

かんたん操作マニュアル



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



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

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、PDF形式のマニュアルを参照してください。

操作ガイド（タッチパネルで表示）



本機のタッチパネルの  アイコンをタップすると表示されます。本機の基本的な操作方法を中心に説明しています。また、マニュアルをプリントすることができます [\(3ページ\)](#)。
マニュアルのプリント方法については、「[マニュアルのプリント方法 \(4ページ\)](#)」を参照してください。

ユーザーズマニュアル

本機で利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」で記載しています。
本機からコンピューターにダウンロードして見るができます。
本機のWebページからユーザーズマニュアルをダウンロードします。
ダウンロードの方法については、「[取扱説明書をダウンロードして表示する \(6ページ\)](#)」を参照してください。



その他のマニュアル

「ユーザーズマニュアル」同様、Webページ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ページをご確認ください。

ユーザーズマニュアル (アドレス帳登録編) ※

アドレス帳の登録や編集、削除について記載しています。



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。



Q & A集 (困ったときは) ※

本機の操作に関してよくあるご質問についての対処法を機能別に解説しています。



かんたん操作マニュアル※

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。



ユーザーズマニュアル (Webページ設定編) ※

本機に内蔵されているWebページ設定機能を用いて、コンピューターからの操作で複合機の設定を行う方法について記載しています。



ユーザーズマニュアル (タッチパネル操作編)

タッチパネルの操作やユーザーインターフェースのカスタマイズ方法について記載しています。



プリントリリースガイド

プリントリリース機能の使用方法について記載しています。同一ネットワーク上にプリントリリース対応機が複数ある場合、プリントデータを複合機に保存しておけば、どの複合機からでもアクセスしてプリントできます。



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。



※操作ガイドからプリントできます。

※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.

マニュアルのプリント方法

1



[ホーム画面]キーを押す

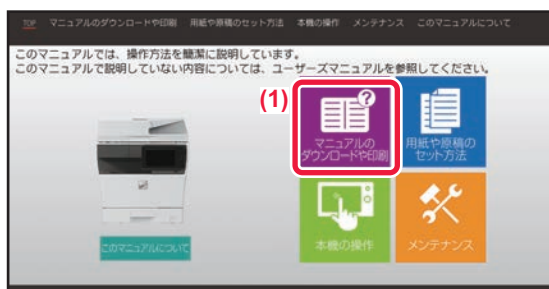
ホーム画面が表示されます。

2



[操作ガイド]キーをタップする

3



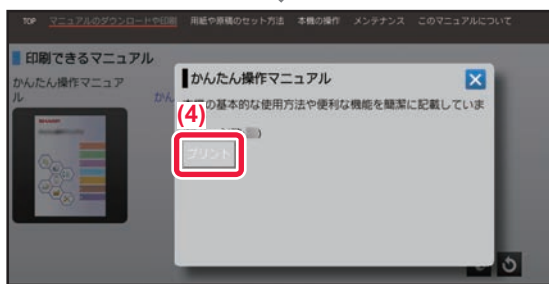
タッチパネルで設定する

(1) [マニュアルのダウンロードや印刷] キーを
タップする



(2) [印刷できるマニュアル]キーをタップする

(3) マニュアルアイコンをタップする



(4) [プリント]をタップする

プリント設定画面が表示されます。設定を行い、[スタート]キーをタップすると、プリントを開始します。

タッチパネルの表示言語で「[取扱説明書をダウンロードして表示する \(6ページ\)](#)」の手順2で表示される言語以外を選択し、[操作ガイド]をタップすると英語が表示される場合があります。

タッチパネルの表示言語の切り替えは、ユーザーズマニュアルを参照してください。

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

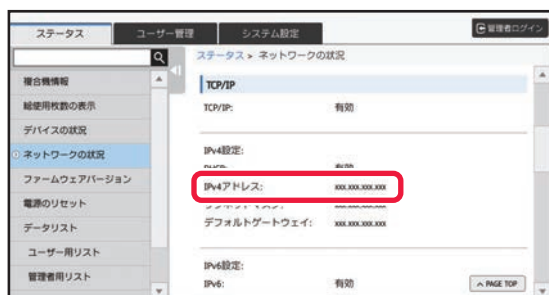


【設定】キーをタップする

2

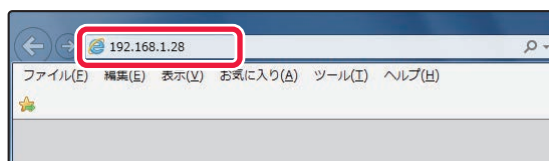
メニューから【ステータス】→【ネットワークの状況】をタップする

3



画面を下へスクロールし、【TCP/IP】の【IPv4設定】にある【IPv4アドレス】を確認する

4



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（Mac OS®）、
Chrome（Windows®）：
最新版とその1つ前のメジャーリリース

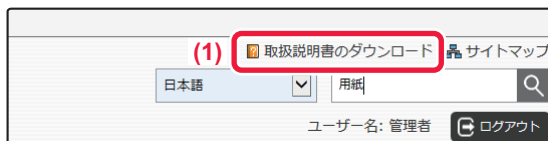
Webページが表示されます。

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な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。

取扱説明書をダウンロードして表示する

Webページから本機のより詳細な取扱説明書をダウンロードします。

1



本機のWebページを表示し、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
表示される言語のみ対応しています。

3



ダウンロードするマニュアルを選択し、
[ダウンロード]ボタンをクリックする

もくじ

取扱説明書の種類と見かた.....	2
マニュアルのプリント方法.....	4
本機のWebサーバーへのアクセス方法.....	5

お使いになる前に

各部の名称とはたらき.....	10
電源の入／切.....	12
操作パネルについて.....	13
原稿のセットのしかた.....	15
音量を調整する.....	16
用紙補給について.....	16
アドレス帳を登録する.....	24
ユーザー認証について.....	25
本機で利用できるさまざまな機能.....	26

コピー

コピーのしかた.....	30
コピーモードについて.....	32
特殊な用紙にコピーする（手差しコピー）.....	33

プリンター

Windows環境からプリントする.....	36
Mac OS環境からプリントする.....	38
USBメモリー内のファイルを直接プリントする.....	40

ファクス

ファクス送信のしかた.....	42
ファクスモードについて.....	44

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	46
イメージ送信のしかた	47
スキャナーモードについて	49

ドキュメントファイリング

ドキュメントファイリング機能でできること	52
原稿データの保存だけを行う（スキャン保存）	53
保存したファイルをプリントする	56

設定モード

設定モードについて	58
-----------------	----



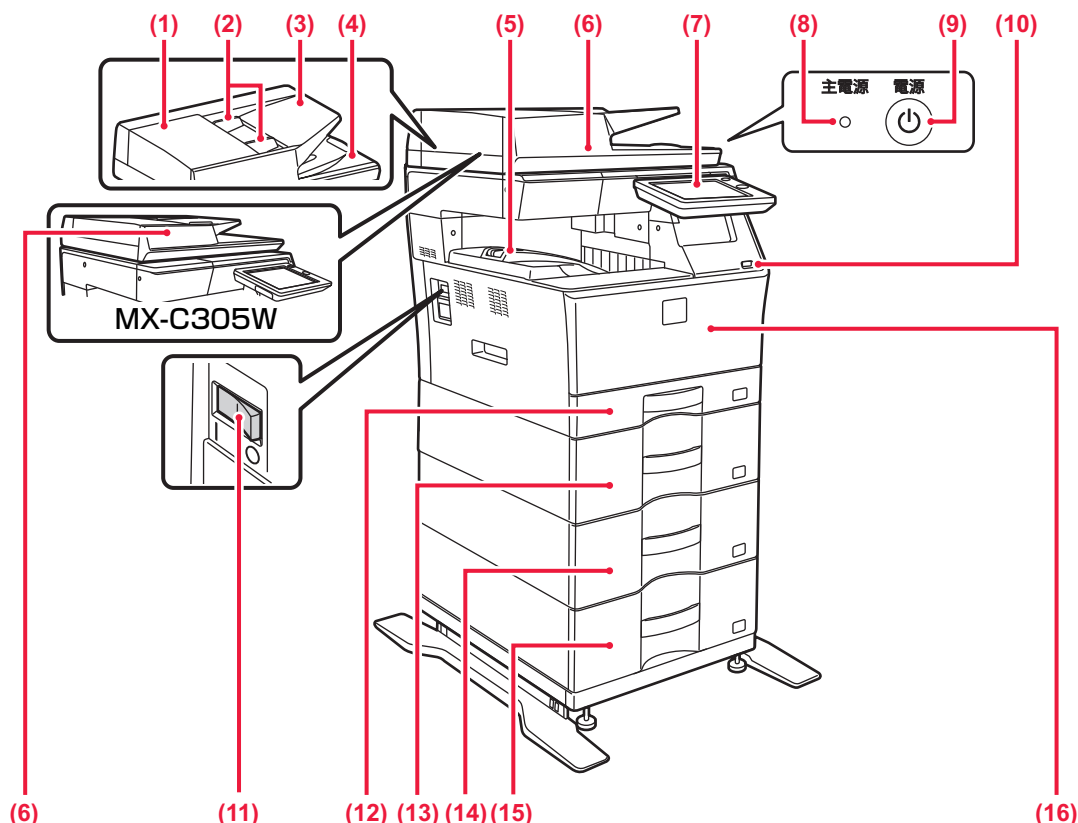
お使いになる前に

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。

▶ 各部の名称とはたらき	10
▶ 電源の入／切	12
▶ 操作パネルについて	13
▶ 原稿のセットのしかた	15
▶ 音量を調整する	16
▶ 用紙補給について	16
▶ アドレス帳を登録する	24
▶ ユーザー認証について	25
▶ 本機で利用できるさまざまな機能	26



各部の名称とはたらき



(1) 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。

(2) 原稿ガイド

原稿を正しく読み取るためのガイドです。
セットした原稿サイズの幅に合わせます。

(3) 原稿セット台

原稿をセットします。
上向きに原稿をセットします。

(4) 原稿出紙部

読み取りを終了した原稿が出てきます。

(5) 排紙トレイ

プリントされた用紙が排紙されます。

(6) 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。原稿の両面を同時に読み込むことができます。
MX-C306Wでは、原稿の裏と表を同時に読み込みます。

▶ [原稿自動送り装置を使うとき \(15ページ\)](#)

(7) 操作パネル

[電源]ボタンや、[節電]ボタン/ランプ、エラーランプ、[ホーム画面]キー、主電源ランプ、ファクス受信/データランプ、タッチパネルがあります。
タッチパネルで各機能进行操作します。

▶ [操作パネルについて \(13ページ\)](#)

(8) 主電源ランプ

本機の主電源スイッチが“**I**”の位置のときに点灯します。

(9) [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。

(10) USBコネクタ (Aタイプ)

本機にUSBメモリーなどのUSB機器を接続します。
USB2.0 (Hi-Speed) 対応です。
USBメモリーを前面と側面の両方にそれぞれ接続した場合は、先に接続したUSBメモリーのみ認識します。

(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。
ファクスやインターネットFaxを使用するときは常に“**I**”の位置にします。

▶ [電源の入/切 \(12ページ\)](#)

