

形名: MX-2310F MX-3111F

デジタルフルカラー複合機 かんたん操作ガイド お使いになる前に 本機のはたらき、原稿や用紙のセッ ト方法などについて コピー コピー機能の使いかた プリンター プリンター機能の使いかた ファクス ファクス機能の使いかた スキャナー スキャナー機能の使いかた ドキュメントファイリング データをハードディスクに保存し て利用する機能について システム設定 本機をより使いやすくするための 設定について 困ったときは

困ったこでは よくあるご質問と紙づまりの対処 法について

取扱説明書の種類と見かた

かんたん操作ガイド





IPアドレスの確認	忍方法
IPアドレスは本機のシステム設定で NIC ペ	ージをプリントして確認できます。
システム設定	┨ [システム設定]キーを押す
システム設定 管理者パスワード 終了 縦使用枚数表示 初期設定 データリスト プリント 縦紙トレイ設定 宛先登録 受 (1) を ブリンター環境設定 ドキムジトアパウグ 登録 USSデバイス確認	2 タッチパネルで設定する (1) [データリストプリント]キーをタッチする
システム設定 データリストプリント 変換定リスト: プリンターテストページ: パレページ 第先登録リスト: 「フンタッチアドレスリスト▼ 日期 ト*もがわ700パブであが「リルト: 日期	(2)「NICページ」を選び、[印刷]キーをタッチする プリントされたリストでIPアドレスを確認できます。

本機のWebサーバーへのアクセス方法

本機がネットワークに接続されているときは、コンピュータのWebブラウザーから本機の内蔵Webサーバーにアクセスできます。

Webページを表示する

9 空白の/	ページ - Windows Internet Explorer	
	● 空白のページ	

本機に内蔵の Web サーバーにアクセスして Web ページを表示する

本機と同じネットワーク上のコンピュータの Webブラウザーを起動して、本機のIPアドレスを 入力する

推奨Web ブラウザー Internet Explorer: 6.0以上 (Windows®) Netscape Navigator: 9 (Windows®) Firefox: 2.0以上 (Windows®) Safari: 1.5以上 (Macintosh) Webページが表示されます。 本機の設定によっては、ユーザー認証を受けないと Webページが表示されない場合があります。認証を受 けるときに必要になるパスワードなどの情報について は本機の管理者にご確認ください。

「操作ガイド」をダウンロードする方法

Webページから本機のより詳細な取扱説明書「操作ガイド」をダウンロードできます。

▶ジョブログ	テムズ社)の米国ならびに他
▶セキュリティ	設定
■カスタムリン	7
■取扱説明書(
ダウンロードする ダウンロードする	5取扱説明書を選択してください。 5言語: 日本語 (2)
名称	說明
◉ 操作ガイド	本機で使用できる機能について詳細に説明した
名称	説明
◎ 操作ガイド	本機で使用できる機能について詳細に説明した
ダウンロート	°(O) (3)

「操作ガイド」をダウンロードする

- (1) Web ページのメニューの [取扱説明書のダウン ロード]をクリックする
- (2) ダウンロードしたい言語を選択する
- (3) [ダウンロード]ボタンをクリックする 「操作ガイド」がダウンロードされます。

お使いになる前に

各部のなまえとはたらき	8
操作パネルについて	10
タッチパネルを上手に使うには	12
ユーザー認証について	14
ホーム画面について	15
画像確認機能(プレビュー)について	16
原稿のセットのしかた	17
トレイの用紙を変更する	

コピー編

コピーモードの基本画面について	24
コピーのしかた	25
用紙の両面にコピーする(原稿自動送り装置)	26
特殊な用紙にコピーする(手差しコピー)	27
カラーコピーを行う(カラーモード)	29
原稿の濃度と原稿種類を変えてコピーする・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	30
用紙サイズに合わせてコピーする(倍率自動選択)	31
自由に拡大または縮小してコピーする(固定倍率/ズーム)	32
コピー中に割り込んでコピーする (割り込みコピー)	33
コピーの操作を登録して使用する(ジョブプログラム)	34
特別機能について	36
特別機能の設定方法	37
便利なコピー機能	38

プリンター編

プリントのしかた	.46
プリントを中止する(本機からの操作)	.51
プリント機能を設定する	.52
便利なプリント機能	.54

ファクス編

ンンンズに 「 211-20-2	
送信のしかた	.59
サイズを変えて送信する	.60
濃度を変えて送信する	.62
画質を変えて送信する	.63
ファクス番号を登録する	.64
受信したファクスのデータを転送する (受信転送)	.66
便利なダイヤルについて	.67
同じ原稿を複数の相手にまとめて送信する(順次同報送信)	.70
ファクスの特別機能について....................................	.72
特別機能の設定方法	.73
便利なファクス機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	.74

スキャナー編

本機のネットワークスキャナー機能について	78
スキャナーモードの基本画面について	79
スキャンのしかた	80
濃度と原稿種類を変えて送信する	81
解像度を変えて送信する	82
ファイルのフォーマットを変えて送信する	83
送信先を登録する	84
便利な送信方法について	86
複数の相手に同じ原稿をまとめて送信する(順次同報送信)	88
スキャナーの特別機能について	89
特別機能の設定方法	90
便利なスキャナー機能	91

ドキュメントファイリング編

ドキュメントファイリングについて	94
かんたんにデータを保存する(自動一時保存)	96
情報をつけてデータを保存する(ファイリング)	97
原稿データの保存だけを行う(スキャン保存)	99
保存したファイルをプリントする	100

システム設定編

システム設定について	102
システム設定階層図	104

困ったときは

よくあるご質問	 	 •••	 	 		 	 	•	 		 		 		 	 	 108
紙づまりの対応	 	 	 	 	• •	 	 	•	 		 		 		 •	 	 112

お使いになる前に

本機とその周辺装置のなまえやはたらき、原稿のセット方法や用紙の補給 方法など、全般に共通することがらについて説明しています。

	-
▶ 合部のはまえとはにらさ	. 8
▶ 操作パネルについて	10
▶ タッチパネルを上手に使うには	12
▶ ユーザー認証について	14
▶ ホーム画面について	15
▶ 画像確認機能(プレビュー)について	16
▶ 原稿のセットのしかた	17
▶ トレイの用紙を変更する	18

<section-header>

(1)原稿自動送り装置

セットした原稿を自動で送り出して、連続して読み込 みを行います。用紙の両面を一度に読み込むことがで きます。

(2) 原稿セット台

原稿自動送り装置を使うときは、ここに原稿をセット します。

(3) 排紙トレイ(センタートレイ)

コピーやプリントした用紙はここに排紙されます。 (周辺装置のフィニッシャーが装着されていると、排 紙トレイ(センタートレイ)は使用できません。)

(4) 操作パネル

- (5) フィニッシャー※ 用紙にステープルして出力できます。パンチユニットを 装着するとパンチ穴をあけることもできます。
- (6) トレイ1 用紙が最大550枚(64g/m²)入ります。
- (7) トレイ2/トレイ3/トレイ4(給紙デスク装着時) ※ それぞれに用紙が最大550枚(64g/m²)入ります。
- (8) 手差しトレイ

手差しで給紙するときに、ここに用紙をセットしま す。

※周辺装置です。詳細は、操作ガイド「1.お使いになる前に」の「周辺装置について」を参照してください。



(9) 原稿台(ガラス面)

本など、原稿自動送り装置にセットできない原稿を読 み込むときに使います。

(10)主電源スイッチ

本機の電源を入れるときに使用します。

ファクスやインターネットFaxを使用するときは常 に"】"の位置にしてください。

(11)前カバー

トナーカートリッジの交換を行うときなどに開きま す。

(12)右トレイ

用紙をこのトレイに排紙するように設定できます。

(13) USBコネクター (タイプA)

本機にUSBメモリーなどのUSB機器を接続して使用 します。





タッチパネルを上手に使うには

タッチパネルに表示されているタッチキーは、操作しやすいように分類して配置されています。ここでは、タッ チキーの配置と役割について説明します。



[コピー]キー コピー機能を使うときに、このキーをタッ チしてコピーモードに切り替えます。[コ ピー]キーをタッチし続けると、総使用枚 数とトナー残量を確認できます。

[ファクス/イメージ送信]キー スキャナー機能やファクス機 能を使うときに、このキーをタッ チしてファクス/イメージ送 信モードに切り替えます。 [ドキュメントファイリング]キー ハードディスクに保存したファイル のプリントや送信をするときに、この キーをタッチしてドキュメントファ イリングモードに切り替えます。



共通するキー操作について





(1) 表示画面が2画面以上あるときは、 🕒 🔹 キーで画面を切り替えることができます。

(2) ●をタッチすると になり、その設定項目が有効になります。

(3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (4) (5) <p

本機の状態を知る

タッチパネルには、本機の状態を確認するためのキーが配置されています。



ユーザー認証について

システム設定でユーザー認証が有効に設定されていると、本機をお使いになるときにログインをする必要があり ます。工場出荷時はユーザー認証が無効に設定されています。 本機をお使いになったあとは、ログアウトをして作業を終了します。

認証の方法について

認証の方法にはユーザー番号方式とログイン名/パスワード方式があります。ログインの際に必要な情報については、本機のシステム管理者にご確認ください。 また、ユーザー認証の詳細については、操作ガイド「1.お使いになる前に」の「ユーザー認証について」を参照 してください。

ユーザー番号方式

ユーザー認証	ОК
	管理者ログイン

ログイン名/パスワード方式

ユーザー認証	ОК
ログイン名	22
ユーザー名 : バスワード	
認証先 マシン単体で認証	

この方式では、本機のシステム設定で登録している ユーザー番号(5~8桁)を数字キーで入力してログ インします。

この方式では、本機のシステム設定であらかじめ登録しているログイン名とパスワード、認証先などを入力してログインします。本機のシステム設定の状況によって、項目にE-mailアドレスが追加される場合があります。

ログアウトについて

本機をお使いになったあとは、ログアウトしてください。第三者による不正な使用を防ぐ目的があります。

ログアウトの方法

[ログアウト/トーン]キー())を押すと、本機のどのモードからでもログアウトできます。ただし、ファクス モードで相手先の番号を入力している途中に[ログアウト/トーン]キー())を押すとファクス番号として扱わ れます。

本機を使った最後の操作から一定時間が経過した場合、オートクリアがはたらきます。オートクリアがはたらく と自動的にログアウトします。

ホーム画面について

本機の操作パネルの[ホーム画面]キーを押すと、タッチパネルにホーム画面が表示されます。ホーム画面には、 モード切り替えキーが表示され、それらをタッチして各モードの基本画面を呼び出すことができます。また、[個 人メニュー]キーをタッチすると、あらかじめ登録しておいた機能のショートカットが表示されます。

1画面目



(1) モード切り替えキー

コピー、ファクス/イメージ送信、ドキュメントファ イリング、Sharp OSAの各機能を切り替えるときに タッチします。キーの名称や画像は変更することがで きます。

(1画面目のみ)

(2)背景画像

ホーム画面の背景画像です。背景画像は変更すること ができます。

(3) [個人メニュー]キー

個人メニュー画面へ移動するときにタッチします。 キーの名称や画像は変更することができます。

(4) アプリケーションキー

Sharp OSAアプリケーションのショートカットと個 人メニュー登録ショートカットをあわせて8つまで 表示させることができます。



(5) タイトル

個人メニュー画面のタイトルが表示されます。

- (6) ショートカットキー 登録した機能がショートカットキーとして表示されます。 キーをタッチすると、登録した機能を呼び出すことができます。
- (7) ユーザー名

