

ApeosWare Management Suite 2

功能說明書

Flow Management Option 篇

- (1) 本說明書禁止編輯、變更或擅自轉載。
- (2) 本說明書的內容可能不做預告而隨時更改。
- (3) 本說明書記載的畫面和插圖，皆屬範例。可能依您使用的機種、軟體和 OS 版本而異。

關於「說明書與附屬工具」、「本書標記」及商標，請參照『設定說明書』。

在本公司的網站上提供有產品資訊。聯絡位址為：https://www.fujifilm.com/fbglobal/eng/product/aw_manage_suite。

目錄

目錄	2

1 Flow Management 概要

何謂 Flow Management	8
Flow Management 的功能	12
Flow Management 的構成	12
處理作業	14
關於流程	16
關於屬性	18
關於工作	20
關於互動式操作	23
流程功能的詳情	24
Flow Management 的操作權限	36
操作權限的種類	36
操作權限及可進行的操作	37
流程設定與操作流程	39

2 流程的環境設定

首先要設定的項目	42
計劃、準備	42
安裝必要軟體	43
登記使用者	45
設定信箱匯入的環境	46
設定外部存取聯繫的環境	46
準備資料夾	50
設定 FTP 服務	52
設定郵件的通訊環境	52
設定列印及傳真的環境	52
設定應用程式介面環境	53
設定 [流程建立者]	54
追加 [流程建立者]	54
刪除 [流程建立者]	55
設定流程使用環境	56
設定語言	56
在套用 Multilingual User Interface Language Packs 的環境設定語言	56
設定電源、系統待命	57
設定防毒軟體	57
設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限	57

設定禁止處理的格式	59
通知系統錯誤	60
下載共用系統 ID 檔案	62
登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案	63
設定列印工作監視	65
啟動或停止 Flow Management 服務	65
啟動 Flow Management 服務	65
停止 Flow Management 服務	66
使用批次命令設定作業排程	66
控制資料庫檔案大小	67
停用流程	67
變更 [設定工作記錄的保留期限]	67
壓縮資料庫檔案大小	68

3 設定流程

建立流程前的須知事項	69
[流程總覽] 頁面	69
流程設定頁	70
設定屬性及元素頁面	71
更換功能的順序	73
建立新流程	74
設定的流程	74
建立流程	75
設定功能的詳細資料	84
設定 [信箱] 功能	84
設定 [資料夾] 功能	88
設定 [外部存取聯繫] 功能	91
設定 [影像加工] 功能	94
設定 [轉換格式] 功能	96
設定 [OCR] 功能	102
設定 [文件名稱] 功能	105
設定 [QR Code Reader] 功能	106
設定 [OmniPage(R) OCR] 功能	110
設定 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能	115
設定 [屬性對應] 功能	119
設定 [Database Query] 功能	124
設定 [匯入屬性加工資料] 功能	126
設定 [屬性加工 CSV 設定] 功能	128
設定 [建立屬性加工 CSV] 功能	130
設定 [互動式處理] 功能	131
設定 [儲存至資料夾] 功能	133
設定 [郵件送信] 功能	140

設定 [印表機輸出] 功能	143
設定 [應用程式介面] 功能	149
設定 [輸出屬性加工資料功能]	152
設定 [輸出文件屬性的對應表] 功能	155
設定 [傳送條件] 功能	159
設定 [通知郵件] 功能	164
使用組合功能建立流程	165
何謂組合功能	165
處理方法的設定範例	166
傳送目的地的設定範例	168
啟用、停用流程	169
啟用流程	170
停用流程	170
操作流程	171
編輯流程	171
複製流程	175
刪除流程	176
下載流程	177
上傳流程	179
將下載到 Flow Management 伺服器的流程上傳至不同伺服器	180
上傳流程時的注意事項	181
驗證流程	181

4 操作工作

操作工作前的須知事項	183
工作總覽頁面	183
工作狀態與可能的操作	184
操作工作	185
優先執行工作	185
中斷工作	186
強制中斷工作	186
重新執行工作	187
刪除工作	188
取得原始文件	189
顯示異常結束之工作的詳細資訊	191
操作工作記錄	192
確認工作記錄	192
清除工作記錄	193
操作 [等待操作] 狀態的工作	194
顯示工作總覽	194
顯示預覽，並重新開始處理	195
操作預覽影像	197

刪除工作	199
工作執行時的注意事項	200

5 外部存取聯繫

執行掃描（登記工作）	202
操作工作	205

6 Paper Form 功能

Paper Form 功能概要	206
所謂 Paper Form 功能	206
Paper Form 功能特徵	208
Paper Form 功能使用的工具與功能	211
操作的流程	213
管理者的操作	213
一般使用者的操作	214
各工具和功能之間的關係	215
建立表單範本	216
啟動 Paper Form Editor	216
表單範本結構	216
表單範本利用	217
建立表單範本前	218
建立資源群組 / 表單	219
啟動 Paper Form Management	219
建立新的資源群組	220
登記新的表單範本	223
建立表單	229
建立流程	233
關於流程及資源群組	233
設定流程的 [表單剖析] 功能	234
設定 [流程的輸出表單剖析結果] 功能	235
變更流程	236
使用表單處理文件	238
操作的流程	238
下載表單	239
於表單中填寫指示	243
掃描或是傳真送信表單和文件	246
使用 [表單剖析] 功能時的注意事項	248
使用 Paper Form Manager 時的注意事項	249

7 快速參考

常見問題集	251
語言、地區設定	251
使用 Windows 檔案系統時	251
傳真送信時	252
掃描時	252
從信箱匯入時	252
從資料夾匯入 / 儲存至資料夾時	254
使用外部存取聯繫時	255
加工影像時	256
轉換格式時	256
進行 OCR 處理時	257
Omnipage OCR 處理時	258
Omnipage (R) Barcode Reader 處理時	259
處理 QR 代碼時	259
互動式處理時	260
輸出列印或傳真時	260
使用應用程式介面時	262
輸出文件對應表的屬性時	263
特定流程問題	263
流程設定	264
執行工作	264
使用複數 Flow Management Option 時	264
安裝 Flow Management Option 後，追加軟體或驅動程式時	264
維護	265
範例集	266
範例 1：將掃描文件製成 PDF 格式，然後為文件命名	266
範例 2：在互動式操作中確認、編輯文件	269
範例 3：依發信方 ID 傳送傳真受信文件	270
範例 4：使用外部存取聯繫進行掃描	274
範例 5：使用屬性對應進行文件篩選	277
範例 6：在沒有傳真功能的機器上傳真送信掃描文件	282

8 附錄

屬性總覽	285
工作屬性	285
文件屬性	285
支援的輸入輸出格式	297
處理方法功能支援的輸入格式	297
[影像加工] 功能支援的格式	298
[轉換格式] 功能支援的格式	299
[OCR] 功能支援的輸入格式	303
[QR Code Reader] 功能支援的輸入格式	304
[OmniPage(R) OCR] 功能支援的格式	305

[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能支援的格式	306
[表單剖析] 功能支援的格式	308
可以互動式操作方式預覽顯示的格式	308
[印表機輸出] 功能支援的格式	309
支援的紙張尺寸	310
支援的輸入紙張尺寸	310
[印表機輸出] 功能的輸出紙張尺寸	311
QR Code Reader 的規格	312
可使用的 QR 代碼	312
在文件中使用 QR 代碼時的注意事項	312
QR 代碼的印刷尺寸	313
關於附屬工具	315
原始文件獲取工具	315
表單剖析資料共用工具	316
表單剖析結果輸出模式切換工具	319
FlowConverter	319
JobCreator 權限更新工具	320

1 Flow Management 概要

何謂 Flow Management

Flow Management 即為用於自動處理、傳送及管理文件的軟體。在此說明可在 Flow Management 中執行的作業。

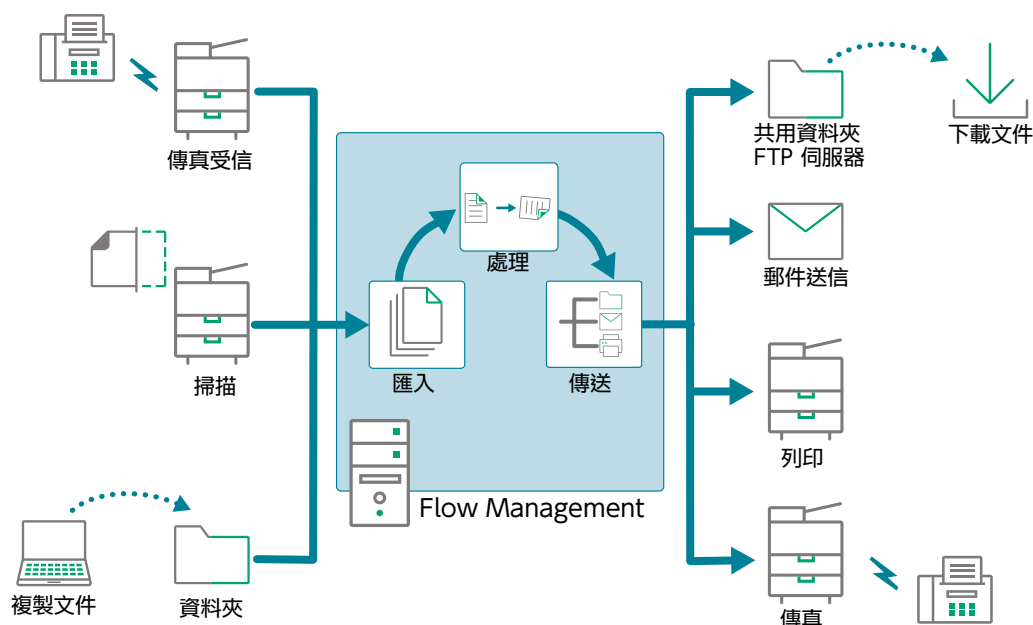
自動化處理文件

使用 Flow Management，即可自動處理、組織及分類每天處理的大量文件（如傳真、書面文件、電子檔案等）。

預先將操作的步驟登記至 Flow Management，接著僅使用透過傳真接收、機器掃描、複製到資料夾的操作，即可自動化匯入、處理及傳送處理文件。

傳送目的地可配合文件選擇印表機、傳真、郵件等。此外，除了本機資料夾以外，也可將網路上的共用資料夾及 FTP 伺服器上的資料夾指定為文件的儲存位置。

透過自動化一系列的操作，可提高每天處理大量文件的效率，並正確進行處理。



將登記匯入、處理、傳送文件的一系列操作稱為「流程」。

加工影像

在 Flow Management 上匯入的文件，可進行校正傾斜、減少雜訊、自動轉正、邊框消除等加工處理。此外，也可使用 PDF 與 DocuWorks 文件的轉換格式及活字版 OCR(光學字元辨識)處理擷取文字資訊。使用 OCR 處理擷取的文字資訊，可貼上 DocuWorks 文件的註解，或用於文件名稱。



補充

- 進行 OCR 處理的方法有兩種，一是使用 DocuWorks 的 [OCR] 功能，二是使用 Kofax 公司 OmniPage 的 [OmniPage(R) OCR] 功能。
- 要使用 [OCR] 功能，必須配合 DocuWorks。另外，若為 9.0.1 版本以後的日文版 DocuWorks、英文版 DocuWorks、中文版 DocuWorks、韓文版 DocuWorks 或泰文版 DocuWorks，則需要可選配件授權。
- [OmniPage(R) OCR] 功能需要可選配件授權才可使用。
- 若要透過分離流程伺服器的分散式組態使用 [轉換格式] 功能的可搜索 PDF，流程伺服器側需要 Scan OCR Option。

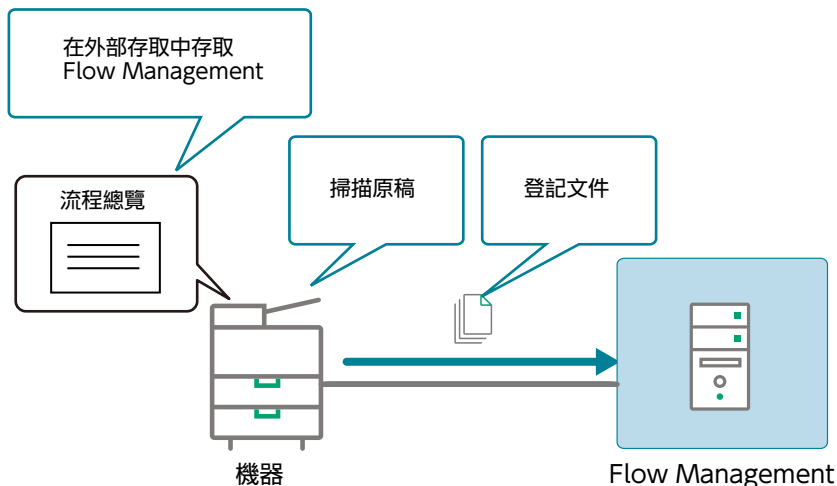
外部存取聯繫

可與機器的外部存取功能聯繫並處理文件。

從機器的外部存取畫面存取 Flow Management，然後選擇要使用之流程並掃描文件後，會依照流程處理該文件。

使用此功能後，無須為每個機器建立信箱或管理流程，即可使用任一支援外部存取功能的機器將文件登記至 Flow Management。

也可在機器的外部存取畫面上，顯示預覽已掃描的文件。

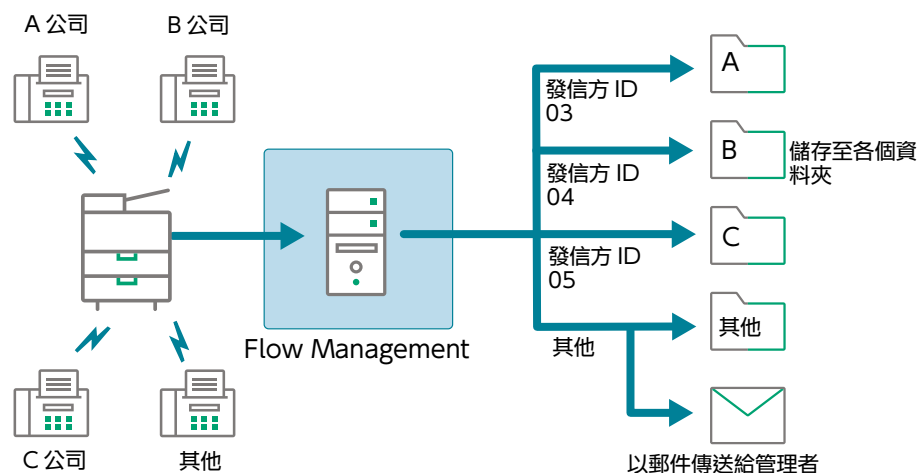


設定傳送條件

可依據文件的特定資訊及受理時間，變更儲存位置及傳送目的地。

例如，可根據對象的發信方 ID 儲存透過傳真接收的文件，或使用機器列印平日接收的文件，而以電子資料格式儲存假日接收的文件，再依時間變更處理內容。

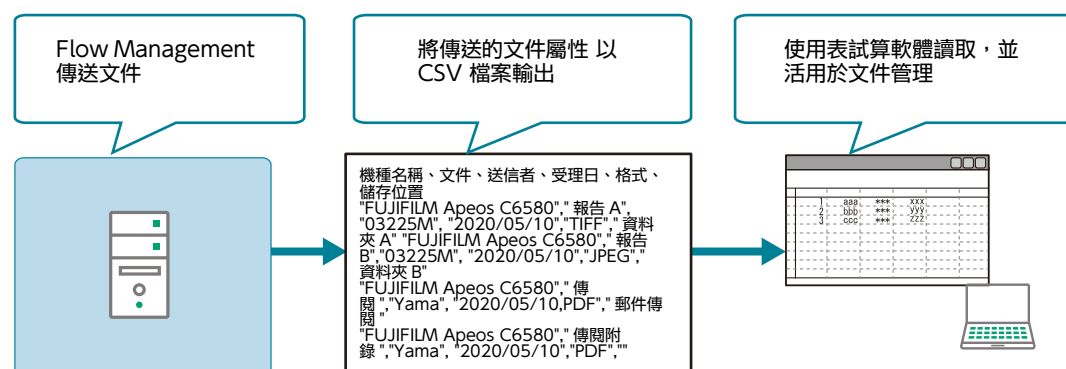
透過設定文件的傳送條件，可建立支援複雜的傳送業務且更加靈活的流程。



輸出文件屬性的對應表

透過匯入、處理、傳送的各種處理，會將特有的屬性附加至文件。例如，送信者的電話號碼、已接收的機器、已受理的日期、已處理的頁數、受信方的郵件地址等資訊。

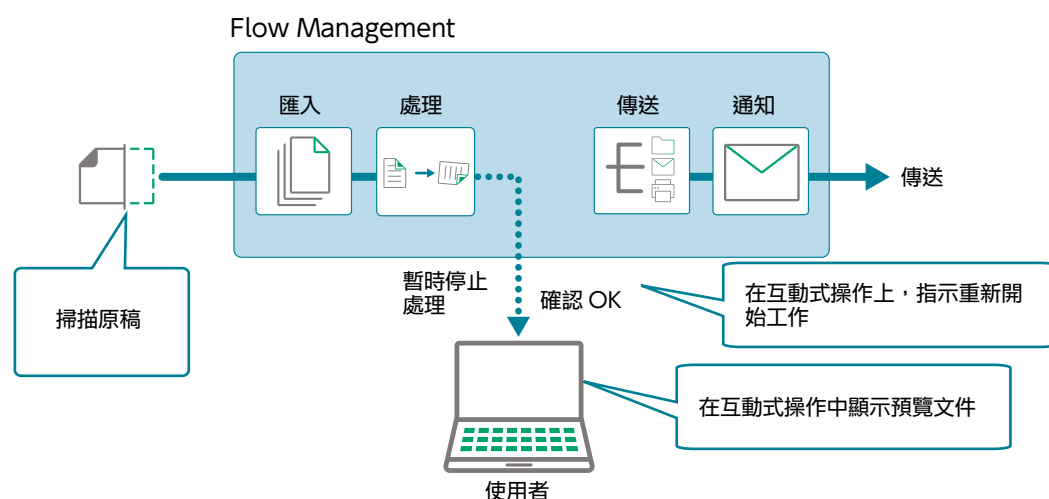
這些屬性的資訊可以 CSV 格式的檔案加以儲存。可使用試算軟體讀取已儲存的檔案，然後活用於文件管理。



互動式操作

可在加工處理時暫時停止處理，並確認處理時的文件內容。稱之為「互動式操作」。

在互動式操作中，可於網頁瀏覽器上顯示預覽文件，並確認處理的結果，或變更文件的屬性。在確認文件後，若指示重新開始工作，會隨即開始進行剩餘的處理。若確認的結果不如預期，也可刪除工作。



參照

「關於互動式操作」(P.23)

通知

必須執行與使用者的互動式操作時、傳送處理結束時，或發生錯誤時，以郵件通知指定的通訊對象。

透過設定通知，即使使用者正在進行其他操作，仍可瞭解目前的處理狀況，也可在發生錯誤時迅速地進行處理。

表單剖析

使用 Paper Form 功能可在與電腦的介面中使用手寫的紙，實現「Paper UI」。

對電腦的指示使用被稱作為「表單」的專用紙張。將指示以手寫方式填入表單，接著將其與文件一同件進行掃描或傳真送信，Flow Management 會對表單中描述的指示進行剖析。剖析結果可用於傳送目的地的區分和文件名稱。



參照

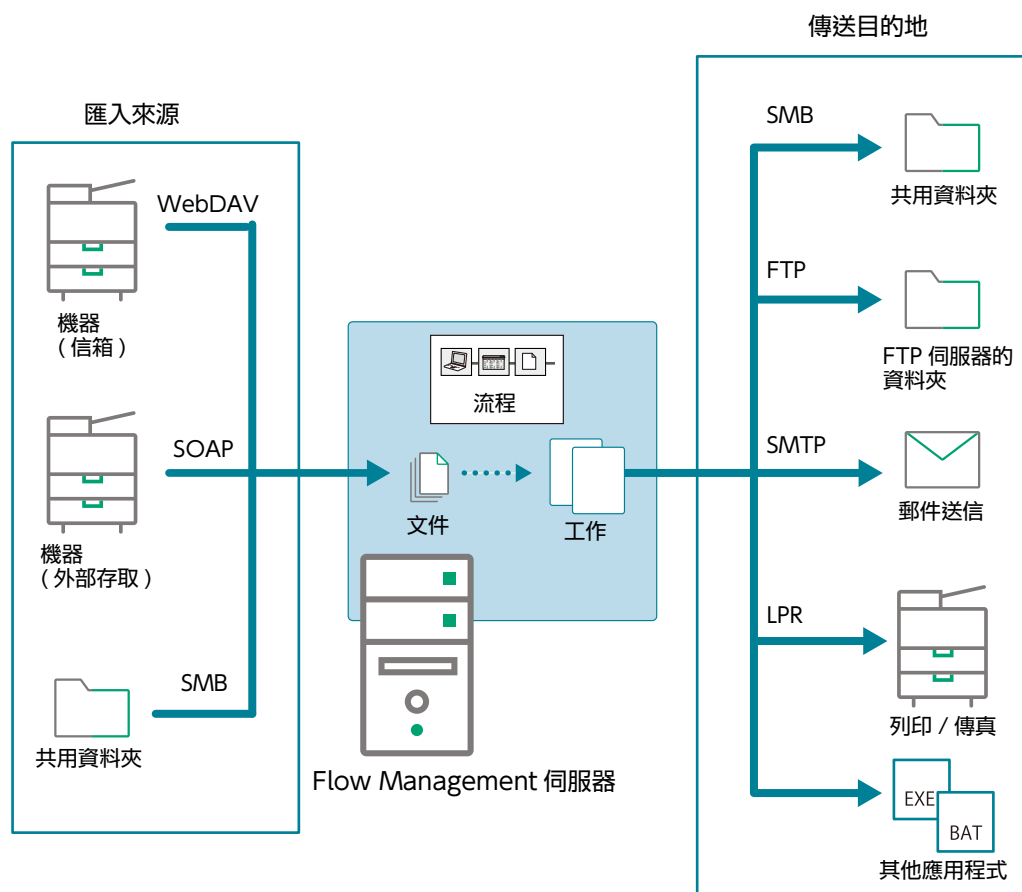
「6 Paper Form 功能」(P.206)

Flow Management 的功能

說明 Flow Management 的構成及處理作業。

Flow Management 的構成

說明有關 Flow Management 的構成。



Flow Management 伺服器

已安裝 Flow Management 的 PC。管理流程與流程的工作，並進行匯入、處理及傳送處理文件。

匯入來源

輸入在 Flow Management 上處理文件的位置。
可指定機器的信箱、外部存取聯繫及資料夾。

傳送目的地

輸出在 Flow Management 上處理文件的位置。
可指定資料夾、郵件送信、列印及傳真。此外，也可將文件傳遞到其他應用程式並處理。

流程

在 Flow Management 中，遵循預先登記的流程，然後處理文件。在流程中設定的內容如下。

- 從何處取得文件 (匯入來源)
- 如何進行校正影像及轉換格式 (處理方法)
- 將文件傳送至何處 (傳送目的地)
- 以何種條件傳送文件 (傳送條件)

- 處理完成時或發生錯誤時是否通知（通知）
- 由誰運用、操作流程及工作（權限設定）



參照

「關於流程」(P.16)

流程工作

遵循流程所執行處理的單位稱為「流程工作」或「工作」。

在 Flow Management 中匯入文件的處理結束後，會隨即建立工作。針對 1 次匯入建立 1 個工作。



補充

工作不是在匯入來源中輸入文件時建立的，而是在 Flow Management 結束匯入處理時所建立。依據監視匯入來源的間隔頻率，從輸入文件到建立工作，可能會耗費較長的時間。



參照

「關於工作」(P.20)

文件

設為輸入輸出位置及遞送資料的單位稱為「文件」。

Flow Management 的文件包含下列 2 種格式。

- 檔案格式的文件

由 1 或多個檔案構成，作為 1 個文件。

一般為此格式。

- 資料夾格式的文件

將 1 或多個檔案儲存至資料夾，作為 1 個文件。

例如，使用 [轉換格式] 功能，將多頁的 TIFF 文件轉換為 [TIFF(單頁)] 或 [JPEG] 後，會隨即變成資料夾格式的文件。



檔案格式的文件



資料夾格式的文件

將「文件名稱」附加至文件。文件名稱為在 Flow Management 中識別文件時的名稱。決定方式如下。

匯入文件的方法	文件名稱
資料夾	已輸入的檔案名稱
信箱	從 IP 位址或主機名稱、信箱號碼、文件號碼，以及接收文件的日期時間建立文件名稱。
外部存取聯繫	從機器模型名稱及機器的序號建立文件名稱。

但在傳送文件時，可根據流程設定，將文件名稱變更為任意的名稱。

處理作業

說明有關 Flow Management 的處理作業。

匯入處理與流程處理

Flow Management 的處理大致可分為下列 2 種。

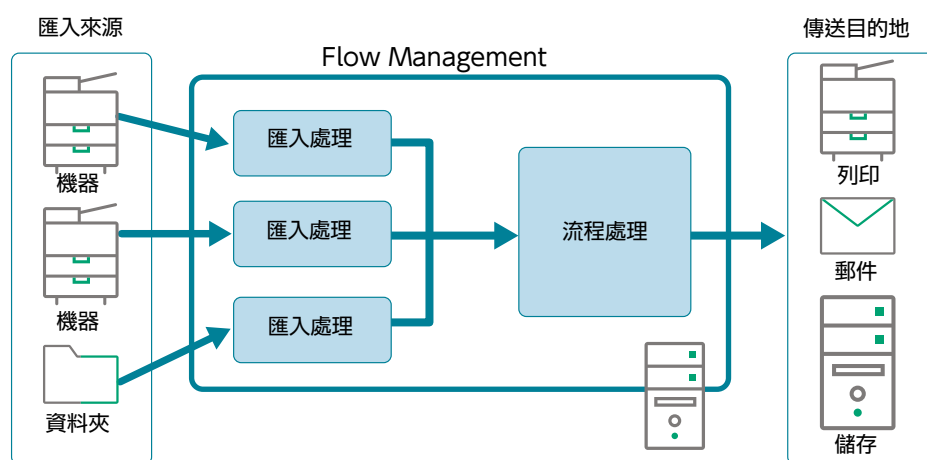
- 匯入處理

Flow Management 會定期監視在流程中設定的信箱及資料夾，若文件輸入至信箱及資料夾，還會匯入該操作並建立工作。

此外，外部存取聯繫時，機器掃描的影像資料會傳送至 Flow Management，並建立工作。

- 流程處理

遵循流程設定進行加工及傳送在匯入處理中所建立之工作的處理。



補充

完成的工作記錄資料，會在儲存一定期間後，被「工作記錄刪除」處理刪除。



參照

「控制資料庫檔案大小」(P.67)

開始與停止處理

啟動 Flow Management 伺服器後，會自動開始處理 Flow Management 的工作；關機後會隨即停止處理。

Flow Management 伺服器停止時，未處理而剩下的工作會保持原狀，重新啟動 Flow Management 伺服器後，會依序予以處理。



補充

- Flow Management 伺服器啟動時執行工作有注意事項。詳情請參照發布版本通知。
- 使用批次命令也可啟動及停止 Flow Management 服務。

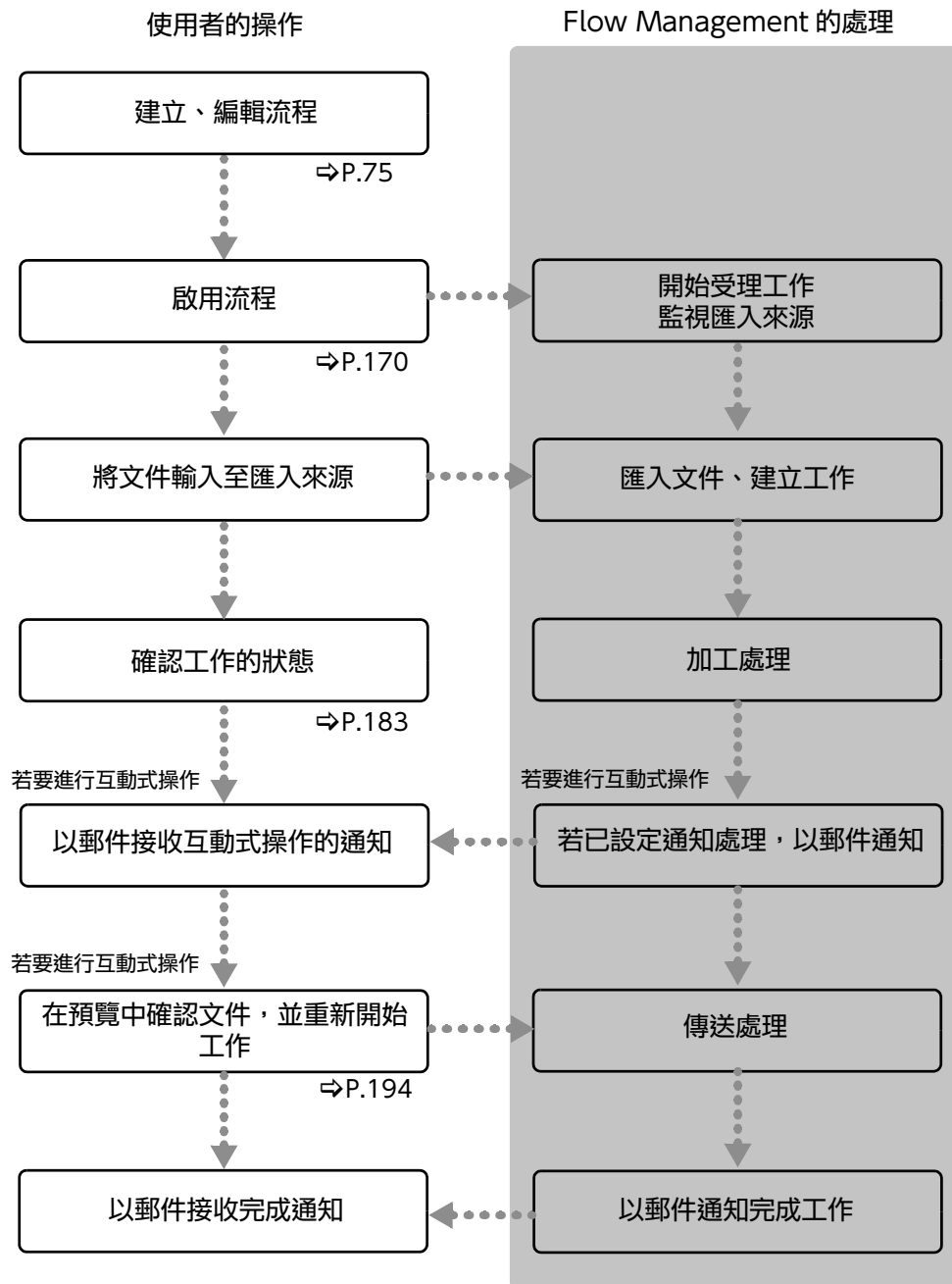


參照

「啟動或停止 Flow Management 服務」(P.65)

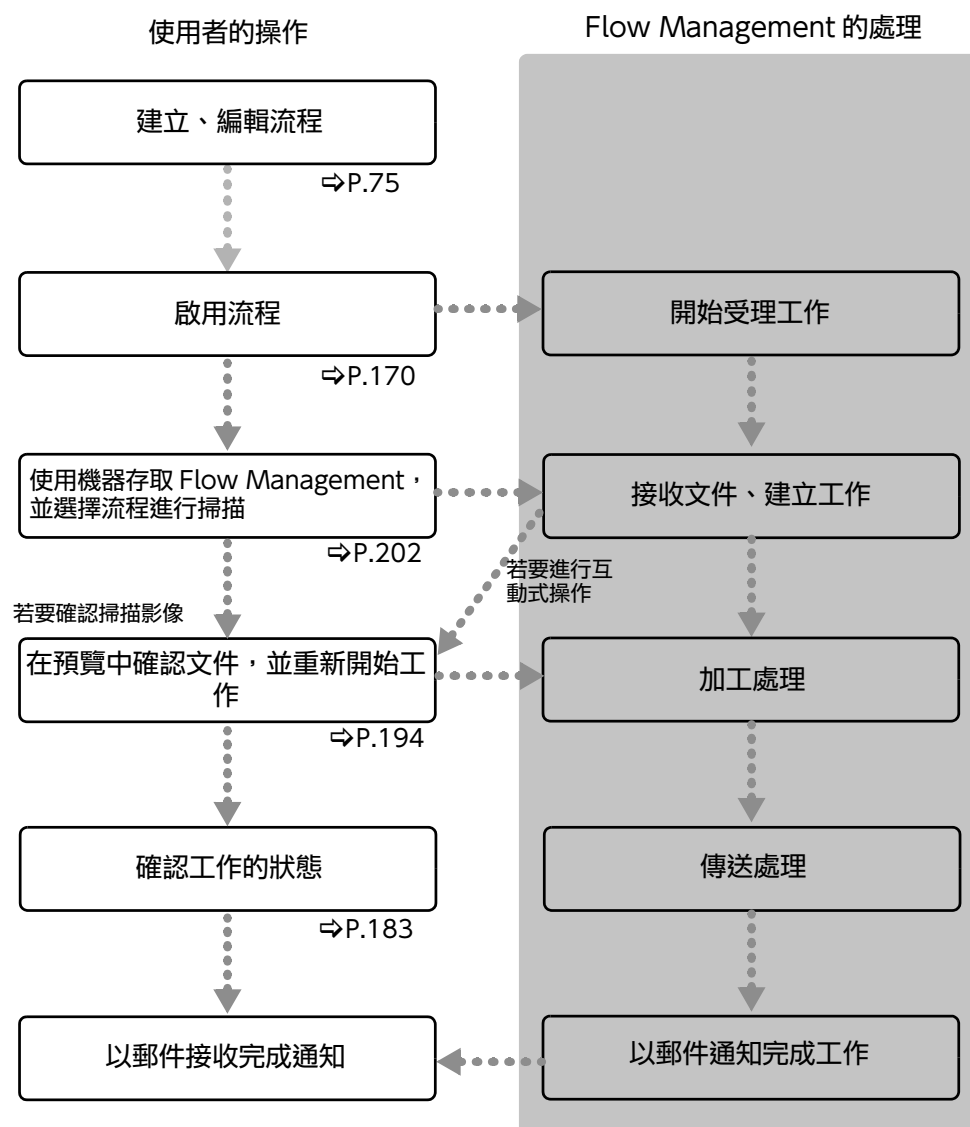
處理的流程（若要從信箱或資料夾匯入）

說明若要從信箱或資料夾匯入，Flow Management 的主要處理流程。



處理的流程（若為外部存取聯繫）

說明已使用外部存取聯繫之 Flow Management 的主要處理流程。



關於流程

說明有關 Flow Management 的流程。

構成流程的功能

在 Flow Management 中，將匯入來源、處理方法、傳送目的地及錯誤通知等各種處理程式稱為「功能」。可透過僅組合所需的功能，建立支援各種業務的流程。

功能中，包含對流程整體進行設定的功能，以及附加連結至各項已追加功能並進行設定的功能。可追加至流程的功能如下。

項目	追加至流程的功能	附加連結至已追加的功能設定的功能
匯入來源	- 信箱 - 資料夾 - 外部存取聯繫 *1	-

項目	追加至流程的功能	附加連結至已追加的功能設定的功能
處理方法	• 影像加工 • 轉換格式 • OCR • 文件名稱 • QR Code Reader • OmniPage(R) OCR • OmniPage(R) Barcode Reader • 屬性對應 • 表單剖析 • 匯入屬性加工資料 • Database Query • 屬性加工 CSV 設定 • 建立屬性加工 CSV	• 互動式處理^{*1} • 通知郵件 (通知處理)^{*2}
傳送目的地	• 儲存至資料夾 • 郵件送信 • 印表機輸出 • 應用程式介面 • 輸出表單剖析結果 • 輸出屬性加工資料	• 傳送條件 • 傳送前的處理 - 轉換格式 - 文件名稱 • 傳送後的處理 - 通知郵件 (完成通知) - 輸出文件屬性的對應表
錯誤通知	通知郵件	-

*1 僅可追加 1 項至 1 個流程。

*2 僅可在追加 [互動式處理] 時，才可設定。



補充

可在處理方法中設定 [轉換格式] 功能及 [文件名稱] 功能，也可附加連結至已追加傳送目的地再加以設定。若已在處理方法中設定，會將所有該流程匯入的文件作為對象。若已附加連結至已追加的傳送目的地中並加以設定，僅會將傳送至該傳送目的地的文件作為對象。



參照

各功能細節 ⇨ 「流程功能的詳情」(P.24)

流程上限和功能數量

可設定的流程數量和 1 個流程可追加的功能數量如下。依 Flow Management 伺服器的 OS 環境而異。

OS 環境	可設定的流程數量	1 個流程可追加的功能數量
• Windows Server 2012 • Windows Server 2012 R2 • Windows Server 2016 • Windows Server 2019 • Windows Server 2022	1,000 個	匯入來源、處理方法、傳送目的地、以及錯誤通知合計最多 500 個
• Windows 10	200 個	匯入來源、處理方法、傳送目的地、以及錯誤通知合計最多 100 個

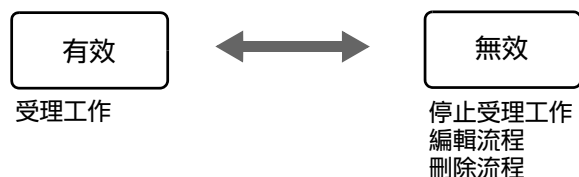


補充

- 1 流程中可設定的功能數 (500 個、100 個) 為設定之上限。
若為伺服器 OS，運用之上限為 100 個。新增、編輯或上傳流程時若超過 100 個，會出現功能設定過多的警告訊息。此外，執行功能數較多的多個流程工作時，即使功能數在 100 以下，有時也會因為記憶體容量不足而不進行動作。因此，在設計流程時，請參照「設定 [屬性對應] 功能」(P.119)，將功能數控制在 100 個以內。
- 每小時流程處理頁數，請以黑白頁約為 500 頁、彩色頁約 400 頁為基準。

流程狀態

流程可切換 [啟用] 及 [停用] 狀態。[啟用] 為已受理工作的狀態，[停用] 則為已停止受理工作的狀態。



新建立的流程會以 [停用] 狀態予以建立。必須設為 [啟用]，才可開始受理工作。

若要編輯或刪除流程，請將流程設為 [停用]。



參照

「啟用、停用流程」(P.169)

驗證流程

驗證流程，並可確認已建立的流程是否正常運作。

驗證流程後，Flow Management 會確認在流程中設定的匯入來源、處理方法、傳送目的地，以及通知等各項功能是否可使用，並顯示發生錯誤的功能及原因。

若已建立流程及工作異常結束時，請先驗證流程，確認流程是否有問題。



參照

「驗證流程」(P.181)

關於屬性

說明有關 Flow Management 的屬性。

文件屬性與工作屬性

文件具備的特定資訊稱為「屬性」。屬性包含下列 2 種。

- 文件屬性
- 工作屬性

文件屬性為以工作處理的結果取得的屬性。例如，包含使用 [信箱] 功能匯入文件時取得的對象電話號碼及發信方 ID、使用 [OCR] 功能讀取的文字資訊等。

工作屬性為工作具備的特定資訊。工作屬性中包含工作流程的 UserID 與工作受理日期。



參照

「屬性總覽」(P.285)

已使用屬性的流程

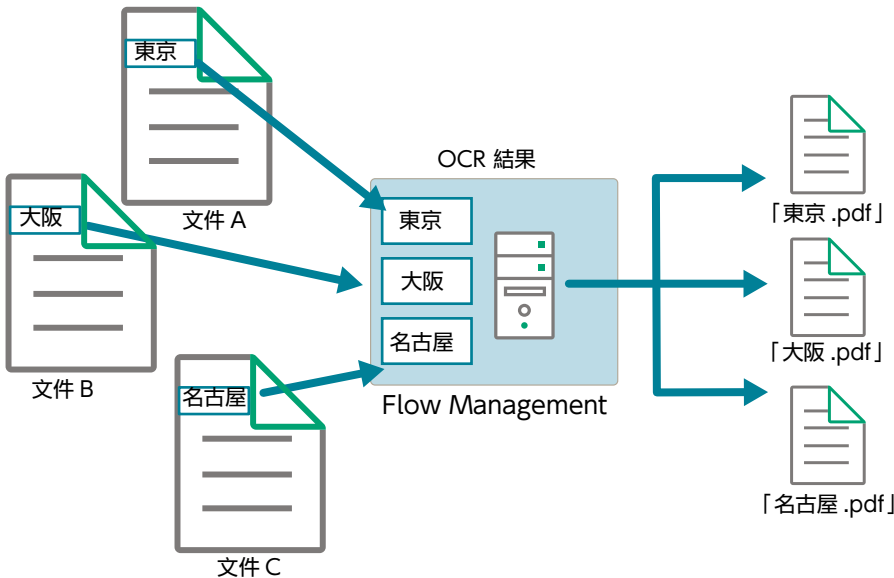
可使用各項功能進行在各種情況中使用屬性的處理。

以下介紹已使用屬性進行處理的範例。

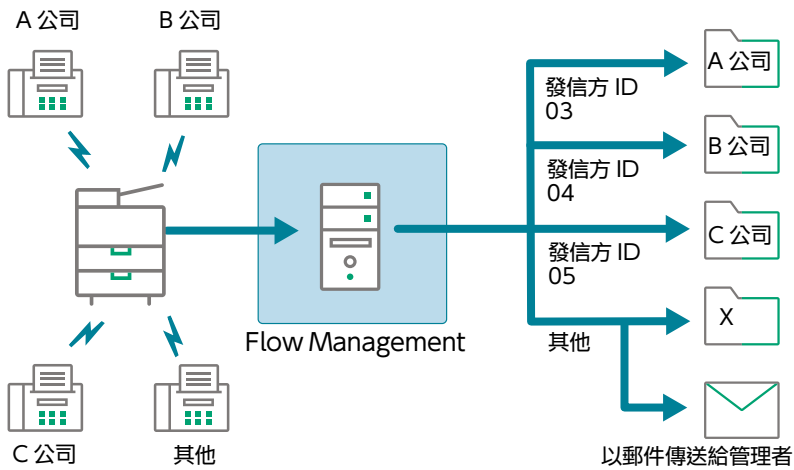
功能	可使用屬性的範例
轉換格式 (PDF)	文件資訊
轉換格式 (DocuWorks 文件)	貼在註解上的字串、文件的屬性、上下標題
文件名稱	要儲存文件的檔案名稱
儲存至資料夾	在子資料夾中篩選文件時的條件
郵件送信	郵件的通訊對象、副本、密件副本、郵件名稱、內容

功能	可使用屬性的範例
應用程式介面	傳遞到執行檔的參數
通知郵件	郵件的通訊對象、副本、密件副本、郵件名稱、內容
傳送條件	以屬性為條件，篩選文件的傳送目的地
輸出文件屬性的對應表	將文件屬性總覽匯出至 CSV 格式的檔案

範例 1：
對已掃描文件之第 1 頁的第一行進行 OCR 處理，然後將該文字作為文件名稱



範例 2：
依發信方 ID 篩選透過傳真接收的文件，然後儲存至資料夾，並以郵件傳送不符合條件的文件給管理者

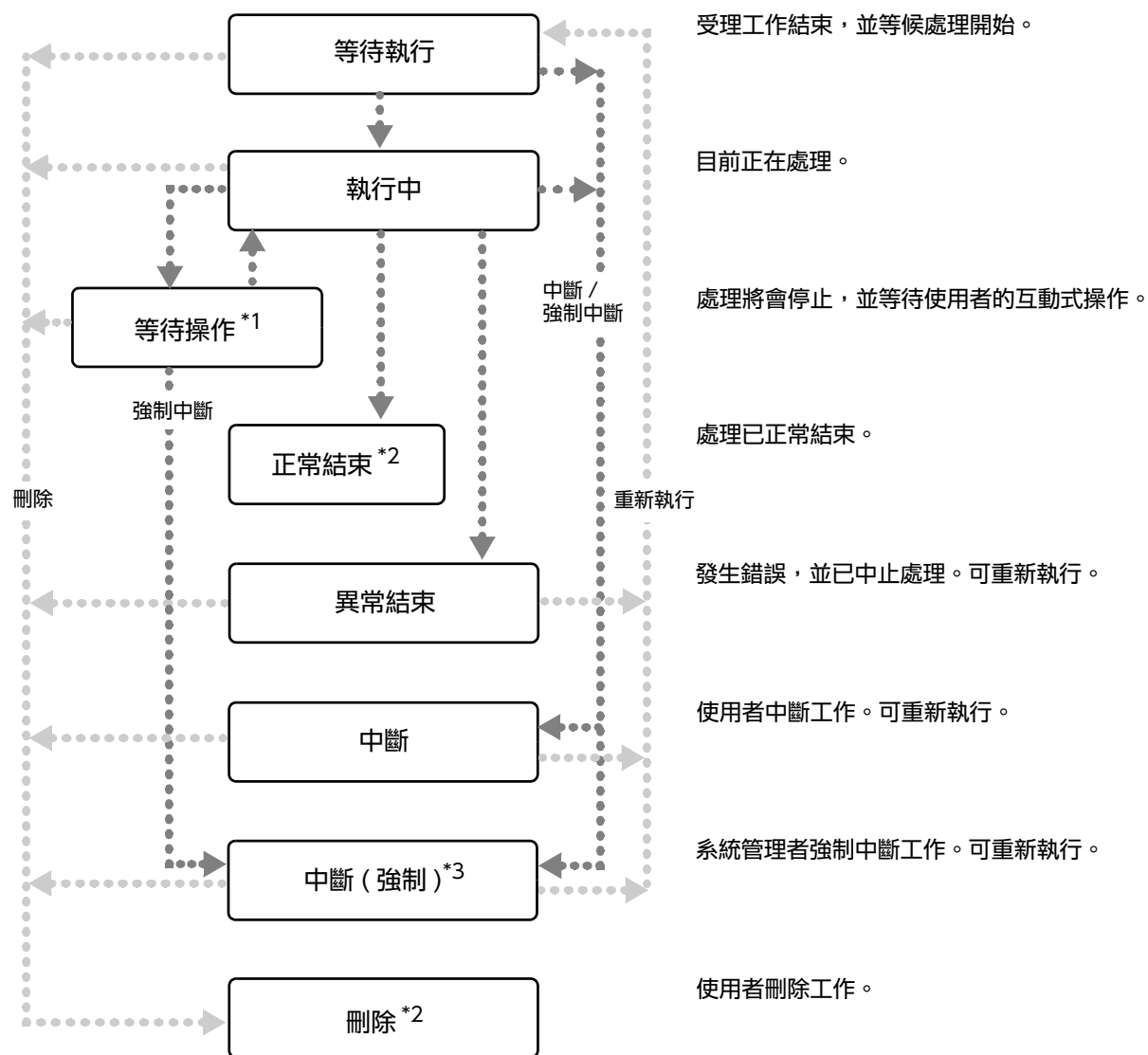


關於工作

說明有關 Flow Management 的工作。

轉換工作狀態

Flow Management 工作狀態的轉換如下。



*1 建立流程時，若啟用 [保持工作的順序]，直到互動式操作結束，不會執行後續的工作。

*2 可在已設定的期限內儲存工作記錄。

*3 僅在以安裝時所自動建立的系統管理者 (使用者 ID：Apeos_Admin) 身分登入時，才可執行強制中斷工作。

工作操作

可依工作狀態的需要，進行各種操作。

等待執行的工作可優先於其他工作予以開始，也可暫時中斷等待執行及執行中的工作。此外，還可刪除不需要的工作。

可重新執行處理過程中異常結束的工作。可在重新執行的方法中，選擇要從頭開始加工處理，或從尚未執行的處理開始。



參照

「工作狀態與可能的操作」(P.184)

匯出原始文件

將進行轉換格式及影像加工前的文件稱為「原始文件」。可匯出此原始文件，然後下載至指定的資料夾。若無法重新執行工作，及不慎遺失原本的資料時，可匯出原始文件並加以使用。



參照

「取得原始文件」(P.189)

儲存已結束及已刪除的工作

可將已結束及已刪除的工作保存一段期間，並確認工作記錄。此外，若在儲存期限內，即使是已結束的工作也可匯出原始文件。

若超過儲存期限，會自動從 Flow Management 清除工作。清除工作後，會無法確認工作記錄，亦無法匯出原始文件。



參照

「設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限」(P.57)

保持工作順序

同時進行多個工作時，可選擇下列 2 種順序進行處理。在 [新增流程] 頁面或是 [編輯流程] 頁面的 [保持工作的順序] 上進行此設定。



參照

「建立流程」(P.75)

保持工作的順序

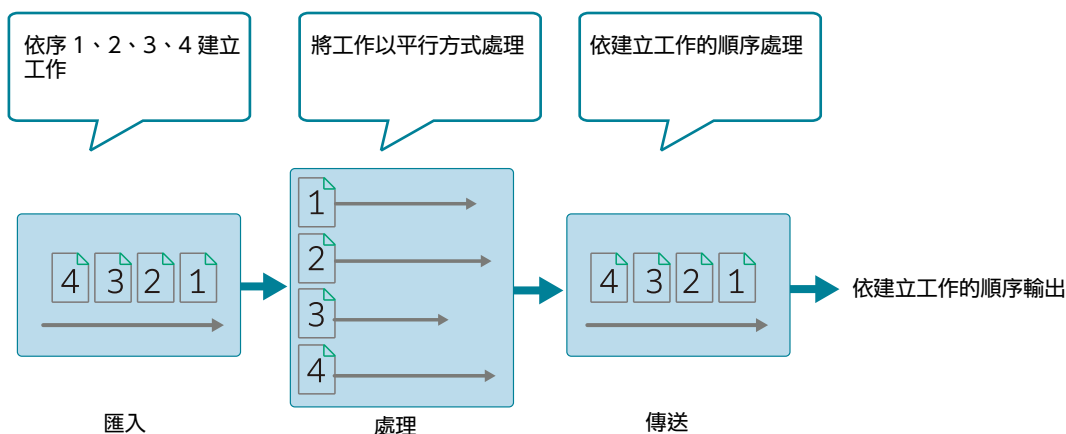
匯入文件後，會以平行方式進行加工處理，並以所建立工作的順序進行傳送處理。

若有 [等待操作] 狀態的工作，在重新開始該工作前，不會處理相同流程的後續工作並等待指示。



補充

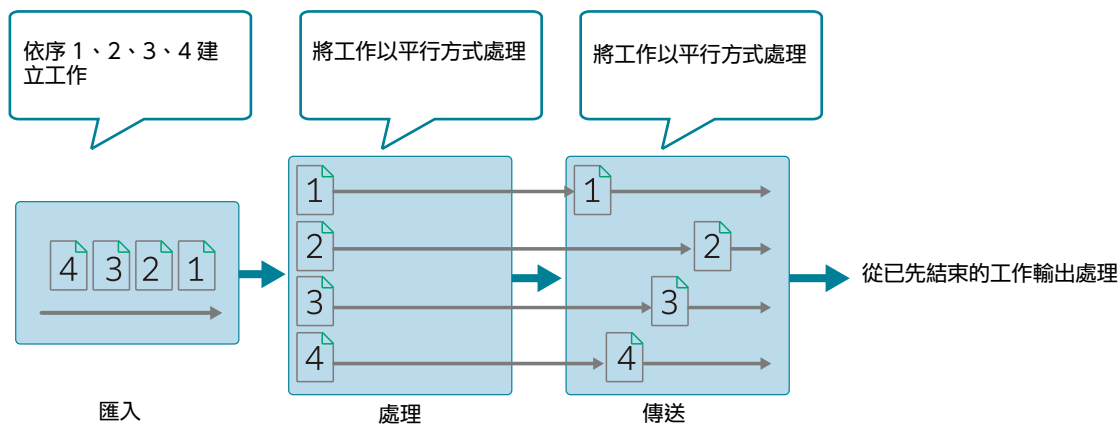
- 因 [等待操作] 狀態的工作而等待指示的工作，僅限相同流程的工作。不同流程的工作則沒有影響。
- 可保持順序的是從相同匯入來源匯入的文件。若在 1 流程中設定了多個匯入來源，則無法保持從不同匯入來源匯入文件的工作之順序。



不保持工作的順序

匯入文件後，會以與建立工作的順序無關之平行方式進行加工處理及傳送處理。由於會依處理結束的順序輸出工作，因此先輸入的文件可能會比後輸入的文件較晚輸出。

即使有 [等待操作] 狀態的工作，後續的工作不會等待指示並依序處理。



操作工作與保持工作的順序之關係如下。

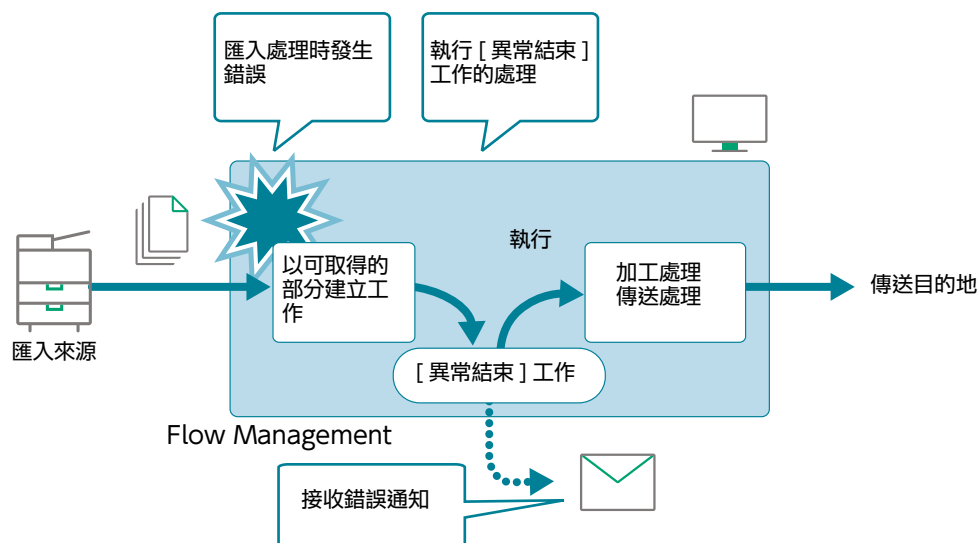
- 會以不保持順序之工作的身分最優先處理已指定優先執行工作。
- 會從保持順序的對象排除已中斷的工作，並先處理後續的工作。
- 會以不保持順序之工作的身分處理已重新執行工作。
- 會從保持順序的對象排除在處理過程中發生錯誤的工作，並先處理後續的工作。

執行在信箱匯入時文件發生錯誤的工作

從信箱匯入文件時若發生錯誤，可設定是否要從匯入的文件中產生工作並執行。

若匯入過程中發生錯誤，Flow Management 將會以已取得的部分文件建立工作，並當作 [異常結束] 的工作來處理。此時，若事先設定了 [即使發生文件匯入錯誤 (處理錯誤或文件故障) ，也以匯入的文件執行工作] ，將會執行以匯入之文件所產生的工作處理。此外，若有設定錯誤通知，將會在錯誤通知後執行處理。

於 [信箱 - 信箱輸入設定] 頁面進行此設定。





若匯入的影像資料不完整，會發生下列錯誤。

- 「與網路掃描器的連線被切斷。影像資料可能損毀。」
- 「影像資料損毀。」
- 「無法建立影像資料。請確認磁碟和網路是否正常工作。」

此情況可能是取得的文件內含有不正確的影像資料。因此即使執行工作，之後的處理也可能會發生錯誤，或正常結束後仍有部分文件缺損。

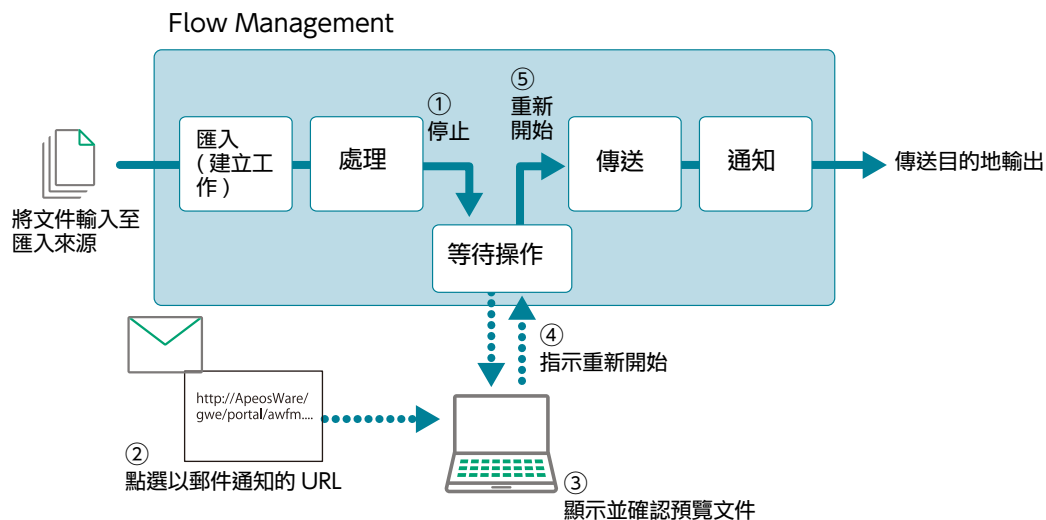
關於互動式操作

進入加工及傳送處理工作前，可停止處理，並在互動式操作中確認預覽文件。可進行互動式操作的流程包含下列 2 種。

- 已設定 [互動式處理] 功能的流程
- 已使用 [外部存取聯繫] 功能設定 [預覽] 的流程

已設定 [互動式處理] 功能的流程

若要在匯入來源中輸入文件，Flow Management 會匯入文件並建立工作。之後，工作的運作如下。



①停止工作處理，並變成 [等待操作] 狀態。

可在網頁瀏覽器的 [擱置工作總覽] 頁面中確認 [等待操作] 狀態的工作。

②預先設定通知處理後，會在需要互動式操作時，以郵件通知使用者。URL 會記載於郵件中，點選後會隨即顯示 [操作擱置工作] 頁面。

③在 [操作擱置工作] 頁面中，確認預覽文件或變更文件屬性。

④在 [操作擱置工作] 頁面中，指示重新開始工作。

⑤重新開始處理工作。

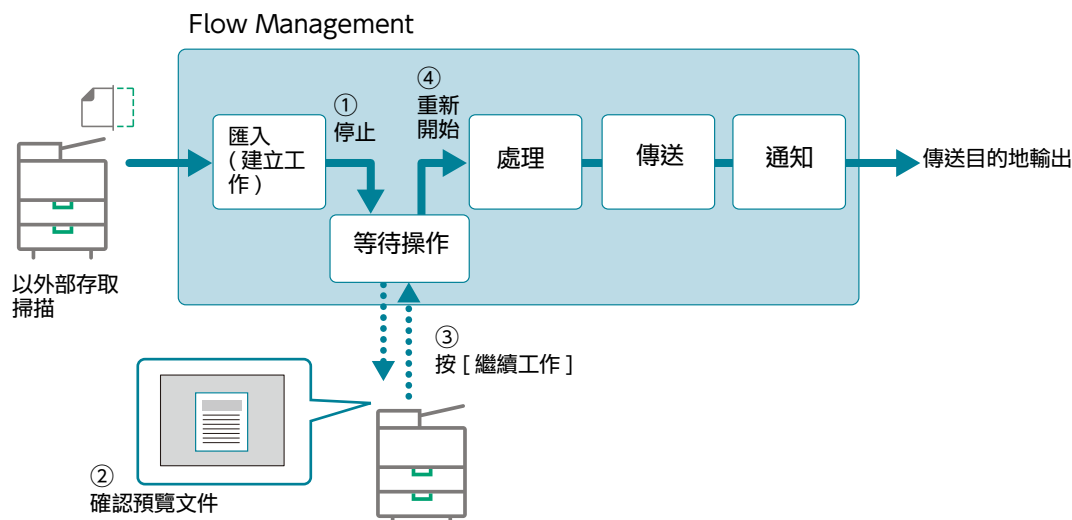


「操作 [等待操作] 狀態的工作」(P.194)

已使用 [外部存取聯繫] 功能設定 [預覽] 的流程

從機器的外部存取畫面存取 Flow Management，並選擇流程進行掃描後，會隨即將已掃描文件傳送至 Flow Management，並建立工作。

之後，工作的運作如下。



- ①將工作設為 [等待操作] 的狀態。
在機器的控制台上顯示預覽畫面。
- ②在預覽畫面上確認文件是否掃描正確。
- ③在預覽畫面中按 [繼續工作]。
- ④重新開始處理工作。



- 也可在網頁瀏覽器的 [操作擱置工作] 頁面中確認、重新開始工作。
- 若為外部存取聯繫，無法在互動式操作中變更文件屬性。



[5 外部存取聯繫] (P.202)

流程功能的詳情

說明 Flow Management 提供的功能詳情。

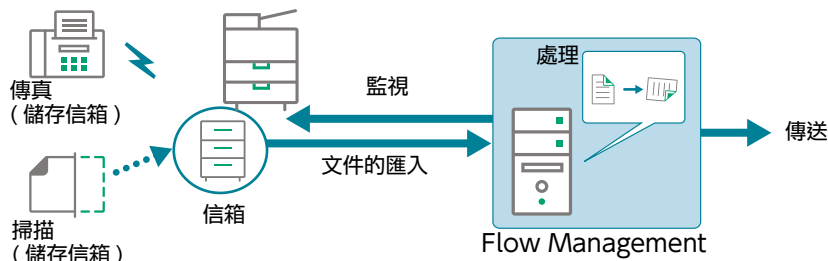
匯入來源



可能無法直接使用 Windows 圖片和傳真檢視器等 Windows 標準檢視器，開啟使用信箱或是外部存取聯繫匯入的文件。若要顯示文件，請使用 [轉換格式] 功能轉換為其他格式，或使用 Fuji Xerox 製造的 TIFF 檢視器。

[信箱] 功能

定期監視登記於機器的信箱，並將掃描文件及傳真接收的文件匯入 Flow Management。
以多頁的 TIFF 格式處理已匯入的文件。



- 參照
- 可取得的文件屬性 ⇨ 「屬性總覽」(P.285)
 - 支援的格式或壓縮方式 ⇨ 「支援的輸入輸出格式」(P.297)

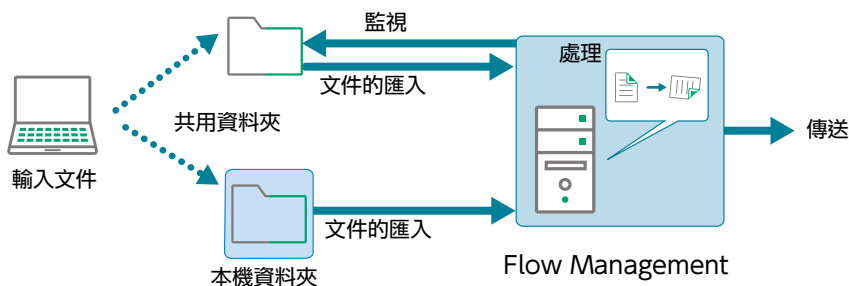
[資料夾] 功能

定期監視資料夾，並在輸入文件後隨即匯入至 Flow Management。

可將本機資料夾或網路上的共用資料夾指定為輸入資料夾。也可從可讀寫的卸除式媒體輸入。檔案系統支援 NTFS、FAT 及 FAT32。

可使用 [資料夾] 功能處理已預先禁止處理之格式以外的所有文件。但是，若已設定隱藏檔案的屬性，則無法予以處理。

匯入文件後，會自動刪除資料夾內的文件。



補充

不支援 CD-ROM 等唯讀的卸除式媒體。



參照

「設定禁止處理的格式」(P.59)

[外部存取聯繫] 功能

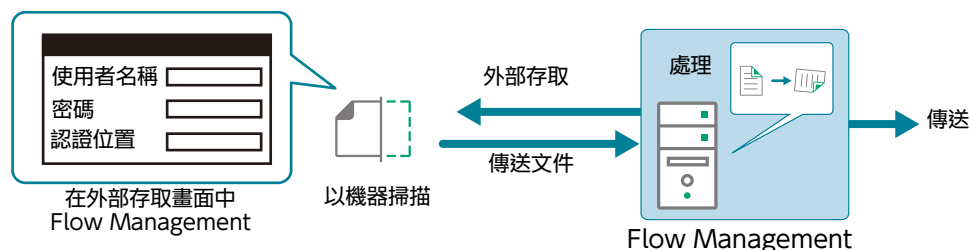
使用機器的外部存取功能，將已掃描的文件匯入至 Flow Management。

在外部存取畫面中存取 Flow Management，並選擇流程掃描原稿後，會將掃描文件傳送至 Flow Management。

也可設定是否要預覽。若有設定預覽，掃描後將會顯示預覽畫面，可供確認掃描原稿的方向和色彩模式。

可將匯入的文件以 PDF、DocuWorks 文件或是多頁 TIFF 中任意一種格式輸出。

1 個流程中僅可設定 1 個 [外部存取聯繫] 功能。



補充

- 必須使用支援外部存取的機器，並已安裝選用的外部存取元件時，才可使用此功能。有關支援外部存取的機器的詳情，請參照《快速參考說明書》(Readme)。
- 若輸出格式為 PDF 或是 DocuWorks 文件，則無法使用預覽功能，但可對掃描文件進行 OCR 處理。若輸出格式為 TIFF，也可以處理彩色原稿和照片，若非必須要輸出為 PDF 或 DocuWorks 文件，可以選擇 TIFF 格式。
- 用 [格式轉換] 功能也能輸出為 PDF 或 DocuWorks 文件，[外部存取聯繫] 功能時會使用機器側的功能，因此可減輕 Flow Management 伺服器的負荷。若要對輸出文件進行詳細設定，請使用 [格式轉換] 功能。

參照

- 「5 外部存取聯繫」(P.202)
- 「關於互動式操作」(P.23)
- 「[轉換格式] 功能」(P.27)

處理方法

[影像加工] 功能

加工文件的影像並輸出。可進行下列處理。

項目	說明
校正傾斜	從影像中的字串排列、線段、圖形判斷，然後自動校正傾斜。偵測傾斜的角度為 ± 10 度。
減少雜訊 *1	移除影像中的雜訊（黑色孤立點）。
自動轉正	辨識影像中的文字並自動旋轉，然後將影像校正至正確方向。
旋轉	將影像逆時針或順時針旋轉 90 度，或是旋轉 180 度。
統一尺寸	配合標準尺寸來變更影像尺寸。
邊框消除	消除影像框架或裝訂邊的陰影。消除已指定上下、左右、中央寬度的影像。
轉換至高解析度 *1	若影像的解析度低於指定的解析度，會調高解析度。此外，校正影像的鋸齒（斜線組成的鋸齒狀），然後使其平滑。
轉換至低解析度	若影像的解析度高於指定的解析度，會降低解析度。
在空白頁之前分割 *1	在空白頁前分割文件。也可在判斷空白頁時指定不進行空白頁判斷的區域。
處理時跳過空白頁 *1	刪除文件中的空白頁。也可在判斷空白頁時指定不進行空白頁判斷的區域。
依指定頁面分割	依指定的頁面分割文件。

*1 僅為黑白頁面時，才可操作。

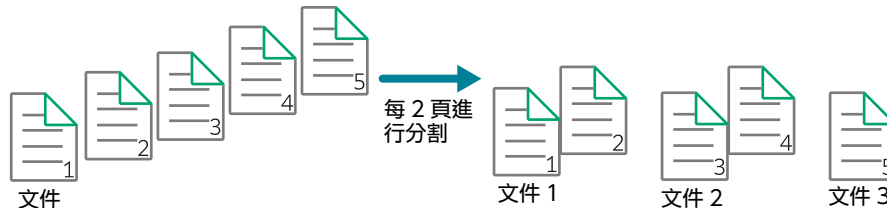
處理時跳過空白頁



在空白頁之前分割



依指定頁面分割



參照

「[影像加工] 功能支援的格式」(P.298)

[轉換格式] 功能

轉換文件的格式。可轉換為 TIFF、JPEG、TIFF/JPEG 混合、DocuWorks 文件以及 PDF。

• DocuWorks 文件

可將任意屬性作為文字註解及便籤註解貼上。此外，若同時與 [OCR] 功能一起使用，可將 OCR 辨識結果的文字資訊作為 DocuWorks 文件內的「OCR 結果」加以儲存。也可進行自動建立頁碼與標題，以及限制操作文件之安全性的設定。

可在一般的 DocuWorks 及高壓縮 DocuWorks(MRC 壓縮) 中選擇任一壓縮方式。選擇高壓縮 DocuWorks 後，會隨即縮小彩色文件的大小。



補充

若要轉換為 DocuWorks 文件，需要 DocuWorks。

• PDF

可設定標題、副標題、建立者以及關鍵字。也可將 OCR 結果等屬性設為文件資訊。

可在 PDF、高壓縮 PDF、可搜尋 PDF 中選擇任一壓縮方式。選擇高壓縮 PDF 後，會隨即縮小彩色文件的大小。

可搜索 PDF 是以 OCR 處理追加擷取後的文字資料，讓使用者可以搜尋內容字串的 PDF。可產生兼顧良好列印品質與低容量的 PDF 檔案。



補充

若要透過分離流程伺服器的分散式組態使用可搜索 PDF，流程伺服器側需要 Scan OCR Option。



參照

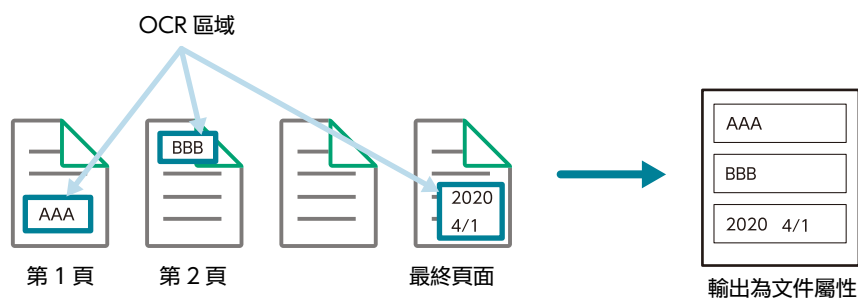
「[轉換格式] 功能支援的格式」(P.299)

[OCR] 功能

從文件影像擷取文字資訊，並輸出為文件屬性。可在文件名稱及郵件的通訊對象、傳送條件等各種處理中使用已擷取的文字資訊。

可在全頁面、指定頁面、任意區域中選擇要進行 OCR 處理的範圍。可預先使用 DocuWorks 文件的註解指定區域，並匯入該檔案，然後指定範圍。

若您使用日文版本的 DocuWorks，可在 DocuWorks 內建或 WinReader PRO 中選擇要在 OCR 處理時使用的軟體。



補充

- 要使用此功能，必須使用 DocuWorks。各語言需要下列選項。
- DocuWorks 9.0.1 以後的日文版時：ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option
- 英文版時：OCR for DocuWorks English Option
- 中文版、韓文版，以及泰文版時：OCR for DocuWorks Multi Language Option
- 若要使用 WinReader PRO，必須安裝有日文版本的 DocuWorks 支援之版本的 WinReader PRO。
- WinReader PRO 為 NTT DATA NJK 的 OCR 軟體。



參照

「[OCR] 功能支援的輸入格式」(P.303)

[文件名稱] 功能

設定儲存文件時的名稱。

可將 OCR 結果及接收日期時間等屬性資訊與任意字串組合，然後設定文件名稱。

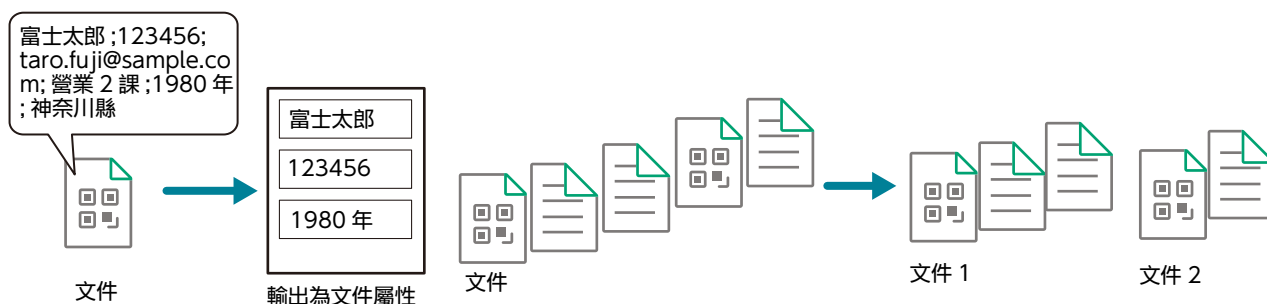
[QR Code Reader] 功能

讀取文件包含的 QR 碼資訊，並輸出為文件屬性。也可使用指定的分隔符號分割從 QR 碼辨識的字串，並僅擷取部分資訊。

讀取 QR 碼的範圍可選擇所有頁面或是指定頁面。也可在包含 QR 碼的頁面前分割文件，或刪除包含 QR 碼的頁面。

從 QR 碼擷取文字

使用 QR 碼分割文件



補充

要使用這項功能，必須配合 Paper Form & QR Code Reader Option。



參照

- 「[QR Code Reader] 功能支援的輸入格式」(P.304)
- 「QR Code Reader 的規格」(P.312)

[OmniPage(R)OCR] 功能

從文件影像擷取文字資訊，並輸出為文件屬性。此外，可將擷取出的文字資訊轉換成任意的格式。進行 OCR 處理的軟體使用 OmniPage。

可在全頁面、指定頁面、任意區域中選擇要進行 OCR 處理的範圍。可預先使用 PDF 文件的註解指定區域，並匯入該檔案，然後指定範圍。



補充

若要透過分離流程伺服器的分散配置使用該功能，則流程伺服器側需要 Scan OCR Option。

「OmniPage」是 Kofax 公司的產品。



參照

「[OmniPage(R) OCR] 功能支援的格式」(P.305)

[OmniPage(R)Barcode Reader] 功能

讀取文件中的一維條碼，並輸出為文件屬性。條碼的處理軟體使用 OmniPage。

可在全頁面、指定頁面、任意區域中選擇條碼的辨識範圍。也可使用所讀取的條碼為基礎來分割文件。



補充

若要使用該功能，則需要 OmniPage Barcode Reader Option。

「OmniPage」是 Kofax 公司的產品。



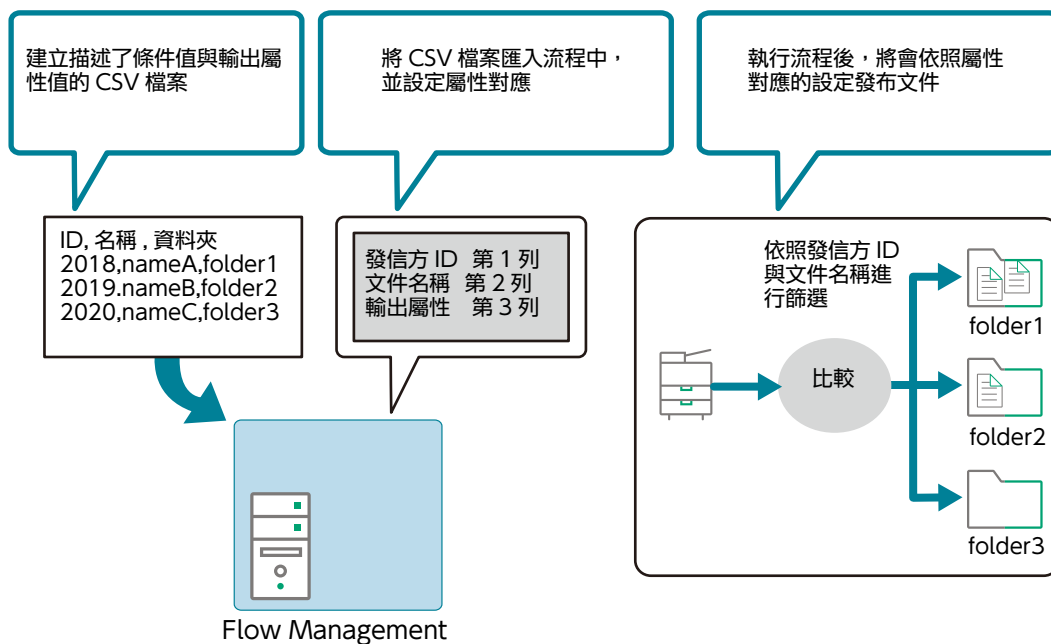
參照

「[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能支援的格式」(P.306)

[屬性對應] 功能

事先建立描述了條件與輸出屬性的值的 CSV 格式檔案將其匯入流程中，並設定與要比較的條件或屬性的對應後，即可依照條件傳送文件。

使用 [屬性對應] 功能後，即使是有需要條件分支的複雜流程，也無須反覆輸入條件，即可簡單進行設定。



[表單剖析] 功能

將填寫了指示的表單疊放在文件上，進行掃描或是傳真送信後將進行指示的分析，視為屬性後輸出。
表單的分析結果，可用於傳送目的地的篩選與文件名稱，以及以檔案輸出後利用於其他軟體。



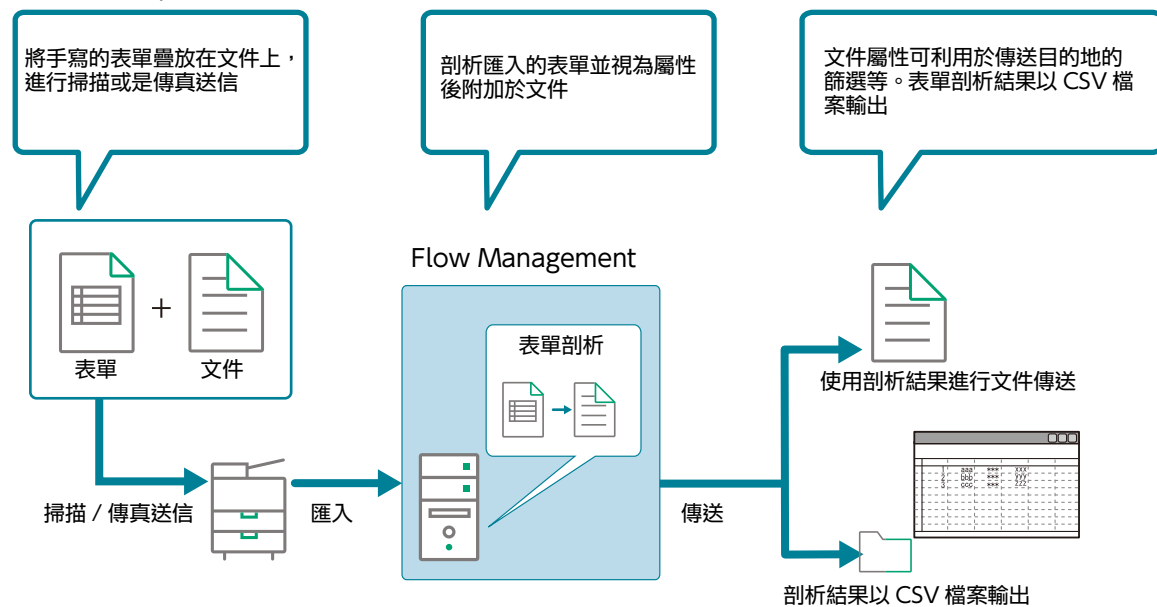
補充

要使用這項功能，必須配合 Paper Form & QR Code Reader Option。



參照

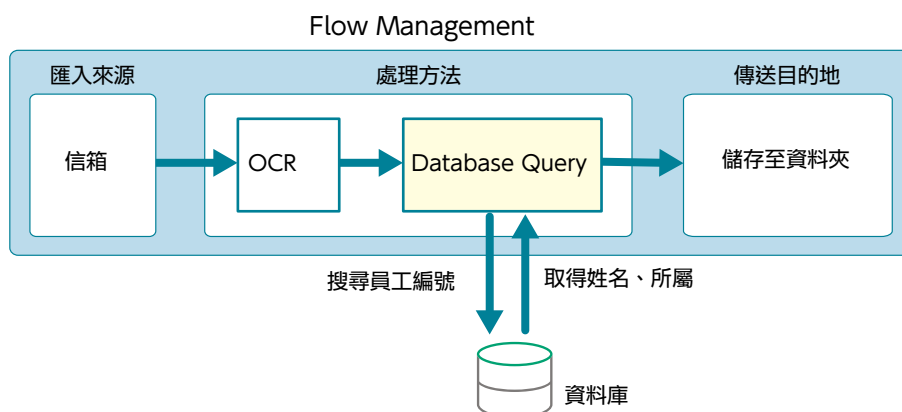
「6 Paper Form 功能」(P.206)



[Database Query] 功能

搜尋外部的資料庫，並將取得的結果輸出為文件屬性。從在此功能之前所處理的功能中取得屬性，並可將該屬性值做為關鍵來搜尋資料庫。

例如，可將 [OCR] 功能所擷取的「員工編號」做為關鍵來搜尋資料庫，並將取得結果的「姓名」和「所屬」輸出為屬性。

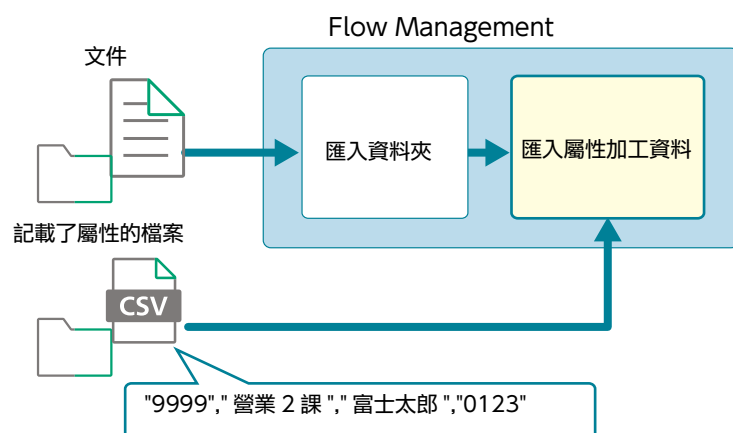


補充

只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。使用這項功能必須配合 Database Query Option。

[匯入屬性加工資料] 功能

處理文件時，匯入記載了屬性資訊的文字檔，並將該屬性資訊輸出為文件屬性。使用此功能即可對匯入的文件追加任何屬性。



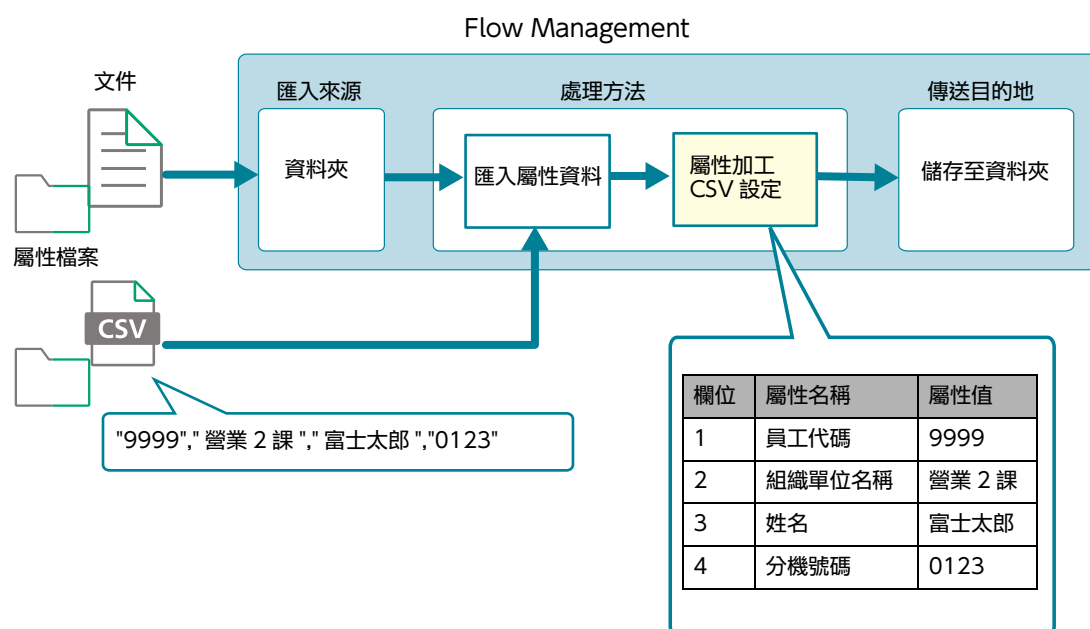
補充

只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。使用這項功能必須配合 Attribute Processing Option。

[屬性加工 CSV 設定] 功能

從在此功能之前所處理的功能中取得 CSV 格式的屬性資料，只擷取指定欄位的資料並輸出為文件屬性。

例如，可使用 [匯入屬性加工資料] 功能從文字檔案匯入屬性資訊，擷取特定欄位的資料並做為儲存位置的資料夾名稱等。

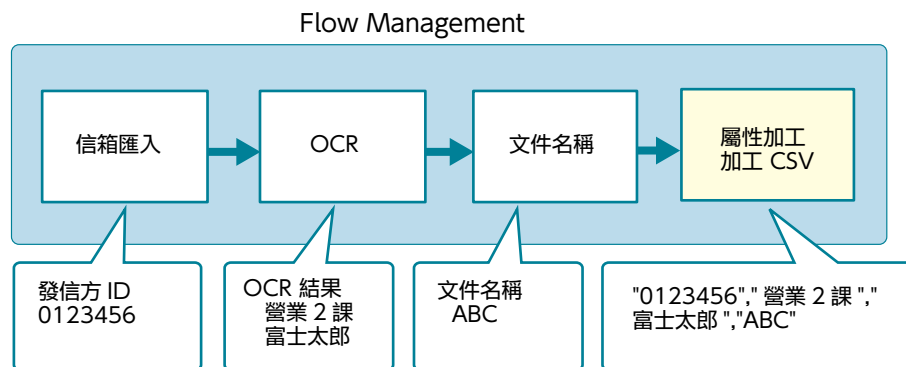


補充

只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。使用這項功能必須配合 Attribute Processing Option。

[屬性加工 CSV 作成] 功能

從在此功能之前所處理的功能中取得多個屬性，使用逗號 (,) 串連這些值並輸出為文件屬性。



補充

只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。使用這項功能必須配合 Attribute Processing Option。

[互動式處理] 功能

暫時停止加工處理中的工作，讓使用者能夠互動式操作。互動式操作可顯示文件預覽、變更文件屬性，以及刪除工作。

1 個流程中只能設定 1 個 [互動式處理] 功能。



參照

- 「可以互動式操作方式預覽顯示的格式」(P.308)
- 「關於互動式操作」(P.23)

[通知處理] 功能

若需要互動式操作，並將工作設為 [等待操作] 狀態時，會以郵件通知已設定的使用者。在郵件中附加網頁瀏覽器的 [操作擱置工作] 頁面的 URL。點選此 URL 後，可隨即操作 [等待操作] 狀態的工作。

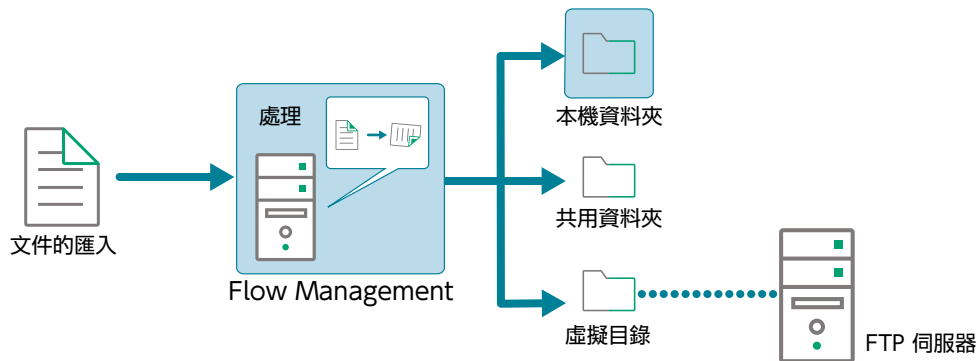
傳送目的地

[儲存至資料夾] 功能

將已處理的文件儲存至資料夾。

可將本機資料夾、網路上的共用資料夾，或是虛擬目錄 (FTP) 指定為儲存資料夾。檔案系統支援 NTFS、FAT 及 FAT32。

也可使用發信方 ID 及接收日期時間等已指定的屬性篩選文件，然後僅儲存必要的文件。



不支援卸除式媒體。

[郵件送信] 功能

在電子郵件中附加文件並傳送。

要附加文件時，可使用任意大小的單位分割，也可將多份文件合併進行傳送。此外，也可從文件屬性建立郵件的通訊對象及郵件名稱。

[印表機輸出] 功能

將已處理的文件輸出至印表機或傳真。

要列印時，可設定紙張尺寸、份數、縮小、雙面、輸出位置、多張合一等輸出屬性。

要傳真時，可設定紙張尺寸、縮小、多張合一、機密信箱通信 / 中繼同報等傳真的詳細屬性。



「[印表機輸出] 功能支援的格式」(P.309)

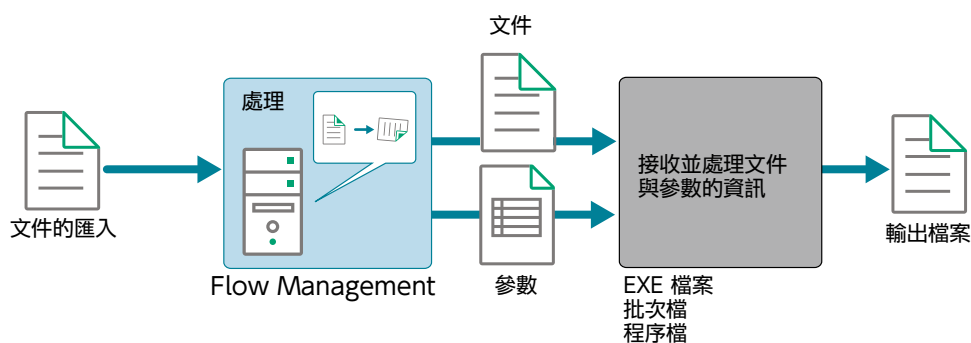
[應用程式介面] 功能

將已處理的文件再次於其他應用程式中處理並輸出。

文件的加工處理結束後，會隨即自動啟動已指定的應用程式。該應用程式會接收來自 Flow Management 的資訊，並處理文件。

可在應用程式介面上使用巨集，然後在執行時將掃描文件的儲存位置及檔案名稱等資訊傳遞到應用程式。此外，也可將文件的屬性作為參數傳遞到應用程式。

可聯繫的檔案為 EXE 檔案、批次檔、指令檔等可從服務啟動的執行檔。



[輸出表單剖析結果] 功能

與 [表單剖析] 功能搭配使用。將填入的指示以 CSV 格式的檔案，在任意的資料夾內儲存。以 CSV 格式儲存的方式，也容易與其他的軟體聯繫。



補充

要使用這項功能，必須配合 Paper Form & QR Code Reader Option。



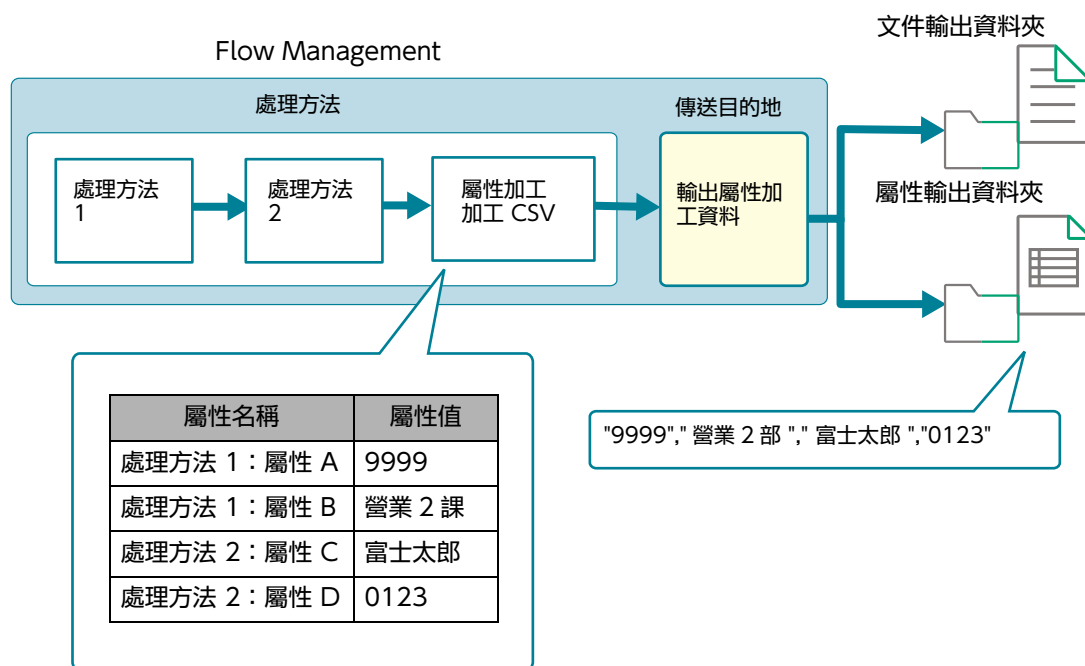
參照

[6 Paper Form 功能] (P.206)

[輸出屬性加工資料] 功能

將任意的文件屬性值轉換成文字格式的檔案，並輸出至指定的資料夾。

例如，可使用 [輸出屬性加工資料] 功能將 [建立屬性加工 CSV] 功能所建立的屬性儲存為檔案，並將文件輸出至其他資料夾。



補充

只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。使用這項功能必須配合 Attribute Processing Option。

[傳送條件] 功能

傳送文件時，可依據條件篩選傳送目的地。可組合屬性條件與時間條件設定傳送條件。

- 屬性條件

比較已指定的屬性與其他屬性及任一關鍵字，然後僅傳送符合條件的文件。

- 時間條件

比較已指定的時間與受理文件的時間及處理工作的時間，然後僅傳送符合條件的文件。

- 組合屬性條件與時間條件

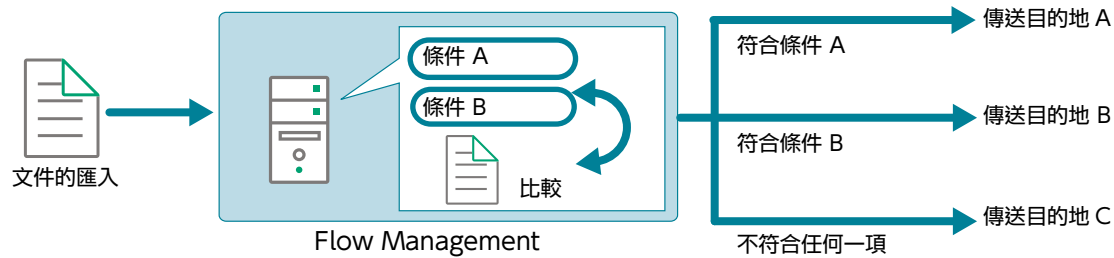
設定多個屬性條件與時間條件，更可在 [符合所有的條件] 或 [符合任何一個條件] 中選擇其關係。

- 不傳送其他傳送條件中所選擇的文件

若已設定多個傳送條件，可設定不要傳送已使用其他傳送條件處理的文件。不要重複傳送文件時，請進行此設定。

- 傳送未符合所有傳送條件的文件

傳送不符合任一已設定之傳送條件的文件。



[傳送前的處理]-[轉換格式] 功能

轉換已指定傳送目的地的文件格式。

功能與「[轉換格式] 功能」(P.27) 相同。

[傳送前的處理]-[文件名稱] 功能

指定已指定傳送目的地之文件的名稱。

與「[文件名稱] 功能」(P.28) 相同。

[配信後處理]-[完成通知] 功能

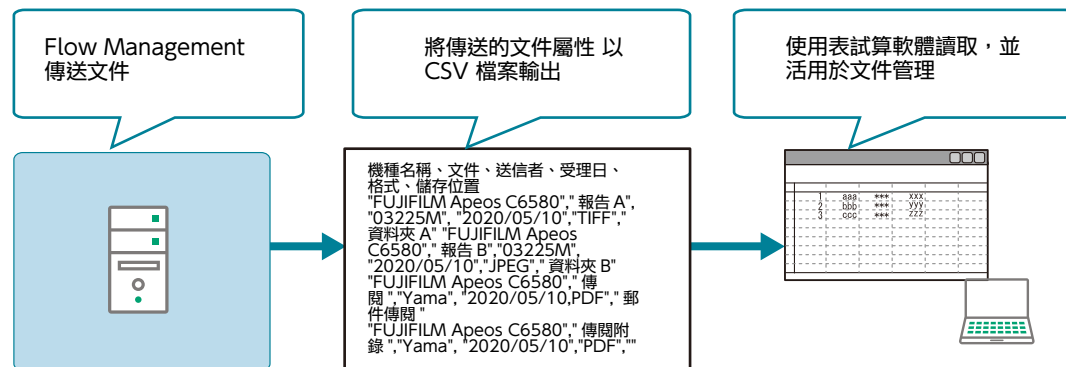
傳送結束後，以郵件通知已預先指定的使用者。

可從文件的屬性設定通訊對象、副本、密件副本、郵件名稱以及內容。

[傳送後的處理]-[輸出文件屬性的對應表] 功能

將已處理的文件屬性總覽以 CSV 格式的檔案儲存。

可使用表試算軟體讀取已儲存的檔案，然後活用於傳送文件的資料管理。



參照

「屬性總覽」(P.285)

錯誤通知

[通知郵件] 功能

異常結束時，以郵件通知已預先指定的使用者。

可從文件的屬性設定通訊對象、副本、密件副本、郵件名稱以及內容。

Flow Management 的操作權限

需要操作權限，才可操作 Flow Management 的流程及工作。此處說明有關 Flow Management 的操作權限。

操作權限的種類

Flow Management 操作權限的種類如下。

系統管理者

操作、管理 Flow Management 的使用者權限。可進行登記、刪除 [流程建立者]，以及流程環境的設定。與 ApeosWare Management Suite 系統管理權限相同。

流程建立者

可建立流程的使用者權限。

該權限由具備系統管理權限的使用者進行設定。

擁有者

可操作流程的使用者權限。在每個流程中予以設定。可對已設定權限的流程進行編輯、刪除、啟用、停用等操作。

此權限由具備 [流程建立者] 或 [擁有者] 的使用者設定。

此外，具備 [流程建立者] 權限的使用者也會在新增流程時自動指派 [擁有者] 權限。

使用者（工作的登記與操作）

可操作工作的使用者權限。在每個流程中予以設定。已設定權限的流程工作可進行中斷、重新開始、刪除、匯出原始文件等操作。

此權限由具備 [流程建立者] 或 [擁有者] 的使用者設定。

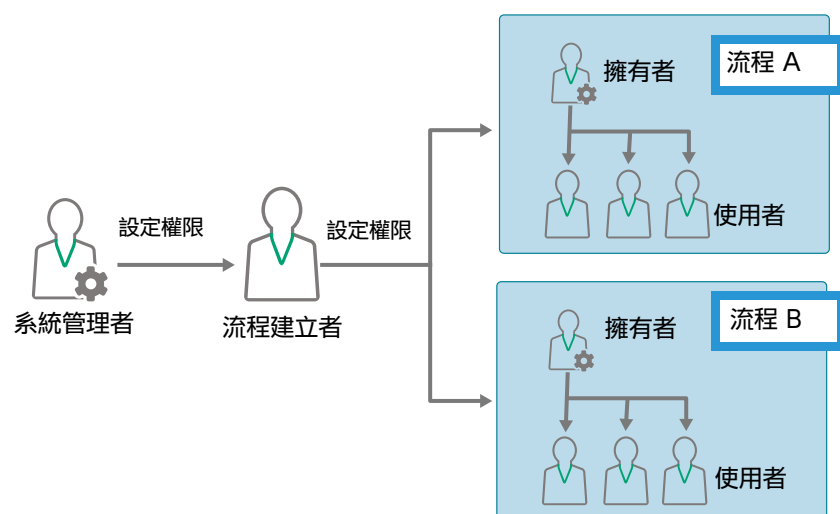
並且，對具備 [擁有者] 權限的使用者也會自動指派 [使用者（工作的登記與操作）] 權限。

使用者（登記工作）

可使用外部存取聯繫，從機器登記工作的使用者權限。

若已在設定流程的權限中設定 [將工作的操作權限授與使用者（登記工作）]，可對自己登記的工作進行總覽顯示、停止、刪除等操作。

此權限由具備 [流程建立者] 或 [擁有者] 的使用者設定。



工作擁有者

將可操作工作的使用者稱為「工作擁有者」。

具備 [擁有者] 或 [使用者 (工作的登記與操作)] 權限的使用者會成為被授予權限之流程工作的「工作擁有者」。

若已在設定流程的權限中設定 [將工作的操作權限授與使用者 (登記工作)]，具備 [使用者 (登記工作)] 權限的使用者會成為自己登記之工作的「工作擁有者」。

操作權限及可進行的操作

以下顯示每個操作權限可進行的操作總覽。

另外，安裝 ApeosWare Management Suite 後，隨即自動建立之系統管理者的使用者 (使用者 ID：Apeos_Admin) 已設定 [流程建立者] 以外的所有權限。此外，若在安裝時選擇了 [使用內建管理者]，則也設定 [流程建立者] 權限。



補充

以下，將安裝時所自動建立的使用者稱為「Apeos_Admin 使用者」。

○：可操作

－：無法操作

操作		操作權限				
		系統管理者	流程建立者	擁有者	使用者 (工作登記與操作)	使用者 (登記工作)
流程管理的環境設定	顯示系統的資訊	○	-	-	-	-
	登記流程建立者	○	-	-	-	-
	工作記錄的刪除設定	○	-	-	-	-
	系統的共通設定	○	-	-	-	-
管理流程	顯示流程總覽	-	-	○	-	-
	新增流程 *1	-	○	-	-	-
	編輯流程 *1	-	○*2	○*2	-	-
	顯示流程的屬性	-	-	○	-	-
	刪除流程	-	-	○	-	-
	複製流程	-	○	○	-	-
	啟用、停用流程	-	-	○	-	-
	驗證流程	-	-	○	-	-
	上傳流程	-	○	-	-	-
	下載流程	-	-	○	-	-

操作		操作權限				
		系統管理者	流程建立者	擁有者	使用者 (工作登記 與操作)	使用者 (登 記工作)
管理工作	顯示工作總覽	-	-	○	○	○*3
	顯示工作記錄總覽	-	-	○	○	○*3
	工作操作 (優先執行、中斷、重新執行、刪除)	-	-	○	○	○*3
	顯示工作的屬性	-	-	○	○	○*3
	顯示工作詳情	-	-	○	○	○*3
	瀏覽流程	-	-	○	-	-
	取得原始文件	-	-	○	○	○*3
登記工作	使用外部存取聯繫登記工作	-	-	-	-	○
互動式操作	在機器上的操作	-	-	○	○	○*3
	在網路瀏覽器上的操作	-	-	○	○	○*3

*1 使用 [信箱] 或是 [印表機輸出] 功能追加及變更機器時，除了 [流程建立者] 及 [擁有者] 權限，也需要系統管理權限或是機器的管理權限。



補充

系統管理權限和機器的管理權限是透過 ApeosWare Management Suite 使用者管理設定的操作權限。

*2 追加匯入來源的功能時，需要 [流程建立者] 與 [擁有者] 兩項權限。

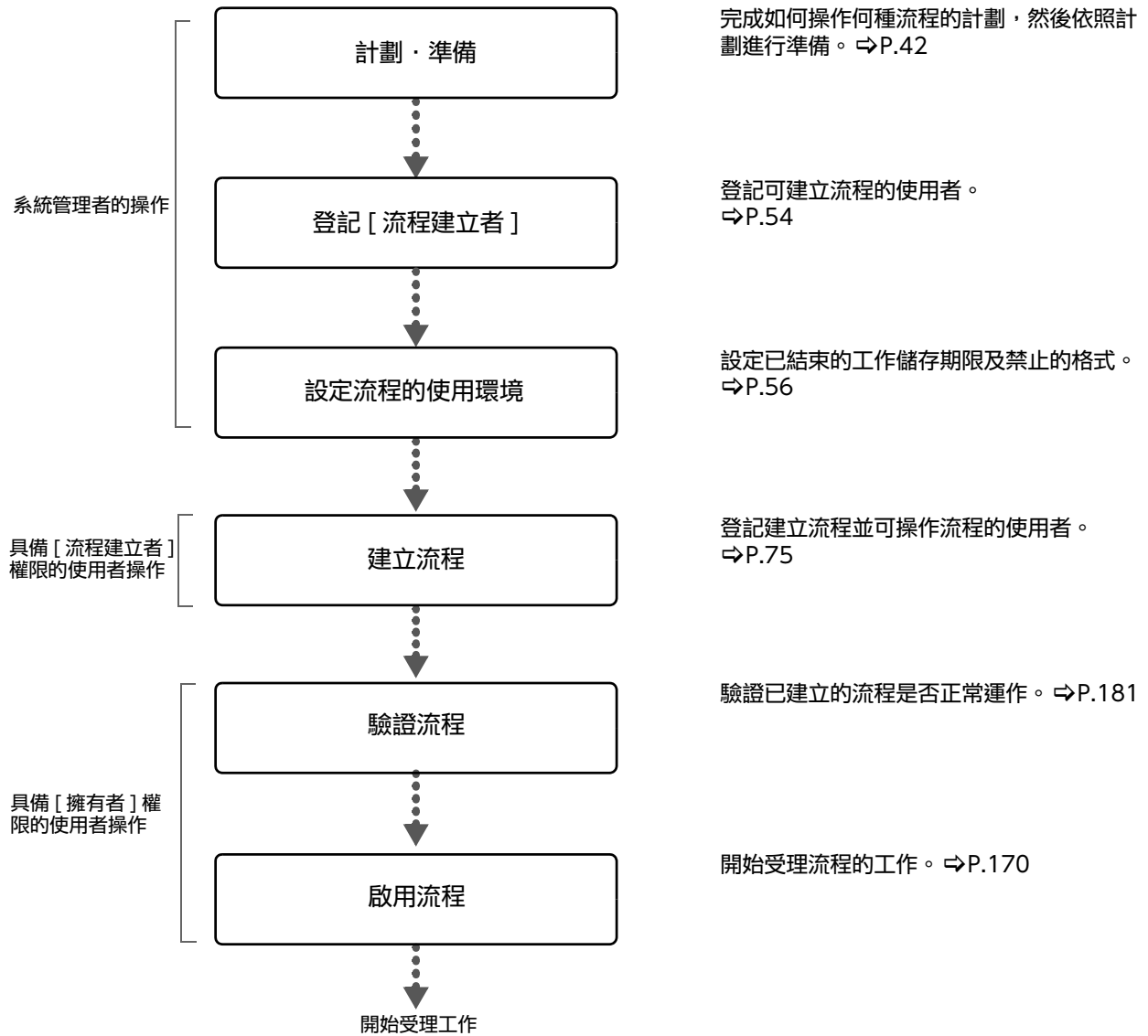
*3 若已在設定流程的權限中設定 [將工作的操作權限授與使用者 (登記工作)]，僅可操作自己登記的工作。

