

使用説明書



KM-6230RM

ご使用前に必ずこの使用説明書をお読みください。 お読みになった後も、前カバー内側ポケットに大切に保管し、 必要に応じ内容を確認の上、ご使用ください。





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。

国際エネルギースタープログラムとは

国際エネルギープログラムは、その基準に適合した機器の製造・販売を促進させることにより、効率的なエネルギー活用を促進し、エネルギーの消費にともなう環境汚染を低減させることを基本目的としています。

国際エネルギースタープログラムの基準により、複写機では、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「低電カモード」に移行し、さらに設定時間以上機器を使用しない と自動的に電源オフになる「オフモード」を備えていることが必要で す。また複写機にプリンタやファクス機能がある場合は、最後に機器 を使用してから一定時間経過するとプリンタおよびファクスが待機状 態のまま自動的に消費電力を低減する「低電カモード」に移行し、さ らに設定時間以上機器を使用しないとプリンタおよびファクスが待機 状態のまま消費電力を最小にする「スリープモード」を備えているこ とが必要です。

本製品は、国際エネルギースタープログラムの基準に適合するため に、以下の仕様を備えております。

●「低電力モード」

最後にご使用になってから15分を経過しますと自動的に「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。詳しくは「予熱(プレヒート)機能」をご参照ください。

●「オフモード」

最後にご使用になってから90分を経過しますと自動的に「オフモード」に移行します。なお「オフモード」への移行時間は、延長が可能です。詳しくは「オートシャットオフ機能」をご参照ください。

●「スリープモード」(複写機にプリンタ機能がある場合)

最後にご使用になってから90分を経過しますと自動的に「スリープ モード」に移行します。なお「スリープモード」への移行時間は、延 長が可能です。詳しくは「オートシャットオフ機能」をご覧ください。

●「自動両面機能について」

エネルギースタープログラムでは、環境に与える負荷の少ない両面コ ピー機能を推奨しています。本機は用紙の両面にコピーできる機能を 標準で装備しております。例えば、片面原稿2ページを1枚の用紙の 両面にコピーすることで、紙の使用量を軽減することができます。 詳しくは「いろんな原稿から両面コピー「両面コピー」」をご覧ください。

●再生紙

エネルギースタープログラムでは環境に与える負荷の少ない再生紙の 使用をお勧めしています。推奨紙などは販売担当者またはサービス担 当者にご相談ください。



本製品は、「グリーン購入法(国等による環境物品等の調達の推進に関する法律)」の定める「特定調達物品」の判断基準に適合する環境に配慮した製品です。

本機は前面の給紙力セット(500枚)が4段ございます。

また、オプション品として下記の商品を取り揃えておりますが、当説明書はオプションに付きましては内容を基 本操作について説明しております。細部に付きましてはオプションの使用説明書をご参照ください。

分類	商品名称	商品内容
本体	KM-6230RM	給紙カセット4段+マルチバイパス スタックレス自動両面・両面原稿対応シートスルー DF(A4 原稿 100 枚搭載)
オプション	ST-11	4000 枚横付け大容量給紙サイドデッキ
	F-4730	フィニッシャー(2Way 排出、パンチ/ステイプル・3000 枚スタック
	M-2107	メールボックス、F-4730 フィニッシャー上面への据置オプションでメールト レイ 7 トレイ
	F-4220	中綴じフィニッシャー(2Way 排出(各 1000 枚)、ステイプル中綴じ用排出 1 ビン
	MK-2	キーカード
	キーカウンター	カウンタ
	排紙トレイ	コピー受け
	原稿トレイ	原稿受け
内部拡張 オプション	プリント/スキャン システム(L)	プリンタ・スキャナへの拡張、高速ネットワークプリンタ、スキャナ
	TS-1	タンデムコピー/プリンタキット、タンデムプリントへはプリント/スキャン システム(L)1 台分の装着が必要です。
	複写機管理システム	複写機遠隔診断装置

■フィニッシャー(P9-1参照) ■メールボックス(P9-12参照) ■中綴じフィニッシャー





(P9-10参照)



■サイドデッキ (P9-11参照)



■キーカウンタ(P 9-11 参照)



■複写機管理システム (P9-12-1参照)



■プリンタコントローラ (P9-12参照) タンデムキット (P9-12-1参照)





本資料の全部又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。

KM-6230RM 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、複写機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簡 単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。また、お読みになった後は、本製品の近くに保管してく ださい。

この使用説明書及び本製品への表示では、本製品を正しくお使い頂き、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。



危険:この表示を無視して、誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が差し 迫って生じることが想定される内容を示しています。



警告:この表示を無視して、誤った取扱いをすると、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。



◎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。



●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。



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

〈お願い〉

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

目次

1章 重要です!始めにお読みください	1-1
▲ 注意ラベルについて	
▲ 機械を設置する時のご注意	
▲ 取り扱い上のご注意	
●本機の高機能を存分にご活用ください	
2章 各部の名称	2-1
 (1)本体各部の名称 	
(2) 操作パネルの名称	
(3) タッチパネルの基本画面	
(4) オプション部の夕称	2-5

●フィニッ	ノシャー	
●サイドラ	デッキ	
第3章	ご使用の前に	3-

1. 用紙のセット	3-
(1) コピー用紙の補給について	3-1
①カセットへの用紙補給	3-1
②手差しへの用紙補給	3-2
③サイドデッキ(オプション)への用紙補給	3-3
2. 原稿のセット	3-4
① DF(原稿送り装置)の紹介	3-4
② DF にセットできる原稿	3-4
③ DF の使用上の注意	3-4
④ DF への原稿のセット	3-4
⑤原稿混載モード	3-5
⑥コンタクトガラスへの原稿のセット	3-5
3. トナーの補給	3-6

4章 基本的なコピー	4-1
- (1) 基本的なコピーのしかた	
(2) コピーの縮小/拡大	
①自動倍率選択モード	
②ズームコピーモード	
③定形変倍モード	
④固定変倍モード	
⑤独立変倍モード	
(3) いろんな原稿から両面コピー [両面コピー]	
●両面原稿からの両面コピー	
●ブック原稿からの両面コピー	
●片面原稿からの両面コピー	
(4) 割り込みコピー	
(5)回転コピー	
(6) 大量にコピーを取る前に [試しコピー]	
(7) 設定確認機能	
(8) 設定変更機能	
(9) 予熱(プレヒート)機能	
(10) オートシャットオフ機能	

5章 機能的なコピー	5-1
	5-1
●左マージン	5-1
●上マージン	5-1
●独立マージン	5-1
(2) コピーにページ数を印字 [ページ印字]	5-3
(3) 2ページの原稿を1ページずつコピー [分割コピー]	5-5
●ブック原稿からの分割コピー	5-5
●両面原稿からの分割コピー	5-5
(4) 原稿のまわりを消去してコピー [枠消し]	5-6
●シート原稿のまわりを消去(シート枠消し)	5-6
●ブック原稿のまわりと中央部を消去(ブック枠消し)	5-6
●消去部分を指定(任意サイズ)	5-6
(5) コピーにカバーをつけたり中表紙を入れる [シートコピ	—] 5-7
①シートコピーの種類	5-8
●カバーモード	5-8
●インターモード	5-8

●チャプターモード	5-9
②モードの組み合わせ	5-10
③シートコピーの設定方法	5-10
(6)OHP フィルムを使った資料作成に	
[プレゼンテーションモード]	5-13
●プレゼンテーションモード (コピー合紙)	5-13
●プレゼンテーションモード(白紙の合紙)	5-14
(7)OHP フィルムの台紙として用紙を送る	
[OHP 合紙モード]	5-16
●コピー合紙	5-16
●白紙の合紙	5-16
(8) 画像を重ね合わせる[フォーム合成]	5-18
(9)2枚または4枚の原稿を1枚に[集約コピー]	5-19
①集約の方法	5-19
②境界線の種類	5-20
(10) 小冊子のようにコピー(シート原稿)	
[週刊誌綴じコピー]	5-21
(11) 小冊子のようにコピー(ブック原稿)	
[ブック週刊誌綴じコピー]	5-22
(12) コピーして小冊子の様に製本(シート原稿)	
[製本モード]	5-24
(13) 画像を反転させてコピー [白黒反転コピー]	5-26
(14) 画像を鏡像に [鏡像コピー]	5-26
(15) 自動で仕分けを行う [ソートコピー]	5-27
(16) コピーワークを記録する [プログラムコピー]	5-27
①プログラムの登録のしかた	5-27
。 ②プログラムを使ったコピー	5-28
6章 応用的なコピー	6-1
(1) コピー中に別のコピーを予約 [ジョブ予約]	6-1

	6-1
●ジョブ予約画面の紹介	6-1
①ジョブを予約する	6-1
②予約したジョブの設定内容を変更する	6-2
③予約したジョブをキャンセルする	6-2
④ジョブ予約の順番を変更	6-3
(2) いろんな原稿を一括してコピー[応用コピー機能]	6-3
●大量原稿一括処理	6-3
●片/両混載原稿両面コピー	6-3
●連続手置き原稿一括処理	6-3

7章 文書管理機能	7-1
①原稿の登録	
②登録原稿の確認	
③登録原稿の削除	
④登録原稿の変更	
(2) 再コピー機能	
(3) 再プリント	
①プリンタデータの出力	
②プリンタデータの確認	
③プリンタデータの削除	
(4) 蓄積共有ボックス	
①保管原稿の登録	
②保管原稿の出力	
③保管原稿の確認	
④保管原稿の削除	
⑤保管原稿の変更	
(5) ジョブ結合ボックス	
①原稿の登録	7-11
②登録原稿の結合と出力	
 ③登録原稿の確認 	
④登録原稿の削除	
⑤出力順序の変更	7-15
⑥登録原稿の変更	7-15
(6) バーチャルメイルボックス	7-17
①原稿の一括出力	
②パスワードの変更	
③原稿の削除	

目次

8章	複写機の管理モード	8-1
(1) 部	門管理	8-1
①部門	今理モードについて	8-1
●新相望	当 <u>た</u> て、1(こ)()で	8-1
	이] 모	0-1
●部門(り抹月	8-1
●制限	文数の修止	8-1
●コピ-	ーカウントのクリア	8-1
●コピ-	ーカウントの参照	8-1
●部門會	管理リストの出力	8-1
●部門	管理の ON / OFF	8-1
②部門	9年59 CTV CTT いいかた	8-1
	当生と「100000007と	0.0
	ートの設たのしり/こ	0-2
④部門	雪理の時の」と一	8-6
(2) 初	期設定	8-10
[1]マミ	ソン初期モード	8-11
●マシ:	ン初期設定について	8-11
①バイ	パス不定形サイズ設定	8-11
(2)	トカヤットチェンジ	8-11
③カセ	ットサイズ入力	8-11
の特殊な	デーシージャンクリー	011
		0-11
じ行株	武ノ一 ト 紀社	8-11
(6)タッ .	ナバネル音	8-11
⑦オー	トプレヒートタイム	8-11
⑧才一	トシャットオフタイム	8-11
9暗証	番号変更	8-11
⑩オー	トシャットオフ	8-11
而日付	/ 時刻合わせ	8-11
	· 内列ロクビ	010
	フ 初 朔 改 た し 一 下 の と ツ 下	0-12
●合項目	30設定	8-12
[2]]t	二一初期設定	8-15
●コピ-	ー初期設定の種類	8-15
)濃度 	モード	8-15
2濃度	ステップ	8-15
(3)T T	プリントモード	8-15
◎ 一 一 一 … 一 … … … … … … … … … … … … …		Q 15
日期	辰/又则正	015
り 丁 助 に	辰戌祠登	8-10
6回貨-		8-16
⑦出力	モード設定	8-16
⑧用紙	選択	8-16
⑨優先;	カセット	8-16
⑩変倍	F— K	8-16
①白動	= ・	8-16
		0 16
	ーロ女们リス	0-10
	リイス (8-10
御狸立	マーシン設定	8-16
(5イン:	ター用紙セット段	8-16
16カバ-	- 用紙セット段(製本)	8-16
①回転)	ソート設定	8-16
(18)再つ)	∕	8-16
间愿先	 表示 (1~5)	8-16
	- 初期設定モードのセット	017
	- 初期設定 L - 下のビット	0-17
●谷頃	ヨの設定	8-18
[3] 文	書ボックス管理	8-23
●文書;	ボックス管理設定の種類	8-23
①文書7	ボックスの初期化	8-23
②ボッ	クス名称/ボックスパスワード/	
ボッ	クス内データ消去	8-23
③文書:	ガックフ 初期設定	8.23
し、人口/	N ノ ノ ハ辺対R	
④义青!		0-23
●又書7	ッツク人官埋設定モートのセット	8-24
●各項	目の設定	8-24
[4]ボ	ックス内データ消去	8-27
[5]II	コプリント初期モード	8-28
(3) 々	ッチパネルの言語切替	8-28
(<u>4</u>) [↓]	字入力のしかた	8.20
	す,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	g_00
	当日 コート カー国	
(3) (1)	[ילן כיר כא	0-22

9章 オプション	9-1
(1) フィニッシャー	
①モードの選択	
②ソートモードでのコピー	
③グループモードでのコピー	
④ステイプルソートモードでのコピー	
⑤パンチモードでのコピー	
⑥ノンソートモードでのコピー	
⑦スタッキングモード	
⑧メイントレイ、サブトレイの収納可能枚数	
⑨ステイプラーについて	
⑩針の補給のしかた	
①針詰まりの解除のしかた	
⑫パンチかすの回収	
(2) 中綴じフニッシャー	9-10
(3) サイドデッキ	
(4) キーカウンタ	
●キーカウンタのセット	
(5) キーカード	
●キーカードのセット	
(6) メールボックス	
(7) プリンタコントローラ+ネットワークスキャナ	9-12
(8) 複写機管理システム	
(9) タンデムキット	9-12-1

10章 こんなときには	10-1
2. 廃棄トナーボックスの交換	
3. 紙詰りが発生したとき	
(1) 紙詰まり位置表示	
(2) 紙詰まり時の注意事項	
(3) 紙詰まり処理のしかた	
4. トラブルが発生した場合	
5. 機械の清掃のしかた	
6. 消耗品	
7. 製品の保守サービスについて	
8. 保守サービス契約書について	
9. 補修用性能部品について	
10.廃棄について	
	11-1

<u>1章 重要です!始めにお読みください</u>

本製品には、下記に示す位置に安全に関する注意ラベルを貼っています。紙詰まり処置時に火傷や感電などの事故のないようご注意ください。







その他の注意事項

- ●本製品は設置する場所によっては外気条件が加わって、 性能が維持できなくなる場合がありますので、常温常 湿の室内(室温20℃、湿度65%が適当)に設置し、 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

 - ・ 通気性、換気性の悪い場所
- ●本製品を設置後移動する際に、キャスタにより傷付き やすい床の場合、床材を傷付ける恐れがあります。

●複写機の使用中はオゾンが発生しますが、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することをお勧めい たします。

■設置電源・アースについて

- ●表示された電源電圧以外の電圧で使用しない でください。またタコ足配線をしないでくだ さい。火災、感電のおそれがあります。.....
- ●電源プラグはコンセントに確実に差し込んで ください。電源プラグの刃に金属などが触れ ると火災、感電の原因となります。.....



●必ずアース線をアース対象物に接続してくだ さい。アース接続がされないで万一、漏電し た場合は火災、感電のおそれがあります。な お、アース接続ができない場合は、弊社製品 取り扱い店等にご相談ください。.....

その他の注意事項

●電源プラグは製品の近くの容易に接続できるコンセン トにつないでください。



●本製品に使っている包装用のビニールを子供 に触れさせないでください。ビニールが鼻や 口に吸着すると、窒息するおそれがあります。





🕂 取り扱い上のご注意



能性がありますので、移動する場合は、必ず製品本体

の電源を OFF にしてください。

■消耗品の取り扱いについて



- ●トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、 火中に投じないでください。火花が飛び散り、 やけどの原因となることがあります。.....
- ●トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、 子供の手に触れる事のない様に保管してくだ さい。.....
- ●トナーボトルおよび廃棄トナーボックスより、 トナーが漏れた場合には、トナーを吸い込ん だり、口に入れたり、眼、皮膚に触れない様 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杯の水を飲んで胃を薄め、 必要に応じて医師の診察を受けてください。
- ・眼に入った場合は、直ちに流水で良く洗い、 刺激が残るようであれば医師の診察を受け てください。
- ・皮膚に触れた場合は、石鹸を使って水で良 く洗い流してください。
- ●トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、 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、不要となりましたトナーボトルおよび廃棄ト ナーボックスは、お買い上げの販売店もしくは弊社の サービス担当者にご返却ください。回収されたトナー ボトルおよび廃棄トナーボックスは、再使用もしくは 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。
- ●消耗品は冷暗所に保管ください。
- ●本製品を長時間使わない場合は、用紙をカセットまた はフィーダから取り出し、もとの包装紙に戻して密封 してください。

コピー禁止事項

複写機を使って何をコピーしてもよいとは限りません。 特に法律により、そのコピーを所有するだけでも罰せら れることがありますので、次の点に充分ご注意くださ い。

1.法律で禁止されているものには

- 紙幣、貨幣、政府発行の有価証券、国債証券、地方債証 券は、コピーすることを禁止されています。 例えば、見本の印が押してあっても、コピーすること 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、官 製はがきの類は、コピー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

2. 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 手にコピーしないほうがよいと考えられます。

3. 著作権にもご注意を

著作権の目的となっている書籍、音楽、絵画、版画、地 図、図面、映画及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 するためにコピーする以外は、禁じられています。



本機の高機能を存分にご活用ください 2 コピー時間の短縮に<再コピー> ┨ フォーム原稿の登録(P7-1参照) 3 PC データの保存に<再プリント> (P7-4参照) (P7-4参照) *プリンタコントローラ (オプショ **ABC** ン)が必要 ଚ୍ଚିତି 6 PC データを一時保管<バーチャル ▲ 決まったフォームの保管に<蓄積共 5 原稿を選択して出力<ジョブ結合 有ボックス> (P7-6参照) ボックス>(P7-10参照) メイルボックス>(P7-17参照) *プリンタコントローラ (オプショ ン)が必要 ۰ 1 3A B ିତ୍ର 8 いろんな原稿から表裏にコピー 9 コピーに綴じ代を作る 7 コピーの縮小/拡大(P4-3参照) 〈両面コピー〉(P4-5参照) 〈マージンコピー〉(P5-1参照) ES. Ĭ Ĭ Æ 6 (A) (GF *** 112ページの原稿を1ページずつコ 12 原稿のまわりを消去してコピー 10コピーにページ数を印字する ピーする〈分割コピー〉 〈ページ印字〉(P5-3参照) 〈枠消し〉(P 5-6 参照) (P5-5参照) 13コピーに特殊紙を入れたりカバーを 150HPフィルムの台紙として用紙を **14**0HP フィルムを使った資料作成に つける〈シートコピー〉 〈プレゼンテーションモード〉 送る〈OHP 合紙モード〉 (P5-7参照) (P5-13参照) (P5-16参照)

- 21自動で仕分けを行う 〈ソートコピー〉(P5-27参照)



24 原稿を鏡像画像に〈鏡像コピー〉 (P5-26参照)



27違ったサイズの原稿を1度にセッ ト〈原稿混載モード〉 (P3-5参照)



28暗証番号で枚数管理 <部門管理モード>(P8-1参照)

5

ୖୄ୶ୖ

6

8

設定〉(P8-28参照)

ୖୄ୶ୖ

日本語

English

- 26大量のコピーを一度にコピー 〈応用コピー〉(P6-3参照)
- - 29メッセージの言語を選択する〈言語

1-6



〈製本モード〉(P5-24参照) ン)が必要



●本機の高機能を存分にご活用ください





22用紙の向きを変えて仕分けをしや

すく〈回転ソートコピー〉

(P5-27参照)

25コピーワークを記憶する 〈プログラムコピー〉

(P5-27参照)

2

1



、 〈白黒反転コピー〉(P 5-26 参照)

23画像を反転させてコピー

16画像を重ね合わせる 〈フォーム合成〉(P5-18参照)



19ブック原稿をそのままに〈ブック週 刊誌綴じコピー〉(P5-22参照)

172枚または4枚の原稿を1枚に 〈集約コピー〉(P5-19参照)

2章 各部の名称



(1)本体各部の名称 ① 前カバー ② 操作パネル ③ 原稿サイズ指示 (原稿をコンタクトガラスにセットするときは必ずこの指示 線にしたがってください。) ④ コンタクトガラス ⑤ 操作部右カバー (トナーを補給するときに開けてください。) ⑥本体右上カバー (給紙部で紙詰まりが発生したときに開けてください。) ⑦本体右下カバー (給紙部で紙詰まりが発生したときに開けてください。) ⑧ 第1 カセット (普通紙 [64 g/m²] が 500 枚セットできます。) ⑨第2カセット (普通紙 [64 g/m²] が 500 枚セットできます。) (1) 第3カセット (普通紙 [64 g/m²] が 500 枚セットできます。) (1) 第4カセット (普通紙 [64 g/m²] が 500 枚セットできます。) 12 横サイズガイド (13) 縦サイズガイド 14 手差し (小サイズの用紙や特殊紙にコピーするときは、ここにセッ トしてください。) 15 補助テーブル (16) スライダー (17) 給紙ノブ (搬送部で用紙が詰まったときに操作してください。) (18) 搬送部 (19) 搬送解除レバー (搬送部で用紙が詰まったときに操作してください。) 20 定着部 (21) 定着ノブ (定着部で用紙が詰まったときに操作してください。) 22 トータルカウンター (プリントした枚数のカウンターです。) 23 使用説明書ホルダー (使用説明書はここに保管してください。) @ 移動用取手 (機械を移動するときに持つ取手です。4カ所あります。) 25 排出カバー (定着部や排紙部で用紙が詰まったときに開いてください。) 26 メインスイッチ

(コピーを初める前にこのスイッチを ON(|)にしてくださ い。)

- ② 廃棄トナーボックスカバー
- (廃棄トナーボックスを交換するときに開いてください。)
- 28 廃棄トナーボックス

● DF (原稿送り装置)
(多枚数のシート原稿を自動的に1枚ずつ送り、読み込みを行
う装置です。)
29 原稿テーブル
(原稿は、ここにセットしてください。)
⑩ 原稿挿入ガイド
(原稿の幅に合わせてこのガイドを調節してください。)
③ 原稿セット表示
(原稿のセット状況を表します。
緑色点灯 :原稿は正しくセットされています。 スタート
キーを押すと、コピーが開始されます。
緑色点滅 :原稿が確実にセットできていません。原稿を
再セットしてください。
赤色点滅 :原稿が詰まっています。P 10-4 を参照して
取り出してください。)
32DF 開閉取手
(DFを開閉するときは、この取手を持ってください。)
33 原稿排出カバー
(コピーが終わった原稿はここに収納されます。)
④DF 原稿反転カバー
(DF部で原稿が詰まったときに開いてください。)
39 排紙ガイド
(DFにA4以上の原稿をセットするときに開いてくださ
$(\iota)_{\circ})$
●両面ユニット
(両面コピー時にいったんここに用紙を収納します。)
36 再給紙部

- ③ 両面カバー
 - (両面ユニットで紙詰まりが発生したときに開いてください。)



(2) 操作パネルの名称

① パンチキー/表示

- (オプションのフィニッシャーでパンチ穴を開けるときに押してくだ さい。P 9-1 参照)
- ② ステイプルソートキー/表示
- (オプションのフィニッシャーでステイプルの位置を選択するとき に押してください。P9-1参照)
- ③ ソート/グループキー

(ソートモードまたはグループモードを選択するときに押してくだ さい。ソートモード選択時にはソート表示が、グループモード選択 時はグループ表示が点灯します。P9-1参照)

(4) 輝度調節つまみ

(タッチパネルの明るさを調節するときに使用してください。) ⑤ 応用コピーキー

- (応用コピーを使用するときに押してください。P6-3参照)
- ⑥ 文書管理キー
- (文書管理機能を使用するときに押してください。P7-1参照)
- ⑦ズームアップ(+)キー

(コピー倍率を拡大するときに押してください。タッチパネル上の 倍率が大きくなります。)

⑧ コピー/プリンタ/スキャナキー

(オプションのプリンター機能やスキャナー機能を使用するときに 押してください。)

⑨ズームダウン(-)キー

(コピー倍率を縮小するときに押してください。タッチパネル上の 倍率が小さくなります。)

10 ジョブ予約キー

(ジョブ予約機能を使用するときに押してください。表示が点灯し ます。)

1 タッチパネル

(コピーの枚数や機械の状態、操作の方法などが表示されます。表 示されるそれぞれの機能や項目はタッチキーになっています。軽く 手でタッチすると、項目を選択したり、設定したりできます。金属 や木など堅いものまた、先のとがったもので押したり突いたりしな いでください。本使用説明書では各タッチキーを"○○"キーと呼 びます。)

12 テンキー

(コピー枚数をセットするときや数値を入力するときに押してくだ さい。)

- (1) ストップ/クリアキー

(コピーを中断するとき、またはコピー枚数を訂正するときに押し てください。)

(15) スタートキー/表示

(表示が緑色に点灯しているときに押すとコピーが開始します。)

- 16 試しコピーキー/表示 (試しコピーを行うときに押してください。表示が点灯します。 P 4-8 参照)
- 予熱キー/表示

(コピーを使用しないときに、節電モードにするときに押してくだ さい。表示が点灯します。P 4-10 参照)

(18)割り込みキー/表示

(割り込みコピーするときに押してください。表示が点灯します。 P 4-7 参照)

19 データ/エラー表示

(PCからのデータ受信時に点滅、点灯します。また、データ受診 時等でエラーが発生すると赤色で点滅、点灯します。)

●初期モード(ウォームアップが完了したときまたはリセットキーを 押したとき)

コピーモードは原稿と同じサイズの用紙に等倍でコピーする"自動用 紙選択モード"、コピー枚数セットは"1"コピー濃度は"手動濃度 モード"が自動的に選択されます。

※コピー濃度は初期モードで自動濃度モードを優先することもできま す。(P8-15、「①濃度モード」参照)