ログインしているユーザーの名前が表示されます。 ユーザー名は、本機のユーザー認証が設定されている 場合に表示されます。

個人メニュー画面には、機能のショートカットをキーとして登録できます。登録したキーをタッチすると、その 機能の設定画面が表示されます。よく使う機能を個人メニュー画面に登録しておけば、設定画面を呼び出す操作 を省略できます。また、ユーザー認証時は、ユーザー登録時に設定したお好み操作グループの個人メニュー画面 が表示されます。

以下の設定はWebページから行ってください。

- ホーム画面のキー名称変更、画像の変更、アプリケーションキーの登録
- 個人メニュー画面に表示させるキーの登録

ホーム画面の設定についての詳細は、操作ガイド「7.システム設定」の「お好み操作グループ登録」または「ホーム画面設定」を参照してください。

画像確認機能(プレビュー)について

画像確認機能とは、読み込んだ原稿やファクスの受信データなどの内 容をタッチパネルに表示させる機能です。



こんなときに便利です

「読み込んだ原稿の内容を確かめたい」

コピー、ファクス/イメージ送信、ドキュメントファイリングのスキャン保存の際に、読み込んだ原稿の内容を 確認できます。万一の読み込み時の不具合や特別機能の仕上がりイメージを確認することで、コピーや送信の失 敗を防ぎます。

「必要なファクスだけプリントしたい」

ファクスの受信データなどは、プリントする前に内容を確認できます。不要な受信データをプリントせずに削除 できるので、用紙やトナーを節約できます。

「本機に保存したファイルの内容を確かめたい」

ドキュメントファイリング機能で保存したファイルの内容を、プリントや送信の前に確認できます。プリントや 送信といった再操作のメニューから、すぐにプレビューを表示できるので、内容確認から再操作への流れもス ムーズです。

画像確認機能を使うと、次のような画面が表示されます。

※対象のデータの種類により、画像確認画面に表示されるキーの名称や操作方法が異なります。



例:ファクス受信データの画像確認画面

画像確認機能の詳細については、操作ガイドの各機能編を参照してください。

※ プレビュー画像はタッチパネル表示用のイメージ画像です。実際のプリント結果とは異なります。 ファクス受信データを、この機能で確認したあとは、印刷または削除して受信データを残さないようにしてく ださい。

原稿のセットのしかた

原稿自動送り装置を使うとたくさんの原稿を自動的に読み込むことができます。原稿を1枚ずつセットする必要 がありません。

本のように厚みのあるものや付箋(ふせん)をつけた用紙など、原稿自動送り装置を使って読み込むことができない原稿は原稿台(ガラス面)にセットします。

原稿自動送り装置を使うとき

原稿自動送り装置を使うときは、原稿セット台に原稿をセットしてください。 原稿台(ガラス面)に原稿がセットされていないことを確認してください。



原稿台(ガラス面)を使うとき

原稿自動送り装置を閉じるときは、手をはさまないように注意してください。 原稿をセットしたあとは、原稿自動送り装置を必ず閉じてください。開いたままだと、原稿以外の部分が黒くコ ピーされてトナーの過剰消費につながります。



トレイの用紙を変更する

それぞれのトレイのなまえ

トレイのなまえは次のとおりです。

- それぞれのトレイにセットできる用紙については、以下の取扱説明書を参照してください。
- •操作ガイド「7.システム設定」の「給紙トレイ設定」
- •スタートガイド「仕様」



用紙の向きについて

トレイに用紙をセットする場合、トレイや用紙の種類によっては、用紙をセットするときのプリント面の向きが 異なります。

トレイ1からトレイ4の場合

印刷したい面を上向きにセットしてください。

ただし、用紙の種類(タイプ)が「レターヘッド紙」および「印刷済み用紙」の場合は、印刷したい面を下向き** にセットしてください。

手差しトレイの場合

印刷したい面を下向きにセットしてください。 ただし、用紙の種類(タイプ)が「レターヘッド紙」および「印刷済み用紙」の場合は、印刷したい面を上向き※ にセットしてください。

※ システム設定(管理者)の「両面機能の使用禁止」が設定されている場合は、通常のセットの向き(トレイ1~ トレイ4では上向き、手差しトレイは下向き)にセットしてください。

トレイに用紙をセットする

トレイの用紙を変更するときは、使いたい用紙をトレイにセットして、新しくセットした用紙に合わせて本機の トレイ設定を変更する必要があります。ここでは、トレイ1にセットする用紙をB4サイズの普通紙からA4サイ ズの再生紙に変更する場合を例に、トレイの用紙サイズを切り替える方法について説明します。 トレイ1~4には、セットした用紙のサイズを自動で検知する機能があります。 この場合はトレイの設定が自動的に変更されます。



トレイの設定を変更する トレイにセットする用紙を変更するときは、システム設定から本機のトレイ設定を変更します。			
システム設定	[システム設定]キーを押す		
システム設定 管理者パスワード 終了 2 総使用枚数表示 IV用的公定 デークリスト ブリント アークリスト ブリント 2 総施ドレイ設定 現先登録 現名/総議設定 <th>タッチパネルで設定する (1) [給紙トレイ設定]キーをタッチする</th>	タッチパネルで設定する (1) [給紙トレイ設定]キーをタッチする		
システム設定 戻る トレイ設定 用(2)録 トレイ自動切り換え カスタムサイズ登録(手差し)	(2) [トレイ設定]キーをタッチする		
トレイジ 戻る タイブ 甘温紙 タイブ 甘温紙 サイズ 田 度原有り 田園石町 ステーブル不可 パンティスの 単温紙 ブリンター フワンス パンク・ジョン 単温紙 ブリンター フワンス マン ジョン ジョン	(3) トレイ1の[変更]キーをタッチする		
マステム応定 キャンセル OK トレイ名: ・レイ1 (6) マイズ: ・日本日本 (5) マイズ: ・日本日本 (5) 総統市可ジョブ: ・マーマー 13(83)(8) (12(43)) ジョビー ・マーマー ・マーマー マーマー ・マーマー ・マーマー ジョビー ・マーマー ・マーマー マーク・ドロム ・アクス ・マーマー	 (4)「タイプ」のセレクトボックスから[再生紙]を選択する (5)「サイズ」のセレクトボックスが[自動-AB系]になっていることを確認する 詳細については、操作ガイド「7.システム設定」の「給紙トレイ設定」を参照してください。 (6)[OK]キーをタッチする ここまでの操作でトレイ1の用紙設定はA4サイズの再生紙に変更されます。 		





コピー機能を使うための基本的な操作方法を説明しています。また、特別 機能を使ってできるさまざまなコピーについて紹介しています。

▶ コピーモードの基本画面について	. 24
▶ コピーのしかた	. 25
▶ 用紙の両面にコピーする(原稿自動送り装置)	. 26
▶ 特殊な用紙にコピーする(手差しコピー)	. 27
▶ カラーコピーを行う(カラーモード)	. 29
▶ 原稿の濃度と原稿種類を変えてコピーする	. 30
▶ 用紙サイズに合わせてコピーする(倍率自動選択)	. 31
▶ 自由に拡大または縮小してコピーする(固定倍率/ズーム)	. 32
▶ コピー中に割り込んでコピーする (割り込みコピー)	. 33
▶ コピーの操作を登録して使用する(ジョブプログラム)	. 34
▶ 特別機能について	. 36
▶ 特別機能の設定方法	. 37
▶ 便利なコピー機能	. 38

コピーモードの基本画面について

タッチパネルの[コピー]キーをタッチすると、コピーモードの基本画面が表示されます。 基本画面からコピーのさまざまな設定を行います。



(1) [カラーモード]キー

カラーモードを切り替えるときにタッチします。

(2) 仕上げ表示部

ソート、グループ、ステープルソートなどの各機能を 設定すると、それぞれの機能を示すアイコンが表示さ れます。

(3) [コピー濃度]キー

現在のコピー濃度と原稿種類が表示されます。コピー 濃度と原稿種類を変更するときにタッチします。

(4) [倍率]キー

現在のコピー倍率が表示されます。コピー倍率を変更 するときにタッチします。

(5) [原稿]キー

原稿サイズを手動で入力するときにタッチします。 原稿をセットすると自動検知された原稿サイズが表 示されます。原稿サイズが手動設定されている場合、 設定されたサイズが表示されます。

(6) [用紙]キー

使用する用紙(トレイ)を変更するときにタッチしま す。タッチすると、トレイ、用紙サイズ、用紙種類 (タイプ)が表示されます。用紙サイズ表示部のトレ イのイラストをタッチしても同様の画面が表示され ます。

(7) 原稿送り表示

原稿自動送り装置に原稿をセットしたときに表示されます。

(8) 用紙サイズ表示部

給紙トレイにセットされている用紙サイズや用紙残 量[三]が表示されます。 選択されているトレイは反転表示しています。 また、給紙中のトレイは緑色で表示されています。給 紙中のトレイは、引き出さないでください。 引き出すと紙づまりします。

(9) コピー枚数表示部

設定されているコピー枚数(部数)が表示されます。

(10) [特別機能]キー

とじしろ、枠消去、1セット2コピーなどの特別機能 を使用するときにタッチします。

(11) [両面コピー]キー

両面コピーの機能を設定するときにタッチします。

(12)[仕上げ]キー

ソート、グループ、オフセット、ステープルソート、 パンチの各機能を設定するときにタッチします。

(13) カスタマイズキー

ここに表示されるキーはお好みの設定項目に変更す ることができます。

(14) [プレビュー確認]キー

コピーの仕上がりイメージを、あらかじめタッチパネ ルで確認してからコピーしたいときにタッチします。









トレイの選択について



[用紙]キーをタッチするか、またはコピーモードの基本画面に表示されている本機のイラストをタッチして、用紙の選択を行うことができます。

- キーをタッチしてトレイを選択します。
- (A)トレイ1~4のいずれかを選択するときにタッチします。
- (B) 手差しトレイを選択するときにタッチします。
- (C) 手差しトレイの用紙のタイプを設定するときにタッチしま す。














特別機能について

特別機能を使うと、目的に合わせてさまざまなコピーができます。

本書では、特別機能を使ってどのようなコピーができるかを紹介しています。(それぞれの特別機能の操作手順 については説明していません。)

それぞれの特別機能は設定項目や操作手順が異なりますが、基本的な操作は共通しています。次ページで「とじしろ」を例に特別機能の設定の基本的な操作を説明しています。

それぞれの特別機能の設定方法については、操作ガイド「2. コピー」の「特別機能について」を参照してください。

特別機能の種類



特別機能を使うときは特別機能のメニューを呼び出 して、使いたい機能のキーをタッチして設定します。 メニューは2画面あり、 ● ●キーでページを切り替 えることができます。 基本画面の[特別機能]キーをタッチすると、次の画面

基本回面の〔特別機能〕キーをタッナすると、次の回面 が表示されます。



「「「」」で囲まれた特別機能のキーはタッチすると反転表示されて、設定が完了します。 そのほかの機能はキーをタッチすると設定画面が表示されて、それぞれの設定を行うことができます。 ただし、周辺装置の装着状態によって表示されないキーがあります。

特別機能の設定方法

ここでは、例として「とじしろをつけてコピーする(とじしろ)」の設定の操作を説明します。設定する特別機能によって内容が異なりますが、操作方法はほぼ共通しています。







原稿自動送り装置の指示線 を超える枚数の原稿を、一 度に読み込むことはできま せん。 大量原稿モードなら分割し て読み込ませた原稿をまと めてコピーできます。



大量の原稿を2台に分けてコピーする(連結コピー)