流程設定與操作流程

說明 Flow Management 的設定與操作的流程。

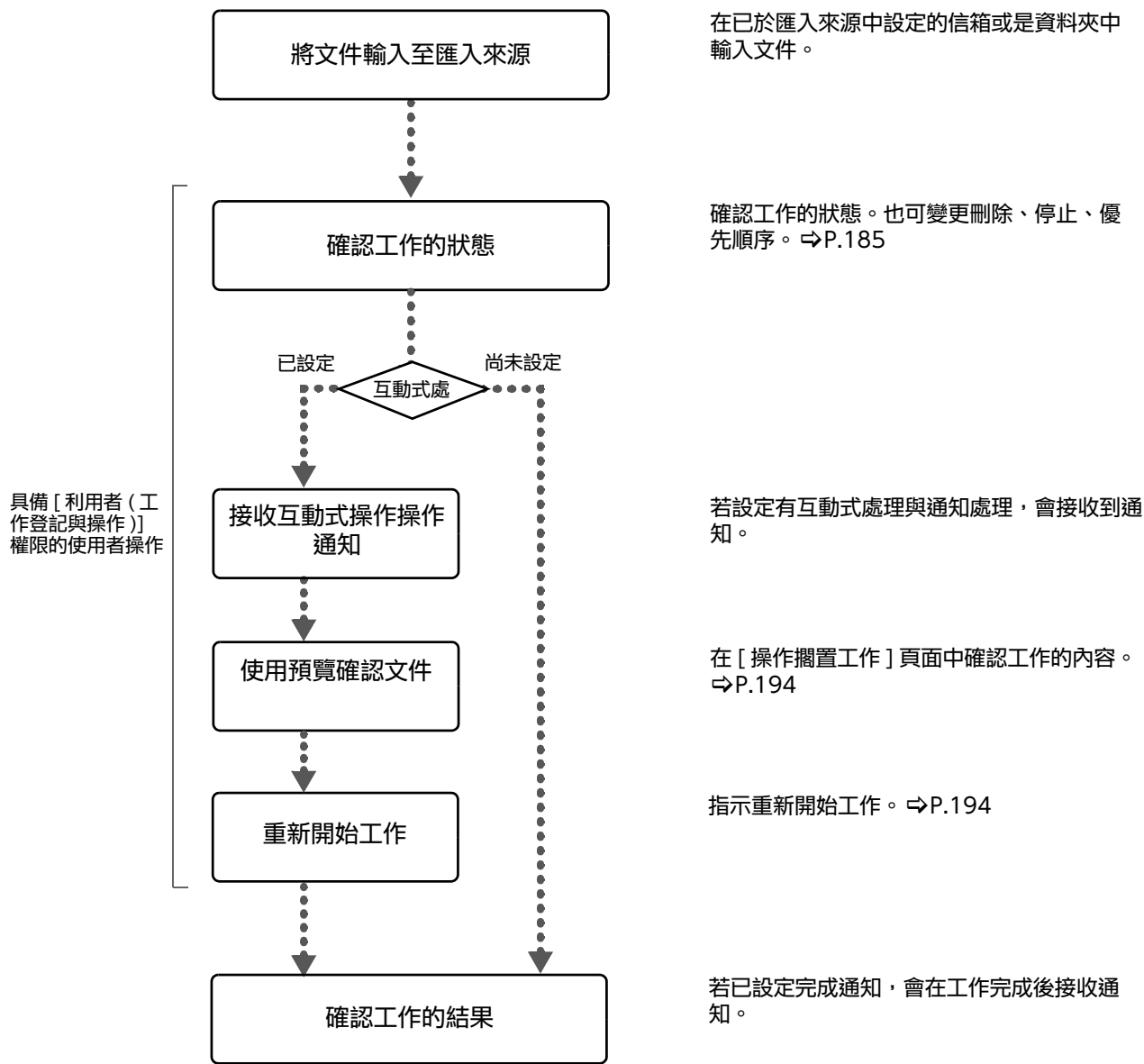
設定流程

設定流程的流程如下。



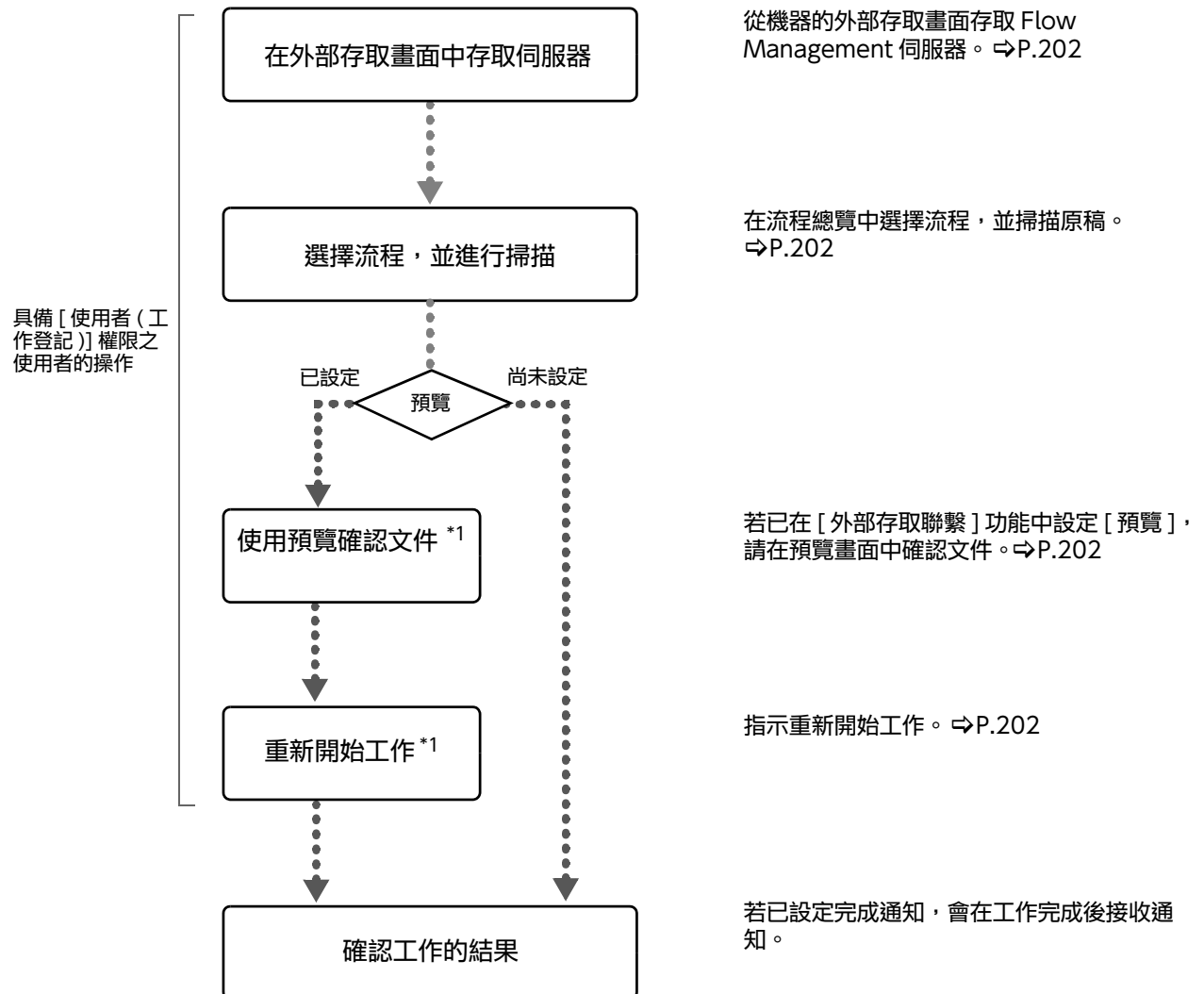
操作流程（若為信箱、資料夾輸入）

已設定信箱或是資料夾輸入之流程的操作流程如下。



操作流程（若為外部存取聯繫）

已設定外部存取聯繫之流程的操作流程如下。



*1 已對使用者設定了 [使用者 (工作的登記與操作)] 權限，或在流程的權限設定中已設定 [將工作的操作權限授與使用者 (登記工作)] 時可執行。

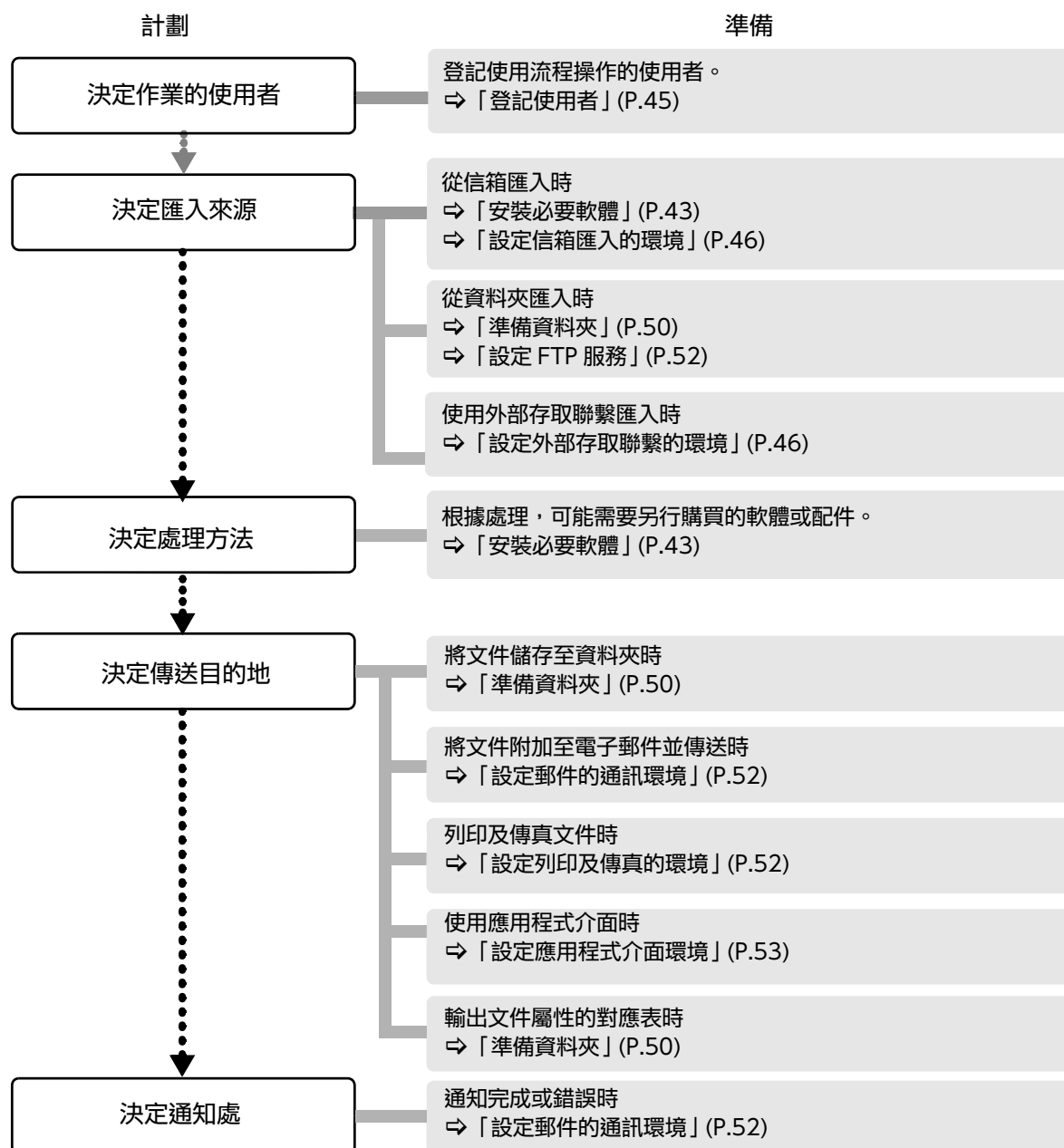
2 流程的環境設定

首先要設定的項目

說明使用 Flow Management 建立或運用流程前要設定的項目。

計劃、準備

開始設定 Flow Management 前，先計劃要建立的流程、要如何運用該流程等事項。計劃完成後，依照該計劃進行準備。



安裝必要軟體

需要另行購買的軟體或配件授權，才可進行下列處理。若尚未安裝在 Flow Management 伺服器上，請先安裝。



- 在安裝 Flow Management 後，若要安裝 DocuWorks，請重新啟動 Flow Management 伺服器，或暫時停止 Flow Management 的服務後再繼續進行安裝。若不重新啟動伺服器或服務，將無法正常執行匯入流程或加工處理。
- 請停止 Flow Management 的服務之後重新執行 DocuWorks 的更新。若在流程處理中進行操作，將可能無法正常更新。

使用 [轉換格式] 功能

名稱	補充
DocuWorks 8.0 或更新版本	本公司生產的軟體（另售）。 將格式轉換為 DocuWorks 時必要的軟體。 補充 不支援 DocuWorks 訂閱（按月付費）。 請使用授權認證版或批量授權版。

使用 [OCR] 功能

名稱	補充
DocuWorks 8.0 或更新版本	本公司生產的軟體（另售）。 執行 OCR 處理時必要的軟體。 補充 不支援 DocuWorks 訂閱（按月付費）。 請使用授權認證版或批量授權版。
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks English Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。使用英文版 DocuWorks 時必要的授權。
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Multi Language Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。若使用中文版 DocuWorks、韓文版 DocuWorks，或泰文版 DocuWorks 則需要。
ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。在使用日文版 DocuWorks 9.0.1 以上時必要的授權。

在 [OCR] 功能中，使用 WinReader PRO 進行 OCR 處理

名稱	補充
WinReader PRO	必須有支援 WinReader PRO v.12.0 WOW64 或更新版本的網路認證。

若使用比 WinReader PRO v13.0 R2 更早的版本，在安裝 WinReader PRO 之後，需進行下列操作。



下列步驟描述的是操作範例。步驟因 OS 的不同而有所差異，請依實際情況進行操作。

- 顯示管理工具內的 [元件服務] 視窗。
- 依序開啟 [元件服務] > [電腦] > [我的電腦] > [DCOM 的組態]。
- 以滑鼠右鍵點選 [Wrpro.Application] 物件開啟屬性以顯示 [安全性] 標籤。

4. 選擇 [啟動和啟用權限的存取許可] 的 [自定義]，並點選 [編輯]。

5. 選擇 [NETWORK SERVICE]，並點選 [確定]。

6. 關閉 [元件服務] 視窗。

若操作環境為 x64，繼上述步驟之後，還需進行下列操作。

7. 顯示管理工具內的 [元件服務] 視窗。

8. 顯示 [元件服務] > [電腦] > [我的電腦] 的屬性。

9. 顯示 [COM 安全性] 標籤。

10. 點選 [存取許可] 的 [編輯預設值]，許可 NETWORK SERVICE 的 [本機存取]。

11. [啟動和啟用權限的存取許可] 的 [編輯預設值]，許可 NETWORK SERVICE 的 [本機啟動] 與 [本機啟用]。

12. 關閉 [元件服務] 視窗。

使用 [QR Code Reader] 功能

名稱	補充
ApeosWare Management Suite 2 Paper Form & QR Code Reader Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。

使用 [表單剖析] 功能

名稱	補充
ApeosWare Management Suite 2 Paper Form & QR Code Reader Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。



補充

必須利用 Paper Form & QR Code Reader Option 的附屬工具「Paper Form Editor」與「Paper Form Management」，建立並登記表單範本後，才能使用 [表單剖析] 功能。



參照

[6 Paper Form 功能] (P.206)

使用 [OmniPage(R) OCR] 功能

名稱	補充
ApeosWare Management Suite 2 Scan OCR Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。 若要透過分離流程伺服器的分散配置使用該功能，則在流程伺服器側進行安裝。

使用 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能

名稱	補充
Microsoft .NET Framework 4 Full	進行 OmniPage Barcode Reader 的處理時需要。
ApeosWare Management Suite 2 OmniPage Barcode Reader Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。

使用 [Database Query] 功能

名稱	補充
ApeosWare Management Suite 2 Database Query Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。 僅在已設置 Flow Management 伺服器的 OS 上，其語言為日文時才可安裝。

使用 [匯入屬性加工資料]、[屬性加工 CSV 設定]、[建立屬性加工 CSV]、[輸出屬性加工資料] 功能

名稱	補充
ApeosWare Management Suite 2 Attribute Processing Option	ApeosWare Management Suite 的可選配件授權。 僅在已設置 Flow Management 伺服器的 OS 上，其語言為日文時才可安裝。

使用 [印表機輸出] 功能

名稱	補充
DocuWorks 8.0 或更新版本	本公司生產的軟體（另售）。列印或傳真 DocuWorks 文件時才需要。  補充 不支援 DocuWorks 訂閱（按月付費）。 請使用授權認證版或批量授權版。
支援機種的印表機驅動程式	列印文件時才需要。
支援機種的傳真驅動程式	傳真文件時才需要。

請在安裝列印 / 傳真驅動程式後，顯示屬性的 [安全性] 標籤，在列印的存取許可中追加 NETWORK SERVICE 使用者。



- 若已安裝印表機 / 傳真驅動程式或已升級，請重新啟動 Flow Management 伺服器。若不重新啟動，在設定 [印表機輸出] 功能時將可能無法選擇印表機 / 傳真驅動程式。
- 列印 / 傳真驅動程式的安全性設定中，若不在列印的存取許可中追加 NETWORK SERVICE，則無法正常運作。



「啟動或停止 Flow Management 服務」

登記使用者

在 Flow Management 中建立及編輯流程或操作工作時，必須為 ApeosWare Management Suite 的使用者。

使用者	設定的操作權限
要建立流程的使用者 （流程建立者）	不需要權限。但是，若要使用透過 [信箱] 或 [印表機輸出] 功能設定機器，則需要系統管理權限或機器的管理權限。
操作流程的使用者 （擁有者）	

使用者	設定的操作權限
要操作工作的使用者 (使用者 (工作的登記與操作))	不需要權限。  補充 滿足下列所有條件時，使用了外部存取聯繫的用戶需要關聯帳戶。 • 在 ApeosWare Management Suite 的 Entry Edition 追加 Cost Recovery Option 的環境，或使用 Enterprise Edition • 使用外部存取聯繫的機器的 [認證 / 總計模式] 設為 [自定義認證]。
登記工作的使用者 (使用者 (登記工作))	

6 參照

- 「操作權限的種類」(P.36)
- 自定義認證 ⇨ 《安裝及使用說明書》的「3. 機器管理」「認證 / 總計設定」
- 設定之操作權限及帳戶 ⇨ 《安裝及使用說明書》的「4 使用者管理」

設定信箱匯入的環境

若要使用 [信箱] 功能從信箱匯入文件，請準備下列事項。

① 設定機器

從信箱匯入之對象機器的設定如下。

項目	設定內容
IP 位址	固定 IP 位址
SOAP 連接埠	已啟動
SNMP 連接埠	已啟動 • SNMP v1/v2c 或 v3 其中任何一項有效 • 若使用 SNMP v3，「Xdrivers」使用者必須有效
WebDAV 連接埠	僅限使用 WebDAV 存取時 • 已啟動 • 連接埠號碼任意 (初期設定 80、SSL 通訊時 443)

若要使用 SSL 加密機器間的通訊，必須為匯入證明書等加密作業進行設定。

② 機器登記

在選單的 [服務設定] > [機器管理] 上，將要匯入文件的機器登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫。

補充

雖然建立流程時也可登記機器，但事先登記後，在建立流程時選擇 [從資料庫中已登記的機器追加]，即可輕鬆設定機器。

設定外部存取聯繫的環境

使用 [外部存取聯繫] 功能匯入掃描文件時，首先應確認在外部存取聯繫使用的認證方法。

認證方法如下。有以下認證方法。外部存取聯繫的設定內容因所使用的認證方法不同而有所差異。

- 使用機器的「機器 / 認證資料」認證 (初值設定)

在操作機器時進行認證操作。使用外部存取聯繫時，在機器上進行了認證的使用者將被視為使用 Flow Management 的使用者，因此無需認證操作。

若使用該認證方法，透過對安裝有 Flow Management 的 PC (Flow Management 伺服器) 的 IIS 的認證方法進行設定，可以限制僅允許特定的機器進行存取。

• HTTP 基本認證

不受機器認證方法影響，透過外部存取聯繫存取 Flow Management 時，必須認證操作。認證時使用 ApeosWare Management Suite 中登記的使用者資訊。



- 在支援外部存取的機器安裝有選購的外部存取配件時，可以使用 [外部存取聯繫] 功能。有關支援外部存取的機器的詳情，請參照《快速參考說明書》(Readme)。
- 使用 [外部存取聯繫] 功能，可指定機器執行 OCR。為使機器執行 OCR，必須有掃描功能擴展套件。
- 要在機器執行 OCR，必須有掃描功能擴展套件選項。

設定 IIS 認證

IIS 的認證方法，只能在使用機器的「機器 / 認證資料」時設定。

IIS 認證方法如下。

IIS 認證方法	說明	安全性
匿名認證	以匿名使用者身份存取 Flow Management 伺服器。 初值狀態下設定為該認證方法。	低
基本認證	登記連接用的使用者，透過 IIS 認證存取 Flow Management 伺服器。 認證資料不加密。	中
摘要認證	登記連接用的使用者，透過 IIS 認證存取 Flow Management 伺服器。 認證資料加密。	高

要將 IIS 認證方法由匿名認證變更為其他認證方法時，如下設定 Flow Management 伺服器。

1. 以 Administrators 群組的使用者身分登入。
2. 登記認證所使用的使用者。
請以 Windows 的本機使用者或網域使用者登記。
3. 啟動網際網路資訊服務 (IIS) 管理員。
4. 啟用基本認證或摘要認證作為虛擬目錄「/FlowManagementEWB 或 /FlowManagementEWBEx」認證方法。
5. 停用虛擬目錄「/FlowManagementEWB 或 /FlowManagementEWBEx」的匿名認證。
6. 確認步驟 2 建立的使用者是否有虛擬目錄「/FlowManagementEWB 或 /FlowManagementEWBEx」的參照存取權。
若無參照存取權，則追加。

設定外部存取聯繫應用程式認證方法

若要使用 HTTP 基本認證，在 Flow Management 伺服器如下進行設定。

1. 以 Administrators 群組的使用者身分登入。
2. 顯示 Windows 的命令提示字元視窗。
3. 輸入以下命令，按 <Enter> 鍵。

```
cd {安裝目標資料夾} \FM\awfm\bin
```

{安裝目標資料夾} 如果維持初期設定沒變，則是「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 輸入以下命令，按 <Enter> 鍵。

```
ewbauth.bat 0
```

顯示「0」，完成設定。

使用控制器 ROM 軟體版本低於 v1.60.0 的 Fuji Xerox 製機器的外部存取聯繫時，指定「ewbauth.bat 1」。

5. 重新啟動 Flow Management，或暫時停止 Flow Management 服務後再重新開啟。
請使用批次處理命令來停止服務。



參照

「啟動或停止 Flow Management 服務」(P.65)



補充

透過再次執行以下命令，可以恢復使用機器的「機器 / 認證資料」的設定。

EwbLinkageAuthSetupTool.exe 3

Fuji Xerox 公司生產的機器時

EwbLinkageAuthSetupTool.exe 1

設定機器

請於使用外部存取連繫的機器進行下列設定。



補充

機器的選單與項目名稱會隨機器而異。以下說明代表性的例子。有關機器操作的詳情，請參照機器的說明書。

① 設定網路環境

如果要在 DNS 環境使用網路，請在執行 Flow Management 伺服器與外部存取聯繫的機上，進行下列設定。

- Flow Management 伺服器

項目	設定內容
DHCP	不使用
DNS 伺服器	設定
DNS 網域名稱	設定
電腦名稱	當作已登記至 DNS 伺服器的主機名稱

- 要執行外部存取聯繫的機器

項目	設定內容
DHCP	不使用
DNS 伺服器	設定

項目	設定內容
DNS 網域名稱	設定

此外，若要使用 SSL 加密機器與 Flow Management 的通訊，需要在 Flow Management 上透過要使用的網站設定可使用 SSL。

② 登記外部存取的連接位置

在機器控制面板的 [規格設定 / 登記] 畫面上，選擇 [外部存取設定]，並登記連接位置。設定內容因所使用的認證方法和 Flow Management 伺服器的 IIS 認證方法而有差異。



從機器的外部存取功能存取 Flow Management 時，需要登記連接位置。從 ApeosWare Management Suite 的流程管理、或機器控制面板的選單畫面存取時，無需登記連接位置。

項目	設定內容		
連接位置名稱	任意設定。		
URL	- FUJIFILM Business Innovation 製的機器和 Fuji Xerox 製的機器有下列或之後的控制器 ROM 軟體版本 - 日本機型：1.60.0 或之後，或者 1.100.0 或之後 - 海外機型：1.60.0 或之後，或者 1.145.0 或之後 - http:// {主機名稱或 IP 位址} : {連接埠號碼} /FlowManagementEWB/ - Fuji Xerox 製的機器有低於上述的控制器 ROM 軟體版本 - http:// {主機名稱或 IP 位址} : {連接埠號碼} /FlowManagementEWBEx/ 區分大小寫。 SSL 通訊時，指定「https://」。 若未變更連接埠號碼的初值設定 (http:「80」、https:「443」)，可予以省略。		
說明	任意設定。		
項目	使用機器的「機器 / 認證資料」認證		
	匿名認證	基本認證	摘要認證
連接用使用者 ID 的使用	[不使用]	[使用]	[不使用]
連接用使用者 ID	[無]	於「設定 IIS 認證」(P.47) 設定使用者的使用者 ID	[無]
連接用使用者 ID 的密碼	[無]	於「設定 IIS 認證」(P.47) 設定使用者的密碼	[無]
機器 / 認證資料的通知	[通知]		[不通知]
使用者權限資料的通知	[不通知]		[不通知]

③ 進行網頁瀏覽器的相關設定

在機器控制面板的 [規格設定 / 登記] 畫面上，選擇 [網頁瀏覽器設定]，並設定下列項目。

項目	設定內容
選擇外部存取版本	[V5]*1
結束時刪除快取	[停用]
JavaScript 的使用	[啟用]
Cache 的使用	[啟用]
Cookie 的使用	[啟用]
重新導向警告	[對不同主機送信時] 或 [無]

*1 在 Fuji Xerox 產品中，對於較 FUJI XEROX ApeosPort VII 早的機器，請將外部存取版本設定為 [V3] 或 [V4]。無法設定 [V3] 或 [V4] 時，請將機器的 [外部存取設定] 所指定的 URL 的「http」或「https」之後指定為「-v4」。例如，若協定為 http，則如下所示進行指定（取決於 ROM 版本指定以下之一）。

http-v4:// {主機名稱或 IP 位址} : {連接埠號碼} /FlowManagementEWB/
http-v4:// {主機名稱或 IP 位址} : {連接埠號碼} /FlowManagementEWBEx/

④ 設定代理伺服器

機器使用代理伺服器時，在機器控制面板的 [規格設定 / 登記] 畫面上，選擇 [網路設定] 中的 [代理伺服器設定]，並在 [不使用 Proxy 位址] 上設定「localhost」。

⑤ 設定機器的語言

請將機器的 [預設語言] 和 [文字識別語言] 設定為與安裝 Flow Management 時所選擇語言相同的語言。預設語言和文字識別語言在機器的 [規格設定 / 登記] 畫面中進行設定。預設語言可以透過 [共通設定] 的 [畫面 / 按鍵的設定] 進行設定，文字識別語言可以透過 [掃描設定] 的 [掃描功能設定初值] 進行設定。

準備資料夾

準備下列功能要使用的資料夾。

- [資料夾] 功能
- [儲存至資料夾] 功能
- [輸出文件屬性的對應表] 功能
- [匯入屬性加工資料] 功能
- [輸出屬性加工資料] 功能

若已經安裝 Flow Management，則下列資料夾將在初值中建立。若要使用這些資料夾，則無需進行使用這些資料夾時，不需進行以下①～⑤的操作。

- [資料夾] 功能用資料夾
{ 資料儲存位置資料夾 } \Data\FM\folders\input
- [儲存至資料夾] 功能用資料夾
{ 資料儲存位置資料夾 } \Data\FM\folders\output
- [輸出文件屬性的對應表] 功能用資料夾
{ 資料儲存位置資料夾 } \Data\FM\folders\attrtable



補充

{ 資料儲存位置資料夾 } 在安裝時指定。若未變更初值設定，則為「c:\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

① 建立資料夾

若要使用非初始設定的資料夾，請指定匯入來源或建立要作為儲存位置的資料夾。可指定下列類型的資料夾。

- Flow Management 伺服器上的本機資料夾
- 網路上的共用資料夾
- FTP 伺服器上的目錄



補充

不同功能之下，可選擇的資料夾種類也不同。

② 準備帳戶

準備 1 個用來存取資料夾的使用者帳戶。



補充

- 在 [資料夾]、[儲存至資料夾] 或 [輸出文件屬性的對應表] 功能的詳細設定頁面上，將在此準備的帳戶指定為 [使用者名稱] 及 [密碼]。
- 在使用本機資料夾的狀況下也可使用 NETWORK_SERVICE 帳戶。NETWORK_SERVICE 是啟動 Windows OS 服務用的內建帳戶。會以此帳戶的身分執行 Flow Management 服務。

③ 設定建立的資料夾的存取許可

為使②的使用者能存取在①建立的資料夾，在資料夾屬性設定存取許可。

在使用本機資料夾的狀況下使用 NETWORK_SERVICE 帳戶時，會針對 NETWORK_SERVICE 帳戶設定存取許可。

要許可的項目如下。

對象功能	要許可的項目
使用 [資料夾] 功能匯入文件時	• 讀取 • 寫入 • 刪除
使用 [儲存至資料夾] 功能儲存文件時	• 讀取 • 寫入
使用 [輸出文件屬性的對應表] 功能輸出屬性清單時	• 讀取 • 寫入 • 刪除
使用 [匯入屬性加工資料] 功能匯入屬性檔案時	• 讀取 • 寫入 • 刪除
使用 [輸出屬性加工資料] 功能輸出文件或屬性檔案時	• 讀取 • 寫入

使用共用資料夾時，為讓使用者可經由網路存取資料夾，設定共用存取許可。

④ 資料儲存位置資料夾設定存取許可

在 [{ 資料儲存位置資料夾 } \Data\FM\service\Data] 資料夾中，對②的使用者設定以下存取許可。

- 讀取
- 寫入
- 變更
- 刪除



補充

在使用本機資料夾的狀況下使用 NETWORK_SERVICE 帳戶時，不需要執行本操作。

⑤ 登記資料夾 (僅本機資料夾)

若要從本機資料夾匯入或儲存至本機資料夾，則應在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]，透過 [各機能的設定] 將資料夾的位置登記至 Flow Management。



補充

雖然在建立流程時可直接輸入本機資料夾的位置，但若有事先登記，則可在建立流程時，從總覽中選擇已登記的資料夾，使指定資料夾的步驟更簡單。



參照

「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63)

設定 FTP 服務

可使用 [資料夾] 功能，監視使用 FTP 服務的虛擬目錄，並從其他 PC 匯入文件。

若要使用 FTP 服務匯入文件，必須在 Flow Management 伺服器安裝 Internet Information Services (IIS) 及 FTP 服務。



若要使用 FTP 服務匯入文件，請在 [資料夾] 功能中選擇 [伺服器的本機資料夾]，並在資料夾的位置中指定虛擬目錄的實際路徑。

設定郵件的通訊環境

在以下狀況，會需要設定 SMTP 伺服器等通訊環境。

- 使用 [郵件送信] 功能，將文件附加至郵件後傳送
- 使用 [通知郵件] 功能，進行互動通知、完成通知或錯誤通知。

在 ApeosWare Management Suite 共通的 [網路設定] 中，設定郵件的通訊環境。



為了發送信件の設定 ⇒ 《功能說明書》的「網路設定」

設定列印及傳真的環境

若要使用 [印表機輸出] 功能列印或傳真輸出文件，請準備下列事項。

① 設定機器

如下設定機器。

項目	設定內容
SNMP 連接埠	已啟動
LPR 連接埠	已啟動

② 登記機器

在選單的 [服務設定] > [機器管理] 上，將列印以及傳真所使用的機器登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫。



雖然建立流程時也可登記機器，但事先登記後，在建立流程時選擇 [從資料庫中已登記的機器追加]，即可輕鬆設定機器。

③ 登記傳真通訊對象

若要傳真輸出文件，在選單的 [服務設定] > [機器管理] 上，將傳真通訊對象登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫。



雖然建立流程時也可登記傳真通訊對象，但若預先登記，可更有效率地設定流程。

④ 安裝印表機 / 傳真驅動程式

使用 Windows [新增印表機] 或本公司製作的驅動程式安裝工具，將設定為傳送目的地之機器的印表機驅動程式或傳真驅動程式安裝在 Flow Management 伺服器。

⑤ 設定印表機 / 傳真驅動程式屬性

開啟在④安裝的印表機或傳真屬性，在 [安全性] 標籤內將列印存取許可追加 NETWORK SERVICE 使用者。

另外，視需要在 [詳細內容] 標籤的 [標準設定] 變更輸出方法。



印表機或傳真的屬性，與在流程的 [印表機輸出] 功能之詳細設定頁面上設定的項目相同時，會以使用流程的 [印表機輸出] 功能設定之數值為優先。

⑥ 在印表機 / 傳真驅動程式中設定認證資訊

若已使用機器認證運用機器，會開啟印表機或傳真的屬性，並在 [初值設定] 標籤上設定下列內容。

項目	設定內容
認證管理模式	管理者
要使用的認證資訊	UserID/AccountID

此外，點選 [設定認證資訊] 設定以下內容。

項目	設定內容
指定 User ID	輸入 ID
User ID	機器認證使用者的 User ID
密碼	機器認證使用者的密碼



若尚未使用機器認證運用機器，則不需要上述設定。

⑦ 重新啟動 Flow Management 伺服器

若已安裝印表機 / 傳真驅動程式或已升級，請重新啟動 Flow Management 伺服器。

設定應用程式介面環境

若要使用 [應用程式介面] 功能傳遞文件至應用程式，請準備下列事項。

① 準備帳戶

準備 1 個用來存取執行檔及資料夾的使用者帳戶。



- 在 [應用程式介面] 功能的詳細設定頁面上，將在此準備的帳戶指定為 [使用者名稱] 及 [密碼]。
- 在使用本機資料夾的狀況下也可使用 NETWORK_SERVICE 帳戶。
NETWORK_SERVICE 是用於啟動 Windows OS 服務的內建帳戶。會以此帳戶的身分執行 Flow Management 服務。

② 安裝執行檔案

將關聯執行檔安裝在 Flow Management 伺服器上。可在應用程式介面上使用的檔案為 EXE 檔案、批次檔、指令檔等可從服務啟動的執行檔。

③ 設定存取許可

為了讓①的使用者可啟動在②安裝的執行檔，請在檔案的屬性上設定存取許可。此外，同時為儲存執行檔的資料夾設定存取許可。要許可的項目如下。

- 讀取與執行



在使用本機資料夾的狀況下使用 NETWORK_SERVICE 帳戶時，會針對 NETWORK_SERVICE 帳戶設定上述的存取許可。

④ 建立工作資料夾

在 Flow Management 伺服器上建立工作資料夾。
工作資料夾是為了傳遞至執行檔而用來暫時複製並存放文件檔案的資料夾。

⑤ 設定存取許可

為了使①的使用者能存取在④建立的工作資料夾，使用資料夾屬性設定存取許可。要許可的項目如下。

- 變更



補充

在使用本機資料夾的狀況下使用 NETWORK_SERVICE 帳戶時，會針對 NETWORK_SERVICE 帳戶設定上述的存取許可。

⑥ 登記執行檔案與工作資料夾

在選單上依序選擇 [服務設定]>[流程管理]>[服務設定]，透過 [各功能的設定] 將，②的執行檔案和④的工作資料夾登記在 Flow Management。



「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63)

設定 [流程建立者]

設定可建立流程的使用者。

追加 [流程建立者]

將 [流程建立者] 權限設定給使用者。

設有 [流程建立者] 權限的使用者可建立新的流程。此外，針對自己所建立的流程，在初值設定中也設有 [擁有者] 權限，如此可執行編輯、刪除流程等作業。



補充

建立流程時，必須至少設定 1 位具備 [流程建立者] 權限的使用者。



參照

「Flow Management 的操作權限」(P.36)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定]>[流程管理]>[服務設定]。
2. 在側選單中選擇 [流程建立者的設定]。
3. 點選 [追加]。

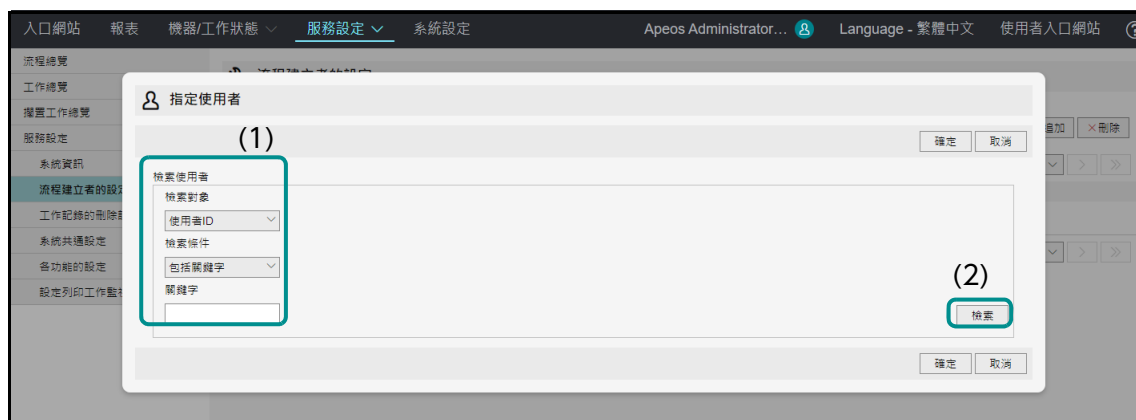


4. 執行以下操作。

(1) 輸入搜尋使用者的條件。

(2) 點選 [檢索]。

若搜尋條件保持初值設定未加以變更，點選 [檢索] 後，會隨即顯示所有使用者。



(3) 在使用者總覽中選取要設定 [流程建立者] 權限的使用者。

使用者群組無法設定為流程建立者。



補充

使用者一覽所顯示的 [姓] 與 [名] 的顯示順序，會依 [共通設定] 的 [顯示設定] 而異。



參照

[顯示設定] → 《功能說明書》的「2 系統設定 / 伺服器的監視」

(4) 點選 [確定]。



會將指定的使用者追加至流程建立者總覽。

刪除 [流程建立者]

刪除使用者的 [流程建立者] 權限。



補充

不能從 Apeos_Admin 使用者刪除 [流程建立者] 權限。

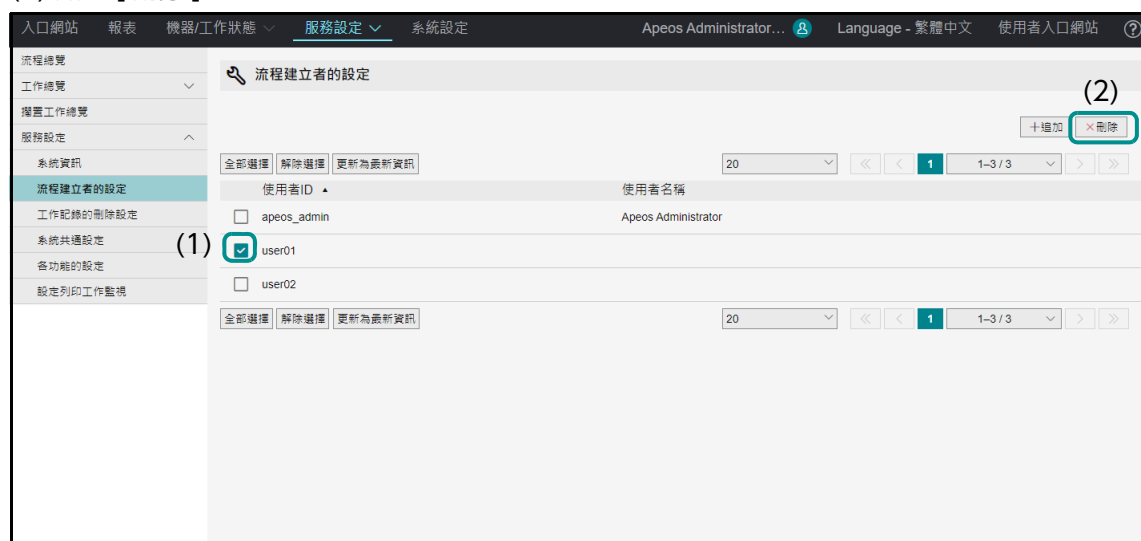
1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。

2. 在側選單中選擇 [流程建立者的設定]。

3. 執行以下操作。

(1) 選取要刪除權限的使用者。

(2) 點選 [刪除]。



4. 在 [流程建立者的刪除] 頁面中，點選 [刪除]。

會從流程建立者總覽刪除指定的使用者。

設定流程使用環境

設定 Flow Management 使用環境。



補充

如果 Flow Management Option 授權無效時，選擇 Flow Management Option 選單會出現 HTTP 500 錯誤。此時，請在入口網頁上確認授權的狀態。

設定語言

執行各功能時所使用的字串必須是 Flow Management Option 伺服器的 [控制台] > [地區及語言選項] > [進階] 標籤的 [非 Unicode 程式的語言] 所設定的語言文字。在各功能的設定畫面上，若輸入 [非 Unicode 程式的語言] 以外的文字，將無法儲存設定。此外，若各功能的名稱和屬性值的字串包含了 [非 Unicode 程式的語言] 以外的文字，將無法正常顯示功能的名稱。此外，將無法正確使用屬性值。

在套用 Multilingual User Interface Language Packs 的環境設定語言

在已套用 Multilingual User Interface Language Packs 的環境中配置 Flow Management Option 時 請進行下列設定。

- 請在控制台的「國家或地區」「格式」[非 Unicode 程式的語言] 中設定相同地區或語言

使用 [OCR] 功能時，請進行以下設定。

- 「登入畫面」相關設定，請在 [登入畫面與系統帳戶] 中指定

設定電源、系統待命

正在運作 Flow Management Option 的 PC 處於系統待命狀態或系統休眠狀態時，服務會進入停止狀態，將不會處理工作。

此時，請在 [控制台] > [電源選項] > [電源配置] 標籤上，將 [系統待命] 和 [關閉硬碟] 設定為 [無]。您可任意選擇 [關閉監視器] 的設定。

設定防毒軟體

在有安裝防毒軟體的環境中啟用自動掃描時，Flow Management Option 可能不會正確操作。請將下列資料夾設定為非防毒軟體的自動掃描對象。

- { 安裝目標資料夾 } \FM
- { 使用者資料儲存資料夾 } \Data\FM

然而，即使將上述資料夾設定除外，也可能會由於防毒軟體的影響而使 Flow Management Option 不會正確操作。

設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限

正常結束的工作或已刪除的工作會保存一段期間，並可在工作記錄總覽中確認。設定在此儲存期限期間及超過儲存期限時，清除工作的時間。

若超過儲存期限，會自動從 Flow Management 清除工作。



補充

若因備份等而需要定期停止 Flow Management 服務，請將服務的停止時間和執行刪除處理的時間設定為不重複的時間。

若無法行刪除處理，資料庫會逐漸累積工作記錄資料。請隨運用方式適當設定儲存期間。

即使能執行刪除處理，視設定的保存期間與處理的工作量，還是有可能在資料庫累積大量工作記錄。

當無法在資料庫儲存資料後，將停止投入文件及處理工作，若時機不對甚至可能造成資料庫損壞。

所使用的 SQLServer 若為 Express，資料庫容量會限制在 10GByte。

如果所使用的 SQLServer 為 Express，Flow Management 會在檢測到資料庫容量超出 9.5GByte 時停用流程、停止投入文件。



參照

「操作工作記錄」(P.192)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。
2. 在側邊選單選擇 [工作記錄刪除設定]。

3. 點選 [編輯]。



4. 執行以下操作。

- (1) 指定原始文件儲存期限。
原始文件為進行轉換格式及影像加工前的文件資料。若在儲存期限內，則可匯出已正常結束工作的原始文件。
- (2) 指定工作屬性儲存期限。
工作屬性為受理日期及狀態等關於工作的資訊。會顯示在 [工作記錄] 頁面上。
- (3) 指定要清除超過儲存期限之工作的時間。
- (4) 點選 [確定]。



設定工作記錄的刪除方法。



補充

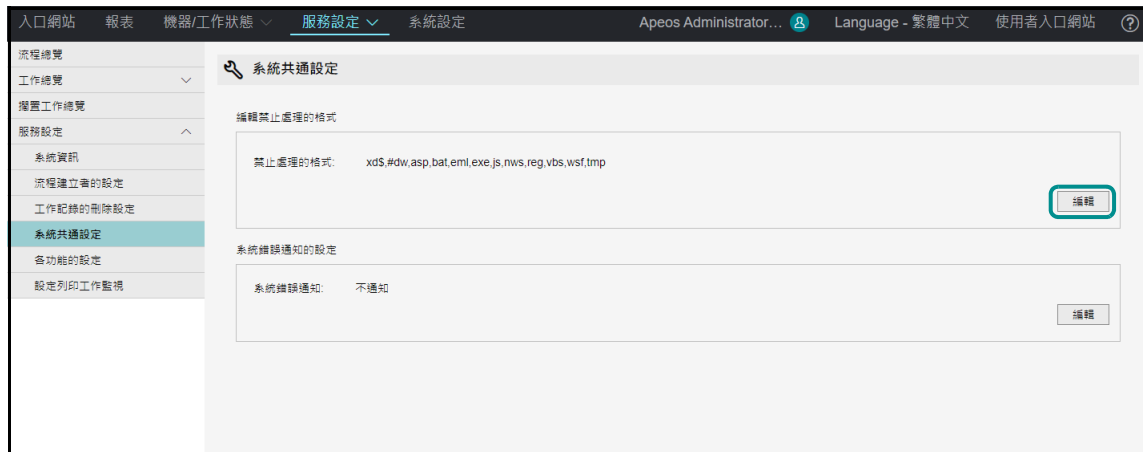
已指定 [每天從指定的時間開始，只在指定的小時內以指定的間隔執行清除處理] 時，即使在刪除處理過程中，若經過 [開始時間] 到 [處理時間]，處理仍會結束。剩餘的刪除對象工作會在下次的 [開始時間] 予以刪除。

設定禁止處理的格式

設定禁止處理之格式的副檔名。

在此設定之禁止格式的文件，不包含 [資料夾] 功能的匯入對象。此外，若使用 [轉換格式] 功能轉換為禁止格式，該工作會異常結束，不會進行之後的處理。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。
2. 在側選單中選擇 [系統共通設定]。
3. 點選 [編輯禁止處理的格式] 的 [編輯]。



4. 執行以下操作。

■ 要追加禁止處理格式時

- (1) 在 [禁止的副檔名] 中輸入要禁止處理的格式副檔名。
- (2) 點選 [追加]。



已指定格式的副檔名會追加至總覽。

■ 要刪除禁止處理格式時

- (1) 選取要解除禁止處理的格式副檔名。
- (2) 點選 [刪除]。



從總覽刪除已選擇的格式副檔名。

5. 點選 [確定]。
設定禁止處理的格式。



若要針對匯入來源已設定為 [資料夾] 的現有流程啟用此設定，請暫時停用流程，再重新啟用。



「停用流程」(P.170)

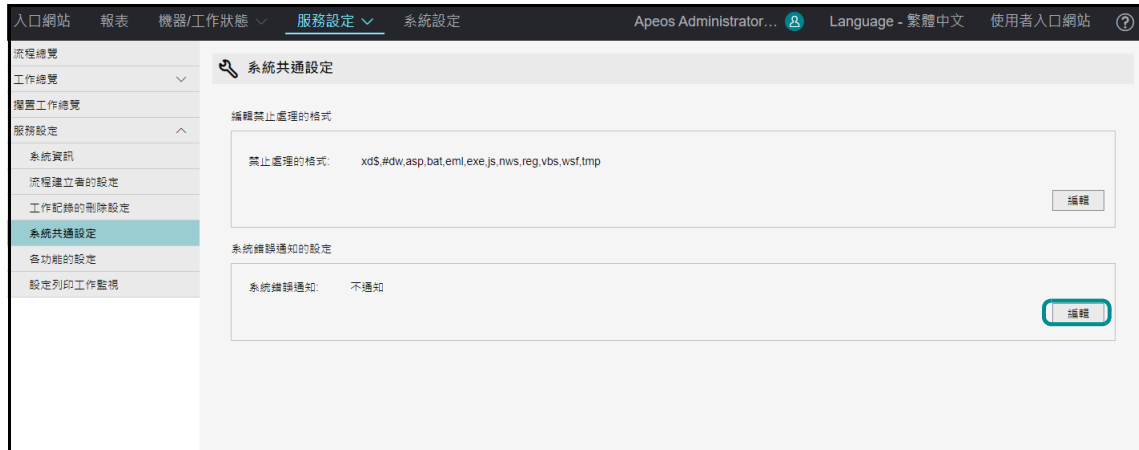
通知系統錯誤

發生須緊急應變的錯誤時，可透過郵件通知預先指定的使用者。請設定此情況下要通知對象的郵件地址及主旨。

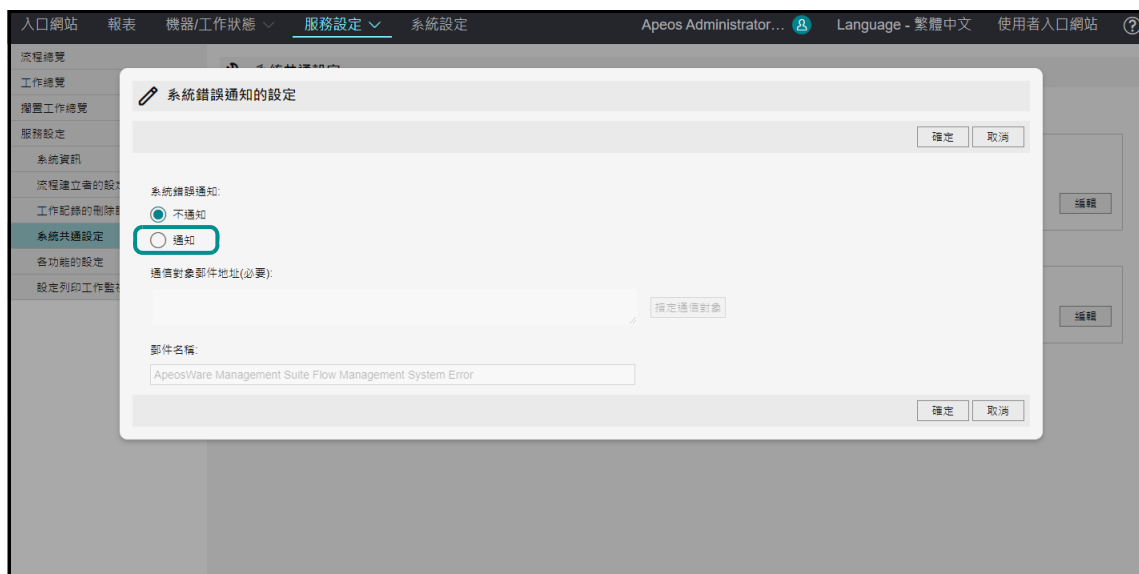
必須要有 SMTP 伺服器等通訊環境的設定，才可使用此功能。在 ApeosWare Management Suite 共通的 [網路設定] 中，設定郵件的通訊環境。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。
2. 在側選單中選擇 [系統共通設定]。

3. 點選 [系統錯誤通知的設定] 的 [編輯]。



4. 選取 [通知]。



5. 執行以下操作。

- (1) 點選 [指定通訊對象]。
- (2) 在 [設定系統錯誤通知 - 通訊對象設定 - 指定受信方] 頁面中指定郵件地址，並點選 [確定]。
可以直接輸入郵件地址，也可以選擇使用者已設定的郵件地址。
- (3) 將郵件標題輸入至 [標題] 中。

(4) 點選 [確定]。



6. 確認設定內容後點選 [確定]。
系統錯誤通知已設定。

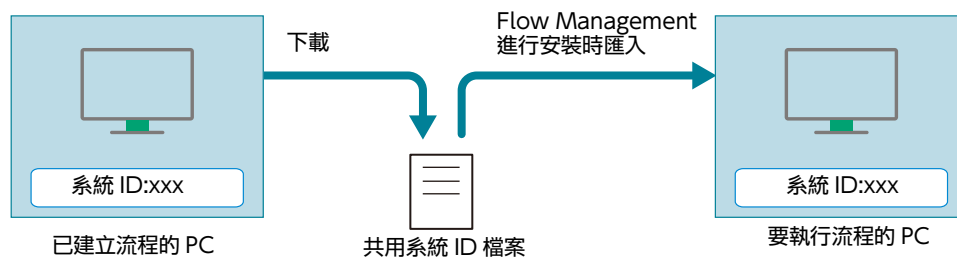
下載共用系統 ID 檔案

為加密流程的密碼資訊，已在 Flow Management 上整理系統 ID。

系統 ID 為 Flow Management 特有的號碼。若將 Flow Management 安裝在其他 PC 上，或重新安裝後，會附加新的系統 ID。

流程包含此系統 ID 資訊，因此無法上傳至系統 ID 不同的 Flow Management。若要在其他 PC 或重新安裝後的 Flow Management 上使用已建立的流程，必須共用系統 ID。

共用系統 ID 檔案為用於共用系統 ID 檔案。下載後，複製至執行流程的 PC，然後在安裝 Flow Management 時匯入並加以使用。



 參照
「上傳流程」(P.179)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。
2. 在側選單中選擇 [系統資訊]。
在 [系統資訊] 頁面上，會顯示運作 Flow Management 的 PC。

3. 點選 [下載共用系統 ID]。



4. 在 [下載共用系統 ID 檔案] 頁點選 [下載]。

5. 在確認下載檔案的對話方塊中，點選 [儲存]。

6. 在 [另存新檔] 對話方塊中指定下載檔案的儲存位置與檔案名稱，再點選 [儲存]。

在已指定的資料夾中建立下載檔案。



若不指定檔案名稱，會以名稱「AWFMSystemIdDownload_ {年月日時分秒} .ini」建立。

7. 點選 [上一步]。

登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案

將用來做為文件匯入來源和儲存位置的本機資料夾、各功能所使用的檔案等登記至 Flow Management 中。在建立流程時，可於各功能的詳細設定頁面瀏覽與選擇登記在此處的資料夾或檔案。

雖然在建立流程時，可直接輸入匯入來源與儲存位置的本機資料夾路徑，然而若事先登記好，則只要從總覽中選擇即可指定資料夾，更能有效率的建立流程。



- 共用資料夾或虛擬目錄 (FTP) 無法在此進行登記。應於各功能的詳細設定頁面直接指定。
- 由於在建立流程時，無法直接輸入 [應用程式介面] 功能使用的執行檔與工作資料夾路徑，以及 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能使用的使用範圍指定檔案，因此必須事先完成登記。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。

2. 在側選單中選擇 [各功能的設定]。

3. 選擇欲設定的功能。



4. 執行以下操作。

(1) 輸入各功能所使用的資料夾或檔案的路徑。

以下列任一格式輸入。

- URI 格式

file:/// { 資料夾或檔案路徑 }

例：file:///C:/folder1/sub1、file:///C:\folder1\sub1

- UNC 格式

{ 資料夾或檔案路徑 }

例：C:\folder1\sub1、C:/folder1/sub1

使用反斜線 (\) 或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

反斜線 (\)、斜線 (/) 可混合使用。例：file:///C:\folder1/sub1

不過 URI 格式的「file:///」部分不可使用反斜線 (\)。

若要輸入複數的資料夾或檔案，可以換行來做分隔。

最多可個別登記 1,000 件。

另外，在資料夾選擇頁中，顯示以反斜線 (\) 區隔資料夾的 UNC 格式。例如上述範例將全部顯示為「C:\folder1\sub1」。

(2) 點選 [確定]。



設定列印工作監視

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。
2. 在左側選單中選擇 [設定列印工作監視]。
3. 點選 [編輯]。



4. 選擇是否進行工作監視。如果要監視，則輸入監視間隔。
5. 點選 [確定]。

啟動或停止 Flow Management 服務

說明有關手動啟動或停止 Flow Management 服務的方法。

啟動 Flow Management 服務

啟動 Flow Management 伺服器後，會隨即自動啟動 Flow Management 服務。

若 Flow Management 服務因不明原因停止，而要手動加以啟動時，可從 Windows 的管理工具啟動服務。服務名稱如下。

- 顯示名稱
ApeosWare Management Suite Flow Management Service
- 服務名稱
AWSFMSvc

此外，也可執行下列批次命令，啟動 Flow Management 服務。

- 命令名稱
awfmsrv_start.bat
- 儲存位置
{安裝目標資料夾} \FM\awfm\bin



補充

{安裝目標資料夾} 如果維持初期設定沒變，則是「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

停止 Flow Management 服務

關閉 Flow Management 伺服器後，會自動停止 Flow Management 服務。
在安裝或還原時，若要手動停止 Flow Management 服務，請使用下列批次命令。

- 命令名稱
awfmsrv_stop.bat
- 儲存位置
{安裝目標資料夾} \FM\awfm\bin



- 無法使用 Windows 的管理工具停止 Flow Management 服務。
- {安裝目標資料夾} 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。
- 若停止服務時正在執行工作，下一次啟動服務時會從停止的地方重新開始處理，然而有時依停止時的狀況不同，重新開始後可能會有工作異常結束的情形。
但是，即使是異常結束，有時可能已完成傳送，因此若要再度執行工作，請先確認傳送對象後，再從「重新執行工作」頁面選擇「從頭開始處理」。
- 超過儲存期限的工作，將依照「設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限」(P.57) 設定的排程刪除。如果 Flow Management 的服務在設定的時間停止，則不會執行該刪除處理。若因備份等而需要定期停止 Flow Management 的服務，請將服務的停止時間和執行刪除處理的時間設定為不重複的時間。
若由於服務停止導致刪除處理未被執行而使工作不斷累積，則 Flow Management 將無法運作。

使用批次命令設定作業排程

可使用 Windows 的工作排程器設定 Flow Management 的作業排程。工作排程器中設定的項目如下所示。

項目	設定內容
要執行的程式	依需要設定下列命令。 • 開始命令 {安裝目標資料夾} \FM\awfm\bin\awfmsrv_start.bat • 停止命令 {安裝目標資料夾} \FM\awfm\bin\awfmsrv_stop.bat  補充 {安裝目標資料夾} 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。
執行的時間	可設定為下列任意一項。 • 每天 每天在指定的時間執行 1 次 • 每週 每週在指定的星期及時間執行 1 次 • 僅執行一次 在指定的日期及時間執行 1 次
執行工作的使用者帳戶	指定具備 Administrators 權限帳戶的使用者名稱和密碼。



- 執行任務後，會隨即顯示命令提示字元視窗。請勿在執行工作時關閉此視窗。若不慎關閉，會無法正常執行啟動或停止 Flow Management 服務的作業。
- 可在 Windows 的事件檢視器中確認工作排程器的執行結果。此外，也可從 Flow Management 的記錄，參照啟動及停止 Flow Management 的作業。
Flow Management 記錄在以下場所自動生成。
{資料儲存位置資料夾} \Data\Logs\FM\awfm-karaf
檔案名稱「AWFM-system- {年 - 月 - 日 - 時 - 分 - 秒 - 毫秒} .log」。
- 執行工作的時間為 PC 設定的時間。

控制資料庫檔案大小

針對控制資料庫檔案大小的方法進行說明。



為了不在 Flow Management Option 的資料庫中儲存過多的資料，會執行執行工作記錄的清除處理。執行時間的預設狀態設定為每天的半夜 0 時 0 分。
停止 Flow Management Option 並進行維護等時，請變更工作記錄的刪除設定，切勿重疊工作記錄的清除處理的執行時間與維護作業的時間。

停用流程

首先停用流程。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

2. 執行以下操作。

(1) 選取要停用的流程。

(2) 點選 [停用]。



3. 在 [確認啟用流程] 頁面上確認要啟用的流程後，點選 [確定]。
流程為無效。

變更 [設定工作記錄的保留期限]

需要將 [設定工作記錄的保留期限]，設定為比目前設定期限更短的期限。依下列步驟變更期限的設定。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]。

2. 在側選單中選擇 [工作記錄的刪除設定]。

3. 點選 [編輯]。

4. 在 [設定工作記錄的保留期限] 中進行下列操作。

(1) 將原始文件的保留期限，變更為比目前設定期限更短的期限。

(2) 將工作屬性的保留期限，變更為比目前設定期限更短的期限。

(3) 點選 [確定]。



參照

原始文件及工作屬性詳細內容 ⇨ 「設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限」(P.57)

壓縮資料庫檔案大小

變更完 [設定工作記錄的保留期限]、並進行工作記錄的刪除處理後 (次日以後)，依下列步驟壓縮資料庫檔案。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到 Flow Management 伺服器中。
2. 確認下列儲存目錄中的「db 資料庫檔案」(mdf 檔) 大小。
 - 儲存位置
{ 安裝目標資料夾 } \FM\db\{mdf 檔案 }
3. 命令提示選擇 [以系統管理員身分執行]，打開 Windows 的命令提示視窗。
4. 為停用 Flow Management 服務，輸入下列命令，並按下 <Enter> 鍵。

```
> cd { 安裝目標資料夾 } \FM\awfm\bin  
> awfmsrv_stop.bat
```

將會停用 Flow Management 服務。

5. 為壓縮資料庫檔案，輸入下列命令，並按下 <Enter> 鍵。

```
> cd { 安裝目標資料夾 } \FM\awfm\bin  
> CompressdbFileSize.bat
```

6. 再次確認步驟 2 的操作中所確認的「db 資料庫檔案」(mdf 檔) 大小是否已壓縮。
7. 為啟用 Flow Management 服務，輸入下列命令，並按下 <Enter> 鍵。

```
> cd { 安裝目標資料夾 } \FM\awfm\bin  
> awfmsrv_start.bat
```

會再次啟用 Flow Management 服務。

3 設定流程

建立流程前的須知事項

說明有關用於建立流程之基本頁面配置及流程設定頁面的功能總覽順序。

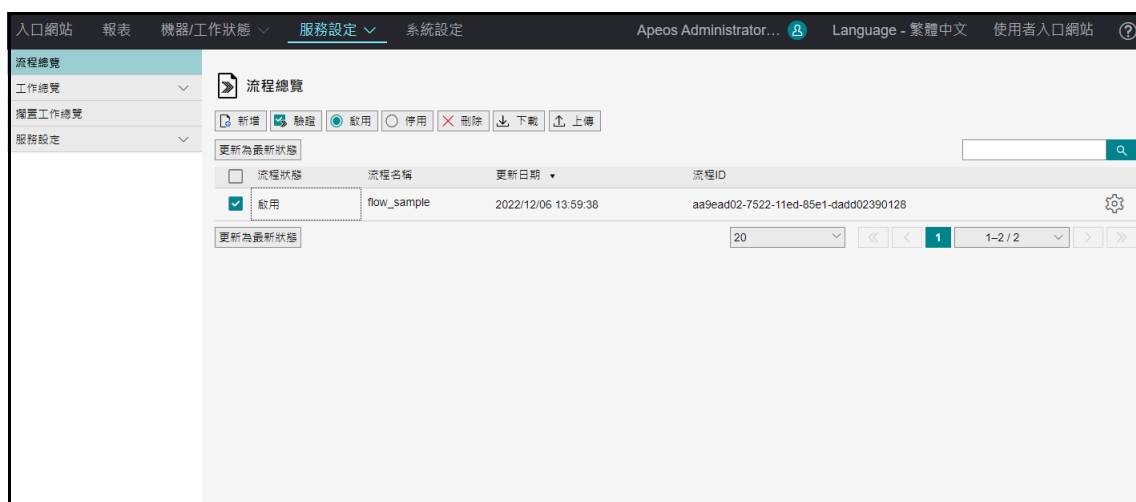


補充

- 在 [新增流程 / 編輯] 頁面和功能的詳細設定頁面上，若流程的名稱和功能的設定值連續輸入空格，畫面上會顯示為 1 個空格。
- 若使用一部分 Unicode 字元和記號作為流程內的功能名稱，工作詳情可能會變成亂碼並顯示為「？」。

[流程總覽] 頁面

在 [流程總覽] 頁面中，會顯示登記在 Flow Management 中的流程。在 [流程總覽] 頁面上，可進行新增流程、驗證、編輯、啟用、停用、刪除、下載及上傳等操作。



在 [流程總覽] 頁面中，僅會顯示已登入使用者設定為 [擁有者] 的流程。
若以 Apeos_Admin 使用者的身分登入，則會顯示所有流程。



參照

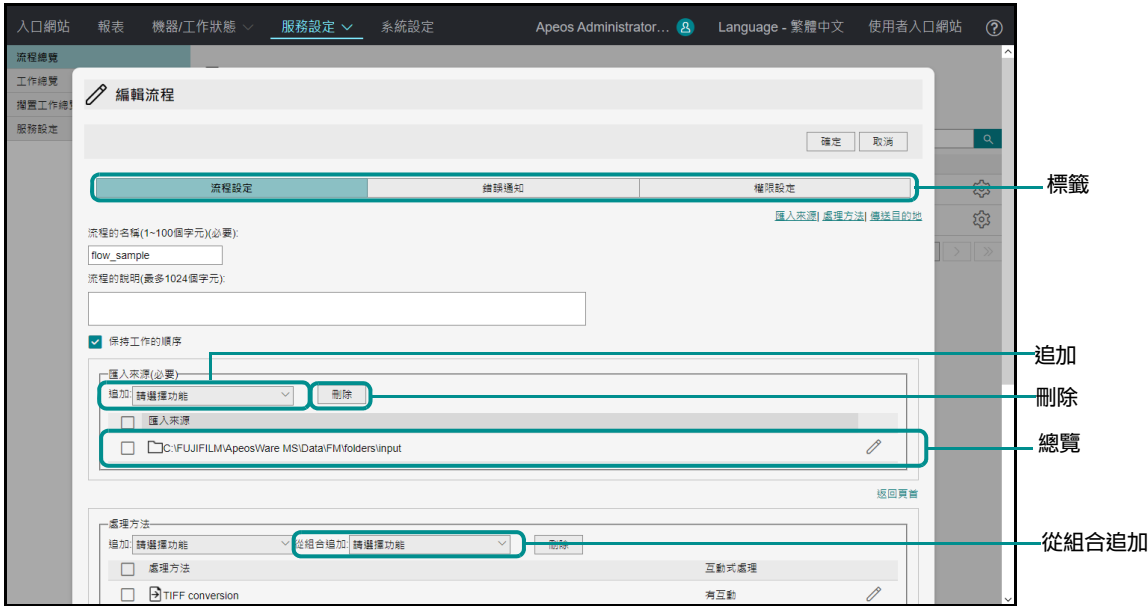
「Flow Management 的操作權限」(P.36)

流程設定頁

將設定流程的頁面稱為「流程設定頁面」。在流程設定頁面中，包含 [新增流程] 頁面及 [編輯流程] 頁面。
流程設定頁面的主要配置如下。



要設定流程的功能時，請以 Flow Management 伺服器的系統地區設定中設定的語言的文字輸入。
若輸入了系統地區設定語言以外的文字，則無法儲存設定。此外，若各功能屬性值的字串包含系統地區設定語言以外的文字，則無法正確使用屬性值。



● 標籤

設定各個項目。

標籤	設定內容
流程設定	輸入流程的名稱及說明。追加匯入來源、處理方法、傳送目的地等各項功能。
錯誤通知	追加錯誤通知的功能。
權限設定	設定要作為流程的擁有者、使用者之使用者。

● 追加

在下拉式清單框中，顯示可追加的功能。
選擇功能後，會隨即顯示詳細設定頁面。在此設定項目並點選 [確定] 後，會隨即將功能追加至流程。



「設定功能的詳細資料」(P.84)

● 刪除

刪除在總覽中選取的功能。



「刪除流程」(P.176)

● 從組合追加

在下拉式清單框中，顯示組合功能選單。
組合功能即為預先將經常使用的功能組合，然後加以設定的預設選單。選擇組合功能後，可隨即省略部分或全部的設定步驟。



補充

在匯入來源的總覽中，不會顯示 [從組合追加]。



參照

「使用組合功能建立流程」(P.165)

● 總覽

顯示在 [追加] 及 [從組合追加] 選擇的功能。

點選  (編輯) 後，可隨即確認與變更設定內容。

在總覽中顯示的功能順序即為實際處理工作時的順序。

在處理方法總覽與傳送目的地總覽中，可使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。但部分功能可能無法更換順序。



參照

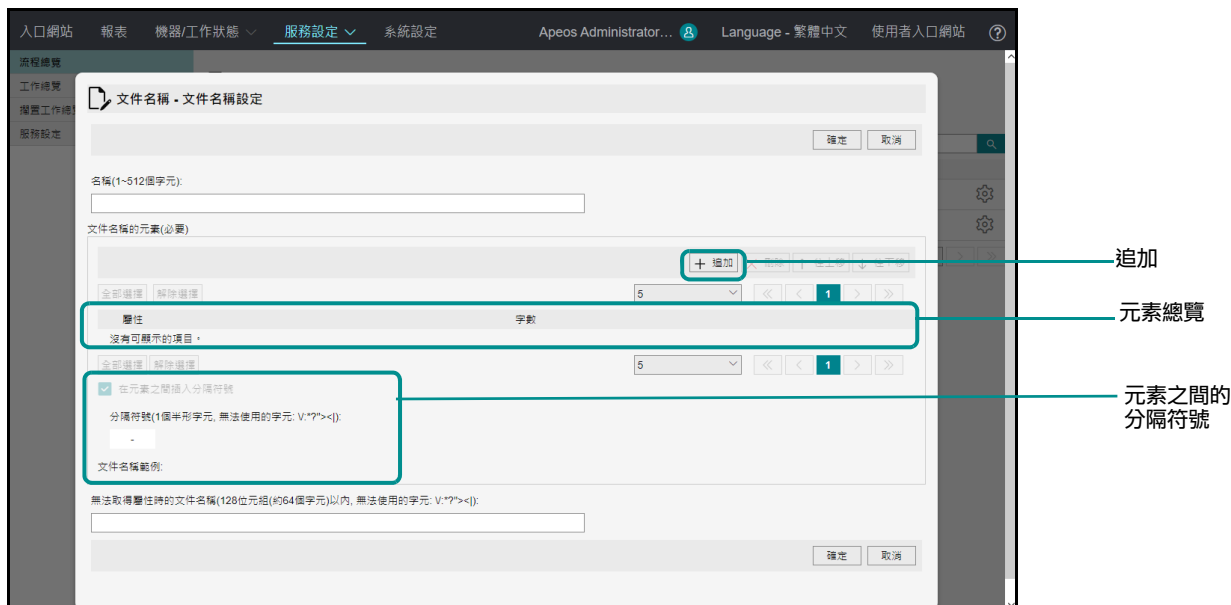
「更換功能的順序」(P.73)

設定屬性及元素頁面

在 Flow Management 中，將傳真送信者的名稱加入文件名稱 (如同在郵件中附加 OCR 結果)，可在處理其他功能時使用，並作為處理結果輸出的屬性值。在各項功能的詳細設定頁面中，指定要使用的屬性。

屬性的指定方法

以 [文件名稱] 功能為例，說明屬性的指定方法。



● 追加

點選後，會隨即顯示設定元素頁面。在此指定屬性或任意字串。



參照

「設定元素頁面」(P.72)

● 元素總覽

顯示已追加的元素。點選  (編輯) 後，可隨即變更設定內容。在總覽中顯示的元素即為參照屬性的順序。可使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。

- 在元素之間插入分隔符號

若已追加多個元素，可設定分隔元素的符號。

依據功能的不同，可能會無法設定分隔符號。若無法設定，會輸入半形空格。

例如，

元素：「公司」、「問卷」、「2020」

元素間的分隔符號：連字號 (-)

文件名稱會變成「公司-問卷-2020」。

設定元素頁面

在設定元素頁面中設定下列項目。

入口網站

報表

機器/工作狀態

服務設定

系統設定

Apeos Administrator...

Language - 繁體中文

使用者入口網站

流程總覽

工作總覽

檔案工作總覽

服務設定

文件名稱・元素設定

確定

取消

從屬性指定

屬性	設定來源
☐ Plugin名稱	資料夾
☐ 使用者名稱	資料夾
☐ 目錄	資料夾
☐ 原始文件名稱	資料夾
☐ 輸出格式	TIFF conversion
☐ 受理工作日期時間	共通屬性
☐ 工作流程的使用者ID	共通屬性

☒ Byte Limit字數(1~128個字元):

☐ 以任意字串指定(128位元組(約64個字元)以內)

無法輸入的字元: \ / : * ? " < > |

確定

取消

- 從屬性指定

在總覽中，顯示可設定的文件屬性及工作屬性。

此處顯示的屬性即為比目前設定之功能早設定的功能屬性。因此，必須預先設定要使用的屬性功能。

例如，若要在文件名稱上使用 OCR 結果，請預先設定 [OCR] 功能，再於處理方法總覽中設定 [文件名稱] 功能。

不過，若為錯誤通知的 [通知郵件] 功能與 [輸出文件屬性的對應表] 功能，則會顯示傳送目的地的所有功能屬性及工作屬性。



「8 附錄」(P.285)

- 限制字數 / 限制位元組數

在已指定屬性值的字串中，使用從頭開始的字數（或位元組數）指定要使用的文字。

例如，

屬性名:「信箱」功能的「發信方 ID」

限制字數：「2」

其元素的值如下。

若從信箱匯入的文件發信方 ID 為「0A1234」，會顯示「0A」

若從信箱匯入的文件發信方 ID 為「0B9999」，則會顯示「0B」。

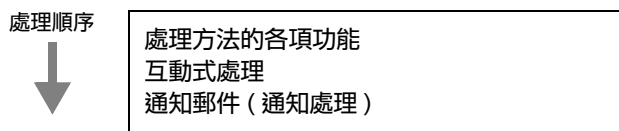
- 以任意字串指定
若不指定屬性，請輸入任意字串。

更換功能的順序

在處理方法總覽與傳送目的地總覽中，可更換功能的順序。但是，有下列限制。

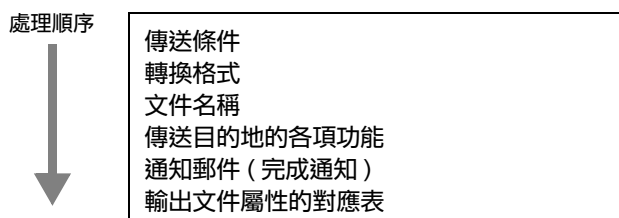
處理方法

- 處理方法的功能，會以下列順序予以處理。無法更換此順序。此外，若已追加多項 [通知郵件] 功能，會以追加的順序予以處理。無法變更 [通知郵件] 功能之間的順序。



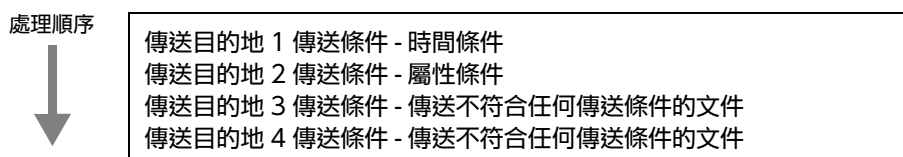
傳送目的地

- 傳送目的地的功能，會以下列順序予以處理。無法更換此順序。此外，若已追加多項 [通知郵件] 功能，會以追加的順序予以處理。無法變更 [通知郵件] 功能之間的順序。



- 已在 [傳送條件] 中設定 [傳送未符合所有傳送條件的文件] 的傳送目的地功能，會在最後進行追加。可在已設定 [傳送未符合所有傳送條件的文件] 的傳送目的地功能之間更換。

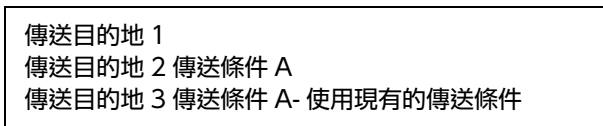
例如，傳送目的地的設定如下時，雖然可更換「傳送目的地 3」與「傳送目的地 4」之間的順序，但無法更換「傳送目的地 1」與「傳送目的地 3」之間的順序。



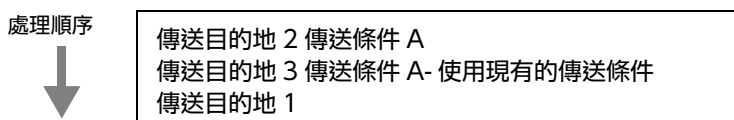
- 在 [傳送條件] 中，已設定 [使用現有的傳送條件] 的傳送目的地功能，會在設定相同 [傳送條件] 的傳送目的地功能之後進行追加。可在設定相同 [傳送條件] 的傳送目的地功能之間更換。

已在多項傳送目的地功能中設定相同的 [傳送條件] 時，若移動其中 1 項傳送目的地功能的順序，會同時移動具備相同 [傳送條件] 的傳送目的地功能。

例如，傳送目的地的設定如下時，



若選擇「傳送目的地 2」並更換為「傳送目的地 1」後，處理順序如下。



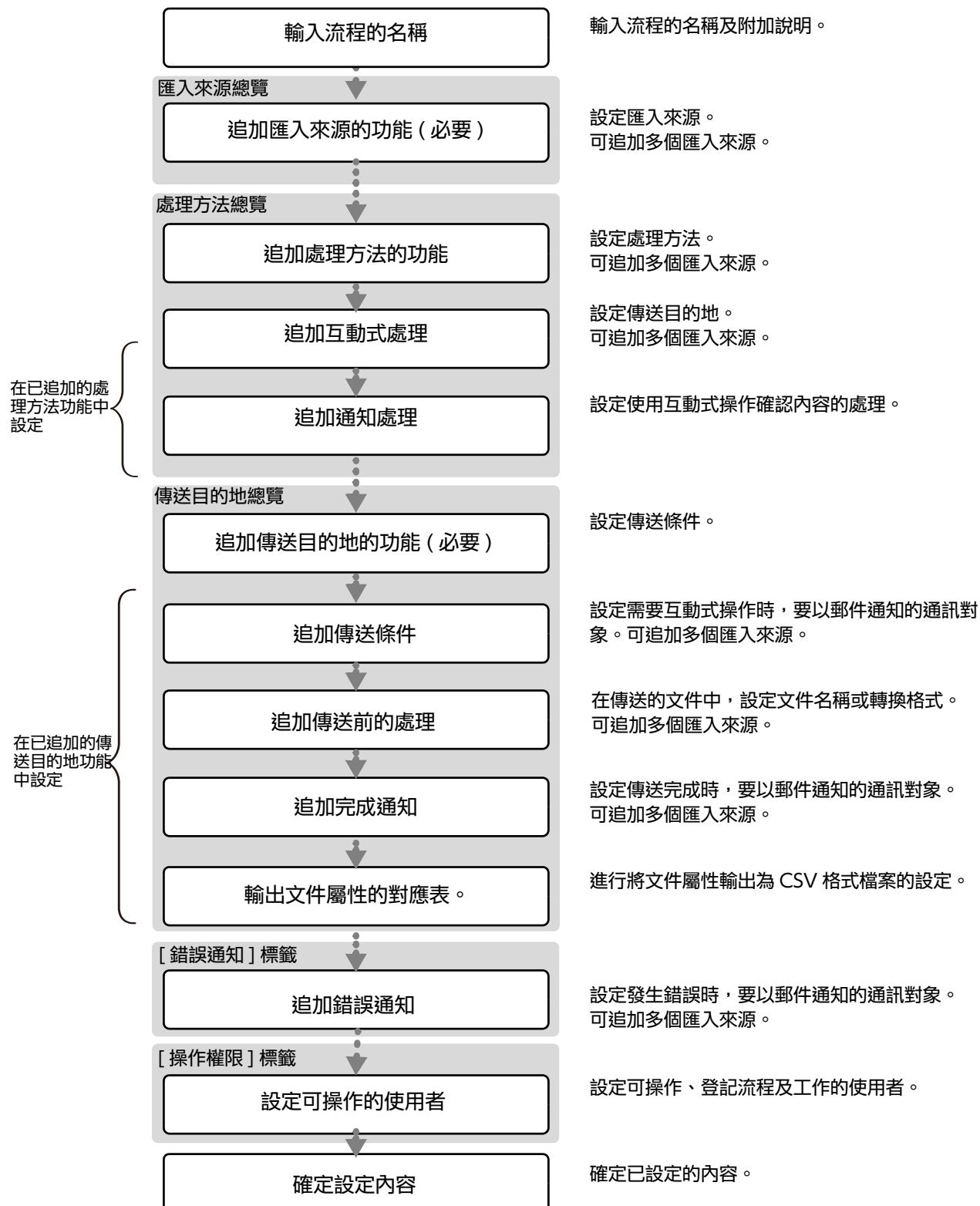
建立新流程

建立新流程。

由具備 [流程建立者] 權限的使用者操作。

設定的流程

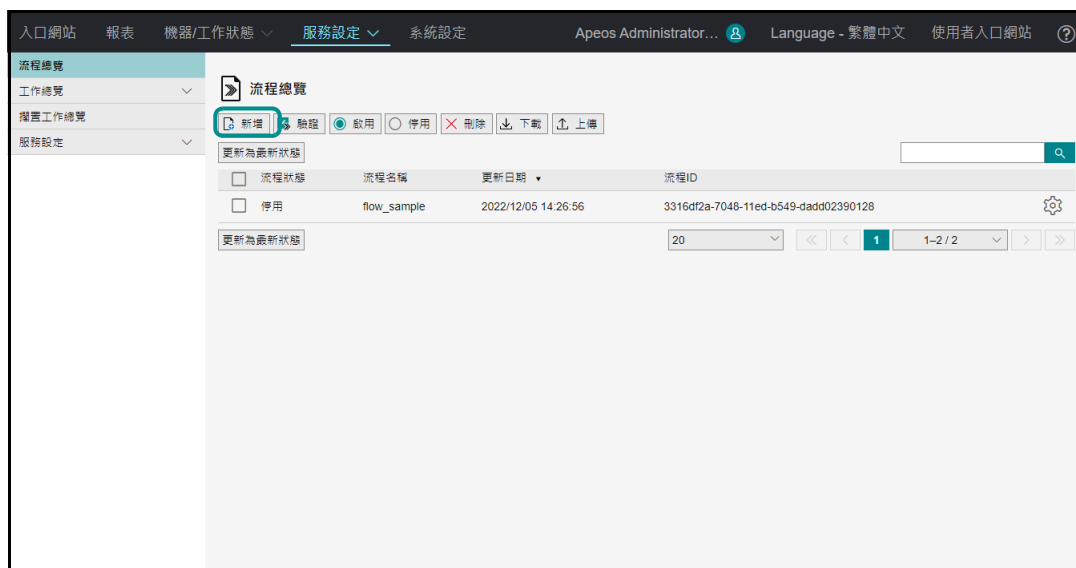
說明新增流程的流程。



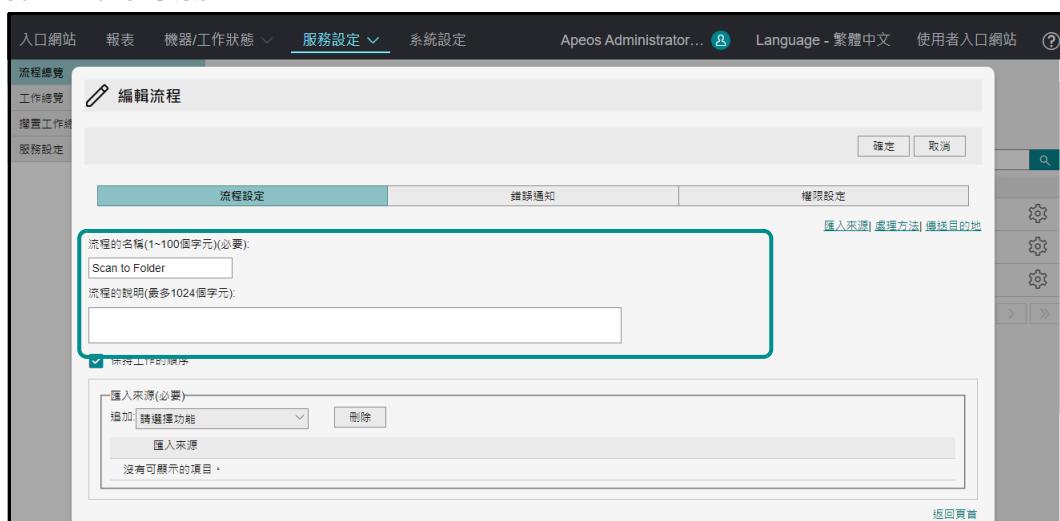
建立流程

追加功能，然後建立新的流程。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。
2. 點選 [新增]。



3. 在 [流程的名稱] 中輸入流程的名稱，也請依需要輸入 [流程的說明]。在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇匯入來源的功能。



4. 若要同時進行多個工作，請在 [保留工作的順序] 中指定是否保持工作的順序。選取此選項後，會隨即保持匯入順序並傳送文件。
[等待操作] 狀態的工作，在重新處理該工作前，不會處理相同流程中的後續工作。

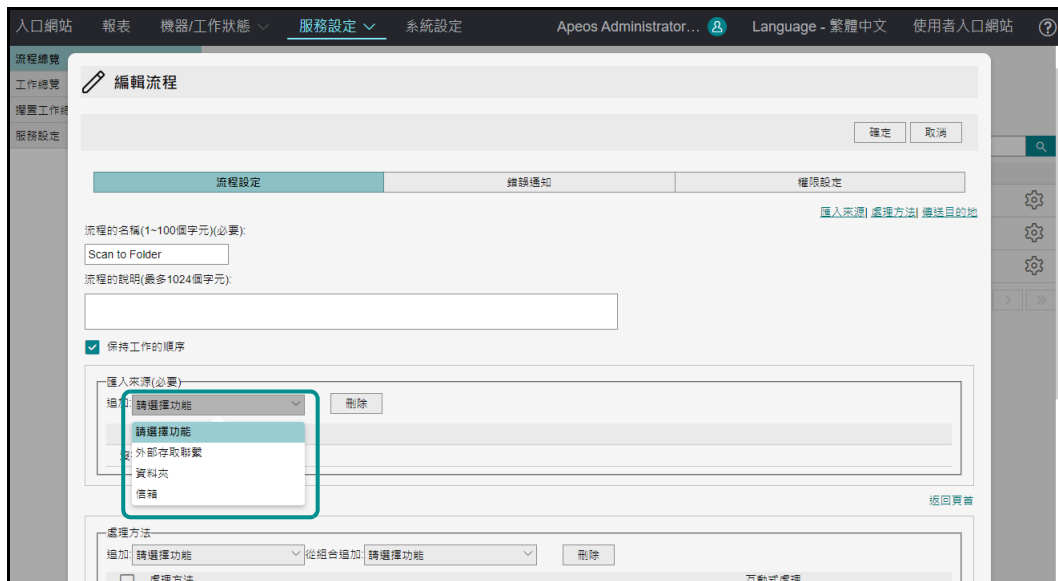


參照

「保持工作順序」(P.21)

5. 在 [匯入來源] 中，追加匯入來源的功能。

(1) 在 [追加] 中選擇要追加的功能。

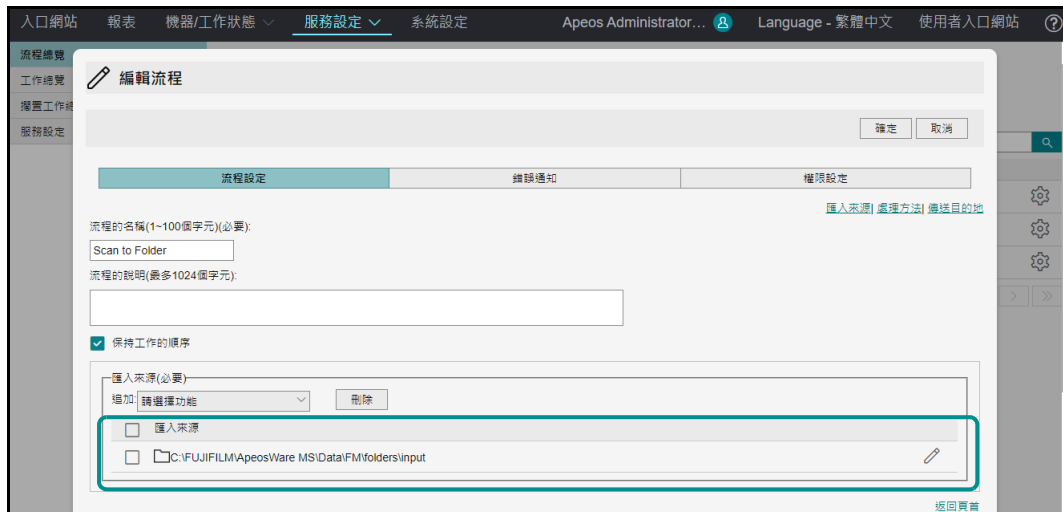


(2) 在顯示於 (1) 中已選擇之功能的詳細設定頁面上，設定各項目並點選 [確定]。



- 「設定 [資料夾] 功能」(P.88)
- 「設定 [外部存取聯繫] 功能」(P.91)
- 「設定 [信箱] 功能」(P.84)

將已選擇的功能追加至總覽。



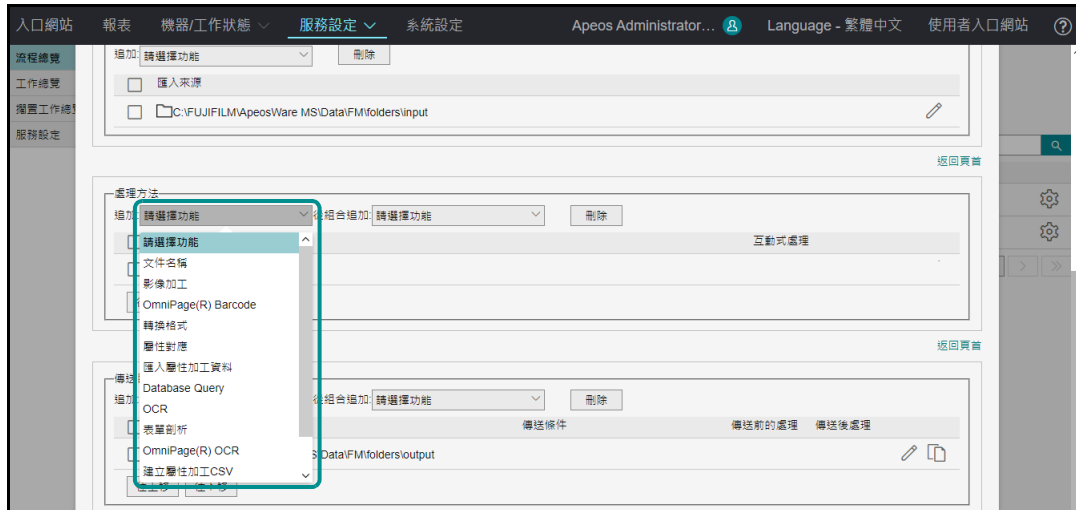
(3) 若要追加多個匯入來源，請重複步驟 (1) ~ (2)。

6. 在 [處理方法] 中，追加處理方法的功能。

可在已追加的處理方法功能中，設定 [互動式處理] 與 [通知處理] 功能。僅在已追加 [互動式處理] 時，才可追加 [通知處理]。

(1) 在 [追加] 中選擇要追加的功能。

設定 [QR Code Reader]、[表單剖析]、[OmniPage(R) OCR]、[OmniPage(R) Barcode Reader]、[Database Query]、[匯入屬性加工資料]、[屬性加工 CSV 設定]，以及 [建立屬性加工 CSV] 時，需要配件授權。詳情請參照「安裝必要軟體」(P.43)。



(2) 在顯示於 (1) 中已選擇之功能的詳細設定頁面上，設定各項目並點選 [確定]。



參照

- 「設定 [QR Code Reader] 功能」(P.106)
- 「設定 [轉換格式] 功能」(P.96)
- 「設定 [影像加工] 功能」(P.94)
- 「設定 [屬性對應] 功能」(P.119)
- 「設定 [OCR] 功能」(P.102)
- 「設定 [文件名稱] 功能」(P.105)
- 「設定流程的 [表單剖析] 功能」(P.234)
- 「設定 [OmniPage(R) OCR] 功能」(P.110)
- 「設定 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能」(P.115)
- 「設定 [Database Query] 功能」(P.124)
- 「設定 [匯入屬性加工資料] 功能」(P.126)
- 「設定 [屬性加工 CSV 設定] 功能」(P.128)
- 「設定 [建立屬性加工 CSV] 功能」(P.130)

(3) 若要追加多個處理方法，請重複步驟 (1)、(2)。

(4) 在處理方法總覽中，依需要點選 [往上移]、[往下移]，更換功能的順序。
在處理方法總覽中顯示的順序即為處理工作時的順序。

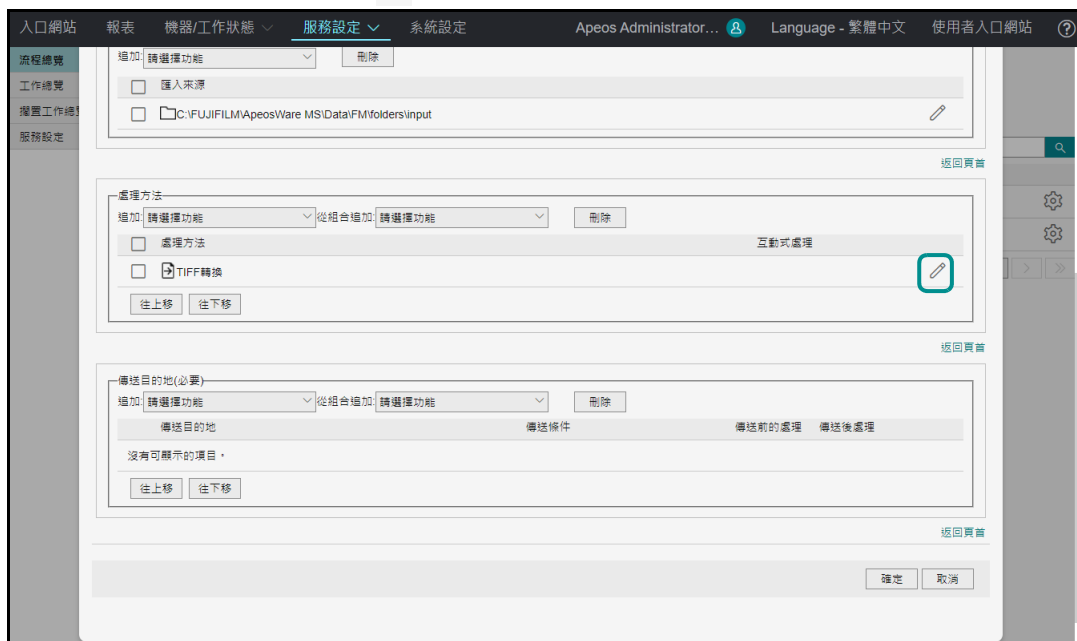


參照

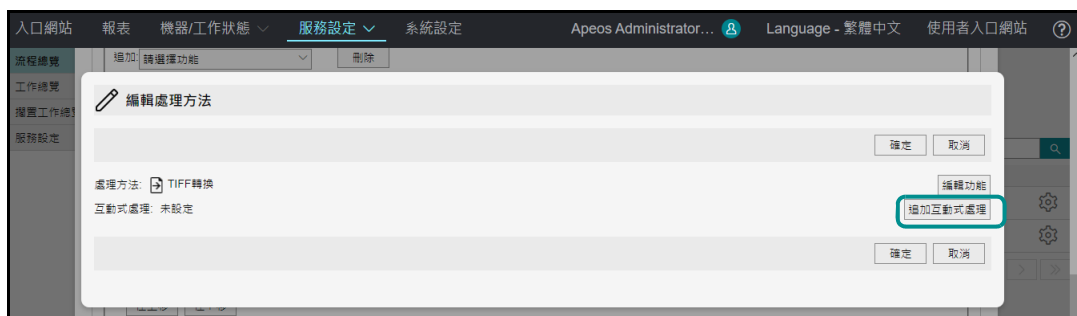
「更換功能的順序」(P.73)

7. 若要在步驟 6 中追加的處理方法功能上設定 [互動式處理]，請進行下列操作。
僅可將 1 項 [互動式處理] 功能追加至 1 個流程。若已在其他的加工處理功能中設定互動式處理，則無法進行追加。

(1) 點選設定 [互動式處理] 功能的  (編輯)。



(2) 點選 [追加互動式處理]。

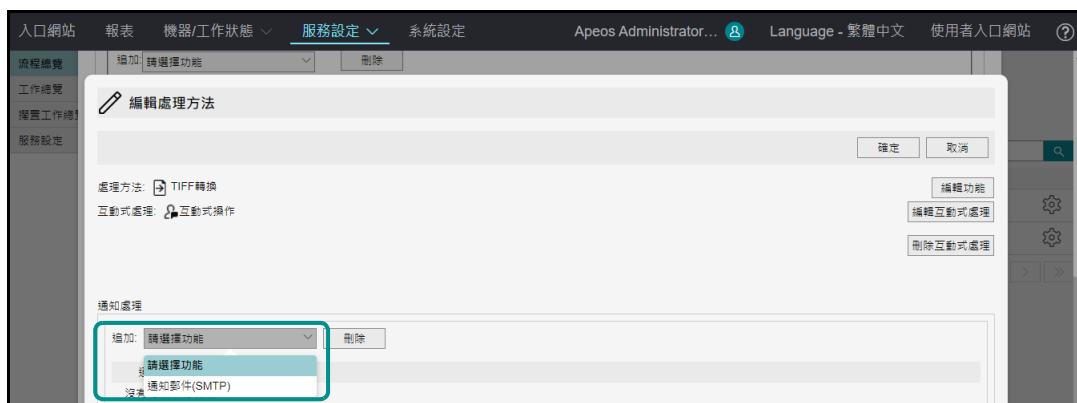


(3) 在顯示 [互動式處理] 功能的詳細設定頁面中，設定各項目並點選 [確定]。



「設定 [互動式處理] 功能」(P.131)

(4) 在 [通知處理] 的 [追加] 中選擇 [通知郵件 (SMTP)]。



(5) 在顯示 [通知郵件] 功能的詳細設定頁面中，設定各項目並點選 [確定]。

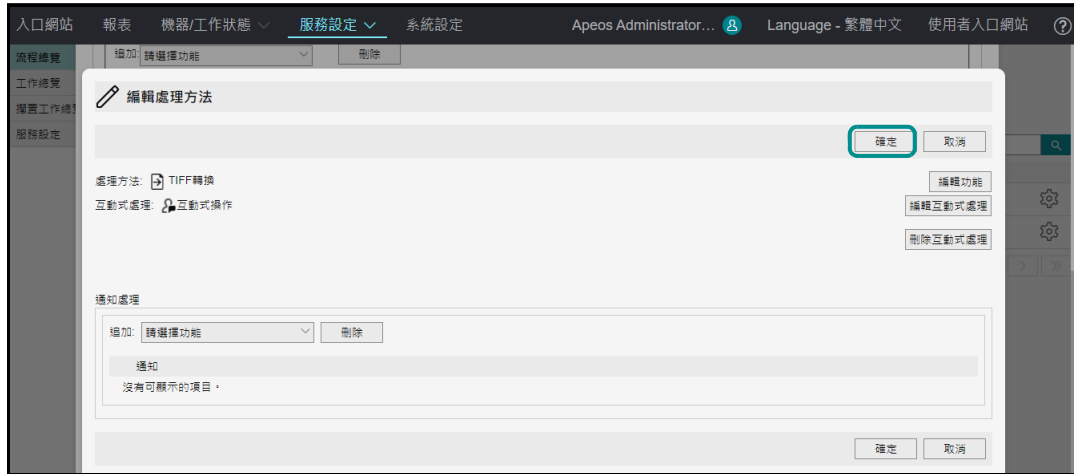


參照

「設定 [通知郵件] 功能」(P.164)

(6) 若要將多項 [通知郵件] 功能追加至 [通知處理]，請重複步驟 (4) ~ (5)。

(7) 點選 [確定]。

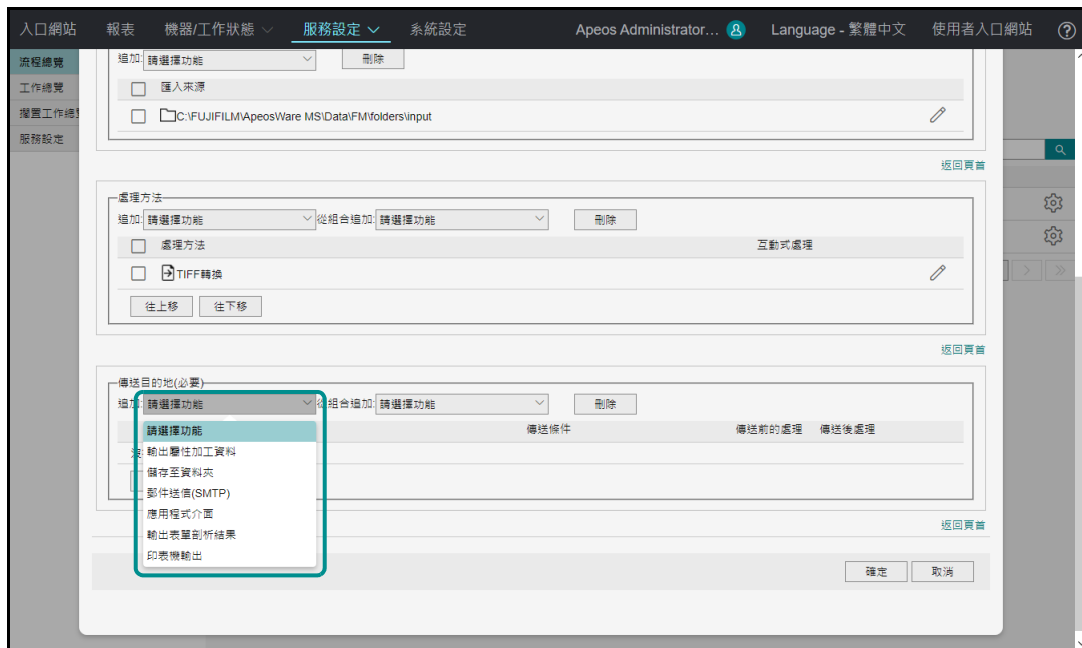


8. 在 [傳送目的地] 中，追加傳送目的地的功能。

已追加的傳送目的地功能中，可設定 [送信條件]、[送信前的處理]，及 [送信後的處理] 功能。

(1) 在 [追加] 中選擇要追加的功能。

設定 [輸出屬性加工資料] 時，需要配件授權。詳情請參照「安裝必要軟體」(P.43)。



(2) 在顯示於 (1) 中已選擇之功能的詳細設定頁面上，設定各項目並點選 [確定]。

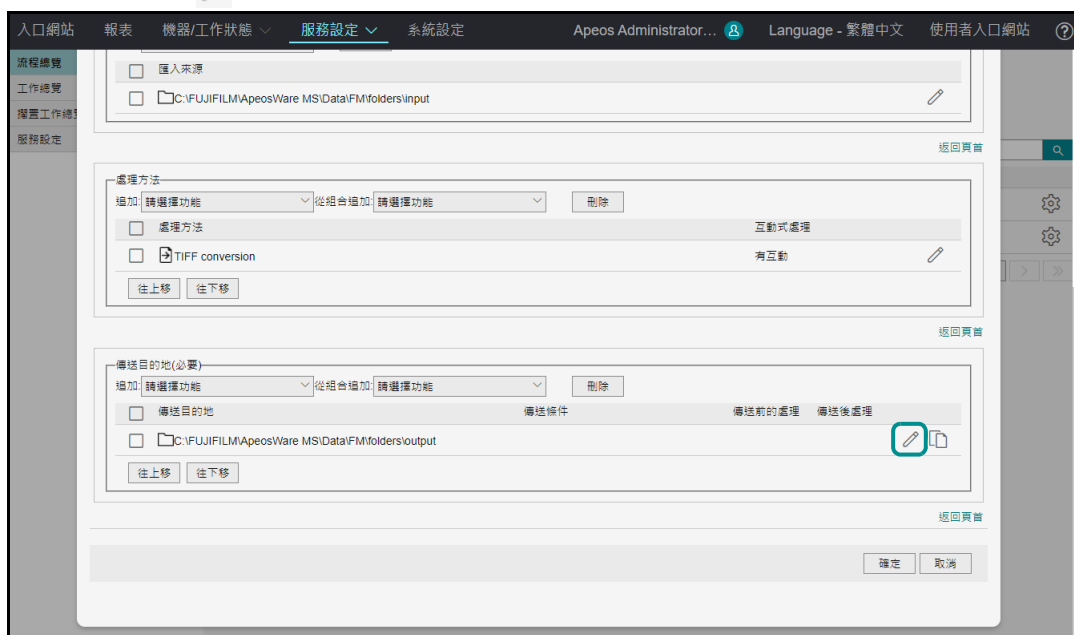


參照

- 「設定 [應用程式介面] 功能」(P.149)
- 「設定 [流程的輸出表單剖析結果] 功能」(P.235)
- 「設定 [儲存至資料夾] 功能」(P.133)
- 「設定 [印表機輸出] 功能」(P.143)
- 「設定 [郵件送信] 功能」(P.140)
- 「設定 [輸出屬性加工資料功能]」(P.152)