(12) トレイ1

用紙を収納します。最大250枚(64g/m²)入ります。

(13) トレイ2 (1段給紙ユニット×1装着時) ※

用紙を収納します。最大600枚(64g/m²)入ります。

(14) トレイ3 (1段給紙ユニット×2装着時) ※

用紙を収納します。最大600枚(64g/m²)入ります。

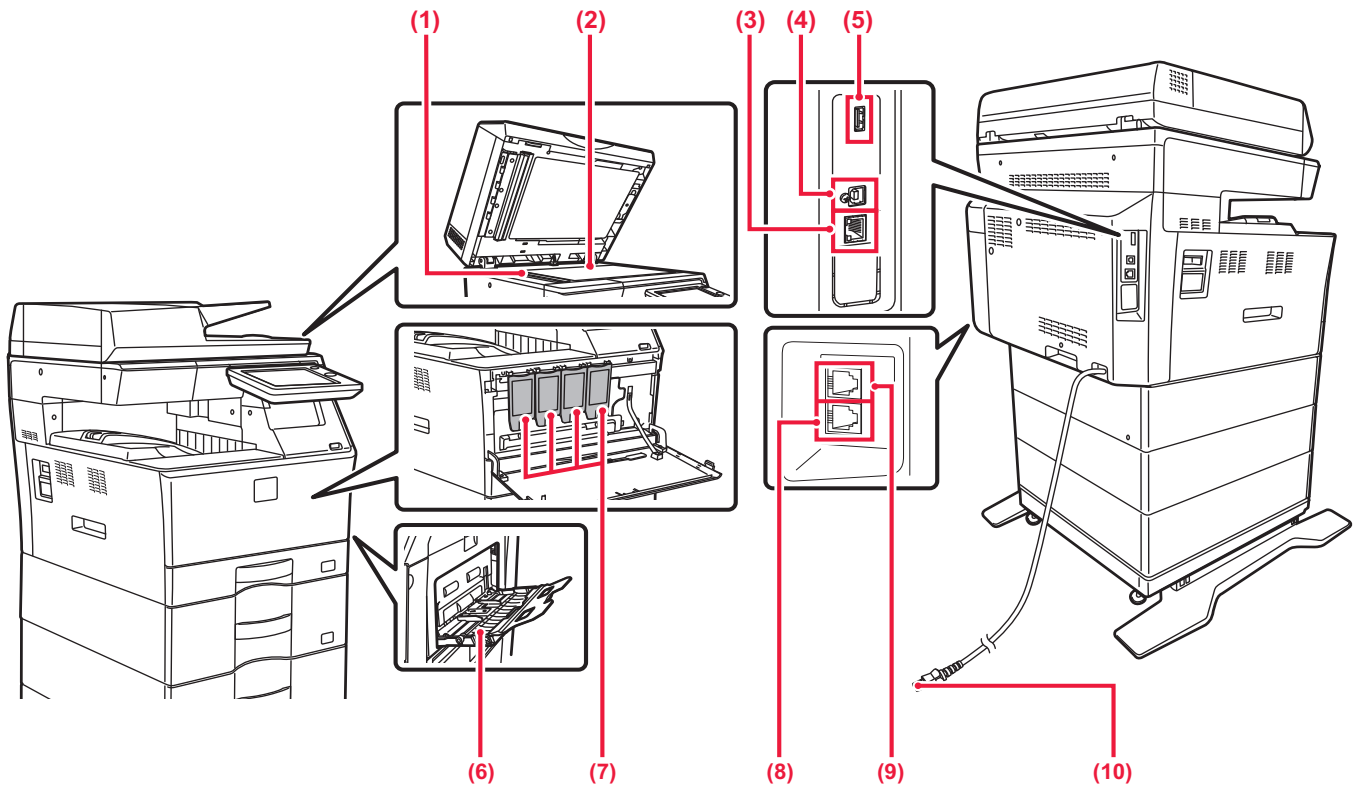
(15) トレイ4 (1段給紙ユニット×3装着時) ※

用紙を収納します。最大600枚(64g/m²)入ります。

(16) 前カバー

トナーカートリッジを交換するときに開きます。

※周辺装置です。詳細は、ユーザズマニュアルを参照してください。



(1) 原稿読み取り部

原稿自動送り装置にセットした原稿は、ここで読み取られます。

(2) 原稿台（ガラス面）

厚手の原稿やブック物などの原稿で、原稿自動送り装置を使うことのできない原稿をセットするときに使います。

▶ [原稿台（ガラス面）を使うとき（15ページ）](#)

(3) 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。
LANケーブルは、シールドタイプを使用します。

(4) USBコネクター（Bタイプ）

本機では、このコネクターを使用しません。

(5) 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。
USB2.0（Hi-Speed）対応です。
USBメモリーを前面と側面の両方にそれぞれ接続した場合は、先に接続したUSBメモリーのみ認識します。

(6) 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。
用紙をセットするときは、補助トレイも必ず開いてください。

▶ [手差しトレイに用紙を補給する（21ページ）](#)

(7) トナーカートリッジ

トナーが入っている容器です。
トナーがなくなった場合、新しいカートリッジと交換します。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 電源プラグ



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。

側面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"Ⅰ"の位置にします。
- 主電源ランプが緑色に点灯しているときは、[電源]ボタンを押します。

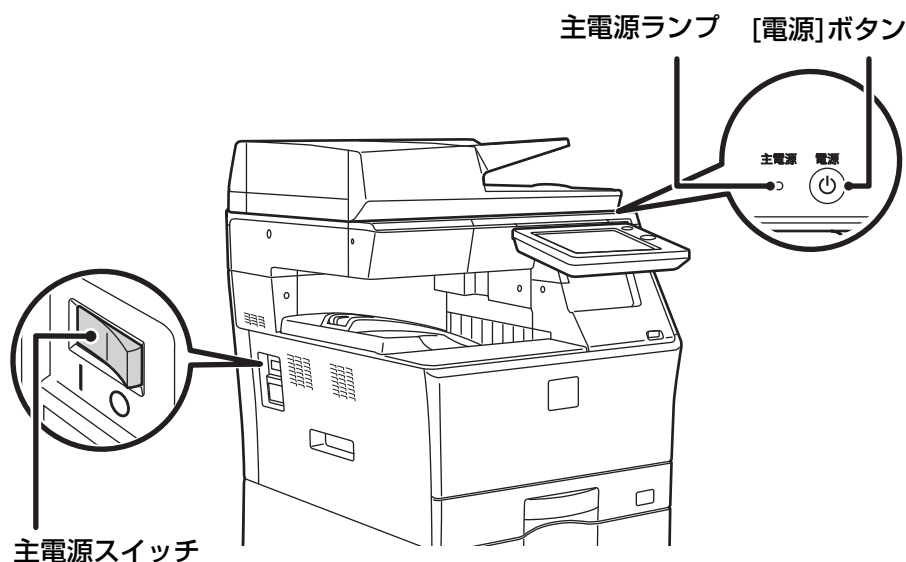
電源を切る

[電源]ボタンを押して電源を切ります。

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ったあと、もう一度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。

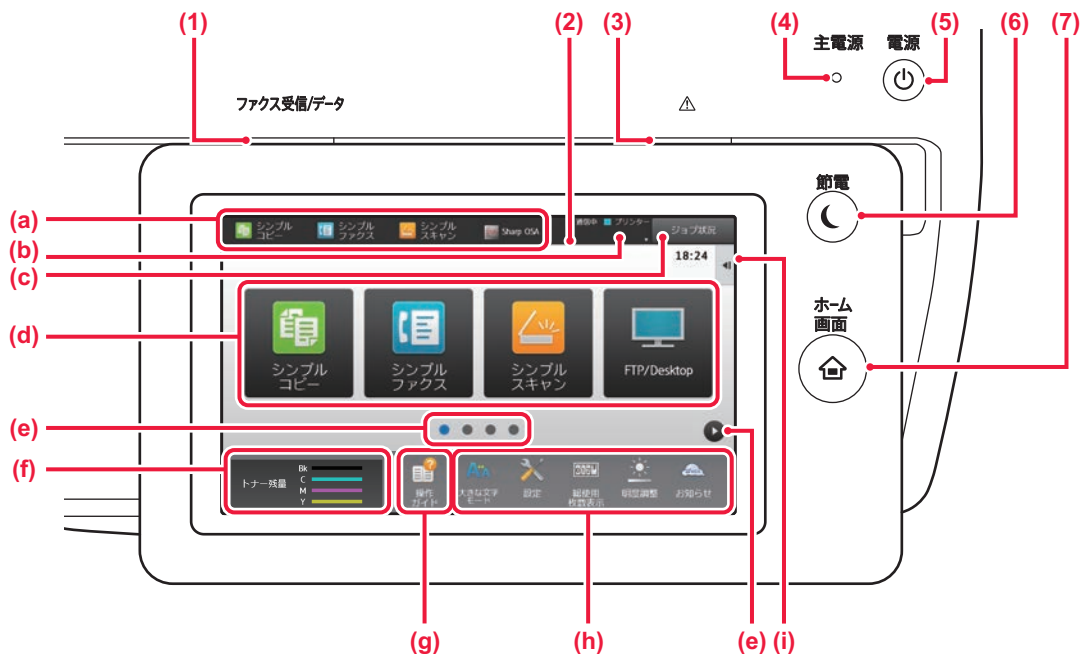


- ファクスやインターネットFax機能を使用するときは、主電源スイッチを常に"Ⅰ"の位置にしてください。
- 本機では、設定した内容を有効にするために再起動が必要になる場合があります。本機の状態によっては、[電源]ボタンによる再起動では設定が有効にならない場合があります。この場合は主電源スイッチを入れ直します。



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) ファクス受信／データランプ

ファクスやインターネットFaxでデータ受信中に点滅します。プリントが終了するとランプは消えます。また、モードによってジョブ実行中に点灯させることや、待機状態に点灯、原稿自動送り装置が原稿を検知した際に点灯させることが可能です。

(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) タップしたモードに切り替えます。
- (b) ジョブ以外の本機の状態をアイコンで表示します。
- (c) 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。
- (d) モードや機能のショートカットキーを選びます。
- (e) ショートカットキーの表示ページを切り替えます。
- (f) トナー残量を表示します。
- (g) 操作ガイドを表示します。
- (h) 本機を使いやすくするための機能を選びます。
- (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。

※ (h)の領域に「お知らせ」アイコンが表示されている機種では、「お知らせ」アイコンをタップすると、3SWebのサイトにアクセスします。3SWebのサイトでは、Sharp OSAを使用したソリューションの情報を提供しています。本機がインターネットに接続していない場合は、内蔵されているアプリケーションより、ソリューションに関する情報を提供しています。

(3) エラーランプ

エラーの状態をランプの点灯、点滅でお知らせします。

(4) 主電源ランプ

本機の主電源スイッチが“**I**”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

本機の電源を入れる、または切るときに使用します。

(6) [節電]ボタン／ランプ

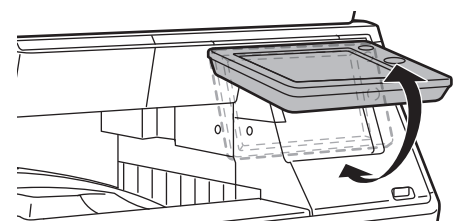
本機を省電力機能のスリープモードに切り替えるときに使用します。スリープモード時には[節電]ボタンが点滅します。

(7) [ホーム画面]キー

ホーム画面を表示します。

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。





お使いになる前に

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) ジョブを一覧から確認する
優先または削除したいジョブがある場合は、そのジョブをタップします。
- (4) 優先の場合：
「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。

中止する場合：

「選択しているジョブを中止/削除する」をタップします。

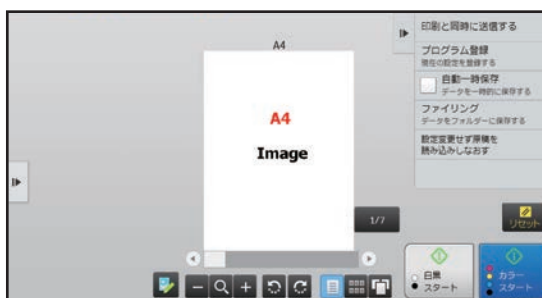
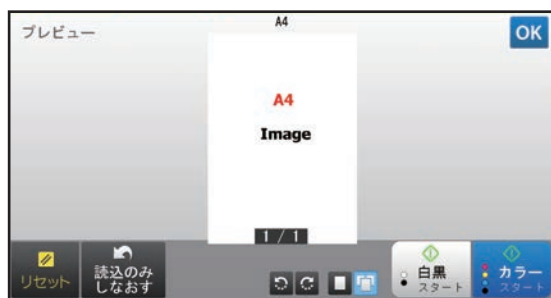
- (5) 「戻る」キーをタップして、元の画面に戻る

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、仕上がリ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】