●オートクリア機能について

コピー終了後、120秒が経過すると、機械は自動的にウォームアッ プが終了した状態に戻ります。(ただし濃度モードは元に戻りませ ん。)オートクリア機能がはたらく前なら、コピーモードやコピー枚 数、コピー濃度の設定などを同じ状態で繰り返しコピーできます。

●オートカセットチェンジ機能について

同じサイズの用紙がセットされているカセットが2つ以上あって、コ ピー中に1つのカセットの用紙がなくなったとき、自動的に別の同じ サイズの用紙がセットされているカセットに切り換えて給紙します。 ※オートカセットチェンジ機能が働かないようにすることもできます。 (P8-11、「②オートカセットチェンジ」参照)





- ① "基本"キー
- (基本画面に戻すときに押してください。) ② **"変倍" キー**
- (コピー倍率を変更するときに押してください。P 4-3参照) ③ "機能"キー

(コピー機能を設定するときに押してください。機能選択画面が 表示されます。)

- ④ "※"[管理モード]キー (メッセージの言語選択やウィークリータイマーなどを設定する ときに押してください。管理モード設定画面が表示されます。)
 ⑤ メッセージ表示部
- (操作の方法や機械の状態をお知らせします。)
- ⑥セット枚数/コピー枚数表示 (コピー開始および終了後はセット枚数が、コピー中にはセット 枚数とセーがり枚数が表示されます。)
- ⑦倍率表示
 - (コピー倍率を表示します。)

⑧ 画質モード選択キー

(原稿の種類によって、"混在"(文字と写真)、"文字"、"写真" モードを選択するときに押してください。反転しているキーが現在 選択されているモードです。P 4-2参照)

⑨ コピー濃度目盛り

(手動濃度モードのときに表示されます。濃度表示を右に移動させると 濃度が濃くなり左に移動させると濃度が薄くなります。濃度調整のレ ベルを7段階と13段階のどちらかを選択することができます。)

10コピー濃度調節キー

(手動濃度モードで濃度を調節するときに押してください。"うすく" キーを押すと濃度が薄く、"こく"キーを押すと濃くなります。)

① "自動" [手動 / 自動濃度切換] キー

(自動濃度モードと手動濃度モードを切り替えるときに押してく ださい。反転表示しているときは自動濃度モードです。手動濃度 モードの時は、目盛りが表示されます。)

12 "Eco" +-

(このキーを押して反転させると、濃度が薄くなり、トナーの消費量 が少ないエコプリントモードになります。試し印刷など高品質な印 刷が必要のないとき使用してください。このキーを表示させるかど うかはP8-15、「③エコプリントモード」を参照してください。)

13 手差しキー

(手差しの用紙を使用するときは、このキーを押して反転させて ください。)

(4) 用紙サイズキー

(それぞれのカセットにセットされている用紙のサイズが表示されます。また給紙段を選択するときに押してください。選択されている給紙段は反転表示されます。)

15 "両面"キー

(両面コピーを設定するときに押してください。両面コピーの設 定画面が表示されます。P 4-5 参照)

⑩ オプションデッキ用紙サイズキー (横付け給紙デッキ装着時にセットされている用紙のサイズを表示します。)

① 自動倍率モードキー

("自動用紙"キーはセットした原稿サイズに合わせて用紙を自動 選択させるとき、"自動倍率"キーは選択した用紙サイズに合わ せて倍率を自動選択させるとき、"等倍"キーは用紙サイズ等に 関係なく等倍でコピーするときに押してください。)



(4) オプション部の名称

●フィニッシャー

①メイントレイ

(ソートコピーやグループコピー時、仕上がったコピーはこのメイントレイに収納されます。メイントレイは収納されるコピー の量が多くなると下降し、少なくなると上昇します。)

② サブトレイ

(ノンソートモードでコピーしたときは、コピーはサブトレイに排出されます。サブトレイに収納できるコピー枚数は用紙サイズによって異なります。P 9-5 を参照してください。)

③ フィニッシャー解除ボタン

(複写機本体からフィニッシャーを引き離すときは、このボタンを押してください。)

- ④前カバー
- (フィニッシャー内部での紙詰まりやステイプルホルダーでの針詰まりが発生したときは、このカバーを開いてください。)
- ⑤ 前カバー取手
- (前カバーを開くときは、この取手を持って開いてください。)
- ⑥ 上カバー
- (サブトレイへの排出中に紙詰まりが発生したときは、このカバーを開いてください。)
- ⑦ パンチかす回収タンク
- (パンチ後のパンチかすは、このタンクに回収されます。)
- ⑧ パンチかす回収タンクノブ
- (パンチかす回収タンクを取り外すときは、このノブを操作してください。)
- ⑨内部トレイ
- 10 内部トレイハンドル

(紙詰まりなどのトラブルで内部トレイを引き出すときは、ここを持って引き出してください。)

- ① 搬送ノブ
- (内部トレイとメイントレイの間で紙詰まりが発生したときは、このノブを操作してください。)
- 12 搬送ガイド取手A
- (紙詰まり発生時に操作します。)
- 13 搬送ガイド取手B
- (紙詰まり発生時に操作します。)
- (4) ステイプルユニット取手
- (この取手を持ち上げると、ステイプルホルダーが現れます。)
- ⑤ ステイプルホルダー解除レバー
 (ステイプルホルダーを取り外すときは、このレバーを操作してください。)
- 16 ステイプルホルダー
- (ステイプルの針は、このホルダーに装填します)



●サイドデッキ

(一度に 4000 枚の普通紙 [64g/m²] をセットできる給紙装置です。)

① 上カバー

18 右カバー

(用紙をセットするときに開きます。)

(1) 用紙セット板昇降スイッチ(右力バー側)

(サイドデッキ内部の用紙セット板を昇降させるときに操作してください。上カバーあるいは右カバーが開いているときは、用 紙セット板昇降スイッチを押しても用紙セット板は動作しません。)

20 用紙セット板昇降スイッチ (上カバー側)

(用紙セット板を昇降させるときに操作してください。スイッチを1回押すと1000枚単位で下降します。スイッチを押し続けますと4000枚まで最下降します。右カバーが開いているときは用紙セット板昇降スイッチを押してもセット板は動作しません。)

② サイドデッキ解除ボタン

(複写機本体からサイドデッキを引き離すときは、このボタンを押してください。)

22 用紙セット板







1. 用紙のセット

●コピー用紙の補給時の注意

包装紙から出した用紙はトレイにセットする前に数回さばいてください。

(1)コピー用紙の補給について

4段のカセットと手差しの計5ヶ所に用紙をセットすることができます。

①カセットへの用紙補給

4段のカセットには、普通紙(64g/m²)やカラーペーパーをそれぞれ 500枚収納できます。 ※各カセットはA3~A5(タテ)まで自由にサイズを変更することができます。

- カセットを手前いっぱいに引き出してください。
 ※複数のカセットを抜かないようにしてください。
- 2. 縦サイズガイドのつまみを握りながら、縦サイズガイドを動かし、セットしたい用紙サイズのところに合わせてください。

3. 横サイズガイドのつまみを握りながら、横サイズガイドを動かし、セットしたい用紙サイズのところに合わせてください。







4. 用紙をカセットの右側にそろえて、カセット底板に記されている用紙サ イズに合わせてセットしてください。

重要

- ※用紙の収納可能量を示すラベル(イラストの①)を貼っています。ラベルの目盛り以下に用紙をセットしてください。
- ※カセットに用紙を補給する場合は、コピーされる面を下向きにセットして ください。(用紙を開封したとき、コピー面が上側になります。)

※縦サイズ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 きは縦サイズガイドをセットしなおしてください。

- 5. セットした用紙サイズがカセット正面から分かるように付属の用紙シートをセットしてください。
- 6. カセットを静かに押し込んでください。
 - ※タッチパネルにセットした用紙サイズが表示されます。 ※機械を長時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。





②手差しへの用紙補給

普通紙(64g/m²)が一度に100枚までセットできます。使用できる用紙 サイズはA3~A6(タテ)までです。特殊紙へコピーするときは必ず手差しを 使用してください。

※不定形の用紙をセットするときは、用紙サイズを設定してください。用紙サ イズの設定は、P8-12、「●不定形サイズの設定」を参照してください。

史紕	B4	25 权
官製八ガキ	100 × 148(97)	25 枚
のし紙	B5(タテ)/B5(ヨコ)/B4	25 枚
OHP	A4(タテ)/A4(ヨコ)/B4	25 枚

※使用できる特殊紙とそのセット可能枚数は次の通りです。

- ·第2原図:1枚
 - ・レターヘッド:100枚
 - ・OHP フィルム:25枚(B4~A4、OHP フィルムをセットするときは 手でさばいてからセットしてください。)
- ・カラーペーパー:100枚(B4~B5)
- ·普通紙(120g/m²、160g/m²):25枚

1.手差しを開いてください。

※ A4(疗)サイズ以上の用紙をセットするときは、補助テーブルをのばして ください。

2. セットする用紙のサイズにスライダーを合わせてください。







3. 用紙をスライダーに沿わせて、止まる位置まで挿入してください。

重要

手差しに用紙を補給する場合は、コピーされる面を上向きにセットしてくだ さい。(用紙を開封したとき、コピー面が上側になります。)

●手差しへの封筒のセットのしかた
 オプションのプリンタ機能を使用するときは、手差しに封筒をセットすることができます。
 封筒は一度に10枚までセットできます。
 使用できる封筒 サイズ
 洋形4号「LIFE E506B (枠なし)」 234 × 105 (mm)
 洋形2号ハグルマ封筒株式会社
 「スイス洋2枠なし WE-S2」 162 × 144 (mm)

3章 ご使用の前に





- 1.手差しを開いてください。
- 2. セットする封筒に合わせてスライダーを合わせてください。
- 3. 封筒を開いて、印字を上にセットしてください。開封口は右側なるよう に、スライダーにそって奥まで挿入してください。
 - ※正しくセットされないと、異なった方向、異なった面にプリントする ことがあります。
 - ※封筒のサイズの設定は、P8-12、「●不定形サイズの設定」を参照し て行ってください。

③サイドデッキ(オプション)への用紙補給

オプションのサイドデッキには、A4 または B5 サイズの普通紙(64g/m²)を4000 枚までセットすることができます。

1. 用紙セット板昇降スイッチを押し続けて、サイドデッキ内の用紙セット 板を一番下の位置まで下げてください。 ※サイドデッキの上カバーあるいは右カバーが開いているときには、用

紙セット板昇降スイッチを押しても用紙セット板は動きません。

〔右カバーが開放できないとき〕

上カバーを開くとセット板が1000枚降りますのでペーパー補給後,用紙 セット板昇降スイッチを押し、昇降板を下げて用紙を補給してください。用 紙セット板昇降スイッチを1回押すごとに1000枚分昇降板が下がりま す。

〔右カバーが開放できるとき〕

上カバーを開き、昇降スイッチを押し続け、セット板を最下位置まで下げた 後、用紙を補給してください。

2. サイドデッキの右カバーまたは上カバーを開いてください。



重要

用紙をセットする前に、用紙をさばいてください。



3.昇降板上に用紙をセットしてください。

- 重要
- ・上から用紙をセットするときは、必要に応じて用紙セット板昇降スイッチ (イラストの①)を押して昇降板を下げてください。
- ・用紙はサイドデッキの奥までセットしてください。
- ・用紙の収納可能量を示すラベル(イラストの②)を貼っています。ラベル の目盛り以下に用紙をセットしてください。
- ・用紙を補給する場合は、コピーされる面を上向きにセットしてください。 (用紙を開封したとき、コピー面が上側になります。)
- 4. サイドデッキの右カバーまたは上カバーを閉めてください。
 ※機械を長時間使用しない場合は、用紙を湿気から守るために、カセットやデッキ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。



2. 原稿のセット

① DF(原稿送り装置)の紹介

DF(原稿送り装置)は、多枚数のシート原稿を重ねてセットすると、コ ピー時に自動的に1枚ずつ原稿を送る装置です。両面コピー時には、両面 原稿を自動的に裏返すこともできます。

DFにセットできる原稿

- ・シート原稿であること。
- ・厚さ:片面原稿 35g/m²~160g/m²の範囲内であること。
 両面原稿 50g/m²~120g/m²の範囲内であること。
- ・サイズ:最大 A3 ~最小 A5(炉)
- ・セット枚数:100枚(A4以下、64g/m²)
 70枚(B4以上、64g/m²)
 70枚(原稿混載モード選択時)

③ DF の使用上の注意

次のような原稿は、DFに使用しないでください。また、パンチ穴やミシン 目のある原稿を挿入先端側にセットしないでください。

- ・OHP 用紙などの透明フィルム
- ・カーボン紙やしわ・折れのひどい原稿、またはビニールなどの軟らかい原稿
- ・方形でない原稿、濡れた原稿、粘着テープ・糊などが付いた原稿
- ・クリップやホッチキスで止めてある原稿(やむをえず原稿とするときは、
 それらを取り外して、しわ・折れを直してからセットしてください。)
- ・切り抜きの原稿、表面や裏面のスベリが非常によい原稿
- ・修正液が乾いていない状態の原稿
- ・折り目のついた原稿(やむをえず原稿とするときは、折れを直してから セットしてください。)

④ DF への原稿のセット

1. 原稿挿入ガイドを原稿サイズに合わせてください。

※原稿をセットする前に、原稿排出カバーに排紙された原稿が残ってい ないか確認してください。原稿排出カバーに原稿が残っていると、原 稿詰まりの原因になります。





2. 原稿はコピーする面を上向きにして(両面原稿の場合は表面を上にして)、順序よく重ねて、原稿テーブルにセットしてください。原稿セット表示が緑色に点灯します。点灯しないときは、再セットしてください。

重要

奥の原稿挿入ガイドに貼ってある目盛り以下になるよう原稿をセットしてく ださい。規定枚数以上の原稿をセットすると、原稿が詰まる原因になりま す。

※ A3 や B4 の原稿をセットするときは、原稿が落ちないように排紙ガイド を開いてください。

重要

両面原稿の場合は、原稿を反転させるため、DF原稿反転カバーから一時的 に原稿が排出されますが、触らないでください。無理に引き出そうとする と、原稿詰まりの原因になります。



3章 ご使用の前に





⑤原稿混載モード

原稿のサイズを1枚ずつ検知して、それぞれの原稿と同じサイズの用紙に コピーします。

補足

- ・このモードでDFにセットできる枚数は、最大70枚(64g/m²)です。
 ・このモードでセットできる原稿はA3とA4またはB4とB5で、原稿幅が同じサイズのものに限られます。
- 1. "機能"キーを押してください。機能選択画面が表示されます。
- 2. "原稿混載"キーを押してください。表示されていないときは、"▼" キーまたは "▲"キーを押して表示させてください。基本画面に戻りま す。



- ⑥コンタクトガラスへの原稿のセット
 本や雑誌など、DFにセットできない原稿の場合は、DF本体を開けてコン
 タクトガラスの上に原稿をセットしてください。
- DF開閉取手を持って DF を開けてください。
 ※ DF を開ける前には、原稿テーブルや原稿排出カバーに原稿がないことを確認してください。原稿が残っていると、開けたときに原稿が落ちることがあります。
- 2. コピーする面を下にして、原稿をセットしてください。このとき原稿サ イズ指示に確実に合わせてセットしてください。



0//)

3. DF 開閉取手を持って DF を閉じてください。



原稿送り装置を開いた状態のままで放置しないでください。けが の原因となることがあります。 3. トナーの補給

操作部に"トナーを補給してください"と表示されたときは、トナーの補給 を行ってください。

※トナーの補給は、トナー補給表示が出たときのみ行ってください。

※タッチパネル上の"?トナー"キーを押すと、トナーの補給方法が表示されます。



トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、火中に投じないでく ださい。火花が飛び散り、やけどの原因となることがあります。



トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、無理に開けたり、壊したりしないでください。

1.操作部右カバーを開けてください。



10

10

- 2. 新しいトナーボトルを逆さにして持ち、底部を10回ほど叩いてください。
- 3. トナーボトルをしっかりと持ち、上下を逆にして中身をかき混ぜる作業 を10回程度行ってください。
- 4. トナーボトルを水平に10回程度振ってください。



5. トナーボトルの丸穴(▼の下)をトナー補給口の金属ピン1 に挿し込ん でください。

- 6. トナーボトルを下に押しながら時計回りに 90°回転させてください。ト ナーボトルからトナーが補給されます。
 - ※トナーボトルを回転させるとき、止まる位置まで回すと機械本体の▲ 印とトナーボトルの◆印が合うようになっています。

3章 ご使用の前に



7.60 秒間程待った後、中に残っているトナーを完全に落とすために、ト ナーボトルの側面を10回程度叩いてください。

8. トナーボトルを元の位置まで回転させ、ゆっくりと外してください。



トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、火中に投じないでく ださい。火花が飛び散り、やけどの原因となることがあります。



トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、無理に開けたり、壊したりしないでください。

9. 操作部右カバーを閉めてください。

●使用後、不要となりましたトナーボトルおよび廃棄トナー ボックスは、お買い上げの販売店もしくは弊社のサービス担 当者にご返却ください。回収されたトナーボトルおよび廃棄 トナーボックスは、再使用もしく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。

<u>4章 基本的なコピー</u>

(1) 基本的なコピーのしかた



1.メインスイッチをON())にしてください。



5. 用紙の選択

"自動用紙"キーが反転表示されていると原稿と同じサイズの用紙 を自動的に選択します。原稿と異なる用紙サイズに等倍でコピーす るときはそのサイズの用紙サイズキーを押して、等倍キーを押して ください。原稿と同じサイズの用紙に、"等倍"でコピーするとき は特に指示する必要はありません。



7. 画質の選択

- "文字" キー、"写真" キーまたは "混在" キーを押して反転させて ください。
- 文字:文字の多い原稿 写真:写真原稿などハーフトーンの多い原稿
- 混在:文字や写真が混在している原稿
- ※画質モードの初期値を選択することができます。(P8-16、「⑥ 画質モード」参照)



2. 機械のウォームアップ

ウォームアップが完了すると、タッチパネルに"コピーできます" が表示されます。

※ウォームアップが完了する前に、原稿をセットしてスタートキーを押 すと、ウォームアップが完了すると同時にコピーをスタートします。 ※応用コピー機能(P6-3参照)またはジョブ予約機能(P6-1参 照)を使用すると、ウォームアップ中に原稿の読み込みを開始す ることができます。



6. コピー濃度の調整

初期モードでは手動濃度モードが設定されており、コピーの濃度を 自由に調整できます。濃いめにコピーを行いたいときは"こく" キーを押して濃度目盛りを右に移動してください。薄いめにコピー を行いたいときは"うすく"キーを押して濃度目盛りを左に移動し てください。

※全体的に濃度が薄いときや濃いときは、濃度調整をすることができます。(P8-15、「⑤手動濃度調整」参照)

※濃度調整のレベルを7段階と13段階のどちらかを選択することができます。(P8-15、「②濃度ステップ」参照)



8. コピー枚数の設定

テンキーを押して、タッチパネルのコピー枚数表示を希望の枚数に してください。一度に 999 枚までセットできます。 ※一度にできるコピー部数を制限することもできます。 (P8-16、「⑫コピー部数制限」参照)



3. 原稿のセット

DFまたはコンタクトガラスに原稿をセットしてください。(P3-4、 3-5 参照)



4. 機能の選択

本機の持つさまざまな機能を選択してください。

※ "機能"キーを押したときに表示される5つのコピー機能を選択 することができます。(P8-16、「⑩優先表示(1~5)」参照)



タッチパネルに"自動"キーが反転表示されているときは、自動濃 度モードが設定されています。自動濃度モードでは、原稿の濃度を 検知して最適のコピー濃度をセットします。また、原稿の地色をと ばしてきれいにコピーすることができます。

※全体的に濃度が薄いときや濃いときは、濃度調整をすることができます。(P8-15、「④自動濃度調整」参照)

※濃度調整の初期モードを自動濃度モードにすることができます。 (P8-15、「①濃度モード」参照)



9. コピースタート

スタートキーを押してください。タッチパネルに ^{*}コピーできま す^{*} が表示されているときはコピーできます。

10. コピー終了

仕上がったコピーはコピー受けに収納されます。

※コピーはモードによって上向きに排紙されるときと下向きに排紙 されるときがあります。

※コピー受けでの収納枚数は250枚までです。

■機能的なコピー

- ・コピーの縮小/拡大(P 4-3 参照) ・割り込みコピー(P 4-7 参照)
- ・いろんな原稿から両面コピー(P4-5参照)
- ・コピーに綴じ代を作る(P 5-1 参照)
- ・コピーにページ数を印字(P 5-3 参照)
- ・2ページの原稿を1ページずつコピー(P5-5参照)
- ・原稿のまわりを消去してコピー(P 5-6 参照)
- ・コピーにカバーをつけたり中表紙を入れる(P5-7参照)
- ・OHP フィルムを使った資料作成に(P 5-13参照)
- ・OHP フィルムの台紙として用紙を送る(P5-16参照)
- · 画像を重ね合わせる(P 5-18 参照)
- ・2枚または4枚の原稿を1枚に(P5-19参照)
- ・小冊子のようにコピー(シート原稿)(P5-21参照)
- ・小冊子のようにコピー(ブック原稿)(P5-22参照)
- ・コピーして小冊子の様に製本(シート原稿)(P 5-24 参照)
- ・画像を反転させてコピー(P 5-26 参照)
- ・画像を鏡像に(P 5-26 参照)
- ・自動で仕分けを行う(P 5-27 参照)
- ・コピーワークを記録する(P5-27参照)



後間等と良時間本装品をと使用にならない場合は、 メイン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。

4章 基本的なコピー

基本 変倍

自動用紙 自動倍率

: 0

ソート ロ グループ ロ

ティプル ソート 両面

②手差し

コピーできます

1 A4D

² 84 🗗

³ A3⊅

4 85 🖓 🕷



機能

等倍

混在 文字

うすく

•••··

自動

X

100%

|| 写直

こく

Set

(2) コピーの縮小/拡大

①自動倍率選択モード

選択した用紙サイズに合わせて縮小/拡大します。

- 原稿をセットしてください。
 原稿サイズを自動的に検知し、同じサイズの用紙を選択します。
- 2. 希望の用紙サイズキーを押してください。
 コピー倍率が表示されます。
 ※スタートキーを押すとコピーを開始します。



(応用⊐ビ

▲ ズーム 400%

▼ 25%

, 文書管理

> コピー. ブリン: スキャ

, ジョブ予約

②ズームコピーモード

25~400%の範囲で1%きざみで倍率を変えることができます。 ※DFに原稿をセットした場合は25~200%の間で設定できます。 ※倍率の設定の方法は、操作パネル上のズームアップキー(またはズームダウ ンキー)を押すか、タッチパネル上の"変倍"キーを押して設定するかの2 つの方式があります。



 ズームアップ(ダウン)キーで設定する場合
 スームアップキーまたはズムダウンキーを押して倍率を変更してください。 タッチパネル上の倍率が変わります。

- 基本 安倍 機能 X 倍率を選んで 解除 設定終了キーを押して下さい 141% A4+A3, A5+A4, B5+B4 120 % 115% B4+A3, B5+A4 + 拡大 81% B4→A4 縮小 70% A3+A4, A4+A5, B4+B5 独立变倍 25% 50% 100% 200% 400% 設定終了
- ●タッチパネル上で設定する場合
- "変倍"キーを押してください。
 変倍モードの設定画面が表示されます。
- 3. "+ 拡大"キーまたは" 縮小"キーを押して倍率を設定してください。 ※コピー倍率はテンキーで入力することもできます。
- "設定終了"キーを押してください。
 基本画面に戻り、コピー倍率が表示されます。
 ※用紙サイズを変更するときは希望の用紙サイズキーを押してください。



③定形変倍モード

原稿のサイズと用紙のサイズを設定すると、自動的に倍率を選択します。 ※このモードはP8-16、「⑩変倍モード」で"定形変倍"が選択されている必要があります。

1. 原稿をセットしてください。

- 2. "変倍"キーを押してください。
- 変倍モードの設定画面が表示されます。 3. 原稿サイズを選択してください。

3. 原稿サイズを選択してくたさい。 原稿サイズが表示されていない場合は、"▼"キーを押して表示させてくだ さい。

- 4. 用紙サイズを選択してください。
 用紙サイズが表示されていない場合は、 "▼"キーを押して表示させてください。
 ※用紙サイズが選択されるとコピー倍率が表示されます。
 - "設定終了"キーを押してください。
 基本画面に戻り、コピー倍率が表示されます。
 ※用紙サイズを変更するときは希望の用紙サイズキーを押してください。



850

V

独立変倍

設定終了

85⊴

V

④固定変倍モード

使用する倍率を直接選択して縮小 / 拡大するコピーです。 倍率: 25%、50%、70%、81%、115%、141%、200%、400% ※このモードは P 8-16、「⑩変倍モード」で"固定変倍"が選択されている必 要があります。

1. 原稿をセットしてください。

2. "変倍"キーを押してください。 変倍モードの設定画面が表示されます。

- 3. 直接使用する倍率を押してください。
- 選択した倍率が反転表示されます。 4. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻り、コピー倍率が表示されます。 ※用紙サイズを変更するときは希望の用紙サイズキーを押してください。

基本 変倍 機能	*
倍率を選んで 設定終了キーを押して下さい	解除
141% A4+A3, A5+A4, B5+B4	- 100%
115% B4→A3, B5→A4	+ 拡大
81% B4→A4	一 縮小
70% A3→A4, A4→A5, B4→B5	独立変倍
25% 50% 100% 200% 400%	設定終了



使用できる用紙サイズはA3、B4、A4、A4(タテ)、B5、B5(タテ)、A5(タテ)です。

●両面原稿からの両面コピー 裏表両面の原稿を同じように両面コピーします。



 基本
 変倍
 機能
 ※

 両面コピーモードです
 原稿の種類を選んで下さい
 戻る

 原稿の種類を選んで下さい
 「戻る」

 町面
 ブック

両面

ご手差し

840

A3D

A2∆ ≈

4

文字

自動

混在

うすく

写真

原稿の種類を選択してください。
 "両面"を選択した場合は基本画面に戻ります。
 "ブック"を選択した場合は次の手順に進んでください。
 "片面"を選択した場合は手順5に進んでください。

4章 基本的なコピー

変倍

両面コピーモードです 裏面の処理を選んで下さい

ABC X9Z

诵常

基本



機能

ABC)

