SHARP

デジタル複合機

形名: BP-70M45
BP-70M55
BP-70M65

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
データをストレージに保存して利用する機能について

設定モード
本機をより使いやすくするための設定について

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。
- 本書では、Windows環境での画面の説明や操作手順は、Windows® 10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。
- 本書では、Mac OS環境での画面の説明や操作手順は、macOS 11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。
- 本書でBP-xxxxxと記載しているところは、“xxxxx”にお使いのモデル名を入れてお読みください。
- 本書では、日本郵便株式会社のはがきを郵便はがきと記載しています。
- 本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

- 本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。
- 本書の内容は、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、BP-70M65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。

本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。

取扱説明書の種類と見かた

スタートガイド

本機の基本的な使用方法や、本機を安全にお使いいただくための注意事項・管理者用の情報などを記載しています。
はじめて本機を使用するときにお読みください。
詳細な使用方法やトラブル時の対処方法については、ユーザーズマニュアルを参照してください。

ユーザーズマニュアル

本機で使用できる機能についての詳細な説明は、取扱説明書「ユーザーズマニュアル」に記載しています。
ユーザーズマニュアルは、Webサイトにて閲覧できます。
WebサイトからPDF形式のユーザーズマニュアルをダウンロードして見ることもできます。
本機のWebページにアクセスする際に表示されるログイン画面で[取扱説明書のサイト]をクリックするか、Webページの上部にある「取扱説明書」をクリックすると同じWebサイトに移動できます。
Webページのアクセス方法については、本機のWebサーバーへのアクセス方法 （21ページ）を参照してください。

PDF形式の取扱説明書

「ユーザーズマニュアル」同様、Webサイトからお使いのコンピューターにダウンロードして見ることができます。
マニュアルの種類は更新される場合があります。詳しくはWebサイトをご確認ください。

かんたん操作ガイド

本機の基本的な使用方法や便利な機能を簡潔に記載しています。

ソフトウェアセットアップガイド

本機をプリンターやスキャナーとして使用するために必要なソフトウェアのインストール方法および設定方法について記載しています。

クラウド連携ガイド

インターネット上のクラウドサービスと複合機を接続して、スキャンデータのアップロードや、クラウド内データのプリントを行う方法について記載しています。

AirPrintガイド

AirPrintの使用方法について記載しています。

PDF形式の取扱説明書のダウンロード

以下のURLおよびQRコードよりアクセスできます。
https://jp.sharp/restricted/business/print/download/manuals/select.html

※ 当商品は日本国内向けであり、日本語以外の説明書はありません。
This model is designed exclusively for Japan, with manuals in Japanese only.

もくじ

取扱説明書の種類と見かた 3

お使いになる前に

各部の名称とはたらき 6
電源の入／切 8
人感センサー 9
操作パネルについて 9
原稿のセットのしかた 11
音量を調整する 12
音声アシスト機能 12
用紙補給について 13
アドレス帳を登録する 20
ユーザー認証について 22
本機で使用できるさまざまな機能 23

コピー

コピーのしかた 24
特殊な用紙にコピーする（手差しコピー） 26

プリンター

Windows環境からプリントする 28
macOS環境からプリントする 30
USBメモリー内のファイルを直接プリントする 32

ファクス

ファクス送信のしかた 33

スキャナー

本機のネットワークスキャナー機能について 35
イメージ送信のしかた 36

ドキュメントファイリング

原稿データの保存だけを行う（スキャン保存） 38
保存したファイルをプリントする 41

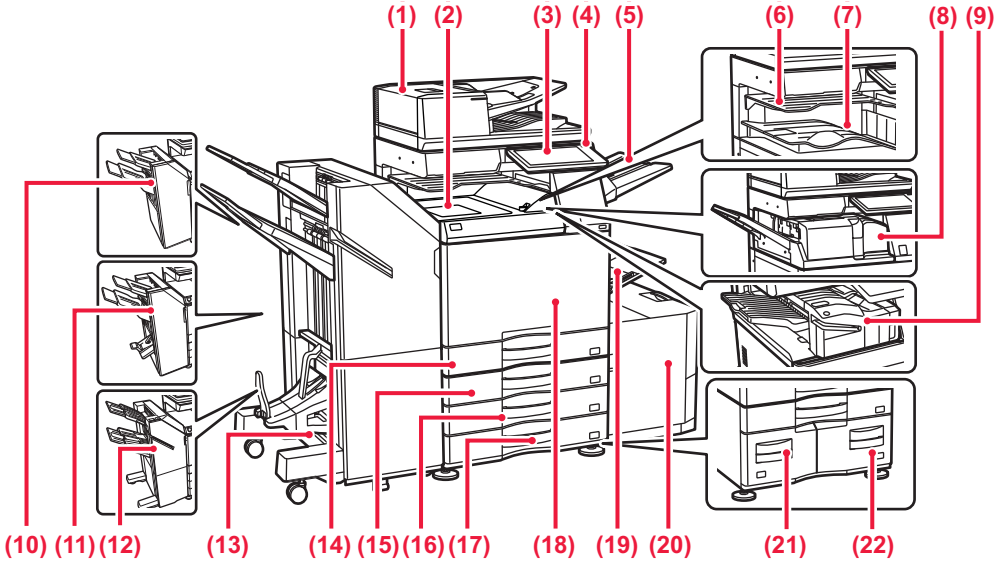
設定モード

設定モードについて 42

お使いになる前に

本機とその周辺装置の名前やはたらき、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。

各部の名称とはたらき



(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。原稿の両面を読み込むことができます。

(2) **中継ユニット**※
本機とフィニッシャーまたはサドルフィニッシャーを中継する装置です。

(3) **操作パネル**
[電源]ボタンやタッチパネル、主電源ランプ、インフォメーションランプがあります。
▶ 操作パネルについて （9ページ）

(4) **主電源ランプ**
本機の主電源スイッチが“ | ”の位置のときに点灯します。

(5) **排紙トレイユニット（右トレイ）**※
必要に応じて用紙をこのトレイに排紙するように設定します。

(6) **ジョブセパレーター（上トレイ）**
プリントされた用紙が排紙されます。

(7) **排紙トレイ**
プリントされた用紙が排紙されます。

(8) **紙折りユニット**※
用紙を折りたたみ排紙します。

(9) **インナーフィニッシャー**※
用紙へのステープルをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴があけられます。また、手動でステープルを行うことができます。

(10) **フィニッシャー**※
用紙へのステープルをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。

(11) **サドルフィニッシャー**※
用紙へのステープル、紙折りをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。

※ 周辺装置です。詳細は、ユーザーズマニュアルを参照してください。

(12) **フィニッシャー（大容量）**※
用紙へのステープルをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。
また、手動でステープルを行うことができます。

(13) **サドルフィニッシャー（大容量）**※
用紙へのステープル、紙折りをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。
また、手動でステープルを行うことができます。

(14) **トレイ1**
用紙を収納します。最大600枚(64g/m^2)入ります。

(15) **トレイ2（1段/2段/3段/大容量給紙デスク装着時）**※
用紙を収納します。最大600枚(64g/m^2)入ります。

(16) **トレイ3（2段/3段給紙デスク装着時）**※
用紙を収納します。最大600枚(64g/m^2)入ります。

(17) **トレイ4（3段給紙デスク装着時）**※
用紙を収納します。最大600枚(64g/m^2)入ります。

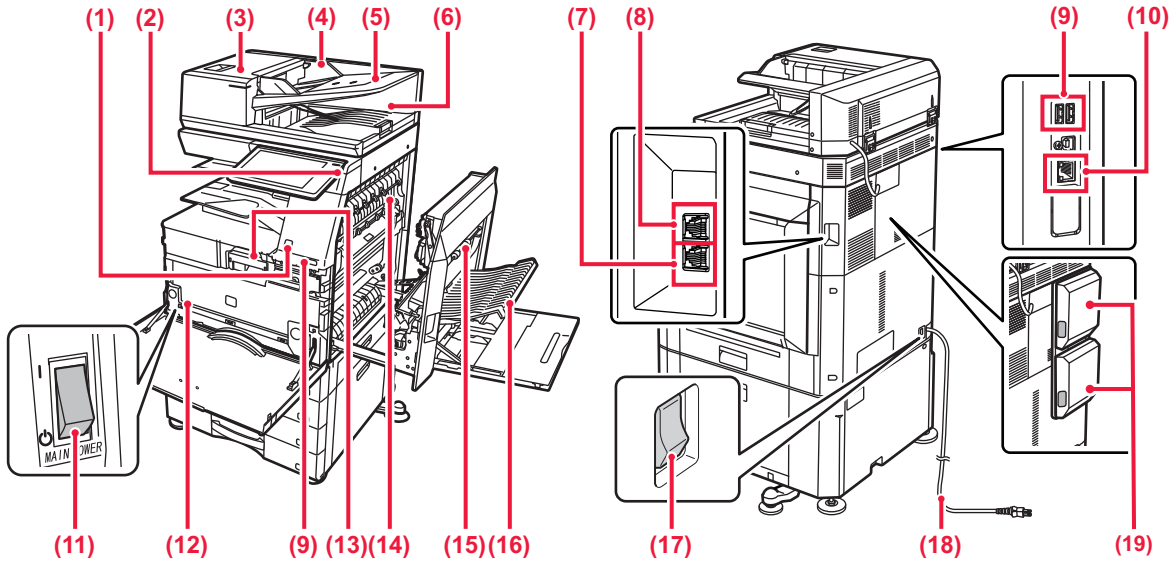
(18) **前カバー**
主電源スイッチを入／切するときや、トナーカートリッジを交換するときなどに開きます。

(19) **手差しトレイ**
手差しで給紙するときに、ここから用紙を挿入します。
A4Rまたは8-1/2"x11"Rよりも大きい用紙をセットするときは補助ガイドを引き出します。
▶ 手差しトレイ （15ページ）

(20) **トレイ5（大容量給紙トレイ装着時）**※
用紙を収納します。最大3500枚(64g/m^2)入ります。

(21) **トレイ3（大容量給紙デスク装着時）**※
用紙を収納します。最大1350枚(64g/m^2)入ります。

(22) **トレイ4（大容量給紙デスク装着時）**※
用紙を収納します。最大950枚(64g/m^2)入ります。



(1) **人感センサー**
本機に人が近づいたことをセンサーが感知し、自動的にスリープモードから復帰します。(人感センサーモードのみ)

(2) **[電源] ボタン**
本機の電源を入れる、または切るときに使用します。
▶ 電源の入／切 (8ページ)

(3) **原稿給紙部カバー**
原稿の紙づまりの処置のときに開きます。

(4) **原稿ガイド**
セットした原稿サイズの幅に合わせます。

(5) **原稿セット台**
上向きに原稿をセットします。

(6) **原稿出紙部**
読み取りを終了した原稿が出てきます。

(7) **回線端子 (LINE)**
本機でファクス機能を使用するときに、電話線に接続して使用します。

(8) **外部電話機接続端子 (TEL)**
本機でファクス機能を使用するときに、外部電話機を接続します。

(9) **USBコネクター (Aタイプ)**
本機にUSBメモリーなどのUSB機器を接続します。

(10) **LANコネクター**
本機をネットワークで使用するときに、LANケーブルを接続します。

(11) **主電源スイッチ**
本機の電源を入れるときに使用します。
▶ 電源の入／切 (8ページ)