プレビュー画面で使用するキー

	編集モードに切り替えます。原稿のページ入れ替えや回転、削除などができます。		※1	全ページのプレビュー画像を矢印の方向に回転します。印字結果は回転しません。
	※1、※2 画像を縮小します。		※1	1ページごとにプレビュー画像を表示します。
	※1、※2 拡大／縮小操作のスクロールバーを表示します。スライダーを左にスライドすると縮小、右にスライドすると拡大して表示します。			プレビュー画像をサムネイル表示します。
	※1、※2 画像を拡大します。		※1	ページを立体的に並べて表示します。

※1 シンプルモードでも使用できます。

※2 シンプルモードでは、をタップすると表示されます。



原稿のセットのしかた

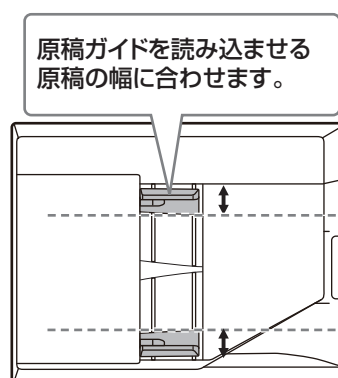
原稿自動送り装置を使うとたくさんの原稿を自動的に読み込むことができ、原稿を1枚ずつセットする必要がありません。

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。

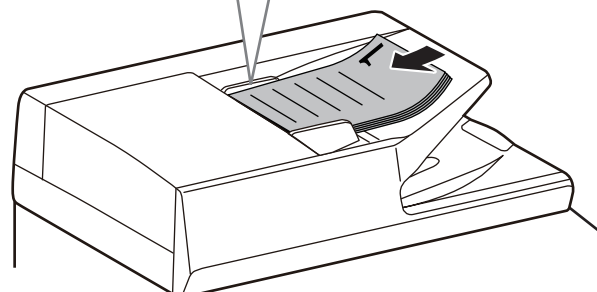
原稿自動送り装置を使うとき

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。



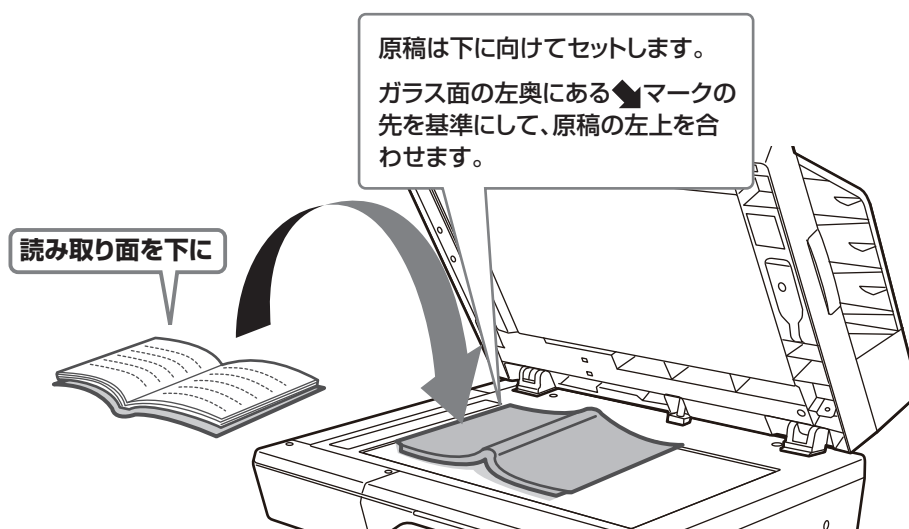
原稿の端をそろえて、先頭ページを上に向けてセットします。
▼MAX▼ 指示線はセットできる原稿枚数の目安です。
この線をこえない枚数をセットしてください。



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。



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、ユーザズマニュアルを参照してください。



お使いになる前に

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。）

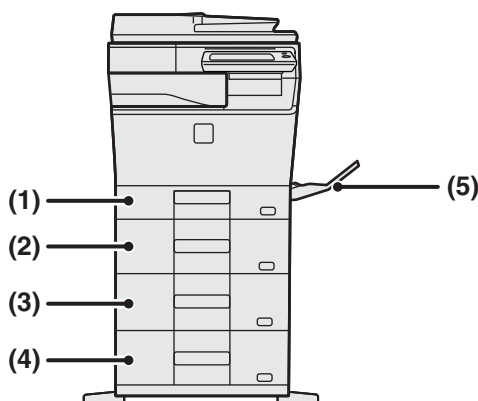
▶ [管理者ログインでの設定モードについて（60ページ）](#)



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の設定（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、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。

用紙補給について トレイの位置と名称

トレイのなまえは次のとおりです。



- (1) トレイ1
- (2) トレイ2（1段給紙ユニット×1装着時）
- (3) トレイ3（1段給紙ユニット×2装着時）
- (4) トレイ4（1段給紙ユニット×3装着時）
- (5) 手差しトレイ

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。

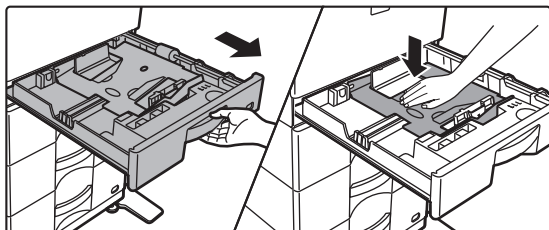
プリントしたい面を以下の通りにセットします。

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	下向き	上向き



トレイ1に用紙をセットする

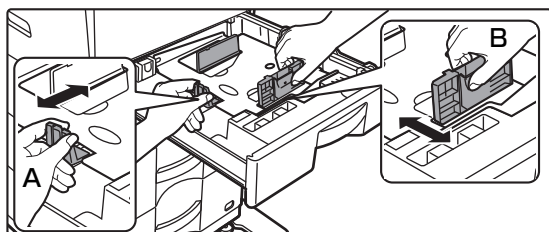
1



トレイを引き出す

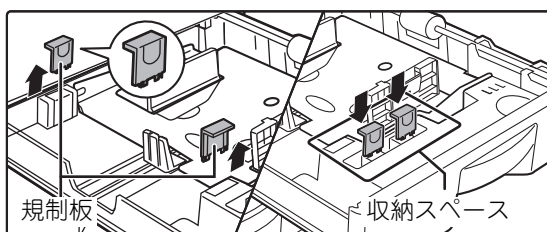
トレイを止まるまで静かに引き出し、用紙圧板の中央をロックがかかるまで押し下げます。そのまま用紙を補給する場合は、手順3へ進みます。異なるサイズの用紙を補給する場合は、次の手順へ進みます。

2



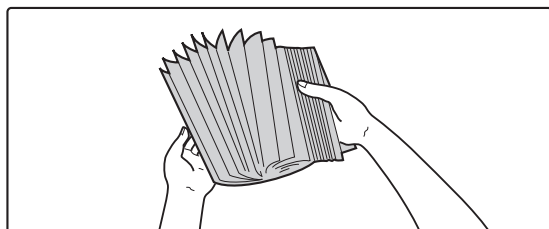
トレイ内の仕切り板A、Bを、用紙の縦と横のサイズに合わせる

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りないようにして用紙サイズに合わせてください。



8-1/2" x 11"の用紙をセットする場合は、カセット左側にある2つの緑色の規制板(左図)を取り外してからセットしてください。取り外した規制板はトレイ内部手前の収納スペースに保管してください。

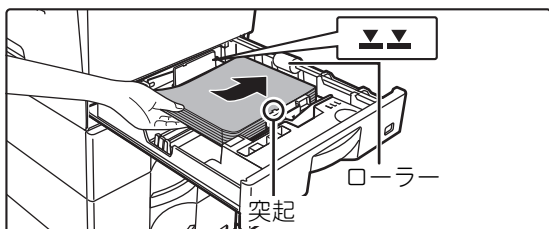
3



用紙をさばく

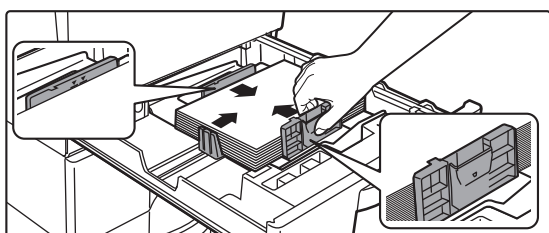
用紙はセットする前によくさばいてください。さばかないと用紙が重なって複数枚給紙され、紙づまりの原因となります。

4



用紙をトレイに入れる

- 用紙は印刷面を上にし、必ずそろえてセットしてください。
- 用紙をトレイの右側にあるローラーの下にセットしてください。



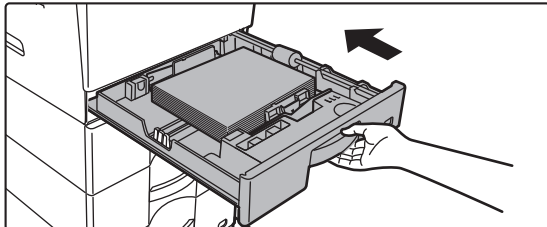
- 用紙をセット後、仕切り板A、Bと用紙のすき間ができないよう用紙の幅まで仕切り板の間隔をせばめてください。
- 下図のようにならないように用紙をセットしてください。





- 指示線をこえない枚数（最大250枚（ただし、A6サイズ用の紙は最大100枚））をセットします。
- 用紙のつぎたしはしないでください。
- セットした用紙が仕切り板Bの突起より上にこないようにしてください。

5



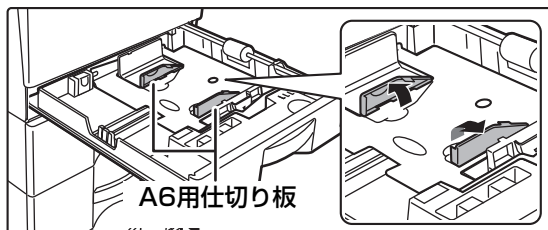
トレイを静かに押し込む

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。

A6用紙をセットする場合

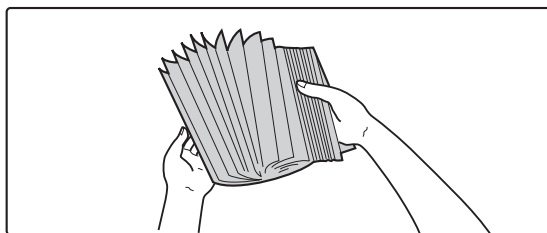
必ずコピーやプリントする面を上向きにしてセットします。図は宛名面にプリントする場合の例です。
A6の用紙をセットする場合、次の手順で専用の仕切り板を準備してください。

1



用紙圧板上にあるA6用の仕切り板を起こす

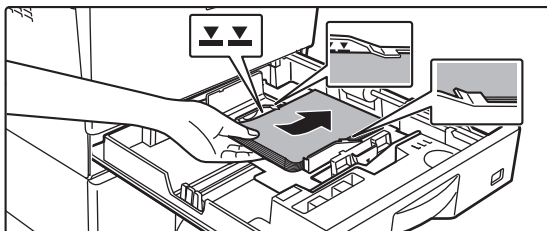
2



用紙をさばく

用紙はセットする前によくさばいてください。さばかないと用紙が重なって複数枚給紙され、紙づまりの原因となります。

3



用紙をトレイに入れる

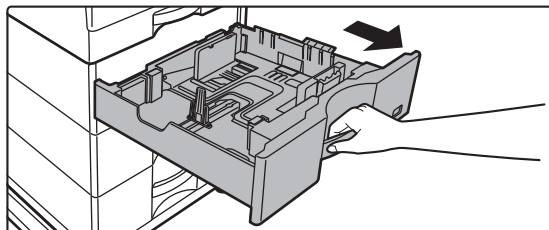
用紙はプリントしたい面を上向きにして、A6用の仕切り板の突起部及びトレイの右側にあるローラーの下側にセットしてください。

