



Document Solutions

> PRINT > COPY > SCAN

ECOSYS M6026cdn

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M6526cdn

使用説明書



使用説明書 メニュー

目次・索引から選ぶ

▶ 目次から選ぶ

▶ 索引から選ぶ

目的で選ぶ

▶ 準備する

▶ トラブルが発生した

▶ コピーする

▶ 設定を行う

▶ 送信する

▶ ユーザー管理・部門管理を行う

▶ 文書ボックスを使用する

▶ 文字を入力する

▶ ジョブを操作する

▶ 本機の情報

▶ メンテナンスする

準備する

- ▶ ケーブル類の接続
- ▶ 電源の入/切
- ▶ 日付と時刻の設定
- ▶ ネットワークの設定
- ▶ PC に共有フォルダーを作成する
- ▶ 用紙を補給する
 - ▶ カセットへの補給
 - ▶ 手差しトレイへの補給
 - ▶ 用紙サイズと用紙種類の設定
- ▶ 原稿をセットする
 - ▶ 原稿ガラスへのセット
 - ▶ 原稿送り装置へのセット

コピーする

- ▶ よく使う機能
 - ▶ 通常のコピー
 - ▶ 原稿を拡大/縮小してコピーする
 - ▶ 原稿サイズを指定する
 - ▶ 用紙を選択する
 - ▶ 原稿のセット方向を設定する
- ▶ 便利な機能
 - ▶ ソートコピーする
 - ▶ 大量の原稿を複数回に分けて読み込み、一括でコピーする
 - ▶ フルカラーコピーと白黒コピーを選択する
- ▶ 節約したコピーを行う
 - ▶ 両面/分割コピーする
 - ▶ エコプリントでコピーする
 - ▶ 複数枚の原稿を1枚にまとめてコピーする
- ▶ 画像を調整する
 - ▶ 濃度
 - ▶ 画質の選択
 - ▶ コピーの色調を調整する
 - ▶ コピー画像の輪郭を強調する
 - ▶ 原稿の地色を薄くしてコピーする
 - ▶ コピーの彩度を調整する

▶ 目次から選ぶ

▶ 索引から選ぶ

送信する

- ▶ 送信する
 - ▶ 読み取ったデータをメールに添付して送信する
 - ▶ 読み取ったデータを共有フォルダーやFTPサーバーに送信する
- ▶ 宛先を選択/確認する
 - ▶ データを送信する前に宛先を確認する
 - ▶ アドレス帳で選ぶ
 - ▶ ワンタッチキーで選ぶ
- ▶ よく使う機能
 - ▶ 原稿サイズ選択
 - ▶ 送信サイズ選択
 - ▶ 原稿サイズを拡大/縮小する
 - ▶ 両面原稿を送信する
 - ▶ 原稿のセット方向を設定する
- ▶ 便利な機能
 - ▶ 送信するファイル形式を指定する
 - ▶ 大量の原稿を複数回に分けて読み込み、一括で送信する
 - ▶ 送信するデータに名前を付ける
 - ▶ メールで送信する際に件名とメール本文を入力する
 - ▶ WSD対応のコンピューターにデータを送信する
 - ▶ FTPサーバーに暗号化したデータを送信する
 - ▶ コンピューターを使用した読み込み
- ▶ 画像を調整する
 - ▶ 画質の選択
 - ▶ 読み込み濃度を調整する
 - ▶ 読み込み解像度を調整する
 - ▶ カラー/グレイ/白黒選択
 - ▶ 読み取った画像の輪郭を強調する
 - ▶ 原稿の地色を薄くして読み取る

文書ボックスを使用する

- ▶ USBメモリーからの印刷
- ▶ USBメモリーに文書を保存する
- ▶ USBメモリーの取り外しかた
- ▶ ユーザーボックスからの印刷
- ▶ ジョブボックスからの印刷

ジョブを操作する

- ▶ ジョブのキャンセル
- ▶ コピー中やプリント中に割り込んで、優先的にコピーする
- ▶ ジョブを一時停止する、また一時停止したジョブを再開する
- ▶ ジョブの状況確認
- ▶ ジョブの履歴確認
- ▶ ジョブ履歴の送信
- ▶ ジョブの終了メールで終了を通知する
- ▶ コピージョブに名前を付ける

メンテナンスする

- ▶ トナー残量の確認
- ▶ 用紙残量の確認
- ▶ 本機を清掃する
- ▶ トナーコンテナの交換方法
- ▶ 廃棄トナーボックスの交換方法

トラブルが発生した

- ▶ 一般的な問題について
- ▶ エラーメッセージを確認する
- ▶ 紙づまりの処置

設定をおこなう

- ▶ 本機の動作や初期値を設定する
- ▶ コピー設定
- ▶ 送信設定
- ▶ 文書ボックス設定
- ▶ プリンター設定
- ▶ レポートの印刷や確認を行う
 - ▶ レポートの印刷/通知
 - ▶ 送信結果レポート
- ▶ 印刷品質の調整や、本機のメンテナンスを行う
- ▶ 日付/タイマーの設定
- ▶ スリープモードに関して設定する
 - ▶ スリープモードに移行する時間を設定する
 - ▶ スリープモードのレベルを調整する
 - ▶ 低電力モードに関して設定する
- ▶ 宛先を編集する
 - ▶ 宛先の新規登録
 - ▶ 共有フォルダーやFTPサーバーのアドレスなどを設定する
 - ▶ グループ登録
 - ▶ 宛先の編集
 - ▶ ワンタッチキーの新規登録
- ▶ ネットワーク設定
- ▶ セキュリティ設定

ユーザー管理・部門管理を行う

- ▶ ユーザー管理を行う
 - ▶ ユーザー管理の有効/無効
 - ▶ ログイン/ログアウト
 - ▶ ユーザーの新規登録
 - ▶ ユーザー情報の変更
 - ▶ グループ認可の有効/無効
 - ▶ ネットワークユーザー情報の表示
 - ▶ IDが不明なジョブの処理を設定する
- ▶ 部門管理を行う
 - ▶ 部門管理の有効/無効
 - ▶ ログイン/ログアウト
 - ▶ 部門の新規登録
 - ▶ 部門の編集
 - ▶ 枚数管理
 - ▶ 使用制限
 - ▶ 部門の制限枚数の初期値を設定する
 - ▶ 使用枚数の集計
 - ▶ 部門レポートの印刷
- ▶ 使用枚数を確認する

本機の情報

- ▶ オプションについて
- ▶ 使用できる用紙の詳細について
- ▶ カラーバランス調整のサンプル
- ▶ シャープネス調整のサンプル
- ▶ 彩度調整のサンプル
- ▶ 仕様

はじめに

ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6526cdn をご購入いただきまして誠にありがとうございます。

この使用説明書は、本製品を良好な状態でご使用いただくために、正しい操作方法、日常の手入れ、およびかんたんなトラブルの処置などができるようにまとめたものです。

ご使用前に必ずこの使用説明書をお読みください。

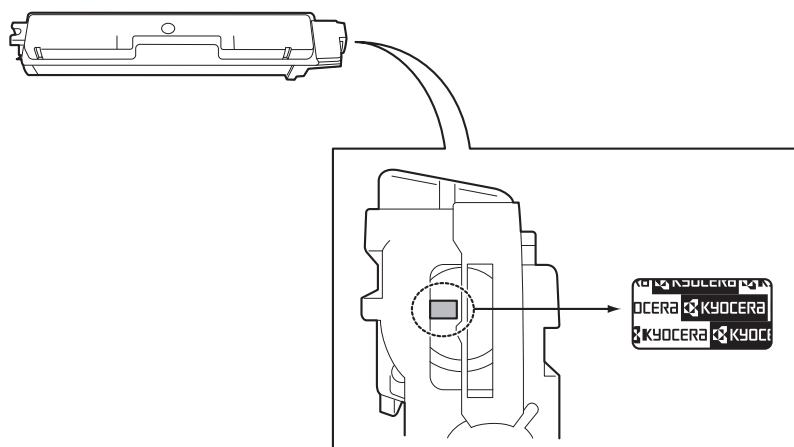
印刷品質維持のため、トナーコンテナは弊社純正品の使用をお勧めします。

弊社製品には、数々の品質検査に合格した弊社純正品のトナーコンテナをご使用ください。

純正品以外のトナーコンテナをお使いになると、故障の原因になることがあります。

純正品以外のトナーコンテナの使用が原因で、機械に不具合が生じた場合には、保証期間内であっても責任を負いかねますので、ご了承ください。

弊社純正消耗品には、以下のホログラムシールが貼り付いています。



付属マニュアルの紹介

本製品には、次のマニュアルがあります。必要に応じてご参照ください。

クイックインストールガイド

本機のかんたんな操作のしかたや、便利な使いかた、お手入れのしかた、トラブルでこまったときの対処方法などについて説明しています。

セーフティーガイド

本機の設置や使用上の注意事項について説明しています。本機を使用する前に必ずお読みください。

セーフティーガイド (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6526cdn)

本機の設置スペース、注意ラベルなどについて説明しています。本機を使用する前に必ずお読みください。

DVD (Product Library)

使用説明書 (本書)

用紙の補給やコピー、プリント、スキャンの基本的な操作、各種初期設定などについて説明しています。

ファクス使用説明書

Command Center RX 操作手順書

プリンタードライバー操作手順書

Network FAX ドライバー操作手順書

KYOCERA Net Direct Print 操作手順書

KYOCERA Net Viewer 操作手順書

プリスクライブコマンドリファレンスマニュアル

プリスクライブコマンドテクニカルリファレンス

本書中の注意表示について

この使用説明書および本製品への表示では、本製品を正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

 **警告**：この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。

 **注意**：この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

絵表示

△記号は、注意（危険・警告を含む）を促す内容があることを告げるものです。図の中に具体的な注意内容が描かれています。

 「注意一般」

 「高温注意」

⊘記号は禁止の行為であることを告げるものです。図の中に具体的な禁止内容が描かれています。

 「禁止一般」

 「分解禁止」

●記号は行為を規制したり指示する内容を告げるものです。図の中に具体的な指示内容が描かれています。

 「強制一般」

 「電源プラグをコンセントから抜け」

 「必ずアース線を接続せよ」

本製品使用時の汚れなどによって本使用説明書の注意・警告事項が判読できない場合や、本使用説明書を紛失した場合には、弊社製品取り扱い店等へご連絡の上、新しい使用説明書を入手してください。（有償）

<お願い>

使用説明書の内容は、機械性能改善のために、予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。

<おことわり>

本機は偽造防止機能を搭載しているため、紙幣に酷似している原稿はまれに正常なコピーがとれない場合があります。

目次

かんたん目次	vii
コピーしたい	vii
プリントしたい	vii
送信したい	viii
ファクスしたい（ファクス機能装備の製品のみ）	ix
メニューマップ	x
設置環境について	xxi
取り扱い上のご注意	xxii
コピー / スキャン禁止事項	xxiii
正しくお使いいただくために	xxiv
法律上のご注意	xxv
商標について	xxvi
本製品の省エネ制御機能について	xxx
自動両面機能について	xxx
再生紙	xxx
国際エネルギースター（ENERGY STAR®）プログラム	xxx
使用説明書について	xxxii
本書の読みかた	xxxiii
1 各部の名称	1-1
操作パネル	1-2
本体	1-4
2 使用前の準備	2-1
付属品の確認	2-2
接続方法の決定とケーブルの準備	2-3
ケーブル類の接続	2-5
電源の入 / 切	2-7
省エネ機能について	2-9
日付と時刻の設定	2-11
ネットワークの設定（ネットワークケーブルを接続した場合）	2-14
ソフトウェアのインストール	2-22
Command Center RX について	2-31
用紙の補給	2-41
用紙サイズと用紙種類の設定	2-51
原稿のセット	2-59
3 基本的な操作	3-1
ログイン・ログアウト	3-2
ワンタッチキーとプログラムキー	3-3
メッセージディスプレイ	3-6
コピーする	3-7
PC の文書をプリントする	3-18
送信する	3-20
PC に文書を送信するための準備	3-27
宛先確認画面について	3-35

	送り先の選びかた	3-36
	TWAIN を使った読み込み方法	3-40
	ジョブのキャンセル	3-41
	トナーや用紙の残量確認	3-42
4	コピー機能	4-1
	原稿用紙サイズ選択	4-2
	用紙選択	4-3
	原稿セット向き	4-6
	エコプリント	4-8
	ページ集約	4-9
	連続読み込み	4-12
	ジョブ終了通知	4-13
	コピー文書名指定	4-15
	優先印刷	4-16
	カラー選択	4-17
	カラーバランス調整	4-18
	シャープネス調整	4-20
	地色調整	4-21
	彩度調整	4-23
5	送信機能	5-1
	原稿サイズ選択	5-2
	送信サイズ選択	5-3
	縮小 / 拡大	5-5
	両面送信	5-6
	原稿セット向き	5-8
	ファイル形式	5-9
	ファイル分割	5-11
	画質の選択	5-12
	読み込み濃度	5-13
	読み込み解像度	5-14
	カラー / グレー / 白黒選択	5-15
	連続読み込み	5-15
	文書名 / ファイル名の入力	5-17
	件名と本文の入力	5-18
	シャープネス調整	5-19
	地色調整	5-20
	WSD 送信	5-22
	終了通知	5-24
	FTP 暗号送信	5-26
	アプリケーションを使用した読み込み	5-27
6	文書ボックス	6-1
	USB メモリーからの印刷	6-2
	USB メモリーに文書を保存する (Scan to USB)	6-5
	USB メモリーの取り外しかた	6-7
	ユーザーボックスからの印刷	6-8
	ジョブボックスからの印刷	6-16

7	ジョブ / 消耗品 / デバイスの確認と操作	7-1
	ジョブの状況確認	7-2
	ジョブの履歴確認	7-7
	ジョブ履歴の送信	7-12
	ジョブの一時停止と再開	7-18
	ジョブのキャンセル	7-18
	デバイスの状態確認と操作	7-19
8	初期設定（システムメニュー）	8-1
	共通設定	8-2
	コピー設定	8-62
	送信設定	8-68
	文書ボックス設定	8-75
	プリンター設定	8-91
	レポートの印刷 / 通知	8-109
	調整 / メンテナンス	8-115
	日付 / タイマーの設定	8-132
	宛先の編集（アドレス帳 / ワンタッチキーへの登録と編集）	8-149
	システムの再起動	8-164
	ネットワーク設定	8-165
	ネットワークセキュリティ	8-176
	オプションネットワークの設定	8-186
	送信機能のネットワーク	8-197
	インターフェイスブロックの設定	8-198
	セキュリティレベルの設定	8-203
	オプション機能	8-204
9	日常のメンテナンス	9-1
	清掃	9-2
	トナーコンテナの交換	9-4
	廃棄トナーボックスの交換	9-6
10	困ったときは	10-1
	一般的な問題について	10-2
	エラーメッセージ	10-8
	紙づまりの処置	10-15
11	管理	11-1
	ユーザー管理	11-2
	部門管理	11-13
	カウンターの確認	11-34
付録		付録-1
	オプションについて	付録-2
	文字の入力方法	付録-6
	用紙について	付録-15
	カラーバランス調整	付録-23
	シャープネス調整	付録-24
	彩度調整	付録-24
	仕様	付録-25

製品の保守サービスについて	付録 -29
保守契約についてのお問い合わせ	付録 -29
補修用性能部品について	付録 -29
廃棄について	付録 -29
用語集	付録 -30
索引	索引 -1

かんたん目次

ご使用になる前に「正しくお使いいただくために」を
必ずお読みください

管理者が実施する項目

コピーしたい

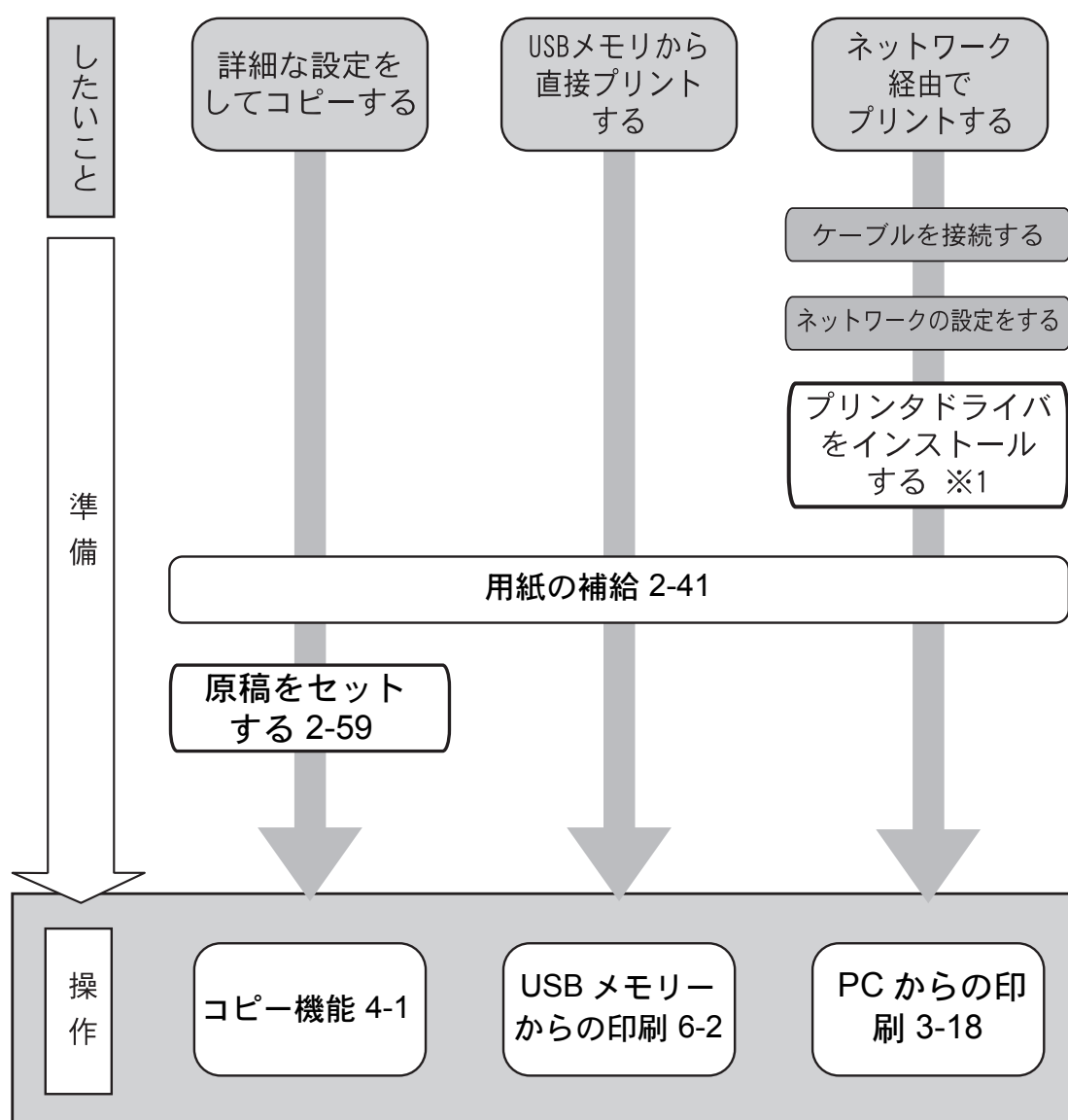


スタートキーを押すだけでかんたんにコピーできます。用紙サイズの変更や濃度の調整など詳細な設定をしてコピーすることもできます。

プリントしたい



ネットワーク経由でプリントしたり、USB メモリーから直接 PDF データをプリントすることができます。

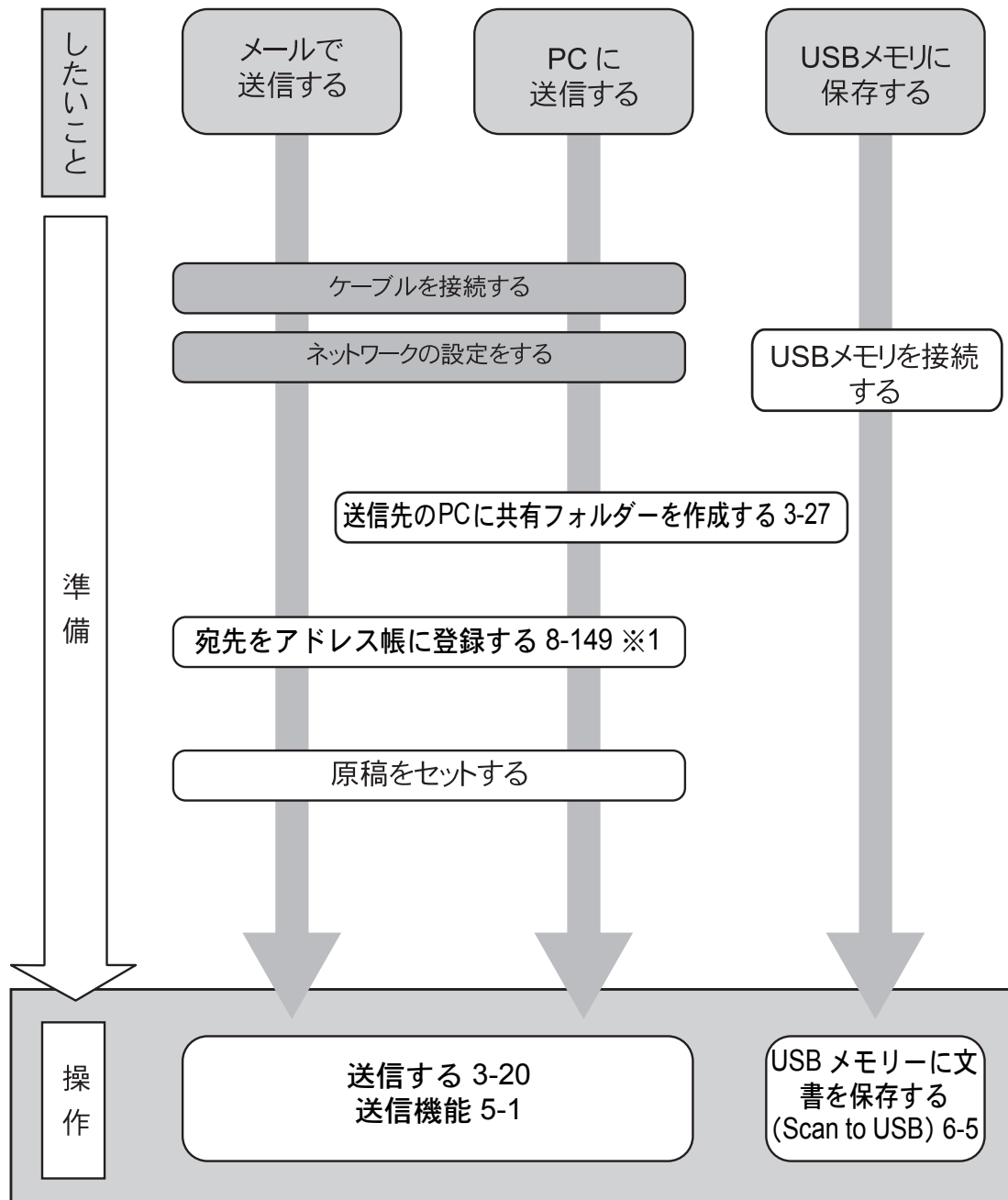


※1: プリンタドライバ操作手順書をご参照ください。

送信したい



スキャンした文書は、ネットワークを使用して送信することができます。スキャンした文書を USB メモリーに保存することもできます。



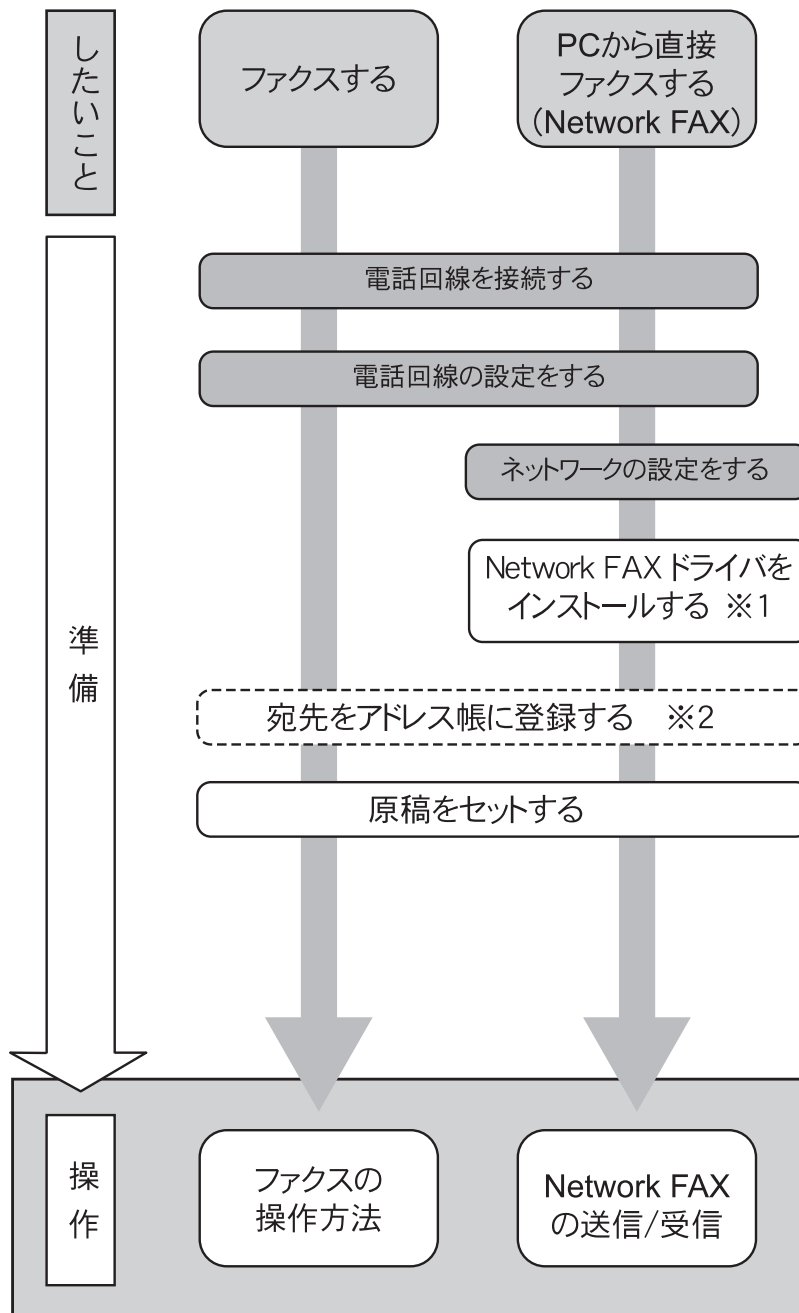
※1: アドレス帳に登録しなくても宛先を直接入力して送信することができます。

ファクスしたい（ファクス機能装備の製品のみ）



電話回線を使用したファクス以外にもネットワークなどを使用してファクスをすることができます。

参考：ファクスの準備・操作手順の詳細は、「ファクス使用説明書」をご参照ください。



※1: Network FAX ドライバ操作手順書を参照してください。

※2: アドレス帳に登録しなくても宛先を直接入力してファクスすることができます。

メニューマップ

コピーキー	機能メニューキー	用紙選択	(4-3 ページ)
		ソート	(3-16 ページ)
		両面	(3-13 ページ)
		縮小 / 拡大	(3-11 ページ)
		ページ集約	(4-9 ページ)
		原稿サイズ	(4-2 ページ)
		原稿セット向き	(4-6 ページ)
		原稿の画質	(3-10 ページ)
		濃度	(3-9 ページ)
		エコプリント	(4-8 ページ)
		連続読み込み	(4-12 ページ)
		文書名入力	(4-15 ページ)
		ジョブ終了通知	(4-13 ページ)
		優先印刷	(4-16 ページ)
		カラー選択	(4-17 ページ)
		カラーバランス	(4-18 ページ)
		シャープネス	(4-20 ページ)
		地色調整	(4-21 ページ)
		彩度	(4-23 ページ)
送信キー	機能メニューキー	カラー選択	(5-15 ページ)
		原稿サイズ	(5-2 ページ)
		原稿の画質	(5-12 ページ)
		読み込み解像度	(5-14 ページ)
		送信サイズ	(5-3 ページ)
		縮小 / 拡大	(5-5 ページ)
		原稿セット向き	(5-8 ページ)
		連続読み込み	(5-15 ページ)
		ファイル形式	(5-9 ページ)
		文書名入力	(5-17 ページ)
		件名 / 本文	(5-18 ページ)
		ジョブ終了通知	(5-24 ページ)
		ファクス解像度	(ファクス使用説明書参照)
(次ページへ続く)	(次ページへ続く)		

送信キー (前ページからの続き)	機能メニューキー (前ページからの続き)	ファクスタイム送信	(ファクス使用説明書参照)
		ファクスタイレット送信	(ファクス使用説明書参照)
		ファクスポートリンク受信	(ファクス使用説明書参照)
		濃度	(5-13 ページ)
		両面	(5-6 ページ)
		FTP 暗号送信	(5-26 ページ)
		ファイル分割	(5-11 ページ)
		シャープネス	(5-19 ページ)
		地色調整	(5-20 ページ)

文書ボックスキー	ユーザーボックス		(6-8 ページ)
	Fコードボックス		(ファクス使用説明書参照)
	ポートリンクボックス		(ファクス使用説明書参照)
	ジョブボックス		(6-16 ページ)
	USB メモリー		(6-2 ページ)
文書ボックスキー (USB メモリーからの印刷時)	機能メニューキー	ソート	(3-16 ページ)
		用紙選択	(4-3 ページ)
		両面	(3-13 ページ)
		エコプリント	(4-8 ページ)
		文書名入力	(4-15 ページ)
		ジョブ終了通知	(4-13 ページ)
		優先印刷	(4-16 ページ)
		カラー選択	(4-17 ページ)
		暗号化 PDF	
		JPEG/TIFF 印刷	(6-3 ページ)
		XPS 印刷サイズ調整	(6-4 ページ)
文書ボックスキー (USB 以外の印刷の場合)	機能メニューキー	文書名入力	(4-15 ページ)
		ジョブ終了通知	(4-13 ページ)
		優先印刷	(4-16 ページ)
		印刷後削除	

文書ボックスキー (Polling Box への読み込み)	機能メニューキー	原稿サイズ [*]	(ファクス使用説明書参照)
		原稿の画質	(ファクス使用説明書参照)
		読み込み解像度	(ファクス使用説明書参照)
		原稿セット向き	(ファクス使用説明書参照)
		連続読み込み	(ファクス使用説明書参照)
		文書名入力	(ファクス使用説明書参照)
		ジョブ [*] 終了通知	(ファクス使用説明書参照)
		濃度	(ファクス使用説明書参照)
		両面	(ファクス使用説明書参照)
文書ボックスキー (USB Memory への読み込み)	機能メニューキー	カラー選択	(5-15 ページ)
		原稿サイズ [*]	(5-2 ページ)
		原稿の画質	(5-12 ページ)
		読み込み解像度	(5-14 ページ)
		保存サイズ [*]	
		縮小 / 拡大	(5-5 ページ)
		原稿セット向き	(5-8 ページ)
		連続読み込み	(5-15 ページ)
		ファイル形式	(5-9 ページ)
		文書名入力	(5-17 ページ)
		ジョブ [*] 終了通知	(5-24 ページ)
		濃度	(5-13 ページ)
		両面	(5-6 ページ)
		シャープネス	(5-19 ページ)
		地色調整	(5-20 ページ)

状況確認 / ジョブ中止キー	印刷ジョブ 状況	(7-2 ページ)
	送信ジョブ 状況	(7-2 ページ)
	保存ジョブ 状況	(7-2 ページ)
	予約ジョブ	(7-7 ページ)
	印刷ジョブ 履歴	(7-7 ページ)
	送信ジョブ 履歴	(7-7 ページ)
	保存ジョブ 履歴	(7-7 ページ)
	ファクスジョブ 履歴	(7-7 ページ)
	スキャナ	(7-19 ページ)
	プリンター	(7-19 ページ)
	ファクス	(7-20 ページ)
	トナリ状況	(3-42 ページ)
	用紙状況	(3-42 ページ)
	USB メモリー	(7-20 ページ)
	SSD	(7-20 ページ)

システムメニュー / カウンターキー	レポート	レポート印刷	メニューマップ		(8-109 ページ)
			ステータスページ		(8-109 ページ)
			フォントリスト		(8-110 ページ)
			オプション NW ステータス		(8-110 ページ)
		管理レポート設定	ファクス発信レポート		(ファクス使用 説明書参照)
			ファクス着信レポート		(ファクス使用 説明書参照)
		結果通知設定	送信結果	メール / フォルダー	(8-113 ページ)
				ファクス	(8-113 ページ)
				送信前の中止通知	(8-113 ページ)
				宛先情報	(8-113 ページ)
			ファクス受信結果		(ファクス使用 説明書参照)
			ジョブ 終了通知	添付しない	
				送信画像の添付	
(次ページへ続く)	(次ページへ続く)				

システムメニュー / カウンターキー
(前ページからの続き)

レポート (前ページからの続き)	ジョブ履歴	自動送信		(7-12 ページ)
		履歴送信		(7-12 ページ)
		宛先		(7-12 ページ)
		件名		(7-12 ページ)
		SSFC 履歴件名		
		個人情報		
カウンター	印刷ページ数	機能別		(11-34 ページ)
		用紙サイズ別	フルカラー	(11-34 ページ)
			白黒	(11-34 ページ)
	読み込みページ数		(11-34 ページ)	
システム / ネットワーク	ネットワーク設定	TCP/IP 設定	TCP/IP	(8-165 ページ)
			IPv4 設定	(8-166 ページ)
			IPv6 設定	(8-166 ページ)
			Bonjour	(8-168 ページ)
			プロトコル詳細	(8-172 ページ)
		WSD-SCAN		(8-169 ページ)
		WSD-PRINT		(8-171 ページ)
		IPSec		(8-184 ページ)
		セキュアプロトコル	SSL	(8-176 ページ)
			IPP セキュリティ	(8-177 ページ)
			HTTP セキュリティ	(8-178 ページ)
			LDAP セキュリティ	(8-180 ページ)
			SMTP セキュリティ	(8-181 ページ)
			POP3 セキュリティ 1	(8-183 ページ)
			POP3 セキュリティ 2	(8-183 ページ)
			POP3 セキュリティ 3	(8-183 ページ)
		ホスト名		
		LAN インターフェイス		(8-165 ページ)
		ネットワークの再起動		(8-174 ページ)
		オプションネットワーク	基本設定	(8-186 ページ)
送信機能のネットワーク		(8-197 ページ)		

(次ページへ続く)

(次ページへ続く)

システムメニュー / カウンターキー
(前ページからの続き)

(次ページへ続く)

システム / ネットワーク
(前ページからの続き)

ユーザー / 部門管理

I/F ブロック設定

セキュリティレベル

再起動

オプション機能

ユーザー管理設定

部門管理設定

ID 不明ジョブ処理

USB ホスト

USB デバイス

USB ストレージ

オプションインターフェイス 1
(ECOSYS M6026cdn のみ)

オプションインターフェイス 2
(ECOSYS M6026cdn のみ)

オプションインターフェイス
(ECOSYS M6526cdn のみ)

ユーザー管理

ローカルユーザーリスト

IC カード 設定

デキログ イン

パスワード 認証

グループ 認可

ネットワークユーザー情報

部門管理

部門管理方式

部門レポート

全部門集計

印刷ページ数

読み込みページ数

ファクス送信ページ数

ファクス送信時間

カウンターリセット

部門別集計

部門リスト

初期設定

制限超過時設定

コピー/プリンターカウント

カウンター制限初期値

(8-198 ページ)

(8-199 ページ)

(8-200 ページ)

(8-201 ページ)

(8-201 ページ)

(8-201 ページ)

(8-203 ページ)

(8-164 ページ)

(8-204 ページ)

(11-3 ページ)

(11-3 ページ)

(11-10 ページ)

(11-11 ページ)

(11-13 ページ)

(11-16 ページ)

(11-32 ページ)

(11-29 ページ)

(11-29 ページ)

(ファクス使用
説明書参照)

(ファクス使用
説明書参照)

(11-29 ページ)

(11-30 ページ)

(11-18 ページ)

(11-25 ページ)

(11-22 ページ)

(11-26 ページ)

(11-12 ページ)

(次ページへ続く)

システムメニュー / カウンターキー
(前ページからの続き)

(次ページへ続く)

共通設定

(次ページへ続く)

言語選択			(8-2 ページ)
初期画面			(8-3 ページ)
音設定	ブザー	操作確認音	(8-4 ページ)
		正常終了音	(8-4 ページ)
		準備完了音	(8-4 ページ)
		注意音	(8-4 ページ)
		キーボード確認音	(8-4 ページ)
	ファクストニーカー音		(ファクス使用説明書参照)
	ファクスモニター音		(ファクス使用説明書参照)
画面の明るさ			(8-5 ページ)
原稿 / 用紙設定	加太原稿サイズ登録		(8-6 ページ)
	原稿サイズ初期値		(8-7 ページ)
	加太用紙サイズ登録		(8-8 ページ)
	カセット1 設定	カセット1 サイズ	(8-10 ページ)
		カセット1 タイプ	(8-10 ページ)
	カセット2 設定	カセット2 サイズ	(8-10 ページ)
		カセット2 タイプ	(8-10 ページ)
	カセット3 設定	カセット3 サイズ	(8-10 ページ)
		カセット3 タイプ	(8-10 ページ)
	手差し設定	手差しサイズ	(8-13 ページ)
		手差しタイプ	(8-13 ページ)
	用紙種類の設定		(8-15 ページ)
	自動選択の用紙	フルカラー	(8-19 ページ)
		白黒	(8-19 ページ)
優先給紙元		(8-18 ページ)	
特定用紙種類動作		(8-20 ページ)	
部数制限			(8-22 ページ)
入力長さ単位			(8-22 ページ)
エラー処理設定	両面用紙エラー		(8-23 ページ)
	用紙ミスマッチエラー		(8-23 ページ)
日時設定	日付 / 時刻		(8-132 ページ)
	日付形式		(8-134 ページ)
	時差		(8-135 ページ)
	サマータイム		(8-136 ページ)

システムメニュー / カウンターキー (前ページからの続き)	共通設定 (前ページからの続き)	タイマ設定	オートパ° ンリセツ		(8-138 ページ)
			パ° ンリセツ時間		(8-138 ページ)
			低電力モード° 時間		(8-139 ページ)
			スリープ° レベル	復帰優先	(8-141 ページ)
				節電優先	(8-141 ページ)
			スリープ° 時間		(8-142 ページ)
			エラ° 後自動継続		(8-144 ページ)
			エラ° 後継続時間		(8-145 ページ)
			使用禁止時刻設定		(8-147 ページ)
		機能初期値	カラー選択		(8-32 ページ)
			読み込み解像度		(8-31 ページ)
			ファクス解像度		(ファクス使用説明書参照)
			原稿画質 (コピ° -)		(8-29 ページ)
			原稿画質 (送信)		(8-30 ページ)
			縮小 / 拡大		(8-35 ページ)
			ソート		(8-39 ページ)
			原稿セツト向き		(8-25 ページ)
			地色調整 (コピ° -)		(8-26 ページ)
			地色調整 (送信)		(8-27 ページ)
			エコプ° リント		(8-40 ページ)
			文書名入力		(8-36 ページ)
			件名 / 本文		(8-38 ページ)
			連続読込 -FAX 以外		(8-28 ページ)
			連続読込 -FAX		(ファクス使用説明書参照)
			ファイル形式		(8-34 ページ)
			ファイル分割		(8-44 ページ)
			JPEG/TIFF 印刷		(8-42 ページ)
			XPS 印刷サイズ° 調整		(8-43 ページ)
(次ページへ続く)	(次ページへ続く)				

システムメニュー / カウンターキー
(前ページからの続き)

共通設定
(前ページからの続き)

機能初期値

詳細設定

2 in 1 レイアウト
(8-45 ページ)

4 in 1 レイアウト
(8-46 ページ)

境界線
(8-47 ページ)

原稿とじ方向
(8-48 ページ)

仕上がりとし方向
(8-50 ページ)

画質
(8-51 ページ)

カラー TIFF 圧縮方式
(8-52 ページ)

PDF/A
(8-53 ページ)

高圧縮 PDF
(8-54 ページ)

ログイン操作方法
(8-56 ページ)

RAM ティスクモード
(8-57 ページ)

SSD フォーマット
(8-58 ページ)

SD カード フォーマット
(8-59 ページ)

オプションメモリー使用量

標準
(8-60 ページ)

プリンター優先
(8-60 ページ)

コピー優先
(8-60 ページ)

状況 / 履歴の表示

ジョブ 状況の詳細
(7-2 ページ)

ジョブ 履歴
(7-7 ページ)

ファクス通信履歴
(7-7 ページ)

トナー少の通知レベル
(8-61 ページ)

コピー

用紙選択
(8-62 ページ)

自動用紙動作設定
(8-63 ページ)

自動倍率優先
(8-64 ページ)

原稿送り装置動作
(8-65 ページ)

選択キー設定

左
(8-66 ページ)

右
(8-66 ページ)

プリンター

エミュレーション設定

PCL6
(8-91 ページ)

KPDL
(8-92 ページ)

KPDL (自動)
(8-93 ページ)

カラー設定
(8-94 ページ)

エコプリント
(8-94 ページ)

A4/LTR 共通使用
(8-95 ページ)

両面
(8-96 ページ)

部数
(8-97 ページ)

印刷向き
(8-98 ページ)

光沢モード
(8-99 ページ)

(次ページへ続く)

(次ページへ続く)

システムメニュー / カウンターキー
(前ページからの続き)

プリンター (前ページからの続き)	ワイド A4		(8-100 ページ)	
	改ページ待ち時間		(8-100 ページ)	
	改行 (LF) 動作		(8-101 ページ)	
	復帰 (CR) 動作		(8-102 ページ)	
	ジョブ名		(8-103 ページ)	
	ユーザー名		(8-104 ページ)	
	印刷範囲補正		(8-105 ページ)	
	給紙指定動作設定		(8-107 ページ)	
	自動セット切替		(8-108 ページ)	
送信	選択キー設定	左	(8-68 ページ)	
		右	(8-68 ページ)	
	宛先確認	送信前の確認	(8-70 ページ)	
		新規宛先の確認	(8-70 ページ)	
	初期画面		(8-71 ページ)	
	送信控え転送	転送	(8-72 ページ)	
		宛先	(8-73 ページ)	
ファクス			(ファクス使用説明書参照)	
文書ボックス	ユーザーボックス	詳細 / 編集		(8-86 ページ)
		文章自動消去時間		(8-87 ページ)
	Fコードボックス			(ファクス使用説明書参照)
	ジョブボックス			(8-88 ページ)
	選択キー設定	印刷	左	(8-75 ページ)
			右	(8-75 ページ)
		保存	左	(8-75 ページ)
			右	(8-75 ページ)
	ホーリングボックス			(ファクス使用説明書参照)
宛先編集	アドレス帳		(8-149 ページ)	
	リスト印刷		(8-149 ページ)	

(次ページへ続く)

システムメニュー / カウンターキー
(前ページからの続き)

調整 / メンテナンス

コピー濃度調整			(8-115 ページ)
送信 / ボックス濃度			(8-116 ページ)
地色調整	コピー (自動)		(8-117 ページ)
	送信 / ボックス (自動)		(8-117 ページ)
自動カラー判別基準			(8-118 ページ)
カラー調整			(8-118 ページ)
カラー印刷位置補正	標準	チャート印刷	(8-119 ページ)
		マゼンタ補正	(8-119 ページ)
		シアン補正	(8-119 ページ)
		イエロー補正	(8-119 ページ)
	詳細	チャート印刷	(8-122 ページ)
		マゼンタ補正	(8-122 ページ)
		シアン補正	(8-122 ページ)
		イエロー補正	(8-122 ページ)
黒筋軽減処理			(8-125 ページ)
サービス設定	サービスステータスページ		
	ネットワークステータス		
	テストページ		
	現像器設定		
	現像リフレッシュ		
	レーザースキャナークリーニング		(8-127 ページ)
	ドラムリフレッシュ		(8-128 ページ)
	高度調整		(8-129 ページ)
	MC		(8-130 ページ)
	ファクスカントリーコード		
	ファクス呼び出し設定		
	リモート診断設定		
	リモート診断 ID		
	メモリー診断		(8-131 ページ)

設置環境について

ご使用いただける環境の範囲は次のとおりです。

- 温度 10 ～ 32.5 ℃
- 湿度 15 ～ 80%

ただし、外気など周囲の環境条件によっては画像品質が維持できない場合がありますので、室温 16 ～ 27 ℃、湿度 36 ～ 65 % の範囲で使用するをお勧めいたします。

本製品の最適環境でご使用いただくために、機械設置場所の空調温度を調整していただくようお願いいたします。また、下記のような場所は避けてください。

- 窓際など、直射日光の当たる場所や明るい場所
- 振動の多い場所
- 急激に温度や湿度が変化する場所
- 冷暖房の冷風や温風が直接当たる場所
- 通気性、換気性の悪い場所

本製品を設置後移動する際に、傷つきやすい床の場合、床材を傷つけるおそれがあります。

本製品の使用中はオゾンの発生や化学物質の放散がありますが、その量は人体に影響を及ぼさないレベルです。ただし、換気の悪い部屋で長時間使用する場合や、大量にコピーをとる場合には、臭気が気になることもあります。快適な作業環境を保つためには、部屋の換気をお勧めします。

取り扱い上のご注意

消耗品の取り扱いについて

注意

トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスは、火中に投じないでください。火花が飛び散り、火傷の原因となることがあります。



トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスは、子供の手に触れることのないように保管してください。



トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスよりトナーが漏れた場合は、トナーを吸い込んだり、口に入れたり、眼、皮膚に触れないようにしてください。



- トナーを吸い込んだ場合は、新鮮な空気の場所に移動し、多量の水でよくうがいをしてください。咳などの症状が出るようであれば、医師の診察を受けてください。
- トナーを飲み込んだ場合は、口の中をすすぎ、コップ1、2杯の水を飲んで胃の中を薄め、必要に応じて医師の診察を受けてください。
- 眼に入った場合は、直ちに流水で良く洗い、刺激が残るようであれば医師の診察を受けてください。
- 皮膚に触れた場合は、石鹸を使って水でよく洗い流してください。

トナーコンテナは、無理に開けたり、壊したりしないでください。



その他の注意事項

使用後、不要となったトナーコンテナは、お買い上げの販売店または弊社のサービス担当者にご返却ください。回収されたトナーコンテナは、再使用または再資源化のために再利用されるか、法律に従い廃棄処理されます。

直射日光を避けて保管してください。

急激な温度・湿度変化を避け、40℃以下で保管してください。

本製品を長時間使わない場合は、カセットまたは手差しから用紙を取り出し、もとの包装紙に戻して密封してください。

ファクス機能装備の製品をお使いの場合、主電源スイッチをオフにするとファクスの送信 / 受信機能に障害が発生します。主電源スイッチはオフにしないでください。スリープモードに入るときは、操作パネルの**節電**キーを押してください。

コピー / スキャン禁止事項

複合機を使って何をコピー / スキャンしてもよいとは限りません。特に法律により、そのコピーを所有したり、スキャンするだけでも罰せられることがありますので、次の点に十分ご注意ください。

法律で禁止されているものには

- ① 紙幣、貨幣、政府発行の有価証券、国債証券、地方債証券は、コピー / スキャンすることを禁止されています。見本の印が押してあっても、コピー / スキャンすることはできません。
- ② 外国において流通する紙幣、貨幣、証券類のコピー / スキャンも禁止されています。
- ③ 政府の模造許可を取らない限り、未使用郵便切手、はがき（料額印面付き）の類は、コピー / スキャンすることを禁止されています。
- ④ 政府発行の印紙、酒税法で規定されている証紙類のコピー / スキャンもできません。

（関係法律）

- ・ 通貨及び証券模造取締法
- ・ 外国ニオイテ流通スル貨幣、紙幣、銀行券、証券、偽造変造及び模造ニ関スル法律
- ・ 郵便切手類模造等取締法
- ・ 印紙等模造取締法
- ・ 紙幣類似証券取締法

注意を要するものには

- ① 民間発行の有価証券（株券、手形、小切手など）、定期券、回数券などは、事業会社が業務に供するための最低必要部数をコピーする以外は、政府の指導によって、注意を呼びかけられています。
- ② 政府発行のパスポート、公共機関や民間団体の免許証許可証、身分証明証や通行券、食券などの切符類も勝手にコピー / スキャンしないほうがよいと考えられます。

著作権にもご注意を

著作権の対象となっている書籍、音楽、絵画、版画、地図、図面、映画および写真などの著作物は、個人的に、または家庭内その他これに準ずる限られた範囲内で使用するためにコピー / スキャンする以外は、禁じられています。

正しくお使いいただくために

本機をご使用になる前に、最初に必ずお読みください。ここでは次の内容を説明しています。

- 法律上のご注意 ...xxv
- 商標について ...xxvi
- 本製品の省エネ制御機能について ...xxx
- 自動両面機能について ...xxx
- 再生紙 ...xxx
- 国際エネルギースター（ENERGY STAR®）プログラム ...xxx
- 使用説明書について ...xxxi
- 本書の読みかた ...xxxi

法律上のご注意

本資料の全部または一部を無断で複写複製（コピー）することは、著作権法上での例外を除き、禁じられています。

商標について

- プリスクライブ、PRESCRIBE、エコシスおよび ECOSYS は、京セラ株式会社の登録商標です。
- KPDL は、京セラ株式会社の商標です。
- Microsoft、MS-DOS、Windows は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- PCL は、米国ヒューレット・パカード社の商標です。
- Adobe Acrobat、Adobe Reader、PostScript は、Adobe Systems, Incorporated（アドビシステムズ社）の商標です。
- Ethernet は、ゼロックス社の登録商標です。
- Novell、NetWare は、Novell 社の登録商標です。
- IBM および IBM PC/AT は、米国 International Business Machines Corporation の商標です。
- Power PC は、IBM 社の米国およびその他の国における商標です。
- AppleTalk、Bonjour、Macintosh、Mac OS は、米国および他の国々で登録された Apple Inc. の商標です。
- TrueType は、米国 Apple Computer, Inc. の登録商標です。
- TypeBankG-B、TypeBankM-M および TypeBank-OCR はタイプバンク®の商標です。
- 本製品に搭載されている欧文フォントは、すべて Monotype Imaging Inc. からのライセンスを受けています。
- Helvetica、Palatino、Times は、Linotype-Hell AG の登録商標です。
- ITC Avant Garde Gothic、ITC Bookman、ITC ZapfChancery、ITC Zapf Dingbats は、International Type-face Corporation の登録商標です。
- 本製品は、Monotype Imaging Inc. からの UFST™ MicroType® のフォントを搭載しています。

その他、本使用説明書中に記載されている会社名や製品名は、各社の商標または登録商標です。なお、本文中には TM および ® は明記していません。

GPL/LGPL

本製品のファームウェアは、一部に GPL (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) もしくは LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>) が適用されたソフトウェアを使用しています。お客様には、当該ソフトウェアのソースコードを入手し、GPL または LGPL の条件に従い、複製、再配布及び改変する権利があります。これらのソースコードの入手方法については、<http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/> にアクセスしてください。

OpenSSL ライセンス

以下は英語の原文です。

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: “This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

オリジナル SSLeay ライセンス

以下は英語の原文です。

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
“This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)”
The word ‘cryptographic’ can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
“This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging ライセンス契約

1. 「本件ソフトウェア」とは、特殊なフォーマットで符号化された、デジタル符号の機械読取可能なスケールラブル・アウトライン・データならびに UFST ソフトウェアを意味するものとします。
2. お客様は、お客様自身の通常の業務目的または個人的な目的で、アルファベット、数字、文字および記号（「タイプフェイス」）のウェイト、スタイルおよびバージョンを複製および表示するために本件ソフトウェアを使用する非独占的ライセンスを受諾することに同意します。Monotype Imaging は、本件ソフトウェアおよびタイプフェイスに関するすべての権利、権原および利権を留保します。本契約において明示的に規定した条件に基づき本件ソフトウェアを使用するライセンス以外には、いかなる権利もお客様に許諾されません。
3. Monotype Imaging の財産権を保護するため、お客様は本件ソフトウェアおよびタイプフェイスに関するその他の財産的情報を極秘に保持すること、また、本件ソフトウェアおよびタイプフェイスへのアクセスとその使用に関する合理的な手続きを定めることに同意します。
4. お客様は本件ソフトウェアまたはタイプフェイスを複製またはコピーしないことに同意します。
5. このライセンスは、早期終了しない限り、本件ソフトウェアおよびタイプフェイスを使用し終わるまで存続するものとします。お客様が本契約ライセンスの条件の遵守を怠り、当該不履行が Monotype Imaging からの通知後 30 日以内に是正されなかったときは、Monotype Imaging は本ライセンス契約を解除することができます。本ライセンス契約が満了するか、または解除された時点で、お客様は要求に応じて本件ソフトウェアとタイプフェイスの複製物ならびに文書をすべて Monotype Imaging に返却するか、または破棄するものとします。
6. お客様は、本件ソフトウェアの変更、改変、逆アセンブル、解読、リバースエンジニアリングまたは逆コンパイルを行わないことに同意します。
7. Monotype Imaging は、引渡し後 90 日間について、本件ソフトウェアが Monotype Imaging の発表した仕様に従って作動すること、欠陥がないことを保証します。Monotype Imaging は、本件ソフトウェアにバグ、エラーおよび脱落が一切ない旨の保証を行いません。
当事者は、特定目的適合性および商品性の保証を含む明示または黙示の他のすべての保証が排除されることに合意します。
8. 本件ソフトウェアおよびタイプフェイスに関するお客様の排他的救済手段および Monotype Imaging の唯一の責任は、欠陥のある部品を Monotype Imaging に返却した時点で修理または交換することです。
いかなる場合も Monotype Imaging は、本件ソフトウェアおよびタイプフェイスの誤用または不正使用により引き起こされた喪失利益、喪失データ、またはその他の付随的損害、派生的損害その他の損害について責任を負いません。
9. 本契約はアメリカ合衆国マサチューセッツ州の法律に準拠します。
10. お客様は、Monotype Imaging の事前の書面による同意がない限り、本件ソフトウェアおよび / またはタイプフェイスの再使用許諾、販売、リースまたはその他の方法による譲渡を行ってはなりません。
11. 政府による使用、複製または開示は、FAR252-227-7013「技術データおよびコンピューターソフトウェアに関する権利」の (b)(3)(ii) 項または (c)(1)(ii) 項に定められた制限を受けます。
さらに、使用、複製または開示は、FAR52.227-19(c)(2) 項に定められたソフトウェアの限定的権利に適用される制限を受けます。
12. お客様は、本契約を自ら読了し、了解したことを認め、また本契約の諸条件により拘束されることに同意します。いずれの当事者も、本契約に記載されていない言明または表明により拘束されないものとします。本契約の変更は、各当事者の正当な権限を有する代表者が署名した書面による場合を除き、効力は一切ありません。

本製品の省エネ制御機能について

本製品は、待機中の消費電力を削減するために、最後に機器を使用してから一定時間経過すると自動的に消費電力を低減する「低電力モード」に移行し、さらに設定時間以上機器を使用しないと自動的に消費電力を最小にする「スリープ」に移行する省エネ制御機能を備えています。

「低電力モード」

最後にご使用になってから 1 分を経過すると自動的に「低電力モード」に移行します。なお「低電力モード」への移行時間は、延長が可能です。

「スリープ」

最後にご使用になってから 15 分を経過しますと自動的に「スリープ」に移行します。

自動両面機能について

本製品は用紙の両面にコピーできる機能を標準で装備しております。例えば、片面原稿 2 ページを 1 枚の用紙の両面にコピーすることで、紙の使用量を軽減することができます。詳しくは [3-13 ページの両面 / 分割](#)をご覧ください。

再生紙

本製品は環境に与える負荷の少ない再生紙を使用することができます。推奨紙などは販売担当者またはサービス担当者にご相談ください。

国際エネルギースター（ENERGY STAR®）プログラム



弊社は、国際エネルギースタープログラムの参加事業者として、本製品が国際エネルギースタープログラムの対象製品に関する基準を満たしていると判断します。

エコマーク



エコマーク認定番号
第 13117022 号

本製品は、財団法人日本環境協会エコマーク事務局認定エコマーク商品です。「製造」「使用」「廃棄」の段階で環境のためにより良い製品です。

JIS C 61000-3-2 適合品
本装置は、高調波電流規格「JIS C 61000-3-2」
に適合しています。

この装置は、クラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

VCCI-B

使用説明書について

この使用説明書では、オプション品について、簡略化した名称を使って説明しています。

オプション品の正式な商品名は以下のとおりです。

商品名	使用説明書記載の名称
ペーパーフィーダー PF-520 および PF-530	ペーパーフィーダー
ペーパーフィーダー PF-530	ペーパーフィーダー（マルチ）
IC カード認証キット	IC カード認証キット
ネットワークインターフェイスキット（IB-50）	ネットワークインターフェイスキット
ワイヤレスネットワークインターフェイスキット（IB-51）	ワイヤレスインターフェイスキット
大容量記憶装置 HD-6 および HD-7	SSD

本説明書は、次の章で構成されています。

1 各部の名称

本体各部の名称と操作パネルのキー名称を説明しています。

2 使用前の準備

本製品の接続、使用前に必要な設定、用紙の補給について説明しています。

3 基本的な操作

かんたんなコピー、印刷、スキャンができるまでの内容を説明しています。

4 コピー機能

コピーの際に利用できる機能について説明しています。

5 送信機能

原稿を送信する際に利用できる機能について説明しています。

6 文書ボックス

文書ボックスの基本的な使いかたを説明しています。

7 ジョブ / 消耗品 / デバイスの確認と操作

ジョブの状況や履歴の確認や、実行中 / 待機中のジョブをキャンセルする方法について説明しています。
また、トナー / 用紙の残量やデバイスの状態などの確認や、送信を中止する方法についても説明しています。

8 初期設定（システムメニュー）

本機の動作全般に関わるシステムメニューについて説明しています。

9 日常のメンテナンス

機械内部の清掃方法やトナーコンテナと廃棄トナーボックスの交換について説明しています。

10 困ったときは

エラーメッセージが表示された場合の対処方法、紙づまりのおよびその他のエラー発生時の解消方法について説明しています。

11 管理

ユーザー管理や部門管理について説明しています。

付録

本製品で利用できる便利なオプション機器の紹介や、用紙についての説明や用語集を収録しています。
また、文字の入力方法や本製品の仕様などについても説明しています。

本書の読みかた

本書中では、説明の内容によって、次のように表記しています。

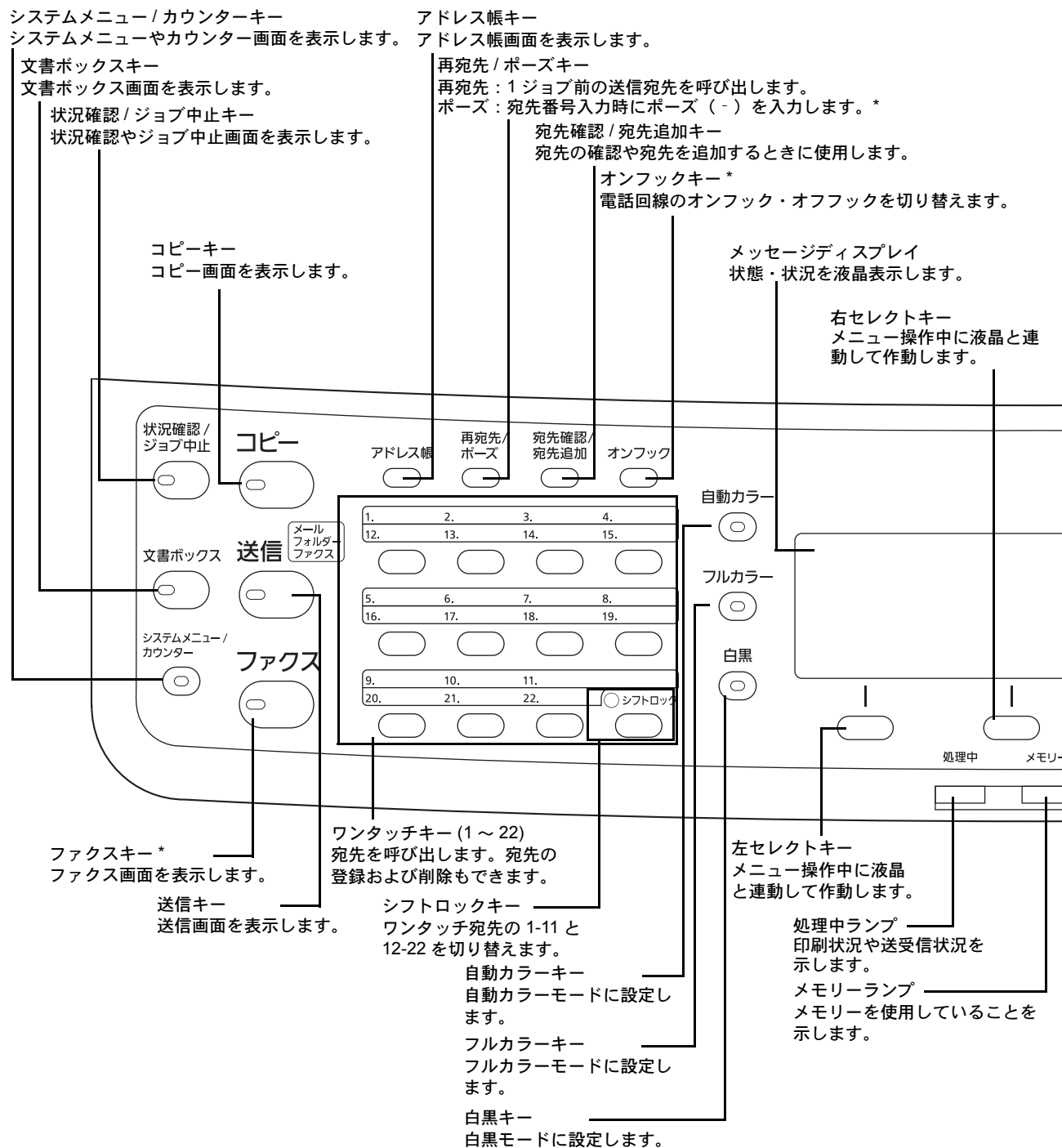
表記	説明	表記例
太字	操作パネル上のキーおよびコンピュータ画面に表示されるボタンやメッセージを示します。	スタートキーを押してください。 OK ボタンをクリックしてください。
[太字]	メッセージディスプレイに表示される設定項目を示します。	[OK] を押してください。
「太字」	メッセージディスプレイに表示されるメッセージを示します。	「コピーできます。」が表示されます。
参考	補足説明や操作の参考となる情報です。	参考：
重要	トラブルを防止するために、必ず守っていただきたい事項や禁止事項です。	重要：
注意	けがや機械の故障を防ぐために守っていただきたい事項、およびその対処方法です。	注意：
下線	リンク機能を使って関連ページへ移動できます。下線の引かれた文字にポインタを置きます。ポインタが指差した手の形(☞)に変わったら、クリックしてください。(もくじ、索引、メニューマップでは、下線は表示されません。)	目次を参照してください

1 各部の名称

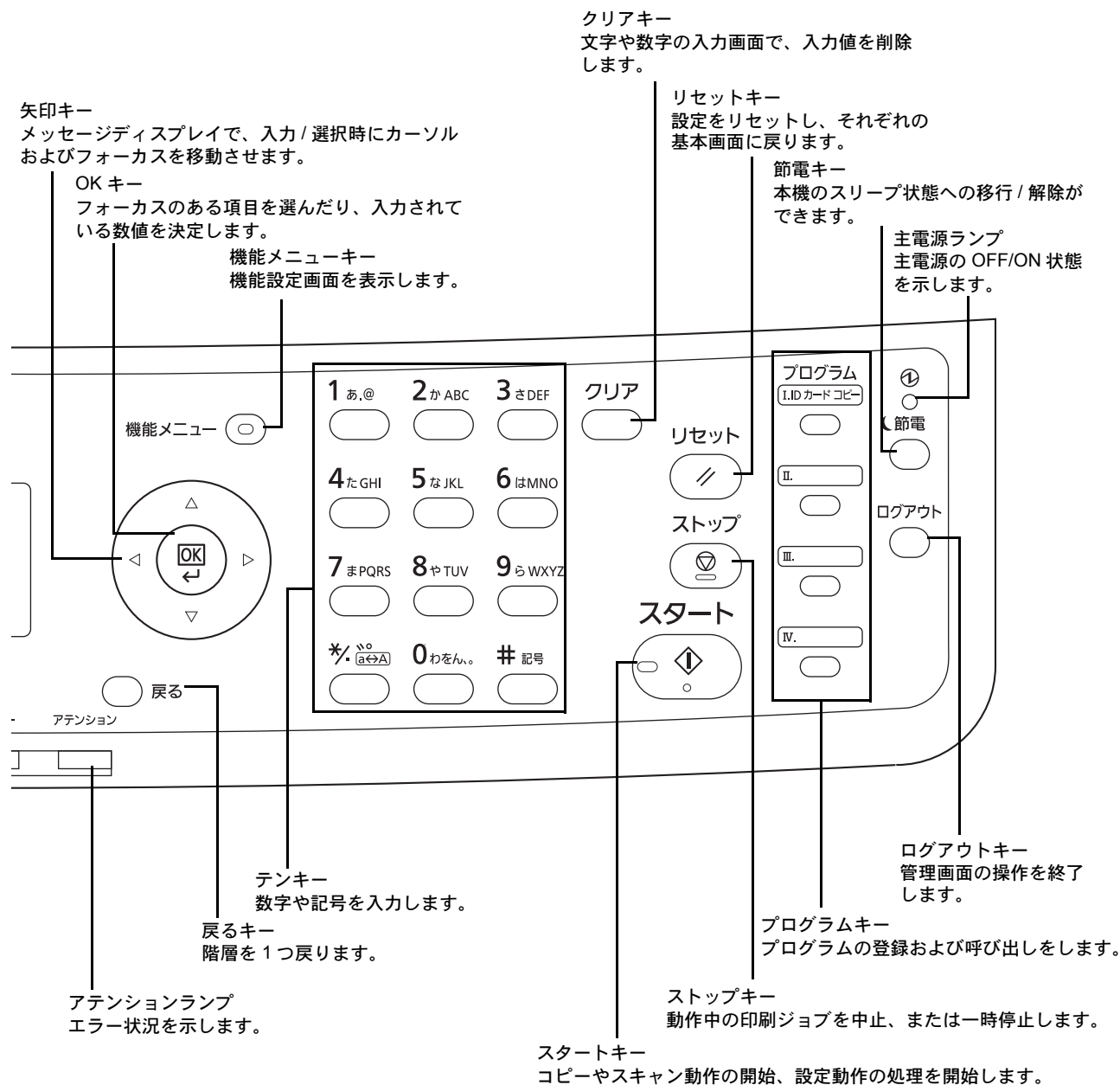
この章では、本体の各部と操作パネルの名称を説明します。

- 操作パネル ...1-2
- 本体 ...1-4

操作パネル

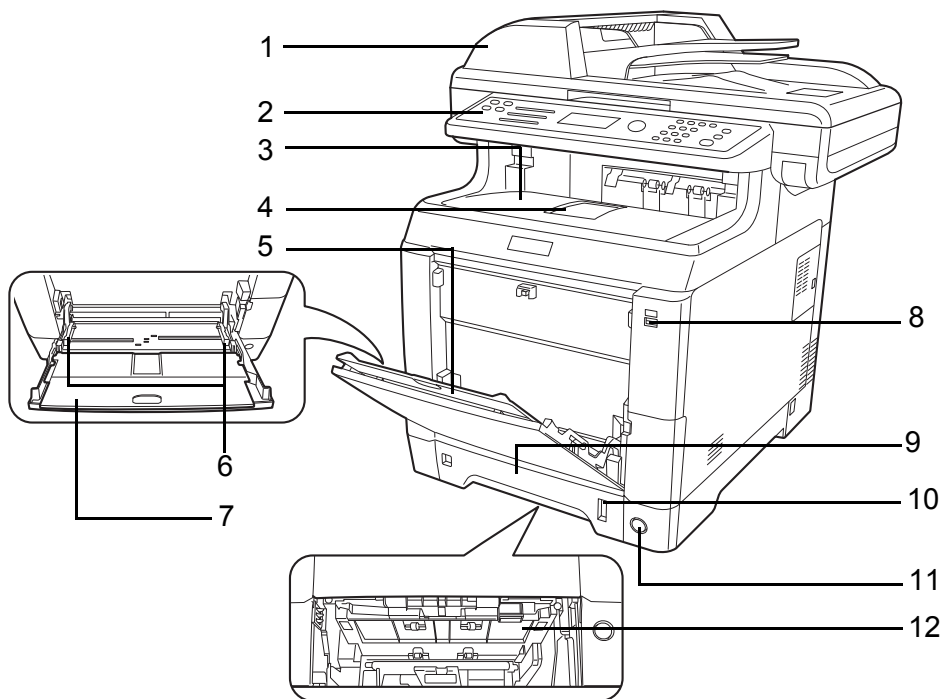


* ファクス機能装備の製品のみ

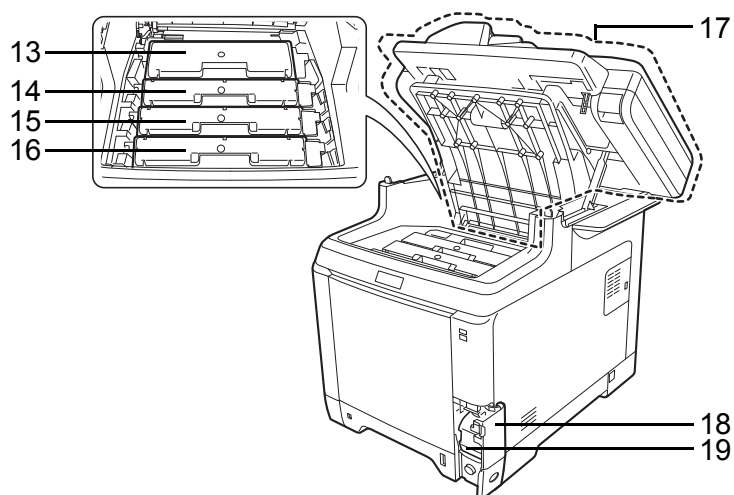


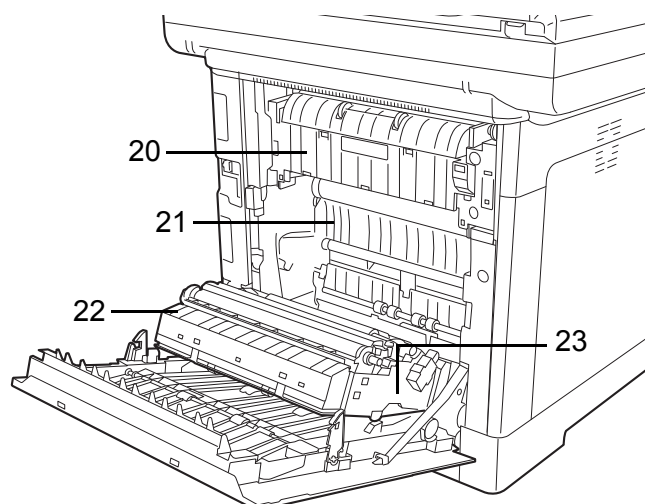
本体

- 1 原稿送り装置
- 2 操作パネル
- 3 上トレイ
- 4 排紙ストッパー
- 5 手差しトレイ
- 6 用紙幅ガイド
- 7 手差し補助トレイ
- 8 USB メモリースロット
- 9 カセット 1
- 10 用紙残量表示
- 11 主電源スイッチ
- 12 搬送下カバー

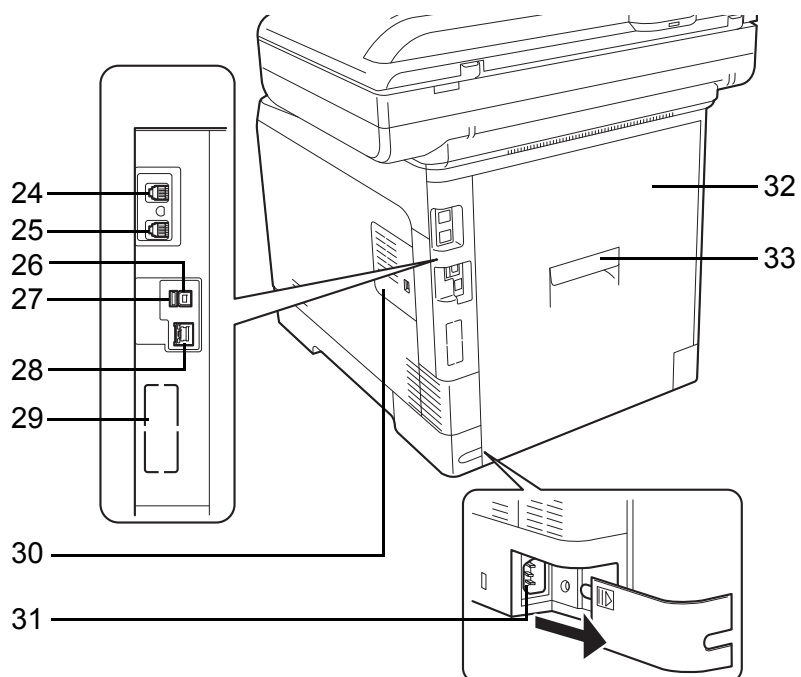


- 13 ブラック (K) のトナーコンテナ
- 14 マゼンタ (M) のトナーコンテナ
- 15 シアン (C) のトナーコンテナ
- 16 イエロー (Y) のトナーコンテナ
- 17 上カバー
- 18 廃棄トナーカバー
- 19 廃棄トナーボックス



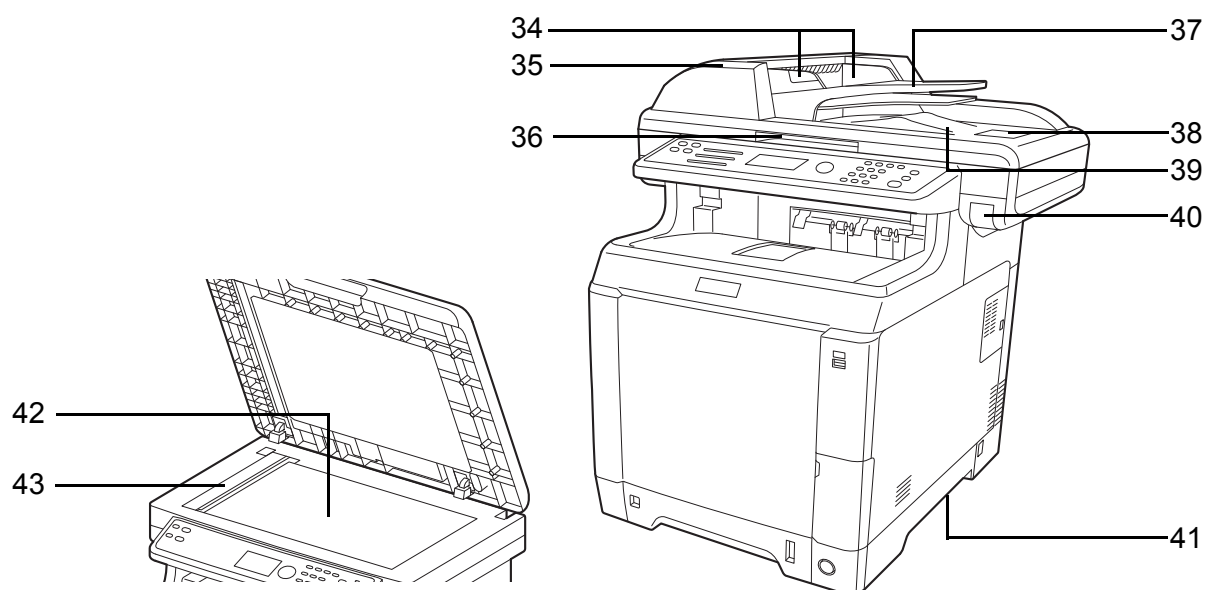


- 20 定着カバー
- 21 搬送ユニット
- 22 ペーパーランプ
- 23 両面ユニット



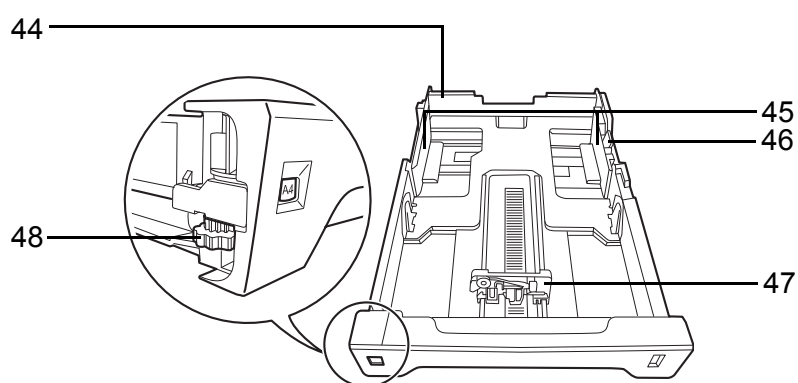
- 24 LINE 接続コネクタ *
- 25 TEL 接続コネクタ *
- 26 USB インターフェイスコネクタ
- 27 USB メモリースロット
- 28 ネットワークインターフェイスコネクタ / インジケータ
- 29 オプションインターフェイス 2
- 30 右カバー
- 31 電源コードコネクタ
- 32 後ろカバー
- 33 後ろカバーレバー

* ファクス機能装備の製品のみ（オプションインターフェイス 1）



- 34 原稿幅ガイド
- 35 原稿送り装置カバー
- 36 原稿送り装置開閉取っ手 *
- 37 原稿トレイ
- 38 原稿ストッパー
- 39 原稿排紙テーブル
- 40 上トレイレバー *
- 41 搬送用取っ手
- 42 原稿ガラス
- 43 スリットガラス

* 転倒防止のため、上トレイと原稿送り装置は同時に開きません。



- 44 カセット 1
- 45 用紙幅ガイド
- 46 用紙幅変更つまみ
- 47 用紙長さガイド
- 48 用紙サイズダイヤル

2 使用前の準備

この章では、本製品を初めて使うときの準備作業を説明します。

- 付属品の確認 ...2-2
- 接続方法の決定とケーブルの準備 ...2-3
- ケーブル類の接続 ...2-5
- 電源の入 / 切 ...2-7
- 省エネ機能について ...2-9
- 日付と時刻の設定 ...2-11
- ネットワークの設定（ネットワークケーブルを接続した場合） ...2-14
- ソフトウェアのインストール ...2-22
- Command Center RX について ...2-31
- 用紙の補給 ...2-41
- 用紙サイズと用紙種類の設定 ...2-51
- 原稿のセット ...2-59

付属品の確認

次の付属品が揃っているか確認してください。

- クイックインストールガイド
- セーフティーガイド
- セーフティーガイド (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6526cdn)
- DVD (Product Library)

付属 DVD 内のドキュメントについて

付属の DVD (Product Library) には、次のドキュメントが収められています。必要に応じて、参照してください。

ドキュメント

- ◆使用説明書 (PDF 形式)
- ◆ファクス使用説明書 (PDF 形式)
- ◆ Command Center RX 操作手順書 (PDF 形式)
- ◆プリンタードライバー操作手順書 (PDF 形式)
- ◆ Network FAX ドライバー操作手順書 (PDF 形式)
- ◆ KYOCERA Net Direct Print 操作手順書 (PDF 形式)
- ◆ KYOCERA Net Viewer 操作手順書 (PDF 形式)
- ◆プリスクライブコマンドリファレンスマニュアル (PDF 形式)
- ◆プリスクライブコマンドテクニカルリファレンス (PDF 形式)

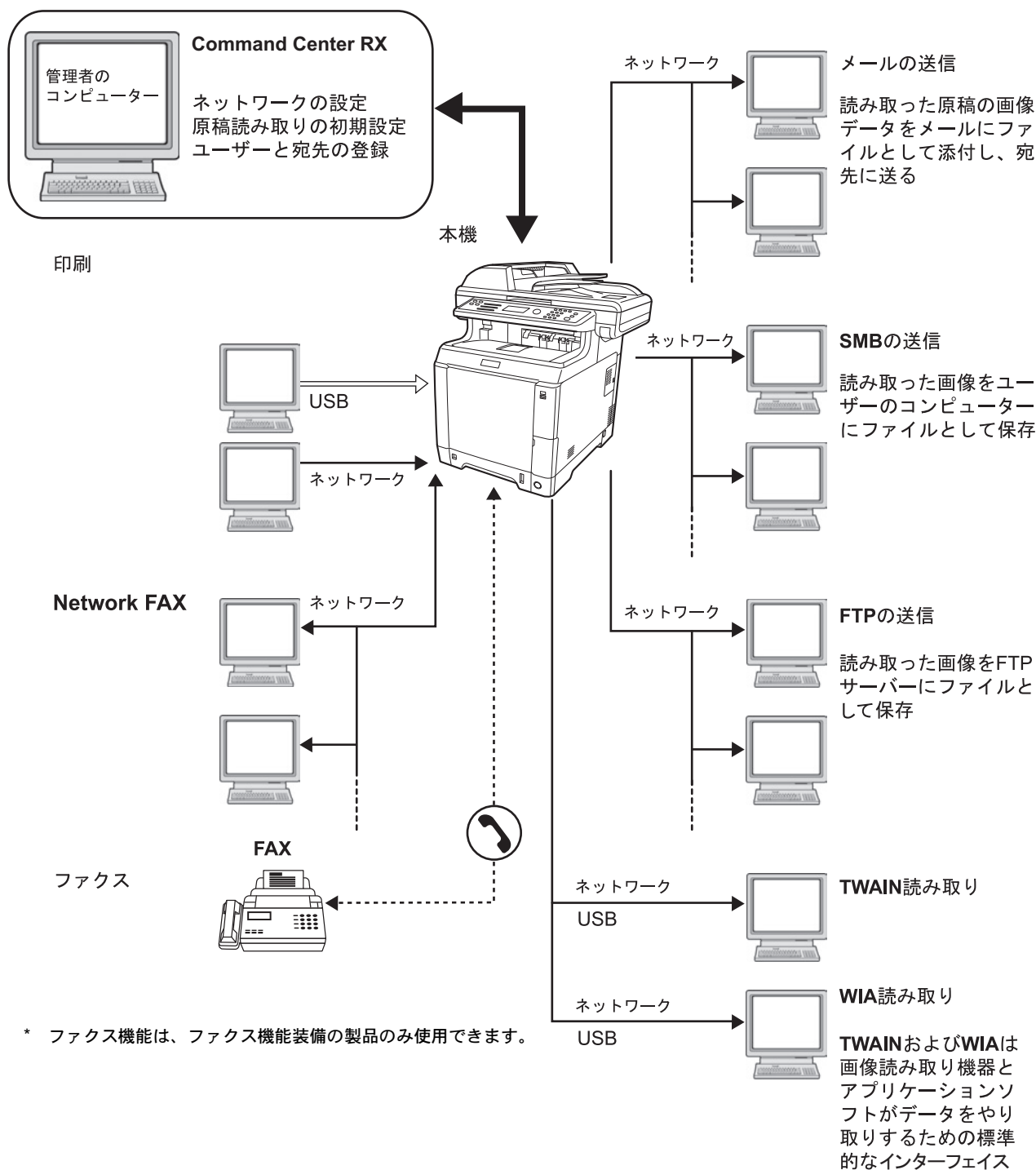
接続方法の決定とケーブルの準備

本製品とコンピューター、または本製品とネットワークを接続するための方法を確認し、必要なケーブルを準備します。

接続例

下図を参考に、本製品とコンピューター、または本製品とネットワークの接続方法を決定してください。

ネットワークケーブル（1000BASE-T、100BASE-TX または 10BASE-T）によるコンピューターとの接続



必要なケーブルの準備

本機には、コンピューターと接続するため次のインターフェイスが用意されています。使用するインターフェイスに合わせて、必要なケーブルを用意してください。

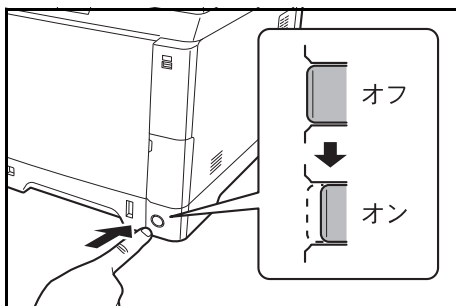
標準で用意されているインターフェイス

使用する機能	インターフェイス	必要なケーブル
プリンター / スキャナー / TWAIN スキャン / WIA スキャン / Network FAX*	ネットワークインターフェイス	ネットワークケーブル（10Base-T、 100Base-TX または 1000Base-T、シールド付）
プリンター / TWAIN スキャン / WIA スキャン	USB インターフェイス	USB2.0 適合ケーブル（Hi-Speed USB 準拠 5.0m 以下、シールド付）

* Network FAX およびファクス機能は、ファクス機能装備の製品のみ使用できます。Network FAX について詳しくは、**ファクス使用説明書**を参照してください。

ケーブル類の接続

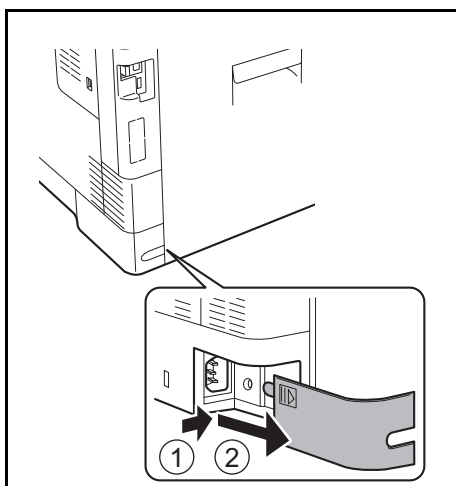
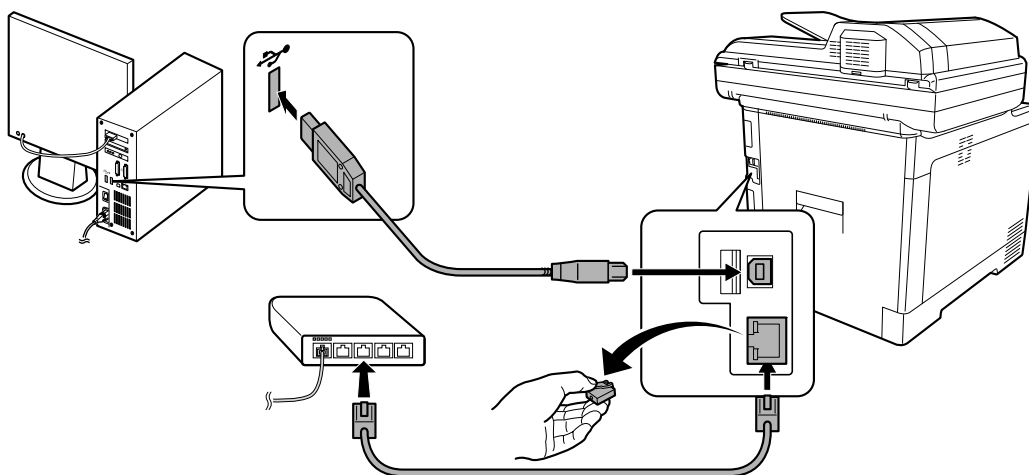
ネットワークケーブル、電源コードを接続します。



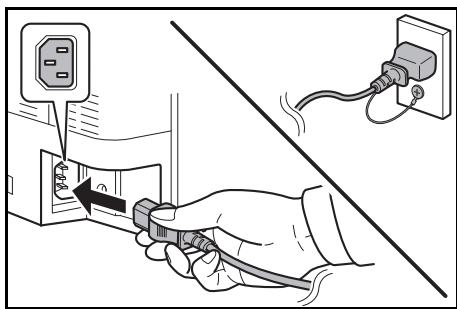
- 1** 本機の電源が入っているときは、操作パネルの節電キーを押し、メッセージディスプレイおよびメモリーLEDが消灯していることを確認してください。その後、**主電源スイッチ**を押して、電源を切ってください。

2

- 2** 本機とネットワーク機器を接続してください。(HUB<集線装置>、USB) ネットワークインターフェイスをお使いの場合、キャップを外して接続してください。

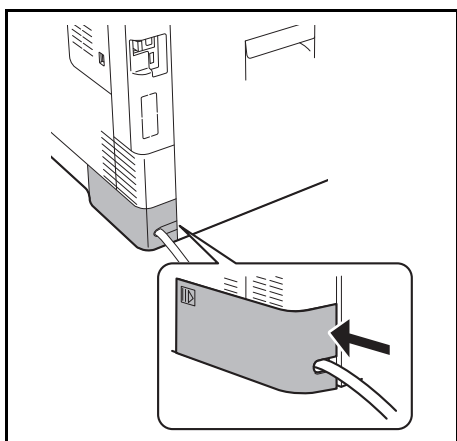


- 3** 電源カバーを取り外してください。

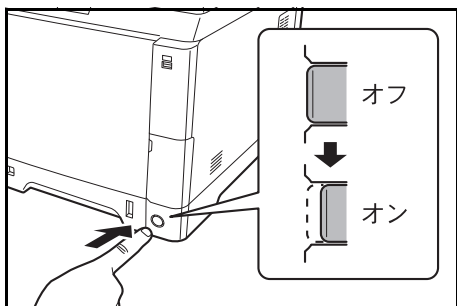


- 4 付属の電源コードを本機に接続し、もう一方をコンセントに接続してください。

重要：電源コードは、必ず本機に付属のものをご使用ください。



- 5 電源カバーを元に戻してください。



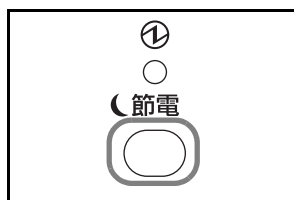
- 6 主電源スイッチを押して、電源を入れてください。ウォームアップが始まります。

- 7 ネットワークケーブルを使用した場合、ネットワーク設定を行ってください。詳しくは、2-14 ページのネットワークの設定（ネットワークケーブルを接続した場合）を参照してください。

電源の入 / 切

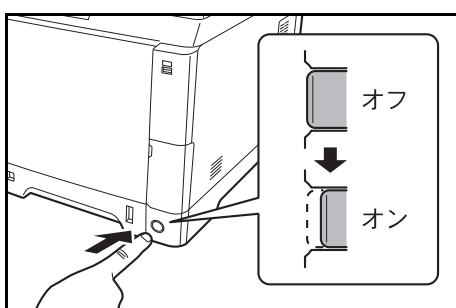
電源を入れる

主電源ランプが点いているとき



節電キーを押してください。

主電源ランプが消えているとき

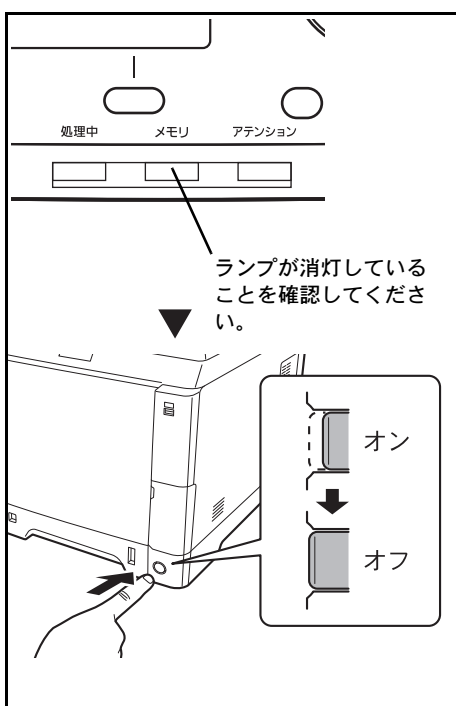


主電源スイッチを入れてください。

重要：主電源を入れ直すときは、5 秒以上あけてください。

電源を切る

主電源スイッチを切る前に、**節電**キーを押してランプを消灯してください。主電源スイッチを切る前に、**メモ**リーランプが消灯していることを確認してください。



長期間本機を使用しないときは



注意：夜間等で長時間本製品をご使用にならない場合は、主電源スイッチを切ってください。また連休等で長期間、本製品を使用にならないときは、安全のため必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。ファクス機能装備の製品をご使用の場合、主電源スイッチが切れているときは、ファクスの送信 / 受信を行いません。

重要：用紙を湿気から守るために、カセットから用紙を取り出して保管袋に入れて密封保管してください。

省エネ機能について

本機は、最後に使用してから一定時間経過すると、自動的に消費電力を低減する「低電力モード」に移行します。さらに一定時間操作がないと、自動的に消費電力を最小にする「スリープ」に移行します。

低電力モード

メッセージディスプレイのバックライトやランプが消灯して消費電力を低減します。この状態を低電力モードと呼びます。

低電力モード中に印刷データが送られてくると、自動的に復帰して出力を開始します。ファクス機能搭載の製品を使用している場合は、ファクスの受信時にも自動的に復帰して出力を開始します。

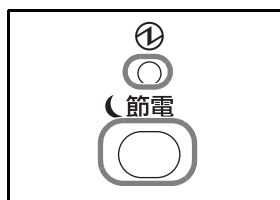
本機を使用するときは、操作パネルのいずれかのキーを押してください。11秒以内に再び使用できるようになります。外気など周囲の環境条件によっては時間が長くなる場合があります。

低電力モードの設定に関しては、8-139ページの低電力モード時間を参照してください。

参考：低電力モード時間とスリープ時間が同じ場合は、スリープモードが優先されます。

スリープとオートスリープ

スリープ状態



スリープモードに入るには、**節電**キーを押してください。主電源ランプだけが点灯し、メッセージディスプレイや他のランプは消灯して消費電力を最小に抑えます。この状態をスリープと呼びます。

スリープ中に印刷データが送られてくると、メッセージディスプレイは消灯したまま印刷されます。

ファクスの受信時にも、メッセージディスプレイは消灯したまま印刷されます。

スリープモードには「復帰優先モード」と「節電優先モード」の2つのスリープモードがあります。初期設定は「節電優先モード」です。

参考：低電力モード時間とスリープ時間が同じ場合は、スリープモードが優先されます。

オートスリープ

オートスリープは、一定時間操作がないと自動でスリープ状態に切り替わる機能です。切り替わる時間は、工場出荷時で1分です。

復帰優先モード

節電優先モードよりもスリープモードからの復帰が早いです。

操作パネルのいずれかのキーを押すとすぐに復帰します。また、ジョブを検知すると自動的に復帰し印刷を行います。

スリープ中に印刷データが送られてくると、メッセージディスプレイは点灯し、印刷が開始されます。

本機を使用するときは操作パネルのいずれかのキーを押してください。

設定についての詳細は、8-142 ページのスリープ時間を参照してください。

節電優先モード

節電優先とは、復帰優先モードよりもさらに消費電力を抑えた状態で、機能ごとにスリープモードを働かせるかを設定できます。

本機を使用するときは、操作パネルのいずれかのキーを押してください。節電優先モードを設定している場合、17秒以下で再び使用できるようになります。

外気など周囲の環境条件によっては時間が長くなる場合があります。

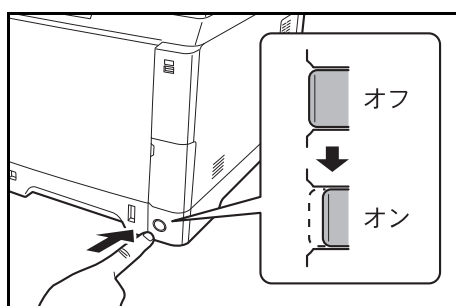
節電優先モードについての詳細は、8-141 ページのスリープレベルを参照してください。

日付と時刻の設定

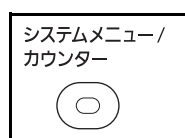
本機に、設置場所の日付と時刻を設定します。

本機の送信機能からメールを送ると、本機に設定されている日付と時刻がメールのヘッダに記録されます。

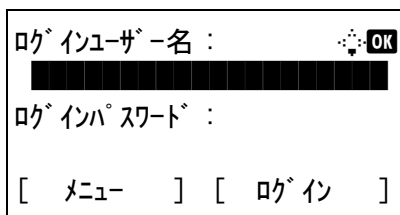
参考：国内で使用するときは、[時差]が「東京」に設定済みで、変更する必要がありません。海外での時刻に合わせて使用するときは、[時差]で設定したい地域を選択します。また、時差を指定した地域でサマータイムが施行されている場合は、[サマータイム]を設定します。時差やサマータイムを設定したいときは、8-132 ページの**日付 / 時刻**を参照してください。



1 主電源スイッチを入れてください。

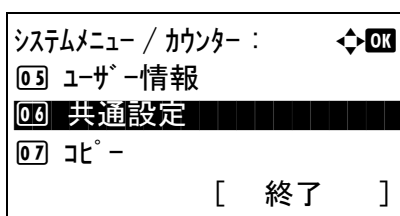


2 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

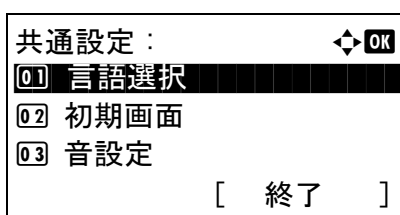


ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

参考：工場出荷時のログインユーザー名は「2600」、ログインパスワードは「2600」です。
[ネットワーク設定]でユーザー管理を選んだ場合、認証するために[メニュー]（左セレクトキー）を押してください。



3 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定]を選択してください。



4 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

ログインユーザ名：  OK

ログインパスワード：

[ログイン]

日時設定：  OK

01 日付 / 時刻

02 日付形式

03 時差

[終了]

日付 / 時刻：  OK

年 月 日

2010 01 **01**

(時差 : Tokyo)

日付 / 時刻：  OK

時 分 秒

11: 45: **50**

(時差 : Tokyo)

日時設定：  OK

01 日付 / 時刻

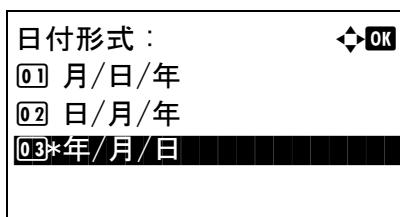
02 日付形式

03 時差

[終了]

- 5 △ または ▽ キーを押して、[日時設定] を選択してください。
- 6 ログイン画面が表示されます。ログインユーザ名とログインパスワードを入力してください。
- 7 [ログイン] (右セレクトキー) を押してください。日時設定メニューが表示されます。
- 8 △ または ▽ キーを押して、[日付/時刻] を選択してください。
- 9 OK キーを押してください。日付 / 時刻メニューが表示されます。
- 10 ◀ または ▶ キーを押すと、カーソル位置が左右に移動します。△ または ▽ キーを押すと、カーソル位置の数値が増減します。年、月、日を入力し OK キーを押してください。
- 11 ◀ または ▶ キーを押すと、カーソル位置が左右に移動します。△ または ▽ キーを押すと、カーソル位置の数値が増減します。時、分、秒を入力し OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、日時設定メニューに戻ります。
- 12 △ または ▽ キーを押して、[日付形式] を選択してください。



日付形式：

01 月/日/年

02 日/月/年

03 年/月/日

OK

- 13 OK キーを押してください。日付形式メニューが表示されます。

- 14 △ または ▽ キーを押して、希望する形式を選択し OK キーを押してください。

「完了しました」が表示され、日時設定メニューに戻ります。

ネットワークの設定（ネットワークケーブルを接続した場合）

本機はネットワークインターフェイスを標準装備しており、TCP/IP（IPv4）、TCP/IP（IPv6）、NetBEUI および IPSec プロトコルをサポートしています。このため Windows、Macintosh、UNIX などさまざまな環境下で、ネットワーク印刷が可能になります。

ここでは「TCP/IP（IPv4）の設定」について説明します。その他の設定については、[8-165 ページのネットワーク設定](#)を参照してください。

参考：すべてのネットワーク設定が終わったら、本機の電源を入れ直してください。再起動後に設定が有効になります。

- [TCP/IP \(IPv4\) の設定（IP アドレスを自動的に割り当てる場合）...2-14](#)
- [TCP/IP \(IPv4\) の設定（IP アドレスを入力する場合）...2-17](#)

TCP/IP (IPv4) の設定（IP アドレスを自動的に割り当てる場合）

IP アドレスを自動的に割り当てる場合は、次の設定を行ってください。

参考：本機は、工場出荷時の状態で [DHCP] と [Auto-IP] の設定は、有効になっております。以下の設定は、工場出荷時の状態から [8-165 ページのネットワーク設定](#)を変更したときに行ってください。

操作手順は、次のとおりです。



- 1 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

 A login screen with two input fields: "ログインユーザー名：" (Login User Name) and "ログインパスワード：" (Login Password). There is an "OK" button with a right arrow icon. At the bottom, there is a "[ログイン]" (Login) button.

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

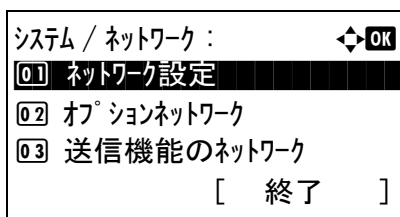
参考：文字入力の詳細は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

 A screen titled "システムメニュー / カウンター：" (System Menu / Counter:). It has a list of options: "01 レポート" (Report), "02 カウンター" (Counter), and "03 システム / ネットワーク" (System / Network). The "03" option is highlighted. There is an "OK" button with a right arrow icon. At the bottom, there is a "[終了]" (End) button.

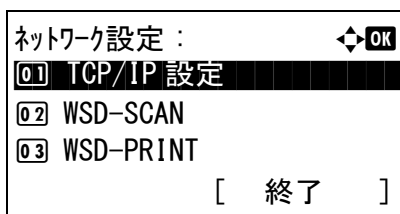
- 2 システムメニュー / カウンター設定メニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク]を選択し、OK キーを押してください。

 A screen displaying the message "権限がありません。" (Access is denied.) in a simple font.