(12) **トナー回収容器**
プリントしたときに、余分になったトナーを収納するボックスです。

(13) **トナーカートリッジ**
トナーが入っている容器です。

(14) **定着部**
用紙上に転写した画像を熱により定着するところです。

定着部は高温になっています。紙づまりの処置をするときは、やけどをしないように十分注意します。

(15) **右側面カバー**
用紙がつまったときに開きます。

(16) **用紙反転部カバー**
両面プリントのときに用紙の反転に使用します。紙づまりしたときに開きます。

(17) **保温ヒータースイッチ**
機器内部の結露やトレイ内の用紙の吸湿をおさえる保温ヒーターを使用します。

(18) **電源プラグ**

(19) **回線増設キット※**
ファクスの回線を最大2回線増設できます。

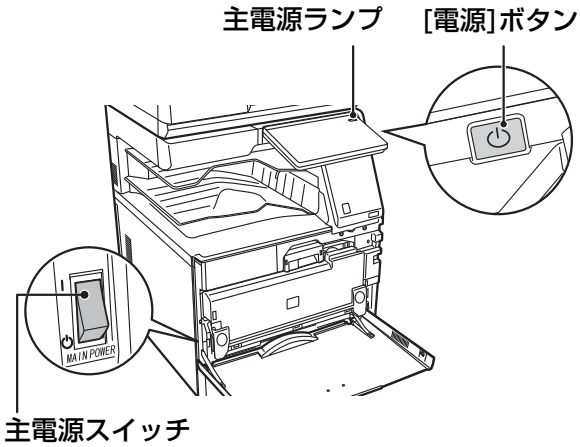
※ 周辺装置です。詳細は、ユーザーズマニュアルを参照してください。

電源の入／切

本機の電源の入／切と再起動のしかたを説明します。
前カバーを開けた左下にある主電源スイッチと、操作パネルにある[電源]ボタンの2つの電源スイッチで操作します。

電源を入れる

- 主電源スイッチを"|"の位置にします。
- 主電源ランプが点灯しているときは、[電源]ボタンを押します。



電源を切る

[電源]ボタンを押して、タッチパネルで[電源を切る]キーをタップします。
長時間電源を切るときは、[電源]ボタンを押して電源を切り、操作パネルの画面表示が消えてから主電源スイッチを"⏻"の位置にします。

再起動する

[電源]ボタンを押して電源を切り、タッチパネルで[電源を切る]キーをタップします。そのあと、もう一度[電源]ボタン押して電源を入れます。

- 主電源スイッチを切るときは、必ず操作パネルの[電源]ボタンを押して、主電源スイッチを"⏻"の位置にします。
  停電などで、突然主電源が切れた場合は、本機の電源を入れ直し、正しい順序で電源を切ります。
  主電源を[電源]ボタンより先に切った状態で本機を長時間放置すると、異音や画質低下や故障の原因となります。
- 故障のおそれのあるときや、近くに強い雷が発生したとき、本機を移動するときなどは[電源]ボタン、主電源スイッチの両方を切り、電源プラグをコンセントから抜いてください。

- ファクスやインターネットFax機能を使用するときは、主電源スイッチを常に"|"の位置にしてください。
- 本機では、設定した内容を有効にするために再起動が必要になる場合があります。本機の状態によっては、[電源]ボタンによる再起動では設定が有効にならない場合があります。この場合は主電源スイッチを入れ直します。

初期設置ウィザード

本機の電源を初めて入れると、初期設置ウィザードが表示されます。
各設定で[次へ]をタップすると次の設定が表示されます。

- このウィザードが完了するまで、本機の他の操作、ネットワークに接続できません。
- このウィザードを実行中に入力した値は、ウィザードが完了するまで反映されません。
- このウィザードが完了する前に電源を切った場合、最初から実行し直す必要があります。

(1) 表示言語の設定

操作パネルの表示言語を選択します。

(2) 導入画面

初期設置ウィザードの導入画面です。

(3) ファームウェアアップデート設定

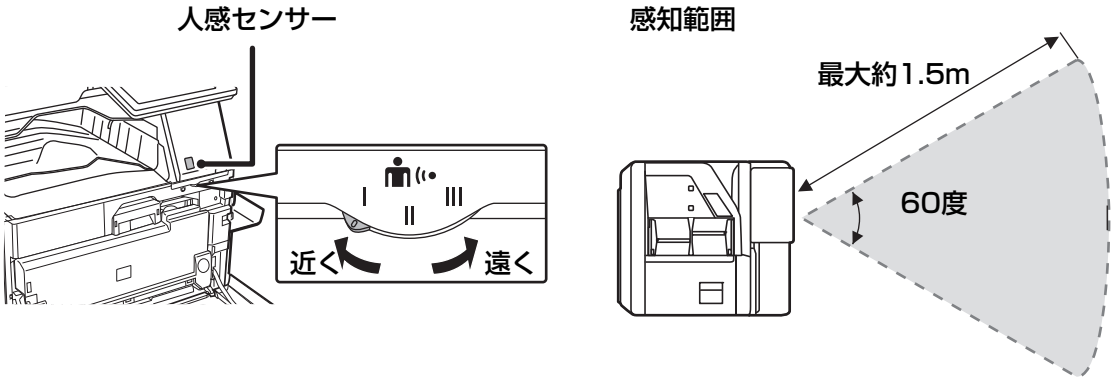
本機のファームウェアを更新する機能の動作を設定します。

(4) 初期設置の設定の確認

初期設置の各種設定が終了したことを確認します。
[終了]を押すと、本機は再起動し、ウィザードは完了します。

人感センサー

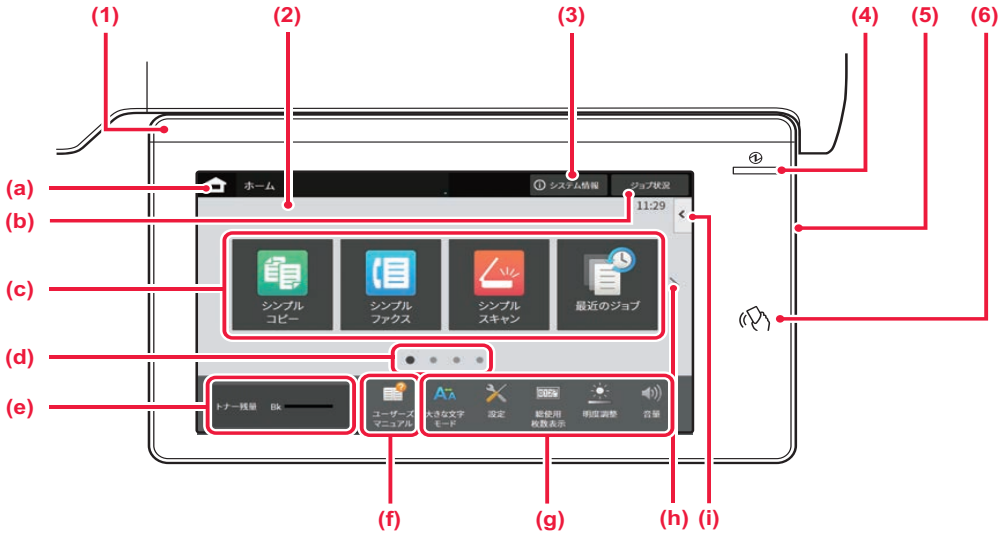
本機に人が近づいたことをセンサーが感知し、自動的にスリープモードから復帰します。（人感センサーモードのみ）
感知する範囲は3段階（Ⅰ / Ⅱ / Ⅲ）で設定します。



- 人感センサーは熱源の動きを感知します。
- 本機の設置場所や設置環境（周囲の温度など）により感知範囲が変わる場合があります。

操作パネルについて

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。ホーム画面は、モードや機能を選択するキーが表示されます。



(1) インフォメーションランプ
本機の電源を入切したときや、ユーザーが本機にログインしたとき、ファクスの受信中、また、本機でエラーが発生したときなど、ランプが発光してお知らせします。

(2) タッチパネル
液晶画面にメッセージやキーを表示します。
表示されているキーを指で直接タップして操作します。
(a) ホーム画面を表示します。
(b) 実行中または待機中のジョブを文字またはアイコンで表示します。
(c) モードや機能のショートカットキーを選びます。
(d) ショートカットキーの表示ページを切り替えます。
(e) トナー残量を表示します。
(f) ユーザーズマニュアルのWebサイトに案内する画面が表示されます。
(g) 本機を使いやすくするための機能を選びます。
(h) ショートカットキーの表示ページを切り替えます。
(i) 各モードで活用できる機能を選びます。タブにタップすると機能キーを一覧できます。

(3) [システム情報]キー
本機の状態やエラーの内容、給紙トレイの用紙の残量表示などの情報を表示します。

(4) 主電源ランプ
本機の主電源スイッチが“ | ”の位置のときに点灯します。
点滅中は[電源]ボタンを押して電源を入れることはできません。

(5) [電源]ボタン（側面）
本機の電源を入れる、または切るときに使用します。

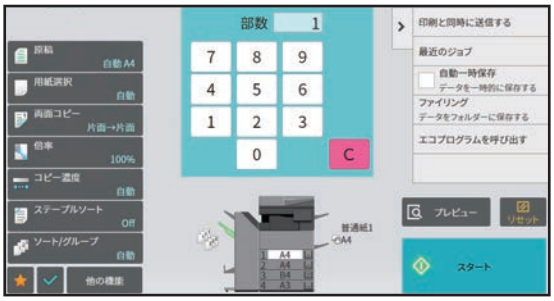
(6) NFCタッチポイントエリア
モバイル機器をタッチさせることで、モバイル機器と本機をかんたんに接続させることができます。

シンプルモードとノーマルモード

コピーとファクス/イメージ送信モードでは、シンプルモードとノーマルモードの2種類の操作画面があります。
シンプルモードは、よく使う機能など必要最小限の機能で構成され、大半の操作がスムーズに行えます。
詳細な設定や特殊な機能を使用する場合はノーマルモードで操作します。ノーマルモードではすべての機能が使用できます。
(例：コピーモードのシンプルモードとノーマルモード)

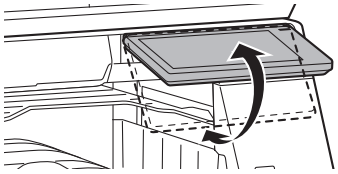
シンプルモード

ノーマルモード



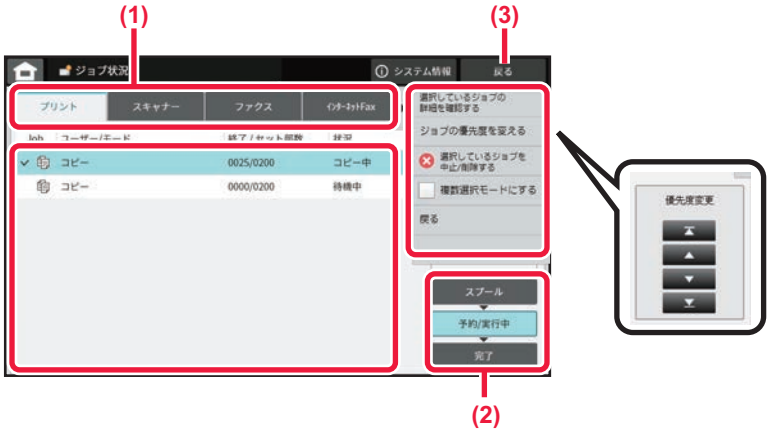
操作パネルの角度を変えるには

操作パネルは角度を変えることができます。
タッチパネルを見やすい角度に調整してください。



ジョブ状況の確認/優先/中止

ホーム画面の[ジョブ状況]キーをタップするか、各モード画面右上にある[ジョブ状況]キーをタップすると、ジョブ状況画面を表示します。



ジョブ状況を確認する

(1) **確認したいモードのタブをタップする**
コピージョブやコンピューターからのプリントジョブは［プリント］タブで確認します。

(2) **［予約/実行中］キーまたは［完了］キーをタップする**

(3) **［戻る］キーをタップして、元の画面に戻る**

選択したジョブの優先度を変更したい場合

［ジョブの優先度を変える］をタップして、優先度変更キーをタップします。

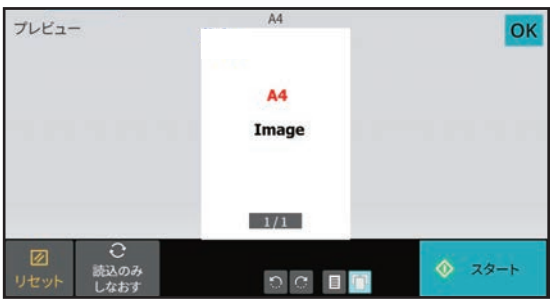
選択したジョブを中止する場合

コピーやプリンターのジョブを中止するときは、中止したいジョブを選択し、［選択しているジョブを中止/削除する］をタップします。

プレビュー画面

［プレビュー ］キーをタップするとプレビュー画面が表示されます。
プレビュー画面では、仕上がりイメージや本機に保存されている画像イメージをタッチパネルで確認できます。