X9Z

回転

片面

X

(戻る

4. 原稿の綴じ方向を選択してください。 基本画面に戻ります。

5. 裏面のコピーの方向を選択してください。 基本画面に戻ります。



(2)

(1)

(3)

Utyh

(4)割り込みコピー

コピーの途中で、別の原稿を異なった設定でコピーしたいときは、割り込みコ ピーが便利です。また、ジョブ予約(P6-1 参照)を行っているときは、予約 したコピーモードを選択してコピーを行うことができます。割り込んだコピー の後に、中断されたコピーを同じ設定で再開することができます。

1. 操作部右側の割り込みキーを押してください。割り込み表示が点滅します。



※予約ジョブがある場合には、"割り込みモード"が表示されます。 別のコピーを行う場合には"割り込みコピー"キーを押して手順2に、予約 したコピージョブを割り込みで行う場合には、"予約ジョブ優先出力"キーを 押して手順5に進んでください。





〔2〕

5

8

ストップ /クリア

(1

0

(3

(6)

໌ (ງ ີ

٩

79-

(Jtyl

0 KL3K-

D 788

■ 割り込み (

- 2. "割り込みコピーできます"が表示され、割り込みコピー表示が点灯するま でしばらくお待ちください。
- 3. コピー中の原稿をいったん保管しておいてください。割り込み原稿をセットしてコピーを行ってください。

4. 割り込みコピーが終了したら、操作部右側割り込みキーを押し、保管していた原稿に替えてください。スタートキーを押すとコピーを再開します。

- 予約ジョブ優先出力 出力データを選んで下さい (戻る 設定確認 01 2243 3000 50 2043 400 🕏 03 10043 200 员04 ロウドイン ネーム A 0 7 - 4 1/ 2 17207: スタード T .
- 5. 予約されているコピージョブの一覧が表示されます。割り込むコピージョブ を選択してください。
- ※ "設定確認"キーを押すと、予約されたコピージョブの内容が表示されます。 6. "スタート"キーを押すと、予約されたコピーを行います。
- ※予約されたコピーが終了すると、自動的に割り込む前のコピーをスタート します。



(5) 回転コピー

セットした原稿の向きとカセットの中の用紙の向きが異なる場合でも、画像を 反時計回りに90°回転してコピーします。この機能に関して、特に設定など を行う必要はありません。

補足

回転コピーで使用できる用紙サイズはA4、A4(タテ)、B5、B5(タテ)、A5(タテ)、 B6(タテ)、はがきに限られます。



(6)大量にコピーを取る前に [試しコピー]

複数部コピーする場合、まず一部試しコピーを行います。 試しコピーの後には設定部数のコピーを行います。設定を変更して残りの部数 のコピーができます。

1. 操作部右側の試しコピーキーを押してください。試しコピー表示が点灯します。

4章 基本的なコピー



試しコピー 仕上がりの設定を行って下さい 【戻る 作業中止 'A 'A 部数 **A** 1+1 🕑 ソート , **E** , **E** り゛ルーフ゜ (A.B 1+ ステイプル ソート パンチ ')- h 設定終了

基本	変倍	機能	*	
コピーできます ^{Set} 】				
自動用紙	自動倍率	等倍	100%	
¹ 84 ₽			設定確認	
² A4 🗗	両面	混在 3	て 写真	
³ A3⊡	▶●手差し		. • · · D	
⁴ 85₽ ×		うすく 自	∃動 こく	

2. 操作パネル上で、各種コピー機能の設定を行ってください。

3. 原稿をセットし、スタートキーを押してください。試しコピーを開始しま す。

- 4. コピーが終了したら、仕上がりの設定変更画面が表示されます。 必要に応じて設定を変更してください。
- ※コピーを中止するときは、"作業中止"キーを押してください。 5. "設定終了"キーを押すと最初の設定部数のコピーを行います。

(7) 設定確認機能

コピーモードが設定されていると、基本画面に"設定確認"キーが表示されます。

コピーモード設定後に"設定確認"キーを押して設定内容を確認、修正することができます。

※確認後は"確認"キーを押してください。基本画面に戻ります。
※設定内容を変更するときはいずれかの機能キーを押してから"変更"キーを 押してください。機能選択画面が表示されます。それぞれの機能の設定方法 を参照して設定し直してください。



コピー中に、基本画面には"設定変更"キーが表示されています。"設定変更" キーを押すとコピー動作が一旦中断され、コピー部数の変更ができます。 ※オプションのフィニッシャーが装着されている場合はステイプルソートモー

ド、パンチモードの変更もできます。また、中綴じフィニッシャーの場合は、 ステイプルソートモードの設定を変更できます。

1. "設定変更"キーを押してください。 コピー動作が中断され、タッチパネルには設定変更画面が表示されます。


- 2. コピー部数を変更するときは "+"キーまたは "-"キーを押して設定して ください。
 - ※オプションのフィニッシャーを装着している場合は、ステイプルソート モード、パンチモードの設定を変更することができます。それぞれのキー を押して使用する設定を反転表示させてください。また、中綴じフィニッ シャーの場合は、ステイプルソートモードの設定を変更できます。
- "設定終了"キーを押すと、コピーが再開されます。
 ※再開したところから変更された設定でコピーされます。

(9) 予熱 (プレヒート) 機能

メインスイッチがONのときでも予熱キーを押すと、機械は休止状態になります。操作パネル上の表示は予熱表示だけが点灯し、他は消灯します。



ירנ

- ※コピーを再開するときは、もう一度操作部右側の予熱キーを押してください。 コピー可能状態までの復帰時間は 90 秒です。
- ※一定時間コピー作業をしないと自動的に予熱(プレヒート)機能が働くオートプレヒートモードを使用することができます。P8-11、「⑦オートプレ ヒートタイム」を参照してください。



(10) オートシャットオフ機能

オートシャットオフ機能は、一定時間(15分~240分)コピー操作を行わないと、自動的にメインスイッチをOFF(O)にする機能です。コピーを行うときはメインスイッチをON(I)にしてください。

●オートシャットオフ機能について

オートシャットオフ機能は、一定時間コピー操作がないと自動的に電源を OFF(O)にする節電機能です。

複写機は、一般にコピー作業中よりも待機状態が多く、待機時に消費する電力 が全体の大きな割合を占めています。複写機本体が自動的に電源をOFF(O) にすることにより、待機中や夜間の電源の消し忘れなどの不要な電力の消費を 抑えることができ、電気料金の削減を行うことができます。

※オートシャットオフ機能が働くまでの時間の変更は、P8-11、「⑧オート シャットオフタイム」を、オートシャットオフ機能を解除するときは、P8-11、「⑩オートシャットオフ」を参照してください。



(1) コピーに綴じ代を作る [マージンコピー] ●左マージン

原稿の画像の位置を右にずらしてコピーし、左側に1~18mm(1mm単位) の幅で綴じ代(余白)を作ります。

補足

※両面コピー設定時に左マージンを設定すると、裏面には表面と同じ幅の右 マージンが自動的に設定されます。

. ŚŚ GB (F) ¢£



●上マージン

原稿の画像の位置を下にずらしてコピーし、上側に1~18mm(1mm単位) の幅で綴じ代(余白)を作ります。



●独立マージン

両面コピーをとるとき、表面と裏面のマージンの位置やマージン幅を独立して 選択することができます。それぞれに 1 ~ 18mm(1mm 単位)の幅で綴じ代 (余白)を作ります。

※独立マージンを設定するときは、P8-16、「⑭独立マージン設定」で"On" が選択されていなければなりません。

※表面に設定したマージンの位置によって、設定できる裏面のマージン位置は異なります。下の表の○印は設定できます。

裏面表面	"左マージン"	"右マージン"	"上マージン"	"下マージン"	"無し"
"左マージン"	О	О			О
"右マージン"	О	О			О
"上マージン"			О	О	О
"下マージン"			О	О	
"マージン無し"	О	О	О	О	



上マージン

ン幅:

6 mm

+

独立マージン <u>表幅: 6 mm</u>

<u> 裏幅: 6 mm</u>

設定値変更

左マージ!





- 7. 表面のマージン幅をマージン幅表示の下の"+"キーまたは"-"キーを押して選択してください。
 - 1~18mmまで1mm単位で選択できます。
 - ※マージン幅の設定の変更をしない場合はそのまま次の手順に進んでください。
- 8. 表面のマージンを作る位置を選択してください。"左マージン"、"右マージ ン"、"上マージン"、"下マージン"の中から選択できます。表面にマージン を作らない場合は"マージン無し"キーを押してください。
- 9. 裏面のマージン幅をマージン幅表示の下の "+" キーまたは "-" キーを押 して選択してください。

1~18mmまで1mm単位で選択できます。

※マージン幅の設定の変更をしない場合はそのまま次の手順に進んでください。

10. 裏面のマージンを作る位置を選択してください。裏面にマージンを作らない場合は"無し"キーを押してください。表面のマージンの位置によって、 裏面のマージンが設定できる位置は異なります。 設定が終わると基本画面に戻り、コピーができます。



(2) コピーにページ数を印字 [ページ印字]

複数枚原稿からコピーを行ったときに、原稿の上から順番にページ番号をつけていくことができます。ページのスタイルとして"-1-"、"P.1"、"1/5"の3種類があります。。

※"1/5"を選択したときは、分母に総ページ数が印字されます。



※ページ数の表示位置は原稿を矢印方向に通し ①縦通し:用紙の長辺の下側中央に印字します。 ②横通し:用紙の短辺の下側中央に印字します。

- 基本 変倍 機能 X set コピーできま<u>す</u> 自動用紙 自動倍率 等倍 100% 1 84 🖓 両面 混在 840 文字 写真 ②手差し ³ A3⊅ ⁴ A2D ≈ うすく 自動
- 1. 原稿をセットしてください。
- 基本画面の "機能" キーを押してください。
 機能選択画面が表示されます。

5-4

5章 機能的なコピー

3. "ページ印字"キーを押してください。表示されていないときは、"▼" キーまたは "▲"キーを押して表示させてください。 ページ印字の設定画面が表示されます。

4. 印字開始頁を変更するときは "開始ページ" 枠下の "+" キーまたは "-" キーを押して変更してください。印字開始頁は"-10"~"999"ページ の間で設定できます。 ※ "O" は設定できません。

補足

- ・マイナスの数字を入力した場合はそのページ数は印字されません。マイナス のページ数のコピーが終わってから1ページから印字を開始します。 例えば原稿の3枚目から印字させるときは、"-2"を設定してください。 ・1ページ目から"1"以外のページ数を印字させるときはプラスの数字を入力 してください。例えば3から開始したいときは"3"を入力してください。
- 5. 印字するスタイルを"-1-"、"P.1"、"1/5"の中から選択してくださ い。
 - "1/5"を選択した場合は次の手順に進んでください。"-1-"または "P.1"を選択した場合は手順8に進んでください。

6. ページの総枚数を設定するときは、"最終ページ"の下の数字を"+"キーま たは"-"キーを押して設定してください。"1"~ "999"ページの間で 設定できます。

※ "自動"キーを押すと原稿を読み込むときにページ数をカウントして自動 的に最終ページが設定されます。

- 7. "設定"キーを押してください。
- 8. ページ数の印字する位置を選択してください。 用紙長辺又は用紙短辺を選択してください。 基本画面に戻ります。









開始ページ:

変倍 機能

P.1

P.1

頁印字の開始ページを入力し モードを選んで下さい

基本

-1-

-1-

1

?

戻る

1/5

1/5

+





両面

分割

マージン

≝♦≝

枠消し

原稿混載

1/4

T



4. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"ブック原稿"キーを押して、選択し てください。 原稿の種類として"ブック原稿"を選択した場合は次の手順に進んでくださ い。

"両面原稿"を選択した場合は基本画面に戻ります。

5. 綴じ方向を選択してください。 基本画面に戻ります。



- (4) 原稿のまわりを消去してコピー [枠消し]
- ●シート原稿のまわりを消去(シート枠消し)

シート原稿のまわりにできた黒い陰を消すときに使用してください。(@)は枠消 し幅)

●ブック原稿のまわりと中央部を消去(ブック枠消し)



分厚い本をきれいにコピーするときに使用してください。(@は枠消し幅)



●消去部分を指定(任意サイズ)

A4 や B4 など定形サイズ以外の原稿のコピーをとるとき、黒い陰を残さずにき れいにコピーします。((@)は枠消し範囲) 原稿サイズはあらかじめ登録しておかなければなりません。(P 8-16、「⑬任 意サイズ(枠消モード)」参照)

補足

※左のイラストは DF に原稿をセットしたときの仕上がりを図示しています。 コンタクトガラスに原稿をセットする場合は、左奥を基準にしてコピーを行 います。



- F В Δ ます。 3 2
- [シートコピー] シートモードには、カバー、インター、チャプターの3種類のモードがあり

①シートコピーの種類

●カバーモード

手差しにセットした用紙をコピーの表紙や裏表紙として給紙します。 おもて表紙は両面コピー、片面コピー、コピー無し(白紙)の中から選択できます。裏表紙には、コピーをするかしないか、また は裏表紙をつけない設定が選択できます。 ※設定の組み合わせと仕上がりは次の表を参照してください。



^{※1:}イラストはコピーの仕上がりとして両面コピーを選択したときの例 ※2:イラストはコピーの仕上がりとして片面コピーを選択したときの例

●インターモード

多枚数コピーの指定したページに中表紙(インター用紙)を作ります。また、インター用紙にコピーすることもできます。 ※インター用紙をセットするカセットはあらかじめ選択してください。(P 8-16、「⑮インター用紙セット段」参照)

※原稿とコピーの仕上がりの設定によって選択できる設定は異なります。 下の表の○印は設定できます。

		表/裏コピー	表面コピー有	表/裏コピー無
片面コピー	片面原稿		О	0
	両面原稿	О	О	О
	片面原稿	О	О	О
分割コピー	両面原稿		О	О



②モードの組み合わせ

モードの組み合わせは片面コピー、両面コピー、分割コピーによって場合分けされます。次の表を参照してください。 ○印は設定できるモードを示します。

		カバー	インター	チャプター	カバー+ インター	カバー+ チャプター	インター+ チャプター	カバー+ インター+ チャプター
片面:	コピー	О	О		О			
	両面原稿	О	О		0			
両面コピー	ブック原稿	О						
	片面原稿	О	О	О	О	О	О	О
	両面原稿	О	О		О			
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	ブック原稿	О						

補足

※両面コピー時にカバーモードとインターモードを組み合わせたとき、カバーモードの種類によっては、インター用紙の挿入ページが偶数ページまたは奇数ページに限られることがあります。

※インターモードとチャプターモードを組み合わせるときは、同じページで機能が働くために、インター用紙の挿入ページとチャ プターの指定ページは個別には指定できません。





③シートコピーの設定方法

- 1. "機能"キーを押してください。 機能選択画面が表示されます。
- "シート"キーを押してください。表示されていないときは、"▼"キーまたは "▲"キーを押して表示させてください。
 コピーモード設定画面が表示されます。
- 3. コピーの仕上がりを"両面コピー"キー、"分割コピー"キーまたは"片面 コピー"キーのいずれかを押して選択してください。 ※"両面コピー"を選択したときは、次の手順に進んでください。
 - "分割コピー"を選択したときは、手順6に進んでください。 "片面コピー"を選択したときは、手順8に進んでください。





●カバーモードの設定

- 8. "カバー"キーを押してください。
 - ※ "チャプター" が表示されるのは、片面原稿で両面コピーを選択したとき のみ表示されます。
- 9. 表紙の設定を"両面コピー"、"表コピー"(表側のみコピー)または"コ ピー無し"(白紙)のいずれかを押して選択してください。
 - ※手順3でコピーの仕上がりを"分割"または"片面"を選択した場合は、 この手順で"両面コピー"を選択できません。
- "裏表紙"キーを押してください。
 裏表紙の設定を"表コピー"(表側のみコピー)キー、"コピー無し"(白 紙)キーまたは"無し"(裏表紙をつけない)キーのいずれかを押して選択 してください。

※その他のモードを設定しないときは、手順19に進んでください。

基本	変倍	機能	*
シートモード [*] モードを設定	です して下さい	1	戻る
☑ []]]]]		表紙	裏表紙
カバー	表コピー	コピー無し	無し
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □			
- 月月月月 チャプター			

変倍

表コピー

表/裏

、 表 コピー

機能

表紙

コピー無

表側

コピー有

×

戻る

裏表紙

無し

表/裏 コピー無

基本

⊻ []]∭]]]

インター チャフター

カバー

シートモードです モードを設定して下さい

●インターモードの設定

- 12. "インター"キーを押してください。
- 13. インター用紙の設定を "表/裏コピー" キー、"表側コピー有" キーまたは "表/裏コピー無"キーのいずれかを押して選択してください。 ※その他のモードを選択しないときは、手順15に進んでください。

基本	変倍	機能	*
シートモード モードを設定	です して下さい		戻る
		表紙	裏表紙
カバー	表コピー	コピー無	無し
⊻ □□□□ インター	表/裏 コピー	表側 コピー有	表/裏 コピー無
 			

基本 変倍 機能 X シートモードです モードを設定して下さい 戻る 裏表紙 表紙 カバー 表コピー コピー無 111 ☑ []]]]] 表/裏 表側 表/ コピー . インター H--有 ٦H y BBB 設定 チャフター

●チャプターモードの設定

14. "チャプター"キーを押してください。 次の手順に進んでください。

- ●インター用紙/チャプターページのページ指定
 - ※それぞれの設定を確認してください。ページを指定した後で設定を変更する とページの指定がキャンセルされることがあります。
 - 15. "設定"キーを押してください。 ページを入力する画面に変わります。

<u>5章 機能的なコピー</u>







(6) OHP フィルムを使った資料作成に[プレゼンテーションモード]

OHP 合紙モード(P 5-16参照)と同時に複数部のコピーを普通紙に行うことができます。OHP フィルムを使った資料作成に便利です。

●プレゼンテーションモード (コピー合紙)

OHP 合紙(コピー合紙、P 5-16 参照)を行った後に、引き続き OHP フィルムにコピーした原稿を必要部数、普通紙にコピーします。 ブック原稿からの分割コピーを併用することもできます。(*は OHP フィルムを示します。)





9. 裏面のコピー方向を選択してください。
 "通常":裏面のコピーをそのままの方向でコピーをします。
 "回転":裏面のコピーを 180 度回転させてコピーをします。
 基本画面に戻ります。手順 12 に進んでください。

 \sim

基本

フレゼン(合紙コビー有り) 裏面の処理を選んで下さい

ABC XYZ

 \bigtriangleup

通常

機能

ABC h

XYZ 回転

片面原稿

Ж

戻る





コピー有

ABC

コピー無

6. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"片面原稿"キーのいずれかを押して 選択してください。基本画面に戻ります。



基本 変倍

OHP合紙モードです 原稿の種類を選んで下さい

「「「」」

コピー有

機能

ABC

片面原稿

X

戻る

?

戻る

フォーム 呼出し

設定

(8) 画像を重ね合わせる[フォーム合成]

合成する原稿を読み取りメモリーに残し、その他の原稿に重ねてコピーします。 また、あらかじめ登録した原稿を重ね合わせることもできます。合成する原稿 の濃度を調整することができます。

※原稿の登録に関しては、P 7-1、「(1) フォーム合成用原稿の登録」を参照 してください。

 基本
 変倍
 機能
 ※

 機能を選んで下さい
 (戻る)

 シート
 アレゼン
 (日中合紙)

 シート
 フレゼン
 (日中合紙)

 シート
 (日中合紙)
 (日中合紙)

 シート
 (日中合紙)
 (日中合紙)

機能

fibû

10%

変倍

ム合成コピーモードです

BBCI

80% 70% 60%

ABCD ABCD ABCD ABCD

30% 20%

で下さい

本基

ΒŬ

100%

ABCD

50% 40%

90%

- "機能"キーを押してください。
 機能選択画面が表示されます。
- "フォーム合成"キーを押してください。表示されていないときは、"▼" キーまたは "▲"キーを押して表示させてください。 フォーム合成モード設定画面が表示されます。

- 3. 合成する原稿のコピー濃度を直接押して選択してください。10%~100% の中から選択できます。
- 4. すでに登録した原稿を使用するときは、"フォーム呼出し"のチェックボックスをチェックして、"設定"キーを押してください。合成する原稿を読み込んで使用するときは、チェックの必要はありません。
 ※ボックスをチェックしないときは次の手順に、登録した原稿を使用するときは手順6に進んでください。
- 5. 合成する画像の原稿をセットして、スタートキーを押してください。 手順7に進んでください。



6. 登録されている原稿のファイル名称の一覧が表示されます。使用するファイル名称を選択して、"設定"キーを押してください。
 ※ファイル名称が表示されていないときは、"▼"キーまたは "▲"キーを押して画面をスクロールしてください。

7. 原稿をセットして、スタートキーを押してください。 コピーが開始します。





(9) 2 枚または 4 枚の原稿を 1 枚に[集約コピー]

2枚あるいは4枚の原稿を縮小し、1枚のコピーに集約することができます。 また、各原稿の境界線を実線、点線、トンボで区切ることもできます。

補足

※原稿サイズ、用紙サイズは定形サイズのみ使用できます。



①集約の方法

• 2 in 1

2枚の原稿を1枚のコピーにします。両面コピーと併用すると4枚の原稿を1 枚の両面コピーにすることができます。 (原稿をコンタクトガラスにセットするときは1→2の順で行ってください。) ※ "2 in 1"モードは原稿のセット方向によってモードが異なります。



• 4 in 1

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

(原稿をコンタクトガラスにセットするときは1→2→3→4の順で行ってください。)

※ "4 in 1"モードは原稿のセット方向によってモードが異なります。



- 基本 変倍 機能 X 集約コピーモードです 原稿の種類を選んで下さい 【戻る A ABC 両面原稿 片面原稿 なし
- 5. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"片面原稿"キーを押して選択してく ださい。
 - ※ "両面原稿"キーは押したときは次の手順に進んでください。"片面原稿" キーを押したときは基本画面に戻ります。手順7に進んでください。



- 6. コピーの仕上がりを"両面コピー"キーまたは"片面コピー"キーを押して 選択してください。基本画面に戻ります。
 - ※ "両面コピー"キーを押すとき、裏面と表面を同じ方向にコピーするとき は左のキーを、裏面を180°回転させてコピーするときは右のキーを押し てください。

 7. 原稿をセットしてください。
 ※原稿をコンタクトガラスにおいてコピーするときは、セットする順番を確認してから行ってください。(P3-5参照)
 8. 用紙選択キーを押して用紙を選択してください。
 9. スタートキーを押してください。



(10) 小冊子のようにコピー (シート原稿)[週刊誌綴じコピー]

両面または片面原稿を見開き両面コピーにして、仕上がったコピーを重ねて折 れば週刊誌やパンフレットのようにすることができます。

補足

※原稿サイズは A4(ヨコ)、B5(ヨコ)に、用紙サイズは A3、B4、A4(タテ)、B5(タテ) に限られます。



①右綴じの場合

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。



②左綴じの場合

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。

- 1. "機能"キーを押してください。 X 機能選択画面が表示されます。 戻る 2. "週刊誌綴じ"キーを押してください。表示されていないときは、"▼"
 - キーまたは "▲"キーを押して表示させてください。 週刊誌綴じモード設定画面が表示されます。

3. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"片面原稿"キーを押して選択してく ださい。

4. 綴じ方向を"左綴じ"キーまたは"右綴じ"キーを押して選択してくださ い。

※オプションの中綴じフィニッシャーを装着していて、複数部ステイプルす る場合は、仕上がりの設定を行ってください。

5. 原稿をDFにセットしてください。 ※コンタクトガラスにセットするときは1枚目の原稿からセットしてくださ い。 6. スタートキーを押してください。

- (11) 小冊子のようにコピー(ブック原稿) [ブック週刊誌綴じコピー]

表紙をつけて週刊誌のようにコピーしたり、表表紙、裏表紙とも白紙にしてコ ピーすることもできます。

補足

※原稿サイズ、用紙サイズはA3、B4、A4(タテ)、B5(タテ)に限られます。





機能

3/4

X

戻る

Êx ↔ ABC

週刊誌綴じ

基本 変倍

機能を選んで下さい

ブック週刊誌

≝♦∰

基本

週刊誌綴じコピーモードです 原稿の綴じ方向を選んで下さい

Ê X ↔ ABC







 基本
 変倍
 機能
 ※

 原稿を読み込み中です (原稿ページ: 2)
 1

 読込み継続の場合は 原稿を交換しキーを押して下さい

 読込み継続

 コビー出力

- 5. 原稿を見開きでセットしてください。
 - ※片面原稿であれば DF にセットできます。表紙にする原稿をセットしてく ださい。
- 6. スタートキーを押してください。原稿を読みとります。
 ※コンタクトガラスに原稿をセットするときは、次の手順に進んでください。
 - ※ DF に原稿をセットするときは全ての原稿を読み取りコピーまで行います。
- 7. 前から順番に見開きで原稿をセットし、"読込み継続"キーを押してください。 ※原稿のページ数分繰り返してください。
- 8. すべての原稿の読み込みが終了したら"コピー出力"キーを押してください。 コピーを開始します。コピーが終了すると基本画面に戻ります。



(12) コピーして小冊子の様に製本(シート原稿)[製本モード] 両面原稿または片面原稿を見開き両面コピーし、ページぞろえしたコピーをス テイプルして、週刊誌やパンフレットのように表紙(カバー)を付けた小冊子 ができます。

補足

- ※表紙(カバー)用の給紙段を設定する必要があります。(P8-16「⑩カバー 用紙セット段(製本)」参照)
- ※原稿サイズは A4(ヨコ)、用紙サイズは A3、B4、A4(タテ)、B5(タテ)に限られます。 ※この機能を使用するときは、オプションの中綴じフィニッシャーが設置され ていなければなりません。

・原稿を表紙(カバー)の表と裏にコピーする場合 原稿の1ページ目を表表紙にコピーし、2ページ目を表表紙の裏にコピーしま す。以下見開きでページが続きます。



・原稿を表紙(カバー)の表にコピーする場合 原稿の1ページ目を表表紙にコピーし、2ページ目を表紙をめくったページに コピーします。以下見開きでページが続きます。



<u>5章 機能的なコピー</u>



- 基本
 変倍
 機能
 ※

 製本モードです 原稿の綴じ方向を選んで下さい
 (戻る)