指示線をこえない枚数（最大100枚）をセットします。
使用後に他のサイズをセットする場合、A6用の仕切り板は閉じてください。



トレイ2～4に用紙をセットする

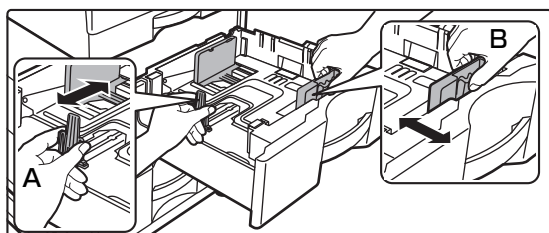
1



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 of 用紙を補給する場合は、次の手順へ進みます。

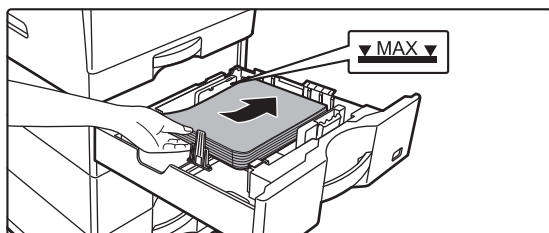
2



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

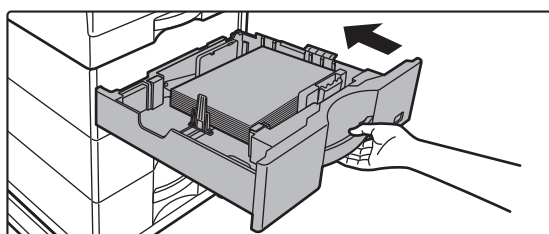


用紙をトレイに入れる

- 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。
- 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



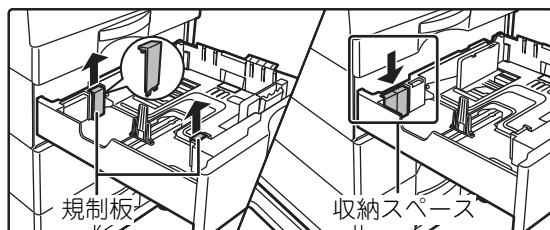
トレイを静かに押し込む

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。



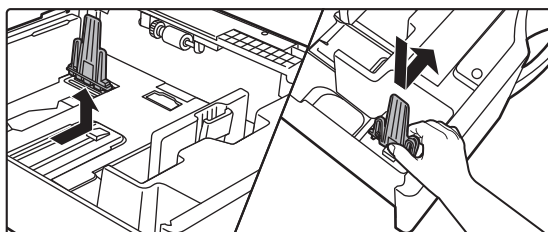
8-1/2" x 11"以上の用紙のセット方法

8-1/2" x 11"サイズ以上の用紙をセットする場合は、トレイの手前と奥にある2つの緑色の規制板を取り外してからセットしてください。取り外した規制板はトレイ内部の奥側の収納スペースに保管してください。

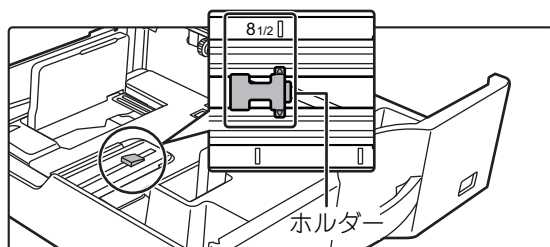


8-1/2" x 14"サイズ用紙をセットする場合は、仕切り板Aを取り外します。

仕切り板Aは、給紙口側（右側）いっぱいまで移動したあと、上に引き上げます。



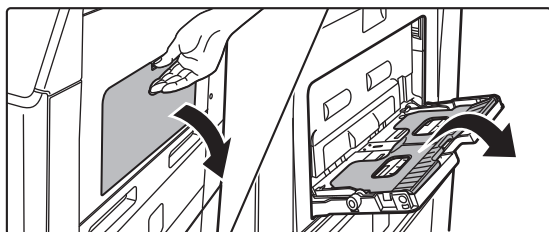
8-1/2" x 14"サイズ用紙を正しくセットしたのに、本機で用紙サイズが認識されない場合は、トレイで仕切り板Aを取り外したあとのホルダー位置が8-1/2" x 14"になっているか確認してください。





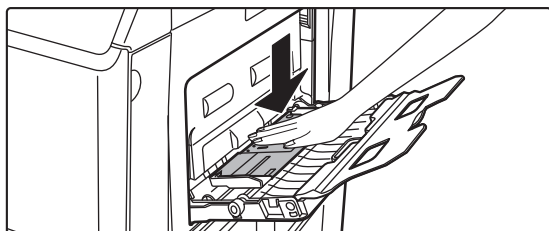
手差しトレイに用紙を補給する

1



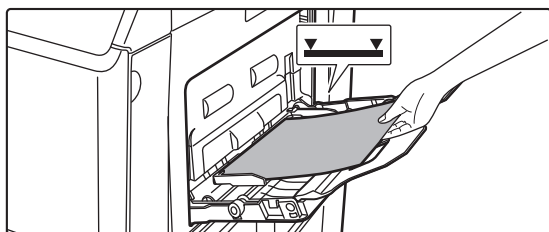
手差しトレイを開き、補助トレイを開く

2



用紙圧板の中央をロックするところまで押し下げる

3

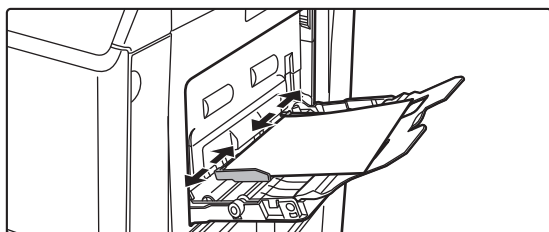


プリントしたい面を下向きにセットする

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。

4



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。



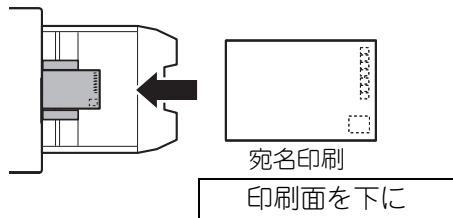
用紙をつぎたすときは、用紙圧板をロックするまで押し下げて、手差しトレイ上の用紙をいったん取り出し、つぎたす用紙と一緒にそろえてからもう一度セットします。そのままつぎたすと、紙づまりの原因となります。また、指定枚数以上または上限以上にセットすると、紙づまりの原因となります。



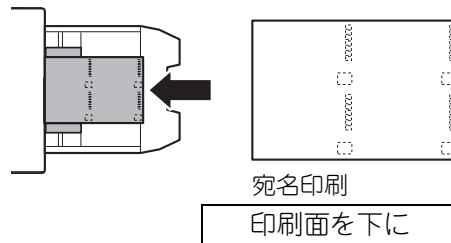
郵便はがき／往復はがき／四面連刷はがき／封筒のセット

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。
手差しトレイに郵便はがき、往復はがきおよび封筒をセットする場合は、それぞれ図のような向きでセットします。

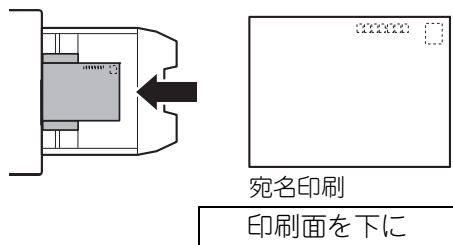
郵便はがきのセット例



四面連刷はがきのセット例

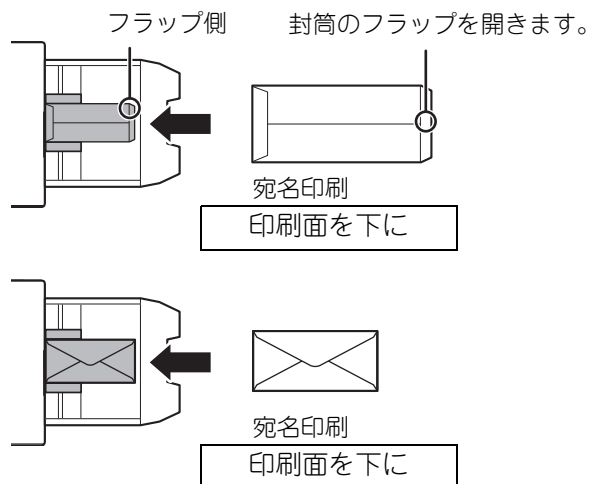


往復はがきのセット例



封筒のセット例

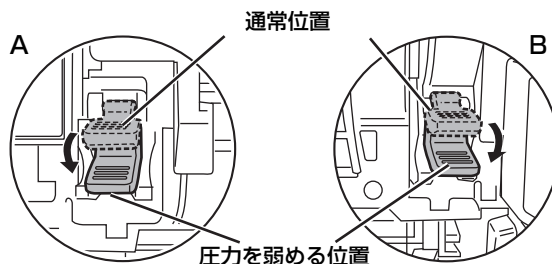
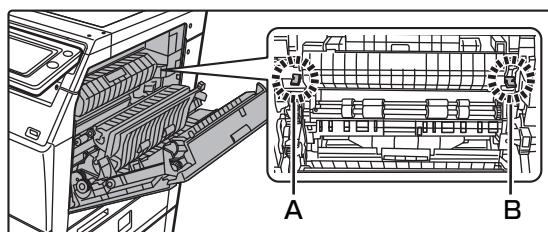
- フラップの位置に注意してください。
- 封筒を使用する際は、必要に応じて画像の向きを180度回転させてプリントする必要があります。



定着部解放レバーについて（封筒をセットする場合）

手差しトレイに封筒をセットしてコピーやプリントを行う際、使用条件を満たしている封筒を使用しているのに、シワ寄り、印刷汚れが発生する場合は、定着部解放レバーを“通常位置”から“圧力を弱める位置”に動かすことによって軽減できる場合があります。このような場合は、次の手順に従って定着部解放レバーを操作してください。

- 右側面力バーを開き、定着部解放レバー（2箇所）を図のように“圧力を弱める位置”にする。
- 封筒通紙後は定着部解放レバーを“通常位置”に戻す。



- 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ることをおすすめします。
- 郵便はがきや往復はがき、封筒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（23ページ）](#)



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2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]キーを押す

ホーム画面が表示されます。

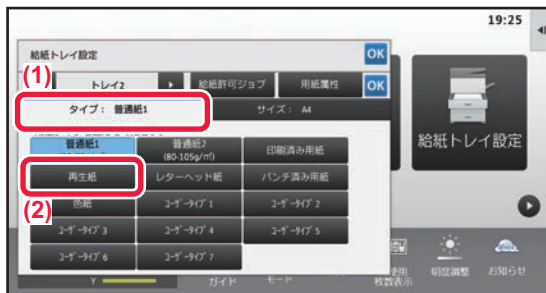
2



[給紙トレイ設定]キーをタップし、本体給紙トレイ2のキーをタップする



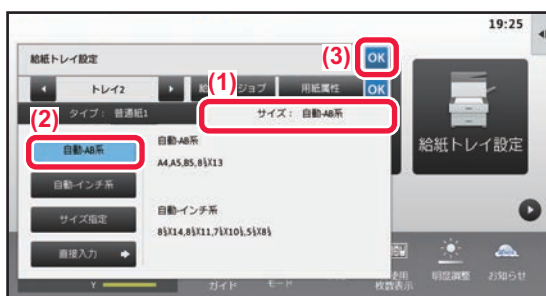
3



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) 用紙サイズを指定する
[自動-A8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



お使いになる前に

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]キーを押す

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。





ユーザー認証について

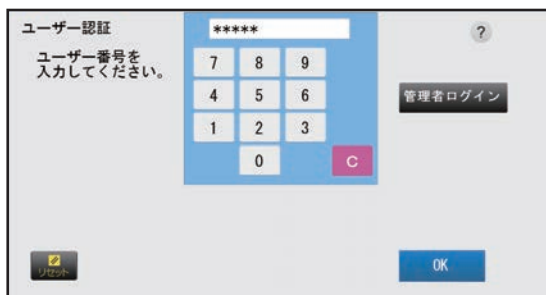
設定モードでユーザー認証が有効に設定されていると、本機をお使いになるときにログインする必要があります。工場出荷時はユーザー認証が無効に設定されています。
本機をお使いになったあとは、ログアウトして作業を終了します。

