

# かんたん使い方ガイド

---

# もくじ








|   |    |
|---|----|
| はじめに .....  | 1  |
| 本書をお使いいただく前に .....  | 1  |
| 本書について .....  | 1  |
| 本文中の記号や表示について .....   | 1  |
| 基本的な設定と使い方 .....  | 2  |
| プリント機能 .....  | 2  |
| 必要な設定と基本の使い方 (Windows OS の場合) .....                         | 2  |
| 便利な機能 (Windows OS の場合) .....                                | 6  |
| 必要な設定と基本の使い方 (macOS の場合) .....                              | 8  |
| スキャン送信機能 .....  | 13 |
| いろいろな送信方法 .....   | 13 |
| スキャンデータをネットワーク上で共有する (SMB ファイル共有) .....                     | 14 |
| スキャンデータを E-mail 送信する (E-mail 送信) .....                      | 20 |
| ファクス機能 .....  | 24 |
| 必要な設定と基本の使い方 .....  | 24 |
| コンピューターから直接送信する (PC-FAX 送信) .....                           | 28 |
| コピー機能 .....   | 32 |
| 基本の使い方 .....  | 32 |
| 宛先を登録する .....   | 33 |
| 短縮宛先の登録 .....   | 33 |
| 宛先登録に必要な情報 .....  | 37 |
| グループ宛先の登録 .....   | 38 |
| 登録した宛先の呼出し方 .....   | 39 |
| USB メモリーを使う .....   | 40 |
| USB メモリーのデータを印刷する .....                                     | 40 |
| スキャンデータを USB メモリーに保存する (外部メモリー) .....                       | 41 |
| 簡単セキュリティー機能を使う .....  | 43 |
| 必要な設定 .....   | 43 |
| よくある質問 .....  | 44 |
| プリント .....  | 44 |
| Q1. 封筒やはがきに印刷できますか? .....                                   | 44 |
| Q2. 不定形サイズ of 用紙に印刷できますか? .....                             | 47 |
| Q3. USB メモリーのファイルを直接印刷できますか? .....                          | 49 |
| Q4. ユーザーごとに印刷を制限できますか? .....                                | 50 |
| Q5. 印刷の仕上りにはどのような種類がありますか? .....                            | 53 |
| Q6. 垂れ幕や横断幕のような長い紙に印刷することはできますか? .....                      | 55 |
| Q7. 別の階のプリンターや出張先のプリンターを利用することはできますか? .....                 | 57 |
| スキャン .....  | 59 |
| Q1. よく使う送信先を登録できますか? .....                                  | 59 |
| ファクス .....  | 60 |
| Q1. ファクスの送受信記録を確認できますか? .....                               | 60 |
| Q2. 一度に複数の宛先に送信できますか? .....                                 | 61 |
| Q3. ファクスに表示される発信元名を、複数登録して使い分けることはできますか? .....              | 63 |
| Q4. ネットワークを使って、通信費を安く抑えることはできますか? .....                     | 64 |
| Q5. 不要なファクスを印刷したくありません。 .....                               | 66 |
| Q6. 受信したファクスを転送することはできますか? .....                            | 67 |
| Q7. コンピューターのファイルを、席を立たずに直接ファクスで送信できますか? .....               | 69 |
| コピー .....   | 70 |
| Q1. 封筒やはがきにコピーできますか? .....                                  | 70 |
| Q2. 不定形サイズ of 用紙にコピーできますか? .....                            | 76 |
| Q3. コピーする前に、仕上りを確認できますか? .....                              | 78 |
| Q4. 保険証、免許証などの各種カードを簡単にコピーできますか? .....                      | 80 |
| ボックス .....  | 82 |
| Q1. コンピューターからボックスの作成やボックス内のファイルの印刷、ダウンロードなどの操作ができますか? ..... | 82 |
| メンテナンス .....  | 83 |
| Q1. 印刷結果に白すじ、画像濃度の不足、色再現の不良などが発生します。 .....                  | 83 |
| Q2. 印刷結果に黒すじが発生します。 .....                                   | 84 |
| Q3. 印刷結果に点状の汚れが発生します。 .....                                 | 86 |
| Q4. 右ドア部や給紙トレイで紙づまりが発生します。 .....                            | 87 |

|  |    |
|--|----|
| その他.....   | 88 |
| Q1. プリンタードライバーの設定を複数のコンピューターで同じにできますか？ .....     | 88 |
| Q2. ユーザーごとに使用できる機能を制限できますか？ .....                | 90 |
| Q3. ユーザー認証が設定されているようなのですが、どうすれば本機を操作できますか？ ..... | 92 |
| Q4. 一日中電源を入れているので、電気代が気になります。 .....              | 93 |
| Q5. 管理者パスワードを忘れてしまった場合は、どうすればよいですか？ .....        | 95 |
| 索引 .....   | 96 |

# 本書について

本書は、bizhub C650i/C550i/C450i を例に、本機の基本的な使い方と設定方法を記載するとともに、本機をご利用いただくうえでよくある質問をピックアップして紹介しています。基本的には bizhub i シリーズ共通でお使いいただけますが、機種によっては内容が一部異なることがあります。

## 本文中の記号や表示について

| 記号 / 表示   | 説明   |
|---|--|
|  <b>警告</b>     | 誤った取扱いをしたとき、死亡や重傷に結びつく可能性のあるものを示しています。                 |
|  <b>注意</b>     | 誤った取扱いをしたとき、軽傷または家屋・財産などの損害に結びつくものを示しています。             |
|  <b>重要</b>     | 本機や原稿に損害をあたえる可能性が想定される内容を示しています。物的損害を避けるために指示に従ってください。 |
| <b>CHECK!</b>   | 設定や操作を行ううえで前提となる条件について説明しています。                         |
| <b>POINT</b>  | トピックや手順を補足する情報について説明しています。                             |
|              | 関連するトピックの参照先を示しています。                                   |
|              | 詳しい内容は、ユーザーズガイド CD を参照していただきたいことを示しています。               |
|              | チェックリストに記録していただきたい情報であることを示しています。                      |
|  <b>MEMO</b> | メモとして自由にお使いいただけるスペースです。                                |
| [ ]   | タッチパネルのキー名称、コンピューター画面上のキー名称、ユーザーズガイド名称などを表します。         |
| <b>太字</b>   | 操作パネルのキー名称、部品名称、製品名称、オプション名称などを表します。                   |



# 必要な設定と基本の使い方 (Windows OS の場合)

コンピューターで作成したデータをネットワーク経由で印刷します。

ここでは、インストーラーを利用して、標準印刷で設定する方法を紹介しています。



準備概要

### STEP 1 (管理者)

#### ケーブルの接続を確認する

本機がネットワーク回線と正しく接続されているかを確認します。

### STEP 2 (管理者)

#### 本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

通常は初期設定でお使いいただけます。

### STEP 3

#### プリンタードライバーをインストールする

コンピューターにプリンタードライバーをインストールします。

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

### ACTION 1

#### 原稿データを開く

アプリケーションソフトウェアで印刷したいデータを開きます。

### ACTION 2

#### プリンタードライバーを設定し、印刷する

プリンタードライバーを選択し、必要に応じて設定を変更してから印刷します。

準備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1 (管理者)

ケーブルの接続を確認する

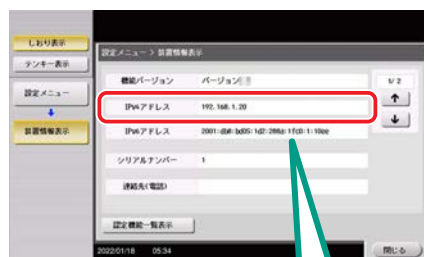
本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。

STEP 2 (管理者)

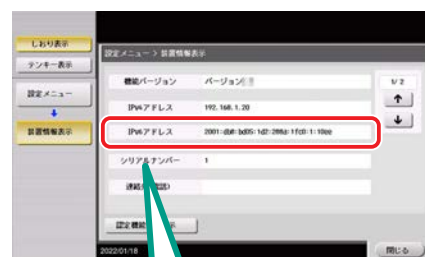
本機のネットワーク設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合



IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

- 通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、お使いのネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。
- IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ネットワーク] - [TCP/IP 設定] - [TCP/IP 設定 1] を選びます。環境に合わせて必要な設定を行います。



→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準備

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3

### プリンタードライバーをインストールする

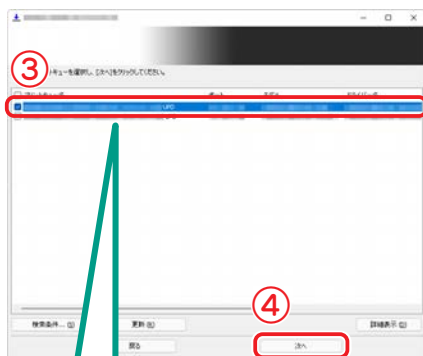
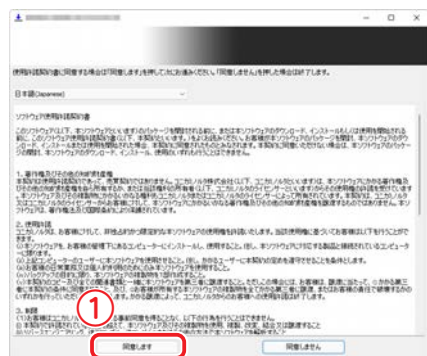
インストーラーを使って、プリンタードライバーをインストールします。

**CHECK!** この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

プリンタードライバーのDVDをコンピューターのディスクドライブへセットします。

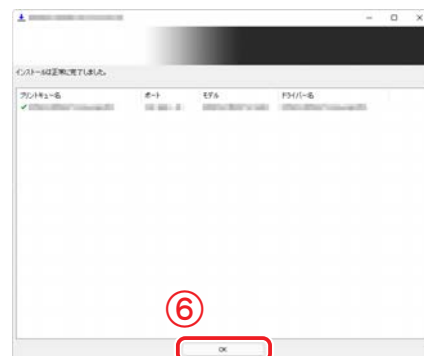
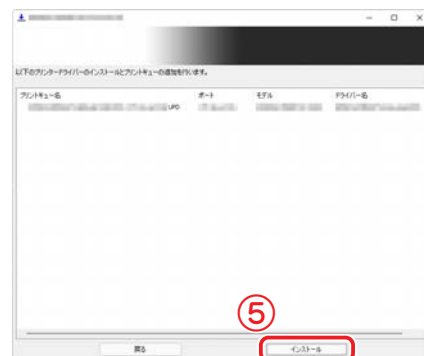


プリンターのインストールのメニューから、ドライバーの種類を選びます。



検出されたプリンターのリストから本機を選びます。

**POINT**  
同じ機種が複数表示される場合はIPアドレスを確認して選びます。本機のIPアドレスの確認方法はSTEP 2をごらんください。  
➔ P.3



## 操作手順

### ACTION 1

#### 原稿データを開く

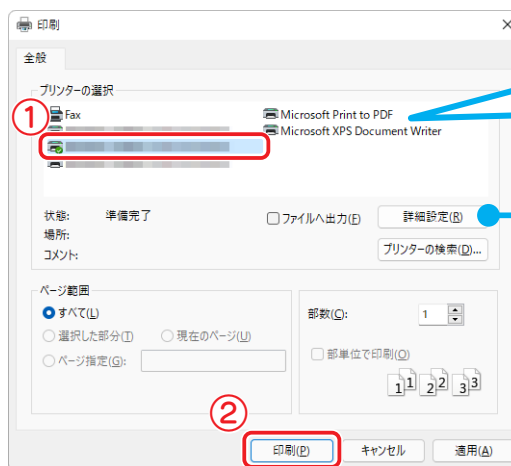
アプリケーションソフトウェアで印刷したいデータを開きます。



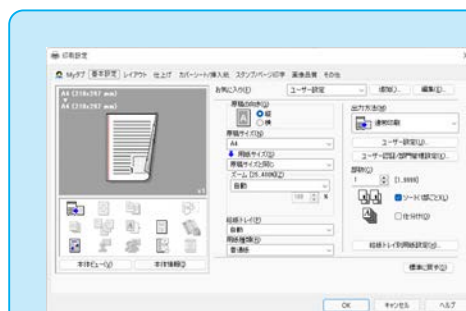
[ファイル]メニューから [印刷] を選びます。

### ACTION 2

#### プリンタードライバーを設定し、印刷する



インストールしたプリンタードライバーを選びます。



- [詳細設定] をクリックして、必要に応じてプリンタードライバーの設定を変更できます。
- 本機でユーザー認証を実施している場合は、ユーザー名やパスワードなど、必要なデータを設定します。

## プリンタードライバーの種類

プリンタードライバーは、印刷用途に合わせて選びましょう。

- PCL オフィスで作成する一般的な原稿を印刷する場合に、標準的に利用できるドライバーです。3つのドライバーの中でもっとも速く印刷できます。
- PS Adobe などの PS 対応のアプリケーションソフトウェアで作ったデータを忠実に印刷したいときに効果を発揮します。グラフィックや軽印刷などの色再現性を重視する分野でよく使われています。



# 便利な機能 (Windows OS の場合)

Windows OS では、通常とは異なるプリンターを、プリンタードライバーを追加インストールすることなく利用できます。通常とは異なるプリンターを利用したあとは、通常のプリンターに戻してください。

## STEP 1

### 通常とは異なるプリンターを利用する

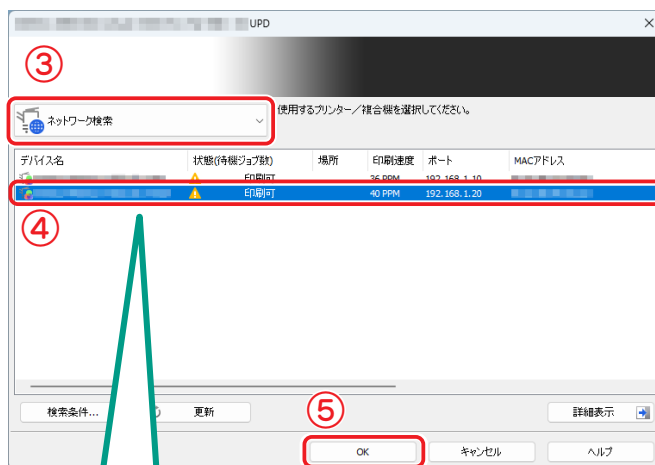
スタートメニューから [設定] - [Bluetooth とデバイス] (または [デバイス]) - [プリンターとスキャナー] を選びます。

通常のプリンターを選び、[プリンターのプロパティ] (または [管理]) - [プリンターのプロパティ] をクリックします。



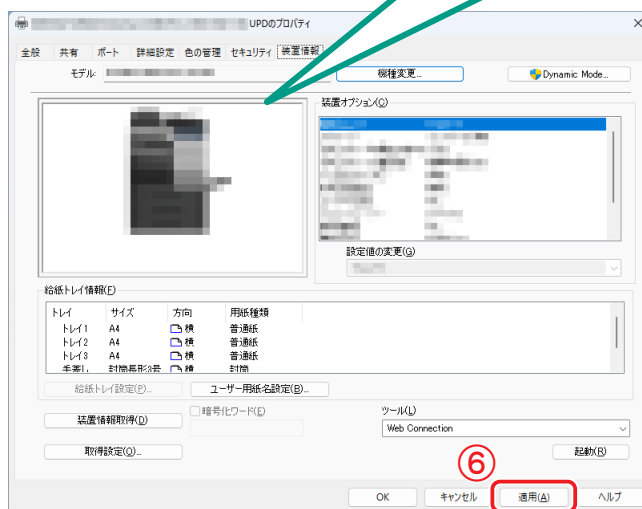
#### POINT

[ユーザー アカウント制御] に関する画面が表示されたら、[はい] をクリックします。



検出されたプリンターのリストから一時的に利用するプリンターを選びます。

目的のプリンターが表示されていることを確認します。



印刷を実行します。

STEP 2

通常のプリンターに戻す

スタートメニューから [設定] - [Bluetoothとデバイス] (または [デバイス]) - [プリンターとスキャナー] を選びます。

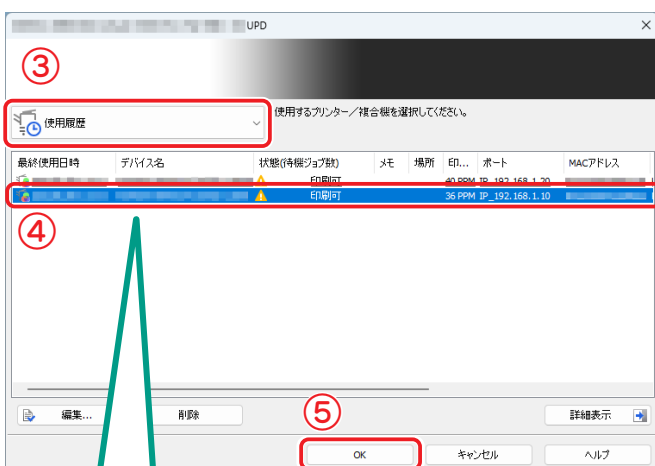


STEP 1 で利用したプリンターを選び、[プリンターのプロパティ] (または [管理]) - [プリンターのプロパティ] をクリックします。



POINT

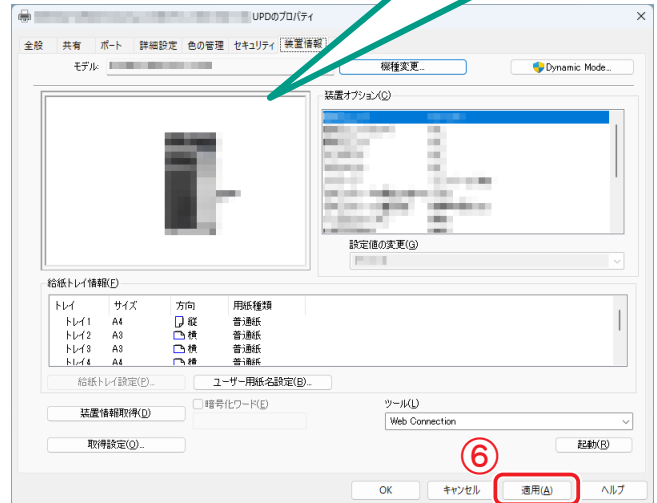
[ユーザー アカウント制御] に関する画面が表示されたら、[はい] をクリックします。



通常のプリンターを選びます。



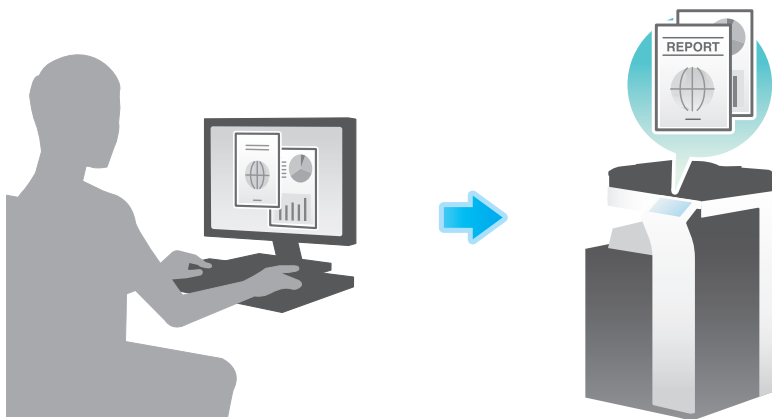
目的のプリンターが表示されていることを確認します。



# 必要な設定と基本の使い方 (macOS の場合)

コンピューターで作成したデータをネットワーク経由で印刷します。

ここでは、macOS 12、Bonjour 接続、A系B系の用紙の使用をメインとしたプリンタードライバーを設定する方法を紹介しています。



## 準備概要

### STEP 1 (管理者)

#### ケーブルの接続を確認する

本機がネットワーク回線と正しく接続されているかを確認します。

### STEP 2 (管理者)

#### 本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

通常は初期設定でお使いいただけます。

### STEP 3

#### プリンタードライバーをインストールする

コンピューターにプリンタードライバーをインストールします。

### STEP 4

#### プリンタードライバーの追加と設定をする

インストールしたプリンタードライバーを使って、印刷できるようにセットアップします。

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

## 操作概要

### ACTION 1

#### 原稿データを開く

アプリケーションソフトウェアで印刷したいデータを開きます。

### ACTION 2

#### プリンタードライバーを設定し、印刷する

プリンタードライバーを選択し、必要に応じて設定を変更してから印刷します。

準備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1 (管理者)

ケーブルの接続を確認する

本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。

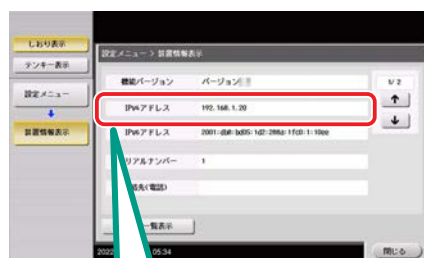
STEP 2 (管理者)

本機のネットワーク設定を確認する

1 IP 設定を確認する

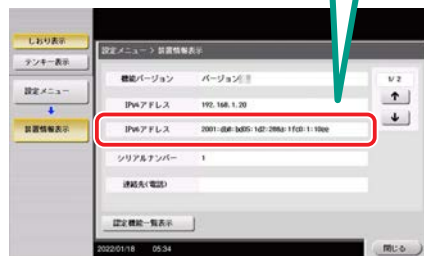
[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



IP アドレスが表示されていれば OK

● IPv6 環境の場合

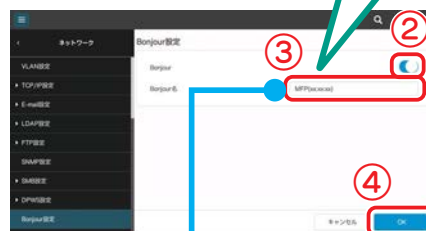


2 Bonjour 名を設定する

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ネットワーク] - [Bonjour 設定] を選びます。



Bonjour 名は、接続機器名としてプリンタードライバーに表示されます。



Bonjour 名を変更したい場合は、[Bonjour 名] に入力します。



POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ネットワーク] - [TCP/IP 設定] - [TCP/IP 設定 1] を選びます。環境に合わせて必要な設定を行います。