ネットワーク上の2台の本機でコ ピーを半分ずつ分担します。 大量のコピーをするときにかかる 時間を大幅に節約できます。 この機能をお使いになるには、シス テム設定で連結印刷設定を行う必 要があります。



表紙に別の用紙を使う(表紙/合い紙)

コピーの表紙やうら表紙として別の用 紙をつけることができます。 さらに、指定したページに別の用紙を 合い紙として入れることができます。



OHPフィルムがはりつかないようにコピーする (OHP合い紙)

OHPフィルムにコピーするとき、あいだ にコピー用紙をはさんでフィルム同士が はりつかないようにします。



原稿を1枚にまとめてコピーする(ページ集約)

2ページ分または4ページ分の原稿を1枚の用 紙にまとめてコピーできます。

パンフレットを実際の見開きどおりにコピーする (ブック複製)

本やパンフレットなどの原稿を そのまま冊子のようにコピーし ます。



タブ紙のタブに見出しをコピーします。









用紙に日付やスタンプを印字してコピーする (印字メニュー)

用紙に日付、スタンプ、ページ数や文字 を印字してコピーします。 また、特定の文言をすかし文字のように 原稿の画像と重ね合わせて、コピーする ことができます。 スタンプや文字の色を設定して、カラー でプリントできます。



写真を並べてコピーする(写真リピート)

1枚の写真を最大24枚分まで、1枚の用紙に 並べてコピーします。





ポスター大にコピーする(拡大連写)

はり合わせると1枚の大きなコピーになるように、拡大した原稿を数枚に分けて コピーします。



鏡にうつしたようなコピーをする(鏡像)

原稿を鏡にうつしたようにコピーします。





A3サイズ原稿のふちが欠けないようにコピーする (A3ワイドコピー)

A3サイズの原稿の周囲が欠けない ように、A3ワイド紙に等倍コピー できます。 原稿は必ず原稿台(ガラス面)に セットしてください。



用紙の中央にコピーする(センタリング)

原稿を用紙の中央にコピーしま す。 原稿を縮小してコピーしたり、原

稿よりも大きなサイズの用紙に コピーするときに役に立つ機能 です。



白と黒の部分を反転させてコピーする(白黒反転)

原稿の白い部分と黒い部分を反転させ てコピーします。 白黒反転させることで、黒い部分が多い 原稿でも、トナーを節約してコピーでき ます。

赤・緑・青の濃淡を調整してコピーする(RGB)

読み取った原稿に対して、赤・緑・青のどれか1色の濃淡を変えて、全体の色あいを調整してコピーします。 この機能のイメージを巻末に掲載しています。

画像の輪郭を調整してコピーする(シャープネス)

読み取った画像の輪郭をシャープに、またはソフトにコピーできます。 この機能のイメージを巻末に掲載しています。

色の薄い部分を白くしてコピーする(下地消去)

読み取った画像の色の薄い部分を白くしてコピーできます。 下地に薄い色のついた原稿をコピーする場合に、下地を白くとばすことができます。 この機能のイメージを巻末に掲載しています。

コピーの色あいを調整する(カラーバランス)

カラーコピーのカラーバランスを調整できます。シアン(青色系)、マゼンタ(赤色系)、イエロー(黄色系)、 黒色の4色の強弱で調整します。 この機能のイメージを巻末に掲載しています。

コピーの明るさを調整する(あかるさ調整)

コピーの仕上がりの明るさを調整できます。 この機能のイメージを巻末に掲載しています。

コピーの鮮やかさを調整する(あざやか調整)

コピーの仕上がりの鮮やかさを調整できます。 この機能のイメージを巻末に掲載しています。

仕上がりを確かめてからコピーする(お試しコピー)

設定したコピー枚数に関係なく、まず1部だけをコ ピーして、仕上がりを確かめてからコピーを続けるこ とができます。



読み込んだ原稿枚数を確認してからコピーする (原稿枚数カウント)

読み込んだ原稿の枚数をカウントして、コピーを実行 する前に表示させることができます。読み込んだ原稿 の枚数を確認することでミスコピーを減らすことが できます。



大きさの違う原稿をまとめてコピーする(混載原稿)

たとえば、A4サイズの原稿の中にB5サイズの原稿が 含まれているような場合でも、すべての原稿を一度に まとめてコピーできます。 倍率自動選択の機能と合わせて使うと、コピーの用紙 サイズをそろえることができます。



薄い紙の原稿をコピーする(薄紙読み込み)

通常取り扱いのむずかしい、薄い紙の原稿も原稿自動 送り装置を使ってコピーできます。





プリントのしかた

プリントするときの基本となる操作です。

Windows

ここでは、A4サイズで作成したデータを、Windowsに標準で付属しているアプリケーションソフト「ワード パッド」からプリントする場合を例に説明します。

Windows環境でのプリンタードライバーのインストール方法やプリンタードライバーの設定方法については、 ソフトウェアセットアップガイドの「2. Windows環境でのセットアップ」を参照してください。

プリンタードライバーの種類や使用条件などについては、操作ガイド「3. プリンター」の「本機のプリンター機能について」を参照してください。





プリンタードライバーのヘルプの使いかた

プリンタードライバーで設定できることについて知りたいときは、ヘルプを表示して、その場ですぐに確認できます。(Windowsのみ)



プリンタードライバーの設定画面を開く

- (1) 本機のプリンタードライバーを選択 する
- (2) [詳細設定]ボタンをクリックする Windows 2000をお使いの場合は、[詳 細設定]ボタンは表示されません。「印刷」 ダイアログボックスのタブを切り替えて 各設定を行います。

2 [ヘルプ]ボタンをクリックする

ヘルプ画面が開いて、タブ上の設定項目につ いてのヘルプを確認することができます。 さらに、ダイアログボックスを開いて設定す る項目についてのヘルプを見たいときは、ヘ ルプ画面上部にある下線の文字をクリックし てください。

特定の設定項目に関するヘルプだけを見たい とき

設定する項目をクリックし、[F1]キーを押す と、その設定項目に対するヘルプを参照でき ます。

※ Windows 2000/XP/Server 2003をお使いの場合は、プリンタードライバーの設定 画面右上の2 ボタンをクリックしたあと設定項目をクリックすると、その項目のへ ルプを確認することができます。

インフォメーションアイコン(③)が表示さ れているとき

アイコンをクリックすると、組み合わせるこ とのできない機能などについての情報が表示 されます。

Macintosh

ここでは、A4サイズで作成したデータを、Macintoshに標準で付属しているアプリケーションソフト「テキス トエディット」(Mac OS 9は「SimpleText」)からプリントする場合を例に説明します。

Macintosh環境では、本機にプリンター拡張キットとPS拡張キットを装着することによりネットワークプリンターとして使用できます。

Macintosh環境でのインストール方法やプリンタードライバーの設定方法については、ソフトウェアセットアップガイドの「3. Macintosh環境でのセットアップ」を参照してください。

用紙サイズを設定する

プリントを実行する前にプリンタードライバーの用紙設定を行います。



- 7 テキストエディットからページ設定画 面を開く
 - (1) [ファイル]メニューを開く
 - (2) [ページ設定]を選択する Mac OS 9をお使いの場合は、SimpleText の[ファイル]メニューから[用紙設定]を選 択してください。
- 2 用紙設定を行う
 - (1) 使用するプリンターが選択されているか確認する 「対象プリンタ」メニューに表示される本機の名称は、通常[SCxxxxxx]となります。(「xxxxxx」には、お使いの製品によって異なる文字列が表示されます。)
 - (2) [A4]を選択する
 - (3) [OK]ボタンをクリックする



「データをプリントする	
ファイル 編集 フォーマット (1) 第N 開く 第0 最近使った項目を開く ▶ 閉じる 第W 保存 第S 別名で保存 企業S 引んで保存 日 夏くに保存した状態に戻す プロパティを表示 プロパティを表示 て第P ページ設定 ① 第P ブリンド 第P (2) (2)	 テキストエディットからプリントを実行する (1) [ファイル]メニューを開く (2) [プリント]を選択する Mac OS 9をお使いの場合は、SimpleText の[ファイル]メニューから[プリント]を選 択してください。
プリンタ: SCxxxxxx ・ プリセット: 標準 (1) ・	2 プリント設定を行い、[プリント]ボタ ンをクリックする
	 (1)使用するブリンターが選択されているか確認する 「プリンタ」メニューに表示される本機の名称は、通常[SCxxxxx]となります。 (「xxxxx」には、お使いの製品によって異なる文字列が表示されます。) (2)プリント設定を行う [印刷部数と印刷ページ]の・をクリックし、メニューから設定項目を選択すると、それぞれの設定画面に切り替わります。 Mac OS X v10.5~10.5.8、10.6~10.6.2をお使いの場合、設定項目が表示されていないときは、プリンター名の横に表示される・をクリックしてください。 Mac OS 9をお使いの場合は、[一般設定]の・をクリックし、メニューから設定項目を選択すると、それぞれの設定画面に切り替わります。 (3)[プリント]ボタンをクリックするプリントが実行されます。



プリント機能を設定する

本機のプリント機能を使用するには、プリンタードライバー設定画面でさまざまな機能の設定を行う必要があり ます。プリンタードライバー設定画面の開きかたや基本的なプリントのしかたについては、「プリントのしかた」 (46ページ)を参照してください。

Windows

ここでは、プリンタードライバーの設定方法について「用紙サイズに合わせてプリントする(フィットページ)」 の操作を例に説明します。

フィットページという機能を設定すると、プリントする画像をセットされている用紙のサイズに合わせて自動的 に拡大または縮小してプリントできます。ここでは、A4サイズの画像をA3サイズの用紙にプリントする場合を 例に説明しています。

プリンタードライバーの設定方法は項目によって内容が異なります。それぞれの設定項目の詳細については、操 作ガイド「3. プリンター」の「よく使うプリント機能について」または「便利なプリント機能について」を参照 してください。



プリント設定を行う

- (1) [用紙]タブをクリックする
- (2) [A4]を選択する プリントデータの用紙サイズを選択しま す。
- (3) [フィットページ印刷]を選択する
- (4) [A3]を選択する プリントしたい用紙サイズを選択しま す。
- (5) [OK]ボタンをクリックする

ここまでの操作で設定は完了します。プリン トを実行してください。

Macintosh

ここでは、プリンタードライバーの設定方法について「1ページに複数ページのデータをプリントする(N-Up印刷)」の操作を例に説明します。

この機能を設定すると、プリントする画像を縮小して、1ページに複数ページを割り付けてプリントできます。ここでは、1ページに割り付けるページ数を2ページにして、境界線を付けてプリントする場合を例に説明しています。

プリンタードライバーの設定方法は項目によって内容が異なります。それぞれの設定項目の詳細については、操作ガイド「3. プリンター」の「よく使うプリント機能について」または「便利なプリント機能について」を参照してください。



- プリント設定を行う
- (1) [レイアウト]を選択する
- (2) [2]を選択する
- (3) 割り付ける順序を選択する
- (4) 境界線の種類を選択する

便利なプリント機能

用紙の両面にプリントする(両面印刷)

1枚の用紙のうらとおもてにプリントしま す。プリントするデータのページ数が多い ときや用紙の節約をしたいときにプリン ト枚数を少なく抑えることができます。

用紙のサイズに合わせてプリントする(フィットページ)

プリントする画像を用紙のサイズに合わ せて拡大または縮小してプリントします。 A4サイズのプリントデータをA3サイズ に拡大して見やすくプリントしたり、デー タと同じサイズの用紙がセットされてい ない場合に役立つ機能です。