【シンプルモードの場合】



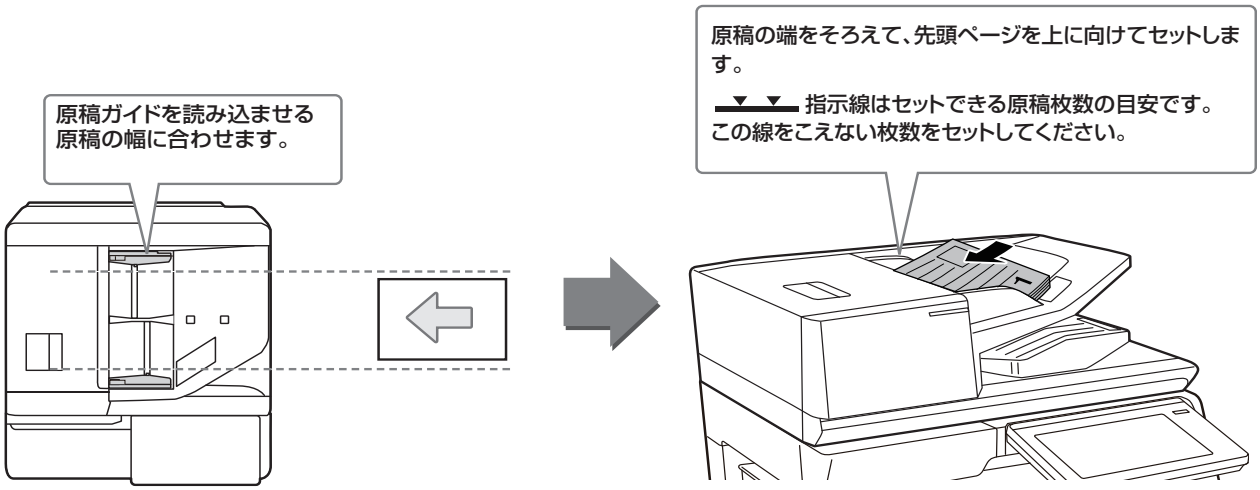
【ノーマルモードの場合】

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、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。



名刺を読み込ませる

名刺を原稿自動送り装置で読み込ませるときは、原稿ガイドを名刺のサイズまで合わせてください。

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。

画像の向きを設定することで、セットした原稿の向きを正しく認識します。
詳細は、ユーザーズマニュアルを参照してください。

音量を調整する

本機から出る音量を調整します。[設定]キーをタップし、[システム設定]タブから、以下の設定を行ってください。(管理者権限が必要です。)

▶ 管理者ログインでの設定モードについて (43ページ)

設定	設定内容
オーディオ設定→報知音設定(共通)→原稿読み込み終了音(イメージ送信)	ファクスやスキャンなどイメージ送信、ドキュメントファイリング機能で、原稿の読み込みが終了するときになる音の設定を行います。
オーディオ設定→報知音設定(イメージ送信)→ファクス	ファクスでオンフック(スピーカー)の音量、呼出音、回線モニター、受信終了音、送信終了音、送受信のエラー時の音の設定を行います。
オーディオ設定→報知音設定(イメージ送信)→インターネットFax	インターネットFaxで受信時、通信エラー時になる音の設定を行います。
オーディオ設定→報知音設定(共通)→キータッチ音	キーをタップした際になる音の設定や基準値でキータッチ音をならすかどうかの設定を行います。

音声アシスト機能

本機は音声アシストを有効にすることで、ジョブの完了や用紙切れなどを音声でお知らせして業務を円滑に遂行するためのサポートをします。
音声が十分に聞こえるようにするため、本機の背面を壁側に設置してください。
音声は「お知らせ」、「手ほどき」、「心づかい」の3項目に分かれています。

お知らせ

プリント終了や中断などの情報を音声で案内します。

手ほどき

手差しトレイに用紙をセットしたときやマルチクロップ使用時に原稿自動送り装置が閉じられているときなどに音声で案内します。
例:「A4サイズを検知しました。用紙タイプの設定を確認してください。」、「原稿カバーを開けた状態で、スタートボタンを押してください。」

心づかい

本機を起動した際に、時間や日付に合わせた挨拶などを音声で行います。
例:「おはようございます。」、「遅くまでおつかれさまです。」

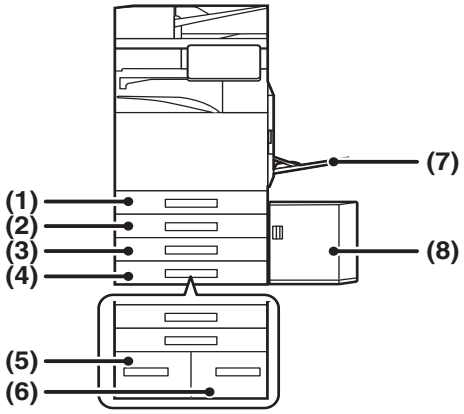
音声アシストの音量を調整する

[音量]キーをタップすると、音声アシストの音量調整の画面が表示されます。

用紙補給について

トレイの位置と名称

トレイの名前は次のとおりです。



(1) トレイ1

(2) トレイ2
(1段/2段/3段/大容量給紙デスク装着時)

(3) トレイ3 (2段/3段給紙デスク装着時)

(4) トレイ4 (3段給紙デスク装着時)

(5) トレイ3 (大容量給紙デスク装着時)

(6) トレイ4 (大容量給紙デスク装着時)

(7) 手差しトレイ

(8) トレイ5 (大容量給紙トレイ装着時)

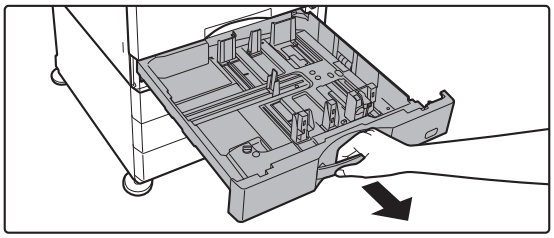
セットするときのプリント面の向き

トレイによって、セットするプリント面の向きが異なります。「レターヘッド付き用紙」や「印刷済み用紙」は逆の向きにセットします。
プリントしたい面を以下の通りにセットします。

トレイ	通常時	レターヘッド付き用紙、印刷済み用紙セット時
トレイ1～4	上向き	下向き
手差しトレイ、トレイ5	下向き	上向き

トレイ1～4に用紙をセットする

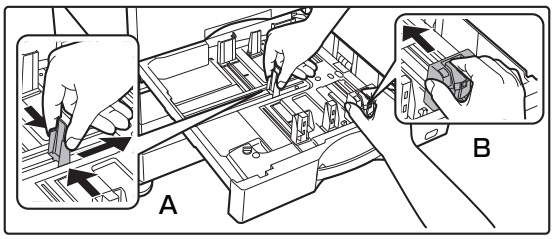
1



トレイを引き出す

トレイを止まるところまで静かに引き出します。
そのまま用紙を補給する場合は、手順3へ進みます。異なるサイズの用紙を補給する場合は、次の手順へ進みます。

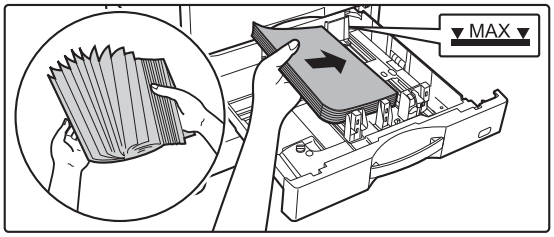
2



トレイ内の仕切り板A、Bを、用紙の縦と横のサイズに合わせる

仕切り板A、Bはスライド式です。仕切り板のレバーをつまみながら、スライドして変更する用紙サイズに合わせます。
不定形サイズの用紙はゆるかったりきつくならないようにして用紙サイズに合わせてください。

3

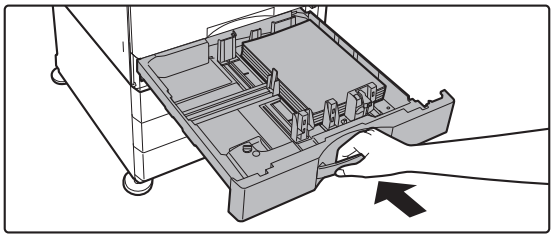


用紙をトレイに入れる

- 用紙はプリントしたい面を上向きにして、指示線をこえない枚数をセットします。
- 用紙はセットする前によくさばいてください。用紙が重なったまま給紙されると紙づまりの原因となります。
- 用紙をセット後、仕切り板A、Bと用紙のすき間ができないよう用紙の幅まで仕切り板の間隔をせばめてください。

下図のようにならないように用紙をセットしてください。

4



トレイをゆっくり閉める

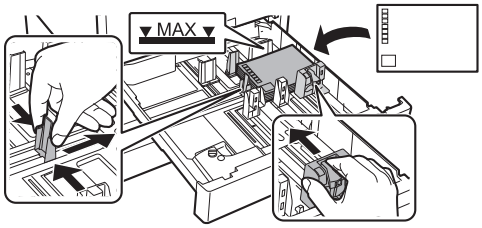
奥までゆっくりと確実に押し込みます。
勢いよく強く押し込むと、用紙が斜め送りになり、紙づまりの原因になります。

トレイ1の用紙別セット方法

必ずコピーやプリントする面を**上向き**にしてセットします。図は宛名面にプリントする場合の例です。

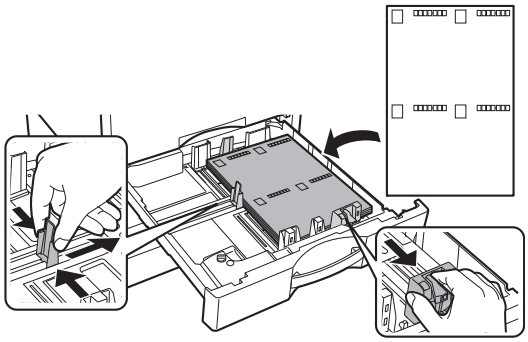
郵便はがきをセットする場合

上限枚数（100枚）以内で指示線をこえてはいけません。



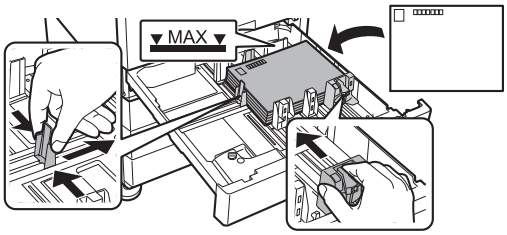
四面連刷はがきをセットする場合

上限枚数（100枚）以内で指示線はこえません。



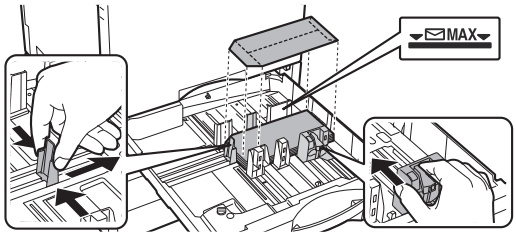
往復はがきをセットする場合

上限枚数（100枚）以内で指示線をこえてはいけません。



封筒をセットする場合

上限枚数（50枚）以内で指示線をこえてはいけません。

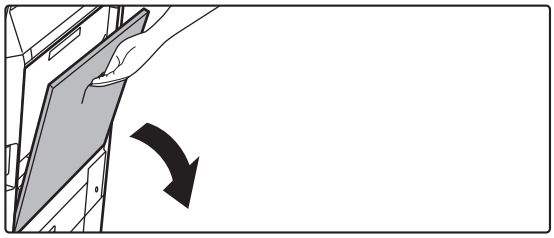


- 郵便はがき、往復はがき、封筒、四面連刷はがきをセットする場合は用紙タイプを設定してください。
  ▶ トレイの設定を変更する（19ページ）
- トレイ1で郵便はがきや封筒を使う前に、試しにプリントして仕上がりを確かめることをおすすめします。