 「「」」」
 (戻る)

 「」」」
 (「」」」)

 「」」」
 (「」」)

 「」」」
 (「」」)

 「」」」
 (「」」)

 「」」」
 (「」」)

 「」」」
 (「」」)

 「」」」
 (「」」)

 「」」」
 (「」」)

 「」」
 (「」」)

 「」」」
 (「」」)

 (」」」)
 (」」)

 (」」」)
 (」」)

 (」」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)

 (」」)
 (」」)
- 製本(最終確認) 仕上がりの設定を行って下さい 戻る (A) A A 部数 <u>∖</u>!— k (T) 30 🕑 *4,* ₿-3, A'B + ステイフ ル $\sum - b$ 11/24 'J- h 設定終了

5. 綴じ方向を"左綴じ"キーまたは"右綴じ"キーを押して選択してください。

次に、仕上がり設定画面が表示されます。

- 6. コピー部数を"+"キーまたは"-"キーを押して設定してください。
- 7. ステイプル(中綴じ)をする場合は"ステイプルソート"キーを押してくだ さい。
- 8. コピー部数およびステイプル(中綴じ)の設定が終了したら、"設定終了" キーを押してください。
- 9. 原稿をセットしてください。
 - ※コンタクトガラスにセットするときは1枚目の原稿からセットしてください。
- 10. スタートキーを押してください。



ABC 💠 38A

鏡像

機能

×

戻る

4/4

基本 変倍

機能を選んで下さい

ABC 💠 🖽

白黒反転

(13) 画像を反転させてコピー [白黒反転コピー]

画像の白と黒とを反転して(逆にして)コピーします。 ※多枚数の反転コピーを行うと、"しばらくお待ちください 調整中です"の メッセージが表示されることがあります。

1. 原稿をセットしてください。

- 2. "機能"キーを押してください。 機能選択画面が表示されます。
- "白黒反転"キーを押してください。表示されていないときは、"▼"キー または"▲"キーを押して表示させてください。基本画面に戻ります。



(14) 画像を鏡像に [鏡像コピー]

原稿を鏡に映したようにコピーします。

1. 原稿をセットしてください。







2. "機能"キーを押してください。

- 機能選択画面が表示されます。
- 3. "鏡像"キーを押してください。表示されていないときは、"▼"キーまた
- は"▲"キーを押して表示させてください。基本画面に戻ります。

(15) 自動で仕分けを行う [ソートコピー]

複数枚の原稿をいったんメモリーに入れてコピーを行うため、オプションの フィニッシャーまたは中綴じフィニッシャーがなくても、必要部数仕分けを行 うことができます。

補足回転ソートコピー

- ※P8-16の「①回転ソート設定」で"ON"の設定をしてあり、用紙がA4ま たはB5であれば、1部ずつのコピーの方向を変えてコピーし、仕分けがし やすくなります。この設定を使用するときにはA4またはB5の用紙が縦横 両方でセットが必要です。
- 1. 原稿をセットしてください。
- 2. 操作部左側のソート/グループキーを押して、ソート表示を点灯させてください。
- 3. スタートキーを押してください。
- ※ DF に原稿をセットした場合は読み込みを開始し、コピーまで行います。 ※コンタクトガラスに原稿をセットした場合は、 ["]原稿読み込みを続けます か"が表示されます。
- コンタクトガラスにセットした場合、以下の手順となります。
- 4. 次の原稿をセットして"読込み継続"キーを押してください。 ※原稿の枚数分繰り返してください。
- 5. すべての原稿の読み込みが終了したら"コピー出力"キーを押してください。1 部ずつ、コピーが開始されます。

(16) コピーワークを記録する [プログラムコピー]

操作パネルに表示しているモード及び機能の組合せを8種類まで登録できます。 プログラムには名称を付けることができます。

プログラムの登録のしかた

- 1. 操作パネル上で登録するコピーモードを設定して、基本画面に戻ってください。
- 2. 基本画面の "※" キーを押してください。 管理モード設定画面が表示されます。
- 3. "プログラム"の"登録"キーを押してください。





基本	変倍	機能	*
プログラム 設定キーを	番号を選び、	١	戻る
		5	
4		8	
70	グラム名登	録 🛛	設定終了

戻る

混在

1

登録

Ж

▶ 呼出し

言語切替

登録

展る

100%

設定確認

ブログラム #1 登録を選んで下さい

基本 変倍 機能

機能を選んで下さい

フログラム

初期設定

部門管理

両面

マージン

- 4. 登録するプログラム番号("1"~ "8")を押してください。
 ※プログラムに名称を付けるときは、"プログラム名登録"キーを押してください。
- 入力のしかたはP 8-29 を参照してください。 5. "設定終了"キーを押してください。
- 選択したコピー機能が表示されます。さらに各コピー機能の細かい設定を確認するときは、各機能キー("両面"や"マージン"など)を押してください。確認が終わったら"確認"キーを押してください。
- 6.登録するときは"登録"キーを押してください。 基本画面に戻ります。プログラムに登録した内容でコピーができます。

- ②プログラムを使ったコピー
- 1. 基本画面の "※" キーを押してください。
- 2. プログラムの"呼出し"キーを押してください。

- 基本
 変倍
 機能
 ※

 ブログラム番号を遅んで 機能を設定して下さい
 (戻る)

 1
 5

 2
 5

 3
 7

 4
 8
- 3. 登録されているプログラムから使用するプログラムを直接押してください。

設定確認	
ブログラム #1 呼出しを選んで下さい	戻る
両面	100%
マージン	混在
_	<u>1</u> • • 2 • • 7
	呼出し

- 4. 登録されているコピー機能が表示されます。"呼出し"キーを押してください。
 - 基本画面に戻ります。
- 5. 原稿をセットし、スタートキーを押すとプログラム番号に登録された機能で コピーを開始します。

<u>6章 応用的なコピー</u>



(4)

22 - 30 -

400 🖓

300

▲ ジョブ追加

戻る

設定確認

設定修正

▲ 上へ

★ 下へ

設定終了

(3)

ジョブを追加できます

20

22

fr.内力:

データ A

0 ジョブ

ジョブ予約

20

03

(日)p4)

T

(1)

(2)

(1) コピー中に別のコピーを予約 [ジョブ予約]

メモリーコピー中及びプリンタコントローラ(オプション)からのプリント中 に次のコピージョブ(コピーモードの設定や原稿の読込が可能)を予約してお き、処理中のプリントが終了すると自動的に予約した作業に進みコピー待ちの ロスタイムを低減します。 最大9ジョブまでの予約ができます。

●ジョブ予約画面の紹介

①ジョブアイコン:□はコピージョブを示し、
 ②ジョブ番号キー:登録した順番に99までの通し番号がつけられます。
 ②変更したり、ジョブをキャンセルしても番号は変更されません。
 上に表示されているジョブからコピーされます。

③原稿枚数を表示しています。

④コピー部数を表示しています。



①ジョブを予約する

操作部左側のジョブ予約キーを押してください。
 予約されているジョブが表示されます。
 メッセージ表示に"ジョブの追加ができます"が表示されると予約できます。
 ※予約を中止する場合は"設定終了"または"戻る"キーを押してください。





9° a7° 2	変倍	機能	*
原稿をセッ	トして		^{set} 1
スタートキ	ーを押して	<u> </u>	-
自動用紙	自動倍率	等倍	100%
			-
¹ A4 ₽			
² A4 🗗	両面	混在	2字 写真
	R- £¥I .		
	UF-THEO		··/
4 A2D ×		うすく 自	∃動 こく

- 3. 予約するコピー機能を設定し、スタートキーを押してください。原稿の読み 込みが開始されます。
- 4. 原稿の読み込みが終了すると、手順2の画面に戻ります。5. "設定終了"キーを押してください。

先に予約されたジョブのコピーが終了すると予約した順にコピーを開始しま す。

6章 応用的なコピー



②予約したジョブの設定内容を変更する

予約したジョブで仕上がりの設定(コピー部数やソーターモード)を変更できます。

- 1. 操作部左側のジョブ予約キーを押してください。 予約されているジョブが表示されます。
- 2. 変更するジョブを選択してください。
- 3. "設定修正"キーを押してください。

Q 01	10	50 교	設定確
2 0 🖬	14	1 🕞	シークター
03	14	1 🕞	DXAE199
吕04	10	1 🕞	▲上へ

ジョブ予約

- ジョブ予約 ジョブの設定内容を変更できます (戻る 'A 'A ¦ A 部数 ソート 30 🕑 (AB) り ルーフ * - + ステイフ ル ソート バンチ 7-1 設定終了
- 4. コピー部数を変更するときは、"+" キーまたは "-" キーを押して設定し てください。
 - ※仕上がりの設定を変更するときは "ソート"キーを押してモードを選択し てください。
 - ※オプションのフィニッシャーを装着している場合は、ステイプルソート モード、パンチモードの設定を変更することができます。また、中綴じ フィニッシャーの場合はステイプルソートモードの設定を変更できます。
 - 5. 設定の変更が終わると"設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。



③予約したジョブをキャンセルする

1. 操作部左側のジョブ予約キーを押してください。 予約されているジョブが表示されます。

- 2. キャンセルするジョブを選択してください。
- 3. "設定確認"キーを押してください。詳細の設定が表示されます。キャンセルするジョブであることを確認してください。

ジョブ予約	約			
ジョブを	追加でき	ます		戻る
01	10	50 🖙		設定確認
S0 🔲	14	۱ 🗣		設定修正。
03	10	1 🕞		
昌04	1白	1 🕞		▲上へ
セタ): 0ジョフ)"	1/ 1	◆ 下へ
		ジョフ	/追加	設定終了

<u>6章 応用的なコピー</u>

パンチ

ステイプル ソート



: 0

ソート ロ グループ ロ ((応用コピー

400%

× 25%

, 文書管理

コピー/ ブリンタ/ スキャナ

ジョブ予約



- 5. "抹消"キーを押してください。手順2の画面に戻ります。 ※削除を取り消すときは、"戻る"キーを押してください。
- 6. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。

④ジョブ予約の順番を変更

ジョブ予約は予約の行われた順番にコピーをしますが、予約をした後で、順番 を変更することができます。

操作部左側のジョブ予約キーを押してください。
 予約されているジョブが表示されます。



- 2. 順番を変更したいジョブを選択してください。
- 3. "↑ 上へ"キーまたは "↓ 下へ"キーを押して順番を変更してください。 ※上に表示されてるジョブから順番にコピーされます。
- 4. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。

ABC + ABC ABC + ABC

(2) いろんな原稿を一括してコピー[応用コピー機能]

応用コピー機能は原稿を複数回に分けて読み込みを行い、一括してコピーする ことができる機能です。同一の種類やサイズの原稿をひとつのステップとして 読み込み、ステップを蓄積していくことで、大量の原稿や異なった種類の原稿 を一括してコピーすることができます。原稿の種類やできあがりのコピーモー ドによって3つのモードが選択できます。

※応用コピー機能の説明や操作方法はタッチパネル上にも表示されます。"?" キーを押してください。

●大量原稿一括処理

DFへの1回の原稿セット枚数を超えている大量の原稿のコピーでも、この機能を使えば一部のコピーとしてメモリに読み込むことができます。途中にコンタクトガラスに原稿をセットして読み込むことができます。

●片/両混載原稿両面コピー

片面原稿と両面原稿をそれぞれ設定して読み込んで、空白のページをつくらず に全てを両面コピーに仕上げます。

●連続手置き原稿一括処理

DFにセットできないシート原稿とブック原稿をまとめて一旦メモリに読み込んで一括してコピーします。部数の多いコピーをソートコピーするときなどに 便利です。 1.操作部左側の応用コピーキーを押してください。 応用コピー機能選択画面が表示されます。

2. "大量原稿一括処理"キー、"片/両混載原稿両面コピー"キーまたは"連続 手置き原稿一括処理"キーを押して機能を選択してください。 ※"大量原稿一括処理"を選択した場合は手順3へ、"片/両混載原稿両面

コピー"を選択した場合は手順5へ、"連続手置き原稿一括処理"を選択 した場合は手順6へ進んでください。

3. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"片面原稿"キーを押して選択してく ださい。

4. コピーの仕上がりを"両面コピー"キーまたは"片面コピー"キーを押して 選択してください。 ※手順9に進んでください。

5.表示されているステップで読み込む原稿の種類を "両面原稿" キーまたは "片面原稿"キーを押して選択してください。 ※この手順で選択した原稿の種類は各ステップ毎に変更ができます。 ※手順9に進んでください。





パンチ

ステイプル ンート

応用コピー

: 0

'A 🗛 o

A O

ソート ロ グループ ロ

((応用コピー

▲ ズーム 400%

(7–4 25%)

((文書管理)

コピー/ ブリンタ/ スキャナ

リンテジョブ予約

?

戻る

₿₽₽₽₽₽₽

片面コピー





₿₽₽₿ 両面コピ-

<u>6章 応用的なコピー</u>

シート原稿



「「「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」」

 ステップ・1

 原稿の種類を選んで下さい

 反る

ABC

xyz �[₽],

ブック原稿

6. コピーの仕上がりを"両面コピー"キーまたは"片面コピー"キーを押して 選択してください。

- 7.表示されているステップで読み込む原稿の種類を"シート原稿"キーまたは "ブック原稿"キーを押して選択してください。
 ※この手順で選択した原稿の種類は各ステップ毎に変更ができます。
 ※原稿の種類として"シート原稿"を選択した場合は手順9に進んでくださ
 - い。"ブック原稿"を選択した場合は次の手順に進んでください。

- ステップ
 1

 原稿の綴じ方向を選んで下さい
 戻る

 </t
- 8. ブック原稿の綴じ方向を選択してください。

ステッブ 1 変倍 機能 原稿をセットして 【戻る <u>スタートキーを押して下さい</u> 自動倍率 等倍 100% 枠消幅: 0 mm | + ¹ 84 🖓 ² A47 混在 文字 写真 ³ A3D ②手差し • · · · D ⁴ ASD × うすく 自動 こく



- 9. 読み込み開始の画面が表示されます。
 - コピーの用紙サイズを選択してください。
 - ※自動倍率選択モードが初期モードで設定されています。用紙サイズ、コ ピー倍率を任意で設定するときは、"等倍"キーを押してください。

 ※枠消しモードを設定するときは、枠消し幅表示の右にある "+" キーまたは "-" キーを押して枠消し幅を設定してください。
 6 mm, 12 mm, 18 mmの中から選択できます。
 ※ここで設定する枠消しモードはシート原稿のみに有効です。
 ※枠消しモードの認定は多フェッブ気に変更することができます

- ※枠消しモードの設定は各ステップ毎に変更することができます。
- ※コピー倍率を変更するときは、"変倍"キーを押して、P4-4以降を参照して 設定してください。
- ※変倍モードの設定は各ステップ毎に変更することができます。





応用コピー	(最終確認)	ステッフ゜ 1
仕上がりの	設定を行っ	って下さい	(戻る
	А		部数
ソート	, , ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	•	30 🚽
り゛ルーフ゛	A ,B		- +
レート	ステイフ゜ル	パンチ	
			設定終了

- ※ "機能"キーを押すと以下のコピー機能を設定することができます。
 - ・マージンモード:"マージン"キーを押し、P5-2の手順4以降を参照してください。
 - ・集約コピーモード:"集約コピー"キーを押し、P5-20の手順3以降を 参照してください。
 - ・ページ印字モード:"ページ印字"キーを押し、P5-4の手順4以降を参照してください。

- 12. 原稿の読み込みを継続するときは"読込み継続"キーを押してください。
 - ※手順2で"大量原稿一括処理"を選択した場合は手順9から繰り返して ください。"片/両混載原稿両面コピー"を選択した場合は手順5から繰 り返してください。"連続手置き原稿一括処理"を選択した場合は手順7 から繰り返してください。
 - ※全ての原稿の読み込みを終了したときは、手順13に進んでください。 ※最後に読み込んだ原稿を取り消す場合は"読込み直し"キーを押してく ださい。
 - ※テストプリントを出力する場合は"テストプリント"キーを押してくだ さい。テストプリントの出力が終了すると手順 12の画面に戻ります。
- 13. "コピー出力"キーを押してください。
- 14.仕上がりの設定を行ってください。
 - ※ソーターモードの設定を変更するときは、"ソート"キーを押してモード を反転表示させてください。
 - ※オプションのフィニッシャーを装着している場合はステイプルモード、
 パンチモードの設定をソーターモードの設定と同じように変更できます。
 ※オプションの中綴じフィニッシャーを装着している場合は、ステイプル
- ソートモードの設定をソーターモードの設定と同じように変更できます。 15. コピー部数を設定するときは "+" キーまたは "-" キーを押して設定し
- てください。テンキーでも入力できます。
- 16. "設定終了"キーを押してください。コピーを開始します。

^{10.}原稿をセットしてください。 11.スタートキーを押してください。

7章 文書管理機能



(1) フォーム合成用原稿の登録

フォーム合成(P5-18参照)で合成する原稿をあらかじめ複写機のメモリー に登録しておくことができます。複写禁止用の原稿などの複写機利用者全体で 共有する原稿を登録しておくと便利です。原稿は最大100種類まで登録するこ とができます。

- ※全てのフォーム合成用原稿のデータを削除することもできます。(P8-23、 「①文書ボックスの初期化」参照)
- ※フォーム合成用原稿の登録内容をリストで出力することができます。 (P8-23、「④文書リスト出力」参照)



①原稿の登録

1. 操作部左側の文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。



2. "フォーム集(フォーム合成)"キーを押してください。

- フォーム集(フォーム合成) 修正 フォームの追加が可能です 戻る 🕢 シンテン Α4 設定確認 A3 COPY 🖉 消去 回り計 Δ4 🔊 サイシュウ BS 🕢 ドキュメント Α4 1元"一勺 セタク: 1/ 2 設定終了 ¥ 登録
- 3. "登録"キーを押してください。
- 4. 登録する原稿の名称を入力してください。
 入力方法はP8-29を参照してください。

- 5. 原稿を DF にセットしてください。
- 6. "原稿をセットしてスタートキーを押してください"が表示されていること を確認してください。
 - ※ "原稿"のエリアには"自動"が表示されていることを確認してください。
 - ※用紙サイズ(出力サイズ)を変更するときは"用紙"キーを押して用紙を 選択してください。
- 7. スタートキーを押してください。


 $(1) \neq (2) \neq (2) = (2)$

8. 原稿の読み取りが終了したら、継続か終了するか選択する画面が表示されま

終了する場合は"終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。 継続する場合は"継続"キーを押してください。手順4に戻ります。 手順4~7を繰り返してください。

登録した原稿の名称から原稿サイズや登録日時を確認したり、出力して原稿を 確認するときは以下の手順で行ってください。

- 1. 操作部左側の文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "フォーム集(フォーム合成)"キーを押してください。 登録されている原稿名称が表示されます。
- 3. 各原稿の詳細内容を確認するときや原稿を出力させるときは、原稿名称を選 択して"設定確認"キーを押してください。
 - ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。

- 4. 詳細内容が表示されます。この原稿の内容確認が終了すれば"設定終了" キーを押してください。
 - ※原稿を出力するときは、"フォームプリント"キーを押してください。 出力を開始します。出力が終了すると、出力する前の画面に戻ります。引き 続き他の原稿の内容を確認するときは、手順3、4を繰り返してください。
- 5. "設定終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。

③登録原稿の削除

不必要な原稿を削除するときは、以下の手順で行ってください。

- 1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "フォーム集(フォーム合成)"キーを押してください。 登録されている原稿名称が表示されます。

フォーム集(フォーム合成)

データを消去しますか?

消去

フォーム集(フォーム合成)



 割除する原稿名称を選択して、"消去"キーを押してください。
 ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。

- 4. 削除するときは、"消去"キーを押してください。
 手順3の画面に戻ります。
 ※削除を止めるときは"戻る"キーを押してください。
- 5. 引き続き他の原稿の削除を引き続き行うときは、手順3から4を行ってくだ さい。終了するときは、"設定終了"キーを押してください。基本画面に戻 ります。



戻る

修正

④登録原稿の変更

登録した原稿名称を変更したり、画面に表示される原稿名称の順番を変更する ときは以下の手順で行ってください。

- 2. 文書管理キーを押してください。
 文書管理画面が表示されます。
- 2. "フォーム集(フォーム合成)"キーを押してください。 登録されている原稿名称が表示されます。
- 3. "修正"キーを押してください。
- 変更を行う原稿名称を選択してください。
 ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。

- / 設定修正
 5. 原稿名称の表示の順番を変更するときは、"↑ 上へ"キーまたは "↓ 下 へ"キーを押して変更してください。
 ※原稿名称を変更するときは、"名称変更"キーを押してください。
 入力のしかたはP8-29を参照してください。
 - 入力のしかたはP8-29を参照してください。入力が終了すると基本画面 に戻ります。
 - 6. 変更を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。手順3の画面 に戻ります。さらに"設定終了"キーを押すと基本画面に戻ります。

フォームの追加	旧が可能です	、戻る
🔊 ୬ンテン	A4	設定確認
COPY	A3	
<i>∞</i> , 93‡	A4	消去
🔊 サイシュウ	BS	
』 🖉 ド 粒火사	A4	
* セッタク: 0	データ 1/2	
	登録	設定終了
フォーム集(フ	フォーム合成)	/ 設定修正
フォームを遅ん		

フォーム集((フォーム合成)	/ 設定修正
フォームを遵 リストの並び	んで下さい 「替えが可能です	
	А4	名称变更
COPY 🖉	A3	
<i>∞,</i> ÿ3‡	A4	
💿 ቻለシュウ	BS	▲ 上へ
	A4	▼ 下へ
	1/2	
		一一設定裕了



フォーム集(フォーム合成)

文書管理

再フリント

3. 出力するジョブの名称を選択してください。

2. "再プリント"キーを押してください。

※ジョブ名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画 面をスクロールさせてください。

4. "設定"キーを押してください。

5. コピーの仕上がりを設定できます。コピー部数など必要に応じて変更してく ださい。

※仕上がり設定を変更するときは、キーを押し反転表示させてください。 ※オプションを装着している場合はソータモードのキーも反転表示させて設 定してください。

プリンタジョブのデータの詳細内容を確認するときは以下の手順で行ってくだ

このキーが表示されていないときは、プリンタジョブのデータはありません。

6. "スタート"キーを押してください。

②プリンタデータの確認

1. 文書管理キーを押してください。

文書管理画面が表示されます。

2. "再プリント"キーを押してください。

さい。

コピーを開始します。コピーが終了すると基本画面に戻ります。



3. 確認するジョブの名称を選択してください。 ※ジョブ名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画 面をスクロールさせてください。

4. "設定確認"キーを押してください。 出力サイズや枚数が表示されます。





再フリント ジョブを選ん<u>で下さい</u> 《戻る 凸 データA 10:40 設定確認 日 データB 10:42 消去 凸 データロ 10:43 凸 データD 10:59 データE 11:03 凸 ヤカク: 1 ジョブ 1/ 2 設定 V



<u></u>

【戻る



仕上がりの設定を行って下さい



- 5. 確認を終了するときは"設定終了"キーを押してください。 手順3に戻ります。 ※更に詳細内容があるときは、"詳細"キーが表示されます。
- このキーを押して内容確認した後は"確認"キーを押してください。 6. 他のプリンタジョブに対して内容確認を行うときは、"戻る"キーを押して
- 6. 他のフリンタションに対して内容確認を行うことでは、 戻る キーを押して 手順3~5を行ってください。内容確認を終了するときは、リセットキーを 押してください。



③プリンタデータの削除

不必要になったプリンタジョブのデータを削除をするときは以下の方法で行っ てください。

- 1. 操作部左側の文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "再プリント"キーを押してください。 このキーが表示されていないときは、プリンタジョブのデータはありません。
- 再フリント ジョブを選んで下さい 【戻る】 凸 データΑ 10:40 設定確認 10:42 **凸** データB 消去 データィ 凸 10:43 凸 データD 10:59 データE 凸 11:03 セカク: 1ジョブ 1/ 2 設定 T
- 3. 削除するジョブの名称を選択してください。
 ※ジョブ名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面をスクロールさせてください。
- 4. "消去"キーを押してください。

 再フリント
 データを消去しますか?
 5. 削除を実行する 手順3の画面に ※中止するとき
 6. 他のプリンタジ 除を終了すると

戻る

- 5. 削除を実行するときは"消去"キーを押してください。 手順3の画面に戻ります。 ※中止するときは"戻る"キーを押してください。
- 6. 他のプリンタジョブの削除を行うときは、手順3~5を行ってください。削 除を終了するときは、リセットキーを押してください。



消去

(4) 蓄積共有ボックス

共有原稿をデータとして蓄積共有ボックスに登録しておくと、必要なときに必 要なだけ出力して使用することができます。よく使用するフォーマットなどを 登録しておくと便利です。登録したデータは後述の削除操作を行わない限り保 管されます。

※蓄積共有ボックスに登録された原稿を全て削除することもできます。 (P8-23、「①文書ボックスの初期化」参照)

※蓄積共有ボックスに登録された原稿の内容をリストで出力することができま す。(P8-23、「④文書リスト出力」参照)

文書管理

2 **-**Fr#



フォーム集(フォーム合成)

. Rey

ジョブ結合 ボックス

南コビー

. The second se

メールボックス

?