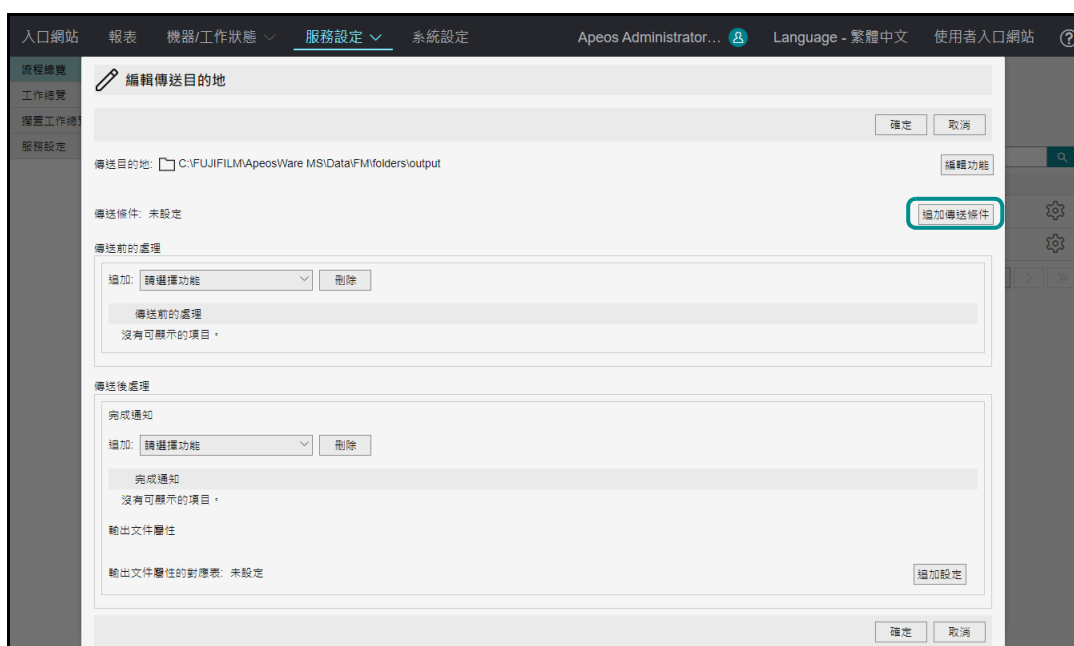
9. 若要附加連結至在步驟 8 中追加的傳送目的地功能，並設定其他功能，請進行下列操作。

(1) 點選設定功能的  (編輯)。



(2) 分別進行下列操作。

- 若要追加 [傳送條件]
點選 [追加傳送條件]。



在顯示 [追加傳送條件] 頁面中，選擇傳送條件並點選 [下一步]，然後設定傳送條件。



參照「設定 [傳送條件] 功能」(P.159)

- 若要追加 [轉換格式] 或 [文件名稱]

在 [傳送前的處理] 的 [追加] 中選擇 [轉換格式] 或 [文件名稱]。

在顯示所選功能的詳細設定頁面中，設定各項目並點選 [確定]。



- 「設定 [轉換格式] 功能」(P.96)
- 「設定 [文件名稱] 功能」(P.105)

■ 若要追加 [完成通知]

從 [送信後的處理] 內，[完了通知] 的 [追加] 中選取 [通知郵件 (SMTP)]。
在顯示 [通知郵件] 功能的詳細設定頁面中，設定各項目並點選 [確定]。



參照

[設定 [通知郵件] 功能] (P.164)

■ 若要追加 [輸出文件屬性的對應表]

點選 [送信後的處理] 內 [輸出文件屬性] 的 [追加設定]。
在顯示 [輸出文件屬性的對應表] 功能的詳細設定頁面中，設定各項目並點選 [確定]。



參照

[設定 [輸出文件屬性的對應表] 功能] (P.155)

(3) 結束追加各項功能後，請在 [編輯傳送目的地] 頁面中點選 [確定]。

10. 在 [傳送目的地] 中進行下列操作。

- (1) 若要追加多項傳送目的地的功能，請重複步驟 8、9。
可複製傳送目的地的功能。要設定的內容相似時，若複製並編輯已追加的傳送目的地功能，可有效率地建立流程。若要複製，請點選  (複製)。
- (2) 在傳送目的地總覽中，依需要點選 [往上移]、[往下移]，更換功能的順序。
在傳送目的地總覽中顯示的順序即為處理工作時的順序。



參照

[更換功能的順序] (P.73)

11. 點選 [錯誤通知] 標籤。

12. 在 [錯誤通知] 上，進行用於工作發生異常時會以郵件通知的設定。

- (1) 在 [追加] 中選擇 [通知郵件 (SMTP)]。



- (2) 在顯示 [通知郵件] 功能的詳細設定頁面中，設定各項目並點選 [OK]。



參照

[設定 [通知郵件] 功能] (P.164)

- (3) 若要將多項 [通知郵件] 功能追加至 [錯誤通知]，請重複步驟 (1) ~ (2)。

13. 點選 [權限設定] 標籤。

14. 在下列操作中，追加操作流程及流程工作的使用者。

初值設定下，已將 Apeos_Admin 使用者及已登入使用者本身追加至所有操作權限。新增流程時，無法刪除初值設定的使用者。



參照

「Flow Management 的操作權限」(P.36)

(1) 點選設定使用者之操作權限的 [追加]。

僅在 [流程設定] 標籤的 [匯入來源] 中追加 [外部存取聯繫] 功能時，才會顯示 [使用者 (登記工作)]。

(2) 輸入搜尋使用者的條件。

(3) 點選 [檢索]。

若搜尋條件保持初值設定未加以變更，點選 [檢索] 後，會隨即顯示所有使用者。

(4) 在使用者總覽中，選取要追加的使用者。



補充

使用者一覽所顯示的 [姓] 與 [名] 的顯示順序，會依 [共通設定] 的 [顯示設定] 而異。



參照

[顯示設定] → 《功能說明書》的「2 系統設定／伺服器的監視」

(5) 點選 [確定]。

入口網站 報表 機器/工作狀態 服務設定 系統設定 Apeos Administrator... Language - 繁體中文 使用者入口網站

編輯流程

指定使用者

檢索使用者

檢索對象
使用者ID
檢索條件
包括關鍵字
關鍵字

檢索

表格的設定

全部選擇 解除選擇

使用者ID	使用者名稱	名字	姓氏	郵件地址	有效期限	備註
user01						

全部選擇 解除選擇

(4) ☒ user01

(5)

☒ 將工作的操作權限授與使用者(登記工作)
補充說明: 使用者將可以自己操作從複合機登記的工作。

會將指定的使用者追加至各個權限總覽中。

15. 若要將自己操作工作的權限授與已使用外部存取聯繫登記工作的使用者，請選取 [將工作的操作權限授與使用者 (登記工作)]。

要設定為已登記工作的使用者可使用外部存取顯示預覽時，請設定 [使用者 (工作的登記與操作)] 權限給使用者，或選取 [將工作的操作權限授與使用者 (登記工作)]。

但是，設定 [使用者 (工作的登記與操作)] 權限後，也可顯示其他使用者所登記的工作。

若要讓已登記工作的使用者僅顯示自己的工作，請勿設定 [使用者 (工作的登記與操作)] 權限，並選取 [將工作的操作權限授與使用者 (登記工作)]。如此一來，已登記的使用者看不到其他使用者的工作，僅可操作自己的工作。

入口網站 報表 機器/工作狀態 服務設定 系統設定 Apeos Administrator... Language - 繁體中文 使用者入口網站

編輯流程

權限設定 權限通知 權限設定

使用者(必要)

增加 刪除 更新為最新狀態

使用者ID 使用者名稱

apeos_admin Apeos Administrator

user01

使用者(登記工作)(必要)

增加 刪除 更新為最新狀態

使用者ID 使用者名稱

apeos_admin Apeos Administrator

user01

☒ 工作的操作權限授與使用者(登記工作)
補充說明: 使用者將可以自己操作從複合機登記的工作。

使用者(登記與操作工作)(必要)

增加 刪除 更新為最新狀態

使用者ID 使用者名稱

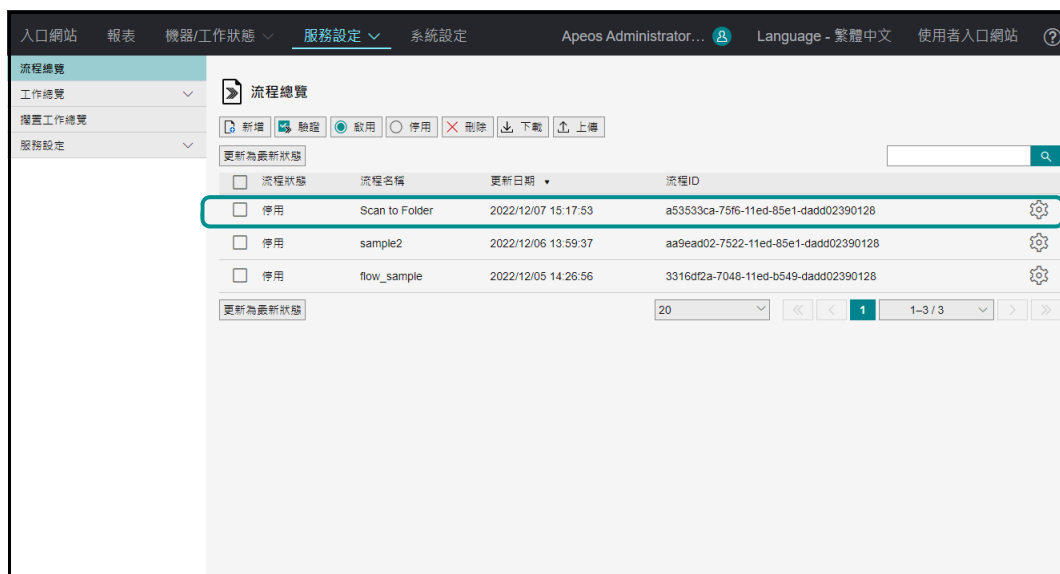
apeos_admin Apeos Administrator

user01

確定 取消

16. 所有設定結束後，在 [新增流程] 頁面中點選 [確定]。
將已建立的流程追加至流程總覽。

已設定 [互動式處理] 功能且啟用 [保持工作的順序] 時，會顯示訊息「在先前受理的等待操作的工作被清除之前，即使重新開始，工作也不會被傳送。確定要以此登記嗎？」顯示上述的訊息。點選 [確定] 後，會隨即建立流程。



補充

若要開始處理已建立的流程，請啟用流程。



參照

「啟用流程」(P.170)

設定功能的詳細資料

說明有關在流程設定頁面中追加功能的詳細設定頁面。

關於流程設定頁面，請參照「建立流程」(P.75)。

此外，關於各項目的詳細內容，請參照說明。

設定 [信箱] 功能

進行用於從機器的信箱匯入文件的設定。

1 項 [信箱] 功能僅可設定 1 台機器。若要從多台機器匯入文件，請將多項 [信箱] 功能追加至流程。

若要透過 [信箱] 功能追加機器，則需要系統管理權限或機器的管理權限。

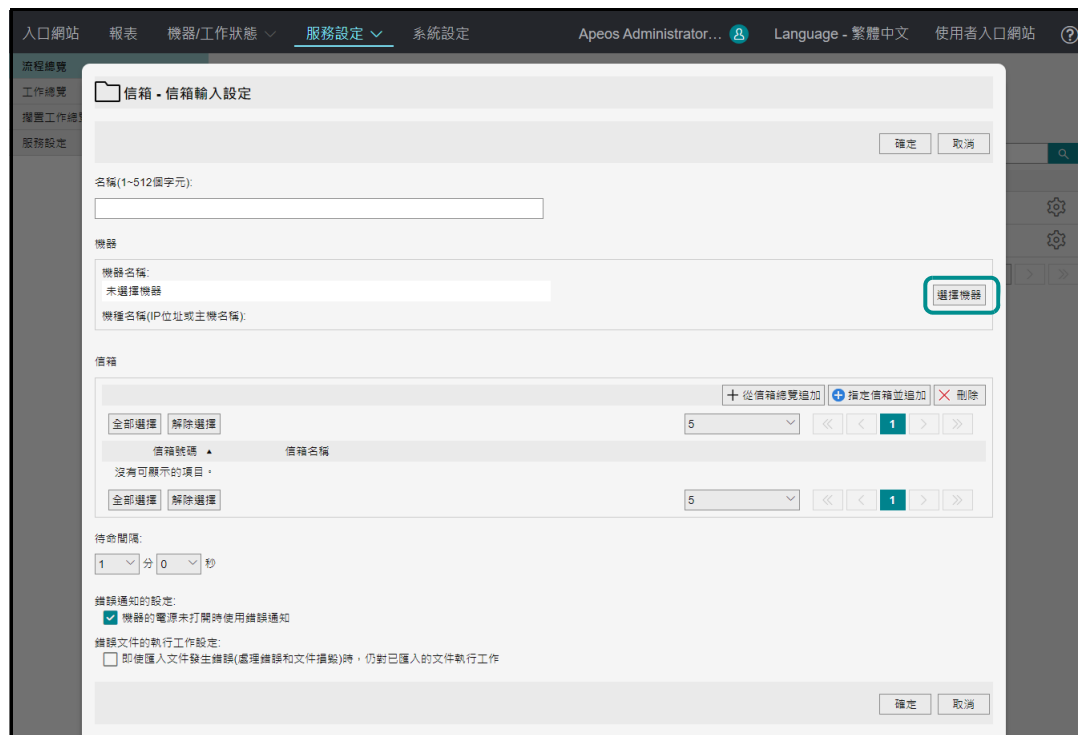


補充

無法直接使用 Windows 圖片和傳真檢視器等 Windows 標準檢視器開啟從信箱匯入的文件。若要顯示文件，請使用 [轉換格式] 功能轉換為其他格式，或使用本公司製造的 TIFF 檢視器。

1. 在流程設定頁面之 [匯入來源] 的 [追加] 中，選擇 [信箱]。
2. 在 [信箱 - 信箱輸入設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 點選 [機器] 的 [選擇機器]。

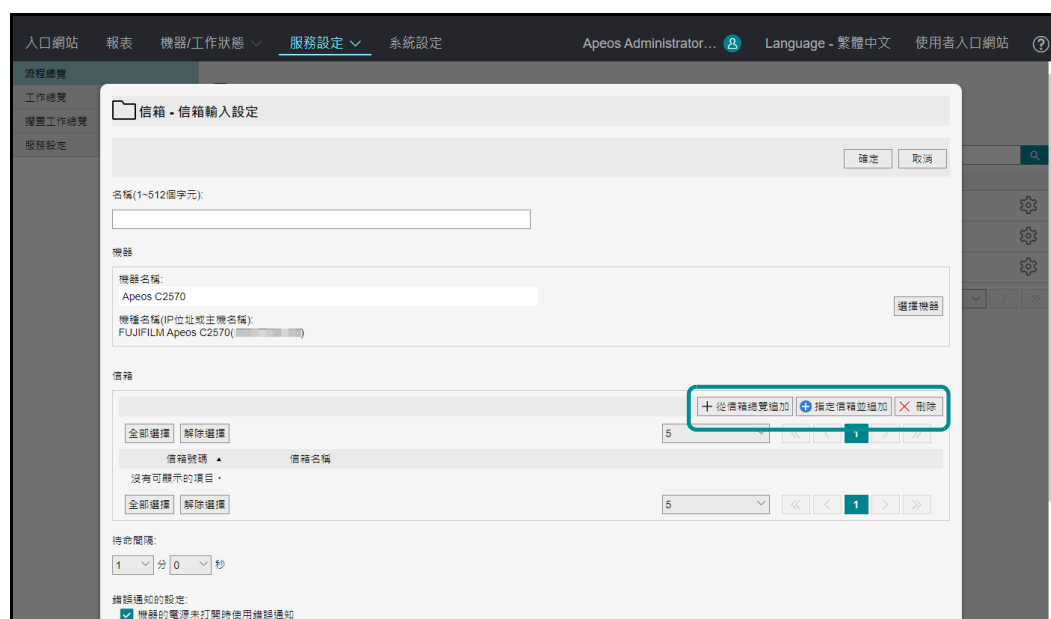


4. 使用下列操作指定對象機器。

- (1) 在 [追加機器：信箱輸入設定] 頁面中，選擇追加機器的方法，然後點選 [下一步]。
 - (2) 若已在步驟 (1) 中選擇 [從資料庫中已登記的機器追加]，會顯示已預先登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫的機器。勾選要追加的機器後，點選 [追加]。
- 關於選擇 [檢索網路並追加]、[直接指定 IP 位址 / 主機名稱並追加] 以追加機器時的設定項目，請參照各畫面的說明。

5. 在 [信箱] 中，指定追加對象信箱的方法。

若要在信箱總覽中選擇，請點選 [從信箱總覽追加]。若要指定信箱號碼追加信箱，請點選 [指定信箱並追加]。



6. 使用下列操作追加對象的信箱。

■ 若已點選 [從信箱總覽追加]

- (1) 點選 [顯示信箱總覽]。
登記至機器的信箱會顯示在總覽中。
- (2) 要追加的信箱已設定密碼時，若機器為認證模式，請點選  (設定存取資訊)。在顯示 [信箱 - 設定存取資訊] 的頁面上指定帳戶資料後，點選 [OK]。
不論是否實際設有密碼，會在總覽的 [密碼] 上顯示為「*****」。已為信箱設定密碼時，請務必點選  (設定存取資訊)，然後指定密碼。
- (3) 在總覽中，選取要追加的信箱。
- (4) 點選 [追加]。



■ 若已點選 [指定信箱並追加]

- (1) 輸入匯入文件信箱的信箱號碼。若已為信箱設定密碼，也請輸入 [密碼]。
- (2) 若已將機器設定為認證模式，請指定要存取機器的帳戶資訊。
- (3) 點選 [追加至總覽]。
將已指定的信箱追加至總覽。
- (4) 若要追加多個信箱，請重複步驟 (1) ~ (3)。

(5) 點選 [追加]。

7. 在 [待命間隔] 中輸入監視信箱的間隔頻率。



[待命間隔] 在所有流程中皆共通。若已在多項流程的 [信箱] 功能中設定不同的值，最後設定的值才有效。

8. 若因電源關閉而無法存取機器時，請在 [錯誤通知的設定] 中指定是否通知錯誤。

9. 指定是否要執行匯入時發生錯誤的文件之工作。

若勾選 [即使匯入文件發生錯誤 (處理錯誤和文件損毀) ，仍對已匯入的文件執行工作] ，即使在匯入時發生錯誤，仍會以匯入的文件建立工作並執行處理。



「執行在信箱匯入時文件發生錯誤的工作」(P.22)

10. 點選 [確定]。

設定 [資料夾] 功能

進行用於從資料夾匯入文件的設定。1 項 [資料夾] 功能僅可設定 1 個資料夾。若要從多個資料夾匯入文件，請將多項 [資料夾] 功能追加至流程。

事先建立要指定為匯入來源的資料夾。



補充

- 若檔案名稱中含有 Flow Management 伺服器系統地區設定中設定的語言以外的文字 (「非 Unicode 程式的語言」)，則可能會無法從匯入來源的資料夾匯入。此時，請將檔案名稱中含有的文字全部變更為系統地區設定中設定的語言的文字。
- 無法從下列資料夾或其子資料夾匯入文件。
匯入來源指定的資料夾，請指定下列資料夾以外的資料夾。
 - Windows 目錄
例：C:\windows
 - 程式檔案目錄
例：C:\Program Files
 - 儲存全部使用者文件範本的目錄
例：C:\Users\Public\Documents
 - 使用者的桌面目錄
示例：C:\Users\{ 使用者名稱 }\Desktop



參照

「準備資料夾」(P.50)

1. 在流程設定頁面之 [匯入來源] 的 [追加] 中，選擇 [資料夾]。
2. 在 [資料夾 - 資料夾輸入設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 在 [資料夾類型] 中選擇要匯入文件的資料夾類型。
可選擇 [伺服器的本機資料夾] 或 [共用資料夾]。



補充

若要在網路磁碟中指定已分配的資料夾，請選擇 [共用資料夾]。若選擇 [本機資料夾]，工作會在處理流程時異常結束。

4. 若在 [資料夾的種類] 中選擇了 [伺服器的本機資料夾]，則可選擇 [從資料夾總覽選擇] 或 [直接輸入資料夾位置] 做為選擇資料夾的方法。



5. 執行以下操作。

- 若在 [資料夾的種類] 中選擇 [伺服器的本機資料夾]，並從資料夾總覽中選擇資料夾
從資料夾總覽中選擇時，不可指定 [使用者名稱] 與 [密碼]。存取資料夾時，將使用 NETWORK SERVICE 帳戶。

- (1) 點選 [瀏覽]。

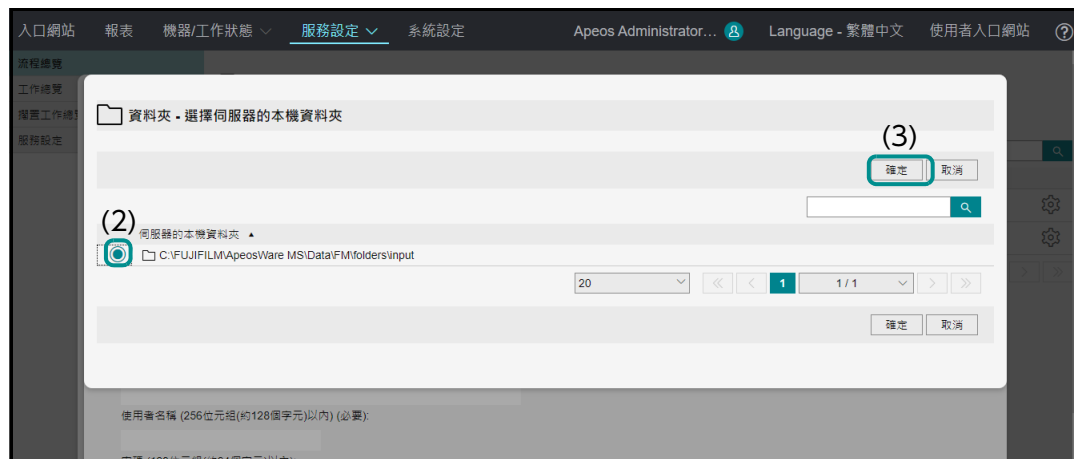


在選擇資料夾頁面中，會顯示預先登記的資料夾。

沒有顯示資料夾時，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63) 登記資料夾。

- (2) 在總覽中，僅選擇 1 個要作為匯入來源的資料夾。

(3) 點選 [確定]。



■ 若在 [資料夾的種類] 中選擇了 [伺服器本機資料夾]，並直接輸入資料夾的位置

(1) 以 UNC 格式輸入匯入來源資料夾的絕對路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

例：C:\folder1\sub1、C:/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。

■ 若在 [資料夾的種類] 中選擇了 [共用資料夾]

(1) 在 [共用資料夾位置] 中，以 \\ 或 // 為開頭的 UNC 格式輸入匯入來源資料夾的路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

例：\\hostname\folder1\sub1、//192.0.2.1/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。若使用網域環境，請指定包含網域的使用者名稱。省略網域後，會隨即使用本機的使用者帳戶。

以下列任一格式指定網域使用者。

- {網域名稱} \ {使用者名稱}
- {使用者名稱} @ {網域名稱}

(3) 在 [輪詢間隔] 中指定監視資料夾的間隔。



6. 點選 [確定]。

設定 [外部存取聯繫] 功能

進行用於匯入使用外部存取功能掃描之文件的設定。

僅可追加 1 項此功能至 1 個流程。



將外部存取聯繫匯入的輸出成 TIFF 格式時，可能無法直接使用 Windows 圖片和傳真檢視器等 Windows 標準檢視器，開啟使用外部存取聯繫匯入的文件。若要顯示文件，請使用 [轉換格式] 功能轉換為其他格式，或使用本公司製造的 TIFF 檢視器。



[5 外部存取聯繫] (P.202)

1. 在流程設定頁面之 [匯入來源] 的 [追加] 中，選擇 [外部存取聯繫]。
2. 在 [外部存取聯繫設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 在 [預覽設定] 中進行下列操作。
 - (1) 選擇是否要預覽。
若選擇 [預覽]，可在使用機器掃描後，顯示預覽並確認原稿的方向。
當 [格式] 為 [PDF] 或 [DocuWorks] 時無法選擇。
 - (2) 指定是否也可在控制台上變更步驟 (1) 的設定。
選取 [可在控制台上變更] 後，也可在機器的控制台上變更是否顯示預覽。

4. 在 [掃描設定] 中選擇掃描時的各項設定。
勾選 [可在控制台上變更] 後，在掃描時可以透過機器的控制台變更掃描的設定。
5. 在 [輸出格式設定] 中進行下列操作。
 - (1) 選擇 [格式]。
若選擇了 [TIFF(多頁)]，則輸出格式設定的其他項目固定為 [無]，無法變更。請跳至步驟 6。
 - (2) 若要對掃描的文件進行壓縮並輸出，則選擇 [有]。
當 [掃描設定] 的 [色彩模式] 中選擇 [自動]、[掃描解析度] 中選擇 300dpi 以下的值時，可選擇該設定。
 - (3) 若要對掃描的文件進行 OCR 處理，則選擇 [有]。
當 [掃描設定] 的 [掃描解析度] 中選擇 300dpi 以下的值、[原稿畫質] 中選擇 [文字 / 照片] 或 [文字] 時，可選擇該設定。



此 OCR 規格用於機器中進行的 OCR 處理。
如果在無 OCR 功能的機器上執行此流程，掃描時將發生錯誤。

- (4) 若 [格式] 為 [PDF]，並且要進行 OCR 處理，則選擇是否對 OCR 處理後的文字進行壓縮。
若格式為 PDF 以外，則固定為「無」，無法變更。

6. 於 [傳真設定]，指定是否在機器控制面板顯示傳真號碼輸入欄位。



- 使用此功能時，必須要有「外部存取聯繫」的可選授權。
- 此功能在部分國家無法使用。詳情請洽本公司的代理店。
- 若將 [在機器控制面板顯示傳真號碼輸入欄位] 勾選的 [外部存取聯繫] 功能、以及其他功能（例：[資料夾] 功能）設定為 1 個流程，將發生錯誤，導致無法完成流程編輯。

7. 在 [流程屬性] 中進行下列操作。

- (1) 指定是否在控制台上編輯流程屬性。
勾選 [在控制台上編輯] 後，在掃描時可在機器的控制台上設定 [使用者指定字串 {1-5}]。
取消勾選後，[使用者指定字串 {1-5}] 變為「未設定」。預設值也無法設定。

(2) 若勾選了(1)，在[控制台顯示名稱]中輸入在機器的控制台中顯示的名稱。此外，在[預設值]中輸入要作為文件屬性預設值的字串。

在此設定的字串即為要在機器控制台上的顯示名稱。不會設為屬性名稱。屬性名稱為「使用者指定字串 1」～「使用者指定字串 5」(固定)。



8. 點選 [確定]。

關於流程屬性

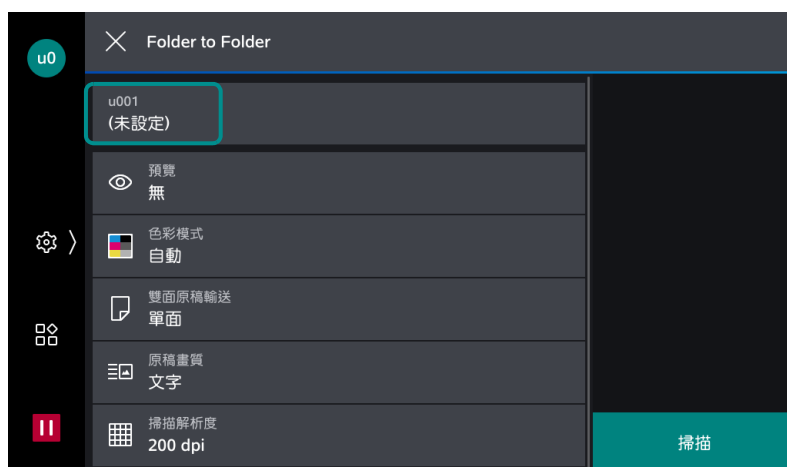
流程屬性即為可任意設定的文件屬性。

在 [外部存取聯繫] 功能中，可設定最多 5 個文件屬性。

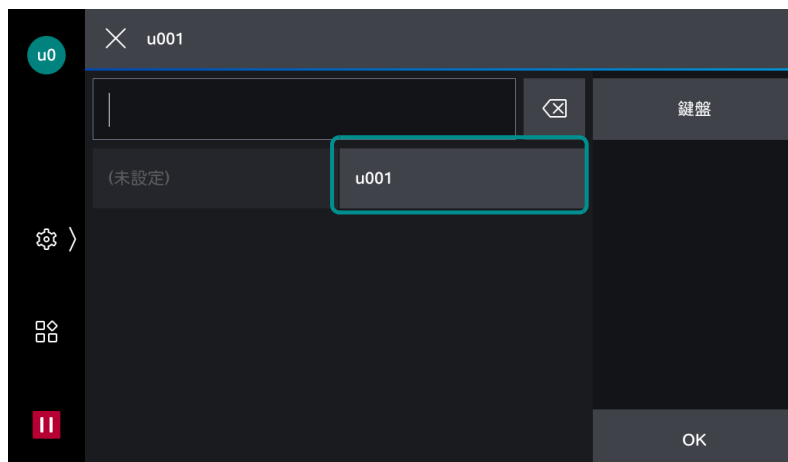
可在文件屬性 (已掃描的使用者員工編號或文件摘要等) 中指定任意字串。已指定的資訊在匯入至 Flow Management 後，可加入要傳送之文件的檔案名稱，也可在文件中設定為文件資訊。

文件屬性可在使用機器掃描時，於控制台上編輯。

下列畫面為使用 [外部存取聯繫] 功能並使用機器掃描時，顯示的畫面範例。剛開始會顯示在 [外部存取聯繫設定] 頁面之 [流程屬性] 中設定的 [控制台顯示名稱] 與 [預設值]。若已勾選 [在控制台上編輯]，可於此畫面變更流程屬性。



變更流程屬性時，已登入的使用者屬性將成為候選的設定值。但是若未設定屬性、設定值超出 32 個全形文字，或超出 64 個半形文字，則不會顯示任何內容。



在 [外部存取聯繫] 功能的 [傳真設定] 中，若已勾選 [在機器控制面板顯示傳真號碼輸入欄位] 時，在必須要輸入傳真號碼之流程的第 2 行，將會顯示未設定。而選擇此流程後，便會顯示傳真號碼的輸入畫面。



設定 [影像加工] 功能

進行用於加工已匯入文件之影像的設定。

可設定的項目會因文件的輸入格式及頁面的色彩模式之不同而有所差異。



補充

- 若因文字辨識不易而難以指定文件的方向、文件中存在多個指定方向的段落，或文件中包含許多雜訊時，可能會因文件影像狀態而無法獲得預期的結果。
- 若將韓文或泰文原稿輸入至已設定 [影像加工] 功能中自動轉正的流程，可能會無法正確轉正。



參照

- 「[影像加工] 功能支援的格式」(P.298)

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [影像加工]。
2. 在 [影像加工 - 影像加工設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 在 [影像處理 / 邊框消除 / 轉換解析度] 標籤中，指定校正傾斜、減少雜訊、自動轉正、旋轉、統一尺寸、邊框消除，以及轉換解析度。



參照

「有關統一尺寸」(P.95)

4. 點選 [處理空白頁 / 文件分割] 標籤，並指定是否要在空白頁之前進行分割、處理時跳過空白頁、依指定頁面分割。
5. 點選 [確定]。

有關統一尺寸

「統一尺寸」可配合所指定的標準尺寸來變更影像的尺寸。小於標準尺寸時會以白色填補，大於標準尺寸時會縮小影像。縮小後若產生空白部分時，會以白色填補。

若指定了多個要調整的標準尺寸，將會從最小的尺寸開始依序判斷尺寸是否適用並處理影像。

判斷尺寸是否適用

輸入影像符合下列 2 個條件時，會判斷該標準尺寸為「適用」並調整影像的尺寸。

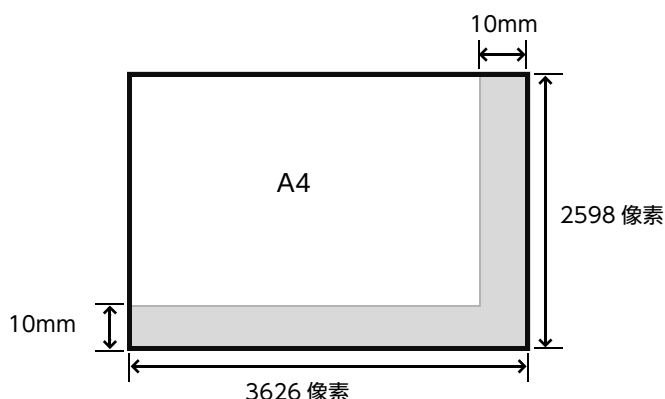
- 影像的長邊 $\leq$ (標準尺寸的長邊 + 判斷臨界值)
- 影像的短邊 $\leq$ (標準尺寸的短邊 + 判斷臨界值)

例如，標準尺寸指定為 [A4]、[判斷臨界值] 指定為 [10]mm 時，解析度 300dpi 的影像將變更如下。

A4 長邊 (297mm)+10mm=3626 像素

A4 短邊 (210mm)+10mm=2598 像素

因此，若影像小於下圖中以粗線圍住的尺寸，將會判斷為適用 A4，並統一尺寸為 A4。



統一尺寸的處理

影像統一尺寸的處理方法有下列 2 種。

- 補漏白（影像尺寸不變更）

將影像貼在適用的標準尺寸，並使用白色填補空白部分。

若是下列情況，將會進行此處理。

- [判斷臨界值] 指定為 [0] 以上，且影像等於或小於標準尺寸時

- 縮小

配合適用的標準尺寸，縮小影像後貼上。若有空白部分，將使用白色填補。長邊和短邊將使用相同的縮小比例縮小。

若是下列任何一項情況，將會進行此處理。

- [判斷臨界值] 指定為 [1] 以上，且影像大於標準尺寸時
- 在 [尺寸不適用時的處理] 選擇了 [從選擇尺寸中套用最大的尺寸] 時

設定 [轉換格式] 功能

進行用於轉換已匯入文件之格式的設定。

可統一轉換要在流程中處理的所有文件，也可僅轉換傳送目的地的文件。

可設定的格式及壓縮方式會因文件的輸入格式及頁面的色彩模式之不同而有所差異。



補充

- 選擇高壓縮 PDF 或高壓縮 DocuWorks 後，雖然檔案大小會縮小，但是畫質可能會低於一般的 PDF 轉換或 DocuWorks 轉換，且處理的速度可能會變慢。此外，可能無法正確重現原稿的顏色。
- 若要將彩色文件轉換為黑白文件，可能會在轉換格式後，因文件狀況而產生雜訊（影像中的黑色孤立點）。



參照

[[轉換格式] 功能支援的格式] (P.299)

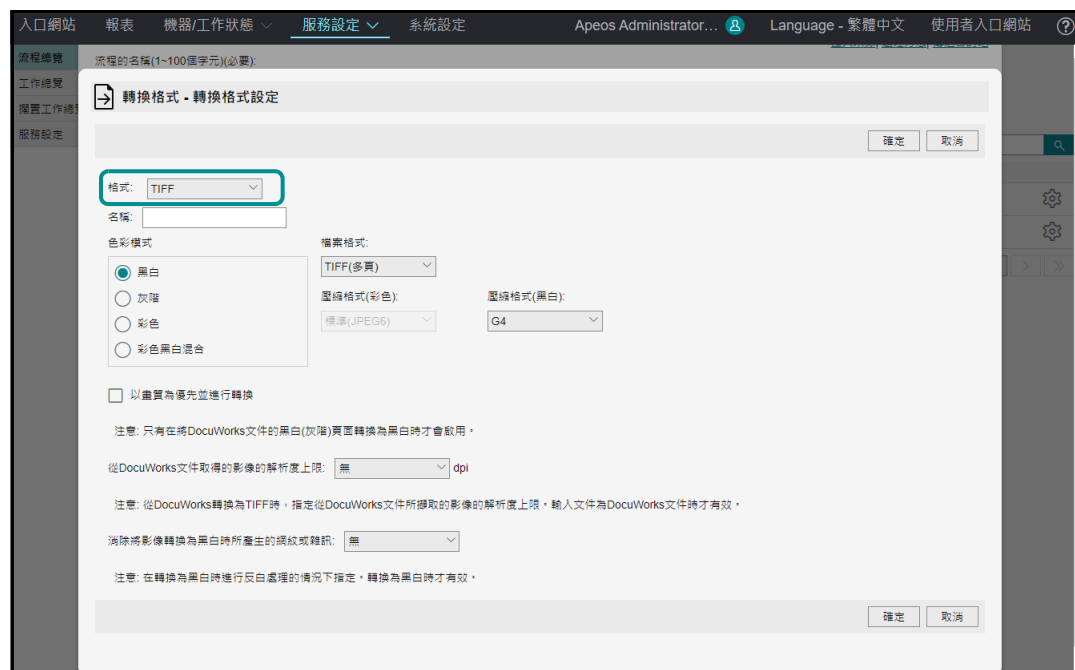
1. 在下列任一項中，選擇 [轉換格式]。

- 流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加]
- [編輯傳送目的地] 頁面之 [傳送前的處理] 的 [追加]

2. 在 [格式] 中選擇要轉換的格式。

[可在 [TIFF]、[JPEG]、[TIFF/JPEG 混合]、[DocuWorks 文件] 或 [PDF] 中選擇。

將多頁文件轉換為 [TIFF(單頁)]、[TIFF/JPEG 混合] 或 [JPEG] 後，會隨即變成資料夾格式的文件。



3. 在 [名稱] 中輸入功能名稱。

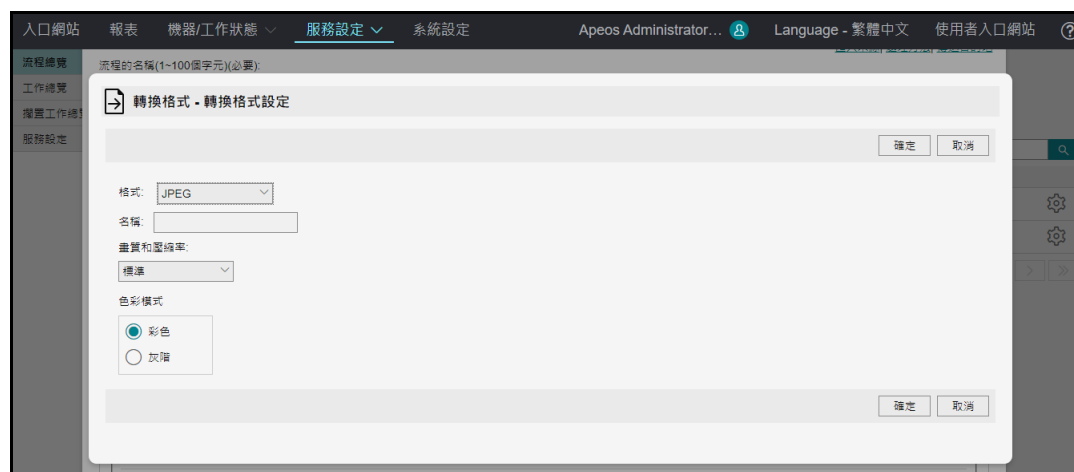
4. 設定轉換格式所需的資訊。

■ 已在 [格式] 中選擇 [TIFF] 時

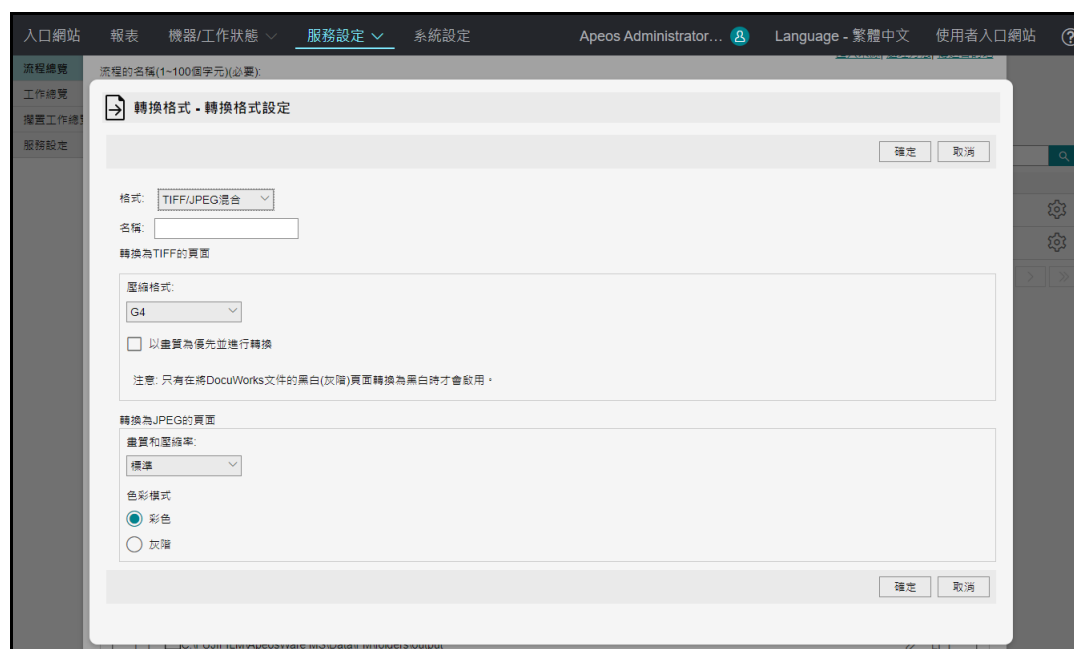
指定色彩模式、檔案格式、壓縮格式。此外，將 DocuWorks 轉換為 TIFF 時指定畫質優先及影像解析度的上限值，並指定影像轉換為黑白時是否減少雜訊。



- 已在 [格式] 中選擇 [JPEG] 時
指定轉換時的畫質與色彩模式。

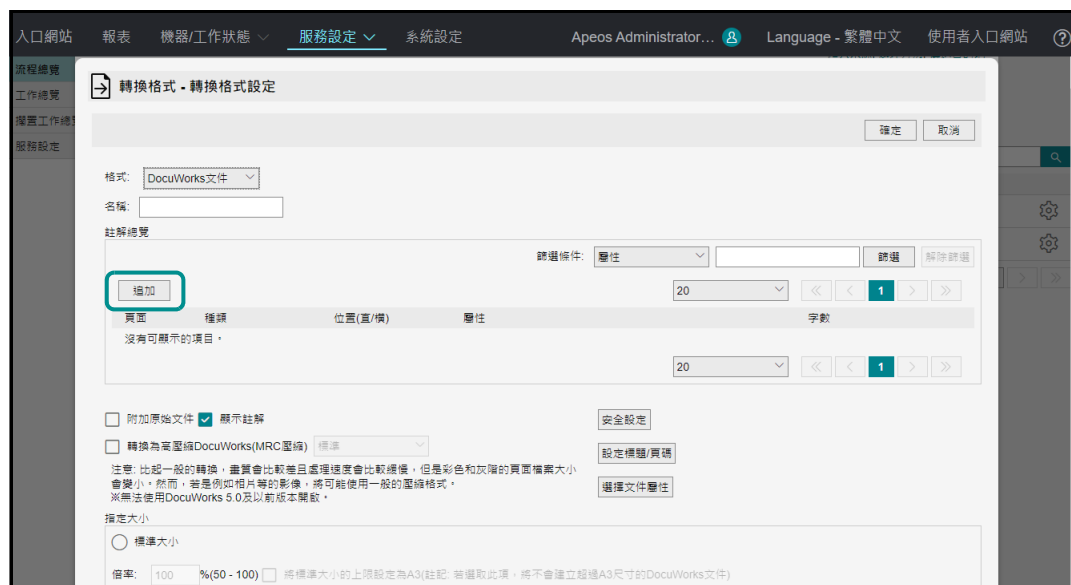


- 已在 [格式] 中選擇 [TIFF/JPEG 混合] 時
在轉換為 TIFF 的頁面與轉換為 JPEG 的頁面中，個別指定不同的項目。



- 若已在 [格式] 中選擇 [DocuWorks 文件]
指定追加註解、附加原始文件、轉換為高壓縮 DocuWorks，及其大小。此外，還可設定安全性、標題與頁碼，以及文件屬性。
設定註解、標題以及頁碼時，若選擇了不支援的字型，會改而使用標準字型。「在 DocuWorks 轉換時，已指定不支援的字型」(P.101) 請參照。
進行下列操作以追加註解。

(1) 點選 [註解總覽] 的 [追加]。



(2) 選擇註解的種類。

(3) 指定貼上作為註解的字串、貼上的頁面、貼上的位置。

也可在要貼上的字串中指定屬性。

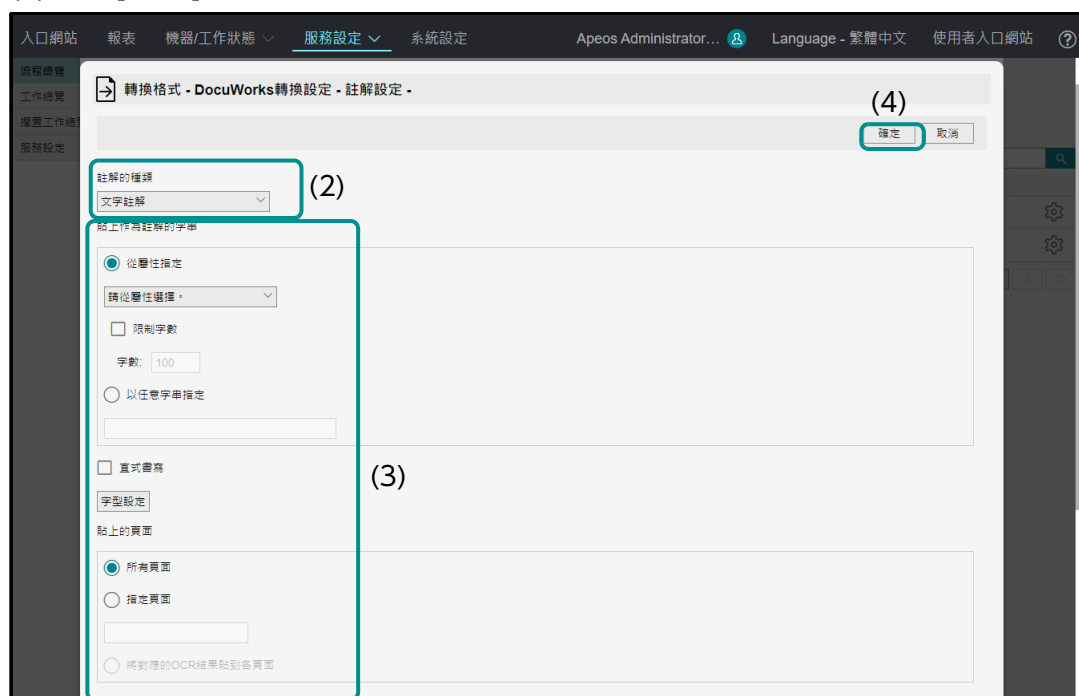
貼上註解的位置是固定的。因此，若要一併處理混合縱向及橫向的文件，可能不會如預期般地輸出處理結果。此時，在進行 [轉換格式] 的處理前，若要在 [影像加工] 中進行 [自動轉正] 處理，會以正確的方向進行設定。



參照

「設定元素頁面」(P.72)

(4) 點選 [確定]。



■ 若已在 [格式] 中選擇 [PDF]

指定是否附加文件資訊與縮圖資訊、壓縮格式，以及將 DocuWorks 文件轉換為 PDF 時的解析度及畫質優先。

若要追加文件資訊，請進行下列操作。

(1) 點選 [PDF 檔案的文件資訊] 的 [追加]。



(2) 選擇文件資訊的種類。

(3) 指定設定為文件資訊之屬性的元素。



「設定元素頁面」(P.72)

(4) 點選 [確定]。



(5) 依據要設定的文件資訊數，重複步驟 (1) ~ (4)。

(6) 若已追加多個文件資訊，請依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。
在相同的文件資訊類型中，可進行上下的更換。

5. 點選 [確定]。

在 DocuWorks 轉換時，已指定不支援的字型

轉換為 DocuWorks 文件時，可使用註解、標題及頁碼的設定指定字型。

此時，Windows 標準字型的儲存位置中沒有在 [字型名稱] 中指定的字型，以及已選擇指定字型不支援的 [字元集] 時，會使用下列字型。

DocuWorks 的種類	項目	所使用的值
繁體日文版 DocuWorks 使用時	字元集	日文
	字型名稱	MS 明朝
	樣式	標準
	大小	12 點
	刪除線	無
	底線	無
	色	黑
使用非日文版的 DocuWorks 時	字元集	西文
	字型名稱	Times New Roman
	樣式	標準
	大小	12 點
	刪除線	無
	底線	無
	色	黑

設定 [OCR] 功能

進行用於對已匯入文件的影像進行 OCR 處理，並擷取文字資訊的設定。若已使用繁體中文版或英文版本的 Windows OS，也會在 OCR 處理時執行自動轉正。

可設定的項目會因文件的輸入格式之不同而有所差異。



補充

- 即使指定 OCR 做為處理方法並將 DocuWorks 文件輸入至設定了「僅對指定頁面的指定區域執行 OCR」的流程定義，指定區域的 OCR 結果也不會嵌入為 DocuWorks 文件的屬性。
此外，設定了「僅對指定頁面的指定區域執行 OCR」時，OCR 處理伴隨的自動轉正結果將不會反映至被輸入的 DocuWorks 文件。
- 若要進行 OCR 處理，則需要搭配 DocuWorks。各語言需要下列選項。
 - DocuWorks 9.0.1 以後的日文版：ApeosWare Management Suite 2 OCR for DocuWorks Japanese Option
 - 英文版：OCR for DocuWorks English Option
 - 中文版、韓文版、以及泰文版：OCR for DocuWorks Multi Language Option
- 若使用韓文版、簡體中文版、繁體中文版或泰文版的 Windows OS，則進行 OCR 處理時不會自動轉正。



參照

「[OCR] 功能支援的輸入格式」(P.303)

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [OCR]。
2. 在 [OCR-OCR 設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 在 [對彩色影像的預先處理] 上，選擇下列讀取處理方法：[速度優先] 或 [識別率優先]。
若因重複複製原稿等導致畫質低劣，請選擇 [識別率優先]。雖然會耗費較長的時間進行處理，但會提高識別率。
4. 在 [OCR 的區域] 中，指定執行 OCR 的範圍。
選擇下列範圍：[全頁面 OCR] 或 [指定區域 OCR]。
5. 若已在 [OCR 的區域] 中指定 [全頁面 OCR]，請指定執行 OCR 的頁面。
在 [對所有頁面執行全頁面 OCR] 或 [對指定頁面執行全頁面 OCR] 中選擇要執行 OCR 的頁面。若要對指定頁面執行全頁面 OCR，也請指定執行 OCR 的頁面。

6. 若已在 [OCR 的區域] 中選擇 [指定區域 OCR]，請指定要執行 OCR 處理的區域。
在 OCR 的區域包含以數值輸入的方法、指定指定區域檔案的方法。

指定區域檔即為預先將要執行 OCR 處理的區域以「四方形」註解指定的 DocuWorks 文件 (或 DocuWorks Binder)。使用指定區域檔後，可比使用數值輸入的方法更輕易地指定區域。

■ 若要以數值輸入

- (1) 點選 [追加]。



- (2) 在 [OCR 設定 - 頁面 / 區域] 頁面中，指定選擇屬性時所使用的名稱、執行 OCR 處理的頁面及區域，然後點選 [確定]。

[選擇屬性時所使用的名稱] 是參照在其他功能中使用 [OCR] 功能屬性時的名稱。

■ 若要指定指定區域檔

- (1) 點選 [從指定區域檔追加]。



- (2) 在 [OCR- 匯入指定區域檔] 頁面中，指定預先準備的指定區域檔後，點選 [確定]。

6D 參照

「建立指定區域檔的方法」(P.104)

7. 在 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 中，指定是否要將每個頁面的 OCR 結果輸出為屬性。

6D 參照

「屬性總覽」(P.285)

8. 若使用日文版本的 DocuWorks，請依需要選擇在 OCR 處理時使用的軟體。執行以下操作。

(1) 點選 [系統共通設定]。

(2) 在 [OCR - 系統共通設定] 頁面中，選擇要使用的軟體。

在 [DocuWorks 內建] 或 [WinReader PRO] 中選擇要使用的軟體。

- 若要使用 WinReader PRO，必須安裝有繁體中文版本的 DocuWorks 支援之版本的 WinReader PRO。且用管理工具進行存取許可的設定。詳情請參照「安裝必要軟體」(P.43)。

必須先結束 WinReader PRO 的應用程式。

(3) 點選 [確定]。



[使用的 OCR 軟體] 在所有流程中皆共通。將要使用的 OCR 軟體設定為 [WinReader PRO] 後，會隨即在所有已追加 [OCR] 功能的流程中予以套用。

9. 點選 [確定]。

將 OCR 結果儲存至 DocuWorks 文件

若同時使用 [OCR] 功能及 [轉換格式] 功能，可將使用全頁面 OCR 擷取的文字資訊儲存至 DocuWorks 文件內。所儲存的 OCR 結果可在檢視 DocuWorks 文件資訊的 [OCR 結果] 標籤中查看。

但是，僅已在 [OCR] 功能的詳細設定頁面上，選擇 [OCR 的區域] 中的 [全頁面 OCR] 時，此功能才有效。若已選擇 [指定區域 OCR]，即使輸入 DocuWorks 文件仍不會儲存 OCR 結果。

若要將 OCR 結果儲存至 DocuWorks 文件中，請依下列順序設定流程的處理方法。

① [轉換格式] 功能 (DocuWorks 轉換)

② [OCR 處理] 功能

建立指定區域檔的方法

使用下列步驟建立指定區域檔。



僅在使用日文版的 DocuWorks 時，才可使用此功能。

1. 在 DocuWorks Desk 的 [檔案] 選取 [匯入檔案]，並將要執行 OCR 處理影像轉換為 DocuWorks 文件。

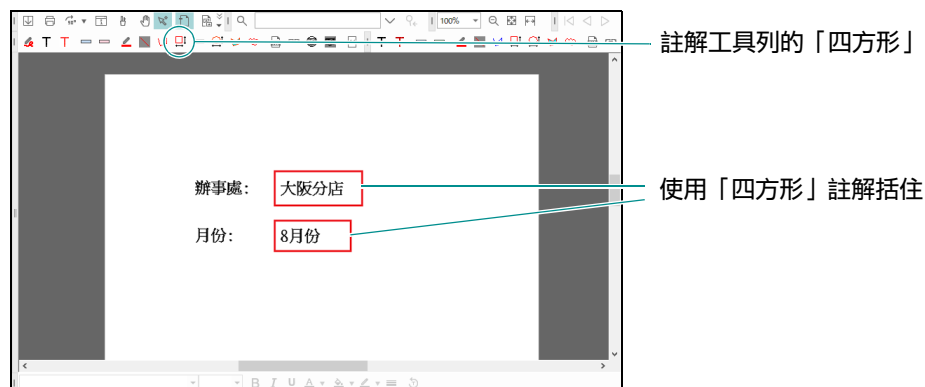
2. 開啟已轉換的文件，並使用「四方形」的註解括住執行 OCR 處理的區域。若要指定多個區域，請在各區域中設定註解。

- 指定區域檔的大小為長及寬最大 2400mm。
- 指定區域檔是以要執行 OCR 處理之影像檔案的等比例建立。若放大或縮小再建立，會無法正確讀取區域的座標。
- 若在轉換為 DocuWorks 文件時使用 DocuWorks Printer 請將空白部分設定為 0mm 若設定為 0mm 以外的值，會在轉換時縮小文件，並無法正確讀取區域的座標。
- OCR 處理「四方形」註解的內部。不會在「四方形」註解的邊緣上執行 OCR 處理。
- 若指定區域檔有多個頁面，會從首頁開始依序讀取註解。此外，若已在 1 頁中指定多個區域，會以建立註解的順序進行讀取。
- 在已指定 OCR 區域的狀態下，若已指定指定區域檔，會繼續保持現有的區域。將新讀取之指定區域檔中的註解位置資訊追加為 OCR 區域。

3. 儲存文件。

接著列舉已指定 OCR 區域的範例。

範例：對「大阪分店」與「8 月份」的位置執行 OCR 處理時



參照

DocuWorks 的操作方法 ⇒ DocuWorks 的說明書或說明

設定 [文件名稱] 功能

設定要儲存的文件名稱。

可統一設定所有在流程中處理的文件，也可僅設定傳送目的地的文件。



補充

文件名稱可設定最多 128 位元組的字串。若設定的元素文字數合計超過了 128 位元組，則文件名稱以最開頭的 128 位元組設定。

1. 在下列任一項中選擇 [文件名稱]。
 - 流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加]
 - [編輯傳送目的地] 頁面之 [傳送前的處理] 的 [追加]
2. 在 [文件名稱 - 文件名稱設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 執行以下操作。
 - (1) 點選 [追加]。



(2) 在 [文件名稱 - 元素設定] 頁面中指定文件名稱的元素後，點選 [確定]。



「設定屬性及元素頁面」(P.71)

(3) 依據要設定的元素數，重複步驟 (1)、(2)。

(4) 若已追加多個元素，依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。

4. 若要在元素之間插入分隔符號，請選取 [在元素之間插入分隔符號]，並輸入分隔元素的符號。

5. 在 [無法取得屬性時的文件名稱] 中輸入任意字串。

若屬性為空白，以及取得屬性失敗時，會將在此設定的值設為文件名稱。

6. 點選 [確定]。

設定 [QR Code Reader] 功能

讀取文件中包含的 QR 碼資訊，並進行用於輸出為文件屬性的設定。可設定的項目會因文件的輸入格式之不同而有所差異。



補充

- 請在設定 [影像加工] 功能前，設定 [QR Code Reader] 功能。
若先設定 [影像加工] 功能，可能會無法讀取 QR 碼。
- [QR Code Reader] 功能會辨識 [表單剖析] 功能上表單的 QR 碼。因此，若在同樣流程中使用 [QR Code Reader] 功能和 [表單剖析] 功能時，可能會以 [QR Code Reader] 功能進行了未在計畫中的處理。
若要避免此問題，請操作下列 a 或 b。
a 在 [QR Code Reader] 功能之前設定 [表單剖析] 功能，在 [表單剖析] 功能取消選取 [輸出文件中包含表單影像檔案]。
另外，這狀況下請勿使用表單指示實施自動轉正。如果實施，[QR Code Reader] 功能可能無法讀取 QR 代碼。
b 以 [QR Code Reader] 功能將表單自 [讀取範圍] 的頁面抽出。
- 要使用這項功能，必須配合 Paper Form & QR Code Reader Option。



參照

- 支援的輸入格式 ⇨ 「[QR Code Reader] 功能支援的輸入格式」(P.304)
- [表單剖析] 功能 ⇨ 「設定流程的 [表單剖析] 功能」(P.234)

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [QR Code Reader]。

2. 在 [QR Code Reader- 讀取設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 在 [讀取範圍] 中，指定 QR 碼的讀取範圍。

在 [讀取所有頁面的 QR 碼] 或 [讀取指定頁面的 QR 碼] 中選擇 QR 碼的讀取範圍。若要讀取指定頁面的 QR 碼，也請指定要讀取的頁面。



4. 在 [讀取設定] 上，選擇下列讀取處理方法：[標準] 或 [識別率優先]。

若因傳真文件或重複複製原稿等導致畫質低劣，請選擇 [識別率優先]。雖然會耗費較長的時間進行處理，但會提高識別率。

5. 在 [在頁面的讀取結果之間插入分隔符號] 中，指定是否要在讀取結果之間插入分隔符號。

6. 在 [文件加工處理] 中，指定是否依據 QR 碼進行分割文件、自動轉正、刪除頁面。

7. 若要分割已讀取的 QR 碼並輸出至屬性，請選取 [分割輸出已讀取的 QR 碼]，並點選 [QR 碼的分割設定]。



參照

「已分割設定時的輸出屬性範例」(P.108)

8. 若已在步驟 7 中點選 [QR 碼的分割設定]，請進行下列操作。

- (1) 指定 [分割對象的 QR 碼]。
選擇下列 QR 碼：[文件中最先被讀取的 QR 碼] 或 [串連的 QR 碼]。
- (2) 指定 [分割方法]。
選擇 [分割為 CSV 格式資料] 後，請以 QR 碼中的逗號 (,) 加以分隔，然後分割 QR 碼。
選擇 [指定下列分隔符號並進行分割] 後，可選擇用於分割 QR 碼的分隔符號。
- (3) 點選 [輸出屬性] 的 [追加]。
- (4) 在 [QR Code Reader- 輸出屬性設定] 頁面上的已分割 QR 碼中，指定輸出為屬性的欄位、屬性的顯示名稱，以及無法取得項目值時的值，再點選 [確定]。
- (5) 依據要設定的欄位數，重複步驟 (3)、(4)。
若已追加多個元素，依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。

(6) 點選 [確定] 。

9. 點選 [確定] 。

已分割設定時的輸出屬性範例

說明已指定 [QR 碼的分割設定] 時所輸出的屬性範例。

範例 1：

- QR 碼文字：

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

- 分割對象的 QR 碼：文件中最先被讀取的 QR 碼
- 分割方法：分割為 CSV 格式資料

若已進行上述設定，輸出的屬性如下。會將雙引號 (") 從資料移除。

欄位	1	2	3	4	5	6
資料	00001	富士	太郎	123-567	taro@example.com	

範例 2：

- QR 碼文字：

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

- 用於連結的分隔符號：分號 (;)
- 分割對象的 QR 碼：串連的 QR 碼
- 分割方法：指定下列分隔符號並進行分割
- 分隔符號：逗號、分號、連字號

若已進行上述設定，輸出的屬性如下。

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

範例 3：

- QR 碼文字：

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

- 分割對象的 QR 碼：文件中最先被讀取的 QR 碼
- 分割方法：指定下列分隔符號並進行分割
- 分隔符號：逗號、分號、連字號、其他「小老鼠符號 (@)」

若已進行上述設定，輸出的屬性如下。

欄位	1	2	3	4	5	6
資料	00001	富士	太郎	"123	567"	taro
欄位	7	8	9	10	11	12
資料	example.com					

範例 4：

- QR 碼文字：

00001 富士太郎 123-567taro@example.com

- 分割對象的 QR 碼：文件中最先被讀取的 QR 碼
- 分割方法：不指定分隔符號

若已進行上述設定，輸出的屬性如下。

欄位	1	2	3	4	5	6
資料	00001 富士太郎 123-567taro@example.com					

此時，指定 [擷取起始位置] 與 [擷取時的最大長度] 後，即可擷取目標屬性。

設定範例	要擷取的資料
欄位號碼：1 擷取起始位置：1 擷取時的最大長度：5	00001
欄位號碼：1 擷取起始位置：6 擷取時的最大長度：4	富士
欄位號碼：1 擷取起始位置：10 擷取時的最大長度：4	太郎

設定 [OmniPage(R) OCR] 功能

在 OCR 引擎中使用 OmniPage，進行文件的 OCR 處理或擷取文字資訊。可將擷取後的文字資訊轉換成指定的格式。



補充

若要透過分離流程伺服器的分散配置使用該功能，則流程伺服器側需要 Scan OCR Option。「OmniPage」是 Kofax 公司的產品。



參照

「[OmniPage(R) OCR] 功能支援的格式」(P.305)

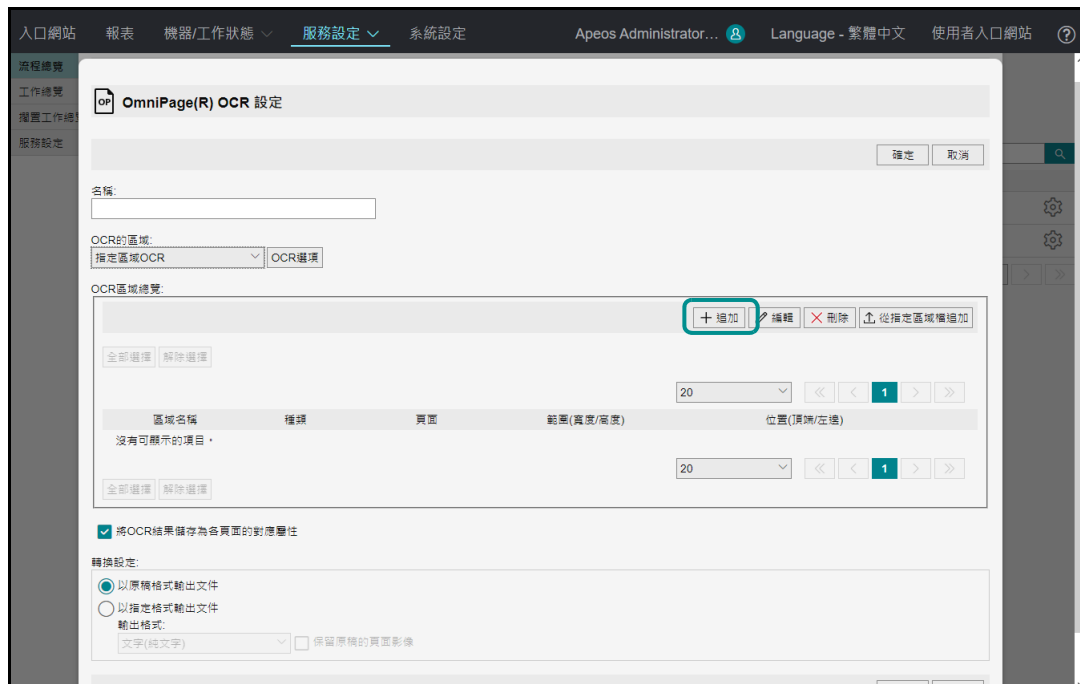
1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [OmniPage(R) OCR]。
2. 在 [OmniPage(R) OCR 設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 在 [OCR 的區域] 中，指定執行 OCR 的範圍。
選擇下列範圍：[全頁面 OCR] 或 [指定區域 OCR]。
OCR 的文字識別率偏低時，請選擇 [指定區域 OCR]。
4. 依需點選 [OCR 選項]，並對輸入影像指定旋轉、反轉、校正歪斜，或文字識別功能相關初值設定。
執行旋轉、反轉、校正歪斜，為提升對輸入影像進行文字識別的準確度做為預先處理。
5. 若已在 [OCR 的區域] 中指定 [全頁面 OCR]，請指定執行 OCR 的頁面。
選擇 [處理所有頁面] 或 [僅處理指定頁面]。若選擇 [僅處理指定頁面]，請指定要執行 OCR 的頁面。



6. 若已在 [OCR 的區域] 中選擇 [指定區域 OCR]，請指定要執行 OCR 處理的區域。
在 OCR 的區域包含以數值輸入的方法、指定指定區域檔案的方法。
指定區域檔，即是有事先將要執行 OCR 處理的區域，以矩形的註解（使用註解工具的長方形工具來建立）框起的 PDF 檔案。使用指定區域檔後，可比使用數值輸入的方法更輕易地指定區域。

■ 若要以數值輸入

(1) 點選 [追加]。

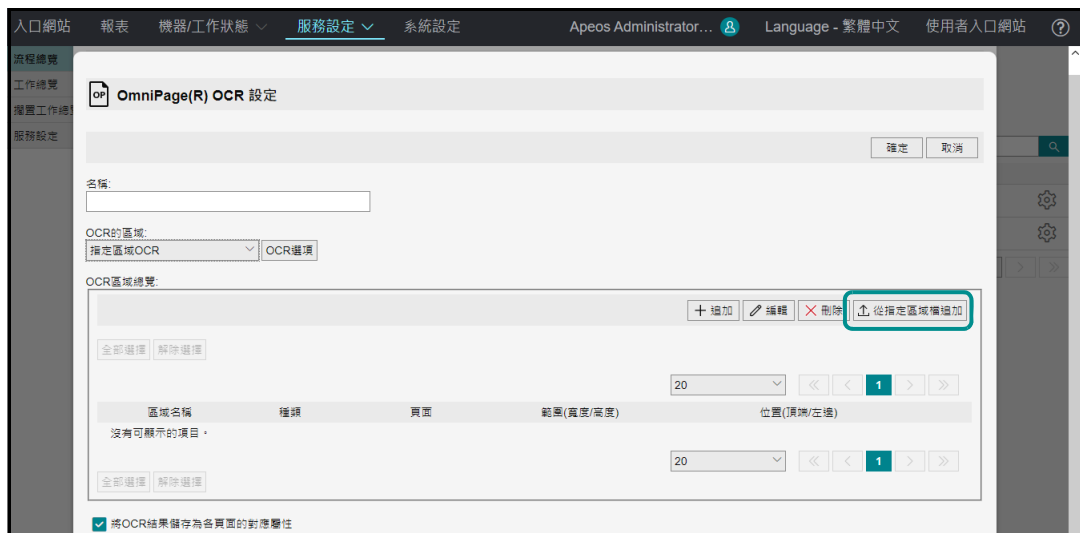


(2) 在 [OmniPage(R) OCR 設定 - 頁面 / 區域] 頁面中，指定區域名稱、要執行 OCR 處理的頁面，及區域，並點選 [確定]。

在其他功能裡使用 [OmniPage(R)OCR] 功能的屬性時，將參照 [區域名稱]。

■ 若要指定指定區域檔

(1) 點選 [從指定區域檔追加]。



(2) 在 [OmniPage(R)OCR- 匯入指定區域檔] 頁面中，指定預先準備的指定區域檔後，點選 [確定]。



參照
「建立指定區域檔的方法」(P.112)

7. 在 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 中，指定是否要將每個頁面的 OCR 結果輸出為屬性。

8. 在 [轉換設定] 中，選擇是否要轉換文件格式。

若選擇 [以指定格式輸出文件]，則選擇欲輸出的格式。另外，指定是否要保留自訂版面與原稿影像。

可在下列任一情況下設定 [保留原稿的頁面影像]

- 在 [OCR 的區域] 中選擇 [全頁面 OCR]，並在 [指定頁面] 中選擇 [僅處理指定頁面] 時

- 在 [OCR 的區域] 中選擇 [指定區域 OCR]，並在 [輸出格式] 中選擇 [可搜索 PDF] 時



參照

轉換設定詳細內容 ⇨ 「關於轉換設定」(P.113)

9. 點選 [確定]。

建立指定區域檔的方法

以下列規格建立指定區域檔。

對象檔案

未設定安全性的 PDF 文件

對象版本為 1.5 以下

指定區域的方法

- 建立要做為指定區域檔的 PDF 檔案，並以矩形註解框起要執行 OCR 處理的區域。PDF 的註解工具的長方形工具建立矩形註解。

若指定區域檔有多個頁面，會從首頁開始依序讀取註解。此外，若已在 1 頁中指定多個區域，會以建立註解的順序進行讀取。

1 個註解為 1 個區域，將被追加至 [OminiPage(R) OCR 設定] 頁面的區域總覽清單中。

- 要做為區域的註解，必須符合下列條件。

- 必須為矩形
- 註解的開始位置 (由上邊或左邊的位置算起) 在 499mm 以下
- 註解的範圍 (寬度與高度) 在 500mm 以下

即使所指定的註解超出頁面範圍，只要符合上述條件，即可正常匯入。

- 在已指定 OCR 區域的狀態下，若已指定指定區域檔，會繼續保持現有的區域。將新讀取之指定區域檔中的註解位置資訊追加為 OCR 區域。
- 可指定為 OCR 區域的區域數量，包括已設定於 [OminiPage(R) OCR 設定] 頁面內區域總覽中的區域資訊，最多合計可有 500 個。若 OCR 區域超過 500 個，則將匯入至第 500 個，而超出 500 個的部分將無法匯入其區域資訊。
- 可使用註解指定區域的頁數最多為 999 頁。若指定區域檔的頁數超過 1,000 頁，則 1,000 頁之後的區域資訊將不會被匯入。
- 在指定區域檔中不可含有 PDF 所定義的串流物件。只要檔案內已有定義 1 個串流物件，所有的註解資訊都將不會被匯入。偵測到串流物件時，將會顯示確認訊息。

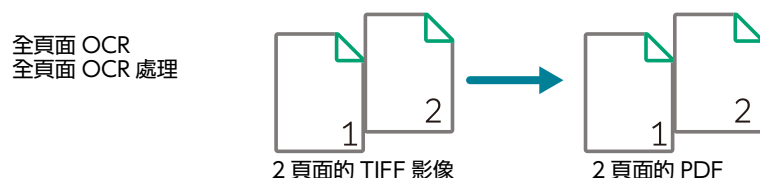
關於轉換設定

以指定格式輸出文件

若在 [轉換設定] 中選擇 [以指定格式輸出文件]，將進行下列處理。

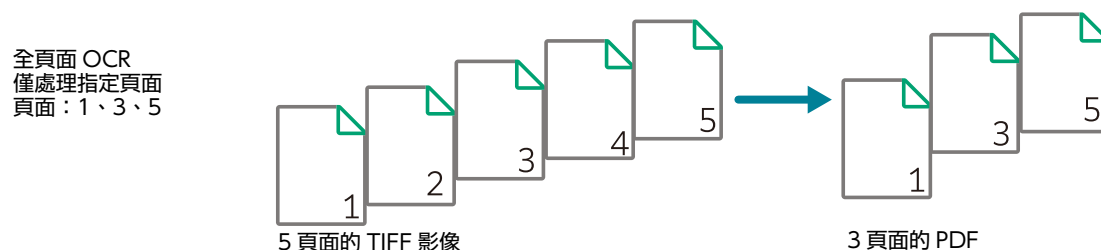
範例 1：

若將全頁面列入 OCR 處理對象，並選擇 [Adobe PDF] 為輸出格式，則將建立含有所有頁面的 PDF。



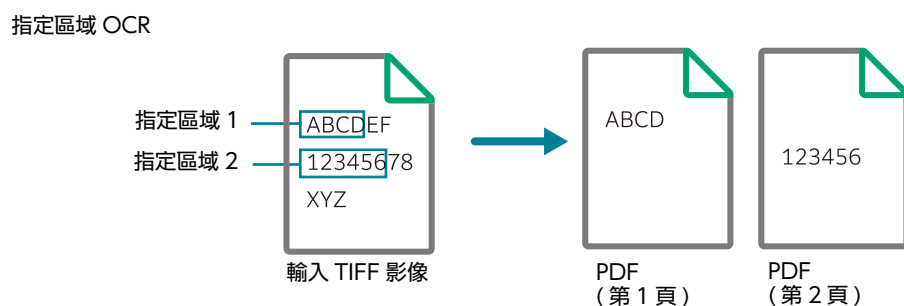
範例 2：

若在有多數頁面的 TIFF 影像中，指定列入 OCR 處理對象的頁面，並選擇 [Adobe PDF] 為輸出格式，將建立僅由指定頁面所構成的 PDF。



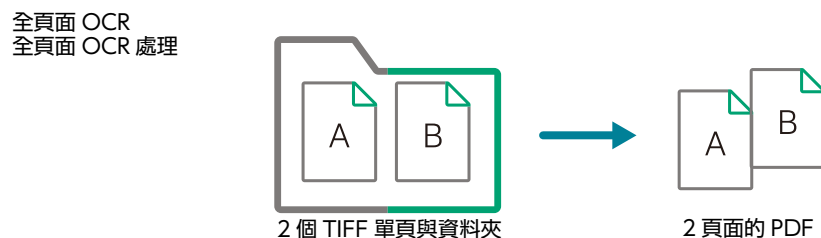
範例 3：

若在 1 頁 TIFF 影像中指定 2 處區域做為 OCR 處理對象，並選擇 [Adobe PDF] 為輸出格式，則將建立 2 頁於頁面中貼有 OCR 結果的 PDF。



範例 4：

若在含有 2 個 TIFF 單頁之資料夾格式的文件中，將所有頁面列為 OCR 處理的對象，並選擇 [Adobe PDF] 為輸出格式，將建立 2 頁的 PDF。



補充

若使用 [轉換格式] 功能，將多頁的文件轉換為 [TIFF(單頁)]、[TIFF/JPEG 混合] 或 [JPEG] 後，會隨即變成資料夾格式的文件。

保留原稿的頁面影像

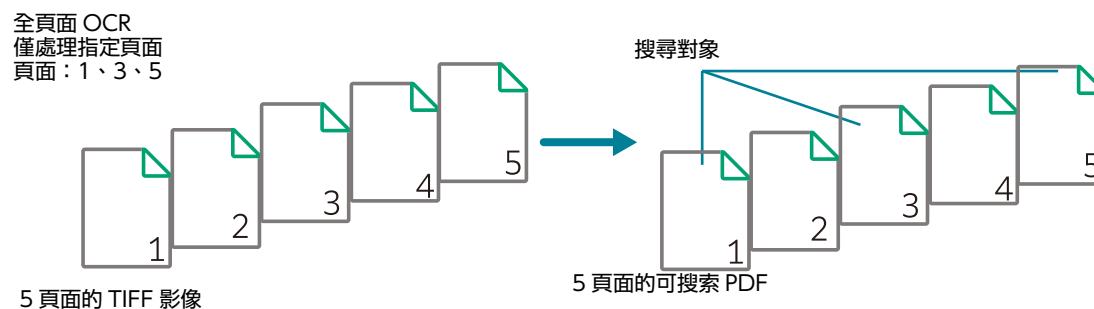
若選擇 [可搜索 PDF] 為輸出格式，並選取 [保留原稿的頁面影像]，將執行下列處理。

- 若選擇 [全頁面 OCR] 的 [僅處理指定頁面]

包括未指定的頁面都將進行文件轉換，並建立含有所有頁面的文件。不過，未指定的頁面將不列入 PDF 的搜尋對象。

範例 5：

以下的範例，將指定 5 個頁面中的 1、3、5 頁為可搜尋，並建立一個 5 頁可搜索 PDF。

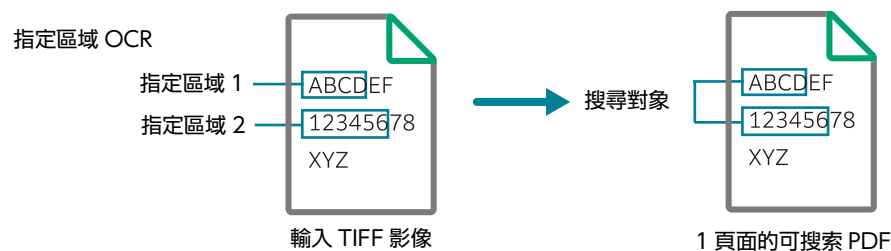


- 若選擇 [指定區域 OCR] 時

將建立同一頁面中存在多個 OCR 結果的 PDF。不過，未指定的區域將不列入 PDF 的搜尋對象。

範例 6：

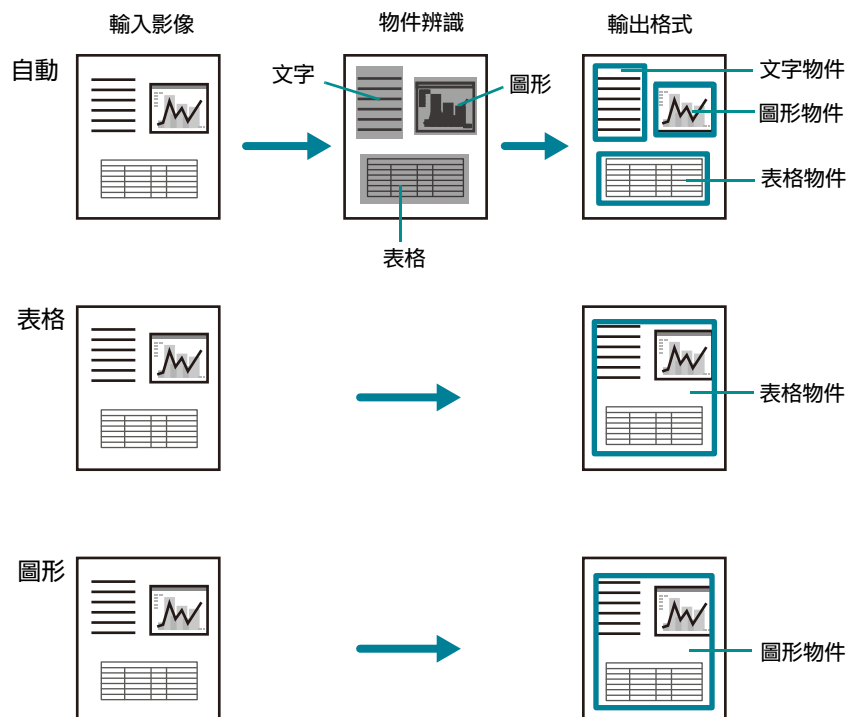
若在 1 頁的 TIFF 影像中，指定 2 處區域為 OCR 處理對象，將建立 1 頁面的可搜索 PDF，內含所指定區域的 OCR 結果，與指定區域以外的影像。



自訂版面

若在 [轉換設定] 中選擇 [以指定格式輸出文件]，則可指定在輸出格式中要將轉換格式的結果配置為何種物件。

若在自訂版面中選擇 [自動]，則從輸入影像中所識別出的物件，將各自配置於輸出格式中。若選擇 [表格]，則頁面整體將輸出為表格物件。若選擇 [圖形]，則頁面整體將輸出為圖形物件。



設定 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能

讀取文件中的一維條碼，並將讀取結果輸出為文件屬性。若條碼的讀取對象區域指定了所有頁面，只會輸出 1 個文件屬性。若指定了多頁，將會輸出每頁屬性。

條碼的處理軟體使用 OmniPage。



補充

- [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能最多可輸出 64 個屬性。可輸出至 1 個屬性的屬性值長度最多為 255 位元組。條碼的辨識結果超過 255 位元組時，只會輸出到結果的上限為止，超過上限的結果將不會輸出。
 - 可處理的文件及頁數最多為 999 個或 999 頁。若輸入超過此限制的文件，將發生錯誤。
 - 1 個工作中可辨識最多 256 個條碼。
 - 若要使用該功能，則需要 OmniPage Barcode Reader Option。
- 「OmniPage」是 Kofax 公司的產品。

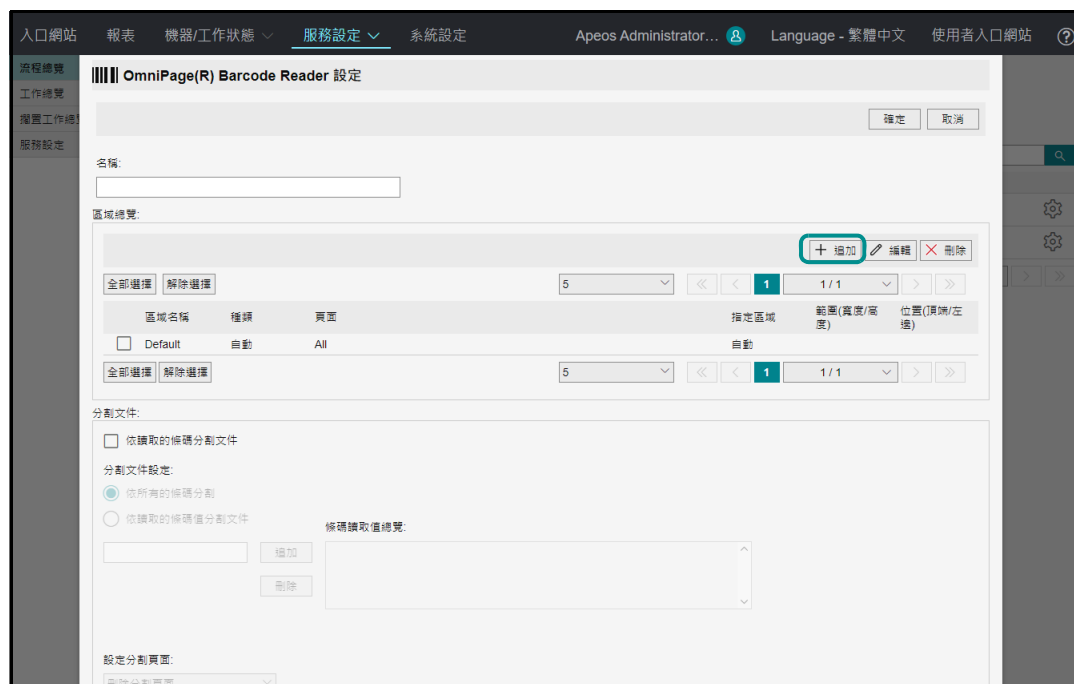


參照

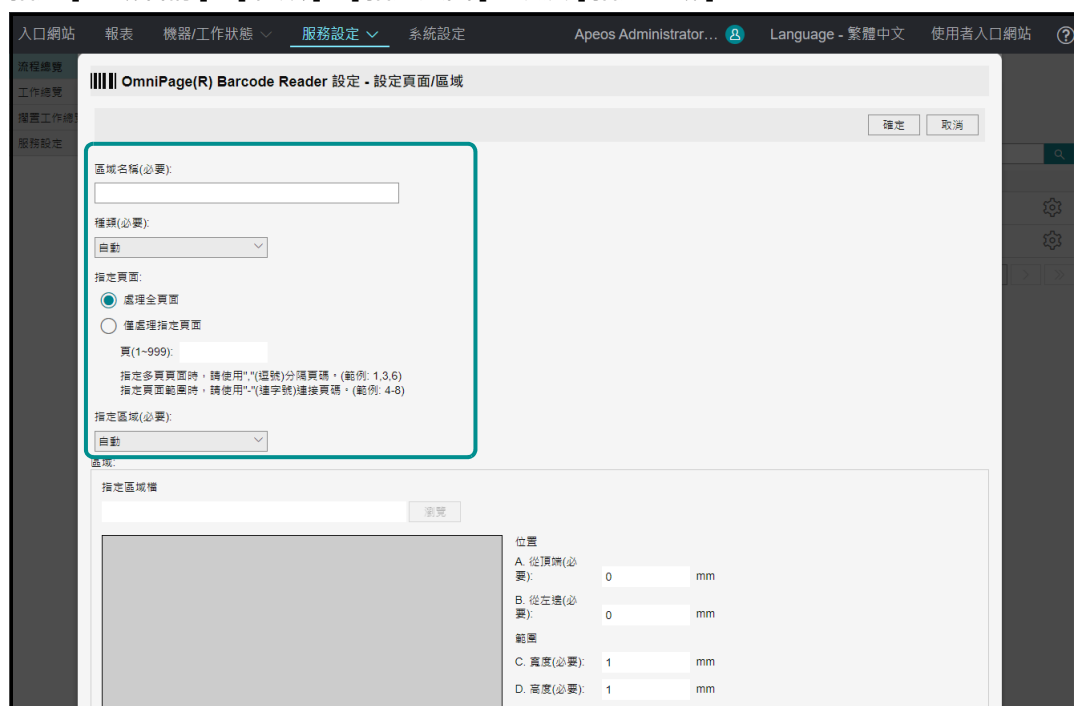
「[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能支援的格式」(P.306)

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [OmniPage(R) Barcode]。
2. 在 [OmniPage(R) Barcode Reader 設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 點選 [追加]。



4. 指定 [區域名稱]、[種類]、[指定頁面]，以及 [指定區域]。



5. 若在 [指定區域] 上選擇了 [指定]，將指定條碼的辨識區域。 可使用指定區域檔或輸入數值。

■ 若要使用指定區域檔以指定條碼的區域

指定區域檔是貼上條碼影像的檔案。詳情請參照「建立指定區域檔的方法」(P.104)。

(1) 點選 [瀏覽]。

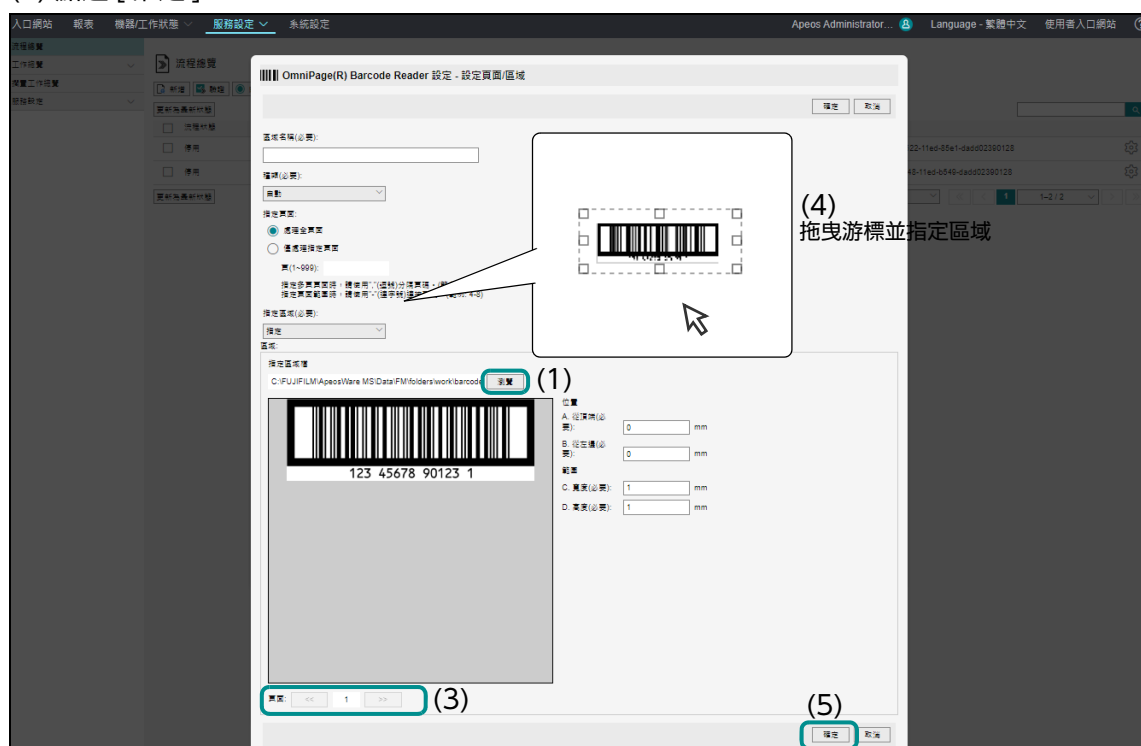
(2) 在 [OmniPage(R) Barcode Reader 設定 - 選擇指定區域檔] 頁面上選擇指定區域檔，點選 [OK]。
會讀取指定區域檔，畫面上會顯示檔案的內容。

沒有顯示檔案時，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63) 登記指定區域檔。

(3) 若讀取的檔案有多個頁面，請從 [頁面] 選擇對象頁面。

(4) 拖曳畫面上的游標，用線圈住條碼的區域。

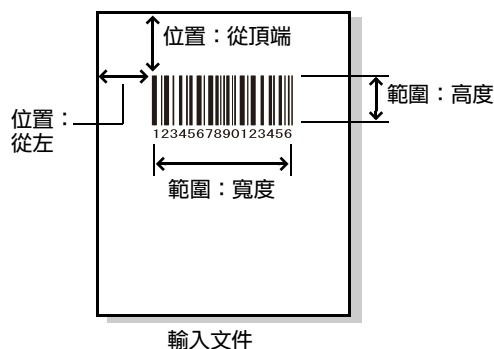
(5) 點選 [確定]。



■ 若要輸入位置和範圍的數值以指定條碼的區域

(1) 在 [位置] 中輸入從文件的頂端和左邊到條碼左上方之間的距離 (mm)。在 [範圍] 中輸入條碼的寬度和高度 (mm)。

(2) 點選 [確定]。



6. 讀取多個條碼時，重複步驟 3 ~ 5。

依步驟 3~5 所追加的條碼讀取區域的設定，條碼的讀取結果會儲存為文件屬性。

若在步驟 4 的 [指定頁面] 中選擇了 [處理全頁面]，會輸出 1 個文件屬性。若在 [僅處理指定頁面] 中指定了頁面，會依指定的各頁面輸出文件屬性。若條碼讀取區域設定的文件屬性超過 64 個，將無法追加。

7. 若要依條碼來分割文件，選取 [依讀取的條碼分割文件]。

依據輸入文件的格式而定，可能會無法分割。[[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能支援的格式] (P.306) 請參照。

8. 若已在步驟 7 中選取，在 [分割文件設定] 中選擇 [依所有的條碼分割] 或 [依讀取的條碼值分割文件]。

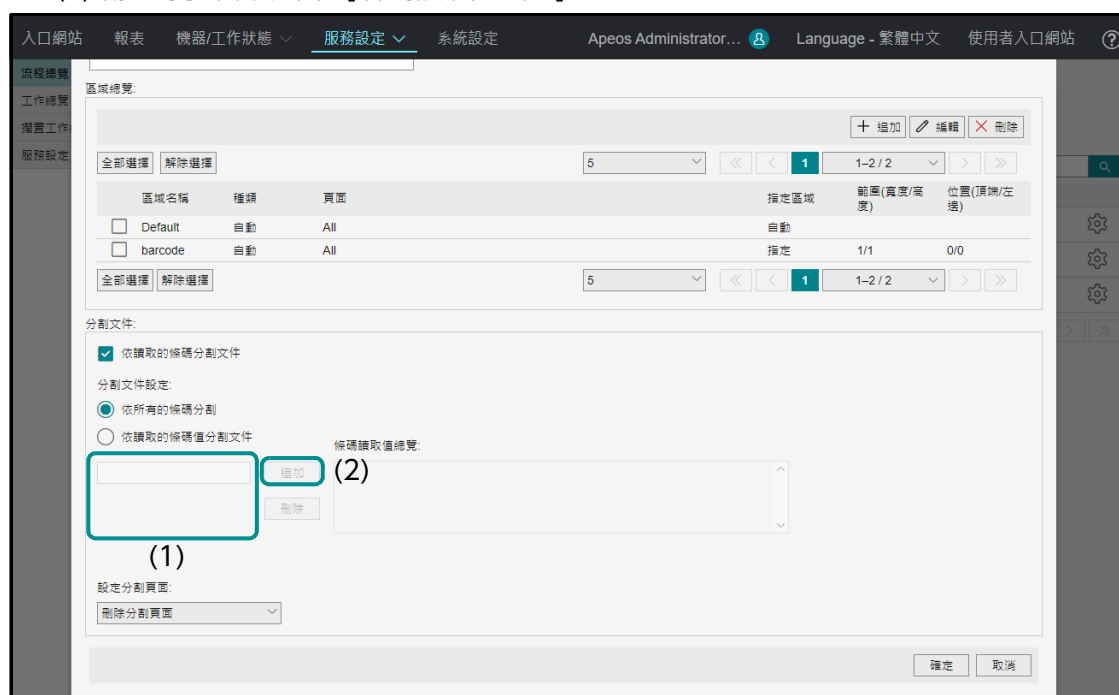
■ 若選擇了 [依讀取的條碼值分割文件]

(1) 在文字方塊中輸入要與條碼比較的字串。

比較在此處所指定的字串與讀取的條碼值，會在一致的頁面分割文件。

(2) 點選 [追加]。

(1) 輸入的字串會顯示在 [條碼讀取值總覽]。



(3) 若要指定多個要與條碼比較的字串，重複 (1)、(2) 的操作。

9. 若已在步驟 7 中選取，在 [設定分割頁面] 中選擇做為分割基礎的頁面的處理方法。

- 刪除分割頁面
從分割後的文件刪除做為分割基礎的頁面。若分割基礎為全部頁面，將會發生錯誤。
- 將分割頁面當做第一頁
將分割基礎的頁面配置為分割後的文件第 1 頁。若分割基礎為全部頁面，將會依各頁面分割文件。若分割基礎為第 1 頁，將不會分割文件。
- 將分割頁面當做最後一頁
將分割基礎的頁面配置為分割後的文件最後一頁。若分割基礎為全部頁面，將會依各頁面分割文件。若分割基礎為最後一頁，將不會分割文件。

10. 點選 [確定]。

建立指定區域檔的方法

指定區域檔是貼上條碼影像（影像會顯示條碼的位置和範圍）的檔案。若使用指定區域檔，參照畫面上顯示的條碼影像並拖曳游標即可指定區域。

1. 指定區域檔的建立方法如下。

- 檔案格式為 JPEG、TIFF、PDF、BMP、GIF 或 PNG 格式的其中一個
- 條碼影像的開始位置（由上邊或左邊的位置算起）在 499mm 以下
- 條碼影像的範圍（寬度與高度）在 500mm 以下
- 檔案的頁數在 999 頁以內

2. 將已建立的指定區域檔儲存至 Flow Management 伺服器上任何一個資料夾中。

3. 在指定區域檔和儲存指定區域檔的資料夾中，對 NETWORK_ SERVICE 帳戶設定「讀取及執行」的存取權限。

4. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [服務設定]，透過 [各機能的設定] 登記指定區域檔的路徑。



參照

「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63)

在 Firefox 上設定 OmniPage(R) Barcode Reader 時的注意事項

在 Firefox 上設定 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能時，[分割文件] 的 [條碼讀取值總覽] 的區域中會顯示無效的捲軸，但是操作上並無問題。

設定 [屬性對應] 功能

根據對應資料檔，將文件的屬性和屬性值，與別的文件屬性和屬性值相對應。

若在設定傳送目的地時指定此處所設定的輸出屬性，將可進行傳送目的地的篩選。

預先以 CSV 格式建立對應資料檔案。



補充

- 進行傳送目的地的篩選時，有 [傳送條件] 功能和 [屬性對應] 功能兩種方法。個別差異請參照「[屬性對應] 功能與 [傳送條件] 功能的差異」(P.122)。
- 若設定多個傳送目的地的篩選條件（以 20 個以上為基準）時，建議使用 [屬性對應] 功能。



參照

「設定 [傳送條件] 功能」(P.159)

建立對應資料檔案

依照下列所示建立對應資料檔案。

檔案格式

以 CSV(以逗點分隔的資料) 格式建立。

字元編碼

可使用 Java 支援的編碼。關於 Java 所支援的編碼，請參照 Oracle 公司的網頁等。

參考網頁：

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

輸入檔案編碼指定為 UTF-8 時，請指定為無 BOM。

檔案內容

- 可選擇在第 1 行描述顯示名稱，第 2 行之後描述對象資料的格式，或從第 1 行即開始描述對象資料的格式 2 種。在建立流程時，於 [屬性對應 - 編輯] 頁面指定要使用哪一種格式。
- 條件值（與屬性做比較的值），與輸出屬性值將描述於各資料列中。
例如，若要依照文件的發信方 ID 與文件名稱，分發至各儲存位置資料夾與郵件的通知處，請依照下列所示描述對應資料檔案。

條件值	輸出屬性值
條件 1, 條件 2, 子資料夾, 郵件位址	顯示名稱
2018, 文件 A, folder_work1, mail1@example.com	對象資料
2019, 文件 B, folder_work2, mail2@example.com	
2020, 文件 C, folder_admin, admin@example.com	

未規定對應資料檔案之資料列的順序。建立流程時，請於 [屬性對應 - 編輯] 頁面指定哪一列要對應何種條件或屬性。



請於各功能的詳細設定頁面指定輸出屬性值與屬性之間的對應。

以上述為例，選擇了 [儲存至資料夾] 功能中的 [建立子資料夾並儲存文件] 時，指定「子資料夾」做為屬性。此外，指定「郵件地址」，做為在 [通知郵件] 功能中選擇 [指定屬性] 時的屬性。



「範例 5：使用屬性對應進行文件篩選」(P.277)

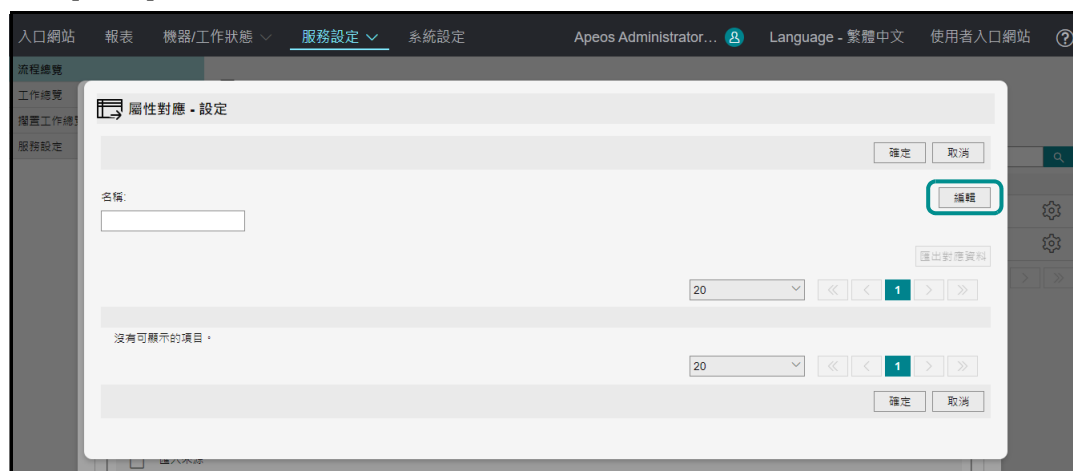
- 條件值最多可指定 64 個字元，而輸出屬性值最多可指定 128 個字元。若指定超過字串長度上限，將發生錯誤。
 - 可指定的最多行數為 10,000 行。
 - 若檔案內有空白行，將跳過該行。
 - 若檔案內的資料列項目中有空白字串 (長度為 0 的字串) 則在 [屬性對應-編輯] 頁面中指定該資料列將會發生錯誤。
 - 含有逗點 (,) 的資料以雙引號 (") 括住。
- 範例：

```
條件 1, 條件 2, 子資料夾, 郵件地址
2018, 文件
A, folder_work1, "mail1@example.com, mail2@example.com"
2019, 文件 B, older_work2, mail2@example.com
2020, 文件 C, older_admin, admin@example.com
```

設定屬性對應

匯入對應資料檔案，對應檔案內的列資料，以及要比較的條件或要輸出的屬性。

1. 在流程設定頁面 [加工方法] 的 [追加] 中選擇 [屬性對應]。
2. 在 [屬性對應 - 設定] 頁面的 [名稱] 中輸入功能的名稱。
3. 點選 [編輯]。



4. 執行以下操作。
 - (1) 在 [要匯入的資料檔] 中指定對應資料檔。
 - (2) 在 [字元編碼] 中指定要使用的字元編碼。
 - (3) 在 [屬性] 中指定要比較的屬性。可選擇此功能之前所設定的功能屬性。

(4) [比較條件] 可選擇 [等於]、[開頭為]、[包含]。

對應資料檔中有多個適合的條件符合時，採用字串較長的條件（最長符合規則）。例如，選擇比較條件 [開頭為] 時，比較的屬性值為「AABBA」，在對應資料檔中同時有「AAB」和「AA」的字串時，將採用「AAB」字串。

相同字串長度並有多個適合的條件符合時，將無法認定採用何者。請避免有多個適合的狀況產生下，設定條件。

(5) 在 [比較資料列] 中，指定 (1) 所指定的對應資料檔案內的欄，做為要與 [屬性] 比較的值。

(6) 若要指定多個條件，請重複步驟 (3) ~ (5)。

若指定了多個條件，將比較是否符合所有的條件。

(7) 選擇是否要使用對應資料檔案的第 1 行，當做要輸出的屬性之顯示名稱。

(8) 在 [輸出資料列] 中，指定 (1) 所指定的對應資料檔案內的欄，做為要輸出的屬性值。

(9) 在 [輸出屬性的顯示名稱] 中，輸入屬性的顯示名稱。

在此所指定的字串，將成為屬性對應所輸出的文件屬性之顯示名稱。

僅在 (7) 選擇了 [也使用對應資料檔案的第 1 行做為比較條件及輸出屬性] 的狀態下，才能輸入此項目。

(10) 在 [所有的條件均不符合時輸出的屬性值] 中，指定當任何條件都不符合時要輸出的屬性值。

(11) 若要指定多個條件，請重複步驟 (8) ~ (10)。

(12) 點選 [確定]。

5. 確認內容後點選 [確定]。

[屬性對應] 功能與 [傳送條件] 功能的差異

[屬性對應] 功能與 [傳送條件] 功能的差異如下。

- [傳送條件] 功能

可進行複雜且詳細的傳送目的地篩選的設定。也可新增於屬性條件，進行時間條件的設定。

但是，執行設定了多個 [傳送條件] 功能的流程時，可能需要一些時間。此外，同時執行複數個設定了多個 [傳送條件] 功能的流程時，可能發生記憶體不足的錯誤。

- [屬性對應] 功能

可實現合多個 [傳送條件] 功能為一的目的。如此一來，可縮短流程的執行時間並減輕記憶體的使用量。

此外，使用檔案管理條件字串和傳送目的地，也能簡化條件的新增和變更的處理。

但是，[屬性對應] 功能無法支援所有 [傳送條件] 功能的條件項目。可支援屬性條件但卻無法支援時間條件。

屬性對應功能可支援的條件

下表顯示針對 [傳送條件] 功能的條件項目，[屬性對應] 功能可否支援的情況。

○：可以設定。

△：在附帶限制下可以設定。

－：不可設定。

[傳送條件] 功能的條件項目		[屬性對應] 功能
屬性條件	開始	○ ^{*1}
	結尾為	-
	一致	○
	包含	○ ^{*1}
	起頭不是	-
	結尾不是	-
	不一致	-
	不包含	-
時間條件	每月	-
	每週	-
	每日	-
	時間	-
條件組合	包含所有的條件 (AND 條件)	△ ^{*2} (最多可設定 3 個)
	包含其中之一的條件 (OR 條件)	△ ^{*3}
傳送條件的組合	停用 [不傳送其他傳送條件中所選擇的文件]	△ ^{*4}

*1 對應表上有多個候補時，將採用包含最長字串的項目（最長符合規則）。

*2 使用 AND 條件時，無法進行 4 個以上的設定。

*3 僅可在設定相同屬性、相同比較條件時才可進行設定。

範例 1)

以「屬性 X 和 a 一致」或「屬性 X 和 b 一致」，儲存於資料夾「FolderQ」為條件進行傳送目的地的篩選時，對應資料檔中將如下記載。

a, FolderQ b, FolderQ

範例 2)

以「屬性 X 和 a 一致」或「屬性 X 和 b 一致」時傳送至資料夾「FolderQ」為條件進行傳送目的地的篩選時，無法以 [屬性對應] 功能設定。

*4 [傳送條件] 功能中停用 [不傳送其他傳送條件中所選擇的文件] 時，只要曾經符合條件已經傳送的文件，若和其他條件符合時也可再度被傳送。

然而，[屬性對應] 功能中沒有停用 [不傳送其他傳送條件中所選擇的文件] 的設定。符合最初的條件已經傳送的文件，將無法以其他條件傳送。

但是，若依照下列的設定，相同文件亦可傳送多處。

範例 1)

「屬性 X 與 a 一致」時，儲存到資料夾「FolderQ」

「屬性 X 和 a 一致」時，送信至郵件地址「a@example.com」

想以上述條件分配傳送目的地時，在對應資料檔案請如下記述。

a, FolderQ, a@example.com

範例 2)

「屬性 X 與 a 一致」時，儲存到資料夾「FolderQ」

「屬性 Y 和 x 一致」時，送信至郵件地址「a@example.com」

想以上述條件分配傳送目的地時，設定兩個「對應屬性」功能，在個別的對應資料檔案如下記述。

檔案 1

a, FolderQ
b, FolderR

檔案 2

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



參照

「範例 5：使用屬性對應進行文件篩選」(P.277)

設定 [Database Query] 功能

搜尋外部的資料庫，並將取得的結果輸出為文件屬性。從其他功能取得屬性，並可將該屬性值做為關鍵來搜尋資料庫。



補充

- 從資料庫取得的值的字元碼必須同時符合以下兩項條件。若不符合這些條件，輸出的屬性值可能會發生亂碼和文字消失。
 - 必須為 Unicode 或 Multibyte Character Set(MBCS)
 - 文字必須可轉換為 MS932(CP932/ 字碼頁)
- 只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。需要 Database Query Option，才可使用此功能。

1. 在流程設定頁面之「處理方法」的「追加」中，選擇 [Database Query]。
2. 在 [Database Query] 頁面的「名稱」中輸入功能的名稱。
3. 在 [SQL 陳述式] 中輸入用來查詢資料庫的 SQL 陳述式。

可指定的格式如下。

Select { 搜尋對象欄位名稱 }, { 搜尋對象欄位名稱 }, ... from { 表格名稱 } where { 搜尋條件欄位名稱 } = \$KEYVALUE\$ order by { 排序基準欄位名稱 }

- 從其他功能取得的屬性值會以「\$KEYVALUE\$」顯示。
可在多處指定「\$KEYVALUE\$」。
- 若 Where 陳述的搜尋條件要使用替換字串「\$KEYVALUE\$」，指定方法會依搜尋條件欄位的資料類型而異。
若要將搜尋條件指定為數值，其指定如下。

... where { 搜尋條件欄位名稱 } = \$KEYVALUE\$...