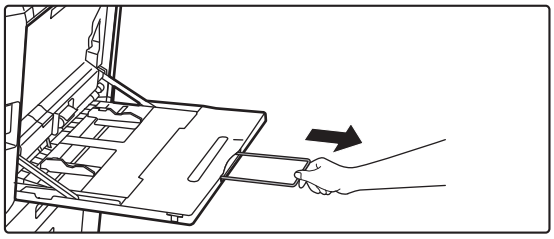
そのほかのトレイに用紙を補給する

手差しトレイ

1

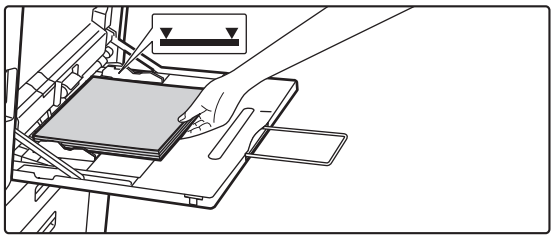


手差しトレイを開く



A4Rまたは8-1/2"x11"Rよりも大きい用紙をセットするときは補助ガイドを引き出します。
補助ガイドはいっぱいまで確実に引き出します。

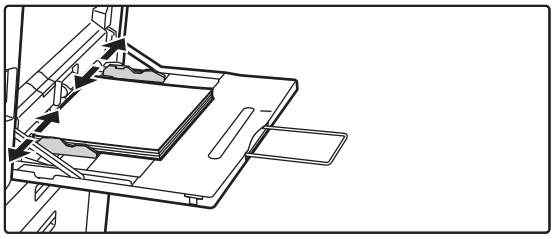
2



プリントしたい面を下向きにセットする

手差しガイドに沿って突き当たるところまで確実に用紙をゆっくりと挿入します。強く挿入しすぎると用紙の先端が折れ曲がったり、ゆるく挿入すると用紙が斜め送りになり、紙づまりの原因となります。
上限枚数以内で、指示線をこえてはいけません。

3



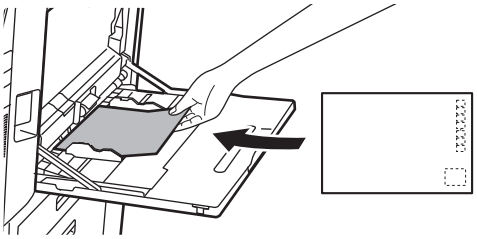
手差しガイドをセットする用紙のサイズにきちんと合わせる

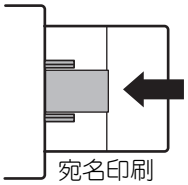
手差しガイドをセットした用紙に軽く当てるように合わせます。

手差しトレイの用紙別セット方法

必ずコピーやプリントする面を**下向き**にしてセットします。図は宛名面にプリントする場合の例です。

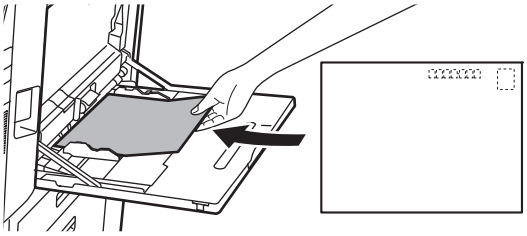
郵便はがきをセットする場合

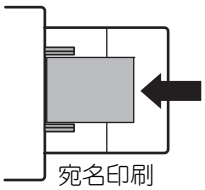




印刷面を下に

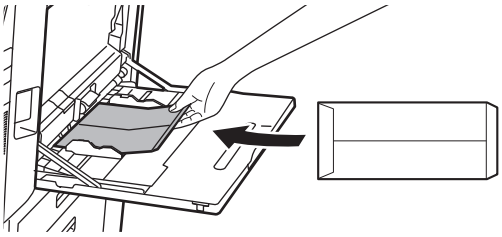
往復はがきをセットする場合

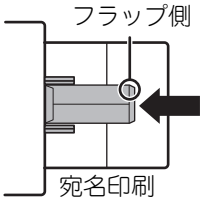




印刷面を下に

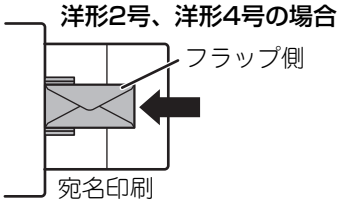
封筒をセットする場合





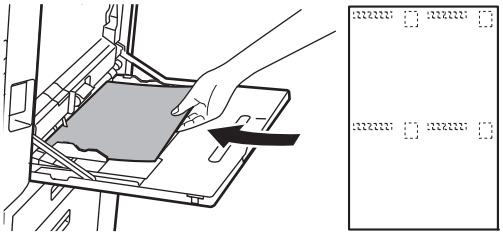
印刷面を下に

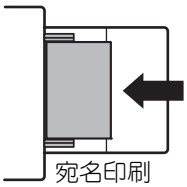
洋形2号、洋形4号の場合



印刷面を下に

四面連刷はがきをセットする場合





印刷面を下に

- 郵便はがき、往復はがき、封筒、四面連刷はがきをセットする場合は用紙タイプを設定してください。
  ▶ トレイの設定を変更する （19ページ）
- 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ることをおすすめします。

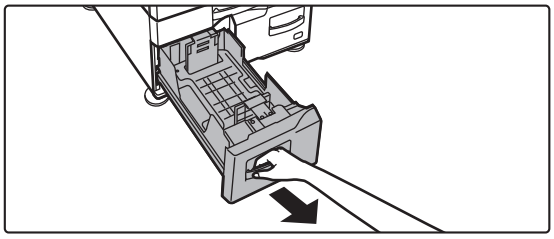
大容量給紙デスク

トレイ4で、B5からA4に用紙サイズを変更するときはサービス担当者が行います。

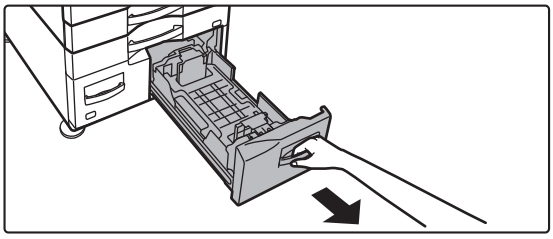
1 トレイを引き出す

トレイを止まるところまで静かに引き出します。

【トレイ3】



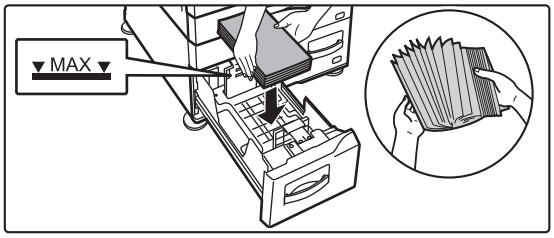
【トレイ4】



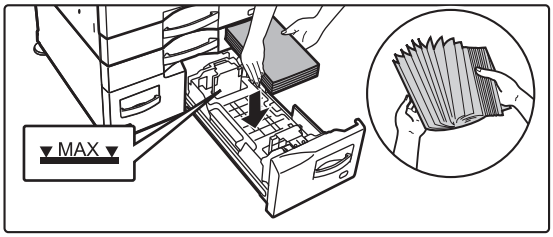
2 トレイに用紙を入れる

用紙はプリントしたい面を上向きにして、指示線をこえない枚数（トレイ3：最大1,350枚／トレイ4：最大950枚）をセットします。上限枚数以内で、指示線をこえてはいけません。
用紙はセットする前によくさばいてください。用紙が重なったまま給紙されると紙づまりの原因となります。

【トレイ3】



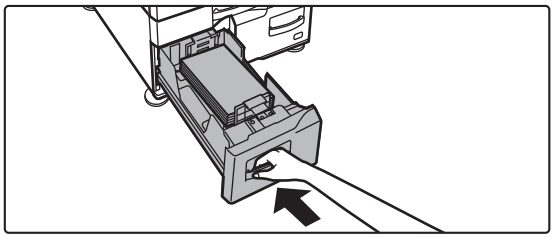
【トレイ4】



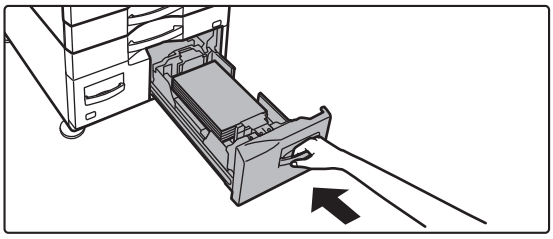
3 トレイを静かに押し込む

奥まで確実に押し込みます。

【トレイ3】



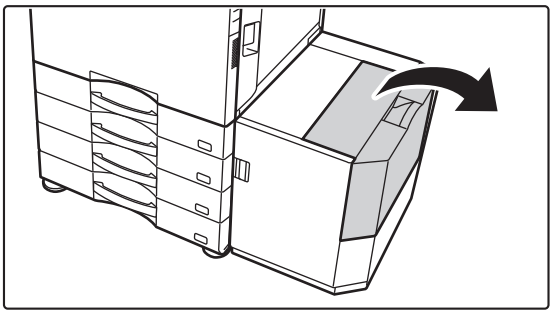
【トレイ4】



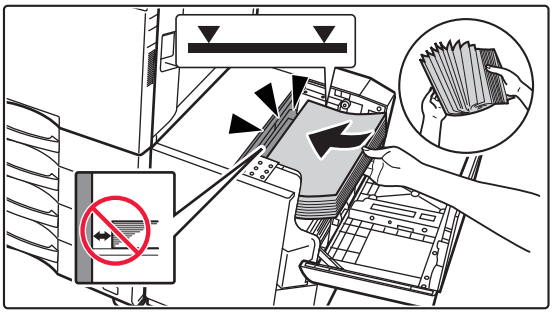
大容量給紙トレイ

用紙サイズを変更するときはサービス担当者が行います。

1 上部のカバーを開く



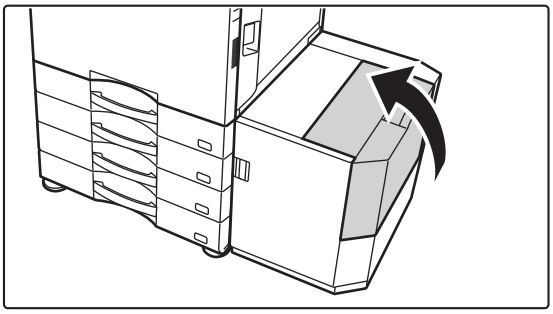
2 給紙テーブルに用紙をセットする



トレイの奥側に当たるまで用紙を挿入します。
用紙はプリントしたい面を下向きにして、指示線をこえない枚数（最大3,500枚）をセットします。上限枚数以内で、指示線をこえてはいけません。
用紙はセットする前によくさばいてください。用紙が重なったまま給紙されると紙づまりの原因となります。

用紙をつぎ足す場合は、セット済み用紙がずれないように挿入してください。セット済み用紙の先端が折れ曲がったり紙づまりの原因となります。

3 カバーを静かに閉じる



トレイの設定を変更する

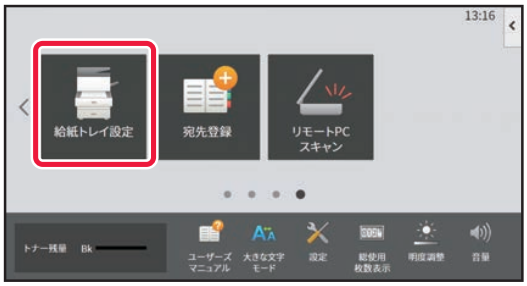
トレイにセットする用紙を変更するときは、ホーム画面にある[給紙トレイ設定]キーから本機のトレイ設定を変更します。ここでは、トレイ1の用紙をA4普通紙からB5再生紙へ変更する操作を例に説明しています。