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。



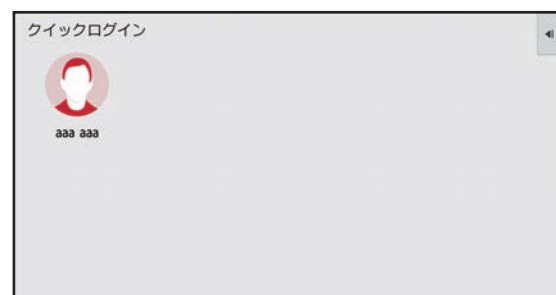
ICカード方式

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

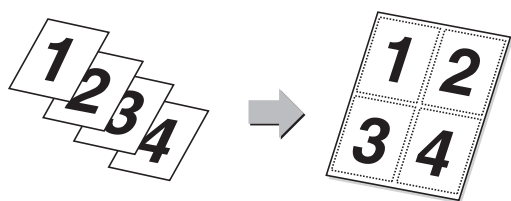
本機は目的に合わせてさまざまな機能を設定できます。
ここでは便利な機能の一部を説明しています。詳細は、ユーザーズマニュアルを参照してください。

用紙、時間を節約する機能

ページ集約



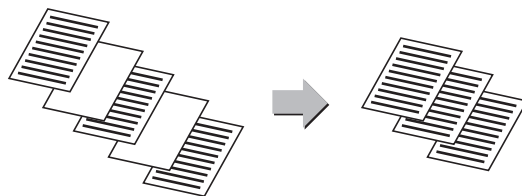
複数ページの原稿を1枚の用紙に均等に割り付けます。
ページ数の多い資料をコンパクトにまとめたり、全ページを一覧したいときに便利です。



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。



混載原稿



A4サイズの原稿の中にA5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読み込みます。
また、コピーの場合、混載原稿と倍率自動選択を組み合わせると、選択した用紙サイズに合わせて、原稿ごとに倍率を変更し、統一した用紙サイズでプリントします。



原稿枚数カウント



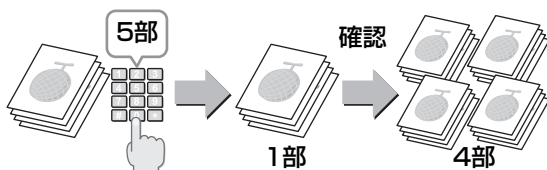
読み込んだ原稿の枚数をカウントして、動作する前に表示します。
読み込んだ原稿の枚数を確認することでミスを減らします。



試しコピー



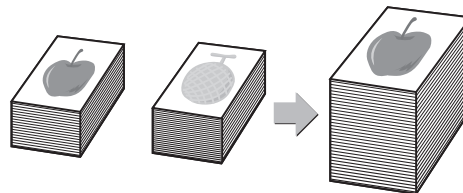
設定した部数をコピーする前に、ためしに1部だけコピーします。試しコピーで仕上がりを確認し、必要に応じて設定内容を変更します。試しコピーでは、読み込んだ原稿を本機が保持しているため、変更した設定で改めて原稿を読み込む手間を省けます。



大量原稿モード



ページ数の多い原稿を、原稿自動送り装置で数回に分けて読み込み、一度にまとめてコピーまたは送信します。

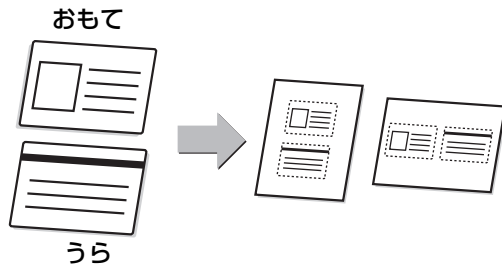




カードスキャン



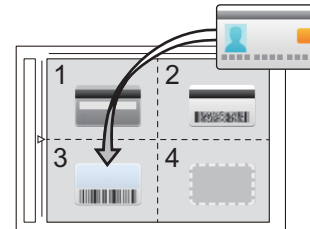
各種カードの表と裏を別々の用紙にコピーすることなく1枚の用紙に並べてコピーまたは送信します。
お客様の証明用コピーなどを効率的にコピーでき、用紙の節約にもつながります。



カードスキャン (マルチ)



原稿台にセットされた最大4枚のカードを自動的に切り出し、表面と裏面を紐づけてファイル化します。



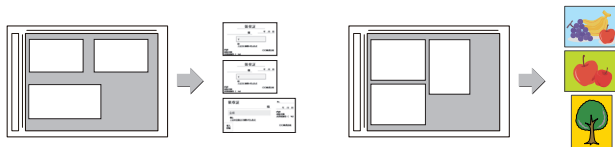
マルチクロップスキャン/ 写真クロップ



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。

マルチクロップ

写真クロップ



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※、PDFの傾き補正、白黒2値／グレースケール自動判別を自動で設定します。

※ MX-C305WはOCR機能拡張キット装着時

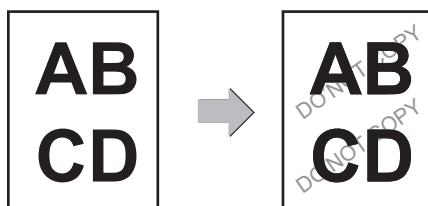


セキュリティを強化する機能

地紋印字



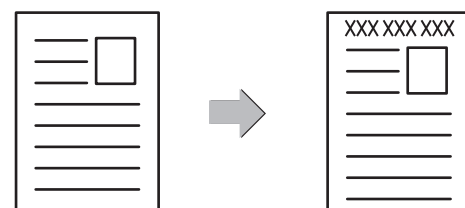
定型文や入力文字など、不正コピー抑止用の文字を背景模様（地紋）の中に隠して埋め込みます。
地紋印字した出力紙をコピーすると、隠してある文字が浮かび上がります。



追跡情報印字



不正防止のため、あらかじめ設定した追跡可能な情報を強制的に印字します。



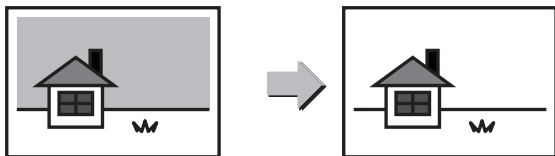


読み込みに関する機能

地色調整



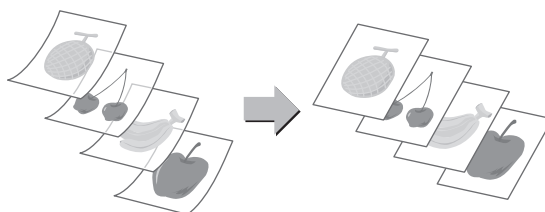
原稿の濃度の薄い部分を地色として薄くしたり濃くしたり調整します。



薄紙読み込み (MX-C306W)



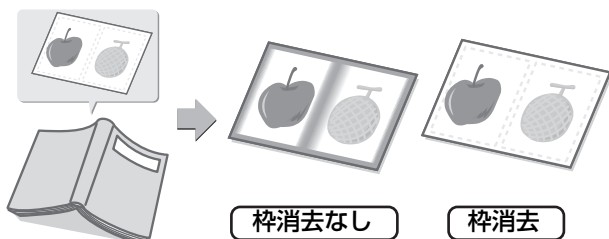
原稿自動送り装置を使って薄い紙の原稿を読み込みたいときに使用します。この機能を使うと、薄い紙の原稿がつまりにくくなります。



枠消去



厚手の原稿や本などの見開き原稿を読み込んだときにできる周囲の影を消します。





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	30
▶ コピーモードについて	32
▶ 特殊な用紙にコピーする（手差しコピー）	33



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]キーを押す

ホーム画面が表示されます。

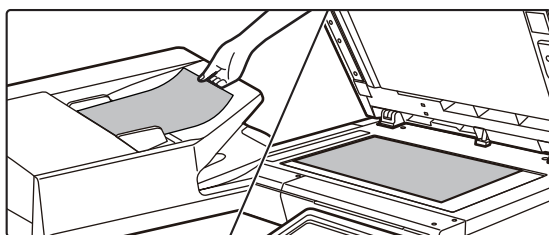
2



[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。

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（15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。

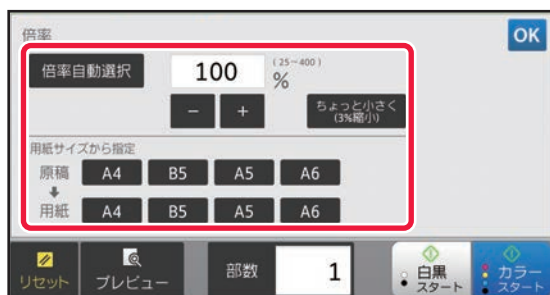
- 用紙選択
- 両面コピー
- 倍率
- カラーモード
- 画像の向き
- コピー濃度
- ページ集約
- カードスキャン

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。

▶ [コピーモードについて（32ページ）](#)



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、[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ズ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、[プレビュー]キーをタップします。

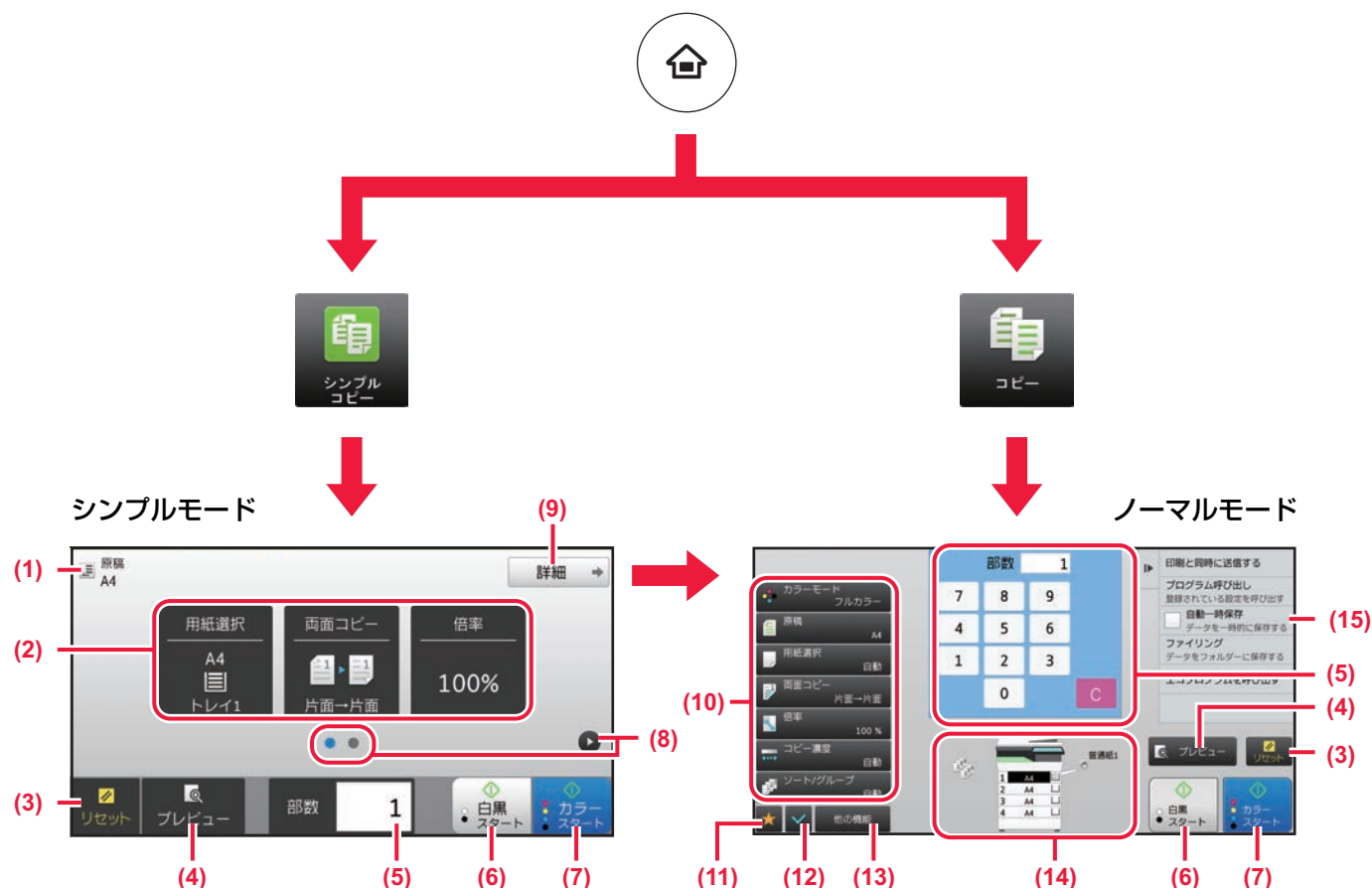
▶ [プレビュー画面 \(14ページ\)](#)

