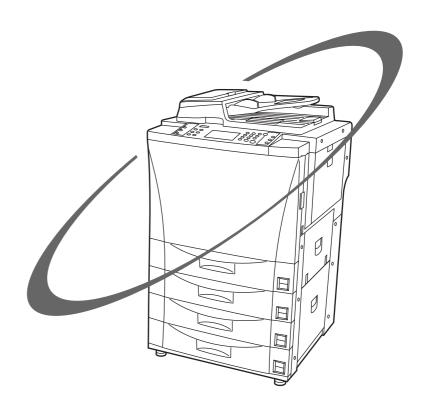


使用説明書



KM-6230RM

で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、で使用ください。

京セラミタ株式会社



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「低電力モード」に移行し、さらに設定時間以上機器を使用しないと自動的に電源オフになる「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「低電力モード」に移行し、さらに設定時間以上機器を使用しないと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。



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。

● 「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。

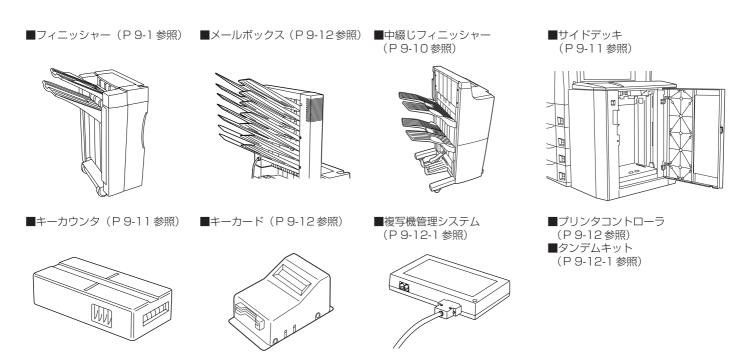
●再生紙

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フトレイ
	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