【戻る

有ブリント

原稿保存、ボックス呼出、

2²²

蓄積共有 ボックス

①保管原稿の登録

原稿としては PC からの原稿と複写機上での原稿と両方登録できます。複写機上で原稿を登録する場合は以下の手順で行ってください。

- 1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "原稿保存"キーを押してください。

ジョテ沼を入力して下さい 16文字まで 英小 モード切替 < 消去 wertyuiop q d f g h k a 5 1 v b n ¢ z x С m Z1°-Z 設定終了 戻る

4. 登録する原稿の名称を入力してください。 入力方法はP8-29を参照してください。



- 5. 原稿をセットしてください。
- 6. "原稿をセットしてスタートキーを押して下さい"が表示されていることを 確認してください。
 - ※ "原稿"のエリアには"自動"が表示されていることを確認してください。
 ※用紙サイズ(出力サイズ)を変更するときは"用紙"キーを押して用紙を 選択してください。
- 7. スタートキーを押してください。
- 原稿の読み取りを開始します。 8.継続か終了するか選択する画面が表示されます。 終了する場合は、"終了"キーを押してください。基本画面に戻り
 - 終了する場合は、"終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。 継続する場合は、"継続"キーを押して、手順5~8を繰り返してください。
 - ②保管原稿の出力

登録した原稿を出力するときは以下の手順で行ってください。

- 1. 文書管理キーを押してください。
- 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。



文書管理 ? | 【戻る フォーム集(フォーム合成) 再プリント 再コピー 2 ? P &** Ś 11°-**Fr**II ジョブ結合 蓄積共有 ボックス メールボックス ボックス 原稿保存》 ボックス呼出

パンチ

スタート

ステイフ*ル

'J- }

ソート

③保管原稿の確認

登録された原稿のサイズや枚数などの詳細内容の確認や1ページ目だけ出力させるときには以下の手順で行ってください。

- 1. 文書管理キーを押してください。
- 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。

蓄積共有ボックス

ジョブ内容確認

品ゲンコウ D

⊕ 22 ページ

🕑 30 部

Ō



(戻る

詳細

先頭頁 出力

設定終了

4. 確認する原稿の名称を選択してください。

- ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。
- 5. "設定確認"キーを押してください。 詳細内容が表示されます。確認を終了するときは、リセットキーを押してく ださい。基本画面に戻ります。
 - ※ PC からの原稿で、さらに確認する内容がある場合には"詳細"キーが表 示されます。これを押して確認した後は、"確認"キーを押してください。 確認を終了するときは、リセットキーを押してください。基本画面に戻り ます。
- ※原稿の1枚目だけを出力するときは、"先頭頁出力"キーを押してください。 プリントが終了するとプリント前の画面に戻ります。確認を終了するときは、 リセットキーを押してください。基本画面に戻ります。

6. その他の原稿の詳細内容を確認するときは "戻る"キーを押してください。 手順4に戻ります。手順4~6を繰り返してください。



片面原稿

10:25

片面コピ-

文書管理 ? | 【戻る フォーム集(フォーム合成) 有ブリント 再コピー , ² T . Rej *** N-Frill **畜積共有** ボックス ジョブ結合 メールボックス ボックス ボックス呼出 原稿保存



④保管原稿の削除

不必要になった保管原稿を削除をするときは以下の方法で行ってください。

- 1. 文書管理キーを押してください。
- 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。
- 4. 削除する原稿の名称を選択してください。 ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。
- 5. "消去"キーを押してください。



文書管理 フォーム集(フォーム合成) 承コビー ・ 再プリント ・ 新コビー ・ 再プリント ・ び言フ結合 ボックス

蓄積共有だっりス

□ ゲンコウ A

🖬 ゲンコウ B

∎ゲンコウ C

品 ゲンコウ D

昌 ゲンコウ E <u>センタウ: 0 ジ</u>ョブ

T

ジョブを選んで下さい

原稿保存と「ボックス呼出」

01/03/15

01/04/08

01/04/13

01/05/26

01/06/20

1/ 2

修正

展る

設定確認

消去

設定

⑤保管原稿の変更

登録した原稿名称を変更したり、画面に表示される原稿名称の順番を変更する ときは以下の手順で行ってください。

7. 他の原稿の削除を行うときは、手順4~6を行ってください。削除を終了す

1. 文書管理キーを押してください。

手順4の画面に戻ります。

- 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。

6. 削除を実行するときは "消去" キーを押してください。

※中止するときは"戻る"キーを押してください。

るときは、リセットキーを押してください。

- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。
- 4. "修正"キーを押してください。

- / 設定修正 蓄積共有ボックス ジョブを選んで下さい リストの並び替えが可能です 01/03/15 🛛 ゲンコウ A 名称变更 🛯 ກັນລງ B 01/04/08 ∎ ゲンコウ C 01/04/13 01/05/26 ▲ 上へ 品 ゲンコウ D 01/06/20 昌 ゲンコウ E ÷ 下へ セタク: 1 ジョブ 1/ 2 設定終了 T

- 5. 変更する原稿の名称を選択してください。
 - ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。
- 6. 原稿名称の表示順序を変更するときは、"↑ 上へ"キーまたは "↓ 下へ" キーを押して変更してください。

※原稿名称を変更するときは、"名称変更"キーを押してください。

- 入力のしかたはP 8-29 を参照してください。入力が終了すると基本画面 に戻ります。
- 7. 変更を終了するときは、"設定終了"キーを押して、リセットキーを押して ください。基本画面に戻ります。

(5)ジョブ結合ボックス

ジョブ結合ボックスに原稿を蓄積し、その中から最大10種類の原稿を結合して出力することができます。ジョブ結合ボックスはバーチャルメイルボックス (P7-17参照)と合わせて最大100個まで設定することができます。また、 各ジョブ結合ボックスには最大100種類の原稿を登録できます。

- ※各ジョブ結合ボックスに名称、パスワードを設けて、セキュリティを高める ことができます。また、ボックス内のデータを全て削除することもできます。 (P8-23、「②ボックス名称 / ボックスパスワード / ボックス内データ消去」 参照)
- ※全てのジョブ結合ボックスのデータを削除することもできます。(P8-23、 「①文書ボックスの初期化」参照)

- ※各ジョブ結合ボックスの原稿登録内容をリストで出力することができます。 (P8-23、「④文書リスト出力」参照) ※各ジョブ結合ボックスの原稿は1~7日で自動的に削除されます。
- (P8-23、「③文書ボックス初期設定」参照)



フォーム集(フォーム合成)

雨コビー

文書管理

①原稿の登録

?

(戻る

有ブリント

原稿としては PC からの原稿と複写機上での原稿と両方登録できます。複写機 上で原稿を登録する場合は以下の手順で行ってください。

- 1. 操作部左側の文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "ジョブ結合ボックス"キーを押してください。
- 3. "原稿保存"キーを押してください。

使用できるジョブ結合ボックスが10個単位で表示されます。

- * 🕋 &&& ٢ 18°-Fr# 畜積共有 ジョブ結合 ボックス メールボックス ボックス 原稿保存 ボックス呼出 ジョブ連結ボックス /登録 (戻る) 61-70 71-80 81-90 91-100 🛄 61 Box Name A 🛄 66 Box Name F 🗋 62 🛄 67 Box Name G 63 68
- 69 🛄 64 Box Name D 65 🛄 70 Box Name J 設定



4. 使用するジョブ結合ボックスを選択してください。

※イラストの例では、ジョブ結合ボックスが61~100までの40個まで 使用可能になっています。その他のボックスを表示させるときは、パネル 上部の各10個単位を示すキーを押してください。

5. "設定"キーを押してください。

6. 登録する原稿の名称を入力してください。 入力方法はP8-29を参照してください。



: 0

· A A O

ソート ロ グループ ロ (応用コピ-

▲ ズーム 400%

ズーム 25% 文書管理

ジョブ予約

パンチ

ステイプル ソート 7. 原稿をセットしてください。

8. "原稿をセットしてスタートキーを押して下さい"が表示されていることを 確認してください。

 ※ "原稿"のエリアには"自動"が表示されていることを確認してください。
 ※用紙サイズ(出力サイズ)を変更するときは"用紙"キーを押して用紙を 選択してください。

- 9. スタートキーを押してください。原稿の読み取りを行います。
- 10. 原稿の読み取りを終了するときは、"終了"キーを押してください。基本画 面に戻ります。継続するときは、原稿を入れ替えて"継続"キーを押して ください。
- ②登録原稿の結合と出力
- 操作部左側の文書管理キーを押してください。
 文書管理画面が表示されます。



ジョブ結合ボックス"キーを押してください。
 "ボックス呼出"キーを押してください。
 使用できるジョブ結合ボックスが10個単位で表示されます。

- ジョブ連結ボックス 51-70 71-80 81-90 91-100 (戻る) 61 Box Name A 66 Box Name F 62 67 Box Name 6 63 68 64 Box Name D 69 65 70 Box Name J 設定
- 4. 使用するジョブ結合ボックスを選択してください。
 ※イラストの例では、ジョブ結合ボックスが61~100までの40個まで
 使用可能になっています。その他のボックスを表示させるときは、パネル
 上部の各10個単位を示すキーを押してください。
- 5. "設定"キーを押してください。

6. 選択されたジョブ結合ボックスにパスワードが設定されている場合は、パス ワード入力画面が表示されます。8桁以内のパスワードをテンキーで入力し て、"設定終了"キーを押してください。 パスワードが設定されていない場合は、次の手順に進んでください。







Ŷ`37` 機能 Set コビーできます 給紙 自動 設定確認 1 84 🖓 両面 840 84₽ 43 ご手差し ³ A3⊅ **ポ**−トレート H (©03/12/01 16:21 ⁴ A2D ≈

戻る

30 🕑

| +

スタート

部数

ジョブ連結ボックス

ソート

J°₩-7°

ソート

仕上がりの設定を行って下さい。

'А 'А ;А

, **E** , **E**

ステイフ・ル

7-1

(A:B)

7. 出力する原稿の名称を選択してください。(最大 10 個まで選択できます)
※複数選択する場合は、同じ原稿サイズのもののみ選択できます。
※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面をスクロールさせてください。

8. "設定"キーを押してください。

- ※ PC からの原稿 号を 1 個選択したとき : 手順 9 に進んでください。 コピーからの原稿 日を 1 個選択したとき: 手順 10 に進んでください。 複数の原稿を選択したとき: 手順 10 に進んでください。
- 9. コピー機能を設定するときは、"現在のジョブ設定を変更して出力"キーを押して、手順10に進んでください。また、コピーの仕上がりだけの設定をするときは、"現在のジョブ設定で出力"キーを押して、手順11に進んでください。

- 10. コピー機能を設定してください。スタートキーを押すとコピーを開始しま す。
 - ※ "機能"キーを押すと、両面コピー、マージンコピー、ページ印字、 フォーム合成、インサートモード、週刊誌綴じコピーが選択できます。 4章、5章の各説明を参照してください。

11. コピー部数などコピーの仕上がりを設定してください。"スタート"キーを 押すとコピーを開始します。

パンチ

③登録原稿の確認

登録された原稿のサイズや枚数などの詳細内容の確認や1ページ目だけ出力させるときには以下の手順で行ってください。 1. P 7-12の手順1~6を行ってください。





【戻る】

訂業新田

先頭頁 出力

設定終了

[ボックス61] Box Name A

2 🛛 Excel Rep3 P8 📇 Login Name D 2□ 1 A4

③ 01/04/04 08:48

V

ジョブ内容確認

- 2. 確認する原稿の名称を選択してください。(最大 10 個まで選択できます)
 ※原稿名称が表示されていない時は、 "▼" キーや "▲" キーを押して画面 をスクロールさせてください。
 - 3. "設定確認"キーを押してください。 詳細内容が表示されます。

- ※原稿の1枚目だけを出力するときは、"先頭頁出力"キーを押してください。 プリントが終了するとプリントする前の画面に戻ります。
- ※ PC からの原稿で、さらに確認する内容がある場合には"詳細"キーが表示 されます。これを押して確認した後は、"確認"キーを押して手順4 に進んで ください。
- ※複数の原稿を選択したときは、"▼"キーや"▲"キーを押して画面をスク ロールさせて各原稿に対する詳細内容を表示させることができます。
- 4. "戻る"キーを押してください。手順2に戻ります。
- 5. その他の原稿の詳細内容を確認するときは、手順2~4を繰り返してください。確認を終了するときは、リセットキーを押してください。基本画面に戻ります。



2/2

④登録原稿の削除

不必要になった登録原稿を削除をするときは以下の方法で行ってください。

1. P 7-12の手順1~6を行ってください。

- [ボックス61] Box Name A 修正 ジョブを選んで下さい ジョブの組み合わせが可能です (戻る) Pamphlet_B0720 156 THU 10:38 設定確認 1 昌Word Rep3 P1-7 7 FRI 15:45 消去 吕Week_Rep_990723 3 FRI 17:03 2 ⊟ Excel Rep3 P8 1 MON 08:48 順番変更 吕Client List 07 226 MON 16:55 セタク: 2ジョブ 1/ 2 設定
- 2. 削除する原稿の名称を選択してください。(最大 10 個まで選択できます)
 ※原稿名称が表示されていない時は、 "▼" キーや "▲" キーを押して画面 をスクロールさせてください。
- 3. "消去"キーを押してください。

パンチ

ステイプル ソート



: 0

ソート ロ グループ ロ ((応用⊐ビー

▲ ズーム ■ 400%

× 25%

文書管理

____/ ブリンタ/ スキャナ

ジョブ予約

- 4. 削除を実行するときは"消去"キーを押してください。
 手順2の画面に戻ります。
 ※中止するときは"戻る"キーを押してください。
- 5. 他の原稿の削除を行うときは、手順2~4を行ってください。削除を終了す るときは、リセットキーを押してください。基本画面に戻ります。

⑤出力順序の変更

出力するため選択した原稿の出力順序を変更するときは以下の手順で行ってく ださい。

1. P 7-12の手順1~6を行ってください。



- 出力する原稿の名称を選択してください。(最大 10 個まで選択できます)
 ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。
- 3. "順番変更"キーを押してください。 選択した原稿の名称が表示されます。





- 4. 順序を変更する原稿名称を選択して、"↑ 上へ"キーまたは "↓ 下へ" キーを押して変更してください。
- 5. "設定"キーを押してください。
 - ※変更を終了するときは、リセットキーを押してください。基本画面に戻り ます。

⑥登録原稿の変更

ジョブ結合ボックスのパスワードの変更、原稿名称の表示される順序および原稿名称を変更するときは以下の方法で行ってください。

- 1. P7-12の手順1~6を行ってください。
- 2. "修正"キーを押してください。

3. パスワードを変更するときは、"パスワード変更"キーを押してください。 変更しないときは手順6に進んでください。

- 4. 新しいパスワードをテンキーで入力してください。(最大8桁)
- 5. "設定終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。

6. 原稿名称を変更するときは、原稿を選択して、"名称変更"キーを押してください。原稿名称を変更しないときは手順8に進んでください。
 ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面をスクロールさせてください。

7. 変更する名称を入力してください。
 入力のしかたはP 8-29 を参照してください。
 入力が終了すると基本画面に戻ります。

- 8. 原稿名称の表示順序を変更するときは、原稿を選択して、^{"↑} 上へ"キーまたは "↓ 下へ"キーを押してください。
- 9. "設定終了"キーを押して、リセットキーを押してください。基本画面に戻ります。

ジョブを選んで下さい リストの並び替えが可能です Pamphlet_80720 156 THU 10:38 名称变更 吕Word Rep3 P1-7 7 FRI 15:45 - □ Week_Rep_990723 3 FRI 17:03 ▲ 上へ 吕Excel Rep3 P8 1 MON 08:48 凸Client List 07 226 MON 16:55 ★ 下へ セタク: 0 ジョブ 1/ 2 パスワード変更 設定終了 V

/ 設定修正

[ボックス61] Box Name A

[t^{*} y92 61] Box Name A 暗証番号の変更が可能です テンキーで入力して下さい ◆

[ホ~ックス 61] Box Name A	/ 設定修正
ジョブを遅んで下さい リストの並び替えが可能です	
Pamphlet_B0720 156 THU 10:38	名称变更
믑Word Rep3 P1-7 7 FRI 15:45	
吕Week_Rep_990723 3 FRI 17:03	
믑Excel Rep3 P8 1 MON 08:48	▲ 上へ
日ClientList07 226 MON 16:55 ア セックト: 1 ジョブ 1/2	◆ 下へ
▼ ▲ パスワードで更更	設定終了

文書名を	<u>入力し[.]</u>	て下さい	.)	16文	字まで
		[:	4		かか - ドリオ
7	<u>л</u>	Ħ			
9	t	Π.	-		Ļ
7	۲ ا	5	97:	2	
戻る		Z^° −2	ζ	設	定終了

[ボックス61] Box Name A	/ 設定修正
ジョフを選んで下さい リストの並び替えが可能です	
Pamphlet_B0720 156 THU 10:38 ⊟ Week_Rep_990723 3 FRI 17:03	名称变更
Bword Rep3 P1-7 7 FRI 15:45 DEvecil Rep3 P1-7 1 MON 09:49	
曲 Client List 07 226 MON 16:55 ■ 17かり: 1 ジョブ 1/2	+ ⊥ \ ↓ 下へ
▼ ▲ パスワード変更	設定終了



(6) バーチャルメイルボックス

オプションのプリンタ機能を使用している場合、本機に仮想のメールボックス を作ることができます。このメールボックスを本機使用者に割り当て、原稿を 仮想のメールボックスに蓄積して、本機上の操作で一括して出力させる機能で す。各バーチャルメイルボックスには最大100個の原稿を登録することができ ます。

- ※バーチャルメイルボックスの使用可能個数はジョブ結合ボックス(P7-10 参照)と合わせて最大100個まで設定できます。バーチャルメイルボックス の使用個数はあらかじめ設定してください。(P8-23、「③文書ボックス初 期設定」参照)
- ※バーチャルメイルボックスに名称、パスワードを設けて、セキュリティを高 めることができます。また、ボックス内のデータを全て削除することもでき ます。(P 8-23、「②ボックス名称 / ボックスパスワード / ボックス内データ 消去」参照)
- ※全てのバーチャルメイルボックスのデータを削除することもできます。 (P8-23、「①文書ボックスの初期化」参照)
- ※各バーチャルメイルボックスの原稿登録内容をリストで出力することができます。(P8-23、「④文書リスト出力」参照)
- ※各バーチャルメイルボックスの原稿は1~7日で自動的に削除されます。 (P8-23、「③文書ボックス初期設定」参照)



①原稿の一括出力

各バーチャルメイルボックスに蓄積された原稿を一括してして出力するときは 以下の手順で行ってください。

- 1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 文書管理 ? | 《戻る フォーム集(フォーム合成) 有ブリント 再コピー ଛ⊪ ٦ &** 蓄積共有 ジョブ結合 −Ŧŧ₩ メイルボックス ボックス ボックス 原植吊存 ボックス呼出
- N[×] チャルメイルボ[×] ックス 01-10 11-20 21-30 31-40 41-50 戻る 51-60 01 Box Name A 06 Box Name F 02 07 Box Name G 03 08 04 Box Name D 09 05 10 Box Name J 設定

- 2. "バーチャルメイルボックス"キーを押してください。
- "ボックス呼出"キーを押してください。
 使用できるバーチャルメイルボックスが10個単位で表示されます。

- 4. 使用するバーチャルメイルボックスを選択してください。
 - ※イラストの例では、バーチャルメイルボックスが1~60までの60個まで使用可能になっています。その他のボックスを表示させるときは、パネル上部の各10個単位を示すキーを押してください。
- 5. "設定"キーを押してください。



【戻る

消去

パ スワード変動 🛛 スタート

[ボックス 01] Box Name A

🛄 01 Box Name A

ジョブ内容確認

品 10 ジョブ

6. 選択されたバーチャルメイルボックスにパスワードが設定されている場合 は、パスワード入力画面が表示されます。8桁以内のパスワードをテンキー で入力してください。

パスワードが設定されていない場合は、次の手順に進んでください。

7. パスワードが合致すると、バーチャルメイルボックスに蓄積された原稿数が 表示されます。"スタート"キーを押してください。出力が始まります。

※現在処理されている原稿の出力を止める、あるいは出力自体を止めるとき はストップ / クリアキーを押してください。 "次文書から継続"キーを押すと次の原稿から出力を行います。"ストップ"

キーを押すと出力を中止します。

[ボックス01] Box Name A ジョブ内容確認 【戻る】 🛄 01 Box Name A 消去 品 10 ジョブ パ スワード変動 スタート

②パスワードの変更

- 1. P 7-17以降の手順1~6を行ってください。
- 2. "パスワード変更"キーを押してください。

3. 変更するパスワードをテンキーで入力してください。(8桁以内)



4. "設定終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。



③原稿の削除

各バーチャルメイルボックスに蓄積された原稿は最大1週間で自動的に削除さ れますが、強制的にバーチャルメイルボックスの原稿を削除するときは以下の 手順で行ってください。

- 1. P 7-17 以降の手順1~6を行ってください。
- 2. "消去"キーを押してください。
- 3. 削除を実行するときは"消去"キーを押してください。 基本画面に戻ります。 ※中止するときは"戻る"キーを押してください。





(1) 部門管理

部門別に4桁の部門コード(暗証番号)を設定することにより、最大1000部門 までの部門別のトータルコピー枚数を管理します。また、部門別に制限枚数を設 定することもできます。

①部門管理モードについて

部門管理モード	部門管理モードの内容	参照ページ
●新規部門登録	4桁の部門コードとその制限枚数の登録を行います。部門コードは1000部門まで 登録することができます。制限枚数は、1,000枚単位で250,000枚まで入力する ことができます。"O"を入力すると、無制限にコピーができます。 制限枚数を設定し、実際に制限枚数以上になるとコピーできなくなります。	8-2
●部門の抹消	登録された部門を抹消するときに行います。	8-3
●制限枚数の修正	ー度登録された制限枚数は、部門コードを抹消、再登録せずに修正することができま す。	8-4
●コピーカウントのクリア	ー定期間にコピー枚数を管理した後、コピー枚数を一括して消去することができま す。部門コード別の消去はできません。	8-5
●コピーカウントの参照	コピー枚数を参照するときに行ってください。トータル枚数のほか、サイズ別、部門 別に参照できます。	8-5
●部門管理リストの出力	部門別にコピーした枚数をレポート形式にして出力することができます。	8-6
●部門管理の ON / OFF	セットした部門管理モードを実際に働かせるときにはONに、部門管理を行わないと きには OFF にしてください。	8-6



②部門管理モードの設定のしかた

1. 操作部基本画面の"※"キーを押してください。 管理モード選択画面が表示されます。

2. "部門管理"キーを押してください。

 基本
 変倍
 機能
 ※

 暗証コード4桁を デンキーで入力して下さい
 (戻る)

基本 変倍 機能

機能を選んで下さい

フログラム

初期設定

部門管理

Ж

【戻る

|| 呼出し

言語切替

登録

3. テンキーで暗証番号"6200"を入力してください。
 ※部門管理モードの設定画面に変わります。
 以降の「③各モードの設定のしかた」を参照して設定を行ってください。
 ※4桁の暗証番号は変更することができます。(P8-11、「⑨暗証番号変更」
 参照)

 基本
 変倍
 機能
 ※

 部門管理モードです モードを選んで下さい
 □ ON

 部門管理リスト出力
 □ DFF

変倍

部門設定モードです モードを選んで下さい

登録

修正

基本

機能

Ж

設定終了

③各モードの設定のしかた

●新規部門登録

- 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1参照)
- 2. "部門設定"キーを押してください。

- 3. "登録"キーを押してください。
- 4. テンキーで部門コード(4桁)を入力してください。

 基本
 変倍
 機能
 ※

 登録モードです
 4桁のコードを テンキーで入力して下さい

 コード番号:
 1234

 登録
 設定終了

抹消

クリア

 *登録"キーを押してください。
 ※入力した部門コードがすでに登録されている場合は "この部門コードは既 に登録されています"が表示されます。"再入力"キーを押して、別の部門 コードを入力してください。

8-3

8章 複写機の管理モード

6. 制限枚数をテンキーで入力してください。 999.000枚まで1.000枚単位で入力できます。 ※ "O" を入力すると、無制限にコピーができます。 ※ "戻る" キーを押すと登録したコード番号をキャンセルしてコード番号を 入力し直すことができます。

- 7. "登録"キーを押してください。手順4の画面に戻ります。 ※その他の部門を登録するときは手順4~7を行ってください。
- 8. "設定終了"キーを押してください。 手順3の画面に戻ります。

- 9. "設定終了"キーを押してください。 部門管理モードの設定画面に戻ります。 10. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。
- 基本 変倍 機能 Ж 部門設定モードです モードを選んで下さい 登録 抹消 修正 クリア 設定終了
- 機能 基本 変倍 Ж 部門管理モードです モードを選んで下さい 🗆 ON OFF 部門設定 参昭 部門管理リスト出力 設定終了

基本	7	変倍		機能		*
抹消す	るコー	ドを過	選んで1	Fさい		
	— C.MŘ	<u> </u>	rut 9		1	
	1223	:	33,00	O		
	1224	:	33,00	0		
	1275		22 00	n	_	_ 1
	1223	•	33,00	<u> </u>		_
	1226	:	33,00	0	Í	設定終了

●部門の抹消

- 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1参照)
- 2. "部門設定"キーを押してください。
- 3. "抹消"キーを押してください。

- 4. 抹消する部門コードを直接押してください。(複数可) 表示されていない場合は "▲"キーまたは "▼"キーを押してスクロールさ せてください。
- 5. 抹消を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 手順3の画面に戻ります。







修正

クリア

設定終了

	倍機	能 ※
高川県理モニト(モードを選んで)	ran	1
部門設定	参照	
部門管理し	リスト出力	
		設定終了
基本 変	倍機	iii ×
部門設定モード1 モードを選んで1	です Fさい	

●コピーカウントのクリア 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1参照)

2. "部門設定"キーを押してください。

- 3. "クリア"キーを押してください。
- 4. コピーカウントを消去するときは"はい"キーを押してください。 手順3の画面に戻ります。
- 5. "設定終了"キーを押してください。 部門管理モードの設定画面に戻ります。
- 6. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。

機能 基本 変倍 Ж 部門管理モードです モードを選んで下さい OFF 参照 部門設定 部門管理リスト出力 設定終了

抹消

クリア

設定終了

登録

修正



- ●コピーカウントの参照
- 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1参照)
- 2. "参照"キーを押してください。
- 部門コード別のコピー枚数が表示されます。

ł	本	変倍		機能	NIN	*
	′キーで、	順次確認	278	きます	Ī	
A 🗖	1000	000 500		0000	000 500	1,
	1224	000, 500		9001	000, 500	
	1225	000, 500		0112	000, 500	
	1226	000, 500		1234	000, 500	
	2334	000, 500		1235	000, 500	
	3445	000, 500		1536	000, 500	
	4556	000, 500		1237	000, 500	
	5667	000, 500		1538	000, 500	
	6778	000, 500		1538	000, 500	
7	7889	000, 500		1240	000, 500	
	全	\$P\$\$	≣ †		[設2	記終了)