1

[ホーム画面]キーをタップする

ホーム画面が表示されます。

2



[給紙トレイ設定]キーをタップし、本体給紙トレイ1のキーをタップする

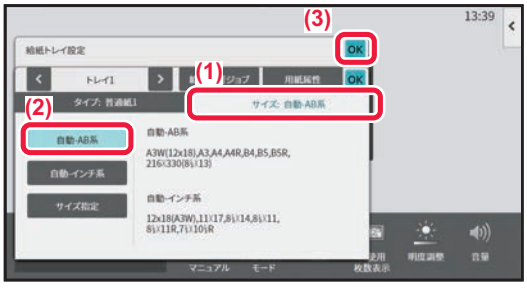
3

用紙タイプを設定する

(1) 用紙タイプタブをタップする

(2) [再生紙]キーをタップする

4



用紙サイズを設定する

(1) 用紙サイズタブをタップする

(2) [自動-AB系]キーをタップします。

(3)「給紙トレイ設定」の OK をタップする

アドレス帳を登録する

アドレス帳には、「連絡先」と「グループ」を登録できます。
ここでは名前や宛先を直接入力して、アドレス帳に連絡先を新規登録する操作を例に説明しています。

1

[ホーム画面]キーをタップする

ホーム画面が表示されます。

2

[宛先登録]キーをタップする

3

アドレス帳に登録する内容を入力する

(1) 基本情報を入力する

[名称]と[よみがな]は必ず入力します。
カテゴリーを指定する場合は、入力欄をタップして表示されるカテゴリーリストから選択します。
得意先に登録する場合は、[得意先にも登録]チェックボックスを☑にします。

(2) [ファクス番号]、[E-mailアドレス]、[インターネットFaxアドレス]、[ダイレクトSMTP]をタップして宛先を入力しOKをタップする

4

[登録]キーをタップする

各種宛先の1件目は常に通常使用する宛先として設定されます。宛先の横のチェックボックスにチェックした宛先が0件の場合は、通常使用する宛先を選択するかどうかの確認画面が表示されます。

連絡先を編集または削除する

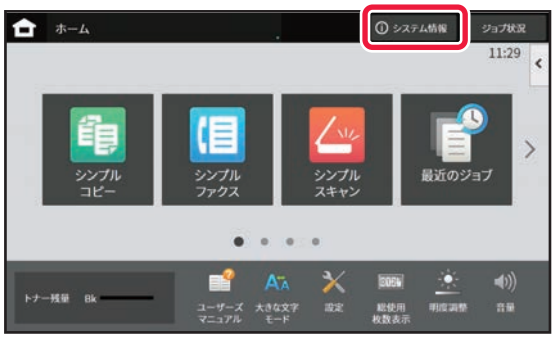
ホーム画面の[アドレス帳]キーから編集または削除する連絡先を選択し、アクションパネルの▼をタップして[編集]または[削除]をタップします。

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、コンピューターの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

1

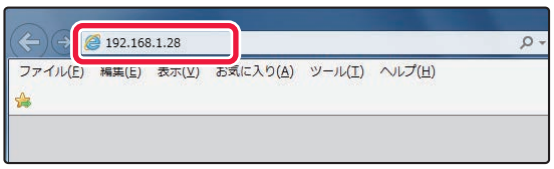


[システム情報]キーをタップする

2

マシン情報にあるIPアドレスを確認する

3



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ーのWebブラウザーを起動して、本機のIPアドレスを入力する

対応Web ブラウザー
Internet Explorer：11以上（Windows®）
Microsoft Edge（Windows®）、
Firefox（Windows®）、Safari（macOS®）、
Chrome（Windows®）：
最新版とその1つ前のメジャーリリース

Webページが表示されます。
本機の設定によっては、ユーザー認証が必要となる場合があります。ユーザー認証に必要と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。

ユーザー認証について

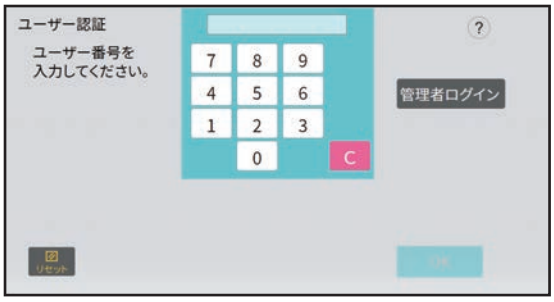
設定モードでユーザー認証が有効に設定されていると、本機をお使いになるときにログインする必要があります。工場出荷時はユーザー認証が無効に設定されています。
本機をお使いになったあとは、ログアウトして作業を終了します。

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、ICカード方式、およびクイックログイン方式があります。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。

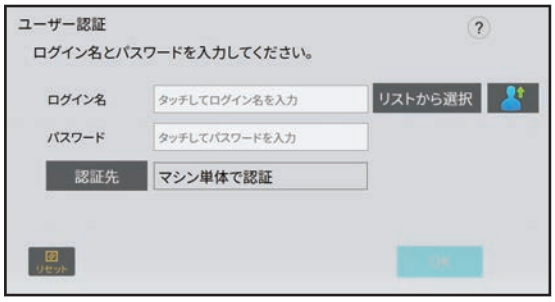
ユーザー番号方式

あらかじめ本機の管理者から与えられたユーザー番号を使って、認証を受ける方式です。
本機を使用するときに、ログイン画面を表示します。



ログイン名／パスワード方式

あらかじめ本機またはLDAPサーバーの管理者から与えられたログイン名とパスワードを使って認証を受ける方式です。
本機を使用するときに、ログイン画面を表示します。



ICカード方式

非接触式のICカードを使って、ユーザー認証をします。

クイックログイン方式

本機のみでユーザー認証するときに使用できます。
あらかじめ本機の管理者が登録したアイコンをタップしてかんたんに認証を受ける方式です。

ログアウトについて

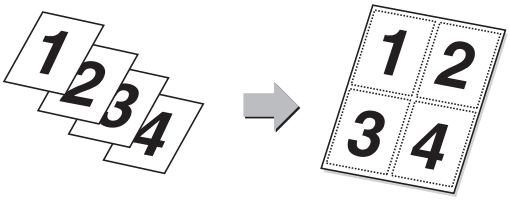
本機をお使いになったあとは、ログアウトしてください。第三者による不正な使用を防ぐ目的があります。

本機で使用できるさまざまな機能

本機は目的に合わせてさまざまな機能を設定できます。
ここでは便利な機能の一部を説明しています。詳細は、ユーザーズマニュアルを参照してください。

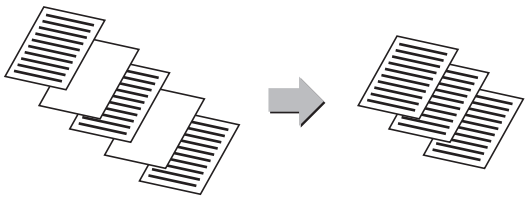
ページ集約

複数ページの原稿を1枚の用紙に均等に割り付けます。
ページ数の多い資料をコンパクトにまとめたり、全ページを一覧したいときに便利です。



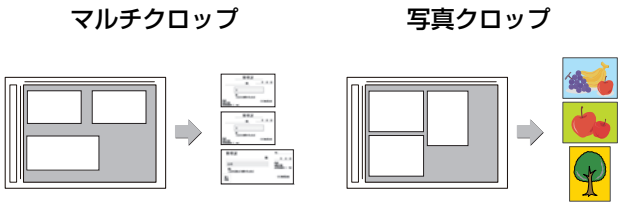
白紙飛ばし

読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙ページを飛ばして、白紙以外の原稿をコピーまたは送信します。
本機が白紙のページを判断するため、原稿内の白紙の有無を確認しなくても無駄なコピーまたは送信を省きます。



マルチクロップスキャン/写真クロップ

原稿台（ガラス面）にセットした複数の領収書や写真などをスキャン時に自動的に切り出して個別にファイル化することができます。

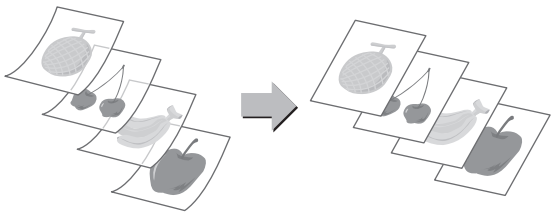


自動設定

シンプルスキャンモードの基本画面で［自動設定］キーをタップすると、原稿に合わせて読み込み設定を自動で設定することができます。原稿のセット向き※、解像度、白紙飛ばし、片面・両面読み込み※、傾き補正、白黒2値／グレースケール自動判別、JPEG圧縮率を自動で設定します。
※ OCR機能拡張キット装着時

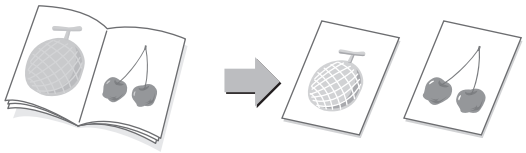
薄紙読み込み

原稿自動送り装置を使って薄い紙の原稿を読み込みたいときに使用します。この機能を使うと、薄い紙の原稿がつまりにくくなります。



ページ分割

1枚の原稿を左右で分割して、2ページの原稿として送信します。本などの見開き原稿を1ページずつ順番に送信したいときに便利です。



コピー

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。

コピーのしかた

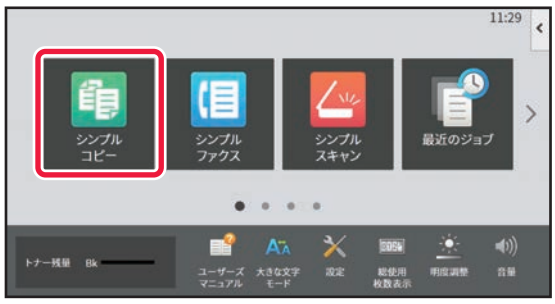
ここでは、倍率を設定する操作を例に説明しています。

1

[ホーム画面]キーをタップする

ホーム画面が表示されます。

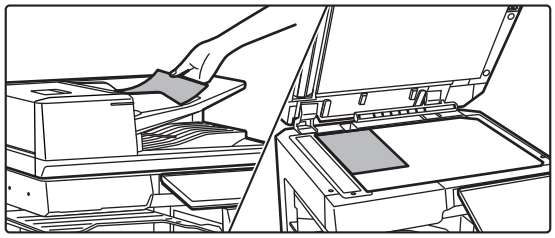
2



[シンプルコピー]モードアイコンをタップする

シンプルコピーモードの画面が表示されます。
コピーモードにはシンプルモードとノーマルモードの2種類があります。
シンプルモードは、よく使う機能など必要最小限の機能で構成され、大半のコピー操作がスムーズに行えます。
詳細な設定や特殊な機能を使用する場合はノーマルモードで操作します。ノーマルモードではすべての機能が使用できます。

3



原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）のどちらかにセットします。
▶ 原稿のセットのしかた （11ページ）

4

[倍率] キーをタップする

シンプルモードでは下記の機能が設定できます。

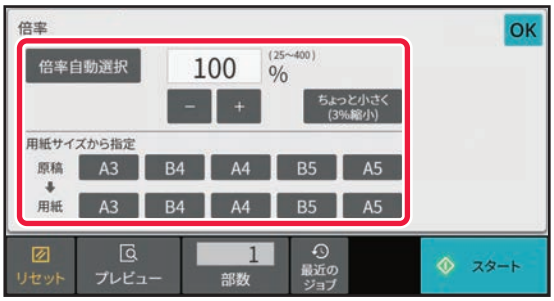
- 用紙選択
- 両面コピー
- 倍率
- ステープル※1、ステープル/パンチ※2
- 画像の向き
- コピー濃度
- ページ集約
- カードスキャン
- 大量原稿モード
- 白紙飛ばし
- 1セット2 コピー

※1 インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャー、またはサドルフィニッシャー（大容量）装着時

※2 インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャー、またはサドルフィニッシャー（大容量）とパンチユニット装着時

より詳細な設定を行う場合は、[詳細]キーをタップしてノーマルモードで操作します。

5



倍率を設定する

設定が終わったら OK をタップします。

6

部数を設定して、[スタート]キーをタップする

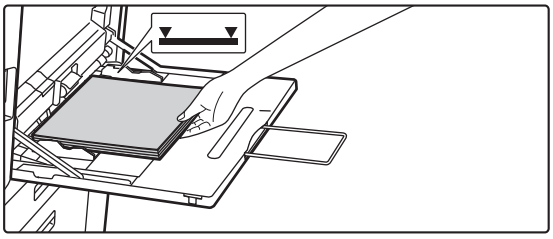
実行前に仕上がりを確認したい場合は、［プレビュー］キーをタップします。

▶ プレビュー画面 （10ページ）

特殊な用紙にコピーする（手差しコピー）

ここではA4サイズの厚紙を手差しトレイにセットする操作を例に説明しています。

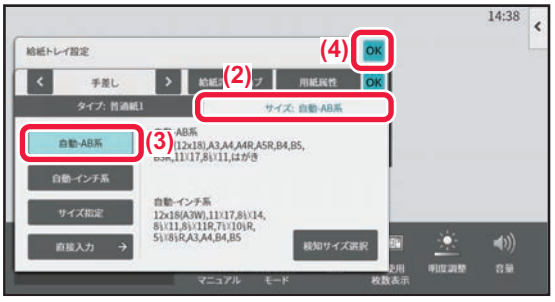
1



手差しトレイに用紙をセットする

▶ 手差しトレイ （15ページ）

2



タッチパネルで設定する

(1) [厚紙1]、[厚紙2]、[厚紙3]または[厚紙4]キーをタップする

セットする厚紙の坪量が、106g/m²～176g/m²の場合は[厚紙1]キーを、177g/m²～220g/m²の場合は[厚紙2]キーを、221g/m²～256g/m²の場合は[厚紙3]キーを、257g/m²～300g/m²の場合は[厚紙4]キーをタップしてください。

