KYOCERA

TASKalfa 3501i
TASKalfa 4501i
TASKalfa 5501i

使用説明書



TASKalfa

TASKalfa 3501i/TASKalfa 4501i
/TASKalfa 5501i

使用説明書　メニュー

本説明書は、次の章で構成されています。下記のボタンをクリックすると該当する章のトップページにジャンプします。
章のトップページには目次がありますので、目的の項目をクリックして参照してください。

- 目次
- 索引
- 1 正しくお使いいただくために
- 7 ジョブ / 消耗品 / デバイスを管理する
- 2 設置と機械のセットアップ
- 8 動作設定・登録を行う
- 3 本機を使用する前に
- 9 ユーザー認証、集計管理 (ユーザー管理、部門管理)
- 4 パソコンからの印刷
- 10 こんなときには
- 5 本体側の操作
- 11 付録
- 6 さまざまな機能を使う

はじめに

TASKalfa 3501i/TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i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。

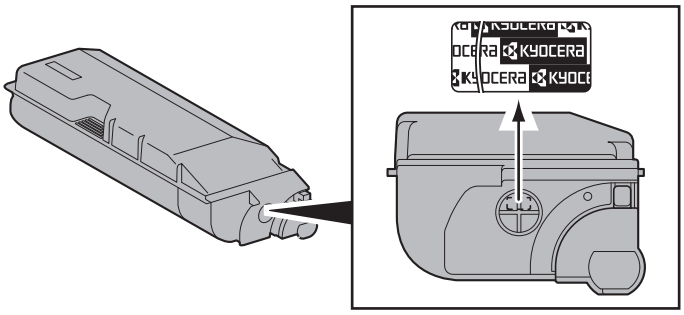
印刷品質維持のため、トナーコンテナは弊社純正品の使用をお勧めします。

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。

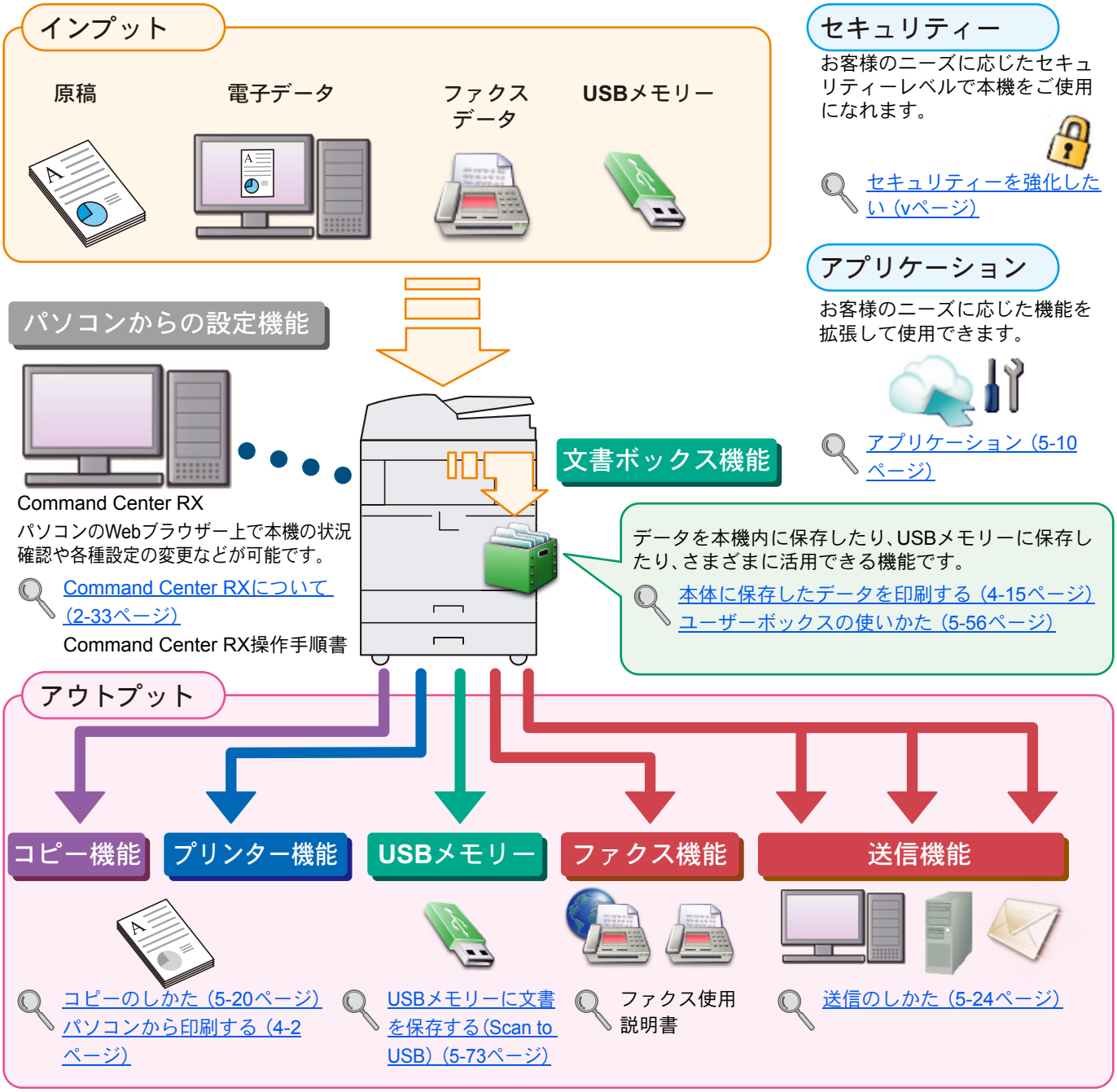
純正品以外のトナーコンテナの使用が原因で、機械に不具合が生じた場合には、保証期間内であっても責任を負いかねますので、ご了承ください。

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。



こんなことができます

本機は、コピー機能や印刷機能を標準で搭載し、スキャンした画像データをメールに添付して送信したり、ネットワーク上のパソコンに送信することができます。また、オプションでファクス機能を使用することもできます。



参考

- ご使用になる前に1-1ページの正しくお使いいただくためにを必ずお読みください。
- ケーブルの接続やソフトウェアのインストールなど本機を使用するための準備については、2-1ページの設置と機械のセットアップを参照してください。
- 用紙の補給や原稿のセット方法、共有フォルダーやアドレス帳の登録については、3-1ページの本機を使用する前にを参照してください。

本機の特長

本機はさまざまなべんりな機能を搭載しています。ここでは一例を紹介します。詳しくはさまざまな機能を使う（6-1ページ）を参照してください。

効率よく作業したい

よく使う機能をワンタッチで呼び出す（プログラム）

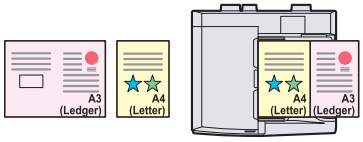


よく使う機能をかんたんに設定したいときに便利です。

よく使う設定をプログラムに登録すると、プログラム番号を押すだけでその設定を呼び出すことができます。ワンタッチで呼び出せるので、別の人が代わりに作業することもできます。

プログラム（5-6ページ）

サイズが違う原稿を一度に読み込む（原稿サイズ混載）

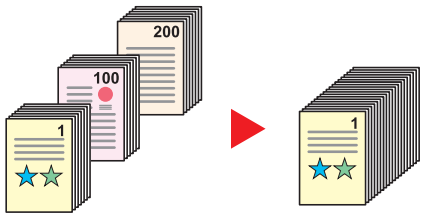


会議の資料を作るときなどに便利です。

サイズの異なる原稿を一緒にセットすることができるので、原稿サイズが変わるたびに、原稿をセットし直す必要がなくなります。

原稿サイズ混載（6-13ページ）

数回に分けて読み込んだ原稿をまとめて処理する（連続読み込み）



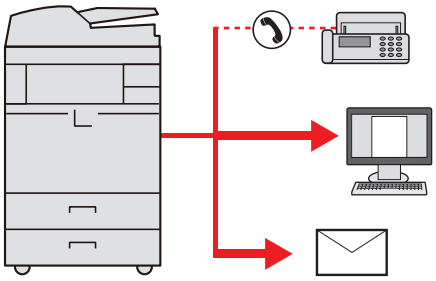
枚数の多い資料を作るときなどに便利です。

原稿の量が多くて原稿送り装置に一度にセットできないようなとき、数回に分けて読み込み、一度にまとめて印刷や送信することができます。

連続読み込み（6-51ページ）

効率よく作業したい

複数の送信方法で同時に送信する（複合送信）



送信方法が違う宛先に、かんたんに送りたいときに便利です。

メール送信やSMB 送信、ファクス送信など、種類の違う宛先を指定して送信できます。

1回の操作で送信できるので、作業の効率がアップします。

種類の異なる相手への送信（複合送信）（5-38ページ）

よく使う文書は本機に保存する（ユーザーボックス）



よく使う文書を共有したいときに便利です。

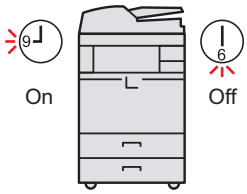
よく使用する文書を本機に保存しておくと、必要なときに操作パネルから印刷や送信することができます。

複数のユーザーで文書を共有することができます。

ユーザーボックスの使いかた（5-56ページ）

経費を節約したい

使いかたに合わせて節電する（省エネ機能/節電復帰レベル）



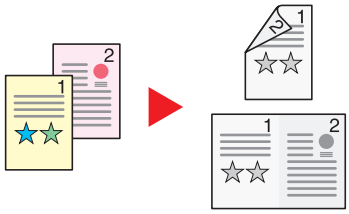
本機は低電力モードやスリープ状態になる省エネ機能を備えています。操作に応じて節電復帰レベルを設定できます。

また、各曜日で指定した時刻に、自動的にスリープ状態にしたり復帰させたりすることもできます。

省エネ機能について（3-14ページ）
週間予約設定（8-55ページ）

経費を節約したい

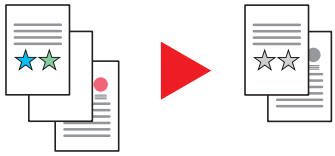
複数枚の原稿を一枚に印刷する（両面/ページ集約）



用紙の両面に印刷したり、2 枚以上の複数枚の原稿を 1 枚の用紙にまとめて印刷したりすることができます。

ページ集約（6-28ページ）
両面/分割（6-36ページ）

白紙ページをスキップして印刷する（白紙ページスキップ）

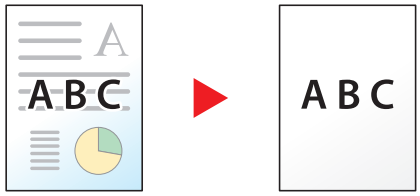


読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙のページをスキップし、白紙以外のページだけを印刷します。

白紙ページスキップ（6-55ページ）

資料をきれいに作りたい

印刷のうら写りを防止したい（うら写り防止）

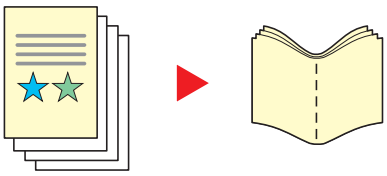


うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。

うら写り防止（6-25ページ）

資料をきれいに作りたい

冊子を作る（小冊子）



配布する資料を作るときなどに便利です。

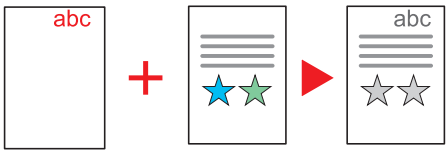
原稿から、雑誌やパンフレットのような冊子を作ることができます。

原稿を見開き両面に印刷して、仕上がった印刷を重ねて折ると冊子のようになります。

表紙だけをカラー紙や厚紙などの別の用紙に印刷することもできます。

小冊子（6-33ページ）

コピーにスタンプを押す（文字スタンプ/連番スタンプ）



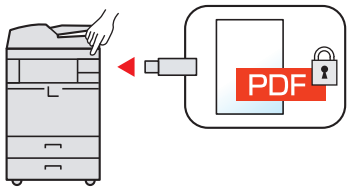
コピーに原稿以外の文字や日付を付加したいときなどに便利です。

任意の文字や日付などを、先頭ページまたはすべてのページにスタンプするように印刷することができます。

文字スタンプ（6-45ページ）
連番スタンプ（6-48ページ）

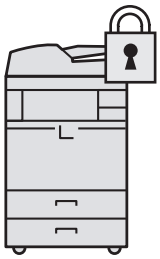
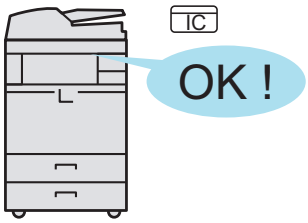
セキュリティーを強化したい

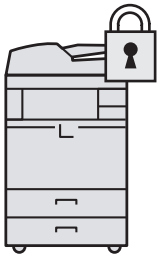
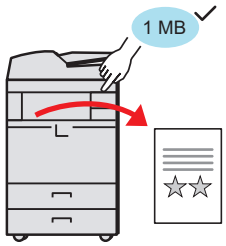
PDFにパスワードを設定する（PDF暗号化機能）



ファイル形式がPDFの時に、パスワードによるセキュリティーを使って、文書の表示、印刷、編集に制限を追加することができます。

PDF暗号化機能（6-60ページ）

セキュリティーを強化したい		
ハードディスク内のデータを守る （暗号化/上書き消去）	印刷した原稿の持ち去りを防ぐ （プライベートプリント）	ICカードでログインする （ICカード認証）
		
ハードディスク内に残った不要なデータを自動的に上書き消去します。 データを暗号化してハードディスクに書き込み、外部への流出を防ぎます。 データセキュリティー（8-49ページ）	プリンターから印刷するデータを一時的に本体のボックスに保存し、本体側で印刷を実行することで、印刷した用紙の持ち去りを防ぐことができます。 プライベートプリント/ジョブ保留（4-15ページ）	ログインユーザー名やパスワードを入力することなく、IC カードをタッチするだけでログインできます。 ICカード認証キット（B）＜ICカード認証キット＞（11-6ページ）

セキュリティーを強化したい	もっと使いこなしたい	
セキュリティーを強化する （管理者向け）	業務に合わせて機能を拡張する （アプリケーション）	送信/保存するデータのファイルサイズを確認する（ファイルサイズの確認）
		
本機では、セキュリティーを強化するために、管理者が設定できる機能をいろいろ用意しています。 セキュリティーを強化するには（2-31ページ）	アプリケーションをインストールして機能を拡張することができます。 お客様の業務内容に合わせたスキャン機能や認証機能などのアプリケーションを提供することで、日常の業務をより効率的に行えるようサポートします。 アプリケーション（5-10ページ）	原稿の送信/保存する前にデータのファイルサイズを確認できます。 お使いのサーバーで、メール一通当たりのサイズに制限がある場合、事前にサイズを確認することができます。 ファイルサイズの確認（6-64ページ）

もっと使いこなしたい

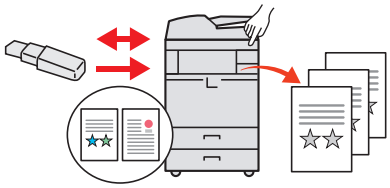
ネットワーク配線を気にせずに設置したい（ワイヤレスネットワーク）



無線LAN環境があれば、ネットワーク配線を気にせずに本機を設置することができます。

ワイヤレスネットワーク（8-46ページ）

USBメモリーを使う（USBメモリー）



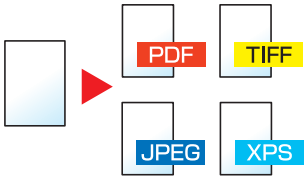
外出先で文書を印刷したり、パソコンが使えないときなどに便利です。

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文書を印刷します。

また、本機で読み込んだ文書をメモリーに保存することもできます。

USBメモリーからの印刷（5-71ページ）
USBメモリーに文書を保存する（Scan to USB）（5-73ページ）

画像のファイル形式を設定する（スキャンフォーマット）

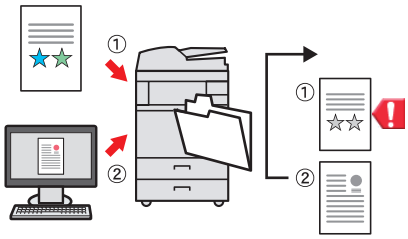


画像を送信/保存する際、さまざまなファイル形式に対応しています。

ファイル形式（6-58ページ）

もっと使いこなしたい

エラーが発生したジョブを後回しにする（ジョブスキップ機能）



指定したサイズや厚紙など、印刷したい用紙がカセットになくてエラーが発生した場合、そのジョブを自動的に後に回して他のジョブを先に印刷します。

エラージョブのスキップ（8-54ページ）

リモートで本機を操作する（Command Center RX）



パソコンからリモートで、本体にアクセスし、データ の印刷、送信、ダウンロードなどの操作ができます。

管理者は、本体の動作設定や管理設定を効率的に行うことができます。

Command Center RXについて（2-33ページ）

カラーや画質の機能について

本機はさまざまなカラーや画質の調整機能を搭載しています。読み込んだ原稿をお好みの色合いや画質に調整できます。

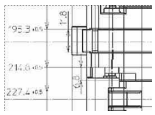
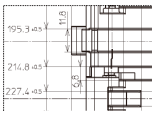
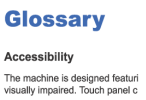
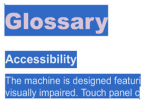
基本的なカラーモード

基本となるカラーモードは次のとおりです。詳しくはカラー選択 (6-23ページ)を参照してください。

カラーモード	説明	参考画像	
		設定前	設定後
自動カラー（カラー/グレー） 自動カラー（カラー/白黒）	カラー原稿、白黒原稿を自動的に識別して読み込みます。		
フルカラー	フルカラーで読み込みます。		
グレースケール	グレースケールで読み込みます。		
白黒	白黒で読み込みます。		

画質を調整する

画質を変更したいときは、次の機能を設定します。

やりたいこと	サンプル画像		設定する機能	参照ページ
	設定前	設定後		
イメージに合わせて、かんたんに画質を調整する				
新聞紙など地色がこく、うら写りしそうな原稿の地色やうら写りを取り除きたい。			プログラム [新聞コピー]	5-6ページ
CAD図面、細い線やうすい線、破線などをはっきり印刷したい。			プログラム [図面コピー]	5-6ページ
より細かく画質を調整する				
濃度をこくしたい、またはうすくしたい。			濃度	6-21ページ
画像の輪郭を強めたい、または弱めたい。 例：輪郭を強める			シャープネス	6-24ページ
原稿の地色（文字や画像のない部分）をこくしたい、またはうすくしたい。 例：地色をうすくする			地色調整	6-24ページ
両面原稿のうら面が写ることを防ぎたい。			うら写り防止	6-25ページ
スキャンする画像を調整する				
ファイルのサイズを小さく、かつ文字をくっきりみせたい。			ファイル形式 [高圧縮PDF]	6-58ページ
紙文書を文字検索可能なPDFにしたい。			ファイル形式 [PDF]または [高圧縮PDF]の [OCR文字認識]	6-58ページ

付属マニュアルの紹介

本製品には、次のマニュアルが付属しています。必要に応じて参照してください。
マニュアルに記載されている内容は、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。

印刷物のマニュアル

早く使ってみたい

クイックガイド

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。

安全に使うためには

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(TASKalfa 3501i/TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i)

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)収録のマニュアル(PDF)

本機を使いこなすには

使用説明書(本書)*

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

ファクス機能を使いこなすには

ファクス使用説明書*

ファクスの機能について説明しています。

ICカードを使うには

ICカード認証キット(B)使用説明書

ICカードで認証を行うための操作手順について説明しています。

セキュリティーを強化したい

Data Security Kit (E)使用説明書

Data Security kit (E)の導入・運用手順とシステムの初期化手順について説明しています。

登録・設定をかんたんにしたい

Command Center RX操作手順書

パソコンからWeb ブラウザーで本機にアクセスし、設定の変更や確認を行う方法について説明しています。

パソコンから印刷したい

プリンタードライバー操作手順書

プリンタードライバーをインストールする方法や、プリンター機能について説明しています。

PDFを直接印刷したい

KYOCERA Net Direct Print操作手順書

Adobe Acrobat/Reader を起動せずにPDF ファイルを印刷できる機能について説明しています。

ネットワーク上の本機やプリンターの整理をしたい

KYOCERA Net Viewer操作手順書

KYOCERA Net Viewerで、ネットワーク上のプリントシステム(本機)を監視する方法について説明しています。

画像データを読み込み、情報とともに保存したい

File Management Utility操作手順書

File Management Utilityを使って各種条件を設定し、スキャンした文書を送信して保存する方法について説明しています。

プリンタードライバーを介さずに印刷したい

プリスクライブコマンドリファレンスマニュアル

ネイティブプリンター言語(プリスクライブコマンド)について説明しています。

プリスクライブコマンドテクニカルリファレンス

プリスクライブコマンドの各種機能や制御を、エミュレーションごとに説明しています。

DVDのマニュアルをご覧になるためにはAdobe Readerのバージョン8.0以上をインストールする必要があります。

* 弊社のホームページからダウンロードすることができます。
(http://www.kyoceradocumentsolutions.co.jp/manual/)

使用説明書(本書)について

本書の構成について

本説明書は、次の章で構成されています。

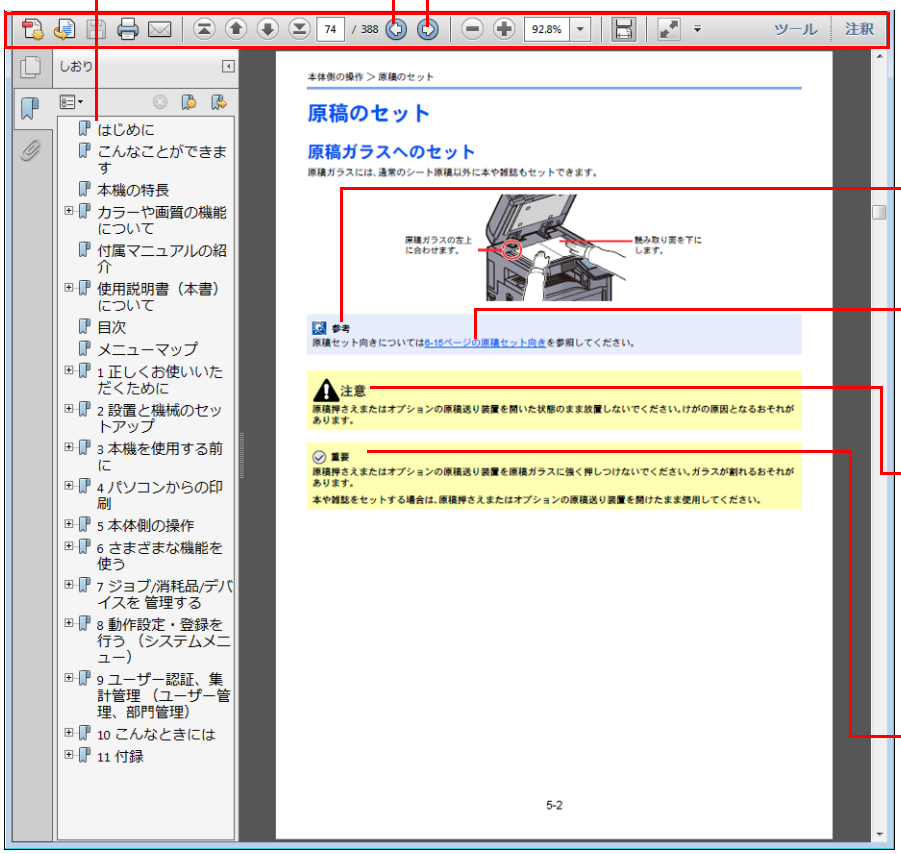
章		内容
1	正しくお使いいただくために	本機の使用に関する注意事項や商標について説明しています。
2	設置と機械のセットアップ	各部の名称、ケーブルの接続、ソフトウェアのインストール、ログイン・ログアウトなど、本機の管理者用の情報について説明しています。
3	本機を使用する前に	操作パネルの使いかた、用紙の補給、アドレス帳の登録など、ご使用前に必要な準備・設定について説明しています。
4	パソコンからの印刷	本機をプリンターとして使用する際に利用できる機能を説明しています。
5	本体側の操作	原稿のセット方法や、コピー、送信、文書ボックスの基本的な使いかたを説明しています。
6	さまざまな機能を使う	本機に用意されている便利な機能を説明しています。
7	ジョブ/消耗品/デバイスを管理する	ジョブの状況確認や履歴の確認、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、ファクスの通信を中止する方法についても説明しています。
8	動作設定・登録を行う（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	ユーザー認証、集計管理(ユーザー管理、部門管理)	ユーザー管理、部門管理について説明しています。
10	こんなときには	トナーがなくなったときやエラーが表示されたとき、紙づまりなど、トラブルが発生した場合の対処方法を説明しています。
11	付録	本製品で使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機の仕様などについても説明しています。

本書の読みかた

ここでは、Adobe Reader Xを例に説明しています。

しおり(目次)をクリックすると該当ページにジャンプします。

クリックすると、現在の表示内容から、直前に表示していた内容に戻ります。ジャンプ先から元のページに戻るときに便利です。



参考

補足説明や操作の参考となる情報です。

参照

下線の付いた文字をクリックすると、参照ページへジャンプします。

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。

重要

誤った操作によるトラブルを防ぐために、操作上、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項を示しています。

参考

Adobe Readerの表示は、お使いの状況によって異なります。しおり(目次)やツールが表示されていない場合は、Adobe Readerのヘルプを参照してください。

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パソコン画面に表示されるボタンを示します。	[スタート]キーを押します。 [OK]ボタンをクリックします。
[太字]	タッチパネル上のキーを示します。	[OK]を押します。
「標準」	タッチパネルおよびパソコン画面に表示されるメッセージや設定項目名を示します。	「コピーできます。」が表示されます。
		「出力用紙サイズ」メニューから選択できます。

便利な機能を説明しているページでは、その機能を使用できるモードをアイコンで示しています。

さまざまな機能を使う ＞ 各機能について

各機能について

原稿サイズ

コピー 原稿/用紙/仕上げ　送信 原稿/送信形式　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

原稿の読み込みサイズを設定します。

アイコン	説明	アイコン	説明
コピー	コピー時に設定できる機能です。  コピー画面	ユーザーボックス	ユーザーボックスへの保存時、または、ユーザーボックスからの印刷時に設定できる機能です。  ユーザーボックス画面
送信	送信時に設定できる機能です。  送信画面	USBメモリー	USBメモリーなど外部メモリーへの保存時、または、外部メモリーからの印刷時に設定できる機能です。  外部メモリー画面

アイコン	説明
コピー 原稿/用紙/仕上げ	各機能へのアクセス方法をアイコンで示しています。 例）コピー画面で[原稿/用紙/仕上げ]タブを押して、現在の機能へアクセスします。

操作手順の表記について

本書中では、タッチパネルのキーを連続して操作する手順を、次のように→でつないで表記しています。

実際の手順	本書の表記
[システムメニュー]キーを押す ▼ [共通設定]を押す ▼ [∨]を 2 回押す ▼ 「掲示板設定」の[次へ]を押す	[システムメニュー]キー→[共通設定]→[∨](2回)→ 「掲示板設定」の[次へ]の順に押します。

タッチパネルのキーを押して操作する箇所を、赤い枠で囲んで示しています。



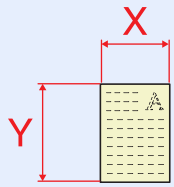
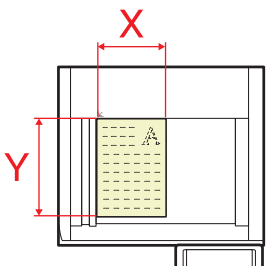
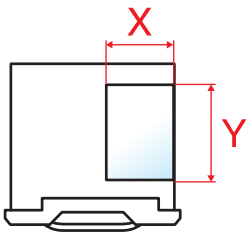
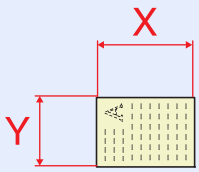
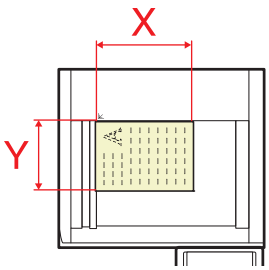
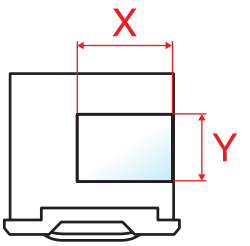
[へ]または[∨]を押すと、上下にスクロールします。

操作パネルやタッチパネルを連続で操作する手順は、次のように番号を付けて表記しています。



原稿および用紙サイズについて

本書中で使用する原稿および用紙サイズは、A4やB5、Letterのように、縦向きと横向きのどちらも使用できるサイズの場合、原稿/用紙の向きを区別するために、横向きのサイズには「R」をつけて表記しています。また、タッチパネルでは、原稿および用紙のセット方向を次のアイコンで表示します。

セット向き	原稿/用紙	パネルに表示されるアイコン	表記サイズ*
縦向き  原稿/用紙のYよりXが短い。	 原稿	 原稿	A4、B5、A5、B6、A6、Letter、Statement
	 用紙	 用紙	
横向き(-R)  原稿/用紙のYよりXが長い。	 原稿	 原稿	A4-R、B5-R、A5-R、B6-R、A6-R、Letter-R、Statement-R
	 用紙	 用紙	

* 使用できる原稿/用紙のサイズは機能や給紙段によって異なります。詳しくは11-30ページの仕様を参照してください。

オプションの表記について

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称は以下のとおりです。

商品名	使用説明書記載の名称
PLATEN COVER TYPE E	原稿押さえ
DP-770	原稿送り装置(自動両面)
DP-772	原稿送り装置(両面同時読み込み)
PF-730	ペーパーフィーダー(550 枚× 2)
PF-740	大容量フィーダー(1,750 枚× 2)
PF-770	サイドフィーダー(3,500 枚)
PF-780	マルチメディアサイドトレイ(550枚)
DF-770	1,000 枚フィニッシャー
DF-790	4,000枚フィニッシャー
JS-730	内部ジョブセパレーター
JS-731	右ジョブセパレーター
JS-732	内部ジョブセパレーター(JS-732)
Banner Guide(A)	バナートレイ
キーカウンター	キーカウンター
MK-2	キーカード
Fax System(W)	ファクスキット
MM-16-128	ファクス用拡張メモリー
Internet FAX Kit(A)	インターネットファクスキット
Data Security Kit(E)	セキュリティーキット
IC カード認証キット(B)	IC カード認証キット
機密文書ガードキット(B)	機密文書ガードキット
DT-730	原稿台
MT-730	メールボックス
PH-7B	パンチユニット
BF-730	中折りユニット
IB-50	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
UG-33	ThinPrint Option
UG-34	エミュレーションアップグレードキット
Scan extension kit(A)	OCR拡張キット

目次

はじめに i
こんなことができます ii
本機の特長 iii
カラーや画質の機能について vii
基本的なカラーモード vii
画質を調整する viii
付属マニュアルの紹介 ix
使用説明書(本書)について x
本書の構成について x
本書の読みかた xi
オプションの表記について xv
目次 xvi
メニューマップ xxiii

1 正しくお使いいただくために 1-1

注意事項 1-2
本書中の注意表示について 1-2
設置環境について 1-3
取り扱い上のご注意 1-4
コピー/スキャン禁止事項 1-5
法律上のご注意 1-6
本製品の省エネ制御機能について 1-12
自動両面機能について 1-12
印刷用紙 1-12
電力管理 1-12
国際エネルギースター(ENERGY STAR®)プログラム 1-13

2 設置と機械のセットアップ 2-1

各部の名称 2-2
本体外観 2-2
コネクター・内部 2-4
オプション装着時 2-5
接続方法の決定とケーブルの準備 2-6
接続例 2-6
必要なケーブルの準備 2-7
ケーブルの接続 2-8
ネットワークケーブルの接続 2-8
USBケーブルの接続 2-9
電源コードの接続 2-9
電源の入/切 2-10
電源を入れる 2-10
電源を切る 2-11
ソフトウェアのインストール 2-13
収録ソフトウェア(Windows) 2-13
Windowsにインストールする 2-14
ソフトウェアのアンインストール 2-16
Macintoshにインストールする 2-17
TWAINドライバーの設定 2-19
WIAドライバーの設定 2-20
ログイン・ログアウト 2-21
ログイン 2-21

ログアウト 2-22
機械の初期設定について 2-23
日付と時刻の設定 2-23
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) 2-25
簡単セットアップウィザード 2-28
カウンターの確認 2-30
管理者のかたにご準備いただきたいこと 2-31
パソコンに文書を送信するためには 2-31
スキャンした画像をメールするには 2-31
セキュリティーを強化するには 2-31
Command Center RXについて 2-33
Command Center RX へアクセスする 2-34
セキュリティー設定を変更する 2-35
ホスト名を変更する 2-36
メール設定 2-37
宛先を登録する 2-39
ユーザーボックスを登録する 2-40
弊社の他製品からのデータ移行について 2-41
アドレス帳を移行する 2-41

3 本機を使用する前に 3-1
操作パネルの使いかた 3-2
操作パネルキー 3-2
操作パネルの角度調節 3-3
タッチパネルの表示について 3-4
ホーム画面 3-4
原稿と用紙の表示 3-8
設定できないキーの表示 3-8
原稿のプレビュー 3-9
エンターキー、短縮キーについて 3-11
ヘルプ画面について 3-12
ユニバーサル機能(タッチパネルの拡大表示) 3-13
省エネ機能について 3-14
低電力モードと自動低電力モード 3-14
スリープとオートスリープ 3-15
用紙の補給 3-16
補給時の注意 3-17
カセットにセットする 3-18
手差しトレイにセットする 3-26
排紙ストッパー 3-30
用紙サイズと用紙種類の設定 3-31
パソコンに文書を送信するための準備 3-36
コンピューター名とフルコンピューター名をメモする 3-36
ユーザー名とドメイン名をメモする 3-37
共有フォルダーを作成する、共有名をメモする 3-38
Windowsファイアウォールの確認(Windows 7をお使いの場合) 3-42
アドレス帳の登録 3-46
宛先の新規登録(アドレス帳) 3-46
ワンタッチキーの登録(ワンタッチキー) 3-54

4 パソコンからの印刷 4-1
パソコンから印刷する 4-2
プリンタードライバーの印刷設定画面について 4-6

プリンタードライバーのヘルプの見かた 4-7
プリンタードライバーの初期設定値を変更する(Windows 7の場合) 4-7
パソコンで印刷を中止する 4-7
バナー印刷について 4-8
本体に保存したデータを印刷する 4-15
プライベートプリント/ジョブ保留 4-15
クイックコピー/試し刷り後保留 4-17

5 本体側の操作 5-1
原稿のセット 5-2
原稿ガラスへのセット 5-2
原稿送り装置へのセット 5-3
本機のシリアル番号の確認 5-5
プログラム 5-6
プログラムの登録 5-7
プログラムの呼び出し 5-7
プログラムの変更と削除 5-9
アプリケーション 5-10
アプリケーションをインストールする 5-10
アプリケーションを起動 / 停止する 5-12
アプリケーションを削除する 5-13
ショートカット登録(コピー、送信、文書ボックス設定) 5-14
ショートカットの登録 5-14
ショートカットの変更と削除 5-15
インターネットブラウザーの使いかた 5-16
ブラウザーを起動 / 終了する 5-16
ブラウザー画面の操作について 5-17
ジョブのキャンセル 5-18
ジョブのキャンセル 5-18
パソコンで印刷を中止する 5-19
コピーのしかた 5-20
コピーの基本操作 5-20
次の予約 5-22
割り込みコピー 5-23
送信のしかた 5-24
送信の基本操作 5-25
宛先の選びかた 5-27
宛先の確認/変更 5-36
宛先確認画面について 5-37
種類の異なる相手への送信(複合送信) 5-38
WSDスキャン/DSMスキャン 5-39
TWAINを使った読み込み方法 5-43
本機にセットした原稿を読み込む 5-43
ユーザーボックスに保存された文書を読み込む 5-45
FMU Connectionを使った読み込み方法 5-48
FMU Connectionを使用して原稿を読み込む 5-48
ファクスのしかた 5-49
文書ボックスとは 5-50
文書ボックスの基本操作 5-51
ユーザーボックスの使いかた 5-56
ボックスを作成する(新規作成) 5-56
ボックスを編集する 5-58
文書を保存する(文書保存) 5-59
文書を印刷する(印刷) 5-60

文書を送信する(送信) 5-61
文書を編集する 5-63
文書を削除する 5-67
ジョブボックスの使いかた 5-68
再コピーの印刷 5-68
イメージ合成用フォーム 5-69
USBメモリーからの印刷 5-71
USBメモリーに文書を保存する(Scan to USB) 5-73
USBメモリー情報を確認する 5-74
USBメモリーの取り外しかた 5-75
マニュアルステープル 5-76

6 さまざまな機能を使う 6-1
本機に用意されている機能 6-2
コピー 6-2
送信 6-4
ユーザーボックス(文書保存、印刷、送信) 6-6
外部メモリー(文書保存、印刷) 6-9
各機能について 6-11
原稿サイズ 6-11
用紙選択 6-12
原稿サイズ混載 6-13
原稿セット向き 6-15
紙折り 6-16
ソート/仕分け 6-17
ステープル/パンチ 6-18
排紙先 6-21
濃度 6-21
原稿の画質 6-22
エコプリント 6-23
カラー選択 6-23
シャープネス 6-24
地色調整 6-24
うら写り防止 6-25
縮小/拡大 6-26
ページ集約 6-28
とじしろ/センター移動、とじしろ、センター移動 6-30
枠消し 6-31
小冊子 6-33
両面/分割 6-36
表紙付け 6-39
イメージ合成 6-40
ページ番号 6-41
書き込み余白 6-42
イメージリピート 6-44
文字スタンプ 6-45
連番スタンプ 6-48
連続読み込み 6-51
自動画像回転 6-51
白黒反転 6-52
鏡像 6-52
ジョブ終了通知 6-53
文書名入力 6-53
優先印刷 6-54
再コピー 6-54
原稿送り装置動作 6-55

白紙ページスキップ 6-55
両面/見開き原稿、見開き原稿 6-56
送信サイズ 6-57
ファイル形式 6-58
ファイル分割 6-61
読み込み解像度、解像度 6-62
メール件名/本文 6-62
送信控え印刷 6-63
送信控え保存 6-63
FTP暗号送信 6-64
ファイルサイズの確認 6-64
印刷後削除 6-64
送信後削除 6-64
保存サイズ 6-65
暗号化PDFパスワード 6-65
JPEG/TIFF印刷方法 6-66
XPS印刷サイズ調整 6-66
ホーム画面で使用できる機能について 6-67
自分に送信(メール) 6-67
ユーザーボックスから自分に送信(メール) 6-67

7 ジョブ/消耗品/デバイスを管理する 7-1

ジョブの状況確認 7-2
状況確認画面の内容 7-4
ジョブの詳細情報を確認する 7-9
ジョブの履歴を確認する 7-11
ジョブ履歴の詳細情報を確認する 7-13
ジョブ履歴を送信する 7-13
ジョブの一時停止と再開 7-14
ジョブのキャンセル 7-14
印刷ジョブの中断と割り込み(優先印刷) 7-15
印刷ジョブの入れ替え 7-16
デバイスの状態確認(デバイス/通信) 7-17
トナーや用紙などの残量確認(用紙/消耗品) 7-18

8 動作設定・登録を行う(システムメニュー) 8-1

システムメニュー 8-2
操作方法 8-2
システムメニューの項目 8-4
カセット/手差しトレイ設定 8-7
共通設定 8-9
ホーム 8-26
コピー 8-26
送信 8-28
文書ボックス/外部メモリー 8-32
ファクス 8-33
プリンター 8-33
レポート 8-35
システム/ネットワーク 8-41
宛先編集 8-52
ユーザー/部門管理 8-52
ユーザー情報 8-53
日付/タイマー/節電 8-53
調整/メンテナンス 8-56

インターネット 8-58
アプリケーション 8-58

9 ユーザー認証、集計管理（ユーザー管理、部門管理） 9-1
ユーザー管理 9-2
初めてユーザー管理を使用するとき 9-2
ユーザー管理設定 9-2
ユーザー管理 9-4
認証セキュリティー 9-5
ユーザーの新規登録（ローカルユーザーリスト） 9-7
ユーザー情報の変更 9-10
ローカル認可 9-14
グループ認可設定 9-14
ゲスト認可設定 9-16
ネットワークユーザー情報の取得 9-19
簡単ログイン設定 9-21
ICカード設定 9-24
部門管理設定 9-25
初めて部門管理を使用するとき 9-25
部門管理設定 9-25
部門管理 9-27
ログイン/ログアウト 9-27
部門管理方式 9-28
部門管理（ローカル） 9-29
部門リスト 9-30
部門の編集 9-31
初期設定 9-34
使用枚数の集計 9-36
制限超過時設定 9-38
コピー/プリンターカウント方法 9-38
ID不明ジョブ処理 9-39

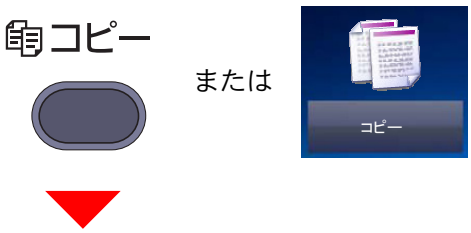
10 こんなときには 10-1
日常のお手入れ 10-2
清掃 10-2
トナーコンテナの交換 10-6
廃棄トナーボックスの交換 10-9
ステープル針の補充 10-12
パンチくずの廃棄 10-16
こまったときは 10-18
一般的な問題について 10-18
こんな表示がでたら 10-23
調整/メンテナンスメニューについて 10-36
紙づまりが発生したら 10-39
針づまりの解除 10-63

11 付録 11-1
オプションについて 11-2
オプション構成 11-2
オプションのアプリケーションについて 11-9
文字の入力方法 11-11
入力方式の選択 11-11

入力文字の選択 11-12
入力画面 11-13
かな漢字入力とローマ字漢字入力での文字変換 11-16
区点コードでの文字変換 11-19
用紙について 11-21
用紙の基本仕様 11-21
適正な用紙の選択 11-22
特殊な用紙 11-25
仕様 11-30
共通機能 11-30
コピー機能 11-32
プリンター機能 11-33
スキャナー機能 11-33
原稿送り装置(オプション) 11-34
ペーパーフィーダー(550枚×2)(オプション) 11-34
大容量フィーダー(1,750枚×2)(オプション) 11-34
サイドフィーダー(3,500枚)(オプション) 11-35
1,000枚フィニッシャー(オプション) 11-35
4,000枚フィニッシャー(オプション) 11-36
パンチユニット(オプション) 11-36
メールボックス(オプション) 11-37
中折りユニット(オプション) 11-37
内部ジョブセパレーター(オプション) 11-38
内部ジョブセパレーター(JS-732)(オプション) 11-38
右ジョブセパレーター(オプション) 11-39
バナートレイ(オプション) 11-39
区点コード表 11-40
製品の保守サービスについて 11-46
契約書について 11-46
補修用性能部品について 11-47
廃棄について 11-47
使用済み製品の廃棄 11-47
初期化について 11-47
トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスの廃棄 11-47
用語集 11-48
索引 索引-1

メニューマップ

（ここではタッチパネルに表示される名称で記載しており、参照先のタイトルとは異なる場合があります。）



原稿/用紙/仕上げ	原稿サイズ（6-11ページ）	
	用紙選択（6-12ページ）	
	原稿サイズ混載（6-13ページ）	
	原稿セット向き（6-15ページ）	
	紙折り（6-16ページ）	
	ソート/仕分け（6-17ページ）	
	ステープル/パンチ	ステープル（6-18ページ）
		パンチ（6-20ページ）
	排紙先（6-21ページ）	
画質	濃度（6-21ページ）	
	原稿の画質（6-22ページ）	
	エコプリント（6-23ページ）	
	シャープネス（6-24ページ）	
	地色調整（6-24ページ）	
	うら写り防止（6-25ページ）	
レイアウト/編集	縮小/拡大（6-26ページ）	
	ページ集約（6-28ページ）	
	とじしろ/センター移動（6-30ページ）	
	枠消し（6-31ページ）	
	小冊子（6-33ページ）	
	両面/分割（6-36ページ））	
	表紙付け（6-39ページ）	
	イメージ合成（6-40ページ）	
	ページ番号（6-41ページ）	

レイアウト/編集	書き込み余白（6-42ページ）
	イメージリピート（6-44ページ）
	文字スタンプ（6-45ページ）
	連番スタンプ（6-48ページ）
応用/その他	連続読み込み（6-51ページ）
	自動画像回転（6-51ページ）
	白黒反転（6-52ページ）
	鏡像（6-52ページ）
	ジョブ終了通知（6-53ページ）
	文書名入力（6-53ページ）
	優先印刷（6-54ページ）
	再コピー（6-54ページ）
	原稿送り装置動作（6-55ページ）
	白紙ページスキップ（6-55ページ）
プログラム（5-6ページ）	

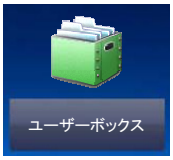
送信

または



宛先	アドレス帳(5-27ページ)
	新規メール(5-31ページ)
	新規フォルダー(5-33ページ)
	新規ファクス(**ファクス使用説明書**参照)
	新規i-ファクス(**ファクス使用説明書**参照)
	WSDスキャン/DSMスキャン(5-39ページ)
原稿/送信形式	原稿サイズ(6-11ページ)
	原稿サイズ混載(6-13ページ)
	両面/見開き原稿(6-56ページ)
	原稿セット向き(6-15ページ)
	送信サイズ(6-57ページ)
	ファイル形式(6-58ページ)
	ファイル分割(6-61ページ)
	長尺原稿(**ファクス使用説明書**参照)
カラー/画質	濃度(6-21ページ)
	原稿の画質(6-22ページ)
	読み込み解像度(6-62ページ)
	ファクス送信解像度(**ファクス使用説明書**参照)
	カラー選択(6-23ページ)
	シャープネス(6-24ページ)
	地色調整(6-24ページ)
	うら写り防止(6-25ページ)

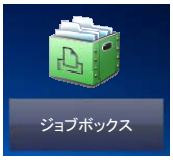
応用/その他	縮小/拡大(6-26ページ)
	センター移動(6-30ページ)
	枠消し(6-31ページ)
	ファクスタイマー送信(ファクス使用説明書参照)
	連続読み込み(6-51ページ)
	ジョブ終了通知(6-53ページ)
	文書名入力(6-53ページ)
	メール件名/本文(6-62ページ)
	i-ファクス件名/本文(ファクス使用説明書参照)
	ファクスダイレクト送信(ファクス使用説明書参照)
	ファクスポーリング受信(ファクス使用説明書参照)
	送信控え印刷(6-63ページ)
	送信控え保存(6-63ページ)
	FTP暗号送信(6-64ページ)
	文字スタンプ(6-45ページ)
	連番スタンプ(6-48ページ)
	ファイルサイズの確認(6-64ページ)
	ファクス送信レポート(ファクス使用説明書参照)
プログラム(5-6ページ)	



ユーザーボックス	文書保存	機能一覧	原稿サイズ(6-11ページ)
			原稿サイズ混載(6-13ページ)
			両面/見開き原稿(6-56ページ)
			原稿セット向き(6-15ページ)
			保存サイズ(6-65ページ)
			うら写り防止(6-25ページ)
			濃度(6-21ページ)
			原稿の画質(6-22ページ)
			読み込み解像度(6-62ページ)
			カラー選択(6-23ページ)
			シャープネス(6-24ページ)
			地色調整(6-24ページ)
			縮小/拡大(6-26ページ)
			センター移動(6-30ページ)
			枠消し(6-31ページ)
			連続読み込み(6-51ページ)
			ジョブ終了通知(6-53ページ)
			文書名入力(6-53ページ)
		プログラム(5-6ページ)	
	詳細(5-51ページ)		

<table>
<tr><td rowspan="25">ユーザーボックス</td><td rowspan="25">開く</td><td rowspan="25">印刷</td><td rowspan="23">機能一覧</td><td colspan="2">用紙選択(6-12ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ソート/仕分け(6-17ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ステープル/パンチ</td><td>ステープル
(6-18ページ)</td></tr>
<tr><td>パンチ
(6-20ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">排紙先(6-21ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ページ集約(6-28ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">とじしろ/センター移動(6-30ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">小冊子(6-33ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">両面(6-38ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">表紙付け(6-39ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">イメージ合成(6-40ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ページ番号(6-41ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ジョブ終了通知(6-53ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">文書名入力(6-53ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">印刷後削除(6-64ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">優先印刷(6-54ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">エコプリント(6-23ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">縮小/拡大(6-26ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">紙折り(6-16ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">文字スタンプ(6-45ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">連番スタンプ(6-48ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">画質</td><td colspan="2">濃度(6-21ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">原稿の画質(6-22ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">シャープネス(6-24ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">地色調整(6-24ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">うら写り防止(6-25ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="3">プログラム(5-6ページ)</td></tr>
</table>

ユーザーボックス	開く	送信	宛先(5-27ページ)	
			機能一覧	送信サイズ(6-57ページ)
				ファイル形式(6-58ページ)
				ファクス送信解像度(ファクス使用説明書参照)
				センター移動(6-30ページ)
				ファクスタイマー送信(ファクス使用説明書参照)
				ジョブ終了通知(6-53ページ)
				文書名入力(6-53ページ)
				メール件名/本文(6-62ページ)
				i-ファクス件名/本文(ファクス使用説明書参照)
				FTP暗号送信(6-64ページ)
				送信後削除(6-64ページ)
				縮小/拡大(6-26ページ)
				ファイル分割(6-61ページ)
				文字スタンプ(6-45ページ)
				連番スタンプ(6-48ページ)
				ファイルサイズの確認(6-64ページ)
				ファクス送信レポート(ファクス使用説明書参照)
			カラー/画質	濃度(6-21ページ)
				原稿の画質(6-22ページ)
				解像度(6-62ページ)
				カラー選択(6-23ページ)
				シャープネス(6-24ページ)
				地色調整(6-24ページ)
				うら写り防止(6-25ページ)
			プログラム(5-6ページ)	
		結合(5-65ページ)		
		移動/コピー(5-63ページ)		
		削除(5-67ページ)		
		文書保存(5-59ページ)		
		名前検索(5-51ページ)		
		ページ選択(5-51ページ)		
		詳細(5-51ページ)		
		プレビュー(5-54ページ)		
	番号検索(5-51ページ)			
	名前検索(5-51ページ)			
	ボックス登録/編集(5-56ページ)			



ジョブボックス	プライベートプリント/ジョブ保留(4-15ページ)	
	クイックコピー/試し刷り後保留(4-17ページ)	
	再コピー(6-54ページ)	
	イメージ合成用フォーム(5-69ページ)	



外部メモリー	印刷	機能一覧	用紙選択(6-12ページ)	
			ソート/仕分け(6-17ページ)	
			ステープル/パンチ	ステープル(6-18ページ)
				パンチ(6-20ページ)
			排紙先(6-21ページ)	
			とじしろ(6-30ページ)	
			両面(6-38ページ)	
			ジョブ終了通知(6-53ページ)	
			優先印刷(6-54ページ)	
			エコプリント(6-23ページ)	
			紙折り(6-16ページ)	
			文字スタンプ(6-45ページ)	
			連番スタンプ(6-48ページ)	
			暗号化PDFパスワード(6-65ページ)	
			JPEG/TIFF印刷方法(6-66ページ)	
			XPS印刷サイズ調整(6-66ページ)	

外部メモリー	文書保存	機能一覧	原稿サイズ(6-11ページ)
			原稿サイズ混載(6-13ページ)
			両面/見開き原稿(6-56ページ)
			原稿セット向き(6-15ページ)
			保存サイズ(6-65ページ)
			うら写り防止(6-25ページ)
			濃度(6-21ページ)
			原稿の画質(6-22ページ)
			読み込み解像度(6-62ページ)
			カラー選択(6-23ページ)
			シャープネス(6-24ページ)
			地色調整(6-24ページ)
			縮小/拡大(6-26ページ)
			センター移動(6-30ページ)
			枠消し(6-31ページ)
			連続読み込み(6-51ページ)
			ジョブ終了通知(6-53ページ)
			文書名入力(6-53ページ)
			ファイル形式(6-58ページ)
			ファイル分割(6-61ページ)
			文字スタンプ(6-45ページ)
			連番スタンプ(6-48ページ)
	削除(5-52ページ)		
	詳細(5-51ページ)		
	外部メモリー情報(5-74ページ)		
	メモリー取り外し(5-75ページ)		
ファクスボックス(ファクス使用説明書参照)			

状況確認 /
ジョブ中止



または



印刷ジョブ(7-4ページ)
送信ジョブ(7-6ページ)
保存ジョブ(7-7ページ)
デバイス/通信(7-17ページ)
用紙/消耗品(7-18ページ)

システムメニュー

または



簡単セットアップウィザード	ファクスのセットアップ(2-28ページ)	
	省エネのセットアップ(2-28ページ)	
カセット/手差しトレイ設定	カセット1(8-7ページ)	
	カセット2(8-7ページ)	
	カセット3(8-7ページ)	
	カセット4(8-7ページ)	
	カセット5(8-7ページ)	
	手差し設定(8-8ページ)	
共通設定	言語選択(8-9ページ)	
	初期画面(8-9ページ)	
	音設定	ブザー(8-9ページ)
		ファクススピーカー音量(**ファクス使用説明書**参照)
		ファクスモニター音量(**ファクス使用説明書**参照)
	原稿/用紙設定	カスタム原稿サイズ登録(8-10ページ)
		カスタム用紙サイズ登録(8-10ページ)
		用紙種類の設定(8-10ページ)
		優先給紙元(8-10ページ)
		原稿自動検知(8-11ページ)
		自動用紙の用紙種類(白黒)(8-11ページ)
		表紙の給紙元(8-11ページ)
		特定用紙種類の動作設定(8-11ページ)
	入力長さ単位(8-13ページ)	

共通設定	**エラー処理設定**	両面エラー(8-13ページ)
		後処理エラー(8-13ページ)
		ステープル針なし(8-13ページ)
		後処理枚数の超過(8-13ページ)
		パンチくず満杯(8-13ページ)
		用紙ミスマッチエラー(8-13ページ)
		給紙時のサイズエラー(8-14ページ)
		ステープル時の紙づまりエラー(8-14ページ)
		原稿の斜め送り(8-14ページ)
	排紙先(8-14ページ)	
	原稿セット向きの確認(8-15ページ)	
	機能初期値	原稿セット向き(8-15ページ)
		原稿の画質(コピー)(8-15ページ)
		原稿の画質(送信/保存)(8-15ページ)
		読み込み解像度(8-15ページ)
		ファクス送信解像度(**ファクス使用説明書**参照)
		カラー選択(8-15ページ)
		ファイル形式(8-15ページ)
		ファイル分割(8-15ページ)
		地色調整(コピー)(8-15ページ)
		地色調整(送信/保存)(8-15ページ)
		うら写り防止(コピー)(8-15ページ)
		うら写り防止(送信/保存)(8-16ページ)
		縮小/拡大(8-16ページ)
		枠消し初期値(8-16ページ)
		枠消しうら面設定(8-16ページ)
		とじしろ初期値(8-16ページ)
		自動画像回転(コピー)(8-16ページ)
		エコプリント(8-16ページ)
		トナー節約レベル(エコプリント)(8-16ページ)
		高圧縮PDF画質(8-16ページ)

共通設定	**機能初期値**	カラーTIFF圧縮方式（8-16ページ）
		画質（ファイル形式）（8-16ページ）
		ソート/仕分け（8-16ページ）
		JPEG/TIFF印刷方法（8-16ページ）
		XPS印刷サイズ調整（8-16ページ）
		PDF/A（8-17ページ）
		連続読み込み（ファクス以外）（8-17ページ）
		連続読み込み（ファクス）（**ファクス使用説明書**参照）
		文書名入力（8-17ページ）
		メールの件名/本文（8-17ページ）
		iファクス 件名/本文（8-17ページ）
		原稿送り装置動作（8-17ページ）
		OCR文字認識（8-17ページ）
		OCRの言語（8-17ページ）
		自動画像回転（OCR）（8-18ページ）
		再コピー（8-18ページ）
		白紙ページスキップ（8-18ページ）
	キーボード入力方式（8-18ページ）	
	システムスタンプ（8-19ページ）	
	マニュアルステープル（8-22ページ）	
	ジョブごとの文書仕分け（8-23ページ）	
	トナー残量少の通知レベル（8-23ページ）	
	1ページ文書の仕分け（8-23ページ）	
	状況/履歴の表示（8-24ページ）	
	バナー印刷前の確認（8-24ページ）	
	状態確認画面の設定（8-24ページ）	
	機能キーの使用（8-25ページ）	
	掲示板設定（8-25ページ）	
	リモート印刷（8-26ページ）	
ホーム	デスクトップの設定（3-5ページ）	
	タスクバーの設定（3-5ページ）	
	壁紙（3-5ページ）	

コピー	用紙選択（8-26ページ）	
	自動画像回転の動作（8-26ページ）	
	自動用紙動作設定（8-26ページ）	
	自動倍率優先（8-26ページ）	
	小サイズ原稿の用紙サイズ（8-26ページ）	
	部数制限（8-27ページ）	
	次の予約優先（8-27ページ）	
	簡単設定登録（8-27ページ）	
送信	簡単設定登録（8-28ページ）	
	送信前の宛先確認（8-28ページ）	
	カラー方式（8-28ページ）	
	新規宛先の入力確認（8-28ページ）	
	初期画面（8-28ページ）	
	送信控え転送（8-28ページ）	
	新規宛先の入力（8-29ページ）	
	再宛先（8-29ページ）	
	OCR文字認識動作（8-29ページ）	
	高圧縮PDF圧縮方式（8-29ページ）	
文書ボックス/外部メモリー	ユーザーボックス（5-56ページ）	
	ファクスボックス（ファクス使用説明書参照）	
	ジョブボックス	クイックコピージョブ保持数（8-32ページ）
		再コピージョブ保持数（8-32ページ）
		一時保存文書の自動消去（8-32ページ）
	ポーリングボックス（ファクス使用説明書参照）	
	簡単設定登録（8-32ページ）	
ファクス（ファクス使用説明書参照）		

プリンター	エミュレーション(8-33ページ)	
	エコプリント(8-33ページ)	
	トナー節約レベル(エコプリント)(8-33ページ)	
	A4/Letterの共通使用(8-33ページ)	
	両面印刷(8-33ページ)	
	部数(8-33ページ)	
	印刷の向き(8-34ページ)	
	改ページ待ち時間(8-34ページ)	
	改行(LF)動作(8-34ページ)	
	復帰(CR)動作(8-34ページ)	
	ジョブ名(8-34ページ)	
	ユーザー名(8-34ページ)	
	給紙指定動作(8-34ページ)	
	印刷範囲の補正(8-34ページ)	
	KIR(8-34ページ)	
レポート	レポート印刷	ステータスページ(8-35ページ)
		フォントリスト(8-35ページ)
		ネットワークステータス(8-35ページ)
		サービスステータス(8-36ページ)
		オプションネットワークステータス(8-36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	送信結果レポート(8-36ページ)
		ファクス受信結果通知(**ファクス使用説明書**参照)
		終了通知設定(**ファクス使用説明書**参照)
		受信結果通知方法(**ファクス使用説明書**参照)
	履歴送信	自動送信(8-37ページ)
		履歴送信(8-37ページ)
		送信先(8-37ページ)
		ジョブ履歴件名(8-37ページ)
		個人情報(8-37ページ)

レポート	ログイン履歴設定	ログイン履歴(8-38ページ)	
		自動送信(8-38ページ)	
		送信先(8-38ページ)	
		件名(8-38ページ)	
		ログイン履歴リセット(8-38ページ)	
	デバイス履歴設定	デバイス履歴(8-39ページ)	
		自動送信(8-39ページ)	
		送信先(8-39ページ)	
		件名(8-39ページ)	
	セキュリティー通信エラー履歴設定	セキュリティー通信エラー履歴(8-40ページ)	
		自動送信(8-40ページ)	
		送信先(8-40ページ)	
		件名(8-40ページ)	
システム/ネットワーク	ネットワーク設定	ホスト名(8-41ページ)	
		TCP/IP設定	TCP/IP(8-41ページ)
			IPv4(8-41ページ)
			IPv6(8-42ページ)
			Bonjour(8-42ページ)
			IPSec(8-42ページ)
		プロトコル設定	SMTP(メール送信)(8-43ページ)
			POP3(メール受信)(8-43ページ)
			FTPクライアント(送信)(8-43ページ)
			FTPサーバー(受信)(8-43ページ)
			SMBクライアント(送信)(8-43ページ)
			NetBEUI(8-43ページ)
			WSDスキャン(8-43ページ)
			WSD印刷(8-43ページ)
			i-ファクス(8-43ページ)
			DSMスキャン(8-43ページ)
			ThinPrint(8-43ページ)
			LPD(8-43ページ)
			Raw(8-43ページ)
			IPP(8-43ページ)
			IPP over SSL(8-44ページ)
			HTTP(8-44ページ)
			HTTPS(8-44ページ)

システム/ネットワーク	**ネットワーク設定**	**プロトコル設定**	LDAP（8-44ページ）
			SNMPv1/v2c（8-44ページ）
			SNMPv3（8-44ページ）
			Enhanced WSD（8-44ページ）
			Enhanced WSD over SSL（8-44ページ）
		セキュリティー設定（8-45ページ）	
		LAN インターフェイス（8-45ページ）	
		ネットワークの再起動（8-45ページ）	
		プロキシー（8-45ページ）	
	オプションネットワーク	基本設定（8-46ページ）	
		ワイヤレスネットワーク（8-46ページ）	
	送信機能のネットワーク（8-47ページ）		
	セキュリティーレベル（8-48ページ）		
	インターフェイス ブロック設定	USB ホスト（8-48ページ）	
		USB デバイス（8-48ページ）	
		USBストレージ（8-48ページ）	
		オプションインターフェイス（スロット1）（8-48ページ）	
		オプションインターフェイス（スロット2）（8-48ページ）	
	データセキュリティー（8-49ページ）		
	機密文書ガード（8-50ページ）		
	オプション機能（8-51ページ）		
	デバイスの再起動（8-51ページ）		
宛先編集	アドレス帳（3-46ページ）		
	ワンタッチキー（3-54ページ）		
	リスト印刷（**ファクス使用説明書**参照）		
	アドレス帳初期設定	表示順（8-52ページ）	
		絞り込み表示（8-52ページ）	
		アドレス帳の種類（8-52ページ）	

<table>
<tr><td rowspan="17">ユーザー/部門管理</td><td rowspan="14">ユーザー管理設定</td><td colspan="2">ユーザー管理(9-4ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">認証セキュリティー</td><td>ユーザーアカウントロックアウト設定(9-5ページ)</td></tr>
<tr><td>パスワードポリシー設定(9-6ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ローカルユーザーリスト(9-7ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ローカル認可(9-14ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">グループ認可設定</td><td>グループ認可(9-14ページ)</td></tr>
<tr><td>グループリスト(9-15ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ゲスト認可設定</td><td>ゲスト認可(9-16ページ)</td></tr>
<tr><td>ゲストプロパティ(9-17ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ネットワークユーザー情報の取得(9-19ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">簡単ログイン設定</td><td>簡単ログイン(9-21ページ)</td></tr>
<tr><td>簡単ログインキー(9-21ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ICカード設定</td><td>キーボードログイン(9-24ページ)</td></tr>
<tr><td>パスワード認証(9-24ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="8">部門管理設定</td><td colspan="2">部門管理(9-27ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">部門管理方式(9-28ページ)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">部門管理(ローカル)</td><td>部門レポート印刷(9-29ページ)</td></tr>
<tr><td>全部門集計(9-36ページ)</td></tr>
<tr><td>部門別集計(9-37ページ)</td></tr>
<tr><td>部門リスト(9-30ページ)</td></tr>
<tr><td>初期設定(9-34ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">制限超過時設定(9-38ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">コピー/プリンターカウント方法(9-38ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ID不明ジョブ処理(9-39ページ)</td></tr>
<tr><td colspan="3">ユーザー情報(9-10ページ)</td></tr>
</table>

日付/タイマー/節電	日付/時刻(8-53ページ)	
	日付形式(8-53ページ)	
	時差(8-53ページ)	
	オートパネルリセット(8-53ページ)	
	エラー後自動継続(8-53ページ)	
	低電力モード時間(8-53ページ)	
	パネルリセット時間(8-53ページ)	
	スリープ時間(8-53ページ)	
	割り込み解除時間(8-54ページ)	
	エラージョブのスキップ(8-54ページ)	
	エラー後自動継続時間(8-54ページ)	
	使用禁止時間(**ファクス使用説明書**参照)	
	スリープレベル(8-54ページ)	
	節電復帰レベル(8-54ページ)	
	週間予約設定(8-55ページ)	
調整/メンテナンス	**濃度調整**	コピー(8-56ページ)
		送信/文書ボックス(8-56ページ)
		ファクス(**ファクス使用説明書**参照)
	地色調整	コピー(自動)(8-56ページ)
		送信/文書ボックス(自動)(8-56ページ)
	黒筋軽減処理(8-56ページ)	
	システムの初期化(8-56ページ)	
	画面の明るさ(8-56ページ)	
	静音モード(8-56ページ)	
	メモリー診断(8-56ページ)	
	自動カラー判別基準(8-56ページ)	
	階調調整(8-56ページ)	
	ドラムリフレッシュ 1(8-57ページ)	
	ドラムリフレッシュ 2(8-57ページ)	
	現像リフレッシュ(8-57ページ)	
	自動キャリブレーションサイクル(8-57ページ)	
	キャリブレーション(8-57ページ)	
	用紙のカール補正(8-57ページ)	
インターネット(8-58ページ)		
アプリケーション(8-58ページ)		

1　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。

注意事項 1-2
本書中の注意表示について 1-2
設置環境について 1-3
取り扱い上のご注意 1-4
コピー/スキャン禁止事項 1-5
法律上のご注意 1-6
本製品の省エネ制御機能について 1-12
自動両面機能について 1-12
印刷用紙 1-12
電力管理 1-12
国際エネルギースター（ENERGY STAR®）プログラム 1-13

注意事項

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、弊社製品取扱店等へご連絡の上、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。

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℃（ただし、32.5℃のときは、湿度70%以下）
- 湿度15～80%（ただし、80%のときは、温度30℃以下）

加工紙は、温度27℃以下、湿度60%以下でご使用ください。

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 % の範囲で使用することをお勧めいたします。本製品が使用されている環境下で、機械の環境自己診断制御により下記のメッセージが表示されることがあります。

「高温環境を検知しました。室温を調整してください。」
「低温環境を検知しました。室温を調整してください。」

本製品の最適環境でご使用いただくために、メッセージが表示されたときは、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

トナーの入った容器およびユニットは、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。

トナーの入った容器およびユニットは、子供の手に触れることのないように保管してください。

トナーの入った容器およびユニット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、直ちに流水でよく洗い、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。

トナーの入った容器およびユニットは、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。

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、元の包装紙に戻して密封してください。

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）

- 通貨及ビ証券模造取締法
- 外国ニオイテ流通スル貨幣、紙幣、銀行券、証券、偽造変造及ビ模造ニ関スル法律
- 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。

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。
- TASKalfaは、京セラドキュメントソリューションズ株式会社の商標または登録商標です。
- Microsoft、Windows、Windows XP、Windows Server 2003、Windows Vista、Windows Server 2008、Windows 7、Windows Server 2012、Windows 8およびInternet Explorerは、Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- PCLは、米国ヒューレット・パッ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。
- 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。
- 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 GmbH.の登録商標です。
- ITC Avant Garde Gothic、ITC Bookman、ITC ZapfChancery、ITC Zapf Dingbatsは、International Typeface Corporationの登録商標です。
- ThinPrintはCortado AGのドイツ及びその他の国における商標です。
- 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。
- 本製品には、Independent JPEG Groupのソフトウェアが含まれています。
- 日本語変換はオムロンソフトウェア（株）のAdvanced Wnnを使用しています。
  "Multilingual Advanced Wnn" © OMRON SOFTWARE Co., Ltd. 2005-2012 All Rights Reserved
- 本製品は、株式会社ACCESSのNetFront Browserを搭載しています。
- ACCESS、ACCESSロゴ、NetFrontは、日本国、米国およびその他の国における株式会社ACCESSの商標または登録商標です。
- © 2011 ACCESS CO., LTD. All rights reserved.
- OracleとJavaは、Oracle Corporationおよびその子会社、関連会社の米国およびその他の国における登録商標です。

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™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 adhered 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 routines 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」）のウェート、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。

Knopflerfish ライセンス

以下は英語の原文です。

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish 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:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 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.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “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 COPYRIGHT OWNER 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.

Apacheライセンス（Version 2.0）

以下は英語の原文です。

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   “License” shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   “Licensor” shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   “Legal Entity” shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, “control” means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   “You” (or “Your”) shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a) You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b) You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c) You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d) If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an “AS IS” BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets “[]” replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same “printed page” as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the “License”); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an “AS IS” BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

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2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。

低電力モードと自動低電力モード（3-14ページ）

「スリープ」

最後にご使用になってから45分（TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501iは60分）を経過しますと自動的に「スリープ」に移行します。なお「スリープ」への移行時間は、延長が可能です。

スリープとオートスリープ（3-15ページ）

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。

両面/分割（6-36ページ）

両面印刷することにより用紙の使用量を削減でき、森林資源の節約に貢献できます。さらに、用紙の購入量が減少することで、経費の節約にも繋がります。したがって、両面印刷が可能な製品においては、印刷モードの初期値を両面印刷に設定して使用されることをお勧めします。

印刷用紙

森林資源の保護と持続可能な活用のために、EN 12281:2002* や同等の品質基準を満たしている、環境管理イニシアティブ認定紙やエコラベルの認定を受けたバージン紙および再生紙の使用を推奨します。
また、本製品は64g/m^2 用紙への印刷が可能であり、このようなうすい用紙を使用することで、より一層の森林資源の節約に繋がります。

* :印刷及びビジネス用紙　－　乾式トナー画像形成プロセス用コピー用紙の要件

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。

電力管理

本製品は、待機中の消費電力を削減するために、最後に使用してから一定時間経過すると自動的に省電力モードに移行する電力管理を行っています。省電力モードに移行した状態では、すぐに使用可能な状態になるまでに若干の時間が必要ですが、余分な電力を大きく削減することができます。省電力モードへの移行時間は、出荷時の設定値のままで使用されることをお勧めします。

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。

エネルギースター・プログラムは、地球温暖化防止対策の一環としてエネルギー効率の高い製品の開発と普及を目的とした自主的な省エネルギーラベル制度です。エネルギースター認証製品を購入することで、製品使用時における地球温暖化ガスの排出削減に繋がるとともに、お客様の電力関連コストの削減にも貢献します。

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

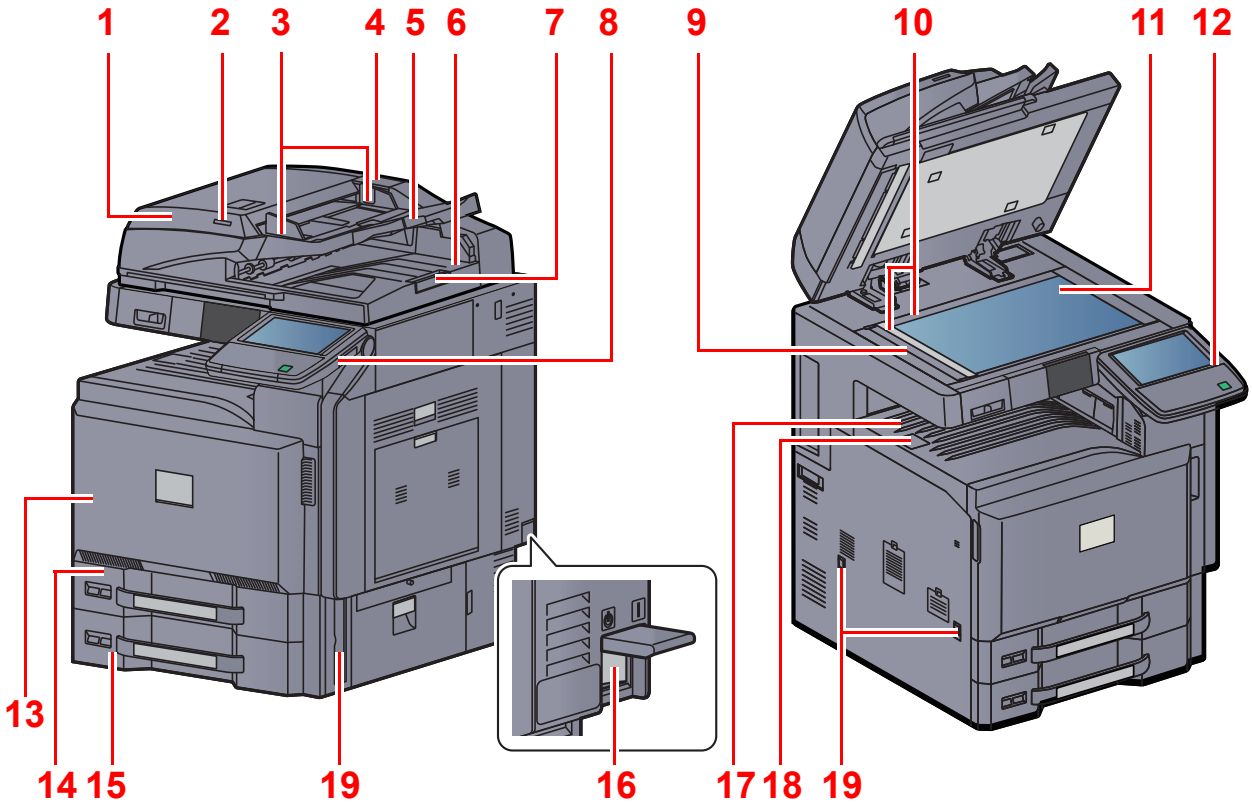
2　設置と機械のセットアップ

この章では、各部の名称、ケーブルの接続、ソフトウェアのインストールなど、本機の管理者用の情報について説明しています。

各部の名称 2-2
本体外観 2-2
コネクター・内部 2-4
オプション装着時 2-5
接続方法の決定とケーブルの準備 2-6
接続例 2-6
必要なケーブルの準備 2-7
ケーブルの接続 2-8
ネットワークケーブルの接続 2-8
USBケーブルの接続 2-9
電源コードの接続 2-9
電源の入/切 2-10
電源を入れる 2-10
電源を切る 2-11
ソフトウェアのインストール 2-13
収録ソフトウェア（Windows） 2-13
Windowsにインストールする 2-14
ソフトウェアのアンインストール 2-16
Macintoshにインストールする 2-17
TWAINドライバーの設定 2-19
WIAドライバーの設定 2-20
ログイン・ログアウト 2-21
ログイン 2-21
ログアウト 2-22
機械の初期設定について 2-23
日付と時刻の設定 2-23
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） 2-25
簡単セットアップウィザード 2-28
カウンターの確認 2-30
管理者のかたにご準備いただきたいこと 2-31
パソコンに文書を送信するためには 2-31
スキャンした画像をメールするには 2-31
セキュリティーを強化するには 2-31
Command Center RXについて 2-33
Command Center RX へアクセスする 2-34
セキュリティー設定を変更する 2-35
ホスト名を変更する 2-36
メール設定 2-37
宛先を登録する 2-39
ユーザーボックスを登録する 2-40
弊社の他製品からのデータ移行について 2-41
アドレス帳を移行する 2-41

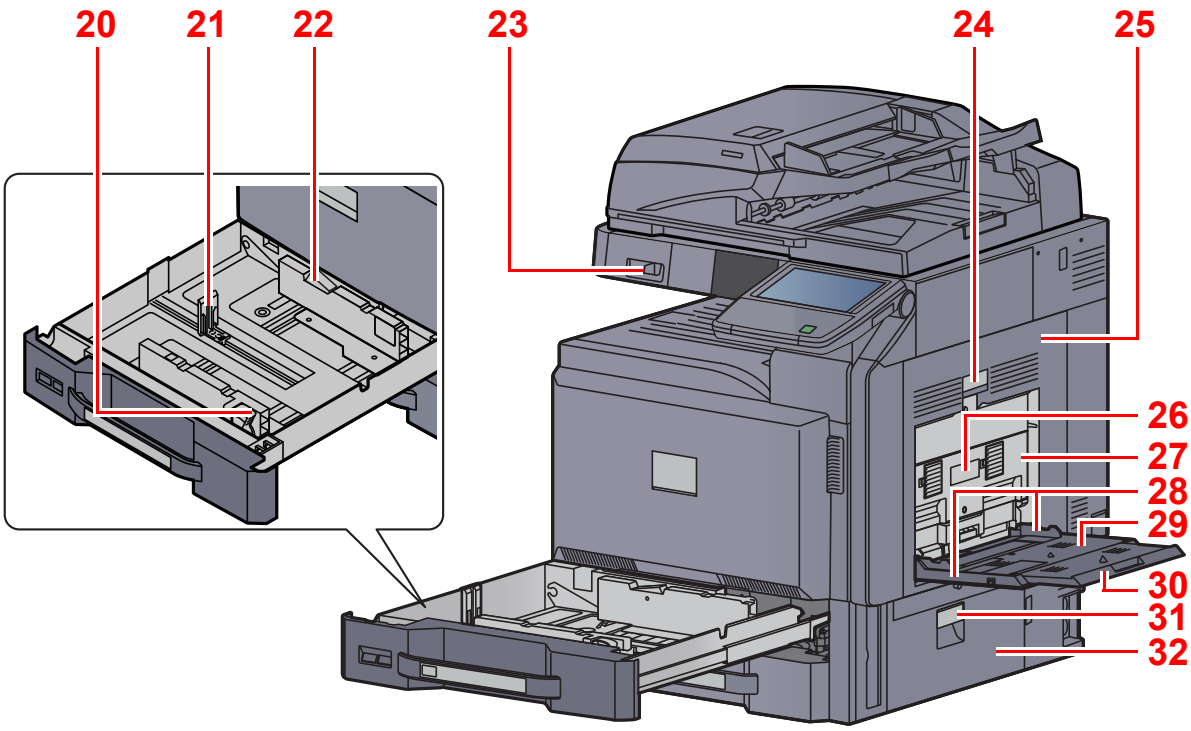
各部の名称

本体外観



1 原稿送り装置(オプション)
2 原稿セットランプ
3 原稿幅ガイド
4 清掃用布ケース
5 原稿トレイ
6 原稿排紙テーブル
7 原稿ストッパー
8 USB ポート(A1)
9 スリットガラス
10 原稿サイズ指示板
11 原稿ガラス
12 操作パネル
13 前カバー
14 カセット1
15 カセット2
16 主電源スイッチ
17 内部トレイ
18 排紙ストッパー
19 搬送用取手

オプションについては、2-5ページのオプション装着時を参照してください。



20 横サイズ変更つまみ

21 用紙長さガイド

22 (用紙幅ガイド)ロック

23 クリップ入れ

24 右カバー 1 レバー

25 右カバー 1

26 右カバー2レバー

27 右カバー2

28 用紙幅ガイド

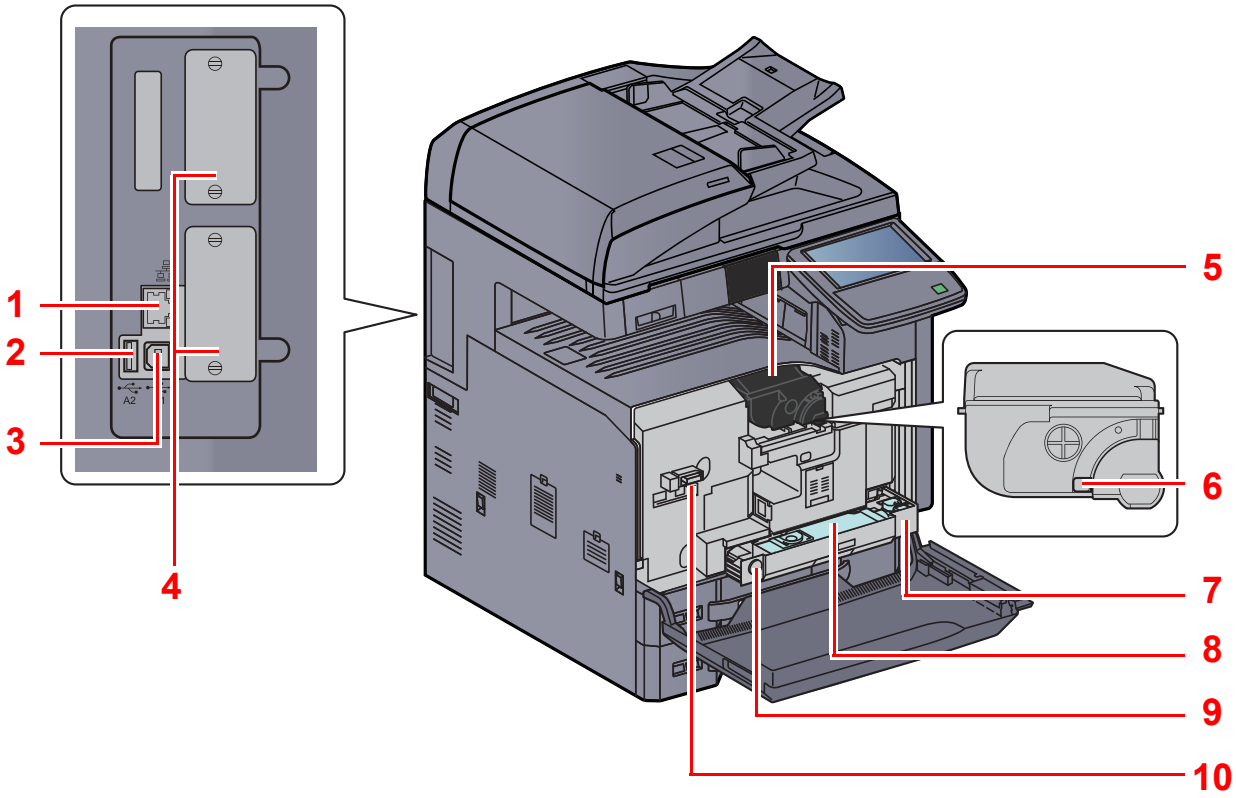
29 手差しトレイ

30 手差し補助トレイ

31 右カバー3レバー

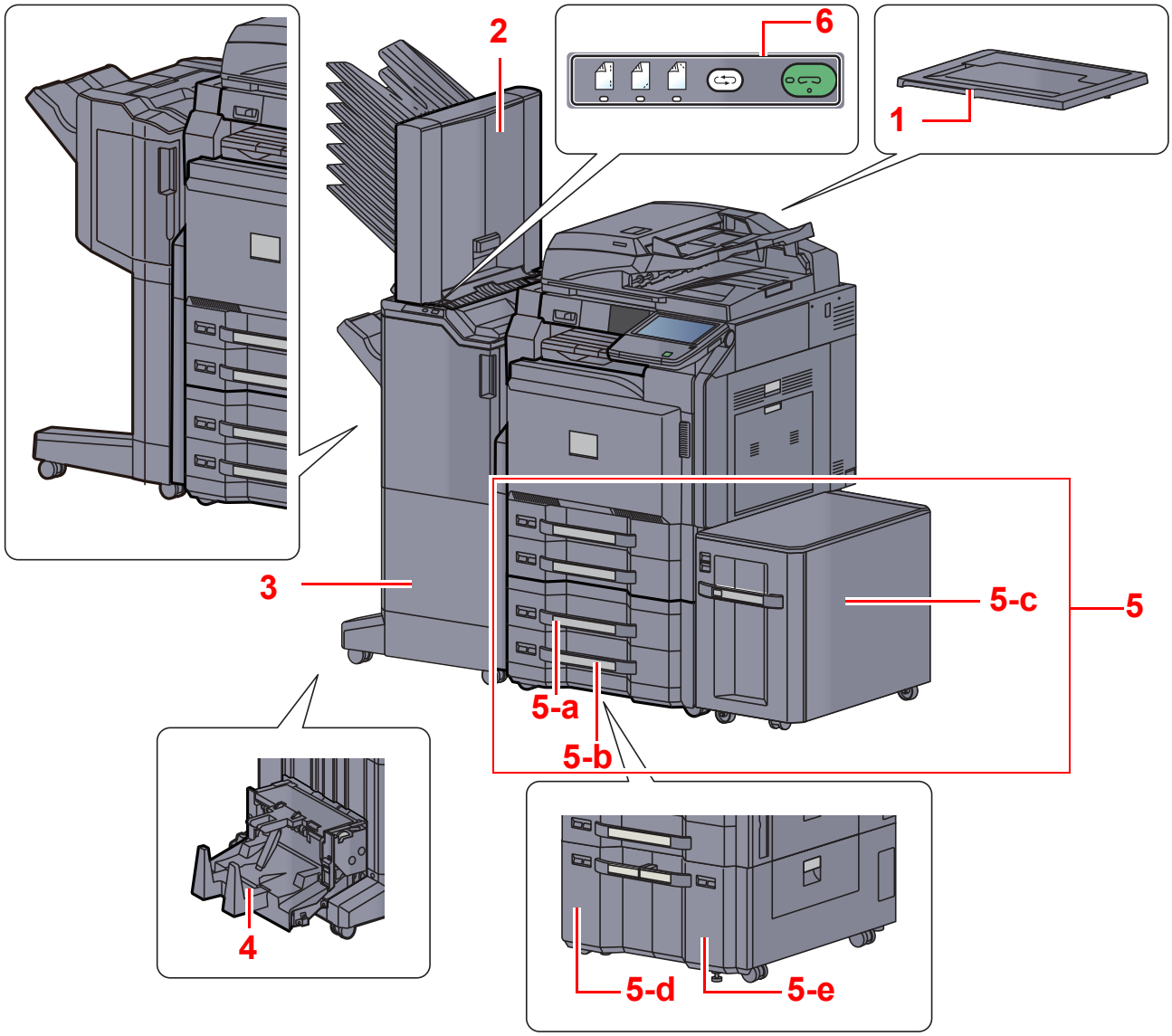
32 右カバー3

コネクター・内部



1 ネットワークインターフェイスコネクター
2 USBポート(A2)
3 USBインターフェイスコネクター(B1)
4 オプションインターフェイス
5 トナーコンテナ(黒)
6 トナーコンテナ解除レバー
7 廃棄トナートレイ
8 廃棄トナーボックス
9 解除ボタン
10 清掃ブラシ

オプション装着時



1 原稿押さえ

2 メールボックス

3 フィニッシャー

4 中折りユニット

5 カセット3～5
・5-a：カセット3 ・5-b：カセット4 ・5-c：カセット5 ・5-d：カセット4 ・5-e：カセット3

オプションについて（11-2ページ）

6 フィニッシャー操作部

マニュアルステープル（5-76ページ）

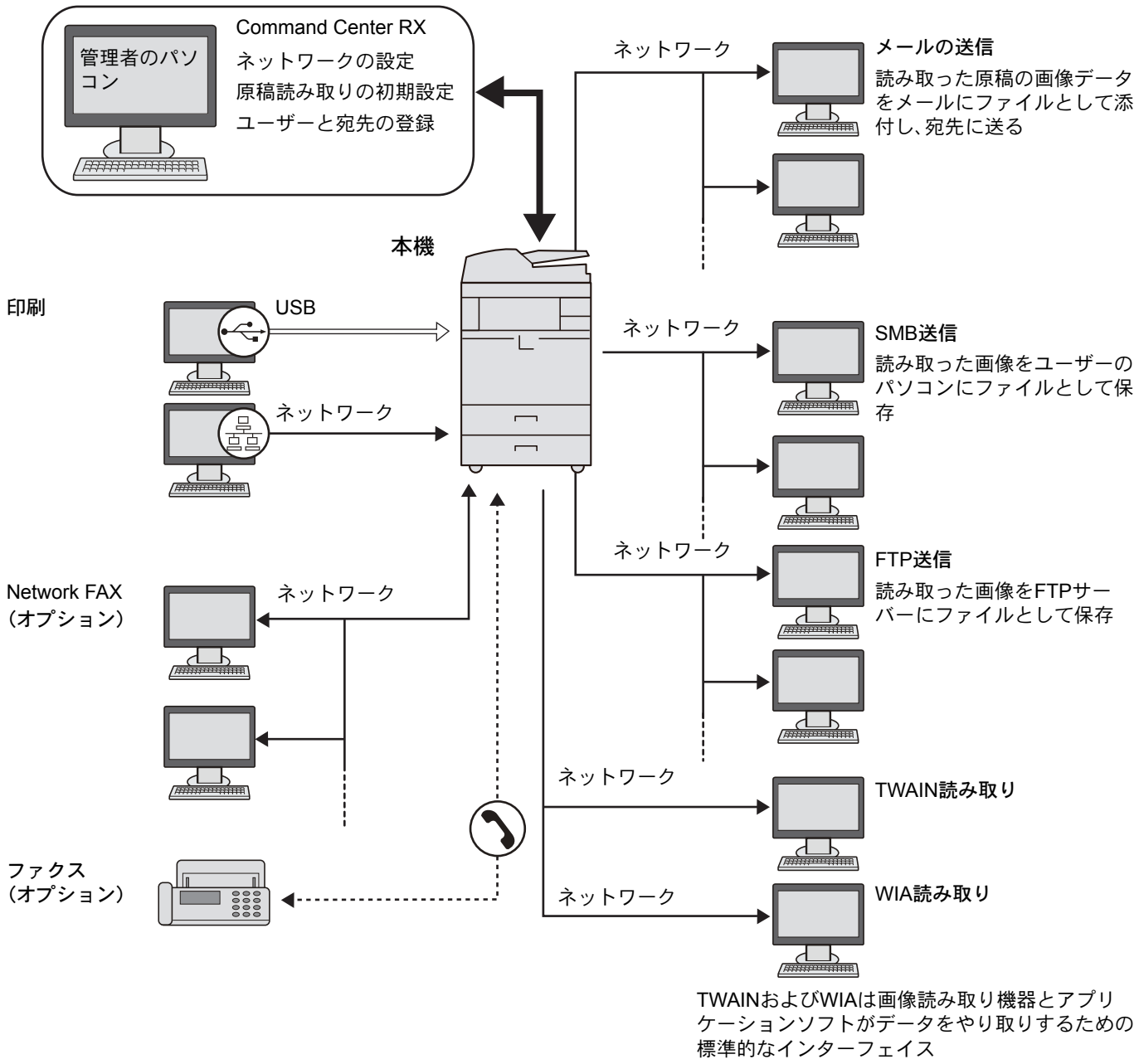
接続方法の決定とケーブルの準備

本製品とパソコン、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、ご使用の環境に合わせて必要なケーブルをご準備ください。

接続例

下図を参考に、本製品とパソコン、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）によるパソコンとの接続



参考

オプションのワイヤレスインターフェイスキットを装着して無線LANで本機をご使用になる場合、ネットワークケーブルの接続は不要です。

オプションネットワーク（8-46ページ）

必要なケーブルの準備

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

接続環境	使用できる機能	必要なケーブル
本機をネットワークケーブルで接続する	プリンター/スキャナー/Network FAX*	ネットワークケーブル（10BASE-T または 100BASE-TX、1000BASE-T、シールド付）
本機をUSBケーブルで接続する	プリンター	USB2.0 適合ケーブル（Hi-Speed USB 準拠5.0m 以下、シールド付）

* オプションのファクスキット装着時に利用できます。Network FAXについては、ファクス使用説明書を参照してください。

ケーブルの接続

ネットワークケーブルの接続

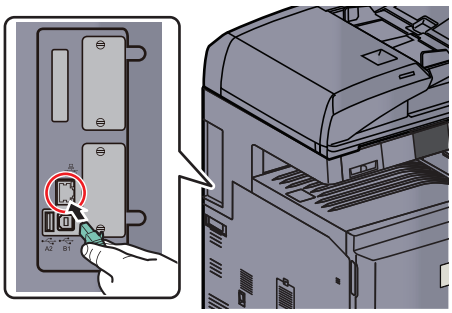
重要

電源が入っている場合は、主電源スイッチを切ってください。

電源を切る (2-11ページ)

1 接続する

1 ネットワークインターフェイスコネクターに、ネットワークケーブルを接続します。



2 ケーブルのもう一方を、HUB(集線装置)に接続します。

2 設定する

本機の電源を入れて、ネットワークの設定を行います。

2-25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。

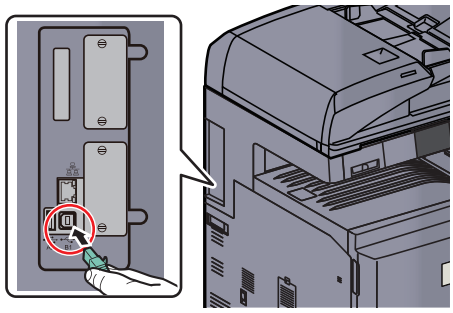
USBケーブルの接続

重要
電源が入っている場合は、主電源スイッチを切ってください。

電源を切る（2-11ページ）

1 接続する

1 本体左側のUSBインターフェイスコネクター(B1)に、USBケーブルを接続します。



2 ケーブルのもう一方を、パソコンに接続します。

電源コードの接続

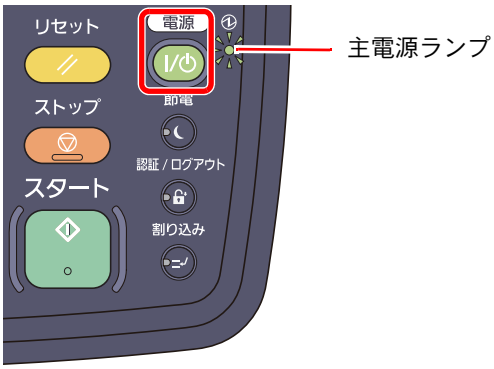
付属の電源コードを本機に接続し、もう一方をコンセントに接続してください。

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。

電源の入/切

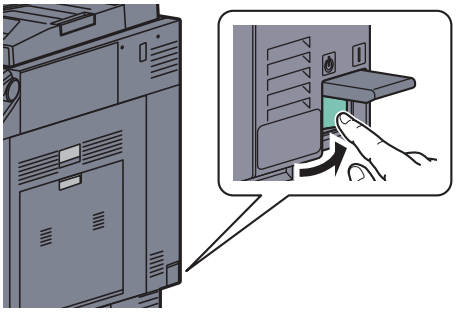
電源を入れる

主電源ランプが点灯している場合(スリープモードからの復帰)



[電源]キーを押します。

主電源ランプが消灯している場合



主電源スイッチを入れます。

重要

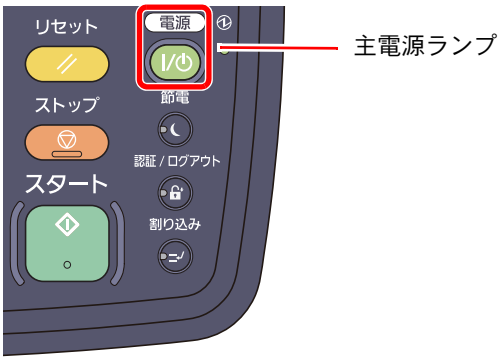
主電源スイッチを入れ直す場合は、5秒以上あけて主電源スイッチを入れてください。

参考

オプションのセキュリティーキットを起動している場合、電源を入れたとき「セキュリティー機能実行中」と表示され、起動に時間がかかることがあります。

電源を切る

主電源スイッチを切らない場合（スリープモード）



[電源]キーを押します。[電源]キーが消灯して、主電源ランプが点灯した状態になります。

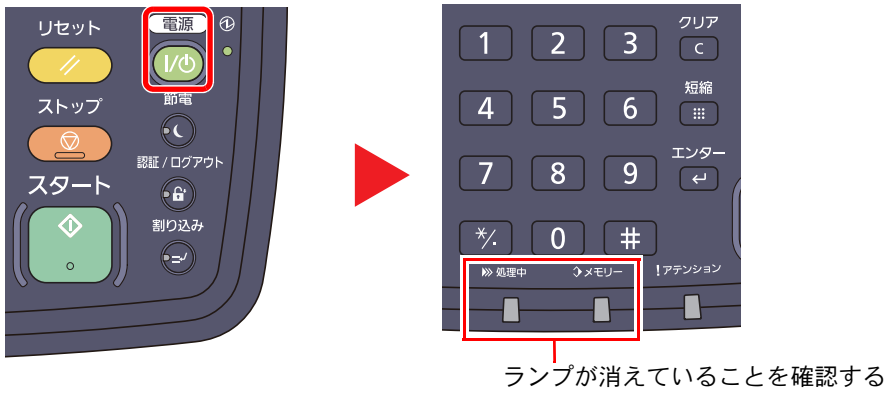
低電力モードと自動低電力モード（3-14ページ）
スリープとオートスリープ（3-15ページ）

主電源スイッチを切る場合

主電源スイッチを切ると、パソコンからの印刷や、ファクスの自動受信ができなくなりますのでご注意ください。

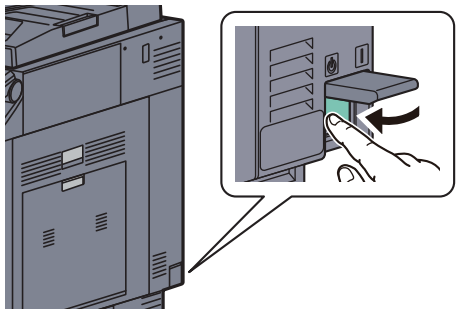
重要
[処理中]ランプや[メモリー]ランプが点灯または点滅しているときは、本機が動作しています。本機が動作しているときに主電源スイッチを切ると、故障する原因となる場合があります。

1 [電源]キーを押す



[電源]キーが消灯して、主電源ランプが点灯していることを確認します。

2 主電源スイッチを切る



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、本製品をご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。ただし、ファクスキットを装着している場合、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。

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。選択した方法によって、インストールできるソフトウェアの種類や、プリンターポートの選択方法が異なります。

ソフトウェア	機　能	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）	印刷	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、KPDL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/KPDL） （KPDL mini-driver/PCL mini-driver）		PCL、KPDL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）	スキャン	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。 本機のTWAINドライバーは、本機にセットした原稿を読み込むタイプと、ユーザーボックスに保存された文書データを読み込むタイプの2 種類があります。	●	○
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）	ファクス	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。	–	○
File Management Utility	ユーティリティー	スキャンした文書を、指定されたネットワークフォルダーに送信し、保存することができます。	–	○
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ーです。	–	○
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、スリープモード時や節電優先状態では自動認識しません。インストールを続ける場合、[電源]キーを押してスリープモードや節電優先状態を解除してください。

ファクス機能は、オプションのファクスキットが必要です。

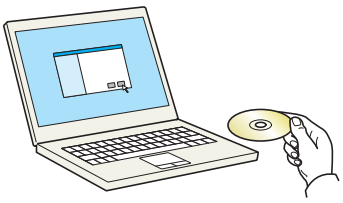
WIAドライバーおよびKX XPSドライバーは、Windows XPにはインストールできません。

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。

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]は本機を自動的に検索し、本機を使用するために必要なソフトウェアをインストールします。[カスタムインストール]では、インストールするドライバーとユーティリティーを選択することができます。[カスタムインストール]でのインストールについては、DVD収録の**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。

1 DVDを挿入する



参考

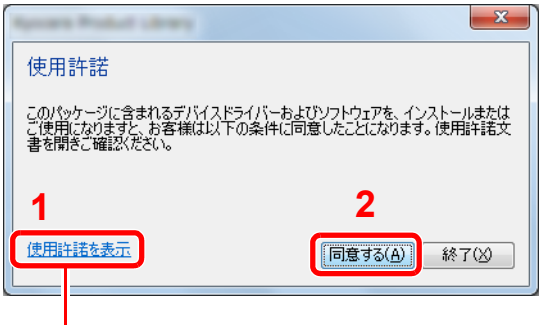
ソフトウェアをインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。

「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を実行**]をクリックしてください。

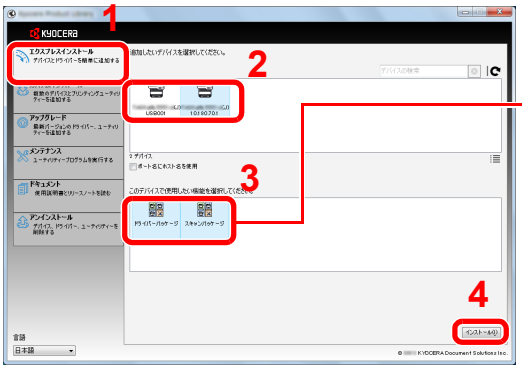
ユーザーアカウント制御画面が表示された場合、[はい]([許可])をクリックしてください。

2 画面を表示する



[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]でインストールする



各パッケージを選択すると、次のソフトウェアがインストールされます。

- ドライバーパッケージ
  KXドライバー、フォント
- スキャンパッケージ
  Kyocera TWAINドライバー

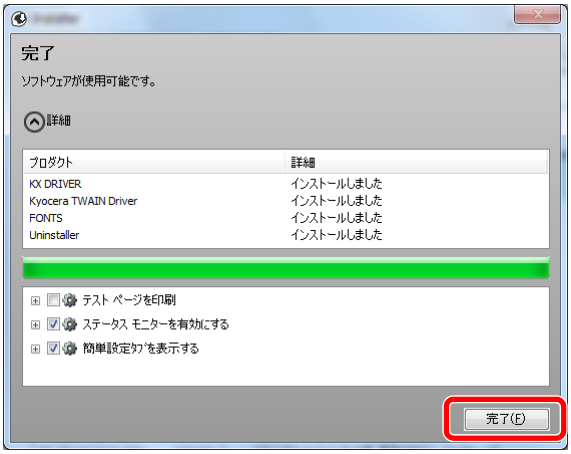
本機のモデル名を選択します。[ポート名にホスト名を使用]を選択して、標準TCP/IPポートのホスト名を使用するように設定することもできます。(USB接続は利用できません。)

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)をクリックしてください。

Windowsセキュリティ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。

4 インストールを終了する



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、続けてTWAINドライバーの設定（2-19ページ）を行ってください。

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

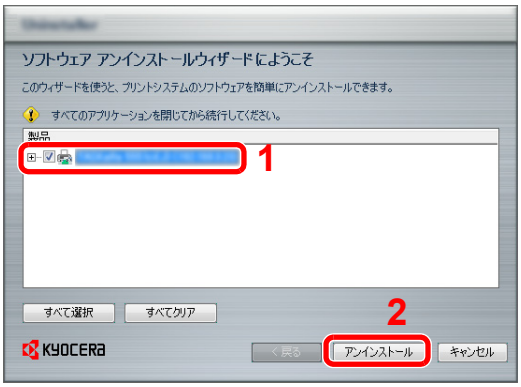
ソフトウェアをアンインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。

1 画面を表示する

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 アンインストールする

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。



3 アンインストールを終了する

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。

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。

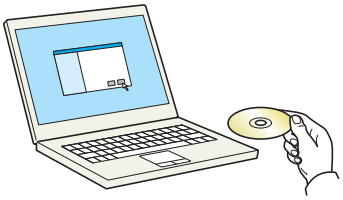
設定方法については8-33ページのプリンターを参照してください。

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2-27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を挿入する



[**Kyocera**]アイコンをダブルクリックしてください。

2 画面を表示する



使用しているOSのバージョンのフォルダーを開き、[**Kyocera OS X x.x Japanese**]をダブルクリックします。

3 インストールする



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ーをインストールします。

以上でプリンタードライバー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。

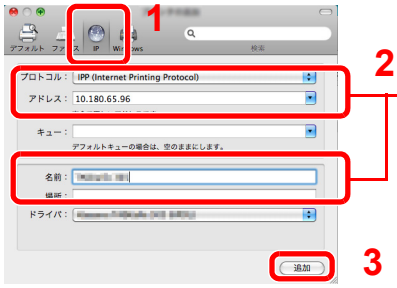
4 設定する

1 画面を表示します。





2 IPアドレスとプリンター名を入力します。

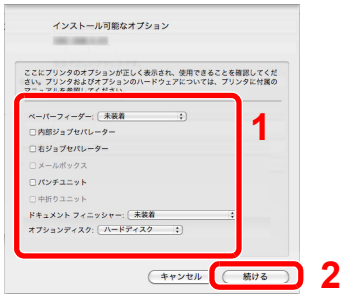


「名前」には、「アドレス」に入力した番号が自動的に入ります。必要に応じて変更してください。

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。

3 本機に装備されているオプションを選択します。



4 設定したプリンターが追加されます。



TWAINドライバーの設定

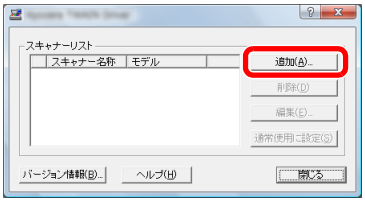
TWAINドライバーをインストールした場合は、次の手順で設定します。ここでは、Windows 7の場合を例に説明します。

1 画面を表示する

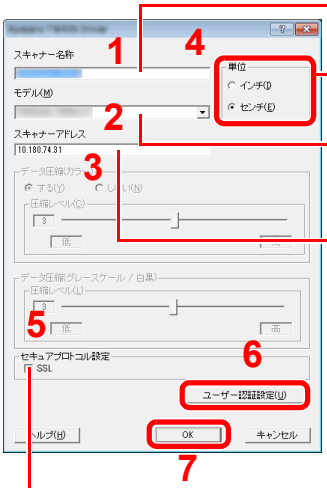
1 Windowsの[スタート]ボタン→[すべてのプログラム]→[Kyocera]→[TWAIN Driver Setting]を選択してください。TWAINドライバー設定画面が表示されます。

Windows 8の場合は、チャームの[検索]→[アプリ]→[TWAIN Driver Setting]を選択します。

2 [追加]をクリックします。



2 設定する

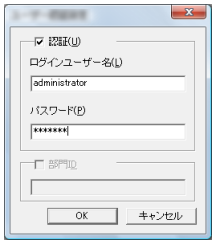


本機の名称を入力します。

(Box)と付いていないモデル名を選択すると単位が表示されます。使用する単位を設定します。

リストから本機を選択します。本機のユーザーボックスに保存された文書を読み込む場合は、「モデル」から(Box)が付いたモデル名を選択してください。

本機のIPアドレスまたはホスト名を入力します。



ユーザー認証する場合

[認証]のチェックボックスにチェックを付け、使用するログインユーザー名(321文字以内)とパスワード(64文字以内)を入力します。

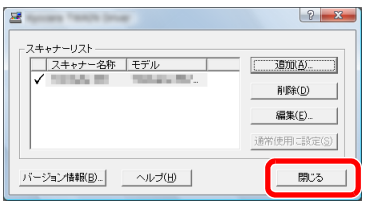
部門管理を使用している場合は、[部門]のチェックボックスにチェックを付け、部門コード(8桁以内)を入力します。

SSLを設定する場合はチェックを付けます。

参考

本機のIPアドレスは管理者に確認してください。

3 終了する



参考

[削除]をクリックすると、登録されている機器を削除できます。[編集]をクリックすると、名称などの変更ができます。

WIAドライバーの設定

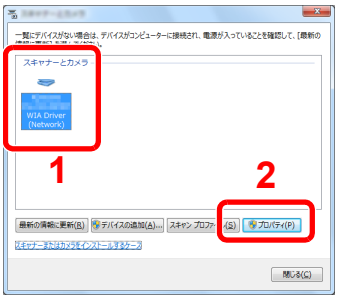
WIAドライバーをインストールした場合は、次の手順で設定します。ここでは、Windows 7の場合を例に説明します。

1 画面を表示する

1 Windowsの[スタート]ボタンをクリックし、[プログラムとファイルの検索]欄に[スキャナー]と入力します。検索された一覧の中から[スキャナーとカメラの表示]をクリックすると、スキャナーとカメラ画面が表示されます。

Windows 8の場合はチャームの[検索]→[設定]の順にクリックし、検索欄に[スキャナー]と入力します。検索された一覧の中から[スキャナーとカメラの表示]をクリックすると、スキャナーとカメラ画面が表示されます。

2 本機と同じ名称のWIAドライバーを選択し、[プロパティ]ボタンをクリックします。

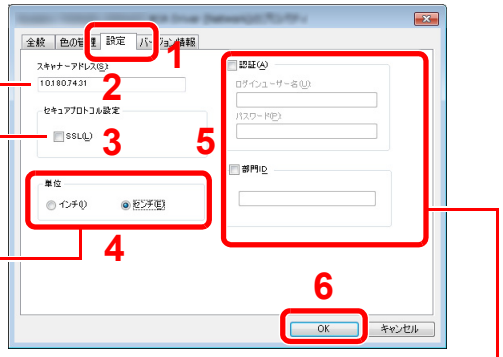


2 設定する

本機のIPアドレスまたはホスト名を入力します。

SSLを設定する場合はチェックを付けます。

使用する単位を設定します。



ユーザー認証する場合

[認証]のチェックボックスにチェックを付け、使用するログインユーザー名(321文字以内)とパスワード(64文字以内)を入力します。

部門管理を使用している場合は、[部門]のチェックボックスにチェックを付け、部門コード(8桁以内)を入力します。

ログイン･ログアウト

管理者権限が必要な機能を設定する場合または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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

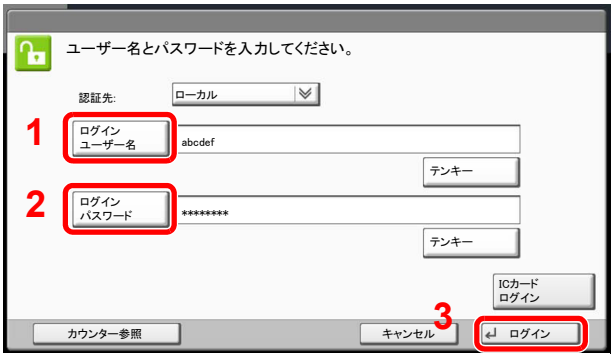
ログインユーザー名またはログインパスワードを忘れた場合はログインできません。管理者の権限でログインし、ログインユーザー名またはログインパスワードを変更してください。

- ゲスト認証設定を有効にしている場合は、ログイン時に[**認証/ログアウト**]キーを押す必要があります。詳細は9-16ページのゲスト認可設定を参照してください。

ログイン

通常のログイン

1 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する



文字の入力方法 (11-11ページ)

操作中にこの画面が表示されたら、[**ログインユーザー名**]を押してログインユーザー名を入力します。

また、[**ログインパスワード**]を押してログインパスワードを入力し、ログインします。

参考

[**テンキー**]を押すと、数字を操作パネルのテンキーで入力することができます。

ユーザーの認証方法が[**ネットワーク認証**]に設定されている場合、認証先を[**ローカル**]または[**ネットワーク**]から選択できます。

ICカード認証を行う場合は、[**ICカードログイン**]を押してください。

簡単ログイン



操作中にこの画面が表示されたら､ユーザーを選択してログインします。

参考
ログインパスワードが必要な場合は､入力画面が表示されます。

簡単ログイン (9-21ページ)

ログアウト



ログアウトするときは､[認証/ログアウト]キーを押します｡ログインユーザー名とパスワードを入力する画面に戻ります。

また､次のときは自動でログアウトします。

- [電源]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。
- 自動低電力モードが働いたとき。
- [節電]キーを押して低電力モードにしたとき。

機械の初期設定について

本機の初期設定値は、システムメニューで変更することができます。本機を使用する前に、日付・時刻、ネットワークの設定、省エネ機能など、必要な設定を行ってください。

参考

システムメニューで設定できる項目については、動作設定・登録を行う（システムメニュー）(8-1ページ)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ーに記録されます。ご使用の地域での日付、時刻、GMT（世界標準時）からの時差を設定してください。

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変更できます。
ユーザー管理が無効の場合、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。

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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

日付/時刻を設定する前に、必ず時差を設定してください。

日付設定を変更すると、オプションやアプリケーションをお試しで使用することができなくなります。

アプリケーション (5-10ページ)
オプションのアプリケーションについて (11-9ページ)

1 画面を表示する

[システムメニュー]キー→[**日付/タイマー/節電**]を選択します。



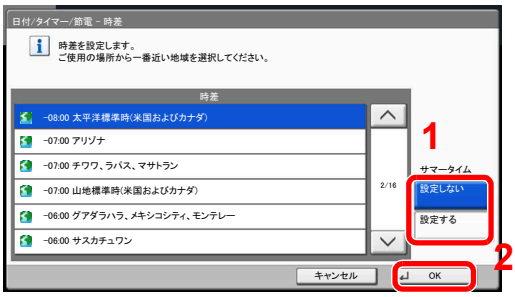
2 設定する

1 時差を設定します。



[へ]または[∨]を押すと
上下にスクロールします。

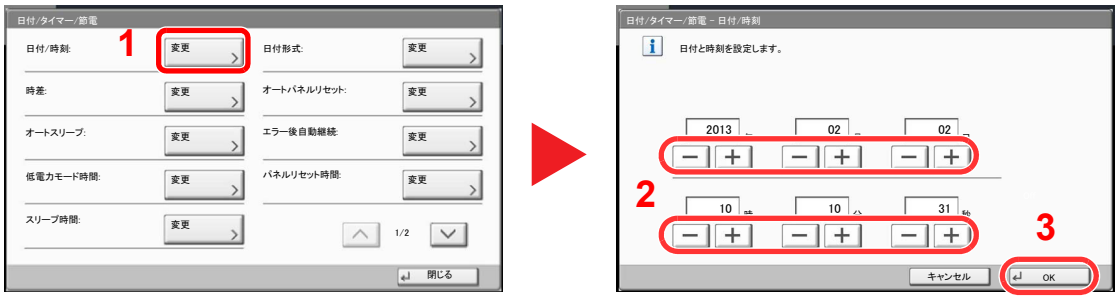
2 サマータイムを設定します。



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はサマータイムの設定画面は表示されません。

3 日付と時刻を設定します。



各項目の[+]または[−]を押してください。

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)、IPX/SPX、NetBEUIおよびIPSecをサポートしています。このためWindows、Macintosh、UNIX、NetWare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のIPv4とBonjourの設定について説明します。その他の設定については、8-41ページのネットワーク設定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変更できます。
ユーザー管理が無効の場合、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。