3. トータル枚数とサイズ別のコピー枚数を参照するときは"全部門総合計" キーを押してください。 部門コードが表示されていないときは、"▲"キーまたは"▼"キーを押し てスクロールさせてください。

4. 参照が終了したら、"設定終了"キーを押してください。 部門管理モードの設定画面に戻ります。

5. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。



参昭

変倍 機能

部門管理リスト出力

部門コード4桁を テンキーで入力して下さい

部門管理モードです モードを選んで下さい

部門設定

基本

●部門管理リストの出力

- 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1参照)
- 2. A4の用紙がセットされていることを確認してください。
- セットされていなければ補給してください。

- 3. "部門管理リスト出力"キーを押してください。 出力が開始されます。
- 4. 出力が終了すると、手順3の画面に戻ります。
- 5. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。

- ●部門管理の ON / OFF
 - 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1参照)
- 2. 部門管理を ON にするときは "□ ON" キーを押してください。
 ※ OFF にするときは "□ OFF" キーを押してください。

補足

ON DFF

还 プリンタ・

設定終了

X

プリンター(オプション)に対しても、部門管理を行ないたい場合は、"□プリ ンター"をチェックしてください。PC 側にも設定が必要です。設定方法は、プ リンタの使用説明書を参照してください。

3. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。



④部門管理の時のコピー

部門管理を行っているときは、タッチパネルに"部門コード4桁をテンキーで 入力して下さい"と表示されます。

1. 所属する部門コードをテンキーで入力してください。

 "コピーできます"が表示されると、通常のコピー操作を行ってください。
 ※コピー終了後は、プレヒートキーを押してください。また、オートクリア 機能が働くともとの状態に戻ります。 (このページはブランクです。)

(このページはブランクです。)

(このページはブランクです。)



(2) 初期設定

本機では、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の状態を初 期モードといいます。初期モードのときに自動的に設定される機械の内容を初 期設定とよびます。初期設定は以下の5項目に分かれます。使用のしかたに応 じてこれらの設定は自由に変更できます。

[1]マシン初期設定…P8-11参照
[2]コピー初期設定…P8-15参照
[3]文書ボックス管理…P8-23参照
[4]ボックス内データ消去…P8-27参照
[5]エコプリント初期モード…P8-28参照

[1] マシン初期設定

●マシン初期設定について

マシン初期設定には下表の11種類の項目があります。

コピー機を効率的に活用するために、必要に応じて各設定を行ってください。

マシン初期設定	マシン初期設定の内容	設定できる値	初期値	参照 ページ
①バイパス不定形 サイズ設定	手差しで不定形の用紙を使用するかしないかを選択してください。"ON"を設定すると、不定形サイズの用紙がセットできます。 "OFF"を設定すると、自動的に定形サイズを検知します。	ON / OFF	OFF	8-12
②オートカセット チェンジ	オートカセットチェンジ機能(P2-3参照)を使うかどうかを選 択します。	ON / OFF	ON	8-13
③カセットサイズ 入力	タッチパネルに表示されるカセットサイズ表示の設定を行いま す。"自動設定"が選択されているときは、自動的に用紙サイズ を検知して、タッチパネルに表示します。		自動設定	8-13
④特殊紙セット段	基本画面でカラーペーパーや再生紙など特殊紙がセットされているカセットの用紙サイズキーに印(※)を表示させることができます。	Type A 1~4段目 Type B 1~3段目	未設定	8-13
⑤特殊紙オート 給紙	「④特殊紙セット段」で指定したカセットの用紙を自動用紙選択 モードやオートカセットチェンジの時に使用するかどうかを選択 できます。	ON / OFF	OFF	8-14
⑥タッチパネル音	タッチパネルを押したときに鳴る「ピィ」という音を消すことが できます。	ON / OFF	ON	8-14
⑦オートプレヒー トタイム	コピー作業が終了して自動的にプレヒート機能が働くまでの時間 を設定できます。	5~45分 (5分刻み)	15分	8-14
⑧オートシャット オフタイム	コピーをとらないと自動的に電源がOFFになるオートシャット オフ機能(P4-10参照)が働くまでの時間を設定できます。オー トシャットオフ機能をOFFにすることもできます。(「⑩オート シャットオフ」参照) 初期設定時間は90分です。 ※複写機を頻繁に使用される場合は、オートシャットオフが働く までの時間を長めに、使用しない時間が多い場合は短めに設定 することをお薦めいたします。 ※オートシャットオフ機能を解除する場合は、下の「⑩オート シャットオフ」を参照してください。	15~240分 (15分刻み)	90分	8-14
⑨暗証番号変更	部門管理(P 8-1 参照)などの各管理モードにはいる暗証番号を 変更することができます。 ※暗証番号を変更したときは必ずメモを取るようにしてください。 万一忘れたときは、暗証番号"6482"を入力してください。		6200	8-14
①オートシャット オフ	コピーをとらないと自動的に電源がOFFになるオートシャット オフ機能(P4-10参照)をONにするかOFFにするかの設定 ができます。 ※コピー操作においてオートシャットオフ機能が使用上の不便さ を与える場合に、オートシャットオフをOFF(機能しない設 定)にするようにしてください。オートシャットオフをOFF (機能しない設定)にする前に、まずオートシャットオフ時間 が働くまでの時間を長めに設定することをお薦めいたします。	ON / OFF	ON	8-15
①日付/時刻合わせ	文書管理で使用する時刻を設定します。これらの機能正しく使用 するためにあらかじめ設定してください。	年/月/日/時刻		8-15



不定形サイズ

242 mm

162 mm

+

+

設定終了

- してください。 1.手差しキーを押してください。
- 2. 定型サイズを選択するときは、"定形サイズ"キーを押してください。不定形 サイズを設定するときは、"不定形サイズ"キーを押してください。 "定形サイズ"キーを押したときは手順5へ、"不定形サイズ"キーを押した ときは次の手順に進んでください。

+-キーで不定形サイズを

162 mm –

98 mm

設定して下さい

定形サイズ不定形サイズ



- 3. 用紙の横サイズを設定するときは、上の "+" キーまたは "-" キーを押し てください。162mm~242mmの範囲で1mm刻みで設定できます。
- 4. 用紙の縦サイズを設定するときは、下の"+"キーまたは"-"キーを押し てください。115mm~162mmの範囲で1mm刻みで設定できます。

5. "設定終了"キーを押してください。
 基本画面に戻り、コピーができます。
 ※ "不定形サイズ"が選択されているときは、基本画面の手差しキーには
 "-----"が表示されています。

 マシン初期設定
 1/5

 バイバス不定形サイズ設定
 OFF

 オートカセットチェンジ
 OFF

 オートカセットチェンジ
 OFF

 カセットサイズ入力(1段目)
 自動設定

 自動設定
 設定変更、

+

+

設定終了

②オートカセットチェンジ

- オートカセットチェンジ機能を使用するかどうか、"ON"キーまたは "OFF"キーを押して選択してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

③カセットサイズ入力

※初期設定で"自動設定"が選択されているため、操作の必要はありません。





④特殊紙セット段

- 1. 特殊紙のセット段を変更するときは、"設定変更"キーを押してください。
- 2. 特殊紙をセットするカセットを直接押してください。*印が表示されます。
 ※取り消すときは、もう一度同じカセット段を押してください。
 ※複数のカセット段に表示させることもできます。
- 3. "設定終了"キーを押してください。
 マシン初期設定の設定画面に戻ります。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 - "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。



設定変更

設定終了

OFF

OFF

特殊紙セット段

未設定

特殊紙オート給紙

タッチパネル音

V A

ON

ΟN

⑤特殊紙オート給紙

- 1.特殊紙をオートカセットチェンジなどで使用するかどうか、ON"キーまた は "OFF"キーを押して選択してください。
- ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

⑥タッチパネル音

音を鳴らすかどうか、"ON"キーまたは"OFF"キーを押して選択してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

マシン初期設定 4/5 オートブレヒートタイム 15 分 - + オートシャットオフタイム 30 分 - + 暗証番号変更(テンキー入力) 6200 設定変更 設定終了

⑦オートプレヒートタイム

- 1. オートプレヒート機能が働くまでの時間を、 "+"キーまたは "-"キーを 押して変更してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。



マシン初期設定 4/5 オートブレヒートタイム 15 分 15 分 - + オートシャットオフタイム 30 分 30 分 - + 暗証番号変更(テンキー入力) 6200 設定変更) 設定変更)

⑧オートシャットオフタイム

- 1. オートシャットオフ機能が働くまでの時間を、"+"キーまたは"-"キー を押して変更してください。
- ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

⑨暗証番号変更

- 1. 暗証番号を変更するときは、"設定変更"キーを押してください。
- 2. 変更する暗証番号(4桁)をテンキーで入力してください。
- "設定変更"キーを押してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。



①オートシャットオフ

- 1. オートシャットオフ機能を使用するかどうか、"ON"キーまたは"OFF" キーを押して選択してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

①日付/時刻合わせ

1. 表示されている日時を設定するときは、"設定変更"キーを押してください。



- マシン初期設定 日付と時刻 (戻る 年 2000 + 月 05 + H 16 + 時刻 18:27 + 設定終了
- 2. 年、月、日、時刻をそれぞれ "+" キーまたは "-" キーを押して設定して ください。
- ※時刻は 24 時間制で入力してください。
- 3. 設定できれば、"設定終了"キーを押してください。
- 4. 変更を実行するかどうかメッセージが表示されます。これは変更した日時によって、文書ボックス内に登録されているコピージョブが消える可能性があるためです。変更する場合は"はい"キーを押してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。
 設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 - "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

[2] コピー初期設定

●コピー初期設定の種類

コピー初期設定には下表の19種類の項目があります。

コピー機能を有効に活用するために、必要に応じて各設定を行ってください。

コピー初期設定	コピー初期設定の内容	設定できる値	初期値	参照 ページ
① 濃度モード	電源投入時のコピー濃度設定が、自動濃度モードか手動濃度 モード(P 4-1 参照)かを選択します。	自動/手動	手動	8-18
② 濃度ステップ	手動濃度モードの濃度調整ステップ数を変更します。	7段階/13段階	7段階	8-18
③ エコプリント モード	電源投入時のエコプリントモードの初期値を選択します。エコ プリントモードを OFF にすることもできます。	モード:ON / OFF 初期値:ON / OFF	モード : ON 初期値 : OFF	8-18
④自動濃度調整	自動濃度モード使用時の全体的なコピーの濃淡を調整します。	1~7	4(中央)	8-18
⑤ 手動濃度調整	手動濃度モード使用時の、全体的なコピーの濃淡を調整します。 "文字"、"写真"、"混在"の各モード別に設定することができま す。	混在:1 ~ 7 文字:1 ~ 7 写真:1 ~ 7	文字:4 写真:4 混在:4	8-19

コピー初期設定	コピー初期設定の内容	設定できる値	初期値	参照 ページ
⑥ 画質モード	画質モード(P 4-2 参照)の初期値を選択します。	混在/文字/写真	混在	8-19
⑦出カモード設定	電源投入時のソートモードの初期値を設定します。	ON / OFF	ON	8-19
⑧用紙選択	原稿をセットしたときに自動的に同じサイズの用紙が入ったカ セットを選択させるか、あるいは手動で選択するかを設定します。	自動/手動	自動	8-19
⑨ 優先カセット	自動的に優先して使用するカセットを選択します。 ※手差しは優先カセットとして設定することはできません。	1~4段目	1段目	8-20
1)) 変倍モード	コピーの縮小/拡大(変倍モード)で固定変倍モード(P 4-4 参 照)か定形変倍モード(P 4-4 参照)のどちらかを設定します。	固定変倍 /定形変倍	固定変倍	8-20
⑪ 自動倍率モード	原稿をセットしカセット選択キーを押したときに、選ばれたカ セットサイズに自動的に変倍(自動倍率選択モード、P 4-3 参 照)するか、それとも等倍にするか設定します。	自動倍率優先 /等倍優先	自動倍率優先	8-20
12 コピー部数制限	一度にコピーできる部数を制限します。	1~999部	999部	8-20
(13 任意サイズ (枠消モード)	枠消しコピーの「任意サイズ」(P 5-6 参照)での原稿サイズを 設定します。設定したサイズの外側の部分を消去します。	横 : 94 ~ 214 mm (8 mm刻み) 縦 : 60 ~ 296 mm	(4 mm刻み) 94mm x 60mm	8-20
⑭ 独立マージン設定	P 5-2 のマージンコピー設定画面で独立マージンを表示させる かどうかを設定します。	ON / OFF	OFF	8-21
(15) インター用紙 セット段	インターモード(P 5-8 参照)において、セットするインター 用紙の給紙段を設定します。	1~4段目、 手差し	2段目	8-21
16 カバー用紙 セット段(製本)	製本モード(P5-24参照)において、セットするカバー用紙 (表紙)の給紙段を設定します。 ※オプションの中綴じフィニッシャーが装着されているときに この設定が表示されます。	1~4段目、 手差し	手差し	8-21
⑪ 回転ソート設定	ソートキーを押したときに通常のソートコピー (P 5-27 参照)か回転ソートコピーのどちらかを設定します。 ※オプションのフィニッシャーが装着されているときはこの設 定は表示されません。	ON / OFF	OFF	8-22
18 再コピー	再コピーを行えるようにするかどうか選択できます。	ON / OFF	ON	8-22
⁽¹⁾ 優先表示(1~5)	ひんぱんに使う機能をここで設定しておくと、"機能"キーを押 したときにすぐに表示され、設定がしやすくなります。5つま での機能を設定できます。(※1 "製本"はオプションの中綴 じフィニッシャー装着時のみ表示されます。)	両/マージン /ページ印字/ 分割/枠消し/ シート/プレゼン/OHP合成/ ま約週間し/ 気かつ2 が が 別 記 に 、 の 調 (た (た) (た) (た) (た) (た) (た) (た	1 ~ 5 : 未設定	8-22

機能を選んで下さい

フログラム

初期設定

部門管理



(戻る)

登録 , 呼出し

言語切替

●コピー初期設定モードのセット 1. 基本画面の "※" キーを押してください。 管理モード選択画面が表示されます。

2. "初期設定"キーを押してください。

- 基本
 変倍
 機能
 ※

 暗証コード4桁を テンキーで入力して下さい
 戻る
- 3. テンキーで暗証番号"6200"を入力してください。
 暗証番号が合致すれば初期設定の設定画面に変わります。
 ※4桁の暗証番号は変更することができます。(P8-11、「⑨暗証番号変更」
 参照)

- 基本
 変倍
 機能
 ※

 機能を選んで下さい
 (戻る)

 マシン初期設定
 コビー初期設定

 ハードディスク管理
 文書ボックス管理

 カウンターレポート

 設定終了
- コビー初期設定
 1/9

 濃度モード
 自動

 運動
 手動

 濃度ステップ
 7段階

 7段階
 13段階

 エコブリント
 モード*:ON

 モード*:ON
 初期値:OFF

 設定終了

 9.17

4. "コピー初期設定"キーを押してください。

5. 必要に応じて "▼"キーまたは "▲"キーを押して、画面をスクロールしコ ピー初期設定の項目を選択してください。 ※各項目の設定のしかたは以下の手順を参照してください。



●各項目の設定

① 濃度モード

濃度モードを"自動"キーまたは"手動"キーを押して選択してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

② 濃度ステップ

- 1. 濃度ステップを"7 段階"キーまたは"13 段階"キーを押して選択してく ださい。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

③ エコプリントモード

1. エコプリントモードを変更するときは、"設定変更"キーを押してください。



モード:ON 初期値:OFF

設定変更

設定終了

エコブリント

V

- □ビー初期設定 エコブリント (戻る) エコブリント ON OFF Iコブリント初期モート ON OFF 設定
- コピー初期設定 2/9 自動濃度調整 自動 設定変更 手動濃度調整 混在 文字 写真 設定変更 20 画質モード 写真 文字 混在 設定終了 **V** .

- 2. エコプリントを使用するかどうか、"ON"キーまたは"OFF"キーを押して 選択してください。
- 3. 初期状態でエコプリントを使用するかどうか、"ON"キーまたは"OFF" キーを押して選択してください。
- 4. "設定終了"キーを押してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 「基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。
- ④自動濃度調整
- 1. 自動濃度モードの濃度を変更するときは、"設定変更"キーを押してください。
- "うすく"キーまたは"こく"キーを押して濃度目盛りを移動させてください。右に移動させると濃く、左に移動させると薄くなります。
- "設定終了"キーを押してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。



コピー初期設定

手動濃度詞	周整		
混在	うすく		ΞK
文字	うすく	II III 🖬 🔳	ΞK
写真	うすく	III 🗱 🔳	ΞK
		Ī	史定終了

コピー初期設定 2/9 自動濃度調整 自動 設定変更 手動濃度調整 混在 写真 文字 設定変更 画質モード 写真 混在 文字 V A 設定終了

⑤ 手動濃度調整

1. 手動濃度モードの濃度を変更するときは、"設定変更"キーを押してください。

- 2. それぞれの画質モードの"うすく"キーまたは"こく"キーを押して濃度目 盛りを移動させてください。右に移動させると濃く、左に移動させると薄く なります。
- 各モードの濃度の設定が終了したら、"設定終了"キーを押してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

⑥ 画質モード

- 1. "混在"キー、"文字"キーまたは"写真"キーを押して画質モードを選択 してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。



コピー初期設定 3 / 9 出カモード設定 ソートON ソートON ソートOFF 用紙選択 自動 手動 手動

⑦出力モード設定

- 1. ソートモードを初期状態で使用するかどうか、"ソート ON"キーまたは "ソート OFF"キーを押してください。
- ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

⑧用紙選択

- 1. 用紙選択のモードを"自動"キーまたは"手動"キーを押して選択してくだ さい。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。
コビー初期設定
 4 / 9

 優先力セット
 1 段目

 自動倍率モード
 設定変更)

 自動倍率優先
 等倍優先

 変倍モード
 固定変倍

 正形変倍
 設定終了



コピー初期設定

1段目

自動倍率優先

固定变倍

自動倍率モード

変倍モード

V A

優先力セット

⑨優先力セット

- 1. 優先して使用するカセットを変更するときは、"設定変更"キーを押してく ださい。
- 2. 優先して使用するカセット段を直接押してください。
 コピー初期設定の設定画面に戻ります。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して
 - *512続き、その他のモートの設定を打ってきるそれでれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

10 変倍モード

- 1. 使用する変倍モードを変更するときは、"固定変倍"キーまたは"定形変倍" キーを押して選択してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

① 自動倍率モード

4/9

設定変更

設定終了

等倍優先

定形変倍

1. 自動倍率を優先するときは"自動倍率優先"キーを、等倍を優先するときは "等倍優先"キーを押してください。

コピー初期設定	5/9
コピ <u>ー</u> 部数制限(テンキ	一入力)
999 音8	設定変更
任意サイズ(枠消モード)
94 mm, 60 mm	設定変更
独立マージン設定	
ON	OFF
	视中级之
	設建設上

コピ	一初期設定	5 / 9
コビ	一部数制限(テンキー入力)	
	999 部	設定変更
任意	サイズ(枠消モード)	
	94 mm, 60 mm	設定変更
独立	マージン設定	
	ON	OFF
V		設定終了

(12) コピー部数制限

- 1.1度にセットできるコピー部数を制限するときは、"設定変更"キーを押し てください。
- 2. 変更する部数をテンキーで入力してください。
- 3. "設定変更"キーを押してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

13 任意サイズ(枠消モード)

1. 枠消しモード任意枠消しのサイズを変更するときは、"設定変更"キーを押してください。

8章 複写機の管理モード





コピー初期設定

回転ソート設定

V A

インター用紙セット段

ON

第2給紙

- 2. 上の "+" キーまたは "-" キーを押して、横方向の用紙サイズを設定して ください。94~214mmの間で8mm刻みで変更できます。
- 3. 同様に下の "+" キーまたは "-" キーを押して、縦方向の用紙サイズを設定してください。60~296mmの間で4mm刻みで変更できます。
- 4. "設定終了"キーを押してください。
 コピー初期設定の設定画面に戻ります。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

(1) 独立マージン設定

- 1. 独立マージンの設定画面を表示させるかどうか、"ON"キーまたは"OFF" キーを押して選択してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

(15)インター用紙セット段

6/9

設定変更

設定終了

OFF

1. インター用紙の給紙段を変更するときは、"設定変更"キーを押してください。

- コビー初期設定 インター用紙セット段 ¹第1給紙 ²第2給紙 ³第3給紙 ⁴第4給紙
- 2. インター用紙をセットする給紙段、または手差しを選択してください。 コピー初期設定の設定画面に戻ります。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

- コピー初期設定
 6 / 9

 インター用紙セット段
 第2給紙

 前パー用紙セット段(製本)
 一

 手差し
 設定変更)

 回転ソート設定
 ON

 〇N
 OFF
- 16 カバー用紙セット段(製本)
- 1. カバー用紙の給紙段を変更するときは、"設定変更"キーを押してください。

8章 複写機の管理モード



- 2. カバー用紙(表紙)をセットする給紙段、または手差しを選択してください。
 - コピー初期設定の設定画面に戻ります。

※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

 コビー初期設定
 6/9

 インター用紙セット段 第2給紙
 設定変更)

 回転ソート設定
 OFF

 〇N
 OFF

 設定終了

17回転ソート設定

- 1. ソートモード選択時に回転ソートをするかどうか、"ON"キーまたは "OFF"キーを押して選択ください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

再⊐	ビー					
		ON	 1	0	FF	

18 再コピー

- 1. 再コピーを使用するかどうか、"ON"キーまたは"OFF"キーを押して選択 ください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照して ください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

- コピー初期設定
 8/9

 優先表示(1)
 未設定

 未設定
 設定変更

 優先表示(2)

 未設定
 設定変更

 優先表示(3)

 未設定
 設定変更

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 日

 <t
- コピー初期設定 優先表示(1) 【戻る マージン 原稿混載 両面 枠消し 分割 フレゼン OHP合紙 シート 7ォーム合成 集約コピ-未設定 . 設定

- (1) 優先表示(1~5)
- 1. 機能選択画面の第1画面に表示させる機能を変更するときは、"設定変更" キーを押してください。

- 2. 機能一覧から、コピーモードを選択してください。
- "設定"キーを押してください。
 ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

[3] 文書ボックス管理

●文書ボックス管理設定の種類

文書ボックスに関係する項目は以下の4種類があります。

文書ボックス管理設定	文書ボックス管理設定の内容	参照ページ
①文書ボックスの初期化	フォーム合成の原稿ボックス、蓄積共有ボックス、ジョブ結合ボックス、バーチャ ルメイルボックスなどそれぞれの種類の文書ボックスに登録した画像データを一挙 に消去します。消去する前に画像データを確認してください。	8-24
②ボックス名称/ボックス パスワード/ボックス内 データ消去	ジョブ結合ボックスおよびバーチャルメイルボックスの各文書ボックスにボックス 名称、ボックスパスワードを付けることができます。また各ボックスごとにデータ を消去することができます。ボックスパスワードを設定すると、ジョブ結合の際、 文書ボックス内のジョブにアクセスする際にボックスパスワードの入力を要請しま す。また、バーチャルメイルボックスの各文書ボックス内のジョブにアクセスする 際にボックスパスワードの入力を要請します。	8-25
③文書ボックス初期設定	 ・ジョブ結合とバーチャルメイルボックスの各文書ボックスで保存されるジョブファイルの保存日数を1~7日間の間で設定することができます。 ※各文書ボックスごとに設定することはできません。 ・バーチャルメイルボックスで使用する文書ボックスの数を設定することができます。10個ごと最大100個まで設定できます。 ※ジョブ結合とバーチャルメイルボックスと合わせて使用できる文書ボックスの数は100個です。 	8-26
④文書リスト出力	フォーム合成の原稿ボックス、蓄積共有ボックス、ジュブ結合の文書ボックスの各 ジョブリストを出力することができます。	8-27

基本 変倍 機能 ※ コピーできます Set] 自動用紙 自動倍率 等倍 100% 1 府4口	 ●文書ボックス管理設定モードのセット 1. 基本画面の"※"キーを押してください。 管理モード選択画面が表示されます。
基本 変倍 機能 ※ 機能を選んで下さい (戻る) フログラム 登録 呼出し 初期設定 言語切替 部門管理 ()	2. "初期設定" キーを押してください。
基本 変倍 機能 ※ 暗証コード4桁を テンキーで入力して下さい (戻る)	3. テンキーで暗証番号"6200"を入力してください。 ※暗証番号が合致すれば初期設定の設定画面に変わります。 ※ 4 桁の暗証番号は変更することができます。(P 8-11、「⑨暗証番号変更」 参照)
基本 変倍 機能 ※ 機能を選んで下さい (戻る) マシン初期設定 コビー初期設定 ハードディスク管理 文書ボックス管理 カウンターレポート 設定終了	 *文書ボックス管理"キーを押してください。 文書ボックス管理設定画面が表示されます。各項目の設定方法は以下の手順 を参照してください。
文書ボックス管理モード 後能を選んで下さい 「かっクス初期化 (出荷時設定)、「「かっクス名称/ボっクスパ、スワート」 /ボっクス名称/ボっクスパ、スワート」 /ボっクス内データ消去 文書ボっクス初期設定、文書リスト 設定終了	●各項目の設定 ①文書ボックスの初期化 1. "ボックス初期化"キーを押してください。

8章 複写機の管理モード

注意! 初期化しますか(全消去)?