コピー中止

 コピー中止

コピーモードについて

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。



(1) セットした原稿サイズを表示します。

(2) 設定する機能を選びます。

シンプルモードに表示される機能を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［シンプルモード設定］→［シンプルコピー］で設定します。

(3) すべての設定をリセットします。

(4) 原稿を読み込んでプレビューします。

▶ [プレビュー画面（14ページ）](#)

(5) コピー部数を入力します。

(6) 白黒コピーを開始します。

(7) カラーコピーを開始します。

(8) 機能の表示を切り替えます。

(9) ノーマルモードに切り替えます。

(10) コピーするとき使用する設定キーです。

(11) 機能キーを一覧表示します。よく使う［他の機能］を登録します。

(12) 設定状況を確認します。

(13) 上に表示されている機能キー以外のキーを一覧表示します。

▶ [本機で利用できるさまざまな機能（26ページ）](#)

(14) 原稿の有無や各トレイにセットされている用紙サイズを表示します。タップすると各トレイの用紙を設定する画面が表示されます。

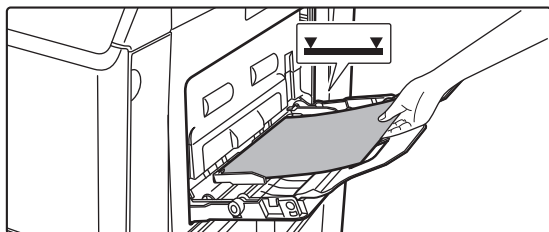
(15) コピーモードで活用できる機能を表示します。



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1とB5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

▶ [手差しトレイに用紙を補給する（21ページ）](#)

2



手差しトレイの設定が印刷する用紙と異なる場合は、[タイプ]、[サイズ]キーをタップして設定する

同じ場合は、[OK]キーをタップしてください。

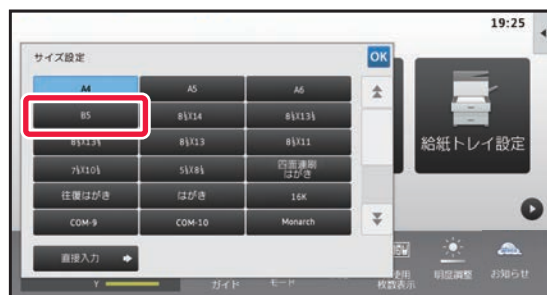


それぞれ以下の画面で設定します

【タイプ】



【サイズ】



3



[OK]キーをタップする。

4



[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。

5



[用紙選択] キーをタップする

6



手差しを選択する

7



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ズ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、[プレビュー]キーをタップします。

▶ [プレビュー画面 \(14ページ\)](#)





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、Mac OS環境の場合はMac OS X v10.12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 36
- ▶ Mac OS環境からプリントする 38
- ▶ USBメモリー内のファイルを直接プリントする 40



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。

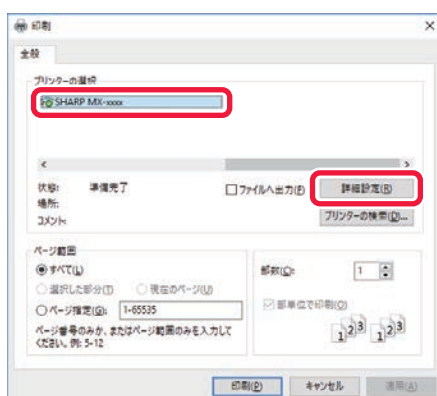
プリンタードライバの種類や使用条件などについては、ユーザーズマニュアルを参照してください。

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

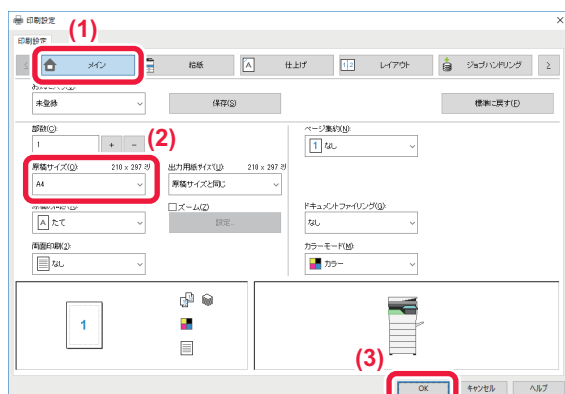
2



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

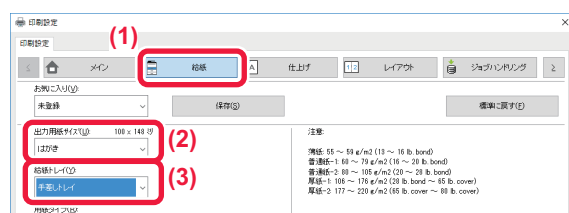
プリントが実行されます。

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] または [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 [手差しトレイ] を選択する

封筒にプリント

手差しトレイを使用して、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 [手差しトレイ] を選択する



- 本機の手差しトレイの用紙タイプを [封筒] に設定し、手差しトレイ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 ([22ページ](#))



本機の手差しトレイの用紙タイプを [厚紙1] に設定し、手差しトレイに郵便はがきや往復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 ([22ページ](#))
- ▶ 手差しトレイに往復はがきをセットする場合 ([22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 ([22ページ](#))

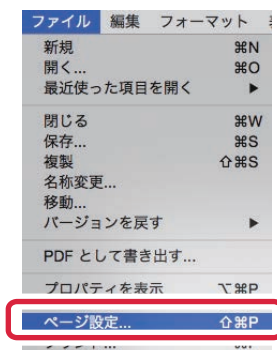


Mac OS環境からプリントする

ここでは、A4サイズで作成したデータを、Mac OS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。

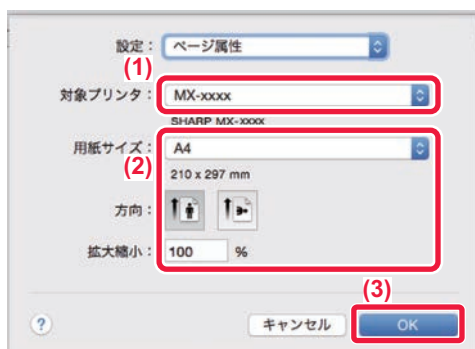
Mac OS環境でのインストール方法やプリンタードライバーの設定方法については、ソフトウェアセットアップガイドを参照してください。

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

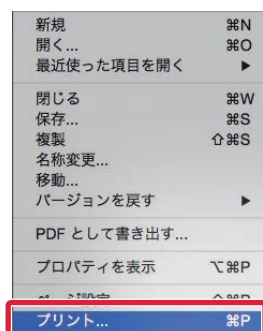
(1) 使用するプリンターが選択されているか確認する

(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

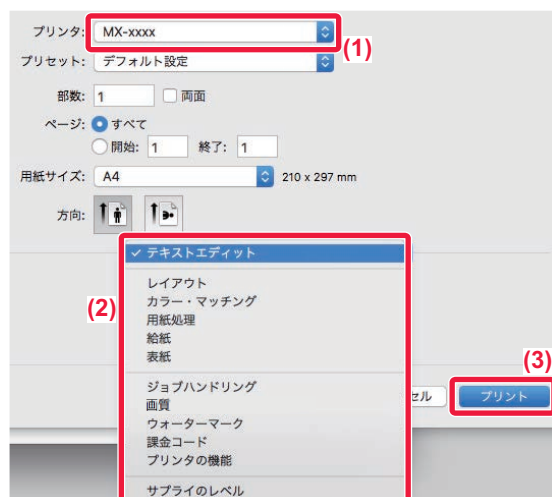
3



[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]または[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)]を選択する

封筒にプリント

手差しトレイを使用して、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(封筒)]を選択する



本機の手差しトレイの用紙タイプを[厚紙1]に設定し、手差しトレイ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 [\(22ページ\)](#)
- ▶ 手差しトレイに往復はがきをセットする場合 [\(22ページ\)](#)
- ▶ 手差しトレイに四面連刷はがきをセットする場合 [\(22ページ\)](#)



- 本機の手差しトレイの用紙タイプを[封筒]に設定し、手差しトレイ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 [\(22ページ\)](#)



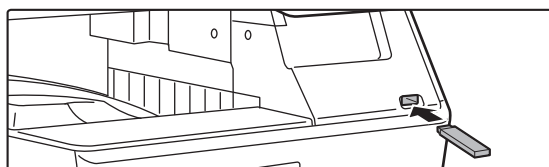
USBメモリー内のファイルを直接プリントする

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／ PDF/A／高圧縮PDF／ 高圧縮PDF/A	PS	DOCX※、XLSX※、 PPTX※	PNG
拡張子	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jif	pcl, prn, txt	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

※ MX-C305Wの場合、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

2

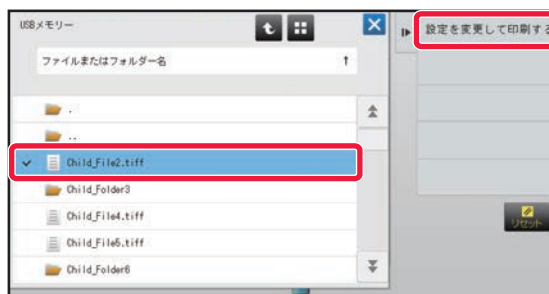


操作を選択する画面が表示されたら、[外部メモリーデバイスから印刷する]をタップする

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。
- [設定]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.....	42
▶ ファクスモードについて	44



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]キーを押す

ホーム画面が表示されます。

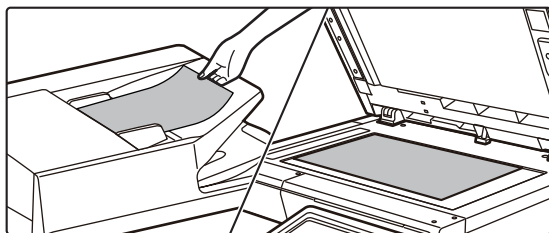
2



[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。

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（15ページ）](#)