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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

TCP/IPの設定

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。初期設定は「TCP/IPプロトコル:使用する、DHCP:使用する、Auto-IP:使用する」です。

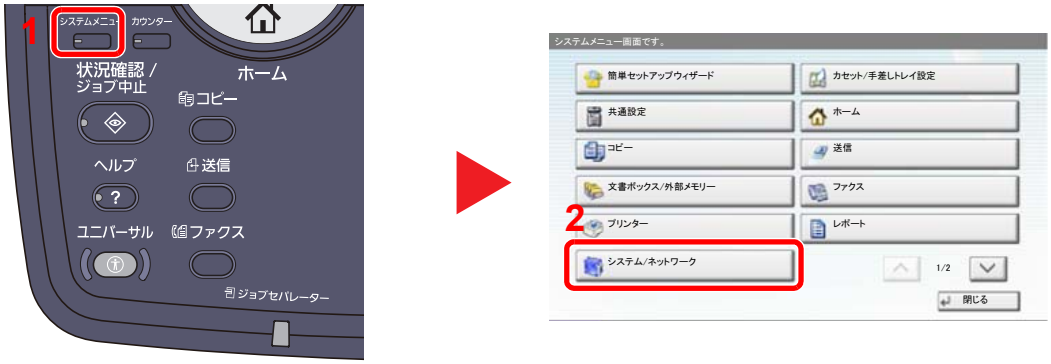
参考

- 設定するIPアドレスは、ネットワーク管理者に依頼してあらかじめ準備しておいてください。
  以下の場合は、Command Center RXでDNSサーバーのIPアドレスを設定してください。
  - 「DHCP」設定を[**使用しない**]でホスト名を使用する場合
  - DHCPから自動的に付与されるDNSサーバーのIPアドレス以外のDNSサーバーを使用する場合

  詳細はCommand Center RX**操作手順書**をご確認ください。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キー→[**システム/ネットワーク**]を選択します。



2 「ネットワーク設定」→「TCP/IP設定」を選択します。



2 設定する



DHCPサーバーを使用する場合

[DHCP]：[使用する]を設定します。

固定IPを設定する場合

[DHCP]：[使用しない]を設定します。

[IPアドレス]：アドレスを入力します。

[サブネットマスク]：アドレスを入力します。

[デフォルトゲートウェイ]：アドレスを入力します。

重要

設定変更後にシステムメニューからネットワークの再起動を行うか、電源のOFF/ONを行います。

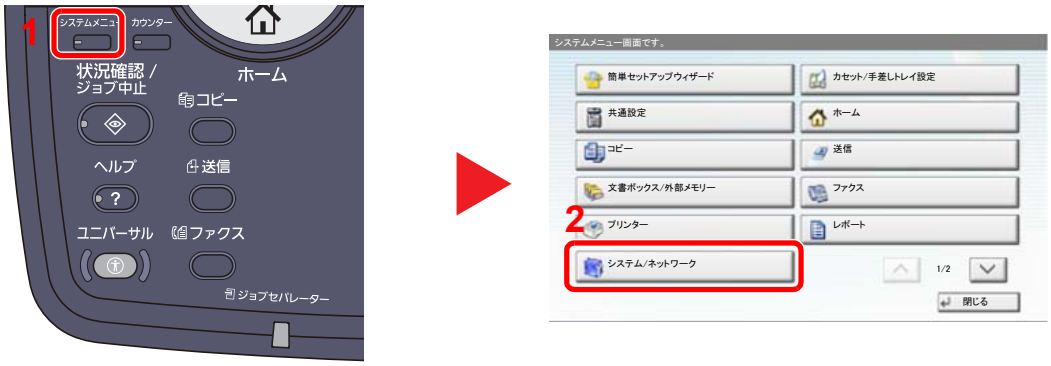
ネットワークの再起動 (8-45ページ)

Bonjourの設定

Bonjourを設定します。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キー→[システム/ネットワーク]を選択します。



2 「ネットワーク設定」→「TCP/IP設定」を選択します。



2 設定する



重要

設定変更後にシステムメニューからネットワークの再起動を行うか、電源のOFF/ONを行います。

ネットワークの再起動（8-45ページ）

簡単セットアップウィザード

省エネ機能とファクス機能については、次の項目をウィザード形式の画面で設定できます。

省エネのセットアップ	スリープモードと低電力モードを設定します。	
	1. スリープモード	スリープ時間 スリープレベル
	2. 低電力モード	低電力モード時間
	3. 復帰モード	節電復帰レベル
	4. 週間予約設定	週間予約設定 スケジュール リトライ回数 リトライ間隔
ファクスのセットアップ	ファクスの基本設定を行います。 オプションのファクスキットが装着されている場合のみ表示されます。 詳細はファクス使用説明書を参照してください。	

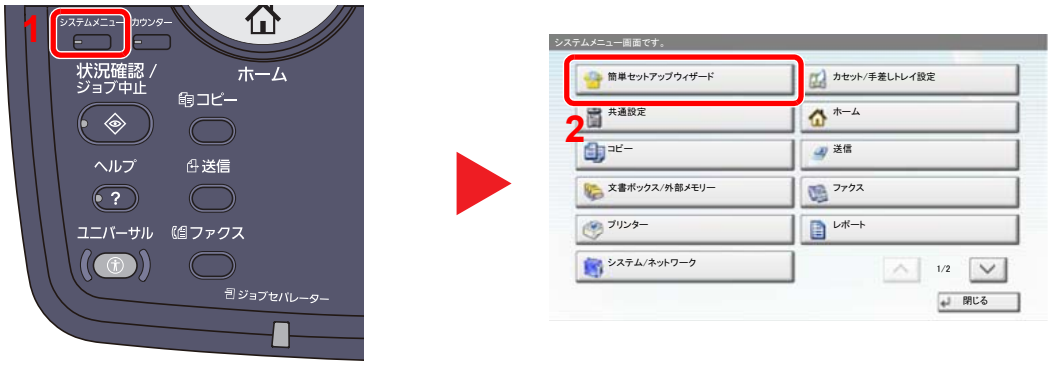
参考

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**]を押してください。

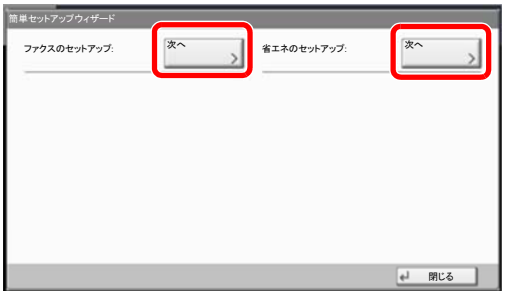
ログインユーザー名とログインパスワードの工場出荷時の値は下記が設定されています。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

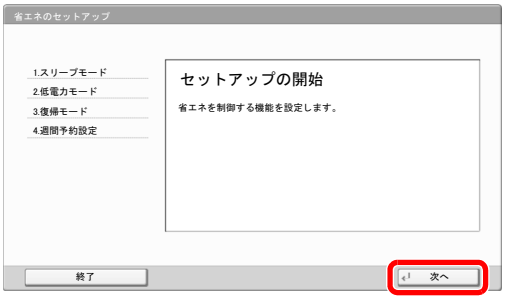
1 画面を表示する



2 選択する



3 設定する



ウィザードを開始します。画面の指示に従って設定します。

参考

設定で困ったときは、3-12ページのヘルプ画面についてを参照してください。

項目	説明
終了	ウィザードを終了します。それまでに設定した内容は適用されます。
前の項目	前の項目に戻ります。
スキップ	現在の項目を設定せずに次の項目に進みます。
次へ	次の画面に進みます。
戻る	前の画面に戻ります。
完了	設定を登録してウィザードを終了します。

カウンターの確認

[カウンター]キーを押して、印刷枚数および読み込み枚数を参照します。



[**用紙サイズ別印刷カウンター**]を押すと、用紙サイズ別に印刷枚数を確認できます。

管理者のかたにご準備いただきたいこと

本機の管理者のかたは、この章で説明していること以外に、下記の内容を確認の上必要な設定を行ってください。

パソコンに文書を送信するためには

読み込んだ文書をパソコンに送信するには、パソコンに文書を受け取るためのフォルダーを作成する必要があります。

詳しくは3-36ページのパソコンに文書を送信するための準備を参照してください。

スキャンした画像をメールするには

文書をメール送信したりFTPに送信したりする場合、送信先をアドレス帳に登録しておくと便利です。それぞれの登録方法については、3-46ページのアドレス帳の登録を参照してください。

セキュリティーを強化するには

本機は、機器管理者の権限を持つユーザーと、管理者の権限を持つユーザーがそれぞれ1人工場出荷時に登録されています。このユーザーでログインすると、すべての設定が可能になりますので、ログインユーザー名やログインパスワードを変更してください。

また、本機はユーザー認証機能を搭載しており、設定することで、登録されたログインユーザー名とパスワードを持っている人しか本機を使えないようにすることができます。それぞれの設定方法については、9 ユーザー認証、集計管理（ユーザー管理、部門管理）(9-1ページ)を参照してください。

強化したいこと	機能名	参照ページ
本機を使用するユーザーを制限したい	ユーザー管理	9-2ページ
	認証セキュリティー	9-5ページ
	オートパネルリセット	8-53ページ
	ICカード設定*1	9-24ページ
使用できる基本機能を制限したい	ローカル認可	9-14ページ
	グループ認可設定	9-14ページ
	ゲスト認可設定	9-16ページ
本機に保存した文書を他のユーザーに操作させたくない	ユーザーボックス	5-56ページ
本機に送信した印刷データを本機を操作するまで出力しないようにしたい。	リモート印刷	8-26ページ
本機に保存したデータの流出を防ぎたい	上書き消去*2	Data Security Kit (E)使用説明書参照
	暗号化*2	
	PDF暗号化機能	6-60ページ
	機密文書ガード*3	8-50ページ
本機を廃棄するとき、ハードディスク内のデータを完全に削除したい	セキュリティーデータの完全消去	8-49ページ
ユーザーの操作履歴を記録したい	ログイン履歴設定	8-38ページ
	デバイス履歴設定	8-39ページ
	セキュリティー通信エラー履歴設定	8-40ページ

強化したいこと	機能名	参照ページ
傍受、盗聴から、通信内容を保護したい	IPP over SSL	8-44ページ
	HTTPS	8-44ページ
	LDAPセキュリティー	Command Center RX操作手順書参照
	SMTPセキュリティー	Command Center RX操作手順書参照
	POP3セキュリティー	Command Center RX操作手順書参照
	FTP暗号送信	6-64ページ
	Enhanced WSD (SSL)	8-44ページ
	IPSec	8-42ページ
	SNMPv3	8-44ページ
本機のソフトウェアを検証したい	ソフトウェア検証	8-49ページ

*1　オプションのICカード認証キットが必要です。

*2　オプションのセキュリティーキットが必要です。

*3　オプションの機密文書ガードが必要です。

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、セキュリティー設定、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]、[ファクスボックス]*1、[ポーリングボックス]*1、[ジョブボックス設定]	○	○*2
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]	○	○*2
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]、[DSMスキャン]、[ファクス/i-ファクス]*1、[送信控え転送]、[条件付き受信/転送]*1、[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]	○	-
セキュリティー設定	セキュリティーの詳細設定を行います。 [デバイスセキュリティー]、[送信セキュリティー]、[ネットワークセキュリティー]、[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]、[通知/レポート]、[履歴設定]、[SNMP]、[システムスタンプ]、[掲示板]、[リセット]	○	-

*1　オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。
*2　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。

参考

ファクス機能を使用するには、オプションのファクスキットが必要です。

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 画面を表示する

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

Command Center RXに接続すると、「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」と表示されることがあります。このメッセージを表示しないようにするには、Webブラウザーに本機のデバイス証明書をインストールしてください。詳しくは**Command Center RX操作手順書**を参照してください。

2 設定する

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。

セキュリティー設定を変更する

本機のセキュリティー設定を変更します。

1 画面を表示する

2-34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 設定する

[セキュリティー設定]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ー]、[送信セキュリティー]、[ネットワークセキュリティー]および[証明書]です。



参考

[デバイスセキュリティー]、[送信セキュリティー]および[ネットワークセキュリティー]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。詳しくは動作設定・登録を行う（システムメニュー）(8-1ページ)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。

ホスト名を変更する

本機のホスト名を変更します。

1 画面を表示する

1 2-34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。



2 設定する

「デバイス設定」の「ホスト名」にホスト名を入力して、[設定]をクリックします。

重要

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 画面を表示する

1 2-34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。



2 設定する

各項目を入力してください。

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。

3 [設定]をクリックする

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 画面を表示する

1 2-34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。



3 [追加]をクリックします。

2 設定する

1 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。

アドレス帳の登録（3-46ページ）

2 [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 画面を表示する

1 2-34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。

2 設定する

1 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。

ボックスを作成する（新規作成）（5-56ページ）

2 [設定]をクリックします。

弊社の他製品からのデータ移行について

本機のユーティリティーを使用すると、機械の置き換えの際に、アドレス帳をスムーズに移行することができます。

ここでは弊社の製品間でのデータ移行方法について説明しています。

アドレス帳を移行する

機械に登録されているアドレス帳は、付属のDVDに収録されているKYOCERA Net Viewerを使用することでバックアップや移行ができます。

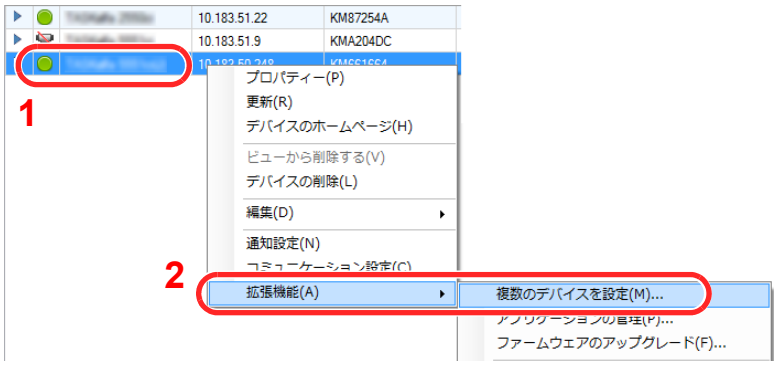
KYOCERA Net Viewerの操作方法については、KYOCERA Net Viewer操作手順書を参照してください。

アドレス帳データをパソコンにバックアップする

1 KYOCERA Net Viewerを起動する

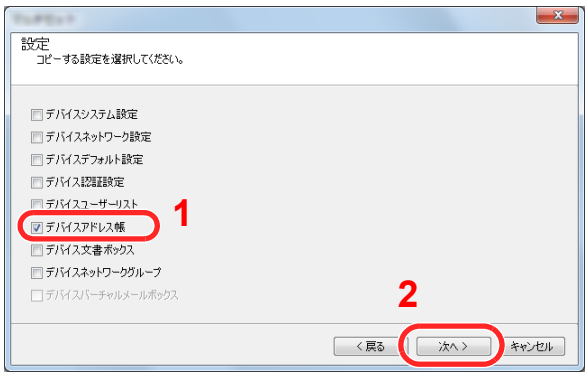
2 バックアップを行う

1 アドレス帳をバックアップしたいモデル名を右クリックし、[拡張機能]—[複数のデバイスを設定]を選択します。

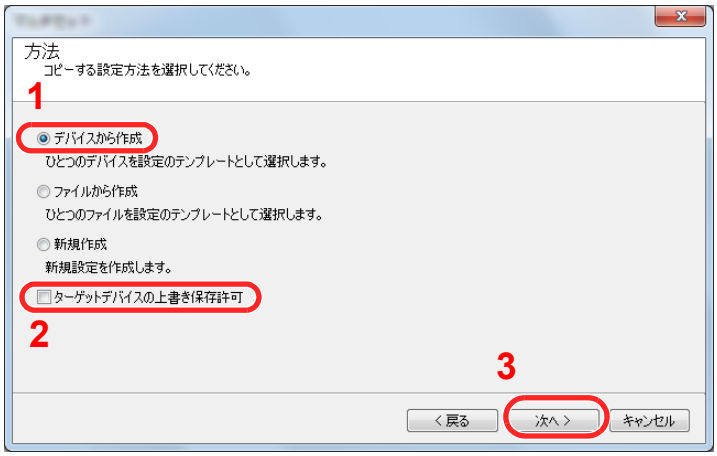


2 [次へ]をクリックします。

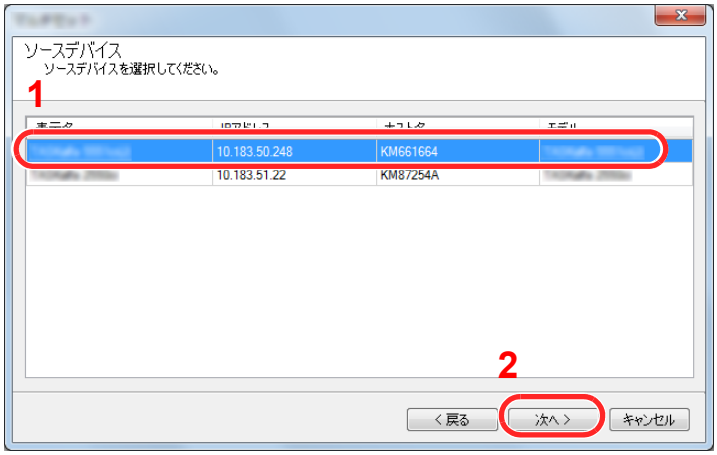
3 [デバイスアドレス帳]を選択し、[次へ]をクリックします。



4 [デバイスから作成]を選択して[ターゲットデバイスの上書き保存許可]のチェックを外し、[次へ]をクリックします。



5 バックアップしたい機種を選択し、[次へ]をクリックします。



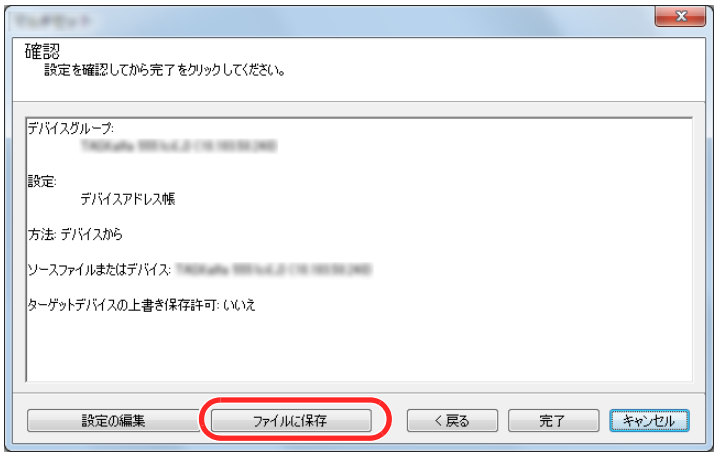
参考

「管理者ログイン」の画面が表示されたときは、「管理者ログイン」と「ログインパスワード」を入力して[OK]を押します。初期設定は下記が設定されています。

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。

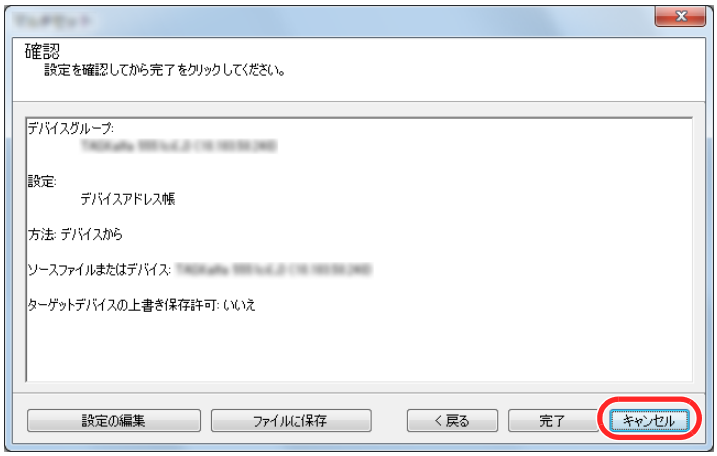
6 [ファイルに保存]をクリックします。



7 保存する場所とファイル名を設定し、[保存]をクリックします。

「ファイルの種類」は必ず「XMLファイル」を選択してください。

8 ファイルを保存後は、必ず[キャンセル]をクリックして画面を閉じます。



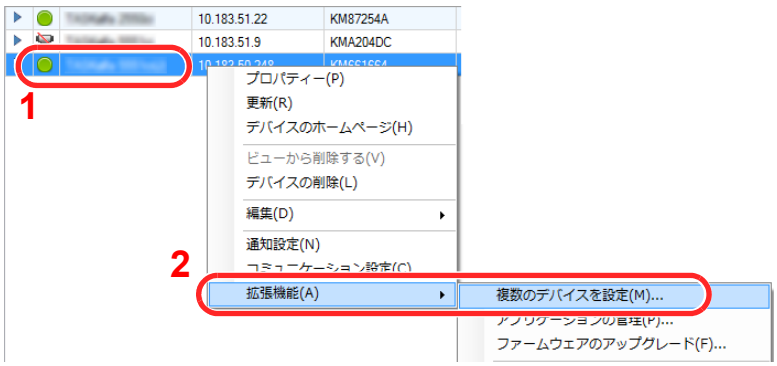
[完了]を選択すると本体のアドレス帳にデータを書き込みますのでご注意ください。

アドレス帳データを機械に書き込む

1 KYOCERA Net Viewerを起動する

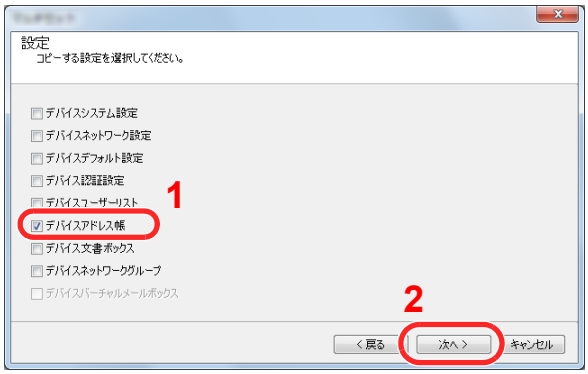
2 アドレス帳データを取り込む

1 アドレス帳を転送したいモデル名を右クリックし、[拡張機能]―[複数のデバイスを設定]を選択します。

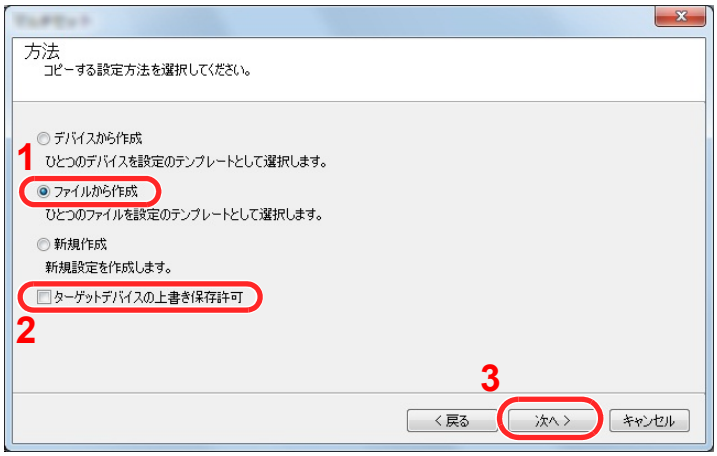


2 [次へ]をクリックします。

3 [デバイスアドレス帳]を選択し、[次へ]をクリックします。

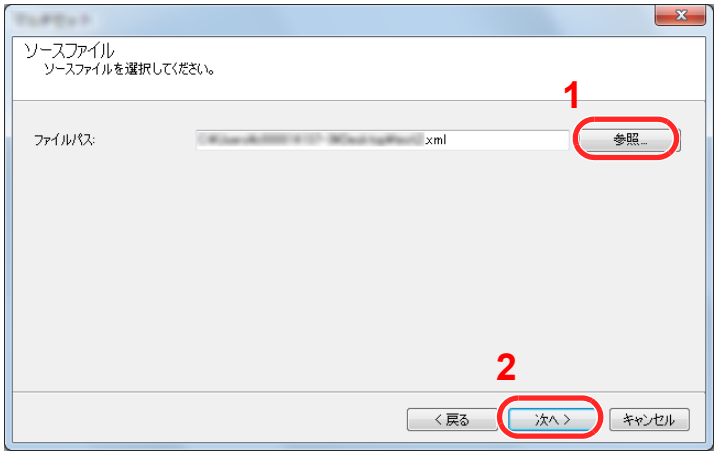


4 [ファイルから作成]を選択して[ターゲットデバイスの上書き保存許可]のチェックを外し、[次へ]をクリックします。

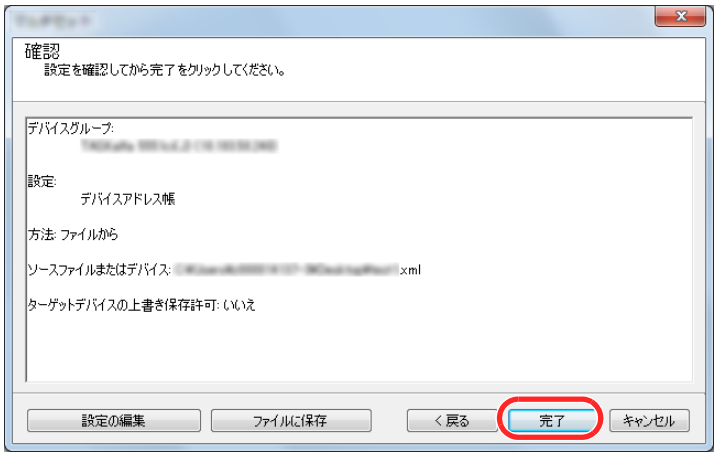


[ターゲットデバイスの上書き保存許可]にチェックを付けた場合、本体アドレス帳のNo.1から上書き保存されます。

5 [参照]をクリックしてバックアップしたアドレス帳ファイルを選択し、[次へ]をクリックします。



6 [完了]をクリックします。



アドレス帳データの書き込みを開始します。

7 書き込みが完了したら[閉じる]をクリックします。

3　本機を使用する前に

この章では、本機の基本的な操作について説明します。

操作パネルの使いかた 3-2
操作パネルキー 3-2
操作パネルの角度調節 3-3
タッチパネルの表示について 3-4
ホーム画面 3-4
原稿と用紙の表示 3-8
設定できないキーの表示 3-8
原稿のプレビュー 3-9
エンターキー、短縮キーについて 3-11
ヘルプ画面について 3-12
ユニバーサル機能（タッチパネルの拡大表示） 3-13
省エネ機能について 3-14
低電力モードと自動低電力モード 3-14
スリープとオートスリープ 3-15
用紙の補給 3-16
補給時の注意 3-17
カセットにセットする 3-18
手差しトレイにセットする 3-26
排紙ストッパー 3-30
用紙サイズと用紙種類の設定 3-31
パソコンに文書を送信するための準備 3-36
コンピューター名とフルコンピューター名をメモする 3-36
ユーザー名とドメイン名をメモする 3-37
共有フォルダーを作成する、共有名をメモする 3-38
Windowsファイアウォールの確認（Windows 7をお使いの場合） 3-42
アドレス帳の登録 3-46
宛先の新規登録（アドレス帳） 3-46
ワンタッチキーの登録（ワンタッチキー） 3-54

操作パネルの使いかた

操作パネルキー

ホーム	ホーム画面を表示します。		
システムメニュー	システムメニュー画面を表示します。	カウンター	カウンター画面を表示します。
状況確認 / ジョブ中止	状況確認/ジョブ中止画面を表示します。	コピー	コピー画面を表示します。
ヘルプ	ヘルプガイダンスを表示します。	送信	送信の基本画面を表示します。アドレス帳の画面を表示するように変更することもできます。
ユニバーサル	コピー画面または送信画面でタッチパネルの表示を拡大表示に切り替えます。	ファクス	ファクス(オプション)の基本画面を表示します。

電源	本機をスリープ状態にします。スリープ状態のときはスリープから復帰します。
節電	本機を低電力モードにします。
認証 / ログアウト	ユーザー切り替えの認証と各ユーザーの操作を終了(ログアウト)します。
割り込み	割り込みコピー画面を表示します。
①	本機の主電源がONのときに点灯します。

タッチパネルです。
ここのキーに触れて
各種設定を行います。



ジョブセパレーターのトレイに
用紙があると点灯します。

印刷中や送信の処理中
に点滅します。

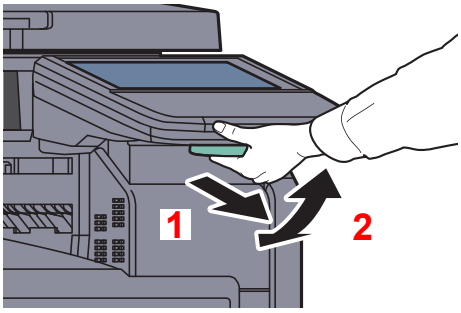
ハードディスク、ファクス用メモリー、USBメモリー
(汎用品)にアクセス中に点滅します。

エラーが発生してジョブが停止すると点灯
または点滅します。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 *. 0 #	テンキーです。 数字や記号を入力します。	クリア (C)	入力した数値や文字を消去します。	リセット	設定値を初期状態に戻します。
		短縮	アドレス番号、ユーザーID、プログラム番号など、番号で登録内容を指定します。	ストップ	動作中のジョブを中止、または一時停止します。
		エンター	テンキーの入力や、機能設定中の内容を確定します。タッチパネル上の[OK]と連動しています。	スタート	コピーやスキャン動作の開始したり、設定動作の処理を開始したりします。

操作パネルの角度調節

操作パネル下のレバーを引くと、角度を2段階に調節できます。



タッチパネルの表示について

ホーム画面

操作パネルの[ホーム]キーを押すと表示される画面です。アイコンをタッチすると対応する画面が表示されます。ホーム画面に表示するアイコンや画面の背景は変更することができます。

ホーム画面の編集について (3-5ページ)



*設定やオプションの構成により、実際の画面と異なる場合があります。

番号	項目	説明
1	ログインユーザー名	ログインしているユーザー名を表示します。ユーザー管理が有効になっているときに表示されます。「ログインユーザー名」を押すとログインしているユーザーの情報が表示されます。
2	[ログアウト]	ログアウトします。ユーザー管理が有効になっているときに表示されます。
3	メッセージ	状況に応じてメッセージを表示します。
4	デスクトップ	プログラムに登録された機能を含め、最大40個*の機能アイコンを表示します。1ページ目に表示されていないアイコンは、ページを切り替えると表示されます。
5	画面切り替えキー	デスクトップのページを切り替えます。 **参考** 画面をタッチした状態で指を左右に動かすことでも表示を切り替えることができます。(スワイプ操作) 
6	タスクバー	最大で8個のタスクアイコンを表示します。

* オプションのファクスキットを装着している場合、最大で42個表示されます。また、インストールしたアプリケーションは最大で5個表示できます。

ホーム画面の編集について

ホーム画面に表示するアイコンや画面の背景を編集します。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キー→[**ホーム**]を選択します。



参考

管理者の権限でログインする必要があります。

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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 設定する

設定できる項目は次のとおりです。

項目	説明
デスクトップの設定	デスクトップに表示する機能アイコンを設定します。 [**新規追加**]を押すと、表示する機能の選択画面が表示されます。表示する機能を選択して[OK]を押します。 アイコンを選択して[**前へ**]または[**後ろへ**]を押すと、デスクトップに表示する順序を入れ替えることができます。 アイコンを選択して[**削除**]を押すと、デスクトップから削除することができます。 設定値は3-6ページのデスクトップに表示できる機能を参照してください。
タスクバーの設定	タスクバーに表示するタスクアイコンを設定します。 設定値は3-7ページのタスクバーに表示できる機能を参照してください。
壁紙	ホーム画面の背景を設定します。 設定値：画像1～8

デスクトップに表示できる機能

機能	アイコン	説明	参照ページ
コピー*1		コピー画面を表示します。	5-20 ページ
送信*1		送信画面を表示します。	5-24 ページ
ファクス*2		ファクス画面を表示します。	ファクス仕様説明書参照
ユーザーボックス*1		ユーザーボックス画面を表示します。	5-56 ページ
ジョブボックス*1		ジョブボックス画面を表示します。	4-15 ページ 5-68 ページ
外部メモリー*1		外部メモリー画面を表示します。	5-71 ページ
ファクスボックス*2		ファクスボックス画面を表示します。	ファクス仕様説明書参照
インターネットブラウザー		インターネットブラウザー画面を表示します。	5-16 ページ
自分に送信(メール)		送信画面を表示します。宛先には、ログインしているユーザーのメールアドレスが登録されています。	6-67 ページ
ユーザーボックスから自分に送信(メール)		ユーザーボックス画面を表示します。宛先にはログインしているユーザーのメールアドレスが登録されています。	6-67 ページ
プログラム		登録されているプログラムを呼び出します。アイコンはプログラムの機能により変わります。	5-6ページ
アプリケーション名	*3 	選択したアプリケーションの画面を表示します。	5-10 ページ

*1　工場出荷時に選択されています。

*2　対応するオプションを装着しているときに表示されます。

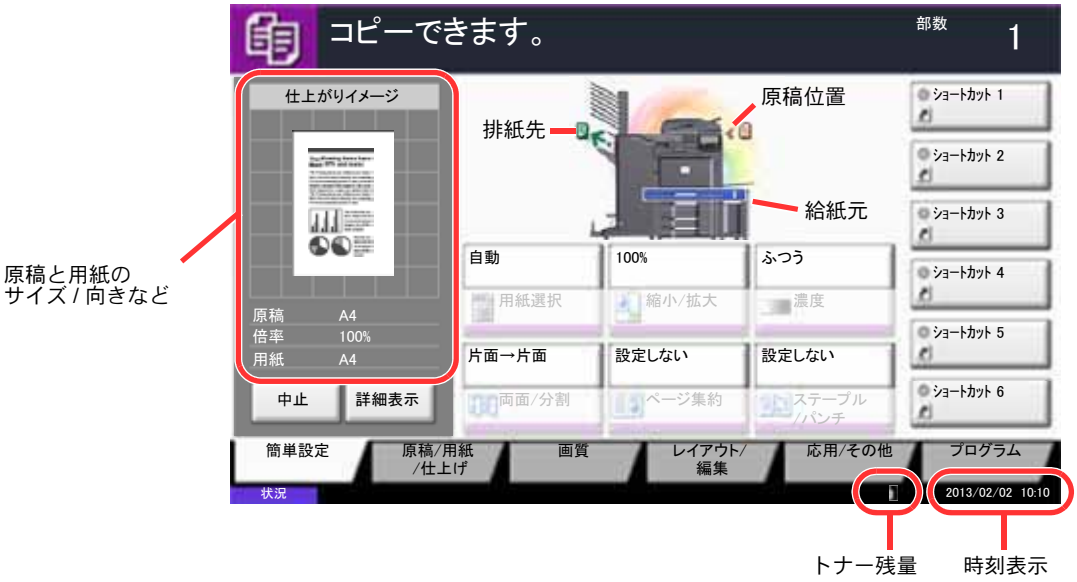
*3　各アプリケーションのアイコンが表示されます。

タスクバーに表示できる機能

機能	アイコン	説明	参照ページ
状況確認/ジョブ中止		状況確認画面を表示します。エラーが発生すると、アイコンに「！」が表示されます。エラーが解除されると元の表示に戻ります。	–
機器情報		機器情報画面を表示します。システムやネットワークの情報を確認することができます。	–
ユニバーサル/標準画面		画面の文字やアイコンを拡大表示します。ユニバーサルアイコンを押すと標準画面アイコンに切り替わります。標準画面アイコンを押すと元の表示に戻ります。	3-13 ページ
言語選択		システムメニューの言語選択設定画面を表示します。	8-9ページ
システムメニュー		システムメニュー画面を表示します。	8-2ページ
ヘルプ		ヘルプ画面を表示します。	3-12 ページ
プログラム		プログラムの一覧画面を表示します。	5-6ページ
掲示板		掲示板画面を表示します。 **参考** 設定するには、システムメニューの「掲示板」で［**設定する**］を選択する必要があります。 8-25ページの掲示板設定	8-25 ページ

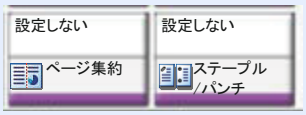
原稿と用紙の表示

コピー画面には、選択されている給紙元や排紙先などの情報が表示されます。



設定できないキーの表示

複数の機能の組み合わせやオプションの装着状態などによって、設定できない機能のキーは選択できない状態になります。

通常	キーが薄く表示される場合	キーが表示されない場合
	 次の場合、キーは薄く表示されて設定できなくなります。 ・ 先に設定している機能に対して組み合わせることができない場合 ・ ユーザー管理で使用が制限されている場合 ・ [**プレビュー**]を押した場合（3-9ページの原稿のプレビュー参照）	 オプションの装着状態により、使用できない機能のキーは表示されません。 例）1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着していない場合、[**ステープル/ パンチ**]は表示されません。

参考

設定したいキーが薄く表示される場合は、先に使用していたユーザーの設定が保持されている場合があります。このときは、[リセット]キーを押してから操作し直してください。
[リセット]キーを押してから操作してもキーが薄く表示される場合は、ユーザー管理機能で使用が制限されていることがあります。このときは本機の管理者にお問い合わせください。

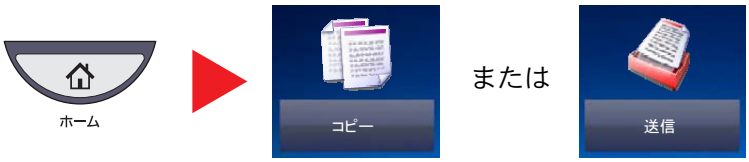
原稿のプレビュー

読み取った原稿のイメージをパネルにプレビュー表示させます。

参考

ユーザーボックスに保存されているイメージのプレビューを表示させたい場合は、5-54ページの文書のプレビュー / 文書情報の確認を参照してください。
ここでは1枚の原稿をコピーする場合の手順を説明しています。

1 ホーム画面の[**コピー**]または[**送信**]を押し、原稿をセットします。



2 [**プレビュー**]を押します。



原稿の読み取りが開始されます。読み取りが完了すると、イメージがプレビューされます。

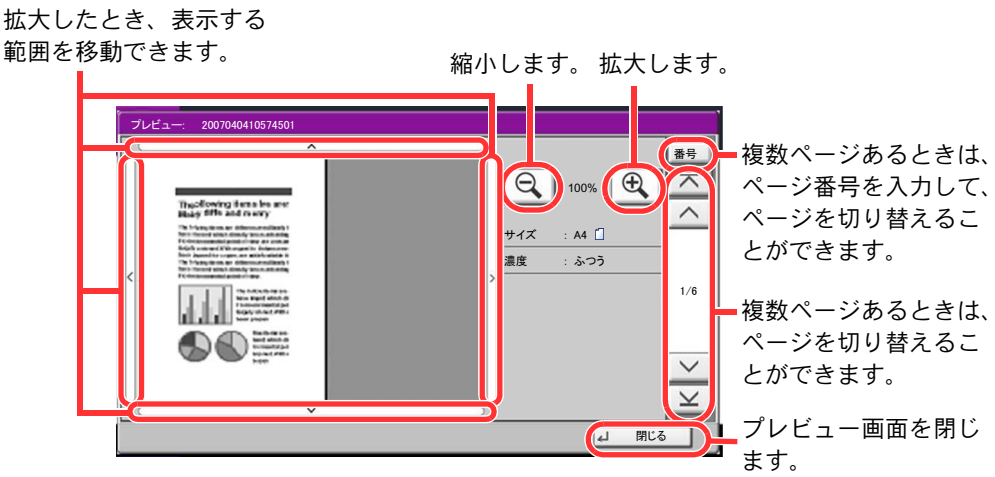
3 [**詳細表示**]を押すと、プレビュー画面が表示されます。

仕上がりイメージをより詳細に確認することができます。



参考

画質やレイアウトを変更するときは、[**中止**]または[ストップ]キーを押します。
設定を変更後、[**プレビュー**]を押すと、変更した内容でプレビュー表示されます。



参考

お使いの機能によっては、複数枚の原稿を読み込んだ場合でも最初の1ページしかプレビュー表示できません。

4 プレビュー内容を確認し、[スタート]キーを押します。

コピーが開始されます。

プレビュー画面の操作について

プレビュー画面が表示されているとき、タッチパネルに触れている指の動きで次のような操作を行うことができます。

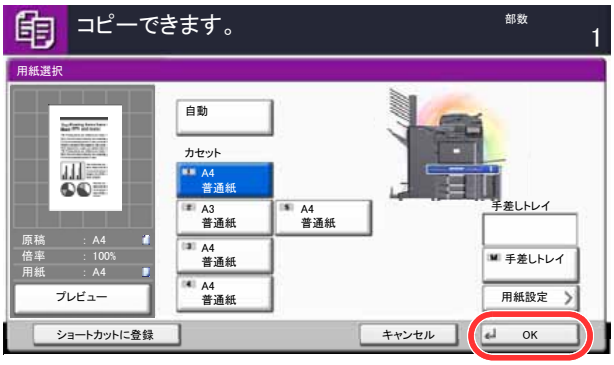
機能	説明
ドラッグ機能	タッチパネルをタッチした状態で指をスライドさせることで、表示されているプレビューの位置を移動します。
ピンチイン機能 ピンチアウト機能	2本の指でタッチパネルをタッチした状態で、タッチしている指の間隔を狭めたり広げたりすることで表示の拡大や縮小を行います。

エンターキー、短縮キーについて

操作パネルにある[エンター]キー、および[短縮]キーの使いかたについて説明します。

[エンター]キー(↵)の使いかた

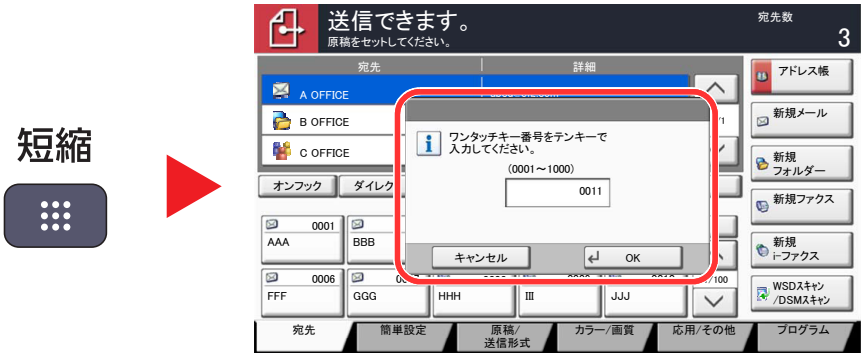
[エンター]キーは、[↵ OK]や[↵ 閉じる]のように、エンターのマーク(↵)が表示されているキーと同じ働きをします。



[短縮]キー(⠿)の使いかた

[短縮]キーは、タッチパネルに表示されている[番号]と同じ働きをします。送信するときの宛先を短縮番号で指定したり、登録したプログラムをプログラム番号で呼び出すときなど、番号を直接テンキーで入力する場合に使用します。

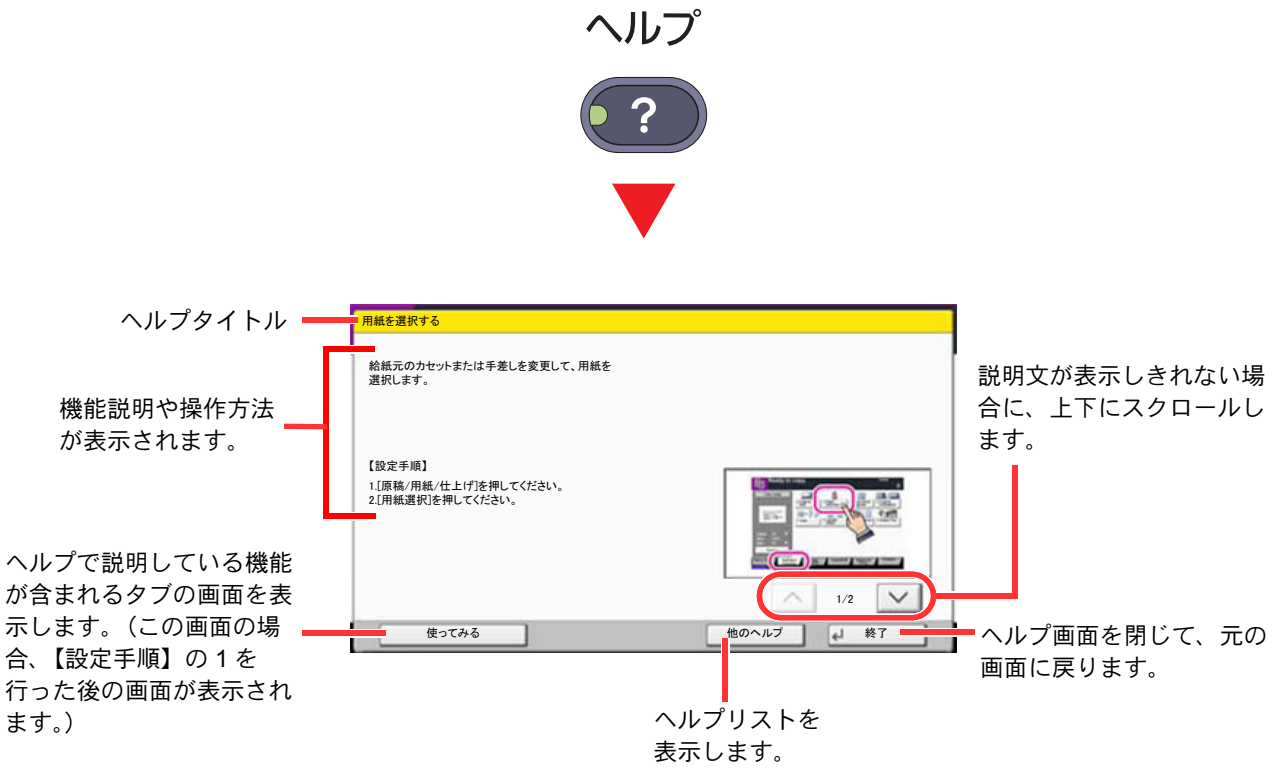
短縮番号については、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください。



ヘルプ画面について

操作に困ったときは、タッチパネルで使いかたを確認できます。

操作パネルの[ヘルプ]キーを押すと、ヘルプ画面が表示されます。ヘルプ画面では機能説明や操作方法を確認できます。



参考

ホーム画面の[**ヘルプ**]を押すと、ヘルプリストが表示されます。

ユニバーサル機能(タッチパネルの拡大表示)

タッチパネルの文字やキーを大きく表示することができます。また、テンキーで項目を選択したり、次の画面に進んだりできます。

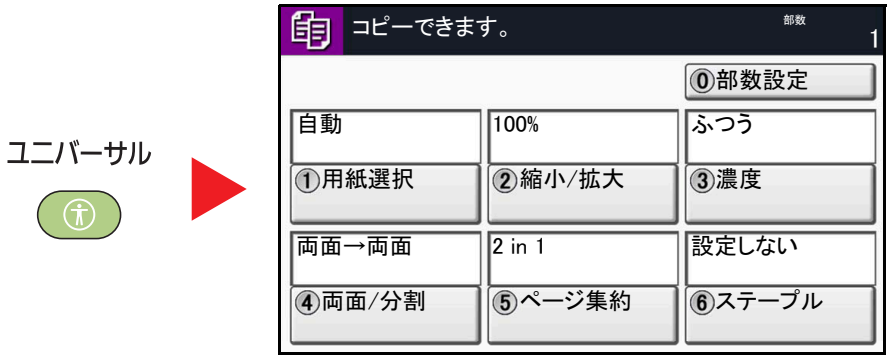
参考

ホーム画面と、コピー/送信の簡単設定で登録されている場合のみ表示されます。

ユニバーサル画面で表示されていない機能を使う場合は、元の表示に戻す必要があります。[ユニバーサル]キーをもう一度押してください。

コピーまたは送信の操作中に、[ユニバーサル]キーを押してください。

タッチパネルに大きなキーや文字が表示されます。



〇内の数字に対応するテンキーを押して操作することもできます(例:テンキーの②を押すと縮小 / 拡大が可能)。

画面の表示に従って操作してください。

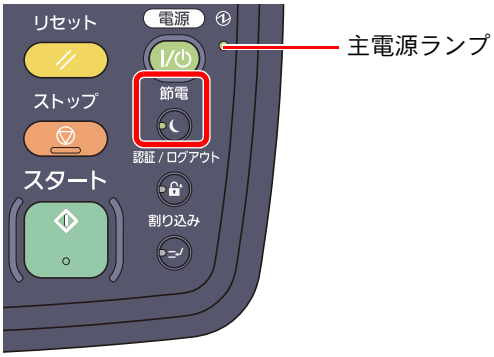
省エネ機能について

低電力モードと自動低電力モード

低電力モード

[節電]キーを押すと、[節電]キーのランプと[電源]キーのランプ、主電源ランプが点灯し、タッチパネルや他のランプは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[電源]キーを押すと、スリープ状態に移行します。



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。オプションのファクス機能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、次のいずれかの操作を行ってください。

- [電源]キー以外のキーまたはタッチパネルを押す。
- 原稿押さえまたはオプションの原稿送り装置を開ける。
- オプションの原稿送り装置に原稿をセットする。

10秒以内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。

自動低電力モード

自動低電力モードは、一定時間操作がないと自動的に低電力モードに移行する機能です。

切り替わる時間は、工場出荷時で2分です。

低電力モードの設定に関しては、8-53ページの低電力モード時間を参照してください。

節電復帰レベル

本機は省エネモードから消費電力をおさえた状態で復帰できます。

節電復帰レベルには「全体復帰」、「通常復帰」、「省電力復帰」があり、工場出荷時は「通常復帰」に設定されています。

復帰レベルの設定に関して詳しくは、8-54ページの節電復帰レベルを参照してください。

スリープとオートスリープ

スリープ状態

[電源]キーを押すと、主電源ランプだけが点灯し、タッチパネル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、タッチパネルは消灯したまま印刷されます。

オプションのファクス機能を使用している場合は、ファクスの受信時にも、操作パネルは消灯したまま印刷されます。

本機を使用するときは、次のいずれかの操作を行ってください。

- 操作パネル上のいずれかのキーまたはタッチパネルを押す。

16秒以内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。

オートスリープ

オートスリープは、低電力モード中に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TASKalfa 3501iでは45分、TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501iでは60分です。

切り替わる時間については、8-53ページのスリープ時間を参照してください。

スリープレベル（節電優先）

節電優先とは、通常のスリープ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。節電優先のスリープモードに入ると、USBケーブルで接続したパソコンからの印刷ができなくなります。また、節電優先から使用可能な状態へ復帰できる時間も通常のスリープモードよりも遅くなります。ICカードも認識しません。

参考

オプションのネットワークインターフェイスキットを装着しているときは、節電優先にはできません。

節電優先の設定に関しては、8-54ページのスリープレベルを参照してください。

節電復帰レベル

本機は省エネモードから消費電力をおさえた状態で復帰できます。

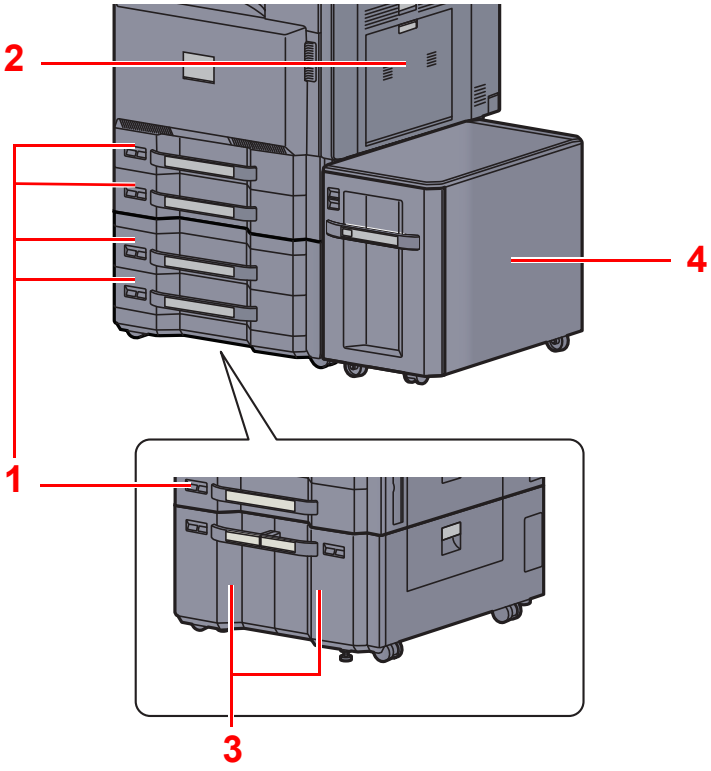
節電復帰レベルには「全体復帰」、「通常復帰」、「省電力復帰」があり、工場出荷時は「通常復帰」に設定されています。

復帰レベルの設定に関して詳しくは、8-54ページの節電復帰レベルを参照してください。

用紙の補給

カセットと手差しトレイに用紙をセットします。

各カセットへの補給方法は以下のページを参照してください。



カセット		名称	番号	参照先
標準	カセット1、カセット2	標準カセット	1	3-18ページ
	手差しトレイ	手差しトレイ	2	3-26ページ
オプション	カセット3、カセット4	ペーパーフィーダー(550枚×2)*	1	3-18ページ
		大容量ペーパーフィーダー(1,750枚×2)	3	3-21ページ
	カセット5	サイドフィーダー(3,500枚)	4	3-25ページ

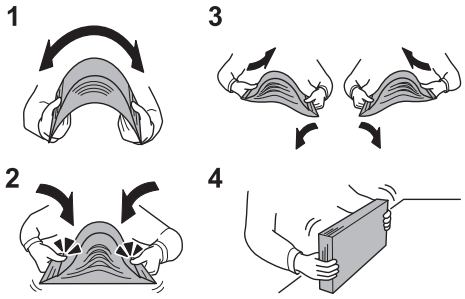
* 給紙方法は標準カセットと同じです。

参考

お使いの環境や用紙の種類(厚さ)によって、収納できる枚数は異なります。
インクジェットプリンター用紙や表面に特殊な加工が施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。)

補給時の注意

包装紙から出した用紙は、カセット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 用紙の間に空気を入れるように、左右の手を交互に上下させてください。

4 最後に、水平な台の上で、用紙をそろえてください。

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

重要

再利用紙（一度印刷された用紙）を使用する場合は、必ずステープル針やクリップなどを外してください。ステープル針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

使用する用紙の種類によっては、用紙のカールにより排紙部で紙づまりが発生する場合がありますのでご注意ください。

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、11-21ページの用紙についてを参照してください。

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。

カセットにセットする

標準カセット

標準のカセットには、普通紙や再生紙、カラー紙を収納できます。
カセットは普通紙（64 g/m^2）を550枚まで収納できます。（80 g/m^{2}の普通紙の場合：500枚まで）

補給できる用紙サイズは、A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Folio、Ledger、Legal、Oficio II、12×18"、Letter、Letter-R、Statement-R、8K、16K、16K-R、216×340mm、カスタム（140×182～304×457mm）です。

重要

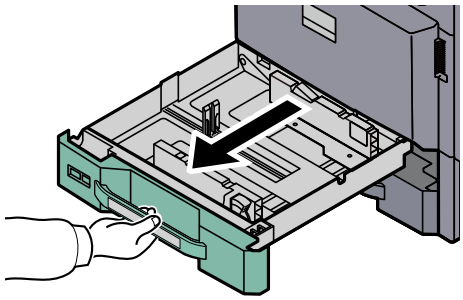
普通紙以外（再生紙、カラー紙など）の用紙を使用するときは、必ず用紙種類および用紙の重さを設定してください。

カセットの用紙サイズと用紙種類の設定（カセット設定）（3-31ページ）
用紙種類の設定について（8-12ページ）

カセットには60～220 g/m^{2}の用紙を収納できます。106 g/m^{2}以上の用紙を使用する場合は、用紙種類を厚紙にして、用紙の重さを使用用紙の重さに合わせて設定してください。

カセットには256 g/m^{2}より重い厚紙用紙を収納しないでください。256 g/m^{2}より重い厚紙用紙は、手差しトレイを使用してください。
330×210mm～356×220mmの用紙を使用したい場合はサービス担当者に連絡してください。

1 カセットを手前いっぱいに引き出す



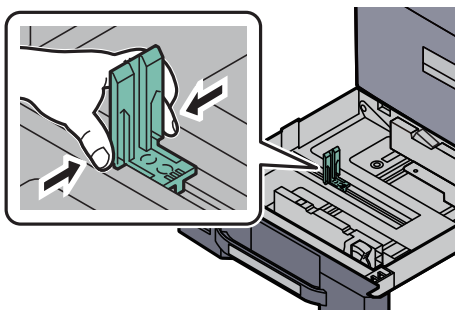
参考

複数のカセットを同時に引き出さないようにしてください。

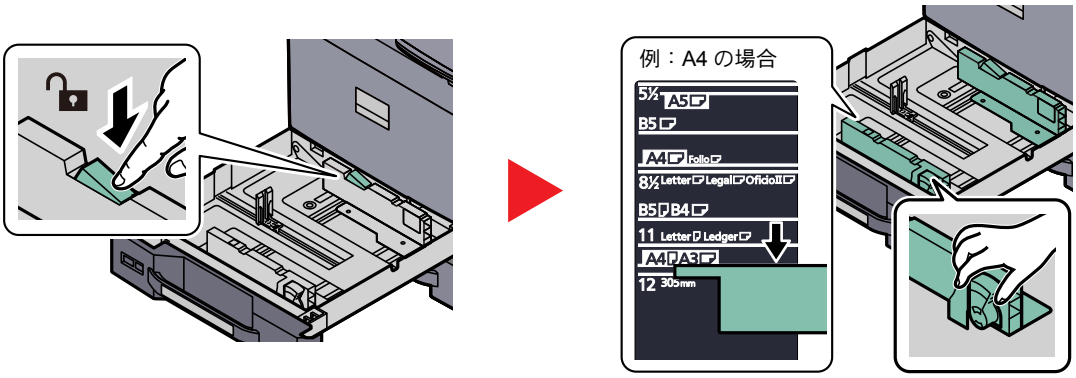
2 カセットのサイズを調整する

1 用紙長さガイド下部の両端をつまんで用紙の長さに合わせます。

用紙サイズはカセットに表示されています。

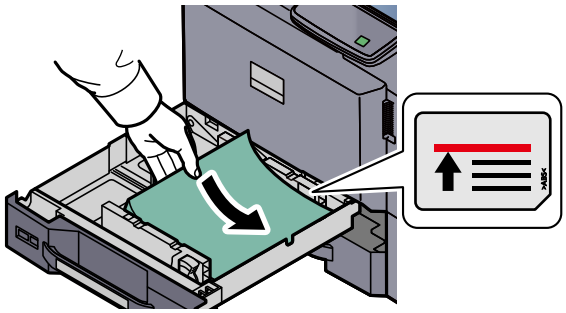


2 (用紙幅ガイド)ロックを押し、ロックを解除してから、横サイズ変更つまみを持って、用紙の幅に用紙幅ガイドを合わせます。



3 用紙をセットする

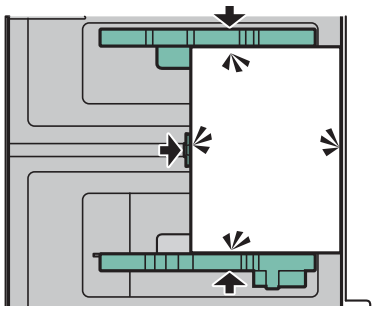
1 用紙をカセットの右端にそろえてセットします。



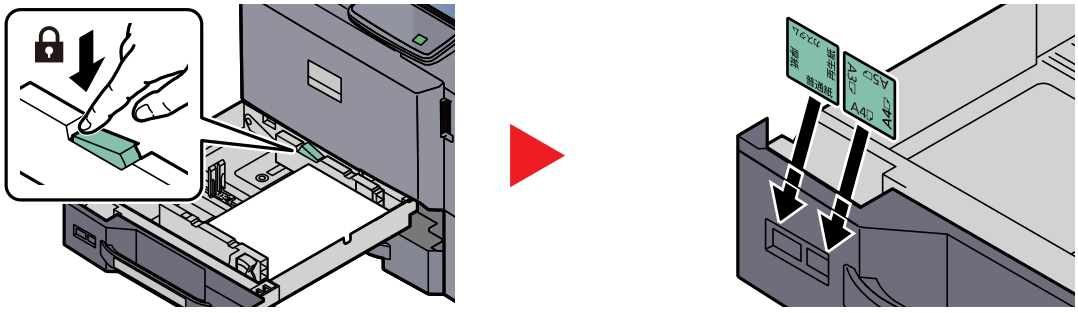
重要

- 用紙長さガイドおよび用紙幅ガイドを合わさ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。
- 印刷する面を上にしてセットしてください。
- 包装紙から出した用紙は、カセットにセットする前にさばいてください。(3-17ページの補給時の注意参照)
- 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。

2 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ます。



3 （用紙幅ガイド）ロックを押して、ロックします。



4 カセットをゆっくり奥まで押し込む

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。
- 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。

カセットの用紙サイズと用紙種類の設定（カセット設定）（3-31ページ）

大容量フィーダー(1,750枚×2)(オプション)

オプションの大容量フィーダー(1,750枚×2)には、それぞれ普通紙や再生紙、カラー紙を収納できます。
大容量フィーダー(1,750枚×2)は普通紙(64 g/m^2)を3,500枚(1,750枚×2)まで収納できます。
(80 g/m^{2}の普通紙の場合:3,000枚(1,500枚×2)まで)
補給できる用紙サイズは、A4、B5、Letterです。

重要

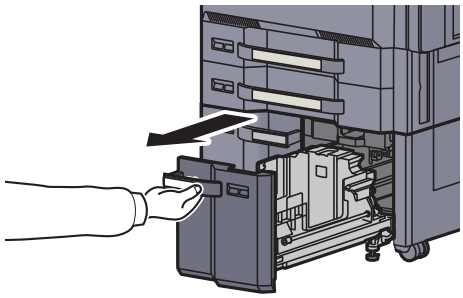
普通紙以外(再生紙、カラー紙など)の用紙を使用するときは、必ず用紙種類および用紙の重さを設定してください。

カセットの用紙サイズと用紙種類の設定(カセット設定)(3-31ページ)
用紙種類の設定について(8-12ページ)

カセットには256 g/m^{2}の用紙まで収納できます。106 g/m^{2}以上の用紙を使用する場合は、用紙種類を厚紙にして、用紙の重さを使用用紙の重さに合わせて設定してください。

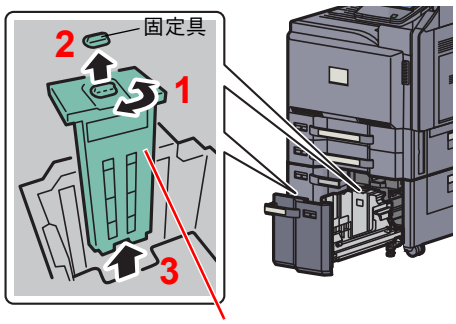
カセットには256 g/m^{2}より重い厚紙用紙を収納しないでください。256 g/m^{2}より重い厚紙用紙は、手差しトレイを使用してください。

1 カセットを手前いっぱいに引き出す



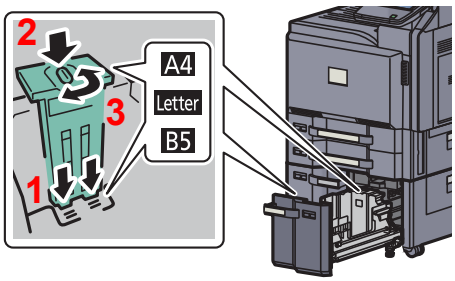
2 カセットのサイズを調整する

1 用紙サイズガイド(A)の固定具を回して取り外し、用紙サイズガイド(A)を上に引き抜きます。



用紙サイズガイド(A)

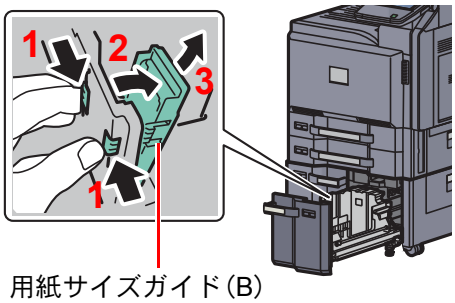
2 使用する用紙サイズに合わせて用紙サイズガイド(A)を固定する溝(トレイの底)に差し込みます。



用紙サイズガイド(A)上部が使用する用紙サイズに合っているか確認し、固定具を取り付け、回してロックします。

軽く動かし、用紙サイズガイドが固定されていることを確認します。

3 トレイの底面を一番下まで押し下げた状態で、用紙サイズガイド(B)の側面にあるフックを押し外し、引き抜きます。



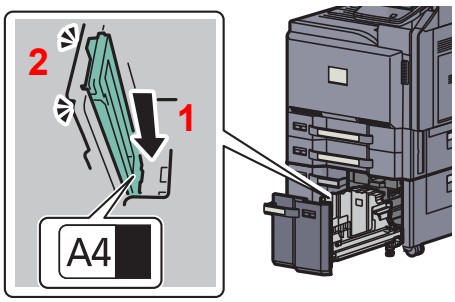
用紙サイズガイド(B)

4 用紙サイズガイド(B)を用紙サイズに合わせて調節します。

A4の場合

用紙サイズガイド(B)をA4の印がある溝(トレイの底)に差し込み、フックを固定します。(フックが固定されるとカチッという音がします。)

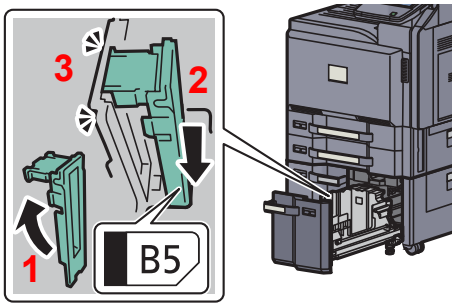
軽く動かし、用紙サイズガイドが固定されていることを確認します。



B5の場合

用紙サイズガイド(B)を図のように開き、B5の印がある溝(トレイの底)に差し込み、フックを固定します。(フックが固定されるとカチッという音がします。)

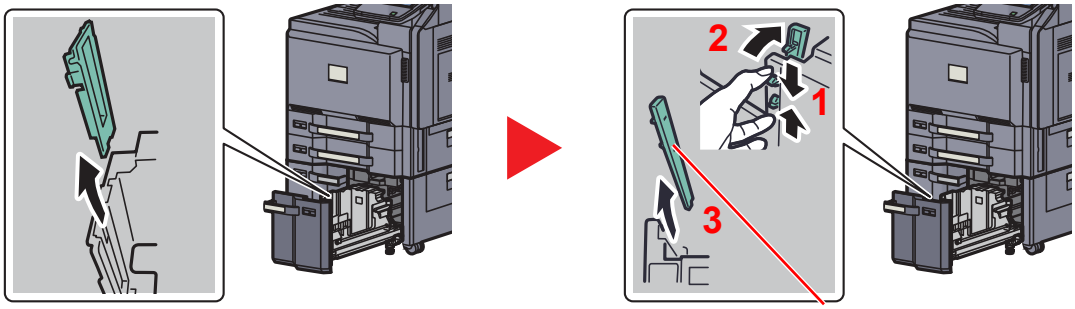
軽く動かし、用紙サイズガイドが固定されていることを確認します。



Letterの場合

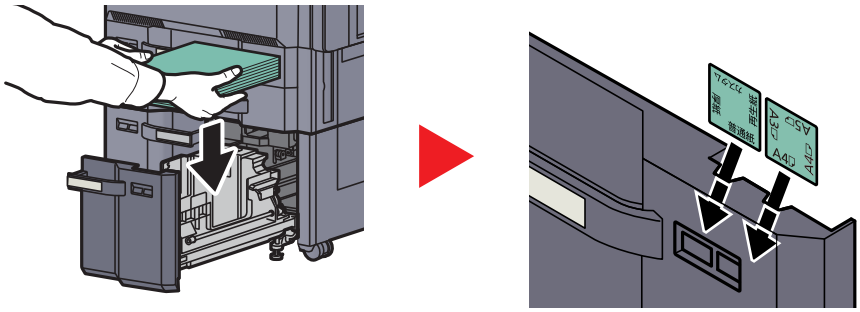
用紙サイズガイド(B)は取り付けません。

また、トレイの底面を一番下まで押し下げた状態で、用紙サイズガイド(C)の側面にあるフックを押し外し、引き抜きます。



用紙サイズガイド(C)

3 用紙をセットする

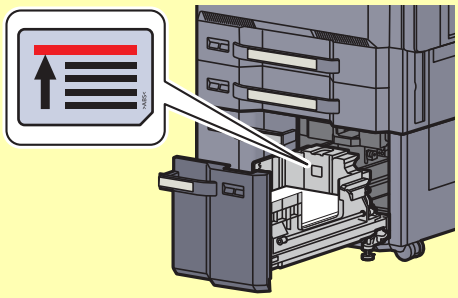


重要

- 印刷する面を上にしてセットしてください。
- 包装紙から出した用紙は、カセットにセットする前にさばいてください。

補給時の注意（3-17ページ）

- 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。



4 カセットをゆっくり奥まで押し込む

参考

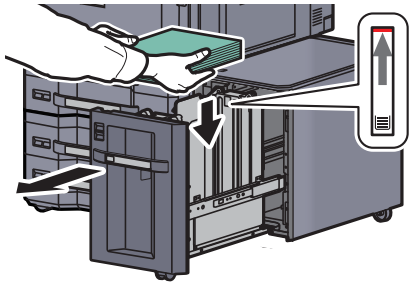
- 本機を長期間使用しない場合は、用紙を湿気から守るために、カセットから用紙を取り出し、元の包装紙に戻して密封してください。
- カセットにセットする用紙の種類（普通紙、再生紙など）を設定してください。

カセットの用紙サイズと用紙種類の設定（カセット設定）（3-31ページ）

サイドフィーダー(3,500枚)(オプション)

サイドフィーダー(3,500枚)には、普通紙(64 g/m^2)を3,500 枚収納することができます。

補給できる用紙サイズは、A4、B5、Letterです。



カセットを手前いっぱいに引き出し、用紙をカセットに入れください。用紙をセットした後は、カセットをゆっくり奥まで押し込みます。

参考

初期設定の用紙サイズはA4です。用紙サイズをB5またはLetterに変更したい場合は、サービス担当者に連絡してください。

重要

- 印刷する面を下にしてください。
- 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。

手差しトレイにセットする

手差しトレイには、A4以下の普通紙（64 g/m^2）を165枚まで（80 g/m^{2}の普通紙の場合：150枚まで）、A4より大きいサイズの普通紙（64 g/m^2）を55枚まで（80 g/m^{2}の普通紙の場合：50枚まで）補給できます。

補給できる用紙サイズは、A3～A6-R、はがき、Ledger～Statement-R、12×18"、8K、16K、16K-R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、必ず用紙種類および用紙の重さを設定してください。

手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定（手差し設定）（3-34ページ）
用紙種類の設定について（8-12ページ）

106g/m^{2}以上の用紙を使用する場合は、用紙種類を厚紙にして、用紙の重さを使用用紙の重さに合わせて設定してください。

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。

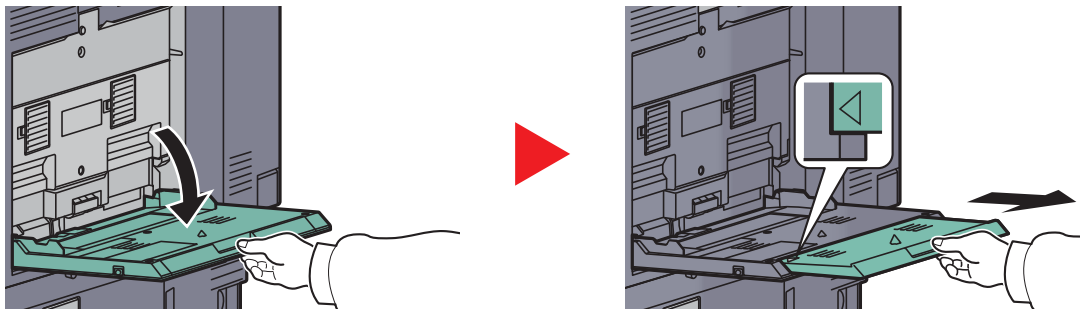
- A4以下の普通紙（64 g/m^2）、再生紙、カラー紙：165 枚（80 g/m^{2}の普通紙：150枚）
- B4以上の普通紙（64 g/m^2）、再生紙、カラー紙：55 枚（80 g/m^{2}の普通紙：50枚）
- はがき：30枚
- OHP フィルム：10枚
- Envelope DL、Envelope C4、Envelope C5、Envelope #10 (Commercial #10)、Envelope #9 (Commercial #9)、Envelope #6 (Commercial #6)、Monarch、洋形4号、洋形2号：10 枚
- バナー用紙（長さが470.1～1220.0mm）：1枚（バナートレイ（オプション）装着時：10枚）

参考

不定形サイズの用紙をセットするときは、3-34ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定（手差し設定）で用紙のサイズを入力してください。

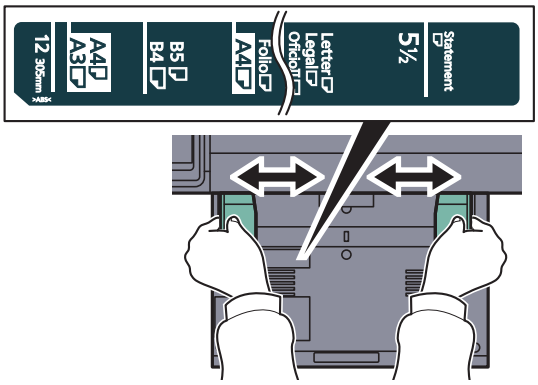
OHP フィルムや厚紙などの特殊紙を使用するときは、3-34ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定（手差し設定）で用紙種類を設定してください。

1 手差しトレイを開ける

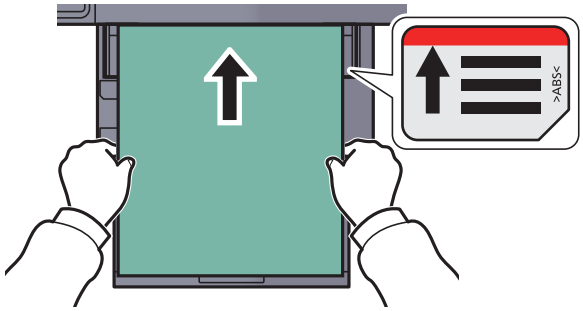


12×18"、A3 ～ B4、Ledger ～ Legal の用紙をセットするときは、手差し補助トレイを△のマークが完全に見えるところまで伸ばします。

2 手差しトレイのサイズを調整する



3 用紙をセットする



用紙幅ガイドに合わせて、用紙を止まる位置まで挿入してください。

包装紙から出した用紙は、カセットにセットする前にさばいてください。

補給時の注意（3-17ページ）

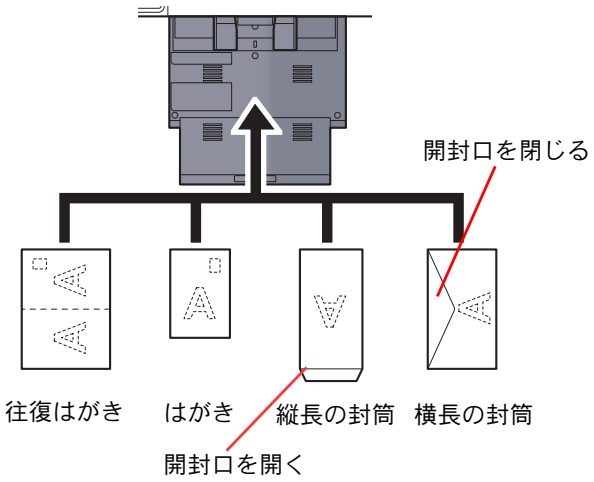
重要

- 印刷する面を下にしてください。
- 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、まっすぐにのばしてください。
- 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、補給する用紙と合わせてさばいてから再度補給してください。
- 用紙と用紙幅ガイドの間に隙間があるときは、斜め給紙や紙づまりの原因となりますので、隙間が生じないようにガイドを調整し直してください。
- 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。

はがき、封筒をセットするとき

印刷する面を下にしてセットします。印刷のしかたについては、**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。

例）宛名を印刷する場合



重要

- **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。**
- **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。**

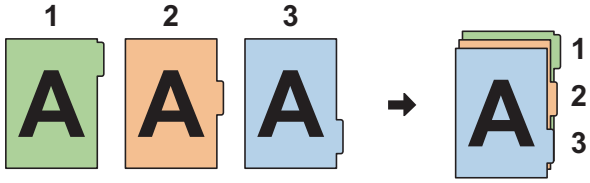
参考

手差しトレイに封筒を補給するときは、3-34ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定（手差し設定）で封筒の種類を設定してください。

インデックス紙をセットするとき

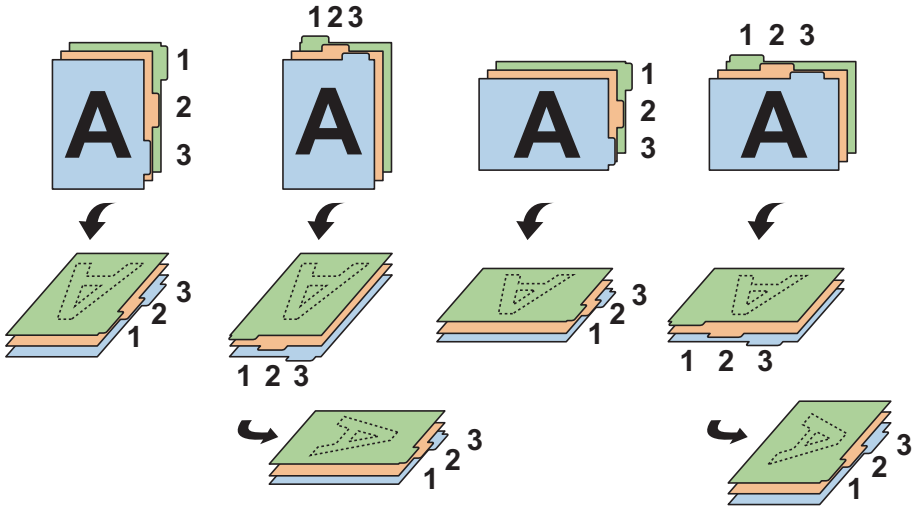
1 用紙を準備する

1ページ目が後ろになるように用紙の順番を並べ替えます。



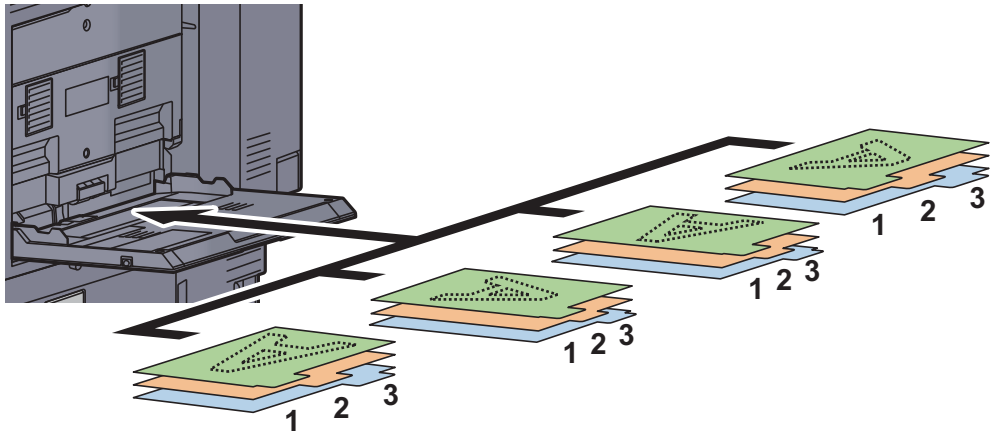
2 用紙の向きを合わせる

印刷する面を下にして、タブが給紙方向の後ろ側になるように向きを合わせます。



3 用紙をセットする

トレイに用紙をセットします。

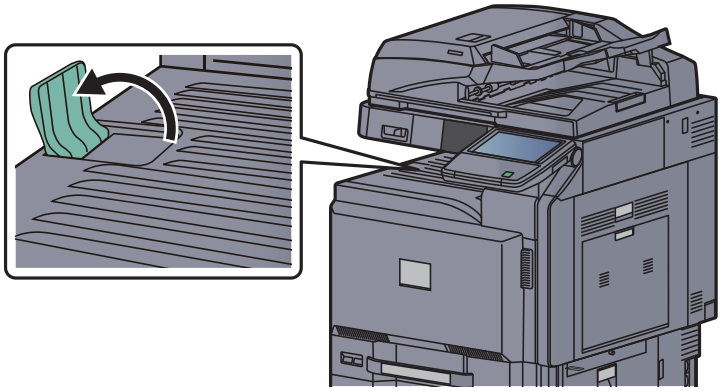


印刷のしかたについては、**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。
セットできるインデックス紙の仕様は次のとおりです。

項目	仕様
用紙サイズ	A4/Letter
用紙重量	136～256g/m^2
タブ数	1～15個
タブ長さ	最大30mm

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：A3、B4、Ledger、Legal の場合)



用紙サイズと用紙種類の設定

カセット1、2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3～5）は、工場出荷時に用紙サイズが「自動」、用紙種類が「普通紙」に設定されています。

カセットで使用する用紙を固定する場合は、3-31ページのカセットの用紙サイズと用紙種類の設定（カセット設定）、手差しトレイで使用する用紙を固定する場合は、3-34ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定（手差し設定）を参照して、用紙サイズと用紙種類の設定をそれぞれ行ってください。

カセットの用紙サイズと用紙種類の設定（カセット設定）

使用する用紙を固定する場合は、用紙のサイズを設定します。

選択する項目		選択できるサイズ/種類
用紙サイズ	自動	用紙のサイズを自動で検知・選択します。 設定値：A系/B系、インチ系
	定形サイズ1*1	定形サイズから選択します。 設定値：A3、A4-R、A4、A5-R、B4、B5-R、B5、216×340mm
	定形サイズ2*1	定形サイズ1以外の定形サイズから選択します。 設定値：Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement、12×18"、Oficio II、Folio、8K、16K-R、16K
	サイズ入力*2	定形サイズに表示されていないサイズを入力します。 設定値 センチ X: 182～457 mm（1 mm単位） Y: 140～304 mm（1 mm単位） インチ X: 7.17～18.00"（0.01"単位） Y: 5.51～12.00"（0.01"単位）
用紙種類		用紙種類を選択します。 設定値：普通紙（60～105 g/m^2）、薄紙（60～105 g/m^2）、再生紙、プレプリント*3、ボンド紙*3、カラー紙、パンチ済み紙*3、レターヘッド*4、厚紙（106g/m^{2}以上）*4、上質紙、カスタム1～8*4

*1　オプションの大容量フィーダー（1,750枚×2）を使用するときはA4、Letter、B5のみ指定できます。

*2　カセット1またはカセット2を選択した場合に、設定できます。

*3　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8-11ページの特定用紙種類の動作設定を参照してください。

*4　用紙種類を「普通紙」から変更する場合、8-10ページの用紙種類の設定を参照してください。また、用紙の重さが次のように設定されている場合、それぞれの用紙は選択できません。
プレプリント：「重い4」または「重い5」
レターヘッド：「重い4」または「重い5」
厚紙：「重い4」または「重い5」
ボンド紙：「重い4」
カスタム1～8：「重い4」、「重い5」または「非常に重い」

参考

オプションのファクスキットを装着している場合、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、再生紙、ボンド紙、薄紙、カラー紙、厚紙、上質紙、カスタム1～8

ファクス受信で使用するカセットの用紙サイズは、次の設定にしてください。

[自動]→[A系/B系]を押します。

上記の設定を変えると、ファクスの印刷ができなくなります。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー

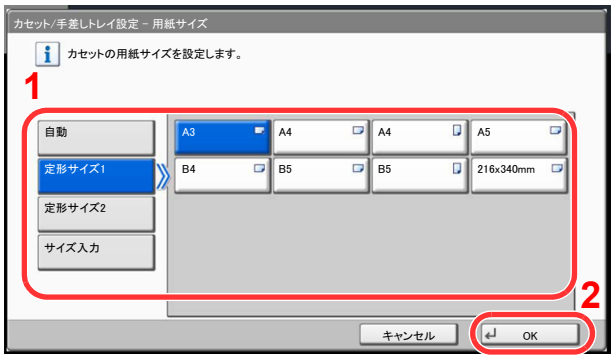


2 [カセット/手差しトレイ設定]を押します。

2 設定する

1 「カセット設定」で、[**カセット1**]～[**カセット5**]のいずれかを選択して[**次へ**]を押し、「用紙サイズ」の[**変更**]を押します。

2 用紙サイズを自動で検知する場合は、[**自動**]を押して、[A系/B系]または、[**インチ系**]を選択します。
用紙サイズを選択する場合は、[**定形サイズ**1]または[**定形サイズ**2]を押して、用紙サイズを選択します。



カセット1または2を選択した場合は、定形サイズに表示されていないサイズを設定できます。[**サイズ入力**]を選択し、[+]または[-]を押して、「X」(よこ)と「Y」(たて)のサイズを入力してください。

[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。



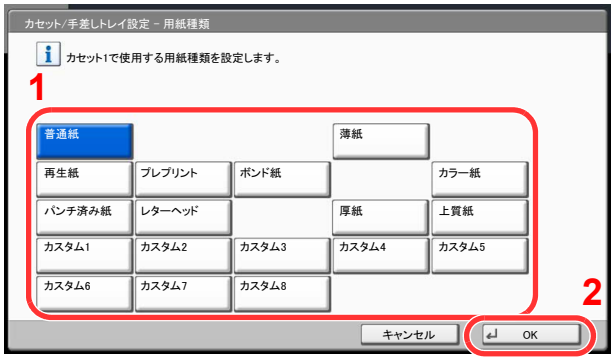
参考

[**カセット3**]～[**カセット5**]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。

3 [OK]を押します。

前画面に戻ります。

4 「用紙種類」の[**変更**]を押して、用紙種類を選択し、[OK]を押します。



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。

項目		説明
用紙サイズ	自動	用紙サイズを自動で検知します。 設定値：A系/B系、インチ系
	定形サイズ1	定形サイズから選択します。 設定値：A3、A4-R、A4、A5-R、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、216×340mm
	定形サイズ2	定形サイズ1以外の定形サイズ*1から選択します。 設定値：Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement、Executive、12×18"、Oficio II、Folio、8K、16K-R、16K
	その他	特殊な定形サイズ、カスタム用紙サイズから選択します。 設定値：ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、Envelope C4、はがき、往復はがき、洋形4号、洋形2号
	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。 設定値 センチ X：148～457 mm（1 mm単位） Y：98～304 mm（1 mm単位） インチ X：5.83～18.00"（0.01"単位） Y：3.86～12.00"（0.01"単位）
用紙種類		用紙種類を選択します。 設定値：普通紙（60～105 g/m^2）、OHPフィルム、薄紙（60～105 g/m^2）、ラベル紙、再生紙、プレプリント*2、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙*2、レターヘッド*2、封筒、厚紙（106 g/m^{2}以上）、加工紙、上質紙、インデックス紙*3、カスタム1～8

*1　用紙種類を「普通紙」から変更する場合、8-10ページの用紙種類の設定を参照してください。

*2　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8-11ページの特定用紙種類の動作設定を参照してください。

*3　プリンタードライバーから印刷する場合は、タブに文字を入れることができます。詳細は**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。

参考

オプションのファクスキットを装着している場合、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1～8

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



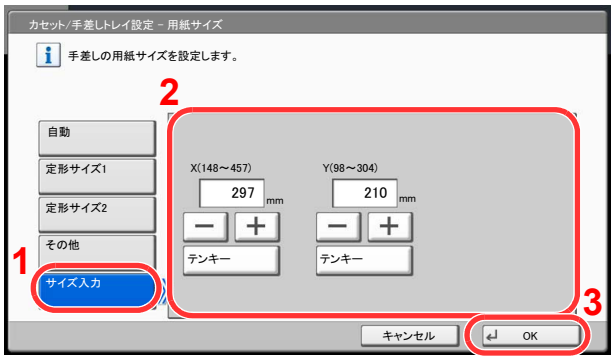
2 [**カセット/手差しトレイ設定**]→「手差し設定」の[**次へ**]→「用紙サイズ」の[**変更**]の順に押します。

2 設定する

1 用紙サイズを自動で検知する場合は、[**自動**]を押して、[A系/B系]または、[**インチ系**]を選択します。



用紙サイズを選択する場合は、[**定形サイズ**1]、[**定形サイズ**2]、[**その他**]または[**サイズ入力**]を押して、用紙サイズを選択します。

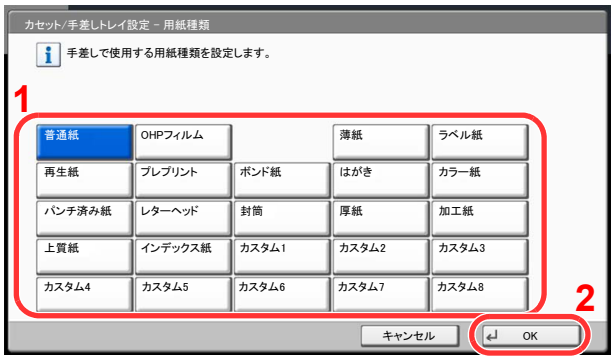


[**サイズ入力**]を選択した場合は、[+]または[–]を押して、「X」(よこ)と「Y」(たて)のサイズを入力してください。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。

2 [**OK**]を押します。

前画面に戻ります。

3 「用紙種類」の[**変更**]を押して、用紙種類を選択し、[**OK**]を押します。



パソコン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、パソコン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オンします。

コンピューター名とフルコンピューター名をメモする

文書の宛先となるコンピューター名とフルコンピューター名を確認します。

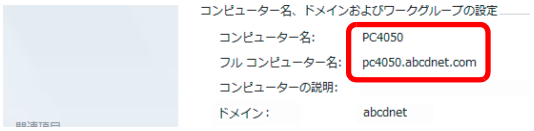
1 画面を表示する

Windowsの[スタート]ボタン→[コンピューター]→[システムのプロパティ]の順で選択します。

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]を選択して、[システムのプロパティ]画面を開きます。表示される画面で[コンピュータ名]タブをクリックします。

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。

2 確認する



コンピューター名とフルコンピューター名を確認します。

画面例:
　コンピューター名: PC4050
　フルコンピューター名: pc4050.abcdnet.com

Windows XPの場合

フルコンピューター名にドット(.)がない場合、コンピューター名とフルコンピューター名は同じです。
フルコンピューター名にドット(.)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ドット(.)の前までがコンピューター名になります。

例:pc4050.abcdnet.com
　pc4050がコンピューター名
　pc4050.abcdnet.comがフルコンピューター名

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」画面を閉じます。

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。

参考
コンピューター名に漢字、かな、カタカナなど、全角文字やスペースを使用すると送信できません。コンピューター名を半角英数字に変更してください。

○良い例:PC4050
× 悪い例:営業部 01

ユーザー名とドメイン名をメモする

Windowsにログオンする際のユーザー名とドメイン名をメモします。

1 画面を表示する

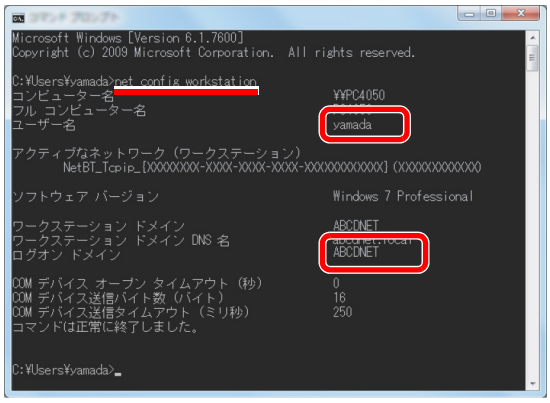
Windowsの[スタート]ボタン→[すべてのプログラム](または[プログラム])→[アクセサリ]→[コマンドプロンプト]の順に選択します。

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 確認する

コマンドプロンプトに「net config workstation」と入力し、[Enter]キーを押します。



ユーザー名とドメイン名を確認します。

画面例:
ユーザー名: yamada
ドメイン名: ABCDNET

参考

ログインユーザー名に漢字、かな、カタカナなど、全角文字やスペースを使用すると送信できません。ログインユーザー名を半角英数字で新たに追加(新しいアカウントの作成)してください。

○良い例: yamada
× 悪い例:ユーザー01

共有フォルダーを作成する、共有名をメモする

文書の宛先となるパソコンに、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。

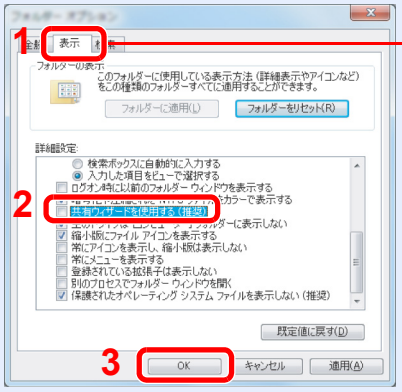
1 Windowsの[スタート]ボタン→[コントロールパネル]→[デスクトップのカスタマイズ]→[フォルダーオプション]の順で選択します。



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]を選択します。

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]タブが選択されていることを確認します。

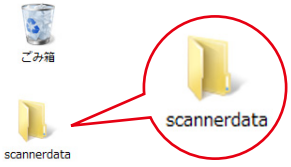
「詳細設定」の[共有ウィザードを使用する(推奨)]のチェックを外します。

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。

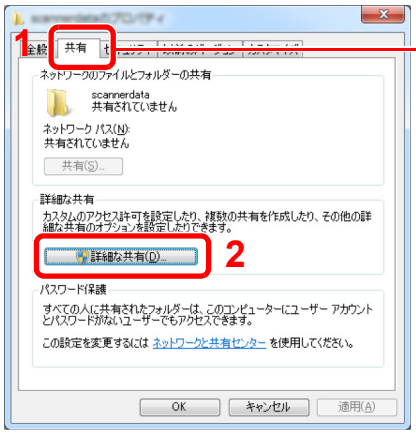
1 フォルダーを作成する

1 パソコン上でフォルダーを作成します。

例として、「scannerdata」という名前のフォルダーをデスクトップに作成します。



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。

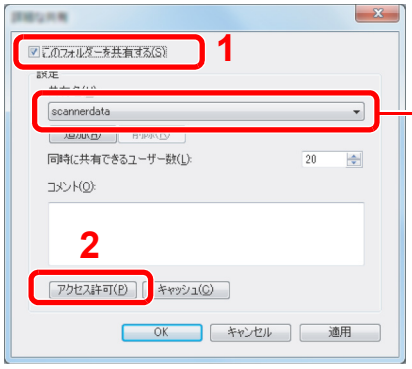


[共有]タブが選択されていることを確認します。

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。

2 共有を設定する

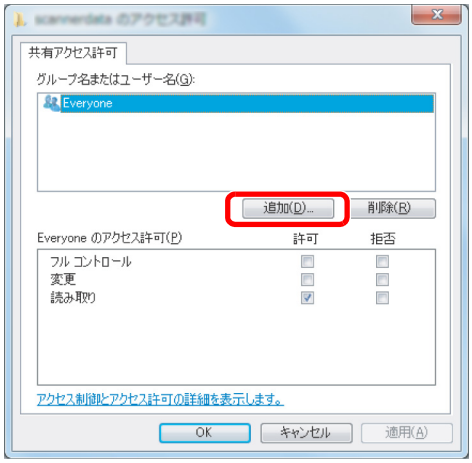
1 [このフォルダーを共有する]にチェックを付け、[アクセス許可]ボタンをクリックします。



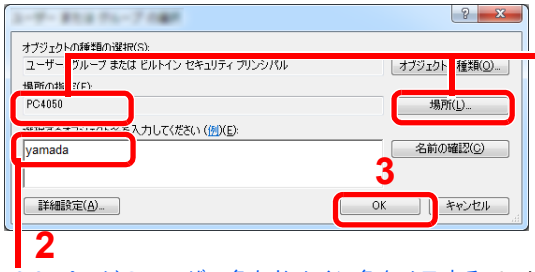
表示されている共有名をメモします。

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ます。

2 [追加]ボタンをクリックします。



3

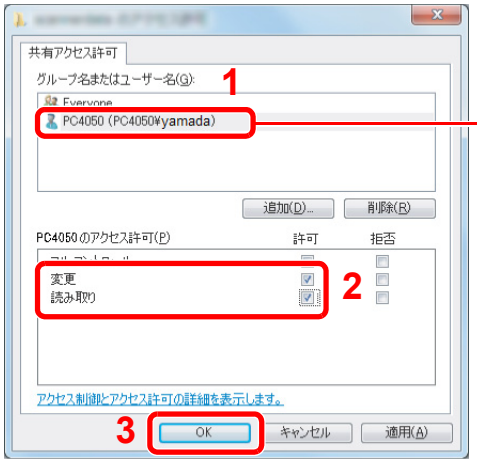


3-37ページのユーザー名とドメイン名をメモするで、メモしたユーザー名をテキストボックスに入力し、[**OK**]ボタンをクリックします。

3-36ページのコンピューター名とフルコンピューター名をメモするで、メモしたコンピューター名とドメイン名が同じ場合：
「場所の指定」にコンピューター名が表示されていなければ、[**場所**]ボタンをクリックしてコンピューター名を選択し、[**OK**]ボタンをクリックします。
例）pc4050

3-36ページのコンピューター名とフルコンピューター名をメモするで、メモしたコンピューター名とドメイン名が違う場合：
「場所の指定」にメモしたフルコンピューター名で最初のドット（.）以降の文字が表示されていなければ、[**場所**]ボタンをクリックしてドット（.）以降の文字を選択し、[**OK**]ボタンをクリックします。
例）abcdnet.com

4



入力したユーザーを選択します。

「変更」と「読み取り」の[**許可**]にチェックつけ、[**OK**]ボタンをクリックします。

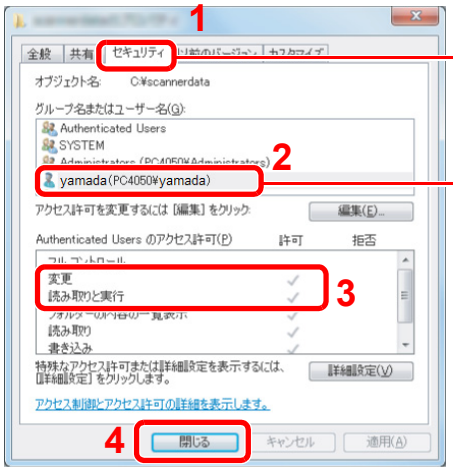
Windows XPの場合は、手順6へ進んでください。

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。セキュリティー強化のため、「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。

5 「詳細な共有」画面の[**OK**]ボタンをクリックし、この画面を閉じます。

6



[セキュリティ]タブを選択します。

入力したユーザーを選択します。

「変更」と「読み取りと実行」の[許可]にチェックが付いていることを確認して、[閉じる]ボタンをクリックします。

Windows XPの場合は、「変更」と「読み取りと実行」の[許可]にチェックが付いていることを確認して、[OK]ボタンをクリックします。

Windowsファイアウォールの確認（Windows 7をお使いの場合）

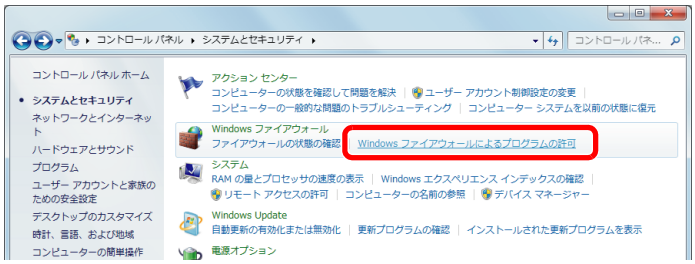
ファイルとプリンターの共有の許可と、SMB送信で使用するポートの追加を行います。

参考

Windowsには管理者権限でログオンします。

1 ファイルとプリンターの共有を確認する

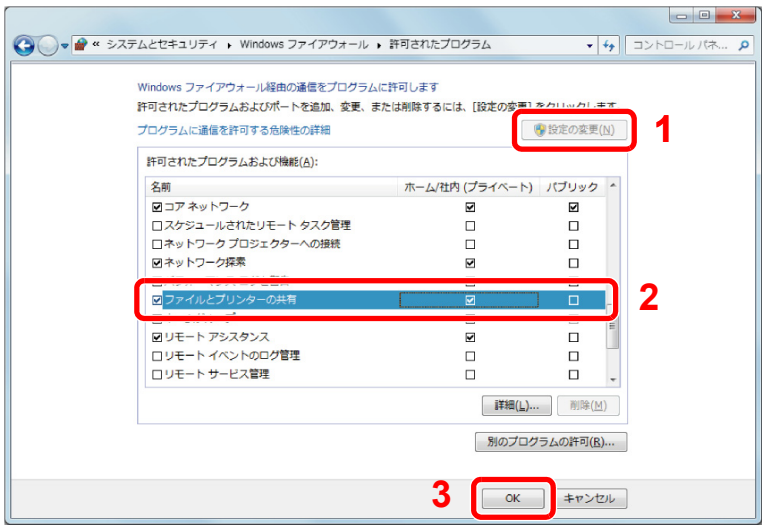
1 Windowsの[スタート]ボタン→[コントロールパネル]→[システムとセキュリティ]→[Windowsファイアウォールによるプログラムの許可]の順で選択します。



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。

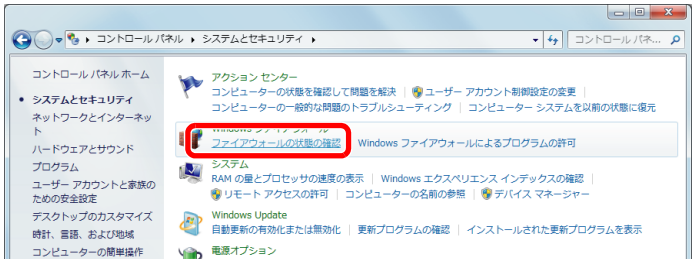
2



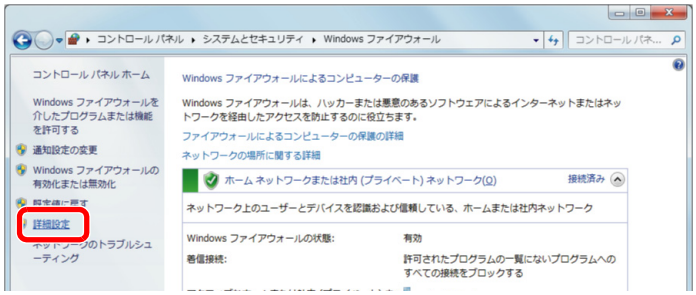
[ファイルとプリンターの共有]にチェックを付けます。

2 追加するポートを設定する

1 Windowsの[スタート]ボタン→[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



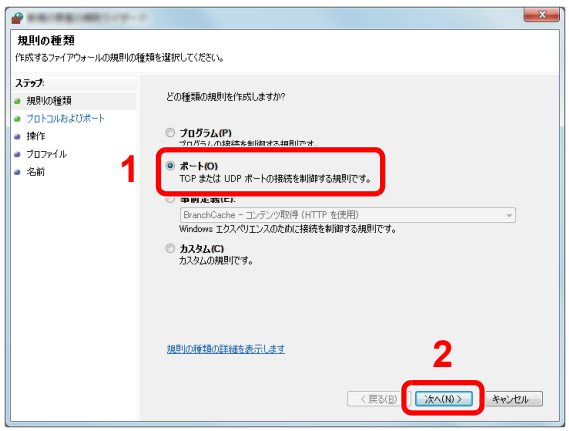
3



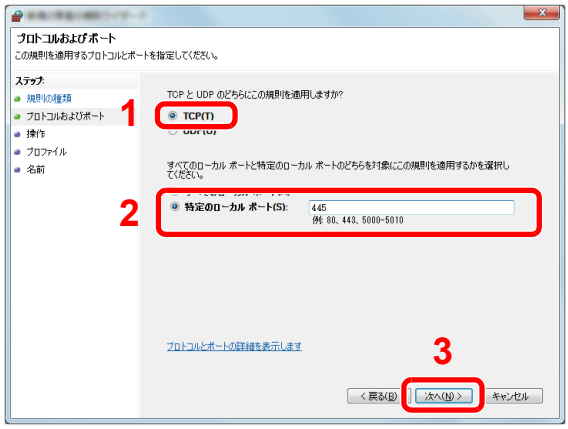
4



5

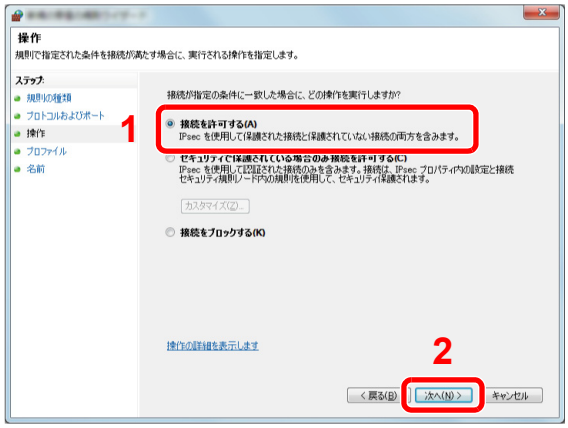


6

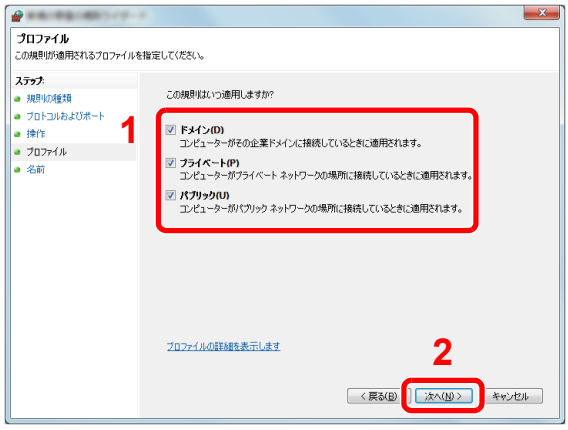


[特定のローカルポート]をチェックし、「445」と入力します。

7

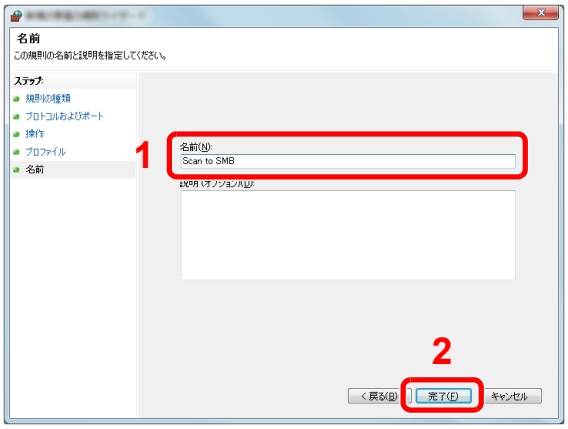


8



すべてにチェックが入っていることを確認します。

9



「名前」に「Scan to SMB」と入力して、[完了]をクリックします。

Windows XPやWindows Vistaの場合

1 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。

2 [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ます。

3 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。

4 [**OK**]ボタンをクリックします。

Windows8の場合

1 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。

2 3-42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。

アドレス帳の登録

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（オプション）などに利用できます。

参考

アドレス帳の登録・編集は、Command Center RXでも行えます。

2-39ページの宛先を登録する

宛先の新規登録（アドレス帳）

アドレス帳に新しい宛先を登録します。登録方法には、個人登録と複数の個人登録をまとめて登録するグループ登録の2種類があります。グループ登録をするときは、グループ名を入力し、アドレス帳からメンバーを選んでください。

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。

個人

最大2,000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、パソコンのフォルダー、ファクス番号（オプション）などが登録できます。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[**宛先編集**]→「アドレス帳」の[**登録/編集**]→[**新規登録**]→[**個人**]→[**次へ**]の順に押します。

2 名前を登録する



1 アドレス番号を指定したい場合は、「アドレス番号」の[**変更**]を押します。

2 [+]、[−]またはテンキーで、任意のアドレス番号(1～2500)を入力します。

自動で番号を割り当てる場合は、0000を設定してください。

参考

アドレス番号は、宛先1件ごとの識別番号です。個人登録2,000件、グループ登録500件の合計2,500件の中から、空いている番号を選択できます。
すでに使用されているアドレス番号を指定すると、[**登録**]を押したときエラーメッセージが表示され、登録できません。アドレス番号を「0000」にすると、空いている番号のうち最も小さい番号で登録されます。

3 [OK]を押します。

手順1の画面に戻ります。

4 「名前」の[**変更**]を押します。

5 アドレス帳に表示される宛先名(最大32文字まで)を入力して、[OK]を押します。

手順1の画面に戻ります。

参考

文字の入力方法は、11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

6 「フリガナ」の[**変更**]を押します。

7 宛先名のフリガナ(最大32文字まで)を入力して、[OK]を押します。

手順1の画面に戻ります。

3 アドレスを登録する

1 メールアドレスを登録するときは[メール]、パソコンのフォルダーを登録するときは[SMB]、FTPのフォルダーを登録するときは[FTP]を押します。

選択した送信方法によって、操作手順が異なります。



アドレスがメールの場合

「メールアドレス」の[変更]を押して、メールアドレスを入力し、[OK]を押します。

参考

文字の入力方法は、11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

アドレスがフォルダー(SMB)の場合

「ホスト名」、「パス」、「ログインユーザー名」、および「ログインパスワード」の[**変更**]を押して、各項目を入力し、[OK]を押します。
入力項目は次のとおりです。

参考
コンピューター名、共有名、ドメイン名、ユーザー名については、共有フォルダー作成時にメモした内容を入力します。共有フォルダーの作成方法については、3-36ページのパソコンに文書を送信するための準備を参照してください。

項目	詳細	制限文字数
ホスト名*	コンピューター名	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	コンピューター名とドメイン名が同じ場合 ユーザー名 例)yamada コンピューター名とドメイン名が違う場合 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	Windowsにログオンする際のパスワード (**大文字・小文字は区別されます。**)	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。
IPv6アドレスを入力する場合は、IPv6アドレスを[ ]で囲んでください。
(例:[3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

ネットワーク内にあるパソコンのフォルダーを検索して登録する場合は、「ネットワークからフォルダーを検索する」または「ホスト名でフォルダーを検索する」の[**次へ**]を押してください。

「ネットワークからフォルダーを検索する」を選択した場合は、「ドメイン/ワークグループ」「ホスト名」を入力して接続しているネットワーク内のパソコンから宛先を検索することができます。

「ホスト名でフォルダーを検索する」を選択した場合は、接続しているネットワーク内のすべてのパソコンより宛先を検索することができます。

最大で500件まで表示することができます。表示された画面で指定したいホスト名(コンピューター名)を選択し、[**次へ**]を押すとログインユーザー名、ログインパスワードの入力画面が表示されます。

参考
文字の入力方法は11-11ページの文字の入力方法を参照してください。
ホスト名、ドメイン名　ワークグループ名、ログインユーザー名に2バイト文字が使われている場合は、検索や送信ができません。
[**接続確認**]を押すと、設定したパソコンへの接続が確認できます。接続できないときは、入力した項目を確認してください。

アドレスがフォルダー(FTP)の場合

「ホスト名」、「パス」、「ログインユーザー名」、および「ログインパスワード」の[**変更**]を押して、各項目を入力し、[OK]を押します。

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	保存したいファイルのパス 例「User¥ScanData」 何も入力しないと、ホームディレクトリーに保存されます。	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

* 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。
IPv6アドレスを入力する場合は、IPv6アドレスを[ ]で囲んでください。
(例:[3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

参考

- 文字の入力方法は11-11ページの文字の入力方法を参照してください。
- [**接続確認**]を押すと、設定したFTPサーバーへの接続が確認できます。接続できないときは、入力した項目を確認してください。

2 宛先が正しく設定できているか確認して、[**登録**]を押してください。アドレス帳に宛先が追加されます。

登録した宛先を続けてワンタッチキーに登録するときは、[**登録**]を押した後に表示されるポップアップ画面で[**はい**]を押してください。

参考

ワンタッチキーを新規で登録する方法は3-54ページのワンタッチキーの登録(ワンタッチキー)を参照してください。

グループ

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500件のグループが登録できます。

参考

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。メール100件、ファクス500件、FTPとSMBで1つのグループで合計10件の宛先が登録できます。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー



2 [∨]→[**宛先編集**]→「アドレス帳」の[**登録/編集**]→[**新規登録**]→[**グループ**]→[**次へ**]の順に押します。

2 名前を登録する



1 アドレス番号を指定したい場合は、「アドレス番号」の[**変更**]を押します。

2 [+]、[−]またはテンキーで、任意のアドレス番号(1～2,500)を入力します。
自動で割り当てる場合は、0000を設定してください。

参考

アドレス番号は、グループ1件ごとの識別番号です。個人登録2,000件、グループ登録500件の合計2,500件の中から、空いている番号を選択できます。
すでに使用されているアドレス番号を指定すると、[**登録**]を押したときエラーメッセージが表示され、登録できません。アドレス番号を「0000」にすると、空いている番号のうち最も小さい番号で登録されます。

3 [OK]を押します。「グループ登録」の画面に戻ります。

4 「名前」の[**変更**]を押します。

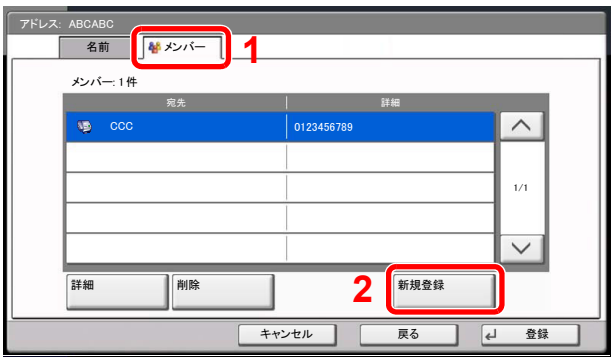
5 アドレス帳に表示されるグループ名を入力して、[OK]を押します。最大32文字入力できます。

6 「グループ登録」の画面で、「フリガナ」の[**変更**]を押します。

7 グループ名のフリガナを入力して、[OK]を押します。最大32文字入力できます。

3 メンバー(宛先)を選択する

1 [メンバー]→[新規登録]を押します。



2 グループに登録する宛先(個人)を選択します。

参考

宛先は、フリガナやアドレス番号で並べ替えたり、検索したりできます。詳しくは、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください

3 [OK]を押します。

宛先を追加するときは、手順2～4を繰り返してください。

4 選択した宛先がグループに追加されたことを確認して、[**登録**]を押します。アドレス帳にグループが追加されます。

登録した宛先を続けてワンタッチキーに登録するときは、[**登録**]を押した後に表示されるポップアップ画面で[**はい**]を押してください。

参考

ワンタッチキーを新規で登録する方法は3-54ページのワンタッチキーの登録(ワンタッチキー)を参照してください。

アドレス帳の変更/削除

登録した宛先（個人）やグループを変更/削除します。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[**宛先編集**]→「アドレス帳」の[**登録/編集**]の順に押します。

3 編集する宛先またはグループを選選択します。

> **参考**
> 宛先とグループは、フリガナ、アドレス番号で並べ替えたり検索したりできます。詳しくは、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください。

4 [**詳細**]を押します。

編集したい内容によって、操作手順が異なります。

2 変更/削除する

個人登録の宛先を編集する場合

1 「アドレス番号」、「名前」、「フリガナ」、送信先の種類やアドレスを変更します。変更方法は、3-46ページの個人を参照してください。

2 変更が終わったら、[**登録**]を押します。

3 変更の確認画面で[**はい**]を押すと、変更した宛先が登録されます。

グループを編集する場合

1 「アドレス番号」、「名前」、「フリガナ」を変更します。変更方法は、3-51ページのグループを参照してください。

2 [**メンバー**]を押します。

3 グループから宛先を削除する場合は、削除する宛先を選択して[**削除**]を押します。削除の確認画面で[**はい**]を押すと、削除されます。

宛先を追加する場合は、[**新規登録**]を押します。

4 変更が終わったら、[**登録**]を押します。

5 変更の確認画面で[**はい**]を押すと、変更したグループが登録されます。

個人登録の宛先またはグループを削除する場合

[**削除**]を押します。削除の確認画面で[**はい**]を押すと削除されます。

ワンタッチキーの登録(ワンタッチキー)

ワンタッチキーに宛先(個人またはグループ)を登録することができます。1,000件まで登録できます。

参考

- ワンタッチキーの使用方法は、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください。
- ワンタッチキーの登録・編集は、Command Center RXでも行えます。

2-39ページの宛先を登録する

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー



2 [∨]→[**宛先編集**]→「ワンタッチキー」の[**登録/編集**]の順に押します。

2 ワンタッチキーを登録する

1 宛先を登録するワンタッチキー番号(0001～1000)を選択して[**登録/編集**]を押します。[短縮]キーまたは[**番号**]を押すと、ワンタッチキー番号を直接入力して選択できます。

登録されていないワンタッチキーを選択してください。



2 「表示名」の[**変更**]を押します。

3 送信の基本画面に表示されるワンタッチキー名を入力して、[OK]を押します。最大24文字入力できます。

参考

文字の入力方法は11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

4 「宛先」の[**変更**]を押します。アドレス帳が表示されます。

5 ワンタッチキーに登録する宛先(個人またはグループ)を選択して[OK]を押します。

[**詳細**]を押すと、選択した宛先の詳しい情報が参照できます。

参考

宛先は、フリガナ、アドレス番号で並べ替えたり検索したりできます。詳しくは、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください。

6 [**登録**]を押します。

ワンタッチキーに宛先が登録されます。

ワンタッチキーの変更/削除

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。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー



2 [∨]→[**宛先編集**]→「ワンタッチキー」の[**登録/編集**]の順に押します。

3 編集するワンタッチキー番号(0001～1000)を選択します。[短縮]キーまたは[**番号**]を押すと、ワンタッチキー番号を直接入力して選択することができます。

編集したい内容によって、操作手順が異なります。

2 ワンタッチキーを変更/削除する

登録内容を変更する場合

1 [**登録/編集**]を押します。

2 新しい宛先(個人またはグループ)を選択してください。[**詳細**]を押すと、選択した宛先の詳しい情報が参照できます。

参考

宛先は、フリガナ、アドレス番号で並べ替えたり検索したりできます。詳しくは、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください。

3 [OK]を押します。

4 変更の確認画面で[**はい**]を押すと、ワンタッチキーに宛先が登録されます。

登録内容を削除する場合

1 [**削除**]を押します。

2 削除の確認画面で[**はい**]を押すと、ワンタッチキーの登録内容が削除されます。

4　パソコンからの印刷

この章では、次の項目について説明します。

パソコンから印刷する 4-2
プリンタードライバーの印刷設定画面について 4-6
プリンタードライバーのヘルプの見かた 4-7
プリンタードライバーの初期設定値を変更する（Windows 7の場合） 4-7
パソコンで印刷を中止する 4-7
バナー印刷について 4-8
本体に保存したデータを印刷する 4-15
プライベートプリント/ジョブ保留 4-15
クイックコピー/試し刷り後保留 4-17

パソコンから印刷する

パソコンで作成した文書を本機で印刷する方法です。

参考

- パソコンで作成した文書を本機で印刷するには、DVD（Product Library）を使って、パソコンにプリンタードライバーをインストールする必要があります。
- お使いの環境によっては、プリンタードライバーの下部に現在の設定値が表示されることがあります。



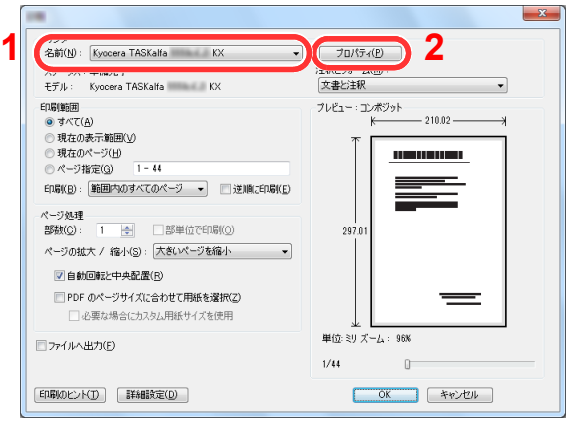
- はがきや封筒を印刷する場合は、本機の手差しトレイにはがきや封筒をセットしてから操作を行ってください。（3-28ページのはがき、封筒をセットするとき参照）

1 画面を表示する

[ファイル]をクリックし、[印刷]を選択します。

2 設定する

1 「名前」メニューから本機を選択し、[プロパティ]ボタンをクリックします。



2 [基本設定]タブを選択します。

3 「出力用紙サイズ」メニューをクリックして、印刷する用紙サイズを選択します。

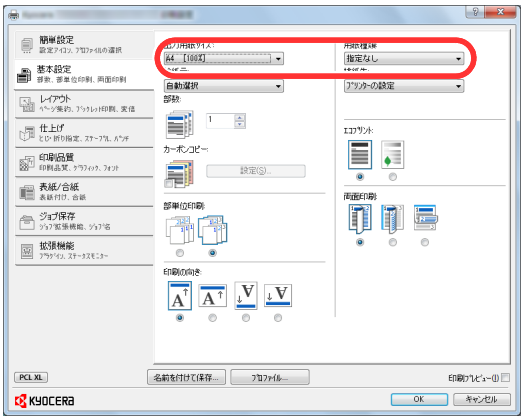
はがきや封筒など、本機の出力用紙サイズにない用紙サイズをセットしたときは、用紙サイズを登録する必要があります。

原稿サイズの登録（4-4ページ）

厚紙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。

470.1mm以上（18.51"以上）、最大1220.0mm（48"）までの用紙サイズを指定して印刷すると、バナー印刷として扱われます。

バナー印刷について（4-8ページ）



4 [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。

3 印刷を開始する

[OK]ボタンをクリックします。

原稿サイズの登録

本機の出力用紙サイズにはない用紙サイズをセットしたときは、プリンタードライバーの印刷設定画面にある[基本設定]タブで用紙サイズを登録します。
登録したサイズは、「出力用紙サイズ」メニューから選択できるようになります。

参考

本機を操作して印刷する場合は、3-34ページの手差しトレイの用紙サイズと用紙種類の設定(手差し設定)で用紙のサイズと種類を設定してください。

1 印刷設定画面を表示する

2 登録する

1 [基本設定]タブをクリックします。

2 「出力用紙サイズ」メニューで[ユーザー定義...]を選択します。

3 [新規]ボタンをクリックします。

4 用紙の名前を入力します。

5 用紙サイズを入力します。

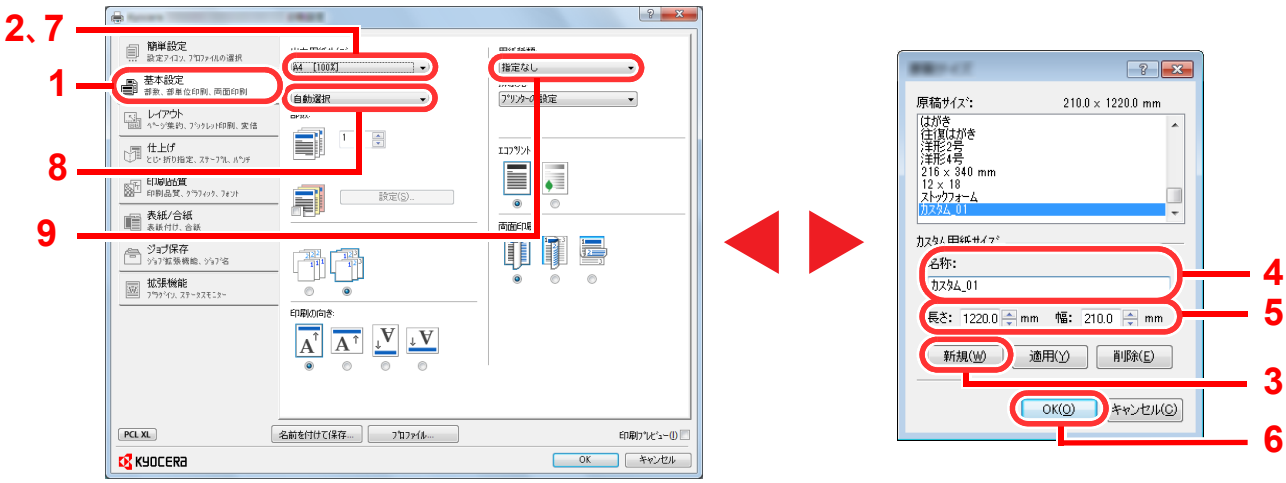
長さ470.1mm 以上(18.51"以上)、最大1220.0mm(48")までの用紙サイズを指定して印刷する場合は、4-8ページのバナー印刷についてを参照してください。

6 [OK]ボタンをクリックします。

7 「出力用紙サイズ」メニューで手順4～7で登録した原稿サイズ(名)を選択します。

8 「給紙元」メニューで[手差しトレイ]を選択します。

9 「用紙種類」メニューで用紙の種類を選択します。



参考

- はがきまたは封筒をセットした場合は、「用紙種類」メニューで[はがき]または[封筒]を選択してください。
- 封筒を印刷するとき、4,000枚フィニッシャー、1,000枚フィニッシャーのトレイを排紙先に選択する場合は、以下を選択してください。

4,000枚フィニッシャー

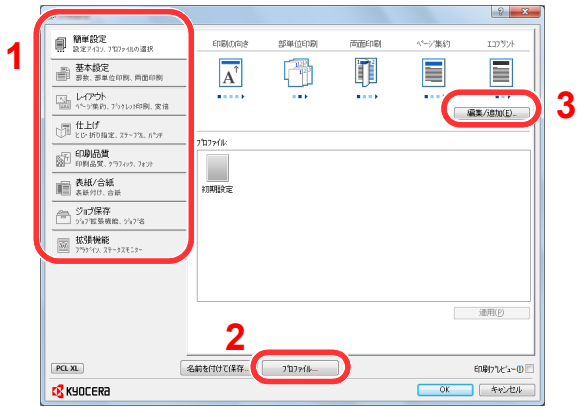
出力用紙サイズ	排紙先
Envelope C4以外の封筒	トレイC（フェイスダウン）
Envelope C4	トレイB（フェイスダウン）

1,000枚フィニッシャー

出力用紙サイズ	排紙先
封筒すべて	上トレイ（フェイスダウン）

プリンタードライバーの印刷設定画面について

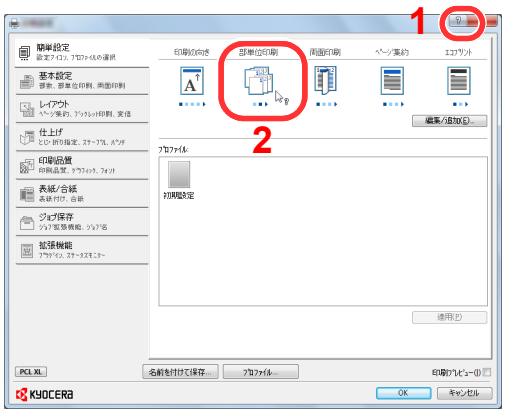
プリンタードライバーの印刷設定画面では、印刷に関するさまざまな設定ができます。詳しくは、DVD収録の**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。



No.	説明
1	[簡単設定]タブ よく使う機能を簡単に設定できるアイコンが用意されています。アイコンをクリックするごとに印刷結果と同様のイメージに切り替わり、設定が反映されます。  [基本設定]タブ よく使う基本的な機能がまとめられたタブです。用紙のサイズや排紙先、両面印刷の設定ができます。 [レイアウト]タブ ブックレット印刷、ページ集約、ポスター印刷、変倍などさまざまなレイアウトで印刷するための設定ができます。 [仕上げ]タブ とじ方向やステープルなど、印刷した用紙の仕上げに関する設定ができます。 [印刷品質]タブ 印刷結果の品質に関する設定ができます。 [表紙/合紙]タブ 印刷ジョブ用に表紙や合紙を作成したり、OHPフィルムの間に合紙を挿入できます。 [ジョブ保存]タブ 印刷データをパソコンから本機に保存するための設定ができます。定期的に使う文書などを本機に保存しておくと簡単に印刷できるので便利です。保存した文書は本機の操作で印刷するため、見られたくない文書を印刷する際などにも便利です。 [拡張機能]タブ 印刷データにテキストページやウォーターマーク（すかし文字）を付加するための設定ができます。
2	[プロファイル] プリンタードライバーの設定内容をプロファイルとして保存できます。保存したプロファイルはいつでも呼び出すことができるので、よく使用する設定を保存しておくと便利です。
3	[標準に戻す] クリックすると設定内容を初期値に戻すことができます。

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します。
- 知りたい設定項目をクリックした後キーボードの[F1]キーを押します。

プリンタードライバーの初期設定値を変更する(Windows 7の場合)

プリンタードライバーの初期設定値は変更することができます。よく使う機能を設定しておくことで、印刷時の操作を省略することができます。設定項目については、**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。

1 Windowsの[スタート]ボタンをクリックして、[デバイスとプリンター]をクリックします。

2 本機のプリンタードライバーのアイコンを右クリックして、[プリンターのプロパティ]メニューをクリックします。

3 [全般]タブの[基本設定]ボタンをクリックします。

4 初期設定値を設定し、[OK]ボタンをクリックします。

パソコンで印刷を中止する

プリンタードライバーで印刷を実行した後、本機で印刷が始まる前に中止したいときは、次の操作を行ってください。

参考

本機で印刷を中止する場合は、5-18ページのジョブのキャンセルを参照してください。

1 Windows画面右下のタスクバーに表示されるプリンターアイコン( )をダブルクリックして、ダイアログボックスを表示します。

2 印刷を中止したいファイルをクリックし、「ドキュメント」メニューから[キャンセル]を選択します。

バナー印刷について

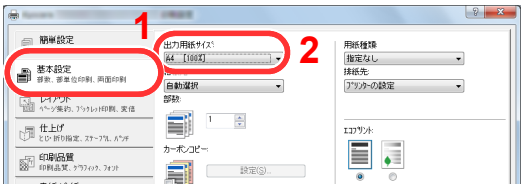
長さ470.1mm以上（18.51"以上）、最大1220.0mm（48"）までの用紙サイズを指定して印刷すると、バナー印刷として扱われます。

最大セット枚数	1枚（手差しトレイ）、10枚（オプションのバナートレイ装着時*）
用紙幅	210 ～ 304.8mm
用紙長	470.1～1220mm
使用用紙ペーパー紙厚	136 ～ 163 g/m^2
用紙種類	重い 2

* バナートレイ（オプション）を使用すると、バナー用紙を10 枚まで連続給紙できます。（4-11ページのバナートレイ（オプション）を使用する参照）

プリンタードライバーでバナー用紙を設定する操作手順は次のとおりです。

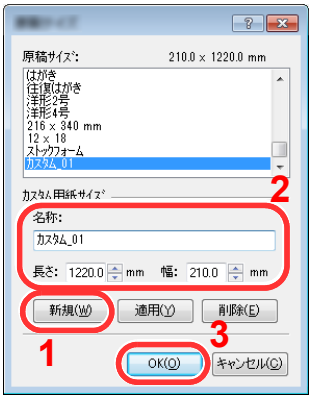
1 原稿サイズの登録画面を表示する



1 [基本設定]タブをクリックします。

2 「出力用紙サイズ」メニューで[ユーザー定義...]を選択します。

2 原稿サイズを登録する



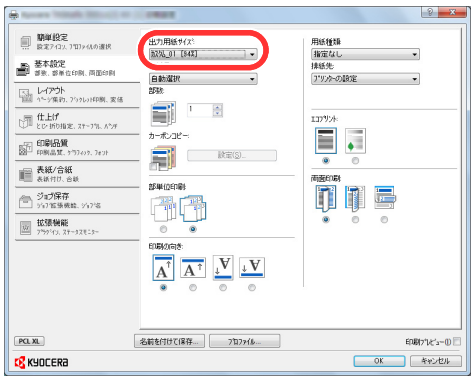
1 [新規]ボタンをクリックします。

2 登録するカスタム用紙サイズの名称、長さ（470.1mm以上）および幅を入力します。

3 [OK]ボタンをクリックします。

3 出力用紙サイズを設定する

1 「出力用紙サイズ」メニューで、登録したカスタム用紙サイズを選択します。



2 [**OK**]ボタンをクリックします。

参考

プリンタードライバーの「PDL」設定をKPDLで使用する場合は、長さを470.5mm以上(18.53"以上)に設定すると、バナー印刷として扱われます。

印刷を実行すると、本機の操作パネルにメッセージが表示されるので、手差しトレイに用紙をセットし、落ちないように支えたまま[**継続**]を押してください。[**キャンセル**]を押すと印刷は中止されます。

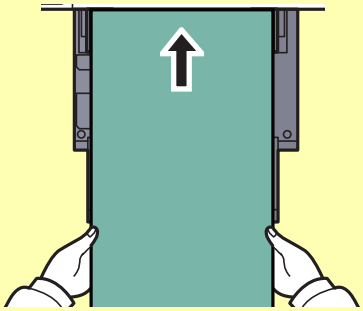


重要

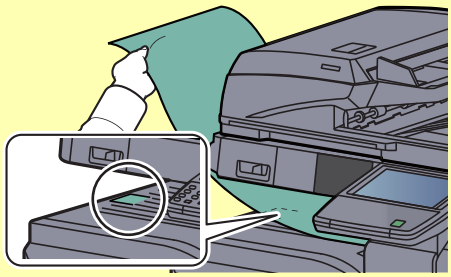
メールボックス(オプション)など、バナー用紙の排紙先として指定できないトレイをプリンタードライバーで選択している場合は、自動的に排紙可能なトレイに変更されます。

バナートレイ(オプション)を使用しないで手差しトレイから複数枚印刷する際は、1枚印刷するごとに用紙をセットして操作パネルの[**継続**]を押してください。

[**継続**]を押した後は、用紙が正しく給紙されるように、用紙を両手で支えてください。



排紙が始まったら、トレイから落ちないように用紙を受けてください。内部トレイに排紙される場合は、ストッパーを立てないでください。



バナートレイ(オプション)を使用する

バナートレイ(オプション)を使用すると、バナー用紙を10枚まで連続給紙できます。

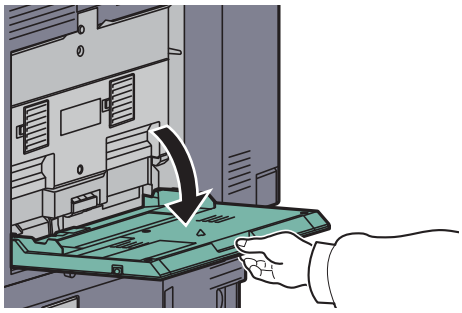
参考

バナートレイにセットできる用紙長は900～1220mmです。

1 手差しトレイを開く

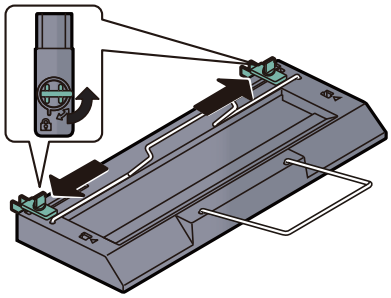
手差しトレイを止まるところまで開けます。

手差し補助トレイは伸ばさないでください。

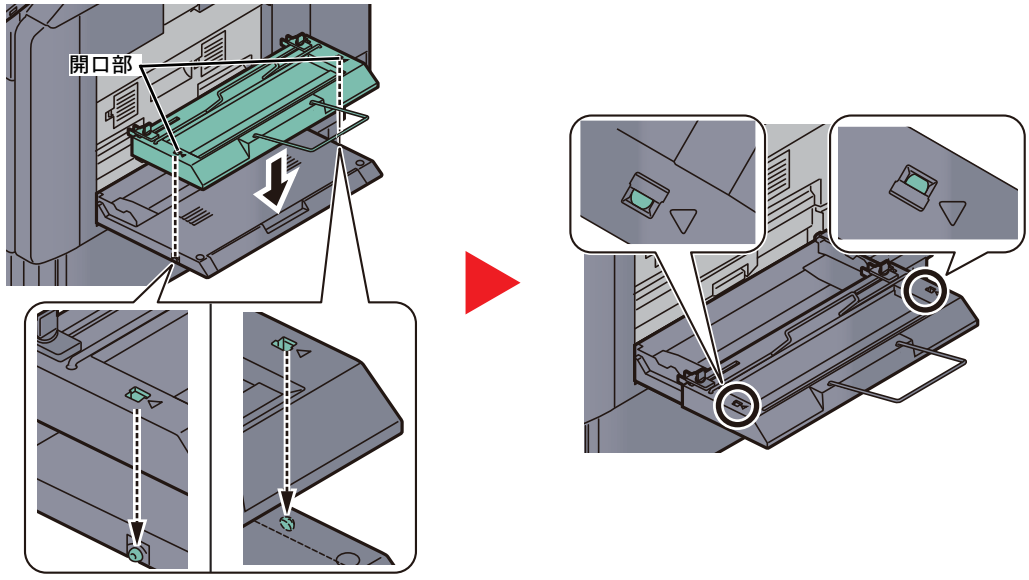


2 バナートレイを取り付ける

1 バナートレイの用紙幅ガイドのロックを解除して最大まで開きます。



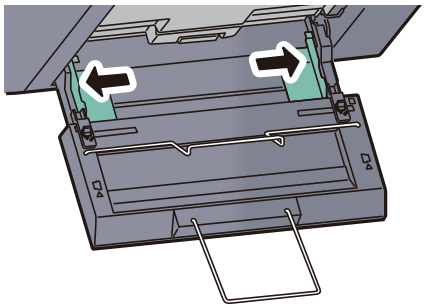
2 手差しトレイにバナートレイを取り付けます。



バナートレイ両端の開口部を手差しトレイ両端の突起に合わせて載せ、押し込んでください。

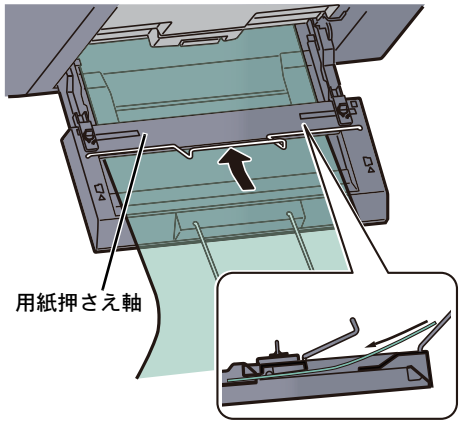
3 用紙をセットする

1 手差しトレイの用紙幅ガイドを最大まで開きます。

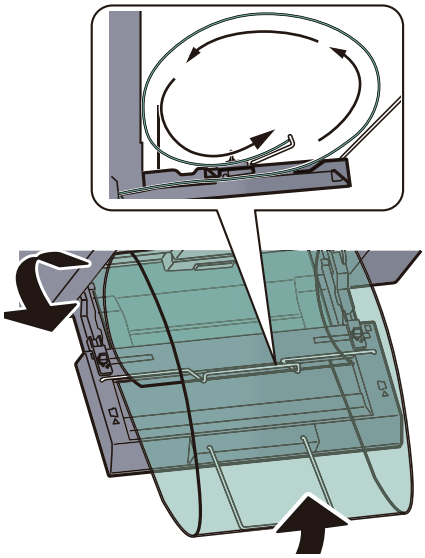


手差しトレイの用紙幅ガイドよりも、バナートレイの用紙幅ガイドが外側になるように取り付けられているか確認してください。

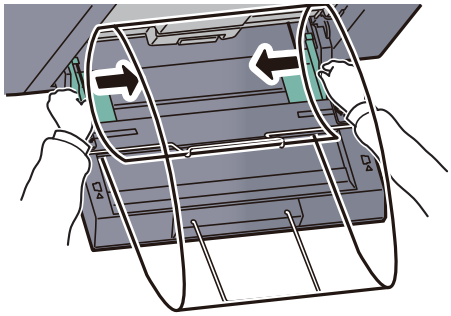
2 バナー用紙を、用紙押さえ軸の下を通してセットします。



3 バナー用紙を内側に丸めて、用紙の後端を用紙サポートに掛けます。



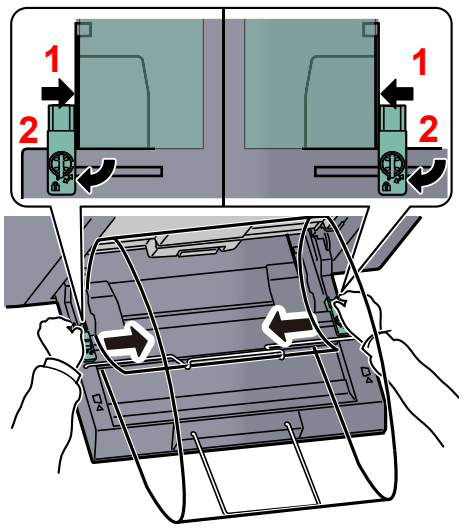
4 用紙の幅に用紙幅ガイドを合わせます。



重要

用紙と用紙幅ガイドの間に隙間があるときは、斜め給紙や紙づまりの原因となりますので、隙間が生じないようにガイドを調整し直してください。

5 バナートレイの用紙幅ガイドを手差しトレイの用紙幅ガイドに合わせ、ロックします。



重要

バナー印刷が終了したとき、およびバナートレイを使用しないときは用紙を取り除いてください。

参考

バナートレイを取り付けたときは、印刷実行の確認画面が表示されないようにシステムメニューで設定することができます。この設定を行うことで、複数部印刷する際に連続給紙が可能になります。(8-24ページのバナー印刷前の確認参照)

本体に保存したデータを印刷する

プリンタードライバーの[ジョブ保存]タブで設定を行い印刷すると、ジョブボックス(メモリー)に印刷データが保存され、本体側の操作で印刷を実行することができます。

プライベートプリント/ジョブ保留

プライベートプリント/ジョブ保留ボックスには、パソコンから送られてきた印刷データが登録されます。パソコン側の印刷操作は、プリンタードライバー操作手順書を参照してください。

文書の操作

プライベートプリント/ ジョブ保留ボックスに保存されている文書を印刷/削除することができます。

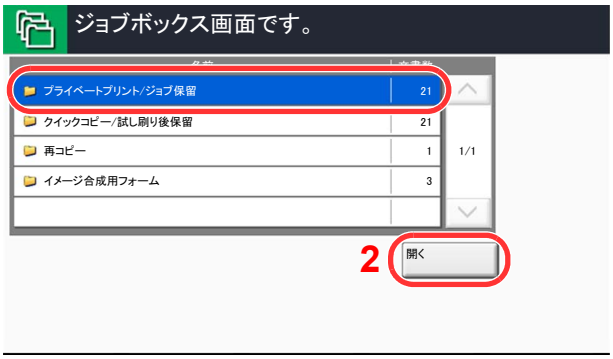
操作手順は次のとおりです。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[ジョブボックス]を押します。



2 [プライベートプリント/ジョブ保留]を選択し、[開く]を押します。



2 文書を操作する

文書を印刷する

1 印刷する文書を作成したユーザーを選択し、[開く]を押します。



2 印刷する文書を選択し、[**印刷**]を押します。



参考

文書にアクセスコードを設定している場合は、パスワードの入力画面が表示されます。テンキーでアクセスコードを入力してください。

3 必要に応じて、印刷部数を入力します。

4 [**印刷開始**]を押します。

印刷を開始します。

印刷が終了すると、プライベートプリントのデータは自動で消去されます。

文書を削除する

1 削除する文書を選択し、[**削除**]を押します。



参考

文書にアクセスコードを設定している場合は、パスワードの入力画面が表示されます。テンキーでアクセスコードを入力してください。

2 確認画面で、[**はい**]を押します。

クイックコピー/試し刷り後保留

クイックコピー/試し刷り後保留ボックスには、パソコンから送られてきた印刷データが登録されます。パソコン側の印刷操作は、**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。

参考

ハードディスクに空き容量を保つために、最大保持数を設定することができます。詳しくは8-32ページのクイックコピージョブ保持数を参照してください。

文書の操作

クイックコピー/ 試し刷り後保留ボックスに保存されている文書を印刷/削除することができます。

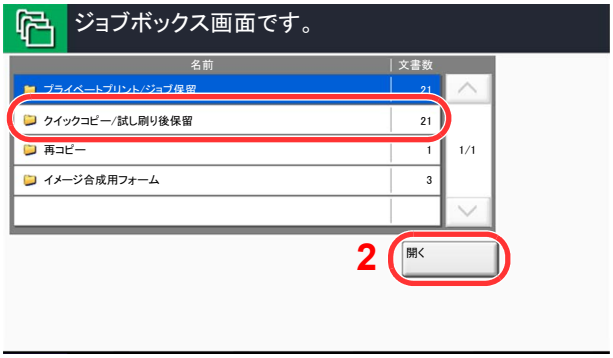
操作手順は次のとおりです。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[**ジョブボックス**]を押します。



2 [**クイックコピー/試し刷り後保留**]を選択します。

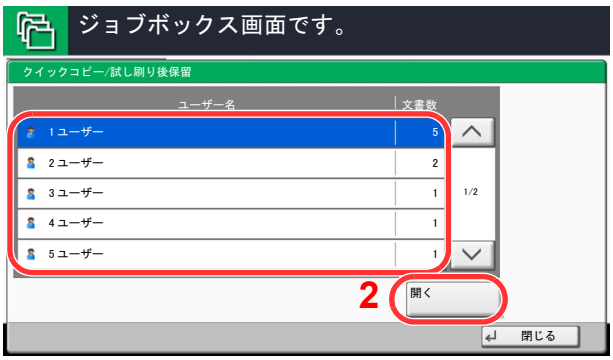


3 [**開く**]を押します。

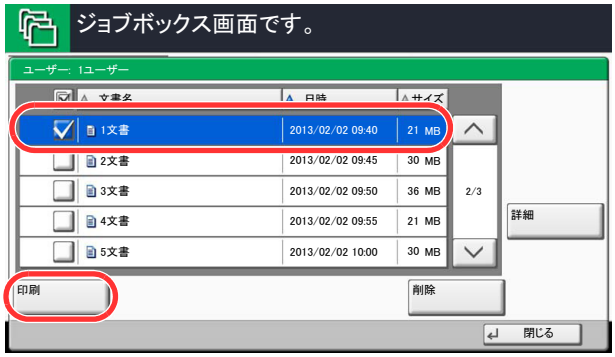
2 文書を操作する

文書を印刷する

1 印刷する文書を作成したユーザーを選択し、[**開く**]を押します。



2 印刷する文書を選択し、[**印刷**]を押します。



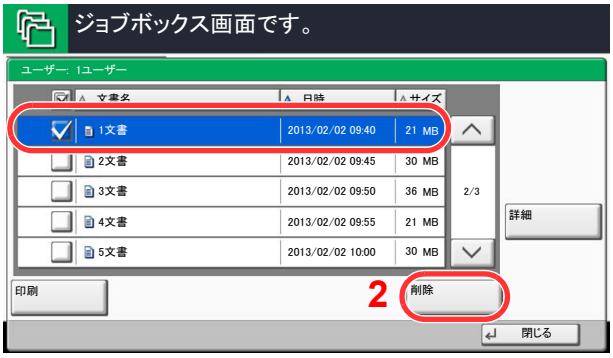
3 必要に応じて、印刷部数を入力します。

4 [**印刷開始**]を押します。

印刷を開始します。

文書を削除する

1 削除する文書を選択し、[**削除**]を押します。



2 確認画面で[**はい**]を押します。

文書が削除されます。

5　本体側の操作

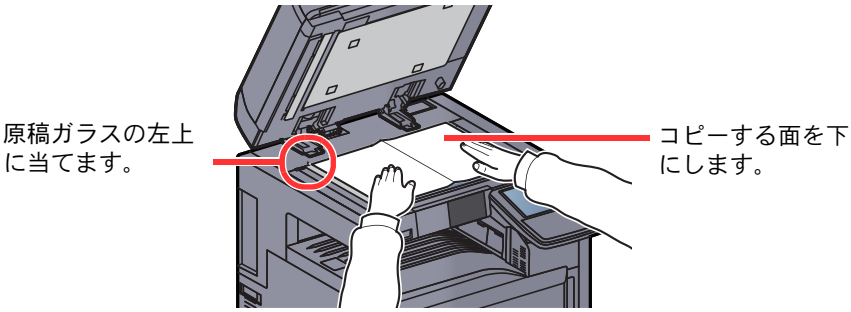
この章では、次の項目について説明します。

原稿のセット 5-2
　原稿ガラスへのセット 5-2
　原稿送り装置へのセット 5-3
本機のシリアル番号の確認 5-5
プログラム 5-6
　プログラムの登録 5-7
　プログラムの呼び出し 5-7
　プログラムの変更と削除 5-9
アプリケーション 5-10
　アプリケーションをインストールする 5-10
　アプリケーションを起動 / 停止する 5-12
　アプリケーションを削除する 5-13
ショートカット登録（コピー、送信、文書ボックス設定） 5-14
　ショートカットの登録 5-14
　ショートカットの変更と削除 5-15
インターネットブラウザーの使いかた 5-16
　ブラウザーを起動 / 終了する 5-16
　ブラウザー画面の操作について 5-17
ジョブのキャンセル 5-18
　ジョブのキャンセル 5-18
　パソコンで印刷を中止する 5-19
コピーのしかた 5-20
　コピーの基本操作 5-20
　次の予約 5-22
　割り込みコピー 5-23
送信のしかた 5-24
　送信の基本操作 5-25
　宛先の選びかた 5-27
　宛先の確認/変更 5-36
　宛先確認画面について 5-37
　種類の異なる相手への送信（複合送信） 5-38
　WSDスキャン/DSMスキャン 5-39
TWAINを使った読み込み方法 5-43
　本機にセットした原稿を読み込む 5-43
　ユーザーボックスに保存された文書を読み込む 5-45
FMU Connectionを使った読み込み方法 5-48
　FMU Connectionを使用して原稿を読み込む 5-48
ファクスのしかた 5-49
文書ボックスとは 5-50
　文書ボックスの基本操作 5-51
ユーザーボックスの使いかた 5-56
　ボックスを作成する（新規作成） 5-56
　ボックスを編集する 5-58
　文書を保存する（文書保存） 5-59
　文書を印刷する（印刷） 5-60
　文書を送信する（送信） 5-61
　文書を編集する 5-63
　文書を削除する 5-67
ジョブボックスの使いかた 5-68
　再コピーの印刷 5-68
　イメージ合成用フォーム 5-69
USBメモリーからの印刷 5-71
USBメモリーに文書を保存する（Scan to USB） 5-73
USBメモリー情報を確認する 5-74
USBメモリーの取り外しかた 5-75
マニュアルステープル 5-76

原稿のセット

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。



参考

原稿セット向きについては6-15ページの原稿セット向きを参照してください。

注意

原稿押さえまたはオプションの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。けがの原因となるおそれがあります。

重要

原稿押さえまたはオプションの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。ガラスが割れるおそれがあります。

本や雑誌をセットする場合は、原稿押さえまたはオプションの原稿送り装置を開けたまま使用してください。

原稿送り装置へのセット

オプションの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。

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。

内容	原稿送り装置(自動両面タイプ)	原稿送り装置(両面同時タイプ)
厚さ	45～160 g/m^2 (両面時: 50～120 g/m^2)	35～220 g/m^2 (両面時: 50～220 g/m^2) ただし、B6-Rより小さいサイズは50～105 g/m^2 (片面/両面)
サイズ	最大A3(Ledger)～最小A5-R(Statement-R)	最大A3(Ledger)～最小A6-R(Statement-R)
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: 100枚(原稿混載機能時:30枚) 厚紙(157 g/m^2): 50枚 厚紙(120 g/m^2): 66枚 アート紙: 1枚	普通紙(80 g/m^2)、カラー紙、再生紙、上質紙: 175枚(異幅原稿混載機能時: 30枚) 厚紙(157 g/m^2): 89枚 厚紙(120 g/m^2): 116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。

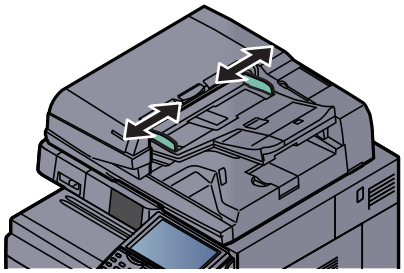
- ビニールなどの柔らかい原稿
- OHPフィルムなどの透明フィルム
- カーボン紙
- 表面や裏面がすべりやすい原稿
- 粘着テープや糊などが付着した原稿
- 濡れた原稿
- 修正液が乾いていない原稿
- 方形でない原稿
- 切り抜きの原稿
- シワや折れのひどい原稿
- 折り目のついた原稿(使用するときは、折り目を伸ばしてください。そのまま使用すると原稿がつまる原因になります)
- クリップやステープルで止めてある原稿(使用するときは、クリップやステープルを外して、シワ、折れを伸ばしてください。そのまま使用すると原稿がつまる原因になります)

原稿のセット方法

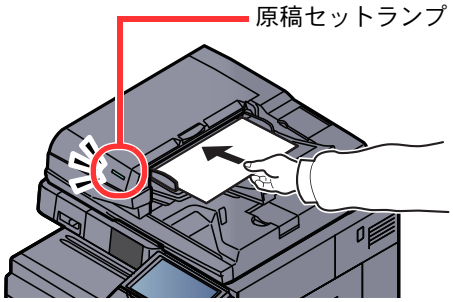
重要

- 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ことを確認してください。原稿が残っていると、原稿がつまる原因になります。
- 原稿送り装置上カバーの上で原稿をそろえるなど、カバーに衝撃を与えないでください。原稿送り装置が誤動作する原因になります。

1 原稿幅ガイドを原稿サイズに合わせる



2 原稿をセットする



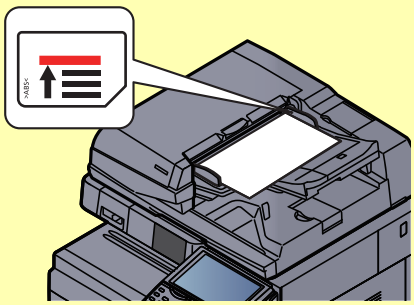
読み取り面を上にして(両面原稿の場合は表面を上にして)、原稿の先端を原稿送り装置内の奥まで差し込んでください。原稿が正しくセットされると原稿セットランプが点灯します。

参考

原稿セット向きについては6-15ページの原稿セット向きを参照してください。

重要

原稿幅ガイドが原稿に当たっていることを確認し、隙間があるときは原稿幅ガイドをセットし直してください。隙間があると原稿がつまる原因となります。

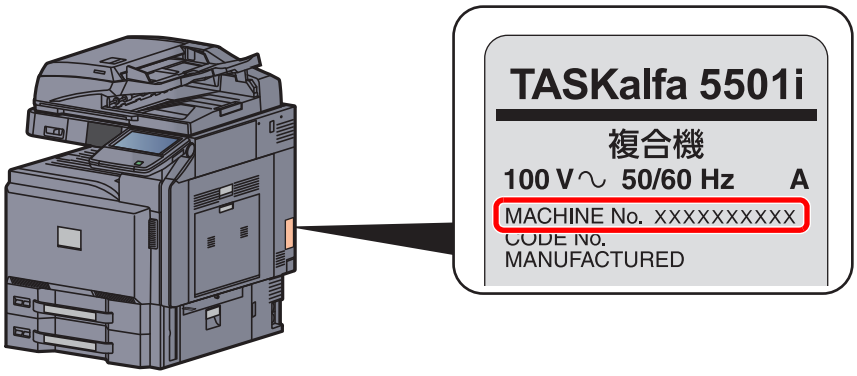


原稿は、原稿上限表示を超えないようにセットしてください。表示を超えて原稿をセットすると、原稿がつまる原因になります。

パンチ穴やミシン目のある原稿は、パンチ穴やミシン目が手前になるように(先に読み込まれないように)セットしてください。

本機のシリアル番号の確認

本体のシリアル番号は、図の位置に記載しています。



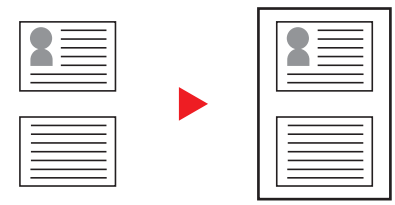
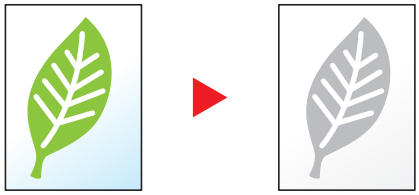
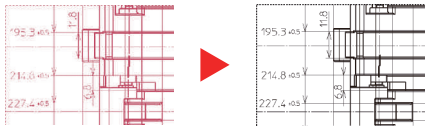
参考

本機のシリアル番号はお問い合わせの際に必要となる場合があります。お問い合わせの際は、シリアル番号の確認を行ってからご連絡をお願いします。

プログラム

よく使用する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便利です。

下記のプログラムがあらかじめ登録されています。登録内容は、お使いの環境に合わせて使いやすいように登録し直すことができます。

番号	プログラム名	説明	登録されている機能
01	IDカードコピー 	免許証や保険証などのIDカードをコピーしたいときに使用します。 カードの表と裏を順番に読み込むと、1枚の用紙に両面集約してコピーされます。	コピー機能 ページ集約:[2in1] 連続読み込み:[**設定する**] 原稿サイズ:A5-R 用紙選択:カセット1 縮小/拡大:自動倍率
02	エココピー 	トナーの消費量を節約してコピーしたいときに使用します。 濃度を薄くし、トナー消費を抑えるように調整します。	コピー機能 エコプリント:[**設定する**](レベル[5])
03	新聞コピー 	新聞や下地に色がある原稿をコピーしたいときに使用します。 下地の色や裏面の文字が写らないように画質を調整します。	コピー機能 うら写り防止:[**設定する**] 地色調整:[**自動**]
04	図面コピー 	線で描かれた図形やグラフィックが入った図面をコピーしたいときに使用します。	コピー機能 原稿画質:[**文字**] シャープネス(全体):[+3] 地色調整:[**自動**]

参考

最大50件のプログラムを登録できます。
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登録できます。

プログラムの登録

プログラムを登録する操作手順は、次のとおりです。
ここではコピー機能を設定する場合を例に説明します。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[コピー]を押します。



2 コピー機能を設定した状態で、[プログラム]タブを押します。

2 プログラムを登録する

1 [新規登録]を押して、登録するプログラム番号(01～50)を押します。

> **参考**
> すでに登録されているプログラム番号を選択すると、現在登録されている機能を置き換えることができます。

2 [次へ]を押します。

3 プログラム名を入力して、[登録]を押します。

プログラムが登録されます。
登録したプログラムをホーム画面に表示させたい場合は、表示される確認画面で[**はい**]を押して、手順2-4に進んでください。

4 登録されたプログラムのアイコンを表示させたい位置を指定します。

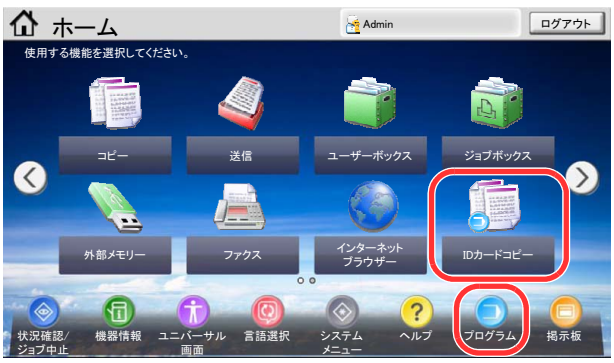
5 [登録]を押します。

プログラムの呼び出し

登録したプログラムを呼び出す操作手順は、次のとおりです。

1 プログラムを呼び出す

1 ホーム画面の[プログラム]または登録しているプログラムのキーを押します。



登録しているプログラムのキーを押すとプログラムが呼び出されます。[**プログラム**]を押した場合は、手順1-2に進んでください。

2 呼び出すプログラム番号のキーを押します。

[短縮]キーまたは[番号]を押すと、プログラム番号(01～50)を直接入力して呼び出すことができます。



参考

プログラムが呼び出せない場合は、プログラムの中で指定されているドキュメントボックスやイメージ合成のフォームが削除されている可能性があります。ドキュメントボックスを確認してください。

2 プログラムを実行する

原稿をセットし、[スタート]キーを押します。

参考

各機能で[プログラム]タブを押すと、その機能で登録したプログラムを呼び出すことができます。



プログラムの変更と削除

プログラム番号とプログラム名を変更したり、プログラムを削除したりできます。

プログラムの変更や削除する操作手順は、次のとおりです。

参考

登録しているプログラムの内容を変更する場合は、変更したいプログラムを呼び出して設定を変更した後、5-7ページのプログラムの登録を参照して変更したプログラムを上書きしてください。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[プログラム]を押します。



2 [編集]を押します。

2 プログラムを編集する

変更する

1 変更したいプログラム番号(01～50)のキーを選択します。

2 [編集]を押して、5-7ページのプログラムの登録を参照してプログラム番号とプログラム名を変更します。

3 [登録]を押します。

4 確認画面で[はい]を押します。

削除する

1 削除したいプログラム番号(01～50)のキーを選択します。

2 [削除]を押します。

3 確認画面で[はい]を押します。

アプリケーション

本機は、アプリケーションをインストールして機能を拡張することができます。

お客様の業務内容に合わせたスキャン機能や認証機能などのアプリケーションを提供し、日常の業務をより効率的に行えるようサポートします。

詳細につきましては、販売担当者またはお買い上げ販売店にお問い合わせください。

アプリケーションの設定については、8-58ページのアプリケーションを参照してください。

アプリケーションをインストールする

操作手順は、次のとおりです。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[アプリケーション]の順に押します。

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] 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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 インストールする

1 [新規追加]を押します。

2 インストールするアプリケーションが保存されているUSBメモリーをUSB ポート(A1)に挿入します。

参考

「外部メモリーを認識しました。ファイルを表示します。よろしいですか？」が表示された場合は、[いいえ]を押してください。

3 インストールするアプリケーションを選択して、[インストール]を押します。

[詳細]を押すと、選択したアプリケーションの詳しい情報が参照できます。

4 確認画面で[はい]を押します。

アプリケーションのインストールが開始されます。インストールするアプリケーションによっては、インストールに時間がかかる場合があります。

インストールが終了すると、元の画面に戻ります。

参考

他のアプリケーションをインストールする場合は、手順2-3～2-4を繰り返してください。

USBメモリーを取り外す場合は、[メモリー取り外し]を押し、「外部メモリーを安全に取り外せます。」が表示されたらUSBメモリーを取り外してください。

アプリケーションを起動 / 停止する

操作手順は、次のとおりです。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[**アプリケーション**]の順に押します。

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**] 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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 起動 / 停止する

1 使用するアプリケーションを選択して、[**起動**]を押します。

[**詳細**]を押すと、選択したアプリケーションの詳しい情報が参照できます。

参考

アプリケーションを終了する場合は、[**停止**]を押してください。

2 ライセンスキーを入力して、[**正規使用**]を押します。

アプリケーションによっては、ライセンスキーを入力する必要がないものがあります。ライセンスキーの入力画面が表示されない場合は手順2-3に進んでください。お試しで使用する場合は、ライセンスキーを入力せずに[**お試し使用**]を押してください。

3 確認画面で[**はい**]を押します。

参考

- 日付設定を変更すると、オプションやアプリケーションをお試しで使用することができなくなります。
- 起動したアプリケーションのアイコンは、ホーム画面に表示されます。

3 ホーム画面のアプリケーションアイコンを押して起動する

アプリケーションアイコンを押します。

アプリケーションが起動します。

参考

アプリケーションを終了する場合は、[×]を押してください。

終了の確認画面で[はい]を押してください。

アプリケーションにより、終了の手順が異なる場合があります。

アプリケーションを削除する

操作手順は、次のとおりです。

参考

アプリケーションを削除するときは、必ず削除するアプリケーションを[停止]にしてください。

プログラムの登録 (5-7ページ)

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[アプリケーション]の順に押します。

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] 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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 削除する

1 削除するアプリケーションを選択して、[削除]を押します。

[詳細]を押すと、選択したアプリケーションの詳しい情報が参照できます。

2 削除の確認画面で[はい]を押します。

ショートカット登録(コピー、送信、文書ボックス設定)

よく使う機能を簡単に呼び出せるように、簡単設定画面にショートカットとして登録することができます。また、選択した機能の設定を登録することもできます。登録したショートカットキーに表示される機能名は、必要に応じて変更できます。ショートカットはコピー機能、送信機能および文書ボックスの設定をそれぞれ6つまで登録できます。

ショートカットの登録

ショートカットの登録は、各機能の設定画面で行います。画面に[**ショートカットに登録**]が表示される機能はすべて、ショートカットに登録できます。

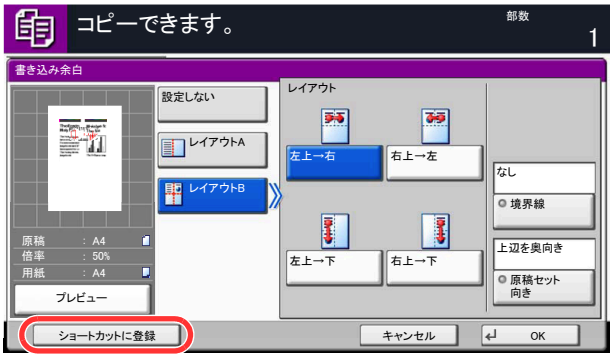
ショートカットを登録する操作手順は、次のとおりです。

1 各機能で、登録したい設定画面を表示する

2 ショートカットを登録する

1 登録したい設定を選択します。

2 [ショートカットに登録]を押します。



3 登録するショートカット番号(01～06)のキーを押します。

> **参考**
> すでに登録されているショートカット番号を選択すると、新しいショートカットに置き換えることができます。

4 名前を入力し、[登録]を押します。



登録したショートカットが追加されます。

ショートカットの変更と削除

ショートカットの番号/名前の変更や、ショートカット削除の手順は次のとおりです。

1 各機能の設定画面で、画面下の[ショートカットに登録]を押す

2 ショートカットを編集する

1 [編集]を押します。

2 編集/削除するショートカットキーを押します。

編集する

3 「ショートカット番号」または「ショートカット名」の[変更]を押します。

4 設定を変更後、[OK]を押します。

5 [登録]を押します。

削除する

3 [このショートカットを削除]を押します。

4 削除確認画面で[はい]を押します。

インターネットブラウザーの使いかた

本機がネットワークに接続されている場合、タッチパネルでインターネットを閲覧することができます。

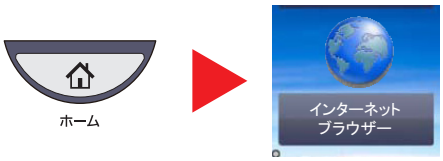
参考
インターネットブラウザーを使用する場合は、8-58ページのインターネットの「インターネットブラウザー」で[**設定する**]を選択する必要があります。

ブラウザーを起動 / 終了する

インターネットブラウザーを起動 / 終了する操作手順は、次のとおりです。

画面を表示する

1 ホーム画面の[**インターネットブラウザー**]を押します。



インターネットブラウザーが起動します。

2 ブラウザー画面を操作してWebページを閲覧します。

ブラウザー画面の操作については、5-17ページのブラウザー画面の操作についてを参照してください。

3 終了する場合は[×](閉じる)を押し、終了の確認画面で[**はい**]を押します。

参考
インターネットブラウザーの表示のしかたなどを設定することができます。詳しくは、8-58ページのブラウザーの環境設定を参照してください。

ブラウザー画面の操作について

インターネットブラウザーの画面では、次のような操作ができます。



テキストボックス
テキストボックスを押すとキーボードが表示され、文字が入力できます。

タイトル表示
ページのタイトルを表示します。

閉じる
インターネットブラウザーを閉じて、アプリケーションの一覧画面に戻ります。

スクロールバー
［へ］、［∨］または［<］、［>］を押したり、スライドバーを指で押しながらスライドさせて、表示しているページを上下または左右にスクロールできます。

セキュリティー鍵マーク
保護されているページを表示しているときに表示されます。

ローダー / プログレスバー
ページの読み込み状況を表示します。ページを読み込んでいるときは、ローダーがアニメーション表示になります。

メニュー
ブラウザーの設定メニューが表示されます。ブラウザーの表示倍率の設定、文字のエンコード方式の設定、サーバー証明書の確認が行えます。

検索（インターネット検索 / ページ内検索）
インターネット検索に使用する検索サイトまたは「ページ内検索」を選択するための検索メニューが表示されます。
インターネット検索： 選択した検索サイトを使用し、入力したキーワードで検索します。
ページ内検索： 表示されているページ内を、入力されたキーワードで検索します。［**上へ検索**］、［**下へ検索**］を押して検索を続けることができます。

URL 入力
URL を入力して目的のページを表示します。

ホームページ
設定されているホームページを表示します。
ホームページは 8-58 ページのブラウザーの環境設定で設定できます。

再読み込み
ページを更新します。

戻る / 進む
前のページまたは次のページを表示します。

参考

インターネットブラウザーを表示中に[リセット]キーを押すと、インターネットブラウザー終了の確認画面を表示しないで、アプリケーションの一覧画面に戻ります。

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

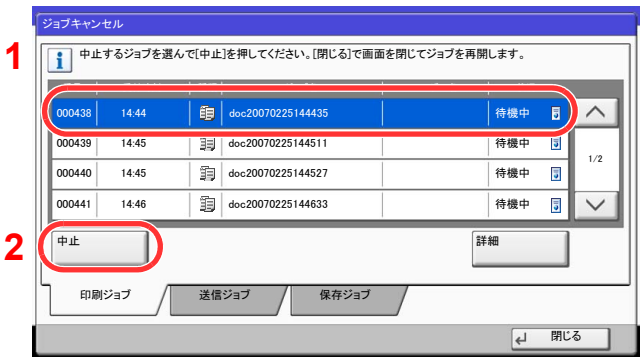
[ストップ]キーを押してジョブをキャンセルすることができます。

印刷ジョブの場合

1 コピー画面または送信画面が表示されている状態で、[ストップ]キーを押す

印刷を一時停止し、ジョブ中止画面が表示されます。

2 キャンセルするジョブを選択して[中止]を押し、確認画面で[はい]を押す



送信ジョブの場合

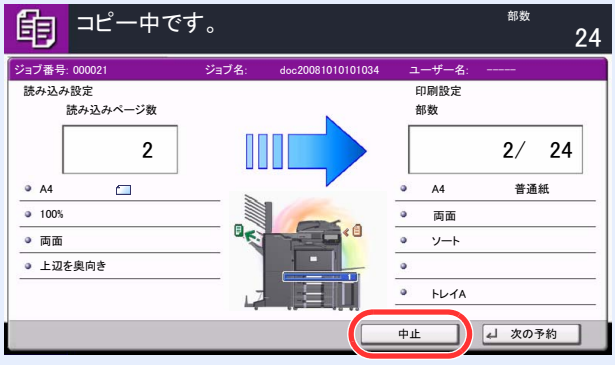
1 コピー画面または送信画面が表示されている状態で、[ストップ]キーを押す

ジョブ中止画面が表示されます。

> **参考**
> 送信ジョブの場合、[ストップ]キーを押しても一時停止しません。

2 キャンセルするジョブを選択して[中止]を押し、確認画面で[はい]を押す

> **参考**
> 8-27ページの次の予約優先が[**設定しない**]に設定されている場合、タッチパネルにはコピー中の画面が表示されています。このとき、[ストップ]キーまたは[**中止**]を押すと、印刷中のジョブがキャンセルされます。



パソコンで印刷を中止する

プリンタードライバーで印刷を実行した後、本機で印刷が始まる前に中止したいときは、次の操作を行ってください。

1 Windows画面右下のタスクバーに表示されるプリンターアイコン()をダブルクリックして、ダイアログボックスを表示します。

2 印刷を中止したいファイルをクリックし、「ドキュメント」メニューから[キャンセル]を選択します。

コピーのしかた

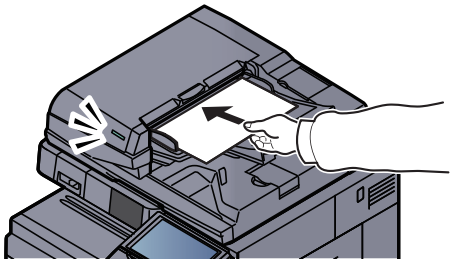
コピーの基本操作

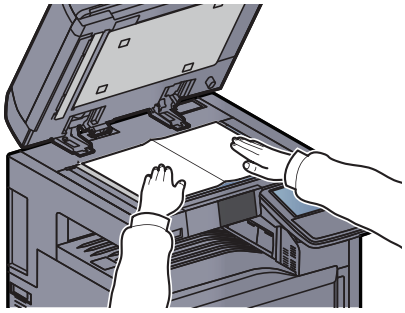
基本的なコピーの操作手順は、次のとおりです。

1 ホーム画面の[コピー]を押す



2 原稿をセットする

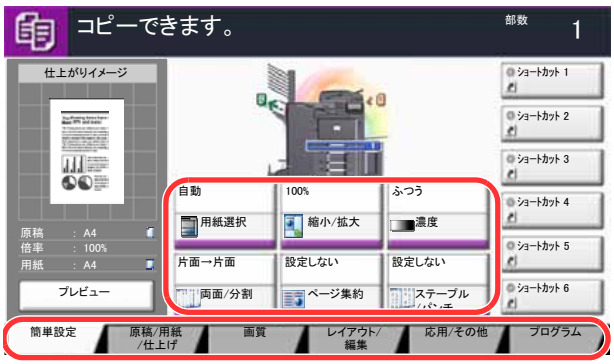




参考

原稿のセット方法については、5-2ページの原稿のセットを参照してください。

3 機能を設定する



用紙の選択や縮小/拡大などを設定します。

タブを押すとその他の機能が表示されます。

コピー（6-2ページ）

4 テンキーで部数を入力する

999部まで指定できます。

5 [スタート]キーを押す

コピーが開始されます。

次の予約

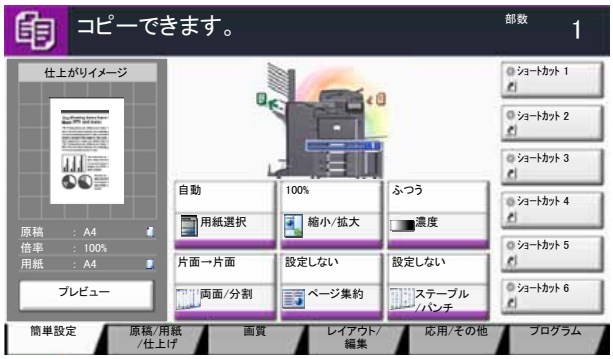
印刷中に次のコピーを予約することができます。次のコピーを予約すると、現在の印刷が終了すると予約したコピーの印刷を開始します。

予約コピーは、8-27ページの次の予約優先の設定内容によって操作方法が異なります。

「次の予約優先」が[設定する]に設定されている場合

印刷中のタッチパネルにはコピーの初期画面が表示されています。

1 予約コピーする原稿をセットし、コピーの必要な設定を行う



2 [スタート]キーを押す

原稿の読み込みが開始されます。

現在の印刷が終了すると、予約したコピーの印刷が開始されます。

「次の予約優先」が[設定しない]に設定されている場合

印刷中のタッチパネルにはコピー中の画面が表示されています。

1 [次の予約]を押す



コピーの初期画面が表示されます。

2 予約コピーする原稿をセットし、コピーの必要な設定を行う

3 [スタート]キーを押す

原稿の読み込みが開始されます。

現在の印刷が終了すると、予約したコピーの印刷が開始されます。

割り込みコピー

印刷中のジョブを一時中断させて、緊急のコピーを先に行うことができます。

割り込みコピーが終了すると、中断していた印刷が再開されます。

参考

- 割り込みコピーモード中、60 秒間操作しないと自動的に割り込みコピーが解除され、中断していた印刷を再開します。
  割り込みコピーが解除されるまでの時間は変更することができます。必要に応じて変更してください。

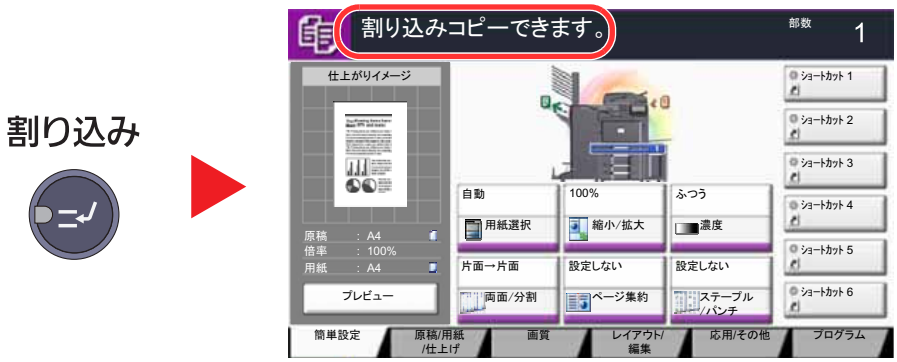
割り込み解除時間（8-54ページ）

- ドキュメントフィニッシャーの使用状況によっては、割り込みコピーができないことがあります。その場合は、優先印刷が実行できないかを確認してください。

優先印刷（6-54ページ）

1 設定する

1 [割り込み]キーを押します。



印刷中のジョブが一時中断します。

2 割り込みコピーする原稿をセットし、コピーの必要な設定を行います。

2 [スタート]キーを押す

割り込みコピーが開始されます。

3 割り込みコピーが終了したら、[割り込み]キーを押す

中断していた印刷が再開されます。

送信のしかた

本機を使用して読み取った画像をメールに添付して送信したり、ネットワーク上のパソコンに送信し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。

メール送信を行うには、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ーの面からLANによる接続を推奨します。

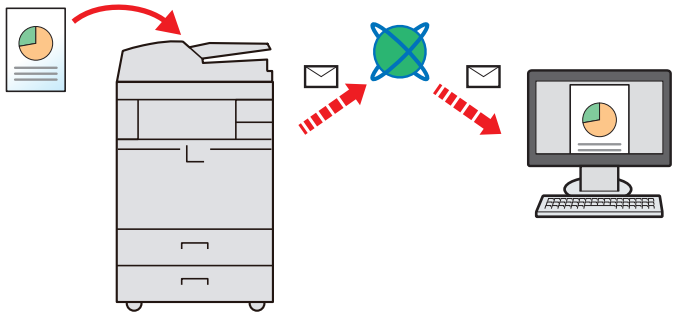
送信と同時に原稿のイメージをジョブボックスに送信したり、印刷したりすることもできます。

送信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。

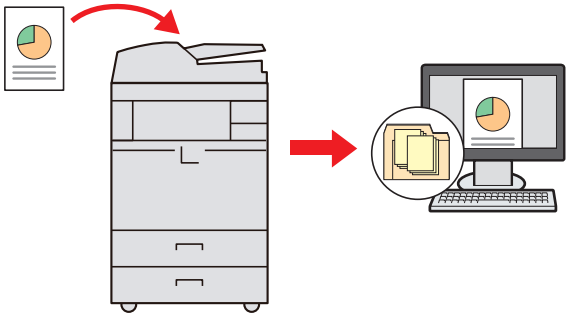
- 各種設定 (本体のメール設定など)
- Command Center RX (web ページ)でのIPアドレス、SMTPサーバーのホスト名、送信先の登録、メールの設定
- アドレス帳またはワンタッチキーへの送信先アドレスの登録
- 送信先にフォルダー (SMB/FTP)を選択した場合、送信先フォルダーの共有フォルダーの設定についてはネットワーク管理者にご相談ください。
- ユーザーボックスを作成/登録（ユーザーボックスを使って送信する場合）
- 送信の詳細設定（送信先に文書ボックスを選択する場合、送信と同時に印刷する場合）

基本的な送信の方法について説明します。次の5種類があります。

- メール送信（新規メール）：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します。(5-31ページ参照)



- フォルダー（SMB）送信：読み取った原稿のイメージを任意のパソコンの共有フォルダーに保存します。(5-34ページ参照)
- 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します。(5-35ページ参照)



- ユーザーボックス送信： 本機の文書ボックスに保存されている文書データを送信します。(5-61ページ参照)
- 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、文書データをパソコンに読み込みます。(5-43ページ参照)

参考

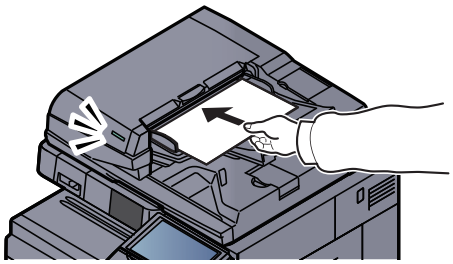
これらの送信方法を組み合わせて指定することもできます。5-38ページの種類の異なる相手への送信（複合送信）を参照してください。
オプションのファクスキットを装着している場合は、ファクス機能が使用できます。詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。

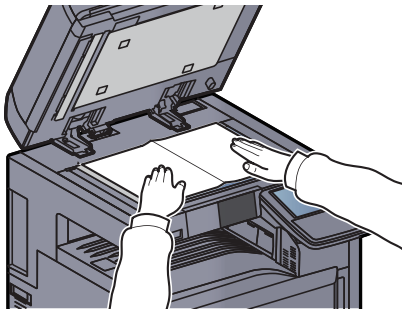
送信の基本操作

1 ホーム画面の[送信]を押す



2 原稿をセットする





原稿のセット (5-2ページ)

3 宛先を指定する



送信する宛先を指定します。

宛先の選びかた（5-27ページ）

4 機能を設定する



タブを押すとその他の機能が表示されます。

送信（6-4ページ）

5 [スタート]キーを押す

送信が開始されます。

宛先の選びかた

宛先は次の方法から選択します。

・アドレス帳から宛先を選ぶ (5-27ページ)
・ワンタッチキーから宛先を選ぶ (5-30ページ)
・短縮番号から宛先を選ぶ (5-31ページ)
・新規メールアドレスを入力する (5-31ページ)
・新規のフォルダーを指定する (5-33ページ)

参考

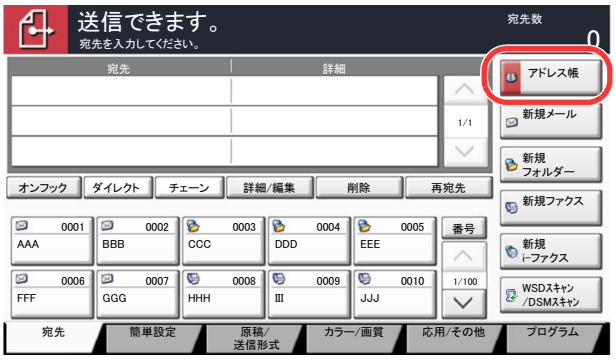
[送信]キーを押すとアドレス帳の画面を表示するように設定することができます。詳しくは、8-9ページの初期画面を参照してください。
オプションのファクスキットを装着している場合は、ファクスの宛先を指定することができます。テンキーで相手先の番号を入力します。

アドレス帳から宛先を選ぶ

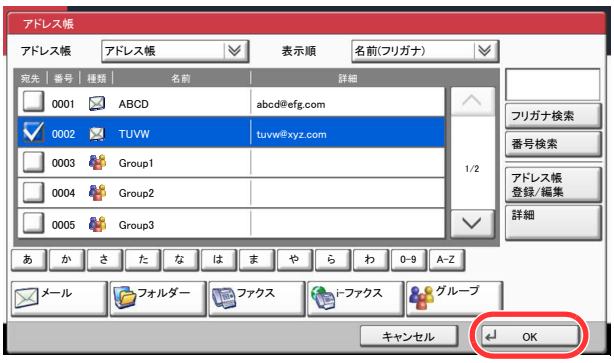
アドレス帳に登録されている宛先を選択します。

アドレス帳に宛先を登録する方法は3-46ページのアドレス帳の登録を参照してください。

1 送信の基本画面で[アドレス帳]を押す



2 宛先を選択する



チェックボックスを押して、宛先をリストの中から選択してください。宛先は複数選択できます。選択された宛先のチェックボックスにチェックマークがつきます。LDAPのアドレス帳を使用する場合は、「アドレス帳」の[**拡張アドレス帳**]を選択してください。

「表示順」で[名前(**フリガナ**)]、[**番号**]を選択すると、宛先のリストを並べ替えることができます。

参考

選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

拡張アドレス帳については、**Command Center RX操作説明書**を参照してください。

宛先の検索

アドレス帳に登録された宛先の検索や絞り込み検索ができます。



使用するキー	検索方法	検索語句など
1	フリガナ検索	登録されているフリガナで検索します。
2	番号検索	登録されているアドレス番号で検索します。
3	頭文字絞り込み検索	登録されている名称の頭文字で絞り込み検索します。
4	宛先絞り込み検索	登録されている宛先の種類(メール、フォルダー (SMB、FTP)、ファクス、i-ファクス、グループ)で絞り込み検索します(ファクスはオプションのファクスキット、i-ファクスはオプションのインターネットファクスキットが装着されている場合のみ表示されます)。 アドレス帳を表示したときに、宛先の種類が選択されているように設定することができます。詳しくは、8-52 ページの絞り込み表示を参照してください。

各検索方法の操作手順は次のとおりです。

フリガナ検索

[フリガナ検索]を押して、検索したいフリガナを入力してください。

番号検索

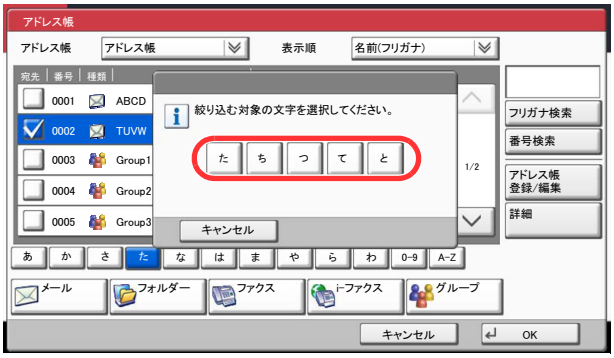
[番号検索]を押して、検索したいアドレス番号を入力してください。

宛先絞り込み検索

[メール]、[フォルダー]、[ファクス]、[i-ファクス]、または[グループ]を押してください。その種類が登録されている宛先が表示されます。

頭文字絞り込み検索

頭文字の絞り込み検索には、かな検索、アルファベット検索、および数字検索があります。



・かな検索

検索したい頭文字がある行のキー([あ]～[わ])を押すと、その行の列(例:たちつてと)のキーが表示されます。表示された列のキーを押すと、その文字で始まる宛先が宛先リストに表示されます。

例えば、"ち"から始まる宛先を検索する場合、[た]を押して[ち]を押してください。"ち"で始まる宛先が宛先リストに表示されます。

・数字検索

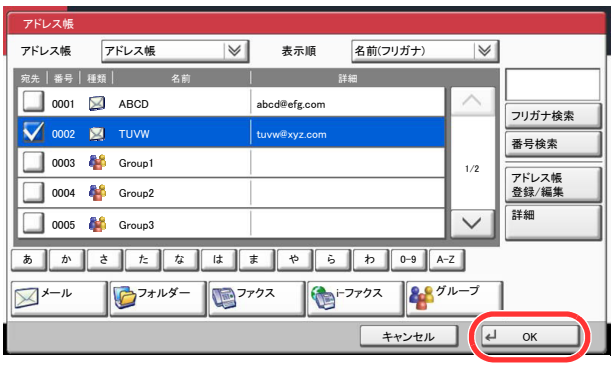
数字検索キー[0-9]を押すと、数字で始まる宛先が宛先リストに表示されます。

・アルファベット検索

アルファベット検索キー[A-Z]を押すと、かな検索のキー([あ]～[わ])が[ABC]、[DEF]... のアルファベットのキーに変わります。検索したい頭文字があるアルファベットのキーを押すと、それらの文字で始まる宛先が宛先リストに表示されます。

例えば、"M"から始まる宛先を検索する場合、[A-Z]を押して[MNO]を押してください。"M、N、O"から始まる宛先が宛先リストに表示されます。
アルファベット検索中は、[A-Z]は[かな]の表示に変わります。[かな]を押すと、かな検索ができる画面に戻ります。

3 宛先を決定し、[OK]を押す



参考

登録した宛先を削除するときは、その宛先を選択して[**削除**]を押してください。

「表示順」の初期値を変更することができます。詳しくは、8-52ページの表示順を参照してください。

ワンタッチキーから宛先を選ぶ

ワンタッチキーで宛先を選択できます。

送信の基本画面で、宛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

タッチパネル上に宛先のワンタッチキーが表示されていない場合は、[∨]/[∧]を押してください。表示されていないワンタッチキーが表示されます。ここでは、すでにワンタッチキーが登録されているものとします。
ワンタッチキーの登録については、3-54ページのワンタッチキーの登録(ワンタッチキー)を参照してください。



短縮番号から宛先を選ぶ

4桁(0001～1000)のワンタッチキー番号(短縮番号)を指定して、宛先を選択できます。

送信の基本画面で[短縮]キーまたは[番号]を押すと、番号入力画面が表示されます。ワンタッチキー番号をテンキーで入力してください。

参考

短縮番号を 1 桁～ 3 桁で入力した場合は[OK]を押してください。



新規メールアドレスを入力する

任意のメールアドレスを直接入力します。

参考

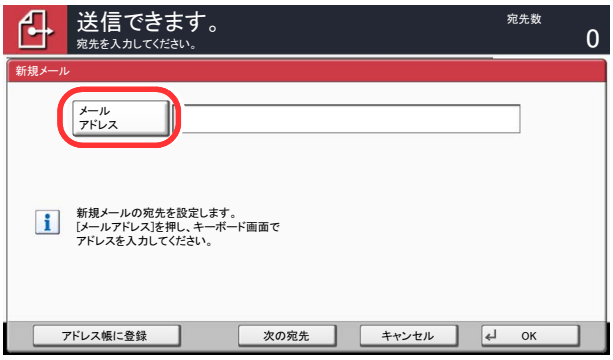
あらかじめ、Command Center RXへアクセスし、メール送信に必要な設定を行ってください。詳しくは2-37ページのメール設定を参照してください。

1 送信の基本画面で[新規メール]を押す



2 アドレスを入力する

1 [メールアドレス]を押し、アドレスを入力します。



128文字まで入力できます。

文字の入力方法 (11-11ページ)

2 [OK]を押します。

3 [OK]を押す



複数の宛先を入力する場合は、[**次の宛先**]を押して宛先を入力します。最大で100件までメールアドレスを指定することができます。

[**アドレス帳に登録**]を押すと、入力したメールアドレスをアドレス帳に登録することができます。また、すでに登録されている宛先を置き換えることもできます。

宛先は後で変更できます。5-36ページの宛先の確認/変更を参照してください。

新規のフォルダーを指定する

任意のパソコンの共有フォルダー、またはFTPサーバーのフォルダーを宛先に指定します。

参考

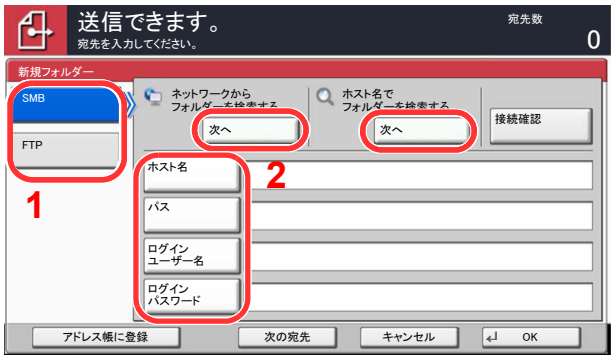
フォルダーを共有する方法については、3-38ページの共有フォルダーを作成する、共有名をメモするを参照してください。

Command Center RXでSMBプロトコルまたはFTPが有効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。

1 送信の基本画面で[新規フォルダー]を押す



2 宛先情報を入力する



1 [SMB]または[FTP]を押します。

2 宛先の情報を入力します。

入力する項目のキーを押すと入力画面が表示されます。

宛先の情報を入力して、[OK]を押してください。

文字の入力方法 (11-11ページ)

入力する項目は次のとおりです。

フォルダー（SMB）送信の場合

項目	詳細	制限文字数
ホスト名*	コンピューター名	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	コンピューター名とドメイン名が同じ場合 ユーザー名 例）yamada コンピューター名とドメイン名が違う場合 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	Windowsにログオンする際のパスワード **（大文字・小文字は区別されます。）**	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。
IPv6アドレスを入力する場合は、IPv6アドレスを［ ］で囲んでください。
（例：［3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae］:140）

ネットワーク内にあるパソコンのフォルダーを検索して登録する場合は、「ネットワークからフォルダーを検索する」または「ホスト名でフォルダーを検索する」の［**次へ**］を押してください。

「ネットワークからフォルダーを検索する」を選択した場合は、「ドメイン/ワークグループ」「ホスト名」を入力して接続しているネットワーク内のパソコンから宛先を検索することができます。

「ホスト名でフォルダーを検索する」を選択した場合は、接続しているネットワーク内のすべてのパソコンから宛先を検索することができます。

ホスト名（コンピューター名）は最大で500件まで表示することができます。表示された画面で指定したいホスト名（コンピューター名）を選択し、［**次へ**］を押すとログインユーザー名、ログインパスワードの入力画面が表示されます。

ログインユーザー名、ログインパスワードを入力すると共有フォルダーが表示されるので、指定したいフォルダーを選択して［**次へ**］を押してください。選択した共有フォルダーが宛先に設定されます。

重要

ホスト名、ドメイン名、ワークグループ名、ログインユーザー名に2バイト文字が使われている場合は、検索や送信ができません。

検索結果のリストからフォルダーを選択します。

フォルダー(FTP)送信の場合

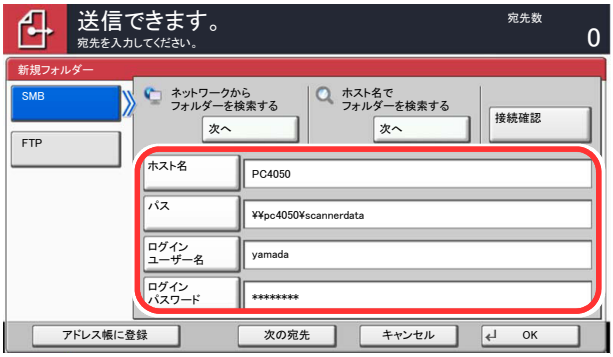
項目	入力する情報	制限文字数
ホスト名*	FTPサーバーのホスト名またはIPアドレス	64文字以下
パス	保存したいフォルダーのパス 例)「¥User¥ScanData」 何も入力しない場合、ホームディレクトリーに保存されます。	128文字以下
ログインユーザー名	FTPサーバーへのログインユーザー名	64文字以下
ログインパスワード	FTPサーバーへのログインパスワード (大文字・小文字は区別されます。)	64文字以下

* 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。
IPv6アドレスを入力する場合は、IPv6アドレスを[ ]で囲んでください。
(例: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

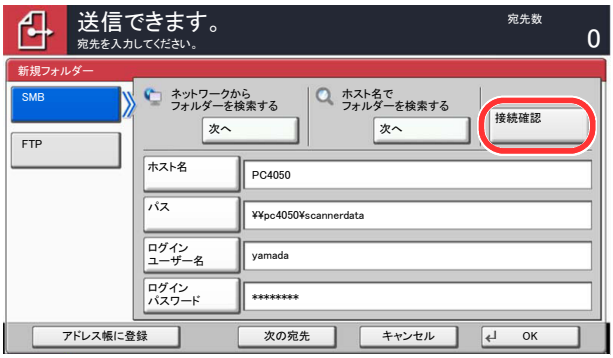
3 確認する

1 宛先情報を確認します。

必要に応じて変更してください。



2 [**接続確認**]を押して接続状況を確認します。



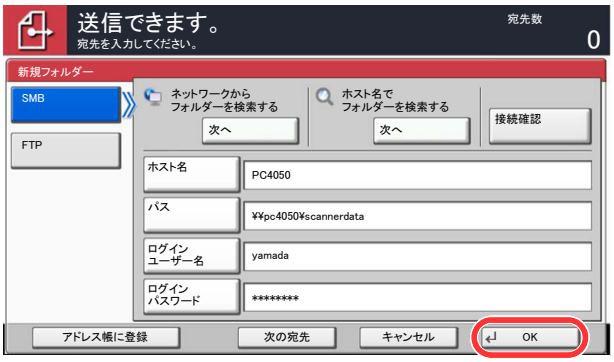
宛先に正しく接続できた場合は、「接続できました。」が表示されます。「接続できません。」が表示された場合は、もう一度入力内容を確認してください。

複数の宛先を入力する場合は、[**次の宛先**]を押して宛先を入力してください。SMBとFTPの宛先を合わせて最大で10件のフォルダーを指定することができます。

[**アドレス帳に登録**]を押すと、入力した内容をアドレス帳に登録することができます。

4 宛先を決定する

[OK]を押します。



宛先は後で変更できます。5-36ページの宛先の確認/変更を参照してください。

宛先の確認/変更

選択した宛先を確認し、変更します。

1 画面を表示する

5-27ページの宛先の選びかたを参照して、宛先を選択します。

2 確認/変更する



宛先を選択して[**詳細/編集**]を押すと、その宛先の内容の確認および編集ができます。必要に応じて編集してください。

宛先を選択して[**削除**]を押すと、その宛先がリストから削除されます。

参考

8-28ページの新規宛先の入力確認を[**設定する**]に設定している場合は、確認画面が表示されます。もう一度同じホスト名、パスを入力して[OK] を押してください。

8-28ページの送信前の宛先確認を[**設定する**]に設定している場合は、[スタート]キーを押すと、確認画面が表示されます。詳しくは、5-37ページの宛先確認画面についてを参照してください。

宛先確認画面について

8-28ページの送信前の宛先確認を[**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。

宛先確認画面の操作手順は、次のとおりです。



1 [∨]または[∧]を押して、すべての宛先を確認します。

[**詳細**]を押すと、選択した宛先の詳しい情報が参照できます。

宛先を削除するときは、削除する宛先を選択して[**削除**]を押してください。削除の確認画面で[**はい**]を押すと宛先が削除されます。

宛先を追加するときは、[**キャンセル**]を押して元の画面に戻ってください。

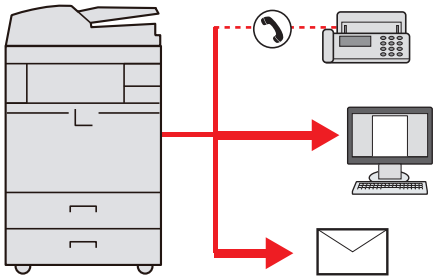
2 [**確認完了**]を押します。

参考

必ずすべての宛先をタッチパネルに表示して確認してください。すべての宛先を表示しないと[**確認完了**]は機能しません。

種類の異なる相手への送信(複合送信)

宛先は、メール、フォルダー(SMB、FTP)、ファクス*を組み合わせて指定することができます。これを複合送信と呼びます。一度の操作で、種類の異なる宛先(メール、フォルダーなど)に送信できて便利です。



* オプションのファクスキットが必要です。

同報件数

メール:最大100件

フォルダー(SMB、FTP):SMB、FTP合わせて10件

ファクス:最大500件

i-ファクス:最大100件

また、設定により、送信と同時に印刷することもできます。

操作方法は、1種類の宛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。

参考

宛先にファクスが含まれる場合、すべての宛先の送信画像が白黒になります。

WSDスキャン/DSMスキャン

WSDスキャン

WSDスキャンは、本機で読み取った原稿のイメージを、WSD対応のパソコンにファイルとして保存します。

参考

WSDスキャンを行うには、使用するパソコンと本機がネットワーク接続されているか、ネットワーク設定の8-43ページのWSDスキャンを[**使用する**]に設定されているか確認してください。

パソコンの操作について詳しくは、パソコンのヘルプを参照するか、使用されるWSD対応のソフトウェアの取扱説明書を参照してください。

ドライバーのインストール(Windows 7の場合)

1 Windowsの[スタート]ボタンをクリックし、[ネットワーク]をクリックする

Windows 8の場合は、スタート画面でデスクトップを選択し、[ライブラリ]→[ネットワーク]の順にクリックします。

参考

スタートメニューに[ネットワーク]が表示されていない場合は、以下の操作を行ってください。

1 [スタート]を右クリックし、表示されたメニューで[プロパティ]をクリックします。

2 「タスクバーと[スタート]メニューのプロパティ」画面で[[スタート]メニュー]タブを選択し、[カスタマイズ]をクリックします。

3 「[スタート]メニューのカスタマイズ」画面が表示されたら、「ネットワーク」にチェックを入れて、[**OK**]をクリックします。

2 ドライバーをインストールする

本機の機種名(Kyocera:TASKalfaXXX:XXX)が表示されたアイコンを右クリックして、[インストール]をクリックします。

参考

「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合、[続行]をクリックしてください。
「新しいハードウェアが見つかりました」画面が表示された場合、[キャンセル]をクリックしてください。

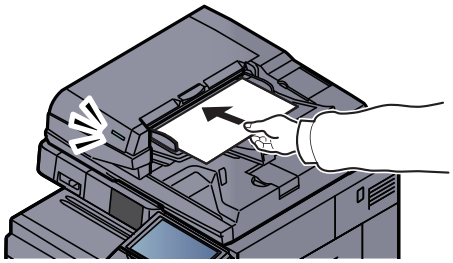
ドライバーのインストール中、タスクバーに表示されるアイコンをダブルクリックすると、「ドライバーソフトウェアのインストール」画面が表示されます。「ドライバーソフトウェアのインストール」画面上に、「デバイスを使用する準備ができました。」が表示されたら、インストール完了です。

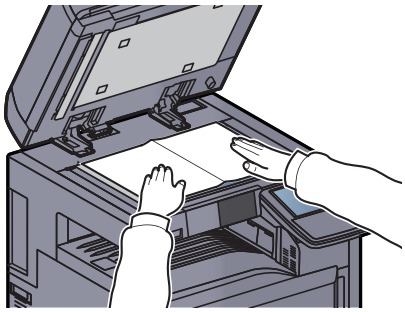
WSDスキャンを実行する

1 ホーム画面の[送信]を押す



2 原稿をセットする





原稿のセット（5-2ページ）

3 画面を表示する

[WSDスキャン/DSMスキャン]を押します。

ネットワーク設定の8-43ページのDSMスキャンで[**使用しない**]に設定している場合は、[WSDスキャン]を押して、手順4に進んでください。

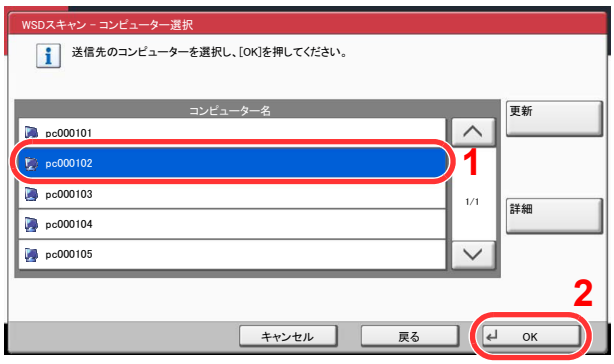
4 スキャンする

本機で操作する場合

1 [**パネルから操作**]を選択して[**次へ**]を押します。

2 送信先のパソコンを選択し、[OK]を押します。

[**更新**]を押すと、リストを更新します。



[**詳細**]を押すと、送信先のパソコンの情報が参照できます。

3 必要に応じて、原稿の種類やファイル形式などを設定します。

4 [スタート]キーを押します。

送信中、パソコンにインストールされているWSD対応のソフトウェアが起動し、送信が終了すると、ファイルの確認ができます。

パソコンから操作する場合

1 [**コンピューターから操作**]→[**次へ**]の順に押します。

2 パソコンにインストールされているWSD対応のソフトウェアを使用して、送信します。

DSMスキャン(Windows Server 2008 R2またはWindows Server 2012のみ)

Active Directoryからスキャンプロセスを読み込むことで、スキャンした原稿を自動で任意の形式に保存したり、任意の宛先に送信することができます。

参考

DSMスキャンを行う場合は、以下の内容を確認してください。

- スキャンプロセスが参照可能なActive Directoryと本機がネットワーク接続されている。
- ネットワーク設定のプロトコル設定 (8-43ページ)で「DSMスキャン」および「LDAP」が[**使用する**]に設定されている。
- ネットワーク設定のセキュリティー設定 (8-45ページ)で「SSL」が[**使用する**]に設定されている。
- ユーザー管理設定のユーザー管理 (9-4ページ)で[**ネットワーク認証**]に設定されている。

スキャンプロセスが参照可能なActive Directoryが、ネットワーク認証のサーバーと異なる場合、Command Center RXのDSMを設定しておく必要があります。詳細はCommand Center RX **操作手順書**を参照してください。

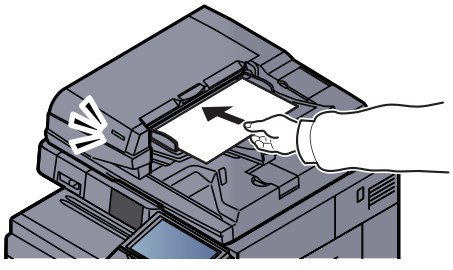
1 ホーム画面の[送信]を押す

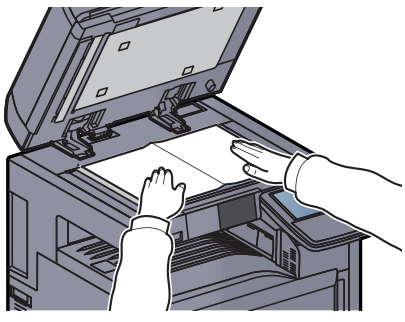


参考

設定によっては、アドレス帳の画面が表示される場合があります。この場合、[**キャンセル**]を押して送信の基本画面を表示させてください。

2 原稿をセットする





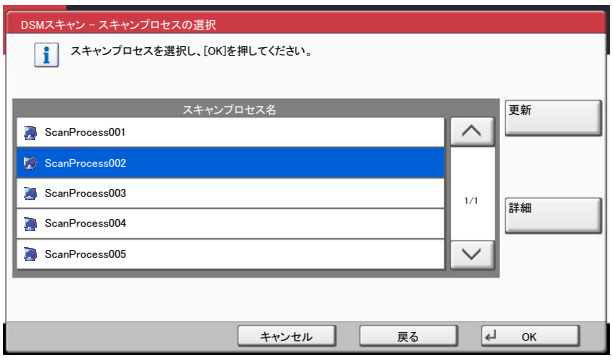
原稿のセット (5-2ページ)

3 [WSDスキャン/DSMスキャン]を押す

ネットワーク設定の8-43ページのWSDスキャンで[使用しない]に設定している場合は、[DSMスキャン]を押して、手順5に進んでください。

4 [DSMスキャン]を選択して[次へ]を押す

5 使用するスキャンプロセスを選択して[OK]を押す



[更新]を押すと、リストを更新します。

[詳細]を押すと、設定を確認することができます。

6 必要に応じて、設定の変更と、配信先の追加をする

追加できる配信先は、Eメールアドレスのみです。
送信の基本画面で、[詳細/編集]→[保存先]→[アドレス帳]または[新規メール]の順に押して配信先を追加してください。
選択したスキャンプロセスによっては、設定の変更や、配信先の追加ができない場合があります。

7 [スタート]キーを押す

送信が開始されます。

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。本機のTWAIN/WIAドライバーは、本機にセットした原稿を読み込むタイプと、ユーザーボックスに保存された文書データを読み込むタイプの2種類があります。

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。

本機にセットした原稿を読み込む

1 画面を表示する

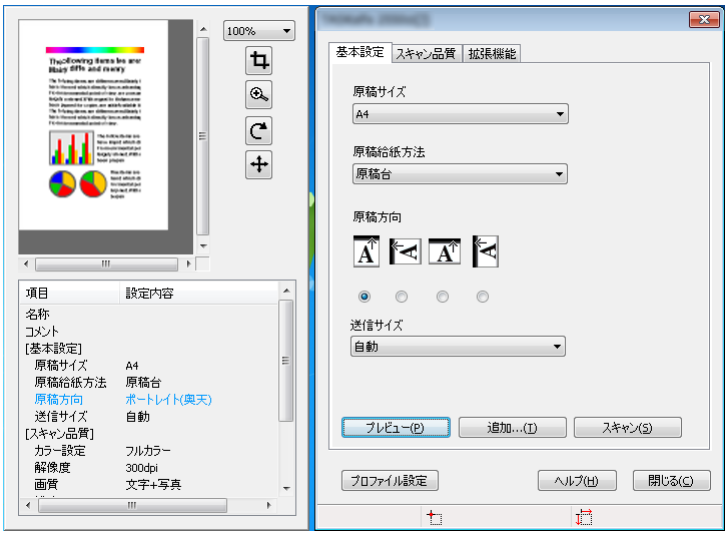
1 TWAIN 対応アプリケーションを起動します。

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ます。

> **参考**
> 本機の選択方法は、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。

2 設定する

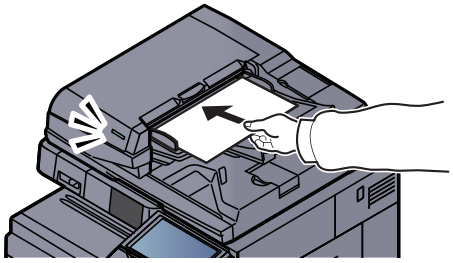
表示されるTWAIN ダイアログボックスで読み込みの設定を行ってください。

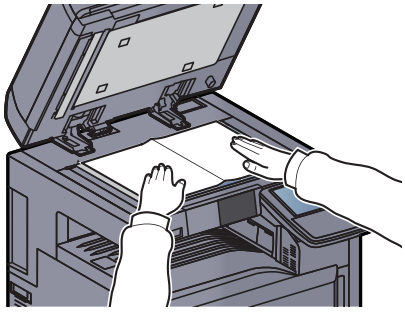


TWAIN ダイアログボックスに表示される設定内容は以下のとおりです。

項目		内容
基本設定	原稿サイズ	スキャンエリアのサイズを設定します。スキャナーの機種、原稿のサイズによって使用できるサイズが異なります。
	原稿給紙方法	原稿給紙方法を指定します。リストから原稿給紙方法を選択します。
	原稿方向	原稿の方向を指定します。
	送信サイズ	画像サイズを指定します。スキャナーの機種やプレビューペインで選択したスキャンエリアによって使用できるサイズが異なります。
スキャン品質	カラー設定	画像のカラー設定を指定します。
	解像度	画像のdpi（1インチあたりのドット数）を指定します。
	画質	画質を指定します。設定がスキャンする原稿と一致しているか確認してください。
	濃度	画像の明るい部分と暗い部分のコントラストを指定します。「自動」チェックボックスが選択されている場合、スライダーバーと編集ボックスは使用できず、濃度は自動的に初期値に設定されます。
	コントラスト	画像のコントラスト（明暗）を指定します。カラー設定で、白黒が選択されている場合、この機能は使用できません。
拡張機能	色の反転	画像を写真のネガのように、画像の白と黒の領域を反転してスキャンします。
	うら写り防止	スキャンした際に、用紙の裏側の画像が写るのを防止します。
プロファイル設定		現在の設定の確認やよく使用する設定を登録するときに使用します。[プロファイル設定]ボタンをクリックすると、設定画面が表示され、追加、編集、削除のボタンが表示されます。
	追加	現在の設定をスキャンプロファイルとして保存します。
	編集	選択したスキャンプロファイルの名前またはコメントが変更できます。
	削除	保存したスキャンプロファイルを削除します。

3 原稿をセットする





原稿のセット（5-2ページ）

4 スキャンする

[スキャン]ボタンをクリックします。原稿がスキャンされ、データが保存されます。

ユーザーボックスに保存された文書を読み込む

参考

ユーザーボックスに保存された文書を読み込む場合は、TWAINドライバーの設定画面で「モデル」から（Box）が付いたモデル名を選択してください。

1 TWAINダイアログボックスを表示する

1 TWAIN 対応アプリケーションを起動します。

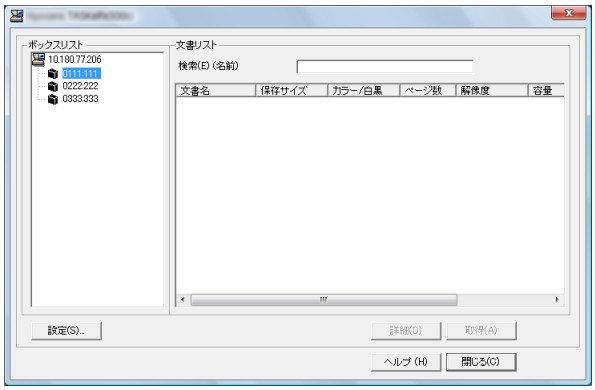
2 アプリケーションから本機を選択し、TWAIN ダイアログボックスを表示させます。

参考

本機の選択方法は、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。

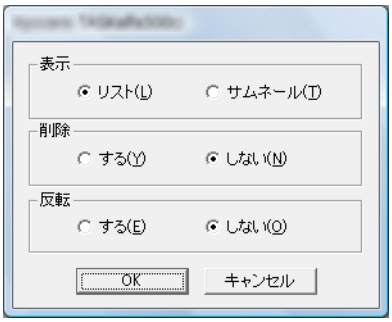
2 文書リストを表示する

1 [ボックスリスト]から読み込む文書データが保存されているユーザーボックスを選択します。



ボックスにパスワードを設定している場合は、パスワードを入力する画面が表示されますので、パスワードを入力して[**OK**]ボタンをクリックしてください。選択すると、ユーザーボックス内の文書データが[文書リスト]に表示されます。

2 文書データの表示方法などを設定します。[設定]ボタンをクリックし、各項目を選択してください。

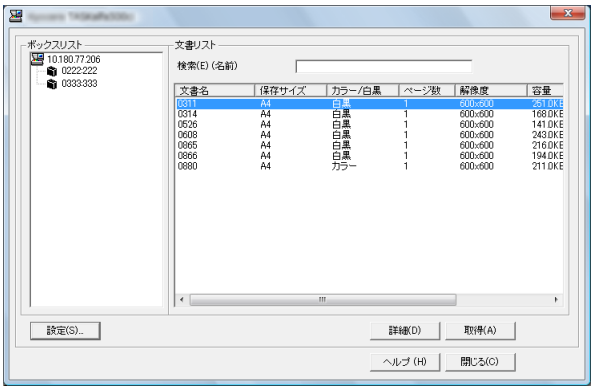


項目	内容
表示	文書リスト欄の表示をリストまたはサムネイルに切り替えます。
削除	文書データを読み込んだ後、そのデータをユーザーボックスから削除します。
反転	文書データの色を反転させて読み込みます。

3 [OK]ボタンをクリックします。

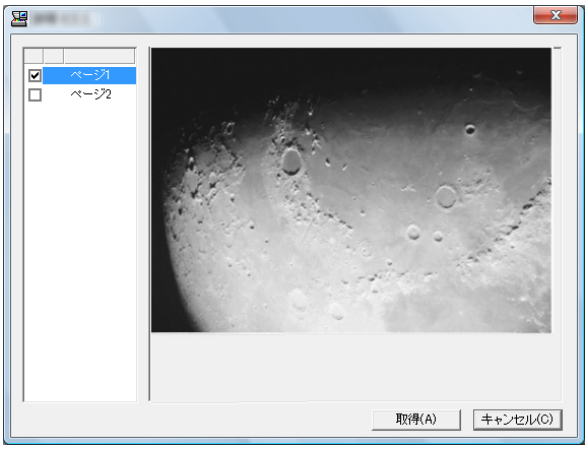
3 スキャンする

1 [文書リスト]から、読み込む文書データを選択します。



検索(名前) に文書データ名を入力すると、文書データ名のすべて、または先頭が一致する文書データを検索することができます。

[詳細]ボタンをクリックすると、選択した文書データが表示されます。文書データが複数ページの場合は、読み込むページのチェックボックスにチェックを付けてください。選択したページが読み込まれます。



参考

詳細画面から文書データを取得した場合、ユーザーボックスの文書データは削除されません。

2 [取得]ボタンをクリックします。

文書データが読み込まれます。

FMU Connectionを使った読み込み方法

本機には、アプリケーションとして「FMU Connection」が標準でインストールされています。

FMU Connectionは、付属のDVDに収録されているユーティリティー「File Management Utility」で設定した内容に従って原稿を読み込み、画像データと読み込み情報を指定のサーバーやフォルダーに保存することができます。通常の送信機能とは異なり、読み込みデータの作成日時やデータ形式などのメタデータを利用したい場合に有効なアプリケーションです。

参考

はじめてFMU Connectionを使用する際は、システムメニューで有効にする必要があります。詳しくは、8-58ページのアプリケーションを参照してください。

FMU Connectionを使用するには、ご使用のパソコンにFile Management Utilityをインストールし、使用する複合機、読み込み条件や保存場所の設定を行う必要があります。File Management Utilityのインストール方法については、2-13ページのソフトウェアのインストールを参照してください。

File Management Utilityの使用方法についてはDVDに収録されているFile Management Utility操作手順書を参照してください。

FMU Connectionを使用して原稿を読み込む

1. **File Management Utilityがインストールされているパソコン（またはサーバー）でFile Management Utilityが起動していることを確認する**
2. **原稿をセットする**
3. **[FMU Connection]を押す**

   FMU Connectionが起動します。
4. **画面の指示に従って必要事項を入力し、[次へ]を押す**
5. **読み込み設定画面が表示されたら、各項目を押して必要な設定を行う**

   設定できる機能はFile Management Utilityに依存します。
6. **[スタート]キーを押す**

   送信が開始されます。

ファクスのしかた

本機は、オプションのファクスキットを装着して、ファクス機能を使用することができます。詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。

文書ボックスとは

文書ボックスでは、文書を保存して後日再利用したり、複数のユーザーで文書を共有したりできます。
文書ボックスには次の種類があります。

ユーザーボックス(5-56ページ)

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。ユーザーボックス内には、ユーザーがボックスを作成したり削除したりできます。

ユーザーボックスでできる主な作業は次のとおりです。

ボックスを作成する(新規作成)(5-56ページ)
文書を保存する(文書保存)(5-59ページ)
文書を印刷する(印刷)(5-60ページ)
文書を送信する(送信)(5-61ページ)
文書を編集する (5-63ページ)
文書を削除する (5-67ページ)

ジョブボックス

「プライベートプリント/ジョブ保留ボックス」、「クイックコピー/試し刷り後保留ボックス」、「再コピーボックス」、「イメージ合成用フォームボックス」の総称です。これらのボックスをユーザーが削除したり、新たなボックスを作成したりすることはできません。

参考
ジョブボックスの一時保存文書を自動的に消去するように設定できます。詳しくは、8-32ページの一時保存文書の自動消去を参照してください。

プライベートプリント/ジョブ保留ボックス(4-15ページ)

プライベートプリントは、本機を操作するまでジョブを印刷されないように指定することができます。アプリケーションソフトウェアから送信するとき、プリンタードライバーで4桁のアクセスコードを指定してください。ジョブは機密性を確保するため、操作パネルでアクセスコードを入力することによって印刷されます。印刷と同時に、または主電源スイッチを切ったとき、データは消去されます。

ジョブ保留は、アプリケーションから送られてきた印刷データを本機に保存します。必要に応じて、アクセスコードを設定することができます。アクセスコードを設定した場合は、印刷時にアクセスコードを入力してください。印刷データは、印刷後ハードディスクに保存されます。繰り返し同じデータを印刷することができます。

クイックコピー/試し刷り後保留ボックス(4-17ページ)

クイックコピーは、一度印刷した文書を追加印刷する機能です。パソコンからクイックコピーを有効にして文書を印刷すると、同時に印刷データがこのボックスに保存されます。再度印刷が必要になったときに、タッチパネルの操作で印刷することができます。保存できる最大文書数は、工場出荷時は32件です。データは主電源スイッチを切ると消去されます。

参考
最大文書数を超えて文書を保存すると、古い文書から順に新しい文書が上書きされます。

試し刷り後保留は、複数部数印刷する際に、1部だけ印刷して残りの印刷を保留する機能です。パソコンから試し刷り後保留を有効にして文書を印刷すると、1部だけ印刷して印刷データがここに保存されます。残り部数は、タッチパネルの操作で印刷することができます。部数を変更することもできます。

再コピーボックス(5-68ページ)

再コピーは、コピーした原稿のデータを保存し、必要に応じて再出力する機能です。保存できる最大文書数は、工場出荷時は32件です。データは主電源スイッチを切ると消去されます。

> **参考**
> オプションのセキュリティーキットが導入されているときは、再コピー機能は使用できません。

イメージ合成用フォームボックス(5-69ページ)

イメージ合成は、帳票などのフォームやイメージを、原稿と合成してコピーする機能です。このフォームやイメージを、あらかじめここに登録しておくことができます。

外部メモリーボックス(5-71ページ)

USBメモリーを本機のUSBポート(A1)に接続し、保存されているPDFデータを印刷できます。パソコンを使うことなく手軽に印刷できます。また、本機で読み込んだ画像データを、PDF、TIFF、JPEG、XPS、高圧縮PDFいずれかのファイル形式で、USBメモリーに保存することもできます(Scan to USB)。

ファクスボックス

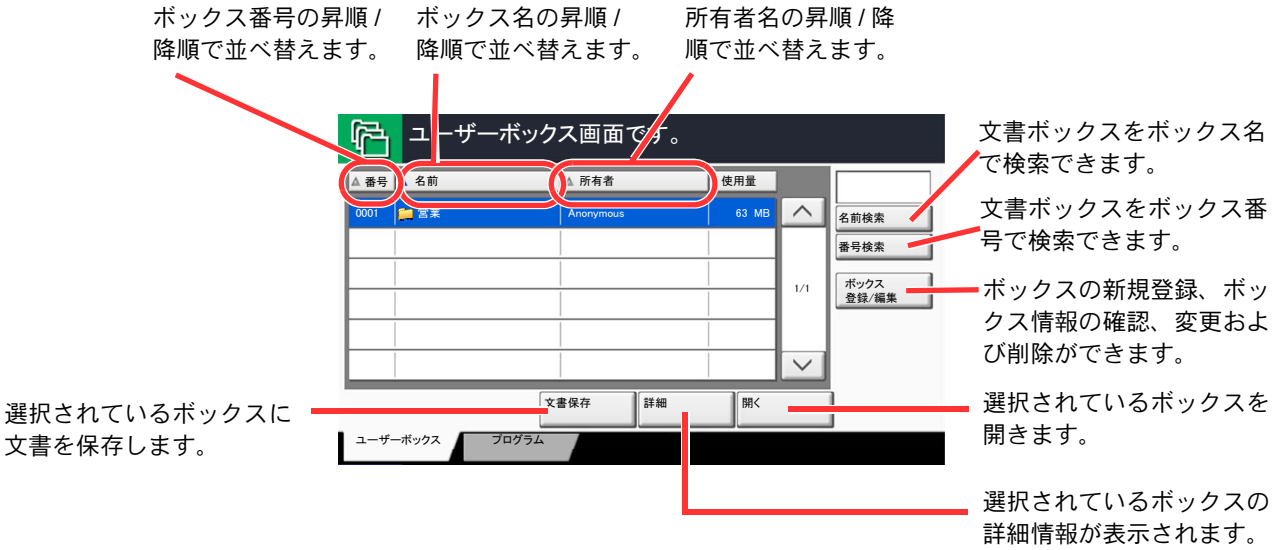
ファクスの受信データを保存するためのボックスです。詳しくは、**ファクス使用説明書**を参照してください。

文書ボックスの基本操作

ユーザーボックスで作業を行う場合を例に、文書ボックスの基本操作を説明します。

> **参考**
> ここでは、ユーザー管理が無効であるものとして説明します。ユーザー管理が有効の場合の操作については、5-58ページのボックスを編集するを参照してください。

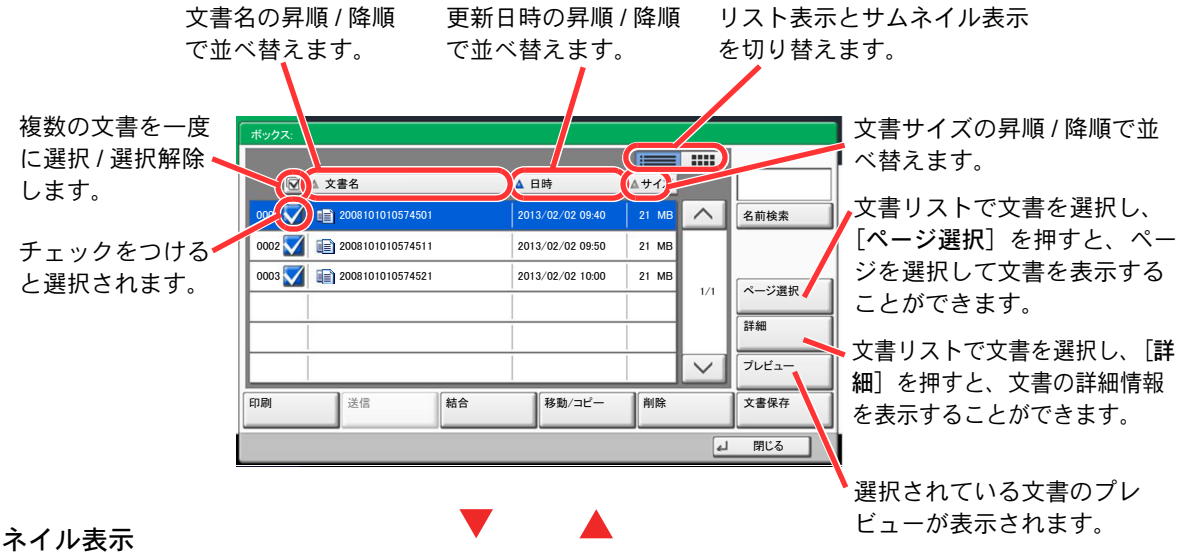
ボックス一覧での操作



文書一覧での操作

文書一覧は、ユーザーボックスに保存されている文書の一覧です。文書一覧にはリスト表示とサムネイル表示があり、次のような操作ができます。

リスト表示



サムネイル表示



参考

それぞれの文書のチェックボックスを押して、複数の文書を選択できます。ただし、送信する場合は複数選択できません。

ボックス情報の確認 / 変更

ボックス情報の確認や変更ができます。

操作手順は、次のとおりです。

1 ボックス一覧画面で、[ボックス登録 / 編集]を押す

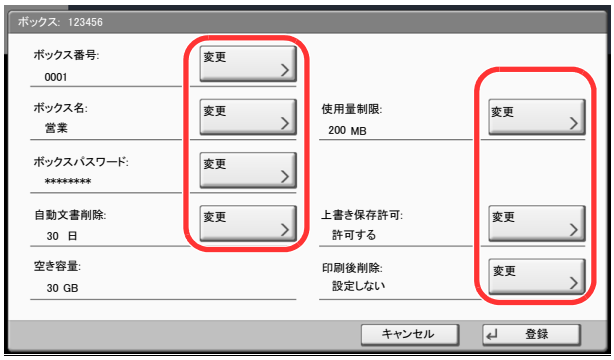
2 ボックス情報を確認 / 編集するボックスを反転させて、[詳細 / 編集]を押す