消去



2. 消去する文書ボックスの種類を選択してください。

消去の実行を確認するメッセージが表示されます。
 消去する場合は"消去"キーを押してください。
 ※他の設定をすることができます。終了するときは、"設定終了"キーを押して、次の画面で"基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

②ボックス名称/ボックスパスワード/ボックス内データ消去

1. "ボックス名称/ボックスパスワード/ボックス内データ消去"キーを押し てください。

- 2. ボックス番号 (001~100) を "-" キーまたは "+" キーを押して選択 してください。
- 3. "設定終了"キーを押してください。

- 4. 文書ボックスの名称を付けるときは、"ボックス名称"キーを押してください。
- 5. 文書ボックスの名称を入力してください。入力方法はP8-29を参照してください。
 ※ "設定終了"キーを押して設定を終了させると、手順4の画面に戻ります。



戻る





6. 文書ボックスのボックスパスワードを設定するときは、"ボックスパスワード" キーを押してください。

7. テンキーでパスワードを入力してください。(最大8桁まで入力できます。)8. "設定終了"キーを押してください。手順4の画面に戻ります。

- 9. 選択した文書ボックスのデータを全て消去するときは、["]ボックスデータ消 去"キーを押してください。手順4の画面に戻ります。
- 10. 消去を実行するときは、"消去"キーを押してください。手順4の画面に 戻ります。
- "設定終了"キーを押してください。
 手順2の画面に戻ります。引き続き文書ボックスの設定をするときは手順
 2~11を繰り返してください。
 ※終了するときは、"戻る"キーを押し、"設定終了"キーを押し、"基本"
 - ※終」9 るとさは、 戻る キーを押し、 設正終」 キーを押 キーを押してください。基本画面に戻ります。
- ③文書ボックス初期設定
- 1. "文書ボックス初期設定"キーを押してください。

- 2. "文書自動消去"のエリアでは、ジョブファイルの保存日数を、"-"キー または"+"キーを押して設定してください。
- 3. "バーチャルメールボックスボックス数"のエリアでは、バーチャルメイル ボックスで使用する文書ボックスの数を"-"キーまたは"+"キーを押し て設定してください。
- "設定終了"キーを押してください。
 ※他の設定をすることができます。終了するときは、"設定終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。







戻る

設定終了



ボックス名称

ボックスパスワード

ボックス内データ消去

[ボゥクス 10]

機能を選んで下さい



8章 複写機の管理モード









④文書リスト出力

1. "文書リスト"キーを押してください。

2. 出力する文書ボックスの種類を選択してください。

※出力が終了すると、手順2に戻ります。その他のリストが出力できます。 終了するときは"設定終了"キーを押して、もう一度"設定終了"キーを 押してください。基本画面に戻ります。

[4]ボックス内データ消去

ここの初期設定では、ハードディスクの使用状況の確認と、ハードディスク上 の不適当なデータを消去します。

重要

データの消去を実行すると完了するまでに20~30分の時間がかかります。 また、常時行う必要もありません。

- 1. 基本画面 "※" キーを押してください。 管理モード選択画面が表示されます。
- 2. "初期設定"キーを押してください。
- 3. テンキーで暗証番号"6200"を入力してください。
 ※暗証番号が合致すれば初期設定の設定画面に変わります。
 ※4桁の暗証番号は変更することができます。(P8-11、「⑨暗証番号変更」
 参照)

- "ハードディスク管理"キーを押してください。
 現在のハードディスクの使用状況が表示されます。
- 5. 不適切なデータを消去するときは"無効なデータの消去"キーを押してくだ さい。消去が終了すると基本画面に戻ります。



[5]エコプリント初期モード

トナーの消費率をレポートで出力します。

これは、トナーの消費率を参考にすることによって、トナーボトルの交換時期 を操作するのに役立ちます。例えば、トナーの消費率が多いとお感じのときは、 エコプリントモード("Eco"モードキーを押した状態)を併用されることをお 薦めいたします。

1. "※"キーを押してください。

管理モード選択画面が表示されます。

- 2. "初期設定"キーを押してください。
- 3. テンキーで暗証番号 "6200" を入力してください。
 ※暗証番号が合致すれば初期設定の設定画面に変わります。
 ※4桁の暗証番号は変更することができます。(P8-11、「⑨暗証番号変更」
 参照)

- 基本
 変倍
 機能
 ※

 機能を選んで下さい
 (戻る)

 マシン初期設定
 コビー初期設定

 ハードディスク管理
 文書ボックス管理

 カウンターレボート
 設定終了
- "カウンターレポート"キーを押してください。
 カウンタレポートの出力を行います。出力が終わった後終了するときは、
 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

基本 変倍 機能 X Set コピーできます 1 自動用紙 自動倍率 等倍 100% 1 A4D ² A4 🗗 両面 混在 写真 文字 ご手差し A3D 4 **85**₽ ≈ うすく 自動

基本 変倍	機能	*
機能を選んで下さい		戻る
プログラム	登録	「呼出し」
初期設定	言語	切替
部門管理		

(3) タッチパネルの言語切替

タッチパネルで表示される言語を英語、フランス語、スペイン語、日本語の中から選択できます。

1.基本画面 "※" キーを押してください。 管理モード選択画面が表示されます。

2. "言語切替"キーを押してください。 選択できる言語が表示されます。

8章 複写機の管理モード



表示させる言語を直接押してください。
 ※言語が変更され基本画面に戻ります。

(4) 文字入力のしかた

プログラム名称や原稿名称を入力するときは以下の方法で行ってください。最大16文字まで入力できます。

①入力画面

入力画面は4種類です。



7

戻る

Þ

ワラン

設定終了

7 7^° -7

3. " * "、"--"、"夕"と順に押してください。 ブログラ4名を入力して下さい 16文字まで データ カタカナ モード切替 消去 ◀ ► Γ 7 ታ Ħ • 9 + A 7 Þ 5 772 Z^° −Z 設定終了 戻る 4. "モード切替"キーを押して英小文字入力画面にしてください。 ブ ログラム名を入力して下さい 16文字まで 5. "↑"キーを押して英大文字入力画面にしてください。 データN 英大 6. "N"を押してください。 モード切替 4 消去 Q W E R T Y U I O P A S D 6 Η F K L 企 Z Х C V B N M Z^° −Z 設定終了 戻る 7. "↑"キーを押して英小文字入力画面にしてください。 ブログラ4名を入力して下さい 16文字まで 8. "o"、"."と順に押してください。 デ−タNo. 英小 』モード切替 消去 qwertyuio l p asdfghj k 1 ♪ Z X С vbn m Z^° −Z 設定終了 戻る 9. 操作パネルのテンキーを使って"1"を入力してください。 ブ ログラム名を入力して下さい 16文字まで 10. "設定終了"キーを押してください。入力が確定し、各設定モードに戻り デ−タNo.1 英小 ます。 ₹--ド切替 • 消去 t y u q w e i l r 0 p h k а s d f g i 1 <u>Ф</u> z x c v b n m

ג^" −ג

設定終了

戻る

<u>9章 オプション</u>



- フィニッシャー使用時にコピーがカールしたり、きちんと揃れ
 は、カセットの用紙を裏返してください。
- ・OHP フィルムなどの特殊紙にコピーするときは、ノンソートモードを使用してください。







$\begin{array}{c|c} & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & & & & \\ & &$

②ソートモードでのコピー

ページ揃えされた多部数のコピーを1部ずつに仕分けすることができます。 1. ソート/グループキーを押して、ソート表示を点灯させてください。 ソートモードが設定されます。

補足

ソートモードで使用できる用紙のサイズは、A3、B4、A4(ヨコ)、A4(タテ)、 B5(ヨコ)です。

- 2. 原稿をDFにセットしてください。
 - ※原稿の枚数が DF へのセット可能枚数を超えるときは、応用コピー機能を使ってソートコピーを行ってください。
 - ※コンタクトガラスに原稿をセットするときは、原稿1枚ごとに読み込み続行かコピーを行うかの確認表示が出ますので、その指示にしたがって操作を行ってください。
- 3. コピー部数をテンキーを使って入力してください。
- ソートキーを押してください。コピーが開始され、仕上がったコピーは コピーされた面を下にして、1部ごとに位置をシフトしてメイントレイ に排出されます。

補足

- ・操作部に"ストックオーバーです トレイの用紙を取ってください"が表示されたときは、メイントレイの収納枚数が制限収納枚数に達しています。メイントレイからコピーを全て取り出してください。
- ・メイントレイに収納できるコピー枚数は、用紙サイズによって異なります。P9-5を参照してください。
- 5. コピーが終わったら、メイントレイから仕上がったコピーを取り出してください。

③グループモードでのコピー

異なる原稿からのコピーをそれぞれ同一枚数ごとに区分けすることができます。 1. ソート/グループキーを押して、グループ表示を点灯させてください。 グループモードが設定されます。

補足

グループモードで使用できる用紙のサイズは、A3、B4、A4(ヨコ)、 A4(タテ)、B5(ヨコ)です。

2. 原稿をDFにセットしてください。

3. コピー部数をテンキーを使って入力してください。





- 4. スタートキーを押してください。コピーが開始され、仕上がったコピー はコピーされた面を下にして、各原稿のセットごとに位置をシフトして メイントレイに排出されます。
- 補足
 ・操作部に"ストックオーバーです トレイの用紙を取ってください"が表示されたときは、メイントレイの収納枚数が制限収納枚数に達しています。メイントレイからコピーを全て取り出してください。
- す。メイントレイからコピーを全て取り出してください。 ・メイントレイに収納できるコピー枚数は、用紙サイズによって異なりま す。P9-5を参照してください。
- 5. コピーが終わったら、メイントレイから仕上がったコピーを取り出して ください。

9章 オプション

Δ

A3

A4



T

I

A4(タテ)

B4

④ステイプルソートモードでのコピー

ページ揃えされたコピーを自動的にステイプルで留めることができます。 1. ステイプルソートキーを押して、希望するパターンのステイプルソート 表示を点灯させてください。ステイプルソートモードが設定されます。

補足

ソートモードで使用できる用紙のサイズは、A3、B4、A4(ヨコ)、A4(タテ)、 B5(ヨコ)です。

※ステイプルされる位置は、仕上がったコピーの表面を上にしたとき、左に 示すイラストのようになります。

ステイプル可能用紙サイズ(1箇所留め): A3、B4、A4(ヨコ)、A4(タテ)、 B5(ヨコ)

ステイプル可能用紙サイズ(2箇所留め): A3、B4、A4(33)、B5(33)



B5

2. 原稿をDFにセットしてください。

※コンタクトガラスに原稿をセットするときは、原稿1枚ごとに読み込み続行かコピーを行うかの確認表示が出ますので、その指示にしたがって操作を行ってください。

補足

コピーする用紙のサイズが A4、B5 なら最大 50 枚、A3、B4 の場合は、 最大 30 枚までページ揃えしてステイプルすることができます。DF にセッ トする原稿枚数にご注意ください。

3. コピーしたい部数をテンキーを使って入力してください。

4. スタートキーを押してください。ページ揃えされたコピーは自動的にス テイプルで留められ、コピー面を下にしてメイントレイに排出されます。

補足

- ・操作部に"ストックオーバーです トレイの用紙を取ってください"が表示されたときは、メイントレイの収納枚数が制限収納枚数に達しています。メイントレイからコピーを全て取り出してください。
- す。メイントレイからコピーを全て取り出してください。 ・メイントレイに収納できるコピー枚数は、用紙サイズによって異なりま す。P 9-5 を参照してください。







5. コピーが終わったら、メイントレイから仕上がったコピーを取り出して ください。



⑤パンチモードでのコピー

コピーされた用紙に自動的にパンチ穴を空けることができます。

- 1. パンチキーを押して、パンチ表示を点灯させてください。パンチモード が設定されます。
 - ※パンチモードは、ソートモード、ステイプルソートモード、グループ モードとも併用することができます。

補足

パンチ可能な用紙の厚さは45~160g/m²です。



※パンチされる穴の位置は、仕上がったコピーの表面を上にしたとき、イラ ストのようになります。

重要

パンチ穴の位置は微妙にずれることがあります。特にオートカセットチェンジ機能が働いたときやシートコピーモード使用時で給紙段が変わる場合に位置のずれが発生することがあります。





3. 用紙サイズ、コピー枚数などを指定してください。 補足 パンチ可能用紙サイズ: A3、B4、A4(ヨコ)、A4(タテ)、B5(ヨコ)



- 4. スタートキーを押してください。コピーに自動的にパンチ穴が空けられ、 サブトレイに排出されます。
- 5. サブトレイから仕上がったコピーを取り出してください。



トレイ数 メイントレイ:1 トレイ、サブトレイ:1 トレイ
収納制限枚数とサイズ メイントレイ (用紙の厚さ 64g/m²の場合)
・ノンステイプル時 A3/B4:1500枚、A4(タテ)/A4(ヨコ)/B5(ヨコ):3000枚
・ステイプル2枚綴じ時 A3/B4:700枚、A4(タテ)/A4(ヨコ):1100枚、B5(ヨコ):1000枚
・ステイプル3~4枚綴じ時 A3/B4:700枚、A4(タテ)/A4(ヨコ)/B5(ヨコ):1000枚
・ステイプル5~10枚綴じ時 A3/B4:800枚、A4(タテ)/A4(ヨコ):1100枚、B5(ヨコ):1000枚
・ステイプル11~20枚綴じ時 A3/B4:1000枚、A4(タテ)/A4(ヨコ):1200枚、B5(ヨコ):1100枚
・ステイプル21~50枚綴じ時 A3/B4:1500枚、A4(タテ)/A4(ヨコ)/B5(ヨコ):3000枚
サブトレイ (許容紙厚:160g/m ²)
A3/B4:150枚
А4(ヨコ)/А4(タテ)/B5(ヨコ)/B5(タテ)/A5(タテ)/B6(タテ)/A6(タテ): 250枚
※用紙の厚さ64g/m ² の場合
ステイプル制限枚数 A3/B4:30 枚
A4(ヨコ)/A4(タテ)/B5(ヨコ):50枚
※用紙の厚さ64g/m ² の場合



⑨ステイプラーについて

フィニッシャーには、2箇所留めステイプラーを行うためにステイプラーが 2つ装備されています。したがって、ステイプラーの針がなくなったときな どは、2つのステイプラーに別々に針を補給する必要があります。 ※ステイプラー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。

⑩針の補給のしかた

メッセージ表示部に" ステイプルの針がありません" が表示されたときは、 ステイプルホルダーへ針を補給する必要があります。

※メッセージに "(前側)"の文字が表示されているときは手前側のステイプ ルホルダーで、"(後側)"の文字が表示されているときは奥側のステイプ ルホルダーで針がなくなっています。

※針の補給方法は、手前側、奥側どちらのステイプルホルダーとも同様です。

1. 前カバー取手を持って、前カバーを手前に開いてください。





 ステイプルユニット取手を持って、ステイプルユニットを上に持ち上げ てください。2つのステイプルホルダーが現れます。



- 4. 針の補給が必要なほうのステイプルホルダー解除レバーを握るようにして、下におろしてください。ステイプルホルダーのロックがはずれます。

9-6



5. ステイプルホルダーを引き出してください。



6. ステイプルホルダーから空の針カートリッジを取り出してください。



- 7. 片手にステイプルホルダー、もう片方の手に新しい針カートリッジを持ち、向きに注意して針カートリッジをステイプルホルダーに挿入してください。
 ※針カートリッジの矢印は挿入方向を示しています。
- 8. 挿入した針カートリッジを完全に奥まで押し込み、針カートリッジに巻かれている紙テープを引っ張って取り除いてください。



9. ステイプルホルダーをステイプルユニットの挿し込み口に元通り挿入してください。完全に挿入されると、カチッとロックのかかる音がします。



- 10. Z te
 - 10. ステイプルユニットを一度少し上に上げた後、下におろして元通り セットしてください。

11. 内部トレイを元通り奥まで完全に押し込んでください。
 12. 前カバーを閉めてください。



①針詰まりの解除のしかた

1. 前カバー取手を持って、前カバーを手前に開いてください。

2. 内部トレイ取手を持って、内部トレイを手前に引き出してください。

- 3. ステイプルユニット取手を持って、ステイプルユニットを上に持ち上げて ください。

4. 針詰まりしているほうのステイプルホルダー解除レバーを握るようにして、 下におろしてください。ステイプルホルダーのロックが外れます。

5. ステイプルホルダーを引き出してください。



Ń

6.ステイプルホルダーのフェースプレートのつまみ@に指をかけて、プレートを上げてください。



- 2. パンチかす回収タンク解除つまみ(2箇所)を引っ張ってください。パンチかす回収タンクのロックが解除されます。
 3. パンチかす回収タンクの取手を持って回収タンクを取り外してください。
 4. 回収タンクの中の紙くずをゴミ箱などに捨ててください。
 - 5. 回収タンクを再セットする際は、まず回収タンクの開口部側をセットしてください。次に回収タンクの下側をセットしてください。

- 6. パンチかす回収タンク解除つまみ(2 箇所)を押し込んで、回収タンク をロックしてください。
- 7. フィニッシャーを元通りに機械本体に連結してください。



0000000000

(2) 中綴じフィニッシャー

大量のコピーを収納したり、多部数のコピーを1部ずつシフトして仕分け をしたりする装置です。ページ揃えしたコピーをステイプルしたり、中綴じ することもできます。詳しくは、中綴じフィニッシャーの使用説明書を参照 してください。



●ソートモードの選択

ソート/グループキーを押して、ソートモードを選択してください。ソート表示かグループ表示のどちらかを点灯させてください。

9章 オプション



ソート表示とグループ表示の両方が消灯しているときは、P8-16、「⑦出力 モード設定」の設定によってモードが変わります。 ・ "ソート ON": ソートモードでトレイ1に排紙されます。 ・ "ソート OFF": ノンソートモードでトレイ1に排紙されます。



●ステイプルソートモードの選択

ステイプルソートキーを押して、ステイプルをつける位置を選択してください。ステイプルの位置は3種類あります。

※中綴じフィニッシャーは3つのトレイに収納できます。収納されるトレイは、原稿のセットのしかたあるいは仕上がりの設定に よって異なります。以下の表を参照してください。

モード 原稿セット	ノンソートモード	ソートモード	グループモード	製本モード
DF	1 ページ目から下向きに トレイ 1 に排出	1ページ目から下向きにトレイ 1 に排出		トレイ3に排出
コンタクトガラス	上向きにトレイ 1 に 排出	. , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		



(3) サイドデッキ

A4 または B5 サイズの普通紙 (64g/m²)を 4000 枚までセットできる大容量の給紙装置です。



(4) キーカウンタ

キーカウンタは、コピーの使用量を確認するためのものです。各部課別な ど、全社的にコピーの使用量を集中管理する場合などに役立ちます。

●キーカウンタのセット

キーカウンタ差し込み口にキーカウンタを確実にセットしてください。 ※キーカウンタを使用する場合は、キーカウンタを機械にセットしない限り コピーがとれません。キーカウンタが確実に挿入されてないときは、メッ セージ表示部に"キーカウンタをセットして下さい"が表示されます。



(5) キーカード

キーカードは、コピーの使用量を確認するためのものです。各部課別など、 全社的にコピーの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

キーカード差し込み口にキーカードを確実にセットしてください。 ※キーカードを使用する場合は、キーカードを差し込み口にセットしない限 りコピーがとれません。キーカードが確実に挿入されてないときは、メッ セージ表示部に"キーカードをセットして下さい"が表示されます。



(6) メールボックス

機械本体をプリンタとして使用する際に役立つオプションです。複数のコン ピュータユーザーがプリンタを共用する場合に、指定した各々専用のメール トレイに出力することができます。詳しくは、メールボックスの使用説明書 を参照してください。



(7) プリンタコントローラ+ネットワークスキャナ

プリンタキットを装着すると、本機をプリンタとして使用することができま す。詳しい内容については、プリンタ編の使用説明書を参照してください。

- (8) 複写機管理システム

複写機管理デバイスとサービスセンターのホストコンピュータを電話回線で 結び、サービスセンターで複写機の状態を管理します。

- また、複写機本体から直接、消耗品の発注およびサービスリクエスト(点検 依頼)を行うこともできます。
- ※消耗品の発注コードおよび、サービスリクエストのコード番号について は、サービスマンにお尋ねください。
- ※地域によっては「 複写機管理システム」をお取り扱いしていない場合が あります。詳しくはサービスマンにお尋ねください。



(9) タンデムキット

複写機を2台連結して使用するときに必要です。

2台連結すると大量部数のコピーを2台で同時にコピー(タンデムコピー) したり、オプションのプリンタ機能を使った出力を2台で同時にプリント (タンデムプリント)することができるので、印刷時間が半分に短縮されま す。

① タンデムキットの特徴

- ・スキャナもしくは、パソコンからの JOB を 2 台に均等振り分けし出力を 行います。
- ・万が一、トラブルもしくは、他のJOB出力時でタンデムでの出力が停止している場合でも、早く終了した1台が残りの部数を出力します。(出力リカバリー機能)それによりトータル的な生産性の向上を達成することができます。
- ・子機側では、タンデム出力中でも割り込みコピー可能です。急ぎの別コ ピーの順番待ちによる無駄を低減することができます。

② タンデムキットの動作仕様

- ・コピー動作は、ソートモードのみです。
- ・JOB(プリセット枚数)は均等振り分けです。
- ・並行印字(原稿を読み込みながらの出力)は行わず、読み込み終了後に出 力動作を開始します。
- ・タンデムコピー/プリントでの読み込み動作時、及びパソコンからのデー タ転送時は割り込みコピーはできません。(操作部からのキー入力を受け 付けなくなります。)
- ・読み込み終了後の出力開始時点からは、子機のみ割り込み可能となりま す。(親機は出力終了まで割り込みできません。)
- ・内蔵メモリ / ハードディスクが故障などで使用できない場合、タンデムコ ピーはできません。
- ・タンデムコピーと以下のコピーモードは併用することはできません。
 - 1 試しコピー
- 2 OHP合紙モード
- 3 イメージ合成
- 4 原稿サイズ混載(サイズ統一)
- 5 不定形サイズの手差し給紙
- 6 封筒サイズの手差し給紙
- 7 連続読み込み
- 8 応用コピー
- 9 文書管理機能(文書出力)
- 10 予約コピーでのタンデムコピー設定
- 11 割込コピー中のタンデムコピー

※タンデムコピー設定時に上記の1~7のモードを設定した場合、タン デムコピーモードが解除されます。

※タンデムコピー設定時は上記の8~11のモードを設定できません。

10章 こんなときには

1. コピー中の表示について

タッチパネルのメッセージ表示部に下表のようなメッセージが出たときは、処理方法にしたがって作業してください。



表示	処理方法	参 照 ページ
"本体前カバーを閉じて下さい" "本体右カバーを閉じて下さい" "本体左カバーを閉じて下さい"	機械本体の前カバー、本体右上カバーまたは本体右下カバー、排出カ バーが開いています。確実に閉めてください。	
"用紙を補給して下さい ○○用紙"	カセットに用紙がありません。表示されているサイズの用紙を補給して ください。	3-1
"手差しに用紙を補給して下さい"	手差しに用紙がありません。用紙を補給してください。	3-2
"原稿と用紙の向きが違います"	選択した用紙の方向が原稿の向きと違います。原稿のセット方向を変え てください。そのままスタートキーを押すと等倍でコピーします。	
"カセットをセットして下さい"	カセットがしっかりとセットされていません。一度引き出してから、も う一度しっかりと押し込んでください。	
"トナーを補給して下さい"	機内にトナーが不足しています。やがてコピーできなくなりますので、 早めにトナーを補給してください。	3-6
"廃棄トナーボックスを確認して下さい"	廃棄トナーボックスの交換時期です。廃棄トナーボックスを交換してく ださい。	10-3
"サービス担当者に電話して下さい"	前カバーを一度開閉してください。それでもなお表示が出たときは、操作 部に表示されたCと数字を確認の後、メインスイッチをOFF(○)にし て担当のサービス担当者もしくはサービス実施店にご連絡ください。	
"メンテナンスの時期です" "点検間近です"	機械を良好に保つために定期点検が必要な時期です。ただちに担当の サービス担当者もしくはサービス実施店にご連絡ください。	
"紙詰まりです"	紙詰まりが発生しています。紙詰まり位置が操作部に表示されますの で、メインスイッチはON()のまま、正しい手順にしたがって用紙 を取り除いてください。	10-4

表示	処理方法	参 照 ページ
"原稿をもう一度セットし直して下さい"	DF からの原稿給紙時、一枚目の原稿が送られませんでした。もう一度 原稿を取り出しセットしなおしてください。	
"このカセットは使用できません 他の給紙段を選んで下さい"	使用しているカセットは故障のため使用を中止しています。ただちに サービス担当者もしくはサービス実施店にご連絡ください。コピーを 行うときは、他のカセットを使用してください。	
"この機能は選択できません"	タッチパネル上で選択された機能の組み合わせはできません。機能の 組み合わせを変更してください。	
"制限枚数終了のため コピーできません"	部門管理モードで設定されている部門コードの制限枚数に達しました。 コピーカウントのクリアを行ってください。	8-1
"メモリーオーバーです 文書管理内の登録 文書をいくつか削除して下さい"	文書管理機能で使用している文書ボックスのデータが許容量に達して います。各ボックスに新たな原稿を登録するときは、不必要なデータ を削除してください。	8-23
"両面は使用できません"	両面ユニットで問題が発生しており、両面コピーを中止しています。 ただちにサービス担当者もしくはサービス実施店にご連絡ください。	
"システムエラーです 主電源を OFF/ON して下さい"	データ処理中にエラーになりました。メインスイッチを OFF/ON にし てからもうー度操作を行ってください。	
"しばらくお待ち下さい ハードディスク自動調整中です"	ハードディスクで初期化を行っています。完了するまでしばらくお待 ちください。	8-27
"定着ウェブのメンテナンスの時期です"	機械パーツの交換時期です。ただちにサービス担当者に連絡してくだ さい。	
"定着ウェブを交換して下さい コピーできません"	機械パーツの交換時期です。ただちにサービス担当者に連絡してくだ さい。交換しないとコピーできません。	
"フィニッシャー用紙オーバーです 用紙を取り除いて下さい"	フィニッシャー(オプション)が収納できる制限枚数に達しました。 仕上がったコピーを取り出して、スタートキーを押してください。	
"ステイプルの針がありません 針をセットして下さい_(上側)(下側)"	フィニッシャー(オプション)で使用するステイプルの針がありません。針カートリッジを交換してください。	9-6
"パンチかすタンクを確認して下さい"	フィニッシャー(オプション)のパンチかす回収タンクがいっぱいに なっています。回収タンク内のパンチかすを取り除いてください。	9-9
"スキャナーが故障しています サービス担当者に電話して下さい"	ネットワークスキャナ(オプション)のスキャナ機能が故障していま す。ただちにサービス担当者に連絡してください。	
"サイドデッキの用紙が多過ぎます 用紙を取り除いて下さい"	サイドデッキ(オプション)の用紙のセット量が許容量を越えていま す。用紙の量を減らしてください。	3-3