→ 詳しくは、ユーザズガイド CD をごらんください。



準備

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3

プリンタードライバーをインストールする

インストーラーを使って、プリンタードライバーをインストールします。

**CHECK!** この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

プリンタードライバーのDVDをコンピューターのディスクドライブへセットします。



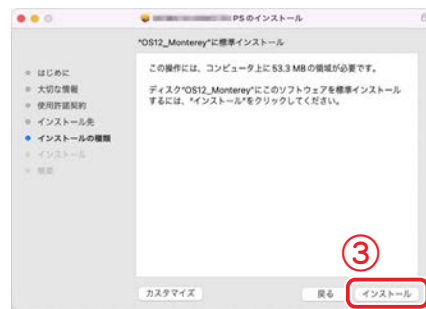
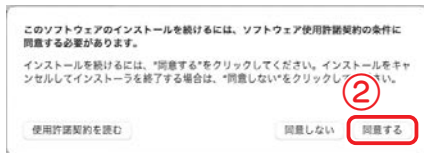
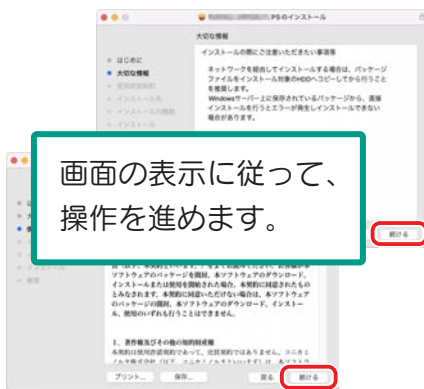
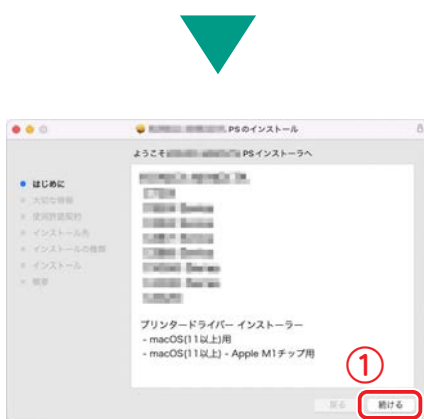
目的のプリンタードライバーを選んで、デスクトップにコピーします。



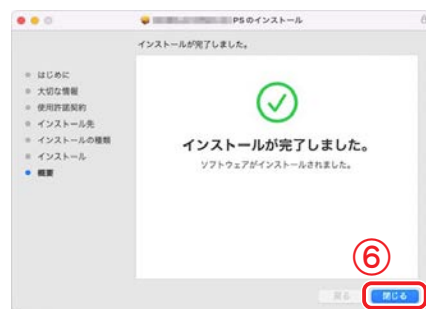
/Driver/WW\_A4/XXX.pkg など  
※ XXX はモデル名です。

POINT

- インチ系の用紙をメインに使用する場合は、[WW\_Letter] のディレクトリ内にあるプリンタードライバーを選びます。
- プリンタードライバー名の末尾の数字は、OSのバージョンを示しています。



管理者権限のあるユーザーの名前とパスワードを入力



準備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 4

## プリンタードライバーの追加と設定をする

インストールしたプリンタードライバーを使って、印刷できるようにセットアップします。

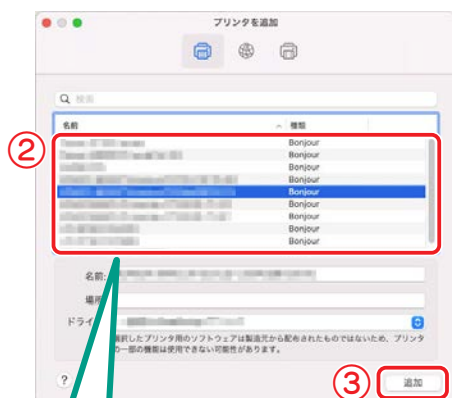
**CHECK!** この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

アップルメニューから、[システム環境設定]-[プリンタとスキャナ]をクリックします。



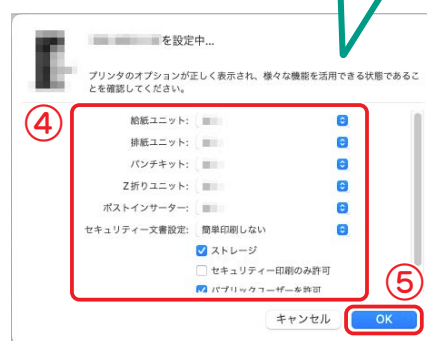
[+] をクリック

一覧に表示されている目的のプリンター名を選びます。



同じ製品名が複数表示され、接続した機械がわからない場合は、管理者に確認します。

装着しているオプションを選びます。



操作手順

ACTION 1

原稿データを開く

アプリケーションソフトウェアで印刷したいデータを開きます。

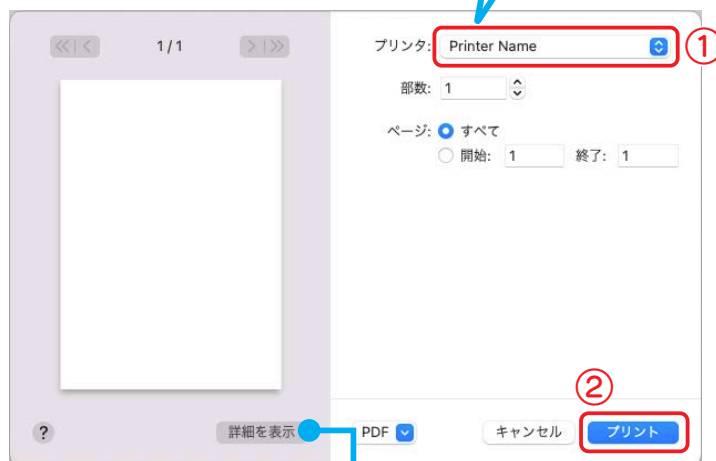


[ファイル]メニューから[プリント...]を選びます。

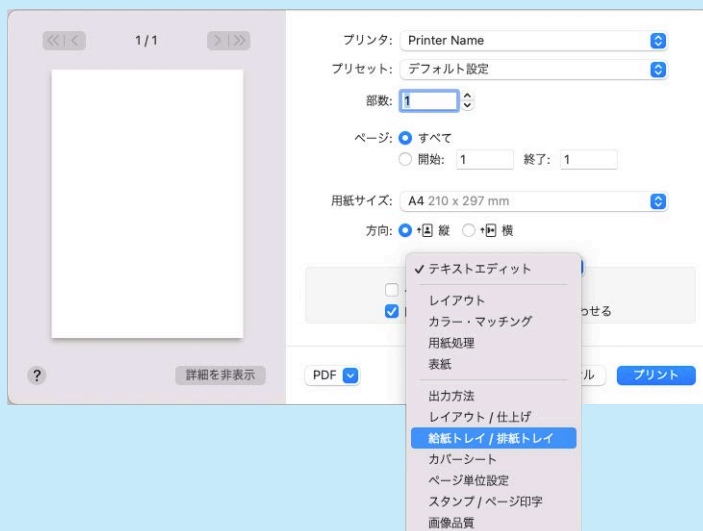
ACTION 2

プリンタードライバーを設定し、印刷する

本機の Bonjour 名を選びます。



必要に応じてプリンタードライバーの設定を変更できます。



# いろいろな送信方法

本機で読込んだ原稿データは、いろいろな方法で送信・保存できます。



## ネットワーク上で共有する (SMB ファイル共有)

コンピューターから本機の SMB フォルダーにアクセスして、本機の共有ボックスに保存したスキャンデータを簡単に取出すことができます。



→ P.14

## USB メモリーに保存する (外部メモリー)

スキャンデータを本機に接続した USB メモリーへダイレクトに保存します。

→ P.41



## E-mail の添付データとして送信する (E-mail 送信)

スキャンデータを E-mail の添付ファイルとして送信します。外出先へデータを転送したいときなどに便利です。

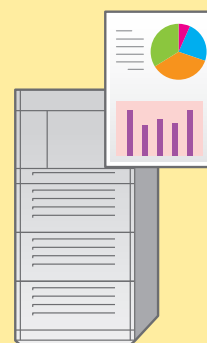


→ P.20

## 多彩なデータ送信・保存方法

上記のほかにもさまざまな方法でデータ送信・保存が可能です。用途に合わせてご活用ください。

- 自分のコンピューターに送信する (SMB 送信)
- コンピューターからスキャン指示をする (Web サービス機能)
- HDD のボックスに保存する (ボックス保存)
- FTP サーバーに送信する (FTP 送信)
- WebDAV サーバーに送信する (WebDAV 送信)

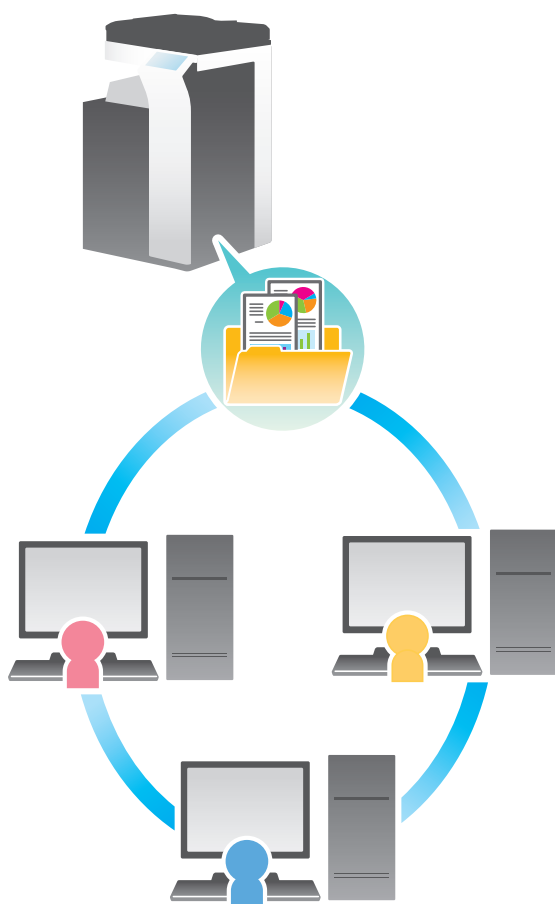


→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。



# スキャンデータをネットワーク上で共有する（SMB ファイル共有）

コンピューターから本機の SMB フォルダーにアクセスして、本機の共有ボックスに保存したスキャンデータを簡単に取り出すことができます。



## 準備概要

### STEP 1（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する  
本機のネットワーク設定を確認します。  
通常は初期設定でお使いいただけます。

### STEP 2（管理者）

本機を SMB サーバーとして動作させる  
SMB ファイル共有に使うサーバーを設定します。

### STEP 3

ファイル共有に使用する共有ボックスを作成する

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

## 操作概要

### ACTION 1

スキャンデータを共有ボックスに送信する

### ACTION 2

コンピューターから SMB フォルダーにアクセスする

準備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

スキャンデータの送信に必要な設定を確認します。

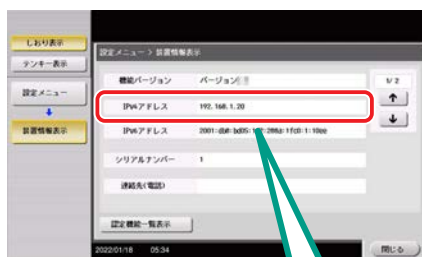
1 ケーブルの接続を確認する

本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。

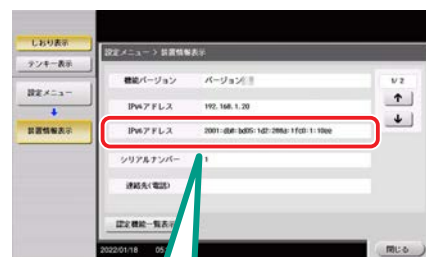
2 IP 設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合



IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

- 通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、お使いのネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。
- IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ネットワーク] - [TCP/IP 設定] - [TCP/IP 設定 1] を選びます。環境に合わせて必要な設定を行います。



→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

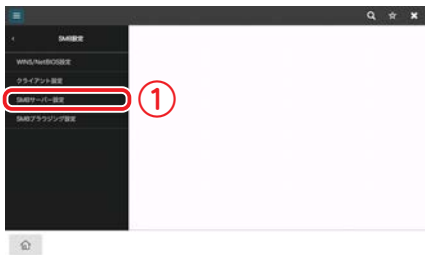
準備

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 2 (管理者)

本機を SMB サーバーとして動作させる

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ネットワーク] - [SMB設定] - [SMBサーバー設定] を選びます。



本機のホスト名と、所属するワークグループ名を入力します。



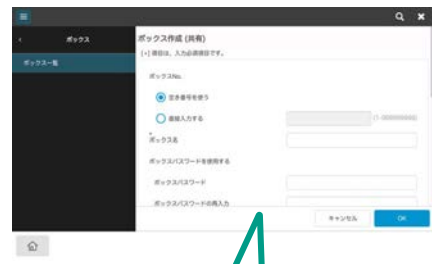
POINT

SMB フォルダにファイルを保存した日時から、自動的に削除するまでの時間を設定できます。設定は [設定メニュー] - [管理者] - [環境設定] - [ボックス設定] - [SMB フォルダ内文書削除時間設定] で行います。

STEP 3

ファイル共有に使用する共有ボックスを作成する

[設定メニュー] をタップし、[ユーティリティ] - [ボックス] - [ボックス一覧] - [新規登録] を選びます。



必要な情報を入力します。

- ・ボックス名
- ・ボックスパスワード
- ・検索文字

[ボックスタイプ] を選べる場合は、[共有] を選びます。

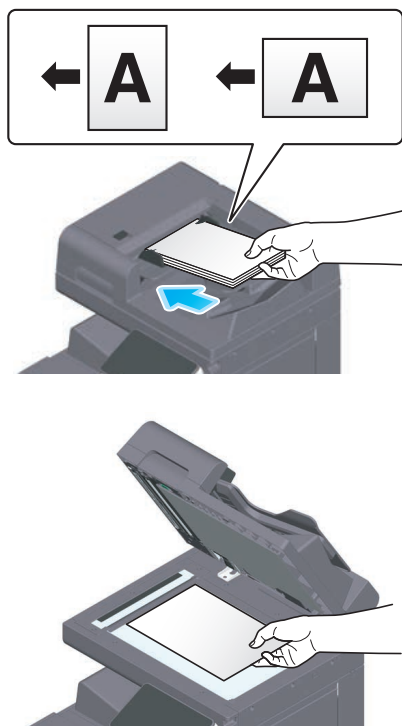


操作手順

ACTION 1

スキャンデータを共有ボックスに送信する

1 原稿をセットする



2 宛先を指定する



3 スタートを押す

- タッチパネルのキー表示で、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、タッチパネルの各キーをタップします。

- [ カラー ] : 原稿をカラーまたは白黒のどちらで読み込むかを設定します。
- [ 読み込みサイズ ] : 読み込む原稿のサイズを指定します。
- [ 解像度 ] : スキャンする解像度を設定します。
- [ ファイル形式 ] : スキャンデータを保存するファイル形式を選択します。
- [ 両面設定 ] : 原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選択します。
- [ 文書名 ] : ファイルの名前を変更できます。
- [ 連続読み ] : 1度のセットですべての原稿を ADF に載せきれないときにオンにします。原稿を数回に分けて読み込んで、1つのジョブとして扱います。

→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。



操作手順

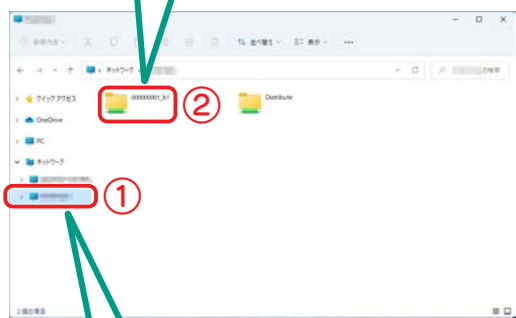
ACTION 2

コンピューターから SMB フォルダーにアクセスする

● Windows の場合

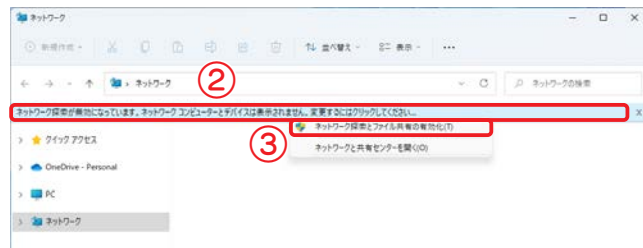
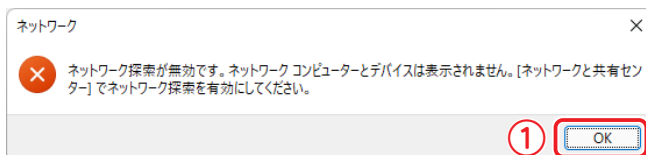
エクスプローラーの [ ネットワーク ] から本機にアクセスします。

フォルダー名は「ボックス番号\_ ボックス名」の形式で付いています。



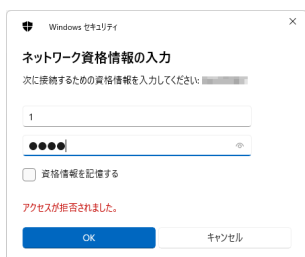
本機に設定したホスト名が付いています。

ネットワーク探索が無効のエラーメッセージが表示された場合は、以下の手順で設定を行います。



POINT

- エクスプローラーに本機が表示されない場合は、エクスプローラーのアドレスバーに「¥¥<本機の IP アドレスまたはホスト名>」を入力します。  
IP アドレスの入力例：¥¥xxx.xxx.xxx.xxx  
ホスト名の入力例：¥¥xxxxxx
- 共有ボックスにパスワードが設定されている場合、SMB フォルダーにアクセスするとき、次の ID とパスワードで認証します。
  - ID (ユーザー名)：ボックス番号 (例：ボックス番号が「000000001」の場合は、「1」を入力)
  - パスワード：ボックスに設定したパスワード



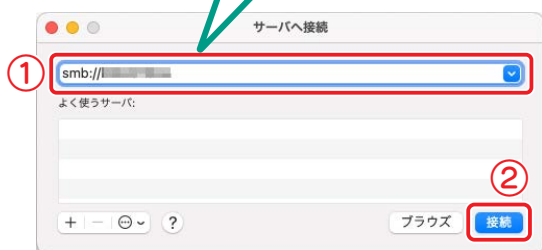
## 操作手順

### ACTION 2

#### ● macOS の場合

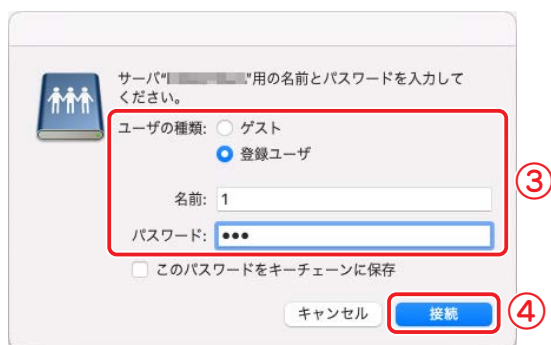
Finder のメニューから [ 移動 ] - [ サーバへ接続 ] をクリックします。

「smb://< 本機の IP アドレスまたはホスト名 >」を入力します。



#### POINT

IP アドレスの入力例 : smb://xxx.xxx.xxx.xxx  
 ホスト名の入力例 : smb://xxxxxx

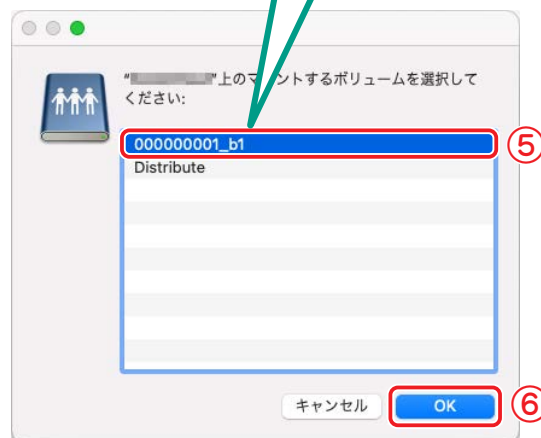


#### POINT

共有ボックスにパスワードが設定されている場合、SMB フォルダーにアクセスするとき、次の ID とパスワードで認証します。

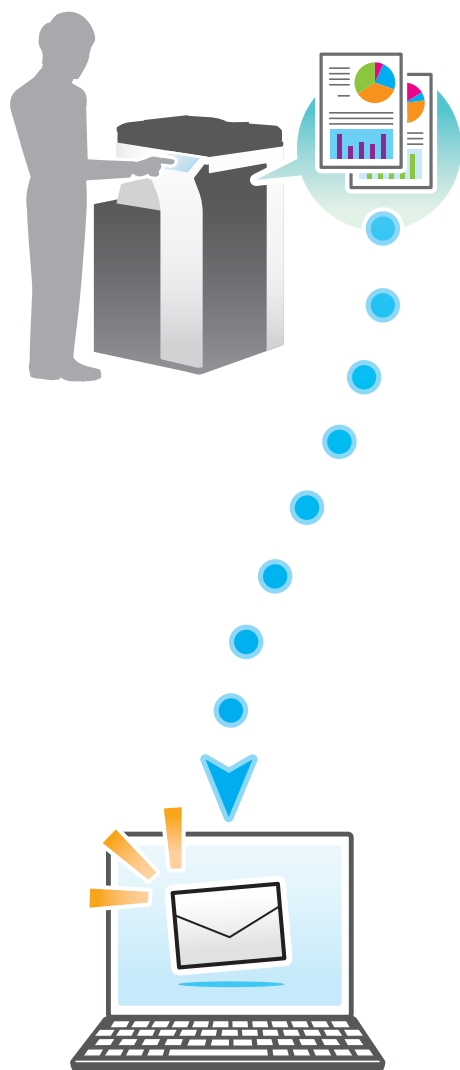
- ID (名前) : ボックス番号
- パスワード : ボックスに設定したパスワード

フォルダー名は「ボックス番号\_ ボックス名」の形式で付いています。



# スキャンデータを E-mail 送信する (E-mail 送信)

スキャンデータを E-mail の添付ファイルとして送信します。  
外出先でもデータを受取れるので、急ぎの対応に便利です。



## 準備概要

### STEP 1 (管理者)

本機のネットワーク設定を確認する  
本機のネットワーク設定を確認します。

### STEP 2 (管理者)

E-mail の送信環境を設定する  
E-mail 送信に使うサーバーを設定します。

### STEP 3 (管理者)

管理者情報を設定する  
管理者名や送信メールの From アドレスとなるメールアドレスを登録します。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

## 操作概要

### ACTION 1

原稿をセットする

### ACTION 2

宛先を入力する  
相手のメールアドレスを入力し、ファイル形式、画質などの設定を確認します。

### ACTION 3

スタートを押す  
スタートを押して、原稿をスキャンします。

準備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1 (管理者)

本機のネットワーク設定を確認する

スキャンデータの送信に必要な設定を確認します。

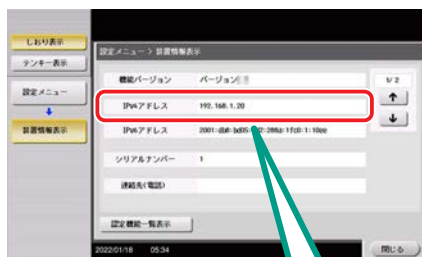
1 ケーブルの接続を確認する

本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。

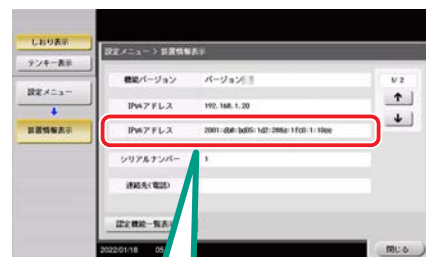
2 IP 設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合



IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

- 通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、お使いのネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。
- IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ネットワーク] - [TCP/IP 設定] - [TCP/IP 設定 1] を選びます。環境に合わせて必要な設定を行います。



➡ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 2 (管理者)

E-mail の送信環境を設定する

[設定メニュー] をタップし、  
[管理者] - [ネットワーク] -  
[E-mail 設定] - [E-mail 送信  
(SMTP)] を選びます。

オンにして、E-mail 送信 (SMTP) の設定を有効にします。



オンにして、E-mail 送信機能を有効にします。

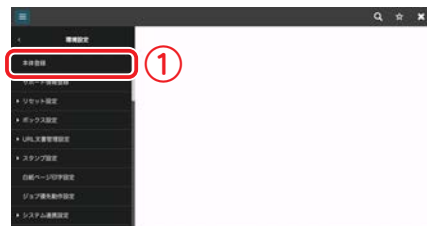


SMTP サーバー (送信メールサーバー) のアドレスを入力します。

STEP 3 (管理者)

管理者情報を設定する

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [環境設定] - [本体登録] を選びます。



POINT

以下は、おもなメールソフトウェアの設定例です。

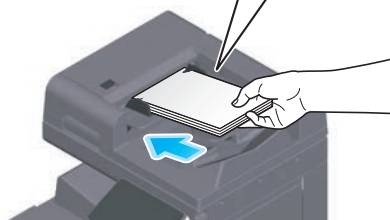
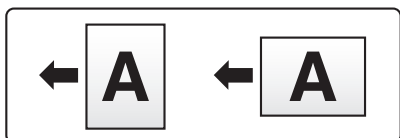
- SMTP サーバーアドレス  
Gmail : smtp.gmail.com  
Office 365 : smtp.office365.com
- SSL/TLS 設定  
SMTP over SSL
- ポート番号 (SSL)  
Gmail : 465  
Office 365 : 587
- SMTP 認証 : オン  
Gmail : ユーザー ID、パスワード (アプリパスワード\*)  
Office 365 : ユーザー ID、パスワード

\* Google アカウントで 2 段階認証をオンにした後、アプリパスワードを設定します。詳しくは、Google アカウントにログインしてから「セキュリティ」を参照してください。

操作手順

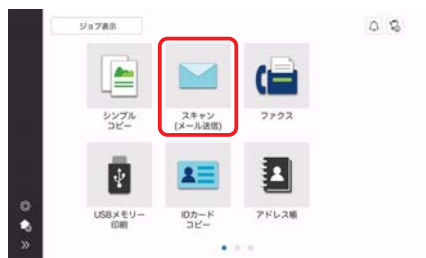
ACTION 1

原稿をセットする



ACTION 2

宛先を入力する



ACTION 3

スタートを押す

POINT

スタートを押したあと、タッチパネルに指定した宛先を確認する画面が表示されます。内容を確認して、[送信]をタップしてください。

- タッチパネルのキー表示で、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、タッチパネルの各キーをタップします。

- [カラー]： 原稿をカラーまたは白黒のどちらで読込むかを設定します。
- [読込みサイズ]： 読込む原稿のサイズを指定します。
- [解像度]： スキャンする解像度を設定します。
- [ファイル形式]： スキャンデータを保存するファイル形式を選択します。
- [両面設定]： 原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選択します。
- [文書名/件名/他]： ファイルの名前を変更したり、送信する E-mail の件名や本文を変更したりできます。
- [連続読込み]： 1度のセットですべての原稿を ADF に載せきれないときにオンにします。原稿を数回に分けて読込んで、1つのジョブとして扱います。

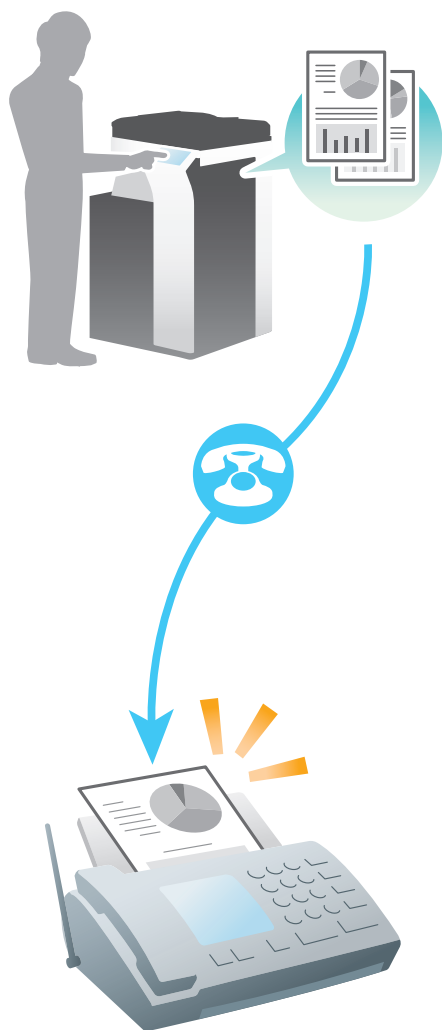
詳しくは、ユーザズガイド CD をごらんください。

# 必要な設定と基本の使い方

電話回線を使って送受信するファクスの設定方法と基本操作を紹介します。

## CHECK!

ファクス機能を使うには、オプションのFAXキットが必要です。



### 準備概要

#### STEP 1 (管理者)

##### ケーブルの接続を確認する

本機が電話回線と正しく接続されているかを確認します。

#### STEP 2 (管理者)

##### 送信時に必要な情報を登録する

本機からファクス送信するときに、発信元として表示する名称と、ファクス番号を設定します。

#### STEP 3 (管理者)

##### ダイヤル方式を選択する

お使いの環境に合わせて、ダイヤル方式を選びます。

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

### 操作概要

#### ACTION 1

##### 原稿をセットする

#### ACTION 2

##### 宛先を入力する

相手のファクス番号を入力し、画質などの設定を確認します。

#### ACTION 3

##### スタートを押す

スタートを押して、原稿を送信します。

準備

STEP 1 (管理者)

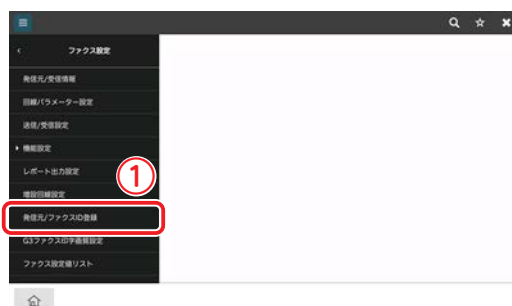
ケーブルの接続を確認する

本機の LINE ポートにモジュラーケーブルが接続されているかを確認します。

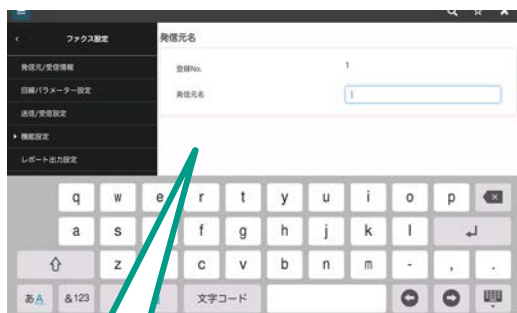
STEP 2 (管理者)

送信時に必要な情報を登録する

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ファクス設定] - [発信元/ファクスID登録] を選びます。



● 発信元設定



発信元として表示する名称を入力します。

● ファクス ID 設定



発信元として表示するファクス番号を入力します。



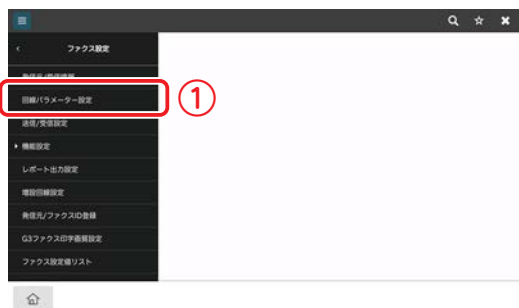
準備

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3 (管理者)

ダイアル方式を選択する

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ファクス設定] - [回線パラメーター設定] を選びます。



プッシュボタンのときは [PB]、ダイアルパルスのときは [10pps] または [20pps] を選びます。

ダイアル方式の種類が分からないときは

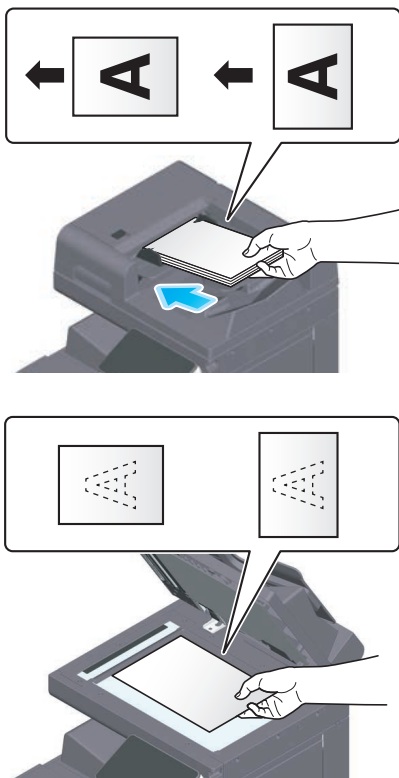
ダイアル方式の種類が分からないときは、お手元の電話機のプッシュボタンを操作して、「ピッポッパ」と音が聞こえたら [ダイヤル方式] を [PB] にします。プッシュボタンを操作して「ピッポッパ」と聞こえないときは、[20pps] を選びます。[20pps] で送信できないときは [10pps] を選んで再送信します。



## 操作手順

### ACTION 1

#### 原稿をセットする



### ACTION 2

#### 宛先を入力する



### ACTION 3

#### スタートを押す

#### POINT

スタートを押したあと、タッチパネルに指定した宛先を確認する画面が表示されます。内容を確認して、[送信]をタップしてください。

- タッチパネルのキー表示で、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、タッチパネルの各キーをタップします。

[読み込みサイズ]： 読み込む原稿のサイズを指定します。  
 [解像度]： スキャンする解像度を設定します。  
 [両面設定]： 原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選択します。  
 [連続読み込み]： 1度のセットですべての原稿を ADF に載せきれないときにオンにします。原稿を数回に分けて読んで、1つのジョブとして扱います。

→ 詳しくは、ユーザズガイド CD をごらんください。

#### POINT

ファクスを送信する方法については、巻末の「ファクス送信方法」でもご確認いただけます。あわせてご利用ください。

# コンピューターから直接送信する (PC-FAX 送信)

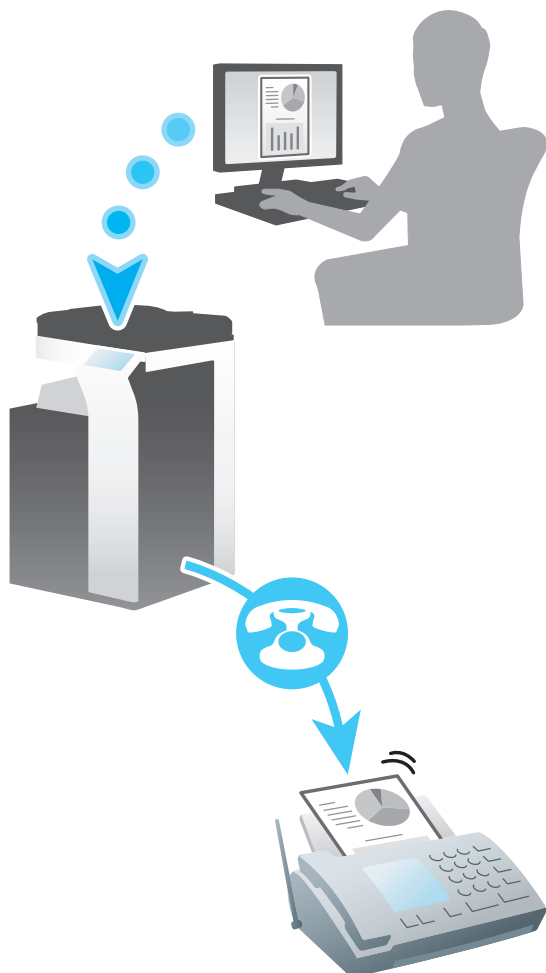
コンピューターで作成したデータを印刷するようなイメージで相手のファクスに送信できます。

## CHECK!

- PC-FAX 送信するには、本機にオプションの FAX キットの装着が必要です。
- 本機能は、macOS には対応していません。

### コンピューターから直接 ファクスを送信するメリット

- 用紙の節約が可能
- 席を立たずに操作完了
- データを直接送るから  
画像が鮮明



## 準備概要

### STEP 1 (管理者)

#### ケーブルの接続を確認する

本機が電話回線、ネットワーク回線と正しく接続されているかを確認します。

### STEP 2 (管理者)

#### 本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。  
通常は初期設定でお使いいただけます。

### STEP 3

#### ファクスドライバーをインストールする

コンピューターにファクスドライバーをインストールします。

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

## 操作概要

### ACTION 1

#### データを作成する

アプリケーションソフトウェアで送信したいデータを作成します。

### ACTION 2

#### ファクスドライバーの設定をする

ファクスドライバーを選択し、必要に応じて設定を変更します。

### ACTION 3

#### 送付先を入力して送信する

相手先を入力してデータを送信します。

準備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1 (管理者)

ケーブルの接続を確認する

本機の LINE ポートにモジュラーケーブルが接続されているかを確認します。



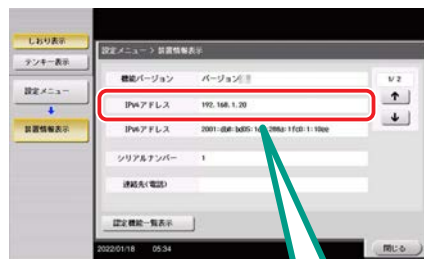
本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。

STEP 2 (管理者)

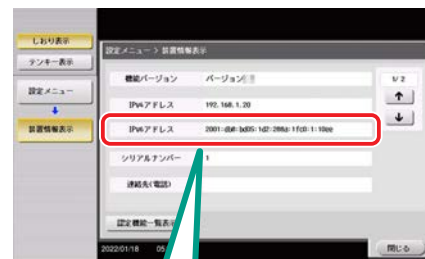
本機のネットワーク設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合



IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

- ・ 通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、お使いのネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。
- ・ IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [ネットワーク] - [TCP/IP 設定] - [TCP/IP 設定 1] を選びます。環境に合わせて必要な設定を行います。



→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準備

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3

ファクスドライバーをインストールする

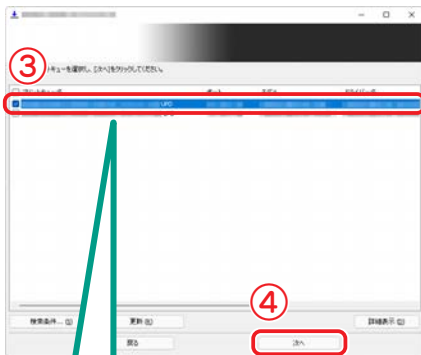
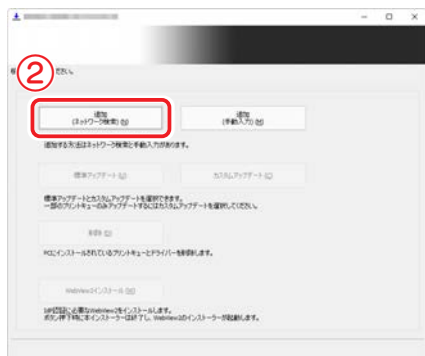
インストーラーを使って、ファクスドライバーをインストールします。  
ここでは、標準印刷で設定する方法を紹介しています。

**CHECK!** この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

ファクスドライバーのDVDをコンピューターのディスクドライブへセットします。



プリンターのインストールのメニューから、ファクスドライバーを選びます。

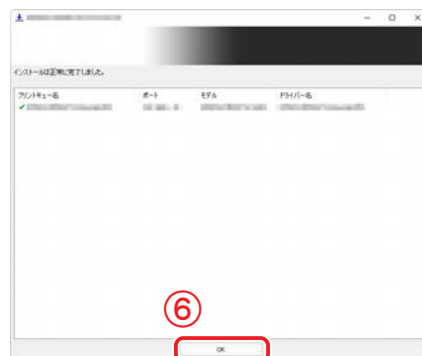
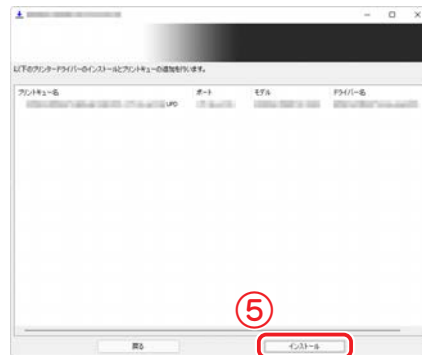


検出されたプリンターのリストから本機を選びます。

**POINT**

同じ機種が複数表示される場合はIPアドレスを確認して選びます。本機のIPアドレスの確認方法はSTEP 2をごらんください。

→ P.29



操作手順

ACTION 1

データを作成する

アプリケーションソフトウェアで送信したいデータを作成します。



[ファイル]メニューから[印刷]を選びます。

ACTION 2

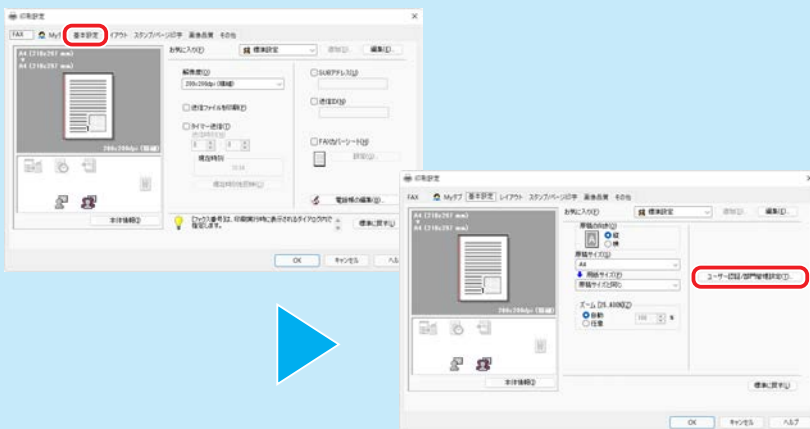
ファクスドライバーの設定をする

インストールしたファクスドライバーを選びます。



● [詳細設定]をクリックして、必要に応じてファクスドライバーの設定を変更します。

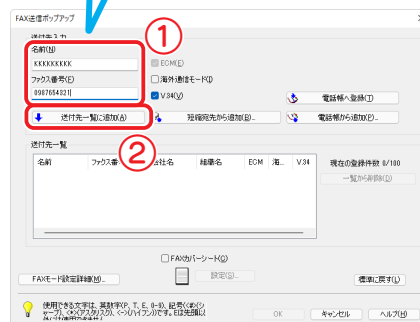
● 本機でユーザー認証を実施している場合は、[詳細設定] - [基本設定]タブをクリックして、ユーザー名やパスワードなど、必要なデータを設定します。



ACTION 3

送付先を入力して送信する

[名前]と[ファクス番号]を入力します。



POINT

複数の宛先に送信する場合は、①、②を繰り返します。



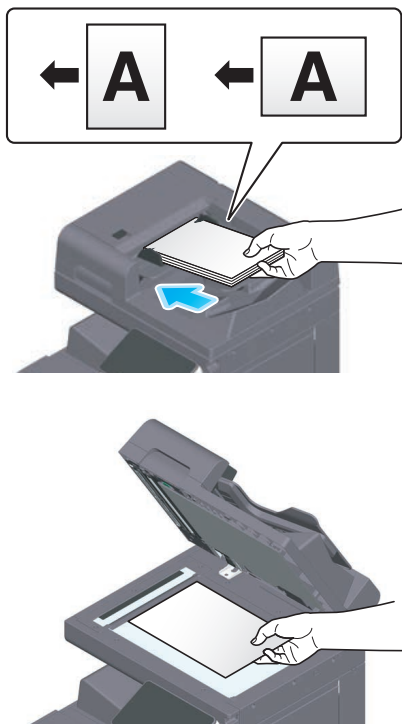
[短縮宛先から追加]をクリックして、本機の登録宛先を呼出せます。

# 基本の使い方

コピーのとり方の基本操作を紹介します。

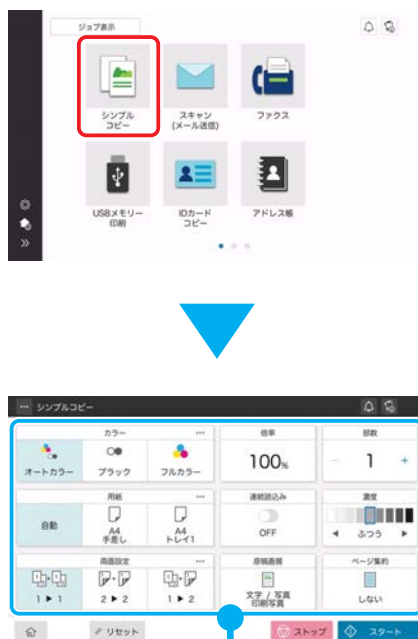
## ACTION 1

原稿をセットする



## ACTION 2

必要に応じてオプション設定をする



## ACTION 3

部数を入力して  
スタートする



スタートを押す

設定を変更したい場合は、タッチパネルの各キーをタップします。

- [ カラー ] : 出力するときに使用する色を設定します。
- [ 倍率 ] : コピー倍率を設定します。
- [ 部数 ] : コピー部数を指定します。
- [ 用紙 ] : 出力する用紙を設定します。
- [ 連続読み込み ] : 1度のセットですべての原稿を ADF に載せきれないときにオンにします。原稿を数回に分けて読み込んで、1つのジョブとして扱います。
- [ 濃度 ] : コピー濃度を調節します。
- [ 両面設定 ] : 片面または両面の原稿を、用紙の片面にコピーするか両面にコピーするか選択します。
- [ 原稿画質 ] : 原稿の画質種類を設定します。
- [ ページ集約 ] : 集約コピーの設定をします。