参考

ユーザーボックスにパスワードを登録している場合は、正しいパスワードを入力してください。

3 ボックスの情報を確認する



情報を変更する場合は、変更する項目の[変更]を押し、新しい情報を入力して[OK]を押してください。

4 情報を変更した場合は[登録]を押し、確認画面で[はい]を押す

情報を変更しない場合は、[いいえ]を押してください。

5 [閉じる]を押す

文書ボックスの初期画面に戻ります。

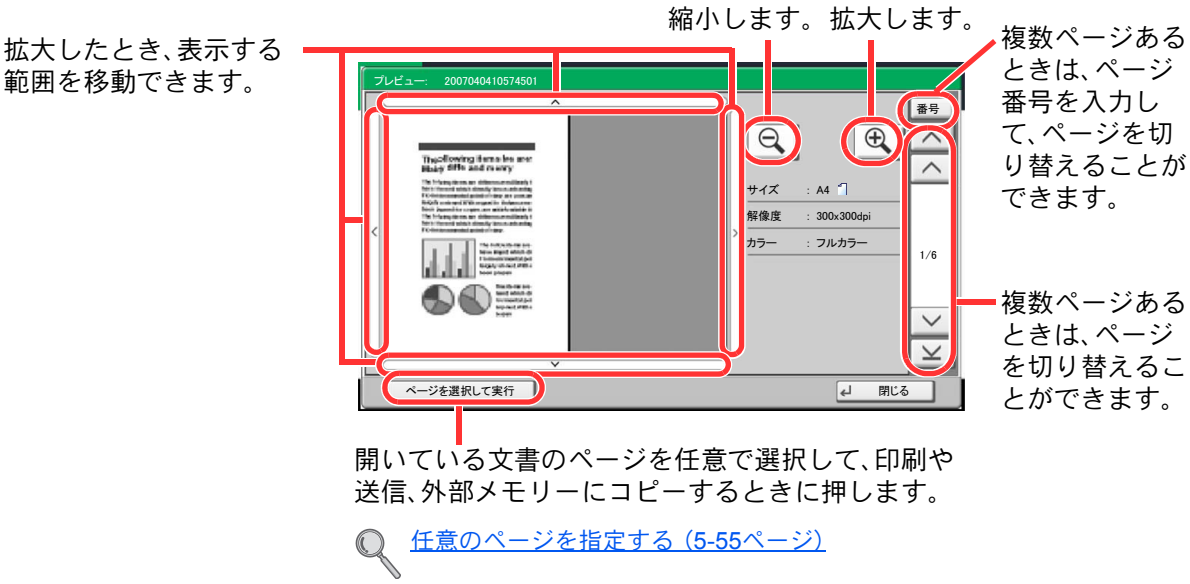
文書のプレビュー / 文書情報の確認

文書ボックスに保存されている文書のプレビューまたは文書情報を表示させて確認することができます。

1 文書一覧画面で、文書を1つ選択し(反転させ)、[プレビュー]または[詳細]を押す

2 プレビューまたは文書情報を確認する

プレビューの画面では次の操作ができます。



任意のページを指定する (5-55ページ)

参考

プレビューの表示はタッチパネルにおいた指の動きで操作することができます。

プレビュー画面の操作について (3-10ページ)

3 内容を確認したら、[閉じる]を押す

任意のページを指定する

ユーザーボックスの文書を印刷、送信あるいはコピーなどを行う場合、任意でページを指定することができます。
ユーザーボックスの文書一覧画面で[**ページ選択**]を押す、あるいはプレビュー画面で[**ページを選択して実行**]押すとページ選択画面が表示されます。
操作したいページを選択して[**印刷**]、[**送信**]または[**外部メモリーへコピー**]を押してください。



文書を印刷する(印刷)(5-60ページ)
文書を送信する(送信)(5-61ページ)
文書の移動 / コピー(移動/コピー)(5-63ページ)

ユーザーボックスの使いかた

ボックスを作成する(新規作成)

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必要があります。

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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

ユーザー管理が有効の場合、ユーザー権限では、次の操作ができません。管理者の権限で操作してください。

- ボックスの作成
- 所有者が異なるボックスの削除

1 ホーム画面の[ユーザーボックス]を押す



2 [ボックス登録/編集]を押す



3 [新規登録]を押す

4 各項目の[変更]を押す

5 それぞれの情報を入力して[OK]を押す

設定する項目は次のとおりです。

項目	説明
ボックス番号	[+]、[−]またはテンキーを押して、ボックス番号を入力してください。ボックス番号は0001～1000の範囲で入力できます。同じ番号を複数のボックスにつけることはできません。0000を入力すると、空いている番号のうち最も小さい番号が自動でつけられます。
所有者*	ボックスの所有者を設定します。表示されるユーザーリストから所有者を選択してください。
ボックス名	ボックスの名前を32文字以下で入力してください。文字の入力方法は、11-11ページの文字の入力方法を参照してください。
使用量制限	ハードディスク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[+]、[−]また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、最大で1～30000(MB)の範囲で入力できます。
ボックスパスワード	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。[**パスワード**]と[**パスワード(確認)**]それぞれ同じパスワードを16文字以下で入力してください。
共有設定*	ボックスを共有するかどうかを設定します。
自動文書削除	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**]を押し、[+]、[−]またはテンキーを押して、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]を押してください。
上書き保存許可	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。上書きする場合[**許可する**]を押してください。上書きしない場合[**禁止する**]を押してください。
空き容量	ボックスの空き容量が表示されます。
印刷後削除	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。文書を削除する場合、[**設定する**]を押してください。文書を削除しない場合は[**設定しない**]を押してください。

* ユーザー管理が有効の場合に表示されます。

6 内容を確認し、[登録]を押す

ボックスが作成されます。

ボックスを編集する

1 **5-56ページのボックスを作成する（新規作成）を参照してユーザーボックスの登録/編集画面を開く**

2 **編集したいボックスを選択し、[詳細/編集]を押す**

> **参考**
> ユーザー権限でログインしている場合は、所有者にログインしているユーザーに設定されているボックスしか編集できません。
>
> 管理者の権限でログインしている場合は、すべてのボックスを編集できます。

3 **ボックスを編集する**

ユーザー管理が有効の場合、ログインしているユーザーの権限により変更できる項目が異なります。

権限	変更できる機能
管理者	ボックス番号
	所有者
	ボックス名
	使用量制限
	ボックスパスワード
	共有設定
	自動文書削除
	上書き保存許可
	印刷後削除
ユーザー	ボックス名
	ボックスパスワード
	共有設定
	自動文書削除
	上書き保存許可
	印刷後削除

各項目詳細については5-56ページのボックスを作成する（新規作成）を参照してください。

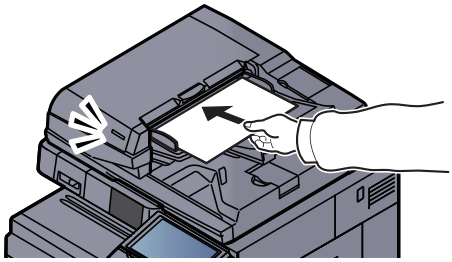
文書を保存する(文書保存)

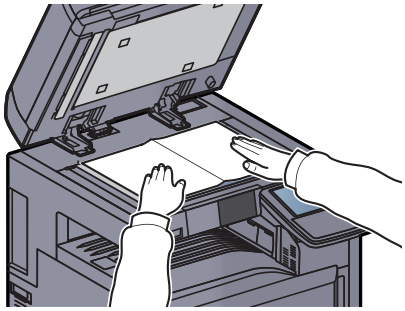
ユーザーボックスに文書を保存する操作手順は、次のとおりです。

1 ホーム画面の[ユーザーボックス]を押す

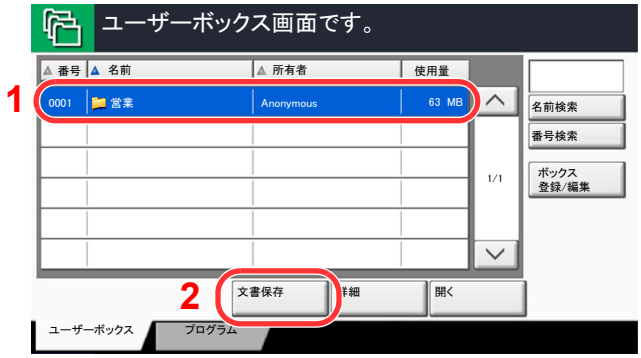


2 原稿をセットする





3 文書を保存するボックスを選択して、[文書保存]を押す



4 必要に応じて、原稿の種類や読み込み濃度などを設定する

設定できる機能については ユーザーボックス(文書保存、印刷、送信)(6-6ページ)を参照してください。

5 [スタート]キーを押す

原稿が読み込まれ、指定したボックスに保存されます。

> **参考**
> 文書名は32文字以下で入力してください。

文書を印刷する(印刷)

ユーザーボックスの文書を印刷する操作手順は、次のとおりです。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[**ユーザーボックス**]を押します。



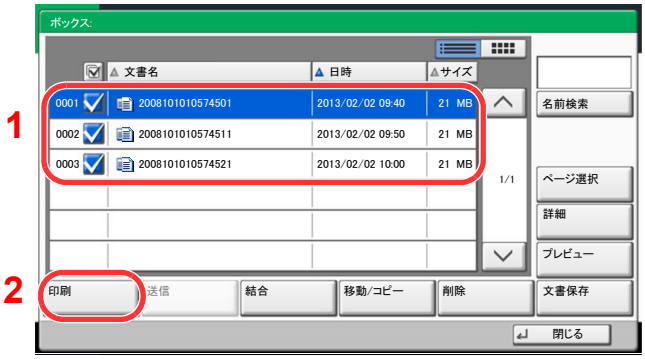
2 印刷したい文書が入っているボックスを選択します。

3 [**開く**]を押します。

> **参考**
> ユーザーボックスにパスワードを登録している場合は、正しいパスワードを入力してください。

2 印刷する

1 リストの中から、チェックボックスを押して印刷する文書を選択します。



選択された文書は、チェックボックスにチェックマークがつきます。

> **参考**
> 選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

2 [**印刷**]を押します。

3 必要に応じて、用紙の選択や片面 / 両面印刷などを設定します。

設定できる機能についてはユーザーボックス(文書保存、印刷、送信) (6-6ページ)を参照してください。

パソコンから保存した文書を選択した場合、使用する印刷設定の選択画面が表示されます。

・印刷時(文書保存時)の設定を使用する場合は、[**そのまま印刷する**]を押し、[**印刷開始**]を押すと、印刷が開始されます。

・印刷設定を変更する場合は、[**設定を変更して印刷する**]を押し、印刷設定を変更してください。
本機で保存した文書を選択した場合、使用する機能の設定画面に[**文書の設定を変更しない**]キーが表示されることがあります。

・文書保存時の設定を使用する場合は、[**文書の設定を変更しない**]を押してください。

・印刷設定を変更する場合は、[**設定を変更して印刷する**]を押してください。

4 [スタート]キーを押します。選択した文書の印刷が開始されます。

文書を送信する(送信)

ユーザーボックスの文書を送信する操作手順は、次のとおりです。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[**ユーザーボックス**]を押します。



2 送信したい文書が入っているボックスを選択する。

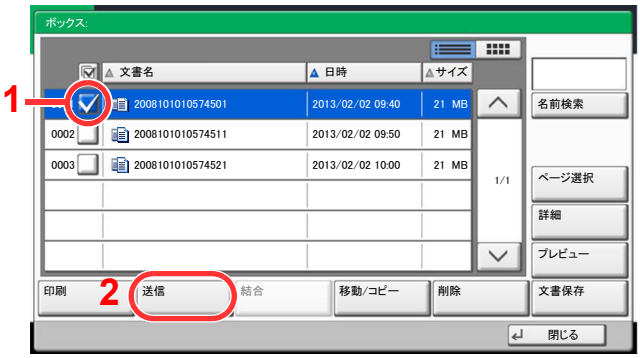
3 [**開く**]を押します。

参考

ユーザーボックスにパスワードを登録している場合は、正しいパスワードを入力してください。

2 送信する

1 リストの中から、チェックボックスを押して送信する文書を選択します。



選択された文書は、チェックボックスにチェックマークがつきます。

参考

複数の文書を選択して送信することはできません。
選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

2 [**送信**]を押します。

送信の基本画面が表示されます。

参考

設定によっては、アドレス帳の画面が表示される場合もあります。

3 宛先を指定します。

参考

宛先の指定方法は、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください。

4 必要に応じて、送信サイズや原稿の画質などを設定します。

設定できる機能についてはユーザーボックス（文書保存、印刷、送信）（6-6ページ）を参照してください。

5 [スタート]キーを押します。

選択した文書の送信が開始されます。

文書を編集する

ユーザーボックスに保存されている文書を、別のボックスに移動したり、コピー(複製)したり、複数の文書を結合したりできます。また、本機に接続したUSBメモリーにコピーすることもできます。

文書の移動 / コピー(移動/コピー)

文書を移動またはコピーする操作手順は、次のとおりです。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[**ユーザーボックス**]を押します。



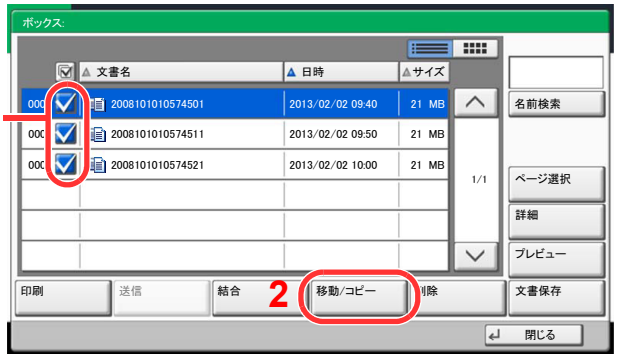
2 移動またはコピーしたい文書が入っているボックスを選択します。

3 [**開く**]を押します。

> **参考**
> ユーザーボックスにパスワードを登録している場合は、正しいパスワードを入力してください。

2 文書を操作する

1 リストの中から、チェックボックスを押して移動またはコピーする文書を選択します。



選択された文書は、チェックボックスにチェックマークがつきます。

> **参考**
> 選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

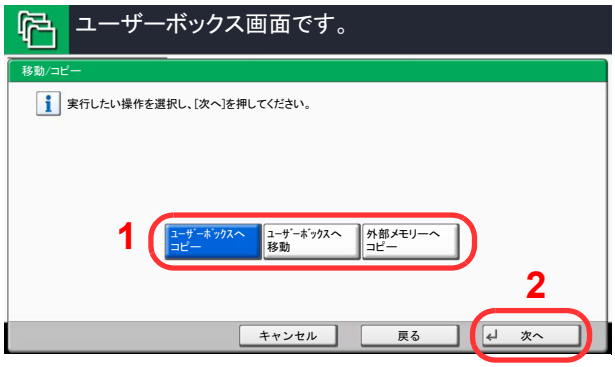
2 [**移動 / コピー**]を押します。

3 実行したい操作を選択します。

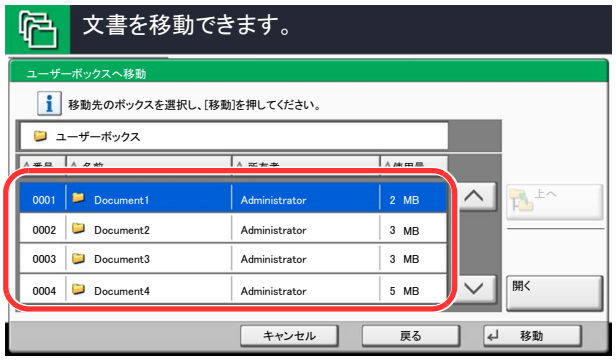
移動する場合は、[**ユーザーボックスへ移動**]を押してください。

コピーする場合は[**ユーザーボックスへコピー**]または[**外部メモリーへコピー**]を押してください。

4 [**次へ**]を押します。



5 移動先またはコピー先を選択します。



ユーザーボックスに移動またはコピーする場合は、移動またはコピー先のボックスを選択してください。

USBメモリーにコピーする場合は、コピー先のフォルダーを選択して[**次へ**]を押し、必要に応じて保存サイズやファイル形式などを設定してください。

6 [**移動**]または[**コピー**]を押し、確認画面で[**はい**]を押します。

選択された文書が移動またはコピーされます。

参考

移動またはコピー先のボックスにパスワードを登録している場合は、正しいパスワードを入力してください。

文書の結合(結合)

ユーザーボックス内の文書を結合して一つのファイルにすることができます。

参考

結合できる文書は、同じユーザーボックスに入っている文書同士です。必要に応じて、あらかじめ文書を移動しておいてください。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[ユーザーボックス]を押します。



2 結合したい文書が入っているボックスを選択して、[**開く**]を押します。

参考

ユーザーボックスにパスワードを登録している場合は、正しいパスワードを入力してください。

2 文書を結合する

1 リストの中から、チェックボックスを押して結合する文書を選択します。



選択された文書は、チェックボックスにチェックマークがつきます。

最大10文書の結合が可能です。

参考

選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

2 [**結合**]を押します。

3 結合する順番に文書を並べ替えます。



並べ替えたい文書を押して反転表示させ、[**上へ**]または[**下へ**]を押して、結合する順番に並べ替えてください。

4 [**次へ**]を押します。

5 [**文書名**]を押し、結合後の文書名を入力して、[OK]を押します。

参考
文書名は最大64文字で入力してください。

6 [**結合**]を押し、確認画面で[**はい**]を押します。

文書が結合されます。

参考
結合後も元の文書は残っています。不要であれば削除してください。

文書を削除する

ユーザーボックスの文書を削除する操作手順は、次のとおりです。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[**ユーザーボックス**]を押します。



2 削除したい文書が入っているボックスを選択して、[**開く**]を押します。

参考

ユーザーボックスにパスワードを登録している場合は、正しいパスワードを入力してください。

2 文書を削除する

1 リストの中から、チェックボックスを押して削除する文書を選択します。



選択された文書は、チェックボックスにチェックマークがつきます。

参考

文書を選択しないと、[**削除**]を押すことはできません。
選択を解除するときは、チェックボックスを押してチェックマークを消してください。

2 [削除]を押します。

削除の確認画面が表示されます。

3 [はい]を押します。

選択された文書が削除されます。

ジョブボックスの使いかた

ここでは再コピーボックスとイメージ合成用フォームボックスについて説明しています。プライベートプリント/ジョブ保留ボックス、クイックコピー/試し刷り後保留ボックス、については、4-15ページのプライベートプリント/ジョブ保留および4-17ページのクイックコピー/試し刷り後保留を参照してください。

再コピーの印刷

再コピーは、コピーした原稿のデータを保存し、必要に応じて再出力する機能です。保存できる最大文書数は、工場出荷時は32件です。データは主電源スイッチを切ると消去されます。ここでは、再コピー機能で保存した文書の印刷方法を説明しています。

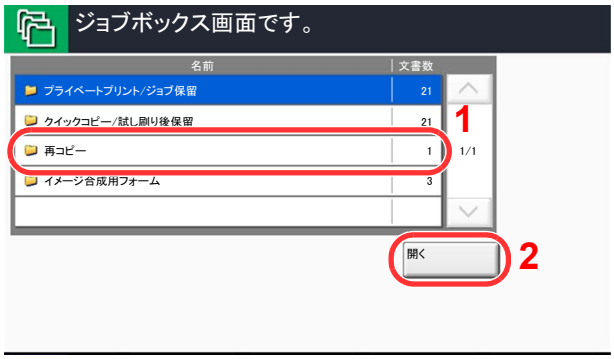
再コピー（6-54ページ）

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[**ジョブボックス**]を押します。



2 [**再コピー**]ボックスを選択し、[**開く**]を押します。



2 印刷する



1 印刷する文書を選択し、[**印刷**]を押します。

文書にパスワードを設定している場合は、テンキーでパスワードを入力します。

2 必要に応じて、印刷部数を入力します。

3 [**印刷開始**]を押してください。

印刷が開始されます。

再コピーボックス内の文書は、主電源スイッチを切ると消去されます。

イメージ合成用フォーム

イメージ合成は、帳票などのフォームやイメージを、原稿と合成してコピーする機能です。このフォームやイメージを、あらかじめここに登録しておくことができます。

フォームの登録

イメージ合成用のフォームをジョブボックスに登録することができます。1 フォームに登録できるページ数は1ページです。

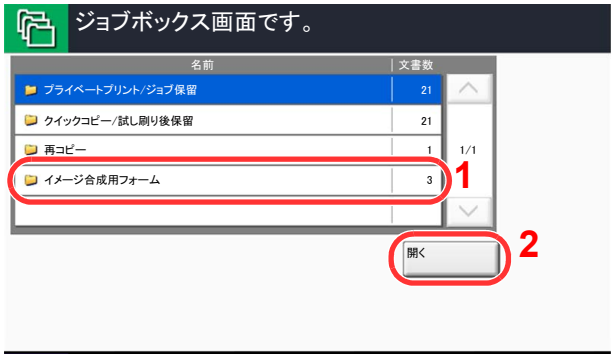
1 原稿をセットする

2 画面を表示する

1 ホーム画面の[ジョブボックス]を押します。

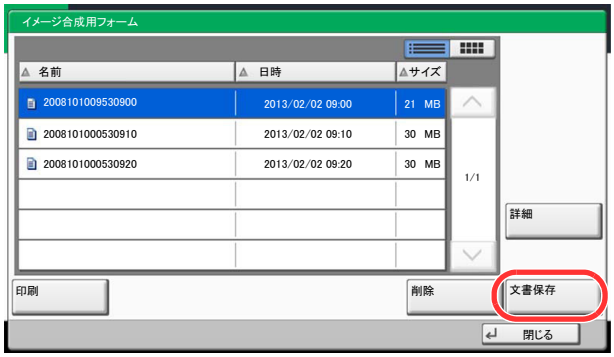


2 [イメージ合成用フォーム]ボックスを選択し、[開く]を押します。



3 文書を保存する

1 [文書保存]を押します。



2 原稿を読み込む前に、必要に応じて、原稿の画質や読み込み濃度などを変更します。

3 [スタート]キーを押します。

原稿が読み込まれ、[イメージ合成用フォーム]ボックスに保存されます。

フォームの削除

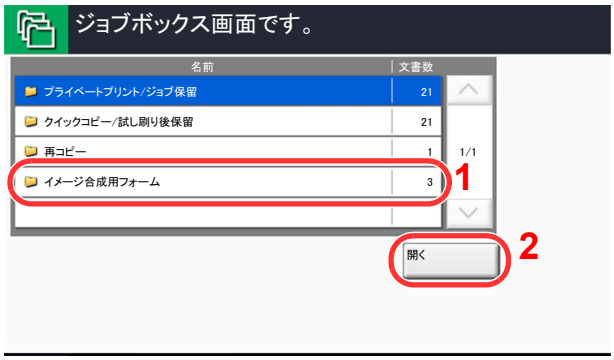
ジョブボックスに保存されているフォームを削除できます。

1 画面を表示する

1 ホーム画面の[ジョブボックス]を押します。

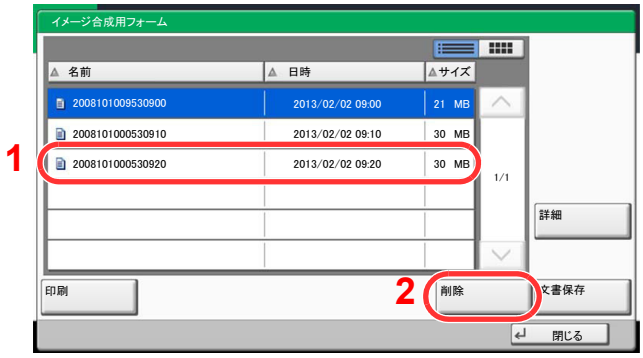


2 [イメージ合成用フォーム]ボックスを選択し、[開く]を押します。



2 削除する

1 削除するフォームを選択し、[削除]を押します。



削除の確認画面が表示されます。

2 [はい]を押します。

フォームが削除されます。

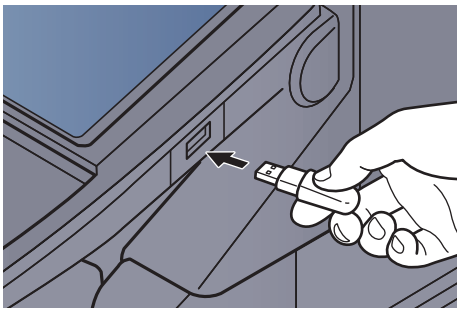
USBメモリーからの印刷

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パソコンを使うことなく手軽に印刷できます。
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以下)
- TIFFファイル(TIFF V6/TTN2形式)
- JPEGファイル
- XPSファイル
- 暗号化PDF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、ルートディレクトリーを含め、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、本機でフォーマットしたものを使用してください。
- USBメモリーは、本機のUSBポート(A1)に直接挿入してください。

1 USBメモリーを接続する

1 USBメモリーをUSBポート(A1)に挿入します。



2 挿入したUSBメモリーを認識すると、「外部メモリーを認識しました。ファイルを表示します。よろしいですか？」というメッセージが表示されます。[**はい**]を押します。

外部メモリー画面が表示されます。

重要

USBメモリーは、本機でフォーマットしたものを使用してください。本機以外でフォーマットした場合、「外部メモリーがフォーマットされていません。」というメッセージが表示されることがあります。USB メモリーをフォーマットするには、7-17ページのデバイスの状態確認(デバイス/通信)を参照してください。

参考

メッセージが表示されない場合は、ホーム画面の[**外部メモリー**]を押してください。

2 文書を印刷する

1 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、[**開く**]を押します。

ルートディレクトリーを含め、3階層目までのフォルダーにある文書が表示できます。

参考

表示できる文書数は1,000件までです。

1つ上の階層に戻る場合は、[**上へ**]を押してください。

2 印刷するファイルを選択して、[**印刷**]を押します。



3 必要に応じて、印刷部数や片面 / 両面印刷などを変更します。

設定できる機能については外部メモリー（文書保存、印刷）(6-9ページ)を参照してください。

本機で保存した文書を選択した場合、使用する機能の設定画面に[**文書の設定を変更しない**]が表示されることがあります。

・文書保存時の設定を使用する場合は、[**文書の設定を変更しない**]を押してください。

・印刷設定を変更する場合は、変更したい機能を選択し、設定を変更してください。

4 [スタート]キーを押します。

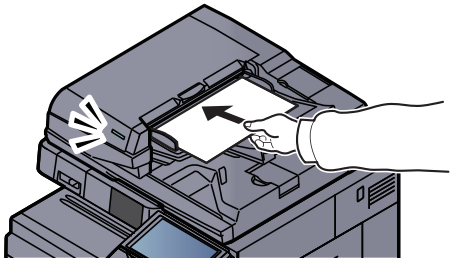
選択したファイルの印刷を開始します。

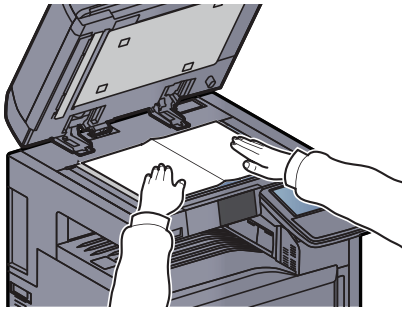
USBメモリーに文書を保存する(Scan to USB)

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、高圧縮PDFいずれかのファイル形式で保存できます。

参考
保存できるファイルの件数は最大で1,000件です。

1 原稿をセットする

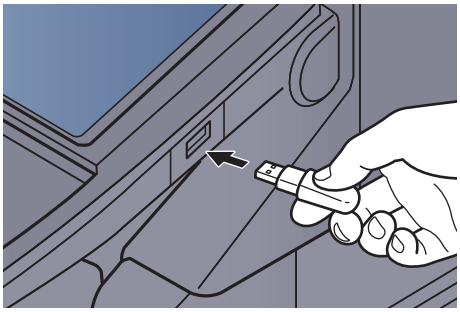




5-2ページの原稿のセットを参照してください。

2 USBメモリーを接続する

USBメモリーをUSBポート(A1)に挿入します。



挿入したUSBメモリーを認識すると、「外部メモリーを認識しました。ファイルを表示します。よろしいですか?」というメッセージが表示されます。[はい]を押して、外部メモリー画面が表示されます。

重要
USBメモリーは、本機でフォーマットしたものを使用してください。本機以外でフォーマットした場合、「外部メモリーがフォーマットされていません。」というメッセージが表示されることがあります。USB メモリーをフォーマットするには、7-17ページのデバイスの状態確認(デバイス/通信)を参照してください。

[フォーマット]を押すと外部メディアの中のデータがすべて消去されます。

参考
メッセージが表示されない場合は、ホーム画面の[外部メモリー]を押してください。

3 文書を保存する

1 文書を保存するフォルダーを選択して、[開く]を押します。
ルートディレクトリーを含め、3階層目まで表示できます。

2 [文書保存]を押します。

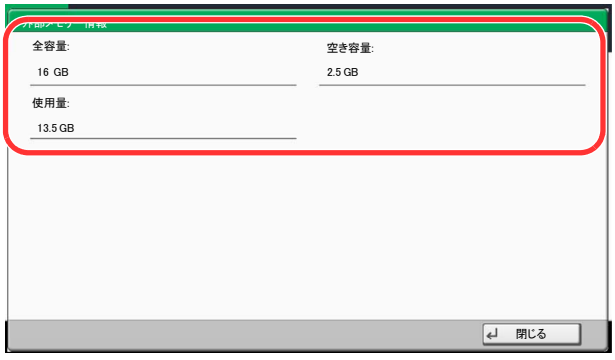


3 必要に応じて、原稿の種類やファイル形式などを設定します。
設定できる機能については外部メモリー（文書保存、印刷）(6-9ページ)を参照してください。

4 [スタート]キーを押します。
原稿が読み込まれ、USBメモリーに保存されます。

USBメモリー情報を確認する

USBメモリーの情報を確認することができます。
外部メモリーの基本画面で[外部メモリー情報]を押してください。



情報を確認したら[閉じる]を押します。

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 [外部メモリー]を押す

2 [メモリー取り外し]を押す



「外部メモリーを安全に取り外せます。」が表示されたら、[OK]を押してUSBメモリーを取り外してください。

参考
USBメモリーの取り外しは、デバイスの状態確認からも実行できます。
7-17ページのデバイスの状態確認(デバイス/通信)を参照してください。

マニュアルステープル

手動でステープル操作のみを行うことができます。印刷したときにステープルし忘れたときや、原稿にステープルしたいときなどに便利です。

参考

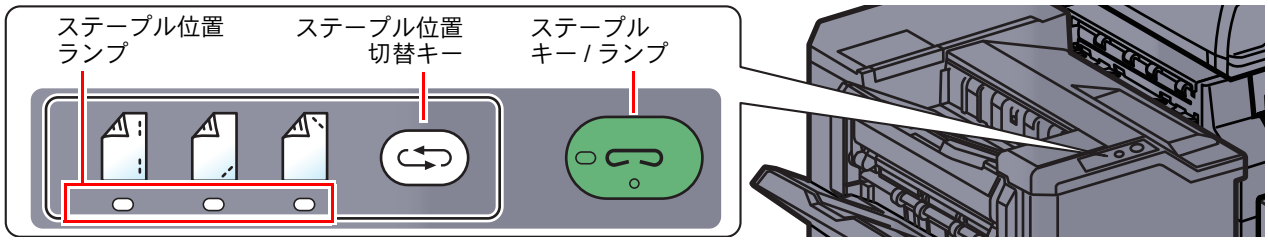
マニュアルステープル操作中、ステープル針が無い場合、ステープル位置ランプおよびステープル位置切替キーLEDが全点滅します。ステープルの針の補充を行ってください。詳細は、10-12ページのステープル針の補充を参照してください。

本機が動作中のときは、マニュアルステープルが使用できません。

◆マニュアルステープルできる枚数

用紙サイズ	坪量		
	52～74 g/㎡	75～90 g/㎡	91～105 g/㎡
A4、A4-R、B5、Letter、16K	70枚	65枚	50枚
A3、B4、Folio	30枚	30枚	30枚

マニュアルステープルは、4,000枚フィニッシャー操作部のキーを使って行います。



1 ステープル位置切替キーを押す

排紙部のシャッターが開き、マニュアルステープルモードに入ります。

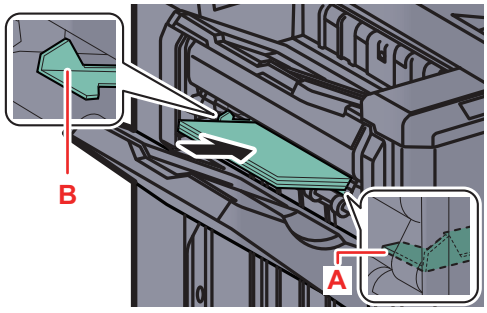
2 ステープル位置を設定する

ステープル位置切替キーを押して、ステープル位置（奥/手前/2点）を切り替えます。

ステープル位置ランプが点滅中は操作できません。点灯に変わってから操作します。

3 用紙をセットする

用紙をよくそろえて表面を下向きにし、排紙部のシャッターが開いたところにセットします。



用紙の手前側( )をステープルするときは、手前側のガイド(A)に用紙を合わせてセットします。

用紙の奥側( )をステープルするときは、奥側のガイド(B)に用紙を合わせてセットします。

用紙の端2点( )をステープルするときは、両側のガイド(AとB)の中間に用紙の中央を合わせてセットします。

注意

シャッターが開いたところに手を入れないでください。

参考

- ステープル位置切替キーは、用紙をセットする前に押してください。用紙をセットすると、ステープル位置切替キーは使用できません。
- 用紙を正しくセットするとステープルキーのランプが点灯します。ランプが点灯しない場合は、用紙をセットし直してください。

4 ステープルする

用紙から手を離し、ステープルキーを押します。

ステープルが実行されます。ステープルが終了し、トレイAに用紙を排紙します。

注意

マニュアルステープル操作は、用紙から手を離した状態で実行してください。

マニュアルステープルモードを終了するには

ステープル位置切替キーを数回押して、ステープル位置ランプが消灯した状態にします。排紙部のシャッターが閉まり、マニュアルステープルモードが終了します。
また、何も操作しない状態で約10秒経過すると、マニュアルステープルモードは自動的に終了します。

参考

マニュアルステープルモードが自動的に終了するまでの時間は変更することができます。詳しくは8-22ページのマニュアルステープルを参照してください。

6　さまざまな機能を使う

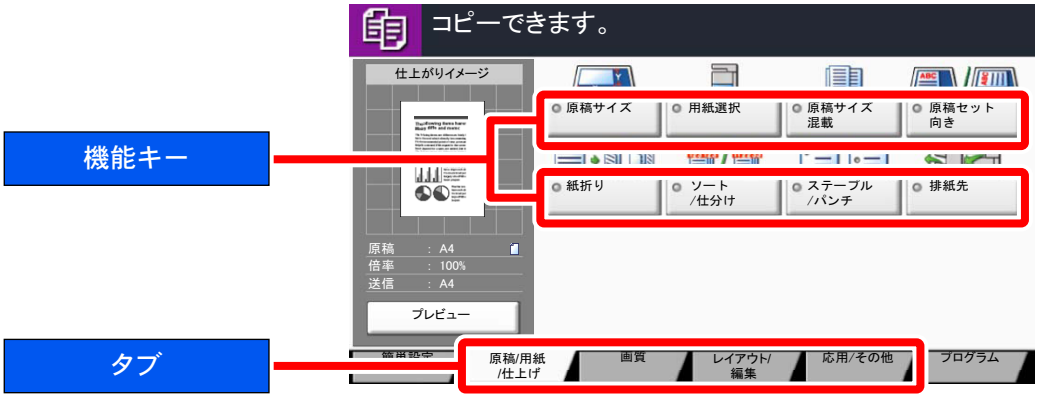
この章では、次の項目について説明します。

本機に用意されている機能 6-2
コピー 6-2
送信 6-4
ユーザーボックス（文書保存、印刷、送信） 6-6
外部メモリー（文書保存、印刷） 6-9
各機能について 6-11
原稿サイズ 6-11
用紙選択 6-12
原稿サイズ混載 6-13
原稿セット向き 6-15
紙折り 6-16
ソート/仕分け 6-17
ステープル/パンチ 6-18
排紙先 6-21
濃度 6-21
原稿の画質 6-22
エコプリント 6-23
カラー選択 6-23
シャープネス 6-24
地色調整 6-24
うら写り防止 6-25
縮小/拡大 6-26
ページ集約 6-28
とじしろ/センター移動、とじしろ、センター移動 6-30
枠消し 6-31
小冊子 6-33
両面/分割 6-36
表紙付け 6-39
イメージ合成 6-40
ページ番号 6-41
書き込み余白 6-42
イメージリピート 6-44
文字スタンプ 6-45
連番スタンプ 6-48
連続読み込み 6-51
自動画像回転 6-51
白黒反転 6-52
鏡像 6-52
ジョブ終了通知 6-53
文書名入力 6-53
優先印刷 6-54
再コピー 6-54
原稿送り装置動作 6-55
白紙ページスキップ 6-55
両面/見開き原稿、見開き原稿 6-56
送信サイズ 6-57
ファイル形式 6-58
ファイル分割 6-61
読み込み解像度、解像度 6-62
メール件名/本文 6-62
送信控え印刷 6-63
送信控え保存 6-63
FTP暗号送信 6-64
ファイルサイズの確認 6-64
印刷後削除 6-64
送信後削除 6-64
保存サイズ 6-65
暗号化PDFパスワード 6-65
JPEG/TIFF印刷方法 6-66
XPS印刷サイズ調整 6-66
ホーム画面で使用できる機能について 6-67
自分に送信（メール） 6-67
ユーザーボックスから自分に送信（メール） .. 6-67

本機に用意されている機能

コピー

タブを押して、機能キーを押すことで各機能の設定を行うことができます。



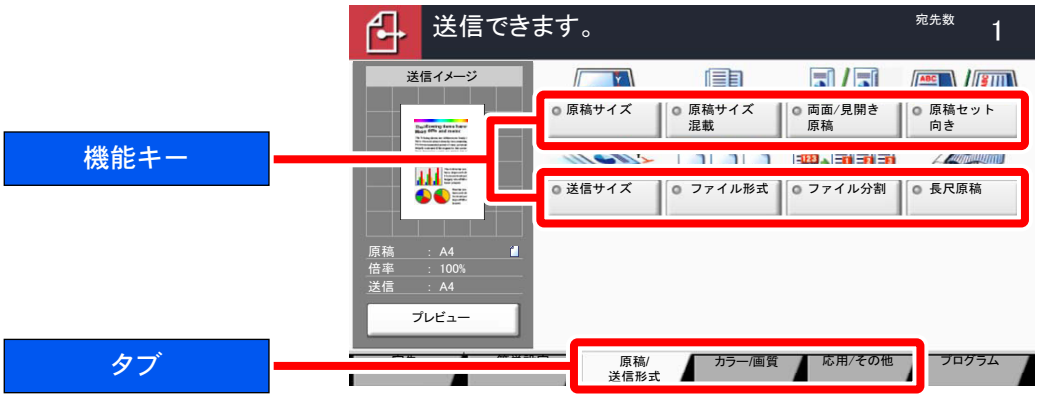
各機能の詳細については、次の表を参照してください。

タブ	機能キー	説明	参照ページ
原稿/用紙/仕上げ 原稿や用紙、ソートやステープルなどの仕上げを設定できます。	原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを設定します。	6-11ページ
	用紙選択	使用したいサイズの用紙が入ったカセットまたは手差しトレイを選択します。	6-12ページ
	原稿サイズ混載	オプションの原稿送り装置を使用し、サイズの異なる原稿を一度に読み込みます。	6-13ページ
	原稿セット向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。	6-15ページ
	紙折り	印刷された文書を折ります。	6-16ページ
	ソート/仕分け	用紙を部数ごと、またはページごとに仕分けします。	6-17ページ
	ステープル/パンチ	印刷された文書をステープルしたり、穴を開けたりします。	6-18ページ
	排紙先	排紙先のトレイを指定します。	6-21ページ
画質 濃度や画質、色合いに関する設定が行えます。	濃度	濃度を 7 段階または13 段階から調整します。	6-21ページ
	原稿の画質	原稿の画質に合わせて、画像を処理します。	6-22ページ
	エコプリント	エコプリントを設定するとトナーの消費量を節約します。	6-23ページ
	シャープネス	画像の輪郭の強弱を調整します。	6-24ページ
	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。	6-24ページ
	うら写り防止	うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。	6-25ページ

タブ	機能キー	説明	参照ページ
レイアウト/編集 両面印刷やスタンプなどの設定が行えます。	縮小/ 拡大	倍率を変更して、画像を縮小/拡大します。	6-26ページ
	ページ集約	2枚または4枚の原稿を、1枚に集約して印刷します。	6-28ページ
	とじしろ/センター移動	とじしろ(余白)を作ります。とじしろの幅を設定したり、うら面のとじしろを設定したりすることもできます。 センター移動は、原稿のサイズと用紙サイズが異なる場合、画像を中央に移動します。	6-30ページ
	枠消し	原稿のまわりにできる黒い枠を消去します。	6-31ページ
	小冊子	原稿を見開き両面で印刷します。	6-33ページ
	両面/分割	用紙の両面に印刷できます。また、分割は、両面原稿や本などの見開き原稿を、1ページずつ片面印刷します。	6-36ページ
	表紙付け	印刷した文書に表紙をつけることができます。	6-39ページ
	イメージ合成	帳票などのフォームやイメージを、原稿と合成して印刷します。	6-40ページ
	ページ番号	印刷された文書にページ番号をつけます。	6-41ページ
	書き込み余白	印刷した用紙にコメントを書き込めるスペースを作ります。	6-42ページ
	イメージリピート	原稿を1 枚の用紙に繰り返しコピーします。	6-44ページ
	文字スタンプ	読み込んだ原稿に文字スタンプを印字します。	6-45ページ
	連番スタンプ	読み込んだ原稿に連番スタンプを印字します。	6-48ページ
応用/その他 連続読み込み、鏡像、白紙ページスキップなどの設定が行えます。	連続読み込み	原稿を数回に分けて読み込み、一括して処理します。	6-51ページ
	自動画像回転	セットした原稿と給紙元の用紙が同じサイズで向きが異なる場合、画像を90度回転してコピーします。	6-51ページ
	白黒反転	画像の白と黒を反転して(逆にして)印刷できます。	6-52ページ
	鏡像	原稿を鏡に映したように印刷できます。	6-52ページ
	ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	6-53ページ
	文書名入力	文書に名前を付けます。	6-53ページ
	優先印刷	印刷中のジョブを中断し、新規の印刷ジョブを優先します。	6-54ページ
	再コピー	コピーした文書のデータを文書ボックスに保存して、再び印刷できるようにします。	6-54ページ
	原稿送り装置動作	原稿送り装置で原稿を読み込む場合の動作を設定します。	6-55ページ
	白紙ページスキップ	読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙のページを飛ばして、白紙以外の原稿を印刷します。	6-55ページ

送信

タブを押して、機能キーを押すことで各機能の設定を行うことができます。



各機能の詳細については、次の表を参照してください。

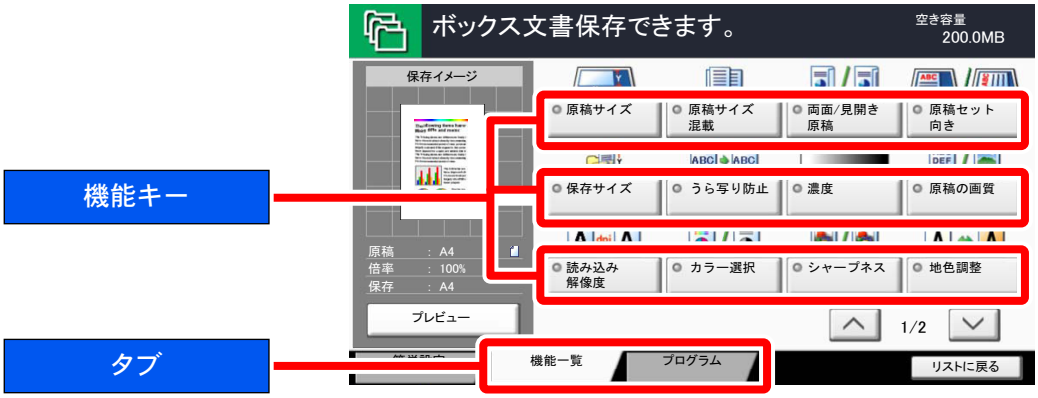
タブ	機能キー	説明	参照ページ
原稿/送信形式 原稿の種類やファイル形式の設定が行えます。	原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを設定します。	6-11ページ
	原稿サイズ混載	オプションの原稿送り装置を使用し、サイズの異なる原稿を一度に読み込みます。	6-13ページ
	両面/見開き原稿	原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。	6-56ページ
	原稿セット向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。	6-15ページ
	送信サイズ	送信する画像のサイズを選択します。	6-57ページ
	ファイル形式	画像ファイルのフォーマットを設定します。画質のレベルを調整することもできます。	6-58ページ
	ファイル分割	読み込んだ原稿データを1ページごとに分割して複数のファイルを作成して送信します。	6-61ページ
	長尺原稿	原稿送り装置を使用し、長尺サイズの原稿を読み込みます。	ファクス使用説明書参照
カラー/画質 濃度や画質、色合いに関する設定が行えます。	濃度	濃度を 7 段階または13 段階から調整します。	6-21ページ
	原稿の画質	原稿の画質に合わせて、画像を処理します。	6-22ページ
	読み込み解像度	画像の細かさを設定します。	6-62ページ
	ファクス送信解像度	ファクスで送信する際の画像の細かさを設定します。	ファクス使用説明書参照
	カラー選択	カラーのモードを選択します。	6-23ページ
	シャープネス	画像の輪郭の強弱を調整します。	6-24ページ
	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。	6-24ページ
	うら写り防止	うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。	6-25ページ

タブ
応用/その他 送信控え、暗号送信、ファイルサイズの確認などの設定が行えます。

機能キー	説明	参照ページ
縮小/ 拡大	倍率を変更して、画像を縮小/拡大します。	6-26ページ
センター移動	センター移動は、原稿のサイズと用紙サイズが異なる場合、画像を中央に移動します。	6-30ページ
枠消し	原稿のまわりにできる黒い枠を消去します。	6-31ページ
ファクスタイマー送信	送信する時刻を指定します。	ファクス使用説明書参照
連続読み込み	原稿を数回に分けて読み込み、一括して処理します。	6-51ページ
ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	6-53ページ
文書名入力	文書に名前を付けます。	6-53ページ
メール件名/本文	メールで文書を送信する際、件名と本文を付けます。	6-62ページ
i-ファクス件名/本文	i-ファクスで文書を送信する際、件名と本文を付けます。	ファクス使用説明書参照
ファクスダイレクト送信	原稿をメモリーに読み込まずに直接送信します。	ファクス使用説明書参照
ファクスポーリング受信	相手先に保存されている原稿を自動的に送信させて受信します。	ファクス使用説明書参照
送信控え印刷	送信するとき、送信する文書の控えを印刷することができます。	6-63ページ
送信控え保存	送信するとき、送信する文書の控えをユーザーボックスに保存することができます。	6-63ページ
FTP暗号送信	FTPで送信する際に画像を暗号化します。	6-64ページ
文字スタンプ	読み込んだ原稿に文字スタンプを印字します。	6-45ページ
連番スタンプ	読み込んだ原稿に連番スタンプを印字します。	6-48ページ
ファイルサイズの確認	原稿を送信/保存する前にデータのファイルサイズを確認します。	6-64ページ
ファクス送信レポート	送信した原稿が成功した場合やエラーが発生し、送信に失敗したときにレポートを印刷します。	ファクス使用説明書参照

ユーザーボックス(文書保存、印刷、送信)

タブを押して、機能キーを押すことで各機能の設定を行うことができます。



各機能の詳細については、次の表を参照してください。

文書保存

タブ	機能キー	説明	参照ページ
機能一覧 ユーザーボックスへ文書を保存するときに、カラー選択などの設定が行えます。	原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを設定します。	6-11ページ
	原稿サイズ混載	オプションの原稿送り装置を使用し、サイズの異なる原稿を一度に読み込みます。	6-13ページ
	両面/見開き原稿	原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。	6-56ページ
	原稿セット向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。	6-15ページ
	保存サイズ	保存する画像のサイズを選択します。	6-65ページ
	うら写り防止	うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。	6-25ページ
	濃度	濃度を 7 段階または13 段階から調整します。	6-21ページ
	原稿の画質	原稿の画質に合わせて、画像を処理します。	6-22ページ
	読み込み解像度	画像の細かさを設定します。	6-62ページ
	カラー選択	カラーのモードを選択します。	6-23ページ
	シャープネス	画像の輪郭の強弱を調整します。	6-24ページ
	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。	6-24ページ
	縮小/ 拡大	倍率を変更して、画像を縮小/拡大します。	6-26ページ
	センター移動	センター移動は、原稿のサイズと用紙サイズが異なる場合、画像を中央に移動します。	6-30ページ
	枠消し	原稿のまわりにできる黒い枠を消去します。	6-31ページ
	連続読み込み	原稿を数回に分けて読み込み、一括して処理します。	6-51ページ
	ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	6-53ページ
	文書名入力	文書に名前を付けます。	6-53ページ

印刷

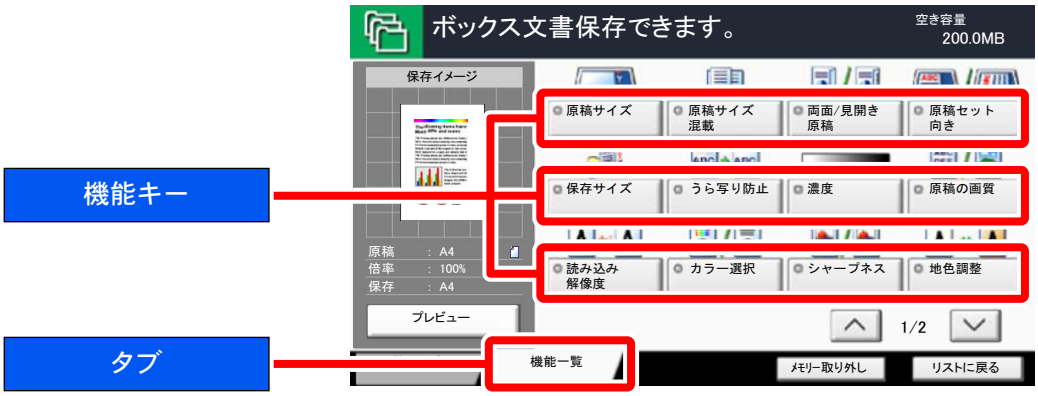
タブ	機能キー	説明	参照ページ
機能一覧 ユーザーボックスから印刷するときに、用紙の選択や両面印刷などの設定が行えます。	用紙選択	使用したいサイズの用紙が入ったカセットまたは手差しトレイを選択します。	6-12ページ
	ソート/仕分け	用紙を部数ごと、またはページごとに仕分けします。	6-17ページ
	ステープル/パンチ	印刷された文書をステープルしたり、穴を開けたりします。	6-18ページ
	排紙先	排紙先のトレイを指定します。	6-21ページ
	ページ集約	2枚または4枚の原稿を、1枚に集約して印刷します。	6-28ページ
	とじしろ/センター移動	とじしろ（余白）を作ります。とじしろの幅を設定したり、うら面のとじしろを設定したりすることもできます。 センター移動は、原稿のサイズと用紙サイズが異なる場合、画像を中央に移動します。	6-30ページ
	小冊子	原稿を見開き両面で印刷します。	6-33ページ
	両面	文書を片面に印刷したり両面に印刷したりします。	6-38ページ
	表紙付け	印刷した文書に表紙をつけることができます。	6-39ページ
	イメージ合成	帳票などのフォームやイメージを、原稿と合成して印刷します。	6-40ページ
	ページ番号	印刷された文書にページ番号をつけます。	6-41ページ
	ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	6-53ページ
	文書名入力	文書に名前を付けます。	6-53ページ
	印刷後削除	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。	6-64ページ
	優先印刷	印刷中のジョブを中断し、新規の印刷ジョブを優先します。	6-54ページ
	エコプリント	エコプリントを設定するとトナーの消費量を節約します。	6-23ページ
	縮小/拡大	倍率を変更して、画像を縮小/拡大します。	6-26ページ
	紙折り	印刷された文書を折ります。	6-16ページ
	文字スタンプ	読み込んだ原稿に文字スタンプを印字します。	6-45ページ
	連番スタンプ	読み込んだ原稿に連番スタンプを印字します。	6-48ページ
画質 濃度や画質、色合いに関する設定が行えます。	濃度	濃度を 7 段階または13 段階から調整します。	6-21ページ
	原稿の画質	原稿の画質に合わせて、画像を処理します。	6-22ページ
	シャープネス	画像の輪郭の強弱を調整します。	6-24ページ
	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。	6-24ページ
	うら写り防止	うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。	6-25ページ

送信

タブ	機能キー	説明	参照ページ
機能一覧 ユーザーボックスから送信するときに、ファイルの形式やファクス時の各設定が行えます。	送信サイズ	送信する画像のサイズを選択します。	6-57ページ
	ファイル形式	画像ファイルのフォーマットを設定します。画質のレベルを調整することもできます。	6-58ページ
	ファクス送信解像度	ファクスで送信する際の画像の細かさを設定します。	ファクス使用説明書参照
	センター移動	センター移動は、原稿のサイズと用紙サイズが異なる場合、画像を中央に移動します。	6-30ページ
	ファクスタイマー送信	送信する時刻を指定します。	ファクス使用説明書参照
	ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	6-53ページ
	文書名入力	文書に名前を付けます。	6-53ページ
	メール件名/本文	メールで文書を送信する際、件名と本文を付けます。	6-62ページ
	i-ファクス件名/本文	i-ファクスで文書を送信する際、件名と本文を付けます。	ファクス使用説明書参照
	FTP暗号送信	FTPで送信する際に画像を暗号化します。	6-64ページ
	送信後削除	送信が終了すると、文書をボックス内から自動的に削除します。	6-64ページ
	縮小/ 拡大	倍率を変更して、画像を縮小/拡大します。	6-26ページ
	ファイル分割	読み込んだ原稿データを1ページごとに分割して複数のファイルを作成して送信します。	6-61ページ
	文字スタンプ	読み込んだ原稿に文字スタンプを印字します。	6-45ページ
	連番スタンプ	読み込んだ原稿に連番スタンプを印字します。	6-48ページ
	ファイルサイズの確認	原稿を送信/保存する前にデータのファイルサイズを確認します。	6-64ページ
	ファクス送信レポート	送信した原稿が成功した場合やエラーが発生し、送信に失敗したときにレポートを印刷します。	ファクス使用説明書参照
カラー/画質 濃度や画質、色合いに関する設定が行えます。	濃度	濃度を 7 段階または13 段階から調整します。	6-21ページ
	原稿の画質	原稿の画質に合わせて、画像を処理します。	6-22ページ
	解像度	画像の細かさを設定します。	6-62ページ
	カラー選択	カラーのモードを選択します。	6-23ページ
	シャープネス	画像の輪郭の強弱を調整します。	6-24ページ
	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。	6-24ページ
	うら写り防止	うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。	6-25ページ

外部メモリー(文書保存、印刷)

タブを押して、機能キーを押すことで各機能の設定を行うことができます。



各機能の詳細については、次の表を参照してください。

文書保存

タブ	機能キー	説明	参照ページ
機能一覧 外部メモリーへ文書の保存をするときに、カラー選択や文書名などの設定が行えます。	原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを設定します。	6-11ページ
	原稿サイズ混載	オプションの原稿送り装置を使用し、サイズの異なる原稿を一度に読み込みます。	6-13ページ
	両面/見開き原稿	原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。	6-56ページ
	原稿セット向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。	6-15ページ
	保存サイズ	保存する画像のサイズを選択します。	6-65ページ
	うら写り防止	うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。	6-25ページ
	濃度	濃度を 7 段階または13 段階から調整します。	6-21ページ
	原稿の画質	原稿の画質に合わせて、画像を処理します。	6-22ページ
	読み込み解像度	画像の細かさを設定します。	6-62ページ
	カラー選択	カラーのモードを選択します。	6-23ページ
	シャープネス	画像の輪郭の強弱を調整します。	6-24ページ
	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。	6-24ページ
	縮小/ 拡大	倍率を変更して、画像を縮小/拡大します。	6-26ページ
	センター移動	センター移動は、原稿のサイズと用紙サイズが異なる場合、画像を中央に移動します。	6-30ページ
	枠消し	原稿のまわりにできる黒い枠を消去します。	6-31ページ
	連続読み込み	原稿を数回に分けて読み込み、一括して処理します。	6-51ページ
	ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	6-53ページ
	文書名入力	文書に名前を付けます。	6-53ページ
	ファイル形式	画像ファイルのフォーマットを設定します。画質のレベルを調整することもできます。	6-58ページ
	ファイル分割	読み込んだ原稿データを1ページごとに分割して複数のファイルを作成して送信します。	6-61ページ

タブ	機能キー	説明	参照ページ
機能一覧 外部メモリーへ文書の保存をするときに、カラー選択や文書名などの設定が行えます。	文字スタンプ	読み込んだ原稿に文字スタンプを印字します。	6-45ページ
	連番スタンプ	読み込んだ原稿に連番スタンプを印字します。	6-48ページ

印刷

タブ	機能キー	説明	参照ページ
機能一覧 外部メモリーから印刷するときに、用紙の選択や両面印刷などの設定が行えます。	用紙選択	使用したいサイズの用紙が入ったカセットまたは手差しトレイを選択します。	6-12ページ
	ソート/仕分け	用紙を部数ごと、またはページごとに仕分けします。	6-17ページ
	ステープル/パンチ	印刷された文書をステープルしたり、穴を開けたりします。	6-18ページ
	排紙先	排紙先のトレイを指定します。	6-21ページ
	とじしろ	とじしろ(余白)を作ります。とじしろの幅を設定したり、うら面のとじしろを設定したりすることもできます。	6-30ページ
	両面	文書を片面に印刷したり両面に印刷したりします。	6-38ページ
	ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	6-53ページ
	優先印刷	印刷中のジョブを中断し、新規の印刷ジョブを優先します。	6-54ページ
	エコプリント	エコプリントを設定するとトナーの消費量を節約します。	6-23ページ
	紙折り	印刷された文書を折ります。	6-16ページ
	文字スタンプ	読み込んだ原稿に文字スタンプを印字します。	6-45ページ
	連番スタンプ	読み込んだ原稿に連番スタンプを印字します。	6-48ページ
	暗号化PDFパスワード	あらかじめ指定したパスワードを入力し、PDFを印刷します。	6-65ページ
	JPEG/TIFF印刷方法	JPEGまたはTIFFファイルを印刷する際の、画像サイズを設定します。	6-66ページ
	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します。	6-66ページ

各機能について

原稿サイズ



原稿の読み込みサイズを設定します。
[**定形サイズ1**]、[**定形サイズ2**]、[**その他**]、または[**サイズ入力**]を押して、原稿サイズを選択してください。

設定項目	設定値	説明
定形サイズ1	自動、A3、A4-R、A4、A5-R、A5、A6-R、B4-R、B5-R、B5、B6-R、B6、216×340mm	原稿のサイズを自動検知させるか、または定形サイズから選択します。
定形サイズ2	Ledger、Letter-R、Letter、Legal-R、Statement-R、Statement、11×15"、Oficio II、Folio、8K、16K-R、16K	定形サイズ1以外の定形サイズから選択します。
その他	はがき、往復はがき、カスタム1～4*1	封筒、はがき、カスタム原稿サイズ*1から選択します。
サイズ入力	センチ X: 50～432 mm（1 mm単位） Y: 50～297 mm（1 mm単位）	定形サイズ1、2に表示されていないサイズを入力します。*2 [**サイズ入力**]を選択した場合は、[＋]または[－]を押して、「X」（よこ）と「Y」（たて）のサイズを設定してください。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
	インチ X: 2.00～17.00"（0.01"単位） Y: 2.00～11.69"（0.01"単位）	

*1　カスタム原稿サイズ（カスタム1～4）の登録方法は、8-10ページのカスタム原稿サイズ登録を参照してください。「カスタム原稿サイズ登録」の設定を[**使用しない**]にしている場合は表示されません。

*2　入力単位は、システムメニューで切り替えることができます。詳しくは、8-13ページの入力長さ単位を参照してください。

参考

不定形サイズの原稿を使用する場合は、必ず原稿サイズを設定してください。

用紙選択

コピー 原稿/用紙/仕上げ　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

使用したいサイズの用紙が入ったカセットまたは手差しトレイを選択します。
[1](カセット1)～[5](カセット5)を選択すると、カセットに入っている用紙を使用します。
[**自動**]を選択すると、原稿と同じサイズの用紙を自動で選択します。

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(8-7ページのカセット/手差しトレイ設定参照)。
- **カセット3～カセット5**はオプションのペーパーフィーダーが装着されているときに表示されます。

[**手差しトレイ**]を選択する場合は、[**用紙設定**]を押して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。

設定項目		設定値	説明
用紙設定	**定形サイズ1**	A3、A4-R、A4、A5-R、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、216×340mm	定形サイズから選択します。
	定形サイズ2	Ledger、Letter-R、Letter、Legal-R、Statement、Executive、Oficio II、Folio、8K、16K-R、16K	定形サイズ1以外の定形サイズから選択します。
	その他	ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、Envelope C4、はがき、往復はがき、洋形4号、洋形2号、カスタム1～4*1	特殊な定形サイズ、カスタム用紙サイズから選択します。
	サイズ入力	センチ X: 148～457 mm(1 mm単位) Y: 98～304 mm(1 mm単位)	定形サイズに表示されていないサイズを入力します。*2 [**サイズ入力**]を選択した場合は、[+]または[−]を押して、「X」(よこ)と「Y」(たて)のサイズを設定してください。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
		インチ X: 5.83～18.00"(0.01"単位) Y: 3.86～12.00"(0.01"単位)	
用紙種類		普通紙(105 g/m^{2}以下)、OHPフィルム、薄紙(60～105 g/m^2)、ラベル紙、再生紙、プレプリント*3、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙*3、レターヘッド*3、厚紙(106g/m^{2}以上)、封筒、加工紙、上質紙、インデックス紙、カスタム1～8*3	

*1　カスタム用紙サイズ(カスタム 1～4)の登録方法は、8-10ページのカスタム用紙サイズ登録を参照してください。

*2　入力単位は、システムメニューで切り替えることができます。詳しくは8-13ページの入力長さ単位を参照してください。

*3　用紙種類のカスタム1～8の登録方法は、8-12ページの用紙種類の設定について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、8-11ページの特定用紙種類の動作設定を参照してください。

重要

手差しトレイの用紙サイズと用紙種類を変更した場合、[用紙設定]が選択されます。このとき、[手差しトレイ]を押すと設定が解除されますのでご注意ください。

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便利です(8-8ページの手差し設定参照)。
- 指定されている用紙サイズの用紙が給紙元のカセットまたは手差しトレイに入っていない場合、確認画面が表示されます。[**自動**]に設定している場合は、検知された原稿サイズの用紙が入っていない場合、用紙の確認画面が表示されます。手差しトレイに使用したい用紙を補給して[**継続**]を押してください。コピーが開始されます。

原稿サイズ混載

コピー 原稿/用紙/仕上げ　送信 原稿/送信形式　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

オプションの原稿送り装置を使用し、サイズの異なる原稿を一度に読み込みます。

コピー時

設定項目		設定値	説明
設定しない			
サイズ混在	原稿幅	同じ幅、違う幅	セットした原稿の幅について設定します。
サイズ統一	原稿幅	同じ幅、違う幅	セットした原稿の幅について設定します。
	1ページ目の原稿方向	長辺を左向き、短辺を左向き	セットした原稿の1ページ目の原稿セット向きを設定します。

送信/保存時

設定項目	設定値	説明
原稿サイズ混載	設定しない	
	同じ幅	原稿送り装置を使用し、幅が同じサイズの原稿を一度に読み込み、送信します。
	違う幅	原稿送り装置を使用し、幅が違うサイズの原稿を一度に読み込み、送信します。

セットできる原稿サイズの組み合わせ

同じ幅

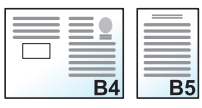
原稿幅が同じ場合、セットできる原稿の組み合わせは次のとおりです。

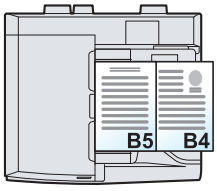
参考

FolioとA4-Rの組み合わせで原稿サイズ混載を行う場合は、「原稿自動検知」の「Folio」を[**検知する**]にしてください。詳しくは、8-11ページの原稿自動検知を参照してください。

- B4とB5
- A3とA4（LedgerとLetter）
- A4-RとFolio（LegalとLetter-R）

例：B4とB5





違う幅

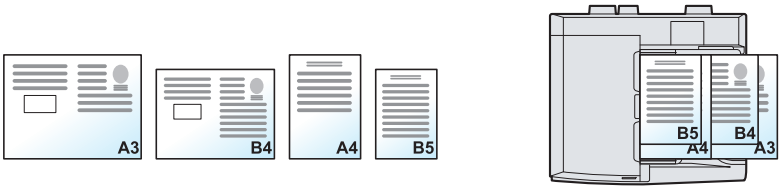
セットできる原稿の組み合わせは次のとおりです。

参考

- 原稿送り装置にセットできる枚数は、最大30枚です。
- A4-R、B5-R、Folioの組み合わせで原稿サイズ混載を行う場合は、「原稿自動検知」の「Folio」を［検知する］にしてください。詳しくは、8-11ページの原稿自動検知を参照してください。

- A3、B4、A4、B5
- B4、A4-R、B5
- A4-R、B5-R、Folio

例：A3、B4、A4、B5



重要

幅の違う原稿をセットするときは、奥側の原稿幅ガイドに合わせて、原稿の左側と奥側の2辺を揃えてセットしてください。原稿のセットが不揃いだと、正しく読み取れないことや、斜め給紙、原稿がつまる原因となります。

仕上がりサイズの選択

読み込んだ文書を印刷するときの用紙サイズ（仕上がりサイズ）を選択します。原稿サイズに合わせてそのつど異なるサイズの用紙に印刷するか、すべて同じサイズの用紙に印刷するかを選択できます。

参考

この機能は、原稿幅が同じ場合でも違う場合でも可能です。

サイズ混在

原稿サイズを1枚ずつ検知し、原稿と同じサイズの用紙にコピーします。



サイズ統一

同じサイズの用紙に統一してコピーします。



原稿セット向き

コピー 原稿/用紙/仕上げ　送信 原稿/送信形式　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。

次の機能を使用する場合は、セットした原稿の向きを設定する必要があります。

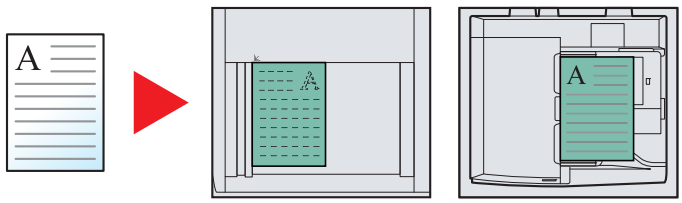
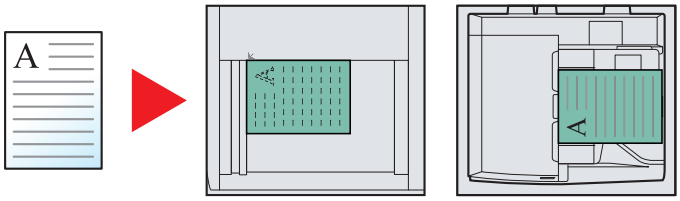
- 縮小/ 拡大(たてよこ独立倍率)*
- 両面/分割*
- とじしろ/センター移動*
- 枠消し
- ページ集約*
- 書き込み余白*
- ページ番号*
- 小冊子*
- ステープル/ パンチ(オプション)*
- 両面/見開き原稿
- 文字スタンプ*
- 連番スタンプ*

* コピー時の場合

参考

システムメニューの原稿セット向きの確認 (8-15ページ)を[**設定する**]に設定している場合は、上記機能を設定すると原稿セット向きの選択画面が表示されます。

原稿のセット向きを、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から選択してください。

設定項目	イメージ
上辺を奥向き	 原稿　原稿セット向き
上辺を左向き	 原稿　原稿セット向き

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8-15ページの原稿セット向きの確認を参照してください。

紙折り

コピー　原稿/用紙/仕上げ　ユーザーボックス　機能一覧　USBメモリー　機能一覧

印刷した文書を折ります。
紙折りの方法を選択してください。
原稿の向きと仕上がりイメージは、次のとおりです。

設定項目			原稿セット向き 原稿向き：横向き	原稿向き：縦向き
2つ折り				
	中とじステープル			
3つ折り	内側	右→左/下→上		
		左→右/上→下		
	外側	右→左/下→上		
		左→右/上→下		

参考

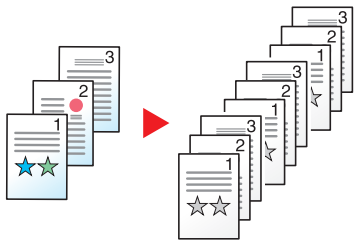
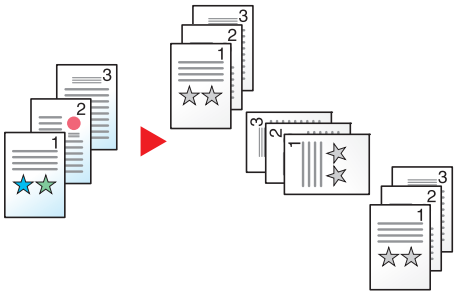
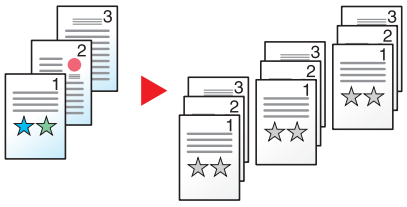
紙折りをするには、4,000枚フィニッシャーと中折りユニットが必要です。

紙折り可能な用紙サイズや枚数の詳細は、11-37ページの中折りユニット（オプション）を参照してください。

ソート/仕分け

コピー 原稿/用紙/仕上げ　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

用紙を部数ごと、またはページごとに仕分けします。

設定項目	イメージ	説明
ソート		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します。
仕分け	ドキュメントフィニッシャー(オプション)がない場合 	仕分けを使用すると、用紙が1部ごと(またはページごと*)に90°回転して排紙します。 **参考** 仕分けするには、選択した給紙段とは別の給紙段に同じサイズで向きが異なる用紙が入っている必要があります。 仕分けに使用できる用紙サイズは、A4、B5、Letter、16Kです。
	ドキュメントフィニッシャー(オプション)がある場合 	仕分けを使用すると、用紙が1部ごと(またはページごと*)に仕分けして排紙します。 **参考** 仕分けするには、オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーが必要です。 仕分けに使用できる用紙サイズは、A3、A4、B4、B5、Letter、Legal、Ledger、Oficio II、8K、16K、216×340mm、Folioです。

*　「ソート」の設定で[**設定しない**]を選択した場合は[**ページごと**]が、[**設定する**]を選択した場合は[**1部ごと**]が表示されます。

ステープル/パンチ



ステープル

印刷された文書にステープルします。ステープルする位置を指定することもできます。

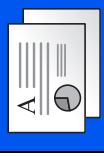
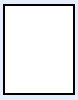
設定項目	設定値	説明
ステープル	左上	ステープルをする位置を設定します。原稿のセット方向とステープルの位置については、6-19ページの原稿のセット方向と、ステープルされる位置を参照してください。
	右上	
	左2点	
	上2点	
	右2点	
	中とじステープル	印刷した文書の中央にステープルをして2つに折るかどうかを設定します。 原稿をセットするときは、表紙ページを一番下にしてください。中とじステープルについては、6-33ページの小冊子を参照してください。
原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

参考

ステープルするには、オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーが必要です。また、中とじステープルを行う場合は中折りユニットが必要です。

ステープル可能な用紙サイズや枚数の詳細は、11-35ページの1,000枚フィニッシャー(オプション)または11-36ページの4,000枚フィニッシャー(オプション)を参照してください。

原稿のセット方向と、ステープルされる位置

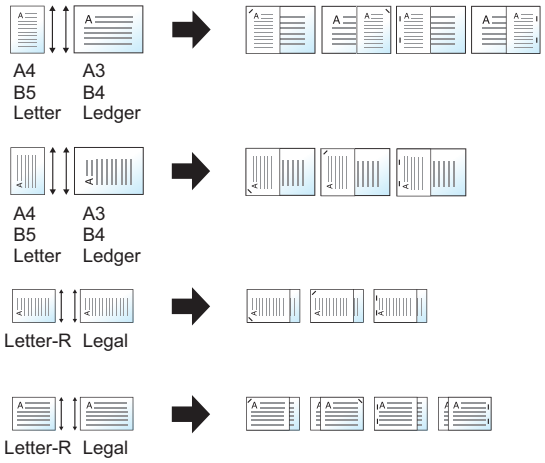
原稿セット向き / 用紙のセット向き	上辺を奥向き		上辺を左向き	
				
カセット内用紙方向 				
カセット内用紙方向 				

参考

B5-R、16K-Rの1点ステープルは斜めではなくなります。

サイズ混載ステープル

用紙サイズが異なる場合でも、次の組み合わせのように用紙幅が同じ場合、ステープルすることができます。ステープル制限枚数は30 枚です。



- A3とA4
- B4とB5
- LedgerとLetter
- LegalとLetter-R
- 8Kと16K

参考

サイズ混載ステープルを行う場合は、6-13ページの原稿サイズ混載を参照してください。

パンチ

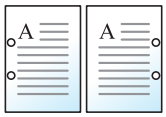
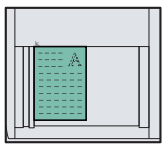
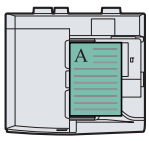
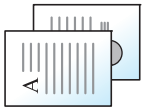
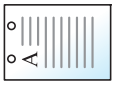
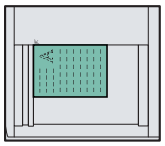
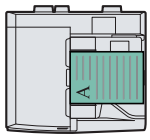
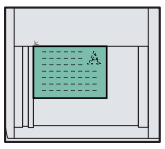
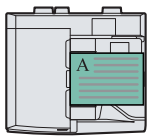
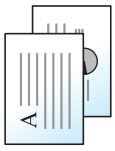
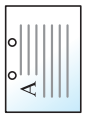
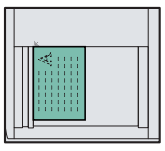
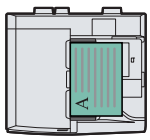
印刷した文書にパンチ穴を開けます。

参考

- オプションのドキュメントフィニッシャー(1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャー)とパンチユニットが必要です。
- パンチ可能な用紙サイズの詳細は、11-36ページのパンチユニット(オプション)を参照してください。

設定項目	設定値	説明
パンチ	左2穴	パンチする位置を設定します。原稿のセット方向とパンチ穴の位置については、6-20ページの原稿のセット方向とパンチ穴の位置を参照してください。
	上2穴	
	右2穴	
原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

原稿のセット方向とパンチ穴の位置

イメージ		原稿のセット向き	
原稿	印刷結果	原稿ガラス	原稿送り装置
			
			
			
			

排紙先

コピー → 原稿/用紙/仕上げ　ユーザーボックス → 機能一覧　USBメモリー → 機能一覧

排紙先のトレイを指定します。

設定項目	説明
内部トレイ	本体の内部トレイ（コピー収納部）（オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着していない場合に選択できます。）
フィニッシャー左トレイ、フィニッシャー上トレイ	オプションの1,000枚フィニッシャーのトレイ
トレイA、トレイB、トレイC	オプションの4,000枚フィニッシャーのトレイA～C
右トレイ	オプションの右ジョブセパレーター
ジョブセパレーター	オプションの内部ジョブセパレーター（オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着していない場合に選択できます。）
トレイ1～7	オプションのメールボックスのトレイ1～7（1が最上段）

参考

- オプションのジョブセパレーターやドキュメントフィニッシャー（1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャー）が装着されていない場合、この機能は設定できません。
- 排紙先を初期設定で変更することができます。詳細は8-14ページの排紙先を参照してください。
- 用紙の重さで[重い3](164g/m^2～)以上で、排紙先にメールボックス（オプション）を選択した場合、自動的に排紙可能なトレイに変更されます。

濃度

コピー → 画質　送信 → カラー/画質　ユーザーボックス → 機能一覧 → 画質　USBメモリー → 機能一覧

濃度を7段階または13段階から調整します。
[-3]～[+3]（うすく～こく）を押して、濃度を設定してください。[-3]～[+3]（うすく～こく）の濃度値を0.5 刻みで変更することができます。



原稿の画質

コピー 画質　送信 カラー/画質　ユーザーボックス 機能一覧 画質　USBメモリー 機能一覧

原稿の画質に合わせて、画像を処理します。

コピー/印刷時

設定項目	設定値	説明
文字＋写真*	プリンター印刷物	本機で印刷された文字と写真の混在している原稿に適しています。
	本/雑誌	雑誌などの印刷された文字と写真の混在している原稿に適しています。
写真	プリンター印刷物	本機で印刷された写真原稿に適しています。
	本/雑誌	雑誌などの印刷された写真原稿に適しています。
	印画紙写真	カメラで撮った写真などの原稿に適しています。
文字	（うすい文字/細線）設定しない	本機で印刷された文字の多い原稿に適しています。
	（うすい文字/細線）設定する	えんぴつや細線をくっきり再現します。
図表/地図	プリンター印刷物	本機で印刷された図表/地図原稿に適しています。
	本/雑誌	雑誌などの印刷された図表/地図原稿に適しています。

* ［文字+写真］の印字で、グレーの文字切れが起こるときは、［文字］を選択することで改善することがあります。

送信/保存時

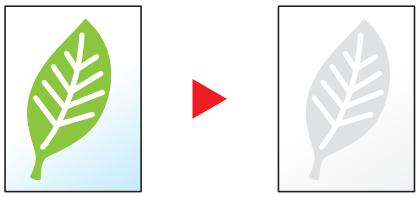
設定項目	説明
文字＋写真	文字と写真が混在する原稿に適しています。
写真	カメラで撮った写真などの原稿に適しています。
文字*	えんぴつや細線をくっきりと再現します。

* 「OCR用」の設定ができます。（設定値：［設定しない］/［設定する］）［設定する］を選択すると、OCR処理に適した画像で読み込みます。カラー選択で、白黒選択時のみ利用できます。詳しくは、6-23ページのカラー選択を参照してください。

エコプリント

コピー → 画質　ユーザーボックス → 機能一覧　USBメモリー → 機能一覧

エコプリントを設定するとトナーの消費量を節約します。試し印刷など高品質な印刷が必要でないときに使用してください。設定は5段階で調整します。



設定項目	設定値	説明
設定しない		
設定する	[1]（低い）～[5]（高い）	トナー節約レベルを調整してください。

カラー選択

送信 → カラー/画質　ユーザーボックス → 機能一覧 → カラー/画質　USBメモリー → 機能一覧

カラーのモードを選択します。

設定項目	説明
自動カラー（カラー/グレー）	カラー原稿、白黒原稿を自動的に識別し、カラー原稿はフルカラーで、白黒原稿はグレースケールで読み込みます。
自動カラー（カラー/白黒）	カラー原稿、白黒原稿を自動的に識別し、カラー原稿はフルカラーで、白黒原稿は白黒で読み込みます。
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	白黒で読み込みます。

シャープネス

コピー 画質　送信 カラー/画質　ユーザーボックス 機能一覧 カラー/画質 画質　USBメモリー 機能一覧

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使用するときに、文字や線がかすれたり、つぶれたりする場合、シャープネスを「強く」に調整すると文字や線が鮮明になります。また、雑誌の写真など網点で表現される画像を使用するときに、モアレ*が発生する場合、シャープネスを「弱く」に調整すると、輪郭をぼかしてモアレを弱めることができます。

[**全体**]を選択した場合は、[-3]～[3]（弱く～強く）を押して、シャープネスを調整してください。
[**文字/細線**]を選択した場合は、[0]～[3]（標準～強く）を押して、シャープネスを調整してください。

シャープネス弱く　原稿　シャープネス強く



設定項目	設定値	説明
全体	1～3（強く）	画像の輪郭を強調します。
	－1～－3（弱く）	画像の輪郭をぼかします。モアレ*を弱めることができます。
文字/細線	0～3（標準～強く）	文字や細線を鮮明にします。 文字や細線以外は強調されません。

*　網点が均等に配列されず斑紋が出る状態。

地色調整

コピー 画質　送信 カラー/画質　ユーザーボックス 機能一覧 画質 カラー/画質　USBメモリー 機能一覧

新聞紙など地色のこい原稿の地色をとり除きます。フルカラー、自動カラー選択時に機能します。ただし、自動カラー選択時に白黒と判定された場合は、地色調整は機能しません。

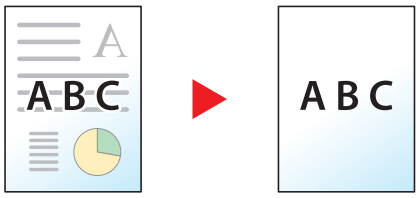
地色が気になる場合、[**自動**]を選択してください。[**自動**]を選択しても地色がとり除かれない場合は、[**手動**]を選択し、地色の濃度を調整してください。

設定項目	説明
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]～[5]（うすく～こく）を押して、地色の濃度を調整してください。

うら写り防止

コピー > 画質 / 送信 > カラー/画質 / ユーザーボックス > 機能一覧 > 画質 > カラー/画質 / USBメモリー > 機能一覧

うすい紙の原稿を読み込む場合、うら面の印刷が写り込まないように画質を調整します。
(設定値:[設定しない]/[設定する])



縮小/拡大

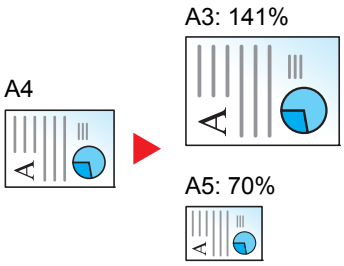
コピー レイアウト/編集　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

倍率を変更して、画像を縮小/拡大します。

コピー時

縮小/拡大には次の方法があります。

自動



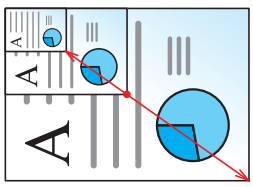
用紙サイズに合わせて縮小または拡大します。

定形倍率

あらかじめ用意されている倍率で縮小/拡大します。

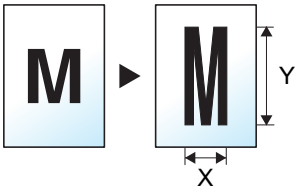
400％	最大	86％	A3→B4、A4→B5
200％	A5→A3	81％	B4→A4、B5→A5
141％	A4→A3、B5→B4	70％	A3→A4、B4→B5
122％	A4→B4、A5→B5	50％	—
115％	B4→A3、B5→A4	25％	最小
100％	—		

倍率入力



25～400％の範囲で、1％刻みに倍率を選択できます。

たてよこ独立倍率



たてとよこの倍率を個別に選択できます。倍率は25～400％の範囲で1％刻みです。

設定項目		設定値	説明
同率		[テンキー]25～400％(1％単位) [100%]、[自動]、 [400% 最大]、 [200% A5→A3]、 [141% A4→A3 B5→B4]、 [122% A4→B4 A5→B5]、 [115% B4→A3 B5→A4]、 [86% A3→B4 A4→B5]、 [81% B4→A4 B5→A5]、 [70% A3→A4 B4→B5]、 [50%]、[25% 最小]	あらかじめ用意されている倍率を選択します。 自動倍率を選択する場合は、[**自動**]を押します。 倍率を入力する場合は、[+]または[−]で、表示されている倍率を変更します。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
たてよこ独立		X:25～400％(1％単位) Y:25～400％(1％単位)	たてとよこの倍率を個別に設定します。 [+]または[−]で、表示されている「X」(よこ)と「Y」(たて)の倍率を変更してください。 [**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。 [**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

印刷/送信/保存時

設定項目	説明
100％	原稿と同じサイズで処理します。
自動	用紙/送信/保存サイズに合わせて縮小または拡大します。

参考

- 縮小または拡大する場合は、用紙サイズ、送信サイズまたは保存サイズを選択してください。

用紙選択 (6-12ページ)
送信サイズ (6-57ページ)
保存サイズ (6-65ページ)

- 原稿サイズと用紙サイズまたは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。上下左右の中央に配置するには、6-30ページのとじしろ/センター移動、とじしろ、センター移動を参照して、センター移動設定を行ってください。

ページ集約

コピー　レイアウト/編集　ユーザーボックス　機能一覧

2枚または4枚の原稿を、1枚に集約して印刷します。ページの並び順を指定したり、原稿に境界線を入れることもできます。
境界線の線種は次のとおりです。

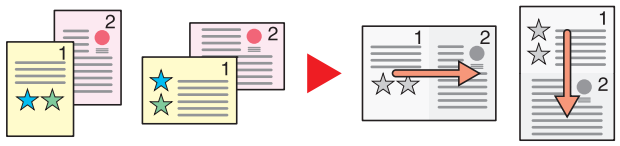
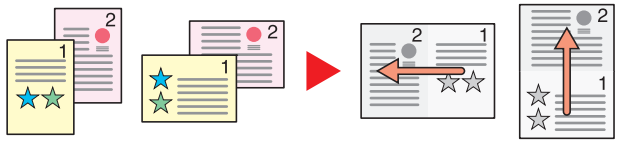
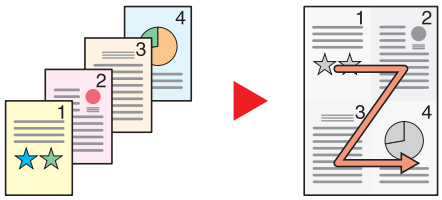
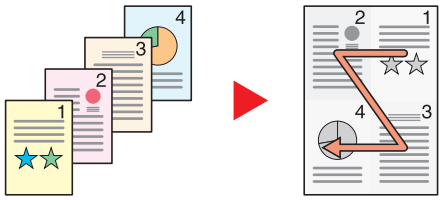
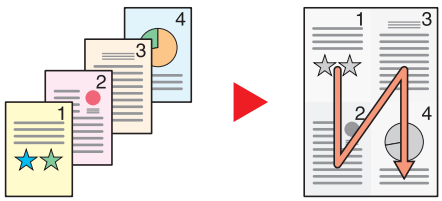
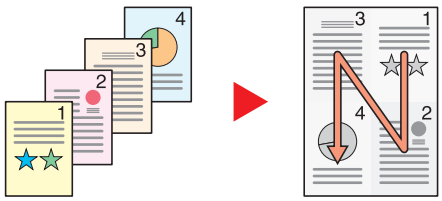


なし　実線　点線　マーク

[2 in 1]または[4 in 1]を押して、「レイアウト」からページの並び順を選択してください。

設定項目		設定値	説明
設定しない			
2in1	レイアウト	左→右/上→下、右→左/下→上	読み込んだ原稿の並べかたを選択します。
	境界線	なし、実線、点線、マーク	境界線の線種を設定します。 [境界線]を押して、線種を選択し、[OK]を押してください。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。 [原稿セット向き]を押して、[上辺を奥向き]または[上辺を左向き]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。
4in1	レイアウト	左上→右、右上→左、左上→下、右上→下	読み込んだ原稿の並べかたを選択します。
	境界線	なし、実線、点線、マーク	境界線の線種を設定します。 [境界線]を押して、線種を選択し、[OK]を押してください。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。 [原稿セット向き]を押して、[上辺を奥向き]または[上辺を左向き]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

レイアウトイメージ

設定項目		イメージ
2 in 1	左→右/上→下	
	右→左/下→上	
4 in 1	左上→右	
	右上→左	
	左上→下	
	右上→下	

参考

集約に使用できる用紙サイズは、A3、A4-R、A4、A5-R、B4、B5-R、B5、Folio、216 × 340 mm、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Oficio II、8K、16K-R、16Kです。

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。

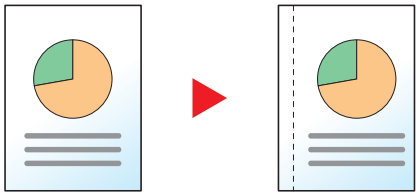
とじしろ/センター移動、とじしろ、センター移動

コピー レイアウト/編集　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

コピー/印刷時

とじしろ(余白)を作ります。とじしろの幅を設定したり、うら面のとじしろを設定したりすることもできます。
センター移動は、原稿のサイズと用紙サイズが異なる場合、画像を中央に移動します。

参考
とじしろ幅の初期値を変更することができます。詳細は8-16ページのとじしろ初期値を参照してください。



設定項目		設定値	説明
設定しない			
とじしろ	左右	センチ:-18mm ～ +18mm(1mm単位) インチ:-0.75 ～ +0.75"(0.01"単位)	とじしろの幅を設定します。*1 [+]または[−]で「左右」、「上下」のとじしろを入力してください。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
	上下		
	うら面設定	自動、手動	両面コピーのときは、[**うら面設定**]を押し、[**自動**]か[**手動**]かを選択してください。 [**自動**]に設定すると、うら面はおもて面の設定と仕上がりのとじ方向に応じて自動的にとじしろをつけます。 [**手動**]に設定すると、おもて面とは違うとじしろを設定できます。表示される画面でとじしろを設定してください。設定値はおもて面と同じです。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。 [**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。
センター移動*2	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。 [**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

*1　入力単位は、システムメニューで切り替えることができます。詳しくは、8-13ページの入力長さ単位を参照してください。

*2　外部メモリーから印刷する場合は表示されません。

送信/保存時

原稿サイズと送信サイズを指定して送信/保存した場合、サイズによっては、用紙の下側または左右どちらかに余白ができます。センター移動すると、この余白が上下左右均等になるように画像を配置することができます。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

枠消し

コピー レイアウト/編集　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

原稿のまわりにできる黒い枠を消去します。枠消しには次の方法があります。

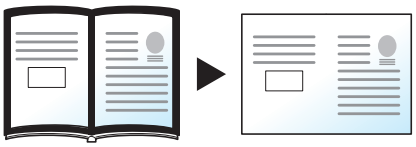
シート枠消し



原稿　コピー

シート原稿のまわりにできる黒い枠を消します。

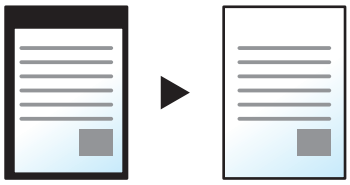
ブック枠消し



原稿　コピー

分厚い本などを読み込むときにできる、本のまわりや中央の黒い枠を消します。枠消しの幅は、本のまわりと中央を別々に選択できます。

個別枠消し



原稿　コピー

上下左右の枠消し幅を別々に選択できます。

参考

- 枠消し幅の初期値を変更することができます。詳細は8-16ページの枠消し初期値を参照してください。
- うら面の枠消し幅の初期値を変更することができます。詳しくは8-16ページの枠消しうら面設定を参照してください。

設定項目		設定値	説明
シート枠消し	外枠	センチ：0mm～50mm（1mm単位） インチ：0.00～2.00"（0.01"単位）	枠消し幅を設定します。* [+]または[−]で入力します。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
	うら面設定	おもて面と同じ、消さない	両面原稿のときは、[**うら面設定**]を押し、[**おもて面と同じ**]または[**消さない**]を押してください。

設定項目		設定値	説明
ブック枠消し	外枠	センチ：0mm～50mm（1mm単位） インチ：0.00～2.00"（0.01"単位）	枠消し幅を設定します。* [+]または[−]で入力します。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
	中枠		
	うら面設定	おもて面と同じ、消さない	両面原稿のときは、[**うら面設定**]を押し、[**おもて面と同じ**]または[**消さない**]を押してください。
個別枠消し	上	センチ：0mm～50mm（1mm単位） インチ：0.00～2.00"（0.01"単位）	枠消し幅を設定します。* [+]または[−]で入力します。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
	下		
	左		
	右		
	うら面設定	おもて面と同じ、消さない	両面原稿のときは、[**うら面設定**]を押し、[**おもて面と同じ**]または[**消さない**]を押してください。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

* 入力単位は、システムメニューで切り替えることができます。詳しくは、8-13ページの入力長さ単位を参照してください。

小冊子

コピー　レイアウト/編集　ユーザーボックス　機能一覧

小冊子を利用すると、シート原稿から、週刊誌やパンフレットのような冊子を作ることができます。原稿を見開き両面に印刷し、仕上がった出力紙を重ねて折ると、冊子のようになります。

表紙だけを別の用紙（カラー紙や厚紙）に印刷することもできます。表紙に使う用紙は、手差しトレイから給紙します。カセットから給紙させるには、8-11ページの表紙給紙元を参照してください。

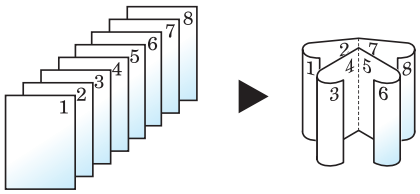
参考

オプションの4,000 枚フィニッシャーおよび中折りユニットを使用すると、中とじステープル（仕上がりの中央にステープルして2 つに折ること）ができます。このときの用紙サイズはA3、B4、A4-R、Ledger、Legal、Letter-R、8Kに限られます。

原稿の種類	原稿サイズ	用紙サイズ
片面原稿、 両面原稿	すべて*	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、Ledger、Legal、Letter、Letter-R
見開き原稿	A3、B4、A4-R、B5-R、A5-R、Ledger、Letter-R、8K	

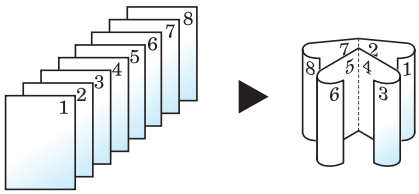
*　カスタムサイズの原稿を除きます。

仕上がりが左とじの場合



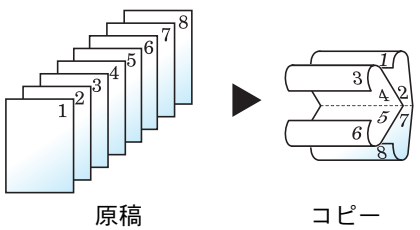
仕上がったコピーを重ねて折ると、ページが左から右へ進むようにコピーします。

仕上がりが右とじの場合



仕上がったコピーを重ねて折ると、ページが右から左へ進むようにコピーします。

仕上がりが上とじの場合



仕上がったコピーを重ねて折ると、ページが上から下へ進むようにコピーします。

設定項目			設定値	説明
設定しない				
片面→小冊子	仕上がり		とじ方向左とじ、とじ方向右とじ、とじ方向上とじ	仕上がりのとじ方向を設定します。
	表紙付け	設定しない		
		表紙あり： おもて表紙印刷設定	印刷しない、おもて面のみ、うら面のみ、両面	表紙を挿入するかどうかを設定します。また挿入する表紙の印刷方法を設定します。 [表紙付け]→[表紙あり]の順に押して、挿入する表紙の印刷設定を行います。[印刷しない]、[うら面のみ]、[おもて面のみ]または[両面]から選択して、[OK]を押してください。
		表紙あり： うら表紙印刷設定	印刷しない、おもて面のみ、うら面のみ、両面	
	ステープル/中折り		中折りのみ、中とじステープル	仕上がったコピーを中央で折る場合は、[**ステープル/中折り**]を押して[**中折りのみ**]を押してください。 中とじステープルを行う場合は、[**ステープル/中折り**]を押して[**中とじステープル**]を押してください。
	原稿セット向き		上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。
両面→小冊子	原稿		左/右とじ、上とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	仕上がり		とじ方向左とじ、とじ方向右とじ、とじ方向上とじ	仕上がりのとじ方向を設定します。
	表紙付け	設定しない		
		表紙あり： おもて表紙印刷設定	印刷しない、おもて面のみ、うら面のみ、両面	表紙を挿入するかどうかを設定します。また挿入する表紙の印刷方法を設定します。 [表紙付け]→[表紙あり]の順に押して、挿入する表紙の印刷設定を行います。[印刷しない]、[うら面のみ]、[おもて面のみ]または[両面]から選択して、[OK]を押してください。
		表紙あり： うら表紙印刷設定	印刷しない、おもて面のみ、うら面のみ、両面	
	ステープル/中折り		中折りのみ、中とじステープル	仕上がったコピーを中央で折る場合は、[**ステープル/中折り**]を押して[**中折りのみ**]を押してください。 中とじステープルを行う場合は、[**ステープル/中折り**]を押して[**中とじステープル**]を押してください。
	原稿セット向き		上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

設定項目		設定値	説明
見開き→小冊子	原稿	とじ方向左とじ、とじ方向右とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	仕上がり	とじ方向左とじ、とじ方向右とじ	仕上がりのとじ方向を設定します。
	表紙付け	設定しない、表紙あり	表紙を挿入するかどうかを設定します。[表紙付け]を押して、[表紙あり]を選択し、[OK]を押してください。
	ステープル/中折り	中折りのみ、中とじステープル	仕上がったコピーを中央で折る場合は、[**ステープル/中折り**]を押して[**中折りのみ**]を押してください。 中とじステープルを行う場合は、[**ステープル/中折り**]を押して[**中とじステープル**]を押してください。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

参考

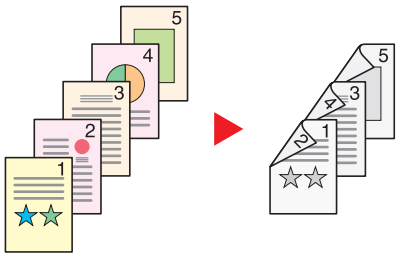
- 中折りや中とじステープルできる枚数は、坪量によって異なります。詳細は11-37ページの中折りユニット（オプション）を参照してください。
- 原稿ガラスにセットするときは、ページ順にセットしてください。

両面/分割

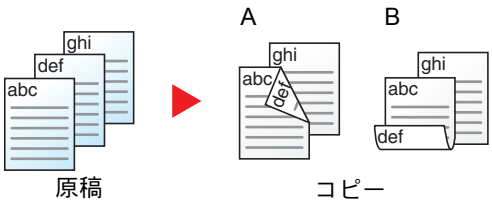
コピー　レイアウト/編集　ユーザーボックス　機能一覧　USBメモリー　機能一覧

用紙の両面に印刷できます。
また、分割は、両面原稿や本などの見開き原稿を、1ページずつ片面印刷します。両面/分割には次の方法があります。

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：うら面のコピーをおもて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：うら面のコピーをおもて面に対して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。

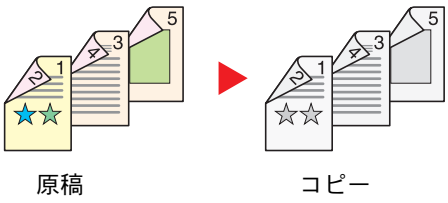
両面→片面



両面原稿を1ページずつ片面コピーします。オプションの原稿送り装置が必要です。
とじ方法は次の2とおりです。

- 左/右とじ：うら面のコピーをおもて面と同じ方向でコピーします。
- 上とじ：うら面のコピーをおもて面に対して180°回転させてコピーします。

両面→両面

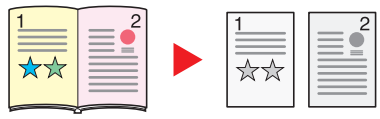


両面原稿を両面コピーします。オプションの原稿送り装置が必要です。

参考

両面→両面に使用できる用紙サイズはA3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Folio、Ledger、Legal、Letter、Letter-R、Statement-R、OficioII、Executive、216×340mmです。

見開き→片面



見開き2ページの原稿を1ページずつ片面コピーします。

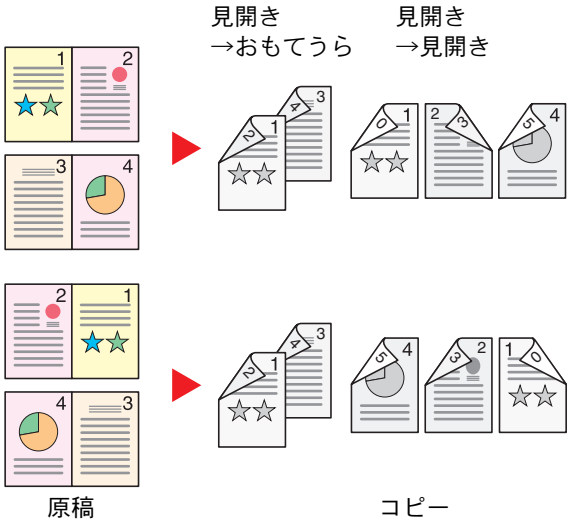
とじ方法は次の2とおりです。

左とじ：見開き原稿の左ページ、次に右ページの順でコピーします。
右とじ：見開き原稿の右ページ、次に左ページの順でコピーします。

参考

見開き→片面に使用できる原稿サイズはA3、B4、A4-R、B5-R、A5-R、Ledger、Letter-R、8K、また用紙サイズはA4、B5、Letter、16K に限られます。用紙サイズを変更して、そのサイズに縮小拡大することができます。

見開き→両面



見開き2ページの原稿を用紙の両面にコピーします。

参考

見開き→両面に使用できる原稿サイズはA3、B4、A4-R、B5-R、A5-R、Ledger、Letter-R、8K、用紙サイズはA4、B5、Letterです。

コピー時

片面や見開き原稿を両面に印刷したり、両面や見開き原稿を片面に印刷します。原稿および仕上がりのとじ方向を指定してください。

設定項目		設定値	説明
片面→ 片面		—	この機能を設定しません。
片面→ 両面	仕上がり	とじ方向左/右とじ、とじ方向上とじ	仕上がりのとじ方向を設定します。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。
両面→ 片面	原稿	とじ方向左/右とじ、とじ方向上とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

設定項目		設定値	説明
両面→ 両面	原稿	とじ方向左/右とじ、とじ方向上とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	仕上がり	とじ方向左/右とじ、とじ方向上とじ	仕上がりのとじ方向を設定します。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。
見開き→ 片面	原稿	とじ方向左とじ、とじ方向右とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。
見開き→ 両面	原稿	とじ方向左とじ、とじ方向右とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	仕上がり	見開き→おもてうら、見開き→見開き	両面のしかたを設定します。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

原稿ガラスに原稿をセットしたときは、次の原稿に入れ替えて[スタート]キーを押してください。

次の原稿がなければ、[**読み込み終了**]を押してください。コピーが開始されます。

印刷時

文書を片面に印刷したり両面に印刷したりします。

設定項目	設定値	説明
片面	―	この機能を設定しません。
両面	左/右とじ	用紙を左/右でとじたときに正しい向きになるように両面印刷します。
	上とじ	用紙を上でとじたときに正しい向きになるように両面印刷します。

表紙付け



印刷した文書に表紙をつけることができます。原稿の1ページ目と最終ページだけ給紙元を変更して、別の用紙（カラー紙や厚紙など）に印刷します。つけられる表紙は次の2種類です。表紙に使う用紙は、手差しトレイから給紙します。カセットから給紙させるには、8-11ページの表紙給紙元を参照してください。

また、表紙の印刷方法を設定することができます。表紙ごとに印刷の設定を行ってください。

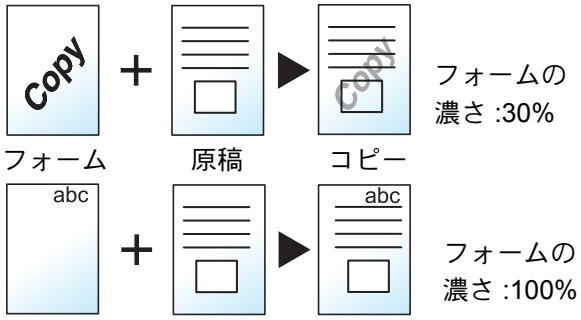
設定項目		設定値	説明
おもて表紙		印刷しない、おもて面のみ、うら面のみ、両面	原稿の1ページ目に別の用紙を挿入します。 挿入する用紙の印刷設定を[**印刷しない**]、[**おもて面のみ**]、[**うら面のみ**]または[**両面**]から選択してください。
おもて＋うら表紙	おもて表紙印刷設定	印刷しない、おもて面のみ、うら面のみ、両面	原稿の1ページ目と最終ページに別の用紙を挿入します。 挿入する用紙の印刷設定を[**印刷しない**]、[**おもて面のみ**]、[**うら面のみ**]または[**両面**]から選択してください。
	うら表紙印刷設定	印刷しない、おもて面のみ、うら面のみ、両面	

イメージ合成

コピー　レイアウト/編集　ユーザーボックス　機能一覧

帳票などのフォームやイメージを、原稿と合成して印刷します。原稿の1枚目がフォームとして読み込まれ、以降の原稿に重ねて印刷されます。あらかじめジョブボックスに登録されたフォームを利用することもできます。

1枚目の原稿をフォームとする場合は、その原稿を最初にセットしてください。オプションの原稿送り装置を使用するときは、その原稿を一番上にしてください。



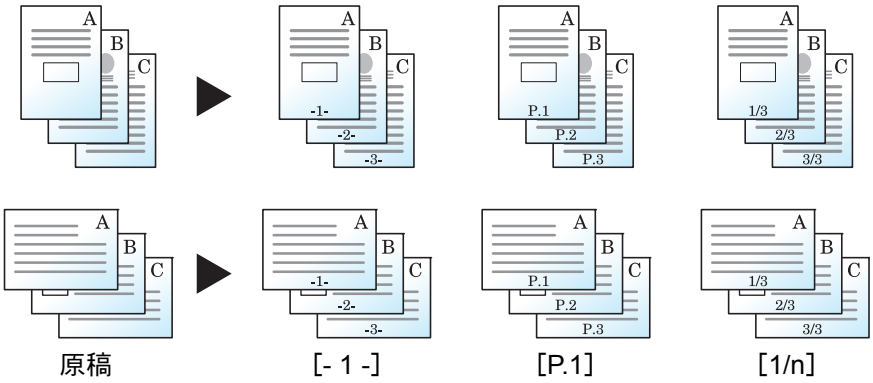
設定項目		設定値	説明
設定しない			
フォーム呼び出し	濃度	10%～100%	合成するフォームの濃度を設定します。 「濃度」の[+]または[−]を押してください。
	仕上がりイメージ	合成	フォームと原稿を合成します。
		フォームを上へ	フォームを原稿の上に重ねます。
		原稿を上へ	フォームを原稿の下に重ねます。
	フォーム選択*	—	合成するフォームをジョブボックスに登録しているものから選択します。 [**フォーム選択**]を押すと、フォームに使用できる文書が保存されている文書ボックスが表示されます。使用するフォームを選択して、[OK]を押してください。
フォーム同時読み込み	濃度	10%～100%	合成するフォームの濃度を設定します。 「濃度」の[+]または[−]を押してください。
	仕上がりイメージ	合成	フォームと原稿を合成します。
		フォームを上へ	フォームを原稿の上に重ねます。
		原稿を上へ	フォームを原稿の下に重ねます。

*　ジョブボックスにあらじめフォームを保存しておく必要があります。詳しくは、5-69ページのイメージ合成用フォームを参照してください。

ページ番号

コピー　レイアウト/編集　ユーザーボックス　機能一覧

印刷された文書にページ番号をつけます。ページ番号のスタイルは[- 1 -]、[P.1]、[1/n]の3種類があります。[1/n]を選択したときは、「n」に総ページ数が印刷されます。



[- 1 -]、[P.1]、[1/n]からページ番号のスタイルを選択してください。

設定項目			設定値	説明
設定しない				
-1-、P.1、1/n	位置		左上、中央上、右上、左下、中央下、右下、詳細	ページ番号を入れる位置を設定します。[詳細]を押すとページ番号の位置を数値で設定したり、両面印刷時のうら面に押すページ番号の位置([おもて面と同じ]、[おもて面と対称])を設定できます。
	開始ページ		1～10	ページ番号を途中のページからつける場合は、「開始ページ」の[+]または[−]で、開始ページを入力してください。[テンキー]を押すとテンキーで入力することができます。
	開始番号		1～999	ページ番号を1以外の番号から開始する場合は、「開始番号」の[+]または[−]で、開始番号を入力してください。[テンキー]を押すとテンキーで入力することができます。
	終了ページ		-10～0	最終ページまで番号つけをしない場合は、[終了ページ]を押してください。[手動]を選択し、番号つけを終了するページ(最終ページから逆に数えたマイナスのページ数)を、[+]または[−]で入力して[OK]を押してください。-10ページまで設定できます。[テンキー]を押すとテンキーで入力することができます。
	フォント	サイズ	8-19ページのフォント(ページ番号)で設定したフォントサイズが表示されます。	ページ番号のフォントサイズを設定します。
		スタイル	なし、太字、斜体、太字/斜体	ページ番号のフォントのスタイルを設定します。
		フォント	Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック	ページ番号のフォントを設定します。
		色	黒、白	ページ番号の色を設定します。
		濃度	10～100％(10％単位)	ページ番号の色の濃さを設定します。[+]または[−]で入力します。
		表示パターン	透かし、切り抜き、上書き	ページ番号の表示方法を設定します。

設定項目		設定値	説明
-1-、P.1、1/n	**分母番号***	自動、手動（1～999）	[1/n]を選択した場合は、総ページ数の「n」を手動で変更できます。[**分母番号**] を押してください。[**手動**]を選択して、[+]または[−]で「n」の数値を入力し、[OK]を押してください。[**テンキー**]を押すとテンキーで入力することができます。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、 上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

* [1/n]を選択した場合に表示されます。

書き込み余白

コピー　レイアウト/編集

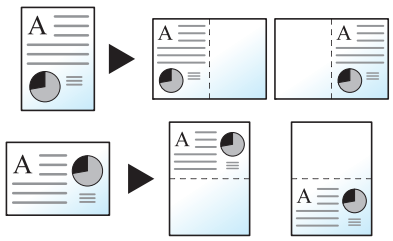
印刷した用紙にコメントを書き込めるスペースを作ります。2枚の原稿を1枚の用紙に印刷したり、原稿の境目の位置に境界線を入れたりできます。

[**レイアウトA**]または[**レイアウトB**]を押して、「レイアウト」からページの並び順を選択してください。

参考

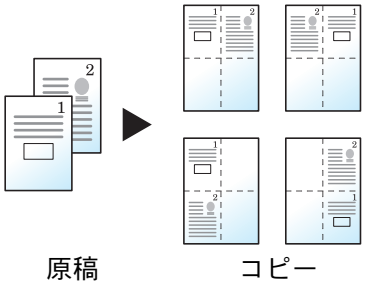
書き込み余白に使用できる用紙サイズはA3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Ledger、Legal、Oficio II、216×340mm、Letter、Letter-R、Statement-R、Folio、8K、16K、16K-Rです。

レイアウトA



原稿1枚を1枚の用紙に印刷し、用紙の半分にスペースを作ります。

レイアウトB



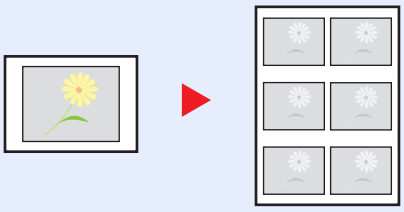
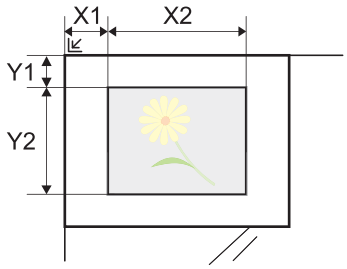
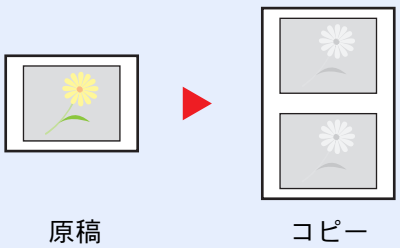
原稿2枚を1枚の用紙に印刷し、用紙の半分にスペースを作ります。

