

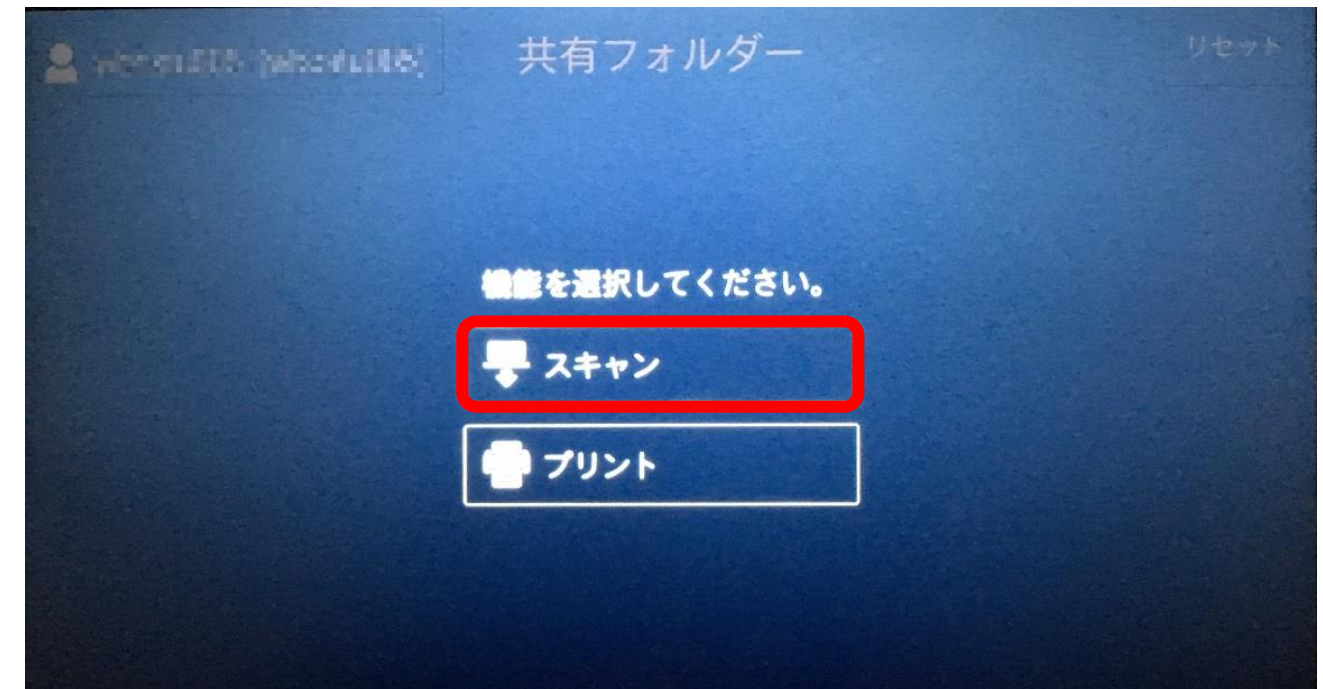
学内複合機：学内ネットワークドライブ（「ホーム（S:）」）へのスキャン

※スキャンの消費ポイントは、サイズにかかわらず1ポイント（1面）です。

