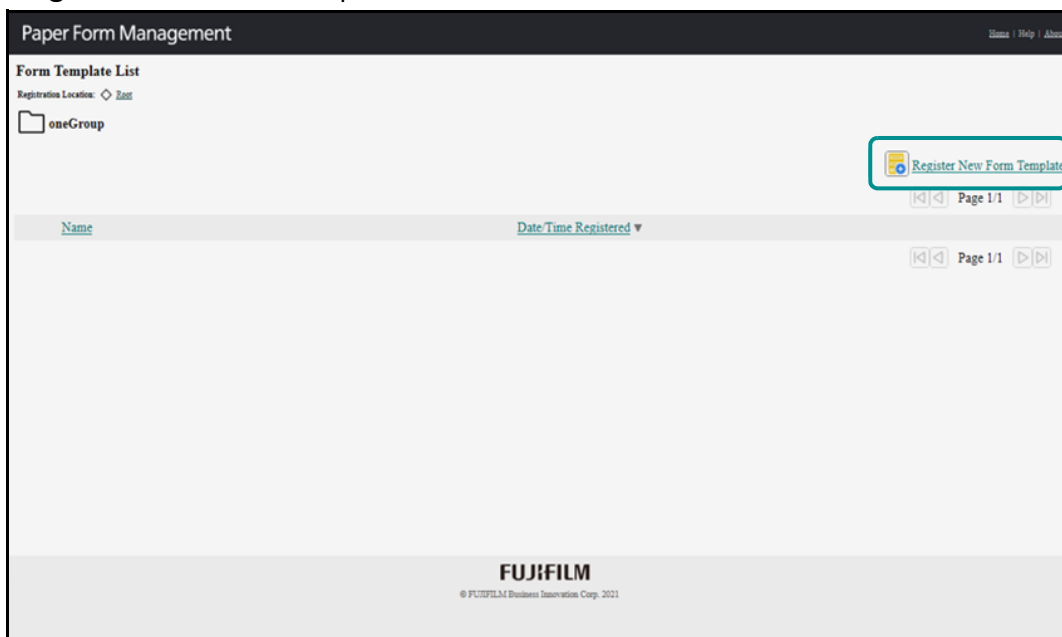
보충

- 저장하면 지금까지의 서식은 작성할 수 없게 됩니다. 저장한 후에는 새 서식 템플릿에서 서식이 작성됩니다.
- 서식 템플릿 ID 를 변경한 경우는 저장이 아닌 서식 템플릿이 새롭게 등록됩니다.
- 저장한 서식 템플릿에서 작성된 서식을 작업흐름에서 사용하고 있는 경우는 해당 작업흐름을 다시 설정하여 주십시오. 자세한 내용은 “작업흐름 변경” (P.243) 을 참고하여 주십시오.

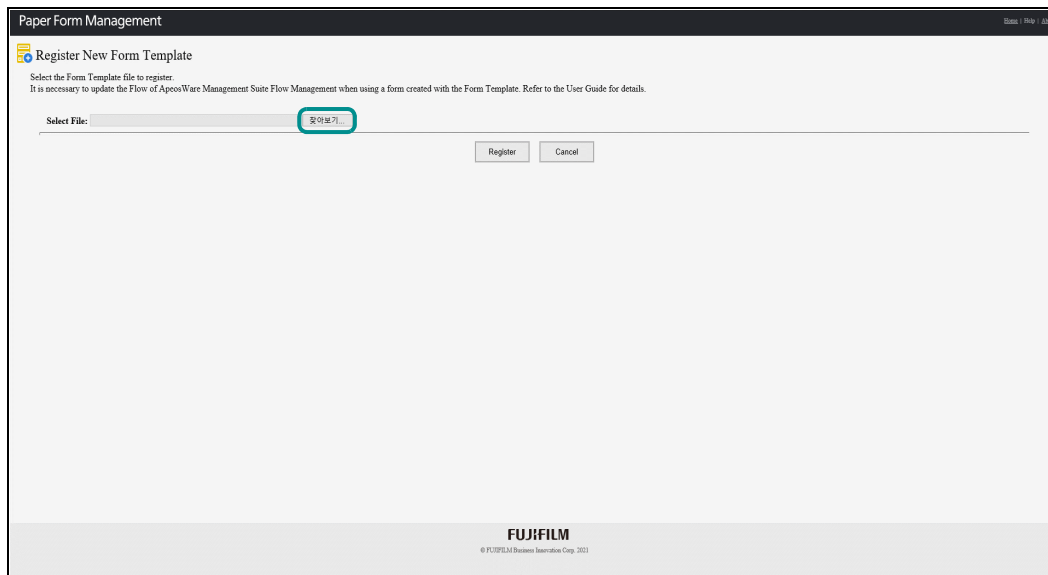
1. [Administrator Menu] 페이지에서 [Form Management Groups] 을 클릭합니다 .
2. 서식 템플릿을 덮어쓰려는 리소스 그룹 이름을 클릭합니다 .



3. [Register New Form Template] 을 클릭합니다 .



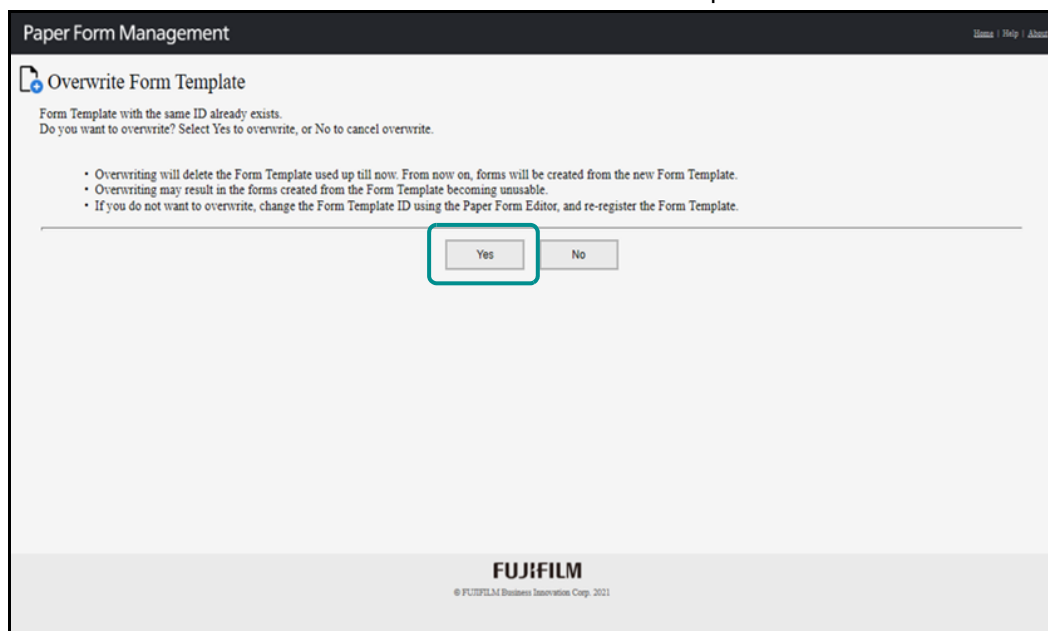
4. 다음과 같이 조작합니다 .
 (1) [Browse] 를 클릭합니다 .



파일을 선택하는 대화상자가 표시됩니다 .

- (2) 저장하려는 파일 (확장자 “.xft”) 을 선택한 후 [Open] 을 클릭합니다 .

5. 서식 템플릿 ID 가 일치하는 경우는 [Overwrite Form Template] 페이지가 표시되므로 [Yes] 를 클릭합니다 .



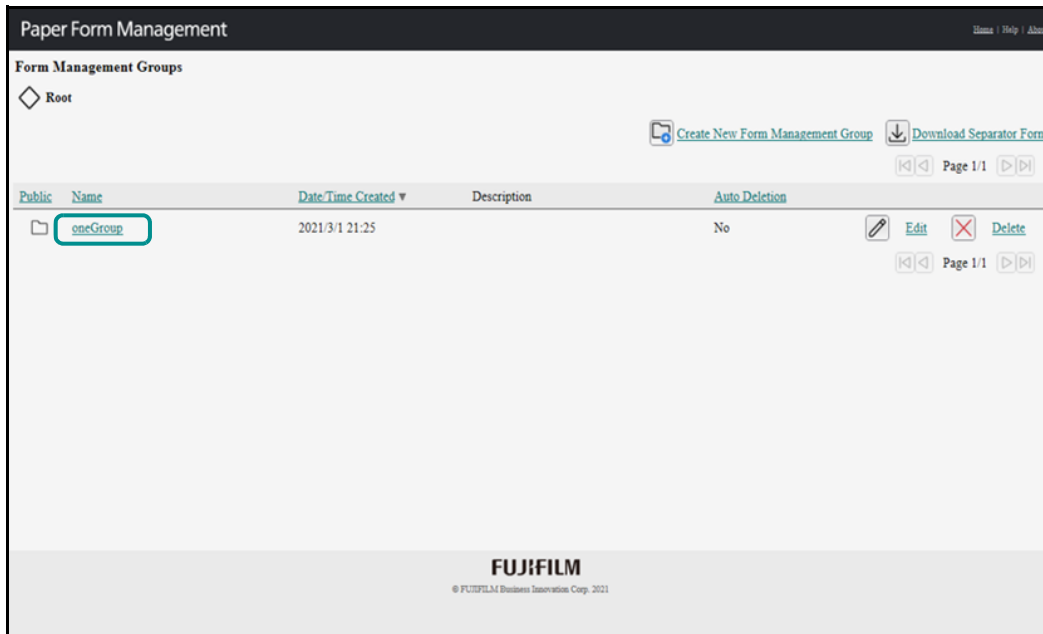
삭제



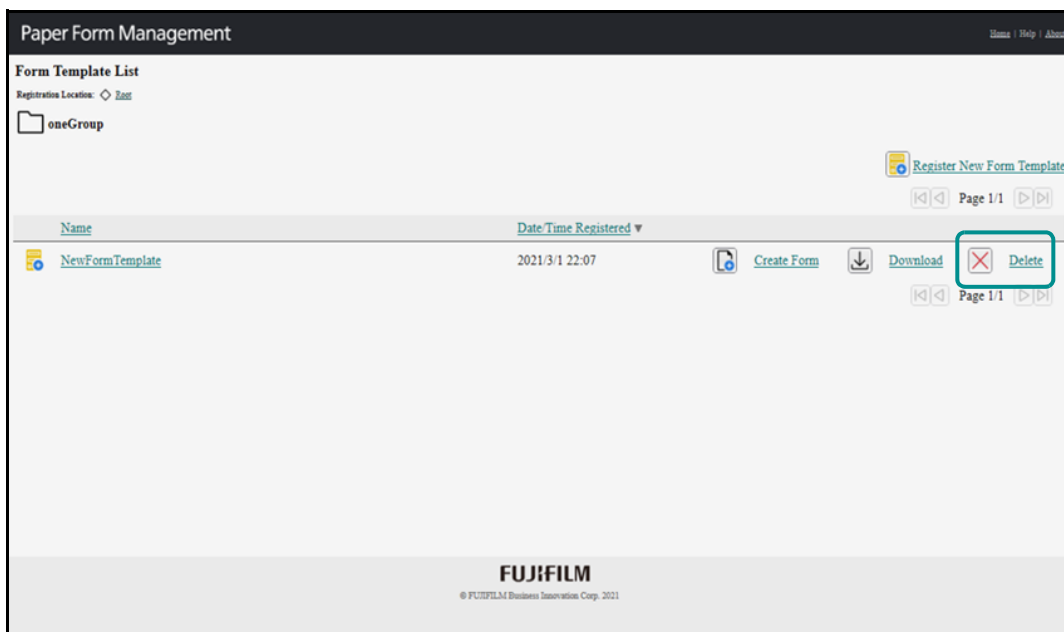
보충

- 서식 템플릿을 삭제하면 서식 템플릿에서 작성된 모든 서식이 삭제됩니다 .
- 삭제한 서식 템플릿에서 작성된 서식을 작업흐름에서 사용하고 있는 경우는 해당 작업흐름을 다시 설정하여 주십시오 . 자세한 내용은 “작업흐름 변경” (P.243) 을 참고하여 주십시오 .
- 삭제한 서식 템플릿에서 작성된 서식을 인쇄하여 배포한 경우는 해당 서식 (용지) 도 사용할 수 없게 됩니다 .

1. [Administrator Menu] 페이지에서 [Form Management Groups] 을 클릭합니다 .
2. 삭제할 서식 템플릿이 등록되어 있는 리소스 그룹 이름을 클릭합니다 .



3. [Delete] 를 클릭합니다 .

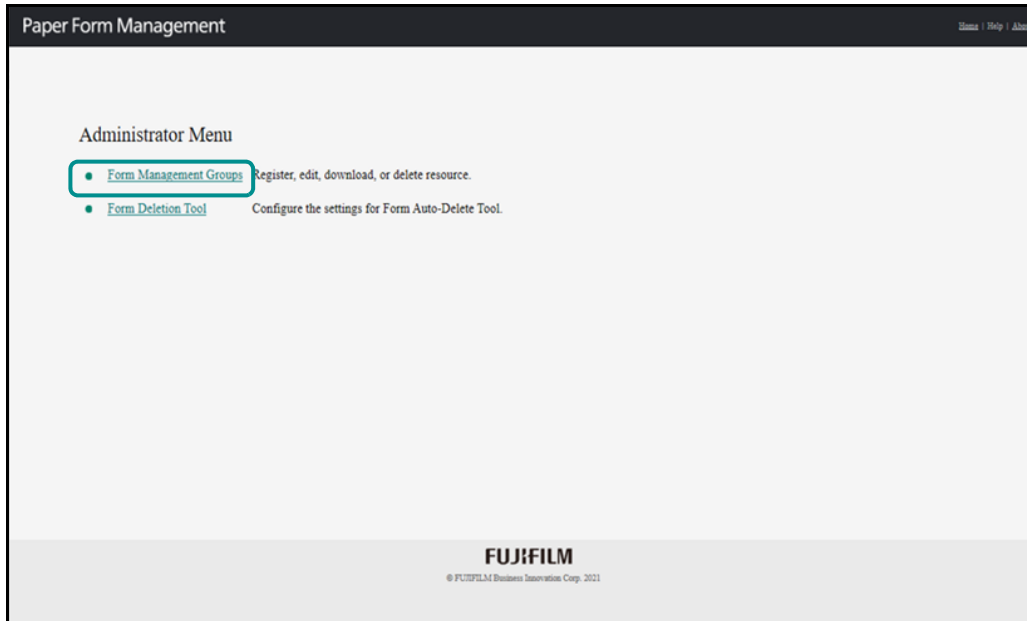


4. 내용을 확인하고 [Yes] 를 클릭합니다 .

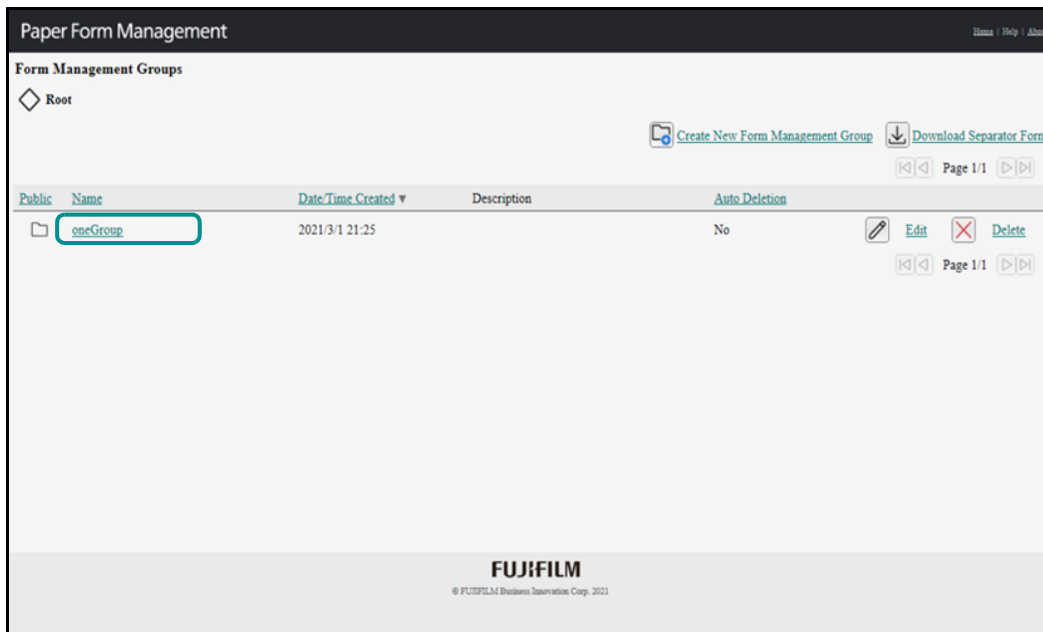
서식 작성

Paper Form Management 에 등록된 서식 템플릿에서 서식을 작성합니다 .

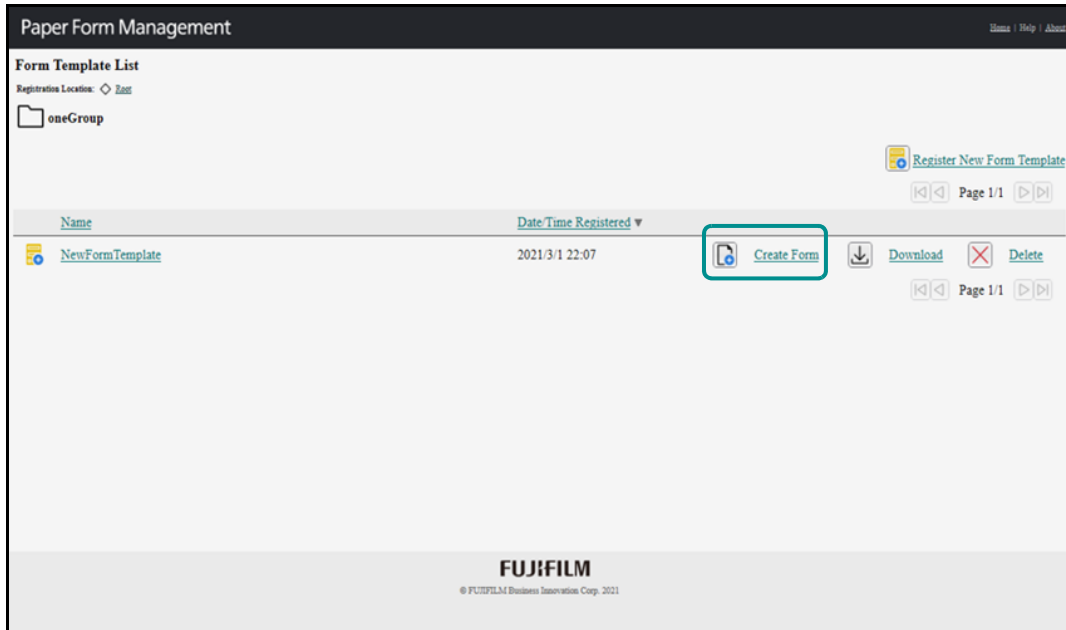
1. [Form Management Groups] 을 클릭합니다 .



2. 사용할 서식 템플릿이 등록되어 있는 리소스 그룹 이름을 클릭합니다 .

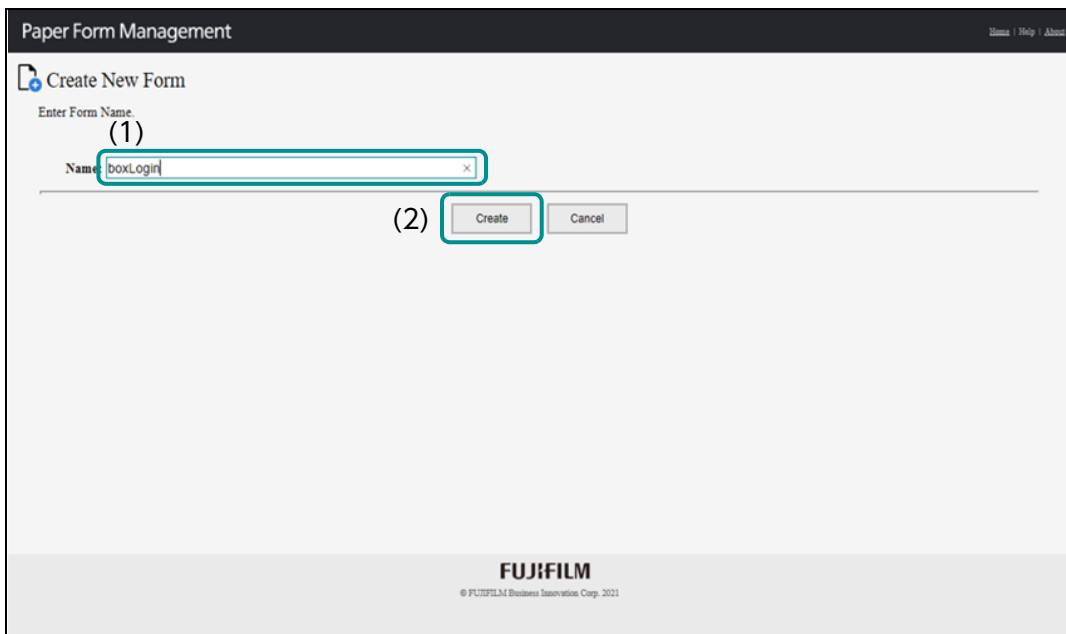


3. [Create Form] 을 클릭합니다 .



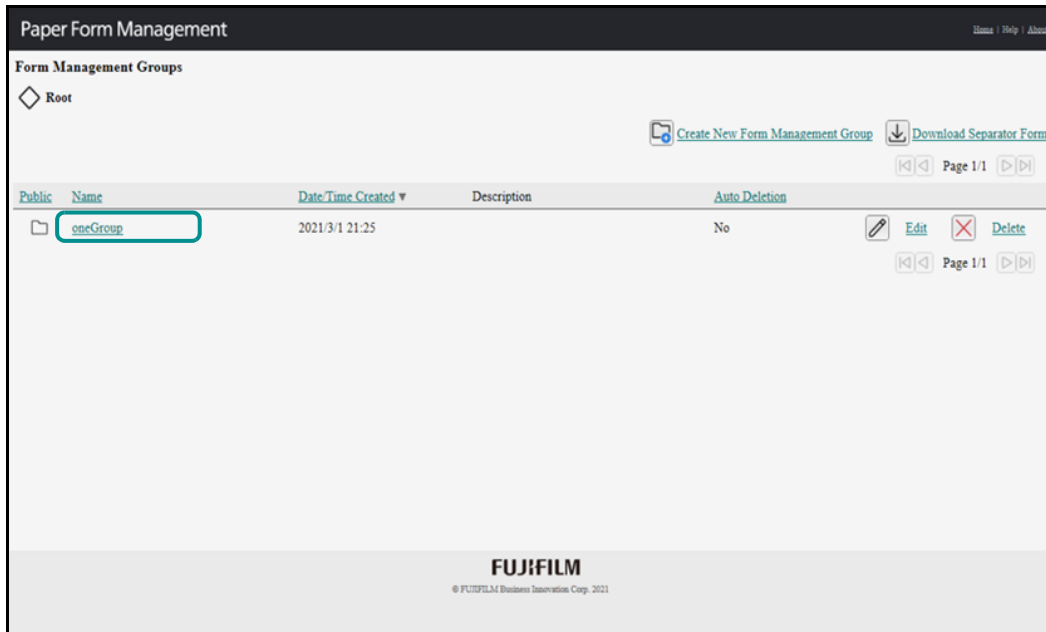
4. 다음과 같이 조작합니다 .

- (1) [Name] 을 입력합니다 .
- (2) [Create] 을 클릭합니다 .

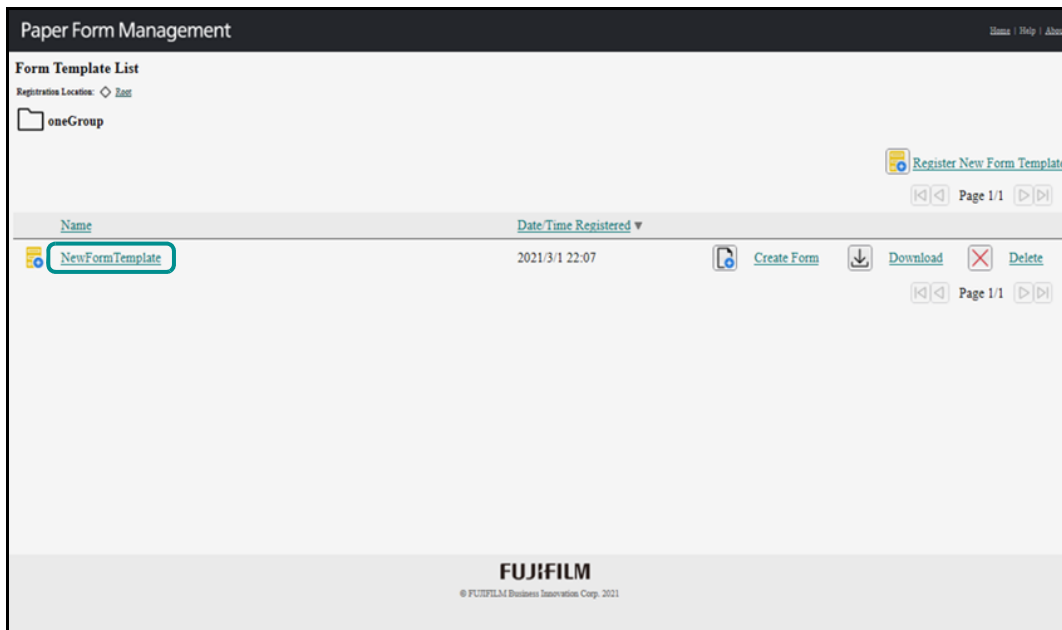


이름 변경

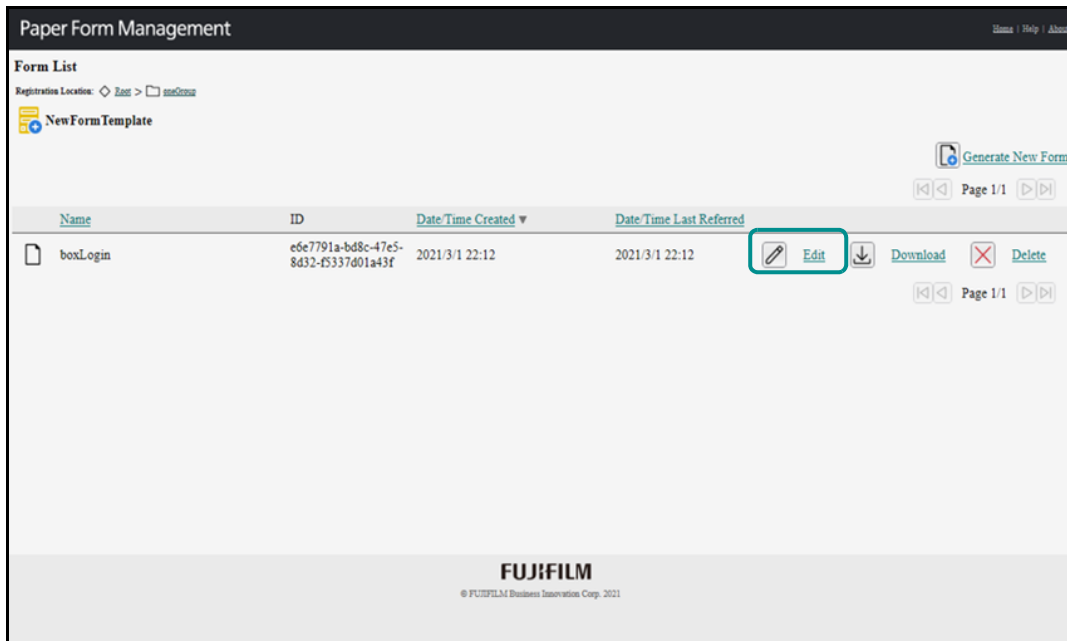
1. [Administrator Menu] 페이지에서 [Form Management Groups] 을 클릭합니다 .
2. 이름을 변경하려는 서식이 등록되어 있는 리소스 그룹 이름을 클릭합니다 .



3. 이름을 변경하려는 서식이 등록되어 있는 서식 템플릿 이름을 클릭합니다 .



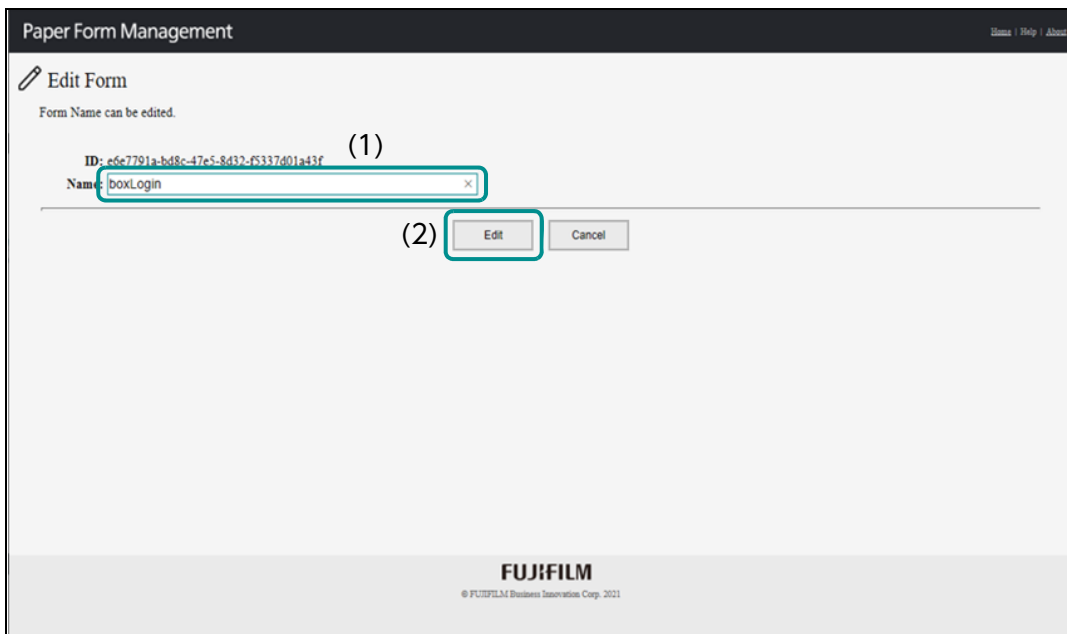
4. [Edit] 을 클릭합니다 .



5. 다음과 같이 조작합니다 .

(1) [Name] 을 입력합니다 .

(2) [Edit] 을 클릭합니다 .



삭제



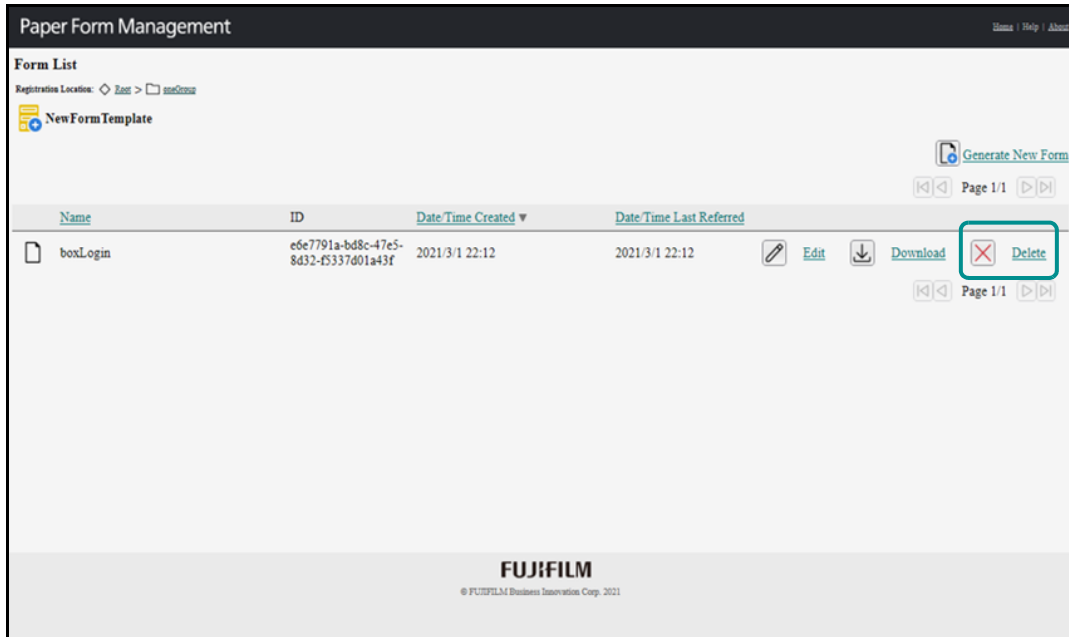
보충

유효 기한을 정해 두면 일정을 바탕으로 서식을 삭제할 수 있습니다. 이 기능을 “서식 예약 삭제” 라고 하며 서식의 유효 기간이나 삭제 시작시간을 설정할 수 있습니다. 자세한 내용은 Paper Form 도움말을 참고하여 주십시오 .

1. [Administrator Menu] 페이지에서 [Form Management Groups] 을 클릭합니다 .

2. [Form Management Groups] 페이지에서 삭제하려는 서식이 등록되어 있는 리소스 그룹 이름을 클릭합니다 .

3. [Form Template List] 페이지에서 삭제하려는 서식이 등록되어 있는 서식 템플릿 이름을 클릭합니다.
4. [Delete] 를 클릭합니다.



5. 내용을 확인하고 [Yes] 를 클릭합니다.

작업흐름 작성

Flow Management 에서 서식을 해석하기 위한 작업흐름을 작성합니다.

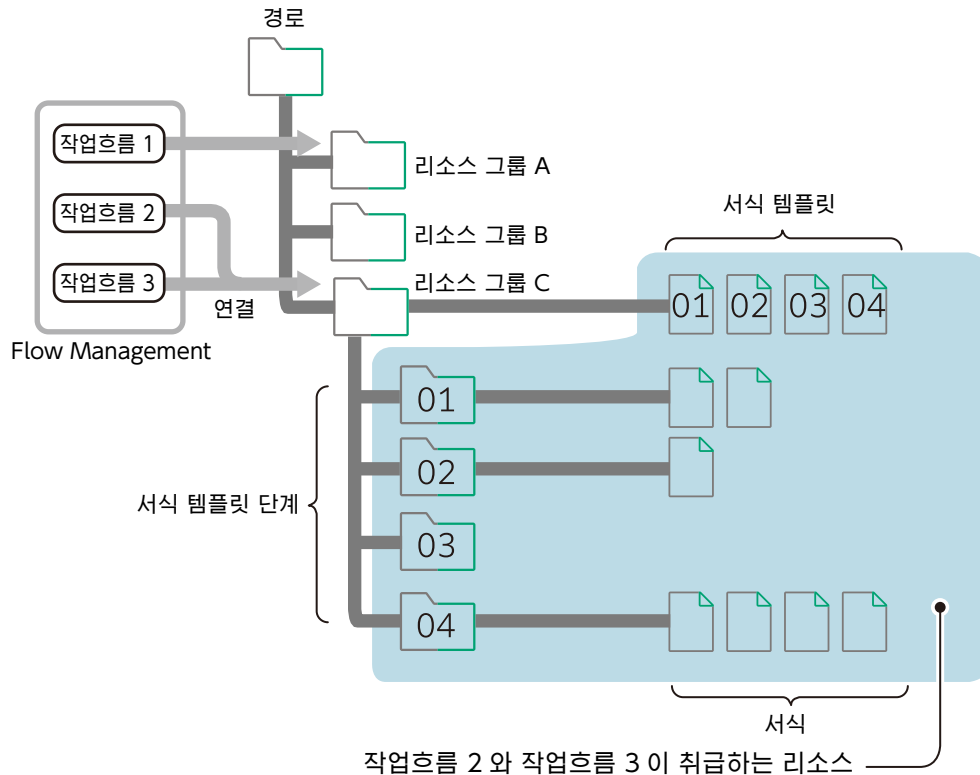
작업흐름과 리소스 그룹

Flow Management 에서 서식을 사용할 경우는 작업흐름의 신규 작성이나 편집의 [처리 방법] 에서 [서식 해석]을 선택합니다. [서식 해석 - 서식 해석 설정] 페이지가 표시되므로 작업흐름과 연결할 리소스 그룹 하나를 선택합니다.