→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

## POINT

コピーをとる方法については、巻末の「シンプルコピー操作方法」でもご確認いただけます。あわせてご利用ください。



# 短縮宛先の登録

ファクス機能、スキャン送信機能では、頻繁に使用する宛先を短縮宛先として登録できます。ここでは、ファクス送信の短縮宛先を例に説明をします。

## 操作パネルから登録する（設定メニューからの登録）

### STEP 1

#### 宛先の種類を選び、宛先の情報を登録する

[設定メニュー] をタップし、  
[ユーティリティ] - [宛先登録]  
- [短縮宛先] を選びます。



#### POINT

宛先の種類によって、入力する項目や設定画面数が異なります。必要な項目を入力してください。 → P.37

登録する宛先の種類を選びます。



登録する宛名と、ふりがなを入力します。



[登録名] に対応した検索文字を設定します。



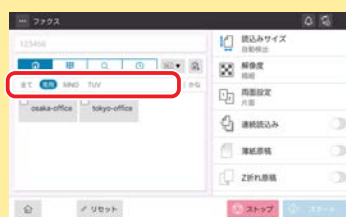
ファクス番号を入力します。



### 検索文字とは？

登録した宛先のインデックスの役割をするものです。

検索文字キーをタップして目的の宛先を絞込みます。検索文字に[常用(よく使う宛先)]を設定した宛先は、送信時の基本画面に表示されるので便利です。

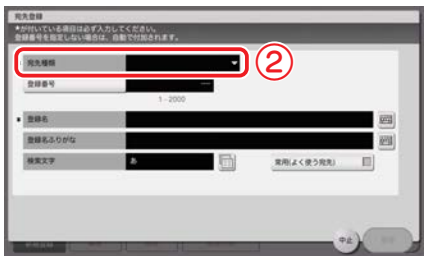




## 操作パネルから登録する（アドレス帳からの登録）

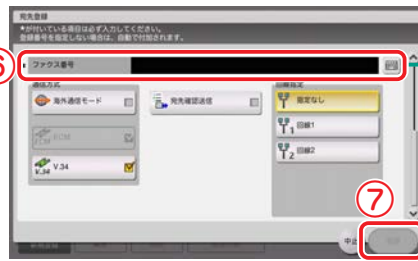
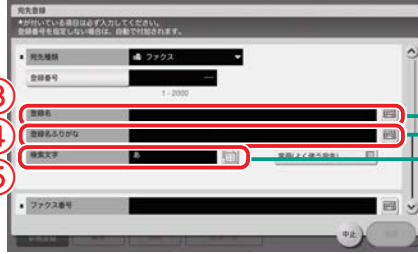
### STEP 1

宛先の種類を選び、宛先の情報を登録する



#### POINT

宛先の種類によって、入力する項目や設定画面数が異なります。必要な項目を入力してください。 → P.37



登録する宛名と、ふりがなを入力します。



[登録名] に対応した検索文字を設定します。



ファクス番号を入力します。



## 操作パネルから登録する（送信機能のトップ画面からの登録）

### STEP 1

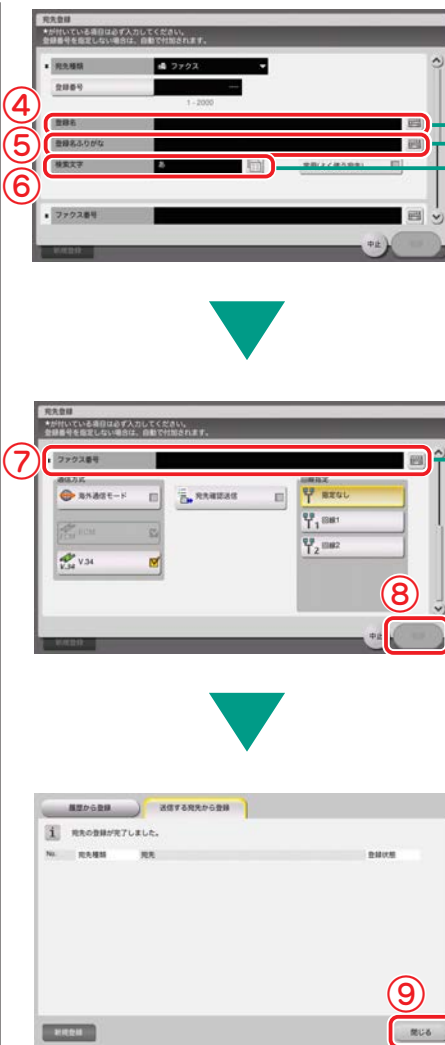
#### 宛先の種類を選び、宛先の情報を登録する

送信機能のトップ画面を表示させます。



#### POINT

宛先の種類によって、入力する項目や設定画面数が異なります。必要な項目を入力してください。 → P.37



登録する宛名と、ふりがなを入力します。




[登録名]に対応した検索文字を設定します。



ファクス番号を入力します。



#### 直接入力からの登録

直接入力で入力した宛先も、データ送信前なら登録することができます。登録するには、直接入力で宛先を入力したあとに  をタップして、登録したい宛先を選びます。



## コンピューターから登録する

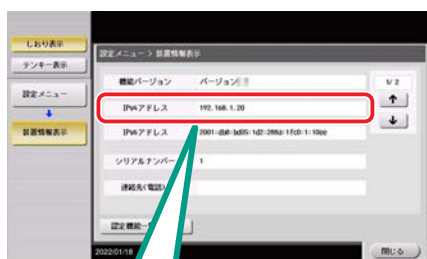
短縮宛先の登録は、本機に内蔵されているユーティリティソフト「Web Connection」を使ってコンピューターから行うこともできます。

### STEP 1

#### 本機の IP アドレスを確認する

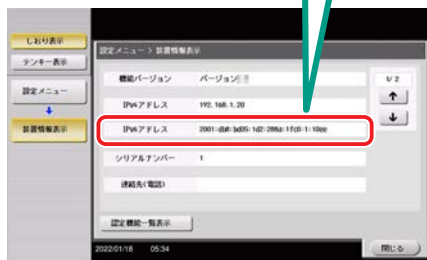
[設定メニュー] をタップし、  
[装置情報表示] を選びます。

#### ● IPv4 環境の場合



IP アドレスが表示されて  
いれば OK

#### ● IPv6 環境の場合



#### POINT

IP アドレスが表示されてい  
ない場合は、ネットワーク  
設定が必要です。

→ 詳しくは、ユーザーズガイド  
CD をごらんください。

### STEP 2

#### Web Connection へ アクセスする

Web ブラウザーを起動し、URL  
フィールドに、本機の IP アドレス  
を入力して [Enter] を押します。



http://192.168.1.20/  
本機の IP アドレス

#### POINT

IPv6 環境でお使いの場合  
は、IPv6 アドレスを [ ]  
で囲んで入力してください。

例えば、本機の IPv6 アド  
レスが

fe80::220:6bff:fe10:2f  
16 の場合は、

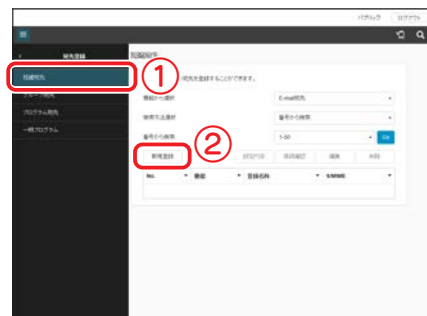
[http://[fe80::220:6bff:  
fe10:2f16]] と入力します。

ログイン画面が表示された場合  
は、必要に応じて情報を入力し  
て、[ログイン] をクリックし  
ます。

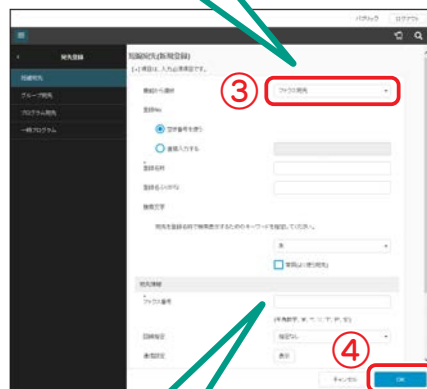
### STEP 3

#### 宛先の情報を設定する

[宛先登録] をクリックしま  
す。



登録する宛先の種類  
を選びます。



必要な情報を入力します。

- ・登録名称
- ・登録名ふりがな
- ・検索文字
- ・ファクス番号

## 宛先登録に必要な情報

宛先を登録するときに入力する項目や登録画面数は、送信の種類によって異なります。ここでは、宛先登録に必要な固有情報を紹介します。

※ 通常の場合、初期設定のまま使用できる設定項目は省略しています。

### E-mail 送信

|           |                           |
|-----------|---------------------------|
| 登録名       | 短縮宛先として登録する名前を入力します。      |
| E-mail 宛先 | 送信先となる E-mail アドレスを入力します。 |

### ファイル送信 (FTP)

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 登録名     | 短縮宛先として登録する名前を入力します。      |
| ホストアドレス | FTP サーバーのアドレスを入力します。      |
| ファイルパス  | 送信先となるディレクトリーを入力します。      |
| ユーザー ID | FTP ログイン時のユーザー ID を入力します。 |
| パスワード   | FTP ログイン時のパスワードを入力します。    |

### ファイル送信 (SMB)

|         |                             |
|---------|-----------------------------|
| 登録名     | 短縮宛先として登録する名前を入力します。        |
| ホストアドレス | コンピューター名、または IP アドレスを入力します。 |
| ファイルパス  | 送信先に指定するフォルダー名を入力します。       |
| ユーザー ID | 送信先となるコンピューターのログイン名を入力します。  |
| パスワード   | コンピューターのログイン時のパスワードを入力します。  |

### ファイル送信 (WebDAV)

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 登録名     | 短縮宛先として登録する名前を入力します。         |
| ホストアドレス | WebDAV サーバーのアドレスを入力します。      |
| ファイルパス  | 送信先となるディレクトリーを入力します。         |
| ユーザー ID | WebDAV ログイン時のユーザー ID を入力します。 |
| パスワード   | WebDAV ログイン時のパスワードを入力します。    |

### ボックス保存

|        |                      |
|--------|----------------------|
| 登録名    | 短縮宛先として登録する名前を入力します。 |
| ボックス番号 | 宛先に指定するボックスを選びます。    |

### ファクス送信

|        |                      |
|--------|----------------------|
| 登録名    | 短縮宛先として登録する名前を入力します。 |
| ファクス番号 | 送信先のファクス番号を入力します。    |

# グループ宛先の登録

短縮宛先を何件かまとめてグループ宛先として登録できます。

決まったメンバーに向けて定期的な送信する業務がある場合などは、グループ宛先を登録すると便利です。

## STEP 1

### グループを新規登録する

[設定メニュー] をタップし、[ユーティリティ] - [宛先登録] - [グループ宛先] を選びます。

登録するグループの名前と、ふりがなを入力します。



[登録名] に対応した検索文字を設定します。



グループにまとめる宛先を選びます。  
宛先の選択画面に、目的の短縮宛先を表示させて選択します。

宛先の検索方法は、3種類あります。

- 番号から検索：登録番号で検索します。
- 検索文字から検索：検索文字を使って名前から検索します。
- 機能から検索：機能から検索します。

グループに登録する短縮宛先をすべて選択するまで繰り返します。

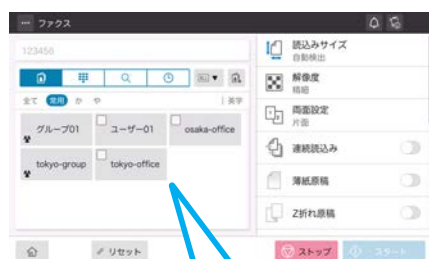
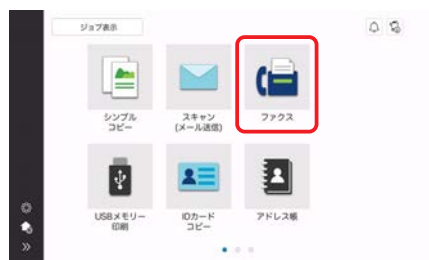


# 登録した宛先の呼出し方

短縮宛先やグループ宛先を呼出して、データの送信先に指定します。

## ACTION 1

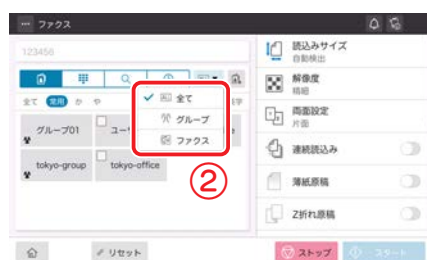
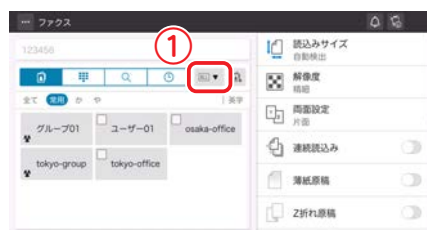
送信機能のトップ画面を表示する



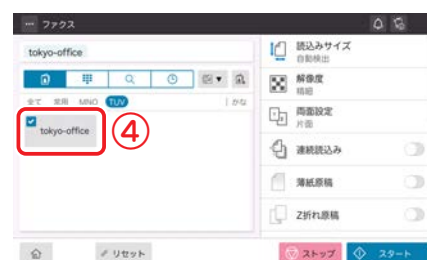
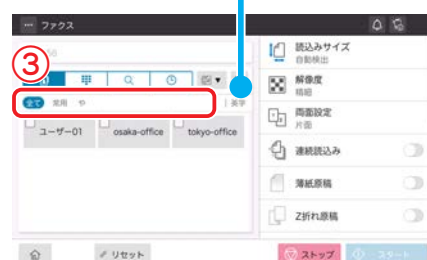
検索文字の登録時に、[常用(よく使う宛先)]を設定した宛先は基本画面に表示されます。

## ACTION 2

宛先種類と検索文字で宛先を絞込む



[英字]、[かな]をタップすると、検索文字の表示が切り替わります。

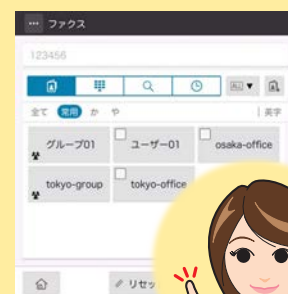


## 宛先の指定方法について

登録宛先を呼出す方法以外にも、さまざまな方法で宛先を指定することが可能です。ここでは、ファクスのトップ画面を例に説明します。

- : テンキーを使って宛先を直接入力します。
- : 名称(宛先の登録名)や宛先(ファクス番号)の文字で、前方一致検索をして宛先候補を呼出せます。宛先の登録件数が多いときに便利です。
- : 送信履歴(最新の5件)の中から宛先を指定できます。

→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をご覧ください。





# USB メモリーのデータを印刷する

USB メモリーに保存してあるデータを印刷できます。ネットワークに接続していないコンピューターで作成したデータなどを印刷したいときに便利です。

## ご使用できる USB メモリー

- USB (2.0/1.1) インターフェース対応のもの
  - FAT32 形式でフォーマットされているもの
  - セキュリティー機能が付加されていないか、または OFF にできるもの
- ※ メモリー容量に上限はありません。

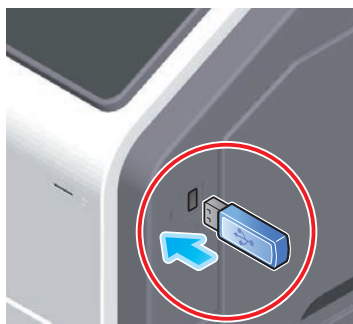
## 印刷できるファイル形式

PDF/ コンパクト PDF/JPEG/TIFF/XPS/ コンパクト XPS/ OOXML(.docx/.xlsx/.pptx)/PPML(.ppml/.vdx/.zip) です。他のファイル形式は、本機では認識できません。



### ACTION 1

USB メモリーを接続し、データを選択する



#### 重要

- ・ 操作パネル近くの側面にある USB コネクターを使用してください。
- ・ USB メモリー以外の USB 機器は使用しないでください。



### ACTION 2

印刷設定を確認して印刷をスタートする



#### 重要

データの印刷中は、USB メモリーを抜かないでください。

# スキャナーデータを USB メモリーに保存する (外部メモリー)

本機でスキャンしたデータを USB メモリーに保存できるので、ネットワークに接続していないコンピュータで使いたいときなどに便利です。

準備概要

## STEP 1 (管理者)

USB メモリーに許可する機能を設定する  
USB メモリーに文書を保存できるように設定を変更します。

操作概要

## ACTION 1

原稿をセットし、USB メモリーを接続する

## ACTION 2

文書名、読み込み設定をする

## ACTION 3

スキャンをスタートする

## ご使用できる USB メモリー

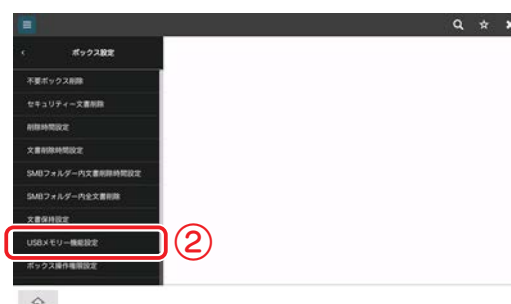
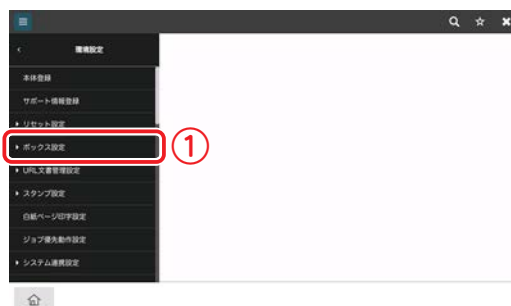
- USB (2.0/1.1) インターフェース対応のもの
  - FAT32 形式でフォーマットされているもの
  - セキュリティー機能が付加されていないか、または OFF にできるもの
- ※ メモリー容量に上限はありません。



## 準備

### STEP 1 (管理者)

USB メモリーに許可する機能を設定する  
[設定メニュー] をタップし、[管理者] - [環境設定] - [ボックス設定] を選びます。

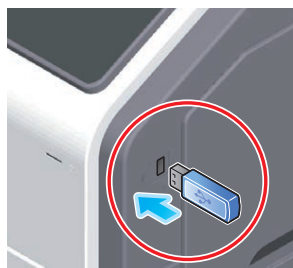
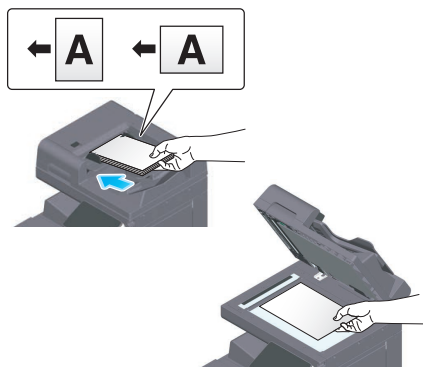




操作手順

ACTION 1

原稿をセットし、  
USB メモリーを接続する



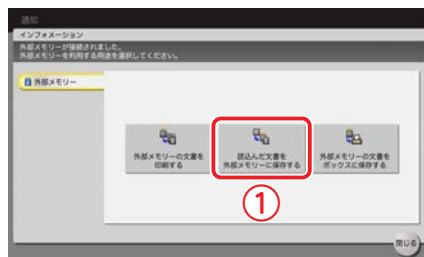
重要

- ・ 操作パネル近くの側面にある USB コネクタを使用してください。
- ・ USB メモリー以外の USB 機器は使用しないでください。

ACTION 2

文書名、読み込み設定を確認する

- [USB 接続] をタップします。



[設定確認] をタップして、設定を確認します。



● 文書名を変更することができます。

ACTION 3

スキャンをスタートする

重要

データの保存中は、USB メモリーを抜かないでください。

● タッチパネルのキー表示でも、設定を確認できます。

● 設定を変更したい場合は、タッチパネルの各キーをタップします。

[片面 / 両面] : 原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選びます。

[解像度] : スキャンする解像度を設定します。

[カラー] : 原稿をカラーまたは白黒のどちらで読み込むかを設定します。

[ファイル形式] : スキャンデータを保存するファイル形式を選びます。

[読み込みサイズ] : 読み込む原稿のサイズを指定します。

[連続読み込み] : 1度のセットですべての原稿を ADF に載せきれないときに ON にします。原稿を数回に分けて読み込んで、1つのジョブとして扱います。

→ 連続読み込みの操作方法について詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

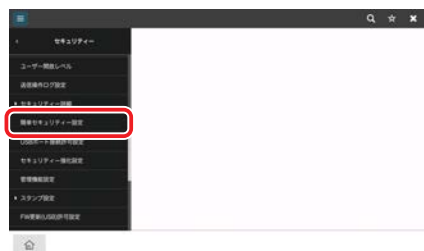
# 必要な設定

本機のセキュリティー強度を上げるための設定を、[簡単セキュリティー設定]でまとめて設定できます。本機をより安全にお使いいただくために、簡単セキュリティー機能の設定をすることをおすすめします。

## ACTION 1 (管理者)

### 各機能の設定をする

[設定メニュー]をタップし、[管理者]-[セキュリティー]-[簡単セキュリティー設定]を選びます。



各機能の設定を行います。

|                     |   |
|---------------------|---|
| [簡易 IP フィルタリング]     | 本機にアクセスできる機器を IP アドレス (IPv4/IPv6) で制限できます。アクセスを制限する IP アドレスの範囲は自動で設定されます。   |
| [パスワード規約]           | パスワード規約を有効にする場合は、規約レベルを設定します。どの規約レベルを設定しても、パスワードに使える文字数、文字種類に制約がかかります。      |
| [Web Connection 設定] | Web Connection を使う場合は、オンにします。   |
| [セキュリティー警告表示設定]     | 管理者パスワードが初期値から変更されていない場合や、パスワード規約の条件を満たしていない場合に、セキュリティー警告画面を表示するときは、オンにします。 |
| [USB メモリー機能設定]      | USB ポートを使う機能を許可するかどうかを設定します。  |

### POINT

[セキュリティー警告表示設定]がオンに設定されている場合、管理者パスワードが初期値から変更されていないときや、パスワード規約条件を満たしていないときは、セキュリティー警告画面が表示されます。[今すぐ設定]をタップすると簡単セキュリティー機能の設定ができます。

➡ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。



## Q1. 封筒やはがきに印刷できますか？



A1. 封筒やはがきにも印刷できます。  
 コンピューターで印刷を実行してから、本機に封筒やはがきを  
 セットし、印刷を実行してください。

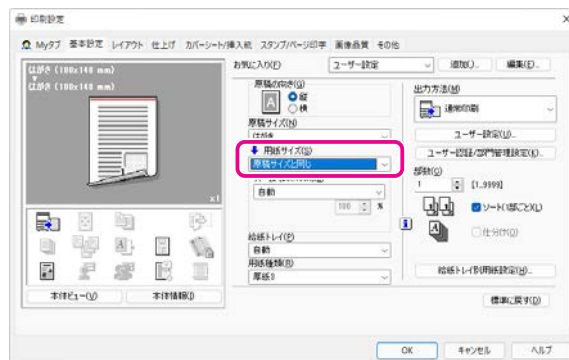


### [操作方法]

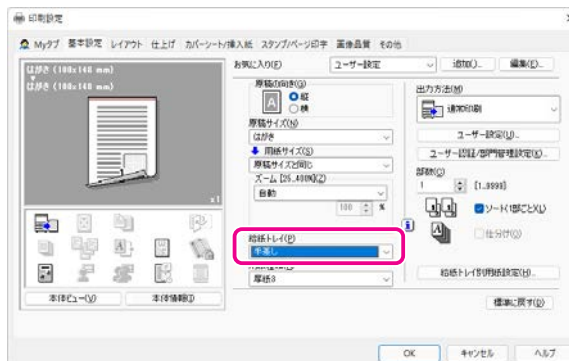
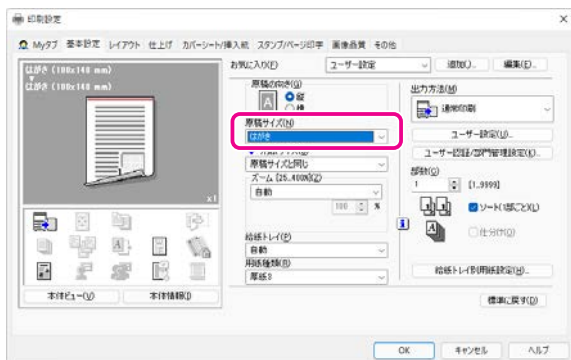
ここでは、定型サイズの封筒やはがきを手差しトレイにセットする場合の手順について説明します。