1ページに複数ページのデータをプリントする (N-Up印刷)

プリントする画像を縮小して、複数ページ を1枚の用紙にまとめてプリントします。 複数のページを一覧したいときや用紙を 節約したいときに便利です。

プリントをとじて仕上げる(ステープル)

プリントした用紙をステープルでとじて 仕上げます。 (フィニッシャー装着時)



パンチ穴をあけてプリントする(パンチ)

プリントにパンチ穴をあけることができ ます。 (フィニッシャーとパンチユニット装着 時)



カラーデータを白黒でプリントする(白黒印刷)

カラーのプリントデータを白黒でプリン トします。 文書の内容を確認したいときなど、カラー でプリントする必要のない場合にカラー トナーを節約できます。



ほかにもこんな機能があります

それぞれの機能の詳細については、操作ガイド「3. プリンター」の「便利なプリント機能について」を参照して ください。

冊子やポスターの作成に役立つ仕上げ機能

- 中とじの冊子を作る(中とじ)
- とじしろを作ってプリントする(とじしろ)

•大判のポスターを作る(ポスター印刷)

データのサイズや向きなどを補正する機能

- データを180°回転させてプリントする(180°回転して印刷)
- データを拡大・縮小してプリントする(ズーム/たてよこ独立変倍)
- 線幅を調整してプリントする(線幅調整)
- ・鏡に映したように反転させてプリントする(鏡像)

カラーモード調整機能

- ・画像の明るさやコントラストを調整してプリントする(イメージ調整)
- ・薄くて見づらい文字や線を黒色でプリントする(文字を黒色で印刷する/線を黒色で印刷する)
- データに応じたカラー設定でプリントする(高度なカラー設定)
- •本機のカラーバランスに合せてプリントする(中間調補正)

文字や画像の合成機能

- すかし文字を入れてプリントする(ウォーターマーク)
- 画像をデータに重ねてプリントする(イメージスタンプ)
- 定型フォームを作成してプリントデータを重ねる(オーバーレイ)

特殊な用途に使えるプリント機能

- 特定のページを異なる用紙でプリントする(用紙挿入)
- OHPフィルムにプリントするときに合い紙を挿入する(OHP合い紙)
 複写伝票のようにプリントする(カーボンコピー)
- タブ紙のタブに文字をプリントする(タブ紙設定/タブ紙印刷)
- 両面プリントで特定のページが表面になるようにプリントする(章分け印刷)

知っておくと便利なプリント機能

- •大量のプリントデータを2台に分けてプリントする(連結印刷)
- •プリントデータを保存して使用する(リテンション/ドキュメントファイリング)

ファクス編

本機のファクス機能を使うための基本的な操作方法を説明しています。ま た、ファクス機能に用意されている特別機能を紹介しています。

▶ ファクスモードの基本画面について	58
▶ 送信のしかた	59
▶ サイズを変えて送信する	60
▶ 濃度を変えて送信する	62
▶ 画質を変えて送信する	63
▶ ファクス番号を登録する	64
▶ 受信したファクスのデータを転送する (受信転送).	66
▶ 便利なダイヤルについて	67
▶ 同じ原稿を複数の相手にまとめて送信する (順次同報送信)	70
▶ ファクスの特別機能について	72
▶ 特別機能の設定方法	73
▶ 便利なファクス機能	74

ファクスモードの基本画面について

タッチパネルの[ファクス/イメージ送信]キーをタッチすると、ファクスモードの基本画面が表示されます。表示 されない場合は、[ファクス]タブをタッチして画面を切り替えてください。 基本画面からファクスのさまざまな設定を行います。



(1)送信モード切り替えタブ

「ファクス/イメージ」送信機能のモードを切り替える ときにタッチします。ファクスモードに切り替えると きは、[ファクス]タブをタッチしてください。

(2) [アドレス帳]キー

ワンタッチダイヤルやグループダイヤルを使用する ときにタッチします。このキーをタッチするとアドレ ス帳画面に切り替わります。

(3) [直接送信]キー

直接送信を行うときにタッチします。[直接送信]キー が反転表示していないときは、通常の送信(メモリー 送信モード)の状態です。

(4) [サブアドレス]キー

Fコード通信のサブアドレスとパスコードを入力す るときにタッチします。

(5) カスタマイズキー

ここに表示されるキーはお好みの設定項目に変更す ることができます

(6) [プレビュー確認]キー

送信の仕上がりイメージを、あらかじめタッチパネル で確認してから送信したいときにタッチします。

(7) 🗗 キー

検索番号*で相手先を呼び出すときにタッチします。 *送信先の登録時に割り当てる4桁の番号です。 (8) [オンフック]キー/[ポーズ]キー/[スペース]キー オンフックダイヤルを使用するときにタッチします。 ダイヤル入力時は[ポーズ]キーに、サブアドレス入力 時は[スペース]キーに切り替わります。

(9) [再送信]キー/[次宛先]キー

E-mail送信スキャン、インターネットFax、ファクス モードで送信した宛先は、最後に送信したものから過 去8件まで記憶されており、これらの宛先を選択する ときにタッチします。宛先指定後は[次宛先]キーに切 り替わります。

(10)原稿の読み込み設定

原稿の読み込み設定(原稿サイズ、濃度、画質)を行うことができます。

(11) 🗉 キー

「特別機能」の各項目や両面原稿読み込みが設定されているときに表示されます。このキーをタッチすると 設定されている内容を表示します。

(12) [特別機能]キー

特別機能を使用するときにタッチします。

- - □□:「受信データ印字ホールド設定」のみ有効

[2]:「受信データの画像確認設定」のみ有効

🔊: 両方の設定が有効

(14)選択されているファクス受信モードとファクス用メ モリーの残量を表示します。

ファクス用のメモリーの残量が少なくなると、ファク スの受信ができなくなります。メモリーに受信されて いるデータを印刷または削除して残量を増やしてく ださい。









画質を変えて送信する 文字の大きさ、色の濃さ、写真の有無など、原稿の種類に合わせて画質を変えることができます。 ここでは、小さな文字の原稿を送信するときに画質を[小さな字]、[中間調]に設定する操作を例に説明していま す。 読み取りたい面を上向きに! ┃ 原稿をセットする 原稿台(ガラス面)を使う場合は、原稿の読み取りたい面を 下向きにセットします。 2 タッチパネルで設定する スキャナー インターネットFax ファクス USBメモリースキャン リモートPCスキャン ▶アドレス帳 原稿 読込: 自動 A4 送信: 自動 (1) [画質]キーをタッチする 直接送信 濃度 自動 サブアドレス 画質 通字 宛先一覧 (1) 〕 ファイリング 自動一時保存 ※自動受信 Faxメモリー:1009 プレビュー確認 (2) [小さな字]キーをタッチする ファクス/画質 [普通字][小さな字][精細][高精細]の順に、よりきめこ (4)まやかな画質になります。 普通字 (3) [中間調]キーをタッチする 写真や色に濃淡のある原稿の場合に[中間調]を選択す (2) ると、さらに画質がきめこまやかになります。 (3) 高精細 [普通字]に[中間調]は設定できません。 (4) [OK]キーをタッチする (1)(2)(3)3 相手先ファクス番号を入力して、[白黒スタート] (4)(5)(6)キーを押す (7)(8)(9)読み込み中止 番号訂正 (\bigstar) (#/P) $\begin{bmatrix} C \end{bmatrix}$ (\bigcirc)



システム設定	
宛先登録	キャンセル OK
宛先のタイプ:	1779ス ▼(4)
検索番号:	1 (* 200)
宛先名(必須):	ККК ККК
検索文字(必須):	(6)(7)
キー名称:	
ユーザーインデックス:	1-†′-1 ▼
- 得意先インデックスにも登録する	
システム設定	
宛先登録	キャンセル OK
	(9)
ファクス番号(必須):	

タッチパネルで設定する(つづき)

- (4)「宛先のタイプ」のセレクトボックスから[ファクス]を選択する
- (5)「宛先名」のテキストボックスをタッチする 文字入力画面が表示されるので、「宛先名」を入力して ください。
- (6)「検索文字」のテキストボックスをタッチする 文字入力画面が表示されるので、「検索文字」を入力し てください。
- (7) スクロールバーをタッチして画面を移動させる
- (8) 「ファクス番号」のテキストボックスをタッチする 文字入力画面が表示されるので、登録したいファクス 番号を入力してください。
- (9) [OK]キーをタッチする

上記の手順で説明した項目は、入力が必須な項目です。入力項目の詳細については、操作ガイドの「7.システム 設定」を参照してください。

複数の相手に同じ原稿を送信したいときは、宛先をグループ登録しておくと便利です。グループ登録については、 操作ガイドの「7.システム設定」を参照してください。



便利なダイヤルについて

かんたん操作でダイヤルできるワンタッチキーや再送信などの機能を 使えば、番号の入力ミスを防いだり、時間を節約することができます。



ワンタッチキー

登録しておいた宛先を手軽に呼び出すことができます。 グループ登録したワンタッチキーを選択すれば、複数の相手先に順次、自動で送信できます。

(1) [アドレス帳]キーをタッチする

[□(1)]	濃度自動
サブアドレス	画質 普通字
宛先一覧	特別機能
ファイリング	
自動一時保存	
プレビュー確認	◎ C 自動受信 Faxメモリー: 100%
5 15	「宛先配信」
▶ 基本設定	(3)
	AAA (0) 🕷 BBB BBB 🕷 1
宛先一覧	CCC CCC CC C
<u>宛</u> 先一覧 アドレス入力	AN O N BBB BBB M 1 CCC CCC CCC CCC CCC CCC DDD DDD DDD CCC EEEE C2 C3 FFF FFF
宛先一覧 アドレス入力 グローバル アドレス検索	(AA) (BBB BBB (BBB (BBB
宛先一覧 アドレス入力 グローバル アドレス検索 サブアドレス	(M) (G)
宛先一覧 アドレス入力 グローバル アドレス検索 サブアドレス 第先別表示	(A) (A) (B) (BBB (BBB (B) 1 (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (EEE (EEE (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (EEE (CCC (CCC (CCC (CCCC (CCC (CCC (EEE (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (GCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC (CCC

 スキャナー
 パク-オットFax
 ファクス
 USB/FU-スキャン
 リモートPCスキャン

 アドレス帳
 原稿
 読込:
 自動
 M
 送信:
 自動

- (2) 送信したい相手先のキーをタッチする 5→ 10→15 キーをタッチすると、一度に表示するワン タッチキーの個数を変更できます。タッチするごとに5 件、10件、15件と切り替わります。
- (3) [宛先配信]キーをタッチする

再送信

[再送信]キーをタッチすると、8件の発信履歴から相手先を1件選んでダイヤルできます。 グループ登録したワンタッチキーを使って送信したときなど、発信履歴に残らない場合もあります。

後 送信できます。 オンフック 再送信	(1) [再送信]キーをタッチする
スキャナー 1ンターネットFax ファクス USBメモリースキャン リ(1)>	
▶アドレス帳 原稿 読込: 自動 A4 送信: 自動	
直接送信	
サブアドレス 画質 普通字	
宛先一覧 特別機能 1	
ファイリング	
自動一時保存	
プレビュー確認 Fax/モリー:100%	
再送信 キャンセル	(2) 送信したい相手先のキーをタッチする
	表示される発信履歴には、E-mail送信スキャンやイン
No.01 & AAA AAA No.02 & BBB BBB	ターネットFaxの送信先も含まれています。
[No.03 & CCC (2) [No.04 & DDD DDD	
No.05 SEEE EEE No.06 SFFF FFF	
No.07 & GGG GGG No.09 & HHH HHH	
No.07 & GGG GGG No.09 & HHH HHH	