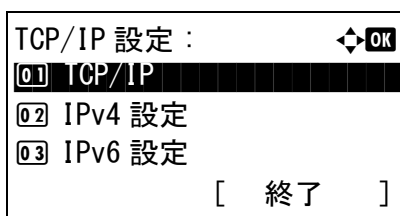
重要：設定を行うために、管理者 ID でログインしなければなりません。工場出荷時の管理者 ID と管理者パスワードは、共に「2600」です。管理者 ID でログインしない場合、「権限がありません」と表示されログイン画面に戻ります。



- 3 システム / ネットワーク設定メニューで、△ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。

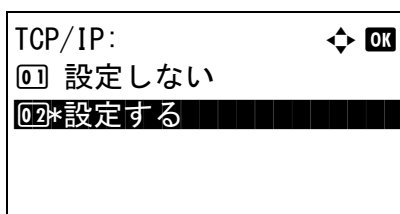


- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[TCP/IP 設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。TCP/IP 設定メニューが表示されます。

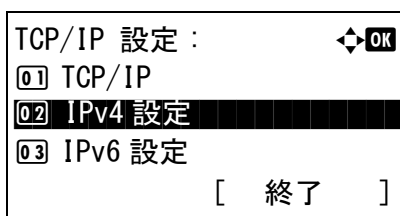


- 7 △ または ▽ キーを押して、[TCP/IP] を選択してください。

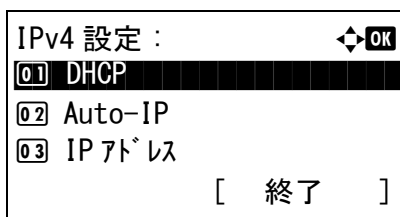
- 8 OK キーを押してください。TCP/IP メニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、[設定する] を選択し OK キーを押してください。

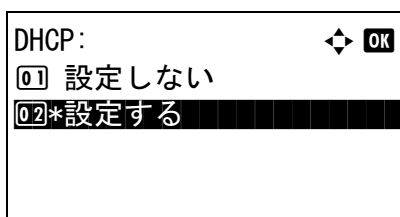
「完了しました」が表示され、TCP/IP 設定メニューに戻ります。



- 10 △ または ▽ キーを押して、[IPv4 設定] を選択してください。



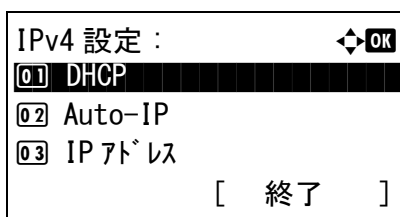
- 11 OK キーを押してください。IPv4 設定メニューが表示されます。



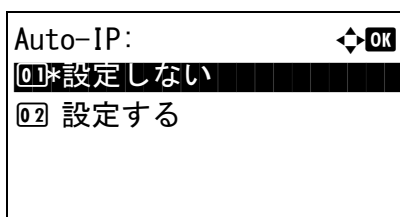
- 12 △ または ▽ キーを押して、[DHCP] を選択してください。
- 13 OK キーを押してください。DHCP メニューが表示されます。

- 14 △ または ▽ キーを押して、[設定する] を選択し OK キーを押してください。

「完了しました」が表示され、IPv4 設定メニューに戻ります。



- 15 △ または ▽ キーを押して、[Auto-IP] を選択してください。



- 16 OK キーを押してください。Auto-IP メニューが表示されます。

- 17 △ または ▽ キーを押して、[設定する] を選択し OK キーを押してください。

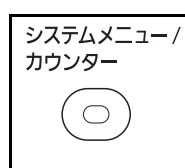
「完了しました」が表示され、IPv4 設定メニューに戻ります。

TCP/IP (IPv4) の設定 (IP アドレスを入力する場合)

TCP/IP (IPv4) でネットワークに接続するときに設定します。IP アドレス、サブネットマスクアドレス、およびゲートウェイアドレスの各アドレスが設定できます。初期設定は [TCP/IP プロトコル：設定する、DHCP：設定する、Auto-IP：設定する] です。

参考： IP アドレスを設定する前に、ネットワーク管理者にネットワーク環境を確認し、IP アドレスの入力が必要かを確認してください。もし IP アドレスの入力が必要な場合、ネットワーク管理者に IP アドレスの取得を依頼して、あらかじめ準備しておいてください。

操作手順は、次のとおりです。



- 1 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

ログインユーザ名： OK

ログインパスワード：

[ログイン]

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

参考： 文字入力の詳細は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

システムメニュー / カウンター： OK

① レポート

② カウンター

③ システム / ネットワーク

[終了]

- 2 システムメニュー / カウンター設定メニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

権限がありません。

重要： 設定を行うために、管理者 ID でログインしなければなりません。工場出荷時の管理者 ID と管理者パスワードは、共に「2600」です。

管理者 ID でログインしない場合、「権限がありません」と表示され待機画面に戻ります。

システム / ネットワーク： OK

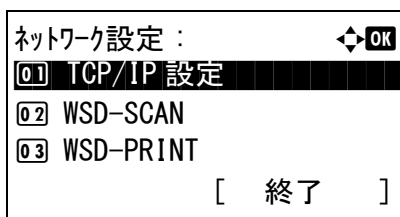
① ネットワーク設定

② オプションネットワーク

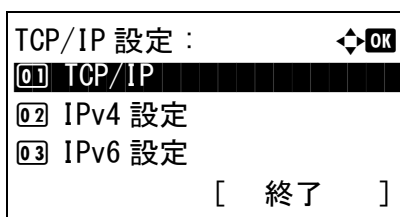
③ 送信機能のネットワーク

[終了]

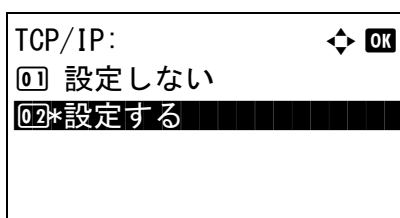
- 3 システム設定メニューで、△または▽キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。



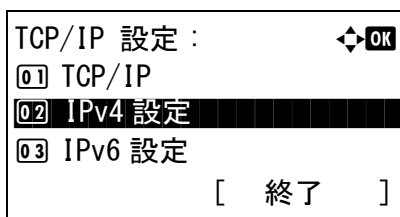
- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[TCP/IP 設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。TCP/IP 設定メニューが表示されます。

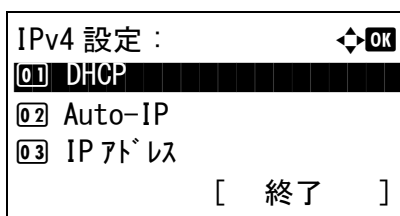


- 7 △ または ▽ キーを押して、[TCP/IP] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。TCP/IP メニューが表示されます。



- 9 △ または ▽ キーを押して、[設定する] を選択し OK キーを押してください。

「完了しました」が表示され、TCP/IP 設定メニューに戻ります。



- 10 △ または ▽ キーを押して、[IPv4 設定] を選択してください。
- 11 OK キーを押してください。IPv4 設定メニューが表示されます。
- 12 △ または ▽ キーを押して、[DHCP] を選択してください。

- 13 OK キーを押してください。DHCP メニューが表示されます。

- 14 △ または ▽ キーを押して、[設定しない] を選択し OK キーを押してください。

「完了しました」が表示され、IPv4 設定メニューに戻ります。

- 15 △ または ▽ キーを押して、[Auto-IP] を選択してください。

- 16 OK キーを押してください。Auto-IP メニューが表示されます。

- 17 △ または ▽ キーを押して、[設定しない] を選択し OK キーを押してください。

「完了しました」が表示され、IPv4 設定メニューに戻ります。

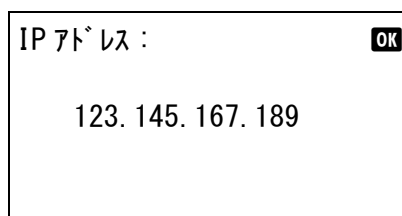
- 18 △ または ▽ キーを押して、[IP アドレス] を選択してください。

- 19 OK キーを押してください。IP アドレスが表示されます。

- 20 矢印キーで IP アドレスを入力してください。

◀または▶キーを押すと、カーソル位置が左右に移動します。

△または▽キーを押すと、カーソル位置の数値が増減します。000 ～ 255 の間で設定できます。

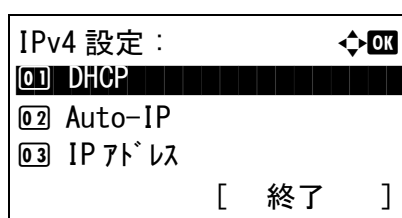


重要：手順 14 の DHCP の設定が [設定する] の場合、現在の IP アドレスが表示され、変更することができません。

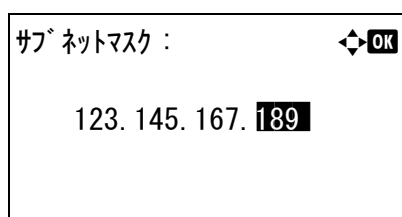
IP アドレスを入力するときは、DHCP の設定を [設定しない] にしてください。

- 21 OK キーを押してください。「完了しました」が表示され、IPv4 設定メニューに戻ります。

- 22 △または▽キーを押して、[サブネットマスク]を選択してください。



- 23 OK キーを押してください。サブネットマスクが表示されます。



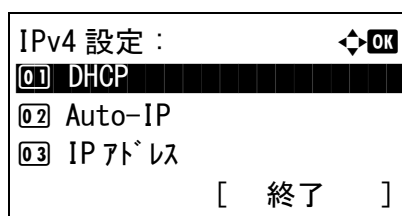
- 24 矢印キーでサブネットマスクを入力してください。

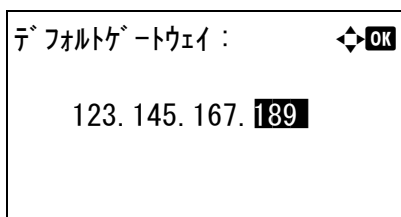
◀または▶キーを押すと、カーソル位置が左右に移動します。

△または▽キーを押すと、カーソル位置の数値が増減します。000 ～ 255 の間で設定できます。

- 25 OK キーを押してください。「完了しました」が表示され、IPv4 設定メニューに戻ります。

- 26 △または▽キーを押して、[デフォルトゲートウェイ]を選択してください。





- 27** OK キーを押してください。デフォルトゲートウェイが表示されます。

- 28** 矢印キーでデフォルトゲートウェイを入力してください。

◀ または ▶ キーを押すと、カーソル位置が左右に移動します。

△ または ▽ キーを押すと、カーソル位置の数値が増減します。000 ～ 255 の間で設定できます。

- 29** OK キーを押してください。「完了しました」が表示され、IPv4 設定メニューに戻ります。

ソフトウェアのインストール

本機でプリンター機能、TWAIN/WIA 接続、ネットワークファクス機能を使用する場合、DVD (Product Library) から必要なソフトウェアをインストールします。

収録ソフトウェア (Windows)

インストール方法は、[エクスプレスインストール] と [カスタムインストール] の2通りから選ぶことができます。[エクスプレスインストール] が標準のインストール方法になります。[エクスプレスインストール] でインストールされないものは、[カスタムインストール] でインストールしてください。[カスタムインストール] でのインストールについては、2-25 ページのカスタムインストールの場合を参照してください。

ソフトウェア	説 明	インストール方法	
		● 標準でインストール ○ 選択してインストール	
		エクスプレス インストール	カスタム インストール
KX ドライバー (KX DRIVER)	パソコン上のデータを本機で印刷するためのドライバーです。1つのドライバーで、複数のページ記述言語 (PCL XL、KPD L など) をサポートします。本機の持つ機能を最大限に活かしてご利用いただけるプリンタードライバーです。 PDF データを印刷する場合はこのドライバーを使用してください。	●	○
KX XPS プリンター ドライバー (KX XPS DRIVER)	マイクロソフト社が開発した XPS (XML Paper Specification) フォーマットに対応したプリンタードライバーです。	—	○
Mini プリンター ドライバー (PCL/KPD L) (KPD L mini-driver/PCL mini-driver)	PCL、KPD L のそれぞれをサポートした Microsoft Mini Driver 形式のドライバーです。本機の持つ機能やオプション類の機能のうち、本ドライバーでは使用できる機能に制限があります。	—	○
Kyocera TWAIN ドラ イバー (Kyocera TWAIN Driver)	TWAIN 対応アプリケーションソフトを使用して本機でスキャンするためのドライバーです。	●	○
Kyocera WIA ドライバー (Kyocera WIA Driver)	WIA (Windows Imaging Acquisition) は、スキャナーなどのイメージングデバイスと画像処理アプリケーションソフトの相互通信を可能にする Windows の機能です。WIA 対応アプリケーションソフトを使って画像を取り込むことができ、TWAIN 対応アプリケーションソフトがパソコンにインストールされていない場合などに便利です。	—	○
Kyocera Network FAX ドライバー (FAX Driver)	パソコン上のアプリケーションソフトで作成した文書を、本機を経由してファクス送信することができます。	—	○
Status Monitor	印刷中画面の右下にプリントシステムのステータスメッセージを表示します。また、プリンターの設定を確認したり変更したりできる Command Center RX を起動させることができます。	●	○

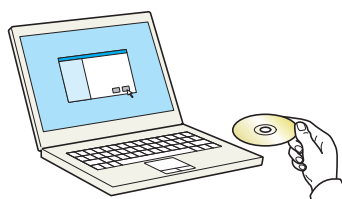
ソフトウェア	説 明	インストール方法 ● 標準でインストール ○ 選択してインストール	
		エクスプレス インストール	カスタム インストール
KYOCERA Net Direct Print	Adobe Acrobat/Reader を起動せずに、PDF ファイルを印刷することができます。	—	○
KYOCERA Net Viewer	ネットワーク上の本機をモニターすることのできるユーティリティです。	—	○
フォント (FONTS)	本機の内蔵フォントをアプリケーションソフトで使用するための表示フォントです。	●	○

参考：

- ソフトウェアをインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。
- USBケーブルで接続している場合、スリープモード時は自動認識しません。インストールを続ける場合、操作パネルのいずれかのキーを押してスリープモードを解除してください。
- ファクス機能は、ファクス機能装備の製品のみ使用できます。
- WIAドライバーおよびKX XPSドライバーは、Windows XPにはインストールできません。

Windows にインストールする

ここでは、Windows 7にエクスプレスインストールでインストールする場合を例に説明します。
カスタムインストールでのインストールについては、[2-25 ページのカスタムインストールの場合](#)を参照してください。

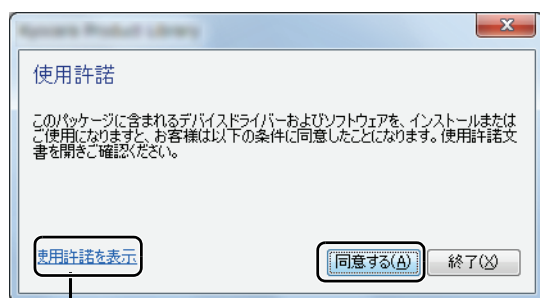


1 DVD-ROM を挿入します。

参考：

- ソフトウェアをインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。
- 新しいハードウェアの検索ウィザードが表示された場合、キャンセルをクリックしてください。
- 自動再生画面が表示されたら、**setup.exeの実行**をクリックしてください。
- ユーザーアカウント制御画面が表示された場合、はい(許可)をクリックしてください。

2 画面を表示します。

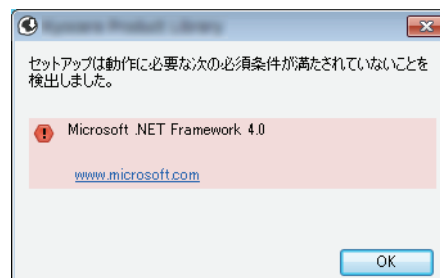


使用許諾を表示をクリックして、使用許諾契約をお読みください。



3 エクスプレスインストールをクリックします。

参考：ステータスマニタリングをインストールする場合、あらかじめ Microsoft .NET Framework 4.0 のインストールが必要です。



4 本機のモデル名を選択します。ポート名にホスト名を使用を選択して、標準 TCP/IP ポートのホスト名を使用するように設定することもできます。(USB 接続は利用できません。)

参考：本機の電源が入っていないと検索されません。本機が検索されない場合、本機とパソコンがネットワークまたは USB ケーブルで接続され、本機の電源が入っていることを確認して、**更新 (C)** をクリックしてください。



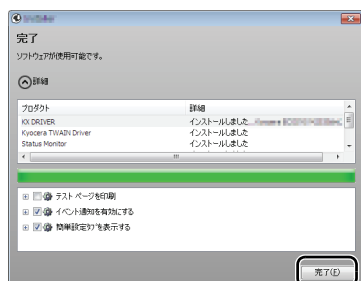
5 パッケージを選択します。

次のソフトウェアがインストールされます。

- ドライバパッケージ
KXドライバ、Status Monitor、フォント
- スキャンパッケージ
Kyocera TWAINドライバ

6 インストールをクリックします。

参考：Windows セキュリティー画面が表示された場合、このドライバーソフトウェアをインストールしますをクリックしてください。



7 インストールを終了します。

「ソフトウェアが使用可能です。」と表示されたら、ソフトウェアを使用できます。テストページを印刷するには、**テストページの印刷**のチェックボックスをクリックし、本機を選択します。**完了**をクリックすると、インストールウィザードは終了します。

参考：Windows XP の場合、**デバイス設定**を選択すると、**完了**をクリックした後にデバイス設定のダイアログが表示されます。本機に装着されているオプションなどを設定してください。デバイス設定は、インストール終了後でも設定できます。詳しくは DVD-ROM 収録の**プリンタードライバー操作手順書のデバイス設定**を参照してください。

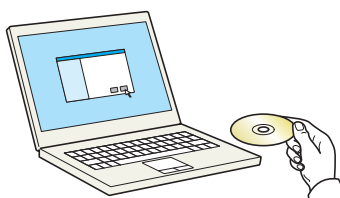
画面の指示に従い、必要に応じてシステムを再起動してください。これで、ソフトウェアのインストール作業は終了です。

TWAIN ドライバーは、本機とパソコンがネットワーク接続されている場合にインストールできます。

TWAIN ドライバーをインストールした場合は、**クイックインストールガイド**を参照してください。

カスタムインストールの場合

ここでは、Windows 7 にカスタムインストールでインストールする場合を例に説明します。

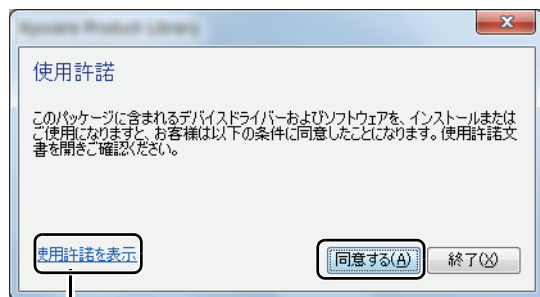


1 DVD-ROM を挿入します。

参考：

- ソフトウェアをインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。
- 新しいハードウェアの検索ウィザード**が表示された場合、**キャンセル**をクリックしてください。
- 自動再生画面が表示されたら、**setup.exeの実行**をクリックしてください。
- ユーザーアカウント制御画面が表示された場合、はい(許可)をクリックしてください。

2 画面を表示します。



使用許諾を表示をクリックして、使用許諾契約をお読みください。

3 カスタムインストールをクリックします

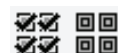
4 インストールするデバイスを選択します。



次のボタンが使用できます。



：表示をアイコンおよびテキスト表示に切り替えます。

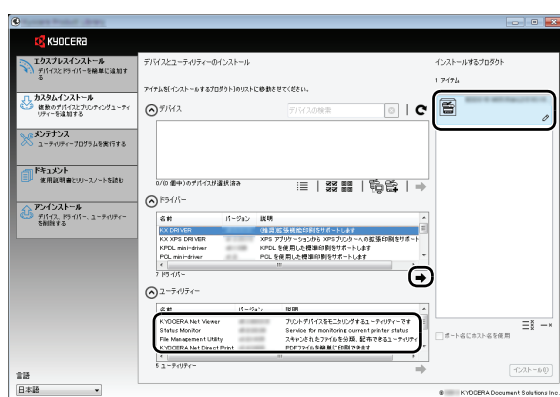


：複数のアイテムの選択に使用します。



：目的のデバイスが表示されないとき、このボタンを押して使用したいデバイスを直接選びます。

5 インストールするドライバを選択します。



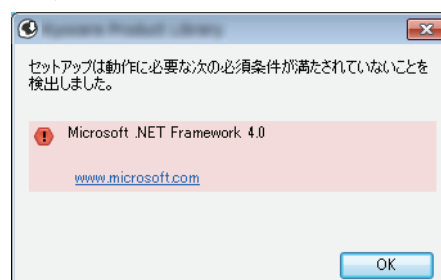


- 6 インストールするユーティリティを選択します。

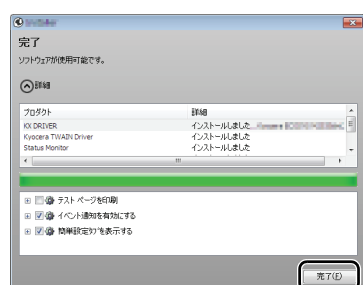
- 7 インストールをクリックします。

参考：

- ステータスモニターをインストールする場合、あらかじめ Microsoft .NET Framework 4.0 のインストールが必要です。



- Windows セキュリティ画面が表示された場合、このドライバソフトウェアをインストールしますをクリックしてください。



- 8 インストールを終了します。

「ソフトウェアが使用可能です。」と表示されたら、ソフトウェアを使用できます。テストページを印刷するには、「テストページの印刷」のチェックボックスをクリックし、本機を選択します。

完了をクリックすると、インストールウィザードは終了します。

参考： Windows XP の場合、デバイス設定を選択すると、完了をクリックした後にデバイス設定のダイアログが表示されます。本機に装着されているオプションなどを設定してください。デバイス設定は、インストール終了後でも設定できます。詳しくは DVD 収録の **プリンタードライバー操作手順書** のデバイス設定を参照してください。

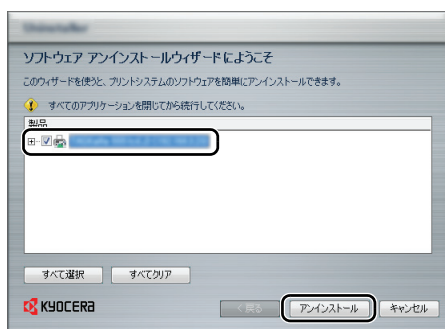
画面の指示に従い、必要に応じてシステムを再起動してください。これで、ソフトウェアのインストール作業は終了です。

TWAIN ドライバーは、本機とパソコンがネットワーク接続されている場合にインストールできます。TWAIN ドライバーをインストールした場合は、**クイックインストールガイド**を参照してください。

ソフトウェアのアンインストール

Product Library でインストールしたソフトウェアを削除するときは、以下の手順で行ってください。

参考：ソフトウェアをアンインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。



- 1 Windows のスタートボタン→すべてのプログラム → Kyocera →プロダクトライブラリーのアンインストールを選択してください。ソフトウェアアンインストールウィザードが表示されます。
- 2 削除するソフトウェアのチェックボックスにチェックを入れます。
アンインストールをクリックします。

- 3 画面の指示に従い、必要に応じてシステムを再起動してください。これでソフトウェアのアンインストール作業は終了です。

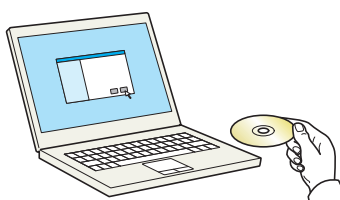
参考：ソフトウェアのアンインストールは Product Library を使って行うことも可能です。Product Library のインストール画面でアンインストールを選択し、画面の表示に従ってソフトウェアをアンインストールします。

Macintosh にインストールする

Macintosh では、本機のプリンター機能が使用できます。ここでは、MAC OS X 10.7 でインストールする場合を例に説明します。

参考：

- ソフトウェアをインストールするときは、管理者の権限でログインする必要があります。
- Macintosh でインストールする場合は、本機のエミュレーションを[KPDL]または[KPDL(自動)]に設定してください。設定方法については8-91ページのエミュレーションを参照してください。
- Bonjourで接続する場合は、本機のネットワーク設定でBonjourを有効にしてください。設定方法については8-168ページのBonjourの設定を参照してください。
- 名前とパスワードの入力画面が表示された場合は、OSにログインするときに入力した名前とパスワードを入力してください。

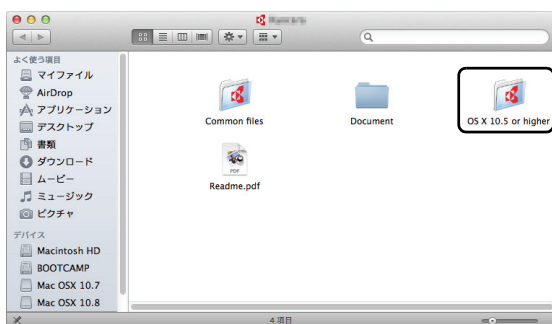


- 1 DVD-ROM を挿入します。

- 2 Kyocera アイコンをダブルクリックしてください。

- 3 OS X 10.5 or higher を開きます。

2



- 4 Kyocera OS X 10.5 Japanese をダブルクリックしてください。



- 5 プリンタードライバのインストールプログラムが起動します。



- 6 インストールプログラムの表示に従ってプリンタードライバをインストールします。

以上でプリンタードライバのインストールは完了です。

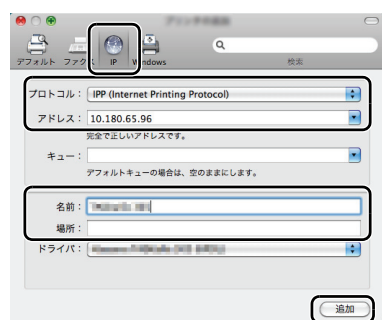
USB 接続の場合は、自動的に本機の認識と接続が行われます。ネットワーク接続の場合は、続けてプリンターの設定を行ってください。

- 7 プリントとスキャンをクリックします。





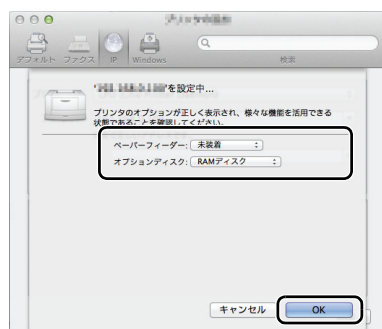
8 +をクリックします。



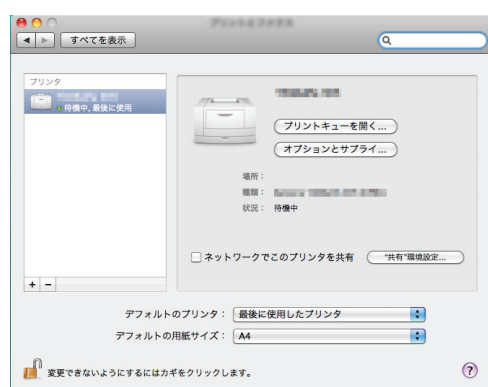
9 IP アドレスとプリンター名を入力します。

名前には、アドレスに入力した番号が自動的に入ります。必要に応じて変更してください。

参考： Bonjour 接続で使用する場合は、デフォルトを選択し、プリンタ名に表示された項目をクリックしてください。ドライバに本機と同じ名称のドライバーが自動的に表示されます。



10 本機に装備されているオプションを選択します。



11 設定したプリンターが追加されます。

Command Center RX について

本機をネットワークに接続してご使用の場合、Command Center RX を使用してさまざまな設定を行うことができます。ここでは、Command Center RX へのアクセス手順と、セキュリティ設定、ホスト名の変更方法などについて説明します。Command Center RX の詳細は、**Command Center RX 操作手順書**を参照してください。

参考：Command Center RX のすべてのページにアクセスするには、ユーザー名とパスワードを入力し、ログインする必要があります。管理者権限を持つユーザーでログインすると、文書ボックスやアドレス帳管理、設定 / 登録を含めたすべての操作が可能です。管理者権限を持つデフォルトユーザーの工場出荷時の値は、次のとおりです。

ログインユーザー名	Admin
ログインパスワード	Admin

* 大文字・小文字は区別されます。

管理者と一般ユーザーが Command Center RX で設定できる項目は次のとおりです。

項目	説明	管理者	一般ユーザー
デバイス情報	本機の構成を確認できます。 構成、カウンター、Command Center RX について	○	○
ジョブ状況	印刷やスキャンジョブ、保存ジョブ、予約ジョブ、およびジョブ履歴を含むすべてのデバイスのジョブ情報が表示されます。 印刷ジョブ状況、印刷ジョブ履歴、送信ジョブ状況、送信予約ジョブ、送信ジョブ履歴、保存ジョブ状況、保存ジョブ履歴	○	○
文書ボックス	文書ボックスの追加や削除、または文書ボックス内の文書の削除などを行います。 ユーザーボックス ^{*1} 、Fコードボックス ^{*2} 、ポーリングボックス ^{*2} 、ジョブボックス設定	○	○ ^{*3}
アドレス帳管理	アドレスおよびアドレスグループの新規作成および編集、削除を行います。 本体アドレス帳、外部アドレス帳設定、ワンタッチキー	○	○ ^{*3}
デバイス設定	本機の詳細設定を行います。 用紙 / 給紙 / 出力、原稿設定、節電 / タイマー、日付 / 時刻、システム	○	-
機能設定	機能の詳細設定を行います。 共通 / ジョブ初期値、コピー、プリンター、メール、フォルダー送信、ファクス ^{*2} 、送信控え転送、条件付き転送 ^{*2} 、操作パネル	○	-
ネットワーク設定	ネットワークの詳細設定を行います。 基本、TCP/IP、プロトコル	○	-
セキュリティ設定	セキュリティの詳細設定を行います。 デバイスセキュリティ、送信セキュリティ、ネットワークセキュリティ、証明書	○	-
管理設定	管理の詳細設定を行います。 部門管理、認証、IC カード ^{*4} 、通知 / レポート、履歴設定、SNMP、リセット	○	-

*1 オプションの SSD を装着している場合に表示されます。

*2 ECOSYS M6526cdn のみ表示されます。

*3 ログインするユーザーの権限により、設定できる項目に制限があります。

*4 オプションの IC カード認証キットを装着している場合に表示されます。

参考：ここではファクスの設定に関しては省略しています。ファクスの詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。

Command Center RX へアクセスする

- 1 Web ブラウザーを起動します。
- 2 アドレスバーまたはロケーションバーに本機の IP アドレスまたはホスト名を入力します。

例) <https://192.168.48.21/> (IP アドレスの場合)
<https://MFP001> (ホスト名が MFP001 の場合)



本機および Command Center RX に関する一般情報と現在の状態が、Web ページに表示されます。

参考：「この Web サイトのセキュリティ証明書には問題があります」の画面が表示された場合、証明書の設定をしてください。詳細は、**Command Center RX 操作手順書**を参照してください。または、証明書を設定しないでこのまま続行することもできます。

- 3 画面左のナビゲーションバーから項目を選択してください。本機の管理者でログインすると、デバイス設定、機能設定、ネットワーク設定、セキュリティー設定、管理設定が表示されます。

セキュリティ設定を変更する

本機のセキュリティ設定を変更します。

- 1 2-32 ページの **Command Center RX へアクセスする** を参照して Command Center RX にアクセスします。
- 2 セキュリティ設定メニューから設定したい項目を選択して、設定を行います。設定できる項目はデバイスセキュリティ、送信セキュリティ、ネットワークセキュリティおよび証明書です。

2



参考：デバイスセキュリティ、送信セキュリティおよびネットワークセキュリティで設定できる項目は、本機のシステムメニューからも設定できます。詳しくは **8-1 ページの初期設定（システムメニュー）** を参照してください。

証明書に関する設定については、**Command Center RX 操作手順書**を参照してください。

デバイス情報を変更する

本機のデバイス情報を変更します。

- 1 2-32 ページの [Command Center RX へアクセスする](#) を参照して Command Center RX にアクセスします。
- 2 デバイス設定メニューのシステムをクリックします。



- 3 デバイス情報を入力して、**設定**をクリックします。

注意：設定変更後にネットワークの再起動、または電源の OFF/ON が必要です。

管理設定メニューのリセットをクリックし、再起動のネットワークの再起動をクリックすることで、ネットワークインターフェイスカードの再起動ができます。

メール設定

SMTP を設定すると、ジョブの終了をメールでお知らせすることができます。
この機能を使用するには、SMTP プロトコルによる本機とメールサーバーの接続が必要です。
また、次の項目を確認してください。

- 本機とメールサーバーを接続するネットワーク環境
LAN による常時接続を推奨します。
- SMTP の設定
Command Center RX で SMTP サーバーのホスト名または IP アドレスを登録してください。
- メールサイズ制限が設定されている場合、容量の大きいメールは送信できない場合があります。

SMTP を設定する操作手順は次のとおりです。

- 1 2-32 ページの Command Center RX へアクセスする を参照して Command Center RX にアクセスします。
- 2 機能設定メニューのメールをクリックします。



3 各項目に入力してください。

項目	説明
SMTP	本体からメールを送信するときに設定します。
SMTP プロトコル	SMTP プロトコルを設定します。プロトコルページで SMTP（メール送信）の設定をオンにしてください。
SMTP サーバー名	SMTP サーバーのホスト名または IP アドレスを入力します。
SMTP ポート番号	SMTP が使用するポート番号を設定します。通常は 25 を使用します。
SMTP サーバーのタイムアウト	タイムアウトまでの時間を秒単位で入力します。
認証	SMTP 認証をするかどうかを設定します。認証をする場合、認証するユーザー情報を入力します。
SMTP セキュリティー	SMTP セキュリティーを設定します。 プロトコルページで SMTP（メール送信）の SMTP セキュリティーを設定してください。
POP before SMTP のタイムアウト	POP サーバーへの接続がタイムアウトするまでの時間を、秒単位で指定します。認証で POP before SMTP を選択した場合に設定できます。
接続確認	設定した内容が正しいかどうかをテストします。
ドメイン制限	ドメイン制限をするかどうかを設定します。ドメインリストをクリックし、許可、または拒否する宛先のドメイン名を入力します。メールアドレスで指定することもできます。
POP3	本体でメールを受信するときに設定します。
POP3 プロトコル	POP3 プロトコルを設定します。プロトコルページで POP3（メール受信）の設定をオンにしてください。
着信チェック間隔	着信メールをチェックする間隔を分単位で設定します。
直ちに実行	受信をクリックすると、直ちに POP3 サーバーに接続し、着信メールをチェックします。
ドメイン制限	ドメイン制限をするかどうかを設定します。ドメインリストをクリックし、許可、または拒否する宛先のドメイン名を入力します。メールアドレスで指定することもできます。
POP3 ユーザー設定	POP3 ユーザーアカウントと POP3 サーバーに関する内容を設定します。3 ユーザーまで設定できます。
メール送信設定	
メール送信のサイズ制限	送信可能なメールの最大サイズをキロバイトで入力します。ここで入力したサイズより大きいメールになった場合、エラーを表示し、メール送信しません。SMTP サーバーの送信メールのサイズを制限している場合は、入力してください。SMTP サーバーの送信メールのサイズに制限が無い場合、0 を入力してください。0 を入力するとメールサイズの制限に関係なくメール送信します。
差出人アドレス	本機が送信するメールの差出人のアドレスを指定します。配信エラーメールなどが、ここで指定した差出人のアドレスに返信される場合がありますので、架空のアドレスではなく、機器管理者などが受け取れるメールアドレスを指定することをお勧めします。また、SMTP 認証を設定している場合は、アドレスを正確に入力する必要があります。差出人アドレスは最大 128 文字まで入力できます。
署名	メール本文の最後に挿入される、テキスト形式の署名を入力します。ここで入力した署名を使って、プリントシステムの識別をすることもあります。署名は最大 512 文字まで入力できます。
機能初期値	機能の初期値を変更する場合は、共通 / ジョブ初期値で行ってください。

4 設定をクリックします。

宛先を登録する

Command Center RX から本機のアドレス帳に宛先を登録することができます。

- 1 2-32 ページの Command Center RX へアクセスする を参照して Command Center RX にアクセスします。
- 2 アドレス帳管理メニューで本体アドレス帳をクリックします。

2



- 3 追加をクリックします。
- 4 宛先情報を入力します。

登録する宛先の情報を入力してください。入力する項目は本機で登録するときと同じです。8-149 ページの宛先の編集 (アドレス帳 / ワンタッチキーへの登録と編集) を参照してください。

- 5 設定をクリックします。

ユーザーボックスを登録する

Command Center RX から本機にユーザーボックスを登録することができます。

- 1 2-32 ページの [Command Center RX へアクセスする](#) を参照して Command Center RX にアクセスします。
- 2 文書ボックスメニューでユーザーボックスをクリックします。



- 3 新規作成をクリックします。
- 4 ボックスの情報を入力します。

登録するユーザーボックスの情報を入力してください。入力する項目は本機で登録するときと同じです。詳しくは、[8-77 ページのユーザーボックス](#)を参照してください。

- 5 [設定] をクリックします。

ユーザーボックスに保存されている文書を印刷する

Command Center RX からユーザーボックスに保存されている文書を印刷することができます。

- 1 2-32 ページの Command Center RX へアクセスする を参照して Command Center RX にアクセスします。
- 2 文書ボックスメニューでユーザーボックスをクリックします。

2



- 3 文書が保存されているユーザーボックスの番号またはボックス名をクリックします。



- 4 印刷する文書を選択します。

印刷する文書のチェックボックスにチェックを入れます。

- 5 [印刷] をクリックします。

- 6 印刷設定を行い、[印刷] をクリックします。

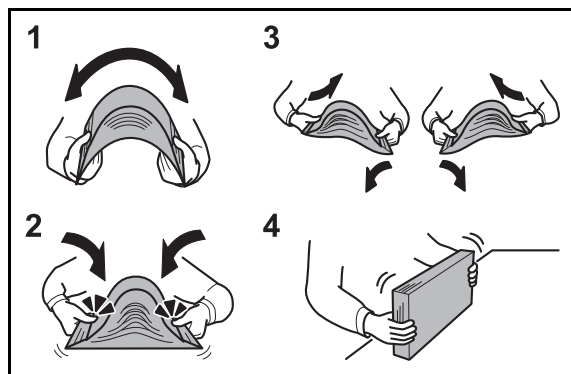
設定できる項目については、Command Center RX 操作手順書を参照してください。

用紙の補給

標準では、カセット 1 と手差しトレイに用紙をセットできます。オプションでペーパーフィーダーも用意されています（付録 -15 ページの用紙について参照）。

2

補給時の注意



包装紙から出した用紙は、カセット 1 や手差しトレイにセットする前に、次の手順でさばいてください。

- 1 用紙の中央を浮かせるように、用紙全体を曲げてください。
- 2 用紙の両端をつまんだまま、用紙全体がふくらむように戻してください。
- 3 左右の手を交互に上下させて、用紙の間に空気を入れてください。
- 4 最後に、水平な台の上で、用紙を揃えてください。

用紙に折れやカールなどがある場合は、まっすぐに伸ばしてください。折れやカールがあると、紙づまりの原因となります。

注意：再利用紙（一度コピーした用紙）を使用する場合は、必ずステープルやクリップなどを外してください。ステープルやクリップが残ったままだと、画像不良や故障の原因となります。

参考：印刷物がカールしたり、ステープルされた印刷物がきちんと揃わないときは、給紙カセットの用紙を裏返してください。

包装紙から出した用紙を高温高湿環境に放置すると、湿気でトラブルの原因となります。カセットに入れた残りの用紙は、用紙保管袋に入れて密封保管してください。また、手差しトレイに残った用紙も、保管袋に入れて密封保管してください。

本機を長期間使用しない場合は、用紙を湿気から守るため、カセットから用紙を取り出し、保管袋に入れて密封保管してください。

参考：穴の開いた用紙、ロゴや社名などが印刷されている用紙（プレプリント）、レターヘッドなど特殊な用紙を使用する場合は、付録 -15 ページの用紙についてを参照してください。

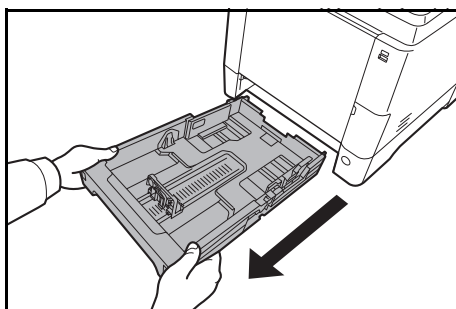
カセットへの補給

標準のカセット 1 には、普通紙や再生紙、カラー紙を収納できます。
カセットは Legal 以下の普通紙（80g/m²）を 250 枚まで収納できます。

補給できる用紙サイズは、A4、A5、A6、B5、Legal、Letter、Other（Folio、ISO B5、216×340mm、Oficio II、Executive、Statement、16K、Envelope C5）です。

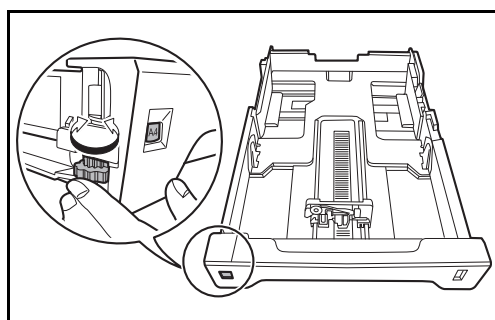
重要：

- カラーコピーをより鮮明にとっていただくためには、カラー専用の用紙をお使いください。
インクジェットプリンター用紙や表面に特殊なコートがされている用紙は使用しないでください。（紙づまり等、故障の原因になる場合があります。）
- 普通紙以外（再生紙、カラー紙など）の用紙を使用するときは、必ず用紙種類を設定してください（[2-51 ページのカセット 1 の用紙サイズと用紙種類の設定](#)参照）。
カセットには 163g/m² の用紙まで収納できます。
- カセットには 163g/m² より重い厚紙を収納しないでください。163g/m² より重い厚紙は、手差しトレイを使用してください。



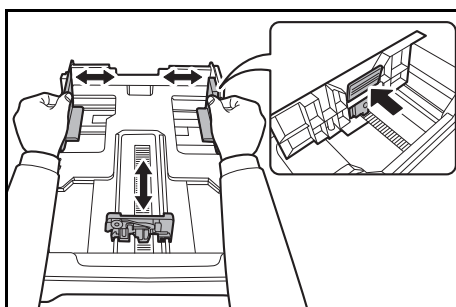
- 1 カセットを手前いっぱい引き出してください。

重要：カセットを本機から取り出すときには、確実に支持し落ちないようにしてください。

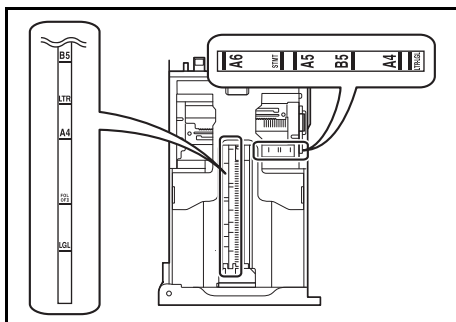


- 2 用紙サイズダイヤルを回して、使用する用紙サイズが見えるように合わせてください。
ここで設定した用紙サイズが本機で認識されます。

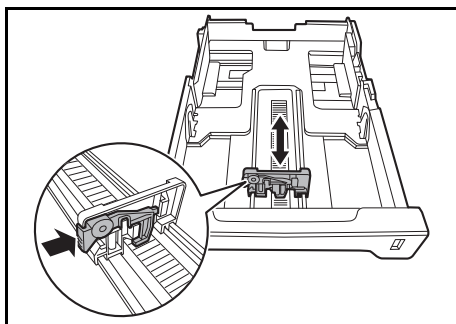
重要：用紙サイズダイヤルに表示がない用紙を使用する場合は、用紙サイズダイヤルを Other にセットしてください。その際は操作パネルからその用紙サイズを設定することが必要です。詳しくは、[2-51 ページのカセット 1 の用紙サイズと用紙種類の設定](#)を参照してください。



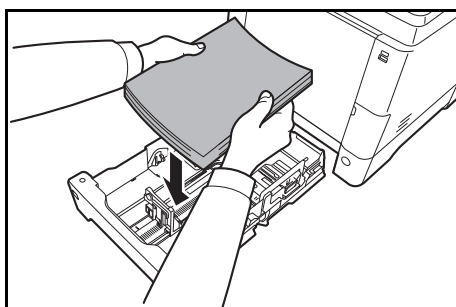
- 3 左右の用紙幅ガイドの位置を調整します。用紙幅変更つまみをつまみながらスライドさせて、使用する用紙サイズに合わせてください。



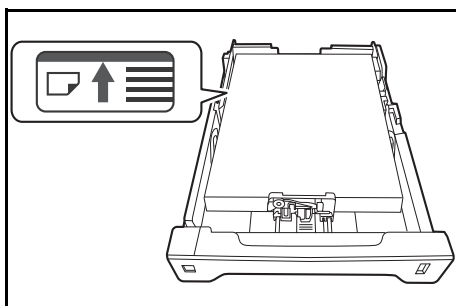
参考：用紙サイズはカセットに表示されています。



- 4 給紙カセット前部の用紙長さガイドの位置を調整します。

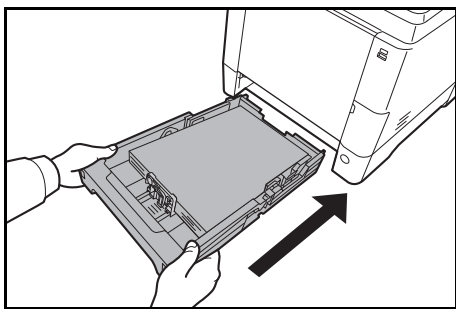


- 5 用紙の端を揃えて、給紙カセットに入れてください。印刷面を上にして、用紙の折れ、カール、破損がないようにしてください。

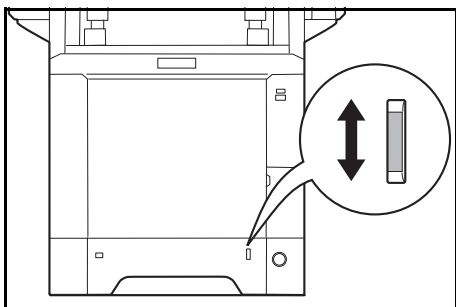


重要：用紙の高さは、用紙上限表示以下になるようにしてください。

- 用紙に折れなどがないようにセットしてください。折れやカールは紙づまりの原因となります。
- 用紙の量は、収納上限を示すラベル（イラスト参照）の目盛り以下にしてください。
- 開封面を上にしてください。
- 用紙長さガイドおよび用紙幅ガイドを用紙のサイズに合わせてください。ガイドを合わせずに用紙を入れると、斜め給紙や紙づまりの原因となります。
- 用紙長さガイドおよび用紙幅ガイドがしっかりと用紙に当たっているか確認し、隙間があるときは用紙長さガイドまたは用紙幅ガイドを合わせ直してください。

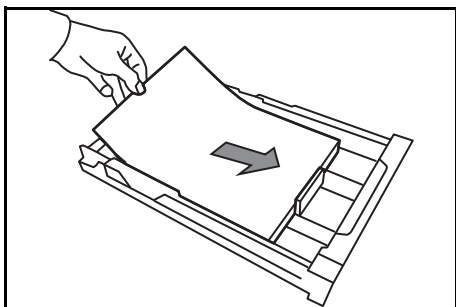


- 6** カセットをゆっくり奥まで押し込んでください。



給紙カセット前面の右側に用紙残量表示があります。用紙の残量に合わせて表示が上下します。

参考：本機を長期間使用しない場合は、用紙を湿気から守るために、カセットから用紙を取り出し、元の包装紙に戻して密封してください。



重要：給紙カセットに用紙がある状態で給紙カセットを本体から引き出した場合は、本体に用紙が残っていないか確認してください。

引き出した給紙カセットの用紙が正しくセットされていない場合、セットし直してください。

- 7** カセットにセットする用紙の種類（普通紙、再生紙など）を設定してください（2-51 ページの**カセット1の用紙サイズと用紙種類の設定**参照）。

手差しトレイへの補給

手差しトレイには、Legal 以下の普通紙（80 g/m²）を 50 枚まで補給できます。

補給できる用紙サイズは、A4 ～ A6、はがき、Legal ～ Statement-R、216x340mm、16K までです。特殊紙に印刷するときは必ず手差しトレイを使用してください。

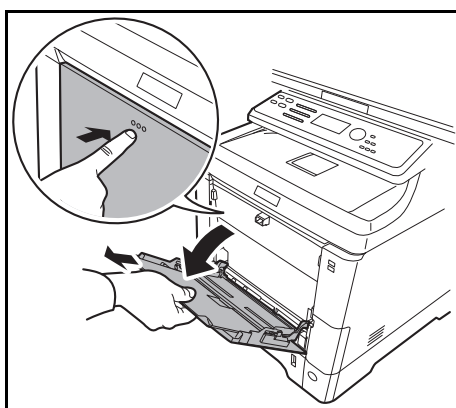
重要：普通紙以外（再生紙、カラー紙など）の用紙を使用するときは、必ず用紙種類を設定してください（2-56 ページの**手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定**参照）。

使用できる特殊紙とそのセット可能枚数は次のとおりです。

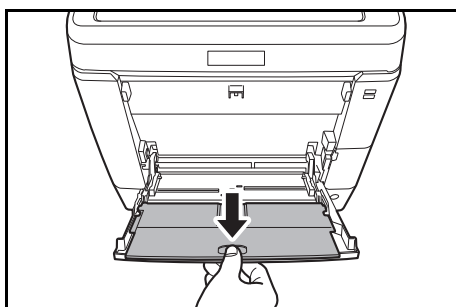
- A4 以下の普通紙（80 g/m²）、再生紙、カラー紙：50 枚
- はがき：15 枚
- OHP フィルム：1 枚
- Envelope DL、Envelope C5、Envelope #10 (Commercial #10)、Envelope #9 (Commercial #9)、Envelope #6 (Commercial #6 3/4)、Monarch、洋形 4 号、洋形 2 号：5 枚

参考：不定形サイズの用紙をセットするときは、2-56 ページの**手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定**で用紙のサイズを入力してください。

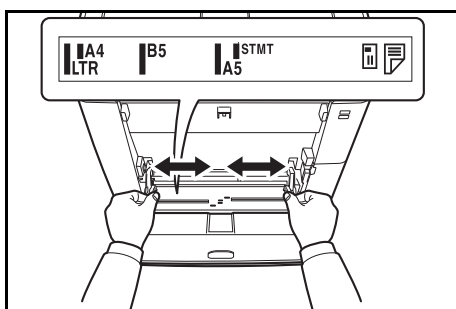
OHP フィルムや厚紙などの特殊紙を使用するときは、2-56 ページの**手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定**で用紙種類を設定してください。



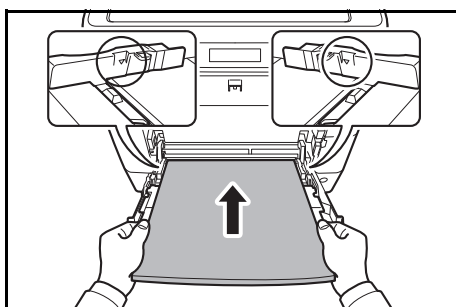
1 手差しトレイを手前に止まるまで開いてください。



2 Legal サイズのときは、手差し補助トレイを伸ばしてください。



- 3** 用紙幅ガイドの位置を調整します。用紙サイズは手差しトレイに刻印されていますので、用紙幅ガイドをスライドさせて、使用する用紙サイズに合わせてください。



- 4** 用紙の先端を揃えて、手差しトレイに入れてください。

重要： 開封面を上にご覧ください。

反っている用紙は必ず反りを直してから使用してください。

先端が反っているときは、まっすぐに伸ばしてください。

手差しトレイに用紙を補給する前に、用紙が手差しトレイに残っていないか確認してください。また、手差しトレイに残っている用紙が少ないなどで用紙を補給する場合は、用紙を一度取り除き、補給する用紙とあわせてさばいてから再度補給してください。

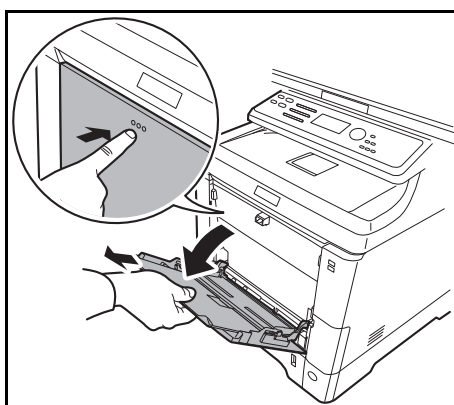
○		
×		

封筒やはがきの補給のしかた

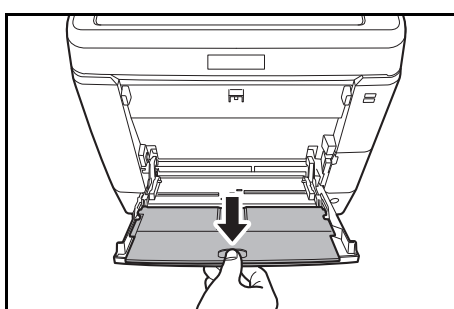
封筒は手差しトレイに5枚まで補給できます。

使用できる封筒やはがきは表のとおりです。

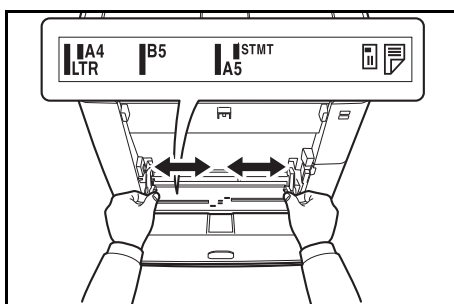
使用できる封筒やはがき	サイズ
はがき	148×100 (mm)
往復はがき	148×200 (mm)
洋形 2 号	162×114 (mm)
洋形 4 号	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Envelope #10 (Commercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Envelope DL	110×220 (mm)
Envelope C5	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Envelope #9 (Commercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Envelope #6 (Commercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176×250 (mm)



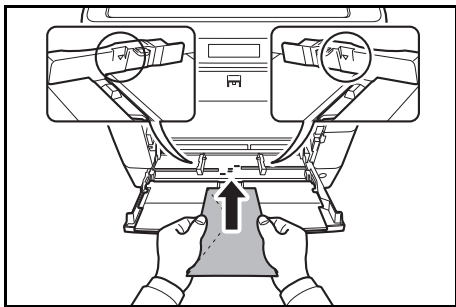
- 1** 手差しトレイを手前に止まるまで開いてください。



- 2** Legal サイズのときは、手差し補助トレイを伸ばしてください。



- 3** 用紙幅ガイドの位置を調整します。用紙幅ガイドをスライドさせて、使用する用紙サイズに合わせてください。



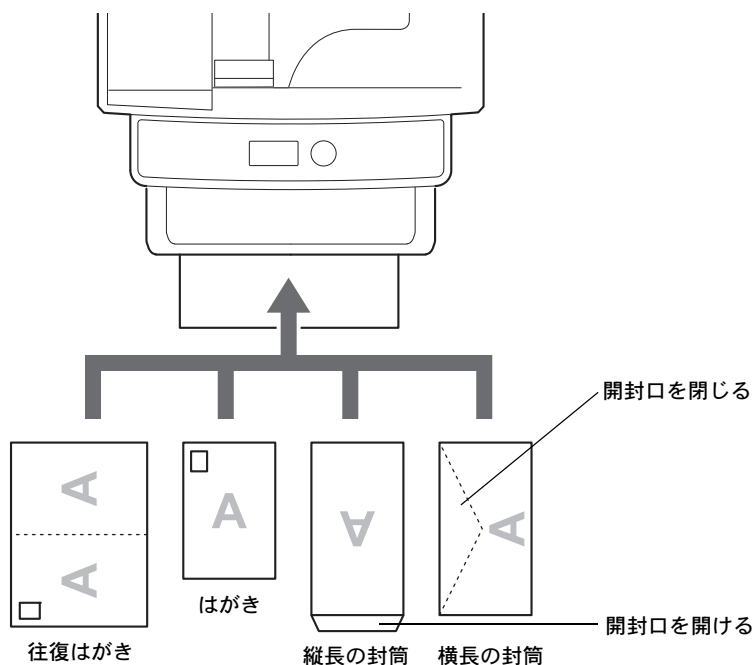
- 4** 用紙の先端を揃えて、手差しトレイに入れてください。

- 5** 横長の封筒の場合、開封口を閉じます。印字面を上にして、開封口が左側になるようにして、幅ガイドに沿って奥まで挿入してください。

縦長の封筒の場合、開封口を閉じます。印字面を上にして、開封口が手前口側になるようにして、用紙幅ガイドに沿って奥まで挿入してください。

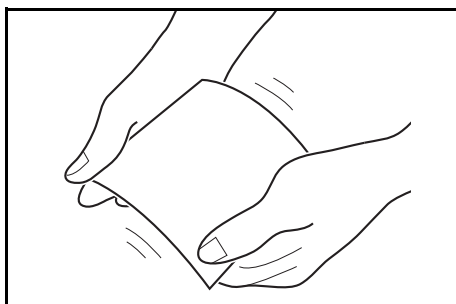
封筒、はがきをセットするとき

印刷面を上にしてセットします。



参考：往復はがきは折られていないものをセットしてください。

重要：封筒の補給のしかた（向き、裏表）は、封筒の種類によって異なります。正しく補給しないと、異なった方向、異なった面に印刷されることがあります。

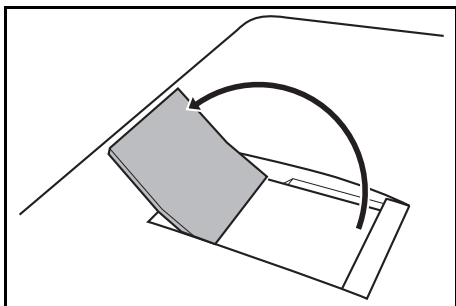


重要：はがきに反りがある場合は、手差しトレイに入れる前に修正してください。

参考：手差しトレイに封筒を補給するときは、2-56 ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定で封筒の種類を設定してください。

排紙ストッパー

排紙ストッパーを使用する場合は、図のように開いてください。（例：Legal の場合）



用紙サイズと用紙種類の設定

カセット1および手差しトレイ、オプションのペーパーフィーダー（カセット2、3）は、工場出荷時に用紙サイズが「A4」、用紙種類が「普通紙」に設定されています。

カセット1で使用する用紙を固定する場合、用紙サイズダイヤルに表示がある用紙のときは、[2-42 ページのカセットへの補給](#)を参照して、用紙サイズダイヤルでサイズを設定し、[2-51 ページのカセット1の用紙サイズと用紙種類の設定](#)で用紙の種類を設定してください。用紙サイズダイヤルに表示がないサイズの場合は、[2-51 ページのカセット1の用紙サイズと用紙種類の設定](#)を参照して、用紙サイズと用紙種類の設定を行ってください。

手差しトレイで使用する用紙を固定する場合は、[2-56 ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定](#)を参照して、用紙サイズと用紙種類の設定を行ってください。

カセット1の用紙サイズと用紙種類の設定

カセット1およびオプションのペーパーフィーダー（カセット2、3）で使用する用紙を固定する場合は、用紙のサイズを設定してください。また、普通紙以外の用紙を使用する場合は、用紙種類を設定してください。選択できる用紙サイズと用紙種類は、次のとおりです。

カセット1

選択する項目	選択できるサイズ/種類
用紙サイズ	A4、A5、A6、B5、Letter、Legal、Statement、Oficio II、Folio、16K、216×340mm、ISO B5、Executive、Envelope C5、カスタム *
用紙種類	普通紙（105g/m ² 以下）、再生紙、プレプリント、ボンド紙、カラー紙、パンチ済み紙、レターヘッド、厚紙（163g/m ² 以下）、上質紙、カスタム 1～8

ペーパーフィーダー

項目	説明
用紙サイズ	A4、A5、B5、Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、Folio、16K、216×340mm、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、往復はがき、洋形4号、洋形2号、カスタム *
用紙種類	普通紙（105g/m ² 以下）、ラベル紙 **、再生紙、プレプリント ***、ボンド紙、はがき **、カラー紙、パンチ済み紙 ***、レターヘッド ***、封筒 **、加工紙 **、厚紙（163g/m ² 以下）、厚紙 **（164g/m ² 以上）、上質紙、カスタム 1～8

* カスタム用紙サイズ（カスタム）の登録方法は、[8-8 ページのカスタム用紙サイズ、用紙種類の登録](#)を参照してください。

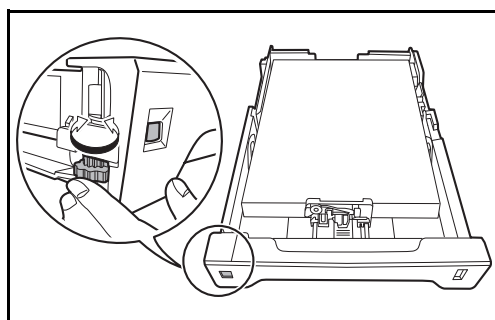
** ペーパーフィーダー（マルチ）のみ使用できます。

*** プレプリント、パンチ済み紙およびレターヘッドに印刷するときは [8-20 ページの特定用紙種類の動作設定](#)を参照してください。

参考：用紙種類を「普通紙」から変更する場合、[8-15 ページの用紙の重さ](#)を参照してください。

ファクス機能装備の製品をお使いの場合、受信したファクスの印刷に使用できる用紙種類は次のとおりです。
普通紙、ラベル紙、再生紙、ボンド紙、カラー紙、封筒、はがき、加工紙、厚紙、上質紙、カスタム

用紙サイズダイヤルに表示がある用紙の場合



システムメニュー/
カウンター



ログインユーザー名 : OK

ログインパスワード :

[ログイン]

システムメニュー / カウンター : OK

05 ユーザー情報

06 共通設定

07 その他

[終了]

共通設定 : OK

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

1 用紙サイズダイヤルを設定したい用紙サイズに設定してください。

2 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

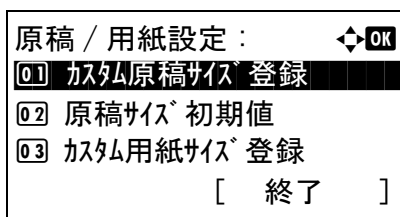
ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

参考 : 文字入力の詳細は、付録 -5 の文字入力の方法を参照してください。

3 システムメニュー / カウンター設定メニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。

4 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

5 △または▽キーを押して、[原稿 / 用紙設定] を選択してください。



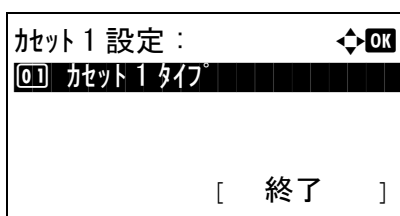
- 6 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[カセット1設定]から[カセット3設定]を選択してください。

参考：[カセット2設定]、[カセット3設定]は、オプションのペーパーフィーダー装着時のみ表示されます。

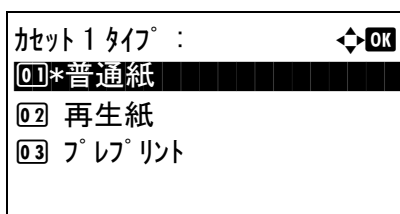
本体カセット (カセット 1) を選択し、下記の手順に従って設定してください。オプションのカセット (カセット 2、3) も、同様に設定してください。

- 8 OK キーを押してください。カセット 1 設定メニューが表示されます。



- 9 [カセット1タイプ]を選択してください。

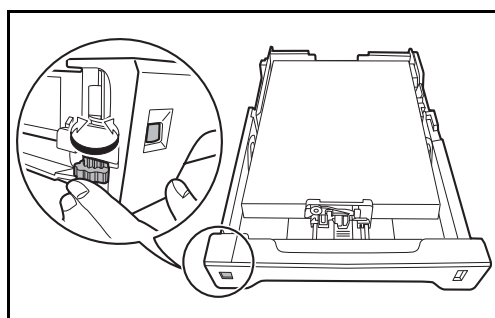
- 10 OK キーを押してください。カセット 1 タイプメニューが表示されます。



- 11 △ または ▽ キーを押して、用紙種類を選択し OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、カセット 1 設定メニューに戻ります。

用紙サイズダイヤルに表示がない用紙の場合



- 1 用紙サイズダイヤルを「Other」に設定します。



- 2 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

ログイン名 : OK

ログインパスワード :

[ログイン]

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

参考 : 文字入力の詳細は、付録 -5 の文字入力の方法を参照してください。

システムメニュー / カウンター : OK

03 ユーザー情報

04 共通設定

07 コピー

[終了]

- 3 システムメニュー / カウンター設定メニューで、△または▽キーを押して、[共通設定]を選択してください。

共通設定 : OK

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

- 4 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

原稿 / 用紙設定 : OK

01 カスタム原稿サイズ登録

02 原稿サイズ初期値

03 カスタム用紙サイズ登録

[終了]

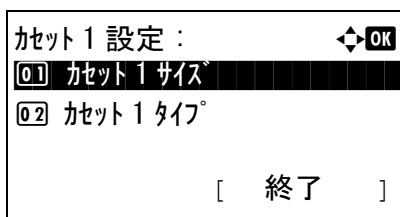
- 5 △または▽キーを押して、[原稿 / 用紙設定]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[カセット1設定]から[カセット3設定]を選択してください。

参考 : [カセット2設定]、[カセット3設定]は、オプションのペーパーフィーダー装着時のみ表示されます。

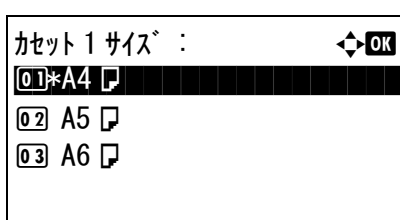
本体カセット (カセット1) を選択し、下記の手順に従って設定してください。オプションのカセット (カセット2、3) も、同様に設定してください。



- 8 OK キーを押してください。カセット1 設定メニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、[カセット1 サイズ] を選択してください。

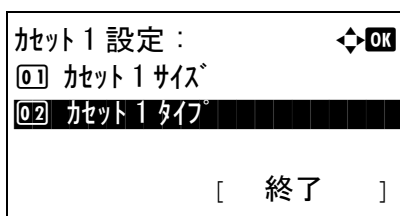
参考：カセットの用紙サイズダイヤルに表示されている用紙サイズに設定している場合、この設定は表示されません。



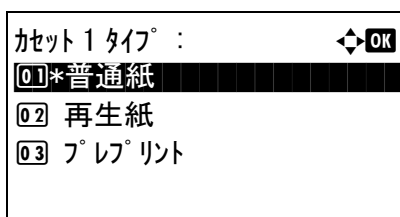
- 10 OK キーを押してください。カセット1 サイズメニューが表示されます。

- 11 △ または ▽ キーを押して、用紙サイズを選択し OK キーを押してください。

「完了しました」が表示され、カセット1 設定メニューに戻ります。



- 12 △ または ▽ キーを押して、[カセット1 タイプ] を選択してください。



- 13 OK キーを押してください。カセット1 タイプメニューが表示されます。

- 14 △ または ▽ キーを押して、用紙種類を選択し OK キーを押してください。

「完了しました」が表示され、カセット1 設定メニューに戻ります。

手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定

手差しトレイで使用する用紙を固定する場合は、用紙のサイズを設定してください。また、普通紙以外の用紙を使用する場合は、用紙種類を設定してください。用紙種類を「普通紙」から変更する場合、[8-15 ページの用紙の重さ](#)を参照してください。

選択できる用紙サイズと用紙種類は、次のとおりです。

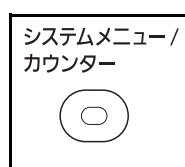
項目		詳細
用紙サイズ	定形サイズ	A4、A5、A6、B5、B6、Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、Folio、216 x 340 mm、16K、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、はがき、往復はがき、洋形 4 号、洋形 2 号、カスタム
用紙種類		普通紙 (105 g/m ² 以下)、OHP フィルム、薄紙 (63 g/m ² 以下)、ラベル用紙、再生紙、プレプリント **、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙 **、レターヘッド **、封筒、加工紙、厚紙 (106 g/m ² 以上)、上質紙、カスタム 1~8**

* カスタム用紙サイズ（カスタム）の登録方法は、[8-8 ページのカスタム用紙サイズ、用紙種類の登録](#)を参照してください。

** 用紙種類のカスタム 1～8 の登録方法は、[8-15 ページの用紙の重さ](#)を参照してください。また、プレプリント、パンチ済み紙およびレターヘッドに印刷するときは [8-20 ページの特定用紙種類の動作設定](#)を参照してください。

参考：用紙種類を「普通紙」から変更する場合、[8-15 ページの用紙の重さ](#)を参照してください。

ファクス機能装備の製品をお使いの場合、受信したファクスの印刷に使用できる用紙種類は次のとおりです。
普通紙、ラベル紙、再生紙、ボンド紙、薄紙、カラー紙、封筒、はがき、加工紙、厚紙、上質紙、カスタム



- 1 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

ログインユーザー名： OK

ログインパスワード： [ログイン]

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

参考：文字入力の詳細は、[付録 -6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

システムメニュー / カウンター： OK

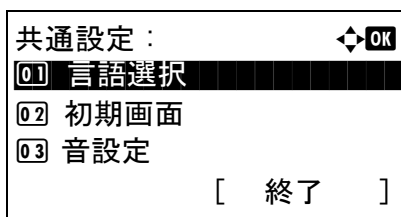
03 ユーザー情報

04 共通設定

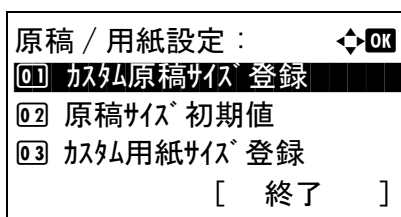
07 コピー

[終了]

- 2 システムメニュー / カウンター設定メニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。

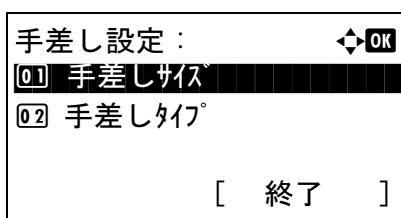


- 3 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



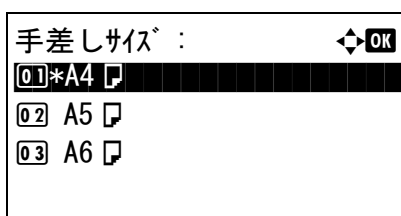
- 4 △または▽キーを押して、[原稿/用紙設定]を選択してください。

- 5 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。



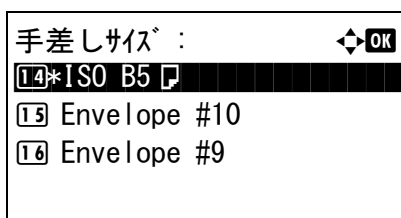
- 6 △または▽キーを押して、[手差し設定]を選択してください。

- 7 OK キーを押してください。手差し設定メニューが表示されます。



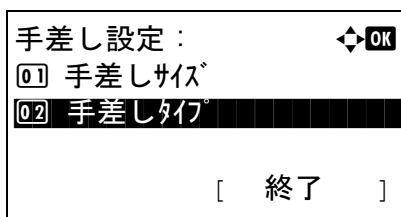
- 8 △または▽キーを押して、[手差しサイズ]を選択してください。

- 9 OK キーを押してください。手差しサイズメニューが表示されます。

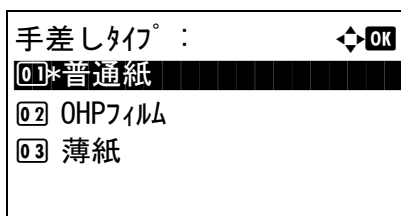


- 10 △または▽キーを押して、用紙サイズを選択しOKキーを押してください。

「完了しました」が表示され、手差し設定メニューに戻ります。



- 11 △ または ▽ キーを押して、[手差しタイプ]を選択してください。



- 12 OK キーを押してください。手差しタイプメニューが表示されます。

- 13 △ または ▽ キーを押して、用紙種類を選択し OK キーを押してください。

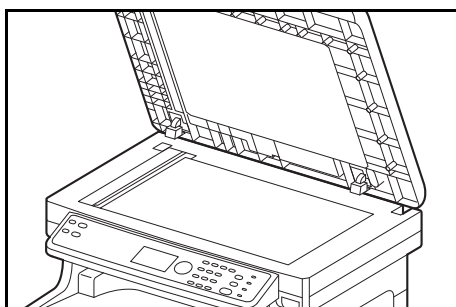
「完了しました」が表示され、手差し設定メニューに戻ります。

原稿のセット

コピー、送信または保存を行うときの、原稿のセット方法を説明します。

原稿ガラスへのセット

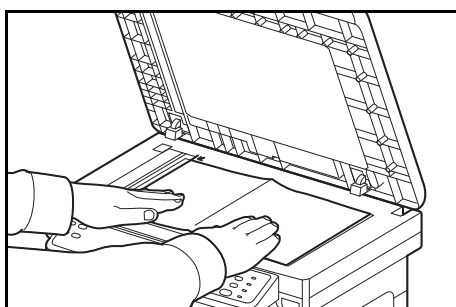
原稿ガラスには、通常のシート原稿以外に本や雑誌もセットできます。



- 1 原稿送り装置を開けます。

参考：原稿トレイや原稿排紙テーブルに原稿がないことを確認します。原稿が残っていると、開けたときに原稿が落ちることがあります。

厚さが 25mm 以上の原稿は、原稿送り装置を開けたままにします。



- 2 原稿をセットします。読み取り面を下にし、左奥を基準に、原稿サイズ指示板に合わせます。

- 3 原稿送り装置を閉じます。

重要：原稿送り装置を原稿ガラスに強く押しつけないでください。ガラスが割れることがあります。

原稿の厚みが 25mm 以上のときは、原稿送り装置を閉じないでください。原稿送り装置のコネクターが本体から外れるおそれがあります。

参考：見開き原稿は、周辺やとじしろ部分に影が写ることがあります。

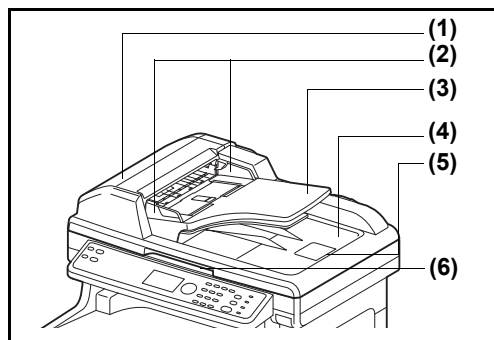


注意：原稿送り装置を開いた状態のまま放置しないでください。けがの原因となることがあります。

原稿送り装置へのセット

原稿送り装置を使用すると、複数ページのシート原稿を自動的に読むことができます。また、両面原稿を読み込むことができます。

原稿送り装置の各部の名称



- (1) 原稿送り装置カバー
- (2) 原稿幅ガイド
- (3) 原稿トレイ
- (4) 原稿排紙テーブル
- (5) 原稿ストッパー
- (6) 原稿送り装置開閉取っ手

使用できる原稿

原稿送り装置に使用できる原稿は次のとおりです。

厚さ	50 ～ 120 g/m ² （両面時：50 to 110 g/m ² ）
サイズ	最大 A4（Legal）～最小 A5（Statement）
セットできる枚数	普通紙（80 g/m ² ）、カラー紙、再生紙、上質紙：50 枚 厚紙（110 g/m ² ）：36 枚 厚紙（120 g/m ² ）：33 枚 アート紙：1 枚

使用できない原稿

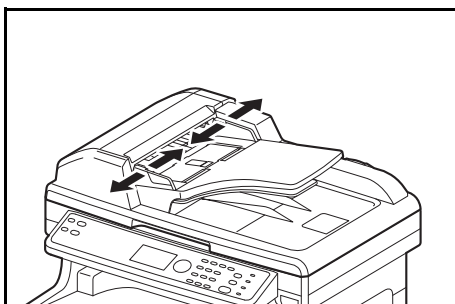
次のような原稿は、原稿送り装置に使用しないでください。

- ・ ビニールなどの柔らかい原稿
- ・ OHP フィルムなどの透明フィルム
- ・ カーボン紙
- ・ 表面や裏面のすべりが非常によい原稿
- ・ 粘着テープや糊などがついた原稿
- ・ 濡れた原稿
- ・ 修正液が乾いていない原稿
- ・ 方形でない原稿
- ・ 切り抜きの原稿
- ・ シワや折れのひどい原稿
- ・ 折り目のついた原稿（使用するときには、折り目を伸ばしてください。そのまま使用すると原稿がつまる原因になります）
- ・ クリップやステープルで止めてある原稿（使用するときには、クリップやステープルを外して、シワ、折れを伸ばしてください。そのまま使用すると原稿がつまる原因になります）

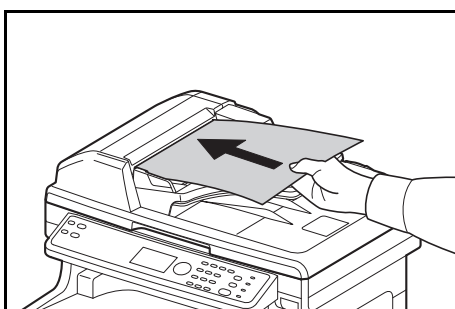
原稿のセット方法

重要：原稿をセットする前に、排紙された原稿が原稿排紙テーブルに残っていないか確認してください。原稿が残っていると、原稿がつまる原因になります。

2

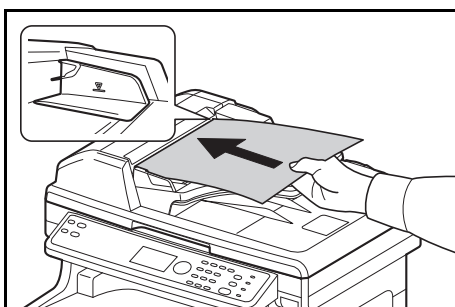


1 原稿幅ガイドを原稿サイズに合わせます。



2 原稿をセットします。読み取り面を上にして（両面原稿の場合は表面を上にして）、原稿の先端を原稿送り装置内の奥まで差し込みます。

重要：原稿幅ガイドが原稿に当たっているか確認し、隙間があるときは原稿幅ガイドをセットし直します。隙間があると原稿がつまる原因となります。



原稿は、原稿上限表示を超えないようにセットします。表示を超えて原稿をセットすると、原稿がつまる原因になります（左図）。

パンチ穴やミシン目のある原稿は、穴やミシン目が最後に読み込まれるように（先に読み込まれないように）します。

参考：原稿が正しい位置まで挿入されると、メッセージディスプレイに原稿送り装置のイメージが表示されます。

3 基本的な操作

この章では、本機の基本的な操作について説明します。

- ログイン・ログアウト ...3-2
- ワンタッチキーとプログラムキー ...3-3
- メッセージディスプレイ ...3-6
- コピーする ...3-7
- PC の文書をプリントする ...3-18
- 送信する ...3-20
- PC に文書を送信するための準備 ...3-27
- 宛先確認画面について ...3-35
- 送り先の選びかた ...3-36
- TWAIN を使った読み込み方法 ...3-40
- ジョブのキャンセル ...3-41
- トナーや用紙の残量確認 ...3-42

ログイン・ログアウト

ユーザー管理が有効になっている場合、ログインユーザー名とログインパスワードが必要になります。

参考：ログインユーザー名またはログインパスワードを忘れた場合はログインできません。管理者の権限でログインし、ログインユーザー名またはログインパスワードを変更してください。

工場出荷時は、機器管理者の権限を持つデフォルトユーザーが1人登録されています。デフォルトユーザーのユーザー情報は次のとおりです。

ユーザー名 : DeviceAdmin

ログインユーザー名 : 2600

ログインユーザー名（フリガナ） : 2600

ログインパスワード : 2600

アクセスレベル : 機器管理者

ユーザー名、ログインユーザー名、ログインパスワードは、セキュリティ保護のため定期的に変更することをお勧めします。

ログイン

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

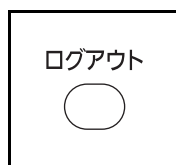
ログインユーザー名 :

ログインパスワード :

[ログイン]

- 1 操作中に次の画面が表示された場合、ログインユーザー名を入力してください。
- 2 ▼ キーを押してください。カーソルがログインパスワードに移動します。
- 3 ログインパスワードを入力してください。
△ キーを押してカーソルをログインユーザー名に移動してください。
- 4 ログインユーザー名とログインパスワードが正しいことを確認し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

ログアウト



ログアウトする場合は、**ログアウトキー**を押してください。ログインユーザー名とログインパスワードを入力した画面に戻ります。

ワンタッチキーとプログラムキー

操作パネルにあるワンタッチキーとプログラムキーについて、次に説明します。

ワンタッチキー

ワンタッチキーに宛先を登録しておくと、ワンタッチキーを押すだけで目的の宛先を入力できます。ワンタッチキーへの宛先の登録については、8-149 ページの宛先の編集（アドレス帳 / ワンタッチキーへの登録と編集）を参照してください。

ワンタッチキーによる宛先入力

アドレス入力： OK

半英数
[文字]

送信できます。

宛先： 1

✉:5y@kyoceramita.co

片面 300x300dpi

[両面] [読み込み]

- 1 アドレス入力時に、送り先が登録されているワンタッチキーを押してください。

ワンタッチキー（1～11）からの呼び出し

送り先が登録されているワンタッチキーを押してください。

ワンタッチキー（12～22）からの呼び出し

シフトロックキーを押して、キーに隣接したランプを点灯させてから、送り先が登録されているワンタッチキーを押してください。

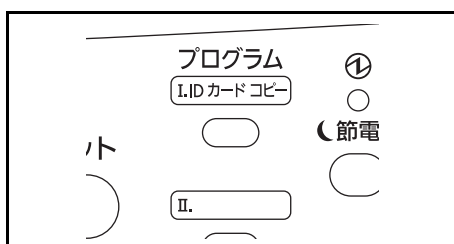
- 2 完了しました。と表示され、ワンタッチキーに登録されている送り先が呼び出されます。

プログラム機能（コピー、送信、ファクス設定）

よく使用するコピーや送信機能を組み合わせて、プログラムとして登録できます。登録後は、プログラム番号を押すだけで呼び出すことができます。また、各プログラムに名前をつけておくと、プログラムを呼び出すときにわかりやすく便利です。

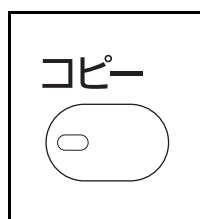
参考：プログラム 1 には、あらかじめ ID カードコピー機能が設定されています。この機能を使うと、ID カードなど、A5 サイズまでの文書のおもて面とうら面を片面にコピーできます。上書きすると設定が削除されますが、機能メニューキーを使って同じ設定にすることができます。

- ・ 縮小 / 拡大：自動倍率
- ・ ページ集約：2 in 1
- ・ 連続読み込み：設定する
- ・ 原稿サイズ：A5/Statement
- ・ 用紙選択：カセット 1



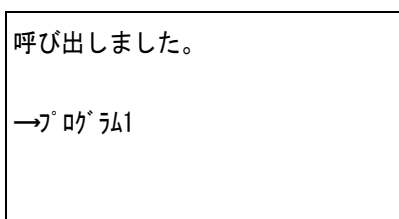
操作パネルのプログラム1には、「ID カードコピー」と印字されています。

ID カードコピーの操作手順は、次のとおりです。



1 コピーキーを押してください。

参考：メッセージディスプレイが消灯している場合、**節電**キーを押して本機がウォームアップするまで待ってください。



2 原稿ガラスに原稿をセットしてください。

原稿は、読み取り範囲の中央にセットしてください。

3 プログラム 1 を押してください。

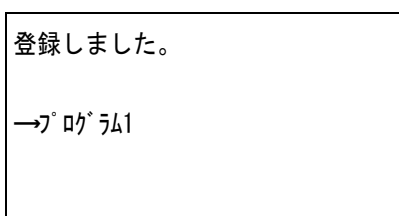
プログラム 1 に登録されている ID カードコピーの機能が呼び出されます。

4 スタートキーを押してください。読み込みが開始されます。

5 原稿ガラスの原稿を裏返して、スタートキーを押してください。

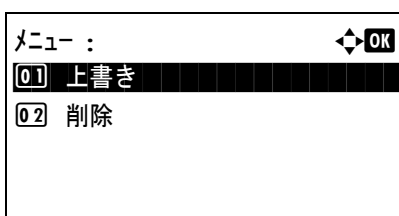
6 原稿の読み込みが終了したら、[読込終了] (右セレクトキー) を押してください。コピーが開始されます。

設定の登録



各種機能を設定した後、**プログラム 1** から **4** キーのうち1つを3秒以上、長押ししてください。選択した**プログラム**キーに設定が登録されます。

設定の変更および削除



1 プログラム 1 から 4 キーのうち、設定を変更または削除したいキーを3秒以上、長押ししてください。メニューが表示されます。

上書きします。
よろしいですか？
→ プログラム1
[はい] [いいえ]

削除します。
よろしいですか？
→ プログラム1
[はい] [いいえ]

- 2 登録した設定を現在の設定に置き換えるには、△または▽キーを押して[上書き]を選択し、OKキーを押してください。確認画面が表示されます。[はい](左セレクトキー)を押して、設定を変更してください。

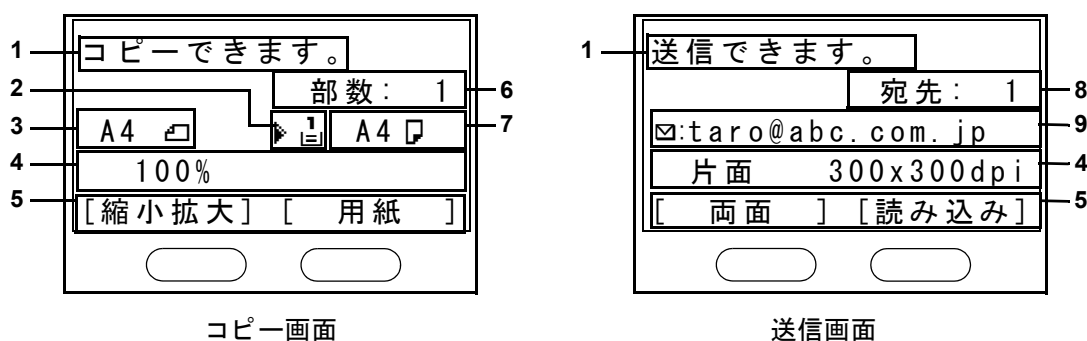
登録した設定を削除するには、△または▽キーを押して[削除]を選択し、OKキーを押してください。確認画面が表示されます。[はい](左セレクトキー)を押して、登録した設定を削除してください。

設定の呼び出し

プログラム1から4キーのうち、呼び出したい設定が登録されているキーを押してください。各種機能の設定が、登録した設定に置き換えられます。

メッセージディスプレイ

メッセージディスプレイで使用するメッセージやアイコンについて説明します。

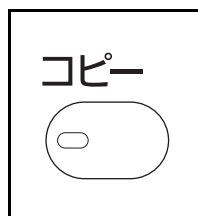
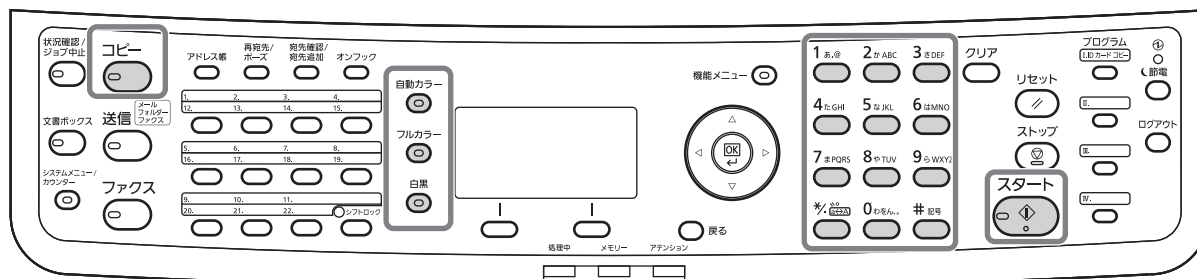


参照番号	意味
1	本機の現在の状況を表示します。また、使用されている現在のメニューも表示します。
2	現在選択されている給紙元をアイコンで表示します。各アイコンの意味は次のとおりです。
	本体給紙カセットが選択されています。カセットに用紙がないと、と表示されます。
	オプションのペーパーフィーダーが選択されています。カセットに用紙がないと、 または と表示されます。
	手差しトレイが選択されています。手差しトレイに用紙がないと、 と表示されます。
3	原稿のサイズを表示します。
4	左または右セレクトキーを使って選択するメニューがあるときに、現在の設定を表示します。
5	左または右セレクトキーを使って選択するメニューのタイトルを表示します。
6	部数を表示します。
7	コピーされる用紙のサイズを表示します。
8	宛先の数を表示します。
9	宛先を表示します。

コピーする

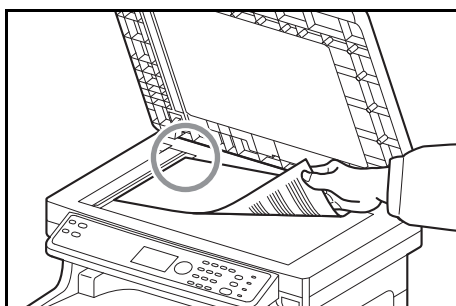
基本的なコピーの操作手順は、次のとおりです。

操作するところ



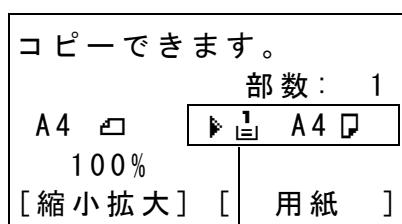
1 コピーキーを押してください。

参考：メッセージディスプレイが消灯している場合、**節電**キーを押して本機がウォームアップするまで待ってください。



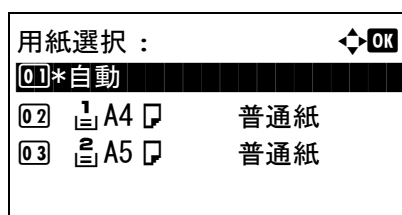
2 原稿をセットしてください。

参考：原稿の置きかたについては、2-59 ページの原稿のセットを参照してください。



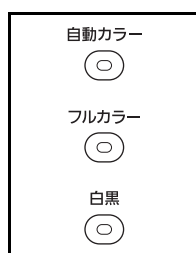
給紙元

3 コピーの給紙元が表示されます。



給紙元を変更するときは、用紙選択メニューを使用してください。[自動]が選択されている場合、適切な給紙元が自動的に選択されます。

給紙元の指定方法については、4-3 ページの用紙選択を参照してください。



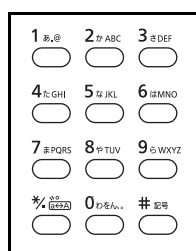
- 4** カラーモードを変更するときは、**自動カラー**キー、**フルカラー**キー、**白黒**キーを押して、設定したいカラーモードを選択してください。

参考：それぞれのキー（カラーモード）の設定は、次のようになっています。

自動カラーキー：カラー原稿、白黒原稿を自動的に判別して読み込みます。

フルカラーキー：すべての原稿をフルカラーで読み込みます。

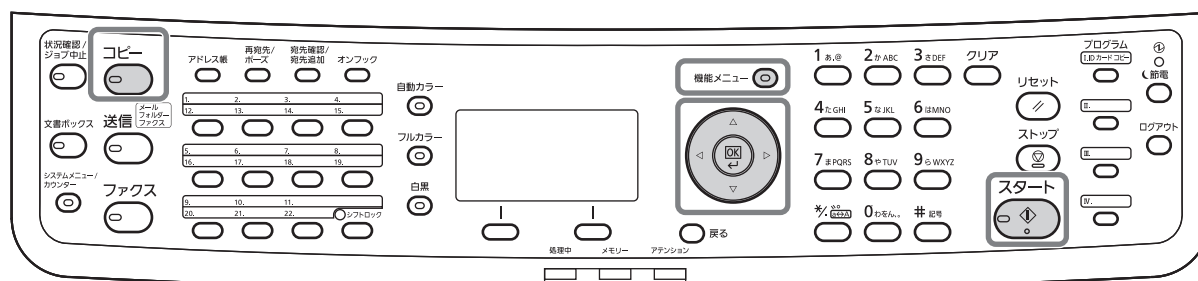
白黒キー：すべての原稿を白黒で読み込みます。



濃度

濃度を手動で設定します。

操作するところ



濃度の設定方法は次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	□
03	両面	□
[終了]		

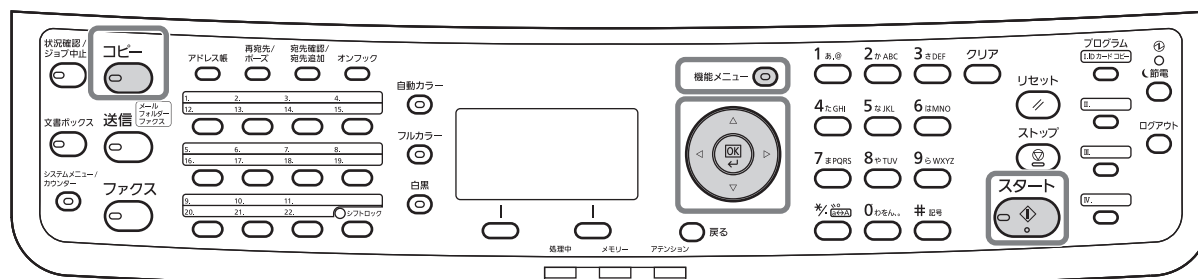
濃度 :		OK
04	うすく -1	
05	ふつう 0	
06	こく +1	

- 1 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 2 △または▽キーを押して、[濃度]を選択してください。
- 3 OKキーを押してください。濃度メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、使用したい濃度を選択してください。
- 5 OKキーを押してください。
「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。
- 6 スタートキーを押してください。コピーが開始されます。

画質の選択

原稿の種類に合わせて、画質を選択することができます。

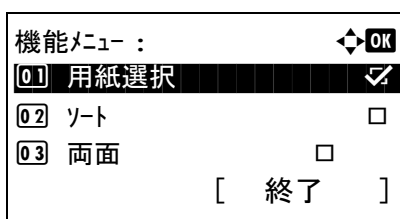
操作するところ



画質の種類は次のとおりです。

項目	詳細
文字+写真	文字と写真の混在に適しています。
写真	カメラで撮った写真などの原稿に適しています。
文字	文字の原稿に適しています。
地図	地図原稿に適しています。
印刷文書	本機で印刷された文章に適しています。

画質を選択してコピーする操作手順は、次のとおりです。



1 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

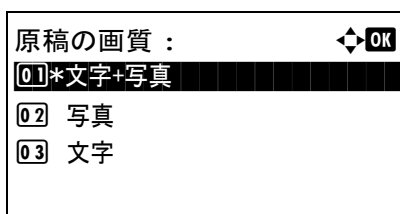
2 △または▽キーを押して、[原稿の画質]を選択してください。

3 OKキーを押してください。原稿の画質メニューが表示されます。

4 △または▽キーを押して、原稿に適した画質を選択してください。

5 OKキーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

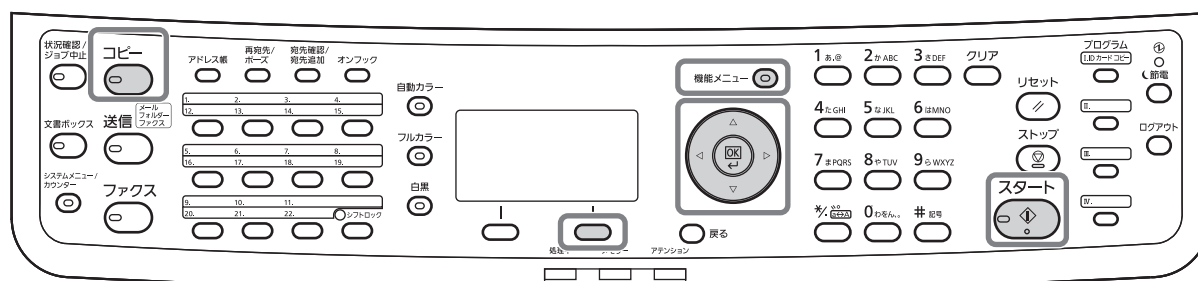
6 スタートキーを押してください。コピーが開始されます。



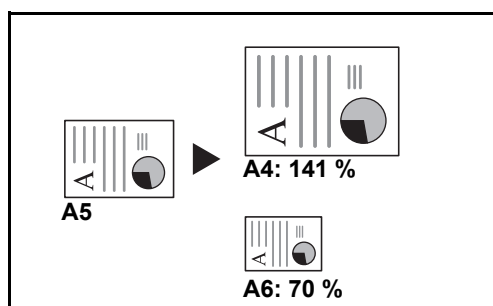
縮小 / 拡大

縮小 / 拡大してコピーすることができます。縮小 / 拡大には次の方法があります。

操作するところ

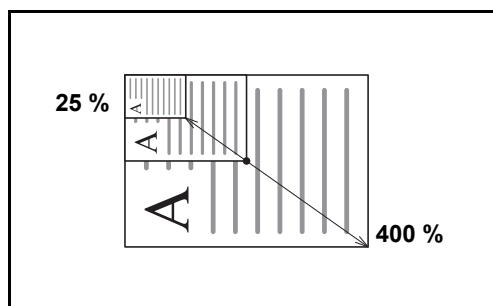


自動倍率



コピー後の用紙サイズを選択すると、縮小/拡大の倍率が自動で選択されます。

倍率入力



25～400%の範囲で、1%刻みに倍率を選択できます。

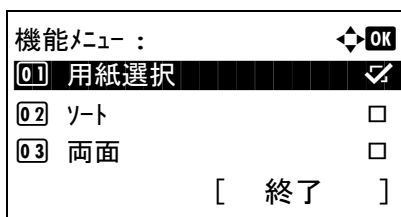
固定倍率

本機に用意されている倍率で縮小 / 拡大します。

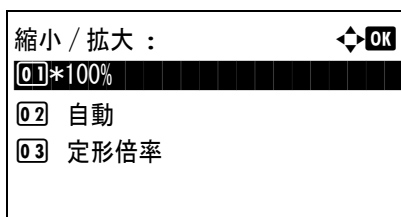
選択できる倍率と、コピー前後のサイズ（原稿サイズ >> 用紙サイズ）は次のとおりです。

種類	縮小/拡大レベル
標準	100%、400% (最大)、200%、141% (A5 → A4)、115% (B5 → A4)、86% (A4 → B5)、70% (A4 → A5)、50%、25% (最小)
その他	129% (Statement → Letter)、90% (Folio → A4)、78% (Legal → Letter)、64% (Letter → Statement)

縮小 / 拡大コピーの操作手順は、次のとおりです。



1 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



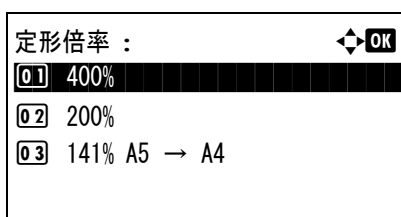
2 △または▽キーを押して、[縮小/拡大]を選択してください。

3 OK キーを押してください。縮小 / 拡大メニューが表示されます。

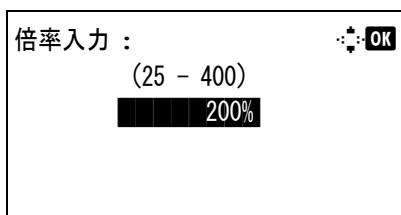
4 △ または ▽ キーを押して、使用したい倍率の種類を選択します

原稿と同じサイズでコピーするには、[100%]を選択してください。

用紙サイズに合わせて縮小 / 拡大するときは、[自動]を選択してください。



本機に用意されている倍率を使用するときは、[定形倍率]を選択し、OK キーを押してください。定形倍率メニューが表示されます。△ または ▽ キーを押して、使用したい倍率を選択してください。[その他]を選んで OK キーを押した場合、さらに倍率を選択できます。



倍率を入力するときは、[倍率入力]を選択し、OK キーを押してください。倍率入力メニューが表示されます。テンキーを使って倍率を入力してください。

5 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

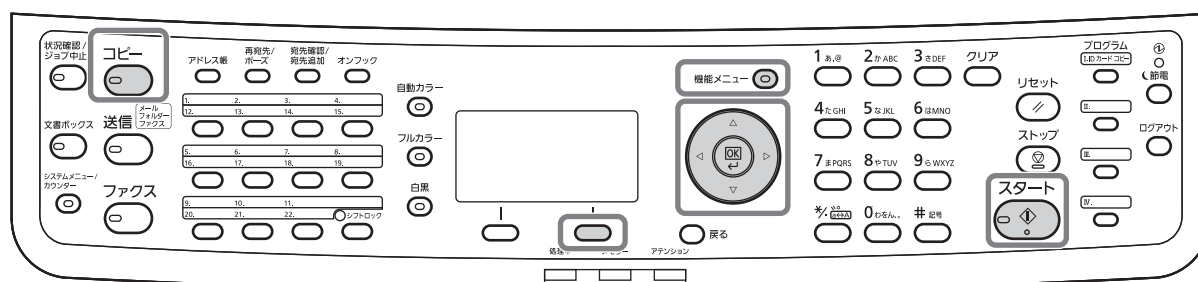
6 スタートキーを押してください。コピーが開始されます。

両面 / 分割

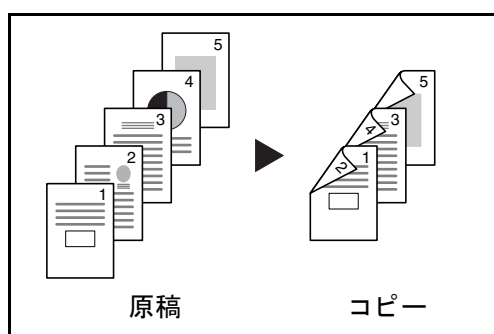
用紙の両面にコピーできます。

また、分割は、両面原稿や本などの見開き原稿を、1 ページずつ片面コピーします。両面 / 分割には次の方法があります。

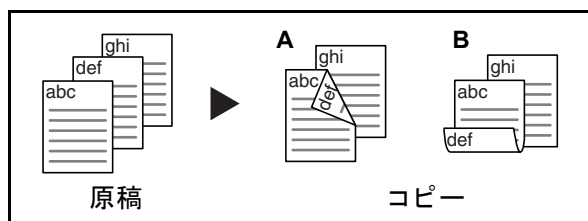
操作するところ



片面→両面



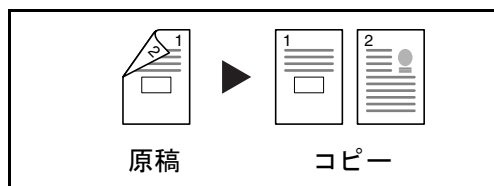
片面原稿を両面コピーします。原稿が奇数枚のときは、最終ページのうら面が白紙になります。



とじ方法は次の2とおりです。

- A 原稿左/右とじ→仕上がり左/右とじ:裏面のコピーを表面と同じ方向でコピーします。
- B 原稿左/右とじ→仕上がり上とじ:裏面のコピーを表面に対して180°回転させてコピーします。仕上がったコピーを上でとじると、各見開きのページが同じ方向になります。

両面→片面

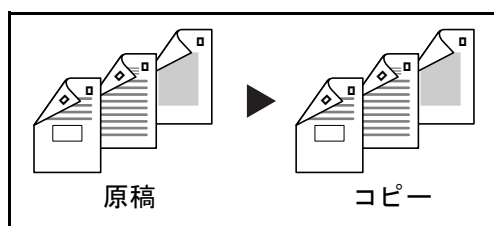


両面原稿を1ページずつ片面コピーします。

とじ方法は次の2とおりです。

- 左/右とじ:裏面のコピーを表面と同じ方向でコピーします。
- 上とじ:裏面のコピーを表面に対して180°回転させてコピーします。

両面→両面



両面原稿を両面コピーします。

参考：両面→両面に使用できる用紙サイズはA4、B5、A5、Folio、Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、16K、ISO B5、Envelope C5 です。

両面 / 分割コピーの操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	□
03	両面	□
[終了]		

1 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

両面 :		OK
01	*片面→片面	
02	片面→両面	
03	両面→片面	

2 △または▽キーを押して、[両面]を選択してください。

3 OK キーを押してください。両面メニューが表示されます。

仕上がりとし方向 :		OK
01	*左/右とし	
02	上とし	

4 △または▽キーを押して、使用したいモードを選択してください。

[片面→両面]を選択している場合、[詳細](右セレクトキー)を押すと、仕上がりのとじ方向と原稿セット向きを選択できます。

原稿セット向き :		OK
01	*上辺を奥向き	
02	上辺を左向き	

OK キーを押してから、仕上がりのとじ方向と原稿セット向きを選択してください。

原稿とじ方向 : 

01 *  左/右とじ

02  上とじ

[両面→片面]を選択している場合、[詳細](右セレクトキー)を押すと、原稿のとじ方向と原稿セット向きを選択できます。

原稿セット向き : 

01 *  上辺を奥向き

02  上辺を左向き

OK キーを押してから、原稿と仕上がりのとじ方向、および原稿セット向きを選択してください。

原稿とじ方向 : 

01 *  左/右とじ

02  上とじ

[両面→両面]を選択している場合、[詳細](右セレクトキー)を押すと、原稿のとじ方向と原稿セット向きを選択できます。

仕上がりとじ方向 : 

01 *  上辺を奥向き

02  上辺を左向き

OK キーを押してから、仕上がりのとじ方向と原稿セット向きを選択してください。

原稿セット向き : 

01 *  上辺を奥向き

02  上辺を左向き

OK キーを押してから、原稿と仕上がりのとじ方向および原稿セット向きを選択してください。

読み込み中です。

番号: 9999

ページ: 1

[中止]

- 5 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。
- 6 スタートキーを押してください。読み込みが開始されます。

原稿をセットし、スタートキーを押してください。

番号: 9999

ページ: 3

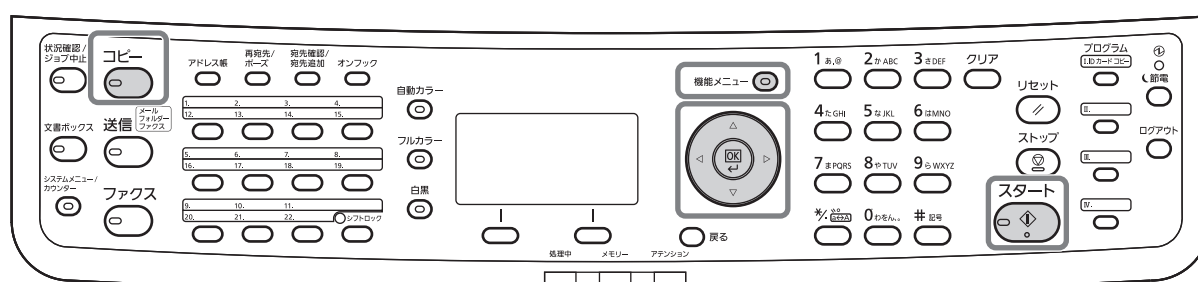
[中止] [読込終了]

[片面→両面] を選択している場合、原稿の読み込みが終了したら、[読込終了] (右セレクトキー) を押してください。コピーが開始されます。

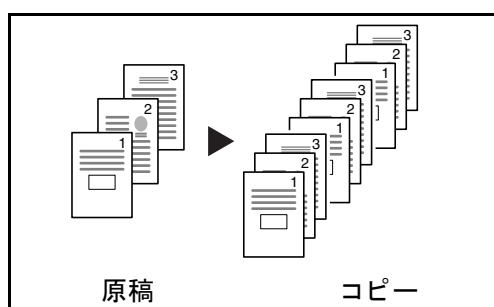
ソート

コピーと同時にソートをすることができます。

操作するところ

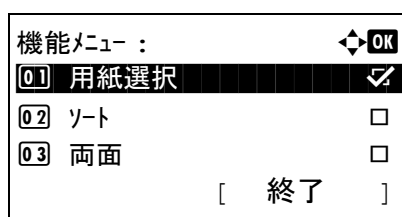


ソートコピー機能を使って、次のようなことができます。



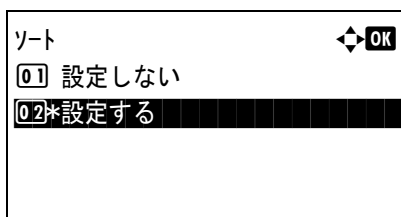
ソートを使用すると、複数枚の原稿から、ページ順に並んだコピーを必要部数作成できます。