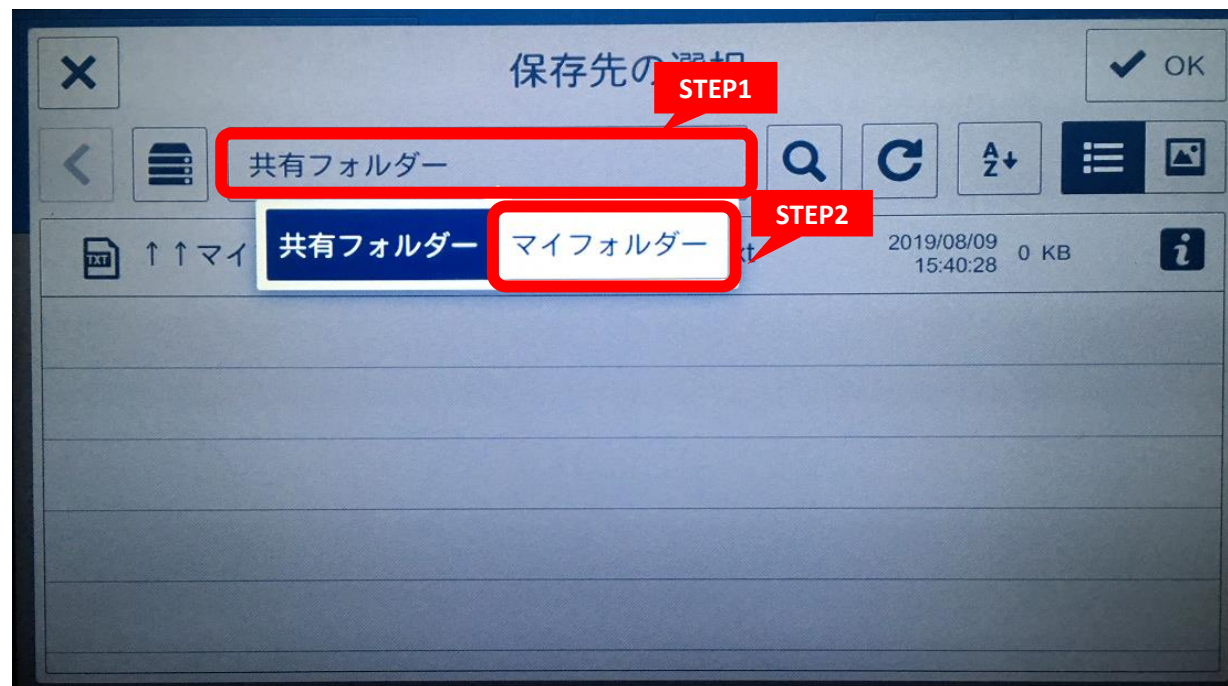
1. ログイン後、「ApeosWarePC Folder」をタッチ



2.



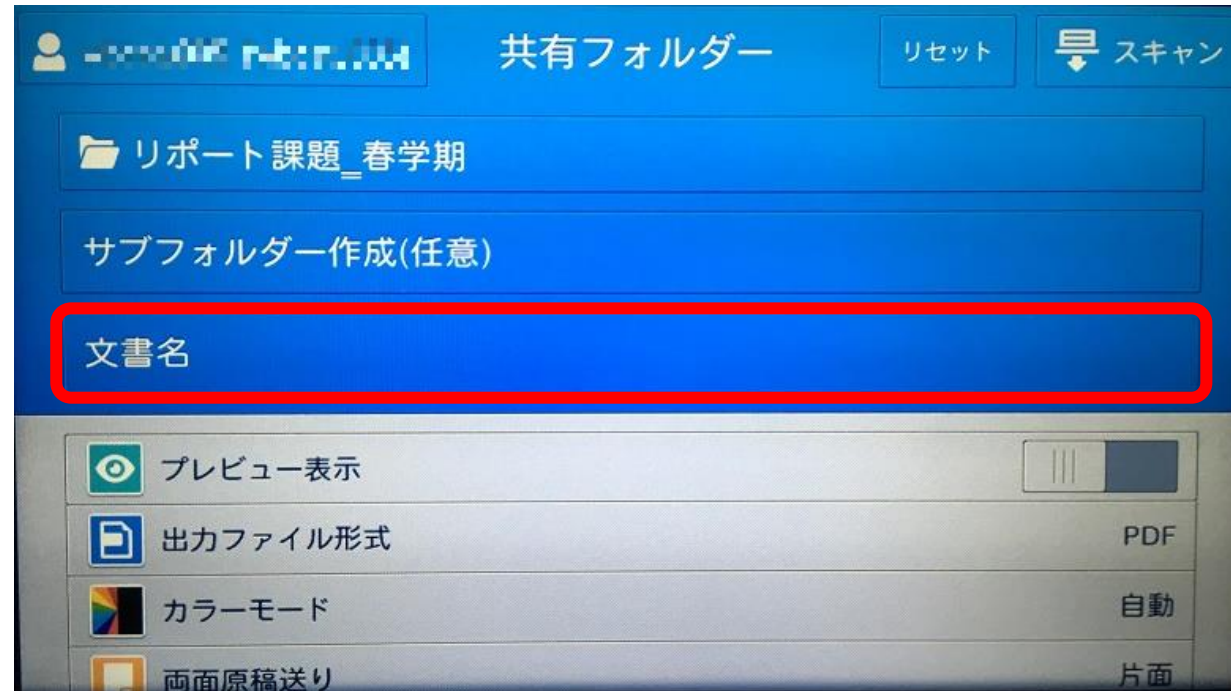
3.