短縮ダイヤル

ワンタッチキーやグループキーを登録すると、4桁の検索番号が割り当てられます。 「」キーと4桁の検索番号を使ってダイヤルできます。 検索番号はシステム設定の宛先登録リストのメニューからリストをプリントして確認できます。

(1) 🕼 キーをタッチ [・]	す	る
---------------------------	---	---

& 送信できます。			オンフック	再送信
スキャナー	インターネットFax	ファクス	USBメモリースキャン	IJŦ-ŀPCスキャン
▶アドレス帳	原稿	読込: 自	動 🗛 送信	: 自動
直接送信	濃度	自動		
サブアドレス	画質	普通字		
宛先一覧	特別機能	I		
ファイリング				
自動一時保存				
プレビュー確認		%「自動受信 Faxメモリー:100%	5	
	(1)			
	· · ·			
▲号を入力して 1	ください。(001~	-009)		
) 番号を入力して スキャナー	ください。 (001~ (2) ^{171Fax}	-009) ファクス	USBXモリースキャン	UE-HPCZ+r>
番号を入力して スキャナー アドレス帳	ください。(001~ (2) 「フトFax 原稿	-009) ファクス 読込: 自	USBメモリースキャン 動 A4 送信	<u>リモートPCスキャン</u> 3: 自動
 番号を入力して 	ください。 (001~ (2) ¹ ッドFax 」 原稿 濃度	-009) ファクス 読込: 自 自動	USBメモリースキャン 動 A4 送信	U I- HPCスキャン 3: 自動
 ● 素号を入力して スキャナー ● アドレス帳 ● 査接送信 ● サブアドレス 	ください。(001~ (2) つFax 原稿 濃度 画質	-009) ファクス 読込: 自 自動 普通字	USBメモリースキャン 動 A4 送信	<u>リモートPCスキャン</u> 3: 自動
 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	< <p>(2) 21Fax (001~ (2) 21Fax (原稿) (原稿) (通度) (前別機能) (特別機能)</p>	7009) ファクス 読込: 自 自動 普通字	USBメモリースキャン 動 AA 送信	リ モートPCスキャン 3: 自動
 11	ください。(001~(2) つHFax原稿適度画質特別機能	009) ファクス 読込: 自動 普通字 1	USBXモリースキャン 動 A 迷信	リモーHPCはセン 3: 自動
 「別一」 スキャナー アドレス 値接送信 サブアドレス ダ先一覧 ファイリング 自動一時保存 	(001~(2)(01-)原稿源度画質特別機能	-009) ファクス 読込: 自動 普通字 []	USBメモリースキャン 動 M 送信	リモ・IPCスキャン 3: 自動

(2) 数字キーで4桁の番号を入力する

オンフックダイヤル

相手先にダイヤルして回線を接続してから原稿を送信します。そのとき、相手側の声は聞こえますがこちらから話すことはできません。

& 電話発信できま	きす。		オンフック	再送信
スキャナー	インターネットFax	ファクス	USBメモリースキャン	IJモートPCスキャン
▶アドレス帳	原稿		動 🗛 送信	: 自動
音量調整	濃度	自動		
	画質	普通字		
宛先一覧	特別機能	I		
ファイリング				
自動一時保存				
	B۳)	FaxXEU-:100%	6	ファクス 手動受信

[オンフック]キーをタッチする

「ツー」という発信音が本機のスピーカーから聞こえます。 数字キーや[アドレス帳]キーなどで相手先にダイヤルしま す。

相手先につながったら[白黒スタート]キーを押して原稿を送 信します。




ファクスの特別機能について

特別機能を使うと、目的に合わせてさまざまなファクス送信ができます。

本書では、特別機能を使ってどのようなファクス送信ができるかを紹介しています。(それぞれの特別機能の操 作手順については説明していません。)

それぞれの特別機能は設定項目や操作手順が異なりますが、基本的な操作は共通しています。次ページで「枠消去」を例に特別機能の設定の基本的な操作を説明しています。

それぞれの特別機能の設定方法については、操作ガイド「4.ファクス」の「特別機能について」を参照してください。

特別機能の種類



特別機能を使うときは特別機能のメニューを呼び出して、使いたい機能のキーをタッチして設定します。 メニューは2画面分あり、 ● ●キーでページを切り 替えることができます。

基本画面の[特別機能]キーをタッチすると、次の画面 が表示されます。





2画面目			
ファクス/特別機能			ок
 済スタンプ 発信元選択 送信回線選択 	通信結果表 メモリーオ [・] ックス	ファクス 発信元印字 通 ²² ボーリング	2 2 *

で囲まれた特別機能のキーはタッチすると反転表示されて、設定が完了します。ただし、[ファクス発信 元印字]キーは最初から反転表示されて、機能がはたらくように設定されています。 そのほかの機能はキーをタッチすると設定画面が表示されて、それぞれの設定を行うことができます。 本機の周辺装置の装着状態によっては、表示されないキーがあります。

特別機能の設定方法 ここではファクスの特別機能について、設定画面から設定を行う手順について説明します。 機能によって内容が異なりますが、設定の操作はほぼ共通しています。ここでは、例として「まわりに影ができ ないように送信する(枠消去)」の設定の操作を説明します。 読み取りたい面を上向きに! Ⅰ 原稿をセットする Z) 原稿台(ガラス面)を使う場合は、原稿の読み取りたい面を 下向きにセットします。 2 タッチパネルで設定する スキャナー インターネットFax ファクス USBメモリースキャン リモートPCスキャン ▶ アドレス帳 原稿 読込: 自動 44 送信: 自動 (1) [特別機能]キーをタッチする 直接送信 濃度 自動 サブアドレス 画質 普通字 宛先一覧 特別機能 1 (1)ファイリング 自動一時保存 プレビュー確認 ※自動受信 Faxメモリー:100% (2) [枠消去]キーをタッチする ファクス/特別機能 ОК ここでは、「原稿の周囲に15mmの消去幅ができる」よ ■ページ分割 プログラム 枠消去 うに設定を行います。 [1]2 (2) [約] 1 2 カードスキャン 時刻指定 + 大量原稿 □ 混載原稿 □ 薄紙 □ 読み込み ¥ (3) ▼ ▲キーで消去幅を15mmに設定する ファクス/特別機能 ОK 消去する範囲は最初、「枠消去」に設定されています。 *+>tu (4) 枠消去 「センター消去」、「枠+センター消去」、「指定辺消去」 に設定するときはそれぞれのキーをタッチして設定し センター 枠+センター 消去 ^{消土} **P** # 枠消去 ます。 15 (0~20) (4) [OK]キーをタッチする 指定辺消去 (3)(1)(2)(3)3 相手先ファクス番号を入力して、[白黒スタート] (4) (5) (6)キーを押す (7)(8)(9) $\hat{}$ 読み込み中止 (\bigstar) (#/P) (\bigcirc)

便利なファクス機能 まわりに影ができないように送信する(枠消去) 本や厚みのある原稿を送信したときにで きるまわりの影を消すことができます。 (枠消去なし) 送信 送信 枠消去 見開きページを1ページずつ送信する(ページ分割) パンフレットなどの見開き原稿を片方の ページごとに分けて送信します。 Ød 送信 2ページ分の原稿を1枚にまとめて送信する (ページ集約) 半分の大きさにした2ページ分の原稿を1 枚の用紙で送信します。 送信 カードの表裏を1枚にまとめて送信する (カードスキャン) カードのうらとおもてを1回の送信で1枚 の用紙にまとめて送信します。 おもて 送信 35



コンピュータのデータをファクス送信する(PC-Fax)

コンピュータ上のデータを、本機を経由し てファクス送信します。お使いのコン ピュータのプリンタードライバーを PC-Faxドライバーに切り替えてプリン ト操作を行うと、送信用の画像データが生 成され、ファクス送信が行われます。 この機能は、お使いのコンピュータが Windows環境の場合のみ使用できます。



操作方法については、PC-Faxドライバーのヘルプを参照してください。

ほかにもこんな機能があります

- ●受信したファクスのデータをネットワークアドレスに転送する(受信データのネットワーク転送設定)
 ◎ 操作ガイド 4. ファクス「ファクスの受信について」
- •時刻を決めて送信する(時刻指定通信)
- •送信操作を登録して使用する(プログラム)
- 通信結果表のプリント設定を変更して送信する(通信結果表)
- 発信元情報を付けて送信する(発信元印字)
- •発信元情報を一時的に変更する(発信元選択)
- •大きさの違う原稿をまとめて送信する(混載原稿)
- •薄い紙の原稿を送信する(薄紙読み込み)
- •読み込んだ原稿の枚数を確認してから送信する(原稿枚数カウント)
- •こちらの操作で相手の原稿を受信する(ポーリング受信)
- •相手からの操作でこちらの原稿を送信する(掲示板)
- •読み込み済みの原稿にスタンプを押す(済スタンプ)
- Fコード通信を行う
 ☞ 操作ガイド 4. ファクス「Fコード通信を行う」
- •相手と通話してから送信する(ハンドセット)
- ・お手持ちの電話機を接続して使う(外部電話機接続)
 № 操作ガイド 4. ファクス「ハンドセット/外部電話機を使用する」





スキャナーモードの基本画面について

タッチパネルの[ファクス/イメージ送信]キーをタッチすると、スキャナーモードの基本画面が表示されます。表示されない場合は、[スキャナー]タブをタッチして画面を切り替えてください。 基本画面からスキャナーのさまざまな設定を行います。



(1)送信モード切り替えタブ

「ファクス/イメージ」送信機能のモードを切り替える ときにタッチします。スキャナーモードに切り替える ときは、[スキャナー]タブをタッチしてください。

(2) [アドレス帳]キー

登録したワンタッチキーやグループキーを使用する ときにタッチします。このキーをタッチするとアドレ ス帳画面に切り替わります。

(3) [アドレス入力]キー

ワンタッチキーを使わず送信先の宛先を手動で入力 するときにタッチします。

(4) [送信詳細設定]キー

あらかじめWebページで登録されている件名、ファ イル名、返信先名、およびメール本文を選択したり、 入力するときにタッチします。

(5) カスタマイズキー

ここに表示されるキーはお好みの設定項目に変更す ることができます。

(6) [プレビュー確認]キー

送信の仕上がりイメージを、あらかじめタッチパネル で確認してから送信したいときにタッチします。

(7) ぼ キー 検索番号*を使用して送信先を指定するときにタッ チします。

※送信先の登録時に割り当てる4桁の番号です。

(8) [再送信]キー/[次宛先]キー

E-mail送信スキャン、インターネットFax、ファクス モードで送信した宛先は、最後に送信したものから過 去8件まで記憶されており、これらの宛先を選択する ときにタッチします。宛先指定後は[次宛先]キーに切 り替わります。