- 1 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル]をクリックしてメニューから[印刷]をクリックします。
- 2 [プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選んで、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。
- 3 [基本設定] タブの [原稿サイズ] から、[封筒] または [はがき] を選びます。  
 封筒にはさまざまなサイズがあります。セットした封筒に合わせて適切な原稿サイズを選んでください。

- 4 [用紙サイズ] が [原稿サイズと同じ] になっていることを確認します。



- 5 [給紙トレイ] から [手差し] を選びます。



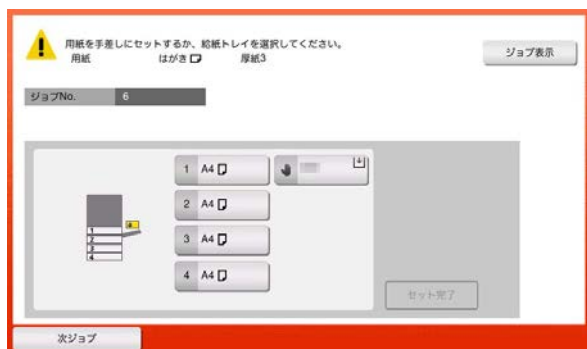
### POINT

[はがき] を選ぶと、[用紙種類] が [厚紙 3] に自動的に設定されます。[封筒] を選ぶと、[用紙種類] が [封筒] に自動的に設定されます。

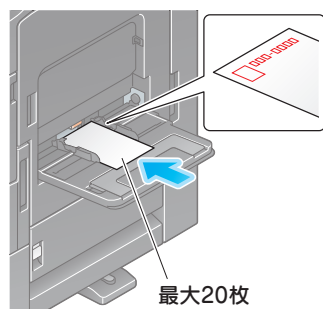
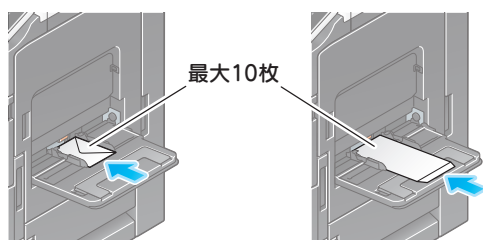
### POINT

トレイ1を使用する場合は、[トレイ 1] を選んでください。

- 6 [OK] をクリックします。
- 7 印刷を実行します。  
以下の画面が表示されます。



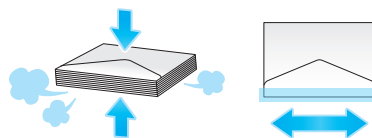
- 8 印刷面を下向きにして、封筒やはがきを手差しトレイにセットします。  
封筒やはがきの先端が奥に当たるまで差込んでください。



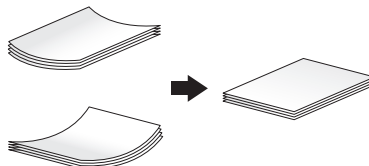
**重要**

手差しトレイに封筒やはがきをセットする場合は、以下の点にご注意ください。

- 封筒をセットするときは、封筒内部の空気を押し出し、封筒の折り目をしっかり押さえてください。空気が残っていたり折り目がしっかり押えられていないと、封筒にしわができたり、紙づまりの原因となります。

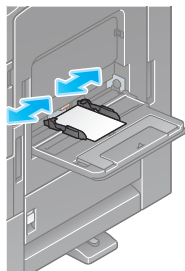
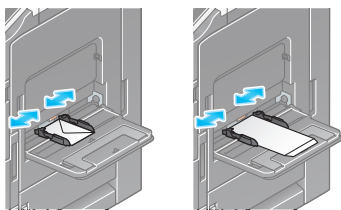


- フラップ（ふた）や胴のフラップ（ふた）がかぶさる部分に、のりやはく離紙のついた封筒は使用しないでください。故障の原因となります。
- カールしたはがきをセットする場合、図のようにカール（反り）を直したあとセットしてください。



→ トレイ1へのセットのしかたについて詳しくは、ユーザーズガイドCDをごらんください。

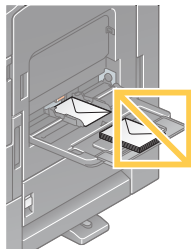
- 9 セットした用紙のサイズに合わせて、ガイド板をスライドします。



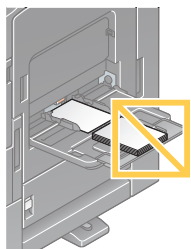
★ 重要

手差しトレイ使用時は、以下の点にご注意ください。

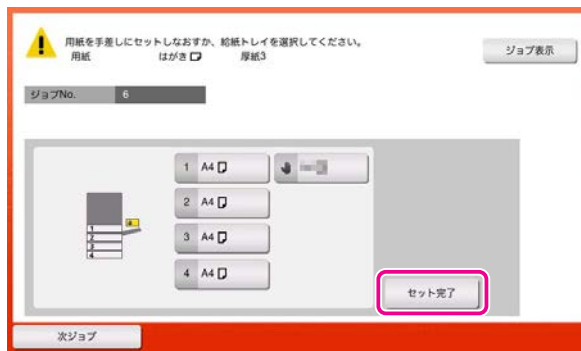
- 手差しトレイに予備の封筒を置かないでください。サイズ誤検知を起こす原因となります。



- 手差しトレイに予備のはがきを置かないでください。サイズ誤検知を起こす原因となります。



- 10 [セット完了] をタップすると、印刷を開始します。



POINT

[セット完了] をタップできない場合は、プリンタードライバーと本体の用紙設定が一致しているかどうかを確認してください。また、手差しトレイにセットされている封筒またははがきを取除き、もう一度セットしなおしてください。



## Q2. 不定形サイズ用の紙に印刷できますか？



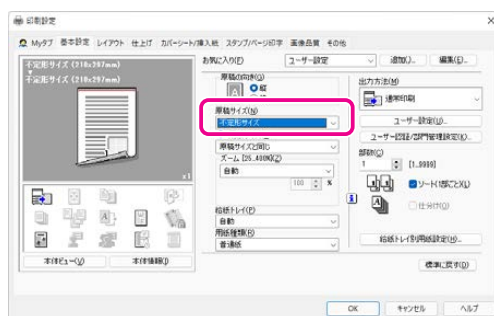
A2. トレイ 1、トレイ 2、手差しトレイに不定形サイズの用紙をセットできます。印刷画面で不定形サイズの用紙をセットしたトレイを指定すれば、印刷できます。



### [操作方法]

ここでは、不定形サイズの用紙を手差しトレイにセットする場合の手順について説明します。

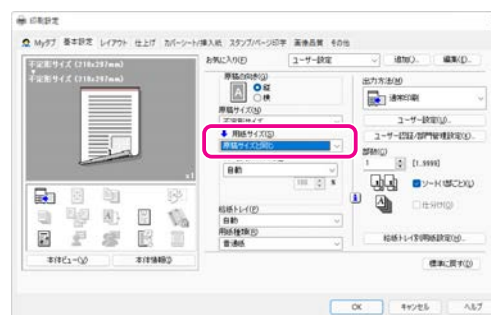
- 1 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。
- 2 [プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。
- 3 [基本設定] タブの [原稿サイズ] から、[不定形サイズ] を選びます。



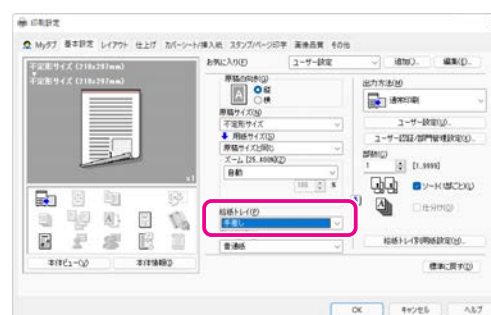
- 4 セットした用紙のサイズを入力し、[OK] をクリックします。



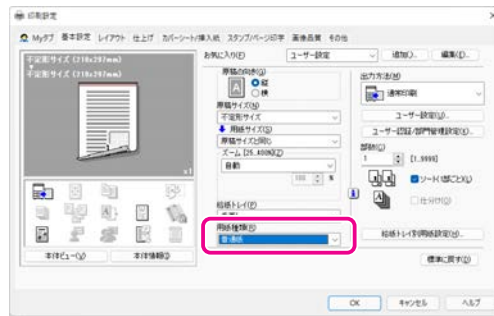
- 5 [用紙サイズ] が [原稿サイズと同じ] になっていることを確認します。



- 6 [給紙トレイ] から [手差し] を選びます。



7 「用紙種類」 から用紙の種類を選びます。



8 「OK」 をクリックします。

9 印刷を実行します。

10 印刷面を下向きにして、不定形サイズ of 用紙を手差しトレイにセットします。

→ 用紙のセットのしかたについて詳しくは、ユーザーズガイド CD をご覧ください。

11 本機の画面の「セット完了」をタップします。





## Q3. USBメモリーのファイルを直接印刷できますか？



A3. 本機のUSBポートにUSBメモリーを差込むだけで、ファイルを直接印刷できます。



USBメモリーの動作条件や印刷できるファイル種類は以下のとおりです。

|             |  |
|-------------|--|
| 対応規格        | USB2.0/1.1   |
| ファイルシステム    | FAT32  |
| 印刷できるファイル種類 | PDF/コンパクトPDF/JPEG/TIFF/XPS/コンパクトXPS/OOXML(.docx/.xlsx/.pptx)/PPML(.ppml/.vdx/.zip) |

### [操作方法]

- 1 本機のUSBポートにUSBメモリーを差込みます。



- 2 印刷するファイルをタップします。



### POINT

フォルダーをタップすると、フォルダー内の文書やフォルダーが表示されます。🏠をタップすると、1つ上の階層に戻ります。

- 3 必要に応じて印刷設定を変更し、スタートキーで印刷を開始します。







## Q4. ユーザーごとに印刷を制限できますか？



A4. ユーザー認証を設定することで、ユーザーごとに印刷を制限できます。ユーザーごとに出力管理ができるので、経費削減にもつながります。



[設定方法]

- 1 [設定メニュー] をタップし、[管理者] を選びます。
- 2 パスワードを入力して、[OK] をタップします。
- 3 [ユーザー認証 / 部門管理] - [認証方式] を選びます。
- 4 [ユーザー認証] で認証方式を選んで、[OK] をタップします。

認証状態には、[外部サーバー認証]、[本体装置認証]、[本体装置 + 外部サーバー認証]、[拡張サーバー認証]、[本体装置 + 拡張サーバー認証] があります。

サーバーを利用したユーザー認証については、サーバーの管理者にご確認ください。



- 5 [OK] をタップします。
- 6 [ユーザー認証設定] - [ユーザー登録] を選びます。

- 7 [新規登録] をタップします。



### POINT

すでに登録されているユーザーの印刷を制限する場合は、ユーザーを選んで [編集] をタップし、手順 9 へ進みます。

- 8 [ユーザー名]、[ユーザーパスワード] を入力します。

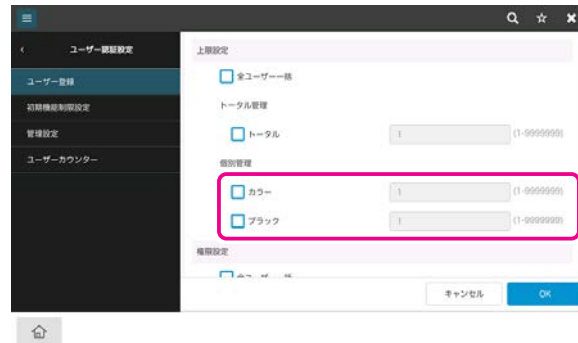


9 [機能制限] で各機能の制限を設定します。



|                |   |
|----------------|---|
| [コピー操作]        | 通常のコピーを許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロコピーのみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。コピーを禁止する場合は、[許可しない] を選びます。                      |
| [スキャン操作]       | 通常のスキャンを許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロスキャンのみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。スキャンを禁止する場合は、[許可しない] を選びます。                   |
| [USB メモリー保存]   | USB メモリーへのデータ保存を許可する場合は、オンを選びます。USB メモリーへのデータ保存を許可しない場合は、オフを選びます。   |
| [USB メモリー文書読み] | USB メモリーのデータ読み込みを許可する場合は、オンを選びます。USB メモリーのデータ読み込みを許可しない場合は、オフを選びます。   |
| [ファクス操作]       | 通常ファクス送信を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロファクス送信のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。ファクス送信を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。              |
| [プリンター印字]      | 通常印刷 (USB メモリーからの印刷を含む) を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロ印刷のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。印刷を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。      |
| [蓄積文書操作]       | ボックスに保存されているファイルの操作を許可する場合は、オンを選びます。ボックスに保存されているファイルの操作を許可しない場合は、オフを選びます。   |
| [送信文書印字]       | 送信するファイルの印刷を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。送信するファイルのモノクロ印刷のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。送信するファイルの印刷を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。 |
| [手動宛先入力]       | 手動での宛先入力を許可する場合は、[全て許可] を選びます。手動での宛先入力を許可しない場合は、[禁止] を選びます。   |
| [Web ブラウザー]    | Web ブラウザーの使用を許可する場合は、[全て許可] を選びます。許可する機能を限定する場合は、[個別管理] を選び、許可する機能だけをオンにします。  |

10 [上限設定]で、ユーザーが印刷できる上限値を入力します。



**POINT**

カラー原稿とブラック原稿を区別せずに上限値を管理する場合は、[トータル管理]で上限値を入力します。

11 [OK] をタップします。



## Q5. 印刷の仕上りにはどのような種類がありますか？

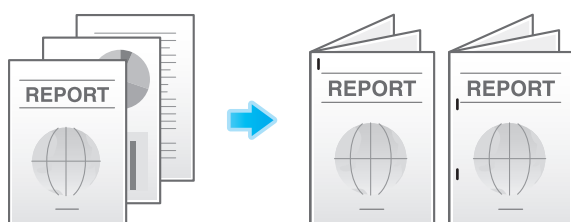


A5. ステープルでとじる、パンチ穴をあける、製本するなど、本機に装着しているオプションによって、いろいろな仕上がりがあ  
ります。



### ● ステープル

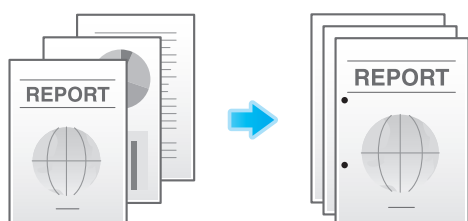
コーナーまたは、2点でステープルとじができます。  
配布資料などを印刷するときに便利です。



- ステープル機能を使うには、オプションのフィニッシャーが必要です。

### ● パンチ

ファイリング用のパンチ穴をあけることができます。



- パンチ機能を使うには、オプションのフィニッシャーとパンチキットが必要です。

### ● 中とじ

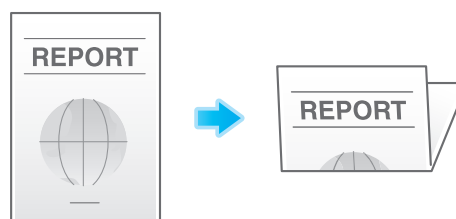
センターをステープルでとじて、小冊子のように仕上げるができます。



- 中とじ機能を使うには、オプションのフィニッシャー FS-540 SD またはオプションのフィニッシャー FS-539 SD が必要です。

### ● 折り

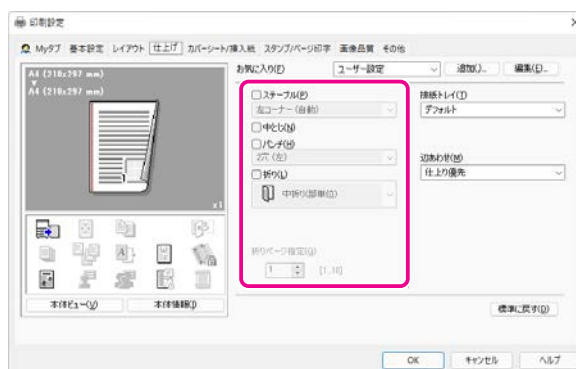
中折り、三つ折りまたは、Z 折りができます。  
ダイレクトメールや案内状を作成するのに便利です。



- 中折り、三つ折り機能を使うには、オプションのフィニッシャー FS-540 SD またはオプションのフィニッシャー FS-539 SD が必要です。
- Z 折り機能を使うには、オプションのフィニッシャー FS-540/FS-540 SD と Z 折りユニットが必要です。

### [ 操作方法 ]

- 1 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ ファイル ] をクリックしてメニューから [ 印刷 ] をクリックします。
- 2 [ プリンターの選択 ] (または [ プリンター名 ]) で本機を選び、[ 詳細設定 ] (または [ プロパティ ]) をクリックします。
- 3 [ 仕上げ ] タブで目的の仕上げをチェックします。  
[ ステープル ]、[ パンチ ]、[ 折り ] をチェックした場合は、数や位置などを選びます。



- 4 [ OK ] をクリックします。
- 5 [ 印刷 ] をクリックします。



## Q6. 垂れ幕や横断幕のような長い紙に印刷することはできますか？



A6. 長尺紙印刷で垂れ幕や横断幕のような長い紙に印刷ができます。



長尺紙印刷で使用できる用紙は、以下のとおりです。

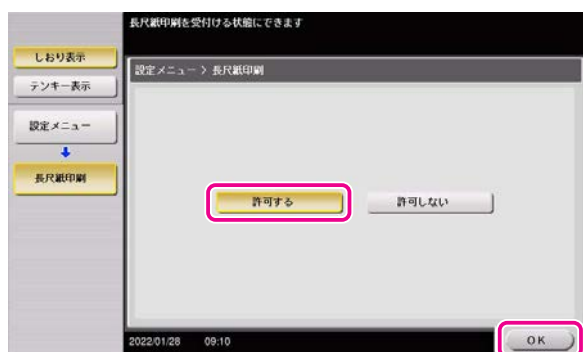
| 用紙幅            | 用紙長                | 用紙坪量  |
|----------------|--------------------|---|
| 90 mm ~ 297 mm | 457.3 mm ~ 1200 mm | 127 g/m <sup>2</sup> ~ 210 g/m <sup>2</sup> |

### CHECK!

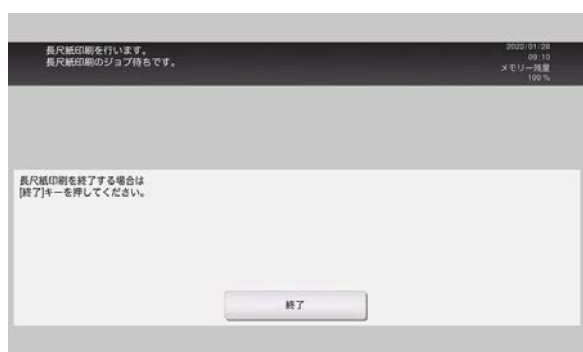
長尺紙をセットするときは、オプションの長尺用紙セットガイドを取付けてください。

#### [ 設定方法 ]

- 1 [設定メニュー] をタップし、[長尺紙印刷] を選びます。
- 2 [許可する] を選び、[OK] をタップします。

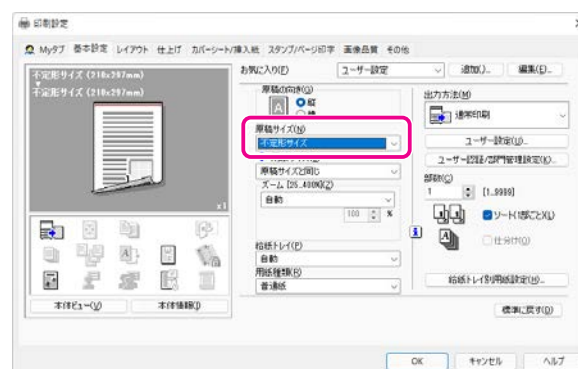


- 3 長尺紙印刷のジョブ待ちの画面になったことを確認します。



- 4 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。
- 5 [プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

- 6 [基本設定] タブの [原稿サイズ] から、[不定形サイズ] を選びます。



- 7 印刷する用紙の [幅] と [長さ] を入力して、[OK] をクリックします。



- 8 表示されるダイアログボックスで自動的に変更された給紙トレイや用紙種類を確認して、[はい]をクリックします。
- 9 [OK]をクリックします。
- 10 [印刷]をクリックします。
- 11 印刷面を下向きにして、長尺紙印刷する用紙をセットし、[セット完了]をタップします。長尺紙への印刷が開始されます。排紙される長尺紙を手で支えてください。



### POINT

続けて長尺紙印刷する場合は、コンピューターから印刷を実行してください。

- 12 [終了]をタップします。
- 13 [はい]をタップします。

### POINT

実行待ちのジョブがある場合は、ジョブが開始されます。



## Q7. 別の階のプリンターや出張先のプリンターを利用することはできますか？



A7. 使用するプリンターを切替えることで一時的に利用できます。



### [操作方法]

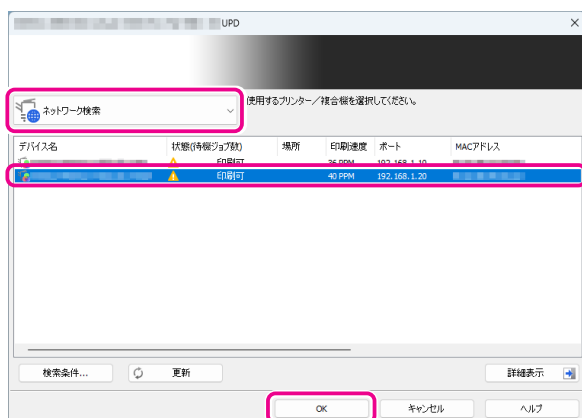
- 1 スタートメニューから [設定] - [Bluetoothとデバイス] (または [デバイス]) - [プリンターとスキャナー] を選びます。
- 2 通常のプリンターを選び、[プリンターのプロパティ] (または [管理]) - [プリンターのプロパティ] をクリックします。
- 3 [装置情報] タブの [Dynamic Mode] をクリックします。