ソートコピーの操作手順は、次のとおりです。



1 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

2 △または▽キーを押して、[ソート]を選択してください。



3 OK キーを押してください。ソートメニューが表示されます。

4 △または▽キーを押して、[設定しない]または[設定する]を選択してください。

5 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

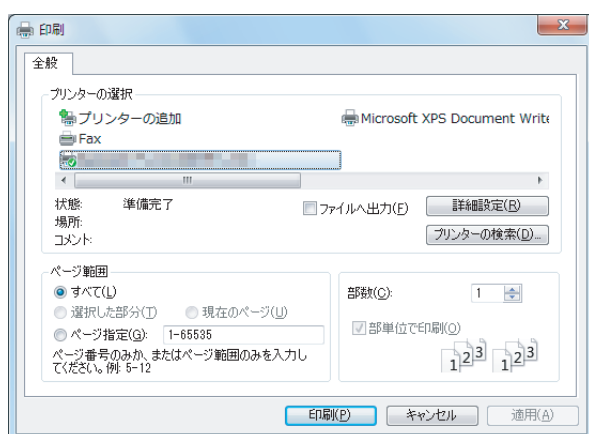
6 スタートキーを押してください。コピーが開始されます。

PC の文書をプリントする

PC で作成した文書を本機でプリントすることができます。

参考：PC で作成した文書を本機でプリントするには、DVD（Product Library）を使って、PC にプリンタードライバをインストールする必要があります。

- 1 アプリケーションソフトを使って、文書を作成してください。
- 2 ファイルをクリックし、印刷を選んでください。印刷ダイアログボックスが表示されます。
- 3 リストから本機を選択してください。



- 4 印刷部数を入力してください。999 部まで入力できます。

文書が複数ページの場合は、**部単位で印刷**を選択すると、ページ番号順に一部ずつ印刷できます。

- 5 詳細の設定ボタンをクリックしてください。印刷設定ダイアログボックスが表示されます。
- 6 基本設定 タブを選択してから、出力用紙サイズの ▼ ボタンをクリックし、リストから印刷する用紙サイズを選択してください。

厚紙や OHP シートのような特殊紙に印刷するときは、**用紙種類** メニューをクリックし、用紙種類を選択してください。



- 7 給紙元 をクリックし、給紙元を選択してください。

参考：自動選択を選択している場合、最適なサイズと種類の用紙が入っている給紙元から用紙が給紙されます。封筒や厚紙などの特殊紙に印刷するときは、手差しトレイに置いて、給紙元から手差しトレイを選択してください。

8 文書の向きに合うように、印刷の向きを縦 または 横に設定してください。

180° 回転を選択すると、文書が 180 度回転します。

9 OK ボタンをクリックして、印刷ダイアログボックスに戻ります。

10 OK ボタンをクリックして、印刷を開始します。

プリンタードライバーのヘルプの見かた



プリンタードライバーにはヘルプが用意されています。印刷設定項目について知りたいときは、プリンタードライバーの印刷設定画面を表示し、次の方法でヘルプを表示することができます。

- 設定画面右上の [?] ボタンをクリックし、続けて知りたい設定項目をクリックする。
- 知りたい設定項目をクリックした後キーボードの [F1] キーを押す。

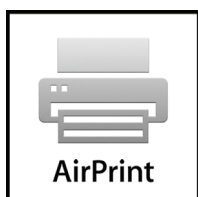
AirPrint で印刷

AirPrint は、iOS 4.2 以降または Mac OS X 10.7 以降の製品に標準で搭載されている印刷機能です。

プリンタードライバーをインストールしていなくても、本機に接続し、印刷できます。

AirPrint で印刷するとき、本機を識別するために、Command Center RX から機器の位置情報を設定できます。

詳しくは、Command Center RX 操作手順書を参照してください。



送信する

本機を使って読み取った画像をメールに添付して送ったり、ネットワーク上のコンピューターに送ったりすることができます。この機能を使うには、あらかじめ送信元と送信先（受信者）のネットワークアドレスを登録しておいてください。

本機とメールサーバーを接続するためのネットワーク環境が必要です。通信速度およびセキュリティの面から LAN による接続を推奨します。

原稿の読み取り機能を使用するにあたっては、次の点を確認してください。

- 各種設定（本体のメール設定など）
- Command Center RX (web ページ) での IP アドレス、SMTP サーバーのホスト名、送信先の登録
- アドレス帳またはワンタッチキーへの送信先アドレスの登録
- 送信先にフォルダー (SMB/FTP) を選択した場合、送信先フォルダーは共有されます。フォルダーの設定についてはネットワーク管理者にご相談ください。

基本的な送信の方法について説明します。次の 4 種類があります。

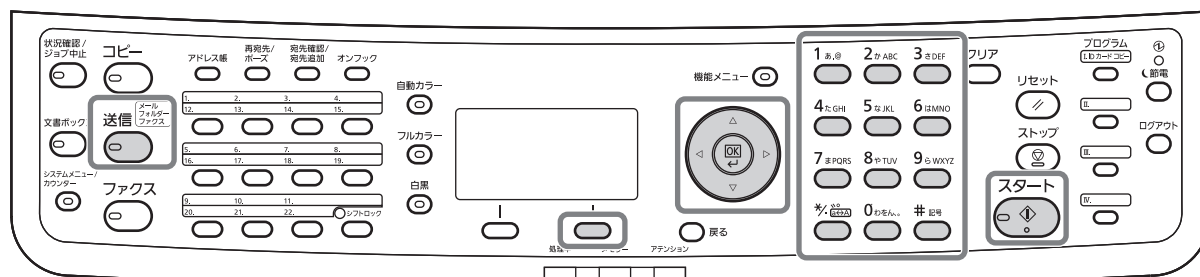
- メール送信：読み取った原稿のイメージをメールの添付ファイルとして送信 ...[3-21 ページ](#)
- フォルダー（SMB）送信：読み取った原稿のイメージを任意のコンピューターの共有フォルダーに保存 ...[3-23 ページ](#)
- フォルダー（FTP）送信：読み取った原稿のイメージを FTP サーバーのフォルダーに保存 ...[3-23 ページ](#)
- TWAIN / WIA での画像データ読み込み：TWAIN/WIA 対応アプリケーションを使って、文書データをコンピューターに読み込む

参考：これらの送信方法を組み合わせて指定することもできます。[3-39 ページの種類異なる相手への送信（マルチ送信）](#)を参照してください。

メール送信

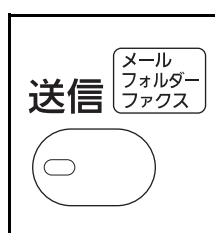
メール送信は、読み取った原稿のイメージを、メールの添付ファイルとして任意の宛先に送信する方法です。

操作するところ



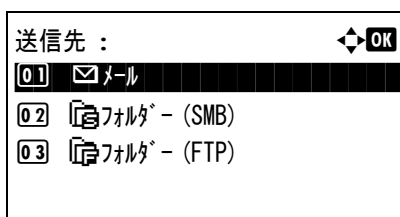
参考：

- 本機がメールサーバーに接続できるネットワーク環境が必要です。本機が LAN のメールサーバーにいつでも接続できる環境で使用されることをお勧めします。
- あらかじめ、Command Center RX へアクセスし、メール送信に必要な設定を行ってください。詳しくは 2-31 ページの [Command Center RX について](#) を参照してください。
- 文字入力方法の詳細については、[付録 -6 ページの文字の入力方法](#) を参照してください。

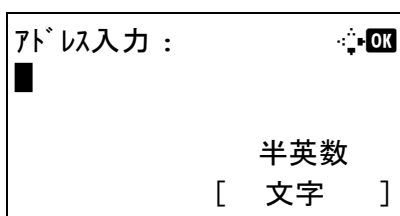


1 送信キーを押してください。

送信用の画面が表示されます。



2 △または▽キーを押して、[メール]を選択してください。



3 OK キーを押してください。アドレス入力画面が表示されます。

4 送信先のメールアドレスを入力してください。

参考：送信先は、アドレス帳またはワンタッチキーを使用して指定できます。[3-36 ページの送り先の選びかた](#)を参照してください。

送信できます。
宛先： 1
✉:taro@abc.com.jp
片面 300x300dpi
[両面] [読み込み]

5 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

参考：[8-70 ページの送信前の宛先確認画面の設定](#)が [設定する] になっている場合は、入力したメールアドレスを確認する画面が表示されます。同じアドレスを再度入力し、OK キーを押してください。

6 さらにアドレスを入力する場合は、宛先追加 / 宛先確認 キーを押してください。手順 2 から 5 を繰り返して宛先を入力してください。アドレスは 100 件まで入力できます。

[終了] (右セレクトキー) を押して、基本画面に戻ってください。

宛先を確認するときや削除するときは、宛先追加 / 宛先確認 キーを押してください。△ または ▽ キーを押して、宛先を選択し、OK キーを押してください。選択した宛先を編集または削除することもできます。

[終了] (右セレクトキー) を押して、基本画面に戻ってください。

7 スタートキーを押してください。送信が開始されます。

参考：送信前に宛先の確認の画面 ([8-70 ページ](#)) が [設定する] になっている場合は、スタートキーを押したときに確認画面が表示されます。詳細については、[3-35 ページの宛先確認画面について](#)を参照してください。

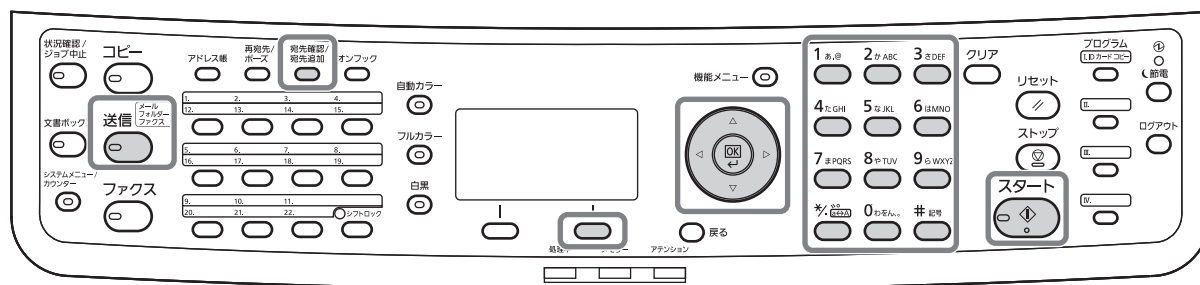
宛先確認 : 
✉taro@abc.com.jp
✉aaaaaaaa@123def...
✉bbbbbbbb@salesco...
[追加] [終了]

フォルダー（SMB）送信 / フォルダー（FTP）送信

フォルダー（SMB）送信は、読み取った原稿のイメージを、任意のコンピューターにある共有フォルダーの中にファイルとして保存する方法です。

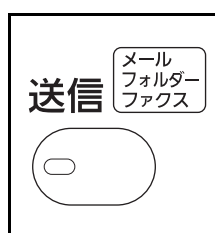
フォルダー（FTP）送信は、読み取った原稿のイメージを、FTP サーバーのフォルダーに保存する方法です

操作するところ



参考：

- フォルダーを共有する方法について詳しくは、各 OS のヘルプを参照してください。
- Command Center RX で SMB プロトコルまたは FTP がオンになっていることを確認してください。詳しくは **Command Center RX 操作手順書** を参照してください。
- 文字入力方法の詳細については、**付録-6 ページの文字の入力方法** を参照してください。



1 送信キーを押してください。

送信用の画面が表示されます。

送信先：	OK
01 ①メール	
02 ②フォルダー - (SMB)	
03 ③フォルダー - (FTP)	

2 △ または ▽ キーを押して、[フォルダー（SMB）] または [フォルダー（FTP）] を選択してください。

ホスト名 (SMB)：	OK
Tokyo Sales	
半英数	
[文字]	

3 OK キーを押してください。ホスト名 (SMB) またはホスト名 (FTP) 入力画面が表示されます。

または

ホスト名 (FTP)：	OK
Tokyo Sales	
半英数	
[文字]	

4 ホスト名を入力してください。

参考： 送信先は、アドレス帳またはワンタッチキーを使用して指定できます。3-36 ページの**送り先の選びかた**を参照してください。

パス : OK

Sales¥report

半英数
[文字]

ログインユーザ名 : OK

Taro

半英数
[文字]

ログインパスワード : OK

●●●●●●●●●●●●

半英数
[文字]

- 5 OK キーを押してください。パス入力画面が表示されます。
- 6 パス名を入力してください。
- 7 OK キーを押してください。ログインユーザ名入力画面が表示されます。
- 8 ログインユーザ名を入力してください。
- 9 OK キーを押してください。ログインパスワード入力画面が表示されます。
- 10 ログインパスワードを入力してください。

接続を確認します。
よろしいですか？

[はい] [いいえ]

11 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

参考：新規宛先の確認（8-70 ページ）が[設定する]になっている場合は、入力したメールアドレスを確認する画面が表示されます。それぞれの画面で同じホスト名とパス名を再度入力し、OK キーを押してください。

入力できるデータは次のとおりです。

参考：ログインユーザー名またはログインパスワードを忘れた場合は送信できません。PC の管理者にログインユーザー名または、ログインパスワードを確認してください。

フォルダー（SMB）送信の場合

項目	入力する情報	制限文字数
ホスト名 (SMB)*	送信するコンピューターのホスト名または IP アドレス	64 文字以下
パス	共有名 例) scannerdata 共有フォルダー内のフォルダーに保存する場合 「共有名 ¥ 共有フォルダー内のフォルダー名」	128 文字以下
ログインユーザー名	フォルダーにアクセスするためのユーザー名 ドメイン名 ¥ ユーザー名 例) 「abcdnet¥james.smith」	64 文字以下
ログインパスワード	ログインユーザーのパスワード	64 文字以下

* 初期値 (445) と異なるポート番号を指定する場合、「ホスト名：ポート番号」
(例：SMBhostname:140) の形式で入力してください。

フォルダー（FTP）送信の場合

項目	入力する情報	制限文字数
ホスト名 (FTP)*	FTP サーバーのホスト名または IP アドレス	64 文字以下
パス	共有名 例) scannerdata 共有フォルダー内のフォルダーに保存する場合 「共有名 ¥ 共有フォルダー内のフォルダー名」	128 文字以下
ログインユーザー名	フォルダーにアクセスするためのユーザー名 ドメイン名 ¥ ユーザー名 例) 「abcdnet¥yamada」	64 文字以下
ログインパスワード	ログインユーザーのパスワード	128 文字以下

* 初期値 (21) と異なるポート番号を指定する場合、「ホスト名：ポート番号」
(例：FTPhostname:140) の形式で入力してください。

宛先確認 :		OK	
✉ taro@abc. com. jp			
☎ 0312345678			
☎ 0667741234			
[追加]	[終了]		

- 12 [はい] (左セレクトキー) を押してください。入力した宛先に接続されます。

接続に成功すると、「接続できました」が表示されます。[OK] (右セレクトキー) を押してください。「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

接続に失敗した場合、「接続できません」が表示されます。[OK] (右セレクトキー) を押してください。手順3の画面が再度表示されます。宛先を確認し、再度入力してください。

- 13 さらにアドレスを入力する場合は、**宛先追加 / 宛先確認** キーを押してください。手順2から12を繰り返して宛先を入力してください。アドレスは100件まで入力できます。

- 14 **宛先確認** キーを押して、登録した宛先を確認してください。

△または▽キーを押して、宛先を選択し、OKキーを押してください。選択した宛先を編集または削除することもできます。

[終了] (右セレクトキー) を押して、基本画面に戻ってください。

- 15 **スタート**キーを押してください。送信が開始されます。

宛先確認 :		OK	
🏠 Tokyo Sales			
[追加]	[終了]		

参考 : 送信前に宛先の確認の画面 (8-70 ページ) が [設定する] になっている場合は、**スタート**キーを押したときに確認画面が表示されます。詳細については、3-35 ページの宛先確認画面についてを参照してください。

PC に文書を送信するための準備

本機で設定する必要な情報を確認し、コンピューターに文書を受け取るためのフォルダーを作ります。ここでは、Windows 7 をお使いになる場合を主体に説明しています。OS の種類によっては、項目名などが異なることがあります。

参考：Windows には管理者権限でログインします。

[ホスト名]の入力値確認

文書の宛先となるコンピューター名を確認します。

- 1 スタートメニュー→コンピューター→システムのプロパティの順で選択してください。

表示される画面でコンピューター名を確認します。

Windows XP の場合は、マイコンピュータを右クリックし、**プロパティ**を選択し、システムのプロパティ画面を開いてください。表示される画面で**コンピューター名**タブをクリックし、コンピューター名を確認します。

Windows 8 の場合は、スタート画面でデスクトップを選択し、デスクトップの**ライブラリ**から**コンピューター**を右クリックして**プロパティ**を選択して、**システムのプロパティ**画面を開きます。

ワークグループの項目がある場合

フルコンピューター名に表示されている文字列すべてが**ホスト名**の入力値になります。

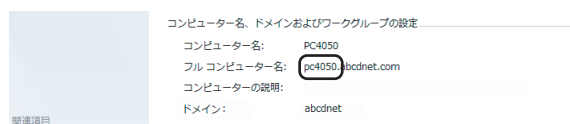
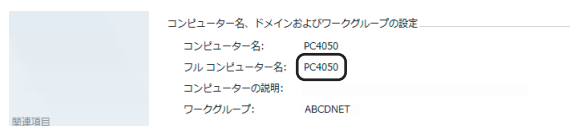
(入力例：PC4050)

ドメインの項目がある場合

フルコンピューター名に表示されている文字列の初めのドットの前までが**ホスト名**の入力値になります。(入力例：pc4050)

- 2 確認後、 (閉じる) ボタンをクリックして、システムのプロパティ画面を閉じてください。

Windows XP の場合は、確認後、**キャンセル**ボタンをクリックして、システムのプロパティ画面を閉じます。



[ログインユーザー名]の入力値確認

Windows にログオンする際のドメイン名とユーザー名を確認します。

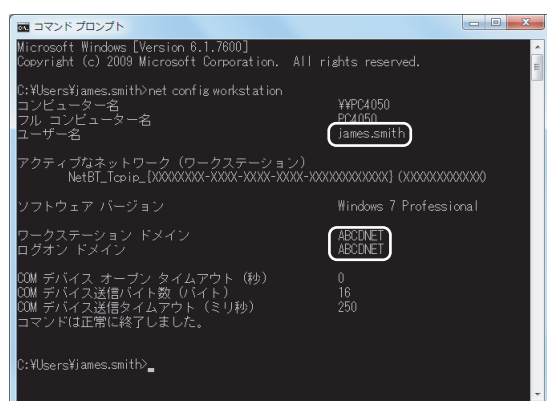
- 1 スタートメニュー → すべてのプログラム（またはプログラム） → アクセサリ → コマンドプロンプトの順に選択してください。

Windows 8 の場合は、スタート画面のチャームの検索でアプリを表示し、コマンドプロンプトを選択します。

コマンドプロンプトが起動します。

- 2 「net config workstation」を入力し、[Enter] キーを押してください。

画面例 : ユーザー名 james.smith
ドメイン名 ABCDNET



PC に共有フォルダーを作成する

文書の宛先となるコンピュータに、文書を受け取るための「共有フォルダー」を作成します。

参考 : システムのプロパティで、ワークグループの項目がある場合、フォルダーのアクセス許可を特定のユーザーやグループに設定するには以下の設定を行ってください。

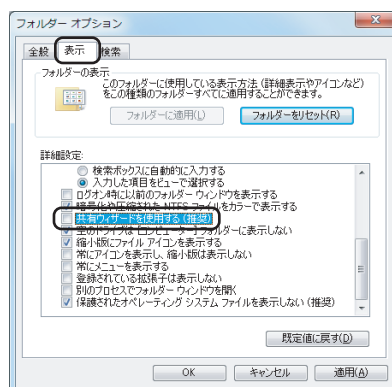
- 1 スタートメニュー → コントロールパネル → デスクトップのカスタマイズ → フォルダーオプションの順で選択してください。



Windows XP の場合は、マイコンピュータをクリックし、ツールのフォルダオプションを選択してください。

Windows 8 の場合は、デスクトップのチャームで設定を選択し、コントロールパネル → デスクトップのカスタマイズ → フォルダーオプションの順で選択します。

2 表示タブをクリックし、詳細設定の共有ウィザードを使用する（推奨）のチェックを外してください。



Windows XP の場合は、表示タブをクリックし、詳細設定の簡易ファイルの共有を使用する（推奨）のチェックを外してください。

3 [OK] ボタンを押して、フォルダーオプション画面を閉じてください。

- 1 ローカルディスク (C) に任意のフォルダーを作成してください。

参考：例として、scannerdata という名前のフォルダーをローカルディスク (C) に作成します。

- 2 scannerdata フォルダーを右クリックし、共有→詳細な共有の順にクリックし、詳細な共有ボタンをクリックしてください。

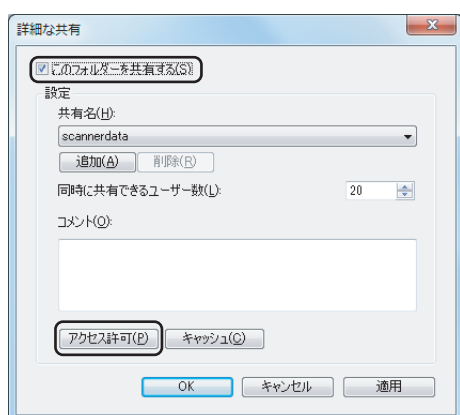
scannerdata のプロパティ画面が開きます。

Windows XP の場合は、scannerdata フォルダーを右クリックし、共有とセキュリティ（または共有）を選択してください。

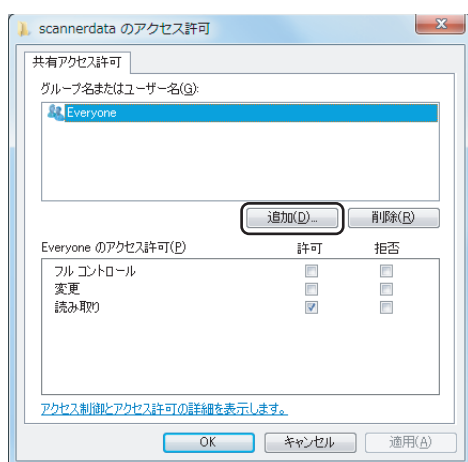
- 3 このフォルダーを共有するにチェックをつけて、アクセス許可ボタンをクリックしてください。

scannerdata のアクセス許可画面が開きます。

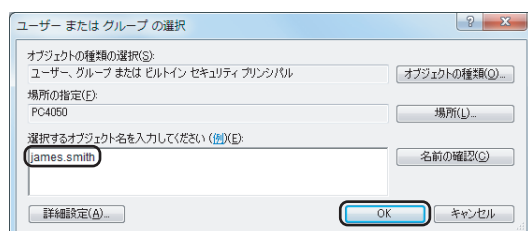
Windows XP の場合は、このフォルダを共有するを選択し、アクセス許可ボタンをクリックしてください。

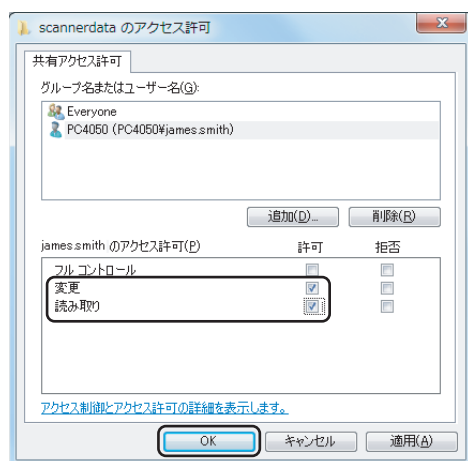


- 4 追加ボタンをクリックしてください。



- 5 ユーザー名をテキストボックスに入力し、OK ボタンをクリックしてください。

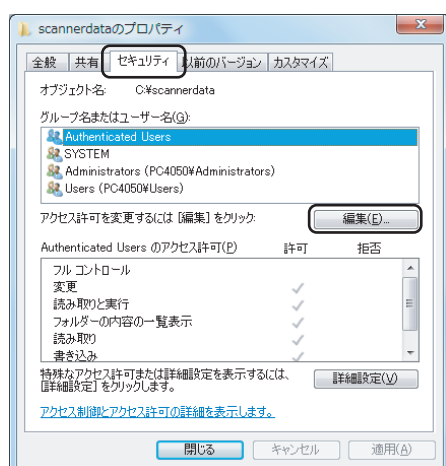




- 6 入力したユーザーを選択し、**変更**と**読み取り**の許可にチェックつけて **OK** ボタンをクリックしてください。

Windows XP の場合は、手順 8 へ進んでください。

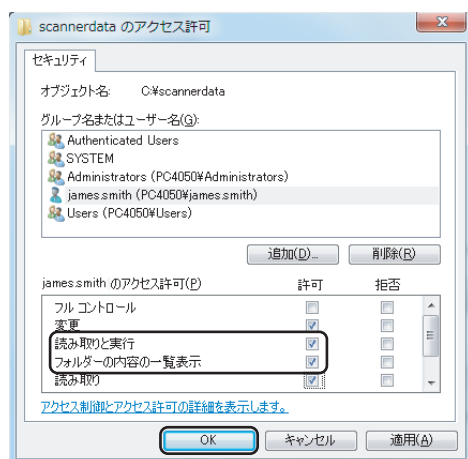
参考 : **Everyone** とはネットワーク上のすべての人に共有を許可する設定です。セキュリティ強化のため、**Everyone** を選択し、**読み取り**の許可のチェックを外すことをお勧めします。



- 7 詳細な共有画面の **OK** ボタンをクリックし、この画面を閉じてください。

- 8 **セキュリティ**タブをクリックし、**編集**ボタンをクリックしてください。

Windows XP の場合は、**セキュリティ**タブがあるとき、**セキュリティ**タブをクリックし、**追加**ボタンをクリックしてください。



- 9 手順 5 と同様に操作して、**グループ名または、ユーザー名**欄にユーザーを追加してください。

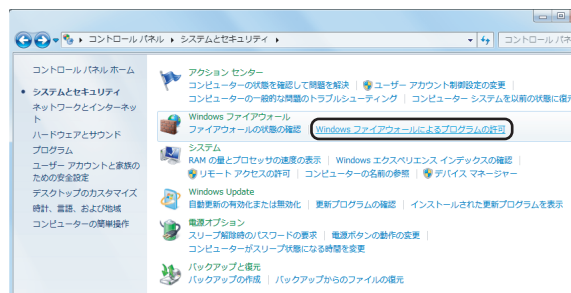
- 10 入力したユーザーを選択し、**変更**と**読み取りと実行**の許可にチェックつけて、**OK** ボタンをクリックしてください。

Windows ファイアウォールの確認（Windows 7 をお使いの場合）

ファイルとプリンターの共有の許可と、SMB 送信で使用するポートの追加を行います。

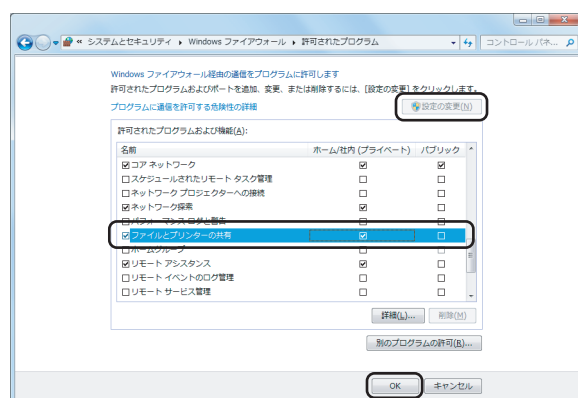
参考：Windows には管理者権限でログオンします。

ファイルとプリンターの共有の確認



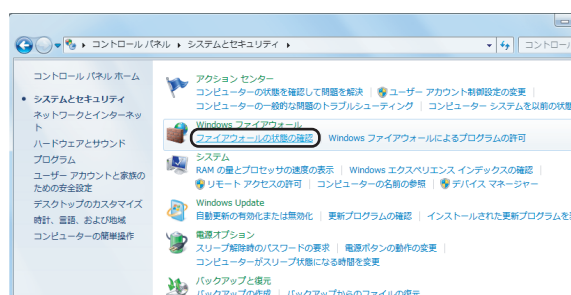
- 1 スタートメニュー→コントロールパネル→システムとセキュリティ→Windows ファイアウォールによるプログラムの許可の順で選択してください。

参考：ユーザーアカウント制御画面が表示された場合は、続行ボタンをクリックしてください。

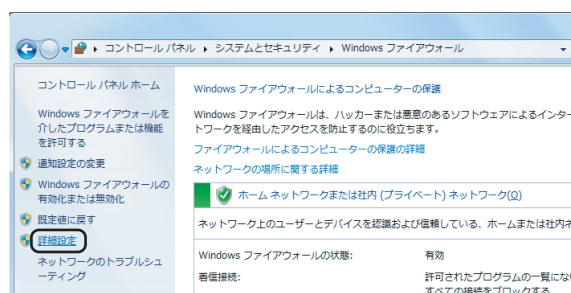


- 2 設定の変更をクリックし、ファイルとプリンターの共有にチェックを付けて、OK をクリックください。

追加するポートの設定



- 1 スタートメニュー→コントロールパネル→システムとセキュリティ→ファイアウォールの状態の確認の順で選択してください。



- 2 詳細設定をクリックしてください。

3 受信の規則をクリックしてください。

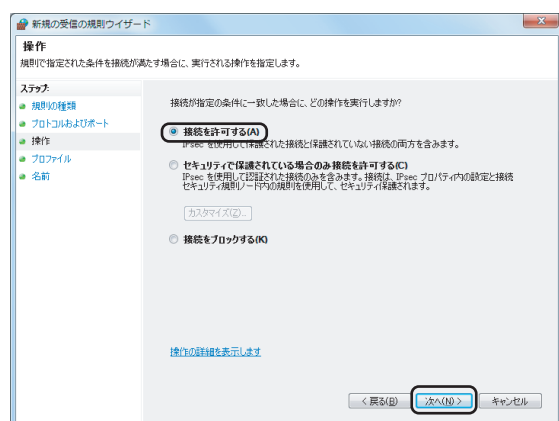
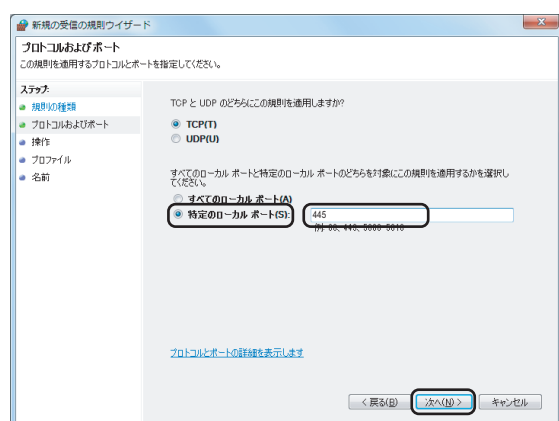
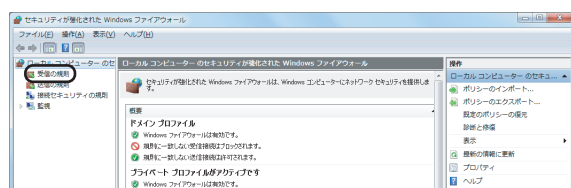
4 新しい規則をクリックしてください。

3

5 ポートをチェックして、次へをクリックしてください。

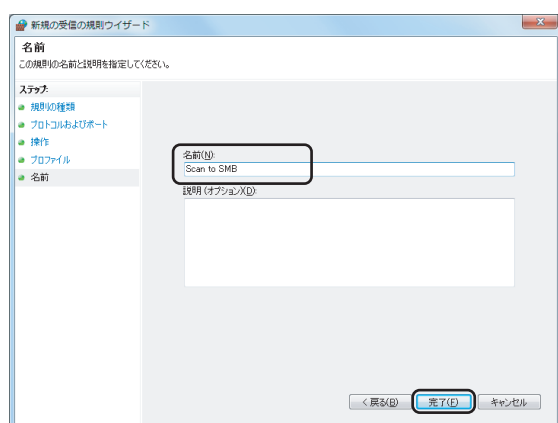
6 TCP をチェックし、特定のローカルポートをチェックし、「445」と入力して、次へをクリックしてください。

7 接続を許可するをチェックして、次へをクリックしてください。





- 8 すべてのチェックが入っていることを確認して、次へをクリックしてください。



- 9 「名前」に「Scan to SMB」と入力して、完了をクリックしてください。

参考：Windows XP や Windows Vista の場合は、次の手順でポートを設定します。

- Windows XP の場合は、Windows のスタートボタン→コントロールパネル→Windows ファイアウォールの順で選択します。
Windows Vista の場合は Windows のスタートボタン→コントロールパネル→セキュリティ→Windows ファイアウォールの有効化または無効化の順で選択します。
ユーザーアカウント制御画面が表示された場合は、**続行**ボタンをクリックします。
- 例外タブをクリックし、ポートの追加ボタンをクリックしてください。
- ポートの追加の設定を行ってください。
「名前」では、任意の名前（例 :Scan to SMB）を登録します。追加するポートの名前になります。「ポート番号」には、「445」を入力します。「プロトコル」では、TCP を選択します。
- OK ボタンをクリックして、ポートの追加画面を閉じてください。

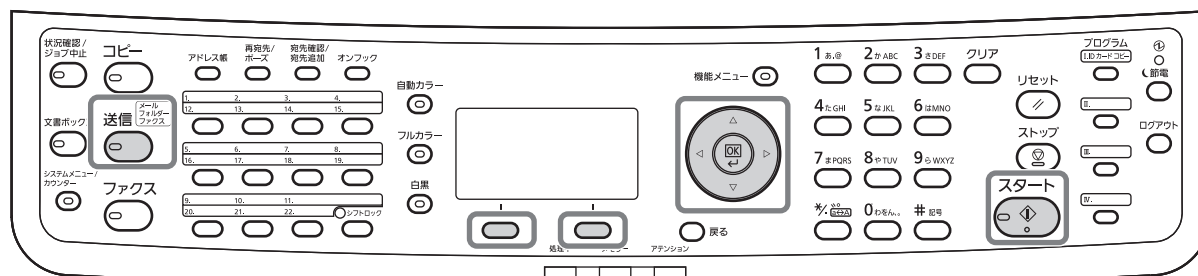
Windows 8 の場合は、次の手順でポートを設定します。

- デスクトップのチャームで設定→コントロールパネル→システムとセキュリティ→Windows ファイアウォールの順で選択します。
ユーザーアカウント制御画面が表示された場合は、**続行**ボタンをクリックします。
- 3-32 ページの Windows ファイアウォールの確認 (Windows 7 をお使いの場合) を参照して設定を行ってください。

宛先確認画面について

送信前の宛先確認画面の設定 (8-70 ページ) を [設定する] に設定している場合は、スタートキーを押すと、宛先を確認するための宛先確認画面が表示されます。

操作するところ



宛先確認画面の操作手順は、次のとおりです。

宛先リスト : ⬅️ OK ➡️

✉️ taro@abc. com. jp

☎️ 0312345678

☎️ 0667741234

[中止] [次へ]

✉️ taro@abc. com. jp ⬅️ OK ➡️

01 詳細

02 削除

スタートキーを押してください。

[中止]

すべての宛先が確認されていません。再確認してください。

- 1 △ または ▽ キーを押して、すべての宛先を確認し、OK キーを押してください。選択した宛先を編集または削除することもできます。

OK キーを押して、選択した宛先の詳細を確認したり、削除することもできます。

さらに宛先を追加するときは、[中止] (左セレクトキー) を押して、前の画面に戻ってください。

- 2 確認が終了したら、[次へ] (右セレクトキー) を押してください。「スタートキーを押してください。」が表示されます。

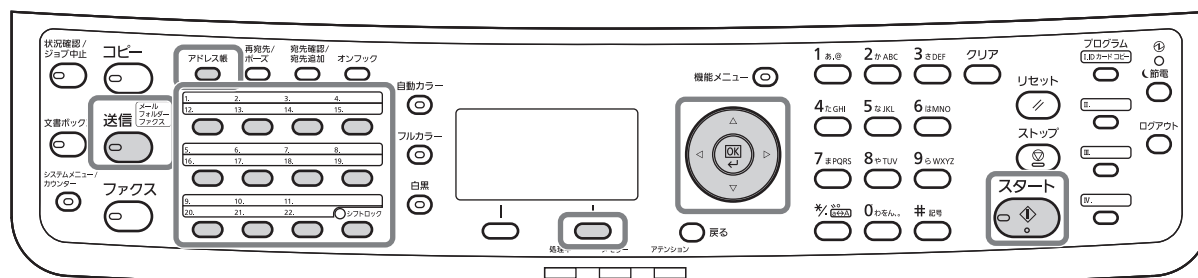
宛先が隠れていて確認が済んでいない場合、「すべての宛先が確認されていません。再確認してください。」が表示され、宛先リスト画面に戻ります。すべての宛先を確認してください。

- 3 原稿をセットし、スタートキーを押してください。送信が開始されます。

送り先の選びかた

送り先の指定時に、アドレス帳やワンタッチキーに登録されている送り先を選択できます。

操作するところ



アドレス帳で選ぶ

アドレス帳に登録されている送り先を選択します。

アドレス帳選択 : OK

アドレス帳

拡張アドレス帳

[終了]

アドレス帳 : OK

Sales Dept.

佐藤花子

山田太郎

[メニュー]

山田太郎 : OK

0667643277

taro@abc.com.jp

SMB-PC

[メニュー]

- 1 送信の基本画面で、**アドレス帳** キーを押してください。アドレス帳選択メニューが表示されます。

参考：拡張アドレス帳が登録されていない場合は、アドレス帳選択の画面は表示されません。宛先のリストが表示されます。

- 2 Δ または ∇ キーを押して、[**アドレス帳**] を選択し、**OK** キーを押してください。アドレス帳が表示されます。

LDAP サーバーのアドレス帳を使用するときは、[**拡張アドレス帳**] を選択してください。

- 3 Δ または ∇ キーを押して、使用したいユーザーまたはグループを選択し、**OK** キーを押してください。

ユーザーを選択した場合、そのユーザーに対して登録した宛先のリストが表示されます。

グループを選択した場合、手順 5 に進んでください。

- 4 Δ または ∇ キーを押して宛先を選択し、**OK** キーを押してください。
- 5 「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

宛先検索

アドレス帳に登録された送り先の検索や絞り込み検索ができます。

各検索方法の操作手順は次のとおりです。

アドレス帳で検索

アドレス帳 : 

 Sales Dept.

 佐藤花子

 山田太郎

[メニュー]

メニュー : 

[01] 選択

[02] 詳細

[03] 検索 (ふりがな)

検索 (ふりがな) : 

ヤマ 

 半か

[文字]

アドレス帳 : 

 佐藤花子

 山田太郎

 吉沢修二

[メニュー]

- 1 アドレス帳で、[メニュー] (右セレクトキー) を押してください。メニューが表示されます。

- 2 △または▽キーを押して[検索(ふりがな)]を選択し、OKキーを押してください。検索画面が表示されます。

- 3 検索したい文字 (ふりがな) を入力してください。

重要 : 本機では、漢字を入力することはできません。

- 4 OKキーを押してください。リストの先頭に、検索文字から始まるユーザーを表示したアドレス帳が表示されます。

拡張アドレス帳で検索

拡張アドレス帳 : 

 佐藤花子

 山田太郎

 吉沢修二

[メニュー]

メニュー : 

[01] 選択

[02] 詳細

[03] 検索

- 1 拡張アドレス帳で、[メニュー] (右セレクトキー) を押してください。メニューが表示されます。

- 2 △または▽キーを押して[検索]を選択し、OKキーを押してください。検索画面が表示されます。

検索 : OK

ヤマ

半角
文字

- 3 検索したい文字（ふりがな）を入力してください。

[メニュー] (右セレクトキー) を押してから OK キーを押した場合、検索条件が表示されます。この画面では、検索キーや一致条件を指定できません。使用したい項目を選択し、OK キーを押してください。

重要： 本機では、漢字を入力することはできません。

拡張アドレス帳 : OK

佐藤花子

山田太郎

吉沢修二

[メニュー]

- 4 OK キーを押してください。リストの先頭に、検索文字から始まるユーザーを表示したアドレス帳が表示されます。

参考： 拡張アドレス帳を最初に開いた場合、検索画面が先に表示されます。その後、手順3から操作してください。

ワンタッチキーで選ぶ

1. 2. 3. 4.

12. 13. 14. 15.

5. 6. 7. 8.

16. 17. 18. 19.

9. 10. 11.

20. 21. 22. ☐ シフトロック

ワンタッチキーで送り先を選択できます。

送信の基本画面で、送り先が登録されているワンタッチキーを押してください。

参考： ワンタッチキーに宛先を追加する方法については、[8-149 ページの宛先の編集（アドレス帳 / ワンタッチキーへの登録と編集）](#)を参照してください。

種類の異なる相手への送信（マルチ送信）

送り先は、メール、フォルダー（SMB、FTP）、ファクス（ファクス機能装備の製品のみ）を組み合わせで指定することができます。これをマルチ送信と呼びます。一度の操作で、種類の異なる送り先（メール、フォルダーなど）に送信できて便利です。

同報件数メール：最大 100 件
フォルダー（SMB、FTP）：5 件
ファクス：最大 100 件

操作方法は、1 種類の送信先を指定するときと同じです。宛先のメールアドレスやフォルダーの場所を続けて入力し、宛先リストに表示させてください。**スタートキー**を押すと、それらの宛先にまとめて送信されます。

TWAIN を使った読み込み方法

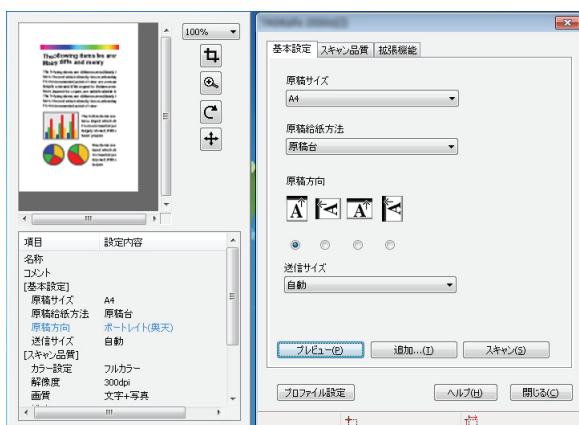
TWAIN を使って原稿を読み込む方法について説明します。

ここでは、TWAIN ドライバーで読み込むときの操作手順を例として説明します。WIA ドライバーも同様の方法で操作してください。

- 1 TWAIN 対応アプリケーションを起動してください。
- 2 アプリケーションから本機を選択し、TWAIN ダイアログボックスを表示させてください。

参考：本機の実機方法は、各アプリケーションの使用説明書またはヘルプを参照してください。

Network



USB



- 3 表示される TWAIN ダイアログボックスで読み込みの設定を行ってください。

TWAIN ダイアログボックスに表示される設定内容については、ヘルプを参照してください。

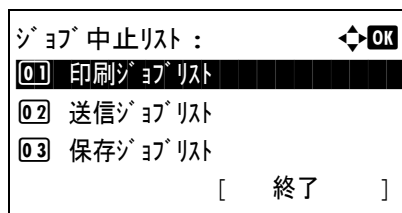
- 4 原稿をセットしてください。
- 5 スキャンボタンをクリックしてください。
原稿がスキャンされ、データが保存されます。

ジョブのキャンセル

印刷中や送信中のジョブをキャンセルできます。

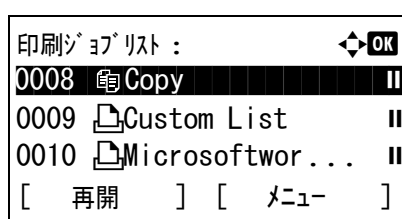
ジョブのキャンセル

ストップキーを押してジョブをキャンセルすることができます。

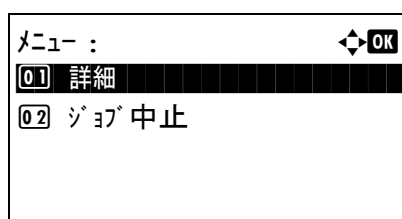


- 1 ジョブを印刷または送信中に、ストップキーを押してください。ジョブ中止リストが表示されます。

参考：ストップキーを押すと、印刷ジョブが一時停止しますが、送信ジョブは一時停止しません。

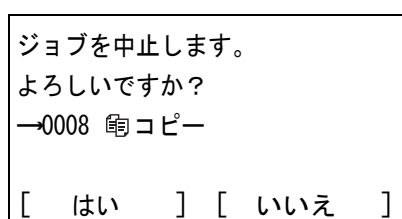


- 2 △ または ▽ キーを押して中止したいジョブの種類を選択し、OK キーを押してください。選択したジョブの出力リストが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して中止したいジョブを選択し、[メニュー] (右セレクトキー) を押してください。メニューが表示されます。

- 4 △ または ▽ キーを押して[ジョブ中止]を選択し、OK キーを押してください。確認画面が表示されます。



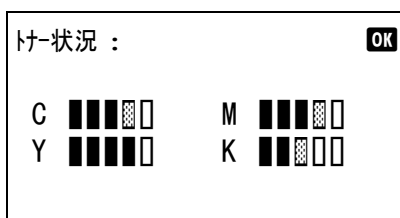
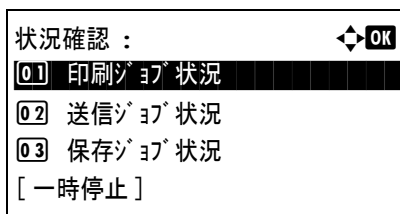
- 5 [はい] (左セレクトキー) を押してください。「中止中です。」が画面に表示され、ジョブが中止された後、選択したジョブの出力リストに戻ります。

他のジョブを中止するときは、手順3から5を繰り返してください。

トナーや用紙の残量確認

トナーや用紙の有無などを確認できます。

トナー残量の確認



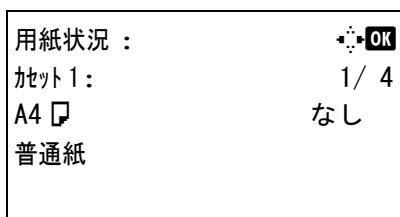
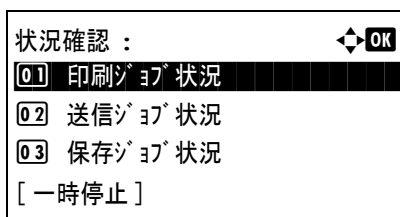
1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。

2 △または▽キーを押して[トナー状況]を選択してください。

3 OK キーを押してください。トナー状況画面が表示されます。

トナー残量が 10 段階で表示されます。

用紙残量の確認



1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。

2 △または▽キーを押して[用紙状況]を選択してください。

3 OK キーを押してください。用紙状況画面が表示されます。

◀または▶キーを押すと、給紙カセット、ペーパーフィーダーおよび手差トレイの用紙残量を切り替えて表示します。

4 コピー機能

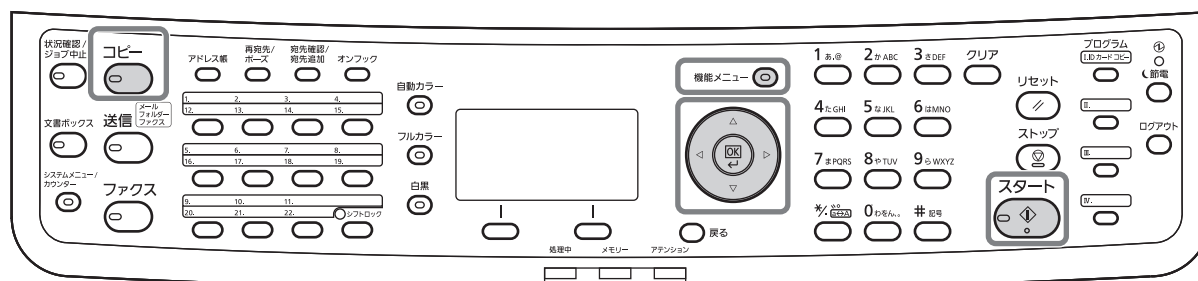
この章では、コピーの際に利用できる機能について説明します。

- 原稿用紙サイズ選択 ...4-2
- 用紙選択 ...4-3
- 原稿セット向き ...4-6
- エコプリント ...4-8
- ページ集約 ...4-9
- 連続読み込み ...4-12
- ジョブ終了通知 ...4-13
- コピー文書名指定 ...4-15
- 優先印刷 ...4-16
- カラー選択 ...4-17
- カラーバランス調整 ...4-18
- シャープネス調整 ...4-20
- 地色調整 ...4-21
- 彩度調整 ...4-23

原稿用紙サイズ選択

原稿の読み込みサイズを選択します。必ず原稿サイズを選択してください。

操作するところ



選択できるサイズは次のとおりです。

項目	方法	サイズ
定形サイズ	定形サイズや封筒、はがき、カスタム原稿サイズ*から選択します。	Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、A4、A5、A6、B5、B6、Folio、216×340 mm、16K、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、はがき、往復はがき、洋形4号、洋形2号、カスタム

* カスタム原稿サイズ（カスタム）の登録方法は、[8-6 ページのカスタム原稿サイズの登録](#)を参照してください。

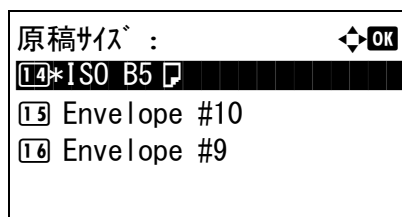
原稿サイズを選択する操作手順は、次のとおりです。

- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

機能メニュー :		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	□
03	両面	□
[終了]		

- 4 △または▽キーを押して、[原稿サイズ]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。原稿サイズメニューが表示されます。

原稿サイズ :		OK
01	*A4	☑
02	A5	☐
03	A6	☐



- 6 △ または ▽ キーを押して、原稿サイズを選択し、OK キーを押してください。

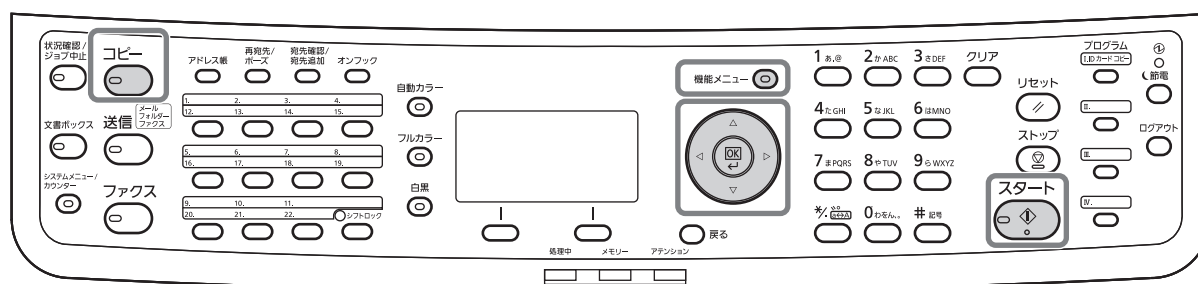
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。

- 7 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

用紙選択

使用したいサイズの用紙が入った給紙元を選択します。

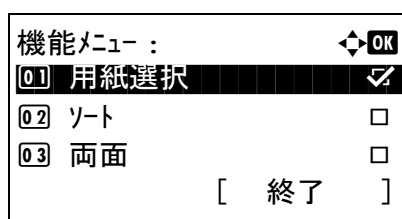
操作するところ



参考：カセットに補給されている用紙サイズおよび用紙種類をあらかじめ登録してください（[8-10 ページのカセットの用紙サイズと用紙種類](#)）。

カセットの用紙を選択する

給紙元であるカセットの用紙を選択する操作手順は、次のとおりです。



- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

- 4 △ または ▽ キーを押して、[用紙選択]を選択してください。

用紙選択 :		OK
01*	自動	
02	A4	普通紙
03	A5	普通紙

5 OK キーを押してください。用紙選択メニューが表示されます。

6 △ または ▽ キーを押して、使用したい用紙サイズを選択し、OK キーを押してください。

[自動] が選択されている場合は、原稿のサイズと一致した用紙が自動的に選択されます。

7 OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。

8 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

手差し設定

手差しを使った印刷を登録する場合は、用紙サイズと用紙種類を変更してください。

選択できる用紙サイズと用紙種類は次のとおりです。

項目	項目	方法	サイズ
用紙サイズ	定形サイズ	定形サイズや特殊な定形サイズ、カスタム用紙サイズから選択します。	Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、A4、A5、A6、B5、B6、Folio、216×340 mm、16K、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、はがき、往復はがき、洋形 4 号、洋形 2 号、カスタム *
	サイズ入力	定形サイズに表示されていないサイズを入力します。	たて：70 ～ 216 mm (1 mm 単位) よこ：148 ～ 356 mm (1 mm 単位)
用紙種類	普通紙、OHP フィルム、薄紙、ラベル紙、再生紙、プレプリント **、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙 **、レターヘッド **、封筒、厚紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8 **		

* カスタム用紙サイズ（カスタム）の登録方法は、8-8 ページのカスタム用紙サイズ、用紙種類の登録を参照してください。

** 用紙種類のカスタム 1 ～ 8 の登録方法は、8-15 ページの用紙の重さを参照してください。

また、プレプリント、パンチ済み紙およびレターヘッドに印刷するときは 8-20 ページの特定用紙種類の動作設定を参照してください。

参考：よく使用する用紙サイズと用紙種類は、あらかじめ初期設定として選択しておくとう便利です（8-13 ページの**手差しトレイの用紙サイズと用紙種類**参照）。

用紙サイズと用紙種類を選択する操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー：		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	□
03	両面	□
[終了]		

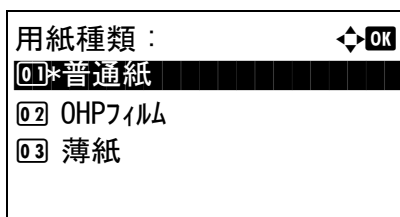
用紙選択：		OK
01*	自動	
02	A4	普通紙
03	A5	普通紙

手差し設定：		OK
01*	定形サイズ	
02	サイズ入力	

サイズ入力 (Y)：		OK
(148 - 356)		
↓	148	mm

- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[用紙選択]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。用紙選択メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、[手差し設定]を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。手差し設定が表示されます。
- 8 △または▽キーを押して、[定形サイズ]または[サイズ入力]を選択し OK キーを押してください。そして、使用したい用紙サイズを選択し、OK キーを押してください。

[サイズ入力]を選択した場合は、テンキーを使って縦 (Y) のサイズを入力し、OK キーを押してください。続いて横 (X) のサイズを入力し、OK キーを押してください。



- 9 △または▽キーを押して、使用したい用紙種類を選択し、OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。

- 10 手差しトレイに用紙をセットしてください。

- 11 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

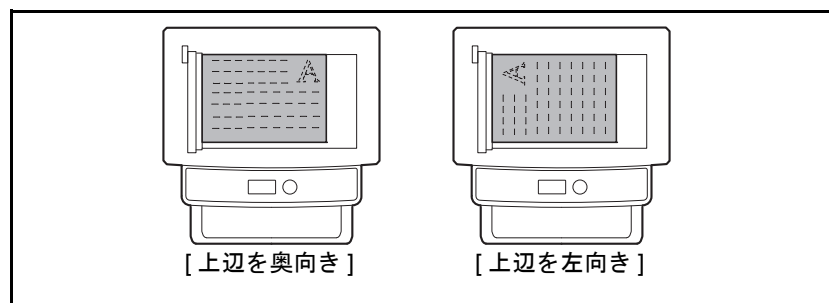
コピー中に「用紙を入れてください」が表示された場合、手差しトレイに用紙を補給し、OK キーを押してください。コピーが再開されます。

原稿セット向き

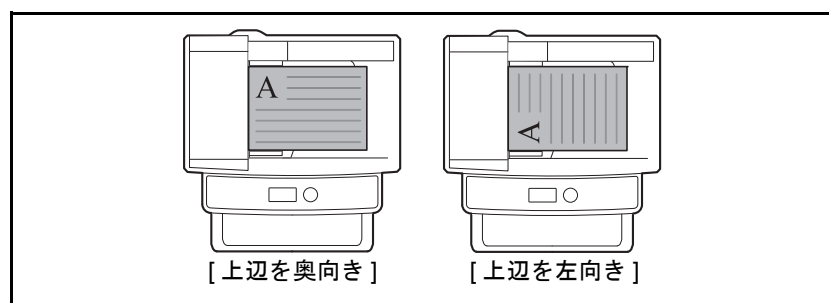
次の機能を使用する場合は、原稿をセットする向きを選択してください。

- 両面 / 分割
- ページ集約

原稿ガラスに原稿をセットする場合

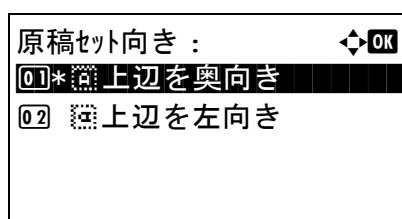
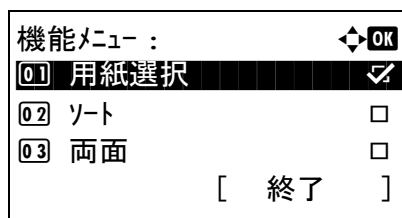


原稿送り装置に原稿をセットする場合



参考：原稿セット向きの初期値を変更することができます。詳細は 8-25 ページの**原稿セット向き**を参照してください。

原稿のセットする向きを選択する操作手順は、次のとおりです。

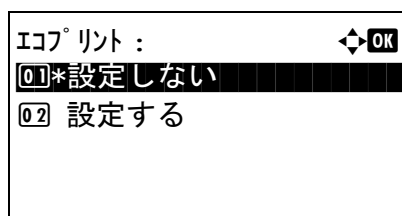
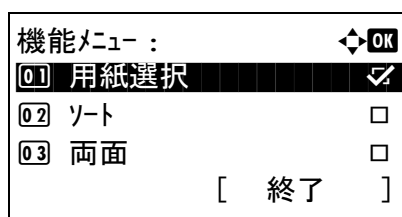


- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[原稿セット向き]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。原稿セット向きメニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、[上辺を奥向き]または[上辺を左向き]を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。
- 8 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

エコプリント

トナーを節約してコピーできます。画像がやや粗くなるため、試しコピーなど高品質なコピーが必要でないときに使用してください。

エコプリントの操作手順は、次のとおりです。

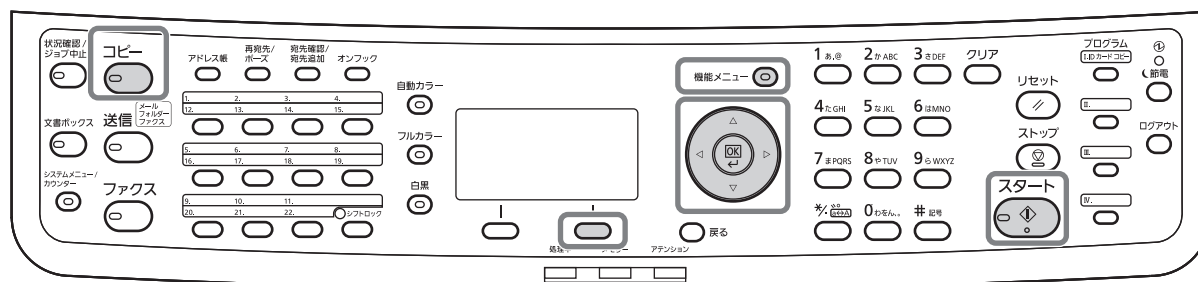


- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[エコプリント]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。エコプリントメニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、[設定する]を選択し、OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。
- 7 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

ページ集約

2枚または4枚の原稿を1枚の用紙に集約してコピーすることができます。集約には2in1と4in1があります。原稿の境目の位置に境界線を入れることもできます。

操作するところ

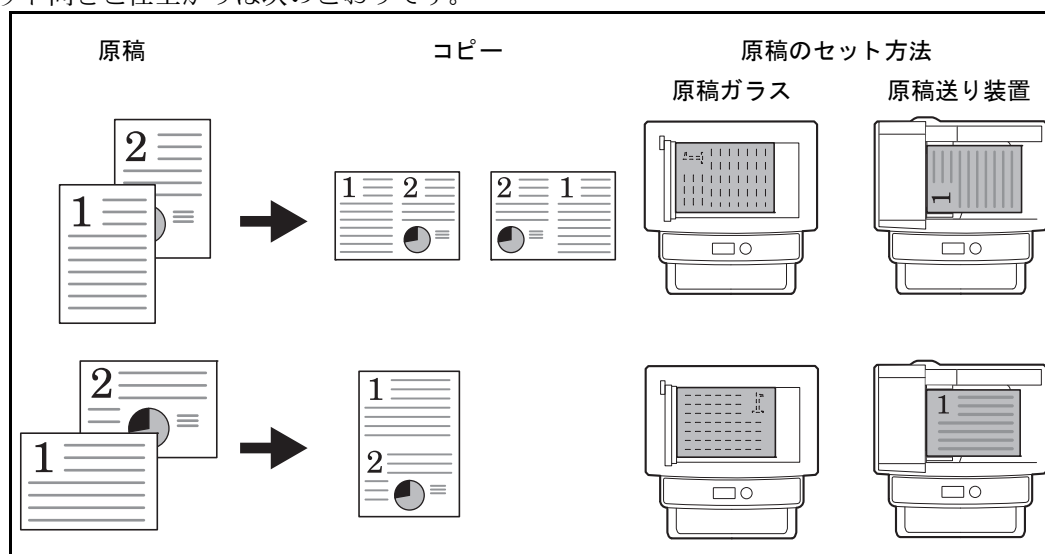


参考：集約に使用できる用紙サイズは、A4、B5、Folio、Legal、Oficio II、Letter、Statement、16K です。

2in1

2枚の原稿を1枚にコピーします。両面コピーと併用すると、4枚の原稿を1枚の両面コピーにすることができます。

原稿のセット向きと仕上がりは次のとおりです。

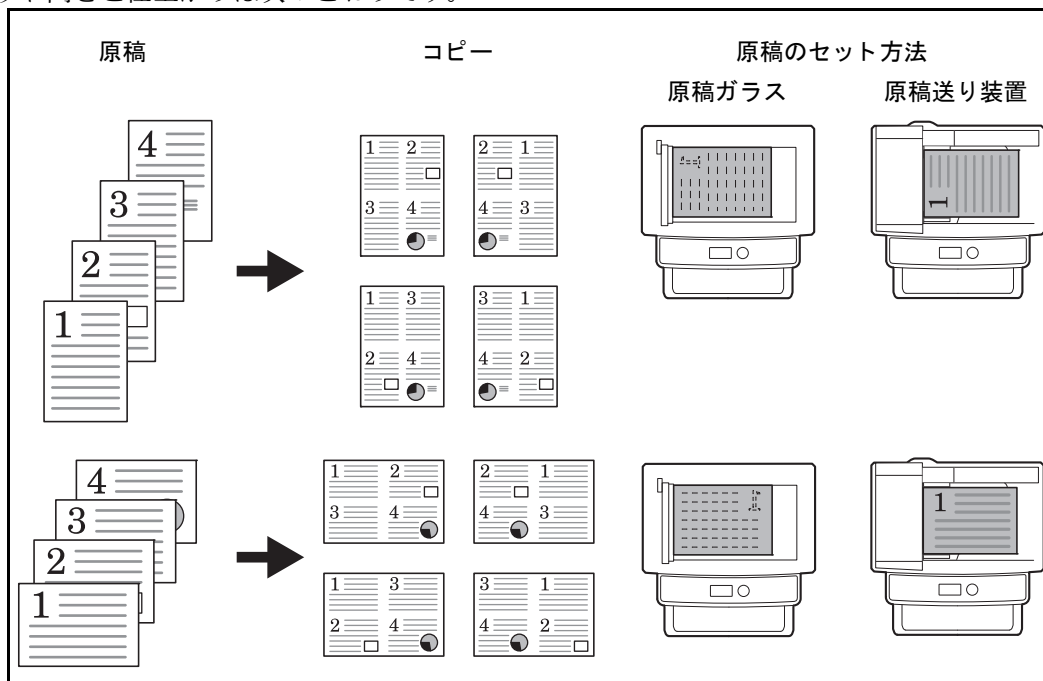


参考：原稿を原稿ガラスにセットするときは、ページ順にセットしてください。

4in1

4枚の原稿を1枚にコピーします。両面コピーと併用すると、8枚の原稿を1枚の両面コピーにすることができます。

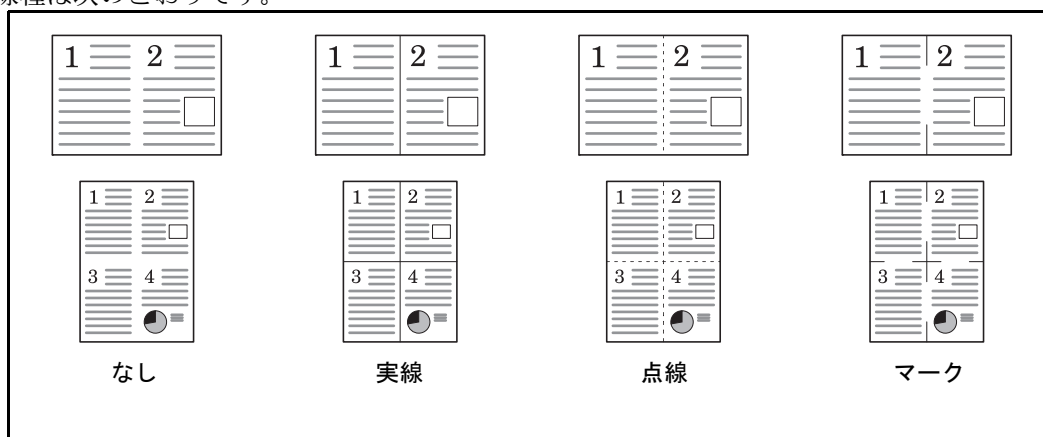
原稿のセット向きと仕上がりは次のとおりです。



参考：原稿を原稿ガラスにセットするときは、ページ順にセットしてください。

境界線の線種

境界線の線種は次のとおりです。



集約コピーの操作手順は、次のとおりです。

- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。

機能メニュー :		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	□
03	両面	□
[終了]		

ページ集約 :		OK
01	*設定しない	
02	2 in 1	
03	4 in 1	
[詳細]		

2 in 1 レイアウト :		OK
01	* 左→右 上→下	
02	右→左	

境界線 :		OK
01	* なし	
02	実線	
03	: 点線	

原稿セット向き :		OK
01	* 上辺を奥向き	
02	上辺を左向き	

3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

4 △または▽キーを押して、[ページ集約]を選択してください。

5 OK キーを押してください。ページ集約メニューが表示されます。

6 △または▽キーを押して、[2 in 1]または[4 in 1]を選択してください。

7 [詳細] (右セレクトキー) を押してください。

8 △または▽キーを押して、使用したいレイアウトを選択し、OK キーを押してください。

9 △または▽キーを押して、使用したい境界線の種類を選択し、OK キーを押してください。

10 △または▽キーを押して、原稿のセット向きを選択し、OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。

11 スタートキーを押してください。読み込みが開始されます。

原稿ガラスに原稿をセットしている場合は、原稿を置き換えてスタートキーを押してください。

原稿の読み込みが終了したら、[読込終了] (右セレクトキー) を押してください。コピーが開始されます。

連続読み込み

原稿の枚数が多くて原稿送り装置に一度にセットできないときに、数回に分けて読み込んで一括印刷できます。この機能では、[読込終了]（右セレクトキー）を押すまで、原稿を読み込み続けます。

連続読み込みコピーの操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	□
03	両面	□
		[終了]

連続読み込み :		OK
01	*設定しない	
02	設定する	

- 1 コピーキーを押してください。
- 2 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[連続読み込み]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。連続読み込みメニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[設定する]を選択し、OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。
- 6 原稿送り装置に原稿をセットし、スタートキーを押してください。
- 7 次の原稿をセットし、スタートキーを押してください。続けて原稿を読み取るにはこれらの手順を繰り返してください。

原稿の読み込みが終了したら、[読込終了]（右セレクトキー）を押してください。コピーが開始されます。

ジョブ終了通知

コピーが終了すると、メールで知らせることができます。離れた席にいてもコピーの終了を知ることができるため、コピーが終わるまで本機の近くで待機する必要がありません。

参考：あらかじめコンピュータで、電子メールを使用できるようにしてください。

ジョブ終了通知の例

To:	h_pttr@owl-net.net
Subject:	1234 Job end report mail

Job No.:	000002
Result:	OK
End Time:	Wed 28 Apr 2010 14:56:08
File Name:	doc28042010145608
Job Type:	Copy

1234

[00:c0:ee:d0:01:14]

ジョブ終了通知を設定してコピーする操作手順は、次のとおりです。

- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

機能メニュー :	◀▶ OK
01 用紙選択	✓
02 ソート	□
03 両面	□
[終了]	

- 4 △または▽キーを押して、[ジョブ終了通知]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。ジョブ終了通知メニューが表示されます。

ジョブ終了通知 :	◀▶ OK
01 *設定しない	
02 設定する	

宛先 : ⬅️ OK

01 *アドレス帳

02 アドレス入力

アドレス帳 : ⬅️ OK

☒ 佐藤花子

☒ 山田太郎

☒ 吉沢修二

[メニュー]

アドレス入力 : ⬅️ OK

*****@abcdefg.jp

半英数

[文字]

6 △ または ▽ キーを押して [設定する] を選択し、OK キーを押してください。

7 △ または ▽ キーを押して [アドレス帳] または [アドレス入力] を選択し、OK キーを押してください。

8 [アドレス帳] を選択した場合、次の画面で、[アドレス帳] を選択し、OK キーを押してください。そして、通知先を選択してください。

[メニュー] (右セレクトキー) を押し、次の画面で [詳細] を選択してから OK キーを押してください。選択した通知先の詳細を表示できます。

[アドレス入力] を選択した場合、通知先を入力してください。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

9 OK キーを押してください。

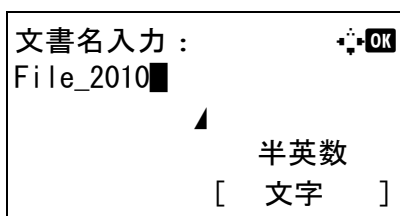
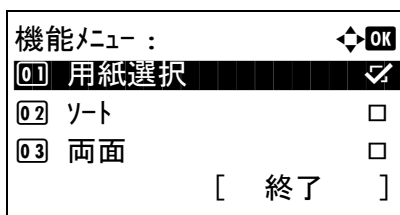
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。

10 スタートキーを押して、コピーを開始してください。コピー終了時に、選択した宛先にメールで通知されます。

コピー文書名指定

コピージョブに名前をつけることができます。必要に応じて、日時やジョブ番号の情報も付加できます。ここで指定した名前、日時、ジョブ番号を使用して、コピージョブの履歴やステータスの確認ができます。

コピージョブに名前をつけてコピーする操作手順は、次のとおりです。



- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[文書名入力]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。文書名入力メニューが表示されます。
- 6 ファイル名を入力し、OK キーを押してください。付加情報が表示されます。
- 7 日付、ジョブ番号などを入力し、OK キーを押してください。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。

- 8 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

優先印刷

優先印刷すると、現在印刷中のジョブが中断され、優先的にコピーできます。優先印刷が終了すると、中断していたジョブが再開されます。

機能メニュー :		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	☐
03	両面	☐
[終了]		

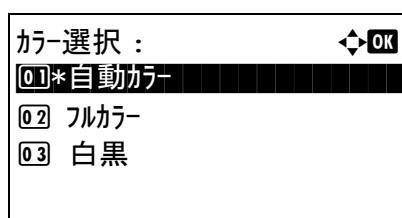
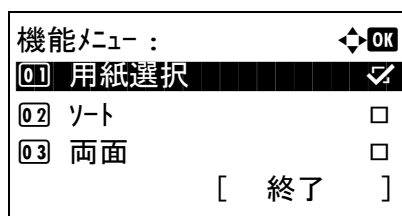
優先印刷 :		OK
01	*設定しない	
02	設定する	

- 1 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 2 △または▽キーを押して、[優先印刷]を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。優先印刷メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[設定する]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、本機は優先コピーモードに変更し、基本画面に戻ります。
- 6 通常のコピー方法で優先コピーを行ってください。優先コピーが終了すると、本機は中断した印刷ジョブを再開します。

カラー選択

コピーする際のカラーモードを選択します。

カラーモードを選択するときは、自動カラーキー、フルカラーキー、白黒キーからも選択できます。



- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[カラー選択]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。カラー選択メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、使用したいカラーモードを選択してください。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。
- 8 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

カラーバランス調整

シアン（青系色）、マゼンタ（赤系色）、イエロー（黄色）、ブラック（黒）のそれぞれの色の強弱を変更することにより、色調を微妙に調整します。

参考：フルカラーコピー時に機能します。自動濃度モード（3-9 ページ参照）と併用することはできません。
カラーバランス調整の効果は、**付録 -23 ページのカラーバランス調整**を参照してください。

カラーバランス調整の操作手順は次のとおりです。

機能メニュー：		OK
01	用紙選択	✓
02	ソート	□
03	両面	□
[終了]		

カラーバランス：		OK
01	*設定しない	
02	設定する	

カラーバランス：		OK
01	シアン	
02	マゼンタ	
03	イエロー	

シアン：		OK
01	*-5	
02	-4	
03	-3	

- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[カラーバランス]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。カラーバランスメニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、[設定する]を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。調整する色の選択メニューが表示されます。
- 8 △または▽キーを押して、調整する色を選択してください。
- 9 OK キーを押してください。色の調整メニューが表示されます。

- 10 Δ または ∇ キーを押して、色の強弱を選択してください。マイナスの値が大きいほど、色は弱く、プラスの値が大きいほど、色は強くコピーされます。
- 11 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。
- 12 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

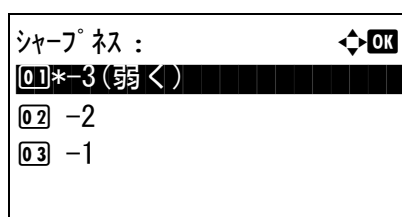
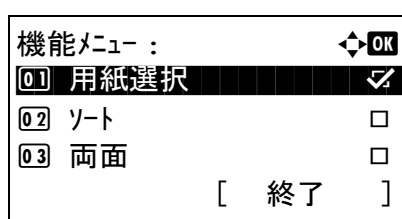
シャープネス調整

画像の輪郭の強弱を調整します。鉛筆で書かれた原稿などをコピーする際に、文字や線がかすれたり、つぶれたりするような場合、シャープネスを強く調整すると文字や線が鮮明にコピーできます。また、雑誌の写真など網点で表現される画像をコピーする際に、モアレ※が発生する場合、シャープネスを弱く調整すると、輪郭をぼかしてモアレを弱めることができます。

※ 網点が均等に配列されず斑紋が出る状態。

シャープネス調整の効果は、[付録-24 ページのシャープネス調整](#)を参照してください。

シャープネス調整の操作手順は次のとおりです。



- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[シャープネス]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。シャープネスメニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、シャープネスを調整してください。マイナスの値が大きいほど、シャープネスは弱く、プラスの値が大きいほど、シャープネスは強くコピーされます。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。
- 8 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

地色調整

新聞紙など地色のこい原稿の地色をとり除きます。

地色が気になる場合、[自動]を選択してください。[自動]を選択しても地色がとり除かれない場合は、[手動]を選択し、地色の濃度を調整してください。

参考：フルカラーコピー、自動カラーコピー時に機能します。ただし、自動カラーコピー時に白黒と判定された場合は、地色調整は機能しません。

4

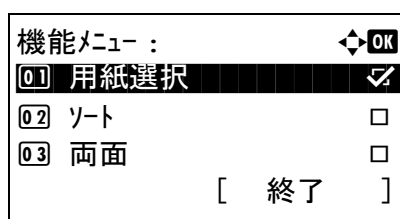


設定項目は次のとおりです。

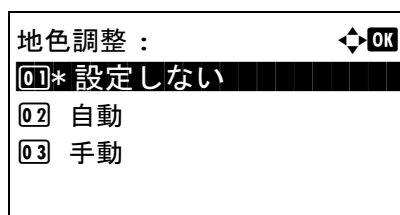
項目	詳細
設定しない	地色を調整しません。
自動	自動で地色を調整します。
手動	5段階から地色を調整します。[手動]を選択した場合は、[1（うすく）]～[5（こく）]を押して、地色の濃度を調整してください。

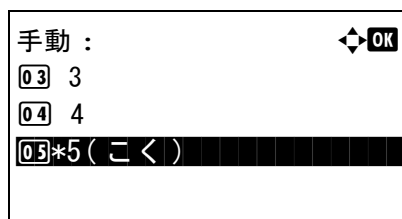
地色調整の操作手順は次のとおりです。

- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



- 4 △または▽キーを押して、[地色調整]を選択してください。
- 5 OKキーを押してください。地色調整メニューが表示されます。





6 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]、[自動] または [手動] を選択してください。

7 OK キーを押してください。

[手動] が選択されているときは、手動が表示されます。△ または ▽ キーを押して、[1 (うすく)] ～ [5 (こく)] を選択し、OK キーを押してください。

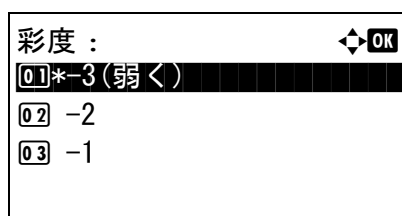
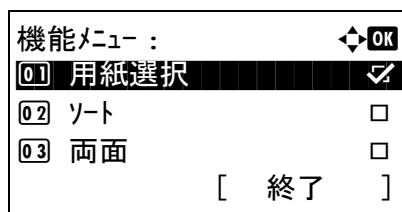
「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

8 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

彩度調整

画像の彩度（鮮やかさ）を調整します。

彩度調整の操作手順は次のとおりです。



- 1 コピーキーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[彩度]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。彩度メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、彩度を調整してください。マイナスの値が大きいほど、彩度は弱くなり、色彩の薄い色でコピーされ、プラスの値が大きいほど、彩度は強くなり、鮮やかな色でコピーされます。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、コピー基本画面に戻ります。
- 8 スタートキーを押して、コピーを開始してください。

5 送信機能

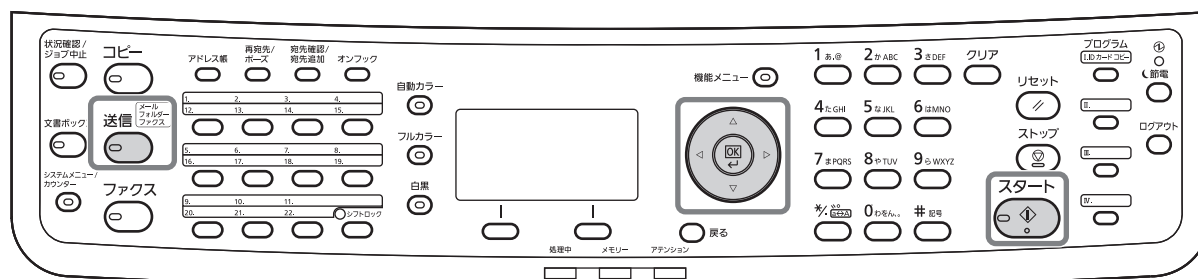
この章では、原稿を送信する際に利用できる機能について説明します。

- 原稿サイズ選択 ...5-2
- 送信サイズ選択 ...5-3
- 縮小 / 拡大 ...5-5
- 両面送信 ...5-6
- 原稿セット向き ...5-8
- ファイル形式 ...5-9
- ファイル分割 ...5-11
- 画質の選択 ...5-12
- 読み込み濃度 ...5-13
- 読み込み解像度 ...5-14
- カラー / グレー / 白黒選択 ...5-15
- 連続読み込み ...5-15
- 文書名 / ファイル名の入力 ...5-17
- 件名と本文の入力 ...5-18
- シャープネス調整 ...5-19
- 地色調整 ...5-20
- WSD 送信 ...5-22
- 終了通知 ...5-24
- FTP 暗号送信 ...5-26
- アプリケーションを使用した読み込み ...5-27

原稿サイズ選択

原稿の読み込みサイズを選択します。必ず原稿サイズを選択してください。

操作するところ



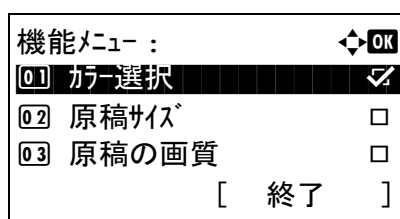
サイズは次のとおりです。

項目	詳細	サイズ
定形サイズ	定形サイズやはがき、カスタム原稿サイズ*から選択します。	Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、A4、A5、A6、B5、B6、Folio、216×340mm、16K、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、はがき、往復はがき、洋形 4 号、洋形 2 号、カスタム

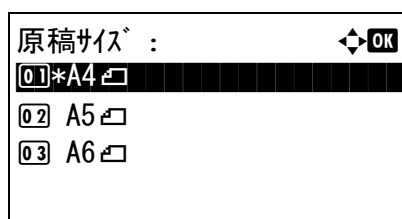
* カスタム原稿サイズの登録方法は、[8-6 ページのカスタム原稿サイズの登録](#)を参照してください。

原稿サイズを選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

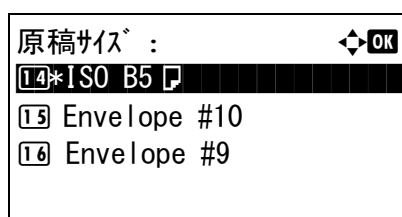
- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



- 4 △または▽キーを押して、[原稿サイズ]を選択してください。



- 5 OK キーを押してください。原稿サイズメニューが表示されます。



- 6 △ または ▽ キーを押して、原稿サイズを選択し、OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

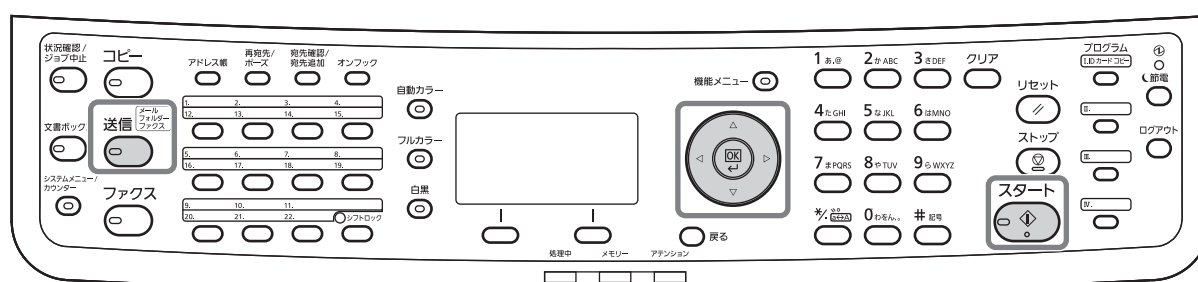
- 7 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

5

送信サイズ選択

送信サイズ（送信する画像のサイズ）を選択します。

操作するところ



サイズは次のとおりです。

項目	詳細	サイズ
定形サイズ	原稿サイズやはがき、封筒、カスタム原稿サイズ*から選択します。	原稿と同じサイズ、Legal、Letter、Statement、Executive、Offcio II、A4、A5、A6、B5、B6、Folio、216×340mm、16K、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、はがき、往復はがき、洋形 4 号、洋形 2 号、カスタム

* カスタム原稿サイズの登録方法は、8-6 ページの カスタム原稿サイズの登録 を参照してください。

原稿サイズ、送信サイズ、縮小 / 拡大の関係について

原稿サイズ（[5-2 ページ](#)）、送信サイズ、縮小 / 拡大（[5-5 ページ](#)）は関連があります。次の表を参考にしてください。

原稿サイズと送信したいサイズが	同じとき	違うとき
原稿サイズ	必要に応じて設定	必要に応じて設定
送信サイズ	[原稿サイズと同じ] を選択	送信したいサイズを選択
縮小 / 拡大	[100%] (または [自動]) を選択	[自動] を選択

参考：原稿サイズと異なる送信サイズを選択し、縮小 / 拡大を [100%] にすると、画像は等倍で送信されません（縮小 / 拡大は行われません）。

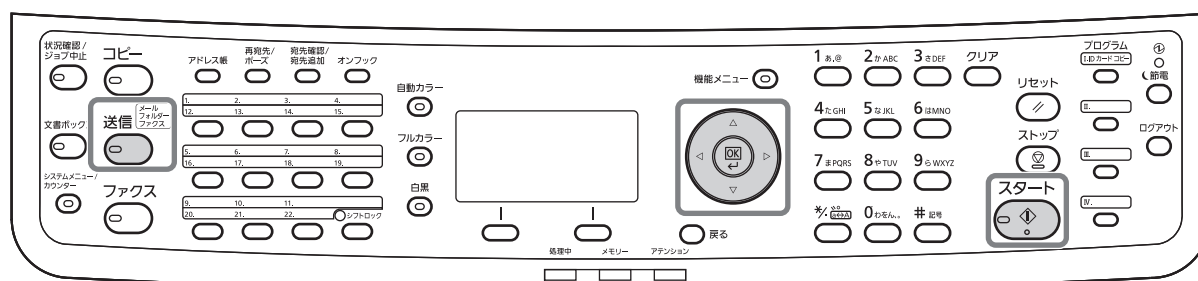
送信サイズを選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[送信サイズ] を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。送信サイズメニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、送信サイズを選択してください。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

縮小 / 拡大

送信サイズに合わせて、原稿を自動で縮小 / 拡大して読み込むことができます。

操作するところ



選択できる項目は次のとおりです。

項目	詳細
100%	縮小 / 拡大されません（等倍で読み込まれます）。
自動	設定した送信サイズに合わせて、自動で縮小 / 拡大されます。

参考：縮小 / 拡大する場合は、5-3 ページの**送信サイズ選択**を参照して、送信サイズを選択してください。

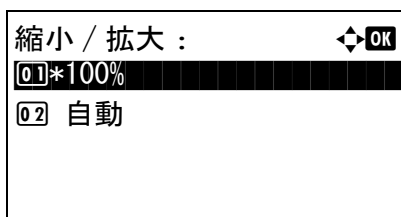
原稿サイズが、カスタムサイズまたはサイズ入力の場合は、等倍での送信となりますので、縮小 / 拡大は行われません。

原稿サイズと送信サイズの組み合わせによっては、画像が用紙の端に配置されます。

送信サイズに合わせて、原稿を縮小 / 拡大する操作手順は、次のとおりです。

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 送信サイズを選択してください。
- 4 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[縮小/拡大]を選択してください。

機能メニュー :	OK
01 機能選択	✓
02 原稿サイズ	□
03 原稿の画質	□
[終了]	



6 OK キーを押してください。縮小 / 拡大メニューが表示されます。

7 △または▽キーを押して、[100%]または[自動]を選択し、OK キーを押してください。

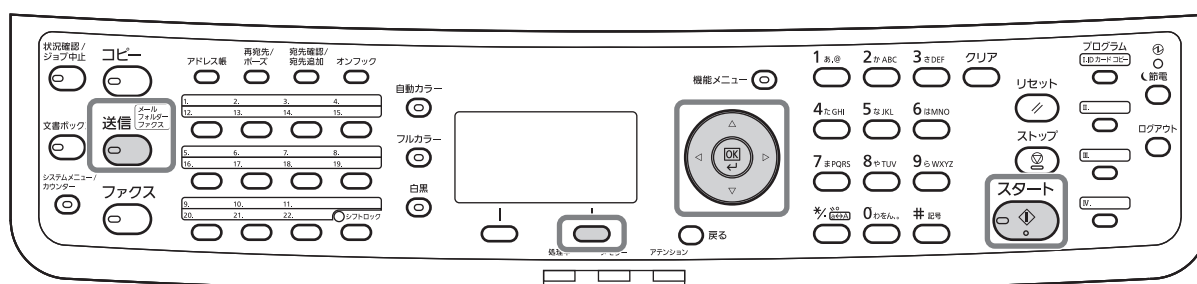
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

両面送信

原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。

操作するところ



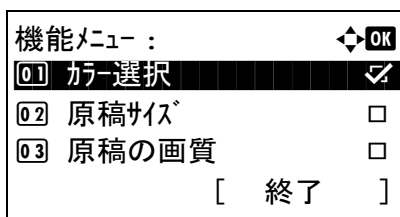
原稿の種類ととじ方向は、次のとおりです。

原稿	種類	とじ方向
片面のシート原稿	片面	—
両面のシート原稿	両面	左 / 右とじ、上とじ

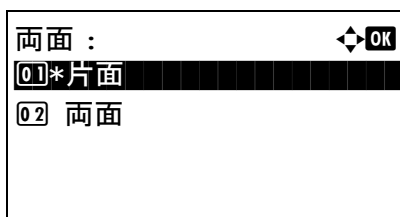
原稿種類ととじ方向を選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

1 送信キーを押してください。

2 原稿をセットしてください。



- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



- 4 △または▽キーを押して、[両面]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。両面メニューが表示されます。

5

- 6 △または▽キーを押して、[片面]または[両面]を選択してください。

[両面]を選択した場合、[詳細] (右セレクトキー) を押して、とじ方向を選択し、OK キーを押してください。次の画面で原稿のセット向きを選択してください。

- 7 OK キーを押してください。

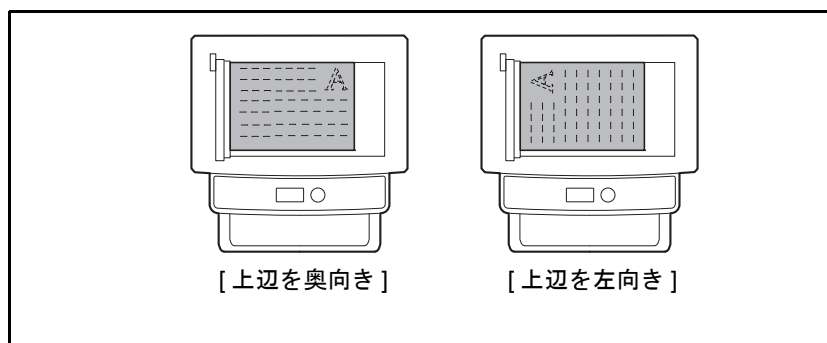
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

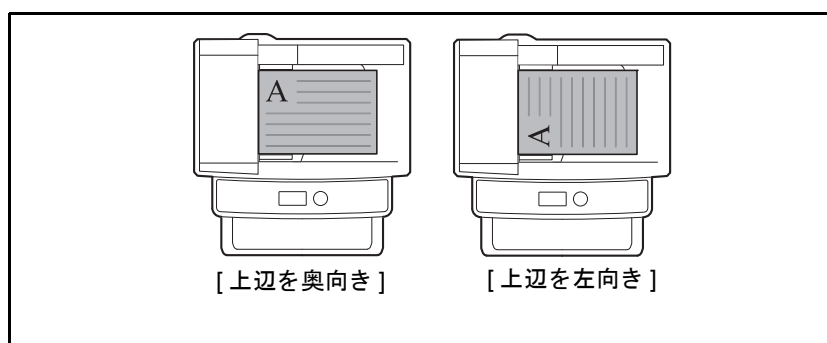
原稿セット向き

文書を正しく読める向きに送信するため、原稿の上部の向きを指示します。両面送信機能を使用する場合は、原稿のセット向きを選択してください。

原稿ガラスに原稿をセットする場合



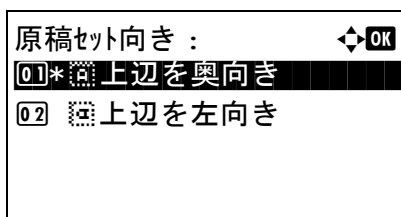
原稿送り装置に原稿をセットする場合



原稿セット向きを選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[原稿セット向き]を選択してください。

機能メニュー :	◀▶OK
01 カラー選択	✓
02 原稿サイズ	□
03 原稿の画質	□
[終了]	



- 5 OK キーを押してください。原稿セット向きメニューが表示されます。

- 6 △または▽キーを押して、[上辺を奥向き]または[上辺を左向き]を選択してください。

- 7 OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

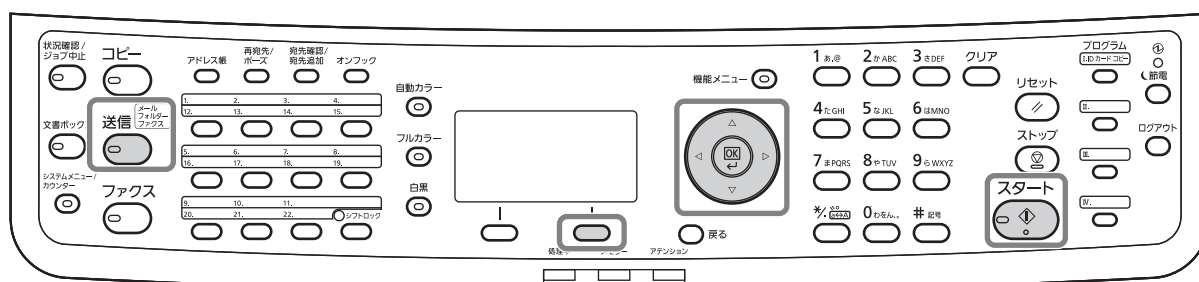
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

5

ファイル形式

送信する画像のファイル形式を選択します。

操作するところ



ファイル形式とその内容は、次のとおりです。

ファイル形式	カラーモード	画質の調整範囲
PDF	自動 (カラー/グレー)、自動 (カラー/白黒)、フルカラー、グレースケール	1 低画質 (高圧縮) ～ 5 高画質 (低圧縮)
	白黒	—
PDF/A-1a	自動 (カラー/グレー)、自動 (カラー/白黒)、フルカラー、グレースケール	1 低画質 (高圧縮) ～ 5 高画質 (低圧縮)
	白黒	—
PDF/A-1b	自動 (カラー/グレー)、自動 (カラー/白黒)、フルカラー、グレースケール	1 低画質 (高圧縮) ～ 5 高画質 (低圧縮)
	白黒	—

ファイル形式	カラーモード	画質の調整範囲
TIFF	自動（カラー／グレー）、自動（カラー／白黒）、フルカラー、グレースケール	1 低画質（高圧縮）～ 5 高画質（低圧縮）
	白黒	—
XPS	自動（カラー／グレー）、フルカラー、グレースケール	1 低画質（高圧縮）～ 5 高画質（低圧縮）
JPEG	自動（カラー／グレー）、フルカラー、グレースケール	1 低画質（高圧縮）～ 5 高画質（低圧縮）
高圧縮 PDF	自動（カラー／グレー）、自動（カラー／白黒）、フルカラー、グレースケール	圧縮率優先、標準、画質優先
	白黒	—

ファイル形式を選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー： OK

01 カラー選択 ✓

02 原稿サイズ □

03 原稿の画質 □

[終了]

ファイル形式： OK

01 *PDF

02 TIFF

03 XPS

[詳細]

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 Δ または ∇ キーを押して、[ファイル形式]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。ファイル形式メニューが表示されます。
- 6 Δ または ∇ キーを押して、[PDF]、[TIFF]、[XPS]、[JPEG] または [高圧縮 PDF] を選択してください。
[詳細]（右セレクトキー）を押して、PDF/A のファイル形式を選択することができます。また、読み込みのカラーモードとしてフルカラーまたはグレースケールが選択された場合、[詳細]（右セレクトキー）を押して画質を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

ファイル分割

読み込んだ原稿データをページごとに分割して複数のファイルを作成し、送信できます。

ファイル分割して送信する操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	カー選択	✓
02	原稿サイズ	☐
03	原稿の画質	☐
[終了]		

ファイル分割 :		OK
01	*設定しない	
02	ページごと	

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[ファイル分割]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。ファイル分割メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、[ページごと]を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。読み込んだ原稿は、1 ページずつのファイルに分割されて送信されます。

参考：ファイル名の最後には、「xxx_001.pdf、xxx_002.pdf」のような3桁の通し番号がつきます。

画質の選択

原稿の種類に合わせて、画質を選択することができます。

画質の種類は次のとおりです。

項目	詳細
文字+写真	文字と写真の混在に適します。
写真	カメラで撮った写真などの原稿に適します。
文字	文字の原稿に適します。
OCR 用	OCR 処理に適した画像で読み込みます。

画質を選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	カー選択	✓
02	原稿サイズ	□
03	原稿の画質	□
[終了]		

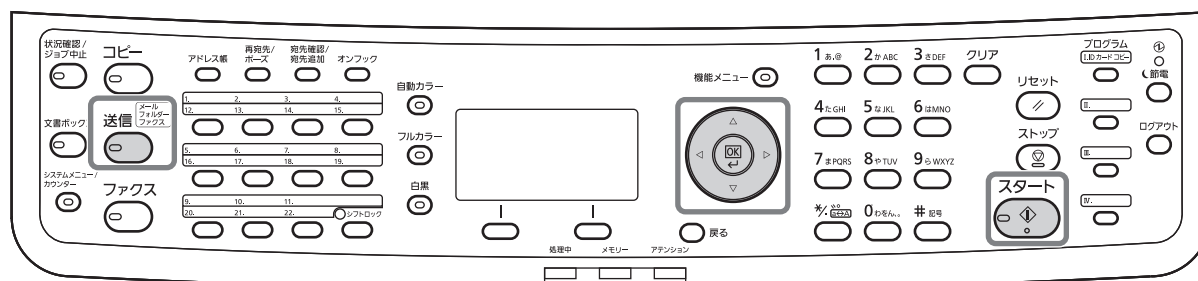
原稿の画質 :		OK
01	*文字+写真	
02	写真	
03	文字	

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[原稿の画質]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。原稿の画質メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、画質を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

読み込み濃度

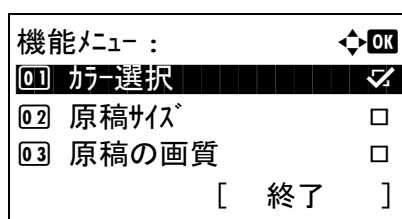
原稿の読み取り濃度を調整して送信できます。

操作するところ

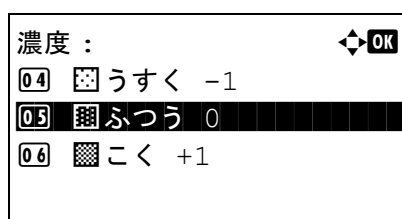


設読み込み濃度を調整して送信する操作手順は、次のとおりです。

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



- 4 △または▽キーを押して、[濃度]を選択してください。
- 5 OKキーを押してください。濃度メニューが表示されます。

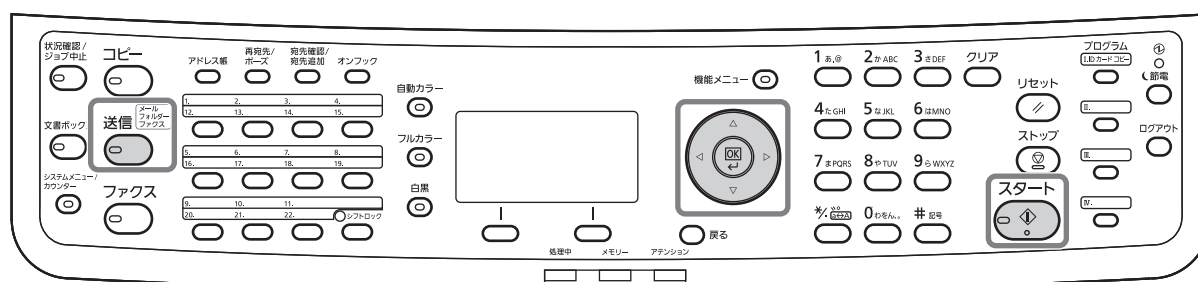


- 6 △または▽キーを押して、使用したい濃度を選択してください。
 - 7 OKキーを押してください。
- 「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

読み込み解像度

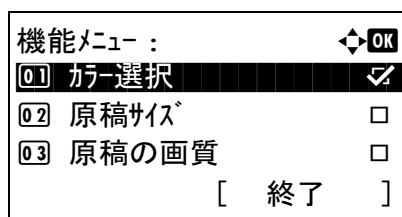
原稿をどの程度細かく読み込むかを選択することができます。細かく読み込むほど（数値が大きいほど）画質は向上しますが、ファイルサイズ（ファイル容量）が大きくなり、読み込み時間と送信時間も長くなります。選択できる解像度は、200×100dpi ノーマル、200×200dpi ファイン、200×400dpi スーパーファイン、300×300dpi、400×400dpi ウルトラファインまたは 600×600dpi です。

操作するところ

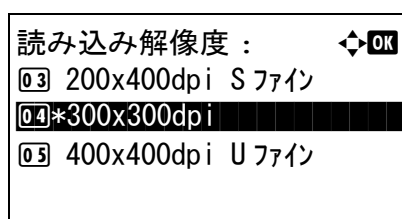


読み込み解像度を選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



- 4 △または▽キーを押して、[読み込み解像度]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。読み込み解像度メニューが表示されます。



- 6 △または▽キーを押して、読み込み解像度を選択してください。
 - 7 OK キーを押してください。
- 「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

カラー / グレー / 白黒選択

読み込み時のカラーモードを選択し送信できます。自動（カラー / グレー）、自動（カラー / 白黒）、フルカラー、グレースケール、または白黒が選択できます。

カラーモードを選択して送信する操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	カラー選択	✓
02	原稿サイズ	□
03	原稿の画質	□
[終了]		

カラー選択 :		OK
01	*自動 (カラー / グレー)	
02	自動 (カラー / 白黒)	
03	フルカラー	

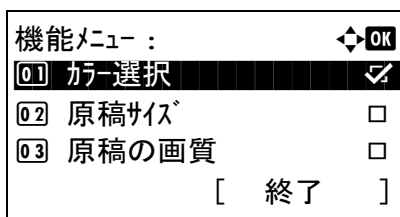
- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[カラー選択]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。カラー選択メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、使用したいカラーモードを選択してください。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

連続読み込み

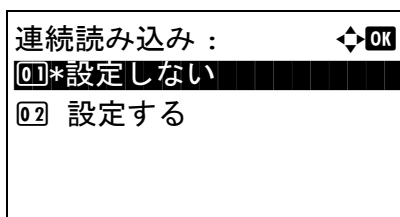
原稿の枚数が多くて原稿送り装置に一度にセットできないときに、数回に分けて読み込んで一括送信できます。この機能では、[読込終了]（右セレクトキー）を押すまで、原稿を読み込み続けます。

連続読み込みをして送信する操作手順は、次のとおりです。

- 1 送信キーを押してください。



- 2 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[連続読み込み]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。連続読み込みメニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、[設定する]を選択し、OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

- 6 宛先を指定してください。

- 7 原稿をセットし、スタートキーを押してください。

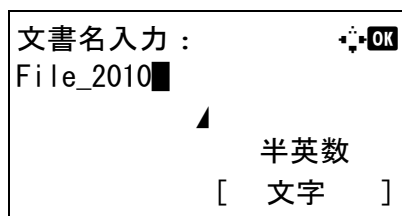
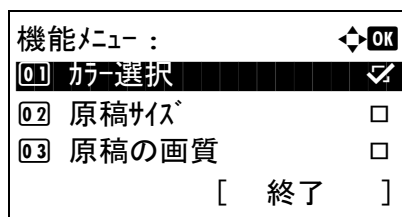
- 8 次の原稿をセットし、スタートキーを押してください。続けて原稿を読み取るにはこれらの手順を繰り返してください。

原稿の読み込みが終了したら、[読込終了] (右セレクトキー) を押してください。送信が開始されます。

文書名 / ファイル名の入力

スキャンした画像に文書名をつけて送信することができます。ジョブ番号や日時も付加できます。文書名の初期値を入力することができます。

読み込む文書に名前をつけて送信する操作手順は、次のとおりです。



- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[文書名入力]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。文書名入力画面が表示されます。
- 6 ファイル名を入力し、OK キーを押してください。付加情報が表示されます。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 7 日時、ジョブ番号などを入力し、OK キーを押してください。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

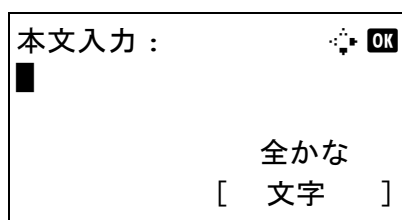
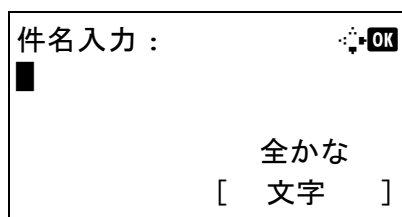
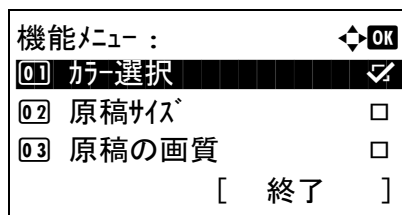
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

件名と本文の入力

メール送信をするとき、メールの件名と本文を入力することができます。

件名と本文を入力して送信する操作手順は、次のとおりです。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。



- 1 送信キーを押してください。
- 2 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[件名/本文]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。件名入力画面が表示されます。
- 5 件名を入力し、OK キーを押してください。