設定項目		設定値	説明
設定しない			
レイアウトA	レイアウト	左/上、右/下	読み込んだ原稿の並べかたを選択します。
	境界線	なし、実線、点線、マーク	境界線の線種を設定します。[**境界線**]を押して、線種を選択し、[OK]を押してください。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。
レイアウトB	レイアウト	左上→右、右上→左、左上→下、右上→下	読み込んだ原稿の並べかたを選択します。
	境界線	なし、実線、点線、マーク	境界線の線種を設定します。[**境界線**]を押して、線種を選択し、[OK]を押してください。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

イメージリピート

コピー　レイアウト/編集

原稿を1枚の用紙に繰り返しコピーします。また、繰り返す範囲を設定することもできます。

<table>
<tr><th>設定項目</th><th colspan="3">設定値</th><th>説明</th></tr>
<tr><td colspan="5">設定しない</td></tr>
<tr><td rowspan="4">倍率指定
 
原稿　コピー</td><td colspan="3">25 ～ 400%
（1%単位）</td><td>印刷される文書のサイズを倍率で設定します。
[+]または[−]で、表示されている倍率を変更します。[テンキー]を押すとテンキーで入力することができます。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">繰り返し範囲指定</td><td colspan="2">設定しない</td><td></td></tr>
<tr><td>設定する：開始位置</td><td>センチ
X1：0～431mm
Y1：0～296mm
インチ
X1：0.00～16.99"
X1：0.00～11.68"</td><td rowspan="2">繰り返す範囲を設定する場合は、「繰り返し範囲指定」から[設定する]を押してください。
[+] または[−] で、繰り返す範囲を入力します。*
[テンキー] を押すとテンキーで入力することができます。
Y1：コンタクトガラスの左奥から、繰り返す範囲の上辺までの長さ
X1：コンタクトガラスの左奥から、繰り返す範囲の左辺までの幅
Y2：繰り返す範囲の長さ
X2：繰り返す範囲の幅
 
</td></tr>
<tr><td>設定する：範囲</td><td>センチ
X2：1～432mm
Y2：1～297mm
インチ
X2：0.01～17.00"
Y2：0.01～11.69"</td></tr>
<tr><td>ダブルコピー
 
原稿　コピー</td><td colspan="3">—</td><td>原稿と同じものを1枚の用紙に2つコピーします。
例えば、A4の原稿をA3の用紙にダブルコピーして、用紙を中央で切ると原稿と同じコピーが2つできます。</td></tr>
</table>

*　入力単位は、システムメニューで切り替えることができます。詳しくは、8-13ページの入力長さ単位を参照してください。

文字スタンプ

コピー レイアウト/編集　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

読み込んだ原稿に文字スタンプを印字します。

参考

システム設定で文字スタンプを設定している場合、設定することができません。詳細は、8-19ページの印刷ジョブを参照してください。

コピー/印刷時

設定項目		設定値	説明
設定しない			
設定する	スタンプ	キーボード、 テンプレート1～8	[**キーボード**]を押して印字する文字列を入力するか、表示されているテンプレートの中から印字する文字スタンプを選択してください。 **参考** テンプレートは設定している場合に表示されます。テンプレートの登録については、8-19ページの文字列（文字スタンプ）を参照してください。
	スタンプ方式	印刷ページごと、 原稿ページごと	スタンプの押しかたを選択します。[**スタンプ方式**]を押して文字スタンプの押しかたを設定してください。
	位置	左上、中央上、右上、 中央左、中央、中央右、 左下、中央下、右下、詳細	スタンプを印字する位置を設定します。 [**位置**]を押して文字スタンプの印字位置を選択してください。 [**詳細**]を押すとスタンプ位置を数値で設定したり、両面印刷時の裏面に押すスタンプ位置やスタンプの角度を設定できます。

設定項目			設定値	説明
設定する	フォント	サイズ	登録されたフォントサイズが表示されます。フォントサイズの登録については、8-19ページのフォント（文字スタンプ）を参照してください。	印字する文字スタンプのフォントサイズを設定します。
		囲み線	設定しない、円、四角、下線	囲み線や下線の設定をします。
		スタイル	なし、太字、斜体、太字/斜体	追加する文字スタンプのフォントのスタイルを設定します。
		フォント	Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック	追加する文字スタンプのフォントを設定します。
		色	黒、白	印字する文字スタンプの色を設定します。
		濃度	10～100％（10％単位）	印字する文字スタンプの色の濃さを設定します。 [+]または[−]で入力します。
		表示パターン	透かし、切り抜き、上書き	追加する文字スタンプの表示方法を設定します。
	原稿セット向き		上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

送信/保存時

設定項目		設定値	説明
設定しない			
設定する	スタンプ	キーボード、 テンプレート1～8	[**キーボード**]を押して印字する文字列を入力するか、表示されているテンプレートの中から印字する文字スタンプを選択してください。 **参考** テンプレートは設定している場合に表示されます。テンプレートの登録については、8-19ページの文字列（文字スタンプ）を参照してください。
	位置	左上、中央上、右上、 中央左、中央、中央右、 左下、中央下、右下、詳細	スタンプを印字する位置を設定します。 [**位置**]を押して文字スタンプの印字位置を選択してください。 [**詳細**]を押すとスタンプ位置を数値で設定したり、スタンプの角度を設定できます。

設定項目			設定値	説明
設定する	フォント	サイズ	登録されたフォントサイズが表示されます。フォントサイズの登録については、8-19 ページのフォント（文字スタンプ）を参照してください。	印字する文字スタンプのフォントサイズを設定します。
		囲み線	設定しない、円、四角、下線	囲み線や下線の設定をします。
		スタイル	なし、太字、斜体、太字/斜体	追加する文字スタンプのフォントのスタイルを設定します。
		フォント	Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック	追加する文字スタンプのフォントを設定します。
		色	黒、レッド、グリーン、ブルー、シアン、マゼンタ、イエロー、白	印字する文字スタンプの色を設定します。
		濃度	10～100％（10％単位）	印字する文字スタンプの色の濃さを設定します。 [＋]または[－]で入力します。
		表示パターン	透かし、切り抜き、上書き	追加する文字スタンプの表示方法を設定します。
	原稿セット向き		上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

連番スタンプ

コピー レイアウト/編集　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

読み込んだ原稿に連番スタンプを印字します。

参考

システム設定で文字スタンプを設定している場合、設定することができません。詳細は、8-19ページの印刷ジョブを参照してください。

コピー/印刷時

設定項目		設定値	説明
設定しない			
設定する	スタンプ	日時、ユーザー名、 シリアル番号、連番、 文字列1、文字列2	印字するスタンプを設定します。 [**文字列1**]または[**文字列2**]を設定した場合は、下にある[**変更**]を押して印字する文字列を入力します。 [**日時**]を設定した場合は、[**日付形式**]を押し、[**月/日/年**]、[**日/月/年**]または[**年/月/日**]から選択し、日付の表示形式を設定します。 [**連番**] を設定した場合は、[**連番の初期値**]を押して連番の開始番号(1～9999999)を設定します。
	位置	左上、中央上、右上、 中央左、中央、中央右、 左下、中央下、右下、詳細	スタンプを印字する位置を設定します。 [**位置**]を押して文字スタンプの印字位置を選択してください。 [**詳細**]を押すとスタンプ位置を数値で設定したり、両面印刷時の裏面に押すスタンプ位置を設定できます。

設定項目			設定値	説明
設定する	フォント	サイズ	登録されたフォントサイズが表示されます。フォントサイズの登録については、8-19 ページのフォント（連番スタンプ）を参照してください。	印字する連番スタンプのフォントサイズを設定します。
		スタイル	なし、太字、斜体、太字/斜体	印字する連番スタンプのフォントのスタイルを設定します。
		フォント	Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック	印字する連番スタンプのフォントを設定します。
		色	黒、白	印字する連番スタンプの色を設定します。
		濃度	10～100％（10％単位）	印字する連番スタンプの色の濃さを設定します。 [+]または[−]で入力します。
		表示パターン	透かし、切り抜き、上書き	印字する連番スタンプの表示方法を設定します。
	原稿セット向き		上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

送信/保存時

設定項目		設定値	説明
設定しない			
設定する	スタンプ	日時、ユーザー名、 シリアル番号、連番、 文字列1、文字列2	印字するスタンプを設定します。 [**文字列1**]または[**文字列2**]を設定した場合は、下にある[**変更**]を押して印字する文字列を入力します。 [**日時**]を設定した場合は、[**日付形式**]を押し、[**月/日/年**]、[**日/月/年**]または[**年/月/日**]から選択し、日付の表示形式を設定します。 [**連番**] を設定した場合は、[**連番の初期値**]を押して連番の開始番号（1～9999999）を設定します。
	位置	左上、中央上、右上、 中央左、中央、中央右、 左下、中央下、右下、詳細	スタンプを印字する位置を設定します。 [**位置**]を押して文字スタンプの印字位置を選択してください。 [**詳細**]を押すとスタンプ位置を数値で設定できます。

設定項目			設定値	説明
設定する	フォント	サイズ	登録されたフォントサイズが表示されます。フォントサイズの登録については、8-19 ページのフォント（連番スタンプ）を参照してください。	印字する連番スタンプのフォントサイズを設定します。
		スタイル	なし、太字、斜体、太字/斜体	印字する連番スタンプのフォントのスタイルを設定します。
		フォント	Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック	印字する連番スタンプのフォントを設定します。
		色	黒、レッド、グリーン、ブルー、シアン、マゼンタ、イエロー、白	印字する連番スタンプの色を設定します。
		濃度	10～100％（10％単位）	印字する連番スタンプの色の濃さを設定します。 [+]または[−]で入力します。
		表示パターン	透かし、切り抜き、上書き	印字する連番スタンプの表示方法を設定します。
	原稿セット向き		上辺を奥向き、上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

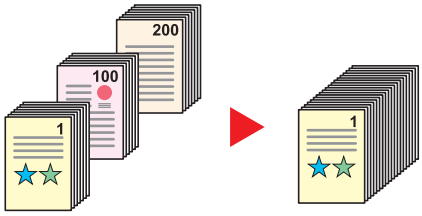
連続読み込み

コピー 応用/その他　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

原稿を数回に分けて読み込み、一括して処理します。[**読み込み終了**]を押すまで、原稿を読み込みます。

連続読み込みを行うときは[**設定する**]を、応用コピーを行うときは[**応用コピー**]を選択してください。

読み込み途中で、画面に表示される機能を設定することができます。



応用コピーについて

コピー時または印刷時に[**応用コピー**]を選択すると仕上がりのとじ方向を[**左とじ**]、[**右とじ**]、[**上とじ**]から選択することができます。

また、読み込み途中で、次の機能を設定することができます。

設定項目	説明
次のコピー面をうらへ	両面コピー時、次のページがおもて面に印刷される場合、うら面に印刷します。[**次のコピー面をうらへ**]を押してください。
次のコピー面をおもてへ	両面コピー時、次のページがうら面に印刷される場合、おもて面に印刷します。[**次のコピー面をおもてへ**]を押してください。
白紙を挿入	次ページに白紙を挿入します。[**白紙を挿入**]を押してください。

自動画像回転

コピー 応用/その他

セットした原稿と給紙元の用紙が同じサイズで向きが異なる場合、画像を90度回転してコピーします。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

参考

- 初期設定で自動画像回転するかどうかを変更できます。詳細は8-16ページの自動画像回転(コピー)を参照してください。
- 自動画像回転を設定した場合、回転のさせかたを変更できます。詳細は8-26ページの自動画像回転の動作を参照してください。

白黒反転

コピー 応用/その他

画像の白と黒を反転して(逆にして)印刷できます。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

鏡像

コピー 応用/その他

原稿を鏡に映したように印刷できます。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

ジョブ終了通知

コピー 応用/その他　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

ジョブが終了したことをメールで通知します。

離れた席にいてもジョブの終了を知ることができるため、終わるまで本機の近くで待機する必要がありません。

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:	Sat 02 Feb 2013 10:10:10
File Name:	doc27042005145608
Job Type:	Copy
1234	
[00:c0:ee:d0:01:14]	

参考

あらかじめパソコンで、メールを使用できるようにしてください。詳細は、2-33ページのCommand Center RXについてを参照してください。

メールを送る宛先は1件です。

設定項目		説明
設定しない		
アドレス帳		アドレス帳から通知先を選択します。
	詳細	選択されている通知先の情報を見ることができます。
	アドレス帳	アドレス帳画面が表示されるので、通知先を選択し、[OK]を押します。
アドレス入力		通知先を直接入力します。[メールアドレス]を押して、メールアドレスを128文字以内で入力し、[OK]を押します。

文書名入力

コピー 応用/その他　送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

文書に名前を付けます。ジョブ番号、日時の付加情報も設定できます。ここで付けた名前、日時、ジョブ番号を使用して、ジョブの履歴やステータスの確認ができます。

[**文書名**]を押して、文書名を32文字以内で入力し、[OK]を押してください。

日時を付加する場合は[**日時**]を、ジョブ番号を付加する場合は[**ジョブ番号**]を押してください。付加された情報は「付加情報」に表示されます。

優先印刷

コピー 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

印刷中のジョブを中断し、新規の印刷ジョブを優先します。優先した印刷ジョブが終了すると、中断していたジョブの印刷を再開します。
(設定値:[設定しない]/[設定する])

参考

印刷中の文書が優先印刷の場合は、中断できません。

印刷中のジョブの状況やメモリーの使用状況によっては、優先印刷が実行できない場合があります。その場合は、割り込みコピーが実行できないかを確認してください。

割り込みコピー (5-23ページ)

再コピー

コピー 応用/その他

コピーした文書のデータを文書ボックスに保存して、再び印刷できるようにします。また、機密保持のため、再コピー選択時にパスワードを登録することもできます。この場合、印刷時に正しいパスワードを入力しないと印刷できません。

パスワードを登録する場合は、[**テンキー**]を押して、パスワードを4桁の数字で入力してください。

重要

- 再コピーを選択したジョブは、主電源スイッチを切ると消去されます。
- パスワードを忘れると再コピー印刷できなくなります。必要に応じてメモを取るようにしてください。

オプションのセキュリティーキットが導入されている環境では、再コピーできません。

ジョブボックス内に保持できる再コピージョブの件数を0にしているときは、この機能は使用できません。(8-32ページの再コピージョブ保持数参照)

コピー時、常に再コピーさせることができます。詳細は8-18ページの再コピーを参照してください。

コピージョブに文書名をつけておくと、印刷するときにデータの判別が容易になります。(6-53ページの文書名入力参照)

再コピーの印刷

再コピージョブは、ジョブボックスに保存されています。5-68ページの再コピーの印刷を参照して、再コピージョブを印刷してください。

原稿送り装置動作

コピー　応用/その他

原稿送り装置を使用して原稿を読み込む際の動作を設定します。

設定項目	説明
速度優先	読み込み速度を優先します。
画質優先	読み込み速度を少し抑え、原稿の画質を優先します。

参考

- オプションの原稿送り装置が装着されている場合に表示されます。
- 8-50ページの機密文書ガードで[**設定する**]に設定している場合は、使用できません。

白紙ページスキップ

コピー　応用/その他

読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙のページを飛ばして、白紙以外の原稿を印刷します。[**強**]に設定すると、白紙を認識するレベルが上がります。

本機が白紙のページを判断するため、原稿内の白紙の有無を確認しなくても無駄な印刷を省きます。

「白紙検知レベル」で[**弱**]、[**中**]、[**強**]のいずれかを選択してください。

参考

パンチ穴のある原稿や、下地に色がある原稿は白紙と認識できないことことがあります。

両面/見開き原稿、見開き原稿

送信 > 原稿/送信形式 > ユーザーボックス > 機能一覧 > USBメモリー > 機能一覧

原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。

設定項目		設定値	説明
片面		—	「両面/見開き原稿」を設定しません。
両面*	とじ方向	左/右とじ、上とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、 上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。
見開き	とじ方向	左とじ、右とじ	原稿のとじ方向を設定します。
	原稿セット向き	上辺を奥向き、 上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。[**原稿セット向き**]を押して、[**上辺を奥向き**]または[**上辺を左向き**]から原稿のセット向きを選択し、[OK]を押してください。

* オプションの原稿送り装置が必要です。

サンプルイメージ

設定値		イメージ
両面	左/右とじ	
	上とじ	
見開き	左とじ	
	右とじ	

送信サイズ

送信 原稿/送信形式 ユーザーボックス 機能一覧

送信する画像のサイズを選択します。

[**定形サイズ1**]、[**定形サイズ2**]または[**その他**]を押して、送信サイズを選択してください。

設定項目	設定値	説明
定形サイズ1	原稿サイズと同じ、A3、A4、A5、A6、B4、B5、B6、216×340mm	原稿サイズと同じ、または定形サイズから選択します。
定形サイズ2	Ledger、Letter、Legal、Statement、11 ×15"、Oficio II、Folio、8K、16K	定形サイズ1以外の定形サイズから選択します。
その他	はがき、往復はがき	はがきから選択します。

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 (6-11ページ)、送信サイズ、縮小/拡大 (6-26ページ)は関連があります。次の表を参考にしてください。

原稿サイズと送信するサイズが	同じとき	違うとき
原稿サイズ (6-11ページ)	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 (6-26ページ)	[100%](または[**自動**])を選択	[**自動**]を選択

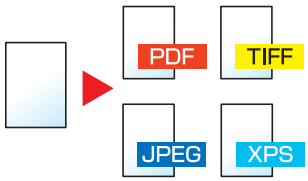
参考

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す(縮小/拡大は行われません)。

ファイル形式

送信 原稿/送信形式　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

画像ファイルのフォーマットを設定します。画質のレベルを調整することもできます。
ファイル形式を[PDF]、[TIFF]、[JPEG]、[XPS]または[高圧縮PDF]から選択してください。
読み込み時のカラーモードを、グレースケールまたはフルカラーに選択している場合は、画質を設定してください。
[PDF]または[高圧縮PDF]を選択した場合は、暗号化やPDF/Aの設定を行うことができます。



設定項目	設定値	カラーモード
PDF *1*2	1低画質(高圧縮)～5高画質(低圧縮)	自動カラー(カラー/グレー)、自動カラー(カラー/白黒)、フルカラー、グレースケール、白黒
TIFF	1低画質(高圧縮)～5高画質(低圧縮)	自動カラー(カラー/グレー)、自動カラー(カラー/白黒)、フルカラー、グレースケール、白黒
JPEG	1低画質(高圧縮)～5 高画質(低圧縮)	自動カラー(カラー/グレー)、フルカラー、グレースケール
XPS	1低画質(高圧縮)～5高画質(低圧縮)	自動カラー(カラー/グレー)、自動カラー(カラー/白黒)、フルカラー、グレースケール、白黒
高圧縮PDF *1*2	圧縮率優先、標準、画質優先	自動カラー(カラー/グレー)、自動カラー(カラー/白黒)、フルカラー、グレースケール

*1　ファイル形式を設定できます。(設定値:[設定しない]/[PDF/A-1a]/[PDF/A-1b])

*2　読み込んだ文書にOCRを実行し、テキスト検索可能なPDFを作成することができます。詳しくは6-59ページのOCR文字認識(オプション)を参照してください。

参考

- 画質は高圧縮PDFが選択されている場合は、無効になります。
- PDF暗号化機能を使用することができます。詳しくは、6-60ページのPDF暗号化機能を参照してください。
- 暗号化が設定されている場合は、PDF/Aの設定を行うことができません。

OCR文字認識（オプション）

ファイル形式でPDFまたは高圧縮PDFを選択した場合は、読み込んだ文書にOCRを実行し、テキスト検索可能なPDFを作成することができます。[OCR**文字認識**]→[**設定する**]の順に押して、読み込む文書の言語を選択し、[OK]を押してください。

設定項目		説明
設定しない		テキスト検索可能なPDFを作成しません。
設定する		テキスト検索可能なPDFを作成します。 抽出する言語をタッチパネルに表示される言語の中から選択してください。
	自動画像回転	読める方向にページを自動回転します。 **設定値**:**設定しない**、**設定する**

参考

- この機能は、オプションのOCR拡張キットを装着している場合に設定できます。

Scan extension kit(A) ＜OCR拡張キット＞（11-8ページ）

- 適切な言語を選択していないと、PDFの作成に時間がかかったり、作成できなかったりすることがあります。
  抽出する言語の初期値はシステムメニューで切り替えることができます。詳しくは、8-17ページのOCRの言語を参照してください。
- 原稿を正しい向きにセットしていないと、原稿のテキストを文字として認識できません。また、PDFの作成に時間がかかることがあります。次の項目を確認してください。
  - 原稿が正しい向きにセットされている。
  - 向きが混在した原稿を一度にセットする場合、[**自動画像回転**]で[**設定する**]を選択している。
    向きが混在した原稿をよく使用する場合、[**自動画像回転**]の初期値をシステムメニューで切り替えることができます。詳しくは、8-18ページの自動画像回転(OCR)を参照してください。
- 原稿の文字の認識率は、原稿の状態に左右されます。以下の場合、文字の認識率が下がることがあります。
  - 何度もコピーした原稿（コピーのコピー）
  - ファクスで受信した原稿（解像度が低い原稿）
  - 文字間や行間が狭すぎるまたは広すぎる原稿
  - 文字に罫線や下線がかかっている原稿
  - 特殊なフォントが使われている原稿
  - 本の綴じ込み付近
  - 手書き文字

PDF暗号化機能

ファイル形式でPDFまたは高圧縮PDFを選択した場合、パスワードによるセキュリティーを使用し、PDFの表示、印刷および編集に対して、制限を追加することができます。

[**ファイル形式**]で[PDF]または[**高圧縮PDF**]を選択して、[**暗号化**]を押します。

「互換性のある形式」で選択した設定値により、設定できる項目が変わります。

[Acrobat 3.0およびそれ以降]を選択した場合

設定項目			設定値	説明
文書を開くパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを開くためのパスワードを入力します。 [**パスワード**]を押して、パスワード(最高256文字まで)を入力し、[OK]を押します。 [**確認**]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。
文書編集/印刷のパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを編集するためのパスワードを入力します。 [**パスワード**]を押して、パスワード(最高256文字まで)を入力し、[OK]を押します。 [**確認**]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。 文書編集/印刷のパスワードを入力すると、具体的な操作の制限ができます。
	詳細	**印刷を許可**	許可しない、許可する	PDFファイルの印刷を制限します。
		変更を許可	許可しない	PDFファイルが変更できなくなります。
			注釈の追加	注釈の追加のみできます。
			ページの抽出を除くページレイアウトの変更	PDFファイルのページを抽出する以外の、ページレイアウトの変更ができます。
			ページの抽出を除くすべての操作	PDFファイルのページを抽出する以外の、すべての操作ができます。
		画像及び、その他の内容のコピー	無効にする、有効にする	PDFファイル上のテキストやオブジェクトのコピーを制限します。

[Acrobat 5.0およびそれ以降]を選択した場合

設定項目			設定値	説明
文書を開くパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを開くためのパスワードを入力します。 [パスワード]を押して、パスワード(最高256文字まで)を入力し、[OK]を押します。 [確認]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。
文書編集/印刷のパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを編集するためのパスワードを入力します。 [パスワード]を押して、パスワード(最高256文字まで)を入力し、[OK]を押します。 [確認]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。 文書編集/印刷のパスワードを入力すると、具体的な操作の制限ができます。
	詳細	印刷を許可	許可しない	PDFファイルが印刷できなくなります。
			許可する(低解像度のみ)	PDFファイルを低解像度でのみ印刷できます。
			許可する	PDFファイルを本来の解像度で印刷できます。
		変更を許可	許可しない	PDFファイルが変更できなくなります。
			ページの挿入、削除、回転	PDFファイルのページの挿入、ページの削除、およびページの回転のみができます。
			注釈の追加	注釈の追加のみできます。
			ページの抽出を除くすべての操作	PDFファイルのページを抽出する以外の、すべての操作ができます。
		画像及び、その他の内容のコピー	無効にする、有効にする	PDFファイル上のテキストやオブジェクトのコピーを制限します。

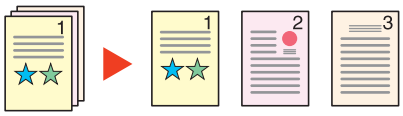
ファイル分割

送信 原稿/送信形式　ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

読み込んだ原稿データを1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。

(設定値:[設定しない]/[ページごと])

[ページごと]を押すと、ファイル分割が設定されます。



参考

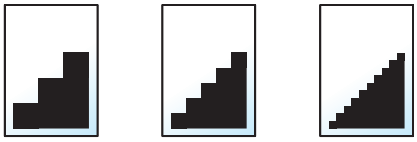
ファイル名の最後には、「xxx_001.pdf、xxx_002.pdf」のような3桁の通し番号が付きます。

読み込み解像度、解像度

送信 カラー/画質　ユーザーボックス 機能一覧 カラー/画質　USBメモリー 機能一覧

画像の細かさを設定します。

選択できる解像度は、[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]または[200 × 100 dpiノーマル]です。



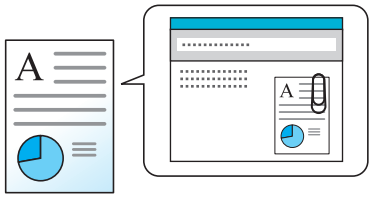
参考

数値が大きいほど、きめが細かくなりますが、ファイルサイズが大きくなり、処理時間が長くなります。

メール件名/本文

送信 応用/その他　ユーザーボックス 機能一覧

メールで文書を送信する際、件名と本文を付けます。
[件名]を押して件名の入力を、[本文]を押して本文の入力をしてください。



参考

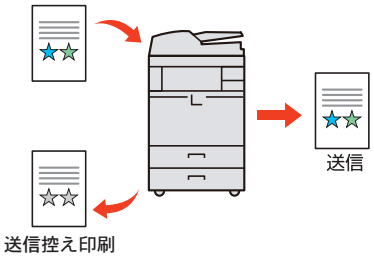
- 件名は60文字、本文は500文字まで入力できます。
- [**本文** 1]、[**本文2**]または[**本文3**]を押すと、登録している内容を本文に入力できます。
  テンプレートの登録については8-17ページのメール件名/本文を参照してください。

送信控え印刷

送信　応用/その他

送信するとき、送信する文書の控えを印刷することができます。

(設定値:[設定しない]/[設定する])



送信控え保存

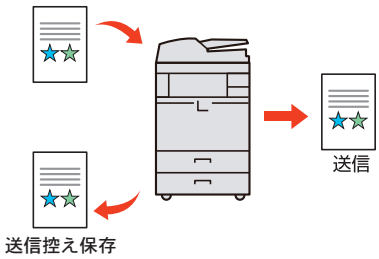
送信　応用/その他

送信するとき、送信する文書の控えをユーザーボックスに保存することができます。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

参考

[設定する]を選択した場合は、送信控えを保存するユーザーボックスを選択してください。
ユーザーボックスのパスワードを入力する画面が表示された場合は、パスワードを入力してください。
[詳細]を押すと、選択されているユーザーボックスの情報を見ることができます。



FTP暗号送信

送信 応用/その他 ユーザーボックス 機能一覧

FTPで送信する際に画像を暗号化します。暗号化することで第三者に文書を見られることを防ぎます。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

参考

管理者の権限でログインする必要があります。

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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Command Center RXで[セキュリティー設定]→[ネットワークセキュリティー]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」の設定が「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1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。

ファイルサイズの確認

送信 応用/その他 ユーザーボックス 機能一覧

原稿を送信する前にデータのファイルサイズを確認します。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

印刷後削除

ユーザーボックス 機能一覧

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。

送信後削除

ユーザーボックス 機能一覧

送信が終了すると、文書をボックス内から自動的に削除します。

保存サイズ

ユーザーボックス 機能一覧　USBメモリー 機能一覧

保存する画像のサイズを選択します。
[**定形サイズ1**]、[**定形サイズ2**]または[**その他**]を押して、保存サイズを選択してください。

設定項目	設定値	説明
定形サイズ1	原稿サイズと同じ、A3、A4、A5、A6、B4、B5、B6、216×340mm	原稿サイズと同じ、または定形サイズから選択します。
定形サイズ2	Ledger、Letter、Legal、Statement、11 ×15"、Oficio II、Folio、8K、16K	定形サイズ1以外の定形サイズから選択します。
その他	はがき、往復はがき	はがきから選択します。

原稿サイズ、保存サイズ、縮小/拡大の関係について

原稿サイズ (6-11ページ)、保存サイズ、縮小/拡大 (6-26ページ)は関連があります。次の表を参考にしてください。

原稿サイズと保存するサイズが	同じとき	違うとき
原稿サイズ (6-11ページ)	必要に応じて設定	必要に応じて設定
保存サイズ	[**原稿サイズと同じ**]を選択	保存したいサイズを選択
縮小/拡大 (6-26ページ)	[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保存サイズを選択し、縮小/拡大を[100%]にすると、画像は等倍で保存されます(縮小/拡大は行われません)。

暗号化PDFパスワード

USBメモリー 機能一覧

あらかじめ指定したパスワードを入力し、PDFを印刷します。
[パスワード]を押して、パスワードを入力し、[OK]を押してください。

参考

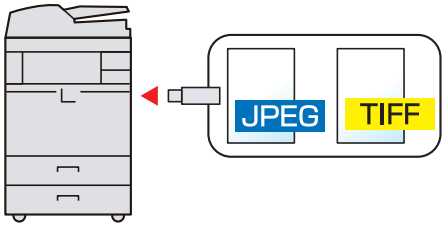
パスワードの入力については、11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

JPEG/TIFF印刷方法

USB メモリー　機能一覧

JPEGまたはTIFFファイルを印刷する際の、画像サイズを設定します。
[用紙サイズに合わせる]、[画像解像度のまま]または[印刷解像度に合わせる]を選択してください。

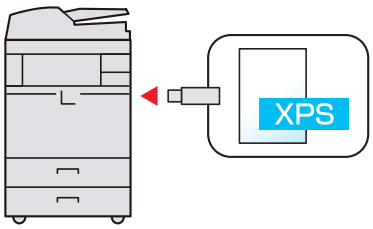
設定項目	説明
用紙サイズに合わせる	選択した用紙サイズに合わせて印刷します。
画像解像度のまま	画像解像度のままで印刷します。
印刷解像度に合わせる	印刷解像度に合わせて印刷します。



XPS印刷サイズ調整

USB メモリー　機能一覧

XPSファイルを用紙サイズに合わせて印刷します。



ホーム画面で使用できる機能について

自分に送信(メール)

ユーザー管理が有効の場合に、ログインしているユーザーのメールアドレスに文書を送付します。

参考

- この機能をお使いになる場合は、ホーム画面に機能アイコンを表示させる必要があります。

ホーム画面の編集について (3-5ページ)

- ユーザー管理でログインするユーザーにメールアドレスを設定しておく必要があります。

ユーザーの新規登録(ローカルユーザーリスト) (9-7ページ)

ユーザーボックスから自分に送信(メール)

ユーザー管理が有効の場合に、ログインしているユーザーのメールアドレスにユーザーボックスの文書を送付します。

参考

- この機能をお使いになる場合は、ホーム画面に機能アイコンを表示させる必要があります。

ホーム画面の編集について (3-5ページ)

- ユーザー管理でログインするユーザーにメールアドレスを設定しておく必要があります。

ユーザーの新規登録(ローカルユーザーリスト) (9-7ページ)

- この機能を使用している場合、送信以外の機能は使えません。

7 ジョブ/消耗品/デバイスを管理する

この章では、次の項目について説明します。

ジョブの状況確認 7-2
状況確認画面の内容 7-4
ジョブの詳細情報を確認する 7-9
ジョブの履歴を確認する 7-11
ジョブ履歴の詳細情報を確認する 7-13
ジョブ履歴を送信する 7-13
ジョブの一時停止と再開 7-14
ジョブのキャンセル 7-14
印刷ジョブの中断と割り込み(優先印刷) 7-15
印刷ジョブの入れ替え 7-16
デバイスの状態確認(デバイス/通信) 7-17
トナーや用紙などの残量確認(用紙/消耗品) 7-18

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タッチパネルに表示されます。
各画面で表示されるジョブは次のとおりです。

状況確認画面	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 • i-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 • 外部メディアのデータ印刷 • アプリケーション印刷 • レポート/リスト印刷
送信ジョブ	• ファクス送信 • i-ファクス送信 • メール送信 • フォルダー送信 • アプリケーション送信 • 複合送信 • 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 • i-ファクス保存 • プリンター保存 • ボックス文書結合 • ボックス文書コピー
予約ジョブ	• タイマー送信で待機中のファクス送信ジョブ

状況確認画面の表示

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 確認したいジョブのタブを押す

タイマー送信ジョブを確認するには、[送信ジョブ]→[予約ジョブ]の順に押します。



印刷ジョブ状況画面（7-4ページ）
送信ジョブ状況画面（7-6ページ）
保存ジョブ状況画面（7-7ページ）
予約ジョブ画面（7-8ページ）

状況確認画面の内容

参考

すべてのユーザーのジョブ状況を表示したり、自分だけのジョブ状況を表示したりすることができます。詳しくは、8-24ページの状況/履歴の表示を参照してください。また、この設定は、Command Center RXからも変更できます。詳しくは、Command Center RX操作手順書を参照してください。

印刷ジョブ状況画面



番号	項目	説明
1	番号	ジョブの受付番号
2	受付時刻	ジョブの受付時刻
3	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 文書ボックスからの印刷 ファクス受信印刷 i-ファクス受信印刷 メール受信印刷 外部メディアのデータ印刷 アプリケーション印刷 レポート/リスト印刷
4	ジョブ名	ジョブ名またはファイル名
5	ユーザー名	このジョブを実行したユーザー名
6	状況	ジョブの状態 処理中:印刷を開始する前の状態 印刷中:印刷中 待機中:印刷待機中 一時停止:印刷の一時停止やエラーにより印刷を一時停止 中止中:ジョブのキャンセル中
7	「ジョブ種類」の[⩛]	特定の種類のジョブだけを表示できます。

番号	項目	説明
8	[全印刷一時停止]	印刷中のジョブを一時停止します。もう一度押すと印刷が再開されます。
9	[中止]	キャンセルしたいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください。
10	[優先印刷]	優先印刷したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください(7-15ページの印刷ジョブの中断と割り込み(優先印刷)を参照)。
11	[順位を上げる]	印刷の順番を上げたいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください(7-16ページの印刷ジョブの入れ替えを参照)。
12	[詳細]*	詳細情報を表示したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください(7-9ページのジョブの詳細情報を確認するを参照)。 詳細情報画面で「部数」の[変更]を押すと、印刷される部数を変更することができます。

* ユーザー管理が有効で、管理者の権限でログインしている場合に表示されます。

参考

ジョブ名とユーザー名は、必要に応じて他の項目に置き換えることができます。詳しくは、8-24ページの状況確認画面の設定を参照してください。また、この設定は、Command Center RXからも変更できます。詳しくは、Command Center RX操作手順書を参照してください。

送信ジョブ状況画面



番号	項目	説明
1	番号	ジョブの受付番号
2	受付時刻	ジョブの受付時刻
3	種類	ジョブの種類を示すアイコン ファクス送信 i-ファクス送信 メール送信 フォルダー送信 アプリケーション送信 複合送信
4	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)
5	ユーザー名	このジョブを実行したユーザー名
6	状況	ジョブの状態 処理中:原稿の読み込み中など、送信を開始する前の状態 送信中:送信中 待機中:送信待機中 中止中:ジョブのキャンセル中 一時停止:ジョブの一時停止中
7	「ジョブ種類」の[⩔]	特定の種類のジョブだけを表示できます。
8	[**中止**]	キャンセルしたいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください。
9	[**優先送信**]	割り込み送信したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください。*ファクスキット装着時に表示されます。
10	[**詳細**]*	詳細情報を表示したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください(7-9ページのジョブの詳細情報を確認するを参照)。

* ユーザー管理が有効で、管理者の権限でログインしている場合に表示されます。

参考

宛先とユーザー名は、必要に応じて他の項目に置き換えることができます。詳しくは、8-24ページの状況確認画面の設定を参照してください。また、この設定は、Command Center RXからも変更できます。詳しくは、Command Center RX **操作手順書**を参照してください。

保存ジョブ状況画面



番号	項目	説明
1	番号	ジョブの受付番号
2	受付時刻	ジョブの受付時刻
3	種類	ジョブの種類を示すアイコン スキャン保存 プリンター保存 ファクス保存 i-ファクス保存 ボックス文書結合 ボックス文書コピー
4	ジョブ名	ジョブ名またはファイル名が表示されます。
5	ユーザー名	このジョブを実行したユーザー名
6	状況	ジョブの状態 処理中：原稿の読み込み中など、保存を開始する前の状態 保存中：データ保存中 中止中：ジョブのキャンセル中 一時停止：ジョブの一時停止中
7	「ジョブ種類」の[⩔]	特定の種類のジョブだけを表示できます。
8	[中止]	キャンセルしたいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください。
9	[詳細]*	詳細情報を表示したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください(7-9ページのジョブの詳細情報を確認するを参照)。

* ユーザー管理が有効で、管理者の権限でログインしている場合に表示されます。

参考

ジョブ名とユーザー名は、必要に応じて他の項目に置き換えることができます。詳しくは、8-24ページの状況確認画面の設定を参照してください。また、この設定は、Command Center RXからも変更できます。詳しくは、Command Center RX操作手順書を参照してください。

予約ジョブ画面



番号	項目	説明
1	番号	ジョブの受付番号
2	受付時刻	ジョブの受付時刻
3	種類	ジョブの種類を示すアイコン  ファクス保存
4	宛先	送信先(宛先名/ファクス番号/同報件数のいずれか)
5	ユーザー名	このジョブを実行したユーザー名
6	開始時刻	このジョブを開始する時間
7	[中止]	キャンセルしたいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください。
8	[今すぐ開始]	すぐに送信したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください。
9	[詳細]*	詳細情報を表示したいジョブを一覧で選択して、このキーを押してください(7-9ページのジョブの詳細情報を確認するを参照)。

* ユーザー管理が有効で、管理者の権限でログインしている場合に表示されます。

ジョブの詳細情報を確認する

各ジョブの詳細情報を確認できます。

参考

ユーザー管理が有効で、管理者の権限でログインしている場合に表示されます。

1 画面を表示する

7-4ページの状況確認画面の内容を参照して画面を表示します。

2 確認する

1 詳細を確認したいジョブを一覧で選択し、[**詳細**]を押します。



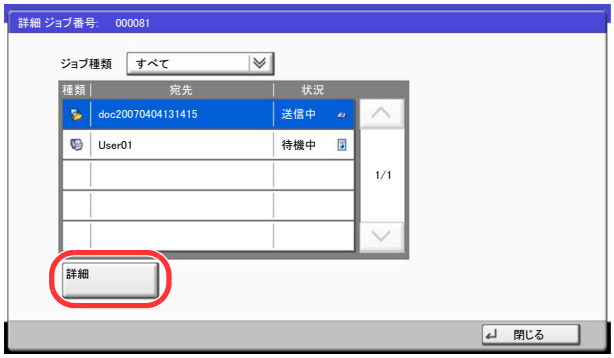
詳細情報が表示されます。



[∨]または[∧]を押して、次/前のページの情報を確認できます。



送信ジョブでは、「宛先」または「状況/ 宛先」の項目の[**詳細**]を押して、送信先を確認できます。



アドレスが選択されているときは、「状況/宛先」が表示されます。[**詳細**]を押すとリスト表示されます。[∨]または[∧]を押して、宛先を選択して[**詳細**]を押してください。確認情報が表示されます。

2 確認が終了したら、[**閉じる**]を押します。

ジョブの履歴を確認する

終了したジョブの履歴を確認できます。

参考

ジョブ履歴はパソコンからCommand Center RXまたはKYOCERA Net Viewerを使って確認することもできます。

すべてのユーザーのジョブ履歴を表示したり、自分だけのジョブ履歴を表示したりすることができます。詳しくは、8-24ページの状況/履歴の表示を参照してください。この設定は、Command Center RXからも変更できます。詳しくは、Command Center RX操作手順書を参照してください。

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。

履歴画面	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 • i-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 • i-ファクス送信 • メール送信 • フォルダー送信 • アプリケーション送信 • 複合送信
保存ジョブ	• スキャン保存 • ファクス保存 • i-ファクス保存 • プリンター保存 • ボックス文書結合 • ボックス文書コピー

ジョブ履歴画面の表示

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 確認したいジョブのタブを押し、[履歴]タブを押す



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**]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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

ジョブ履歴の詳細情報を確認する

各ジョブ履歴の詳細情報を確認することができます。

1 画面を表示する

7-12ページのジョブ履歴画面の表示を参照して画面を表示します。

2 確認する

1 確認するジョブを選択し、[**詳細**]を押します。

選択したジョブの詳細情報が表示されます。



参考

[∨]または[∧]を押して、次/前のページの情報を確認できます。

2 確認が終了したら、[**閉じる**]を押します。

ジョブ履歴を送信する

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。詳しくは、8-37ページの履歴送信を参照してください。

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。

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 印刷ジョブ状況確認画面の[全印刷一時停止]を押す

印刷が一時停止します。



一時停止中のジョブの印刷を再開するときは、[全印刷再開]を押します。

ジョブのキャンセル

印刷中/待機中のすべての印刷ジョブを中止することができます。

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 キャンセルしたいジョブを一覧で選択して、[中止]を押す



3 確認画面で[はい]を押す

印刷ジョブの中断と割り込み(優先印刷)

出力中の印刷ジョブを中断し、印刷待ちのジョブを先に印刷します。これを優先印刷と呼びます。

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 [印刷ジョブ]を押す

3 優先印刷したいジョブを選択し、[優先印刷]を押す



4 確認画面で[はい]を押す

印刷中の印刷ジョブが中断し、優先印刷するジョブの印刷が開始されます。

優先印刷が終了すると、中断していた印刷ジョブが再開されます。

印刷ジョブの入れ替え

待機中のジョブを選択して、出力順位を上げることができます。

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 [印刷ジョブ]を押す

3 出力順位を上げたいジョブを選択し、[順位を上げる]を押す

選択したジョブの出力順位が1つ上がります。

もう1つ順位を上げたい場合は、もう一度[**順位を上げる**]を押してください。[**順位を上げる**]を押すごとに、1つずつ順位が上がります。



デバイスの状態確認(デバイス/通信)

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。

1 画面を表示する

1 [状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 [デバイス/通信]を押します。



デバイスの状態を確認または、操作するための画面が表示されます。

2 確認する

確認できる項目は、次のとおりです。

「スキャナー」

原稿読み込み状態やエラー情報(紙づまり、カバー開など)が表示されます。

「プリンター」

紙づまりやトナー切れ、用紙切れなどのエラー情報や、待機中、印刷中などの状態が表示されます。

「ハードディスク」

フォーマット中、上書き消去中、エラー発生などの情報が表示されます。

「外部メモリー(USBメモリー)」

- 本機に接続した外部メディアの使用量/全容量が表示されます。
- [フォーマット]を押すと、外部メディアをフォーマットできます。

> **重要**
> **[フォーマット]を押すと外部メディアの中のデータがすべて消去されます。**

- [取り外し]を押すと、外部メディアを安全に取り外すことができます。

「ファクス回線1」、「ファクス回線2」、「i-ファクス」

各項目の詳細については、**ファクス使用説明書**を参照してください。

トナーや用紙などの残量確認(用紙/消耗品)

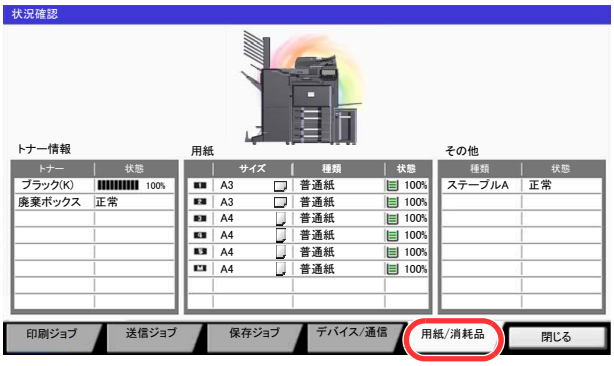
タッチパネルで、トナーや用紙、ステープルの針の有無などを確認できます。

1 画面を表示する

1 [状況確認/ジョブ中止]キーを押します。



2 [用紙/消耗品]を押します。



2 確認する

「トナー情報」の項目でトナー残量および廃棄トナーボックスの状態が、「用紙」の項目で各給紙段の用紙残量が確認できます。

確認できる項目は、次のとおりです。

「トナー情報」

トナー残量

トナー残量が100～0%(1%単位)で表示されます。

廃棄トナーボックスの状態

廃棄トナーボックスの状態が確認できます。

「用紙」

給紙元の用紙のサイズと向き、種類、残量が確認できます。用紙残量は100、80、50、30、0%の5段階で表示されます。手差しトレイの用紙残量は、100%(あり)、0%(なし)の2段階で表示されます。

用紙の残量が検知できない場合、「----」と表示されます。

「その他」

ステープルの針の有無やパンチくずボックスの状態が確認できます。

参考

オプションのドキュメントフィニッシャー(1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャー)およびパンチ ユニットを装着している場合は、「その他」の項目でステープルの針の有無やパンチくずボックス の状態も確認できます。

8 動作設定・登録を行う（システムメニュー）

この章では、次の項目について説明します。

システムメニュー 8-2
操作方法 8-2
システムメニューの項目 8-4
カセット/手差しトレイ設定 8-7
共通設定 8-9
ホーム 8-26
コピー 8-26
送信 8-28
文書ボックス/外部メモリー 8-32
ファクス 8-33
プリンター 8-33
レポート 8-35
システム/ネットワーク 8-41
宛先編集 8-52
ユーザー/部門管理 8-52
ユーザー情報 8-53
日付/タイマー/節電 8-53
調整/メンテナンス 8-56
インターネット 8-58
アプリケーション 8-58

システムメニュー

本機の動作全般に関わる設定を行います。

操作方法

システムメニューの操作方法は、次のとおりです。

1 画面を表示する

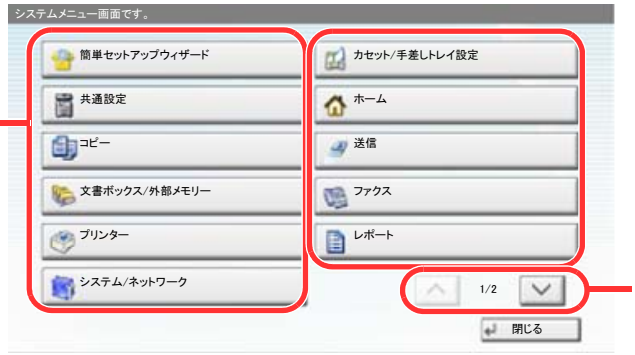
[システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー



2 選択する

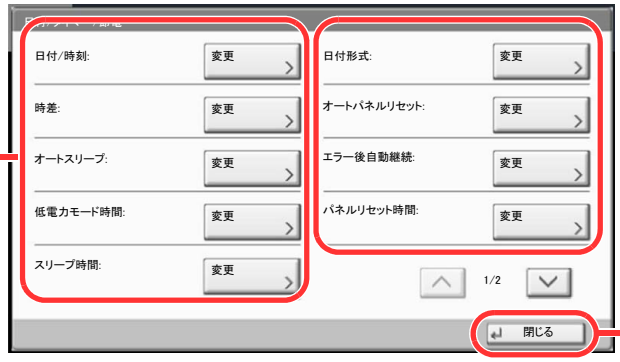
システムメニューの項目を表示します。



画面をスクロールして、表示されていない項目を表示します。

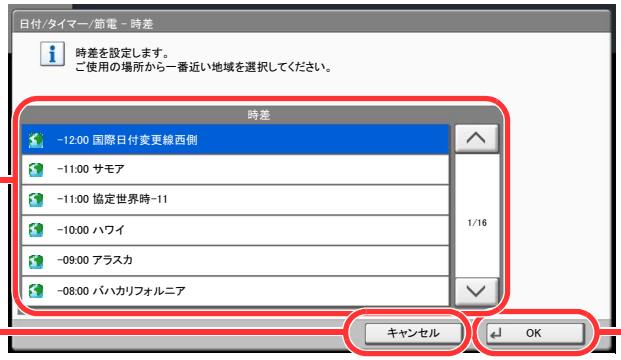
設定項目を表示します。

各項目のキーを押して設定画面を表示します。



前の画面に戻ります。

3 設定する



設定項目を選択すると、設定が確定します。

設定を変更せずに前の画面に戻ります。

設定を確定して終了します。

参考

管理者権限が必要な機能を設定する場合、管理者の権限でログインする必要があります。
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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

次の**システムメニューの項目**を参照して、必要な設定を行ってください。

システムメニューの項目

ここでは、システムメニューで設定できる機能を説明しています。システムメニューの項目を押して、さらに設定項目を押すと、設定を行うことができます。詳細については、次の表を参照してください。

システムメニューの項目	説明	参照ページ
簡単セットアップウィザード	ウィザード形式で省エネ、ファクスの設定を行います。	2-28ページ
カセット/手差しトレイ設定	カセットと手差しトレイの用紙サイズ・用紙種類について設定します。	8-7ページ
カセット1(～5)	カセット1(～5)で使用する用紙の設定を行います。	8-7ページ
手差し設定	手差しトレイで使用する用紙の設定を行います。	8-8ページ
共通設定	本機全般について設定します。	8-9ページ
言語選択	タッチパネルに表示される言語を設定します。	8-9ページ
初期画面	電源を入れて最初に表示される画面(初期画面)を選択します。	8-9ページ
音設定	本機の操作中に鳴る報知音について設定します。	8-9ページ
原稿/用紙設定	原稿や用紙に関する設定を行います。	8-10ページ
入力長さ単位	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。	8-13ページ
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、続行するかを設定します。	8-13ページ
排紙先	コピー、文書ボックスからの印刷、パソコンからの印刷、およびファクス受信データの印刷について、それぞれ別の排紙先を指定することができます。	8-14ページ
原稿セット向きの確認	原稿セット向きを確認することができます。	8-15ページ
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、本機で使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。 **重要** **変更した設定をすぐに使用したい場合は、機能の画面で[リセット]キーを押してください。**	8-15ページ
キーボード入力方式	名前などを入力するときに表示されるキーボードの文字入力方式の初期値を設定します。	8-18ページ
システムスタンプ	ヘッダーやフッタ、スタンプに関する設定を行います。	8-19ページ
マニュアルステープル	マニュアルステープルに関する設定を行います。	8-22ページ
ジョブごとの文書仕分け	文書をジョブごとに仕分けするかどうかを設定します。	8-23ページ
トナー残量少の通知レベル	トナーが残り少なくなったことを通知するトナー残量を設定します。	8-23ページ
1 ページ文書の仕分け	1 ページの文書を仕分けするかどうかを設定します。	8-23ページ
状況/履歴の表示	状況／履歴の表示を設定します。	8-24ページ
バナー印刷前の確認	バナー用紙に複数部数印刷したい場合に、1 枚ごとに確認画面を表示するかどうかを設定します。	8-24ページ
状態確認画面の設定	印刷ジョブ状況画面に表示する項目を設定します。	8-24ページ
機能キーの使用	操作パネルの機能キーに関する設定を行います。	8-25ページ
掲示板設定	掲示板に関する設定を行います。	8-25ページ
リモート印刷	リモート印刷に関する設定を行います。	8-26ページ
ホーム	ホーム画面の設定を行います。	3-4ページ

システムメニューの項目	説明	参照ページ
コピー	コピー機能に関する設定を行います。	8-26ページ
送信	送信機能に関する設定を行います。	8-28ページ
文書ボックス/外部メモリー	ユーザーボックスやジョブボックス、ファクスボックス、ポーリングボックスに関する設定を行います。ファクスボックス、ポーリングボックスの詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。	8-32ページ
ファクス	ファクス機能に関する設定を行います。詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。	—
プリンター	パソコンから印刷する場合、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。	8-33ページ
レポート	本機の設定や状態、履歴を確認するための各種レポートを印刷したり、印刷のしかたを設定することができます。	8-35ページ
レポート印刷	各種レポート、履歴の印刷設定を行います。	8-35ページ
管理レポート設定		ファクス使用説明書参照
結果通知設定		8-36ページ
履歴送信		8-37ページ
ログイン履歴設定		8-38ページ
デバイス履歴設定		8-39ページ
セキュリティー通信エラー履歴設定		8-40ページ
システム/ネットワーク	本機のシステムについて設定します。	8-41ページ
ネットワーク設定	ネットワークに関する設定を行います。	8-41ページ
オプションネットワーク	オプションのネットワークインターフェイスキットまたはワイヤレスインターフェイスキットの設定を行います。	8-46ページ
送信機能のネットワーク	送信機能および拡張アドレス帳の接続時に使用するネットワークカードを設定します。	8-47ページ
セキュリティーレベル	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。	—
インターフェイスブロック設定	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。	8-48ページ
データセキュリティー	本機のハードディスクやメモリーに保存されているデータに関する設定を行います。	8-49ページ
機密文書ガード	オプションの機密文書ガードキットが導入されているとき、機密情報や個人情報を含む文書などを不用意にコピーしたり、送信させないようにします。	8-50ページ
オプション機能	本機にインストールされているアプリケーションの起動を行います。	8-51ページ
デバイスの再起動	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（パソコンの再起動と同様です）。	8-51ページ
宛先編集	アドレス帳とワンタッチキーの設定を行います。アドレス帳の詳細は3-46ページのアドレス帳の登録、ワンタッチキーの詳細は3-54ページのワンタッチキーの登録（ワンタッチキー）を参照してください。	8-52ページ
ユーザー/部門管理	本機の管理に関する設定を行います。ユーザー管理の詳細は9-4ページのユーザー管理、部門管理の詳細は9-27ページの部門管理を参照してください。	—

システムメニューの項目	説明	参照ページ
ユーザー情報	ログインしたユーザーに関する情報の確認や変更を行います。	8-53ページ
日付/タイマー/節電	日付や時間、節電に関する設定を行います。	8-53ページ
調整/メンテナンス	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。	8-56ページ
インターネット	アプリケーションのインターネットに関する設定を行います。	8-58ページ
アプリケーション	本機にインストールされているアプリケーションの設定を行います。	8-58ページ

カセット/手差しトレイ設定

カセットと手差しトレイの用紙サイズ・用紙種類について設定します。

カセット1(～5)

システムメニュー ▶ カセット/手差しトレイ設定

使用する用紙を固定する場合は、用紙のサイズを設定します。

選択する項目		選択できるサイズ/種類
用紙サイズ	自動	用紙のサイズを自動で検知・選択します。 設定値：A系/B系、インチ系
	定形サイズ1*1	定形サイズから選択します。 設定値：A3、A4-R、A4、A5-R、B4、B5-R、B5、216×340mm
	定形サイズ2*1	定形サイズ1以外の定形サイズから選択します。 設定値：Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement、12×18"、Oficio II、Folio、8K、16K-R、16K
	サイズ入力*2	定形サイズに表示されていないサイズを入力します。 設定値 センチ X: 182～457 mm（1 mm単位） Y: 140～304 mm（1 mm単位） インチ X: 7.17～18.00"（0.01"単位） Y: 5.51～12.00"（0.01"単位）
用紙種類		用紙種類を選択します。 設定値：普通紙（60～105 g/m^2）、薄紙（60～105 g/m^2）、再生紙、プレプリント*3、ボンド紙*3、カラー紙、パンチ済み紙*3、レターヘッド*4、厚紙（106g/m^{2}以上）*4、上質紙、カスタム1～8*4

*1 オプションの大容量フィーダー（1,750枚×2）を使用するときはA4、Letter、B5のみ指定できます。

*2 カセット1またはカセット2を選択した場合に、設定できます。

*3 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8-11ページの特定用紙種類の動作設定を参照してください。

*4 用紙種類を「普通紙」から変更する場合、8-10ページの用紙種類の設定を参照してください。また、用紙の重さが次のように設定されている場合、それぞれの用紙は選択できません。
プレプリント：「重い4」または「重い5」
レターヘッド：「重い4」または「重い5」
厚紙：「重い4」または「重い5」
ボンド紙：「重い4」
カスタム1～8：「重い4」、「重い5」または「非常に重い」

手差し設定

システムメニュー ▶ カセット/手差しトレイ設定

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ます。

項目		説明
用紙サイズ	自動	用紙サイズを自動で検知します。 設定値：A系/B系、インチ系
	定形サイズ1	定形サイズから選択します。 設定値：A3、A4-R、A4、A5-R、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、216×340mm
	定形サイズ2	定形サイズ1以外の定形サイズ*1から選択します。 設定値：Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement、Executive、12×18"、Oficio II、Folio、8K、16K-R、16K
	その他	特殊な定形サイズ、カスタム用紙サイズから選択します。 設定値：ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、Envelope C4、はがき、往復はがき、洋形4号、洋形2号
	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。 設定値 センチ X：148～457 mm（1 mm単位） Y：98～304 mm（1 mm単位） インチ X：5.83～18.00"（0.01"単位） Y：3.86～12.00"（0.01"単位）
用紙種類		用紙種類を選択します。 設定値：普通紙（60～105 g/m^2）、OHPフィルム、薄紙（60～105 g/m^2）、ラベル紙、再生紙、プレプリント*2、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙*2、レターヘッド*2、封筒、厚紙（106 g/m^{2}以上）、加工紙、上質紙、インデックス紙、カスタム1～8

*1　用紙種類を「普通紙」から変更する場合、8-10ページの用紙種類の設定を参照してください。

*2　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8-11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

オプションのファクスキットを装着している場合、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、薄紙、ラベル紙、再生紙、ボンド紙、はがき、カラー紙、封筒、厚紙、加工紙、上質紙、カスタム1～8

共通設定

本機全般について設定します。

言語選択

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
言語選択	タッチパネルに表示される言語を設定します。

初期画面

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
初期画面	電源を入れて最初に表示される画面（初期画面）を選択します。 設定値：ホーム、コピー、送信、ファクス*1、状況確認、ユーザーボックス、ジョブボックス、外部メモリー、ファクスボックス*1、プログラム、ホーム（ユニバーサル）、ユニバーサルコピー、ユニバーサル送信、ユニバーサルファクス*1、インターネットブラウザー*2、アプリケーション名*3 **参考** ［ホーム］以外の画面を設定すると、「節電復帰レベル」で［省電力復帰］を選択しても機能しません。

*1　オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。
*2　インターネットブラウザーを設定する場合は、8-58ページのインターネットで必要な設定を行ってください。
*3　起動しているアプリケーションが表示されます。詳しくは、5-10ページのアプリケーションを参照してください。

音設定

システムメニュー ▶ 共通設定

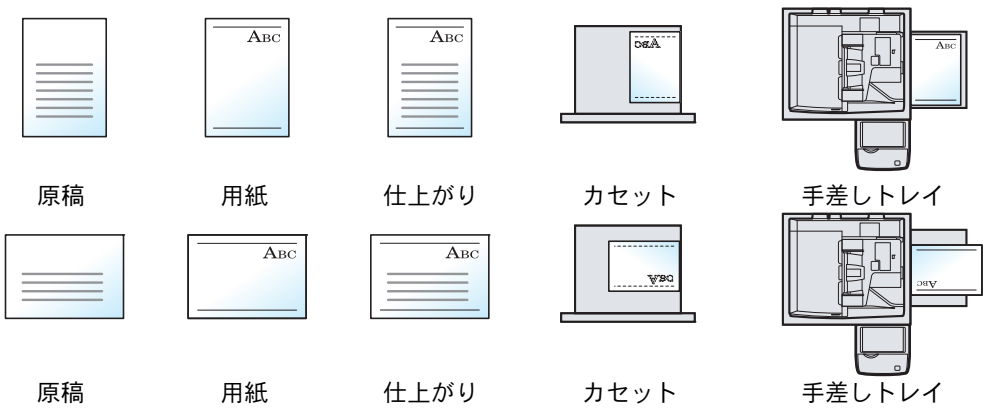
項目		説明
ブザー		本機の操作中に鳴るブザーについて設定します。
	音量	ブザーの音量を設定します。 設定値：0（消音）、1（小）、2、3（中）、4、5（大）
	操作確認音	操作パネルやタッチパネルのキーを押したときに鳴る音、またはオートクリアが働くときに鳴る音です。 設定値：使用しない、使用する
	正常終了音	ジョブの処理が正常に終了したときに鳴る音です。 設定値：使用しない、使用する、ファクス受信時のみ*
	準備完了音	操作が可能になったときに鳴る音です。 設定値：使用しない、使用する
	注意音	エラーが発生したときに鳴る音です。 設定値：使用しない、使用する
	USBキーボード	USBキーボードの操作状況を知らせる音です。 設定値：使用しない、使用する
ファクススピーカー音量*		詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。
ファクスモニター音量*		詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。

*　オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

原稿/用紙設定

システムメニュー  ▶ 共通設定

項目	説明
カスタム原稿サイズ登録	よく使用する不定形の原稿サイズを、カスタムサイズとして登録します。 登録する場合は、[**使用する**]を押して、サイズを入力してください。登録したサイズは、原稿サイズの選択時に表示されます。カスタムサイズは 4 種類まで登録できます。* **設定値** **カスタム1～4：使用しない、使用する** **サイズ入力：** **センチ** X : 50～432 mm（1 mm単位） Y : 50～297 mm（1 mm単位） **インチ** X : 2.00～17.00"（0.01"単位） Y : 2.00～11.69"（0.01"単位）
カスタム用紙サイズ登録	よく使用する不定形の用紙サイズを、カスタムサイズとして登録します。 登録する場合は、[**使用する**]を押して、サイズを入力してください。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。カスタムサイズは 4 種類まで登録できます。 また、各カスタムサイズに用紙種類の選択ができます。[**用紙種類**]を押して用紙種類を選択してください。* **設定値** **カスタム1～4：使用しない、使用する** **サイズ入力：** **センチ** X : 148～457 mm（1 mm単位） Y : 98～304 mm（1 mm単位） **インチ** X : 5.83～18.00"（0.01"単位） Y : 3.86～12.00"（0.01"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、厚紙、封筒、加工紙、上質紙、インデックス紙、カスタム1～8**
用紙種類の設定	それぞれの用紙種類に対して、重さ（用紙の厚さ）を設定します。 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。 設定値は、8-12ページの用紙種類の設定についてを参照してください。
優先給紙元	優先して使用する給紙元を設定します。 **設定値：カセット1～5、手差しトレイ** **参考** [**カセット3**]～[**カセット5**]は以下のオプションが装着されているときに表示されます。 [**カセット3**]：ペーパーフィーダー（550枚×2）または大容量フィーダー（1,750枚×2）装着時 [**カセット4**]：ペーパーフィーダー（550枚×2）または大容量フィーダー（1,750枚×2）装着時 [**カセット5**]：サイドフィーダー（3,500枚）装着時
自動切替	オプションの大容量フィーダーを選択した場合、機械の使用状況に応じて自動的に別の大容量フィーダーに切り替えることもできます。 **設定値：設定しない、設定する**

項目		説明
原稿自動検知		特殊な原稿サイズを自動検知するか選択します。
	A6/はがき	A6とはがきはサイズが似ているため、原稿サイズを自動検知するときに、どちらとして検知するか設定します。 設定値：A6、はがき
	Folio	Folioのサイズを自動検知するかどうか設定します。 設定値：検知しない、検知する
	11 × 15"	11 × 15"のサイズを自動検知するかどうか設定します。 設定値：検知しない、検知する
自動用紙の用紙種類（白黒）		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。 設定値：全用紙種類、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、加工紙、上質紙、インデックス紙、カスタム1～8
表紙給紙元		表紙付け機能で使用する表紙をセットする供給元を設定します。* 設定値：カセット1～5、手差しトレイ **参考** ［カセット3］～［カセット5］は以下のオプションが装着されているときに表示されます。 ［カセット3］：ペーパーフィーダー（550枚×2）または大容量フィーダー（1,750枚×2）装着時 ［カセット4］：ペーパーフィーダー（550枚×2）または大容量フィーダー（1,750枚×2）装着時 ［カセット5］：サイドフィーダー（3,500枚）装着時
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［印刷方向を合わせる］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。 ［印刷方向を合わせる］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  設定値：印刷方向を合わせる、速度優先

* 変更した設定をすぐに使用したい場合は、機能の画面で［リセット］キーを押してください。

用紙種類の設定について

設定できる項目は次のとおりです。 ●:初期値 ○:設定できます。 ×:設定できません。

用紙の重さ	軽い*1	普通1*1	普通2*1	普通3*1	重い1*1	重い2	重い3	重い4	重い5	非常に重い
秤量(g/m²)、用紙種類	52 g/m² ～ 59 g/m²	60 g/m² ～ 74 g/m²	75 g/m² ～ 90 g/m²	91 g/m² ～ 105g/m²	106g/m² ～ 135g/m²	136g/m² ～ 163g/m²	164g/m² ～ 220g/m²	221g/m² ～ 256g/m²	257g/m² ～ 300g/m²	OHP フィルム
普通紙	×	●	○	○	×	×	×	×	×	×
薄紙	×	●	○	○	×	×	×	×	×	×
ラベル紙	×	○*2	○*2	○*2	○*2	●*2	○*2	○*2	○*2	×
再生紙	×	●	○	○	×	×	×	×	×	×
プレプリント	×	○	○	○	●	○	○	○*2	○*2	×
ボンド紙	×	○	○	●	○	○	○	○*2	×	×
はがき	×	×	×	×	○*2	●*2	○*2	○*2	○*2	×
カラー紙	×	●	○	○	×	×	×	×	×	×
パンチ済み紙	×	●	○	○	×	×	×	×	×	×
レターヘッド	×	○	○	○	●	○	○	○*2	○*2	×
封筒	×	×	×	×	○*2	●*2	○*2	○*2	○*2	×
厚紙	×	×	×	×	○	●	○	○*2	○*2	×
加工紙	×	○*2	○*2	●*2	○*2	○*2	○*2	○*2	○*2	×
上質紙	×	●	○	○	○	×	×	×	×	×
インデックス紙	×	×	×	×	×	○*2	○*2	●*2	×	×
OHPフィルム	×	×	×	×	×	×	×	×	×	●
カスタム1～8	○	●	○	○	○	○	○	○*2	○*2	○

*1 用紙の重さによってステープルの制限枚数が異なります。詳細は、11-35ページの1,000枚フィニッシャー（オプション）および11-36ページの4,000枚フィニッシャー（オプション）を参照してください。

*2 カセットで用紙種類を選択できません。

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	禁止する	両面印刷は禁止されます。
	許可する	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。16文字以内で入力できます。手差しトレイ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。 文字の入力方法（11-11ページ）

入力長さ単位

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
入力長さ単位	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設定できます。 設定値：mm、inch

エラー処理設定

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
両面エラー	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設定します。 設定値 片面印刷：片面印刷で印刷します。 エラーで停止：メッセージが表示され、印刷を停止します。
後処理エラー	選択した用紙サイズまたは用紙種類で後処理（ステープル/パンチ/仕分け/紙折り/自動画像回転）できない場合の処理方法を設定します。 設定値 無視する：設定を無視して印刷します。 エラーで停止：メッセージが表示され、印刷を停止します。
ステープル針なし	印刷中にステープルの針がなくなった場合の処理方法を設定します。 設定値 無視する：途中からはステープルしないで、印刷を続行します。 エラーで停止：メッセージが表示され、印刷を停止します。 参考 オプションの1,000 枚フィニッシャーまたは4,000 枚フィニッシャーが必要です。
後処理枚数の超過	印刷中に後処理（ステープル/ 仕分け）できる枚数を超えた場合の処理方法を設定します。 設定値 無視する：途中からは後処理なしで、印刷を続行します。 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。 参考 オプションの1,000 枚フィニッシャーまたは4,000 枚フィニッシャーが必要です。
パンチくず満杯	印刷の途中でパンチくずボックスがいっぱいになった場合の処理方法を設定します。 設定値 無視する：途中からはパンチ穴を開けずに、印刷を続行します。 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。 参考 オプションの1,000 枚フィニッシャーまたは4,000 枚フィニッシャーが必要です。
用紙ミスマッチエラー	カセットまたは手差しトレイを指定してパソコンから印刷するとき、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設定します。 設定値 無視する：設定を無視して印刷します。 エラーで停止：メッセージが表示され、印刷を停止します。

項目	説明
給紙時のサイズエラー	カセットに設定している用紙サイズと実際に給紙した用紙サイズが異なっていることを検知した場合の処理方法を設定します。 設定値 無視する：設定を無視して印刷します。 エラーで停止：メッセージが表示され、印刷を停止します。
ステープル時の紙づまりエラー	ステープルを実行するジョブで紙づまりが発生した場合の再開するページ位置を選択できます。 設定値 先頭ページから再開：原稿の先頭のページから印刷を再開します。 紙づまりページから再開：紙づまりしたページから印刷を再開します。 参考 オプションの1,000 枚フィニッシャーまたは4,000 枚フィニッシャーが必要です。
原稿の斜め送り	原稿が斜めに送られた場合にエラーを無視して印刷するかエラー画面を表示するかを設定します。 設定値 無視する：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、読み込みを停止します。 参考 オプションの原稿送り装置（両面同時読み込み）を装着している場合に表示されます。

排紙先

システムメニュー ▶ 共通設定

変更した設定をすぐに使用したい場合は、機能の画面で［リセット］キーを押してください。

項目	説明
排紙先	コピー、文書ボックスからの印刷、パソコンからの印刷、およびファクス受信データの印刷について、それぞれ別の排紙先を指定することができます。 設定値 内部トレイ：本体の内部トレイに排紙します。（オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着していない場合に選択できます。） トレイA、トレイB、トレイC： オプションの4,000枚フィニッシャーのトレイA～Cに排紙します。 フィニッシャー左トレイ、フィニッシャー上トレイ： オプションの1,000 枚フィニッシャーの左トレイまたは上トレイに排紙します。 右トレイ：オプションの右ジョブセパレーターに排紙します。 ジョブセパレーター：オプションの内部ジョブセパレーターに排紙します。（オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着していない場合に選択できます。） トレイ1～7：オプションのメールボックスのトレイ1～7（1が最上段）に排紙します。 参考 用紙の重さで［重い3］（164g/m^2～）以上で、排紙先にメールボックス（オプション）を選択した場合、自動的に排紙可能なトレイに変更されます。 ファクス受信データの排紙先は、オプションのファクスキットを装着している場合に指定できます。

原稿セット向きの確認

システムメニュー → 共通設定

項目	説明
原稿セット向きの確認	次の機能を設定したときに、原稿セット向きの選択画面を表示することができます。 詳細は6-15ページの原稿セット向きを参照してください。 • 縮小/ 拡大（たてよこ独立倍率） • 両面/ 分割 • とじしろ / センター移動 • 枠消し • ページ集約 • 書き込み余白 • ページ番号 • 小冊子 • ステープル/ パンチ（オプション） • 両面/ 見開き原稿 • 文字スタンプ • 連番スタンプ 設定値：設定しない、設定する

機能初期値

システムメニュー → 共通設定

変更した設定をすぐに使用したい場合は、機能の画面で［リセット］キーを押してください。

項目	説明
原稿セット向き	原稿セット向きの初期値を設定します。 設定値：上辺を奥向き、上辺を左向き
原稿の画質(コピー)	原稿の画質（コピー時）の初期値を設定します。 設定値：文字+写真（プリンター印刷物）、文字+写真（本/雑誌）、写真（プリンター印刷物）、写真（本/雑誌）、写真（印画紙写真）、文字、文字（細線）、図表/地図（プリンター印刷物）、図表/地図（本/雑誌）
原稿の画質(送信/保存)	原稿の画質（送信時/保存時）の初期値を設定します。 設定値：文字+写真、写真、文字、文字（OCR用）
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。 設定値：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
ファクス送信解像度*	詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。
カラー選択	原稿を読み込むときのカラーモードの初期値を設定します。 設定値：自動カラー（カラー/グレー）、自動カラー（カラー/白黒）、フルカラー、グレースケール、白黒
ファイル形式	ファイル形式の初期値を設定します。 設定値：PDF、TIFF、JPEG、XPS、高圧縮PDF
ファイル分割	ファイル分割の初期値を設定します。 設定値：設定しない、ページごと
地色調整(コピー)	地色調整（コピー時）の初期値を設定します。 設定値：設定しない、自動、手動（こく 5）
地色調整(送信/保存)	地色調整（送信時/保存時）の初期値を設定します。 設定値：設定しない、自動、手動（こく 5）
うら写り防止(コピー)	うら写り防止（コピー時）の初期値を設定します。 設定値：設定しない、設定する

項目	説明
うら写り防止(送信/保存)	うら写り防止（送信時/保存時）の初期値を選択します。 設定値：設定しない、設定する
縮小/拡大	縮小/拡大の初期値を設定します。 設定値：100%、自動
枠消し初期値	枠消し幅の初期値を設定します。 設定値 センチ 0 ～ 50 mm（1 mm 単位） インチ 0 ～ 2"（0.01" 単位） 参考 原稿のまわりの消し幅を設定するときは「外枠」の値を、原稿の中央の消し幅を設定するときは「中枠」の値を設定します。
枠消しうら面設定	両面で枠消しを行うときの、うら面の処理方法を設定することができます。 設定値：おもて面と同じ、消さない
とじしろ初期値	とじしろ幅の初期値を設定します。 設定値 センチ 左右：-18 ～ 18 mm（1 mm単位）、上下：-18 ～ 18 mm（1 mm単位） インチ 左右：-0.75 ～ 0.75"（0.01" 単位）、上下：-0.75 ～ 0.75"（0.01" 単位）
自動画像回転(コピー)	自動回転コピーの初期値を設定します。 設定値：設定しない、設定する
エコプリント	エコプリントの初期値を設定します。 設定値：設定しない、設定する
トナー節約レベル(エコプリント)	トナー節約レベル（エコプリント）の初期値を選択します。 設定値：[1]（低い）～[5]（高い） 参考 レベルをあげるとトナーの消費を抑えられますが、画質は落ちます。
高圧縮PDF画質	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。 設定値：圧縮率優先、標準、画質優先
カラーTIFF圧縮方式	カラー文書をTIFFで送信する場合の圧縮方式を設定します。 設定値：[TIFF V6]、[TTN2]
画質(ファイル形式)	PDFファイル、TIFFファイル、JPEGファイル、XPSファイルの画質の初期値を設定します。 設定値：[1]低画質（高圧縮）～[5]高画質（低圧縮）の5段階
ソート/仕分け	ソート/仕分けの初期値を設定します。 設定値 ソート：設定しない、設定する 仕分け：設定しない、1部ごと（「ソート」で[設定しない]を選択したときは、[ページごと]になります。）
JPEG/TIFF印刷方法	JPEGまたはTIFFファイルを印刷する際の、画像のサイズ（解像度）の初期値を設定します。 設定値：用紙サイズに合わせる、画像解像度のまま、印刷解像度に合わせる
XPS印刷サイズ調整	XPS印刷サイズ調整の初期値を設定します。 設定値：設定しない、設定する

項目	説明
PDF/A	PDF/Aの初期状態を設定します。 設定値：設定しない、PDF/A-1a、PDF/A-1b
連続読み込み(ファクス以外)	連続読み込みの初期値を設定します。 設定値：設定しない、設定する
連続読み込み(ファクス)*	詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。
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設定できます。 設定値 文書名：32文字以内で入力できます。 付加情報：なし、日時、ジョブ番号、ジョブ番号 & 日時、日時 & ジョブ番号
メール件名/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。本文は3種類まで登録でき、初期テンプレートにいずれを使うか選択できます。 設定値 件名：60文字以内で入力できます。 本文1～3：500文字以内で入力できます。
i-ファクス件名/本文	読み込んだ原稿をi-ファクスで送信するときに、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。 設定値 件名：60文字以内で入力できます。 本文：500文字以内で入力できます。 参考 この機能は、オプションのインターネットファクスキットを起動している場合に表示されます。 Internet FAX Kit(A) ＜インターネットファクスキット＞（11-7ページ）
原稿送り装置動作	原稿送り装置で原稿を読み込む場合の動作を設定します。 設定値：速度優先、画質優先 参考 この機能は、オプションの原稿送り装置を装着している場合に表示されます。 この機能は、機密文書ガードを［設定する］にしている場合は表示されません。
OCR文字認識	OCR文字認識の初期状態を設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 この機能は、オプションのOCR拡張キットを起動している場合に表示されます。 Scan extension kit(A) ＜OCR拡張キット＞（11-8ページ）
OCRの言語	抽出する文字の言語の初期状態を設定します。 抽出する言語をタッチパネルに表示される言語の中から選択してください。 参考 この機能は、オプションのOCR拡張キットを起動している場合に表示されます。 Scan extension kit(A) ＜OCR拡張キット＞（11-8ページ）

項目	説明
自動画像回転(OCR)	自動画像回転(OCR)の初期状態を設定します。 設定値：**設定しない、設定する** **参考** この機能は、オプションのOCR拡張キットを起動している場合に表示されます。 Scan extension kit(A) ＜OCR拡張キット＞（11-8ページ） 向きが混在した原稿をよく使用する場合、[**設定する**]を設定してください。
再コピー	再コピーの初期状態を設定します。 設定値：**設定しない、設定する** **参考** この機能は、オプションのセキュリティーキットを起動している場合は表示されません。 この機能は、再コピージョブ保持数を 0 に設定している場合は表示されません。
白紙ページスキップ	白紙ページスキップの初期状態を設定します。 設定値：**設定しない、設定する**

* オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

キーボード入力方式

システムメニュー ▶ **共通設定**

項目	説明
キーボード入力方式	キーボードの文字入力方式の初期値を設定します。 設定値：**ローマ字漢字、かな漢字入力**

システムスタンプ

システムメニュー → 共通設定

項目			説明
基本設定			追加するスタンプに関する設定を行います。
	文字列（文字スタンプ）		[登録/編集]を押して、テンプレートの文字列を編集します。テンプレートは8個まで登録できます。削除する場合は、[削除]を押します。
	フォント（ページ番号）		ページ番号を使用するときに、印字されるページ番号のフォントサイズを設定します。 設定値：6.0 ～ 64.0 pt
	フォント（連番スタンプ）		連番スタンプを使用するときに、印字される連番スタンプのフォントサイズを設定します。 設定値：6.0 ～ 64.0 pt
	フォント（文字スタンプ）		文字スタンプを使用するときに、印字されるスタンプのフォントサイズを設定します。 設定値：6.0 ～ 64.0 pt
印刷ジョブ			文書を印刷するときのスタンプに関する設定を行います。 設定後はシステムメニューから、コピー機能または、ユーザーボックス（文書の印刷）の操作画面に戻り、[リセット]キーを押してください。
	文字スタンプ		すべての印刷ジョブに文字スタンプをつけるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 [設定する] を選択した場合、印刷時に文字スタンプ設定を変更することができません。
	文字スタンプの編集		文字スタンプの初期値を設定します。
		スタンプ	スタンプする文字列をテンプレートの中から選択するか、[スタンプ]を押して印刷する文字列を32文字以内で入力します。 参考 テンプレートは設定している場合に表示されます。テンプレートの登録については、8-19ページの文字列（文字スタンプ）を参照してください。
		スタンプ方式	文字スタンプの押しかたを選択します。 設定値：印刷ページごと、原稿ページごと
		位置	文字スタンプを印字する位置を設定します。 設定値：左上、中央上、右上、中央左、中央、中央右、左下、中央下、右下、詳細 参考 [詳細]を押すとスタンプ位置を数値で設定したり、両面印刷時の裏面に押すスタンプ位置やスタンプの角度を設定できます。

項目			説明
印刷ジョブ			
	文字スタンプの編集		
		フォント	文字スタンプのフォントについて設定します。 設定値 サイズ：8-19ページのフォント（文字スタンプ）で登録されたフォントサイズが表示されます。 囲み線：設定しない、円、四角、下線 スタイル：なし、太字、斜体、太字/斜体 フォント：Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック 色：黒、白 濃度：10～100％（10％単位） 表示パターン：透かし、切り抜き、上書き
	連番スタンプ		すべての印刷ジョブに連番スタンプをつけるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 ［設定する］を選択した場合、印刷時に連番スタンプ設定を変更することができません。
	連番スタンプの編集		連番スタンプの初期値を設定します。 設定値：日時、ユーザー名、シリアル番号、連番、文字列1、文字列2、日付形式、連番の初期値、位置、フォント 参考 ［文字列1］または［文字列2］を設定する場合は、下にある［変更］を押し、文字列を32文字以内で入力してください。 ［日時］を設定する場合は、［日付形式］を押して日付の表示形式を設定してください。 ［連番］を設定する場合は、［連番の初期値］を押して連番の開始番号（1～9999999）を設定してください。 「位置」で［詳細］を選択した場合、スタンプ位置を数値で設定したり、両面印刷時の裏面に押すスタンプ位置を設定できます。
送信ジョブ			文書を送信するときのスタンプに関する設定を行います。 設定後はシステムメニューから、送信機能または、ユーザーボックス（文書の送信）の操作画面に戻り、［リセット］キーを押してください。
	文字スタンプ		すべての送信ジョブに文字スタンプをつけるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 ［設定する］を選択した場合、送信時に文字スタンプ設定を変更することができません。
	文字スタンプの編集		文字スタンプの初期値を設定します。
		スタンプ	スタンプする文字列をテンプレートの中から選択するか、［スタンプ］を押して印刷する文字列を32文字以内で入力します。 参考 テンプレートは設定している場合に表示されます。テンプレートの登録については、8-19ページの文字列（文字スタンプ）を参照してください。
		位置	文字スタンプを印字する位置を設定します。 設定値：左上、中央上、右上、中央左、中央、中央右、左下、中央下、右下、詳細 参考 ［詳細］を押すとスタンプ位置を数値で設定したり、スタンプの角度を設定できます。

項目			説明
送信ジョブ			
	文字スタンプの編集		
		フォント	文字スタンプのフォントについて設定します。 設定値 サイズ：8-19ページのフォント（文字スタンプ）で登録されたフォントサイズが表示されます。 囲み線：設定しない、円、四角、下線 スタイル：なし、太字、斜体、太字/斜体 フォント：Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック 色：黒、レッド、グリーン、ブルー、シアン、マゼンタ、イエロー、白 濃度：10～100％（10％単位） 表示パターン：透かし、切り抜き、上書き
	連番スタンプ		すべての送信ジョブに連番スタンプをつけるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 ［設定する］を選択した場合、送信時に連番スタンプ設定を変更することができません。
	連番スタンプの編集		連番スタンプの初期値を設定します。 設定値：日時、ユーザー名、シリアル番号、連番、文字列1、文字列2、日付形式、連番の初期値、位置、フォント 参考 ［文字列1］または［文字列2］を設定する場合は、下にある［変更］を押し、文字列を32文字以内で入力してください。 ［日時］を設定する場合は、［日付形式］を押して日付の表示形式を設定してください。 ［連番］を設定する場合は、［連番の初期値］を押して連番の開始番号（1～9999999）を設定してください。 「位置」で［詳細］を選択した場合、スタンプ位置を数値で設定できます。
保存ジョブ			文書を外部メモリーに保存するときのスタンプに関する設定を行います。 設定後はシステムメニューから、ユーザーボックス（文書の保存）の操作画面に戻り、［リセット］キーを押してください。
	文字スタンプ		すべての保存ジョブに文字スタンプをつけるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 ［設定する］を選択した場合、保存時に文字スタンプ設定を変更することができません。
	文字スタンプの編集		文字スタンプの初期値を設定します。
		スタンプ	スタンプする文字列をテンプレートの中から選択するか、［スタンプ］を押して印刷する文字列を32文字以内で入力します。 参考 テンプレートは設定している場合に表示されます。テンプレートの登録については、8-19ページの文字列（文字スタンプ）を参照してください。
		位置	文字スタンプを印字する位置を設定します。 設定値：左上、中央上、右上、中央左、中央、中央右、左下、中央下、右下、詳細 参考 ［詳細］を押すとスタンプ位置を数値で設定したり、スタンプの角度を設定できます。

項目			説明
保存ジョブ			
	文字スタンプの編集		
		フォント	文字スタンプのフォントについて設定します。 設定値 サイズ：8-19ページのフォント（文字スタンプ）で登録されたフォントサイズが表示されます。 囲み線：設定しない、円、四角、下線 スタイル：なし、太字、斜体、太字/斜体 フォント：Courier、Letter Gothic、明朝、ゴシック 色：黒、レッド、グリーン、ブルー、シアン、マゼンタ、イエロー、白 濃度：10～100％（10％単位） 表示パターン：透かし、切り抜き、上書き
	連番スタンプ		すべての保存ジョブに連番スタンプをつけるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 [設定する] を選択した場合、保存時に連番スタンプ設定を変更することができません。
	連番スタンプの編集		連番スタンプの初期値を設定します。 設定値：日時、ユーザー名、シリアル番号、連番、文字列1、文字列2、日付形式、連番の初期値、位置、フォント 参考 [文字列1] または [文字列2] を設定する場合は、下にある [変更] を押し、文字列を32文字以内で入力してください。 [日時] を設定する場合は、[日付形式] を押して日付の表示形式を設定してください。 [連番] を設定する場合は、[連番の初期値] を押して連番の開始番号（1～9999999）を設定してください。 「位置」で [詳細] を選択した場合、スタンプ位置を数値で設定できます。

マニュアルステープル

システムメニュー ▶ 共通設定

参考
オプションの4,000枚フィニッシャーを装着している場合に表示されます。

項目	説明
マニュアルステープル	マニュアルステープルを使用するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 [設定する] を選択した場合は、マニュアルステープルモードを自動的に解除するまでの時間を設定してください。設定範囲は5～60秒（5秒単位）です。
ステープル位置	ステープル位置の初期値を設定します。 設定値：A4 長辺、Letter 長辺

ジョブごとの文書仕分け

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
ジョブごとの文書仕分け	文書をジョブごとに仕分けをするかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 この機能は、オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着している場合に表示されます。

1ページ文書の仕分け

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
1ページ文書の仕分け	1ページの文書を仕分けするかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 この機能は、オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着している場合に表示されます。

トナー残量少の通知レベル

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
トナー残量少の通知レベル	トナーが残り少なくなったことを通知するトナー残量を設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 [設定しない]を選択した場合は、トナー残量が5%になると通知します。 [設定する]を選択した場合は、通知するトナー残量を設定してください。設定範囲は5～100%(1%単位)です。

状況/履歴の表示

システムメニュー ▶ 共通設定

項目		説明
状況/履歴の表示		状況/履歴の表示を設定します。
	ジョブ状況の詳細の表示	設定値：すべて表示、自分のジョブのみ、表示しない
	ジョブ履歴の表示	設定値：すべて表示、自分のジョブのみ、表示しない
	ファクス通信履歴の表示*	設定値：すべて表示、表示しない

* オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

バナー印刷前の確認

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
バナー印刷前の確認	バナー用紙に複数部数印刷したい場合に、1 枚ごとに確認画面を表示するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する

状況確認画面の設定

システムメニュー ▶ 共通設定

項目		説明
状況確認画面の設定		印刷ジョブ、送信ジョブ、保存ジョブの状況画面に表示する項目を設定します。
	印刷ジョブの列1	設定値：ジョブ名、ユーザー名、印刷ページ数 x 部数、合計印刷ページ数
	印刷ジョブの列2	設定値：ジョブ名、ユーザー名、印刷ページ数 x 部数、合計印刷ページ数
	送信ジョブの列1	設定値：ジョブ名、ユーザー名、宛先、原稿ページ数、カラー/白黒
	送信ジョブの列2	設定値：ジョブ名、ユーザー名、宛先、原稿ページ数、カラー/白黒
	保存ジョブの列1	設定値：ジョブ名、ユーザー名、原稿ページ数、カラー/白黒
	保存ジョブの列2	設定値：ジョブ名、ユーザー名、原稿ページ数、カラー/白黒

機能キーの使用

システムメニュー ▶ 共通設定

項目		説明
機能キーの使用		操作パネルのコピーキー、送信キー、ファクスキーのそれぞれを有効にするかどうかを設定します。
	コピーキー	設定値：無効にする、有効にする
	送信キー	設定値：無効にする、有効にする
	ファクスキー*	設定値：無効にする、有効にする

* オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

掲示板設定

システムメニュー ▶ 共通設定

項目			説明
掲示板			掲示板を使用するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する
メッセージリスト			登録されている掲示板の管理を行います。
	新規登録		新しい掲示板を登録します。
		表示するデバイス	メッセージを表示するデバイスを設定します。 設定値 表示しない：メッセージを表示しません。 操作パネル：操作パネルに表示します。 Embedded Web Server：Command Center RXに表示します。 操作パネル + Web Server：操作パネルとCommand Center RXに表示します。
		メッセージの種類	メッセージの種類を設定します。 設定値：標準、警告、禁止
		表示する場所	操作パネルでメッセージを表示する場所を設定します。 設定値 認証画面：ユーザー認証で表示されるログイン画面 ホーム画面：ホーム画面 認証画面 + ホーム画面：ユーザー認証で表示されるログイン画面とホーム画面
		優先表示	掲示板の上にメッセージを表示します。 設定値：設定しない、設定する
		タイトル	掲示板に表示するタイトルを30文字以内で入力します。
		本文	掲示板に表示する本文を300文字以内で入力します。
	削除		リストで選択した掲示板を削除します。
	優先順位をあげる		リストで選択した掲示板の優先順位を上げます。
	順位を下げる		リストで選択した掲示板の優先順位を下げます。
	詳細		選択した掲示板の情報を表示します。

リモート印刷

システムメニュー ▶ 共通設定

項目	説明
リモート印刷	本機を操作しないで行うすべての印刷を禁止するかどうかを設定します。[**禁止する**]を設定した場合でも、文書ボックスにデータを保存して、本機から印刷することができます。本機から印刷することでデータを他人に見られることを防ぎます。 **設定値**：**禁止する、許可する** **参考** [**禁止する**]を選択した場合、クイックコピー、試し刷り保留の印刷や保存はできません。 ファクス（オプション）の印刷は禁止されません。

ホーム

システムメニュー ▶ ホーム

ホーム画面の設定を行います。

ホーム画面の編集について（3-5ページ）

コピー

システムメニュー ▶ コピー

コピー機能に関する設定を行います。

項目	説明
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します。 **設定値**：**自動、優先給紙元**
自動画像回転の動作	印刷時に原稿と用紙の向きが異なる場合、画像を回転して印刷するかどうかを設定します。 **設定値** **手動コピー時は回転しない**：**給紙元や倍率を指定した場合は、画像を回転しません。** **すべて回転する**：**すべての画像を回転します。** **画像サイズに応じて回転する**：**画像を回転させて用紙内に画像が入る場合に、画像を回転します。** **参考** 本機能は、8-16ページの自動画像回転(コピー)で[**設定する**]を選択した場合のみ有効です。
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、用紙サイズの選択方法を設定します。*1 **設定値** **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します。*1 **設定値**：**設定しない、設定する**
小サイズ原稿の用紙サイズ	自動用紙設定で、検出できない小さいサイズの原稿を印刷する場合に使用する用紙サイズを設定します。 **設定値**：**優先給紙元、A4-R、A4、A5-R、A6-R、B5-R、B5、B6-R、Letter-R、Letter、Statement-R**

項目	説明
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。 設定値：1 ～ 999 部
次の予約優先	印刷中に次のコピーを予約する際、基本の画面を表示させるかどうかを設定します。[**設定する**]を選択すると、基本の画面が表示されます。 設定値：**設定しない**、**設定する**
簡単設定登録	簡単設定で使用する機能を登録することができます。簡単設定画面の6 つのキーには、あらかじめ代表的な機能が割り当てられていますが、必要に応じて変更できます。 登録できるのは、次の機能のうちの6 つです。 設定値：**用紙選択**、**縮小/ 拡大**、**ステープル/パンチ**[*2]、**濃度**、**両面/分割**、**ページ集約**、**ソート/仕分け**、**原稿の画質**、**原稿サイズ**、**原稿セット向き**、**連続読み込み**、**地色調整**

*1　変更した設定をすぐに使用したい場合は、機能の画面で[リセット]キーを押してください。

*2　オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着している場合に表示されます。また、パンチユニットを装着していない場合、項目名は「ステープル」になります。

送信

システムメニュー ▶ 送信

送信機能に関する設定を行います。

項目		説明
簡単設定登録		簡単設定で使用する機能を登録することができます。簡単設定画面の6 つのキーには、あらかじめ代表的な機能が割り当てられていますが、必要に応じて変更できます。 登録できるのは、次の機能のうちの6 つです。 設定値：原稿サイズ、両面/ 見開き原稿[*1]、送信サイズ、原稿セット向き、ファイル形式、濃度、原稿の画質、読み込み解像度、ファクス送信解像度[*2]、カラー選択、縮小/ 拡大、連続読み込み、地色調整
送信前の宛先確認		送信するとき、[スタート]キーを押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。 設定値：設定しない、設定する
カラー方式		カラーで送信するときのカラー方式を設定します。 設定値：[RGB]、[sRGB]
新規宛先の入力確認		新規で宛先を入力するとき、確認のために、宛先を再入力させるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する
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。 設定値：宛先画面、アドレス帳
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。
	転送	原稿を転送するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 [設定する]を選択した場合は、転送する条件を[メール]、[フォルダー(SMB)]、[フォルダー(FTP)]、[ファクス][*2]、[i-ファクス(サーバー経由する)][*3]、[i-ファクス(サーバー経由しない)][*3]の中から選択してください。
	宛先	原稿を転送する宛先を設定します。設定できる宛先は1件のみです。宛先の登録方法は次のとおりです。 • アドレス帳 • アドレス入力(メール) • アドレス入力(フォルダー) 宛先の選びかた（5-27ページ）
	カラー設定	転送する原稿のカラー設定を設定できます。 設定値：自動カラー(カラー/ グレー)、自動カラー(カラー/ 白黒)、フルカラー、グレースケール、白黒
	読み込み解像度	保存する原稿の解像度を設定できます。 設定値：600×600dpi、400×400dpiウルトラファイン、300×300dpi、200×400dpiスーパーファイン、200×200dpiファイン、200×100dpiノーマル
	ファイル形式	転送する原稿のファイル形式を選択します。設定値は、8-29ページの送信控え転送のファイル形式についてを参照してください。
	ファイル分割	転送する原稿を分割して複数のファイルを作成し、転送するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、ページごと
	メール件名	転送したメールの件名を60文字以内で入力します。 文字の入力方法（11-11ページ）

*1 オプションの原稿送り装置を装着していない場合は「見開き原稿」になります。

*2 オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

*3 オプションのインターネットファクスキットを装着している場合に表示されます。

項目		説明
	FTP暗号送信	転送する原稿を暗号化して送信するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する **参考** この機能は、セキュリティー設定でSSLを[使用する]にしている場合に表示されます。 セキュリティー設定（8-45ページ）
新規宛先の入力		宛先の直接入力を許可するかどうかを設定します。 設定値：禁止する、許可する。
再宛先		送信画面の[再宛先]の使用を許可するかどうかを設定します。 設定値：禁止する、許可する。
OCR文字認識動作		OCR文字認識動作を設定します。 設定値：速度優先、画質優先 **参考** この機能は、オプションのOCR拡張キットを起動している場合に表示されます。 Scan extension kit(A) ＜OCR拡張キット＞（11-8ページ）
高圧縮PDF圧縮方式		高圧縮PDFで送信する際の圧縮方式を設定します。 設定値：文字優先、ファイルサイズ優先

送信控え転送のファイル形式について

システムメニュー ▶ 送信 ▶ 送信控え転送

転送する送信控えのファイル形式を選択します。

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	画質の調整範囲	カラー設定
PDF*	1低画質（高圧縮）～ 5高画質（低圧縮）	自動カラー（カラー/グレー）、自動カラー（カラー/白黒）、フルカラー、 グレースケール、白黒
TIFF	1低画質（高圧縮）～ 5高画質（低圧縮）	自動カラー（カラー/グレー）、自動カラー（カラー/白黒）、フルカラー、 グレースケール、白黒
JPEG	1低画質（高圧縮）～ 5 高画質（低圧縮）	自動カラー（カラー/グレー）、フルカラー、グレースケール
XPS	1低画質（高圧縮）～ 5高画質（低圧縮）	自動カラー（カラー/グレー）、自動カラー（カラー/白黒）、フルカラー、 グレースケール、白黒
高圧縮PDF*	圧縮率優先、標準、 画質優先	自動カラー（カラー/グレー）、自動カラー（カラー/白黒）、フルカラー、 グレースケール

* ファイル形式を設定できます。（設定値：[設定しない]/[PDF/A-1a]/[PDF/A-1b]）

参考

画質は高圧縮PDFが選択されている場合は、無効になります。

PDF暗号化機能

ファイル形式でPDFまたは高圧縮PDFを選択した場合、パスワードによるセキュリティーを使用し、PDFの表示、印刷および編集に対して、制限を追加することができます。
「互換性のある形式」で選択した設定値により、設定できる項目が変わります。

[Acrobat 3.0およびそれ以降]を選択した場合

システムメニュー ▶ 送信 ▶ 送信控え転送 ▶ PDF/高圧縮PDF

設定項目			設定値	説明
文書を開くパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを開くためのパスワードを入力します。 [パスワード]を押して、パスワード（最高256文字まで）を入力し、[OK]を押します。 [確認]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。
文書編集/印刷のパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを編集するためのパスワードを入力します。 [パスワード]を押して、パスワード（最高256文字まで）を入力し、[OK]を押します。 [確認]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。 文書編集/印刷のパスワードを入力すると、具体的な操作の制限ができます。
	詳細	印刷を許可	許可しない、許可する	PDFファイルの印刷を制限します。
		変更を許可	許可しない	PDFファイルが変更できなくなります。
			注釈の追加	注釈の追加のみできます。
			ページの抽出を除くページレイアウトの変更	PDFファイルのページを抽出する以外の、ページレイアウトの変更ができます。
			ページの抽出を除くすべての操作	PDFファイルのページを抽出する以外の、すべての操作ができます。
		画像及び、その他の内容のコピー	無効にする、有効にする	PDFファイル上のテキストやオブジェクトのコピーを制限します。

[Acrobat 5.0およびそれ以降]を選択した場合

システムメニュー ▶ 送信 ▶ 送信控え転送 ▶ PDF/高圧縮PDF

設定項目			設定値	説明
文書を開くパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを開くためのパスワードを入力します。 [パスワード]を押して、パスワード（最高256文字まで）を入力し、[OK]を押します。 [確認]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。
文書編集/印刷のパスワード			設定しない、設定する	PDFファイルを編集するためのパスワードを入力します。 [パスワード]を押して、パスワード（最高256文字まで）を入力し、[OK]を押します。 [確認]を押して、確認のため、もう一度同じパスワードを入力し、[OK]を押します。 文書編集/印刷のパスワードを入力すると、具体的な操作の制限ができます。
	詳細	印刷を許可	許可しない	PDFファイルが印刷できなくなります。
			許可する（低解像度のみ）	PDFファイルを低解像度でのみ印刷できます。
			許可する	PDFファイルを本来の解像度で印刷できます。
		変更を許可	許可しない	PDFファイルが変更できなくなります。
			ページの挿入、削除、回転	PDFファイルのページの挿入、ページの削除、およびページの回転のみができます。
			注釈の追加	注釈の追加のみできます。
			ページの抽出を除くすべての操作	PDFファイルのページを抽出する以外の、すべての操作ができます。
		画像及び、その他の内容のコピー	無効にする、有効にする	PDFファイル上のテキストやオブジェクトのコピーを制限します。

文書ボックス/外部メモリー

システムメニュー ▶ 文書ボックス/外部メモリー

項目		説明
ユーザーボックス		ユーザーボックスに関する設定を行います。
	ボックス登録/編集	詳細は、5-56ページのボックスを作成する（新規作成）を参照してください。
	初期設定	文書自動消去時刻 保存されている文書を自動的に消去する時刻を設定することができます。
ファクスボックス*1		詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。
ジョブボックス		ジョブボックスに関する設定を行います。
	クイックコピージョブ保持数	ハードディスクに空き容量を保つために、最大保持数を設定することができます。 設定値：0 ～300 の範囲 **参考** 0 を設定するとクイックコピーは使用できません。
	再コピージョブ保持数	ハードディスクに空き容量を保つために、最大保持数を設定することができます。 設定値：0 ～ 50 の範囲 **参考** この機能は、オプションのセキュリティーキットを起動している場合は表示されません。 0 を設定すると再コピーは使用できません。
	一時保存文書の自動消去	ジョブボックスのプライベートプリント、クイックコピー、試し刷り後保留の一時保存文書を、保存した一定時間後に自動的に消去するように設定します。 設定値：設定しない、1 時間、4 時間、1 日、1 週間 **参考** この機能は、設定後に保存した文書に有効です。この機能の設定に関わらず、主電源スイッチを切ると一時保存文書は消去されます。
ポーリングボックス*1		詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。
簡単設定登録		簡単設定で使用する機能を登録することができます。簡単設定画面の6 つのキーには、あらかじめ代表的な機能が割り当てられていますが、必要に応じて変更できます。
	文書保存	文書保存の簡単設定で使用する機能を登録することができます。 カラー選択、保存サイズ、濃度、両面/見開き原稿*2、読み込み解像度、縮小/拡大、原稿セット向き、原稿サイズ、原稿の画質、連続読み込み、地色調整 設定値：設定しない、キー1～6
	印刷	ボックス印刷の簡単設定で使用する機能を登録することができます。 用紙選択、ソート/仕分け、ステープル/パンチ*3、両面、ページ集約、印刷後削除 設定値：設定しない、キー1～6
	送信	ボックス送信の簡単設定で使用する機能を登録することができます。 送信サイズ、ファクス送信解像度*1、ファイル形式、送信後削除 設定値：設定しない、キー1～6

*1 オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

*2 オプションの原稿送り装置を装着していない場合は「見開き原稿」になります。

*3 オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着している場合に表示されます。また、パンチユニットを装着していない場合、項目名は「ステープル」になります。

ファクス

システムメニュー ▶ ファクス

ファクスに関する設定を行います。詳しくは、**ファクス使用説明書**を参照してください。

プリンター

システムメニュー ▶ プリンター

パソコンから印刷する場合、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。

項目		説明
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設定します。 設定値：PCL6、PC-PR201/65A、IBM5577、EPSON VP-1000、KPDL、KPDL（自動） **参考** PC-PR201/65A、IBM5577、EPSON VP-1000はオプションのエミュレーションアップグレードキットを装着しているときに表示されます。 [KPDL（自動）] を選択した場合は、「代替エミュレーションの設定」も行ってください。 [KPDL] または [KPDL（自動）] を選択した場合は、「KPDLエラーレポートの設定」も行ってください。
	代替エミュレーション	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ともう1つのエミュレーションモード（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 設定値：PCL6、PC-PR201/65A、IBM5577、EPSON VP-1000 **参考** PC-PR201/65A、IBM5577、EPSON VP-1000はオプションのエミュレーションアップグレードキットを装着しているときに表示されます。
	KPDLエラーレポート	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。 設定値：設定しない、設定する
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。 設定値：設定しない、設定する
トナー節約レベル（エコプリント）		トナー節約レベル（エコプリント）の初期値を選択します。 設定値：1（低い）～5（高い） **参考** レベルをあげるとトナーの消費を抑えられますが、画質は悪くなります。
A4/Letterの共通使用		サイズの近いA4サイズとLetterサイズを共通サイズとみなすかどうかを設定します。 設定値 設定しない：A4サイズとLetterサイズは共通サイズとみなされません。 設定する：A4サイズとLetter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。
両面印刷		両面印刷時の、仕上がりのとじ方向を設定します。 設定値：片面、両面長辺とじ、両面短辺とじ
部数		印刷部数を1～999部まで設定します。 設定値：1～999部

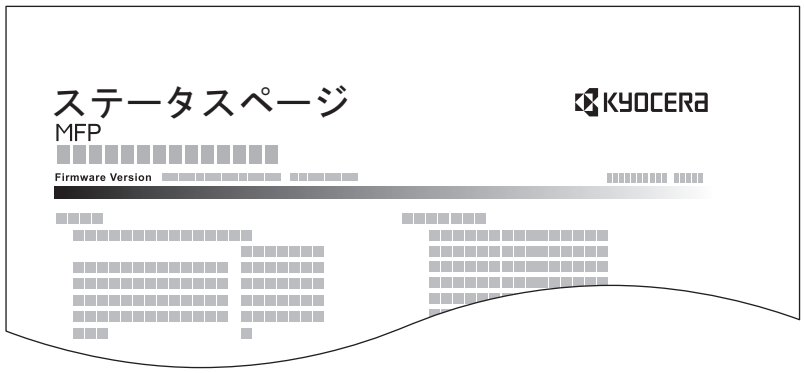
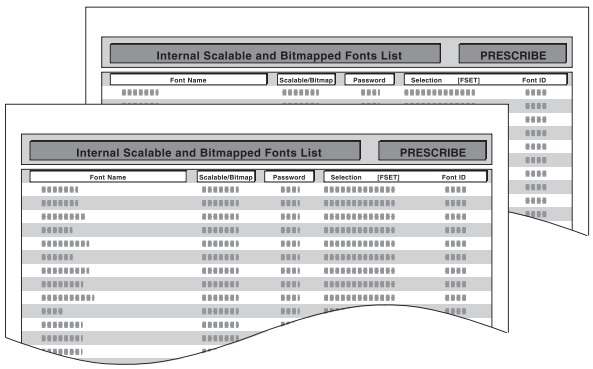
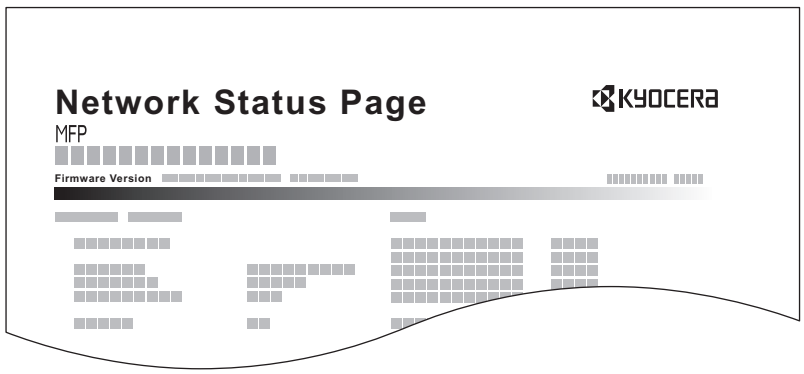
項目	説明
印刷の向き	印刷方向を[たて]または[よこ]に設定します。 設定値：たて、よこ
改ページ待ち時間	本機は、パソコンからの印刷データを受け取る際、データの末尾であることを示す情報がないと、最終ページを印刷せずに一定時間待機します。あらかじめ設定された待ち時間が経過すると、自動的に改ページ（印刷）を行います。この待ち時間を5～495秒の範囲で設定します。 設定値：5～495秒
改行（LF）動作	本機が改行コード（文字コード0AH）を受信したときの動作を設定します。 設定値：改行（LF）のみ、改行（LF）+復帰（CR）、改行（LF）を無視する
復帰（CR）動作	本機が復帰コード（文字コード0DH）を受信したときの動作を設定します。 設定値：復帰（CR）のみ、改行（LF）+復帰（CR）、復帰（CR）を無視する
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。 設定値：使用しない、使用する **参考** [使用する]を選択した場合は、使用するジョブ名を[ジョブ名]、[ジョブ番号&ジョブ名]、[ジョブ名&ジョブ番号]の中から選択してください。
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。 設定値：使用しない、使用する
給紙指定動作	パソコンからの印刷時、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。 設定値 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。
印刷範囲の補正	プリンターの印刷範囲を補正します。用紙の上下左右には、4.2mmの非印刷領域があります。アプリケーションによっては、印刷位置が意図したものとは異なる場合があります。この場合には印刷位置を補正して、印刷位置を縦横方向にずらすことができます。 設定値 たて：-76.0～+76.0 mm よこ：-76.0～+76.0 mm
KIR	本機には、スムージング機能が搭載されています。スムージングを設定すると、9600 dpi 相当（600dpi×15 階調）×600 dpi のなめらかな印刷を実現できます。 設定値：設定しない、設定する

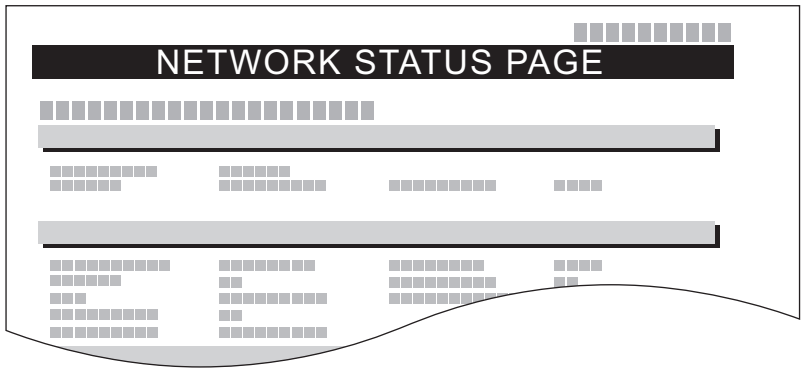
レポート

本機の設定や状態を確認するため、各種レポートを印刷します。また、送信結果レポートの印刷のしかたを選択できます。

レポート印刷

システムメニュー ▶ レポート

項目	説明
ステータスページ	ステータスページを印刷します。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	フォントリストを印刷します。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。 
ネットワークステータス	ネットワークステータスページを印刷します。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。 

項目	説明
サービスステータス	サービスステータスページを印刷します。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。
オプションネットワークステータス	オプションネットワークステータスページを印刷します。オプション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。  **参考** この機能は、オプションのネットワークインターフェイスキットを装着している場合に表示されます。

管理レポート設定

システムメニュー ▶ レポート

ファクス機能に関する設定を行います。詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。

結果通知設定

システムメニュー ▶ レポート

項目		説明
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します。
	メール/フォルダー	メール/フォルダーの送信結果をレポートで印刷します。 設定値：設定しない、設定する、エラー時のみ
	ファクス*1	詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。
	送信前の中止レポート	送信を開始する前のジョブを中止した場合にレポートを印刷します。 設定値：設定しない、設定する
	宛先の表示形式	送信結果レポートの宛先の表示形式を設定します。 設定値：名前または宛先、名前と宛先
ファクス受信結果通知*1		詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。
終了通知設定*1		詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。
受信結果通知方法*1*2		詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。

*1　オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

*2　ファクス受信結果通知が[**設定しない**]の場合は表示されません。

履歴送信

システムメニュー → レポート

項目	説明
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。 設定値：**設定しない、設定する** **参考** [**設定する**]を選択した場合は、自動送信をするジョブ履歴の件数を設定してください。設定範囲は1～1,500件です。
履歴送信	設定されている宛先にジョブ履歴を手動で送信します。
送信先	ジョブ履歴を送信する宛先を設定します。設定できるアドレスはメールアドレスのみです。
ジョブ履歴件名	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。 設定値：**60 字以内**
個人情報	履歴に個人情報を含めるかどうかを設定します。 設定値：**含める、含めない**

ログイン履歴設定

システムメニュー ▶ レポート

項目	説明
ログイン履歴	ログイン履歴を残すかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 [設定する]を選択した場合は、保持する履歴数を設定してください。設定範囲は1～1,000件です。
自動送信	履歴件数が「ログイン履歴」で設定した件数になったとき、設定した宛先に自動で送信するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する 参考 この機能は、「ログイン履歴」を[設定する]にしている場合に表示されます。
送信先	ログイン履歴を送信する宛先を設定します。設定できる宛先はメールアドレスのみです。 参考 この機能は、「ログイン履歴」を[設定する]にしている場合に表示されます。
件名	ログイン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。 設定値：60字以内 参考 この機能は、「ログイン履歴」を[設定する]にしている場合に表示されます。
ログイン履歴リセット	保持しているログイン履歴をリセットします。

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**]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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

デバイス履歴設定

システムメニュー ▶ レポート

項目	説明
デバイス履歴	デバイス履歴を残すかどうかを設定します。 設定値：**設定しない**、**設定する** **参考** [**設定する**]を選択した場合は、保持する履歴件数を設定してください。設定範囲は1～1,000件です。
自動送信	履歴件数が「デバイス履歴」で設定した件数になったとき、設定した宛先に自動で送信するかどうかを設定します。 設定値：**設定しない**、**設定する** **参考** この機能は、「デバイス履歴」を[**設定する**]にしている場合に表示されます。
送信先	デバイス履歴を送信する宛先を設定します。設定できる宛先はメールアドレスのみです。 **参考** この機能は、「デバイス履歴」を[**設定する**]にしている場合に表示されます。
件名	デバイス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。 設定値：60字以内 **参考** この機能は、「デバイス履歴」を[**設定する**]にしている場合に表示されます。

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**]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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

セキュリティー通信エラー履歴設定

システムメニュー ▶ レポート

項目	説明
セキュリティー通信エラー履歴	セキュリティー通信エラー履歴を残すかどうかを設定します。 設定値：**設定しない、設定する** **参考** [**設定する**]を選択した場合は、保持する履歴件数を設定してください。設定範囲は1～1,000件です。
自動送信	履歴件数が「セキュリティー通信エラー履歴」で設定した件数になったとき、設定した宛先に自動で送信するかどうかを設定します。 設定値：**設定しない、設定する** **参考** この機能は、「セキュリティー通信エラー履歴設定」を[**設定する**]にしている場合に表示されます。
送信先	セキュリティー通信エラー履歴を送信する宛先を設定します。設定できる宛先はメールアドレスのみです。 **参考** この機能は、「セキュリティー通信エラー履歴設定」を[**設定する**]にしている場合に表示されます。
件名	セキュリティー通信エラー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。 設定値：60字以内 **参考** この機能は、「セキュリティー通信エラー履歴設定」を[**設定する**]にしている場合に表示されます。