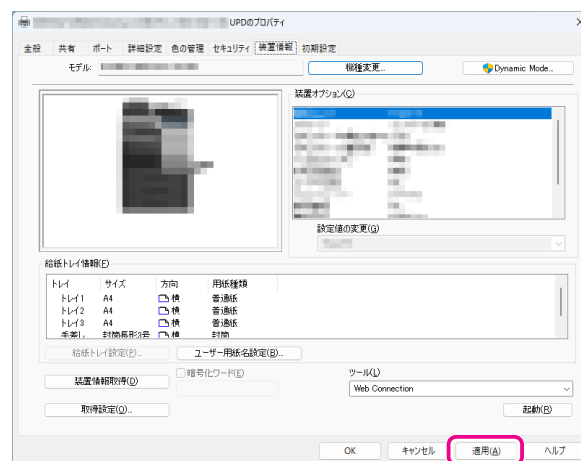
### POINT

[ユーザー アカウント制御] に関する画面が表示されたら、[はい] をクリックします。

- 4 [ネットワーク検索] を選び、検出されたプリンターのリストから一時的に利用するプリンターを選んで、[OK] をクリックします。



- 5 目的のプリンターが表示されていることを確認し、[適用] をクリックします。これで、通常とは異なるプリンターを利用できるようになりました。



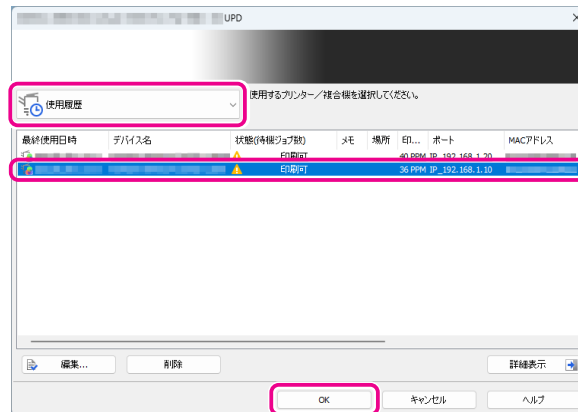
- 6 印刷完了後、通常のプリンターに戻します。印刷に使用したプリンターの [プリンターのプロパティ] を開きます。
- 7 [装置情報] タブの [Dynamic Mode] をクリックします。

### POINT

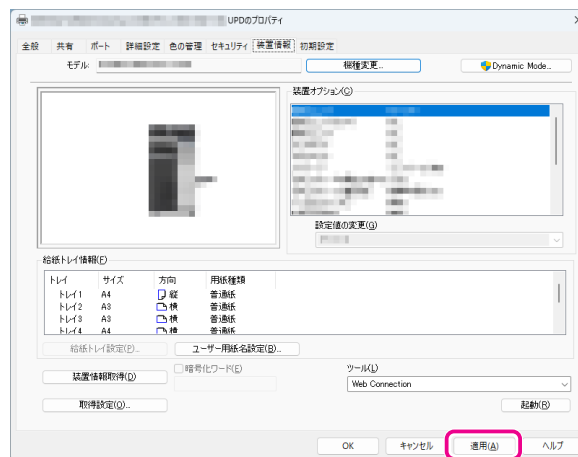
[ユーザー アカウント制御] に関する画面が表示されたら、[はい] をクリックします。



8 [使用履歴] を選び、通常のプリンターを選んで、[OK] をクリックします。



9 目的のプリンターが表示されていることを確認し、[適用] をクリックします。これで、通常のプリンターを利用できるようになりました。





## Q1. よく使う送信先を登録できますか？



A1. よく使う送信先は短縮宛先に登録できます。 → P.33  
また、複数の短縮宛先をまとめて、1つのグループ宛先として登録することもできます。 → P.38



短縮宛先やグループ宛先を登録しておく、短縮宛先キーやグループ宛先キーをタップするだけで、宛先を呼出すことができます。 → P.39

### CHECK!

グループ宛先を登録するには、あらかじめ短縮宛先を登録しておく必要があります。

### POINT

- 短縮宛先は 2000 件まで登録できます。
- グループ宛先は 100 件まで登録できます。



## Q1. ファクスの送受信記録を確認できますか？



A1. 送受信の記録を、レポートとして印刷できます。



レポートにはスキャン送信、ファクス通信（ファクス送信とファクス受信をまとめたもの）、ファクス送信、ファクス受信があります。

[操作方法]

- 1 [ジョブ表示]をタップします。
- 2 [通信リスト]タブの[レポート種類]でレポートの種類を選び、[選択確定]をタップしてからスタートキーを押します。



### POINT

[出力件数]で送受信記録の印刷件数を指定できます。



## Q2. 一度に複数の宛先に送信できますか？



A2. 送信できます。  
 複数の宛先がまとまったグループ宛先を登録しておく便利です。



複数の宛先に送信する場合、宛先の設定方法によって、一度に送信できる宛先数が変わります。

|             |        |                         |
|-------------|--------|-------------------------|
| 短縮宛先を選択する場合 |        | 500 件<br>※ ボックスは 30 件まで |
| 宛先を直接入力する場合 | E-mail | 5 件                     |
|             | ボックス   | 1 件                     |
|             | ファクス   | 100 件                   |

### CHECK!

- 複数の宛先を指定するには、[設定メニュー]-[管理者]-[セキュリティー]-[ユーザー操作禁止設定]-[複数宛先の選択]が[許可]に設定されている必要があります。
- グループ宛先のグループ全体を指定するには、[設定メニュー]-[管理者]-[セキュリティー]-[ユーザー操作禁止設定]-[グループ宛先の全選択]が[許可]に設定されている必要があります。

→ 詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

### POINT

グループ宛先では、異なる宛先種類を1つのグループに登録することもできます。

[操作方法]

● 短縮宛先から複数の宛先を選択する

- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で[ファクス]をタップします。
- 3 宛先を指定します。  
短縮宛先は複数選べます。



POINT


- 宛先設定を解除するには、解除したい短縮宛先キーをタップします。
- [英字]または[かな]の検索文字を選ぶと、表示する宛先を絞込みます。
- グループ宛先を選ぶこともできます。

- 4 宛先表示エリアをタップすると、宛先一覧画面が表示され、指定した宛先の確認や削除ができます。



- 5 スタートキーで送信を開始します。

● 複数の宛先を直接入力する

- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で[ファクス]をタップします。
- 3  をタップします。  
ファクス番号の入力画面が表示されます。
- 4 宛先のファクス番号を入力し、[次宛先]をタップします。



- 5 手順 4 を繰り返して、すべての宛先を入力します。
- 6 スタートキーで送信を開始します。



## Q3. ファクスに表示される発信元名を、複数登録して使い分けることはできますか？



A3. 発信元名を複数登録して、ファクスの送信時に選択できます。



[ 設定方法 ]

### ● 発信元名を登録する

- 1 [設定メニュー] をタップし、[管理者] を選びます。
- 2 パスワードを入力して、[OK] をタップします。
- 3 [ファクス設定] - [発信元 / ファクス ID 登録] を選びます。
- 4 発信元名一覧で未登録の番号を指定し、[編集] をタップします。



- 5 発信元名を入力し、[OK] をタップします。
- 6 手順 4 ~ 5 を繰り返して、発信元名を複数登録します。

### POINT

- 発信元名は 20 件まで登録できます。
- 登録した発信元名を変更する場合は、発信元名を選んで [編集] をタップし、発信元名を変更して [OK] をタップします。
- 登録した発信元名を削除する場合は、発信元名を選んで [削除] をタップし、[OK] をタップします。
- 発信元名一覧の [デフォルト] で、発信元名の初期値を選びます。
- 複数の回線をお使いの場合に、[管理者] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [回線別発信元設定] をオンに設定しているときは、発信元名の初期値を回線ごとに指定できます。

### ● ファクス送信時に発信元名を選択する

- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で [ファクス] をタップします。
- 3 宛先を指定します。
- 4 [発信元設定] をタップします。
- 5 [発信元名] をオンにします。
- 6 発信元名の一欄から、変更したい発信元名を選び、[OK] をタップします。



- 7 スタートキーで送信を開始します。  
ファクスには変更した発信元名が付加されます。

### POINT

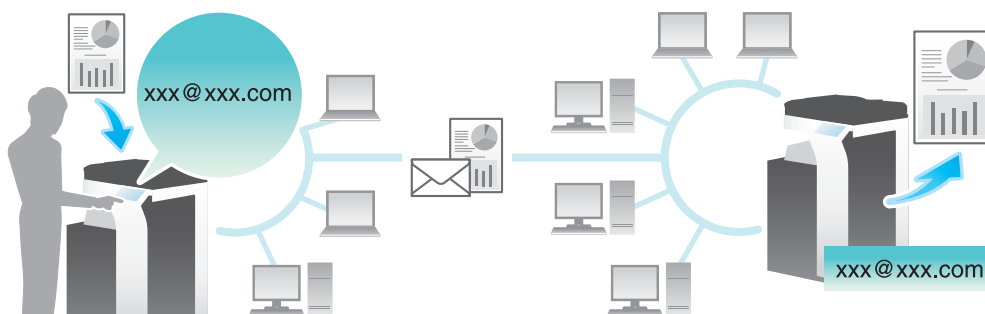
[ 発信元設定 ] での変更は一時的なものです。よく使う発信元名は、発信元名を登録するときに初期値として設定しておく便利です。



## Q4. ネットワークを使って、通信費を安く抑えることはできますか？



A4. インターネットファクスを利用すると、読込んだ原稿を E-mail に添付して送信するので、インターネット回線の通信費だけでファクスを送信できます。



イントラネット内では、IP アドレスファクスを利用できます。IP アドレスファクスは送信先ファクスの IP アドレス、ホスト名、メールアドレスのいずれかを指定して、相手に直接ファクスを送信できます。メールサーバーは必要ありません。



### CHECK!

- ・ インターネットファクスおよび IP アドレスファクスを使うには、サービスエンジニアによる設定が必要です。詳しくはサービス実施店にお問い合わせください。
- ・ インターネットファクスを使うには、本機がネットワークに接続され、E-mail の送受信ができる環境が必要です。
- ・ IP アドレスファクスを使うには、オプションの FAX キットが必要です。
- ・ IP アドレスファクスは、弊社の対応機種、または DirectSMTP 規格に対応した機器間でのみ動作します。対応機種以外での動作は保証できません。



[操作方法]

● インターネットファクスを送信する

- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で [インターネットファクス] をタップします。
- 3 [+] をタップします。



- 4 [宛先] に送信先のメールアドレスを入力し、[相手機受信能力] で相手機が対応している圧縮形式、用紙サイズ、解像度を選びます。



- 5 [OK] をタップします。

POINT

インターネットファクスの短縮宛先を登録している場合は、トップ画面でインターネットファクスの宛先を選べます。

- 6 スタートキーで送信を開始します。

● IP アドレスファクスを送信する

- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で [IP アドレスファクス] をタップします。
- 3 [+] をタップします。



- 4 [宛先] に送信先の IP アドレス、ホスト名のいずれかを入力し、[ポート番号] にファクス送信で使用するポート番号を入力して、[相手先機種] から [カラー機] または [モノクロ機] を選びます。



POINT

[宛先種類] で [E-mail アドレス] を選んだ場合、[宛先] には「ipaddrfax@」のあとに、送信先の IP アドレスを [ ] で挟んで入力します。「ipaddrfax@」のあとに、ホスト名は入力できません。

- 5 [OK] をタップします。

POINT

IP アドレスファクスの短縮宛先を登録している場合は、トップ画面で IP アドレスファクスの宛先を選べます。

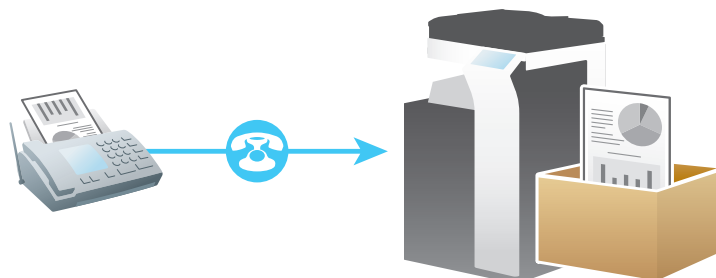
- 6 スタートキーで送信を開始します。



## Q5. 不要なファクスを印刷したくありません。



A5. 受信したファクスを印刷せずにボックスに保存し、必要なファクスだけを印刷できます。



[ 設定方法 ]

● 受信したファクスをボックスに保存するように設定する

- 1 [設定メニュー]をタップし、[管理者]を選びます。
- 2 パスワードを入力し、[OK]をタップします。
- 3 [ファクス設定] - [機能設定] - [受信データ処理設定]で、[強制メモリー受信設定]を選び、[OK]をタップします。
- 4 強制メモリー受信機能を設定する回線を選び、[編集]をタップします。
- 5 [強制メモリー受信設定]をオンにし、ボックスに保存したファクスを操作するためのパスワードを入力し、[OK]をタップします。

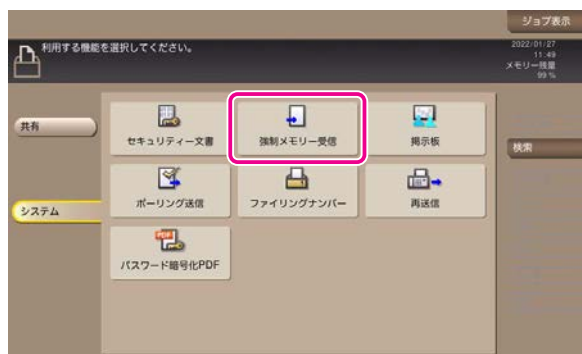


POINT

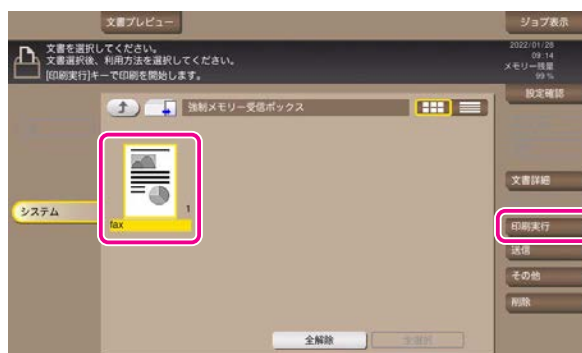
複数の回線をお使いの場合に、[管理者] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [回線別受信設定]をオンに設定しているときは、強制メモリー受信機能を使うかどうかを回線ごとに設定できます。

● ボックスに保存したファクスを印刷する

- 1 ホーム画面で [ボックス] をタップします。
- 2 [システム] から [強制メモリー受信] を選びます。



- 3 パスワードを入力し、[OK]をタップします。
- 4 ファイルを選び、[印刷実行]をタップします。



POINT

ファイルをロングタップしてメニューアイコンを表示し、 にドラッグ&ドロップすることで同じ操作ができます。

- 5 メッセージを確認し、[はい]をタップします。ファクスが印刷され、強制メモリー受信ボックスから自動的に削除されます。



## Q6. 受信したファクスを転送することはできますか？



A6. あらかじめ転送先を登録しておけば、受信したファクスを他のファクスやコンピューター、E-mail に転送できます。



### [ 設定方法 ]

- 1 [ 設定メニュー ] をタップし、[ 管理者 ] を選びます。
- 2 パスワードを入力して、[ OK ] をタップします。
- 3 [ ファクス設定 ] - [ 機能設定 ] - [ 受信データ処理設定 ] で、[ 転送ファクス設定 ] を選び、[ OK ] をタップします。
- 4 [ G3 ファクス ] を選び、[ 編集 ] をタップします (インターネットファクス、IP アドレスファクスのいずれかが有効の場合のみ)。
- 5 [ 転送ファクス設定 ] をオンにし、ファクス転送の各項目を設定します。



|                 |  |
|-----------------|--|
| <p>[ 出力機能 ]</p> | <p>受信したファクスを転送するときに、本機で印刷するかどうかを選びます。<br/>転送したファクスを本機でも印刷する場合は、[ 常時印刷 ] を選びます。転送できなかったファクスのみ本機で印刷する場合は、[ 不達時のみ印刷 ] を選びます。</p>  |
| <p>[ 転送先 ]</p>  | <p>受信したファクスの転送先を指定します。<br/>本機に登録されている短縮宛先、グループ宛先、ボックスに転送する場合は、[ 短縮宛先から選択 ]、[ グループ宛先から選択 ]、[ ボックスから選択 ] をそれぞれ選びます。転送先を直接指定する場合は、[ 宛先を直接指定する ] を選んで転送先のファクス番号を入力します。</p> |
| <p>[ 回線指定 ]</p> | <p>複数の回線をお使いの場合は、送信に使う回線を選びます。[ 指定なし ] を選ぶと、空いている回線を使って送信します。</p>  |

|                 |   |
|-----------------|---|
| [ファイル形式]        | ファクスを転送するときの、ファイル形式を選びます。<br>転送先がファクスの場合を除き、ファクスをファイルに変換できません。  |
| [ページ設定]         | 受信したファクスが複数ページあるときに、ファイルにするページ単位を選びます。<br>すべてのページを1つのファイルに変換する場合は、[ページ一括]を選びます。ページごとにファイルに変換する場合は、[ページ分割]を選びます。                             |
| [E-Mail への添付方法] | 転送先がメールアドレスで、[ページ設定]を[ページ分割]に設定したときの、添付のしかたを選びます。<br>すべてのファイルを1通のE-mailに添付する場合は、[全ファイル一括添付]を選びます。ファイルごとに1通のE-mailを送信する場合は、[1メール1ファイル]を選びます。 |

6 [OK]をタップします。

POINT

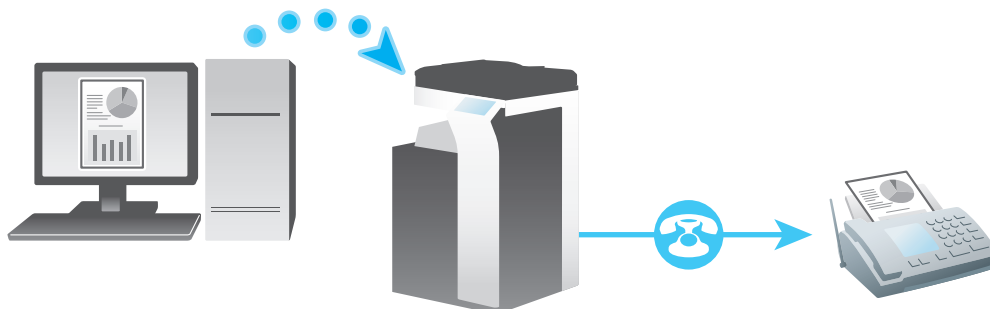
- 転送先がファクス以外の場合、受信したファクスは指定したファイル形式に変換して転送できます。指定できるファイル形式は、PDF、XPS、TIFFです。その他のファイル形式を指定するには、サービスエンジニアによる設定が必要です。詳しくは、サービス実施店にお問い合わせください。
- 複数の回線をお使いの場合に、[管理者] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [回線別受信設定]をオンに設定しているときは、転送ファクス機能を使うかどうかを回線ごとに指定できます。



## Q7. コンピューターのファイルを、席を立たずに直接ファクスで送信できますか？



A7. コンピューターで作成したファイルを印刷するような感覚で、ファクスを送信できます。



### CHECK!

あらかじめ、以下の準備をしておく必要があります。

- ・ コンピューターにファクスドライバーをインストールする
- ・ 本機をネットワークに接続する

### [操作方法]

- 1 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル]をクリックしてメニューから[印刷]をクリックします。
- 2 [プリンターの選択] (または [プリンター名]) でファクスドライバーを選び、[印刷] (または [OK]) をクリックします。
- 3 送信先の名前とファクス番号を入力し、[送付先一覧]に追加]をクリックします。

### POINT

- ・ [短縮宛先から追加]をクリックして、本機に登録されている短縮宛先から送信先を指定することもできます。
- ・ 複数の宛先を指定する場合は、手順3を繰り返します。
- ・ 指定した送信先を削除する場合は、[送付先一覧]で削除する送信先を選び、[一覧から削除]をクリックします。

- 4 [OK]をクリックして、ファクスを送信します。



## Q1. 封筒やはがきにコピーできますか？



A1. 封筒やはがきにもコピーできます。  
封筒やはがきをトレイ1または手差しトレイにセットし、トレイの用紙種類と用紙サイズを指定してください。

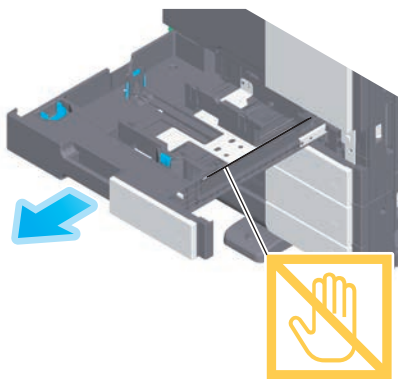


[操作方法]

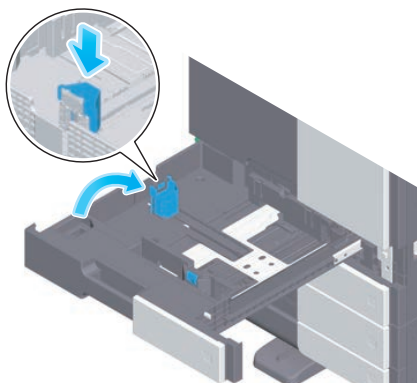
● 封筒にコピーする場合 (トレイ1)

トレイ1には、封筒を70枚までセットできます。

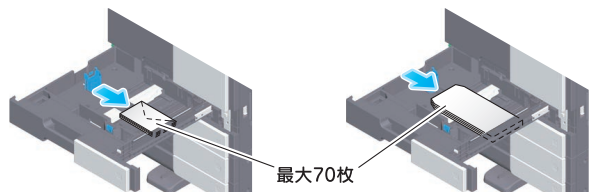
- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で [コピー] をタップします。
- 3 トレイ1を引出します。



- 4 長さが182 mm以下の封筒をセットする場合は、アタッチメントをガイド板に装着します。



- 5 封印部を下側にし、封筒を図のようにセットします。



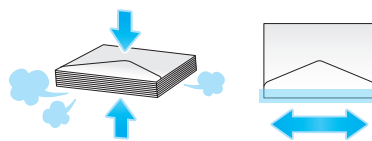
POINT

封印部側には印刷できません。

重要

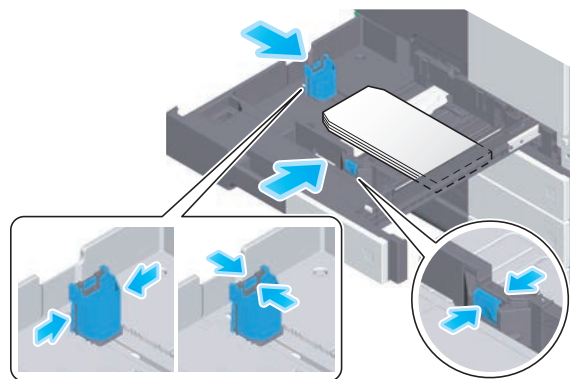
トレイ1に封筒をセットする場合は、以下の点にご注意ください。

- ・ 封筒をセットするときは、封筒内部の空気を押し出し、封筒の折り目をしっかり押さえてください。空気が残っていたり折り目がしっかり押えられていないと、封筒にしわができたり、紙づまりの原因となります。