Flow Management 는 선택한 리소스 그룹의 [속성 목록 정보] 를 Paper Form Management 데이터베이스에서 가져옵니다. 속성 목록 정보는 리소스 그룹에 속한 모든 서식 템플릿에서 정의된 속성 이름을 목록으로 정리한 것입니다.

[서식 해석] 기능에서 가져온 이 속성 목록 정보는 [서식 해석] 기능보다 뒤에 실행되는 [처리 방법] 기능이나 [전송 대상] 기능에서 문서 분류 및 문서 이름 등에 사용되는 속성으로 선택할 수 있습니다.

리소스 그룹 하나에 여러 작업흐름을 연결할 수도 있습니다. 리소스 그룹과 작업흐름 연결을 다음 그림에 표시합니다.



- 작업흐름 작성 시에는 리소스 그룹이 지정됩니다. 따라서 리소스 그룹이나 서식 템플릿의 등록 또는 변경이 종료한 후 작업흐름을 작성하여 주십시오.
- 다음의 경우는 작업흐름을 변경해야 합니다.
 - 서식 템플릿을 새롭게 등록했음
 - 서식 템플릿을 변경 또는 삭제했음
 - 리소스 그룹을 삭제했음
- 자세한 내용은 “작업흐름 변경” (P.243) 을 참고하여 주십시오.

작업흐름에 [서식 해석] 기능 설정

가져온 문서가 서식일 경우에 어떻게 해석할 것인지를 설정합니다.



Flow Management Option의 작업흐름을 작성할 경우 서식 해석 전에 형식 변환, 이미지 처리 등의 이미지에 대한 가공 처리 및 변환 처리를 등록하지 마십시오.



- 작업흐름 설정 페이지 ⇨ “작업흐름 작성” (P.77)
- 각 항목의 자세한 내용 ⇨ Flow Management Option 도움말

1. 작업흐름 설정 페이지 [처리 방법] 의 [추가] 에서 [서식 해석] 을 선택합니다.
2. 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
 - (2) [Attribute List] 에 해당 작업흐름에서 사용하는 서식이 등록되어 있는 리소스 그룹 이름을 선택합니다.

(3) 각 항목을 설정합니다.

[오류를 무시하고 처리 계속] 체크박스를 선택한 경우는 서식 해석 시에 오류가 발생하여도 시스템 동작에 치명적인 오류가 아닌 이상 처리는 계속됩니다. 단, 이미지 변환 처리나 처리 결과 저장 처리에서 오류가 발생한 경우 처리는 계속되지 않고 일반적인 오류 처리가 이루어집니다.

(4) [확인] 을 클릭합니다.

작업흐름에 [서식 해석 결과 출력] 기능 설정

서식 해석 결과를 CSV 형식 파일로 폴더에 저장하기 위해 설정합니다. 저장 위치로 지정할 폴더는 미리 작성해 둡니다.

6.8 참고

- 작업흐름 설정 페이지 ⇨ “작업흐름 작성” (P.77)
- 각 항목의 자세한 내용 ⇨ Flow Management Option 도움말

보충

서식 템플릿 작성 시에 다음 속성을 설정해 놓으면 [서식 해석 결과 출력] 기능의 내용을 세부적으로 제어할 수 있습니다. 자세한 내용은 Paper Form 도움말을 참고하여 주십시오.

- csv-output: 출력 위치 폴더의 내용 제어
- column-order: 출력할 CSV 파일 내용 제어
- subdir-prefix: 임의 문자열을 하위 폴더 이름 접두사로 사용
- subdir-prefix-indirect: 임의 속성에서 가져온 값을 하위 폴더 이름 접두사로 사용

1. 작업흐름 설정 페이지 [전송 대상] 의 [추가] 에서 [서식 해석 결과 출력] 을 선택합니다.

2. 다음과 같이 조작합니다.

(1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

(2) 저장 위치 폴더의 절대 경로를 UNC 형식으로 입력합니다.
폴더 구분 문자로는 원 (\) 또는 슬래시 (/) 를 사용합니다.
예 : \\WW{컴퓨터 이름} \work, //{컴퓨터 이름} /folder1/sub1

(3) 폴더에 액세스할 사용자 계정을 [User Name], [Password] 에 입력합니다.
[User Name] 과 [Password] 는 생략할 수 없습니다.

(4) 각 항목을 설정합니다.

(5) [확인] 을 클릭합니다.

포털리포트기계/작업 상태서비스 설정시스템 설정

서식 해석 결과 출력 - 서식 해석 결과 출력 설정

(5) [확인] [취소]

이름(1~512자): (1)

출력 위치 설정

기본 폴더(160바이트(약 80자) 이내)(필수): (2)

사용자 이름(1~256바이트(약 128자)): (3)

비밀번호(1~128바이트(약 64자)): (3)

비밀번호 확인(1~128바이트(약 64자)): (3)

하위 폴더 이름의 기본 접두사(32바이트(약 16자) 이내): (4)

☐ 서식 템플릿마다 폴더 작성

문서 파일 출력 설정

☐ 파일 이름에 "문서 이름"을 사용

CSV 파일 출력 설정

☐ 헤더 쓰기 지정 ☒ 이스케이프 지정

배타 제어 파일

☒ 작성

[확인] [취소]

작업흐름 변경

작업흐름이 참고하고 있는 리소스가 변경되거나 삭제된 경우는 리소스 그룹에 관련된 작업흐름을 변경해야 합니다.

243

서식 템플릿을 새롭게 등록한 경우

새롭게 등록한 서식 템플릿에 설정된 속성을 사용할 경우는 작업흐름을 다음 순서대로 변경합니다.

1. 작업흐름 편집에서 [서식 해석] 기능의 세부 설정 페이지를 표시합니다.
최신 속성 목록 정보로 업데이트됩니다.
2. [서식 해석] 기능의 세부 설정 페이지를 닫습니다.
3. [서식 해석] 기능 뒤에 위치하는 기능의 세부 설정 페이지를 표시하고 새로 추가된 속성을 설정합니다.
4. 작업흐름 편집을 종료합니다.

서식 템플릿을 변경 또는 삭제한 경우

서식 템플릿을 저장하거나 삭제한 경우는 등록 위치의 리소스 그룹에 관련된 작업흐름을 다음 순서대로 변경합니다.

1. 작업흐름 편집에서 [서식 해석] 기능의 세부 설정 페이지를 표시합니다.
최신 속성 목록 정보로 업데이트됩니다.
2. [서식 해석] 기능의 세부 설정 페이지를 닫습니다.
3. [서식 해석] 기능 뒤에 위치하는 기능의 세부 설정 페이지를 표시하고 새로 추가된 속성을 설정하거나 삭제된 속성의 설정을 삭제합니다.
4. 작업흐름 편집을 종료합니다.
삭제된 속성을 설정한 상태로 작업흐름 편집을 종료하고자 하면 Flow Management 체크 기능에 따라 오류 발생 위치를 알 수 있습니다. 이 경우 순서 3 을 반복하여 오류를 해결하여 주십시오.

리소스 그룹을 삭제한 경우

리소스 그룹을 삭제한 경우는 관련된 작업흐름을 삭제한 후 새로 작업흐름을 작성하거나 기존의 작업흐름을 변경합니다.

다음으로 기존의 작업흐름을 변경하는 순서에 대해 설명합니다.

1. 작업흐름 편집에서 [서식 해석] 기능의 세부 설정 페이지를 표시합니다.
최신 속성 목록 정보로 업데이트됩니다.
2. [속성 목록] 에서 새 리소스 그룹을 선택한 후 [확인] 을 클릭합니다.
3. [서식 해석] 기능을 참고할 다른 기능이 있는 경우는 해당 기능의 세부 설정 페이지를 표시한 후 속성 설정을 변경합니다.
4. 작업흐름 편집을 종료합니다.

서식을 사용한 문서 처리

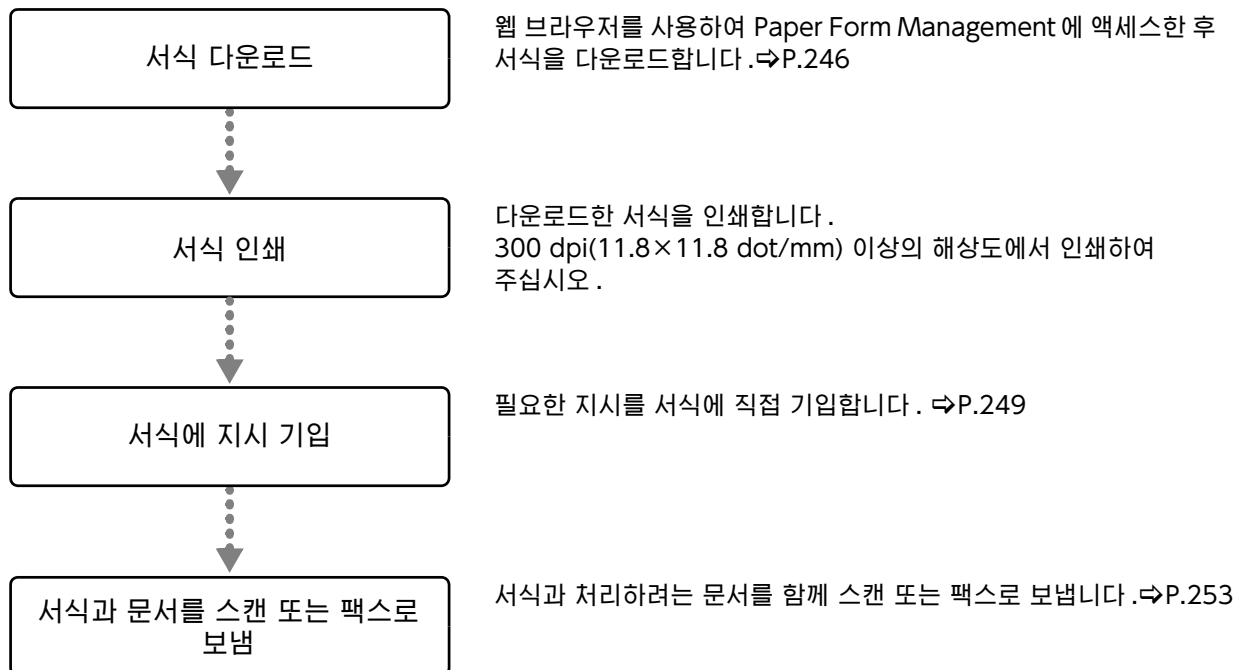
사용자가 서식을 다운로드하여 문서별 처리 정보를 기입하여 스캔 또는 팩스 송신하는 방법을 설명합니다.

조작 순서

서식을 사용하여 문서를 입력하는 조작 순서는 다음과 같습니다.

조작을 시작하기 전에 다음 사항을 관리자에게 확인하여 주십시오.

- Paper Form Management 의 URL
- 사용할 서식
- 문서 입력 위치 (기계 메일박스, 공유 폴더 등)



서식 다운로드

서식은 Paper Form Management 에서 다운로드합니다 . 파일 형식은 “PDF” 또는 “DocuWorks” 중 하나를 선택할 수 있습니다 .

일반 서식과 구분 전용 서식

서식에는 일반 서식과 문서를 구분하기 위한 구분 전용 서식이 있습니다 .

- 일반 서식

관리자가 작성하고 지시를 기입하기 위한 서식입니다 .

서식 견본은 다음과 같습니다 .

The diagram shows a form template with the following components and labels:

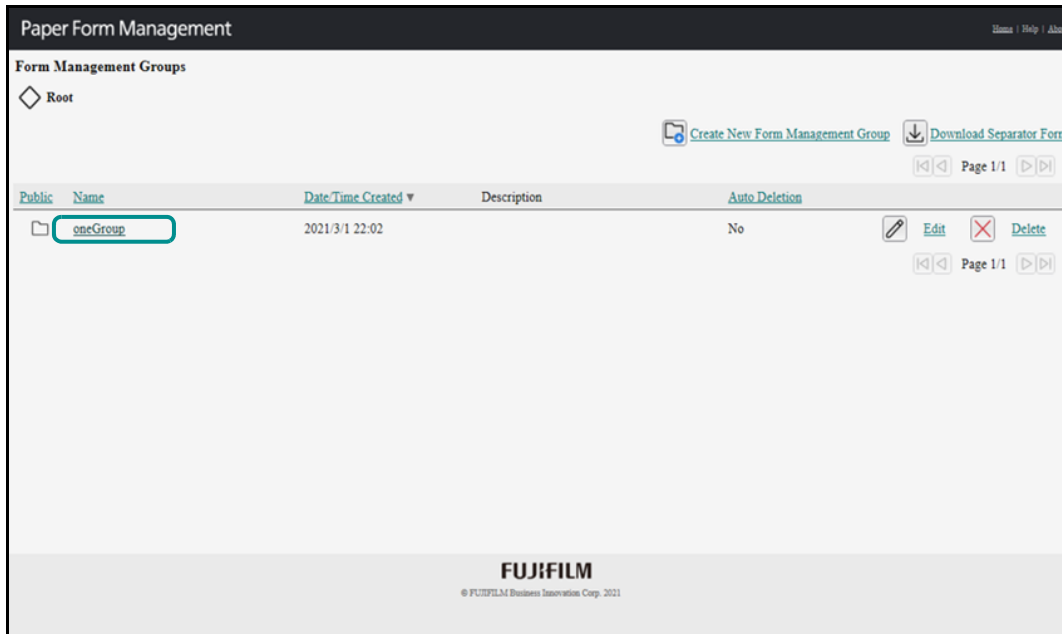
- 시스템 QR 코드 : 서식 해석에 사용됩니다.** (System QR code: Used for form interpretation.) - Points to a QR code in the top left.
- 메일박스 저장 시트** (Mailbox storage sheet) - Points to a small black square in the top right.
- 숫자 기입란** (Number input field) - Points to a field with the instruction "사원 번호를 기재하여 주십시오" (Please enter the employee number) and a grid of input boxes.
- 체크박스 기입란** (Checkbox input field) - Points to a field with the instruction "저장할 파일 형식을 선택하여 주십시오" (Please select the file format to save) and three checkboxes: ☐ DocuWorks, ☐ PDF, ☐ Tiff.
- QR 코드 부착 란** (QR code attachment area) - Points to a large empty box with the instruction "OCR 처리의 경우 체크하여 주십시오" (Please check in the case of OCR processing) and a checkbox.
- 등록 마크 : 서식 해석에 사용됩니다.** (Registration mark: Used for form interpretation.) - Points to a small black square in the bottom right.

- 구분 전용 서식

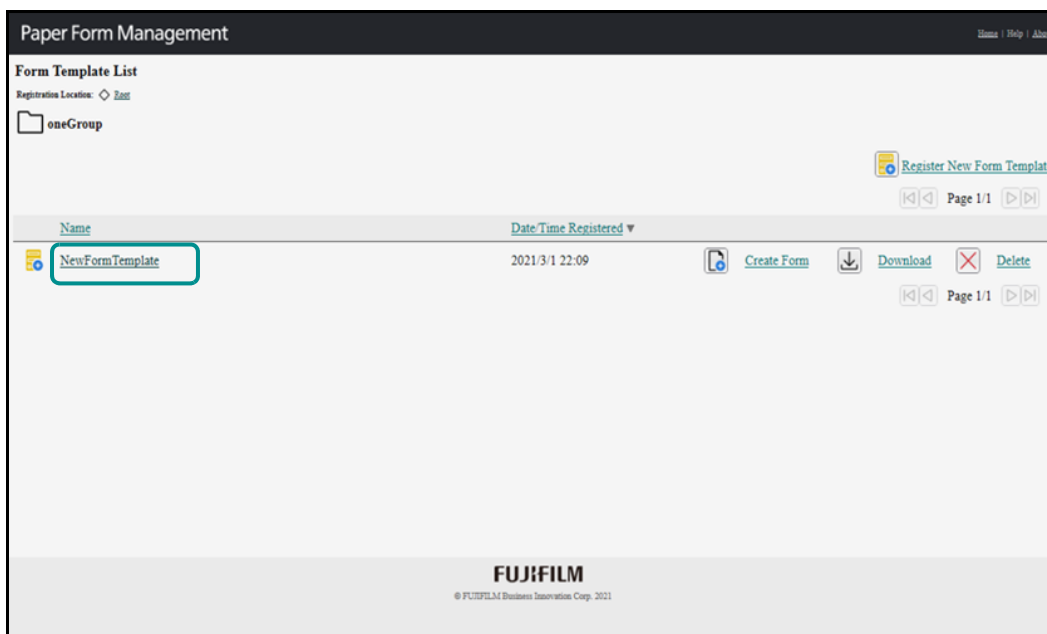
한 단계 전 서식에 기재되어 있는 지시를 이어서 복사합니다 . 구분 전용 서식을 사용하면 같은 내용을 반복해서 지시할 필요가 없습니다 .

서식 다운로드

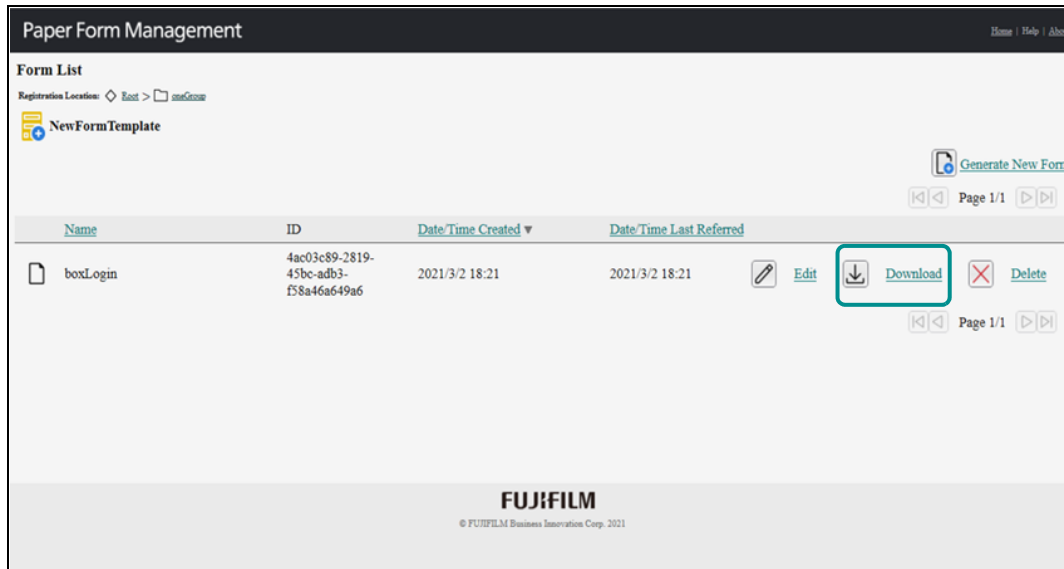
1. 웹 브라우저를 시작합니다.
2. 웹 브라우저의 주소 창에 Paper Form Management의 URL을 입력합니다.
3. 다운로드하려는 서식이 등록되어 있는 리소스 그룹 이름을 클릭합니다.



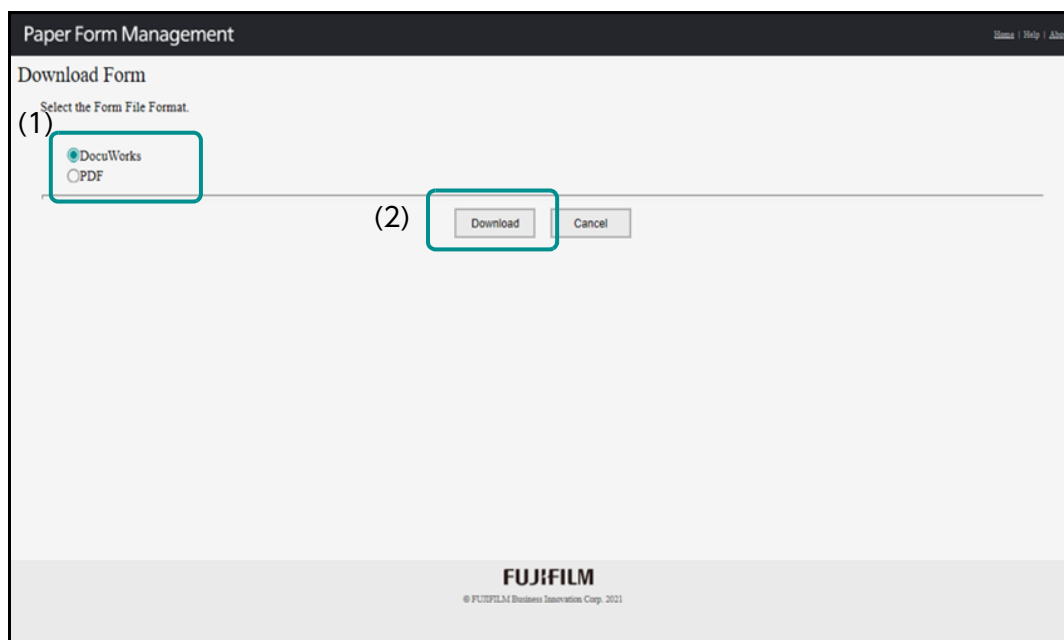
4. 다운로드하려는 서식이 등록되어 있는 서식 템플릿 이름을 클릭합니다.



5. 다운로드하려는 서식의 [Download] 를 클릭합니다.
한 번에 다운로드할 수 있는 서식은 1 개뿐입니다.



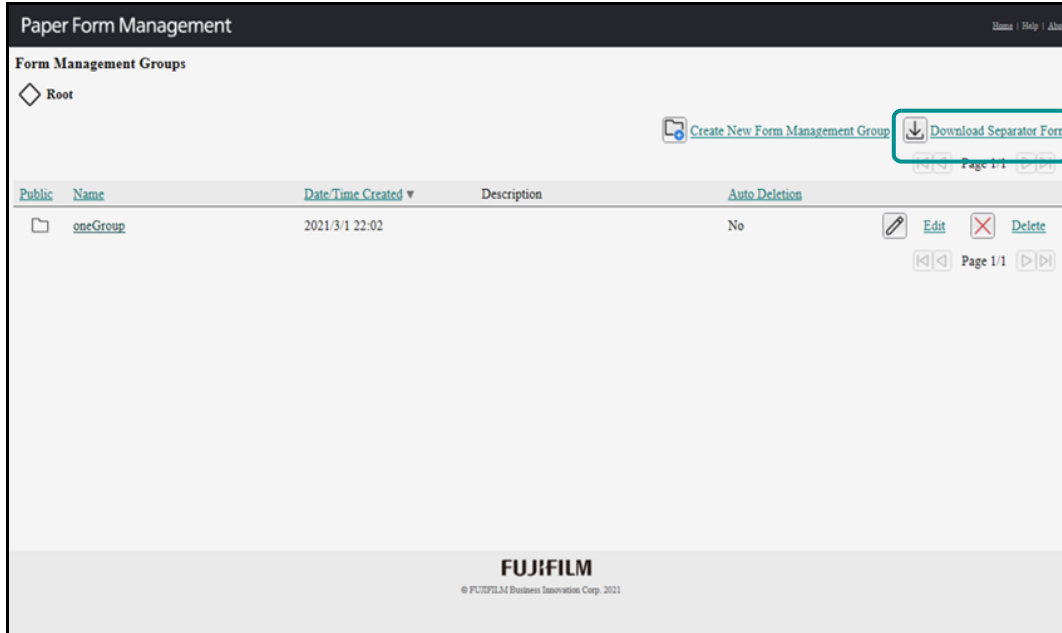
6. 다음과 같이 조작합니다.
- (1) 서식 파일 형식을 [DocuWorks] 또는 [PDF] 에서 선택합니다.
 - (2) [Download] 를 클릭합니다.



7. 파일 다운로드를 확인하는 대화상자에서 [Save] 을 클릭합니다.
8. 저장 위치를 지정한 후 [Save] 을 클릭합니다.
지정된 저장 위치로 서식이 다운로드됩니다.

구분 전용 서식 다운로드

1. 웹 브라우저를 시작합니다.
2. 웹 브라우저의 주소 창에 Paper Form Management 의 URL 을 입력합니다.
3. [Form Management Groups] 페이지에서 [Download Separator Form] 를 클릭합니다.



4. [Download Form] 화면에서 다음과 같이 조작합니다.
 - (1) 서식 파일 형식을 [DocuWorks] 또는 [PDF] 에서 선택합니다.
 - (2) [Download] 를 클릭합니다.
5. 파일 다운로드를 확인하는 대화상자에서 [Save] 을 클릭합니다.
6. 저장 위치를 지정한 후 [Save] 을 클릭합니다.
지정된 저장 위치로 구분 전용 서식이 다운로드됩니다.

서식에 지시 기입

인쇄한 서식에 체크박스나 숫자로 지시를 기입하거나 QR 코드 실을 부착할 때 필요한 주의 사항에 대해 설명합니다.

체크박스 기입

체크박스 중심에 체크 표시를 기입합니다. 테두리 선을 넘지 않도록 주의하여 주십시오.

[올바른 기입 예]



× 도 가능

[잘못된 기입 예]



중심에 기입하지 않음



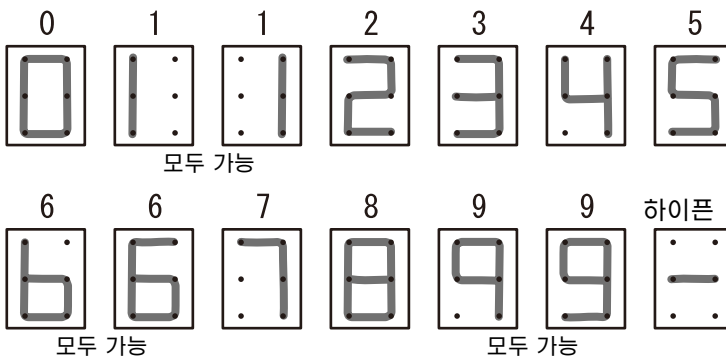
테두리 선을 넘어갔음

숫자 기입

테두리 안에 있는 6 개 점을 연결하여 선을 만들어 숫자를 기입합니다.

기입할 수 있는 숫자는 0~9와 하이픈(-)입니다. 정확하게 기입하지 않으면 서식 해석할 때 오류가 발생합니다.

[올바른 기입 예]



[잘못된 기입 예]



QR 코드 부착



보충

스탬프 QR 코드를 사용하지 마십시오. 스탬프 QR 코드를 사용하면 올바르게 해석하지 못할 수 있습니다.

QR 코드 부착 위치

QR 코드 부착 위치를 나타내는 마크를 “가이드 마크” 라고 합니다. QR 코드는 가이드 마크 테두리 안쪽으로 하나만 부착하여 주십시오.

QR 코드 부착 예는 다음과 같습니다.

[올바른 부착 예]

테두리 선 있음



가이드 마크 테두리 안쪽으로 부착

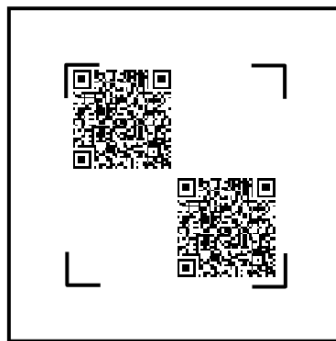
테두리 선 없음



[잘못된 부착 예]



가이드 마크
테두리를 벗어남



가이드 마크 안에 여러 개의
QR 코드가 붙어 있음



보충

QR 코드가 올바르게 부착되어 있지 않으면 서식 해석할 때 오류가 발생할 수 있습니다.

QR 코드 실 작성 시의 주의 사항

• QR 코드 규격

JIS X 510 규격 QR 코드 / 모델 2 만 해석할 수 있습니다.

QR 코드 / 모델 1, 마이크로 QR 코드, 구조적 연결 모드로 분할 또는 연결 지정된 QR 코드는 동작하지 않을 수 있습니다.

• 셀 크기

QR 코드를 구성하는 작은 사각 점을 “셀” 이라고 합니다. 셀 크기가 0.8mm 보다 작은 경우 QR 코드가 선명하게 인쇄되어 있어도 해석할 수 없는 경우가 있습니다. 셀 크기가 0.8mm 이상인 QR 코드를 사용하여 주십시오.

• QR 코드 이미지 색

배경은 흰 색, 셀은 검은 색으로 하여 주십시오.

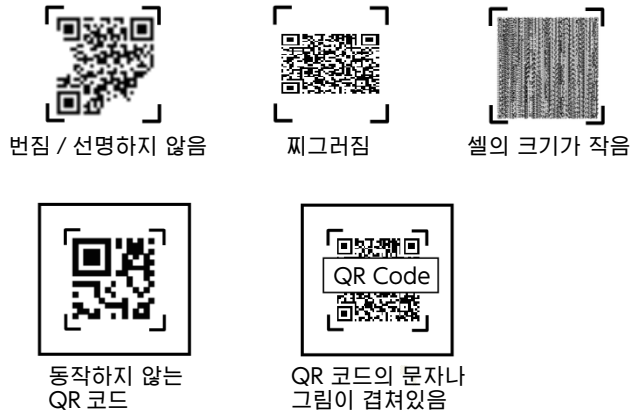


보충

- JPEG 형식 등 비가역 방식으로 압축한 이미지는 실에 인쇄하지 마십시오. 셀과 셀 사이에 작은 노이즈가 발생하여 안정된 서식 해석을 할 수 없습니다.
- 배경색이 투명한 실은 사용하지 마십시오. 스캔 이미지에 투명한 부분이 작은 노이즈로 나타나 안정된 서식 해석을 할 수 없습니다.

사용할 수 없는 QR 코드

다음과 같은 QR 코드는 서식 해석 과정에서 오류가 발생할 수 있습니다.



서식 기입 시의 주의 사항

서식을 기입할 때는 다음 사항에 주의하여 주십시오.

(1) 다음과 같은 필기도구를 사용하여 주십시오.

색 : 검은 색 (연필인 경우 HB 보다 진한 색)

폭 : 폭이 0.5mm 이상인 필기도구

매직펜 등 심이 굵은 필기도구는 사용하지 마십시오.

(2) 다음의 경우 서식을 해석하지 못할 수 있습니다.

- 서식

- 설계했을 때와 다른 크기의 용지에 인쇄 (또는 복사) 됨
- 반복된 복사나 팩스 작업으로 화질이 떨어짐
- 300dpi(11.8x11.8dot/mm) 미만의 해상도에서 인쇄함
- 확대 또는 축소하여 인쇄 (또는 복사) 함

- 시스템 QR 코드 , 등록 마크

- 지워짐
- 벗어남
- 다른 이미지가 덮어씀
- 불필요한 낙서나 더러워진 곳이 있음

- 시스템 QR 코드 , 등록 마크 주변

- 불필요한 낙서나 더러워진 곳이 있음
(연필로 기입한 곳을 지우개로 지운 경우 남아 있는 흔적 등)

- 체크박스나 숫자 기입란

- 지워짐
- 벗어남
- 체크박스 테두리 선에서 멀리 벗어남
- 숫자 기입란의 테두리 선과 기입한 숫자의 선이 닿아 있음

- 다른 이미지가 덮어씀
- 불필요한 낙서나 더러워진 곳이 있음 등
(연필로 기입한 곳을 지우개로 지운 경우 남아 있는 흔적 등)

- 체크박스의 테두리 선이나 숫자 기입란의 6 개 점

- 테두리 선의 누락 (딱딱한 필기도구를 사용했을 때 등)

- QR 코드 부착 란
 - QR 코드가 가이드 마크 테두리를 벗어남
 - QR 코드 위에 문자나 그림이 겹쳐있음
 - 여러 개의 QR 코드가 붙어있음
 - 다음과 같은 QR 코드가 붙어있음
 - 번진 QR 코드
 - 선명하지 않은 QR 코드
 - 찌그러진 QR 코드
 - 셀 하나의 크기가 작은 QR 코드
 - 동작하지 않는 QR 코드
- (예 : 마이크로 QR 코드 , QR 코드 / 모델 1, 분할 또는 연결 지정된 QR 코드 등)

서식과 문서를 스캔 또는 팩스로 보냄

지시를 기입한 서식과 처리 대상인 문서를 함께 스캔하거나 팩스로 보내는 방법에 대해 설명합니다.

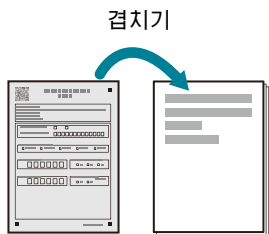
서식과 문서를 겹치는 방법

서식과 문서를 각각 다음과 같이 표시합니다.



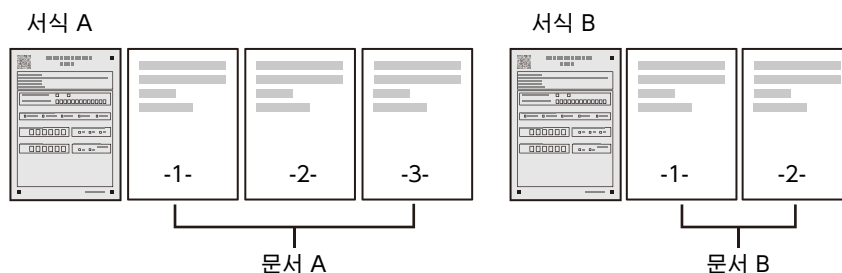
서식과 문서가 1 대 1 인 경우

문서 위에 서식을 겹칩니다.



여러 개의 서식과 문서를 함께 처리하는 경우

서식 A > 문서 A, 서식 B > 문서 B... 와 같이 순서대로 겹칩니다.



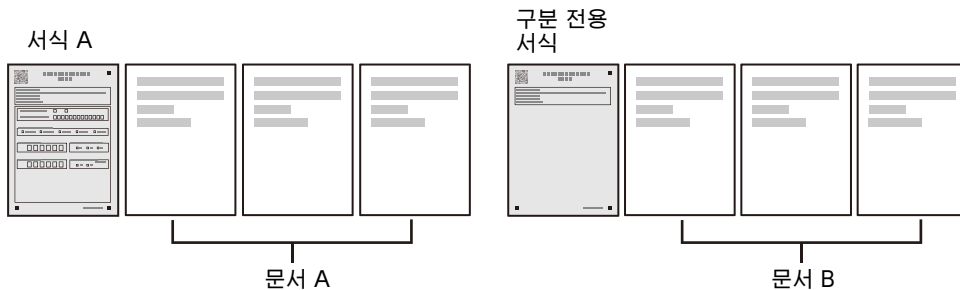
여러 페이지 서식을 사용하는 경우

멀티 페이지 서식으로 정의된 여러 페이지의 서식을 사용하는 경우는 다음과 같은 순서로 겹칩니다. 서식 페이지의 순서는 관계 없습니다. 서식 페이지 수가 정의된 페이지 수보다 모자라는 경우는 오류가 발생합니다.



같은 지시를 여러 번 실행하려는 경우

구분 전용 서식을 사용합니다. 다음 예에서는 문서 A와 문서 B에 서식 A의 지시가 적용됩니다.



스캔

1. 서식과 문서를 겹쳐서 기계에 원고를 세팅합니다.
2. 스캐너 기능을 선택합니다.
3. 다음과 같이 설정합니다.
컬러 모드 : [Full 컬러] 또는 [흑백 (문자)]
스캔 해상도 : 200dpi 이상
QR 코드를 사용하고 있는 경우는 300×300dpi 이상을 권장합니다.
블러오기 농도 : [보통]



보충

[Grayscale], [사진], [문자 / 사진] 은 선택하지 마십시오.

4. 저장 위치를 지정한 후 스캔합니다.



보충

다음의 경우 서식을 해석하지 못할 수 있습니다.

- 서식이 해석되기 전에 다른 소프트웨어나 작업흐름에 설정된 처리 과정에서 이미지 변환이 실행되어 컬러 이미지가 2 치화된 경우
- 확대 또는 축소 스캔한 경우

팩스 송신

1. 서식과 문서를 겹쳐서 기계에 원고를 세팅합니다.
2. 팩스 기능을 선택합니다.
3. 다음과 같이 설정합니다.
원고 화질 : [문자]
농도 : [표준]
해상도 : [고화질]
QR 코드를 사용하고 있는 경우는 [초고화질] 을 권장합니다.
4. 송신할 복합기의 전화번호를 입력한 후 팩스를 보냅니다.



확대 또는 축소하여 팩스를 보낼 경우 서식을 해석하지 못할 수 있습니다.