若要將搜尋條件指定為字串，用 ' (單引號) 括住「\$KEYVALUE\$」。

... where { 搜尋條件欄位名稱 } = '\$KEYVALUE\$' ...

- 不可指定 SELECT 陳述式以外的值。
- 若指定了多個 { 搜尋對象欄位名稱 }，多個搜尋結果會以逗號分隔成 1 格字串並設定為文件屬性。
若要從多個欄位的搜尋結果取出各個屬性，可使用 [屬性加工 CSV 設定] 功能。詳情請參照「設定 [屬性加工 CSV 設定] 功能」(P.128)。
- 搜尋結果取得多個記錄時，將會採用第 1 個記錄。

4. 若 [SQL 陳述式] 指定了「\$KEYVALUE\$」，請在下列操作中選擇要做為搜尋關鍵的屬性。

(1) 點選 [瀏覽]。

(2) 在 [索引鍵屬性的設定] 頁面上選擇屬性，然後點選 [確定]。



參照
「設定元素頁面」(P.72)

5. 指定資料庫中的 [提供者名稱]、[連接字串] 與 [連接字串內包含之資訊]。

設定資料庫的連線資訊時，建議您事先建立 UDL 檔案。若使用文字編輯器開啟已建立的 UDL 檔案，即可確認連線資料庫時的所需資訊。建立作成方法請參照「建立 UDL 檔案的方法」(P.126)。

- 若要連線到 Microsoft SQL Server® 時

項目	設定內容
提供者名稱	MSOLEDBSQL
連接字串	Server= {SQL Server 名稱} ;UID= {使用者 ID} ;PWD= {密碼} ;Security Info=False;Initial Catalog= {資料庫名稱}

項目	設定內容
Information Included in Connection String	用來編輯被上述 [連接字串] 中的 WD=[] 包圍之密碼的輸入欄。新指定 [連接字串] 時，不使用。請直接於 [連接字串]，輸入密碼。按照既有流程開啟時，被 [連接字串] 中的 PWD=[] 包圍之密碼、本 [PWD] 輸入欄，以隱藏符號「*」顯示。編輯被 [連接字串] 中的 PWD=[] 包圍之密碼時，請務必刪除顯示於本 [PWD] 輸入欄的所有「*」之後，輸入新的密碼。



無法指定安裝於 ApeosWare Management Suite 伺服器內之 SQL Server。

6. 在 [無法取得搜尋結果時的值] 中指定無法從資料庫取得搜尋結果時的屬性值。

7. 點選 [確定]。

建立 UDL 檔案的方法



下述的操作將依使用的 OS 而異。

1. 在桌面上按右鍵，選擇 [新增] > [文字文件]，將副檔名變更儲存為「udl」。

2. 執行以下操作。

如下所示在命令提示字元視窗中進行輸入，按下 < 確定 > 鍵。

```
C:\Windows\syswow64\rundll32.exe "C:\Program Files (x86)\Common Files\System\Ole DB\oledb32.dll",OpenDSLFile {UDL 檔案名稱}
```

在 {UDL 檔案名稱} 中，以絕對路徑輸入在步驟 1 中建立的檔案名稱。

將顯示 [資料連結內容] 對話方塊。

3. 點選 [提供者標籤]，並選擇要連線的資料。

4. 點選 [連線] 標籤，並設定要連線的資料庫和使用者資訊。
設定內容將依使用的資料庫而異。

5. 點選 [測試連線]，並確認是否可連線到資料庫。
若連線成功，將顯示「測試連線成功」。

6. 使用文字編輯器開啟已建立的 UDL 檔案，並確認資料庫連線資訊。

設定 [匯入屬性加工資料] 功能

處理文件時，匯入記載了屬性資訊的檔案，並將該屬性資訊輸出為文件屬性。

記載了屬性資訊的檔案（以下稱為「屬性檔案」）是以下列格式建立。預先建立屬性檔案的匯入來源的資料夾。

檔案格式：文字檔案

字元碼：windows-31j (MS932)、UTF-8(附 BOM)

檔案名稱：在文件名稱後追加指定副檔名的名稱。例如，副檔名指定為「csv」時，文件「sample.xdw」的屬性檔案名稱會變成「sample.xdw.csv」。



- 在此功能之前若設定了可變更檔案格式（副檔名）的功能（例如 [轉換格式] 功能），原始文件的副檔名與已處理的文件的副檔名會變成不同，並可能無法正確處理。若要避免此問題，請設定下列任何一項。
 - 將屬性檔案的名稱配合流程處理預計使用的副檔名。
 - 變更格式前，先設定 [匯入屬性加工資料] 功能

- 只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。需要 Attribute Processing Option，才可使用此功能。



參照

「準備資料夾」(P.50)

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [匯入屬性加工資料]。
2. 在 [匯入屬性加工資料] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 進行下列操作，設定屬性檔案的匯入來源資料夾。

無法指定被指派給網路磁碟機的資料夾。

■ 若要從資料夾總覽選擇

從資料夾總覽中選擇時，不可指定 [使用者名稱] 與 [密碼]。存取資料夾時，將使用 NETWORK SERVICE 帳戶。

(1) 點選 [瀏覽]。

在選擇資料夾頁面中，會顯示預先登記的資料夾。

若未顯示資料夾，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(p.72)，並登記資料夾。

(2) 從總覽中僅選擇 1 個匯入來源資料夾。

(3) 點選 [確定]。

■ 若要直接輸入資料夾位置

(1) 以 UNC 格式輸入匯入來源資料夾的絕對路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

範例：C:\folder1\sub1、C:/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。

4. 輸入屬性檔案的 [副檔名]。

5. 點選 [確定]。

設定 [屬性加工 CSV 設定] 功能

從其他功能取得屬性，只擷取指定欄位的資料並輸出為文件屬性。取得對象的屬性值必須符合下列條件。

- 必須為符合 RFC4180 的 CSV 格式



- 只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。需要 Attribute Processing Option，才可使用此功能。
- 屬性值如果包含換行碼或雙引號，必須以雙引號包住整個屬性值，而在作為屬性值的雙引號前，附加一個雙引號作為跳脫字元。

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [屬性加工 CSV 設定]。

2. 在 [屬性加工 CSV 設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 進行下列操作，指定要取得的屬性。

(1) 點選 [瀏覽]。



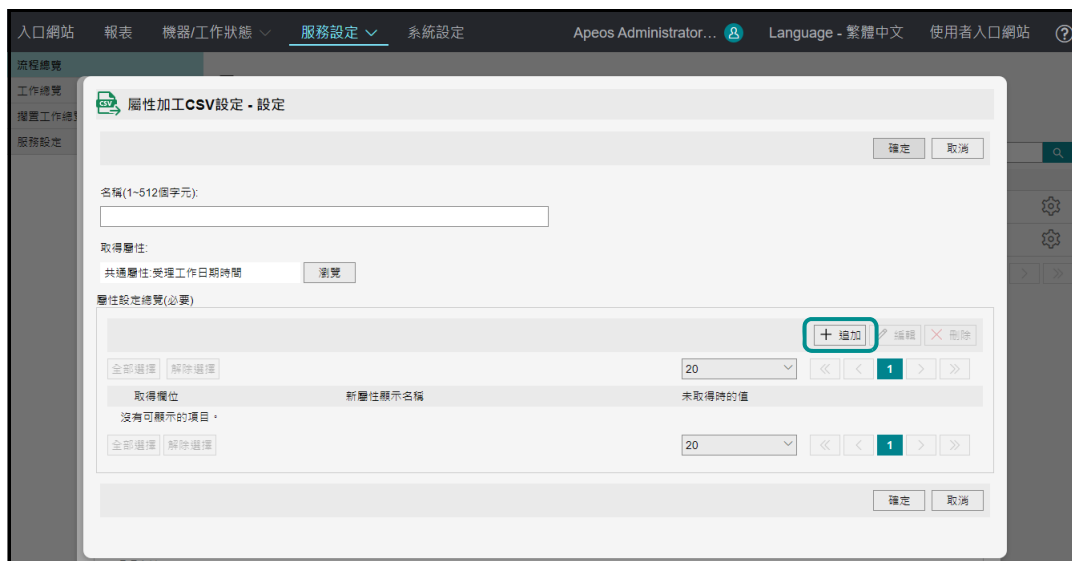
(2) 在 [屬性加工 CSV 設定 - 取得屬性設定] 頁面上選擇屬性，然後點選 [確定]。
選擇屬性值為 CSV 格式的屬性。



「設定元素頁面」(P.72)

4. 進行下列操作，配置用來從屬性取出欄位的資料的設定。

(1) 點選 [追加]。



(2) 在 [屬性加工 CSV 設定 - 屬性設定] 頁面上，指定 [取得欄位]、[屬性的顯示名稱] 和 [設定無法取得資料時的值]。

(3) 點選 [確定]。



屬性會被追加至 [屬性設定總覽]。

(4) 對於要取得的欄位資料重複步驟 (1) ~ (3)。

5. 點選 [確定]。

設定 [建立屬性加工 CSV] 功能

從其他功能中取得多個屬性，串連這些值並輸出為文件屬性。輸出屬性的格式如下。

- 符合 RFC4180 的 CSV 格式
- 取得的屬性值以雙引號 (") 括住
- 若有多個取得的屬性值，以逗號 (,) 串連

範例："AAA","BBB","CCC","XXX"



補充

即使屬性值中包含雙引號 (")，也不會附加逸出字元。

- 例如，取得的屬性值為「aaa」、「b"bb」、「ccc」時，將會輸出為「"aaa","b"bb","ccc」（不會變成「"aaa","b""bb","ccc」）。
- 只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。需要 Attribute Processing Option，才可使用此功能。

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [建立屬性加工 CSV]。

2. 在 [建立屬性加工 CSV] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 進行下列操作，指定要新建的屬性。

(1) 點選 [追加]。



(2) 在 [建立屬性加工 CSV - 元素設定] 頁面上選擇屬性的元素，然後點選 [確定]。
屬性的元素會被追加至 [CSV 資料的元素] 總覽。



參照

「設定元素頁面」(P.72)

(3) 依據要建立的元素，重複步驟 (1)、(2)。

(4) 若已追加多個屬性的元素，依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。

4. 點選 [確定]。

設定 [互動式處理] 功能

進行互動式操作所需的設定。已進行此設定的流程工作，可在 [瀏覽擱置工作] 頁面或 [操作擱置工作] 頁面中顯示預覽。

僅可追加 1 項此功能至 1 個流程。

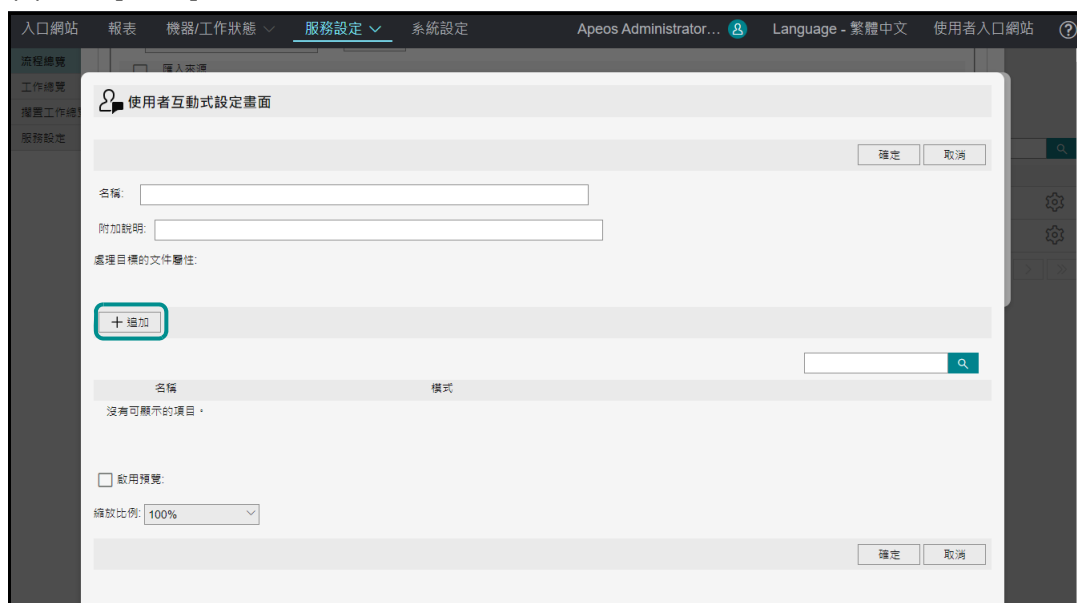
依據文件的格式，可能會無法顯示預覽。



參照

- 「可以互動式操作方式預覽顯示的格式」(P.308)
- 「操作 [等待操作] 狀態的工作」(P.194)

1. 在流程設定頁面的處理方法總覽中，點選追加互動式處理功能的  (編輯)。
2. 在 [編輯處理方法] 頁面中點選 [追加互動式處理]。
3. 在 [名稱] 中輸入功能名稱。依需要，在 [附加說明] 中輸入功能的說明。
4. 在 [處理目標的文件屬性] 中，指定要在互動式操作時顯示及編輯的文件屬性。執行以下操作。
 - (1) 點選 [追加]。



- (2) 選擇使用互動式操作處理的文件屬性。
可選擇的屬性為已設定此 [互動式處理] 功能之處理方法的功能，以及在此之前已追加匯入來源與處理方法的文件屬性。

(3) 點選 [確定]。

已在此追加的屬性，可在互動式操作時顯示於 [瀏覽擱置工作] 頁面或 [操作擱置工作] 頁面上，並可進行參考和編輯。

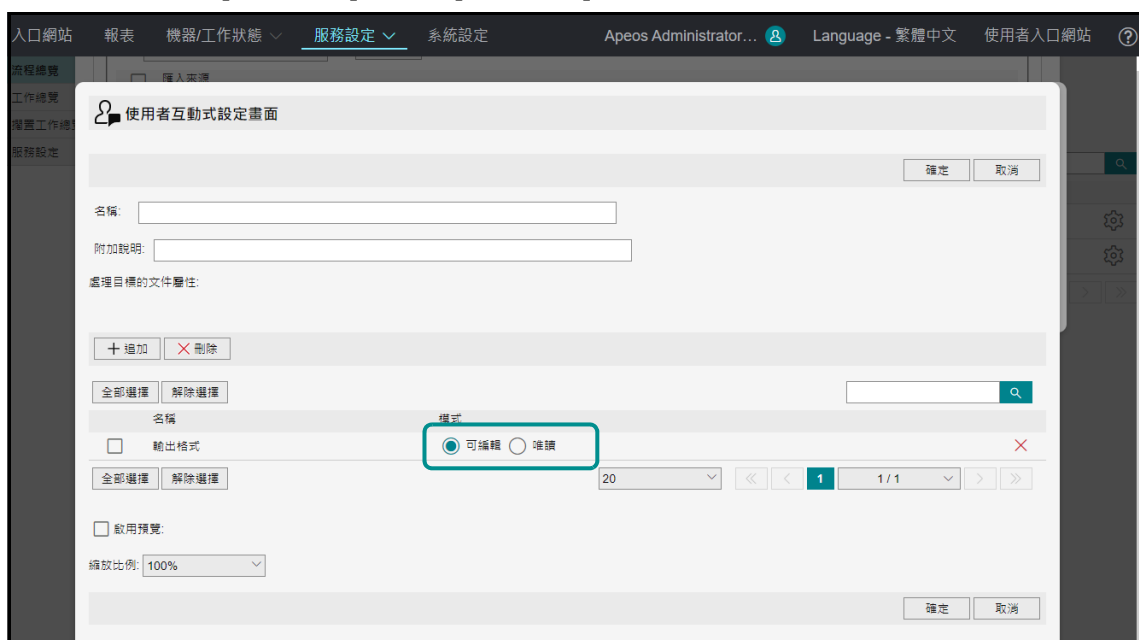


(4) 請選擇將已追加的文件屬性指定為 [可編輯] 或 [唯讀]。

選擇 [可編輯] 後，可在互動式操作時於 [操作擱置工作] 頁面中變更屬性的內容。

可編輯最多 512 個文字。若對象的文件屬性值超過 512 個文字，該屬性會變成唯讀。

不過無法編輯 [文件名稱] 功能的 [文件名稱] 屬性。為唯讀檔案。



(5) 依據要設定的文件屬性，重複步驟 (1) ~ (4)。

5. 在 [啟用預覽] 中，指定是否要啟用預覽。

選取此選項後，會隨即啟用在 [縮放比例] 中指定的值。

取消勾選後將會以縮放比例 100% 來顯示預覽。

6. 若已選取 [啟用預覽]，會在互動式操作時，使用 [縮放比例] 指定放大及縮小預覽時的預設值。

7. 點選 [確定]。

設定 [儲存至資料夾] 功能

進行要將已處理文件儲存至資料夾的設定。預先建立指定為儲存位置的資料夾。



補充

已在傳送位置中指定的 FTP 伺服器不支援 Shift-JIS 時，若要儲存文件的檔案名稱及資料夾名稱中包含全形文字 (漢字、平假名等) 或半形片假名，傳送位置上會出現亂碼。



參照

「準備資料夾」(P.50)

1. 在流程設定頁面之 [傳送目的地] 的 [追加] 中，選擇 [儲存至資料夾]。
2. 在 [儲存至資料夾 - 資料夾儲存設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 在 [資料夾類型] 中選擇要儲存文件的資料夾類型。
可選擇 [伺服器的本機資料夾]、[共用資料夾] 或 [虛擬目錄 (FTP)]。



補充

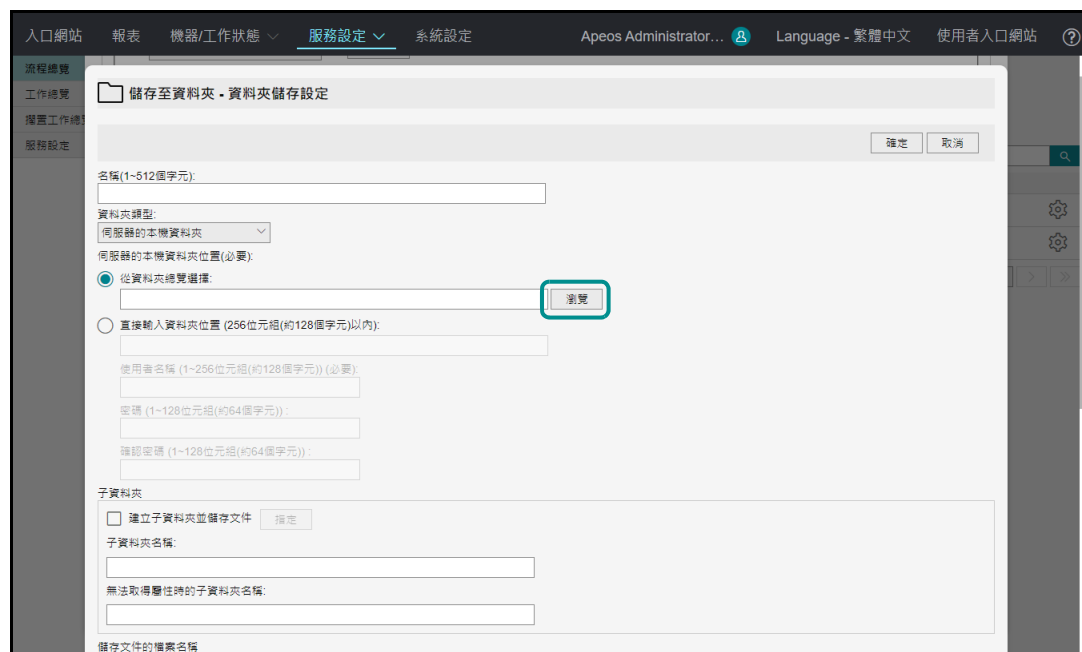
若要在網路磁碟中指定已分配的資料夾，請選擇 [共用資料夾]。若選擇 [本機資料夾]，工作會在處理流程時異常結束。

4. 若在 [資料夾的種類] 中選擇了 [伺服器的本機資料夾]，則可選擇 [從資料夾總覽選擇] 或 [直接輸入資料夾位置] 做為選擇資料夾的方法。

5. 執行以下操作。

- 若在 [資料夾的種類] 中選擇 [伺服器的本機資料夾]，並從資料夾總覽中選擇資料夾
從資料夾總覽中選擇時，不可指定 [使用者名稱] 與 [密碼]。存取資料夾時，將使用 NETWORK SERVICE 帳戶。

(1) 點選 [瀏覽]。

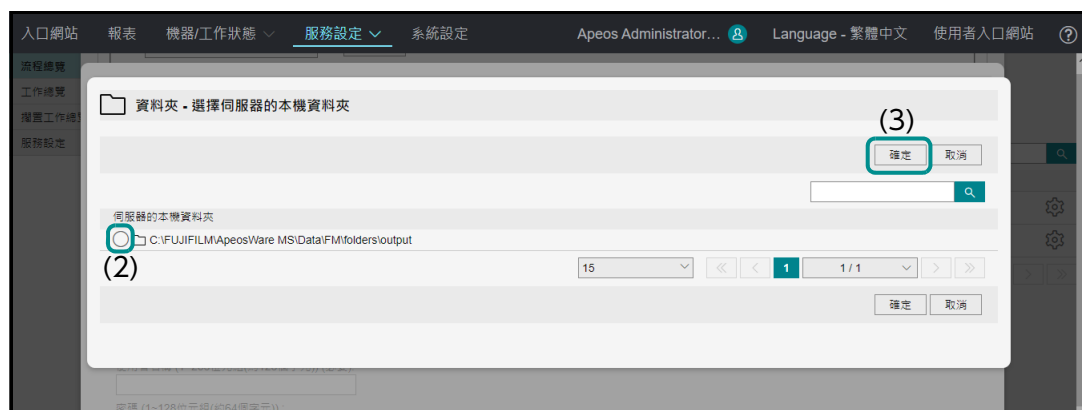


在選擇資料夾頁面中，會顯示預先登記的資料夾。

若未顯示資料夾，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(p.72)，並登記資料夾。

(2) 在總覽中僅選擇 1 個作為儲存位置的資料夾。

(3) 點選 [確定]。



■ 若在 [資料夾的種類] 中選擇了 [伺服器的本機資料夾]，並直接輸入資料夾的位置

(1) 以 UNC 格式輸入儲存位置資料夾的絕對路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

範例：C:\folder1\sub1、C:/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。



補充

在 [資料夾種類] 中選擇了 [虛擬目錄 (FTP)] 時若要在作為伺服器的本機資料夾的儲存位置中，使用 FAT 或 FAT32 格式之磁碟機中的資料夾，則不會使用已在此指定的 [使用者名稱]。

■ 若在 [資料夾的種類] 中選擇了 [共用資料夾]

(1) [共用資料夾位置] 中，以 \\ 或 // 為開頭的 UNC 格式輸入儲存位置資料夾的路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

範例：\\hostname\folder1\sub1、//192.0.2.1/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。若使用網域環境，請指定包含網域的使用者名稱。省略網域後，會隨即使用本機的使用者帳戶。

以下列任一格式指定網域使用者。

- { 網域名稱 } \ { 使用者名稱 }
- { 使用者名稱 } @ { 網域名稱 }

■ 在 [資料夾種類] 中選擇了 [虛擬目錄 (FTP)] 時

(1) 指定有虛擬目錄的 PC 主機名稱或 IP 位址

IP 位址可指定為 IPv4 格式或 IPv6 格式。無法指定 localhost、回送位址、使用者名稱、密碼、及連接埠號碼。

(2) 指定虛擬目錄名稱。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

範例：folder1\sub1、folder1/sub1

(3) 若要使用被動模式的 FTP，圈選此項目。

(4) 指定要存取 FTP 目錄的 TCP 連接埠號碼。

- (5) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。
[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。

6. 若要建立子資料夾並依屬性篩選文件，請選取 [建立子資料夾並儲存文件]，並點選 [指定]。

7. 若已在步驟 6 中點選 [指定]，請進行下列操作。

(1) 點選 [追加]。



(2) 在 [子資料夾設定 - 元素] 頁面中，指定子資料夾名稱的元素並點選 [確定]。



「設定元素頁面」(P.72)

(3) 依據要設定的元素數，重複步驟 (1)、(2)。

若已追加多個屬性元素，請在元素之間置入半形空格。

(4) 若已追加多個元素，依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。

(5) 指定 [子資料夾名稱中含有資料夾分隔符號 (\ /) 時的處理方式]。

指定要將反斜線 (\) 或斜線 (/) 替換為底線 (_)，建立 1 層子資料夾，或使用以反斜線 (\) 或斜線 (/) 分隔的各元素資料夾名稱，建立多層的子資料夾。

(6) 指定 [無法取得屬性時的子資料夾名稱]。

(7) 點選 [確定]。



8. 在 [儲存文件的檔案名稱] 中，指定為儲存文件之檔案命名的方式。
選擇 [不變更名稱] 後，若儲存位置有相同名稱的檔案存在，會發生錯誤。



參照

「儲存文件的檔案名稱範例」(P.138)

9. 若文件包含資料夾 (資料夾格式的文件)，請在 [文件中所包含的資料夾名稱和資料夾內的檔案名稱] 中指定是否要保留並儲存該資料夾。
若使用 [轉換格式] 功能，將多頁的文件轉換為 [TIFF(單頁)]、[TIFF/JPEG 混合] 或 [JPEG] 後，會隨即變成資料夾格式的文件。



參照

「文件中所包含的資料夾名稱和資料夾內的檔案名稱」(P.139)

10. 點選 [確定]。

儲存文件的檔案名稱範例

接著，顯示在 [儲存文件的檔案名稱] 中設定的檔案名稱範例。

表格中的 { 文件名稱 } 為使用 [文件名稱] 功能命名的名稱。若尚未設定 [文件名稱] 功能，Flow Management 會顯示自動命名的名稱。



參照

- 「文件」(P.13)
- 「設定 [文件名稱] 功能」(P.105)

項目		輸出檔案名稱
在名稱中加入連續編號	在連續編號之前加入分隔符號	在 { 文件名稱 } 後方加入連續編號。 範例： • 若已指定 8 位數的連續編號、連字號 (-) 為分隔符號 { 文件名稱 } -00000001.tif { 文件名稱 } -00000002.tif • 若已指定 5 位數的連續編號、連字號 (-) 為分隔符號 { 文件名稱 } -00001.tif { 文件名稱 } -00002.tif
	僅以連續編號命名	使用連續編號的檔案名稱取代 { 文件名稱 }。 範例： • 若為 8 位數連續編號 00000001.tif 00000002.tif • 若為 5 位數連續編號 00001.tif 00002.tif
在名稱中添加 4 位連號與儲存時的日期		{ 文件名稱 } 後面將添加 4 位連號與儲存時的日期。 連號為 0001 ~ 9999 的連續數字，日期為代表年月日的 (yymmddhhmm)。 範例： { 文件名稱 } -0001-1812101634.tif { 文件名稱 } -0002-1812101634.tif { 文件名稱 } -0003-1812101635.tif
在名稱中加入系統自動指派的專屬 ID		附加 32 位數的專屬 ID 至 { 文件名稱 } 的名稱即為檔案名稱。 範例： { 文件名稱 } 12345678abcdefgh5678opqrstuv1234.tif

項目	輸出檔案名稱
使用儲存日期時間 (年月日時分秒) 取代名稱	儲存日期時間即為檔案名稱。 範例： 若已於 2020 年 12 月 15 日 19 時 30 分 45 秒儲存： 20201215193045.tif 若在儲存位置中有相同名稱的檔案，會在日期後方加入連字號 (-) 及 5 位數的連續編號。 20201215193045-00001.tif
不變更名稱	{ 文件名稱 } 會變成檔案名稱。



- 若要將已在 [影像加工] 功能及 [QR Code Reader] 功能中指定之分割文件的工作儲存至資料夾，請在 [儲存文件的檔案名稱] 中選擇 [不變更名稱] 以外的選項。將所有已分割的文件設定為相同文件名稱。因此，若要在 [儲存文件的檔案名稱] 中設定 [不變更名稱]，則儲存已分割之第 2 份以後的文件時，會發生錯誤。
 - 若已在 [資料夾類型] 中選擇 [伺服器的本機資料夾] 或 [共用資料夾]，會無法區分檔案的副檔名並加入要在名稱中加入的連續編號。例如，儲存資料夾中存在「A-00001.tif」檔案時，若要指定「A.jpg」以 5 位數連續編號輸出，輸出檔案名稱即為「A-00002.jpg」。不會輸出為「A-00001.jpg」。
- 若已在 [資料夾類型] 中選擇 [虛擬目錄 (FTP)]，會區分副檔名。

文件中所包含的資料夾名稱和資料夾內的檔案名稱

說明有關 [儲存至資料夾] 功能的 [文件中所包含的資料夾名稱和資料夾內的檔案名稱] 的設定，以及輸出檔案名稱。

[文件中所包含的資料夾名稱和資料夾內的檔案名稱] 的有效組合如下。

○：選取

－：取消選取

組合號碼	保留資料夾，並對資料夾套用名稱的設定	只有 1 頁時，移除資料夾
1	-	無法設定
2	○	-
3	○	○

已設定為 [儲存文件的檔案名稱] 中設定有 [加入連續編號]、[5 位數]、[在連續編號之前加入分隔符號] 時，依上述組合之輸出檔案名稱的範例如下所示。

範例中的 { 文件名稱 } 會顯示使用 [文件名稱] 功能命名的名稱。若尚未設定 [文件名稱] 功能，Flow Management 會顯示自動命名的名稱。



「文件」(P.13)

資料夾格式的文件中僅含有 1 個資料夾時

若將文件所包含之資料夾中的檔案名稱設為「A1」、「A2」，輸出檔案名稱如下表所示。

- 若為 1 個檔案

組合號碼	輸出資料夾名稱	輸出檔案名稱
1	無資料夾	{ 文件名稱 } -00001.tif
2	{ 文件名稱 } -00001	A1.tif
3	無資料夾	{ 文件名稱 } -00001.tif

- 若為多個檔案

組合號碼	輸出資料夾名稱	輸出檔案名稱
1	無資料夾	{ 文件名稱 } -00001.tif { 文件名稱 } -00002.tif
2	{ 文件名稱 } -00001	A1.tif、A2.tif
3	{ 文件名稱 } -00001	A1.tif、A2.tif

若資料夾格式的文件中包含多個資料夾

若將文件所包含之資料夾中的檔案名稱設為「A1」、「A2」，輸出檔案名稱如下表所示。

- 若為 1 個檔案

組合號碼	輸出資料夾名稱	輸出檔案名稱
1	無資料夾	{ 文件名稱 } -00001.tif { 文件名稱 } -00002.tif
2	{ 文件名稱 } -00001	A1.tif
	{ 文件名稱 } -00002	A1.tif
3	無資料夾	{ 文件名稱 } -00001.tif { 文件名稱 } -00002.tif

- 若為多個檔案

組合號碼	輸出資料夾名稱	輸出檔案名稱
1	無資料夾	{ 文件名稱 } -00001.tif { 文件名稱 } -00002.tif { 文件名稱 } -00003.tif { 文件名稱 } -00004.tif
2	{ 文件名稱 } -00001	A1.tif A2.tif
	{ 文件名稱 } -00002	A1.tif A2.tif
3	{ 文件名稱 } -00001	A1.tif A2.tif
	{ 文件名稱 } -00002	A1.tif A2.tif

設定 [郵件送信] 功能

進行用於在郵件中附加已處理文件並傳送的設定。

必須要有 SMTP 伺服器等通訊環境的設定，才可使用此功能。在 ApeosWare Management Suite 共通的 [網路設定] 中，設定郵件的通訊環境。



補充

在郵件元素的設定頁面上選擇 [以任意字串指定] 並在文字方塊中只輸入空白、Tab、換行時，將不會反映至郵件的內容中。

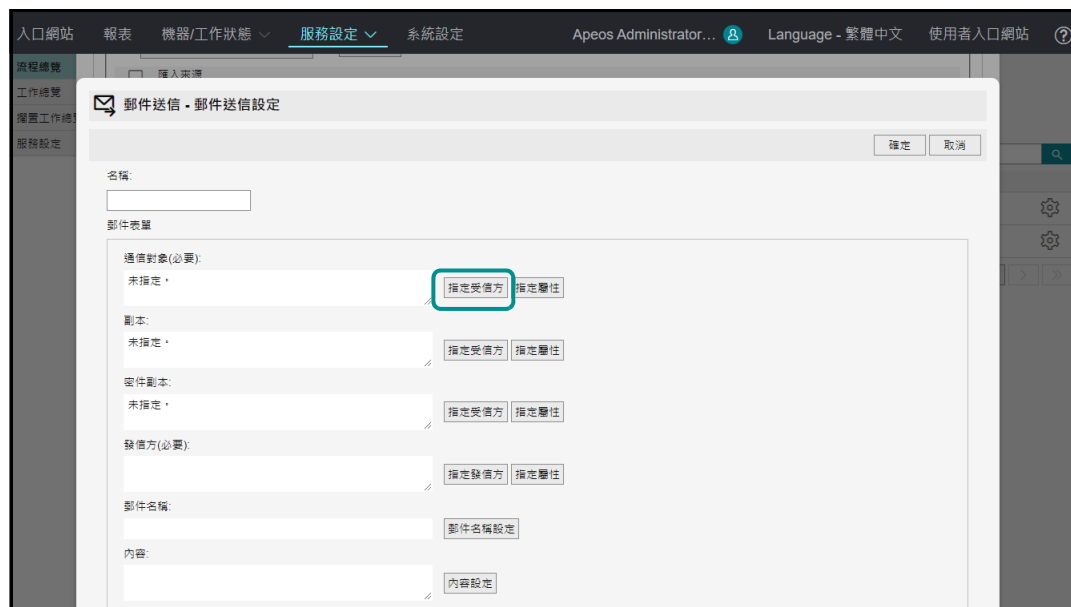
請也在文字方塊中輸入空白、Tab、換行以外的字串

1. 在流程設定頁面之 [傳送目的地] 的 [追加] 中，選擇 [郵件送信 (SMTP)]。
2. 在 [郵件送信 - 郵件送信設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 在 [通訊對象] 中，指定受信方的郵件地址。
有兩種方式，一種是指定郵件地址，另一種是將文件屬性分配到郵件地址。

■ 指定郵件地址時

- (1) 點選 [通訊對象] 的 [指定受信方]。



- (2) 在 [郵件送信 - 通訊對象設定 - 指定受信方] 頁面中，指定郵件地址並點選 [確定]。
可以直接輸入郵件地址，也可以選擇使用者已設定的郵件地址。

■ 將屬性分配到郵件地址時

- (1) 點擊 [指定屬性]。
(2) 在 [郵件送信 - 通訊對象設定 - 指定屬性] 頁面中，指定屬性的元素並點選 [確定]。



參照
「設定元素頁面」(P.72)

4. 使用與 [通訊對象] 相同的操作指定 [副本] 及 [密件副本]。

5. 在 [發信方] 中指定寄件人的郵件地址。

有兩種方式，一種是指定郵件地址，另一種是將文件屬性分配到郵件地址。

■ 指定郵件地址時

- (1) 點擊 [發信方] 中的 [指定發信方]。
(2) 在 [郵件寄送 - 寄件人設定 - 指定寄件人] 頁面中指定郵件地址並點擊 [OK]。
可以直接輸入郵件地址，也可以選擇使用者已設定的郵件地址。

■ 將屬性分配到郵件地址時

- (1) 點擊 [指定屬性]。
(2) 在 [郵件寄送 - 寄件人設定 - 指定屬性] 頁面中指定屬性要素並點擊 [OK]。



補充

在 ApeosWare Management Suite 的郵件設定中指定了「高階認證」時，依據服務提供商，如果 [發信方] 的郵件位址和在高階認證中指定的郵件位址不一致，則可能無法進行郵件送信。

在此情況下，停止使用「高階認證」，或將 [發信方] 設為與在高階認證中指定的郵件位址一致。



參照
「設定元素頁面」(P.72)

6. 點選 [郵件名稱設定]。

7. 使用下列操作指定郵件名稱。
包含組合屬性並指定的方法，以及以任意字串指定的方法。

■ 若要組合屬性並指定

- (1) 選擇 [以屬性的組合指定]。
- (2) 點選 [追加]。



- (3) 在 [郵件送信 - 郵件名稱元素設定] 頁面中，指定要作為郵件名稱的屬性元素並點選 [確定]。



參照
「設定元素頁面」(P.72)

- (4) 依據要設定的元素數，重複步驟 (2)、(3)。
若已追加多個屬性元素，請在元素之間置入半形空格。但是，如果是文件之間，將變成逗號。另外，如果同一指定中存在同一值，第 2 個之後的將被刪除。
若處理對象為多份文件，以逗號 (,) 連結的各文件屬性值即為屬性的元素。例如，若第 1 份文件的屬性值為「AAA」，第 2 份文件的屬性值為「BBB」，屬性元素即為「AAA,BBB」。
相同數值的屬性不會重複輸出。值不存在的屬性會被跳過。對連結後的字串套用在 [限制字數] 指定的字數。
(5) 若已追加多個元素，依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。
(6) 點選 [確定]。



■ 若要以任意字串指定

- (1) 選擇 [以任意字串指定]，並在郵件名稱中輸入字串。
- (2) 點選 [確定]。

8. 使用與 [郵件名稱] 相同的操作指定 [內容]。

9. 在 [簽名] 中，指定是否在郵件中插入簽名。
若要插入簽名，請選擇 [直接指定]，然後直接輸入要作為簽名的字串，或點選 [從檔案讀取] 指定檔案。

10. 在 [附加檔案] 中，指定是否在郵件中附加已處理的文件。
若要附加文件，勾選 [附加文件]，並指定是否要一次附加多份文件。
11. 若要指定送信郵件大小的上限，請勾選 [指定郵件大小的上限值] 後輸入上限。
指定上限值後，若郵件大小大於指定值時將進行分割後再送出。
12. 點選 [確定]。



要接收已分割的文件時，可能會因您所使用的郵件軟體而無法合成文件。此時，若要配合一個不分割的檔案大小，請使用 [影像加工] 功能指定分割文件。此外，請取消勾選 [一併附加多個文件]。

設定 [郵件送信] 功能時的注意事項。

- 在 [郵件送信 (SMTP)] 功能上指定了郵件大小上限值時，可能會發生下列錯誤，且工作的處理可能會失敗。
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)
顯示這訊息時，代表郵件伺服器不支援郵件的分割送信。
請取消選取 [指定郵件大小的上限值] 的指定。
- 依 SMTP 伺服器而定，可使用「確認指定為受信方的地址是否可使用的功能」。
此 SMTP 伺服器功能為啟用的狀態下，在郵件受信方指定多個地址時，若判斷其中至少包含一個無法使用的郵件地址，SMTP 伺服器會取消傳送要求，不會傳送郵件至其餘的地址。
在受信方指定多個地址時，請停用 SMTP 伺服器的「確認指定為受信方的地址是否可使用的功能」，或在指定為受信方的地址無法使用時從受信方刪除。

設定 [印表機輸出] 功能

進行用於列印或傳真輸出已處理文件的設定。

預先在 Flow Management 伺服器上安裝要使用的印表機驅動程式或傳真驅動程式。

依據文件的格式及壓縮方式，可能會無法列印或傳真輸出。

若要透過 [印表機輸出] 功能追加機器，則需要系統管理權限或機器的管理權限。



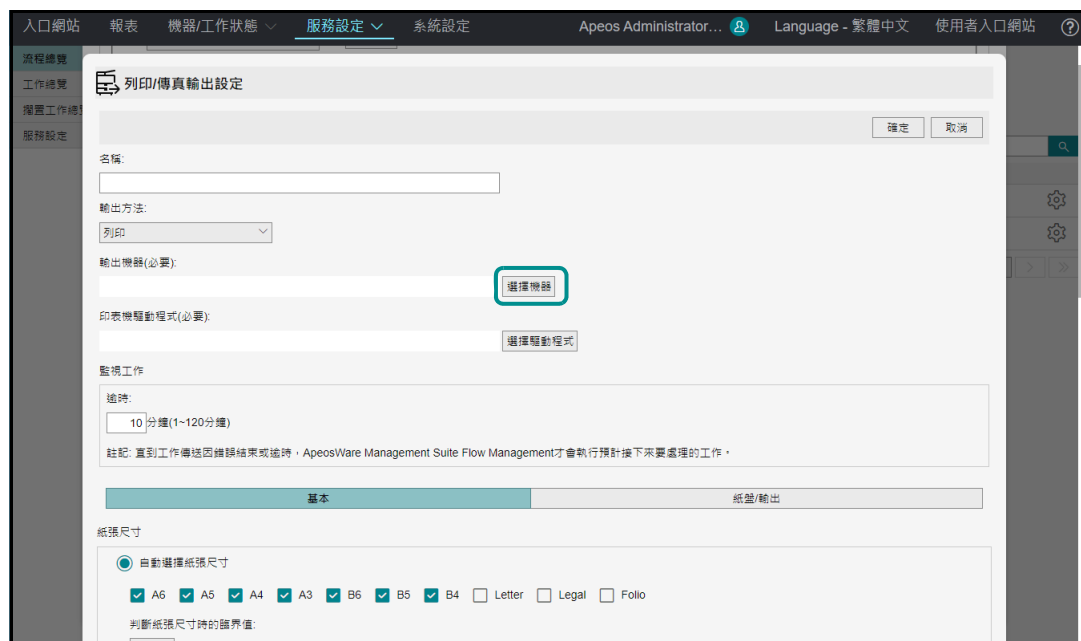
- 傳送目的地的機器如果設定有機器認證，請開啟印表機驅動程式或傳真驅動程式的屬性，在 [初值設定] 標籤設定認證管理模式與認證資料。
- 雖然在 [列印 / 傳真輸出設定] 頁面上也可設定與實際機器的配置不同的內容，例如對黑白機器指定彩色 (自動判別) 時，會使用機器的標準設定進行列印，而不會使用設定值，且機器上可能會發生錯誤。機器上發生錯誤時，請依機器的控制台或機器的說明書進行處理，或是編輯流程並將 [印表機輸出] 功能的設定符合實際機器的配置。
- 若在傳真驅動程式中選擇 PCL 驅動程式，請注意在處理工作時，傳真設定的通訊對象名稱和通訊對象所屬會變成無效值並無法使用。
- 使用流程的 [印表機輸出] 傳送包含 QR 碼的文件時，請勿設定 [縮小列印]。若使用縮小處理，QR 碼的影像可能會變小或歪斜。此時，列印後若使用 QR Code Reader 處理以掃描讀取及傳真送信的文件，讀取 QR 碼時可能會發生錯誤。



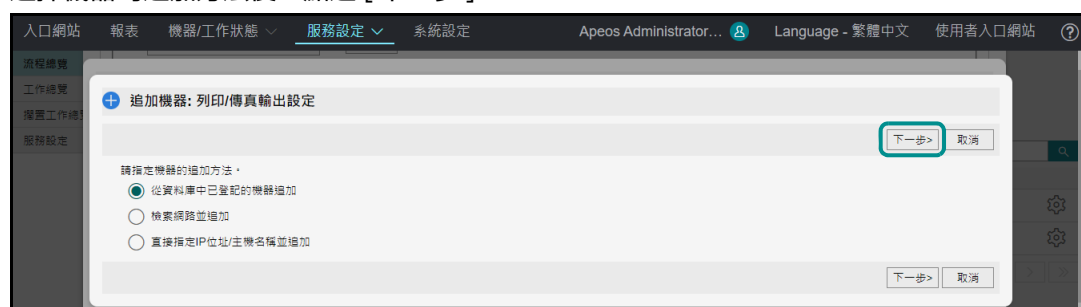
- 「設定列印及傳真的環境」(P.52)
- 「[印表機輸出] 功能支援的格式」(P.309)

1. 在流程設定頁面之 [傳送目的地] 的 [追加] 中，選擇 [印表機輸出]。
2. 在 [列印 / 傳真輸出設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 在 [輸出方法] 中選擇 [列印] 或 [傳真]。

4. 點選 [輸出機器] 的 [選擇機器]。



5. 選擇機器的追加方法後，點選 [下一步]。



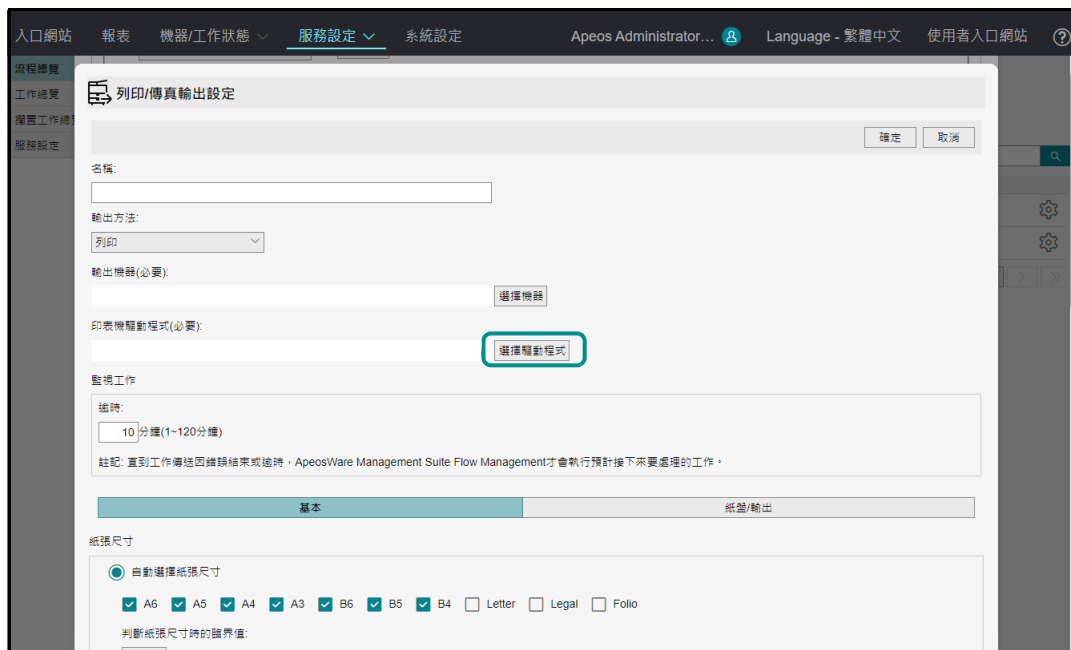
6. 使用下列操作指定對象機器。

- (1) 若已在步驟 5 中選擇 [從資料庫中已登記的機器追加]，會顯示已預先登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫的機器總覽。在總覽中僅選擇 1 個對象機器。
關於選擇 [檢索網路並追加]、[直接指定 IP 位址 / 主機名稱並追加] 以追加機器時的設定項目，請參照各畫面的說明。

- (2) 點選 [追加]。



7. 點選 [選擇驅動程式]。



在選擇驅動程式頁面中，會顯示已安裝於 Flow Management 伺服器的印表機驅動程式或傳真驅動程式總覽。

若無法顯示總覽，可能是 Flow Management 伺服器未安裝印表機 / 傳真驅動程式，或安裝後未重新啟動伺服器。請安裝印表機 / 傳真驅動程式，並重新啟動 Flow Management 伺服器後再重新操作。

8. 在 [選擇驅動程式] 頁面上進行下列操作。

- (1) 在總覽中僅選擇 1 個要使用的印表機驅動程式或傳真驅動程式。
- (2) 點選 [確定]。

9. [監視工作] 中輸入用於監控機器上的列印 / 傳真的輸出狀態的 [逾時]。

逾時時間是指 Flow Management 的 [印表機輸出] 功能中，從向對象機器寄送文件資料開始到對象機器的輸出 (列印 / 傳真) 結束為止的時間。如果超過這裡輸入的逾時時間仍無法確認機器輸出完畢，Flow Management 的工作將錯誤結束。

如果是指定要求維持順序的 2 項 Flow Management 工作，除非前面的工作正常輸出列印或者超出指定的逾時時間錯誤結束，否則後續工作的資訊發佈不會開始。

監視工作時若發生逾時導致工作異常結束，也可能會正常列印或發送傳真。重新執行因逾時而異常結束的工作時，請使用機器的工作記錄等確認工作的狀態。

10. 指定輸出方法的詳細資料。

■ 若已在 [輸出方法] 中選擇 [列印]

- (1) 在 [基本] 標籤中，指定紙張尺寸、份數、縮小列印、倍率等列印方法。



「有關自動選擇紙張尺寸」(P.146)

- (2) 在 [紙盤 / 輸出] 標籤中，指定紙盤及輸出方法。

■ 若已在 [輸出方法] 中選擇 [傳真]

- (1) 在 [傳真設定] 標籤上，輸入傳真的通訊對象。

點選 [從電話簿取得] 後，可隨即在 [選擇傳真通訊對象] 頁面上，已預先登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫的通訊對象中選擇。

已使用短縮號碼指定傳真通訊對象號碼時，流程中僅會儲存短縮號碼。因此，在機器上變更短縮號碼的通訊對象後，傳真會傳送給變更後的通訊對象，而非設定流程時的通訊對象。

若使用了 PCL 驅動程式，則處理工作時將無法使用在此設定的 [通訊對象名稱] 與 [通訊對象所屬]。



• 根據所使用的機種，有時不支援「短縮號碼」的功能。

• 在 [外部存取聯繫] 功能的 [傳真設定] 中，若已勾選 [在機器控制面板顯示傳真號碼輸入欄位] 時，則可選擇「執行工作時在機器控制面板上輸入」。

(2) 在 [基本] 標籤中，指定紙張尺寸、縮小列印、倍率等輸出傳真的方法。



[有關自動選擇紙張尺寸] (P.146)

(3) 在 [通訊設定] 標籤中，指定通訊模式或中繼回報等通訊方法。



根據所使用的機種，有時不支援「中繼回報」的功能。

11. 點選 [確定]。



- 在 [外部存取聯繫] 功能的 [傳真設定] 中，若已勾選 [在機器控制面板顯示傳真號碼輸入欄位]，這時若選擇「執行工作時在機器控制面板上輸入」以外的選項，將發生錯誤，導致無法完成流程編輯。
- 在 [外部存取聯繫] 功能的 [傳真設定] 中，若已取消勾選 [在機器控制面板顯示傳真號碼輸入欄位]，這時若選擇「執行工作時在機器控制面板上輸入」，將發生錯誤，導致無法完成流程編輯。

關於判斷紙張尺寸時的臨界值

[印表機輸出] 功能之詳細設定頁面的 [判斷紙張尺寸時的臨界值] 為已指定 [自動選擇紙張尺寸] 時，會針對已輸入的影像大小，從各種已選擇紙張尺寸的標準到超過 (以 mm 為單位) 的部分，以判斷是否以該紙張尺寸輸出的功能。

例如，為 A4 大小 (210x297mm) 時，若指定 13mm 為 [判斷紙張尺寸時的臨界值]，會選擇最大 223x310mm 大小的文件為 A4 大小。若影像大小超過所設定的判斷值，會隨即以第二大的紙張尺寸輸出。

有關自動選擇紙張尺寸

在 [印表機輸出] 功能中，可設定自動決定要輸出的紙張尺寸及紙張方向。

若要自動設定，請在 [列印 / 傳真輸出設定] 頁面的 [基本] 標籤中選擇 [自動選擇紙張尺寸]。此時，也請同時指定候補的紙張尺寸及 [列印紙張方向的優先順序]。

輸出紙張尺寸及紙張方向的決定如下。

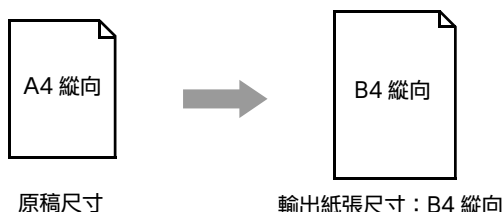


下列範例並未使用 [縮小列印]。若已指定 [縮小列印]，則輸出紙張尺寸會有所變更。

若已在 [列印紙張方向的優先順序] 中選擇 [影像資料的方向優先]

- (1) 會根據文件的原稿尺寸決定紙張的方向。若長寬的尺寸相同，則設為「縱向」。
- (2) 檢查是否有與文件的原稿尺寸一致的紙張尺寸候補，若有候補，則將該尺寸設為輸出紙張尺寸。
- (3) 若在步驟 (2) 中沒有候補，請檢查是否有較原稿尺寸大的紙張尺寸候補。若有候補，請將最接近的紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

例) 紙張尺寸候補：A5、B5、B4、A3
原稿尺寸：A4 縱向時

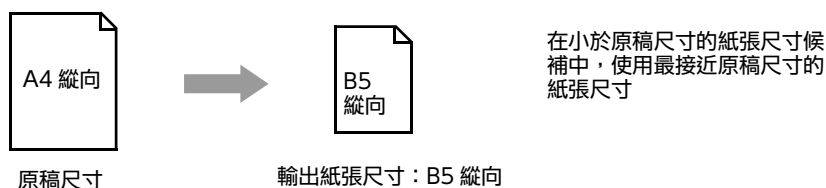


在大於原稿尺寸的紙張尺寸候補中，使用最接近原稿尺寸的紙張尺寸

- (4) 若在步驟 (3) 中沒有候補，請在較原稿尺寸小的紙張尺寸候補中，將最接近的紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

例) 紙張尺寸候補：A5、B5

原稿尺寸：A4 縱向時

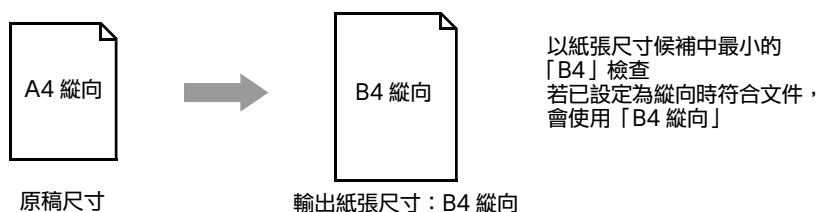


若已在 [列印紙張方向的優先順序] 中選擇 [縱向優先]

- (1) 在紙張尺寸候補中選擇最小的尺寸，並將紙張方向設定為「縱向」，然後檢查是否符合文件。若符合，請將該紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

例) 紙張尺寸候補：B4、A3

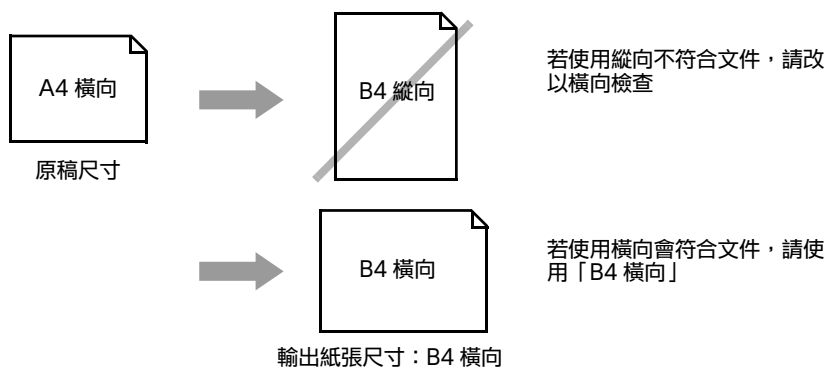
原稿尺寸：A4 縱向時



- (2) 若在步驟 (1) 中不符合，請將紙張方向設為「橫向」，然後檢查是否符合文件。若符合，請將該紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

例) 紙張尺寸候補：B4、A3

原稿尺寸：A4 橫向時

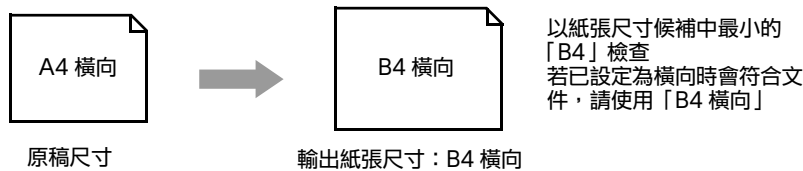


- (3) 若在步驟 (2) 中不符合，請在紙張尺寸候補中選擇第二小的尺寸，並將紙張方向依序設為「橫」、「直」，檢查是否符合文件。
- (4) 若不到最適合的紙張尺寸，請在紙張尺寸候補中，將最大的紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。將紙張方向設為「縱向」。

若已在 [列印紙張方向的優先順序] 選擇 [橫向優先]

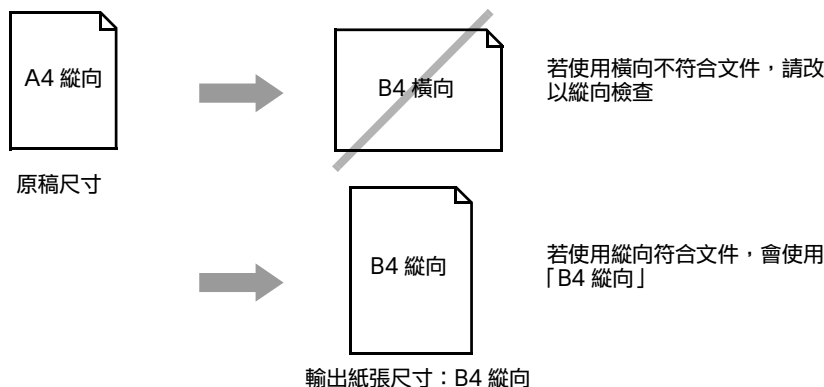
- (1) 在紙張尺寸候補中選擇最小的尺寸，並將紙張方向設為「橫向」，然後檢查是否符合文件。若符合，請將該紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

例) 紙張尺寸候補：B4、A3
原稿尺寸：A4 橫向時



- (2) 若在步驟 (1) 中不符合，請將紙張方向設為「縱向」，然後檢查是否符合文件。若符合，請將該紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

例) 紙張尺寸候補：B4、A3
原稿尺寸：A4 縱向時



- (3) 若在步驟 (2) 中不符合，請在紙張尺寸候補中選擇第二小的尺寸，並將紙張方向依序設為「橫」、「直」，檢查是否符合文件。
- (4) 若不到最適合的紙張尺寸，請在紙張尺寸候補中，將最大的紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。將紙張方向設定為「橫」。

已在 [列印紙張方向的優先順序] 中選擇 [使用印表機驅動程式的設定] 時

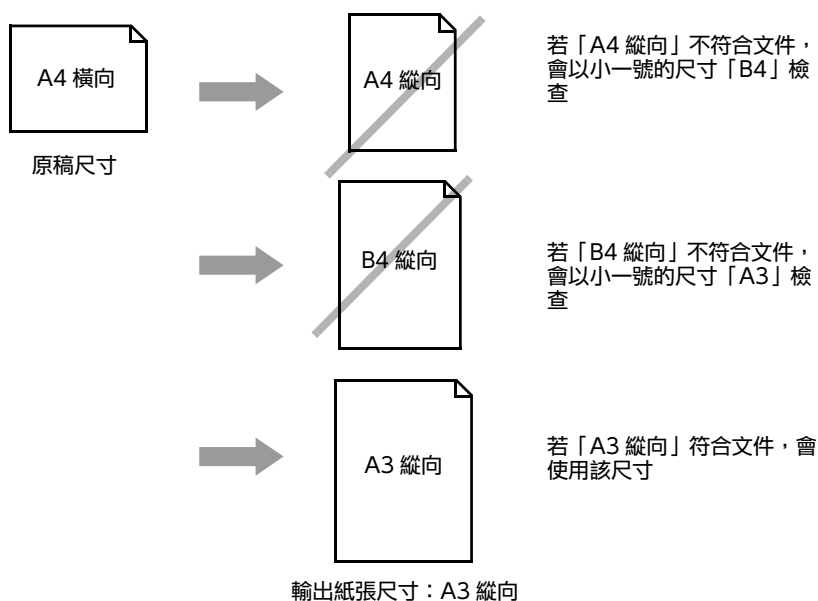
- (1) 在印表機驅動程式中決定紙張的方向。
- (2) 在紙張尺寸候補中選擇最小的尺寸，並檢查是否符合文件。若符合，請將該紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

例) 紙張尺寸候補：A4、B4、A3
印表機驅動程式的紙張方向：縱向
原稿尺寸：A4 縱向時



(3) 若在步驟 (2) 中不符合，請在紙張尺寸候補中依遞減尺寸的順序，檢查是否符合文件。

例) 紙張尺寸候補：A4、B4、A3
 印表機驅動程式的紙張方向：縱向
 原稿尺寸：A4 橫向時



(4) 若找不到最適合的紙張尺寸，請在紙張尺寸候補中，將最大的紙張尺寸設為輸出紙張尺寸。

設定 [應用程式介面] 功能

進行用於在應用程式上處理已處理文件的設定。預先建立執行檔及工作資料夾，然後登記至 Flow Management。



補充

在透過 [應用程式介面] 功能執行的應用程式上，請勿使用標準輸出。若使用標準輸出，會發生錯誤，使工作異常結束。



參照

「設定應用程式介面環境」(P.53)

1. 在流程設定頁面之 [傳送目的地] 的 [追加] 中，選擇 [應用程式介面]。
2. 在 [應用程式介面 - 應用程式介面設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

3. 點選 [執行檔] 的 [瀏覽]。



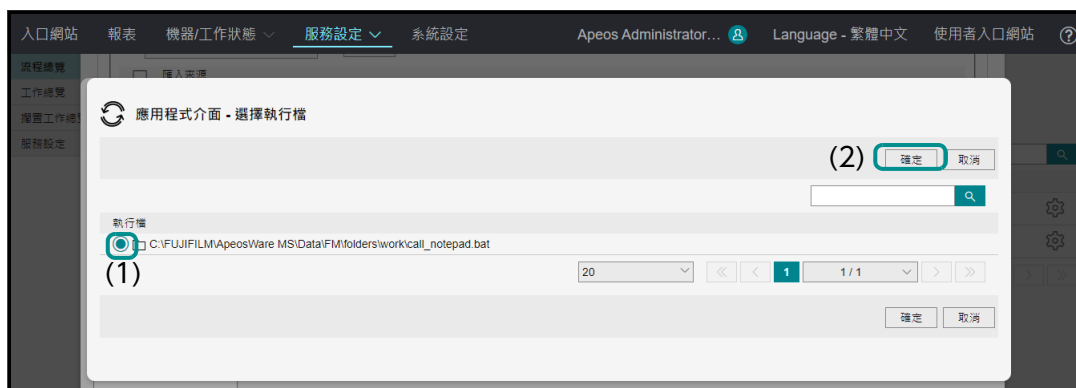
在選擇執行檔頁面中，會顯示已預先登記的執行檔。

沒有顯示執行檔時，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63) 登記工作資料夾。

4. 執行以下操作。

(1) 在總覽中僅選擇 1 個要啟動的執行檔。

(2) 點選 [確定]。



5. 點選 [工作資料夾] 的 [瀏覽]。

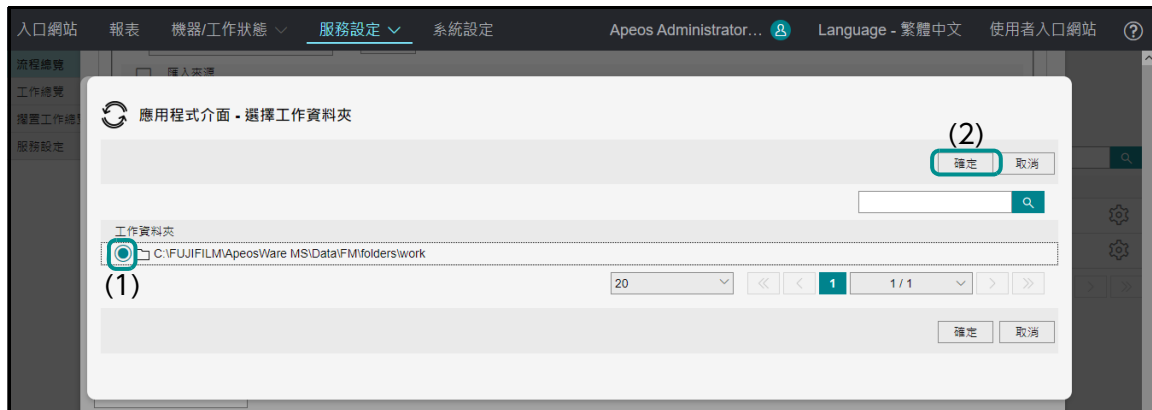
在選擇資料夾頁面中，會顯示已預先登記的工作資料夾。

沒有顯示工作資料夾時，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63) 登記工作資料夾。

6. 執行以下操作。

(1) 在總覽中僅選擇 1 個工作資料夾。

(2) 點選 [確定]。



7. 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入執行執行檔的使用者帳戶。

8. 若要指定 [命令列參數]，請進行下列操作。



參照

「關於參數」(P.151)

(1) 選取 [設定命令列參數]。

(2) 輸入命令列參數字串。

(3) 在 [展開巨集] 中，指定是否展開巨集。

選取此選項後，若參數中包含巨集，會展開該巨集並傳遞到應用程式。

若取消選取此選項，該參數會直接傳遞到應用程式。

9. 若要從屬性指定參數，請進行下列操作。

(1) 選取 [從屬性指定]。

(2) 點選 [追加]。

(3) 在 [應用程式介面 - 參數的元素設定] 頁面中，指定要作為參數的屬性元素，然後點選 [確定]。



參照

「設定元素頁面」(P.72)

(4) 依據要設定的屬性元素數，重複步驟 (2)、(3)。

(5) 若已追加多個元素，依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。

(6) 已追加多個屬性時，若要合併為 1 個參數，請選取 [串連屬性以形成一個參數]。

取消選取後，已追加的屬性會分別設為獨立的參數，然後傳遞到執行檔。

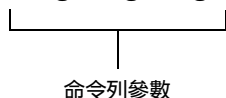
10. 點選 [處理方式 / 判斷結束] 標籤，並指定下一份文件的處理時間，以及是否要在應用程式的傳回值不為 0 時結束。

11. 點選 [確定]。

關於參數

將在命令提示字元中作為引數傳遞到執行檔的參數稱為「命令列參數」。

```
C:>sample.exe arg1 arg2 arg3
```



例如，若要傳遞「arg1」、「arg2」、「arg3」三個參數作為執行檔「sample.exe」命令輸入的引數，並啟動「sample.exe」，可在 [應用程式介面 - 應用程式介面設定] 頁面的 [命令列參數字串] 中輸入「arg1 arg2 arg3」。

命令列參數中，除了可指定任意值，也可指定掃描資訊的巨集。可指定的巨集如下。

巨集名稱	說明
ImageCount	要傳遞到執行檔的文件數
FirstImage	要傳遞到執行檔之第一份文件的路徑
ImageFiles	要傳遞到執行檔之所有文件的路徑
FileOrDirectory	要傳遞到執行檔的文件為 1 個時，為該檔案的路徑；若有多個文件，則為儲存檔案的資料夾路徑
SavedDocumentPath	若要傳遞到執行檔的文件只有 1 個，為該檔案的路徑；若為多個時，則為儲存該檔案的資料夾路徑

若要使用命令列參數指定巨集，請以「\$」括住巨集。

範例：\$FirstImage\$

選取 [展開巨集] 後，會隨即展開已指定的巨集並傳遞到應用程式。

設定 [輸出屬性加工資料功能]

將任意的文件屬性值輸出為檔案，並儲存至指定的資料夾。輸出屬性值的檔案（以下稱為「屬性檔案」）會儲存為下列格式。預先建立屬性檔案的儲存資料夾。

檔案格式：文字檔案

字元碼：windows-31j (MS932)

檔案名稱：在文件名稱後追加指定副檔名的名稱。例如，副檔名指定為「csv」時，文件「sample.xdw」的屬性檔案名稱會變成「sample.xdw.csv」。



補充

只有在 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言為日文時才可使用此功能。需要 Attribute Processing Option，才可使用此功能。



參照

「準備資料夾」(P.50)

1. 在流程設定頁面之 [傳送目的地] 的 [追加] 中，選擇 [輸出屬性加工資料]。

2. 在 [輸出屬性加工資料] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。

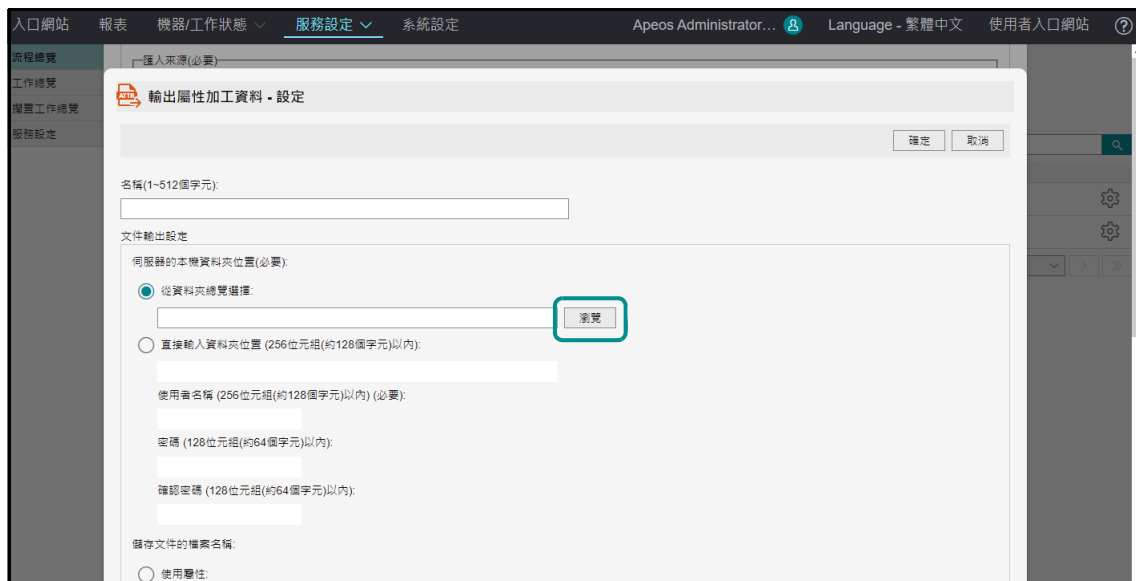
3. 進行下列操作，設定文件的輸出資料夾。

無法指定被指派給網路磁碟機的資料夾。

■ 若要從資料夾總覽選擇

從資料夾總覽中選擇時，不可指定 [使用者名稱] 與 [密碼]。存取資料夾時，將使用 NETWORK SERVICE 帳戶。

(1) 點選 [瀏覽]。



在選擇資料夾頁面中，會顯示預先登記的資料夾。

沒有顯示資料夾時，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63) 登記資料夾。

(2) 在總覽中僅選擇 1 個輸出資料夾。

(3) 點選 [確定]。

■ 若要直接輸入資料夾位置

(1) 以 UNC 格式輸入輸出資料夾的絕對路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

範例：C:\folder1\sub1、C:/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。

4. 進行下列操作，設定文件的檔案名稱。

(1) 選擇是否使用屬性或儲存時的日期來設定文件的檔案名稱。

(2) 若在 (1) 選擇了 [使用屬性]，請點選 [瀏覽]，並在 [輸出屬性加工資料 - 設定文件名稱 - 指定屬性] 頁面上指定屬性的元素。此外，指定 [無法取得屬性時的文件名稱]。

若 [無法取得屬性時的文件名稱] 為空白，無法取得屬性時將會設定為「NONE」。



參照

「設定元素頁面」(P.72)

(3) 若已有相同名稱的檔案，選擇 [覆寫] 或 [加入連續編號]。

入口網站 報表 機器/工作狀態 服務設定 系統設定 Apeos Administrator... Language - 繁體中文 使用者入口網站

確認密碼 (128位元組(約64個字元)以內):

儲存檔案的名稱:

☐ 使用屬性

無法取得屬性時的文件名稱 (128位元組(約64個字元)以內, 無法使用的字元: V.*?><|):

☒ 設為儲存檔案名稱時的日期時間(年月日時分秒)

有相同名稱的檔案時的處理:

☐ 覆寫 ☒ 加入連續編號

屬性輸出設定

輸出對象的屬性:

副檔名 (32位元組(約16個字元)以內) (必要):

屬性的儲存位置:

☒ 輸出至與文件輸出位置相同的位置

伺服器之本機資料夾位置(必要):

☒ 從資料夾總覽選擇

5. 進行下列操作，設定屬性檔案的內容。

(1) 點選 [瀏覽]。

(2) 在 [輸出屬性加工資料 - 設定輸出屬性 - 指定屬性] 頁面上選擇要輸出至屬性檔案的屬性，然後點選 [確定]。



「設定元素頁面」(P.72)

(3) 輸入要附加至屬性檔案的 [副檔名]。

例如，副檔名指定為「csv」而文件名稱稱為「sample.xdw」時，屬性檔案的名稱會變成「sample.xdw.csv」。

入口網站 報表 機器/工作狀態 服務設定 系統設定 Apeos Administrator... Language - 繁體中文 使用者入口網站

屬性輸出設定

輸出對象的屬性:

副檔名 (32位元組(約16個字元)以內) (必要):

屬性的儲存位置:

☒ 輸出至與文件輸出位置相同的位置

伺服器之本機資料夾位置(必要):

☒ 從資料夾總覽選擇

☐ 直接輸入資料夾位置 (256位元組(約128個字元)以內):

使用舊名稱 (256位元組(約128個字元)以內) (必要):

密碼 (128位元組(約64個字元)以內):

確認密碼 (128位元組(約64個字元)以內):

確定 取消

6. 進行下列操作，設定屬性檔案的輸出資料夾。

(1) 指定是否要將屬性檔案設定為 [輸出至與文件輸出位置相同的位置]。

若選取此項，屬性檔案將會被輸出至 [文件輸出設定] 所設定的資料夾。

(2) 若取消選取 [輸出至與文件輸出位置相同的位置]，請在 [伺服器之本機資料夾位置] 上指定屬性檔案的輸出資料夾。

指定方法與 [文件輸出設定] 相同。請參照步驟 3。

7. 點選 [確定]。

設定 [輸出文件屬性的對應表] 功能

進行用於輸出已處理文件之屬性清單的設定。

請預先建立輸出文件屬性檔案的資料夾。



參照

「準備資料夾」(P.50)

1. 在流程設定頁面的傳送目的地總覽中，點選輸出文件屬性之對應表功能的  (編輯)。
2. 在 [編輯傳送目的地] 頁面的 [輸出文件屬性] 中點選 [追加設定]。
3. 在 [輸出文件屬性的對應表 - 對應表輸出設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
4. 在 [檔案名稱] 中輸入輸出文件屬性清單的檔案名稱。
5. 在 [檔案的儲存位置類型] 中選擇要儲存檔案的資料夾類型。
可選擇 [伺服器的本機資料夾] 或 [共用資料夾]。



補充

若要在網路磁碟中指定已分配的資料夾，請選擇 [共用資料夾]。若選擇 [本機資料夾]，工作會在處理流程時異常結束。

6. 若在 [檔案儲存位置的種類] 中選擇了 [伺服器的本機資料夾]，則可選擇從 [資料夾總覽選擇] 或 [直接輸入資料夾位置]。
7. 執行以下操作。
 - 若在 [檔案儲存位置的種類] 中選擇了 [伺服器的本機資料夾]，並從資料夾總覽中選擇資料夾
從資料夾總覽中選擇時，不可指定 [使用者名稱] 與 [密碼]。存取資料夾時，將使用 NETWORK SERVICE 帳戶。

(1) 點選 [瀏覽]。

在選擇資料夾頁面中，會顯示預先登記的資料夾。

沒有顯示資料夾時，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(P.63) 登記資料夾。

(2) 在總覽中僅選擇 1 個儲存檔案的資料夾。

(3) 點選 [確定]。

■ 若在 [檔案儲存位置的種類] 中選擇了 [伺服器的本機資料夾]，並直接輸入資料夾的位置

(1) 以 UNC 格式輸入檔案儲存位置資料夾的絕對路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

範例：C:\folder1\sub1、C:/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。

■ 若在 [檔案儲存位置的種類] 中選擇了 [共用資料夾]

(1) 以 \\ 或 // 開頭的 UNC 格式，輸入檔案的儲存位置資料夾路徑。

使用反斜線 (\)、或斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。

範例：\\hostname\folder1\sub1、//192.0.2.1/folder1/sub1

(2) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。

[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。若使用網域環境，請指定包含網域的使用者名稱。省略網域後，會隨即使用本機的使用者帳戶。

以下列任一格式指定網域使用者。

- {網域名稱} \ {使用者名稱}
- {使用者名稱} @ {網域名稱}

8. 在 [欄位資訊] 中進行下列操作。

(1) 點選 [追加]。



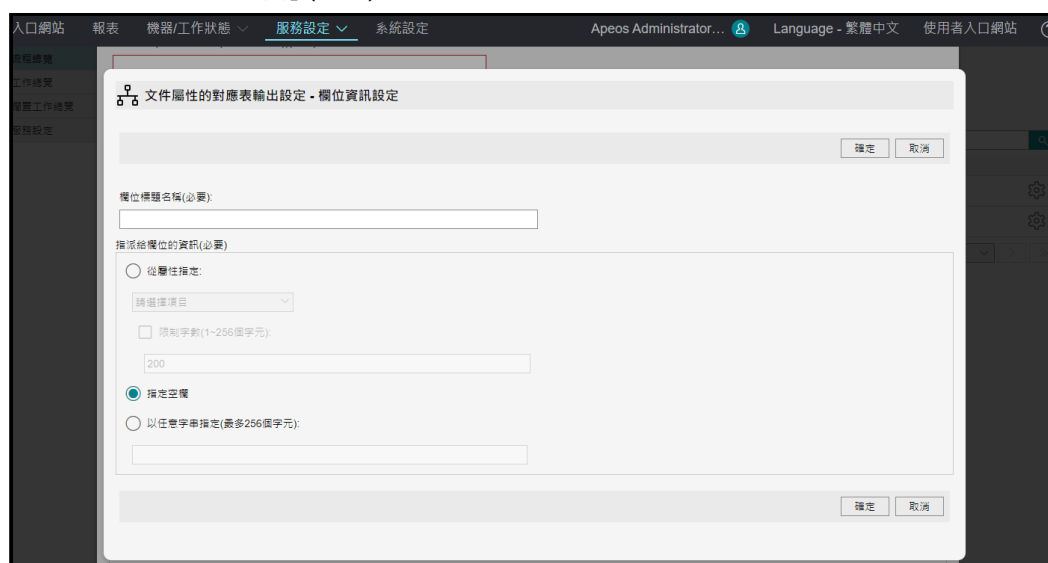
(2) 在 [輸出文件屬性的對應表設定 - 欄位資訊設定] 頁面中，指定 [欄位標題名稱] 與 [指派給欄位的資訊]，然後點選 [確定]。

可在屬性、空欄、任意文字中指定 [指派給欄位的資訊]。



參照

「設定元素頁面」(P.72)



(3) 依據要設定的欄位資訊數，重複步驟 (1)、(2)。

(4) 若已追加多種欄位資訊，依需要使用 [往上移]、[往下移] 更換順序。

9. 點選 [確定]。

輸出檔案的格式

文件屬性檔案的輸出如下。

- 以名稱「{ 指定的檔案名稱 } .csv」建立輸出檔案。若未在檔案名稱中指定副檔名「.csv」，會自動加入副檔名。
- 屬性值會以雙引號 (") 括住。若屬性值中包含雙引號 (")，則會使用單引號 (')。

- 若 1 個工作中包含多份文件，會依文件數輸出行數。例如，若 1 個工作中包含 3 份文件，會輸出 3 行文件資訊至檔案。

範例：

標題 (第 1 行)	——	機種名稱、文件名稱、送信者、受理日、格式、儲存位置
文件 1(第 2 行)	——	"FUJIFILM Apeos C6580","報告 A","03225M","2020/12/10","TIFF","資料夾 A"
文件 2(第 3 行)	——	"FUJIFILM Apeos C6580","報告 B","03225M","2020/12/10","JPEG","資料夾 B"
文件 3(第 4 行)	——	"FUJIFILM Apeos C6580","傳閱","Yama","2020/12/10","PDF",""

- 若指定的儲存位置中已存在相同名稱的檔案，會在檔案後方依序追加文件資訊。
但是，若標題行的設定與現有的檔案不同，會將現有的檔案名稱變更為「{檔案名稱}.bak」，並將最新資訊寫入新檔案。
此外，若檔案大小超過 2MB，也會變更現有的檔案名稱，然後將資訊寫入新檔案。
- 變更檔案名稱時，若「{檔案名稱}.bak」已存在，會在檔案名稱後方加入連字號 (-) 及 5 位數的連續號碼 (00001 ~ 99999)。但是，若有空白的號碼，則會採用該號碼。
- 若指定的屬性不存在，及屬性類型不符合規定時，值為空白。

設定 [傳送條件] 功能

設定傳送條件。



補充

設定了 [傳送條件] 功能的流程，將依其條件的多少而決定執行所需的時間。此外，同時執行複數個設定了多個 [傳送條件] 功能的流程時，可能發生記憶體不足的錯誤。

藉由使用 [屬性對應] 功能可減少流程中使用的功能數量，改善上述的問題。若設定多個傳送條件 (以 20 個以上為基準) 時，建議使用 [屬性對應] 功能。



參照

「設定 [屬性對應] 功能」(P.119)

1. 在流程設定頁面的傳送目的地總覽中，點選設定傳送條件功能的 (編輯)。

2. 在 [編輯傳送目的地] 頁面中點選 [追加傳送條件]。

3. 執行以下操作。

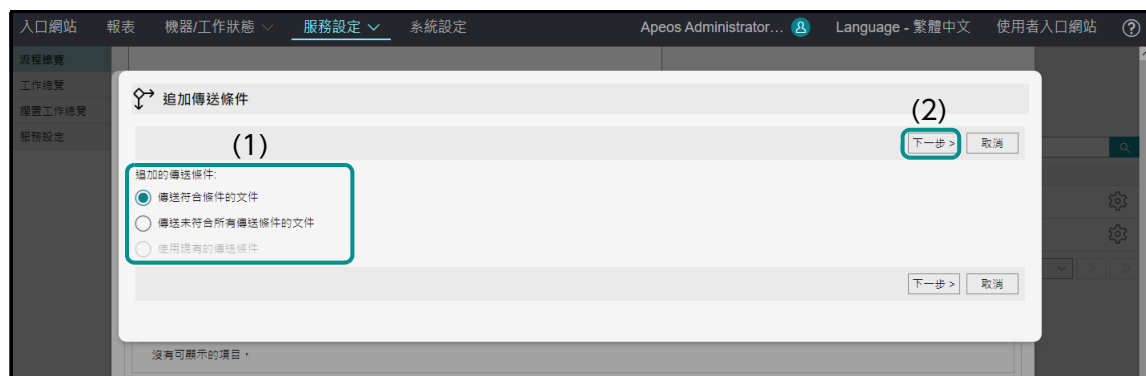
(1) 選擇 [追加的傳送條件]。

若要追加新的傳送條件，請選擇 [傳送符合條件的文件]。

若要傳送不符合任何傳送條件的文件，請選擇 [傳送未符合所有傳送條件的文件]。

若要使用已設定的傳送條件，請選擇 [使用現有的傳送條件]。

(2) 點擊 [下一步]。



4. 依據 [追加的傳送條件] 分別進行下列操作。



參照

「傳送條件的設定範例」(P.162)

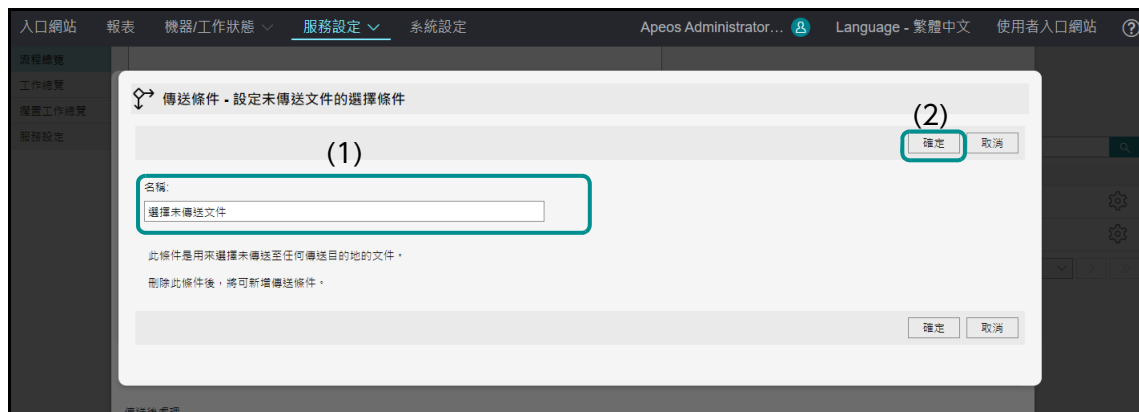
■ 若已選擇 [傳送符合條件的文件]

會隨即顯示 [傳送條件 - 傳送條件設定] 頁面。
前往步驟 5。

■ 若已選擇 [傳送未符合所有傳送條件的文件]

(1) 輸入功能的名稱。

(2) 點選 [確定]。



將已設定此項目的傳送目的地功能追加至傳送目的地總覽的最後方。

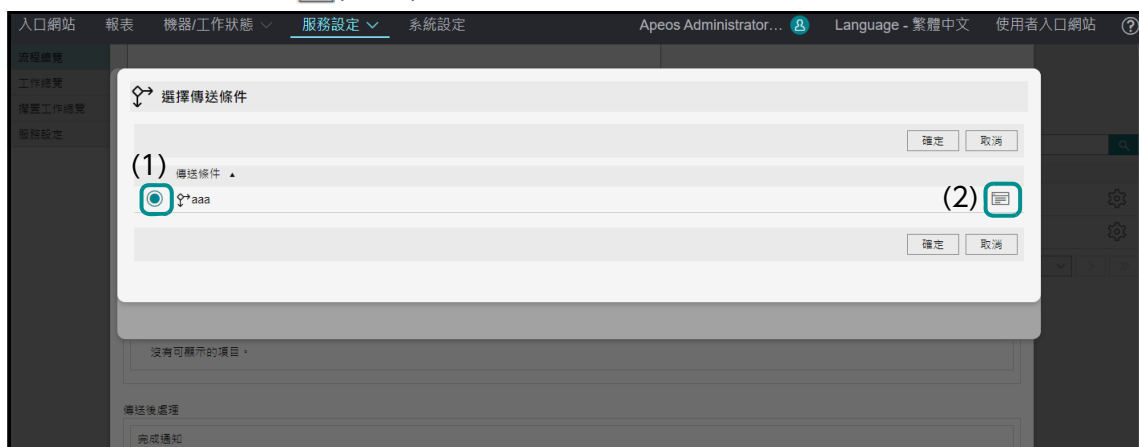
■ 若已選擇 [使用現有的傳送條件]

會隨即顯示已設定的傳送條件總覽。

(1) 僅選擇 1 個要使用的傳送條件。

(2) 點選 [確定]。

點選傳送條件右邊的  (屬性) 後，即可確認已設定的內容。



將已設定此項目的傳送目的地功能，追加至傳送目的地總覽之已設定相同傳送條件的傳送目的地功能下。

以下為在 [追加的傳送條件] 中選擇 [傳送符合條件的文件] 時的操作。

5. 在 [名稱] 中輸入功能名稱。

6. 在 [傳送條件] 的追加中選擇 [屬性條件] 或 [時間條件]。



7. 指定傳送條件的詳細資料。

■ 若已選擇 [屬性條件]

- (1) 輸入 [條件名稱]。
請務必設定條件名稱。
- (2) 點選 [追加]。
- (3) 在 [傳送條件 - 屬性條件構成設定] 頁面中，指定屬性、比較條件、要比較的對象，然後點選 [確定]。
- (4) 依要設定的構成條件，重複步驟 (2)、(3)。
- (5) 在 [構成條件組合] 中選擇 [符合所有的條件] 或 [符合任何一個條件]。
- (6) 點選 [確定]。



■ 若已選擇 [時間條件]

- (1) 輸入 [條件名稱]。
請務必設定條件名稱。
- (2) 點選 [追加]。
- (3) [傳送條件 - 時間條件構成設定] 頁面，指定比較的日期、比較時間，點選 [OK]。
- (4) 依要設定的構成條件，重複步驟 (2)、(3)。
- (5) 在 [時間種類] 中選擇 [受理文件的時間] 或 [執行工作處理的時間]。

(6) 點選 [確定]。

8. 在 [條件組合] 中，指定已設定之屬性條件及時間條件的組合方法。
選擇設為 [符合所有的條件] 或 [符合任何一個條件] 時傳送文件。

9. 在 [不傳送其他傳送條件中所選擇的文件] 中，指定處理在其他傳送條件中已處理的文件。
選取此選項後，會隨即從條件判斷的對象移除已在此傳送條件前的傳送條件中處理的文件。若不要重複傳送文件，請選取此選項。



參照

「傳送條件的設定範例」(P.162)

10. 點選 [確定]。

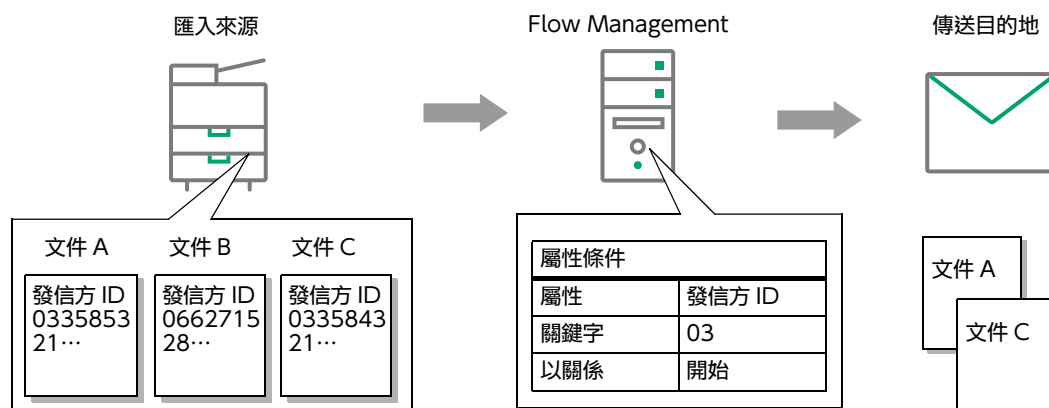
傳送條件的設定範例

屬性條件

比較已指定的屬性與其他屬性及任意關鍵字，並僅傳送符合條件的文件。

範例 1：

將「發信方 ID 以 03 開始的文件」設定為屬性條件，並傳真接收下列 3 份 A、B、C 文件時，A 及 C 符合條件。因此，在此條件下僅會傳送文件 A 及 C。

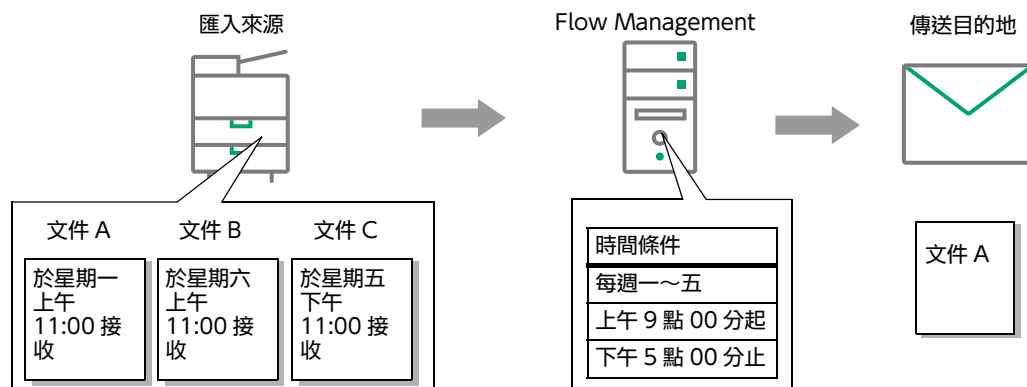


時間條件

比較指定的時間與受理文件的時間或執行工作處理的時間，然後傳送符合條件的文件。

範例 2：

將時間條件設定為「於每週一～五的上午 9 點～下午 5 點接收的文件」，並傳真接收下列 3 份 A、B、C 文件時，符合條件的為 A。因此，在此條件下僅會傳送文件 A。

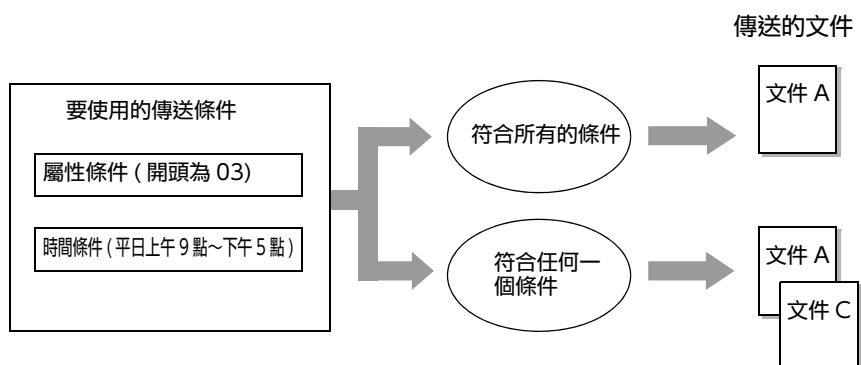


組合屬性條件與時間條件

可針對屬性條件與時間條件設定 [符合所有的條件] 或 [符合任何一個條件] 的關係。

範例 3：

已組合範例 1 的屬性條件及範例 2 的時間條件時，若選擇 [符合所有的條件] 僅會傳送文件 A，但若選擇 [符合任何一個條件] 時，會傳送文件 A 及 C。



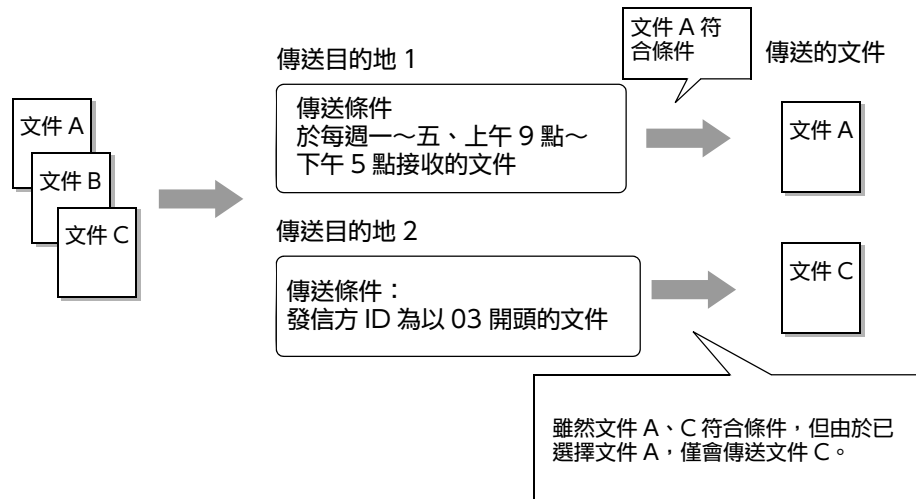
不傳送其他傳送條件中所選擇的文件

若已設定多個傳送條件，可設定不傳送在其他傳送條件中選擇的文件。進行此設定後，會隨即從條件判斷的對象移除在此傳送條件前的傳送條件中處理的文件。

範例 4：

將範例 1 的時間條件設定為傳送目的地 1、範例 2 的屬性條件設定為傳送目的地 2，且處理的順序設定為傳送目的地 1、傳送目的地 2。

此時，由於文件 A 符合傳送目的地 1 的條件，傳送目的地 1 會傳送文件 A。雖然文件 A 及 C 符合傳送目的地 2 的條件，但文件 A 已由傳送目的地 1 傳送，因此會從對象中移除。因此，傳送目的地 2 僅會傳送文件 C。



傳送未符合所有傳送條件的文件

可將任何不符合已設定之 [傳送條件] 中的條件設定為傳送條件。

此設定無法設定屬性條件、時間條件。

在所有傳送目的地的功能中，最後（或在 [輸出文件屬性的對應表] 之前）處理已追加此條件的傳送目的地功能。

設定 [通知郵件] 功能

進行用於以郵件通知所指定使用者的設定。可在下列情況中設定通知。

- 需要互動式操作時
- 傳送處理完成時
- 發生錯誤時

必須要有 SMTP 伺服器等通訊環境的設定，才可使用此功能。在 ApeosWare Management Suite 共通的 [網路設定] 中，設定郵件的通訊環境。



補充

因匯入來源的機器發生的錯誤是受理工作前發生的事件，因此無法設定 [受理工作日期時間]。

- 錯誤通知功能即使指定 [受理工作日期時間] 屬性，也無法正確處理並送出錯誤通知。請勿在錯誤通知功能指定 [受理工作日期時間]。
- 在郵件元素的設定頁面上選擇 [以任意字串指定] 並在文字方塊中只輸入空白、Tab、換行時，將不會反映至郵件的內容中。請也在文字方塊中輸入空白、Tab、換行以外的字串。

1. 在下列任一項中選擇 [通知郵件 (SMTP)]。

- 在 [編輯處理方法] 頁面之 [通知處理] 的 [追加]
- 在 [編輯傳送目的地] 頁面之 [完成通知] 的 [追加]
- 在流程設定頁面之 [錯誤通知] 標籤的 [追加]

2. 在 [通知郵件 - 通知郵件設定] 頁面上的 [名稱] 中輸入功能名稱。
3. 指定郵件的 [通訊對象]。此外，依需要指定 [副本]、[密件副本]、[郵件名稱] 以及 [內容]。



參照

各項目設定 ⇒ 「設定 [郵件送信] 功能」(P.140)

4. 點選 [確定]。

使用組合功能建立流程

在設定流程頁面中，可使用已預先設定的功能組合建立流程。

何謂組合功能

在 Flow Management 中，已預先設定經常使用的功能組合。使用此組合功能，即可省略部分或全部的設定步驟。

組合功能如下。

- 處理方法的組合功能
 - 進行 PDF 轉換並使用 OCR 作為文件名稱
 - 進行 PDF 轉換並依空白頁分割
 - 進行 PDF 轉換並移除空白頁
 - 進行 PDF 轉換並校正影像
 - 進行 XDW 轉換並使用 OCR 作為文件名稱
 - 進行 XDW 轉換並依空白頁分割
 - 進行 XDW 轉換並移除空白頁
 - 進行 XDW 轉換並校正影像
 - 進行 XDW 轉換並附加原始資料
 - 進行 XDW 轉換並貼上 OCR
 - 進行 XDW 轉換並嵌入 OCR

- 傳送目的地的組合功能
建立掃描文件的總覽



參照

請參照說明以瞭解各項目的詳情。

處理方法的設定範例

說明從組合功能設定 [進行 PDF 轉換並使用 OCR 作為文件名稱] 的範例。

選擇此選單後，可將下列功能自動追加至流程的處理方法。

功能	設定內容
影像加工	• 功能名稱：「影像加工」 • 減少雜訊：有 • 自動轉正：有 • 校正傾斜：有
OCR	• 功能名稱：「指定頁面 OCR」 • OCR 的區域：全頁面 OCR • 指定頁面：對指定頁面執行全頁面 OCR • 頁面：1
轉換格式	• 功能名稱：「PDF 轉換」 • 要轉換的格式：PDF • 壓縮方式：不壓縮
文件名稱	• 功能名稱：「文件名稱」 • 文件名稱：[OCR] 功能的 { 指定頁面 OCR 文字 } • 分隔符號：連字號 (-) • 限制字數：限制 • 限制字數：32