- ・ フラップ (ふた) や胴のフラップ (ふた) がかぶさる部分に、のりやはく離紙のついた封筒は使用しないでください。故障の原因となります。

- 6 セットした用紙のサイズに合わせて、ガイド板をスライドします。





- 7 トレイ1を閉じます。
- 8 [用紙サイズ]の[封筒/はがき]をタップします。



- 9 封筒のサイズを選びます。  
封筒にはさまざまなサイズがあります。セットした封筒に合わせて適切なサイズを指定してください。



**重要**

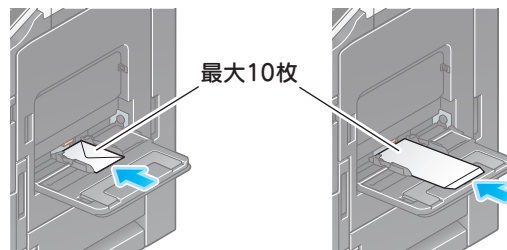
封筒のフラップ（ふた）を開いてセットした場合でも、該当する定型サイズの封筒を選択してください。フラップ（ふた）を開いた状態のサイズを測定し、不定型サイズでの設定を行う必要はありません。

- 10 [OK]をタップします。
- 11 スタートキーでコピーを開始します。

● 封筒にコピーする場合（手差しトレイ）

手差しトレイには、封筒は10枚までセットできます。

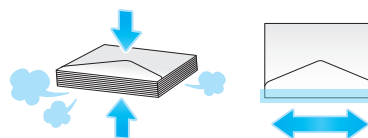
- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で[コピー]をタップします。
- 3 印刷面を下向きにして、封筒を手差しトレイにセットします。封筒の先端が奥に当たるまで差込んでください。



**重要**

手差しトレイに封筒をセットする場合は、以下の点にご注意ください。

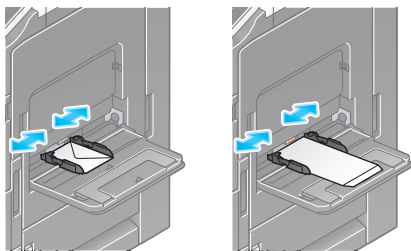
- ・ 封筒をセットするときは、封筒内部の空気を押し出し、封筒の折り目をしっかり押さえてください。空気が残っていたり折り目がしっかり押えられていないと、封筒にしわがでたり、紙づまりの原因となります。



- ・ フラップ（ふた）や胴のフラップ（ふた）がかぶさる部分に、のりやはく離紙のついた封筒は使用しないでください。故障の原因となります。



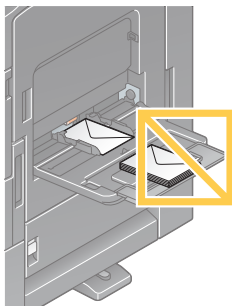
- 4 セットした用紙のサイズに合わせて、ガイド板をスライドします。



**重要**

手差しトレイ使用時は、以下の点にご注意ください。

- 手差しトレイに予備の封筒を置かないでください。サイズ誤検知を起こす原因となります。



用紙種類と用紙サイズを指定する画面が表示されます。

- 5 [用紙サイズ]の[封筒／はがき]をタップします。



- 6 封筒のサイズを選びます。封筒にはさまざまなサイズがあります。セットした封筒に合わせて適切なサイズを指定してください。



**POINT**

封筒のサイズを指定すると、用紙種類は自動的に[封筒]に設定されます。

**重要**

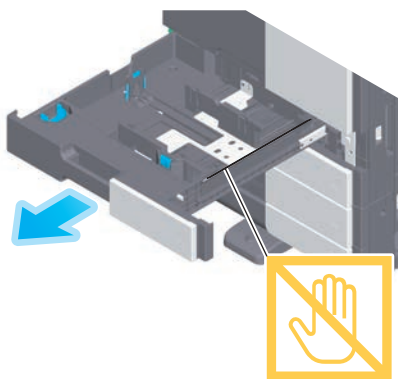
封筒のフラップ（ふた）を開いてセットした場合でも、該当する定型サイズの封筒を選択してください。フラップ（ふた）を開いた状態のサイズを測定し、不定型サイズでの設定を行う必要はありません。

- 7 [OK]をタップします。  
8 スタートキーでコピーを開始します。

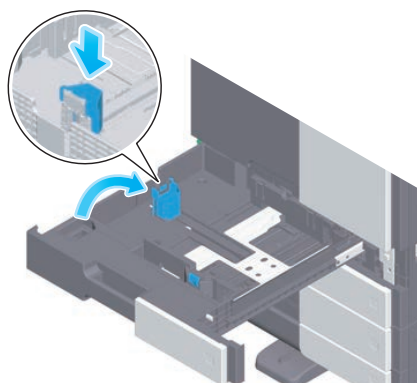
● はがきにコピーする場合（トレイ1）

トレイ1には、はがきを200枚までセットできます。

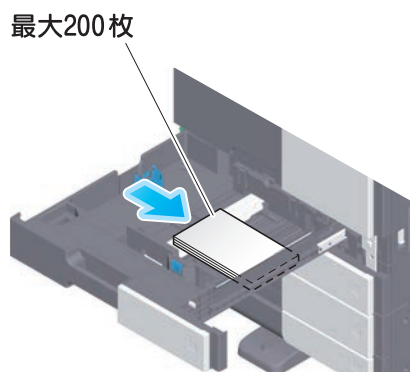
- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で[コピー]をタップします。
- 3 トレイ1を引出します。



- 4 アタッチメントをガイド板に装着します。



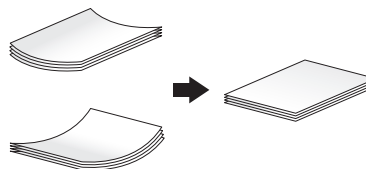
- 5 印刷したい面を上向きにし、はがきを図のように☐方向にセットします。



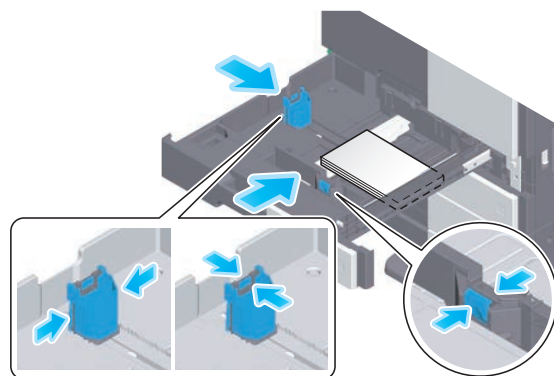
**重要**

トレイ1にはがきをセットする場合は、以下の点にご注意ください。

- ・ カールしたはがきをセットする場合、図のようにカール（反り）を直したあとセットしてください。



- 6 セットした用紙のサイズに合わせて、ガイド板をスライドします。



- 7 トレイ1を閉じます。
- 8 [用紙サイズ候補]から[はがき]を選びます。

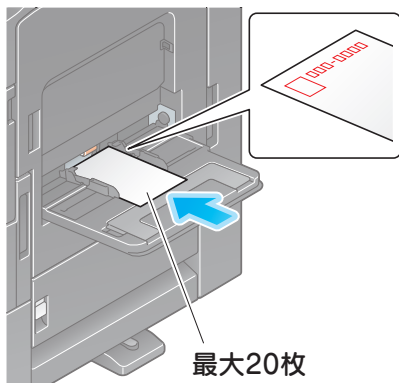


- 9 [OK]をタップします。
- 10 スタートキーでコピーを開始します。

● はがきにコピーする場合 (手差しトレイ)

手差しトレイには、はがきは 20 枚までセットできます。

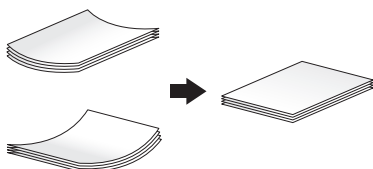
- 1 原稿をセットします。
- 2 ホーム画面で [コピー] をタップします。
- 3 印刷面を下向きにして、はがきを手差しトレイにセットします。はがきの先端が奥に当たるまで差込んでください。



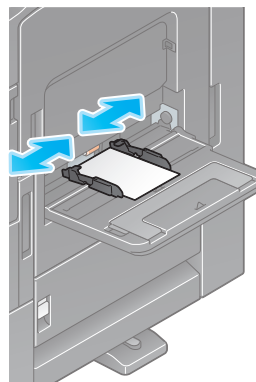
★ 重要

手差しトレイにはがきをセットする場合は、以下の点にご注意ください。

- ・ カールしたはがきをセットする場合、図のようにカール (反り) を直したあとセットしてください。



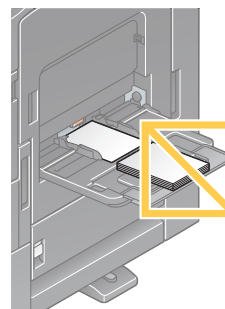
- 4 セットした用紙のサイズに合わせて、ガイド板をスライドします。



★ 重要

手差しトレイ使用時は、以下の点にご注意ください。

- ・ 手差しトレイに予備のはがきを置かないでください。サイズ誤検知を起こす原因となります。



用紙種類と用紙サイズを指定する画面が表示されます。

5 [用紙サイズ]の[封筒／はがき]をタップします。



6 [封筒／はがき]から[はがき]を選びます。



**POINT**

用紙サイズを[はがき]に指定すると、用紙種類は自動的に[厚紙3]に設定されます。

7 [OK]をタップします。

8 スタートキーでコピーを開始します。



## Q2. 不定形サイズの内紙にコピーできますか？



A2. トレイ1、トレイ2、手差しトレイに不定形サイズの内紙をセッ  
トできます。コピーモードの内紙画面で不定形サイズの内紙を  
セッしたトレイを指定すれば、コピーできます。  
よく使う不定形サイズの内紙は、メモリーに登録しておく  
と便利です。



### [操作方法]

ここでは、不定形サイズの内紙を手差しトレイにセッ  
トする場合の手順について説明します。

#### ● 不定形サイズの内紙にコピーする

- 1 原稿をセッします。
- 2 ホーム画面で [コピー] をタップします。
- 3 印刷面を下向きにして、不定形サイズの内紙を  
手差しトレイにセッします。  
用紙種類と用紙サイズを指定する画面が表示さ  
れます。
- 4 [用紙サイズ] で、[不定形サイズ] をタップし  
ます。



- 5 用紙の長さ  
と幅を指定し、[OK] をタップします。



- 6 スタートキーでコピーを開始します。

#### ● 不定形サイズの内紙をメモリーに登録する

- 1 クラシックスタイルのトップメニューで [コピー]  
をタップします。
- 2 [用紙] をタップしてトレイ1、トレイ2、手差し  
トレイのいずれかを選び、[選択トレイの設定変  
更] をタップします。



- 3 [サイズ測定] をタップします。

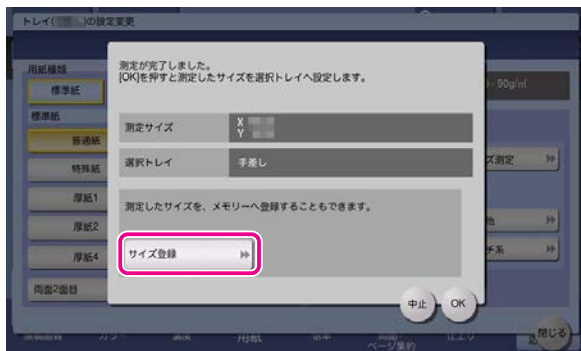


- 4 測定する用紙 1 枚を、原稿ガラスにセットします。

**重要**

原稿ガラスに用紙をセットした場合は、原稿カバーを開けたままにしてください。

- 5 スタートキーでサイズ測定を開始します。  
測定が完了すると、測定結果を確認する画面が表示されます。
- 6 [サイズ登録] をタップします。



- 7 [登録サイズ] で、登録先のメモリーキーを選びます。

**POINT**

選択したメモリーキーの名前を変更する場合は、[名称変更] をタップします。

- 8 [OK] をタップします。
- 9 検出したサイズを用紙サイズに設定する場合は、[OK] をタップします。

- メモリーに登録した不定形サイズを呼出す
- クラシックスタイルのトップメニューで [コピー] をタップします。
  - [用紙] をタップしてトレイ 1、トレイ 2、手差しトレイのいずれかを選び、[選択トレイの設定変更] をタップします。



- 3 [不定形サイズ] をタップします。



- 4 [登録サイズ] から呼出す用紙サイズを選び、[呼出し] をタップします。







### Q3. コピーする前に、仕上りを確認できますか？

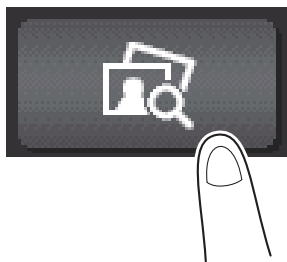


A3. 確認コピーで仕上りを確認できます。  
 プレビュー画像で仕上り状態を確認する方法と、1部だけコピーして実際の仕上り状態を確認する方法があります。  
 確認コピーをすることで、ミスコピーを未然に防ぐことができます。



[操作方法]

- プレビュー画像を確認してコピーする
- 1 原稿をセットします。
- 2 クラシックスタイルのトップメニューで [コピー] をタップします。
- 3 コピーのオプション設定をします。
- 4 サイドメニューの [プレビュー] をタップします。



- 5 [プレビュー画像で確認] をタップし、原稿の向きに合わせて [原稿セット方向] を選びます。




- 6 [実行] をタップします。  
 原稿が読み込まれ、プレビュー画面が表示されます。

- 7 プレビュー表示を確認し、必要に応じてページの回転や設定を変更します。  
 引続き原稿を読み込む場合は、原稿をセットしてから [読み込み開始] をタップします。  
 コピーを開始する場合は、[印刷実行] をタップします。



POINT

- プレビュー画像をダブルタップすると、画像を拡大できます。
- プレビュー画像をピンチイン/ピンチアウトすると、画像を拡大/縮小できます。
- プレビュー画像をローテーションすると、画像を180度回転できます。
- 複数ページの原稿を読み込んだ場合、プレビュー画像をフリックすると、ページ送り/戻しができます。
-  をタップすると設定キーを表示したり、非表示にしたりできます。設定キーでは、ページの拡大や回転ができます。

- 8 すべての原稿を読み込み終わったら、[印刷実行] をタップします。  
 コピーが開始されます。

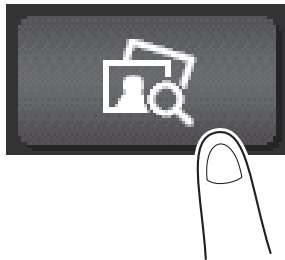
● 1部だけお試しコピーする（確認コピー）

- 1 原稿をセットします。
- 2 クラシックスタイルのトップメニューで [コピー] をタップします。
- 3 コピーのオプション設定をします。
- 4 テンキーで部数を入力します。

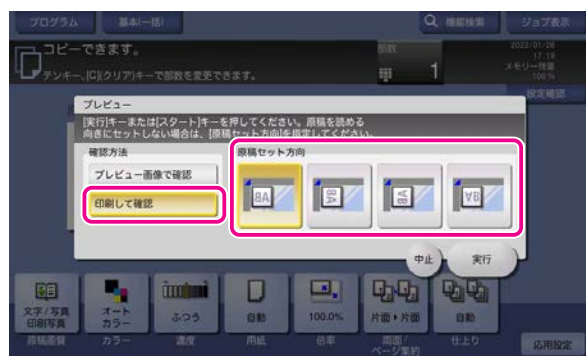
POINT

- [部数] をタップするとテンキーが表示されます。
- 部数の入力をやり直したいときは、[C] (クリア) をタップします。

- 5 サイドメニューの [プレビュー] をタップします。

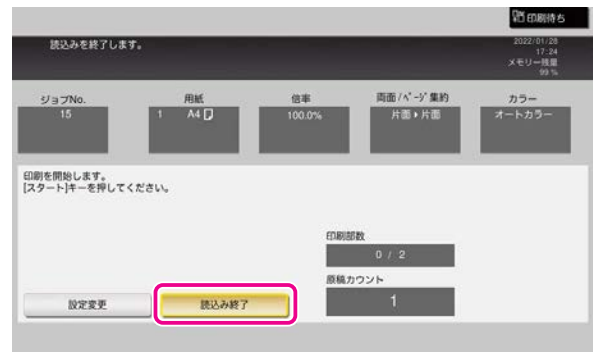


- 6 [印刷して確認] をタップし、原稿の向きに合わせて [原稿セット方向] を選びます。

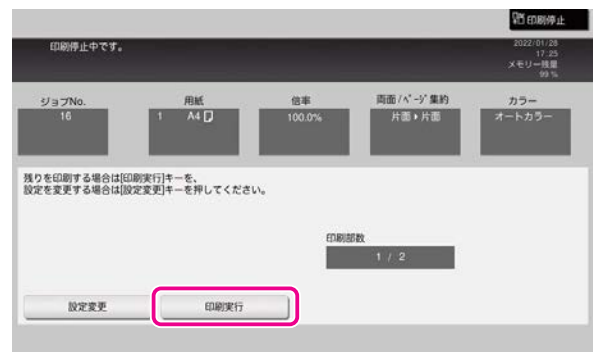


- 7 [実行] をタップします。  
ADFに原稿をセットした場合は、手順11に進みます。1部だけコピーが開始されます。  
原稿ガラスに原稿をセットした場合は、手順8に進みます。
- 8 次の原稿をセットし、スタートキーで読み込みを開始します。

- 9 すべての原稿を読み込み終わったら、[読み込み終了] をタップします。



- 10 スタートキーでコピーを開始します。  
1部だけコピーが開始されます。
- 11 コピー結果を確認します。  
必要に応じて [設定変更] をタップし、コピーの各種設定を変更します。
- 12 [印刷実行] をタップして、残りの部数のコピーを開始します。







## Q4. 保険証、免許証などの各種カードを簡単にコピーできますか？



A4. 1枚の用紙の同じ面にカードの表裏を並べてコピーできます。



### [操作方法]

- 1 ホーム画面で [ID カードコピー] をタップします。
- 2 原稿ガラスにカードをセットします。



- 3 仕上りイメージに合わせて各項目を設定します。

|         |   |
|---------|---|
| [部数]    | コピーする部数を指定します。  |
| [原稿サイズ] | 登録されているサイズを指定するか、任意のサイズを入力して指定します。<br>任意のサイズを指定する場合は、[フリーサイズ]を選び、サイズを入力します。             |
| [倍率]    | コピーするときの倍率を選びます。<br>用紙に合わせて拡大してコピーする場合は、[用紙サイズに合わせる]を選びます。カードと同じサイズでコピーする場合は、[等倍]を選びます。 |
| [レイアウト] | カードの表面と裏面の用紙への配置のしかたを選びます。  |
| [カラー]   | コピーの色を選びます。   |
| [濃度]    | コピー画像の濃淡を調整します。   |
| [用紙]    | 給紙トレイを指定します。  |

- 4 [読み込み開始] をタップし、カードの表面を読み込みます。

- 5 カードを裏返して原稿ガラスにセットします。



- 6 スタートキーでカードの裏面を読み込み、コピーを開始します。



## Q1. コンピューターからボックスの作成やボックス内のファイルの印刷、ダウンロードなどの操作ができますか？



A1. Web Connection を使うことで、席を立たずにボックスの作成や、ボックス内のファイルの操作ができます。



### [操作方法]

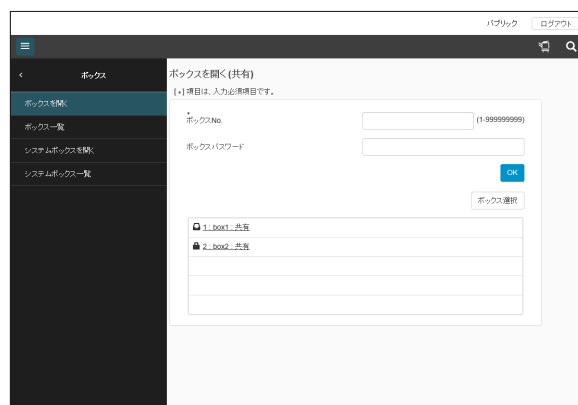
- 1 Web ブラウザーを起動します。
- 2 URL フィールドに、本機の IP アドレスを入力して [Enter] を押します。

### POINT

- IP アドレスは、[設定メニュー] - [装置情報表示] で確認できます。
- ユーザー認証または部門管理を行っている場合は、[ユーザー名]と[パスワード]を入力して、[ログイン]をクリックしてください。

- 3 [ボックス]をクリックします。

- 4 [ボックス一覧]または[ボックスを開く]をクリックして、以下の操作を行います。
  - ボックスの作成／編集／削除
  - ボックス内ファイルの印刷／送信
  - ボックス内ファイルのコンピューターへのダウンロード
  - ボックス内ファイルのコピー／移動／削除



### POINT

- コンピューターへ一度にダウンロードできるファイルサイズの上限は、400MB までです。
- ファイルサイズが 400MB を超える場合は、ダウンロード前の設定でページ範囲を指定し、一度にダウンロードするファイルサイズを 400MB 未満にしてください。

### POINT

- SMB ファイル共有機能を使うと、Windows や macOS のフォルダー操作によって、ボックスに保存したファイルにアクセスできます。 → **P.14**
- SMB ファイル共有機能を使って操作できるのは、以下のファイルです。
  - ボックスモードで共有ボックスに保存したファイル
  - スキャンモードで共有ボックスに送信したファイル
  - ファクスモードで共有ボックスに転送したファイル



Q1. 印刷結果に白すじ、画像濃度の不足、色再現の不良などが発生します。



A1. プリントヘッド窓を清掃することで改善できる場合があります。

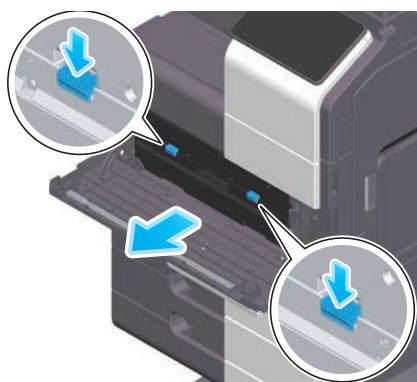


[ 処置方法 ]