[서식 해석] 기능을 사용할 때의 주의 사항

- [서식 해석] 기능 설정에서 [서식 이미지 파일을 출력 문서에 포함] 이 지정되지 않아도 실제 작업 처리에서 서식만이 입력된 경우 해당 서식 이미지를 문서 이미지 데이터로 출력합니다.
- [서식 해석] 기능 설정에서 [오류를 무시하고 처리 계속] 이 설정된 경우 실제 작업 처리에서 서식 검출에 실패하면 해당 서식 이미지는 문서 이미지 데이터의 한 페이지로 출력됩니다.
서식에 의한 지시에서 “DocumentFormat” (문서 형식 지정) 을 실행하지 않은 경우 (또는 문서 형식 지정으로 [None](없음)을 지정한 경우) [서식 해석] 기능은 입력 이미지 형식을 그대로 사용합니다. 서식에 다음과 같이 지정되어 있어도 이미지에 대한 처리를 실행할 수 없습니다.
 - Compression(문서 화질 지정)
 - DocumentFileForm(문서 파일 저장 형식)
- 서식에 의한 지시에서 “DocumentFormat” (문서 형식 지정) 에 [DocuWorks] 또는 [PDF] 를 지정한 경우 [서식 해석] 기능은 멀티 페이지 형식으로 파일을 저장합니다.
따라서 “DocumentFileForm” (문서 파일 저장 형식) 으로 [Single](Single page) 을 지정하여도 적용되지 않습니다.
- 다음의 경우 [서식 해석] 기능은 속성값을 설정하지 않습니다. 작업흐름 내의 처리 방법 및 전송 대상에서 이러한 값을 사용할 경우 주의하십시오.
 - 작업흐름에서 사용할 속성이 서식 해석 결과에 포함되지 않은 경우
 - 서식에 “미입력 시에 제어 안 함” 으로 설정한 선택 제어를 사용할 때 사용자 지정이 없는 경우
- [서식 해석] 기능은 서식 해석의 성공 여부를 나타내는 속성으로 “AnalysisStatus” (서식 해석 상태) 를 출력합니다. 이 속성에는 서식 해석 상태를 나타내는 수치가 설정되므로 전송 조건 등에 사용할 수 있습니다. 단, 이 속성은 “오류를 무시하고 처리 계속” 이 설정된 경우만 유효합니다. 이 지정이 없을 경우에 서식 해석 오류가 발생하면 Flow Management Option 에서의 작업 처리가 정지되므로 이 속성값을 사용할 수 없습니다.
- [서식 해석] 기능은 서식 해석 결과를 모두 포함한 속성으로 “FormAnalysis” (서식 해석 결과) 를 출력합니다. 이 속성값 형식은 XML로 기술된 텍스트입니다. 이 속성을 참고하여 필요한 정보를 가져오려면 이 XML 로 적힌 기술을 해석해야 합니다.
- 서식에 클립 제어가 포함된 경우, [서식 해석] 기능은 이 클립을 제어하고 흑백 2 값의 비트맵 이미지로 변환한 후 속성값으로 출력합니다. 이 이미지 데이터를 작업흐름에서 서식 해석 도구보다 뒤에 위치하는 처리 방법 및 전송 대상에서 사용하려면 다음을 처리해야 합니다.

- 클립 후의 이미지는 Base64 로 인코딩되고 텍스트 형식의 속성으로 출력됩니다. 인코딩된 이미지를 사용하려면 텍스트를 Base64 로 디코드해야 합니다.
- 클립 후의 이미지를 저장할 속성 이름을 Flow Management Option 의 작업흐름을 설정할 때 가져올 수 없습니다. 이 속성을 사용하려면 [서식 해석] 기능이 출력할 “FormAnalysis” (서식 해석 결과) 에 포함된 XML 을 해석하고 클립 이미지에 부여된 속성 이름을 가져올 필요가 있습니다.
- [서식 해석] 기능은 서식 단위로 문서를 분할합니다. 분할한 문서의 페이지 수에 따라 문서 이미지를 단일 파일 형식으로 처리할 것인가, 폴더에 저장할 형식으로 처리할 것인가를 결정합니다. 이 형식의 다른 점은 전송 대상에서 문서를 저장할 경우에 중요합니다. 예를 들어, 폴더 저장에서 문서 이미지의 저장 형태는 이 형식에 따라 다릅니다. 분할 결과, 여러 페이지로 된 하나의 파일인 경우 “파일 형식”, 그 외의 경우는 “폴더 저장 형식” 을 사용합니다. 서식에서 형식 변환을 지정한 경우는 Flow Management Option 형식 변환의 사양에 따릅니다.
- [서식 해석] 기능이 서식 이미지를 출력할 처리에는 “서식 이미지 파일을 출력 문서에 포함”, “정상 종료 서식 이미지 백업”, “비정상 종료 데이터 백업” 의 세 가지가 있습니다. 구분 전용 서식이 입력된 경우 출력할 서식 이미지는 바로 이전에 존재한 일반 서식 이미지로 대체됩니다.
단, 구분 전용 서식보다 이전에 일반 서식 이미지가 입력되지 않은 경우는 구분 전용 서식이 그대로 서식 이미지로 출력됩니다.
- 서식에 마크 시트 제어 컨트롤과 아래에 있는 복수의 컨트롤을 배치한 경우, 아래에 있는 컨트롤의 해석 결과를 구분 기호를 사용한 “다중값 구분 기호 연결” 을 통해 가져올 때에는 다음 사항에 주의하여 주십시오.
 - 예를 들어, 아래에 있는 컨트롤이 3개의 값 “A”, “B”, “C” 를 각각 가져온 경우, 쉼표(,)로 구분하면 연결 후의 값은 “A,B,C” 로 됩니다.
 - 그 중 1 개의 값을 가져오지 못한 경우, 예를 들어, “A”, “C” 만을 가져온 경우의 값은 “A,C” 로 됩니다.
 - 가져오지 못한 값의 존재만을 남기려면, 즉 위의 값을 “A,,C” 로 하려면 아래에 있는 컨트롤 설정에서 “미입력 시에 기본값을 사용” 을 선택하고 기본값에 아무 것도 설정하지 않도록 합니다.
- Multi Page 서식을 사용할 때는 각각의 서식에 동일한 이름의 속성이 지정된 경우는 마지막에 입력된 서식 해석 결과에 따라 값이 결정됩니다. 예를 들어, 가장 먼저 입력한 서식과 마지막에 입력한 서식 모두 “DocumentFormat” (문서 형식 지정) 이 있을 경우, 마지막에 입력한 서식으로 지정된 문서 형식이 사용됩니다.
- [양면원고이송] 을 선택한 경우, 서식의 뒷면을 문서의 첫 페이지로 처리합니다.
서식의 뒷면이 빈 페이지인 경우 서식에 배치해 둔 [문서 첫 페이지의 빈 페이지 제거 지정] 을 [있음] 으로 지정해 두면 이 첫 페이지를 제거할 수 있습니다.
스캐너 원고이송장치의 문제로 인해 스캔한 이미지에 많은 노이즈가 발생한 경우 빈 페이지인지를 판단하지 않고 첫 페이지의 제거를 실행할 수 없습니다.
- 컬러 스캐너에서 스캔한 컬러 이미지를 처리하려면 외부 응용 프로그램을 사용해 처리 및 변환한 이미지를 Flow Management Option 에 전달하지 마십시오.
- Paper Form Management 를 설치하기 전에 작업흐름 작성으로 서식 해석을 선택하면, 나중에 Paper Form Management 를 설치해도 서식 해석 설정에 실패할 수 있습니다. 이 경우는 ApeosWare Management Suite Flow Management 서비스를 다시 시작하여 주십시오.

Paper Form Management 를 사용할 때의 주의 사항

- Paper Form Management 에 등록 가능한 각종 리소스에는 등록 제한 수가 있습니다. 제한 수는 다음과 같습니다. 제한 수를 초과한 경우 Paper Form Management 를 사용하여 불필요한 리소스를 삭제하여 주십시오.
 - 리소스 그룹의 최대 등록 수는 32 건입니다.
 - 1 개의 리소스 그룹에 등록 가능한 서식 템플릿 파일 수는 32 건입니다.
 - 1 개의 서식 템플릿 파일에 대한 등록 가능한 서식 파일 수는 256 건입니다.
- Paper Form Management 를 사용하려면 World Wide Web Publishing 서비스와 Task Scheduler

서비스가 동작 중이어야 합니다. 리소스 관리 도구를 사용하기 전에 각각의 서비스를 실행하여 주십시오.

- (1) 관리자 권한으로 로그인하여 [내 컴퓨터] 를 연다
 - (2) [도구] 메뉴의 [폴더 옵션] 을 클릭하고 [표시] 탭을 클릭한다
 - (3) [고급] 목록에 있는 [간이 파일의 공유를 사용 (권장)] 체크박스 선택을 해제한다
 - (4) [확인] 버튼을 클릭한다
- 사용자 계정 컨트롤 (UAC) 을 사용할 수 있는 Windows OS 에서는 기본적으로 Authenticated Users 액세스 권한이 없는 폴더가 존재합니다. 이러한 폴더에 Paper Form Management 를 설치하여 사용하다가 제거한 후 다시 설치하면 로그 파일에 액세스할 수 없는 경우가 있습니다. 이것은 다시 설치할 때 지정한 Paper Form Management 관리 사용자가 처음 설치에서 지정한 사용자와 다른 경우에 발생합니다. 이 경우 “{설치 폴더}\Wlog” 폴더 아래에 있는 모든 파일의 액세스 권한에 Paper Form Management 관리 사용자의 모든 권한을 추가하여 주십시오.
 - 웹 브라우저의 언어를 전환하여도 머리글 문자가 전환되지 않는 경우가 있습니다. 이 경우 머리글의 [홈] 버튼 또는 [Administrator 홈 페이지] 버튼을 클릭하면 올바르게 표시됩니다.
 - Microsoft Failover Cluster 환경에서 2 개 노드로 다른 서식 삭제 조건 (서식 유효 기간, 서식 삭제 시작시간)을 설정한 경우, 화면에서의 설정과 다른 타이밍에 서식이 삭제됩니다. 서식 삭제 조건을 동일하게 설정하여 주십시오.
 - 인트라넷 환경에서 사용할 경우만 지원됩니다. 인터넷 환경에서 사용할 경우의 정상 동작은 보증할 수 없습니다.
Paper Form Management 에 액세스할 때 사용할 웹 브라우저의 [도구] > [인터넷 옵션] 을 열고 다음을 설정하여 주십시오.
 - [보안] 탭을 선택하고 [인트라넷] > [사용자 지정 수준] 을 선택합니다. 보안 설정 화면에서 [Active 스크립팅] 을 [사용] 으로 지정합니다.
 - [고급] 탭을 선택하고 [UTF-8 URL 보내기] 의 체크박스를 선택합니다.
 - [연결] 탭의 [LAN 설정] 을 선택하고 [프록시 서버] 에서 [로컬 주소에 프록시 서버 사용 안 함] 의 체크박스를 선택합니다. 다음에 [프록시 서버]의 [고급]을 선택하고 [예외] 항목의 [다음으로 시작하는 주소에는 프록시 서버 사용 안 함] 을 선택하고 Paper Form Management 가 설치된 컴퓨터의 주소를 입력합니다.
 - 서식 템플릿이나 서식 조작에 실패할 경우에는 Paper Form Management 사이트를 [신뢰할 수 있는 사이트] 에 등록하고, 신뢰할 수 있는 사이트의 보호 모드를 해제하여 주십시오.
 - 1 대의 컴퓨터로 동시에 복수의 웹 브라우저를 기동하여 Paper Form Management를 조작하지 마십시오.
 - Paper Form Management에 액세스할 관리자는 동시에 1 명입니다. 동시에 복수의 관리자가 로그인하여 조작하지 마십시오.
 - 서식 템플릿 파일 등록에는 8MB 크기로 제한이 있습니다. 크기를 초과한 파일을 등록하려고 하면 “페이지를 표시할 수 없습니다” 라는 오류 화면이 표시됩니다.
 - 서식 파일 또는 서식 템플릿 파일에 일본어 이름이 지정된 경우, 이 파일을 가져올 때 표시된 [파일 다운로드] 대화상자에서 [열기] 버튼을 클릭한 후 응용 프로그램에서 열면 파일 이름의 일본어가 올바르게 표시되지 않습니다. [파일 다운로드] 대화상자에서 [저장] 을 클릭한 후 [다른 이름으로 저장] 을 선택한 경우, 파일 이름의 일본어가 올바르게 표시됩니다.
 - 서식 템플릿 ID로 긴 문자열을 지정한 경우, 서식 파일을 가져올 때 표시된 [파일 다운로드] 대화상자의 제목 메시지가 올바르게 표시되지 않는 경우가 있습니다.
 - 파일을 가져올 때 파일 이름이 16 자를 초과한 경우 파일 이름이 단축될 수 있습니다.
 - 웹 브라우저의 [뒤로], [계속], [중지] 버튼은 지원되지 않습니다.
 - 리소스 이름 일부에 연속으로 공백 문자가 있으면 웹 브라우저에서는 1 개의 공백 문자로 표시됩니다.
 - Paper Form Management 가 제공하는 화면의 버튼을 더블 클릭한 경우, 2 회 클릭한 것으로 실행되는 경우가 있습니다.
 - 서식 파일의 가져오기 처리에서는 다운로드에 걸리는 시간을 단축하기 위해 서식에 사용된 색상을 256 색으로 감색하여 서식 파일 크기를 줄일 수 있습니다. 이 때문에 서식 템플릿 파일을 작성할 때 지정한 색상이 서식 파일에 정확히 재현되지 않는 경우가 있습니다.

7

문제 해결 방법

자주하는 질문 및 답변

Flow Management 에 관해 자주하는 질문에 대한 답변입니다.

또한, 문제가 발생한 경우에는 《기능 설명서 Flow Management Option 편 메시지집》도 참고하여 주십시오.



설명 내용의 오류 메시지는 오류 통지 메일, 시스템 로그 파일 또는 [작업 세부 정보] 페이지에서 확인할 수 있습니다.



- 시스템 로그 파일 ⇨ 《기능 설명서 Flow Management Option 편 (메시지집)》
- [작업 세부 정보] 페이지 ⇨ “비정상 종료 작업의 세부 정보 표시” (P.198)

언어, 로캘에 대하여

폴더 설정 시 [유니코드를 지원하지 않는 프로그램용 언어]에 설정되지 않은 언어로 폴더 이름을 입력할 경우 “폴더가 존재하지 않습니다”라는 메시지가 표시됩니다.

[유니코드를 지원하지 않는 프로그램용 언어]에 설정된 언어로 입력하십시오.

Windows 파일 시스템을 사용할 경우

폴더에 액세스할 수 없습니다.

원본 위치에 폴더를 지정한 경우는 처리를 시작할 때에 다음과 같은 오류가 발생할 수 있습니다.

폴더 {경로 이름}에 액세스할 수 없습니다.

이 경우는 원본 위치로 지정한 폴더에 필요한 액세스 권한이 설정되어 있지 않습니다. 지정한 폴더에 액세스할 사용자의 [읽기], [쓰기] 및 [삭제] 권한을 추가하여 주십시오.



“폴더 준비” (P.50)

파일에 액세스할 수 없습니다

원본 위치 폴더를 Windows의 암호화 파일 시스템 (EFS) 기능으로 암호화할 수 없습니다. 원본 위치 폴더가 이 기능으로 암호화된 경우 다음 오류가 발생합니다.

시스템 오류가 발생했습니다. [SYSERR=32 프로세스가 파일에 액세스할 수 없습니다. 다른 프로세스에서 사용 중입니다.]

이 경우 다음 순서에 따라 암호화 설정을 해제하십시오.

1. Windows 탐색기를 열고 암호화된 폴더를 오른쪽 클릭하여 표시된 메뉴의 [속성]을 선택한다.
2. [일반] 탭의 [고급]을 클릭한다.
3. [데이터 보호를 위해 내용을 암호화]의 체크박스 선택을 해제한다.

공유 폴더를 사용할 경우의 주의 사항

Flow Management Option의 [폴더], [폴더 저장], [문서 속성표 출력]의 각 기능에서 공유 폴더를 사용할 경우, 각각의 기능 설정 화면에서 서로 다른 계정을 지정하더라도 모두 Network Service 계정으로 세션이 연결됩니다.

따라서 Network Service 계정으로 공유 폴더에 접속한 서비스가 같은 PC에서 동작 중인 경우, 충돌이 발생하여 오류가 발생할 수 있습니다.

파일을 저장할 폴더에 FAT32 형식 드라이브의 폴더를 선택한 경우

[폴더 저장] 기능의 세부 설정 페이지에서 폴더 종류로 [서버의 로컬 폴더]를 선택하고 [서버의 로컬 폴더 위치]로 FAT32 형식 드라이브의 폴더를 선택한 경우는 [사용자 이름]에 입력한 값을 사용할 수 없습니다.

팩스 송신을 할 경우

팩스 송신할 때 기계에서의 송신 화질은 고화질(200x200dpi)이나 초고화질(400x400dpi, 600x600dpi)을 선택하여 주십시오.

표준 화질(200x100dpi)이나 가로와 세로의 해상도가 다른 팩스 수신 문서는 가로와 세로의 해상도를 맞추는 처리 중에 이미지가 왜곡될 수 있습니다. 따라서 QR 코드를 판독할 수 없는 경우가 있습니다.

스캔할 경우

스캔 화질 조정에서 선명도를 “약하게”, 대비도를 “흐리게”로 설정하면 QR 코드를 판독할 수 없는 경우가 있습니다.

메일박스에서 가져올 경우

메일박스에서 문서를 가져올 수 없음

메일박스에서 문서를 가져올 때에 오류가 발생하면 아래와 같은 오류 메시지가 표시됩니다. 각 해결 방법에 따라 처리하여 주십시오.

네트워크 스캐너와의 접속이 끊겼습니다. 화상 데이터가 손상되었을 수 있습니다.
(PWX_ERROR_INTERRUPT).

메일박스의 데이터 송신이 중단된 경우나 메일박스에서 잘못된 이미지 데이터를 가져온 경우는 위와 같은 오류가 발생합니다. 이러한 경우는 가져온 이미지 데이터까지 포함한 [비정상 종료] 작업이 작성됩니다.

단, 모델에 따라서는 이러한 오류가 발생한 문서는 메일박스에 남아 처리되지 않을 수도 있습니다. 이 경우 작업 흐름을 일단 중지하고 다시 실행하면 문서가 다시 처리됩니다.

이 조작을 해도 문서를 가져올 수 없고 오류가 반복되는 경우는 기계의 통신 관리 리포트나 작업 이력 리포트에서 메일박스에 등록된 문서에 이상이 없는지 확인하여 주십시오.

통신 관리 리포트의 통신 결과에 “K7-07”이 표시되거나 작업 이력 리포트에 “016-776”이 표시되는 경우는 문서에 이상이 있습니다.



보충

[메일박스] 기능의 세부 설정 페이지에서 [문서 가져오기에서 오류 (처리 상의 오류 또는 문서 오류)] 가 발생한 경우라도 가져온 문서의 작업 실행]을 설정하면 [비정상 종료] 작업이 발생했을 경우에 자동으로 처리를 계속할 수 있습니다.



참고

“Flow Management 서비스의 시작 또는 정지” (P.66)

- 네트워크 스캐너를 찾을 수 없거나 전원이 꺼져 있습니다.
(PWX_ERROR_SCANNER)
- 네트워크 스캐너 접속에 실패하였습니다.
(PWX_ERROR_CONNECT)

이러한 오류가 발생한 경우는 다음과 같은 원인을 예상할 수 있습니다.

- 대상 기계가 정지됨
- PC 나 기계의 네트워크 케이블 분리 등으로 인해 네트워크와 통신할 수 없음
- WebDAV 로 통신하는 기계의 SOAP 포트가 정지됨

위와 같은 오류가 빈번하게 발생하는 경우는 기계나 네트워크 상태를 확인하여 주십시오.



보충

스캐너 드라이버에서 기계의 메일박스에 액세스할 때의 제한 시간 값은 Windows 초기 설정에서 약 20 초입니다. PC 성능에 따라 제한 시간 값이 다를 수 있습니다. 또한 네트워크의 부하가 일시적으로 높아진 경우는 부하가 해소되면 다음과 같은 폴링으로 정상적으로 처리됩니다.

네트워크 스캐너와의 통신 데이터가 잘못되었습니다.
(PWX_ERROR_DATA)

작업 흐름을 일단 중지하고 다시 실행하면 문서가 다시 처리됩니다.

이 조작을 해도 문서를 가져올 수 없는 경우는 기계의 통신 관리 리포트나 작업 이력 리포트에서 메일박스에 등록된 문서에 이상이 없는지 확인하여 주십시오.

통신 관리 리포트의 통신 결과에 “K7-07” 이 표시되거나 작업 이력 리포트에 “016-776” 이 표시되는 경우는 문서에 이상이 있습니다.



보충

[메일박스] 기능의 세부 설정 페이지에서 [문서 가져오기에서 오류 (처리 상의 오류 또는 문서 오류)] 가 발생한 경우라도 가져온 문서의 작업 실행]을 설정하면 [비정상 종료] 작업이 발생했을 경우에 자동으로 처리를 계속할 수 있습니다.



참고

“Flow Management 서비스의 시작 또는 정지” (P.66)

메일박스에서 문서를 가져온 후, 메일박스 내의 문서 삭제에 실패하였습니다

기계 폴더에서 문서를 취득하고 작업을 생성한 후 기계 폴더의 문서를 삭제하는 명령이 실행됩니다. 기계와의 통신이 정상적이지 않으면 문서 삭제 명령을 기계에 전달하지 못하고 오류가 발생합니다.

이 때, 메일박스 내에는 문서가 남아있는 상태이지만 Flow Management Option 이 내부적으로 목록을 가지고 중복해서 가져오지 않도록 제어하고 있습니다.

그러나 이 목록은 오류를 검출한 Flow Management Option 서버만 보유하고 있는 정보이기 때문에 다음과 같이 구성을 변경한 경우는 문서를 다시 가져올 수도 있으므로 주의하십시오.

- 데이터 저장 폴더 변경 시 (삭제 -> 설치)
- 여러 대로 구성된 경우 다른 서버로 전환 시

- Microsoft Failover Cluster 장애 조치 발생 시

또, 문서를 중복해서 가져오는 것을 피하기 위해서 다음과 같이 조치하여 주십시오.

일반 운용 시

다음 오류 메시지를 수신한 경우는 아래와 같이 실시하여 주십시오.

{모델 이름} {IP 주소}의 메일박스({메일박스 번호})의 문서({문서 번호})를 삭제할 수 없습니다. {오류 원인}

로그를 확인하고 오류 발생 전에 같은 문서 번호의 문서를 가져온 기록이 있는지 확인하여 주십시오. 확인 후에 해당 문서를 Internet Services 나 기계의 조작부에서 삭제하여 주십시오. 삭제 방법에 대해서는 기계의 사용설명서를 참고하여 주십시오.

구성 변경 시

일반 운용 시의 대응을 한 후에 사용자의 데이터 저장 위치 폴더 변경 시와 서버 전환 시에는 Internet Services 나 기계의 조작부에서 모니터링 위치의 모든 기계의 메일박스 내에 과거에 처리한 문서가 남아 있지 않은지를 등록 일시로 판단하여 확인합니다. 남아있는 경우는 만약을 위해서 일단 추출한 후 임의의 장소에 저장하거나 인쇄한 다음에 삭제하여 주십시오. 추출, 인쇄, 삭제 방법에 대해서는 기계의 사용설명서를 참조하여 주십시오.

작업흐름을 업로드하면 [메일박스] 기능의 [대기 간격] 이 다운로드 전에 설정한 값과 다릅니다.

[메일박스] 기능에서 설정하는 [대기 간격] 은 모든 작업흐름에서 공통으로 관리됩니다. 따라서 [메일박스] 기능이 설정되어 있는 작업흐름을 업로드하면 해당 작업흐름에 설정된 [대기 간격] 과 다른 값이 표시될 수 있습니다.

새로 설치된 Flow Management 에 작업흐름을 업로드한 경우는 [대기 간격] 이 1 분으로 설정됩니다. 이미 다른 [메일박스] 기능에서 [대기 간격] 을 설정한 경우는 그 값이 설정됩니다.

설정된 [대기 간격] 대로 메일박스가 모니터되지 않을 경우

[메일박스] 기능이 설정된 작업흐름을 실행 및 중지하면 다른 유효한 [메일박스] 기능이 설정된 작업흐름 모니터 처리가 초기화됩니다. 이 경우 설정한 [대기 간격] 대로 모니터되지 않을 수 있습니다.

작업흐름을 실행하거나 중지한 후에는 [대기 간격] 대로 모니터됩니다.

[동일 수신국 일괄 송신] 기능을 사용하여 팩스 송신한 문서는 수신 측에서 분할할 수 있습니까?

송신 측 팩스에서 [동일 수신국 일괄 송신] 기능을 설정하면 일정 시간 안에 동일 수신국에 송신한 문서는 하나의 문서로 묶어 송신됩니다.

이 기능으로 송신된 문서는 수신한 팩스 측에서는 원래의 여러 문서로 분할할 수 없습니다. 수신 측 통신 관리 리포트에서도 하나의 작업으로 이력에 기재됩니다. 따라서 Flow Management 에서도 이러한 팩스 문서를 수신한 경우는 하나의 작업으로 처리됩니다.

발신자 ID 에 특수한 문자 코드가 포함된 경우는 어떻게 됩니까?

팩스 수신 문서의 발신자 ID 에 특수한 문자 코드 (Windows 에서 사용할 수 없는 문자 코드. 예 : 0xF0) 가 포함된 경우, 이를 문서 이름으로 사용하면 특수한 문자 코드가 밑줄 () 로 바뀝니다.

폴더에서 가져오기 / 폴더에 저장하는 경우

공유 폴더에서 문서를 가져올 수 없습니다.

공유 폴더의 접속 확인에서 ping 을 사용하고 있습니다. 따라서 ping 을 사용할 수 없는 환경에서는 다음의 오류가 로그에 기록되고 공유 폴더에서 문서를 가져올 수 없습니다.

The share server: <<< %s >>> can't be connected now. (%s 는 서버 이름)

문서가 사용 중이 아닌데도 “사용 중일 수 있습니다” 라는 메시지가 표시되었을 경우

원본 위치 폴더에 크기가 큰 파일을 입력하면 Flow Management 는 해당 파일의 복사 중에 오류를 감지하는 경우가 있습니다. 이러한 경우는 다음과 같은 메시지가 표시됩니다.

가져오려는 문서 {경로 파일 이름} 에 액세스할 수 없습니다. 사용 중일 수 있습니다.

예를 들어 Grayscale, 압축하지 않은 상태, 300dpi, 2A0(장변)의 TIFF 파일 1 페이지를 원본 위치 폴더에 복사하면 위와 같은 오류가 발생합니다.

이러한 오류가 발생해도 Flow Management 는 정기적으로 파일 가져오기 처리를 실행합니다. 파일 복사가 종료되면 작업은 정상적으로 처리됩니다.

긴 이름의 파일을 가져오는 경우의 제한 사항

원본 위치에 [폴더]를 설정한 경우, 약 100 바이트가 넘는 이름의 파일을 가져올 때 파일 복사에 실패하여 작업이 처리되지 않을 수 있습니다.

이 오류가 발생한 경우는 가져올 파일 이름을 줄여 원본 위치 폴더에 다시 저장하십시오.



보충

Flow Management Option에서는 파일을 가져올 때 Flow Management Option의 데이터 디렉토리에 있는 작업 폴더를 사용합니다.

이 현상은 “작업 폴더 경로”와 가져올 파일의 “파일 이름” 합계가 255 바이트가 넘는 경우에 발생합니다.

작업 폴더 경로에는 Flow Management Option을 설치할 때 지정한 “사용자 데이터 저장 폴더”와 “Flow Management Option을 설치한 PC 이름”이 포함되어 있으며 설치 환경에 따라 달라집니다. 따라서 “파일 이름”은 100 바이트가 기준이 됩니다.

반드시 사전에 작업을 실행하여 이 오류가 발생하지 않는지 확인하십시오.

문서를 하위 폴더에 분류하여 저장할 때의 속성값 제한

- 저장 위치 설정에서 [하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장]을 선택하고 하위 폴더 이름을 속성에서 지정한 경우, 작업 흐름에서 작업을 처리했을 때 다음의 Windows 예약어가 속성값으로 설정되면 하위 폴더는 작성되지만, 작성된 하위 폴더를 삭제할 수 없습니다.

CON, AUX, NUL, PRN, LPT1~LPT9, COM1~COM9, CLOCK\$

- 속성에 “.” 또는 “..”가 설정된 경우는 하위 폴더가 작성되지 않습니다. 저장 위치 폴더의 바로 아래에 파일이 출력됩니다.

예를 들어, OCR 결과를 하위 폴더 이름의 속성으로 사용할 경우에 앞에서 설명한 문자열이 포함되면 이러한 문제가 발생할 수 있습니다. 이 경우는 하위 폴더 이름에 밑줄(_) 등 임의의 문자열이 속성값의 맨 앞에 오도록 설정하여 주십시오.

외부 액세스 연결을 사용하는 경우

외부 액세스 연결을 사용할 경우의 주의 사항

- 기계에 외부 액세스 기능을 사용하여 화면을 조작하는 동안에는 조작부에 표시되는 도구 모음 버튼을 사용하지 마십시오.
도구 모음 업데이트 버튼을 누르면 오류 메시지가 표시되는 경우가 있습니다. 이 경우 [Exit] 버튼 또는 [X] 버튼을 눌러 외부 액세스 기능의 화면을 종료하고 다시 실행하십시오.

- 스캔 기능 확장 키트를 탑재하고 있지 않기 때문에 OCR 처리를 할 수 없는 기기에서 OCR 처리 설정인 [외부 액세스 연결] 기능을 사용하는 작업 흐름을 실행하면 오류가 되어 스캔이 실패합니다.
[외부 액세스 연결] 기능에서 OCR 처리를 실행할 경우는 스캔 기능 확장 키트가 탑재된 기기에서 작업흐름을 실행하여 주십시오.
- 기계 또는 관련 제품에서 기계의 스캔 기능을 제한하도록 설정한 경우, 외부 액세스 연결에서 스캔을 실행하려면 기계에서 인증할 필요가 있습니다. 스캔 기능을 사용할 수 있는 사용자로 기계에서 인증을 한 후에 스캔을 실행하여 주십시오.
- 기계의 조작부에서 미리 보기 화면을 표시하는 중에 외부 액세스의 접속 차단 조작이 실행되거나 기계 조작부 리셋이 발생하면 해당 작업을 잠시 조작할 수 없게 됩니다. 이 경우는 15 분 경과한 후에 미리 보기 화면을 다시 열고 조작하여 주십시오.

로컬 네트워크 상에서 서버 인증서를 사용하고 싶습니다.

인터넷에 접속되지 않은 로컬 네트워크 상에서 Microsoft 인증서 서비스에서 발행된 서버 인증서를 사용하여 기계의 문서를 암호화 통신할 경우는 로컬 영역 네트워크 내에서 Microsoft 인증서 서비스가 동작 중이어야 합니다.

Microsoft 인증서 서비스가 동작 중인 PC 에 액세스할 수 없는 경우는 기계 측에서 “응용 프로그램 연결 액세스 오류(027-724)”가 발생한 것입니다. 이 오류가 발생한 후에 Microsoft 인증서 서비스를 가동시켜도 기계에서 조작을 할 때마다 같은 오류가 발생할 수 있습니다.

이러한 경우에는 로컬 네트워크를 일시적으로 인터넷에 접속한 후 기계에서 외부 액세스 연결 조작을 하십시오.



참고

네트워크에 관한 자세한 설정 방법은 Microsoft 지원 정보 페이지를 참조하여 주십시오.

이미지를 처리하는 경우

이미지를 매끄럽게 다듬어 고해상도로 변환할 때에 주의할 점은 무엇입니까?

[이미지 처리] 기능의 [이미지 처리 / 테두리 지우기 / 해상도 변환]에서 [해상도 변환] 체크박스를 선택하고 [이미지를 매끄럽게 다듬어 고해상도로 변환]을 선택하면 변환된 이미지의 해상도가 높아집니다. 단, 변환 후와 같은 해상도로 스캔하거나 팩스 출력한 화질을 재현할 수는 없습니다.

예를 들어 200dpi 로 스캔한 이미지를 고해상도로 변환한 경우는 변환 후의 해상도는 300dpi 이지만 300dpi 로 스캔한 이미지보다 화질이 저하될 수 있습니다.

이 경우는 이미지의 고해상도 변환은 설정하지 않고 300dpi 로 스캔하여 주십시오.

자동 회전을 설정해도 이미지가 회전하지 않을 경우

[이미지 처리] 기능에서 [자동 회전]을 지정하고 디더링된 문자나 아웃라인 문자만을 포함한 이미지를 처리한 경우는 문자를 읽을 수 있는 방향으로 회전할 수 없는 경우가 있습니다.

자동 회전 처리에서는 이미지 안의 문자를 인식(OCR 처리)하여 문자를 읽을 수 있는 방향으로 회전시킵니다. 이때 디더링된 문자나 아웃라인 문자만을 포함한 이미지는 문자를 인식할 수 없기 때문에 회전되지 않습니다.

또한 이미지 처리는 이전 처리 결과를 내부에 캐시로 저장하고 있습니다. 그러므로 저장된 캐시의 내용에 따라서는 디더링된 문자나 아웃라인 문자만으로 된 이미지도 읽을 수 있는 방향으로 회전하는 경우가 있습니다.

기울기 보정 시 주의

기울기 보정은 이미지의 테두리선과 문장의 글자 정렬 위치를 이미지 인식하여 기울기를 감지합니다.

이 때문에 표 등에 사용되는 테두리선이나 문자가 적은 원고를 입력하면, 문서가 원하는 만큼 기울기 보정되지 않는 경우가 있습니다.

형식을 변환할 경우

응용 프로그램에서 작성된 DocuWorks 문서를 형식 변환할 경우의 주의 사항

응용 프로그램에서 작성된 DocuWorks 문서를 PDF 등의 다른 형식으로 변환할 경우는 DocuWorks 문서로부터 이미지 파일이 추출됩니다. 이미지 파일은 DocuWorks 문서를 작성할 때 사용한 해상도 (기본값 600dpi) 로 작성되기 때문에 원래 DocuWorks 문서보다 파일 크기가 커지므로 주의하여 주십시오. 예를 들어, Word에서 작성한 DocuWorks 문서를 PDF 문서로 변환할 경우 파일 크기가 150배가 될 수 있습니다.

또한, DocuWorks 문서가 이미지 데이터로 작성된 경우는 DocuWorks 문서 자체의 원래 이미지 데이터와 크기는 변하지 않습니다. 따라서 이러한 DocuWorks 문서를 형식 변환할 경우는 파일 크기가 원래 데이터와 거의 같습니다.

DocuWorks 문서로 변환할 때의 이미지 파일 가져오기에 관한 제한 사항

DocuWorks 문서로 변환할 경우에 이미지 파일의 가져오기 처리에서 압축 안 한 임시 이미지 데이터가 생성됩니다. 예를 들어, 용지 크기가 A1 이고 Grayscale 600dpi Packbit 1 페이지의 TIFF 파일 (13,234KB) 을 가져오기 처리할 경우에 임시 이미지 데이터의 크기는 압축 안 한 상태에서 273MB 정도가 됩니다.

A3 를 넘는 크기의 입력 이미지를 DocuWorks 로 변환할 경우의 주의 사항

[형식 변환] 기능에서 A3보다 큰 입력 이미지를 DocuWorks로 변환할 경우 A3를 넘는 데이터의 변환 처리는 다음과 같습니다.



이미지 파일로부터 규격 용지 크기로 DocuWorks 문서를 생성할 경우에 A3 로 판단하는 크기의 범위는 220×307mm 보다 크고 307×430mm 이하입니다.

DocuWorks 문서 버전 : Ver.7

출력 용지 크기: 다음 중 하나의 용지 크기

- A2(420×594mm)
- A1(594×841mm)
- A0(841×1189mm)
- 2A0(배너)(841×2378mm)

출력 이미지 :

- 중앙을 원점으로 입력 이미지의 원래 비율로
- 2A0 용지 크기 (841×2378mm) 보다 큰 부분은 생략

단, DocuWorks 8 이상은 설치할 때 크기 지정에서 [최대 규격 크기를 A3 으로 설정] 을 선택할 수 있습니다.