1. 顯示 [新增流程] 頁面。

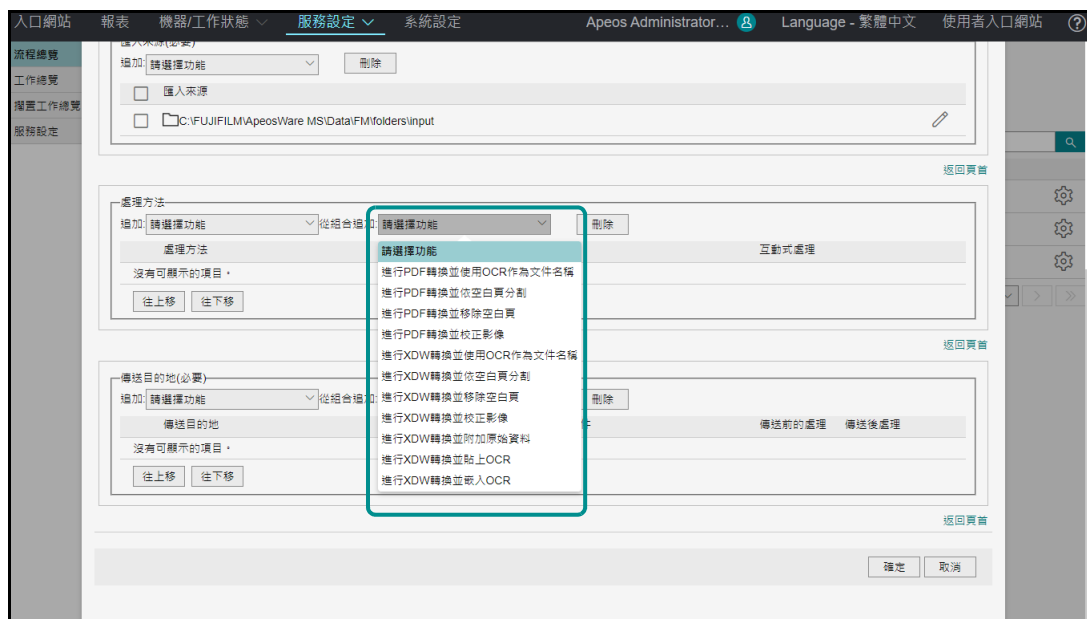


參照

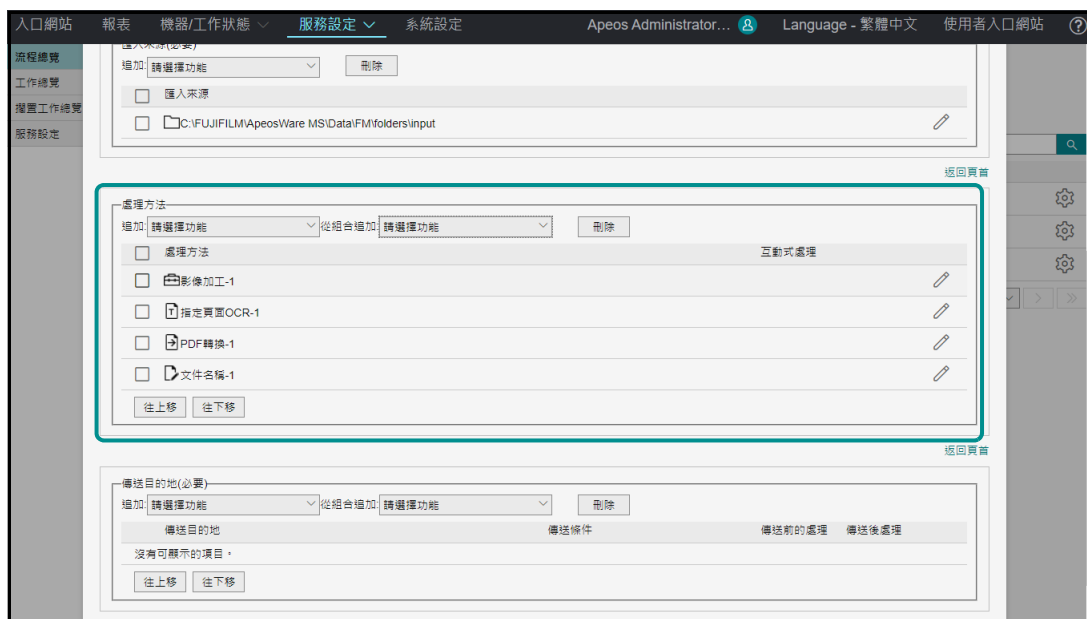
「建立流程」(P.75)

2. 在 [流程的名稱] 中輸入流程的名稱，也請依需要輸入 [流程的說明]。在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇匯入來源的功能。
3. 在顯示詳細設定頁面的畫面上，設定各個項目並點選 [確定]。在顯示詳細設定頁面的畫面上，設定各個項目並點選 [確定]。

4. 從 [處理方法] 的 [從組合追加] 中選擇 [進行 PDF 轉換並使用 OCR 作為文件名稱]。



將在組合功能中設定的功能追加至處理方法總覽。



不顯示功能的詳細設定頁面。自動命名功能名稱。

5. 在 [傳送目的地] 的 [追加] 中選擇傳送目的地的功能。在顯示詳細設定頁面的畫面上，設定各個項目並點選 [確定]。
6. 依需要，設定 [錯誤通知] 與 [權限設定]。
7. 在 [新增流程] 頁面上，點選 [確定]。

傳送目的地的設定範例

說明從組合功能設定 [建立掃描文件的總覽] 的範例。

此選單會將從信箱匯入的文件轉換為 DocuWorks 文件並儲存至資料夾，同時會將文件屬性輸出為 CSV 格式的檔案。

下列功能將追加至流程的傳送目的地。

功能	設定內容
儲存至資料夾	將顯示詳細設定頁面，可任意設定儲存位置等。
傳送前的處理 (轉換格式)	將自動設定以下內容。 - 功能名稱：「DocuWorks 轉換」 - 要轉換的格式：DocuWorks 文件
輸出文件屬性的對應表	將顯示詳細設定頁面，可任意設定檔案的儲存位置等。 已預先在 [欄位資訊] 中設定下列內容。 標題屬性 裝置名稱信箱：機種名稱 IPv4 位址信箱：IPv4 位址 (127.0.0.1) IPv6 位址信箱：IPv6 位址 (2001:0:0:0:0:0:1234) 主機名稱信箱：主機名稱 信箱名稱信箱：信箱號碼 結果「正常」 儲存位置信箱：接收日期時間 格納時刻信箱：接收時間 原稿尺寸信箱：紙張尺寸 原稿頁數信箱：頁數 色彩模式信箱：壓縮格式 輸入類型信箱：輸入類型 目錄儲存至資料夾：目錄 輸出檔案名稱儲存至資料夾：輸出檔案名稱

1. 顯示 [新增流程] 頁面。



參照

「建立流程」(P.75)

2. 在 [流程的名稱] 中輸入流程的名稱，也請依需要輸入 [流程的說明]。在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇匯入來源的功能。

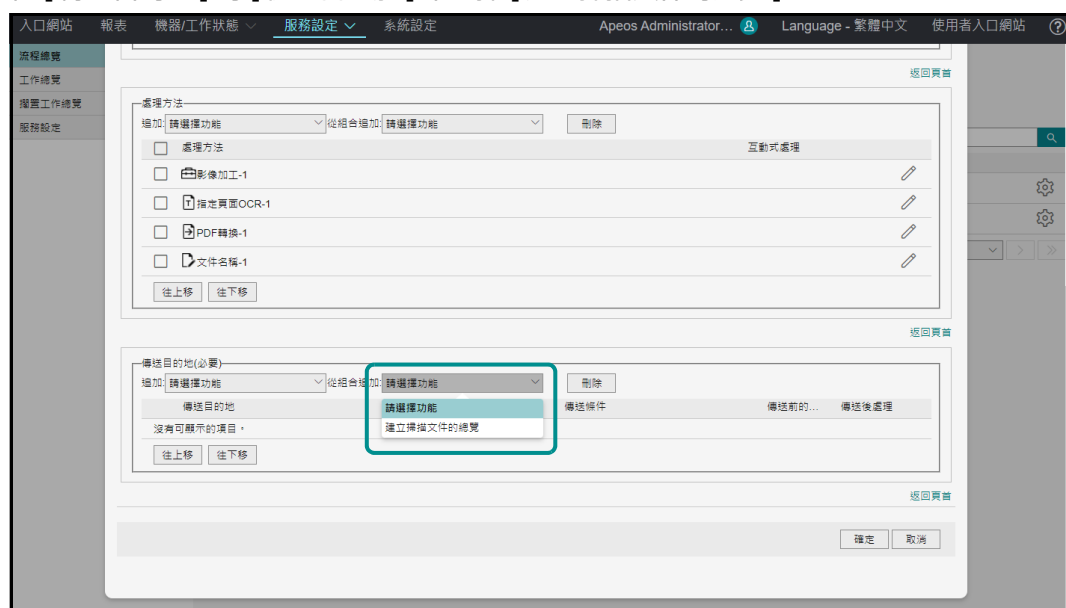
3. 在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇 [信箱] 功能。在顯示詳細設定頁面的畫面上，設定各個項目並點選 [確定]。



參照

「設定 [信箱] 功能」(P.84)

4. 在 [傳送目的地] 的 [從組合追加] 中選擇 [建立掃描文件的總覽]。



5. 將會顯示 [儲存至資料夾 - 資料夾儲存設定] 頁面，請輸入要儲存文件的資料夾類型或路徑後，點選 [確定]。



參照

「設定 [儲存至資料夾] 功能」(P.133)

6. 將會顯示 [輸出文件屬性對應表 - 對應表輸出設定] 頁面，請輸入輸出文件屬性檔案的儲存位置或檔案名稱後，點選 [確定]。

已預先設定 [欄位資訊]。也可進行變更。



參照

「設定 [輸出文件屬性的對應表] 功能」(P.155)

7. 依據設定的 [信箱] 功能數，重複步驟 5、6。

結束輸入後，已設定 [送信前的處理] 的 [儲存至資料夾] 功能將會追加至傳送目的地的總覽中。

8. 依需要，設定 [錯誤通知] 與 [權限設定]。

9. 在 [新增流程] 頁面上，點選 [確定]。

啟用、停用流程

切換啟用或停用流程，然後開始或停止受理工作。



補充

選擇多個 Flow Management Option 所建立的流程並啟用或停用時的處理時間大約如下。

測量環境：

- 處理器：Intel (R) Core (TM) 2 Duo E8400 (3GHz)
- 記憶體：4GB

流程數量	停用 -> 啟用	啟用 -> 停用
100	82 秒	20 秒
200	156 秒	47 秒

啟用流程

啟用流程。啟用流程後，會隨即開始受理工作。

由於新增的流程是以 [停用] 狀態建立，必須使用此操作啟用流程，才可開始受理工作。



- 若啟用有設定約 2 萬個匯入來源的流程，啟用時可能會發生工作階段逾時。此時，「操作記錄中會記載 [已啟用流程，但由於發生錯誤，因此無法完成操作。無法解除鎖定流程。] 並記錄在動作日誌。此外，啟用中的流程會在 [流程總覽] 畫面中顯示為 [部分停用]。由於結束啟用時會顯示 [啟用]，因此請點選 [流程總覽] 畫面的 [更新為最新資訊]，並確認流程狀態。
- 若已在流程中設定尚未安裝的功能，會無法啟用流程。



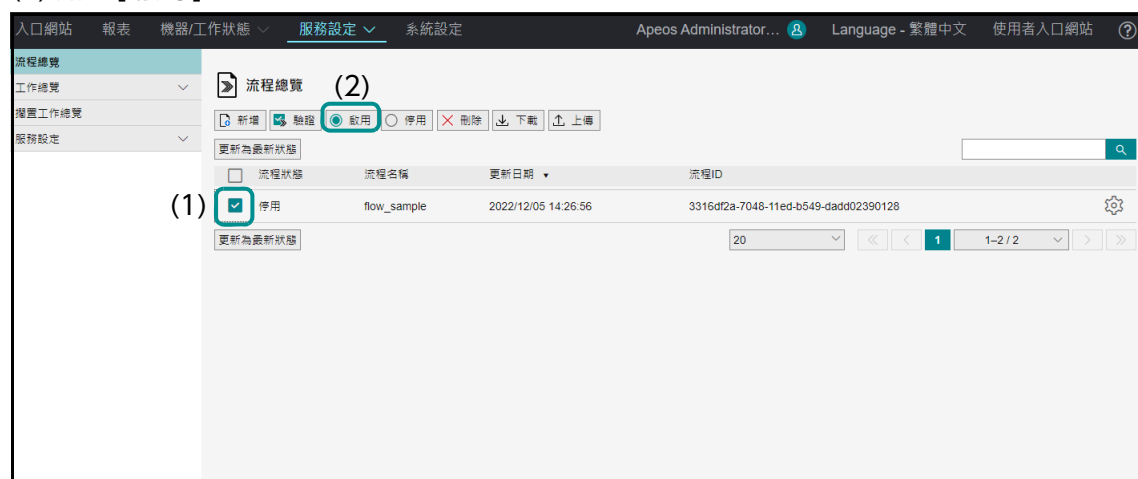
「流程狀態」(P.18)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

2. 執行以下操作。

(1) 選取要啟用的流程。

(2) 點選 [啟用]。



3. 在 [確認啟用流程] 頁面上確認要啟用的流程後，點選 [確定]。
流程為有效。

停用流程

停用流程。停用流程後，會隨即停止處理與受理工作。中斷的工作無法重新開始。

若要編輯及刪除流程，需要先使用此操作停用流程。

若要停用流程時有 [等待執行] 的工作，會隨即停止受理輸入，但是仍會繼續處理工作。此時，流程的狀態會變成 [部分停用]。若要將 [部分停用] 狀態設定為 [停用]，請等候 [等待執行] 工作變成執行中工作，或先中斷工作，[等待執行] 工作不存在後，再重新指示停用流程。



- 停用流程時，會繼續處理已為 [執行中] 的工作。
- 若在停用處理流程時有正在受理的工作，可能會因時間而在停用後受理工作。此時，無法編輯流程。請暫時啟用流程並等待所有工作結束，或中斷 [等待執行] 工作，才可編輯流程。



「流程狀態」(P.18)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。
2. 執行以下操作。
 - (1) 選取要停用的流程。
 - (2) 點選 [停用]。



3. 在 [確認啟用流程] 頁面上確認要啟用的流程後，點選 [確定]。
流程為無效。

操作流程

編輯、刪除、複製流程等操作現有的流程。



補充

在 Flow Management Option 上執行包含互動式操作或預覽的流程時，請勿編輯或複製流程。流程可能會無法編輯，或是工作可能會異常結束。

發生此現象時，請重新啟動 ApeosWare Management Suite Flow Management 服務，並重新執行異常結束的工作。

編輯流程

編輯流程的設定內容。必須滿足下列所有條件，才可編輯流程。

- [等待執行]、[執行中]、[等待操作] 狀態的工作不存在
- 流程為無效



補充

即使其他流程正在執行，也可編輯流程。

1. 編輯流程前，請先使用下列操作確認工作的狀態。
 - (1) 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。
 - (2) 確認是否存在要編輯的流程工作。

若有 [等待執行]、[執行中] 或 [等待操作] 狀態的工作，請等待處理結束或暫時中斷工作。

在 [流程名稱] 中輸入流程的名稱，點選 [資料夾] 後，可隨即僅篩選對象的流程工作並顯示。



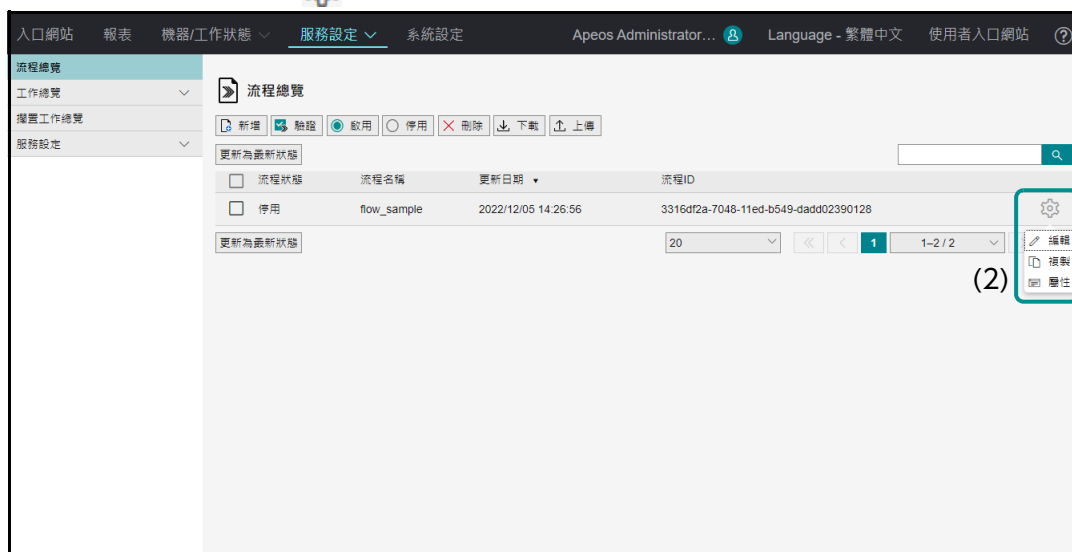
參照

「中斷工作」(P.186)

2. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

3. 執行以下操作。

- (1) 若要編輯的流程狀態為 [啟用]，請選取流程並點選 [停用]。在顯示 [確認停用流程] 頁面的畫面上，點選 [確定]。
- (2) 點選要編輯的流程的 ，選擇 [編輯]。



會隨即顯示 [編輯流程] 頁面。

4. 若要追加功能，請進行下列操作。

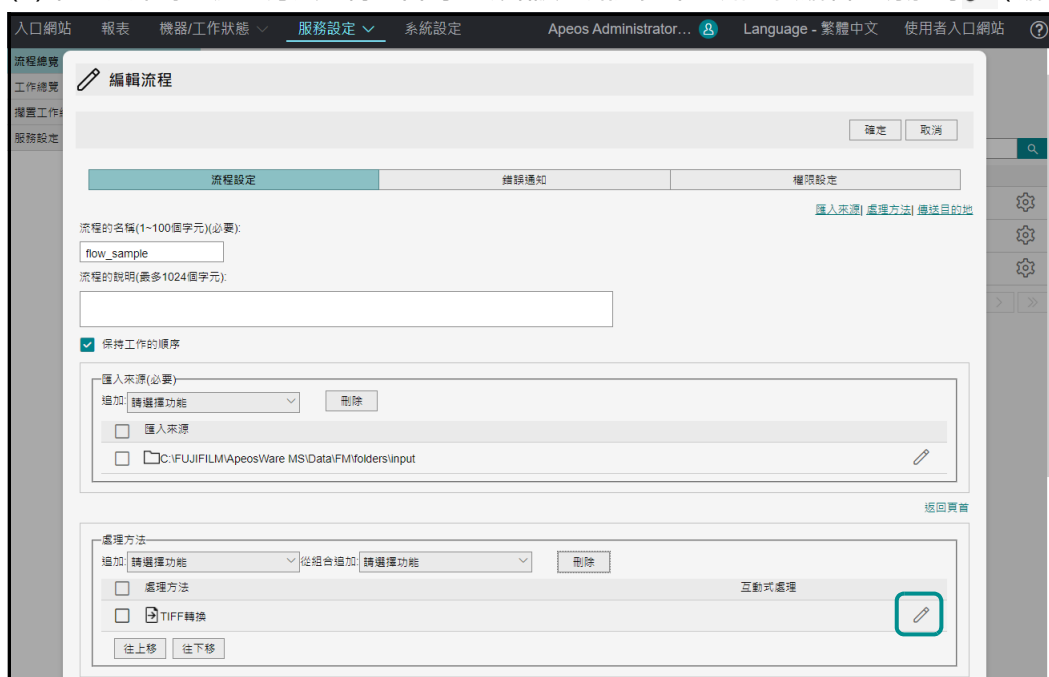
- (1) 在 [匯入來源]、[處理方法]、[傳送目的地] 或 [錯誤通知] 的 [追加] 中選擇要追加的功能。
- (2) 由於顯示詳細設定頁面中，所以設定各項目並點選 [確定]。



「設定功能的詳細資料」(P.84)

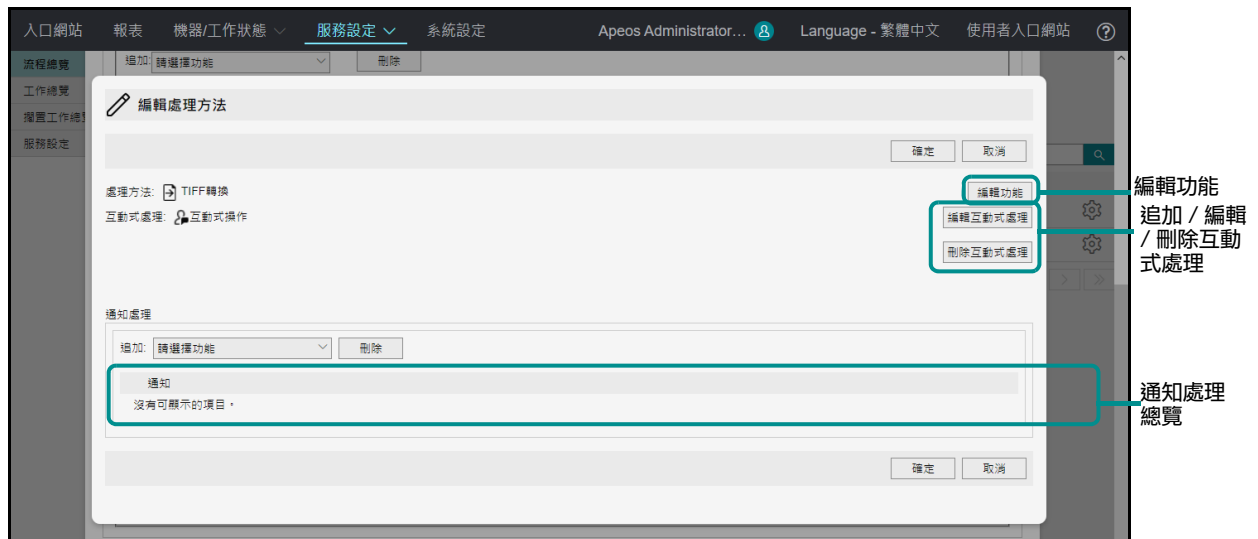
5. 若要編輯功能，請進行下列操作。

- (1) 在匯入來源、處理方法、傳送目的地或錯誤通知總覽中，點選要編輯之功能的  (編輯)。



- (2) 依據選擇的功能，請分別進行下列操作。

- 若已選擇匯入來源或錯誤通知的功能
在顯示詳細設定頁面中，設定各項目。
- 若已選擇處理方法的功能



- 變更功能的內容
點選 [編輯功能]。
- 變更互動式處理
點選 [追加互動式處理]、[編輯互動式處理] 或 [刪除互動式處理]。
僅可將 1 項 [互動式處理] 功能追加至 1 個流程。若已在其他的加工處理功能中設定互動式處理，則無法進行追加。
- 變更通知處理
若要追加，請在通知處理總覽的 [追加] 中選擇 [通知郵件 (SMTP)]。
僅在已追加 [互動式處理] 功能時，才可追加 [通知處理] 功能。
若要編輯，請點選功能的  (編輯)。
若要刪除，請在通知處理總覽中選擇功能並點選 [刪除]。

- 若已選擇傳送目的地的功能時

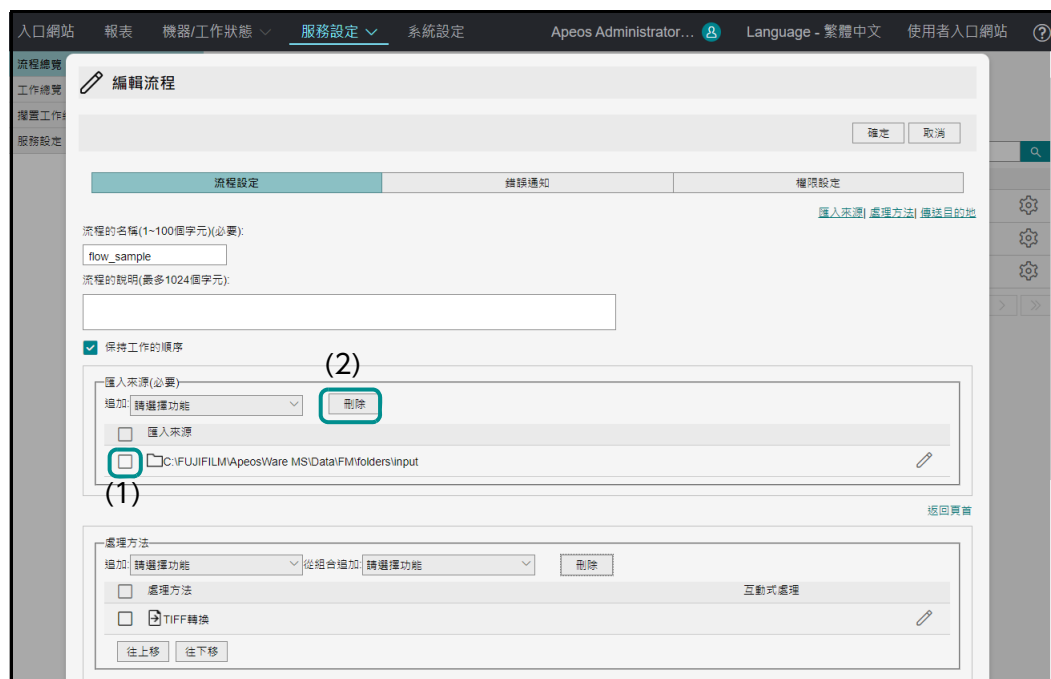


- 變更功能的內容
點選「編輯功能」。

- 變更傳送條件
點選 [追加傳送條件]、[編輯傳送條件] 或 [刪除傳送條件]。
- 變更傳送前的處理
若要追加，請在傳送前的處理總覽之 [追加] 中選擇 [文件名稱] 或 [轉換格式]。
若要編輯，請點選功能的  (編輯)。
若要刪除，請在傳送前的處理總覽中選擇功能後，點選 [刪除]。
- 變更完成通知
若要追加，請在完成通知總覽的 [追加] 中選擇 [通知郵件]。
若要編輯，請點選功能的  (編輯)。
若要刪除，請在完成通知總覽中選擇功能後，點選 [刪除]。
- 變更 [輸出文件屬性的對應表] 功能
點選 [輸出文件屬性] 的 [追加設定]、[編輯設定] 或 [刪除設定]。

6. 若要刪除功能，請進行下列操作。

- (1) 在匯入來源、處理方法、傳送目的地或錯誤通知總覽中選取要刪除的功能。
- (2) 點選 [刪除]。



7. 若編輯結束，請點選 [確定]。

變更已指定的流程。



補充

若要開始處理已編輯的流程，請先啟用流程。



參照

「啟用流程」(P.170)

反映機器的設定或機器的資訊

含有 [信箱] 功能或 [印表機輸出] 功能的流程，若變更了機器的設定或 ApeosWare Management Suite 中登記的機器的資訊，則需要反映變更內容。

若變更了機器的設定

下列機器的設定在變更後需要反映至流程。

設定	流程中含有的功能	
	[信箱] 功能	[印表機輸出] 功能
機器名稱	需要反映	需要反映
信箱號碼		不需要
信箱名稱		
通訊協定 *1		

*1 通訊協定變更包含以下狀況。

- HTTP 與 HTTPS 的切換
- SSL 連接埠號碼的變更
- SOAP 連接埠號碼變更

依序選擇 [機器 / 工作狀態] > [機器狀態]，更新變更了設定的機器狀態。

然後，在 [編輯流程] 畫面中重新選擇機器。



參照

《功能說明書》的「3 機器管理」>「由 Web 瀏覽器設定及確認」> [機器狀態]

若變更了機器的資訊

若在 ApeosWare Management Suite 的 [機器管理] 中變更了機器名稱及 IP 位址或刪除了已登記的機器，則在 [編輯流程] 畫面中重新選擇機器。

複製流程

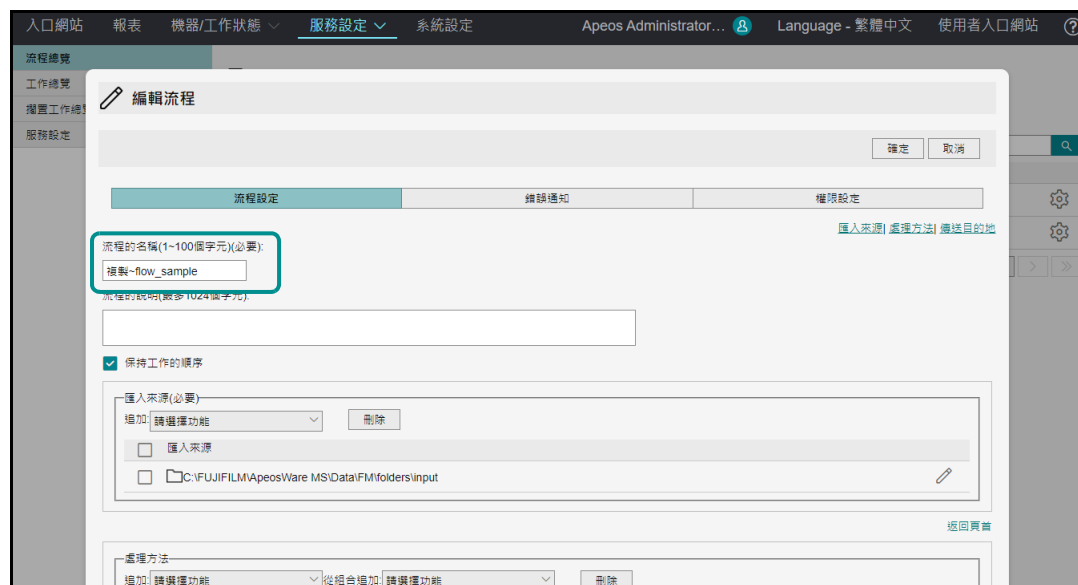
複製流程，然後建立新的流程。
會以 [停用] 狀態建立新的流程。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

2. 點選要複製的流程的 ，選擇 [複製]。



3. 變更 [流程的名稱]，並依需要編輯各項功能。



參照

「編輯流程」(P.171) 的步驟 4 之後

4. 點選 [確定]。 建立已複製的流程。



補充

若要開始處理已複製的流程，請先啟用流程。



參照

「啟用流程」(P.170)

刪除流程

刪除流程。必須滿足下列所有條件，才可刪除流程。

- 工作不存在
- 工作記錄 (已刪除及正常結束的工作) 不存在
- 流程為無效

1. 刪除流程之前，請使用下列操作確認有無工作及工作記錄。

- (1) 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。
- (2) 在工作總覽及工作記錄總覽中，確認沒有要刪除的流程工作。
在 [流程名稱] 中輸入流程的名稱，點選 [資料夾] 後，可隨即僅篩選對象的流程工作並顯示。
- (3) 若已顯示工作，會等待處理結束，或刪除所有工作，並設為無工作的狀態。



參照

- 「刪除工作」(P.188)
- 「清除工作記錄」(P.193)

2. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

3. 執行以下操作。

- (1) 選取要刪除的流程。
- (2) 若要刪除的流程狀態為 [啟用]，請點選 [停用]。在顯示 [確認停用流程] 頁面的畫面上，點選 [確定]。

(3) 點選 [刪除]。



4. 在 [確認刪除流程] 頁面中點選 [刪除]。
會隨即刪除流程。

下載流程

將在 Flow Management 中建立的流程下載至指定的資料夾。



補充

- 若要下載之流程的匯入來源設定較多，工作階段可能會逾時且無法下載。此時，請先減少要下載的流程數，然後重新執行。
- 選擇多個 Flow Management Option 所建立的流程並下載到指定的資料夾時的處理時間大約如下。
測量環境：
- 處理器：Intel (R) Core (TM) 2 Duo E8400 (3GHz)
- 記憶體：4GB 記憶體：4GB

流程數量	下載時間
100	177 秒
200	327 秒

然而，依 1 個流程所包含的匯入來源數量和設定的功能數量而定，處理時間會不同。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

2. 執行以下操作。

(1) 選取要下載的流程。

(2) 點選 [下載] 。



3. 在 [下載流程] 頁面中確認要下載的流程，點選 [下載] 。

4. 在確認下載檔案的對話方塊中，點選 [儲存] 。

5. 在 [另存新檔] 對話方塊中指定下載檔案的儲存位置與檔案名稱，再點選 [儲存] 。

在已指定的資料夾中建立下載檔案。

6. 點選 [上一步] 。

上傳流程

將流程上傳至 Flow Management。會以 [停用] 狀態建立已上傳的流程。
可上傳的檔案是在副檔名為 [awfm] 的檔案。



上傳包含多個 Flow Management Option 所建立流程的下載檔案時，完成上傳所需的處理時間大約如下。

測量環境：

- 處理器：Intel (R) Core (TM) 2 Duo E8400 (3GHz)
- 記憶體：4GB 記憶體：4GB

流程數量	上傳時間
100	39 秒
200	83 秒

然而，依 1 個流程所包含的匯入來源數量和設定的功能數量而定，處理時間會不同。

上傳時的注意事項

- 無法上傳下列檔案。
 - 在不同系統 ID 的 Flow Management 上下載的檔案



系統 ID 為安裝 Flow Management 時，用於加密流程而自動附加的 ID。若將 Flow Management 安裝在其他 PC 上，或重新安裝後，會附加新的系統 ID。

因此，無法直接上傳已在其他 PC 上建立的流程，以及重新安裝之前的流程。上傳時請參照「將下載到 Flow Management 伺服器的流程上傳至不同伺服器」(P.180)。

- 包含於上傳檔案的 Flow Management 版本，比使用中的 Flow Management 版本新時
- 若要上傳從其他的 ApeosWare Management Suite 系統下載的流程，則流程中設定的 [權限設定] 之使用者將被變更。在此情況下，請於上傳流程後進行 [權限設定] 的變更。
- 在 Flow Management 上下載後，直接在 PC 上開啟並編輯的檔案即使能上傳也不保證能正常運作。
- 在流程中設定的「(流程的) 擁有者」、「工作擁有者」、「遞交工作者」的使用者不存在於上傳位置時，此使用者在上傳時將從流程中刪除。
- 若在流程中設定有無法使用的功能，請在上傳流程後，於 [編輯流程] 畫面刪除此功能。
- 在處理方法、傳送目的地或錯誤通知中設定的功能的總數，如果警告出現數量超過或超過最大數時，請在上傳流程後，於 [編輯流程] 畫面減少功能的設定。
- Flow Management 以外建立的流程，可進行上傳、下載、刪除、開啟及關閉功能，但無法執行這些功能以外的操作 (複印、編輯、顯示屬性及驗證)。
- 在 [OmniPage(R) OCR] 功能中無法使用以下輸出格式。
 - Microsoft® Word 97、Word 2000、Word XP 格式文件 (.doc)
 - Microsoft® Excel® 97、Excel 2000 格式文件 (.xls)
 - Microsoft® PowerPoint® 97 格式文件 (.ppt)
 - Corel® WordPerfect® 8 格式文件

因此，若在由舊版本的 Flow Management 建立的流程中使用了上述輸出格式，則上傳後需要在 [編輯流程] 畫面中變更設定。不僅是 [OmniPage(R) OCR] 功能，使用了輸出格式屬性值的其他功能也需要變更。

- 下載了含有 [信箱] 功能或 [印表機輸出] 功能的流程後，若變更了機器的設定以及 ApeosWare Management Suite 中登記之機器的資訊，則需要對上傳後的流程進行編輯並反映變更內容。
詳情請參照「反映機器的設定或機器的資訊」(P.174)。
- 要下載包含 [信箱] 功能或 [印表機輸出] 功能的流程，並在將其上傳至不同環境後使用流程，請參照「將下載到 Flow Management 伺服器的流程上傳至不同伺服器」(P.180)。

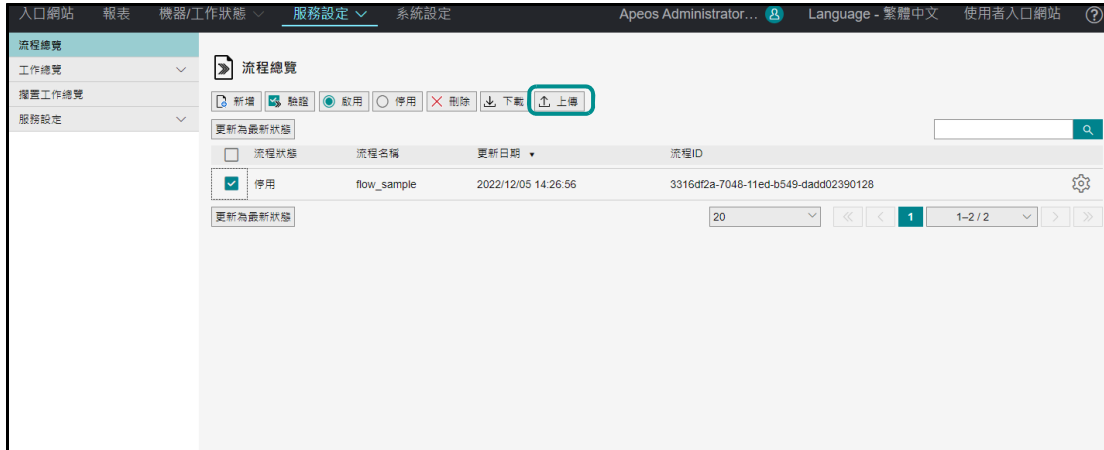


補充

依據您所使用的網頁瀏覽器，下載流程時的檔案名稱可能會是「awfm.zip」。無法上傳副檔名不是「awfm」的檔案。此時，請將檔案的副檔名修改為「awfm」。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

2. 點選 [上傳]。



3. 在 [上傳流程] 頁面中，進行下列操作。

- (1) 點選選擇檔案的按鍵。
 - (2) 選擇副檔名為「awfm」的檔案，點選 [開啟]。
 - (3) 確認要上傳的檔案，點選 [上傳]。
- 流程上傳。

4. 確認已上傳的流程內容，並選點 [返回]。

將下載到 Flow Management 伺服器的流程上傳至不同伺服器

將下載到 Flow Management 伺服器的流程上傳至不同伺服器時，來源伺服器的共用系統 ID 必須在新安裝 Flow Management Option 期間指定。

以下情況為何時需要上傳流程至不同伺服器的示例。

- 因不明故障需要重新安裝 Flow Management，並在重新安裝後，欲使用事先下載的流程
- 在已使用冗餘伺服器組態中，欲將在主要伺服器上建立的流程也上傳至次要伺服器
- 欲在多部 Flow Management 伺服器之間共用流程

這些情況無法使用一般的操作上傳流程。要上傳時，必須共用已建立流程的環境與上傳位置環境的系統 ID。

共用系統 ID 可以指定相同的系統 ID 後安裝 Flow Management。

只能在安裝時指定該系統 ID。



補充

上傳流程至不同 PC 時，無法上傳至已安裝 Flow Management 的環境。上傳目標一定已安裝 Flow Management。

1. 下載已建立流程之 Flow Management 的共用系統 ID 檔案。



參照

「下載共用系統 ID 檔案」(P.62)

2. 使用 Data Input Console 取得建立流程的 Flow Management 伺服器中登記的機器資訊。



參照

取得機器資訊 --> 《功能說明書》的「Data Input Console」

3. 將已下載共用系統 ID 檔案複製到使用流程的 PC 中。

4. 在使用流程的 PC 中，重新安裝 Flow Management。

安裝時，在顯示選擇是否使用共用系統 ID 的畫面上，指定已在步驟 3 中複製的檔案。



補充

必須新安裝。如果 Flow Management 已安裝，請將其刪除。更新安裝和修復安裝沒有作用。

5. 使用 Data Input Console，登記從創建流程的 Flow Management 伺服器取得的機器資訊。

6. 上傳流程。

上傳時，根據在該伺服器中登記的機器資訊，更新流程中儲存的機器相關資訊。

在上傳流程的 Flow Management 中，無需在流程編輯中重設機器，即可直接使用流程。



參照

「上傳流程」(P.179)

上傳流程時的注意事項

- 以下情況下，無法直接使用上傳的流程。
請務必在流程編輯中重新選擇機器。
 - 未登記從創建流程的 Flow Management 伺服器取得的機器資訊時
 - 從創建流程的 Flow Management 伺服器取得的機器資訊，或實際機器的設定資訊自取得機器資訊起發生了變化時
- 上傳目標 Flow Management 中不存在流程中設定的[權限設定]目標使用者時 則上傳後的流程中只會設定執行上傳的使用者和 Apeos_Admin 使用者的資訊。

驗證流程

驗證在流程中設定的功能是否可使用，然後在總覽上顯示結果。

若已建立、編輯流程，及工作發生異常時，請使用此操作確認在流程中設定的功能是否有效。



參照

備份與還原 ⇨ 《功能說明書》的「11 維護」

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [流程總覽]。

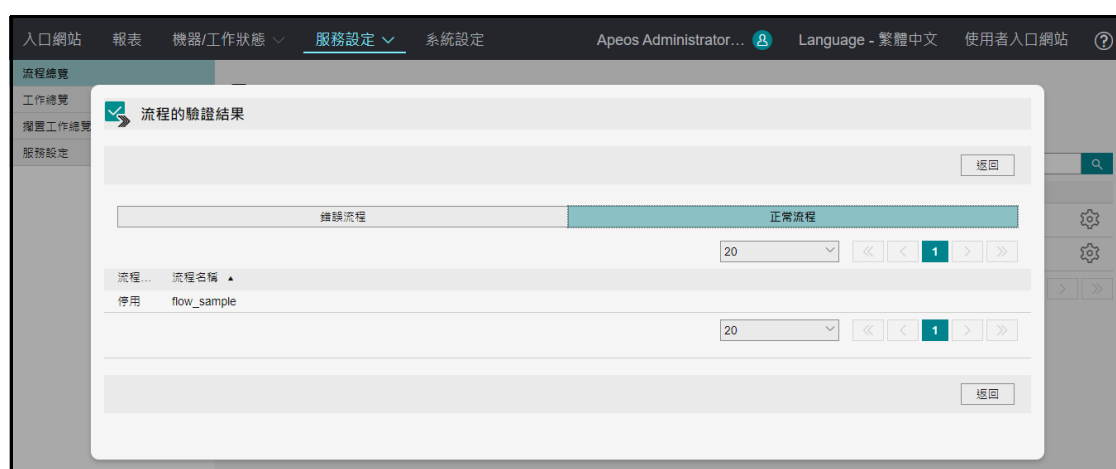
2. 執行以下操作。

(1) 選取要驗證的流程。

(2) 點選 [驗證] 。



會隨即顯示 [流程的驗證結果] 頁面。



[流程的驗證結果] 頁面會將 [錯誤流程] 與 [正常流程] 顯示在不同的頁面中。在 [錯誤流程] 頁面中，會詳細顯示錯誤位置及原因。

4 操作工作

操作工作前的須知事項

說明有關工作總覽的頁面配置及工作狀態與操作的關係。

工作總覽頁面

工作總覽頁面中，包含可操作的工作總覽與工作記錄總覽兩種。

- 可操作的工作總覽



- 工作記錄總覽



[等待執行]、[中斷]、[中斷 (強制)]、[執行中]、[等待操作]、[異常結束] 狀態的工作會顯示在可操作的工作總覽中。

[正常結束]、[刪除]、[刪除 (強制)] 狀態的工作會顯示在工作記錄總覽中。

在工作總覽頁面中，僅會顯示已登入使用者為工作擁有者的工作。但是，以 Apeos_Admin 使用者身分登入時，則會顯示所有工作。



參照

工作擁有者 ⇒ 「Flow Management 的操作權限」(P.36)

工作狀態與可能的操作

工作可進行優先執行、中斷、強制中斷、重新執行、刪除，以及匯出原始文件的操作。可進行的操作會因工作狀態不同而有所差異。

○：可操作。

—：無法操作。

工作的狀態	工作操作					
	優先執行	中斷	強制中斷 *2	重新執行	刪除	匯出原始文件
等待執行	○ *1	○	○	-	○	-
中斷	-	-	-	○	○	○
執行中	-	○	○	-	○	-
等待操作	-	-	○	-	○	-
異常結束	-	-	-	○	○	○
正常結束	-	-	-	-	-	○ *3

*1 曾經已優先執行的工作無法再重新優先執行。

*2 僅 Apeos_Admin 使用者才可操作。

*3 若經過儲存期限並已刪除原始文件，則無法執行此操作。

操作工作時的限制如下。

- 僅已登入使用者為工作擁有者的工作才可加以操作。
- 轉換狀態時，可能會無法操作。
- 由於工作總覽頁面的工作狀態會在網頁瀏覽器上顯示，其會因時間的不同而與 Flow Management 伺服器有所差異。Flow Management 伺服器已受理操作指示時，若工作不是處理對象的狀態，操作會失敗。
例如，Flow Management 伺服器已受理優先執行的指示時，若已執行該工作，則操作會失敗。
此外，已在 Flow Management 伺服器上異常結束的工作，可能仍在工作總覽頁面上顯示為 [執行中]。
此時，即使指示重新執行，仍不會重新執行工作。
- 若有多位使用者同時針對 1 個工作進行操作時，Flow Management 僅會處理第一個受理的指示，而不會處理其他的指示。



參照

工作擁有者 ⇒ 「Flow Management 的操作權限」(P.36)

操作工作

進行優先執行、中斷、重新執行、刪除工作等流程工作。

優先執行工作

指定優先執行工作。已指定優先執行的工作會優先於尚未指定的工作開始處理。

工作正常結束前，不會解除已暫時指定的優先執行。例如，已指定優先執行的工作發生錯誤並異常結束時，若要重新執行此工作，會優先開始處理。

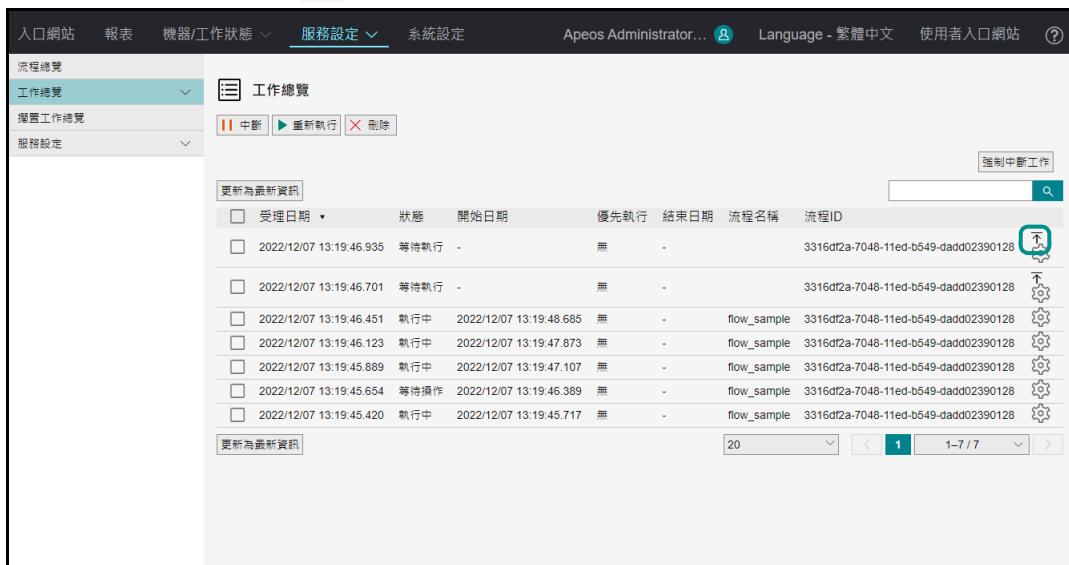
此操作是以 [等待執行] 狀態的工作為對象。



補充

- 不論有無進行流程設定頁面的 [保持工作的順序] 設定，一律優先開始處理已指定優先執行的工作。然而，若已事先指定優先執行的工作，則會在該工作之後才開始進行處理。
- 優先執行工作是用於提高等待執行工作的優先順序，並早於其他工作開始處理的功能。並非較其他工作提早輸出結果的功能。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。
2. 點選要優先執行之工作的  (指定優先執行)。



3. 在 [指定優先執行的工作] 頁面中，點選 [指定優先執行]。
會隨即優先處理已指定的工作。
4. 在顯示操作結果的頁面中，點選 [確定]。



補充

在工作總覽中點選 ，選擇 [屬性]，然後在 [屬性] 頁面上點選 [指定優先執行]，仍可進行相同的優先執行操作。

中斷工作

中斷處理工作。從待處理的順序移除已中斷的工作，且在指示重新執行前，不會執行任何作業。此操作是以 [等待執行] 及 [執行中] 狀態的工作為對象。



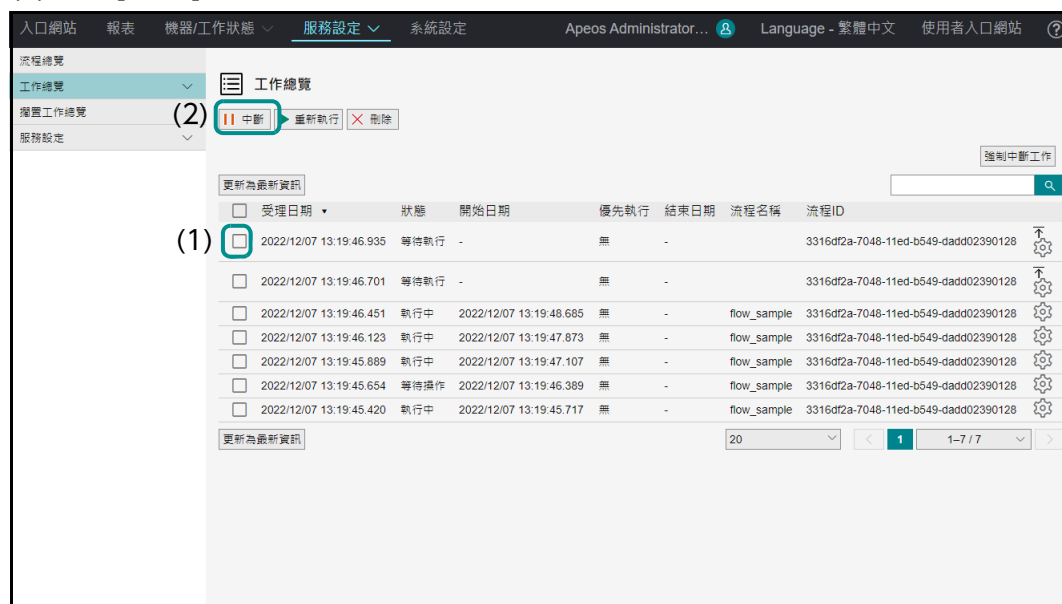
已中斷的工作與流程設定頁面的 [保持工作的順序] 設定無關，會先處理後續工作。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。

2. 執行以下操作。

(1) 選取要中斷的工作。

(2) 點選 [中斷]。



3. 在 [中斷工作] 頁面上，點選 [中斷]。

中斷已指定的工作。

4. 在顯示操作結果的頁面中，點選 [確定]。

強制中斷工作

強制中斷處理中及待處理的工作。僅 Apeos_Admin 使用者才可進行此操作。

強制中斷的工作會設為 [中斷 (強制)] 狀態。此外，正在刪除的工作會設為 [刪除 (強制)] 狀態。一般的 [中斷] 工作及 [刪除] 工作可分別以相同方式處理。

此操作的對象為 [等待執行]、[執行中] 以及 [等待操作] 狀態的工作。



若狀態長時間不改變而工作異常，以及要強制中斷以等待操作狀態擱置的工作時，請將此操作僅作為緊急方法予以執行。

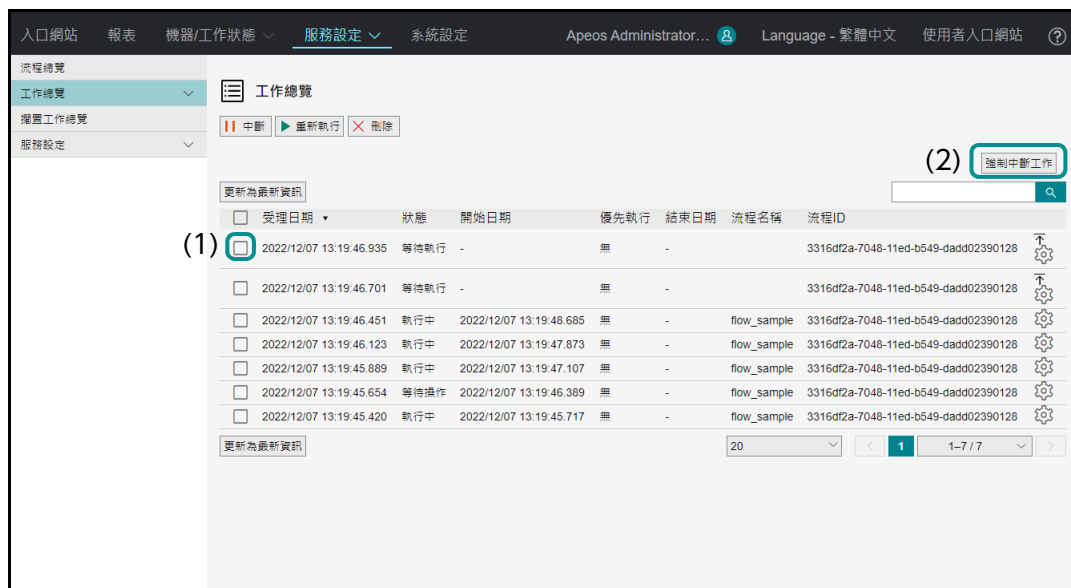
1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。

2. 執行以下操作。

(1) 選取要強制中斷的工作。

(2) 點選 [強制中斷工作]。

僅在以 Apeos_Admin 使用者的身分登入，並已在側選單中選擇 [工作總覽] 時，才會顯示 [強制中斷工作]。



3. 在 [強制中斷工作] 頁面上，點選 [強制中斷工作]。
中斷已指定的工作。

4. 在顯示操作結果的頁面中，點選 [確定]。

重新執行工作

重新執行已中斷或是異常結束的工作。

會從頭開始處理已中斷的工作。針對異常結束的工作，可選擇從頭開始處理，或是從尚未執行的處理開始。此操作是以 [中斷] 與 [異常結束] 狀態的工作為對象。



補充

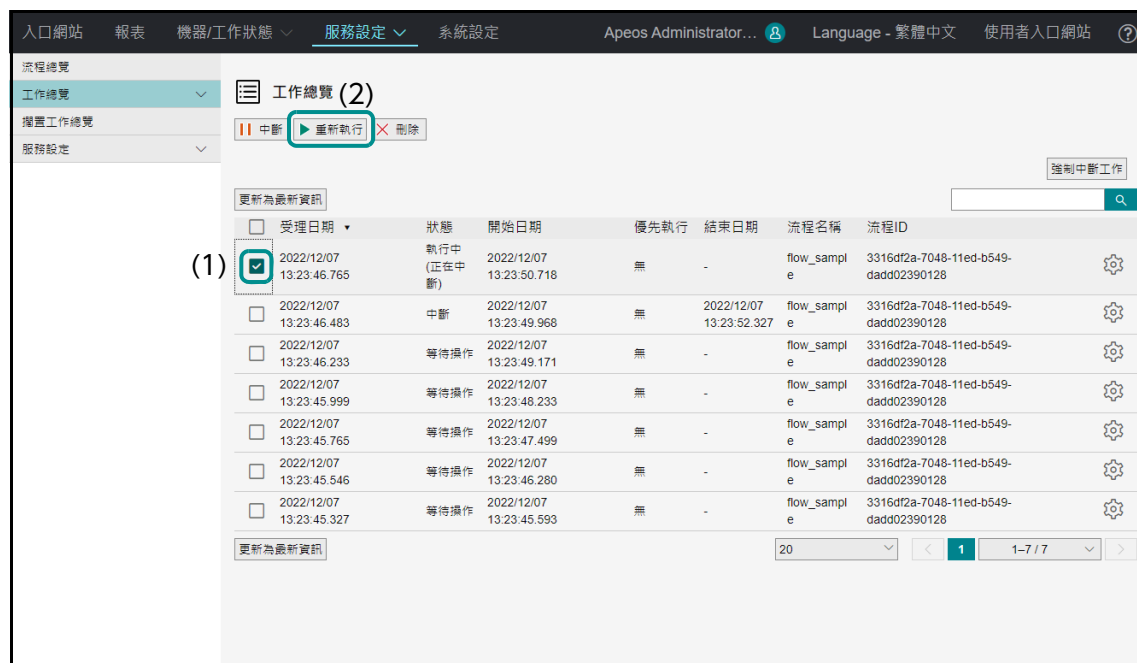
已重新執行的工作，與流程設定頁面的 [保持工作的順序] 設定無關，並會予以處理。

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。

2. 執行以下操作。

(1) 選取要重新執行的工作。

(2) 點選 [重新執行]。



3. 執行以下操作。

(1) 若已指定的工作中包含 [異常結束] 狀態的工作，請選擇要從頭開始處理或是從未執行的處理開始執行。

(2) 點選 [重新執行]。



重新執行已指定的工作。

4. 在顯示操作結果的頁面中，點選 [確定]。

刪除工作

刪除工作。

從工作總覽刪除已刪除的工作，會無法執行操作。當工作儲存一定期限後，即會從 Flow Management 予以清除。

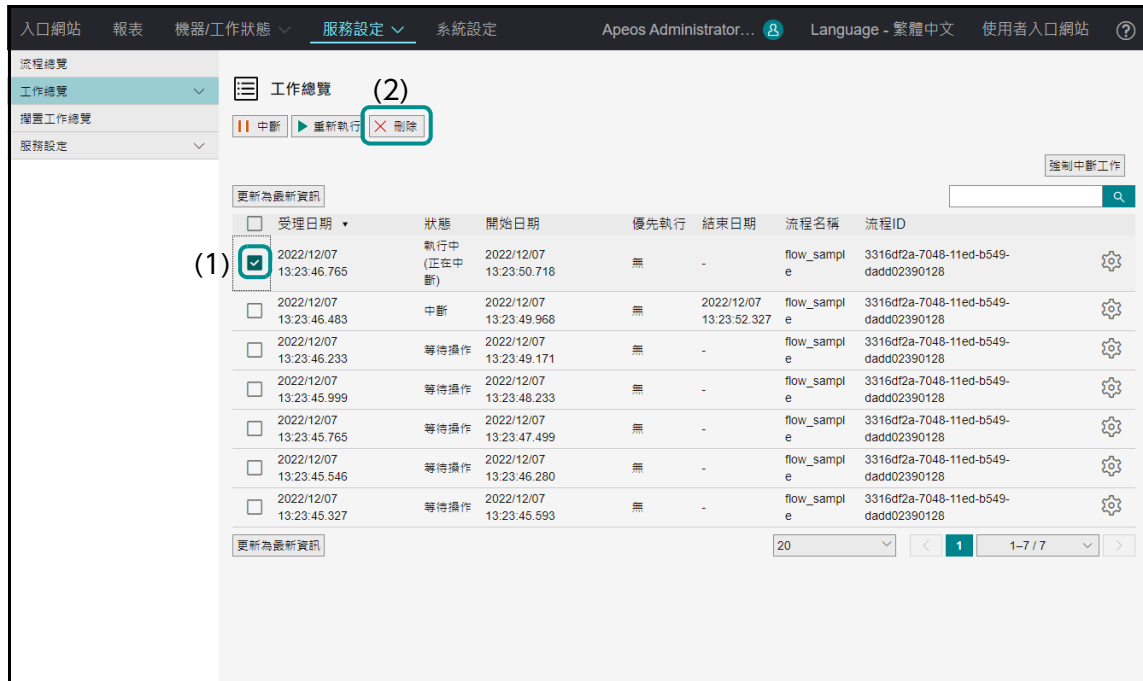
此操作是以 [等待執行]、[中斷]、[中斷 (強制)]、[執行中]、[等待操作] 及 [異常結束] 狀態的工作為對象。



參照

關於工作儲存期限 ⇨ 「設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限」(P.57)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。
2. 執行以下操作。
 - (1) 選取要刪除的工作。
 - (2) 點選 [刪除]。



3. 在 [刪除工作] 頁面上，點選 [刪除]。
刪除已指定的工作。
4. 在顯示操作結果的頁面中，點選 [確定]。

取得原始文件

匯出原始文件，並下載至指定的資料夾。

此操作的對象為 [中斷]、[中斷 (強制)]、[異常結束]，以及 [正常結束] 狀態的工作。

可以 zip 格式的壓縮檔下載原始文件。可任意設定壓縮檔的名稱。若已將檔案名稱儲存至資料庫，會以該名稱作為壓縮前的原始文件檔案名稱；若尚未儲存，則會將下載時的日期時間設為名稱。

例：2020 年 10 月 19 日，13 時 50 分下載時
202010191350.tif



補充

若原始文件因超過儲存期限而被刪除，會無法執行 [匯出原始文件] 作業。

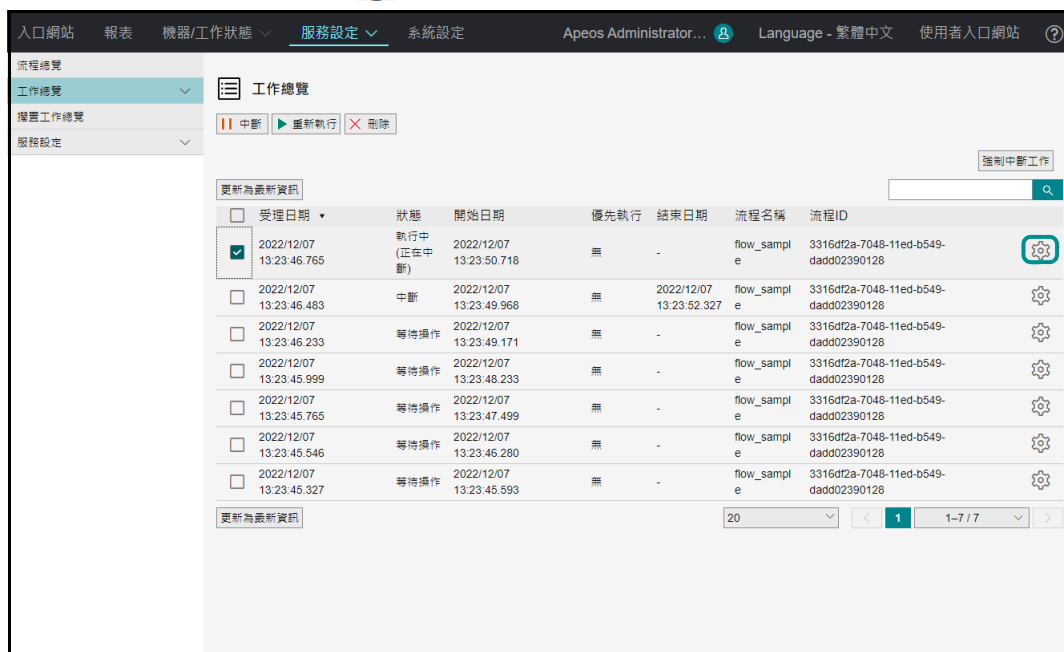


參照

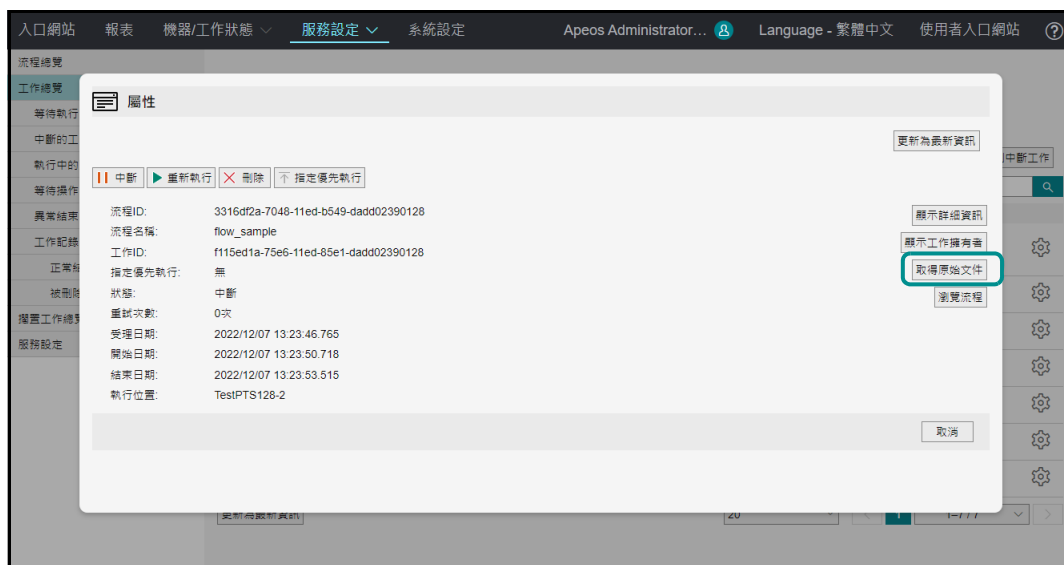
- 「設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限」(P.57)
- 「原始文件獲取工具」(P.315)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。

2. 點選要匯出原始文件之工作的⚙️，選擇 [屬性]。



3. 點選 [取得原始文件]。



4. 在 [取得原始文件名稱] 頁面中確認內容，點選 [下載]。

5. 在確認下載檔案的對話方塊中，點選 [儲存]。

6. 在 [另存新檔] 對話方塊中指定下載檔案的儲存位置與檔案名稱，再點選 [儲存]。 請先儲存原始文件檔案，再進行指定。

7. 點選 [上一步]。

顯示異常結束之工作的詳細資訊

工作異常結束時，會顯示工作的詳細資訊（處理記錄），可確認哪一項功能發生錯誤。
排除錯誤原因後，可重新執行已異常結束的工作。

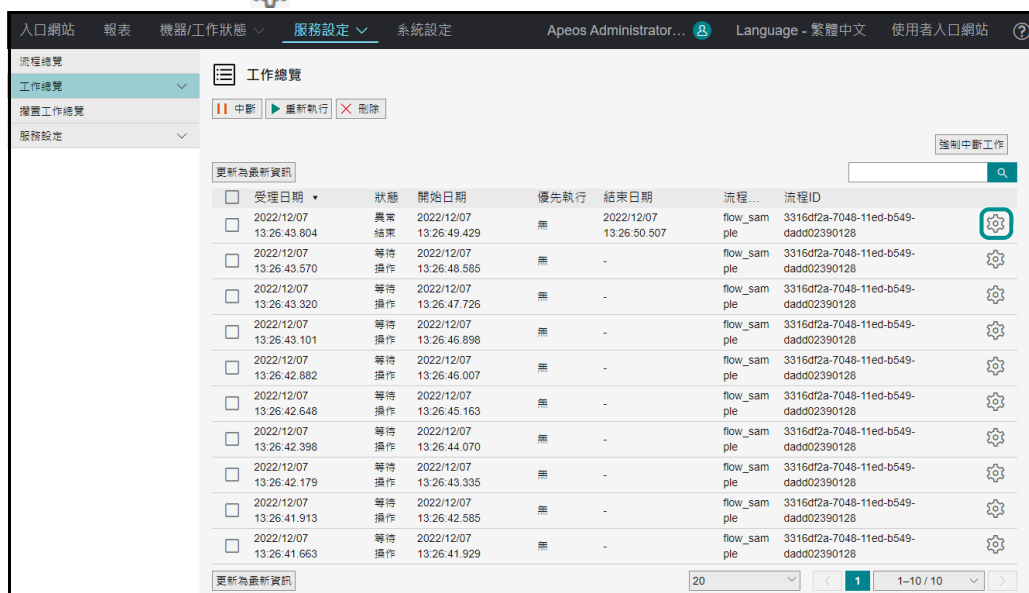


- 工作的詳細資料也可透過操作記錄檔案進行確認。操作記錄檔案會建立在以下的位置。
儲存位置：{資料儲存位置資料夾} \Data\Logs\FM\awfm-geronimo
檔案名稱：AWFM-system- {年-月-日}.log
{資料儲存位置資料夾} 在安裝時進行指定。若未變更初值設定，則為「c:\FUJIFILM\ApeosWare MS」。
- 將會以 Flow Management 伺服器所配置的 OS 語言（不支援系統地區設定或是 Unicode 的程式語言）顯示 [工作的詳細資訊] 頁面的訊息，而非 [語言選擇 /Language] 所設定的語言。



《功能說明書 Flow Management Option 編（訊息集）》

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。
2. 點選要確認之工作的 ，選擇 [顯示詳細資訊]。



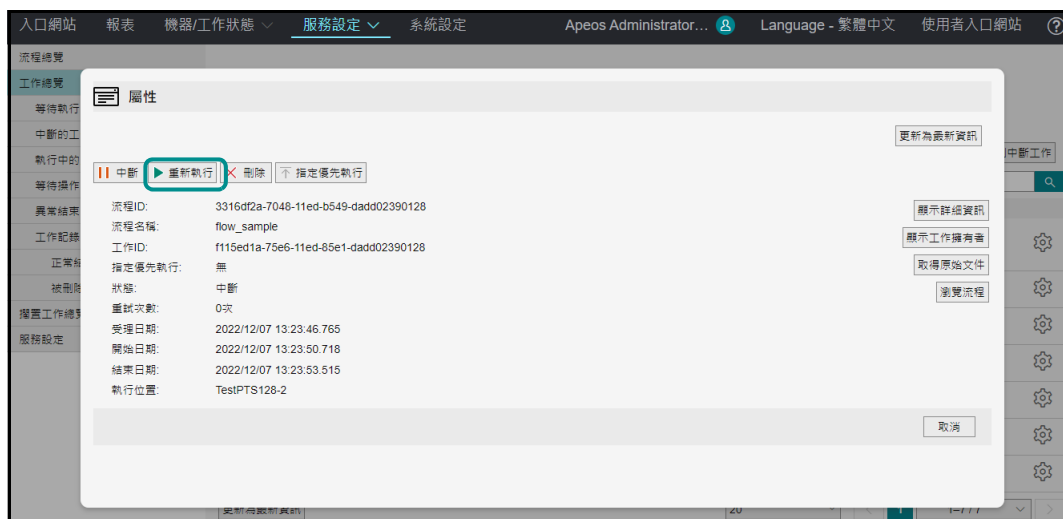
受理日期	狀態	開始日期	優先執行	結束日期	流程...	流程ID
2022/12/07 13:26:43.804	異常結束	2022/12/07 13:26:49.429	無	2022/12/07 13:26:50.507	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:43.570	等待操作	2022/12/07 13:26:48.585	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:43.320	等待操作	2022/12/07 13:26:47.726	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:43.101	等待操作	2022/12/07 13:26:46.898	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:42.882	等待操作	2022/12/07 13:26:46.007	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:42.648	等待操作	2022/12/07 13:26:45.163	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:42.398	等待操作	2022/12/07 13:26:44.070	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:42.179	等待操作	2022/12/07 13:26:43.335	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:41.913	等待操作	2022/12/07 13:26:42.585	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128
2022/12/07 13:26:41.663	等待操作	2022/12/07 13:26:41.929	無	-	flow_sam ple	3316dt2a-7048-11ed-b549- dadd02390128

將會顯示 [工作的詳細資訊] 頁面。

確認內容後將會排除異常結束的原因。

3. 點選 [上一步]。

4. 若要重新開始工作，先顯示 [屬性] 頁面，再點選 [重新執行]。



操作工作記錄

已正常結束的工作與已刪除的工作，在一定期間內會儲存為工作記錄。這些工作可在工作記錄總覽中確認其內容。

確認工作記錄

顯示工作記錄總覽。可在此確認工作內容，或是匯出已正常結束工作的原始文件。

若超過儲存期限，會自動從 Flow Management 刪除工作記錄總覽的工作。

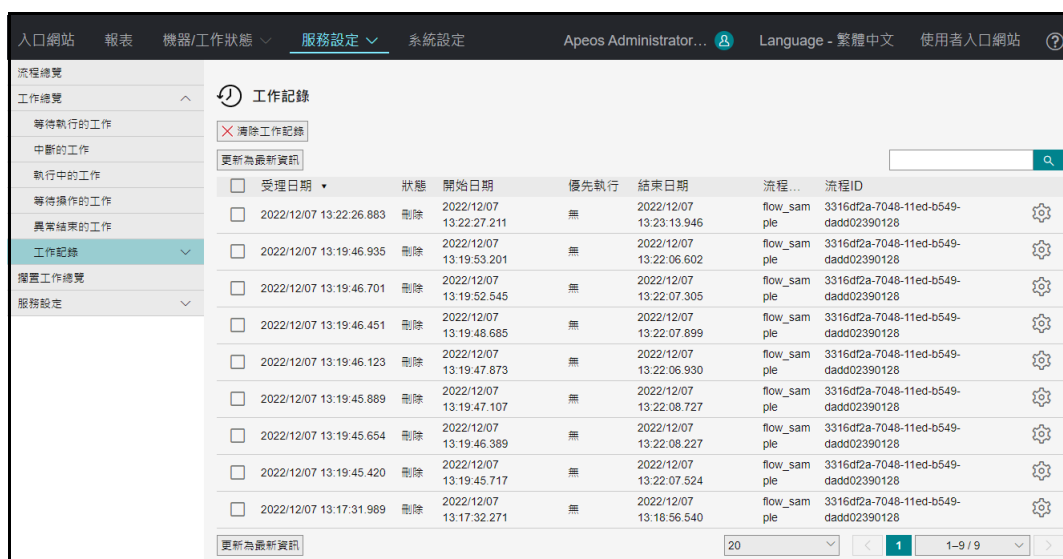


- 參照
- 「設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限」(P.57)
- 「取得原始文件」(P.189)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定]>[流程管理]>[工作總覽]。

2. 在側選單中選擇 [工作記錄]。

會隨即顯示工作記錄總覽。



3. 若要確認內容，或是匯出 [正常結束] 工作的原始文件時，請點選總覽工作的 ，選擇 [屬性]。



參照

「取得原始文件」(P.189)

清除工作記錄

設定為從工作記錄總覽清除已指定的工作，且無法瀏覽。

已從總覽清除的工作，若經過已在流程管理的環境設定的 [工作記錄的刪除設定] 上設定的儲存期限，會隨即從 Flow Management 刪除。

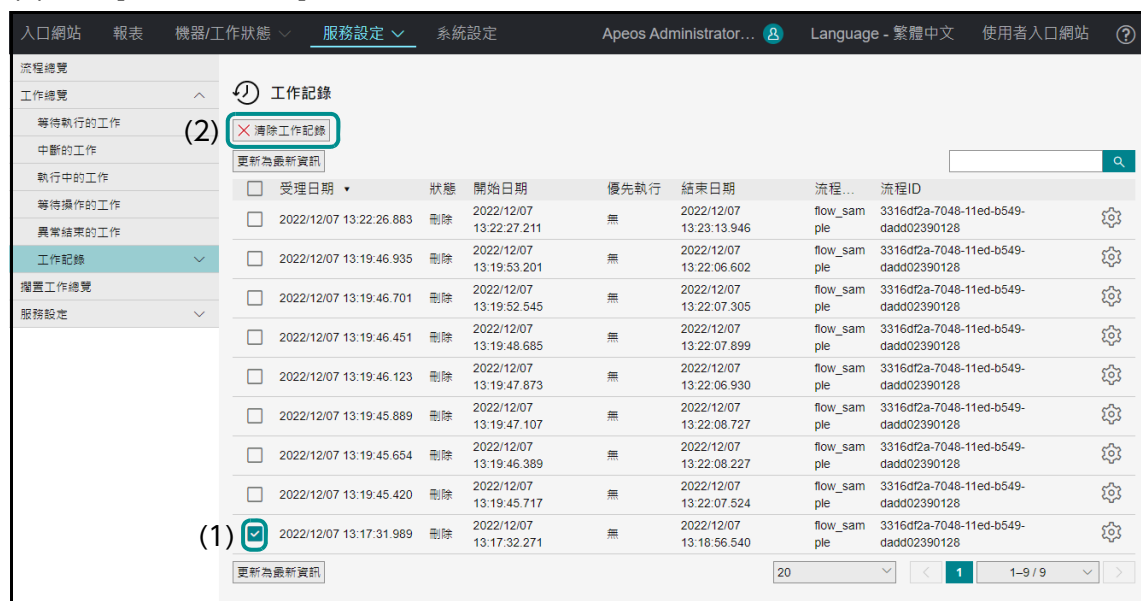
無法取消此操作。



參照

「設定已結束工作或已刪除工作的儲存期限」(P.57)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [工作總覽]。
2. 在側選單中選擇 [工作記錄]。
3. 執行以下操作。
 - (1) 選取要清除記錄的工作。
 - (2) 點選 [清除工作記錄]。



受理日期	狀態	開始日期	優先執行	結束日期	流程...	流程ID
2022/12/07 13:22:26.883	刪除	2022/12/07 13:22:27.211	無	2022/12/07 13:23:13.946	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:19:46.935	刪除	2022/12/07 13:19:53.201	無	2022/12/07 13:22:06.602	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:19:46.701	刪除	2022/12/07 13:19:52.545	無	2022/12/07 13:22:07.305	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:19:46.451	刪除	2022/12/07 13:19:48.685	無	2022/12/07 13:22:07.899	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:19:46.123	刪除	2022/12/07 13:19:47.873	無	2022/12/07 13:22:06.930	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:19:45.889	刪除	2022/12/07 13:19:47.107	無	2022/12/07 13:22:08.727	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:19:45.654	刪除	2022/12/07 13:19:46.389	無	2022/12/07 13:22:08.227	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:19:45.420	刪除	2022/12/07 13:19:45.717	無	2022/12/07 13:22:07.524	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128
2022/12/07 13:17:31.989	刪除	2022/12/07 13:17:32.271	無	2022/12/07 13:18:56.540	flow_sam ple	3316df2a-7048-11ed-b549-dadd02390128

4. 在 [清除工作記錄] 頁面上，點選 [清除工作記錄]。
從總覽清除已指定的工作。
5. 在顯示操作結果的頁面中，點選 [確定]。

操作 [等待操作] 狀態的工作

設定為互動式處理的流程工作，在進入加工前或是在加工處理時停止處理，並會變成 [等待操作] 狀態。此時，可顯示預覽文件或是變更屬性。

顯示工作總覽

[等待操作] 狀態的工作會顯示在 [擱置工作總覽] 頁面上。

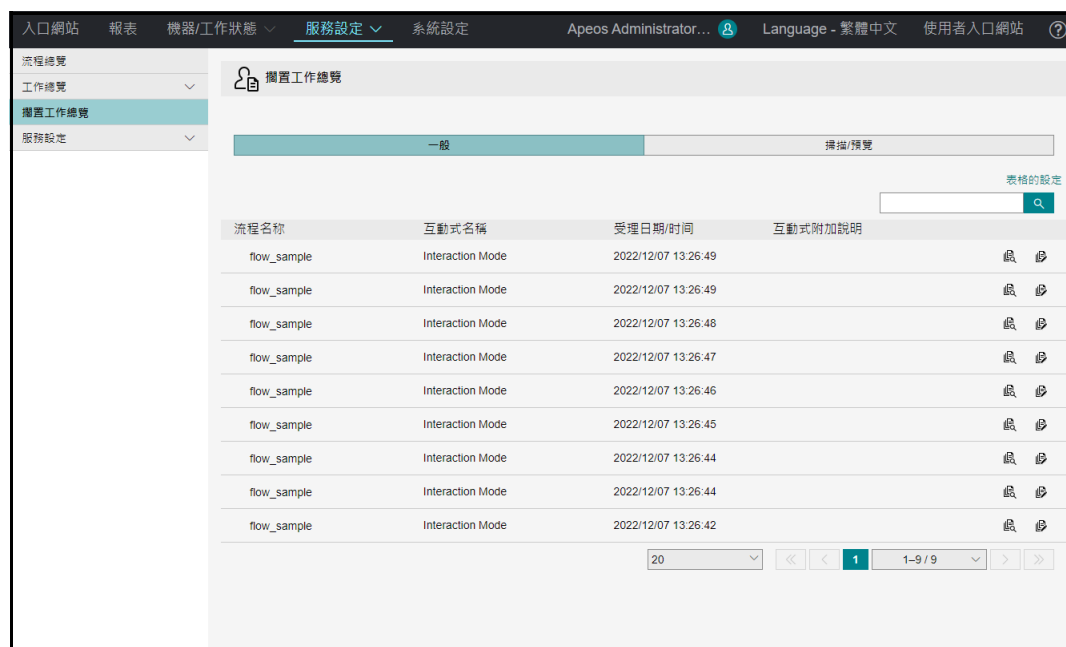
在 [擱置工作總覽] 頁面上，僅顯示已登入使用者為工作擁有者之工作。以 Apeos_ Admin 使用者身分登入時，會顯示所有工作。



參照

- 工作擁有者 ⇨ 「Flow Management 的操作權限」(P.36)
- [等待操作] 狀態的工作 ⇨ 「關於互動式操作」(P.23)

1. 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [擱置工作總覽]。
會隨即顯示 [擱置工作總覽] 頁面。



各定位點的內容如下。

定位點	顯示的工作
一般	顯示在流程內已設定 [互動式處理] 功能的工作中，處於 [等待操作] 狀態的工作。
掃描 / 預覽	顯示在流程內已設定 [外部存取連繫] 功能的工作中，有設定 [預覽] 並處於 [等待操作] 狀態的工作。

2. 在 [擱置工作總覽] 頁面上，可進行下列操作。

■ 確認工作內容時

 點選 (參照等待工作畫面)。

顯示 [參照等待工作]。

■ 若要變更工作內容，然後重新開始 (或是刪除) 工作

 點選 (參照等待工作畫面)。

會隨即顯示 [操作等待工作] 頁面。

顯示預覽，並重新開始處理

確認 [等待操作] 狀態的工作內容，並重新開始處理。

已設定通知處理時，若發生 [等待操作] 狀態的工作，會傳送郵件。

能夠預覽的文件格式僅限多頁 TIFF。



參照

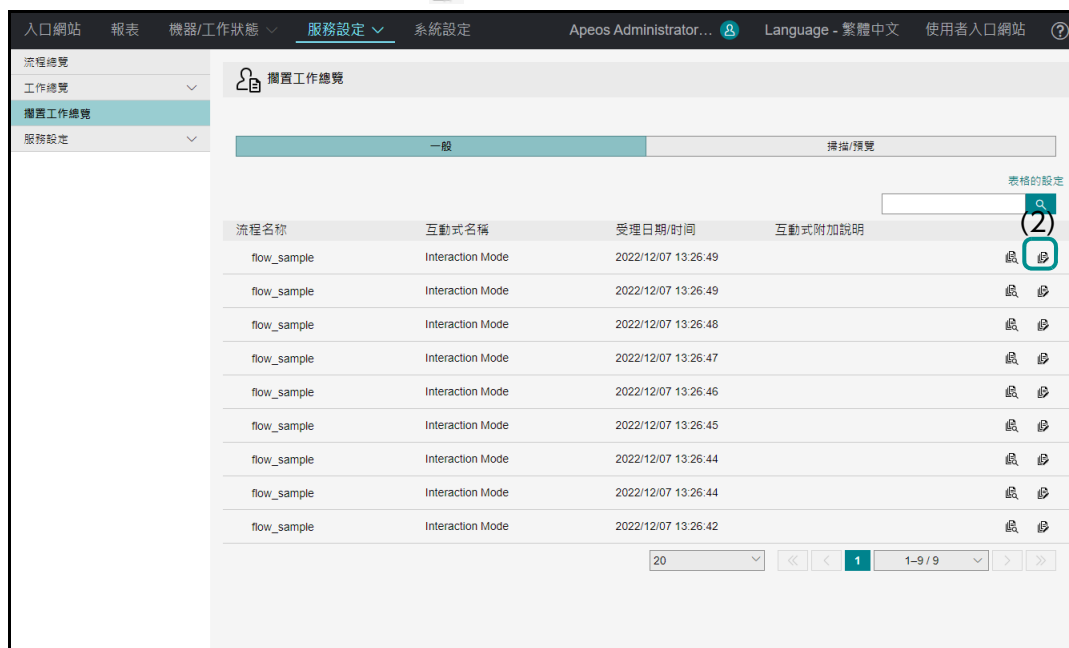
「可以互動式操作方式預覽顯示的格式」(P.308)

1. 使用下列任何一個步驟顯示 [操作擱置工作] 頁面。

■ 若要在選單中選擇

(1) 在選單上依序選擇 [服務設定] > [流程管理] > [擱置工作總覽]。

(2) 點選要進行互動式操作之工作的 (等待工作工作操作畫面)。



■ 若要在通知郵件中點選 URL

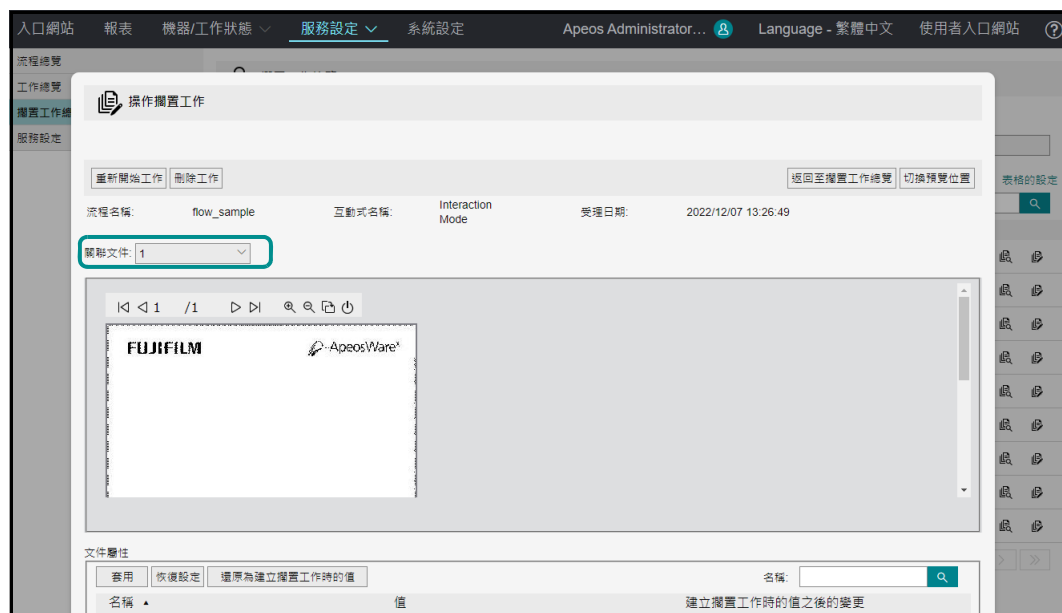
若已設定通知處理，則工作處在 [等待操作] 的狀態時會收到郵件。

點選郵件中記載的 URL，會隨即顯示 [操作擱置工作] 頁面。

如需登入 ApeosWare Management Suite，會先顯示登入頁面。

2. 若工作中包含多份文件，請選擇要從 [關聯文件] 顯示預覽的文件。 若已使用加工處理指定分割文件，1 個工作會包含多份文件。

在 [關聯文件] 下拉式清單框中，可能會顯示 Flow Management 暫定的名稱（例如：「00001」、「00002」）。



3. 確認預覽內容。

點選 [切換預覽位置] 後，文件檢視與文件屬性的顯示區域將切換為縱向版面或是橫向版面。



參照

「操作預覽影像」(P.197)

4. 確認文件屬性的內容。

在 [文件屬性] 中，將顯示使用 [互動式處理] 功能追加的 [處理目標的文件屬性]。

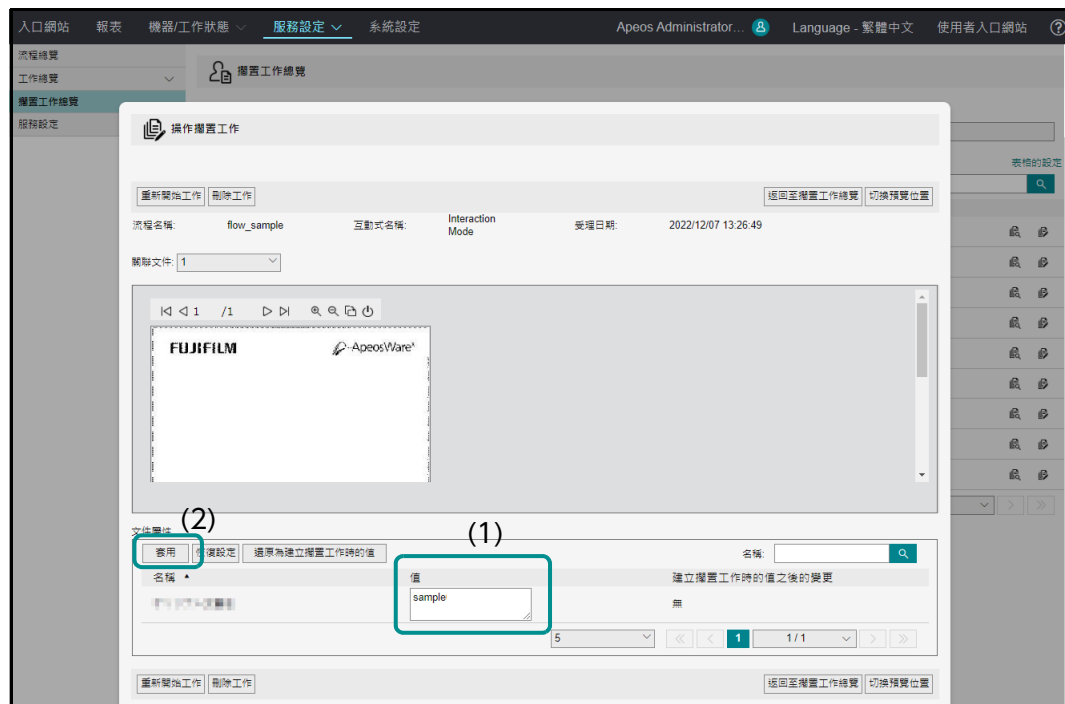
5. 若要變更文件屬性，請執行下列操作。

僅已在 [互動式處理] 功能的 [處理目標的文件屬性] 中設定 [可編輯] 之屬性的文件屬性，才可進行變更。
屬性值超過 512 個文字時，即使已在 [互動式處理] 功能的詳細設定頁面中設定 [可編輯]，仍會變成唯讀。

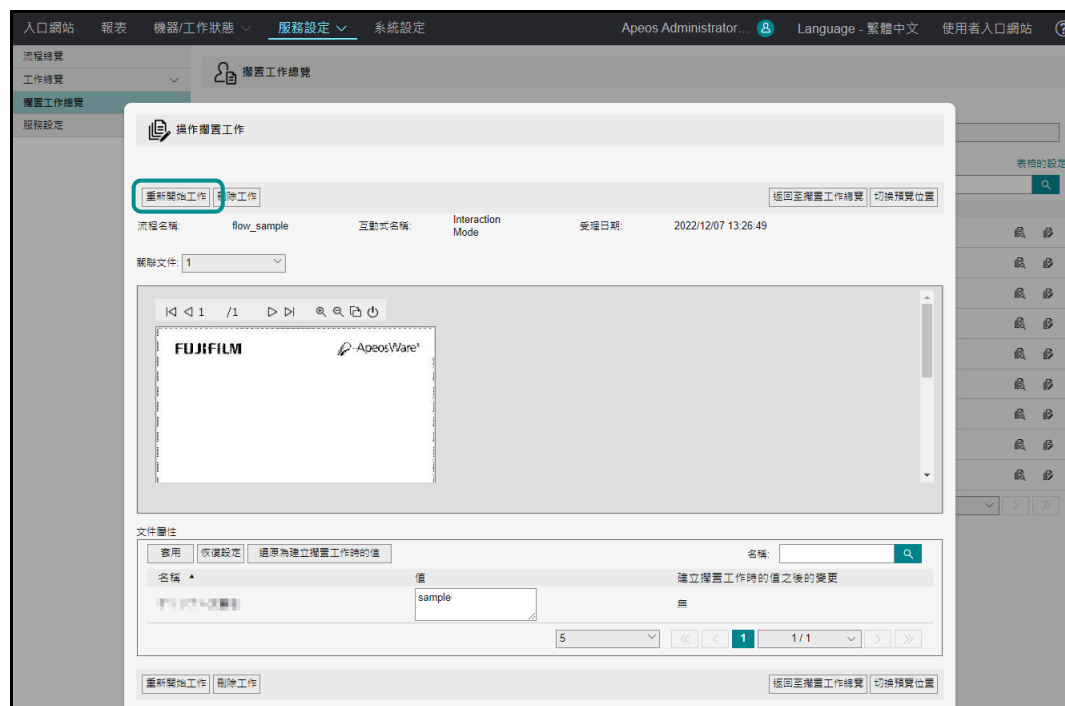
(1) 在 [值] 中輸入新的文件屬性。

將游標移至文字方塊右下的  (以拖曳方式調整大小) 並拖曳，即可變更文字方塊的區域。

(2) 點選 [套用]。



6. 若要重新開始工作，請點選 [重新開始工作]。



會隨即開始處理工作。

操作預覽影像

文件預覽會顯示在 [瀏覽擱置工作] 頁面與 [操作擱置工作] 頁面上。但是，可預覽的文件格式僅限 TIFF 多頁。



補充

在 [瀏覽擱置工作] 頁面或是 [操作擱置工作] 頁面的預覽中，進行放大、縮小、旋轉等操作結果，只在預覽中有效。不會反映傳送時的文件。



參照

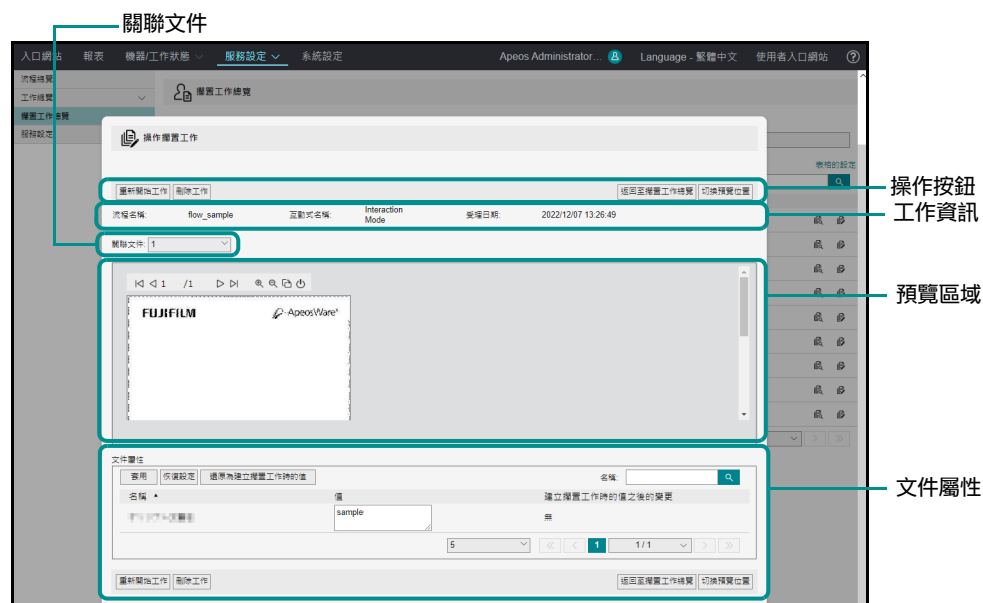
「可以互動式操作方式預覽顯示的格式」(P.308)

畫面的主要結構

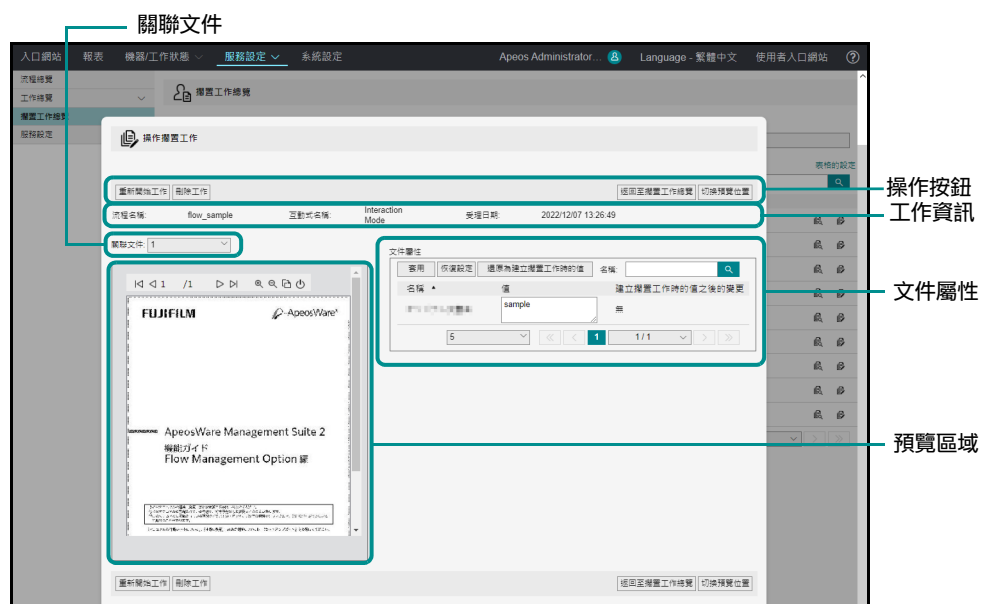
[瀏覽擱置工作] 及 [操作擱置工作] 頁面的主要構成如下。

點選 [切換預覽位置] 後，文件檢視與文件屬性的顯示區域將切換為縱向版面或是橫向版面。

縱向版面



橫向版面



各項說明

各選單或是操作按鈕的說明如下。

項目	說明	
操作按鈕	重新開始工作	僅顯示 [操作擱置工作] 頁面。重新開始處理工作。
	工作刪除	僅顯示 [操作擱置工作] 頁面。刪除工作。
	操作擱置工作	僅顯示 [操作擱置工作] 頁面。 移至 [擱置工作] 頁面後，可繼續處理、刪除工作、以及變更屬性值。
	返回擱置工作總覽。	返回 [擱置工作總覽] 頁面。
	切換預覽位置	切換文件檢視畫面與文件屬性的顯示區域為縱向版面或是橫向版面。
工作資訊	顯示以此工作為基礎的流程名稱與功能名稱，以及受理工作日期時間。	
關聯文件	若工作中包含多份文件 ^{*1} ，請選擇要顯示預覽的文件。	
預覽區域	顯示文件的影像。 可進行下列操作。  (第一頁) 顯示首頁。  (上一頁) 顯示上一頁。 n/m 目前的頁碼 / 總頁數。  (下一頁) 顯示下一頁。  (最後一頁) 顯示最終頁面。  (放大) 放大影像。  (縮小) 縮小影像。  (旋轉) 顯示每向右旋轉 90 度的影像。  (重設縮放) 清除旋轉及放大、縮小的設定，並以預設的縮放比例顯示影像。 預設的縮放比例即為已使用 [互動式處理] 功能設定的 [縮放比例]。	
文件屬性	顯示在 [互動式處理] 功能的 [處理目標的文件屬性] 中追加的屬性。 在 [操作擱置工作] 頁面中可變更屬性的值。然而僅限設定為 [可編輯] 的屬性才可進行變更。 工作內若含有多個文件^{*1}時，以 [關聯文件] 切換文件，並變更各文件的屬性。 拖曳 [值] 的文字方塊，即可變更區域的大小。若要顯示 OCR 結果等比較長的字串，變更區域大小後即可顯示整體頁面。^{*2} 更後點選 [套用]。	

*1 若已在 [影像加工] 功能或是 [QR Code Reader] 功能指示分割文件，則 1 個工作內將含有多個文件。

*2 點選 [套用] 或是 [恢復設定] 等按鈕，或是重新整理頁面後，文字方塊的區域將會恢復原本的標準大小。

刪除工作

確認 [等待操作] 狀態的工作後，可刪除不需要的工作。

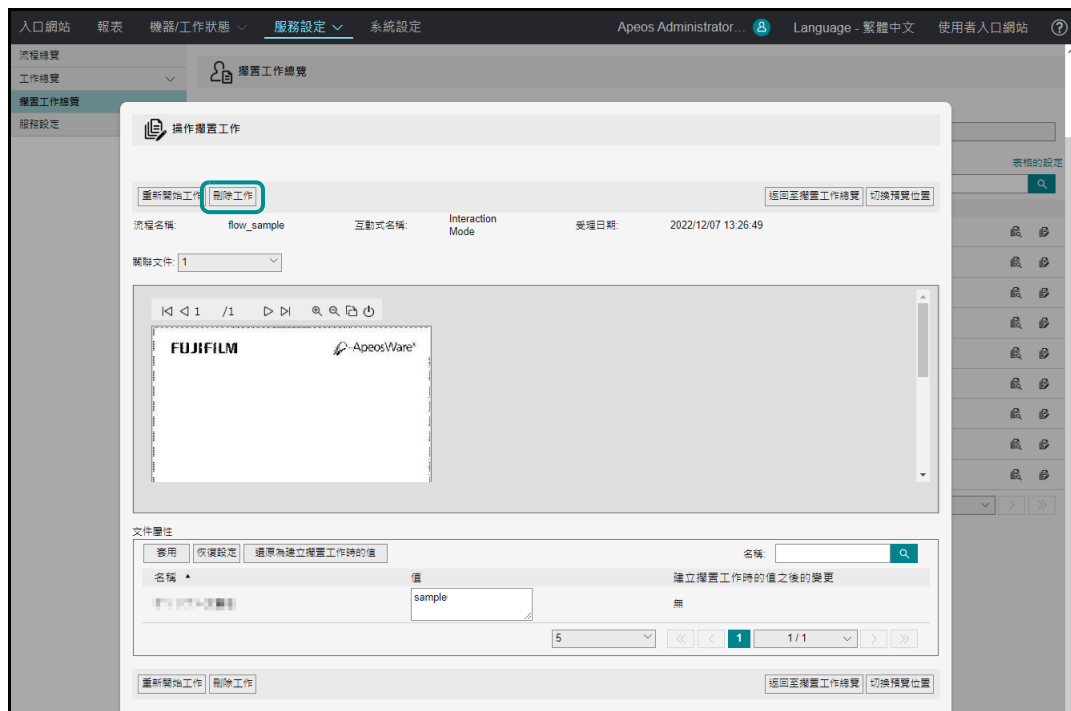
1. 顯示 [操作擱置工作] 頁面。



參照

「顯示預覽，並重新開始處理」(P.195) 的步驟 1

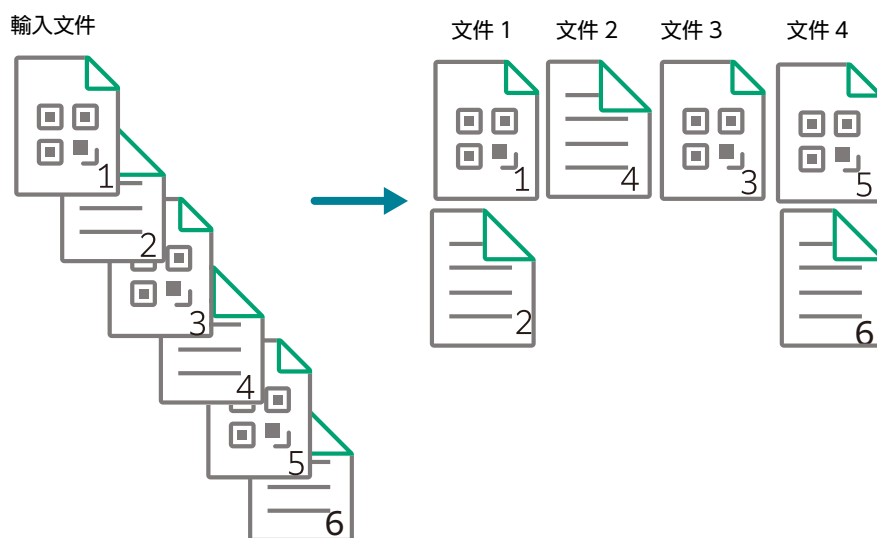
2. 點選 [刪除工作]。



3. 在 [刪除擱置工作] 頁面中，點選 [刪除工作]。 會隨即刪除工作。

工作執行時的注意事項

- 對於多頁文件，若處理工作的流程中組合使用了 [影像加工] 功能的文件分割、[QR Code Reader] 功能，和 [表單剖析] 功能的文件分割，則分割的文件會被迫加至最後。因此，在傳送目的地資料夾等建立的文件可能不會依照輸入文件的頁面順序排列。
例如在 [影像加工] 的 [空白頁處理 / 文件分割] 定位點指定分割成 3 頁，又在 [QR Code Reader] 的 [文件加工處理] 指定 [在 QR 碼被讀取的頁面前分割文件] 時，文件會如下分割。



- 若 Flow Management Option 的資料夾磁碟的可用空間不足，操作等待操作的工作時，會顯示「無法重新開始擱置工作。請稍後再重新操作。」的錯誤。此時，請強制中斷該工作，並確保資料夾磁碟的可用空間後，再重新執行被強制中斷的工作。只有安裝時自動建立的系統管理者（使用者 ID：Apeos_Admin）才可執行強制中斷。
- Flow Management Option 的使用者資料儲存資料夾的磁碟可用空間不足時，執行中的工作可能會異常結束，或是是維持在執行中的狀態而未被處理。維持在執行中的狀態而未被處理時，若只是增加磁碟的可用空間，將不會繼續處理工作。此時，請暫時強制中斷狀態處於執行中的工作，之後再重新執行。
- 儲存資料庫檔案的磁碟可用空間不足時，由於將工作資訊寫入 SQL Server 會失敗，因此無法正確顯示工作的詳細資訊。此外，執行中的工作可能會異常結束，或是是維持在執行中的狀態而未被處理。或是是維持在執行中的狀態而未被處理時，即使 SQL Server 的連線變成正常，也不會繼續處理工作。此時，請暫時強制中斷狀態處於執行中的工作，重新啟動 ApeosWare Management Suite Flow Management 服務後，再重新執行被強制中斷的工作。
- 伺服器負荷變高及網路被切斷時，會記錄「無法登入 ApeosWare Management Suite Flow Management 資料庫。」，且工作可能會異常結束。此時，請確認錯誤工作是否傳送成功，並重新執行工作。
- 若資料庫是與 Flow Management Option 在不同伺服器的分離組態時，依網路或是資料庫伺服器的負荷狀況不同，資料庫有時無法回應從 Flow Management Option 來的處理要求。此時，Flow Management Option 的工作可能受到影響而異常結束。