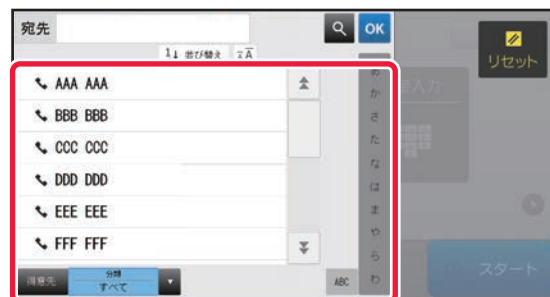
4



[アドレス帳]キーをタップする

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

5



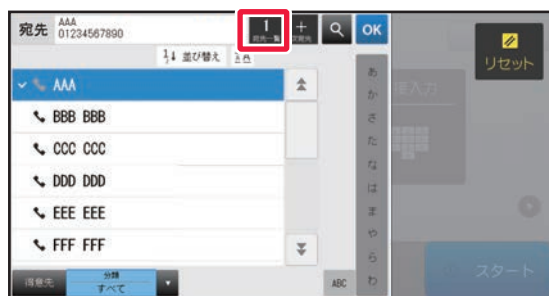
送信したい相手先のキーをタップする

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。



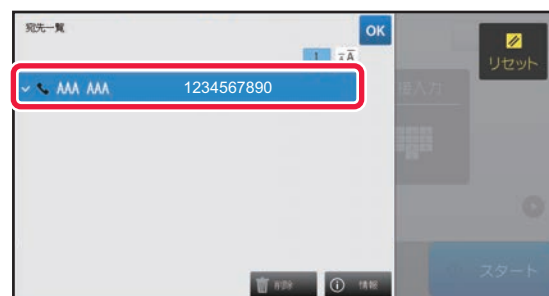
6



【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。

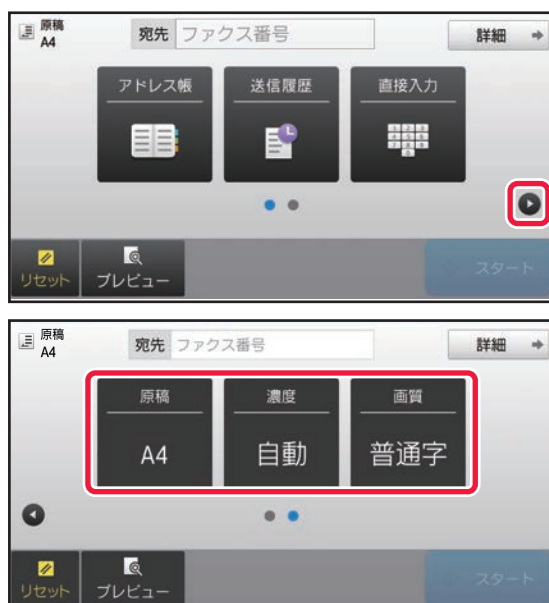
7



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。

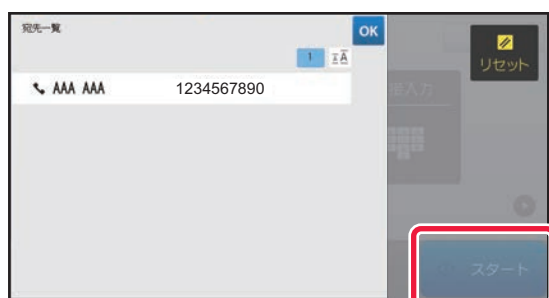
シンプルモードでは下記の機能が設定できます。

- 原稿
- 濃度
- 画質

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。

▶ [ファクスモードについて \(44ページ\)](#)

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 \(14ページ\)](#)

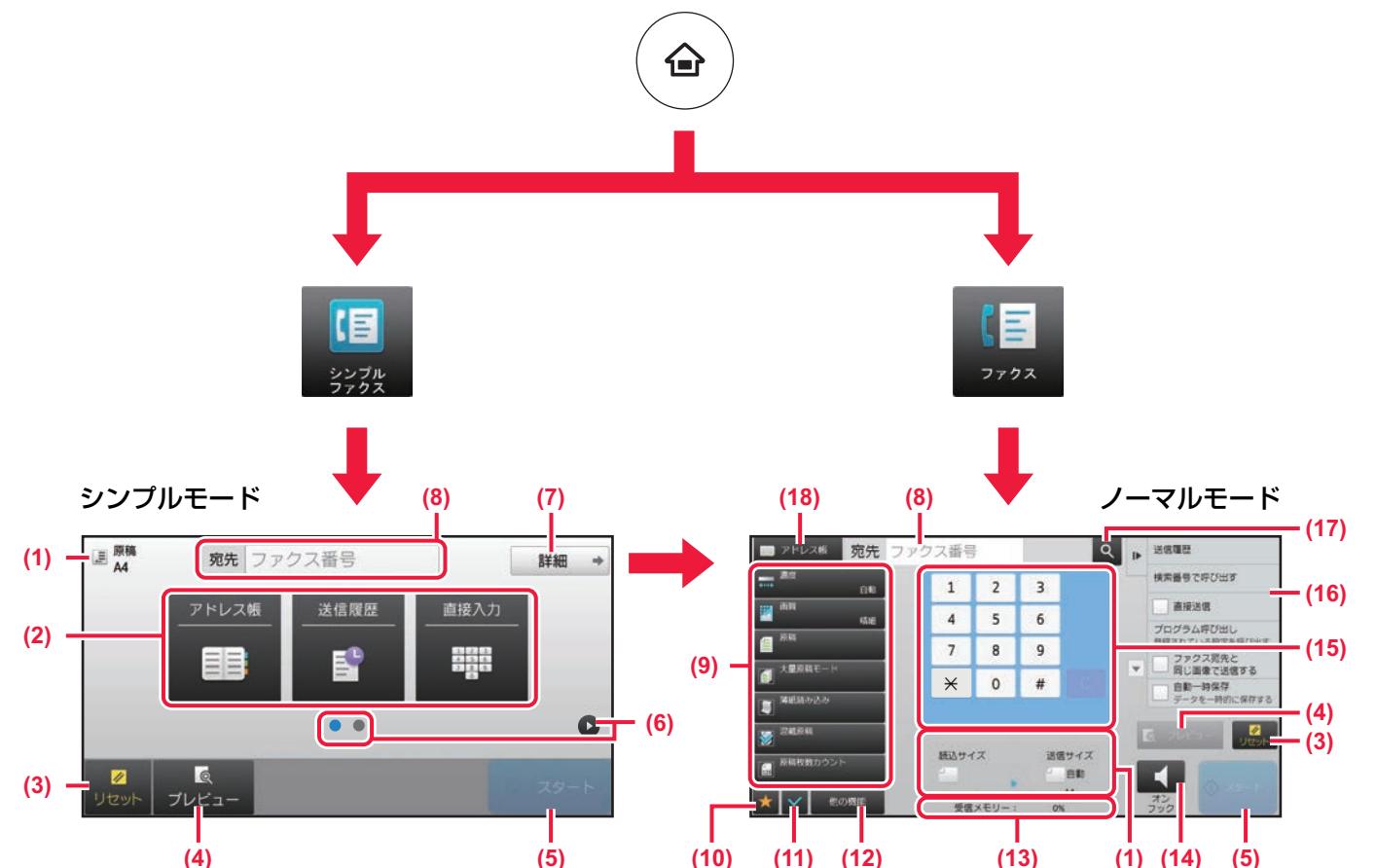
読み込み中止





ファクスモードについて

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。



(1) 原稿と送信データのサイズを表示します。

(2) 宛先と設定する機能を選びます。

シンプルモードに表示される機能を設定するには
「設定（管理者）」の「システム設定」→「共通設定」
→「操作設定」→「シンプルモード設定」→「シ
ンプルファクス」で設定します。

(3) 設定と宛先をリセットします。

(4) 原稿を読み込んでプレビューします。

▶ [プレビュー画面（14ページ）](#)

(5) ファクス送信を開始します。

(6) 機能の表示を切り替えます。

(7) ノーマルモードに切り替えます。

(8) 宛先のファクス番号を表示します。

(9) ファクスするとき使用する設定キーです。

(10) 機能キーを一覧表示します。よく使う「他の機能」を登録します。

(11) 設定状況を確認します。

(12) 上に表示されている機能キー以外のキーを一覧表示します。

▶ [本機で利用できるさまざまな機能（26ページ）](#)

(13) 受信できるメモリー残量を表示します。

(14) オンフックダイヤルを使用するときにタップします。

(15) ファクス番号を入力します。

(16) ファクスモードで活用できる機能を表示します。

(17) 宛先を検索します。

(18) アドレス帳を表示します。



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 46
- ▶ イメージ送信のしかた 47
- ▶ スキャナーモードについて 49



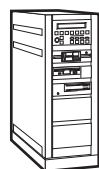
本機のネットワークスキャナー機能について

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。

スキャナーモード



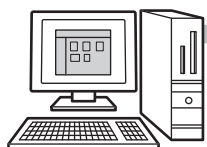
メールアドレスに
送りたいなら、
E-mail送信スキャン



FTPサーバーにアップしたいなら、
ファイルサーバー送信スキャン



お使いのコンピューター
の共有フォルダーに送りたいなら、
共有フォルダー送信スキャン



特定のアプリケー
ションソフトで処理
したいなら、
デスクトップ送信スキャン



原稿を読み取って...



外部メモリーデバイス保存モード

USBメモリーに保存したい
なら、



インターネットFaxモード

インターネット経由でファ
クスしたいなら、



本機はダイレクトSMTPに対
応しています。

リモートPCスキャンモード

コンピューターの操作
で補正しながら写真
を読み取りたいなら、



TWAIN対応アプリケーション
ソフトが利用できます。

データ入力モード

アプリケーションと連携したド
キュメントソリューションを利用し
たいなら





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]キーを押す

ホーム画面が表示されます。

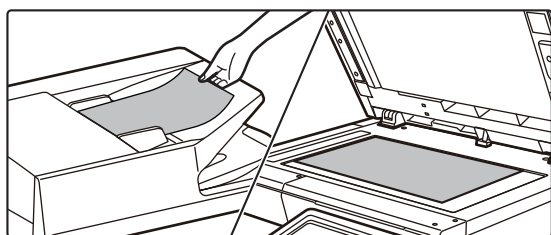
2



[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。

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。

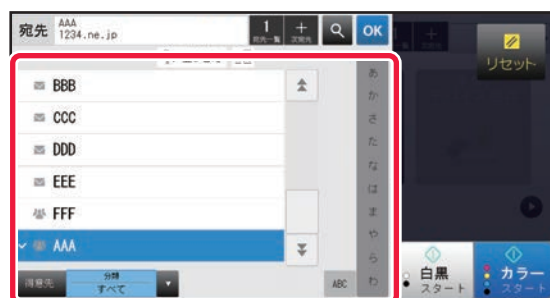
▶ [原稿のセットのしかた（15ページ）](#)

4



[アドレス帳]キーをタップする

5



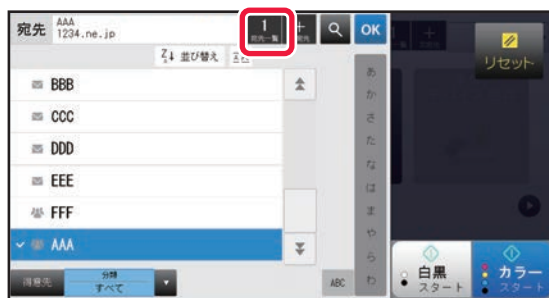
送信したい相手先のキーをタップする

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。

▶ [スキャナーモードについて \(49ページ\)](#)



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（14ページ）](#)

読み込み中止



スキャナーモードについて

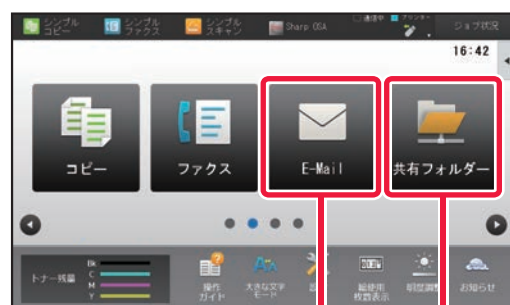
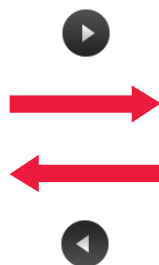
スキャナーモードの選択

ホーム画面にある利用したいスキャナーモードのアイコンをタップすると、スキャナーモードの基本画面が表示されます。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。