[최대 규격 크기를 A3 으로 설정] 을 선택한 경우의 변환 처리는 다음과 같습니다.

DocuWorks 문서 버전 : Ver.4

출력 용지 크기 : A3(297×420mm)

출력 이미지 :

- 중앙을 원점으로 입력 이미지의 원래 비율로
- A3 용지 크기 (297×420mm) 보다 큰 부분은 생략

TIFF(JPEG 압축) 문서를 DocuWorks 문서로 변환할 경우의 제한 사항

[형식 변환] 기능을 사용하여 TIFF(JPEG 압축) 문서를 DocuWorks 문서로 변환할 경우, 용지 크기와 해상도가 변경될 수 있습니다.

TIFF 형식의 파일을 조작할 때 주의할 점은 무엇입니까?

[형식 변환] 기능은 LZW 압축의 TIFF 형식은 지원하지 않습니다.

LZW 압축의 TIFF 파일은 Windows의 응용 프로그램을 조작했을 때에 자동으로 작성되는 경우가 있습니다. 예를 들어 다음과 같은 조작을 하면 TIFF 파일의 압축 형식이 LZW로 변환됩니다.

- TIFF 파일을 [사진 및 팩스 뷰어]로 저장한 경우
- 익스플로러 상에서 TIFF 파일의 [속성]을 열어 [개요] 탭으로 전환하고 [확인]을 클릭한 경우
- TIFF 파일을 [사진 및 팩스 뷰어]로 열어 [회전]을 실행한 후 저장하지 않고 [사진 및 팩스 뷰어]를 종료한 경우

이러한 LZW 압축의 TIFF 파일을 Flow Management에서 처리하려고 하면 오류가 발생하므로 주의하여 주십시오.

PDF 파일 창의 헤더에 파일 이름이 표시되지 않을 경우

[형식 변환] 기능에서 작성된 PDF 파일은 여는 방법의 [창 옵션]에 [페이지에 창 크기 맞춤]이 설정되어 있습니다. 이 PDF 파일을 Adobe Reader 6.0에서 열면 창 헤더에는 문서 속성 중 제목 속성만 표시되고 파일 이름은 표시되지 않습니다.

창 헤더에 파일 이름을 표시할 경우에는 Adobe Acrobat 5.0 또는 6.0에서 PDF 파일을 열고 [문서 속성]의 [여는 방법] 탭에서 [페이지에 창 크기 맞춤]의 체크박스 선택을 해제하여 주십시오.

컬러 페이지를 포함하는 TIFF 파일의 표시나 편집을 할 수 없을 경우

[형식 변환] 기능에서 변환할 형식에 [TIFF(Multi Page)]를 선택하고, [컬러 모드]에 [Grayscale], [컬러] 또는 [컬러/흑백]을 선택하면 컬러 페이지나 Grayscale 페이지를 포함한 TIFF 파일이 작성됩니다. 이 TIFF 파일은 응용 프로그램이나 압축 방식에 따라 표시 또는 편집할 수 없는 경우가 있습니다.

이 경우, 다른 응용 프로그램에서 편집하거나 [형식 변환] 기능에서 다른 형식을 선택하여 주십시오.



- [컬러/흑백]의 TIFF 파일에서는 흑백 페이지만 표시되는 경우가 있습니다.
- [컬러/흑백]의 TIFF 파일에서 컬러 페이지 직전의 흑백 페이지를 편집한 경우는 “요청하신 페이지에는 실행할 수 없거나 지원하지 않는 형식이 포함되어 있습니다.”라는 메시지가 표시되고 이미지를 표시할 수 없는 경우가 있습니다.

OCR 처리를 하는 경우

바이러스 백신 프로그램이 설치된 환경에서 온 액세스 스캔이 우호한 경우, OCR 처리 중에 작업 파일을 사용하게 되면 작업 처리가 정지된 상태로 있을 수 있습니다.

정상적으로 실행되도록 하려면 아래 폴더를 온 액세스 스캔 대상에서 제외되도록 설정하여 주십시오.

- {Windows 시스템 드라이브} \ mediadrive \ WinReader PRO User Data \ _AppData_ \ 13.0 \ Temp2
- {Windows 시스템 드라이브} \ WinReader PRO User Data \ _AppData_ \ 13.0 \ Temp2
- {Windows 시스템 드라이브} \ MdcTemp2

위 폴더는 사용 중인 Windows 버전이나 WinReader PRO 버전에 따라 달라집니다. 실제로 존재하는 폴더 중 하나로 지정하여 주십시오.

OCR 처리 시의 문자 인식 정밀도는 어떻습니까?

Flow Management의 OCR 처리는 Flow Management 서버에 설치된 DocuWorks의 OCR 기능 모듈을 사용하고 있습니다. 따라서 Flow Management의 OCR 문자 인식 정밀도는 DocuWorks OCR 기능의 정밀도에 따라 좌우됩니다.

단, [영역 지정 OCR]에서 OCR 영역을 지정한 경우는 DocuWorks와 결과가 다를 수 있습니다. 이 경우에 인식하는 문자 크기는 사각형으로 1.8~15mm 정도입니다.

또한 Flow Management 의 [OCR] 기능에서 설정할 수 있는 항목은 DocuWorks 의 OCR 기능에 따릅니다. 다음으로 Flow Management 와 DocuWorks 의 OCR 기능의 차이에 대해 설명합니다.

- DocuWorks 에서는 노이즈 제거를 [약하게], [보통], [강하게] 의 3 종류로 설정할 수 있으나, Flow Management 에서는 [선택 안 함], [약하게], [보통], [강하게] 의 4 종류로 설정할 수 있습니다. 또한, 이 설정은 OCR 처리 시에만 실행되고 Flow Management 로 처리하는 문서에는 반영되지 않습니다.
- Flow Management 에서는 다음과 같이 처리됩니다.
 - 공백 문자: 삽입 안 함
 - 자동으로 기울기 보정: 보정함

또한, 자동으로 기울기를 보정하는 설정은 OCR 처리 시에만 실행되고 Flow Management 로 처리하는 문서에는 반영되지 않습니다.



참고

DocuWorks 의 OCR(문자 인식) 설정 화면의 각 항목에 대해서는 DocuWorks 의 도움말을 참고하여 주십시오.

OCR 처리에서 WinReader PRO 를 사용할 경우의 주의 사항

바이러스 백신 프로그램이 설치된 환경에서 온 액세스 스캔이 유효한 경우, OCR 처리 중에 작업 파일을 사용하게 되면 작업 처리가 정지된 상태로 있을 수 있습니다.

정상적으로 실행되도록 하려면 아래 폴더를 온 액세스 스캔 대상에서 제외되도록 설정하여 주십시오.

- {Windows 시스템 드라이브} \ mediadrive \ WinReader PRO User Data \ _AppData_ \ 13.0 \ Temp2
- {Windows 시스템 드라이브} \ WinReader PRO User Data \ _AppData_ \ 13.0 \ Temp2
- {Windows 시스템 드라이브} \ MdcTemp2

위 폴더는 사용 중인 Windows 버전이나 WinReader PRO 버전에 따라 달라집니다. 실제로 존재하는 폴더 중 하나로 지정하여 주십시오.

Omnipage OCR 처리를 하는 경우

- OmniPage(R) OCR 기능에서 PDF 파일이나 Word 문서 등으로 형식을 변환할 경우, 원래 글꼴과 다른 글꼴로 문서가 생성되는 경우가 있습니다.
형식 변환의 정확도는 OmniPage(R) OCR 이 사용하는 Kofax 의 OmniPage(R) Capture SDK 에 따라 달라집니다.
- OmniPage(R) OCR 기능에서 OCR 처리할 경우에 크기가 크거나 굵은 글꼴의 텍스트는 그래픽으로 판단되어 OCR 처리되지 않는 경우가 있습니다.
OCR 처리의 정확도는 OmniPage(R) OCR 이 사용하는 Kofax 의 OmniPage(R) Capture SDK 에 따라 달라집니다.

Omnipage(R) Barcode Reader 를 처리할 경우

Omnipage(R) Barcode Reader 영역 설정에서 영역 지정 파일을 사용할 경우의 이미지에는 크기 제한이 있습니다. 제한이 초과된 크기의 영역 지정 파일을 선택하면 오류가 발생합니다.



참고

“지원하는 용지 크기” (P.319)

QR 코드를 처리하는 경우

- QR 코드가 여러 페이지에 포함된 문서를 불러올 때, 판독 범위를 모든 페이지로 지정하고 QR 코드 내용을 분할하여 속성으로 사용하는 경우는, 모든 페이지에서 판독한 QR 코드 내용이 일단 연결된 후에 연결된 문자열을 기준으로 분할합니다. 이 때, 판독에 실패한 페이지의 QR 코드 내용은 연결한 문자열에 포함되지 않습니다. 따라서, 출력 속성의 “가져올 열 번호”에 예상하지 못한 QR 코드 내용이 출력될 수 있습니다. 다음 예를 참고하여 주십시오.
 - 입력할 문서의 페이지 구성
페이지 1(QR 코드), 페이지 2(QR 코드), 페이지 3(QR 코드), 페이지 4, 페이지 5, 페이지 6
 - 문서 처리 설정
다음 메뉴는 설정하지 않습니다.
[QR 코드가 판독된 페이지 앞에서 문서 분할]
 - QR 코드의 분할 출력 설정
분할 대상 QR 코드
[문서 전체의 QR 코드를 연결한 것]
분할 방법
[CSV 형식 데이터로 분할]
출력 속성
가져올 열 번호: 1(페이지 1의 QR 코드에 있는 것을 상정)
속성 표시 이름: 사원 번호
값을 취득하지 못한 경우의 값: NO_NUMBER
위 예에서는 페이지 1의 QR 코드 판독에 실패하면 페이지 2의 QR 코드 내용이 “가져올 열 번호: 1”에 출력됩니다.
분할 대상 QR 코드가 [문서에서 가장 먼저 판독된 QR 코드]인 경우도 같은 결과가 출력됩니다.
이런 경우는 QR 코드 판독 시에 출력할 [QR 코드 수]의 속성을 전송 조건에 설정하고, QR 코드 수를 알 수 없는 경우는 별도로 전송을 하도록 작업흐름을 설정하여 주십시오. 또, 지정 페이지마다의 속성에서 확실하게 분할할 경우는 작업흐름의 처리 방법에 지정 페이지의 QR 코드 판독을 추가하고 판독 범위를 [지정 페이지의 QR 코드 판독]으로 설정하기를 권장합니다.
- QR 코드가 포함된 이미지를 이미지 처리하거나 스캐너에서 읽을 때 확대나 축소를 하면, QR 코드 이미지가 규정 셀 크기보다 작아지거나 왜곡되는 경우가 있습니다. 따라서 QR 코드를 판독할 때 오류가 발생할 수 있습니다.
이 경우 다음 순서에 따라 실시하여 주십시오.
 - QR 코드 판독 처리 전에 이미지를 확대하거나 축소하지 않는다. 또한 이미지가 기울어지지 않도록 한다.
 - QR 코드 크기를 늘린다.
 - 오류 정정 수준을 높인다.
 - 셀 크기를 늘린다.
 또, QR 코드 판독의 [판독 설정]에서 “인식을 우선”을 선택하면 인식이 향상됩니다.
- QR 코드가 포함된 문서를 복사하거나 팩스 송수신하면 원래 이미지보다 화질이 떨어질 수 있습니다.
또, 기계의 “팩스 설정”에서 [자동 축소 수신]을 설정한 경우는 QR 코드의 이미지가 축소되고 규정 셀 크기보다 작아지거나 왜곡되어 QR 코드를 판독하지 못할 수 있습니다. 복사 문서나 팩스 송수신 문서를 QR 코드 판독 처리할 경우는 복사한 후의 문서나 팩스 송수신한 후의 문서에서 QR 코드를 판독할 수 있도록 다음의 설정값을 사전에 검토하여 주십시오.
 - 스캔 해상도, 팩스 송신 화질
 - QR 코드 크기
 - 오류 정정 수준
 - 셀 크기
 - 스캔 해상도, 팩스 송신 화질 및 QR 코드 크기의 권장값은 “QR 코드 판독 사양” (P.321)을 참고하여 주십시오.
 또, QR 코드 크기의 권장값은 QR 코드를 판독할 때의 크기가 됩니다. 위에서 설명한 것과 같이 이미지가 축소될 경우는 미리 QR 코드 크기를 늘려야 합니다.

- QR 코드를 판독할 때는 입력된 이미지 크기에 비례하여 필요한 메모리 용량이 증가합니다. 특히, 판독 설정에서 “인식을 우선”을 선택한 경우는 더 많은 메모리가 필요합니다.
다음 데이터를 참고하여 주십시오.

- A3 크기 600dpi 이미지에 필요한 최소 메모리 용량
66MB(판독 설정 “표준”)
149MB(판독 설정 “인식을 우선”)

- 2A0 크기 300dpi 이미지에 필요한 최소 메모리 용량
266MB(판독 설정 “표준”)
598MB(판독 설정 “인식을 우선”)

입력 원고의 컬러 모드, 형식 및 페이지 수와는 관련이 없습니다.

필요한 메모리를 확보할 수 없는 경우에는 “사용할 수 있는 메모리가 부족합니다.” 라는 오류가 발생하면서 작업 처리에서도 오류가 발생합니다.

- QR 코드 판독에서의 자동 회전은 다음의 조건을 벗어나는 이미지 데이터가 입력되었을 때의 동작을 보장하지 않습니다.

- 용지 크기: A3 보다 큰 경우
- 해상도: 600dpi 초과

동작을 보증하지 않는 이미지 데이터에 대해서 자동 회전을 실행한 경우는 처리에 필요한 용량의 가상 메모리가 확보된 경우라도 “메모리 부족 오류”가 발생할 수 있습니다.

이 경우는 동작이 불안정하므로 컴퓨터를 다시 시작해야 합니다.

대화형 처리를 하는 경우

- ApeosWare Management Suite에서는 탭 브라우저에서의 동작을 보증하지 않습니다.
작업흐름에 [대화형 처리] 기능이 설정된 경우, 탭 브라우저에서 여러 작업의 [대기 작업 조작] 페이지를 열고 조작하면 다음과 같은 메시지가 표시되고 조작에 실패할 수 있습니다.

일정 시간 동안 조작이 이루어지지 않아 제한 시간이 초과되었습니다. 다시 접속하십시오.

이 경우는 [대기 작업 조작] 페이지를 다시 열고 조작하면 정상적으로 처리할 수 있습니다.

- PC의 웹 브라우저에서 [대기 작업 조작] 페이지를 표시하는 중에 웹 브라우저를 닫으면 해당 작업을 잠시 조작할 수 없게됩니다.
이 경우는 15분 경과한 후에 [대기 작업 조작] 페이지를 다시 열고 조작하여 주십시오.

인쇄 또는 팩스 출력의 경우

인쇄 및 팩스 작동하지 않음

다음 조작을 한 경우 기계에 인쇄 및 팩스가 작동하지 않거나 작업을 모니터할 수 없게 될 수 있습니다.

- 기계 및 ApeosWare Management Suite에서 LPD 포트 번호 등 기계 정보를 변경함
- ApeosWare Management Suite에서 기계를 삭제한 후 같은 기계를 다시 등록함

이 경우는 작업흐름을 편집하여 [프린트 / 팩스 출력 설정] 페이지의 [출력 기계]를 다시 설정하여 주십시오.

매수가 정확하게 인쇄되지 않을 경우

프린터 드라이버의 인쇄 설정에서 이미지를 압축하지 않도록 설정한 경우, 대량의 컬러 페이지 문서를 인쇄하면 매수가 정확하게 배출되지 않을 수 있습니다. 이러한 경우에는 이미지 압축을 [표준]으로 설정하면 정상적으로 인쇄할 수 있습니다.

이미지 압축을 [표준]으로 설정하는 순서는 다음과 같습니다.

- (1) 프린터 드라이버의 속성을 엽니다.
- (2) [세부 설정] 탭을 표시하고 [표준 설정]을 클릭합니다.

- (3) [세부 설정] 탭을 표시하고 [기타 설정(그래픽 세부 설정 등)]의 [이미지 압축]을 [표준]으로 설정합니다.
 (4) [확인] 을 클릭합니다.



프린터 드라이버에 따라서는 설정할 항목의 이름이 다른 경우가 있습니다. 그럴 경우에는 위의 순서를 대체하여 설정해 주십시오.

Flow Management 에서 팩스를 송신하면 기계에서 직접 팩스를 송신한 경우와 화질이 다릅니다.

컬러 또는 Grayscale의 스캔 문서를 Flow Management에 가져와 팩스 송신하면 수신자의 팩스에서 출력된 원고의 화질이 기계에서 직접 팩스를 송신한 원고와 다를 수 있습니다.

예를 들어 스캔한 문서를 Flow Management 에 가져와 송신한 팩스 문서는 기계에서 [원고 화질] 에 [문자 사진] 또는 [사진]을 선택하여 팩스를 송신한 경우에 비해 이미지, 문자 및 선의 색이 얼어지거나 원고의 배경에 검은 점이 출력되는 등 화질이 저하된 것처럼 보입니다.

참고로 컬러 모드를 [흑백]으로 설정한 후 기계에서 스캔한 문서를 팩스 송신하면 화질의 차이는 감소합니다.

프린터 드라이버에서 지정한 용지 크기로 출력되지 않을 경우

[프린터 출력] 기능에서 인쇄할 경우, 프린터 드라이버 속성>[세부 설정]>[표준 설정]에서 지정한 용지 크기로 출력되지 않을 수 있습니다. 지정한 용지 크기로 출력되지 않는 경우는 다음과 같습니다.

- [축소 인쇄] 에서 [입력 원고 크기 (이미지 크기) 를 변경 안 함] 을 선택
- [용지 크기 자동 선택] 을 선택하고 프린터 드라이버 속성에서 지정한 출력 용지 크기 이외의 크기에 체크박스를 선택

이 경우에는 입력 원고 크기 (이미지 크기) 를 바탕으로 [용지 크기 자동 선택] 에서 체크박스를 선택한 용지 크기로 출력됩니다.

예를 들어, 다음과 같이 설정한 경우 프린터 드라이버 속성에서 출력 용지 크기를 B5 로 지정해도 원고 크기가 A4 인 작업은 A4 로 출력됩니다.

- [축소 인쇄] 에서 [입력 원고 크기 (이미지 크기) 를 변경 안 함] 을 선택
- [용지 크기 자동 선택] 을 선택하고 모든 용지 크기에 체크박스를 선택

프린터 드라이버 속성에서 지정한 용지 크기로 출력할 경우는 [용지 크기 자동 선택] 을 선택하지 마십시오.

IPv6 네트워크 환경에서 팩스를 송신할 경우에 주의할 점은 무엇입니까?

IPv6 네트워크 환경에서 작업흐름을 실행할 경우는 팩스 송신국으로 설정한 기계에 IPv6 전체 주소가 설정되어 있어야 합니다.

또한, [프린터 출력]기능으로 기계를 추가할 때는 [IP 주소/호스트명]에 IPv6 전체 주소를 지정하여 주십시오.

기계에 IPv6 전체 주소가 설정되지 않은 경우 또는 [프린터 출력] 기능에서 IPv6 연결 로컬 주소를 지정한 경우는 [작업 모니터링] 에서 지정한 제한 시간까지 기계의 작업 상태를 가져오지 못할 수 있습니다.

팩스 수신 문서를 인쇄하면 화질이 저하될 경우

팩스로 수신한 문서를 Flow Management의 [프린터 출력] 기능에서 인쇄한 경우나 Flow Management로 형식 변환한 문서를 응용 프로그램에서 인쇄한 경우에는 직접 기계에서 용지 출력한 경우보다 화질이 저하될 수 있습니다.

이러한 현상은 팩스 수신 문서를 직접 기계에서 출력할 때에는 이미지를 보정 (enhance) 하지만, 전자 데이터로 변환할 때에는 이미지를 보정하지 않기 때문에 발생합니다.

이 경우에는 작업흐름의 처리 방법에서 [이미지 처리] 기능을 추가하고 [이미지 처리/테두리 지우기/해상도 변환] 탭에서 [해상도 변환] 의 체크박스를 선택한 다음 [이미지를 매끄럽게 다듬어 고해상도로 변환] 을 선택하여 주십시오.

DocuWorks 문서를 인쇄하면 화질이 저하될 경우

전송 대상으로 [프린터 출력]을 설정한 작업흐름 정의에서 DocuWorks 문서를 인쇄할 경우, 응용 프로그램에서 작성된 DocuWorks 문서를 DocuWorks 에서 인쇄할 경우보다 인쇄 시간이 길어지거나 인쇄 화질 (특히 문자 등) 이 저하됩니다.

그러나 이미지 데이터로부터 작성된 DocuWorks 문서의 경우는 이런 문제가 발생하지 않습니다.

공백 페이지가 인쇄될 경우

작업흐름의 전송 대상으로 [프린터 출력]을 지정하고 프린터 드라이버나 팩스 드라이버의 속성에서 공백 페이지 절약을 설정하여 인쇄할 경우에 공백 페이지가 인쇄될 수 있습니다.

예를 들어, DocuWorks 문서를 인쇄할 경우는 DocuWorks 문서를 이미지 데이터로 변환한 후에 프린터 드라이버나 팩스 드라이버에서 처리합니다. 따라서 공백의 페이지도 흰색의 이미지 데이터로 간주되어 인쇄됩니다.

공백 페이지가 인쇄되지 않도록 하기 위해서는 작업흐름의 처리 방법에 다음과 같은 설정을 하여 주십시오.

[형식 변환]을 설정합니다. [형식]에서 TIFF 를 지정합니다.

[이미지 처리]를 설정합니다. [빈 페이지 처리/문서 분할] 탭에서 [빈 페이지 처리/문서 분할]을 체크하고 [빈 페이지를 건너뛰기 처리]를 선택합니다.

이 설정을 하면 가져온 DocuWorks 문서가 TIFF 형식으로 변환되기 때문에 DocuWorks 문서의 형식에서 [프린터 출력] 이외로 전송하는 경우는 이 처리 방법을 설정하지 않은 작업흐름을 별도로 작성하고 원본 위치를 똑같이 설정하여 주십시오.

제한 시간 초과가 발생하여 작업이 비정상 종료될 경우

[프린터 출력] 기능에서 작업을 모니터링할 때에 네트워크나 기계의 상태에 따라 제한 시간 초과가 발생하여 작업이 비정상 종료될 수 있습니다. 제한 시간 초과에 따른 비정상 종료가 발생한 경우는 기계의 작업 이력 등에서 작업의 상태를 확인하여 주십시오. 인쇄나 팩스 송신이 정상적으로 되는 경우도 있으므로 비정상 종료 작업을 다시 실행할 때는 주의하여 주십시오.

또 이 현상이 자주 발생하는 경우는 다음과 같이 작업흐름을 설정하면 개선됩니다.

- 작업흐름 설정에서 [작업 순서 유지]를 실행
- [인쇄 / 팩스 출력 설정] 페이지에서 [작업 모니터링]의 제한 시간 초과 시간을 늘림

파일의 해상도를 가져올 수 없을 경우

[프린터 출력] 기능에서 해상도 정보가 포함되지 않은 이미지 데이터 파일을 처리한 경우, 다음 메시지가 로그에 기록되고 인쇄 출력됩니다.

파일 [{문서 파일 이름}]의 해상도를 가져올 수 없습니다. 해상도 200dpi로 처리를 계속합니다.

이 경우, 출력할 데이터는 고정 해상도 (200dpi)가 되고 적절한 크기로 인쇄되지 않을 수 있습니다.

작업 처리 중에 서비스를 정지한 경우

프린터 출력 기능의 작업 처리 중에 ApeosWare Management Suite Flow Management 서비스가 정지했을 때, 작업이 비정상 종료되고 작업의 세부 정보에 다음의 로그가 기록되는 경우가 있습니다.

작업 (xxx-xxx-xxx)의 복구 처리에 실패하였습니다. 작업을 비정상 종료합니다.
작업 (xxx-xxx-xxx)의 처리가 비정상 종료되었습니다.

단, 이 로그가 표시되어도 기계의 인쇄 / 팩스 출력은 정상적으로 종료될 수 있으므로 ApeosWare Management Suite Flow Management 서비스를 다시 시작하고 비정상 종료된 작업을 다시 실행할 때 출력 위치의 기계에서 인쇄 / 팩스 출력 작업의 실행 상태를 확인하여 주십시오.

응용 프로그램 연결을 사용할 경우

창이 있는 응용 프로그램을 실행할 수 있습니까?

[응용 프로그램 연결] 기능에서는 창이 있는 응용 프로그램을 시작할 수 없습니다.

사용자 설정이 필요한 응용 프로그램은 실행할 수 있습니까?

[응용 프로그램 연결] 기능에서 실행 파일의 사용자 계정이 지정되지 않은 경우는 NETWORK_SERVICE 계정이 사용됩니다. 따라서 연결할 응용 프로그램에 사용자 설정이 필요한 경우는 실행되지 않을 수 있습니다. 예를 들어 당사의 ContentsBridge 를 응용 프로그램 연결 실행 파일로 지정한 경우, 실행 시에 인쇄 확인을 위한 대화상자가 표시됩니다. 이때 사용할 프린터의 [출력 위치 / 프린터명] 이 공백이기 때문에 ContentsBridge 는 정상적으로 실행되지 않습니다.

표준 출력을 사용하는 응용 프로그램을 실행하면 작업이 비정상 종료됨

[응용 프로그램 연결] 기능을 통해 실행할 응용 프로그램에서 표준 출력을 사용할 경우에는 다음 중 하나의 오류가 발생하고 작업이 비정상 종료됩니다.

0006-020013-DOCFLOW: 메시지 (****) 처리에 실패하였습니다. ,0006-020131-DOCFLOW: 서버 프로세스 (pipe:/axis2/services/AWFSProcessing) 와의 처리에서 오류가 발생하였습니다. ; 0006-020043-DOCFLOW: 응답 가져오기에 실패하였습니다. ; 0006-020045-DOCFLOW: 잘못된 헤더 (****) 입니다.

0006-020013-DOCFLOW: 메시지 (****) 처리에 실패하였습니다. ,0006-020131-DOCFLOW: 서버 프로세스 (pipe:/axis2/services/AWFSProcessing) 와의 처리에서 오류가 발생하였습니다. ; 0006-020043-DOCFLOW: 응답 가져오기에 실패하였습니다. ; 0006-020041-DOCFLOW: 응답의 헤더 (Content-Length:null) 가져오기에 실패합니다.

[응용 프로그램 연결] 기능과 연계할 응용 프로그램에서는 표준 출력을 사용하지 마십시오.

문서 속성표를 출력할 경우

“파일의 속성을 변경할 수 없습니다.” 라는 메시지가 표시된 경우는 어떻게 합니까?

다른 사용자 계정에서 동일한 CSV 파일에 쓰기를 하는 경우, 출력 시에 다음과 같은 오류가 발생할 수 있습니다.

출력 파일 { 경로 이름 }: 파일의 속성을 변경할 수 없습니다.

이 경우는 저장 위치로 지정한 폴더에 필요한 액세스 권한이 설정되지 않았을 가능성이 있습니다. 지정한 폴더에 액세스할 사용자의 [읽기], [쓰기] 및 [삭제] 권한을 추가하여 주십시오.



참고

“폴더 준비” (P.50)

특정 작업흐름에서의 문제

[프린터 출력] 기능과 [메일 송신 (SMTP)] 기능의 속성값에 관한 주의 사항

다음 작업흐름의 경우 [문서 속성표 출력] 기능에서 출력되지 않는 속성값이 있습니다.

• 작업흐름 내용

원본 위치: 외부 액세스 연결

처리 방법: 없음

전송 대상: 프린터 출력 - 문서 속성표 출력 또는 메일 송신 (SMTP)- 문서 속성표 출력

- 출력되지 않는 속성값

[프린터 출력] 기능의 속성명 “출력 일시”

[메일 송신 (SMTP)] 기능의 속성명 “송신 일시”

처리 방법에 임의의 기능이 추가되어 있는 경우는 위 속성값이 정상적으로 출력됩니다.

[프린터 출력] 기능과 [메일 송신 (SMTP)] 기능의 속성값에 관한 주의 사항

다음 작업흐름의 경우 [통지 메일] 기능에서 출력되는 일시의 속성값은 ISO8601 형식이 됩니다.

- 작업흐름 내용

원본 위치: 외부 액세스 연결

처리 방법: 없음

전송 대상: 프린터 출력 - 통지 메일 또는 메일 송신 (SMTP)- 통지 메일

- ISO8601 형식으로 출력되는 속성값

[프린터 출력] 기능의 속성명 “출력 일시”

[메일 송신 (SMTP)] 기능의 속성명 “송신 일시”

출력 예: 2020-11-01T21:02:27.146+09:00

처리 방법에 임의의 기능이 추가되어 있는 경우, 위의 속성값은 YYYY-MM-DD

HH:mm:ss 의 형식 (예: 2020-11-01 21:02:27) 으로 출력됩니다.

작업흐름 설정

복수의 작업에서 동시에 처리를 실행할 경우에, 작업의 처리에 부하가 걸리면 부하가 걸리지 않는 경우와 비교하여 화면 표시가 늦어질 수 있습니다. 예를 들어, 복수의 작업에서 이미지 처리와 OCR을 동시에 처리한 경우, 다음과 같은 조작에서 화면 표시가 늦어질 수 있습니다.

- [작업흐름 편집] 페이지 표시
- [대기 작업 목록] 페이지 표시
- 외부 액세스 연결 미리 보기 표시

작업 실행

작업 실행시 메모리 부족 발생

기능 수가 많은 작업흐름의 작업을 여러 번 실행하는 중에 다음과 같은 조건이 되면 메모리 용량이 부족하여 작업을 실행할 수 없습니다.

- 대화형 모드에서 [지시 대기] 상태의 작업이 있음
- 작업프름 작성이나 편집 조작을 동시에

실행할 때 동작 로그에는 다음과 같은 메시지가 표시됩니다.

메모리 용량이 부족하여 프로세스 정의를 배치하지 못했습니다.

이 경우는 다음과 같이 조작하여 주십시오.

- (1) 작업흐름에 설정되어 있는 기능 수를 줄임 (작업흐름 작성시에 기능 수가 많으면 경고가 표시됩니다. 그 경고수 미만으로 기능을 설정하여 주십시오.)
- (2) [지시 대기] 상태 작업이 있는 경우는 그 작업을 재게 또는 삭제함
- (3) 여러 사용자가 동시에 [작업흐름 신규 작성] 페이지 및 [작업흐름 편집] 페이지를 열어놓은 경우는 페이지를 닫음
- (4) Flow Management 서비스를 다시 시작함

여러 Flow Management Option 을 사용하는 경우

여러 Flow Management Option 에서 같은 메일박스나 같은 폴더를 원본 위치로 지정한 경우의 정상 동작은 보증할 수 없습니다. 이렇게 지정하면 예상하지 못한 오류가 기계에서 발생하거나 같은 작업이 다시 처리되는 경우가 발생합니다.

Flow Management Option 을 설치한 후에 소프트웨어와 드라이버를 추가하는 경우

Flow Management Option 을 설치한 후 DocuWorks 와 같은 소프트웨어를 설치하거나 프린터 / 팩스 드라이버를 설치하거나 버전을 업그레이드한 경우는 ApeosWare Management Suite Flow Management 서비스를 다시 시작하십시오.

다시 시작하지 않으면 추가된 기능에서 오류가 발생하여 작업이 비정상 종료될 수 있습니다.

유지 / 관리

백업 및 복원

백업 및 복원은 ApeosWare Management Suite 의 시스템 전체에서 실시합니다.

Flow Management 의 복원에서는 다음 정보가 복원되지 않고 초기 상태가 됩니다.

- 작업 정보
- 투입 문서



보충

- Paper Form Management 의 [서식 일정 삭제 설정] 페이지에서 설정한 서식의 삭제 조건은 백업 및 복원의 대상이 아닙니다.
- [서비스 설정] 의 [작업 이력 삭제 설정] 및 [시스템 공통 설정] 에 있는 [시스템 오류 통지 설정] 은 백업 및 복원 대상이 아닙니다.
- 백업 및 복원은 작업이 처리되지 않도록 Flow Management 서비스를 정지한 후 실행합니다.

백업 및 복원에 대한 자세한 내용 및 실행 순서는 《기능 설명서》의 “백업 및 복원” 을 참조하십시오.

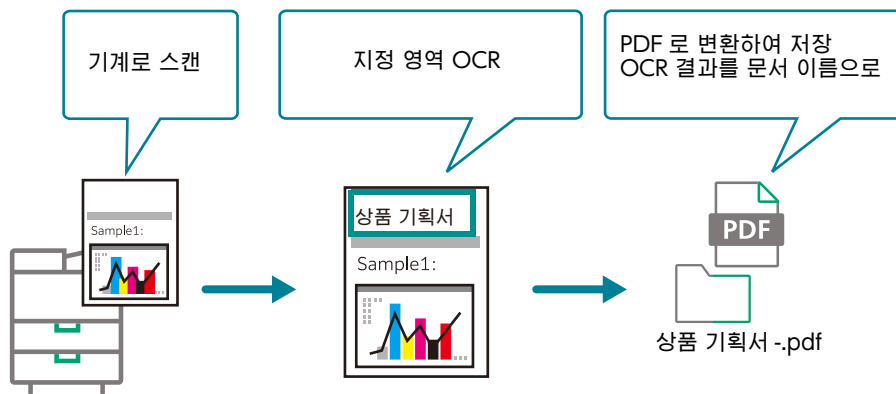
사례집

Flow Management 에서 작성한 작업흐름의 몇 가지 예를 소개합니다 .

사례 1: 스캔 문서를 PDF 화하여 문서 이름 붙이기

다음 작업흐름을 작성하는 예에 대해 설명합니다 .

- 기계에서 스캔한 문서를 메일박스를 경유하여 가져오기
- 1 페이지의 첫째 줄을 OCR 처리하여 문서 이름으로 적용
- 고압축 PDF 로 변환하여 공유 폴더에 저장
- 작업흐름 처리 중에 오류가 발생한 경우는 관리자에게 메일로 통지



본 사례에서는 다음 기능을 작업흐름으로 설정합니다 .

항목	기능	설정 예
원본 위치	메일박스	FUJIFILM Apeos C6580
처리 방법 (1)	OCR	영역 지정 OCR 시작 위치 : 위로부터 10mm, 왼쪽으로부터 10mm 범위 : 너비 70mm, 높이 10mm
처리 방법 (2)	형식 변환	고압축 PDF
처리 방법 (3)	문서 이름	지정 영역 OCR 텍스트
전송 대상	폴더 저장	공유 폴더에 저장
오류 통지	통지 메일	제목 : “작업흐름 처리 중 오류가 발생하였습니다.”

1. 작업흐름을 작성하기 전에 다음과 같이 준비합니다 .

- “ 메일박스 가져오기 환경 설정 ” (P.46)
- “ 폴더 준비 ” (P.50)

2. [작업흐름 신규 작성] 페이지를 표시합니다 .

68 참고

“ 작업흐름 작성 ” (P.77)

3. [작업흐름 이름] 과 [작업흐름 설명] 을 입력합니다 .

예를 들어 “ 사례 1 ” , “ 스캔 문서를 PDF 화하여 문서 이름을 붙이기 ” 이라고 입력합니다 .

4. [원본 위치]의 [추가]에서 [메일박스]를 선택합니다.