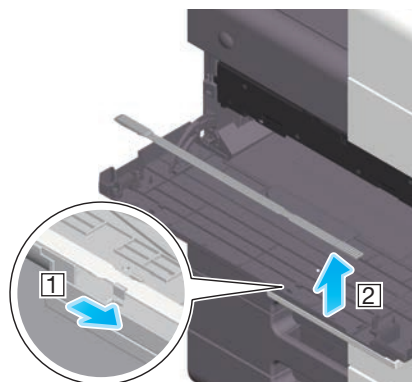
1 前下ドアを開きます。



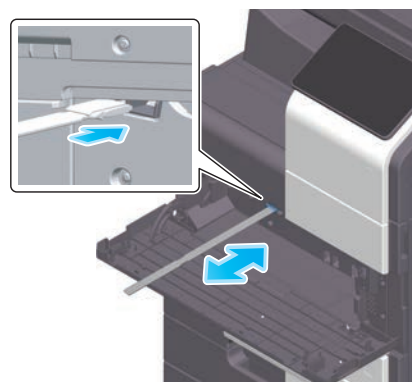
2 廃棄トナーボックスを取外します。



3 プリントヘッド窓清掃具を、前下ドアから取外します。



4 プリントヘッド窓清掃具を、プリントヘッド窓の奥側に当たる位置までゆっくりと差し込んで、手前側にゆっくりと引出します。  
この操作を、すべてのプリントヘッド窓で3回程度行います。



5 プリントヘッド窓清掃具を、前下ドアに取付けます。

6 廃棄トナーボックスを取付けます。

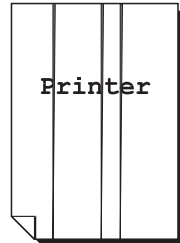
7 前下ドアを閉じます。



## Q2. 印刷結果に黒すじが発生します。

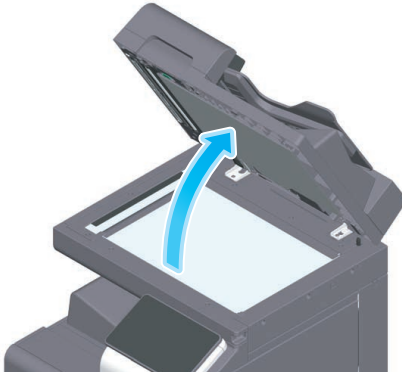


A2. スリットガラスや裏面用スリットガラスを清掃することで改善できる場合があります。

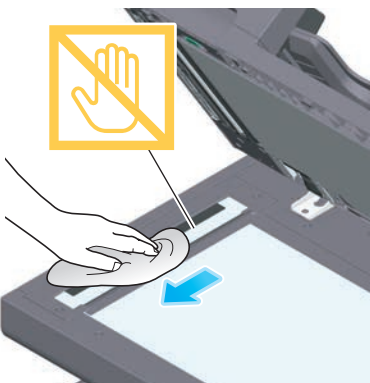


[ 処置方法 ]

1 ADF を開きます。



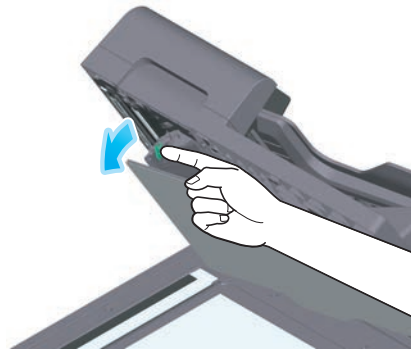
2 乾いたきれいな布でスリットガラスの汚れを拭取ります。



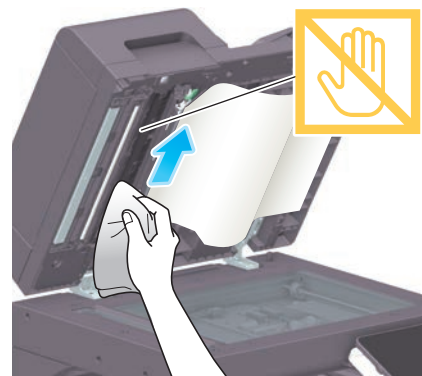
**重要**

スリットガラスに手を触れないでください。

3 開閉ガイドのロックレバーを解除し、開閉ガイドを開きます。



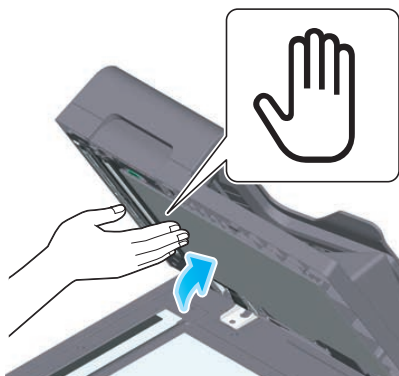
4 乾いたきれいな布で裏面用スリットガラスの汚れを拭取ります。



**重要**

裏面用スリットガラスに手を触れないでください。

- 5 手順 3 で開いた開閉ガイドを閉じます。



**POINT**

開閉ガイドの中央にある手のマークを押し、開閉ガイドが確実にロックされていることを確認してください。

- 6 ADF を閉じます。



### Q3. 印刷結果に点状の汚れが発生します。



A3. 原稿ガラスを清掃することで改善できる場合があります。  
また、原稿サイズや原稿残りの誤検知がよく発生するときにも  
原稿ガラスを清掃することでこれらを改善できる場合があります。



[ 処置方法 ]

1 ADF を開きます。



2 柔らかい布で原稿ガラスを乾拭きし、汚れを拭取ります。



3 ADF を閉じます。



## Q4. 右ドア部や給紙トレイで紙づまりが発生します。

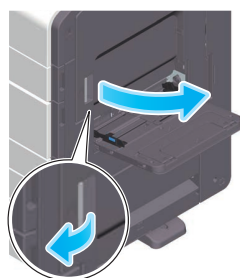


A4. 搬送ローラーを清掃することで改善できる場合があります。

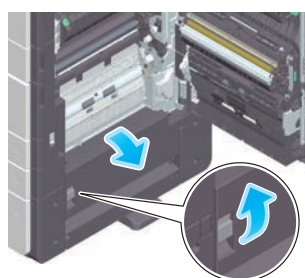


[ 処置方法 ]

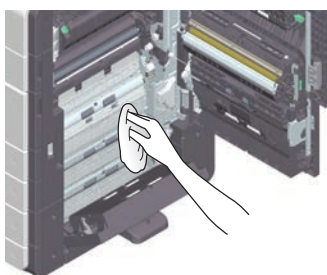
1 右ドアを開きます。



2 右下ドアを開きます。



3 柔らかい布ですべての搬送ローラーを乾拭きし、汚れを拭取ります。



4 右下ドアを閉じます。

5 右ドアを閉じます。

### 注意

本製品の内部には、高温部分があります。紙づまりの処置など内部を点検するときは、「高温注意」を促す表示がある部分（定着器周辺など）に、触れないでください。やけどの原因となります。





## Q1. プリンタードライバーの設定を複数のコンピュータで同じにできますか？



A1. Driver Packaging Utility を使用して、同じ設定にできます。



Driver Packaging Utility は、プリンタードライバーの各種設定を登録したインストールパッケージを作成できるユーティリティです。

まず、管理者が Driver Packaging Utility を使用してプリンタードライバーのインストールパッケージを作成します。次に設定を同じにしたいコンピュータで、そのインストールパッケージを実行するだけで、同じ設定のプリンタードライバーがインストールされます。

### [操作方法]

#### ● インストールパッケージを準備する

- 1 ドライバーの DVD をコンピュータのディスクドライブに挿入します。
- 2 [各種ユーティリティ] を選びます。
- 3 ダウンロードページより、Driver Packaging Utility ファイルを任意の場所にダウンロードします。
- 4 ダウンロードした Driver Packaging Utility ファイルをダブルクリックし、任意の場所に解凍します。

#### ● インストールパッケージを作成する

- 1 [DPU] フォルダー内の [DPU.exe] をダブルクリックします。
- 2 言語を選び、[同意します] をクリックします。
- 3 [編集] をクリックして、メニューから [プリンターの追加] をクリックします。
- 4 インストールパッケージの基準となるプリンターを選び、[OK] をクリックします。

### POINT

以下の条件に該当するプリンターを選べます。

- ・ Driver Packaging Utility がサポートしているプリンター
- ・ 現在使用しているコンピュータにインストールされているプリンター
- ・ 接続先ポートが TCP/IP ポートまたは Internet ポートのプリンター

- 5 [プリンター] タブの [プリンター名] に、手順 4 で選んだプリンター名が表示されていることを確認します。
- 6 [印刷設定] タブで [このプリンターから印刷設定をコピーする] を選び、[この印刷設定をデフォルトに設定する] をチェックします。
- 7 [ドライバー] タブの [プリンタードライバーのパス] の [参照] をクリックして、手順 4 で選んだプリンタードライバーが存在するフォルダーを指定します。
- 8 [OK] をクリックします。
- 9 [設定] をクリックして、メニューから [DPU フォルダー] をクリックします。
- 10 [共通フォルダー] および [個別フォルダー] で、インストールパッケージを保存する場所をパスで指定し、[OK] をクリックします。

### POINT

[参照] をクリックすると、フォルダーツリーから保存先を指定できます。

- 11 [ファイル] - [名前を付けて保存] をクリックします。

12 各項目を設定し、[保存]をクリックします。

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| [DPU フォルダー]                       | インストールパッケージの保存先を選びます。   |
| [パッケージ名]                          | インストールパッケージの名前を入力します。<br>ここで入力した名前でインストールパッケージのフォルダーが作成されます。            |
| [コメント]                            | インストールパッケージの説明を入力します。   |
| [パッケージ実行時に以下のユーザーに変更する]           | チェックして[ユーザー名]、[パスワード]、[ドメイン名]を入力すると、インストールパッケージの実行時に指定したユーザーに変更されます。    |
| [パッケージログの保存先]                     | インストールパッケージ作成のログを保存する場所をパスで指定します。<br>[参照]をクリックすると、フォルダーツリーから保存先を指定できます。 |
| [パッケージの保存時に、パッケージファイルのあるフォルダーを開く] | インストールパッケージの保存時に、保存先のフォルダーを表示したい場合にチェックします。                             |


13 インストールパッケージが作成されたら、[OK]をクリックします。

14 プリンタードライバーの設定を共有するユーザーに、作成したインストールパッケージを配布します。

**POINT**

Driver Packaging Utility の [設定] - [パッケージファイル] をクリックすると、インストールパッケージが保存されているフォルダーが表示されます。

● **インストールパッケージを実行する**

- 1 インストールパッケージのフォルダーを任意の場所にコピーします。
- 2 作成したインストールパッケージの exe ファイルをダブルクリックします。
- 3 言語を選び、[同意します]をクリックします。
- 4 インストールするパッケージを選び、[実行]をクリックします。
- 5 プリンタードライバーがインストールされたら、[終了]をクリックします。
- 6 インストールしたプリンタードライバーのプロパティを開き、設定内容を確認します。  
→  プロパティの表示について詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。



## Q2. ユーザーごとに使用できる機能を制限できますか？



A2. ユーザー認証を設定することで、ユーザーごとに使用できる機能を制限できます。



[設定方法]

- 1 [設定メニュー] をタップし、[管理者] を選びます。
- 2 パスワードを入力し、[OK] をタップします。
- 3 [ユーザー認証 / 部門管理] - [ユーザー認証設定] - [ユーザー登録] を選びます。
- 4 機能を制限したいユーザーを選び、[編集] をタップします。
- 5 [機能制限] で各機能の制限を設定します。



|                 |   |
|-----------------|---|
| [コピー操作]         | 通常のコピーを許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロコピーのみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。コピーを禁止する場合は、[許可しない] を選びます。                |
| [スキャン操作]        | 通常のスキャンを許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロスキャンのみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。スキャンを禁止する場合は、[許可しない] を選びます。             |
| [USBメモリー保存]     | USBメモリーへのデータ保存を許可する場合は、オンを選びます。USBメモリーへのデータ保存を許可しない場合は、オフを選びます。   |
| [USBメモリー文書読み込み] | USBメモリーのデータ読み込みを許可する場合は、オンを選びます。USBメモリーのデータ読み込みを許可しない場合は、オフを選びます。   |
| [ファクス操作]        | 通常ファクス送信を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロファクス送信のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。ファクス送信を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。        |
| [プリンター印字]       | 通常印刷 (USBメモリーからの印刷を含む) を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロ印刷のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。印刷を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。 |
| [蓄積文書操作]        | ボックスに保存されているファイルの操作を許可する場合は、オンを選びます。ボックスに保存されているファイルの操作を許可しない場合は、オフを選びます。                                     |

## Q2. ユーザーごとに使用できる機能を制限できますか？

|             |  |
|-------------|--|
| [送信文書印字]    | 送信するファイルの印刷を許可する場合は、[カラー・ブラック許可]を選びます。送信するファイルのモノクロ印刷のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可]を選びます。送信するファイルの印刷を禁止する場合は、[許可しない]を選びます。 |
| [手動宛先入力]    | 手動での宛先入力を許可する場合は、[全て許可]を選びます。手動での宛先入力を許可しない場合は、[禁止]を選びます。  |
| [Web ブラウザー] | Web ブラウザーの使用を許可する場合は、[全て許可]を選びます。許可する機能を限定する場合は、[個別管理]を選び、許可する機能だけをオンにします。                                       |

6 [OK] をタップします。

7 手順 4 ~ 6 を繰り返して、各ユーザーが使用できる機能を制限します。

### POINT

制限されている機能を実行しようとする、禁止されている旨のメッセージが表示されます。



## Q3. ユーザー認証が設定されているようなのですが、どうすれば本機を操作できますか？



A3. 本機の登録ユーザーであるかどうかを管理者に確認してください。登録ユーザーであれば、管理者からユーザー名とパスワードを入手し、本機/プリンタードライバーのいずれかの認証方法でユーザー認証を行い、ログインしてください。登録ユーザーでなければ、パブリックユーザーでログインしてください。



[ 設定方法 ]

● 本機でユーザー認証を行う場合

- 1 本機で登録されている[ユーザー名]と[パスワード]を入力し、[ログイン]をタップします。ユーザー認証が成功すると、本機を操作できます。

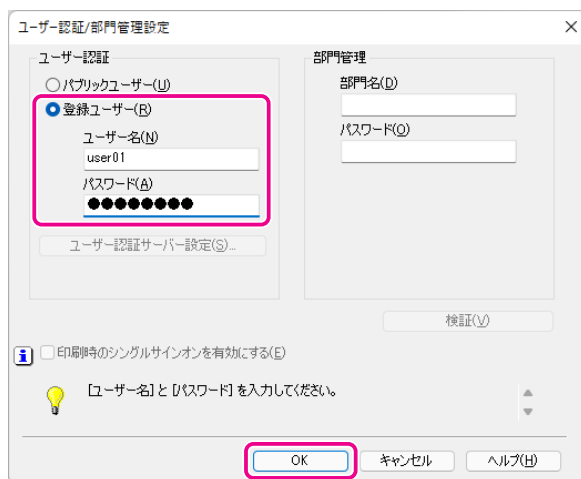


● プリンタードライバーでユーザー認証を行う場合

- 1 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル]をクリックしてメニューから[印刷]をクリックします。
- 2 [プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。
- 3 [基本設定] タブの [ユーザー認証 / 部門管理設定] をクリックします。



- 4 [登録ユーザー] を選び、本機で登録されている [ユーザー名] と [パスワード] を入力して、[OK] をクリックします。



- 5 [OK] をクリックします。



- 6 [印刷] をクリックします。ユーザー認証が成功すると、ファイルが印刷されます。



## Q4. 一日中電源を入れているので、電気代が気になります。



A4. 一定時間操作がないときは、自動的にパワーセーブ機能がはたらき、節電状態となります。  
また、ウィークリータイマー機能を使うと、あらかじめ指定した時刻に、通常モードと節電モードを自動で切替えることができます。



ウィークリータイマー機能には、以下の機能があります。

|                   |   |
|-------------------|---|
| [動作時間設定]          | 節電モードに切替える時刻と、通常モードに復帰する時刻を、曜日ごとに指定します。<br>平日は終業時間になるとオフ、土日は使用しないために指定しない、などの運用ができます。           |
| [動作日設定]           | ウィークリータイマーを適用する日を、1つずつ指定します。<br>祝日が不規則な場合や、[動作時間設定]で指定した曜日のうち、例外的に本体をオン/オフしたい日に指定する、などの運用ができます。 |
| [昼休み OFF 機能を使用する] | 一時的に節電モードに切替える時間帯を指定します。昼休みなどの本機を使用しない時間帯に、一時的に節電モードに切替えて節電できます。                                |
| [時間外パスワードを使用する]   | ウィークリータイマーによって本機が節電モードのときの使用をパスワードで制限します。   |

### [設定方法]

- 1 [設定メニュー]をタップし、[管理者]を選びます。
- 2 パスワードを入力し、[OK]をタップします。
- 3 [メンテナンス]-[タイマー設定]-[ウィークリータイマー設定]を選びます。
- 4 [ウィークリータイマーを使用する]をオンにし、[OFF時の節電モード]で[ErP オートパワー OFF]または[スリープ]を選びます。  
節電モード時にジョブを受付ける必要がなく、より消費電力を抑えたい場合は[ErP オートパワー OFF]を選びます。  
節電モード時でもジョブを受付ける必要がある場合は[スリープ]を選びます。



- 5 [動作時間設定]でウィークリータイマーを設定する曜日を選び、ON 時刻と OFF 時刻を入力します。

- 6 タイマーを日単位で指定する場合は、[動作日設定] - [設定]で年月を選び、カレンダーで日付を選んで、[OK]をタップします。
- 7 昼休みなどに一時的に節電モードに切換えたい場合は、[昼休み OFF 機能を使用する]をオンにします。



- 8 節電モードに切換える時間帯を入力します。
- 9 ウィークリータイマーによって本機が節電モードのときの使用をパスワードで制限する場合は、[時間外パスワードを使用する]をオンにします。
- 10 パスワードを入力して、[OK]をタップします。





Q5. 管理者パスワードを忘れてしまった場合は、どうすればよいですか？



A5. 管理者パスワードについては、サービス実施店にお問い合わせください。



# 索引

## アルファベット

|                     |    |
|---------------------|----|
| E-mail 送信 .....     | 20 |
| PC-FAX 送信 .....     | 28 |
| PCL .....           | 5  |
| PS .....            | 5  |
| SMB ファイル共有 .....    | 14 |
| USB メモリーからの印刷 ..... | 40 |

## あ行

|           |    |
|-----------|----|
| 宛先検索..... | 39 |
|-----------|----|

## か行

|                 |    |
|-----------------|----|
| 簡単セキュリティー ..... | 43 |
| グループ宛先 .....    | 38 |
| コピー機能 .....     | 32 |

## さ行

|                  |    |
|------------------|----|
| スキャンデータの保存 ..... | 41 |
|------------------|----|

## た行

|                   |           |
|-------------------|-----------|
| ダイアル方式 .....      | 26        |
| 短縮宛先.....         | 33        |
| ドライバーのインストール..... | 4, 10, 30 |

## は行

|                  |      |
|------------------|------|
| 発信元設定 .....      | 25   |
| ファクス ID 設定 ..... | 25   |
| ファクス送信 .....     | 24   |
| プリント機能 .....     | 2, 8 |

# bizhub i シリーズ シンプルコピー操作方法

## 1 原稿のセット

< 自動原稿送り装置から >

原稿はオモテ面を上向きにセット

< ガラス面から >

原稿はオモテ面を下向きにし左奥に合わせてセット

## 2 コピー条件を設定

【シンプルコピー】を押します。

## 3 コピースタート

コピー枚数を設定して【スタート】を押します。

※コピー部数の訂正は【C】  
コピーのキャンセルは【ストップ】

※ご使用の機種により、一部表示や設定できる機能が異なります。



シンプルコピーの設定画面が表示されます

画質・濃度を変更する ⇒ 原稿にあわせてコピーの仕上がりを調節できます

- ①【原稿画質】のカードを押します。
- ②原稿にあわせてそれぞれ設定します。
- ③【OK】を押します。



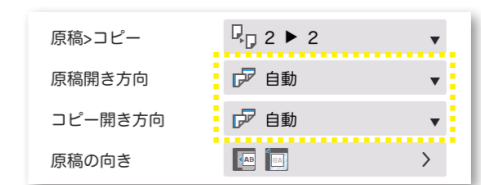
両面を設定する ⇒ 両面の読み込み・コピーができます

- ①【両面設定】のカードから希望のモードを選択します。



- ②三択にない設定をするときは、カード右上の詳細アイコン(...)を押します。

- ③【原稿 > コピー】のドロップダウンリストから希望のモードを選択して、【OK】を押します。



★両面原稿または両面コピー時は、それぞれの開き方向を選択できます。

印刷色を設定する ⇒ カラー/モノクロを選択できます

- ①【カラー】のカードからカラーモードを選択します。



★【オートカラー】を選択すると原稿にあわせて自動で印刷色を判別します。

- ②三択にない設定をするときは、カード右上の詳細アイコン(...)を押して、カラーモードを選択します。

拡大 / 縮小を設定する ⇒ 以下の2通りの方法で、拡大・縮小できます

用紙サイズにあわせて拡大 / 縮小する

コピーしたい用紙を選択すると、自動的に選択した用紙サイズに合わせて拡大・縮小できます。

- ①【用紙】のカードからコピーしたい用紙サイズがセットされているトレイを選択します。



- ②三択にない設定をするときは、カード右上の詳細アイコン(...)を押して、コピーしたい用紙サイズがセットされているトレイを選択して、【OK】を押します。

指定した倍率で拡大 / 縮小する

よく使用する定形サイズの原稿から、別の定形サイズの用紙に拡大・縮小できます。

- ①【倍率】のカードを押します。
- ②コピーしたい倍率を選択します。

| 縮小          | 倍率   | 拡大          | 倍率     |
|-------------|------|-------------|--------|
| A3▶B4 A4▶B5 | 100% | B4▶A3 B5▶A4 | 115.4% |
| B6.6%       |      | A4▶B4       | 122.4% |
| B4▶A4       |      | A3▶A4 B4▶B5 | 141.4% |
| 81.6%       |      | 50%         | 200%   |
| A3▶A4 B4▶B5 |      |             |        |
| 70.7%       |      |             |        |

- ③【OK】を押します。

# bizhub i シリーズ ファクス送信方法

## 1 原稿のセット

**< 自動原稿送り装置から >**

原稿はオモテ面を上向きにセット

**< ガラス面から >**

原稿はオモテ面を下向きにし左奥に合わせてセット

## 2 ファクス条件を設定

【ファクス】を押します。

## 3 ファクススタート

宛先を指定して、【スタート】を押します。

※ご使用の機種により、一部表示や設定できる機能が異なります。

## 宛先指定方法

### 1. 宛先タブ (📄) から

あらかじめ登録している短縮宛先を選択します。



### 2. 直接入力タブ (☎) から

テンキーを利用し、ファクス番号を直接入力します。



### 3. 履歴タブ (🕒) から

送信履歴より、目的の送信先を選択します。



## 各種設定方法



送信するファクスの解像度を選択します。



読み込む原稿の種類を選択します。

★ 両面原稿時は、設定アイコンを押すことで原稿の開き方向を選択できます。

1度のセットですべての原稿を自動原稿送り装置に載せきれないときにオンにします。原稿を数回に分けて読んで、1つのジョブとして扱います。



KONICA MINOLTA

国内総販売元  
コニカミノルタ ジャパン株式会社

製造元  
コニカミノルタ株式会社