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。

で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。





「感電注意」、



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





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





「強制一般」、「電源プラグをコンセントから抜け」、



「必ずアース線を接続せよ」

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

〈お願い〉

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

3 A ZAZZI 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		●チャプターモード
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	1-1	②モードの組み合わせ
機械を設置する時のご注意		③シートコピーの設定方法
حيات المنافع ا		(6)OHP フィルムを使った資料作成に
⚠ 取り扱い上のご注意	1-3	[プレゼンテーションモード]
	1-4	●プレゼンテーションモード(コピー合紙)
●本機の高機能を存分にご活用ください	1-5	
		●プレゼンテーションモード(白紙の合紙)
2章 各部の名称	2-1	(7)OHP フィルムの台紙として用紙を送る
		[OHP 合紙モード]
(1) 44合司の名例	∠-∠	●コピー合紙
(2) 操作パネルの名称	2-3	
(3) タッチパネルの基本画面	2-4	●白紙の合紙
(4) オプション部の名称		(8) 画像を重ね合わせる[フォーム合成]
		(9) 2 枚または4枚の原稿を1枚に[集約]
●フィニッシャー		①集約の方法
●サイドデッキ		②境界線の種類
なら立った日のだ に		
第3章 で使用の前に 1. 用紙のセット	3-1	(10) 小冊子のようにコピー(シート原稿)
1. 用紙のヤット	3-1	[週刊誌綴じコピー]
(1) コピー用紙の補給について	3-1	(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]
①カセットへの用紙補給		
②手差しへの用紙補給		(12) コピーして小冊子の様に製本(シー)
③サイドデッキ(オプション)への用紙補給	3-3	[製本モード]
2. 原稿のセット		(13) 画像を反転させてコピー[白黒反転]
① DF (原稿送り装置) の紹介	 N C	(14) 画像を鏡像に [鏡像コピー]
		(15) 自動で仕分けを行う [ソートコピー]
② DF にセットできる原稿		
③ DF の使用上の注意		(16) コピーワークを記録する [プログラ/
④ DF への原稿のセット		①プログラムの登録のしかた
⑤原稿混載モード		②プログラムを使ったコピー
		0; =; ; =, e; ; = = =
⑥コンタクトガラスへの原稿のセット		6章 応用的なコピー
3. トナーの補給	3-6	
		(1) コピー中に別のコピーを予約 [ジョブ
4章 基本的なコピー	4-1	●ジョブ予約画面の紹介
(1) 基本的なコピーのしかた	<u></u>	①ジョブを予約する
		②予約したジョブの設定内容を変更する
(2) コピーの縮小/拡大		③予約したジョブをキャンセルする
①自動倍率選択モード		
②ズームコピーモード	4-3	④ジョブ予約の順番を変更
- ③定形変倍モード		(2) いろんな原稿を一括してコピー[応用二
④ と		●大量原稿一括処理
- · · - · · · · ·		●片 / 両混載原稿両面コピー
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]	4-5	●連続手置き原稿一括処理
●両面原稿からの両面コピー	4-5	
●ブック原稿からの両面コピー		7章 文書管理機能
		(1) フォーム合成用原稿の登録
●片面原稿からの両面コピー		①原稿の登録
(4) 割り込みコピー	4-7	
(5) 回転コピー	4-8	②登録原稿の確認
(6) 大量にコピーを取る前に [試しコピー]		③登録原稿の削除
(7) 設定確認機能		④登録原稿の変更
		(2) 再コピー機能
(8) 設定変更機能		(3) 再プリント
(9) 予熱 (プレヒート) 機能	4-10	
(10) オートシャットオフ機能	4-10	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
5章 機能的なコヒー (1) コピーに綴じ代を作る [マージンコピー]		(4) 蓄積共有ボックス
(1) コヒーに綴じ代を作る [マーンンコヒー]	5- I	
●左マージン	5-1	①保管原稿の登録
●上マージン	5-1	②保管原稿の出力
●独立マージン	5-1	③保管原稿の確認
(2) コピーにページ数を印字 [ページ印字]		④保管原稿の削除
		⑤保管原稿の変更
(3) 2ページの原稿を 1ページずつコピー [分割コピー]		
●ブック原稿からの分割コピー	5-5	(5) ジョブ結合ボックス
●両面原稿からの分割コピー	5-5	①原稿の登録
(4) 原稿のまわりを消去してコピー [枠消し]		②登録原稿の結合と出力
		③登録原稿の確認
●シート原稿のまわりを消去(シート枠消し)		④登録原稿の削除
●ブック原稿のまわりと中央部を消去(ブック枠消し)		
●消去部分を指定(任意サイズ)	5-6	⑤出力順序の変更
(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		
		⑥登録原稿の変更
①シートコピーの種類	<u>^</u> _] 5-7	
①シートコピーの種類] 5-7 5-8	(6) バーチャルメイルボックス
①シートコピーの種類●カバーモード●インターモード		