5 外部存取聯繫

執行掃描（登記工作）

使用外部存取聯繫，透過機器執行掃描、登記工作。

此外，機器的控制台功能將因機器而異。此處說明代表範例。有關機器操作的詳情，請參照機器的說明書。



補充

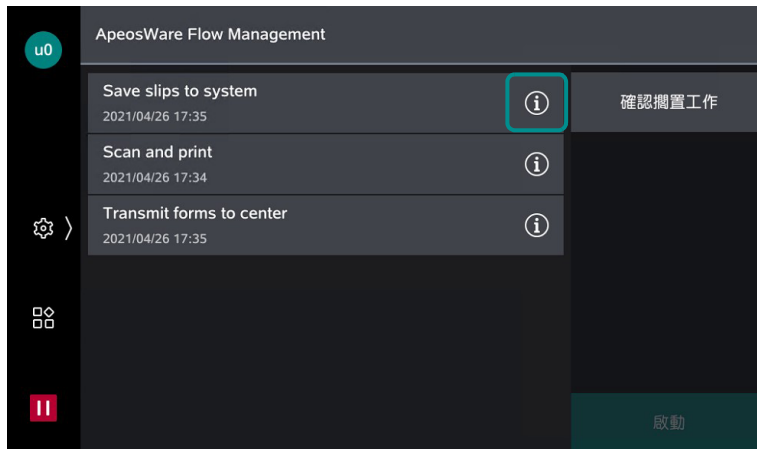
- 由於所有原稿會先傳送至 Flow Management 再加以顯示，因此若要預覽畫面顯示頁數較多的原稿，可能會耗費較長的時間。若要掃描大量頁面，請掃描最前面幾頁，並以預覽畫面確認內容。之後請按下 [重新掃描]，並取消選取 [預覽] 後再掃描所有的原稿。
- 若要對掃描文件進行 OCR 處理，則機器的預設語言以及文字識別語言需要設定為與 Flow Management 伺服器相同的語言。此外，要進行 OCR 處理的文件也推薦採用相同的語言。機器中設定的語言以及可進行 OCR 處理的語言等的詳情請參照機器的說明書。

1. 機器在認證模式下，可插入 IC 卡，或在於控制台輸入使用者名稱和密碼進行認證操作。
2. 在控制台上，按 < 選單 > 鍵。
3. 執行以下操作。
 - 使用自定義服務項目時
 - (1) 依序按下 [ApeosWare Menu] > [Flow Management]。
 - 使用機器的外部存取功能時
 - (1) 按 [外部存取]。
 - (2) 從連接位置的總覽選擇 Flow Management 的 URL。
 - (3) 從顯示的快顯選單中選擇 [打開]。
4. 若顯示畫面要求您輸入存取資訊時，輸入使用者名稱和密碼後按下 [確定]。
顯示已登入使用者可使用的流程總覽。

5. 執行以下操作。

■ 確認・變更設定後才掃描時

(1) 從流程總覽點選要使用的流程 。



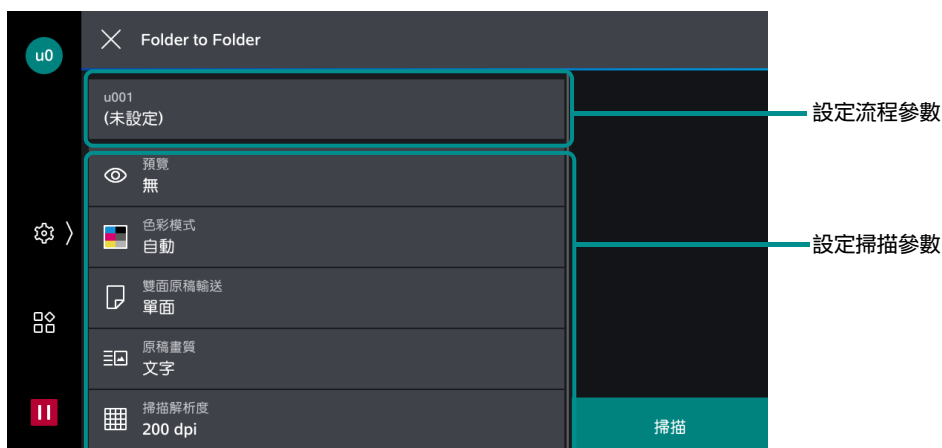
(2) 選擇掃描後是否進行預覽。

僅已在 [外部存取聯繫] 功能的 [預覽設定] 上選擇 [可在控制台上變更] 時，才可進行選擇。



(3) 在確認 / 設定流程畫面，確認掃描參數、流程參數，變更設定。

掃描參數、流程參數僅在 [外部存取聯繫設定] 的 [預覽設定]，勾選 [可在控制台上變更] 時，能夠確認、變更設定。



選擇掃描參數、流程參數的項目之後，會顯示設定畫面。視需要變更設定，按下「<」後，返回原本的畫面。



(4) 在機器上設定要掃描的原稿。

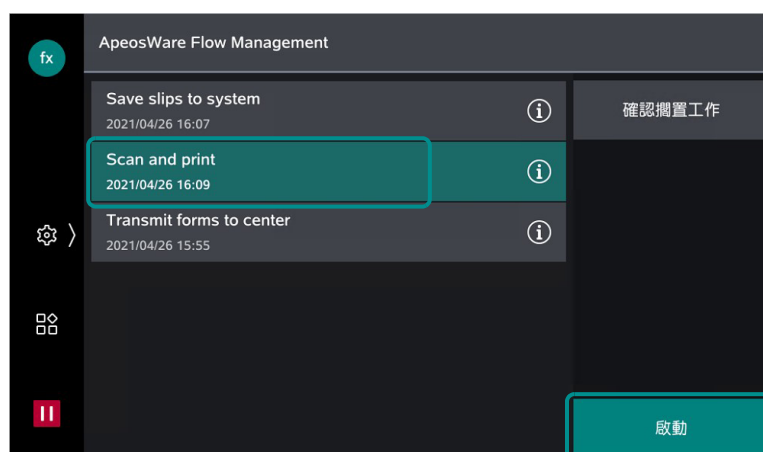
(5) 在確認 / 設定流程畫面，按 [掃描]。



■ 執行掃描時

(1) 流程總覽選擇要使用的流程名稱，按下 [啟動]。

流程總覽顯示於機器的控制台時，即使在流程總覽頁面，關閉或刪除流程，重新顯示於控制台上之前，亦可選擇和執行流程。然而，執行該流程之後，工作會異常結束。



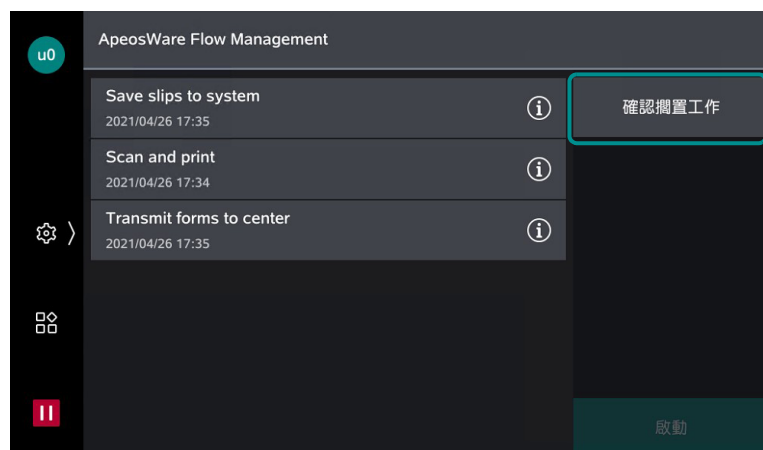
6. 若 [預覽] 設為 [是]，將會顯示預覽畫面，在此確認所掃描的原稿方向或色彩模式等是否正確，按下 [繼續工作]。
- 按 [重新掃描] 後，會顯示流程確認 / 設定畫面，可以再度設定掃描參數和流程參數。此時，顯示於預覽的工作會被刪除，建立新的工作。
- 按 [中止] 後，會刪除工作。

會將掃描文件傳送至 Flow Management，並建立工作。

操作工作

在執行掃描時，若已關閉掃描傳送中的畫面，以及未在預覽畫面上指示 [繼續工作]，稍後可在 [擱置工作總覽] 畫面上確認及操作工作。

1. 執行「執行掃描 (登記工作)」的步驟 1 ~ 4，從機器控制台存取 Flow Management。
顯示已登入使用者可使用的流程總覽。
2. 按 [確認擱置工作]。



3. 在 [擱置工作總覽] 畫面上，選擇要操作的工作。
顯示預覽畫面。
4. 在預覽畫面上，進行以下步驟。
 - 若要重新掃描
 - (1) 按下 [重新掃描]。
預覽顯示的工作將被刪除，顯示流程確認 / 設定畫面。設定掃描參數和流程參數，按 [掃描] 之後，會顯示掃描的開始畫面。
 - 若要刪除工作
 - (1) 按下 [中止]。
 - 若要開始處理工作
 - (1) 按 [繼續工作]。



補充

也可在網頁瀏覽器的 [操作擱置工作] 頁面上，顯示預覽或操作工作。



參照

「操作 [等待操作] 狀態的工作」(P.194)

6 Paper Form 功能

Paper Form 功能概要

說明 Paper Form 功能的概要

所謂 Paper Form 功能

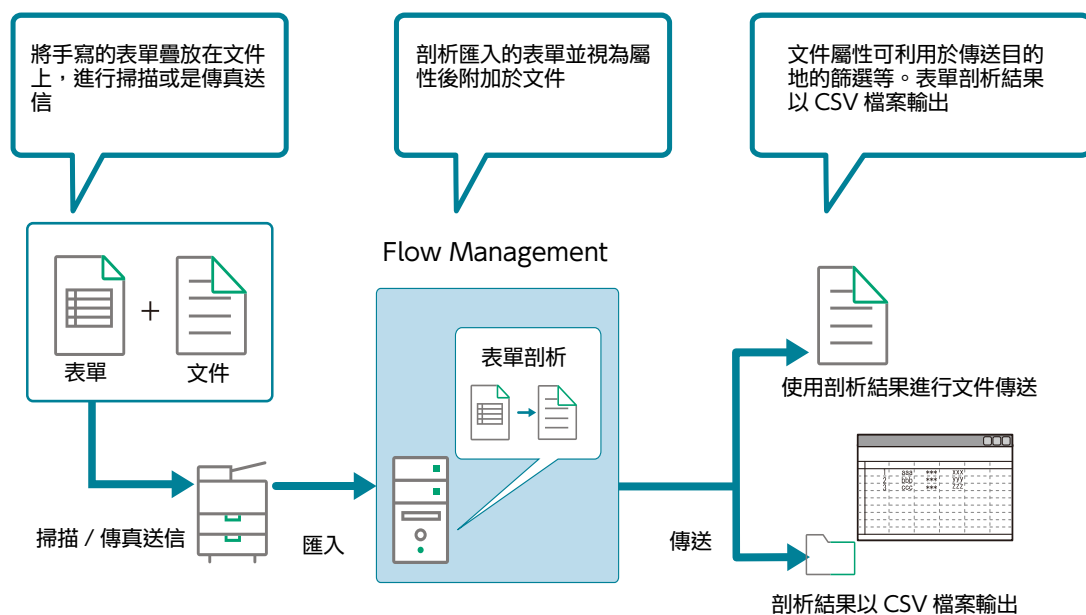
一般所謂的書面文件電子化，即是進行將掃描後的書面文件儲存到目的地資料夾等的操作。

然而，單此操作卻無法提供「從何處發出的文件」、「什麼性質的文件」等這類文件特有的處理資訊和指示資訊。為了提供這類資訊，就產生以手寫方式將資訊輸入 PC 的操作。

Paper Form 功能不是使用鍵盤、滑鼠來操作，而是在與 PC 的介面使用紙張。這張紙稱為「表單」。

首先，將指示以手寫方式填入表單。接著在要處理的文件上疊放表單，然後進行掃描或是傳真送信。

將依照預先設定的 Flow Management 的流程處理輸入的表單，視為屬性附加於輸出的文件上。將此文件屬性可用於傳送目的地的篩選與文件名稱，以及將表單剖析結果以 CSV 格式儲存於 Windows 的資料夾。

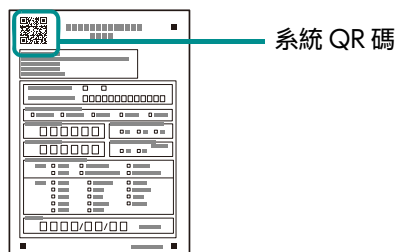


使用於 Paper Form 功能的術語

表單

指的是將指示以手寫方式填入的格式化檔案，或是將其檔案列印出來的紙張。

每個表單有其個別的表單 ID。系統建立的 QR 碼（此後稱為「系統 QR 碼」）將讀取表單 ID。剖析表單時，從系統 QR 碼讀出表單 ID。



表單範本

為表單的基本檔案。使用附屬工具「Paper Form Editor」來建立。副檔名為「.xft」。

使用附屬工具「Paper Form Management」，從表單範本建立表單。



參照

- 「Paper Form Editor」(P.212)
- 「Paper Form Management」(P.212)

資源群組

表單和表單範本等，操作 Paper Form 功能時需要的檔案稱為「資源」。此外，目的相同的資源群稱為「資源群組」。以 Paper Form Management 建立資源群組。

可設定是否將資源群組對一般使用者公開。若公開資源群組，一般使用者可以 DocuWorks 或是 PDF 格式下載建立的表單。將下載的表單印出使用。

表單影像

即是將手寫的表單疊放在文件上，以掃描或是傳真送信而儲存於複合機信箱的檔案。將表單影像匯入 Flow Management 後，會根據流程的設定剖析表單。



參照

「[[表單剖析] 功能」(P.212)

分隔用表單

和一般的表單不同，為顯示文件分隔的專用表單。分隔用表單不包含剖析表單所需的資訊，而是複製上一個的表單上記載的資訊。

使用分隔用表單就不必重複填寫相同的指示，省略多次填寫的麻煩。



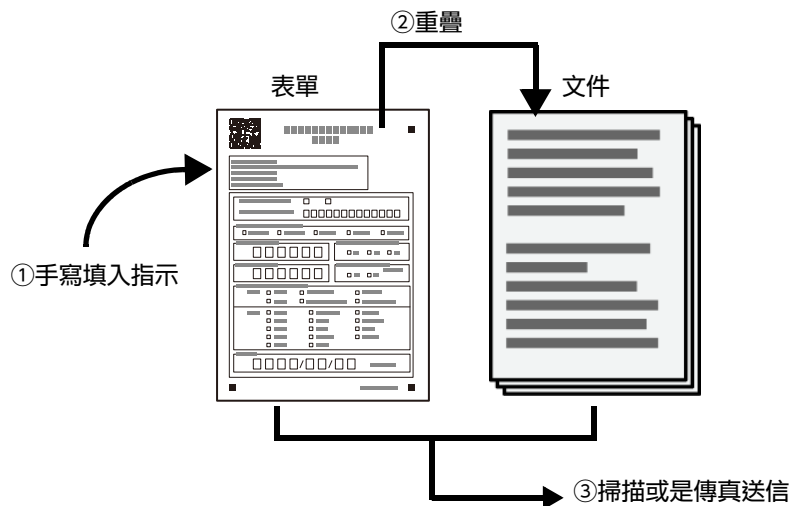
補充

- 分隔用表單的下載方法和一般表單的操作不同。詳情請參照「使用表單處理文件」(P.238)。
- 若設定以表單剖析功能儲存表單影像，則不會儲存分隔用表單的影像，而是儲存上一個表單的影像。但是，放置於第一張、或是原稿的第一張為分隔用表單時為例外狀況，會儲存分隔用表單的表單影像。有關表單剖析功能的設定項目，請參照 Flow Management Option 的說明。

Paper Form 功能特徵

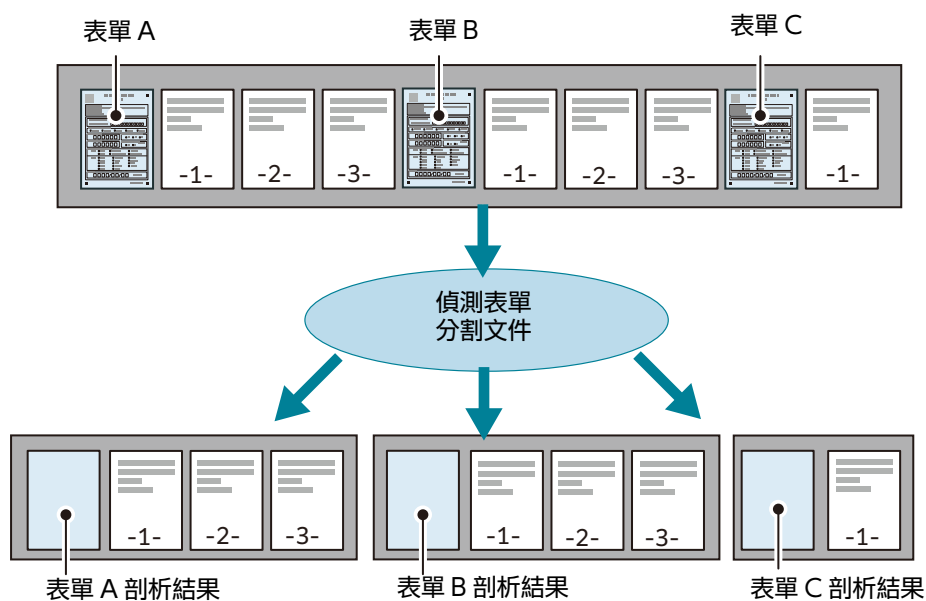
手寫表單提供了簡單方便的使用者介面

將以手寫方式記載選項、數值等指示的表單疊放在文件上，只要進行掃描或是傳真送信，就能發出工作的指示。



多張表單和文件一起進行掃描 / 傳真送信

Paper Form 功能會自動進行表單偵測並分割各表單的文件。因此，進行掃描或是傳真送信時可一次掃描多張表單和文件。



針對實際需要建立特有的表單

使用的表單是利用附屬工具「Paper Form Editor」，配合實際需要建立特有的格式。實現了因應需要彈性處理的方式。

表單範例：

※社員番号		換算方法	
		ビール 500ml 缶 = 1 合 ウイスキーダブル 360ml 缶 = 0.7 合 焼酎(本割) 1 樽 = 0.8 合 ワイングラス 1 樽 = 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。			



6 参照

「Paper Form Editor」(P.212)

簡單的表單填寫

只需在勾選框選取或是在框格手寫填入數值即可，填寫表單非常簡單。

選取勾選框時

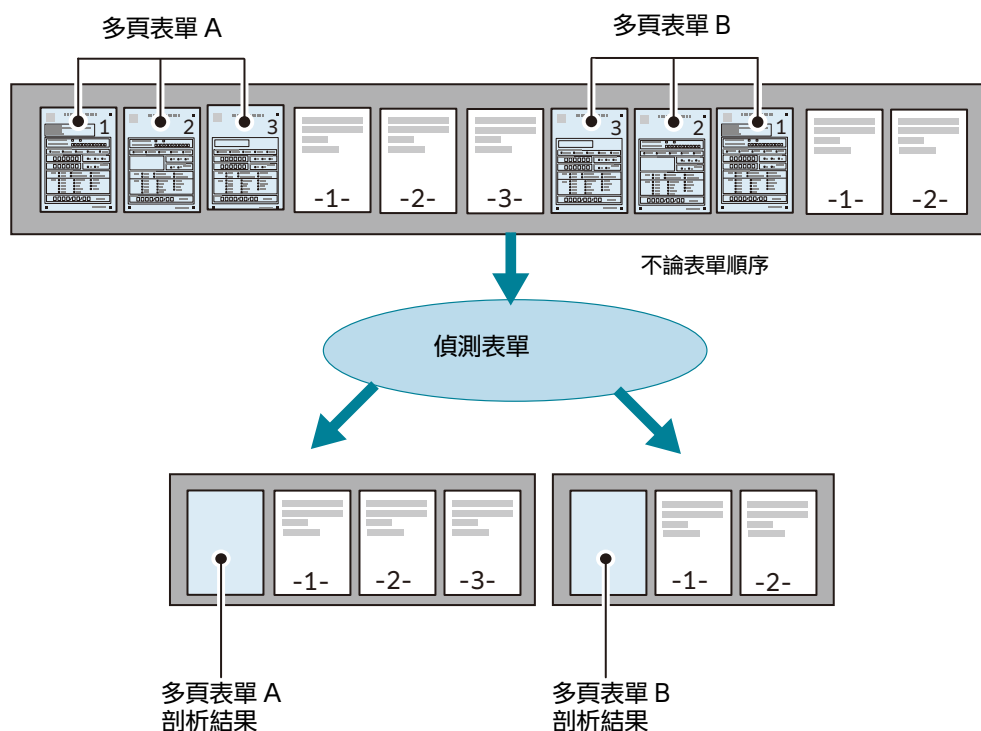
☒ TIFF形式 ☐ PDF形式 ☐ DocuWorks形式

填寫數值時

2 0 0 4 / 0 5 / 2 0

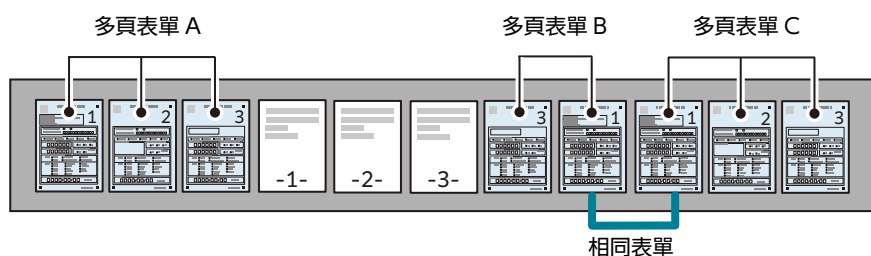
支援多頁表單的處理

只要預先定義為多頁表單，就可如單頁表單的剖析一樣，綜合多頁表單的剖析結果來處理。對於必要的屬性（輸入項目）繁多、想要綜合表單使用時，十分方便。



補充

- 掃描或是傳真送信多頁表單時，不論頁數順序。
- 如果定義為多頁表單卻沒有輸入相對應的表單頁數時，將發生錯誤。
- 掃描或是傳真送信相同頁數時，此頁數將被視為下一個多頁表單。下列的例子說明多頁表單 B 被判斷為沒有第 2 頁，所以發生錯誤。



指定文件格式 (DocumentFormat)

指定表單的文件格式後，可轉換輸入文件的格式後輸出。支援下列格式。

- Tiff(壓縮格式：未壓縮)
- Tiff(壓縮格式：G4)
- Tiff(壓縮格式：Packbits)
- Tiff(壓縮格式：JPEG6)
- Tiff(壓縮格式：G4/Packbits)
- Tiff(壓縮格式：G4/JPEG6)
- DocuWorks

- PDF



補充

- 如不指定文件格式，將直接以輸入格式輸出。
- 下列項目僅在指定的文件格式有效時，才能使用。
 - Compression(文件的畫質)
 - DocumentFileForm(文件檔案的儲存格式)



參照

「[表單剖析] 功能支援的格式」(P.308)

取得文件的 OCR 結果 (Ocr)

在表單上可以指定進行文件的 OCR 處理。OCR 結果將以文件屬性的「指定全頁面 OCR 文字」輸出。使用 DocuWorks 的 OCR 功能進行 OCR 處理。



補充

- 為取得 OCR 結果，需要可使用 OCR 功能的環境。
- 若以 [轉換格式] 功能指定 DocuWorks，OCR 結果將儲存於 DocuWorks 文件中。所儲存的 OCR 結果可在檢視 DocuWorks 文件資訊的 [OCR 結果] 標籤中查看。

自動轉正功能 (DocumentRotation)

表單上可以指定文件的自動轉正功能。透過預先指定自動轉正，即使進行掃描或是傳真送信文件的掃描方向錯誤，只需叫出自動轉正功能就能自動校正文件的方向。

表單上可設定的其他功能

可預先於表單設定的功能，除了上述之外，還有下列三種功能。

- 文件的畫質 (Compression)

即是影像的壓縮格式設定為 JPEG 時適用的畫質參數。可從 [Normal]、[High-Resolution]、[High-Compression] 中指定。未指定時套用 [Normal]。

- 文件檔案的儲存格式 (DocumentFileForm)

如果選擇文件格式為 TIFF，可選擇以多頁檔案或是以單頁檔案儲存。

如不指定文件檔案的儲存格式，將套用預設值的多頁頁面設定。如選擇文件格式為 PDF 或是 DocuWorks，則不論文件檔案設定為何，將一律套用「多頁」。

- 移除文件首頁 (BlankRemoval/TopPageRemoval)

即是若將表單疊放在文件第一頁上而進行雙面原稿掃描時，避免表單背面不被視為文件的第一頁來處理的功能。有表單背面若為空白頁時移除及務必移除表單背面的指定。



補充

Paper Form 功能的表單剖析功能可將處理過的文件變更為其特有的文件名稱。依需要將文件名稱功能追加於流程中並變更為適當的名稱。

Paper Form 功能使用的工具與功能

Paper Form & QR Code Reader Option 中包含以下工具。

- Paper Form Management
- Paper Form Editor

此外，啟用 Paper Form & QR Code Reader Option 的授權後，可使用下列流程的功能。

- 表單剖析 (處理方法)

- 表單剖析結果輸出 (傳送目的地)



補充

Paper Form Management 和 Paper Form Editor 的顯示語言，僅有日文和英文。若為其他語言，則顯示為英文。

Paper Form Editor

Paper Form Editor 是管理者使用於建立表單範本的工具。

勾選框等的控制物件及圖形等的裝飾物件可自由配置，建立表單雛形的表單範本。



參照

「建立表單範本」(P.216)

Paper Form Management

Paper Form Management 是管理使用於 Paper Form 功能的資源群組、表單範本等資源的 Web 應用程式。

Paper Form Management 中包含刪除表單的工具。刪除表單的工具即是，根據設定的條件來進行自動刪除表單的工具。

Paper Form Management 包含管理者使用頁面和一般使用者使用頁面，可以網頁瀏覽器存取。

管理者頁面用來登記、編輯及刪除資源群組、表單範本和表單。一般使用者頁面用來下載管理者公開的表單。



參照

- 管理者用頁面 ⇨ 「建立資源群組 / 表單」(P.219)
- 一般使用者用頁面 ⇨ 「使用表單處理文件」(P.238)
- 表單刪除工具 ⇨ Paper Form 的說明

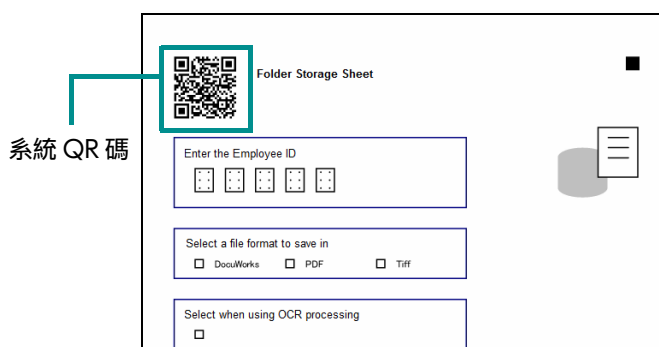
提供相應的工具，用於匯出與匯入表單剖析所需的資訊。詳情請參照「表單剖析資料共用工具」(P.316)。

[表單剖析] 功能

是 Flow Management 流程的 [處理方法] 功能之一。

執行流程時，表單剖析功能如下處理表單影像。

- ①透過剖析輸入表單的系統 QR 碼可取得表單 ID。
- ②基於取得的表單 ID，從 Paper Form Management 的資料庫取得該表單的資訊。依照此表單說明的內容，剖析表單。
- ③根據表單的剖析結果，進行文件的 OCR 處理、自動轉正及去除空白頁等處理。
- ④表單的剖析結果，及將文件檔案進至流程如下的處理。



輸出表單剖析結果功能

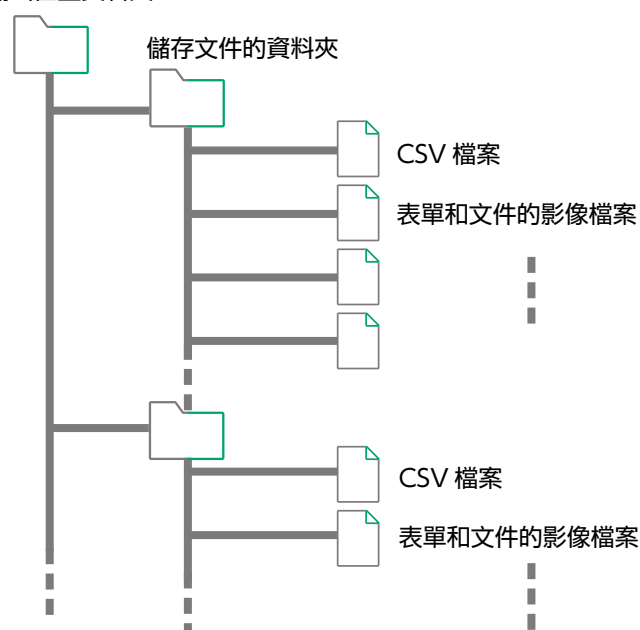
是 Flow Management 流程的 [傳送目的地] 功能之一。

將輸出表單剖析結果功能設定於流程後，可將表單的剖析結果以 CSV 格式檔案儲存。

檔案的儲存位置可嵌入表單。如無指定，將儲存於流程中設定的資料夾。
儲存的檔案如下。

檔案種類	補充
CSV 檔案	表單剖析結果
影像檔案	表單和文件的影像檔案
裁剪影像檔案	從表單剪下的影像檔案
OCR 結果檔案	影像的 OCR 結果檔案
獨佔控制檔案	宣布 CSV 輸出功能的處理已結束的檔案
狀態檔案	記載工作處理開始、結束日期時間、CSV 輸出設定功能名稱、錯誤代碼及錯誤訊息的檔案

輸出位置資料夾



補充

進行表單剖析而發生表單剖析錯誤的文件，無法輸出 CSV 檔案。

操作的流程

說明開始運用時的操作流程。

管理者的操作

管理者建立應用於業務的表單範本並登記於 Paper Form Management 後，建立並公開一般使用者可下載的表單。此外，預先將剖析這些表單的流程建立於 Flow Management。

以下說明管理者操作的概要。

步驟 1：建立表單範本

使用 Paper Form Editor，建立符合目的的表單範本。建立表單範本前，先考量輸入於信箱的文件要如何處理、使用如何的格式及於何處輸出的問題。



參照

- 操作概要 ⇨ 「建立表單範本」(P.216)
- 各項目詳情 ⇨ Paper Form 的說明

步驟 2：建立資源群組 / 表單

使用 Paper Form Management 進行以下操作。

- ① 建立新的資源群組並向一般使用者公開。
- ② 將 Paper Form Editor 建立的表單範本登記於資源群組。
- ③ 從表單範本建立表單。



參照

- 操作概要 ⇨ 「建立資源群組 / 表單」(P.219)
- 各項目詳情參考 ⇨ Paper Form 的說明

步驟 3：建立流程

在 Flow Management 的流程設定頁面中，建立表單剖析用的流程。將表單剖析功能追加於處理方法並依需要將輸出表單剖析結果功能追加於傳送目的地。



參照

- 操作概要 ⇨ 「建立流程」(P.233)
- 各項目詳情參考 ⇨ Flow Management Option 的說明

一般使用者的操作

一般使用者的操作流程如下。

詳細操作請參照「使用表單處理文件」(P.238)。

步驟 1：下載表單

使用網頁瀏覽器連接 Paper Form Management，選擇 DocuWorks 文件或是 PDF 格式，下載表單。

步驟 2：列印表單

打開下載的表單檔案，進行列印。

步驟 3：於表單中填寫指示

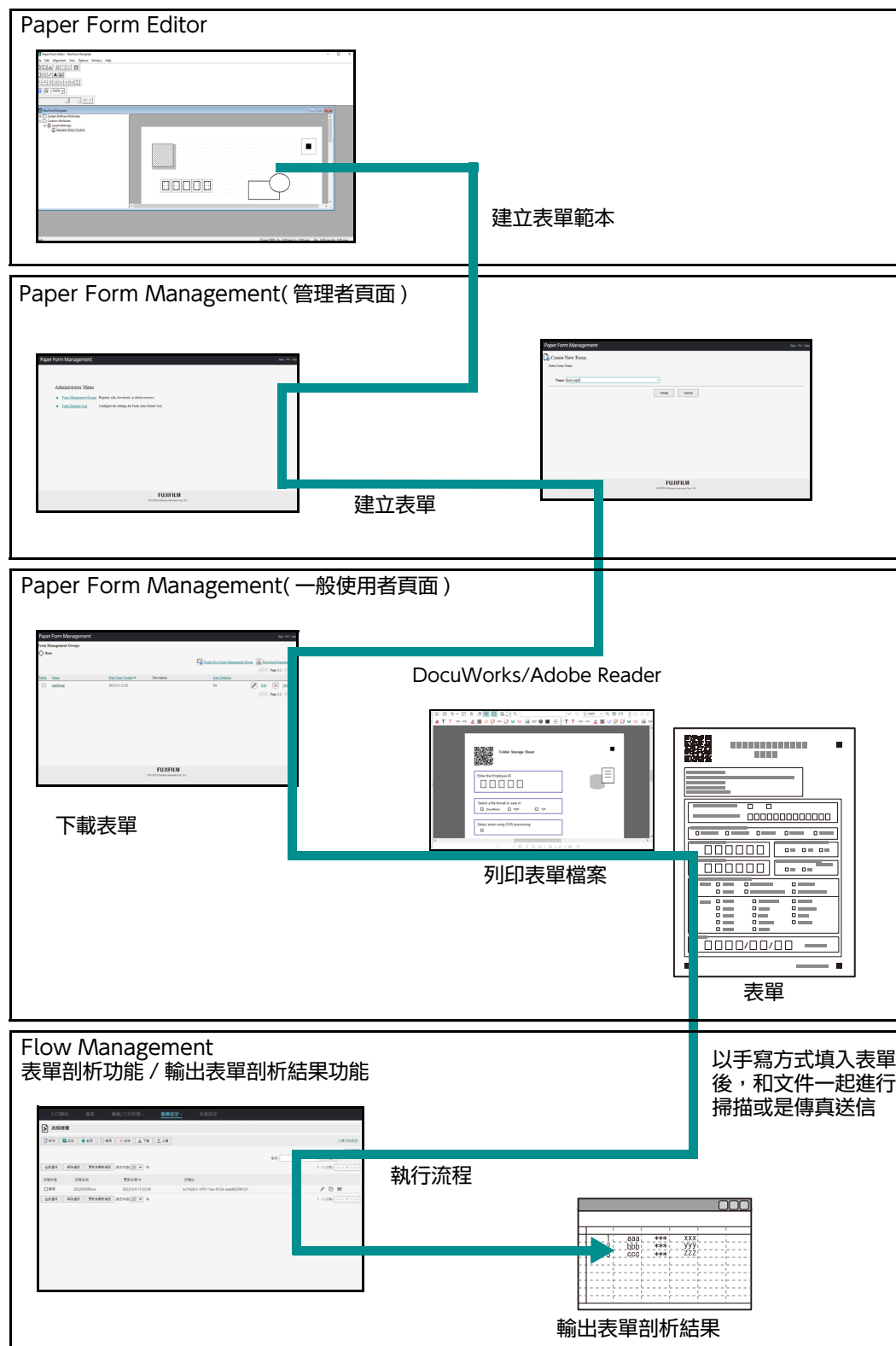
將指示以手寫方式填入列印的表單。

步驟 4：掃描或是傳真送信表單及文件

在文件上疊放填寫好的表單，然後進行掃描或是傳真送信。

各工具和功能之間的關係

各工具和功能之間的關係如下圖所示。



建立表單範本

使用 Paper Form Editor 建立表單範本。表單範本為表單的基本檔案。

啟動 Paper Form Editor

依下列步驟啟動 Paper Form Editor。

1. 在安裝 Paper Form Management 的伺服器上，從 Windows 程式啟動選單依序選擇 [FUJIFILM]>[Paper Form Editor]。
顯示 Paper Form Editor 的畫面。



參照

有關 Paper Form Editor 的詳細操作，請參照 Paper Form 的說明。

表單範本結構

表單範本的結構如下。



補充

確認版面時可列印表單範本。但是列印的表單範本無法使用於表單剖析。

控制物件

以下列控制物件建立而成。

- BOOL 控制
以「有 / 無」、「是 / 否」的顯示，用於從 2 種狀態中選擇 1 個時。
- 數值控制
輸入數值時使用。在專用的 6 段式框格內填入數字。
- 選擇控制
使用於從複數選項選擇數值時。
- 文字控制
使用於表單中填入字串時。不顯示於列印影像。
- 區域裁剪控制
將使用者自由填入的內容視為影像裁剪。
- QR 碼繪圖區域控制
黏貼 QR 碼時，指定 QR 碼的配置位置和尺寸。實際使用時，將 QR 碼以封條黏貼於此位置。



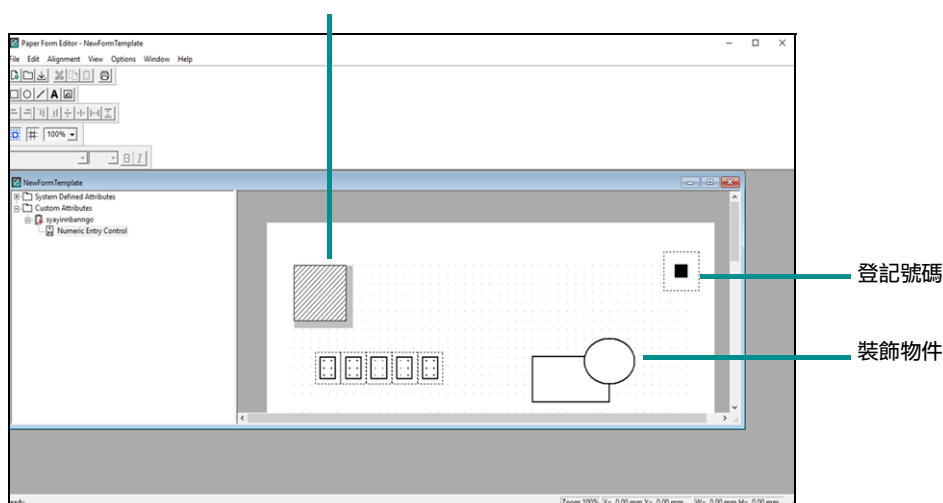
補充

系統 QR 碼的位置是固定的。無法變更。

裝飾物件

以裝飾物件配置四方形、圓形或是說明文等的文字。

系統 QR 碼可黏貼的區域



表單範本利用

若選擇多個 Illustrations 並變更，拖放矩形可能會亂掉。若選擇多個 Illustrations 並拖曳調整大小控點以變更為較小的尺寸，拖放矩形會維持縮小狀態而不會動。這是顯示上的問題，確定尺寸變更後將會正確顯示。

Illustrations 或是 Control Object 的位置可能會發生 0.01mm 的誤差。若選擇 Illustrations 或是 Control Object，且在各對話方塊的 [Position] 標籤上變更位置並套用（點選 [OK] 按鈕）後再重新開啟對話方塊時，可能會發生 0.01mm 的誤差。這是由於指定數值和描繪之間的誤差所造成。

文字裝飾物件使用的字型限制

文字裝飾物件所使用的字型請選擇 TrueType 字型。若選擇點陣圖字型，列印表單時，文字可能無法正確顯示

。以下顯示點陣圖字型的範例。

- Courier (COURE.FON)
- Modern (MODERN.FON)
- MS Scans Serif (SSERIFE.FON)
- MS Serif (SERIFE.FON)
- Roman (ROMAN.FON)
- Script (SCRIPT.FON)

請勿在使用 Paper Form Editor 可配置 Control Object 以外的區域，配置和系統 QR 碼或是註冊商標類似影像、字串。

請配置 column-order，並指定輸出 CSV 至此處的屬性和排列順序。

若未指定 column-order 屬性，可取得做為表單剖析結果的所有屬性將會以 CSV 格式輸出。此外，屬性的排列順序未定，且不一定每次使用相同順序輸出。

column-order 屬性列出輸出為 CSV 的屬性時，column-order 屬性的分隔記號請使用逗號 (,)。

配置選擇控制項或是 Multi-Element Control，並使用分隔符號將多個值連結成 1 個值時，請務必指定逗號 (,) 做為此分隔符號。

設定表單剖析中指定了 [忽略錯誤繼續處理] 時，若發生剖析錯誤，[表單剖析結果] 輸出功能會將錯誤資訊匯出至預設資料夾中，但是不會匯出 CSV 檔案。設定表單剖析中設定了 [剖析錯誤屬性的值] 時也是相同狀況。

使用表單剖析結果輸出模式切換工具便可變更設定。

有關表單剖析結果輸出模式切換工具，請參照「表單剖析結果輸出模式切換工具」(P.319)。

若匯入了使用 Paper Form Editor 以外的軟體所編輯的表單範本檔案，將不保證操作。

若匯入了使用 Paper Form Editor 以外的軟體所編輯的 Custom Controls File，將不保證操作。

將共用資料夾中儲存的表單範本檔案安裝至不同的電腦上，並使用多個 Paper Form Editor 同時編輯時，該編輯作業將不會排他控制。因此，先儲存的編輯結果會被之後儲存的編輯結果覆寫，不會保留其內容。

Custom Controls File 也是相同情況。

配置控制項時，請勿將 Check Box 等的 Control Object 重疊。在 Control Object 為重疊的狀態下，將表單範本檔案作成表單並用於剖析時，可能會造成控制項剖析錯誤及不正確的剖析結果。

Paper Form Editor 可建立下列紙張尺寸的表單範本。

A3 (297mmx420mm)

A4 (210mmx297mm)

A5 (148mmx210mm)

B4 (257mmx364mm)

B5 (182mmx257mm)

信封 (216mm(8 1/2inch)x279mm(11inch))

公文 (216mm(8 1/2inch)x356mm(14inch))

政府公文 (216mm(8 1/2inch)x330mm(13inch))

明信片 (100mmx148mm)

除上述既定尺寸以外，還能指定任意尺寸。任意尺寸可指定的長寬為 100~420mm。

若要變更紙張尺寸，尤其是從大紙張尺寸變更為小紙張尺寸，或是從橫向紙張變更為縱向紙張時，之前正確配置的 Check Box 等 Control Object 可能會被配置在控制項的區域之外。若不修正這種 Control Object 的配置且仍然作成表單並用於剖析時，會發生控制項剖析錯誤。因此，若要變更紙張尺寸，請確認已配置的 Control Object 全部都在控制項區域中顯示。若配置在區域之外，請先將紙張尺寸恢復為原來尺寸，調整有問題的 Control Object 的配置後，再重新變更紙張尺寸。

。

系統定義屬性設定 Selection Group Control 時，若在 Multiple Value Handling 中指定 [interlink values] 或是 [interlink values using separator]，該系統定義屬性為 Multiple Value Handling 的表單會發生剖析錯誤。

若使用此版本的 Paper Form Editor 開啟舊版本所建立的表單範本並儲存，將可變更為此版本的表單範本。

然而，由於舊版本的表單範本的系統定義屬性不會轉移，因此必須使用 Paper Form Editor 變更。

建立表單範本前

先考量輸入於哪個機器的幾號信箱的表單影像（表單和文件）要如何處理、使用如何的格式及於何處輸出的問題。

● 研討範例

處理種類	考量內容	考量對象
匯入來源 (輸入處理)	以輸入何處的表單影像為處理對象？	機器的信箱 • 機器的位置 • 信箱號碼 外部存取
處理方法 (加工處理)	如何加工處理？	• 控制的種類 • 控制的處理方法 • 表單的設計

處理種類	考量內容	考量對象
傳送目的地 (輸出處理)	如何輸出？	• 列印 • 傳送 • 儲存 • CSV 輸出

- 進行表單剖析時

在 Flow Management 的流程設定頁面中，在處理方法設定表單剖析。藉由此設定可在執行流程時剖析表單，抽出包含於表單的屬性。

從表單剖析結果得到的屬性，也可以使用於其他功能。例如，在相同的流程中設定郵件送信 (SMTP)，可將包含於表單剖析結果的屬性值，使用於郵件的通訊對象。

- 表單剖析結果以檔案輸出時

在 Flow Management 的流程設定頁面的處理方法設定表單剖析，然後在相同流程的傳送目的地中設定輸出表單剖析結果。藉此可將表單剖析結果以 CSV 格式輸出。

建立資源群組 / 表單

使用 Paper Form Management 新建資源群組。又將表單範本登記在資源群組，建立表單。

啟動 Paper Form Management

若 Paper Form Management 已完成安裝，在下一步驟即可登入。

1. 通過網頁瀏覽器進行以下設定。

- 不經由代理伺服器
- JavaScript™ 設為有效

2. 執行以下操作。

■ 若為安裝 Paper Form Management 的伺服器

- (1) 從 Windows 程式啟動選單，依序選擇 [FUJIFILM ApeosWare Management Suite]>[Paper Form Management]。

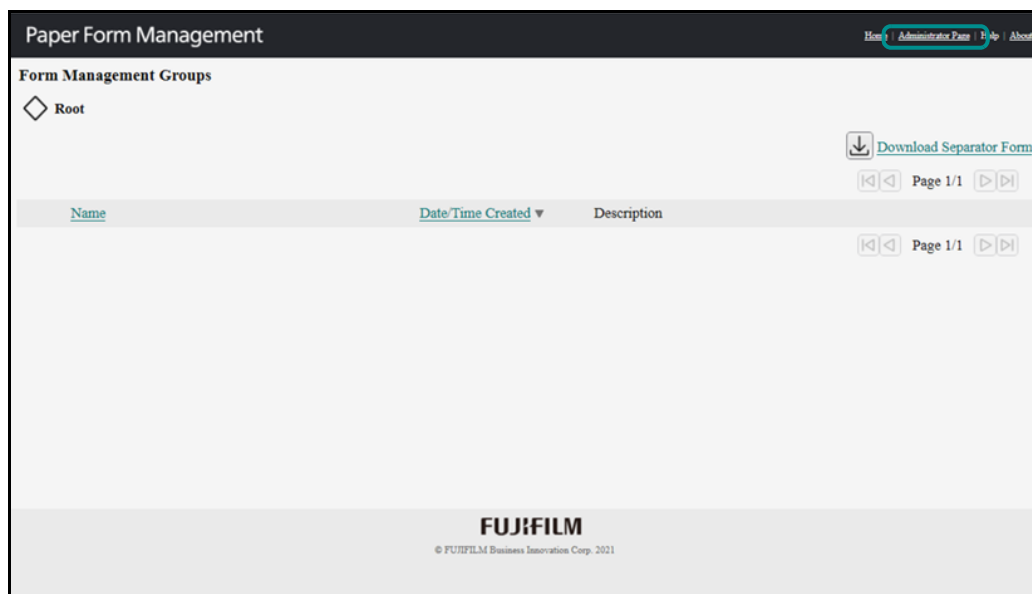
■ 若為用戶端電腦

- (1) 啟動網頁瀏覽器。
- (2) 在網址欄中輸入以下 URL。

http://{主機名稱}/ApeosWareFMPFM

在 {主機名稱} 輸入安裝有 ApeosWare Management Suite 的伺服器主機名稱或是 IP 位址。若要使用 SSL 加密並通訊，輸入「https://」要將通信用的連接埠號碼從初值設定 (HTTP 通信「80」、HTTPS 通信「443」) 變更時，在 {主機名稱} 後面接著輸入冒號 (:) 與連接埠號碼。

3. 點選管理者頁面。



4. 執行以下操作，以管理者身份登入。

- (1) 輸入具有 OS 管理者權限的 [User Name] 及 [Password]。
請輸入安裝 Paper Form Management 時選擇的管理者的使用者名稱與密碼。請輸入使用者名稱和密碼。可以選擇作為管理者的，僅限於安裝 Paper Form Management 的 PC 的本機管理者。
- (2) 點選 [Login]。
顯示 Paper Form Management 的管理者頁面。



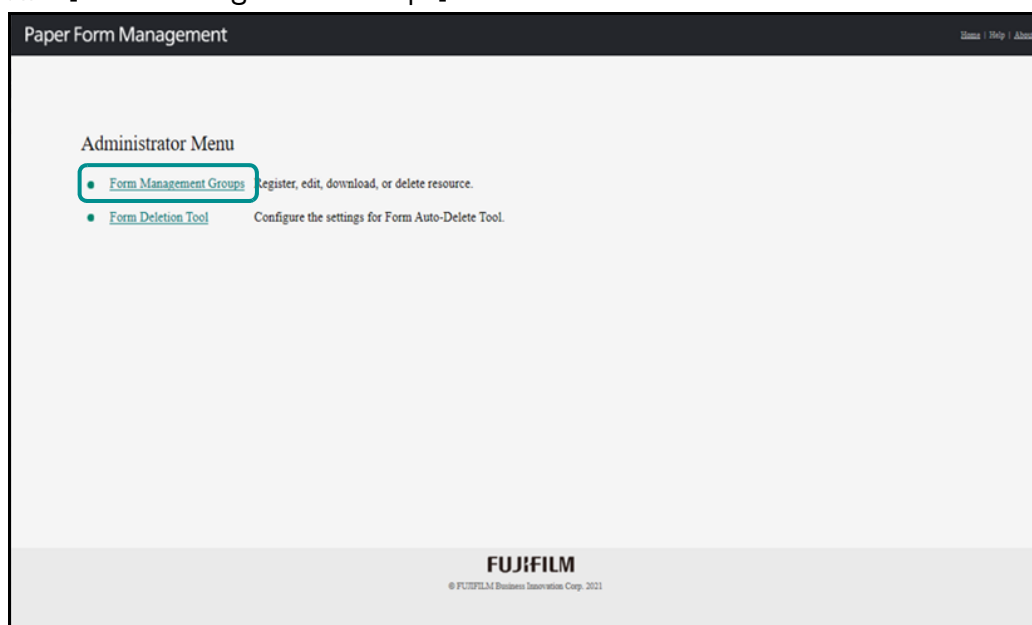
參照

有關 Paper Form Management 各項目的詳情，請參照 Paper Form 的說明。

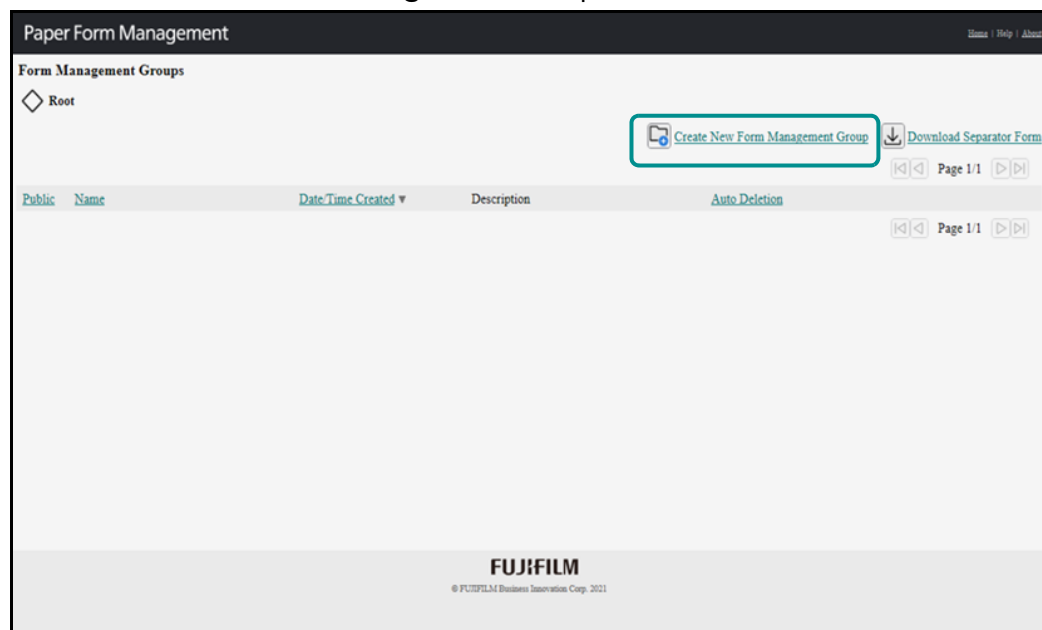
建立新的資源群組

建立登記於表單範本和表單的資源群組。

1. 點選 [Form Management Groups]。



2. 點選 [Create New Form Management Group]。

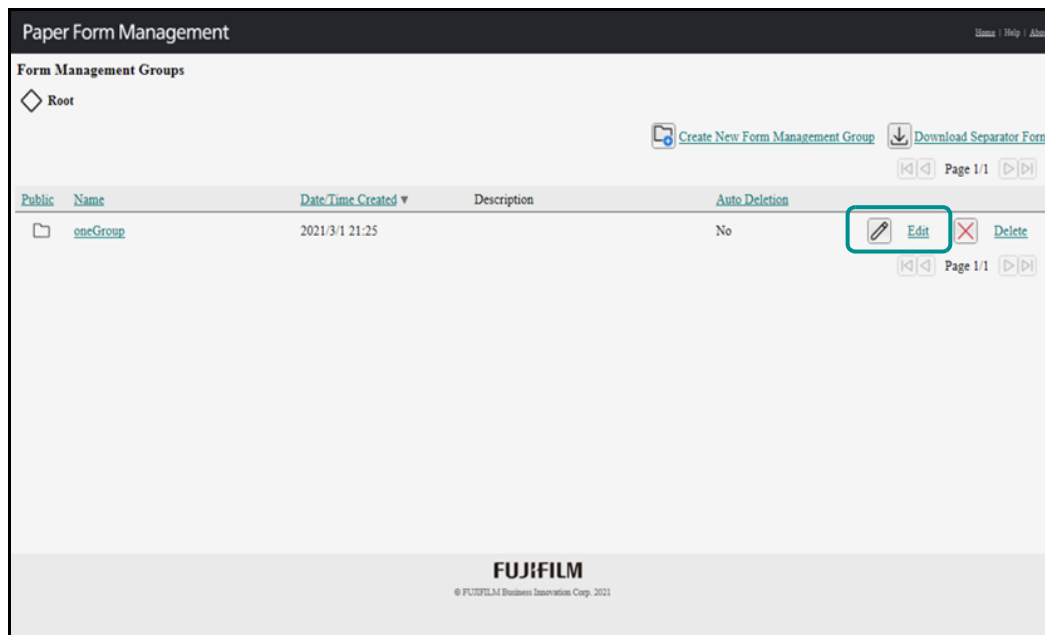


3. 執行以下操作。

- (1) 輸入 [Name]。
- (2) 根據需要，輸入 [Description]。
- (3) 向一般使用者公開資源群組時，選擇 [Yes]。不公開時，選擇 [No]。
- (4) 將資源群組列為排程刪除對象時，選擇 [Yes]。不刪除時選擇 [No]。
- (5) 點選 [Create]。

變更

1. 在 [Administrator Menu] 頁點選 [Form Management Groups]。
2. 點選欲變更資源群組的 [Edit]。



3. 在 [Edit Form Management Group] 頁執行以下操作。
 - (1) 根據需要，變更項目的設定。
 - (2) 點選 [Change]。

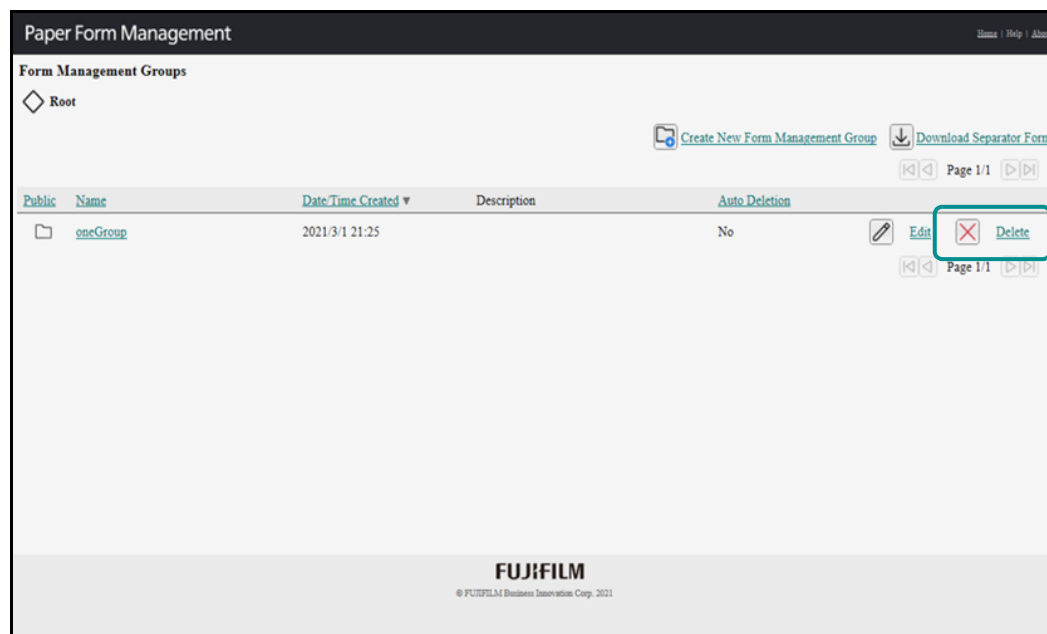
刪除



- 一旦刪除資源群組，包含於資源群組的表單範本和表單將全部被刪除。
- 被刪除的資源群組內的表單如使用於流程，請重新設定其流程。詳情請參照「變更流程」(P.236)。

1. 在 [Administrator Menu] 頁點選 [Form Management Groups]。

2. 點選欲刪除資源群組的 [Delete]。



3. 確認內容，點選 [Yes]。

登記新的表單範本

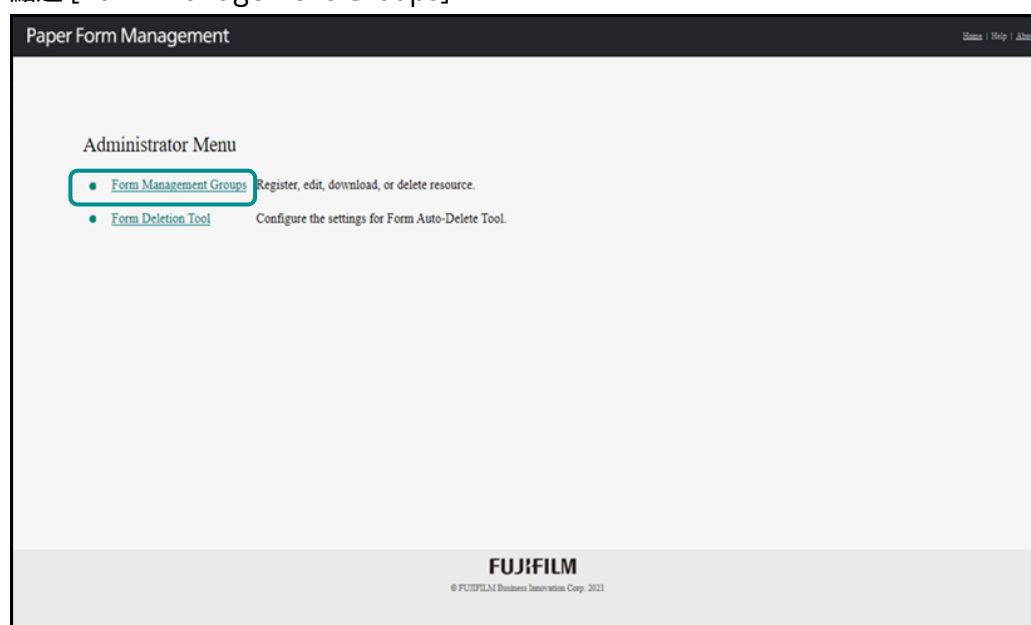
使用 Paper Form Editor，將已建立的表單範本登記於資源群組。



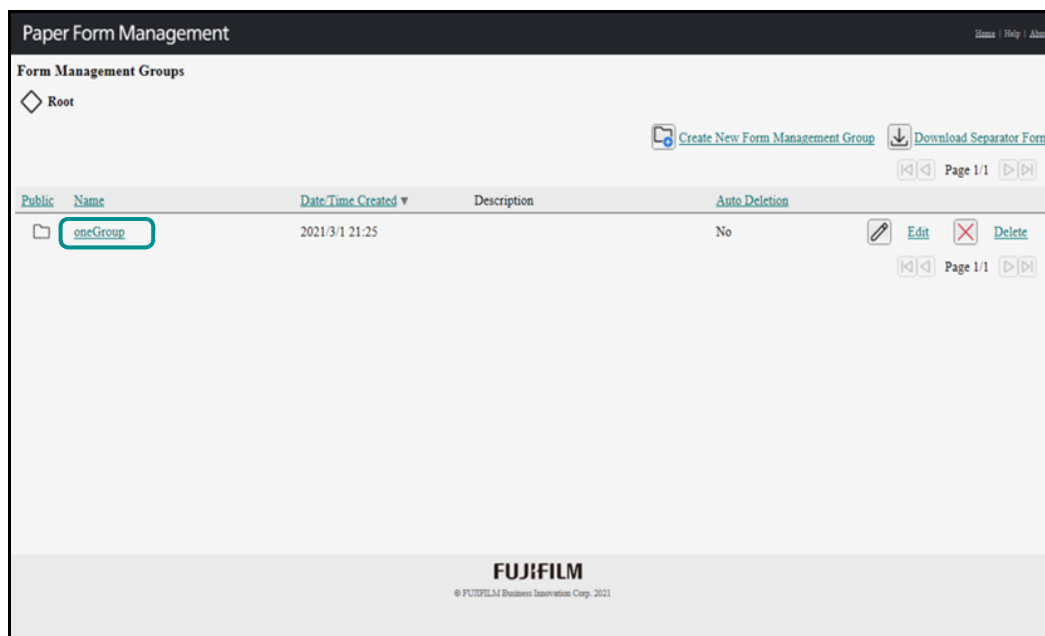
補充

從新登記的表單範本建立的表單如使用於流程，請重新設定其流程。行戲請參照「變更流程」(P.236)「變更流程」(p.248)。

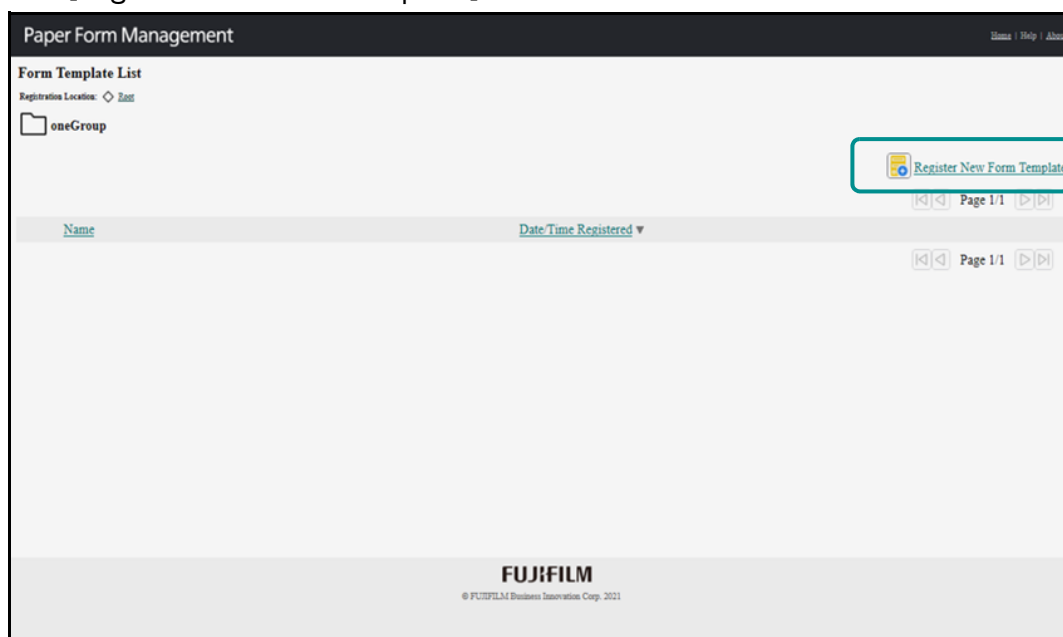
1. 點選 [Form Management Groups]。



2. 點選欲登記表單範本的資源群組。

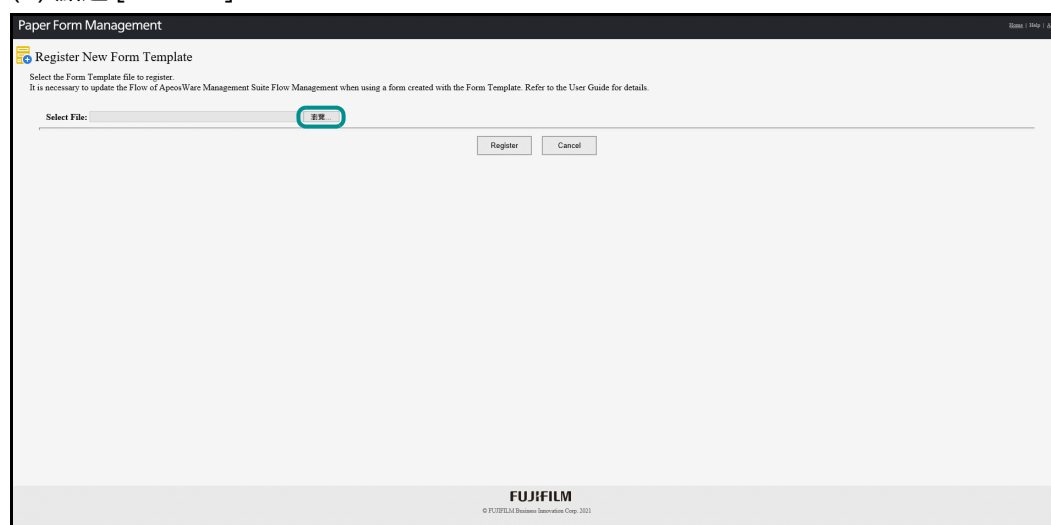


3. 點選 [Register New Form Template]。



4. 執行以下操作。

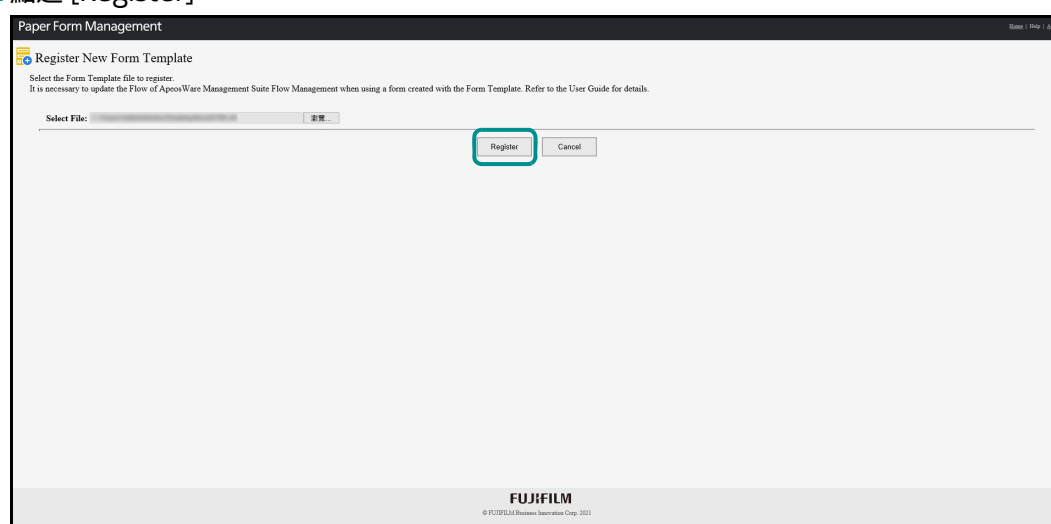
(1) 點選 [Browse]。



顯示供選擇檔案的對話方塊。

(2) 選擇欲登記的檔案 (副檔名「.xft」)，點選開啟。

5. 點選 [Register]。



覆寫儲存

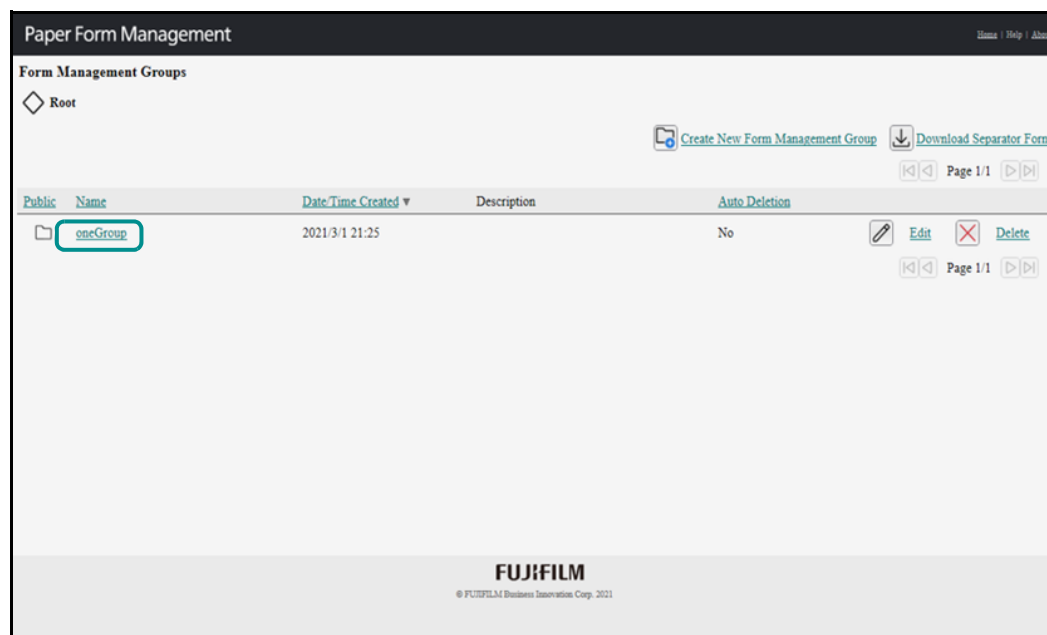
在 [Register New Form Template] 頁選擇具有同樣表單範本 ID 的表單範本，即可覆寫儲存。



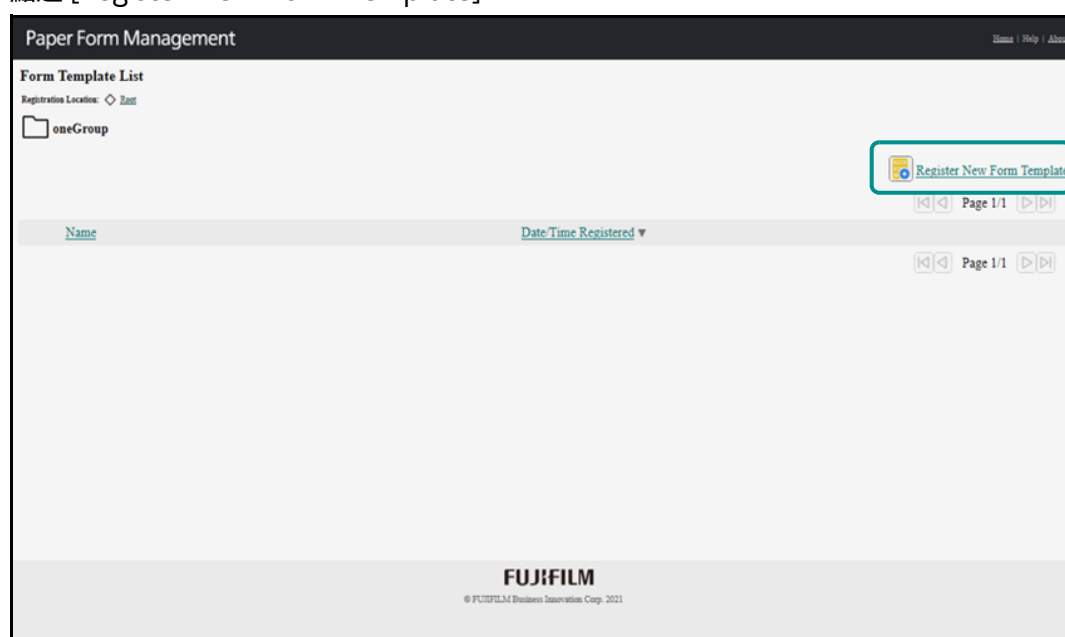
補充

- 覆寫儲存後舊的表單將無法建立。覆寫儲存後，可從新的表單範本建立表單。
- 變更表單範本 ID 後，不會覆寫儲存，而是成為新登記的表單範本。
- 從覆寫儲存的表單範本建立的表單如使用於流程，請重新設定其流程。詳情請參照「變更流程」(P.236)。

1. 在 [Administrator Menu] 頁點選 [Form Management Groups]。
2. 點選欲覆寫的表單範本的資源群組名稱。

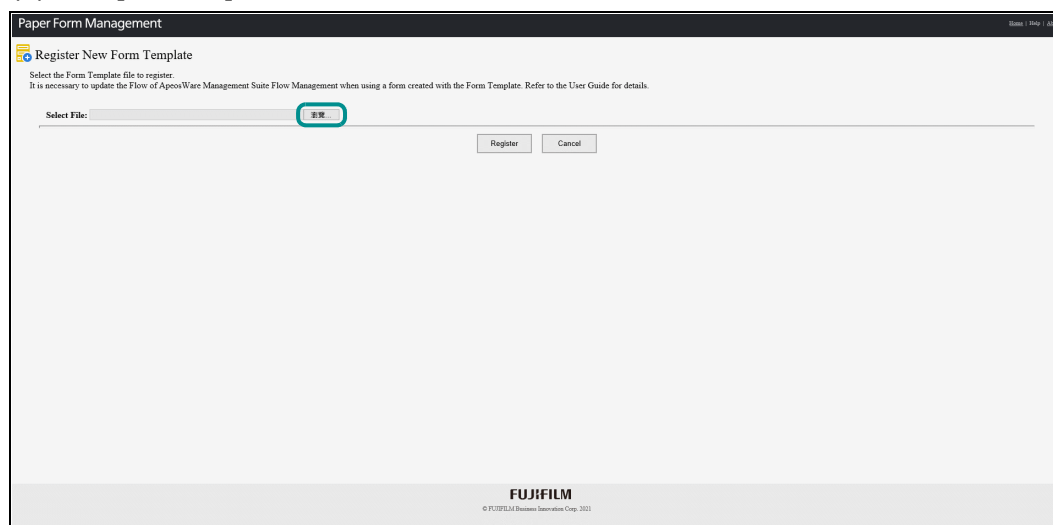


3. 點選 [Register New Form Template]。



4. 執行以下操作。

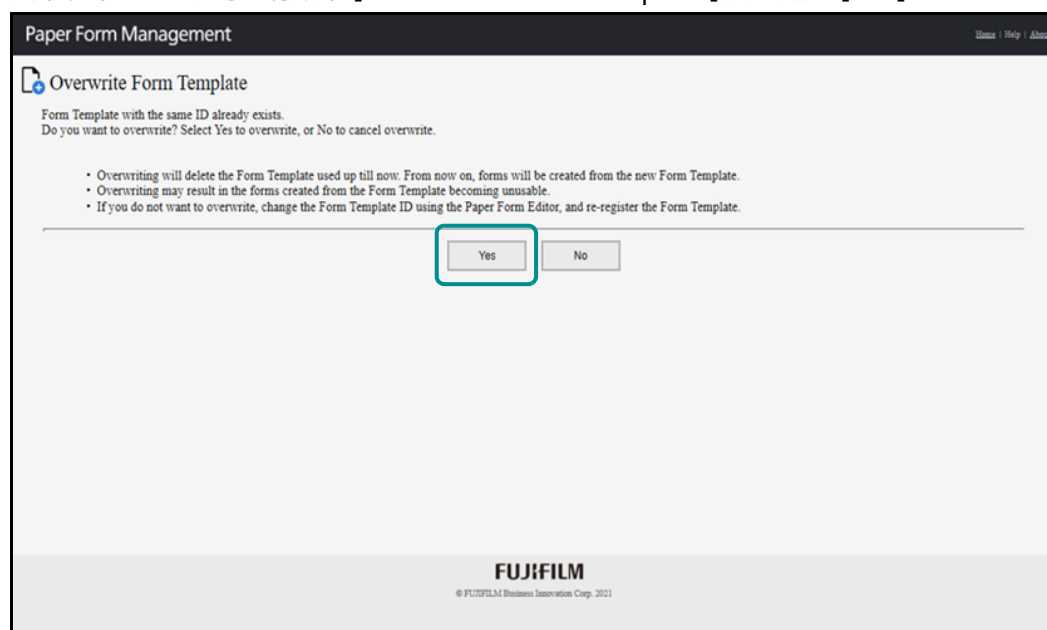
(1) 點選 [Browse]。



顯示供選擇檔案的對話方塊。

(2) 選擇欲覆寫的檔案（副檔名「.xft」），點選開啟。

5. 表單範本 ID 一致時，將顯示 [Overwrite Form Template] 頁，點選 [Yes]。



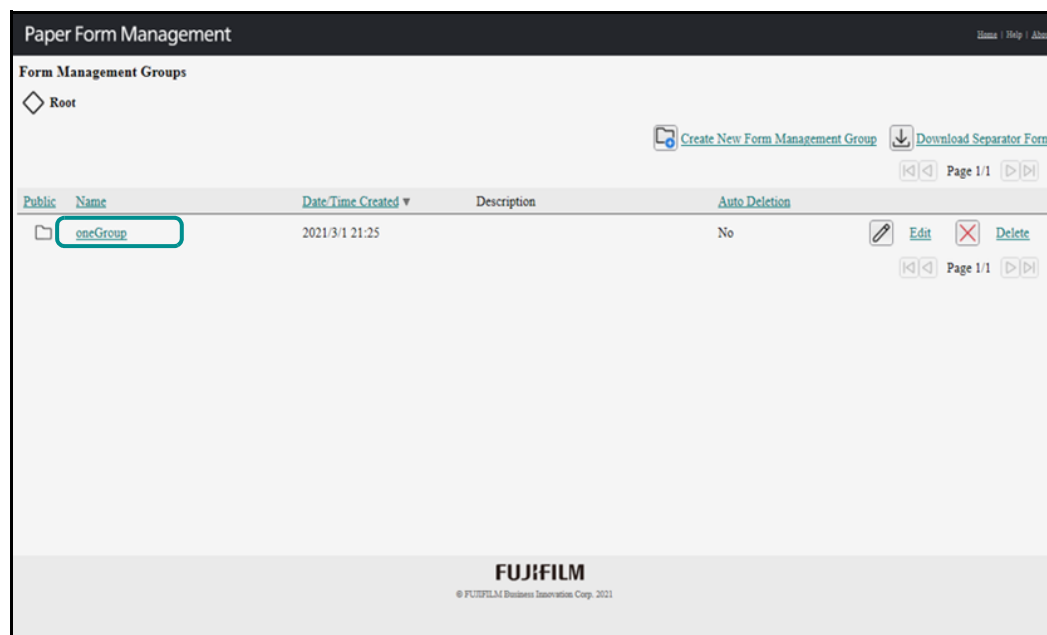
刪除



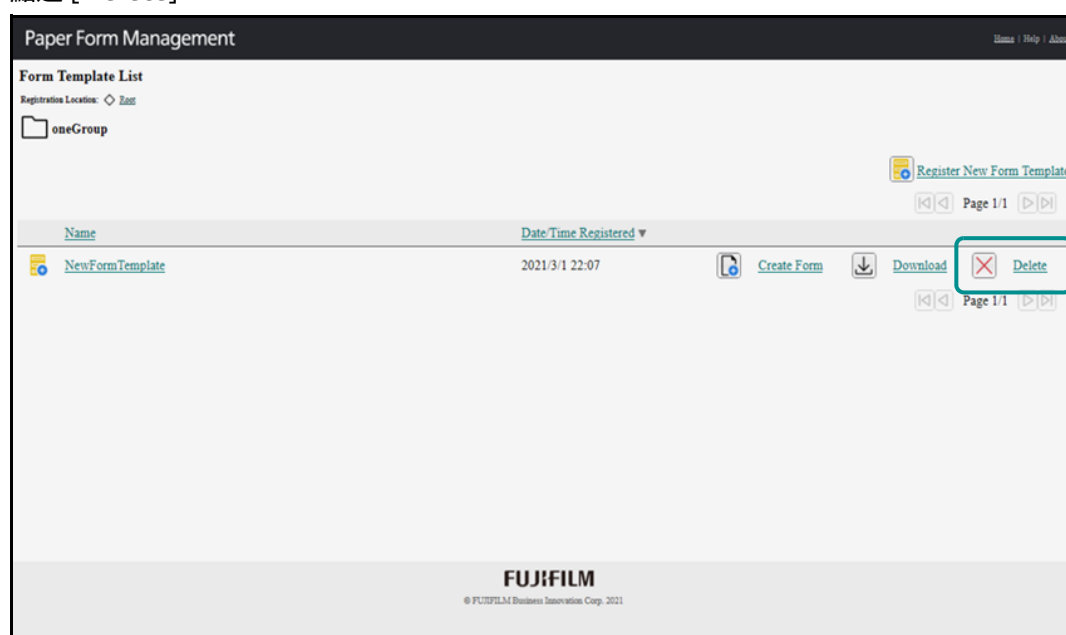
補充

- 一旦刪除表單範本，從表單範本建立的所有表單也將被刪除。
- 從刪除的表單範本建立的表單如使用於流程，請重新設定其流程。詳情請參照「變更流程」(P.236)。
- 若列印從刪除的表單範本建立的表單而加以分發時，那張表單（紙張）也將無法使用。

1. 在 [Administrator Menu] 頁點選 [Form Management Groups]。
2. 點選登記有將刪除的表單範本的資源群組名稱。



3. 點選 [Delete]。

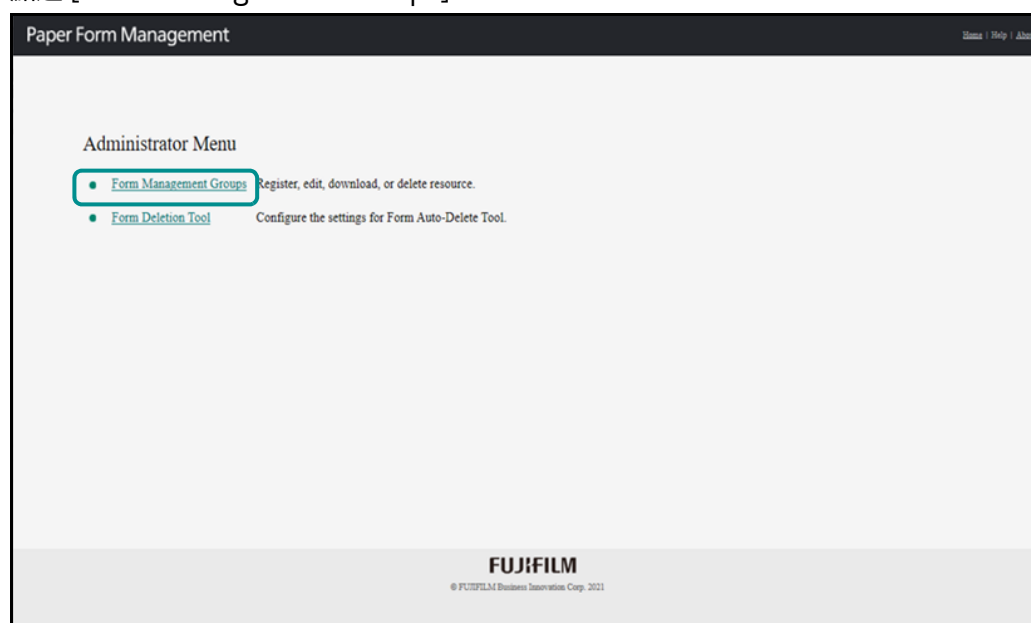


4. 確認內容，點選 [Yes]。

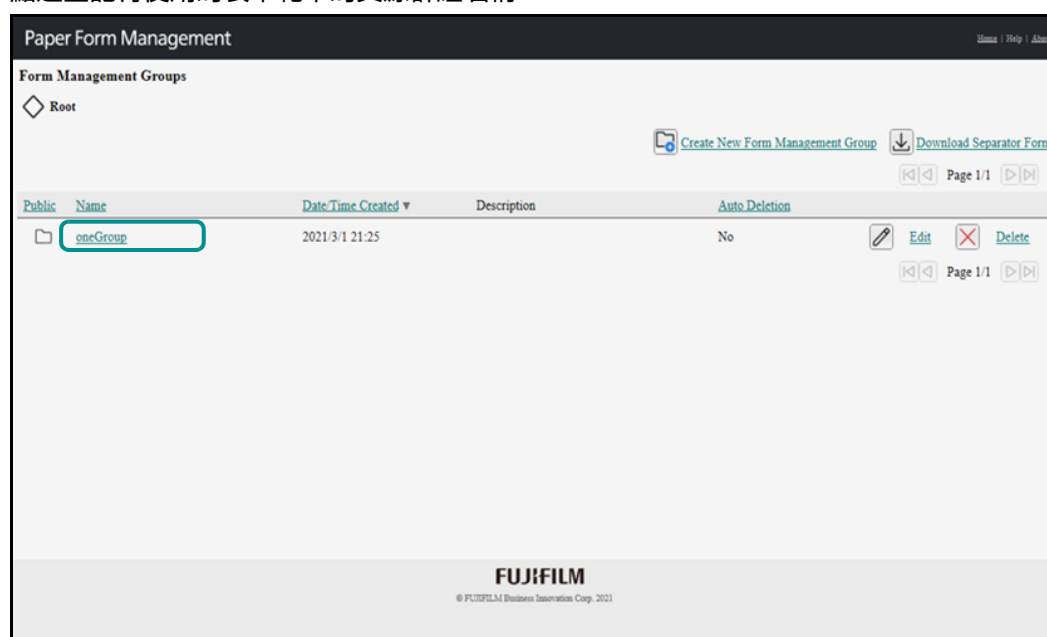
建立表單

從登記於 Paper Form Management 的表單範本，建立表單。

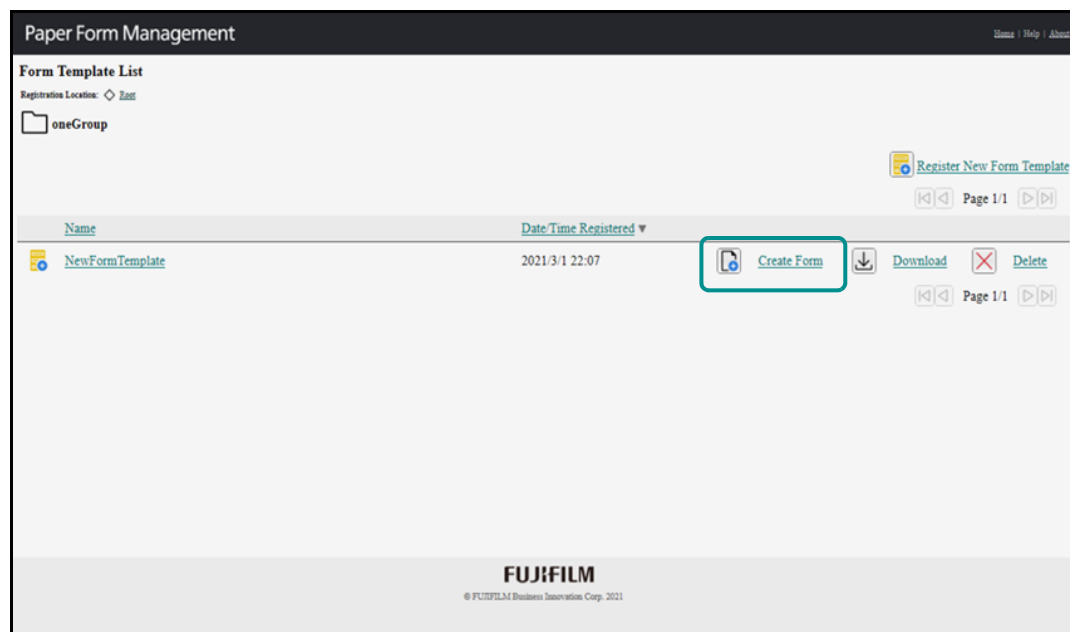
1. 點選 [Form Management Groups]。



2. 點選登記有使用的表單範本的資源群組名稱。

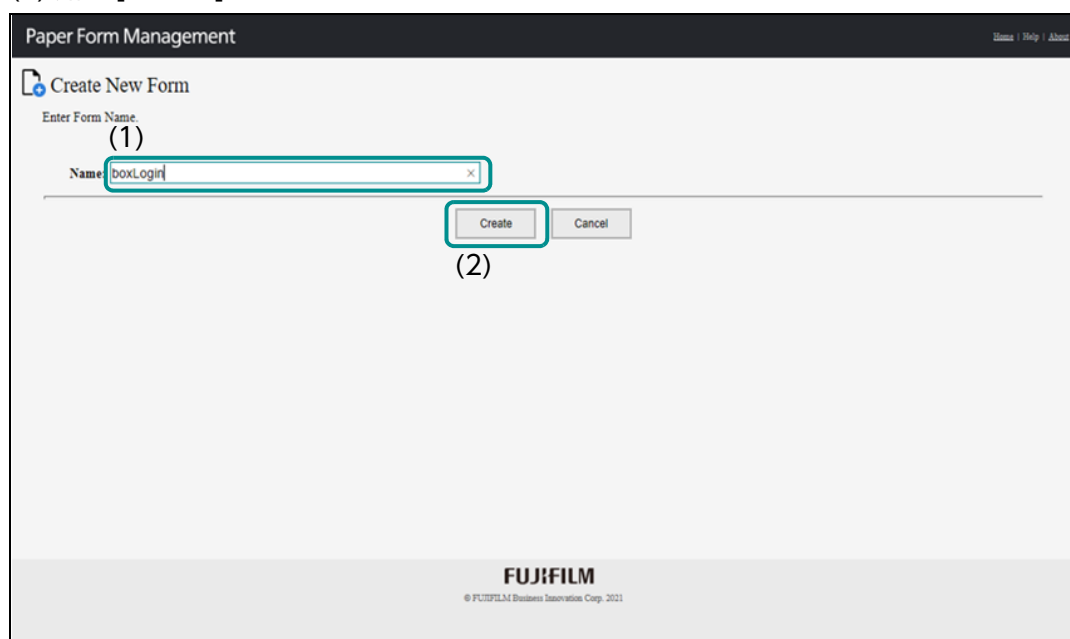


3. 點選 [Create Form]。



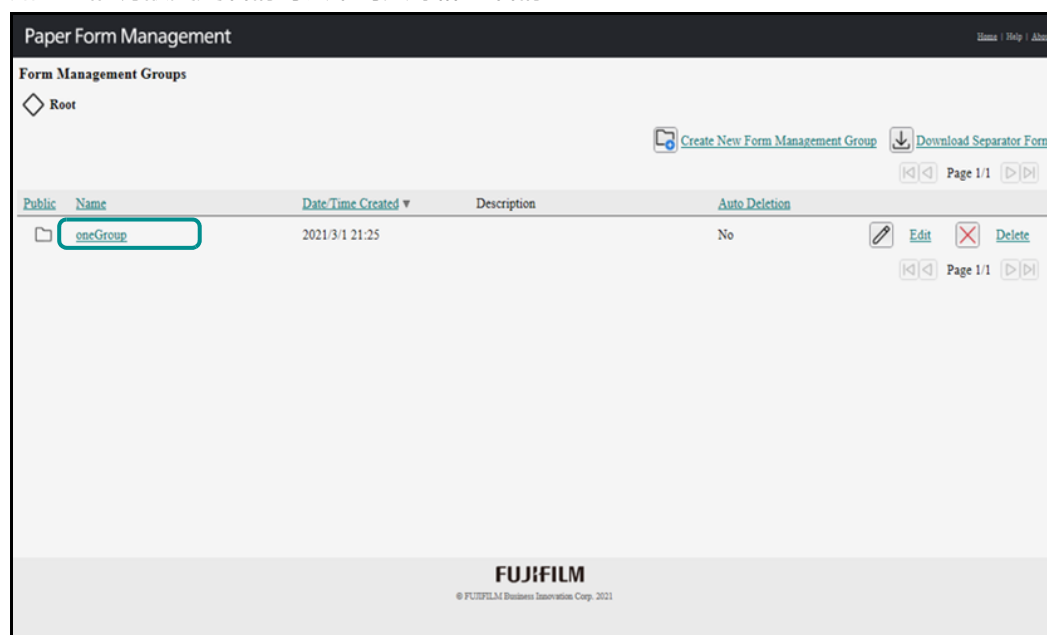
4. 執行以下操作。

- (1) 輸入名稱。
- (2) 點選 [Create]。

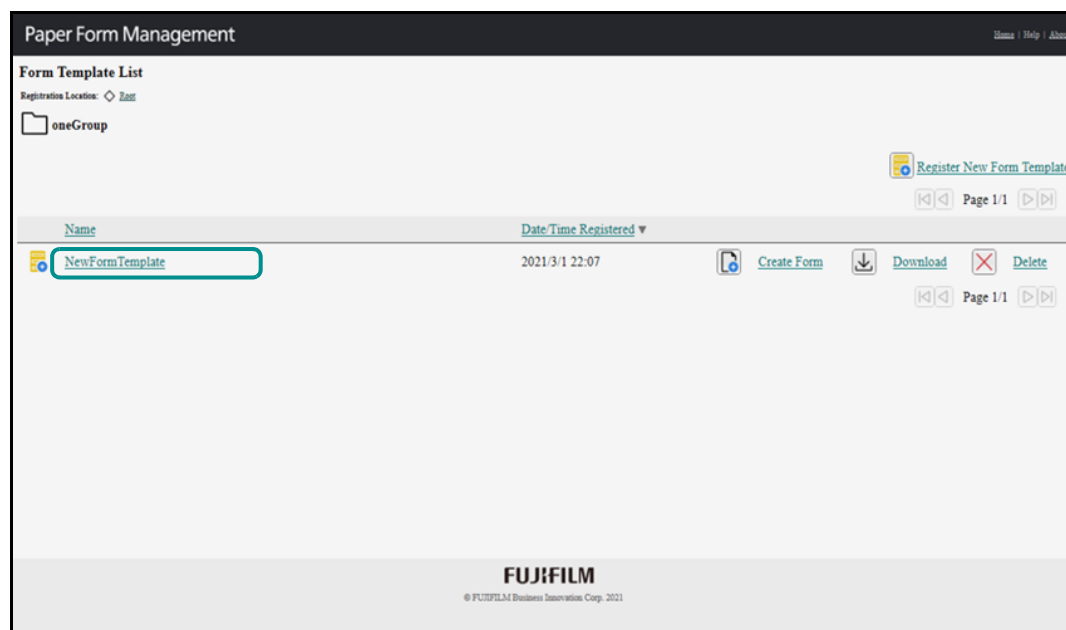


變更名稱

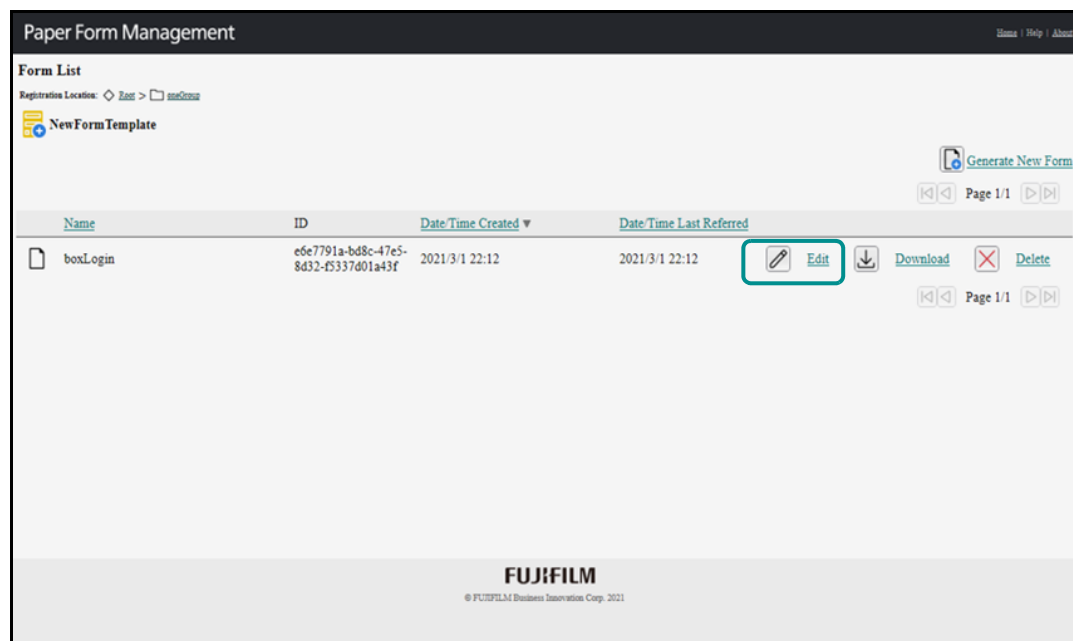
1. 在 [Administrator Menu] 頁點選 [Form Management Groups]。
2. 點選登記有欲變更名稱的表單的資源群組名稱。



3. 點選登記有欲變更名稱的表單的表單範本名稱。

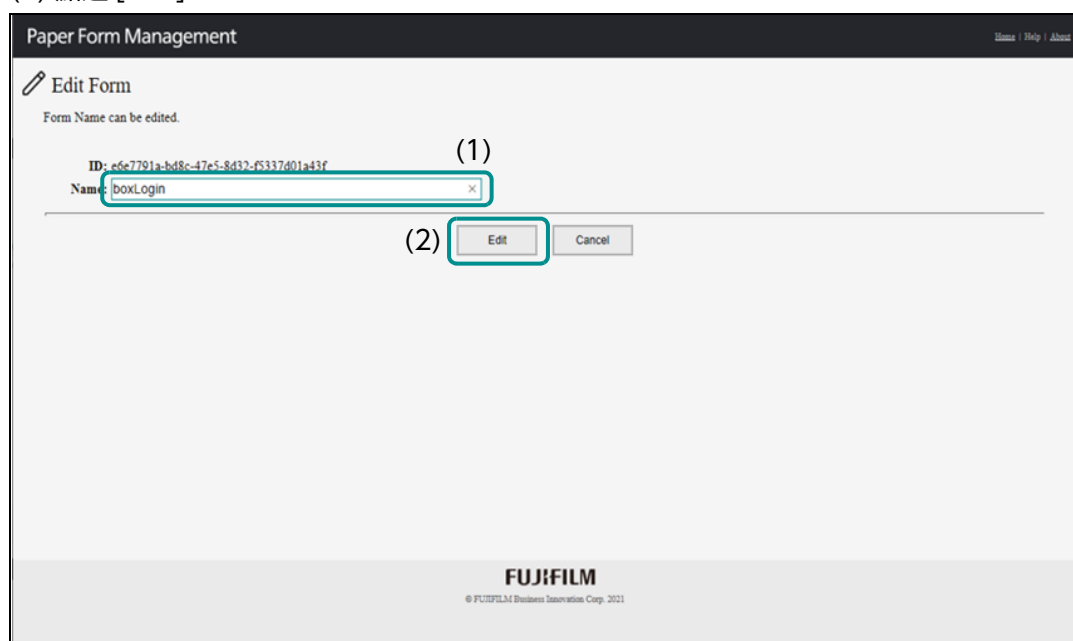


4. 點選 [Edit]。



5. 執行以下操作。

- (1) 變更名稱。
- (2) 點選 [Edit]。



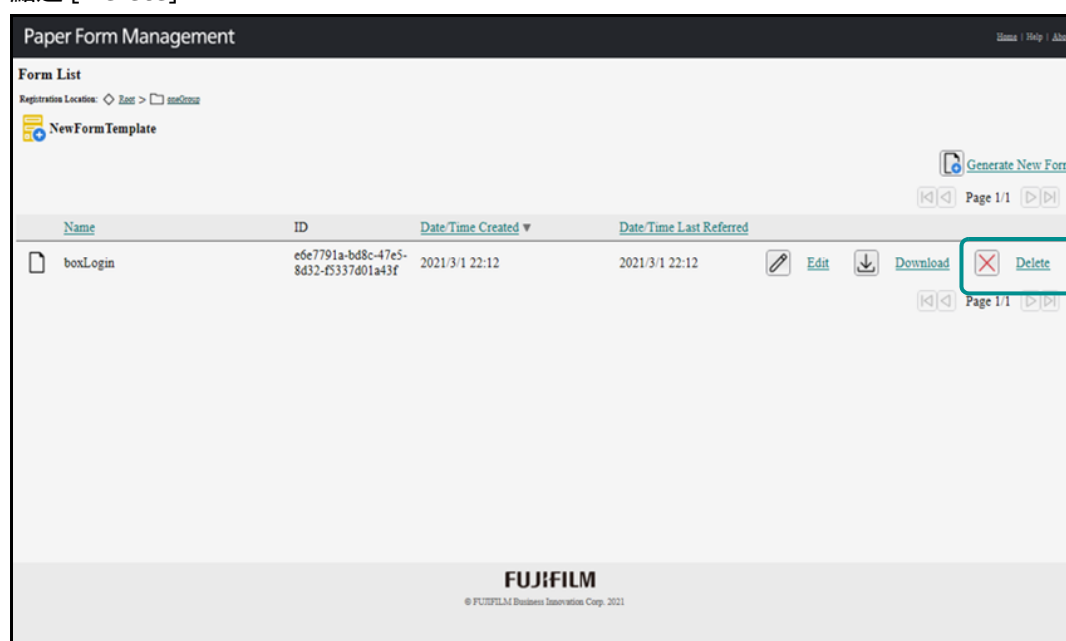
刪除



補充

預先決定有效期限，根據排程即可刪除表單。此功能稱為「表單排程刪除」，可預先設定表單的有效期限和刪除的開始時間。詳情請參照 Paper Form 的說明。

1. 在 [Administrator Menu] 頁點選 [Form Management Groups]。
2. 在 [Form Management Groups] 頁點選想要刪除的表單登記的資源群組名稱。
3. 在 [Form Template List] 頁點選想刪除的表單登記的表單範本名稱。
4. 點選 [Delete]。



5. 確認內容，點選 [[Yes]]。

建立流程

使用 Flow Management 建立表單剖析用的流程。

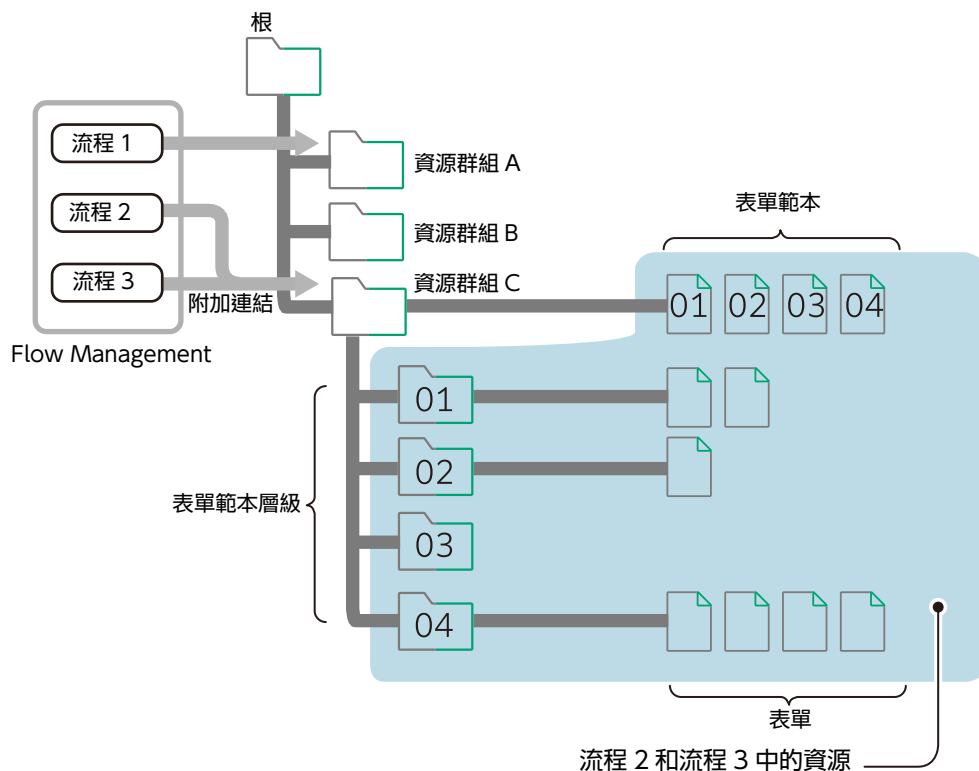
關於流程及資源群組

Flow Management 中如使用表單，請在新增流程及編輯上，選擇 [處理方法] 的 [表單剖析]。顯示 [表單剖析 - 表單剖析設定] 頁面，選擇 1 個與流程附加連結的資源群組。

[表單剖析] 功能將從 Paper Form Management 的資料庫，取得所選的資源群組的「屬性總覽資訊」。屬性總覽資訊即是從所屬資源群組的所有表單範本中，取出已定義的屬性名稱，然後列為總覽的資訊。

從 [表單剖析] 功能取得的這個屬性總覽資訊，在 [表單剖析] 功能之後執行的 [處理方法] 和 [傳送目的地] 功能中，可用來當作篩選文件和文件名稱的屬性。

1 個資源群組可附加連結多個流程。資源群組和流程的附加連結如下圖所示。



補充

- 流程建立時，指定資源群組。因此，請在資源群組及表單範本登記或是變更結束之後，建立流程。
- 在下列情況下必須變更流程。
 - 登記新的表單範本時
 - 變更或是刪除表單範本
 - 刪除資源群組
- 詳情請參照「變更流程」(P.236)。

設定流程的 [表單剖析] 功能

設定如匯入的文件為表單時，如何剖析。



補充

建立 Flow Management Option 流程時，請勿在表單剖析前登記更換格式、影像加工等影像的加工或是變更處理。



參照

- 流程設定頁面 ⇨ 「建立流程」(P.75)
- 各項目的詳情參照 ⇨ 《Flow Management Option 的說明》

1. 在流程設定頁面之 [處理方法] 的 [追加] 中，選擇 [表單剖析]。

2. 執行以下操作。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
- (2) 於屬性總覽選擇此流程使用的表單所登記的資源群組名稱。
- (3) 設定各項目。

選取忽略錯誤繼續處理時，即使表單剖析發生錯誤，只要不是系統操作上的嚴重錯誤，處理將會繼續。但是，若是在影像轉換處理、加工處理或是處理結果的保存上發生錯誤，處理將會中止並進行一般的錯誤處理。

(4) 點選 [確定]。

設定 [流程的輸出表單剖析結果] 功能

設定將表單的剖析結果以 CSV 格式檔案儲存於資料夾。預先建立指定為儲存位置的資料夾。



參照

- 流程設定頁 ⇨ 「建立流程」(P.75)
- 各項目詳細內容參照 ⇨ 《Flow Management Option 的說明》



補充

表單範本建立時如先設定下列屬性，即可控制輸出表單剖析結果功能的細部內容。詳情請參照 Paper Form 的說明。

- csv-output：控制輸出資料夾的內容
- column-order：控制輸出 CSV 檔案的內容
- subdir-prefix：使用任意字串為子資料夾名稱的前置碼
- subdir-prefix-indirect：從任意的屬性取得其值，然後用於子資料夾名稱的前置碼

1. 在流程設定頁面之 [傳送目的地] 的 [追加] 中，選擇 [輸出表單剖析結果]。

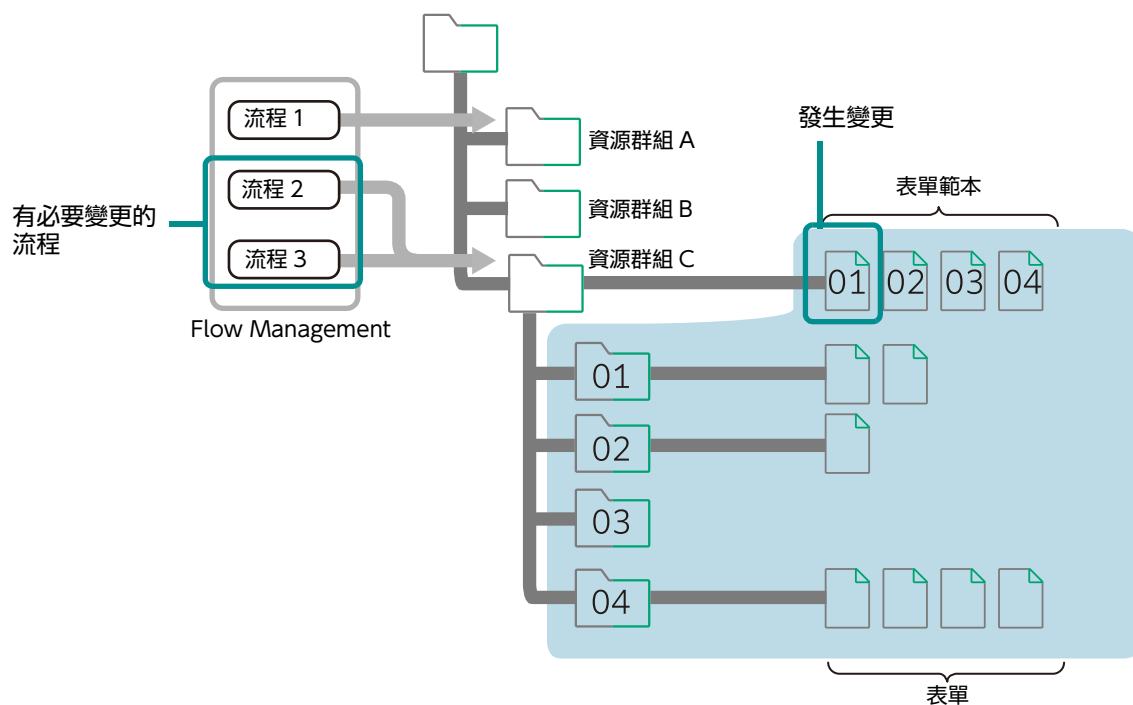
2. 執行以下操作。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
- (2) 以 UNC 格式輸入儲存位置資料夾的絕對路徑。
使用反斜線 (\)、或是斜線 (/) 做為資料夾的分隔符號。
例如：\\ {電腦名稱} \work、// {電腦名稱} /folder1/sub1
- (3) 在 [使用者名稱]、[密碼] 中，輸入存取資料夾的使用者帳戶。
[使用者名稱] 與 [密碼] 不可省略。
- (4) 設定各項目。

(5) 點選 [確定] 。

變更流程

若流程參照的資源遭變更或是刪除，則有必要變更與資源群組相關的流程。



登記新的表單範本時

若使用在新登記的表單範本設定的屬性時，依照下列步驟變更流程。

1. 以流程的編輯顯示 [表單剖析] 功能的詳細設定頁面。
更新屬性總覽資訊。
2. 關閉 [表單剖析] 功能的詳細設定頁面。
3. 顯示 [表單剖析] 功能後面的功能詳細設定頁面，設定新追加的屬性。
4. 結束流程的編輯。

變更或是刪除表單範本時

覆蓋保存及刪除表單範本時，依照下列步驟變更與登記位置的資源群組相關的流程。

1. 以流程的編輯顯示 [表單剖析] 功能的詳細設定頁面。
更新屬性總覽資訊。
2. 關閉 [表單剖析] 功能的詳細設定頁面。
3. 顯示 [表單剖析] 功能後面的功能詳細設定頁面，設定新追加的屬性或是解除被刪除屬性的設定。
4. 結束流程的編輯。
若被刪除的屬性仍處於設定狀態而欲結束流程的編輯時，Flow Management 的檢查功能可以偵測出發生不吻合的位置。此時，重複步驟 3 的處理，排除不吻合的問題。

刪除資源群組時

若已刪除資源群組，請在相關流程刪除後建立新的流程或是變更現存的流程。
接著說明變更現存流程的步驟。

1. 以流程的編輯顯示 [表單剖析] 功能的詳細設定頁面。
更新屬性總覽資訊。
2. 從 [屬性總覽] 選擇新的資源群組後，點選 [確定]。
3. 如有參照 [表單剖析] 功能的其他功能時，顯示該功能的詳細設定頁面，然後變更屬性的設定。
4. 結束流程的編輯。

使用表單處理文件

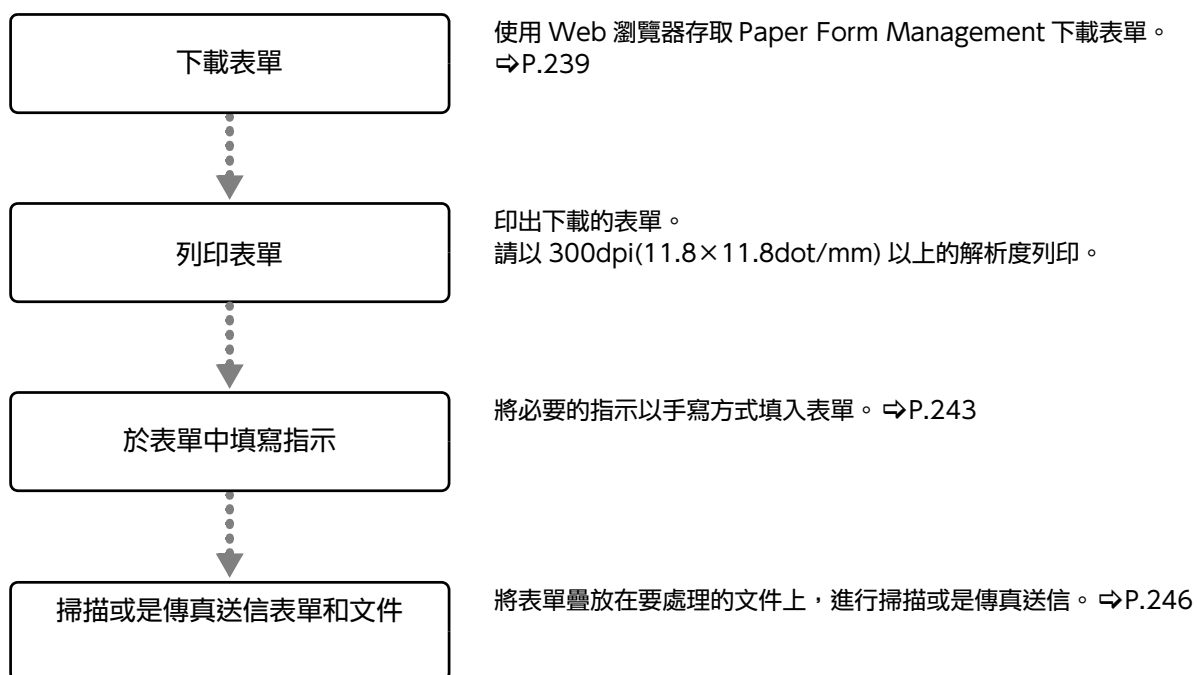
說明使用者下載表單並填寫各文件的處理資訊後，進行掃描或是傳真送信的方法。

操作的流程

使用表單輸入文件的操作流程如下。

開始操作前，請向管理者確認以下事項。

- Paper Form Management 的 URL
- 使用的表單
- 文件的輸入位置（機器信箱、共用資料夾等）



下載表單

從 Paper Form Management 下載表單。檔案格式可從「PDF」或是「DocuWorks」中選擇其一。

一般的表單和分隔用表單

表單分為一般的表單和顯示文件分隔的專用表單。

- 一般的表單

即是由管理者建立並填寫指示的表單。

表單的範本如下所示。

The diagram illustrates a general form template with the following components and labels:

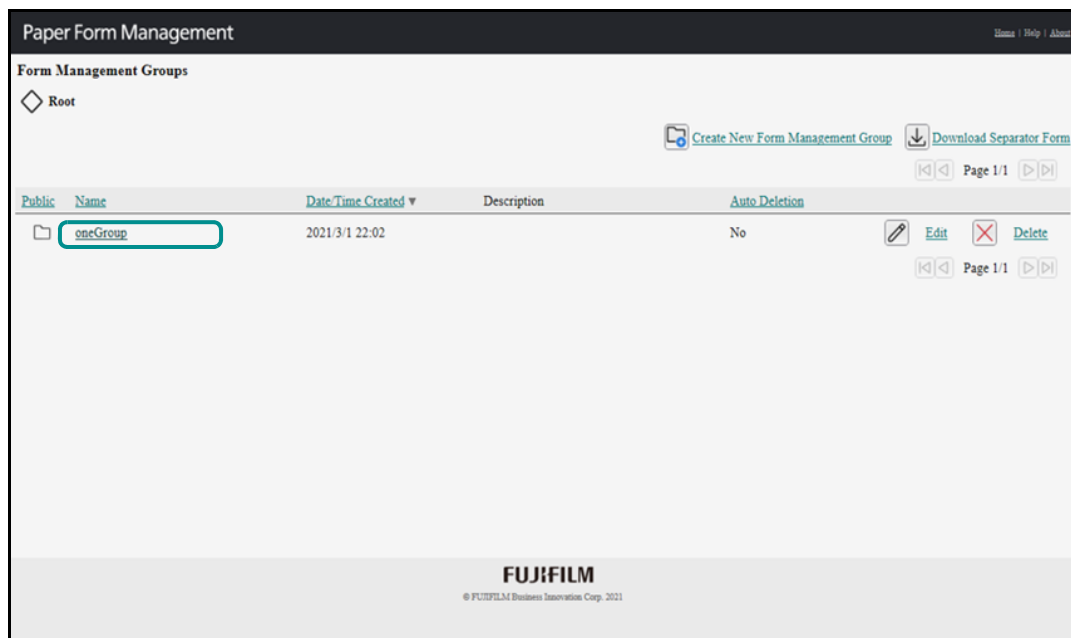
- 信箱儲存單**: A QR code in the top left corner.
- 系統 QR 代碼：使用於表單的剖析。**: A small black square in the top right corner.
- 請記載員工編號**: A section with five input boxes for employee ID.
- 數值填入區**: A label pointing to the employee ID input boxes.
- 請選擇儲存的檔案格式**: A section with three checkboxes: ☐ DocuWorks, ☐ PDF, and ☐ Tiff.
- 勾選框填入區**: A label pointing to the file format selection checkboxes.
- 如進行 OCR 處理時請勾選**: A checkbox for selecting OCR processing.
- QR 代碼黏貼區**: A square area with corner brackets for pasting a QR code.
- 登記號碼：使用於表單的剖析。**: A small black square in the bottom right corner.