参考：件名は半角で 60 文字、全角で 30 文字まで入力できます。

本機では、漢字を入力することはできません。

- 6 本文を入力し、OK キーを押してください。

参考：本文は半角で 500 文字、全角で 250 文字まで入力できます。

本機では、漢字を入力することはできません。

「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

- 7 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

シャープネス調整

画像の輪郭の強弱を調整します。鉛筆で書かれた原稿などを読み込む際に、文字や線がかすれたり、つぶれたりするような場合、シャープネスを強く調整すると文字や線が鮮明に読み込めます。また、雑誌の写真など網点で表現される画像を読み込む際に、モアレ※が発生する場合、シャープネスを弱く調整すると、輪郭をぼかしてモアレを弱めることができます。

※ 網点が均等に配列されず斑紋が出る状態。

シャープネス調整の効果は、[付録-24 ページのシャープネス調整](#)を参照してください。

シャープネス調整の操作手順は次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	カー選択	✓
02	原稿サイズ	□
03	原稿の画質	□
[終了]		

シャープネス :		OK
01	*-3 (弱く)	
02	-2	
03	-1	

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[シャープネス]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。シャープネスメニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、シャープネスを調整してください。マイナスの値が大きいほど、シャープネスは弱く、プラスの値が大きいほど、シャープネスは強く読み込みます。
- 7 OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。
- 8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

地色調整

新聞紙など地色のこい原稿の地色をとり除きます。

地色が気になる場合、[自動] を選択してください。[自動] を選択しても地色がとり除かれない場合は、[手動] を選択し、地色の濃度を調整してください。

参考：フルカラー、自動カラー時に機能します。ただし、自動カラー時に白黒と判定された場合は、地色調整は機能しません。



設定項目は次のとおりです。

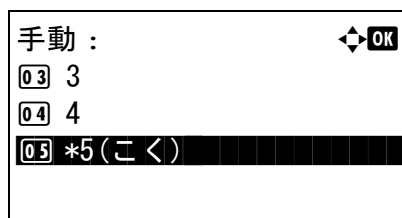
項目	詳細
設定しない	地色を調整しません。
自動	自動で地色を調整します。
手動	5段階から地色を調整します。[手動] を選択した場合は、[1 (うすく)] ~ [5 (こく)] を押して、地色の濃度を調整してください

地色調整の操作手順は次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	カラー選択	✓
02	原稿サイズ	□
03	原稿の画質	□
[終了]		

地色調整 :		OK
01	*設定しない	
02	自動	
03	手動	

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[地色調整] を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。地色調整メニューが表示されます。



6 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]、[自動] または [手動] を選択してください。

7 OK キーを押してください。

[手動] が選択されているときは、手動が表示されます。△ または ▽ キーを押して、[1 (うすく)] ～ [5 (こく)] を選択し、OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

8 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

WSD 送信

WSD 送信は、本機で読み取った原稿のイメージを、WSD 対応のコンピュータにファイルとして保存します。

参考：コンピュータの操作について詳しくは、使用されている OS のヘルプを参照してください。

WSD 送信を行うには、ネットワーク設定の「WSD スキャン設定」(8-169 ページ)を[使用する]に設定することが必要です。

ドライバーのインストール

- 1 Windowsディスプレイの**スタート** ボタンをクリックし、**ネットワーク**を選択してください。
- 2 マシンを選択し、**インストール**を右クリックしてください。

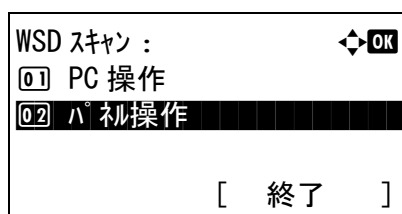
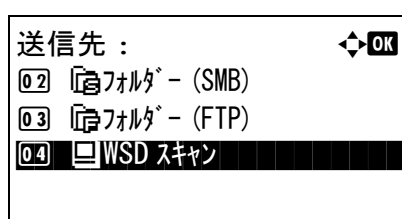
ドライバーのインストールが開始されます。
- 3 インストールが完了したら、**閉じる**をクリックしてください。

本体からの操作

- 1 **送信**キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。

送信用の画面が表示されます。

参考：設定によってアドレス帳画面が表示されることがあります。この場合は、[中止]を押して、送信用の画面を表示してください。



- 3 △または▽キーを押して、[WSDスキャン]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。WSD スキャンメニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[パネル操作]を選択してください。

PC 選択 : 

	Computer01
	Computer02
	Computer03

[中止] [詳細]

スタートを押してください

 : Computer01

6 リストから送信先の PC を選択してください。

[詳細] (右セレクトキー) を押して、選択した PC の情報を確認してください。

7 OK キーを押して送信先を確認し、スタートキーを押してください。送信が開始されます。

参考 : 送信先の PC を変更するには、戻るキーを押してください。この場合は、[中止] を押してから、[はい] (左セレクトキー) を押してください。手順 6 に戻ります。

参考 : PC から WSD スキャンを使用するには、手順 5 で [PC 操作] を押して PC から原稿を読み込んでください。

終了通知

送信が完了すると、メールで知らせることができます。

終了通知を設定する操作手順は、次のとおりです。

機能メニュー :		OK
01	カー選択	✓
02	原稿サイズ	□
03	原稿の画質	□
[終了]		

ジョブ終了通知 :		OK
01	*設定しない	
02	設定する	

宛先 :		OK
01	*アドレス帳	
02	アドレス入力	

アドレス帳 :		OK
☑	佐藤花子	
☑	山田太郎	
☑	吉沢修二	
[メニュー]		

アドレス入力 :		OK
*****@abcdefg.jp		
半英数		
[文字]		

- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[ジョブ終了通知]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。ジョブ終了通知メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して[設定する]を選択し、OK キーを押してください。
- 7 △または▽キーを押して[アドレス帳]または[アドレス入力]を選択し、OK キーを押してください。
- 8 [アドレス帳]を選択した場合、次の画面で、[アドレス帳]を選択し、OK キーを押してください。そして、通知先を選択してください。

[メニュー] (右セレクトキー) を押し、次の画面で[詳細]を選択してから OK キーを押してください。選択した通知先の詳細を表示できます。

[アドレス入力] を選択した場合、通知先を入力してください。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

9 OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

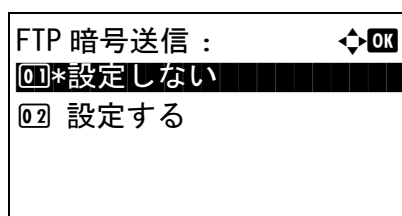
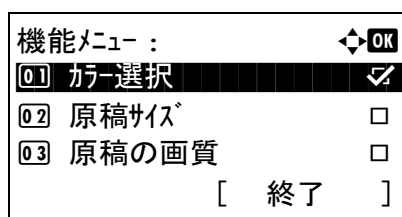
10 宛先を指定し、スタートキーを押すと、送信が開始されます。

送信が完了すると、終了通知が指定したメールアドレスに送信されます。

FTP 暗号送信

送信するとき、文書を暗号化して送信できます。[設定する]に設定した場合は、送信の基本画面で暗号方式が選択できます。

FTP 暗号送信の操作手順は、次のとおりです。



- 1 送信キーを押してください。
- 2 原稿をセットしてください。
- 3 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[FTP 暗号送信]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。FTP 暗号送信メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーを押して、[設定する]を選択し、OK キーを押してください。
「完了しました。」が表示され、送信基本画面に戻ります。

参考：Command Center RX でセキュリティ設定→ネットワークセキュリティの順にクリックしてください。セキュアプロトコル設定のSSLがオンになっていることと、クライアント機能時の設定で有効な暗号方式が2つ以上選択されていることを確認してください。詳細は **Command Center RX 操作手順書** を参照してください。

アプリケーションを使用した読み込み

本機と PC が USB ケーブルやネットワーク経由で接続され、TWAIN ドライバーまたは WIA ドライバーがインストールされていることを確認してください。TWAIN または WIA 対応アプリケーションを使用して原稿を読み込むことができます。詳細については、クイックインストールガイドの TWAIN または WIA ドライバーのインストールを参照してください。

TWAIN ドライバー対応アプリケーションを使用した読み込み手順例は次のとおりです。WIA ドライバー対応アプリケーションも同じ方法で行ってください。

- 1 ネットワーク経由で使用する、本機を PC に接続してください。

参考：WIA の場合は、ネットワーク経由以外にも、USB ケーブルで本機を PC に接続することができます。

- 2 原稿をセットしてください。
- 3 TWAIN 互換のアプリケーションを使用して、PC から読み込んでください。

参考：ログインユーザー名とログインパスワード入力画面が表示されたときは、それらを入力し OK ボタンをクリックしてください。

- 4 必要な設定を行い、**スキャン**をクリックしてください。読み込まれたデータが PC に送信されます。

6 文書ボックス

この章では、文書ボックスの使いかたを説明します。

- USB メモリーからの印刷 ...6-2
- USB メモリーに文書を保存する（Scan to USB） ...6-5
- USB メモリーの取り外しかた ...6-7
- ユーザーボックスからの印刷 ...6-8
- ジョブボックスからの印刷 ...6-16

USB メモリーからの印刷

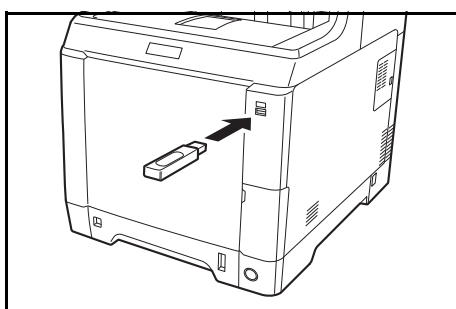
USB メモリーを本機に接続し、メモリー内に保存されているデータをコンピューターを使うことなく手軽に印刷できます。

制限事項

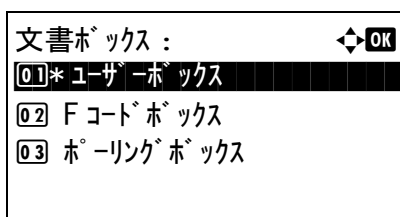
- 印刷可能なデータは、以下のとおりです。
 - PDF ファイル（バージョン 1.7）
 - TIFF ファイル（TIFF V6/TTN2 形式）
 - JPEG ファイル
 - XPS ファイル
- 印刷する PDF ファイルには拡張子（.pdf）が必要です。
- 印刷するファイルは、3 階層までのフォルダーに保存してください。
- USB メモリーは、本機の USB メモリースロットに直接挿入してください。USB ハブを経由して接続した場合は、動作を保証しません。

印刷のしかた

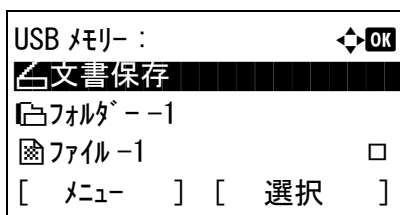
外部 USB メモリー内の文書を印刷する手順は次のとおりです。



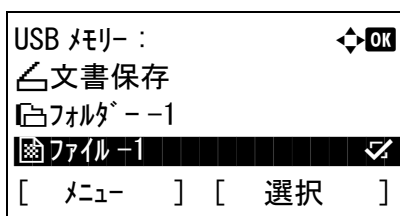
- 1 USB メモリーを USB メモリースロットに挿入してください。



- 2 文書ボックスキーを押してください。文書ボックス画面が表示されます。



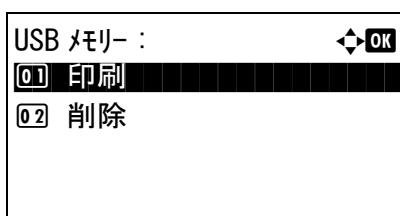
- 3 △ または ▽ キーを押して、[USB メモリー] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。USB メモリーメニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、印刷するファイルを選択してください。

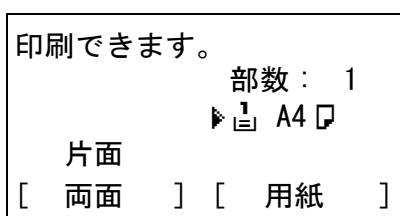
印刷したいファイルが保存されているフォルダーを選択して、OK キーを押してください。ルートディレクトリーを含め、3 階層目までの文書が表示できます。

- 6 [選択] (右セレクトキー) を押してください。選択したファイルに目印がつきます。



必要に応じて、印刷するファイルを追加する場合、該当するファイルに手順 5 と 6 を繰り返してください。

- 7 OK キーを押してください。印刷メニューが表示されます。



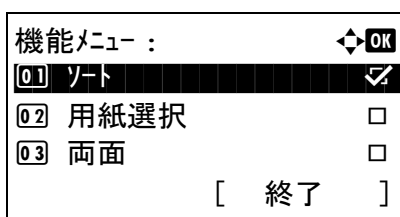
- 8 △ または ▽ キーを押して、[印刷] を選択してください。

- 9 OK キーを押してください。設定メニューが表示されます。必要に応じて、印刷部数や片面 / 両面印刷などを変更してください。印刷設定の変更は、3-7 ページのコピーするもしくは 4-1 ページのコピー機能を参照してください。

- 10 スタートキーを押してください。選択したファイルの印刷が開始されます。

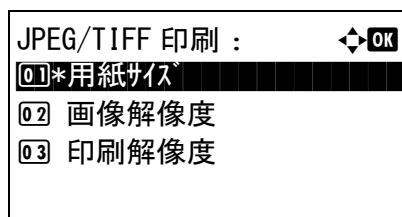
JPEG/TIFF 印刷の設定

JPEG データや TIFF データの印刷方法を設定します。初期設定は、[用紙サイズ] です。



- 1 6-2 ページの印刷のしかたの手順 1 ～ 8 を行ってください。

- 2 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[JPEG/TIFF 印刷]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。JPEG/TIFF 印刷メニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、希望する印刷方法を選択してください。

印刷方法は次のとおりです。

[用紙サイズ] (用紙サイズに合わせる)

[画像解像度] (画像解像度に合わせる)

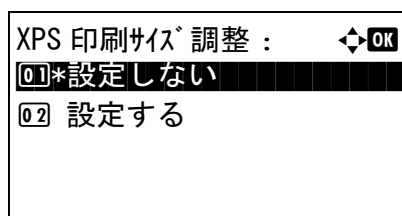
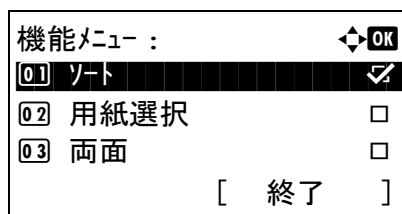
[印刷解像度] (印刷解像度に合わせる)

- 6 OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

XPS データ印刷サイズの調整

この設定を [設定する] にすると、XPS データを用紙サイズに合わせて印刷します。[設定しない] の場合、元のデータのまま印刷します。



- 1 6-2ページの印刷のしかたの手順1～8を行ってください。

- 2 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[XPS 印刷サイズ調整]を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。XPS 印刷サイズ調整メニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、基本画面に戻ります。

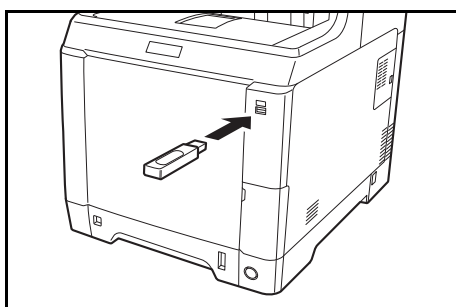
USB メモリーに文書を保存する（Scan to USB）

本機に接続した USB メモリーに読み込んだ画像データを保存することができます。PDF、TIFF、JPEG、XPS いずれかのファイル形式で保存できます。

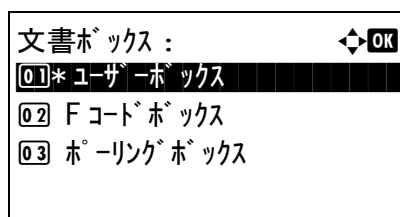
参考：USB メモリーには、1,000 件までのファイルを保存できます。

文書を保存する

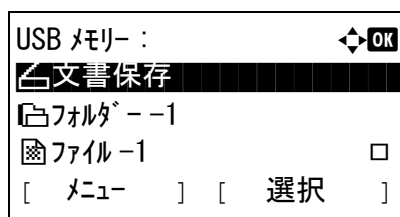
外部 USB メモリーに文書を保存する手順は次のとおりです。



- 1 USBメモリーをUSBメモリースロットに挿入してください。



- 2 文書ボックスキーを押してください。文書ボックス画面が表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[USB メモリー] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。USB メモリーメニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[文書保存] を選択してください。

参考：文書をフォルダーに保存する場合は、△ または ▽ キーを押してフォルダーを選択し、[選択]（右セレクトキー）を押してください。フォルダーは、ルートディレクトリーを含め、3 階層目まで表示および選択ができます。

読み込みできます。

A4 

片面 300x300dpi

[両面] [読み込み]

- 6 OK キーを押してください。設定メニューが表示されます。必要に応じて、原稿の種類やファイル形式などを設定してください。スキャン設定の変更は、5-1 ページの送信機能を参照してください。

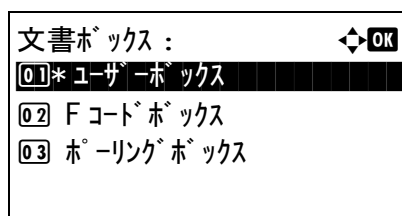
- 7 スタートキーを押してください。原稿が読み込まれ、USB メモリーに保存されます。

重要：USB メモリーを取り外すとき、正しい手順で取り外してください。6-7 ページの USB メモリーの取り外しかたを参照してください。

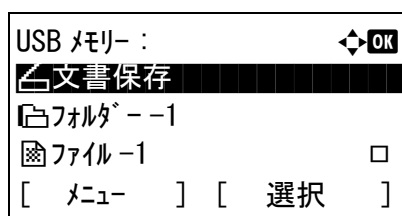
USB メモリーの取り外しかた

USB メモリーの取り外しは、次の手順で行ってください。

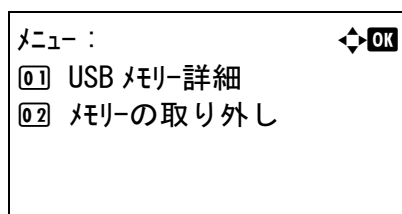
重要：正しい手順で取り外さないと、データや USB メモリーが破損するおそれがあります。



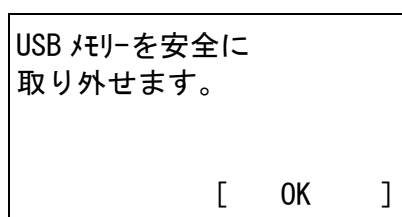
- 1 文書ボックスキーを押してください。文書ボックス画面が表示されます。



- 2 △ または ▽ キーを押して、[USB メモリー] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。USB メモリーメニューが表示されます。



- 4 [メニュー] (左セレクトキー) を押してください。設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[メモリーの取り外し] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。確認メッセージが表示されます。
- 7 [OK] (右セレクトキー) を押し、USB メモリーを取り外してください。文書ボックスメニューに戻ります。

ユーザーボックスからの印刷

ユーザーボックスは、文書ボックス内に作成し、後日再利用するデータを保存するための汎用ボックスです。

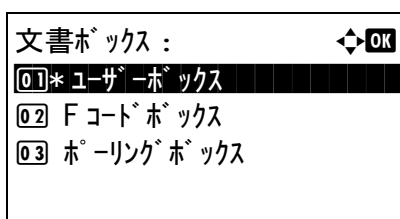
重要：ユーザーボックスを使用するには、SSD を本機に装着する必要があります。

SSD は、必ず本機でフォーマットしてください。詳しくは、[8-58 ページの SSD フォーマット](#)を参照してください。

参考：ユーザーボックスの作成は [8-77 ページのユーザーボックスの作成](#)を参照してください。

ユーザーボックスの設定は、Command Center RX からでも操作できます。詳細は、[Command Center RX 操作手順書](#)を参照してください。

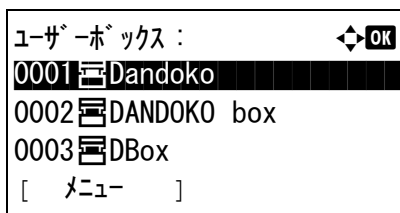
ユーザーボックスの表示



1 文書ボックスキーを押してください。文書ボックス画面が表示されます。

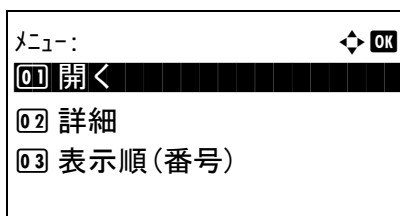
2 △または▽キーを押して、[ユーザーボックス]を選択してください。

3 OK キーを押してください。ユーザーボックスリストが表示されます。



ユーザーボックスリストの並び替え

ユーザー管理を有効にしている場合、表示順をボックス番号順かボックスオーナー順に並べ替えます。



1 ユーザーボックスリストで[メニュー] (左セレクトキー) を押してください。メニューが表示されます。

2 △または▽キーを押して、[表示順(番号)]または[表示順(名前)]を選択してください。

3 OK キーを押してください。メニューに戻ります。

ユーザーボックスの検索

ボックス番号またはボックス名称からユーザーボックスを検索することができます。

メニュー: [OK]

01 開く

02 詳細

03 表示順(番号)

検索(番号): [OK]

(0001 - 1000)

0001

- 1 ユーザーボックスリストで[メニュー] (左セレクトキー) を押してください。メニューが表示されます。
- 2 △ または ▽ キーを押して、[検索(番号)] または [検索(名前)] を選択してください。
- 3 OKキーを押してください。検索(番号)画面または検索(名前)画面が表示されます。

次の方法で検索できます。

- [ボックス番号から検索する ...6-9](#)
- [ボックス名称から検索する ...6-10](#)

ボックス番号から検索する

メニュー: [OK]

01 開く

02 詳細

03 表示順(番号)

検索(番号): [OK]

(0001 - 1000)

0001

- 1 ユーザーボックスリスト画面で[メニュー] (左セレクトキー) を押してください。メニューが表示されます。
- 2 △ または ▽ キーを押して、[検索(番号)] を選択してください。
- 3 OKキーを押してください。検索(番号)画面が表示されます。
- 4 テンキー、△ または ▽ キーで検索するボックス番号を入力し、OK キーを押してください。入力したボックス番号を検索します。

ボックス名称から検索する

メニュー: ◀▶ OK

01 開く

02 詳細

03 表示順(番号)

検索(名前): ◀▶ OK

ボックス■

全かな
[文字]

- 1 ユーザーボックスリストで[メニュー](左セレクトキー)を押してください。メニューが表示されます。
- 2 △または▽キーを押して,[検索(名前)]を選択してください。
- 3 OKキーを押してください。検索(名前)画面が表示されます。
- 4 テンキーで検索するボックス名称を入力し、OKキーを押してください。入力したボックス名称を検索します。

ファイルの操作(ファイルの印刷/削除/移動)

ユーザーボックスに保存されているファイルの印刷、削除や別のユーザーボックスへの移動ができます。次の操作ができます。

- ボックス番号 ボックス名(文書の選択) ...6-11
- すべての文書(すべての文書の選択) ...6-11
- 印刷(文書の印刷) ...6-12
- 印刷(設定変更)(印刷設定の変更) ...6-12
- 削除(文書の削除) ...6-14
- 文書の移動 ...6-14
- ファイル詳細(文書の情報確認) ...6-15

ユーザーボックス: ◀▶ OK

0001 Dandoko

0002 DANDOKO box

0003 DBox

[メニュー]

0001 Dandoko: ◀▶ OK

AAAA □

BBBB □

CCCC □

[メニュー] [選択]

- 1 ユーザーボックスリストで、△または▽キーを押して、ユーザーボックスを選択してください。
- 2 OKキーを押してください。選択したユーザーボックス内に保存されているデータの一覧が表示されます。

参考: パスワードの入力画面が表示された場合は、テンキーでパスワードを入力してOKキーを押してください。

ボックス番号 ボックス名（文書の選択）

ユーザーボックス内の文書を印刷・削除するには、まず対象となる文書を選択する必要があります。

0001 Dandoko:	OK
AAAA	☒
BBBB	☒
CCCC	☐
[メニュー] [選択]	

- 1 △ または ▽ キーを押して、印刷・削除したい文書を選択します。
- 2 [選択]（右セレクトキー）を押してください。文書が選択状態になります。

選択した文書の右にはチェックマークが付きます。

チェックマークの付いた文書を選択して、もう一度 [選択]（右セレクトキー）を押すと、選択が解除されます。

参考：すべての文書を選択したいときは、[6-11 ページのすべての文書（すべての文書の選択）](#)を参照してください。

6

すべての文書（すべての文書の選択）

ユーザーボックス内のすべての文書を選択します。

0001 Dandoko:	OK
AAAA	☐
BBBB	☐
CCCC	☐
[メニュー] [選択]	

メニュー:	OK
01 開く	
02 詳細	
03 表示順(番号)	

0001 Dandoko:	OK
AAAA	☒
BBBB	☒
CCCC	☒
[メニュー] [選択]	

- 1 [メニュー]（左セレクトキー）を押してください。メニュー画面が表示されます。

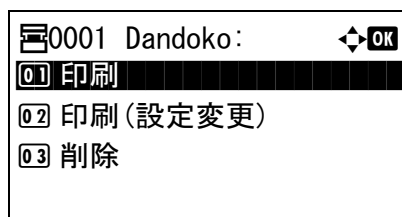
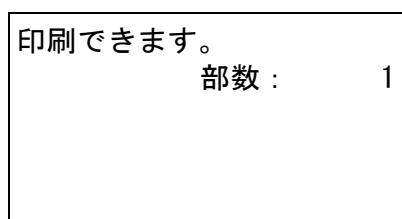
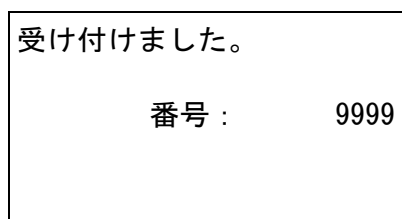
- 2 メニュー画面で △ または ▽ キーを押して、[すべて選択] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザーボックス内にチェックされていない文書がある場合、すべての文書にチェックマークが付きます。

参考：[すべて解除] を選択した場合、チェックマークがすべて外れます。

印刷（文書の印刷）

ユーザーボックス内で選択状態の文書を印刷します。

- 1 文書一覧画面で文書を選択して、OK キーを押してください。選択項目の一覧が表示されます。

- 2 △ または ▽ を押して、[印刷] を選択してください。

- 3 OK キーを押してください。部数メニューが表示されます。

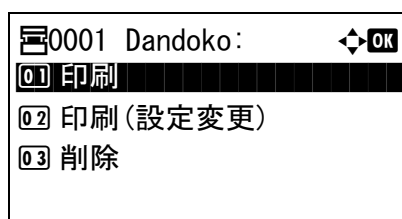
2 部以上印刷したい場合は、テンキーを使って印刷したい部数を設定してください。

参考：部門管理されている場合は、部門コード入力画面が表示されるので、部門コードを入力してください。入力後に、部数メニューが表示されます。

- 4 スタートキーを押してください。「受け付けました。」が表示され、文書を設定したページ数で印刷します。また、8-84 ページの自動文書削除（自動ファイル削除設定）で[設定する]を選択した場合、印刷後に文書が削除されます。

印刷（設定変更）（印刷設定の変更）

ユーザーボックスで選択したファイルを印刷設定を変更して印刷する。



- 1 文書一覧画面で文書を選択して、OK キーを押してください。選択項目の一覧が表示されます。

- 2 △ または ▽ を押して、[印刷（設定変更）] を選択してください。

印刷できます。

部数： 1

▶ 1 A4 □

片面

[両面] [用紙]

- 3 OK キーを押してください。部数メニューが表示されます。

2 部以上印刷したい場合は、テンキーを使って印刷したい部数を設定してください。

必要に応じて、印刷部数や片面 / 両面印刷などを変更してください。印刷設定の変更は、3-7 ページのコピーするもしくは 4-1 ページのコピー機能を参照してください。

参考：部門管理されている場合は、部門コード入力画面が表示されるので、部門コードを入力してください。入力後に、部数メニューが表示されます。

受け付けました。

番号： 9999

- 4 スタートキーを押してください。「受け付けました。」が表示され、文書を設定したページ数で印刷します。また、8-84 ページの自動文書削除（自動ファイル削除設定）で [設定する] を選択した場合、印刷後に文書が削除されます。

印刷後削除（印刷後のファイル削除設定）

印刷が終了すると、文書をボックス内から自動的に削除します。

機能メニュー：

◀ OK

01 ソート ☒

02 用紙選択 ☐

03 両面 ☐

[終了]

- 1 6-12 ページの印刷（設定変更）（印刷設定の変更）の手順 1 ～ 3 を行ってください。
- 2 機能メニューキーを押してください。機能メニューが表示されます。

印刷後削除：

◀ OK

01 *設定しない

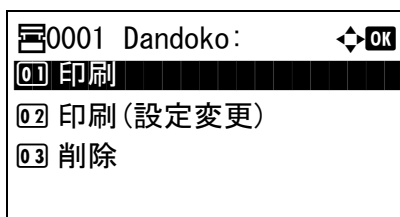
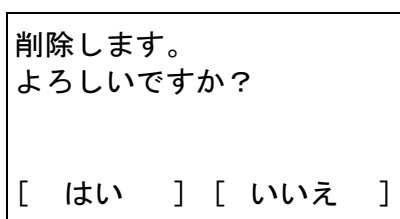
02 設定する

- 3 △または▽を押して、[印刷後削除] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。印刷後削除メニューが表示されます。
- 5 △または▽を押して、[設定しない] または [設定する] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、機能メニューに戻ります。

削除（文書の削除）

ユーザーボックス内で選択状態の文書を削除します。

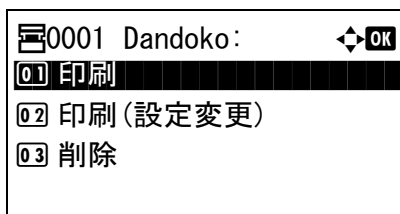
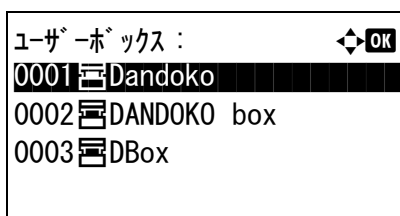



- 1 文書一覧画面で文書を選択して、OK キーを押してください。選択項目の一覧が表示されます。
- 2 △ または ▽ を押して、[削除] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。確認メッセージが表示されます。
- 4 [はい]（左セレクトキー）を押してください。「完了しました。」が表示され、選択した文書が削除されます。

[いいえ]（右セレクトキー）を押すと、文書の削除は行わず、文書一覧画面に戻ります。

文書の移動

文書を別のユーザーボックスに移動します。

- 1 文書一覧画面で文書を選択して、OK キーを押してください。選択項目の一覧が表示されます。
- 2 △ または ▽ を押して、[移動] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。ユーザーボックスリストが表示されます。
- 4 △ または ▽ を押して、移動先のボックスを選択してください。

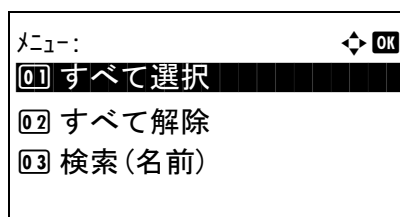
5 OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、機能メニューに戻ります。

参考：パスワードの入力画面が表示された場合は、テンキーでパスワードを入力し、OK キーを押してください。

ファイル詳細（文書の情報確認）

カーソルで選択されている文書の情報を表示します。



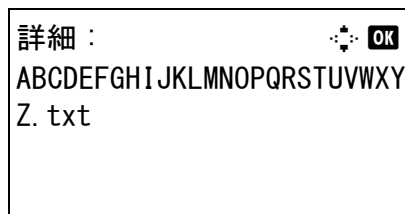
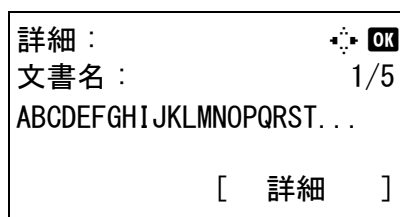
- 1 文書一覧画面で[メニュー]（左セレクトキー）を押してください。メニュー画面が表示されます。

6

- 2 △ または ▽ を押して、[詳細]を選択してください。

- 3 OK キーを押してください。カーソルで選択されている文書の情報が表示されます。

文書情報の詳細は、全部で5ページあります。
▷ キーを押すと次のページが表示されます。
◁ キーを押すと前のページに戻ります。



文書名表示のときに、名称が1行ですべて表示されていない場合、[詳細]（右セレクトキー）を押すと、名称が3行表示に切り替わります。

ジョブボックスからの印刷

RAM ディスクモードが有効なとき、ジョブボックスを使用して印刷することができます。

ジョブボックスとは、プリントデータを本機で設定した RAM ディスクに保存し、必要なときに本機の操作パネルから印刷できる機能です。

また、コンピューターから印刷するときに ID（4 桁の暗証番号）を設定すると、保存されたデータの機密保持を高めることができます。ID 設定時、本機から保存されたデータを印刷するときは ID の入力が必要となります。

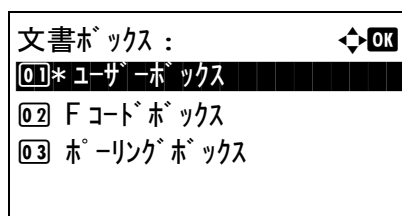
RAM ディスク設定については、[8-57 ページの RAM ディスクモード](#)を参照してください。

プライベートプリント

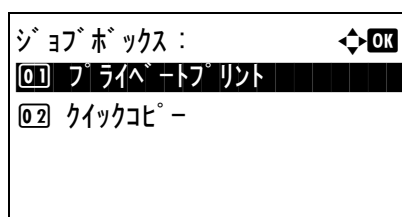
プライベートプリントは、印刷の際にプリンタードライバーで設定した ID と同じ 4 桁の数字を、操作パネルで入力して印刷出力を可能にする機能です。データは印刷後に消去されます。

プライベートプリントに関しては、プリンタードライバーのヘルプを参照してください。

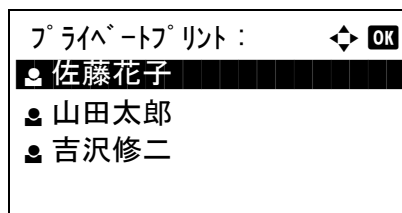
ここでは、保存されたデータを印刷する方法について説明します。



- 1 文書ボックスキーを押してください。文書ボックス画面が表示されます。



- 2 △ または ▽ キーを押して、[ジョブボックス]を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。ジョブボックスメニューが表示されます。



- 4 △ または ▽ キーを押して、[プライベートプリント]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。ユーザーの選択メニューが表示されます。
- 6 △ または ▽ キーを押して、ユーザーを選択してください。

- 7 OK キーを押してください。印刷ファイルの選択メニューが表示されます。

- 8 △ または ▽ キーを押して、印刷するファイルを選択し、[選択]（右セレクトキー）を押してください。選択したファイルに目印が付きま

す。必要に応じて、印刷するファイルを追加する場合、この手順を繰り返して、ファイルを選択ください。

参考：[メニュー]（左セレクトキー）を押して、[すべて選択]を選択すると、ファイルをすべて選択できます。[すべて解除]を選択すると、選択している状態がすべて解除されます。[詳細]を選択すると、ファイルの詳細情報が表示されます。

- 9 OK キーを押してください。ファイルの印刷と削除の選択メニューが表示されます。

- 10 △ または ▽ キーを押して、[印刷]を選択して、OK キーを押してください。

参考：[削除]を選択する、選択したファイルを印刷せずに削除します。OK キーを押すと、ファイルの削除の確認画面が表示されます。[はい]（左セレクトキー）を押すと、「完了しました。」と表示され、ファイルが削除されます。

- 11 ID 入力画面が表示されます。印刷時に設定した ID を入力し、OK キーを押してください。

部数 : OK

(1 - 999, ---)

部

- 12 部数の設定画面が表示されるので、部数を設定し、OK キーを押してください。

- 13 ファイルの印刷の確認画面が表示されます。[はい] (左セレクトキー) を押すと、「受け付けました」と表示され、印刷を開始します。

クイックコピーモード

このモードは、一度印刷した文書を追加印刷するモードです。
 プリンタードライバーでクイックコピーを設定して文書を印刷すると、同時に SSD に保存します。印刷が必要になったときに操作パネルから必要な枚数を再印刷できます。
 設定された最大数を越えて書類を保存すると、古いジョブから順に新しいジョブに上書きされます。本体の電源を切ると、このモードで保存したジョブは消去されます。
 クイックコピーモードで保存できる個数については、8-88 ページのクイックコピー保持数を参照してください。

文書ボックス : OK

01 ユーザーボックス

02 F コードボックス

03 ホーリングボックス

- 1 文書ボックスキーを押してください。文書ボックス画面が表示されます。

ジョブボックス : OK

01 フラットプリント

02 クイックコピー

- 2 △または▽キーを押して、[ジョブボックス]を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。ジョブボックスメニューが表示されます。

クイックコピー : OK

佐藤花子

山田太郎

吉沢修二

- 4 △または▽キーを押して、[クイックコピー]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。ユーザーの選択メニューが表示されます。

山田太郎：  OK

 Data01 ☐

 Data02 ☐

 Data03 ☐

[メニュー] [選択]

6 △ または ▽ キーを押して、ユーザーを選択してください。

7 OK キーを押してください。印刷ファイルの選択メニューが表示されます。

8 △ または ▽ キーを押して、印刷するファイルを選択し、[選択] (右セレクトキー) を押してください。選択したファイルに目印が付きます。

必要に応じて、印刷するファイルを追加する場合、この手順を繰り返して、ファイルを選択ください。

6

メニュー：  OK

[01] すべて選択

[02] すべて解除

[03] 詳細

参考：[メニュー] (左セレクトキー) を押して、[すべて選択] を選択するとファイルをすべて選択できます。[すべて解除] を選択すると、選択している状態がすべて解除されます。[詳細] を選択すると、ファイルの詳細情報が表示されます。

山田太郎：  OK

[01] 印刷

[02] 削除

9 OK キーを押してください。ファイルの印刷と削除の選択メニューが表示されます。

10 △ または ▽ キーを押して、[印刷] を選択してください。

参考：[削除] を選択する、選択したファイルを削除します。OK キーを押すと、ファイルの削除の確認画面が表示されます。[はい] (左セレクトキー) を押すと、「完了しました。」と表示され、ファイルが削除されます。

部数：  OK

(1 - 999, ---)

部

11 部数の設定画面が表示されるので、部数を設定し、OK キーを押してください。

12 ファイルの印刷の確認画面が表示されます。[はい] (左セレクトキー) を押すと、「受け付けました」と表示され、印刷を開始します。

7 ジョブ / 消耗品 / デバイスの確認と操作

この章では、ジョブの状況や履歴を確認したり、実行中 / 待機中のジョブをキャンセルする方法について説明します。

- ジョブの状況確認 ...7-2
- ジョブの履歴確認 ...7-7
- ジョブ履歴の送信 ...7-12
- ジョブの一時停止と再開 ...7-18
- ジョブのキャンセル ...7-18
- デバイスの状態確認と操作 ...7-19

ジョブの状況確認

実行中または待機中のジョブの状況を確認できます。

確認できる状況の種類

実行中 / 待機中のジョブの状況は、印刷ジョブ、送信ジョブ、保存ジョブ、予約ジョブの4種類の画面に分けてメッセージディスプレイに表示されます。各画面で表示されるジョブは次のとおりです。

画面	表示されるジョブ
印刷ジョブ	- コピー印刷 - プリンター印刷 - ファクス受信印刷 - 文書ボックスからの印刷 - メール受信印刷 - レポート/リスト印刷 - 外部メディアのデータ印刷
送信ジョブ	- ファクス送信 - PC(SMB/FTP)送信 - メール送信 - アプリケーション送信 - マルチ送信 - タイマー送信で待機中のファクス送信ジョブ
保存ジョブ	- スキャン保存 - ファクス保存
予約ジョブ	ファクス送信

印刷ジョブ状況画面

状況確認 : OK

01 印刷ジョブ 状況

02 送信ジョブ 状況

03 保存ジョブ 状況

[一時停止]

1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。

2 △または▽キーを押して[印刷ジョブ状況]を選択してください。

3 OKキーを押してください。印刷ジョブ状況画面が表示されます。△または▽キーを押して印刷キューを確認してください。

印刷ジョブ 状況 : OK

0008	コピー	
0009	Sales Report	
0010	aaaa	

[一時停止] [メニュー]

1 2 3 4

0009 詳細 :	
状況 :	1/9
処理中	

OK キーを押して、選択したジョブの詳細情報を確認してください。

参考 : [メニュー] (右セレクトキー) を押して表示されるメニューから [詳細] を選択すると、ジョブの情報を確認することができます。

◀ または ▶ キーを押すと、その他の情報が交互に表示されます。表示される内容は、次のとおりです。

状況 (ジョブの状況)
 受付時刻
 ジョブ名
 ジョブ種類
 ユーザー名
 ページと部数
 (印刷されるページと部数)
 原稿ページ数 (原稿のページ数)
 カラーモード

7

完了したジョブ名が詳細情報に表示されないとき

ジョブ名にあるジョブ名が長すぎて表示されないとき、[詳細] (右セレクトキー) を押すとジョブ名がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

印刷ジョブ状況確認画面で表示される項目は、次のとおりです。

番号	表示/キー	詳細
1	ジョブ番号	ジョブの受付番号
2	種類	ジョブの種類を示すアイコン ■ コピー印刷  ■ プリンター印刷  ■ ファクス受信印刷  ■ メール受信印刷  ■ 文書ボックスからの印刷  ■ レポート / リスト印刷  ■ 外部メディアのデータ印刷 
3	ジョブ名	ジョブ名またはファイル名
4	状況	ジョブの状態  : 印刷中  : 印刷待機中 アイコンなし: 印刷の一時停止やエラーにより印刷を一時停止  : 優先印刷ジョブを実行中  : 優先印刷ジョブを実行中のため中断

送信ジョブ状況画面

状況確認 :		OK
01	印刷ジョブ 状況	
02	送信ジョブ 状況	
03	保存ジョブ 状況	
[一時停止]		

送信ジョブ 状況 :		OK
0010	066764333	
0011	同報送信 ...	
0017	0324256345 ...	
[中止]		[メニュー]

1 2 3 4

0011 詳細 :	OK
状況 :	1/8
処理中	

- 1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。
- 2 △または▽キーを押して[送信ジョブ状況]を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。送信ジョブ状況画面が表示されます。△ または ▽ キーを押して送信キューを確認してください。

OK キーを押して、選択したジョブの詳細情報を確認してください。

参考 : [メニュー] (右セレクトキー) を押して表示されるメニューから [詳細] を選択すると、ジョブの情報を確認することができます。

◁ または ▷ キーを押すと、その他の情報が交互に表示されます。表示される内容は、次のとおりです。

状況 (ジョブの状況)
 受付時刻
 ジョブ名
 ジョブ種類
 ユーザー名
 原稿ページ数 (原稿のページ数)
 カラー / 白黒 (原稿のカラーモード)
 宛先

完了したジョブ名が詳細情報に表示されないとき

[詳細] (右セレクトキー) を押すとジョブ名がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

完了したジョブの宛先が詳細情報に表示されないとき

宛先が1件だけのときは、宛先で[詳細] (右セレクトキー) を押すと宛先がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

宛先が2件以上のときは、宛先で[リスト]（右セレクトキー）を押してください。△または▽キーを押して参照したい宛先を選択し、OKキーを押してください。宛先の情報が表示されます。OKキーを押すと、宛先リストに戻ります。

宛先リストが表示されている間に[終了]（右セレクトキー）を押すと、元の画面に戻ります。

送信ジョブ状況確認画面で表示される項目は、次のとおりです。

番号	表示/キー	詳細
1	ジョブ番号	ジョブの受付番号
2	種類	ジョブの種類を示すアイコン ■ ファクス送信  ■ PC (SMB/FTP) 送信  ■ メール送信  ■ TWAIN 送信 /WSD 送信  同報送信が実行されたときは、アイコンの隣に「同報送信」と表示されます。 TWAIN 送信 /WSD 送信が実行されたときは、アイコンの隣に「アプリケーション」と表示されます。
3	宛先	送信先（宛先名 / ファクス番号 / メールアドレス / サーバー名のいずれか）
4	状況	ジョブの状態 送信中  アイコンなし：送信待機中 II: ジョブの一時停止中 ×: ジョブのキャンセル中

保存ジョブ状況画面

状況確認： 

01 印刷ジョブ状況

02 送信ジョブ状況

03 保存ジョブ状況

[一時停止]

1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。

2 △または▽キーを押して[保存ジョブ状況]を選択してください。

3 OKキーを押してください。保存ジョブ状況画面が表示されます。△または▽キーを押して保存キューを確認してください。

保存ジョブ状況： 

0008		Scan	
0009		Taro' s data	
0010		aaaa	

[中止] [メニュー]

1 2 3 4

0009 詳細 :	
状況 :	1/8
処理中	

OK キーを押して、選択したジョブの詳細情報を確認してください。

参考 : [メニュー] (右セレクトキー) を押して表示されるメニューから [詳細] を選択すると、ジョブの情報を確認することができます。

◀ または ▶ キーを押すと、その他の情報が交互に表示されます。表示される内容は、次のとおりです。

状況 (ジョブの状況)
 受付時刻
 ジョブ名
 ジョブ種類
 ユーザー名
 原稿ページ数 (原稿のページ数)
 カラー / 白黒 (原稿のカラーモード)
 送信元情報 (宛先情報)

完了したジョブ名が詳細情報に表示されないとき

[詳細] (右セレクトキー) を押すとジョブ名がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

完了したジョブの宛先が詳細情報に表示されないとき

送信元情報で [詳細] (右セレクトキー) を押すと宛先がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

保存ジョブ状況確認画面で表示される項目は、次のとおりです。

No.	ディスプレイ/キー	詳細
1	ジョブ番号	ジョブの受付番号
2	種類	ジョブの種類を示すアイコン ■ スキャン保存  ■ ファクス保存 
3	ジョブ名	ジョブ名またはファイル名が表示されます。
4	状況	ジョブの状態 ▶ : データ保存中 アイコンなし : データ保存待機中

ジョブの履歴確認

終了したジョブの履歴を確認できます。

参考：ジョブ履歴はコンピューターから Command Center RX または KYOCERA Net Viewer を使って確認することもできます。詳しくは **Command Center RX 操作手順書** または **KYOCERA Net Viewer 操作手順書** を参照してください。

確認できるジョブ履歴の種類

ジョブの履歴は、印刷ジョブ、送信ジョブ、保存ジョブの3種類の履歴画面に分けて表示されます。各画面で確認できるジョブ履歴は次のとおりです。

画面	表示されるジョブ履歴
印刷ジョブ	- コピー印刷 - プリンター印刷 - ファクス受信印刷 - メール受信印刷 - 文書ボックスからの印刷 - レポート/リスト印刷 - 外部メディアのデータ印刷
送信ジョブ	- ファクス送信 - PC(SMB/FTP)送信 - メール送信 - アプリケーション送信 - マルチ送信
保存ジョブ	- スキャン保存 - ファクス保存 - プリンター保存 - USBメモリー保存
予約ジョブ	ファクス送信

ジョブ履歴画面の表示

状況確認 : 

01 印刷ジョブ 状況

02 送信ジョブ 状況

03 保存ジョブ 状況

[一時停止]

1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。

印刷ジョブ履歴 : 

0006 Sales Repo. 

0007 Taro's da. OK

0008 Hanako's d. OK

[詳細]

2 △または▽キーを押して[印刷ジョブ履歴]を選択してください。

3 OK キーを押してください。印刷ジョブ履歴画面が表示されます。△ または ▽ キーを押して印刷ログを確認してください。

各ジョブの右隣に、ジョブの結果を表すアイコンが表示されます。

OK : ジョブは通常に処理されました。

△ : ジョブエラー

⊖ : ジョブの中断

参考 : その他の項目については、[7-2 ページの印刷ジョブ状況画面](#)を参照してください。

0006 詳細 :	OK
結果 :	1/9
エラー	
00100	

OK キーを押すか、[詳細] (右セレクトキー) を押して、選択した印刷ログの情報を確認してください。

◀ または ▶ キーを押すと、その他の情報が交互に表示されます。表示される内容は、次のとおりです。

結果
 受付時刻
 終了時刻
 ジョブ名
 ジョブ種類
 ユーザー名
 ページと部数
 (印刷されるページと部数)
 原稿ページ数 (原稿のページ数)
 カラーモード
 送信元情報 (宛先情報)

完了したジョブ名が詳細情報に表示されないとき

ジョブ名にあるジョブ名が長すぎて表示されないとき、[詳細] (右セレクトキー) を押すとジョブ名がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

完了したジョブの宛先が詳細情報に表示されないとき

送信元情報で [詳細] (右セレクトキー) を押すと宛先がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

送信ジョブ履歴の表示

状況確認 :	OK
01 印刷ジョブ状況	
02 送信ジョブ状況	
03 保存ジョブ状況	
[一時停止]	

1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。

2 △ または ▽ キーを押して [送信ジョブ履歴] を選択してください。

送信ジョブ履歴 :	OK
0004 同報送信	OK
0003 0756545865	OK
0002 Taro@abc.com...	△
[詳細]	

3 OK キーを押してください。送信ジョブ履歴画面が表示されます。△ または ▽ キーを押して送信ログを確認してください。

各ジョブの右隣に、ジョブの結果を表すアイコンが表示されます。

OK: ジョブは通常に処理されました。

△: ジョブエラー

⊘: ジョブの中断

参考: その他の項目については、7-4 ページの送信ジョブ状況画面を参照してください。

0004 詳細 :	OK
結果 :	1/9
OK	

OK キーを押すか、[詳細] (右セレクトキー) を押して、選択した送信ログの情報を確認してください。

◀ または ▶ キーを押すと、その他の情報が交互に表示されます。表示される内容は、次のとおりです。

結果
受付時刻
終了時刻
ジョブ名
ジョブ種類
ユーザー名
原稿ページ数 (原稿のページ数)
カラー / 白黒 (原稿のカラーモード)
宛先

完了したジョブ名が詳細情報に表示されないとき

[詳細] (右セレクトキー) を押すとジョブ名がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

完了したジョブの宛先が詳細情報に表示されないとき

宛先が 1 件だけのときは、宛先で [詳細] (右セレクトキー) を押すと宛先がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

宛先が 2 件以上のときは、宛先で [リスト] (右セレクトキー) を押してください。△ または ▽ キーを押して参照したい宛先を選択し、OK キーを押してください。宛先の情報が表示されます。OK キーを押すと、宛先リストに戻ります。

宛先リストが表示されている間に [終了] (右セレクトキー) を押すと、元の画面に戻ります。

保存ジョブ履歴の表示

状況確認 :		OK
01	印刷ジョブ 状況	
02	送信ジョブ 状況	
03	保存ジョブ 状況	
[一時停止]		

保存ジョブ履歴 :		OK
0008	スキャン	OK
0009	Taro's data	⚠
0010	aaaa	⚠
[詳細]		

- 1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。
- 2 △または▽キーを押して[保存ジョブ履歴]を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。保存ジョブ履歴画面が表示されます。△ または ▽ キーを押して保存キューを確認してください。

各ジョブの右隣に、ジョブの結果を表すアイコンが表示されます。

OK: ジョブは通常に処理されました。

⚠: ジョブエラー

⏸: ジョブの中断

参考: その他の項目については、[7-5 ページの保存ジョブ状況画面](#)を参照してください。

0009 詳細 :	OK
結果 :	1/9
エラー	
10200	

OK キーを押すか、[詳細] (右セレクトキー) を押して、選択した送信ログの情報を確認してください。

◀ または ▶ キーを押すと、その他の情報が交互に表示されます。表示される内容は、次のとおりです。

結果
 受付時刻
 終了時刻
 ジョブ名
 ジョブ種類
 ユーザー名
 原稿ページ数 (原稿のページ数)
 カラー / 白黒 (原稿のカラーモード)
 送信元情報 (宛先情報)

完了したジョブ名が詳細情報に表示されないとき

[詳細] (右セレクトキー) を押すとジョブ名がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

完了したジョブの宛先が詳細情報に表示されないとき

送信元情報で [詳細] (右セレクトキー) を押すと宛先がすべて表示されます。OK キーを押すと、元の画面に戻ります。

ジョブ履歴の送信

ジョブ履歴をメールで送信することができます。必要なときに手動で送信したり、件数を設定して定期的に自動送信することもできます。

ジョブ履歴メニューの表示

システムメニュー / カウンター : 

01 レポート

02 カウンター

03 システム / ネットワーク

[終了]

ログインユーザー名 : 

ログインパスワード :

[ログイン]

システムメニュー / カウンター : 

01 レポート

02 カウンター

03 システム / ネットワーク

[終了]

レポート : 

01 レポート印刷

02 管理レポート設定

03 結果通知設定

[終了]

現在、使用が
禁止されています。

23:00 - 08:30

レポート : 

02 管理レポート設定

03 結果通知設定

04 ジョブ履歴

[終了]

- 1 システムメニュー / カウンターキーを押してください。システム / カウンターメニューが表示されます。

ユーザー管理を行っていてログインしていないときは、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 2 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して [レポート] を選択してください。

- 3 OK キーを押してください。レポートメニューが表示されます。

重要：ジョブの受付を禁止する時間が設定されているときは、「現在、使用が禁止されています。」という画面が表示され、待機画面に戻ります。

- 4 △ または ▽ キーを押して [ジョブ履歴] を選択してください。

ジョブ履歴 : ◀▶ OK

01 自動送信

02 履歴送信

03 宛先

[終了]

- 5 OK キーを押してください。ジョブ履歴メニューが表示されます。

宛先の設定

ジョブ履歴を送信する宛先を設定します。

送信先設定の操作手順は、次のとおりです。

ジョブ履歴 : ◀▶ OK

01 自動送信

02 履歴送信

03 宛先

[終了]

- 1 ジョブ履歴メニューで、△ または ▽ キーを押して [宛先] を選択してください。

宛先 : ◀▶ OK

01 確認

02 登録

[終了]

- 2 OK キーを押してください。宛先メニューが表示されます。

現在の宛先の確認

宛先 : ◀▶ OK

01 確認

02 登録

[終了]

- 1 宛先メニューで、△ または ▽ キーを押して [確認] を選択してください。

宛先確認 : ◀▶ OK

✉ Taro@abc.com.jp

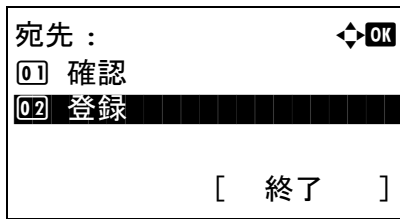
[終了]

- 2 OK キーを押してください。宛先確認が表示されます。

参考 : OK キーを押して、現在の宛先を編集または削除できます。文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 3 [終了] (右セレクトキー) を押してください。基本画面が表示されます。

送信先の登録



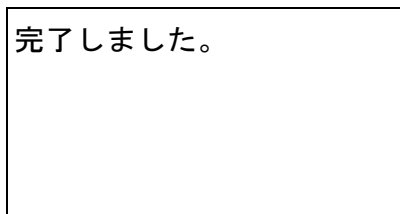
- 1 宛先メニューで、△または▽キーを押して[登録]を選択してください。



- 2 OKキーを押してください。登録が表示されます。

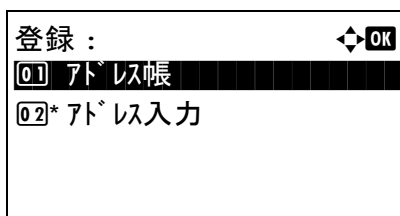
[アドレス帳]を選択するには、△または▽キーを押して[アドレス帳]を選択し、OKキーを押してください。アドレス帳が表示されるので、使用したい宛先を選択してください。

参考：アドレス帳から宛先選択については、[3-36 ページの送り先の選びかた](#)を参照してください。



宛先を直接入力するには、△または▽キーを押して[アドレス入力]を選択し、OKキーを押してください。アドレス入力画面が表示されるので、アドレスを直接入力してください。

- 3 OKキーを押してください。「完了しました。」が表示され、宛先メニューに戻ります。



参考：アドレス帳から宛先を選択した後に、宛先のアドレスが変更された場合、[アドレス入力]の前にアスタリスク[*]が表示されます。[7-13 ページの現在の宛先の確認](#)を参照して、宛先を再確認してください。

ジョブ履歴の自動送信

ジョブ履歴が設定した件数になると、設定されている宛先にジョブ履歴を自動的に送信します。

ジョブ履歴の自動送信設定の操作手順は、次のとおりです。

ジョブ履歴 : OK

01 自動送信

02 履歴送信

03 宛先

[終了]

自動送信 : OK

01*設定しない

02 設定する

履歴数 : OK

(1 - 16)

16 履歴数

- 1 ジョブ履歴メニューで、△ または ▽ キーを押して [自動送信] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。自動送信が表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して [設定しない] または [設定する] を選択してください。
[設定する] を選択した場合は、OK キーを押してください。履歴数が表示されます。テンキーを使って一度に送信されるジョブの数を入力してください。
- 4 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ジョブ履歴メニューに戻ります。

7

ジョブ履歴の手動送信

設定されている宛先にジョブ履歴を手動で送信します。

ジョブ履歴の手動送信の操作手順は、次のとおりです。

ジョブ履歴 : OK

01 自動送信

02 履歴送信

03 宛先

[終了]

現在保存されている
履歴を送信します。
よろしいですか？

[はい] [いいえ]

- 1 ジョブ履歴メニューで、△ または ▽ キーを押して [履歴送信] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

宛先を
入力してください。

重要：宛先が登録されていない場合「宛先を入力してください。」が表示されます。[7-14 ページの送信先の登録](#)を参照して、宛先を登録してください。

- 3 [はい] (左セレクトキー) を押してください。「受け付けました。」が表示され、登録した宛先にジョブ履歴が送信されます。その後、ジョブ履歴メニューに戻ります。

ジョブ履歴メールの件名

ジョブ履歴をメールで送信するときに、自動的に入力される件名を設定します。

メールの件名を設定する操作手順は、次のとおりです。

ジョブ履歴： 

02 履歴送信

03 宛先

04 件名

[終了]

- 1 ジョブ履歴メニューで、△ または ▽ キーを押して [件名] を選択してください。

件名： 

%printer■

半英数

[文字]

- 2 OK キーを押してください。件名が表示されます。

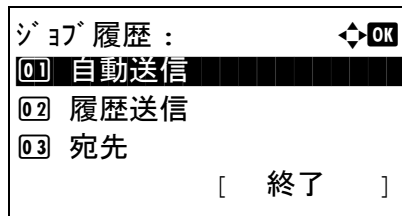
参考：文字入力方法の詳細については、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 3 件名を入力してください。
- 4 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ジョブ履歴メニューに戻ります。

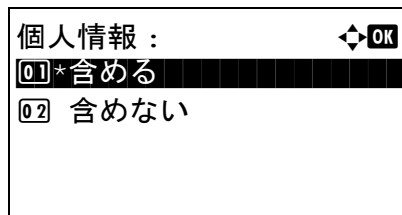
ジョブ履歴の個人情報

ジョブ履歴をメールで送信するときに、ログインしているユーザーのジョブ履歴を含めて送信するかどうかを設定します。

ジョブ履歴の個人情報を設定する手順は、次のとおりです。



- 1 ジョブ履歴メニューで、△ または ▽ キーを押して [個人情報] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。個人情報メニューが表示されます。

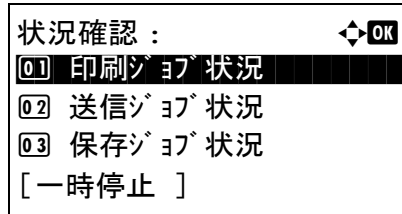
- 3 △ または ▽ キーを押して [含める] または [含めない] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ジョブ履歴メニューに戻ります。

ジョブの一時停止と再開

印刷中 / 待機中のすべての印刷ジョブを一時停止 / 再開することができます。

印刷ジョブの一時停止 / 再開の操作手順は、次のとおりです。



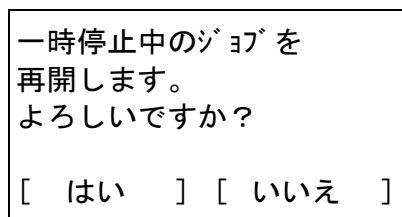
- 1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。



- 2 △または▽キーを押して[印刷ジョブ状況]を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。印刷ジョブ状況が表示されます。



- 4 [一時停止] (左セレクトキー)を押してください。印刷が一時停止します。
[再開] (左セレクトキー)を押すと、印刷が再開します。



参考 : 戻るキーを押すと、確認画面が表示されます。を参照してください。[はい] (左セレクトキー)を押すと、印刷が再開します。

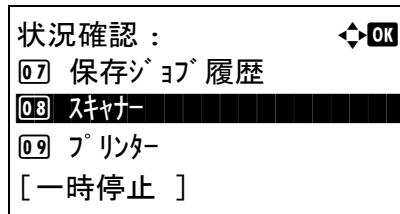
ジョブのキャンセル

ジョブのキャンセルについては、[3-41 ページのジョブのキャンセル](#)を参照してください。

デバイスの状態確認と操作

本機を構成するデバイスや本機に接続されている機器 / 回線の状態を確認できます。また、状況に応じて、デバイスを操作することもできます。

デバイスの状態確認

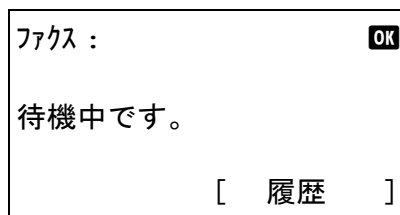
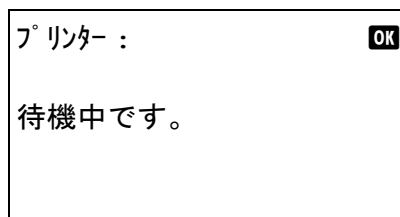
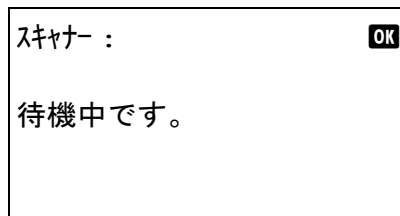


1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。

2 △ または ▽ キーを押して [スキャナー], [プリンター], [ファクス] または [SSD] を選択してください。

3 OK キーを押してください。手順 2 で選択した機能の状況が表示されます。

7



4 OK キーを押してください。状況確認メニューに戻ります。

確認できる項目は、次のとおりです。

スキャナー

読み込み中、読み込み一時停止などの状態が表示されます。

プリンター

待機中、印刷中などの状態が表示されます。

ファクス

送信中、待機中などの状態が表示されます。

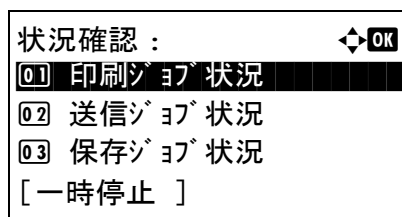
SSD

オプションの SSD の情報が表示されます。

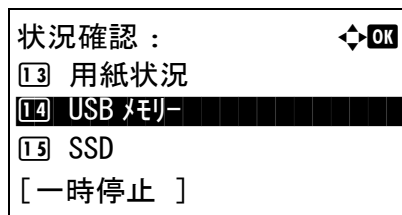
デバイスの操作

USB メモリー

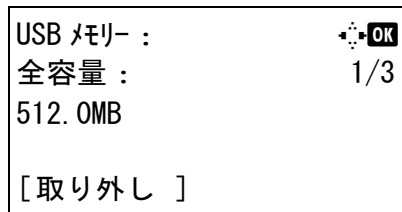
本機に接続している USB メモリーの状況が表示されます。また USB メモリーを本機より取り外すときにも使用します。



- 1 状況確認 / ジョブ中止キーを押してください。状況確認メニューが表示されます。



- 2 △ または ▽ キーを押して [USB メモリー] を選択してください。

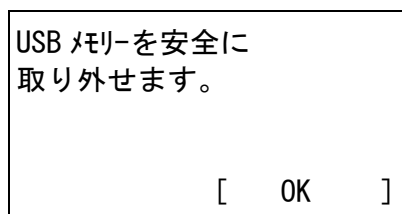


- 3 USB メモリーの状況が表示されます。

◀ または ▶ キーを押すと、その他の情報が交互に表示されます。表示される内容は、次のとおりです。

全容量
使用量
空き容量

[取り外し] (左セレクトキー) を押すと、確認画面が表示されます。USB メモリーを本機から取り外してください。



- 4 [OK] (右セレクトキー) を押してください。状況確認メニューに戻ります。

8 初期設定（システムメニュー）

この章では、本機の動作全般に関わるシステムメニューについて説明します。

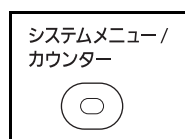
- 共通設定 ...8-2
- コピー設定 ...8-62
- 送信設定 ...8-68
- 文書ボックス設定 ...8-75
- プリンター設定 ...8-91
- レポートの印刷 / 通知 ...8-109
- 調整 / メンテナンス ...8-115
- 日付 / タイマーの設定 ...8-132
- 宛先の編集（アドレス帳 / ワンタッチキーへの登録と編集） ...8-149
- システムの再起動 ...8-164
- ネットワーク設定 ...8-165
- ネットワークセキュリティー ...8-176
- オプションネットワークの設定 ...8-186
- 送信機能のネットワーク ...8-197
- インターフェイスブロックの設定 ...8-198
- セキュリティーレベルの設定 ...8-203
- オプション機能 ...8-204

共通設定

共通設定では、次の項目が設定できます。

- システムメニュー / カウンターメニューの表示方法 ...8-2
- 言語選択 ...8-2
- 初期画面 ...8-3
- 音設定 ...8-4
- 画面の明るさ ...8-5
- 原稿 / 用紙設定 ...8-6
- 部数制限 ...8-22
- 入力長さの単位 ...8-22
- エラー処理設定 ...8-23
- 機能初期値 ...8-25
- ログイン操作方法 ...8-56
- RAM ディスクモード ...8-57
- SSD フォーマット ...8-58
- SD カードフォーマット ...8-59
- オプションメモリー使用量 ...8-60
- トナー少の通知レベル ...8-61

システムメニュー / カウンターメニューの表示方法



- 1 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

 A screen showing the login process. At the top, it says "ログインユーザ名：" followed by a series of black boxes for input and a small "OK" button with a right arrow. Below that, it says "ログインパスワード：" followed by another set of black boxes. At the bottom, there is a bracketed option "[ログイン]".

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

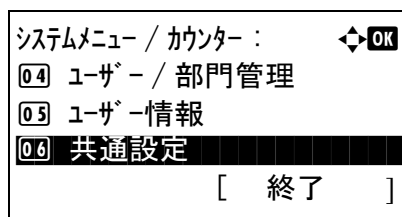
参考：文字の入力は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

 A screen showing the menu options. At the top, it says "システムメニュー / カウンター：" followed by a small "OK" button with a right arrow. Below this, there is a list of options: "01 レポート", "02 カウンター", and "03 システム / ネットワーク". At the bottom, there is a bracketed option "[終了]".

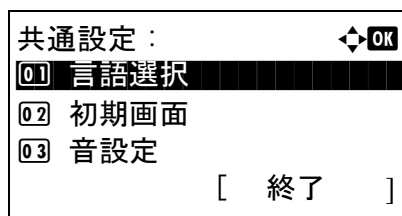
- 2 システム / カウンターメニューが表示されます。

言語選択

メッセージディスプレイに表示するメッセージの言語を、日本語または英語に設定できます。言語選択の操作手順は、次のとおりです。

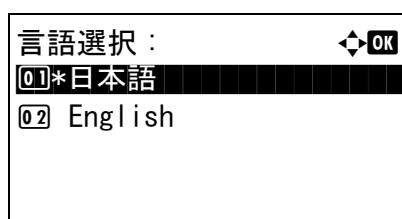


- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[言語選択] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。言語選択メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、言語を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、共通設定メニューに戻ります。

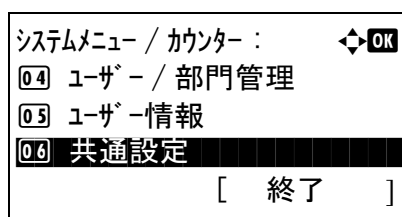
初期画面

電源を入れて最初に表示される画面（初期画面）を選択することができます。

選択できる画面は次のとおりです。

項目	詳細
状況確認	状況確認 / ジョブ中止画面（状況確認 / ジョブ中止キーを押したときの画面）が表示されます。
コピー	コピー画面（コピーキーを押したときの画面）が表示されます。
送信	送信画面（送信キーを押したときの画面）が表示されます。
ファクス	ファクス画面（ファクスキーを押したときの画面）が表示されます。
文書ボックス	文書ボックス画面（文書ボックスキーを押したときの画面）が表示されます。

初期画面を選択する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定：		◀▶OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[初期画面] を選択してください。

初期画面：		◀▶OK
01	状況	
02	*コピー	
03	送信	

- 4 OK キーを押してください。初期画面メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、初期画面として表示させたい画面を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、共通設定メニューに戻ります。

音設定

本機の操作中に鳴る報知音について設定することができます。

報知音の種類とその設定値や詳細は、次のとおりです。表中の * 印が初期設定です。

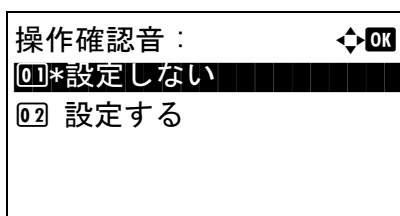
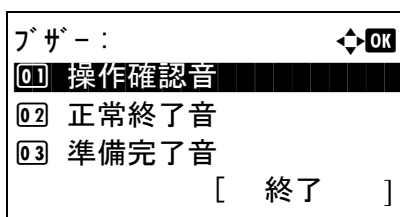
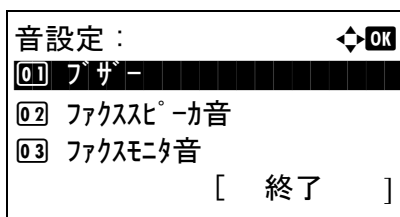
項目	値	詳細
操作確認音	設定しない、設定する *	操作パネルを押したときに鳴る音です。
正常終了音	設定しない*、設定する	ジョブの処理が正常に終了したときに鳴る音です。
準備完了音	設定しない*、設定する	操作が可能になったときに鳴る音です。
注意音	設定しない*、設定する	エラーが発生したときに鳴る音です。

システムメニュー / カウンター：		◀▶OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定：		◀▶OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[音設定] を選択してください。



4 OK キーを押してください。音設定メニューが表示されます。

5 △ または ▽ キーを押して、[ブザー] を選択してください。

6 OK キーを押してください。ブザーメニューが表示されます。

7 △ または ▽ キーを押して、[操作確認音] を選択してください。

8 OK キーを押してください。操作確認音メニューが表示されます。

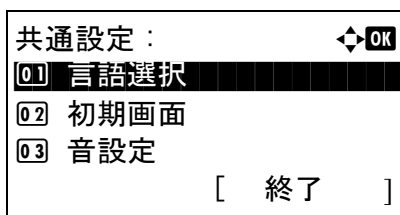
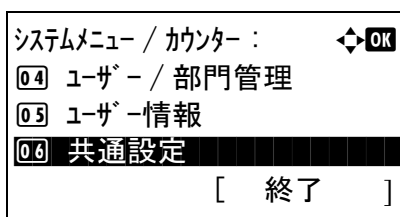
9 △ または ▽ キーを押して、[設定する] もしくは [設定しない] を選択してください。

10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ブザーメニューに戻ります。

画面の明るさ

メッセージディスプレイの明るさを設定します。

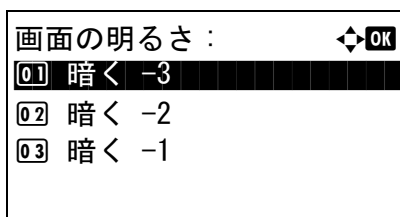
明るさの調整は、次のとおりです。



1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

3 △ または ▽ キーを押して、[画面の明るさ] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。画面の明るさメニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[暗く - 3] から [明るく + 3] の範囲で選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、共通設定メニューに戻ります。

原稿 / 用紙設定

原稿や用紙の種類やサイズを登録することができます。

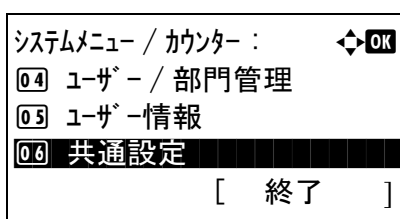
カスタム原稿サイズの登録

よく使用する不定形の原稿サイズを 1 つ登録できます。登録したサイズは原稿サイズの選択時に表示されます。

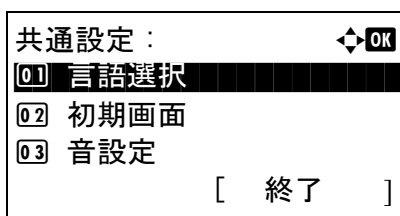
登録できるサイズは次のとおりです。

入力単位	詳細
センチ	よこ : 50 ～ 356mm (1 mm 単位)、たて : 50 ～ 216mm (1 mm 単位)
インチ	よこ : 1.97 ～ 14.02" (0.01" 単位)、たて : 1.97 ～ 8.50" (0.01" 単位)

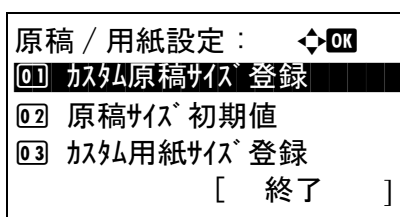
操作手順は次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[原稿 / 用紙設定] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[カスタム原稿サイズ登録] を選択してください。

サイズ入力 (Y): OK

(50 - 216)

↓ 216 mm

サイズ入力 (X): OK

(50 - 356)

↔ 356 mm

- 6 OK キーを押してください。[サイズ入力 (Y)] が表示されます。
- 7 テンキーで、「Y」（たて）のサイズを入力してください。
- 8 OK キーを押してください。[サイズ入力 (X)] が表示されます。
- 9 テンキーで、「X」（よこ）のサイズを入力してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、原稿 / 用紙設定メニューに戻ります。

原稿サイズ初期値の設定

給紙カセットもしくは手差しトレイの原稿サイズ設定画面で、初期値として使用される原稿サイズを選択してください。

原稿サイズの初期値の選択は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター: OK

04 ユーザー / 部門管理

03 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

共通設定: OK

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

原稿 / 用紙設定: OK

01 カスタム原稿サイズ登録

02 原稿サイズ初期値

03 カスタム用紙サイズ登録

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[原稿 / 用紙設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。

原稿サイズ 初期値 : ◀▶ OK

01 *A4 ▶

02 A5 ▶

03 A6 ▶

- 5 △ または ▽ キーを押して、[原稿サイズ初期値] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。原稿サイズ初期値メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、初期として使用する原稿サイズを選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、原稿 / 用紙設定メニューに戻ります。

カスタム用紙サイズ、用紙種類の登録

頻繁に使用する用紙サイズを、カスタム用紙サイズとして登録できます。登録したサイズは、手差しトレイの用紙サイズ選択時に表示されます。

登録できるサイズは次のとおりです。

入力単位	詳細
センチ	カセット : よこ : 105 ～ 216 mm、たて : 148 ～ 356 mm (1 mm 単位)
	ペーパーフィーダー : よこ : 92 ～ 216 mm、たて : 162 ～ 356 mm (1 mm 単位)
	手差しトレイ : よこ : 70 ～ 216 mm、たて : 148 ～ 356 mm (1 mm 単位)
インチ	カセット : よこ : 4.13 ～ 8.50"、たて : 5.83 ～ 14.02" (0.01" 単位)
	ペーパーフィーダー : よこ : 3.63 ～ 8.50"、たて : 6.38 ～ 14.02" (0.01" 単位)
	手差しトレイ : よこ : 2.76 ～ 8.50"、たて : 5.83 ～ 14.02" (0.01" 単位)

カスタム用紙サイズは、給紙元ごとに追加できます。

各用紙サイズに使用する用紙種類を選んでください。

用紙種類：普通紙、OHP フィルム、薄紙、ラベル紙、再生紙、プレブリント、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙、レターヘッド、封筒、厚紙、加工紙、上質紙、カスタム 1～8

参考：用紙種類のカスタム 1～8 を使用する場合、8-15 ページの用紙の重さを参照してください。

カスタム用紙サイズと用紙種類の選択は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター : ◀▶ OK

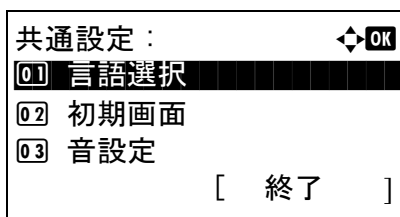
04 ユーザー / 部門管理

03 ユーザー情報

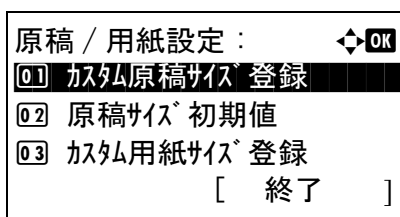
00 共通設定

[終了]

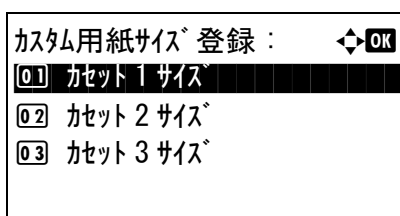
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



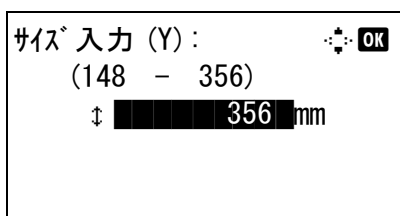
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



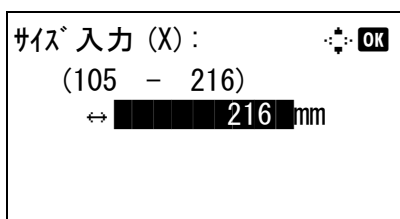
- 3 △または▽キーを押して、[原稿/用紙設定]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[カスタム用紙サイズ登録]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。カスタム用紙サイズ登録メニューが表示されます。



- 7 カスタム用紙サイズを使用する給紙元を選択し、OK キーを押してください。[サイズ入力 (Y)] が表示されます。



- 8 テンキーで、「Y」（たて）のサイズを入力してください。
- 9 OK キーを押してください。[サイズ入力 (X)] が表示されます。
- 10 テンキーで、「X」（よこ）のサイズを入力してください。
- 11 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、原稿 / 用紙設定メニューに戻ります。

カセットの用紙サイズと用紙種類

カセット 1、オプションのペーパーフィーダー（カセット 2、3）を使用するときの、使用する用紙のサイズと種類を選択します。各カセットの用紙サイズ設定は、カセットの用紙サイズダイヤルが「Other」のときに設定できます。

選択できる用紙サイズと用紙種類は、次のとおりです。

カセット 1

選択する項目	選択できるサイズ/種類
用紙サイズ	A4、A5、A6、B5、Letter、Legal、Statement、Oficio II、Folio、16K、216×340mm、ISO B5、Executive、Envelope C5、カスタム *
用紙種類	普通紙（105g/m ² 以下）、再生紙、プレプリント、ボンド紙、カラー紙、パンチ済み紙、レターヘッド、厚紙（163g/m ² 以下）、上質紙、カスタム 1～8

ペーパーフィーダー

項目	説明
用紙サイズ	A4、A5、B5、Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、Folio、16K、216×340mm、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、往復はがき、洋形 4 号、洋形 2 号、カスタム *
用紙種類	普通紙（105g/m ² 以下）、ラベル紙 **、再生紙、プレプリント ***、ボンド紙、はがき **、カラー紙、パンチ済み紙 ***、レターヘッド ***、封筒 **、加工紙 **、厚紙（163g/m ² 以下）、厚紙 **（164g/m ² 以上）、上質紙、カスタム 1～8

* カスタム用紙サイズ（カスタム）の登録方法は、8-8 ページのカスタム用紙サイズ、用紙種類の登録を参照してください。

** ペーパーフィーダー（マルチ）のみ使用できます。

*** プレプリント、パンチ済み紙およびレターヘッドに印刷するときは 8-20 ページの特定用紙種類の動作設定を参照してください。

参考：用紙種類を「普通紙」から変更する場合、8-15 ページの用紙の重さを参照してください。

カセットの用紙サイズと用紙種類の選択は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： 

04 ユーザー / 部門管理

05 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定： 

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

原稿 / 用紙設定： ◀▶ OK

01 カスタム原稿サイズ登録

02 原稿サイズ初期値

03 カスタム用紙サイズ登録

[終了]

3 △または▽キーを押して、[原稿/用紙設定]を選択してください。

4 OKキーを押してください。原稿/用紙設定メニューが表示されます。

5 △または▽キーを押して、[カセット1設定]、[カセット2設定]、[カセット3設定]のいずれかを選択してください。

本体カセット（カセット1）を選択した場合、次の手順に従ってください。同様に、オプションのカセット（カセット2、3）を選択した場合も、設定してください。

6 カセット1設定メニューが表示されます。

カセット1設定： ◀▶ OK

01 カセット1サイズ

02 カセット1タイプ

[終了]

7 △または▽キーを押して、[カセット1サイズ]を選択してください。

参考：カセットの用紙サイズダイヤルが「Other」以外に設定されているときは、この項目は表示されません。

カセット1サイズ： ◀▶ OK

01 *A4 ☐

02 A5 ☐

03 A6 ☐

8 OKキーを押してください。カセット1サイズメニューが表示されます。

9 △または▽キーを押して、使用する用紙サイズを選択してください。

10 OKキーを押してください。カセット1設定メニューに戻ります。

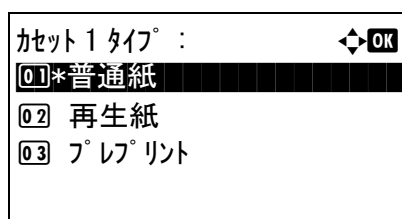
カセット1設定： ◀▶ OK

01 カセット1サイズ

02 カセット1タイプ

[終了]

11 △または▽キーを押して、[カセット1タイプ]を選択してください。



- 12 OK キーを押してください。カセット1タイプメニューが表示されます。
- 13 △ または ▽ キーを押して、使用する用紙種類を選択してください。
- 14 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、カセット1設定メニューに戻ります。

手差しトレイの用紙サイズと用紙種類

手差しトレイを使用するときの、使用する用紙サイズと種類を選択してください。よく使用する用紙サイズと種類をあらかじめ登録しておくことができます。

選択できる用紙サイズと用紙種類は、次のとおりです。

項目		詳細
用紙サイズ	定形サイズ	A4、A5、A6、B5、B6、Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II、Folio、216 x 340 mm、16K、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、はがき、往復はがき、洋形 4 号、洋形 2 号、カスタム
用紙種類		普通紙 (105 g/m ² 以下)、OHP フィルム、薄紙 (63 g/m ² 以下)、ラベル用紙、再生紙、プレプリント**、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙**、レターヘッド**、封筒、加工紙、厚紙 (106 g/m ² 以上)、上質紙、カスタム 1~8**

* カスタム用紙サイズ（カスタム）の登録方法は、8-8 ページのカスタム用紙サイズ、用紙種類の登録を参照してください。

** 用紙種類のカスタム 1～8 の登録方法は、8-15 ページの用紙の重さを参照してください。また、プレプリント、パンチ済み紙およびレターヘッドに印刷するときは 8-20 ページの特定用紙種類の動作設定を参照してください。

参考：用紙種類を「普通紙」から変更する場合、8-15 ページの用紙の重さを参照してください。

手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の選択は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： ◀▶OK

04 ユーザー / 部門管理

05 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

共通設定： ◀▶OK

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

原稿 / 用紙設定： ◀▶OK

01 カスタム原稿サイズ登録

02 原稿サイズ初期値

03 カスタム用紙サイズ登録

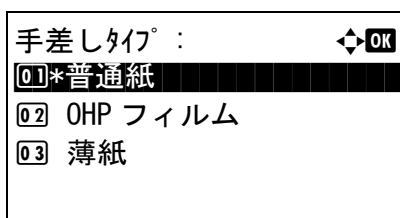
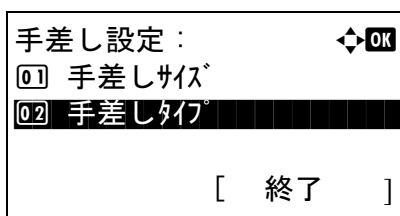
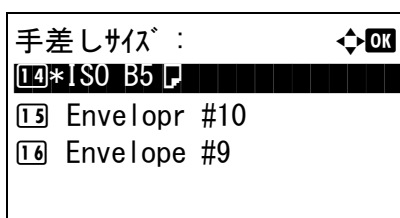
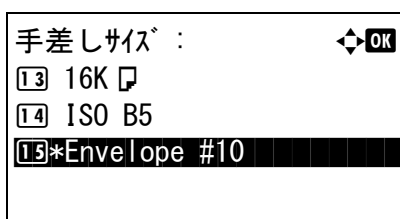
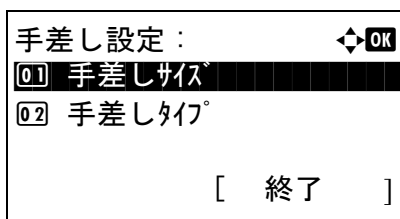
[終了]

1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

3 △ または ▽ キーを押して、[原稿 / 用紙設定] を選択してください。

4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[手差し設定]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。手差し設定メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[手差しサイズ]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。手差しサイズメニューが表示されます。
- 9 △ または ▽ キーを押して、使用する用紙サイズを選択してください。
- 10 OK キーを押してください。手差し設定に戻ります。
- 11 △ または ▽ キーを押して、[手差しタイプ]を選択してください。
- 12 OK キーを押してください。手差しタイプメニューが表示されます。
- 13 △ または ▽ キーを押して、使用する用紙種類を選択してください。
- 14 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、手差し設定メニューに戻ります。

用紙の重さ

それぞれの用紙種類に対して、重さ（用紙の厚さ）を選択します。用紙種類と重さは次のとおりです。

セットする用紙種類と重さ

●：初期値、○：選択できます、×：選択できません

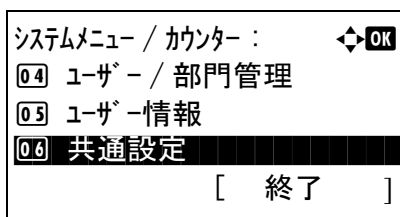
用紙の重さ	軽い	普通1	普通2	普通3	重い1	重い2	重い3	非常に重い	両面印刷
秤量 (g/m ²)、 用紙種類	60g/m ² ～ 63g/m ²	60g/m ² ～ 74g/m ²	75g/m ² ～ 90g/m ²	91g/m ² ～ 105g/m ²	106g/m ² ～ 135g/m ²	136g/m ² ～ 163g/m ²	164g/m ² ～ 220g/m ²	OHP フィルム	
普通紙	○	●	○	○	○	○	○	○	○
OHP フィルム	○	○	○	○	○	○	○	●	×
薄紙	●	○	○	○	○	○	○	○	×
ラベル用紙	○	○	○	○	●	○	○	○	×
再生紙	○	●	○	○	○	○	○	○	○
プレプリント	○	○	●	○	○	○	○	○	○
ボンド紙	○	○	○	●	○	○	○	○	○
はがき	○	○	○	○	●	○	○	○	×
カラー紙	○	●	○	○	○	○	○	○	○
パンチ済み紙	○	●	○	○	○	○	○	○	○
レターヘッド	○	○	●	○	○	○	○	○	○
加工紙	○	○	○	●	○	○	○	○	○
厚紙	○	○	○	○	○	●	○	○	○
封筒	○	○	○	○	○	●	○	○	×
上質紙	○	●	○	○	○	○	○	○	○
カスタム1～8	○	●	○	○	○	○	○	○	○※

※[軽い] ～ [重い2] の場合に選択できます。

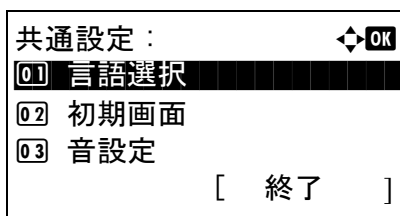
また、カスタム1～8は、両面印刷と用紙種類名の変更ができます。

項目		詳細
両面印刷	禁止	両面印刷は禁止されます。
	許可	両面印刷できます。
名前		カスタム1～8の名前を変更します。15文字以内で入力できます。手差しに用紙種類を選択するときなどに、変更した名前が表示されます。

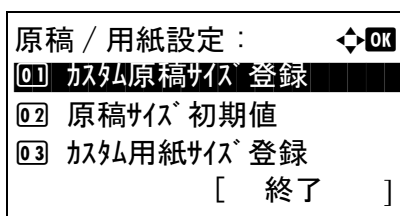
用紙の重さを設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

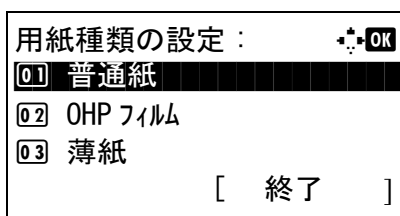


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



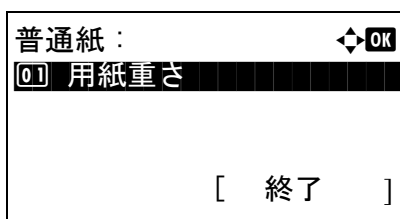
- 3 △ または ▽ キーを押して、[原稿 / 用紙設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[用紙種類の設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。用紙種類メニューが表示されます。



- 7 △ または ▽ キーを押して、使用する用紙種類を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。選択した用紙種類メニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、[用紙重さ] を選択してください。

用紙重さ：	OK
01 非常に重い	
02*重い 3	
03 重い 2	

- 10 OK キーを押してください。用紙重さメニューが表示されます。

普通紙：	OK
01 用紙重さ	
[終了]	

- 11 △ または ▽ キーを押して、使用する用紙の用紙重さを選択してください。
- 12 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、選択した用紙種類メニューに戻ります。

カスタム 1：	OK
01 用紙重さ	
02 両面	
03 名前	
[終了]	

用紙種類の「カスタム 1～8」を選んだ場合、さらに両面印刷と用紙種類名の変更が設定できます。

8

両面：	OK
01 許可	
02 禁止	
[終了]	

- 13 △ または ▽ キーを押して、[両面]を選択してください。
- 14 OK キーを押してください。両面メニューが表示されます。

カスタム 1：	OK
01 用紙重さ	
02 両面	
03 名前	
[終了]	

- 15 △ または ▽ キーを押して、[許可]もしくは[禁止]を選択してください。
- 16 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、選択したカスタム用紙種類メニューに戻ります。
- 17 △ または ▽ キーを押して、[名前]を選択してください。

名前入力：	OK
Tokyo Sales	
半英数	
[文字]	

- 18 OK キーを押してください。名前入力メニューが表示されます。

カスタム用紙の名前を入力します。

参考：文字の入力方法は、付録-6 ページの文字の入力方法を参照してください。

カスタム 1:		OK
01	用紙重さ	
02	両面	
03	名前	
		[終了]

- 19 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、選択したカスタム用紙種類メニューに戻ります。

優先給紙元

優先して使用する給紙元を、カセット 1～3 と手差しトレイから選択できます。

参考：[カセット 2] と [カセット 3] は、オプションのペーパーフィーダーを装着したときに表示されます。

優先給紙元を選択する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター:		OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定:		OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

原稿 / 用紙設定:		OK
01	カスタム原稿サイズ登録	
02	原稿サイズ初期値	
03	カスタム用紙サイズ登録	
		[終了]

- 3 △ または ▽ キーを押して、[原稿 / 用紙設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。

優先給紙元:		OK
01	* カセット 1	
02	カセット 2	
03	カセット 3	

- 5 △ または ▽ キーを押して、[優先給紙元] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。優先給紙元メニューが表示されます。

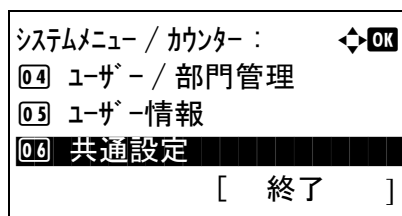
- 7 △ または ▽ キーを押して、優先して使用する給紙元を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、原稿 / 用紙設定メニューに戻ります。

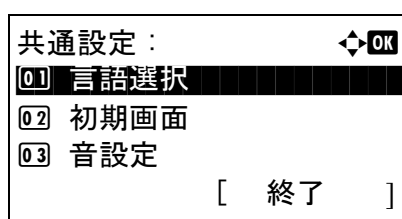
自動用紙の用紙種類

用紙選択で[自動]が選択されているときに、自動で選択される用紙を用紙の種類で限定することができます。例えば「普通紙」を選択すると、指定したサイズの普通紙がセットされている給紙元が選択されます。[全用紙種類]を選択すると、用紙の種類に関係なく、指定したサイズの用紙がセットされた給紙元が選択されます。

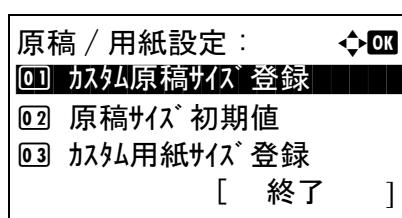
自動用紙の用紙種類を選択する操作手順は、次のとおりです。



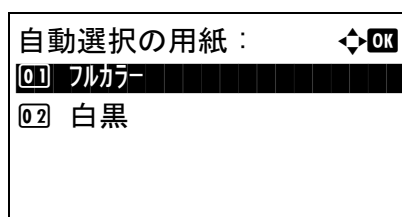
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定]を選択してください。



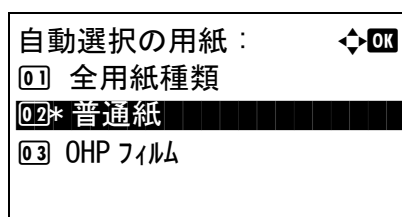
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[原稿 / 用紙設定]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[自動選択の用紙]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。色の選択メニューが表示されます。



- 7 △ または ▽ キーを押して、[フルカラー]もしくは[白黒]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。自動選択の用紙メニューが表示されます。

- 9 △または▽キーを押して、[全用紙種類]もしくは使用する用紙種類を選択してください。
- 10 OKキーを押してください。「完了しました。」が表示され、原稿/用紙設定メニューに戻ります。

特定用紙種類の動作設定

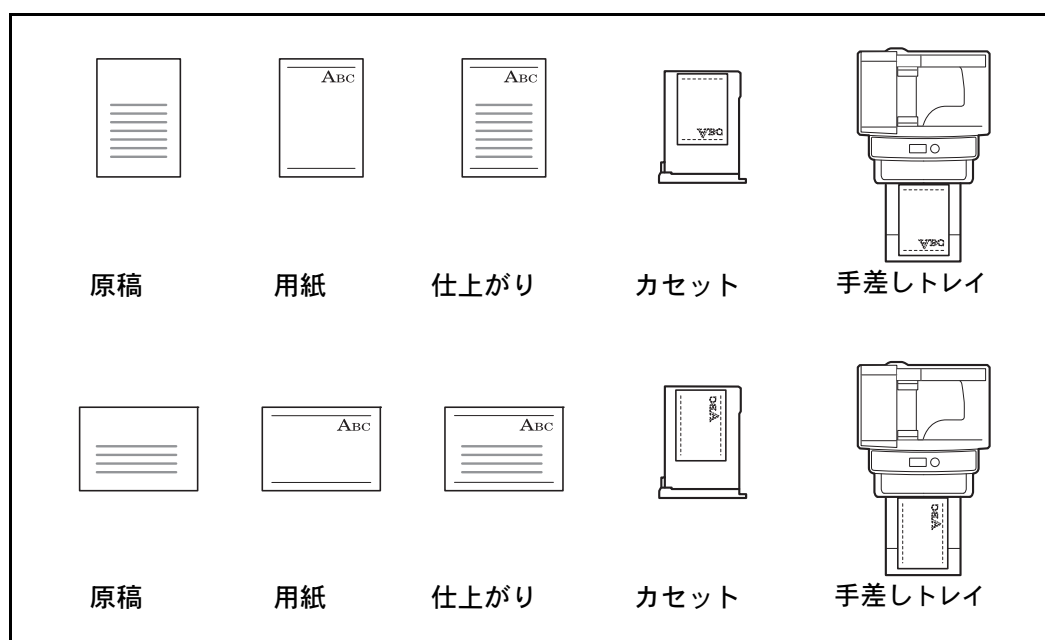
パンチ済み紙、プレプリント、レターヘッドに印刷するとき、原稿のセット方法やコピー機能の組み合わせによっては、穴の位置が揃わなかったり、天地が逆に印刷されたりすることがあります。そのようなときに、この設定で[印刷方向合わせ]を選択し、仕上がりの向きを揃えます。仕上がりの用紙の天地が逆になっても問題がない場合は、[速度優先]を選択します。

設定項目と内容は、次のとおりです。

項目	詳細
印刷方向合わせ	仕上がりの向きが揃うように印刷されます。印刷速度はいくぶん低下します。パンチ済み紙、プレプリント、レターヘッドに印刷する場合に選択します。
速度優先	処理速度を優先して仕上がり用紙の向きを考慮しません。用紙の向きにこだわらない場合、選択します。

[印刷方向合わせ]を選択した場合は、次の方法で用紙を補給してください。

例：レターヘッドにコピーする場合



参考：カセットまたは手差しトレイに表紙用の用紙をセットするときは、印字面を上にして補給してください。

特定用紙種類の動作設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		◀▶OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

共通設定 :		◀▶OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

原稿 / 用紙設定 :		◀▶OK
01	カスタム原稿サイズ登録	
02	原稿サイズ初期値	
03	カスタム用紙サイズ登録	
		[終了]

特定用紙種類動作 :		◀▶OK
01	*印刷方向合わせ	
02	速度優先	

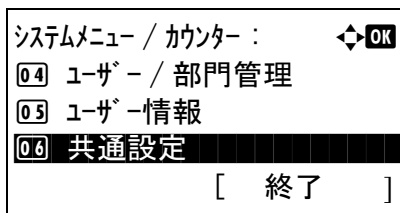
特定用紙種類動作 :		◀▶OK
01	印刷方向合わせ	
02	*速度優先	

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[原稿 / 用紙設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。原稿 / 用紙設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[特定用紙種類動作] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。特定用紙種類動作メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[印刷方向合わせ] もしくは [速度優先] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、原稿 / 用紙設定メニューに戻ります。

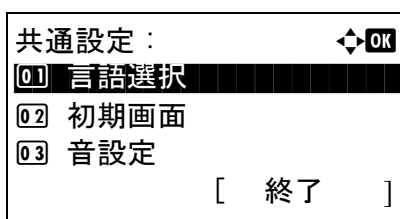
部数制限

1回でコピーできる部数を制限することができます。設定できる部数は1～999部です。

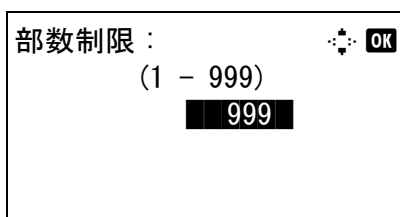
部数制限設定の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[部数制限] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。部数制限メニューが表示されます。

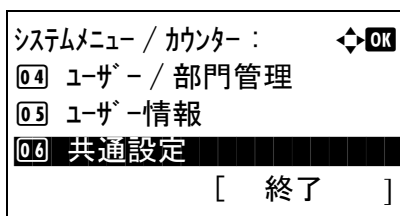
- 5 △ または ▽ キーを押して、制限する部数を入力してください。

- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、共通設定メニューに戻ります。

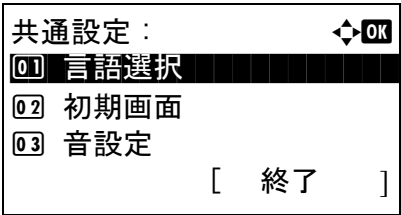
入力長さの単位

用紙サイズなどの長さを入力するときの単位を、インチとミリメートルから選択できます。

入力単位を切り替える操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

3 △または▽キーを押して、[入力長さ単位]を選択してください。

4 OK キーを押してください。入力長さ単位メニューが表示されます。

5 △または▽キーを押して、[inch]もしくは[mm]を選択してください。

6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、共通設定メニューに戻ります。

エラー処理設定

エラーが発生したときに印刷を停止するか、続行するかを選択します。エラーの種類と処理方法は次のとおりです。

両面用紙エラー

選択した用紙サイズまたは用紙種類で、両面印刷できない場合の処理方法を選択します。

項目	詳細
片面	片面印刷で印刷します。
エラーで停止	エラーメッセージが表示され、印刷を停止します。

用紙ミスマッチエラー

コンピューターからの印刷時、選択した用紙サイズまたは用紙種類と選択した給紙元にセットされている用紙サイズまたは用紙種類が一致しない場合の処理方法を選択します。

項目	詳細
無視する	設定を無視して印刷します。
エラーで停止	エラーメッセージが表示され、印刷を停止します。

エラー処理設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		◀▶OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

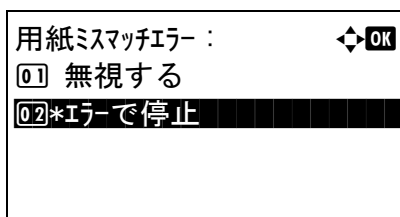
共通設定 :		◀▶OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

エラー処理設定 :		◀▶OK
01	両面用紙エラー	
02	用紙ミスマッチエラー	
		[終了]

両面用紙エラー :		◀▶OK
01	片面	
02	*エラーで停止	

エラー処理設定 :		◀▶OK
01	両面用紙エラー	
02	用紙ミスマッチエラー	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[エラー処理設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。エラー処理設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[両面用紙エラー] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。両面用紙エラーメニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、両面エラー時の処理方法を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、エラー処理設定メニューに戻ります。
- 9 △ または ▽ キーを押して、[用紙ミスマッチエラー] を選択してください。



- 10 OK キーを押してください。用紙ミスマッチエラーメニューが表示されます。

- 11 △ または ▽ キーを押して、用紙ミスマッチ時の処理方法を選択してください。

- 12 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、エラー処理設定メニューに戻ります。

機能初期値

電源を入れてウォームアップが終了した後やリセットキーを押した後に、自動的に設定される内容を初期値と呼びます。

ここでは、コピー機能や送信機能など、本機で利用できる機能の初期値を設定することができます。よく使用する設定を初期値にしておけば、使用するたびに設定し直す必要がなく便利です。

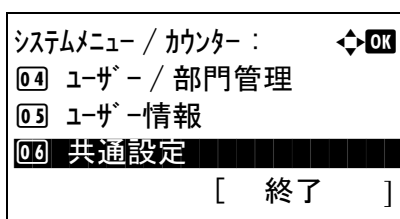
原稿セット向き

原稿セット向きの初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

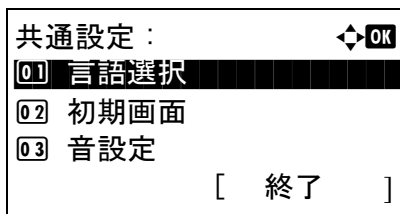
項目	詳細
☒ 上辺を奥向き	原稿の上辺を奥側にしてセットするときに選択します。
☒ 上辺を左向き	原稿の上辺を左側にしてセットするときに選択します。

原稿セット向きについては、[4-6 ページ](#)を参照してください。

原稿セット向きの初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。

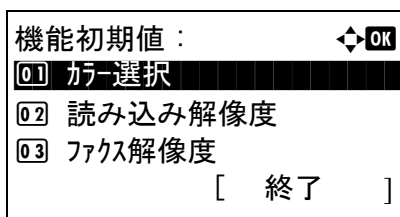


- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

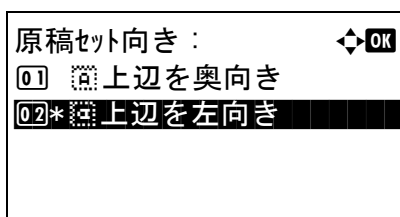


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[原稿セット向き]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。原稿セット向きメニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[上辺を奥向き]もしくは[上辺を左向き]を選択してください。

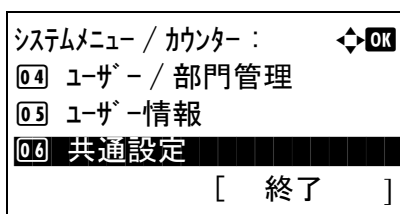
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

地色調整（コピー）

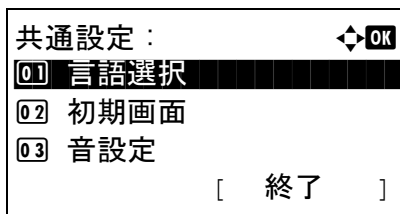
地色調整（コピー）の初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

項目	詳細
設定しない	地色調整を行いません。
自動	自動調整に設定されます。
手動（こく5）	手動調整で、（こく5）に設定されます。

地色調整（コピー）の初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定]を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[機能初期値]を選択してください。

機能初期値： 

01 カラー選択

02 読み込み解像度

03 ファクス解像度

[終了]

- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。

地色調整（コピー）： 

01* 設定しない

02 自動

03 手動（こく 5）

- 5 △または▽キーを押して、[地色調整（コピー）] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。地色調整（コピー）メニューが表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、[設定しない]、[自動]、もしくは [手動（こく 5）] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

地色調整（送信）

地色調整（送信）の初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

項目	詳細
設定しない	地色調整を行いません。
自動	自動調整に設定されます。
手動（こく 5）	手動調整で、（こく 5）に設定されます。

地色調整（送信）の初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： 

04 ユーザー / 部門管理

03 ユーザー情報

00 共通設定

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定： 

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[機能初期値] を選択してください。

機能初期値： ◀▶ OK

01 カラー選択

02 読み込み解像度

03 ファクス解像度

[終了]

- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。

地色調整（送信）： ◀▶ OK

01 *設定しない

02 自動

03 手動（こく 5）

- 5 △または▽キーを押して、[地色調整（送信）] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。地色調整（送信）メニューが表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、[設定しない]、[自動]、もしくは [手動（こく 5）] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

連続読込 -FAX 以外

連続読み込みの初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

項目	詳細
設定しない	連続読み込みしません。
設定する	連続読み込みします。

連続読み込みについては、4-12 ページを参照してください。

連続読み込みの初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： ◀▶ OK

04 ユーザー / 部門管理

05 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定： ◀▶ OK

01 言語選択

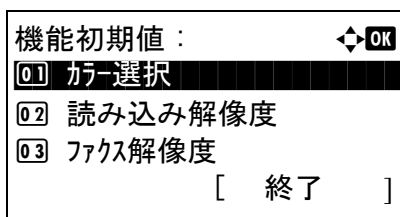
02 初期画面

03 音設定

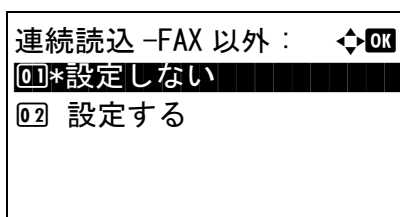
[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[連続読込 -FAX 以外]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。連続読込 -FAX 以外メニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。

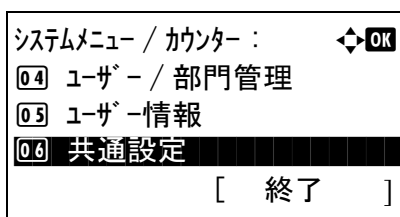
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

原稿画質（コピー）

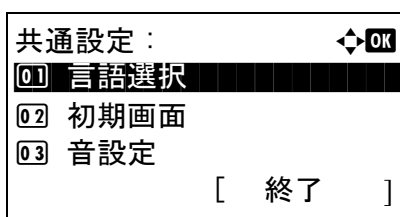
原稿画質（コピー）の初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

項目	詳細
文字＋写真	文字と写真の混在に適しています。
写真	カメラで撮った写真などの原稿に適しています。
文字	鉛筆や細線をくっきり再現します。
地図	地図原稿に適しています。
印刷文書	本機で印刷された文章に適しています。

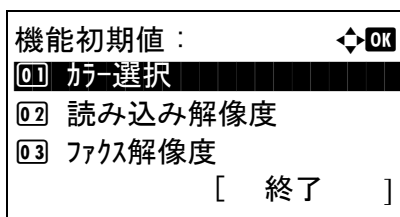
原稿画質（コピー）の初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定]を選択してください。

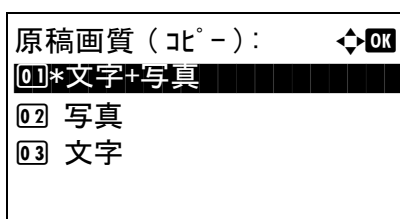


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



3 △または▽キーを押して、[機能初期値] を選択してください。

4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



5 △または▽キーを押して、[原稿画質 (コピー)] を選択してください。

6 OK キーを押してください。原稿画質 (コピー) メニューが表示されます。

7 △または▽キーを押して、[文字 + 写真]、[写真]、[文字]、[地図] もしくは [印刷文書] を選択してください。

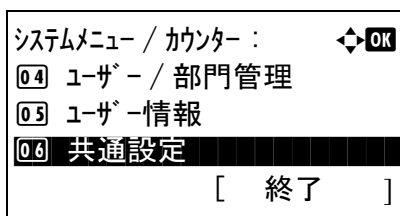
8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

原稿画質（送信）

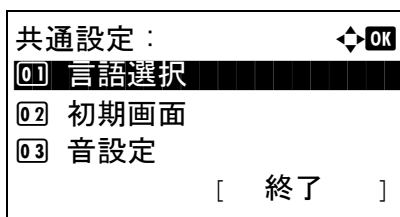
原稿画質（送信）の初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

項目	詳細
文字 + 写真	文字と写真の混在に適しています。
写真	カメラで撮った写真などの原稿に適しています。
文字	文字の原稿に適します。
OCR 用	OCR 処理に適した画像で読み込みます。

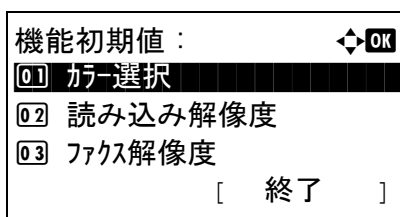
原稿画質（送信）の初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。



1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。

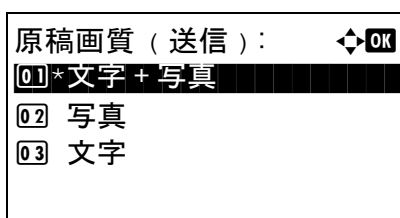


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[機能初期値] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[原稿画質（送信）] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。原稿画質（送信）メニューが表示されます。

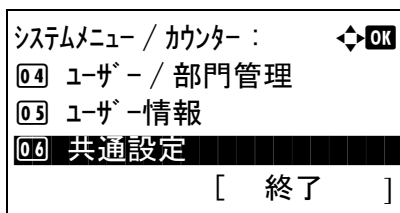
- 7 △または▽キーを押して、[文字 + 写真]、[写真]、[文字] もしくは [OCR 用] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

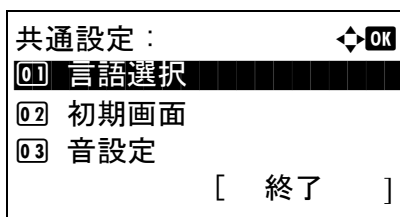
読み込み解像度

原稿を読み込むときの解像度の初期値を設定します。設定できる解像度は 600×600 dpi、400×400 dpi ウルトラファイン、300×300 dpi、200×400 dpi スーパーファイン、200×200 dpi ファイン、200×100 dpi ノーマルです。

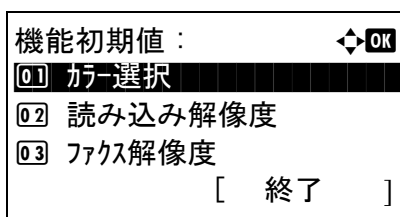
解像度の初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

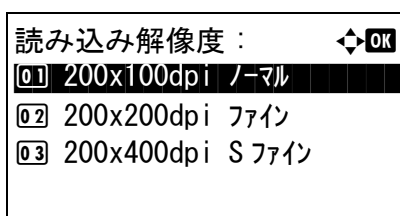


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[読み込み解像度] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。読み込み解像度メニューが表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、[200x100dpi ノーマル]、[200x200dpi ファイン]、[200x400dpi S ファイン]、[300x300dpi]、[400x400dpi U ファイン] もしくは [600x600dpi] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

カラーの選択

コピーや送信 / スキャン保存をするときのカラーモードの初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

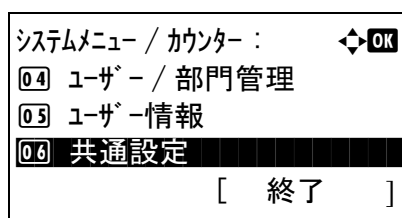
< コピー >

カラーモード	詳細
自動カラー	カラー原稿、白黒原稿を自動的に識別します。
フルカラー	フルカラーで読み込みます。
白黒	白か黒のどちらかで読み込みます。フルカラーやグレースケールと比べてファイルサイズが小さくなります。

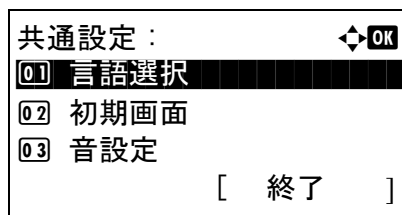
< 送信 / 保存 >

カラーモード	詳細
自動（カラー / グレー）	カラー原稿、白黒原稿を自動的に判別して、カラー原稿をフルカラーで、白黒原稿を白から黒までの明暗だけで読み込みます。
自動（カラー / 白黒）	カラー原稿、白黒原稿を自動的に判別して、カラー原稿をフルカラーで、白黒原稿を白か黒のどちらかで読み込みます。
フルカラー	フルカラーで読み込みます。
グレースケール	白から黒までの明暗だけで読み込みます。画像が滑らかに、きめ細かく表現されます。
白黒	白か黒のどちらかで読み込みます。フルカラーやグレースケールと比べてファイルサイズが小さくなります。

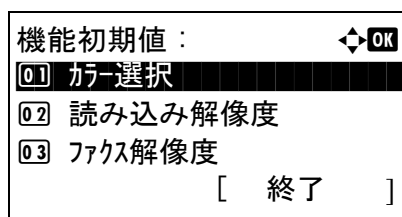
カラーモードの初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。



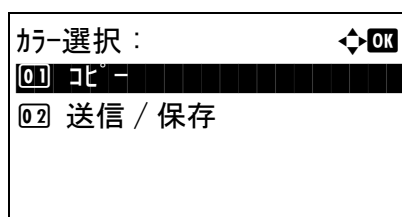
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



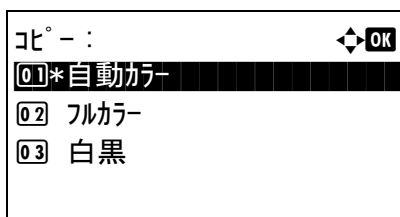
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[カラー選択] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。コピーと送信 / スキャン保存の選択メニューが表示されます。



- 7 △または▽キーを押して、[コピー]か[送信/保存]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。それぞれのカラー選択メニューが表示されます。
- 9 △ または ▽ キーを押して、コピーを選択した場合は、[自動カラー]、[フルカラー]、[白黒]を選択してください。
送信/保存を選択した場合は、[自動（カラー/グレースケール）]、[自動（カラー/白黒）]、[フルカラー]、[グレースケール]、[白黒]を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

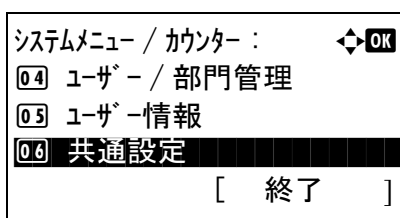
ファイル形式

読み込んだ原稿を送信するファイル形式の初期値を選択します。初期値の項目は次のとおりです。

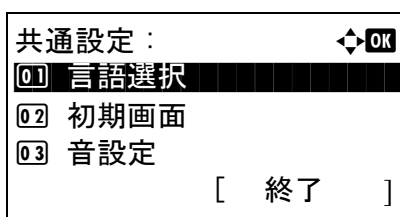
項目	詳細
PDF	PDF ファイル形式で送信されます。
TIFF	TIFF ファイル形式で送信されます。
XPS	XPS ファイル形式で送信されます。
JPEG	JPEG ファイル形式で送信されます。
高圧縮 PDF	高圧縮 PDF ファイル形式で送信されます。

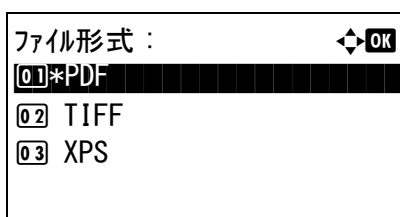
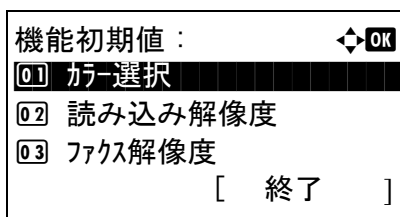
参考：ファイル形式については、5-9 ページを参照してください。

ファイル形式の初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定]を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。





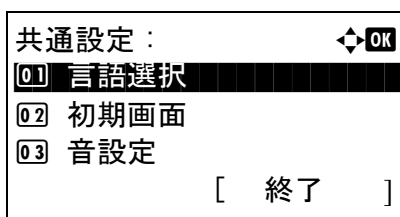
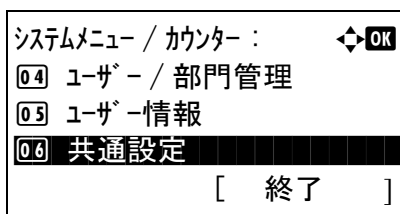
- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[ファイル形式] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。ファイル形式メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[PDF]、[TIFF]、[XPS]、[JPEG] もしくは [高圧縮 PDF] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

縮小 / 拡大

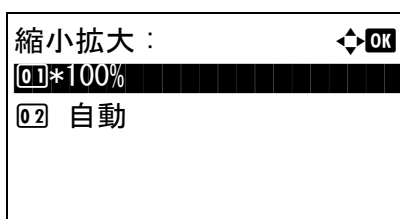
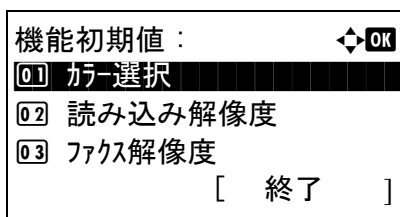
縮小 / 拡大の初期値を設定します。初期値の項目は次のとおりです。

項目	詳細
100%	等倍（100%）でコピー（送信、保存）されます。
自動	用紙サイズ / 送信サイズに合わせて自動的に縮小 / 拡大されます。

縮小 / 拡大の初期値を選択する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[機能初期値]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[縮小拡大]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。縮小拡大メニューが表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、[100%]もしくは[自動]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

文書名入力

ジョブに名前をつけるときに、自動的に入力される名前（名前の初期値）を設定します。また付加情報として、日時とジョブ番号の有無も選択できます。

文書名の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。

項目	詳細
なし	付加情報を設定しません。
日付	日付を追加します。
番号	ジョブ番号を追加します。
ジョブ番号 + 日付	ジョブ番号と日付を追加します。
日付 + ジョブ番号	日付とジョブ番号を追加します。

参考：

- 文書名については、[4-15 ページ](#)、[5-17 ページ](#)を参照してください。
- 文字の入力方法は[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

文書名の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		◀▶OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

共通設定 :		◀▶OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

機能初期値 :		◀▶OK
01	カー選択	
02	読み込み解像度	
03	ファクス解像度	
		[終了]

文書名入力 :		◀▶OK
doc 1■		
		半英数
		[文字]

付加情報 :		◀▶OK
01	なし	
02	日付	
03	ジョブ番号	

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[文書名入力] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。文書名入力メニューが表示されます。文書名を入力してください。（半角 32 文字未満）
- 7 OK キーを押してください。付加情報メニューが表示されます。
- 8 △ または ▽ キーを押して、[なし]、[日付]、[ジョブ番号]、[ジョブ番号 + 日付] もしくは [日付 + ジョブ番号] を選択してください。
- 9 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

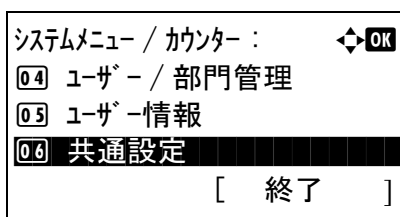
メールの件名 / 本文

読み込んだ原稿をメールで送信するときに、自動的に入力される件名と本文（件名と本文の初期値）を設定します。

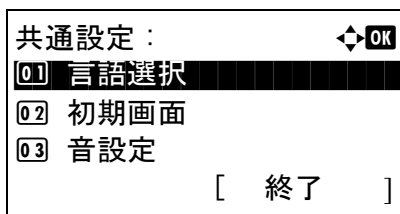
参考：

- メール送信については、3-21 ページの **メール送信** を参照してください。
- 文字の入力方法は **付録 -6 ページの文字の入力方法** を参照してください。

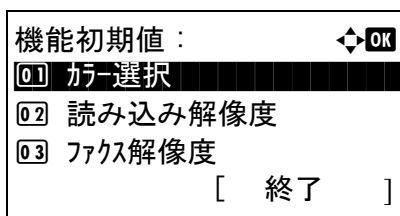
メールの件名と本文の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。



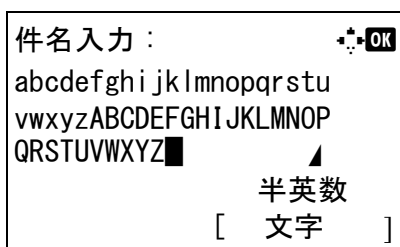
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[件名 / 本文] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。件名入力メニューが表示されます。メールの件名を入力してください。（半角 60 文字、全角 30 文字未満）

参考： 本機では、漢字を入力することはできません。

戻るキーを押すと、機能初期値メニューに戻ります。

本文入力： ↔ OK

abcdefghijklmnopqrstu
vwxyzABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZ

半英数
[文字]

- 7 OK キーを押してください。本文入力メニューが表示されます。メールの本文を入力してください。（半角 500 文字、全角 250 文字未満）

参考：本機では、漢字を入力することはできません。

戻るキーを押すと、件名入力メニューに戻ります。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

ソート

ソートの初期値について設定します。設定項目は次のとおりです。

項目		詳細
ソート	設定しない	ソートしません。
	設定する	ソートします。

参考：ソートについては、3-16 ページを参照してください。

8

ソートの初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： ↔ OK

04 ユーザー / 部門管理
05 ユーザー情報
06 共通設定

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定： ↔ OK

01 言語選択
02 初期画面
03 音設定

[終了]

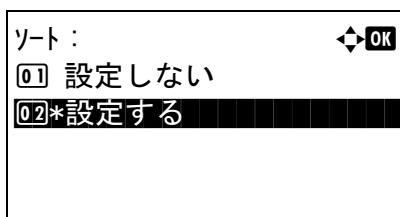
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

機能初期値： ↔ OK

01 ガー選択
02 読み込み解像度
03 ファクス解像度

[終了]

- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[ソート] を選択してください。



6 OK キーを押してください。ソートメニューが表示されます。

7 △または▽キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。

8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

エコプリント

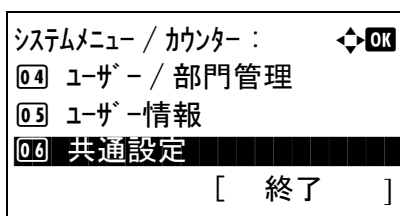
エコプリントとは、トナーの消費量を抑える機能です。ただし印刷は薄くなりますので、試し印刷などのときに設定してください。

エコプリントの初期値を設定します。設定項目は次のとおりです。

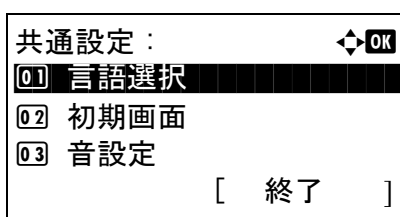
項目	詳細
設定しない	エコプリントを実施しません。
設定する	エコプリントを実施します。

参考：エコプリントについては、4-8 ページを参照してください。

エコプリント設定の初期値の操作手順は、次のとおりです。

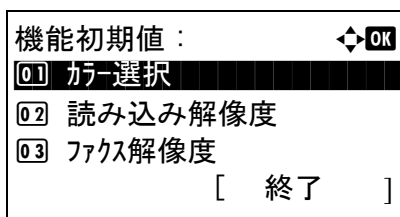


1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

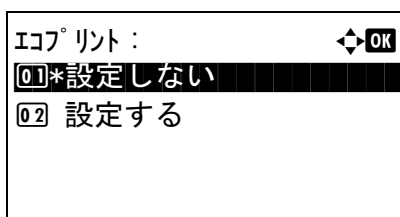


2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

3 △または▽キーを押して、[機能初期値] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[エコプリント]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。エコプリントメニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、機能初期値メニューに戻ります。

JPEG/TIFF 印刷

JPEG/TIFF データを印刷する初期値を設定します。

項目	詳細
用紙サイズ	用紙サイズに合わせて印刷します。
画像解像度	画像解像度に合わせて印刷します。
印刷解像度	印刷解像度に合わせて印刷します。

JPEG/TIFF データ印刷の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： 

04 ユーザー / 部門管理

05 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定： 

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

機能初期値： 

01 カラー選択

02 読み込み解像度

03 ファクス解像度

[終了]

- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。

JPEG/TIFF 印刷： 

01*用紙サイズ

02 画像解像度

03 印刷解像度

- 5 △ または ▽ キーを押して、[JPEG/TIFF 印刷] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。JPEG/TIFF 印刷メニューが表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、[用紙サイズ]、[画像解像度] もしくは [印刷解像度] を選択してください。

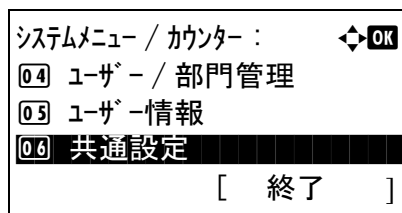
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

XPS 印刷サイズ調整

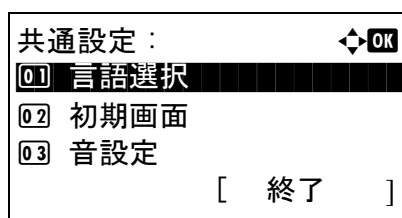
XPS ファイルを用紙サイズに合わせて印刷する初期値を設定します。

XPS 印刷サイズ調整の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。

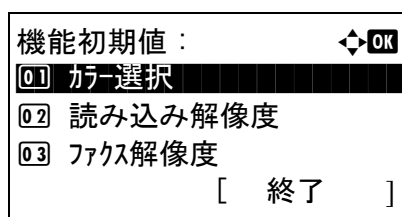
参考： XPS 印刷サイズ調整については、6-4 ページの **XPS データ印刷サイズの調整** を参照してください。



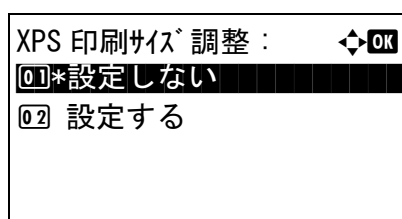
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[XPS 印刷サイズ調整] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。XPS 印刷サイズ調整メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

ファイル分割

ファイル分割の初期値を設定します。

ファイル分割の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

共通設定 :		OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

機能初期値 :		OK
01	カラー選択	
02	読み込み解像度	
03	ファクス解像度	
		[終了]

ファイル分割 :		OK
01	*設定しない	
02	ページごと	

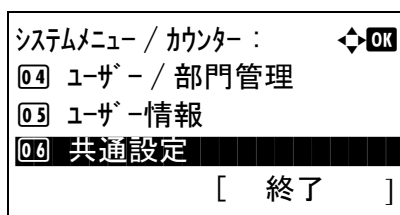
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[ファイル分割] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。ファイル分割メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[設定しない] もしくは [ページごと] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

詳細設定（2 in 1 レイアウト）

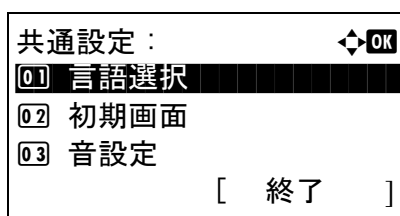
ページ集約のため、[2 in 1 レイアウト] を選んだ場合の初期値を設定します。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
☒ 左→右 ☒ 上→下	左から右、もしくは上から下へ集約します。
☒ 右→左	右から左へ集約します。

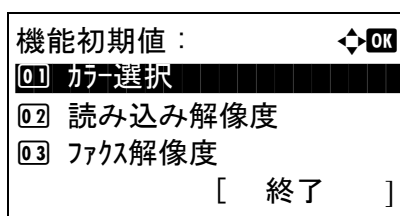
レイアウト設定の初期値の操作手順は、次のとおりです。



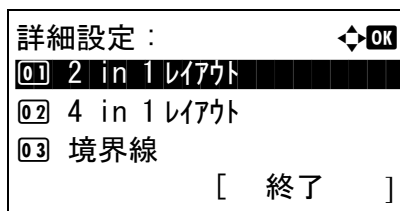
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



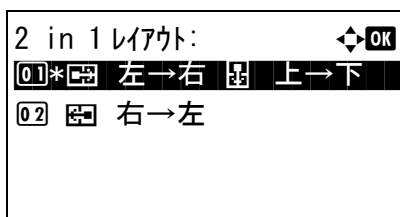
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[2 in 1 レイアウト] を選択してください。



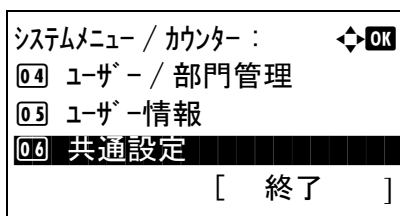
- 8 OK キーを押してください。2 in 1 レイアウトメニューが表示されます。
- 9 △または▽キーを押して、[左→右] または [右→左] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

詳細設定（4 in 1 レイアウト）

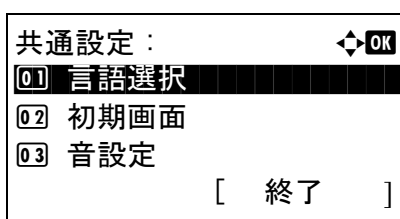
ページ集約のため、[4 in 1 レイアウト] を選んだ場合の初期値を設定します。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
左上→右	左上から右へ集約します。
左上→下	左上から下へ集約します。
右上→左	右上から左へ集約します。
右上→下	右上から下へ集約します。

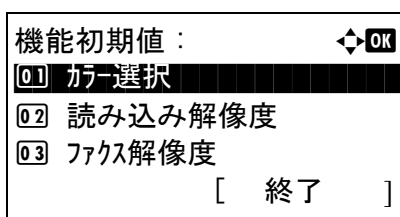
レイアウト設定の初期値の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。

詳細設定： ◀▶ OK

01 2 in 1 レイアウト

02 4 in 1 レイアウト

03 境界線

[終了]

4 in 1 レイアウト： ◀▶ OK

01*  左上→右

02  左上→下

03  右上→左

- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[4 in 1 レイアウト] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。4 in 1 レイアウトメニューが表示されます。
- 9 △ または ▽ キーを押して、[ 左上→右]、[ 左上→下]、[ 右上→左] もしくは [ 右上→下] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

詳細設定（境界線）

ページ集約のため、[2 in 1 レイアウト] または [4 in 1 レイアウト] を選んだ場合、境界線の初期値を設定します。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
なし	境界線を引きません。
実線	境界に実線を引きます。
⋮ 点線	境界に点線を引きます。
÷ マーク	境界にマークをつけます。

境界線設定の初期値の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： ◀▶ OK

04 ユーザー / 部門管理

05 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定：		OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

機能初期値：		OK
01	カラー選択	
02	読み込み解像度	
03	ファクス解像度	
		[終了]

- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。

詳細設定：		OK
01	2 in 1 レアウト	
02	4 in 1 レアウト	
03	境界線	
		[終了]

- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。

境界線：		OK
01*	なし	
02	実線	
03	: 点線	

- 7 △ または ▽ キーを押して、[境界線] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。境界線メニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、[なし]、[| 実線]、[: 点線] もしくは [+ マーク] を選択してください。

- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

詳細設定（原稿と同じ方向）

両面印刷で [両面→片面] もしくは [両面→両面] を選んだ場合、原稿のと同じ方向初期値を設定します。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
☐ 左 / 右と同じ	原稿の左 / 右でと同じられている場合に選択します。
☐ 上と同じ	原稿の上がと同じられている場合に選択します。

原稿とじ方向の初期値の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		◀▶OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

共通設定 :		◀▶OK
01	言語選択	
02	初期画面	
03	音設定	
		[終了]

機能初期値 :		◀▶OK
01	カラー選択	
02	読み込み解像度	
03	ファクス解像度	
		[終了]

詳細設定 :		◀▶OK
01	2 in 1 レアウト	
02	4 in 1 レアウト	
03	境界線	
		[終了]

原稿とじ方向 :		◀▶OK
01	* 左 / 右とじ	
02	上とじ	

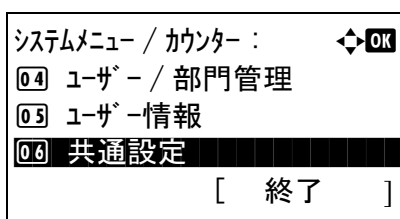
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[原稿とじ方向] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。原稿とじ方向メニューが表示されます。
- 9 △ または ▽ キーを押して、[* 左 / 右とじ] もしくは [上とじ] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

詳細設定（仕上がりとし方向）

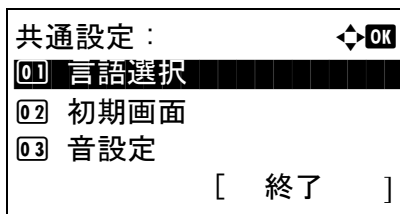
両面印刷で[両面→片面]もしくは[両面→両面]を選んだ場合、仕上がりとし方向初期値を設定します。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
 左 / 右とし	出力紙の左 / 右をとじます。
 上とし	出力紙の上をとじます。

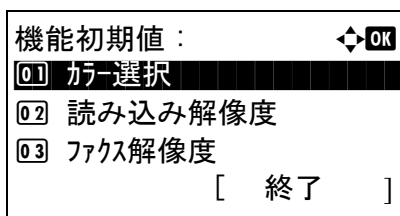
仕上がりとし方向の初期値の操作手順は、次のとおりです。



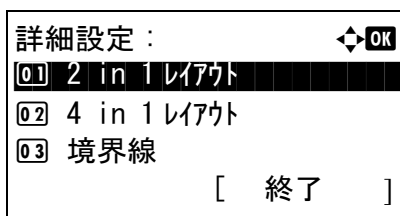
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



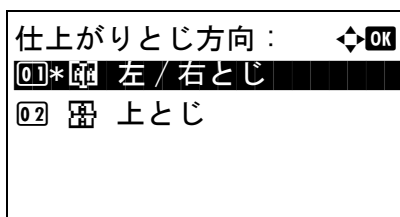
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[仕上がりとし方向] を選択してください。



- 8 OK キーを押してください。仕上がりとし方向メニューが表示されます。

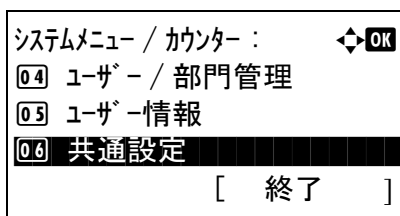
- 9 △ または ▽ キーを押して、[左 / 右とし] もしくは [上とし] を選択してください。

- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

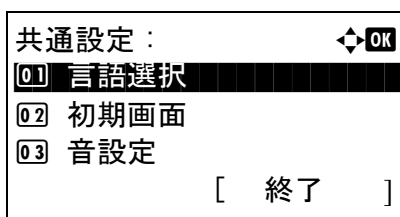
詳細設定（画質）

ファイル形式を選択したとき、画質の初期値を設定します。[1 低画質（高圧縮）] から [5 高画質（低圧縮）] の範囲で初期値を選択してください。

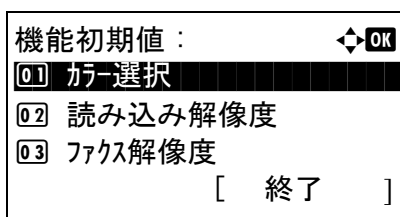
画質の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



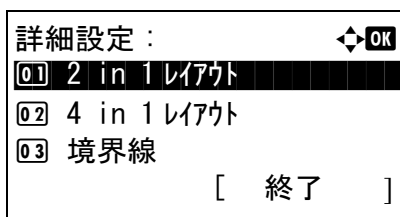
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



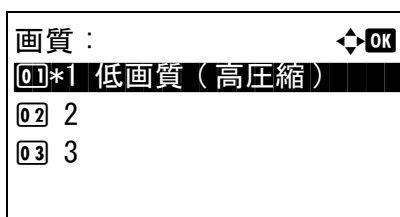
- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。



- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。



- 7 △または▽キーを押して、[画質]を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。画質メニューが表示されます。

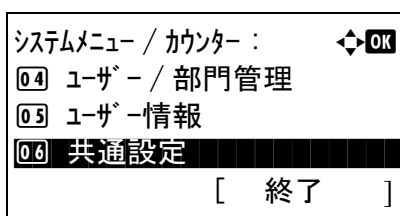
- 9 △または▽キーを押して、[1 低画質（高圧縮）] から [5 高画質（低圧縮）] の範囲で選択してください。

- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

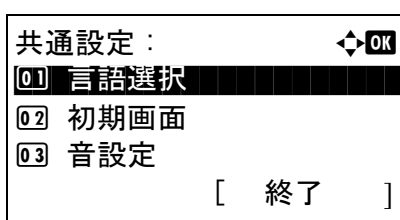
詳細設定（カラー TIFF 圧縮方式の設定）

本機で扱う TIFF 画像の圧縮方式の初期値を設定します。

カラー TIFF 圧縮方式の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。

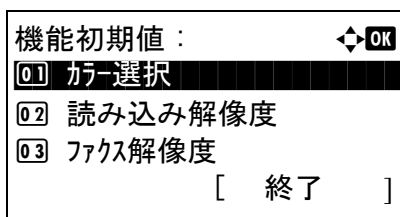


- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定]を選択してください。

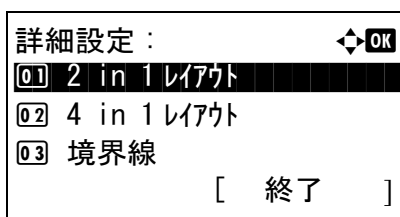


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[機能初期値]を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。



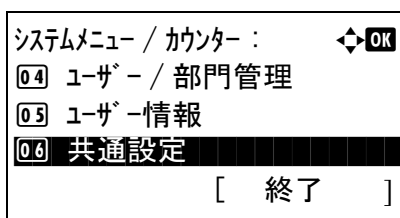
- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。



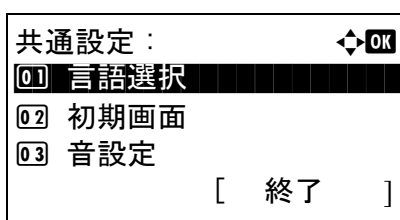
- 7 △ または ▽ キーを押して、[カラー TIFF 圧縮方式] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。カラー TIFF 圧縮方式メニューが表示されます。
- 9 △ または ▽ キーを押して、[TIFF V6] もしくは [TTN2] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

詳細設定（PDF/A の設定）

本機で扱う PDF/A の初期値を設定します。
PDF/A の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

機能初期値：		OK
01	カラー選択	
02	読み込み解像度	
03	ファクス解像度	
		[終了]

詳細設定：		OK
01	2 in 1 レアウト	
02	4 in 1 レアウト	
03	境界線	
		[終了]

PDF/A:		OK
01	*設定しない	
02	PDF/A-1a	
03	PDF/A-1b	

- 3 △または▽キーを押して、[機能初期値]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[詳細設定]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、[PDF/A]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。PDF/A メニューが表示されます。
- 9 △または▽キーを押して、[設定しない]、[PDF/A-1a]もしくは[PDF/A-1b]を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

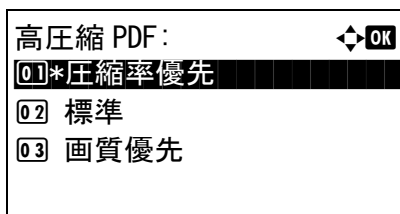
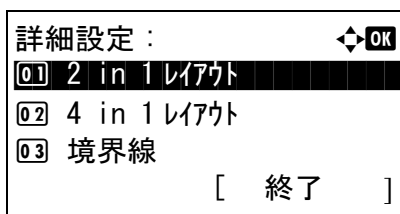
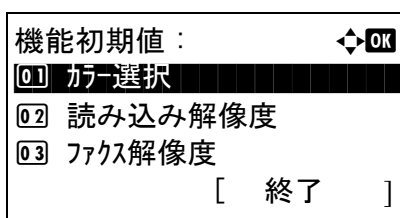
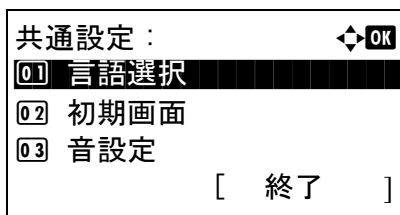
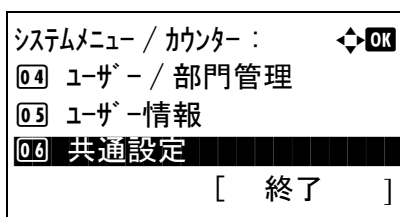
高圧縮 PDF

ファイル形式が高圧縮 PDF のときの、画質の初期値を設定します。

設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
テンキー入力圧縮率優先	圧縮率が優先され、ファイルサイズが小さくなります。
標準	標準の画質になります。
画質優先	画質が優先され、ファイルサイズが大きくなります。

高圧縮 PDF の初期値を設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[機能初期値] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。機能初期値メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[詳細設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。詳細設定メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[高圧縮 PDF] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。高圧縮 PDF メニューが表示されます。
- 9 △ または ▽ キーを押して、[圧縮率優先]、[標準] もしくは [画質優先] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、詳細設定メニューに戻ります。

ログイン操作方法

ユーザー管理を有効にしているとき、ログイン画面での入力方法を設定します。

項目	詳細
テンキー入力	文字の選択、入力にテンキーを使用します。
文字選択	文字コード表より、選択、入力をします。

ログイン操作方法の設定手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： 

04 ユーザー / 部門管理

05 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

共通設定： 

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

ログイン操作方法： 

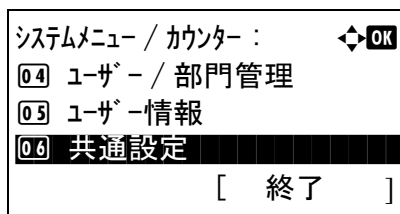
01* テンキー入力

02 文字選択

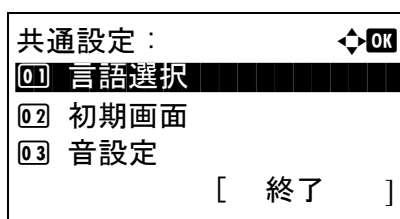
- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[ログイン操作方法] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ログイン操作方法メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[テンキー入力] もしくは [文字選択] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、共通設定メニューに戻ります。

RAM ディスクモード

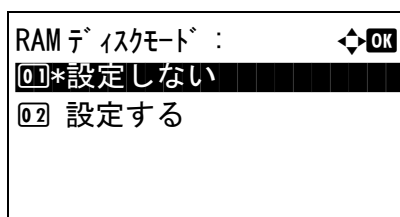
RAM ディスクを作成し、その容量を設定することができます。RAM ディスクを作成することによって、ジョブボックスからプリントデータを印刷することができます。
RAM ディスクモードの設定手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

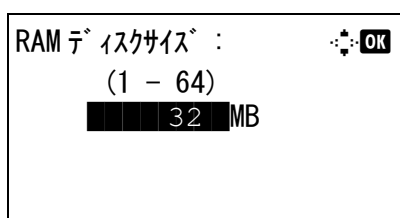


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

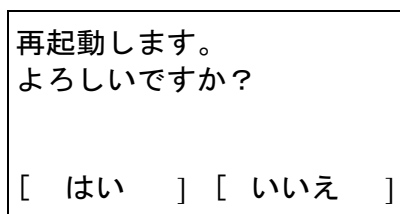


- 3 △ または ▽ キーを押して、[RAM ディスクモード] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。RAM ディスクモードが表示されます。

8



- 5 △ または ▽ キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。[設定しない] を選択した場合は、手順 8 に進んでください。[設定する] を選択した場合は、RAM ディスクの容量を設定する画面が表示されます。



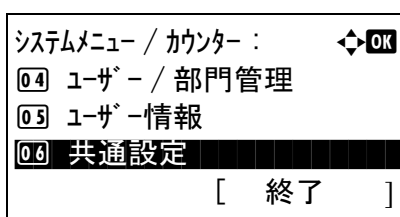
- 7 テンキーで、RAM ディスクの容量を入力してください。
- 8 OK キーを押してください。再起動の確認画面が表示されます。
- 9 [はい]（左セレクトキー）を押してください。本機が再起動します。

SSD フォーマット

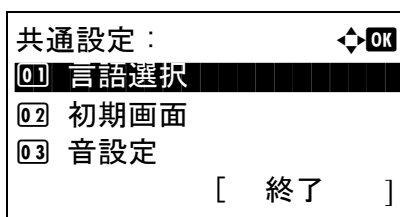
SSD のフォーマットは、オプションの SSD を初めて本機に装着した際に必要な操作です。この設定は、本機に SSD を装着した場合に表示されます。

参考：SSD を装着すると、文書ボックスの全機能を使用できます。すでにデータの書き込まれている SSD に対してフォーマットを行った場合は、その SSD 内のデータはすべて消去されます。SSD のフォーマットは、必ず本機で行ってください。SSD が未フォーマットのときは、アテンションランプが点滅し、「SSD のフォーマットが必要」が表示されます。

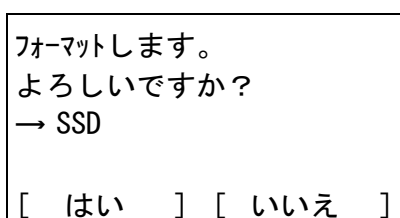
SSD をフォーマットするときは、次の手順で行ってください。本機でフォーマットしていない SSD を装着した場合は、「SSD のフォーマットが必要」が表示されます。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[SSD フォーマット] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

- 5 [はい]（左セレクトキー）押してください。「SSD フォーマット中です。」が表示され、SSD のフォーマットが開始されます。フォーマットが終了すると、共通設定メニューに戻ります。[いいえ]（右セレクトキー）を押すと、SSD のフォーマットは行わずに、共通設定メニューに戻ります。

SD カードフォーマット

本機には SD カードスロットが装備されています。

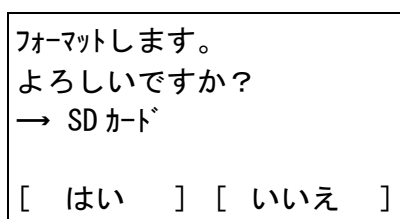
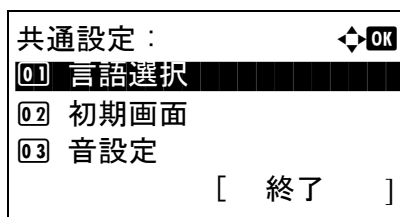
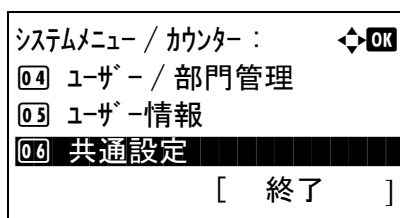
未使用の SD カードを使用するためには、最初に本機で SD カードのフォーマットを行う必要があります。

初期化すると、SD カードへのデータの書き込みが可能になります。

重要：[SD カードフォーマット] は、SD カードが挿入されていてプロテクトが解除されている時に表示されます。

参考：すでにデータの書き込まれている SD カードに対してフォーマットを行った場合は、その SD カード内のデータはすべて消去されます。SD カードのフォーマットは、必ず本機で行ってください。

SD カードをフォーマットするときは、次の手順で行ってください。本機でフォーマットしていない SD カードを装着した場合は、「SD カードのフォーマットが必要」が表示されます。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[SD カードフォーマット] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。
- 5 [はい] (左セレクトキー) を押してください。「SD カードフォーマット中です。」が表示され、SD カードのフォーマットが開始されます。フォーマットが終了すると、共通設定メニューに戻ります。
[いいえ] (右セレクトキー) を押すと、SD カードのフォーマットは行わずに、共通設定メニューに戻ります。

オプションメモリー使用量

オプションのメモリーを装着しているとき、メモリーの容量をコピー機能かプリンター機能のどちらに優先的に割り当てることができます。

項目	詳細
標準	コピーやプリンターの機能に対し、あらかじめ決められた設定でオプションのメモリー容量を割り当てます。
プリンター優先	RAMディスクを設定したときのメモリーへの割り当てと描画処理用メモリーへの割り当てを増やすことができます。プリンター優先に設定すると、 <u>RAMディスクモード</u> で設定できる最大値を増やすことができます。
コピー優先	ソートコピー時にデータをスプールするためのメモリー容量を多めに割り当てます。コピー優先に設定すると、一度に部数印刷できるページが増やすことができます。

オプションメモリー使用量の設定手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： 

04 ユーザー / 部門管理

05 ユーザー情報

06 共通設定

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。

共通設定： 

01 言語選択

02 初期画面

03 音設定

[終了]

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

オプションメモリー使用量： 

01*標準

02 プリンター優先

03 コピー優先

- 3 △または▽キーを押して、[オプションメモリー使用量] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。オプションメモリー使用量の設定画面が表示されます。

再起動します。
よろしいですか？

[はい] [いいえ]

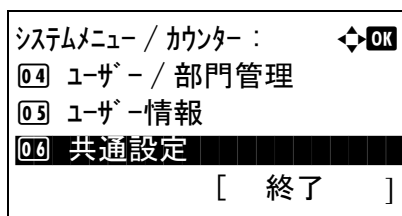
- 5 △または▽キーを押して、[標準]、[プリンター優先]、または [コピー優先] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。再起動の確認画面が表示されます。

- 7 [はい] (左セレクトキー) を押してください。本機が再起動します。

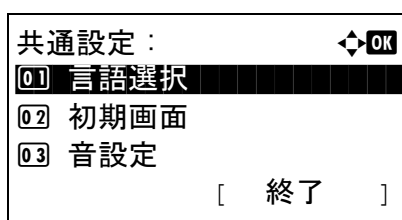
トナー少の通知レベル

トナー補給のアラートを表示するレベルを設定します。

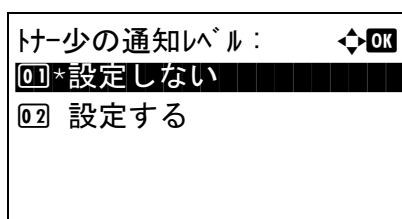
トナー少の通知レベルの設定手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。



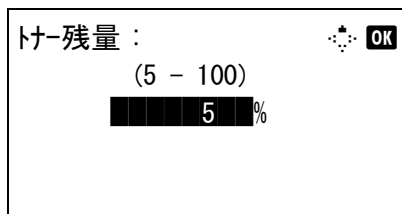
- 3 △または▽キーを押して、[トナー少の通知レベル] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。トナー少の通知レベルが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。

- 6 [設定する] を選択し、OK キーを押した場合は、通知するトナー残量を設定する画面が表示されます。

[設定しない] を選択し、OK キーを押した場合は、手順 8 に進んでください。



- 7 △または▽キーを押すか、テンキーを押して通知するトナー残量を入力します。OK キーを押してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、共通設定メニューに戻ります。

コピー設定

コピー設定では、コピー機能に関する次の設定ができます。

- [用紙選択 ...8-62](#)
- [自動用紙動作設定 ...8-63](#)
- [自動倍率優先 ...8-64](#)
- [原稿送り装置動作 ...8-65](#)
- [選択キー設定 ...8-66](#)

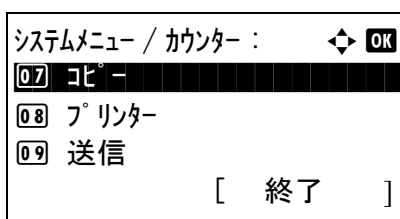
参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると変更できます。

用紙選択

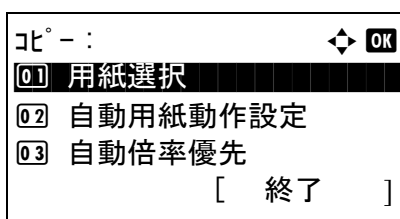
原稿をセットしたときの用紙の選択方法を設定できます。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
自動	原稿と同じサイズ of 用紙が入ったカセットが自動的に選択されます。
優先給紙元	優先給紙元（8-18 ページ参照）で設定されている給紙元が選択されます。

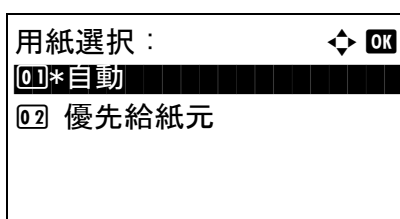
用紙選択の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[コピー] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。コピーメニューが表示されます。



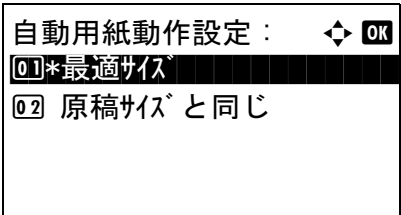
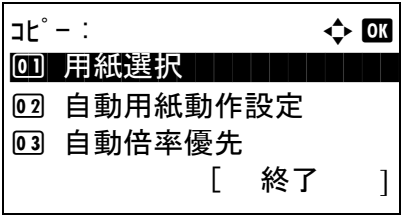
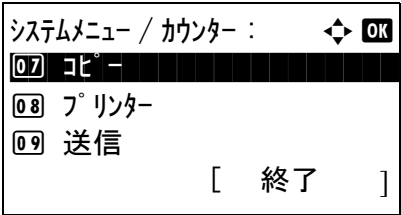
- 3 △ または ▽ キーを押して、[用紙選択] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。用紙選択メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[自動] もしくは [優先給紙元] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、コピーメニューに戻ります。

自動用紙動作設定

用紙選択が[自動]に設定されている場合に、縮小/拡大の倍率を変更したときの、用紙サイズを選択方法を設定できます。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
最適サイズ	原稿サイズと倍率に応じて、最適な用紙サイズが選択されます。
原稿サイズと同じ	倍率にかかわらず、原稿と同じ用紙サイズが選択されます。

自動用紙動作設定の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[コピー] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。コピーメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[自動用紙動作設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。自動用紙動作設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[最適サイズ] もしくは [原稿サイズと同じ] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、コピーメニューに戻ります。

自動倍率優先

原稿と違うサイズの給紙元を意図的に選択した場合に、自動的に倍率を変更（縮小 / 拡大）するかどうかを設定できます。設定項目は次のとおりです。初期値は **[設定しない]** です。

項目	詳細
設定しない	倍率に変更されません（等倍でコピーされます）。
設定する	用紙サイズに合わせた倍率に自動的に変更されます。

自動倍率優先設定の操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、**[コピー]** を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。コピーメニューが表示されます。

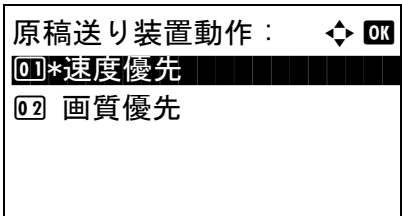
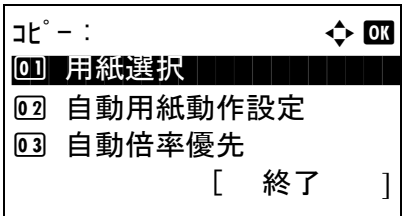
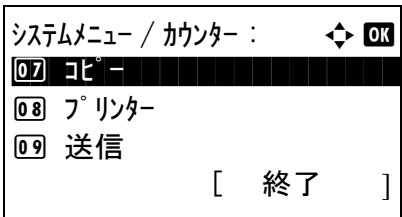
- 3 △または▽キーを押して、**[自動倍率優先]** を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。自動倍率優先メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、**[設定しない]** もしくは **[設定する]** を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、コピーメニューに戻ります。

原稿送り装置動作

原稿送り装置で原稿を読み込む際、速さを優先するか、画像のきれいさを優先するかを設定できます。設定項目は次のとおりです。初期値は[**速度優先**]です。

項目	詳細
速度優先	速度を優先して、読み込みます。
画質優先	原稿の画質を優先して、読み込みます。

原稿送り装置動作の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[コピー] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。コピーメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[原稿送り装置動作] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。自動倍率優先メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[速度優先] もしくは [画質優先] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、コピーメニューに戻ります。

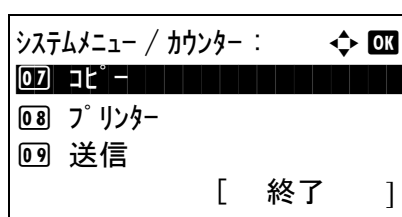
選択キー設定

使用するコピー機能をかたんに登録することができます。選択キーの（左セレクトキー）もしくは（右セレクトキー）に機能を設定します。

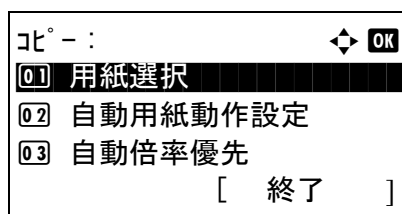
それぞれのキーに、機能を1つ登録できます。

- なし
- 用紙選択
- ソート
- 両面
- 縮小 / 拡大
- ページ集約
- 原稿サイズ
- 原稿セット向き
- 原稿の画質
- 濃度
- エコプリント
- 連続読み込み
- 文書名入力
- ジョブ終了通知
- 優先印刷
- カラー選択
- カラーバランス
- シャープネス
- 地色調整
- 彩度

選択キー設定の操作手順は、次のとおりです。

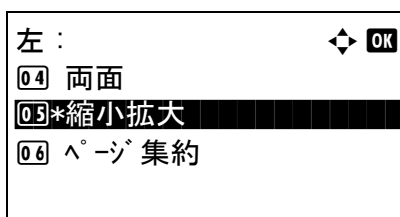
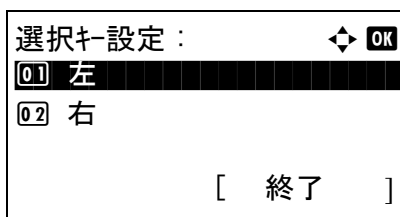


- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[コピー] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。コピーメニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[選択キー設定] を選択してください。



この機能はすでに
登録されています。

- 4 OK キーを押してください。選択キー設定メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[左]もしくは[右]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。手順5で選んだ選択キーの選択画面が表示されます。図は、[左]（左セレクトキー）を選んだときの例です。
- 7 △または▽キーを押して、使用する選択キーの機能を設定してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、選択キー設定メニューに戻ります。

重要：一方の選択キーに登録した機能を、残りのキーに再度登録することはできません。この場合、「この機能はすでに登録されています」と表示されます。

送信設定

送信設定では、送信機能に関する次の設定ができます。

- [選択キー設定 ...8-68](#)
- [送信前の宛先確認画面の設定 ...8-70](#)
- [初期画面 ...8-71](#)
- [送信控え転送 ...8-71](#)

参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると変更できます。

選択キー設定

使用する送信機能をかたんに登録することができます。選択キーの（左セレクトキー）もしくは（右セレクトキー）に機能を設定します。

それぞれのキーに、機能を1つ登録できます。

- なし
- カラー選択
- 原稿サイズ
- 原稿の画質
- 読み込み解像度
- 送信サイズ
- 縮小 / 拡大
- 原稿セット向き
- 連続読み込み
- ファイル形式
- 文書名入力
- 件名 / 本文
- ジョブ終了通知
- ファクス解像度
- ファクスダイレクト送信
- ファクスタイマー送信
- ファクスポーリング受信
- ファクス送信レポート
- 濃度
- 両面
- FTP 暗号送信
- ファイル分割
- シャープネス
- 地色調整

選択キー設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： OK

07 コピー

08 プリンター

09 送信

[終了]

送信： OK

01 選択キー設定

02 宛先確認

03 初期画面

[終了]

選択キー設定： OK

01 左

02 右

[終了]

左： OK

02 キー選択

03 原稿サイズ

04 原稿の画質

この機能はすでに
登録されています。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[送信] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。送信メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[選択キー設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。選択キー設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[左] もしくは [右] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。手順 5 で選んだ選択キーの選択画面が表示されます。図は、[左]（左セレクトキー）を選んだときの例です。
- 7 △ または ▽ キーを押して、使用する選択キーの機能を設定してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、選択キー設定メニューに戻ります。

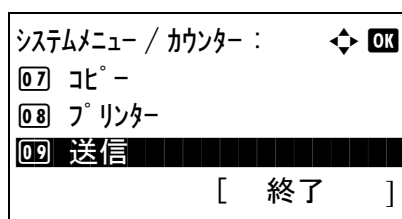
重要：一方の選択キーに登録した機能を、残りのキーに再度登録することはできません。この場合、「この機能はすでに登録されています」と表示されます。

送信前の宛先確認画面の設定

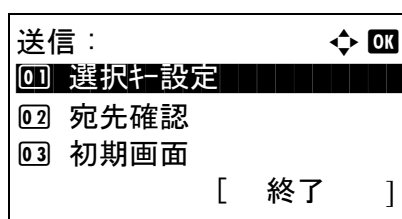
送信するとき、スタートキーを押した後や、宛先の追加や編集をした後に宛先確認画面を表示するかどうかを設定します。

設定項目は次のとおりです。

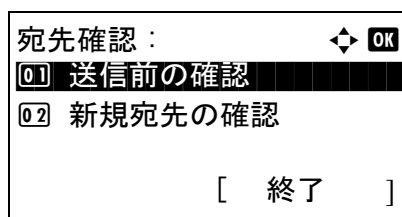
項目	詳細
送信前の確認	送信前に宛先確認画面の表示有 / 無を設定します。
新規宛先の確認	新規宛先について、宛先確認画面の表示有 / 無を設定します。



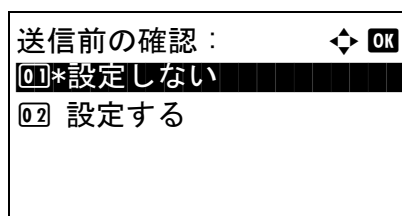
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[送信] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。送信メニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[宛先確認] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。宛先確認メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[送信前の確認] もしくは [新規宛先の確認] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。選択した機能のメニューが表示されます。

図は、送信前の確認メニューを選んだときの例です。

- 7 △ または ▽ キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、宛先確認メニューに戻ります。

初期画面

送信キーを押すと、最初に表示される画面を設定します。

システムメニュー / カウンター :		⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
07	コピー	
08	プリンター	
09	送信	
		[終了]

送信 :		⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01	選択キー設定	
02	宛先確認	
03	初期画面	
		[終了]

初期画面 :		⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
01	*宛先	
02	アドレス帳	

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[送信] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。送信メニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[初期画面] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。初期画面メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[宛先] もしくは [アドレス帳] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、送信メニューに戻ります。

8

送信控え転送

送信するとき、原稿を同時に別の宛先に転送するかどうかを設定します。

送信控え転送

システムメニュー / カウンター :		⬆ ⬇ ⬆ ⬆ OK
07	コピー	
08	プリンター	
09	送信	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[送信] を選択してください。

送信：		OK
01	選択キー設定	
02	宛先確認	
03	初期画面	
		[終了]

送信控え転送：		OK
01	転送	
02	宛先	

転送の設定

原稿を転送するかどうかを設定します。

送信控え転送：		OK
01	転送	
02	宛先	

転送：		OK
01	* 使用しない	
02	使用する	

転送条件：		OK
01	メール	☐
02	フォルダ - (SMB)	☐
03	フォルダ - (FTP)	☐
		[選択]

送信控え転送：		OK
01	転送	
02	宛先	

2 OK キーを押してください。送信メニューが表示されます。

3 △または▽キーを押して[送信控え転送]を選択してください。

4 OK キーを押してください。初期画面メニューが表示されます。

1 送信控え転送メニューで、△または▽キーを押して[転送]を選択してください。

2 OK キーを押してください。転送メニューが表示されます。

3 △または▽キーを押して[使用しない]または[使用する]を選択してください。
[使用する]を選択し、OK キーを押した場合は、転送条件を設定します。
[使用しない]を選択し、OK キーを押した場合は、手順6に進んでください。

4 △または▽キーを押して、転送する条件を選択してください。

5 [選択] (右セレクトキー) を押してください。選択した転送条件に目印がつきます。
必要に応じて、転送条件を追加する場合、該当する転送条件に手順4と5を繰り返してください。

6 OK キーを押してください。「完了しました。」と表示され、送信控え転送メニューに戻ります。

宛先の設定

送信控えを送信する宛先を設定します。

送信控えの操作手順は、次のとおりです。

- 1 送信控え転送メニューで、△ または ▽ キーを押して [宛先] を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。宛先メニューが表示されます。

現在の宛先の確認

- 1 宛先メニューで、△ または ▽ キーを押して [確認] を選択してください。

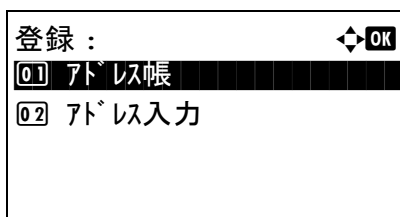
- 2 OK キーを押してください。宛先確認が表示されます。

参考：OK キーを押して、現在の宛先を編集または削除できます。文字入力方法の詳細については、[付録-6](#) ページの [文字の入力方法](#) を参照してください。

- 3 [終了] (右セレクトキー) を押してください。基本画面が表示されます。

送信先の登録

- 1 宛先メニューで、△ または ▽ キーを押して [登録] を選択してください。



登録 : ◀▶ OK

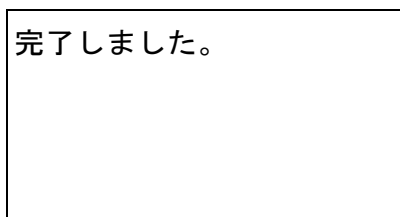
01 アドレス帳

02 アドレス入力

- 2 OK キーを押してください。登録が表示されます。

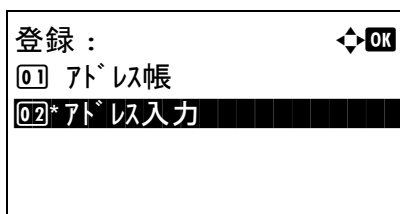
[アドレス帳]を選択するには、△または▽キーを押して[アドレス帳]を選択し、OK キーを押してください。アドレス帳が表示されるので、使用したい宛先を選択してください。

参考：アドレス帳から宛先選択については、[3-36 ページの送り先の選びかた](#)を参照してください。



完了しました。

- 3 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、宛先メニューに戻ります。



登録 : ◀▶ OK

01 アドレス帳

02* アドレス入力

参考：アドレス帳から宛先を選択した後に、宛先のアドレスが変更された場合、[アドレス入力]の前にアスタリスク [*] が表示されます。[8-73 ページの現在の宛先の確認](#)を参照して、宛先を再確認してください。

文書ボックス設定

文書ボックス設定では、文書ボックスについて次の設定ができます。

- [選択キー設定 ...8-75](#)
- [ユーザーボックス ...8-77](#)
- [ジョブボックス ...8-88](#)

選択キー設定

使用する文書ボックス機能をかんたんに登録することができます。選択キーの（左セレクトキー）もしくは（右セレクトキー）に機能を設定します。

それぞれのキーに、「文書ボックスからの印刷」もしくは「文書ボックスへの保存」の機能を1つ登録できます。

印刷

- なし
- ソート
- 用紙選択
- 両面
- エコプリント
- 文書名入力
- ジョブ終了通知
- 優先印刷
- カラー選択
- 暗号化 PDF
- JPEG/TIFF 印刷
- XPS 印刷サイズ調整
- 印刷後削除

保存

- なし
- カラー選択
- 原稿サイズ
- 原稿の画質
- 読み込み解像度
- 保存サイズ
- 縮小拡大
- 原稿セット向き
- 連続読み込み
- ファイル形式
- ファイル分割
- 文書名入力
- ジョブ終了通知
- 濃度
- 両面
- シャープネス
- 地色調整

選択キー設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		◀ ▶ OK
01	文書ボックス	
02	宛先編集	
03	調整 / メンテナンス	
		[終了]

文書ボックス :		◀ ▶ OK
01	ユーザーボックス	
02	フコトボックス	
03	ジョブボックス	
		[終了]

選択キー設定 :		◀ ▶ OK
01	印刷	
02	保存	
		[終了]

印刷 :		◀ ▶ OK
01	左	
02	右	
		[終了]

左 :		◀ ▶ OK
01	なし	
02	ソート	
03	用紙選択	

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[文書ボックス] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。文書ボックスメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[選択キー設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。選択キー設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[印刷] もしくは [保存] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。手順 5 で選んだメニューの選択画面が表示されます。図は、[印刷] を選んだときの例です。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[左] もしくは [右] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。手順 7 で選んだ選択キーの選択画面が表示されます。図は、[左] (左セレクトキー) を選んだときの例です。
- 9 △ または ▽ キーを押して、使用する選択キーの機能を設定してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、メニューの選択画面に戻ります。

この機能はすでに登録されています。

重要：一方の選択キーに登録した機能を、残りのキーに再度登録することはできません。この場合、「この機能はすでに登録されています」と表示されます。

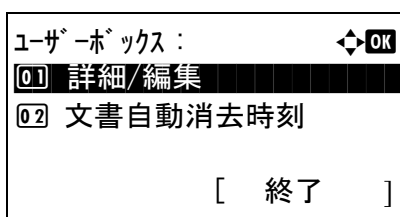
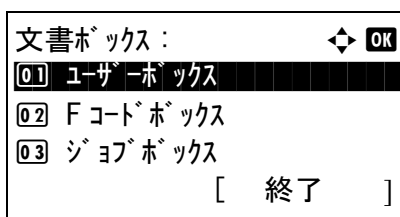
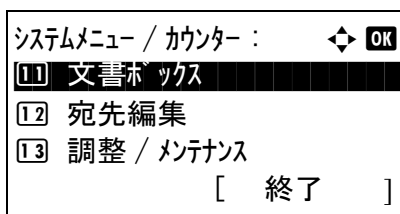
ユーザーボックス

重要：ユーザーボックスを使用するには、SSD を本機に装着する必要があります。

SSD は、必ず本機でフォーマットしてください。詳しくは、[8-58 ページの SSD フォーマット](#)を参照してください。

参考：ユーザーボックスの作成や設定は、Command Center RX から操作できます。

ユーザーボックスメニューの表示



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[文書ボックス] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。文書ボックスメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[ユーザーボックス] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ユーザーボックス設定画面が表示されます。

8

ユーザーボックスの作成

ユーザーボックスを作成します。ボックス名とボックス番号を入力後、ボックスの詳細設定を続けて行うこともできます。

参考：ユーザー管理を有効にしているときは、管理者権限のユーザーでログインしてください。

ユーザーボックスの作成手順は、次のとおりです。

- 1 ユーザーボックスメニューで、△ または ▽ キーを押して、[詳細 / 編集] を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。ユーザーボックスリストが表示されます。

- 3 [メニュー]（右セレクトキー）を押してください。メニュー画面が表示されます。

- 4 メニュー画面で、[ボックス追加] を選択し、OK キーを押してください。ボックス名入力が表示されます。

- 5 テンキーでボックス名を入力してください。

参考：文字数は最大 32 文字まで入力できます。

- 6 OK キーを押してください。ボックス番号入力が表示されます。

- 7 テンキー、△ または ▽ キーでボックス番号を入力してください。

参考：ボックス番号は、0001 ～ 1000 の 4 桁の番号を入力してください。

ボックス 03:

OK

01 終了

02 詳細

8 OK キーを押してください。

9 △または▽キーを押して[詳細] または[終了] を選択し、OK キーを押してください。

ボックスの詳細を設定するときは、[詳細] を選択して次の 8-79 ページの **ボックスの詳細設定** に進んでください。

ボックスの詳細を設定しないときは、[終了] を選択して作業を終了してください。

ボックスの詳細設定

必要に応じてボックスの詳細情報を設定します。設定項目は、ユーザー管理が無効のとき、ユーザー管理を有効にして管理者権限でログインしたとき、ユーザー管理を有効にしてユーザー権限でログインしたときで異なります。

詳細 :

OK

ボックス名:

1/9

ボックス03

[編集]

ボックスの詳細設定は次のとおりです。

設定	ユーザー管理 が無効のとき	ユーザー管理が有効のとき		参照ページ
		管理者	ユーザー	
ボックス名	○	○	○	ボックス名(ボックス名の変更) ...8-80
所有者	—	○	×	所有者(所有者の設定) ...8-80
共有設定	—	○	○	共有設定(ボックスの共有設定) ...8-81
ボックスパスワード	○	○	○	ボックスパスワード(ボックスパスワードの設定) ...8-82
ボックス番号	○	○	○	ボックス番号(ボックス番号の変更) ...8-83
使用量制限	○	○	×	使用量制限(使用容量制限の設定) ...8-83
自動文書削除	○	○	○	自動文書削除(自動ファイル削除設定) ...8-84
上書き保存許可	○	○	○	上書き保存許可(上書き保存設定) ...8-85
印刷後削除	○	○	○	印刷後削除(印刷後のファイル削除設定) ...8-85

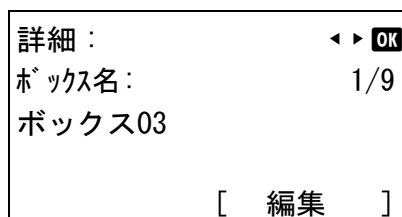
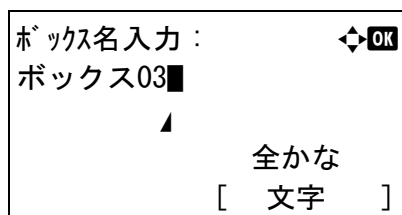
○：設定を変更できます

×：設定を変更できません

—：設定なし

ボックス名（ボックス名の変更）

ボックス名を変更します。

- 1 ボックスの詳細情報で、◀または▶ キーを押して [ボックス名] を選択してください。

- 2 [編集]（右セレクトキー）押してください。ボックス名入力が表示されます。

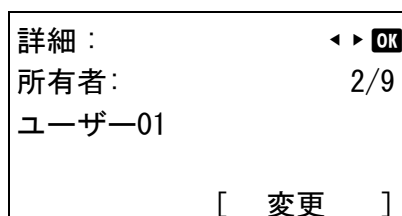
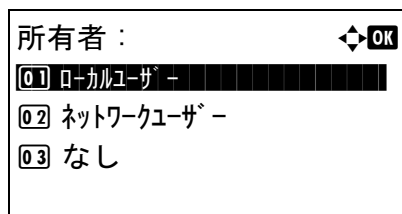
- 3 テンキーでボックス名を入力してください。

参考：文字数は最大 32 文字まで入力できます。

- 4 OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

所有者（所有者の設定）

ユーザー管理を有効にしている場合、ボックスの所有者を設定します。所有者を設定していないときは、所有者名に「-----」が表示されます。

- 1 ボックスの詳細情報で、◀または▶ キーを押して [所有者] を選択してください。

- 2 [変更]（右セレクトキー）押してください。所有者が表示されます。

- △または▽キーを押して[ローカルユーザー]または[ネットワークユーザー]を選択してください。

参考：[ローカルユーザー]を選択した場合は、所有者に設定したいユーザーを選択して OK キーを押してください。

所有者を設定しない場合は、[なし]を選択して OK キーを押してください。

- OK キーを押してください。ログインユーザー名が表示されます。

- テンキーでログインユーザー名を入力してください。

参考：文字数は最大 64 文字まで入力できます。

- OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

共有設定（ボックスの共有設定）

ユーザー管理を有効にしている場合、ボックスを他のユーザーと共有するかどうかを設定します。

- ボックスの詳細情報で、◀または▶キーを押して[共有設定]を選択してください。

- [変更]（右セレクトキー）押してください。共有設定が表示されます。

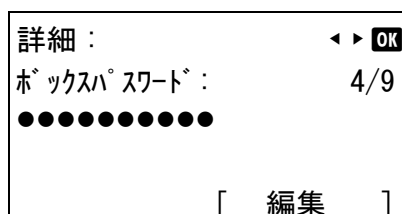
- △または▽キーを押して[共有する]または[所有者のみ]を選択してください。

- OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

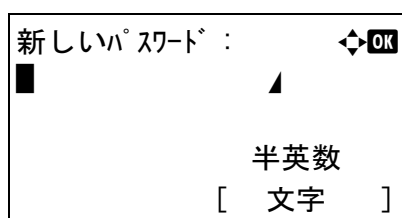
ボックスパスワード（ボックスパスワードの設定）

ボックスにパスワードをつけて、アクセスできるユーザーを制限することができます。必要に応じて入力してください。

参考：ユーザー管理が有効で、8-81 ページの**共有設定（ボックスの共有設定）**を[所有者のみ]に設定している場合、この設定は表示されません。



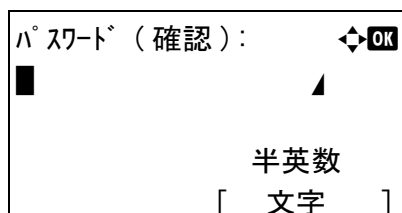
- 1 ボックスの詳細情報で、◀または▶ キーを押して[ボックスパスワード]を選択してください。



- 2 [編集]（右セレクトキー）押してください。新しいパスワードが表示されます。

- 3 テンキーで新しいパスワードを入力してください。

参考：文字数は最大 16 文字まで入力できます。



- 4 OK キーを押してください。パスワード（確認）が表示されます。

- 5 確認のため、もう一度同じパスワードを入力してください。テンキーで新しいパスワードを入力してください。

- 6 OK キーを押してください。パスワードが一致していれば新しいパスワードに変更され、ボックスの詳細情報に戻ります。

一致しない場合は「パスワードが違います。」が表示され新しいパスワードに戻りますので、新しいパスワードから入力し直してください。

ボックス番号（ボックス番号の変更）

ボックス番号を変更します。

- 1 ボックスの詳細情報で、◀または▶ キーを押して [ボックス番号] を選択してください。

- 2 [編集]（右セレクトキー）押してください。ボックス番号入力が表示されます。

- 3 テンキー、△ または ▽ キーでボックス番号を入力してください。

参考：ボックス番号は、0001 ～ 1000 の4桁の番号を入力してください。

「このボックス番号はすでに登録されています。」が表示された場合は、すでに登録されている番号です。別の番号で登録してください。

- 4 OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

使用量制限（使用容量制限の設定）

SSD の容量を保つために、ボックスの容量を制限することができます。使用量を制限する場合はテンキーを押して制限値（MB）を入力してください。制限値は、作成されているユーザーボックスの数で変わりますが、最大値を1 ～ 30000（MB）の範囲で設定できます。

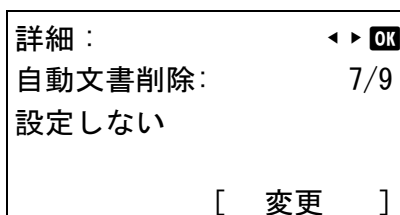
- 1 ボックスの詳細情報で、◀または▶ キーを押して [使用量制限] を選択してください。

- 2 [変更]（右セレクトキー）押してください。使用量制限が表示されます。

- 3 テンキー、△ または ▽ キーで制限値を入力してください。
- 4 OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

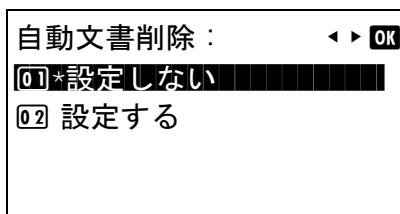
自動文書削除（自動ファイル削除設定）

一定期間後に、保存した文書を自動消去します。自動消去する場合は、[設定する] を設定し、文書を保存する日数を入力してください。1 ～ 31（日）の範囲で入力できます。自動消去しない場合は [設定しない] を設定します。



詳細： ◀ ▶ OK
自動文書削除： 7/9
設定しない
[変更]

- 1 ボックスの詳細情報で、◀ または ▶ キーを押して [自動文書削除] を選択してください。

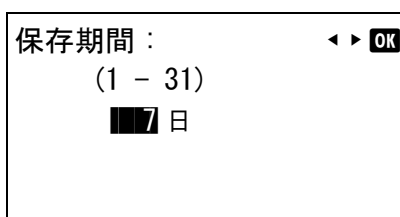


自動文書削除： ◀ ▶ OK
01 *設定しない
02 設定する

- 2 [変更]（右セレクトキー）押してください。自動文書削除メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して [設定する] または [設定しない] を選択してください。

参考 : [設定する] を選択した時は、[保存期間] で保存日数を設定してください。[保存期間] は [設定する] を設定した場合のみ表示されます。



保存期間： ◀ ▶ OK
(1 - 31)
7 日

- 4 OK キーを押してください。保存期間が表示されます。

- 5 テンキー、△ または ▽ キーで保存期間を入力してください。

- 6 OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

上書き保存許可（上書き保存設定）

保存されている古い文書に上書きして新しい文書を保存することを許可するかどうかを設定します。

詳細： ◀ ▶ OK
 上書き保存許可： 8/9
 許可
 [変更]

上書き保存許可： ◀ ▶ OK
 [01] *許可
 [02] 禁止

- 1 ボックスの詳細情報で、◀または▶ キーを押して [上書き保存許可] を選択してください。
- 2 [変更]（右セレクトキー）押してください。上書き保存許可が表示されます。
- 3 △または▽キーを押して[許可]または[禁止]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

印刷後削除（印刷後のファイル削除設定）

印刷が終了すると、文書をボックス内から自動的に削除します。

詳細： ◀ ▶ OK
 印刷後削除： 9/9
 設定しない
 [変更]

印刷後削除： ◀ ▶ OK
 [01] *設定しない
 [02] 設定する

- 1 ボックスの詳細情報で、◀または▶ キーを押して [印刷後削除] を選択してください。
- 2 [変更]（右セレクトキー）押してください。印刷後削除が表示されます。
- 3 △または▽キーを押して[設定する]または[設定しない]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ボックスの詳細情報に戻ります。

ユーザーボックスの編集

ユーザーボックスの詳細設定の変更ができます。

ユーザーボックス： OK

0001 ☐ Dandoko

0002 ☐ DANDOKO box

0003 ☐ DBox

[メニュー]

メニュー： OK

01 詳細/編集

02 削除

03 ボックス追加

詳細： OK

ボックス名: 1/9

ボックス03

[編集]

1 ユーザーボックスリストで、△ または ▽ キーを押して、編集するボックスを選択してください。

2 [メニュー]（右セレクトキー）を押してください。メニューが表示されます。

3 △ または ▽ キーを押して、[詳細／編集] を選択してください。

4 OK キーを押してください。選択したボックスの詳細画面が表示されます。

参考：パスワードの入力画面が表示された場合は、テンキーでパスワードを入力して OK キーを押してください。

5 ◀ または ▶ キーを押して各設定を確認して変更してください。

参考：変更方法は、8-79 ページのボックスの詳細設定を参考に行ってください。

6 編集が終わったら、OK キーを押してください。ユーザーボックスリストに戻ります。

ユーザーボックスの削除

ユーザーボックスを削除することができます。

ユーザーボックス： OK

0001 ☐ Dandoko

0002 ☐ DANDOKO box

0003 ☐ DBox

[メニュー]

1 ユーザーボックスリストで、△ または ▽ キーを押して、削除するボックスを選択してください。

メニュー:		OK
01	詳細/編集	
02	削除	
03	ボックス追加	

削除します。 よろしいですか？ → 01 ボックス01	
[はい]	[いいえ]

- 2 [メニュー]（右セレクトキー）を押してください。メニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[削除]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。
- 5 ユーザーボックスを削除して構わなければ[はい]（左セレクトキー）を押してください。「完了しました。」が表示され、ユーザーボックスを削除します。ユーザーボックスの削除が終了すると、ユーザーボックスリストに戻ります。

[いいえ]（右セレクトキー）を押すと、ユーザーボックスを削除せずに、ユーザーボックスリストに戻ります。

8

ユーザーボックスの自動文書削除設定

ユーザーボックスに保存した文書を自動的に消去する時刻を設定します。

システムメニュー / カウンター:		OK
11	文書ボックス	
12	宛先編集	
13	調整 / メンテナンス	
		[終了]

文書ボックス:		OK
01	ユーザーボックス	
02	Fコードボックス	
03	ジョブボックス	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[文書ボックス]を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。文書ボックスメニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[ユーザーボックス]を選択してください。

ユーザーボックス：		OK
01	詳細/編集	
02	文書自動消去時刻	
		[終了]

- 4 OK キーを押してください。ユーザーボックス設定画面が表示されます。

文書自動消去時刻：		OK
時	分	
00	: 00	

- 5 △または▽キーを押して、[文書自動消去時刻]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。文書自動消去時刻が表示されます。

- 7 △または▽キーで時間と分を入力してください。△または▽キーを押すと、数値が増減します。◀または▶キーを押すと、反転表示されている入力位置を移動します。

- 8 OK キーを押してください。ユーザーボックスメニューに戻ります。

ジョブボックス

ジョブボックスの設定を行います。クイックコピー保持数と一時保存文書消去の設定を行います。クイックコピー保持数は、クイックコピーを行った際、保存できるファイル数を設定できます。一時保存文章消去は、一時保存を行った際、ファイルを保存できる期間を設定します。保存期間を過ぎたファイルは、自動的に消去されます。

クイックコピー保持数

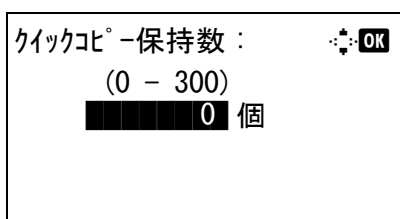
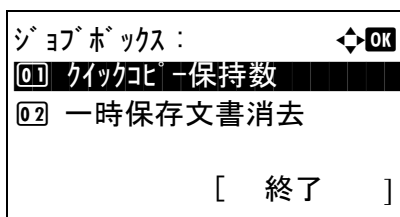
クイックコピー保持数の設定手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター：		OK
11	文書ボックス	
12	宛先編集	
13	調整 / メンテナンス	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[文書ボックス]を選択してください。

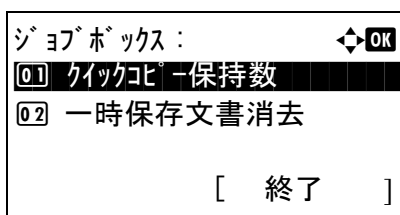
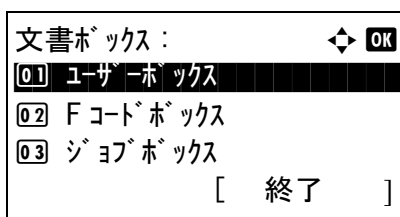
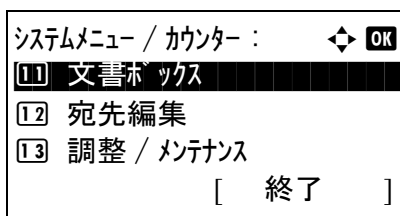
文書ボックス：		OK
01	ユーザーボックス	
02	Fコードボックス	
03	ジョブボックス	
		[終了]

- 2 OK キーを押してください。文書ボックスメニューが表示されます。

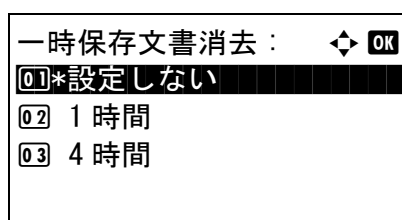


一時保存文章消去

一時保存文章消去の設定手順は、次のとおりです。



- 3 △または▽キーを押して、[ジョブボックス]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ジョブボックス設定画面が表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[クイックコピー保持数]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。クイックコピーの保持数を設定する画面が表示されます。
- 7 テンキーで、クイックコピーの保持数を入力してください。
- 8 OK キーを押してください。ジョブボックス設定画面に戻ります。



- 5 △または▽キーを押して、[一時保存文書消去]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。一時保存文書の保存期間を設定する画面が表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、保存する期間を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。ジョブボックス設定画面に戻ります。

プリンター設定

コンピューターから印刷する場合、各種の設定は通常、アプリケーションソフトの画面で行います。ここで説明するプリンター設定は、使用する環境に合わせて初期設定を変更するときに行ってください。

- [エミュレーション ...8-91](#)
- [カラー設定 ...8-94](#)
- [エコプリント ...8-94](#)
- [A4/Letter の共通使用 ...8-95](#)
- [画面 ...8-96](#)
- [部数 ...8-97](#)
- [印刷の向き ...8-98](#)
- [光沢モード ...8-99](#)
- [ワイド A4 ...8-100](#)
- [改ページ待ち時間 ...8-100](#)
- [改行（LF）動作 ...8-101](#)
- [復帰（CR）動作 ...8-102](#)
- [ジョブ名 ...8-103](#)
- [ユーザー名 ...8-104](#)
- [印刷範囲補正設定 ...8-105](#)
- [給紙指定動作設定 ...8-107](#)
- [自動カセット切替 ...8-108](#)

参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると変更できます。

エミュレーション

本機を他のプリンター用のコマンドで動作させるためのエミュレーションを選択します。

エミュレーションの選択

選択できるエミュレーションは、以下のとおりです。

- PCL 6
- KPDL（Postscript レベル 3 互換）
- KPDL（自動）

参考：エミュレーションモードに [KPDL（自動）] を選択すると、印刷するデータに応じて KPDL と PCL6（代替エミュレーション）を自動的に切り替えることができます。

エミュレーション選択の操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[エミュレーション設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。エミュレーション設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、使用するエミュレーション機能を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

参考：[KPDL] もしくは [KPDL（自動）] を選択した場合、選択した後の操作がそれぞれ異なります。

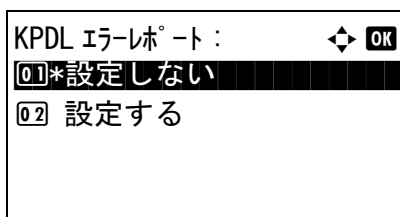
- ・ [KPDL] を選択した場合、8-92 ページの **KPDL エミュレーション設定** を参照してください。
- ・ [KPDL（自動）] を選択した場合、8-93 ページの **KPDL（自動）エミュレーション設定** を参照してください。

KPDL エミュレーション設定

KPDL エミュレーションモードで印刷中にエラーが発生した場合に、エラーレポートを出力するかどうかを設定します。初期設定は「設定しない」（出力しない）です。

KPDL エラーレポート設定の操作手順は、次のとおりです。

- 1 エミュレーション設定メニューで、△ または ▽ キーを押して、[KPDL] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。KPD L エラーレポートメニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

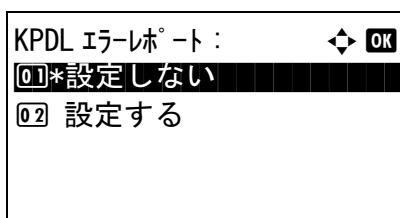
KPD L（自動）エミュレーション設定

KPD L エミュレーションモードで印刷中にエラーが発生した場合に、エラーレポートを出力するかどうかを設定します。初期設定は「設定しない」（出力しない）です。

KPD L エラーレポート設定の操作手順は、次のとおりです。



- 1 エミュレーション設定メニューで、△または▽キーを押して、[KPD L（自動）]を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。KPD L エラーレポートメニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

カラー設定

ステータスレポートの印刷をカラーかまたは白黒かを選択できます。

カラー設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		◀ ▶ OK
07	コピー	
08	プリンター	
09	送信	
		[終了]

プリンター :		◀ ▶ OK
01	エミュレーション設定	
02	カラー設定	
03	エコプリント	
		[終了]

カラー設定 :		◀ ▶ OK
01	*カラー	
02	白黒	

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[カラー設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。カラー設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[カラー] もしくは [白黒] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

エコプリント

エコプリントとは、トナーの消費量を抑える機能です。ただし印刷は薄くなりますので、試し印刷などのときに設定してください。

エコプリント設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		◀ ▶ OK
07	コピー	
08	プリンター	
09	送信	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。

プリンター： ⬅ ➡ OK

01 エミュレーション設定

02 カラー設定

03 エコプリント

[終了]

- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

エコプリント： ⬅ ➡ OK

01 *設定しない

02 設定する

- 3 △または▽キーを押して、[エコプリント]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。エコプリントメニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

A4/Letter の共通使用

サイズの近い A4 サイズとレターサイズを共通サイズとみなすかどうかを設定することができます。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
設定する	A4 サイズとレターサイズが共通サイズとみなされます。 どちらかのサイズが給紙元にあれば給紙されます。
設定しない	A4 サイズとレターサイズは共通サイズとみなされません。

A4/Letter の共通使用の操作手順は次のとおりです。初期設定は、[設定しない]です。

システムメニュー / カウンター： ⬅ ➡ OK

07 コピー

08 プリンター

09 送信

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター]を選択してください。

プリンター： ⬅ ➡ OK

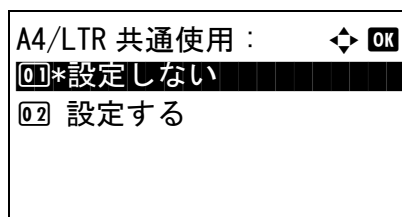
01 エミュレーション設定

02 カラー設定

03 エコプリント

[終了]

- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。



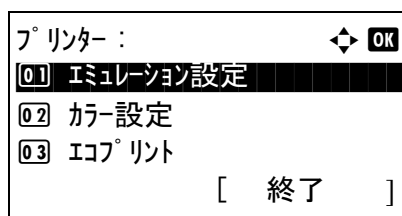
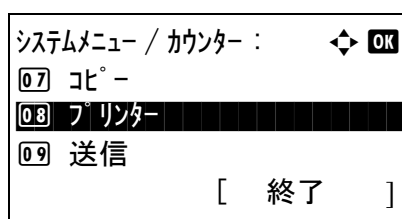
- 3 △または▽キーを押して、[A4/LTR 共通使用]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。A4/LTR 共通使用メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

両面

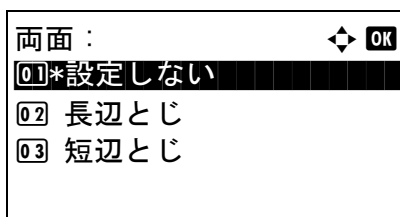
両面印刷時の、仕上がりのとじ方向を設定することができます。設定項目は次のとおりです。

項目	詳細	仕上がりイメージ
設定しない	両面印刷しません。	
長辺とじ	ページの長い側をとじます。	
短辺とじ	ページの短い側をとじます。	

両面の操作手順は次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター]を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[両面]を選択してください。

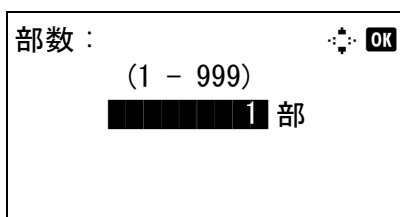
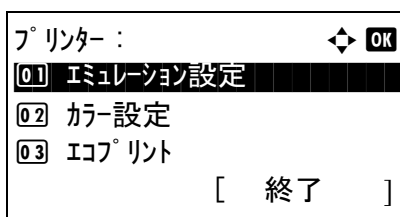
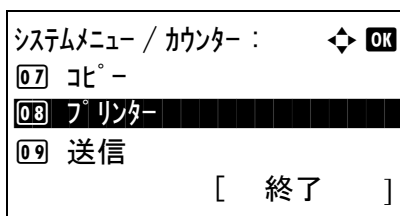


- 4 OK キーを押してください。両面メニューが表示されます。
- 5 Δ または ∇ キーを押して、[設定しない]、[長辺とじ] もしくは [短辺とじ] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

部数

印刷部数の初期値を 1 ～ 999 部まで設定できます。

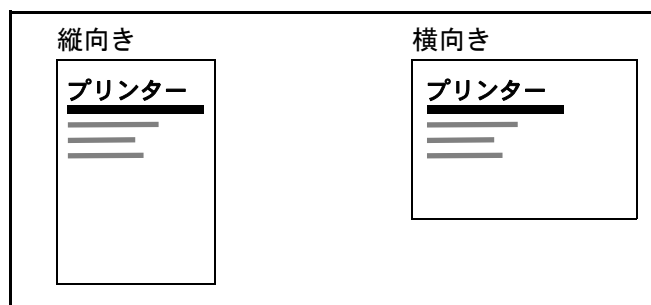
印刷部数の初期値の操作手順は次のとおりです。



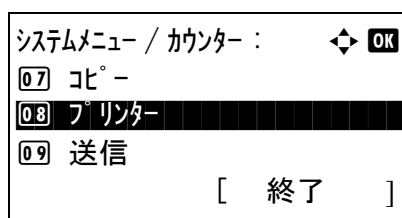
- 1 システム / カウンターメニューで、 Δ または ∇ キーを押して、[プリンター] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。
- 3 Δ または ∇ キーを押して、[部数] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。部数メニューが表示されます。
- 5 Δ または ∇ キーを押して、印刷部数の初期値を設定してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

印刷の向き

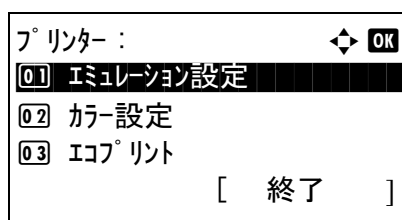
印刷方向を「縦向き（たて）」または「横向き（よこ）」に設定することができます。



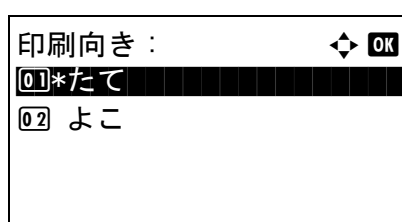
印刷の向きを設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[印刷向き] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。印刷向きメニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[たて] もしくは [よこ] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

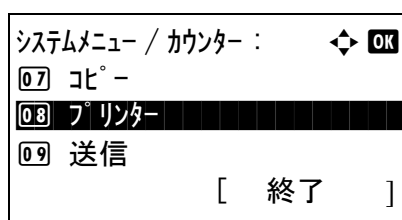
光沢モード

光沢モードを設定すると、印刷物の光沢を増すことができます。ただし、印刷時間が長くなります。

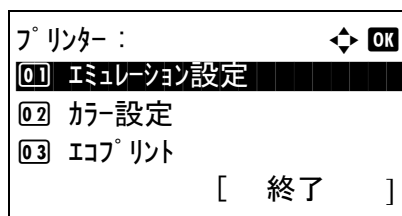
重要：光沢モードの「高い」は、用紙種類が「ラベル紙」や「OHP フィルム」以外の設定で有効です（[4-3 ページの用紙選択](#)を参照）。

光沢モードで印刷を行うと、用紙の種類や状態によっては用紙にシワが入ることがあります。その場合はシワの入りにくい、厚めの用紙に代えてみてください。

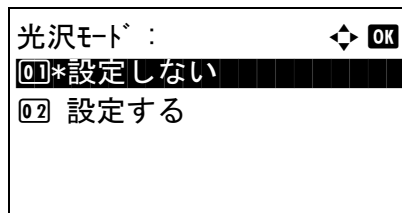
光沢モードを設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター]を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

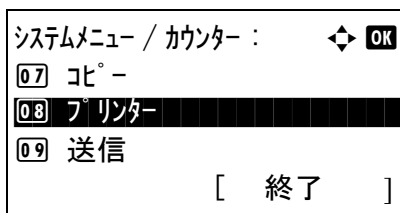


- 3 △ または ▽ キーを押して、[光沢モード]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。光沢モードメニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

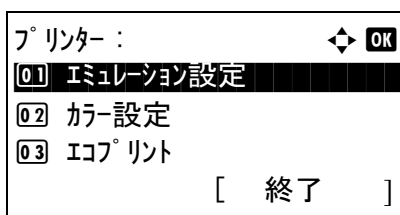
ワイド A4

この設定を「設定する」にすると、A4 ページ 1 行に印刷できる文字数が 80 文字に増加します（10 cpi）。この設定は PCL 6 のエミュレーションでのみ有効になります。

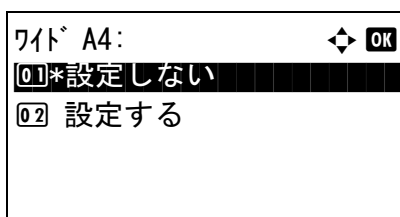
ワイド A4 を設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

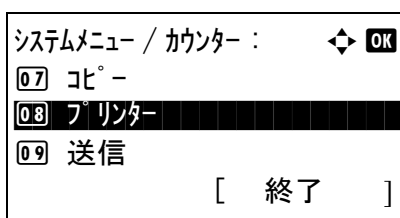


- 3 △ または ▽ キーを押して、[ワイド A4] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ワイド A4 メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

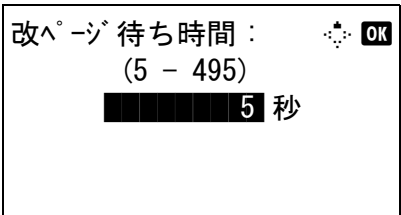
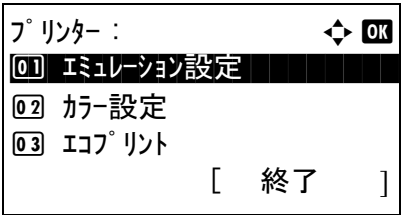
改ページ待ち時間

本機は、コンピューターからの印刷データを受け取る際、データの末尾であることを示す情報がないと、最終ページを印刷せずに一定時間待機します。あらかじめ設定された待ち時間が経過すると、自動的に改ページ（印刷）を行います。この待ち時間を 5 ～ 495 秒の範囲で設定できます。初期設定は、[5] 秒です。

改ページ待ち時間設定の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。



2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

3 △または▽キーを押して、[改ページ待ち時間]を選択してください。

4 OK キーを押してください。改ページ待ち時間メニューが表示されます。

5 △または▽キーを押して、待ち時間を設定してください。秒単位で待ち時間を設定できます。テンキーは入力に使用できません。

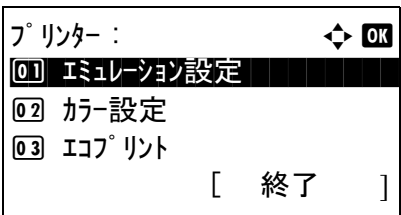
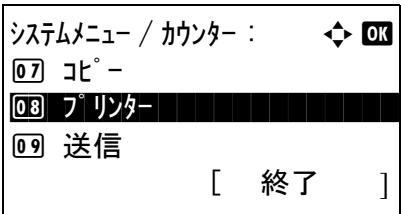
6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

改行（LF）動作

本機が改行コード（文字コード 0AH）を受信したときの動作を設定することができます。設定項目は次のとおりです。初期設定は、[改行（LF）のみ]です。

項目	詳細
改行（LF）のみ	改行のみ行います。
改行（LF） + （CR）	改行および復帰（CR）を行います。
改行（LF）を無視	改行しません。

改行（LF）動作の操作手順は次のとおりです。



1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[プリンター]を選択してください。

2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

改行 (LF) 動作 :		OK	
01	*改行 (LF) のみ		
02	改行 (LF) + (CR)		
03	改行 (LF) を無視		

- △ または ▽ キーを押して、[改行 (LF) 動作] を選択してください。
- OK キーを押してください。改行 (LF) 動作メニューが表示されます。
- △ または ▽ キーを押して、[改行 (LF) のみ]、[改行 (LF) + (CR)] もしくは [改行 (LF) を無視] を選択してください。
- OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

復帰 (CR) 動作

本機が復帰コード（文字コード 0DH）を受信したときの動作を設定することができます。設定項目は次のとおりです。初期設定は、[復帰 (CR) のみ] です。

項目	詳細
復帰 (CR) のみ	復帰のみ行います。
改行 (LF) + (CR)	復帰および改行を行います。
復帰 (CR) を無視	復帰しません。

復帰 (CR) 動作の操作手順は次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		OK	
07	コピー		
08	プリンター		
09	送信		
[終了]			

プリンター :		OK	
01	エミュレーション設定		
02	カラー設定		
03	エコプリント		
[終了]			

- システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。
- OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。
- △ または ▽ キーを押して、[復帰 (CR) 動作] を選択してください。

復帰 (CR) 動作 :	OK
01*復帰 (CR) のみ	
02 改行 (LF) + (CR)	
03 復帰 (CR) を無視	

- OK キーを押してください。復帰 (CR) 動作メニューが表示されます。
- △ または ▽ キーを押して、[復帰 (CR) のみ]、[改行 (LF) + (CR)] もしくは [復帰 (CR) を無視] を選択してください。
- OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

ジョブ名

プリンタードライバーで設定したジョブ名を使用するかどうかを設定します。

ジョブ名設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :	OK
07 コピー	
08 プリンター	
09 送信	
[終了]	

プリンター :	OK
01 エミュレーション設定	
02 カラー設定	
03 エコプリント	
[終了]	

ジョブ名 :	OK
01*設定しない	
02 設定する	

- システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。
- OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。
- △ または ▽ キーを押して、[ジョブ名] を選択してください。
- OK キーを押してください。ジョブ名メニューが表示されます。
- △ または ▽ キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。
- [設定する] を選択し、OK キーを押した場合は、使用するジョブ名を設定する画面が表示されます。
[設定しない] を選択し、OK キーを押した場合は、「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

付加情報：		⬅ ➡ OK
01	*ジョブ名	
02	番号 + ジョブ名	
03	ジョブ名 + 番号	

- 7 △または▽キーを押して、[ジョブ名]、[番号 + ジョブ名]もしくは[ジョブ名 + 番号]を選択してください。

- 8 OKキーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

ユーザー名

プリンタードライバーで設定したユーザー名を使用するかどうかを設定します。

ユーザー名設定の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター：		⬅ ➡ OK
07	コピー	
08	プリンター	
09	送信	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[プリンター]を選択してください。

プリンター：		⬅ ➡ OK
01	エミュレーション設定	
02	カラー設定	
03	エコプリント	
		[終了]

- 2 OKキーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[ユーザー名]を選択してください。

- 4 OKキーを押してください。ユーザー名メニューが表示されます。

ユーザー名：		⬅ ➡ OK
01	*設定しない	
02	設定する	

- 5 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。

- 6 OKキーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

印刷範囲補正設定

用紙の上下左右には、各 5mm の非印刷領域があります。（PCL エミュレーション時は、次の図のように異なります。）アプリケーションによって、印刷位置が意図したものとは異なる場合は、印刷位置を補正するために、印刷位置を縦横方向にずらす設定ができます。

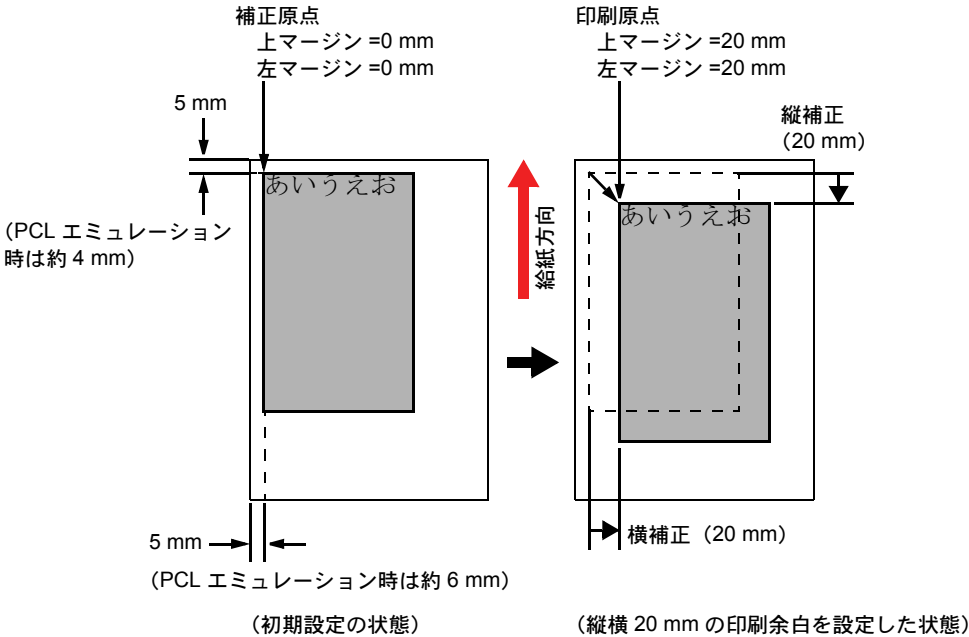
参考：エミュレーションによっては、設定した補正值が有効にならない場合があります。

この機能は、印刷後にパンチ穴を開けたり、ステープルするために意図的にマージンを作る場合にも利用できます。

印刷位置を設定するための補正原点は、給紙方向に対して左上端（上マージン = 0mm、左マージン = 0mm）になります。

補正原点より縦横両方に 0.1mm 単位で ±76mm の範囲で印刷位置を補正できます。

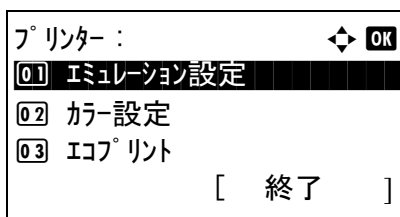
印刷位置の補正值は、縮小印刷した場合も同じ比率で変化します。例えば、縦横 10mm の印刷余白を設定していた場合、70 % の縮小を行うと印刷余白は縦横 7mm になります。設定した補正值は電源再投入後も有効です。



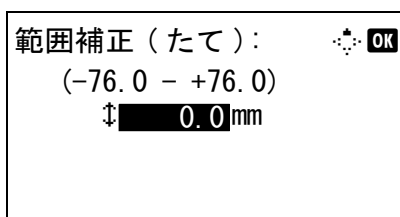
次の手順で印刷範囲の補正值を設定します。

システムメニュー / カウンター :	OK
07 コピー	
08 プリンター	
09 送信	
[終了]	