(9) 原稿の読み込み設定

原稿の読み込み設定(原稿サイズ、濃度、解像度(画 質)、フォーマット、カラーモード)を行うことがで きます。

(10) 💷 キー

「特別機能」の各項目や両面原稿読み込みが設定され ているときに表示されます。このキーをタッチすると 設定されている内容を表示します。

(11) [特別機能]キー

特別機能を使用するときにタッチします。







ファイルのフォーマットを変えて送信する スキャン送信をするときのフォーマット(ファイル形式、圧縮形式)は、送信先をワンタッチキーに登録すると きに設定されていますが、送信するときにフォーマットを変更できます。 ここでは、スキャンした画像をフルカラーのTIFF形式で送信する場合について説明しています。 読み取りたい面を上向きに! ┃ 原稿をセットする 原稿台(ガラス面)を使う場合は、原稿の読み取りたい面を 下向きにセットします。 インターネットFax ファクス USBメモリースキャン リモートPCスキャン 2 タッチパネルで設定する ▶ アドレス帳 原稿 読込: 自動 A4 送信: 自動 濃度 自動 アドレス入力 (1) [フォーマット]キーをタッチする 解像度 200X200dpi 送信詳細設定 宛先一覧 フォーマット PDF PDF ファイリング カ (1) ド 自動/ヴレースケール -■ 白里2値 特別機能 自動一時保存 プレビュー確認 (2) 表示されたメッセージを確認し、「OK]キーをタッ チする ファイルフォーマットを変更すると 全てのスキャナー宛先に適用されます。 0 K (2)(3) モードをカラー / グレースケールモードに切り替 スキャナー/フォーマット Оĸ える 圧縮形式 ファイル形式 暗号化 圧縮なし TIFF MH (G3) XPS MMR (G4) カラー/ク゛レースケール (3)宛先毎設定 (1-99) ページ毎にファイル化 (4) [TIFF]キーをタッチする (5) [高圧縮]キーをタッチする スキャナー/フォーマット 0 K ここでは、圧縮率を高めに設定しています。 (6)ファイル形式 圧縮率 設定する圧縮率が高いほど、ファイルサイズが小さく 日 暗号化 低圧縮 PDF なります。 中圧縮 白黒 (4) 高圧縮 (6) [OK]キーをタッチする JPEG (5)宛先毎設定 ページ毎にファイル化 (1-99) 3 送信先を設定して、[カラースタート]キーを押す 送信するファイル形式を「暗号化PDF1に設定している場合、 送信実行時にパスワード入力を要求するメッセージが表示

されます。

送信先を登録する

ここでは、E-mail送信スキャンの送信先のE-mailアドレスをワンタッチキーとして登録する場合について説明し ます。 登録されたE-mailアドレスは手早くかんたんに呼び出すことができるようになります。 また、複数の相手に同じ原稿を送信したいときは、送信先をグループ登録しておくと便利です。 ネットワークスキャナー機能のほかの送信方法の送信先の登録のしかたについては操作ガイド [5. スキャナー/ インターネットFax」の「各送信方法の宛先をアドレス帳に登録する」を参照してください。 ワンタッチキーを登録する システム設定 Ⅰ 「システム設定]キーを押す 管理者パスワード 終了 システム股行 2 タッチパネルで設定する データリスト プリント 総使用枚数表示 初期設定 (1) [宛先登録]キーをタッチする 給紙トレイ設定 宛先登録 受信/転送設定 Fitz (1) 登録 プリンター環境設定 USBデバイス確認 (2) [アドレス帳]キーをタッチする システム設定 宛先登録 アドレス帳 1-# (2) 9X プログラム Fコードメモリーボックス (3) [新規登録]キーをタッチする アドレス帳 宛先別表示切替 新規登録 すべて • (3)AAA AAA BBB BBB 1 インデックス切替 222 222 DDD DDD 50音 -EEE EEE FFF FFF + źび順 GGG GGG HHH HHH 検索番号 -¥ JJJ JJJ 得意先あかさたなはまやらわABC ß۲ 🗌 (4)「宛先のタイプ」のセレクトボックスから[E-mail] 宛先登録 を選択する 宛先のタイプ **(**4) E-mail (5)「宛先名」のテキストボックスをタッチする 検索番号 $\frac{1}{(5)}$ 文字入力画面が表示されるので、「宛先名」を入力して 宛先名(必須) KKK KKK (7)検索文字(必須) け ください。 キー名称: ユーザーインデックス: 2-∜ -1 ▼ (6) 「検索文字」 のテキストボックスをタッチする - 得意先インデックスにも登録する 文字入力画面が表示されるので、「検索文字」を入力し てください。 (7) スクロールバーをタッチして画面を移動させる

システム設定			
⁹⁸ 元登録 	AAA@xx.xxx.com	(9)	4
フォーマット:	(8) ファイル形式:		
	ロ杰・ カラー/グレースケール:	圧縮率: 中圧縮 ▼	

タッチパネルで設定する(つづき)

(8) 「E-mailアドレス」のテキストボックスをタッチする 文字入力画面が表示されるので登録したいE-mailアド

文字人力画面が表示されるので登録したいE-mailアドレスを入力します。

(9) [OK]キーをタッチする

上記の手順で説明した項目は、入力が必須な項目です。入力項目の詳細については、操作ガイドの「7.システム 設定」を参照してください。

複数の相手に同じ原稿を送信したいときは、宛先をグループ登録しておくと便利です。グループ登録については、 操作ガイドの「7. システム設定」を参照してください。

便利な送信方法について

かんたん操作で送信できるワンタッチ送信や再送信など、便利な送信 機能が用意されています。



ワンタッチキー

登録しておいた宛先をワンタッチで呼び出します。

↓ スキャナー ↓	インターネットFax	ファクス	USBメモリースキャン	UE-PBC2++>
▶アドレス帳	原稿	読込: 自	動 🗛 送信	自動
r(1) h	濃度	自動		
送信詳細設定	解像度	200X200dp i		
宛先一覧	フォーマット	PDF	PDF	
ファイリング	(カラーモード	🚺 🔡 自動/グレ-	- スケール 📑 白黒	2値
自動一時保存	特別機能			
プレビュー確認	() Br			
5 10 15	☑ 宛先配信			
▶基本設定	AAA AAA		BB BBB	() 1
宛先一覧			DDD DDD	2
アドレス入力	EEE EEE	% FI	FF FFF	
グローバル アドレス検索	GGG GGG	E H	HH HHH	•
		6 (1	11 JJJ	د
宛先別表示	得意先	あか	t t t	ABC
プレビュー確認	₿₽°			

(1) [アドレス帳]キーをタッチする

- (2) 送信したい宛先のキーをタッチする 「> □>15 キーをタッチすると、一度に表示するワン タッチキーの個数を変更できます。タッチするごとに5 件、10件、15件と切り替わります。
- (3) [宛先配信]キーをタッチする ワンタッチキーに登録した送信先がメールアドレスの 場合、キーを選択したあとに[宛先配信]、[Cc配信]な どの配信方法を選択します。

再送信

[再送信]キーをタッチするだけで、8件の発信履歴から送信先を1件選んで送信できます。 グループ登録したワンタッチキーを使って送信したときなど、発信履歴に残らない場合もあります。

🖾 送信できます。					再送信
スキャナー	インターネットFax	ファクス	USBXEU	-7442	(1)
▶ アドレス帳	原稿	読込: 自	動 🗛	送信:	自動
アドレス入力	濃度	自動	文字		
送信詳細設定	解像度 2	200X200dp i			
宛先一覧	フォーマット	PDF		PDF	
ファイリング	カラーモード	┣ 自動/グレー:	スケール	┏┛ 白黒2位	ž.
自動一時保存	特別機能				
プレビュー確認					
再送信					**`.+!!
					442 670
No.01 & AAA AA		No.02 & BB	IB BBB		
No.01 & AAA AAA	\)	No.02 📞 BB	IB BBB		
No.01 & AAA AAA No.03 SCCC CCI No.05 & EEE E	(2)	No.02 & BB No.04 @DD No.06 @FF	B BBB		
NO.01 & AAA AAA NO.03 SCCC CCC NO.05 & EEE I NO.07 SGGG GGG	2)	No.02 & BB No.04 😍 DD No.06 😍 FF No.08 & HH	IB BBB ID DDD IF FFF IH HHH		
No.01 & AAA AAA No.03 2000 CCI No.05 & EEE I No.07 2066 GG	2)	No.02 & BB No.04 @DD No.06 @FF No.08 & HH	IB BBB		

(1) [再送信]キーをタッチする

(2) 送信したい宛先のキーをタッチする 表示される発信履歴には、ファクスやインターネット Faxの送信先も含まれています。

短縮送信

(1) 『キーをタッチする

スキャナー	インターネットFax	ファクス	USBメモリースキャン	UE-PC24+>
▶ アドレス帳	原稿	読込: 自	動 🗛 送信	: 自動
アドレス入力	濃度	自動		
送信詳細設定	解像度	200X200dp i		
宛先一覧	フォーマット	PDF	PDF	
ファイリング	カラーモード	🚺 🔡 自動/グレー	スケール 🗗 白泉	県2値
自動一時保存	特別機能			
プレビュー確認	B (1)			

● 香参を入力してください。(0001~1000) スキャナー 2) まフトFax ファクス USB/EU-スキャン リモートPCスキャン ・アドレス板 原稿 読込: 自動 ※パドレスカカ 原稿 読込: 自動 送信: 自動 ※信: 回動 ③力ラーモード ● ● ● 「レビュー確認

(2) 数字キーで4桁の番号を入力する

複数の相手に同じ原稿をまとめて送信する (順次同報送信)

スキャナーモード、インターネットFaxモード、ファクスモードの宛先をまとめ、一回の操作で同じ原稿を送信 できます。しばしば送信する送信先が同じ組み合わせなら、ワンタッチキーにグループ登録することをおすすめ します。 ここでは、ワンタッチキーに登録した送信先を選択して、複数の送信先に同じ画像を送信する場合について説明

ここでは、ワンタッチキーに登録した送信先を選択して、複数の送信先に同じ画像を送信する場合について説明 します。



スキャナーの特別機能について

特別機能を使うと、目的に合わせてさまざまなスキャン送信ができます。

本書では、特別機能を使ってどのようなスキャン送信ができるかを紹介しています。(それぞれの特別機能の操作手順については説明していません。)

それぞれの特別機能は設定項目や操作手順が異なりますが、基本的な操作は共通しています。次ページで「下地 消去」を例に特別機能の設定の基本的な操作を説明しています。

それぞれの特別機能の設定方法については、操作ガイド「5. スキャナー/インターネットFax」の「特別機能について」を参照してください。



特別機能を使うときは特別機能のメニューを呼び出して、使いたい機能のキーをタッチして設定します。メニューはスキャナーモード、インターネットFaxモード、USBメモリースキャンモードでそれぞれ異なります。

基本画面の[特別機能]キーをタッチすると、次の画面 が表示されます。

スキャナーモード 1画面目

スキャナー/特別機能	ок)
プログラム 枠消去 時刻指定 下地消去 力-ドスキャン 大量原稿	1
モード 二一 深紙	2
モード 「二」 泥載原稿 「二」 泥載原稿 「二」 原稿枚数 「二」 原稿枚数 「ファイリング 「自動一時保存」	*

2画面目

スキャナー/特別機能	ОК
● 済スタンプ 白紙飛ばし	2
	2
	↑
	•

[_____]で囲まれた特別機能のキーはタッチすると反転表示されて、設定が完了します。 そのほかの機能はキーをタッチすると設定画面が表示されて、それぞれの設定を行うことができます。 本機の周辺装置の装着状態によっては、表示されないキーがあります。