- 分隔用表單

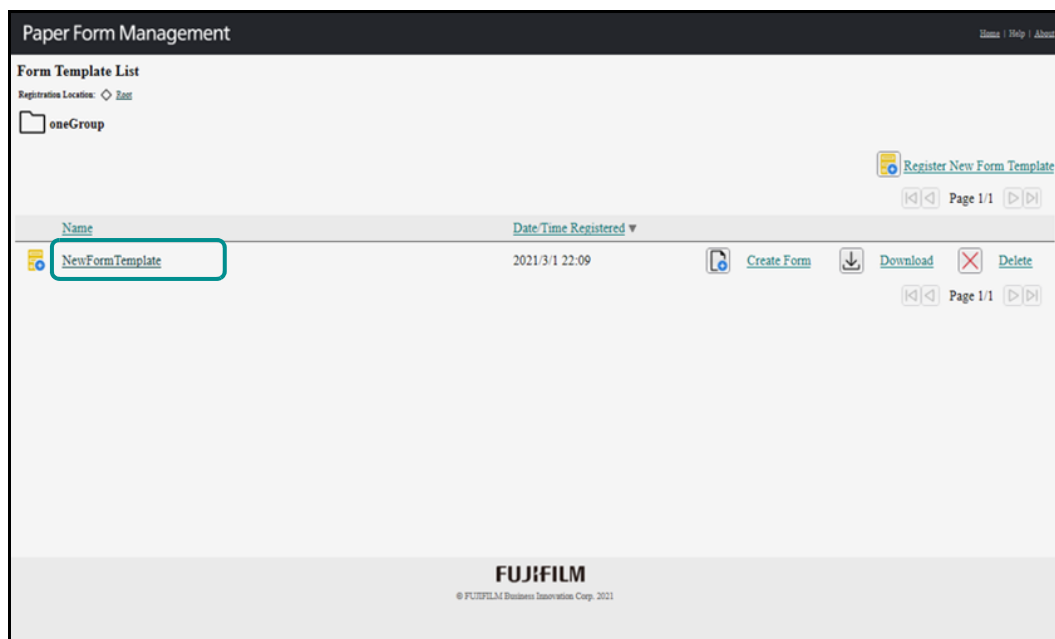
複製上一個表單中記載的指示，繼續使用。使用分隔用表單就不必重複填寫相同的指示，省卻多次填寫的麻煩。

下載表單

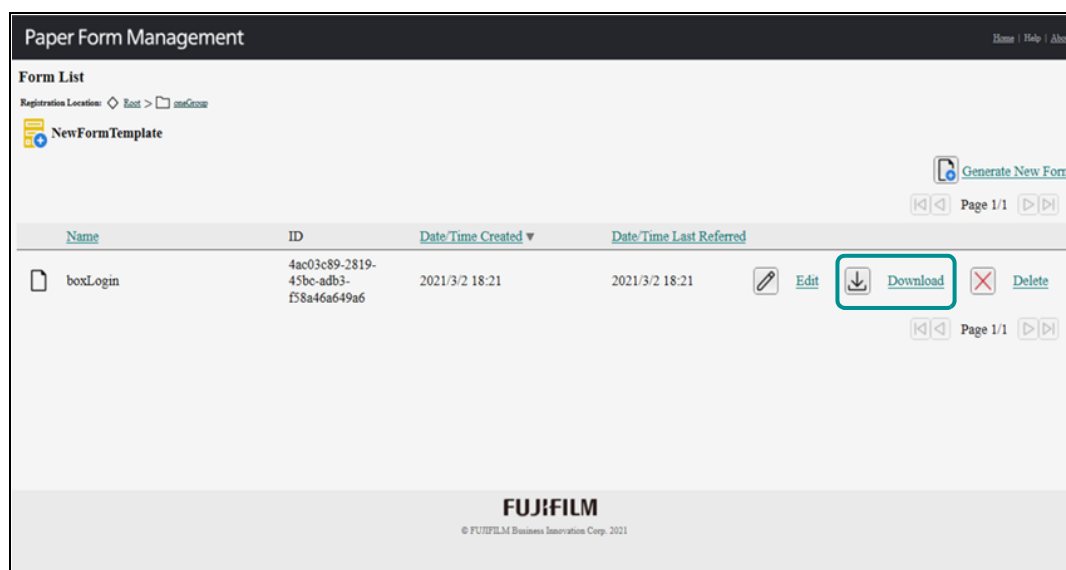
1. 啟動 Web 瀏覽器。
2. 在 Web 瀏覽器位址列輸入 Paper Form Management 的 URL。
3. 點選登記有欲下載表單的資源群組名稱。



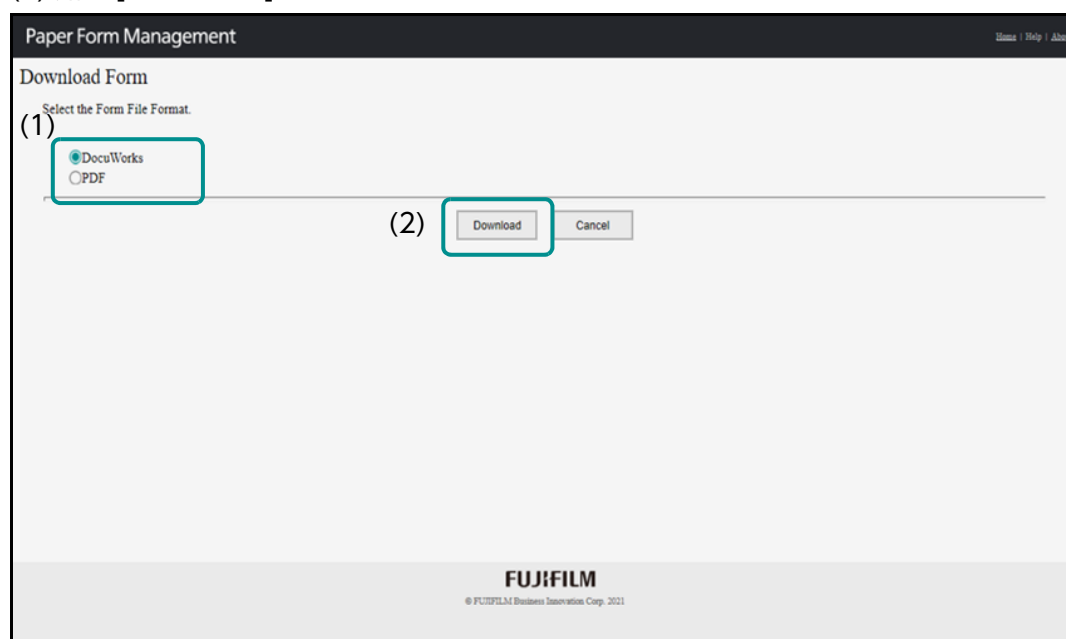
4. 點選登記有欲下載表單的表單範本名稱。



5. 點選欲下載檔案的 [Download]。
每次操作只能下載 1 個表單。



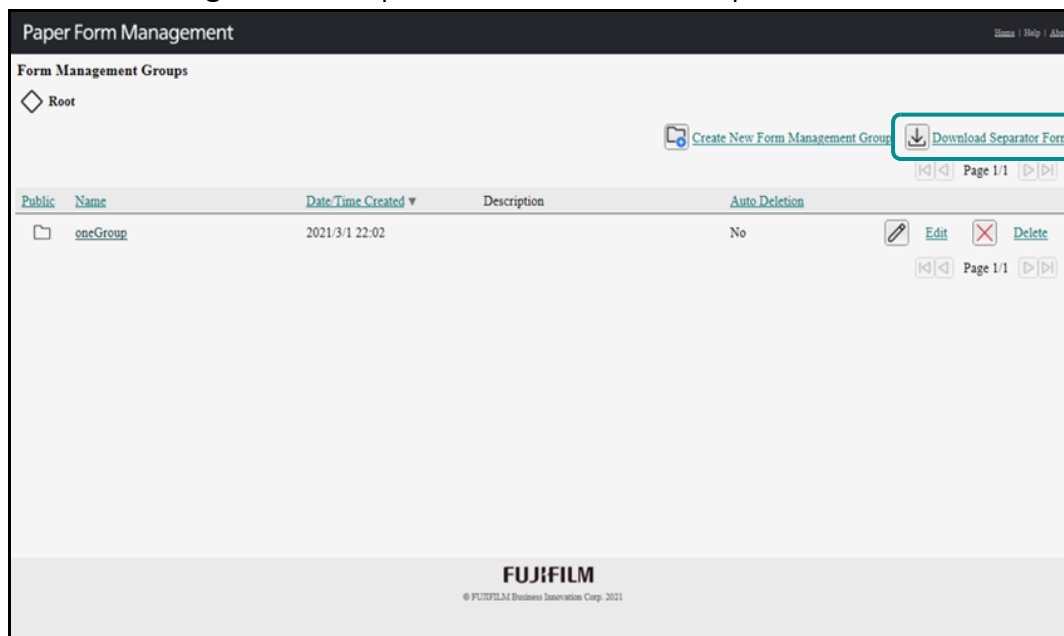
6. 執行以下操作。
- (1) 表單的檔案格式可從 DocuWorks 或是 PDF 中選擇。
 - (2) 點選 [Download]。



7. 將顯示下載檔案的確認，點選 [Save]。
8. 指定儲存位置後，點選 [Save]。
在已指定的資料夾中下載表單。

下載分隔用表單

1. 啟動 Web 瀏覽器。
2. 在 Web 瀏覽器的位址列輸入 Paper Form Management 的 URL
3. 於 [Form Management Groups] 頁面點選 [Download Separator Form]。



4. 在 [Download Form] 畫面中，執行以下操作。
 - (1) 表單的檔案格式可從 [DocuWorks] 或是 [PDF] 中選擇。
 - (2) 點選 [Download]。
5. 將顯示下載檔案的確認，點選 [Save]。
6. 指定儲存位置後，點選 [Save]。
在已指定的儲存位置，下載分隔用表單。

於表單中填寫指示

說明在印出的表單上以勾選框或是數值填入指示，及 QR 碼封條黏貼時的注意事項。

填寫勾選框

在勾選框的中心勾選。請注意不要填滿框線。

[正確的填寫範例]



× 亦可

[錯誤的填寫範例]



沒有在勾選框的中心勾選



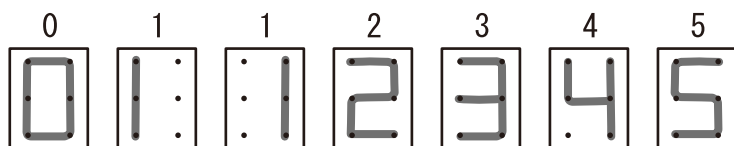
填滿框線

填寫數值

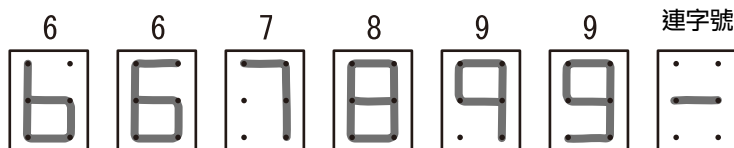
請沿著框內的 6 個點畫線，填寫數值。

可填寫的數值為 0 ~ 9 及連字號 (-)。如不正確填寫，表單剖析時將出現錯誤。

[正確的填寫範例]



兩者皆可



兩者皆可

兩者皆可

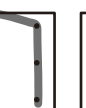
[錯誤的填寫範例]



不經過點



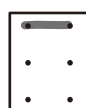
超出框線



使用斜線



線的位置不對



和框線接觸

黏貼 QR 代碼



不使用戳印的 QR 碼。如使用 QR 碼，可能無法正確剖析。

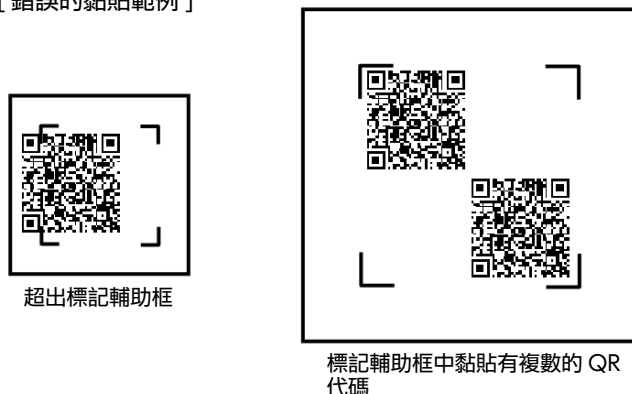
QR 碼的黏貼區

顯示 QR 碼黏貼位置的標記稱為「標記輔助線」。在標記輔助框內只黏貼 1 個 QR 碼。
QR 代碼的黏貼範例如下所示。

[正確的黏貼範例]



[錯誤的黏貼範例]



如不正確黏貼 QR 碼，表單剖析時可能出現錯誤。

建立 QR 碼封條時的注意事項

- QR 碼的標準

可剖析的 QR 碼僅限合乎 JIS X 510 標準的 QR 碼 / 模型 2。

如為 QR 碼 / 模型 1、微型 QR 碼、以構造上的連結模式分割，或是已串連指定的 QR 碼，則不保證能正常運作。

- 儲存格的尺寸

構成 QR 碼的小四方點稱為「儲存格」。儲存格的尺寸小於 0.8mm 時，即使 QR 碼印刷鮮明，也可能無法剖析。請使用儲存格尺寸為 0.8mm 以上的 QR 代碼。

- QR 碼的影像色彩

請將背景顏色設為白色，儲存格設為黑色。



- 請勿將 JPEG 格式等非互逆壓縮圖片列印於封條上。儲存格間發生互相干擾的雜訊，無法進行穩定的表單剖析。
- 請勿使用背景顏色為透明的封條。透明的部份將以細小點狀雜訊顯示於掃描影像，無法進行穩定的表單剖析。

不可使用的 QR 碼

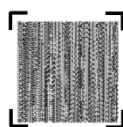
若為下列的 QR 碼，表單剖析時可能發生錯誤。



斷裂 / 不鮮明



歪斜



儲存格的描繪尺寸太小



正常運作保證外的
QR 代碼



QR 代碼上有重疊的文字
或是圖案

填寫表單時的注意事項

填寫表單時請注意下列事項。

(1) 請使用下列的書寫工具。

顏色：黑色（使用鉛筆時，選擇比 HB 顏色濃的）

寬度：筆寬為 0.5mm 以上

請勿使用麥可筆或是簽字筆等太粗的書寫工具。

(2) 下列情況時，可能無法進行表單剖析。

- 表單
- 列印（或是複印）在和設計當初不同尺寸的紙張
- 重複複印或是因進行了傳真，畫質變差
- 以未滿 300dpi(11.8x11.8dot/mm) 的解析度列印
- 放大或是縮小後列印（或是複印）

- 系統 QR 代碼、登記號碼
- 被刪除
- 被填滿
- 以其他影像覆寫
- 有不必要的寫入或汙漬

- 系統 QR 代碼、登記號碼的週圍
 - 有不必要的寫入或是汙漬
- （以橡皮擦擦掉鉛筆書寫的指示時附著的汙漬等）

- 勾選框和數值的填寫區
- 被刪除
- 被填滿

勾選框的框線外也被填滿

數值填寫區的框線和填寫數值的線相接觸

- 以其他影像覆寫
- 有不必要的寫入或是汙漬等

（以橡皮擦擦掉鉛筆書寫的指示時附著的汙漬等）

- 勾選框的框線和數值填寫區的 6 個輔助點
- 框線有缺漏（使用硬的書寫工具時）

- QR 碼黏貼區
- QR 碼超出標記輔助框
- QR 碼上有重疊的文字或是圖案
- 黏貼有複數個 QR 碼
- 黏貼有如下的 QR 碼
 - 斷裂的 QR 碼
 - 不鮮明的 QR 碼
 - 歪斜的 QR 碼
 - 1 儲存格的描繪尺寸有較小的 QR 碼
 - 正常運作保證外的 QR 碼
(例：微型 QR 碼、QR 碼 / 模型 1、分割或是串連指定的 QR 碼等)

掃描或是傳真送信表單和文件

說明重疊填寫指示後的表單和處理對象的文件，進行掃描或是傳真送信的方法。

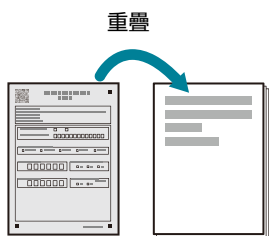
表單和文件的重疊方法

表單和文件，各如下顯示。



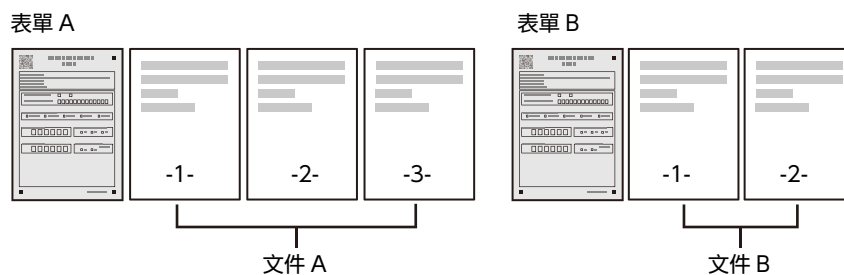
表單和文件 1 比 1 的情況

在文件上疊放表單。



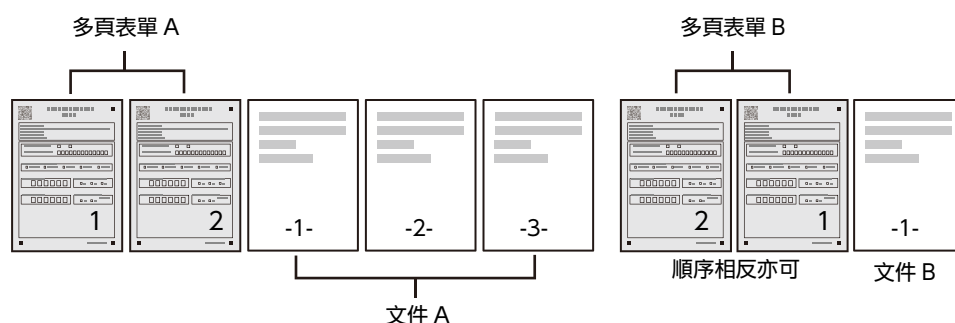
多張表單和文件一起進行處理時

以表單 A> 文件 A、表單 B> 文件 B... 的順序重疊。



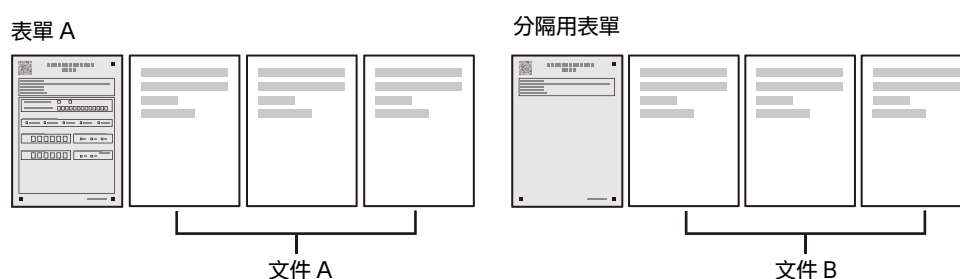
使用多頁表單時

使用定義為多頁表單的複數頁表單時，以下列順序重疊。不論表單的頁數順序。表單的頁數與定義的頁數不符合時，將發生錯誤。



相同指示重複執行時

使用分隔用表單。在以下的範例中，在文件 A 和文件 B 上套用表單 A 的指示。



掃描

1. 將表單和文件疊放於機器的原稿放置區。
2. 選擇欲使用的掃描功能。
3. 如下進行讀取設定。
 色彩模式：[全彩] 或是 [黑白 (文字)]
 讀取解析度：200dpi 以上
 使用 QR 碼時，建議設定為 300dpi 以上。
 讀取濃度：[普通]



補充

請勿選擇 [灰階]、[照片] 和 [文字 / 照片]。

4. 指定儲存位置後，執行掃描。



補充

下列情況時，可能無法進行表單剖析。

- 表單剖析前，執行以在其他軟體或是流程設定的加工處理進行影像轉換處理，而產生彩色影像的二值化時
- 放大或是縮小後掃描時

傳真送信

1. 將表單和文件疊放於機器的原稿放置區。
2. 選擇傳真功能。
3. 如下進行讀取設定。
原稿畫質：[文字]
濃度：[標準]
解析度：[高畫質]
使用 QR 碼時，建議設定為超高畫質。
4. 輸入受信方複合機的電話號碼，執行傳真送信。



補充

放大或是縮小後傳真送信時，可能無法進行表單剖析。

使用 [表單剖析] 功能時的注意事項

- 即使在 [表單剖析] 功能的設定中未指定 [在輸出文件中包含表單影像檔案]，實際的工作處理中僅輸入表單時，該表單影像會輸出為文件影像資料。
- 在 [表單剖析] 功能的設定中指定了 [忽略錯誤繼續處理] 時，若在實際的工作處理中偵測表單失敗，則該表單影像會輸出為文件影像資料的第 1 頁。
在表單的指示上，不進行「DocumentFormat」（指定文件格式）時（或是指定文件格式指定了 [None]（無）時），[表單剖析] 功能會直接使用輸入影像的格式。即使表單上指定了下列設定，也不會對影像進行處理。
 - Compression（文件畫質指定）
 - DocumentFileForm（文件檔案保存格式）
- 在表單的指示上，「DocumentFormat」（指定文件格式）指定了 [DocuWorks] 或是 [PDF] 時，[表單剖析] 功能會以多頁格式儲存檔案。
因此，即使在「DocumentFileForm」（文件檔案儲存格式）指定 [Single]（單頁），也不會套用。
- 下列情況時，[表單剖析] 功能不會在屬性中設定值。流程內的處理方法及傳送目的地使用這些值時請注意。
 - 表單剖析結果中沒有流程內所使用的屬性時
 - 表單上使用了已設定「未輸入時不控制」的選擇控制項，沒有指定使用者時
- [表單剖析] 功能會輸出「AnalysisStatus」（表單剖析狀態）作為顯示是否可剖析表單的屬性。此屬性有配置顯示表單剖析狀態的數值，因此可使用作為傳送條件。然而，只有在指定了「忽略錯誤繼續處理」時，此屬性才有效。無此指定時，若發生表單剖析錯誤，由於 Flow Management Option 會停止處理工作，因此無法使用此屬性的值。
- [表單剖析] 功能會輸出「FormAnalysis」（表單剖析狀態）作為包含所有表單剖析結果的屬性。此屬性所配置的值的格式為 XML 所記述的文字。若要參照此屬性並取得所需資訊，將必須剖析此 XML 中的記述。
- 表單中包含區域裁剪控制項時，[表單剖析] 功能會裁剪此區域並轉換為黑白 2 的點陣圖影像，輸出做為屬性的值。若要將此影像資料用在流程中 [表單剖析] 功能之後的處理方法及傳送目的地，必須進行下列處理。
 - 使用 Base64 編碼區域裁剪後的影像，並輸出做為文字類型的屬性。若要使用被編碼的影像，將必須使用 Base64 解碼文字。
 - Flow Management Option 的流程設定時無法取得區域裁剪後的影像的儲存屬性名稱。若要使用此屬性，將必須剖析 [表單剖析] 功能所輸出「FormAnalysis」（表單剖析結果）中的 XML，並取得區域裁剪影像被賦予的屬性名稱。

- [表單剖析] 功能以表單單位分割文件。依此分割的文件頁數而定，會決定將文件影像做為單一檔案格式來處理，或是做為儲存至資料夾的格式來處理。此格式差異對於在傳送目的地儲存文件時很重要。例如，將文件影像儲存至資料夾時會依此格式而異。若分割結果是 1 個檔案 / 多頁時，會使用「檔案格式」，除此以外的情況時會使用「資料夾儲存格式」。若表單上指定了轉換格式，將會依照 Flow Management Option 的轉換格式規格。
- [表單剖析] 功能的輸出表單影像處理有以下 3 種：「在輸出文件中包含表單影像檔案」「備份正常結束表單影像」及「備份異常結束資料」。若輸入了分隔用表單，輸出的表單影像會與前一個的一般表單影像替換位置。然而，若分隔用表單之前沒有一般表單影像被輸入，分隔用表單會依然輸出做為表單影像。
- 若在表單上配置了 Multi-Element Control 和其之下的多個控制項，從使用了分隔符號的「多值分隔連結」取得其之下的控制項剖析結果時，請注意下列事項。
 - 例如，其之下有 3 個控制項，從各自取得了「A」、「B」、「C」值時，若分隔符號使用逗號(,)，連結後的值會變成「A,B,C」。
 - 未取得其中 1 個的值時，例如只取得「A」和「C」時的值會變成「A,C」。
 - 若只要保留未取得的位置，也就是欲使上述的值變成「A,,C」時，在其之下的控制項設定中選擇「未輸入時使用預設值」，且不設定任何預設值。
- 使用多頁表單時，若各自的表單指定了相同名稱的屬性，將會依最後輸入的表單剖析結果來決定值。例如，最先輸入的表單和最後輸入的表單都有「DocumentFormat」(指定文件格式)時，將會採用最後輸入的表單所指定的文件格式。
- 若選擇了「雙面原稿」，會將表單的反面當作最初頁面。
若表單的反面空白，將表單事先所配置的「指定去除文件第一頁的空白頁」指定為「有」，即可去除此最初頁面。
依掃描器的原稿掃描裝置的問題而定，掃描的影像上發生過多雜訊時，將無法判斷是否為空白頁，且無法去除最初頁面。
- 處理以彩色掃描器掃描的彩色影像時，請勿將使用外部應用程式進行加工或是更換的影像匯入至 Flow Management Option。
- 安裝 Paper Form Management 前，若在建立流程中選擇表單剖析，即使之後才安裝 Paper Form Management，表單剖析的設定仍可能會失敗。此時，請重新啟動 ApeosWare Management Suite Flow Management 服務。

使用 Paper Form Manager 時的注意事項

- 可在 Paper Form Management 中登記的各種資源有登記數量上限。數量上限如下。若超過了數量上限，請使用 Paper Form Management 刪除不需要的資源。
 - 資源群組的登記數量上限為 32 個。
 - 1 個資源群組中可登記 32 個表單範本檔案。
 - 1 個表單範本檔案中可登記 256 個表單檔案。
 - 若要使用 Paper Form Management，將必須啟動 World Wide Web Publishing 服務和 Task Scheduler 服務。使用 Paper Form Management 前，請啟動各服務。
- (1) 以管理者權限登入，開啟「我的電腦」
 - (2) 點選「工具」選單的「資料夾選項」，點選「顯示」標籤
 - (3) 在「詳細設定」總覽內，取消「使用簡易檔案共享(推薦)」的勾選記號
 - (4) 點選「OK」按鍵
- 在已啟用使用者帳戶控制(UAC)的 Windows OS 上，預設為有的資料夾沒有 Authenticated Users 的存取權限。若在這些資料夾上安裝 Paper Form Management 並使用，一旦解除安裝後再重新安裝，將可能無法存取記錄檔案。重新安裝時所指定的 Paper Form Management 的管理員使用者與最初安裝時所指定的使用者不同時，會發生此狀況。此時，請在「<安裝位置資料夾>\log」資料夾下的所有檔案的存取權限中追加 Paper Form Management 的管理員使用者的完全控制權限。

- 即使切換網路瀏覽器的語言，標頭部分的文字仍可能不會被切換。此時，點選標頭部分的 [Home] 按鈕或是 [Administrator Page] 按鈕即可顯示正確語言
- 在 Microsoft Failover Cluster 環境中，在 2 個節點中設定了不同的表單刪除條件（表單的有效期限、開始刪除表單的時間）時，會在與畫面中所設定的不同時間刪除表單。請將表單刪除條件設定為相同。
- 僅可在內部網路環境中使用。不保證在網路環境中使用時的操作。
存取 Paper Form Management 時，請從您的網路瀏覽器的 [工具] 選單開啟 [網際網路選項]，並進行下列設定。
 - 依序選擇選擇 [安全性] 標籤、[近端內部網路]、[自訂等級]。在安全性的設定畫面中，將 [Active scripting] 設定為 [啟用]。
 - 選擇 [詳細設定] 標籤，並選取 [傳送 UTF-8 URL]。
 - 選擇 [連線] 標籤的 [區域網路設定]，並選取 [Proxy 伺服器] 的 [近端網址不使用 Proxy]。然後選擇 [Proxy 伺服器] 的 [詳細設定]，在 [例外] 項目的 [含有下列起始文字的位址不使用 Proxy 伺服器] 中輸入已安裝 Paper Form Management 的電腦位址。
 - 對於表單範本和表單的操作失敗時，請在 [信任的網站] 上登記 Paper Form Management 的網站，並解除信任的網站的受保護模式。
- 請勿在 1 台電腦上同時啟動多個網路瀏覽器並操作 Paper Form Management。
- 一次只可以有一個管理者存取 Paper Form Management。請勿同時登入多個管理者。
- 登記表單範本檔案的上限為 8MB。若要登記超過大小的檔案，將會顯示「無法顯示頁面」的錯誤畫面。
- 若表單檔案或是表單範本檔案使用中文 / 日文命名，要取得此檔案時，在 [下載檔案] 對話方塊中點選所顯示的 [開啟] 按鈕並使用應用程式開啟時，檔案名稱的中文 / 日文部份將無法正確顯示。在 [下載檔案] 對話方塊中點選 [儲存] 並 [另存新檔] 時，檔案名稱的中文 / 日文部份將會正確顯示。
- 若表單範本 ID 設定了過長的字串，要取得表單檔案時，所顯示的 [下載檔案] 對話方塊的標題訊息可能會無法正確顯示。
- 要取得檔案時，若檔案名稱超過 16 個字元，該檔案名稱可能會被切短。
- 無法使用網路瀏覽器的 [上一頁]、[下一頁]、[停止] 按鈕。
- 若一部分資源名稱有連續的半形空白，在網路瀏覽器上會顯示為 1 個半形空白。
- 若按兩下 Paper Form Management 所提供的畫面上的按鈕，可能會視為點選了兩次並執行。
- 在表單檔案的取得處理中，為了縮短下載所需的時間，因此透過將表單所使用的色彩減少至 256 色，縮小表單檔案的大小。因此，在表單檔案上可能無法忠實地重現建立表單範本檔案時所指定的色彩。

7

快速參考

常見問題集

回答有關 Flow Management 的常見問題。

此外，遇到問題時也請參照《功能說明書 Flow Management Option 篇（訊息集）》。



補充

說明中的錯誤訊息可在錯誤通知郵件、操作記錄檔案或 [工作的詳細資訊] 頁面上進行確認。



參照

- 操作記錄檔案 ⇨ 《功能說明書 Flow Management Option 篇（訊息集）》
- [工作的詳細資訊] 頁 ⇨ 「顯示異常結束之工作的詳細資訊」(P.191)

語言、地區設定

設定資料夾時，若使用 [非 Unicode 程式的語言] 所選擇以外的語言輸入資料夾名稱，會顯示「資料夾不存在」的訊息。

請使用 [非 Unicode 程式的語言] 所選擇的語言輸入。

使用 Windows 檔案系統時

無法存取資料夾

若已在匯入來源中指定資料夾，可能會在處理開始時發生下列錯誤

無法存取資料夾 {路徑名稱}。

此時，在匯入來源中指定的資料夾並未設定所需的存取權。請將要存取使用者的 [讀取]、[寫入] 及 [刪除] 的權限追加至已指定的資料夾。



參照

「準備資料夾」(P.50)

無法存取檔案

無法將匯入來源資料夾以 Windows 的加密檔案系統 (EFS) 功能加密。以此功能加密匯入來源資料夾時，會發生下列錯誤。

發生系統錯誤。[SYSERR=32 由於已有另一個處理正在使用該檔案，因此無法存取該檔案。]

此時，請使用下列步驟解除加密設定。

1. 啟動檔案總管，在已加密的資料夾上按右鍵，並在顯示的選單上選擇 [內容]。
2. 點選 [一般] 標籤的 [詳細設定]。
3. 取消選取 [加密內容，保護資料]。

使用共用資料夾時的注意事項

若要在 Flow Management Option 的 [資料夾]、[資料夾儲存]、[輸出文件屬性的對應表] 等各功能中使用共用資料夾，即使在各功能的設定畫面上指定了不同的帳戶，仍會全部以 Network Service 帳戶建立連線工作階段。

因此，若在同一台 PC 上操作以 Network Service 帳戶連線到共用資料夾的服務，可能會發生衝突並造成錯誤。

選擇在 FAT32 格式磁碟機上的資料夾作為檔案儲存資料夾時

在 [資料夾儲存] 功能的詳細設定頁面上，若在資料夾類型中選擇 [伺服器的本機資料夾]，並在 [伺服器的本機資料夾位置] 中選擇 FAT32 格式的磁碟機上的資料夾時，將不會使用 [使用者名稱] 中所輸入的值。

傳真送信時

傳真送信時，請在機器上將送信畫質選擇為高畫質 (200x200dpi) 或超高畫質 (400x400dpi、600x600dpi)。

由於會對標準畫質 (200x100dpi) 和橫縱解析度不同的傳真受信文件進行橫縱解析度的均等處理，使得影像可能會歪斜。因此，有時候可能會無法讀取 QR 碼。

掃描時

使用掃描輸入時的畫質調整時，將銳利度設定為 [弱]、將對比設定為 [淡]，有時將無法讀取 QR 碼。

從信箱匯入時

無法從信箱匯入文件

若從信箱匯入文件時發生錯誤，會隨即顯示下列錯誤訊息。請依照個別處理方法加以處理。

與網路掃描器的連線被切斷。影像資料可能損毀
(PWX_ERROR_INTERRUPT)。

若已中斷從信箱傳送資料，以及從信箱匯入無效的影像資料時，會發生上述錯誤。此時，會建立具有已可取得之影像資料的 [異常結束] 工作。

但是，發生此錯誤的文件可能會因機種的不同，而保留在信箱中，不會進行處理。此時，請先暫時停用流程，再次啟用後，會隨即重新處理文件。

即使進行此操作仍無法取得文件時，且不斷發生錯誤時，請在機器的通信管理報表及工作記錄報表中，確認已登記至信箱的文件是否發生異常。

若在通訊管理報表的通訊結果中顯示「K7-07」，或在工作記錄報表上顯示「016-776」時，文件會發生異常。



補充

在 [信箱] 功能的詳細設定頁面中設定 [即使匯入文件發生錯誤 (處理錯誤和文件損毀)，仍對已匯入的文件執行工作] 後，可隨即在發生 [異常結束] 工作時，自動繼續進行加工之後的處理。



參照

「啟動或停止 Flow Management 服務」(P.65)

- 找不到網路掃描器或電源關閉 (PWX_ERROR_SCANNER)
- 連線到網路掃描器失敗 (PWX_ERROR_CONNECT)

發生這些錯誤的可能原因如下。

- 對象機器已停止
- 由於已拔除電腦及機器的網路線，無法與網路通訊
- 使用 WebDAV 通訊之機器的 SOAP 連接埠已停止運作

若頻繁地發生上述錯誤，請確認機器及網路的狀態。



補充

從掃描器驅動程式存取機器信箱時的逾時值，在 Windows 的初值設定中為 20 秒左右。逾時值會因 PC 的性能而有所差異。此外，網路負荷突然攀高時，降低負荷後，會在下一個輪詢中正常予以處理。

與網路掃描器的通信資料不正確
(PWX_ERROR_DATA)

請先暫時停用流程，再次啟用後，會隨即重新處理文件。

即使進行此操作仍無法取得文件時，請在機器的通信管理報表及工作記錄報表中，確認已登記至信箱的文件是否發生異常。

若在通訊管理報表的通訊結果中顯示「K7-07」，或在工作記錄報表上顯示「016-776」時，文件會發生異常。



補充

在 [信箱] 功能的詳細設定頁面中設定 [即使匯入文件發生錯誤 (處理錯誤和文件損毀)，仍對已匯入的文件執行工作] 後，可隨即在發生 [異常結束] 工作時，自動繼續進行加工之後的處理。



參照

「啟動或停止 Flow Management 服務」(P.65)

從信箱匯入文件後，信箱內文件刪除失敗

從信箱取得文件並建立工作後，執行刪除信箱中文件的命令。與機器的通訊不正常時，刪除文件的命令不會傳送到機器，且會發生錯誤。

此時，信箱中會留有文件，Flow Management Option 會有內部清單，以控制避免重複取得。

然而，由於只有偵測出此錯誤的 Flow Management Option 伺服器才有此清單資訊，請注意若要將配置變更如下，將可能再次取得文件。

- 變更資料儲存資料夾時 (解除安裝 -> 安裝)
- 切換為多台配置中的其他伺服器時
- 發生 Microsoft Failover Cluster 的容錯移轉時

此外，為了避免重複取得文件，請執行下列處理。

通常運用時

接到以下錯誤訊息時，請實施下列因應方法。

無法刪除 {機種名稱} {IP 位址} 的信箱 ({信箱號碼} 的文件 ({文件號碼}))。{錯誤理由}

請確認記錄，並確認是否有發生錯誤前已取得相同文件號碼的文件記錄。確認後，請在 Internet Services 和機器的控制台上刪除該文件。有關刪除方法，請參照機器的說明書。

結構變更時

請執行通常運用時的因應後，確認變更使用者資料儲存資料夾時、切換伺服器時，透過 Internet Services 和機器的控制台，從登記日期來判斷並確認監視位置的所有機器的信箱中是否留有過去已處理的文件。若留有文件，請取出並儲存在任何位置，然後印出後刪除。有關取出、列印、刪除的方法，請參照機器的說明書。

上傳流程後，其值會與在下載 [信箱] 功能之 [待命間隔] 前設定的不同

使用 [信箱] 功能設定的 [待命間隔] 是由所有流程共同管理。因此，上傳已設定 [信箱] 功能的流程後，可能會顯示與在該流程中所設定之 [待命間隔] 不同的值。

已將流程上傳至新設置的 Flow Management 時，[待命間隔] 會設定為 1 分鐘。若已使用其他 [信箱] 功能設定 [待命間隔]，會設定為該值。

無法按照所設定的 [待命間隔] 監視信箱

啟用或停用已設定有 [信箱] 功能的流程後，將會初始化其他已啟用且有設定 [信箱] 功能的流程監視處理。此情況下，可能無法依照所設定的 [待命間隔] 進行監視。

啟用或停用流程後，將會依照 [待命間隔] 進行監視。

接收方可分割使用 [統一送信給相同通訊對象] 功能進行傳真送信的文件嗎？

在傳送方的傳真上設定 [統一送信給相同通訊對象] 功能後，會隨即在一定時間內將已傳送給相同通訊對象的文件，整合為 1 份文件後加以傳送。

使用此功能傳送文件時，對於傳真接收方而言無法對多份原始文件進行分割作業。即使是接收方的通信管理報表，也會以 1 個工作記載為記錄。因此，即使是 Flow Management，在接收此傳真文件時也會作為 1 個工作進行處理。

若發信方 ID 中包含特殊的字元碼會如何？

傳真受信文件的發信方 ID 中包含特殊的字元碼 (在 Windows 中無法使用的字元碼。例如：0xF0) 時，若將其用於文件名稱，會以底線 (_) 取代特殊的字元碼。

從資料夾匯入 / 儲存至資料夾時

無法從共用資料夾取得文件

共有資料夾利用 ping 確認連線。因此，在無法使用 ping 的環境下，會記錄以下錯誤，無法從共用資料夾取得文件。

The share server: <<<%s>>> can't be connected now. (%s 為伺服器名)

非使用中的文件，卻顯示訊息「目前可能正在使用」

若要將大小過大的檔案輸入至來源資料夾，Flow Management 可能會在複製該檔案時偵測錯誤。此時，會顯示下列訊息。

無法存取欲取得的文件 {路徑檔案名稱}。目前可能正在使用。

例如，將 1 頁灰階、未壓縮、300dpi、2A0(橫幅) 的 TIFF 檔案複製至匯入來源資料夾後，會隨即發生上述錯誤。

即使發生此錯誤，Flow Management 仍會定期進行匯入處理檔案。複製檔案結束後，會正常處理工作。

有關匯入名稱較長的檔案時的限制

若在匯入來源設定 [資料夾]，匯入名稱超過約 100 位元組的檔案時，複製檔案可能會失敗，且無法處理工作。

發生此錯誤時，請縮短匯入檔案的名稱，並重新儲存至匯入來源的資料夾。



在 Flow Management Option 上，匯入檔案時使用 Flow Management Option 的資料目錄中的作業資料夾。此現象會在「作業資料夾的路徑」與匯入檔案的「檔案名稱」合計超過 255 位元組時發生。

作業資料夾的路徑會包含配置 Flow Management Option 時所指定的「使用者資料的儲存位置資料夾」和「安裝 Flow Management Option 的 PC 名稱」，並依配置環境而異。因此，「檔案名稱」大約為 100 位元組。請務必事前執行工作，確認不會發生此錯誤。

有關將文件分配儲存至子資料夾時的屬性值限制

- 若儲存位置的設定選擇為 [建立子資料夾並儲存文件] 並從屬性指定了子資料夾名稱，已使用流程處理工作時，若屬性值設定為下列 Windows 的保留字，即使會建立子資料夾，但建立的子資料夾之後將無法刪除。
CON、AUX、NUL、PRN、LPT1 ~ LPT9、COM1 ~ COM9、CLOCK\$
- 屬性設定為「.」或「..」時，無法建立子資料夾。檔案會輸出在儲存資料夾之下。

例如，將 OCR 結果做為子資料夾名稱的屬性等情況時若包括此類字串，就可能會發生上述問題。這種狀況下，請將底線 (_) 等任意字串設置在子資料夾名稱屬性值的最前端。

使用外部存取聯繫時

使用外部存取聯繫時的注意事項

- 使用機器的外部存取功能來操作畫面期間，請勿使用控制台上所顯示的工具列的按鈕。
使用工具列的更新按鈕時，有時會顯示錯誤資訊。此時，請按 [Exit] 按鈕或 [X] 按鈕以結束外部存取功能的畫面，並重新操作。
- 在因未搭載掃描功能擴展套件而無法進行 OCR 處理的機器上 若執行使用 OCR 處理設定的 [外部存取聯繫] 功能的流程，則會出錯並導致掃描失敗。
使用 [外部存取聯繫] 功能進行 OCR 處理時，請在具備功能擴充組件的機器上執行流程。
- 在機器或相關產品上設定為限制機器的掃描功能時，若要以外部存取聯繫執行掃描，將必須在機器上認證。
請以可使用掃描功能的使用者對機器進行認證，並執行掃描。
- 機器的控制台上正在顯示預覽畫面時，若切斷外部存取的操作或是發生機器的面板重設，之後該工作會立即變得無法操作。此時，經過 15 分鐘後，請重新顯示預覽畫面後再操作。

不使用本機網路上的伺服器證明書

若要在尚未連線到網際網路的本機網路上，使用 Microsoft 憑證服務發佈的伺服器證明書對來自機器的文件加密密碼通信，Microsoft 憑證服務必須正在區域網路上作業中。

若無法存取 Microsoft 憑證服務作業中的 PC，機器端會產生「應用程式介面存取錯誤 (027-724)」。

發生此錯誤後，即使啟用 Microsoft 憑證服務，每次在機器上進行操作時仍會發生相同錯誤。

此時，請先暫時將本機網路連線到網際網路，然後在機器上進行外部存取聯繫的操作。



網路相關的詳細設定方法，請參照 Microsoft 的知識庫頁面。

加工影像時

平滑處理影像並轉換至高解析度時的注意事項為何？

若在 [影像加工] 功能的 [影像處理 / 邊框消除 / 轉換解析度] 中選取 [轉換解析度]，並選擇 [平滑處理影像並轉換至高解析度]，轉換後影像的解析度會隨即調高。但是，無法以與轉換後相同的解析度進行掃描或重現已傳真的畫質。

例如，對使用 200dpi 掃描的影像轉換為高解析度時，雖然轉換後的解析度會變成 300dpi，但會比使用 300dpi 掃描的影像畫質要差。

此時，請不要設定將影像轉換為高解析度，並以 300dpi 進行掃描。

即使設定自動轉正，仍不會轉正影像

若已在 [影像加工] 功能中指定 [自動轉正]，並處理僅包含已遞色文字或背景中的白色文字的影像，可能不會轉正至可讀取文字的方向。

自動轉正的處理會辨識 (OCR 處理) 影像中的文字，然後轉正至可讀取文字的方向。此時，由於無法對僅包含已遞色文字或背景中的白色文字的影像辨識文字，因此無法自動轉正。

此外，影像加工處理已將上次的處理結果作為快取儲存在內部。因此，即使是僅包含已遞色文字或背景中的白色文字的影像，也會根據所儲存的快取內容轉正至可讀取的方向。

校正傾斜時的注意事項

傾斜校正透過識別圖像中的格線和文本中字元的排列位置來檢測傾斜。

因此，如果您輸入的原稿包含較少的表格等使用的格線和字元，則文件可能無法按預期進行傾斜校正。

轉換格式時

轉換從應用程式建立的 DocuWorks 文件格式時的注意事項

將從應用程式建立的 DocuWorks 文件轉換為 PDF 等其他格式時，將會從 DocuWorks 文件取出影像檔案。由於影像檔案是以建立 DocuWorks 文件時使用的解析度所建立 (預設為 600dpi)，請注意檔案大小會變成大於原始 DocuWorks 文件。例如，將從 Word 建立的 DocuWorks 文件轉換為 PDF 文件時，檔案大小可能會變成 150 倍。

此外，若 DocuWorks 文件是以影像資料所建立，DocuWorks 文件本身與原始影像資料的大小不會改變。因此，轉換此 DocuWorks 文件格式時，檔案大小與原始資料幾乎沒有改變。

有關轉換為 DocuWorks 文件時匯入影像檔案的限制

轉換為 DocuWorks 文件時，會以匯入的影像檔案和匯入處理來建立未壓縮的中間影像資料。例如，匯入紙張尺寸為 A1、灰階 600dpi Packbits 1 頁的 TIFF 檔案 (13,234KB) 時，中間影像資料的大小在未壓縮狀態下可能變成 273MB 左右。

將超過 A3 的大尺寸影像轉換為 DocuWorks 時的注意事項

在 [轉換格式] 功能中，若要將大於 A3 的大尺寸影像轉換為 DocuWorks 時，超過 A3 的資料轉換處理如下。



補充

從影像檔案在規格紙張尺寸上建立 DocuWorks 時，判斷為 A3 的尺寸範圍為大於 220x307mm、307x430mm 以下。

DocuWorks 文件版本：Ver.7

輸出紙張尺寸：下列任一紙張尺寸

- A2(420x594mm)
- A1(594x841mm)
- A0(841x1189mm)

- 2A0(橫幅)(841x2378mm)

輸出影像：

- 以中央為原點，輸入影像的原始尺寸
- 大於 2A0 紙張尺寸 (841x2378mm) 的部分將被切掉

然而，若有安裝 DocuWorks 8 及以後版本，在指定尺寸時將可選擇 [將標準大小的上限設定為 A3] 。選擇了 [將標準大小的上限設定為 A3] 時的轉換處理如下。

DocuWorks 文件版本：Ver.4

輸出紙張尺寸：A3(297x420mm)

輸出影像：

- 以中央為原點，輸入影像的原始尺寸
- 大於 A3 紙張尺寸 (297x420mm) 的部分將被切除

將 TIFF(JPEG 壓縮) 文件轉換為 DocuWorks 文件時的限制事項

使用 [轉換格式] 功能將 TIFF(JPEG 壓縮) 文件轉換為 DocuWorks 文件時，紙張尺寸和解析度可能會變更。

操作 TIFF 格式檔案時的注意事項為何？

[轉換格式] 功能不支援 LZW 壓縮的 TIFF 格式。

已操作 Windows 的應用程式時，會自動建立 LZW 壓縮的 TIFF 檔案。例如，進行下列操作後，TIFF 檔案的壓縮格式會隨即轉換為 LZW。

- 已使用 [影像及 FAX 檢視器] 儲存 TIFF 檔案時
 - 已在檔案總管上開啟 TIFF 檔案的 [屬性]，並切換至 [概要] 標籤，然後點選 [確定] 時
 - 已使用 [影像及 FAX 檢視器] 開啟 TIFF 檔案，並在執行 [旋轉] 後不予以儲存，而結束 [影像及 FAX 檢視器] 時
- 在 Flow Management 上處理這些 LZW 壓縮的 TIFF 檔案會發生錯誤，請務必留意。

PDF 檔案的視窗標題上不顯示檔案名稱

使用 [轉換格式] 功能建立的 PDF 檔案，已在開啟的 [視窗選項] 中設定為 [頁面符合視窗大小]。使用 Adobe Reader 6.0 開啟此 PDF 檔案後，僅會在視窗標題上顯示文件內容的標題屬性，並不會顯示檔案名稱。

若要使檔案名稱顯示在視窗標題上，請使用 Adobe Acrobat 5.0 或 6.0 開啟 PDF 檔案，並在 [文件屬性] 的 [開啟選項] 標籤中取消選取 [重新調整視窗大小為初始頁面]。

無法顯示及編輯包含彩色頁面的 TIFF 檔案

在 [轉換格式] 功能中，選擇 [TIFF(多頁)] 作為要轉換的格式，並在 [色彩模式] 中選擇 [灰階]、[彩色]、或 [彩色黑白混合] 後，會隨即建立包含彩色頁面及灰階頁面的 TIFF 檔案。可能會因應用程式及壓縮格式的不同而無法顯示及編輯此 TIFF 檔案。

此時，請使用其他應用程式編輯，或在 [轉換格式] 功能中選擇其他格式。



補充

- [彩色黑白混合] 的 TIFF 檔案可能僅可顯示黑白頁面。
- 若已在 [彩色黑白混合] 的 TIFF 檔案中，編輯彩色頁面前面的黑白頁面，會出現訊息「要求頁面中包含無效或不支援的格式。」有可能無法顯示圖形。

進行 OCR 處理時

若有安裝防毒軟體的環境中已啟用自動掃描，正在 OCR 處理時若作業檔案變成使用中，工作處理可能會維持停止狀態。

若要使操作正常，請將下列資料夾設定為

非自動掃描對象。

- {Windows 系統磁碟機} \mediadrive\WinReader PRO User Data_AppData_13.0\Temp2
- {Windows 系統磁碟機} \WinReader PRO User Data_AppData_13.0\Temp2
- {Windows 系統磁碟機} \MdcTemp2

上述資料夾依您的 Windows 版本和 WinReader PRO 版本而不同。請指定任何一個存在的資料夾。

進行 OCR 處理時的文字識別精準度為何？

使用已安裝在 Flow Management 伺服器上的 DocuWorks 之 OCR 功能模組進行 Flow Management 的 OCR 處理。因此，Flow Management 之 OCR 的文字識別精準度會視 DocuWorks 之 OCR 功能的精準度而定。

但是，已使用 [指定區域 OCR] 指定 OCR 的區域時，其結果可能不會與 DocuWorks 相同。此時，辨識的文字大小約略為 1.8 ~ 15mm。

此外，可使用 Flow Management 之 [OCR] 功能設定的項目，會視 DocuWorks 的 OCR 功能而定。

接著，說明有關 Flow Management 與 DocuWorks 之 OCR 功能的差異。

- 在 DocuWorks 中，減少雜訊可設定 [弱]、[普通]、[強] 3 種，但是在 Flow Management 中，可設定 [無]、[弱]、[普通]、[強] 4 種。此外，僅在 OCR 處理時才會執行此設定，並不會反映至要在 Flow Management 上處理的文件。
- 在 Flow Management 中，進行下列處理。
空白字元：不插入
自動校正傾斜：執行

此外，僅在 OCR 處理時才會執行要自動校正傾斜的設定，並不會反映至要在 Flow Management 上處理的文件。



參照

有關 DocuWorks 的 OCR(文字辨識) 設定畫面的各個項目，請參照 DocuWorks 說明。

在 OCR 處理中使用 WinReader PRO 時的注意事項

若有安裝防毒軟體的環境中已啟用自動掃描，正在 OCR 處理時若作業檔案變成使用中，工作處理可能會維持停止狀態。

若要使操作正常，請將下列資料夾設定為

非自動掃描對象。

- {Windows 系統磁碟機} \mediadrive\WinReader PRO User Data_AppData_13.0\Temp2
- {Windows 系統磁碟機} \WinReader PRO User Data_AppData_13.0\Temp2
- {Windows 系統磁碟機} \MdcTemp2

上述資料夾依您的 Windows 版本和 WinReader PRO 版本而不同。請指定任何一個存在的資料夾。

OmniPage OCR 處理時

- 在 OmniPage(R) OCR 功能上轉換格式為 PDF 檔案或 Word 文件等時，有時候會使用與原來的字型不同的字型建立文件。
轉換格式精確度，依賴 OmniPage(R) OCR 使用的 Kofax 公司生產的 OmniPage(R) Capture SDK。
- 使用 OmniPage(R) OCR 功能進行 OCR 處理時，有時候會將包含字型大小較大和粗體文字的文字辨識為圖形，而無法進行 OCR 處理。
OCR 處理精確度，依賴 OmniPage(R) OCR 使用的 Kofax 公司生產的 OmniPage(R) Capture SDK。

Omnipage (R) Barcode Reader 處理時

在 OmniPage(R) Barcode Reader 的區域設定中使用區域指定檔案時，影像有尺寸限制。若選擇了超過限制大小的指定區域檔，將會發生錯誤。



參照

「支援的紙張尺寸」(P.310)

處理 QR 代碼時

- 匯入多頁中包含行動條碼時的文件時，若將讀取範圍指定為所有頁面並分割行動條碼的內容以作為屬性，一旦連結了從所有頁面所讀取的行動條碼內容後，會依照連結的字串進行分割。此時，讀取失敗頁面的行動條碼內容將不會包含在連結的字串中。因此，輸出屬性的取得欄位號碼中可能會輸出未預期的行動條碼內容。以下顯示範例。

- 輸入文件的頁結構
頁 1(QR 代碼)、頁 2(QR 代碼)、頁 3(QR 代碼)、頁 4、頁 5、頁 6
- 文件加工處理設定
不設定以下選單。
[在行動條碼被讀取的頁面之前進行文件分割]
- QR 代碼分割輸出設定
分割對象行動條碼
[串連的行動條碼]
分割方法
[分割為 CSV 格式資料]
輸出屬性
取得欄位號碼：1 (假設數值設定在第 1 頁的 QR 代碼)
屬性顯示名稱：員工編號
無法取得數值時的值：NO_NUMBER

在上例中，如果第 1 頁的 QR 代碼讀取失敗，第 2 頁的 QR 代碼內容會輸出「取得欄位號碼：1」。

分割對象的行動條碼為 [文件中最先被讀取的行動條碼] 時，也會有相同的輸出結果。

此時，請在傳送條件中設定 QR Code Reader 所輸出的 [行動條碼數] 的屬性，若行動條碼數為非預期的情況下，請設定為進行不同傳送等的流程。此外，若要以各指定頁面的屬性進行準確分割，建議您將指定頁面部分的 QR Code Reader 追加至流程的處理方法，並將讀取範圍設定為 [讀取指定頁面的行動條碼]。

- 使用影像處理和掃描器讀取包含行動條碼的影像時，若進行放大或縮小，則行動條碼的影像可能會小於規定的儲存格大小或是歪斜。因此，讀取行動條碼時可能會發生錯誤。

此時，請進行下列處理。

- 使用 QR Code Reader 處理前，確保影像不放大、縮小，或傾斜。
- 放大行動條碼的大小。
- 提高錯誤訂正程度。
- 加大儲存格大小。

此外，若在 QR Code Reader 的 [讀取設定] 中選擇 [識別率優先]，將會提高識別率。

- 若複印或傳真送受信包含行動條碼的文件，來自原來的影像畫質可能會變差。
另外，如果在機器的「傳真設定」中設定 [自動縮小受信] 時，QR 代碼的圖像經過縮小，可能發生比規定的儲存格尺寸更小、扭曲、QR Code Reader 無法讀取的狀況。使用 QR Code Reader 處理複印文件或傳真送受信文件時，若要使複印後的文件和傳真送受信後的文件可在 QR Code Reader 上讀取，請先確認下列設定值。
- 掃描讀取解析度、傳真送信畫質
- 行動條碼的大小
- 錯誤訂正程度
- 儲存格大小

- 關掃描讀取解析度、傳真送信畫質，以及 QR 碼大小的建議值，請參照「QR Code Reader 的規格」(P.312)。

此外，行動條碼大小的建議值為使用 QR Code Reader 讀取時的大小。若影像如上述情況縮小，將必須重新放大 QR 碼的大小

- 讀取行動條碼時，記憶體容量隨輸入的影像尺寸成正比增加。尤其是在讀取設定中選擇「識別率優先」時，將需要更多的記憶體。

以下顯示參考資料。

- A3 尺寸 600dpi 圖形所須的最低記憶體容量
66MB(讀取設定「標準」)
149MB(讀取設定「識別率優先」)

2A0 尺寸 300dpi 圖形所需最低記憶體容量

266MB (讀取設定「標準」)

598MB (讀取設定「識別率優先」)

與輸入原稿的色彩模式、格式、頁數無關。

無法確保所需的記憶體時，將會發生「可用的記憶體不足。」錯誤，工作處理會發生錯誤。

- 使用 QR Code Reader 的自動轉正時，不保證可以輸入超過下列條件的影像資料。

- 紙張尺寸：大於 A3 的尺寸
- 解析度：超過 600 pi

自動轉正非保證操作對象的影像資料時，即使確保了處理所需的虛擬記憶體容量，也可能會發生「記憶體不足錯誤」。

此時，由於操作會不穩定，因此將必須重新啟動電腦。

互動式處理時

- ApeosWare Management Suite 不保證分頁式瀏覽器的操作。
流程設定了「互動式處理」功能時，若在分頁式瀏覽器上開啟多個工作的「操作擱置工作」頁面並要進行操作，則會顯示下列訊息，且操作可能會失敗。

由於在一段時間內未操作，因此發生逾時。請重新連線。

此時，請重新開啟「操作擱置工作」頁面，重新操作後即可正常處理。

- 若在 PC 的網路瀏覽器上正在顯示「操作擱置工作」頁面時關閉網路瀏覽器，之後該工作會立即變得無法操作。
此時，經過 15 分鐘後，請重新顯示「操作擱置工作」畫面後再操作。

輸出列印或傳真時

無法列印或傳真

若已進行下列操作，可能會造成機器無法列印及傳真，或無法監視工作。

- 已透過機器或 ApeosWare Management Suite 更新 LPD 連接埠號碼等機器的資訊
- 使用 ApeosWare Management Suite 刪除機器後，再次登記該機器。

此時請編輯流程，並重新設定「列印 / 傳真輸出設定」頁面的「輸出位置機器」。

不會列印正確的張數

已在印表機驅動程式的列印設定中，將影像壓縮設定為無時，若要列印大量彩色頁面的文件，可能不會輸出正確的張數。此時，若影像壓縮設定為「標準」，便可正常列印。

將影像壓縮設定為「標準」的步驟如下。

- (1) 開啟印表機驅動程式的屬性。

- (2) 顯示 [詳細設定] 標籤，然後點選 [標準設定]。
- (3) 顯示 [詳細設定] 標籤，然後將 [其他設定 (圖形的詳細設定等)] 的 [影像壓縮] 設定為 [標準]。
- (4) 點選 [確定]。



要設定的項目名稱會因印表機驅動程式的不同而有所差異。此時，請再次閱讀上述步驟並進行設定。

若要在 Flow Management 上傳真送信，其畫質會與在機器上直接傳真送信的不同

若要將彩色或灰階的掃描文件匯入 Flow Management 並傳真送信，從受信方傳真輸出的原稿畫質，可能會與使用機器直接傳真送信的原稿有所差異。

例如，在 Flow Management 上匯入已掃描文件並傳真送信的文件，與在機器上的 [原稿畫質] 中選擇 [文字照片] 或 [照片] 並傳真送信時進行比較，影像、文字及線條顏色會變淡，或原稿背景中會輸出黑點等畫質變差的情況。

此外，將色彩模式設定為 [黑白]，然後在機器上傳真送信已掃描文件時，畫質的差異會減少。

不會以在印表機驅動程式中指定的紙張尺寸輸出

若以 [印表機輸出] 功能列印，可能不會以在印表機驅動程式的屬性 > [詳細設定] > [標準設定] 中指定的紙張尺寸輸出。不會以指定之紙張尺寸輸出的狀況如下。

- 在 [縮小列印] 中選擇 [不變更輸入原稿的尺寸 (影像大小)]
- 選擇 [自動選擇紙張尺寸]，並選取已在印表機驅動程式的屬性中指定之輸出紙張尺寸以外的尺寸

此時，以輸入原稿尺寸 (影像大小) 為基礎，以在 [自動選擇紙張尺寸] 中選取的紙張尺寸輸出。

例如，若已進行下列設定，即使已在印表機驅動程式的屬性中指定輸出紙張尺寸為 B5，原稿尺寸為 A4 的工作仍會以 A4 輸出。

- 在 [縮小列印] 中選擇 [不變更輸入原稿的尺寸 (影像大小)]
- 選擇 [自動選擇紙張尺寸]，並選取所有的紙張尺寸

若要以在印表機驅動程式的屬性中指定的紙張尺寸輸出，請不要選擇 [自動選擇紙張尺寸]。

在 IPv6 網路環境中傳真送信時的注意事項為何？

若要在 IPv6 網路環境中執行流程，必須在已設定為傳真發信方的機器上設定 IPv6 全域位址。

此外，使用 [印表機輸出] 功能追加機器時，請在 [IP 位址 / 主機名稱] 中指定 IPv6 全域位址。

若尚未在機器上設定 IPv6 全域位址，或已在 [印表機輸出] 功能中指定 IPv6 連結本機位址時，可能會無法在 [監視工作] 所指定的逾時內取得機器的工作狀態。

若列印傳真受信文件，畫質會較差

若已使用 Flow Management 的 [印表機輸出] 功能列印已透過傳真接收的文件，以及已使用應用程式列印在 Flow Management 中進行轉換格式的文件時，其畫質可能會較從機器輸出至紙張差。

這是由於直接從機器輸出傳真受信文件時，會進行增強 (校正) 影像，但是在轉換為電子資料時不會進行增強影像。

此時，在流程的處理方法中追加 [影像加工] 功能，並選取 [影像處理 / 邊框消除 / 轉換解析度] 標籤上的 [轉換解析度]，然後選取 [平滑處理影像並轉換至高解析度]。

若列印 DocuWorks 文件，畫質會較差

與在 DocuWorks 上列印從應用程式建立的 DocuWorks 文件相比，若流程定義的傳送目的地設定為 [印表機輸出]，使用此流程定義列印 DocuWorks 文件時，列印時間會變慢且列印畫質 (尤其是文字等) 會降低。

然而，若是從影像資料建立的 DocuWorks 文件，則不會有問題。

列印空白頁

若將流程的傳送目的地指定為 [印表機輸出]，且在印表機驅動程式和傳真驅動程式的喜好設定中設定跳過空白頁並列印時，空白頁可能會被列印。

例如，列印 DocuWorks 文件時，將 DocuWorks 文件轉換為影像資料後，再使用印表機驅動程式和傳真驅動程式處理。因此，空白頁會被當作白色的影像資料列印。

若不要空白頁被列印，請將流程的處理方法設定如下。

設定 [轉換格式]。將 [格式] 指定為 TIFF。

設定 [影像加工]。在 [處理空白頁 / 分割文件] 標籤上選取 [處理空白頁 / 分割文件]，並選擇 [處理時跳過空白頁]。

若進行上述設定，由於匯入的 DocuWorks 文件會轉換為 TIFF 格式，若要以 DocuWorks 文件的格式傳送至 [印表機輸出] 以外時，請另外建立未設定上述處理方式的流程，並設定相同的匯入來源。

發生逾時，工作異常結束

以 [印表機輸出] 功能監視工作時，依網路和機器的狀態而定，可能會發生逾時，且工作會異常結束。因逾時而異常結束時，請在機器的工作記錄中確認工作的狀態。由於也會正常列印或傳真送信，因此重新執行異常結束的工作時請注意。

此外，經常發生此現象時，將流程設定如下將可能會改善。

- 在流程設定中將 [維持工作順序] 設為有效
- 在 [列印 / 傳真輸出設定] 頁增加 [工作監視] 的逾時時間

無法取得檔案解析度

以 [印表機輸出] 功能處理未包含解析度資訊的影像資料檔案時，記錄中會記錄下列訊息並印出。

無法取得檔案 [{ 文件檔案名稱 }] 的解析度。將把解析度視為 200dpi 並繼續處理。

此時，輸出的資料可能會變成固定的解析度 (200dpi)，並不會以適當大小列印。

工作處理中停止服務時

在印表機輸出功能的工作處理時若停止了 ApeosWare Management Suite Flow Management 服務，工作會異常結束，下列記錄中會記述工作的詳情。

復原工作 (xxx-xxx-xxx) 處理失敗。將使工作異常結束。
工作 (xxx-xxx-xxx) 處理異常結束。

然而，即使顯示此記錄，由於機器的列印 / 傳真輸出可能會正常結束，重新啟動 ApeosWare Management Suite Flow Management 服務後，若要重新執行異常結束的工作時，請在輸出機器上確認列印 / 傳真輸出工作的執行狀態。

使用應用程式介面時

無法啟動附有視窗的應用程式？

在 [應用程式介面] 功能中，無法啟動附有視窗的應用程式。

可啟動使用者設定所需的應用程式嗎？

[應用程式介面] 功能中若沒有指定執行檔的使用者帳戶時，將使用 NETWORK_SERVICE 帳戶。在此狀況下，聯繫的應用程式若需視使用者設定而定，可能會無法執行處理。

例如，若已將本公司製造的 ContentsBridge 指定為應用程式介面的執行檔，在執行時會顯示確認列印的對話方塊。此時，由於要使用之印表機的 [輸出位置 / 印表機名稱] 為空白，不會正常執行 ContentsBridge。

若執行使用標準輸出的應用程式，工作會異常結束

在從 [應用程式介面] 功能執行的應用程式上使用了標準輸出時，將會發生下列任何一項錯誤，且工作會異常結束。

0006-020013-DOCFLOW: 訊息 (*****) 處理失敗。; 0006-020131-DOCFLOW: 與子流程 (pipe:/axis2/services/AWFSProcessing) 的處理發生錯誤。; 0006-020043-DOCFLOW: 取得回應失敗。; 0006-020045-DOCFLOW: 錯誤的標頭 (*****)。

0006-020013-DOCFLOW: 訊息 (*****) 處理失敗。; 0006-020131-DOCFLOW: 與子流程 (pipe:/axis2/services/AWFSProcessing) 的處理發生錯誤。; 0006-020043-DOCFLOW: 取得回應失敗。; 0006-020041-DOCFLOW: 回應的標頭 (Content-Length:null) 取得失敗。

在與 [應用程式介面] 功能聯繫的應用程式上，請勿使用標準輸出。

輸出文件對應表的屬性時

「檔案屬性無法變更。」時的操作為何？

若要從不同的使用者帳戶寫入相同 CSV 檔案，可能會在輸出時發生下列錯誤。

輸出檔案 { 路徑名稱 }：無法變更檔案的屬性。

此時，可能是尚未在指定為儲存位置上，設定所需的存取權。請將要存取使用者的 [讀取]、[寫入] 及 [刪除] 的權限追加至已指定的資料夾。



參照

「準備資料夾」(P.50)

特定流程問題

有關 [印表機輸出] 功能和 [郵件送信 (SMTP)] 功能的屬性值的注意事項

若是下列內容的流程，會有無法以 [輸出文件屬性的對應表] 功能輸出的屬性值。

- 流程內容

匯入來源：外部存取聯繫

處理方法：無

傳送目的地：印表機輸出 - 輸出文件屬性的對應表或郵件送信 (SMTP)- 輸出文件屬性的對應表

- 不會輸出的屬性值

[印表機輸出] 功能屬性名稱「輸出日期時間」

[郵件送信 (SMTP)] 功能屬性名稱「送信日期時間」

處理方法中追加了任何功能時，上述屬性值將會正常輸出。

有關 [印表機輸出] 功能和 [郵件送信 (SMTP)] 功能的屬性值的注意事項

若是下列內容的流程，[通知郵件] 功能中的輸出日期的屬性值將會變為 ISO8601 格式。

- 流程內容

匯入來源：外部存取聯繫

處理方法：無

傳送目的地：印表機輸出 - 通知郵件，或郵件送信 (SMTP)- 通知郵件

- 以 ISO8601 格式輸出的屬性值

[印表機輸出] 功能屬性名稱「輸出日期時間」

[郵件送信 (SMTP)] 功能屬性名稱「送信日期時間」

輸出例：2020-11-01T21:02:27.146+09:00

處理方法追加任意功能時，上述屬性值會以 YYYY-MM-DD

HH:mm:ss 的格式 (例：2020-11-01 21:02:27) 輸出。

流程設定

因同時加工處理多個工作等造成工作的處理負荷時，比起未造成負荷時，畫面的顯示可能會變慢。例如，多個工作同時處理影像加工和 OCR 時，下列操作時的畫面顯示可能會變慢。

- [編輯流程] 頁面的顯示
- [擱置工作總覽] 頁面的顯示
- 外部存取聯繫的預覽顯示

執行工作

執行工作時發生記憶體不足的情況

在執行多個功能數量多的工作流程時，若符合下列條件，則可能發生記憶體容量不足導致無法執行工作的情況。

- 在互動式操作中有狀態為 [等待操作] 的工作
- 建立及編輯流程的操作正在同時進行中

此時，操作記錄中會顯示下列訊息。

因記憶體的空間容量不足，無法配置處理程序定義。

若有此情況，請進行下列操作。

- (1) 減少流程中所設定的功能數 (建立流程時若功能太多將會顯示警告。請設定低於警告數量的功能數)
- (2) 若有狀態為 [等待操作] 的工作，請重新開始或刪除該工作。
- (3) 有複數使用者正同時開啟 [建立新流程] 頁面或 [編輯流程] 頁面時，請關閉頁面
- (4) 重新啟動 Flow Management 服務

使用複數 Flow Management Option 時

在多個 Flow Management Option 上，若將相同信箱和相同資料夾指定做為匯入來源，將不保證操作。若要進行此指定，機器上可能會發生未預期的錯誤，並重新處理相同工作。

安裝 Flow Management Option 後，追加軟體或驅動程式時

在安裝 Flow Management Option 後，如果安裝 DocuWorks 等軟體、安裝印表機 / 傳真驅動程式、軟體版本升級時，請重新啟動 ApeosWare Management Suite Flow Management 服務。

不重新啟動時，追加的功能可能會發生錯誤，且工作會異常結束。

維護

備份與還原

備份與還原在 ApeosWare Management Suite 的系統整體實施。

在 Flow Management 還原中，以下資料不會還原而會回歸初期狀態。

- 工作資訊
- 投入文件



補充

- 在 Paper Form Management 的 [表單的排程刪除設定] 頁面中設定的表單刪除條件不是備份及還原的對象。
- [服務設定] 的 [工作記錄的刪除設定] 以及 [系統共通設定] 中的 [系統錯誤通知的設定] 不是備份及還原的對象。
- 為了防止作業處理執行，備份與恢復應在停止 Flow Management 服務的狀況下進行。

關於備份及還原的詳情和執行步驟，請參照《功能說明書》的「備份和還原」。

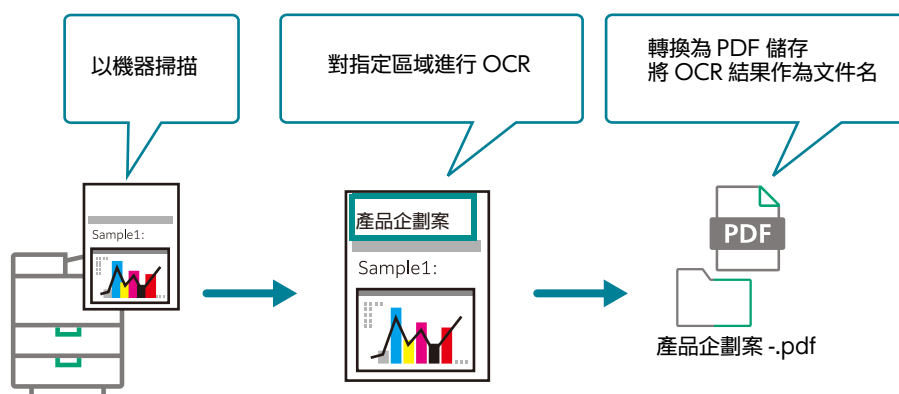
範例集

介紹數個在 Flow Management 中建立的流程範例。

範例 1：將掃描文件製成 PDF 格式，然後為文件命名

說明建立下列流程的範例。

- 經由信箱匯入機器已掃描的文件
- 對第 1 頁的第 1 行進行 OCR 處理並設定為文件名稱
- 轉換為高壓縮 PDF，然後儲存至共用資料夾
- 若在流程處理時發生錯誤，會以郵件通知管理者



在此範例中，會將下列功能設定為流程。

項目	功能	設定範例
匯入來源	信箱	FUJIFILM Apeos C6580
處理方法 (1)	OCR	指定區域 OCR 起始位置：從頂端 10mm、從左邊 10mm 範圍：寬度 70mm、高度 10mm
處理方法 (2)	轉換格式	高壓縮 PDF
處理方法 (3)	文件名稱	指定區域 OCR 文字
傳送目的地	儲存至資料夾	儲存至共用資料夾
錯誤通知	通知郵件	郵件名稱：「流程處理時發生錯誤。」

1. 建立流程前，請準備下列事項。

- 「設定信箱匯入的環境」(P.46)
- 「準備資料夾」(P.50)

2. 顯示 [新增流程] 頁面。



參照
「建立流程」(P.75)

3. 輸入 [流程的名稱] 與 [流程的說明]。

例如，輸入「範例 1」、「將掃描文件設定為 PDF 格式，然後命名文件」。

4. 在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇 [信箱]。

5. 使用下列步驟設定 [信箱] 功能的詳情。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「C6580 信箱」。
- (2) 點選 [選擇機器]。
將顯示 [追加機器：列印 / 傳真輸出設定] 頁面。
- (3) 選擇 [從資料庫中已登記的機器追加]。
在此範例中，是以預先將機器登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫為前提。若尚未登記，請選擇 [檢索網路並追加] 或 [直接指定 IP 位址 / 主機名稱並追加]，然後追加機器。
- (4) 點擊 [下一步]。
- (5) 在當前資料庫中已登記的機器總覽中，勾選要追加的機器。
- (6) 點選 [追加]。
- (7) 在 [信箱 - 信箱輸入設定] 頁面中，點選 [信箱] 的 [指定信箱並追加]。
雖然也可從信箱總覽追加，但此處說明直接輸入信箱號碼追加的方法。
- (8) 輸入要匯入文件之信箱的信箱號碼、密碼。若已將機器設定為認證模式，也請輸入要存取機器的帳戶資訊。
- (9) 點選 [追加至總覽]。
- (10) 確認已將指定的信箱追加至總覽，然後點選 [追加]。
- (11) 在 [信箱 - 信箱輸入設定] 頁面上，點選 [確定]。

6. 在 [處理方法] 的 [追加] 中選擇 [OCR]。

7. 使用下列步驟設定 [OCR] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「第一行 OCR」。
- (2) 在 [OCR 的區域] 中，選擇 [指定區域 OCR]。
- (3) 點選 [OCR 屬性總覽] 的 [追加]。
將顯示 [OCR 設定 - 頁面區域] 頁面。
- (4) 輸入 [選擇屬性時所使用的名稱]。
例如，輸入「第一行」。
- (5) 在 [指定頁面] 中輸入「1」。
- (6) 在 [起始位置] 中輸入從頂端「10」、從左邊「10」，在 [範圍] 中輸入寬度「70」、高度「10」。
- (7) 點選 [確定]。
- (8) 在 [OCR - OCR 設定] 頁面上，點選 [確定]。

8. 在 [處理方法] 的 [追加] 中選擇 [轉換格式]。

9. 使用下列步驟設定 [轉換格式] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [格式] 中選擇 [PDF]。
- (2) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「PDF 轉換」。
- (3) 在 [壓縮格式] 中選擇 [高壓縮 PDF]。
- (4) 點選 [確定]。

10. 在 [處理方法] 的 [追加] 中選擇 [文件名稱]。

11. 使用下列步驟設定 [文件名稱] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「文件名稱」。

- (2) 點選 [文件名稱的元素] 的 [追加]。
將顯示 [文件名稱 - 要素設定] 頁面。
- (3) 選擇 [從屬性指定]。
- (4) 在屬性總覽中選擇 [指定區域 OCR 文字 (第一行 -1 頁)]。
屬性名稱會因在步驟 7 中輸入之 [OCR] 功能的 [選擇屬性時所使用的名稱] 而有所變動。例如，已輸入「第一行」時。
- (5) 選取 [限制位元組數]，並輸入「32」。
- (6) 點選 [確定]。
- (7) 在 [文件名稱 - 文件名稱設定] 頁面上，點選 [確定]。

12. 在 [傳送目的地] 的 [追加] 中選擇 [儲存至資料夾]。

13. 使用下列步驟設定 [儲存至資料夾] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「儲存至資料夾」。
- (2) 在 [資料夾類型] 中，選擇 [共用資料夾]。
- (3) 在 [共用資料夾位置] 中，以 \\ 或 // 為開頭的 UNC 格式輸入儲存位置資料夾的路徑。
- (4) 輸入可存取資料夾的 [使用者名稱] 及 [密碼]。
若您使用網域環境，請指定也包含網域的使用者名稱。
網域使用者可以下列任一格式指定。
 - { 網域名稱 } \ { 使用者名稱 }
 - { 使用者名稱 } @ { 網域名稱 }
- (5) 點選 [確定]。

14. 追加錯誤通知。

- (1) 點選 [錯誤通知] 標籤。
- (2) 在 [錯誤通知] 的 [追加] 中選擇 [通知郵件 (SMTP)]。

15. [通知郵件] 功能之詳細資料的設定如下。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「錯誤通知」。
- (2) 點選 [通訊對象] 的 [指定受信方]。
- (3) 在指定受信方頁面中，點選 [直接輸入並追加]。
若郵件地址已登記至使用者，點選 [從使用者總覽追加]，也可指定受信方。
- (4) 輸入要通知錯誤的管理者名稱及其郵件地址。
- (5) 點選 [確定]。
- (6) 在 [通知郵件 - 通訊對象設定 - 指定受信方] 頁面上，點選 [確定]。
- (7) 點選 [郵件名稱設定]。
- (8) 選擇 [以任意字串指定]，然後輸入郵件名稱。
例如：「流程處理時發生錯誤。」輸入。
- (9) 點選 [確定]。
- (10) 在 [通知郵件 - 通知郵件設定] 頁面上，點選 [確定]。

16. 在 [新增流程] 頁面上，點選 [確定]。
如此，即會建立流程。

17. 依照下列操作啟用已建立的流程。

- (1) 在 [流程總覽] 頁面上，選取已建立的流程。
- (2) 點選 [啟用]。
- (3) 在 [確認啟用流程] 頁面上，點選 [確定]。

18. 在指定為匯入來源的機器上指定信箱保存，然後掃描原稿。
稍待片刻後，會在傳送目的地資料夾中建立 PDF。

範例 2：在互動式操作中確認、編輯文件

說明建立下列流程的範例。

- 將互動式處理追加至在範例 1 中建立的流程
- 在互動式操作中，確認 OCR 結果並編輯
- 將在互動式操作中編輯的 OCR 結果，設定為文件名稱

在此範例中，會將下列功能設定為流程。

項目	功能	設定範例
匯入來源	信箱	FUJIFILM Apeos C6580
處理方法 (1)	OCR 互動式處理 通知處理	與範例 1 相同 處理屬性：指定區域 OCR 文字 郵件名稱：「發生互動式處理。」
處理方法 (2)	轉換格式	與範例 1 相同
處理方法 (3)	文件名稱	與範例 1 相同
傳送目的地	儲存至資料夾	與範例 1 相同
錯誤通知	通知郵件	與範例 1 相同



參照

「可以互動式操作方式預覽顯示的格式」(P.308)

1. 點選在範例 1 中建立之流程的 [] (複製)。
2. 變更 [流程的名稱] 及 [流程的說明]。
例如，輸入「範例 2」、「在互動式操作中確認、編輯文件」。
3. 在加工方法的總覽中，點選 OCR 功能的 [] (編輯)。
將顯示 [編輯處理方法] 頁面。
4. 點選 [追加互動式處理]。
5. [互動式處理] 功能之詳細資料的設定如下。
 - (1) 輸入 [名稱] 與 [附加說明]。
例如，輸入「互動式操作」、「以互動式操作確認 OCR 結果」。
 - (2) 點選 [處理目標的文件屬性] 的 [追加]。
 - (3) 在屬性總覽中選擇 [指定區域 OCR 文字 (第一行 -1 頁)]，然後點選 [確定]。
屬性名稱會因 [OCR] 功能的 [選擇屬性時所使用的名稱] 而有所變更。例如，已輸入「第一行」時。
 - (4) 在 [使用者對話設定畫面] 中，選擇已追加屬性的 [可編輯]。
 - (5) 點選 [確定]。
返回 [編輯處理方法] 頁面。
6. 在 [通知處理] 的 [追加] 中選擇 [通知郵件 (SMTP)]。
7. [通知處理] 功能詳情的設定如下。設定。
 - (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「互動式通知郵件」。

- (2) 點選 [通訊對象] 的 [指定受信方]，然後指定要通知互動式操作的使用者郵件地址。
- (3) 點選 [郵件名稱設定]，然後指定郵件名稱
例如「發生互動式處理。」輸入。
- (4) 點選 [確定]。

8. 在 [編輯處理方法] 頁面上，點選 [確定]。

9. 在 [編輯流程] 頁面上，點選 [確定]。
如此，即會建立流程。

已設定 [互動式處理] 功能且啟用 [保持工作的順序] 時，會顯示訊息「在先前受理的等待操作的工作被清除之前，即使重新開始，工作也不會被傳送。確定要以此登記嗎？」顯示上述的訊息。點選 [確定] 後，會隨即建立流程。

10. 依照下列操作啟用已建立的流程。

- (1) 在 [流程總覽] 頁面上，選取已建立的流程。
- (2) 點選 [啟用]。
- (3) 在 [確認啟用流程] 頁面上，點選 [確定]。

11. 在指定為匯入來源的機器上指定信箱保存，然後掃描原稿。
稍待片刻後，便會傳送郵件「發生互動式處理。」給在 [通知處理] 功能中指定的使用者。

12. 點選記載於郵件的 URL。
會隨即顯示 [操作擱置工作] 頁面。

13. 執行以下操作。
(1) 在 [文件屬性] 的 [指定區域 OCR 文字 (第一行 OCR-1 頁)] 上，顯示 OCR 結果。確認內容，並編輯文字。
(2) 點選 [套用]。

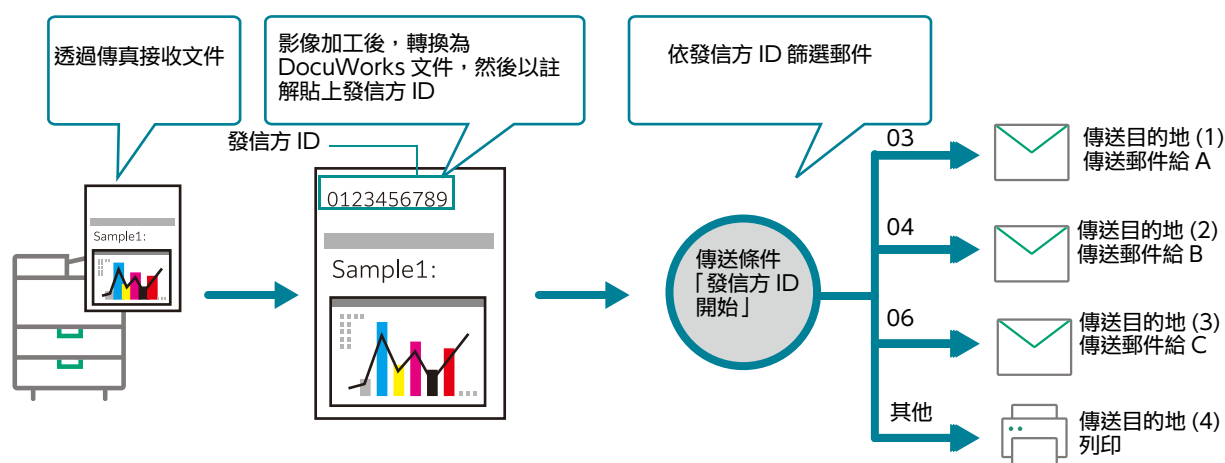
14. 點選 [重新開始工作]。
重新開始工作。
稍待片刻後，會隨即在傳送目的地資料夾中建立於步驟 13 中輸入之文字名稱的 PDF。

範例 3：依發信方 ID 傳送傳真受信文件

說明建立下列流程的範例。

- 經由信箱匯入透過機器接收的傳真文件
- 執行校正傾斜、減少雜訊、自動轉正
- 轉換為 DocuWorks 文件，並使用註解將發信方 ID 附加至文件
- 依各發信方 ID，使用郵件傳送至下列通訊對象
若開頭為「03」：使用者 A
若開頭為「04」：使用者 B
若開頭為「06」：使用者 C

- 若發信方 ID 無「03」、「04」、「06」，會進行列印



在此範例中，會將下列功能設定為流程。

項目	功能	設定範例
匯入來源	信箱	FUJIFILM Apeos C7070
處理方法 (1)	影像加工	校正傾斜、減少雜訊、自動轉正
處理方法 (2)	轉換格式	DocuWorks 文件 追加註解、並要貼上的位置：1 頁、從頂端 5mm、從左邊 5mm
傳送目的地 (1)	郵件送信 傳送條件	使用者 A(a.fuji@example.com) 傳送符合條件的文件
傳送目的地 (2)	郵件送信 傳送條件	使用者 B(b.fuji@example.com) 傳送符合條件的文件
傳送目的地 (3)	郵件送信 傳送條件	使用者 C(c.fuji@example.com) 傳送符合條件的文件
傳送目的地 (4)	印表機輸出 傳送條件	FUJIFILM Apeos C7070 傳送未符合所有傳送條件的文件

1. 建立流程前，請準備下列事項。
 - 「設定信箱匯入的環境」(P.46)
 - 「設定列印及傳真的環境」(P.52)
2. 顯示 [新增流程] 頁面。
3. 輸入 [流程的名稱] 與 [流程的說明]。
例如，輸入「範例 3」、「依發信方 ID 傳送傳真受信文件」。
4. 在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇 [信箱]。
5. 將 [信箱] 功能的詳細設定頁面進行與範例 1 相同樣的設定。



參照

「範例 1：將掃描文件製成 PDF 格式，然後為文件命名」的步驟 5(P.267)

6. 在 [處理方法] 的 [追加] 中選擇 [影像加工]。

7. 使用下列步驟設定 [影像加工] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「校正影像」。
- (2) 選取 [校正傾斜]、[減少雜訊]、[自動轉正]。
- (3) 點選 [確定]。

8. 在 [處理方法] 的 [追加] 中選擇 [轉換格式]。

9. 使用下列步驟設定 [轉換格式] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [格式] 中選擇 [DocuWorks 文件]。
- (2) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「DocuWorks 轉換」。
- (3) 點選 [註解總覽] 的 [追加]。
將顯示 [格式轉換 - DocuWorks 轉換設定 - 註解設定] 頁面。
- (4) 在 [註解的種類] 中選擇 [文字註解]。
- (5) 在 [貼上作為註解的字串] 中，選擇 [從屬性指定]，然後在下拉式選單框中選擇 [發信方 ID]。
- (6) 其設定如下。
[貼上的頁面]：[指定頁面]、[1]
[貼上的位置]：從頂端「5」mm、從左邊「5」mm
- (7) 點選 [確定]。
- (8) 在 [轉換格式 - 轉換格式設定] 頁面上，點選 [確定]。

10. 在 [傳送目的地] 的 [追加] 中選擇 [郵件送信 (SMTP)]。

11. 使用下列步驟設定 [郵件送信] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如輸入「傳送目的地 (1)」。
- (2) 點選 [傳送目的地] 的 [指定受信方]，然後指定要傳送之使用者 A 的郵件地址。
- (3) 點選 [郵件名稱設定]，然後指定郵件名稱
例如「傳真受信。」輸入。
- (4) 選取 [附加檔案] 的 [附加文件]。
- (5) 點選 [確定]。

12. 點選在步驟 11 中追加的傳送目的地 (1) 的  (編輯)。

13. 在 [編輯傳送目的地] 頁面中，點選 [追加傳送條件]。

14. 在 [追加傳送條件] 頁面中，進行下列操作。

- (6) 選擇 [傳送符合條件的文件]。
- (7) 點擊 [下一步]。

15. 使用下列步驟設定 [傳送條件] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「傳送條件 A」。
- (2) 在 [傳送條件] 的 [追加] 中選擇 [屬性條件]。
- (3) 輸入 [條件名稱]。
例如，輸入「發信方 ID 03」。
- (4) 點選 [屬性條件] 的 [追加]。

- (5) 指定下列值，然後點選 [確定]。
 [屬性] : [發信方 ID]
 [比較條件] : [開頭為]
 [比較對象] : [關鍵字]、[03]
- (6) 在 [傳送條件 - 屬性條件設定] 頁面上，點選 [確定]。
- (7) 在 [傳送條件 - 傳送條件設定] 頁面上，點選 [確定]。
- (8) 在 [編輯傳送目的地] 頁面上，點選 [確定]。

16. 複製 [傳送目的地 (1)]，然後追加 [傳送目的地 (2)] 及 [傳送目的地 (3)]。如下個別編輯詳細設定頁面。

- 傳送目的地 (2)
 通訊對象：使用者 B(b.fuji@example.com)
 郵件名稱：「已傳真受信。」
 傳送條件：發信方 ID 開頭為「04」
- 傳送目的地 (3)
 通訊對象：使用者 C(c.fuji@example.com)
 郵件名稱：「已傳真受信。」
 傳送條件：發信方 ID 開頭為「06」

17. 在 [傳送目的地] 的 [追加] 中，選擇 [印表機輸出]。

18. 使用下列步驟設定 [印表機輸出] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
 例如，輸入「C6580」。
- (2) 在 [輸出方法] 中，選擇 [列印]。
- (3) 點選 [輸出機器] 的 [選擇機器]。
 將顯示 [追加機器：列印 / 傳真輸出設定] 頁面。
- (4) 選擇 [從資料庫中已登記的機器追加]。
 在此範例中，是以預先將機器登記至 ApeosWare Management Suite 資料庫為前提。若尚未登記，請選擇 [檢索網路並追加] 或 [直接指定 IP 位址 / 主機名稱並追加]，然後追加機器。
- (5) 點擊 [下一步]。
- (6) 從機器總覽中選擇要列印的機器。
- (7) 點選 [追加]。
- (8) 在 [列印 / 傳真輸出設定] 頁面中，點選 [選擇驅動程式]。
- (9) 在總覽中選擇要使用的印表機驅動程式。
 若總覽內未顯示任何內容，可能是 Flow Management 伺服器未安裝印表機驅動程式，或安裝後未重新啟動伺服器。請安裝印表機驅動程式，並重新啟動 Flow Management 伺服器後再重新操作。
- (10) 點選 [確定]。
- (11) 在 [基本] 標籤以及 [紙盤 / 輸出] 標籤中指定適當的紙張尺寸與輸出承接盤等後，點選 [確定]。