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[プリンター] を選択してください。



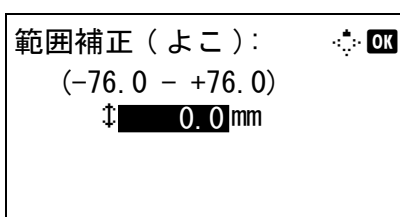
- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[印刷範囲補正] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。印刷範囲補正メニューが表示されます。

- 5 テンキーで、（たて）の補正値を入力してください。

参考：△または▽キーを押して補正値を入力することもできます。



- 6 OK キーを押してください。

- 7 テンキーで、（よこ）の補正値を入力してください。

参考：△または▽キーを押して補正値を入力することもできます。

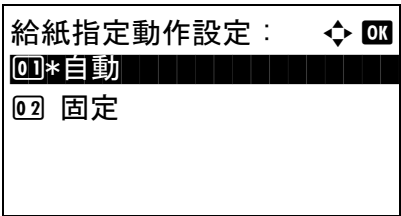
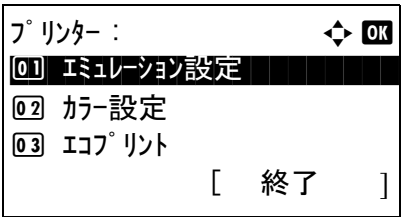
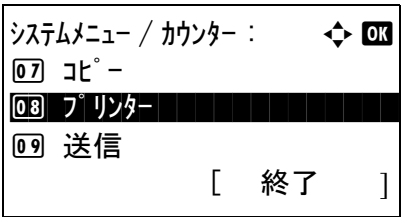
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

給紙指定動作設定

コンピューターからの印刷時、給紙元と用紙種類を選択している場合の給紙方法を設定します。設定項目は次のとおりです。初期設定は、[自動] です。

項目	詳細
自動	用紙サイズおよび用紙種類にあわせて給紙元を選択し、印刷します。
固定	選択した給紙元の用紙で印刷します。

給紙指定動作設定の操作手順は次のとおりです。



1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[プリンター] を選択してください。

2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

3 △ または ▽ キーを押して、[給紙指定動作設定] を選択してください。

4 OK キーを押してください。給紙指定動作設定メニューが表示されます。

5 △ または ▽ キーを押して、[自動] もしくは [固定] を選択してください。

6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

自動カセット切替

印刷中に給紙カセットに用紙がなくなった場合の動作を選択できます。設定できる項目は、次のとおりです。初期値は、[設定する] です。

項目	詳細
設定しない	「カセット # から給紙します」（# はカセットの番号）または「手差しから給紙します」と表示して印刷を停止します。メッセージに表示されたカセットまたは手差しに用紙をセットすると、印刷を再開します。 他の給紙カセットから印刷する場合は、△または▽キーを押して「代用給紙しますか？」を表示させ、△または▽キーを押して給紙元を選択後、実行キーを押してください。
設定する	用紙サイズと種類が一致する他の給紙カセットがあるときは、印刷を自動的に継続します。

自動カセット切替を設定する操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[プリンター] を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。プリンターメニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[自動カセット切替] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。自動カセット切替メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[設定しない] もしくは [設定する] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プリンターメニューに戻ります。

レポートの印刷 / 通知

本機の設定や状態を確認するため、各種レポートを印刷することができます。また、結果レポートの印刷のしかたを選択することもできます。

参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると印刷できます。

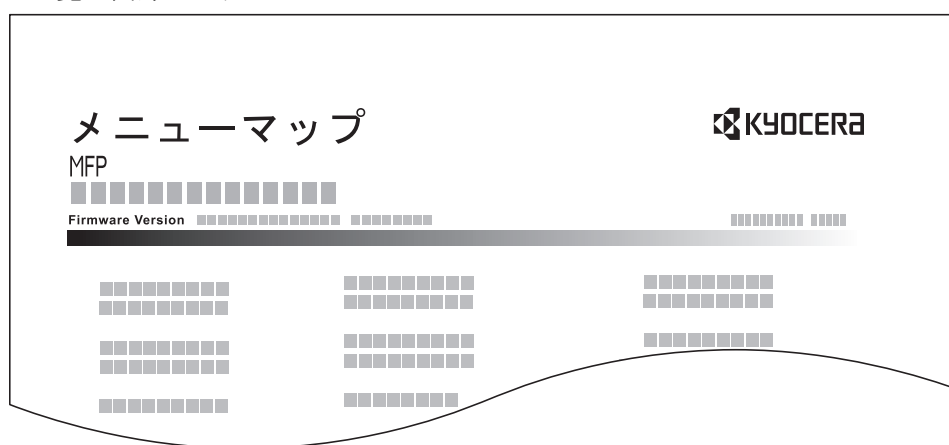
レポートの印刷をカラーかまたは白黒かを選択できます。8-94 ページの**カラー設定**を参照してください。

レポートの印刷

ここで印刷できるレポートには次の種類があります。

メニューマップ

本機のメニュー一覧を出力します。



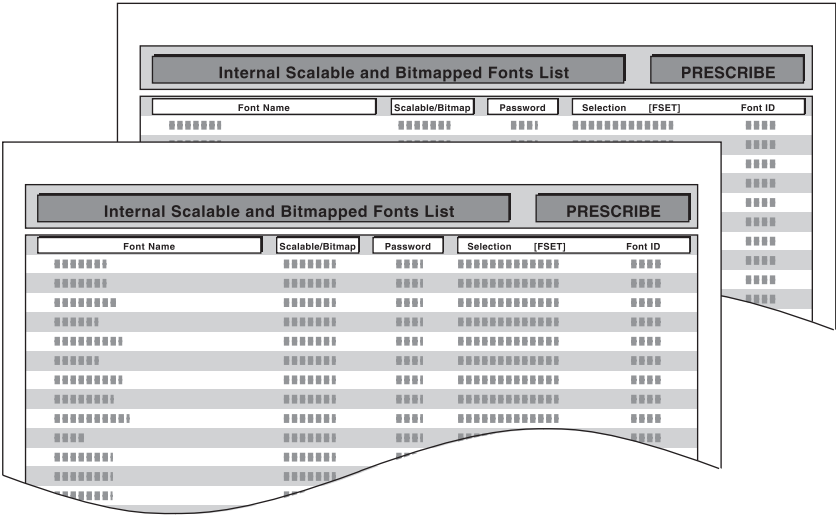
ステータスページ

現在の設定内容、使用可能メモリー、装着されているオプション機器などの情報が確認できます。



フォントリスト

本機に搭載されているフォントをサンプルで確認できます。



オプション NW ステータス

装着されているネットワークインターフェイスカードやワイヤレスインターフェイスカードの情報が確認できます。

メニューマップ、ステータスページ、フォントリスト、オプション NW ステータスを印刷する操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[レポート] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。レポートメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[レポート印刷] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。レポート印刷メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[メニューマップ]、[ステータスページ]、[フォントリスト] もしくは [オプション NW ステータス] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。
図は、[ステータスページ] を選んだときの例です。
- 7 [はい]（左セレクトキー）を押してください。レポートが印刷されます。「受け付けました」が表示され、レポート印刷メニューに戻ります。

参考：ジョブの実行が禁止されている場合、「現在、使用が禁止されています。」が表示され、レポートは出力されません。

サービスステータスページ

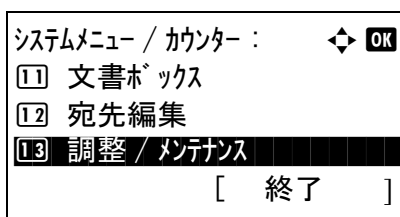
ステータスページよりも詳細な情報が確認できます。サービス担当者がメンテナンスの際に印刷するのが主な用途です。

ネットワークステータスページ

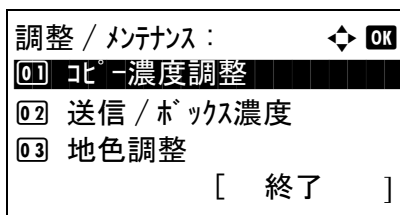
ネットワークインターフェイスのファームウェアバージョンやネットワークアドレス、ネットワークプロトコルなどの情報が確認できます。



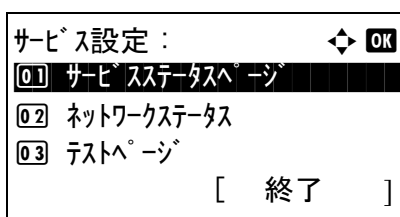
サービスステータスページ、ネットワークステータスページを印刷する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[サービス設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。サービス設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[サービスステータスページ] もしくは [ネットワークステータス] を選択してください。

印刷します。
よろしいですか？
→ネットワークステータス

[はい] [いいえ]

- 6 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

図は、[ネットワークステータス] を選んだときの例です。

- 7 [はい]（左セレクトキー）を押してください。レポートが印刷されます。「受け付けました」が表示され、サービス設定メニューに戻ります。

参考：ジョブの実行が禁止されている場合、「現在、使用が禁止されています。」が表示され、レポートは出力されません。

送信結果レポート

送信が終了したときに、送信結果レポートを自動的に印刷することができます。設定項目は次のとおりです。初期設定は、エラー時のみです。

項目	詳細
設定しない	送信結果レポートは印刷されません。
設定する	送信結果レポートが自動的に印刷されます。また、送信画像も添付できます。
エラー時のみ	送信結果がエラーになった場合に限り、送信結果レポートが印刷されます。宛先が複数のときは、エラーになった宛先のレポートだけが印刷されます。また、送信画像も添付できます。

送信結果レポートの操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター：  OK

01 レポート

02 カウンター

03 システム / ネットワーク

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[レポート] を選択してください。

レポート：  OK

01 レポート印刷

02 管理レポート設定

03 結果通知設定

[終了]

- 2 OK キーを押してください。レポートメニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[結果通知設定] を選択してください。

結果通知設定：		OK
01	送信結果	
02	ファクス受信結果	
03	ジョブ終了通知	
		[終了]

送信結果：		OK
01	メール / フォルダー	
02	ファクス	
03	送信前の中止通知	
		[終了]

メール / フォルダー：		OK
01	設定しない	
02	設定する	
03	*エラー時のみ	

- 4 OK キーを押してください。結果通知設定メニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、[送信結果]を選択してください。送信結果メニューが表示されます。

- 6 △または▽キーを押して、[メール/フォルダー]、[ファクス]、[送信前の中止通知]もしくは[宛先情報]を選択してください。メニューが表示されます。

参考： [送信前の中止通知]を選択すると、送信前にキャンセルをしたとき、レポートを印刷するかどうかを設定できます。

メール/フォルダーメニューおよびファクスメニューで[設定しない]がどちらも選択されているときは、[送信前の中止通知]は表示されません。

- 7 △または▽キーを押して、[設定しない]、[設定する]もしくは[エラー時のみ]を選択してください。

[ファクス]を選択したときは、[設定しない]、[設定する]、[エラー時のみ]もしくは[ジョブごとに指定]を選択してください。

[設定する]、[エラー時のみ]もしくは[ジョブごとに指定]を選択してOKキーを押すと、[設定しない]、[一部を添付]または[全体を添付]を選択できます。

[送信前の中止通知]を選択したときは、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。

[宛先情報]を選択したときは、[宛先または名前]もしくは[宛先および名前]を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。送信結果レポートが出力されます。「完了しました。」が表示され、送信結果メニューに戻ります。

調整 / メンテナンス

調整 / メンテナンスでは、印刷品質に関する調整や、本機のメンテナンスを行います。

- [コピー濃度調整 ...8-115](#)
- [送信 / 文書ボックス濃度の調整 ...8-116](#)
- [地色調整 ...8-117](#)
- [自動カラー判別基準設定 ...8-118](#)
- [カラー調整 ...8-118](#)
- [カラー印刷位置補正 ...8-119](#)
- [黒筋軽減処理 ...8-125](#)
- [レーザースキャナークリーニング（レーザースキャナーの清掃モードの設定） ...8-127](#)
- [ドラムリフレッシュ（ドラムリフレッシュモードの設定） ...8-128](#)
- [高度調整（高度調整モードの設定） ...8-129](#)
- [MC（メインチャージャー出力の設定） ...8-130](#)
- [メモリー診断 ...8-131](#)

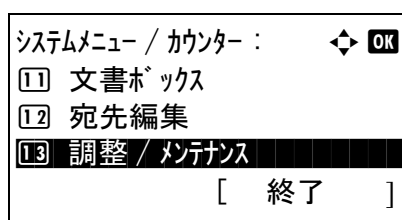
参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると変更できます。

8

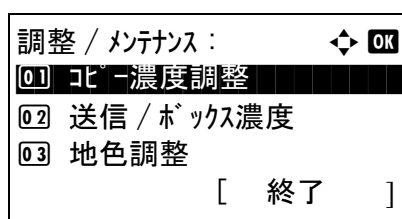
コピー濃度調整

コピー濃度を全体的に濃く、または薄くすることができます。7段階で調整できます。

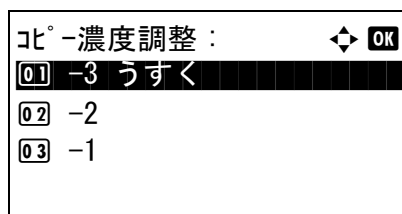
コピー濃度調整の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[コピー濃度調整] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。コピー濃度調整メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[-3 うすく] から [+3 こく] の範囲で選択してください。

- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、調整 / メンテナンスメニューに戻ります。

送信 / 文書ボックス濃度の調整

送信および文書ボックスに保存するときの読み込み濃度を、全体的に濃く、または薄くすることができます。7段階で調整できます。

送信 / 文書ボックス濃度調整の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :										⬆ ⬇ ⬆	OK
01	文書ボックス										
02	宛先編集										
03	調整 / メンテナンス										
[終了]											

調整 / メンテナンス :										⬆ ⬇ ⬆	OK
01	コピー濃度調整										
02	送信 / ボックス濃度										
03	地色調整										
[終了]											

送信 / ボックス濃度 :										⬆ ⬇ ⬆	OK
01	-3 うすく										
02	-2										
03	-1										

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[送信 / ボックス濃度] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。送信 / ボックス濃度メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[-3 うすく] から [+3 こく] の範囲で選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、調整 / メンテナンスメニューに戻ります。

地色調整

地色調整を全体的にこく、またはうすくします。コピーモードと送信 / 文書ボックスモードそれぞれ 7 段階で調整できます。

地色調整の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		↕ OK
01	文書ボックス	
02	宛先編集	
03	調整 / メンテナンス	
		[終了]

調整 / メンテナンス :		↕ OK
01	コピー濃度調整	
02	送信 / ボックス濃度	
03	地色調整	
		[終了]

地色調整 :		↕ OK
01	コピー (自動)	
02	送信 / ボックス (自動)	
		[終了]

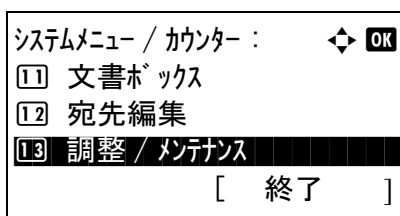
コピー (自動) :		↕ OK
03	-1	
04	*0 標準	
05	+1	

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[地色調整] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。地色調整メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押して、[コピー (自動)] もしくは [送信 / ボックス (自動)] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。手順 5 で選んだ選択モードが表示されます。図は、[コピー (自動)] を選んだときの例です。
- 7 △または▽キーを押して、[- 3 うすく] から [+ 3 こく] の範囲で選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、調整 / メンテナンスメニューに戻ります。

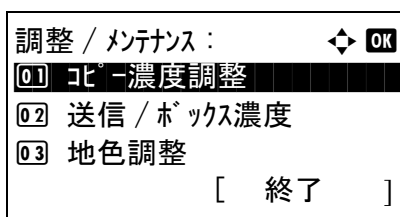
自動カラー判別基準設定

自動カラーモード時のカラー原稿と白黒原稿の判別レベルを調整できます。数値を小さくするとカラー原稿と判別されることが多くなり、数値を大きくすると白黒原稿と判別されることが多くなります。

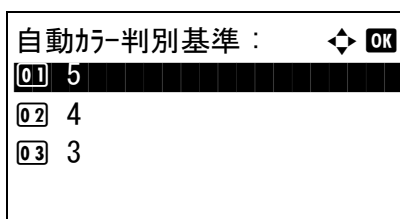
自動カラー判別基準設定の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。

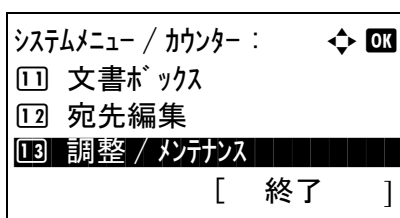


- 3 △ または ▽ キーを押して、[自動カラー判別基準] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。自動カラー判別基準メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[5] から [1] の範囲で選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、調整 / メンテナンスメニューに戻ります。

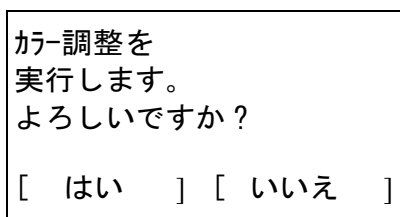
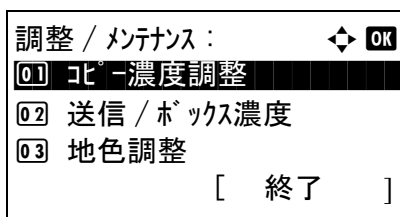
カラー調整

長期間の使用や、周辺の温度や湿度の影響で、カラー出力の色合いが変わってきたり、色ずれが起こったりすることがあります。この機能を使うと、色合いと色ずれの微調整をして最適なカラーで印刷できるようになります。このカラー調整を実行しても色合いが改善されないときは、色ずれが改善されないときは、[8-119 ページのカラー印刷位置補正](#)を行ってください。

カラー調整の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[カラー調整] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。カラー調整の実行確認メニューが表示されます。
- 5 [はい] (左セレクトキー) を押して、カラー調整を実行してください。
- 6 カラー調整が実行され、終了後、調整 / メンテナンスメニューに戻ります。

カラー印刷位置補正

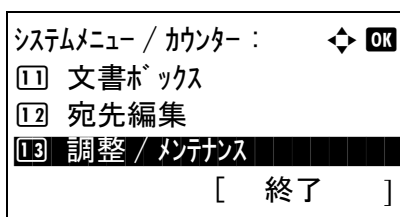
本機を初めて設置したときや移動などで再設置した場合に、印刷時に色ずれが起こる場合があります。この機能を使うと、シアン、マゼンタ、イエロー各色の印刷位置を補正し、色ずれを解消できます。カラー印刷位置補正には、通常の補正と詳細設定があります。色ずれは通常の補正でほぼ解消できますが、万一解消できない場合や、より精密な補正が必要な場合は詳細設定を行ってください。

参考：カラー印刷位置補正を行うときは、カセットに A4 の用紙がセットされていることを確認してください。

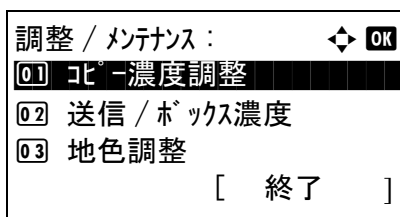
重要：カラー印刷位置補正は、先に 8-118 ページの**カラー調整**を実行し、それでも色ずれが改善しない場合にのみ実行してください。カラー調整を行わずにカラー印刷位置補正を実行すると、実行時は色ずれが解消されますが、後で大きな色ずれが発生する可能性があります。

通常の補正

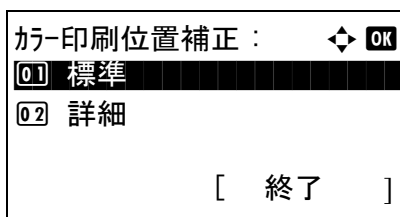
通常の色ずれを解消する手順は次のとおりです。



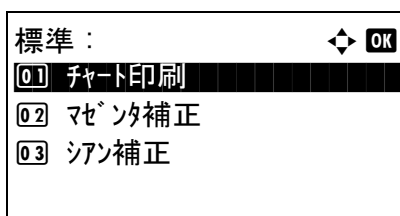
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。



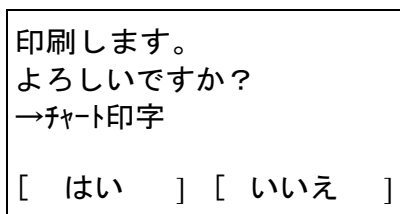
- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[カラー印刷位置補正] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。カラー印刷位置補正メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[標準] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。カラー印刷位置補正の標準メニューが表示されます。[チャート印刷] を選択してください。

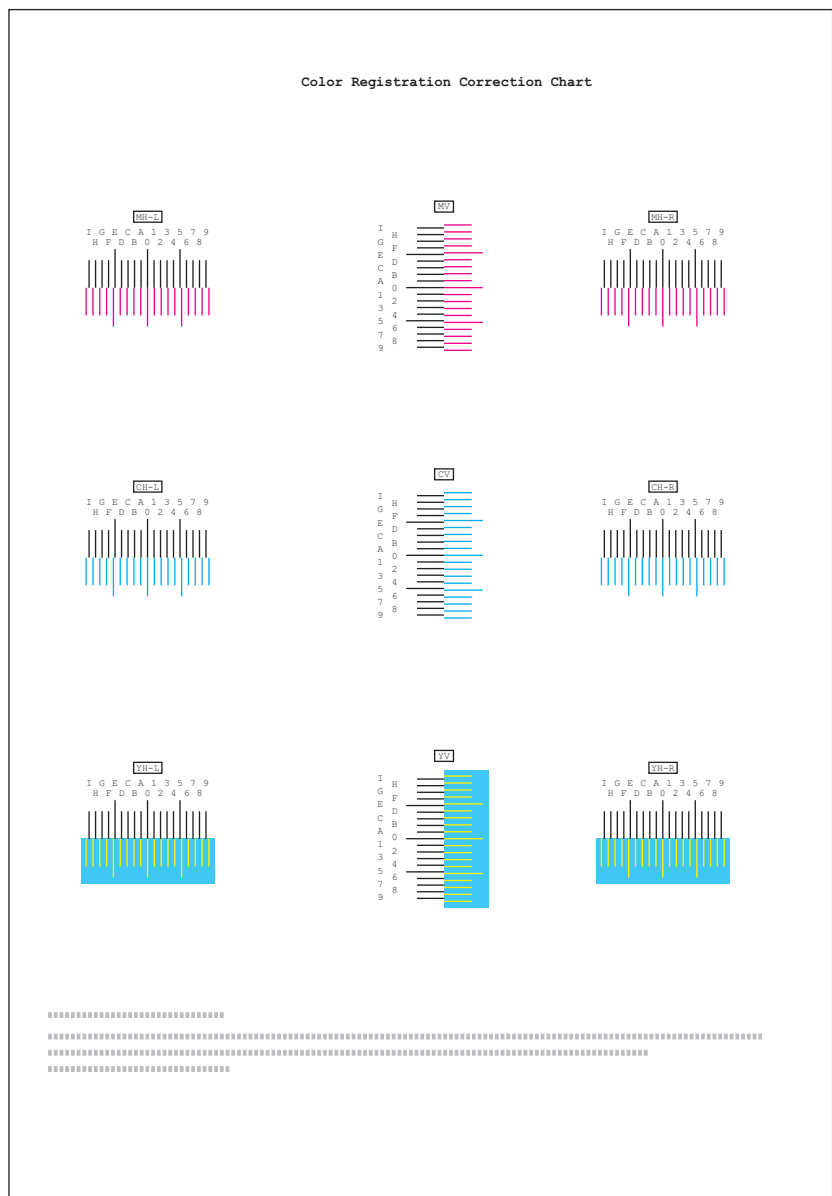


- 7 OK キーを押してください。チャート印刷の実行確認メニューが表示されます。

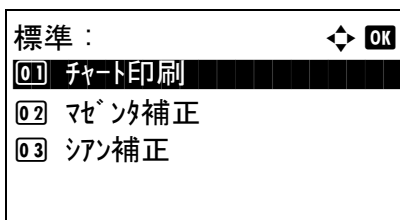
- 8 [はい] (左セレクトキー) を押して、チャート印刷を実行してください。印刷後、カラー印刷位置補正の標準メニューに戻ります。

チャートには M (マゼンタ)、C (シアン)、Y (イエロー) 各色について、H-L (左)、V (中央)、H-R (右) の 3 種類のチャートが 1 枚の用紙に印刷されます。

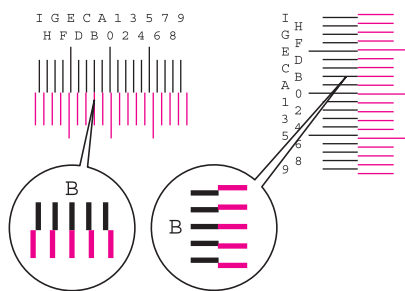
<チャートサンプル>



8



- 9 [マゼンタ補正]を選択し、OKキーを押してください。マゼンタの補正メニューが表示されます。



- 10 それぞれのチャートから、2つの線が最もよく合っている箇所を見つけてください。「0」の位置であれば補正の必要はありません。イラストの場合、「B」が設定すべき値です。

マゼンタ補正：		⬅ ➡ OK
(I - A, 0 - 9)		
H-L:	0	V: 0 H-R: 0

- 11 ◀または▶を押して、H-L、V、H-Rの項目を変更し、△または▽を押して、チャートから読み取った値を入力し、[OK]を押してください。マゼンタの補正を行い、しばらくして、カラー印刷位置補正の標準メニューに戻ります。

△を押すと、値が0から9へと進みます。逆に進むときは▽を押してください。

▽を押すと、値が0からアルファベットになり、AからIへと進みます。逆に進むときは△を押してください。

テンキーでの入力是不可能的。

- 12 手順9～11を繰り返して、シアン、イエローの補正を行ってください。

詳細設定

より精密な補正の手順は次のとおりです。

システムメニュー / カウンター：		⬅ ➡ OK
01	文書ボックス	
02	宛先編集	
03	調整 / メンテナンス	
		[終了]

調整 / メンテナンス：		⬅ ➡ OK
01	コピー濃度調整	
02	送信 / ボックス濃度	
03	地色調整	
		[終了]

カラー印刷位置補正：		⬅ ➡ OK
01	標準	
02	詳細	
		[終了]

- システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[調整 / メンテナンス]を選択してください。
- OKキーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。
- △または▽キーを押して、[カラー印刷位置補正]を選択してください。
- OKキーを押してください。カラー印刷位置補正メニューが表示されます。
- △または▽キーを押して、[詳細]を選択してください。

詳細： 

01 チャート印刷

02 マゼンタ補正

03 シアン補正

印刷します。
よろしいですか？
→チャート印字

[はい] [いいえ]

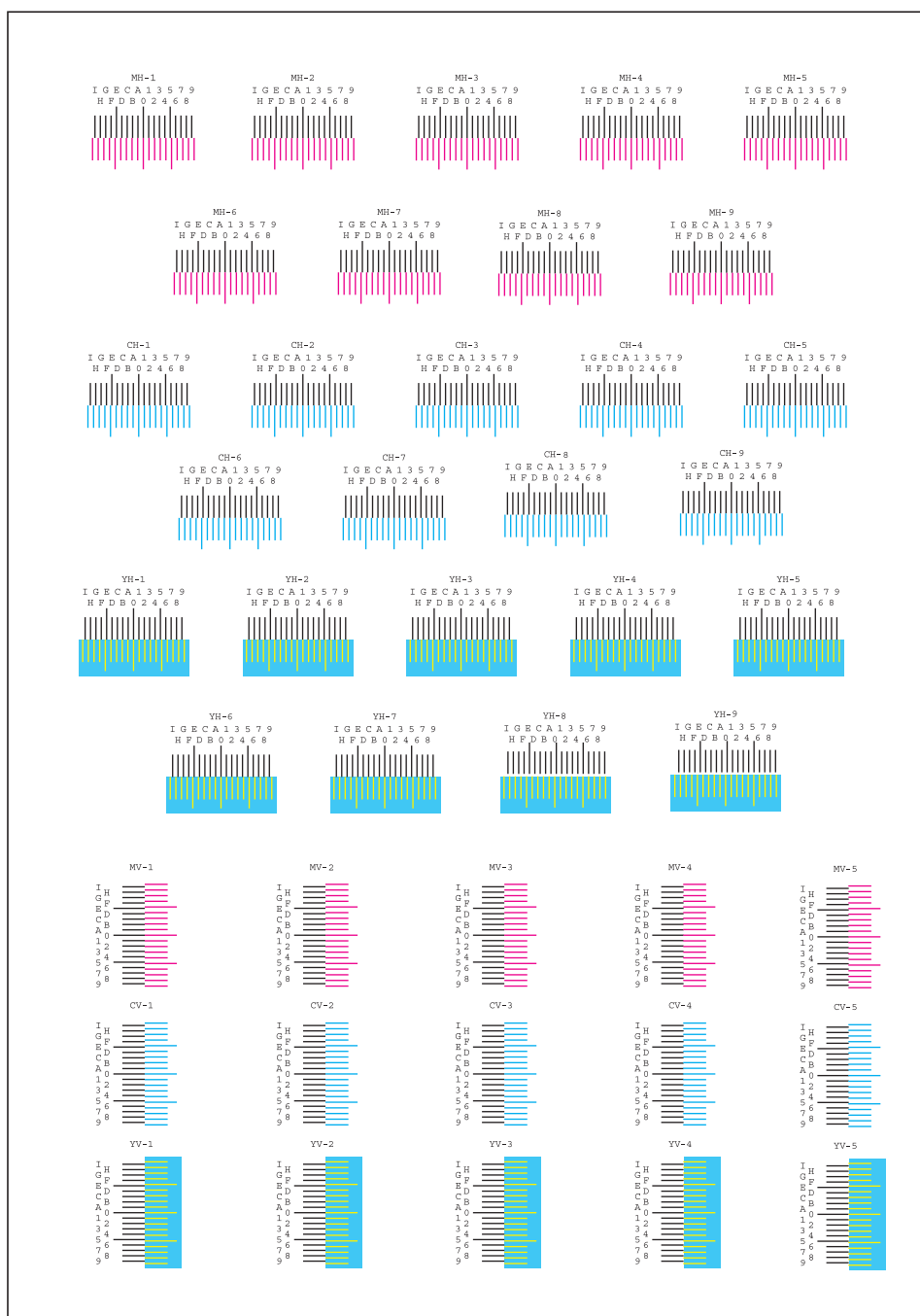
6 OK キーを押してください。カラー印刷位置補正の標準メニューが表示されます。[チャート印刷] を選択してください。

7 OK キーを押してください。チャート印刷の実行確認メニューが表示されます。

8 [はい] (左セレクトキー) を押して、チャート印刷を実行してください。印刷後、カラー印刷位置補正の詳細メニューに戻ります。

チャートには M (マゼンタ)、C (シアン)、Y (イエロー) 各色について、H-1 ~ 5 (上部)、V-3 (下部) のチャートが印刷されます。

< チャートサンプル >



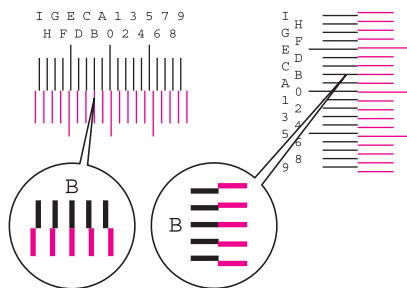
詳細：

01 チャート印刷

02 マゼンタ補正

03 シアン補正

- 9 [マゼンタ補正]を選択し、OKキーを押してください。マゼンタの補正メニューが表示されます。



マゼンタ補正： ⬅ ➡ OK

(I - A, 0 - 9)

H-1: 0 H-2: 0 H-3: 0

H-4: 0 H-5: 0 V-3: 0

10 それぞれのチャートから、2つの線が最もよく合っている箇所を見つけてください。「0」の位置であれば補正の必要はありません。イラストの場合、「B」が設定すべき値です。

11 ◀または▶を押して、H-1～H-5、V-3の項目を変更し、△または▽を押して、チャートから読み取った値を入力し、[OK]を押してください。マゼンタの補正を行い、しばらくして、カラー印刷位置補正の詳細メニューに戻ります。

△を押すと、値が0から9へと進みます。逆に進むときは▽を押してください。

▽を押すと、値が0からアルファベットになり、AからIへと進みます。逆に進むときは△を押してください。

テンキーでの入力是不可能です。

12 手順9～11を繰り返して、シアン、イエローの補正を行ってください。

黒筋軽減処理

原稿送り装置を使用したコピーに黒い筋（原稿にない筋状の汚れ）が発生した場合、この黒い筋を目立たないようにすることができます。

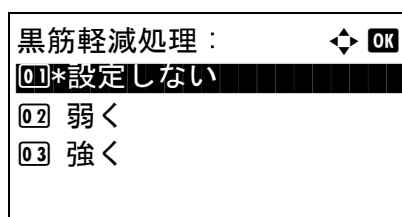
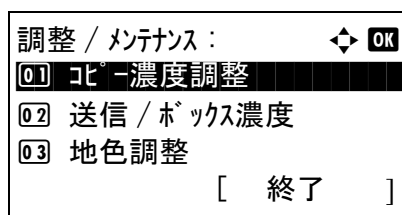
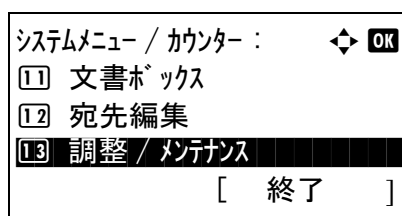


設定項目は、次のとおりです。

項目	詳細
設定しない	黒筋軽減処理をしません。
弱く	黒い筋を目立たないようにします。設定しないより再現性は低下します。
強く	黒い筋を目立たないようにします。設定する（弱く）でも、黒い筋が気になる場合は、選択してください。設定する（弱く）より再現性は低下します。

参考：黒筋軽減処理を行うと、細かい文字の再現性が低下します。通常は工場出荷時のまま（[設定しない]）をお勧めします。

黒筋軽減処理の操作手順は、次のとおりです。

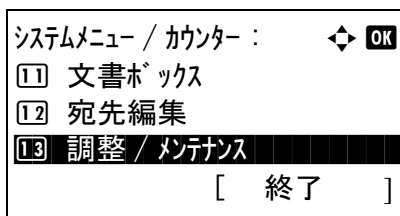


- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[黒筋軽減処理] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。黒筋軽減処理メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]、[弱く] もしくは [強く] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、調整 / メンテナンスメニューに戻ります。

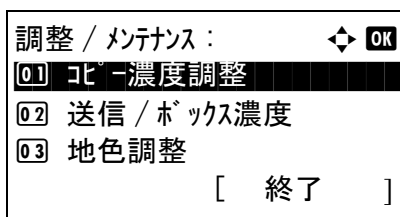
レーザーキャナークリーニング（レーザーキャナーの清掃モードの設定）

レーザーキャナーの清掃モードを設定します。印刷品質が低下したとき、レーザーキャナーの清掃を行うと、印刷品質を回復することができます。

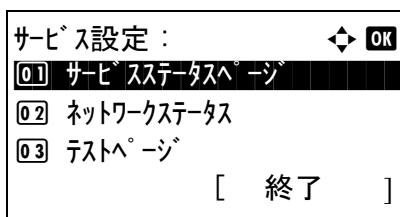
レーザーキャナークリーニングの操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。

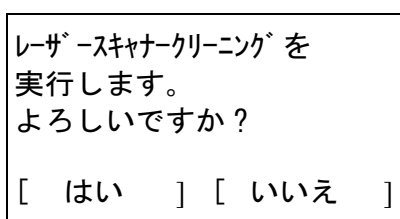


- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[サービス設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。サービス設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[レーザーキャナークリーニング] を選択してください。

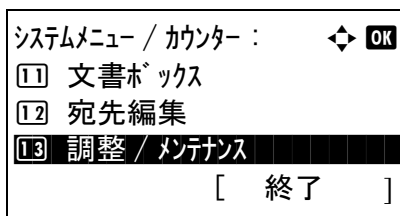
- 6 OK キーを押してください。レーザーキャナークリーニングの実行確認メニューが表示されます。

- 7 [はい]（左セレクトキー）を押して、レーザーキャナークリーニングを実行してください。サービス設定メニューに戻ります。

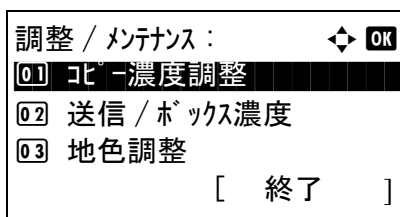
ドラムリフレッシュ（ドラムリフレッシュモードの設定）

ドラムのリフレッシュモードを設定します。印刷品質が低下したとき、ドラムのリフレッシュを行うと、印刷品質を回復することができます。

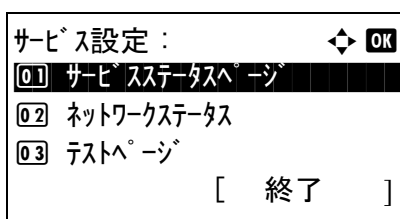
ドラムリフレッシュの操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。

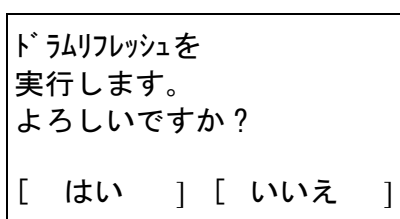


- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[サービス設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。サービス設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[ドラムリフレッシュ] を選択してください。

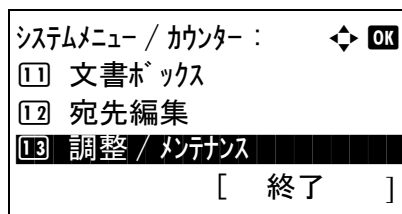
- 6 OK キーを押してください。ドラムリフレッシュの実行確認メニューが表示されます。

- 7 [はい]（左セレクトキー）を押して、ドラムリフレッシュを実行してください。サービス設定メニューに戻ります。

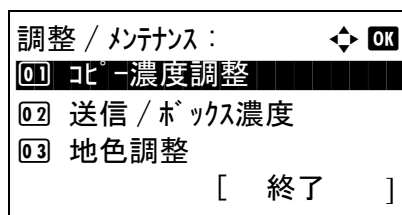
高度調整（高度調整モードの設定）

高度調整モードを設定します。使用環境が海拔 1500m 以上の高地で、印刷品質が低下したとき、高度調整モードの設定を行うと、印刷品質を回復することができます。

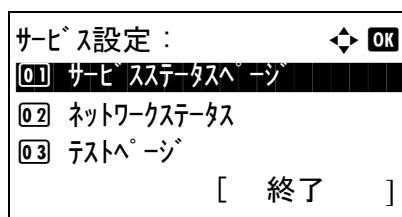
高度調整の操作手順は、次のとおりです。



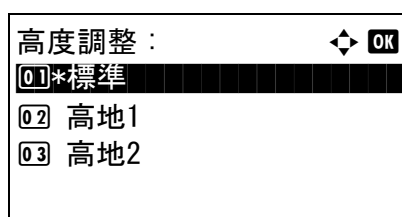
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[サービス設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。サービス設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[高度調整] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。高度調整メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[標準]、[高地 1] もしくは [高地 2] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、サービス設定メニューに戻ります。

MC（メインチャージャー出力の設定）

メインチャージャー出力を設定します。印刷品質が低下したとき、メインチャージャー出力の変更を行うと、印刷品質を回復することができます。

参考：このメニューは、8-129 ページの 高度調整（高度調整モードの設定） の設定が [標準] 以外の場合は、表示されません。

MC の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター：		↕ OK
①	文書ボックス	
②	宛先編集	
③	調整 / メンテナンス	
		[終了]

調整 / メンテナンス：		↕ OK
①	コピー濃度調整	
②	送信 / ボックス濃度	
③	地色調整	
		[終了]

サービス設定：		↕ OK
①	サービスステータスページ	
②	ネットワークステータス	
③	テストページ	
		[終了]

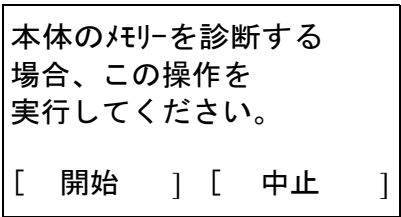
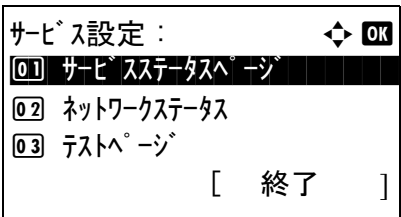
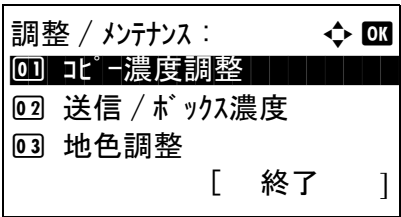
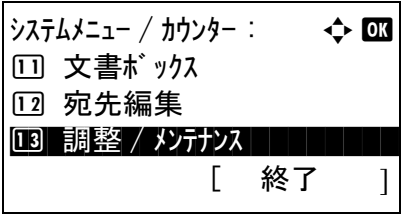
MC：		↕ OK
①	1	
②	2	
③	*3	

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[サービス設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。サービス設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[MC] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。MC メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[1] から [5] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、サービス設定メニューに戻ります。

メモリー診断

本体のメモリーを診断する場合、この操作を実行してください。

メモリー診断の操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[調整 / メンテナンス] を選択してください。
- 2 OK キーを押してください。調整 / メンテナンスメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[サービス設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。サービス設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[メモリー診断] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。メモリー診断の実行確認メニューが表示されます。
- 7 [開始]（左セレクトキー）を押すと、「主電源スイッチを入れ直してください。再起動後、実行します。」と表示されます。主電源スイッチを入れ直してください。

日付 / タイマーの設定

日付 / タイマーの設定では、日付や時間に関する次の設定ができます。

- [日付 / 時刻 ...8-132](#)
- [日付形式 ...8-134](#)
- [時差 ...8-135](#)
- [サマータイム ...8-136](#)
- [オートパネルリセット ...8-137](#)
- [低電力モード時間 ...8-139](#)
- [スリープレベル ...8-141](#)
- [スリープ時間 ...8-142](#)
- [エラー後自動継続 ...8-144](#)
- [使用禁止時刻の設定 ...8-147](#)

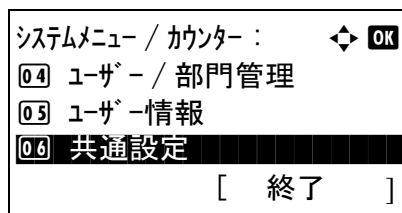
参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると変更できます。

日付 / 時刻

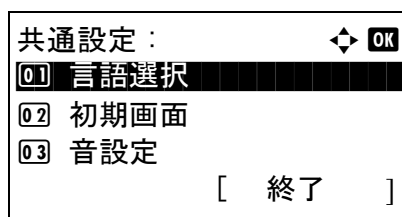
本機をご使用の地域の日付と時刻を設定してください。メール送信を実行すると、ここで設定した日付と時刻が送信時刻としてメールのヘッダーに記録されます。

注意：日付 / 時刻の設定は、必ず時差を設定してから行ってください。

日付と時刻を設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[日時設定] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) 押してください。

- 4 日時設定メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[日付 / 時刻] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。日付 / 時刻メニューが表示されます。

- 7 日付を設定します。

◀ または ▶ キーを押すと、カーソル位置が左右に移動します。△ または ▽ キーを押すと、カーソル位置の数値が増減します。年、月、日を入力してください。

- 8 OK キーを押してください。日付 / 時刻メニューが表示されます。

- 9 時刻を設定します。

◀ または ▶ キーを押すと、カーソル位置が左右に移動します。△ または ▽ キーを押すと、カーソル位置の数値が増減します。時、分、秒を入力してください。

- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、日時設定メニューに戻ります。

参考：お試しのアプリケーションが起動しているときに日付 / 時刻を変更しようとした場合、「日付設定を変更するとお試し機能が使用できなくなります。」というメッセージが表示されます。日付 / 時刻を変更する場合は、[はい] (左セレクトキー) を押してください。

日付形式

日付の年、月、日の並び順を選択できます。年は、西暦で表示されます。

日付形式を選択する操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[日時設定] を選択してください。

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

- 4 日時設定メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[日付形式] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。日付形式メニューが表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、[月/日/年]、[日/月/年] もしくは [年/月/日] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、日時設定メニューに戻ります。

時差

GMT（世界標準時）からの時差を設定してください。

時差を設定する操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[日時設定] を選択してください。

ユーザー管理を設定しログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

- 4 日時設定メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[時差] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。時差メニューが表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、地域を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、日時設定メニューに戻ります。

参考：サマータイムを利用していない地域を選択した場合、サマータイムの設定は表示されません。

サマータイム

サマータイムを使用するかどうかを設定します。

サマータイム設定の操作手順は次のとおりです。

1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

3 △ または ▽ キーを押して、[日時設定] を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

4 日時設定メニューが表示されます。

5 △ または ▽ キーを押して、[サマータイム] を選択してください。

6 OK キーを押してください。サマータイムメニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。
- 8 OKキーを押してください。「完了しました。」が表示され、日時設定メニューに戻ります。

オートパネルリセット

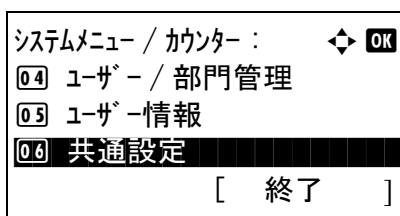
オートパネルリセットは、一定時間操作がないと、設定内容が自動的にリセットされて初期値に戻る機能です。

参考：初期値の設定方法は、8-25 ページの**機能初期値**を参照してください。

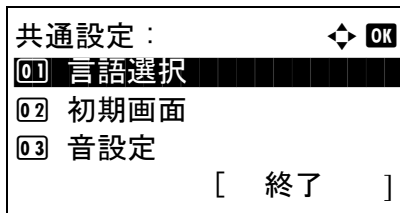
オートパネルリセットの使用 / 不使用

オートパネルリセットを使用するかどうかを設定します。初期設定は[設定する]です。

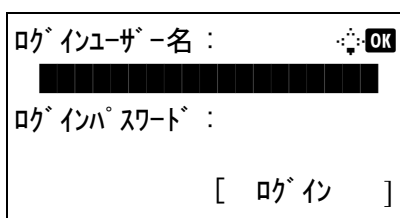
操作手順は次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定]を選択してください。

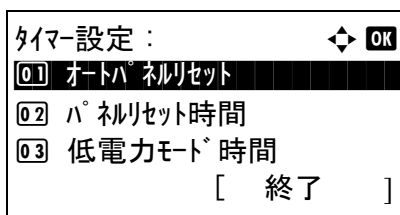


- 2 OKキーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

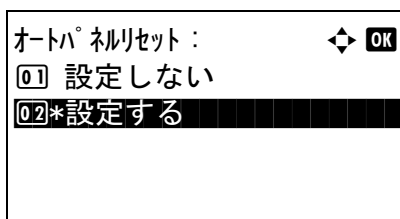


- 3 △または▽キーを押して、[タイマー設定]を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 4 タイマー設定メニューが表示されます。



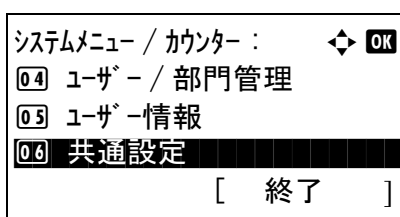
- 5 △ または ▽ キーを押して、[オートパネルリセット]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。オートパネルリセットメニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。

パネルリセット時間

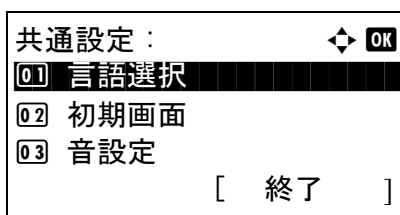
オートパネルリセットを [設定する] に設定した場合は、操作終了後リセットされるまでの時間を設定できます。範囲は 5 ～ 495 秒（5 秒単位）です。初期設定は、[120] 秒です。

参考：オートパネルリセットを [設定しない] に設定した場合は、リセット時間は表示されません。

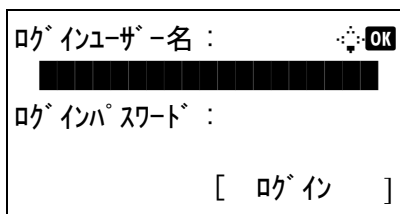
リセット時間を設定する操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定]を選択してください。

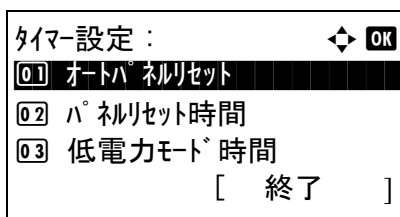


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

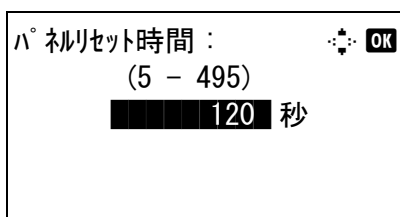


- 3 △ または ▽ キーを押して、[タイマー設定]を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 4 タイマー設定メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[パネルリセット時間] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。パネルリセット時間画面が表示されます。

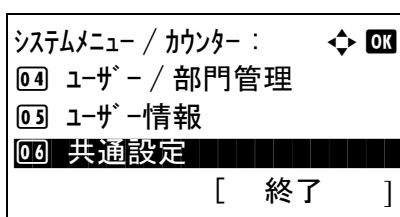
- 7 △または▽キーを押して、パネルリセット時間を入力してください。メッセージディスプレイがリセットされるまでの時間を秒単位で設定してください。
テンキーでは入力できません。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。

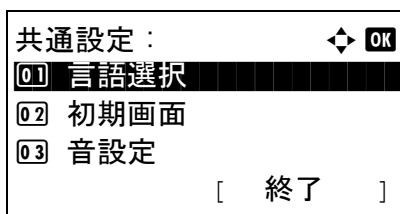
低電力モード時間

低電力モードに移行するまでの時間を設定できます。範囲は1～240分（1分単位）です。初期設定は[1分]です。

低電力モード時間を設定する操作手順は、次のとおりです。

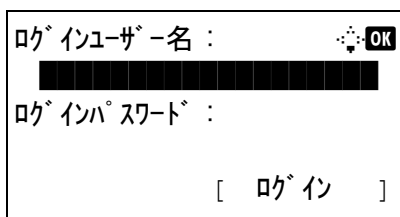


- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定] を選択してください。

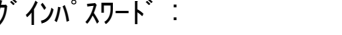


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[タイマー設定] を選択し、OK キーを押してください。

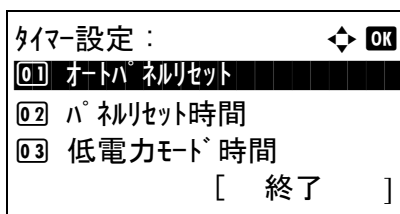


ログインユーザ名：  

ログインパスワード： 

[ログイン]

ログイン画面が表示されます。ログインユーザ名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



タイマー設定： 

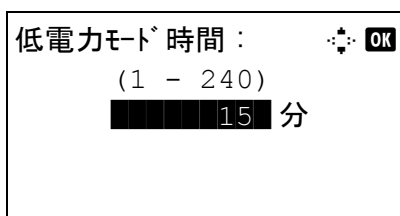
01 オートパネリセット

02 パネリセット時間

03 低電力モード時間

[終了]

4 タイマー設定メニューが表示されます。



低電力モード時間： 

(1 - 240)

 15 分

5 △または▽キーを押して、[低電力モード時間] を選択してください。

6 OK キーを押してください。低電力モード時間画面が表示されます。

7 △または▽キーを押して、低電力モード時間を入力してください。低電力状態に入るまでの時間を分単位で設定してください。テンキーでは入力できません。

8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。

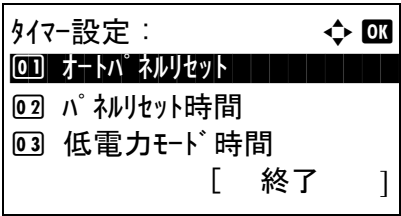
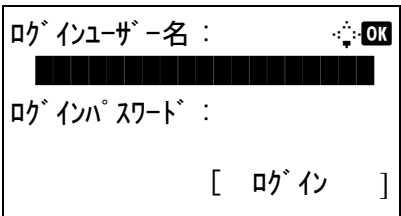
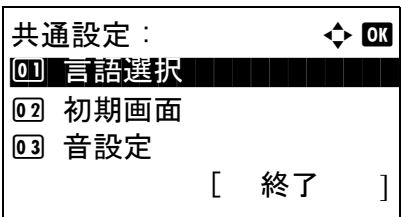
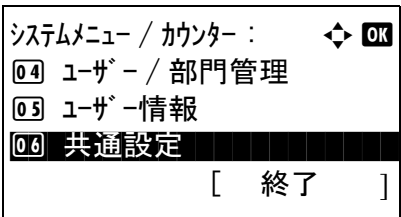
スリープレベル

スリープモードを詳細に設定することができます。詳細に設定されたスリープモードのことを節電優先と呼びます。節電優先で設定された機能が本機にデータを送信した場合でも、その機能を実行することはありません。復帰優先が設定されると、なにかしらのデータが受信された時点で、本機はスリープモードから復帰します。

例：ネットワークで接続された PC が本機にプリントデータを送信したとき

復帰優先	本機がプリントデータを受信すると、スリープモードから復帰し、プリントを開始する。
節電優先	本機がプリントデータを受信しても、スリープモードから復帰せず、プリントは行わない。

スリープレベルを設定する操作手順は、次のとおりです。



1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

3 △ または ▽ キーを押して、[タイマー設定] を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

4 タイマー設定メニューが表示されます。

5 △ または ▽ キーを押して、[スリープレベル] を選択してください。

スリープレベル：		⬅ ➡ OK
01	*復帰優先	
02	節電優先	

- 6 OK キーを押してください。スリープレベルの選択画面が表示されます。

節電優先：		⬅ ➡ OK
01	ネットワーク接続時	
02	IC カードリーダー接続時	
03	ファクス接続時	

- 7 △または▽キーを押して、[復帰優先]もしくは[節電優先]を選択してください。
- 8 [復帰優先]を選択し、OK キーを押すと、「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。
[節電優先]を選択し、OK キーを押すと、節電優先の詳細設定画面が表示されます。

ネットワーク接続時：		⬅ ➡ OK
01	使用しない	
02	*使用する	

- 9 △または▽キーを押して、設定したい項目を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。各項目の設定画面が表示されます。
- 11 △または▽キーを押して、[使用しない]もしくは[使用する]を選択してください。
各項目で[使用する]が設定されると、その機能が本機へデータが送信しても、節電優先中は、その機能を実行しません。
- 12 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、節電優先の詳細設定画面に戻ります。

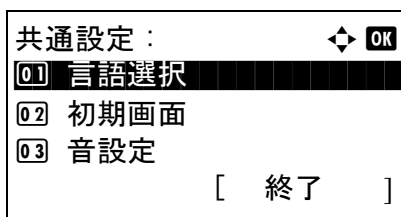
スリープ時間

オートスリープが働くまでの時間を設定できます。範囲は1～240分（1分単位）です。初期設定は[1分]です。

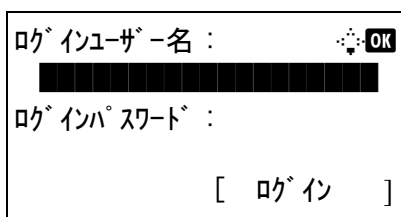
スリープ時間を設定する操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター：		⬅ ➡ OK
04	ユーザー / 部門管理	
05	ユーザー情報	
06	共通設定	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定]を選択してください。

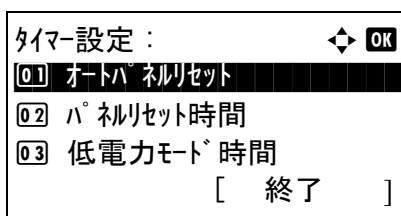


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

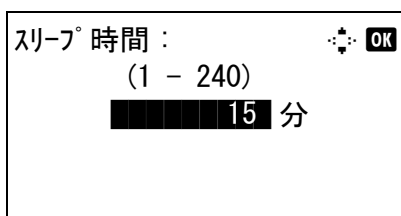


- 3 △ または ▽ キーを押して、[タイマー設定] を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。



- 4 タイマー設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[スリープ時間] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。スリープ時間画面が表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押すか、テンキーを押して、スリープ時間を入力してください。スリープ状態に入るまでの時間を分単位で設定してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。

エラー後自動継続

印刷中にエラーが発生すると、通常は印刷が停止してユーザーによる対処を待ちます。エラー後自動継続は、エラー発生後一定時間が経過すると、自動で印刷を再開する機能です。

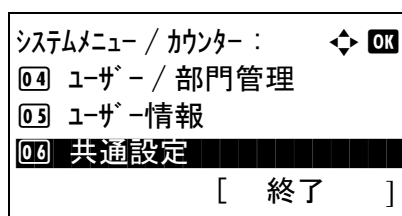
自動継続可能なエラーは次のとおりです。

この用紙は両面印刷できません。
送信エラーです。
サーバーに接続できません。
部門コードが違います。
部門制限の管理を超えました。印刷できません。
部門制限の管理を超えました。読み込みできません。
ジョブが保存できません。[OK]を押してください。
部門管理の制限を超えました。ジョブを中止します。
サブアドレス / ポーリングボックスの制限を超えました。ジョブを中止します。
メモリーオーバーフローです。一部印刷されないページがあります。
読み込み制限ページ数に達しました。ジョブを中止します。
プリントオーバーランです。
KPD L エラーです。
USB メモリーエラーです。ジョブを中止します。
複数印刷できません。[OK]を押してください。

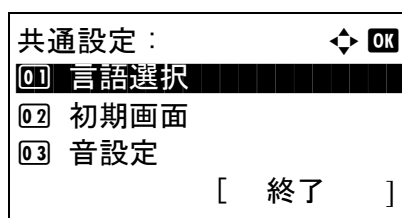
エラー後の自動継続の使用 / 不使用

エラー後の自動継続を使用するかどうかを設定します。

操作手順は次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。



- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[タイマー設定]を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

- 4 タイマー設定メニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、[エラー後自動継続]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。エラー後自動継続メニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[設定しない]もしくは[設定する]を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。

エラー後自動継続時間

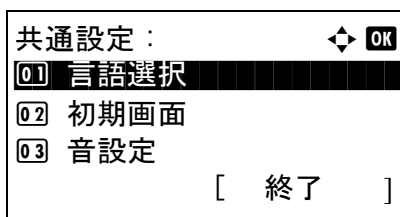
エラー後の自動継続を[設定する]に設定した場合は、印刷を再開するまでの時間を設定できます。範囲は5～495秒（5秒単位）です。初期設定は[30]秒です。

0を設定するとエラーは表示されません。

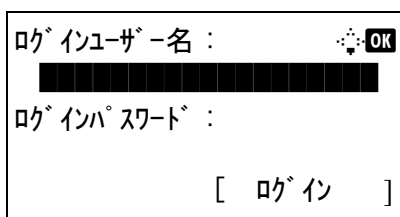
参考：エラー後の自動継続を[設定しない]に設定した場合は、エラー後自動継続時間は表示されません。

エラー後自動継続時間を設定する操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[共通設定]を選択してください。

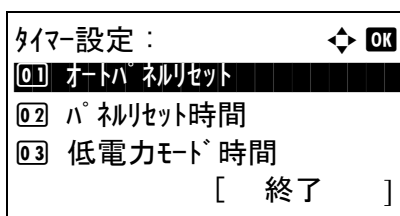


- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

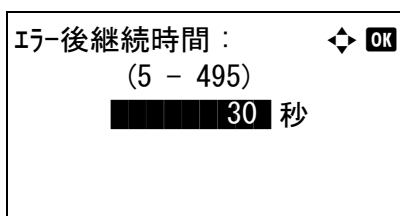


- 3 △ または ▽ キーを押して、[タイマー設定] を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 4 タイマー設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[エラー後継続時間] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。エラー後継続時間画面が表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、エラー後継続時間を入力してください。エラーがクリアされるまでの時間を秒単位で設定してください。テンキーでは入力できません。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。

使用禁止時刻の設定

受信したファクスの印刷を禁止する時間帯を設定します。

使用禁止時刻を設定する操作手順は次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[共通設定] を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。共通設定メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[タイマー設定] を選択してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

- 4 タイマー設定メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[使用禁止時刻設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。使用禁止時刻設定画面が表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、[設定する] を選択してください。

開始時刻： 

時 分

 11 : 45

(現在の時刻 11:45)

- 8 OK キーを押してください。開始時刻設定画面が表示されます。

終了時刻： 

時 分

 07 : 00

(現在の時刻 11:45)

- 9 △または▽キーを押して開始時刻を入力してください。
- 10 OK キーを押してください。終了時刻設定画面が表示されます。

解除コード： 

(0000 - 9999)

 0000

- 11 △または▽キーを押して終了時刻を入力してください。
- 12 OK キーを押してください。解除コード設定画面が表示されます。
- 13 △または▽キーを押すか、テンキーを押して解除コードを入力してください。
- 14 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、タイマー設定メニューに戻ります。

宛先の編集（アドレス帳 / ワンタッチキーへの登録と編集）

アドレス帳やワンタッチキーに宛先を登録したり登録内容を変更したりできます。登録した宛先は、メール送信やフォルダーへの送信、ファクス送信などに利用できます。

宛先の新規登録

最大 200 件の宛先が登録できます。各宛先には、宛先名、メールアドレス、FTP サーバーのフォルダー、コンピュータのフォルダー、ファクス番号などが登録できます。

重要：本機では、アドレス帳の入力で、漢字を使用することはできません。漢字の入力は Command Center RX で行えます。詳しくは **Command Center RX 操作手順書**を参照してください。

参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると、アドレス帳への宛先編集ができます。

文字の入力は、[付録 -6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

個人の新規登録の操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[宛先編集]を選択してください。

- 2 OK キーを押してください。宛先編集メニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[アドレス帳]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。アドレス帳画面が表示されます。

- 5 [メニュー]（右セレクトキー）を押してください。メニューリストが表示されます。

- 6 △または▽キーを押して、[アドレス追加]を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。アドレス追加メニューが表示されます。

- 8 △または▽キーを押して、[個人]を選択してください。
- 9 OK キーを押してください。宛先を編集する画面が表示されます。

参考：登録可能なアドレス件数を超過している場合は、「最大登録数を超過しました。」というメッセージが表示され、アドレス帳画面に戻ります。

- 10 各項目を入力し、OK キーを押してください。アドレス追加メニューが表示されます。「登録しました。」というメッセージが表示され、アドレス帳画面に戻ります。

各項目の入力方法については、以降の説明を参照してください。

個人名の入力

- 1 ◀または▶キーを押して、[個人名]を選択してください。

- 2 [編集]（右セレクトキー）を押してください。入力画面が表示されます。

3 個人名を入力してください。

新しく個人名を作成する場合は、宛先に割り当てられているアドレス番号がすでに入力されています。

参考：Command Center RX を使用すると、漢字も入力できます。入力された内容は、メッセージディスプレイで確認できます。詳細は、**Command Center RX 操作手順書**を参照してください。

4 OK キーを押してください。個人名が登録されます。

メールアドレスの入力

詳細： OK

✉メールアドレス： 4/7

K_watanabe@abccom. ...

[編集]

アドレス入力： OK

■

半英数

[文字]

1 ◀または▶ キーを押して、[メールアドレス]を選択してください。**2** [編集]（右セレクトキー）を押してください。入力画面が表示されます。**3** メールアドレスを入力してください。

参考：宛先は、アドレス帳またはワンタッチキーを使って指定できます。3-36 ページの送り先の選びかたを参照してください。

4 OK キーを押してください。メールアドレスが登録されます。

フォルダー（SMB/FTP）の入力

フォルダー（SMB）アドレス

入力する項目は次のとおりです。

項目	詳細	制限文字数
ホスト名 *	送信するコンピューターのホスト名または IP アドレス	64 文字以下
パス	共有名 例) scannerdata 共有フォルダー内のフォルダーに保存する場合 「共有名 ¥ 共有フォルダー内のフォルダー名」	128 文字以下
ログインユーザー名	フォルダーにアクセスするためのユーザー名 ドメイン名 ¥ ユーザー名 例) 「¥abcdnet¥yamada」	64 文字以下
ログインパスワード	ログインユーザーのパスワード	64 文字以下

* 初期値（445）と異なるポート番号を指定する場合、「ホスト名：ポート番号」（例：SMBhostname:140）の形式で入力してください。

フォルダー（FTP）アドレス

入力する項目は次のとおりです。

項目	詳細	制限文字数
ホスト名 *	FTP サーバーのホスト名または IP アドレス	64 文字以下
パス	共有名 例) scannerdata 共有フォルダー内のフォルダーに保存する場合 「共有名 ¥ 共有フォルダー内のフォルダー名」	128 文字以下
ログインユーザー名	FTP サーバーへのログインユーザー名	64 文字以下
ログインパスワード	FTP サーバーへのログインパスワード	64 文字以下
暗号	暗号送信が [設定する] の場合は、暗号手段を [自動]、[DES]、[3DES]、[AES] から選択できます。	-

* 初期値（21）と異なるポート番号を指定する場合、「ホスト名；ポート番号」（例：FTPphostname:140）の形式で入力してください。

詳細：

フォルダー (SMB) :

Ntid7004

4/6

OK

編集

- 1 ◀ または ▶ キーを押して、[フォルダー（SMB）] または [フォルダー（FTP）] を選択してください。

ホスト名 (SMB):  OK

Tokyo Sales

半英数
[文字]

または

ホスト名 (FTP):  OK

Tokyo Sales

半英数
[文字]

パス:  OK

Sales¥report

半英数
[文字]

ログインユーザー名:  OK

Yamada

半英数
[文字]

ログインパスワード:  OK

●●●●●●●●●●

半英数
[文字]

接続を確認します。
よろしいですか？

[はい] [いいえ]

2 [編集] (右セレクトキー) を押してください。入力画面が表示されます。

3 ホスト名を入力してください。

参考: 宛先は、アドレス帳またはワンタッチキーを使って指定できます。[3-36 ページの送り先の選びかた](#)を参照してください。

ホスト名に IPv6 アドレスを入力するときは、アドレスを [] で囲んでください。

4 OK キーを押してください。パス入力画面が表示されます。

5 パスを入力してください。

6 OK キーを押してください。ログインユーザー名入力画面が表示されます。

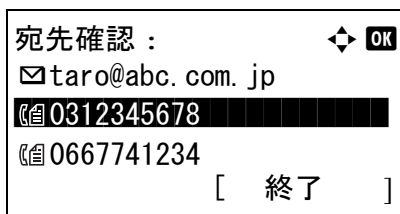
7 ログインユーザー名を入力してください。

8 OK キーを押してください。ログインパスワード入力画面が表示されます。

9 ログインパスワードを入力してください。

10 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

参考：新規宛先の確認（8-70 ページ）が[設定する]に設定されている場合、入力したホスト名やパスを確認する画面が表示されます。各画面でホスト名とパスを再度入力し、OK キーを押してください。



宛先確認： [OK]

✉ taro@abc.com.jp

☎ 0312345678

☎ 0667741234

[終了]

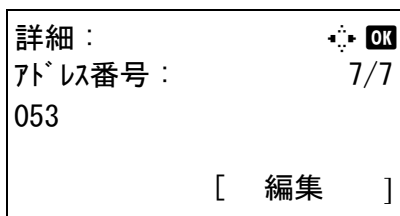
- 11 [はい]（左セレクトキー）を押してください。入力した宛先に接続されます。

接続に成功すると、「接続できました」が表示されます。[OK]（右セレクトキー）を押してください。「完了しました。」が表示され、フォルダー（SMB/FTP）アドレスが登録されます。

接続に失敗した場合、「接続できません」が表示されます。[OK]（右セレクトキー）を押してください。手順2の画面が再度表示されます。宛先を確認し、再度入力してください。

アドレス番号

アドレス番号は、宛先の識別番号です。宛先を新しく作成するとき、未使用のアドレス番号が自動的に割り当てられます。個人アドレスは最大で200件、グループアドレスは50件利用できます。

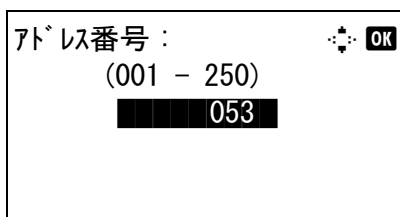


詳細： [OK]

アドレス番号： 7/7

053

[編集]



アドレス番号： [OK]

(001 - 250)

053

- 1 ◀または▶キーを押してアドレス番号を表示してください。
- 2 [編集]（右セレクトキー）を押してください。入力画面が表示されます。
- 3 △または▽キー、またはテンキーを使って、アドレス番号を入力してください。
- 4 OK キーを押してください。アドレス番号が登録されます。

参考：アドレス番号が登録済みの場合、「このアドレスはすでに登録されています。」と表示され、手順2の画面に戻ります。

グループ登録

個人登録された複数の宛先をまとめて、グループとして登録することができます。宛先を一度に指定できるので便利です。最大 50 件のグループが登録できます。

参考：ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると変更できます。

グループ登録には、個人登録された宛先が必要です。あらかじめ必要な個人登録を行ってください。宛先は最大 100 件まで登録可能です。そのうち 5 件は、FTP または SMB の宛先に登録できます。この場合、残り 95 件がメールまたはファクスの宛先として使用できます。

グループ登録の操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター： OK

⑪ 文書ボックス

⑫ 宛先編集

⑬ 調整 / メンテナンス

[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[宛先編集] を選択してください。

宛先編集： OK

① アドレス帳

② リスト印刷

[終了]

- 2 OK キーを押してください。宛先編集メニューが表示されます。

アドレス帳： OK

Sales Dept.

佐藤花子

山田太郎

[メニュー]

- 3 △ または ▽ キーを押して、[アドレス帳] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。アドレス帳のリストが表示されます。

メニュー： OK

① 詳細 / 編集

② 削除

③ アドレス追加

- 5 [メニュー] (右セレクトキー) を押してください。メニュー画面が表示されます。

- 6 △ または ▽ キーを押して、[アドレス追加] を選択してください。

- 7 OK キーを押してください。アドレス追加メニューが表示されます。

- 8 △または▽キーを押して、[グループ]を選択してください。
- 9 OK キーを押してください。グループ編集画面が表示されます。

参考：登録可能なグループの件数を超過している場合は、「最大登録数を超過しました。」というメッセージが表示され、アドレス帳画面に戻ります。

- 10 各項目を入力し、OK キーを押してください。アドレス追加メニューが表示されます。「登録しました。」というメッセージが表示され、アドレス帳画面に戻ります。

各項目の入力方法については、以降の説明を参照してください。

グループ名の入力

- 1 ◀または▶キーを押して、[グループ名]を選択してください。

- 2 [編集]（右セレクトキー）を押してください。入力画面が表示されます。

- 3 グループ名を入力してください。

新しくグループ名を作成する場合は、宛先に割り当てられているアドレス番号がすでに入力されています。

参考：Command Center RX を使用すると、漢字も入力できます。入力された内容は、メッセージディスプレイで確認できます。詳細は、**Command Center RX 操作手順書**を参照してください。

グループメンバーの入力

詳細：	OK
グループメンバー：	2/4
30	
[編集]	

グループメンバー：	OK
佐藤花子	
山田太郎	
吉沢修二	
[メニュー]	

メニュー：	OK
01 詳細	
02 削除	
03 宛先追加	

個人：	OK
佐藤花子	
山田太郎	
吉沢修二	
[メニュー]	

山田太郎：	OK
0667643277	
taro@abc.com.jp	
Ntid7004	
[メニュー]	

4 OK キーを押してください。グループ名が登録されます。

1 ◀または▶ キーを押して、[グループメンバー]を選択してください。

2 [編集]（右セレクトキー）を押してください。グループメンバーリストが表示されます。

3 [メニュー]（右セレクトキー）を押してください。グループ編集メニューが表示されます。

4 △または▽ キーを押して、[宛先追加]を選択してください。

5 OK キーを押してください。アドレス帳に登録されたリストが表示されます。

参考：グループに 100 人分のメンバーがすでに登録されている場合は、「最大登録数を超過しました。」というメッセージが表示され、グループメンバーリストに戻ります。

6 △または▽ キーを押して、グループに追加したい宛先を選択してください。

7 OK キーを押してください。選択した宛先に登録されている送信先が表示されます。

8 △または▽ キーを押して、送信先を選択してください。

9 OK キーを押してください。

- 10 戻るキーを押してください。詳細画面に戻ります。
- 11 ◀または▶キーを押してグループが正しく設定できているか確認してください。
- 12 OK キーを押してください。アドレス帳にグループが追加されます。

参考：グループにすでに登録されている個人アドレスを選択した場合、「このアドレスはすでに登録されています。」と表示され、手順7の画面に戻ります。

グループからのメンバーの削除

グループに登録されたメンバーを削除するには、次の手順に従ってください。

グループメンバー： ⬅ OK

📞 佐藤花子

✉ 山田太郎

📞 吉沢修二

[メニュー]

メニュー： ⬅ OK

01 詳細

02 削除

03 アドレス追加

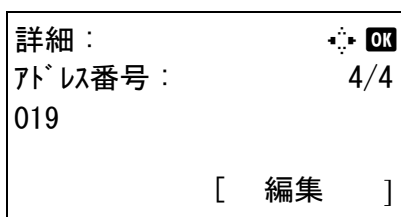
削除します。
よろしいですか？
→ ✉ 佐藤花子

[はい] [いいえ]

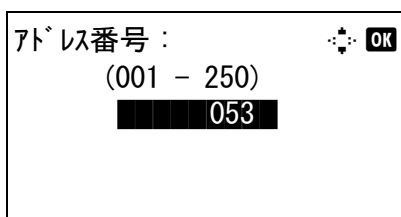
- 1 グループメンバーリストが表示されている間に、[編集]（右セレクトキー）を押してください。グループに登録されている宛先のリストが表示されます。
- 2 △または▽キーを押して、削除したい宛先を選択してください。
- 3 [メニュー]（右セレクトキー）を押してください。グループ編集メニューが表示されます。
- 4 △または▽キーを押して、[削除]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。確認のメッセージが表示されます。
- 6 [はい]（左セレクトキー）を押してください。「完了しました。」が表示され、グループメンバーリストに戻ります。

アドレス番号の入力

アドレス番号は、宛先の識別番号です。宛先を新しく作成するとき、未使用のアドレス番号が自動的に割り当てられます。個人アドレスは最大で 200 件、グループアドレスは 50 件利用できます。



詳細： OK
 アドレス番号： 4/4
 019
 [編集]



アドレス番号： OK
 (001 - 250)
 053

1 ◀または▶キーを押してアドレス番号を表示してください。

2 [編集]（右セレクトキー）を押してください。入力画面が表示されます。

3 △または▽キー、またはテンキーを使って、アドレス番号を入力してください。

4 OKキーを押してください。アドレス番号が登録されます。

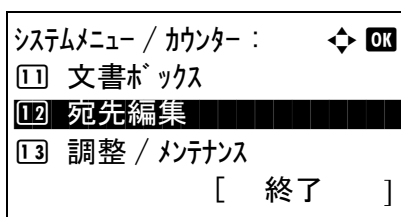
参考：アドレス番号が登録済みの場合、「このアドレスはすでに登録されています。」と表示され、手順2の画面に戻ります。

8

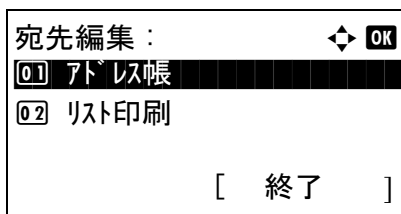
宛先の編集

登録した宛先（個人）やグループの内容変更 / 削除ができます。

宛先編集の操作手順は、次のとおりです。



システムメニュー / カウンター： OK
 ① 文書ボックス
 ② 宛先編集
 ③ 調整 / メンテナンス
 [終了]



宛先編集： OK
 ① アドレス帳
 ② リスト印刷
 [終了]

1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[宛先編集]を選択してください。

2 OKキーを押してください。宛先編集リストが表示されます。

3 △または▽キーを押して、[アドレス帳]を選択してください。

アドレス帳： OK

Sales Dept.

佐藤花子

山田太郎

[メニュー]

- 4 OK キーを押してください。アドレス帳のリストが表示されます。

メニュー： OK

01 詳細 / 編集

02 削除

03 アドレス追加

- 5 △ または ▽ キーを押して、編集したい宛先を選択してください。
- 6 [メニュー]（右セレクトキー）を押してください。メニュー画面が表示されます。

詳細： OK

個人名 1/7

佐藤花子

[編集]

- 7 △ または ▽ キーを押して、[詳細/編集]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。選択した宛先の編集画面が表示されます。

これは、個人宛先を選択したときに表示される画面の例です。

- 9 必要に応じて項目を編集してください。

各項目の編集のしかたについては、[8-149 ページの宛先の新規登録](#)および [8-155 ページのグループ登録](#)を参照してください。

上書き登録します。
よろしいですか？
→ 佐藤花子

[はい] [いいえ]

- 10 編集が完了したら、OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

- 11 [はい]（左セレクトキー）を押してください。「登録しました」が表示され、宛先リストに戻ります。

ワンタッチキーの新規登録

本機は、11 のワンタッチキーがあり、1 つのキーに 2 つの宛先を登録できます。

ワンタッチキーは次のように割り当てられています。

No.1	No.2	No.3	No.4
No.12	No.13	No.14	No.15
No.5	No.6	No.7	No.8
No.16	No.17	No.18	No.19
No.9	No.10	No.11	SHIFT
No.20	No.21	No.22	

参考：ワンタッチキーの使用方法は、3-38 ページのワンタッチキーで選ぶを参照してください。

宛先の新規登録

ワンタッチキーに新規登録する操作手順は、次のとおりです。

- 1 基本画面で、登録したいワンタッチキーを 2 秒以上長押ししてください。選択キー設定メニューが表示されます。

No.1 と No.12 が長押しされると、左記画面のように表示されます。

- 2 △ または ▽ キーを押して、宛先を登録したいキー番号を選択してください。

- 3 OK キーを押してください。アドレス帳のリストが表示されます。

- 4 △ または ▽ キーを押して、登録したい宛先を選択してください。

参考：アドレス帳から検索したい場合は、3-36 ページのアドレス帳で選ぶを参照してください。

- 5 OK キーを押してください。選択した宛先がワンタッチキーに登録されます。「登録しました」が表示され、基本画面に戻ります。

ワンタッチキーの編集

ワンタッチキーに登録されている宛先の変更や削除ができます。

操作手順は次のとおりです。

ワンタッチキー設定：		OK
01	No. 1	
02	No. 12	
		[終了]

- 1 基本画面で、編集したいワンタッチキーを2秒以上長押ししてください。選択キー設定メニューが表示されます。

No.1 と No.12 が長押しされると、左記画面のように表示されます。

キー編集：		OK
01	編集	
02	詳細	
03	削除	
		[終了]

- 2 △ または ▽ キーを押して、宛先を編集したいキー番号を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。キー編集メニューが表示されます。

参考：キーに登録していない状態では、この画面は表示されず、アドレス帳のリストが表示されます。手順6へ進んでください。

- 4 △ または ▽ キーを押して、[編集]を選択してください。

参考：[削除]を選択してOKキーを押すと、登録した宛先を削除できます。[はい]（左セレクトキー）を押すと、「完了しました。」が登録した宛先が削除されます。

アドレス帳：		OK
Sales Dept.		
●	佐藤花子	
●	山田太郎	
		[メニュー]

- 5 OK キーを押してください。アドレス帳のリストが表示されます。

- 6 △ または ▽ キーを押して、新しく登録したい宛先を選択してください。

参考：アドレス帳から検索したい場合は、[3-36 ページのアドレス帳で選ぶ](#)を参照してください。

上書き登録します。
よろしいですか？
→No. 1

[はい] [いいえ]

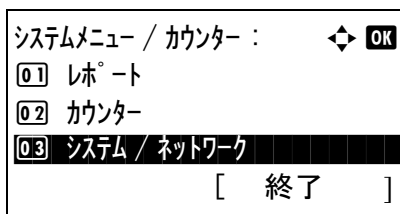
7 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

8 [はい]（左セレクトキー）を押してください。選択した宛先が上書きされて登録されます。「登録しました」が表示され、基本画面に戻ります。

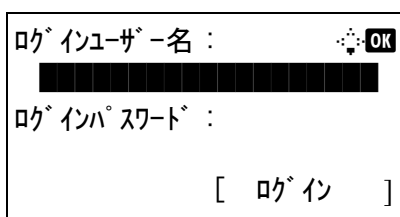
システムの再起動

主電源スイッチを切ることなく、CPU を再起動することができます。本機の動作が不安定なときなどに実行してください（コンピューターの再起動と同様です）。

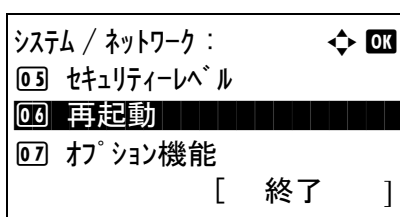
操作手順は次のとおりです。



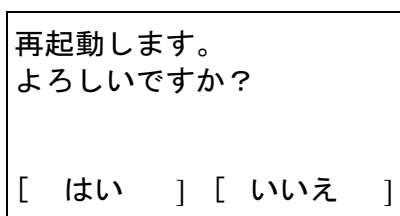
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。



ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[再起動] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。
- 5 [はい]（左セレクトキー）を押してください。本機が再起動します。
[いいえ]（右セレクトキー）を押した場合、本機は再起動しないでシステムメニューに戻ります。

ネットワーク設定

ネットワーク設定では、ネットワークに関する次の設定ができます。

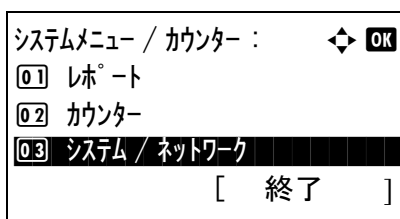
- [LAN インターフェイスの設定 ...8-165](#)
- [TCP/IP \(IPv4\) の設定 ...8-166](#)
- [TCP/IP \(IPv6\) の設定 ...8-166](#)
- [Bonjour の設定 ...8-168](#)
- [WSD スキャンの設定 ...8-169](#)
- [WSD プリントの設定 ...8-171](#)
- [その他の設定 ...8-172](#)
- [ネットワークの再起動 ...8-174](#)

参考：すべてのネットワーク設定が終わったら、本機の電源を入れ直してください。再起動後に設定が有効になります。

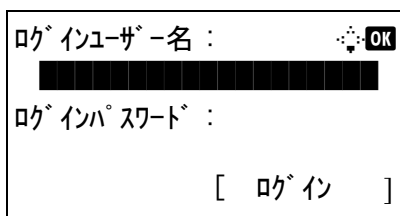
LAN インターフェイスの設定

使用する LAN インターフェイスを設定します。初期設定は [自動] です。

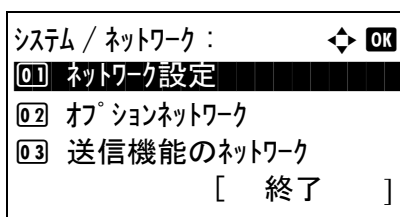
操作手順は、次のとおりです。



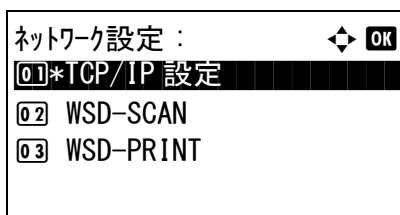
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。



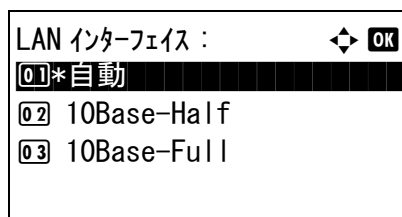
ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。



- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[LAN インターフェイス] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。LAN インターフェイスメニューが表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、LAN インターフェイスを選択してください。

使用できる LAN インターフェイス は次のとおりです。

自動
10Base-Half
10Base-Full
100Base-Half
100Base-Full
1000Base-T

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ネットワーク設定メニューに戻ります。

TCP/IP (IPv4) の設定

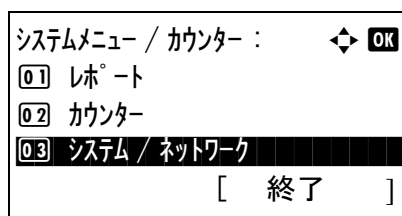
TCP/IP (IPv4) でネットワークに接続するときに設定します。

操作方法は、[2-17 ページの TCP/IP \(IPv4\) の設定（IP アドレスを入力する場合）](#)を参照してください。

TCP/IP (IPv6) の設定

TCP/IP (IPv6) でネットワークに接続するときに設定します。初期設定は [設定しない] です。

操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

2 システム/ネットワークメニューが表示されます。

3 △または▽キーを押して、[ネットワーク設定]を選択してください。

4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。

5 △または▽キーを押して、[TCP/IP 設定]を選択してください。

6 OK キーを押してください。TCP/IP 設定メニューが表示されます。

7 △または▽キーを押して、[IPv6 設定]を選択してください。

8 OK キーを押してください。IPv6 設定メニューが表示されます。

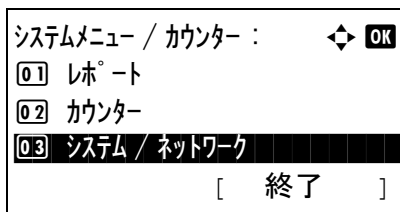
9 △または▽キーを押して、[設定する]または[設定しない]を選択してください。

10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、TCP/IP 設定メニューに戻ります。

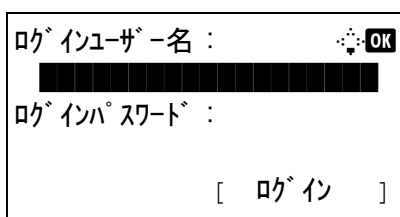
Bonjour の設定

Bonjour の使用の有無を選択してください。初期設定は [設定する] です。

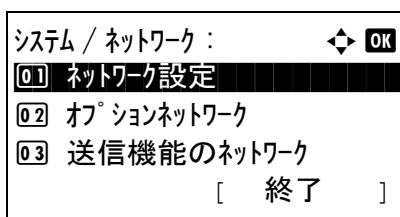
Bonjour 設定の操作手順は、次のとおりです。



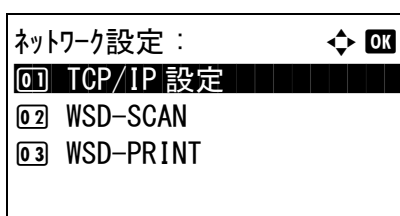
- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。



ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

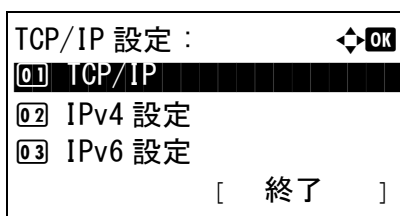


- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。

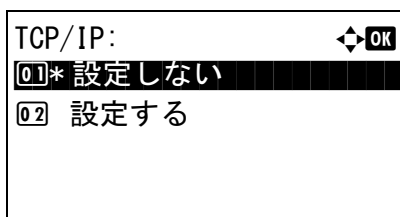
- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[TCP/IP 設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。TCP/IP 設定メニューが表示されます。

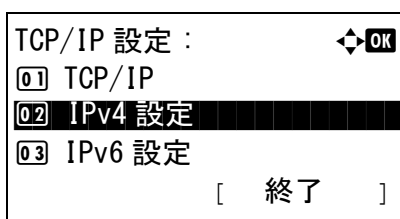
- 7 △または▽キーを押して、[TCP/IP] を選択してください。



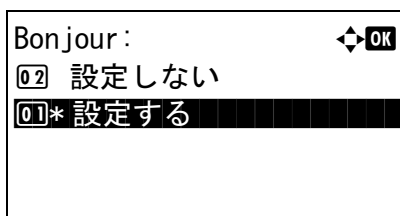
- 8 OK キーを押してください。TCP/IP メニューが表示されます。

- 9 △または▽キーを押して、[設定する]を選択し OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、TCP/IP 設定メニューに戻ります。



- 10 △または▽キーを押して、[Bonjour] を選択してください。



- 11 OK キーを押してください。Bonjour メニューが表示されます。

8

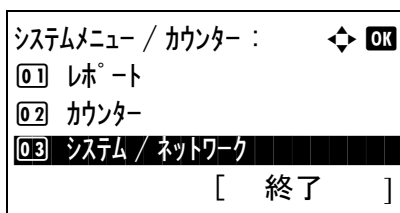
- 12 △または▽キーを押して、[設定する]もしくは[設定しない]を選択し OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され、TCP/IP 設定メニューに戻ります。

WSD スキャンの設定

WSD スキャンを使用するかどうかを選択します。初期設定は [設定する] です。

操作手順は次のとおりです。設定を変更した後、本機を再起動する必要があります。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ログインユーザー名： OK

ログインパスワード：

[ログイン]

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

システム / ネットワーク： OK

01 ネットワーク設定

02 オプションネットワーク

03 送信機能のネットワーク

[終了]

2 システム/ネットワークメニューが表示されます。

ネットワーク設定： OK

01* TCP/IP 設定

02 WSD-SCAN

03 WSD-PRINT

3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。

4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。

WSD-SCAN: OK

01* 設定しない

02 設定する

5 △ または ▽ キーを押して、[WSD-SCAN] を選択してください。

6 OK キーを押してください。WSD-SCAN メニューが表示されます。

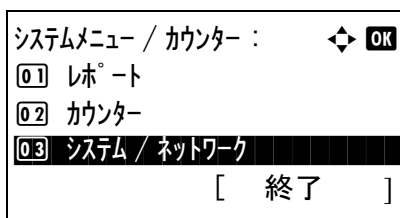
7 △ または ▽ キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。

8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ネットワーク設定メニューに戻ります。

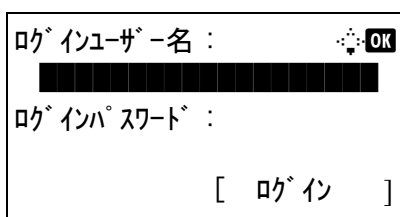
WSD プリントの設定

WSD プリントを使用するかどうかを選択します。初期設定は [設定する] です。

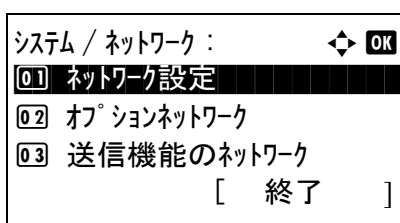
操作手順は次のとおりです。設定を変更した後、本機を再起動する必要があります。



- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

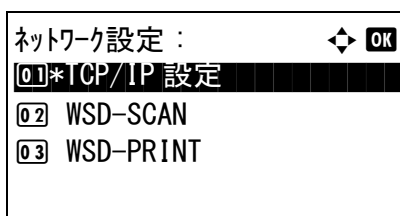


ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

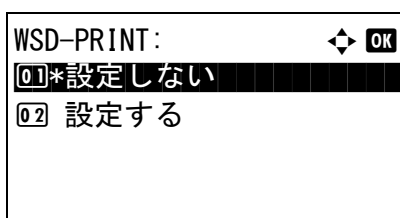


- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

8



- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[WSD-PRINT] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。WSD-PRINT メニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ネットワーク設定メニューに戻ります。

その他の設定

ネットワークに関する次の機能の設定を行います。

項目	説明	初期設定	再起動*
NetBEUI	NetBEUI を使用して文書を受信するかどうかを設定します。	設定する	○
SNMPv3	SNMPv3 を設定します。	設定しない	○
FTP (サーバー)	FTP を使用して文書を受信するかどうかを設定します。	設定する	○
FTP (クライアント)	FTP と指定のポート番号を使用して文書を送信するかどうかを設定します。	設定する ポート番号 : 21	×
SMB	SMB と指定のポート番号を使用して文書を送信するかどうかを設定します。	設定する ポート番号 : 139	○
SNMP	SNMP を使用して通信を行うかどうかを設定します。	設定する	○
SMTP (メール送信)	SMTP を使用してメールを送信するかどうかを設定します。	設定しない	×
POP3 (メール受信)	POP3 を使用してメールを受信するかどうかを設定します。	設定しない	×
Raw Port	Raw Port を使用して通信を行うかどうかを設定します。	設定する	○
LPD	ネットワークプロトコルで使う、LPD を使用して文書を受信するかどうかを設定します。	設定する	○
IPP	IPP と指定のポート番号を使用するかどうかを設定します。	設定しない ポート番号 : 631	○
IPP over SSL	IPP over SSL を使用するかどうかを設定します。 8-176 ページの SSL の設定 で SSL を [設定する] にする必要があります。	設定する	○
HTTP	HTTP を使用して通信を行うかどうかを設定します。	設定する	○
HTTPS	HTTPS を使用して通信を行うかどうかを設定します。 8-176 ページの SSL の設定 で SSL を [設定する] にする必要があります。	設定する	○
LDAP	LDAP を使用するかどうかを設定します。	設定しない	×

* ○ : 設定の変更後にシステムの再起動が必要です。

× : 設定の変更後にシステムの再起動は必要ありません。

操作手順は次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[TCP/IP 設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。TCP/IP 設定メニューが表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、[プロトコル詳細] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。プロトコル詳細メニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、設定したい項目を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。手順9で選択した項目の設定画面が表示されます。

この画面例は、[FTP (クライアント)] が選択されたときのものです。

- 11 △ または ▽ キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。

[FTP (クライアント)] および [IPP] で [設定する] を選択し、OK キーを押した場合、ポート番号入力画面が表示されます。

△ または ▽ キーを押すか、またはテンキーを使用してポート番号を設定してください。

- 12 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、プロトコル詳細メニューに戻ります。

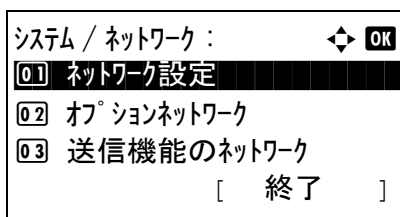
ネットワークの再起動

設定を有効にするために、ネットワークの設定をした後、ネットワークを必ず再起動してください。

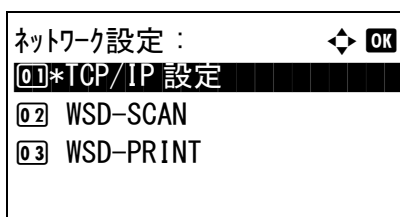
操作手順は次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

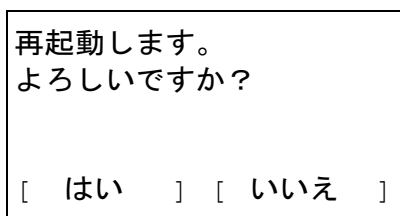


- 2 システム/ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[ネットワーク設定]を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[ネットワークの再起動]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

- 7 [はい]（左セレクトキー）を押してください。本機が再起動します。

[いいえ]（右セレクトキー）を押した場合、本機は再起動しないでネットワーク設定メニューに戻ります。

ネットワークセキュリティ

本機の操作およびデータを保護するために、ネットワークセキュリティ機能の設定ができます。

ネットワークセキュリティの設定では、次の設定ができます。

- [SSL の設定 ...8-176](#)
- [SNMPv3 の設定 ...8-184](#)
- [IPSec の設定 ...8-184](#)

SSL の設定

通信でネットワークセキュリティ SSL を使用することができます。SSL の使用 / 不使用と、IPP ポートおよび、HTTP ポートの設定ができます。

SSL

この設定をすると、SSL を使用できるようになります。初期設定は [設定する] です。

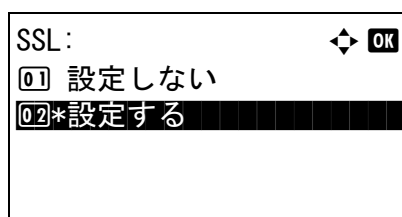
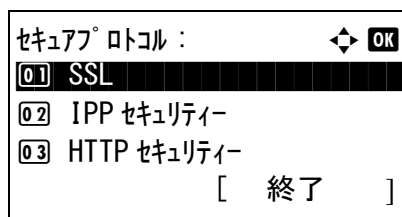
操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



5 △ または ▽ キーを押して、[セキュアプロトコル] を選択してください。

6 OK キーを押してください。セキュアプロトコルメニューが表示されます。

7 △ または ▽ キーを押して、[SSL] を選択してください。

8 OK キーを押してください。SSL メニューが表示されます。

9 △ または ▽ キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。

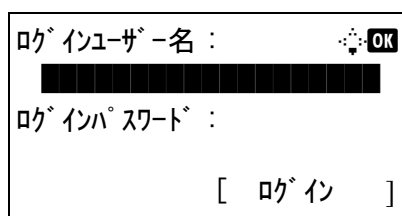
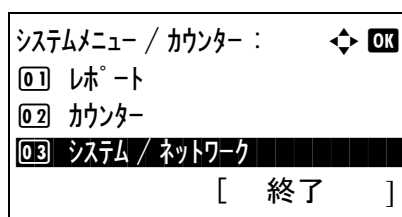
10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、セキュアプロトコルメニューに戻ります。

8

IPP セキュリティ

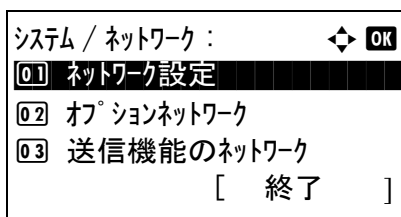
IPP で使用するプロトコルを指定します。初期設定は [IPP/IPP over SSL] です。

操作手順は、次のとおりです。

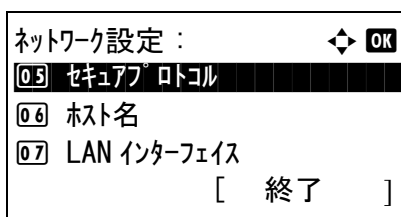


1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

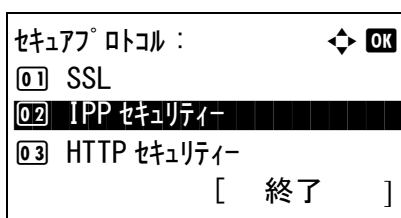


2 システム/ネットワークメニューが表示されます。



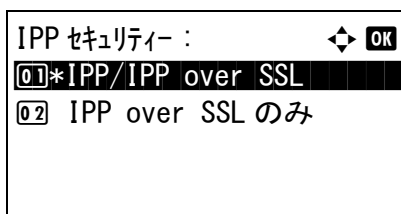
3 △または▽キーを押して、[ネットワーク設定]を選択してください。

4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



5 △または▽キーを押して、[セキュアプロトコル]を選択してください。

6 OK キーを押してください。セキュアプロトコルメニューが表示されます。



7 △または▽キーを押して、[IPP セキュリティ]を選択してください。

8 OK キーを押してください。IPP セキュリティメニューが表示されます。

9 △または▽キーを押して、[IPP/IPP over SSL] または [IPP over SSL のみ] を選択してください。

10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、セキュアプロトコルメニューに戻ります。

HTTP セキュリティ

HTTP で使用するプロトコルを指定します。初期設定は [HTTPS のみ] です。

操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		⬅ ➡ OK
01	レポート	
02	カウンター	
03	システム / ネットワーク	
[終了]		

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ログインユーザー名 :	⬅ ➡ OK
[ログイン]	

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

システム / ネットワーク :		⬅ ➡ OK
01	ネットワーク設定	
02	オプションネットワーク	
03	送信機能のネットワーク	
[終了]		

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

ネットワーク設定 :		⬅ ➡ OK
05	セキュアプロトコル	
06	ホスト名	
07	LAN インターフェイス	
[終了]		

- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。

セキュアプロトコル :		⬅ ➡ OK
01	SSL	
02	IPP セキュリティー	
03	HTTP セキュリティー	
[終了]		

- 5 △ または ▽ キーを押して、[セキュアプロトコル] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。セキュアプロトコルメニューが表示されます。

HTTP セキュリティー :		⬅ ➡ OK
01	HTTP/HTTPS	
02	*HTTPS のみ	

- 7 △ または ▽ キーを押して、[HTTP セキュリティー] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。HTTP セキュリティーメニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、[HTTP/HTTPS] または [HTTPS のみ] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、セキュアプロトコルメニューに戻ります。

LDAP セキュリティー

LDAP サーバーがサポートしているセキュリティーに合わせて、通信プロトコルを選択してください。初期設定は [設定しない] です。

設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
設定しない	サポートしているセキュリティーを使用せずに通信します。
SSL/TLS	通信を暗号化します。LDAP セキュリティーを使用する場合、サーバー設定に合わせて LDAP ポート番号の変更が必要になる場合があります。SSL/TLS では 636* が一般に使用されるポートです。
STARTTLS	通信を暗号化します。STARTTLS では 389* が一般に使用されるポートです。

* ポート番号は Command Center RX で変更できます。

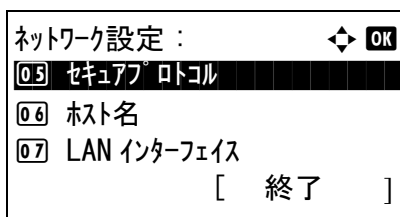
操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

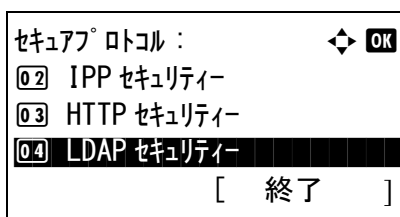
ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

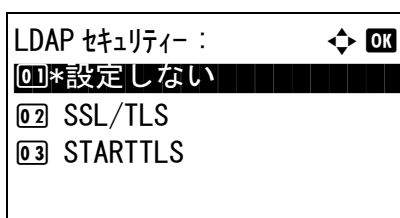
- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[セキュアプロトコル] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。セキュアプロトコルメニューが表示されます。



- 7 △ または ▽ キーを押して、[LDAP セキュリティー] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。LDAP セキュリティーメニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]、[SSL/TLS] または [STARTTLS] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、セキュアプロトコルメニューに戻ります。

SMTP セキュリティー

SMTP サーバーがサポートしているセキュリティーに合わせて、通信プロトコルを選択してください。初期設定は [設定しない] です。

設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
設定しない	サポートしているセキュリティーを使用せずに通信します。
SSL/TLS	通信を暗号化します。SMTP セキュリティーを使用する場合、サーバー設定に合わせて SMTP ポート番号の変更が必要になる場合があります。SSL/TLS では 465* が一般に使用されるポートです。
STARTTLS	通信を暗号化します。STARTTLS では 25* または 587* が一般に使用されるポートです。

* ポート番号は Command Center RX で変更できます。

操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :		⬅ ➡ OK
01	レポート	
02	カウンター	
03	システム / ネットワーク	
		[終了]

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ログインユーザー名 :	⬅ ➡ OK
[masked text]	
ログインパスワード :	
[ログイン]	

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

システム / ネットワーク :		⬅ ➡ OK
01	ネットワーク設定	
02	オプションネットワーク	
03	送信機能のネットワーク	
		[終了]

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

ネットワーク設定 :		⬅ ➡ OK
05	セキュアプロトコル	
06	ホスト名	
07	LAN インターフェイス	
		[終了]

- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。

セキュアプロトコル :		⬅ ➡ OK
03	HTTP セキュリティー	
04	LDAP セキュリティー	
05	SMTP セキュリティー	
		[終了]

- 5 △ または ▽ キーを押して、[セキュアプロトコル] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。セキュアプロトコルメニューが表示されます。

SMTP セキュリティー :		⬅ ➡ OK
01	*設定しない	
02	SSL/TLS	
03	STARTTLS	

- 7 △ または ▽ キーを押して、[SMTP セキュリティー] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。SMTP セキュリティーメニューが表示されます。

- 9 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]、[SSL/TLS] または [STARTTLS] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、セキュアプロトコルメニューに戻ります。

POP3 セキュリティー 1（2、3）

POP3 サーバーがサポートしているセキュリティーに合わせて、通信プロトコルを選択してください。初期設定は [設定しない] です。

設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
設定しない	サポートしているセキュリティーを使用せずに通信します。
SSL/TLS	通信を暗号化します。POP3 セキュリティーを使用する場合、サーバー設定に合わせて POP3 ポート番号の変更が必要になる場合があります。SSL/TLS では 995* が一般に使用されるポートです。
STARTTLS	通信を暗号化します。STARTTLS では 110* が一般に使用されるポートです。

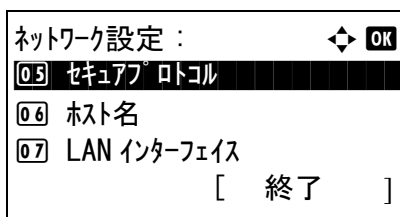
* ポート番号は Command Center RX で変更できます。

操作手順は、次のとおりです。

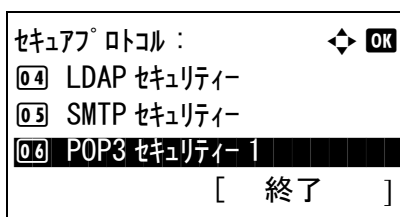
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