5. [메일박스] 기능의 세부 내용을 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름]에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “C6580 메일박스”라고 입력합니다.
- (2) [기계 선택]을 클릭합니다.
[메일박스 - 메일박스 입력 설정] 페이지가 표시됩니다.
- (3) [데이터베이스에 등록된 기계에서 추가]를 선택합니다.
이 예에서는 사전에 ApeosWare Management Suite의 데이터베이스에 기계가 등록되어 있는 경우를 전제로 합니다. 등록되어 있지 않은 경우, [네트워크를 검색 및 추가] 또는 [IP 주소 / 호스트명을 지정하여 추가]를 선택하여 기계를 추가하여 주십시오.
- (4) [다음]을 클릭합니다.
- (5) 현재 데이터베이스에 등록되어 있는 기계에서 추가할 기계에 체크박스를 선택합니다.
- (6) [추가]를 클릭합니다.
- (7) [메일박스 - 메일박스 입력 설정] 페이지에서 [메일박스]의 [메일박스를 지정하여 추가]를 클릭합니다.
메일박스 목록에서 추가하는 방법도 있지만, 여기에서는 메일박스 번호를 직접 입력하여 추가하는 방법에 대해 설명합니다.
- (8) 문서를 가져올 메일박스의 메일박스 번호와 비밀번호를 입력합니다. 기계에 인증 모드가 설정된 경우에는 기계에 액세스할 계정 정보를 입력합니다.
- (9) [목록에 추가]를 클릭합니다.
- (10) 지정한 메일박스가 목록에 추가되었는지 확인하고 [추가]를 클릭합니다.
- (11) [메일박스 - 메일박스 입력 설정] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

6. [처리 방법]의 [추가]에서 [OCR]을 선택합니다.

7. [OCR] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름]에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “첫째 줄 OCR”이라고 입력합니다.
- (2) [OCR 영역]에서 [영역 지정 OCR]을 선택합니다.
- (3) [OCR 속성 목록]에서 [추가]를 클릭합니다.
[OCR 설정 - 페이지 영역] 페이지가 표시됩니다.
- (4) [속성 선택에서 사용할 이름]을 입력합니다.
예를 들어 “첫째 줄”이라고 입력합니다.
- (5) [페이지 지정]에 “1”을 입력합니다.
- (6) [시작 위치]에 위쪽 “10”, 왼쪽 “10”을 입력하고 [범위]에 너비 “70”, 높이 “10”을 입력합니다.
- (7) [확인]을 클릭합니다.
- (8) [OCR-OCR 설정] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

8. [처리 방법]의 [추가]에서 [형식 변환]을 선택합니다.

9. [형식 변환] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (9) [형식]에서 [PDF]를 선택합니다.
- (10) [이름]에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “PDF 변환”이라고 입력합니다.
- (11) [압축 방식]에서 [고압축 PDF]를 선택합니다.
- (12) [확인]을 클릭합니다.

10. [처리 방법]의 [추가]에서 [문서 이름]을 선택합니다.

11. [문서 이름]기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름]에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “문서 이름”이라고 입력합니다.
- (2) [문서 이름 구성 요소]의 [추가]를 클릭합니다.
[문서 이름 - 구성 요소 설정] 페이지가 표시됩니다.
- (3) [속성에서 지정]을 선택합니다.
- (4) 속성 목록에서 [지정 영역 OCR 텍스트 (첫째 줄 -1 페이지)]를 선택합니다.
순서 7에서 입력한 [OCR]기능의 [속성 선택에서 사용할 이름]에 따라 속성명이 바뀝니다. 예는 “첫째 줄”을 입력한 경우입니다.
- (5) [바이트 제한] 체크박스를 선택하고 “32”를 입력합니다.
- (6) [확인]을 클릭합니다.
- (7) [문서 이름 - 문서 이름 설정] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

12. [전송 대상]의 [추가]에서 [폴더 저장]을 선택합니다.

13. [폴더 저장]기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름]에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “폴더 저장”이라고 입력합니다.
- (2) [폴더 종류]에서 [공유 폴더]를 선택합니다.
- (3) [공유 폴더 위치]에 저장 폴더의 경로를 \\또는 //로 시작하는 UNC 형식으로 입력합니다.
- (4) 폴더에 액세스할 수 있는 사용자의 [사용자 이름]과 [비밀번호]를 입력합니다.
도메인 환경을 사용하고 있는 경우는 도메인도 포함한 사용자 이름을 지정합니다.
도메인 사용자는 다음 중 하나의 형식으로 지정합니다.
 - {도메인 이름} \ {사용자 이름}
 - {사용자 이름} @ {도메인 이름}
- (5) [확인]을 클릭합니다.

14. 오류 통지를 추가합니다.

- (1) [오류 통지] 탭을 클릭합니다.
- (2) [오류 통지]의 [추가]에서 [통지 메일 (SMTP)]을 선택합니다.

15. [통지 메일]기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.

- (1) [이름]에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “오류 통지”라고 입력합니다.
- (2) [수신국]의 [수신자 지정]을 클릭합니다.
- (3) 수신자를 지정하는 페이지에서 [직접 입력한 후 추가]를 클릭합니다.
사용자에 메일주소가 등록되어 있는 경우는 [사용자 목록에서 추가]를 클릭해도 수신자를 지정할 수 있습니다.
- (4) 오류를 통지할 관리자의 이름과 메일주소를 입력합니다.
- (5) [확인]을 클릭합니다.
- (6) [통지 메일 - 수신국 설정 - 수신국 지정] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.
- (7) [제목 설정]을 클릭합니다.
- (8) [임의의 문자열로 지정]을 선택하여 제목을 입력합니다.
예를 들어 “작업흐름 처리 중 오류가 발생하였습니다.”라고 입력합니다.
- (9) [확인]을 클릭합니다.
- (10) [통지 메일 - 통지 메일 설정] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

16. [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.
이상으로 작업흐름이 작성됩니다.
17. 다음과 같이 조작하여 작성한 작업흐름을 실행합니다.
 - (1) [작업흐름 목록] 페이지에서 작성한 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.
 - (2) [실행]을 클릭합니다.
 - (3) [작업흐름 실행 확인] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.
18. 원본 위치로 지정한 기계에서 메일박스 저장을 지정하여 원고를 스캔합니다.
잠시 후 전송 대상 폴더에 PDF가 작성됩니다.

사례 2: 대화형 모드에서 문서 확인 및 편집

다음 작업흐름을 작성하는 예에 대해 설명합니다.

- 사례 1에서 작성한 작업흐름에 대화형 모드를 추가
- 대화형 모드에서 OCR 결과를 확인, 편집
- 대화형 모드에서 편집한 OCR 결과를 문서 이름으로 지정

본 사례에서는 다음 기능을 작업흐름으로 설정합니다.

항목	기능	설정 예
원본 위치	메일박스	FUJIFILM Apeos C6580
처리 방법 (1)	OCR 대화형 처리 통지 처리	사례 1과 같음 취급 속성: 지정 영역 OCR 텍스트 제목: “대화형 처리가 발생하였습니다.”
처리 방법 (2)	형식 변환	사례 1과 같음
처리 방법 (3)	문서 이름	사례 1과 같음
전송 대상	폴더 저장	사례 1과 같음
오류 통지	통지 메일	사례 1과 같음

참고

“대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 형식” (P.317)

1. 사례 1에서 작성한 작업흐름의  (복사)를 클릭합니다.
2. [작업흐름 이름]과 [작업흐름 설명]을 변경합니다.
예를 들어 “사례 2”, “대화형 모드에서 문서 확인 및 편집”이라고 입력합니다.
3. 처리 방법 목록에서 OCR 기능의  (편집)을 클릭합니다.
[처리 방법 편집] 페이지가 표시됩니다.
4. [대화형 처리 추가]를 클릭합니다.
5. [대화형 처리] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.
 - (1) [이름]과 [설명]을 입력합니다.
예를 들어 “대화형 모드”, “대화형 모드로 OCR 결과 확인”이라고 입력합니다.
 - (2) [취급 대상 문서 속성]의 [추가]를 클릭합니다.
 - (3) 속성 목록에서 [지정 영역 OCR 텍스트 (첫째 줄 -1 페이지)]를 선택하고 [확인]을 클릭합니다.
[OCR] 기능의 [속성 선택에서 사용할 이름]에 따라 속성명이 바뀝니다. 예는 “첫째 줄”을 입력한 경우입니다.

(4) [사용자 대화형 처리 설정 화면] 에서 추가한 속성의 [편집 가능] 을 선택합니다.

(5) [확인] 을 클릭합니다.

[처리 방법 편집] 페이지로 돌아옵니다.

6. [통지 처리] 의 [추가] 에서 [통지 메일 (SMTP)] 을 선택합니다.

7. [통지 처리] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다. 을 설정합니다.

(1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

예를 들어 “ 대화형 통지 메일 ” 이라고 입력합니다.

(2) [수신국] 의 [수신자 지정] 을 클릭하여 대화형 모드를 통지할 사용자의 메일주소를 지정합니다.

(3) [제목 설정] 을 클릭하여 제목을 입력합니다.

예를 들어 “ 대화형 처리가 발생하였습니다. ” 라고 입력합니다.

(4) [확인] 을 클릭합니다.

8. [처리 방법 편집] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

9. [작업흐름 편집] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

이상으로 작업흐름이 작성됩니다.

[대화형 처리] 기능을 설정하고 [작업 순서 유지] 를 활성화한 경우는 “ 먼저 수신된 조작 대기 작업이 없어질 때까지는 작업을 재개해도 전송되지 않습니다. 이대로 등록하시겠습니까 ? ” 라는 메시지가 표시됩니다.

[확인] 을 클릭하면 작업흐름이 작성됩니다.

10. 다음과 같이 조작하여 작성한 작업흐름을 실행합니다.

(1) [작업흐름 목록] 페이지에서 작성한 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.

(2) [실행] 을 클릭합니다.

(3) [작업흐름 실행 확인] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

11. 원본 위치로 지정한 기계에서 메일박스 저장을 지정하여 원고를 스캔합니다.

잠시 후 [통지 처리] 기능에서 지정한 사용자에게 “ 대화형 처리가 발생하였습니다. ” 라는 메일이 송신됩니다.

12. 메일에 기재되어 있는 URL 을 클릭합니다.

[대기 작업 조작] 페이지가 표시됩니다.

13. 다음과 같이 조작합니다.

(1) [문서 속성] 의 [지정 영역 OCR 텍스트 (첫째 줄-1 페이지)] 에, OCR 결과가 표시됩니다. 내용을 확인하고 텍스트를 편집합니다.

(2) [적용] 을 클릭합니다.

14. [작업 재개] 를 클릭합니다.

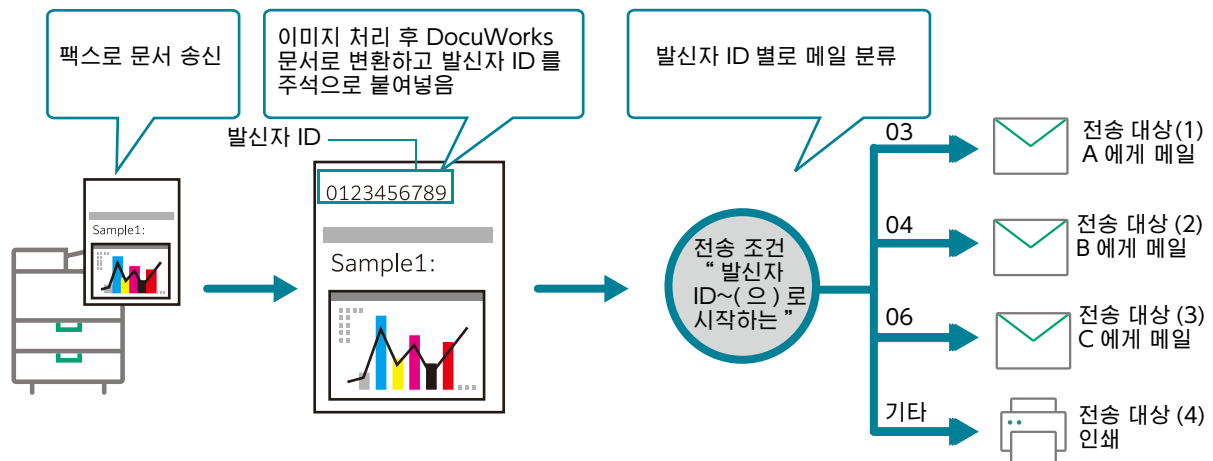
작업이 재개됩니다.

잠시 후 순서 13 에서 입력한 텍스트 이름의 PDF 가 전송 대상 폴더에 작성됩니다.

사례 3: 팩스 수신 문서를 발신자 ID 별로 전송

다음 작업흐름을 작성하는 예에 대해 설명합니다.

- 기계에서 팩스 수신한 문서를 메일박스를 경유하여 가져온다.
- 기울기 보정, 노이즈 제거, 자동 회전을 한다.
- DocuWorks 문서로 변환하여 발신자 ID 를 주석으로 붙인다.
- 발신자 ID 마다 다음 수신국에 메일로 전송
“03” 으로 시작하는 경우: 사용자 A
“04” 로 시작하는 경우: 사용자 B
“06” 으로 시작하는 경우: 사용자 C
- 발신자 ID 가 “03”, “04”, “06” 에 해당되지 않을 경우는 인쇄한다.



본 사례에서는 다음 기능을 작업흐름으로 설정합니다.

항목	기능	설정 예
원본 위치	메일박스	FUJIFILM Apeos C7070
처리 방법 (1)	이미지 처리	기울기 보정, 노이즈 제거, 자동 회전
처리 방법 (2)	형식 변환	DocuWorks 문서 주석 추가 및 붙여넣을 위치: 1 페이지 위로부터 5mm, 왼쪽부터 5mm
전송 대상 (1)	메일 송신 전송 조건	사용자 A(a.fuji@example.com) 조건에 맞는 문서를 전송
전송 대상 (2)	메일 송신 전송 조건	사용자 B(b.fuji@example.com) 조건에 맞는 문서를 전송
전송 대상 (3)	메일 송신 전송 조건	사용자 C(c.fuji@example.com) 조건에 맞는 문서를 전송
전송 대상 (4)	프린터 출력 전송 조건	FUJIFILM Apeos C7070 모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송

1. 작업흐름을 작성하기 전에 다음과 같이 준비합니다.

- “메일박스 가져오기 환경 설정” (P.46)
- “인쇄 및 팩스 환경 설정” (P.52)

2. [작업흐름 신규 작성] 페이지를 표시합니다.

68 참고

“작업흐름 작성” (P.77)

3. [작업흐름 이름] 과 [작업흐름 설명] 을 입력합니다.
예를 들어 “사례 3”, “팩스 수신 문서를 발신자 ID 별로 전송” 이라고 입력합니다.

4. [원본 위치] 의 [추가] 에서 [메일박스] 를 선택합니다.

5. [메일박스] 기능의 세부 설정 페이지를 사례 1 과 같이 설정합니다.



“사례 1: 스캔 문서를 PDF 화하여 문서 이름 붙이기” 의 순서 5(P.275)

6. [처리 방법] 의 [추가] 에서 [이미지 처리] 를 선택합니다.

7. [이미지 처리] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “이미지 보정” 이라고 입력합니다.
- (2) [기울기 보정], [노이즈 제거], [자동 회전] 의 체크박스를 선택합니다.
- (3) [확인] 을 클릭합니다.

8. [처리 방법] 의 [추가] 에서 [형식 변환] 을 선택합니다.

9. [형식 변환] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [형식] 에서 [DocuWorks 문서] 를 선택합니다.
- (2) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “DocuWorks 변환” 이라고 입력합니다.
- (3) [주석 목록] 의 [추가] 를 클릭합니다.
[형식 변환-DocuWorks 변환 설정-주석 설정] 페이지가 표시됩니다.
- (4) [주석 종류] 에서 [텍스트 주석] 을 선택합니다.
- (5) [주석으로 사용할 문자열] 에서 [속성에서 지정] 을 선택하고 드롭다운 목록 상자에서 [발신자 ID] 를 선택합니다.
- (6) 다음과 같이 설정합니다.
[붙여넣을 페이지]: [지정한 페이지], “1”
[붙여넣을 위치]: 위로부터 “5” mm, 왼쪽부터 “5” mm
- (7) [확인] 을 클릭합니다.
- (8) [형식 변환-형식 변환 설정] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

10. [전송 대상] 의 [추가] 에서 [메일 송신 (SMTP)] 을 선택합니다.

11. [메일 송신] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “전송 대상 (1)” 이라고 입력합니다.
- (2) [수신국] 의 [수신자 지정] 을 클릭하여 전송할 사용자 A 의 메일주소를 지정합니다.
- (3) [제목 설정] 을 클릭하여 제목을 입력합니다.
예를 들어 “팩스를 수신하였습니다.” 라고 입력합니다.
- (4) [첨부 파일] 에서 [문서 첨부] 의 체크박스를 선택합니다.
- (5) [확인] 을 클릭합니다.

12. 순서 11 에서 추가한 “전송 대상 (1)” 의  (편집) 을 클릭합니다.

13. [전송 대상 편집] 페이지에서 [전송 조건 추가] 를 클릭합니다.

14. [전송 조건 추가] 페이지에서 다음과 같이 조작합니다.

- (1) [조건에 맞는 문서를 전송] 을 선택합니다.

(2) [다음] 을 클릭합니다.

15. [전송 조건] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “전송 조건 A” 라고 입력합니다.
- (2) [전송 조건] 의 [추가] 에서 [속성 조건] 을 선택합니다.
- (3) [조건 이름] 을 입력합니다.
예를 들어 “발신자 ID 03” 이라고 입력합니다.
- (4) [속성 조건] 의 [추가] 를 클릭합니다.
- (5) 다음과 같이 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.
[속성]: [발신자 ID]
[비교 조건]: [이 (가) 다음으로 시작하는 경우]
[비교 대상]: [키워드], “03”
- (6) [전송 조건 - 속성 조건 설정] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.
- (7) [전송 조건 - 전송 조건 설정] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.
- (8) [전송 대상 편집] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

16. “전송 대상(1)” 을 복사하여 “전송 대상(2)” 와 “전송 대상(3)” 을 추가합니다. 세부 설정 페이지를 각각 다음과 같이 편집합니다.

- 전송 대상 (2)
수신국 : 사용자 B(b.fuji@example.com)
제목 : “팩스를 수신하였습니다.”
전송 조건 : 발신자 ID 가 “04” 로 시작하는 경우
- 전송 대상 (3)
수신국 : 사용자 C(c.fuji@example.com)
제목 : “팩스를 수신하였습니다.”
전송 조건 : 발신자 ID 가 “06” 로 시작하는 경우

17. [전송 대상] 의 [추가] 에서 [프린터 출력] 을 선택합니다.

18. [프린터 출력] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “C6580” 이라고 입력합니다.
- (2) [출력 방법] 에서 [인쇄] 를 선택합니다.
- (3) [출력 기계] 에서 [기계 선택] 을 클릭합니다.
[기계 추가 : 인쇄 / 팩스 출력 설정] 페이지가 표시됩니다.
- (4) [데이터베이스에 등록된 기계에서 추가] 를 선택합니다.
이 예에서는 사전에 ApeosWare Management Suite 의 데이터베이스에 기계가 등록되어 있는 경우를 전제로 합니다. 등록되어 있지 않은 경우, [네트워크를 검색 및 추가] 또는 [IP 주소 / 호스트명을 지정하여 추가] 를 선택하여 기계를 추가하여 주십시오.
- (5) [다음] 을 클릭합니다.
- (6) 기계 목록에서 인쇄할 기계를 선택합니다.
- (7) [추가] 를 클릭합니다.
- (8) [인쇄 / 팩스 출력 설정] 페이지에서 [드라이버 선택] 을 클릭합니다.
- (9) 목록에서 사용할 프린터 드라이버를 선택합니다.
목록에 아무것도 표시되지 않는 경우는 Flow Management 서버에 프린터 드라이버가 설치되지 않았거나 설치 후에 서버가 다시 시작되지 않았습니다. 프린트 드라이버를 설치하고 Flow Management 서버를 다시 시작한 후 다시 한번 조작하여 주십시오.
- (10) [확인] 을 클릭합니다.

(11) [기본] 탭 및 [트레이/배출] 탭에서 적당한 용지 크기 및 출력 트레이 등을 지정하고 [확인]을 클릭합니다.

19. 전송 대상 목록에서 순서 18 에서 추가한 전송 대상의  (편집) 을 클릭합니다.

20. [전송 대상 편집] 페이지에서 [전송 조건 추가] 를 클릭합니다.

21. [전송 조건 추가] 페이지에서 다음과 같이 조작합니다.

(1) [모든 전송 조건에 일치하지 않는 문서 전송] 을 선택합니다.

(2) [다음] 을 클릭합니다.

22. [전송 조건] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.

(1) 기능의 이름을 입력합니다.

예를 들어 “미전송 문서” 라고 입력합니다.

(2) [확인] 을 클릭합니다.

23. [전송 대상 편집] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

24. [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

이상으로 작업흐름이 작성됩니다.



작성한 작업흐름의 처리를 시작하려면 작업흐름을 실행하여 주십시오.

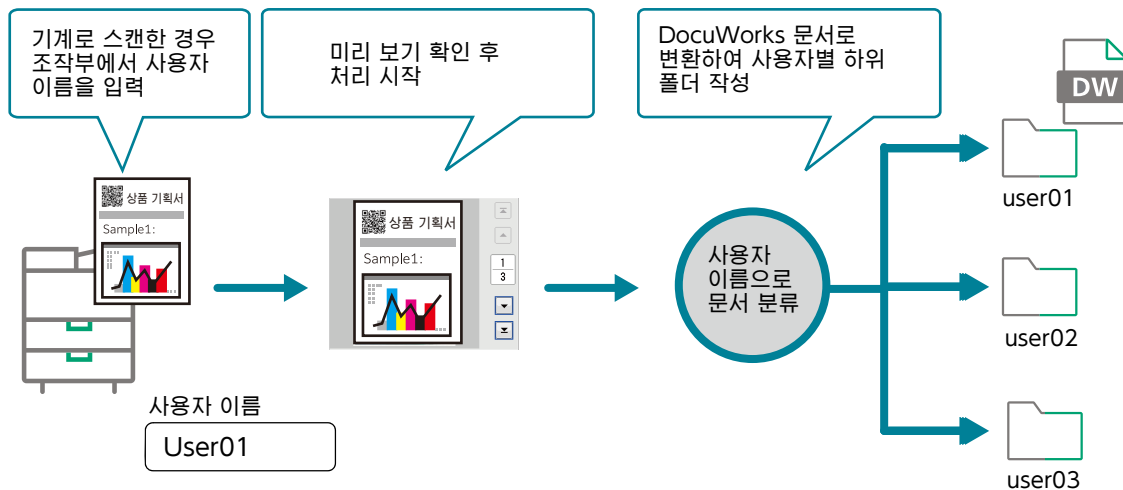


“작업흐름 실행” (P.175)

사례 4: 외부 액세스 연결을 사용하여 스캔

다음 작업흐름을 작성하는 예에 대해 설명합니다.

- 외부 액세스 연결을 사용할 수 있는 기계로 스캔한 문서 가져오기
- 스캔 시에는 조작부에서 사용자 이름을 입력할 수 있도록 설정
- 조작부에서 문서 미리 보기를 확인하고 처리 시작
- 스캔한 문서를 DocuWorks 문서로 변환
- 변환된 문서를 폴더에 저장 스캔 시에 입력한 이름에 따라 하위 폴더를 작성하고 문서를 분류



본 사례에서는 다음 기능을 작업흐름으로 설정합니다.

항목	기능	설정 예
원본 위치	외부 액세스 연결	미리 보기 사용자 지정 문자열 1: 조작부에서 편집
처리 방법	형식 변환	DocuWorks 문서
전송 대상	폴더 저장	서버의 로컬 폴더에 저장 하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장 속성에서 지정: 사용자 지정 문자열 1
권한 설정	-	[사용자 (작업 등록)] 권한에 사용자 “user01” 을 추가

1. 작업흐름을 작성하기 전에 다음과 같이 준비합니다.

- “외부 액세스 연결 환경 설정” (P.47)
- “폴더 준비” (P.50)

2. [작업흐름 신규 작성] 페이지를 표시합니다.



참고

“작업흐름 작성” (P.77)

3. [작업흐름 이름] 과 [작업흐름 설명] 을 입력합니다.

예를 들어 “사례 4”, “외부 액세스 연결을 사용하여 스캔” 이라고 입력합니다.

4. [원본 위치] 의 [추가] 에서 [외부 액세스 연결] 을 선택합니다.

5. [외부 액세스 연결] 기능의 세부 내용을 다음과 같이 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “외부 액세스” 라고 입력합니다.
- (2) [미리 보기 설정] 에서 [미리 보기] 를 선택합니다.
[미리 보기] 를 선택하면 외부 액세스 연계 설정의 [출력 형식 설정] 에서 [DocuWorks] 를 선택할 수 있습니다. 이 경우는 처리 방법의 [형식 변환] 기능으로 출력 형식을 설정합니다.
- (3) [스캔 설정] 에서 [자동] 을 선택합니다.
- (4) [작업흐름 속성] 의 [사용자 문자열 1] 에서 다음과 같이 지정합니다.
[조작부에서 편집]: 체크박스 선택
[조작부 표시 이름]: “사용자명”
[초기값]: “사례집”
- (5) [확인] 을 클릭합니다.

6. [처리 방법] 의 [추가] 에서 [형식 변환] 을 선택합니다.

7. [형식 변환] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.

- (1) [형식] 에서 [DocuWorks 문서] 를 선택합니다.
- (2) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “DocuWorks 변환” 이라고 입력합니다.
- (3) [확인] 을 클릭합니다.

8. [전송 대상]의 [추가]에서 [폴더 저장]을 선택합니다.

9. [폴더 저장] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.

- (1) [이름]에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “문서를 분류하여 폴더에 저장”이라고 입력합니다.
- (2) [폴더 종류]에서 [서버의 로컬 폴더]를 선택합니다.
- (3) [폴더 목록에서 선택]을 선택합니다.
- (4) [찾아보기]를 클릭합니다.
- (5) 목록에서 저장 위치로 지정할 폴더를 선택합니다.
[미리 보기]를 선택하면 외부 액세스 연계 설정의 [출력 형식 설정]에서 [DocuWorks]를 선택할 수 없습니다. 이 경우는 처리 방법의 [형식 변환] 기능으로 출력 형식을 설정합니다.
- (6) [확인]을 클릭합니다.
- (7) [하위 폴더]의 [하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장]의 체크박스를 선택합니다.
- (8) [지정]을 클릭합니다.
- (9) [하위 폴더의 구성 요소]의 [추가]를 클릭합니다.
- (10) 다음과 같이 지정하고 [확인]을 클릭합니다.
선택 방법: [속성에서 지정]
속성: [사용자 지정 문자열 1]
[문자수 제한]: 제한함, 제한 문자수 “10”
- (11) [폴더 저장 - 하위 폴더 이름 설정] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.
- (12) [폴더 저장 - 폴더 저장 설정] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

10. 외부 액세스 연결을 사용할 사용자를 등록합니다. 다음과 같이 조작합니다.

- (1) [권한 설정] 탭을 클릭합니다.
- (2) [사용자 (작업 등록)]의 [추가]를 클릭합니다.

11. [사용자 지정] 페이지에서 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 사용자 검색 조건을 입력합니다.
- (2) [검색]을 클릭합니다.
- (3) 사용자 목록에서 등록할 사용자의 체크박스를 선택합니다.



사용자 목록에 표시되는 [이름]과 [성별]의 표시 순서는 [공통 설정]의 [표시 설정]에 따라 다릅니다.



[표시 설정] → 《기능 설명서》의 “2 시스템 설정 / 서버 모니터링”

- (4) [확인]을 클릭합니다.
- (5) [사용자 (작업 등록)]에 작업 조작 권한 부여]의 체크박스를 선택합니다.
외부 액세스 연결에서 미리 보기 표시를 할 경우, 반드시 이 항목의 체크박스를 선택하여 주십시오.

12. [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

이상으로 작업흐름이 작성됩니다.

13. 다음과 같이 조작하여 작성한 작업흐름을 실행합니다.

- (1) [작업흐름 목록] 페이지에서 작성한 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.
- (2) [실행]을 클릭합니다.
- (3) [작업흐름 실행 확인] 페이지에서 [확인]을 클릭합니다.

여기서부터는 기계 조작에 대한 설명입니다.

14. 기계의 외부 액세스 메뉴에서 Flow Management 에 액세스합니다.



참고

조작 방법 ⇨ “스캔 실행 (작업 등록)” (P.209)

15. 작업흐름 목록에서 사용할 작업흐름을 선택합니다.

예를 들어 “사례 4” 를 선택합니다.

16. [설정 변경] 을 누릅니다.

17. [작업흐름 속성] 탭을 누릅니다.

작업흐름 속성에는 순서 5 의 [외부 액세스 연결] 기능에서 설정한 값이 표시됩니다.

예로는 “사례집” 이 표시됩니다.

18. 작업흐름 속성을 임의의 값으로 변경하고 [확인] 을 누릅니다.

19. 스캔할 원고를 세팅하고 [시작] 을 누릅니다.

스캔 문서가 Flow Management 로 전송되어 작업이 작성됩니다.

다시 설정할 경우는 [설정 변경] 을 누릅니다.

20. 미리 보기 화면이 표시되면 내용을 확인하고 [작업 계속] 을 누릅니다.

잠시 후 스캔한 문서가 전송 대상 폴더에 작성됩니다.

[다시 불러오기] 를 누르면 다시 스캔 매개변수 및 작업흐름 속성을 설정하여 스캔할 수 있습니다. 이때, 미리 보기에 표시된 작업은 삭제되고 새로운 작업이 작성됩니다. [작업 삭제] 를 누르면 작업이 삭제됩니다.

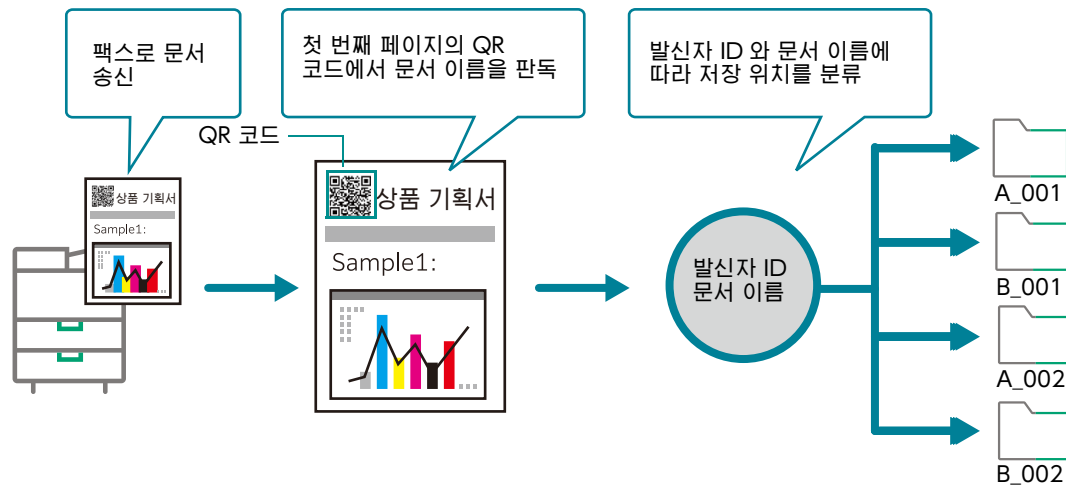
사례 5: 속성 매핑을 사용하여 문서를 분류

속성 매핑을 사용하여 문서를 분류한 3 가지 예를 다음과 같이 소개합니다.

사례 5-1 AND 조건을 사용한 속성 매핑의 예

- 기계에서 팩스 수신한 QR 코드 첨부 문서를 메일박스를 경유하여 가져온다.
- 첫 번째 페이지의 QR 코드에서 문서 이름을 판독
- 발신자 ID 가 “001” 로 시작하고, 문서 이름에 “기업” 을 포함하는 경우 하위 폴더 “A_001” 에 저장한다.
- 발신자 ID가 “001” 로 시작, 문서 이름에 “리포트” 를 포함하는 경우 하위 폴더 “B_001” 에 저장한다.
- 발신자 ID 가 “002” 로 시작하고, 문서 이름에 “기업” 을 포함하는 경우 하위 폴더 “A_002” 에 저장한다.

- 발신자 ID가 “002” 로 시작, 문서 이름에 “리포트” 를 포함하는 경우 하위 폴더 “B_002” 에 저장한다.



이 열에서는 매핑 데이터 파일을 다음과 같이 기술합니다 .

발신자 ID, 문서 이름 , 하위 폴더 이름
 001, 기업 , A_001
 001, 리포트, B_001
 002, 기업 , A_002
 002, 리포트, B_002

[속성 매핑] 기능에서는 [비교할 조건] 을 다음과 같이 설정합니다 .

속성	비교 조건	비교할 열
발신자 ID	다음으로 시작	1
문서 이름	다음에 포함	2

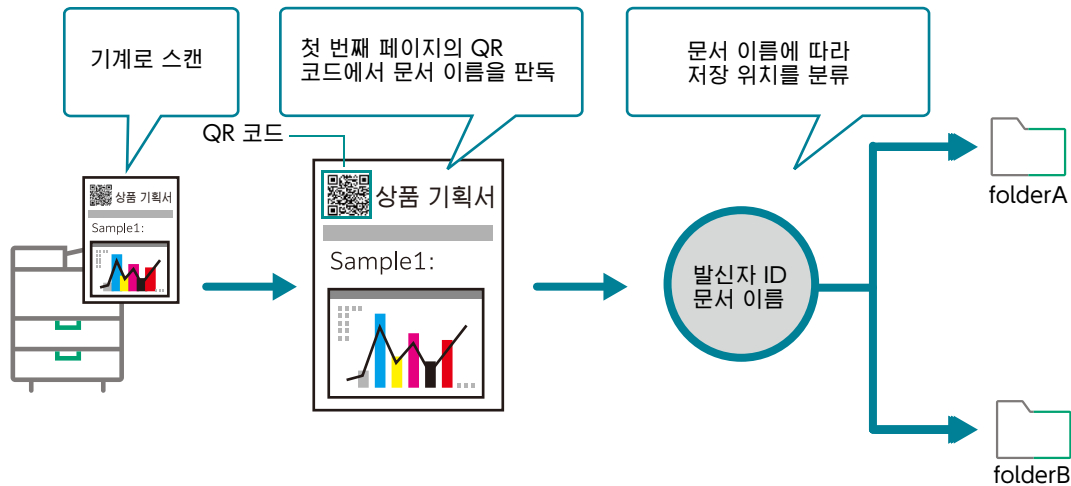
또한 [출력할 열] 에 “3” 을 설정합니다 .

[폴더 저장] 기능에서는 [속성 매핑] 기능에서 출력할 “하위 폴더 이름” 속성을 저장 위치의 폴더 이름으로 지정합니다 .

이러한 설정으로 발신자 ID 와 문서 이름에 따라 저장 위치를 분류할 수 있습니다 .

사례 5-2 OR 조건을 사용한 속성 매핑의 예

- 기계에서 스캔한 QR 코드 첨부 문서를 메일박스를 경유하여 가져온다 .
- 첫 번째 페이지의 QR 코드에서 문서 이름을 판독
- 문서 이름에 “계획” , “일정” , “기획” , “예산” 을 포함하는 경우 하위 폴더 “folderA” 에 저장한다.
- 문서 이름에 “보고” , “ 리포트 ” 를 포함하는 경우 하위 폴더 “folderB” 에 저장한다 .



이 열에서는 매핑 데이터 파일을 다음과 같이 기술합니다.

문서 이름, 하위 폴더 이름
 계획, folderA
 일정, folderA
 기획, folderA
 예산, folderA
 보고, folderB
 리포트, folderB

[속성 매핑] 기능에서는 [비교할 조건]을 다음과 같이 설정합니다.

속성	비교 조건	비교할 열
문서 이름	다음에 포함	1

또한 [출력할 열]에 “2”을 설정합니다.