4. 保存したいフォルダをタッチして、OK

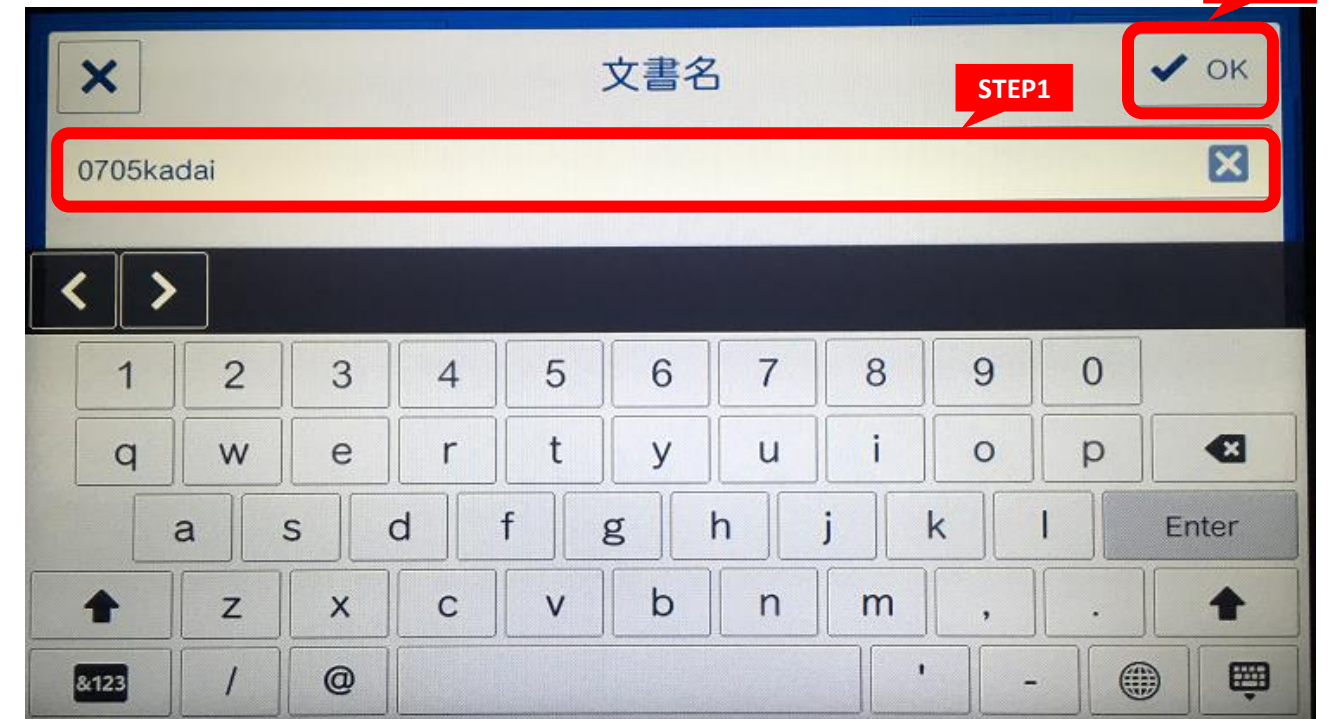


5.



6. 必ず任意の文書名を入力して、OK

※ここでは入力文字種に制限があります。スキャン後、PCでファイル名を修正してください **STEP2**

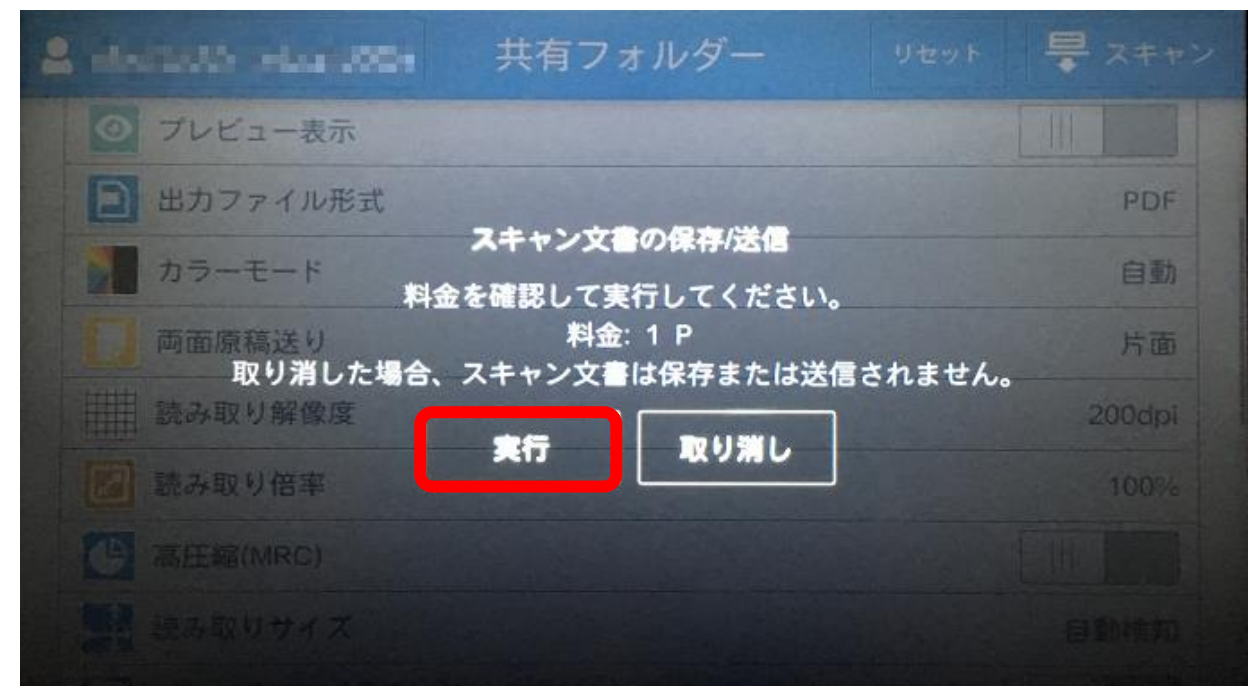


7. スキャンをタッチ

※スクロールすると、いろいろな設定画面がございます。



8.



9. 必ずログアウトをしてください **STEP1**