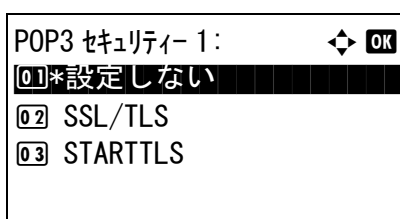
- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。
- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[セキュアプロトコル] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。セキュアプロトコルメニューが表示されます。



- 7 △ または ▽ キーを押して、[POP3 セキュリティー 1]、[POP3 セキュリティー 2]、[POP3 セキュリティー 3] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。POP3 セキュリティーメニューが表示されます。
- 9 △ または ▽ キーを押して、[設定しない]、[SSL/TLS] または [STARTTLS] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、セキュアプロトコルメニューに戻ります。

SNMPv3 の設定

SNMPv3 を設定します。初期設定は [設定しない] です。

設定手順については、[8-172 ページのその他の設定](#)を参照してください。

IPSec の設定

IPSec を設定します。初期設定は [設定しない]、ルール設定は [設定しない] です。

操作手順は、次のとおりです。

システムメニュー / カウンター :  OK

01 レポート

02 カウンター

03 システム / ネットワーク

[終了]

ログインユーザー名 :  OK

ログインパスワード :

[ログイン]

システム / ネットワーク :  OK

01 ネットワーク設定

02 オプションネットワーク

03 送信機能のネットワーク

[終了]

ネットワーク設定 :  OK

02 WSD-SCAN

03 WSD-PRINT

04 IPSec

[終了]

IPSec :  OK

01*設定しない

02 設定する

ルール設定 :  OK

01*設定しない

02 設定する

- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

- 3 △ または ▽ キーを押して、[ネットワーク設定] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。ネットワーク設定メニューが表示されます。

- 5 △ または ▽ キーを押して、[IPSec] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。IPSec メニューが表示されます。

- 7 △ または ▽ キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。

[設定する] を選択して OK キーを押した場合、ルール設定メニューが表示されます。△ または ▽ キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、ネットワーク設定メニューに戻ります。

オプションネットワークの設定

オプションのネットワークインターフェイスキット（IB-50）またはワイヤレスインターフェイスキット（IB-51）の設定を行います。

参考：この設定は、ネットワークインターフェイスキット（IB-50）またはワイヤレスインターフェイスキット（IB-51）を装着している場合に表示します。

設定するネットワークは、ネットワーク管理者に確認してください。

設定を有効にするために、ネットワークの設定をした後、ネットワークを必ず再起動してください。[8-174](#) ページの**ネットワークの再起動**を参照してください。

Command Center RX を使用すると、PC からネットワーク設定やセキュリティー設定の変更または確認が便利です。詳しくは、**Command Center RX 操作手順書**を参照してください。

TCP/IP 設定

TCP/IP の設定を行います。

TCP/IP の設定には次の項目があります。

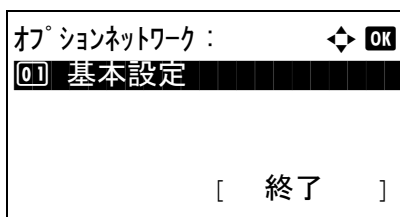
- [TCP/IP 設定 ...8-187](#)
- [IPv4 設定 ...8-187](#)
- [IPv6 設定 ...8-187](#)

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

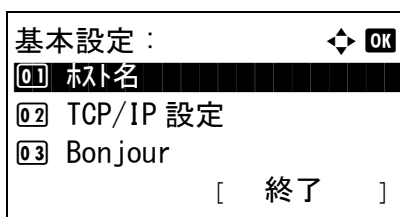
ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

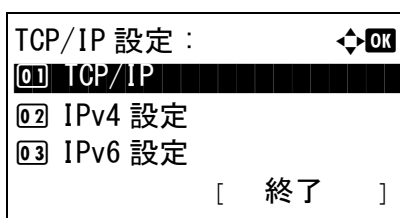
- 3 △または▽キーを押して、[オプションネットワーク] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[基本設定] を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。



- 7 △または▽キーを押して、[TCP/IP 設定] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。TCP/IP 設定メニューが表示されます。

TCP/IP 設定

TCP/IP を使用するかどうかを設定します。設定方法は標準のネットワーク設定と同じです。詳しくは、8-166 ページの TCP/IP (IPv4) の設定を参照してください。

IPv4 設定

TCP/IP(IPv4) の各種設定を行います。設定方法は標準のネットワーク設定と同じです。詳しくは、8-166 ページの TCP/IP (IPv4) の設定を参照してください。

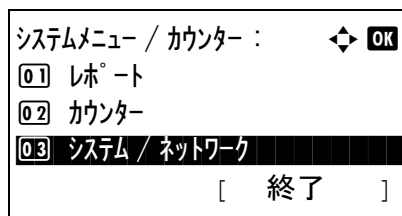
IPv6 設定

TCP/IP(IPv6) の各種設定を行います。設定方法は標準のネットワーク設定と同じです。詳しくは、8-166 ページの TCP/IP (IPv6) の設定を参照してください。

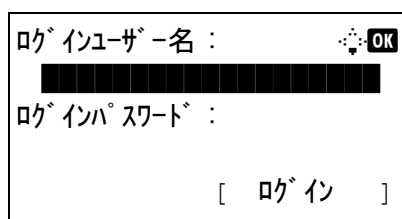
Bonjour の設定

Bonjour の使用の有無を選択してください。

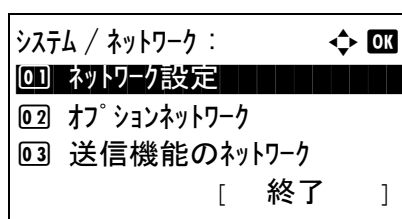
Bonjour 設定の操作手順は、次のとおりです。



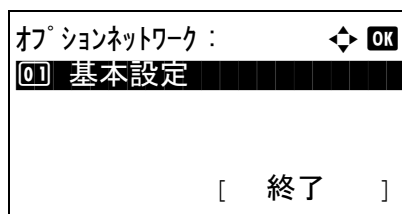
- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。



ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

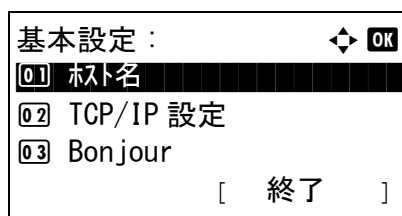


- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △または▽キーを押して、[オプションネットワーク] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[基本設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。

- 7 △または▽キーを押して、[Bonjour] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。Bonjour メニューが表示されます。

- 9 △または▽キーを押して、[設定する]もしくは[設定しない]を選択し OK キーを押してください。

「完了しました。」が表示され基本設定メニューに戻ります。

IPSec の設定

IPSec を設定します。初期設定は「設定しない」です。

操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク]を選択し、OK キーを押してください。

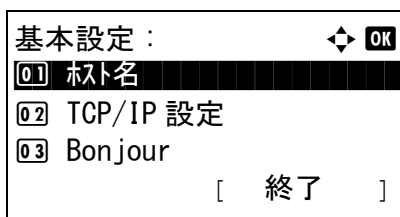
ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

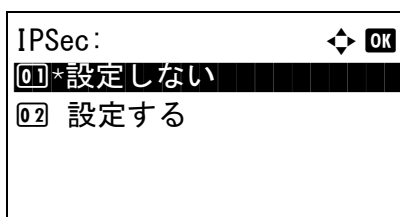
- 3 △または▽キーを押して、[オプションネットワーク]を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、[基本設定]を選択してください。



- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。



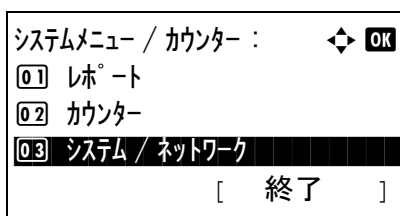
- 7 △または▽キーを押して、[IPSec] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。IPSec メニューが表示されます。

- 9 △または▽キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本設定メニューに戻ります。

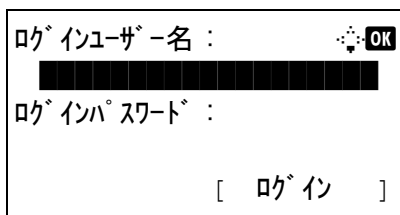
NetWare の設定

NetWare を設定します。初期設定は「設定しない」です。

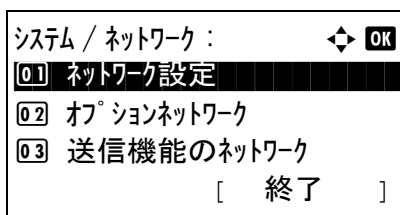
操作手順は、次のとおりです。



- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

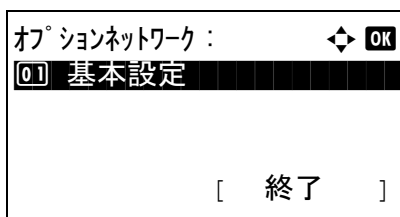


ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

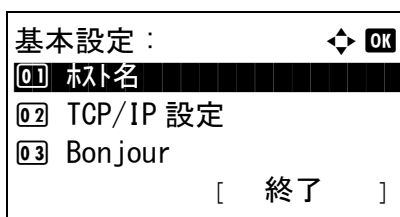


- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

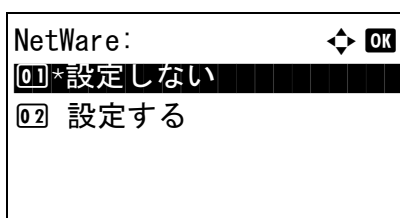
- 3 △または▽キーを押して、[オプションネットワーク] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[基本設定]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。

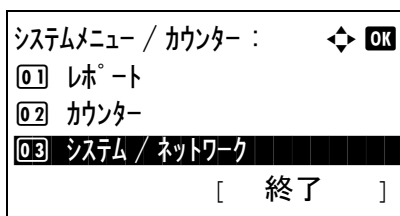


- 7 △または▽キーを押して、[NetWare]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。NetWare メニューが表示されます。
- 9 △または▽キーを押して、[設定する]または[設定しない]を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本設定メニューに戻ります。

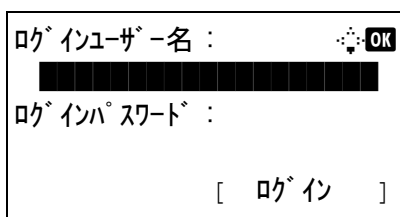
AppleTalk の設定

AppleTalk を設定します。初期設定は「設定しない」です。

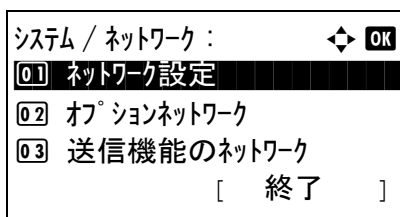
操作手順は、次のとおりです。



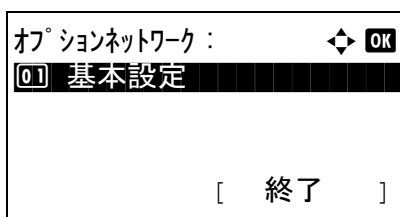
- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク]を選択し、OK キーを押してください。



ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

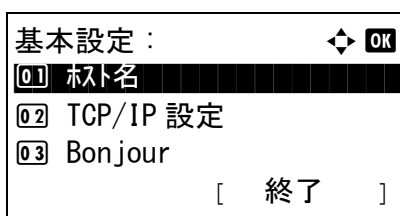


- 2 システム/ネットワークメニューが表示されます。



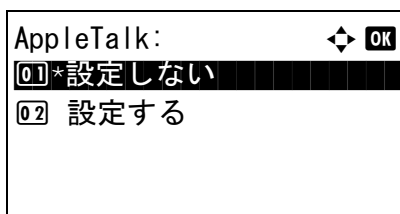
- 3 △または▽キーを押して、[オプションネットワーク] を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[基本設定] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。



- 7 △または▽キーを押して、[AppleTalk] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。AppleTalk メニューが表示されます。

- 9 △または▽キーを押して、[設定する] または [設定しない] を選択してください。

- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本設定メニューに戻ります。

LAN インターフェイスの設定

使用する LAN インターフェイスを設定します。初期設定は〔自動〕です。

操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、〔システム / ネットワーク〕を選択し、OK キーを押してください。

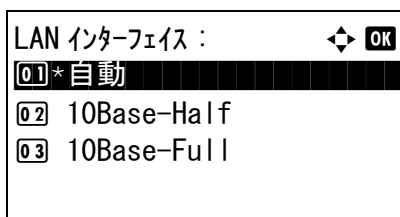
ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、〔ログイン〕（右セレクトキー）を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

8

- 3 △または▽キーを押して、〔オプションネットワーク〕を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、〔基本設定〕を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、〔LAN インターフェイス〕を選択してください。



- 8 OK キーを押してください。LAN インターフェイスメニューが表示されます。

- 9 △または▽キーを押して、LAN インターフェイスを選択してください。

使用できる LAN インターフェイス は次のとおりです。

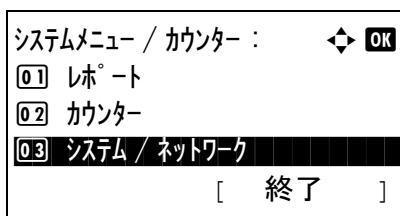
自動
10Base-Half
10Base-Full
100Base-Half
100Base-Full
1000Base-T

- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本設定メニューに戻ります。

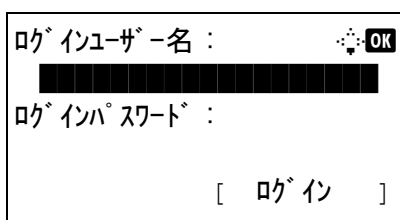
MAC アドレスフィルターの設定

MAC アドレスフィルターを設定します。初期設定は「設定する」です。

操作手順は、次のとおりです。

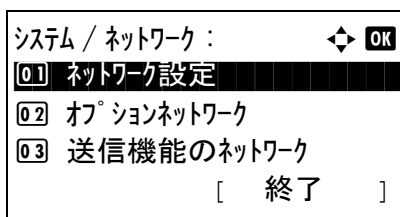


- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

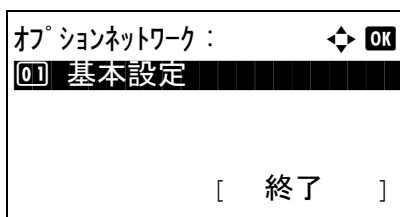


ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

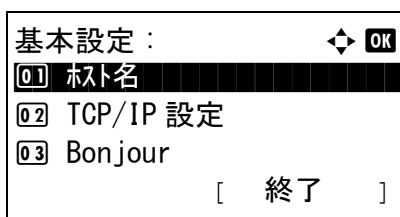
- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



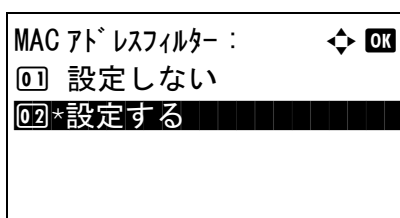
- 3 △または▽キーを押して、[オプションネットワーク] を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[基本設定]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。

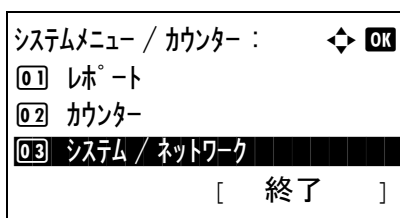


- 7 △または▽キーを押して、[MACアドレスフィルター]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。MACアドレスフィルターメニューが表示されます。
- 9 △または▽キーを押して、[設定する]または[設定しない]を選択してください。
- 10 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、基本設定メニューに戻ります。

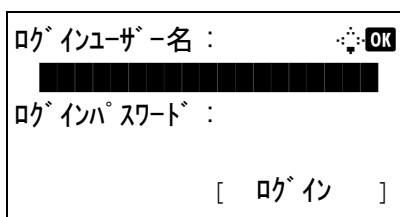
ネットワークの再起動

設定を有効にするために、ネットワークの設定をした後、ネットワークを必ず再起動してください。

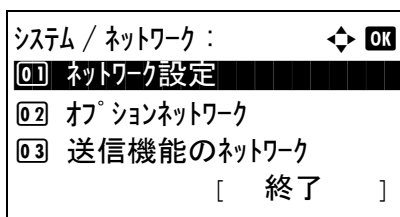
操作手順は次のとおりです。



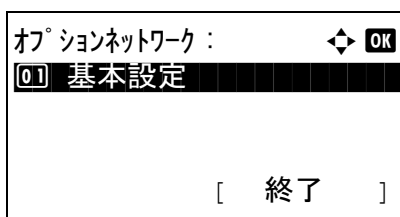
- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク]を選択し、OK キーを押してください。



ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

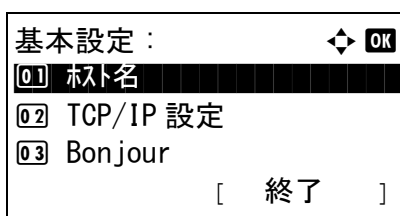


- 2 システム/ネットワークメニューが表示されます。



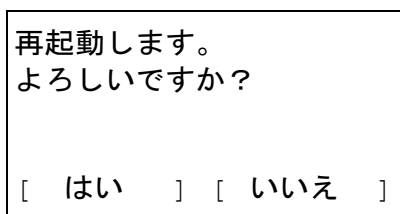
- 3 △または▽キーを押して、[オプションネットワーク]を選択してください。

- 4 OK キーを押してください。オプションネットワークメニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[基本設定]を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。基本設定メニューが表示されます。



- 7 △または▽キーを押して、[ネットワークの再起動]を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

- 9 [はい]（左セレクトキー）を押してください。本機が再起動します。

[いいえ]（右セレクトキー）を押した場合、本機は再起動しないで基本設定メニューに戻ります。

送信機能のネットワーク

ネットワーク認証、および LDAP によるユーザー情報の参照のようなクライアント機能は、選択されたインターフェイスによってのみ作動します。通常この設定はネットワーク管理者が使用します。各機能の詳細については、**Command Center RX 操作手順書**または **IB-50/IB-51 の使用説明書**を参照してください。

操作手順は、次のとおりです。

- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。

ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。

- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。

- 3 △または▽キーを押して、[送信機能のネットワーク] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。送信機能のネットワークメニューが表示されます。

- 5 △または▽キーを押して、希望のネットワークインターフェイスカードを選択してください。

標準：ネットワークインターフェイス

オプション NIC：オプションのネットワークインターフェイスキット

- 6 OK キーを押してください。ネットワークインターフェイスカードが設定され、基本設定メニューに戻ります。

インターフェイスブロックの設定

USB ホストやオプションインターフェイスなど、外部機器とのインターフェイスをブロックして、本機を保護することができます。

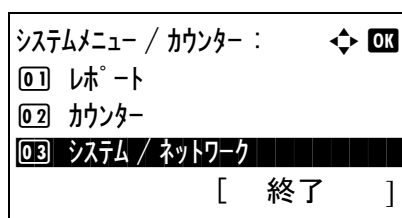
インターフェイスブロックの設定では次の設定ができます。

- USB ホスト（USB メモリースロットの設定）
- USB デバイス（USB インターフェイスの設定）
- USB ストレージ（USB ストレージの設定）
- オプションインターフェイス（オプションインターフェイスカードの設定）

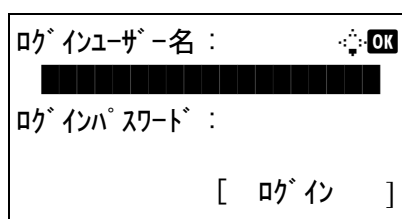
USB ホストの設定

USB メモリースロット（USB ホスト）をブロックして保護します。初期設定は[ブロックしない]です。

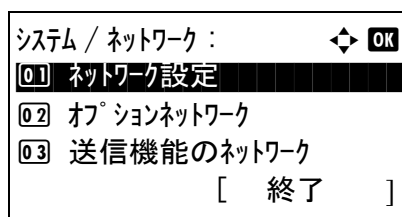
USB デバイスの設定の操作手順は、次のとおりです。



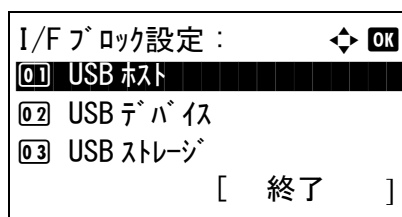
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。



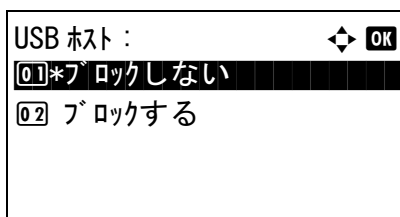
ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[I/F ブロック設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。I/F ブロック設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーを押して、[USB ホスト] を選択してください。

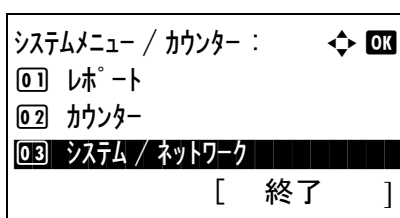


- 6 OK キーを押してください。USB ホストメニューが表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、[ブロックする]または[ブロックしない]を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、I/F ブロック設定メニューに戻ります。

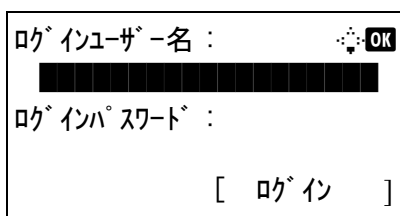
USB デバイスの設定

USB インターフェイスコネクタ（USB デバイス）をブロックして保護します。初期設定は[ブロックしない]です。

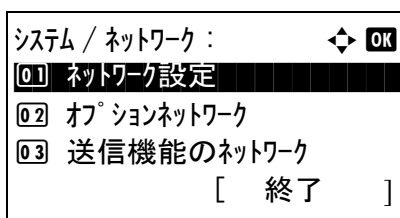
USB デバイスの設定の操作手順は、次のとおりです。



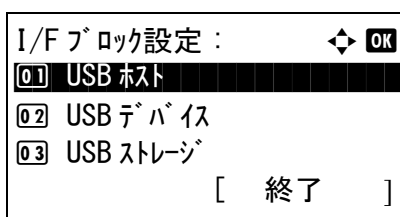
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク]を選択し、OK キーを押してください。



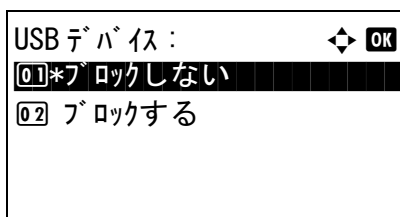
ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[I/F ブロック設定]を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。I/F ブロック設定メニューが表示されます。



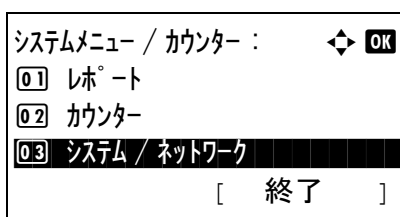
- 5 △または▽キーを押して、[USBデバイス]を選択してください。
- 6 OKキーを押してください。USB デバイスメニューが表示されます。
- 7 △または▽キーを押して、[ブロックする]または[ブロックしない]を選択してください。
- 8 OKキーを押してください。「完了しました。」が表示され、I/F ブロック設定メニューに戻ります。

USB ストレージの設定

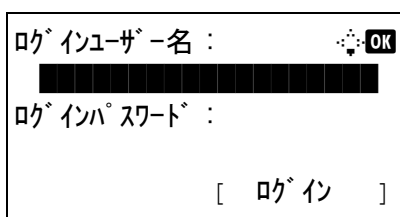
USB インターフェイスコネクタ（USB ストレージ）をブロックして保護します。初期設定は[ブロックしない]です。

参考：この機能は、USB ホストを[ブロックしない]にしている場合に設定できます。

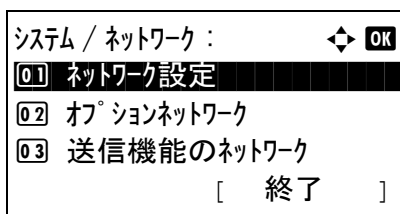
USB デバイスの設定の操作手順は、次のとおりです。



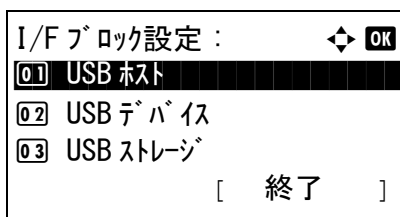
- 1 システム / カウンターメニューで、△または▽キーを押して、[システム / ネットワーク]を選択し、OKキーを押してください。



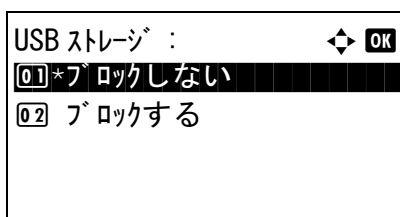
ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。
- 3 △または▽キーを押して、[I/F ブロック設定]を選択してください。



- 4 OK キーを押してください。I/F ブロック設定メニューが表示されます。



- 5 △または▽キーを押して、[USB ストレージ] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。USB ストレージメニューが表示されます。

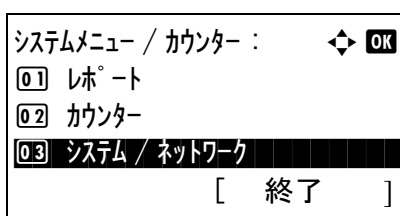
- 7 △または▽キーを押して、[ブロックする] または [ブロックしない] を選択してください。

- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、I/F ブロック設定メニューに戻ります。

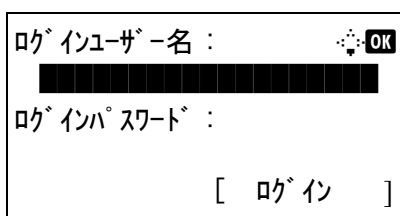
オプションインターフェイスの設定

オプションインターフェイスをブロックして保護します。初期設定は、[ブロックしない] です。

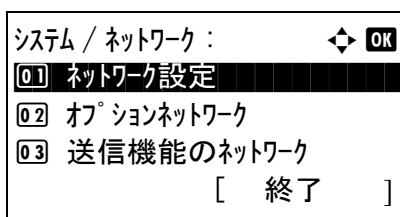
オプションインターフェイスの設定の操作手順は、次のとおりです。



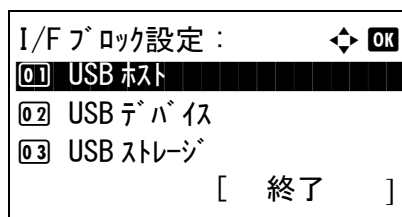
- 1 システム / カウンターメニューで、△ または ▽ キーを押して、[システム / ネットワーク] を選択し、OK キーを押してください。



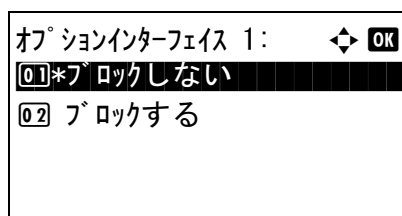
ユーザー管理を設定し、ログインをしていない場合、ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。



- 2 システム / ネットワークメニューが表示されます。



- 3 △ または ▽ キーを押して、[I/F ブロック設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押してください。I/F ブロック設定メニューが表示されます。



- 5 △ または ▽ キーを押して、[オプションインターフェイス 1] もしくは [オプションインターフェイス 2] を選択してください。

ECOSYS M6526cdn の場合は、[オプションインターフェイス] を選択してください。

- 6 OK キーを押してください。オプションインターフェイスメニューが表示されます。
- 7 △ または ▽ キーを押して、[ブロックする] または [ブロックしない] を選択してください。
- 8 OK キーを押してください。「完了しました。」が表示され、I/F ブロック設定メニューに戻ります。

セキュリティーレベルの設定

セキュリティーレベルの設定は、主にサービス担当者がメンテナンスするために操作するメニューです。お客様が操作をする必要はありません。

オプション機能

本機にインストールされているオプションのアプリケーションを使用できます。

アプリケーションのご紹介

本機には、次のようなオプションのアプリケーションがあります。

以下のアプリケーションは一定の期間お試しとして使用することができます。

- IC カード認証キット

IC カードでユーザー認証を行うことができます。IC カードで認証を行うには、事前に登録したローカルユーザーリストに IC カード情報を登録する必要があります。登録方法は、IC カード認証キットの使用説明書を参照してください。

参考：お試しの期間や使用できる回数などの制限は、アプリケーションによって異なります。

9 日常のメンテナンス

この章では、用紙の補給、トナーコンテナの交換、機械内部の清掃方法について説明します。

- 清掃 ...9-2
- トナーコンテナの交換 ...9-4
- 廃棄トナーボックスの交換 ...9-6

清掃

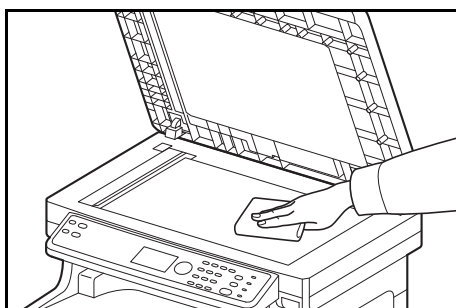
出力品質を保つため、定期的に本機を清掃します。



注意：本機の清掃を行うときは、安全上必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。

原稿ガラス

アルコールまたは薄い中性洗剤をつけた柔らかい布で、原稿押さえ裏面、原稿送り装置内部、および原稿ガラスを拭きます。

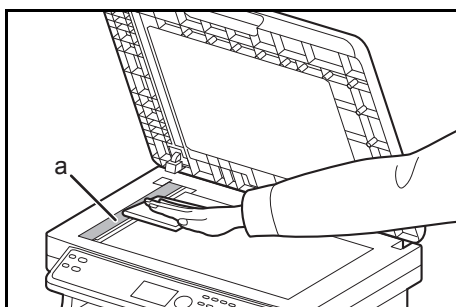


参考：シンナー、有機溶剤などは使用しないでください。

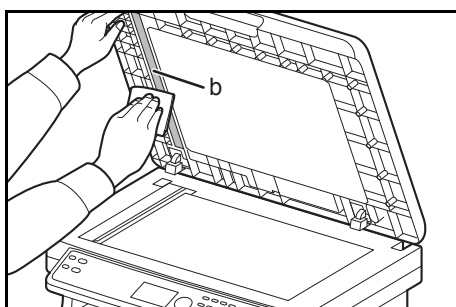
原稿送り装置

原稿送り装置使用時に、出力紙に黒い筋などの汚れが写る場合は、スリットガラスを清掃します。

参考：参考：スリットガラスは、乾いた布で拭き取ってください。拭き取る際は水や洗剤を使用しないでください。



1 原稿送り装置を開けて、スリットガラス a を拭いてください。



2 原稿送り装置の白いガイド b を拭いてください。

3 原稿送り装置を閉めてください。

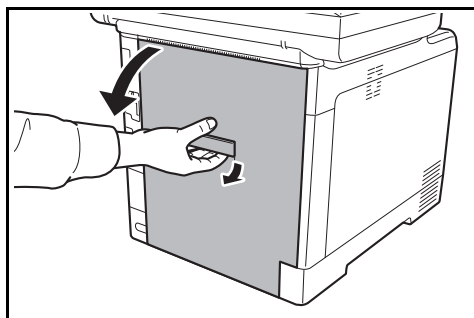
搬送ユニットの清掃



注意： 本体の内部には高温になっている部分があります。火傷のおそれがありますのでご注意ください。

トナーコンテナや廃棄トナーボックスの交換時は、搬送ユニットの清掃をしてください。最良の印刷品質を保つために、トナーコンテナ交換時以外にも月に1回程度は本体内部を清掃することをお勧めします。搬送ユニットが汚れると、印刷した用紙の裏が汚れるなどの問題が起こる場合があります。

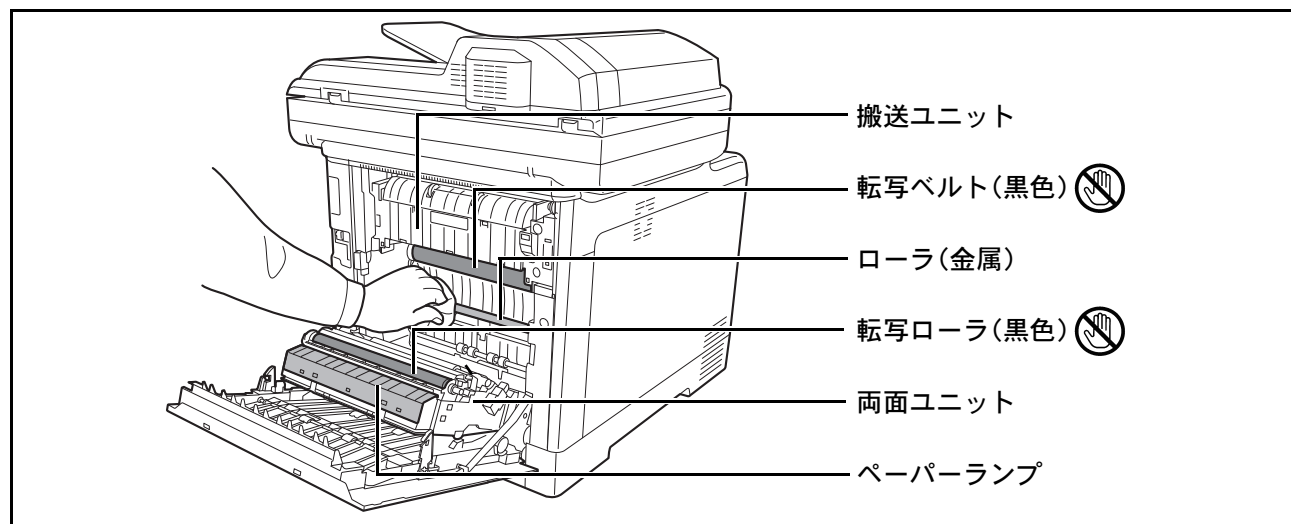
搬送ユニットは次の手順で清掃してください。



- 1 後ろカバーレバーを引き上げ、後ろカバーを開けてください。

- 2 乾いた柔らかい布で、金属のローラに付着している紙粉やペーパーランプ上の汚れを拭き取ってください。

重要： 清掃中は転写ローラ（黒色）や転写ベルト（黒色）に触れないようにご注意ください。印刷品質が低下する原因になります。



- 3 後ろカバーを閉めてください。

トナーコンテナの交換

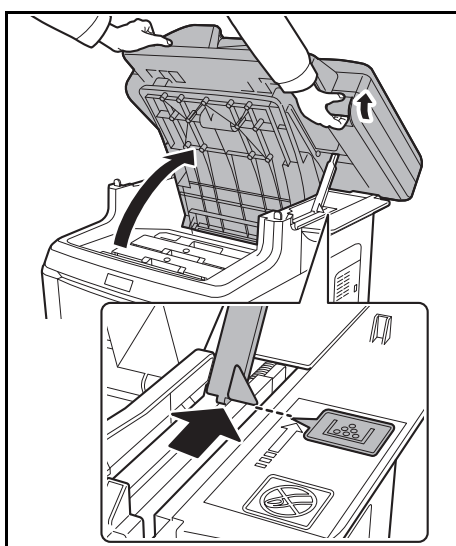
メッセージディスプレイに「トナーを補給してください。」が表示されたときは、トナーコンテナを交換します。

トナーコンテナの交換後は、機械内部の清掃を行ってください。詳しくは [9-3 ページの搬送ユニットの清掃](#) を参照してください。



注意：トナーコンテナは、火中に投じないでください。火花が飛び散り、火傷の原因となることがあります。

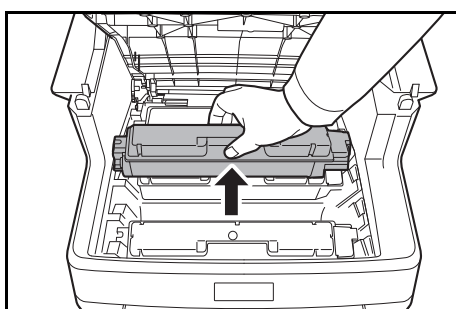
トナーコンテナの交換方法



- 1 上トレイレバーを引きながら、上トレイを開いてください。

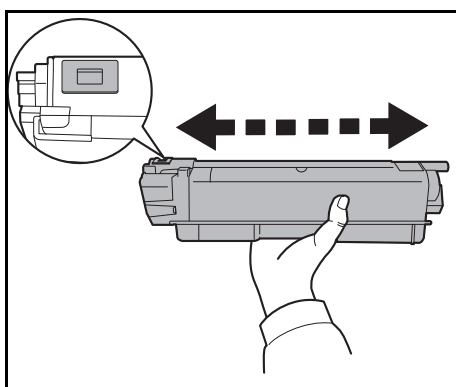
注意：転倒防止のため、上トレイと原稿送り装置は同時に開きません。

上トレイは、図の位置まで開けてください。この位置まで開けないと、トナーコンテナが装着できません。

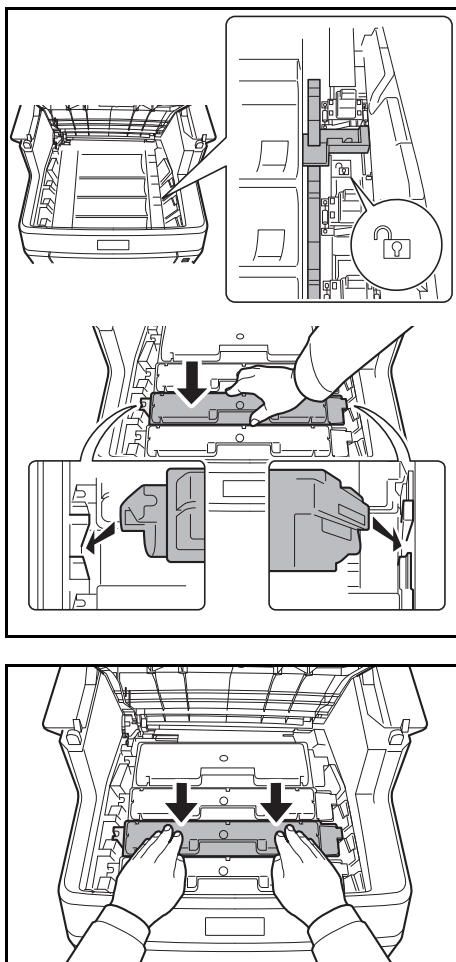


- 2 使用済みのトナーコンテナを取り出してください。

重要：使用済みのトナーコンテナは、トナーが飛散しないように、新しいトナーキットに付属の廃棄用ポリ袋に入れてください。



- 3 トナーキットから新しいトナーコンテナを取り出し、内部のトナーが均一になるように、水平方向に5、6回振ってください。



- 4 リリースレバーが解除の位置にあることを確認してから、新しいトナーコンテナを本機に装着してください。

- 5 トナーコンテナを固定してください。

- 6 上トレイを閉めてください。

上トレイを閉める際、操作パネル部を押さないでください。

注意：上トレイを閉める際、指をはさまないようにご注意ください。

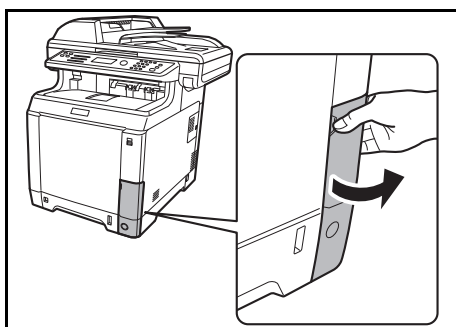
廃棄トナーボックスの交換

メッセージディスプレイに「廃棄トナーボックスを確認してください。」が表示されたときは、次の手順で廃棄トナーボックスを交換してください。交換用の廃棄トナーボックスは、新しいトナーキットに付属しています。

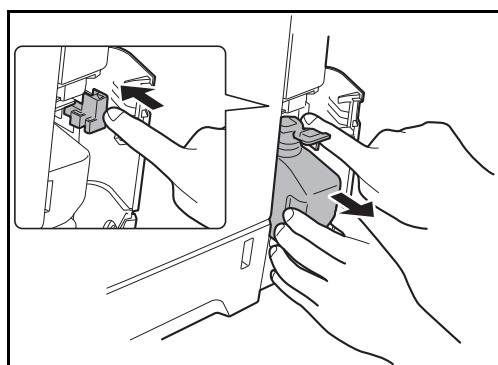


注意：廃棄トナーボックスは、火中に投じないでください。火花が飛び散り、火傷の原因となる場合があります。

廃棄トナーボックスの交換方法

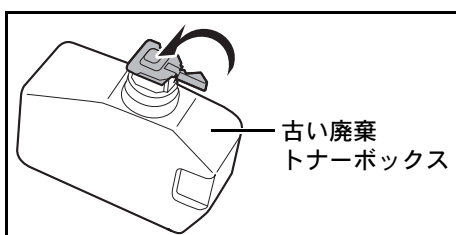


- 1 本機の廃棄トナーカバーを開いてください。



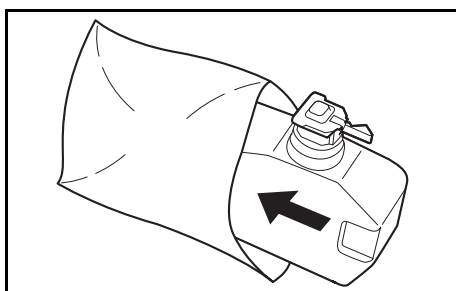
- 2 ロック解除ボタンを押し、ゆっくりと廃棄トナーボックスを取り外してください。

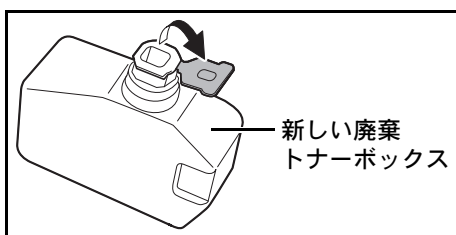
注意：廃棄トナーボックスを取り外すときは、トナーがこぼれないように注意してください。キャップが開いている状態で廃棄トナーボックスを下に向けたりしないでください。



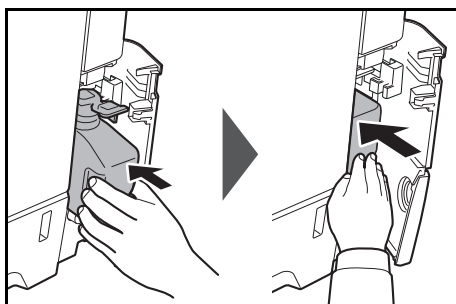
- 3 取り出した古い廃棄トナーボックスに、図のようにキャップをしてください。

注意：古い廃棄トナーボックスは、トナーが飛散しないよう、付属の廃棄用ポリ袋に密封して処理してください。





- 4 新しい廃棄トナーボックスのキャップを開けてください。



- 5 図のように新しい廃棄トナーボックスがロックされるまで押し込んで、本体に装着してください。

- 6 廃棄トナーボックスが正しく装着されていることを確認し、廃棄トナーカバーを閉めてください。

トナーコンテナの交換後は、本体内部の清掃を行ってください。9-2 ページの清掃を参照してください。

10 困ったときは

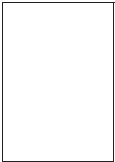
この章では、トラブルが発生したときの対処方法を説明します。

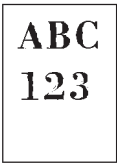
- 一般的な問題について ...10-2
- エラーメッセージ ...10-8
- 紙づまりの処置 ...10-15

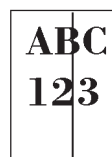
一般的な問題について

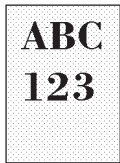
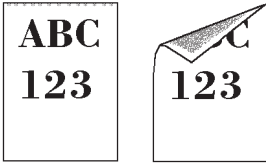
問題と見られる症状の中には、お客様ご自身で解決できるものが少なくありません。ここでは、このような問題に対する処置方法について説明します。何らかの問題が発生した場合は、故障とお考えになる前に以下のチェックを行ってみてください。

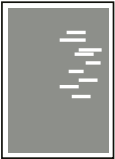
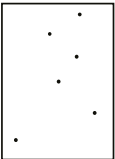
ここで説明する処置を行っても問題が解決されないときは、お買い求めの京セラドキュメントソリューションズジャパン株式会社正規特約店、または弊社お客様相談窓口にご連絡ください。電話番号は最終ページをご覧ください。

現象	確認事項	処置	参照ページ
電源を入れても、操作パネルに何も表示されない。	電源プラグがコンセントに接続されているか確認してください。	電源プラグを、確実にコンセントに接続してください。	—
スタートキーを押してもコピーできない。	メッセージディスプレイにメッセージが表示されているか確認してください。	メッセージに対する処理方法を確認して、適切な処理を行ってください。	—
	スリープ状態になっているか確認してください。	節電キーを押すと 20 秒以内に再びコピーできるようになります。	2-9 ページ
白紙が排紙される。 	原稿が正しくセットされているか確認してください。	原稿ガラスに原稿をセットするときは、原稿を下向きにし、原稿サイズ指示板に合わせてセットしてください。	2-59 ページ
	—	原稿送り装置に原稿をセットするときは、原稿を上向きにセットしてください。	2-60 ページ
	—	コンピューターで問題が発生している場合があります。アプリケーションでエラーが出ていないか、設定が正しいか確認してください。	—
印刷が薄い、またはぼやける。 ABC 123 ABC 123	濃度設定が自動の場合。	自動設定を適正な濃度に設定してください。	—
	濃度設定が手動の場合。	適正な濃度に、手動で設定してください。	3-9 ページ
	トナーコンテナをよく振ったか確認してください。	トナーコンテナを数回左右に振ってください。	9-4 ページ
	トナー補給のメッセージが表示されているか確認してください。	トナーコンテナを交換してください。	9-4 ページ
	用紙が湿気を含んでいる可能性があります。	新しい用紙に交換してください。	2-41 ページ
	エコプリントの設定を確認してください。	エコプリントの設定を、オフに切り替えてください。	4-8 ページ
	—	用紙種類の設定が正しいか確認してください。	8-10 ページ 8-13 ページ
	—	電源スイッチを一度切ってから入れ直すか、または、操作パネルからカラーの調整を実行してください。	8-118 ページ
	—	プリンタードライバーから色の設定を調節してください。	—

現象	確認事項	処置	参照ページ
	—	[MC] を実行し、調整値を小さくしてください。調整する際は、現状の設定値から1段階ずつ小さくしてください。1段階小さくしても、効果が現れない場合は、もう1段階、設定を小さくしてください。それでも、効果が現れない場合は、設定値を元に戻してください。	8-130 ページ
印刷用紙が全体的に灰色になる。	濃度設定が自動の場合。	自動設定を適正な濃度に設定してください。	—
	濃度設定が手動の場合。	適正な濃度に、手動で設定してください。	3-9 ページ
	—	操作パネルからカラーの調整を実行してください。	8-118 ページ
モアレ（網点が均等に配列されず斑紋が出る状態）が発生する。	原稿が印刷された写真ですか？	画質モードを[写真]にしてください。	3-10 ページ
コピーが鮮明でない。	原稿の種類に合った画質を選択していますか？	適切な画質を選択してください。	3-10 ページ
コピーが汚れる。	原稿押さえや原稿ガラスが汚れていませんか？	原稿押さえや原稿ガラスを清掃してください。	—
コピーがぼける。 	湿気が高い場所で使用していませんか？	湿度が適切な箇所で使用してください。	—
印刷位置がズレる。	原稿が正しくセットされていますか？	原稿ガラスに原稿をセットする場合は、原稿サイズ指示板に原稿を確実に合わせてください。	2-59 ページ
		原稿送り装置に原稿をセットする場合は、原稿挿入ガイドを確実に合わせてから原稿をセットしてください。	2-60 ページ
	用紙が正しくセットされていますか？	カセットの用紙幅ガイドの位置を確認してください。	2-60 ページ
紙づまりがたびたび起こる。	用紙が正しくセットされていますか？	用紙を正しくセットし直してください。	2-41 ページ
	用紙の種類や保管状態。	用紙をカセットから一度取り出し、裏返してからセットし直してください。	2-41 ページ
	用紙がカールしたり、折れやシワがありませんか？	新しい用紙に交換してください。	2-41 ページ
	つまった用紙や紙片が本機内部に残っていませんか？	つまった用紙を取り除いてください。	10-15 ページ
用紙にシワやカールが発生する。	用紙が湿っていませんか？	新しい用紙と交換してください。	2-41 ページ

現象	確認事項	処置	参照ページ
印刷が開始されない。	電源プラグがコンセントに接続されているか、確認してください。	電源プラグを、確実にコンセントに接続してください。	—
	電源が入っているか確認してください。	電源スイッチを入れてください。	2-9 ページ
	プリンターケーブルやネットワークケーブルが、正しく接続されているか確認してください。	プリンターケーブルやネットワークケーブルを確実に接続してください。	2-5 ページ
	プリンターケーブルを接続前に、本体の電源を入れましたか？	プリンターケーブルを接続後に、本体の電源を入れてください。	2-5 ページ 2-9 ページ
	プリントジョブが一時中止になっていませんか？	[再開] (左セレクトキー) を押して、印刷を再開してください。	7-18 ページ
正しく印刷されない。	PC 側の印刷設定が、間違っている可能性があります。	アプリケーションソフトや、ドライバーの印刷設定が正しいか確認してください。	—
USB メモリーで印刷できない。	USB ホストの設定が、ブロックするになっているか確認してください。	USB ホストの設定を、ブロックしないに変更してください。	8-198 ページ
	—	USB メモリーが、本機にしっかり接続されているか確認してください。	—
送信した画像のサイズが縮んで表示される。	解像度に 200 × 100 dpi ノーマル、または 200 × 400 dpi スーパーファインを選択している可能性があります。	200 × 100 dpi ノーマル、または 200 × 400 dpi スーパーファイン以外を選択して送信してください。	5-14 ページ
USB メモリーを認識しない。	—	USB メモリーが、本機にしっかり接続されているか確認してください。	—
	USB ホストの設定が、ブロックするになっているか確認してください。	USB ホストの設定を、ブロックしないに変更してください。	8-198 ページ
色ずれが起こる。 	—	操作パネルからカラーの調整を実行してください。	8-118 ページ
	—	操作パネルからカラーの位置補正を実行してください。	8-118 ページ
縦線が入る。 	スリットガラスが汚れていませんか？	スリットガラスを清掃してください。	9-2 ページ
	—	[レーザースキャナークリーニング] を実行してください。	8-127 ページ
	—	[ドラムリフレッシュ] を実行してください。	8-128 ページ

現象	確認事項	処置	参照ページ
背景が一様にうすい色になる。 	—	電源スイッチを一度切ってから入れ直すか、または、操作パネルからカラーの調整を実行してください。	8-118 ページ
用紙の先端や裏側が汚れる 	搬送ユニットが汚れていませんか？	搬送ユニットを清掃してください。	9-3 ページ
オフセットが発生する 	—	[ドラムリフレッシュ] を実行してください。	8-128 ページ
	—	[MC] を実行し、調整値を大きくしてください。調整する際は、現状の設定値から1段階ずつ大きくしてください。1段階大きくしても、効果が現れない場合は、もう1段階、設定を大きくしてください。それでも、効果が現れない場合は、設定値を元に戻してください。	8-130 ページ
画像の一部が周期的に薄い、またはぼやける。 	—	[MC] を実行し、調整値を小さくしてください。調整する際は、現状の設定値から1段階ずつ小さくしてください。1段階小さくしても、効果が現れない場合は、もう1段階、設定を小さくしてください。それでも、効果が現れない場合は、設定値を元に戻してください。	8-130 ページ
画像に不規則な横筋が入る。 	—	[MC] を実行し、調整値を小さくしてください。調整する際は、現状の設定値から1段階ずつ小さくしてください。1段階小さくしても、効果が現れない場合は、もう1段階、設定を小さくしてください。それでも、効果が現れない場合は、設定値を元に戻してください。	8-130 ページ
画像の一部が周期的に薄い、また白いすじが入る。 	—	後ろカバーを開けて、閉め直してください	—
	—	[ドラムリフレッシュ] を実行してください。	8-128 ページ
原稿の地色が気になる	—	[地色調整] を実行してください。	4-21 ページ

現象	確認事項	処置	参照ページ
使用環境が海拔 1500m 以上の高地であり、画像に不規則な横白筋が入る。 	—	[高度調整] を実行し、調整値を [高地 1] にしてください。[高地 1] でも設定しても、効果が現れない場合は、[高地 2] に設定してください。	8-129 ページ
使用環境が海拔 1500m 以上の高地であり、画像に色点が入る。 	—	[高度調整] を実行し、調整値を [高地 1] にしてください。[高地 1] でも設定しても、効果が現れない場合は、[高地 2] に設定してください。	8-129 ページ
印刷で思ったとおりの色がでない。	原稿の種類に合った画質を選択していますか？	適切な画質を選択してください。	3-10 ページ 5-12 ページ
	給紙元にカラーコピー専用紙がセットされていますか？	カラーコピー専用紙をセットしてください。	2-41 ページ
	—	操作パネルからカラーの調整を実行してください。	8-118 ページ
	—	【コピーの場合】 カラーバランスを調整してください。 【パソコンからの印刷の場合】 プリンタードライバーでカラーの調整をしてください。	付録 -23 ページ プリンター ドライバー 操作手順書 参照

現象	確認事項	処置	参照ページ
SMB 送信ができない。	ネットワークケーブルが正しく接続されていますか？	ネットワークケーブルを確実に接続してください。	2-5 ページ
	本体側のネットワーク設定は正しく設定されていますか？	TCP/IP の設定を正しく行ってください。	2-17 ページ 8-166 ページ
	フォルダーの共有設定は正しく設定されていますか？	フォルダーのプロパティで共有設定、アクセス許可を確認してください。	3-28 ページ
	SMB プロトコルは[オン]になっていますか？	SMB プロトコルの設定を[オン]にしてください。	3-23 ページ
	[ホスト名]を正しく入力しましたか？*1	データの宛先になるコンピューター名を確認してください。	3-27 ページ
	[パス]を正しく入力しましたか？	共有フォルダーの共有名を確認してください。	—
	[ログインユーザー名]を正しく入力しましたか？*1、*2	ドメイン名、ログインユーザー名を確認してください。	3-23 ページ
	[ホスト名]と[ログインユーザー名]のドメイン名が同じになっていませんか？	[ログインユーザー名]に入力されている「ドメイン名」と「¥」を削除してください。	3-23 ページ
	[ログインパスワード]を正しく入力しましたか？	ログインパスワードを確認してください。	3-23 ページ
	Windows ファイアウォールの例外設定は正しく設定されていますか？	Windows ファイアウォールの例外設定を正しく設定してください。	3-32 ページ 3-34 ページ
	本体、ドメインサーバー、データの送り先になるパソコンの時間設定がずれていませんか？	本体、ドメインサーバー、データの送り先になるパソコンの時間設定を合わせてください。	—
	タッチパネルに「送信エラーです。」と表示されていませんか？	送信エラー を参照してください。	10-11 ページ

*1 ホスト名にフルコンピューター名を入力しても接続できます。(例: pc001.abcdnet.com)

*2 ログインユーザー名は、以下の方式で入力することも可能です。

ドメイン名/ユーザー名 (例: abcdnet/james.smith)

ユーザー名@ドメイン名 (例: james.smith@abcdnet)

エラーメッセージ

メッセージディスプレイにエラーメッセージが出たときには、それぞれ確認事項と処理方法を参考に問題を解決してください。

問題が解決されないときは、お買い求めの京セラドキュメントソリューションズジャパン株式会社正規特約店、または弊社お客様相談窓口にご連絡ください。電話番号は最終ページをご覧ください。

エラーメッセージ	確認事項	処置	参照ページ
カセット 1 に用紙を補給してください。	表示されているカセットの用紙が、なくなっていないですか？	用紙を補充してください。	2-42 ページ
手差しトレイに用紙を補給してください。	手差しトレイに、設定されたサイズ of 用紙がセットされていますか？	メッセージディスプレイに表示されたサイズの用紙を、手差しトレイにセットしてください。	2-45 ページ
トナーが少なくなりました。 [C]、[M]、[Y]、[K]	—	トナーコンテナの交換時期が近づいています。一定枚数（約 20 枚）出力すると停止します。[] で表示された色のトナーコンテナを準備してください。	9-4 ページ
トナーを補給してください。 [C]、[M]、[Y]、[K]	—	トナーコンテナを交換してください。[] で表示された色のトナーコンテナを交換してください。	9-4 ページ
廃棄トナーボックスを確認してください。	廃トナーがいっぱいになっていませんか？	廃棄トナーボックスを交換してください。	9-6 ページ
	廃棄トナーボックスがセットされていますか？	廃棄トナーボックス本機にセットしてください。	9-6 ページ
認証サーバーに接続できません。	—	OK キーを押し、以下を確認してください。 • 認証サーバーへの登録は正しく行われていますか？ • 認証サーバーのパスとコンピューター名は正しいですか？ • ネットワークは正しく接続されていますか？	—
この用紙は両面印刷できません。	両面印刷できないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？	両面印刷可能な用紙を選択してください。OK キーを押すと、両面印刷せずに現在の用紙で印刷できます。	3-13 ページ
部門コードが違います。ジョブを中止します。	—	部門コードが一致しないため、ジョブはキャンセルされました。OK キーを押しってください。	—
○カバーを閉じてください。	開いているカバーがありませんか？	操作パネルに表示されているカバーを、確実に閉めてください。	—
原稿送り装置を閉じてください。	原稿送り装置が開いていませんか。	原稿送り装置を閉じてください。	—
	原稿送り装置カバーが開いていませんか。	原稿送り装置カバーを確実に閉めてください。	2-60 ページ
部門管理の制限を超えました。印刷できません。	—	ジョブはキャンセルされました。OK キーを押しってください。	—

エラーメッセージ	確認事項	処置	参照ページ
部門管理の制限を超えました。 読み込みできません。	—	ジョブはキャンセルされました。OK キーを押してください。	—
ポーリングボックスの制限を超えました。ジョブを中止します。	—	ポーリングボックスがいっぱいのため保存できません。このジョブは中止されます。OK キーを押してください。	—
ログインユーザー名またはパスワードが違います。	—	正しいログインユーザー名またはログインパスワードを入力してください。	—
部門管理の制限を超えました。	部門管理で設定されている制限枚数を超えていませんか？	部門管理で設定されている制限枚数に達したため、これ以上印刷できません。このジョブは中止されます。OK キーを押してください	—
故障が発生しました。 サービス担当者に連絡してください。	—	本機内部で異常が発生しています。メッセージディスプレイに表示されているエラーコードを書きとめてください。主電源スイッチを切ってから電源プラグを抜き、サービス担当者にご連絡ください。	—
	エラーコード 4201 ~ 4204 が表示されていますか？	急激な温度の変化によって、本機内部に結露が発生しています。 主電源スイッチを切り、30 ~ 90 分放置してから再び電源を入れてみてください。その後も同じエラーコードが表示される場合は、主電源スイッチを切ってから電源プラグを抜き、サービス担当者にご連絡ください。	—
メモリーオーバーフローです。一部印刷されないページがあります。	—	空きメモリーがなくなったため、これ以上ジョブを継続できません。 読み込んだページを処理するときは、OK キーを押してください。一部処理されないページがあります。 ジョブを中止するときは、 状況確認 / ジョブキャンセル キーを押し、 [キャンセル] を押してください。	—
メモリーオーバーフローです。ジョブは中止されます。	—	空きメモリーがなくなったため、ジョブが中止されます。OK キーを押してください。同じ原稿を印刷する場合は、次のいずれかの操作で実行できる場合があります。 - コピー画質を「写真」にする - シャープネスの設定をマイナスにする - 出力する用紙サイズを小さくし、縮小印刷する 上記でも印刷できない場合はオプションメモリーの増設により動作が改善されます。	—
紙づまりです。	—	紙づまりが発生した場合には、紙づまり位置がメッセージディスプレイに表示され、機械が停止します。主電源スイッチはオンのまま手順に従い、取り除いてください。	<u>10-15 ページ</u>

エラーメッセージ	確認事項	処置	参照ページ
ジョブが保存できません。 [OK]を押してください。	—	OK キーを押して、ジョブの保存をキャンセルしてください。	—
USB メモリーエラーです。 ジョブを中止します。	—	ジョブはキャンセルされました。OK キーを押してください。	—
原稿をセットしスタート キーを押してください。	—	原稿送り装置から原稿を取り出し、元の順番に並べてセットし直してください。 スタートキーを押すと、印刷が再開されます。 ジョブを中止するときは、 状況確認 / ジョブキャンセル キーを押し、[キャンセル]を押してください。	<u>2-60 ページ</u>
原稿送り装置から原稿を取り除いてください。	原稿送り装置に原稿が残っていませんか？	原稿送り装置の原稿を取り除いてください。	—
読み込み制限ページ数に達しました。 ジョブを中止します。	—	メモリー不足のため、処理できません。 このジョブは中止されます。OK キーを押してください。	—
	原稿読み込みページ制限を超えていませんか？	OK キーを押すと読み込みが終了しているページを印刷、送信、または保存します。 中止するときは、 状況確認 / ジョブキャンセル キーを押し、[キャンセル]を押してください。	—
エラーが発生しました。 主電源スイッチを入れ直してください。	—	システムエラーが発生しています。主電源スイッチをいったんオフにし、再度オンにしてください。	—
部門コードが違います。	—	部門コードが一致しません。登録した部門コードを確認してください。	—
ファイルが見つかりません。	—	指定されたファイルが見つからないため、このジョブは中止されます。OK キーを押してください。	—
上トレイの用紙がいっぱいです。用紙を取り除いてください。	—	上トレイから用紙を取り出して、OK キーを押してください。出力を再開します。	—
指定外のトナーが装着されています。	装着されたトナーは純正消耗品（指定トナー）ですか？	純正消耗品以外の消耗品（指定外トナー）が原因の故障については、責任を負いかねますのでご了承ください。	—
指定外のトナーが装着されています。PC	装着されたトナーの仕向け地が、本体仕向け地と一致していますか？	本体仕向け地と一致したトナーを使用してください。	—

エラーメッセージ	確認事項	処置	参照ページ
メモリー不足のためジョブを開始できません。	—	メモリー不足のため、処理できません。 読み込んだページを処理するときは、OK キーを押してください。このジョブは中止されます。中止するときは、 状況確認 / ジョブキャンセル キーを押し、[キャンセル]を押してください。	—
MK を交換してください。	—	約 200,000 イメージの印刷ごとにメンテナンスキットによる部品交換が必要です。お買い求めの京セラドキュメントソリューションズジャパン株式会社正規特約店、または弊社お客様相談窓口にご連絡ください。電話番号は裏表紙を参照してください。	—
送信エラーです。 #####		送信中にエラーが発生しました。エラーコード (##### に入る数字) とその詳細は以下のとおりです。	—
Scan to SMB エラーコード			
エラーコード : 1101	SMB サーバーのホスト名が間違っていますか？	ホスト名を Command Center RX などですく設定してください。	—
エラーコード : 1102	ドメイン名が入力されていますか？	“ドメイン¥ユーザー”、“ドメイン\ユーザー”、“ドメイン@ユーザー”のいずれかの形式でユーザー名を正しく入力してください。	—
	無効なユーザー / パスワードを指定していませんか？	正しいユーザー名とパスワードを入力してください。	—
	無効なフォルダー名や共有名を指定していませんか？	正しいフォルダー名、共有名を入力してください。	—
	フォルダーへアクセスが許可されていないユーザーを指定していませんか、またはフォルダーがアクセス許可が設定されていますか？	送信先フォルダーのアクセス制限を確認してください	—
	ホスト名に禁則文字などが含まれていませんか？	ホスト名に以下の文字が含まれていないか確認してください。 `~!@#\$%^&*()=+[] { } \ ; : ' " < > / ?	—
エラーコード : 1103	ドメイン名が入力されていますか？	“ドメイン¥ユーザー”、“ドメイン\ユーザー”、“ドメイン@ユーザー”のいずれかの形式でユーザー名を正しく入力してください。	—
	フォルダーへのパスが正しく入力されていますか？	正しいフォルダーのパスを入力してください。	—
	フォルダーへアクセスが許可されていないユーザーを指定していませんか、またはフォルダーがアクセス許可が設定されていますか？	送信先フォルダーのアクセス制限を確認してください。	—

エラーメッセージ	確認事項	処置	参照ページ
エラーコード：1105	SMB のプロトコルが設定されていますか？	ホスト名を Command Center RX など SMB のプロトコルを有効にしてください。	—
エラーコード：2101、 2201、2203	無効なホスト名 /IP アドレスを 入力していませんか？	正しいホスト名または IP アドレスを入力 してください。	—
	誤ったポート番号を指定してい ませんか？	正しいポート番号を指定してください。	—
	ネットワークに正しく接続して いますか？	ネットワークケーブルなどが正しく接続 されていることを確認してください。 ネットワーク環境（サーバーやハブなど の LAN ネットワーク）が正しく稼動し ていることを確認してください。	—
エラーコード：0007、 5101、5102、5103、 5104、7101、720f		主電源スイッチを入れ直してください。 何度も発生するときは、メッセージディ スプレイに表示されているエラーコード を書きとめ、サービス担当者にご連絡く ださい。（「 <u>故障が発生しました。サービ ス担当者に連絡してください。</u> 」の処理 方法を参照。）	—
エラーコード：9181	読み取った原稿の枚数が 999 枚 を超えていませんか？	原稿の枚数が 999 枚を超えるときは、分 割して送信してください。	—
Scan To FTP エラーコード			
エラーコード：1101	FTP サーバーのホスト名が間違 っていませんか？	ホスト名を Command Center RX など で正しく設定してください。	—
エラーコード：1102	ドメイン名が入力されています か？	“ドメイン¥ユーザー”、“ドメイン\ ユーザー”のいずれかの形式でユーザー 名を正しく入力してください。	—
	無効なユーザー / パスワードを 指定していませんか？	正しいユーザー名とパスワードを入力し てください。	—
エラーコード：1103	フォルダーへのパスが正しく入 力されていますか？	正しいフォルダーのパスを入力してくだ さい。	—
	フォルダーへアクセスが許可さ れていないユーザーを指定して ませんか、またはフォルダーが アクセス許可が設定されていま すか？	送信先フォルダーのアクセス制限を確認 してください。	—
エラーコード：1105	FTP のプロトコルが設定されて いますか？	Command Center RX など で FTP のプロト コルを有効にしてください。	—
エラーコード：1131	FTPS サービス関連で、誤った 設定がされていませんか？	セキュリティ関連の設定を確認してく ださい。	—
エラーコード：1132	FTPS サービス / 暗号方式に対 応していないサーバーへ送信し ようとしていませんか？	サーバーが FTPS に対応しているか確認 してください。サーバーが暗号方式をサ ポートしているか確認してください。	—

エラーメッセージ	確認事項	処置	参照ページ
エラーコード：2101、2102、2103、2201、2202、2203、2231、3101	無効なホスト名/IPアドレスを入力していませんか？	正しいホスト名またはIPアドレスを入力してください。	—
	誤ったポート番号を指定していませんか？	正しいポート番号を指定してください。	—
	ネットワークに正しく接続していますか？	ネットワークケーブルなどが正しく接続されていることを確認してください。 ネットワーク環境（サーバーやハブなどのLANネットワーク）が正しく稼動していることを確認してください。	—
エラーコード：4701、5101、5102、5103、5104、7102、720f		主電源スイッチを入れ直してください。 何度も発生するときは、メッセージディスプレイに表示されているエラーコードを書きとめ、サービス担当者にご連絡ください。（「 <u>故障が発生しました。サービス担当者に連絡してください。</u> 」の処理方法を参照。）	—
エラーコード：9181	読み取った原稿の枚数が999枚を超えていませんか？	原稿の枚数が999枚を超えるときは、分割して送信してください。	—
Scan To Email エラーコード			
エラーコード：1101	SMTP/POP3 サーバー名が間違っていないですか？	サーバー名を Command Center RX などですら正しく設定してください。	—
エラーコード：1102	無効なユーザー/パスワードを指定していませんか？	正しいユーザー名とパスワードを入力してください。	—
エラーコード：1104	宛先のアドレスを指定していませんか？	宛先のアドレスを指定してください。	—
エラーコード：1105	SMTP のプロトコルが設定されていますか？	Command Center RX などですらSMTP のプロトコルを有効にしてください。	—
エラーコード：2101、2102、2103、2201、2202、2203	POP before SMTP 認証時に "Other Authenticate" を選択していませんか？	"Other" 以外の有効な POP3 User を選択してください。	—
	指定したサーバーが SMTP サーバーですか？	サーバー名を Command Center RX などですら正しく設定してください。	—
	ネットワークに正しく接続していますか？	ネットワークケーブルなどが正しく接続されていることを確認してください。 ネットワーク環境（サーバーやハブなどのLANネットワーク）が正しく稼動していることを確認してください。	—
エラーコード：2204	送信時のデータが大きすぎませんか？	Command Center RX などですら送信できるサイズを変更してください。	—

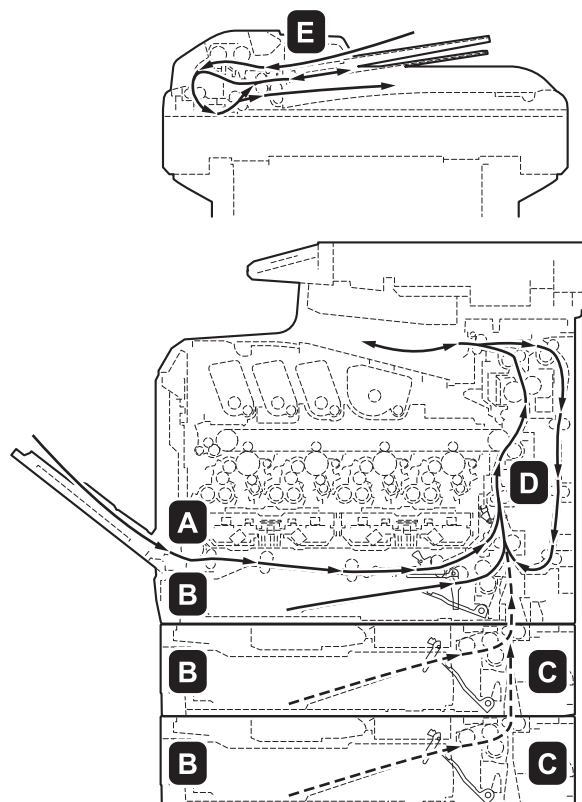
エラーメッセージ	確認事項	処置	参照ページ
エラーコード : 3101	サーバーが正しく稼動していますか？	ネットワーク環境（サーバーやハブなどの LAN ネットワーク）が正しく稼動していることを確認してください。	—
	サーバーが正常応答できない認証設定をしていませんか？	サーバー / クライアントの設定を確認してください。（SMTP/POP 認証の使用・未使用の設定が双方で一致しているかなど）	—
エラーコード : 3201	サポートしていない SMTP 認証を設定してませんか？	サーバー / クライアントの SMTP 認証の設定を確認してください。本機では以下の SMTP 認証が使用できます。 CRAM-MD5 / DIGEST-MD5 / PLAIN / LOGIN	—
エラーコード : 4201、 5101、5102、5103、 5104、7101、7102、720f		主電源スイッチを入れ直してください。何度も発生するときは、メッセージディスプレイに表示されているエラーコードを書きとめ、サービス担当者にご連絡ください。（「 <u>故障が発生しました。サービス担当者に連絡してください。</u> 」の処理方法を参照。）	—
エラーコード : 9181	読み取った原稿の枚数が 999 枚を超えていませんか？	原稿の枚数が 999 枚を超えるときは、分割して送信してください。	—

紙づまりの処置

用紙が本体内部でつまったときや、用紙が給紙カセットより給紙されなかったときは、紙づまりを知らせるメッセージが表示され、コピーや印刷を中止します。つまった用紙を取り除くと通常の状態に戻り、印刷が再開します。

以降の説明を参考にして、主電源スイッチをオンにした状態でつまった用紙を取り除いてください。

紙づまり位置の詳細は次のとおりです。参照ページを確認して、つまった用紙を取り除いてください。



紙づまりの発生位置	内容	参照ページ
A	手差しトレイで紙づまりを起こしています。	10-15 ページ
B	本体の給紙カセット、またはオプションのペーパーフィーダーの給紙カセットで、紙づまりを起こしています。	10-17 ページ
C	ペーパーフィーダーで紙づまりを起こしています。	10-18 ページ
D	搬送ユニット内部で紙づまりを起こしています。	10-18 ページ
E	原稿送り装置内部で紙づまりを起こしています。	10-19 ページ

紙づまりについて

紙づまりがしばしば起こる場合は、用紙の仕様が本機に合っていない可能性が考えられます。用紙の種類を変えてみてください。用紙の仕様については、付録の用紙の仕様を参照してください。用紙を変えて試してみても、紙づまりがしばしば起こる場合は、本体に何らかの問題がある場合が考えられます。お買い求めの京セラドキュメントソリューションズジャパン株式会社正規特約店、または弊社お客様相談窓口にご連絡ください。電話番号は最終ページを参照してください。

重要: つまんだ用紙を取り除く際は、本体内に紙片を残さないよう注意してください。

オンラインヘルプメッセージ

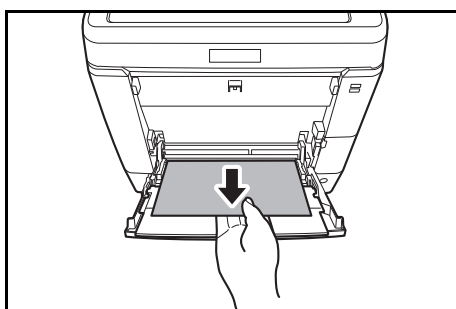
本機はオンラインヘルプメッセージ機能により、紙づまりの処理方法がメッセージディスプレイに表示されます。紙づまりのメッセージが表示された場合は、[ヘルプ]（左 セレクト キー）を押してください。

オンラインヘルプメッセージは ▽ キーで次の手順のメッセージが表示され、△ キーで前の手順に戻ります。OK キーを押すと、ヘルプメッセージは終了します。

紙づまりの際はオンラインヘルプメッセージを利用して、用紙を取り除くことができます。

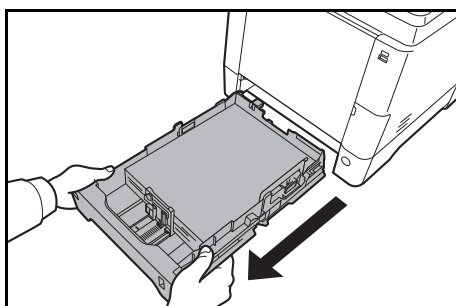
手差しトレイでの紙づまり

手差しトレイで紙づまりが起きた場合は、以下の手順でつまった用紙を取り除きます。

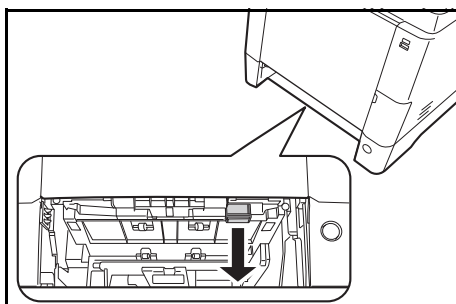


- 1 手差しトレイにつまっている用紙を取り除いてください。

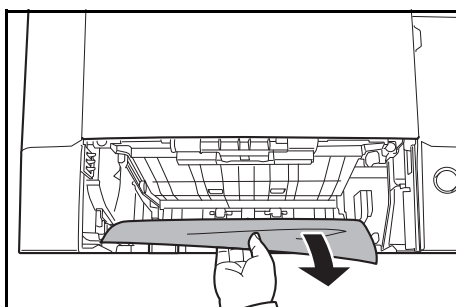
重要：用紙が取り出せない場合は、無理に取り出さずに 10-18 ページの搬送ユニット内部での紙づまりに進んでください。



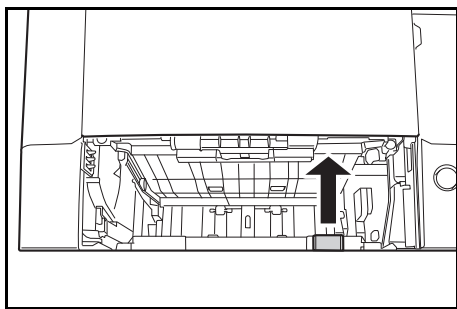
- 2 カセット 1 を本体から引き出してください。



- 3 搬送下カバーを開いてください。



- 4 つまっている用紙を取り除いてください。

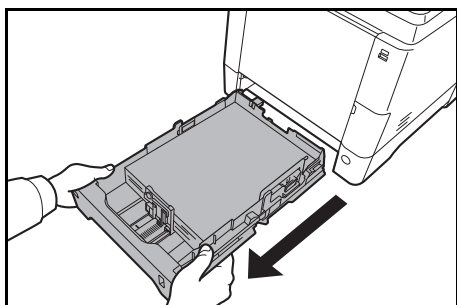


つまっている用紙を取り除いたら、搬送下カバーを戻してください。

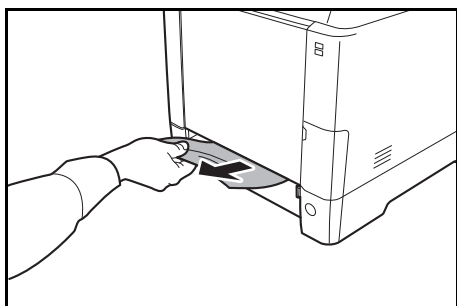
5 カセット 1 を本体に戻してください。

給紙カセットでの紙づまり

カセット 1 で紙づまりが起きた場合は、以下の手順でつまった用紙を取り除きます。オプションのペーパーフィーダーの給紙カセットで起きた紙づまりも同様に処置できます。



1 カセット 1 を本体から引き出してください。



2 つまっている用紙を取り除いてください。

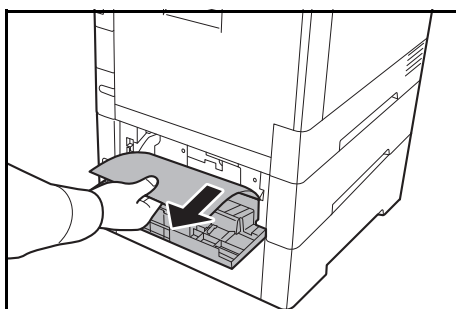
重要：用紙が取り出せない場合は、無理に取り出さずに 10-18 ページの搬送ユニット内部での紙づまりに進んでください。

3 カセット 1 を本体に戻してください。

参考：用紙が正しくセットされていない場合は、セットし直してください。

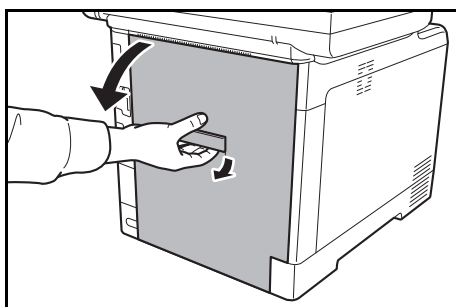
ペーパーフィーダーでの紙づまり

10-17 ページの給紙カセットでの紙づまりを参照して用紙が取り出せない場合は、ペーパーフィーダーの後カバーを開け、つまった用紙を取り除きます。



重要：用紙が取り出せない場合は、無理に取り出さずに、10-18 ページの搬送ユニット内部での紙づまりに進んでください。

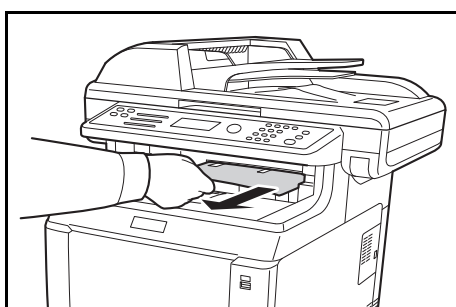
搬送ユニット内部での紙づまり



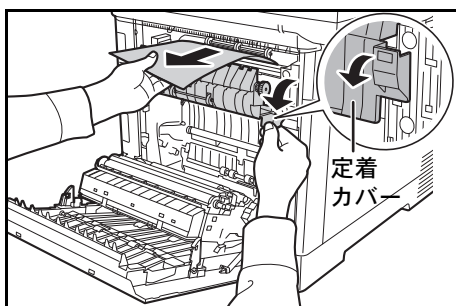
- 1 後ろカバーレバーを引き上げ、後ろカバーを開いてください。



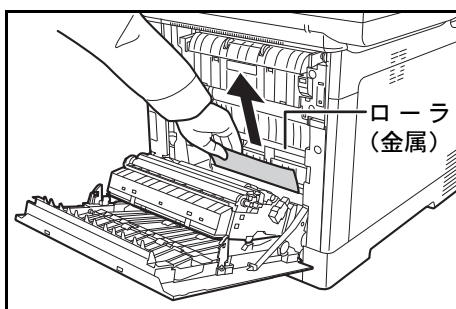
注意：本体の内部には高温になっている部分があります。火傷のおそれがありますのでご注意ください。



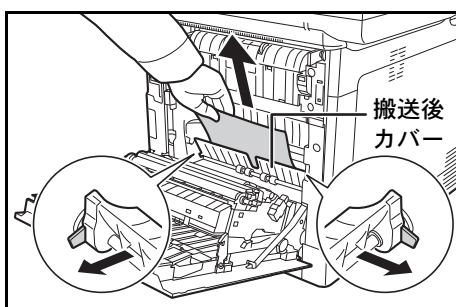
- 2 上トレイにほとんど用紙が出ている紙づまりの場合は、用紙を引き出して取り除いてください。



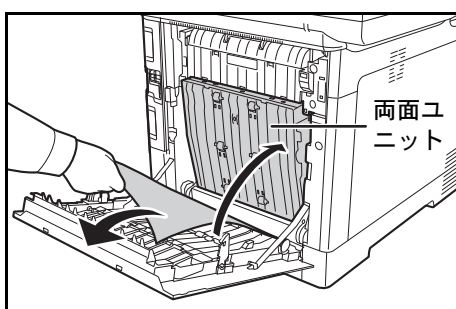
- 3 図のような定着部に達した紙づまりの場合は、定着カバーを開けて、用紙を引き出して取り除いてください。



- 4 図のようなローラ（金属）に達していない紙づまりの場合は、用紙を引き出して取り除いてください。



- 5 図のような本体内部の紙づまりの場合は、搬送後カバーを開けて、用紙を引き出して取り除いてください。



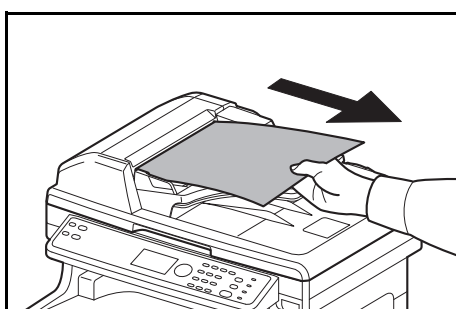
- 6 図のような両面ユニットに達した紙づまりの場合は、両面ユニットを持ち上げて、用紙を取り除いてください。

- 7 後ろカバーを閉してください。

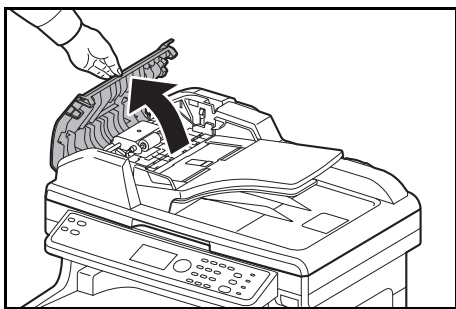
エラーがクリアされ、ウォーミングアップ後に印刷を再開します。

原稿送り装置の紙づまり

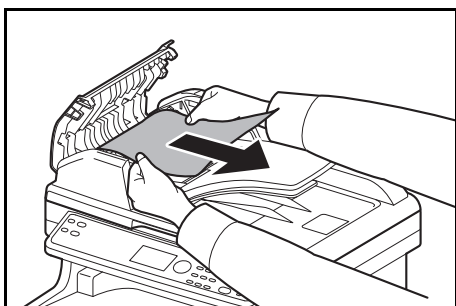
次の手順に従って、原稿送り装置につまった原稿を取り除いてください。



- 1 原稿トレイから、すべての原稿を取り除いてください。

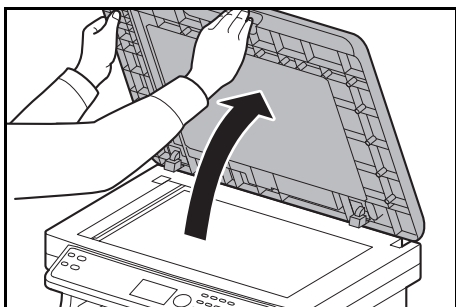


2 原稿送り装置カバーを開けてください。

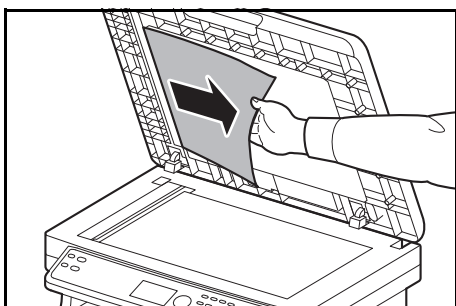


3 つまった原稿を取り除いてください。

原稿がローラに引っかかって取り除くことができない場合は、次の手順に進んでください。



4 原稿送り装置を持ち上げてください。



5 つまった原稿を取り除いてください。

原稿が破けた場合は、本体内部から紙片をすべて取り除いてください。

6 原稿送り装置を閉じてください。

7 原稿を置き直してください。

11 管理

この章では、次の内容を説明します。

- ユーザー管理 ...11-2
- 部門管理 ...11-13
- カウンターの確認 ...11-34

ユーザー管理

ユーザー管理は、本機を使用できるユーザーを特定し、使用者を管理することができる機能です。入力されたログインユーザー名とログインパスワードがあらかじめ登録されたものと一致すれば、ユーザーが認証され、本機へのログインができます。

ユーザーは、その権限によって「ユーザー」と「管理者」および「機器管理者」に分けられます。セキュリティレベルの設定は、機器管理者だけが変更できます。

初めてユーザー管理を使用するとき

初めてユーザー管理を使用するときは、次の流れで作業を行ってください。

ユーザー管理を有効にする (11-3 ページ)



ユーザーの新規登録 (11-5 ページ)

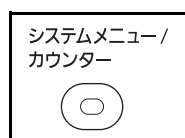


ログアウト (11-5 ページ)



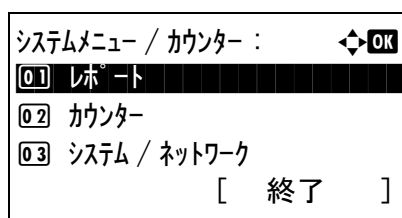
登録したユーザーがログインして操作 (11-4 ページ)

ユーザー管理の表示方法

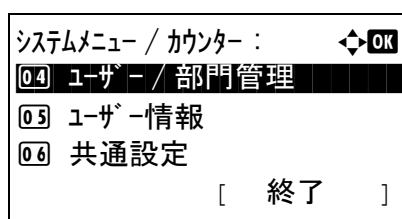


- 1 操作パネルのシステムメニュー / カウンターキーを押してください。

システム / カウンターメニューが表示されます。



- 2 システムメニュー / カウンターメニューから、△または▽キーで、[ユーザー / 部門管理]を選択してください。



参考：

ユーザー認証画面が表示された場合は、ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] (右セレクトキー) を押してください。ここでは管理者の権限でログインしてください。ログインユーザー名とログインパスワードの工場出荷時の値は下記が設定されています。

ログインユーザー名	2600
ログインパスワード	2600

- 3 OK キーを押します。ユーザー / 部門管理メニューが表示します。

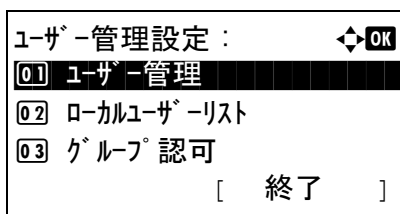
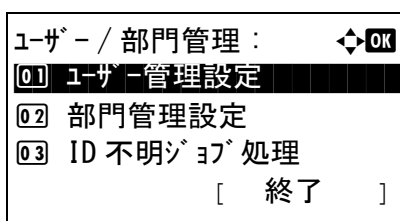
ユーザー管理の有効 / 無効

ユーザー管理を有効にします。ユーザーの認証方法を次の2種類から選択してください。

項目	詳細
ローカル認証	本機内のローカルユーザーリストに登録されたユーザー情報でユーザーを認証します。
ネットワーク認証	認証サーバーを使用してユーザーを認証します。認証サーバーに登録されているユーザー情報でログインしてください。

ユーザー管理を有効にする操作手順は、次のとおりです。

参考：文字入力の方法について、詳しくは [付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。



- 1 11-2 ページの**ユーザー管理の表示方法**についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 △または▽キーで、[ユーザー管理設定]を選択してください。
- 3 OK キーを押します。ユーザー管理設定メニューが表示します。
- 4 △または▽キーで、[ユーザー管理]を選択してください。

- 5 OK キーを押します。ユーザー管理メニューが表示します。

- 6 △または▽キーで、[ローカル認証]または[ネットワーク認証]を選択し、OK キーを押してください。

ユーザー管理を無効にする場合は [設定しない] を選択してください。

[ネットワーク認証] を選択した場合は、サーバータイプを [NTLM]、[Kerberos] または [Ext.] から選択して、OK キーを押してください。

サーバータイプで [NTLM] または [Kerberos] を選択した場合は、認証サーバーのホスト名（64 文字以内）とドメイン名（256 文字以内）を入力し、OK キーを押してください。サーバータイプで [Ext.] を選択した場合は、認証サーバーのホスト名（64 文字以内）とポート番号を入力し、OK キーを押してください。ポート番号を空白にした場合は、あらかじめ設定されている値が有効になります。

参考：ログインユーザー名とログインパスワードが認証されないとき、以下の設定を確認してください。

- ・本機の [ネットワーク認証] の設定
- ・認証サーバーのユーザープロパティ
- ・本機と認証サーバーの時刻設定

本機の設定でログインできない場合、ローカルユーザーリストに登録されている管理者でログインし、設定を修正してください。サーバータイプが、[Kerberos] の場合、ドメイン名は大文字で入力しないと認証できません。

設定が完了すると、「完了しました。」と表示され、ユーザー管理設定画面に戻ります。

ログイン / ログアウト

ユーザー管理が有効になっている場合、ログインユーザー名とログインパスワードが必要になります。

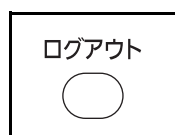
ログイン

ログインの操作手順は次のとおりです。

参考：文字の入力方法は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 1 操作中に次のスクリーンが表示される場合、以降の操作手順でログインしてください。
- 2 OK キーを押し、ログインユーザー名を入力して、OK キーを押してください。
- 3 ▽ キーで「ログインパスワード」を選択し、OK キーを押します。ログインパスワードを入力し、OK キーを押します。
- 4 ログインユーザー名とログインパスワードを確認し、「ログイン」（右セレクトキー）を押してください。

ログアウト



ログアウトする場合は、**ログアウト**キーを押してください。ログインユーザー名とログインパスワードを入力した画面に戻ります。

自動でログアウトするとき

次のときは自動でログアウトします。

- 節電キーを押してスリープにしたとき。
- オートスリープが働いたとき。
- オートパネルリセットが働いたとき。

ユーザーの新規登録

新しいユーザーを登録します。ユーザーは 100 人まで登録できます（ログインユーザー名の初期値を含む）。登録する項目は次のとおりです。

項目	詳細
ユーザー名 *	ユーザーリストに表示される名前を、32 文字以内で入力してください。
ユーザー名（フリガナ） *	ユーザー名のフリガナを、32 文字以内で入力してください。
ログインユーザー名 *	ログインのときに入力するログインユーザー名を、64 文字以内で入力してください。ログインユーザー名は重複して登録することはできません。
ログインパスワード *	ログインのときに入力するパスワードを、64 文字以内で入力してください。
アクセスレベル *	ユーザーの権限を、「管理者」または「ユーザー」から選択してください。

項目	詳細
部門名	ユーザーが所属している部門を登録することができます。所属部門を登録したユーザーでログインすると、部門コードを入力する必要がなくなります。部門管理については、 11-13 ページの部門管理 を参照してください。
メールアドレス	ユーザーのメールアドレスが登録できます。メール送信を使用する場合は登録してください。登録されたアドレスはメール機能が必要とされる動作のとき自動的に選択されます。

* ユーザー登録が必須の項目です。

参考：工場出荷時は、機器管理者の権限を持つデフォルトユーザーが1人登録されています。デフォルトユーザーのユーザー情報は次のとおりです。

ユーザー名 :DeviceAdmin
ログインユーザー名 :2600
ログインユーザー名（フリガナ） :2600
ログインパスワード :2600
アクセスレベル :機器管理者

ユーザー名、ログインユーザー名、ログインパスワードは、セキュリティ保護のため定期的に変更することをお勧めします。

ユーザー新規登録の操作手順は、次のとおりです。

参考：文字の入力方法は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 1 管理者の権限を持つユーザーでログインしてください。
- 2 [11-2 ページのユーザー管理の表示方法](#)についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 3 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーで、[ユーザー管理設定] を選択してください。
- 4 OK キーを押すと、ユーザー管理設定メニューが表示されます。
- 5 △ または ▽ キーで、[ローカルユーザーリスト] を選択してください。

ローカルユーザーリスト：

Admin

DeviceAdmin

[メニュー]

- 6 OK キーを押すと、ローカルユーザーリストメニューが表示されます。

メニュー：

01 詳細 / 編集

02 削除

03 ユーザー追加

[メニュー]

- 7 [メニュー] (右セレクト キー) を押し、△ または▽ キーで[ユーザー追加]を選び、OK キーを押してください。

ユーザー名：

半英数
[文字]

- 8 ユーザー名を入力して OK キーを押し、次の画面でログインユーザー名を入力して、OK キーを押してください。

参考：ユーザー名を入力した際、続けてふりがなを入力することができます。

ユーザー 01：

01 終了

02 詳細

[メニュー]

- 9 △または▽ キーで、[終了]を選択してOKキーを押してください。

[詳細] を選択して OK キーを押すと、ユーザー情報を確認できます。

ローカルユーザーリスト：

DeviceAdmin

Admin

User 1

[メニュー]

- 10 ローカルユーザーリストメニューから、△ または▽ キーで追加したユーザーを選択して OK キーを押してください。

詳細：

ログインパスワード： 3/6

[編集]

- 11 ◀または▶ で[ログインパスワード]を選択し、[編集] (右セレクト キー) を押した後、ログインパスワードを入力して OK キーを押してください。

- 12 確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、OK キーを押してください。

詳細：	OK
✉メールアドレス：	4/6
*****@abcdef.jp	
[編集]	

- 13 ▷ キーを押し [メールアドレス] を選択し、[編集] (右セレクト キー) を押し、メールアドレスを入力して OK キーを押してください。

詳細：	OK
アクセスレベル：	5/6
管理者	
[変更]	

- 14 ▷ キーを押し [アクセスレベル] を選択し、[変更] (右セレクト キー) を押し、アクセスレベルを選択して OK キーを押してください。

参考：ユーザーリストが機器管理者用の場合、[変更] は表示されません。

詳細：	OK
部門名：	6/6
Sales Dept.	
[変更]	

- 15 ▷ キーを押し [部門名] を選択し、[変更] (右セレクト キー) を押し、部門を選択して OK キーを押してください。

参考：ユーザーリストが機器管理者用で、機器管理者がログインしていない場合、[変更] は表示されません。

- 16 ユーザー情報の入力が終わったら、再度 OK キーを押してください。

「登録しました。」と表示して、ローカルユーザーリストメニューに戻ります。

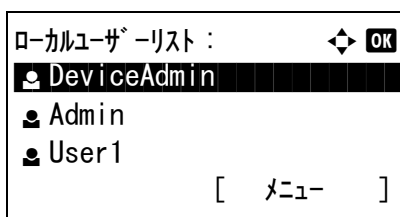
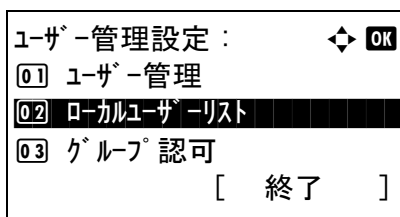
ユーザー情報の変更

ユーザー情報を変更できます。変更できる内容は、ログインしているユーザーの権限によって異なります。ユーザー情報の変更手順は、次のとおりです。

参考：文字の入力方法は、付録-6 ページの文字の入力方法を参照してください。

ユーザー / 部門管理：	OK
01 ユーザー管理設定	
02 部門管理設定	
03 ID 不明ジョブ処理	
[終了]	

- 11-2 ページの ユーザー管理の表示方法 についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーで、[ユーザー / 部門管理] を選択してください。



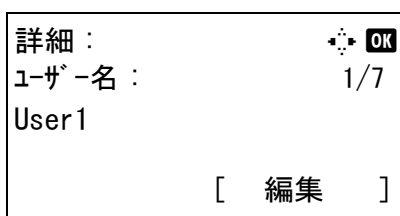
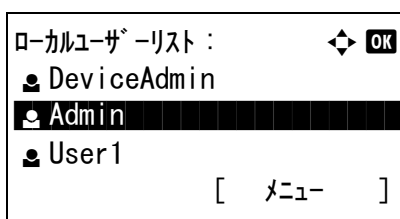
3 OK キーを押すと、ユーザー管理設定メニューが表示されます。

4 △ または ▽ キーで、[ローカルユーザーリスト]を選択してください。

5 OK キーを押すと、ローカルユーザーリストメニューが表示されます。

操作する内容によって、操作手順は異なります。

ユーザー情報を変更する場合



1 △ または ▽ キーで、変更したいユーザーを選択し、OK キーを押してください。

2 ユーザーの新規登録の手順と同様に、ユーザー情報を変更してください。◀ または ▶ キーで、変更する項目を選択し、[編集] (右セレクト キー) を押してユーザー情報を変更し、OK キーを押してください。

3 必要に応じて前の手順を繰り返して変更を行ってください。

4 ユーザー情報の変更が終わったら、再度 OK キーを押してください。

5 確認画面が表示されます。

[はい] (左セレクト キー) を押してください。ユーザー情報は変更され、ローカルユーザーリストメニューに戻ります。

ユーザーを削除する場合

- 1 △ または ▽ キーで、削除したいユーザーを選択し、[メニュー] (右セレクト キー) を押してください。
- 2 △ または ▽ キーで、[削除] を選択し、OK キーを押してください。
- 3 確認画面が表示されます。[はい] (左セレクト キー) を押してください。ユーザーは削除され、ローカルユーザーリストメニューに戻ります。

グループ認可の有効 / 無効

LDAP サーバーを使用したグループ認可を有効にします。このメニューは、ユーザー管理で [ネットワーク認証] を選択している場合に設定できます。LDAP サーバーの設定については、LDAP サーバーの取扱説明書を参照してください。このメニューは、ユーザー管理で [ネットワーク認証] を選択している場合に設定できます。

グループ認可を有効にする操作手順は、次のとおりです。

参考：文字入力の方法について、詳しくは [付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。グループ認可に関しては、Command Center RX でさらに詳細な設定が可能です。詳細については、[Command Center RX 操作手順書](#)を参照してください。

- 1 [11-2 ページのユーザー管理の表示方法](#)についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 △ または ▽ キーで、[ユーザー管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押します。ユーザー管理設定メニューが表示します。
- 4 △ または ▽ キーで、[グループ認可] を選択してください。

- 5 OK キーを押します。グループ認可メニューが表示します。

- 6 △ または ▽ キーで、[設定しない] または [設定する] を選択してください。

- 7 OK キーを押してください。

「完了しました。」と表示して、ユーザー / 部門管理メニューに戻ります。

ネットワークユーザー情報の表示

ネットワーク認証でログインしたユーザーの情報を、次の手順に従って設定すると表示できます。このメニューは、ユーザー管理で [ネットワーク認証] を選択している場合に設定できます。

参考 : 文字入力の方法について、詳しくは 付録 -6 ページの文字の入力方法を参照してください。

- 1 11-2 ページのユーザー管理の表示方法 についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。

- 2 △ または ▽ キーで、[ユーザー管理設定] を選択してください。

- 3 OK キーを押します。ユーザー管理設定メニューが表示します。

- 4 △ または ▽ キーで、[ネットワークユーザー情報] を選択してください。

- 5 OK キーを押します。ネットワークユーザー情報メニューが表示されます。

- 6 △ または ▽ キーで、[設定しない] または [設定する] を選択してください。

- 7 OK キーを押してください。

「完了しました。」と表示して、ユーザー / 部門管理メニューに戻ります。

ID 不明ジョブ処理

ログインユーザー名が不明な（送られてこない）ジョブがコンピューターから届いた場合の処理方法を選択することができます。ユーザー管理が無効で、部門管理を有効にしている場合は、ジョブの部門コードが不明のときの処理方法となります。

設定項目は次のとおりです。

項目	詳細
拒否する	ジョブを処理しません。
許可する	ジョブを処理します。

不明ジョブの処理設定の手順は次のとおりです。

参考：文字の入力方法は、[付録 -6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 1 11-2 ページの**ユーザー管理の表示方法**についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[ID 不明ジョブ処理] を選択してください。
- 3 OK キーを押すと、ID 不明ジョブ処理メニューが表示されます。
- 4 △ または ▽ キーで、[拒否する] または [許可する] を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。
「完了しました。」と表示して、ユーザー / 部門管理メニューに戻ります。

部門管理

部門管理は、部門コードを入力することにより、部門別の使用枚数を管理できる機能です。

本機の部門管理には次の特長があります。

- 最大 100 部門の管理ができます。
- 部門コードは 0 ～ 99999999 までの最大 8 桁で入力できます。
- 同じ部門コードで、印刷と読み込みをまとめて管理することができます。
- 使用枚数を全部門または部門ごとに集計することができます。
- 使用枚数を 1 ～ 9,999,999 枚の範囲で制限することができます。
- 使用枚数を全部門または部門ごとにリセットすることができます。

初めて部門管理を使用するとき

初めて部門管理を使用するときは、次の流れで作業してください。

部門管理を有効にする ([11-13 ページ](#))



部門の新規登録 ([11-18 ページ](#))



ログアウト ([11-15 ページ](#))



他のユーザーがログインして操作 ([11-15 ページ](#))

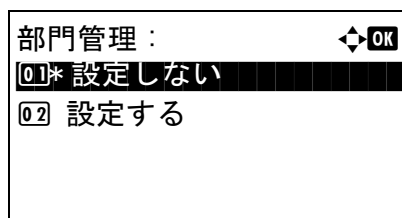
部門管理の有効 / 無効

部門管理を有効にします。操作手順は次のとおりです。

- 1 [11-2 ページのユーザー管理の表示方法](#)についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。

ユーザー / 部門管理 :		⬆ ⬇ ⬇ ⬆	OK
01	ユーザー管理設定		
02	部門管理設定		
03	ID 不明ジョブ処理		
		[終了]	

部門管理設定 :		⬆ ⬇ ⬇ ⬆	OK
01	部門管理		
02	部門管理方式		
03	部門レポート		
		[終了]	



部門管理： OK

01* 設定しない

02 設定する

- 4 △または▽キーで、[部門管理]を選択してください。
- 5 OKキーを押してください。部門管理メニューが表示されます。

- 6 △または▽キーで、[設定する]を選択してください。部門管理を無効にする場合は、[設定しない]を選択してください。
- 7 OKキーを押してください。
「完了しました。」と表示して、部門管理設定メニューに戻ります。

参考：初期画面に戻ると、自動でログアウトされ、部門コードを入力する画面が表示されます。続けて作業を行う場合は、部門コードを入力してください。

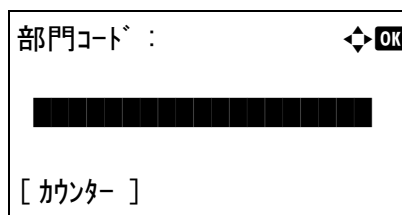
ログイン/ログアウト

部門管理が有効の場合は、本機を使用するとき、部門コードを入力する画面が表示されます。

ログイン、ログアウトの操作手順は、次のとおりです。

ログイン

参考：文字の入力方法は、付録-6 ページの文字の入力方法を参照してください。



部門コード： OK

[カウンター]

- 1 この画面では、テンキーで部門コードを入力して、OK キーを押してください。

参考：入力を間違えたときは、クリアキーを押して入力し直してください。

登録された部門コードと一致しない場合はエラー音が鳴り、ログインできません。正しい部門コードを入力してください。

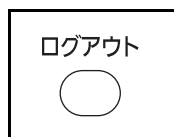
[カウンター] (左セレクト キー) を押すと、印刷枚数や読み込み枚数を参照することができます。

ログインユーザー名と、ログインパスワードを入力する画面が表示されたとき

ユーザー管理が有効の場合は、部門コードを入力する画面の代わりに、ログインユーザー名とログインパスワードを入力する画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力してログインしてください (11-4 ページのログイン/ログアウト参照)。ユーザーに部門情報が登録されているときは、部門コードの入力は省略されます (11-5 ページのユーザーの新規登録参照)。

- 2 通常の操作を行ってください。

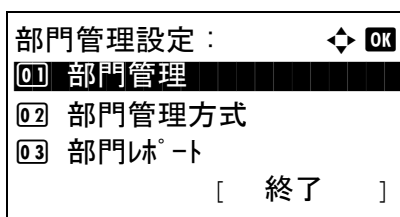
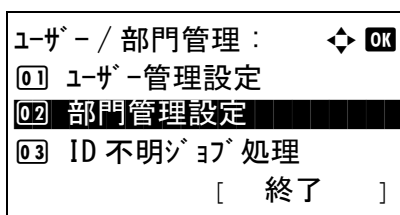
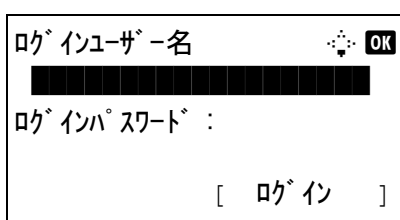
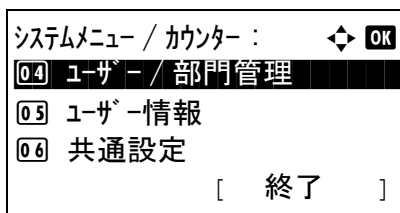
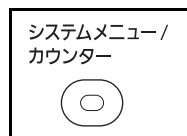
ログアウト



操作が終了したら、**ログアウト**キーを押してください。部門コードを入力する画面に戻ります。

部門管理方式

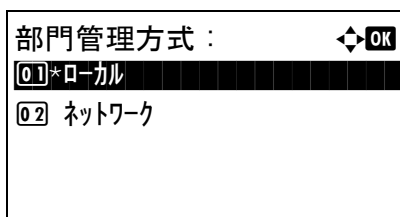
部門管理方式を設定します。操作手順は次のとおりです。



- 1 本体操作パネル上の、システムメニュー / カウンターキーを押してください。
- 2 システムメニュー / カウンターメニューから、△または▽キーで、[ユーザー / 部門管理]を選択してください。
- 3 ログイン画面が表示されます。ログインユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン]（右セレクトキー）を押してください。

参考：文字入力の詳細は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

- 4 ユーザー / 部門管理メニューが表示されます。
- 5 △または▽キーを押し、[部門管理設定]を選択してください。
- 6 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。
- 7 △または▽キーで、[部門管理方式]を選択してください。



部門管理方式：

[01] ローカル

[02] ネットワーク

8 OK キーを押してください。部門管理方式メニューが表示されます。

9 △ または ▽ キーで、[ローカル] または [ネットワーク] を選択してください。

10 OK キーを押してください。

「完了しました。」と表示して、部門管理設定メニューに戻ります。

参考：初期画面に戻ると、自動でログアウトされ、部門コードを入力する画面が表示されます。つづけて作業を行う場合は、部門コードを入力してください。

部門の新規登録

新しい部門を登録することができます。登録できる項目は次のとおりです。

項目	詳細
部門名	部門名を、半角 32 文字、全角 16 文字以内で入力してください。
部門名（フリガナ）	部門名のフリガナを、32 文字以内で入力してください。
部門コード	部門コードを、0 ～ 99999999 までの最大 8 桁で入力してください。
制限	印刷 / 読み込みの禁止や、使用できる枚数の制限します。方法は、 11-23 ページの使用制限 を参照してください。

新しい部門を登録する操作手順は、次のとおりです。

参考：文字の入力方法は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

ユーザー / 部門管理： OK

01 ユーザー管理設定

02 部門管理設定

03 ID 不明ジョブ処理

[終了]

部門管理設定： OK

04 全部門集計

05 部門別集計

06 部門リスト

[終了]

- 1 [11-2 ページのユーザー管理の表示方法](#)についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。
- 4 △ または ▽ キーで、[部門リスト] を選択してください。

- 5 OK キーを押してください。部門リストメニューが表示されます。

- 6 [メニュー] (右セレクト キー) を押して、△ または ▽ キーで [部門追加] を選択し、OK キーを押してください。

- 7 部門名を入力して、OK キーを押してください。

参考：部門名を入力した際、続けてふりがなを入力することができます。

- 8 同様に、部門名（フリガナ）と部門コードを入力してください。

参考：すでに登録されている部門コードは使用できません。別の部門コードを入力してください

- 9 △ または ▽ キーで [終了] を選択して、OK キーを押してください。

[詳細] を選択して OK キーを押すと、部門情報を確認できます。

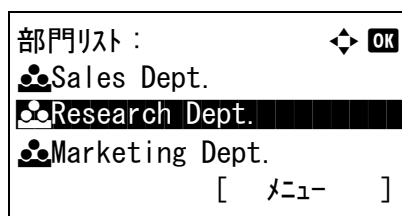
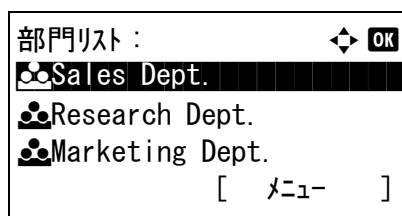
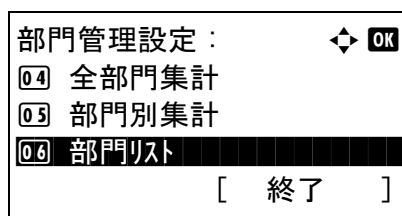
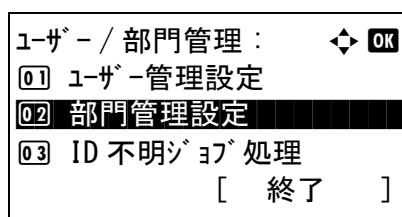
- 10 部門リストに新しい部門が追加されます。

部門の編集

登録されている部門情報の変更や部門の削除ができます。

操作手順は次のとおりです。

参考：文字の入力方法は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。



- 1 11-2 ページの[ユーザー管理の表示方法](#)についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。
- 4 △ または ▽ キーで、[部門リスト] を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。部門リストメニューが表示されます。

操作する内容によって、操作手順は異なります。

部門情報を変更する場合

- 1 △ または ▽ キーで、変更したい部門を選択し、OK キーを押してください。

詳細：  OK
 部門名： 1/7
 Sales Dept.
 [編集]

- 2 ◀または▶ キーで、変更する項目を選択し、[編集] (右セレクト キー) を押して部門情報や使用制限を変更し、OK キーを押してください。

参考：使用制限の設定については、11-23 ページの使用制限を参照してください。

上書きします。
 よろしいですか？
 →  Sales Dept.
 [はい] [いいえ]

- 3 必要に応じて前の手順を繰り返して変更を行ってください。
- 4 部門情報の変更が終わったら、再度 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

- 5 [はい] (左セレクト キー) を押してください。部門情報は変更され、「登録しました。」と表示し、部門リストメニューに戻ります。

部門を削除する場合

部門リスト：  OK
 Sales Dept.
 Research Dept.
 Marketing Dept.
 [メニュー]

- 1 △ または ▽ キーで、削除したい部門を選択し、[メニュー] (右セレクト キー) を押してください。

メニュー：  OK
 01 詳細 / 編集
 02 削除
 03 部門追加

- 2 △ または ▽ キーで、[削除] を選択してください。

削除します。
よろしいですか？
→  Research Dept.