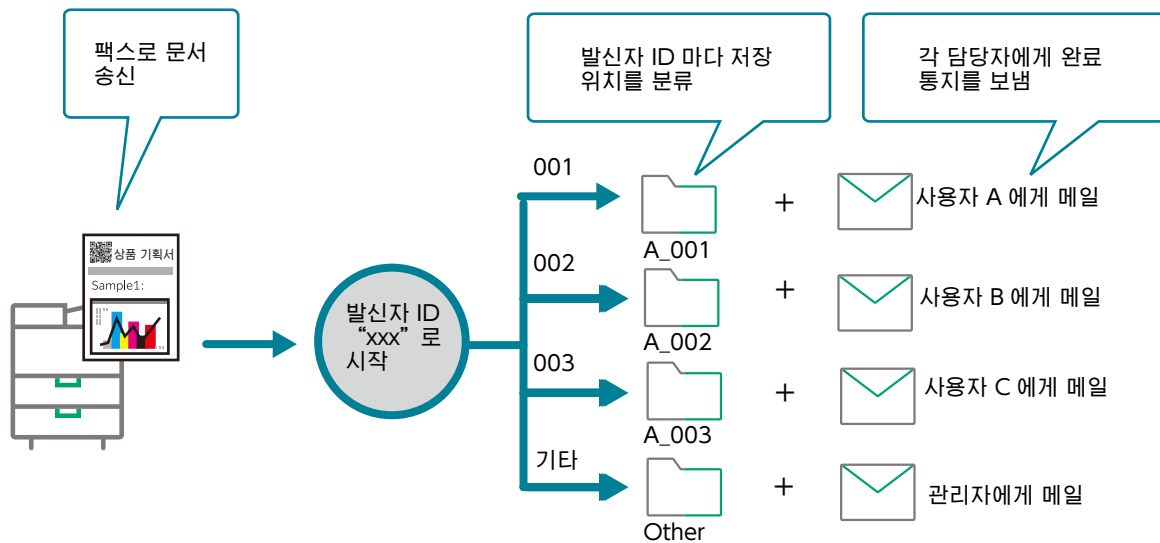
[폴더 저장] 기능에서는 [속성 매핑] 기능에서 출력할 “하위 폴더 이름” 속성을 저장 위치의 폴더 이름으로 지정합니다.

이러한 설정으로 문서 이름별 저장 위치를 분류할 수 있습니다.

사례 5-3 여러 전송 위치를 지정한 속성 매핑의 예

- 기계에서 팩스 수신한 문서를 메일박스를 경유하여 가져온다.
- 발신자 ID 별로 폴더의 출력 위치를 변경하고 메일로 통지
 - “001”로 시작하는 경우:
하위 폴더 “A_001”에 저장하고 사용자 A에게 메일로 통지
 - “002”로 시작하는 경우:
하위 폴더 “A_002”에 저장하고 사용자 B에게 메일로 통지
 - “003”으로 시작하는 경우:
하위 폴더 “A_003”에 저장하고 사용자 C에게 메일로 통지
 - 위의 어떠한 조건과도 부합하지 않는 경우:

하위 폴더 “Other” 에 저장하고 관리자에게 메일로 통지



이 열에서는 매핑 데이터 파일을 다음과 같이 기술합니다.

발신자 ID, 하위 폴더 이름, 메일 수신국
 001, A_001, a.fuji@example.com
 002, A_002, b.fuji@example.com
 003, A_003, c.fuji@example.com

[속성 매핑] 기능에서는 [비교할 조건] 을 다음과 같이 설정합니다.

속성	비교 조건	비교할 열
발신자 ID	다음으로 시작	1

또한 [출력할 열] 의 첫 번째에 “2”, 두 번째에 “3” 을 설정합니다.

[폴더 저장] 기능에서는 [속성 매핑] 기능에서 출력할 “하위 폴더 이름” 속성을 저장 위치의 폴더 이름으로 지정합니다.

[통지 메일] 기능에서는 [속성 매핑] 기능에서 출력할 “메일 수신국” 속성을 통지 위치로 지정합니다.

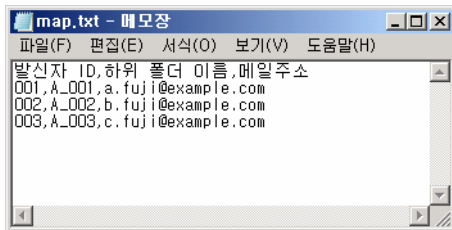
이러한 설정으로 발신자 ID 에 따라 저장 위치와 통지 위치를 분류할 수 있습니다.

설정 예

“사례 5-3 여러 전송 위치를 지정한 속성 매핑의 예”의 설정 예를 설명합니다.
본 사례에서는 다음 기능을 작업흐름으로 설정합니다.

항목	기능	설정 예
원본 위치	메일박스	FUJIFILM Apeos C7070
처리 방법	속성 매핑	map.txt 가져오기
전송 대상	폴더 저장	• 서버의 로컬 폴더에 저장 • 하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장 • 속성 매핑에서 저장 위치 불러오기
완료 통지	통지 메일	• 속성 매핑에서 통지 위치 불러오기 • 제목 “처리가 완료되었습니다.”

1. 작업흐름을 작성하기 전에 다음과 같이 준비합니다.
 - “메일박스 가져오기 환경 설정” (P.46)
 - “폴더 준비” (P.50)
2. CSV 형식의 매핑 데이터 파일을 작성합니다.
텍스트 편집기를 열어 새 파일에 다음과 같이 입력합니다.
예에서는 “map.txt” 라는 이름으로 저장합니다.



3. [작업흐름 신규 작성] 페이지를 표시합니다.



“작업흐름 작성” (P.77)

4. [작업흐름 이름] 과 [작업흐름 설명] 을 입력합니다.
예로써, “사례 5” 와 “속성 매핑을 사용하여 문서를 분류” 를 입력합니다.

5. [원본 위치] 의 [추가] 에서 [메일박스] 를 선택합니다.

6. [메일박스] 기능의 세부 설정 페이지를 사례 1 과 같이 설정합니다.



“사례 1: 스캔 문서를 PDF 화하여 문서 이름 붙이기” 의 순서 5(P.275)

7. [처리 방법] 의 [추가] 에서 [속성 매핑] 을 선택합니다.

8. [속성 매핑] 기능의 세부 내용은 다음과 같은 순서로 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.
예를 들어 “매핑” 이라고 입력합니다.
- (2) [편집] 을 클릭합니다.

9. [속성 매핑 - 편집] 페이지에서 다음과 같이 조작합니다.

- (1) [가져올 매핑 데이터 파일] 에서 순서 2 에서 작성한 “map.txt” 파일을 지정합니다.
- (2) [비교할 조건] 의 첫 번째 행을 다음과 같이 지정합니다.

- [속성]: [발신자 ID]
- [비교 조건]: [이(가) 다음으로 시작하는 경우]
- [비교할 열]: “1”

(3) [매핑 데이터 파일의 1 번째 행을 출력할 속성의 표시 이름으로 사용] 을 선택합니다.

이 항목을 선택하면 [출력할 속성의 표시 이름] 은 입력할 수 없습니다.

(4) [출력할 열] 의 첫 번째 행에 “2” 를 입력하고 [모든 조건에 일치하지 않을 때 출력할 속성값] 에 “Other” 를 입력합니다.

(5) [출력할 열] 의 두 번째 행에 “3” 을 입력하고 [모든 조건에 일치하지 않을 때 출력할 속성값] 에 “admin@example.com” 을 입력합니다.

(6) [확인] 을 클릭합니다.

10. [속성 매핑 - 설정] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

11. [전송 대상] 의 [추가] 에서 [폴더 저장] 을 선택합니다.

12. [폴더 저장] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.

(1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

예를 들어 “속성 매핑을 사용하여 분류” 를 입력합니다.

(2) [폴더 종류] 에서 [서버의 로컬 폴더] 를 선택합니다.

(3) [폴더 목록에서 선택] 을 선택합니다.

(4) [찾아보기] 를 클릭합니다.

(5) [폴더 저장 - 서버의 로컬 폴더 선택] 페이지의 폴더 목록에서 저장 폴더를 선택하고 [확인] 을 클릭합니다.
폴더가 표시되지 않는 경우에는 “각 기능에서 참조할 폴더나 파일 등록” (p.72) 을 참조하여 폴더를 등록하십시오.

(6) [하위 폴더를 작성하고 문서를 분류하여 저장] 의 체크박스를 선택합니다.

(7) [지정] 을 클릭합니다.

(8) [폴더 저장 - 하위 폴더 이름 설정] 페이지에서 [하위 폴더 이름의 구성 요소] 의 [추가] 를 클릭합니다.

(9) [하위 폴더 설정 - 구성 요소] 페이지에서 다음과 같이 지정하고 [확인] 을 클릭합니다.

선택 방법: 속성에서 지정

속성: 하위 폴더 이름

설정원: 매핑

“하위 폴더 이름” 은 순서 2 에서 작성한 매핑 데이터 파일의 첫 번째 행에 기술되어 있는 이름,

“매핑” 은 순서 8 에서 입력한 속성 매핑의 [이름] 입니다. 이러한 값들은 지정한 값에 따라 달라집니다.

(10) 내용을 확인하고 [확인] 을 클릭합니다.

(11) [폴더 저장 - 폴더 저장 설정] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

13. 순서 12 에서 작성한 [폴더] 기능의  (편집) 을 클릭합니다.

14. [전송 후처리] 의 [추가] 에서 [통지 메일 (SMTP)] 을 선택합니다.

15. [통지 처리] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.

(1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

예를 들어 “완료 통지 메일” 이라고 입력합니다.

(2) [수신국] 의 [속성 지정] 을 클릭합니다.

(3) [통지 메일 - 수신국 설정 - 속성 지정] 페이지에서 다음의 속성을 선택하고 [확인] 을 클릭합니다.

속성: 메일 수신국

설정원: 매핑

“메일 수신국” 은 순서 2 에서 작성한 매핑 데이터 파일의 첫 번째 행에 기술되어 있는 이름, “매핑” 은

순서 8 에서 입력한 속성 매핑의 [이름] 입니다. 이러한 값들은 지정한 값에 따라 달라집니다.

(4) [제목 설정] 을 클릭하고 표시되는 [통지 메일 - 제목 설정] 페이지에서 제목 문자를 입력하고 [확인] 을 클릭합니다.

예를 들어 “처리가 완료되었습니다.” 라고 입력합니다.

(5) 내용을 확인하고 [확인] 을 클릭합니다.

16. [처리 방법 편집] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

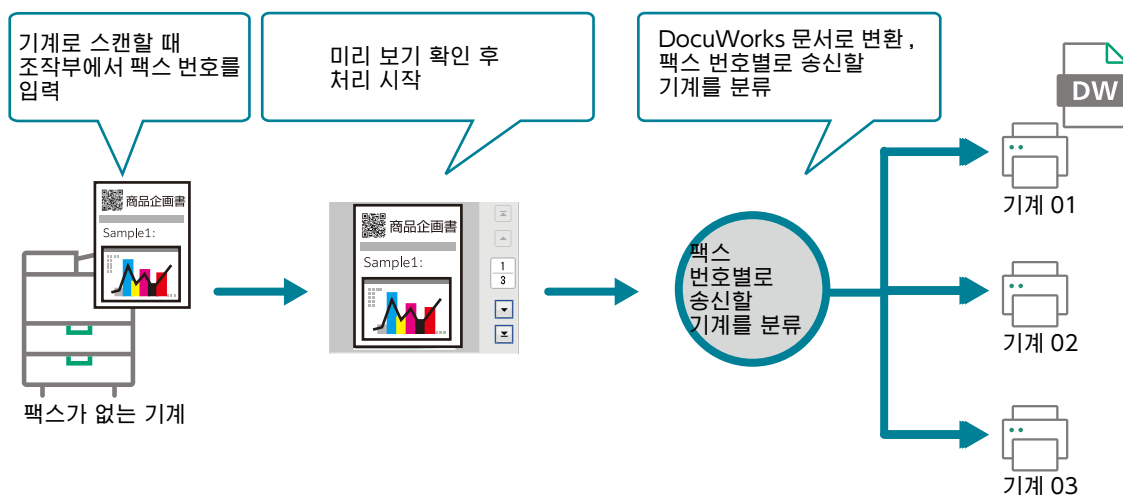
17. [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

이상으로 작업흐름이 작성됩니다.

사례 6: 팩스가 없는 기계에서 스캔한 문서를 팩스 송신하기

다음 작업흐름을 작성하는 예에 대해 설명합니다.

- 외부 액세스를 사용할 수 있는 기계로 스캔한 문서 가져오기
- 스캔 시 조작부에서 팩스 번호 입력
- 팩스 번호로 송신할 기계를 송신 조건으로 분류
- 조작부에서 지정한 팩스 번호로 팩스가 있는 기계에서 송신



보충

- 원고 송신 조건이 갖추어져 있지 않은 이유 등으로 정형 사이즈로 출력할 경우, 이미지가 잘릴 수 있습니다. 미리보기 등을 통해 원고가 바르게 스캔되어 있는지 확인하십시오.
- 팩스 송신 시에는 수신 측 기계에 맞추어 원고를 가공합니다. 예를 들어 A4 세로로만 출력 가능한 수신 측 기계에 A4 가로 원고를 팩스 송신하면 A4 가로 원고를 A4 세로 폭에 들어가도록 축소하는 경우가 있습니다. 스캔 방향을 수신 측 기계에 맞추어야 합니다.
- 여러 대의 팩스 출력 기계가 연결되어 있고 조건 분기로 임의의 출력 기계에 분류하는 경우에는 모든 팩스 출력 기계의 회선 종류나 설정을 동일하게 하십시오. 의도하지 않은 수신국으로 팩스 송신될 가능성이 있습니다.

이 사례에서는 다음의 기능을 작업흐름에 설정합니다.

항목	기능	설정 예
원본 위치	외부 액세스 연결	미리 보기 사용자 지정 문자열 1: 조작부에서 편집
전송 대상	팩스 출력	팩스가 있는 기계로 출력
권한 설정	-	[사용자 (작업 등록)] 권한에 사용자 "user01" 을 추가

1. 작업흐름을 작성하기 전에 다음과 같이 준비합니다.

- “외부 액세스 연결 환경 설정” (P.47)
- “인쇄 및 팩스 환경 설정” (P.52)

2. [작업흐름 신규 작성] 페이지를 표시합니다.



참고

“작업흐름 작성” (P.77)

3. [작업흐름 이름] 과 [작업흐름 설명] 을 입력합니다.

예를 들어 "사례 6", "팩스가 없는 기계에서 스캔한 문서를 팩스 송신하기" 라고 입력합니다.

4. [원본 위치] 의 [추가] 에서 [외부 액세스 연결] 을 선택합니다.

5. [외부 액세스 연결] 기능의 세부 내용을 다음과 같이 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

예를 들어 "외부 액세스" 라고 입력합니다.

- (2) [미리 보기 설정] 에서 [미리 보기] 를 선택합니다.

[미리 보기] 를 선택하면 외부 액세스 연계 설정의 [출력 형식 설정] 에서 [DocuWorks] 를 선택할 수 없습니다. 이 경우는 처리 방법의 [형식 변환] 기능으로 출력 형식을 설정합니다.

- (3) [스캔 설정] 에서 [자동] 을 선택합니다.

- (4) [팩스 설정] 에서 [본체 조작부에 팩스 번호 입력 필드 표시] 체크박스를 선택합니다.



보충

• 이 기능을 사용하려면 "외부 액세스 연결" 옵션 라이선스가 필요합니다.

• 일부 국가에서는 이 기능을 이용할 수 없습니다. 자세한 내용은 당사 대리점으로 문의하십시오.

- (5) [작업흐름 속성] 의 [사용자 문자열 1] 에서 다음과 같이 지정합니다.

[조작부에서 편집]: 체크박스 선택

[조작부 표시 이름]: "사용자명"

[초기값]: "사례집"

- (6) [확인] 을 클릭합니다.

6. [전송 대상] 의 [추가] 에서 [프린터 출력] 을 선택합니다.

7. [프린터 출력] 기능의 세부 내용은 다음과 같이 설정합니다.

- (1) [이름] 에 기능 이름을 입력합니다.

예를 들어 "문서를 분류하여 팩스 송신" 이라고 입력합니다.

- (2) [출력 방법] 에서 [팩스] 를 선택합니다.

- (3) [출력 기계] 의 [기계 선택] 에서 대상 기계를 지정합니다.

- (4) [드라이버 선택] 에서 팩스 드라이버를 1 개만 선택합니다.

- (5) [작업 모니터링] 에서 기계의 팩스 출력 현황을 모니터링할 [제한 시간] 을 입력합니다.

- (6) [팩스 설정] 탭에서 팩스 수신국을 입력합니다.

- (7) [기본] 탭에서 용지 크기, 축소 인쇄, 배율 등의 팩스 출력 방법을 지정합니다.

- (8) [통신 설정] 탭에서 통신 모드 등의 통신 방법을 지정합니다.

- (9) [확인] 을 클릭합니다.

8. 외부 액세스 연결을 사용할 사용자를 등록합니다. 다음과 같이 조작합니다.

- (1) [권한 설정] 탭을 클릭합니다.

- (2) [사용자 (작업 등록)] 의 [추가] 를 클릭합니다.

9. [사용자 지정] 페이지에서 다음과 같이 조작합니다.

- (1) 사용자의 검색 조건을 입력합니다.

- (2) [검색] 을 클릭합니다.
- (3) 사용자 목록에서 등록할 사용자의 체크박스를 선택합니다.
- (4) [확인] 을 클릭합니다.
- (5) [사용자 (작업 등록) 에게 작업의 조작 권한 부여] 체크박스를 선택합니다.
외부 액세스 연결에서 미리 보기를 표시할 경우, 반드시 이 항목의 체크박스를 선택하십시오.

10. [작업흐름 신규 작성] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.
이상으로 작업흐름이 작성됩니다.

11. 다음과 같이 조작하여 작성한 작업흐름을 실행합니다.

- (1) [작업흐름 목록] 페이지에서 작성한 작업흐름의 체크박스를 선택합니다.
- (2) [실행] 을 클릭합니다.
- (3) [작업흐름 실행 확인] 페이지에서 [확인] 을 클릭합니다.

여기서부터는 기계 조작에 대한 설명입니다.

12. 기계의 외부 액세스 메뉴에서 Flow Management 에 액세스합니다.



참고

조작 방법 ⇨ “스캔 실행 (작업 등록)” (P.209)

13. 작업흐름 목록에서 "팩스 번호 미설정"의 작업흐름을 선택합니다.
"팩스 번호 입력 화면"이 표시됩니다.

14. 팩스 번호를 입력하고 [확인] 을 누릅니다.
"팩스 번호 재입력 화면"이 표시됩니다.

15. 팩스 번호를 재입력하고 [확인] 을 누릅니다.
입력한 팩스 번호가 표시된 "작업흐름 속성 확인 화면"이 표시됩니다.



보충

순서 14.에서 입력한 팩스 번호와 다른 팩스 번호가 입력된 경우, "팩스 번호 재입력 화면"의 팩스 번호가 삭제되어 재입력해야 합니다.

16. 작업흐름 속성을 임의의 값으로 변경하고 [확인] 을 누릅니다.

17. 스캔할 원고를 세팅하고 [시작] 을 누릅니다.
스캔 문서가 Flow Management 로 전송되어 작업이 작성됩니다.
스캔을 실행하면 팩스 번호는 삭제됩니다. 동일한 작업흐름으로 스캔할 경우에는 팩스 번호를 새로 입력하십시오.

18. 미리 보기 화면이 표시되면 내용을 확인하고 [작업 계속] 을 누릅니다.
스캔한 문서가 팩스 송신됩니다.
[다시 불러오기] 를 누르면 다시 스캔 매개변수 및 작업흐름 속성을 설정하여 스캔할 수 있습니다. 이때,
미리보기에 표시된 작업은 삭제되고 새로운 작업이 작성됩니다. [작업 삭제] 를 누르면 작업이 삭제됩니다.

8 부록

문서 속성 목록

Flow Management 에서 검색 가능한 문서 속성 목록을 나타냅니다. 속성에는 작업 속성과 문서 속성, 두 종류가 있습니다.

작업 속성

가져올 수 있는 작업 속성은 다음과 같습니다.

속성명	유형	값
작업 흐름의 User ID	문자열	[외부 액세스 연결] 기능을 설정한 경우는 로그인했을 때의 User ID, [외부 액세스 연결] 기능을 설정하지 않은 경우는 “NETWORK SERVICE” 로 고정
작업 수신 일시	문자열	작업 수신 일시 표시 형식: yyyyMMddHHmmssfff yyyy: 년, MM: 월, dd: 일, HH: 시, mm: 분, ss: 초, fff: 밀리초 예: 20201030144321225

문서 속성

가져올 수 있는 문서 속성은 다음과 같습니다.

원본 위치 폴더

속성명	유형	값
플러그인 이름	문자열	“폴더” 고정
사용자 이름	문자열	폴더나 디렉터리에 액세스할 때의 사용자 이름 [폴더] 기능 세부 설정 페이지의 [사용자 이름]에 표시될 문자열 설정이 없을 경우에는 빈 문자
디렉터리	문자열	모니터할 폴더 이름
원본 문서 이름	문자열	문서 이름 (확장자는 포함하지 않음) 예: “ABC.tif”의 경우에는 “ABC”가 설정됨

메일박스

속성명	유형	값
플러그인 이름	문자열	기능 이름
IPv4 주소 (127.0.0.1)	문자열	대상 기계의 IPv4 주소
IPv4 주소 (1270000000001)	문자열	대상 기계의 IPv4 주소
IPv6 주소 (2001:0000:0000:0000:0000:0000:0000:1234)	문자열	대상 기계의 IPv6 주소 완전형

속성명	유형	값
IPv6 주소 (20010000000000000000 0000000001234)	문자열	대상 기계의 IPv6 주소 완전형의 “:” 없음
IPv6 주소 (2001:0:0:0:0:0:1234)	문자열	대상 기계의 IPv6 주소 생략형 “::” 의 압축 표시 없음
호스트 이름	문자열	작업흐름에 설정한 기계의 호스트 이름
모델 이름	문자열	기지에서 취득한 모델명. 취득할 수 없는 경우는 작업 흐름에 설정한 모델명
메일박스 번호	정수	메일박스 번호
메일박스 이름	문자열	기계에서 검색한 메일박스 이름 검색할 수 없는 경우에는 빈 문자
발신자 ID	문자열	다음 중 하나 • F 코드 • 발신자 번호 • 수신국 ID • 수신국명 • 다이얼인 번호
문서 번호	정수	문서 번호
문서 이름	문자열	메일박스 축적 시에 붙는 이름 표시 형식 img-MDDHHMMSS M: 월(10월은 X, 11월은 Y, 12월은 Z), DD: 일, HH: 시, MM: 분, SS: 초)
문서 크기	정수	문서 크기
입력 종류	문자열	다음 중 한 가지 문자열 • 스캔 문서 • 폴링 예약 문서 • FAX 메일박스 문서 • 인쇄 축적 문서 • E-mail 축적 문서 • IPFax 수신 문서 • 알 수 없는 문서 보충 [E-mail 축적 문서] 는 인터넷 팩스 수신 문서를 나타냅니다.
페이지 수	정수	문서의 페이지 수
압축 형식	문자열	다음 중 한 가지 문자열 • MMR • MR • MH • RAW • JPEG • JBIG • 알 수 없는 압축 형식

속성명	유형	값
용지 크기	문자열	다음 중 한 가지 문자열 • A4 • A3 • B4 • A5 • B5 • A6 • B6 • Letter(8.5x11") • Legal(8.5x14") • 11x17" • Half Letter(5.5x8.5") • Government Legal(8.5x13") • 우편 엽서 • 267x388mm • 8.0x10.0" • 8.5x12.4" • 엽서 (4x6") • 11x15" • 194X267mm • 사진 L(90x127mm) • 사진 2L(127x178mm) • 7.25x10.5" • 표지 A4(223x297mm) • 3.5x5.5" • 9x11"(표지 Letter) • 6x9" • 불특정 / 기타 • 알 수 없는 용지 크기
수신 날짜	문자열	수신한 날짜 표시 형식 YYYY/MM/DD YYYY: 년 (4 자리), MM: 월 (2 자리), DD: 일 (2 자리)
수신 시각	문자열	수신한 시각 표시 형식 hh:mm:ss hh: 시 (2 자리), mm: 분 (2 자리), ss: 초 (2 자리)
수신 일시 (yyyymmddhhmmss)	문자열	수신한 일시 표시 형식 YYYYMMDDhhmmss YYYY: 년, MM: 월, DD: 일, hh: 시, mm: 분, ss: 초
수신 일시 (yymmddhhmm)	문자열	수신한 일시 표시 형식 YYMMDDhhmm YY: 년, MM: 월, DD: 일, hh: 시, mm: 분
원본 문서 이름	문자열	표시 형식: {IP 주소 또는 호스트 이름}-{메일박스 번호}-{문서 번호}-{수신 일시} IPv4 주소: 구분 문자 "." 는 생략하고 각 필드는 3 자리로 표시 (2 자리 이하인 경우에는 0 이 표시됨) IPv6 주소: 구분 문자 ":" 는 생략하고 각 필드는 4 자리로 표시 (3 자리 이하인 경우에는 0 이 표시됨) 호스트 이름: 64 자 이내
문서 상태	문자열	메일박스에서 검색한 문서 상태 정상일 때는 "SUCCEEDED" 오류가 발생했을 때는 "ERROR: {문자열}"
F 코드	문자열	메일박스에서 검색한 팩스 /IP 팩스 (SIP) 문서 수신 시의 F 코드

속성명	유형	값
해상도	문자열	다음 중 하나의 문자열 • 100dpi • 200dpi • 300dpi • 400dpi • 600dpi • 100dpi 급 • 200dpi 급 • 300dpi 급 • 400dpi 급 • 기타
회선 종류	문자열	메일박스에서 검색한 팩스 /IP 팩스 (SIP) 문서 수신 시의 회선 종류 다음 중 하나의 문자열 • 공중망 • PBX • 알 수 없음  보충 • 입력 종류가 [IPFax 수신 문서] 인 경우에는 공백 처리됩니다. • 모델에 따라 IP 팩스(SIP)를 사용할 경우, [회선 종류]의 값이 “알 수 없음” 이 될 수 있습니다.
채널 번호	문자열	팩스 또는 IP 팩스 수신 시의 회선 채널 번호
송신자 식별자	문자열	팩스 또는 IP 팩스 수신 시의 송신자 식별자
송신자 이름	문자열	팩스 또는 IP 팩스 수신 시의 송신자 이름 입력 종류가 [E-mail 축적 문서]인 경우에는 송신자 E-mail 주소 앞에서 32 자까지 출력됨
통신 모드	문자열	팩스 또는 IP 팩스 수신 시의 통신 모드 다음 중 하나의 문자열 • G3 • G3/ 자동 • G4 • G4/ 자동 • G3/ 국제통신 • G3/ECM • SuperG3 • 알 수 없음
송신자 번호	문자열	팩스 또는 IP 팩스 수신 시의 송신자 번호
다이얼인 번호	문자열	팩스 또는 IP 팩스 수신 시의 다이얼인 번호

외부 액세스 연결

속성명	유형	값	참고
스캔 크기	문자열	다음 중 하나의 문자열 • 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	값의 의미는 다음과 같음 • 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 • 우편 엽서 SEF • 우편 엽서 LEF • 194x267mm(대륙) SEF • 194x267mm(대륙) LEF • 267x388mm(대륙) SEF • 194x267mm(대만) SEF • 194x267mm(대만) LEF • 267x388mm(대만) SEF • 사진 L(90x127mm) SEF • 사진 L(90x127mm) LEF • Postcard SEF • Postcard-US SEF • Postcard-US LEF • 사진 2L(127x178mm) SEF • 사진 2L(127x178mm) 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 • 혼재 • 알 수 없음
원고 세트 방향 지정	문자열	다음 중 하나의 문자열 • Portrait • Landscape • Mixed • Unknown	값의 의미는 다음과 같음 • 세로 길이 • 가로 길이 • 혼재 • 알 수 없음
원고 화질	문자열	다음 중 하나의 문자열 • Text • Halftone • Mixed	값의 의미는 다음과 같음 • 문자 • 인쇄 사진 • 문자 + 인쇄 사진

속성명	유형	값	참고
컬러 모드	문자열	다음 중 하나의 문자열 • FullColor • Grayscale • BlackAndWhite	값의 의미는 다음과 같음 • 컬러 • Grayscale • 흑백
해상도	문자열	다음 중 하나의 문자열 • 200x200/dpi • 300x300/dpi • 400x400/dpi • 600x600/dpi	값의 의미는 다음과 같음 • 200dpi • 300dpi • 400dpi • 600dpi
출력 크기	문자열	스캔 크기와 동일	
스캔 페이지수	문자열	스캔한 페이지수를 문자열로 표시한 것 예 : 2, 3	
사용자 지정 문자열 1	문자열	[외부 액세스 연결] 기능의 세부 설정 페이지에서 설정한 문자열 또는 스캔 시에 입력한 문자열 한글 32 자, 영문 64 자	
사용자 지정 문자열 2	문자열		
사용자 지정 문자열 3	문자열		
사용자 지정 문자열 4	문자열		
사용자 지정 문자열 5	문자열		

처리 방법

기능 이름	속성명	유형	값
이미지 처리	분할 문서 수	정수	분할한 경우에는 분할 후의 문서 수 분할하지 않은 경우 1
	문서 페이지 수	정수	분할한 경우에는 분할 후의 각 문서 페이지 수
형식 변환	출력 형식	문자열	다음 중 하나의 문자열 • TIFF • JPEG • TIFF/JPEG • XDW • PDF
	주석	문자열	DocuWorks 문서만 텍스트 주석의 경우 : 텍스트 주석 문자열 메모 주석의 경우 : 메모에 붙여넣을 텍스트 주석의 문자열 복수 설정한 경우에는 마지막으로 추가한 주석의 문자열만이 속성 값이 됨
	제목	문자열	PDF 만 문서 제목
	부제목	문자열	PDF 만 문서 부제목
	작성자	문자열	PDF 만 문서 작성자

기능 이름	속성명	유형	값
형식 변환	키워드	문자열	PDF 만 문서 키워드
	DocuWorks 제목	문자열	DocuWorks 문서만 문서 제목
	DocuWorks 부제목	문자열	DocuWorks 문서만 문서 부제목
	DocuWorks 작성자	문자열	DocuWorks 문서만 문서 작성자
	DocuWorks 키워드	문자열	DocuWorks 문서만 문서 키워드
	DocuWorks 설명	문자열	DocuWorks 문서만 문서 설명
OCR	전체 내용 지정 OCR 텍스트	문자열	[OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [모든 페이지의 전체 내용에 대해 OCR 실행] 을 선택한 경우의 OCR 텍스트
	전체 내용 지정 페이지별 OCR 텍스트	문자열	[OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [모든 페이지의 전체 내용에 대해 OCR 실행] 과 [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장] 을 선택한 경우의 OCR 텍스트
	페이지 지정 OCR 텍스트 { 페이지 목록 }	문자열	[OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [지정 페이지의 전체 내용에 대해 OCR 실행] 을 선택한 경우의 OCR 텍스트 예 : 페이지 지정 OCR 텍스트 (1,3-5)
	페이지 지정 OCR 텍스트 { 페이지 번호 } 페이지	문자열	[OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [지정 페이지의 전체 내용에 대해 OCR 실행] 과 [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장] 을 선택한 경우의 OCR 텍스트 예 : 페이지 지정 OCR 텍스트 - 1 페이지 페이지 지정 OCR 텍스트 - 3 페이지
	지정 영역 OCR 텍스트 ({ 영역 이름 })	문자열	[OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 영역을 지정한 경우의 OCR 텍스트 예 : 영역 이름이 “A” 인 경우 “ 지정 영역 OCR 텍스트 (A)”
	지정 영역 OCR 텍스트 { 영역 이름 }-{ 페이지 번호 } 페이지	문자열	[OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 영역을 지정하여 [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장] 을 선택한 경우의 OCR 텍스트 예 : 영역 이름이 “A” 인 경우 “ 지정 영역 OCR 텍스트 (A- 2 페이지)” “ 지정 영역 OCR 텍스트 (A- 3 페이지)”
문서 이름	문서 이름	문자열	설정한 문서 이름

기능 이름	속성명	유형	값
QR 코드 판독	QR 코드 텍스트	문자열	문서 단위에서 처음으로 인식된 QR 코드의 내용 문자열 (하나만)
	QR 코드 텍스트 (페이지 번호 포함)	문자열	QR 코드 텍스트에 QR 코드를 인식한 페이지를 추가한 것. 형식은 다음과 같음 : {페이지 번호}: {QR 코드 텍스트}  보충 [QR 코드 판독] 기능의 세부 설정 페이지에서 [QR 코드가 판독된 페이지를 삭제]를 설정한 경우 {페이지 번호}는 삭제 전의 페이지 번호가 됩니다.
	전체 QR 코드 텍스트	문자열	모든 페이지 또는 지정 페이지에서 인식된 QR 코드의 내용 문자열을 출력 순서대로 구분 문자 없이 연결한 것
	전체 QR 코드 텍스트 (페이지 번호 포함)	문자열	QR 코드 텍스트에 QR 코드를 인식한 페이지와 QR 코드 텍스트의 길이를 추가한 것. 형식은 다음과 같음 : {페이지 번호}: {QR 코드 텍스트 길이}: {QR 코드 텍스트}  보충 [QR 코드 판독] 기능의 세부 설정 페이지에서 [QR 코드가 판독된 페이지를 삭제]를 설정한 경우 {페이지 번호}는 삭제 전의 페이지 번호가 됩니다.
	QR 코드 수	정수	연결한 QR 코드 텍스트 수
	판독하지 않은 QR 코드 수	정수	QR 코드로 검출했지만 판독하지 못한 QR 코드의 수
	전체 QR 코드 텍스트의 구분 문자	문자열	[전체 QR 코드 텍스트]에서 내용 문자열을 연결했을 때에 사용한 구분 문자열
OmniPage(R) OCR	전체 내용 지정 OCR 텍스트	문자열	[OmniPage(R) OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [모든 페이지 처리]를 선택한 경우의 OCR 텍스트
	전체 내용 지정 페이지별 OCR 텍스트	문자열	OmniPage(R) OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [모든 페이지 처리]와 [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장]을 선택한 경우의 OCR 텍스트
	페이지 지정 OCR 텍스트 ({페이지 목록})	문자열	[OmniPage(R) OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [지정 페이지만 처리]를 선택한 경우의 OCR 텍스트 예: "OCR 텍스트 (1, 3-5)"
	페이지 지정 OCR 텍스트 - {페이지 번호} 페이지	문자열	[OmniPage(R) OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [지정 페이지만 처리]와 [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장]을 선택한 경우의 OCR 텍스트 예: "OCR 텍스트 - 1 페이지" "OCR 텍스트 - 3 페이지"

기능 이름	속성명	유형	값
OmniPage(R) OCR	지정 영역 OCR 텍스트 ({ 영역 이름 })	문자열	[OmniPage(R) OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [영역 지정 OCR] 을 선택한 경우의 OCR 텍스트 예 : 영역 이름이 “A” 인 경우 “OCR 텍스트 (A)”
	지정 영역 OCR 텍스트 ({ 영역 이름 } { 페이지 번호 } 페이지)	문자열	[OmniPage(R) OCR] 기능의 세부 설정 페이지에서 [영역 지정 OCR] 과 [OCR 결과를 각 페이지의 속성으로 저장] 을 선택한 경우의 OCR 텍스트 예 : 영역 이름이 “A” 인 경우 “OCR 텍스트 (A- 2 페이지)” “OCR 텍스트 (A- 3 페이지)”
	출력 형식	문자열	• 형식을 변환할 경우 다음 중 하나의 문자열 • 텍스트 형식 : “txt” • 텍스트 (쉼표 (,) 로 구분) 형식 : “csv” • PDF 형식 : “pdf” • 서식 있는 텍스트 : “rtf” • Excel2007 : “xlsx” • Word2007 : “docx” • PowerPoint 2007 : “pptx” • WordPerfect : “wpd” • 형식을 변환하지 않을 경우 “NO_CONVERSION”
OmniPage(R) Barcode Reader	바코드 텍스트 ({ 영역 이름 } - { 페이지 번호 } 페이지)	문자열	판독한 바코드 값 (최대 255 자) 이 판독한 페이지와 영역의 조합 수만큼 출력됨 (최대 64 개)  보충 [OmniPage(R) Barcode Reader] 기능의 세부 설정 페이지에서 [모든 페이지 지정] 을 선택한 경우는 { 페이지 번호 } 에 “ 모든 페이지 ” 의 문자열이 표시됩니다 .
속성 매핑	{ 속성 표시 이름 }	문자열	[속성 매핑] 기능의 세부 설정 페이지에서 설정한 [출력할 열] 에 대응하는 매핑 데이터 파일 내의 속성값  보충 • {속성 표시 이름}은(는) [속성 매핑] 기능의 세부 설정 페이지에서 설정한 [출력할 속성의 표시 이름] 의 문자열입니다 . • 이 속성은 세부 설정 페이지에서 설정한 출력 속성의 수만큼 존재합니다 .