10章 こんなときには



2. 廃棄トナーボックスの交換

操作部に "廃棄トナーボックスを確認して下さい"と表示されたときは、廃 棄トナーボックスの交換を行ってください。

- ※廃棄トナーボックスの交換は、廃棄トナーボックスの交換表示が出たときのみ行ってください。
- 1. フィニッシャーを使用しているときは、機械本体から引き離してください。
- 2. 廃棄トナーボックスカバーを開けてください。

3. 廃棄トナーボックスを取り出してください。



4. 付属のシールで廃棄トナーボックスの開口部をふたしてください。

重要

・廃棄トナーボックスのトナーは再使用できません。

・交換した廃棄トナーボックスは、サービス担当者へお渡しください。



トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、火中に投じないでく ださい。火花が飛び散り、やけどの原因となることがあります。



トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、無理に開けたり、壊したりしないでください。



5. 新しい廃棄トナーボックスをセットしてください。

- 6. 廃棄トナーボックスカバーを閉めてください。また、フィニッシャーを ご使用の場合は、元通り装着してください。
- ●使用後、不要となりましたトナーボトルおよび廃棄トナー ボックスは、お買い上げの販売店もしくは弊社のサービス担 当者にご返却ください。回収されたトナーボトルおよび廃棄 トナーボックスは、再使用もしく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。

3. 紙詰りが発生したとき

紙詰まりが発生した場合は、コピー動作を停止します。この時、タッチパネルには紙詰まりを知らせるメッセージとともに、紙詰まり位置を表示します。メインスイッチはON(|)のまま、"(3)紙詰まり処理のしかた"を参照して用紙を取り除いてください。



紙詰まり処理のしかたは、タッチパネ ル上にも表示されます。"?"キーを 押してください。

(1)紙詰まり位置表示

①給紙部での紙詰まり(P10-5参照)
②搬送部での紙詰まり(P10-7参照)
③定着部、排紙部での紙詰まり(P10-8参照)
④両面ユニットでの紙詰まり(P10-10参照)
⑤DFでの紙詰まり(P10-11参照)
⑥フィニッシャー〈オプション〉での紙詰まり(P10-12参照)
⑦サイドデッキ〈オプション〉での紙詰まり(P10-16参照)

(2)紙詰まり時の注意事項



本製品本体内部の帯電部は高電圧です。感電のおそれがあります ので取り扱いにご注意ください。



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。

※詰まった用紙は再使用しないでください。

※用紙を取り除くときに用紙が破れた場合、紙片を機内に残さないように注意してください。紙詰まりが 再発する原因になります。

※紙詰まり処理が終了すると、ウォームアップが開始されます。紙詰まりのメッセージが消灯し、紙詰まり前の状態にセットしなおされます。

※フィニッシャーで用紙が詰まっても、その用紙をメイントレイやサブトレイに戻さないでください。紙 詰まりになった用紙は、もう一度コピーを行います。

10章 こんなときには



(3) 紙詰まり処理のしかた ①給紙部での紙詰まり ●カセットでの紙詰まり

"カセットで紙詰りです 取り除いてください"と表示され、紙詰まり位置 表示が図の位置で表示されたときは、カセットで用紙が詰まっています。

1. 使用していた(紙詰まり位置表示で表示されている)カセットを引き出してください。



回

国

 Ø

- 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。
 ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してください。
- 3. カセットを元通りしっかり押し込んでください。



●本体右上カバーでの紙詰まり

"右上カバー部で紙詰りです 用紙を取り除いてください"と表示され、紙 詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、本体右上カバーで紙詰まり が発生しています。

※サイドデッキを使用しているときは、あらかじめサイドデッキ解除レバーを押し、本体より引き離してください。1.本体右上カバーを開いてください。



P

2. 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。
 ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してください。
 3. 本体右上カバーを閉めてください。



●本体右下カバーでの紙詰まり

"紙詰りです 右下カバーを開けてください"と表示され、紙詰まり位置表 示が図の位置で表示されたときは、本体右下カバーで紙詰まりが発生してい ます。



※サイドデッキを使用しているときは、あらかじめサイドデッキ解除レバーを押し、本体より引き離してください。1.本体右下カバーを開いてください。

- 2. 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。
- ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してく ださい。
- 3. 本体右下カバーを閉めてください。

10章 こんなときには



Ø

●手差しでの紙詰まり

"手差し給紙で紙詰りです 取り除いてください"と表示され、紙詰まり位 置表示が図の位置で表示されたときは、手差しで紙詰まりが発生していま す。

- 1. 手差しの用紙をすべて取り出してください。
 - ※用紙が取り出しにくいときは無理に引っ張らないで、次の「②搬送部 での紙詰まり」を参照してください。
- 2. タッチパネルで紙詰まりの表示がなくなったことを確認してから、手差 しに用紙をセットしなおしてください。



②搬送部での紙詰まり

"紙詰りです 前カバーを開けてください"が表示され、紙詰まり位置表示 が図の位置で表示されたときは、搬送部で紙詰まりが発生しています。

1. 前カバーを開いてください。





2. 搬送解除レバーを左に倒してください。



本製品本体内部の帯電部は高電圧です。感電のおそれがあります ので取り扱いにご注意ください。

3. 給紙ノブを矢印方向に回してください。用紙が搬送部に送られます。

4. 搬送部をゆっくり引き出してください。





5. 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。 ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してく ださい。



6. 定着部のカバーを開いて、用紙がないことを確認してください。 詰まっている用紙があれば破らないように取り、定着部のカバーを閉め てください。



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。

- 7. 搬送部を元の位置に押し込んで、搬送解除レバーを元の位置に戻してください。
- 8. 前カバーを閉めてください。



③定着部、排紙部での紙詰まり

"定着ユニットで紙詰りです 定着ユニットを引き出してください"が表示 され、紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、定着部もしくは排 紙部で紙詰まりが発生しています。

1.前カバーを開けてください。

2. 定着ノブを矢印方向に回して詰まった用紙を排出させてください。



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。

10章 こんなときには



7. 詰まった用紙を破らないように取り除いてください。





8. 定着部のカバーを閉めてください。

- 9. 搬送部を元の位置に押し込んで、搬送解除レバーを元の位置に戻してください。
- 10. 排出カバー、前カバーを閉めてください。

※フィニッシャーやコピー受けは、元通り機械本体にセットしてくださ い。

両面ユニットで紙詰りです 両面ユニットを引き出してください 〇 ○

④両面ユニットでの紙詰まり

"両面ユニットで紙詰りです 両面ユニットを引き出してください"が表示 され、紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、両面ユニットで紙 詰まりが発生しています。



排出カバーを開けて詰まっている用紙があれば取り除いてください。
 ※フィニッシャー(オプション)やコピー受け(オプション)の使用時

は、一時的にそれらを解除し、作業終了後は、それらを元通りに装着 してください。 ※用紙がないときは次の手順2に進んでください。

- 2. 前カバーを開けてください。
- 3. 両面ユニットを手前いっぱいに引き出してください。



10章 こんなときには



4. 再給紙部に詰まっている用紙があれば取り除いてください。

- 5. 両面カバーを上げてください。
 - 6. 詰まっている用紙があれば取り除いてください。両面カバーを元通り閉 じて、手順9に進んでください。

※用紙が取り除けないときは、反転カバーで用紙が詰まっています。次の手順7に進んでください。



7. 両面ユニット左側にある2本の反転カバーねじ ③を外してください。反転カバー ⑤が下に開きます。



 8. 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。反転カバーを 閉じ、2本の反転カバーネジで反転カバーを確実に固定してください。
 ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してく ださい。

9. 両面ユニットを元通り押し込んでください。 10. 前カバーを閉めてください。



DFで紙詰りです 原稿を取り除いて下さい "DF で紙詰りです 原稿を取り除いて下さい" が表示され、紙詰まり位置表 示が図の位置で表示されたときは、DF で原稿が詰まっています。


- 原稿を原稿テーブルから取り出してください。DFの原稿セット表示が消 灯したら、コピーは再開できます。原稿を再セットしてください。
 ※原稿が取り出しにくいときや、原稿を取り出しても赤色の点滅が解消 されないときは、次の手順2に進んでください。
- 2. 原稿排出カバー上に排出されている原稿をいったん取り出してください。



3. DF 原稿反転カバーを開けてください。
 ※ DF 原稿反転カバーを開けるときには、中央部のつまみを持って開けてください。



4. 詰まっている原稿があれば、破らないように取り出してください。

5. 手順4までで取り除けない場合は、反転ユニットを持ち上げて詰まっている原稿を取り出してください。





- 6. 用紙が取り出せない場合は、原稿詰まり解除ダイヤルを回して原稿を取り出しやすい位置に移動させてから取り出してください。
- 7. 詰まっている原稿が取り除けたら、反転ユニットを元通りに閉じてください。
- 8. DF 原稿反転力バーを閉めてください。閉めるときには、中央のつまみ部 分を押さえて確実に閉めてください。原稿セット表示が消灯します。

⑥フィニッシャー(オプション)での紙詰まり●連結部での紙詰まり

"フィニッシャー部で紙詰りです 用紙を取り除いて下さい"が表示され、 紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、フィニッシャーの連結部 で紙詰まりが発生しています。





- 4. 搬送部で紙詰まりしている用紙を取り除いてください。
- 5. フィニッシャーを元通り機械本体に連結してください。



●メイントレイでの紙詰まり

"フィニッシャー部で紙詰りです 用紙を取り除いて下さい"が表示され、 紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、フィニッシャーのメイン トレイへの搬送部で紙詰まりが発生しています。

- 1. サブトレイを上に開いてください。

2. 排出口から詰まっている用紙が見えていれば、それを破らないよう注意 しながら排出方向に引っ張り、取り除いてください。 3. 前力バー取手を持って、前力バーを手前に開いてください。 4. 搬送ノブを時計方向に回してください。詰まっている用紙が内部トレイ の方へと戻り、内部トレイが引き出せるようになります。 5. 内部トレイ取手を持って、内部トレイを手前にゆっくりと引き出してく ださい。 重要 内部トレイを引き出したとき、内部トレイ上のガイドⓒを手で動かさない でください。無理に動かすと、故障の原因になることがあります。 (\mathbf{C}) 6. 詰まっている用紙を破らないように注意して取り除いてください。



7. 内部トレイを奥まで完全に押し込んでくだささい。 8. 前カバーを元通り確実に閉めてくだささい。



●搬送部での紙詰まり

"フィニッシャー部で紙詰りです 用紙を取り除いて下さい"が表示され、 紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、フィニッシャーの内部ト レイへの搬送部で紙詰まりが発生しています。

(A)

1. 前力バー取手を持って、前力バーを手前に開いてください。

2. 搬送ガイド ④取手を持って、搬送ガイド ④を右側に開いてください。



3. 詰まっている用紙が取り除けるようであれば、破らないように注意して 取り除いてください。

4. 搬送ガイド
取手を持って、搬送ガイド
を右側に開いてください。



5. 詰まっている用紙が取り除けるようであれば、破らないように注意して

取り除いてください。

7. 内部トレイ取手を持って、内部トレイを手前にゆっくりと引き出してください。

- 8. 内部トレイで詰まっている用紙があれば、破らないように注意して取り 除いてください。
- 9. 内部トレイを元通り奥まで完全に押し込んでください。
- 10. 前力バーを元通り確実に閉めてください。



⑦サイドデッキ(オプション)での紙詰まり

"サイドデッキ部で紙詰りです 用紙を取り除いて下さい"が表示され、紙 詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、サイドデッキで紙詰まりが 発生しています。

サイドデッキ解除ボタンを押しながら、サイドデッキを機械本体から引き離してください。





4. トラブルが発生した場合

トラブルが発生した場合は、次のことをお調べいただき、それでもなおらない場合は、サービス担当者までご連絡ください。

トラブル内容	確認事項	処理方法	参照ページ
メインスイッチを ON に しても操作パネルに何も 表示されない。	電源プラグがコンセントに接続されて いますか。	電源プラグをコンセントに接続してく ださい。	
スタートキーを押しても コピーが出てこない。	操作パネルにメッセージが表示されて いませんか。	各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。	10-1
コピーが写らない。	原稿が正しくセットされていますか。	DFにセットするときは原稿を上向きに セットしてください。 3-4	
		コンタクトガラスの上に原稿をセット するときは、原稿を下向きにセットし てください。	3-5
コピーがうすい。	自動濃度モードですか。	全体的に濃度を変更するときは、 ["] 自動 濃度調整"を行ってください。 8-15	
	手動濃度モードですか。	コピー濃度調整キーで適正な位置に セットしてください。	4-1
		全体的に濃度を変更するときは、 "手動 濃度調整"を行ってください。	8-15
	ーーーージが表示されて いませんか。	トナーを補給してください。	3-6
	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。	3-1

トラブル内容	確認事項	処理方法	参照ページ
コピーがこい。	自動濃度モードですか。	全体的に濃度を変更するときは、"自動 濃度の設定"を行ってください。	8-15
	手動濃度モードですか。	コピー濃度調整キーで適正な位置に セットしてください。	4-1
		全体的に濃度を変更するときは、"手動 濃度調整"を行ってください。	8-15
コピーが汚れている。	コンタクトガラスやスリットガラスが 汚れていませんか。	コンタクトガラスやスリットガラスの 清掃を行ってください。 10-20	
コピーがずれて写る。	原稿が正しくセットされていますか。	コンタクトガラスに原稿をセットする ときは、原稿サイズ指示に原稿を確実 に合わせてください。	
		DFにセットするときは原稿挿入ガイド を原稿サイズ確実に合わせてください。	3-4
紙詰まりがたびたび起こ る	用紙がカセットまたはデッキに正しく セットされていますか。	用紙を正しくセットしなおしてくださ い。 3-1	
	用紙がカールしたり、折れやしわがあ りませんか。	新しい用紙に交換してください。	3-1
	詰まった用紙や紙片が機械内部に残っ ていませんか。	適切な方法で取り除いてください。	10-4

5. 機械の清掃のしかた



本製品の清掃を行うときには安全上、必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。

●原稿マットと DF 原稿読み取り部原稿押さえの清掃

DFを開き、アルコールまたは薄い中性洗剤をつけた柔らかい布で、@と DF原稿読み取り部原稿押さえ (6)の清掃を行ってください。 ※シンナー、有機溶剤などは使用しないでください。



(a)

(b)

13

●コンタクトガラスとスリットガラスの清掃 DFを開き、アルコールまたは薄い中性洗剤をつけた柔らかい布で、コンタ クトガラスの清掃を行ってください。 ※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 ⓒは空拭きでの清掃を行ってください。 ※水、シンナー、有機溶剤、アルコールなどは使用しないでください。



** DFのスリットガラスが汚れていると、コピーに黒すじなどの汚れ(左の イラスト参照)が写ることがあります。このようなすじが写るようになっ たら、上記のようにスリットガラスの清掃を行ってください。



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



●タッチパネルの清掃

タッチパネルの表面が汚れてきた場合は、乾いた布で軽く拭いてください。 容易にとれない場合は、布にアルコールを含ませ拭いてください。 ※水、シンナー有機溶剤は使用しないでください。

6. 消耗品

消耗品は必ず弊社指定のものをご使用ください。 ※詳しくは、販売担当者もしくはお買い上げ販売店にお問い合わせください。

7. 製品の保守サービスについて

このたびは、弊社複写機をご購入いただき、ありがとうございます。保守サービス方式には次のものがございます。

●コピーチャージ方式

トナー、用紙などの消耗品を除く、複写機の点検・調整・修理および感光体の提供・交換を行い、その対価としてコピー料金を申 し受ける方式です。

●スポット方式

保守サービスとドラムおよび消耗品の供給を、お客様の要請のつど料金を申し受ける方式です。

※詳しくは、販売担当者もしくはお買い上げ販売店にお問い合わせください。

8.保守サービス契約書について

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は「コピーチャージ契約書」を、ご購入の際お買い上げ販売店もしくは弊社営業所が必要事項を記入し、お渡しいたします。

「コピーチャージ契約書」には、お買い上げになった複写機の保守サービスの内容などが記載されておりますので、よくお読みになった後、大切に保管願います。もし、「コピーチャージ契約書」の発行がなされていない場合は、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。ただちに発行手続きをいたします。

※アフターサービスについてご不明な点がありましたら、お買い上げ販売店もしくは、最寄りの弊 社営業所へお問い合わせください。



9. 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。

10. 廃棄について

1. 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もしくは弊社のサービス担当者にご連絡ください。回収された使用済み製 品は、それぞれの構成部品毎に分解され、金属部品は金属回収ルートに乗せて回収されます。再利用可能な部品は清掃し再利用 し、再利用の不可能なあらゆる部品は環境に考慮して適切に処理されます。

2. トナーボトルおよび廃棄トナーボックスの廃棄

使用後、不要になりましたトナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、お買い上げの販売店もしくは弊社のサービス担当者にご返 却下さい。回収されたトナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、再使用もしく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。

11章 仕様

形式	コンソール型
原稿台方式	原稿台固定方式
複写方式	間接静電方式
原稿の種類	コンタクトガラス:シート、ブック、立体物(最大原稿サイズ:A3)
	DF:シート (A3~A5(好)、片面原稿:35g/m ² ~160g/m ² 、
	両面原稿: $50g/m^2 \sim 120g/m^2$)
複写サイズ	A3、B4、A4、B5、A5(好)、B6(好)、はがき
	両面コピー時: $A3 \sim A5(5)$
	先端欠け幅:05~55mm
複写读度	等倍/メモリーコピー A3:32枚/分、B4:38枚/分、A4(37):62枚/分、
ウォートアップ [®] タイト	360 秒以内 (室温 25℃ 温度 65%BH) プレビート時:30 秒以内 90 秒以内
	(安理25℃ 温度65%RH)
ファーフトコド [®] ータイル	
) AFSL 27A 海空位変	0.017 (A4、丁到路儿口 17) 0.5_{\circ} (1000 (100) (100)
波子口平	20 400% (1%)のL忌旧率よたは回足旧率 ※ DE 使田時け 25 a. 200%
	※ DF 使用时は 201~ 200% C 4MD (博進)
ロットマッノ	O4IVID(标华) QECD(博准)
回该首俱入切	8.3GB(标 <i>年)</i> 詰い取り:000 x 000dai
件傢员	読み取り、600 X 6000pl また3.7
「結批力式	リセット自動結紙(収納枚数 500 枚 リセット[64g/m ²]4 段) のよび手差し自動結紙 (場合などを) 100 年 [0.4 m(m ³))
	(収納枚数 100枚 [64g/m²]) たた、大学院(100 - 00m/m²)
使用ペーハー	フセット:普通紙 ($60 \sim 80g/m^2$)
	回回 ット: 普通紙 (64~8Ug/m²) ズボー・ボス(ダー/15-000-(-2)) 株球(ダー/15-01-01-01-01-01-01-01-01-01-01-01-01-01-
	手走し: 普通紙 (45~200g/m²)、 特殊紙 (カラーベーバー、 0HP ノイルム、 官製
	はかき、更紙等)、封筒(DL、C5、COM – TO、Monarch)[フリンタ機能時のみ]
· 建統複与	1~999枚
光源	希ガスランプ
現像万式	2 成分乾式現像
トナー補給方式	トナーボトルからトナーホッパへ補給
定着方式	ヒートローラー
クリーニング方式	ブレードクリーニング方式
感光体種類	a-Si
付属機能	自己診断機能、プレヒート、自動濃度調整、原稿サイズ検知機能、自動用紙選択機能、
	原稿混載モード、自動倍率選択機能、ズーム機能、固定変倍機能、
	定形変倍選択機能、独立変倍機能、写真モード、両面コピー、マージンコピー、
	ページ印字機能、分割コピー、枠消し、シートコピー、プレゼンテーションモード、
	OHP 合紙コピー、フォーム合成、集約、週刊誌綴じコピー、ブック週刊誌綴じコピー、
	ソートコピー、白黒反転コピー、鏡像コピー、プログラムコピー、設定変更機能、
	応用コピー機能、文書管理機能、部門管理、初期設定、言語切替
電源	AC100V 50/60Hz 15A
消費電力	定格消費電力 最大1500W
エネルギー消費効率	244Wh/h以下
機械寸法	幅 685mm ×奥行 795mm ×高さ 1170mm
質量	約 200Kg
機械占有寸法	幅 1369mm ×奥行 795mm
オプション	サイドデッキ、フィニッシャー、中綴じフィニッシャー、メールボックス、
	キーカウンター、キーカード、プリンタコントローラ、タンデムキット、
	排紙トレイ、複写機管理システム

(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。)

環境仕様

· 低電力モードからの復帰時間	90Sec
・低電力モード移行時間(出荷時設定)	15min
・オフ / スリープモード移行時間	
(出荷時設定)	90min
・エネルギー消費効率	244Wh/h以下

両面機能

・標準

給紙搬送性

- ·古紙100%配合紙使用可能
- ※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。



このページには本機が持つさまざまなコピー機能を検索できるように項目が列記されています。 それぞれの項目に対する説明、操作手順のあるページを記載しておりますので、ご活用ください。

アルファベット順索引

DF	3-4
DFへの原稿セット	3-4

0

D

OHP 合紙モード	
コピー合紙	5-16
白紙の合紙	5-16

50 音順索引

あ行		
あ	暗証番号変更	8-11
し	インターモード インター用紙セット段	5-8 8-16
う	上マージン	5-1
え	エコプリントモード	8-15
お	応用コピー機能	6-3 6-3 6-3 6-3 6-3 6-3 6-3 6-3 8-1 1 8-11 8-11
か行		
か	回転コピー 回転ソートコピー 画質モード カセットサイズ入力 片/両混載原稿両面コピー カバーモード カバー用紙セット段 紙詰り	4-8 8-16 8-11 6-3 5-8 8-16 10-4

き	キーカウンター キーカード 鏡像コピー	9-11 9-12 5-26
け	原稿混載モード 原稿のセット 言語切替	3-5 3-4 8-28

固定変倍モード	
コピー合紙	5-16
コピー初期設定	8-15
インター用紙セット段	8-16
エコプリントモード	
回転ソート設定	8-16
画質モード	8-16
カバー用紙セット段(製本)	8-16
コピー部数制限	8-16
自動濃度調整	8-15
自動倍率モード	8-16
手動濃度調整	
出力モード設定	
独立マージン設定	
任意サイズ(枠消モード)	8-16
濃度ステップ	8-15
濃度モード	
変倍モード	8-16
優先力セット	8-16
優先表示(1~5)	
用紙選択	8-16
コピー部数制限	8-16
コンタクトガラスへの原稿セット	3-5

さ行

Z

し	自動濃度調整	8-15
	自動倍率選択モード	
	自動用紙選択機能	
	週刊誌綴じコピー	
	集約コピー	
	2 in 1	
	4 in 1	
	出力モード	
	手動濃度調整	8-15
	消耗品	10-21
	初期モード	
	ジョブ予約	6-1
	ク黒反転コピー	5-26
	シートコピー	5-7
	インターモード	5-8
	カバーモード	5-8
	チャプターモード	5-9
	シート枠消し	5-6
ਰ	ステイプルバートモード	9-3
2	ズームコピーモード	4-3
H	洁掃	10-21
<u> </u>		5-24
	設守 C T	۲_0_1
	設定変再機能	л
マ	操作パネル	2-3
<u> </u>	ソートコピー	5-27

た行

た	大量原稿一括処理
ち	チャプターモード 5-9
7	定形変倍モード
٢	特殊紙オート給紙
な行	
な	中綴じフィニッシャー9-10 ステイプルソートモードの選択
(C	任意サイズ(枠消モード)8-16
の	濃度ステップ8-15 濃度モード8-15
は行	
は	バイパス不定形サイズ設定8-11 白紙の合紙5-16 パンチモード9-4
С	左マージン
ιζη	フィニッシャー 9-1 ステイブルソートモードの選択 9-3 パンチモードの設定 9-4 フォーム合成 5-18 ブック週刊誌綴じコピー 5-22 ブック水消し 5-6 不定形サイズの設定方法 8-12 部門管理 8-12 部門管理 8-1 コピーカウントのクリア 8-1 コピーカウントの参照 8-1 新規部門登録 8-1 新見部門管理のON / OFF 8-1 部門管理レポートの出力 8-1 プレゼンテーションモード 5-13 プログラムコピー 5-27 分割コピー 5-5 ブック原稿からの分割コピー 5-5 文書管理 7-1
\sim	変倍モード8-16 ページ印字5-3
ほ	補修用性能部品10-21 保守サービス10-21

ま行

-		
ŧ -	 マシン初期設定	
	暗証番号変更	
	オートカセットチェンジ	8-11
	オートシャットオフ	
	オートシャットオフタイム	
	オートプレヒートタイム	
	カセットサイズ入力	
	タッチパネル音	
	特殊紙オート給紙	
	特殊紙セット段	
	バイパス不定形サイズ設定	
マージン	ンコピー	
	上マージン	
	独立マージン	
	左マージン	

<u>や行</u>

Þ	優先力セット	.8-16
	優先表示 (1~5)	.8-16

よ	用紙セット	3-1
	用紙選択	8-16
	予熱(プレヒート)機能	4-10

<u>ら行</u>

b	両面コピー	4-5
	片面原稿からの両面コピー	4-6
	ブック原稿からの両面コピー	4-6
	両面原稿からの両面コピー	4-5
	両面ユニット	2-2
れ	連続手置き原稿一括処理	6-3

わ行

-		
わ	枠消し	5-6
	シート枠消し	5-6
	ブック枠消し	5-6
	任意サイズ	5-6
	割り込みコピー	4-7

MEMO

MEMO

本機器は社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会が定めた複写機および類似の機器の 高調波対策ガイドライン(家電・汎用品高調波抑制対策ガイドラインに準拠)に適合してい ます。

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。 この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。



☑Kyocera お客様相談窓口のご案内

京セラミタ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。全国どこからでも市内通話料金でご利用いただけます。

京セラ ミタ株式会社 京セラ ミタジャパン株式会社

〒103-0023 東京都中央区日本橋本町1-9-15 TEL 03-3279-2112



-24-3531
764-3210
351-7500
361-3861
295-2001
441-2721

京セラミタの情報は、インターネットでご覧いただけます。http://www.kyoceramita.co.jp/support/