特別機能の設定方法 ここではスキャナーの特別機能について、設定画面から設定を行う手順について説明します。 機能によって内容が異なりますが、設定の操作はほぼ共通しています。ここでは例として「画像の背景を白くし てスキャンする(下地消去)」の設定の操作を説明します。 読み取りたい面を上向きに! ┃ 原稿をセットする 原稿台(ガラス面)を使う場合は、原稿の読み取りたい面を 下向きにセットします。 2 タッチパネルで設定する インターネットFax ファクス USBメモリースキャン リモートPCスキャン スキャナー ▶アドレス帳 原稿 読込: 自動 44 送信: 自動 (1) [特別機能]キーをタッチする アドレス入力 濃度 自動 送信詳細設定 解像度 200X200dpi フォーマット 🛛 💾 PDF PDF 宛先一覧 ファイリング カラーモード 計画動/グレースケール ┏ 白黒2値 特別機能 自動一時保存 プレビュー確認 (2) [下地消去]キーをタッチする スキャナー/特別機能 οк プログラム - ページ分割 枠消去 2 時刻指定 下地消去 カードスキャン (2) 大量原稿 モード 戸 薄紙 読み込み + • 原稿枚数 ファイリング 自動一時保存 (3) 表示されたメッセージを確認し、「OK1キーをタッ チする 白黒[スタート]で送信すると の機能は適用されない場合があります。 (白黒2値時) ΟK (3)(4) [-][+]キーで残す下地の濃度を設定する スキャナー/特別機能 ОK (5) 濃度を3段階で設定します。[-]キーで残す下地は薄く 下地消去 キャンセル 原稿の濃度のうすい部分を下地として消去します。 なり、[+]キーで残す下地は濃くなります。 ここでは、下地が最も薄くなる「1」に設定しています。 (5) [OK]キーをタッチする (+)3 送信先を設定して、[カラースタート]キーを押す この機能はカラーモードを「白黒2値」に設定していると使う ことができません。 読み込み中止 (⊘)

便利なスキャナー機能 まわりに影ができないようにスキャンする(枠消去) 本や厚みのある原稿をスキャンしたとき にできるまわりの影を消すことができま す。 スキャン (枠消去なし) スキャン 枠消去 見開きページを1ページずつスキャンする(ページ分割) パンフレットなどの見開き原稿を片方の ページごとに分けてスキャンします。 00 スキャン 画像の背景を白くしてスキャンする(下地消去) カラーの原稿をスキャンするときに、背景 のように色の薄い部分を白くとばすこと ができます。 用紙そのものに色のついた原稿をスキャ ンするときに便利です。 スキャン この機能は白黒モードでははたらきませ ho カードの表裏を1枚にまとめてスキャンする (カードスキャン) カードのうらとおもてを1枚の用紙に並べ てスキャンします。 おもて スキャン 35



の原稿を、一度に読み込むことはできません。 大量原稿モードなら分割して読み込ませた原稿をまとめて送信できます。



2ページ分の原稿を1枚にまとめて送信する (ページ集約)

半分の大きさにした2ページ分の原稿を1 枚の用紙で送信します。 これはインターネットFaxモードの特別 機能です。

ほかにもこんな機能があります

それぞれの機能の詳細については、操作ガイド「5. スキャナー/インターネットFax」の「特別機能について」 または「インターネットFaxの受信機能」を参照してください。

- •時刻を決めて送信する(時刻指定送信)
- •スキャン操作を登録して使用する(プログラム)
- 薄い紙の原稿をスキャンする(薄紙読み込み)
- •大きさの違う原稿をまとめてスキャンする(混載原稿)
- •読み込んだ原稿の枚数を確認してから送信する(原稿枚数カウント)
- •読み込み済みの原稿にスタンプを押す(済スタンプ)
- 読み込んだ原稿から白紙ページを省いて送信する(白紙飛ばし)
- 通信結果表のプリント設定を変更して送信する(通信結果表)
- 発信元情報を付けずに送信する(インターネットFax発信元印字)
- •受信したインターネットFaxのデータをネットワークアドレスに転送する(受信データのネットワーク転送設定)

ドキュメントファイリング編

ドキュメントファイリングとは、コピーやプリンターなどのジョブを実行 するときに原稿やプリントのデータをハードディスクに保存する機能で す。保存したデータはあとからプリントなどの操作をすることができます。 ここでは、ドキュメントファイリングの機能の一部を紹介しています。

▶ ドキュメントファイリングについて	. 94
▶ かんたんにデータを保存する(自動一時保存)	. 96
▶ 情報をつけてデータを保存する(ファイリング)	. 97
▶ 原稿データの保存だけを行う(スキャン保存)	. 99
▶ 保存したファイルをプリントする	100



ドキュメントファイリング機能はこんなときに便利です こんなとき 枚数の多い会議用の資料をコピーしたけれ ど、急に出席者が増えることになり、急い で不足分のコピーを用意しなくてはならな くなった。 南面コピー 便利です 100% 大量の原稿は読み込みにも時間がかかりま す。また、コピーの設定もやり直さないと いけません。こんなときにドキュメントファ イリングで保存したファイルをプリントす れば、原稿を読み込む必要もなく、コピー の設定も覚えているのであわてる必要があ りません。 こんなとき 日報や週報などの用紙をオフィス に置いているが、しばしばストッ クが切れてしまい、そのたびにオ リジナルデータをプリントして使っ ている。 原稿 読込: 日本 ▲ 濃度 日本 目文字 **用設定** Rtt M

便利です

日報や週報など社内文書のデータ をファイリングしてひとつのフォ ルダーにまとめておけば、利用者 は本機のWebページや操作パネル からの操作で文書を手に入れるこ とができます。



ドキュメントファイリング機能をさらに便利にする機能

本機のユーザー認証機能を有効にしていると、利用者のユーザー情報にマイフォルダーを登録することができま す。ファイルの再操作を行うときにマイフォルダーが最初に表示されるようになるので、フォルダー選択の操作 を省くことができます。

マイフォルダーの登録についての詳細は、操作ガイド「7. システム設定」の「ユーザーリスト」を参照してくだ さい。

かんたんにデータを保存する(自動一時保存)

ここではコピーしながら「自動一時保存」する操作を例に説明します。 自動一時保存はドキュメントファイリング機能を使ってデータを保存するもっとも手軽な方法です。









┃ 原稿をセットする

原稿台(ガラス面)を使う場合は、原稿の読み取りたい面を 下向きにセットします。

- **2** タッチパネルで設定する 通常のコピーと同じように設定を行います。
 - (1) [自動一時保存]キーをタッチする

(2) [OK]キーをタッチする

3 コピー枚数(部数)を設定して、[カラースタート] キーまたは[白黒スタート]キーを押す

原稿のコピーと同時にデータがハードディスクに保存され ます。



情報をつけてデータを保存する(ファイリング) ここではコピーしながら「ファイリング」する操作を例に説明します。自動一時保存とは異なり、保存するファ イルのユーザー名やファイル名、保存先を指定できます。 読み取りたい面を上向きに! 1 原稿をセットする 原稿台(ガラス面)を使う場合は、原稿の読み取りたい面を 下向きにセットします。 2 タッチパネルで設定する 特別機能 カラーエード フルカラー 普通紙 A4 両面コピー 通常のコピーと同じように設定を行います。 仕上げ (1) [ファイリング]キーをタッチする ファイリング (1) ₇ 匣稿 自動 A4 普通編 100% A4 プレビュー確認 (2) [ユーザー名]キーをタッチする ドキュメントファイリング (キャンセル) OK 親展 ユーザー名 レーサ・ーメイフメイ (2) Copy_20100404_112030 保存先 標準フォルダー (3) [Name 1]キーをタッチする キャンセル ユーザー名 ок (4)6 🕨 🔟 🕨 18 (4) [OK]キーをタッチする Name 1 22 Name 3 (3) Name 4 1_1 Name 5 Name 6 Name 7 Name 8 Name 9 Name 10 Name 11 Name 12 50音 全ユーザー あ か さ た な 🔶 ABC ドキュメントファイリング (5) [ファイル名]キーをタッチする キャンセル ОК 文字入力画面が表示されるので、「ファイル名」を入力 親展 してください。 (6) [保存先]キーをタッチする (5) Name 1 ファイル名 file-01 保存先 標準フォルダー (6)



原稿データの保存だけを行う(スキャン保存)

スキャン保存は、スキャンした原稿のデータを標準フォルダーまたはユーザーフォルダーに保存する機能です。 印刷や送信は行いません。

ここでは、原稿を標準フォルダーに保存する操作について説明しています。



保存したファイルをプリントする

ドキュメントファイリング機能で保存したファイルを呼び出してプリントや送信をすることができます。 ここでは、標準フォルダーに保存しておいたデータを呼び出してプリントする操作を説明しています。

「「「イメージ送」	() ファイリング	
	(1)	
データ呼び出し スキャン保存	HDD使用状況 外部疗	* -タアクセス
フォルダー選択		データ検索
標準フォルダー	一時保存フォルダ	-
(2)		1
User 3	User 4	2
User 5	User 6	
User 7	User 8	
User 9	User 10	
全フォルダー あ/か さ/た	な/は ま/や	ら/わ
データ呼び出し スキャン保存	HDD使用状況 外部テ	*-970±7
標準フォルダー	- -	タ検索 ↓ ◆ 戻る 】
ファイル名	ユーザー名	
file-01	Name 1	2010/04/04
Us file-02	(3) Name 2	2010/04/04
😰 file-03	Name 3	2010/04/04
file-04	Name 4	2010/04/04
🔊 file-05	Name 5	2010/04/04
表示切替 配 全ジョ	ブ	複数ファイル印刷
表示切替 創 全ジョ	<u></u>	複数ファイル印刷
表示切替 一型 全ジョ	<u>j</u>	複数ファイル印刷
表示切替	J	(複数ファイル印刷)
表示切替 10 全ジョ ファイル再操作 6 いっ かっ		 _
表示切替 (初) 全ジョ ファイル再操作 ① ① file-01	Name 1 A4	 フルカラー
表示切替 (2) 全ジョ ファイル再操作 (2) file-01 操作項目を選択してください。	7 Name 1 A4	 フルカラー
表示切替 四 全ジョ ファイル再操作 印 1 貸 file-01 操作項目を選択してください。	Nane 1 A4	【複数ファイル印刷】 【キャンセル】 フルカラー
表示切替 (2) 全ジョ ファイル再操作 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	ブ Name 1 A4	【複数ファイル印刷】 【キャンセル】 フルカラー 画像確認
表示切替 四 全ジョ ファイル再操作 ① ① file-01 操作項目を選択してください。 印刷 送信 印刷 送信	ブ Name 1 A4	複数ファイル印刷 キャンセル フルカラー 画像確認 詳細情報
表示切替 四 全ジョ ファイル再操作 ① ① file-01 操作項目を選択してください。 〕 印刷 送信 印刷 送信	ブ Nane 1 A4	複数ファイル印刷 キャンセル フルカラー 画像確認 詳細情報
表示切替 印 全ジョ ファイル再操作 ① file-01 操作項目を選択してください。 ① 送信 印刷 送信 (4) 削除	ブ Name 1 A4	複数ファイル印刷 (株式) フルカラー 「「細情報」
表示切替 ② 全ジョ ファイル再操作 ③ ⑤ file-01 操作項目を選択してください。 ○ 印刷 送信 (4) 削除	ブ Name 1 A4	複数ファイル印刷 (株式) フルカラー 画像確認 詳細情報
表示切替 砂 全ジョ ファイル再操作 む file-01 操作項目を選択してください。 送信 印刷 送信 削除	ブ Name 1 A4	複数ファイル印刷 (株数ファイル印刷) フルカラー 画像確認 詳細情報
表示切替 ② 全ジョ ファイル再操作 ③ ⑤ file-01 操作項目を選択してください。 印刷 送信 (4) 削除	ブ Name 1 A4	複数ファイル印刷 (株数ファイル印刷) フルカラー 「詳細情報」
表示切替 砂 全ジョ ファイル再操作 む file-01 操作項目を選択してください。 送信 (4) 前除 ファイル再操作/印刷	ブ Nane 1 A4	複数ファイル印刷 (株数ファイル印刷) フルカラー フルカラー (株式) 詳細情報 (株マンセル)
支示切替 図 全ジョ ファイル再操作 ① file-01 操作項目を選択してください。 送信 (4) 削除 ファイル再操作/印刷 ② file-01	ブ Name 1 A4	複数ファイル印刷 (株数ファイル印刷) フルカラー (株式) (株式) 詳細情報 (株式) (株式) フルカラー
支示切替 回 全ジョ ファイル再操作 ① file-01 操作項目を選択してください。 送信 (4) 前除 ファイル再操作/印刷 ① file-01	ブ Nane 1 A4	複数ファイル印刷 (株数ファイル印刷) フルカラー フルカラー 詳細情報 (株+ンセル) フルカラー
支示切替 回 全ジョ ファイル再操作 ① file-01 操作項目を選択してください。 送信 (4) 削除 ファイル再操作/印刷 ① file-01 用紙 自動	ブ Nane 1 A4	複数ファイル印刷 (株式ンセル) フルカラー 画像確認 詳細情報 (株式ンセル) フルカラー
支示切替 図 全ジョ ファイル再操作 ① file-01 操作項目を選択してください。 送信 (4) 削除 ファイル再操作/印刷 ⑦ file-01 月前日	ブ Nane 1 A4 属性変更 Nane 1 A4	複数ファイル印刷 (株数ファイル印刷) クルカラー フルカラー (株式) 詳細情報 (株マンセル) フルカラー