기능 이름	속성명	유형	값
서식 해석	FormDocumentId	문자열	서식으로 분할된 후의 문서에 추가되는 ID
	AnalysisStatus	정수	서식 해석의 성공 여부를 나타내는 플래그 • -1 서식 없음 • 0 서식 해석에 실패 • 1 서식 해석에 성공(서식을 문서 앞에 겹쳐서 입력한 경우) • 2 서식 해석에 성공(서식만 입력한 경우)
	FormAnalysis	문자열	서식 해석의 모든 결과
	FormTemplateId	문자열	입력된 서식의 서식 템플릿 ID 여러 개의 서식인 경우 각각의 ID 가 쉼표 (,) 로 연결된 문자열로 출력됨
	FormId	문자열	입력된 서식의 서식 ID 여러 개의 서식인 경우 각각의 ID 가 쉼표 (,) 로 연결된 문자열로 출력됨
	FormDocumentPageNumber	정수	출력할 문서의 페이지 수
Database Query	데이터베이스 값	문자열	데이터베이스 검색 결과  보충 • 검색 결과에 복수의 레코드가 있는 경우는 맨 처음 얻은 레코드를 속성값으로 설정하고 경고 메시지를 로그에 출력합니다. • 검색 결과에 복수의 열이 있는 경우는 각 열을 쉼표 (,) 로 연결한 값을 설정합니다.
속성 처리 데이터 불러오기	속성 데이터	문자열	속성 파일에서 읽은 텍스트 데이터
	디렉터리	문자열	속성 파일 가져오기 위치 폴더 경로
	플러그인 이름	문자열	기능 이름
속성 처리 CSV 설정	ATTRCSVSET {가져올 열}- {속성 표시 이름의 16진수 표기}	문자열	취득한 속성값에서 지정한 열의 값을 가져온 것
속성 처리 CSV 작성	작성 CSV 데이터	문자열	취득한 속성값을 큰 따옴표 (") 로 묶은 것 복수의 값을 연결할 경우는 쉼표 (,) 로 구별 예 : "AAA","BBB",..., "XXX"

전송 대상

기능 이름	속성명	유형	값
폴더 저장	사용자 이름	문자열	사용자 이름
	디렉터리	문자열	디렉터리 이름
	출력 파일 이름	문자열	출력할 파일 경로 출력할 문서가 폴더 형식인 경우에는 그 폴더의 경로
	IP 주소	문자열	FTP 서버의 IP 주소 또는 호스트 이름 로컬 폴더, 공유 폴더를 지정한 경우에는 빈 문자
	컴퓨터명	문자열	FTP 서버의 IP 주소 또는 호스트 이름 로컬 폴더, 공유 폴더를 지정한 경우에는 빈 문자
	FTP 디렉터리	문자열	서브 디렉터리를 포함한 디렉터리 전체의 가상 경로 로컬 폴더, 공유 폴더를 지정한 경우에는 빈 문자
	출력 일시	문자열	출력한 일시 “년/월/일 시:분:초” (YYYY/MM/DD/ hh:mm:ss) 형식 예 : 2020/12/7 10:5:28
	Single Page 파일 이름	문자열	출력 경로 이름 + 파일 이름 여러 개인 경우에는 공백으로 구별
	문서 ID	문자열	[폴더 저장] 기능의 세부 설정 페이지에서 설정한 [저장할 문서 파일 이름]에 따라 다음과 같이 설정됨 - 이름에 일련 번호 붙이기 : 5 자리 일련 번호의 경우 “1~99999” 8 자리 일련 번호의 경우 “1~99999999” - 자동으로 할당되는 고유 ID 붙이기 : 32 자리의 문자열 - 저장 시의 날짜로 대체 : “1~99999999”의 정수값을 나타내는 문자열 - 이름 변경 안 함 : 빈 문자 예를 들어, 5 자리 일련 번호로 “00003”이라는 일련번호가 붙은 경우 속성값은 “3”이라는 문자열이 됨
메일 송신	제목	문자열	메일 제목
	송신 일시	문자열	메일 송신 일시 “년/월/일 시:분:초” (YYYY/MM/DD/ hh:mm:ss) 형식 예 : 2020/12/7 10:5:28
	수신국	문자열	메일 수신국 여러 개일 경우에는 쉼표 (,) 로 구별
	CC	문자열	메일의 참조 여러 개일 경우에는 쉼표 (,) 로 구별
	BCC	문자열	메일의 숨은 참조 여러 개일 경우에는 쉼표 (,) 로 구별
	본문	문자열	메일 본문
	첨부 문서 이름	문자열	첨부 문서 파일 이름 여러 개일 경우에는 파일 이름을 큰 따옴표 (") 로 둘러싸고 공백으로 구별

기능 이름	속성명	유형	값
프린터 출력	outputTime	문자열	출력한 일시 “년/월/일 시:분:초” (YYYY/MM/DD/ hh:mm:ss) 형식
	outputFile	문자열	출력 대상 파일 이름 파일이 여러 개일 경우에는 파일 이름을 큰 따옴표 (") 로 둘러싸고 공백으로 구별
	faxNumeber	문자열	팩스 수신국 번호 수신국 지정 방법이 "단축"인 경우에는 수신국 번호 끝에 "(단축)" 을 붙임
응용 프로그램 연결	실행 파일	문자열	실행 파일 이름
	출력 일시	문자열	출력한 일시 “년/월/일 시:분:초” (YYYY/MM/DD/ hh:mm:ss) 형식 예 : 2020/12/7 10:5:28 [응용 프로그램 연결] 기능의 세부 설정 페이지에서 [분할된 문서마다 응용 프로그램을 실행] 을 선택한 경우에는 각 분할된 문서의 출력 일시가 됨
	매개 변수	문자열	실행 시 응용 프로그램에 전송된 매개 변수 [응용 프로그램 연결] 기능의 세부 설정 페이지에서 [분할된 문서마다 응용 프로그램을 실행] 을 선택한 경우에는 각 분할된 문서의 매개 변수가 됨
속성 처리 데이터 출력	속성 파일 이름	문자열	속성 파일의 파일 이름
	문서 파일 이름	문자열	전송 문서 파일 이름

지원하는 입출력 형식

Flow Management 각 기능이 지원하는 입출력 형식에 대해 설명합니다.

처리 방법 기능에서 지원하는 입력 형식

처리 방법의 각 기능에서 처리할 수 있는 입력 형식은 다음과 같습니다.

○: 지원함

-: 지원하지 않음

형식	이미지 처리	형식 변환	OCR 처리	QR 코드 판독	OmniPageOCR	OmniPage Barcode Reader	서식 해석
TIFF Multi Pages	○	○	○	○	○	○	○
TIFF Single Page	○	○	○	○	○	○	○
TIFF-FX Profile S	○	○	○	○	○	-	○
TIFF-FX Profile F	○	○	○	○	○	-	○
TIFF-FX Profile J	○	○	○	○	-	-	○
TIFF-FX Profile C	○	○	○	○	-	-	○
JPEG	○	○	○	○	○	○	○
TIFF-JPEG	○	○	○	○	-	○	○
DocuWorks 문서	-	○	○	-	-	-	-
DocuWorks 바인더	-	○	○	-	-	-	-
PDF	-	-	-	○	○	○	-
BMP(비트맵)	-	○	○	-	○	○	○
상기 이외의 파일	-	-	-	-	-	-	-



보충

- 지원하지 않는 형식의 문서는 처리되지 않습니다. 예를 들어 [이미지 처리]와 [OCR]을 설정한 작업흐름에서 BMP 형식 문서를 처리하려고 한 경우 [이미지 처리] 기능은 처리되지 않고 [OCR] 기능만 처리됩니다.
- 문서 버전이 Ver.8 이후의 DocuWorks 문서 (속성의 [종류]가 “Ver.8” 이후의 DocuWorks 문서)는 지원하지 않습니다.



참고

각 기능에서 지원하는 압축 방식이나 제한 등의 세부 내용은 다음과 같습니다.

- “[이미지 처리] 기능이 지원하는 형식” (P.307)
- “[형식 변환] 기능에서 지원하는 형식” (P.308)
- “[OCR] 기능에서 지원하는 입력 형식” (P.312)
- “[QR 코드 판독] 기능에서 지원하는 입력 형식” (P.313)
- “[OmniPage(R) OCR] 기능에서 지원하는 형식” (P.314)
- “[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 지원하는 형식” (P.315)
- “[서식 해석] 기능에서 지원하는 형식” (P.317)

[이미지 처리] 기능이 지원하는 형식

입력 형식

[이미지 처리] 기능에서 처리할 수 있는 입력 형식은 다음과 같습니다.

지원하는 형식	압축 방식
TIFF Multi Pages TIFF Single Page	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 압축 안 함 JPEG6 JPEG7 (위의 압축 방식이 복합된 형식도 지원)
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	TIFF(Single Page), JPEG 와 같음

다음과 같은 제한이 있습니다.

- 입력 문서에 해상도의 지정이 되어 있지 않은 경우에는 200X200dpi가 자동으로 설정됩니다. 또한 세로나 가로 어느 한 쪽의 해상도가 지정되지 않은 경우는 세로와 가로의 해상도가 동일하게 설정됩니다.
- [노이즈 제거], [빈 페이지 앞에서 분할], [빈 페이지 건너뛰기], [이미지를 매끄럽게 다듬어 고해상도로 변환] 은 흑백 페이지에만 적용됩니다. 흑백 페이지 이외의 처리는 건너뛴니다.
- TIFF-FX 의 프로파일이 혼재된 문서의 경우는 [자동 회전] 할 수 없습니다.
- [이미지를 매끄럽게 다듬어 고해상도로 변환] 처리가 가능한 형식은 TIFF Single Page, TIFF Multi Pages 뿐입니다. TIFF-FX Profile S, F, J, C 는 지원하지 않습니다. TIFF-JPEG 인 경우에는 TIFF 흑백 페이지만 처리됩니다.
- [크기 맞춤] 처리를 할 수 있는 형식은 TIFF Single Page, TIFF Multi Page, JPEG 및 TIFF/JPEG 입니다. TIFF-FX 문서에서는 [크기 맞춤] 처리를 건너뛴니다.

출력 형식

처리된 문서는 입력 문서와 같은 형식으로 출력됩니다. 단, 일부 형식에서는 이미지 너비와 해상도의 조합에 제한이 있습니다. 조건과 일치하지 않을 경우에는 이미지 너비나 해상도가 변환되어 출력되는 경우가 있습니다. “ 이미지 너비와 해상도 조합 제한 ” (P.311) 을 참조하여 주십시오.

[형식 변환] 기능에서 지원하는 형식

입력 형식

[형식 변환] 기능에서 처리할 수 있는 입력 형식은 다음과 같습니다.

지원하는 형식	압축 방식
TIFF Multi Pages TIFF Single Page	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 압축 안 함 JPEG6 JPEG7 (위의 압축 방식이 복합된 형식도 지원)
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	TIFF(Single Page), JPEG 와 같음
DocuWorks 문서	-
DocuWorks 바인더	-
BMP(비트맵)	-

다음과 같은 제한이 있습니다.

- DocuWorks 를 설치해야 합니다.
- 문서 버전이 Ver.4 이전의 DocuWorks 문서 (속성의 [종류] 가 “Ver.4” 이전의 DocuWorks 문서) 는 지원하지 않습니다.
- 보안이 설정된 DocuWorks 문서는 처리할 수 없습니다.
- TrustMarkingBasic 이 연결된 DocuWorks 문서는 처리할 수 없습니다. 단, 보안이 설정되지 않은 경우에는 처리할 수 있습니다.
- 유효한 해상도는 10~600dpi 입니다. 600dpi 를 넘을 경우에는 600dpi 로 변환됩니다. 10dpi 미만인 경우에는 10dpi 로 변환됩니다.
- 해상도 상한값이 설정된 경우 상한값을 넘은 해상도에는 상한값이 적용됩니다. 해상도 정보가 없는 경우 또는 해상도 값이 0 인 경우에는 200dpi 가 적용됩니다.
- 다음 문서는 처리할 수 없습니다.
 - 각 페이지가 압축하지 않은 상태로 1GB 를 넘을 경우
 - [이미지를 우선으로 변환] 을 지정한 상태에서 변환용 1 차 파일 크기가 1GB 를 넘은 경우

출력 형식

[형식 변환] 기능에서 출력할 수 있는 형식은 다음과 같습니다.

출력할 수 있는 형식	압축 방식
TIFF Single Page	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 압축 안 함
TIFF Multi Pages	위의 압축 방식 외에도 JPEG6, JPEG7 지원 JPEG6, JPEG7 은 고화질, 표준, 고압축 중에서 선택 가능 복합된 압축 방식도 지원
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	TIFF(Single Page), JPEG 와 같음
DocuWorks 문서 ^{*1 *2}	일반적인 DocuWorks 고압축 DocuWorks(표준) 고압축 DocuWorks(고화질) 고압축 DocuWorks(고압축)
PDF 1.3	일반 PDF 고압축 PDF 검색 가능한 이미지 PDF
PDF 1.5	검색 가능한 이미지 PDF

*1 DocuWorks 를 설치해야 합니다.

*2 문서 버전이 Ver.8 이후의 DocuWorks 문서 (속성의 [종류] 가 “Ver.8” 이후의 DocuWorks 문서) 는 지원하지 않습니다.

TIFF

TIFF-FX Profile S, F, J, C로 변환할 경우에는 이미지 너비와 해상도 조합에 제한이 있습니다. 조건과 일치하지 않을 경우에는 이미지 너비나 해상도가 변환되어 출력되는 경우가 있습니다.



참고

“이미지 너비와 해상도 조합 제한” (P.311)

DocuWorks 문서

DocuWorks 문서로 변환할 경우는 다음과 같은 제한이 있습니다.

- 색 공간이 CMYK 인 Multi Page TIFF, TIFF-FX Profile C 는 처리할 수 없습니다.
- 입력 문서가 서명이 부여된 DocuWorks 문서인 경우에는 주석, [보안 설정] 또는 [문서 속성 선택] 을 설정할 수 없습니다.
- 세로 2A0, 가로 2A0 보다 큰 경우에는 가로 2A0, 세로 2A0 에 맞게 축소됩니다.
- 입력 문서가 DocuWorks 문서인 경우는 [원본 문서 첨부], [크기 지정], [고압축 DocuWorks(MRC 압축) 변환] 을 무시하고 변환됩니다.
- 고압축 DocuWorks 는 입력 문서 형식이 TIFF, JPEG, BMP 일 때 실행됩니다.

PDF

PDF 로 변환할 경우 다음과 같은 제한이 있습니다.

- 가로 , 세로의 해상도가 다를 경우에는 큰 해상도에 맞춰 변환됩니다 .
- 입력 문서가 PDF 형식인 경우는 오류가 발생합니다 .
- 고압축 PDF 는 Grayscale 페이지와 컬러 페이지에 유효하며 흑백 페이지에서는 적용되지 않습니다 .
- 고압축 PDF 로 변환할 경우 고압축된 파일 크기는 원고의 종류에 따라 다릅니다 . 문자 정보가 적은 원고는 압축해도 차이가 나지 않을 수 있습니다 .



참고

“[형식 변환] 기능에서 고압축 PDF 를 지정한 경우의 동작” (P.310)

[형식 변환] 기능에서 고압축 PDF 를 지정한 경우의 동작

고압축 PDF 로 변환할 경우 입력한 문서에 포함된 페이지의 종류에 따라 압축 동작이 다릅니다 .

입력한 문서 페이지 종류에 따른 고압축 PDF 동작은 다음의 표와 같습니다 .

입력	첫 번째 페이지	두 번째 페이지	동작
TIFF	흑백	없음	압축되지 않음
	Grayscale	없음	압축됨
	컬러	없음	압축됨
	흑백	흑백	압축되지 않음
	흑백	Grayscale	2 페이지만 압축
	흑백	컬러	2 페이지만 압축
	Grayscale	Grayscale	1, 2 페이지 모두 압축
	Grayscale	컬러	1, 2 페이지 모두 압축
	컬러	컬러	1, 2 페이지 모두 압축
DocuWorks (이미지에서)	흑백	없음	압축되지 않음
	Grayscale	없음	압축됨
	컬러	없음	압축됨
	흑백	흑백	압축되지 않음
	흑백	Grayscale	2 페이지만 압축
	흑백	컬러	2 페이지만 압축
	Grayscale	Grayscale	1, 2 페이지 모두 압축
	Grayscale	컬러	1, 2 페이지 모두 압축
	컬러	컬러	1, 2 페이지 모두 압축
DocuWorks (응용 프로그램 작성)	흑백	없음	압축되지 않음
	Grayscale	없음	압축되지 않음
	컬러	없음	압축됨
	흑백	흑백	압축되지 않음
	흑백	Grayscale	압축되지 않음
	흑백	컬러	2 페이지만 압축
	Grayscale	Grayscale	압축되지 않음
	Grayscale	컬러	2 페이지만 압축
	컬러	컬러	1, 2 페이지 모두 압축

입력	첫 번째 페이지	두 번째 페이지	동작
JPEG	Grayscale	없음	압축됨
	컬러	없음	압축됨

이미지 너비와 해상도 조합 제한

[이미지 처리] 또는 [형식 변환] 을 설정한 경우 출력되는 파일의 이미지 너비와 해상도에 제한이 있습니다. TIFF-FX Profile S, F, J, C 이미지 너비와 해상도는 아래 표와 같은 구성이 됩니다.

형식	이미지 너비 (pixel)	해상도 (dpi)
TIFF-FX Profile S	1728	204x98 204x100 204x196 204x200 200x98 200x100 200x196 200x200
	2048 2432	200x100 204x98 200x200 204x196 204x391
TIFF-FX Profile F	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
TIFF-FX Profile C	3456 4096 4864	408x391 400x400
	864 1024 1216	100x100
TIFF-FX Profile C	1728 2048 2432	200x200
	2592 3072 3648	300x300
TIFF-FX Profile C	3456 4096 4864	400x400

이 제한에 맞지 않는 경우에는 다음과 같이 이미지 너비와 해상도가 변환됩니다.

- 이미지 너비가 일치하지 않는 경우
 1. 최소 제한값보다 작은 경우, 최소 제한값이 됩니다.
 2. 최대 제한값보다 큰 경우, 최대 제한값이 됩니다.
 3. 제한값의 +1% 이내라면 그 제한값에 맞춰 축소합니다.
 4. 제한값의 -5% 이내라면 그 제한값 너비의 용지 좌우 중앙에 이미지를 맞춥니다. 이미지 확대, 높이 변경은 하지 않습니다.

- 해상도 조건이 일치하지 않는 경우
 1. 세로 해상도가 제한 값과 일치하고, 가로 해상도가 일치하지 않을 경우 세로 해상도와 맞는 가로 해상도 조합이 되도록 다음과 같이 결정합니다.
 - a. 최소 제한값보다 작은 경우, 최소 제한값이 됩니다.
 - b. 최대 제한값보다 큰 경우, 최대 제한값이 됩니다.
 - c. 제한값의 $\pm 5\%$ 이내라면 그 제한값이 됩니다.
 - d. 현재 해상도보다 크고 가장 가까운 제한 값이 됩니다.
 2. 가로 해상도가 제한값과 일치하고, 세로 해상도가 제한값과 일치하지 않을 경우 가로 해상도와 맞는 세로 해상도 조합이 되도록 가까운 해상도를 결정합니다.

[OCR] 기능에서 지원하는 입력 형식

[OCR] 기능에서 처리할 수 있는 입력 형식은 다음과 같습니다.

지원하는 형식	압축 방식
TIFF Multi Pages TIFF Single Page	G4 G3MH G3MR Packbits 압축 안 함 JPEG6 JPEG7 (위의 압축 방식이 복합된 형식도 지원)
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	TIFF(Single Page), JPEG 와 같음
DocuWorks 문서 DocuWorks 바인더	-
BMP(비트맵)	-

다음과 같은 제한이 있습니다.

- 보안이 설정된 DocuWorks 문서는 처리할 수 없습니다.
- TrustMarkingBasic 이 연결된 DocuWorks 문서는 처리할 수 없습니다. 단, 보안이 설정되지 않은 경우에는 처리할 수 있습니다.
- 서명이 부여된 (전자 증명서, 전자 인감) DocuWorks 문서는 [모든 페이지 OCR] 을 실행할 수 없습니다. [영역 지정 OCR] 은 실행할 수 있습니다..
- DocuWorks 문서를 OCR 처리할 경우 JIS 제 3수준이나 제 4수준 문자 등 Shift-JIS 코드에 매핑할 수 없는 문자는 처리할 수 없습니다. JIS 규정의 제 3, 제 4 수준 문자가 텍스트 정보로 포함된 DocuWorks 문서에 대해 전체 내용 OCR 처리를 실행하면 해당 문자가 물음표 (?) 로 변환되어 OCR 결과로 문서 속성에 출력됩니다.
- [영역 지정 OCR] 을 설정한 작업흐름에서는 지정된 영역이 없는 문서가 입력되면 오류가 발생합니다.

[QR 코드 판독] 기능에서 지원하는 입력 형식

[QR 코드 판독] 기능에서 처리할 수 있는 입력 형식은 다음과 같습니다.

지원하는 형식	압축 방식
TIFF Multi Pages TIFF Single Page	G4 G3MH G3MR JBIG Packbits 압축 안 함 JPEG6 JPEG7 (위의 압축 방식이 포함된 형식도 지원)
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	TIFF(Single Page), JPEG 와 같음
PDF	PDF 고압축 PDF

다음과 같은 제한이 있습니다.

- PDF 지원 버전은 1.3 입니다. 1.3 이외는 처리할 수 없습니다.
- 암호나 보안이 설정된 문서는 처리할 수 없습니다.
- 다음 문서는 처리할 수 없습니다.
 - 이미지 이외의 정보 (텍스트 개체 등) 가 포함된 PDF
 - q, Q, cm, Do, cs, g, rg, sc, scn 이외의 운용자를 포함하는 PDF
- [QR 코드가 판독된 페이지 앞에서 분할] 과 [QR 코드가 판독된 페이지 삭제] 는 PDF 형식의 문서에서는 지원되지 않습니다.

[OmniPage(R) OCR] 기능에서 지원하는 형식

입력 형식

[OmniPage(R) OCR] 기능에서 처리할 수 있는 입력 형식은 다음과 같습니다.

지원하는 형식	보충 설명
TIFF	다음과 같은 압축 방식을 지원합니다. • G4 • G3 • Packbits • 압축 안 함 • JPEG(compression-tag=7 에만 대응합니다. compression-tag=6 에는 대응하지 않습니다.)
TIFF-FX	다음과 같은 형식을 지원합니다. • Profile S • Profile F
JPEG	-
PDF	-
BMP(비트맵)	-

다음과 같은 제한이 있습니다.

- PDF 지원 버전은 1.5 까지입니다.
- 암호나 보안이 설정된 문서는 처리할 수 없습니다.
- OCR 처리할 수 있는 이미지 해상도는 75~2400dpi입니다. 주주사와 부주사로 다른 해상도의 이미지에도 대응합니다.
- 1 개 이미지의 가로나 세로 중 하나가 8400 픽셀을 넘는 경우는 처리 시 오류가 발생합니다. 올바른 OCR 처리를 위해서는 1 페이지가 300dpi 이고 A3 크기 이하인 이미지 파일을 사용할 것을 권장합니다.
- 처리할 수 있는 이미지 크기는 시스템 메모리의 잔여 용량에 따라 다릅니다.

출력 형식

[OmniPage(R) OCR] 기능에서 출력할 수 있는 형식은 다음과 같습니다.

출력할 수 있는 형식	확장자	보충 설명
텍스트 (일반)	txt	각 줄의 끝에 줄 바꿈이 출력된 텍스트입니다. 표 데이터를 포함하는 경우, 표의 위와 왼쪽에 여백이 설정됩니다. 표의 셀값은 탭으로 구분됩니다. 도형으로 인식된 영역은 출력되지 않습니다.
텍스트 (쉼표로 분리)	csv	쉼표 (,) 로 구분되는 텍스트입니다. 행과 셀의 내용은 큰따옴표 (") 로 묶입니다. 하나의 셀로 인식되는 범위는 [변환 설정]의 [사용자 정의 레이아웃] 및 OCR 영역 설정에 따라 달라집니다. 도형으로 인식된 영역은 출력되지 않습니다.
Adobe PDF ^{*1}	pdf	검색과 편집이 가능한 PDF 파일입니다. 작성한 PDF 파일은 원본에 가까운 형식으로 표시됩니다. PDF 파일에서는 원본과 동일한 위치의 문자가 인식됩니다. [OmniPage(R) OCR] 기능은 원본 문서에서 사용하고 있는 폰트에 가까운 폰트를 선택하여 인식한 문자를 표시합니다. 단, 출력 문서는 원본 문서와 외관이 다를 수도 있습니다.
대체 텍스트 이미지 ^{*1}	pdf	검색과 편집이 가능한 PDF 파일입니다. PDF 파일에서는 원본 문서와 동일한 위치의 문자가 인식됩니다. [OmniPage(R) OCR] 기능은 원본 문서에서 사용하고 있는 폰트에 가까운 폰트를 선택하여 인식한 문자를 표시합니다. OCR 처리로 문자를 인식할 수 없을 때는 그 부분을 이미지 조각으로 저장하고 출력 문서의 동일한 위치로 복사합니다. 그러므로 작성한 PDF 파일은 원본에 보다 가까운 형태로 표시됩니다.

출력할 수 있는 형식	확장자	보충 설명
검색 가능한 이미지 PDF *1	pdf	검색이 가능한 PDF 파일입니다. 작성한 PDF 파일의 각 페이지에는 이미지 아래에 인식된 문자 데이터를 가지고 있습니다. 따라서 이 형식으로 작성된 PDF 파일은 [Adobe PDF] 형식으로 작성된 PDF 파일보다도 원본 문서에 더 가깝습니다.
Word 2007	docx	Microsoft® Office Word 2007 형식의 문서입니다. 출력 문서의 글꼴, 서식, 문자 위치 등은 원본 문서와 외관이 다를 수도 있습니다.
Excel 2007	xlsx	Microsoft® Office Excel 2007® 형식의 문서입니다. 출력 문서의 글꼴, 서식, 문자 위치 등은 원본 문서와 외관이 다를 수도 있습니다.
PowerPoint 97(RTF)	rtf	Microsoft® PowerPoint® 97 의 서식 있는 텍스트 형식의 문서입니다. 인식된 문자는 슬라이드 문자열로 표시됩니다. 도형으로 인식된 영역은 출력되지 않습니다.
PowerPoint 2007	pptx	Microsoft® Office PowerPoint® 2007 형식의 문서입니다. 출력 문서의 글꼴, 서식, 문자 위치 등은 원본 문서와 외관이 다를 수도 있습니다.
Publisher 98(RTF)	rtf	Microsoft® Publisher 98 의 서식 있는 텍스트 형식의 문서입니다.
WordPerfect 9/10	wpd	Corel® WordPerfect® 9 또는 Corel WordPerfect 10 형식의 문서입니다.

*1 PDF 버전은 1.3 입니다.



출력 형식을 변환할 때 원본 이미지와 동일한 페이지 이미지를 작성할 수 있습니다. “[OmniPage(R) OCR] 기능 설정” (P.113) 을 참조하여 주십시오.

[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 지원하는 형식

입력 형식

[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 처리할 수 있는 문서의 입력 형식은 다음과 같습니다.

지원하는 형식	압축 방식	문서 분할
TIFF Multi Pages TIFF Single Page	G4 G3MH G3MR Packbits 압축 안 함 JPEG6 JPEG7 (위의 압축 방식이 복합된 형식도 지원)	가능
JPEG	JPEG	가능
TIFF-JPEG	TIFF(Single Page), JPEG 와 같음	가능
PDF 1.3	일반 PDF 고압축 PDF 검색 가능한 이미지 PDF	불가
PDF1.5	검색 가능한 이미지 PDF	불가
BMP(비트맵)	-	불가

다음과 같은 제한이 있습니다.

- 암호나 보안이 설정된 문서는 처리할 수 없습니다.
- 형식에 따라서는 문서를 분할할 수 없는 것이 있습니다. 문서 분할을 할 수 없는 형식이 입력된 경우는 오류가 발생합니다.
- 처리 가능한 문서 수와 페이지 수는 모두 최대 1,000 입니다. 이 제한을 초과하는 문서가 입력되면 오류가 발생합니다.

- 입력할 수 있는 이미지의 크기는 300x300dpi 의 경우 , A3 크기 (11.69x16.54 인치) 입니다 . 해상도가 높아지면 입력할 수 있는 크기는 작아집니다 .
- 1 개의 이미지의 가로나 세로 어느 한 쪽이 8,400픽셀을 넘는 경우는 처리 시 오류가 발생합니다 . 예를 들어 해상도가 200x200dpi 인 경우 , 1,066x1,066mm 를 넘는 용지 크기를 처리하려고 하면 오류가 발생합니다 .
- 처리에 가장 적합한 입력 문서의 해상도는 흑백 이미지에서 300dpi 또는 400dpi, Grayscale 및 Full 컬러 이미지에서 150~300dpi 입니다 .
해상도가 75~2400dpi 의 범위를 초과한 문서를 처리하려고 하면 오류가 발생합니다 .
- TIFF-FX 는 지원하지 않습니다 .

인식 가능한 바코드

[OmniPage(R) Barcode Reader] 기능으로 인식할 수 있는 바코드 종류와 글자 수는 다음 표와 같습니다 .
표 안의 [기본 상태] 는 기능 상세 설정 페이지에서 바코드의 [종류] 로 [자동] 을 선택한 경우에 대상이 되는 바코드를 의미합니다 .

바코드 종류	기본 상태	설명
Codabar	대상	• 0~9 의 숫자 • 특수 기호 (빼기 (-), Dollar(\$), 콜론 (:), 슬래시 (/), 마침표 (.), 더하기 (+)) • 스타트 스탱 코드 (A~D) • 자릿수는 자유
Code 128	대상	• ASCII 코드 128 자 (0~9 의 숫자 , 영문자 , 특수 기호) • 자릿수는 자유
Code 39	대상	• 0~9 의 숫자 • 영문자 (A~Z) • 특수 기호 (빼기 (-), 달러 (\$), 퍼센트 (%), 슬래시 (/), 마침표 (.), 더하기 (+), 스페이스) • 스타트 스탱 코드로 별표 (*) 사용 • 자릿수는 자유
EAN 8/13	대상	• 0~9 의 숫자 • 자릿수는 8 자리와 13 자리의 2 종류
ITF(2 of 5 Interleaved)	대상	• 0~9 의 숫자 • 자릿수는 자유
ITF(CheckDigit)	-	ITF(2 of 5 Interleaved) 체크 디지털이 있는 바코드 출력되는 판독 결과에서 체크 디지털 값은 삭제됩니다 .
Postnet	-	• 0~9 의 숫자
UPC	-	• 0~9 의 숫자 • A 버전 : 자릿수는 12 자리 • E 버전 : 자릿수는 8 자리
UCC Code 128	-	• ASCII 코드 128 자 (0~9 의 숫자 , 영문자 , 특수 기호) • 자릿수는 자유

- 각각의 바코드에서 인식할 수 있는 값의 최대 길이는 ITF: 128 바이트 , ITF 이외 : 64 바이트입니다 .
- Postnet 은 10 도의 기울기까지 인식할 수 있습니다 . 기타 종류의 바코드는 임의의 방향으로 기울어진 바코드를 인식할 수 있습니다 .
- 1 개의 영역 내에 여러 바코드가 존재하는 경우에는 인식된 결과를 연결하여 출력합니다 .
- 바코드 바의 굵기 및 바 사이의 간격이 적어도 3 픽셀 필요합니다 . 예를 들어 300dpi 해상도인 경우는 바의 굵기가 0.25mm(0.01") 이상 필요합니다 .
- 인식 대상 바코드에서 6mm(0.25") 범위 내에 바코드와 동일한 길이의 선이 있는 경우에는 바코드를 올바르게 인식할 수 없습니다 .

- 1 개의 작업에서 인식 가능한 바코드 수는 최대 256 개입니다.
- UPC 는 EAN, UCC Code 128 은 Code 128 과 규격이 같습니다 . 따라서 바코드의 [종류] 로 [자동] 을 선택한 경우에도 UPC 및 UCC Code 128 바코드를 인식할 수 있습니다 . 그러나 정확하게 바코드를 인식하려면 적절한 판독 대상 바코드 종류를 선택하여 주십시오 .
- 체크섬이나 체크디지트를 포함하는 바코드는 체크섬이나 체크디지트에 오류가 있는 경우 바코드를 바르게 인식할 수 없습니다 .

[서식 해석] 기능에서 지원하는 형식

입력 형식

[서식 해석] 기능에서 처리할 수 있는 입력 형식은 다음과 같습니다 .

지원하는 형식	압축 방식
TIFF Multi Pages TIFF Single Page	G4 G3MH G3MR Packbits 압축 안 함 JPEG6 JPEG7 (위의 압축 방식이 복합된 형식도 지원)
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	TIFF(Single Page), JPEG 와 같음
BMP(비트맵)	-

출력 형식

[서식 해석] 기능에서 출력할 수 있는 형식은 [형식 변환] 기능에서 지원하는 형식과 같습니다(실제로 출력되는 것은 서식에서 지정한 형식입니다).

형식 변환 시 설정 구성 등에 제한이 있습니다 . 자세한 내용은 “[형식 변환] 기능에서 지원하는 형식” 의 “출력 형식” (P.309) 을 참조하여 주십시오 .

대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 형식

대화형 모드에서 미리 보기를 표시할 수 있는 문서 형식은 다음과 같습니다 .

지원하는 형식	압축 방식
TIFF Multi Pages	• G3MH • G3MR • G4 • JBIG • JPEG • JPEG6 • JPEG7



보충

다음과 같은 형식은 지원하지 않습니다.

- TIFF Single Page
- JFIF
- PDF
- DocuWorks 문서, 바인더
- XPS(XML Paper Specification)

[프린터 출력] 기능에서 지원하는 형식

[프린터 출력] 기능에서 프린터 및 팩스 가능한 형식은 다음과 같습니다.

지원하는 형식	보충 설명
TIFF Multi Pages TIFF Single Page	다음과 같은 압축 방식을 지원합니다. 복합된 압축 방식도 지원합니다. • 압축 안 함 • G3MH • G3MR • G4 • Packbits • JBIG • JPEG
TIFF-FX	다음과 같은 형식을 지원합니다. • Profile S • Profile F • Profile J • Profile C
JPEG	-
DocuWorks	다음 형식 모두를 지원합니다. • DocuWorks 문서 • DocuWorks 바인더
PDF	다음의 PDF 만 처리할 수 있습니다. • [형식 변환] 기능으로 생성한 PDF • 당사 또는 Fuji Xerox 기계가 생성한 PDF
BMP(비트맵)	Windows 의 Bitmap 형식

- 다음 문서는 처리할 수 없습니다.

보안이 설정된 문서

TrustMarkingBasic 이 연결된 DocuWorks 문서

검색 가능한 이미지 PDF

텍스트 정보 등 이미지 이외의 정보가 포함된 PDF

지원하는 용지 크기

Flow Management 의 각 기능이 지원하는 용지 크기에 대해 설명합니다.

지원하는 입력 용지 크기

각 기능에서 입력 가능한 용지 크기는 다음과 같습니다.