19. 在傳送目的地總覽中，點選在步驟 18 中追加之傳送目的地的  (編輯)。

20. 在 [編輯傳送目的地] 頁面中，點選 [追加傳送條件]。

21. 在 [追加傳送條件] 頁面中，進行下列操作。

- (1) 選擇 [傳送未符合所有傳送條件的文件]。
- (2) 點擊 [下一步]。

22. 使用下列步驟設定 [傳送條件] 功能的詳細資料。

- (1) 輸入功能的名稱。
 例如，輸入「未傳送文件」。

(2) 點選 [確定]。

23. 在 [編輯傳送目的地] 頁面上，點選 [確定]。

24. 在 [新增流程] 頁面上，點選 [確定]。
如此，即會建立流程。



補充

若要開始處理已建立的流程，請啟用流程。



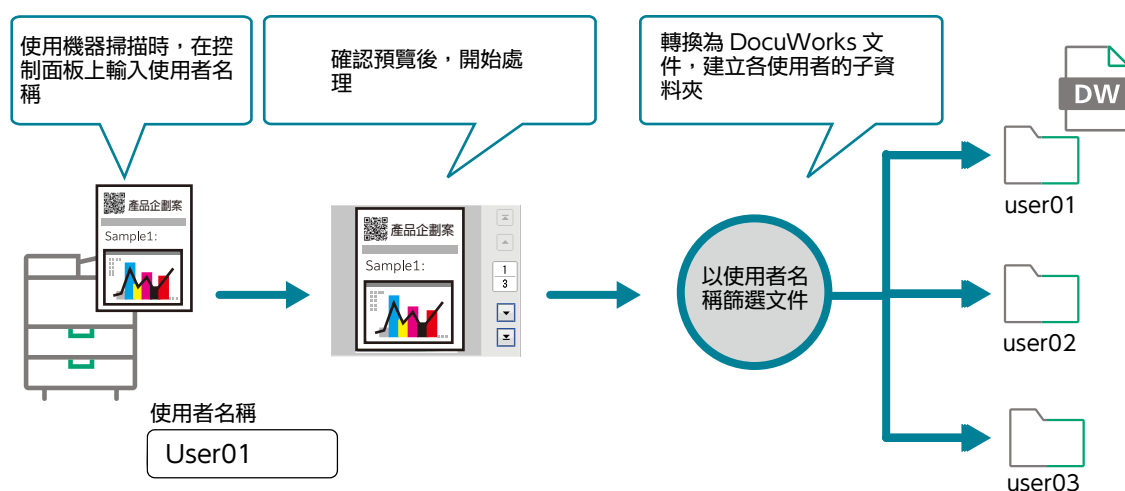
參照

「啟用流程」(P.170)

範例 4：使用外部存取聯繫進行掃描

說明建立下列流程的範例。

- 透過可使用外部存取的機器匯入已掃描的文件
- 掃描時，可在控制面板上輸入使用者名稱
- 在控制面板上確認預覽文件，並開始處理
- 將已掃描文件轉換為 DocuWorks 文件
- 將已轉換的文件儲存至本機資料夾。依掃描時輸入的名稱建立子資料夾，並篩選文件



在此範例中，會將下列功能設定為流程。

項目	功能	設定範例
匯入來源	外部存取聯繫	預覽 使用者指定字串 1：在控制面板上編輯
處理方法	轉換格式	DocuWorks 文件
傳送目的地	儲存至資料夾	儲存至伺服器的本機資料夾 建立子資料夾並儲存文件 從屬性指定：使用者指定字串 1
權限設定	-	將使用者「user01」追加至 [使用者 (登記工作)] 權限

1. 建立流程前，請準備下列事項。
 - 「設定外部存取聯繫的環境」(P.46)
 - 「準備資料夾」(P.50)
2. 顯示 [新增流程] 頁面。

 參照
「建立流程」(P.75)
3. 輸入 [流程的名稱] 與 [流程的說明]。
例如，輸入「範例 4」、「使用外部存取聯繫進行掃描」。
4. 在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇 [外部存取聯繫]。
5. 使用下列步驟設定 [外部存取聯繫] 功能的詳細資料。
 - (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「外部存取」。
 - (2) 在 [預覽設定] 中，選擇 [預覽]。
若選擇了 [預覽]，外部存取聯繫設定的 [輸出格式設定] 中無法選擇 [DocuWorks]。此時，透過處理方法的 [格式轉換] 功能來設定輸出格式。
 - (3) 在 [掃描設定] 中，選擇 [自動]。
 - (4) 在 [流程屬性] 之 [使用者字串 1] 中的指定如下。
[在控制面板上編輯]：請選取
[控制面板顯示名稱]：「使用者名稱」
[預設值]：「範例集」
 - (5) 點選 [確定]。
6. 在 [處理方法] 的 [追加] 中選擇 [轉換格式]。
7. [轉換格式] 功能之詳細資料的設定如下。
 - (1) 在 [格式] 中選擇 [DocuWorks 文件]。
 - (2) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「DocuWorks 轉換」。
 - (3) 點選 [確定]。
8. 在 [傳送目的地] 的 [追加] 中選擇 [儲存至資料夾]。
9. [儲存至資料夾] 功能之詳細資料的設定如下。
 - (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。
例如，輸入「將文件分配儲存至資料夾」。
 - (2) 在 [資料夾類型] 中選擇 [伺服器的本機資料夾]。
 - (3) 選擇 [從資料夾總覽中選擇]。
 - (4) 點選 [瀏覽]。
 - (5) 在總覽中，選擇要作為儲存位置的資料夾。
若選擇了 [預覽]，外部存取聯繫設定的 [輸出格式設定] 中無法選擇 [DocuWorks]。此時，透過處理方法的 [格式轉換] 功能來設定輸出格式。
 - (6) 點選 [確定]。
 - (7) 勾選 [子資料夾] 的 [建立子資料夾並儲存文件]。
 - (8) 點選 [指定]。
 - (9) 點選 [子資料夾的元素] 的 [追加]。

- (10) 指定下列值，然後點選 [確定]。
選擇方法：[從屬性指定]
屬性：[使用者指定字串 1]
[限制字數]：進行限制、字數限制「10」
- (11) 在 [儲存至資料夾－子資料夾名稱設定] 頁面上，點選 [確定]。
- (12) 在 [儲存至資料夾－資料夾儲存設定] 頁面上，點選 [確定]。

10. 登記使用外部存取聯繫的使用者。執行以下操作。

- (1) 點選 [權限設定] 標籤。
- (2) 點選 [使用者 (登記工作)] 的 [追加]。

11. 在 [使用者指定] 頁面中，進行下列操作。

- (1) 輸入搜尋使用者的條件。
- (2) 點選 [檢索]。
- (3) 在使用者總覽中，選取要登記的使用者。



使用者一覽所顯示的 [姓] 與 [名] 的顯示順序，會依 [共通設定] 的 [顯示設定] 而異。



[顯示設定] → 《功能說明書》的「2 系統設定 / 伺服器的監視」

- (4) 點選 [確定]。
- (5) 選取 [將工作的操作權限授與使用者 (登記工作)]。
若使用外部存取聯繫顯示預覽，請務必選取此項目。

12. 在 [新增流程] 頁面上，點選 [確定]。 如此，即會建立流程。

13. 依照下列操作啟用已建立的流程。

- (1) 在 [流程總覽] 頁面上，選取已建立的流程。
- (2) 點選 [啟用]。
- (3) 在 [確認啟用流程] 頁面上，點選 [確定]。

以下為在機器上進行的操作。

14. 在機器的外部存取選單中，存取 Flow Management。



操作方法 ⇨ 「執行掃描 (登記工作)」(P.202)

15. 在顯示流程總覽的畫面上，選擇要使用的流程。 範例中，選擇「範例 4」。

16. 按 [變更設定]。

17. 按 [流程屬性] 標籤。 流程屬性會顯示使用步驟 5 的 [外部存取聯繫] 功能設定的值。 在範例中，顯示為「範例集」。

18. 將流程屬性變更為任意值，然後按 [設定]。

19. 放置好要掃描的原稿，並按 [啟動]。 會將掃描文件傳送至 Flow Management，並建立工作。

若要重新設定，請按 [變更設定]。

20. 在顯示預覽畫面的頁面上確認內容，然後按 [繼續工作]。
稍待片刻後，會在傳送目的地資料夾中建立已掃描文件。

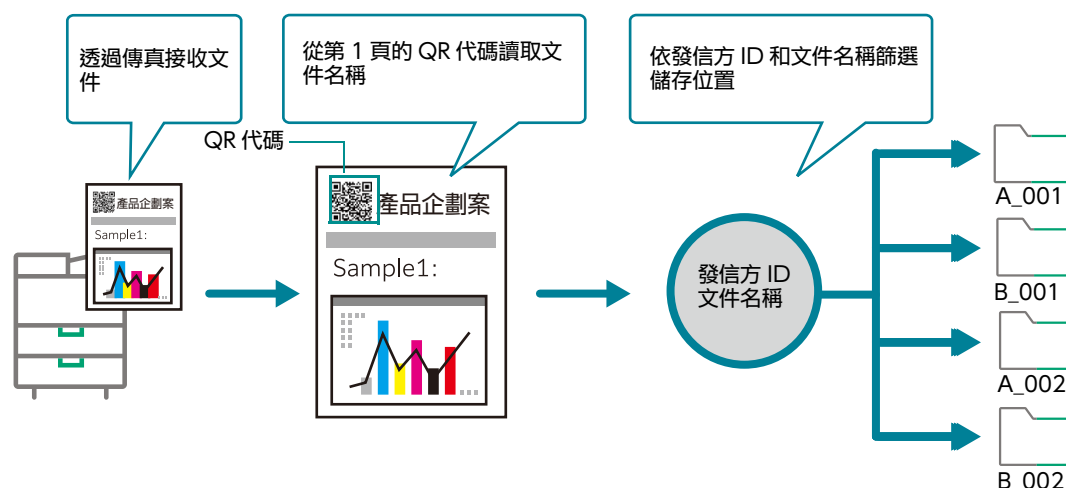
按 [重新掃描] 後，需重新設定掃描參數及流程屬性才可掃描。此時，會刪除顯示在預覽上的工作，並建立新的工作。按 [刪除工作] 後，會隨即刪除工作。

範例 5：使用屬性對應進行文件篩選

以使用屬性對應進行文件篩選的例子，有以下 3 個範例。

範例 5-1 使用 AND 條件的屬性對應

- 經由信箱匯入透過機器接收的具 QR 代碼的傳真文件
- 從第 1 頁的 QR 代碼讀取文件名稱
- 發信方 ID 開頭為「001」、文件名稱包含「企劃」時，儲存於子資料夾「A_001」。
- 發信方 ID 開頭為「001」、文件名稱包含「報表」時，儲存於子資料夾「B_001」。
- 發信方 ID 開頭為「002」、文件名稱包含「企劃」時，儲存於子資料夾「A_002」。
- 發信方 ID 開頭為「002」、文件名稱包含「報表」時，儲存於子資料夾「B_002」。



開啟文字編輯器，在新建立的檔案中輸入下列內容。

```

發信方 ID、文件名稱、子資料夾名稱
001、企劃、A_001
001、報表、B_001
002、企劃、A_002
002、報表、B_002
  
```

在 [屬性對應] 功能進行如下的 [比較條件] 的設定。

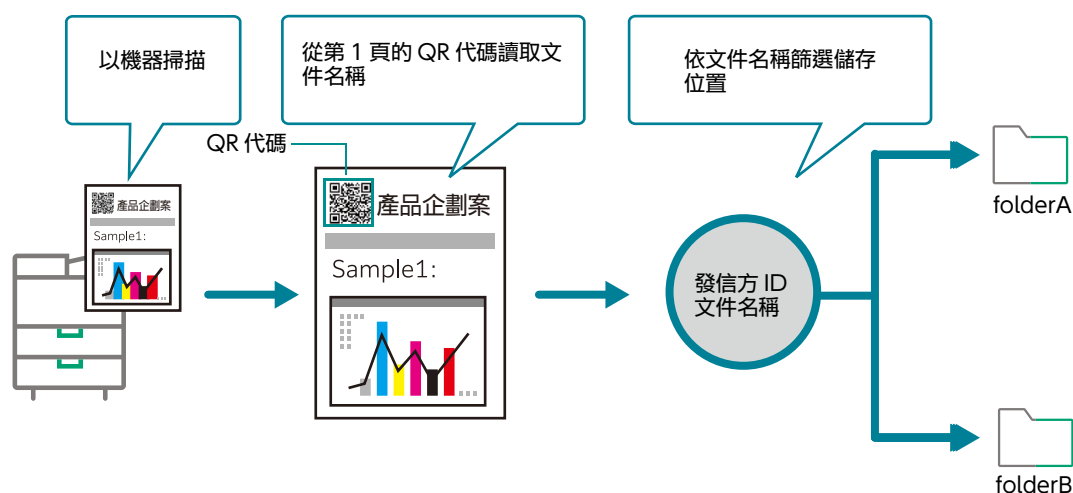
屬性	比較條件	比較資料列
發信方 ID	開頭為	1
文件名稱	包含	2

此外，在 [輸出資料列] 設定「3」。

[儲存至資料夾] 功能會將 [屬性對應] 功能輸出的「子資料夾名稱」屬性，指定為儲存位置的資料夾名稱。根據這些設定，即可透過發信方 ID 和文件名稱進行儲存位置的篩選。

範例 5-2 使用 OR 條件的屬性對應

- 經由信箱匯入以機器掃描的具 QR 代碼的文件
- 從第 1 頁的 QR 代碼讀取文件名稱
- 文件名稱包含「計畫」、「排程」、「企劃」或「預算」的文件，將儲存於子資料夾「folderA」
- 文件名稱包含「報告」或「報表」的文件，將儲存於子資料夾「folderB」



開啟文字編輯器，在新建立的檔案中輸入下列內容。

文件名稱、子資料夾名稱
 計畫、folderA
 排程、folderA
 企劃、folderA
 預算、folderA
 報告、folderB
 報表、folderB

在 [屬性對應] 功能進行如下的 [比較條件] 的設定。

屬性	比較條件	比較資料列
文件名稱	包含	1

此外，在 [輸出資料列] 設定「2」。

[儲存至資料夾] 功能會將 [屬性對應] 功能輸出的「子資料夾名稱」屬性，指定為儲存位置的資料夾名稱。根據這些設定，即可依各個文件名稱進行儲存位置的篩選。

範例 5-3 指定了多個傳送目的地的屬性對應

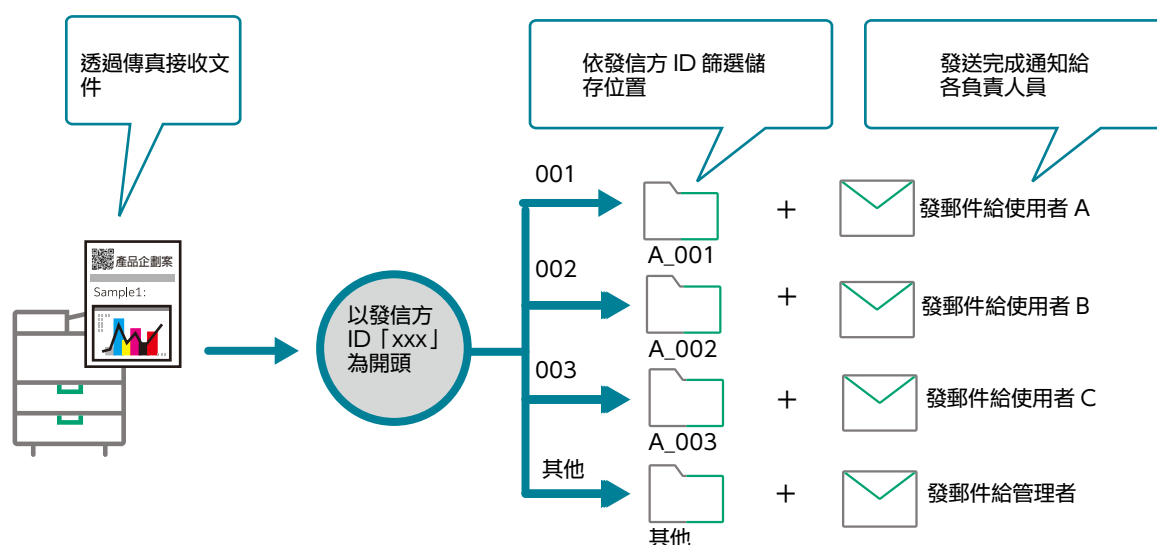
- 經由信箱匯入透過機器接收的傳真文件
 - 為每個發信方 ID 變更資料夾的輸出位置，並以郵件通知
- 「001」為開頭時：
 儲存至子資料夾「A_001」，並以郵件向使用者 A 通知
- 「002」為開頭時：
 儲存至子資料夾「A_002」，並以郵件向使用者 B 通知

「003」為開頭時：

儲存至子資料夾「A_003」，並以郵件向使用者 C 通知

上述任何條件都不符合時；

儲存至子資料夾「Other」，並以郵件通知管理者



開啟文字編輯器，在新建立的檔案中輸入下列內容。

```
發信方 ID, 子資料夾名稱, 郵件地址
001,A_001,a.fuji@example.com
002,A_002,b.fuji@example.com
003,A_003,c.fuji@example.com
```

在 [屬性對應] 功能進行如下的 [比較條件] 的設定。

屬性	比較條件	比較資料列
發信方 ID	開頭為	1

此外，在 [輸出資料列] 的第 1 列設定「2」，第 2 列設定「3」。

[儲存至資料夾] 功能會將 [屬性對應] 功能輸出的「子資料夾名稱」屬性，指定為儲存位置的資料夾名稱。

[通知郵件] 功能會將 [屬性對應] 功能輸出的「郵件地址」屬性指定為通知對象。

根據這些設定，即可透過發信方 ID 進行儲存位置和通知對象的篩選。

設定範例

說明「範例 5-3 指定了多個傳送目的地的屬性對應」的設定範例。

在此範例中，會將下列功能設定為流程。

項目	功能	設定範例
匯入來源	信箱	FUJIFILM Apeos C7070
處理方法	屬性對應	匯入 map.txt
傳送目的地	儲存至資料夾	- 儲存至伺服器的本機資料夾 - 建立子資料夾並儲存文件 - 從屬性對應中讀取儲存位置
完成通知	通知郵件	- 從屬性對應中讀取通知處 - 件名「已處理完成。」

1. 建立流程前，請準備下列事項。
 - 「設定信箱匯入的環境」(P.46)
 - 「準備資料夾」(P.50)

2. 建立 CSV 格式的對應資料檔案。
打開文書編輯器，如下輸入新檔案。
例如，將名稱儲存為「map.txt」。



3. 顯示 [新增流程] 頁面。



參照

「建立流程」(P.75)

4. 輸入 [流程的名稱] 與 [流程的說明]。
例如，輸入「範例 5」、「使用屬性對應進行文件篩選」。

5. 在 [匯入來源] 的 [追加] 中選擇 [信箱]。

6. 將 [信箱] 功能的詳細設定頁面進行與範例 1 相同樣的設定。



參照

「範例 1：將掃描文件製成 PDF 格式，然後為文件命名」的步驟 5(P.267)

7. 在 [處理方法] 的 [追加] 中選擇 [屬性對應]。

8. 進行下列步驟設定 [屬性對應] 功能的詳細資料。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。

例如，輸入「對應」。

- (2) 點選 [編輯]。

9. 在 [屬性對應 - 編輯] 頁面中，進行下列操作。

- (1) 在 [要匯入的對應資料檔] 中，指定在步驟 2 中建立的「map.txt」檔案。

- (2) 依下列所示指定 [比較條件] 的第 1 行。

- [屬性]：[發信方 ID]
- [比較條件]：[開頭為]
- [比較列]：[1]

- (3) 選擇 [使用對應資料檔案的第 1 行，當要做輸出的屬性之顯示名稱]。

選擇此項目後，將無法輸入 [輸出屬性的顯示名稱]。

- (4) 在 [輸出資料列] 的第 1 行內輸入「2」，並在 [所有的條件均不符合時輸出的屬性值] 中輸入「Other」。

- (5) 在 [輸出資料列] 的第 2 行內輸入「3」，並在 [所有的條件均不符合時輸出的屬性值] 中輸入「admin@example.com」。

- (6) 點選 [確定]。

10. 在 [屬性對應 - 設定] 頁面上，點選 [確定]。

11. 在 [傳送目的地] 的 [追加] 中選擇 [儲存至資料夾]。

12. [儲存至資料夾] 功能之詳細資料的設定如下。

(1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。

例如，輸入「使用屬性對應進行篩選」。

(2) 在 [資料夾類型] 中選擇 [伺服器的本機資料夾]。

(3) 選擇 [從資料夾總覽中選擇]。

(4) 點選 [瀏覽]。

(5) 在 [資料夾儲存 - 選擇伺服器的本機資料夾] 頁面中，選擇資料夾總覽中的儲存位置資料夾，並點選 [確定]。

若未顯示資料夾，請參照「登記各功能將瀏覽的資料夾或檔案」(p.72)，並登記資料夾。

(6) 選取 [建立子資料夾並儲存文件]。

(7) 點選 [指定]。

(8) 在 [儲存至資料夾 - 子資料夾名稱設定] 頁面中，點選 [子資料夾名稱的元素] 的 [追加]。

(9) 在 [子資料夾設定 - 元素] 頁面中，依下列所示進行指定，並點選 [確定]。

選擇方法：從屬性指定

屬性：子資料夾名稱

設定來源：對應

「子資料夾名稱」為步驟 2 所建立的對應資料檔案第 1 行所描述的名稱，而「對應」則為步驟 8 所輸入的屬性對應的 [名稱]。這些都將依指定的值而有所變動。

(10) 確認內容後點選 [確定]。

(11) 在 [儲存至資料夾 - 資料夾儲存設定] 頁面上，點選 [確定]。

13. 點選步驟 12 所建立的 [資料夾] 功能中功能的  (編輯)。

14. 在 [傳送後處理] 的 [追加] 中選擇 [通知郵件 (SMTP)]。

15. [通知處理] 功能詳情的設定如下。

(1) 在 [名稱] 中輸入功能名稱。

例如，輸入「完成通知郵件」。

(2) 點選 [通訊對象] 的 [指定屬性]。

(3) 在 [郵件送信 - 通訊對象設定 - 指定屬性] 頁面中，指定屬性的元素並點選 [確定]。

屬性：郵件的通訊對象

設定來源：對應

「郵件的通訊對象」為步驟 2 所建立的對應資料檔案第 1 行所描述的名稱，而「對應」則為步驟 8 所輸入得屬性對應的 [名稱]。這些都將依指定的值而有所變動。

(4) 點選 [郵件名稱設定]，在所顯示的 [通知郵件 - 郵件名稱設定] 頁面中輸入郵件名稱的字串，並點選 [確定]。

例如「完成處理。」輸入。

(5) 確認內容後點選 [確定]。

16. 在 [編輯處理方法] 頁面上，點選 [確定]。

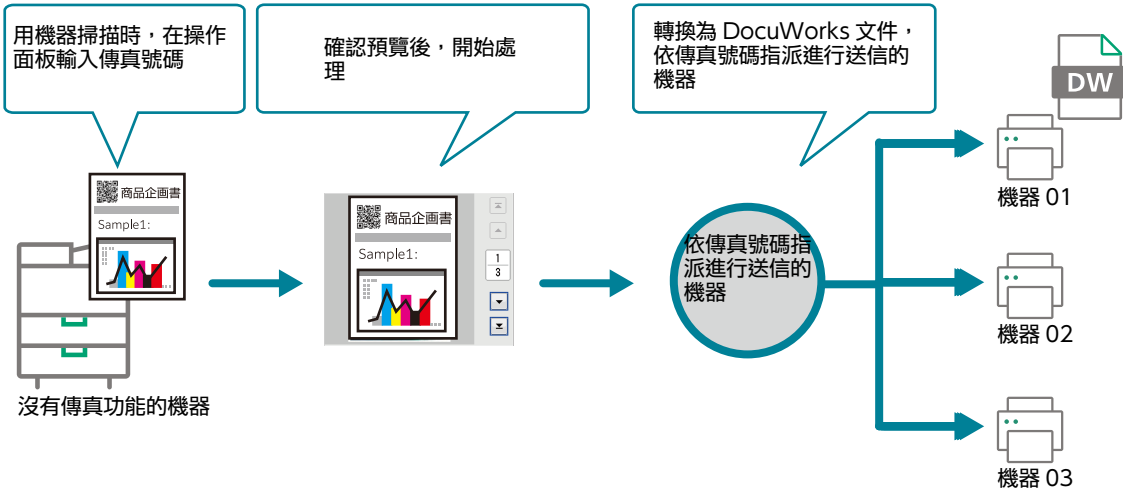
17. 在 [新增流程] 頁面上，點選 [確定]。

如此，即會建立流程。

範例 6：在沒有傳真功能的機器上傳真送信掃描文件

說明建立以下流程的範例。

- 在可外部存取使用的機器中，匯入掃描的文件
- 掃描時，在操作面板輸入傳真號碼
- 在發送條件中，以傳真號碼指派進行送信的機器
- 從有傳真功能的機器，送信到操作面板指定的傳真號碼



補充

- 因原稿送稿的缺失等，以定型尺寸輸出時，圖像可能會在中途切斷。請用預覽等功能確認原稿是否有正確掃描。
- 傳真送信時，需配合接收側的機器，對原稿進行加工。例如，接收側的機器若只能輸出 A4 縱寬的尺寸，對該機器傳真送信 A4 橫向原稿時，A4 橫向原稿可能被縮小至可收容於 A4 縱寬的範圍內。使用時，必須配合接收機器的條件，考量掃描方向。
- 要連接多個傳真輸出機器，並利用條件分支指派至任一輸出機器時，全部的傳真輸出機器的線路種類及設定，請設為相同。否則，可能會傳真送信至非預期的收信人。

本範例會將以下功能設定為流程。

項目	功能	設定例
匯入來源	外部存取聯繫	進行預覽 使用者指定字串 1：在操作面板進行編輯
發送位置	傳真輸出	輸出至有傳真功能的機器
設定權限	-	在〔使用者（登記工作）〕權限中，新增使用者「user01」

1. 建立流程前，請先進行下列準備。
 - 「設定外部存取聯繫的環境」(P.46)
 - 「設定列印及傳真的環境」(P.52)

2. 叫出〔新增流程〕頁面。

 參照
「建立流程」(P.75)

3. 輸入 [流程名稱] 及 [流程說明]。

作為範例，此處輸入「範例 6」及「在沒有傳真功能的機器上傳真送信掃描文件」。

4. 從 [匯入來源] 的 [新增] 選擇 [外部存取聯繫]。

5. [外部存取聯繫] 功能的細項，請按照以下進行設定。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能的名稱。
此處作為範例，輸入「外部存取」。
- (2) 在 [預覽設定] 中選擇 [進行預覽]。
若選擇了 [進行預覽]，則在外部存取聯繫設定的 [輸出格式設定] 中無法選擇 [DocuWorks]。此時，應從加工方法的 [格式轉換] 功能中，設定輸出格式。
- (3) 在 [掃描設定] 選擇 [自動]。
- (4) 在 [傳真設定] 勾選 [在機器控制面板顯示傳真號碼輸入欄位]。



- 要使用本功能，必須有「外部存取聯繫」的選配功能授權。
- 一部分國家無法使用本功能。詳情請洽詢本公司的代理經銷商。

- (5) 在 [流程屬性] 的 [使用者字串 1]，進行以下指定。

[在操作面板進行編輯]：勾選

[操作面板顯示名稱]：「使用者名稱」

[預設值]：「範例集」

- (6) 點擊 [確定]。

6. 從 [發送位置] 的 [新增] 中，選擇 [列印輸出]。

7. [列印輸出] 的功能細項，請按照以下進行設定。

- (1) 在 [名稱] 中輸入功能的名稱。
此處作為範例，輸入「指派文件傳真送信」。
- (2) 在 [輸出方法] 中選擇 [傳真]。
- (3) 在 [輸出目標機器] 的 [機器選擇] 中，指定對象機器。
- (4) 在 [驅動程式選擇] 中，選擇 1 個傳真驅動程式。
- (5) 在 [工作監視] 中，輸入監視機器上的傳真輸出狀況的 [逾時時間]。
- (6) 在 [傳真設定] 分頁中，輸入傳真收信人。
- (7) 在 [基本] 分頁中，指定紙張尺寸、縮小列印、倍率等傳真輸出方式。
- (8) 在 [通訊設定] 分頁中，指定通訊模式等的通訊方式。
- (9) 點擊 [確定]。

8. 登記要使用外部存取聯繫的使用者。進行下列操作。

- (1) 點擊 [權限設定] 分頁。
- (2) 點擊 [使用者 (登記工作)] 的 [新增]。

9. 在 [使用者指定] 頁面中，進行以下操作。

- (1) 輸入使用者搜尋條件。
- (2) 點擊 [搜尋]。
- (3) 在使用者總覽中，勾選要登記的使用者。
- (4) 點擊 [確定]。
- (5) 勾選 [將工作的操作權限授予使用者 (登記工作)]。
要在外部存取聯繫顯示預覽時，務必勾選這個項目。

10. 在 [新增流程] 頁面中，點擊 [確定]。 至此，流程建立完成。

11. 按以下操作，啟用建立好的流程。
- (1) 在〔流程總覽〕頁面中，勾選建立好的流程。
 - (2) 點擊〔啟用〕。
 - (3) 在〔流程啟用確認〕頁面中，點擊〔確定〕。

之後，在機器上進行操作。

12. 在機器的外部存取選單中，存取 Flow Management。



參照

操作方法 ⇨ 「執行掃描 (登記工作)」 (P.202)

13. 在流程總覽中，選擇「傳真號碼未設定」的流程。
跳出「輸入傳真號碼的畫面」。

14. 輸入傳真號碼後，按下〔確定〕。
跳出「再輸入一次傳真號碼的畫面」。

15. 再次輸入傳真號碼後，按下〔確定〕。
跳出「流程屬性確認畫面」，上面顯示了之前輸入的傳真號碼。



補充

若輸入了與步驟 14. 不同的傳真號碼，則「再輸入一次傳真號碼的畫面」的傳真號碼會被清除，必須再輸入一次。

16. 將流程屬性變更為任意值，按下〔設定〕。

17. 安置要掃描的原稿，按下〔啟動〕。
掃描文件傳送至 Flow Management，建立工作。
執行掃描時，傳真號碼會被清除。要在同個流程下進行掃描時，請輸入新的傳真號碼。

18. 由於會顯示預覽畫面，請確認內容後，按下〔工作繼續進行〕。
掃描後的文件，會被傳真送信。
按下〔再次匯入〕後，可再一次設定掃描參數或流程屬性，並進行掃描。此時，預覽中顯示的工作被刪除，並建立新的工作。按下〔刪除工作〕，工作被刪除。

8 附錄

屬性總覽

顯示可在 Flow Management 中取得的文件屬性總覽。屬性可分為工作屬性和文件屬性兩種。

工作屬性

可取得的工作屬性如下。

屬性名稱	類型	值
工作流程 User ID	字串	設定 [外部存取聯繫] 功能時，若未設定登入時的 UserID、[外部存取聯繫] 功能，則固定為「NETWORK SERVICE」
工作受理日期	字串	工作受理日期 顯示格式：yyyyMMddHHmmssfff yyyy：年、MM：月、dd：日、HH：時、mm：分、ss：秒、fff：毫秒 例：20201030144321225

文件屬性

可取得的文件屬性如下。

匯入來源 - 資料夾 -

屬性名稱	類型	值
Plugin 名稱	字串	「資料夾」固定
使用者名稱	字串	存取資料夾或目錄時的使用者名稱 顯示在 [資料夾] 功能詳細設定頁面之 [使用者名稱] 上的字串 若無設定，則為空白字元
目錄	字串	要監視的資料夾名稱
原始文件名稱	字串	文件名稱 (不含副檔名) 例如：若為「ABC.tif」，會設定為「ABC」

匯入來源 - 信箱

屬性名稱	類型	值
Plugin 名稱	字串	功能名稱
IPv4 位址 (127.0.0.1)	字串	對象機器的 IPv4 位址
IPv4 位址 (1270000000001)	字串	對象機器的 IPv4 位址
IPv6 位址 (2001:0000:0000:0000:0 000:0000:0000:1234)	字串	對象機器之 IPv6 位址的完整形式
IPv6 位址 (20010000000000000000 0000000001234)	字串	對象機器之 IPv6 位址的完整形式 (不含「:」)
IPv6 位址 (2001:0:0:0:0:0:1234)	字串	對象機器之 IPv6 位址的簡略形式 「::」無壓縮顯示
主機名稱	字串	在流程中設定的機器主機名稱
機種名稱	字串	從機器取得的機種名稱。若無法取得，則為在流程中設定的機種名稱
信箱號碼	整數	信箱號碼
信箱名稱	字串	從機器取得的信箱名稱 若無法取得，則為空白字元
發信方 ID	字串	以下某一項 - F 代碼 - 寄件人編號 - 對方 ID - 對方名稱 - 撥入號碼
文件號碼	整數	文件號碼
文件名稱	字串	儲存信箱時的名稱 顯示格式 img-MDDHHMMSS M：月(10 月為 X、11 月為 Y、12 月為 Z)、DD：日、HH：小時、 MM：分、SS：秒)
文件大小	整數	文件大小
輸入類型	字串	下列任何一個字串 - 掃描文件 - 遙控接收預約文件 - 傳真機密信箱文件 - 列印儲存文件 - 電子郵件儲存文件 - IP 傳真受信文件 - 不明的文件  補充 [電子郵件儲存文件] 顯示網際網路傳真接收文件。
頁數	整數	文件頁數

屬性名稱	類型	值
壓縮格式	字串	下列任何一個字串 • MMR • MR • MH • RAW • JPEG • JBIG • 未知的壓縮格式
紙張尺寸	字串	下列任何一個字串 • A4 • A3 • B4 • A5 • B5 • A6 • B6 • Letter(8.5x11 英吋) • Legal(8.5x14 英吋) • Ledger(11x17 英吋) • Half Letter(5.5x8.5 英吋) • Government Legal(8.5x13 英吋) • 明信片 • 八開 • 8.0x10.0 英吋 • 8.5x12.4 英吋 • 明信片 • 11x15 英吋 • 十六開 • 3.5x5 英寸 • 照片 2L 大小 • 7.25x10.5" • 封面 A4(223x297mm) • 3.5x5.5" • 9x11" (LETTER) • 6x9" • 非標準形狀 / 其他 • 不明的紙張尺寸
接收日期	字串	接收的日期 顯示格式 YYYY/MM/DD YYYY：年，4 位數；MM：月，2 位數；DD：日，2 位數
接收時間	字串	接收的時間 顯示格式 hh:mm:ss hh：小時，2 位數；mm：分，2 位數；ss：秒，2 位數
接收日期時間 (yyyymmddhhmmss)	字串	接收的日期時間 顯示格式 YYYYMMDDhhmmss YYYY：年、MM：月、DD：日、hh：時、mm：分、ss：秒
接收日期時間 (yymmddhhmm)	字串	接收的日期時間 顯示格式 YYMMDDhhmm YY：年，MM：月，DD：日，hh：小時，mm：分

屬性名稱	類型	值
原始文件名稱	字串	顯示格式：{IP 位址或主機名稱} - {信箱號碼} - {文件號碼} - {接收日期時間} IPv4 位址：省略分隔符號的「.」，以 3 位數表示各個欄位 (2 位數以下時會顯示 0) IPv6 位址：省略分隔符號的「:」，以 4 位數表示各個欄位 (3 位數以下時會顯示 0) 主機名稱：最多 64 個字元
文件狀態	字串	從信箱取得的文件狀態 成功時為「SUCCEEDED」 錯誤發生時為「ERROR: {字串}」
F 代碼	字串	接收從信箱取得之傳真 /IP 傳真 (SIP) 文件時的 F 代碼
解析度	字串	下列其中一個字串 • 100dpi • 200dpi • 300dpi • 400dpi • 600dpi • 相當於 100dpi • 相當於 200dpi • 相當於 300dpi • 相當於 400dpi • 其他
線路類型	字串	接收從信箱取得之傳真 /IP 傳真 (SIP) 文件時的線路類型 下列其中一個字串 • 公用線路 • PBX • 不明  補充 • 若輸入類型為 [IP 傳真受信文件] 時，會保留空白。 • 若已使用 IP 傳真 (SIP)，[線路類型] 的值可能會因機種的不同，而為「不明」。
通道號碼	字串	接收傳真或 IP 傳真時的線路通道號碼
送信者識別碼	字串	接收傳真或 IP 傳真時的送信者識別碼
送信者名稱	字串	接收傳真或 IP 傳真時的送信者名稱。輸入類型為 [電子郵件儲存文件] 時，則為送信者的電子郵件地址 從頭開始最多輸出 32 個字元
通訊模式	字串	接收傳真或 IP 傳真時的通訊模式。下列其中一個字串 • G3 • G3/ 自動 • G4 • G4/ 自動 • G3/ 國際通信 • G3/ECM • SuperG3 • 不明
送信者號碼	字串	接收傳真或 IP 傳真時的送信者號碼
撥入號碼	字串	接收傳真或 IP 傳真時的撥入號碼

匯入來源 - 外部存取聯繫

屬性名稱	類型	值	補充說明
掃描尺寸	字串	下列其中一個字串 • 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	各值的涵義如下 • 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 • 明信片 SEF • 明信片 LEF • 十六開 (大陸) SEF • 十六開 (大陸) LEF • 八開 (大陸) SEF • 十六開 (臺灣) SEF • 十六開 (臺灣) LEF • 八開 (臺灣) SEF • 照片 L 尺寸 3.5x5" SEF • 照片 L 尺寸 LEF • Postcard SEF • Postcard-US SEF • Postcard-US LEF • 照片 2L 尺寸 5x7" SEF • 照片 2L 尺寸 LEF • Statement/Invoice SEF • Statement/Invoice LEF • Postcard (6" x9") SEF • Executive SEF • Executive LEF • 8.0" x10.0" SEF • 8.0" x10.0" LEF • Spanish Folio SEF • Letter SEF • Letter LEF • 8.5" x13" SEF • Legal SEF • Ledger SEF • 11.0" x15.0" SEF • A4-Cover LEF • Letter-Cover LEF • 混合 • 不明
原稿放置方向	字串	下列其中一個字串 • Portrait • Landscape • Mixed • Unknown	各值的涵義如下 • 直式 • 橫式 • 混合 • 不明
原稿畫質	字串	下列其中一個字串 • Text • Halftone • Mixed	各值的涵義如下 • 文字 • 照片列印 • 文字+照片列印

屬性名稱	類型	值	補充說明
色彩模式	字串	下列其中一個字串 • FullColor • Grayscale • BlackAndWhite	各值的涵義如下 • 彩色 • 灰階 • 黑白
解析度	字串	下列其中一個字串 • 200x200/dpi • 300x300/dpi • 400x400/dpi • 600x600/dpi	各值的涵義如下 • 200dpi • 300dpi • 400dpi • 600dpi
印出尺寸	字串	與掃描尺寸相同	
掃描頁數	字串	以字串表示已掃描頁數 例如：2、3	
使用者指定字串 1	字串	在 [外部存取聯繫] 功能詳細設定頁面上設定的字串，或掃描時輸入的字串 32 個全形文字、64 個半形文字	
使用者指定字串 2	字串		
使用者指定字串 3	字串		
使用者指定字串 4	字串		
使用者指定字串 5	字串		

處理方法

功能名稱	屬性名稱	類型	值
影像加工	分割文件數量	整數	若已分割，為分割後的文件數量 若未分割，則為 1
	文件頁數	整數	若已分割，則為分割後各文件的頁數
轉換格式	輸出格式	字串	下列其中一個字串 • TIFF • JPEG • TIFF/JPEG 混合 • XDW • PDF
	註解	字串	僅限 DocuWorks 文件 若為文字註解時：文字註解的字串 若為便籤註解時：貼於便籤的文字註解之字串 若已設定多個註解，僅最後追加的註解之字串會成為屬性值
	標題	字串	僅限 PDF 文件的標題
	副標題	字串	僅限 PDF 文件的副標題
	作者	字串	僅限 PDF 文件的作者
	關鍵字	字串	僅限 PDF 文件的關鍵字
	DocuWorks 標題	字串	僅限 DocuWorks 文件的標題
	DocuWorks 副標題	字串	僅限 DocuWorks 文件的副標題

功能名稱	屬性名稱	類型	值
轉換格式	DocuWorks 作者	字串	僅限 DocuWorks 文件 文件的作者
	DocuWorks 關鍵字	字串	僅限 DocuWorks 文件 文件的關鍵字
	DocuWorks 附加說明	字串	僅限 DocuWorks 文件 文件的附加說明
OCR	指定全頁面 OCR 文字	字串	在 [OCR] 功能詳細設定頁面上，選擇 [對所有頁面執行全頁面 OCR] 時的 OCR 文字
	各頁指定全頁面 OCR 文字	字串	在 [OCR] 功能詳細設定頁面上，選擇 [對所有頁面執行全頁面 OCR] 及 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 時的 OCR 文字
	指定頁面 OCR 文字 { 頁面清單 }	字串	在 [OCR] 功能詳細設定頁面上，選擇 [對指定頁面執行全頁面 OCR] 時的 OCR 文字 範例： 指定頁面 OCR 文字 (1,3-5)
	指定頁面 OCR 文字 { 頁碼 } 頁面	字串	在 [OCR] 功能詳細設定頁面上，已選擇 [對指定頁面執行全頁面 OCR] 及 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 時的 OCR 文字 範例： 指定頁面 OCR 文字 - 第 1 頁 指定頁面 OCR 文字 - 第 3 頁
	指定區域 OCR 文字 ({ 區域名稱 })	字串	在 [OCR] 功能詳細設定頁面上，指定區域時的 OCR 文字 範例： 若區域名稱為「A」 「指定區域 OCR 文字 (A)」
	指定區域 OCR 文字 { 區域名稱 } - { 頁碼 } 頁面	字串	在 [OCR] 功能詳細設定頁面上指定區域，並選擇 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 時的 OCR 文字 範例： 若區域名稱為「A」 「指定區域 OCR 文字 (A- 第 2 頁)」 「指定區域 OCR 文字 (A- 第 3 頁)」
文件名稱	文件名稱	字串	設定的文件名稱

功能名稱	屬性名稱	類型	值
QR Code Reader	行動條碼文字	字串	使用文件單位第一個辨識之行動條碼的內容字串（僅限 1 個）
	行動條碼文字（附帶頁碼）	字串	在行動條碼文字中，添加已辨識行動條碼之頁面的字串。格式如下： {頁碼}：{行動條碼文字}  補充 在 [QR Code Reader] 功能詳細設定頁面上，設定 [刪除行動條碼被讀取的頁面] 時，{頁碼} 會恢復為刪除前的頁碼。
	所有行動條碼文字	字串	將在所有頁面或指定頁面上辨識之行動條碼的內容字串，依出現順序（無分隔符號）加以串連
	所有行動條碼文字（附頁碼）	字串	在行動條碼文字中，添加已辨識行動條碼的頁面及行動條碼文字的長度。格式如下： {頁碼}：{行動條碼文字的長度}：{行動條碼文字}  補充 在 [QR Code Reader] 功能詳細設定頁面上，設定 [刪除行動條碼被讀取的頁面] 時，{頁碼} 會恢復為刪除前的頁碼。
	行動條碼數	整數	已串連的行動條碼文字數
	略過讀取的行動條碼數	整數	偵測為行動條碼，但無法讀取的行動條碼數
	所有行動條碼文字的分隔符號	字串	在 [所有行動條碼文字] 上串連內容字串時所使用的分隔字串
OmniPage(R) OCR	指定全頁面 OCR 文字	字串	在 [OmniPage(R) OCR] 功能的詳細設定頁面選擇 [處理全頁面] 時的 OCR 文字
	各頁指定全頁面 OCR 文字	字串	在 [OmniPage(R) OCR] 功能詳細設定頁面中，選擇 [處理全頁面] 及 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 時的 OCR 文字
	指定頁面 OCR 文字（{頁面清單}）	字串	在 [OmniPage(R) OCR] 功能詳細設定頁面中，選擇 [僅處理指定頁面] 時的 OCR 文字 範例： 「OCR 文字 (1,3-5)」
	指定頁面 OCR 文字 - {頁碼} 頁面	字串	在 [OmniPage(R) OCR] 功能詳細設定頁面上，已選擇 [僅處理指定頁面] 及 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 時的 OCR 文字 範例： 「OCR 文字 - 第 1 頁」 「OCR 文字 - 第 3 頁」
	指定區域 OCR 文字（{區域名稱}）	字串	在 [OmniPage(R) OCR] 功能詳細設定頁面中，選擇 [指定區域 OCR] 時的 OCR 文字 範例： 若區域名稱為「A」 「OCR 文字 (A)」
	指定區域 OCR 文字（{區域名稱} - {頁碼} 頁）	字串	在 [OCR] 功能詳細設定頁面中，選擇 [指定區域 OCR] 及 [將 OCR 結果儲存為各頁面的對應屬性] 時的 OCR 文字 範例： 若區域名稱為「A」 「OCR 文字 (A- 第 2 頁)」 「OCR 文字 (A- 第 3 頁)」

功能名稱	屬性名稱	類型	值
OmniPage(R) OCR	輸出格式	字串	- 轉換格式時 下列其中一個字串 - 文字格式：「txt」 - 文字（以逗點區隔）格式：「csv」 - PDF 格式：「pdf」 - Rich Text：「rtf」 - Excel 2007：「xlsx」 - Word 2007：「docx」 - PowerPoint 2007：「pptx」 - WordPerfect：「wpd」 - 若不轉換格式 「NO_CONVERSION」
OmniPage(R) Barcode Reader	條碼文字（{區域名稱} - {頁碼} 頁）	字串	讀取的條碼值（最多 255 個字元）的輸出數量為已讀取頁面與區域的組合總數（最多 64 個）  補充 若在 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能的詳細設定頁面上選擇了 [處理全頁面]，{頁碼} 中會顯示「所有頁面」的字串。
屬性對應	{屬性的顯示名稱}	字串	對應 [屬性對應] 功能詳細設定頁面所指定的 [輸出資料列] 的對應資料檔案內之屬性值  補充 {屬性顯示名稱}，即是在 [屬性對應] 功能詳細設定頁面所設定之 [輸出屬性的顯示名稱] 的字串。 - 此屬性的存在數量依詳細設定頁面所設定的輸出屬性多寡而定。

功能名稱	屬性名稱	類型	值
表單剖析	FormDocumentId	字串	對以表單分割後的文件附加的 ID
	AnalysisStatus	整數	顯示表單剖析是否成功的圖表 • -1 沒有表單 • 0 表單剖析失敗 • 1 表單剖析成功(將表單疊放在文件第一頁上輸入) • 2 表單剖析成功 (僅輸入表單)
	FormAnalysis	字串	表單剖析的所有結果
	FormTemplateId	字串	所輸入表單的表單範本 ID 有多個表單時，輸出以逗點 (,) 連接各個 ID 的字串
	FormId	字串	所輸入表單的表單 ID 有多個表單時，輸出以逗點 (,) 連接各個 ID 的字串
	FormDocumentPageNumber	整數	輸出文件的頁數
Database Query	資料庫中的值	字串	資料庫的搜尋結果  補充 • 搜尋結果有多個記錄時，會將最初取得的記錄設定為屬性值，並將警告訊息輸出至記錄。 • 搜尋結果有多個欄位時，將會設定以逗號 (,) 所串連的各欄位的值。
匯入屬性加工資料	屬性資料	字串	從屬性檔案所讀取的文字資料
	目錄	字串	屬性檔案的取得位置資料夾的路徑
	Plugin 名稱	字串	功能名稱
屬性加工 CSV 設定	ATTRCSVSET {取得欄位} - {16 進位的屬性顯示名稱}	字串	從已取得的屬性值所取出的指定欄位值的結果
建立屬性加工 CSV	建立 CSV 資料	字串	以雙引號 (") 括住已取得的屬性值的結果 若串連多個值，會以逗號 (,) 分隔 範例： "AAA","BBB",..., "XXX"

傳送目的地

功能名稱	屬性名稱	類型	值
儲存至資料夾	使用者名稱	字串	使用者名稱
	目錄	字串	目錄名稱
	輸出檔案名稱	字串	要輸出的檔案路徑 若要輸出的文件為資料夾格式，則為該資料夾的路徑
	IP 位址	字串	FTP 伺服器的 IP 位址或主機名稱 若已指定本機資料夾、共用資料夾，則為空白字元
	電腦名稱	字串	FTP 伺服器的 IP 位址或主機名稱 若已指定本機資料夾、共用資料夾，則為空白字元
	FTP 目錄	字串	所有目錄（包含子目錄）的虛擬路徑 若已指定本機資料夾、共用資料夾，則為空白字元
	輸出日期時間	字串	輸出的日期時間 「年 / 月 / 日 小時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 格式 範例： 2020/12/7 10:5:28
	單頁檔案名稱	字串	輸出路徑名稱 + 檔案名稱 若有多個名稱，會以空格分隔
	文件 ID	字串	依據在「儲存至資料夾」功能詳細設定頁面上設定的「儲存文件的檔案名稱」之不同，如下所示 • 在名稱中加入連續編號： - 若為 5 位數連續編號，為「1 ~ 99999」 - 若為 8 位數連續編號，為「1 ~ 99999999」 • 在名稱中加入系統自動指派的專屬 ID： 32 位數的字串 • 使用儲存日期時間取代： - 顯示「1 ~ 999999999」的整數字串 • 不變更名稱： - 空白字元 例如，若使用 5 位數連續編號加入「00003」的連續編號，屬性值則為「3」的字串
郵件送信	主旨	字串	郵件主旨
	送信日期	字串	郵件的送信日期 「年 / 月 / 日 小時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 格式 範例： 2020/12/7 10:5:28
	通訊對象	字串	郵件的通訊對象 若有多位通信對象，會以逗號 (,) 分隔
	副本	字串	郵件的副本 若有多位通信對象，會以逗號 (,) 分隔
	密件副本	字串	郵件的密件副本 若有多位通信對象，會以逗號 (,) 分隔
	內容	字串	郵件的內容
	附加文件的名稱	字串	附加文件的檔案名稱 若有多個附加文件，會以雙引號 (") 括住檔案名稱，並以空格分隔

功能名稱	屬性名稱	類型	值
印表機輸出	outputTime	字串	輸出的日期時間 「年 / 月 / 日 小時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 格式
	outputFile	字串	輸出對象的檔案名稱 若有多個檔案，會以雙引號 (") 括住檔案名稱，並以空格 分隔
	faxNumeber	字串	傳真通訊對象號碼 若通訊對象指定方式為「短縮」，會在通訊對象號碼字尾 上加入「(短縮)」
應用程式介面	執行檔	字串	執行檔的名稱
	輸出日期時間	字串	輸出的日期時間 「年 / 月 / 日 小時 : 分 : 秒」(YYYY/MM/DD hh:mm:ss) 格式 範例： 2020/12/7 10:5:28 若已在 [應用程式介面] 功能詳細設定頁面上，選擇 [依 分割的各文件執行應用程式]，會顯示各分割文件的輸出 日期時間
	參數	字串	執行時，傳遞至應用程式的參數 若已在 [應用程式介面] 功能詳細設定頁面上，選擇 [依 分割的各文件執行應用程式]，會顯示各分割文件的參數
輸出屬性加工 資料	屬性檔案名稱	字串	屬性檔案的檔案名稱
	文件檔案名稱	字串	傳送文件的檔案名稱

支援的輸入輸出格式

說明有關 Flow Management 各項功能支援的輸入輸出格式。

處理方法功能支援的輸入格式

處理方法之各項功能可處理的輸入格式如下。

○：支援

－：不支援

格式	影像加工	轉換格式	OCR 處理	QR Code Reader	OmniPageOCR	OmniPage Barcode Reader	表單剖析
TIFF 多頁	○	○	○	○	○	○	○
TIFF 單頁	○	○	○	○	○	○	○
TIFF-FX Profile S	○	○	○	○	○	-	○
TIFF-FX Profile F	○	○	○	○	○	-	○
TIFF-FX Profile J	○	○	○	○	-	-	○
TIFF-FX Profile C	○	○	○	○	-	-	○
JPEG	○	○	○	○	○	○	○
TIFF-JPEG 混合	○	○	○	○	-	○	○
DocuWorks 文件	-	○	○	-	-	-	-
DocuWorksBinder	-	○	○	-	-	-	-
PDF	-	-	-	○	○	○	-
BMP(點陣圖)	-	○	○	-	○	○	○
上述以外的檔案	-	-	-	-	-	-	-



補充

- 不處理不支援的格式文件。例如，若要在已設定 [影像加工] 與 [OCR] 的流程中處理 BMP 格式的文件時，將不進行處理 [影像加工] 功能，只會處理 [OCR] 功能。
- 不支援文書版本在 Ver.8 以後的 DocuWorks 文書 (屬性的 [種類] 在「Ver.8」以後版本的 DocuWorks 文書)。



參照

各項功能支援的壓縮格式及限制等詳細資料記載如下。

- 「[影像加工] 功能支援的格式」(P.298)
- 「[轉換格式] 功能支援的格式」(P.299)
- 「[OCR] 功能支援的輸入格式」(P.303)
- 「[QR Code Reader] 功能支援的輸入格式」(P.304)
- 「[OmniPage(R) OCR] 功能支援的格式」(P.305)
- 「[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能支援的格式」(P.306)
- 「[表單剖析] 功能支援的格式」(P.308)

[影像加工] 功能支援的格式

輸入格式

可使用 [影像加工] 功能處理的輸入格式如下。

支援的格式	壓縮格式
TIFF 多頁 TIFF 單頁	G4 G3MH G3MR JBIG PackBits 無壓縮 JPEG6 JPEG7 (也支援混合使用上述壓縮方式)
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF EXIF
TIFF-JPEG 混合	TIFF(單頁) , 與 JPEG 相同

限制如下。

- 若輸入的文件未指定解像度，將會自動設定為 200x200dpi。此外，若未指定長或寬的解析度，會將長寬設定為相同的解析度。
- [減少雜訊] [於空白頁前分割] [跳過空白頁處理] 及 [平滑處理影像並轉換至高解析度] 僅支援黑白頁面。黑白頁面以外的文件，會跳過處理。
- 混合 TIFF-FX 設定檔的文件無法執行 [自動轉正]。
- 格式為 TIFF 單頁、TIFF 多頁，才可進行 [平滑處理影像並轉換至高解析度] 處理。TIFF-FX Profile S、F、J、C 不支援此作業。若為 TIFF-JPEG 混合，僅會處理 TIFF 的黑白頁面。
- 可進行 [調整尺寸] 的格式為 TIFF 單頁、TIFF 多頁、JPEG，以及 TIFF/JPEG 混合。TIFF-FX 的文件會跳過 [調整尺寸] 的處理。

輸出格式

會以與輸入文件相同的格式輸出已處理的文件。但是，某些格式會限制影像寬度及解析度的組合。若條件不一致，可能會轉換影像寬度及解析度，然後加以輸出。「影像寬度及解析度組合的限制」(P.302) 請參照。

[轉換格式] 功能支援的格式

輸入格式

可使用 [轉換格式] 功能處理的輸入格式如下。

支援的格式	壓縮格式
TIFF 多頁 TIFF 單頁	G4 G3MH G3MR JBIG PackBits 無壓縮 JPEG6 JPEG7 (也支援混合使用上述壓縮方式)
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG7
JPEG	JPEG
TIFF-JPEG 混合	TIFF(單頁) , 與 JPEG 相同
DocuWorks 文件	-
DocuWorksBinder	-
BMP(點陣圖)	-

限制如下。

- 必須已安裝 DocuWorks。
- 不支援文件版本在 Ver.4 以前的 DocuWorks 文件 (屬性的 [種類] 在 [Ver.4] 以前版本的 DocuWorks 文件)。
- 無法處理已設定安全性的 DocuWorks 文件。
- 無法處理 TrustMarkingBasic 關聯的 DocuWorks 文件。但是，若尚未設定安全性，仍可進行處理。
- 有效的解析度為 10 ~ 600dpi。若超過 600dpi，會轉換為 600dpi。若低於 10dpi，會轉換為 10dpi。
- 設有解析度上限時，若解析度超過上限值，會套用該上限值。若無解析度的資訊或解析度的值為 0，會套用 200dpi。
- 無法處理下列文件。
 - 若各頁面在未壓縮狀態下超過 1GB
 - 已指定 [以影像為優先並進行轉換]，且轉換用的暫存檔案大小超過 1GB 時

輸出格式

可使用 [轉換格式] 功能輸出的格式如下。

可輸出的格式	壓縮格式
TIFF 單頁	G4 G3MH G3MR JBIG PackBits 無壓縮
TIFF 多頁	除了上述的壓縮方式以外，也支援 JPEG6、JPEG7 JPEG6、JPEG7 可選擇高畫質、標準、高壓縮 也支援混合的壓縮方式
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG7
JPEG	JPEG
TIFF-JPEG 混合	TIFF(單頁)，與 JPEG 相同
DocuWorks 文件 *1 *2	一般 DocuWorks 高壓縮 DocuWorks(標準) 高壓縮 DocuWorks(高畫質) 高壓縮 DocuWorks(高壓縮)
PDF 1.3	一般 PDF 高壓縮 PDF 可搜索的 PDF
PDF 1.5	可搜索的 PDF

*1 必須已安裝 DocuWorks。

*2 不支援文書版本在 Ver.8 以後的 DocuWorks 文書 (屬性的 [種類] 在「Ver.8」以後版本的 DocuWorks 文書)。

TIFF

若要轉換為 TIFF-FX Profile S、F、J、C，會限制影像寬度與解析度的組合。若條件不一致，可能會轉換影像寬度及解析度，然後加以輸出。



參照

「影像寬度及解析度組合的限制」(P.302)

DocuWorks 文件

轉換為 DocuWorks 文件時的限制如下。

- 無法處理色彩空間為 CMYK 的多頁 TIFF、TIFF-FX Profile C。
- 若輸入文件為已簽名 DocuWorks 文件，會無法設定註解、[安全設定] 或 [選擇文件屬性]。
- 值較 2A0 橫幅長、2A0 橫幅寬大時，會縮小以配合 2A0 橫幅長、2A0 橫幅寬。
- 若輸入文件為 DocuWorks 文件，會略過 [附加原始文件] [指定大小] [轉換高壓縮 DocuWorks(MRC 壓縮)]，然後加以轉換。
- 高壓縮 DocuWorks 在輸入文件格式為 TIFF、JPEG、BMP 時才有效。

PDF

轉換為 PDF 時的限制如下。

- 若長寬的解析度不同，會配合較大的解析度進行轉換。
- 若輸入文件為 PDF 格式，會發生錯誤。
- 高壓縮 PDF 只對灰階頁、彩色頁有效，不會套用在黑白頁。
- 若要轉換為高壓縮 PDF，高壓縮的檔案大小會依原稿的類型而定。文字資訊較少的原稿，可能無法顯示壓縮上的差異。



參照

「已使用 [轉換格式] 功能指定高壓縮 PDF 時的操作」(P.301)

已使用 [轉換格式] 功能指定高壓縮 PDF 時的操作

若要轉換為高壓縮 PDF，會因輸入文件中包含之頁面類型的不同，壓縮的運作方式也有所差異。

下表顯示已輸入文件的各頁面類型之高壓縮 PDF 的運作方式。

輸入	第 1 頁	第 2 頁	運作
TIFF	黑白	無	不壓縮
	灰階	無	壓縮
	彩色	無	壓縮
	黑白	黑白	不壓縮
	黑白	灰階	僅壓縮第 2 頁
	黑白	彩色	僅壓縮第 2 頁
	灰階	灰階	壓縮第 1、2 頁
	灰階	彩色	壓縮第 1、2 頁
	彩色	彩色	壓縮第 1、2 頁
DocuWorks (從影像)	黑白	無	不壓縮
	灰階	無	壓縮
	彩色	無	壓縮
	黑白	黑白	不壓縮
	黑白	灰階	僅壓縮第 2 頁
	黑白	彩色	僅壓縮第 2 頁
	灰階	灰階	壓縮第 1、2 頁
	灰階	彩色	壓縮第 1、2 頁
	彩色	彩色	壓縮第 1、2 頁
DocuWorks (建立應用程式)	黑白	無	不壓縮
	灰階	無	不壓縮
	彩色	無	壓縮
	黑白	黑白	不壓縮
	黑白	灰階	不壓縮
	黑白	彩色	僅壓縮第 2 頁
	灰階	灰階	不壓縮
	灰階	彩色	僅壓縮第 2 頁
	彩色	彩色	壓縮第 1、2 頁

輸入	第 1 頁	第 2 頁	運作
JPEG	灰階	無	壓縮
	彩色	無	壓縮

影像寬度及解析度組合的限制

若已設定 [影像加工] 或 [轉換格式]，會限制輸出檔案的影像寬度及解析度。下表顯示 TIFF-FX Profile S、F、J、C 之影像寬度及解析度的組合。

格式	影像寬度 (pixel)	解析度 (dpi)
TIFF-FX Profile S	1728	204x98 204x100 204x196 204x200 200x98 200x100 200x196 200x200
TIFF-FX Profile F	1728 2048 2432	200x100 204x98 200x200 204x196 204x391
	2592 3072 3648	300x300
	3456 4096 4864	408x391 400x400
TIFF-FX Profile J	1728 2048 2432	200x100 204x98 200x200 204x196 204x391
	2592 3072 3648	300x300
	3456 4096 4864	408x391 400x400
TIFF-FX Profile C	864 1024 1216	100x100
	1728 2048 2432	200x200
	2592 3072 3648	300x300
	3456 4096 4864	400x400

若不符合此限制，請如下轉換影像寬度及解析度。

- 若影像寬度不一致
 1. 若低於最小限制值，會轉換為最小限制值。
 2. 若超過最大限制值，會轉換為最大限制值。
 3. 若在限制值 +1% 以內，會縮小解析度以配合該限制值。
 4. 若在限制值 -5% 以內，會將影像疊合在該限制值寬度空白頁的中央位置。不會放大影像或變更高度。
- 若解析度條件不一致
 1. 若直的解析度與限制值一致，而橫的解析度與限制值不一致，請在直解析度可對應之橫解析度組合中進行如下設定。
 - a. 若低於最小限制值，會轉換為最小限制值。
 - b. 若超過最大限制值，會轉換為最大限制值。
 - c. 若在限制值 $\pm 5\%$ 以內則為該限制值。
 - d. 超過目前的解析度時，會轉換為最接近限制值的值。
 2. 若橫的解析度與限制值一致，而直的解析度與限制值不一致，請在橫解析度可對應之直解析度組合中，設定最接近的解析度。

[OCR] 功能支援的輸入格式

可使用 [OCR] 功能處理的輸入格式如下。

支援的格式	壓縮格式
TIFF 多頁 TIFF 單頁	G4 G3MH G3MR PackBits 無壓縮 JPEG6 JPEG7 (也支援混合使用上述壓縮方式)
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF EXIF
TIFF-JPEG 混合	TIFF(單頁)，與 JPEG 相同
DocuWorks 文件 DocuWorksBinder	-
BMP(點陣圖)	-

限制如下。

- 無法處理已設定安全性的 DocuWorks 文件。
- 無法處理 TrustMarkingBasic 關聯的 DocuWorks 文件。但是，若尚未設定安全性，仍可進行處理。

- 無法對已簽名(電子證明書 電子印章)的DocuWorks文件執行[所有頁面OCR] 但可執行[指定區域OCR] 功能。
- 若要對DocuWorks文件進行OCR處理 則無法處理不能對應JIS第3級與第4級文字等Shift-JIS編碼的文字。若對文字資訊中包含JIS第3級及第4級的DocuWorks文件執行全頁面OCR，這些文字將會轉換為問號(?)，並作為OCR結果輸出至文件屬性。
- 若在已設定[指定區域OCR]的流程中輸入未指定區域的文件，會發生錯誤。

[QR Code Reader] 功能支援的輸入格式

可使用[QR Code Reader]功能處理的輸入格式如下。

支援的格式	壓縮格式
TIFF 多頁 TIFF 單頁	G4 G3MH G3MR JBIG PackBits 無壓縮 JPEG6 JPEG7 (也支援混合使用上述壓縮方式)
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF EXIF
TIFF-JPEG 混合	TIFF(單頁)，與JPEG相同
PDF	PDF 高壓縮 PDF

限制如下。

- 支援PDF的版本為1.3。無法處理非1.3。
- 無法處理已設定加密及安全性的文件。
- 無法處理下列文件。
 - 包含影像以外之資訊(文字物件等)的PDF
 - 包含q、Q、cm、Do、cs、g、rg、sc、scn以外之操作者的PDF
- PDF格式的文件不支援[在行動條碼被讀取的頁面之前進行分割]及[刪除行動條碼被讀取的頁面]。

[OmniPage(R) OCR] 功能支援的格式

輸入格式

[OmniPage(R) OCR] 功能可處理的輸入格式如下。

支援的格式	補充
TIFF	支援下列壓縮格式， • G4 • G3 • PackBits • 無壓縮 • JPEG(僅支援 compression-tag=7。不支援 compression-tag=6)
TIFF-FX	支援下列格式。 • Profile S • Profile F
JPEG	-
PDF	-
BMP(點陣圖)	-

限制如下。

- 支援 PDF 的版本為 1.5。
- 無法處理已設定加密及安全性的文件。
- 可執行 OCR 處理的影像解析度為 75 ~ 2400dpi。以主掃描與副掃描支援不同解析度的影像。
- 若 1 個影像的長或寬超過 8400 像素 則處理時會發生錯誤 要正確執行 OCR 處理 建議使用 1 頁 300dpi，且不超過 A3 大小的影像檔。
- 可處理的影像大小須視系統記憶體的可有空間而定。

輸出格式

[OmniPage(R) OCR] 功能可輸出的格式如下。

可輸出的格式	副檔名	補充
文字 (純文字)	txt	在各行的結尾有輸出改行符號的文字。若內含有報表資料，報表的上方與左邊將設定邊界留白。以標籤區隔報表內儲存格的值。將不會輸出被識別為圖形的區域。
文字 (以逗點區隔)	csv	以逗點 (,) 區隔的文字。以雙引號 (") 括住行及儲存格的內容。識別為 1 個儲存格的範圍，將視 [轉換設定] 的 [自訂版面] 及 OCR 區域的設定而異。將不會輸出被識別為圖形的區域。
Adobe PDF * ¹	pdf	可搜尋與編輯的 PDF 檔案。將以接近原始檔案的格式顯示所建立的 PDF 檔案。將識別 PDF 檔案中與原始文件相同位置的文字。 [OmniPage(R) OCR] 功能將選擇接近原始文件所使用的字型來顯示識別後的文字。不過有時輸出文件看起來可能會與原始文件有所差異。
附替代影像的 PDF * ¹	pdf	可搜尋與編輯的 PDF 檔案。將識別在 PDF 檔案中與原始文件相同位置的文字。 [OmniPage(R) OCR] 功能將選擇接近原始文件所使用的字型來顯示識別後的文字。若 OCR 處理無法識別文字時，將該部分保留為影像的斷片，並複製到與輸出文件相同的位置。因此，所建立的 PDF 檔案將以接近原始文件的形式顯示。
可搜尋 PDF * ¹	pdf	可搜尋的 PDF 檔案。在所建立的 PDF 檔案各頁面中，影像下方均有已識別的文字資料。 因此，以此格式建立作的 PDF 檔案，將比使用 [Adobe PDF] 格式所建立的 PDF 檔案更接近原始文件。
Word 2007	docx	Microsoft® Office Word 2007 格式的文件。輸出文件的字型、格式、文字的位置等可能看起來與原始文件不同。

可輸出的格式	副檔名	補充
Excel 2007	xlsx	Microsoft® Office Excel 2007® 格式的文件。輸出文件的字型、格式、文字的位置等可能看起來與原始文件不同。
PowerPoint 97 (RTF)	rtf	Microsoft® PowerPoint® 97 的 Rich Text 格式文件。已識別的文字將顯示為幻燈片的字串。將不會輸出被識別為圖形的區域。
PowerPoint 2007	pptx	Microsoft® Office PowerPoint® 2007 格式的文件。輸出文件的字型、格式、文字的位置等可能看起來與原始文件不同。
Publisher 98 (RTF)	rtf	Microsoft® Publisher 98 的 Rich Text 格式文件。
WordPerfect 9/10	wpd	Corel® WordPerfect® 9 或 Corel WordPerfect 10 格式的文件。

*1 支援 PDF 的版本為 1.3。



轉換輸出格式時，可建立與原稿影像相同的頁面影像。「設定 [OmniPage(R) OCR] 功能」(P.110) 請參照。

[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能支援的格式

輸入格式

[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能可處理的文件輸入格式如下。

支援的格式	壓縮格式	分割文件
TIFF 多頁 TIFF 單頁	G4 G3MH G3MR PackBits 無壓縮 JPEG6 JPEG7 (也支援混合使用上述壓縮方式)	可
JPEG	JPEG	可
TIFF-JPEG 混合	TIFF(單頁)，與 JPEG 相同	可
PDF1.3	一般 PDF 高壓縮 PDF 可搜索的 PDF	不可
PDF1.5	可搜索的 PDF	不可
BMP(點陣圖)	-	不可

限制如下。

- 無法處理已設定加密及安全性的文件。
- 依格式而定，有時候可能無法分割文件。若輸入了不可分割文件的格式，將會發生錯誤。
- 可處理最多 1000 個文件或 1000 頁。若輸入超過此限制的文件，將發生錯誤。
- 若是 300x300dpi，可輸入的影像尺寸為 A3 尺寸 (11.69x16.54 英寸)。若解析度增加，可輸入的尺寸將變小。
- 若 1 個影像的長或寬超過 8400 像素，則處理時會發生錯誤。例如，解析度為 200x200dpi 時，若要處理超過 1066x1066mm 的紙張尺寸，將會發生錯誤。
- 最適合處理的輸入文件解析度如下，黑白影像：300dpi 或 400dpi、灰階和全彩影像：150 ~ 300dpi。若嘗試處理解析度超過 75 ~ 2400dpi 範圍的文件，將會發生錯誤。
- 不支援 TIFF-FX。

可辨識的條碼

下列表格顯示 [OmniPage(R) Barcode Reader] 功能可辨識的條碼種類和字元。

表格中的 [預設狀態] 顯示的是在功能詳細設定頁面上選擇了條碼 [種類] 的 [自動] 時的對象條碼。

條碼種類	預設狀態	說明
Codabar	對象	• 0 ~ 9 的數字 • 特殊符號 (減號 (-)、貨幣符號 (\$)、冒號 (:)、斜線 (/)、句點 (.、加號 (+)) • 起始 / 結束碼 (A ~ D) • 不限位數
Code 128	對象	• ASCII 碼 128 個字元 (0-9 的數字、英文字母、特殊符號) • 不限位數
Code 39	對象	• 0 ~ 9 的數字 • 英文字母 (A ~ Z) • 特殊符號 (減號 (-)、貨幣符號 (\$)、百分比符號 (%、冒號 (:、斜線 (/、句點 (.、加號 (+)、空格) • 起始 / 結束碼使用星號 (*) • 不限位數
EAN 8/13	對象	• 0 ~ 9 的數字 • 2 種位數：8 位數和 13 位數
ITF(2 of 5 Interleaved)	對象	• 0 ~ 9 的數字 • 不限位數
ITF(CheckDigit)	-	帶有 ITF(2 of 5 Interleaved) 檢核碼的條碼會從輸出的讀取結果中刪除檢核碼。
Postnet	-	• 0 ~ 9 的數字
UPC	-	• 0 ~ 9 的數字 • A 版本：12 位數 • E 版本：8 位數
UCC Code 128	-	• ASCII 碼 128 個字元 (0 ~ 9 的數字、英文字母、特殊符號) • 不限位數

- 各條碼可辨識的長度上限為，ITF：128 個位元，ITF 以外：64 個位元。
- 可辨識傾斜到最多 10 度的 Postnet。其他種類的條碼可辨識傾斜任何方向的條碼。
- 1 個區域內有多個條碼時，將會串連辨識的結果並輸出。
- 條碼線條的大小、以及線條與線條之間的距離至少必須為 3 像素。例如，若解析度為 300dpi，條碼線條的大小必須為 0.25mm(0.01 英寸) 以上。
- 在距離辨識對象條碼 6mm(0.25 英寸) 的範圍內，若有線條的長度與條碼相同，將無法正確辨識條碼。
- 1 個工作可辨識最多 256 個條碼。
- UPC 與 EAN 規格相同，UCC Code 128 與 Code 128 規格相同，因此 即使在條碼的 [種類] 中選擇了 [自動]，也可辨識 UPC 和 UCC Code 128 的條碼。然而，若要正確辨識條碼，請適當地選擇讀取對象的條碼種類。
- 包含核對和與校驗碼的條碼，當核對和與校驗碼有誤時，會無法正確辨識條碼。

[表單剖析] 功能支援的格式

輸入格式

可使用 [表單剖析] 功能處理的輸入格式如下。

支援的格式	壓縮格式
TIFF 多頁 TIFF 單頁	G4 G3MH G3MR PackBits 無壓縮 JPEG6 JPEG7 (也支援混合使用上述壓縮方式)
TIFF-FX Profile S	G3MH
TIFF-FX Profile F	G4 G3MH G3MR
TIFF-FX Profile J	JBIG
TIFF-FX Profile C	JPEG
JPEG	JFIF
TIFF-JPEG 混合	TIFF(單頁) , 與 JPEG 相同
BMP(點陣圖)	-

輸出格式

[表單剖析] 功能可輸出的格式，和 [轉換格式] 功能支援的格式相同（實際上輸出的是表單指定的格式）。
轉換格式時，有設定的組合等的限制。詳情請參照「[轉換格式] 功能支援的格式」之「輸出格式」(P.300)。

可以互動式操作方式預覽顯示的格式

互動式操作可預覽顯示的文件格式如下。

支援的格式	壓縮格式
TIFF 多頁	• G3MH • G3MR • G4 • JBIG • JPEG • JPEG6 • JPEG7



補充

不支援下列格式。

- TIFF 單頁
- JFIF
- PDF
- DocuWorks 文件、Binder
- XPS(XML Paper Specification)

[印表機輸出] 功能支援的格式

可使用 [印表機輸出] 功能列印及傳真的格式如下。

支援的格式	補充
TIFF 多頁 TIFF 單頁	支援下列壓縮格式，也支援混合的壓縮方式。 • 無壓縮 • G3MH • G3MR • G4 • PackBits • JBIG • JPEG
TIFF-FX	支援下列格式。 • Profile S • Profile F • Profile J • Profile C
JPEG	-
DocuWorks	支援下列任一格式。 • DocuWorks 文件 • DocuWorksBinder
PDF	僅可處理下列 PDF。 • 已使用 [轉換格式] 功能建立的 PDF • 以本公司或 Fuji Xerox 生產的機器建立的 PDF
BMP(點陣圖)	Windows 的 Bitmap 格式

- 無法處理下列文件。
 - 已設定安全性的文件
 - TrustMarkingBasic 關聯的 DocuWorks 文件
 - 可搜索的 PDF
 - 包含文字資料等影像以外之資料的 PDF

支援的紙張尺寸

說明 Flow Management 的各項功能所支援的紙張尺寸。

支援的輸入紙張尺寸

各功能中可輸入的紙張尺寸如下。

功能	限制內容
影像加工	可輸入的紙張尺寸上限為 2A0(橫幅)(841mmx2378mm)，解析度最大為 600dpi。 若已在 [影像加工] 功能的詳細設定頁面中設定為進行 [自動轉正]，可輸入的紙張尺寸上限為 A3，解析度最大為 600dpi。 若已在 [影像加工] 功能的詳細設定頁面中設定為進行 [調整尺寸]，可輸入的紙張尺寸上限為 A2。 若是旋轉處理和校正傾斜，彩色影像可輸入的最大紙張尺寸為 2A0(橫幅)，最大解析度為 200dpi。 此外，即使是小於 2A0(橫幅) 的尺寸，也可能會發生「記憶體不足錯誤」，且工作會異常結束。此時，請降低影像的解析度。
轉換格式 (DocuWorks 文件)	可輸入的紙張尺寸上限為 2A0(橫幅)(841mmx2378mm)，解析度最大為 600dpi。 若已在 [轉換格式] 功能詳細設定頁面的 [指定大小] 中選擇 [影像大小]，可輸入的紙張尺寸上限為 A3，解析度最大為 600dpi。 但是，在轉換為 DocuWorks 的處理中，建立未壓縮中等影像資料的限制如下。 • 影像檔案的檔案大小低於 1GB • 若影像檔案為 JPEG，1 個檔案須低於 1GB • 影像檔案的各頁面在未壓縮狀態下低於 1GB • 轉換後的 DocuWorks 文件低於 1GB • 若要以原始資料附加影像檔案，檔案大小須低於 50MB • 處理中暫時建立的點陣圖資料的大小不可超過 1GB
轉換格式 (PDF/ 可搜尋 PDF)	可輸入的紙張尺寸上限為 A3，解析度最大為 600dpi。
轉換格式 (TIFF)	可輸入的紙張尺寸上限為 2A0(橫幅)(841mmx2378mm)，解析度最大為 600dpi。
轉換格式 (JPEG)	可輸入的紙張尺寸上限為 A3，解析度最大為 600dpi。
OCR	可輸入的紙張尺寸為 2400x2400mm。固定紙張尺寸支援 2A0(橫幅)、A0、A1、A2。
QR Code Reader	可輸入的紙張尺寸上限為 A3，解析度最大為 600dpi。
OmniPage(R) OCR	可輸入的影像最大為 300dpi 的 A3 尺寸 (2970x4200mm)。 若解析度大於此值，可輸入的尺寸將會變小。 此外，若解析度最大為 600dpi，將支援下列範圍的解析度。此外，也支援橫方向與縱方向解析度不同的影像。 90-110, 160-240, 280-320, 400, 600 (dpi).
OmniPage(R) Barcode Reader	可輸入的影像最大為 300dpi 的 A3 尺寸 (2970x4200mm)。 若解析度超過 300dpi，可輸入的尺寸將會變小。 影像的長或寬超過 8400 像素時，工作會異常結束。 例如，解析度為 200dpi 時，若嘗試處理超過 1066x1066mm 的紙張尺寸時，工作會異常結束。
表單剖析	可輸入的紙張尺寸最大為 A3。
印表機輸出	可輸入的紙張尺寸上限為 2A0(橫幅)(841mmx2378mm)，解析度最大為 600dpi。 另外，關於輸出紙張尺寸，請參照「[印表機輸出] 功能的輸出紙張尺寸」(P.311)。

另外，[轉換格式] 功能、[影像加工] 功能、[OCR] 功能、及 [QRCode Reader] 功能、[OmniPage(R) Barcode Reader] 功能可處理的檔案，容量必須未滿 2GB。

若輸入了 2GB 以上的檔案或加工處理時變成 2GB 以上時，工作可能會異常結束。

[印表機輸出] 功能的輸出紙張尺寸

[印表機輸出] 功能中能輸出的紙張尺寸如下。

A 系列、B 系列

單位：mm

		橫向				
		～ [148+ 邊界值]	～ [182+ 邊界值]	～ [210+ 邊界值]	～ [257+ 邊界值]	超出 [257+ 邊界值]
縱向	～ [210+ 邊界值]	A5	B5	A4	B4	A3
	～ [257+ 邊界值]	B5	B5	A4	B4	A3
	～ [297+ 邊界值]	A4	A4	A4	B4	A3
	～ [364+ 邊界值]	B4	B4	B4	B4	A3
	超出 [364+ 邊界值]	A3	A3	A3	A3	A3

美式尺寸

單位：mm

		橫向
		超出 [215.9+ 邊界值]
縱向	～ [279.4+ 邊界值]	Letter
	～ [330.2+ 邊界值]	Folio
	超出 [330.2+ 邊界值]	Legal

單位：inch=25.4mm

		橫向
		超出 [8.5+ 邊界值 /25.4]
縱向	～ [11+ 邊界值 /25.4]	Letter
	～ [13+ 邊界值 /25.4]	Folio
	超出 [13+ 邊界值 /25.4]	Legal

QR Code Reader 的規格

Flow Management 支援的行動條碼規格如下。

可使用的 QR 代碼

QR Code Reader 能夠讀取的 QR 碼如下。

規格		說明
模型		支援模型 2 模型 1 及微型行動條碼不支援
版本		支援 1 ~ 40 全部
錯誤訂正程度		支援 L、M、Q、H
模式	數字	0 ~ 9
	英數文字	0 ~ 9、A ~ Z 空格、\$、%、*、+、-、.、/、:
	8 位元組 (二進位)	可辨識下列字元。 • JIS-X-0201 拉丁文 • JIS-X-0201 假名的 Shift-JIS • 空格、<TAB>、<CR>、<LF> • 以 JIS-X-0208 為基準的 Shift-JIS 字元 (若使用二進位模式編碼 Shift-JIS 字元)
	漢字	以 JIS-X-0208 為基準的 Shift-JIS 字元
	混合	上述的組合
代碼連結		支援 2 ~ 16 分割



補充

ECI 模式、FNC1 模式不支援。

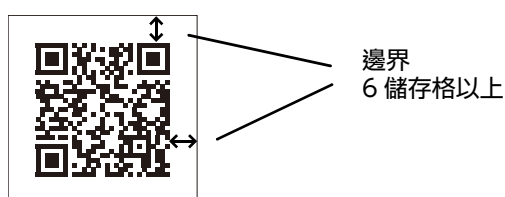
- 在 8 位元組模式或漢字模式中 若使用無法以 Microsoft 代碼頁面 932 之文字組合處理的文字排序加以編碼，會無法辨識該行動條碼。
- 若 1 頁中有多個行動條碼存在，會發生錯誤。
但是，若為串連模式的行動條碼，會將按照順序串連的已辨識行動條碼，輸出為文件屬性。若已分割的行動條碼中，即使只有 1 個辨識失敗，也會視為全體辨識失敗並予以略過。
- 若成功偵測行動條碼但無法辨識，或辨識成功卻略過時，會將表示該原因的錯誤代碼輸出至 Flow Management 記錄。
但是，若 1 頁中有多個略過的行動條碼，僅會輸出有關第一個偵測到之行動條碼的錯誤代碼。

在文件中使用 QR 代碼時的注意事項

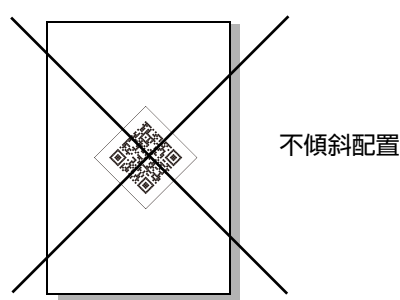
在文件中使用 QR 代碼時，請注意下列事項。

QR 代碼的配置

- QR 代碼的 4 邊必須有 6 個儲存格以上的邊界 (空白部分)。



- QR 代碼必須垂直並水平配置在紙張上。



於文件中以影像顯示時

- 背景顏色呈白色。無法使用透明色。
- 在 QR 代碼和邊界（空白部分）上，確保不和其他影像資料及戳印等重疊。
- 無法使用 JPEG 等非互逆壓縮圖片的 QR 代碼。
非互逆壓縮圖片的 QR 代碼，因為錯網等干擾，有時會導致無法正確讀取 QR 代碼。

列印時

- 列印於白色空白紙張。無法使用彩色、有格線的紙張以及有圖案的紙張。
- QR 代碼需以黑色列印。
- 無法使用在具有 TrustMarkingBasic 文字特效功能的列印。使用文字特效功能列印後，將與 QR 代碼背景資訊相重疊而無法讀取 QR 代碼。
- QR 代碼的列印尺寸取決於版本、錯誤更正級別、列印機器及讀取時的解析度等綜合考量。



參照
「QR 代碼的印刷尺寸」(P.313)

QR 代碼的印刷尺寸

以 QR Code Reader 讀取印出的 QR 代碼時，必須考量 QR 代碼的版本及讀取解析度來決定 QR 代碼的列印尺寸。

以下為列印尺寸的建議值。



補充

- 列印尺寸指的是印出紙張上的 QR 代碼的尺寸。
- 列印尺寸包含邊界（空白部分）。
- 英數文字模式或漢字模式混合時，以漢字模式的字數計算。

QR 代碼版本	字數 [文字]		列印尺寸 [mm 以上]			
	英數文字模式	漢字模式	讀取解析度			
			200dpi	300dpi	400dpi	600dpi
1	20	8	25.2	16.8	12.6	8.4
2	38	16	28.2	18.8	14.1	9.4
3	61	26	31.3	20.9	15.7	10.5
4	90	38	34.3	22.9	17.2	11.5
5	122	52	37.4	24.9	18.7	12.5
6	154	65	40.4	27.0	20.2	13.5
7	178	75	43.5	29.0	21.8	14.5

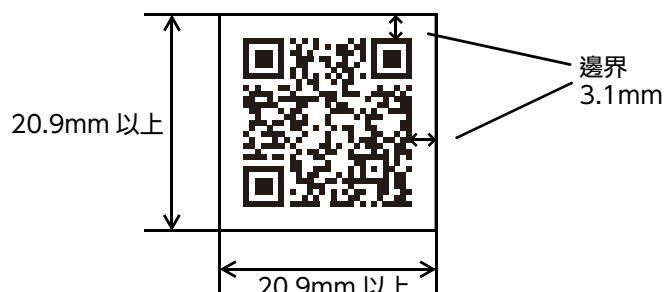
QR 代碼版本	字數 [文字]		列印尺寸 [mm 以上]			
	英數文字模式	漢字模式	讀取解析度			
			200dpi	300dpi	400dpi	600dpi
8	221	93	46.5	31.0	23.3	15.5
9	262	111	49.6	33.1	24.8	16.6
10	311	131	52.6	35.1	26.3	17.6
11	366	155	55.7	37.1	27.9	18.6
12	419	177	58.7	39.2	29.4	19.6
13	483	204	61.8	41.2	30.9	20.6
14	528	223	64.8	43.2	32.4	21.6
15	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
39	3220	1362	141.0	94.0	70.5	47.0
40	3391	1435	144.1	96.1	72.1	48.1

QR 代碼的邊界 (空白部分) 將因應讀取解析度的不同，進行下列尺寸的列印。

讀取解析度	邊界尺寸 [mm]
200dpi	4.6
300dpi	3.1

讀取解析度	邊界尺寸 [mm]
400dpi	2.3
600dpi	1.6

例：版本 3 的 QR 代碼，以 300dpi 讀取時的列印尺寸



關於附屬工具

針對 Flow Management 提供的以下附屬工具進行說明。

- 原始文件獲取工具
- 表單剖析資料共用工具
- 表單剖析結果輸出模式切換工具
- FlowConverter
- JobCreator 權限更新工具

原始文件獲取工具

原始文件獲取工具是用於成批獲取未完成作業的原始文件檔案的工具。

原始文件檔案的成批獲取

針對成批獲取原始文件檔案的方法進行說明。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到 Flow Management 伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。
{安裝目標資料夾}\FM\tools\DocRetrieve



補充

{安裝目標資料夾} 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 輸入以下命令，按 <Enter> 鍵。

```
AwfmGetJobOriginalDoc.bat -F {流程名稱} -P {輸出目標資料夾}
```

引數	說明
-F { 流程名稱 }	指定獲取原始文件的流程。 如果不指定“-F”，則以所有流程為對象。沒有被分配到流程的作業（待執行或出現錯誤的作業）指定為空白文字（""）。 流程名稱必須用雙引號（"）括起來。如果不用雙引號括起來，將無法正確處理。如果流程名稱本身就含有雙引號（"），將無法指定。請在不指定流程名稱的狀態下獲取。
-P { 輸出目標資料夾 }	指定儲存獲取的原始文件的資料夾。 “-P”是必須項。輸出目標只能指定為本地資料夾。如果指定本地資料夾以外的地址作為輸出目標，將無法正確處理。如果指定的是相對路徑，將輸出到 { 設置資料夾 } \tmp\YYYYMMDD-HHMMSS 中。 ^(*) 如果指定的是輸出目標中不存在的資料夾，將新建資料夾。 輸出目標資料夾必須用雙引號（"）括起來。如果不用雙引號括起來，將無法正確處理。

*1 在設置了原始文件獲取工具的資料夾路徑中，{ 設置資料夾 } 如下。
「{ 安裝目標資料夾 } \FM\tools\DocRetrieve」

如果正常結束，將返回 0。

原始文件檔案將被儲存到指定資料夾中。

表單剖析資料共用工具

表單剖析資料共用工具是用於匯出 / 匯入 Paper Form Management 的表單剖析所需資料的工具。

匯出

針對表單剖析資料的匯出方法進行說明。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到安裝有 Paper Form Management 的匯出源伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。
{ 安裝目標資料夾 } \Paper Form Management\tools\awfmPfmDbExportImportCommand\exportpfmdb



補充

{ 安裝目標資料夾 } 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 執行命令。
輸入以下命令，按 <Enter> 鍵。

```
exportpfmdb.bat { 匯出目標資料夾 } { 使用者 ID 密碼 }
```

引數 *1	說明
匯出目標資料夾 *2	指定匯出目標資料夾（全路徑）。
使用者 ID	使用 SQL 認證訪問資料庫時的使用者 ID。透過 SQL 認證訪問資料庫時指定。如果引數中只指定了使用者 ID 與密碼的其中之一，將出現錯誤。
密碼	使用 SQL 認證訪問資料庫時的密碼。透過 SQL 認證訪問資料庫時指定。如果引數中只指定了使用者 ID 與密碼的其中之一，將出現錯誤。

*1 引數的字符串中包含分號（;）、逗號（,）、等號（=）、半角空格、定位點時，必須用雙引號（"）將引數括起來。

*2 資料庫分離構成時，匯出的檔案必須配置在資料伺服器上。

{匯入目標資料夾} 請指定成在資料庫分離伺服器上安置匯出檔案的資料夾。

沒有指定使用者 ID 與密碼時，將使用 PC 上登錄的使用者 ID 透過 Windows 認證進行訪問。

指定為匯出目標的資料夾內將生成 pfmdb.bak 檔案的匯出資料。另外，運行工具時，如果指定的資料夾下已經存在 pfmdb.bak 檔案，將刪除現存 pfmdb.bak 檔案並生成新檔案。

5. 確認執行結果。

以下的值將被輸出至標準輸出中作為匯出的執行結果。如果發生了其他錯誤，錯誤資訊還會輸出到標準錯誤輸出中。

傳回值	說明
0	正常結束
1	引數錯誤。引數為下列狀況之一時 - 沒有指定引數。 - 指定了 2 個或 4 個以上的引數。
2	無法訪問指定的資料夾路徑時
3	未能執行 sql 命令時 找不到匯出源資料庫時
91	folder_path 中指定的資料夾內已存在 pfmdb.bak，且無法刪除該 pfmdb.bak 時
99	其他錯誤。除上述以外的處理錯誤

非正常結束時，請瀏覽錯誤資訊，消除原因後再次運行工具。



補充

希望儲存輸出到標準輸出 / 標準錯誤輸出中的資訊時，請按以下例子所示，重定向後儲存。

例) 將輸出結果儲存到 D:\temp\log.txt 時

exportpfmdb.bat folder_path [userid password] >> D:\temp\log.txt 2>&1

匯入

針對表單剖析資料的匯入方法進行說明。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到安裝有 Paper Form Management 的匯入目標伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。

{安裝目標資料夾} \Paper Form Management\tools\awfmPfmdbExportImportCommand\importpfmdb



補充

{安裝目標資料夾} 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 執行命令。
輸入以下命令，按 <Enter> 鍵。

```
importpfmdb.bat {匯入源資料夾} {使用者 ID 密碼}
```

引數 *1	說明
匯入源資料夾	指定儲存著將要匯入的檔案 (pfmdb.bak) 的資料夾 (全路徑)。pfmdb.bak 是透過 exportpfmdb.bat 匯出生成的檔案。
使用者 ID	使用 SQL 認證訪問資料庫時的使用者 ID。透過 SQL 認證訪問資料庫時指定。如果引數中只指定了使用者 ID 與密碼的其中之一，將出現錯誤。
密碼	使用 SQL 認證訪問資料庫時的密碼。透過 SQL 認證訪問資料庫時指定。如果引數中只指定了使用者 ID 與密碼的其中之一，將出現錯誤。

*1 引數的字符串中包含分號 (;)、逗號 (,)、等號 (=)、半角空格、定位點時，必須用雙引號 (") 將引數括起來。

*2 資料庫分離構成時，匯出的檔案必須配置在資料伺服器上。
 {匯入目標資料夾} 請指定成在資料庫分離伺服器上安置匯出檔案的資料夾。

沒有指定使用者 ID 與密碼時，將使用 PC 上登錄的使用者 ID 透過 Windows 認證進行訪問。

匯入所指定的匯入源資料夾中的 pfmdb.bak 檔案。



如果 folder_path 中指定的資料夾中儲存了 exportpfmdb.bat 匯出生成的檔案以外的檔案，則無法確保運行。

5. 確認執行結果。

以下的值將被輸出至標準輸出中作為匯出的執行結果。如果發生了其他錯誤，錯誤資訊還會輸出到標準錯誤輸出中。

傳回值	說明
0	正常結束
1	引數錯誤。引數為下列狀況之一時 - 沒有指定引數。 - 指定了 2 個或 4 個以上的引數。
2	無法訪問指定的資料夾路徑時
3	未能執行 sql 命令時 找不到匯入目標資料庫時
4	指定的資料夾中不存在 pfmdb.bak 檔案，或者雖然存在檔案但大小為 0 時
99	其他錯誤。除上述以外的處理錯誤

非正常結束時，請瀏覽錯誤資訊，消除原因後再次運行工具。



希望儲存輸出到標準輸出 / 標準錯誤輸出中的資訊時，請按以下例子所示，重定向後儲存。

例) 將輸出結果儲存到 D:\temp\log.txt 時

```
exportpfmdb.bat folder_path [userid password] >> D:\temp\log.txt 2>&1
```

表單剖析結果輸出模式切換工具

[表單剖析結果輸出] 功能中，不會輸出在 [表單剖析] 中發生分析錯誤的文件的表單剖析結果。表單剖析結果輸出模式切換工具是用於切換「發生剖析錯誤時不輸出表單剖析結果模式」（默認）與「即使發生剖析錯誤也仍然輸出表單剖析結果模式」的工具。

表單剖析結果輸出模式切換

針對表單剖析結果輸出模式的切換方法進行說明。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到安裝有 Flow Management Option 與 Paper Form Management 的伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。
{ 安裝目標資料夾 } \FM\tools\outputcsvsettingtool



補充

{ 安裝目標資料夾 } 如果維持初期設定沒變，則是「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 執行命令。
輸入以下命令，按 <Enter> 鍵。
 - 設定為即使發生剖析錯誤也仍然輸出表單剖析結果模式時

```
addshcsvregkey.bat
```

- 設定為發生剖析錯誤時不輸出表單剖析結果模式（默認）時

```
deletedshcsvregkey.bat
```



補充

- 無論是哪種命令，正常結束時都不會顯示任何訊息。
- 無論是哪種命令，異常結束時 Windows 都會顯示相關訊息。

5. 重新啟動伺服器。
切換表單剖析結果輸出模式。

FlowConverter

FlowConverter 是一種工具，用於將從流程管理畫面下載的流程檔案 (.awfm) 輸出為 CSV 檔案。無需將流程逐一打開顯示詳情，就能以文字方式進行總覽。

本公司設想了以下幾種應用方案。

- 管理流程名稱與其內容的對應關係
- 變更流程時，將其文字化，藉以管理變更記錄

輸出流程檔案

以下說明如何將流程檔案輸出為 CSV 檔案。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到 Flow Management 伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。
{ 安裝目標資料夾 } \FM\tools\FlowConverter\bin



{ 安裝目標資料夾 } 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 輸入以下指令，按下 <Enter> 鍵。

```
flowConverter.bat -f { 流程檔案 } -o { 輸出目標資料夾 }
```

引數	說明
流程檔案	以絕對路徑或相對路徑，指定匯出的流程檔案。 流程檔案名稱若包含了半形空格，指定時需使用雙引號 (") 涵括檔案名稱。
輸出目標資料夾	用絕對路徑或相對路徑，指定 CSV 檔案的輸出目標資料夾。 輸出目標資料夾名稱若包含了半形空格，指定時需使用雙引號 (") 涵括資料夾名稱。 指定的路徑中若包含不存在的資料夾，則會自動建立該資料夾。 指定的路徑中若存在無法使用的字符，則會以錯誤結束。

正常結束時，會返回 0。

CSV 檔案儲存於指定的資料夾下。

處理的詳情，請參照 { 資料儲存資料夾 } \Logs\FM\tools 下的「AWFM-FlowConverter- 日期 .log」。



- 本工具的處理對象，限使用 2.2 以後之版本下載的流程。
- 輸出的 CSV 檔案及設定畫面的顯示內容，有時不會完全一致。
這是根據流程資訊輸出的資訊，因此，僅存在於類別分類這一類的設定畫面上的資訊不會輸出
- 若該資訊並非 Flow Management 提供的功能，而是需另行新增設置的功能，則其資訊無法保證。
- 20 筆一般流程的處理花費時間為 30 秒左右。處理時間會依流程複雜度、筆數的不同而增加。

JobCreator 權限更新工具

JobCreator 權限更新工具，是用來批次設定使用者 JobCreator 權限的工具。



- JobCreator 權限係指「使用者（登記工作）」的操作權限。有關操作權限，請參照「操作權限的種類」(P.36)。
- 本工具執行中，請勿在本工具之外進行使用者或群組的更新操作。
- 本工具執行中，請勿進行編輯、刪除、複製等預設的流程操作。
- 本工具在同一時間只能啟動 1 個。
- 要進行更新的群組若包含了大量的使用者，或是要對大量的流程及使用者權限進行更新，有時會花上較長的處理時間。
- 將大量的使用者登記於「使用者（登記工作）」時，流程畫面有時要花費較長時間才會顯示。
- 本工具無法設定 apeos_admin（系統管理者）使用者。
- 本工具僅對有設定「外部存取聯繫」功能的流程有效。

JobCreator 權限的批次更新

以下說明要對包含在 UM 群組中的使用者，批次更新 JobCreator 權限的方法。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到 Flow Management 伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。
{ 安裝目標資料夾 } \FM\tools\awfmUpdateAuthority\bin



補充

{ 安裝目標資料夾 } 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 輸入以下指令，按下 <Enter> 鍵。

```
awfmSetAuthority.bat -f { 流程 ID } { 群組 ID }
```

引數	說明
-f { 流程 ID }	指定 1 個更新對象的流程 ID。
群組 ID	指定 1 個以上的 UM 群組 ID，該 UM 群組是欲設定為 JobCreator 權限使用者的使用者的所屬 UM 群組。 若指定了 2 個以上的 UM 群組 ID，則應使用半形空格作為區隔。所指定的 UM 群組 ID 若包含半形空格，指定時需使用雙引號 (") 涵括 ID。 例 :awfmSetAuthority.bat -f < 流程 ID > AAA BBB "C CC"

5. 確認工具執行結果。

將輸出以下值至標準輸出，作為工具的執行結果。若發生其他錯誤，標準錯誤輸出中也會輸出錯誤資訊。

返回值	說明
0	正常結束
1	啟動錯誤。在同一電腦中想要啟動 2 個以上的工具的情況
2	引數錯誤。引數為下列任一狀態的情況 • 沒有 -f 的定義 • -f 的前後沒有空白 • -f 後方未指定流程 ID • 引數中未指定 1 個以上的群組 ID
3	UM 中不存在群組 ID 所指定的群組。
4	群組 ID 所指定的 UM 群組中沒有所屬使用者
5	所指定的流程 ID 的流程不存在
6	所指定的流程 ID 不存在外部存取聯繫
11	群組或副群組的所屬使用者超過上限值
99	其他錯誤。上述以外的處理錯誤

透過 JobCreator 權限使用者總覽檔案，更新 JobCreator 權限使用者

將流程 ID 指定的流程的 JobCreator 權限使用者，更新為以檔案路徑指定的 JobCreator 權限使用者總覽檔案中記載的 UM 使用者。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到 Flow Management 伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。
{ 安裝目標資料夾 } \FM\tools\awfmUpdateAuthority\bin



補充

{ 安裝目標資料夾 } 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 輸入以下指令，按下 <Enter> 鍵。

```
awfmImportAuthority.bat -f { 流程 ID } { 檔案路徑 }
```

引數	說明
-f { 流程 ID }	指定 1 個更新對象的流程 ID。
檔案路徑	指定 JobCreator 權限設定檔案的路徑。 若路徑中包含半形空格，指定時需使用雙引號 (") 涵括路徑。 例：awfmImportAuthority.bat -f FlowID "c:\Program Files\setauth\auth.txt"

5. 確認工具執行結果。

將輸出以下值至標準輸出，作為工具的執行結果。若發生其他錯誤，標準錯誤輸出中也會輸出錯誤資訊。

返回值	說明
0	正常結束
1	啟動錯誤。在同一電腦中欲啟動 2 個以上的工具的情況
2	引數錯誤。引數為下列任一狀態的情況 • 沒有 -f 的定義 • -f 的前後沒有空白 • -f 後方未指定流程 ID • 未指定 { 檔案路徑 } 或指定了複數的 { 檔案路徑 }
5	所指定的流程 ID 的流程不存在
6	所指定的流程 ID 不存在外部存取聯繫
7	檔案中不存在 { 檔案路徑 } 所指定的路徑。
8	UM 中不存在任何 1 個檔案中記載的使用者。
9	{ 檔案路徑 } 所指定的 CSV 格式不正確。
99	其他錯誤。上述以外的處理錯誤

建立 JobCreator 權限使用者總覽檔案

一種文字檔，當中記載了欲設定為 JobCreator 權限使用者的使用者總覽。

按以下格式，記述欲設定為 JobCreator 權限使用者的使用者 ID。

{ 網域名稱 } \ { 使用者 ID } (換行)



補充

- 以 Shift-JIS 格式的文字檔建立檔案。
- { 網域名稱 } 係指 UM 網域總覽畫面中顯示的「網域名稱」。{ 網域名稱 } 中僅可指定 UM 中有 Active Directory 連繫的“網域名稱”。
- { 使用者 ID } 係指使用者總覽畫面中顯示的使用者的「使用者 ID」。{ 使用者 ID } 在 UM 的 { 網域名稱 } 中係獨一無二的存在。
- UM 群組的 ID 係指 UM 使用者群組的屬性畫面中顯示的「使用者群組 ID」。

- {網域名稱} 及 {使用者 ID} 為 ASCII 代碼 (排除 0x5c(\)，從 0x20 到 0x7e) 定義的字串，其中，{網域名稱} 以 255 字元為上限，{使用者 ID} 以 64 字元為上限。另外，換行代碼為 CRLF，最後一行不需要換行。

檔案的記載內容範例：

```
domein-1\user-1
domein-1\user-2
domein-2\user-1
domein-1\user-99
```

透過 JobCreator 權限檔案，批次更新 JobCreator 權限

新增、刪除或更新 JobCreator 權限設定檔案中指定的 JobCreator 權限使用者。

1. 作為 Administrators 群組的使用者登錄到 Flow Management 伺服器中。
2. 用 Administrators 群組的權限顯示命令提示字元視窗。
3. 透過命令提示字元移動到以下資料夾。
{安裝目標資料夾}\FM\tools\awfmUpdateAuthority\bin



補充

{安裝目標資料夾} 若沒變更初值設定，則為「C:\Program Files\FUJIFILM\ApeosWare MS」。

4. 輸入以下指令，按下 <Enter> 鍵。

```
awfmUpdateAuthority.bat {檔案路徑}
```

引數	說明
檔案路徑	指定 JobCreator 權限設定檔案的路徑。 若路徑中包含半形空格，指定時需使用雙引號 (") 涵括路徑。 例：awfmUpdateAuthority.bat "c:\Program Files\setauth\auth.csv"



補充

權限設定檔案中若存在複數個相同的流程 ID，則會出現錯誤。

5. 確認工具執行結果。
將輸出以下值至標準輸出，作為工具的執行結果。若發生其他錯誤，標準錯誤輸出中也會輸出錯誤資訊。

返回值	說明
0	正常結束
1	啟動錯誤。在同一電腦中欲啟動 2 個以上的工具的情況
2	未指定 {檔案路徑} 或指定了複數的 {檔案路徑}。
7	{檔案路徑} 所指定的路徑中不存在檔案
9	{檔案路徑} 所指定的 CSV 格式不正確。
11	群組或副群組的所屬使用者超過上限值
99	其他錯誤。上述以外的處理錯誤

建立 JobCreator 權限設定檔案

一種 CSV 檔案，當中記載了欲設定為 JobCreator 權限使用者的使用者或群組。

用以下格式，建立檔案。

{處理內容}，{處理對象的流程 ID}，{JobCreator 權限使用者的範圍}，{使用者 ID} 或 {群組 ID}

處理內容請從「A」（新增）、「D」（刪除）、「R」（更新）中指定任一者。

JobCreator 權限使用者的範圍中，請指定「G」（群組）或「U」（使用者）。



補充

- 以 UTF-8（帶 BOM）格式的 CSV 檔案，建立檔案。
- {使用者 ID} 係指使用者總覽畫面中顯示的使用者的「使用者 ID」。
- {群組 ID} 係指 UM 使用者群組的屬性畫面中顯示的「使用者群組 ID」。
- {使用者 ID} 及 {群組 ID} 為 ASCII 代碼（排除 0x5c(\)，從 0x20 到 0x7e）定義的字串，以 64 字元為上限。

檔案的記載內容範例：

```
R,flow-ID1,G,Grpup-1,U,user-1,U,user-2  
A,flow-ID2,U,user-3  
D,flow-ID3,G,Grpup-2
```