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**]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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

システム/ネットワーク

本機のシステムについて設定します。

ネットワーク設定

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

ネットワークに関する設定を行います。

ホスト名

項目	説明
ホスト名	本機のホスト名を確認します。ホスト名の変更はCommand Center RXで行います。 ホスト名を変更する（2-36ページ）

TCP/IP設定

項目		説明
TCP/IP		TCP/IPプロトコルを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する
IPv4		TCP/IP（IPv4）でネットワークに接続するときに設定します。[TCP/IP]が[使用する]の場合、表示されます。
	IPアドレス	IPアドレスを入力します。 設定値：###.###.###.### 参考 この機能は、DHCPを[使用する]にしている場合はグレーアウトになり、入力できません。
	サブネットマスク	サブネットマスクアドレスを入力します。 設定値：###.###.###.### 参考 この機能は、DHCPを[使用する]にしている場合はグレーアウトになり、入力できません。
	デフォルトゲートウェイ	デフォルトゲートウェイを入力します。 設定値：###.###.###.### 参考 この機能は、DHCPを[使用する]にしている場合はグレーアウトになり、入力できません。
	DHCP	DHCP（IPv4）サーバーを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する
	Auto-IP	Auto-IPを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する

重要

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。

項目		説明
IPv6		TCP/IP（IPv6）でネットワークに接続するときに設定します。[TCP/IP]が[使用する]の場合、表示されます。
	IPv6	IPv6を使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する **参考** [使用する]に設定した場合、ネットワークの再起動後、[IPアドレス（Link Local）]にIPアドレスが表示されます。
	RA（Stateless）	RA（Stateless）を使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する **参考** この機能は、[IPv6]を[使用する]にしている場合に表示されます。 [使用する]に設定した場合、ネットワークの再起動後、[IPアドレス（Stateless）]にIPアドレスが表示されます。
	手動設定	TCP/IP（IPv6）のIPアドレス、プレフィックス長、およびゲートウェイアドレスを手動で入力します。 設定値 IPアドレス（手動）：（コロンで区切られた128ビットの数字） プレフィックス長：0～128 デフォルトゲートウェイ：###.###.###.### **参考** この機能は、[IPv6]を[使用する]にしている場合に表示されます。 [デフォルトゲートウェイ]を入力する場合は、[RA（Stateless）]を[使用しない]に設定します。
	DHCP	DHCP（IPv6）サーバーを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する **参考** この機能は、[IPv6]を[使用する]にしている場合に表示されます。 [使用する]に設定した場合、ネットワークの再起動後、[IPアドレス（Stateful）]にIPアドレスが表示されます。
Bonjour		Bonjourを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する
IPSec		IPSecを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する

重要

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。

プロトコル設定

項目	説明
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。 設定値：使用しない、使用する
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。 設定値：使用しない、使用する
FTPクライアント(送信)	FTPを使用して文書を送信するかどうかを設定します。設定が[使用する]の場合、FTPが使用するポート番号を設定できます。通常は、21を使用します。 設定値：使用しない、使用する（ポート番号：1～65535）
FTPサーバー(受信)	FTPを使用して文書を受信するかどうかを設定します。*1 設定値：使用しない、使用する
SMBクライアント(送信)	SMBを使用して文書を送信するかどうかを設定します。設定が[使用する]の場合、SMBが使用するポート番号を設定できます。通常は、445を使用します。 設定値：使用しない、使用する（ポート番号：1～65535）
NetBEUI	NetBEUIを使用して文書を受信するかどうかを設定します。*1 設定値：使用しない、使用する
WSDスキャン	WSDスキャンを使用するかどうかを設定します。*1 設定値：使用しない、使用する
WSD印刷	WSD印刷を使用するかどうかを設定します。*1 設定値：使用しない、使用する
i-ファクス	i-ファクスを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する **参考** この機能は、オプションのインターネットファクスキットを起動している場合に表示されます。
DSMスキャン	DSMスキャンを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する
ThinPrint	ThinPrintを使用するかどうかを設定します。設定が[使用する]の場合、SMBが使用するポート番号を設定できます。通常は4000を使用します。*1*2 設定値：使用しない、使用する（ポート番号：1～32767） **参考** この機能は、オプションのThinPrint Optionが起動していない場合は表示されません。
Thin Print over SSL	Thin Print over SSLを使用する場合は、[Thin Print over SSL]を押して[使用する]を選択してください。 設定値：使用しない、使用する **参考** 設定が[使用する]の場合、証明書のインストールが必要になります。詳細は、Command Center RX操作手順書を参照してください。
LPD	LPDを使用して文書を受信するかどうかを設定します。*1 設定値：使用しない、使用する
Raw	Raw Portを使用して文書を受信するかどうかを設定します。*1 設定値：使用しない、使用する
IPP	IPPを使用して文書を受信するかどうかを設定します。設定が[使用する]の場合、IPPが使用するポート番号が設定できます。通常は、631を使用します。*1*2 設定値：使用しない、使用する（ポート番号：1～32767）

項目	説明
IPP over SSL	SSLで保護されたIPPを使用して文書を受信するかどうかを設定します。設定が[**使用する**]の場合、IPPが使用するポート番号が設定できます。通常は、443を使用します。*1*2 **設定値**：**使用しない、使用する（ポート番号：1～32767）** **参考** 設定が[**使用する**]の場合、証明書のインストールが必要になります。詳細は、Command Center RX**操作手順書**を参照してください。
HTTP	HTTPを使用して通信を行うかどうかを設定します。*1 **設定値**：**使用しない、使用する**
HTTPS	HTTPSを使用して通信を行うかどうかを設定します。*1*2 **設定値**：**使用しない、使用する**
LDAP	LDAPを使用するかどうかを設定します。 **設定値**：**使用しない、使用する**
SNMPv1/v2c	SNMPを使用して通信を行うかどうかを設定します。*1 **設定値**：**使用しない、使用する**
SNMPv3	SNMPv3を使用して通信を行うかどうかを設定します。*1 **設定値**：**使用しない、使用する**
Enhanced WSD	Enhanced WSDを使用するかどうかを設定します。*1 **設定値**：**使用しない、使用する**
Enhanced WSD over SSL	Enhanced WSD (SSL)を使用するかどうかを設定します。*1*2 **設定値**：**使用しない、使用する** **参考** [**使用しない**]を選択した場合、WIAドライバー、TWAINドライバー、Network FAXドライバーが使用できません。

*1　デバイスまたはネットワークの再起動後に設定が切り替わります。

*2　8-45ページのセキュリティー設定で「SSL」を[**使用する**]にしてください。

重要

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。

セキュリティー設定

項目	説明
SSL	通信にSSLを使用するかどうかを設定します。 設定値：使用しない、使用する

LANインターフェイス

項目	説明
LANインターフェイス	使用するLANインターフェイスを設定します。 設定値：自動、10BASE-T Half、10BASE-T Full、100BASE-T Half、100BASE-TX Full、1000BASE-T

重要

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。

ネットワークの再起動

項目	説明
ネットワークの再起動	ネットワークを再起動します。

プロキシー

項目		説明
プロキシー		アプリケーションからインターネットへ接続するときのプロキシーを設定します。 設定値：使用しない、使用する
	すべてのプロトコルでこのプロキシーを使用する	すべてのプロトコルに同じプロキシーサーバーを使用するかどうかを設定します。同じプロキシーサーバーを使用する場合は、「すべてのプロトコルでこのプロキシーを使用する」にチェックを入れてください。
	プロキシーサーバー（HTTP）	プロキシーサーバー（HTTP）を設定します。 設定値：（プロキシーのアドレスとポート番号を入力します）
	プロキシーサーバー（HTTPS）	プロキシーサーバー（HTTPS）を設定します。「すべてのプロトコルでこのプロキシーを使用する」の設定が［使用しない］の場合に設定できます。 設定値：（プロキシーのアドレスとポート番号を入力します）
	プロキシーを使用しないドメイン	プロキシーを使用しないドメインを設定します。 設定値：（ドメインを入力します）

オプションネットワーク

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

参考
この機能は、オプションのネットワークインターフェイスキットを装着している場合に表示されます。

基本設定

項目	説明
ホスト名	本機のホスト名を確認します。ホスト名の変更はCommand Center RXで行います。 ホスト名を変更する（2-36ページ）
TCP/IP設定	設定値は8-41ページのTCP/IP設定を参照してください。
NetWare	NetWareを使用して文書を受信します。 詳細はオプションネットワークカードの使用説明書をご覧ください。 設定値：使用しない、使用する
AppleTalk	AppleTalkを使用して文書を受信するかどうかを設定します。* 設定値：使用しない、使用する
LANインターフェイス	LANインターフェイスを選択します。* 設定値：自動、10BASE-T Half、10BASE-T Full、100BASE-T Half、100BASE-T Full、1000BASE-T **参考** この機能は、オプションのネットワークインターフェイスキットを装着している場合に表示されます。
MACアドレスフィルター	MACアドレスフィルターを使用するかどうかを設定します。 詳細はオプションネットワークカードの使用説明書をご覧ください。 設定値：使用しない、使用する
ネットワークの再起動	ネットワークを再起動します

* デバイスまたはネットワークの再起動後に設定が切り替わります。

ワイヤレスネットワーク

参考
この機能は、オプションのワイヤレスインターフェイスキットを装着している場合に表示されます。

項目		説明
接続の状態		オプションのワイヤレスインターフェイスキットが装着されている場合、無線LANの状態を確認できます。
簡単セットアップ		ワイヤレスネットワークの自動設定に対応したアクセスポイントに接続する場合は、簡単セットアップで接続設定ができます。
	利用可能なネットワーク	接続可能なアクセスポイントを表示します。
	プッシュボタン方式	アクセスポイントがプッシュボタン式に対応している場合、プッシュボタンを操作して無線設定を行うことができます。この設定でプッシュボタンを実行し、アクセスポイントのプッシュボタンを押して接続を開始します。
	PINコード方式(本体)	本機のPINコードで接続を開始します。表示されたPINコードをアクセスポイントに入力してください。本機のPINコードは自動的に生成されます。
	PIN方式(端末)	アクセスポイントのPINコードで接続を開始します。アクセスポイントのPINコードを入力してください。

項目		説明
カスタムセットアップ		無線LANの詳細設定を変更できます。
	ネットワーク名(SSID)	本機を接続する無線LANのSSID (Service Set Identifier)を設定します。 **参考** 文字数は最大32 文字までです。
	接続モード	接続モードを設定します。 設定値：アドホック、インフラストラクチャー **参考** アドホック：アクセスポイントを介せずに直接機器と通信します。2台以上の機器と接続はできません。 インフラストラクチャー：アクセスポイントを介して通信を行います。
	チャンネル	チャンネルを設定します。 [−][+]またはテンキーで数値を入力してください。 設定値：1～11
	ネットワーク認証	ネットワーク認証の方式を選んでください。 他の認証方式を選択する場合は、コンピューターからwebページにアクセスして設定してください。 設定値：オープンシステム、共有キー、WPA-PSK*1、WPA2-PSK*1
	暗号化	暗号化方式と事前共有キーを設定します。ネットワーク認証の設定により設定値が異なります。 ネットワーク認証の設定が[オープンシステム]または[共有キー]の場合 設定値：無効、WEP ネットワーク認証の設定が[PA-PSK]または[WPA2-PSK]の場合 設定値：TKIP*2、AES、自動*2、事前共有キー **参考** [WEP]を選択した場合、WEPキーを入力してください。文字数は最大26文字までです。 [事前共有キー]を選択した場合、事前共有キーを入力してください。文字数は8～64文字までです。

*1 「接続モード」で[アドホック]にしている場合は表示されません。

*2 「ネットワーク認証」で[WPA2-PSK]にしている場合は表示されません。

送信機能のネットワーク

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

参考
この機能は、オプションのネットワークインターフェイスキットを装着している場合に表示されます。

項目	説明
送信機能のネットワーク	送信機能および拡張アドレス帳の接続時に使用するネットワークカードを設定します。 設定値：標準、オプションネットワーク

セキュリティーレベル

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

項目	説明
セキュリティーレベル	セキュリティーのレベルを設定します。 設定値: 低い:サービス担当者がメンテナンスするためのモードです。お客様は使用しないでください。 高い:弊社が推奨するセキュリティー設定です。通常はこの設定を使用してください。 最高:[高い]の状態に加えて、外部のコマンドから本体の設定を変更できないようにします。

インターフェイスブロック設定

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

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。

項目	説明
USBホスト	USBポート(A1)およびUSBポート(A2)(USBホスト)をブロックして保護します。 設定値:ブロックしない、ブロックする
USBデバイス	USBインターフェイスコネクター(B1)(USBデバイス)をブロックして保護します。* 設定値:ブロックしない、ブロックする
USBストレージ	USBメモリースロット(A1)をブロックして保護します。 設定値:ブロックしない、ブロックする **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。
オプションインターフェイス(スロット1)	オプションインターフェイス(OPT1)または、オプションインターフェイス(OPT2)をブロックして保護します。 設定値:ブロックしない、ブロックする
オプションインターフェイス(スロット2)	

重要

設定変更後にシステムの再起動、または電源のOFF/ONが必要です。

データセキュリティー

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

本機のハードディスクやメモリーに保存されているデータに関する設定を行います。

項目	説明
ハードディスクの初期化	本機のハードディスクに保存されているデータの消去方法やシステムの初期化を行います。詳しくはData Security Kit (E)**使用説明書**を参照してください。 **参考** この機能は、オプションのセキュリティーキットを起動している場合に表示されます。
セキュリティーデータの完全消去	本機に登録されているアドレス情報や、保存されている画像データを完全に消去します。 **参考** この処理を完了するには、保存されているデータの容量にもよりますが、最大で8 時間かかります。 途中で処理を取り消すことはできません。 この操作を行う前にモジュラーケーブルやネットワークケーブルなどを外してください。 消去中に主電源を切らないでください。消去中に主電源を切った場合、電源起動後に自動的に消去を実行しますが、完全な動作保証はできません。
ソフトウェア検証	本機のソフトウェアの検証を行います。 [**実行**]を押して検証を開始します。 ソフトウェア検証で異常が発生した場合は、サービス担当者に連絡してください。

消去される項目

分類	消去されるデータ
機器/ジョブ	• ユーザーが設定したジョブの設定値 • ネットワークの設定 • 文書ボックスなどに保存された画像データ • ワンタッチキーに登録されたデータ • ジョブの履歴 • ユーザー情報（ユーザーリスト、アドレス帳、ユーザーが登録した文書ボックスなど） • 部門管理の部門情報 • ネットワーク証明書 • サービス担当者が変更した本機の起動画面
ファクス*	• ユーザーが設定したファクスの設定値 • 通信制限の設定 • 暗号鍵の設定 • 通信履歴 • 予約ジョブ • 条件付き受信/転送の設定
アプリケーション/プログラム	• ユーザーやサービス担当者が登録したアプリケーション/プログラム • お試し機能

* オプションのファクスキット装着時のみ

機密文書ガード

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

参考
この機能は、機密文書ガードキットを装着している場合に表示されます。

項目	説明
機密文書ガード	オプションの機密文書ガードキットが導入されているとき、機密情報や個人情報を含む文書などを不用意にコピーしたり、送信させないようにします。 文書へのガードパターンの埋め込みは、プリンタードライバーの拡張機能のセキュリティー・ウォーターマーク設定で可能です。(**プリンタードライバー操作手順書**を参照してください。) お客様の使用環境にて効果を確認することをお勧めします。 設定値：**設定しない、設定する** **参考** 機密文書ガードを有効にすると、本機の動作に制限がかかります。詳しくは8-50ページの制限事項を参照してください。

制限事項

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

ガードパターン検出後の動作

項目	詳細
各機能の共通動作	機密文書を検出した旨がメッセージに表示されます。残りの原稿の読み込みを中止します。
コピー機能	ガードパターンを検出した位置から白紙で印刷します。
送信機能	送信を中止します。*
文書ボックス	文書は本機のハードディスクに保存されません。
ファクス送信	文書は送信されません。

* ファイルを分割して送信する場合は、検出以前の文書は送信されます。分割しない場合は、文書は送信されません。

制限

- 原稿送り装置動作（6-55ページ）が設定できません。
- ファクス送信は、メモリー送信になります。

おことわり

- 情報漏洩を防止するものではありません。
  機能を使用したこと、または使用できなかったことによって発生した損害については、弊社はその責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 白以外の用紙や模様の入った特殊な用紙を用いてガードパターンを印刷した場合は、検知できない場合があります。
- 検知の完全性を保証するものではありません。
  誤検知が発生した場合は、サービス実施店に相談してください。

オプション機能

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

項目	説明
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。 オプションのアプリケーションについて（11-9ページ）

デバイスの再起動

システムメニュー ▶ システム/ネットワーク

項目	説明
デバイスの再起動	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（パソコンの再起動と同様です）。

宛先編集

アドレス帳

システムメニュー ▶ 宛先編集

アドレス帳に関する設定を行います。

宛先の新規登録（アドレス帳）（3-46ページ）

ワンタッチキー

システムメニュー ▶ 宛先編集

ワンタッチキーに関する設定を行います。

ワンタッチキーの登録（ワンタッチキー）（3-54ページ）

リスト印刷

システムメニュー ▶ 宛先編集

詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。

アドレス帳初期設定

システムメニュー ▶ 宛先編集

設定項目	説明
表示順	アドレス帳を表示したときに、宛先を表示する順番の初期値を設定します。 設定値：番号、名前（フリガナ）
絞り込み表示	アドレス帳を表示したときに、宛先の種類で宛先を絞り込んでリストに表示するようにします。 設定値：設定しない、メール、フォルダー、ファクス*、i-ファクス*、グループ
アドレス帳の種類	アドレス帳を表示したときに、本機のアドレス帳か、拡張アドレス帳のどちらを表示するかを設定します。 設定値：アドレス帳、拡張アドレス帳

* オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

ユーザー/部門管理

システムメニュー ▶ ユーザー/部門管理

本機の管理に関する設定を行います。

ユーザー管理設定（9-2ページ）
部門管理設定（9-25ページ）
ID不明ジョブ処理（9-39ページ）

ユーザー情報

システムメニュー ▶ ユーザー情報

現在ログインしているユーザーの情報の参照と、一部の情報を変更します。

ユーザー管理（9-4ページ）

日付/タイマー/節電

システムメニュー ▶ 日付/タイマー/節電

日付や時間に関する設定を行います。

項目	説明
日付/時刻	設置場所の日付と時刻を設定します。本機の送信機能でメールを送ると、本機に設定されている日付と時刻がメールのヘッダーに記録されます。 設定値：年（2000～2037）、月（1～12）、日（1～31）、時（00～23）、分（00～59）、秒（00～59） **参考** 日付設定を変更すると、オプションやアプリケーションをお試しで使用することができなくなります。
日付形式	日付の年、月、日の並び順を設定します。年は、西暦で表示されます。 設定値：月/日/年、日/月/年、年/月/日
時差	GMT（世界標準時）からの時差を設定します。ご使用の場所から一番近い地域を選択してください。サマータイムを利用している地域を選択した場合は、サマータイムの設定を行ってください。 日付と時刻の設定（2-23ページ）
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。ここでは、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。 設定値：設定しない、設定する **参考** リセットされるまでの時間は8-53ページのパネルリセット時間で設定します。
エラー後自動継続	処理中にエラーが発生すると、通常は処理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、自動で処理を再開する機能です。詳しくは、10-23ページのこんな表示がでたらを参照してください。 設定値：設定しない、設定する
低電力モード時間	低電力モードに入る時間を設定します。 設定値：1～240分（1分単位） 低電力モードと自動低電力モード（3-14ページ）
パネルリセット時間	オートパネルリセットを設定した場合は、操作終了後リセットされるまでの時間を設定できます。 設定値：5～495秒（5秒単位） **参考** この機能は、[オートパネルリセット]を[設定する]にしている場合に表示されます。
スリープ時間	スリープに入る時間を設定します。 設定値：1～240分（1分単位）

項目	説明
割り込み解除時間	割り込みコピーモードにして何も操作しないときの、通常のモードに戻るまでの時間を設定します。 設定値：5～495秒（5秒単位）
エラージョブのスキップ	ジョブを開始する際、「カセット〇に用紙を補給してください。」と「手差しトレイに用紙を補給してください。」のエラーが発生した場合に、一定時間が経過すると自動的にエラーとなったジョブをスキップさせるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する **参考** • スキップされたジョブは、待機中のジョブの最後に移動されます。 • ［設定する］を選択した場合は、スキップするまでの時間を設定してください。設定範囲は5～90秒（5秒単位）です。
エラー後自動継続時間	エラー後の自動継続を設定した場合、印刷を再開するまでの時間を設定します。 設定値：5～495秒（5秒単位） **参考** この機能は、［エラー後自動継続］を［設定する］にしている場合に表示されます。
使用禁止時間[*1]	詳細は、ファクス使用説明書を参照してください。
スリープレベル	スリープレベルを設定します。 節電優先を設定すると、通常のスリープモードよりもさらに消費電力を抑えることができます。 設定値：復帰優先、節電優先 **参考** この機能は、オプションのネットワークインターフェイスキットを装着している場合は表示されません。
スリープ条件	次の機能別に、節電優先を使用するかどうかを設定します。 ・ネットワーク接続時 ・USBケーブル接続時 ・カードリーダー接続時[*2] ・ファクス接続時[*1] ・NIC接続時[*3] ・アプリケーション起動時 設定値：使用しない、使用する **参考** 節電優先のスリープモードに入ると、USBケーブルで接続したパソコンから印刷データを受信しても、本機はスリープモードから復帰しません。また、ICカードも認識しません。
節電復帰レベル	節電状態からの復帰方法を設定します。 設定値： 全体復帰：　すべての機能をすぐに使えるよう復帰するモードです。 ただし、節電効果は低いです。 通常復帰：　すべての機能をすぐに使えるよう復帰するか、使用したい機能のみ使えるよう復帰するか、操作に応じて使い分けることができるモードです。 すべての機能をすぐに使いたい場合は、［電源］キーを押すと復帰します。 省電力復帰：使用したい機能のみ使えるよう復帰するモードです。節電効果が一番高いです。

項目		説明
週間予約設定		各曜日で指定した時刻に、本機を自動的にスリープ状態にしたり、復帰させるように設定します。
	週間予約	週間予約をするかどうかを設定します。 **設定値**：設定しない、設定する
	スケジュール	本機をスリープ状態にしたり、復帰させる時刻を各曜日ごとに編集します。
	リトライ回数	本機をスリープ状態にする動作のリトライ回数を設定します。 **設定値**：回数を制限する、回数を制限しない **参考** [**回数を制限する**]を選択した場合は、リトライする回数を設定してください。設定範囲は0～10回です。0回に設定した場合は、リトライしません。 [**回数を制限しない**]を選択した場合は本機の電源がスリープ状態になるまでリトライします。
	リトライ間隔	リトライする間隔を設定します。 [−][+]で数値を入力してください。 **設定値**：10～60秒（10秒単位）

*1　オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

*2　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。

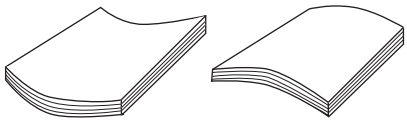
*3　オプションのネットワークインターフェイスキットを装着している場合に表示されます。

調整/メンテナンス

システムメニュー ▶ 調整/メンテナンス

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。

項目		説明
濃度調整		濃度を全体的にこく、またはうすくします。
	コピー	コピーの濃度を全体的にこく、またはうすくします。7段階で調整します。 設定値：-3（うすく）、-2、-1、0（ふつう）、+1、+2、+3（こく）
	送信/文書ボックス	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、全体的にこく、またはうすくします。7段階で調整します。 設定値：-3（うすく）、-2、-1、0（ふつう）、+1、+2、+3（こく）
	ファクス*	詳細は、**ファクス使用説明書**を参照してください。
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（自動）	コピー時の地色調整を全体的にこく、またはうすくします。7段階で調整します。 設定値：-3（うすく）、-2、-1、0（ふつう）、+1、+2、+3（こく）
	送信/文書ボックス（自動）	送信および文書ボックスに保存するときの地色調整を、全体的にこく、またはうすくします。7段階で調整します。 設定値：-3（うすく）、-2、-1、0（ふつう）、+1、+2、+3（こく）
黒筋軽減処理		原稿送り装置を使用して読み込んだ画像にすじ（原稿にない線状の汚れ）が発生した場合、このすじを目立たないようにします。 設定値 **設定しない：黒筋軽減処理をしません。** **設定する（弱く）：すじを目立たないようにします。[設定しない]より原稿にある細い線の再現性は低下することがあります。** **設定する（強く）：[設定する（弱く）]でも、すじが気になる場合は選択してください。[設定する（弱く）]より原稿にある細い線の再現性は低下することがあります。**
システムの初期化		本機に内蔵されているハードディスクを初期化し、工場出荷時の状態に戻します。 **参考** この機能は、オプションのセキュリティーキットを起動している場合は表示されません。
画面の明るさ		タッチパネルの明るさを調整します。 設定値：1（暗く）、2、3、4（明るく）
静音モード		印刷後すぐに機械を休止状態にし、動作音を低減します。動作音が気になるときに設定してください。 設定値：**設定しない、設定する** **参考** [**設定する**]を選択した場合、ご使用いただく環境の温度が17℃以下になると、次の印刷準備に時間がかかることがあります。
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。
自動カラー判別基準		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。 設定値：1（カラー）、2、3、4、5（白黒）
階調調整		長期間の使用や、周辺の温度や湿度の影響で、印刷の色合いにズレが生じる場合があります。原稿と印刷された画像の色合いが異なる場合は、この機能を使って補正することができます。 操作手順は10-36ページの階調調整のしかたを参照してください

項目	説明
ドラムリフレッシュ1	印刷に画像が流れたようなにじみが発生する場合は、ドラムリフレッシュ1 を行ってください。約85秒かかります。 操作手順は、10-37ページのドラムリフレッシュ1を参照してください。 **参考** 印刷中、ドラムリフレッシュ1 はできません。印刷が終了してから実行してください。
ドラムリフレッシュ2	印刷に部分的な白点が発生する場合は、ドラムリフレッシュ2 を行ってください。約85秒かかります。ドラムリフレッシュ2を実行するときは、手差しトレイにA3またはLedgerの用紙をセットしてください。 ドラムリフレッシュ2 を実行すると、本体より振動音がします。その後、約85秒後に用紙を排出してドラムリフレッシュを終了します。排出された用紙はトナーで汚れていますが、異常ではありません。 操作手順は、10-37ページのドラムリフレッシュ2を参照してください。 **参考** 印刷中、ドラムリフレッシュ2 はできません。印刷が終了してから実行してください。
現像リフレッシュ	トナーが十分ある場合の印刷のうすれやかすれを改善します。原稿を読み込んだときに、白地部分に入る黒点や色点も改善できます。 操作手順は、10-38ページの現像リフレッシュを参照してください。 **参考** 現像リフレッシュを実行中に機械内部でトナー補給動作が行われると、待ち時間が長くなることがあります。
自動キャリブレーションサイクル	キャリブレーションが実行される周期を設定します。 **設定値**: 自動：キャリブレーションが実行される周期を自動的に設定します。 短い：画質維持を優先します。 標準：画質維持と印刷処理を両立します。 長い：印刷処理を優先します。 **参考** 設定項目に[**カスタム**]が表示されている場合は、設定を変更できません。
キャリブレーション	印刷された画像のかすれや原稿との濃淡の違いを改善します。 操作手順は、10-38ページのキャリブレーションを参照してください。 **参考** キャリブレーションを行っても濃淡が改善されない場合は10-36ページの階調調整を行ってください。
用紙のカール補正	用紙の種類や保管状態によって出力紙がカールすることがあります。この機能を使うことで、出力紙のカールを補正することができます。通常はサービス担当者が操作を行います。 **設定値**：**自動、下カールを軽減、上カールを軽減**  上カール　下カール **参考** この機能は、オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着している場合に表示されます。

*　オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

インターネット

システムメニュー ▶ インターネット

項目	説明
インターネットブラウザー	インターネットブラウザーを使用するかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する
ブラウザーの環境設定	ホームページの設定や表示のしかたなど、インターネットブラウザーの環境設定を行います。 設定値 ホームページ：（ホームページのアドレスを入力します。） 文字サイズ：大、中、小 表示モード：通常、画面幅に合わせて表示、レイアウトを調整して表示 Cookie：受信する、受信しない、受信前に確認する 参考 8-58ページのインターネットブラウザーが［設定しない］に設定されている場合は表示されません。

参考
インターネットブラウザーでプロキシーを使用する場合は、8-45ページのプロキシーで設定してください。

アプリケーション

システムメニュー ▶ アプリケーション

アプリケーションに関する設定を行います。

アプリケーション（5-10ページ）

9 ユーザー認証、集計管理（ユーザー管理、部門管理）

この章では、次の項目について説明します。

ユーザー管理 9-2
初めてユーザー管理を使用するとき 9-2
ユーザー管理設定 9-2
ユーザー管理 9-4
認証セキュリティー 9-5
ユーザーの新規登録（ローカルユーザーリスト） 9-7
ユーザー情報の変更 9-10
ローカル認可 9-14
グループ認可設定 9-14
ゲスト認可設定 9-16
ネットワークユーザー情報の取得 9-19
簡単ログイン設定 9-21
ICカード設定 9-24
部門管理設定 9-25
初めて部門管理を使用するとき 9-25
部門管理設定 9-25
部門管理 9-27
ログイン/ログアウト 9-27
部門管理方式 9-28
部門管理（ローカル） 9-29
部門リスト 9-30
部門の編集 9-31
初期設定 9-34
使用枚数の集計 9-36
制限超過時設定 9-38
コピー/プリンターカウント方法 9-38
ID不明ジョブ処理 9-39

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。セキュリティーレベルの設定は、機器管理者だけが変更できます。

また、本機にログインできないユーザーに対して、本機の機能を制限付きで使えるようにできます。認証操作なしで本機を使用できるので、大多数のユーザーを同じ権限で管理する場合などに便利です。ゲスト認可設定で文書ボックスの保存機能を禁止しておき、ログインしないと文書ボックスの保存機能が使用できないようにすることができます。本機を操作中に、「この機能を使用する場合は認証キーを押し、ログインしてください。」と表示された場合は、[認証/ログアウト]キーを押して、使用する機能の制限がないユーザーでログインする必要があります。

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います。

ユーザー管理を有効にする（9-4ページ）

▼

ユーザーの新規登録（9-7ページ）

▼

ログアウト（2-22ページ）

▼

登録したユーザーがログインして操作（9-27ページ）

ユーザー管理設定

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー



2 [∨]→[ユーザー/部門管理]の順に押します。



参考

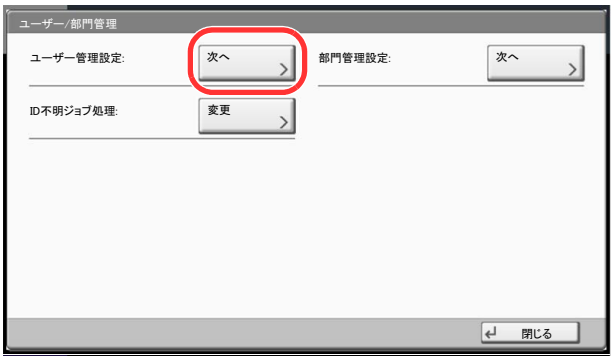
ユーザー認証画面が表示された場合は、ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[**ログイン**]を押してください。ここでは管理者の権限でログインしてください。

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。

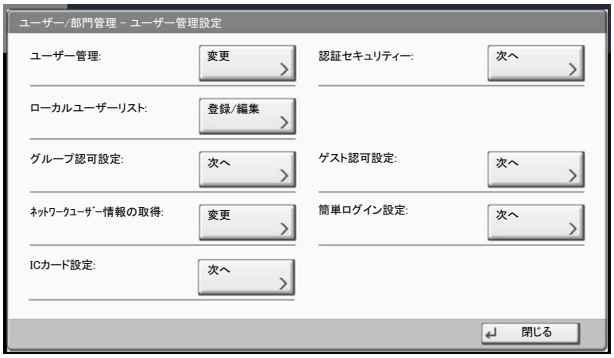
機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 「ユーザー管理設定」の[次へ]を押します。

ユーザー管理設定画面が表示されます。



2 設定する



ユーザー管理（9-4ページ）
認証セキュリティー（9-5ページ）
ユーザーの新規登録（ローカルユーザーリスト）（9-7ページ）
ローカル認可（9-14ページ）
グループ認可設定（9-14ページ）
ゲスト認可設定（9-16ページ）
ネットワークユーザー情報の取得（9-19ページ）
簡単ログイン設定（9-21ページ）
ICカード設定（9-24ページ）

ユーザー管理

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。

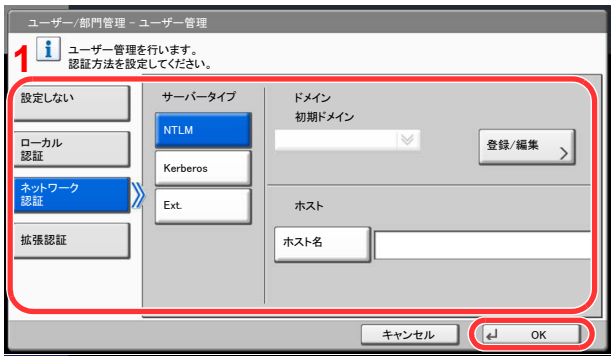
項目	詳細
ローカル認証	本機内のローカルユーザーリストに登録されたユーザー情報でユーザーを認証します。
ネットワーク認証	認証サーバーを使用してユーザーを認証します。認証サーバーに登録されているユーザー情報でログインしてください。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ユーザー管理」の[**変更**]を押します。

2 設定する



1 [**ローカル認証**]または[**ネットワーク認証**]を選択します。

ユーザー管理を無効にする場合は[**設定しない**]を選択します。

[**ネットワーク認証**]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）を入力してください。また、サーバータイプを[NTLM] [Kerberos]または[Ext.]から選択してください。

サーバータイプで[Ext.]を選択した場合は、ポート番号を入力します。

参考

「ドメイン」の[**登録/編集**]を押すとドメイン登録リストが表示されます。ドメイン登録リスト画面にある[**登録/編集**]を押して、ドメイン名を入力してください。ドメイン名は10件まで登録できます。

2 [OK]を押します。

[**ローカル認証**]を選択している場合、[OK]を押すと「新しい機能をホーム画面に登録しますか？」と表示されます。新しい機能を登録する場合は[**はい**]を押してください。ホーム画面に表示する機能の選択画面が表示されます。

デスクトップに表示できる機能（3-6ページ）

参考

ログインユーザー名と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。
ネットワーク認証用のドメインは10件まで登録できます。

認証セキュリティー

ユーザー認証が有効な場合に、ユーザー認証のセキュリティーに関する設定を行います。

ユーザーアカウントロックアウト設定

ユーザー認証しているユーザーの操作を制限する場合に設定します。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「認証セキュリティー」の[次へ]→「ユーザーアカウントロックアウト設定」の[次へ]の順に押します。

2 設定する

設定できる項目は次のとおりです。

項目	詳細
ロックアウト	アカウントロックアウトポリシーを有効にするかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する
ロックアウトポリシー	アカウントロックアウトが適用される条件と適用する範囲を設定します。 設定値 ロックまでの回数：何回ログインするとロックされるのかを設定します。（1～10回） ロックアウト期間：ロックが解除されるまでの時間を設定します。（1～60分） ロックアウト対象：アカウントロックアウトを適応する範囲を設定します。[リモートログインのみ]と[すべて]から選択できます。リモートログインのみは操作部以外からの操作をすべてロックします。
ロックされているユーザーのリスト	ロックされているユーザーがリストに表示されますので、ロックを解除するユーザーを選択し、[ロック解除]を押すと、選択したユーザーのロックを解除します。

パスワードポリシー設定

パスワードポリシーに該当しないパスワードを設定、または使用することを禁止できます。

パスワードポリシーを設定することで、パスワードの解読を困難にすることができます。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「認証セキュリティー」の[次へ]→「パスワードポリシー設定」の[次へ]の順に押します。

2 設定する

設定できる項目は次のとおりです。

項目	詳細
パスワードポリシー	パスワードポリシーを有効にするかどうかを設定します。 設定値:設定しない、設定する
パスワードの長さ	パスワードの長さを設定します。 設定値:設定しない、設定する(1～64文字)
パスワードの複雑さ	パスワードの複雑さを設定します。 設定値 3文字以上の連続した文字を含まない:設定しない、設定する 英大文字 (A～Z) を含む:設定しない、設定する 英小文字 (a～z) を含む:設定しない、設定する 数字 (0～9) を含む:設定しない、設定する 記号を含む:設定しない、設定する
パスワードの有効期間	パスワードの有効期間を設定します。 設定値:設定しない、設定する(1～180日)
ポリシー違反ユーザーリスト	パスワードポリシーの要件を満たしていないユーザーリストです。

ユーザーの新規登録（ローカルユーザーリスト）

新しいユーザーを登録します。ユーザーは1,000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）。

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と管理者の権限を持つデフォルトユーザーが各1人登録されています。
各デフォルトユーザーのユーザー情報は次のとおりです。

機器管理者

ユーザー名：	DeviceAdmin
ユーザー名（フリガナ）：	DeviceAdmin
ログインユーザー名：	TASKalfa 3501i：3500、TASKalfa 4501i：4500、TASKalfa 5501i：5500
ログインパスワード：	TASKalfa 3501i：3500、TASKalfa 4501i：4500、TASKalfa 5501i：5500
アクセスレベル：	機器管理者

管理者

ユーザー名：	Admin
ユーザー名（フリガナ）：	Admin
ログインユーザー名：	Admin
ログインパスワード：	Admin
アクセスレベル：	管理者

（大文字・小文字は区別されます。）

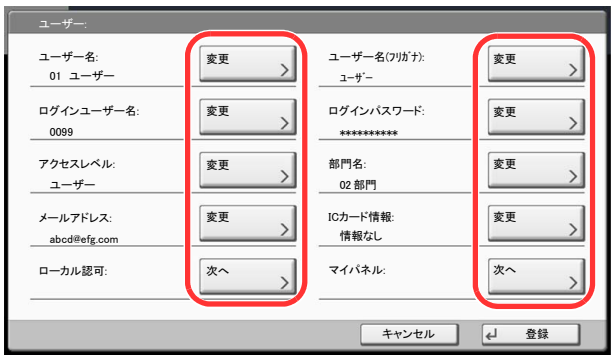
ユーザー名、ログインユーザー名、ログインパスワードはセキュリティー保護のため、定期的に変更することをお勧めします。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ローカルユーザーリスト」の[**登録/編集**]→[**新規登録**]の順に押します。

2 ユーザー情報を入力する



登録する項目は次の通りです。

項目	説明
ユーザー名*1	ユーザーリストに表示される名前を、32文字以内で入力します。
ユーザー名（フリガナ）*1	ユーザー名のフリガナを、32文字以内で入力します。
ログインユーザー名*1	ログインのときに入力するログインユーザー名を、64文字以内で入力します。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*1	ログインのときに入力するパスワードを、64文字以内で入力します。
アクセスレベル*1	ユーザーの権限を、「管理者」または「ユーザー」から選択します。
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、9-25ページの部門管理設定を参照してください。 **参考** 「表示順」で、[**部門名（フリガナ）**]または[**部門コード**]を選択すると、部門リストの並べ替えができます。 [**フリガナ検索**]または[**部門コード検索**]を押すと、フリガナや部門コードで検索ができます。
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。
ICカード情報	ICカードの情報を登録します。 ICカードリーダーにICカードをおいて、[**読み取り**]を押してください。 **参考** この機能は、オプションのICカード認証キットを起動している場合に表示されます。 ICカード認証キット（B）＜ICカード認証キット＞（11-6ページ）

項目	説明
ローカル認可	ユーザーごとに使用制限を設定します。ローカル認可を有効にする必要があります。(9-14ページ参照) 使用制限できる項目は次のとおりです。 **プリンター印刷制限**: プリンターの印刷機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **コピー印刷制限**: コピーの印刷機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **両面制限**: 両面印刷のみを許可するかどうか設定します。 **集約制限**: ページ集約の印刷のみを許可するかどうか設定します。 **エコプリント制限**: エコプリントのみ許可するかどうか設定します。 **送信制限**: 送信機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **ファクス送信制限***2: ファクス送信機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **ボックス保存制限**: ボックス保存機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **外部メモリー保存制限**: 外部メモリー保存機能を使用禁止にするかどうか設定します。
マイパネル	ユーザーごとに言語選択と初期画面の設定を登録します。ここで登録しておけば、ログインするだけで設定が適用されます。

*1　ユーザー登録のときの必須項目です。

*2　オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

参考

文字の入力方法は11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

[**送信**]を選択した場合は、表示する画面を[宛先]、[本体アドレス帳]または[拡張アドレス帳]のいずれかから選択してください。

3 [登録]を押す

ローカルユーザーリストに新しいユーザーが追加されます。

参考

簡単ログインを設定している場合、新規登録が完了したときに簡単ログインの設定を行うかどうかの確認画面が表示されます。簡単ログインを設定する場合は[**はい**]を押してください。簡単ログインの設定方法については9-21ページの簡単ログイン設定をご覧ください。[**いいえ**]を選択するとユーザーリスト画面に戻ります。

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。

参考

機器管理者のユーザー情報を変更する場合は、機器管理者の権限でログインしてください。その他のユーザーでログインした場合は、ユーザー情報の参照しかできません。

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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

「管理者」の権限を持つユーザーでログインしている場合

ユーザー情報の変更やユーザーの削除ができます。登録できるすべての項目を変更できます。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ローカルユーザーリスト」の[**登録/編集**]を押します。

2 ユーザー情報を変更する

1 ユーザー情報を変更するユーザーを選択します。

参考

「表示順」で[**フリガナ**]または[**ログイン名**]を選択すると、ユーザーリストの並べ替えができます。

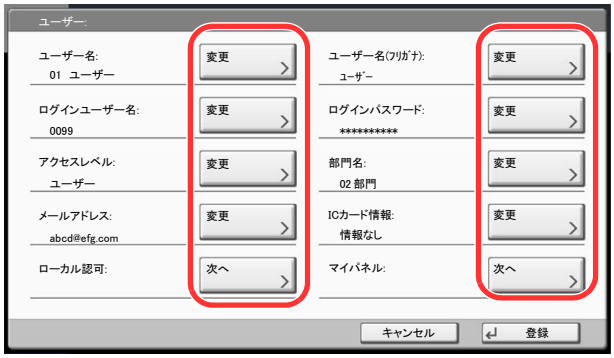
[**フリガナ検索**]または[**ログイン名検索**]を押すと、フリガナやログイン名で検索ができます。

2 ユーザー情報を変更します。

ユーザー情報を変更する場合

1 [**詳細**]を押します。

2 ユーザーの新規登録の手順2を参照して、ユーザー情報を変更します。



3 [登録]を押します。

4 登録の確認画面で[はい]を押します。

ユーザー情報が変更されます。

ユーザーを削除する場合

1 [削除]を押します。

2 削除の確認画面で[はい]を押します。

ユーザーが削除されます。

参考

工場出荷時に登録されている、「管理者」の権限を持つデフォルトユーザーは削除できません。

ログインしているユーザーのユーザー情報を変更する場合（ユーザー情報）

ユーザー自身のユーザー情報を一部変更できます。変更できる項目は、「ユーザー名」、「ユーザー名（フリガナ）」、「ログインパスワード」、および「メールアドレス」です。

「ログインユーザー名」、「アクセスレベル」、および「所属部門」の変更はできませんが、現在の登録を参照できます。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。

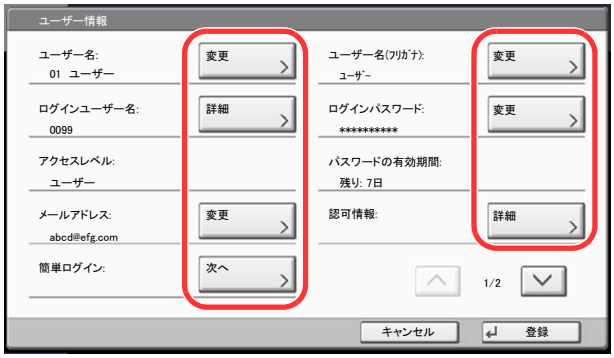
システムメニュー



2 [∨]→[ユーザー情報]を押します。

2 ユーザー情報を変更する

1 ユーザーの新規登録の手順2を参照して、ユーザー情報を変更します。



項目	説明
ユーザー名	ユーザーリストに表示される名前を変更します。32文字まで入力できます。
ユーザー名（フリガナ）	ユーザー名のフリガナを変更します。32文字まで入力できます。
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参照します。
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変更します。64文字まで入力できます。
アクセスレベル	ユーザーの権限を参照します。
パスワードの有効期間	ログインパスワードの有効期限を参照します。 **参考** この機能は、パスワードポリシーが[**設定しない**]、またはパスワードの有効期限設定が[**設定しない**]の場合は表示されません。
メールアドレス	ユーザーのメールアドレスを変更します。128文字まで入力できます。 **参考** この機能は、ローカル認可を[**設定する**]、かつグループ認可設定が[**設定する**]、かつゲスト認可設定が[**設定する**]の場合に表示します。
認可情報	ログインしているユーザーに設定されている使用制限を参照します。 **参考** [**部門管理情報**]で、ログインしているユーザーに設定されている部門名および部門に設定されている使用制限を参照します。 この機能は、部門管理が[**設定する**]の場合に表示されます。部門管理については、9-25ページの部門管理設定を参照してください。
簡単ログイン	簡単ログインを設定している場合は、内容を変更します。 **参考** この機能は、簡単ログインが[**設定しない**]、または簡単ログインに登録していない場合は表示されません。

項目	説明
ICカード情報	ログインしているユーザーのICカード情報を参照します。 **参考** この機能は、オプションのICカード認証キットを起動している場合に表示されます。 ICカード認証キット（B）＜ICカード認証キット＞（11-6ページ） この機能は、ネットワーク認証のサーバータイプで［Ext.］を選択していて、そのタイプのサーバーで管理されているユーザーでログインした場合は表示されません。
マイパネル	ユーザーごとに言語選択と初期画面を登録します。ここに登録しておけば、ログインするだけで設定が適用されます。ネットワークユーザーは表示しません。

2 ［**登録**］を押します。

ユーザー情報が変更されます。

ローカル認可

ローカル認可を使用するかどうかを設定します。

参考

ローカル認可を使用する場合は、ユーザー認証方法を[**ローカル認証**]に設定する必要があります。

詳しくは、9-4ページのユーザー管理を参照してください。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ローカル認可」の[**変更**]を押します。

2 設定する

1 [**設定しない**]または[**設定する**]を選択します。

2 [OK]を押します。

グループ認可設定

認証サーバーに登録されたグループごとに本機の使用制限を設定します。

参考

グループ認可設定を使用する場合は、9-4ページのユーザー管理でユーザーの認証方法を[**ネットワーク認証**]に設定する必要があります。8-43ページのプロトコル設定で、「LDAP」を「使用する」に設定してください。

グループ認可

グループ認可を行います。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「グループ認可設定」の[**次へ**]→「グループ認可」の[**変更**]の順に押します。

2 設定する

1 [**設定する**]を押します。

2 [OK]を押します。

グループリスト

本機の使用を制限するグループを登録します。最大20グループまで個別に登録できます。グループリストに登録したグループに属さないユーザーやグループは、すべて「その他」になります。

登録する項目は、次のとおりです。

項目	詳細
グループID*1	グループリストに表示されるIDを、1～4294967295までの最大10桁で入力します。
グループ名	グループリストに表示される名前を、32文字以内で入力します。
アクセスレベル	グループ制限を、[**管理者**]または[**ユーザー**]から選択します。
プリンター印刷制限	プリンターの印刷機能を使用禁止にするかどうか設定します。
コピー印刷制限	コピーの印刷機能を使用禁止にするかどうか設定します。
両面制限	両面印刷のみを許可するかどうか設定します。
集約制限	ページ集約の印刷のみを許可するかどうか設定します。
エコプリント制限	エコプリントのみ許可するかどうか設定します。
送信制限	送信機能を使用禁止にするかどうか設定します。
ファクス送信制限*2	ファクス送信機能を使用禁止にするかどうか設定します。
ボックス保存制限	ボックス保存機能を使用禁止にするかどうか設定します。
外部メモリー保存制限	外部メモリー保存機能を使用禁止にするかどうか設定してます。

*1 「グループID」は、WindowsのActive Directoryでユーザーに割り当てているPrimaryGroupIDを設定してください。Windows Server 2008では、ユーザーのプロパティ画面の属性エディタタブで確認できます。Windows Server 2000/2003では、ADSIEditで確認できます。ADSIEditは、WindowsサーバーOSのインストールDVDに含まれるサポートツール（¥SUPPORT¥TOOLSフォルダー以下に収録されている）です。

*2 オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

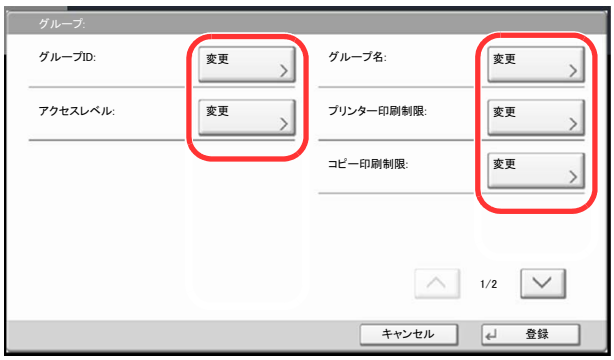
1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「グループ認可設定」の[**次へ**]→「グループリスト」の[**次へ**]→ [**新規登録**]の順に押します。



2 設定する



1 「グループID」の[変更]を押します。

2 グループIDを入力して[OK]を押します。

3 「グループ名」の[変更]を押します。

4 グループ名を入力して[OK]を押します。

参考
文字入力方法は、11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

5 「アクセスレベル」の[変更]を押します。

6 グループ制限を選択して、[OK]を押します。

7 「プリンター印刷制限」の[変更]を押します。

8 [使用禁止]または[制限しない]を選択して、[OK]を押します。

9 手順7、8と同様にして、「コピー印刷制限」、「両面制限」、「集約制限」、「エコプリント制限」、「送信制限」、「ファクス送信制限」、「ボックス保存制限」、「外部メモリー保存制限」を設定します。

3 登録する

[登録]を押してください。グループリストに新しいグループが追加されます。

ゲスト認可設定

ユーザー管理が有効のとき、本機にログインできないゲストユーザーが使用できる機能を設定します。

参考
ゲスト認可設定を使用する場合は、9-4ページのユーザー管理でユーザー管理を有効に設定する必要があります。
オプションのキーカードまたはキーカウンターを使用している場合は使用できません。

ゲスト認可

ゲスト認可設定を行います。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ゲスト認可設定」の[次へ]→「ゲスト認可」の[変更]の順に押します。

2 設定する

1 [設定する]または[設定しない]を押します。

2 [OK]を押します。

> **参考**
> ゲスト認可設定を有効にした場合、ログイン時に[認証/ログアウト]キーを押す必要があります。
>
> ゲストユーザーの初期設定では、モノクロコピーしか使用できません。それ以外の機能を使用したいときは、使用する機能の制限がないユーザーでログインするか、ゲストプロパティで設定を変更してください。

ゲストプロパティ

ゲストユーザーの情報と制限する機能を設定します。

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文字以内で入力します。 初期設定は「Guest User」です。
ユーザー名（フリガナ）	ユーザー名のフリガナを、32文字以内で入力します。 初期設定は「Guest User」です。
アクセスレベル	ユーザーの権限が表示されます。変更はできません。
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。 部門に所属していない場合は、[**その他部門**]を選択してください。
認可情報	制限する機能を設定します。 制限できる項目は次のとおりです。 **プリンター印刷制限**: プリンターの印刷機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **コピー印刷制限**: コピーの印刷機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **両面制限**: 両面印刷のみを許可するかどうか設定します。 **集約制限**: ページ集約の印刷のみを許可するかどうか設定します。 **エコプリント制限**: エコプリントのみ許可するかどうか設定します。 **送信制限**: 送信機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **ファクス送信制限***: ファクス送信機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **ボックス保存制限**: ボックス保存機能を使用禁止にするかどうか設定します。 **外部メモリー保存制限**: 外部メモリー保存機能を使用禁止にするかどうか設定します。

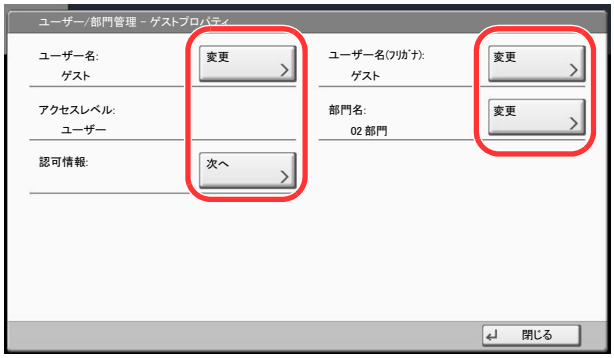
* オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ゲスト認可設定」の[次へ]→「ゲストプロパティ」の[変更]の順に押します。

2 設定する



1 「ユーザー名」の[変更]を押します。

2 ユーザー名を入力して、[OK]を押します。

> **参考**
> 文字の入力方法は11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

3 手順1、2 と同様にして、「ユーザー名（フリガナ）」を登録します。

4 「部門名」の[変更]を押します。

5 部門を選択して、[OK]を押します。

> **参考**
> 「表示順」で[部門名（フリガナ）] または[部門コード]を選択すると、部門リストの並べ替えができます。
>
> [フリガナ検索]または[部門コード検索]を押すと、フリガナや部門コードで検索ができます。

6 「認可情報」の[次へ]を押します。

7 「プリンター印刷制限」の[変更]を押します。

8 [使用禁止]または[制限しない]を選択して[OK]を押します。

9 手順7、8と同様にして、「コピー印刷制限」、「両面制限」、「集約制限」、「エコプリント制限」、「送信制限」、「ファクス送信制限」、「ボックス保存制限」、「外部メモリー保存制限」を設定します。

10 [閉じる]を押します。

3 登録する

[登録]を押します。

ネットワークユーザー情報の取得

LDAPサーバーからユーザー情報を取得するために必要な項目を設定します。この設定で取得されたユーザー名やメールアドレスは、ユーザー情報、状況確認画面やメールのヘッダーに表示されます。

参考

LDAPサーバーからネットワークユーザー情報を取得する設定を行うには、9-4ページのユーザー管理でユーザーの認証方法を[**ネットワーク認証**]に設定する必要があります。8-43ページのプロトコル設定で、「LDAP」を「使用する」に設定してください。

登録する項目は、次のとおりです。

項目	詳細
サーバー名[*1]	LDAPサーバーのサーバー名またはIPアドレスを64文字以内で入力します。サーバー名を入力しない場合、ネットワーク認証で設定しているサーバーからユーザー情報を取得します。
ポート	LDAPが使用するポート番号を設定します。通常は389を使用します。
名前1[*2]	LDAPサーバーから表示するユーザー名を取得する際のLDAPアトリビュートを32文字以内で入力します。
名前2[*3]	LDAPサーバーから表示するユーザー名を取得する際のLDAPアトリビュートを32文字以内で入力します。
メールアドレス[*4]	LDAPサーバーからメールアドレスを取得する際のLDAPアトリビュートを32文字以内で入力します。
認証方式[*5]	認証方式を設定します。[**簡易認証**]または[SASL]のどちらかを選択してください。設定変更後にシステムの再起動を行うか、電源のOFF/ONを行ってください。
検索タイムアウト	タイムアウトするまでの時間を5～255秒の秒単位で入力します。
LDAPセキュリティー	接続する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、タイプを変更する場合は選択します。設定値は[**使用しない**]、[SSL/TLS]または[STARTTLS]です。

*1 WindowsのActive Directoryの場合、通常はネットワーク認証で設定したサーバー名と同じです。

*2 WindowsのActive Directoryの場合、通常は属性のdisplayNameを使用します。

*3 「名前2」は省略できます。「名前1」にdisplayName、「名前2」にdepartmentを設定し、WindowsのActive Directoryの値がdisplayName=山田 太郎、department=営業部の場合、ユーザー名は「山田 太郎 営業部」と表示します。

*4 WindowsのActive Directoryの場合、通常は属性のmailを使用します。

*5 「ネットワーク認証」でサーバータイプを「Kerberos」に設定している場合に表示されます。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ネットワークユーザー情報の取得」の[**変更**]を押します。

2 設定する



1 [**設定する**]を押します。

2 [**サーバー名**]を押します。

3 LDAPサーバーのサーバー名または、IPアドレスを入力して[OK]を押します。

4 [**テンキー**]を押して、テンキーでLDAPサーバーのポート番号を入力します。

5 [**名前1**]を押します。

6 表示するユーザー名を取得する際のLDAPアトリビュートを入力して、[OK]を押します。

7 手順5、6と同様にして、[**名前2**]を設定します。

8 [**メールアドレス**]を押します。

9 メールアドレスを取得する際のLDAPアトリビュートを入力して、[OK]を押します。

10 サーバータイプを「Kerberos」に設定している場合は、[**認証方式**]を押して認証方式を設定します。

11 LDAPサーバーからユーザー情報の検索を終了する時間を変更する場合は、[**検索タイムアウト時間**]を押します。

12 [+]、[−]またはテンキーで検索する時間を入力し、[OK]を押します。

13 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、タイプを選択する場合は、[**LDAPセキュリティー**]を押します。

14 [**設定しない**]、[SSL/TLS]または[STARTTLS]を選択して、[OK]を押します。

簡単ログイン設定

簡単ログインは、ユーザーを選択するだけでログインできる機能です。ユーザーはあらかじめ登録しておく必要があります。

参考

ユーザーの登録は、9-7ページのユーザーの新規登録（ローカルユーザーリスト）を参照してください。
簡単ログインを使用する場合は、9-4ページのユーザー管理でユーザー管理を有効に設定する必要があります。
ゲスト認可設定が有効の場合、簡単ログインは設定できません。

簡単ログイン

簡単ログインを有効にするかどうかを設定します。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「簡単ログイン設定」の[次へ]→の「簡単ログイン」の[変更]の順に押します。

2 設定する

1 [設定する]または[設定しない]を押します。

2 [OK]を押します。

簡単ログインキー

簡単ログインを使用するユーザーを登録します。ユーザーは20人まで登録できます

1 画面を表示する

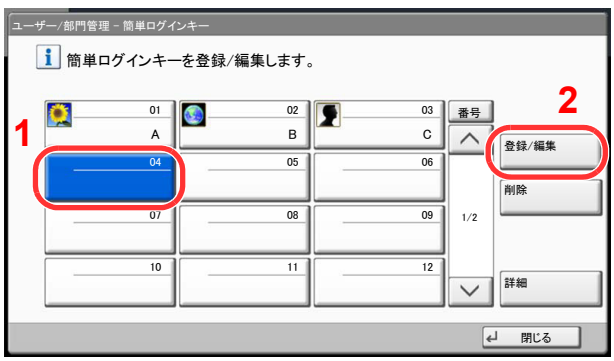
1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「簡単ログイン設定」の[次へ]→「簡単ログインキー」の[次へ]の順に押します。

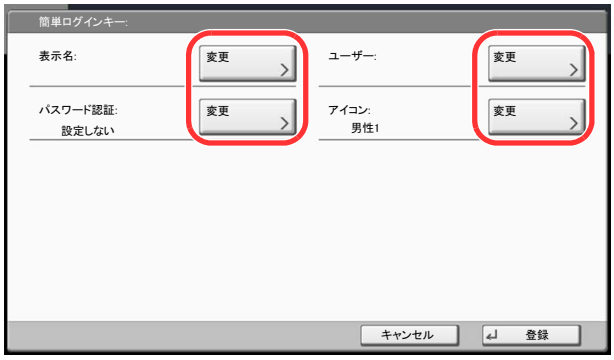
2 ユーザー情報を入力する

1 設定したいキーを押します。

2 [登録/編集]を押します。



3 「表示名」の[**変更**]を押して表示するユーザー名を入力して、[OK]を押します。



参考

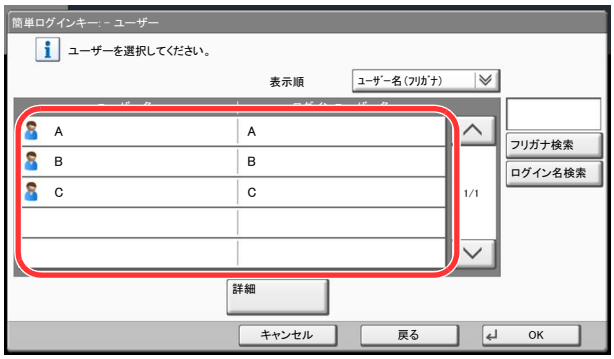
文字の入力方法は11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

4 「ユーザー」の[**変更**]を押します。

5 ユーザーをローカルユーザーから指定するときは[**ローカルユーザー**]を、ネットワークユーザーを指定するときは[**ネットワークユーザー**]を選択して、[**次へ**]を押します。

選択した指定方法によって、操作手順が異なります。

ローカルユーザーからユーザーを指定するとき



簡単ログインを設定するユーザーを選択してください。

参考

宛先は、フリガナやアドレス番号で並べ替えたり、検索したりできます。詳しくは、5-27ページの宛先の選びかたを参照してください。

ネットワークユーザーからユーザーを指定するとき



[ログインユーザー名]、[ログインパスワード]を押して登録するユーザーの情報を入力して、[OK]を押してください。
ネットワーク認証でドメインを設定しているユーザーを指定するときは、「ドメイン」でユーザーを登録しているドメインを選択してください。

参考
文字の入力方法は11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

5 「パスワード認証」の[変更]を押します。

6 [設定する]または[設定しない]を選択して[OK]を押します。

7 「アイコン」の[変更]を押します。

8 表示するユーザーのアイコンを選択した後、[OK]を押します。



3 登録する

[登録]を押してください。

ICカード設定

ICカード認証が有効の場合、認証方法を設定します。

参考

この機能は、ICカード認証キットが起動されている場合に表示されます。

ICカード認証キット（B）＜ICカード認証キット＞（11-6ページ）

この機能は、ネットワーク認証ユーザーでログインしている場合は表示されません。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ユーザー管理設定」の[次へ]→「ICカード設定」の[次へ]を押します。

2 設定する

設定できる項目は次のとおりです。

項目	詳細
キーボードログイン	ICカード認証が有効の場合、キーボードによるログインを許可するかどうかを設定します。 設定値：禁止する、許可する
パスワード認証	ICカードで認証後、パスワードを入力させるかどうかを設定します。 設定値：設定しない、設定する

部門管理設定

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1,000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（9-27ページ）

▼

部門の新規登録（9-30ページ）

▼

ログアウト（2-22ページ）

▼

他のユーザーがログインして操作（9-27ページ）

部門管理設定

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[**ユーザー/部門管理**]の順に押します。



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**]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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 「部門管理設定」の[**次へ**]を押します。



2 設定する



部門管理（9-27ページ）
部門管理方式（9-28ページ）
部門管理（ローカル）（9-29ページ）
制限超過時設定（9-38ページ）
コピー/プリンターカウント方法（9-38ページ）

部門管理

部門管理を有効にします。操作手順は次のとおりです。

1 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「部門管理」の[**変更**]を押します。

2 設定する

1 [**設定する**]を押します。

部門管理を無効にする場合は、[**設定しない**]を押してください。

2 [OK]を押します。

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。

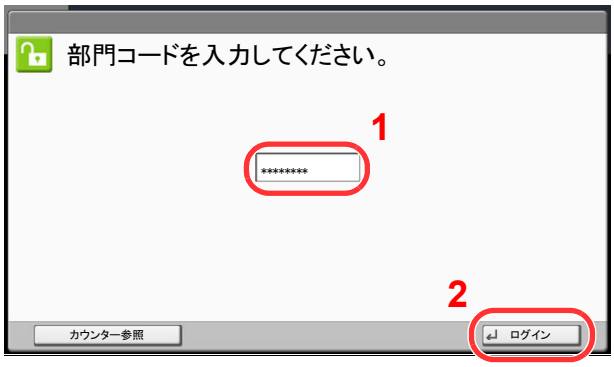
ログイン/ログアウト

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

1 本機を操作して次の画面が表示されたら、テンキーで部門コードを入力して、[**ログイン**]を押します。



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。

[**カウンター参照**]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パスワードを入力してログインしてください（9-7ページのユーザーの新規登録（ローカルユーザーリスト）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（9-7ページのユーザーの新規登録（ローカルユーザーリスト）参照）。

2 通常の操作を行います。

ログアウト

操作が終了したら、[認証/ログアウト]キーを押します。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。

1 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「部門管理方式」の[変更]を押してください。

2 設定する

[ローカル]または[ネットワーク]を選択して、[OK]を押します。

参考

[ネットワーク]を選択する場合は、ネットワーク認証を有効にし、サーバータイプを[Ext.]に設定しておく必要があります。

ユーザー管理（9-4ページ）

部門管理（ローカル）

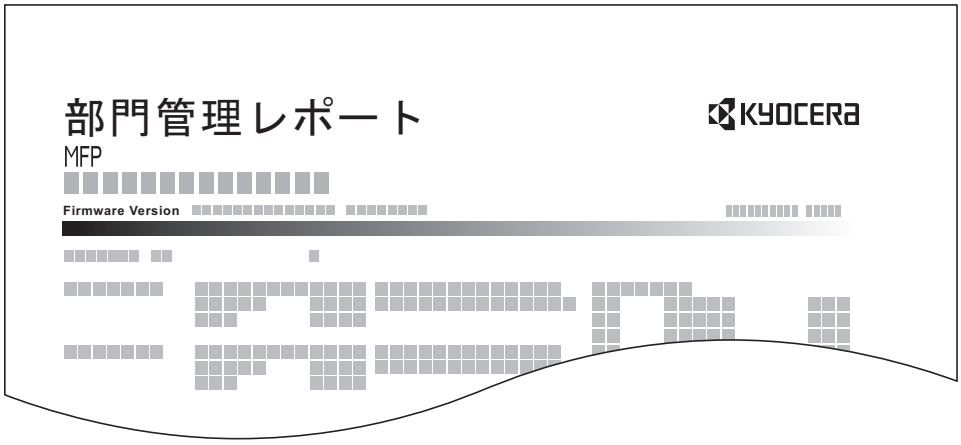
部門ごとの集計やレポートの印刷など部門の管理を行います。

部門レポート印刷

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。

1 用紙を準備する

カセットにA4またはLetterの用紙が補給されていることを確認します。

2 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「部門管理（ローカル）」の［次へ］を押します。

3 印刷する

1 「部門レポート印刷」の［印刷］を押します。

2 確認画面で［はい］を押します。

部門レポートが印刷されます。

部門リスト

部門の新規登録

部門の管理を行います。

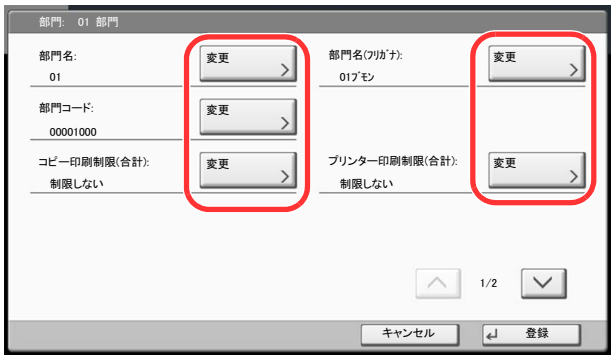
項目	詳細
部門名	部門名を、32文字以内で入力してください。
部門名（フリガナ）	部門名のフリガナを、32文字以内で入力してください。
部門コード	部門コードを、0～99999999までの最大8桁で入力してください。
使用制限	印刷/読み込みの禁止や、使用できる枚数を制限します。 方法は、9-32ページの使用制限を参照してください。

1 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「部門管理（ローカル）」の[次へ]→「部門リスト」の[登録/編集]→[新規登録]の順に押します。

2 部門情報を入力する



1 「部門名」の[変更]を押します。

2 部門名を入力して、[OK]を押します。

「部門」画面に戻ります。

参考

文字の入力方法は、11-11ページの文字の入力方法を参照してください。

3 手順1、2と同様にして、「部門名（フリガナ）」と「部門コード」を入力します。

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。

4 使用制限の方法を選択します。

使用制限の方法は、9-32ページの使用制限を参照してください。

5 [登録]を押します。

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。

1 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「部門管理（ローカル）」の[次へ]→「部門リスト」の[登録/編集]の順に押します。

2 編集する

1 部門情報を変更または削除する部門を選択する。



参考

「表示順」で[部門名（フリガナ）]または[部門コード]を選択すると、部門名の並べ替えができます。

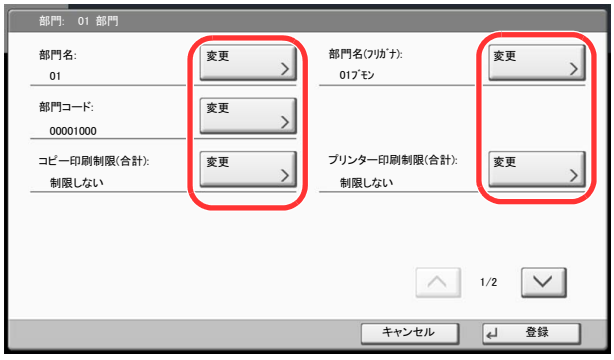
[フリガナ検索]または[部門コード検索]を押すと、フリガナや部門コードで検索ができます。

操作する内容によって、操作手順が異なります。

部門情報を変更する場合

2 [詳細]を押します。

3 部門の新規登録の手順2、および使用制限の手順2を参照して、部門情報を変更してください。



4 [登録]を押します。

5 登録の確認画面で[はい]を押します。

部門情報が変更されます。

部門を削除する場合

2 [削除]を押します。

3 削除の確認画面で、[はい]を押します。

部門が削除されます。

使用制限

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、9-38ページのコピー/プリンターカウント方法を「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。

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）	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）	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。オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。
ファクスポート制限	ファクスで使用するポートを制限します。オプションのファクスキットを2台装着している場合に表示されます。

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。
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。オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。
ファクスポート制限	ファクスで使用するポートを制限します。オプションのファクスキットを2台装着している場合に表示されます。

重要

「ファクスポート制限」は、[設定しない]、[ポート1のみ使用]または[ポート2のみ使用]を選択します。

使用制限の方法

使用制限の方法は次のとおりです。

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。

1 画面を表示する

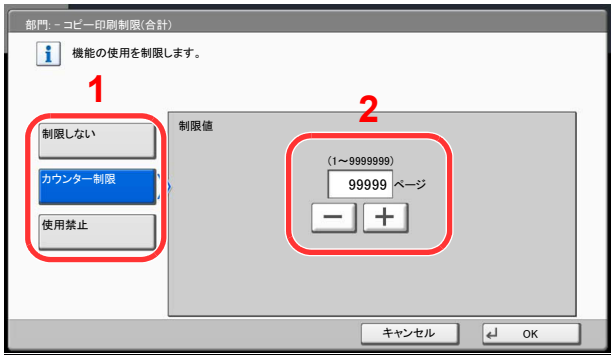
1 9-30ページの部門の新規登録を参考にして、部門の登録画面を表示します。

2 使用を制限する項目の[**変更**]を押します。

2 設定する

1 使用制限する方法を選択します。

[**カウンター制限**]を選択した場合は、[+]、[−]またはテンキーで制限枚数を入力します。



2 [OK]を押します。

3 他の使用制限する場合は、手順1、2を繰り返してください。

4 [**登録**]を押します。

使用制限された部門が追加されます。

初期設定

使用制限の初期値や用紙サイズ別集計を行うかどうかを設定します。

カウンター制限初期値

新規部門登録を行う場合の、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 ～ 9,999,999 枚です。

設定できる内容は、9-38ページのコピー/プリンターカウント方法の「コピー/プリンターカウント方法」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。

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）	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）	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。オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

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。オプションのファクスキットを装着している場合に表示されます。

1 画面を表示する

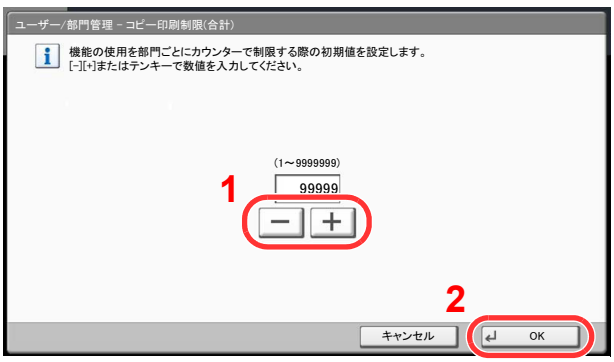
1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「部門管理（ローカル）」の［次へ］→「初期設定」の［次へ］→「カウンター制限初期値」の［次へ］の順に押します。

2 設定する

1 制限枚数の初期値を設定する項目の［変更］を押し、［+］、［−］またはテンキーで制限枚数の初期値を入力します。

2 ［OK］を押します。



3 他の制限枚数の初期値を設定する場合は、手順1、2を繰り返します。

用紙サイズ別集計

特定の用紙サイズ（例：A4）の使用枚数を集計することができます。

参考

用紙サイズは、1～5の5種類を指定することができます。この5種類の使用枚数は、部門レポートに記載されています。9-29ページの部門レポート印刷を参照してください。

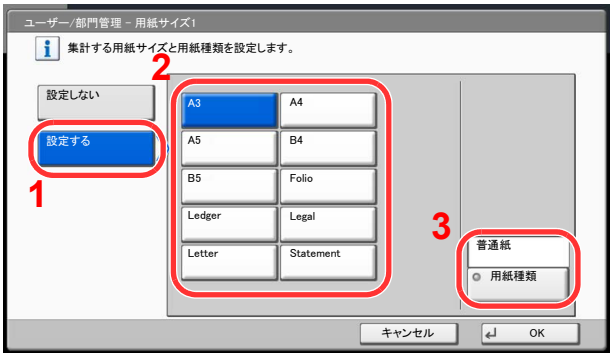
用紙サイズ指定時に、合わせて用紙種類も指定できます（例：A4サイズでカラー用紙の使用枚数を集計する）。用紙種類を指定しない場合は、用紙種類に関係なく指定した用紙サイズの使用枚数が集計されます。

1 画面を表示する

1. 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。
2. 「部門管理（ローカル）」の[**次へ**]→「初期設定」の[**次へ**]→「用紙サイズ別集計」の[**次へ**]→用紙サイズ1～5の[**変更**]の順に押します。

2 設定する

1. [**設定する**]を押します。
2. 指定する用紙サイズを選択します。
3. 用紙種類を指定する場合は、[**用紙種類**]を押します。



4. 指定する用紙種類を選択して、[OK]を押します。
5. [OK]を押します。

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、「用紙サイズ別集計」、「両面/集約集計」でそれぞれの使用枚数も確認できます。 • 「用紙サイズ別集計」は、9-35ページの用紙サイズ別集計で設定した用紙サイズ、およびその他の用紙の使用枚数が確認できます。 • 「両面/集約集計」は、両面（片面印刷）、両面（両面印刷）、およびその合計と、集約（なし）、集約（2 in 1）、集約（4 in 1）、およびその合計の使用枚数が確認できます。
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。

全部門集計

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。

1 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

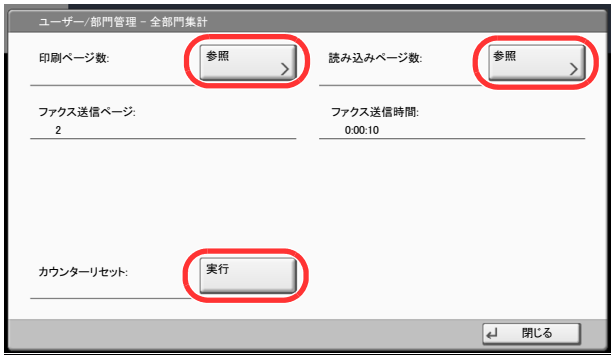
2 「部門管理（ローカル）」の[次へ]→「全部門集計」の[次へ]の順に押します。

2 参照する

1 集計を参照する機能の[参照]を押します。

集計結果が表示されます。

内容を確認したら、[閉じる]を押します。



2 使用枚数をリセットする場合は、「カウンターリセット」の[実行]を押します。

3 確認画面で、[はい]を押します。

使用枚数がリセットされます。

部門別集計

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。

1 画面を表示する

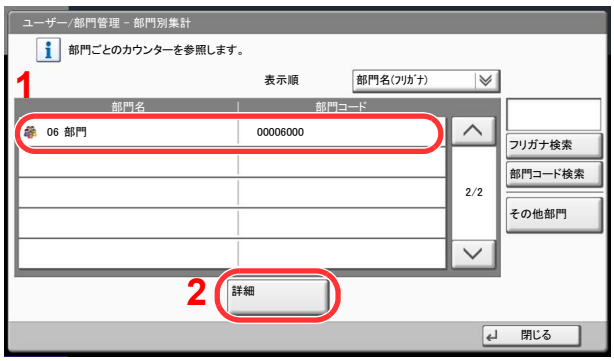
1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「部門管理（ローカル）」の[次へ]→「部門別集計」の[参照]の順に押します。

2 参照する

1 集計を参照する部門を選択します。

2 [詳細]を押します。



参考

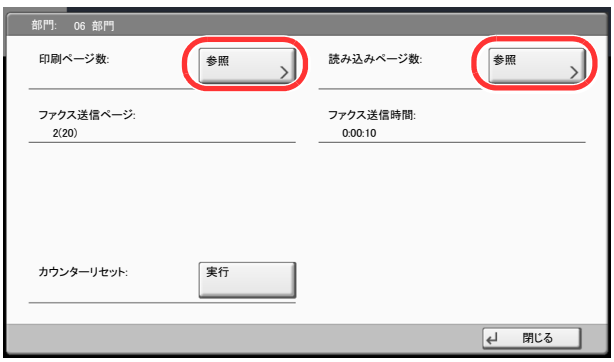
「表示順」で[部門名（フリガナ）]または[部門コード]を選択すると、部門名の並べ替えができます。

[フリガナ検索]または[部門コード検索]を押すと、フリガナや部門コードで検索ができます。

自部門以外を表示するときは[その他部門]を押してください。

3 参照する機能の[参照]を押します。

集計結果が表示されます。内容を確認したら、[閉じる]を押します。



4 使用枚数をリセットする場合は、「カウンターリセット」の[実行]を押します。

5 確認画面で、[はい]を押します。

使用枚数がリセットされます。

制限超過時設定

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。

1 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「制限超過時設定」の[**変更**]を押します。

2 設定する

1 [**即時禁止**]、[**次ジョブから禁止**]、または[**警告のみ**]を選択します。

2 [OK]を押します。

コピー/プリンターカウント方法

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、使用制限（9-32ページ）、使用枚数の集計（9-36ページ）、部門レポート印刷（9-29ページ）を参照してください。

1 画面を表示する

1 9-25ページの部門管理設定を参照して、部門管理設定画面を表示します。

2 「コピー/プリンターカウント方法」の[**変更**]を押します。

2 設定する

1 [**合計**]または[**個別**]を押します。

2 [OK]を押します。

ID不明ジョブ処理

ログインユーザー名（ユーザーID）が不明な（送られてこない）ジョブがパソコン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
許可する	ジョブを処理します。
拒否する	ジョブを処理しません。

1 画面を表示する

1 9-2ページのユーザー管理設定を参照して、ユーザー管理設定画面を表示します。

2 「ID不明ジョブ処理」の［**変更**］を押します。

2 設定する

1 ［**拒否する**］または［**許可する**］を押します。

2 ［OK］を押します。

10　こんなときには

この章では、次の項目について説明します。

日常のお手入れ 10-2
清掃 10-2
トナーコンテナの交換 10-6
廃棄トナーボックスの交換 10-9
ステープル針の補充 10-12
パンチくずの廃棄 10-16
こまったときは 10-18
一般的な問題について 10-18
こんな表示がでたら 10-23
調整/メンテナンスメニューについて 10-36
紙づまりが発生したら 10-39
針づまりの解除 10-63

日常のお手入れ

清掃

印刷品質を保つため、定期的に本機を清掃します。

注意

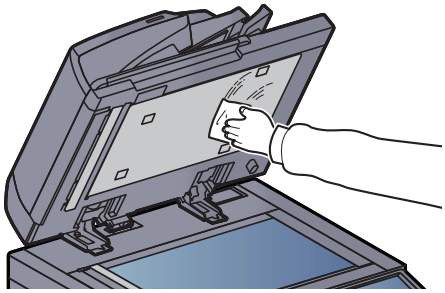
本機の清掃を行うときは、安全上必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。

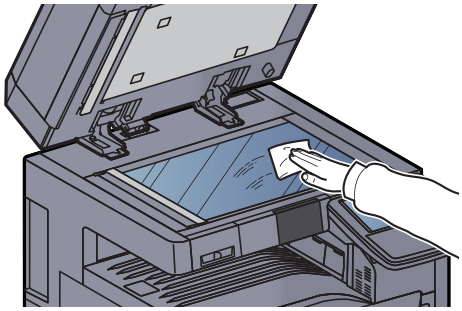
原稿押さえ/原稿ガラス

アルコールまたはうす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。

重要

シンナー、有機溶剤などは使用しないでください。





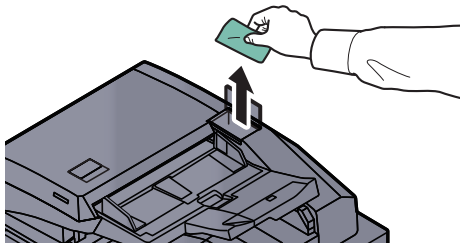
スリットガラス/両面同時読み込み部

オプションの原稿送り装置使用時に、出力紙に黒いすじなどの汚れが写る場合は、付属の清掃用布でスリットガラスを清掃します。また、両面同時読み込みが可能な原稿送り装置使用時には、両面同時読み込み部も清掃します。

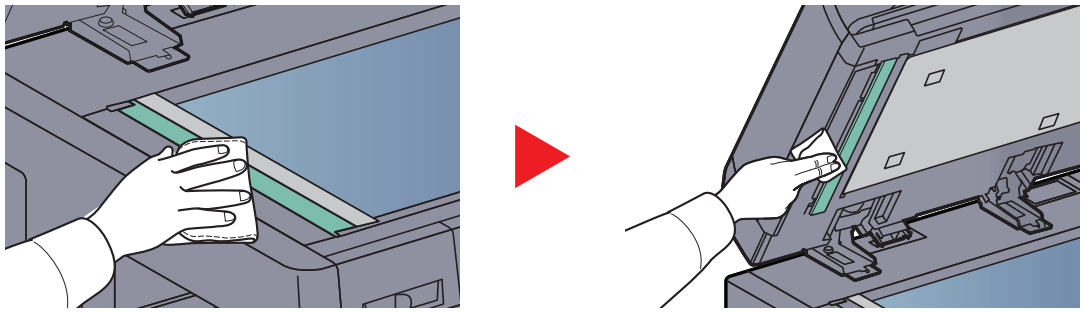
重要

スリットガラスは付属の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。

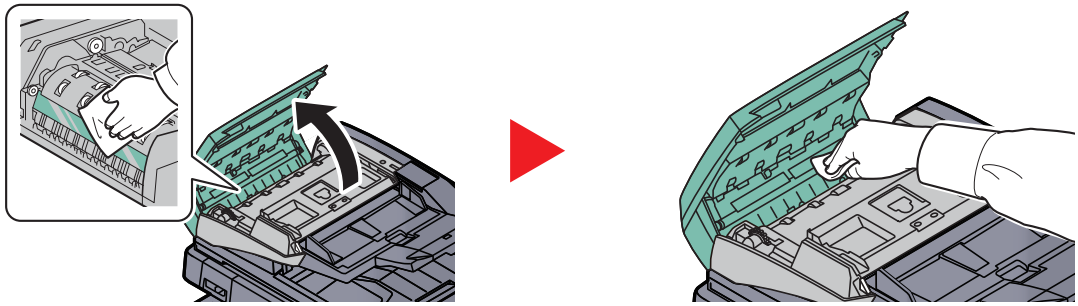
1



2



3

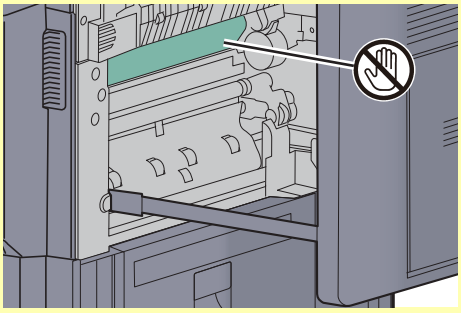


本体内部

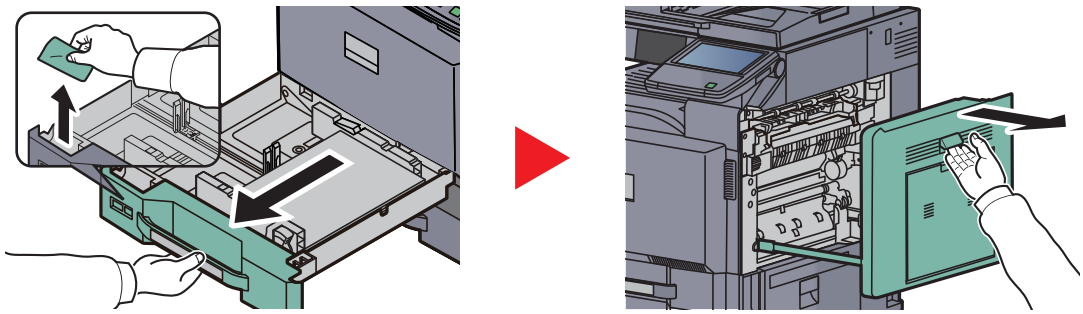
印刷品質を保つため、定期的（月1回程度）に以下の清掃を行います。

重要

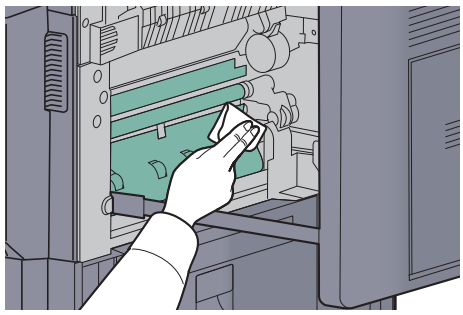
搬送ガイド板は付属の乾いた布で拭き取ってください。拭き取る際は水や洗剤を使用しないでください。
また、感光ドラムには触れないでください。



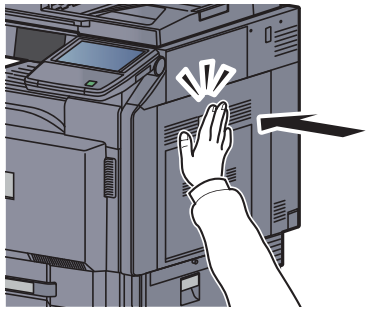
1



2



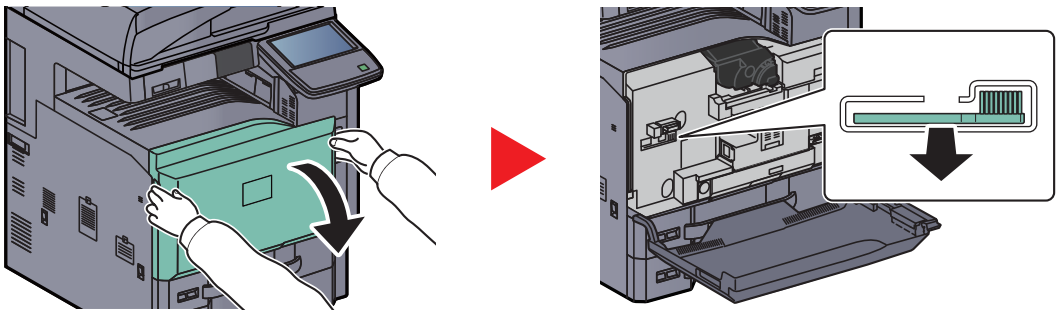
3



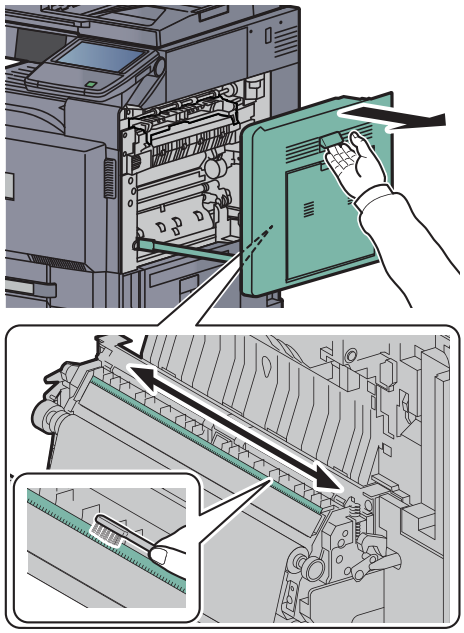
分離針

印刷品質を保つため、定期的（月1回程度）に以下の清掃を行います。

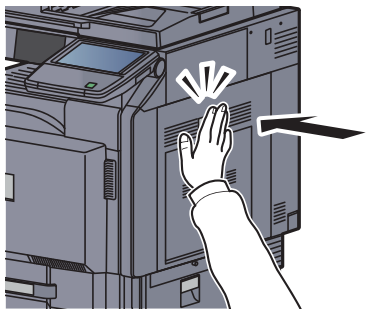
1



2



3



トナーコンテナの交換

トナー残量が少なくなってくると、タッチパネルに「トナーが残り少なくなっています。(なくなったら交換)」と表示されます。新しいトナーコンテナをご用意ください。

タッチパネルに「トナーがありません。」が表示されたときは、すぐにトナーコンテナを交換してください。

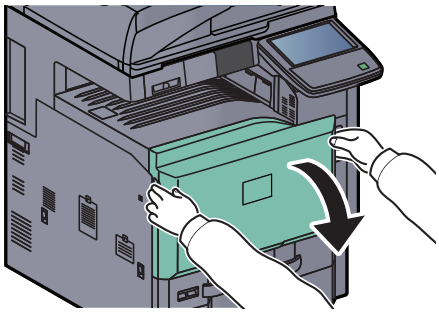
参考

- トナーコンテナは、必ず純正品を使用してください。純正品を使用しない場合、画像不良や故障の原因となります。
- 本製品のトナーコンテナに装着されているメモリーチップは、お客様の利便性の向上、使用済みトナーコンテナ・リサイクルシステムの運用、および新製品の企画・開発のために必要な情報を収集・蓄積します。この収集・蓄積される情報には、特定の個人を識別することができる情報は含まれず、匿名情報のまま上記の目的に利用されます。

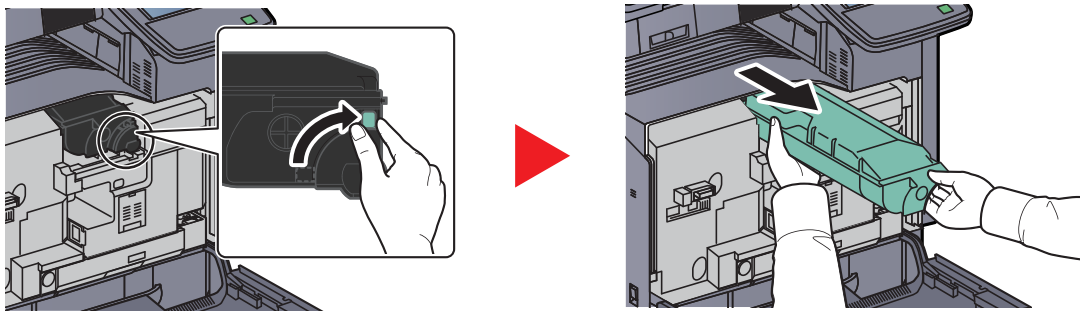
注意

トナーの入った容器およびユニットは、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。

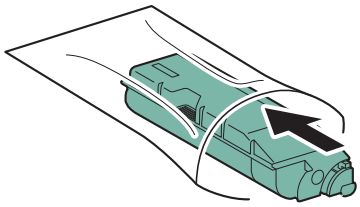
1



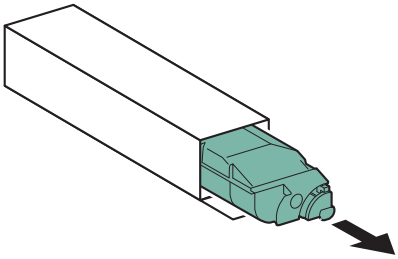
2



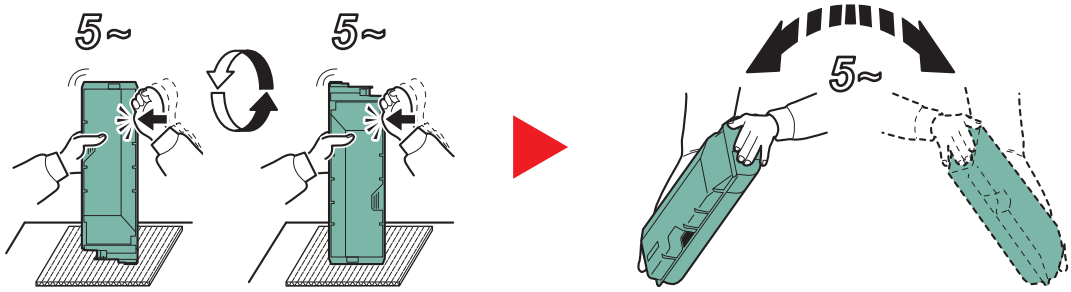
3



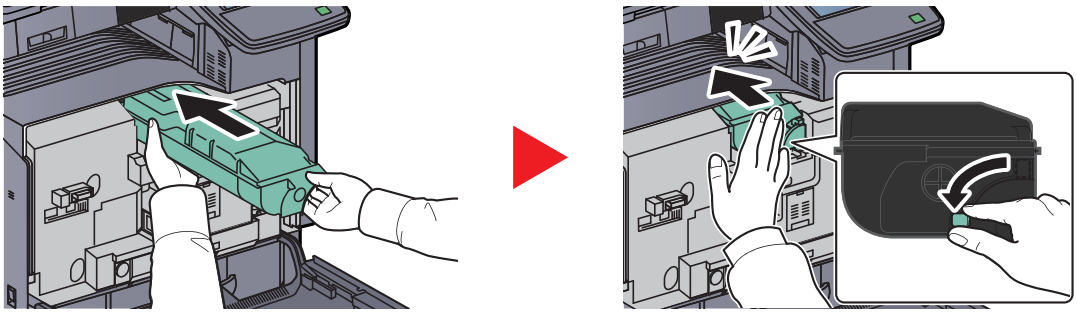
4



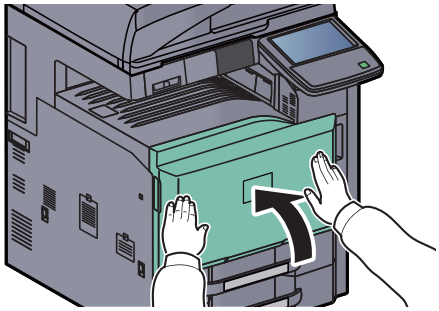
5



6



7



参考

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。

廃棄トナーボックスの交換

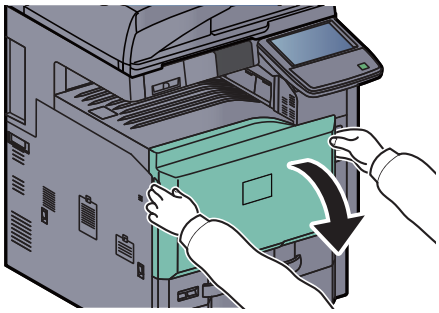
タッチパネルに「まもなく廃棄トナーボックスがいっぱいになります。」と表示されたときは、新しい廃棄トナーボックスをご用意ください。

タッチパネルに「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、すぐに廃棄トナーボックスを交換します。

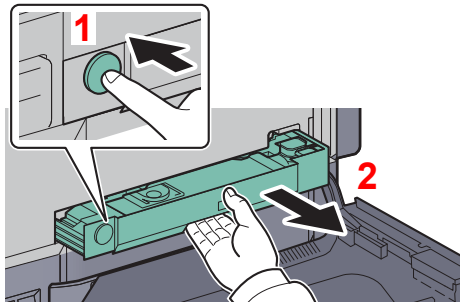
注意

トナーの入った容器およびユニットは、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。

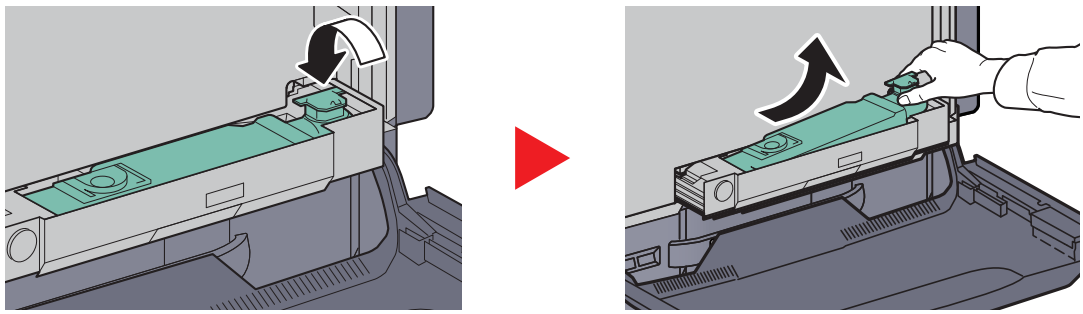
1



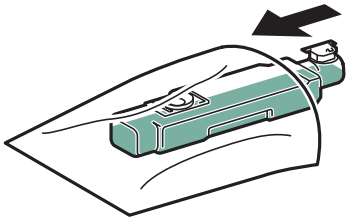
2



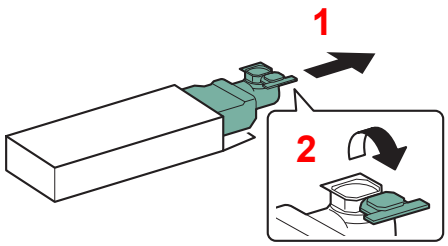
3



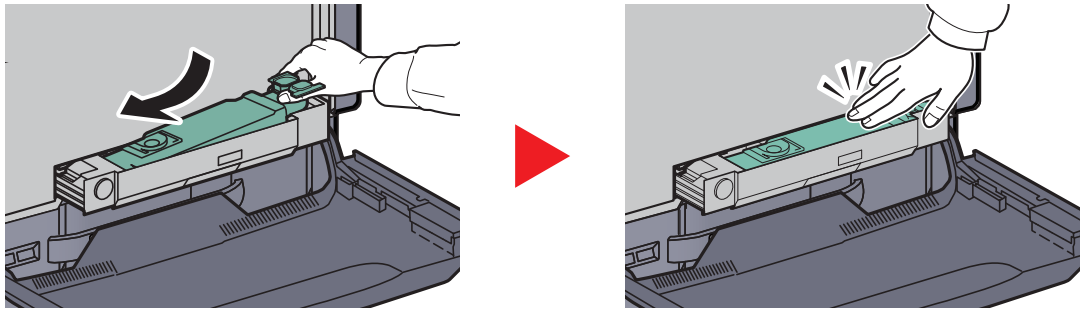
4



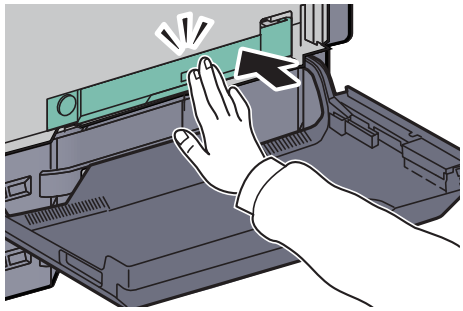
5



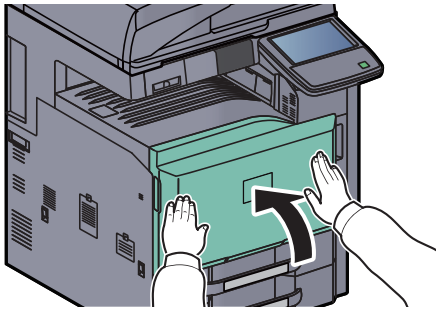
6



7



8



参考

使用後、不要となった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。

ステープル針の補充

オプションの1,000枚フィニッシャー、4,000枚フィニッシャーおよび中折りユニットにはステープルカートリッジが装着されています。

複合機本体の操作部にステープルの針がなくなったことを知らせる表示が出たときは、ステープルカートリッジホルダーに針を補給する必要があります。

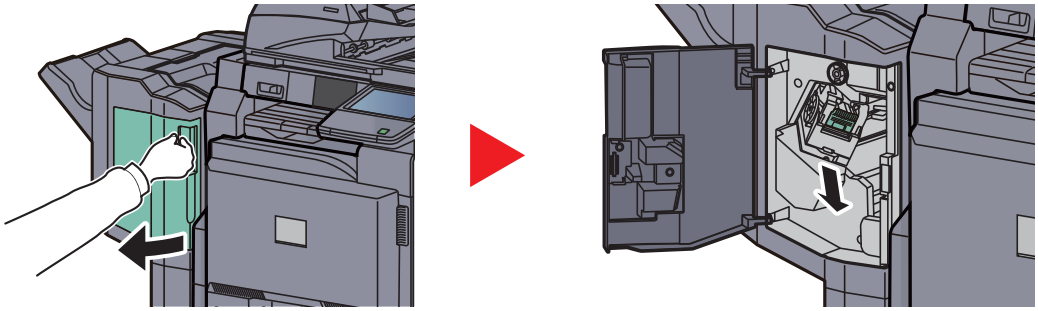
参考

ステープルの針がなくなった場合は、お買い上げ販売店もしくは弊社営業所へご連絡ください。

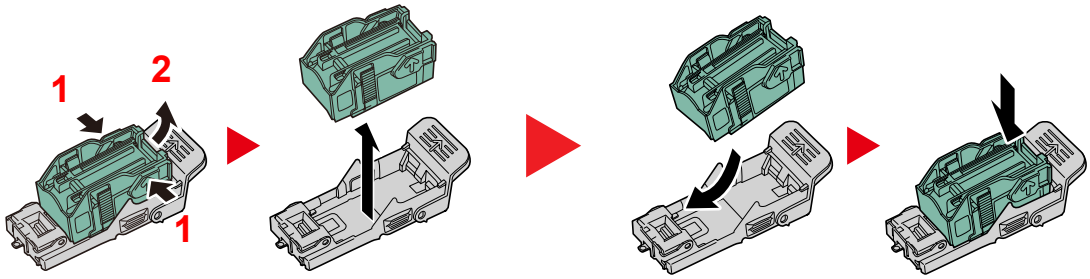
ステープルの針を補充するときは、次の手順で行ってください。

1,000枚フィニッシャー（オプション）の場合

1



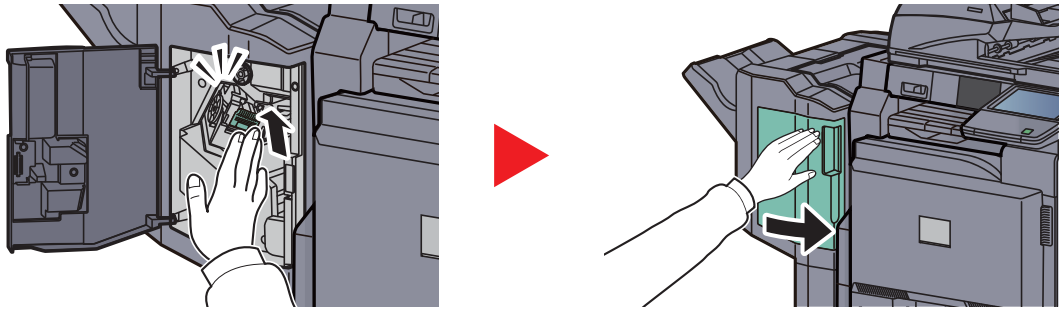
2



参考

針カートリッジは、針が空にならないと取り外せません。

3



4,000枚フィニッシャー（オプション）の場合

4,000枚フィニッシャーにはステープルカートリッジホルダーA が装着されています。

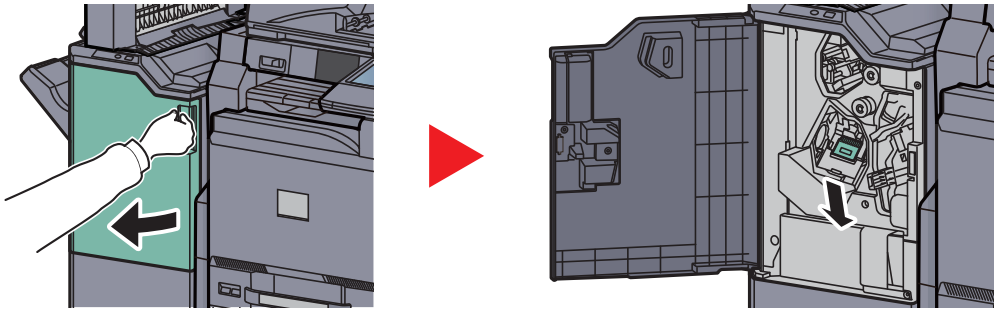
オプションの中折りユニットにはステープルカートリッジホルダーB とC が装着されていて、ステープルカートリッジホルダーB とC の針補給方法は同じです。

ステープルカートリッジホルダー A への補給

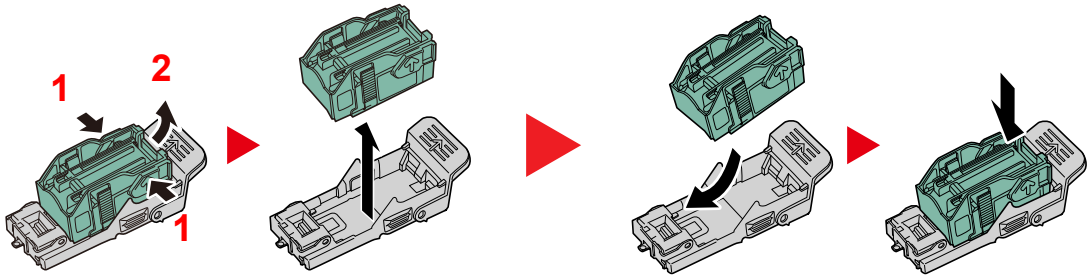
参考

オプションの中折りユニットのステープルカートリッジホルダーB/C への針の補給は10-14ページのステープルカートリッジホルダーB/Cへの補給（オプション） を参照してください。

1



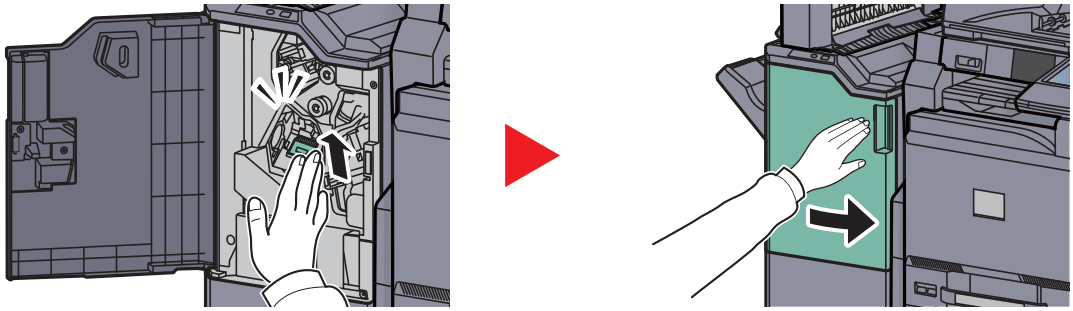
2



参考

針カートリッジは、針が空にならないと取り外せません。

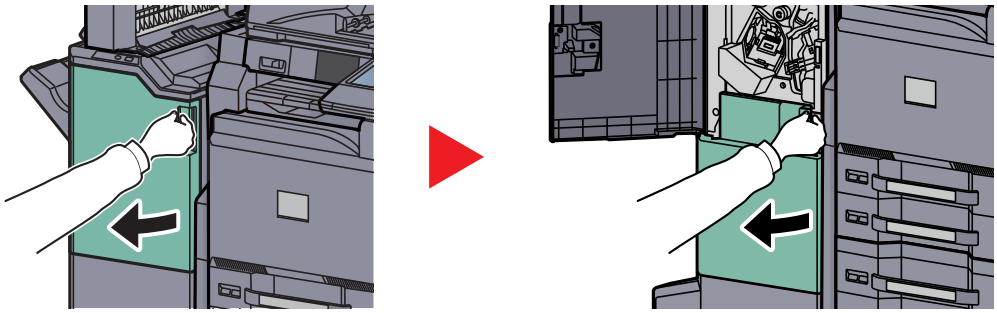
3



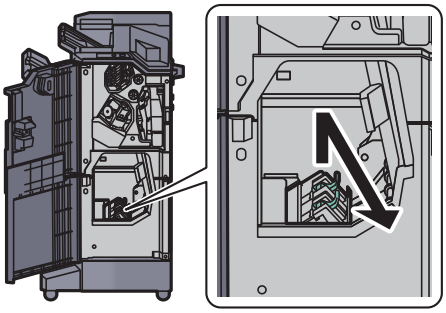
ステープルカートリッジホルダーB/Cへの補給（オプション）

オプションの中折りユニットにステープルの針を補充するときは、次の手順で行ってください。ステープルカートリッジホルダーB とC の針補給方法は同じです。

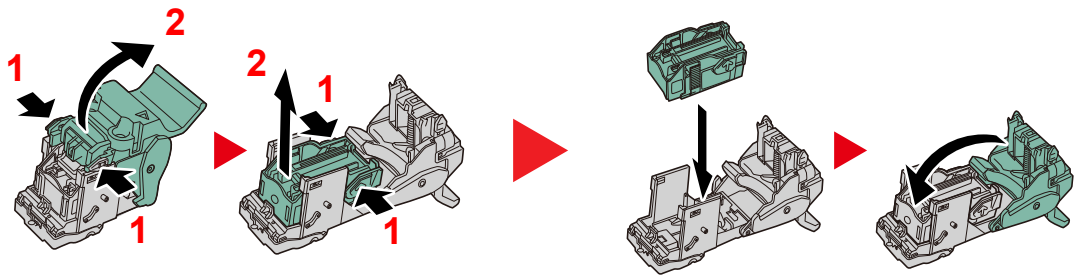
1



2

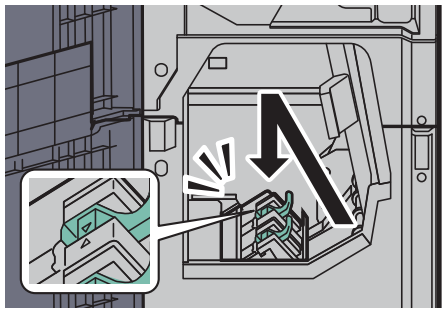


3

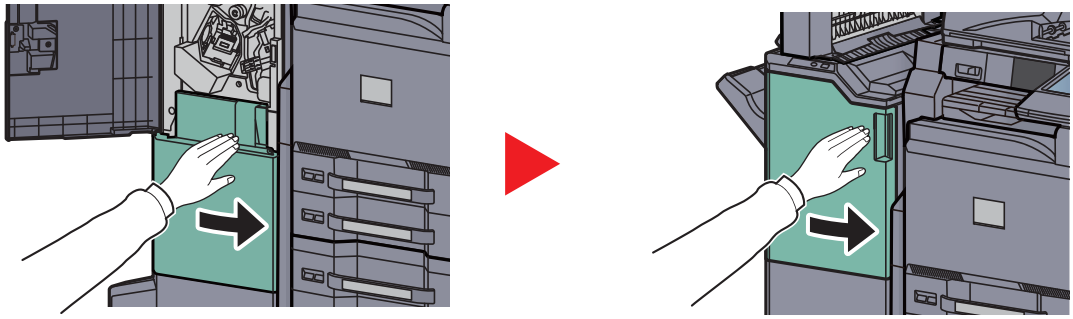


> **参考**
> 針カートリッジは、針が空にならないと取り外せません。

4



5



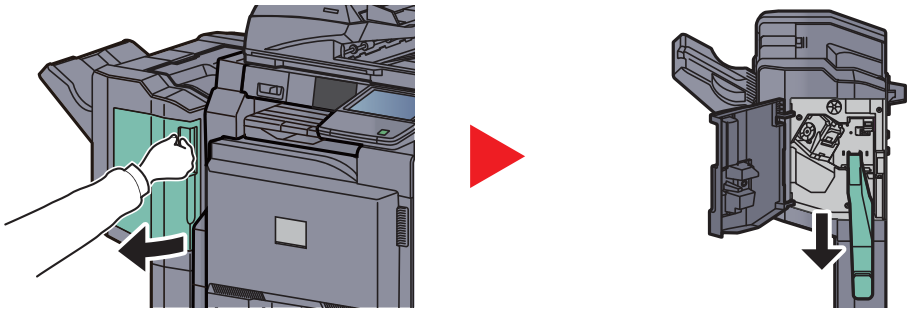
パンチくずの廃棄

オプションのパンチユニットを装着しているとき、複合機本体の操作部にパンチくずがいっぱいになったことを知らせる表示が出たときは、パンチくずボックス内のパンチくずを必ず捨ててください。