(2) [サイズ：自動-AB系]タブをタップする

(3) [自動-AB系]キーをタップする

(4)「給紙トレイ設定」の OK をタップする

3

[シンプルコピー]モードアイコンをタップする

シンプルコピーモードの画面が表示されます。

4

[用紙選択]キーをタップする

5

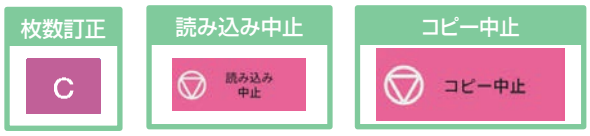
手差しを選択する

6

部数を設定して、[スタート]キーをタップする

実行前に仕上がりを確認したい場合は、[プレビュー]キーをタップします。

▶ プレビュー画面 (10ページ)



プリンター

本機のプリンタードライバーを使った基本的なプリントのしかたを説明しています。
画面の説明や操作手順は、Windows®環境の場合はWindows® 10で、macOS環境の場合はmacOS 11でお使いになる場合を主体にそれぞれ説明しています。画面はOSやプリンタードライバーのバージョン、アプリケーションソフトなどによって異なります。

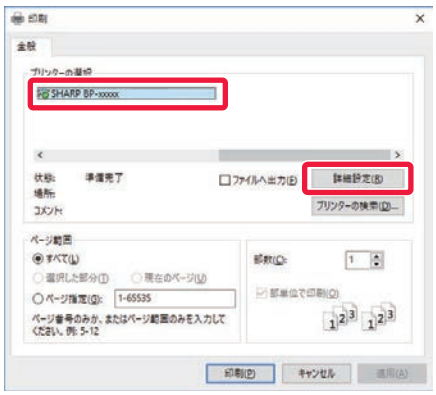
Windows環境からプリントする

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設定方法については、ソフトウェアセットアップガイド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、ユーザーズマニュアルを参照してください。

1

ワードパッドの[ファイル]メニューから[印刷]を選択する

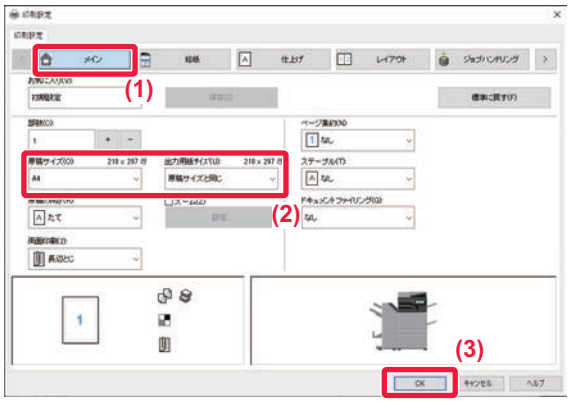
2



本機のプリンタードライバーを選択して[詳細設定]ボタンをクリックする

プリンタードライバー名が一覧で表示されているときは、使用するプリンタードライバー名を一覧から選択します。

3



プリント設定を行う

(1) [メイン]タブをクリックする

(2) 原稿サイズを選択する

その他の設定項目は各タブをクリックして切り替えて設定してください。

(3) [OK]ボタンをクリックする

- 参照したい設定項目をクリックし、[F1]キーを押すと、その設定項目に対するヘルプを確認できます。
- [ヘルプ]ボタンをクリックすると、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できます。

4

[印刷]ボタンをクリックする

プリントが実行されます。

郵便はがきや封筒にプリントする方法

郵便はがきや往復はがき、四面連刷はがきにプリント

手差しトレイまたはトレイ1を使用して、郵便はがきや往復はがき、四面連刷はがきにプリントします。
アプリケーションソフトの「ページ設定」などで、データを郵便はがきサイズに設定してから操作します。

(1) [給紙]タブをクリックする

(2)「出力用紙サイズ」から、[はがき]、[往復はがき]、[四面連刷はがき] を選択する

(3)「給紙トレイ」から[手差し]または[トレイ1]を選択する

- 本機の手差しトレイまたはトレイ1の用紙タイプを[厚紙2]に設定し、手差しトレイまたはトレイ1に郵便はがきや往復はがき、四面連刷はがきをセットしてください。
- 封筒など一定の向きでしか本機にセットできない用紙の場合は、画像の向きを180度回転してプリントできます。詳しくは、ユーザーズマニュアルを参照してください。

▶ 手差しトレイに郵便はがきをセットする場合（16ページ）
▶ トレイ1に郵便はがきをセットする場合（14ページ）
▶ 手差しトレイに往復はがきをセットする場合（16ページ）
▶ トレイ1に往復はがきをセットする場合（14ページ）
▶ 手差しトレイに四面連刷はがきをセットする場合（16ページ）
▶ トレイ1に四面連刷はがきをセットする場合（14ページ）

封筒にプリント

手差しトレイまたはトレイ1を使用して、封筒にプリントします。

(1) [給紙]タブをクリックする

(2)「出力用紙サイズ」から、封筒のサイズ(長形3号など)を選択する

「出力用紙サイズ」を[封筒]に設定すると、「用紙タイプ」も自動的に[封筒]に設定されます。

(3)「給紙トレイ」から[手差し]または[トレイ1]を選択する

本機の手差しトレイまたはトレイ1の用紙タイプを[封筒]に設定し、手差しトレイまたはトレイ1に封筒をセットしてください。

▶ 手差しトレイに封筒をセットする場合（16ページ）
▶ トレイ1に封筒をセットする場合（14ページ）

macOS環境からプリントする

ここでは、A4サイズで作成したデータを、macOS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」からプリントする場合を例に説明します。
macOS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を参照してください。

macOS環境でプリンターとして使用する場合、PS拡張キットが必要です。

1

[ファイル] メニューから[ページ設定]を選択する

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

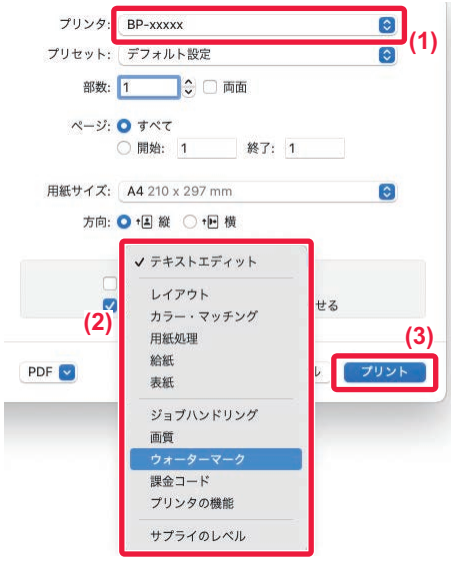
(2) 用紙設定を行う
用紙サイズ、用紙の向き、拡大縮小を設定できます。

(3) [OK]ボタンをクリックする

3

[ファイル] メニューから[プリント]を選択する

4



プリント設定を行う

(1) 使用するプリンターが選択されているか確認する

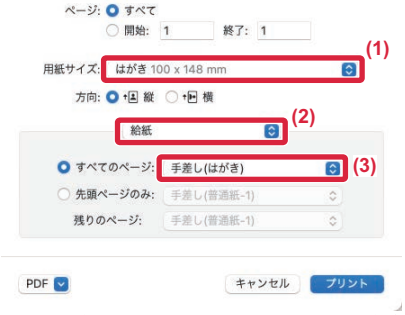
(2) メニューから項目を選択して必要な設定を行う

(3) [プリント]ボタンをクリックする

郵便はがきや封筒にプリントする方法

郵便はがきや往復はがき、四面連刷はがきにプリント

手差しトレイまたはトレイ1を使用して、郵便はがきや往復はがき、四面連刷はがきにプリントします。
アプリケーションソフトの「ページ設定」などで、データを郵便はがきサイズに設定してから操作します。



(1)「用紙サイズ」から、[はがき]、[往復はがき]、[四面連刷はがき] を選択する

(2) [給紙]を選択する

(3)「すべてのページ」から[手差し(はがき)]または[トレイ1]を選択する

本機の手差しトレイまたはトレイ1の用紙タイプを[厚紙2]に設定し、手差しトレイまたはトレイ1に郵便はがきや往復はがき、四面連刷はがきをセットしてください。

- 手差しトレイに郵便はがきをセットする場合（16ページ）
- トレイ1に郵便はがきをセットする場合（14ページ）
- 手差しトレイに往復はがきをセットする場合（16ページ）
- トレイ1に往復はがきをセットする場合（14ページ）
- 手差しトレイに四面連刷はがきをセットする場合（16ページ）
- トレイ1に四面連刷はがきをセットする場合（14ページ）

封筒にプリント

手差しトレイまたはトレイ1を使用して、封筒にプリントします。

アプリケーションソフトの「ページ設定」などで、データを封筒サイズに設定してから操作します。

(1)「用紙サイズ」から封筒のサイズ(長形3号など)を選択する

(2) [給紙]を選択する

(3)「すべてのページ」から[手差し]または[トレイ1]を選択する

- 本機の手差しトレイまたはトレイ1の用紙タイプを[封筒]に設定し、手差しトレイまたはトレイ1に封筒をセットしてください。
- 封筒など一定の向きでしか本機にセットできない用紙の場合は、画像の向きを180度回転してプリントできます。詳しくは、ユーザーズマニュアルを参照してください。

- 手差しトレイに封筒をセットする場合（16ページ）
- トレイ1に封筒をセットする場合（14ページ）

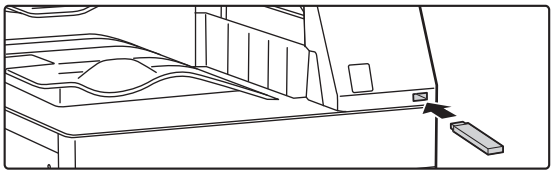
USBメモリー内のファイルを直接プリントする

本機に接続したUSBメモリー内のファイルを、プリンタードライバーを介さず本機の操作でプリントします。
直接プリントできるファイルの種類とその拡張子は次のとおりです。

ファイルの種類	TIFF	JPEG	PCL	PDF／暗号化PDF／高圧縮PDF※1	PS※1	DOCX、XLSX、PPTX※2	PNG
拡張子	tiff、tif	jpeg、jpg、jpe、jfif	pcl、prn	pdf	ps、prn	docx、xlsx、pptx	png

※1 PS拡張キットが必要です。
※2 ダイレクトプリント拡張キットが必要です。

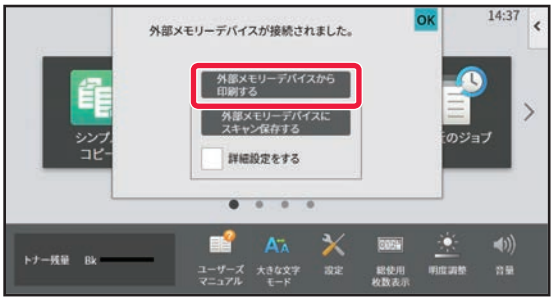
1



USBメモリーを本機に接続する

- USBメモリーのフォーマットは、FAT32、NTFS形式、またはexFAT形式をご利用ください。
- USB メモリーのフォーマットが FAT32 形式の場合は、32GB以下のものを使用してください。