ファイルを選択してプリントする

- (1) [ドキュメントファイリング]キーをタッチする
- (2) [標準フォルダー]キーをタッチする

- (3) 再操作したいファイルのキーをタッチする [表示切替]キーをタッチすると、表示切替設定画面が表示されます。表示切替設定画面で[サムネイル表示]キー をタッチすると、ファイルのキーにイメージ画像が表示されます。
- (4) [印刷]キーをタッチする [画像確認]キーをタッチすると、プレビュー機能でファ イルの内容を確認できます。

(5) [印刷後データを保存]キーをタッチする [印刷後データを保存]を選択すると、プリント後にファ イルを保存できます。 プリント後にファイルを削除したいときは[印刷後 データを削除]キーをタッチしてください。

両面印刷

特別機能

白黒で印刷する



システム設定について

日付・時刻設定、ファクスやスキャナーの宛先登録やドキュメントファイリングフォルダーの登録のような本機 に関するさまざまな設定はシステム設定画面で行うことができます。 ここでは、システム設定画面の表示のしかたと設定項目についてかんたんに説明しています。 システム設定の詳細については、操作ガイド「7. システム設定」を参照してください。

システム設定画面を表示させる



[システム設定]キーを押す

システム設定画面が表示されます。 本機の周辺装置の装着状態によっては、表示されないキーが あります。

システム設定でできること

設定項目	設定の内容
総使用枚数表示	コピーやプリンターなどのジョブごとの総出力枚数を表示します。
初期設定	内蔵時計の設定や文字入力に使うソフトキーボードの切り替えを行うことが できます。
データリストプリント	本機の状態や設定内容をプリントできます。
給紙トレイ設定	各給紙トレイの用紙のタイプとサイズなどを設定できるほかにも、新規の用紙 タイプの登録なども行うことができます。
宛先登録	イメージ送信機能で使うワンタッチキーに送信先を登録したり、プログラム キーに設定を登録したりできます。
受信/転送設定	ファクスやインターネットFaxの受信方法の設定や受信データの転送に関す る設定を行います。
プリンター環境設定	プリンタードライバーを使わないプリントの設定やプリンター機能に関する 設定を行います。
ドキュメントファイリング登録	ドキュメントファイリング機能で使うユーザーフォルダーの登録や修正、削除 を行います。
USBデバイス確認	USBデバイスの接続状況を確認できます。

システム設定(管理者)について

システム設定(管理者) ※とは、本機の管理者が設定できるシステム設定です。設定するには管理者パスワードの入力が必要になります。

ただし、ユーザー認証が有効になっている場合は、管理者パスワードを入力しなくても、ログインしているユー ザーの権限により設定が許可されることがあります。設定状態については、本機の管理者に問い合わせてください。

※本機の取扱説明書では、管理者権限が必要なシステム設定をシステム設定(管理者)と表記していますが、これは機能を説明するうえでの便宜的なものです。実際のタッチパネルなどには(管理者)という文字は表示されません。

システム設定(管理者)の項目については、操作ガイド「7.システム設定」を参照してください。(次ページの「システム設定階層図」も参考にしていただけます。)

システム設定階層図




困ったときは

よくお問い合わせいただく内容や紙づまりの対処法について説明していま す。

▶ よくあるご質問 108

|--|



郵便はがきや封筒にプリントするには・・・・・

ここでは、郵便はがきや封筒にプリントする場合の操作の流れを説明しま す。封筒は宛名面にのみプリントできます。 郵便はがきや封筒を使う前に、試しにプリントして仕上がりを確かめてく ださい。



-1 手差しトレイにセットする ―



-2 トレイ設定



サイズ:封筒のサイズを選択

_3 プリンタードライバーで設定する



- (1) [用紙]タブをクリックする
- (2)「用紙サイズ」から[はがき]またはセット した封筒のサイズを選択する
- (3)「給紙方法」の「用紙トレイ」から[手差し]を選択する
- (4)「用紙タイプ」から[はがき]または[封筒] を選択する

封筒にプリントする場合は、必要に応じて[メ イン]タブにある「印刷の向き」の「180°回 転して印刷」チェックボックスを ☑ にしてく ださい。

プリントジョブの用紙サイズを変更するには…… プリントジョブの用紙サイズが、本機にセットされていないような場合に、 ジョブの用紙サイズを変更する方法です。 用紙切れ -1 ジョブの詳細情報を確認する 操作パネルの「ジョブ状況]キーを押し、ジョブ状況画面 🕒 プリント 🖾 スキャナー 🕼 ファクス 🔮 インターネットFax ユーザー/モード セット/終了部数 状況 コピー 020 / 001 コピー中 を表示させてください。 スプール 1 🏠 コピー 予約/実行中 「用紙切れ」になっているジョブを選択し、[詳細]キーを 2 🖳 Computer01 020 / 000 🖳 用紙切れ 3 UD ⊐ E -4 % 1234567890 002 / 000 タッチしてください。 侍機甲 待機中 ↓ 詳細 [中止/削除]キーをタッチすると、ジョブを削除すること ができます。 中止/削除 詳細画面でジョブに指定されている用紙サイズを確認し 詳細 ОК て、[用紙]キーをタッチしてください。 EComputer01 020 / 000 用紙切れ カラー/白黒:白黒 A5 普通紙 用紙: 用紙 仕上げ: i •特別機能: _2 ジョブの用紙サイズを変更する _ セットされている用紙からジョブをプリントする用紙を 田紙 OK] 選択してください。 手差しトレイ 本体給紙トレイ このとき、ジョブに指定されているサイズよりも大きな 🕑 A4 1. A4 ■ 普通紙 用紙を選択しないとプリントが欠けてしまいます。 普通紙 2.B5 🗉 普通紙 3.B4 普通紙 :4. A3 普通紙 ۳

ファクス受信時の呼出音が大きすぎるのですが……



ファクス受信時の呼出音が、大きすぎてうるさかったり、小さすぎて聞こ えにくかったりするような場合は、以下の方法で音量を調整できます。 ファクスの呼出音の調整はシステム設定から行います。

操作パネルの[システム設定]キーを押したあと、 [ファクス/イメージ送信設定]-[ファクス設定]-[ファクス初期設定]-[音設 定]-[呼出音]の順番でキーをタッチし、音量を選択してください。

本機の通信記録を確認したいのですが……

本機のイメージ送信機能の通信記録を確認したい場合は、以下の方法で通 信記録表をプリントできます。 通信記録表のプリントはシステム設定から行います。

操作パネルの[システム設定]キーを押したあと、 [リスト/レポートプリント]-[通信記録表]の順番でキーをタッチし、通信記 録表をプリントしてください。



紙づまりの対応

紙づまりが発生すると、タッチパネルに「紙がつまりました。」というメッセージが表示され、プリントや原稿 の読み込みが中断されます。このようなときは、タッチパネルに表示されている[操作ガイド]キーをタッチして ください。キーをタッチすると、紙づまりの処置方法のガイダンスが表示されるので、ガイダンスに従って紙づ まりの処置を行ってください。紙づまりを解除すると、メッセージは自動的に終了します。



• メッセージ表示中は、プリントや原稿の読み込みを再開することはできません。

紙づまりの処置を行ってもメッセージが消えない場合は、以下の原因が考えられます。再度確認してください。
紙づまりの処置が正しく行われていない。
本機の中に紙片などが残っている。

-紙づまり処置のために動かした、カバーやユニットが、元の位置に戻されていない。

さらに詳しい紙づまりの対応については、操作ガイド「8.困ったときは」の「紙づまりの対応」を参照してください。

お願い

- OS(オペレーティングシステム)に関する事がらについては、必要に応じてOSの説明書またはヘルプ機能を参照してください。
- この取扱説明書では、Windows環境での画面の説明や操作手順は、Windows Vista®でお使いになる場合を主体に説明しています。OS(オペレーティングシステム)のバージョンやアプリケーションソフトにより表示される画面が異なることがあります。
- この取扱説明書では、Macintosh環境での画面の説明や操作手順は、Mac OS Xの場合はMac OS X v10.4でお使いになる場合を主体に説明しています。OS(オペレーティングシステム)のバージョンやアプリケーションソフトにより表示される画面が異なることがあります。
- この取扱説明書でMX-xxxxと記載しているところは、"xxxx"にお使いのモデル名を入れてお読みください。
- この取扱説明書では、日本郵政株式会社のはがきを郵便はがきと記載しています。
- この取扱説明書は内容について十分注意し作成しておりますが、万一ご使用中にご不審な点・お気付きのことがありましたら、 スタートガイドに記載のシャープお客様ご相談窓口までご連絡ください。
- この製品は厳重な品質管理と検査を経て出荷しておりますが、万一故障または不具合がありましたら、お買いあげの販売店、 またはスタートガイドに記載のシャープお客様ご相談窓口までご連絡ください。
- お客様もしくは第三者がこの製品および別売品の使用を誤ったことにより生じた故障、不具合、またはそれらに基づく損害については、法令上の責任が認められる場合を除き、当社は一切その責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

ご注意

- この取扱説明書の内容の全部または一部を、当社に無断で転載、あるいは複製することを禁止します。
- この取扱説明書の内容は、改良のため予告なく変更することがあります。

本文中で説明しているイラスト、操作パネル、タッチパネルについて

周辺装置は基本的に別売品ですが、お買いあげいただいた本機の種類によっては、一部標準装備されているものもあります。 この取扱説明書では、本機に給紙デスクを装着した状態で説明しています。 本機の機能や使いかたを説明するために、上記と異なる周辺装置の装着状態で説明している場合があります。

取扱説明書に記載している操作画面、表示されるメッセージ、キー名称などは改良変更などにより実際の表示と一部異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

カラー調整メニューについて

以下は、コピーモードの特別機能「カラー調整」の概要です。

RGB (赤・緑・青)



下地消去



シャープネス



カラーバランス



あかるさ調整



あざやか調整



「カラー調整」の詳細については、操作ガイド「2.コピー」の「[カラー調整]キーについて」を参照してください。

シャープ株式会社

PRINTED IN JAPAN