[はい] [いいえ]

- 3 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

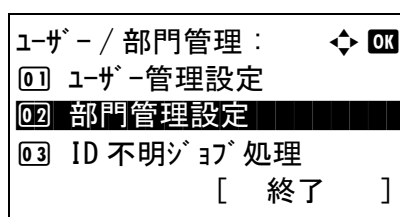
- 4 [はい] (左セレクト キー) を押してください。部門は削除され、部門リストメニューに戻ります。

枚数管理

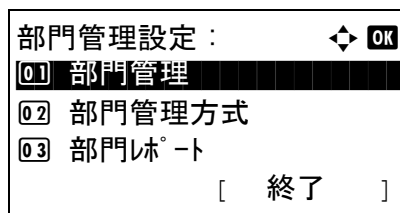
コピーとプリンターの使用枚数を合計して管理するか、個別に管理するか選択することができます。この選択によって、使用枚数の制限や集計の方法が変わりますので、本機をお使いの環境に合わせてください。詳しくは [11-23 ページの使用制限](#)、[11-28 ページの使用枚数の集計](#)、[11-32 ページの部門レポートの印刷](#) を参照してください。

枚数のカウント方法を設定する操作手順は、次のとおりです。

- 1 [11-2 ページのユーザー管理の表示方法](#) についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。



- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。



- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。

- 4 △ または ▽ キーで、[初期設定] を選択してください。

初期設定：		OK
01	制限超過時設定	
02	コピー/プリンターカウント	
03	カウンター制限初期値	
		[終了]

コピー/プリンターカウント：		OK
01	合計	
02*	個別	

- 5 OK キーを押してください。初期設定メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーで、[コピー/プリンターカウント]を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。コピー/プリンターカウントメニューが表示されます。
- 8 △または▽キーで、[合計] または [個別] を選択してください。
- 9 OK キーを押してください。
「完了しました。」と表示して、初期設定メニューに戻ります。

使用制限

使用制限すると、部門ごとに使用を禁止したり、使用できる枚数を制限したりすることができます。

制限できる内容は、枚数のカウント方法を「個別」にしているか「合計」にしているかによって異なります。詳しくは、11-22 ページの**枚数管理**を参照してください。

使用制限できる項目

◆ コピー/プリンターカウント方法が「個別」の場合

項目	詳細
コピー印刷制限 (合計)	フルカラーコピー、単色カラーコピー及び白黒コピーの合計の使用枚数を制限します。
コピー印刷制限 (フルカラー)	フルカラーコピーの使用枚数を制限します。
プリンター印刷制限 (合計)	カラー印刷と白黒印刷の合計の使用枚数を制限します。
プリンター印刷制限 (カラー)	カラー印刷の使用枚数を制限します。
その他スキャン制限	コピー以外の原稿読み込み枚数を制限します。
ファクス送信制限	ファクスの送信枚数を制限します。(ファクス機能装備の製品のみ)

◆ コピー / プリンターカウント方法が「合計」の場合

項目	詳細
印刷制限（合計）	コピーとプリンターの合計の使用枚数を制限します。
印刷制限（フルカラー）	フルカラー印刷の使用枚数を制限します。
その他スキャン制限	コピー以外の原稿読み込み枚数を制限します。
ファクス送信制限	ファクスの送信枚数を制限します。（ファクス機能装備の製品のみ）

使用制限の適用

使用制限は次のように適用できます。

項目	詳細
制限しない	使用を制限しません。
カウンター制限	使用枚数を、1 ～ 9,999,999 枚の範囲（1 枚単位）で制限します。
使用禁止	使用を禁止します。

使用制限の設定手順は次のとおりです。

- 1 11-18 ページの**部門の新規登録**の手順 1 から 5 を行ってください。
- 2 部門リストメニューから、△ または ▽ キーで制限する部門を選択し、OK キーを押してください。
- 3 < または > キーで、変更する項目を選択し、[編集]（右セレクト キー）を押してください。

部門リスト：  OK

●Sales Dept.

●Research Dept.

●Marketing Dept.

[メニュー]

詳細：  OK

印刷制限： 4/7

合計

設定しない

[編集]

詳細：  OK

印刷制限： 4/9

コピー（合計）

設定しない

[編集]

コピー / プリンターカウントで、[個別] を選択しているときは、次のような画面が表示されます。

印刷制限：  OK

01* 設定しない

02 カウンター制限

03 使用禁止

制限ページ数：  OK

(1 - 9999999)

123456 ページ

上書きします。
よろしいですか？
→  Research Dept.

[はい] [いいえ]

- 4 △ または ▽ キーで、制限内容を選択し、OK キーを押してください。

[カウンター制限] を選択した場合は、次の画面で制限枚数を入力して、OK キーを押してください。

- 5 他の使用制限する場合は、手順3から4を繰り返してください。

- 6 再度 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

- 7 [はい] (左セレクト キー) を押してください。使用制限が変更されます。「登録しました。」と表示して、ユーザーは削除され、部門リストメニューに戻ります。

制限超過時の処理変更

制限枚数に達したときの処理を変更できます。処理の内容は次のとおりです。

項目	詳細
即時禁止 *	制限枚数に達した時点でジョブの処理が禁止されます。
次ジョブから禁止	印刷中または読み込み中のジョブは続行されますが、次のジョブから使用禁止になります。
警告のみ	警告メッセージが表示されますが、ジョブの処理は続行されます。

* 送信中や、ボックス保存中は次のジョブから禁止されます。

制限超過時の処理を変更する手順は次のとおりです。

- 1 11-2 ページの ユーザー管理の表示方法 についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。

ユーザー / 部門管理 :		OK
01	ユーザー管理設定	
02	部門管理設定	
03	ID 不明ジョブ処理	
		[終了]

部門管理設定 :		OK
04	全部門集計	
05	部門別集計	
06	部門リスト	
		[終了]

初期設定 :		OK
01	制限超過時設定	
02	コピー / プリンターカウント	
03	カウンター制限初期値	
		[終了]

制限超過時設定 :		OK
01	即時禁止	
02*	次ジョブから禁止	
03	警告のみ	

- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。
- 4 △ または ▽ キーで、[初期設定] を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。初期設定メニューが表示されます。
- 6 △ または ▽ キーで、[制限超過時設定] を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。制限超過時設定メニューが表示されます。
- 8 △ または ▽ キーで、[即時禁止]、[次ジョブから禁止] または、[警告のみ] を選択してください。
- 9 OK キーを押してください。
「完了しました。」と表示して、初期設定メニューに戻ります。

カウンター制限の初期値

新規部門登録を行う際の、制限枚数の初期値を変更することができます。

設定範囲は 1 枚単位で 1 ～ 9,999,999 枚です。

制限できる内容は、枚数のカウント方法を「個別」にしているか「合計」にしているかによって異なります。詳しくは、11-23 ページの **使用制限** を参照してください。

設定できる項目

◆ コピー / プリンターカウント方法が「個別」の場合

項目	詳細
コピー印刷制限 (合計)	カラーコピーと白黒コピー合計の制限枚数の初期値を設定します。
コピー印刷制限 (フルカラー)	フルカラーコピーの制限枚数の初期値を設定します。
プリンター印刷制限 (合計)	カラー印刷と白黒印刷合計の制限枚数の初期値を設定します。
プリンター印刷制限 (カラー)	カラー印刷の制限枚数の初期値を設定します。
その他スキャン制限	コピー以外の原稿読み込み制限枚数の初期値を設定します。
ファクス送信制限	ファクスの送信枚数を制限します。(ファクス機能装備の製品のみ)

◆ コピー / プリンターカウント方法が「合計」の場合

項目	詳細
印刷制限 (合計)	コピーとプリンター合計の制限枚数の初期値を設定します。
印刷制限 (フルカラー)	フルカラー印刷の制限枚数の初期値を設定します。
その他スキャン制限	コピー以外の原稿読み込み制限枚数の初期値を設定します。
ファクス送信制限	ファクスの送信制限枚数の初期値を設定します。(ファクス機能装備の製品のみ)

カウンター制限の設定手順は次のとおりです。

- 1 11-2 ページのユーザー管理の表示方法についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。

ユーザー / 部門管理： OK

01 ユーザー管理設定

02 部門管理設定

03 ID 不明ジョブ処理

[終了]

部門管理設定： OK

01 部門管理

02 部門管理方式

03 部門レポート

[終了]

初期設定： 

01 制限超過時設定

02 コピー / プリンターカウント

03 カウンター制限初期値

[終了]

カウンター制限初期値： 

01 コピー (合計)

02 コピー (フルカラー)

03 コピー (フルカラー)

コピー (合計) : 

(1 - 9999999)

123456

- 4 △または▽キーで、[初期設定]を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。初期設定メニューが表示されます。
- 6 △または▽キーで、[カウンター制限初期値]を選択してください。
- 7 OK キーを押してください。カウンター制限初期値メニューが表示されます。
- 8 △または▽キーで、制限枚数の初期値を設定したい項目を選択し、OK キーを押してください。
- 9 テンキーで制限枚数の初期値を入力し、OK キーを押してください。
「完了しました。」と表示して、カウンター制限メニューに戻ります。
- 10 他の制限枚数の初期値を設定する場合は、手順 10 から 11 を繰り返してください。

使用枚数の集計

使用枚数を集計することができます。集計は、全部門または部門別に行います。また、一定期間管理した使用枚数をリセットして、新たに使用枚数のカウントを始めることができます。

使用枚数は次の項目別にカウントされています。

項目	詳細
印刷ページ数	コピー、プリンター、およびその合計の使用枚数が表示されます。また、「両面印刷ページ数」、「ページ集約ページ数」でそれぞれの使用枚数も確認できます。
読み込みページ数	コピーの読み込み、ファクスの読み込み*、その他の読み込み、およびその合計の使用枚数が表示されます。
ファクス送信ページ*	ファクス送信の使用枚数が表示されます。
ファクス送信時間*	ファクス送信の使用時間が表示されます。

* ファクス機能装備の製品のみ使用できます。

全部門の集計 / リセット

全部門の使用枚数を集計します。また、全部門の使用枚数を一括でリセットできます。

操作手順は次のとおりです。

ユーザー / 部門管理 :		OK
01	ユーザー管理設定	
02	部門管理設定	
03	ID 不明ジョブ処理	
		[終了]

部門管理設定 :		OK
01	部門管理	
02	部門管理方式	
03	部門リセット	
		[終了]

全部門集計 :		OK
01	印刷ページ数	
02	読み込みページ数	
03	ファクス送信ページ数	
		[終了]

コピー / プリンターページ :		OK
コピー (白黒) :		1/5
		1234567

- 1 11-2 ページのユーザー管理の表示方法についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。
- 4 △ または ▽ キーで、[全部門集計] を選択してください。
- 5 OK キーを押してください。全部門集計メニューが表示されます。
- 6 △ または ▽ キーで、集計を参照したい機能を選択し、OK キーを押してください。
[印刷ページ数] を選択すると、機能別の画面に変わりますので、確認したい項目を選択して OK キーを押してください。◀ または ▶ キーを押すと、他の集計項目に切り替わります。
[読み込みページ数] を選択した場合は、◀ または ▶ キーで、他の集計項目に切り替わります。

全部門集計：		OK
01	印刷ページ数	
02	読み込みページ数	
03	カウンターリセット	
		[終了]

カウンターをリセットします。 よろしいですか？ →全部門集計	
[はい]	[いいえ]

7 内容を確認し、OK キーを押してください。全部門集計メニューに戻ります。

8 カウンターをリセットする場合は、△ または ▽ キーで、[カウンターリセット] を選択してください。

9 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

10 [はい] (左セレクト キー) を押してください。カウンターはリセットされます。「完了しました。」と表示され、全部門集計メニューに戻ります。

部門別の集計 / リセット

部門別の使用枚数を集計します。また、部門別に使用枚数をリセットできます。

操作手順は次のとおりです。

ユーザー / 部門管理：		OK
01	ユーザー管理設定	
02	部門管理設定	
03	ID 不明ジョブ処理	
		[終了]

部門管理設定：		OK
01	部門管理	
02	部門管理方式	
03	部門レポート	
		[終了]

1 11-2 ページのユーザー管理の表示方法についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。

2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。

3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。

4 △ または ▽ キーで、[部門別集計] を選択してください。

部門別集計：  OK

 Osaka GUI DESIGN

 Kyocera

 UI R&D DEPT.

Tokyo Sales:  OK

[01] 印刷ページ数

[02] 読み込みページ数

[03] カウンターリセット

[終了]

コピー / プリンターページ :  OK

コピー (白黒) : 1/5

1234567

制限値 : 1234567

Tokyo Sales:  OK

[01] 印刷ページ数

[02] 読み込みページ数

[03] カウンターリセット

[終了]

カウンターをリセットします。
よろしいですか？
→  Tokyo Sales

[はい] [いいえ]

5 OK キーを押してください。部門別集計メニューが表示されます。

6 △ または ▽ キーで、集計を参照する部門を選択してください。

7 OK キーを押してください。部門集計メニューが表示されます。

8 △ または ▽ キーで、集計を参照したい機能を選択し、OK キーを押してください。

[印刷ページ数] を選択すると、機能別の画面に変わりますので、確認したい項目を選択して OK キーを押してください。◀ または ▶ キーを押すと、他の集計項目に切り替わります。

[読み込みページ数] を選択した場合は、◀ または ▶ キーで、他の集計項目に切り替わります。

部門管理機能によって出力枚数を制限している場合は、その制限値も表示されます。

9 内容を確認し、OK キーを押してください。部門集計メニューに戻ります。

10 カウンターをリセットする場合は、△ または ▽ キーで、[カウンターリセット] を選択してください。

11 OK キーを押してください。確認画面が表示されます。

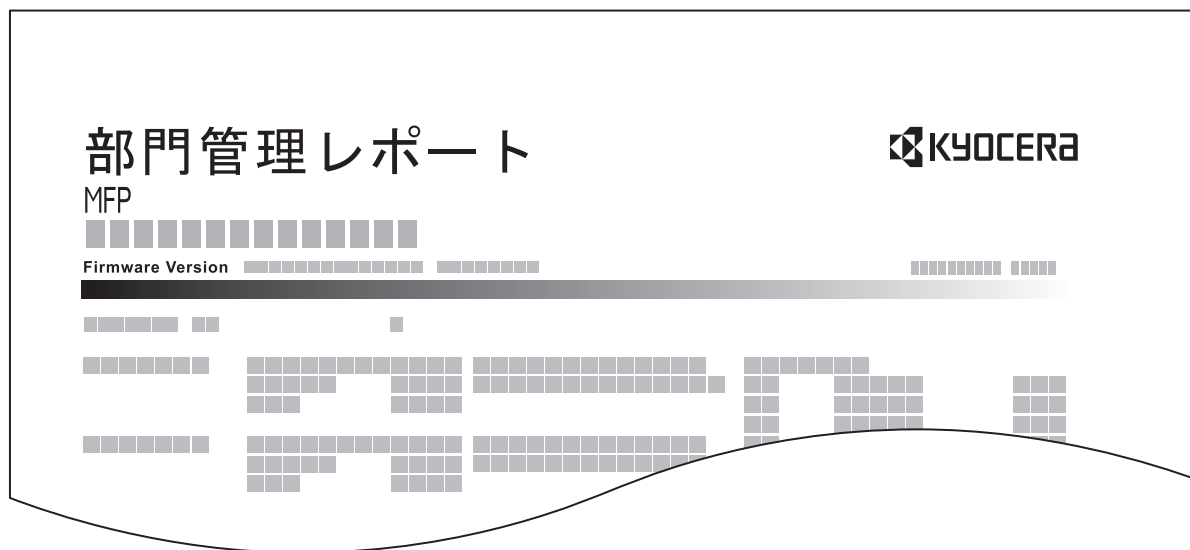
- 12 [はい] (左セレクト キー) を押してください。カウンタはリセットされます。「完了しました。」と表示され、部門集計メニューに戻ります。

部門レポートの印刷

全部門で集計された枚数を、部門レポートとして印刷できます。

レポートは、コピーとプリンターの枚数管理の方法によって、印刷されるフォームが変わります。

コピーとプリンターの管理方法が「個別」の場合



用紙サイズ別集計を行っている場合は、サイズ別でレポートが印刷されます。

部門レポートを印刷する操作手順は、次のとおりです。

ユーザー / 部門管理 :	⬅ ➡ OK
01 ユーザー管理設定	
02 部門管理設定	
03 ID 不明ジョブ処理	
[終了]	

部門管理設定 :	⬅ ➡ OK
01 部門管理	
02 部門管理方式	
03 部門レポート	
[終了]	

- 1 11-2 ページのユーザー管理の表示方法についての手順を参照して、ユーザー / 部門管理メニューを表示させてください。
- 2 ユーザー / 部門管理メニューから、△ または ▽ キーを押し、[部門管理設定] を選択してください。
- 3 OK キーを押してください。部門管理設定メニューが表示されます。
- 4 △ または ▽ キーで、[部門レポート] を選択し、OK キーを押してください。

印刷します。
よろしいですか？
→全部門集計

[はい] [いいえ]

- 5 確認画面が表示されます。[はい] (左セレクトキー) を押してください。部門レポートが印刷されます。

カウンターの確認

本機で行った印刷や読み込みの枚数を確認できます。

次の項目でカウントされます。

項目		詳細
印刷 ページ 数	機能別	コピー、ファクス*、プリンターの各機能別の印刷枚数。
	用紙サイズ別	用紙サイズ別の印刷枚数。
読み込みページ数		コピー、ファクス*、およびコピー以外の原稿読み込み枚数の合計の枚数。

* ファクス機能装備の製品のみ使用できます。

システムメニュー / カウンター :  OK

01 レポート

02 **カウンター**

03 システム / ネットワーク

[終了]

ログインユーザー名  OK

ログインパスワード :

[ログイン]

1 システムメニュー / カウンターキーを押し、システムメニュー / カウンターメニューから、△ または ▽ キーで、[カウンター] を選択して OK キーを押してください。

2 ユーザー管理が有効の場合、ユーザー認証画面が表示されます。ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] を押してください。ここでは管理者の権限でログインしてください。ログインユーザー名とログインパスワードの工場出荷時の値については、[11-5 ページのユーザーの新規登録](#) を参照してください。

参考 : 文字の入力方法は、[付録-6 ページの文字の入力方法](#)を参照してください。

カウンター :  OK

01 **印刷ページ数**

02 読み込みページ数

[終了]

3 △ または ▽ キーで、[印刷ページ数] または [読み込みページ数] を選択し、OK キーを押してください。

印刷ページ数 :  OK

01 **機能別**

02 用紙サイズ別

[終了]

[印刷ページ数] を選択した場合は、次の画面で [機能別] または [用紙サイズ別] を選び、OK キーを押してください。

印刷ページ数 :	
コピー (白黒) :	1/5
1234567	

4 ◀ または ▶ キーで、他の項目に切り替わります。

5 内容を確認したら、OK キーを押してください。

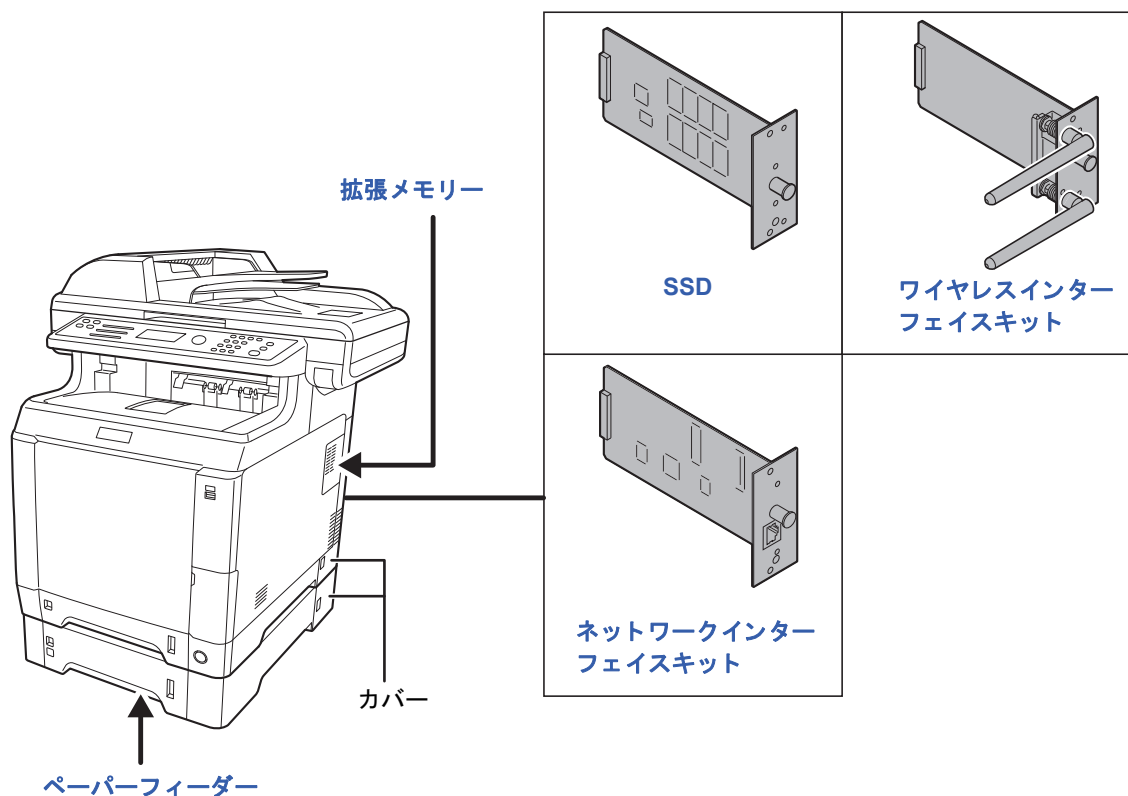
付録

- オプションについて ... 付録 -2 ページ
- 文字の入力方法 ... 付録 -6 ページ
- 用紙について ... 付録 -15 ページ
- カラーバランス調整 ... 付録 -23 ページ
- シャープネス調整 ... 付録 -24 ページ
- 彩度調整 ... 付録 -24 ページ
- 仕様 ... 付録 -25 ページ
- 製品の保守サービスについて ... 付録 -29 ページ
- 保守契約についてのお問い合わせ ... 付録 -29 ページ
- 補修用性能部品について ... 付録 -29 ページ
- 廃棄について ... 付録 -29 ページ
- 用語集 ... 付録 -30 ページ

オプションについて

オプション構成

本機では、次のオプションが使用できます。



ペーパーフィーダー

用紙を 500 枚 (80g/m²) 収納できるカセットを 2 段増設することができます。用紙のセットのしかたは本体カセットと同じです。

参考：紙づまりが発生したときに用紙を取り除くために、ペーパーフィーダーの後側に後カバーがあります。

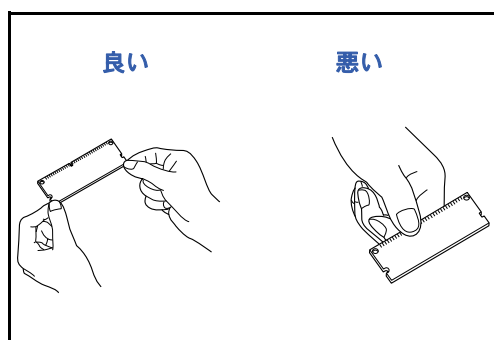
注意：ペーパーフィーダー使用中は、カバーを必ず取り付けてください。

拡張メモリー

メモリーを増設することでより複雑な印刷が可能になり、印刷処理も高速化します。オプションの拡張メモリー (256 MB、512 MB、1024 MB) を装着することで、最大 2048 MB までメモリーを拡張できます。

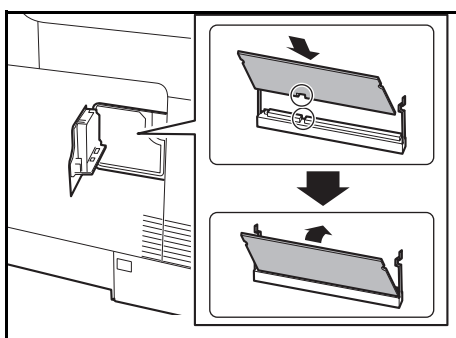
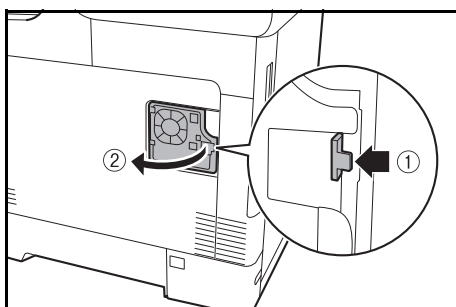
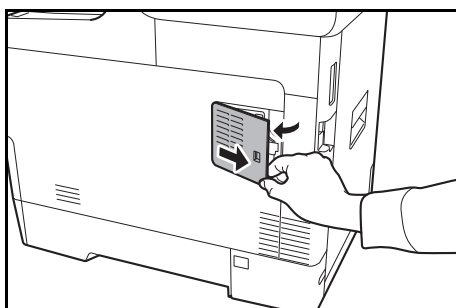
参考：拡張メモリーの取り付けおよび取り外しは、弊社のサービス担当者が行います。お客様自身が装着を行って起きた破損、障害につきましては、弊社は一切の責任を負いかねますのでご了承ください。

メモリー取り扱い上の注意



衣類やカーペットなどを通して人体に蓄積される静電気は、半導体チップを数多く搭載したメモリーには大敵です。静電気による破壊からメモリーを保護するために、装着前に水道の蛇口や金属製のものに触って人体の静電気を除去してください。できれば、静電気対策用のリストバンドを手首にお付けください。

メモリーの取り付け



- 1 電源を切り、電源コードと本体に接続しているケーブルをすべて取り外してください。
- 2 図のように本体右側のカバーを取り外してください。

- 3 内側のカバーを開けてください。
- 4 オプションの拡張メモリーをパッケージから取り出してください。

- 5 メモリーの端子部をソケット側にし、切り欠き部分をソケットの突起部分に合わせて、斜めにまっすぐ差し込んでください。

重要：メモリーを差し込む前に、本体の主電源スイッチが切られているか確認してください。

- 6 差し込んだメモリーを、慎重に本体側に押し倒してください。
- 7 取り外したカバーを本体に取り付けてください。

拡張メモリーの取り外し

取り付けた拡張メモリーを取り外す場合は、本体右側のカバーを取り外し、ソケットにある2つのストッパーを慎重に押すと、拡張メモリーはソケットから外れます。

拡張メモリーの確認

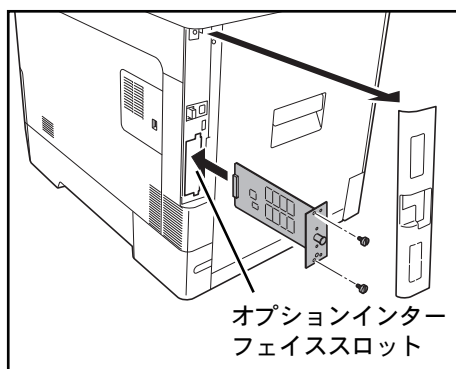
拡張メモリーが正しく装着されたかどうかは、ステータスページを印刷することによって確認できます。

IC カード認証キット

IC カードでユーザー認証を行うことができます。IC カードで認証を行うには、事前に登録したローカルユーザーリストに IC カード情報を登録する必要があります。登録方法は、IC カード認証キットの**使用説明書**を参照してください。

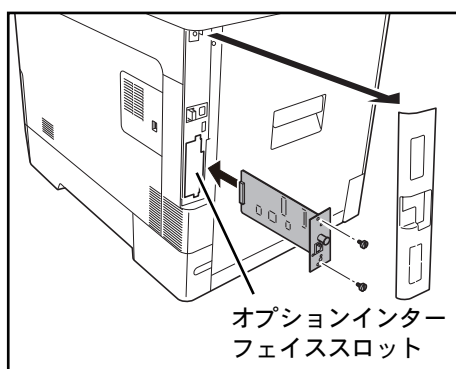
SSD

SSD は印刷データの保存に使います。複数部印刷する時は、電子ソート機能で高速な印刷が可能になるなどのメリットがあります。また、文書ボックス機能を使用することもできます。詳しくは、6-1 ページの**文書ボックス**を参照してください。



ネットワークインターフェイスキット

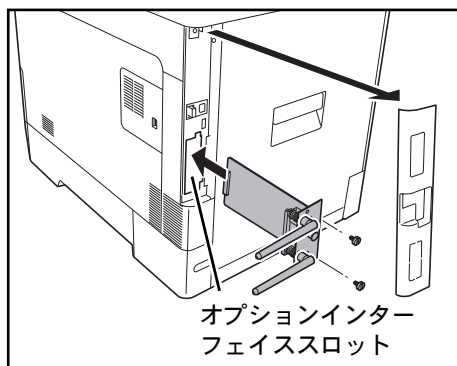
ネットワークインターフェイスキットは、本体標準のネットワークインターフェイス同様、TCP/IP、NetBEUI プロトコルをサポートしていますので、Windows、Macintosh、UNIX などのさまざまな環境下で、ネットワーク印刷が可能になります。



注意：装着する場合は、接続環境などを販売店に確認してください。

ワイヤレスインターフェイスキット

ワイヤレスネットワーク（無線 LAN）規格 IEEE802.11n（MAX 300Mbps）および 11g/b に対応したワイヤレスネットワークインターフェイスカードです。付属のユーティリティによって多彩な OS やネットワーク・プロトコルに対して設定が可能です。



注意：装着する場合は、接続環境などを販売店に確認してください。

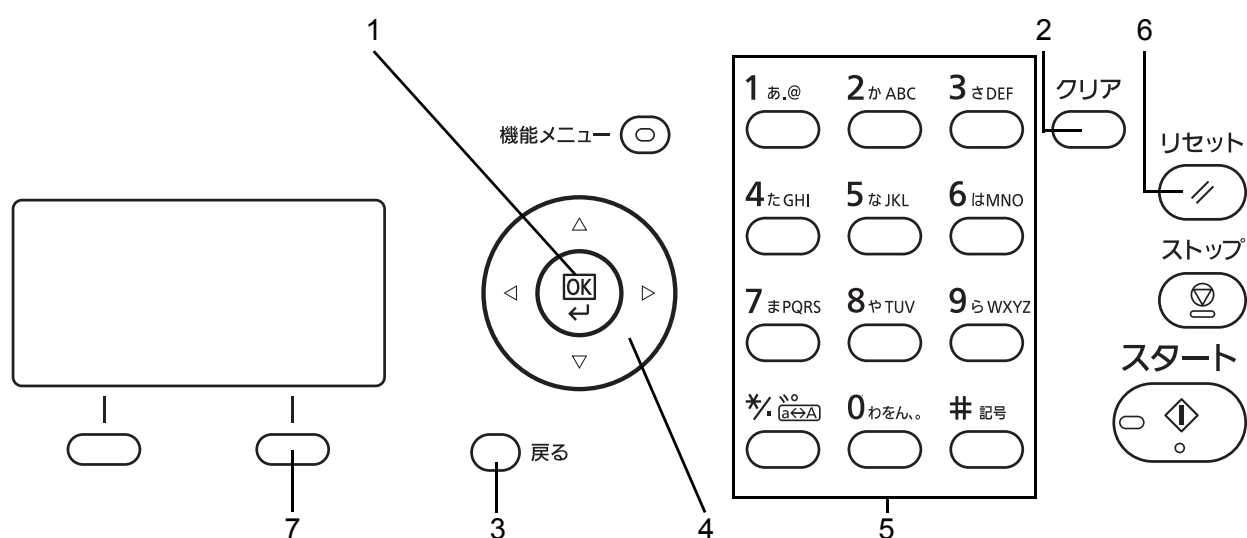
文字の入力方法

名前などを入力する文字入力画面について説明します。

参考：操作パネルからは漢字を入力できません。パソコンから Command Center RX または KYOCERA Net Viewer を使用して漢字入力ができます。詳しくは、**Command Center RX 操作手順書**、または、**KYOCERA Net Viewer 操作手順書**を参照してください。

使用するキー

以下のキーを使用して、文字を入力します。



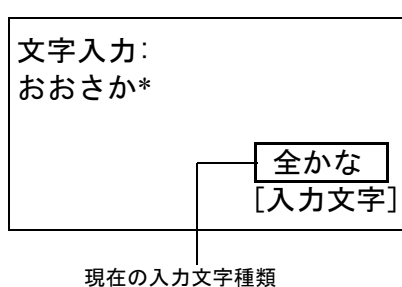
番号	キー	説明
1	OK キー	入力した文字を確定します。
2	クリアキー	カーソル位置の文字を削除します。または、カーソルがラインの終わりにある場合は、左の文字を削除します。
3	戻るキー	文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
4	矢印キー	文字表示部のカーソルを移動させるときや、文字リストから文字を選択する際に押してください。
5	テンキー	文字や数字、記号を入力する際に押してください。
6	リセットキー	文字の入力を取り消し、基本画面に戻る際に押してください。
7	右セレクトキー	入力する文字のタイプを選択する場合に押してください。メッセージディスプレイに、キーのタブが表示されたときのみ有効になります。

入力文字の選択

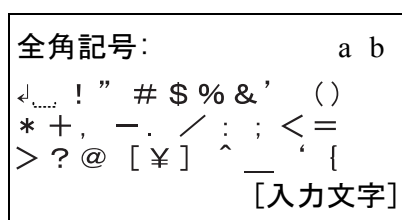
• 通常入力画面の場合

入力文字には、次の9種類を選択できます。

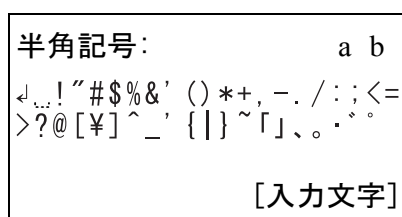
全かな（全角ひらがな）	全角ひらがなを入力します。
全カナ（全角カタカナ）	全角カタカナを入力します。
半カナ（半角カタカナ）	半角カタカナを入力します。
全英数（全角英数）	全角英数を入力します。
半英数（半角英数）	半角英数を入力します。
全 数（全角数字）	全角数字を入力します。
半 数（半角数字）	半角数字を入力します。
全角記号	全角記号を入力します。
半角記号	半角記号を入力します。



文字入力画面で[入力文字]（右セレクトキー）を押して、表示されるメニューの中から、△または▽キーを使って入力したい文字の種類を選択して、OKを押してください。



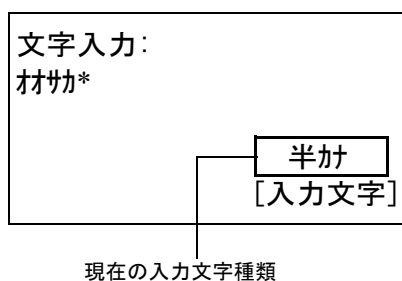
参考：文字入力中にテンキーの[#]を押すと、直接全角記号画面や半角記号画面を表示することができます。



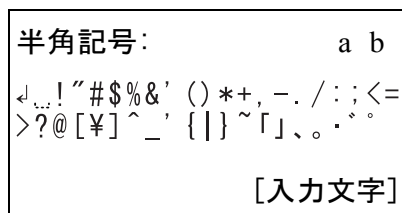
- ふりがな入力画面の場合

入力文字には、次の 4 種類を選択できます。

半かな（半角カタカナ）	半角カタカナを入力します。
半英数（半角英数）	半角英数を入力します。
半 数（半角数字）	半角数字を入力します。
半角記号	半角記号を入力します。



文字入力画面で[入力文字]（右セレクトキー）を押して、表示されるメニューの中から、△ または ▽ キーを使って入力したい文字の種類を選択して、OK を押してください。



参考：文字入力中にテンキーの[#]を押すと、直接半角記号画面を表示することができます。

文字の入力

入力文字を選択したら、以下の手順で文字を入力してください。

ひらがな・カタカナを入力する場合

下記の表を参照して、入力したい文字に対応しているキーを、その文字が表示されるまで押してください。

入力キー	文字入力モード	表示される文字
1 あ. @ 	全角ひらがな	あ い う え お あ い う え お
	全角カタカナ 半角カタカナ	ア イ ウ エ オ ア イ ウ エ オ
2 か ABC 	全角ひらがな	か き く け こ
	全角カタカナ 半角カタカナ	カ キ ク ケ コ
3 さ DEF 	全角ひらがな	さ し す せ そ
	全角カタカナ 半角カタカナ	サ シ ス セ ソ
4 た GHI 	全角ひらがな	た ち つ て と っ
	全角カタカナ 半角カタカナ	タ チ ツ テ ト ッ
5 な JKL 	全角ひらがな	な に ぬ ね の
	全角カタカナ 半角カタカナ	ナ ニ ヌ ネ ノ
6 は MNO 	全角ひらがな	は ひ ふ へ ほ
	全角カタカナ 半角カタカナ	ハ ヒ フ ヘ ホ
7 ま PQRS 	全角ひらがな	ま み む め も
	全角カタカナ 半角カタカナ	マ ミ ム メ モ
8 や TUV 	全角ひらがな	や ゆ よ や ゆ よ
	全角カタカナ 半角カタカナ	ヤ ユ ヨ ヤ ユ ヨ
9 ら WXYZ 	全角ひらがな	ら り る れ ろ
	全角カタカナ 半角カタカナ	ラ リ ル レ ロ
0 わをん.。 	全角ひらがな	わをんわ、。ー・～！？ (スペース)
	全角カタカナ 半角カタカナ	ワヲンワ、。ー・～！？ (スペース)

入力キー	文字入力モード	表示される文字
	全角ひらがな	濁点・半濁点→大文字 / 小文字変換 例) つ→づ→っ→つ . . . は→ぱ→ぽ→は . . .
	全角カタカナ	濁点・半濁点→大文字 / 小文字変換 例) ツ→ヅ→ッ→ツ . . . ハ→パ→ポーハ . . .
	半角カタカナ	カーソルが文字にあるときは大文字 / 小文字変換 例) ツ→ッ カーソルが文字にないときは濁点・半濁点入力 例) ` → ° → ` . . .
	全角ひらがな 全角カタカナ 半角カタカナ	記号入力

異なるキーで入力する文字は、続けて入力できます。同じキーで入力する文字を続けて入力するときは、カーソルキーで入力位置を次に移動してから入力を行ってください。

行末からカーソルキーで入力位置を後ろにずらした位置に文字を入力すると、その間にはスペースが自動で入力されます。

アルファベットと数字を入力する場合

下記の表を参照して、入力したい文字に対応しているキーを、その文字が表示されるまで押してください。

入力キー	文字入力モード	表示される文字
1 あ, @ 	全角英数 半角英数	. @ - _ / : ~ 1
	全角数字 半角数字	1
2 か ABC 	全角英数 半角英数	a b c A B C 2
	全角数字 半角数字	2
3 さ DEF 	全角英数 半角英数	d e f D E F 3
	全角数字 半角数字	3
4 た GHI 	全角英数 半角英数	g h i G H I 4
	全角数字 半角数字	4
5 な JKL 	全角英数 半角英数	j k l J K L 5
	全角数字 半角数字	5
6 は MNO 	全角英数 半角英数	m n o M N O 6
	全角数字 半角数字	6
7 ま PQRS 	全角英数 半角英数	p q r s P Q R S 7
	全角数字 半角数字	7
8 や TUV 	全角英数 半角英数	t u v T U V 8
	全角数字 半角数字	8
9 ら WXYZ 	全角英数 半角英数	w x y z W X Y Z 9
	全角数字 半角数字	9
0 を ん っ 	全角英数 半角英数	. , - _ ' ! ? (スペース) 0
	全角数字 半角数字	0

入力キー	文字入力モード	表示される文字
* 記号 	全角英数 半角英数	大文字 / 小文字の変換を行います
	全角数字 半角数字	* . *
# 記号 	全角英数 半角英数	記号入力
	全角数字 半角数字	#

記号を入力する場合

全角記号: a b
 ↓...! " # \$ % & ' ()
 * + , - . / : ; < =
 > ? @ [¥] ^ _ ' {
 [入力文字]

[入力文字] (右セレクトキー) を押して [全角記号] または [半角記号] を選択して、全角記号画面または半角記号画面を表示します。カーソルキーを使って入力したい記号を選択して、OK キーを押してください。

半角記号: a b
 ↓...! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < =
 > ? @ [¥] ^ _ ' { | } ~ 「 」 、 。 ・ ・ ・
 [入力文字]

テンキーの[#]を押して、画面を文字入力画面→全角記号画面→半角記号画面→文字入力画面 … と切り替えることもできます。

ログイン操作方法の設定で、[文字選択]を選択しているときの入力

ユーザー管理が有効のときに表示されるログイン画面では、設定により入力方法が異なる場合があります。
(ログイン操作方法の設定については [3-2 ページのログイン・ログアウト](#)を参照してください。)

ログインユーザー名 : a b
Kyocer*
*abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
[次へ]

画面に文字パレットが表示される場合は、カーソルキーを使って表示された文字の中から入力したい文字を選択して、OK キーを押して入力してください。

参考：数字は、テンキーの数字キーを押すことで、直接入力することができます。

用紙について

各カセットに使用できる用紙のサイズと種類について説明します。

カセット 1

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
普通紙 (60 ～ 163 g/m ²) 再生紙 (60 ～ 163 g/m ²)	Letter、Legal、Statement、Executive、 Oficio II、A4、A5、A6、B5、Folio、16K、 Envelope C5、ISO B5、216 × 340 mm、 カスタム	250 枚 (80g/m ²)

オプションペーパーフィーダー

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
普通紙 (60 ～ 163 g/m ²) 再生紙 (60 ～ 163 g/m ²) カラー紙 (60 ～ 163 g/m ²)	Letter、Legal、Statement、Executive、 Oficio II、A4、A5、B5、Folio、16K、 216 × 340 mm、ISO B5、Envelope #6、 Envelope C5、洋形 2 号、Envelope #10、 Envelope DL、Envelope #9、Envelope Monarch、 洋形 4 号、往復はがき、カスタム	500 枚 (80g/m ²)

オプションペーパーフィーダー（マルチ）

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
普通紙 (60 ～ 220 g/m ²) 再生紙 (60 ～ 220 g/m ²) カラー紙 (60 ～ 220 g/m ²)	Letter、Legal、Statement、Executive、 Oficio II、A4、A5、B5、Folio、16K、 216 × 340 mm、カスタム	500 枚 (80g/m ²)
封筒	ISO B5、Envelope #6、Envelope C5、洋形 2 号、 Envelope #10、Envelope DL、Envelope #9、 Envelope Monarch、洋形 4 号、往復はがき	積載高さ 40mm

手差し

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
普通紙 (60 ～ 220 g/m ²) 再生紙 (60 ～ 220 g/m ²) カラー紙 (60 ～ 220 g/m ²)	Letter、Legal、Statement、Executive、 Oficio II、A4、A5、A6、B5、B6、Folio、 16K、216×340mm	50 枚 (80g/m ²)
はがき 往復はがき	はがき：100 × 148 mm 往復はがき：148 × 200 mm	15 枚
封筒	ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、 Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、洋形 2 号、洋形 4 号 その他のサイズ ポートルート：70 ～ 216 mm ランドスケープ：148 ～ 356 mm	5
OHP フィルム	Letter、A4	1

用紙の基本仕様

本機は、乾式複写機およびページプリンター用の用紙（普通紙）に出力できるよう設計されていますが、本章の制限の範囲内で、他のさまざまな用紙に印刷することができます。

本機に適さない用紙を使用すると、紙づまりが発生したり出力された用紙にシワができていたりするため、用紙の選択は慎重に行ってください。

使用できる用紙

通常の乾式複写機またはページプリンター用のコピー用紙（普通紙）を使用してください。用紙の品質は、出力の品質に影響を与えます。低品質の用紙を使うと、満足のできる出力結果を得ることができません。

用紙の基本仕様

本機で使用できる用紙の基本仕様です。詳細は次ページ以降で説明します。

項目	仕様
重さ	カセット 1: 60 ～ 163 g/m ²
	手差し : 60 ～ 220 g/m ²
厚さ	0.086 ～ 0.110 mm
寸法誤差	±0.7 mm
四隅の角度	90° ±0.2°
保水度	9%
繊維の方向	縦目（給紙方向）
パルプ含有率	80%以上

参考：再生紙の中には、保水度やパルプ含有率などの基本的な項目が本機に使用するために必要な仕様を満たさないものがあります。再生紙を使用するときは、あらかじめ少量を購入してサンプル出力を行ってください。出力の結果が良好で、紙粉が極端に多くないものを選んでご使用ください。

規格に合わない用紙を使用して生じた問題については、当社は責任を負いかねます。

適正な用紙の選択

ここでは、用紙を選ぶ際のガイドラインについて説明します。

紙の状態

角の折れている用紙、全体が丸まっている用紙、汚れている用紙、破れている用紙は使用しないでください。繊維が毛羽立っていたり、表面が粗かったり、ちぎれやすい用紙も使用しないでください。このような用紙は、印刷品質低下の原因になります。また、用紙の給送がうまくいかないために紙づまりを起こし、製品の寿命を縮める可能性があります。用紙は、表面が滑らかで均一なものを使用してください。ただし、コーティング加工などの表面処理をしてある用紙は、ドラムや定着ユニットを傷めるため使用しないでください。

用紙の成分

アート紙のようなコーティング加工された用紙や表面処理された用紙、プラスチックやカーボンを含む用紙は使用しないでください。このような用紙は、熱により有害なガスを発生することがあり、ドラムを傷めることがあります。

普通紙は、少なくとも 80% 以上のパルプを含むものを使用してください。コットンやその他の繊維が用紙成分の 20% 以下ものを使用してください。

用紙サイズ

本機に使用できる用紙サイズは次のとおりです。

寸法誤差の許容範囲は、縦横ともに ± 0.7 mm です。用紙四隅の角度は、 $90^\circ \pm 0.2^\circ$ のものを使用してください。

手差し	カセット1または手差し
B6 (128×182 mm)	Letter
Envelope #10 (Commercial #10) (4 1/8×9 1/2")	Legal
Envelope #9 (Commercial #9) (3 7/8×8 7/8")	Statement
Envelope #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8×6 1/2")	Executive
Envelope Monarch (3 7/8×7 1/2")	OficioII
Envelope DL (110×220 mm)	A4 (297×210 mm)
はがき (100×148 mm)	A5 (210×148 mm)
往復はがき (148×200 mm)	A6 (105×148 mm)
洋形 4 号 (105×235 mm)	B5 (257×182 mm)
洋形 2 号 (114×162 mm)	ISO B5 (176×250 mm)
サイズ入力 (70×148 ~ 216×356 mm)	Folio (210×330 mm)
	16K (273×197 mm)
	216×340 mm
	Envelope C5 (162×229 mm)

滑らかさ

用紙の表面は、滑らかで均一であることが重要です。ただし、コーティングされているものは使用しないでください。滑らかすぎる用紙を使うと、同時に複数枚の用紙が給紙され、紙づまりの原因になります。

基本重量

基本重量とは、用紙を 1m² の大きさに換算したときの重量です。重すぎたり軽すぎたりする用紙は、用紙の給送の失敗や紙づまりの原因となるばかりでなく、製品の消耗の原因にもなります。用紙の重さ、つまり紙の厚さが一定でないと、同時に複数枚を給紙したり、トナーの定着不良によって出力が不鮮明になるなど、出力品質の問題を引き起こすことがあります。

適正な用紙の重さは、カセット 1 で 60 ~ 163 g/m²、手差しで 60 ~ 220 g/m² の範囲です。

厚さ

本機で使用する用紙は、極端に厚いものや薄いものは避けてください。同時に複数枚の用紙が給紙されたり、紙づまりが頻繁に起きたりする場合は、紙が薄すぎることが考えられます。反対に用紙が厚すぎる場合も、紙づまりが起きることがあります。適正な用紙の厚さは、0.086 ~ 0.110 mm の範囲です。

保水度

用紙の保水度は、乾燥度に対する湿り気のパーセントで表されます。湿り気は、紙送りや静電気の発生状況、トナーの定着性などに影響を与えます。

用紙の保水度は、室内の湿度によって変わります。湿度が高すぎて紙が湿り気を帯びると、紙の端が伸びて波打つことがあります。逆に湿度が低すぎて紙に極端に湿り気がなくなると、用紙の端が縮んでかさかさになり、コントラストの弱い印刷になります。

用紙が波打ったり乾燥したりしていると、紙送りにずれが起きることがあります。用紙の保水度は4～6%の範囲に収まるようにしてください。

保水度を正しいレベルで維持するために、次の点に留意してください。

- ・ 風通しのよい低湿の場所に保管してください。
- ・ 未開封のまま水平な状態で保管してください。開封後すぐ使用しない用紙は、もう一度密封してください。
- ・ 購入時の梱包紙や箱に、封をして保管してください。箱の下には台などを置いて、床から離してください。特に、梅雨時の板張りやコンクリート張りの床からは十分離してください。
- ・ 長時間放置した用紙は、少なくとも48時間は正しいレベルの保水度を満たした上で使用してください。
- ・ 熱、日光、湿気にさらされる場所に放置しないでください。

その他の仕様

◆多孔性

紙の繊維の密度を表します。

◆硬さ

柔らかすぎる用紙は、本体内部で折れ曲がりやすく紙づまりの原因になります。

◆カール

ほとんどの用紙は、開封したまま放置すると自然にカールして丸まる性質を持っています。用紙は定着ユニットを通過する際に、若干上向きに丸くなります。このため、カールを打ち消し合うように用紙をセットすると、仕上がりがより平らになります。

◆静電気

トナーを付着させるために、出力の過程で用紙は静電気を帯びます。この静電気がすみやかに放電される用紙を選んでください。

◆用紙の白さ

印刷されたページのコントラストは、用紙の白さによって変わります。より白い用紙を使用するほうが、シャープで鮮明に印刷できます。

◆品質について

サイズの不揃い、角がきちんとはとれていない、粗雑な裁断面、切りそくなってつながっている用紙、角や端のつぶれなどが原因で、本機が正しく機能しないことがあります。ご自分で裁断された用紙を使用する場合は、特にご注意ください。

◆梱包について

きちんと梱包され、さらに箱に詰められている用紙をお選びください。梱包紙は、内面が防湿用にコーティングされているものが最良です。

◆特殊処理

次のような処理を施した用紙は、基本仕様を満たしていても使用しないことをお勧めします。使用する場合は、あらかじめ少量を購入して、サンプル印刷を行ってください。

- つやのある用紙
- 透かしの入った用紙
- 表面に凹凸のある用紙
- ミシン目の入った用紙

特殊な用紙

普通紙以外の特殊な用紙に印刷する場合について説明します。

本機には、次のような特殊な用紙を使用することができます。

- OHP フィルム
- プレプリント
- ボンド紙
- 再生紙
- 薄紙
- レターヘッド
- カラー紙
- パンチ済み紙
- 封筒
- はがき
- 厚紙
- ラベル紙
- 加工紙
- 上質紙
- カスタム 1 ～ 8

以上の用紙を使用するときは、コピー用またはページプリンター用として指定されているものをお使いください。また、OHP フィルム、封筒、はがき、厚紙、ラベル紙は手差しから給紙してください。

特殊な用紙の選択

特殊な用紙は、次ページ以降で示す条件を満たすものであれば本機で 사용할 ことができます。ただしこれらの用紙は、構造および品質に大きなばらつきがあるために、普通紙よりも印刷中に問題が発生する可能性が高くなります。特殊用紙は、サンプルを本機で印刷してみて、満足のいく仕上がりであることを確認してからご購入ください。主な特殊紙について、印刷時の注意を次項より説明します。湿気などが特殊紙に与える影響が原因で、印刷中に本機またはユーザーに被害が生じても、当社は一切の責任を負いかねます。

特殊用紙を使用する際は、カセットまたは手差しに使用する用紙種類を選択してください。

◆ OHP フィルム

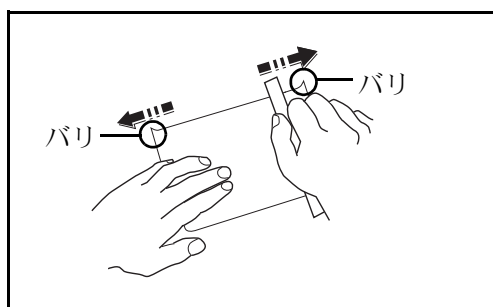
OHP フィルムは、印刷中の定着熱に耐えられることが条件です。本機で利用できる OHP フィルムの仕様は次のとおりです。

項目	仕様
耐熱性	最低 190℃までの熱に耐えること
厚さ	0.100 ～ 0.110 mm
材質	ポリエステル
サイズ誤差許容範囲	±0.7 mm
四隅の角度	90° ±0.2°

トラブルを避けるため、OHP フィルムは手差しから給紙してください。その際、必ず縦方向に（用紙の長手方向を本機に向けて）補給してください。

OHP フィルムが排紙部分で頻繁につまる場合は、排紙される際に OHP フィルムの先を少しでも慎重に手で引いてみてください。

◆ はがき



はがきは、さばいて端を揃えてから、手差しに補給してください。はがきに反りがある場合は、まっすぐに直してから補給してください。反りがあるまま印刷すると、紙づまりの原因になります。

往復はがきは、折られていないものを使用してください（郵便局などで入手できます）。また、裏面にバリ（紙を裁断した際にできる返り）がある場合は、はがきを平らなところに置き、定規のようなもので軽く 1 ～ 2 回こするようにして、バリを取り除いてください。

◆ 封筒

封筒は印刷面を上にして、手差しトレイもしくはペーパーフィーダー（マルチ）から給紙してください。封筒を頻繁に印刷する場合は、ペーパーフィーダー（マルチ）をお勧めします。

封筒は構造上、表面全体に均一な印刷ができない場合があります。特に薄手の封筒の場合は、本機を通り抜ける間にシワになることがあります。封筒を購入する前に、その封筒で満足のいく印刷が得られるか、サンプル印刷で確認してください。

封筒は、開封したまま長時間放置するとシワが発生することがあります。使用する直前に開封してください。さらに、以下の点に留意してください。

糊が露出している封筒は、どのような封筒でも使用できません。紙をはがすと糊が現れるワンタッチ式もご使用になれません。糊をカバーしている紙が本機内部ではがれ落ちると、大きな故障の原因になります。

特殊加工されている封筒も使用できません。紐を巻きつける鳩目の打つてあるものや窓付きのもの、窓にフィルム加工がされているものなどは使用できません。

紙づまりが起きる場合は、一度に補給する封筒の枚数を減らしてみてください。

封筒を 2 枚以上出力する際は、紙づまりを避けるため上トレイに 10 枚以上貯まらないよう注意してください。

◆厚紙

厚紙は、さばいて端を揃えてから手差しに補給してください。裏面にバリ（紙を裁断した際にできる返り）がある場合は、用紙を平らなところに置き、はがきと同様に定規のようなもので軽く1～2回こするようして、バリを取り除いてください。バリのあるまま印刷すると、紙づまりの原因になります。

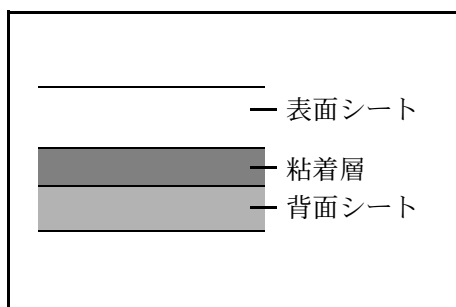
参考：バリを取り除いても給紙されない場合は、用紙の先端を数ミリ上にそらせてから手差しに補給してください。

◆ラベル紙

ラベル用紙は、手差しトレイもしくはペーパーフィーダー（マルチ）から給紙してください。

ラベル紙を選択する際は、糊が本機のどこにも触れないことや、ラベルが台紙から容易にはがれないことなどに注意してください。ドラムやローラ類に糊が付着したり、はがれたラベルが本機内部に残ると故障の原因になります。

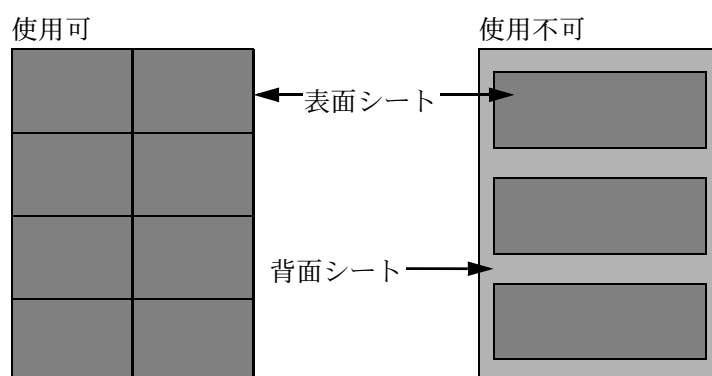
ラベル紙での印刷の場合は、その印刷品質やトラブル発生の可能性などについては、お客様ご自身の責任で行ってください。



ラベル紙は、図のような3層からなる構造をしています。粘着層は本機内部で加わる力による影響を受けやすい素材でできています。背面シートはラベルが使用されるまで表面シートを保持しています。このように構造が複雑なため、ラベル紙はトラブルが発生しがちです。

ラベル紙の表面は、表面シートで隙間なく完全に覆われていなくてはなりません。ラベルの間に隙間のあるものはラベルがはがれやすく、大きな故障の原因となります。

ラベル紙には、用紙の端を完全に覆うため、表面シートに広いマージンを設けているものがあります。このような用紙をお使いの場合、出力が終了するまで、このマージン部分を背面シートからはがさないでください。



以下の仕様に合ったラベル紙を選んでください。

項目	仕様
表面シートの重さ	44 ～ 74 g/m ²
基本重量（用紙全体の重さ）	104 ～ 151 g/m ²

項目	仕様
表面シートの厚さ	0.086 ～ 0.107 mm
用紙全体の厚さ	0.115 ～ 0.145 mm
保水度	4 ～ 6 % (混合)

◆カラー紙

カラー紙は、[付録-16 ページ](#)の表の仕様を満たしている必要があります。さらに、用紙に含まれている色素は、出力中の熱（最高 200 ℃）に耐えられる必要があります。

参考：カラー紙を頻繁に印刷する場合は、ペーパーフィーダー（マルチ）をお勧めします。

◆プレプリント

プレプリントは、[付録-16 ページ](#)の表の仕様を満たしている必要があります。着色に使われているインクは、印刷中の熱に耐えられるもので、シリコンオイルの影響を受けないものであることが必要です。カレンダーなどに使われる、表面加工を施してある用紙は使用しないでください。

◆再生紙

再生紙は、用紙の白さ以外の項目が[付録-15 ページ](#)の表を満たしている必要があります。

参考：再生紙を購入する前に、仕上がりが満足いくことをサンプル印刷で確認してください。

◆コート紙

コート紙は、原紙の表面をコーティングすることによって、普通紙よりもよい印刷品質を得ることができる用紙です。高品位の印刷用紙として利用されています。

上質紙あるいは中質紙の表面に特殊な薬品を塗布し、表面を滑らかにすることによって、インクの乗りをよくしています。薬品を塗布する面は表裏両面の場合もあれば、片面のみの場合もあります。塗布された面は少し光沢が出ます。

注意：コート紙を湿度の高い環境で印刷すると、重なって給紙されることがありますので、高湿度にならないようにしてください。

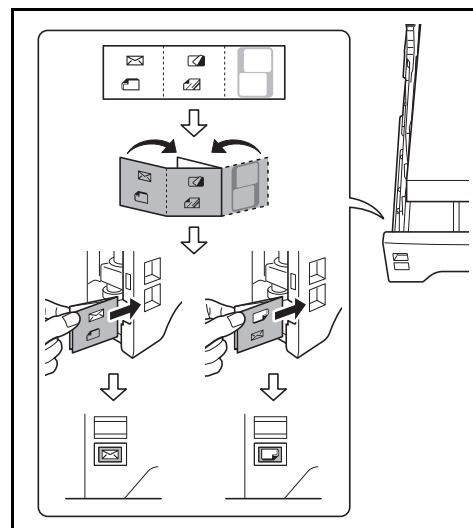
用紙種類表示シート、ペーパーフィーダー（マルチ）

オプションのペーパーフィーダー（マルチ）で特殊な用紙を使用する場合、付属の用紙種類シートを三つ折りにし、使用する用紙をおもての上側にしてカセットのフォルダーに差し込んでください。

-  : 封筒を使用するとき
-  : 厚紙を使用するとき
-  : ラベル紙を使用するとき
-  : コート紙を使用するとき

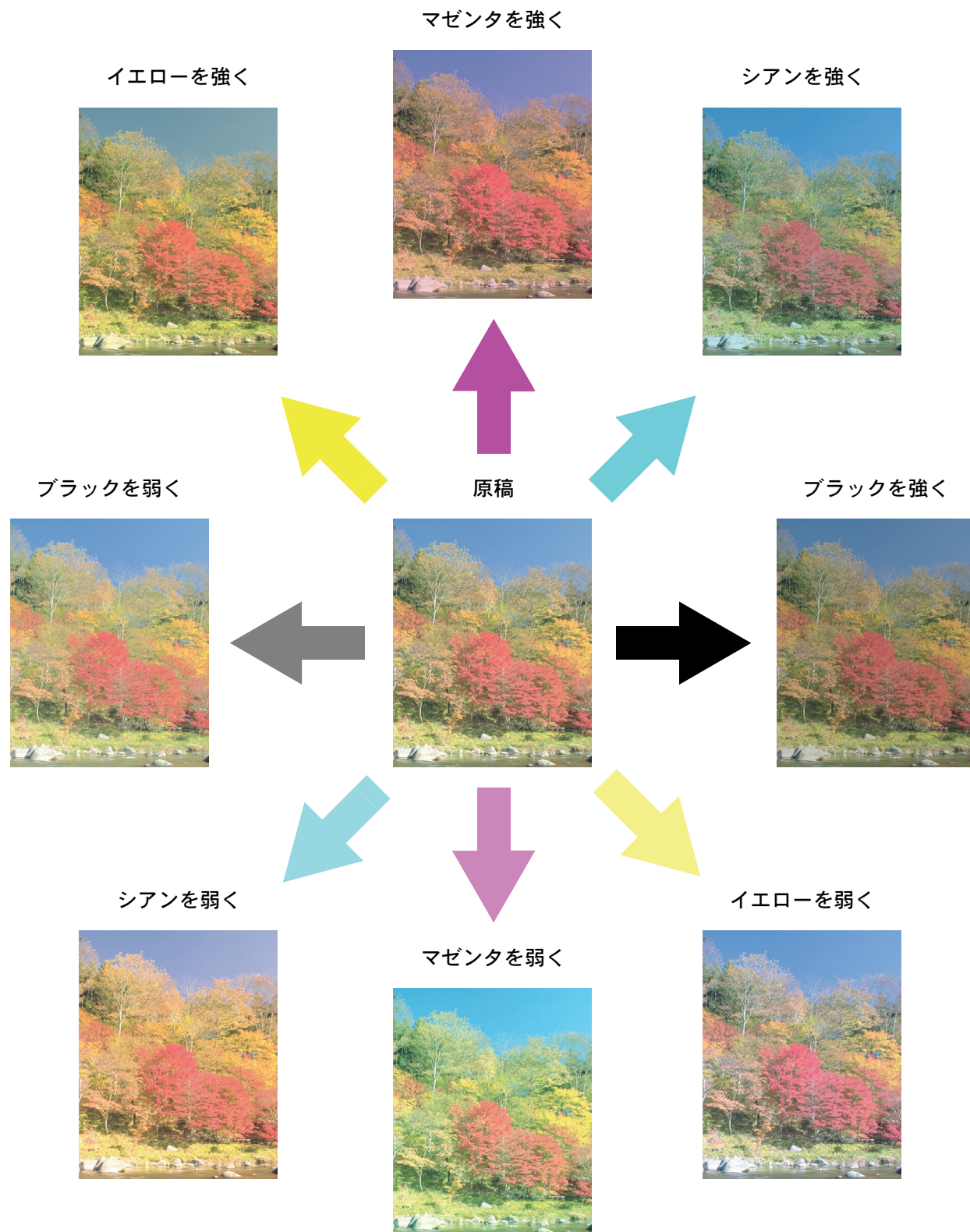


（空白のシート）は名称や記号を自由に記入して使用してください。シートの下側は、上下を逆にして記入します。



カラーバランス調整

シアン（青系色）、マゼンタ（赤系色）、イエロー（黄色）、ブラック（黒）のそれぞれの色の強弱を変更することにより、色調を微妙に調整します。



シャープネス調整

画像の輪郭の強弱を調整します。

シャープネス弱く



原稿



シャープネス強く



彩度調整

画像の彩度（鮮やかさ）を調整します。カラーを強調したり、また、カラーをモノトーンに近づけて淡い色彩にすることができます。

原稿



彩度を低く設定



彩度を高く設定

仕様

重要：仕様は性能改善のため予告なく変更することがあります。

共通機能

項目		仕様	
		ECOSYS M6026cdn	ECOSYS M6526cdn
型式		デスクトップ型	
印刷方式		乾式静電転写方式（レーザー方式）	
記録方式		半導体レーザー方式	
最大印刷許容ページ枚数		平均：1,500 ページ 最大：65,000 ページ	
用紙の重さ	カセット 1	60 ～ 163 g/m ² (両面：60 ～ 163 g/m ²)	
	手差しトレイ	60 ～ 220 g/m ² 、230 μm (はがき)	
用紙種類	カセット 1	普通紙、再生紙、プレプリント、ボンド紙、カラー紙、パンチ済み紙、レターヘッド、厚紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8 (両面印刷時：片面印刷時と同じ)	
	手差しトレイ	普通紙、OHP フィルム、薄紙、ラベル用紙、再生紙、パンチ済み紙、ボンド紙、はがき、カラー紙、プレプリント、レターヘッド、厚紙、封筒、加工紙、上質紙、カスタム 1 ～ 8	
用紙サイズ	カセット 1	最大：Legal (両面印刷：Legal) 最小：A6 (両面印刷：A5)	
	手差しトレイ	最大：Legal (両面印刷：Legal) 最小：A6 (両面印刷：A5)	
用紙容量	カセット 1	250 枚 (80 g/m ²)	
	手差しトレイ	50 枚 (80 g/m ² 、普通紙、A4/Letter 以下)	
排紙トレイ容量		150 枚 (80 g/m ²)	
メモリー		標準：1GB 最大：2GB	
インターフェイス	標準	USB (USB Hi-Speed)：1 (印刷、WIA スキャン) USB ホスト：2 (USB メモリーからの印刷、USB メモリーへの保存、IC カード認証キット) ネットワークインターフェイス (10 BASE-T/100 BASE-TX (TCP/IP、NetBEUI))：1 (印刷、TWAIN/WIA スキャン、フォルダー (SMB/FTP) 送信、メール送信)	
	オプション	eKUIO スロット：1	
使用環境	温度	10 ～ 32.5 °C	
	湿度	15 ～ 80 %	
	海拔	2,500 m 以下	
	照度	1,500 lux 以下	

項目		仕様	
		ECOSYS M6026cdn	ECOSYS M6526cdn
ウォームアップタイム (22℃、60%)	電源 ON から	29 秒以下	
	低電力モードから	11 秒以下	
	スリープから	17 秒以下	
本体寸法 (幅 × 奥行き × 高さ)		514 × 550 × 580 mm	514 × 550 × 580 mm
質量 (トナーコンテナを含む)		36.5 kg	36.5 kg
機械占有寸法 (幅 × 奥行き)		514 × 750 mm (手差しトレイ使用時)	
電源		100 V (50/60 Hz、10.9 A)	
エネルギー消費効率		126 kWh/年 区分：複合機 a	132 kWh/年 区分：複合機 a
オプション		ペーパーフィーダー (2 台まで)、拡張メモリー、IC カード認証キット、SSD、ネットワークインターフェイスキット、ワイヤレスインターフェイスキット	

コピー機能

項目		仕様
コピー速度	片面印刷	A4 : 26 枚 / 分 Letter : 28 枚 / 分 Legal : 23 枚 / 分 A5/B5/A6 (15 イメージまで) : 28 枚 / 分 A5/B5/A6 (16 イメージ以降) : 14 枚 / 分
ファーストプリントタイム (カセット 1 で A4)	白黒	原稿送り装置使用時 : 11 秒以下 原稿送り装置不使用時 : 10 秒以下
	カラー	原稿送り装置使用時 : 13 秒以下 原稿送り装置不使用時 : 12 秒以下
複写倍率		任意倍率 : 25 ~ 400% (1% 単位) 固定倍率 : 400%、200%、141%、129%、115%、90%、86%、78%、70%、64%、50%、25%
連続複写		1 ~ 999 枚
解像度		600 × 600 dpi
原稿の種類		シート、ブック、立体物 (最大原稿サイズ : Folio/Legal)
原稿台方式		固定

プリンター機能

項目		仕様
印刷速度 (60 ~ 105g/m ²)	片面印刷	A4 : 26 枚 / 分 Letter : 28 枚 / 分 Legal : 23 枚 / 分 A5/B5/A6 (15 イメージまで) : 28 枚 / 分 A5/B5/A6 (16 イメージ以降) : 14 枚 / 分
	両面印刷	A4 : 13 枚 / 分 Letter : 13 枚 / 分 Legal : 12 枚 / 分
ファーストプリントタイム (A4、カセット 1 より給紙)		白黒 : 8.5 秒以下 カラー : 9.0 秒以下
解像度		600 dpi
対応 OS		Windows XP、Windows XP Professional、Windows Server 2003、 Windows Server 2003 x64 Edition、Windows Vista x86 Edition、 Windows Vista x64 Edition、Windows 7 x86 Edition、Windows 7 x64 Edition、 Windows Server 2008、Windows Server 2008 x64 Edition、 Windows Server 2012 x64 Edition、Windows 8 x86 Edition、Windows 8 x64 Edition、 Apple Macintosh OS X (10.5 以降)
ページ記述言語		PRESCRIBE
エミュレーション		PCL6 (PCL5e、PCL-XL)、PCL6 (PCL5c、PCL-XL)、 KPDLL3 (PostScript3 互換)、PDF Direct Print Ver. 1.7、XPS

スキャナー機能

項目	仕様
解像度	600 dpi、400 dpi、300 dpi、200 dpi、200x400dpi、200x100dpi
ファイルフォーマット	JPEG、TIFF、PDF、XPS、PDF/A、高圧縮 PDF
読み取り速度	片面白黒 : 35 イメージ / 分 片面カラー : 25 イメージ / 分 両面白黒 : 21 イメージ / 分 両面カラー : 15 イメージ / 分 (A4 ランドスケープ、300 dpi、文字+写真モード)
ネットワークプロトコル	TCP/IP
転送プロトコル	PC 送信 SMB : Scan to SMB FTP : Scan to FTP、FTP over SSL E-mail SMTP : Scan to E-mail TWAIN スキャン *1 WIA スキャン *2

*1 対応 OS : Windows XP、Windows Vista、Windows Server 2003、Windows Server 2008、Windows Server 2008 R2、
Windows Server 2012、Windows 7、Windows 8

*2 対応 OS : Windows Vista、Windows Server 2008、Windows Server 2008 R2、Windows Server 2012、Windows 7、
Windows 8

原稿送り装置

項目	仕様
原稿の送り方式	自動給紙方式
原稿の種類	シート原稿
用紙のサイズ	最大：A4/Legal 最小：A5/Statement
原稿の厚さ	50 ～ 120 g/m ² （両面時：50 ～ 110 g/m ² ）
原稿セット枚数	50 枚以下 (50 ～ 80 g/m ²)
機械寸法 (W) × (D) × (H)	490 × 338 × 104 mm
質量	3 kg 以下

環境仕様

項目	仕様	
	ECOSYS M6026cdn	ECOSYS M6526cdn
低電力モード移行時間（出荷時設定）	1 分	
低電力モードからの復帰時間	11 秒以下	
スリープモード移行時間（出荷時設定）	15 分	
スリープモードからの復帰時間	17 秒以下	
両面機能	標準	
給紙搬送性古紙	100%配合紙使用可能	

粉塵、オゾン、スチレン、ベンゼンおよび TVOC の放散については、エコマーク No117「複写機 Version2」の物質エミッションの放散速度に関する認定基準を満たしています。（本製品用のトナーを使用し、印刷を行った場合について、試験方法：RAL-UZ171 の付録 S-M に基づき試験を実施しました。）

参考：推奨紙などは販売担当者またはサービス担当者にご相談ください。

製品の保守サービスについて

このたびは、本製品をご購入いただきありがとうございます。本製品は、年間保守契約サービスを提供しております。お客様が安心して導入、ご使用いただくために、製品ごとに保守契約期間内は、一定額の保守料で修理対応いたします。

保守契約についてのお問い合わせ

販売パートナーにより保守契約内容は異なる場合がございますので、詳細はご購入元へお問い合わせ願います。

補修用性能部品について

補修用性能部品とは、製品の機能を維持するために必要な部品のことをいいます。

弊社の保守サービスのために必要な補修用性能部品の最低保有期間は、製造中止後、7年間です。

廃棄について

使用済み製品の廃棄

使用済み製品を廃棄される場合は、お買い上げの販売店または弊社のサービス担当者にご連絡ください。回収された使用済み製品は、それぞれの構成部品ごとに分解され、金属部品は金属回収ルートに乗せて回収されます。再利用可能な部品は清掃・再利用し、再利用の不可能なあらゆる部品は環境に配慮して適切に処理されます。

トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスの廃棄

使用後、不要になったトナーコンテナおよび廃棄トナーボックスは、お買い上げの販売店または弊社のサービス担当者にご返却ください。回収されたトナーコンテナおよび廃棄トナーボックスは、再使用または再資源化のために再利用されるか、法律に従い廃棄処理されます。

用語集

Auto-IP

TCP/IP ネットワーク上で自動的に IP アドレスを割り当てるプロトコルのことです。DHCP サーバーがないネットワークで、他の機器と重複しないように IP アドレスを割り当てることができます。割り振られる IP アドレスは、Auto-IP 用にあらかじめ予約されている 169.254.0.0 ～ 169.254.255.255 の範囲です。

Bonjour

Bonjour は、ゼロコンフィギュレーション・ネットワークとも呼ばれています。IP ネットワーク上の PC、デバイス、およびサービスを自動的に検出するサービスです。

Bonjour は、業界標準の IP プロトコルが使用されているので、IP アドレスを入力したり DNS サーバーを設定しなくても、デバイスが相互に自動的に検出されます。

また、Bonjour は、UDP ポート 5353 上でネットワークパケットを送受信します。ファイアウォールを有効にしている場合は、Bonjour が正しく動作するように UDP ポート 5353 が開いていることを確認する必要があります。一部のファイアウォールは、Bonjour パケットの一部だけを拒否するように設定されていることがあります。Bonjour の動作が不安定な場合には、ファイアウォールの設定を確認して、Bonjour が例外リストに登録されていて受信パケットを受け入れるように設定されていることを確認してください。Bonjour を Windows XP Service Pack 2 以降にインストールする場合、Windows ファイアウォールは Bonjour によって適切に設定されます。

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

TCP/IP ネットワーク上で、IP アドレスやサブネットマスク、ゲートウェイアドレスを自動的に解決するプロトコルです。DHCP を利用すると、クライアント数の多いネットワーク環境で、プリンターを含めて個々のクライアントに IP アドレスを個別に割り当てる必要がなくなるため、ネットワーク管理の負担を軽減できます。

DHCP (IPv6)

DHCP(IPv6) は、次世代のインターネットプロトコルである IPv6 をサポートする動的ホスト構成プロトコルのことで、構成情報をネットワーク上のホストに渡すためのプロトコルを定義している BOOTP を拡張します。

DHCP(IPv6) を使うと、DHCP サーバーは拡張機能を使って IPv6 ノードに構成パラメータを送信できるようになります。再利用可能なネットワークアドレスが自動的に割り当てられるため、管理者が IP アドレスの割り当てを細かく制御する必要がある環境では、IPv6 ノードの管理が低減されます。

dpi (dots per inch)

解像度を表す単位です。1 インチ (25.4 mm) 当たりのドット数を表します。

FTP (File Transfer Protocol)

インターネットやイントラネットなどの TCP/IP ネットワークで、ファイルを転送するときに使われるプロトコルです。現在のインターネットで HTTP や SMTP/POP と並んで頻繁に利用されています。

IP アドレス

ネットワークに接続されたコンピューターや周辺機器 1 台ずつに割り振られる識別番号です。「192.168.110.171」などのように、0 から 255 までの数字を 4 つ並べて表現します。

IPP

IPP (Internet Printing Protocol、インターネットプリンティングプロトコル) は、インターネット網に代表される TCP/IP ネットワークを利用して、遠隔地にあるプリンターと PC の間で印刷データなどのやりとりを行うための規格です。

Web ページの閲覧に使われる HTTP を拡張した規格であり、ルーターによって隔てられた遠隔地のプリンターに対しても印刷操作を行うことが可能になります。また、HTTP の認証機構や、SSL によるサーバー認証、クライアント認証、および暗号化にも対応しています。

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Adobe PostScript Level 3 互換の京セラのページ記述言語です。

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface) 設定

1985 年に IBM 社が開発したネットワークプロトコルです。NetBIOS をベースに拡張したもので、小規模なネットワークでは TCP/IP などの他のプロトコルよりも高い性能を発揮できます。ただし、複数の経路の中から最適な経路を選択するルーティング機能は持っていないため、大規模なネットワーク構築には向いていません。IBM 社の OS/2 や Microsoft 社の Windows シリーズの標準プロトコルになっており、NetBEUI を利用したファイル共有サービスやプリントサービスなどが提供されています。

PDF/A

ISO 19005-1. Document management - Electronic document file format for long-term preservation - Part 1: Use of PDF (PDF/A) のことで、PDF1.4 を元に策定されたファイル形式です。ISO 19005-1 として標準規格化されています。主に印刷目的として利用されていた PDF を、長期保存用に特化させたものです。現在、ISO 19005-2 (PDF/A-2) という新しいパートも策定中です。

POP3 (Post Office Protocol 3)

インターネットやイントラネット上で、電子メールを保存しているサーバーからメールを受信するための標準的なプロトコルです。

PostScript

Adobe Systems 社が開発したページ記述言語です。柔軟なフォント機能および高性能のグラフィックスを提供し、高品質な印刷ができます。現在 Level 1 と呼ばれている最初のバージョンは 1985 年に登場しました。1990 年にはカラー印刷や日本語などの 2 バイト言語に対応した Level 2 が、1996 年にはインターネットへの対応や実装水準の段階化、PDF 形式への対応などを追加した Level 3 が発表されています。

PPM (prints per minute)

A4 用紙を 1 分間に印刷できる枚数を示します。

RA (Stateless)

IPv6 ルーターは、グローバルアドレスのプレフィックスなどの情報を ICMPv6 で知らせます。この情報が Router Advertisement (RA) です。

また、ICMPv6 はインターネット制御メッセージプロトコルのことで、RFC 2463「Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification」で定義されている IPv6 標準です。

RAM ディスク

プリンターのメモリーの一部を利用した仮想ディスクで、プリンターの総メモリーの中から、任意のメモリーサイズを RAM ディスクとして設定することによって、電子ソート（印刷時間の短縮）などの機能が使えるようになります。

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

インターネットやイントラネットで電子メールを送信するためのプロトコルです。サーバー間でメールをやりとりしたり、クライアントがサーバーにメールを送信する際に用いられます。

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

コンピューター同士やその他のデバイスとの間で、データ通信の規約を定めたネットワークプロトコルのひとつです。

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) は、アドレスの不足が心配される現行のインターネットプロトコル TCP/IP (IPv4) をベースに、管理できるアドレス空間の増大、セキュリティ機能の追加、優先度に応じたデータの送信などの改良を施した次世代インターネットプロトコルを示します。

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

スキャナーやデジタルカメラなどの画像入力機器とコンピューターを接続するための技術仕様のひとつです。機器が TWAIN に対応していれば、TWAIN に対応したあらゆるアプリケーションソフトで画像の入力ができます。TWAIN は、Adobe Photoshop をはじめとするグラフィックソフトや OCR ソフトで多く採用されています。

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Hi-Speed USB 2.0 に準拠した USB インターフェイスです。最大通信速度は 480 Mbps で、高速なデータ転送ができます。本機はこの USB 2.0 インターフェイスを装備しています。

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Windows Me/XP 以降でサポートされた、画像をデジタルカメラ等の周辺機器から取り込む機能です。従来 TWAIN が行っていた機能を置き換えるもので、Windows 自身の機能として提供することによって、アプリケーションソフトを使わずともマイ コンピューターから直接取り込みが行えるなど、操作性や利便性が向上しています。

エコプリント

トナーを節約するための印刷方法です。通常での印刷よりも薄くなります。

エミュレーション

他のプリンターのページ言語を解釈し、実行する機能です。PCL6、KPDL、および KPDL（自動）のエミュレーションを備えています。

オートスリープ

本体の操作やデータの送 / 受信が一定の時間行われないと、自動でスリープに移行する機能です。スリープ時は、電力消費が最小限に抑えられます。

グレースケール

コンピューター上での色の表現方法のひとつです。画像を白から黒までの明暗だけで表現し、色の情報は含まない「モノクロ」のことです。灰色を何階調で表現するかをビット数によって表し、1 ビットなら白と黒のみで中間色がない状態、8 ビットなら（白と黒を含めて）256 階調、16 ビットなら 65536 階調の灰色で表現されます。

サブネットマスク

サブネットマスクは、IP アドレスのネットワーク・アドレス部を増やす方法です。

サブネット・マスクは、ネットワーク・アドレス部をすべて 1 として表現し、ホスト・アドレス部をすべて 0 として表現します。プレフィックス長は、ネットワーク・アドレス部の長さをビット数で表します。プレフィックス（Prefix）とは、「接頭辞」つまり、「前に付けるもの」という意味があり、IP アドレスの「先頭部分」を指します。

IP アドレスを表記するときに、ネットワーク・アドレス部の長さまで表現したい場合は、“133.201.2.0/24” のように“/”（スラッシュ）の後にプレフィックス長（この場合は「24」）を書くことになっています。したがって、「133.201.2.0/24」は、プレフィックス長（つまりネットワーク部）が 24 ビットの「133.201.2.0」という IP アドレスということになります。

サブネット・マスクによって新しく増えたネットワーク・アドレス部（本来のホスト・アドレス部の一部分）をサブネット・アドレスと呼びます。

サブネットマスクを入力するときは、DHCP の設定をオフにしてください。

自動改ページ待ち時間

本機へのデータ送信中に、待ち時間が発生することがあります。このとき本機は、次のデータが届くまで一定時間待機します。自動改ページ待ち時間とは、この待機時間のことです。待機時間が、登録された待ち時間に達すると、本機は自動で排紙します。ただし、最終ページに印刷データがない場合は排紙しません。

自動用紙選択機能

印刷時に、原稿サイズと同じサイズ of 用紙を自動的に選択する機能です。

ステータスページ

搭載メモリー容量、印刷や送信の総枚数、給紙元の選択など本機に関するさまざまな情報を確認するために印刷するページです。

手差し

本体前側にある給紙トレイです。封筒、はがき、OHP フィルム、ラベル用紙などを使用するときは、カセットでなく手差しに補給してください。

デフォルトゲートウェイ

所属するネットワークの外にあるコンピューターにアクセスする際に使用する、コンピューターやルーターなどの出入り口の代表となるアドレスです。アクセス先の IP アドレスについて特定のゲートウェイを指定していない場合は、デフォルトゲートウェイに指定されているホストにデータが送信されます。

プリンタードライバー

アプリケーションで作成したデータを印刷するために使用するソフトウェアです。プリンタードライバーは、付属の DVD に収録されています。本機に接続したコンピューターにインストールしてください。

メール送信

本機で読み込んだ画像を、E-Mail の添付ファイルとして送信する機能です。E-Mail アドレスは、あらかじめ登録されたものと、そのつど入力するものが使用できます。

索引

A

Auto-IP 付録 -30

B

Bonjour 付録 -30

C

Command Center RX 2-31

D

DHCP 付録 -30

DHCP (IPv6) 付録 -30

dpi 付録 -30

DVD 2-2

F

FTP 付録 -30

G

GPL/LGPL xxvii

I

IP アドレス 付録 -31

IPP 付録 -31

K

KPDL 付録 -31

M

Monotype Imaging ライセンス契約 xxix

N

NetBEUI 付録 -31

O

OpenSSL ライセンス xxvii

P

PC の文書をプリントする 3-18

印刷 3-18

POP3 付録 -31

PostScript 付録 -31

PPM 付録 -31

Product Library 2-2

R

RA (Stateless) 付録 -32

RAM ディスク 付録 -32

RAM ディスクモード 8-57

S

Scan to USB 6-5

SD カードフォーマット 8-59

SMTP 付録 -32

SSD フォーマット 8-58

T

TCP/IP 付録 -32

TCP/IP (IPv6) 付録 -32

TWAIN 付録 -32

U

USB 付録 -32

USB インターフェイス 2-4

USB メモリー

印刷 6-2

取り外し 6-7

保存 6-5

W

WIA 付録 -32

Z

原稿セット向き

コピー 4-6

縮小/拡大

送信 5-5

あ

宛先

グループ登録 8-155

初期画面 8-71

送信控え転送 8-71

送信前の宛先確認 8-70

登録 8-149

フォルダー (SMB/FTP) の入力 8-152

編集 8-159

宛先確認 3-35

宛先の編集 8-149

い

一般的な問題 10-2

印刷ジョブ状況確認画面 7-2

インターフェイスブロックの設定 8-198

う

後ろカバー 10-18

後ろカバーレバー 10-18

え

エコプリント 付録 -32

コピー 4-8

エネルギースタープログラム xxx

絵表示 ii

エミュレーション 8-91, 付録 -33

選択 8-91

エラー処理設定 8-23
エラーメッセージ 10-8

お

オートスリープ 2-9, 付録-33
送り先

アドレス帳から選択 3-36
検索 3-37
種類の異なる相手先への送信 3-39
ワンタッチキーで選択 3-38

送り先の選び方 3-36

音設定
8-4

オプション

IC カード認証キット 付録-4
SSD (HD-6) 付録-4
オプション構成 付録-2
拡張メモリー 付録-2
ネットワークインターフェイスキット 付録-4
ペーパーフィーダー 付録-2
ワイヤレスインターフェイスキット 付録-5

オプション機能 8-204

オプションネットワーク 8-186

Bonjour 8-188
IPSec 8-189, 8-190, 8-191, 8-194
LAN インターフェイス 8-193
TCP/IP 設定 8-186

オプションネットワークの設定 8-186

AppleTalk 8-191
Bonjour 8-188
IPSec 8-189
LAN インターフェイス 8-193
MAC アドレスフィルター 8-194
NetWare 8-190
TCP/IP 設定 8-186

ネットワークの再起動 8-195

オプションメモリー使用量 8-60

オリジナル SSLeay ライセンス xxviii

か

カウンターの確認 11-34

拡張メモリー 付録-2

確認できるジョブ履歴 7-7

各部の名称 1-1

画質の選択
送信 5-12

カセット

用紙サイズと種類 8-10
用紙サイズと用紙種類 8-10
用紙の補給 2-42

紙づまり

後ろカバー 10-18
給紙カセット 10-17
原稿送り装置 10-19
手差しトレイ 10-16
搬送ユニット 10-18
ペーパーフィーダー 10-18

紙づまりの処置 10-15

画面の明るさ 8-5

カラーバランス調整 付録-23

管理 11-1

ユーザー管理 11-2

き

機械を設置する際のご注意 x

機能初期値 8-25

基本的なコピー 3-7

給紙元の変更

基本的なコピー 3-7

く

クイックコピーモード 6-18

グレースケール 付録-33

け

ケーブルの準備 2-4

原稿

カスタムサイズの登録 8-6

コピー 4-2

サイズ選択 4-2, 5-2

設定 8-6

原稿送り装置

各部の名称 2-60

原稿のセット 2-60

原稿のセット方法 2-61

使用できない 2-60

使用できる 2-60

原稿ガラス

原稿のセット 2-59

原稿サイズ

初期値の設定 8-7

原稿セット向き

原稿送り装置 4-6

原稿のセット 2-59

原稿ガラス 2-59

言語選択

8-2

こ

コピー

画質の選択 3-10

カラー選択 4-17

カラーバランス調整 4-18

原稿 4-2

彩度調整 4-23

地色調整 4-21

シャープネス調整 4-20

縮小/拡大 3-11

ジョブ終了通知 4-13

設定 8-62

ソート 3-16

濃度調整 3-9

文書名指定 4-15

優先印刷 4-16

用紙選択 4-3
 両面 / 分割 3-13
 連続読み込み 4-12
 コピー機能 4-1
 コピー禁止事項 xxiii
 コピー設定 8-62
 自動倍率優先 8-64, 8-65
 自動用紙動作設定 8-63
 選択キー設定 8-66
 用紙選択 8-62
 困ったときは 10-1

さ
 再生紙 xxx
 サブネットマスク 付録 -33

し
 システム
 再起動 8-164, 8-174, 8-195
 システムメニュー 8-1
 自動改ページ待ち時間 付録 -33
 自動用紙選択機能 付録 -33
 自動両面機能について xxx
 縮小 / 拡大
 コピー 3-11
 送信
 縮小 / 拡大 5-5
 縮小 / 拡大コピー
 固定倍率 3-11
 倍率入力 3-11
 準備 2-1
 仕様
 環境仕様 付録 -28
 共通機能 付録 -25
 原稿送り装置 付録 -28
 コピー機能 付録 -26
 スキャナー機能 付録 -27
 プリンター機能 付録 -27
 商標について xxvi
 初期画面 8-3
 初期設定 8-1
 初期値

JPEG/TIFF 印刷 8-42
 PDF/A の設定 8-53
 XPS 印刷サイズ調整 8-43
 エコプリント 8-40
 カラー TIFF 圧縮方式 8-52
 カラーモード (コピー) 8-32
 原稿画質 (コピー) 8-29
 原稿画質 (送信) 8-30
 高圧縮 PDF 8-54
 地色調整 (コピー) 8-26
 地色調整 (送信) 8-27
 縮小 / 拡大 8-35
 ソート 8-39
 ファイル形式 8-34
 ファイル分割 8-44

文書名入力 8-36
 メール の 件名 / 本文 8-38
 読み込み解像度 8-31
 連続読込 -FAX 以外 8-28
 縮小 / 拡大コピー
 自動倍率 3-11
 ジョブ
 一時停止と再開 7-18
 確認できる状況 7-2
 キャンセル 3-42, 7-18
 状況確認 7-2
 状況の種類 7-2
 ジョブ履歴の送信 7-12
 履歴確認 7-7
 履歴画面の表示 7-7
 ジョブ / 消耗品 / デバイスの確認と操作 7-1
 ジョブボックス 8-88
 一時保存文章消去 8-89
 クイックコピー保持数 8-88
 ジョブボックスからの印刷 6-8
 ジョブ履歴
 宛先の設定 7-13, 8-73

す
 スキャン禁止事項 xxiii
 ステータスページ 付録 -33
 スリープ状態 xxx, 2-9

せ
 清掃 9-2
 原稿送り装置 9-2
 原稿ガラス 9-2
 本体 9-3
 接続方法 2-3
 設定
 送信 8-68
 ネットワーク 8-165
 プリンター 8-91
 文書ボックス 8-75

そ
 送信
 FTP 暗号送信 5-26
 WSD 送信 5-22
 アプリケーションを使用した読み込み 5-27
 画質の選択 5-12
 カラー / グレー / 白黒選択 5-15
 原稿サイズ選択 5-2
 原稿セット向き 5-8
 地色調整 5-20
 シャープネス調整 5-19
 終了通知 5-24
 縮小 / 拡大 5-5
 送信サイズ選択 5-3
 ファイル形式 5-9
 ファイル分割 5-11
 フォルダー (FTP) に送信 3-25

フォルダー (SMB) に送信 3-25
 文書名 / ファイル名入力 5-17
 メール送信 3-21
 メールの件名と本文の入力 5-18
 読み込み解像度 5-14
 読み込み濃度 5-13
 両面送信 5-6
 連続読み込み 5-15
 送信機能 5-1
 送信機能のネットワーク 8-197
 送信ジョブ状況確認画面 7-4
 送信設定 8-68
 初期画面 8-71
 選択キー設定 8-68
 送信控え転送 8-71
 送信前の宛先確認画面 8-70

ち

注意表示 ii
 調整 / メンテナンス 8-115
 カラー印刷位置補正 8-119
 カラー調整 8-118
 黒筋軽減処理 8-125
 地色調整 8-117
 自動カラー判別基準設定 8-118
 送信 / 文書ボックス濃度の調整 8-116
 コピー濃度調整 8-115

て

手差し 付録 -33
 手差しトレイ
 用紙サイズと用紙種類 2-56, 8-13
 用紙の補給 2-45
 デバイス
 状態確認 7-19
 操作 7-20
 デフォルトゲートウェイ 付録 -34
 電源を入れる 2-7
 電源を切る 2-7

と

トナーコンテナ
 交換 9-4
 トナー残量の確認 3-43
 トナー少の通知レベル 8-61
 取り扱い上のご注意 xxii

に

日常のメンテナンス 9-1
 入力長さの単位 8-22

ね

ネットワークインターフェイス 2-4
 ネットワークケーブル 2-4
 ネットワークセキュリティー 8-176
 ネットワーク設定
 FTP (クライアント) 8-172

FTP (サーバー) 8-172
 HTTP 8-172
 HTTPS 8-172
 IPP 8-172
 IPP over SSL 8-172
 LAN インターフェイス 8-165
 LDAP 8-172
 LPD 8-172
 NetBEUI 8-172
 POP3 8-172
 Raw Port 8-172
 SMB 8-172
 SMTP 8-172
 SNMP 8-172
 SNMPv3 8-172
 TCP/IP (IPv6) 8-166
 TCP/IP (IPv4) 2-14, 2-17, 8-166
 WSD スキャン 8-169
 WSD プリント 8-171
 その他の設定 8-172
 ネットワーク の設定 2-14
 ネットワークの設定
 ネットワークの再起動 8-174

の

濃度
 コピー 3-9

は

廃棄トナーボックス
 交換 9-6
 廃棄 付録 -29

ひ

日付 / タイマー 8-132
 エラー後自動継続 8-144
 オートスリープ 8-139
 オートパネルリセット 8-137
 サマータイム 8-136
 時差 8-135
 スリープ動作 8-141
 日付 / 時刻 8-132
 日付形式 8-134
 日付 / タイマーの設定 8-132
 日付と時刻の設定 2-11

ふ

ファイル名
 コピー 4-15
 部数制限 8-22
 付属品 2-2
 付属マニュアルの紹介 i
 部門管理 11-13
 カウンター制限の初期値 11-26
 使用制限 11-23
 使用枚数の集計 11-28
 新規登録 11-18

部門の編集 11-20
 部門レポートの印刷 11-32
 枚数管理 11-22
 プライベートプリント 6-16
 プリンター
 エミュレーション 8-91
 プリンター設定 8-91
 A4/Letter の共通使用 8-95
 印刷の向き 8-98
 印刷範囲補正設定 8-105
 エコプリント 8-94
 改行 (LF) 動作 8-101
 改ページ待ち時間 8-100
 給紙指定動作設定 8-107
 光沢モード 8-99
 自動カセット切替 8-108
 ジョブ名 8-103
 部数 8-97
 復帰 (CR) 動作 8-102
 ユーザー名 8-104
 両面 8-96
 ワイド A4 8-100
 プリンタードライバー 付録 -34
 プログラム
 設定の登録 3-4
 設定の変更および削除 3-4
 設定の呼び出し 3-5
 プログラム機能 3-3
 文書ボックス 6-1
 USB メモリーからの印刷 6-2
 USB メモリーに文書を保存する 6-5
 文書ボックス設定 8-75
 選択キー設定 8-75

へ

ページ集約
 2 in 1 4-9
 4 in 1 4-10
 境界線の線種 4-10
 ペーパーフィーダー 付録 -2

ほ

法律上のご注意 xxv
 補修用性能部品 付録 -29
 保守サービス 付録 -29
 保存ジョブ状況確認画面 7-5
 本書の読みかた xxxiii
 本製品の省エネ制御機能について xxx

ま

マルチ送信
 3-39

め

メール
 メールで送信 3-21
 メール設定 2-35

メッセージディスプレイ 3-6

も

文字の入力 付録 -6
 入力文字 付録 -7
 文字の入力方法 付録 -6

ゆ

ユーザー管理 11-2
 ID 不明ジョブ処理 11-12
 グループ認可の有効 / 無効 11-10
 新規登録 11-5
 ネットワークユーザー情報の表示 11-11
 ユーザー情報の変更 11-8
 有効 / 無効 11-3
 ログアウト 11-5
 ログイン 11-4
 ユーザーボックス 6-8, 8-77

よ

用語集 付録 -30

用紙

重さ 8-15
 カスタムサイズ、種類登録 8-8
 カセット 8-10
 カセットへの補給 2-42
 サイズと種類 2-51
 自動選択 8-19
 仕様 付録 -16
 設定 8-6
 適正な用紙 付録 -16
 手差し 8-13
 手差しトレイ 8-13
 手差しトレイへの補給 2-45
 特殊な用紙 付録 -19
 特定用紙 8-20
 封筒の補給 2-46
 優先給紙段 8-18
 用紙の補給 2-41
 用紙残量の確認 3-43
 用紙選択
 カセット 4-3
 手差しトレイ 4-4
 用紙について 付録 -15
 読み込み濃度
 送信 5-13

ら

ラベル紙 付録 -21

れ

レポートの印刷 / 通知 8-109
 オプション NW ステータス 8-110
 サービスステータスページ 8-112
 ステータスページ 8-109
 送信結果レポート 8-113
 ネットワークステータスページ 8-112

フォントリスト 8-110
メニューマップ 8-109

ろ

ログアウト 3-2, 11-4
ログイン 3-2, 11-4
ログイン操作方法 8-56

わ

ワンタッチキー 3-3
 新規登録 8-161
ワンタッチキーによる宛先入力 3-3

**QUALITY
CERTIFICATE**

この製品はすべての品
質管理および最終検査
に合格しました。



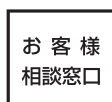
お客様相談窓口のご案内

弊社製品についてのお問い合わせは、下記のナビダイヤルへご連絡ください。市内通話料金でご利用いただけます。

京セラドキュメントソリューションズ株式会社 京セラドキュメントソリューションズジャパン株式会社

〒158-8610 東京都世田谷区玉川台2丁目14番9号

<http://www.kyoceradocumentsolutions.co.jp>



0570-046562

受付時間

● 9:00～17:00

(但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く)

市内通話料金でご利用いただけます。