2



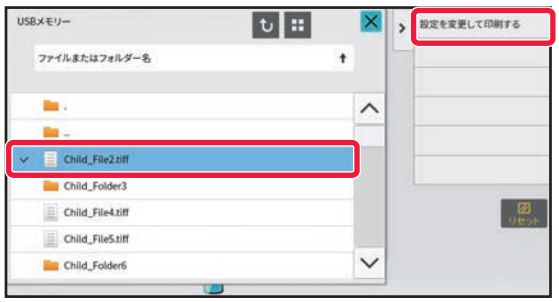
操作を選択する画面が表示されたら、[外部メモリーデバイスから印刷する] をタップする

画面が表示されない場合は次の手順で操作します。

(1) [ドキュメントファイリング]キーをタップする

(2) アクションパネルの[USBメモリーからファイルを選択して印刷する]をタップする

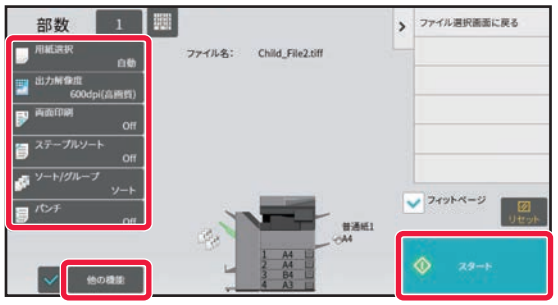
3



プリントするファイルのキーをタップし、アクションパネルの[設定を変更して印刷する]をタップする

- 複数のファイルをプリントする場合は、プリントするファイルをすべてタップして、アクションパネルの[印刷する]をタップします。
- をタップすると、リスト表示からサムネイル表示に切り替えることができます。

4



プリント条件を設定して[スタート]キーをタップする

5

USBメモリーを本機から抜き取る

Qualcomm®DirectOffice™はQualcomm Technologies,Incの製品です。
Qualcomm®はQualcomm Incorporatedの米国および他の国々で登録された商標です。
DirectOffice™はCSR imaging US,LPのトレードマークであり、米国やその他の国における登録商標です。

ファクス

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。

ファクス送信のしかた

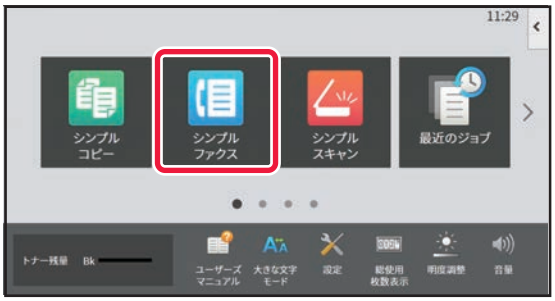
ファクスを送信するときの基本的な操作を説明します。
ファクス機能では、原稿がカラーの場合でも白黒の画像で送信します。

1

[ホーム画面]キーをタップする

ホーム画面が表示されます。

2

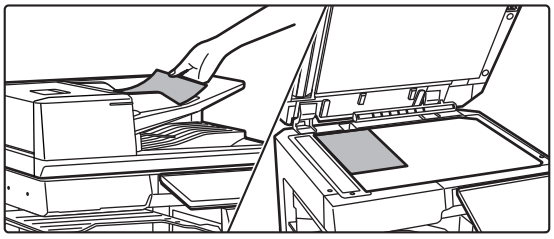


[シンプルファクス]モードアイコンをタップする

シンプルファクスモードの画面が表示されます。
ファクスモードにはシンプルモードとノーマルモードの2種類があります。
シンプルモードは、よく使う機能など必要最小限の機能で構成され、大半のファクス操作がスムーズに行えます。
詳細な設定や特殊な機能を使用する場合はノーマルモードで操作します。

▶ シンプルモードとノーマルモード（10ページ）

3



原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）のどちらかにセットします。

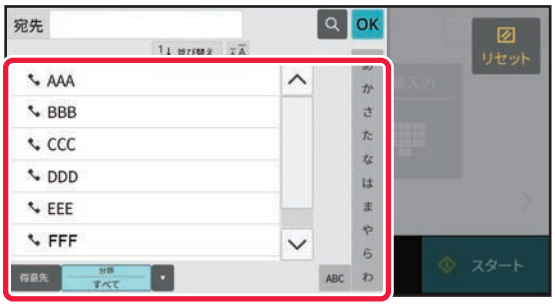
▶ 原稿のセットのしかた（11ページ）

4

[アドレス帳]キーをタップする

送信履歴から相手先番号を選択したり、［直接入力］キーをタップして相手先番号を直接入力することもできます。

5



送信したい相手先のキーをタップする

タップした相手先を登録したときに、宛先の横のチェックボックスにチェックした宛先から現在のモードの宛先が選択されます。チェックされている宛先が登録されていない場合は、確認画面で[はい]キーをタップして、送信したい宛先を選択します。
送信する相手先を追加する場合は、相手先のキーをタップしてください。

6

[宛先一覧] キーをタップする

送信する相手先が一覧表示されます。

7

相手先を確認する

送信しない相手先が一覧に含まれていた場合は、送信しない相手先をタップし、[削除]キーをタップしてください。

8

▶をタップして画面を切り替えて機能を設定する

必要に応じて設定を変更します。
シンプルモードでは下記の機能が設定できます。

- 原稿
- 濃度
- 画質
- 送信回線選択

より詳細な設定を行う場合は、[詳細]キーをタップしてノーマルモードで操作します。

▶ シンプルモードとノーマルモード （10ページ）

9

[スタート]キーをタップする

実行前に仕上がりを確認したい場合は、OK をタップしてシンプルファクスの基本画面に戻って、[プレビュー] キーをタップします。

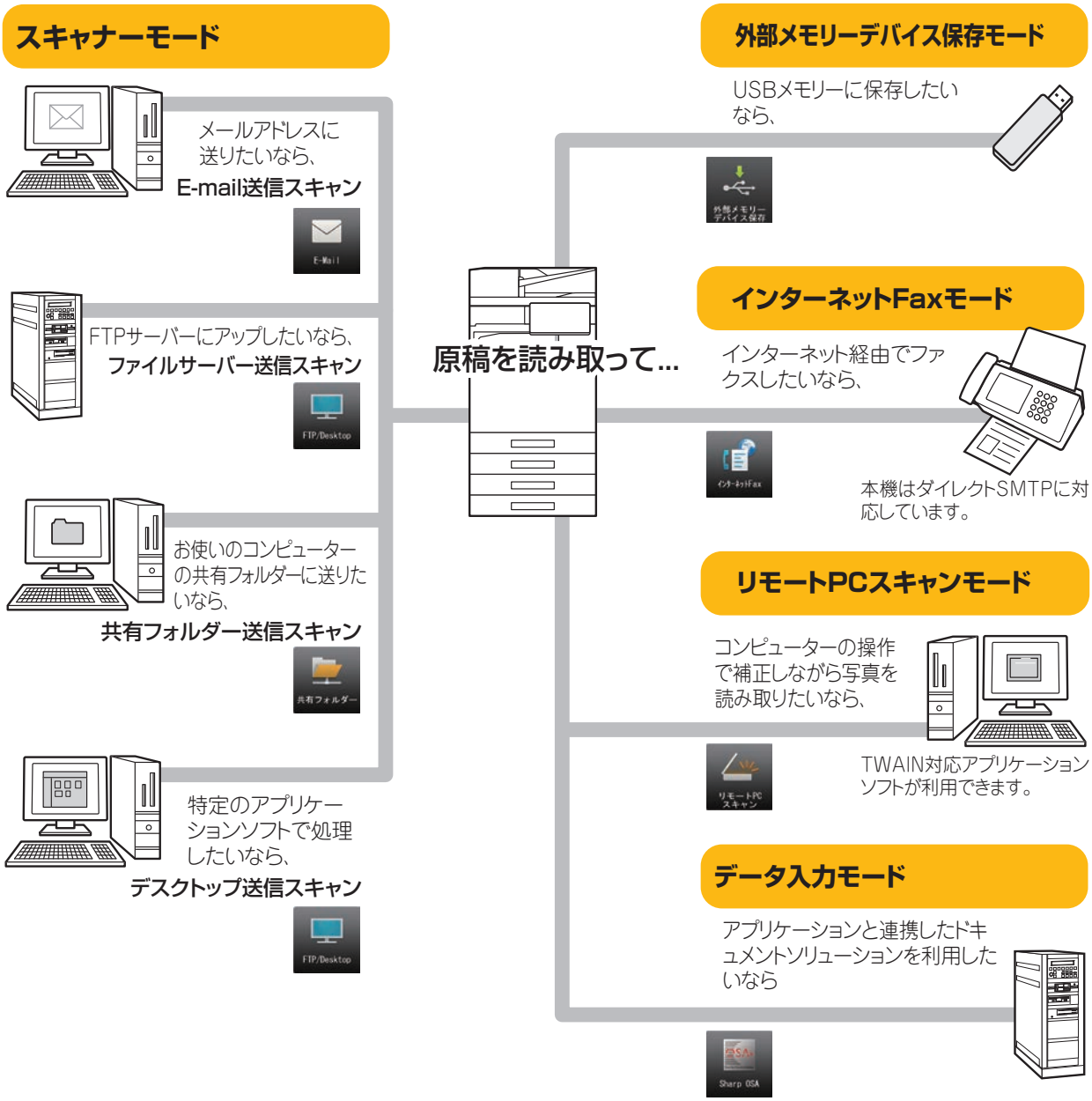
▶ プレビュー画面 （10ページ）

スキャナー

本機のネットワークスキャナー機能でできることの紹介とスキャナーモードでの基本的な操作方法を説明しています。
インターネットFaxモードをお使いになるためには、インターネットファクス拡張キットが必要です。

本機のネットワークスキャナー機能について

本機のネットワークスキャナー機能を使用すると、読み取った画像ファイルをさまざまな方法で送信できます。ネットワークスキャナー機能には以下のモードがあります。
各モードを利用するには、ホーム画面のボタンをタップします。
利用したいボタンが表示されていない場合は、< や > をタップして、画面を切り替えてください。



イメージ送信のしかた

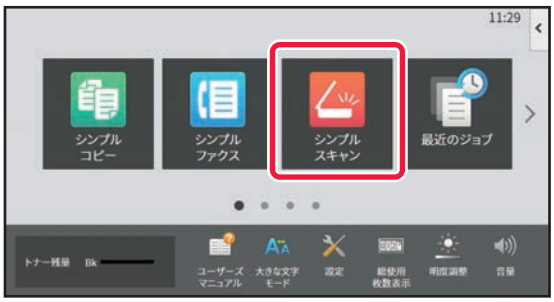
スキャナーの基本的な操作です。
ここでは、スキャンしたファイルをアドレス帳に登録されている送信先へ、E-mailで送信する操作を説明しています。

1

[ホーム画面]キーをタップする

ホーム画面が表示されます。

2

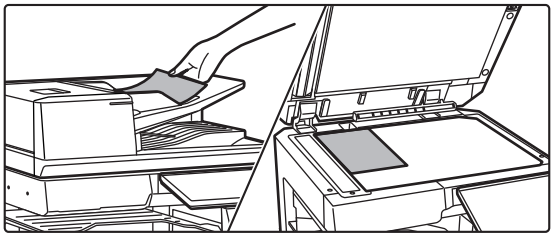


[シンプルスキャン]モードアイコンをタップする

シンプルスキャンモードの画面が表示されます。
スキャナーモードにはシンプルモードとノーマルモードの2種類があります。
シンプルモードは、よく使う機能など必要最小限の機能で構成され、大半のスキャン操作がスムーズに行えます。
詳細な設定や特殊な機能を使用する場合はノーマルモードで操作します。

▶ シンプルモードとノーマルモード（10ページ）

3



原稿をセットする

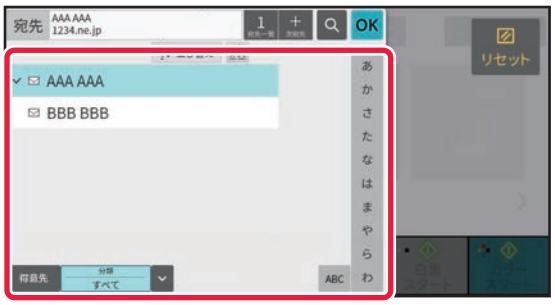
原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）のどちらかにセットします。