パンチくずを廃棄するときは、複合機の電源をON(｜)にしたままで行ってください。

1,000枚フィニッシャー(オプション)の場合

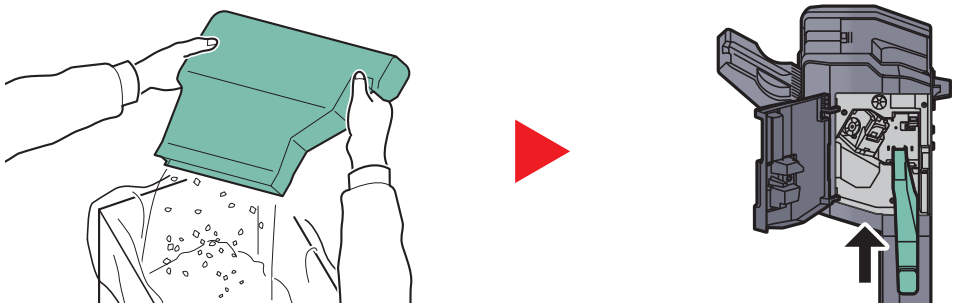
1



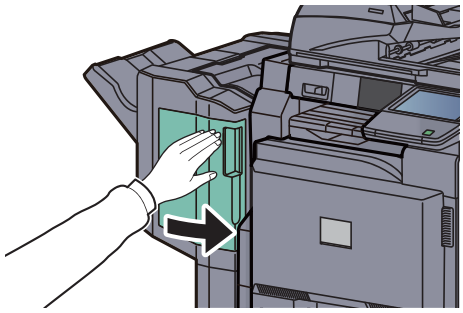
参考

取り外しの際に、容器の中のパンチくずをこぼさないように注意してください。

2

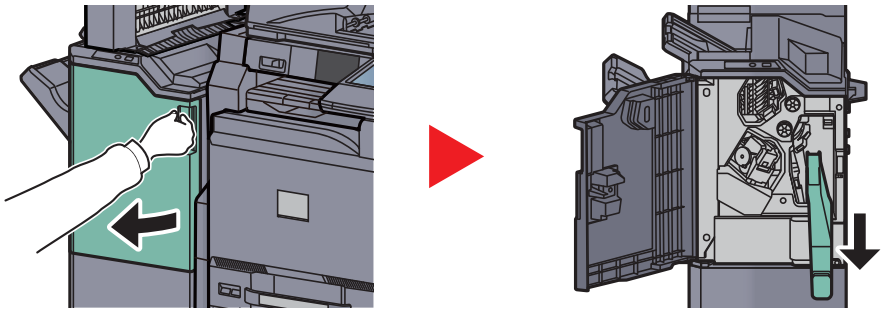


3



4,000枚フィニッシャー（オプション）の場合

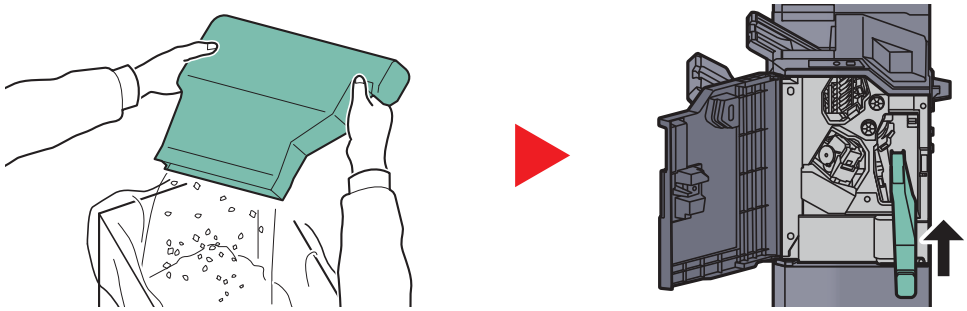
1



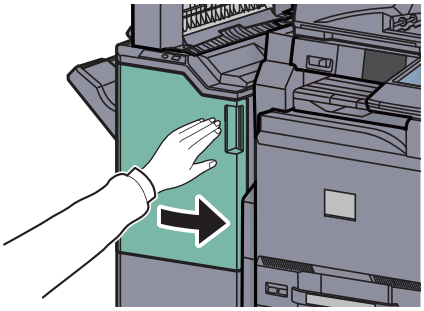
参考

取り外しの際に、容器の中のパンチくずをこぼさないように注意してください。

2



3

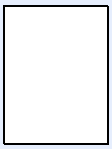
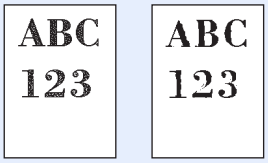
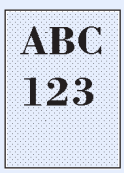


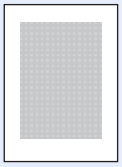
こまったときは

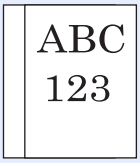
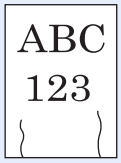
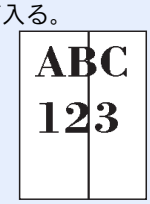
一般的な問題について

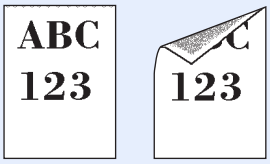
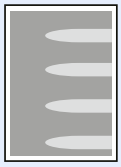
問題と見られる症状の中には、お客様ご自身で解決できるものが少なくありません。ここでは、このような問題に対する処置方法について説明します。何らかの問題が発生した場合は、故障とお考えになる前に以下のチェックを行ってみてください。

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
アプリケーションが立ち上がらない。	オートパネルリセットの設定時間が短くありませんか？	オートパネルリセットの設定時間を30秒以上に設定してください。	8-53ページ
電源を入れても、画面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ますか？	電源プラグを、確実にコンセントに接続してください。	2-9ページ
[スタート]キーを押しても印刷できない。	画面にメッセージが表示されていませんか？	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。	10-23ページ
	スリープ状態になっていませんか？	[電源]キーを押してください。	3-15ページ
何も印刷しない。 	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。	5-2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。	5-3ページ
	—	アプリケーションソフトの設定を確認してください。	—
印刷が全体的にうすい。 	用紙が湿気を含んでいませんか？	新しい用紙に交換してください。	3-16ページ
	濃度を変更していますか？	適切な濃度に設定してください。	6-21ページ 8-56ページ
	トナーコンテナをよく振りましたか？	トナーコンテナを数回左右に振ってください。	10-6ページ
	エコプリントを設定していませんか？	[**エコプリント**]の設定を、[**設定しない**]に切り替えてください。	8-16ページ
	—	[**ドラムリフレッシュ1**]を実行してください。	10-37ページ
	—	[**現像リフレッシュ**]を実行してください。	10-38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
白地の原稿を読み込んだときに、用紙が全体的に灰色になる。 	濃度を変更していますか？	適切な濃度に設定してください。	6-21ページ 8-56ページ
	—	[**キャリブレーション**]を実行してください。	10-38ページ
	—	[**現像リフレッシュ**]を実行してください。	10-38ページ

現象	確認事項	処置	参照ページ
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？	原稿の画質を[**写真**]の[**プリンター印刷物**]か[**本/雑誌**]に設定してください。	6-22ページ
文字がはっきり印刷されない。 	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。	6-22ページ
原稿を読み込んだときに、白地部分に黒点や色点が入る。 	原稿押さえ面や原稿ガラスが汚れていませんか？	原稿押さえ面や原稿ガラスを清掃してください。	10-2ページ
	搬送ガイドが汚れていませんか？	搬送ガイドを清掃してください。	10-4ページ
	—	[**現像リフレッシュ**]を実行してください。	10-38ページ
印刷がぼける。 	湿気が高い、または急激に温度や湿度が変化する場所で使用していませんか？	湿度が適切な環境で使用してください。	—
	—	[**ドラムリフレッシュ1**]を実行してください。	10-37ページ
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。	5-2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。	5-3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。	3-18ページ 3-26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。	3-18ページ 3-26ページ
	—	用紙をカセットから一度取り出し、用紙のセット方向を前後180度変えてください。	xivページ 3-18ページ 3-26ページ
	用紙の種類や保管状態は正しいですか？	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。	3-18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。	3-18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。	10-39ページ

現象	確認事項	処置	参照ページ
用紙が2枚以上重なってでる。(重送) 	—	用紙を正しくセットし直してください。	3-18ページ 3-26ページ
用紙にシワが発生する。 	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。	3-18ページ 3-26ページ
	—	分離針の清掃を行ってください。	10-5ページ
	—	用紙をカセットから一度取り出し、用紙のセット方向を前後180度変えてください。	xivページ 3-18ページ 3-26ページ
	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。	3-16ページ
用紙にカールが発生する。 	—	用紙をカセットから一度取り出し、用紙を裏返してセットし直す、または用紙のセット方向を前後180度変えてください。	xivページ 3-18ページ 3-26ページ
	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。	3-16ページ
	フィニッシャーに排紙した用紙ですか？	[**用紙のカール補正**]の設定を変更してください。	8-57ページ
	—	選択した給紙段を確認し、その給紙段の用紙種類をカスタム8に変更してください。 **参考** カスタム8に設定した場合、コピー速度または印刷速度が遅くなります。	3-31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ますか？	電源プラグを、確実にコンセントに接続してください。	—
	電源が入っていますか？	電源スイッチを入れてください。	2-10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ますか？	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。	2-6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。	—
	印刷ジョブが一時中止になっていませんか？	印刷を再開してください。	7-4ページ
USBメモリーで印刷できない。 USBメモリーを認識しない。	USBホストの設定が、[**ブロックする**]になっていませんか？	USBホストの設定を、[**ブロックしない**]に変更してください。	8-48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。	—
縦線が入る。 	スリットガラス/両面同時読み込み部が汚れていませんか？	スリットガラス/両面同時読み込み部を清掃してください。	10-3ページ

現象	確認事項	処置	参照ページ
用紙の先端や裏側が汚れる  用紙の両端部が汚れる 	本体内部が汚れていませんか？	右カバーを開け、本体内部がトナーなどで汚れている場合は、乾いた柔らかい布で拭き取ってください。	10-4ページ
画像の一部が周期的にうすい、または白いすじが入る。 	―	[ドラムリフレッシュ1]を実行してください。	10-37ページ
	―	[現像リフレッシュ]を実行してください。	10-38ページ
うら面の印刷が写り込む。 	―	[うら写り防止]を[設定する]にしてください。	6-25ページ 8-15ページ
画像に白点が入る。 		[ドラムリフレッシュ2]を実行してください。	10-37ページ
印刷で思ったとおりの色がでない。	―	[階調調整]を実行してください。	10-36ページ
「システムメニューの階調調整を実行してください。」と表示された。	長期間の使用、周辺の温度や湿度の影響により、出力の色合いにズレが起こった可能性があります。	[階調調整]を実行してください。	10-36ページ
テキスト検索可能なPDFを作成できない。	適切な言語が選択されていますか？	抽出する言語の設定を確認してください。	6-59ページ
	原稿のテキストを文字として認識できなかったり、PDFの作成に時間がかかったりしていますか？	次の項目を確認してください。 • 原稿が正しい向きにセットされている。 • 向きが混在した原稿を一度にセットする場合、[自動画像回転]で[設定する]を選択している。	6-59ページ

現象	確認事項	処置	参照ページ
PDFファイルで検索したい文字が検索できない。	[**ファイル形式**]の[**OCR文字認識**]を設定しましたか？	[**ファイル形式**]で[**OCR文字認識**]を設定してください。	6-59ページ
	読み込んだ原稿の文字がかすれていたり、うすくなったりしていませんか？	[**濃度**]の設定をこくしてください。	6-21ページ
	読み込んだ原稿の地色がこくて文字が見えにくくなっていませんか？	[**地色調整**]を[**自動**]にする、または、[**手動**]にして手動で濃度をうすくしてください。または、[**濃度**]の設定をうすくしてください。	6-21ページ 6-24ページ
	読み込んだ原稿で、うら面の文字や画像が写り込んでいませんか？	[**うら写り防止**]を[**設定する**]にしてください。	6-25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。	2-6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。	8-41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。	―
	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。	5-33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。	5-33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。	5-33ページ
	[**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。	5-33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。	5-33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。	5-33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。	3-42ページ
	本体、ドメインサーバー、データの宛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、データの宛先になるパソコンの時間設定を合わせてください。	―
	画面に「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。	10-33ページ
メール送信できない。	本機に登録しているSMTPサーバーでメールの送信サイズに制限がありませんか？	Command Center RX の[メール]→「メール送信のサイズ制限」に制限値が入力されているかどうかを確認し、必要に応じて設定を変更してください。	2-37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/yamada）
ユーザー名＠ドメイン名（例：yamada@abcdnet）

こんな表示がでたら

タッチパネルに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。

英数字

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
KPDLエラーです。*	—	PostScriptエラーが発生しました。ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。	—

* エラー後自動継続を[**設定する**]にしている場合は、一定時間経過した後に、自動的に処理を再開します。

あ行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
温度調整中です。	—	品質保持のため、機械が調整モードに入っています。しばらくお待ちください。	—

か行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
外部メモリーエラーです。*	外部メモリーが書き込み禁止になっていませんか？	外部メモリーにエラーが発生しました。ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。 可能性のあるエラーコードは以下になります。 01：書き込み可能な外部メモリーを接続してください。	—
	—	外部メモリーにエラーが発生しました。ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。 可能性のあるエラーコードは以下になります。 01：一度に保存できるデータ容量を超えています。システムを再起動、または電源をOFF/ON してください。エラーが解消されない場合はファイルを分割してください。 それでも解消されない場合は外部メモリーが本機の仕様に適していません。本機で[**フォーマット**]を実行してください。 フォーマットできない場合は外部メモリーが壊れています。適応する外部メモリーを接続してください。	5-71ページ
外部メモリーがフォーマットされていません。	外部メモリーを本機でフォーマットしましたか？	本機で[**フォーマット**]を実行してください。	—

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
外部メモリーの容量がいっぱいです。*	—	ジョブは中止されます。[終了]を押してください。 外部メモリーの空き容量が足りません。不要なファイルを削除してください。	—
カセット〇でエラーが発生しました。	—	カセットを引き出してください。機械内部を確認し、用紙を取り除いてください。	—
カセット〇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ませんか？	用紙を補給してください。 別の給紙元の用紙を選択して[継続]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	3-16ページ
カバーが開いています。	開いているカバーはありませんか？	画面に表示されているカバーを閉じてください。	—
紙折りの制限枚数を超えました。	紙折りの制限枚数を超えていませんか？	処理可能な枚数ごとに紙折りを実行して印刷する場合は[継続]を、ジョブを中止する場合は[中止]を押してください。	6-16ページ
紙づまりです。	—	紙づまりが発生すると、印刷が停止し、ガイダンスが画面に表示されます。電源を入れたまま、ガイダンスに従って取り除いてください。	10-39ページ
起動エラーです。	—	アプリケーションの起動に失敗しました。管理者に連絡してください。	—
	—	拡張認証が機能しません。主電源スイッチを入れ直してください。問題が解決しない場合は管理者に連絡してください。	—
機密文書を検出しました。	—	機密文書を検出しました。ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	—
キャリブレーション中です。	—	品質保持のため、機械が調整モードに入っています。しばらくお待ちください。	—
原稿送り装置の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。	—
原稿送り装置を確認してください。	原稿送り装置のカバーが開いていませんか？	原稿送り装置のカバーを閉じてください。	—
	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。	—
原稿が斜めに送られました。	—	原稿送り装置に貼られた注意書きを参照し、原稿の状態を確認してください。原稿がつまっている場合は、画面に表示された手順に従って原稿を取り除いてください。	—
高温環境を検知しました。室温を調整してください。	—	印刷品質が劣化するおそれがあります。機械設置場所の空調温度を調整してください。	—

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
故障が発生しました。	―	本機内部で異常が発生しています。画面に表示されているエラーコードを書きとめて、サービス担当者にご連絡ください。	―
故障のため○○○を使用できません。	―	サービス担当者にご連絡ください。	―
このジョブは実行できません。*	―	認可設定で使用が禁止されています。 ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。	―
	―	部門管理で使用が禁止されています。 ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。	9-27ページ
このユーザーはロックされています。	―	管理者に連絡してください。 ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。	―
この用紙は紙折りできません。	紙折りできないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？	そのまま[**継続**]を押すと、紙折りを解除して印刷します。 別の給紙元の用紙を選択して[**継続**]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	6-16ページ
この用紙は仕分けできません。*	仕分けできないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？	そのまま[**継続**]を押すと、仕分けを解除して印刷します。 別の給紙元の用紙を選択して[**継続**]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	6-17ページ
この用紙はステープルできません。*	ステープルできないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？	そのまま[**継続**]を押すと、ステープルを解除して印刷します。 別の給紙元の用紙を選択して[**継続**]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	6-18ページ
この用紙はパンチできません。	パンチできないサイズ、種類の用紙を選択していませんか？	そのまま[**継続**]を押すと、パンチを解除して印刷します。 別の給紙元の用紙を選択して[**継続**]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	6-20ページ
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？	そのまま[**継続**]を押すと、両面印刷を解除して印刷します。 別の給紙元の用紙を選択して[**継続**]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	6-36ページ

* エラー後自動継続を[**設定する**]にしている場合は、一定時間経過した後に、自動的に処理を再開します。

さ行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
サーバーに接続できません。	―	サーバーとの接続状況を確認してください。	―
サイドフィーダーを確認してください。	―	サイドフィーダーが正しくセットされていません。サイドフィーダーをセットしてください。	―

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
システムエラーです。	―	システムエラーが発生しています。画面に表示された手順に従って処理してください。	―
システムメニューの階調調整を実行してください。	長期間の使用、周辺の温度や湿度の影響により、出力の色合いにズレが起こった可能性があります。	[階調調整]を実行してください。	10-36ページ
指定された位置にステープルできません。	ステープルできない位置を選択していませんか？	そのまま[継続]を押すと、ステープルを解除して印刷します。 別の給紙元の用紙を選択して[継続]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	6-18ページ
指定された位置にパンチできません。	パンチできない位置を選択していませんか？	そのまま[継続]を押すと、パンチを解除して印刷します。 別の給紙元の用紙を選択して[継続]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	6-20ページ
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。	
指定された部数を印刷できません。*	―	1部だけ印刷することができます。印刷する場合は[継続]を押してください。ジョブを中止する場合は[中止]を押してください。	―
ジョブセパレートトレイが用紙オーバーです。	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いて[継続]を押してください。印刷が再開されます。	―
	用紙がカールしていませんか？	「一般的な問題について」の「用紙にカールが発生する。」の確認事項を確認し、適切な処置をしてください。	10-20ページ
ジョブ保留のデータを保存できませんでした。	―	ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	―
スキャナー調整中です。	―	品質保持のため、機械が調整モードに入っています。しばらくお待ちください。	―
スキャナーのメモリー不足です。*	―	メモリー不足のため、処理できません。画面に表示された手順に従って処理してください。	―
ステープルの制限枚数を超えました。*	ステープルの制限枚数を超えていませんか？	ステープル設定を解除して印刷する場合は[継続]を、ジョブを中止する場合は[中止]を押してください。	―
ステープル針がありません。*	ステープルカートリッジホルダーの針がなくなっていませんか？	ステープルの針がなくなると、印刷が停止し、ガイダンスが画面に表示されます。電源を入れたまま、ガイダンスに従って針ケースを交換してください。ステープルせずに出力するときは[継続]を押してください。ジョブを中止するときは[中止]を押してください。	10-12ページ

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
ステープル針がありません。(マニュアルステープル)	ステープルカートリッジホルダーAの針がなくなっていませんか？	ステープルカートリッジホルダーAに針を補給してください。	10-13ページ
ステープル針づまりです。	—	ステープルの針づまりが発生すると、印刷が停止し、ガイダンスが画面に表示されます。電源を入れたまま、ガイダンスに従って取り除いてください。	10-63ページ
全ての原稿を再セットし[継続]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なおしてください。[**継続**]を押すと、印刷が再開されます。ジョブを中止するときは、[**中止**]を押してください。	—
スリットガラスが汚れています。	—	原稿送り装置付属の清掃用布でスリットガラスを清掃してください。	10-3ページ
設定値の組み合わせが無効です。	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。 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。	—
選択されているポートには、現在のプリンタードライバーと一致していないプリントシステムが接続されています。 プリンタードライバーとプリントシステムを一致させてください。	本製品のプリンタードライバーを使用していますか？	本体の製品名を確認し、プリンタードライバーをインストールしなおしてください。	—
送信エラーです。*	—	送信中にエラーが発生しました。ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。エラーコードとその詳細は**送信エラー**を参照してください。	10-33ページ

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
送信先のコンピューターが見つかりません。コンピューターを確認してください。	本機およびスキャンした画像が送信されるパソコンはネットワークに接続されていますか?	ネットワークを確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態 • ホスト名またはIP アドレス • ポート番号	2-6ページ
	スキャンした画像が送信される共有フォルダーへアクセスするためのアカウント(ユーザーID、パスワード)情報が誤っていませんか?	スキャンした画像が送信されるパソコンの設定を確認してください。 • ホスト名 • パス • ログインユーザー名 **参考** ドメインユーザーの場合はドメイン名を指定してください。 [ログインユーザー名]@[ドメイン名] 例) sa720XXXX@km • ログインパスワード • 送信先フォルダーのアクセス権	—

* エラー後自動継続を[**設定する**]にしている場合は、一定時間経過した後に、自動的に処理を再開します。

た行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
低温環境を検知しました。室温を調整してください。	—	印刷品質が劣化するおそれがあります。機械設置場所の空調温度を調整してください。	—
手差しトレイでエラーが発生しました。	—	手差しトレイの用紙を取り除いてください。	—
手差しトレイに用紙を補給してください。	表示されている手差しトレイの用紙がなくなっていませんか？	用紙を補給してください。 別の給紙元の用紙を選択して[**継続**]を押すと、用紙を変えて印刷をします。	3-26ページ
手差しの用紙を確認してください。	—	給紙した用紙のサイズが違います。選択したサイズの用紙をセットして[**継続**]を押してください。	3-34ページ
トナーがありません。	—	当社指定のトナーコンテナに交換してください。	—
トナーが残り少なくなっています。 (なくなったら交換)	—	トナーコンテナの交換時期が近づいています。トナーコンテナを準備してください。	—
ドラムリフレッシュ実行中です。	—	品質保持のため、機械が調整モードに入っています。しばらくお待ちください。	—

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
トレイ〇が用紙オーバーです。	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いてください。印刷が再開されます。	—
	用紙がカールしていませんか？	「一般的な問題について」の「用紙にカールが発生する。」の確認事項を確認し、適切な処置をしてください。	10-20ページ

な行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
中折りトレイが用紙オーバーです。	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いてください。印刷が再開されます。	—
中折りユニットが開いています。	—	中折りユニットを押し込んでください。	—
認証サーバーに接続できません。*	—	本機の時刻とサーバーの時刻を合わせてください。	2-23ページ
	—	ドメイン名を確認してください。	9-2ページ
	—	ホスト名を確認してください。	9-2ページ
	—	サーバーとの接続状況を確認してください。	—

* エラー後自動継続を[**設定する**]にしている場合は、一定時間経過した後に、自動的に処理を再開します。

は行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
ハードディスクエラーです。	—	ハードディスクでエラーが発生しました。ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。 可能性のあるエラーコードは以下になります。 01：一度に保存できるデータ容量を超えています。システムを再起動、または電源をOFF/ONしてください。エラーが解消されない場合はファイルを分割してください。 それでも解消されない場合はハードディスクが壊れています。[**システムの初期化**]を実行してください。 04：ハードディスク上の空き容量が足りません。データを移動する、または不要なデータを削除してください。	—
廃棄トナーボックスを確認してください。	—	廃棄トナーボックスが正しくセットされていません。廃棄トナーボックスを正しくセットしてください。	10-9ページ
	廃棄トナーボックス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。	10-9ページ

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
パスワードポリシーの要件を満たしていません。	パスワードの有効期限が切れていませんか？	ログインパスワードを変更してください。 ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	9-6ページ 9-7ページ
	パスワードポリシーの要件（パスワードの長さや使用すべき文字列など）が変更されていませんか？	パスワードポリシーの要件を確認し、ログインパスワードを変更してください。 ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	9-6ページ 9-7ページ
パンチくずボックスをセットしてください。	—	画面に表示された手順に従って、パンチくずボックスをセットしてください。	10-16ページ
パンチくずを捨ててください。	パンチくずボックスがいっぱいになっていませんか？	画面に表示された手順に従って、パンチくずを捨ててください。	10-16ページ
フィニッシャー左トレイが用紙オーバーです。	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いてください。印刷が再開されます。	—
	用紙がカールしていませんか？	「一般的な問題について」の「用紙にカールが発生する。」の確認事項を確認し、適切な処置をしてください。	10-20ページ
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ページ数を超えていませんか？	部門管理で設定されている制限ページ数に達したため、これ以上印刷できません。ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	—
部門管理の設定に失敗しました。*	—	外部からジョブを実行する際に、部門管理の設定に失敗しました。ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	—
部門コードが違います。*	—	外部からジョブを実行する際に、部門コードが間違っています。ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	—
プリンター準備中です。	—	品質保持のため、機械が調整モードに入っています。しばらくお待ちください。	—
ボックスが見つかりません。	—	指定されたボックスが見つかりません。このジョブは中止されます。[終了]を押してください。	—
ボックスのパスワードが違います。	—	外部からジョブを実行する際に、ボックスのパスワードが間違っています。ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	—

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
ボックスの容量制限を超えました。*	画面に[終了]が表示されていませんか？	指定されたボックスがいっぱいのため保存できません。ジョブは中止されます。[終了]を押してください。ボックスの原稿を印刷または削除してから、再度操作してください。	—
	—	再コピーボックスの容量制限を超えました。これ以上読み込むことはできません。読み込んだ原稿を印刷する場合は[継続]を押してください。ジョブを中止する場合は[中止]を押してください。	—
ボックスを使用する権限がありません。	—	指定されたボックスを使用する権限がありません。ジョブは中止されます。[終了]を押してください。	
本体内部トレイが用紙オーバーです。	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いてください。印刷が再開されます。	—
	用紙がカールしていませんか？	「一般的な問題について」の「用紙にカールが発生する。」の確認事項を確認し、適切な処置をしてください。	10-20ページ
本体左上トレイが用紙オーバーです。	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いて[継続]を押してください。印刷が再開されます。	—
本体右トレイを確認してください。	本体右トレイが閉じていませんか？	本体右トレイを開けてください。	—
	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いてください。印刷が再開されます。	—

* エラー後自動継続を[設定する]にしている場合は、一定時間経過した後に、自動的に処理を再開します。

ま行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
まもなく廃棄トナーボックスがいっぱいになります。	—	廃棄トナーボックスの交換時期が近づいています。廃棄トナーボックスを準備してください。	—
メールボックストレイが用紙オーバーです。	収納できる枚数を超えていませんか？	用紙を取り除いてください。印刷が再開されます。	—
メモリーオーバーフローです。*	—	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[継続]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[中止]を押してください。	—
	—	メモリー不足のため、処理できません。[終了]のみ表示されている場合は[終了]を押してください。このジョブは中止されます。	—
メモリーが不足しています。	—	ジョブを開始できません。しばらくしてからやり直してください。	—

* エラー後自動継続を[設定する]にしている場合は、一定時間経過した後に、自動的に処理を再開します。

や行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
用紙が残っています。	―	ドキュメントフィニッシャーの用紙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。	原稿読み込みページ数制限を超えていませんか？	これ以上読み込みできません。画面に表示された手順に従って処理してください。	―

ら行

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
リモートからの印刷は実行できません。	―	リモートからの印刷は禁止されています。 ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。	8-26ページ
ログインユーザー名またはパスワードが違います。*	―	外部からジョブを実行する際に、ログインユーザー名またはパスワードが間違っています。ジョブは中止されます。[**終了**]を押してください。	―

* エラー後自動継続を[**設定する**]にしている場合は、一定時間経過した後に、自動的に処理を再開します。

送信エラー

エラーコード	表示	処理方法	参照ページ
1101	メール送信できませんでした。 i-ファクス送信できませんでした。	Command Center RXでSMTPサーバーのホスト名を確認してください。	2-33ページ
	FTP送信できませんでした。	FTPのホスト名を確認してください。	—
	SMB送信できませんでした。	SMBのホスト名を確認してください。	—
1102	SMB送信できませんでした。	SMBの設定を確認してください。 • ログインユーザー名またはログインパスワード **参考** ドメインユーザーの場合はドメイン名を指定してください。 • ホスト名 • パス	—
	メール送信できませんでした。	Command Center RX の設定を確認してください。 • SMTP のログインユーザー名またはログインパスワード • POP3 のログインユーザー名またはログインパスワード • メール送信のサイズ制限	—
	i-ファクス送信できませんでした。	Command Center RX の設定を確認してください。 • SMTP のログインユーザー名またはログインパスワード • POP3 のログインユーザー名またはログインパスワード	—
	FTP送信できませんでした。	FTPの設定を確認してください。 • ログインユーザー名またはログインパスワード **参考** ドメインユーザーの場合はドメイン名を指定してください。 • パス • 送信先フォルダーのアクセス権	—
1103	SMB送信できませんでした。	SMB の設定を確認してください。 • ログインユーザー名またはログインパスワード **参考** ドメインユーザーの場合はドメイン名を指定してください。 • パス • 送信先フォルダーのアクセス権	5-33ページ
	FTP送信できませんでした。	FTP の設定を確認してください。 • パス • 送信先フォルダーのアクセス権	—

エラーコード	表示	処理方法	参照ページ
1104	メール送信できませんでした。	メールアドレスを確認してください。 **参考** ドメイン制限で拒否されている場合は送信できません。	5-37ページ
	i-ファクス送信できませんでした。	i-ファクスの宛先を確認してください。 **参考** ドメイン制限で拒否されている場合は送信できません。	**ファクス使用説明書**参照
1105	SMB送信できませんでした。	Command Center RXでSMBプロトコルの設定を[**オン**]にしてください。	2-33ページ
	メール送信できませんでした。	Command Center RXでSMTPを[**オン**]にしてください。	2-33ページ
	FTP送信できませんでした。	Command Center RXでFTPを[**オン**]にしてください。	2-33ページ
	i-ファクス送信できませんでした。	Command Center RXでi-FAXを[**オン**]にしてください。	**ファクス使用説明書**参照
1106	メール送信できませんでした。 i-ファクス送信できませんでした。	Command Center RXでSMTPの差出人アドレスを確認してください。	2-33ページ
1131	FTP送信できませんでした。	Command Center RXでセキュアプロトコルのSSLを[**オン**]にしてください。	2-33ページ
1132	FTP送信できませんでした。	送信先のサーバーを確認してください。 • FTPS に対応していますか？ • 設定した暗号方式に対応していますか？	2-33ページ
2101	SMB送信できませんでした。	ネットワークとSMBの設定を確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態 • ホスト名またはIP アドレス • ポート番号	—
	FTP送信できませんでした。	ネットワークとFTPの設定を確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態 • ホスト名またはIP アドレス • ポート番号	—
	メール送信できませんでした i-ファクス送信できませんでした。	ネットワークとCommand Center RXの設定を確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態 • POP3ユーザーのPOP3サーバー名 • SMTPサーバー名	—

エラーコード	表示	処理方法	参照ページ
2102 2103	FTP送信できませんでした。	ネットワークを確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態	—
		送信先のサーバーを確認してください。 • FTPに対応していますか？ • サーバーの状態	—
	メール送信できませんでした。 i-ファクス送信できませんでした。	ネットワークを確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態	—
2201 2202 2203 2231	メール送信できませんでした。 FTP送信できませんでした。 SMB送信できませんでした。 i-ファクス送信できませんでした。	ネットワークを確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態	—
2204	メール送信できませんでした。 i-ファクス送信できませんでした。	Command Center RXのSMTP設定でメール送信のサイズ制限を確認してください。	—
3101	メール送信できませんでした。 i-ファクス送信できませんでした。	送信元および送信先の認証方法を確認してください。	—
	FTP送信できませんでした。	ネットワークを確認してください。 • ネットワークケーブルの接続 • ハブの動作 • サーバーの状態	—
3201	メール送信できませんでした。 i-ファクス送信できませんでした。	送信先のSMTPユーザー認証方法を確認してください。	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	主電源スイッチを入れなおしてください。何度も発生するときは、タッチパネル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。	—
9181	—	読み込み枚数が制限ページ数に達しました。制限を超えた分の原稿は分割して送信してください。	—

調整/メンテナンスメニューについて

階調調整

長期間の使用や、周辺の温度や湿度の影響で、印刷の色合いにズレが生じる場合があります。原稿と印刷された画像の色合いが異なる場合は、この機能を使って補正することができます。この階調調整を実行する前に、10-38ページのキャリブレーションを実行してください。キャリブレーションを実行しても色合いが改善されないときに、階調調整を行ってください。

参考

階調調整を行うときは、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。

調整は、調整中に合計で2枚のパターン（番号1、2）が出力されます。出力されたパターンを順に読み込ませながら行います。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。

2 [∨]→[調整/メンテナンス]→[∨]→「階調調整」の[次へ]の順に押します。

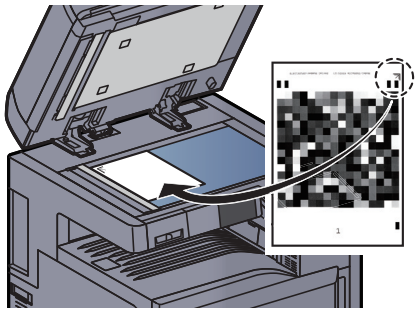


2 調整する

1 [実行]を押します。

パターンが出力されます。パターンの下に番号の1が印刷されていることを確認します。

2 イラストのように、矢印がある方を奥側に、印刷されている面を下向きにして原稿ガラスにセットしてください。



3 [実行]を押します。

パターンの読み込みを開始し、調整を実行します。

次に使用するパターンが出力されます。

4 パターンの下に印刷されている番号2を確認し、手順2,3を繰り返して、パターンを読み込ませます。

5 調整終了の確認画面で、[OK]を押します。

ドラムリフレッシュ1

印刷に画像が流れたようなにじみが発生する場合は、ドラムリフレッシュ1 を行ってください。約85 秒かかります。

参考
印刷中、ドラムリフレッシュ1はできません。印刷が終了してから実行してください。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[調整/メンテナンス]→[∨]→「ドラムリフレッシュ1」の[次へ]の順に押します。

2 調整する

[実行]を押すと、ドラムリフレッシュ1が開始されます。

ドラムリフレッシュ2

印刷に部分的な白点が発生する場合は、ドラムリフレッシュ2 を行ってください。約85秒かかります。ドラムリフレッシュ2を実行するときは、手差しトレイにA3またはLedgerの用紙をセットしてください。

ドラムリフレッシュ2を実行すると、本体より振動音がします。その後、約85秒後に用紙を排出してドラムリフレッシュを終了します。排出された用紙はトナーで汚れていますが、異常ではありません。

参考
印刷中、ドラムリフレッシュ2はできません。印刷が終了してから実行してください。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[調整/メンテナンス]→[∨]→「ドラムリフレッシュ2」の[次へ]の順に押します。

2 調整する

[実行]を押すと、ドラムリフレッシュ2が開始されます。

現像リフレッシュ

トナーが十分ある場合の印刷のうすれやかすれを改善します。原稿を読み込んだときに、白地部分に入る黒点や色点も改善できます。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[**調整/メンテナンス**]→[∨]→「現像リフレッシュ」の[**次へ**]の順に押します。

2 調整する

[実行]を押すと、現像リフレッシュが開始されます。

参考

現像リフレッシュを実行中に機械内部でトナー補給動作が行われると、待ち時間が長くなることがあります。

キャリブレーション

印刷された画像のかすれや原稿との濃淡の違いを改善します。このキャリブレーションを実行しても濃淡が改善されないときは、10-36ページの階調調整を行ってください。

1 画面を表示する

1 [システムメニュー]キーを押します。



2 [∨]→[**調整/メンテナンス**]→[∨]→「キャリブレーション」の[**次へ**]の順に押します。

2 調整する

[実行]を押すと、キャリブレーションが開始されます。

紙づまりが発生したら

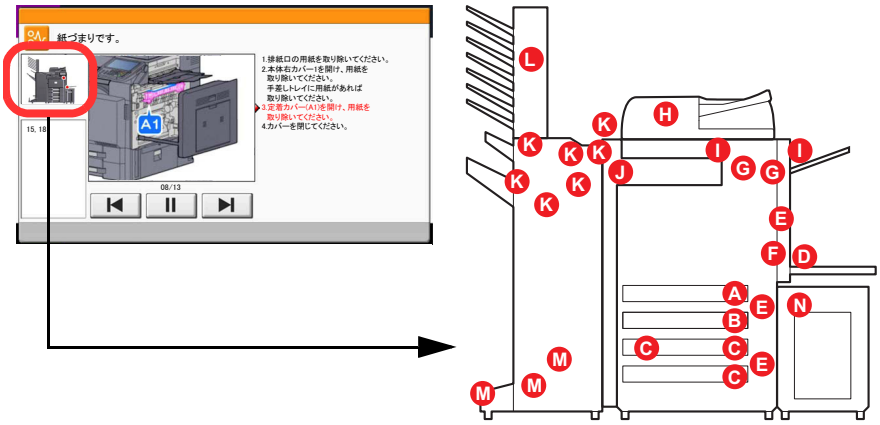
紙づまりが発生すると、印刷が停止し、タッチパネルに「紙づまりです。」が表示されます。

以降の手順を参照して、つまっている用紙を取り除きます。



紙づまり位置表示

紙づまりが発生すると、タッチパネルに紙づまり位置表示と処置方法が表示されます。



紙づまり位置表示	紙づまりの位置	参照ページ
A	カセット1	10-41ページ
B	カセット2	10-42ページ
C	カセット3、4（オプション）	10-43ページ
D	手差しトレイ	10-45ページ
E	右カバー1、3、4内部	10-46ページ
F	両面ユニット	10-47ページ
G	定着部	10-50ページ
H	原稿送り装置（オプション）	10-51ページ
I	ジョブセパレーター（オプション）	10-53ページ
J	中継搬送ユニット	10-54ページ
K	1,000枚フィニッシャー（オプション）	10-55ページ
	4,000枚フィニッシャー（オプション）	10-56ページ
L	メールボックス（オプション）	10-59ページ
M	中折りユニット（オプション）	10-60ページ
N	カセット5（オプション）	10-62ページ

紙づまり処理が終了すると、ウォームアップが開始されます。エラーメッセージが消え、紙づまり前の状態にセットし直されます。

注意事項

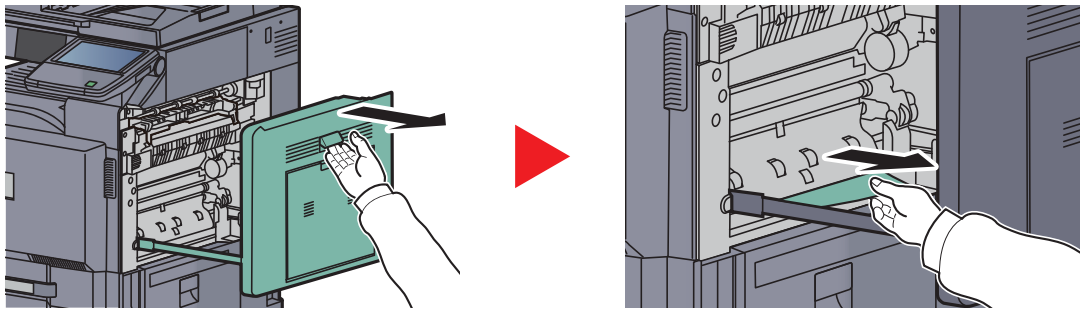
- つまった用紙は再使用しないでください。
- 用紙を取り出すときに用紙が破れた場合、紙片を本機内に残さないように注意してください。紙づまりが再発する原因になります。
- 紙づまり処理が完了したら、逆の手順でカセットやカバーを閉じてください。
- オプションのドキュメントフィニッシャー（1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャー）でつまった用紙は、再度印刷されますので、ドキュメントフィニッシャーのトレイに戻さないでください。

注意

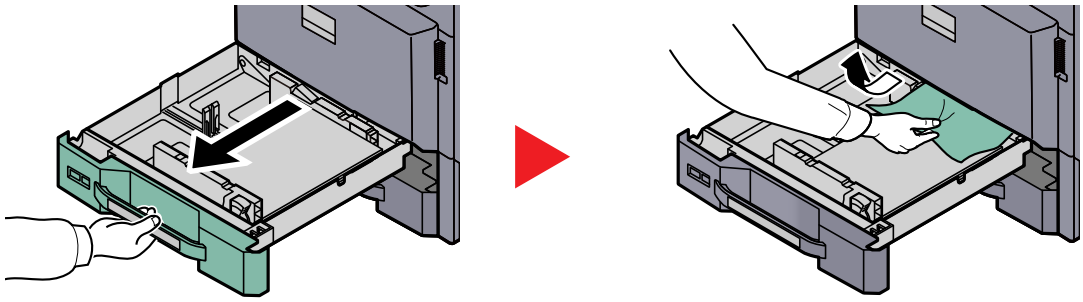
本製品本体内部の定着部は高温です。火傷のおそれがありますので取り扱いにご注意ください。

カセット1

1

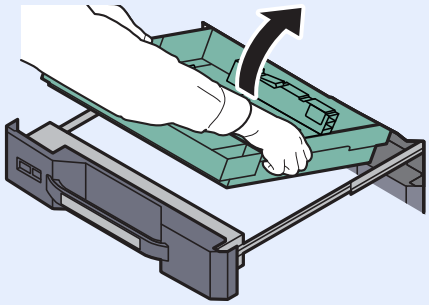


2



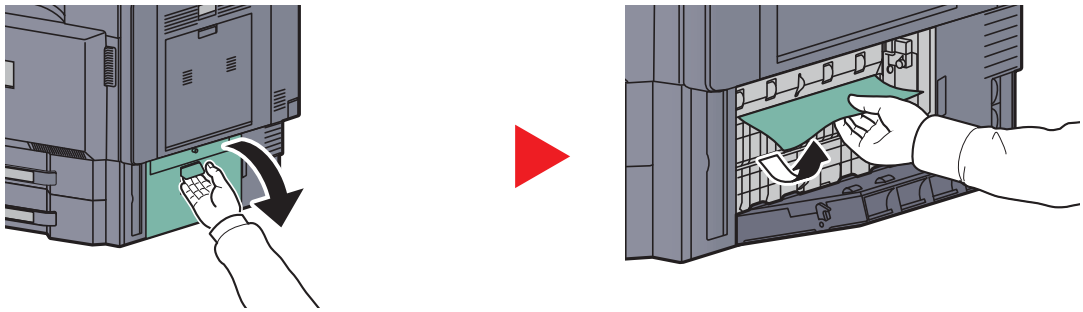
参考

本機内に用紙が残る場合は、カセット内部を外すこともできます。

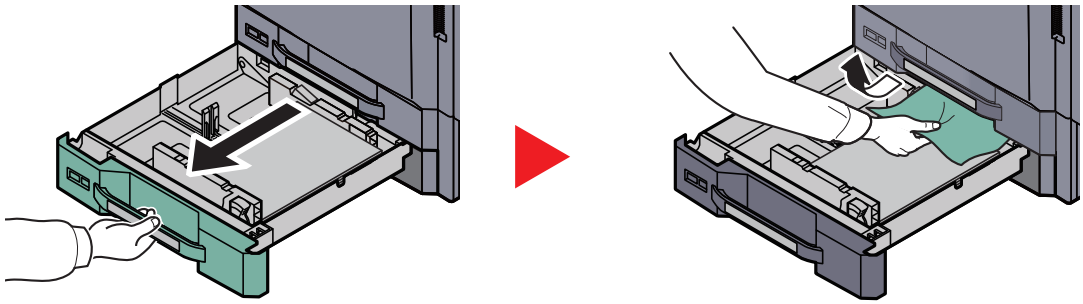


カセット2

1

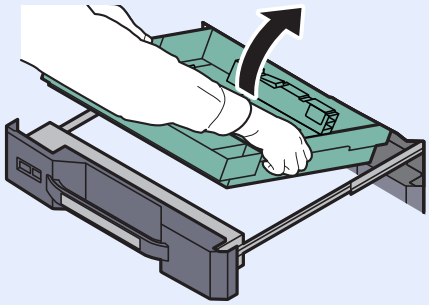


2



参考

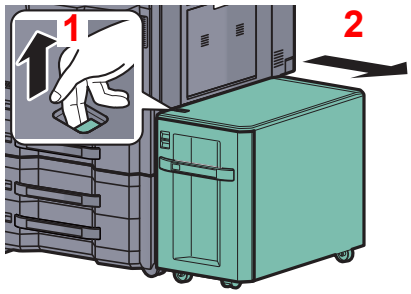
本機内に用紙が残る場合は、カセット内部を外すこともできます。



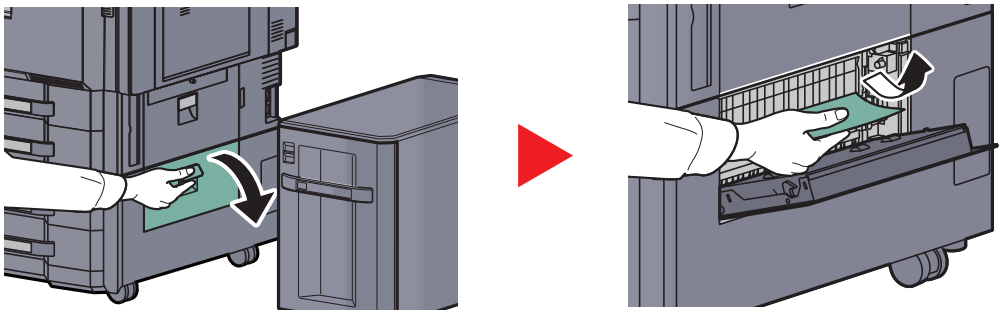
カセット3、4（オプション）

ペーパーフィーダー（550枚×2）の場合

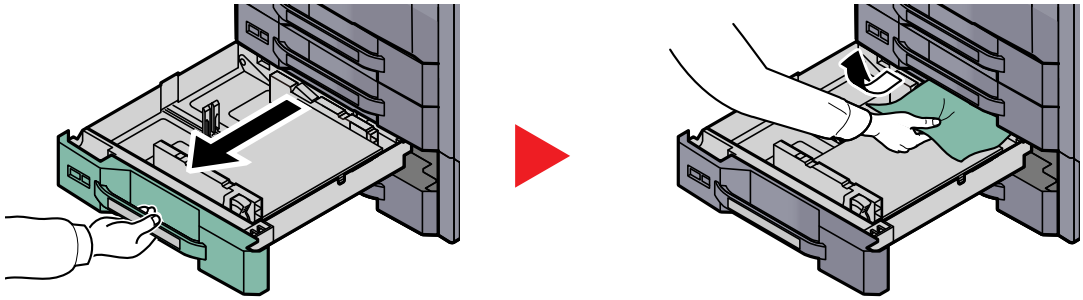
1



2

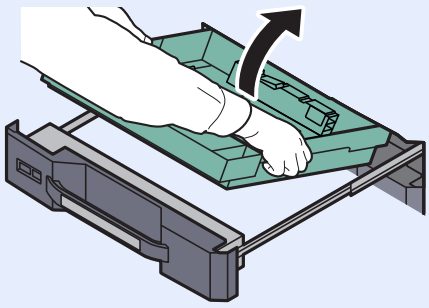


3



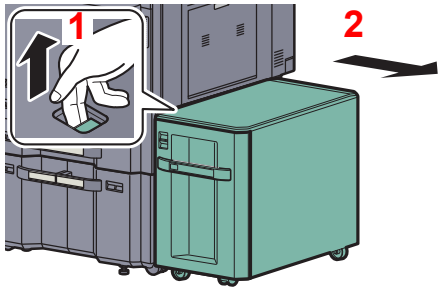
参考

本機内に用紙が残る場合は、カセット内部を外すこともできます。

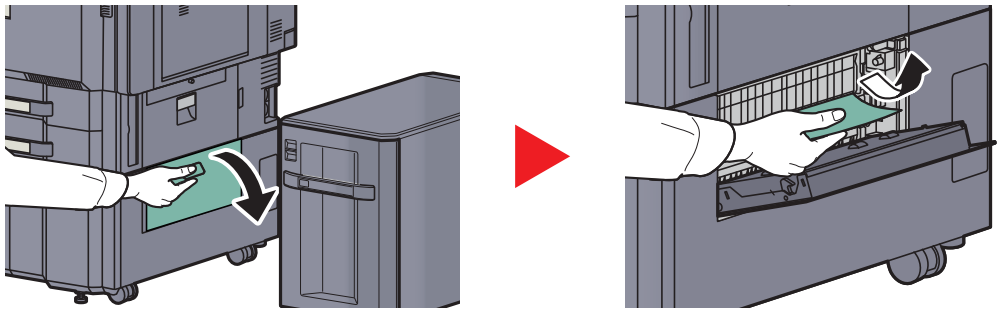


大容量フィーダー(1,750枚×2)の場合

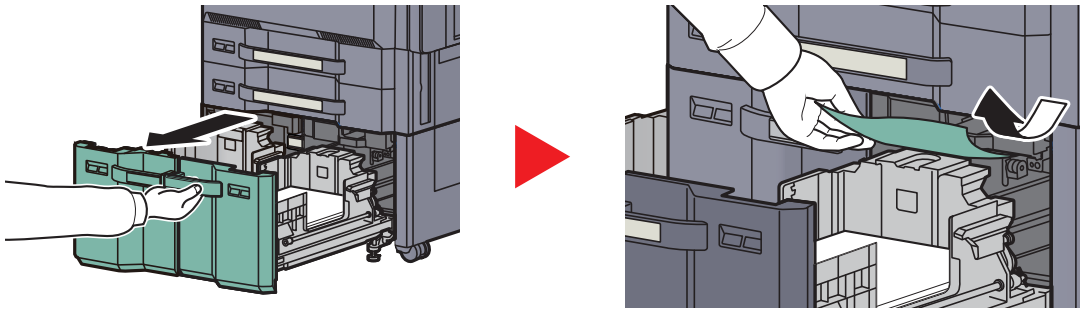
1



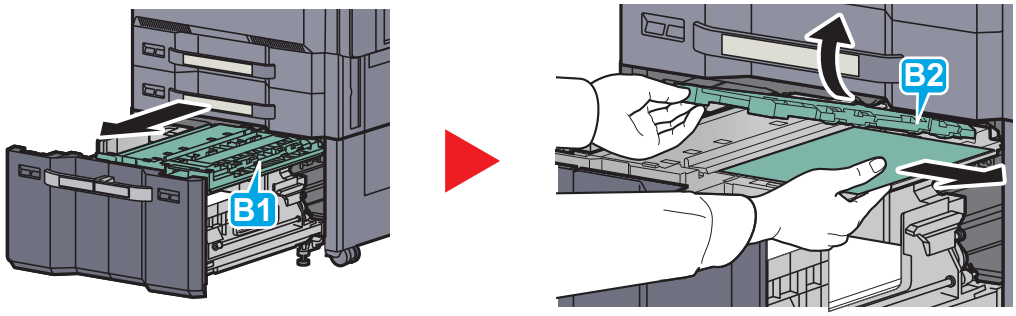
2



3

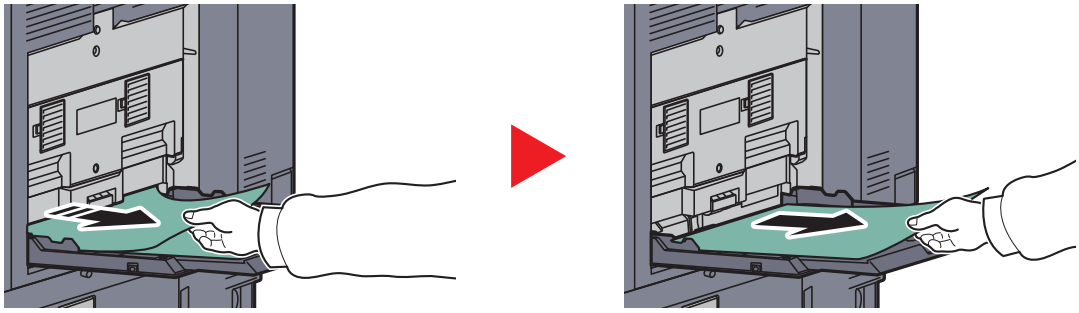


4

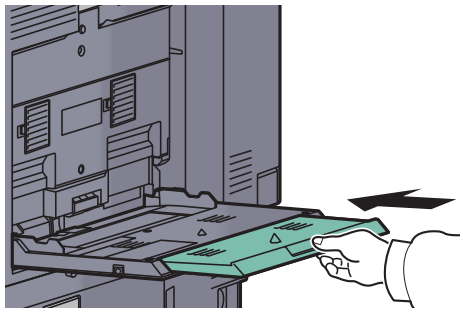


手差しトレイ

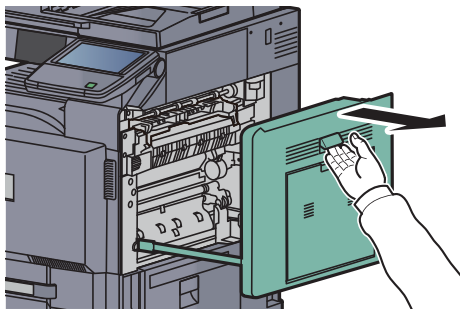
1



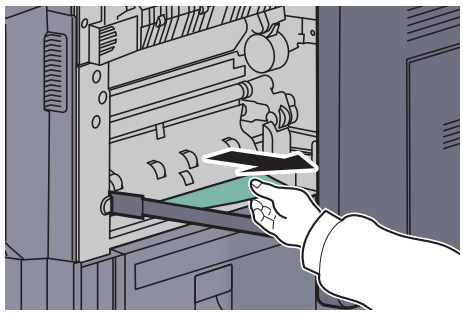
2



3

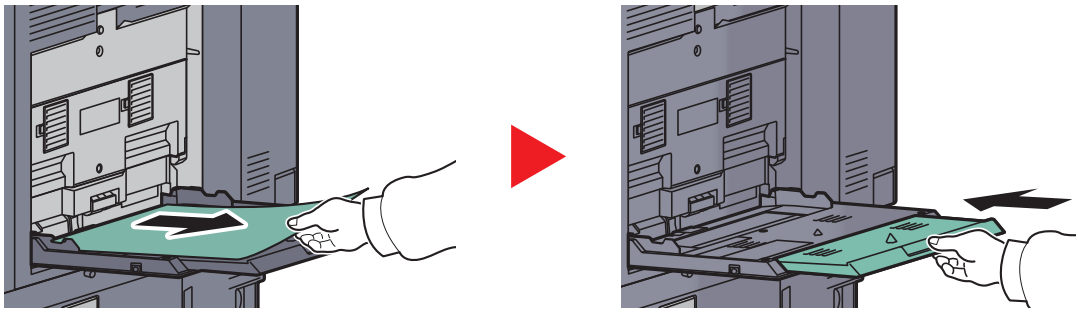


4

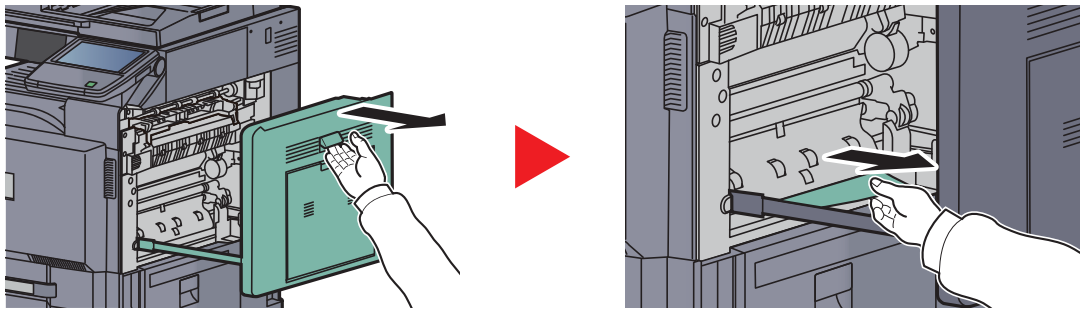


右カバー1、3、4内部

1



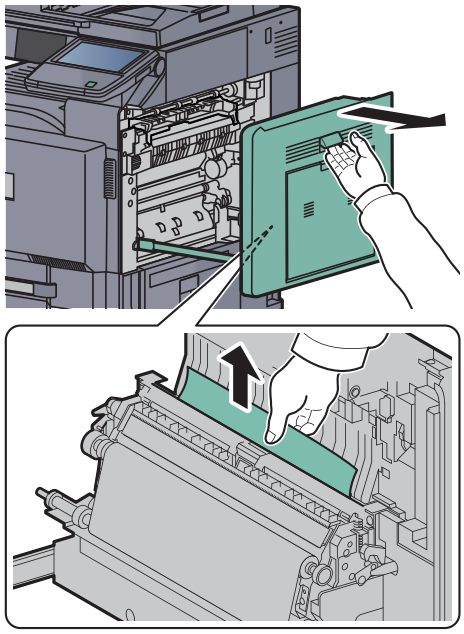
2



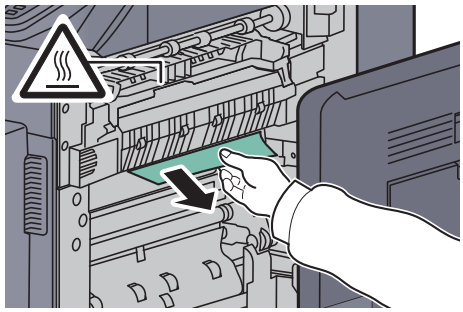
オプションの1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャーを装着している場合は、10-54ページの手順を行って、中継ユニットにつまった用紙を取り除いてください。

両面ユニット

1

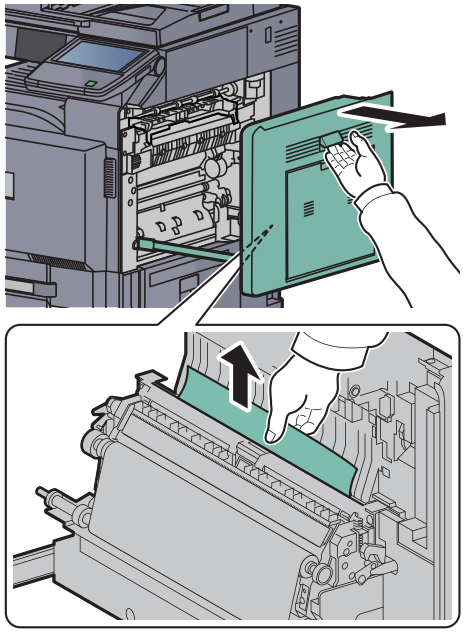


2

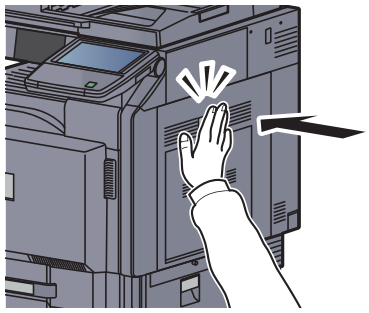


両面ユニットおよびカセット1

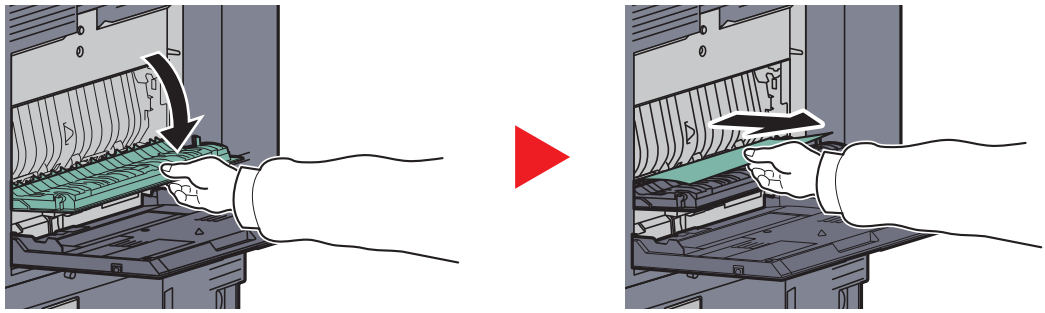
1



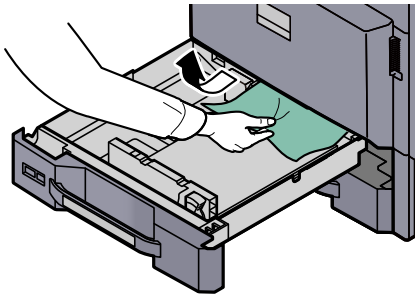
2



3

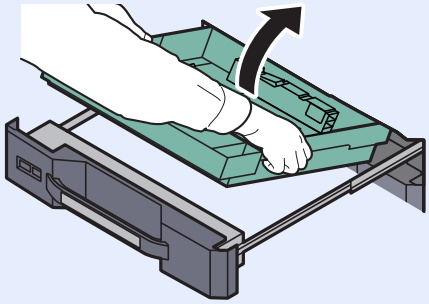


4



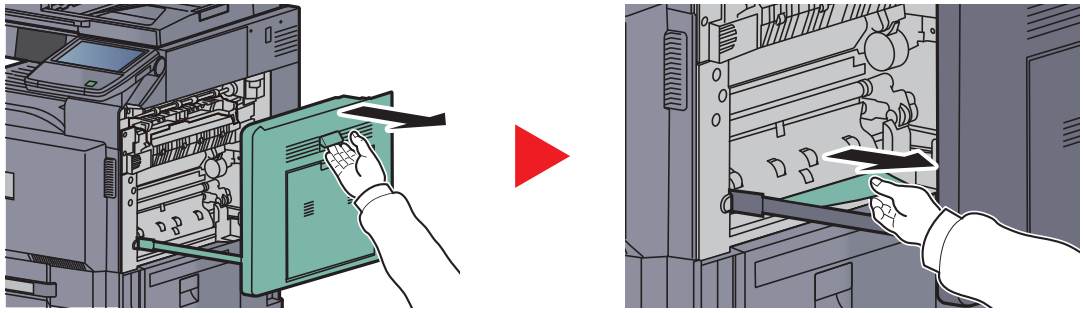
参考

本機内に用紙が残る場合は、カセット内部を外すこともできます。

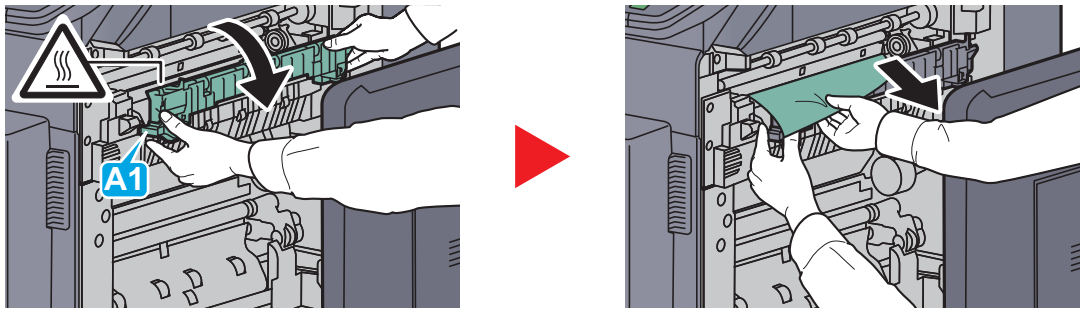


定着部

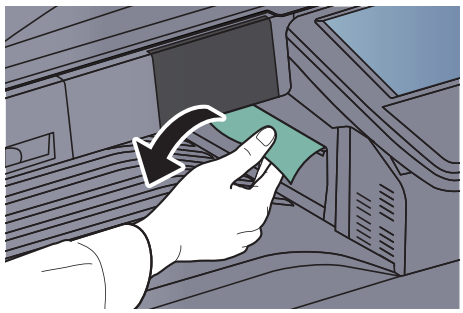
1



2

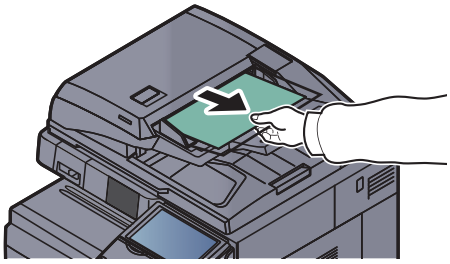


3

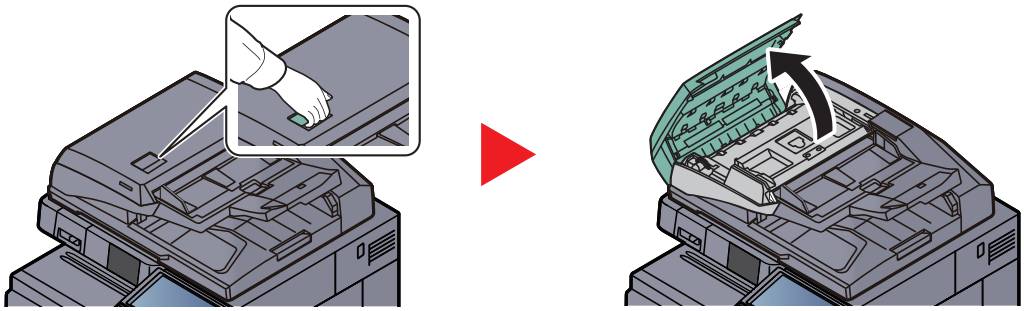


原稿送り装置（オプション）

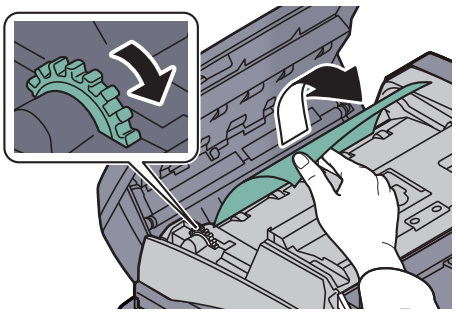
1



2



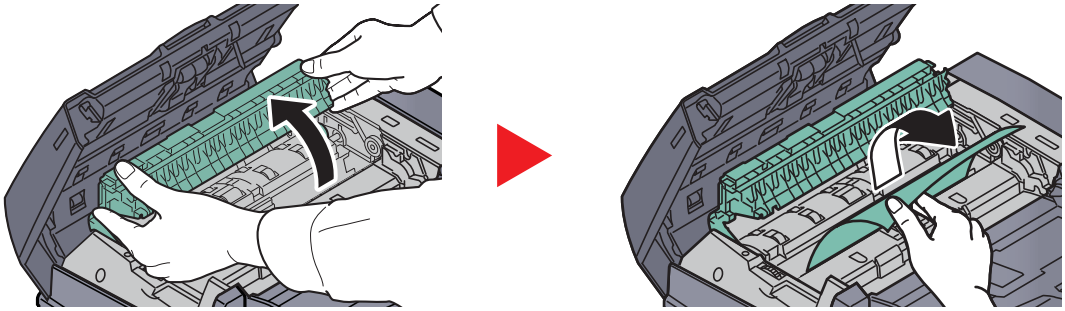
3



原稿が取り除きにくいときは、ダイアルを回します。原稿が取り除きやすい位置に出てきます。原稿が破れた場合は、紙片が残らないようにすべて取り除きます。

原稿送り装置（自動両面）をお使いの場合は手順4に進んでください。

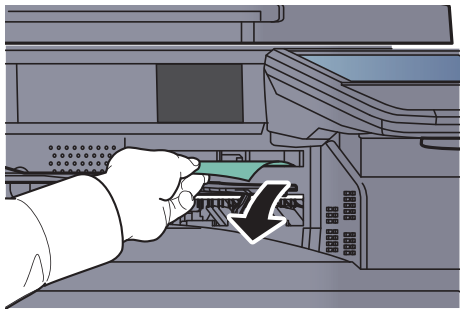
4



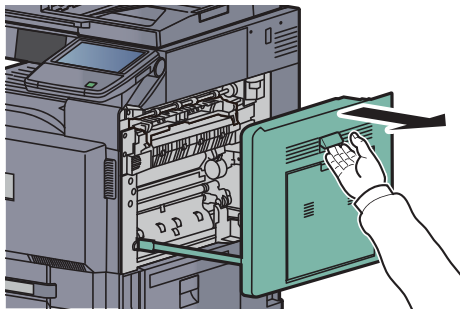
ジョブセパレーター（オプション）

内部ジョブセパレーターの場合

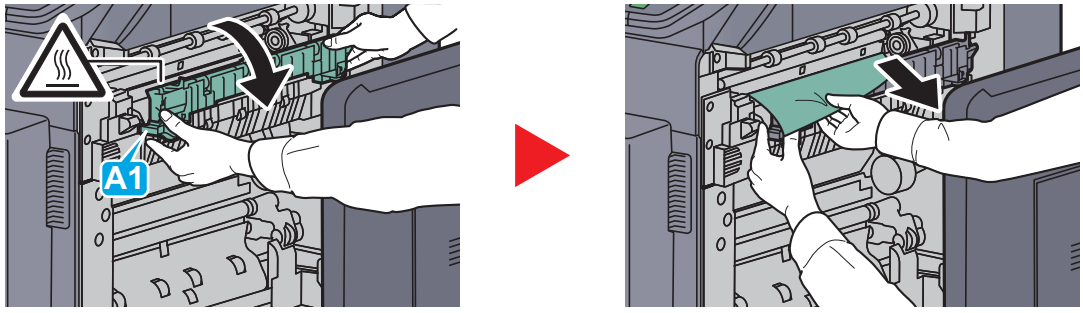
1



2

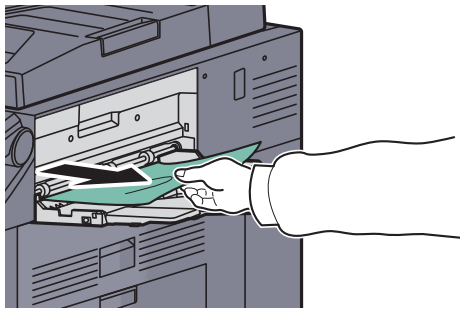


3

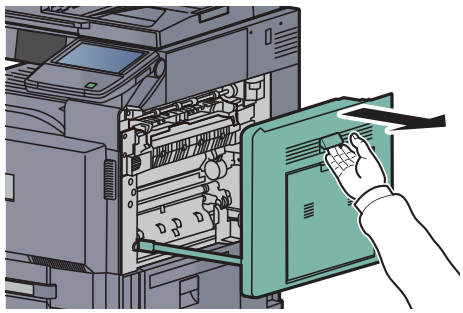


右ジョブセパレーターの場合

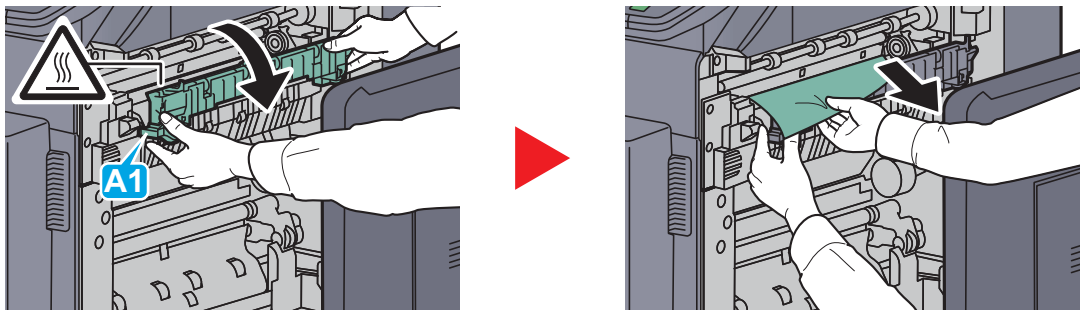
1



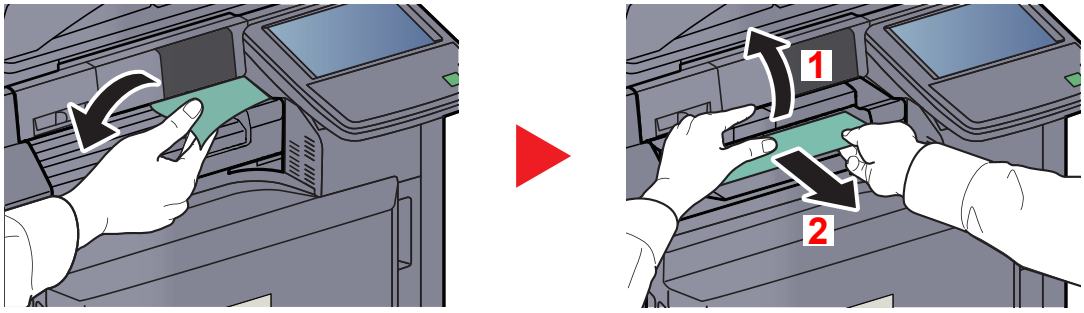
2



3

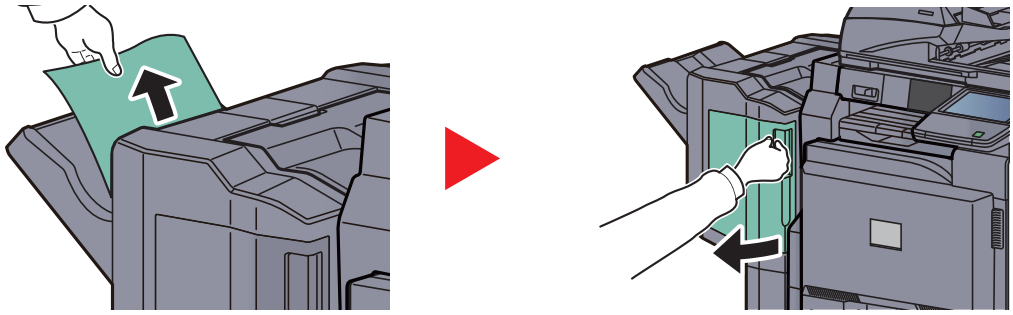


中継搬送ユニット（オプション）

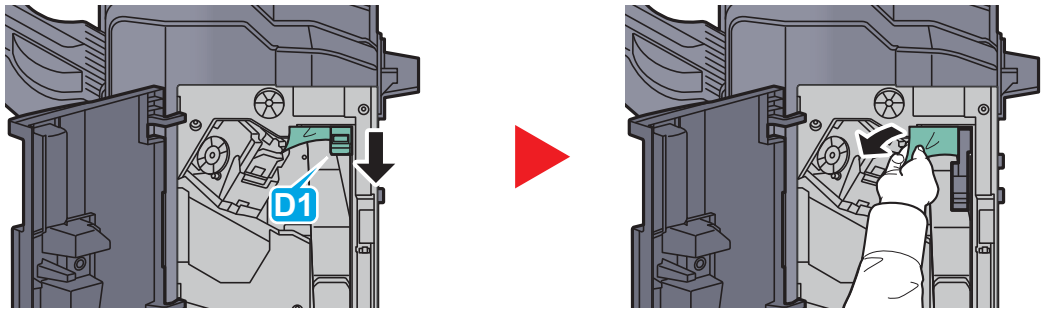


1,000枚フィニッシャー（オプション）

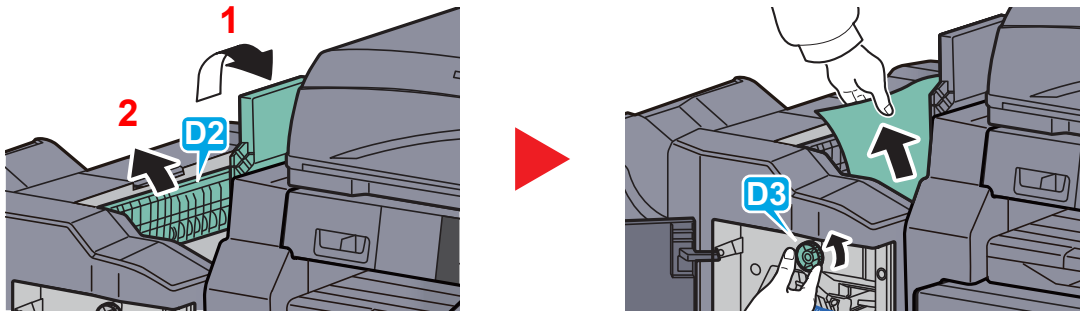
1



2



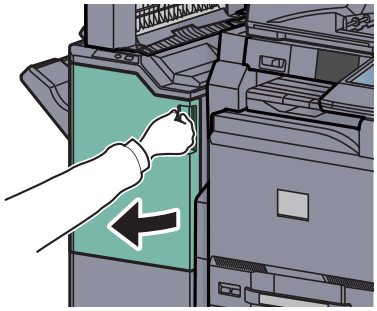
3



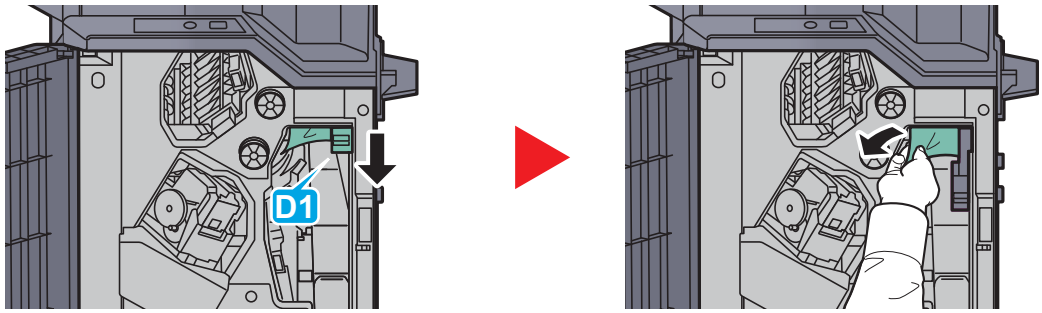
4,000枚フィニッシャー(オプション)

搬入部

1

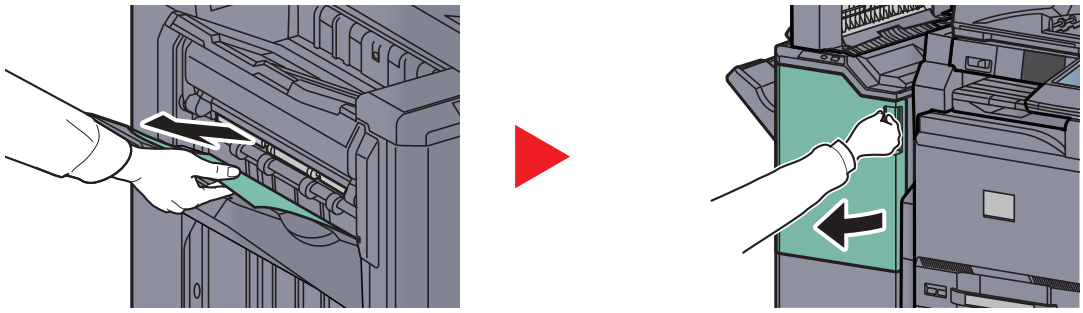


2

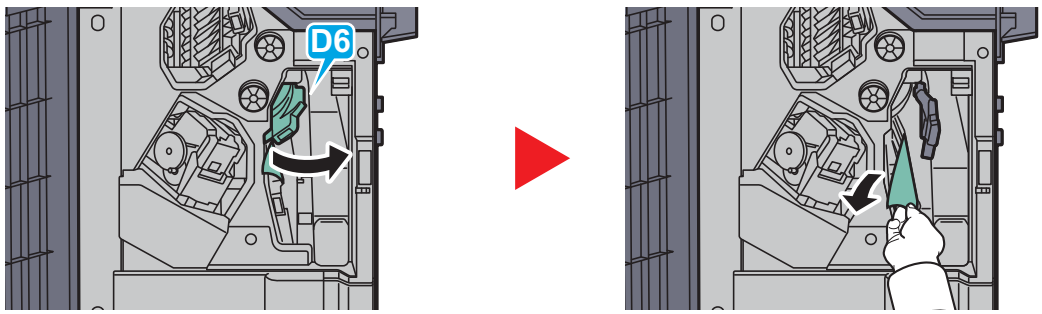


トレイA

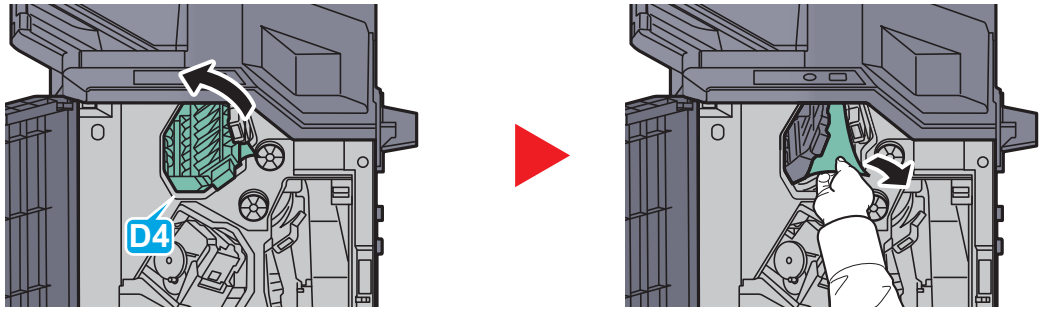
1



2

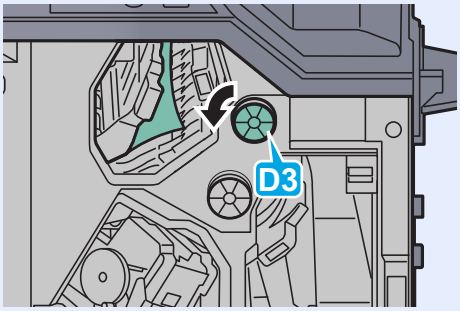


3



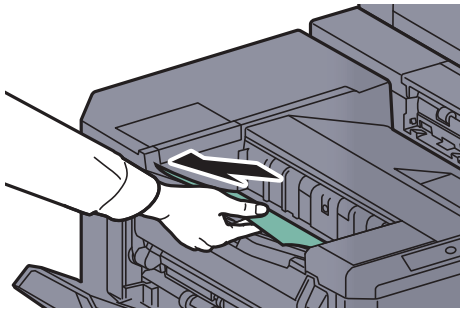
参考

つまっている用紙が取りにくい場合は、搬送つまみD3を左に回してつまっている用紙をとりやすいところに出して取り除いてください。

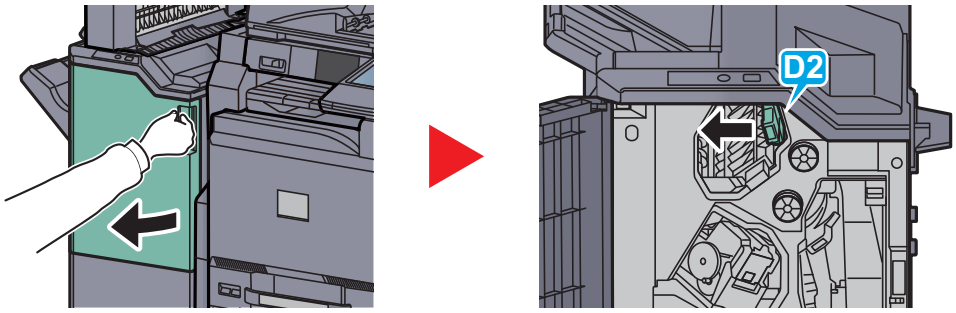


トレイB

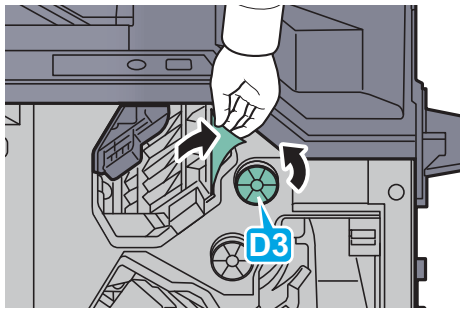
1



2

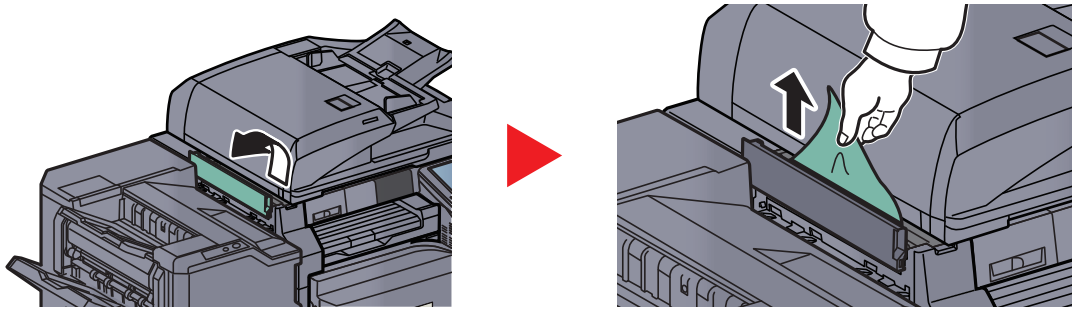


3



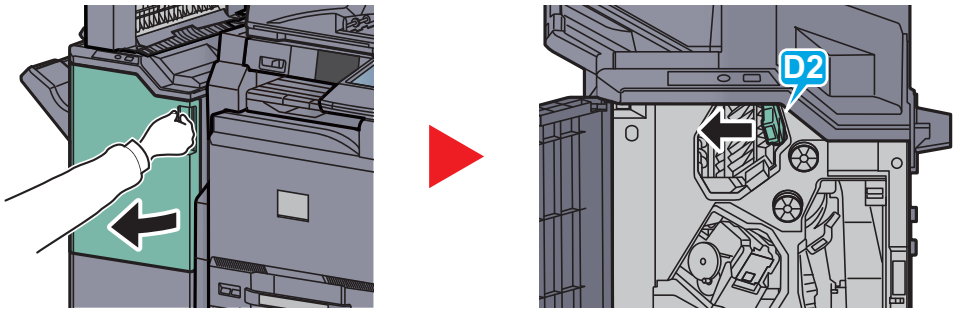
トレイC

1

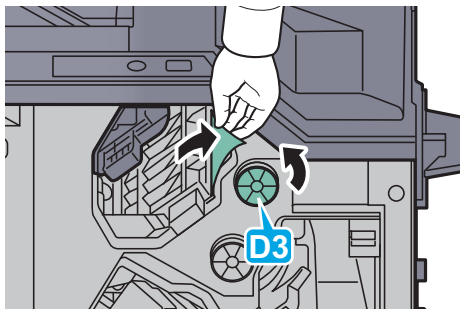


搬送部

1

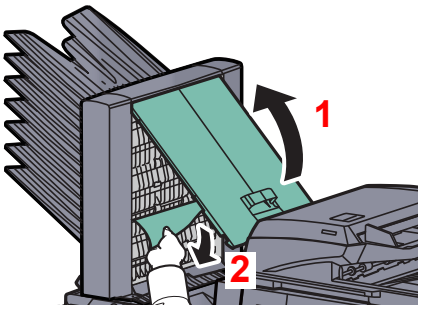


2



メールボックス(オプション)

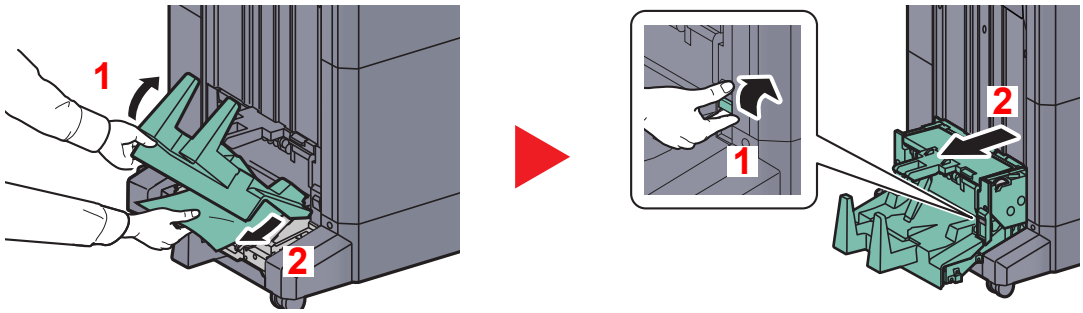
1



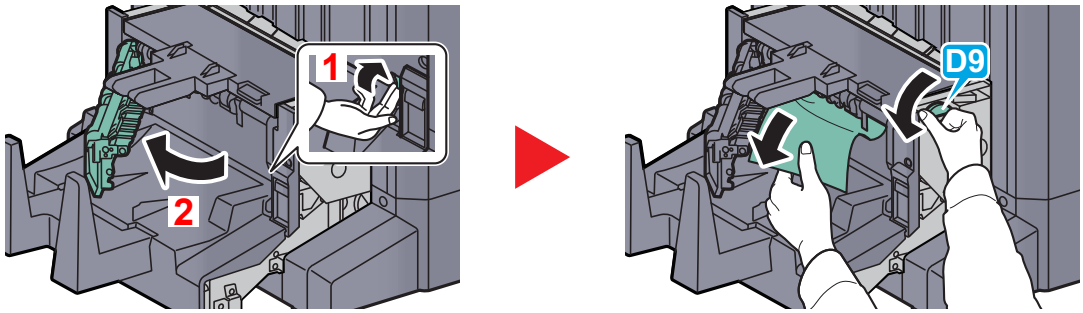
中折りユニット(オプション)

排出部

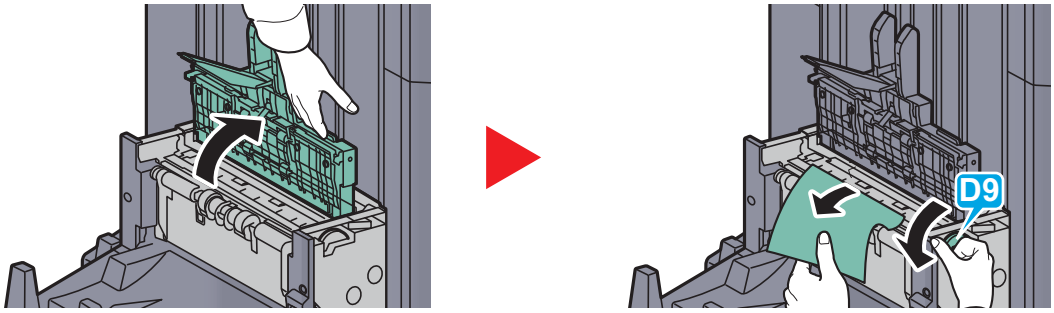
1



2

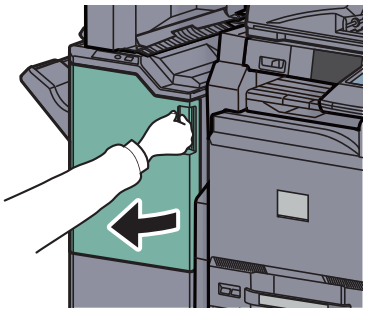


3

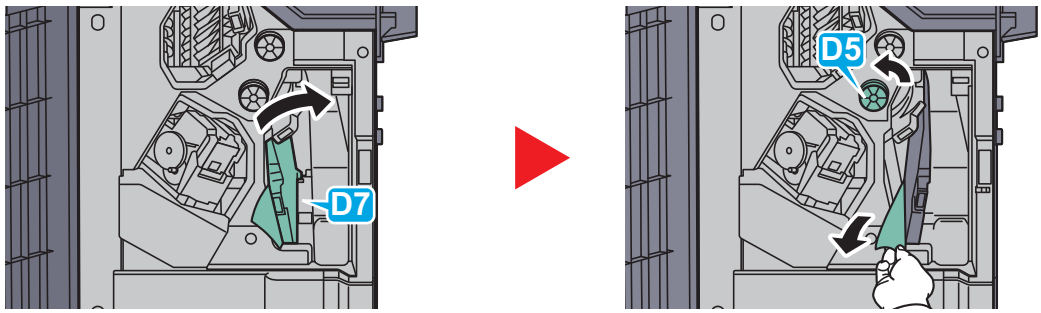


搬入部

1

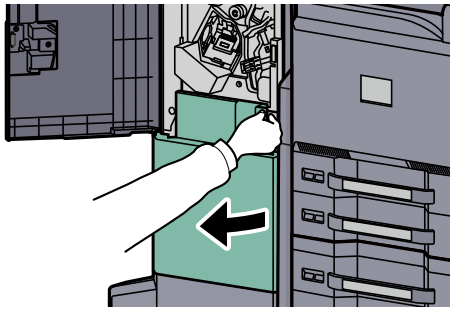


2

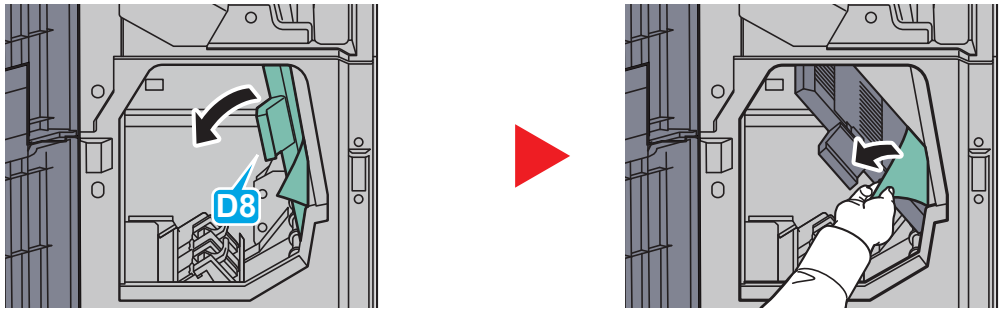


搬送ガイドD7内につまった用紙が無い場合は、次の手順に進んでください。

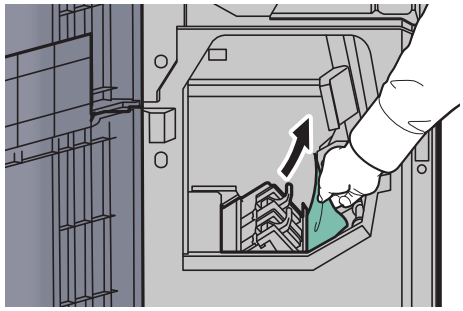
3



4

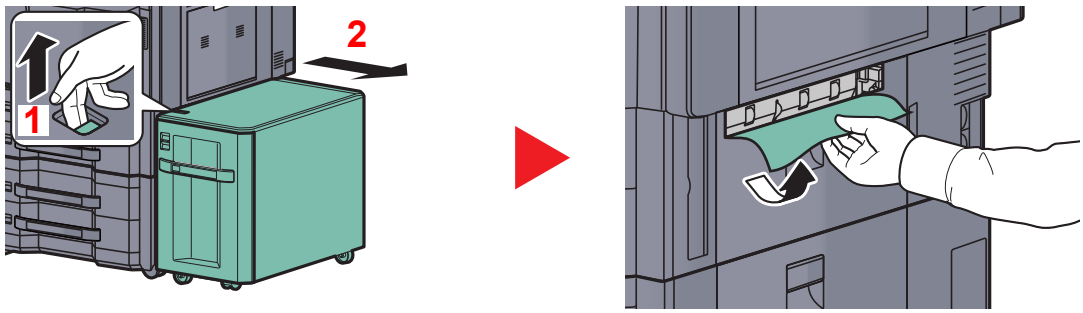


5

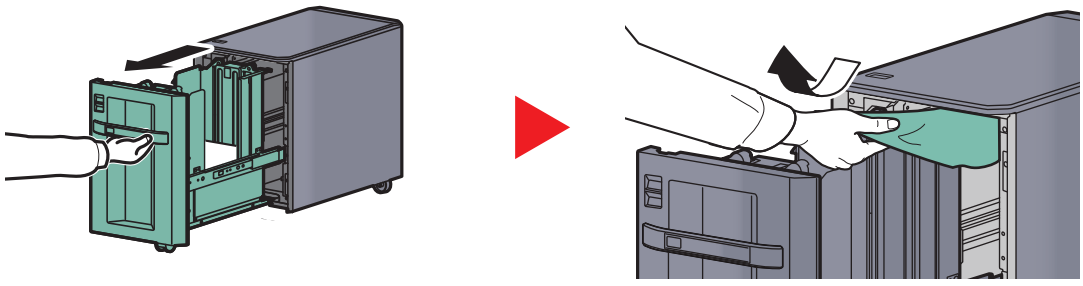


カセット5(オプション)

1



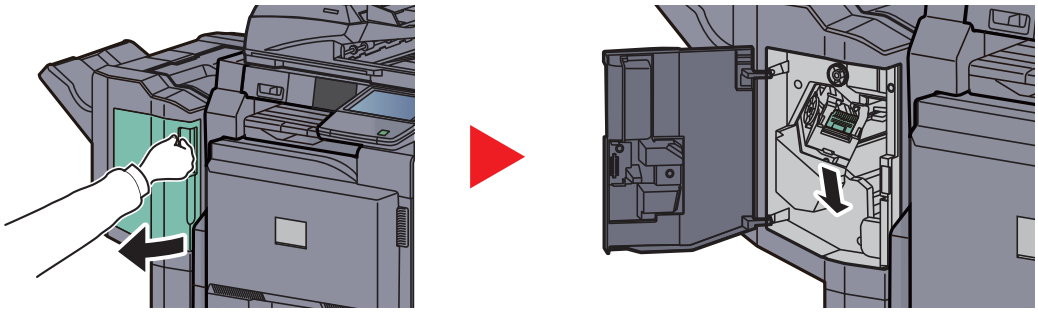
2



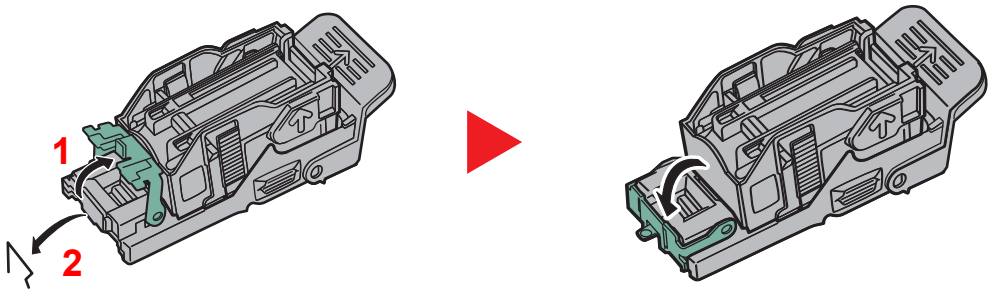
針づまりの解除

1,000枚フィニッシャーの場合

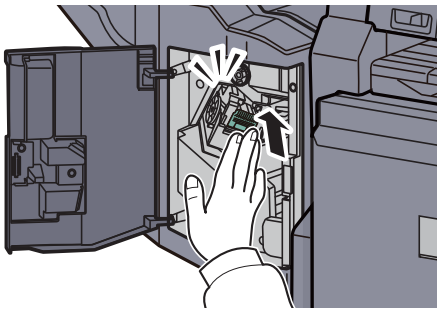
1



2



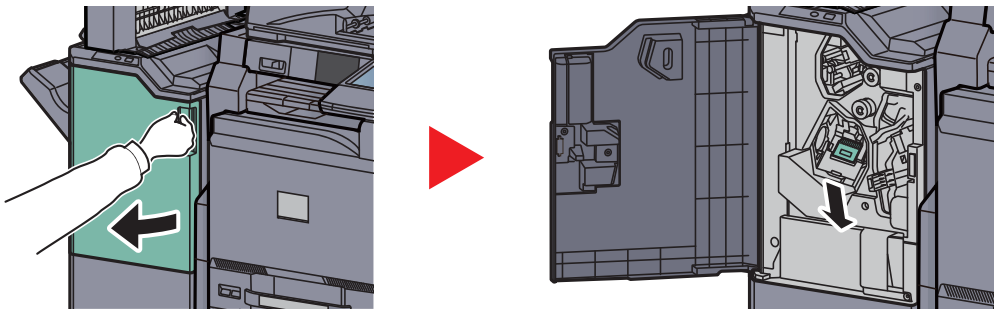
3



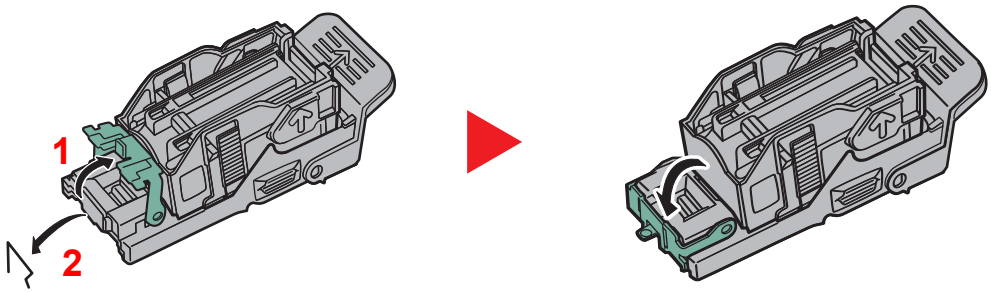
4,000枚フィニッシャーの場合

ステープルカートリッジA

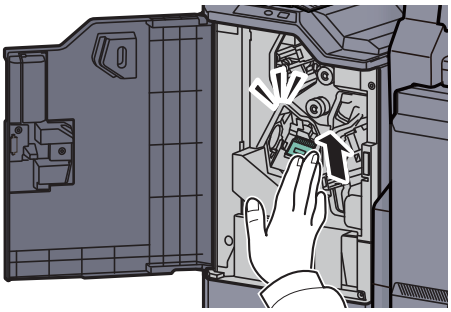
1



2

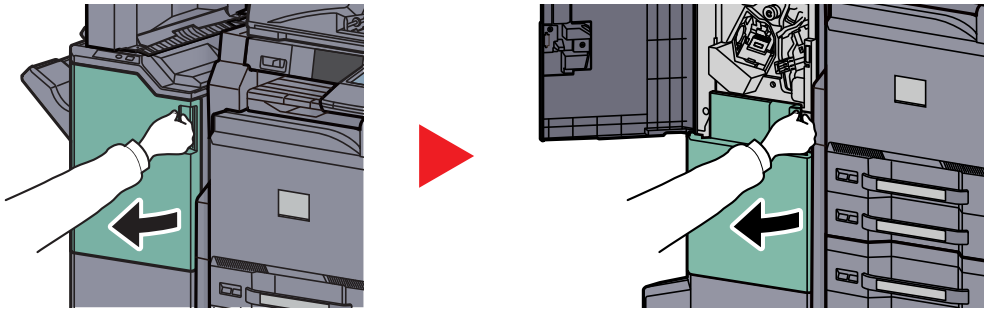


3

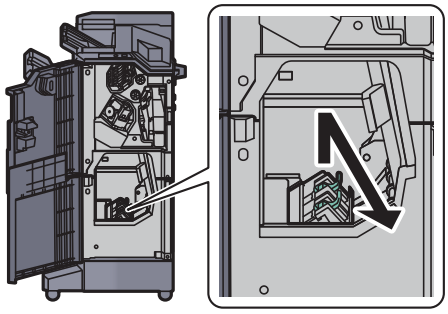


ステープルカートリッジB/C

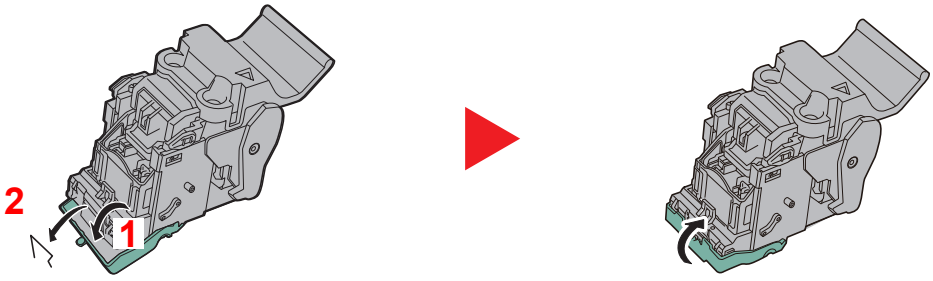
1



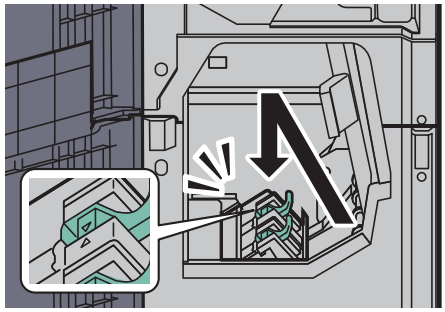
2



3



4



11　付録

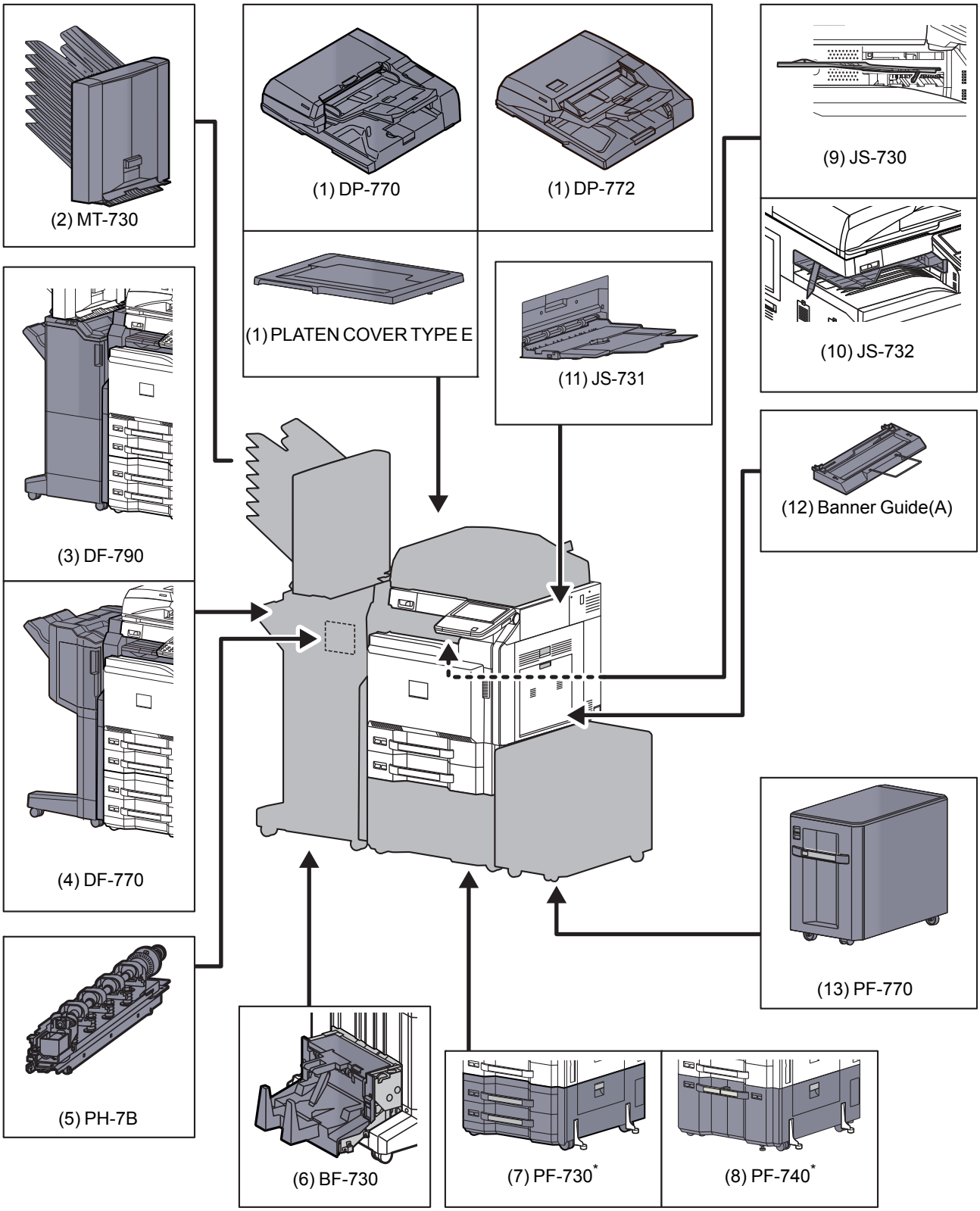
この章では、次の項目について説明します。

オプションについて 11-2
　オプション構成 11-2
　オプションのアプリケーションについて 11-9
文字の入力方法 11-11
　入力方式の選択 11-11
　入力文字の選択 11-12
　入力画面 11-13
　かな漢字入力とローマ字漢字入力での文字変換 11-16
　区点コードでの文字変換 11-19
用紙について 11-21
　用紙の基本仕様 11-21
　適正な用紙の選択 11-22
　特殊な用紙 11-25
仕様 11-30
　共通機能 11-30
　コピー機能 11-32
　プリンター機能 11-33
　スキャナー機能 11-33
　原稿送り装置（オプション） 11-34
　ペーパーフィーダー（550枚×2）（オプション） 11-34
　大容量フィーダー（1,750枚×2）（オプション） 11-34
　サイドフィーダー（3,500枚）（オプション） 11-35
　1,000枚フィニッシャー（オプション） 11-35
　4,000枚フィニッシャー（オプション） 11-36
　パンチユニット（オプション） 11-36
　メールボックス（オプション） 11-37
　中折りユニット（オプション） 11-37
　内部ジョブセパレーター（オプション） 11-38
　内部ジョブセパレーター（JS-732）（オプション） 11-38
　右ジョブセパレーター（オプション） 11-39
　バナートレイ（オプション） 11-39
区点コード表 11-40
製品の保守サービスについて 11-46
契約書について 11-46
補修用性能部品について 11-47
廃棄について 11-47
　使用済み製品の廃棄 11-47
　初期化について 11-47
　トナーコンテナおよび廃棄トナーボックスの廃棄 11-47
用語集 11-48

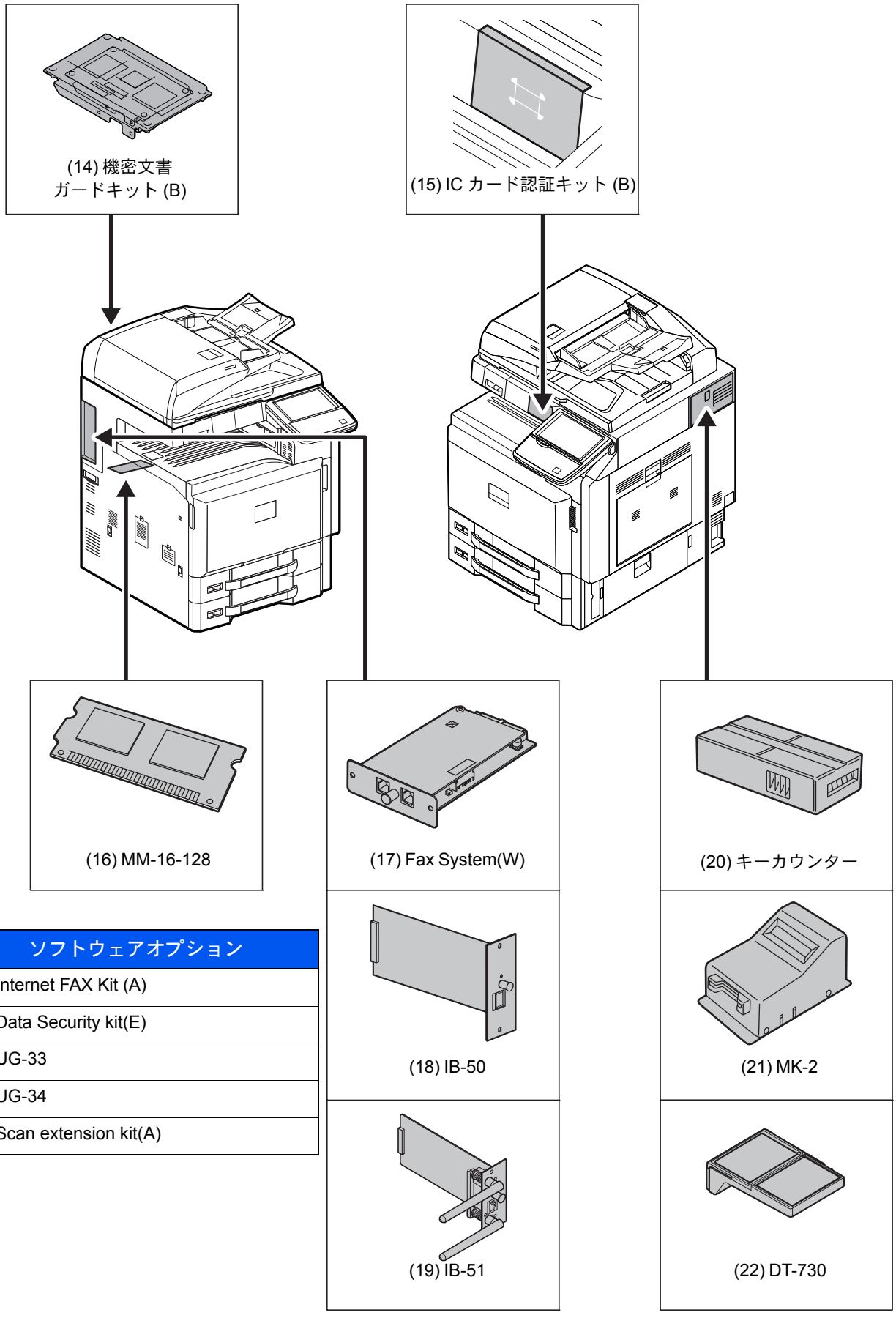
オプションについて

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。



*フィニッシャーや、サイドフィーダーを装着していない場合は、転倒防止キットを装着する必要があります。



ソフトウェアオプション
(23)Internet FAX Kit (A)
(24)Data Security kit(E)
(25)UG-33
(26)UG-34
(27)Scan extension kit(A)