シンプル
スキャン

ファイルサーバー
/デスクトップ
送信スキャン



E-mail
送信スキャン

共有フォルダー
送信スキャン

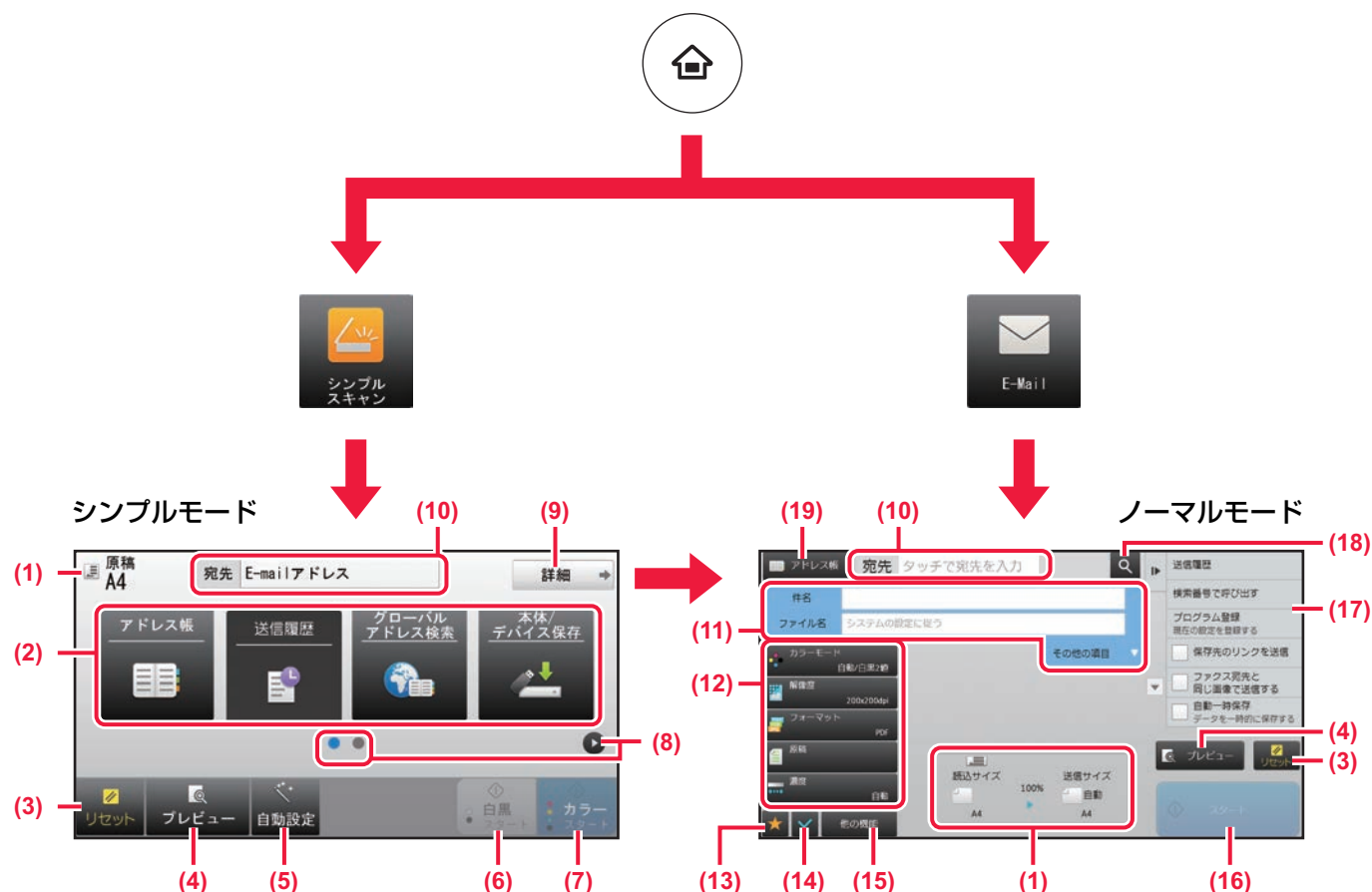




スキャナーモードの基本画面

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。



(1) 原稿と送信データのサイズを表示します。

(2) 宛先と設定する機能を選びます。

シンプルモードに表示される機能を設定するには
 「設定（管理者）」の「システム設定」→「共通設定」
 →「操作設定」→「シンプルモード設定」→「シンプルスキャン」で設定します。

(3) 設定と宛先をリセットします。

(4) 原稿を読み込んでプレビューします。

▶ [プレビュー画面（14ページ）](#)

(5) 原稿のセット向き ※、解像度、白紙飛ばし、片面・両面読み込み※、PDFの傾き補正、グレースケール・白黒2値自動選択を自動で設定します。

※ MX-C305Wの場合、OCR拡張キット装着時

(6) 白黒スキャンを開始します。

(7) カラースキャンを開始します。

(8) 機能の表示を切り替えます。

(9) ノーマルモードに切り替えます。

(10) タップするとソフトキーボードを表示します。

(11) 件名やファイル名を入力します。スキャンの種類により、表示が変わります。

(12) スキャンするとき使用する設定キーです。

(13) 機能キーを一覧表示します。よく使う「他の機能」を登録します。

(14) 設定状況を確認します。

(15) 上に表示されている機能キー以外のキーを一覧表示します。

▶ [本機で使用できるさまざまな機能（26ページ）](#)

(16) スキャンを開始します。

(17) スキャナーモードで活用できる機能を表示します。

(18) 宛先を検索します。

(19) アドレス帳を表示します。



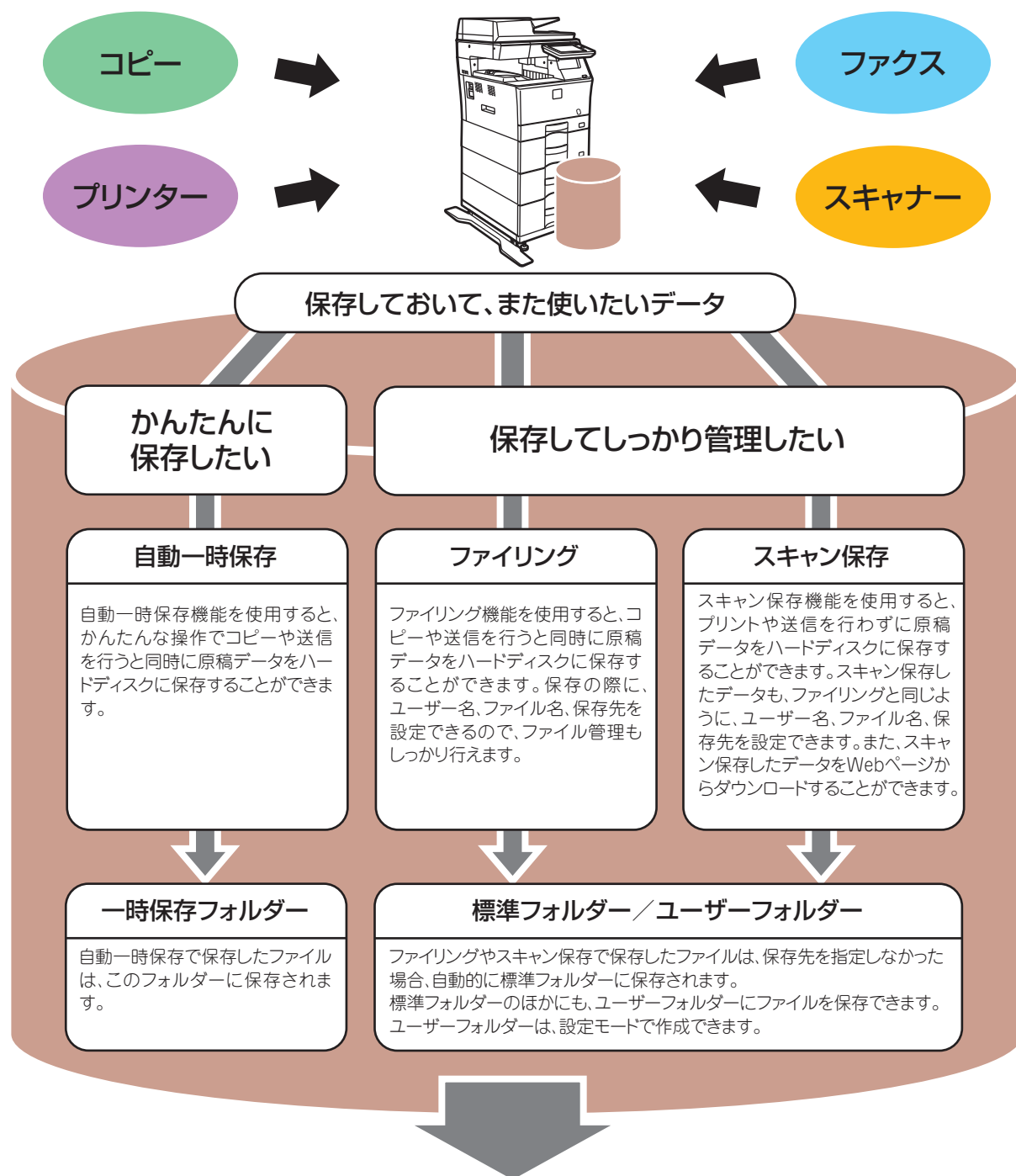
ドキュメントファイリング

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機能でできること 52
- ▶ 原稿データの保存だけを行う（スキャン保存） 53
- ▶ 保存したファイルをプリントする 56



ドキュメントファイリング機能でできること



保存したファイルは必要ときにプリントや送信をすることができます。
プリンタードライバーを使って保存したファイルは送信できません。
〔「RIP形式」を「RGB」に変更した場合は送信できます。〕



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HDD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】モードアイコンを押す

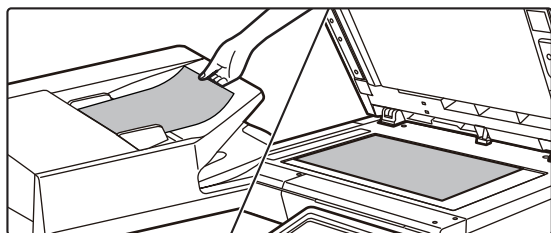
ホーム画面が表示されます。

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（15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 \(14ページ\)](#)

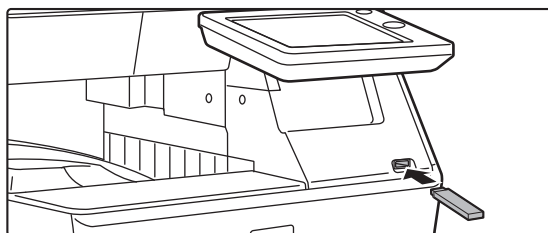
読み込み中止

読み込み
停止



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メモリーは32GB以下、フォーマットがFAT32またはNTFS形式をご利用ください。

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。
▶ [スキャナーモードについて \(49ページ\)](#)
- 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 \(14ページ\)](#)

読み込み中止

読み込み
停止

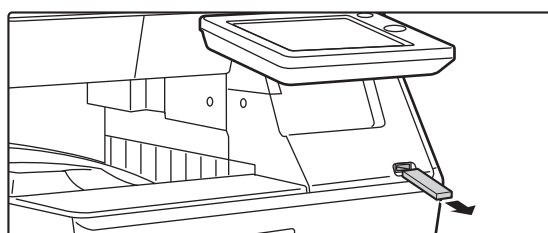
4



すべての原稿の読み込みが終了したら [読み込み終了] キーをタップする

原稿自動送り装置で原稿を読み込む場合、この画面は表示されません。

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「Copy_20201010_112030」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】 キーを押す

ホーム画面が表示されます。

2



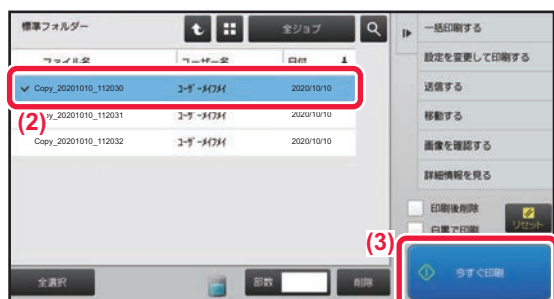
【ドキュメントファイリング】モードアイコンをタップする

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「Copy_20201010_112030」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、アクションパネルの「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.....	58
------------------	----



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】 キーを押す

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 \(60ページ\)](#)



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。





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。

お願い

- OS（オペレーティングシステム）に関する事からについては、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、Mac OS X v10.12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。
- 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、MX-C306W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。

シャープ株式会社