기능	제한 내용
이미지 처리	입력 가능한 용지 크기는 최대 2A0(장변)(841×2378mm), 해상도는 최대 600dpi 입니다. [이미지 처리] 기능의 세부 설정 페이지에서 [자동 회전] 설정을 한 경우, 입력 가능한 용지 크기는 최대 A3, 해상도는 최대 600dpi 입니다. [이미지 처리] 기능의 세부 설정 페이지에서 [크기 맞춤]을 설정한 경우, 입력 가능한 용지 크기는 최대 A2 입니다. 회전 처리와 기울기 보정의 경우 컬러 이미지로 입력 가능한 용지 크기는 최대 2A0(배너) 이고 해상도는 최대 200dpi 입니다. 2A0(배너)보다 작은 크기에서도 “메모리 부족 오류”가 발생하여 작업이 비정상 종료될 수 있습니다. 이 경우는 이미지 해상도를 낮추어 주십시오.
형식 변환 (DocuWorks 문서)	입력 가능한 용지 크기는 최대 2A0(장변)(841×2378mm), 해상도는 최대 600dpi 입니다. [형식 변환] 기능의 세부 설정 페이지의 [크기 지정]에서 [이미지 크기]를 선택한 경우, 입력 가능한 용지 크기는 최대 A3, 해상도는 최대 600dpi 입니다. 단, DocuWorks 변환 처리에서 압축하지 않은 중간 이미지 데이터를 생성하기 위해 다음과 같은 제한이 있습니다. • 이미지 파일 크기가 1GB 이하일 것 • 이미지 파일이 JPEG 인 경우는 파일 하나가 1GB 이하일 것 • 이미지 파일의 각 페이지가 압축하지 않은 상태에서 1GB 이하일 것 • 변환 후의 DocuWorks 문서가 1GB 이하일 것 • 이미지 파일을 원본 데이터로서 첨부할 경우는 파일 크기가 50MB 이하일 것 • 처리 중에 일시적으로 작성된 비트맵 데이터의 크기가 1GB 이하일 것
형식 변환 (PDF/ 검색 가능한 PDF)	입력 가능한 용지 크기는 최대 A3, 해상도는 최대 600dpi 입니다.
형식 변환 (TIFF)	입력 가능한 용지 크기는 최대 2A0(장변)(841×2378mm), 해상도는 최대 600dpi 입니다.
형식 변환 (JPEG)	입력 가능한 용지 크기는 최대 A3, 해상도는 최대 600dpi 입니다.
OCR	입력 가능한 용지 크기는 2400×2400mm입니다. 정형 용지 크기로 2A0(장변), A0, A1, A2 를 지원합니다.
QR 코드 판독	입력 가능한 용지 크기는 최대 A3, 해상도는 최대 600dpi 입니다.
OmniPage(R) OCR	입력할 수 있는 이미지는 300dpi, A3 크기 (2970x4200mm) 까지 입니다. 해상도가 이것보다 높아지면, 입력할 수 있는 크기가 작아집니다. 또, 최대 해상도는 600dpi이고, 다음 범위의 해상도를 지원합니다. 또, 가로와 세로 방향의 해상도가 다른 이미지도 지원합니다. 90-110, 160-240, 280-320, 400, 600(dpi).
OmniPage(R) Barcode Reader	입력할 수 있는 이미지는 300dpi, A3 크기 (2970x4200mm) 까지 입니다. 해상도가 300dpi 를 초과하면, 입력할 수 있는 크기가 작아집니다. 이미지의 가로와 세로 중 어느 하나가 8400 픽셀을 초과하면 작업이 비정상 종료됩니다. 예를 들면 200dpi 인 경우 1066x1066mm 를 초과하는 용지 크기를 처리하고자 하면 작업이 비정상 종료됩니다.
서식 해석	입력 가능한 용지 크기는 최대 A3 입니다.

기능	제한 내용
프린터 출력	입력 가능한 용지 크기는 최대 2A0(장변)(841×2378mm), 해상도는 최대 600dpi 입니다. 또한, 출력 용지 크기에 대해서는 “[프린터 출력] 기능의 출력 용지 크기 ” (P.320) 를 참조하여 주십시오.

또, [형식 변환] 기능, [이미지 처리] 기능, [OCR] 기능, [QR 코드 판독] 기능, [OmniPage(R) Barcode Reader] 기능에서 처리할 수 있는 파일 크기는 2GB 미만입니다.

2GB 이상의 파일이 입력된 경우, 또는 처리 중에 2GB 를 넘어버린 경우는 작업이 비정상 종료될 수 있습니다.

[프린터 출력] 기능의 출력 용지 크기

[프린터 출력] 기능에서 출력하는 용지 크기는 다음과 같습니다.

A 판, B 판

단위 : mm

		가로				
		~[148+ 한계값]	~[182+ 한계값]	~[210+ 한계값]	~[257+ 한계값]	[257+ 한계값] 초과
세로	~[210+ 한계값]	A5	B5	A4	B4	A3
	~[257+ 한계값]	B5	B5	A4	B4	A3
	~[297+ 한계값]	A4	A4	A4	B4	A3
	~[364+ 한계값]	B4	B4	B4	B4	A3
	[364+ 한계값] 초과	A3	A3	A3	A3	A3

미국 크기

단위 : mm

		가로
		[215.9+ 한계값] 초과
세로	~[279.4+ 한계값]	Letter
	~[330.2+ 한계값]	Folio
	[330.2+ 한계값] 초과	Legal

단위 : inch=25.4mm

		가로
		[8.5+ 한계값 / 25.4] 초과
세로	~[11+ 한계값 / 25.4]	Letter
	~[13+ 한계값 / 25.4]	Folio
	[13+ 한계값 / 25.4] 초과	Legal

QR 코드 판독 사양

Flow Management 가 지원하는 QR 코드 사양은 다음과 같습니다.

사용할 수 있는 QR 코드

QR 코드 판독로 판독할 수 있는 QR 코드는 다음과 같습니다.

사양		설명
모델		모델 2 지원 모델 1 및 마이크로 QR 코드는 지원하지 않음
버전		1~40 모두 지원
오류 수정 레벨		L, M, Q, H 모두 지원
모드	숫자	0~9
	영숫자	0~9, A~Z 공백, \$, %, *, +, -, ., /, :
	8 비트 바이트(binary)	다음 문자를 인식할 수 있습니다. • JIS-X-0201 Latin • JIS-X-0201 Shift-JIS • 공백, <TAB>, <CR>, <LF> • JIS-X-0208 를 바탕으로 하는 Shift-JIS 코드 문자 (바이너리 모드를 사용하여 Shift-JIS 코드 문자를 인코딩할 경우)
	한자	JIS-X-0208 를 바탕으로 하는 Shift-JIS 코드 문자
	혼재	위의 조합
코드 연결		2~16 분할 모두 지원



ECI 모드, FNC1 모드는 지원하지 않습니다.

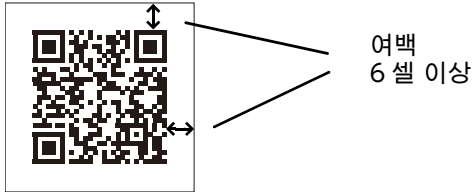
- 8 비트 바이트 모드나 한자 모드에서 Microsoft 코드 페이지 932 문자 세트에서 취급할 수 없는 문자 배열로 인코딩된 경우의 QR 코드는 인식할 수 없습니다.
- 한 페이지 안에 여러 QR 코드가 존재하는 경우에는 오류가 발생합니다.
단, 연결 모드 QR 코드의 경우에는 인식된 QR 코드를 차례로 연결한 것이 문서 속성으로 출력됩니다.
분할된 QR 코드 중에 하나라도 인식에 실패한 경우에는 전체가 인식에 실패한 것으로 간주되어 무시됩니다.
- QR 코드 검출에 성공했지만 인식되지 않은 경우 또는 인식은 성공했지만 결과적으로 무시된 경우에는 그 원인을 나타내는 오류 코드가 Flow Management 로그에 출력됩니다.
단, 무시된 QR 코드가 한 페이지 안에 여러 개 있을 경우에는 최초로 검출된 QR 코드에 관한 오류 코드만 출력됩니다.

QR 코드를 문서에 사용할 때의 주의 사항

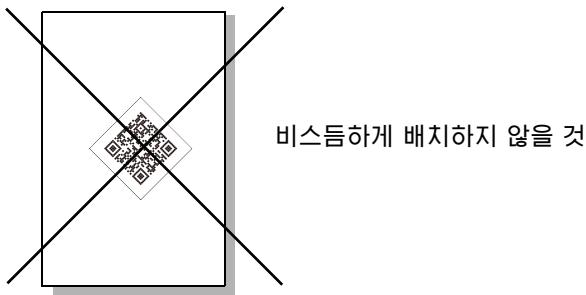
QR 코드를 문서에 사용할 때는 다음에 주의하여 주십시오.

QR 코드의 배치

- QR 코드 주위에는 6 셀 이상의 여백이 필요합니다.



- QR 코드는 용지를 기준으로 수직 또는 수평으로 배치합니다.



이미지로 문서에 삽입할 때

- 배경은 흰색입니다. 투명한 색은 사용할 수 없습니다.
- QR 코드나 여백에 다른 이미지 데이터나 스탬프 등이 겹치지 않도록 합니다.
- JPEG 등의 비가역 압축 이미지 QR 코드는 사용할 수 없습니다.
비가역 압축 이미지 QR 코드는 모아레 등의 노이즈로 인해 QR 코드를 올바르게 판독하지 못할 수 있습니다.

인쇄할 때

- 흰색 무지 용지에 인쇄합니다. 컬러 용지, 선이 들어간 용지, 무늬가 있는 용지 등은 사용할 수 없습니다.
- QR 코드는 검정색으로 인쇄됩니다.
- TrustMarkingBasic 워터마크 기능이 설정된 인쇄는 사용할 수 없습니다. 워터마크 기능으로 인쇄하면 QR 코드의 바탕 무늬 정보와 겹쳐져 QR 코드를 판독하지 못합니다.
- QR 코드는 버전, 오류 수정 레벨, 인쇄 기계 및 판독 시 해상도 등을 고려하여 인쇄 크기를 결정합니다.

6D 참고

“QR 코드 인쇄 크기” (P.322)

QR 코드 인쇄 크기

QR 코드 판독기로 인쇄된 QR 코드를 판독할 경우는 QR 코드 버전 및 해상도에 따라 QR 코드의 인쇄 크기를 고려해야 합니다.

인쇄 크기의 권장값은 다음과 같습니다.

보충

- 인쇄 크기는 용지 위에 인쇄된 QR 코드의 크기입니다.
- 인쇄 크기는 여백을 포함합니다.

• 영숫자 모드와 한자 모드가 함께 있는 경우는 한자 모드 글자수로 계산합니다.

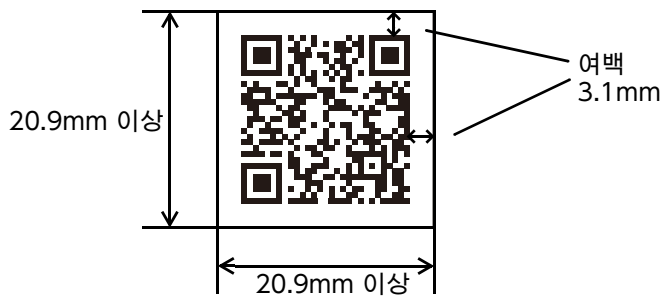
QR 코드버전	글자수 [글자]		인쇄 크기 [mm 이상]			
	영숫자 모드	한자 모드	스캔 해상도			
			200dpi	300dpi	400dpi	600dpi
1	20	8	25.2	16.8	12.6	8.4
2	38	16	28.2	18.8	14.1	9.4
3	61	26	31.3	20.9	15.7	10.5
4	90	38	34.3	22.9	17.2	11.5
5	122	52	37.4	24.9	18.7	12.5
6	154	65	40.4	27.0	20.2	13.5
7	178	75	43.5	29.0	21.8	14.5
8	221	93	46.5	31.0	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
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

QR 코드 버전	글자수 [글자]		인쇄 크기 [mm 이상]			
	영숫자 모드	한자 모드	스캔 해상도			
			200dpi	300dpi	400dpi	600dpi
39	3220	1362	141.0	94.0	70.5	47.0
40	3391	1435	144.1	96.1	72.1	48.1

QR 코드의 여백은 스캔 해상도에 따라 다음 크기로 인쇄됩니다.

스캔 해상도	여백 크기 [mm]
200dpi	4.6
300dpi	3.1
400dpi	2.3
600dpi	1.6

예 : 버전 3 의 QR 코드를 300dpi 로 판독할 경우의 인쇄 크기



부속 도구

Flow Management 가 제공하는 다음 부속 도구에 대하여 설명합니다.

- 원본 문서 가져오기 도구
- 서식 해석 데이터 공유 도구
- 서식 해석 결과 출력 모드 변경 도구
- FlowConverter
- JobCreator 권한 업데이트 도구

원본 문서 가져오기 도구

원본 문서 가져오기 도구는 완료되지 않은 작업의 원본 문서 파일을 일괄로 가져오는 도구입니다.

원본 문서 파일의 일괄 가져오기

원본 문서 파일을 일괄로 가져오는 방법에 대하여 설명합니다.

1. Flow Management 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.
2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다.

3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다.
{설치 대상 폴더} \FM\tools\DocRetrieve



보충

{설치 대상 폴더}는 기본 설정을 변경하지 않은 경우, “C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS” 입니다.

4. 다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
AwfmGetJobOriginalDoc.bat -F {작업흐름 이름} -P {출력 폴더}
```

인수	설명
-F {작업흐름 이름}	원본 문서를 가져올 작업흐름을 지정합니다. “-F”를 지정하지 않는 경우는 모든 작업흐름을 대상으로 합니다. 작업흐름이 할당되지 않은 작업(실행 대기에서 오류가 된 작업)은 빈 문자열(“)을 지정합니다. 작업흐름 이름은 반드시 큰따옴표(“)로 묶습니다. 큰따옴표로 묶지 않으면 올바르게 처리되지 않습니다. 작업흐름 이름에 큰따옴표(“)가 포함되는 경우는 지정할 수 없습니다. 작업흐름 이름을 지정하지 않고 가져오십시오.
-P {출력 폴더}	가져온 원본 문서를 저장할 폴더를 지정합니다. “-P”는 필수입니다. 출력 위치에는 로컬 폴더만 지정할 수 있습니다. 출력 위치에 로컬 폴더 이외를 지정한 경우는 올바르게 처리되지 않습니다. 상대 경로로 지정한 경우는 {설치 폴더}\tmp\YYYYMMDD-HHMMSS로 출력됩니다. (*1) 출력 위치에 없는 폴더를 지정한 경우는 폴더가 작성됩니다. 출력 폴더는 반드시 큰따옴표(“)로 묶습니다. 큰따옴표로 묶지 않으면 올바르게 처리되지 않습니다.

*1 {설치 폴더}는 원본 문서 가져오기 도구를 설치한 폴더 경로로 다음과 같습니다.
{설치 대상 폴더} \FM\tools\DocRetrieve

정상 종료된 경우는 0 이 반환됩니다.

지정한 폴더 하위에 원본 문서 파일이 저장됩니다.

서식 해석 데이터 공유 도구

서식 해석 데이터 공유 도구는 Paper Form Management의 서식 해석에 필요한 데이터를 가져오기 / 내보내기 하는 도구입니다.

내보내기

서식 해석 데이터를 내보내는 방법에 대하여 설명합니다.

1. Paper Form Management가 설치된 내보내기 대상 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.
2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다.
3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다.
{설치 대상 폴더} \Paper Form Management\tools\awfmPfmDbExportImportCommand\exportpfmdb



보충

{설치 대상 폴더}는 초기 설정을 변경하지 않은 경우, “C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS” 입니다.

4. 명령을 실행합니다.
다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
exportpfmdb.bat {내보내기 폴더} {사용자 ID 비밀번호}
```

인수 *1	설명
내보내기 폴더 *2	내보내기할 위치의 폴더 (전체 경로) 를 지정합니다.
사용자 ID	데이터베이스 액세스에 SQL 인증을 사용할 경우의 사용자 ID 입니다. SQL 인증으로 데이터베이스에 액세스할 경우에 지정합니다. 인수에 사용자 ID 와 비밀번호 중 하나만 지정하면 오류가 됩니다.
비밀번호	데이터베이스 액세스에 SQL 인증을 사용할 경우의 비밀번호입니다. SQL 인증으로 데이터베이스에 액세스할 경우에 지정합니다. 인수에 사용자 ID 와 비밀번호 중 하나만 지정하면 오류가 됩니다.

*1 인수의 문자열에 세미콜론 (;), 쉼표 (,), 등호 (=), 스페이스, 탭이 포함될 경우, 인수를 반드시 큰따옴표 (") 로 묶습니다.

*2 데이터베이스 분리 구성인 경우, 내보내기된 파일은 데이터베이스 서버상에 배치해야 합니다.
{가져오기 원본 폴더} 는 내보내기된 파일을 배치한 데이터베이스 분리 서버상의 폴더로 지정해 주십시오.

사용자 ID 와 비밀번호가 지정되지 않은 경우는 PC 에 로그인한 사용자 ID 에 따른 Windows 인증으로 액세스합니다.

내보낼 위치로 지정된 폴더 하위에 내보내기 데이터로서 pfmdb.bak 파일이 작성됩니다. 또한 도구 실행 시에 지정된 폴더 하위에 pfmdb.bak 파일이 있는 경우는 기존의 pfmdb.bak 파일이 삭제되고 새로 파일이 작성됩니다.

5. 실행 결과를 확인합니다.

내보내기의 실행 결과로서 다음 값이 표준 출력으로 출력됩니다. 기타 오류가 발생한 경우는 표준 오류 출력에도 오류 정보가 출력됩니다.

반환 값	설명
0	정상 종료
1	인수 오류. 인수가 다음 중 하나의 상태인 경우 • 인수가 지정되지 않았다. • 인수가 2 개 또는 4 개 이상 지정되었다.
2	지정된 폴더 경로에 액세스할 수 없는 경우
3	sql 명령을 실행할 수 없는 경우 내보내기 위치의 데이터베이스를 찾을 수 없는 경우
91	folder_path 로 지정된 폴더 하위에 pfmdb.bak 가 있고, 해당 pfmdb.bak 파일의 삭제에 실패한 경우
99	기타 오류. 상기 이외의 처리 오류

정상 종료 이외의 경우는 오류 정보를 참조하여 원인을 제거한 다음에 도구를 다시 실행하십시오.



보충

표준 출력 / 표준 오류 출력에 출력된 정보를 저장할 경우는 다음과 같이 리디렉션하여 저장하십시오.

예) D:₩ temp ₩ log.txt 에 출력 결과를 저장할 경우

exportpfmdb.bat folder_path [userid password] >> D:₩ temp ₩ log.txt 2>&1

가져오기

서식 해석 데이터를 가져오는 방법에 대하여 설명합니다.

1. Paper Form Management가 설치된 가져오기 위치 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.
2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다.
3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다.
{설치 폴더} \W Paper Form Management \W tools \W awfmPfmDbExportImportCommand \W importpfmdb



{설치 대상 폴더}는 초기 설정을 변경하지 않은 경우, “C: \W Program Files \W FUJIFILM \W ApeosWare MS” 입니다.

4. 명령을 실행합니다.
다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
importpfmdb.bat {가져오기 원본 폴더} {사용자 ID 비밀번호}
```

인수 *1	설명
가져오기 원본 폴더	가져올 파일(pfmdb.bak)이 저장되어 있는 폴더(전체 경로)를 지정합니다. pfmdb.bak는 exportpfmdb.bat 를 통해 내보내기된 파일입니다.
사용자 ID	데이터베이스 액세스에 SQL 인증을 사용할 경우의 사용자 ID 입니다. SQL 인증으로 데이터베이스에 액세스할 경우에 지정합니다. 인수에 사용자 ID 와 비밀번호 중 하나만 지정하면 오류가 됩니다.
비밀번호	데이터베이스 액세스에 SQL 인증을 사용할 경우의 비밀번호입니다. SQL 인증으로 데이터베이스에 액세스할 경우에 지정합니다. 인수에 사용자 ID 와 비밀번호 중 하나만 지정하면 오류가 됩니다.

*1 인수의 문자열에 세미콜론 (;), 쉼표 (,), 등호 (=), 스페이스, 탭이 포함될 경우, 인수를 반드시 큰따옴표 (") 로 묶습니다.

*2 데이터베이스 분리 구성인 경우, 내보내기된 파일은 데이터베이스 서버상에 배치해야 합니다.
{가져오기 원본 폴더}는 내보내기된 파일을 배치한 데이터베이스 분리 서버상의 폴더로 지정해 주십시오.

사용자 ID 와 비밀번호가 지정되지 않은 경우는 PC 에 로그인한 사용자 ID 에 따른 Windows 인증으로 액세스합니다.

가져오기 원본 위치로 지정된 폴더 안에 있는 pfmdb.bak 파일을 가져옵니다.



folder_path 에서 exportpfmdb.bat 를 통해 내보내기 된 파일 이외가 저장된 폴더가 지정된 경우는 동작을 보증하지 않습니다.

5. 실행 결과를 확인합니다.
내보내기의 실행 결과로서 다음 값이 표준 출력으로 출력됩니다. 기타 오류가 발생한 경우는 표준 오류 출력에도 오류 정보가 출력됩니다.

반환 값	설명
0	정상 종료
1	인수 오류 . 인수가 다음 중 하나의 상태인 경우 • 인수가 지정되지 않았다 . • 인수가 2 개 또는 4 개 이상 지정되었다 .

반환 값	설명
2	지정된 폴더 경로에 액세스할 수 없는 경우
3	sql 명령을 실행할 수 없는 경우 가져오기 위치의 데이터베이스를 찾을 수 없는 경우
4	지정된 폴더에 pfmdb.bak 파일이 없거나 파일이 있어도 크기가 0 인 경우
99	기타 오류 . 상기 이외의 처리 오류

정상 종료 이외의 경우는 오류 정보를 참조하여 원인을 제거한 다음에 도구를 다시 실행하십시오 .



표준 출력 / 표준 오류 출력에 출력된 정보를 저장할 경우는 다음과 같이 리디렉션하여 저장하십시오 .
예) D:₩ temp ₩ log.txt 에 출력 결과를 저장할 경우
exportpfmdb.bat folder_path [userid password] >> D:₩ temp ₩ log.txt 2>&1

서식 해석 결과 출력 모드 변경 도구

[서식 해석 결과 출력] 기능에서는 [서식 해석] 기능으로 해석 오류가 발생한 문서에 대해서는 서식 해석 결과를 출력하지 않습니다 . 서식 해석 결과 출력 모드 변경 도구는 “ 해석 오류 발생 시에는 서식 해석 결과를 출력하지 않는 모드 ” (기본값) 와 “ 해석 오류 발생과 상관 없이 서식 해석 결과를 출력하는 모드 ” 를 전환하는 도구입니다 .

서식 해석 결과 출력 모드의 변경

서식 해석 결과 출력 모드를 변경하는 방법에 대하여 설명합니다 .

1. Flow Management Option 과 Paper Form Management 가 설치된 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다 .
2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다 .
3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다 .
{ 설치 대상 폴더 } ₩ FM ₩ tools ₩ outputcsvsettingtool



{ 설치 대상 폴더 } 는 초기 설정을 변경하지 않은 경우 , “ C:₩ Program Files ₩ FUJIFILM ₩ ApeosWare MS ” 입니다 .

4. 명령을 실행합니다 .
다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다 .
• 해석 오류 발생과 상관 없이 서식 해석 결과를 출력하는 모드로 설정할 경우

```
addshcsvregkey.bat
```

- 해석 오류 발생 시에 서식 해석 결과를 출력하지 않는 모드 (기본값) 로 설정할 경우

```
deletedshcsvregkey.bat
```



- 어느 명령도 정상 종료된 경우에는 아무것도 표시되지 않습니다 .
- 어느 명령도 이상 종료된 경우에는 Windows 의 메시지가 표시됩니다 .

5. 서버를 재부팅합니다 .
서식 해석 결과 출력 모드가 변경됩니다 .

FlowConverter

FlowConverter 는 작업흐름 관리 화면에서 다운로드한 작업흐름 파일 (.awfm) 을 CSV 파일로 출력하는 도구입니다.

작업흐름 하나하나의 세부 정보를 표시하지 않고 텍스트로 목록화할 수 있습니다.

이용 사례는 다음과 같습니다.

- 작업흐름 이름과 그 내용의 대응을 관리
- 작업흐름 변경 시 텍스트화하여 변경 이력을 관리

작업흐름 파일 출력

작업흐름 파일을 CSV 파일로 출력하는 방법에 대해 설명합니다.

1. Flow Management 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.
2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다.
3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다.
{ 설치 대상 폴더 } \FM\tools\FlowConverter\bin



{ 설치 대상 폴더 } 는 기본 설정을 변경하지 않은 경우, "C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS" 입니다.

4. 다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
flowConverter.bat -f { 작업흐름 파일 } -o { 출력 폴더 }
```

인수	설명
작업흐름 파일	내보내기한 작업흐름 파일을 절대 경로 또는 상대 경로로 지정합니다. 작업흐름 파일 이름에 띄어쓰기가 포함되어 있는 경우는 파일 이름을 큰따옴표 (") 로 묶어 지정합니다.
출력 폴더	CSV 파일의 출력 위치 폴더를 절대 경로 또는 상대 경로로 지정합니다. 출력 위치 폴더 이름에 띄어쓰기가 포함되어 있는 경우는 폴더 이름을 큰따옴표 (") 로 묶어 지정합니다. 지정한 경로에 폴더가 존재하지 않는 경우에는 폴더를 작성합니다. 지정한 경로에 사용할 수 없는 문자가 있는 경우는 오류가 발생하고 종료됩니다.

정상 종료된 경우는 0 이 반환됩니다.

지정한 폴더 하위에 CSV 파일이 저장됩니다.

처리에 관한 세부 정보는 { 데이터 저장 폴더 } \Logs\FM\tools 아래의 "AWFM-FlowConverter-날짜.log" 를 참조하십시오.



- 이 도구는 버전 2.2 이후에서 다운로드한 작업흐름이 대상입니다.
- 출력된 CSV 파일과 설정 화면의 표시는 완전히 일치하지 않을 수 있습니다.
작업흐름의 정보를 근거로 하기 때문에 카테고리 구분과 같은 설정 화면에만 존재하는 정보는 출력되지 않습니다.
- Flow Management 에서 제공된 기능이 아닌, 별도의 추가로 설치한 기능에 대한 정보는 보증되지 않습니다.
- 일반적인 작업흐름 20 건의 처리에 걸리는 시간은 30 초 정도입니다. 작업흐름의 복잡한 정도, 건수에 따라 처리 시간은 길어집니다.

JobCreator 권한 업데이트 도구

JobCreator 권한 업데이트 도구는 사용자의 JobCreator 권한을 일괄적으로 설정하는 도구입니다.



보충

- JobCreator 권한이란 "사용자 (작업 등록)"의 조작 권한을 의미합니다. 조작 권한에 대해서는 "조작 권한의 종류" (P.36)를 참조하십시오.
- 본 도구 실행 중 다른 도구를 이용하여 사용자나 그룹을 업데이트하지 마십시오.
- 본 도구 실행 중 편집, 삭제, 복사 등 기존의 작업흐름 조작은 하지 마십시오.
- 본 도구 1개만 실행할 수 있습니다.
- 업데이트하는 그룹에 대량의 사용자가 소속되어 있거나 대량의 작업흐름 및 사용자 권한을 업데이트하는 경우는 처리에 시간이 걸릴 수 있습니다.
- 대량의 사용자를 "사용자 (작업 등록)"로 등록하면 작업흐름의 화면 표시에 시간이 걸릴 수 있습니다.
- 본 도구로 apeos_admin(시스템 관리자) 사용자는 설정할 수 없습니다.
- 본 도구는 "외부 액세스 연결" 기능이 설정되어 있는 작업흐름에서만 활성화됩니다.

JobCreator 권한의 일괄 업데이트

JobCreator 권한을 UM 그룹에 소속하는 사용자로 일괄 업데이트하는 방법을 설명합니다.

1. Flow Management 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.
2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다.
3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다.
{설치 대상 폴더} \FM\tools\awfmUpdateAuthority\bin



보충

{설치 대상 폴더}는 기본 설정을 변경하지 않은 경우, "C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS"입니다.

4. 다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
awfmSetAuthority.bat -f {작업흐름 ID} {그룹 ID}
```

인수	설명
-f {작업흐름 ID}	업데이트 대상인 작업흐름 ID 1 개를 지정합니다.
그룹 ID	JobCreator 권한 사용자로 설정하려는 사용자가 소속되어 있는 UM 그룹의 ID를 1 개 이상 지정합니다. UM 그룹의 ID를 2 개 이상 지정하는 경우는 띄어쓰기를 사용하여 구분합니다. 지정할 UM 그룹의 ID에 띄어쓰기가 포함되어 있는 경우는 ID를 큰따옴표(")로 묶어 지정합니다. 예 : awfmSetAuthority.bat -f <FlowID> AAA BBB "C CC"

5. 도구의 실행 결과를 확인합니다.

도구의 실행 결과로서 다음 값이 표준 출력으로 출력됩니다. 기타 오류가 발생한 경우는 표준 오류 출력에도 오류 정보가 출력됩니다.

반환값	설명
0	정상 종료
1	실행 오류. 같은 PC에서 도구를 2 개 이상 실행하려고 시도한 경우

반환값	설명
2	인수 오류 . 인수가 다음 중 하나의 상태인 경우 • -f 의 정의가 없다. • -f 의 앞뒤에 공백이 없다. • -f 의 뒤에 작업흐름 ID 가 지정되어 있지 않다. • 인수에 1 개 이상의 그룹 ID 가 지정되어 있지 않다.
3	그룹 ID 로 지정된 그룹이 UM 에 존재하지 않는다.
4	그룹 ID 로 지정된 UM 그룹에 소속된 사용자가 없다.
5	지정된 작업흐름 ID 의 작업흐름이 존재하지 않는다.
6	지정된 작업흐름 ID 에 외부 액세스 연결이 존재하지 않는다.
11	그룹 또는 서브 그룹에 소속된 사용자 수가 상한값을 초과한다.
99	기타 오류 . 상기 이외의 처리 오류

JobCreator 권한 사용자 목록 파일을 이용한 JobCreator 권한 사용자의 업데이트

작업흐름 ID 로 지정된 작업흐름의 JobCreator 권한 사용자를 파일 경로로 지정된 JobCreator 권한 사용자 목록 파일에 기재된 UM 사용자로 업데이트합니다.

1. Flow Management 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.

2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다.

3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다.

{ 설치 대상 폴더 } \ FM \ tools \ awfmUpdateAuthority \ bin



보충

{ 설치 대상 폴더 } 는 기본 설정을 변경하지 않은 경우 , "C: \ Program Files \ FUJIFILM \ ApeosWare MS" 입니다.

4. 다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
awfmImportAuthority.bat -f { 작업흐름 ID } { 파일 경로 }
```

인수	설명
-f { 작업흐름 ID }	업데이트 대상인 작업흐름 ID 1 개를 지정합니다.
파일 경로	JobCreator 권한 설정 파일의 경로를 지정합니다. 경로에 띄어쓰기가 포함되어 있는 경우는 큰따옴표 (") 로 묶어 지정합니다. 예 : awfmImportAuthority.bat -f FlowID "c:\Program Files\setauth\auth.txt"

5. 도구의 실행 결과를 확인합니다.

도구의 실행 결과로서 다음 값이 표준 출력으로 출력됩니다 . 기타 오류가 발생한 경우는 표준 오류 출력에도 오류 정보가 출력됩니다 .

반환값	설명
0	정상 종료
1	실행 오류 . 같은 PC 에서 도구를 2 개 이상 실행하려고 시도한 경우
2	인수 오류 . 인수가 다음 중 하나의 상태인 경우 • -f 의 정의가 없다. • -f 의 앞뒤에 공백이 없다. • -f 의 뒤에 작업흐름 ID 가 지정되어 있지 않다. • { 파일 경로 } 가 지정되어 있지 않거나 , { 파일 경로 } 가 여러 개 지정되어 있다.

반환값	설명
5	지정된 작업흐름 ID 의 작업흐름이 존재하지 않는다.
6	지정된 작업흐름 ID 에 외부 액세스 연결이 존재하지 않는다.
7	{파일 경로} 로 지정한 경로에 파일이 존재하지 않는다.
8	파일에 기재된 사용자가 UM 에 1 명도 존재하지 않는다.
9	{파일 경로} 로 지정한 CSV 형식이 올바르지 않다.
99	기타 오류 . 상기 이외의 처리 오류

JobCreator 권한 사용자 목록 파일의 작성

JobCreator 권한 사용자로 설정하려는 사용자 목록을 기재한 텍스트 파일입니다.

다음의 형식으로 JobCreator 권한 사용자로 설정하려는 사용자의 사용자 ID 를 기술합니다.

{도메인 이름}\{사용자 ID}(줄바꿈)



보충

- Shift-JIS 형식의 텍스트 파일로 파일을 작성합니다.
- {도메인 이름}이란, UM의 도메인 목록 화면에 표시된 "도메인 이름"을 의미합니다. {도메인 이름}으로는 UM에서 Active Directory 로 연결된 "도메인 이름"만 지정할 수 있습니다.
- {사용자 ID}란, 사용자 목록 화면에 표시된 사용자의 "사용자 ID"를 의미합니다. {사용자 ID}는 UM의 {도메인 이름} 중 1 개만 존재합니다.
- UM 그룹 ID란, UM의 사용자 그룹의 속성 화면에 표시된 "사용자 그룹 ID"를 의미합니다.
- {도메인 이름}은 255자까지, {사용자 ID}는 64자까지의 ASCII 코드(0x5c\를 제외한 0x20에서 0x7e까지로 정의된 문자열로 정합니다. 또한 줄바꿈 코드는 CRLF 로 하고 마지막 행에 줄바꿈은 필요 없습니다.

파일 기재 내용 예시 :

```
domein-1\user-1
domein-1\user-2
domein-2\user-1
domein-1\user-99
```

JobCreator 권한 파일을 이용한 JobCreator 권한의 일괄 업데이트

JobCreator 권한 설정 파일에 지정한 JobCreator 권한 사용자를 추가, 삭제 또는 업데이트합니다.

1. Flow Management 서버에 Administrators 그룹의 사용자로 로그인합니다.
2. Administrators 그룹의 권한으로 명령 프롬프트 창을 표시합니다.
3. 명령 프롬프트로 다음 폴더로 이동합니다.
{설치 대상 폴더} \W FM \tools \awfmUpdateAuthority \bin



보충

{설치 대상 폴더}는 기본 설정을 변경하지 않은 경우, "C:\W Program Files \FUJIFILM \ApeosWare MS"입니다.

4. 다음 명령을 입력하고 <Enter> 키를 누릅니다.

```
awfmUpdateAuthority.bat {파일 경로}
```


인수	설명
파일 경로	JobCreator 권한 설정 파일의 경로를 지정합니다. 경로에 띄어쓰기가 포함되어 있는 경우는 큰따옴표 (") 로 묶어 지정합니다. 예 : awfmUpdateAuthority.bat "c:\Program Files\setauth\auth.csv"



보충

권한 설정 파일에 동일한 작업흐름 ID 가 여러 개 있으면 오류가 발생합니다.

5. 도구의 실행 결과를 확인합니다.

도구의 실행 결과로서 다음 값이 표준 출력으로 출력됩니다. 기타 오류가 발생한 경우는 표준 오류 출력에도 오류 정보가 출력됩니다.

반환값	설명
0	정상 종료
1	실행 오류. 같은 PC 에서 도구를 2 개 이상 실행하려고 시도한 경우
2	{ 파일 경로 } 가 지정되어 있지 않거나, { 파일 경로 } 가 여러 개 지정되어 있다.
7	{ 파일 경로 } 로 지정한 경로에 파일이 존재하지 않는다.
9	{ 파일 경로 } 로 지정한 CSV 형식이 올바르지 않다.
11	그룹 또는 서브 그룹에 소속된 사용자 수가 상한값을 초과한다.
99	기타 오류. 상기 이외의 처리 오류

JobCreator 권한 설정 파일의 작성

JobCreator 권한 사용자로 설정하려는 사용자 또는 그룹을 기재한 CSV 파일입니다.

다음의 형식으로 파일을 작성합니다.

{ 처리 내용 }, { 처리 대상의 작업흐름 ID }, { JobCreator 권한 사용자의 범위 }, { 사용자 ID } 또는 (그룹 ID)

처리 내용에는 "A"(추가), "D"(삭제), "R"(업데이트) 중 하나를 지정합니다.

JobCreator 권한 사용자의 범위에는 "G"(그룹) 또는 "U"(사용자) 를 지정합니다.



보충

- UTF-8(BOM 포함) 형식의 CSV 파일로 파일을 작성합니다.
- { 사용자 ID } 란, 사용자 목록 화면에 표시된 사용자의 " 사용자 ID " 를 의미합니다.
- { 그룹 ID } 란, UM 의 사용자 그룹의 속성 화면에 표시된 " 사용자 그룹 ID " 를 의미합니다.
- { 사용자 ID } 또는 (그룹 ID) 는 64 자까지의 ASCII 코드 (0x5c(\) 를 제외한 0x20 에서 0x7e 까지)로 정의된 문자열로 정합니다.

파일 기재 내용 예시 :

```
R,flow-ID1,G,Grpup-1,U,user-1,U,user-2
A,flow-ID2,U,user-3
D,flow-ID3,G,Grpup-2
```