(1)DP-770 <原稿送り装置(自動両面)>
DP-772 <原稿送り装置(両面同時読み込み)>
PLATEN COVER TYPE E <原稿押さえ>

自動的に原稿を読み取る装置です。また、両面コピーや分割コピーも行うことができます。

原稿送り装置の使用方法は、**5-3ページの原稿送り装置へのセット**を参照してください。

原稿送り装置を使わない場合は、原稿押さえ(PLATEN COVER TYPE E)になります。

(2)MT-730 <メールボックス>

用紙の排紙先を区分して、仕分けしやすくする装置です。装着することで7段の排紙先が増設できます。複数のパソコンユーザーがプリンターを共有する場合に、指定した各々専用のトレイに出力することができます。4,000枚フィニッシャーに装着することで使用できます。

参考

用紙をメールボックスに排紙するためには、本機またはプリンタードライバーで排紙先を変更するか、初期設定で変更してください。(詳細は6-21ページの排紙先を参照してください。)

(3)DF-790 <4,000枚フィニッシャー>

大量の出力紙を収納し、かつ多部数の出力紙を1部ずつシフトして仕分けすることができる装置です。仕分けした出力紙にステープルやパンチ穴(オプション)を開けることができます。また、4,000枚フィニッシャーだけでステープルを行うマニュアルステープル機能があります。さらにオプションとして、メールボックスと中折りユニットがあります。

(4)DF-770 <1,000枚フィニッシャー>

大量の出力紙を収納し、かつ多部数の出力紙を1部ずつシフトして仕分けすることができる装置です。仕分けした出力紙にステープルやパンチ穴(オプション)を開けることができます。

(5)PH-7B <パンチユニット>

ドキュメントフィニッシャー(1,000枚フィニッシャーまたは4,000枚フィニッシャー)に装着して、パンチ穴を開けることができます。

(6)BF-730 <中折りユニット>

印刷物を2つ折りや3つ折りにしたり、簡易製本して排紙することができる装置です。4,000枚フィニッシャーに装着することで使用することができます。

(7)PF-730 <ペーパーフィーダー(550枚×2)>

本体のカセットと同じものを2段増設することができます。セットできる用紙の枚数およびセットのしかたは標準カセットと同じです。**3-18ページの標準カセット**を参照してください。

(8)PF-740 <大容量フィーダー(1,750枚×2)>

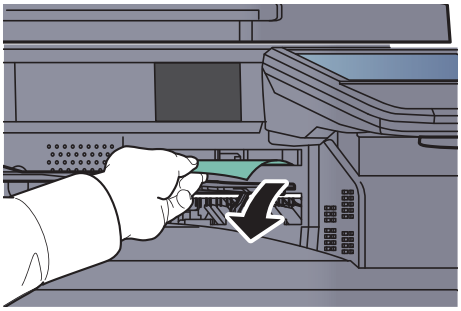
本体のカセットに加えて、A4、B5またはLetterの用紙を3,500枚収納できる大容量フィーダーを増設することができます。用紙のセットのしかたは**3-21ページの大容量フィーダー(1,750枚×2)(オプション)**を参照してください。

(9)JS-730 <内部ジョブセパレーター>

用紙の排紙先を区分して、仕分けをしやすくする装置です。出力の際に、排紙先として指定してください。また、コピー、ユーザーボックスからの出力、パソコンからの印刷、およびファクス受信データの出力では、初期設定モードでの排紙先に指定できます。

重要

使用する用紙の種類によっては、用紙のカールにより排紙部で紙づまりが発生する場合がありますのでご注意ください。排紙された用紙がそったり、そろわないときは、カセットの用紙を裏返してセットし直してください。



参考

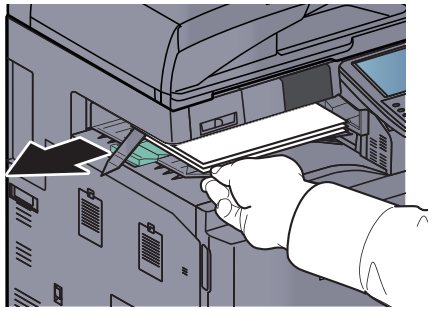
用紙を内部ジョブセパレーターに排紙するためには、排紙先の選択(コピー)または初期設定で変更してください。(詳細は6-21ページの排紙先を参照してください。)

(10)JS-732 <内部ジョブセパレーター(JS-732)>

用紙の排紙先を区分して、仕分けをしやすくする装置です。出力の際に、排紙先として指定してください。また、コピー、ユーザーボックスからの出力、パソコンからの印刷、およびファクス受信データの出力では、初期設定モードでの排紙先に指定できます。

重要

使用する用紙の種類によっては、用紙のカールにより排紙部で紙づまりが発生する場合がありますのでご注意ください。排紙された用紙がそったり、そろわないときは、カセットの用紙を裏返してセットし直してください。



参考

・用紙を内部ジョブセパレーター(JS-732)に排紙するためには、排紙先の選択(コピー)または初期設定で変更してください。(詳細は6-21ページの排紙先を参照してください。)

・出力する用紙がA3、B4、Ledger、Legalの場合は、補助トレイを引き出してください。

・内部ジョブセパレーター(JS-732)から用紙を取り出すまで処理中ランプが点灯します。

(11)JS-731 ＜右ジョブセパレーター＞

用紙の排紙先を区分して、仕分けをしやすくする装置です。出力の際に、排紙先として指定してください。また、コピー、ユーザーボックスからの出力、パソコンからの印刷、およびファクス受信データの出力では、初期設定モードでの排紙先に指定できます。

(12)Banner Guide(A) ＜バナートレイ＞

バナー用紙を連続給紙可能にする装置です。バナー用紙を10枚までセットできます。取り付け方法および用紙のセット方法は、4-11ページのバナートレイ(オプション)を使用する を参照してください。

(13)PF-770 ＜サイドフィーダー(3,500枚)＞

本体のカセットに加えて、A4、B5またはLetterの用紙を3,500 枚収納できるサイドフィーダーを増設することができます。用紙のセットのしかたは**3-25ページのサイドフィーダー(3,500枚)(オプション)**を参照してください。

(14)機密文書ガードキット(B) ＜機密文書ガードキット＞

大切な機密情報や個人情報を含む文書などを不用意にコピー、送信させないようにします。パソコンから印刷するときに特殊なパターンを文書に埋め込みます。本機でその文書をコピーまたは送信しようとすると、そのパターンを検出して文書を白紙で印刷したり、送信を停止したりして情報を守ります。

(15)ICカード認証キット(B) ＜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。

(16)MM-16-128 ＜ファクス用拡張メモリー＞

ファクスの受信原稿のページ数を増やすことができる128 MBの画像蓄積用メモリーです。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。

(17)Fax System(W) ＜ファクスキット＞

ファクスキットを装着すると、ファクスとして使用したり、パソコンで原稿を送受信できるネットワークファクスとして使用することができます。ファクスキットを2台装着すると2つの電話回線に接続できるため、多くの相手先に短時間で送信したり、1回線を受信専用にして、着信できない時間を減らしたりできます。詳しくは**ファクス使用説明書**を参照してください。

(18)IB-50 ＜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、通信速度が1ギガビット/秒に対応する高速のインターフェイスです。TCP/IP、NetWare、NetBEUI、AppleTalk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。

(19)IB-51 ＜ワイヤレスインターフェイスキット＞

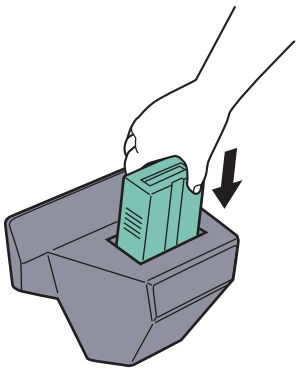
無線LAN 規格IEEE802.11n（MAX 300Mbps）および11g/b に対応した無線LAN ネットワークインターフェイスカードです。

付属のユーティリティーによって多彩なOS やネットワーク・プロトコルに対して設定が可能です。

(20)キーカウンター <キーカウンター>

キーカウンターは、コピーの使用量を確認するためのものです。会社で部署別のコピー使用量を集中管理する場合などに役立ちます。

キーカウンターのセット方法



キーカウンター差し込み口に、キーカウンターを挿入してください。

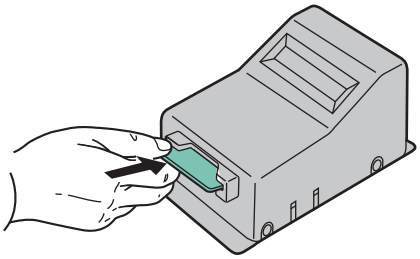
参考

キーカウンターを使用する場合は、キーカウンターを本機に挿入しない限り出力できませんのでご注意ください。
キーカウンターが確実に挿入されていないと「キーカウンターをセットしてください。」が表示されます。

(21)MK-2 <キーカード>

キーカードを使用すると、専用の部門カードを使ってコピーの使用量を確認することができます。会社で部署別のコピー使用量を集中管理する場合などに役立ちます。

キーカードのセット方法



専用の部門カードを本体のカード挿入口に奥まで挿入してください。

参考

キーカードを使用する場合は、部門カードを本機に挿入しない限り出力できませんのでご注意ください。部門カードが挿入されていないと「キーカードをセットしてください。」が表示されます。

(22)DT-730 <原稿台>

本機を使用する際に、原稿などを置くことができます。また、クリップなどを収納できる引き出しが付いています。

(23)Internet FAX Kit(A) <インターネットファクスキット>

インターネットファクスキットを起動すると、インターネットを使ったファクスの送受信を行うことができます。ファクスキットを装着している場合にのみ、拡張することができます。

(24)Data Security Kit(E) ＜セキュリティーキット＞

セキュリティーキットは不要になったデータに上書き処理を行い、データの記録領域をすべて書き換えて、復元できないようにします。また、データをハードディスクに保存するとき、暗号化して書き込みます。通常の出力や操作以外では復号(解読)できないため、万一の場合のセキュリティーが強化されます。

(25)UG-33 ＜ThinPrint Option＞

プリンタードライバーがなくても印刷データを直接印刷することができるようになります。

(26)UG-34 ＜エミュレーションアップグレードキット＞

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追加します。装着することで、
PC-PRO201/65A、IBM 5577、EPSON VP-1000のエミュレーションが使用可能になります。

(27)Scan extension kit(A) ＜OCR拡張キット＞

本機のアプリケーションでOCR機能を使用できるようにするオプションです。

オプションのアプリケーションについて

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。

アプリケーション
セキュリティーキット
インターネットファクスキット
ICカード認証キット
ThinPrint Option*
エミュレーションアップグレードキット
OCR拡張キット*

* 一定の期間お試しとして使用することができます。

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。

日付設定を変更すると、オプションやアプリケーションをお試しで使用することができなくなります。

アプリケーションの使用を開始する

アプリケーションの使用を開始する操作手順は、次のとおりです。

1 [システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー



2 [システム/ネットワーク] →「オプション機能」の[次へ] の順に押します。

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**]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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 使用を開始するアプリケーションを選択して、[**起動**] を押します。

[**詳細**] を押すと、選択したアプリケーションの詳しい情報が参照できます。

4 ライセンスキー入力画面で[**正規使用**]を押します。

アプリケーションによっては、ライセンスキーを入力する必要がないものがあります。ライセンスキーの入力画面が表示されない場合は手順5 に進んでください。

お試しで使用する場合は、ライセンスキーを入力せずに[**お試し使用**]を押します。

5 確認画面で[**はい**]を押します。

参考

起動したアプリケーションのアイコンは、ホーム画面に表示されます。

アプリケーションの詳細を確認する

アプリケーションの詳細を確認する操作手順は、次のとおりです。

1 [システムメニュー]キーを押します。

システムメニュー



2 [**システム/ネットワーク**]→「オプション機能」の[**次へ**]の順に押します。

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**]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。

機種名	ログインユーザー名	ログインパスワード
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

3 詳細を確認するアプリケーションを選択し、[**詳細**]を押します。

選択したアプリケーションの詳しい情報が参照できます。

文字の入力方法

名前などを入力するときに使用する、タッチパネル上のキーボードについて説明します。

漢字の入力は、かな入力とローマ字入力の両方からできます。また、漢字変換の際には文節変換が可能です。

文字を入力するときは、まず入力方式と入力文字をそれぞれ選択してください。

入力方式の選択

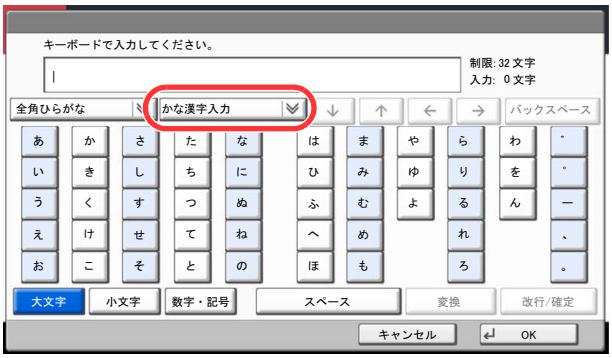
入力方式には次の3種類があります。

[**かな漢字入力**]－かな入力で漢字などを入力するときに使用してください。

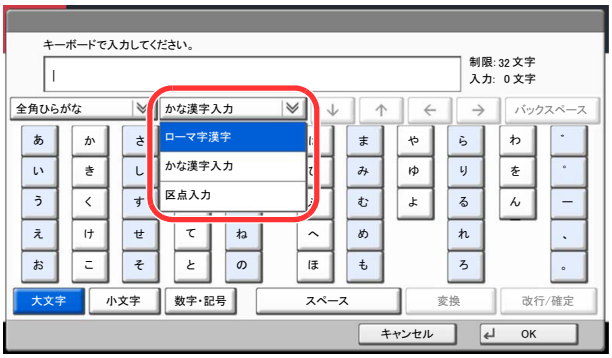
[**ローマ字漢字**]－ローマ字入力（例えば、「か」と入力するとき「K」「A」と入力する）で漢字などを入力するときに使用してください。

[**区点入力**]－4桁の区点コードを入力して漢字などを入力するときに使用してください。

1 入力方式（[かな漢字入力]、[ローマ字漢字]または[区点入力]）の[⌄]を押す



2 入力方式を選択する



参考

入力方式の初期値を[**ローマ字漢字**]に変更することができます。詳しくは、8-18ページのキーボード入力方式を参照してください。

入力文字の選択

入力文字には次の5種類があります。

[**全角ひらがな**]－漢字変換できます。無変換のときは全角ひらがなになります。

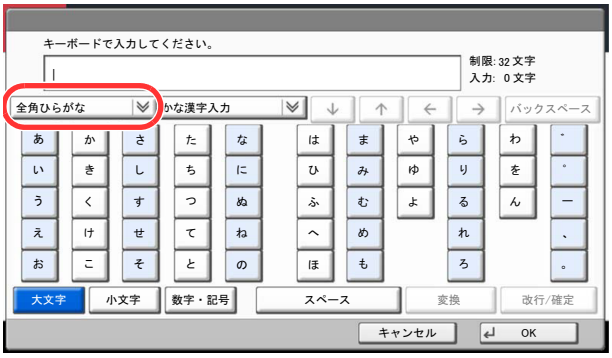
[**全角カタカナ**]－全角カタカナを入力するときに使用してください。

[**半角カタカナ**]－半角カタカナを入力するときに使用してください。

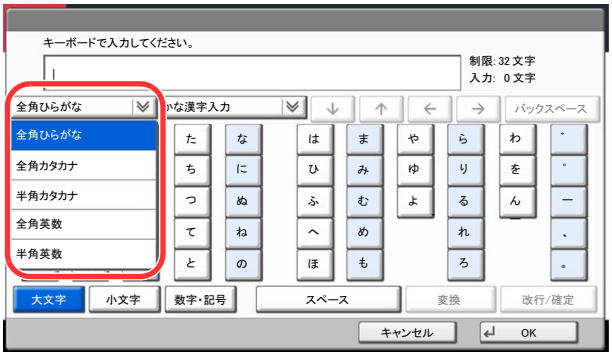
[**全角英数**]－無変換で全角アルファベット、全角数字を入力するときに使用してください。

[**半角英数**]－無変換で半角アルファベット、半角数字を入力するときに使用してください。

1 入力文字([全角ひらがな]、[全角カタカナ]、[半角カタカナ]、[全角英数]または[半角英数])の[⌄]を押す



2 入力文字を選択する



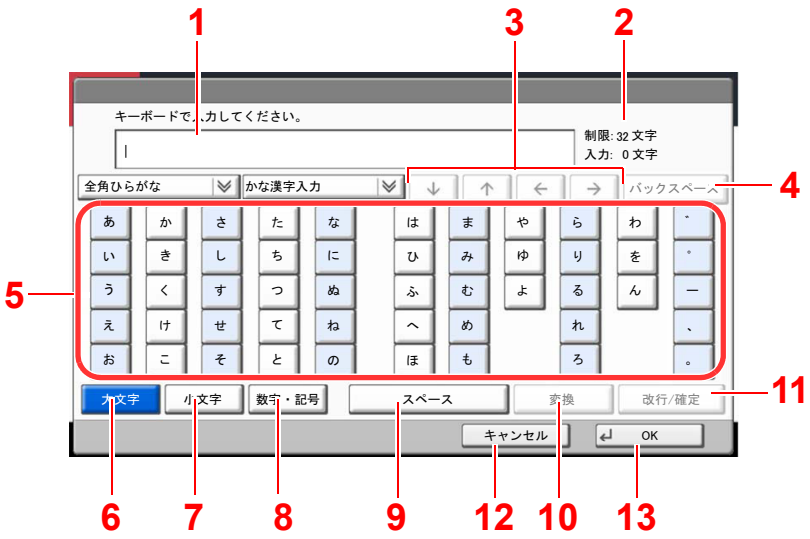
参考

入力方式として[**区点入力**]を選択したときは、入力文字は選択できません。

入力画面

かな漢字入力

次の画面は入力文字として[**全角ひらがな**]を選択した場合です。



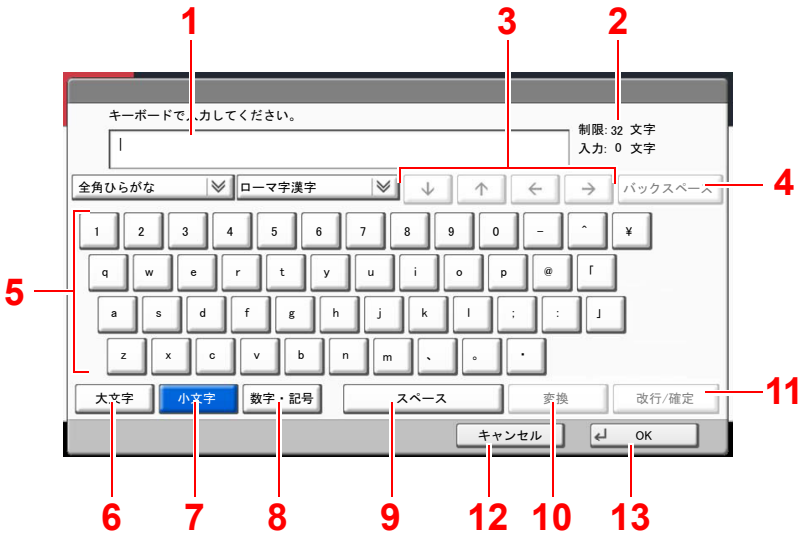
番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数/入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに押してください。
4	[**バックスペース**]	カーソルの左の文字を削除するときに押してください。
5	キーボード	入力する文字を押してください。
6	[**大文字**]	全角ひらがなを使用するときに押してください。
7	[**小文字**]	「ぁ、ぃ、ぅ、ぇ、ぉ、っ、ゃ、ゅ、ょ」を入力するときに押してください。
8	[**数字・記号**]	数字や記号を入力するときに押してください。
9	[**スペース**]	スペースを入力するときに押してください。
10	[**変換**]	入力した文字を漢字などに変換するときに押してください。
11	[**改行/確定**]	入力した文字を改行または確定するときに押してください。
12	[**キャンセル**]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
13	[OK]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

参考

操作パネルの[クリア]キーを押すと、文字表示部のすべての文字を削除します。入力状態が未確定の場合は、未確定文字を削除します。

ローマ字漢字入力

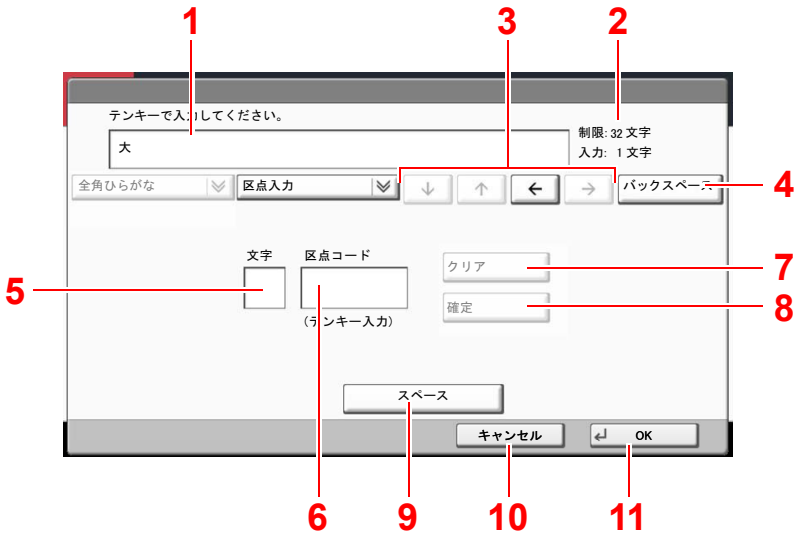
次の画面は入力文字として[**全角ひらがな**]を選択した場合です。



番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数/入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに押してください。
4	[**バックスペース**]	カーソルの左の文字を削除するときに押してください。
5	キーボード	入力する文字を押してください。
6	[**大文字**]	大文字を使用するときに押してください。
7	[**小文字**]	小文字を使用するときに押してください。
8	[**数字・記号**]	数字や記号を入力するときに押してください。
9	[**スペース**]	スペースを入力するときに押してください。
10	[**変換**]	入力した文字を漢字などに変換するときに押してください。
11	[**改行/確定**]	入力した文字を改行または確定するときに押してください。
12	[**キャンセル**]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
13	[OK]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

区点入力

次の画面は入力方式として[**区点入力**]を選択した場合です。



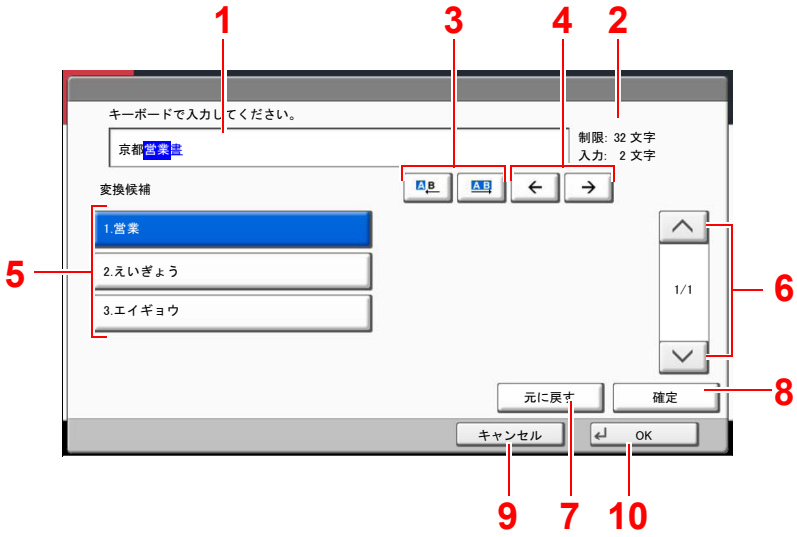
番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数/入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに押してください。
4	[**バックスペース**]	カーソルの左の文字を削除するときに押してください。
5	入力文字表示部	区点コードに対応した文字を表示します。
6	区点コード表示部	入力した区点コードを表示します。
7	[**クリア**]	入力した区点コードを消去するときに押してください。
8	[**確定**]	区点コードに対応した文字を確定するときに押してください。
9	[**スペース**]	スペースを入力するときに押してください。
10	[**キャンセル**]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
11	[OK]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

参考

各文字の区点コードは、11-40ページの区点コード表を参照してください。

かな漢字入力とローマ字漢字入力での文字変換

かな漢字入力、ローマ字漢字入力のそれぞれの入力画面で変換前の文字を入力した後、[**変換**]を押すと次のような文字変換画面が表示されます。

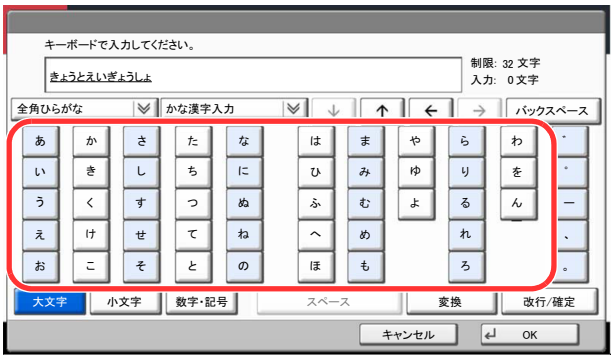


番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	制限文字数/入力文字数表示部	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
3	[AB] [AB]	変換対象文節の長さを変更するときに押してください。
4	[←] [→]	変換対象の文節を移動させるときに押してください。
5	変換候補リスト	選択中の文節に対する変換候補を表示します。
6	[へ] [∨]	表示されている以外に変換候補がある場合、変換候補をスクロールするときに押してください。
7	[**元に戻す**]	[**変換**]を押す前に戻るときに押してください。
8	[**確定**]	未確定文字をすべて確定するときに押してください。
9	[**キャンセル**]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。
10	[OK]	入力した文字を確定して、文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

【入力例】「京都営業所」と入力するとき

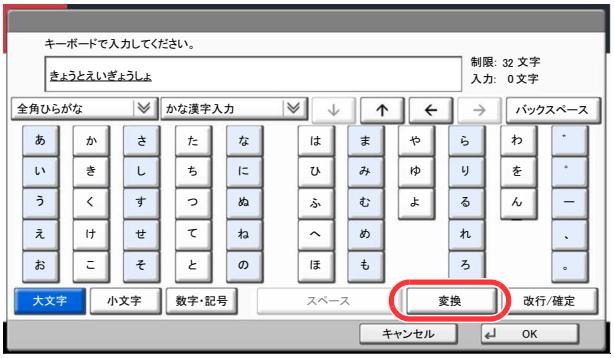
入力は一文字ずつできますが、ここでは一度にひらがなを入力し文節に変換していく方法を説明します。

1 「きょうとえいぎょうしょ」と入力する



入力方式が[**かな漢字入力**]の場合「きょうとえいぎょうしょ」と順にタッチパネル上で入力してください。
入力方式が[**ローマ字漢字入力**]の場合、「kyoutoeigyousho」と順にタッチパネル上で入力してください。文字表示部に「きょうとえいぎょうしょ」と表示されます。

2 [変換]を押す



文字変換画面を表示します。

3 文節を調整して変換する

反転されている部分が変換する文字です。

1 [ ]または[ ]を押して、変換する部分(この場合まず「きょうと」)を反転させてください。変換候補が表示されます。



2 変換候補リストから、変換する文字(この場合[**京都**])を押します。

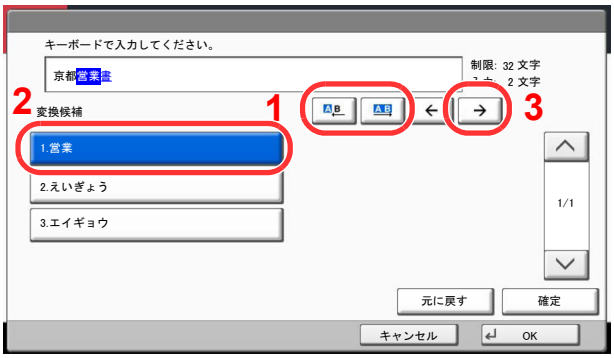
> **参考**
> - 変更候補リストはテンキーでも選択できます。
> - 表示されている以外の変換候補がある場合、[∧]または[∨]を押して画面をスクロールしてください。

3 [→]を押します。

「京都」が決定します。

4 [ABC]または[ABC]を押して、次の変換する部分(この場合「えいぎょう」)を反転させます。

変換候補が表示されます。



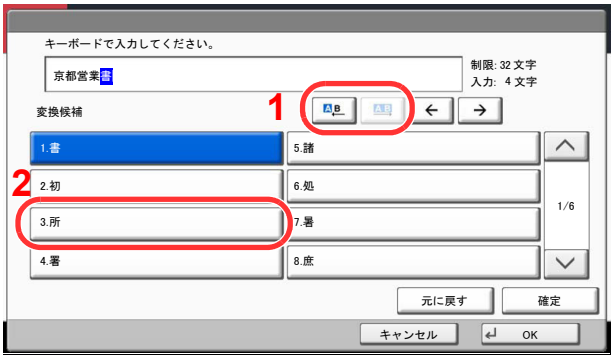
5 変換候補リストから、変換する文字(この場合[**営業**])を押します。

6 [→]を押します。

「営業」が決定します。

7 [ABC]または[ABC]を押して、次の変換する部分(この場合「しょ」)を反転させます。

変換候補が表示されます。



8 変換候補リストから、変換する文字(この場合[所])を選択します。

4 変換を確定する

1 文字の変換が終了すれば、[**確定**]を押します。

2 正しく入力できたことを確認して、[OK]を押します。

区点コードでの文字変換

【入力例】「大阪」と入力する場合

この例で入力する「大」の区点コードは「3471」、「阪」の区点コードは「2669」となります。

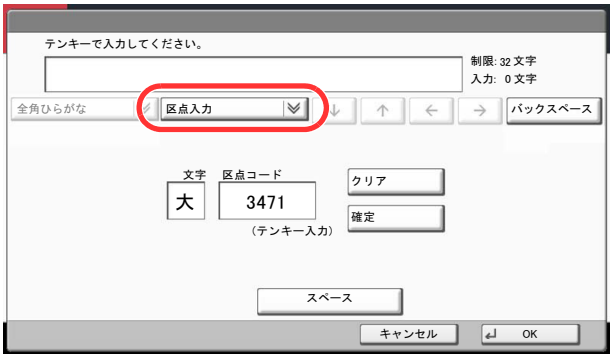
参考

入力できる文字は全角文字に限ります。半角文字は入力できません。

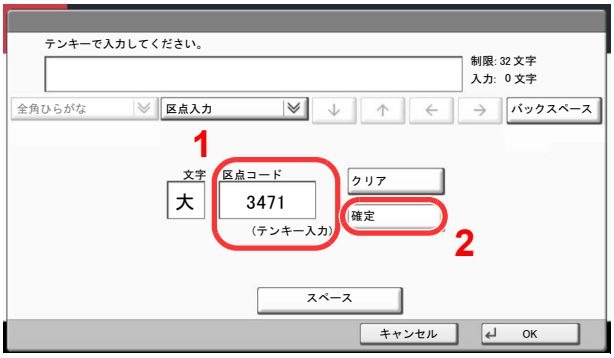
各文字の区点コードは、11-40ページの区点コード表を参照してください。

漢字を探すときは、音読みで探してください。

1 入力方式を[区点入力]にする

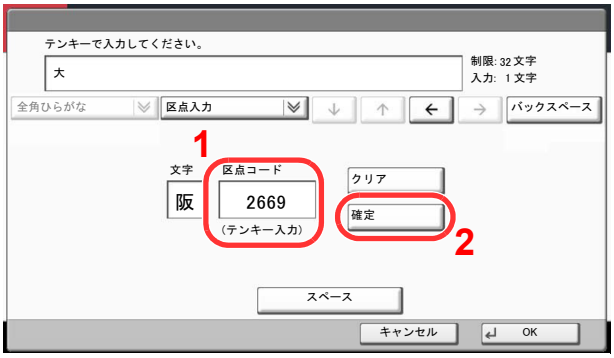


2 「大」を入力する



テンキーを使って、「3」、「4」、「7」、「1」を入力すると、入力文字表示部に「大」が表示されます。
[**確定**]を押すと「大」が入力されます。

3 「阪」を入力する



同様にして、区点コード「2669」を入力して［**確定**］を押すと、「阪」の文字が「大」の後に続いて入力されます。

4 ［OK］を押す

用紙について

各カセットに使用できる用紙について説明します。

各給紙元にセットできる用紙のサイズ、種類、枚数については、11-30ページの仕様を参照してください。

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: 60～220 g/m^2
	手差しトレイ:60～300 g/m^2
寸法誤差	±0.7 mm
四隅の角度	90°±0.2°
保水度	4～6%
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°±0.2°のものを使用してください。

手差しトレイ	カセットまたは手差しトレイ
A6-R（105×148 mm）	A3（297×420 mm）
B6-R（128×182 mm）	B4（257×364 mm）
はがき（100×148 mm）	A4（297×210 mm）
往復はがき（148×200 mm）	A4-R（210×297 mm）
Executive（7-1/4×10-1/2"）	B5（257×182 mm）
Envelope DL（110×220 mm）	B5-R（182×257 mm）
Envelope C5（162×229 mm）	A5-R（148×210 mm）
Envelope C4（229×324 mm）	Folio（210×330 mm）
ISO B5（176×250 mm）	Ledger
Envelope #10（4-1/8×9-1/2"）	Legal
Envelope #9（3-7/8×8-7/8"）	Letter
Envelope #6（3-5/8×6-1/2"）	Letter-R
Envelope Monarch（3-7/8×7-1/2"）	Statement-R
洋形2号（114×162 mm）	OficioII
洋形4号（105×235 mm）	12×18"
サイズ入力（98×148～297×432 mm）	216×340 mm
	8K（273×394 mm）
	16K（273×197 mm）
	16K-R（197×273 mm）
	サイズ入力（140×182～304×457 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。滑らか過ぎる用紙を使うと、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1 m²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。

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、紙送りにズレ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

サイズの不ぞろい、角がきちんととれていない、粗雑な裁断面、切りそこ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、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（60 g/m²以上64 g/m²以下）
- レターヘッド
- カラー紙
- パンチ済み紙
- 封筒
- はがき
- 厚紙（106 g/m²以上300 g/m²以下）
- ラベル紙
- 加工紙
- 上質紙
- インデックス紙

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、ラベル紙は手差しトレイ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使用することができます。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トレイ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。使用できるOHPフィルムの仕様は次のとおりです。

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フィルムは手差しトレイ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。

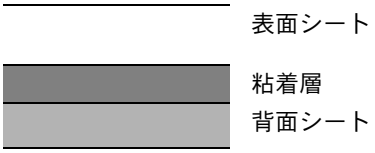
OHPフィルムが排紙部分で頻繁につまる場合は、排紙される際にOHPフィルムの先を少しだけ慎重に手で引いてみてください。

ラベル紙

ラベル紙は、必ず手差しトレイ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。ドラムやローラー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。

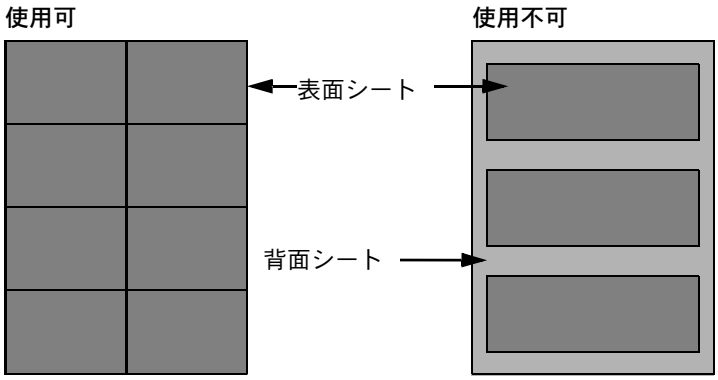
ラベル紙での印刷の場合は、その印刷品質やトラブル発生の可能性などについては、お客様ご自身の責任で行ってください。



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。

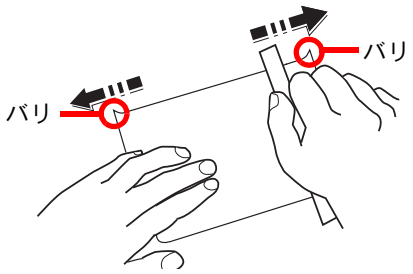
ラベル紙には、用紙の端を完全に覆うため、表面シートに広いマージンを設けているものがあります。このような用紙をお使いの場合、出力が終了するまで、このマージン部分を背面シートからはがさないでください。



以下の仕様に合ったラベル紙を選んでください。

表面シートの重さ	44～74 g/m²
基本重量（用紙全体の重さ）	104～151 g/m²
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）

はがき



はがきは、さばいて端をそろえてから、手差しトレイ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

封筒は必ず手差しトレイに補給してください。

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っ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内部トレイに10枚以上貯まらないよう注意してください。

厚紙

厚紙は、さばいて端をそろえてから手差しトレイ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回こするようにして、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トレイに補給してください。

カラー紙

カラー紙は、11-21ページの用紙の基本仕様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。

プレプリント

プレプリント用紙は、11-21ページの用紙の基本仕様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11-21ページの用紙の基本仕様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。

加工紙

加工紙は、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。

重要

加工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。高湿度の場合は1枚ずつセットしてください。

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。

参考
ファクス機能の仕様について詳しくは、**ファクス使用説明書**を参照してください。

共通機能

項目		仕様
名称		TASKalfa 3501i TASKalfa 4501i TASKalfa 5501i
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)
用紙の重さ	カセット1、2	60～ 220g/m^2
	手差しトレイ	60～300 g/m^2
用紙種類	カセット1、2	普通紙、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、厚紙、 上質紙、カスタム(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、プレプリント、ラベル用紙、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、加工紙、厚紙、上質紙、インデックス紙、カスタム
用紙サイズ	カセット1、2	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Ledger、Legal、Oficio II、12×18"、 Letter-R、Letter、Statement-R、Folio、8K、16K、16K-R、216×340mm、 サイズ入力(センチ:X;182～457mm(1mm単位)、Y;140～304 (1mm単位)、インチ:X;7.17～18.00"(0.01"単位)、Y;5.51～12.00" (0.01"単位))
	手差しトレイ	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5 (ISO)、B5-R、A5-R、B6-R、A6-R、 往復はがき、はがき、Envelope DL、Envelope C5、Envelope C4、 Envelope #10 (Commercial #10)、Envelope #9 (Commercial #9)、 Envelope #6 (Commercial #6 3/4)、Envelope Monarch、洋型2号、 洋型4号、Ledger、Legal、Oficio II、12×18"、Letter、Letter-R、 Statement-R、Executive、Folio、216×340mm、8K、16K、16K-R、 カスタム (98×148mm～304.8×1,220.0mm)
ウォームアップタイム (22℃、60%)	電源ONから	TASKalfa 3501i:23秒以下 TASKalfa 4501i:23秒以下 TASKalfa 5501i:23秒以下
	低電力モードから	TASKalfa 3501i:10秒以下 TASKalfa 4501i:10秒以下 TASKalfa 5501i:10秒以下
	スリープから	TASKalfa 3501i:16秒以下 TASKalfa 4501i:16秒以下 TASKalfa 5501i:16秒以下

項目		仕様
用紙容量	カセット1	550枚(64 g/m^2) 500 枚(80 g/m^2)
	カセット2	550枚(64 g/m^2) 500 枚(80 g/m^2)
	手差しトレイ	A4/Letter以下 165枚(64 g/m^2) 150枚(80 g/m^2) A4/Letterより大きいサイズ 55枚(64 g/m^2) 50枚(80 g/m^2)
排紙トレイ容量	内部トレイ	250枚(80 g/m^2) (内部ジョブセパレーター(JS-732)装着時は180枚)
	内部ジョブセパレーター設置時	30枚(80 g/m^2)
	内部ジョブセパレーター(JS-732)設置時	100枚(80 g/m^2)
	右ジョブセパレーター設置時	70枚(80 g/m^2)
記録方式		半導体レーザー方式
メインメモリー(CPU)		1,024MB
内蔵ハードディスク		160GB
インターフェイス	標準	Hi-Speed USB:1 ネットワークインターフェイス:1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Hi-Speed USB:2(USBフラッシュメモリースロット)
	オプション	ファクス:2 ネットワークインターフェイス:1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) オプションのインターフェイスは最大2つまで装着ができます。 ネットワークインターフェイスは1つしか装着できません。 ネットワークインターフェイスを装着している場合、ファクスは1回線しか装着できません。
使用環境	温度	10～32.5℃
	湿度	15～80%
	海抜	2,500m以下
	照度	1,500lux以下
本体寸法(幅×奥行き×高さ)		648×767×747mm(本体のみ)
質量		約85.98kg(トナーコンテナを含む)
機械占有寸法(幅×奥行き)		977×767mm(手差しトレイ使用時)
電源		AC100V、50/60Hz、15.0 A
定格総消費電力		1,500W
オプション		11-2ページのオプションについてを参照してください。

コピー機能

項目		仕様	
コピー速度	TASKalfa 3501i	A4/Letter	35枚/分
		A4-R/Letter-R	24枚/分
		A3/Ledger	17枚/分
		B4/Legal	21枚/分
		B5	35枚/分
		B5-R	24枚/分
		A5-R	17枚/分
	TASKalfa 4501i	A4/Letter	45枚/分
		A4-R/Letter-R	31枚/分
		A3/Ledger	22枚/分
		B4/Legal	27枚/分
		B5	45枚/分
		B5-R	31枚/分
		A5-R	22枚/分
	TASKalfa 5501i	A4/Letter	55枚/分
		A4-R/Letter-R	38枚/分
		A3/Ledger	27枚/分
		B4/Legal	33枚/分
		B5	55枚/分
		B5-R	38枚/分
		A5-R	27枚/分
ファーストコピータイム（本体カセットでA4）	白黒	TASKalfa 3501i：4.7秒以下 TASKalfa 4501i：3.8秒以下 TASKalfa 5501i：3.2秒以下	
複写倍率		任意倍率：25～400％（1％単位） 固定倍率：200％、141％、122％、115％、86％、81％、70％	
連続複写		1～999部	
解像度		600×600dpi	
原稿の種類		シート、ブック、立体物（最大原稿サイズ：A3/Ledger）	
原稿台方式		固定	

プリンター機能

項目		仕様
印刷速度	TASKalfa 3501i TASKalfa 4501i TASKalfa 5501i	A4/Letter 35枚/分 A3/Ledger 17枚/分 A4/Letter 45枚/分 A3/Ledger 22枚/分 A4/Letter 55枚/分 A3/Ledger 27枚/分
ファースト プリントタイム (A4)	白黒	TASKalfa 3501i：6.0秒以下 TASKalfa 4501i：5.3秒以下 TASKalfa 5501i：4.9秒以下
解像度		600×600 dpi
対応OS		Windows XP、Windows Server 2003、Windows Vista、Windows 7、Windows 8、Windows Server 2008、Windows Server 2012、Mac OS X
インターフェイス	標準	Hi-Speed USB：1 ネットワークインターフェイス：1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) オプションインターフェイス(オプション):1 (IB-50/IB-51装着用)
ページ記述言語		PRESCRIBE
エミュレーション		PCL6(PCL5e、PCL-XL)、KPDL3(PostScript3互換)、XPS

スキャナー機能

項目	仕様	
解像度	600 dpi、400 dpi、300 dpi、200 dpi、200×100 dpi、200×400 dpi	
ファイル フォーマット	PDF(高圧縮、暗号化、PDF/A)、JPEG、TIFF、XPS	
連続原稿 読み取り速度*1	TASKalfa 3501i TASKalfa 4501i TASKalfa 5501i	(A4 300dpi、文字＋写真モード) 片面白黒 80イメージ/分 カラー 50イメージ/分 両面白黒 160イメージ/分 カラー 80イメージ/分
インターフェイス	イーサネット(10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)	
ネットワーク プロトコル	TCP/IP	
対応プロトコル	SMB、SMTP、FTP、FTP over SSL、USB、TWAIN*2、WIA*3、WSD	

*1 原稿送り装置(両面同時読み込み)を使用(TWAINスキャン時を除く)

*2 対応OS Windows XP/Windows Server 2003/Windows Vista /Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows Server 2012

*3 対応OS Windows Vista /Windows Server 2003/Windows Server 2008//Windows Server 2008 R2 /Windows 7/Windows Server 2012

原稿送り装置(オプション)

項目	仕様	
	反転式両面シートスルー読み込み方式	両面同時読み込み方式
原稿の送り方式	自動給紙方式	
原稿の種類	シート原稿	
原稿サイズ	最大:A3 (Ledger)	
	最小:A5-R (Statement-R)	最小:A6-R (Statement-R)
原稿の厚さ	片面:45～160 g/m^2 両面:50～120 g/m^2	片面:35～220 g/m^2 両面:50～220 g/m^2 ただし、B6-Rより小さいサイズは50～105 g/m^2(片面/両面)
原稿セット枚数	100枚以下(50～80g/m^2) 原稿混載(オートセレクション)時:30枚以下(50～80g/m^2)	270枚以下(50～80g/m^2 A4、Letter以下) 異幅原稿混載時:30枚以下(50～80g/m^2)
機械寸法 (W)×(D)×(H)	577×534×180mm	600×513×170mm
質量	14.5kg以下	

ペーパーフィーダー(550枚×2)(オプション)

項目	仕様
給紙方式	フィード&リバースローラ方式 (収納枚数550 枚(64 g/m^2)× 2 段/500 枚(80 g/m^2)× 2 段)
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R 、A5-R、Folio 、Ledger 、Legal 、Oficio II 、12×18" 、Letter、Letter-R 、Statement-R、8K、16K 、16K-R 、216×340mm
使用用紙	紙厚:60 ～ 256 g/m^2 用紙種類:普通紙、再生紙、厚紙
本体寸法 (W)×(D)×(H)	598×699.6×315mm
質量	約30kg

大容量フィーダー(1,750枚×2)(オプション)

項目	仕様
給紙方式	フィード&リバースローラ方式 (収納枚数3,500枚(64 g/m^2)/3,000枚(80 g/m^2))
用紙サイズ	A4、B5、Letter
使用用紙	紙厚:60～256 g/m^2 用紙種類:普通紙、再生紙、厚紙
本体寸法 (W)×(D)×(H)	598×706.6×315 mm
質量	約29kg

サイドフィーダー(3,500枚)(オプション)

項目	仕様
給紙方式	フィード&リバースローラ方式 (収納枚数3,500枚(64 g/m^2)/3,000 枚(80 g/m^2))
用紙サイズ	A4、B5 、Letter
使用用紙	紙厚:60 ～ 300 g/m^2 用紙種類:普通紙、再生紙、厚紙
本体寸法 (W)×(D)×(H)	321×620×504mm
質量	約25kg

1,000枚フィニッシャー(オプション)

項目		仕様	
トレイ数		2 トレイ	
用紙サイズ (80g/m^2)	トレイA (ノンステープル時)	A3、B4、Ledger、Legal、Oficio II、Folio、8K、16K-R、216×340mm、Statement-R、Executive、Foolscap、A3 Wide(310×433mm)、Ledger Wide(310×440mm)、12×18":500 枚 A4、A4-R、B5、A5-R、B6-R、B5-R、Letter、Letter-R、16K、カスタム (98×148mm ～ 297×432mm):1,000 枚	
	トレイB	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5 (ISO)、B5-R、A5-R、A6-R、B6-R、Letter、Letter-R、Ledger、Legal、Oficio II、12×18"、Statement-R、Folio、8K、16K、16K-R、216×340mm、往復はがき、はがき、Envelope DL、Envelope C5、Envelope C4、Envelope #10 (Commercial #10)、Envelope #9 (Commercial #9)、Envelope #6 (Commercial #6 3/4)、Envelope Monarch、洋型2 号、洋型4 号、Statement-R、Executive、Foolscap、A3 Wide(310×433mm)、Ledger Wide(310×440mm)、13×19"、カスタム (98×148mm ～ 297×432mm):100 枚	
使用用紙の厚さ		ステープル時:90 g/m^2 以下	
ステープル	制限枚数	A3、B4、B5-R、Ledger、Legal、Folio、Oficio II、216×340mm、16K-R、12×18"、8K	30枚(52～90 g/m^2) 30枚(91～105 g/m^2) 表紙2枚のみ (106～256 g/m^2)
		A4、A4-R、B5、Letter、Letter-R、16K	50枚(52～90 g/m^2) 40枚(91～105 g/m^2) 表紙2枚のみ (106～256 g/m^2)
	用紙種類	普通紙、再生紙、パンチ済み紙、プレプリント、ボンド紙、レターヘッド、カラー紙、加工紙、厚紙、上質紙、薄紙、OHPフィルム、ラベル用紙、封筒、はがき、カスタム	
本体寸法 (トレイ引き出し時) (W)×(D)×(H)		666 × 618.5 × 1,083 mm	
質量		30kg 以下	

4,000枚フィニッシャー(オプション)

項目		仕様	
トレイ数		3トレイ	
用紙サイズ(80g/m^2)	トレイA(ノンステープル時)	A3、B4、B5-R、Ledger、Legal、12×18"、8K、13×19"、A3 Wide(310×433mm)、Ledger Wide(310×440mm)、Foolscap、Oficio II、216×340mm、カスタム(カセット給紙:140×182mm ~ 305×458mm):1,500枚 A4、A4-R、B5、Letter、Letter-R、16K、16K-R、Folio、Executive、インデックス紙:4,000枚* A5-R、B6、Statement-R:500枚	
	トレイB	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5(ISO)、B5-R、A5、A5-R、A6-R、B6-R、Folio、Ledger、Legal、12×18"、8K、Letter、13×19"、Letter-R、Statement-R、16K、16K-R、Executive、Oficio II、216x340mm、はがき、往復はがき、A3 Wide(310×433mm)、Ledger Wide(310×440mm)、Foolscap、インデックス紙、Envelope C4 カスタム(カセット給紙:140×182mm ~ 305×458mm、手差しトレイ給紙:98×182mm ~ 297×432mm):200枚	
	トレイC	A4、B5、B5(ISO)、B5-R、B6-R、A5-R、A6-R、Letter、Statement-R、16K、往復はがき、はがき、Envelope DL、Envelope C5、Envelope #10 (Commercial #10)、Envelope #9 (Commercial #9)、Envelope #6 (Commercial #6 3/4)、Envelope Monarch、洋形2号、洋形4号、インデックス紙、バナー(98×470.1mm ~ 297×1220mm)、カスタム(98×148mm ~ 304.8×1220mm):100枚	
ステープル	制限枚数	A3、B4、B5-R、Ledger、Legal、Oficio II、12×18"、214×340mm、Folio、8K、16K-R	30枚(52~90 g/m^2) 30枚(91~105 g/m^2) 表紙2枚のみ(106~256 g/m^2)
		A4、A4-R、B5、Letter、Letter-R、16K	70枚(52~74 g/m^2) 65枚(75~90 g/m^2) 55枚(91~105 g/m^2) 表紙2枚のみ(106~256 g/m^2)
	用紙種類	普通紙、再生紙、パンチ済み紙、プレプリント、ボンド紙、レターヘッド、カラー紙、加工紙、厚紙、上質紙、カスタム	
本体寸法(W)×(D)×(H)		607.2×668.5×1,061.3mm	
質量		40kg以下	

* ただし、中折りユニットを装着しているときは3,000枚

パンチユニット(オプション)

項目	仕様
使用可能用紙サイズ	A3、B4、A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Folio、8K、16K、16K-R、Letter-R、Legal、12×18"、Statement-R、A3 Wide(310×433mm)、13×19"
使用用紙の厚さ	45~300 g/m^2
用紙種類	普通紙、プレプリント、ボンド紙、再生紙、レターヘッド、カラー紙、厚紙、加工紙、上質紙、カスタム

メールボックス(オプション)

項目	仕様
トレイ数	7トレイ
用紙サイズ(80 g/m^2)	A3、B4、Ledger、Legal:50枚 A4、A4-R、B5、B5-R、A5-R、Foolscap、Letter、Letter-R、216× 340mm、Executive、Executive-R、Folio、8K、16K、16K-R、Statement-R、Oficio II:100枚
本体寸法 (W)×(D)×(H)	510×400×470 mm
質量	約10kg

中折りユニット(オプション)

項目	仕様	
折り可能サイズ	中央2つ折り	A3、B4、A4-R、Ledger、Legal、Letter-R、Oficio II、8K
	中とじ ステープル	A3、B4、A4-R、Ledger、Legal、Letter-R、Oficio II、8K
	3つ折り	A4-R、Letter-R
折り可能枚数	中央2つ折り	5枚(60～90g/m^2) 3枚(91～120g/m^2) 1枚(121～256g/m^2)
	中とじ ステープル	16枚(60～90g/m^2) 13枚(91～105g/m^2) 表紙1枚のみ(106g/m^{2}以上)
	3つ折り	5枚(60～90g/m^2) 3枚(91～120g/m^2)
収納制限部数(80 g/m^2)	中央2つ折り	5 枚束以下:30 部以上 6 ～ 10 枚束:20 部以上 11～16枚束:10 部以上
	中とじ ステープル	5 枚束以下:30 部以上 6 ～ 10 枚束:20 部以上 11～16枚束:10 部以上
	3つ折り	1 枚束:30部以上 2 ～ 5枚束:5部以上
用紙種類	中央2つ折り	普通紙、再生紙、厚紙、加工紙、ボンド紙、パンチ済み紙、プレプリント、カラー紙、上質紙、レターヘッド、カスタム
	中とじ ステープル	普通紙、再生紙、厚紙、加工紙、ボンド紙、パンチ済み紙、プレプリント、カラー紙、上質紙、レターヘッド、カスタム
	3つ折り	普通紙、再生紙、加工紙、ボンド紙、パンチ済み紙、プレプリント、カラー紙、上質紙、レターヘッド、カスタム

内部ジョブセパレーター(オプション)

項目	仕様
トレイ数	1 トレイ
収納制限枚数	30 枚(80 g/m^2)
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4-R 、B5、B5-R、A5-R、Folio、Ledger、Legal 、Letter、Letter-R、Executive、Executive-R、Foolscap、Oficio II、Statement-R、8K、16K、16K-R、216×340mm
使用用紙ペーパー	紙厚:60～256 g/m^2 用紙種類:普通紙、プレプリント、ボンド紙、再生紙、レターヘッド、カラー紙、パンチ済み紙、加工紙、厚紙、上質紙、カスタム
機械寸法 (W)×(D)×(H)	443×392×102mm
質量	約0.8kg

内部ジョブセパレーター(JS-732)(オプション)

項目	仕様
トレイ数	1 トレイ
収納制限枚数	100 枚(80 g/m^2)
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4-R 、B5、B5-R、A5-R、Folio、Ledger、Foolscap、Legal 、Letter、Letter-R、Executive、Executive-R、Oficio II、Statement-R、8K、16K、16K-R、216×340mm
使用用紙ペーパー	紙厚:60～256 g/m^2 用紙種類:普通紙、プレプリント、ボンド紙、再生紙、レターヘッド、カラー紙、パンチ済み紙、加工紙、厚紙、上質紙、カスタム
機械寸法 (W)×(D)×(H)	470×449×102mm
質量	約2.1kg

右ジョブセパレーター(オプション)

項目	仕様
トレイ数	1 トレイ
収納制限枚数	A4、A4-R、B5、Letter、Letter-R、B5-R、A5-R、Executive、Executive-R、Statement-R、16K、16K-R:70枚(80 g/m^2) A3、B4、Folio、Ledger、Legal、Foolscap、Oficio II、8K、216×340mm:30枚(80 g/m^2)
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4-R 、B5、B5-R、A5-R、Folio、Ledger、Foolscap、Legal 、Letter、Letter-R、Executive、Executive-R、Oficio II、Statement-R、8K、16K、16K-R、216×340mm
使用用紙ペーパー	紙厚:60～256 g/m^2 用紙種類:普通紙、プレプリント、ボンド紙、再生紙、レターヘッド、カラー紙、パンチ済み紙、加工紙、厚紙、上質紙、カスタム
機械寸法 (W)×(D)×(H)	377×442×150mm
質量	約2.3kg

バナートレイ(オプション)

項目	仕様
最大セット枚数	10枚(手差しトレイ)
用紙幅	210～304.8mm
用紙長	最大1220.0mm
使用用紙ペーパー	紙厚:136～163 g/m^2 用紙種類:重い 2
機械寸法 (W)×(D)×(H)	250×374×152mm
質量	約0.352kg

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。

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-UZ122:2006の付録 2 に基づき試験を実施しました。)

区点コード表

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0100			、	。	,	.	・	:	;	?
0110	!	゛	°	´	`	¨	^	￣	_	ヽ
0120	ヾ	ゝ	ゞ	〃	仝	々	〆	〇	ー	―
0130	‐	／	＼	～	∥	｜	…	‥	‘	’
0140	“	”	（	）	〔	〕	［	］	{	}
0150	〈	〉	《	》	「	」	『	』	【	】
0160	＋	－	±	×	÷	＝	≠	＜	＞	≦
0170	≧	∞	∴	♂	♀	°	′	″	℃	￥
0180	$	¢	£	%	#	&	*	@	§	☆
0190	★	○	●	◎	◇					
0200		◆	□	■	△	▲	▽	▼	※	〒
0210	→	←	↑	↓	=					
0220							∈	∋	⊆	⊇
0230	⊂	⊃	∪	∩						
0240			∧	∨	¬	⇒	⇔	∀	∃	
0250										
0260	∠	⊥	⌒	∂	∇	≡	≒	≪	≫	√
0270	∽	∝	∵	∫	∬					
0280			Å	‰	♯	♭	♪	†	‡	¶
0290				◯						
0300										
0310							0	1	2	3
0320	4	5	6	7	8	9				
0330				A	B	C	D	E	F	G
0340	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0350	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
0360						a	b	c	d	e
0370	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
0380	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y
0390	z									
0400		ぁ	あ	ぃ	い	ぅ	う	ぇ	え	ぉ
0410	お	か	が	き	ぎ	く	ぐ	け	げ	こ
0420	ご	さ	ざ	し	じ	す	ず	せ	ぜ	そ
0430	ぞ	た	だ	ち	ぢ	っ	つ	づ	て	で
0440	と	ど	な	に	ぬ	ね	の	は	ば	ぱ
0450	ひ	び	ぴ	ふ	ぶ	ぷ	へ	べ	ぺ	ほ
0460	ぼ	ぽ	ま	み	む	め	も	ゃ	や	ゅ
0470	ゆ	ょ	よ	ら	り	る	れ	ろ	ゎ	わ
0480	ゐ	ゑ	を	ん						
0490										
0500		ァ	ア	ィ	イ	ゥ	ウ	ェ	エ	ォ
0510	オ	カ	ガ	キ	ギ	ク	グ	ケ	ゲ	コ
0520	ゴ	サ	ザ	シ	ジ	ス	ズ	セ	ゼ	ソ
0530	ゾ	タ	ダ	チ	ヂ	ッ	ツ	ヅ	テ	デ
0540	ト	ド	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	バ	パ
0550	ヒ	ビ	ピ	フ	ブ	プ	ヘ	ベ	ペ	ホ
0560	ボ	ポ	マ	ミ	ム	メ	モ	ャ	ヤ	ュ
0570	ユ	ョ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ヮ	ワ
0580	ヰ	ヱ	ヲ	ン	ヴ	ヵ	ヶ			
0590										

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0600		А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З
0610	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С
0620	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы
0630	Ь	Э	Ю	Я						
0640										а
0650	б	в	г	д	е	ё	ж	з	и	й
0660	к	л	м	н	о	п	р	с	т	у
0670	ф	х	ц	ч	ш	щ	ъ	ы	ь	э
0680	ю	я								
0690										
0700										
0710										
0720										
0730										
0740										
0750										
0760										
0770										
0780										
0790										
0800										
0810										
0820										
0830										
0840										

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ア	1600		亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢
	1610	葵	茜	穐	悪	握	渥	旭	葦	芦	鯵
	1620	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾
	1630	鮎	或	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇
	1640	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲	夷	委
イ	1650	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異
	1660	移	維	緯	胃	萎	衣	謂	違	遺	医
	1670	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸
	1680	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻
	1690	引	飲	淫	胤	蔭					
ウ	1700		院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽
	1710	迂	雨	卯	鵜	窺	丑	碓	臼	渦	嘘
	1720	唄	鬱	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂
	1730	云	運	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映
エ	1740	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎	頴	英
	1750	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越
	1760	閲	榎	厭	円	園	堰	奄	宴	延	怨
	1770	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁
	1780	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥
オ	1790	凹	央	奥	往	応					
	1800		押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬
	1810	鴎	黄	岡	沖	荻	億	屋	憶	臆	桶
	1820	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音	下	化
カ	1830	仮	何	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁
	1840	家	寡	科	暇	果	架	歌	河	火	珂

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
カ	1850	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓
	1860	蝦	課	嘩	貨	迦	過	霞	蚊	俄	峨
	1870	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕
	1880	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔
	1890	恢	懐	戒	拐	改					
キ	1900		魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥
	1910	蟹	開	階	貝	凱	劾	外	咳	害	崖
	1920	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬
	1930	馨	蛙	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓
	1940	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫	覚	角
	1950	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額
	1960	顎	掛	笠	樫	橿	梶	鰍	潟	割	喝
	1970	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹
	1980	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌
	1990	噛	鴨	栢	茅	萱					
	2000		粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊
	2010	勘	勧	巻	喚	堪	姦	完	官	寛	干
	2020	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺
	2030	款	歓	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看
	2040	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦	莞	観
ク	2050	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館
	2060	舘	丸	含	岸	巌	玩	癌	眼	岩	翫
	2070	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器
キ	2080	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机
	2090	旗	既	期	棋	棄					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ク	2100		機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀
	2110	紀	徽	規	記	貴	起	軌	輝	飢	騎
	2120	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺
	2130	犠	疑	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠
	2140	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵	黍	却
ケ	2150	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸
	2160	宮	弓	急	救	朽	求	汲	泣	灸	球
	2170	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居
	2180	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁
	2190	禦	魚	亨	享	京					
	2200		供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡
	2210	卿	叫	喬	境	峡	強	彊	怯	恐	恭
	2220	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興
	2230	蕎	郷	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁
	2240	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅	勤	均
	2250	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊
	2260	芹	菌	衿	襟	謹	近	金	吟	銀	九
ケ	2270	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈
	2280	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅
	2290	串	櫛	釧	屑	屈					
	2300		掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂
	2310	栗	繰	桑	鍬	勲	君	薫	訓	群	軍
	2320	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭
	2330	珪	型	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲
	2340	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系	経	継

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ケ	2350	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚
	2360	鶏	芸	迎	鯨	劇	戟	撃	激	隙	桁
	2370	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件
	2380	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌
	2390	建	憲	懸	拳	捲					
	2400		検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県
	2410	肩	見	謙	賢	軒	遣	鍵	険	顕	験
	2420	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現
	2430	絃	舷	言	諺	限	乎	個	古	呼	固
コ	2440	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯	湖	狐
	2450	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇
	2460	顧	鼓	五	互	伍	午	呉	吾	娯	後
	2470	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐
	2480	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功
	2490	効	勾	厚	口	向					
	2500		后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工
	2510	巧	巷	幸	広	庚	康	弘	恒	慌	抗
	2520	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構
	2530	江	洪	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠
	2540	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱	腔	膏
	2550	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱
	2560	砿	鋼	閤	降	項	香	高	鴻	剛	劫
	2570	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻
	2580	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑
	2590	忽	惚	骨	狛	込					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
コ	2600		此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇
	2610	昏	昆	根	梱	混	痕	紺	艮	魂	些
サ	2620	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂
	2630	詐	鎖	裟	坐	座	挫	債	催	再	最
	2640	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽	歳	済
	2650	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁
	2660	載	際	剤	在	材	罪	財	冴	坂	阪
	2670	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削
	2680	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜
	2690	鮭	笹	匙	冊	刷					
シ	2700		察	挿	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐
	2710	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒	三	傘	参	山
	2720	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕
	2730	讃	賛	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺
シ	2740	使	刺	司	史	嗣	四	士	始	姉	姿
	2750	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯
	2760	施	旨	枝	止	死	氏	獅	祉	私	糸
	2770	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌
	2780	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児
	2790	字	寺	慈	持	時					
	2800		次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而
	2810	耳	自	蒔	辞	汐	鹿	式	識	鴫	竺
	2820	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉
	2830	湿	漆	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝
	2840	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦	斜	煮

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
シ	2850	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺
	2860	尺	杓	灼	爵	酌	釈	錫	若	寂	弱
	2870	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種
	2880	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹
	2890	綬	需	囚	収	周					
	2900		宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋
	2910	終	繍	習	臭	舟	蒐	衆	襲	讐	蹴
	2920	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十
	2930	従	戎	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔
	2940	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟	出	術
	2950	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循
	2960	旬	楯	殉	淳	準	潤	盾	純	巡	遵
	2970	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒
	2980	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐
	2990	恕	鋤	除	傷	償					
	3000		勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨
	3010	妾	娼	宵	将	小	少	尚	庄	床	廠
	3020	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶
	3030	松	梢	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦
	3040	照	症	省	硝	礁	祥	称	章	笑	粧
	3050	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔
	3060	詳	象	賞	醤	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上
	3070	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常
	3080	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲
	3090	醸	錠	嘱	埴	飾					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
シ	3100		拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食
	3110	蝕	辱	尻	伸	信	侵	唇	娠	寝	審
	3120	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申
	3130	疹	真	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診
	3140	身	辛	進	針	震	人	仁	刃	塵	壬
	3150	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏
ス	3160	須	酢	図	厨	逗	吹	垂	帥	推	水
	3170	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随
	3180	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉
	3190	椙	菅	頗	雀	裾					
	3200		澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制
セ	3210	勢	姓	征	性	成	政	整	星	晴	棲
	3220	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製
	3230	西	誠	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税
	3240	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析	石	積
	3250	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙
	3260	接	摂	折	設	窃	節	説	雪	絶	舌
	3270	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦
	3280	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎
	3290	煽	旋	穿	箭	線					
	3300		繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賤	践
	3310	選	遷	銭	銑	閃	鮮	前	善	漸	然
	3320	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾
ソ	3330	曽	楚	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素
	3340	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創	双	叢

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ソ	3350	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想
	3360	捜	掃	挿	掻	操	早	曹	巣	槍	槽
	3370	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡
	3380	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗
	3390	霜	騒	像	増	憎					
	3400		臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息
	3410	捉	束	測	足	速	俗	属	賊	族	続
	3420	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜
タ	3430	他	多	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打
	3440	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆	対	耐
	3450	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎
	3460	腿	苔	袋	貸	退	逮	隊	黛	鯛	代
	3470	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄
	3480	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁
	3490	諾	茸	凧	蛸	只					
チ	3500		叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿
	3510	棚	谷	狸	鱈	樽	誰	丹	単	嘆	坦
	3520	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪
	3530	綻	耽	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断
	3540	暖	檀	段	男	談	値	知	地	弛	恥
	3550	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築
	3560	畜	竹	筑	蓄	逐	秩	窒	茶	嫡	着
	3570	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷
	3580	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯
	3590	丁	兆	凋	喋	寵					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
チ	3600		帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑
	3610	暢	朝	潮	牒	町	眺	聴	脹	腸	蝶
	3620	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗
	3630	直	朕	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎
ツ	3640	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴	槻	佃
	3650	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壺
	3660	嬬	紬	爪	吊	釣	鶴	亭	低	停	偵
テ	3670	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟
	3680	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締
	3690	艇	訂	諦	蹄	逓					
	3700		邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴
	3710	的	笛	適	鏑	溺	哲	徹	撤	轍	迭
	3720	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼
	3730	転	顛	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐
ト	3740	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡	登	菟
	3750	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴
	3760	怒	倒	党	冬	凍	刀	唐	塔	塘	套
	3770	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟
	3780	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等
	3790	答	筒	糖	統	到					
	3800		董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透
	3810	鐙	陶	頭	騰	闘	働	動	同	堂	導
	3820	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠
	3830	鴇	匿	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒
	3840	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届	鳶	苫

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ト	3850	寅	酉	潤	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁
	3860	頓	呑	曇	鈍	奈	那	内	乍	凪	薙
ナ	3870	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠
	3880	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉
二	3890	虹	廿	日	乳	入					
ヌ	3900		如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰
ネ	3910	祢	寧	葱	猫	熱	年	念	捻	撚	燃
	3920	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能
ノ	3930	脳	膿	農	覗	蚤	巴	把	播	覇	杷
ハ	3940	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬	俳	廃
	3950	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配
	3960	倍	培	媒	梅	楳	煤	狽	買	売	賠
	3970	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍
	3980	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠
	3990	爆	縛	莫	駁	麦					
	4000		函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌
	4010	畑	畠	八	鉢	溌	発	醗	髪	伐	罰
	4020	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判
	4030	半	反	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版
	4040	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範	釆	煩
	4050	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪
ヒ	4060	卑	否	妃	庇	彼	悲	扉	批	披	斐
	4070	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被
	4080	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微
	4090	枇	毘	琵	眉	美					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ヒ	4100		鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱
	4110	肘	弼	必	畢	筆	逼	桧	姫	媛	紐
	4120	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表
	4130	評	豹	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜
	4140	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧	賓	頻
	4150	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布
フ	4160	府	怖	扶	敷	斧	普	浮	父	符	腐
	4170	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫
	4180	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗
	4190	伏	副	復	幅	服					
ヘ	4200		福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏
	4210	物	鮒	分	吻	噴	墳	憤	扮	焚	奮
	4220	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀
	4230	幣	平	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁
	4240	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆	偏	変
	4250	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁
	4260	鞭	保	舗	鋪	圃	捕	歩	甫	補	輔
ホ	4270	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣
	4280	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖
	4290	抱	捧	放	方	朋					
	4300		法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬
	4310	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒	飽	鳳	鵬	乏
	4320	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴
	4330	望	某	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿
	4340	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨	撲	朴

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ホ	4350	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔
	4360	本	翻	凡	盆	摩	磨	魔	麻	埋	妹
マ	4370	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾
	4380	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭
	4390	繭	麿	万	慢	満					
ミ	4400		漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密
	4410	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙	粍	民	眠	務
ム	4420	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥
メ	4430	名	命	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅
	4440	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模	茂	妄
モ	4450	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙
	4460	目	杢	勿	餅	尤	戻	籾	貰	問	悶
	4470	紋	門	匁	也	冶	夜	爺	耶	野	弥
ヤ	4480	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮
	4490	鑓	愉	愈	油	癒					
ユ	4500		諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽
	4510	悠	憂	揖	有	柚	湧	涌	猶	猷	由
	4520	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予
ヨ	4530	余	与	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸
	4540	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶	熔	用
	4550	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽
	4560	養	慾	抑	欲	沃	浴	翌	翼	淀	羅
ラ	4570	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪
	4580	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏
リ	4590	履	李	梨	理	璃					

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
リ	4600		痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立
	4610	葎	掠	略	劉	流	溜	琉	留	硫	粒
	4620	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚
	4630	両	凌	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜
	4640	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力	緑	倫
	4650	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟
ル	4660	瑠	塁	涙	累	類	令	伶	例	冷	励
レ	4670	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗
	4680	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐
	4690	漣	煉	簾	練	聯					
	4700		蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路
ロ	4710	露	労	婁	廊	弄	朗	楼	榔	浪	漏
	4720	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄
	4730	肋	録	論	倭	和	話	歪	賄	脇	惑
ワ	4740	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨	椀	湾
	4750	碗	腕								
	4760										
	4770										
	4780										
	4790										

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4800		弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂
4810	乖	乘	亂	亅	豫	亊	舒	弍	于	亞
4820	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆
4830	仂	仗	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛
4840	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻	佩	佰
4850	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛
4860	俑	俚	俐	俤	俥	倚	倨	倔	倪	倥
4870	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆
4880	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸
4890	傀	傚	傅	傴	傲					
4900		僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣
4910	僮	價	僵	儉	儁	儂	儖	儕	儔	儚
4920	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔
4930	兢	競	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉
4940	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢	冩	冪
4950	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛
4960	几	處	凩	凭	凰	凵	凾	刄	刋	刔
4970	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌
4980	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔
4990	劒	剱	劈	劑	辨					
5000		辧	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞
5010	勣	勦	飭	勠	勳	勵	勸	勹	匆	匈
5020	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳
5030	匸	區	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩
5040	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦	厥	厮

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5050	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮	叮	叨
5060	叭	叺	吁	吽	呀	听	吭	吼	吮	吶
5070	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰
5080	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸
5090	咥	咬	哄	哈	咨					
5100		咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏
5110	唔	哽	哮	哭	哺	哢	唹	啀	啣	啌
5120	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀
5130	咯	喊	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃
5140	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜	嗤	嗔
5150	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營
5160	嘴	嘶	嘲	嘸	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆
5170	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂
5180	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	囗	囮
5190	囹	圀	囿	圄	圉					
5200		圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦
5210	圷	圸	坎	圻	址	坏	坩	埀	垈	坡
5220	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆
5230	埔	埒	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲
5240	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹	墅	墹
5250	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑
5260	壗	壙	壘	壥	壜	壤	壟	壯	壺	壹
5270	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬
5280	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘
5290	奢	奠	奧	奬	奩					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5300		奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨
5310	姜	妍	姙	姚	娥	娟	娑	娜	娉	娚
5320	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾
5330	嫋	嫂	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻
5340	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾	孃	孅
5350	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵
5360	學	斈	孺	宀	它	宦	宸	寃	寇	寉
5370	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶
5380	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸
5390	尹	屁	屆	屎	屓					
5400		屐	屏	孱	屬	屮	乢	屶	屹	岌
5410	岑	岔	妛	岫	岻	岶	岼	岷	峅	岾
5420	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕
5430	崗	嵜	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘
5440	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇	嶄	嶂
5450	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍
5460	巓	巒	巖	巛	巫	已	巵	帋	帚	帙
5470	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔
5480	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠
5490	廁	廂	廈	廐	廏					
5500		廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩
5510	廬	廱	廳	廰	廴	廸	廾	弃	弉	彝
5520	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌
5530	彎	弯	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷
5540	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從	徙	徘

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5550	徠	徨	徭	徼	忖	忻	忤	忸	忱	忝
5560	悳	忿	怡	恠	怙	怐	怩	怎	怱	怛
5570	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟
5580	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙
5590	悁	悍	惧	悃	悚					
5600		悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸
5610	惠	惓	悴	忰	悽	惆	悵	惘	慍	愕
5620	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱
5630	愍	愎	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬
5640	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙	慚	慫
5650	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖
5660	憇	憬	憔	憚	憊	憑	憫	憮	懌	懊
5670	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦
5680	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈
5690	戉	戍	戌	戔	戛					
5700		戞	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎
5710	扞	扣	扛	扠	扨	扼	抂	抉	找	抒
5720	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿
5730	拆	擔	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉
5740	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵	捐	挾
5750	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏
5760	掉	掟	掵	捫	捩	掾	揩	揀	揆	揣
5770	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶
5780	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕
5790	撓	撥	撩	撈	撼					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5800		據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧
5810	舉	擠	擡	抬	擣	擯	攬	擶	擴	擲
5820	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴
5830	攵	攷	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘
5840	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛	斟	斫
5850	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无
5860	旡	旱	杲	昊	昃	旻	杳	昵	昶	昴
5870	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨
5880	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝
5890	曁	暹	曉	暾	暼					
5900		曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰
5910	曵	曷	朏	朖	朞	朦	朧	霸	朮	朿
5920	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤
5930	枉	杰	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅
5940	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤	柞	柝
5950	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩
5960	桀	桍	栲	桎	梳	栫	桙	档	桷	桿
5970	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴
5980	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘
5990	椢	椦	棡	椌	棍					
6000		棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥
6010	棹	棠	棯	椨	椪	椚	椣	椡	棆	楹
6020	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽
6030	楙	椰	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐
6040	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝	榻	槃

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6050	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂
6060	樛	槿	權	槹	槲	槧	樅	榱	樞	槭
6070	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲
6080	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐
6090	檍	檠	檄	檢	檣					
6100		檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞
6110	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻	欅	蘖	櫺	欒
6120	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃
6130	歉	歐	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿
6140	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤	殪	殫
6150	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟
6160	毬	毫	毳	毯	麾	氈	氓	气	氛	氤
6170	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛
6180	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗
6190	泅	泝	沮	沱	沾					
6200		沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫
6210	洽	洸	洙	洵	洳	洒	洌	浣	涓	浤
6220	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊
6230	涵	淇	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒
6240	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭	湮	渮
6250	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟
6260	湃	渺	湎	渤	滿	渝	游	溂	溪	溘
6270	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏
6280	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿
6290	滲	漱	滯	漲	滌					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6300		漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯
6310	潛	濳	潭	澂	潼	潘	澎	澑	濂	潦
6320	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬
6330	濔	濘	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁
6340	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟	瀰	瀾
6350	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳
6360	炮	烟	烋	烝	烙	焉	烽	焜	焙	煥
6370	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄
6380	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎
6390	燠	燬	燧	燵	燼					
6400		燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰
6410	爲	爻	爼	爿	牀	牆	牋	牘	牴	牾
6420	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃
6430	狆	狄	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏
6440	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩	猥	猾
6450	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻
6460	獺	珈	玳	珎	玻	珀	珥	珮	珞	璢
6470	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙
6480	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞
6490	璧	瓊	瓏	瓔	珱					
6500		瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸
6510	瓷	甄	甃	甅	甌	甎	甍	甕	甓	甞
6520	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚
6530	畩	畤	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴
6540	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣	痂	疳

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6550	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙
6560	痣	痞	痾	痿	痼	瘁	痰	痺	痲	痳
6570	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴
6580	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨
6590	癩	癪	癧	癬	癰					
6600		癲	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎
6610	皖	皓	皙	皚	皰	皴	皸	皹	皺	盂
6620	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻
6630	眈	眇	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷
6640	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿	睾	睹
6650	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼
6660	瞽	瞻	矇	矍	矗	矚	矜	矣	矮	矼
6670	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼
6680	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔
6690	碾	碼	磅	磊	磬					
6700		磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬
6710	礫	祀	祠	祗	祟	祚	祕	祓	祺	祿
6720	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉
6730	秕	秧	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠
6740	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗	穉	穡
6750	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘
6760	窖	窩	竈	窰	窶	竅	竄	窿	邃	竇
6770	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢
6780	竦	竭	竰	笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙
6790	笞	笵	笨	笶	筐					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
6800		筺	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴
6810	筧	筰	筱	筬	筮	箝	箘	箟	箍	箜
6820	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏
6830	箴	篆	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀
6840	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣	簧	簪
6850	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐
6860	籘	籟	籤	籖	籥	籬	籵	粃	粐	粤
6870	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹
6880	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯
6890	糲	糴	糶	糺	紆					
6900		紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿
6910	紵	絆	絳	絖	絎	絲	絨	絮	絏	絣
6920	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵
6930	緇	綽	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰
6940	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅	縊	縣
6950	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻
6960	縵	縹	繃	縷	縲	縺	繧	繝	繖	繞
6970	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽
6980	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖
6990	纎	纛	纜	缸	缺					
7000		罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘
7010	罟	罠	罨	罩	罧	罸	羂	羆	羃	羈
7020	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹
7030	羮	羶	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡
7040	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋	耒	耘

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7050	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘
7060	聚	聟	聢	聨	聳	聲	聰	聶	聹	聽
7070	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬
7080	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱
7090	脛	脩	脣	脯	腋					
7100		隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥
7110	腦	腴	膃	膈	膊	膀	膂	膠	膕	膤
7120	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀
7130	臂	膺	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟
7140	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅	與	舊
7150	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘
7160	艝	艚	艟	艤	艢	艨	艪	艫	舮	艱
7170	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡
7180	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹
7190	苞	茆	苜	茉	苙					
7200		茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅
7210	茯	茫	茗	茘	莅	莚	莪	莟	莢	莖
7220	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉
7230	莨	菴	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁
7240	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽	萸	蔆
7250	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮
7260	蒂	葩	葆	萬	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹
7270	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖
7280	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔
7290	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7300		蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊
7310	薨	蕭	薔	薛	藪	薇	薜	蕷	蕾	薐
7320	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹
7330	蘊	蘓	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿
7340	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣	蚩	蚪
7350	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫
7360	蛔	蛞	蛩	蛬	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈
7370	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿
7380	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎
7390	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙					
7400		蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋
7410	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄	螳	蟇	蟆	螻
7420	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒
7430	蠑	蠖	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻
7440	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁	衾	袞
7450	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢
7460	袍	袤	袰	袿	袱	裃	裄	裔	裘	裙
7470	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊
7480	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶
7490	褸	襌	褝	襠	襞					
7500		襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃
7510	覈	覊	覓	覘	覡	覩	覦	覬	覯	覲
7520	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸
7530	訃	訖	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛
7540	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅	誂	誄

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7550	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂
7560	諚	諫	諳	諧	諤	諱	謔	諠	諢	諷
7570	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠
7580	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎
7590	證	譖	譛	譚	譫					
7600		譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒
7610	讓	讖	讙	讚	谺	豁	谿	豈	豌	豎
7620	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊
7630	貍	貎	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲
7640	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚	賽	賺
7650	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓
7660	賍	贔	贖	赧	赭	赱	赳	趁	趙	跂
7670	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫
7680	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟
7690	蹂	踵	踰	踴	蹊					
7700		蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪
7710	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁	躇	躅	躄	躋
7720	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆
7730	躱	躾	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫
7740	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜	輟	輛
7750	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉
7760	轆	轎	轗	轜	轢	轣	轤	辜	辟	辣
7770	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴
7780	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋
7790	逧	逶	逵	逹	迸					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
7800		遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘
7810	遞	遨	遯	遶	隨	遲	邂	遽	邁	邀
7820	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈
7830	郛	鄂	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣
7840	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢	醫	醯
7850	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐	釖
7860	釟	釡	釛	釼	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬
7870	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿
7880	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷
7890	鋩	錏	鋺	鍄	錮					
7900		錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠
7910	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鎹	鏖	鏗
7920	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔
7930	鐓	鐃	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁
7940	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩	鑰	鑵
7950	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊
7960	閔	閖	閘	閙	閠	閨	閧	閭	閼	閻
7970	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖
7980	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌
7990	陏	陋	陷	陜	陞					
8000		陝	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗
8010	險	隧	隱	隲	隰	隴	隶	隸	隹	雎
8020	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆
8030	霈	霓	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰
8040	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉	靜	靠

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8050	靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁
8060	靺	鞆	鞋	鞏	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳
8070	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟
8080	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆
8090	顏	顋	顫	顯	顰					
8100		顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃
8110	飆	飩	飫	餃	餉	餒	餔	餘	餡	餝
8120	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅
8130	饐	饋	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥	馭
8140	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭	駮	駱
8150	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷
8160	驅	驂	驀	驃	騾	驕	驍	驛	驗	驟
8170	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀
8180	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯
8190	髫	髮	髴	髱	髷					
8200		髻	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧
8210	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲	魄	魃	魏	魍
8220	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟
8230	鮠	鮨	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒
8240	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱	鯰	鰕
8250	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮
8260	鰛	鰥	鰤	鰡	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚
8270	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫
8280	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒
8290	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈					

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
8300		鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇
8310	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩	鶲	鷄	鷁	鶻
8320	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭
8330	鷯	鷽	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈
8340	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩	麸	麪
8350	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝
8360	黠	黥	黨	黯	黴	黶	黷	黹	黻	黼
8370	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒
8380	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷
8390	齲	齶	龕	龜	龠					
8400		堯	槇	遙	瑤	凜	熙			

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。本製品の保守サービスにつきましては、販売担当者またはお買い上げ販売店にお問い合わせください。

契約書について

保守サービスとしてコピーチャージ契約を結ばれたお客様には、ご購入の際、お買い上げ販売店または弊社ブランチが「コピーチャージ契約書」に必要事項を記入してお渡しします。

「コピーチャージ契約書」には、お買い上げになった製品の保守サービスの内容などが記載されていますので、よくお読みになった後、大切に保管してください。「コピーチャージ契約書」が発行されていない場合は、お買い上げ販売店または弊社ブランチにご連絡ください。直ちに発行手続きをします。

参考

アフターサービスについてご不明な点は、お買い上げ販売店または最寄りの弊社ブランチにお問い合わせください。

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(トナーコンテナ含む)は、素材ごとに分解し、再利用可能な部品は、再利用(リユース)し、不可能なものは、マテリアルリサイクル等、環境に配慮した適正処理を行っています。

初期化について

お客様の大切な個人情報の漏洩防止のため、機械を廃棄または、入れ替える際には使用済みの機械について、下記の項目のデータを消去(初期化)することをお勧めします。

削除する対象

- アドレス帳(ワンタッチ含む)

アドレス帳の登録 (3-46ページ)

- ネットワーク設定

システム/ネットワーク (8-41ページ)

- ボックス内データ

文書を削除する (5-67ページ)

- ジョブ履歴

システムの初期化 (8-56ページ)

参考

「システムの初期化」を行うと、本機に登録したすべてのデータが初期化されます。

また、この処理を完了するには、保存されているデータの容量にもよりますが、時間がかかることがあります。

- FAXデータ(自局名/自局番号/通信履歴)

FAXデータの消去(ファクス使用説明書参照)

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

Active Directory

Active Directory（アクティブディレクトリー）とはマイクロソフトによって開発されたディレクトリー・サービス・システムであり、Windows 2000 Serverから導入された、ユーザーおよびパソコン管理を実行するコンポーネント群の総称です。

AppleTalk

Apple社のMac OSに標準搭載されているネットワーク機能。AppleTalkのネットワーク機能を実現するプロトコル群の総称でもあります。AppleTalkでは、ファイル共有やプリンター共有などのサービスが提供されます。AppleTalkネットワーク上の、別のパソコンのアプリケーションソフトを起動することもできます。

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 ネットワーク上のパソコン、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。

Enhanced WSD

弊社が独自に提供するWebサービスです。

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パソコンや周辺機器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パソコン の間で印刷データなどのやり取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。

NetWare

Novell社のネットワークOS（ネットワーク管理ソフトウェア）です。NetWareはさまざまなOS上で動作することができます。

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。ISO19005-1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、ISO19005-2 (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。

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取りしたり、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）

パソコン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、セキュリティー機能の追加、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パソコン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、KPDL3（PostScript3互換）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

パソコン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の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。

手差しトレイ

本体右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トレイ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パソコンにアクセスする際に使用する、パソコンやルータ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。本機に接続したパソコンにインストールしてください。

ヘルプ

本機の操作パネルには［ヘルプ］キーがあります。操作方法が分からなかったり、機能の内容を知りたいときや、うまく動作しないで困ったときなど、［ヘルプ］キーを押すと、タッチパネルに詳しい内容が表示されます。

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。

ユニバーサル（Universal Design）

ユニバーサルデザインとは、高齢者や障害者を含むできるだけ多くの人に使いやすいデザインのことです。本機では、タッチパネルの文字を大きく表示したり、タッチパネルの角度を2段階に変えたりできます。

索引

数字

1,000枚フィニッシャー 11-4
4,000枚フィニッシャー 11-4

A

Active Directory 11-48
Apacheライセンス（Version 2.0） 1-9
AppleTalk 11-48
　設定 8-46
Auto-IP 11-48
　設定 8-41

B

Bonjour 11-48
　設定 2-27, 8-42

C

Command Center RX 2-33

D

DHCP 11-48
　設定 8-41
DHCP（IPv6） 11-48
　設定 8-42
dpi 11-48
DSMスキャン
　プロトコル設定 8-43

E

Enhanced WSD 11-48
　プロトコル設定 8-44
Enhanced WSD over SSL
　プロトコル設定 8-44

F

FMU Connection 5-48
FTP 11-49
FTP暗号送信 6-64
FTPクライアント(送信)
　プロトコル設定 8-43
FTPサーバー(受信)
　プロトコル設定 8-43

G

GPL/LGPL 1-7

H

HTTP
　プロトコル設定 8-44
HTTPS
　プロトコル設定 8-44

I

ICカード認証キット 11-6
Internet FAX Kit(A) 11-7
IPP 11-49
　プロトコル設定 8-43
IPP over SSL
　プロトコル設定 8-44
IPSec
　設定 8-42
IPアドレス 11-49
　設定 8-41

J

JPEG/TIFF印刷方法 6-66
　初期値 8-16

K

Knopflerfish ライセンス 1-9
KPDL 11-49

L

LANインターフェイス 8-45
LDAP
　プロトコル設定 8-44
LPD
　プロトコル設定 8-43

M

Monotype Imagingライセンス契約 1-8

N

NetBEUI 11-49
　プロトコル設定 8-43
NetWare 11-49
　設定 8-46

O

OCR拡張キット 11-8
OpenSSLライセンス 1-7

P

PDF/A 11-49
POP3 11-49
POP3(メール受信)
　プロトコル設定 8-43
PostScript 11-49
PPM 11-50
Product Library ix

R

RA（Stateless） 11-50
　設定 8-42
Raw
　プロトコル設定 8-43

S

SMBクライアント(送信)
　プロトコル設定 8-43
SMTP 11-50

SMTP(メール送信)
プロトコル設定 8-43
SNMPv1/v2c
プロトコル設定 8-44
SNMPv3
プロトコル設定 8-44
SSL 8-45

T

TCP/IP 11-50
設定 8-41
TCP/IP(IPv4)
設定 2-25, 8-41
TCP/IP(IPv6) 11-50
設定 8-42
Thin Print over SSL
プロトコル設定 8-43
ThinPrint
プロトコル設定 8-43
ThinPrint Option 11-8
TWAIN 11-50
設定 2-19
読み込み 5-43

U

USB 11-50
USBインターフェイス 2-7
USBインターフェイスコネクター(B1) 2-4
USBケーブル
接続 2-9
USBポート(A1) 2-2
USBポート(A2) 2-4
USBメモリー
印刷 5-71
取り外しかた 5-75
保存 5-73
USBメモリーからの印刷 5-71
USBメモリーへの保存 5-73

W

WIA 11-50
WIAドライバーの設定 2-20
WSD印刷
プロトコル設定 8-43
WSDスキャン 5-39
プロトコル設定 8-43

X

XPS印刷サイズ調整 6-66
初期値 8-16

Z

中折りユニット 2-5

あ

宛先
宛先確認画面 5-37
アドレス帳 5-27
アドレス帳の種類 8-52
確認/変更 5-36
検索 5-28
絞り込み表示 8-52
種類の異なる相手への送信(複合送信) 5-38
新規宛先の入力確認 8-28
新規登録 3-46
新規のフォルダーを指定する 5-33
新規メールアドレスを入力する 5-31
送信前の宛先確認 8-28
短縮番号 5-31
表示順 8-52
ワンタッチキー 3-54
宛先編集 8-52
アドレス帳 3-46
アドレス帳初期設定 8-52
グループ 3-51
個人 3-46
ワンタッチキー 3-54
アプリケーション 5-10, 8-58
暗号化PDFパスワード 6-65

い

一般的な問題について 10-18
イメージ合成 6-40
フォーム登録 5-69
イメージリピート 6-44
印刷後削除 6-64
印刷速度 11-33
印刷用紙 1-12
インストール
Macintosh 2-17
Windows 2-14
ソフトウェア 2-13
インターネット 8-58
プロキシー 8-45
インターネットファクスキット 11-7
インターネットブラウザー
操作のしかた 5-16
インターフェイスブロック設定 8-48

う

うら写り防止 6-25
初期値 8-15

え

エコプリント 6-23, 11-50
初期値 8-16
プリンター 8-33
絵表示 1-2
エミュレーション 11-50
選択 8-33
エミュレーションアップグレードキット 11-8
エラー処理設定 8-13
エンターキー 3-11

お

オートスリープ 3-15, 11-50
音設定 8-9
オプション
　1,000枚フィニッシャー 11-4
　4,000枚フィニッシャー 11-4
　ICカード認証キット 11-6
　Internet FAX Kit(A) 11-7
　OCR拡張キット 11-8
　ThinPrint Option 11-8
　インターネットファクスキット 11-7
　エミュレーションアップグレードキット 11-8
　オプション構成 11-2
　キーカード 11-7
　キーカウンター 11-7
　機密文書ガードキット 11-6
　原稿送り装置 11-4
　原稿押さえ 11-4
　原稿台 11-7
　サイドフィーダー(3,500枚) 11-6
　セキュリティーキット 11-8
　大容量フィーダー(1,750枚×2) 11-4
　内部ジョブセパレーター 11-5
　内部ジョブセパレーター(JS-732) 11-5
　中折りユニット 11-4
　ネットワークインターフェイスキット 11-6
　バナートレイ 11-6
　パンチユニット 11-4
　ファクスキット 11-6
　ファクス用拡張メモリー 11-6
　ペーパーフィーダー(550枚×2) 11-4
　右ジョブセパレーター 11-6
　メールボックス 11-4
　ワイヤレスインターフェイスキット 11-6
オプションインタフェース 2-4
オプション機能 8-51
オプションネットワーク
　基本設定 8-46
　ワイヤレスネットワーク 8-46
オプションのアプリケーションについて 11-9
オリジナルSSLeayライセンス 1-7

か

解除ボタン 2-4
解像度 6-62, 11-32, 11-33
階調調整 8-56, 10-36
カウンターの確認 2-30
書き込み余白 6-42
拡大表示 3-13
各部の名称 2-2
加工紙 11-29
カセット 2-5
　用紙の補給 3-18
カセット/手差しトレイ設定 8-7
カセット1 2-2
カセット2 2-2
カセット設定 3-31
紙折り 6-16
紙づまりが発生したら 10-39
　1,000枚フィニッシャー 10-55
　4,000枚フィニッシャー 10-56
　カセット1 10-41
　カセット2 10-42
　カセット3、4 10-43
　カセット5 10-62
　紙づまり位置表示 10-39
　原稿送り装置 10-51
　ジョブセパレーター 10-53
　中継搬送ユニット 10-54
　定着部 10-50
　手差しトレイ 10-45
　中折りユニット 10-60
　右カバー1、3、4内部 10-46
　メールボックス 10-59
　両面ユニット 10-47, 10-48
カラー
　カラー方式 8-28
　キャリブレーション 8-57
　地色調整 6-24, 8-56
カラー選択 6-23
　初期値 8-15
簡単設定画面 8-27, 8-28, 8-32
簡単セットアップ 2-28
簡単ログイン 2-22
簡単ログイン設定
　簡単ログイン 9-21
　簡単ログインキー 9-21
管理 9-1

き

キーカード 11-7
キーカウンター 11-7
キーボード入力方式 8-18
機械を設置する際のご注意 1-3
機密文書ガード 8-50
機密文書ガードキット 11-6
キャリブレーション 8-57, 10-38
給紙指定動作 8-34
鏡像 6-52

共通設定 8-9
1ページ文書の仕分け 8-23
エラー処理設定 8-13
音設定 8-9
キーボード入力方式 8-18
機能キーの使用 8-25
機能初期値 8-15
掲示板設定 8-25
原稿/用紙設定 8-10
原稿セット向きの確認 8-15
言語選択 8-9
システムスタンプ 8-19
状況/履歴の表示 8-24
状況確認画面の設定 8-24
初期画面 8-9
ジョブごとの文書仕分け 8-23
トナー残量少の通知レベル 8-23
入力長さ単位 8-13
排紙先 8-14
バナー印刷前の確認 8-24
マニュアルステープル 8-22
リモート印刷 8-26

く
区点コード表 11-40
クリップ入れ 2-3
グループ認可設定 9-14
グループ認可 9-14
グループリスト 9-15
グレースケール 11-51

け
ケーブルの準備 2-7
契約書 11-46
ゲスト認可設定 9-16
ゲスト認可 9-16
ゲストプロパティ 9-17
原稿
カスタム 8-10
サイズ xiv
自動検知 8-11
設定 8-10
原稿送り装置 2-2, 11-4
各部の名称 2-2
原稿のセット 5-3
原稿のセット方法 5-3
使用できない原稿 5-3
使用できる原稿 5-3
原稿押さえ 2-5, 11-4
原稿ガラス 2-2
原稿サイズ 6-11
原稿サイズ混載 6-13
組み合わせ 6-13
仕上がりサイズ 6-14
原稿サイズ指示板 2-2
原稿ストッパー 2-2
原稿セット 5-2
原稿送り装置 5-3
原稿ガラス 5-2
原稿セット向き 6-15
原稿セット向きの確認 8-15
初期値 8-15
原稿セットランプ 2-2
原稿台 11-7
原稿トレイ 2-2
原稿の画質 6-22
初期値 8-15
原稿のプレビュー 3-9
原稿排紙テーブル 2-2
原稿幅ガイド 2-2
言語選択 8-9
現像リフレッシュ 8-57, 10-38

こ
国際エネルギースタープログラム 1-13
コピー 5-20, 8-26
コピー禁止事項 1-5
コピー設定
簡単設定登録 8-27
自動画像回転の動作 8-26
自動倍率優先 8-26
自動用紙動作設定 8-26
小サイズ原稿の用紙サイズ 8-26
次の予約優先 8-27
部数制限 8-27
用紙選択 8-26
コピー速度 11-32
こまったときは 10-18
こんな表示が出たら 10-23

さ
再起動 8-51
再コピー 6-54
印刷 5-68
最大保持数 8-32
初期値 8-18
サイズ混載ステープル 6-19
再生紙 11-29
サイドフィーダー(3,500枚) 11-6
サブネットマスク 11-51
設定 8-41

し
地色調整 6-24, 8-56
初期値 8-15
システム/ネットワーク 8-41
インターフェイスブロック設定 8-48
オプション機能 8-51
オプションネットワーク 8-46
機密文書ガード 8-50
セキュリティーレベル 8-48
送信機能のネットワーク 8-47
データセキュリティー 8-49
デバイスの再起動 8-51
ネットワーク設定 8-41
システムの初期化 8-56

システムメニュー 8-2
宛先編集 8-52
アプリケーション 8-58
インターネット 8-58
カセット/手差しトレイ設定 8-7
簡単セットアップウィザード 2-28
共通設定 8-9
コピー 8-26
システム/ネットワーク 8-41
送信 8-28
調整/メンテナンス 8-56
日付/タイマー/節電 8-53
ファクス 8-33
プリンター 8-33
文書ボックス/外部メモリー 8-32
ホーム 8-26
ユーザー/部門管理 8-52
ユーザー情報 8-53, 9-11
レポート 8-35
自動改ページ待ち時間 11-51
自動画像回転 6-51
初期値 8-16
自動キャリブレーションサイクル 8-57
自動低電力モード 3-14
自動用紙選択機能 11-51
自動両面機能について 1-12
シャープネス 6-24
縮小/拡大 6-26
初期値 8-16
主電源スイッチ 2-2
手動設定(IPv6) 8-42
ショートカット 5-14
登録 5-14
変更と削除 5-15
仕様
1,000枚フィニッシャー 11-35
4,000枚フィニッシャー 11-36
共通機能 11-30
原稿送り装置 11-34
サイドフィーダー(3,500枚)(オプション) 11-35
スキャナー機能 11-33
大容量フィーダー(1,750枚×2) 11-34
内部ジョブセパレーター 11-38
内部ジョブセパレーター(JS-732) 11-38
中折りユニット 11-37
バナートレイ 11-39
パンチユニット 11-36
プリンター機能 11-33
ペーパーフィーダー(550枚×2) 11-34
右ジョブセパレータ 11-39
メールボックス 11-37
小冊子 6-33
上とじ 6-33
左とじ 6-33
右とじ 6-33
商標について 1-6
使用枚数の集計
カウンター 2-30
全部門集計 9-36
不明なジョブの処理 9-39
部門別集計 9-37
部門レポート印刷 9-29
用紙サイズ別集計 9-35
消耗品
残量確認 7-18
初期画面 8-9
初期値 8-15
i-ファクス件名/本文 8-17
JPEG/TIFF印刷方法 8-16
OCRの言語 8-17
OCR文字認識 8-17
PDF/A 8-17
XPS印刷サイズ調整 8-16
うら写り防止(コピー) 8-15
うら写り防止(送信/保存) 8-16
エコプリント 8-16
画質(ファイル形式) 8-16
カラーTIFF圧縮方式 8-16
カラー選択 8-15
原稿送り装置動作 8-17
原稿セット向き 8-15
原稿の画質(コピー) 8-15
原稿の画質(送信/保存) 8-15
高圧縮PDF画質 8-16
再コピー 8-18
地色調整(コピー) 8-15
地色調整(送信/保存) 8-15
自動画像回転(OCR) 8-18
自動画像回転(コピー) 8-16
縮小/拡大 8-16
ソート/仕分け 8-16
とじしろ 8-16
トナー節約レベル(エコプリント) 8-16
白紙ページスキップ 8-18
ファイル形式 8-15
ファイル分割 8-15
文書名入力 8-17
メール 件名/本文 8-17
読み込み解像度 8-15
連続読み込み(ファクス) 8-17
連続読み込み(ファクス以外) 8-17
枠消しうら面 8-16
枠消し幅 8-16

ジョブ
一時停止と再開 7-14
入れ替え 7-16
確認画面の内容 7-4
確認画面の表示 7-3
キャンセル 5-18, 7-14
状況確認 7-2
状況の種類 7-2
詳細情報 7-9
中断と割り込み 7-15
履歴確認 7-11
履歴画面の表示 7-12
履歴送信 7-13
履歴の詳細 7-13
ジョブ/消耗品/デバイスを管理する 7-1
ジョブ終了通知 6-53
ジョブボックス
一時保存文書の自動消去 8-32
イメージ合成 5-69
イメージ合成用フォーム 5-69
クイックコピー/試し刷り後保留 4-17
クイックコピージョブ保持数 8-32
再コピージョブ保持数 8-32
プライベートプリント/ジョブ保留 4-15
シリアル番号 5-5
白黒反転 6-52
新規フォルダー 5-33
新規メール 5-31

す
スキャン禁止事項 1-5
ステータスページ 11-51
ステープル 6-18
ステープル/パンチ 6-18
ステープル針の補充
1,000枚フィニッシャー 10-12
4,000枚フィニッシャー 10-13
スリープ 3-15
スリットガラス 2-2

せ
制限事項 8-50
清掃 10-2
スリットガラス/両面同時読み込み部 10-3
分離針 10-5
本体内部 10-4
清掃ブラシ 2-4
清掃用布ケース 2-2
セキュリティーキット 11-8
セキュリティーデータの完全消去 8-49
セキュリティーレベル 8-48
接続
USBケーブル 2-9
電源コード 2-9
ネットワークケーブル 2-8
接続方法 2-6
設置環境について 1-3
節電復帰レベル 3-14, 3-15, 8-54
センター移動 6-30

そ
ソート/仕分け 6-17
初期値 8-16
操作パネル 2-2
操作パネルの角度調節 3-3
送信 8-28
送信機能のネットワーク 8-47
送信結果レポート 8-36
送信後削除 6-64
送信サイズ 6-57
送信先の選びかた 5-27
送信する
パソコンに文書を送信するための準備 3-36
送信設定
OCR文字認識動作 8-29
カラー方式 8-28
簡単設定登録 8-28
高圧縮PDF圧縮方式 8-29
再宛先 8-29
初期画面 8-28
新規宛先の入力 8-29
新規宛先の入力確認 8-28
送信控え転送 8-28
送信前の宛先確認 8-28
送信控え印刷 6-63
送信控え転送 8-28
PDF暗号化機能 8-30
ファイル形式 8-29
送信控え保存 6-63

た
大容量フィーダー(1,750枚×2) 11-4
タッチパネル 3-4
短縮キー 3-11

ち
注意表示 1-2
調整/メンテナンス 8-56
階調調整 8-56
画面の明るさ 8-56
キャリブレーション 8-57
黒筋軽減処理 8-56
現像リフレッシュ 8-57
地色調整 8-56
システムの初期化 8-56
自動カラー判別基準 8-56
自動キャリブレーションサイクル 8-57
静音モード 8-56
ドラムリフレッシュ1 8-57
ドラムリフレッシュ2 8-57
濃度調整 8-56
メモリー診断 8-56
用紙のカール補正 8-57

つ
次の予約 5-22

て
データセキュリティー 8-49

低電力モード 3-14
手差し設定 3-34
手差しトレイ 2-3, 11-51
　用紙サイズと用紙種類 3-34, 8-8
手差し補助トレイ 2-3
デバイス 7-17
デバイスの再起動 8-51
デフォルトゲートウェイ 11-51
　設定 8-41
電源コード
　接続 2-9
電源を入れる 2-10
電源を切る 2-11
電力管理 1-12

と

とじしろ 6-30
　初期値 8-16
とじしろ/センター移動 6-30
トナーコンテナ 2-4
トナーコンテナ解除レバー 2-4
トナーコンテナの交換 10-6
トナーの残量確認 7-18
ドラムリフレッシュ1 8-57, 10-37
ドラムリフレッシュ2 8-57, 10-37
取り扱い上のご注意 1-4

な

内部ジョブセパレーター 11-5
内部ジョブセパレーター(JS-732) 11-5
内部トレイ 2-2
中折りユニット 11-4

に

日常のお手入れ 10-2
　ステープル針の補充 10-12
　トナーコンテナの交換 10-6
　廃棄トナーボックスの交換 10-9
　パンチくずの回収 10-16
入力
　件名 6-62
　文書名 6-53
入力長さ単位 8-13

ね

ネットワーク
　準備 2-25
　設定 8-41
ネットワークインターフェイス 2-7
ネットワークインターフェイスキット 11-6
ネットワークインターフェイスコネクター 2-4
ネットワークケーブル 2-7
　接続 2-8
ネットワークの再起動 8-45

の

濃度 6-21
濃度調整 8-56

は

ハードディスクの初期化 8-49
廃棄トナートレイ 2-4
廃棄トナーボックス 2-4
　交換 10-9
排紙先 6-21, 8-14
排紙ストッパー 2-2
廃棄 11-47
白紙ページスキップ 6-55
バナー印刷 4-8
バナートレイ 11-6
針づまりの解除 10-63
　1,000枚フィニッシャー 10-63
　4,000枚フィニッシャー 10-64
搬送用取手 2-2
パンチくずの廃棄
　1,000フィニッシャー 10-16
　4,000フィニッシャー 10-17
パンチコピー 6-20
パンチユニット 11-4

ひ

日付/タイマー/節電 8-53
　エラー後自動継続 8-53
　エラー後自動継続時間 8-54
　エラージョブのスキップ 8-54
　オートパネルリセット 8-53
　時差 8-53
　週間予約設定 8-55
　使用禁止時間 8-54
　スリープ時間 8-53
　スリープレベル 8-54
　節電復帰レベル 8-54
　低電力モード時間 8-53
　パネルリセット時間 8-53
　日付/時刻 8-53
　日付形式 8-53
　割り込み解除時間 8-54
日付と時刻の設定 2-23
表紙付け 6-39

ふ

ファーストコピータイム 11-32
ファーストプリントタイム 11-33
ファイル
　PDF 6-60
　形式 6-58
　分割 6-61
ファイル形式 6-58
　初期値 8-15
ファイルサイズの確認 6-64
ファイル分割 6-61
　初期値 8-15
ファクス 8-33
ファクスキット 11-6
ファクス用拡張メモリー 11-6
フィニッシャー 2-5
フィニッシャー操作部 2-5
フォルダー(FTP)送信 5-24
フォルダー(SMB)送信 5-24

複合送信 5-38
付属マニュアルの紹介 ix
部門管理設定 9-25
　カウンター制限初期値 9-34
　コピー/プリンターカウント方法 9-38
　使用制限 9-32, 9-33
　使用枚数の集計 9-36
　初期設定 9-34
　新規登録 9-30
　部門管理 9-27
　部門レポート 9-29
　編集/削除 9-31
　有効 9-27
　ログアウト 9-28
　ログイン 9-27
プリンター 8-33
　A4/Letterの共通使用 8-33
　KIR 8-34
　印刷設定 4-6
　印刷の向き 8-34
　印刷範囲の補正 8-34
　エコプリント 8-33
　エミュレーション 8-33
　改行(LF)動作 8-34
　改ページ待ち時間 8-34
　給紙指定動作 8-34
　ジョブ名 8-34
　トナー節約レベル(エコプリント) 8-33
　パソコンから 4-2
　バナー印刷 4-8
　部数 8-33
　復帰(CR)動作 8-34
　ヘルプ 4-7
　ユーザー名 8-34
　両面印刷 8-33
プリンタードライバー 11-51
プログラム機能 5-6
　登録 5-7
　変更と削除 5-9
　呼び出し 5-7
文書ボックス
　基本操作 5-51
　ジョブボックス 5-50
　文書ボックスとは 5-50
　ユーザボックス 5-50, 5-56
文書ボックス/外部メモリー 8-32
　簡単設定登録 8-32
　ジョブボックス 8-32
　ファクスボックス 8-32
　ポーリングボックス 8-32
　ユーザーボックス 8-32
文書名入力 6-53
　初期値 8-17

へ

ページ集約 6-28
ページ番号 6-41
ペーパーフィーダー(550枚×2) 11-4
ヘルプ 11-51
ヘルプ画面の使いかた 3-12

ほ

ホーム 8-26
　壁紙 3-5
　タスクバーの設定 3-5
　デスクトップの設定 3-5
ホーム画面 3-4
法律上のご注意 1-6
補修用性能部品 11-47
保守サービス 11-46
ホスト名 8-41
保存サイズ 6-65
本書の読みかた xi
本製品の省エネ制御機能について 1-12

ま

前カバー 2-2, 2-5
マニュアルステープル 5-76, 8-22

み

右カバー1 2-3
右カバー1レバー 2-3
右カバー2 2-3
右カバー2レバー 2-3
右カバー3 2-3
右カバー3レバー 2-3
右ジョブセパレーター 11-6

め

メール
　FTP送信 5-35
　SMB送信 5-34
　メール件名/本文 6-62
メール件名/本文 6-62
　初期値 8-17
メール設定 2-37
メールボックス 2-5, 11-4
メモリー診断 8-56

も

文字スタンプ 6-45
文字の入力 11-11
　入力画面 11-13
　入力方式 11-11
　入力文字 11-12
　文字変換 11-16, 11-19

ゆ

ユーザー/部門管理 8-52
　ID不明ジョブ処理 9-39
　部門管理設定 9-25
　ユーザー管理設定 9-2

ユーザー管理設定 9-2
簡単ログイン設定 9-21
グループ認可設定 9-14
ゲスト認可設定 9-16
新規登録 9-7
ネットワークユーザー情報の取得 9-19
ユーザー管理 9-4
ユーザー情報の変更 9-10
ローカル認可 9-14
ローカルユーザーリスト 9-7
ユーザー情報 8-53
ユーザーボックス
印刷 5-60
削除 5-67
送信 5-61
文書保存 5-59
編集 5-63
ボックス作成 5-56
優先印刷 6-54, 7-15
ユニバーサル 11-52
ユニバーサル機能 3-13

よ

用語集 11-48
用紙
インデックス紙の補給 3-29
重さ 8-12
カスタムサイズ 8-10
カセットへの補給 3-18
サイズと種類 3-31, 8-7
仕様 11-21
設定 8-10
注意 3-17
適正な用紙 11-22
手差しトレイ 8-8
手差しトレイへの補給 3-26
特殊な用紙 11-25
特定用紙種類の動作設定 8-11
はがきの補給 3-28
表紙給紙元 8-11
封筒の補給 3-28
優先給紙元 8-10
用紙種類の設定 8-10
用紙の残量確認 7-18
用紙の補給 3-16
用紙種類の設定 8-12
用紙選択 6-12
用紙長さガイド 2-3, 3-18
用紙のカール補正
8-57
用紙幅ガイド 2-3
(用紙幅ガイド)ロック 2-3
横サイズ変更つまみ 2-3, 3-19
余白 6-42
読み込み解像度 6-62
初期値 8-15
予約コピー 5-22

ら

ラベル紙 11-27

り

両面/分割 6-36
両面/見開き原稿 6-56

れ

レポート 8-35
管理レポート設定 8-36
結果通知設定 8-36
セキュリティー通信エラー履歴設定 8-40
デバイス履歴設定 8-39
履歴送信 8-37
レポート印刷 8-35
ログイン履歴設定 8-38
レポート印刷
オプションネットワークステータス 8-36
サービスステータスページ 8-36
ステータスページ 8-35
ネットワークステータス 8-35
フォントリスト 8-35
連続読み込み 6-51
初期値 8-17
連番スタンプ 6-48

ろ

ローカル認可 9-14
エコプリント制限 9-17
外部メモリー保存制限 9-17
コピー印刷制限 9-17
集約制限 9-17
送信制限 9-17
ファクス送信制限 9-17
プリンター印刷制限 9-17
ボックス保存制限 9-17
両面制限 9-17
ログアウト 2-22
ログイン 2-21

わ

ワイヤレスインターフェイスキット 11-6
枠消し 6-31
割り込みコピー 5-23
ワンタッチキー
登録内容を削除 3-55
登録内容を変更 3-55
編集 3-55

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

お客様相談窓口

市内通話料でOK ナビダイヤル

0570-046562

市内通話料金でご利用いただけます。

受付時間
● 9:00～17:00
（但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く）

©2013 KYOCERA Document Solutions Inc.

KYOCERA は京セラ株式会社の登録商標です。

Rev.1 2013.6
2N9KDJA001