▶ 原稿のセットのしかた（11ページ）

4

[アドレス帳]キーをタップする

5



送信したい相手先のキーをタップする

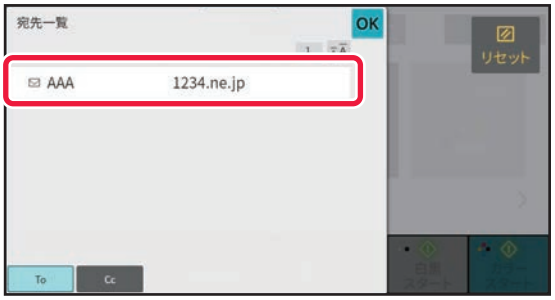
タップした相手先を登録したときに、宛先の横のチェックボックスにチェックした宛先から現在のモードの宛先が選択されます。チェックされている宛先が登録されていない場合は、確認画面で[はい]キーをタップして、送信したい宛先を選択します。
送信する相手先を追加する場合は、相手先のキーをタップしてください。

6

[宛先一覧] キーをタップする

送信する宛先が一覧表示されます。

7



相手先を確認する

送信しない宛先が一覧に含まれていた場合は、送信しない宛先をタップし、[削除]キーをタップしてください。

8

▶をタップして画面を切り替えて、機能を設定する

必要に応じて設定を変更します。
シンプルモードでは下記の機能が設定できます。

- 原稿
- 解像度
- フォーマット
- 白紙飛ばし

より詳細な設定を行う場合は、[詳細]キーをタップしてノーマルモードで操作します。

▶ シンプルモードとノーマルモード （10ページ）

9

[カラースタート] キーまたは [白黒スタート] キーをタップする

- 工場出荷時は［カラースタート］キーをタップすると、原稿が白黒かフルカラーを判別して自動的にフルカラーと白黒2値を切り替えてスキャンします。［白黒スタート］キーをタップすると、白黒2値でスキャンします。詳細についてはユーザーマニュアルを参照してください。
- 実行前に仕上がりを確認したい場合は、OK をタップしてシンプルスキャンの基本画面に戻って、［プレビュー］キーをタップします。

▶ プレビュー画面 （10ページ）

ドキュメントファイリング

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ストレージ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。

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。
ユーザーフォルダーに保存する場合は、ホーム画面の［ドキュメントファイリング］キーからアクションパネルの［本体ストレージにスキャン保存する］をタップして、保存の設定を行います。詳細については、ユーザーズマニュアルを参照してください。

シンプルスキャンで保存する

標準フォルダーまたはマイフォルダー（ユーザー認証時）に保存できます。

1

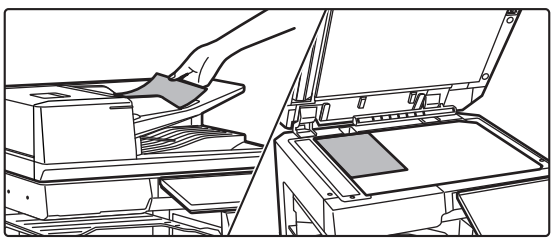
[ホーム画面]キーをタップする

ホーム画面が表示されます。

2

[シンプルスキャン]モードアイコンをタップする

3



原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）のどちらかにセットします。

▶ 原稿のセットのしかた（11ページ）

4

[本体/デバイス保存]キーをタップする

5

[本体に保存]キーをタップする

6

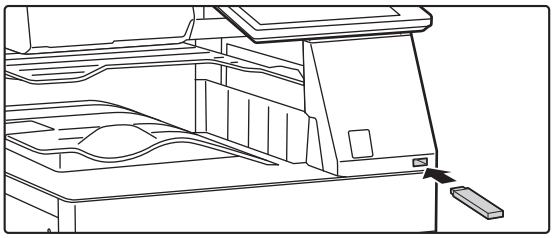
[カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーをタップする

実行前に仕上がりを確認したい場合は、［プレビュー］キーをタップします。

▶ プレビュー画面 （10ページ）

USBメモリーにスキャン保存する

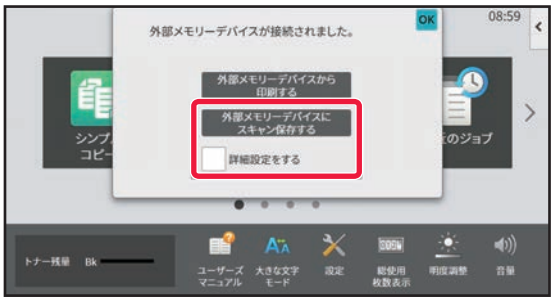
1



USBメモリーを本機に接続する

- USBメモリーのフォーマットは、FAT32、NTFS形式、またはexFAT形式をご利用ください。
- USB メモリーのフォーマットが FAT32 形式の場合は、32GB以下のものを使用してください。

2



操作を選択する画面が表示されたら、[外部メモリーデバイスにスキャン保存する] をタップする

- [詳細設定をする] チェックボックスをタップして ☑ にすると、ノーマルモードの画面を表示します。
  ▶ シンプルモードとノーマルモード （10ページ）
- 本体/デバイス保存画面が開かれている場合、この画面は表示されません。

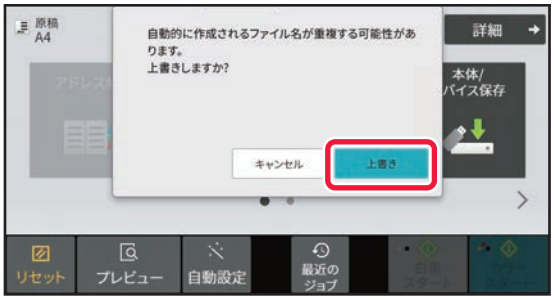
3

[カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーをタップする

実行前に仕上がりを確認したい場合は、[プレビュー] キーをタップします。

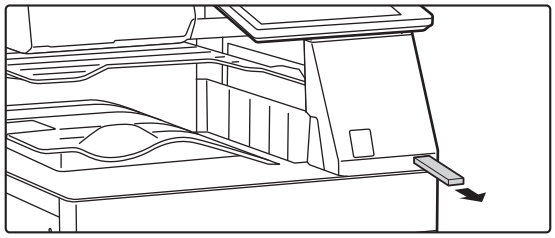
▶ プレビュー画面 （10ページ）

4



原稿の読み込みが終了したら[上書き]キーをタップする

5



[データ書き込みが完了しました。]のメッセージを確認し、USBメモリーを本機から抜き取る

保存したファイルをプリントする

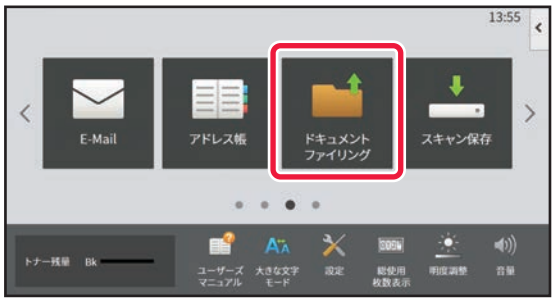
ドキュメントファイリング機能で保存したファイルを呼び出してプリントや送信をすることができます。
USBメモリーや共有フォルダーに保存されたデータをプリントすることもできます。
ここでは、標準フォルダーに保存しておいた「Scan_20211010_101010」というデータを呼び出してプリントする操作を説明しています。

1

[ホーム画面]キーをタップする

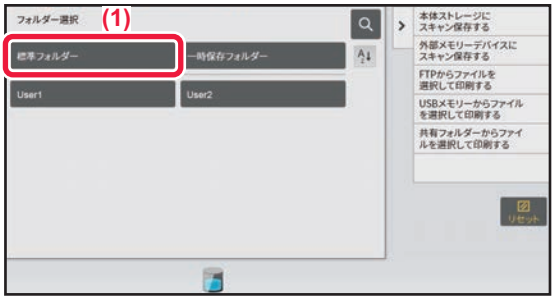
ホーム画面が表示されます。

2



[ドキュメントファイリング]モードアイコンをタップする

3



ファイルを選択してプリントする

(1) [標準フォルダー]キーをタップする

(2) プリントするデータをタップする

ここでは[Scan_20211010_101010]キーをタップしています。
アクションパネルの[画像を確認する]をタップするとデータのプレビュー画像が表示されます。
印刷後にデータを削除したいときは、[印刷後削除]をタップして にします。

(3) [今すぐ印刷]キーをタップする

設定モード

本機をより使いやすくするためのさまざまな設定を行うことができる設定モードについて、その一部をかんたんに紹介しています。
設定モードについて、さらに詳しいことが知りたいときはユーザーズマニュアルの「設定モード」を参照してください。

設定モードについて

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設定モード画面で行うことができます。
ここでは、設定モード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。

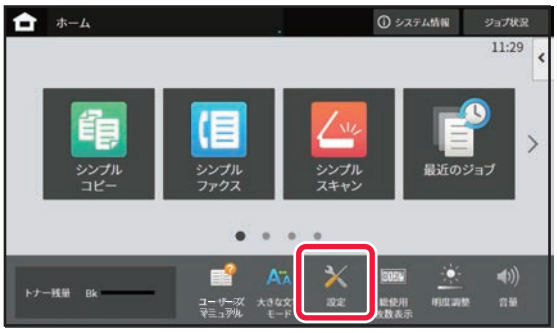
設定モードを表示させる

1

[ホーム画面] キーをタップする

ホーム画面が表示されます。

2



[設定]キーをタップする

設定モード画面が表示されます。

メニュータブ（a）と設定メニュー（b）から、設定したい項目をタップします。
設定モードを終了するときは、[閉じる]キーをタップします。

▶ 管理者ログインでの設定モードについて （43ページ）

管理者ログインでの設定モードについて

本機に管理者でログインすると、ゲストやユーザーより詳細に本機を設定できるようになります。
また、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。

管理者ログインが必要な設定モードの項目を選択すると、管理者ログイン画面が表示されます。
管理者ログインでの設定モードの項目については、ユーザーズマニュアル「設定モード」を参照してください。

Webページで設定する

Webページを表示させる方法については、本機のWebサーバーへのアクセス方法 （21ページ）を参照してください。

メニュータブ（a）と設定メニュー（b）から、設定したい項目をクリックします。
設定モードを終了するときは、Webブラウザーを終了してください。

設定モードでできること

設定モードでは次の内容を設定できます。
本機のタッチパネルからの表示、またはコンピューターのWebブラウザーからの表示により、表示されない項目があります。また本機の仕様や周辺装置の装着状態によっても表示されない項目があります。

設定項目	設定の内容	
ステータス	給紙トレイ情報やデバイスの構成などの情報を表示します。	
アドレス帳	アドレス帳を編集します。	
ファイル操作	ドキュメントファイリング機能を使ったファイル操作を行います。	
ユーザー管理	ユーザー認証設定時に使用するユーザーを、登録、修正、削除します。	
システム設定	日付の設定や給紙トレイの設定など、本機の主な設定を行います。次の内容が設定できます。	
	ホーム画面設定	本機のホーム画面の背景変更など、ホーム画面に関する設定を行います。
	コピー設定	コピーに関する設定を行います。
	プリンター設定	プリンターに関する設定を行います。
	ファクス/イメージ送信設定	ファクスやE-mail送信などのイメージ送信に関する設定を行います。
	ドキュメントファイリング設定	ドキュメントファイリングに関する設定を行います。
	Sharp OSA設定	Sharp OSAに関する設定を行います。
	認証設定	ユーザー認証の方式を設定します。またICカードの設定も行います。
	共通設定	日付の設定や給紙トレイの設定など、本機に関する設定を行います。
	ネットワーク設定	ネットワークのインターフェース設定やNAS設定など、ネットワークに関する設定をします。
	セキュリティ設定	管理者パスワードの変更や認証などの本機のセキュリティに関する設定を行います。
	省エネルギー設定	電力消費を抑えるEco機能を設定します。
	システム管理	本機のバックアップやジョブログの設定などを行います。
	画質調整	本機の画質全般に関する調整を行います。
	初期設置設定	本機を設置するときに最初に設定する項目をまとめています。

シャープ株式会社

Version 03a / bp70m65_qsg_03a_ja