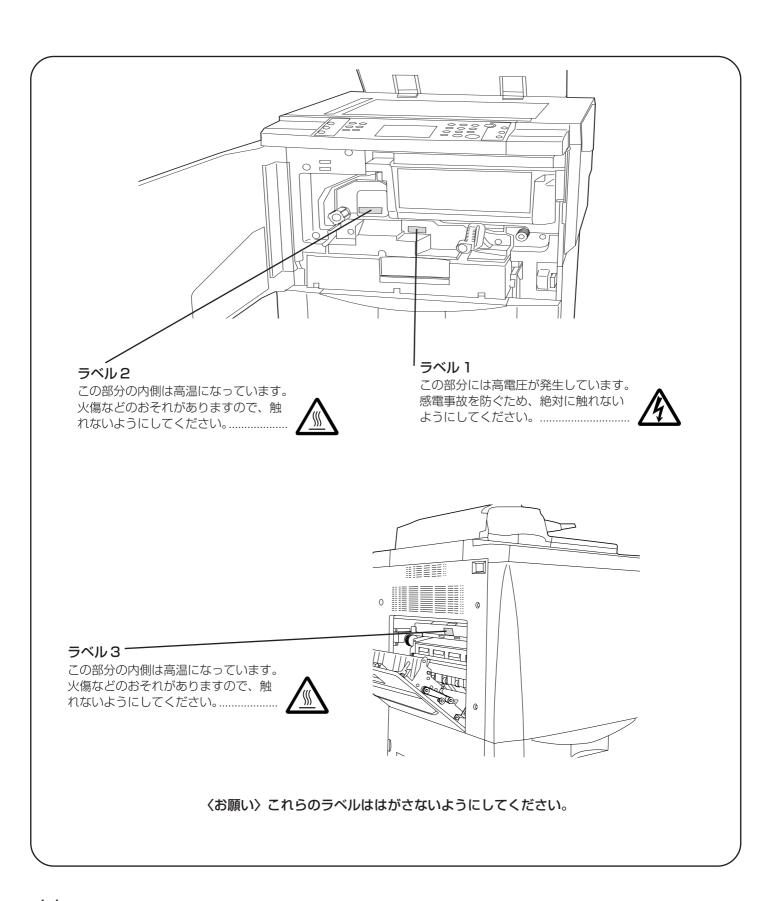
8章 複写機の管理モード	8-	1
	8-	.]
① 部門管理モードについて	. o	. 1
●新規部門登録		
●部門の抹消		
●制限枚数の修正		
●コピーカウントのクリア	. 8-	-]
●コピーカウントの参照	. 8-	-]
●部門管理リストの出力	. 8-	.]
●部門管理の ON / OFF		
②部門管理モードの設定のしかた		
③各モードの設定のしかた		
④部門管理の時のコピー	. 8- -	.6
(2) 初期設定	3-1	0
[1]マシン初期モード		
●マシン初期設定について	3-1	1
①バイパス不定形サイズ設定8	3-1	1
②オートカセットチェンジ8		
③カセットサイズ入力 8		
④特殊紙セット段		
⑤ 特殊紙オート給紙		
⑥タッチパネル音		
⑦オートプレヒートタイム		
⑧オートシャットオフタイム	3-1	1
9 暗証番号変更	3-1	1
⑩オートシャットオフ	3-1	1
①日付/時刻合わせ		
●マシン初期設定モードのセット 8	 R_ 1	つ
●各項目の設定		
[2]コピー初期設定		
●コピー初期設定の種類		
①濃度モード8		
②濃度ステップ		
③エコプリントモード	3-1	5
④自動濃度調整		
⑤手動濃度調整		
⑥画質モード		
①当員と 「「		
⑧用紙選択 8		
⑨優先力セット8	3-1	6
⑩変倍モード	3-1	6
①自動倍率モード	3-1	6
②コピー部数制限		
③任意サイズ(枠消モード)8		
		
⑤インター用紙セット段		
(B)カバー用紙セット段(製本)		
①回転ソート設定		
⑱再コピー 8		
⑩優先表示 (1~5)		
●コピー初期設定モードのセット	3-1	7
●各項目の設定 8	3-1	8
[3] 文書ボックス管理		
●文書ボックス管理設定の種類		
①文書ボックスの初期化		
	3-∠	J
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		
③文書ボックス初期設定8	3-2	3
④文書リスト出力		
●文書ボックス管理設定モードのセット	3-2	4
●各項目の設定		
●日頃日の改定 [4] ボックス内データ消去 8		
[5]エコプリント初期モード		
(3) タッチパネルの言語切替		
(4) 文字入力のしかた		
①入力画面		
②文字入力の例 8	3-2	9

9章 オプション	9-1
(1) フィニッシャー	9-1
①モードの選択	9-1
②ソートモードでのコピー	9-2
③グループモードでのコピー	9-2
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	9-4
⑥ノンソートモードでのコピー	
⑦スタッキングモード	9-5
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	
⑪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	
(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	
(8) 複写機管理システム	
(9) タンデムキット	
10年 フィナー・ナール	
TU草 こんなときには 1. コピー中の表示について	
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	10-21
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章 仕様	111
環境仕様	

1章 重要です!始めにお読みください

⚠ 注意ラベルについて

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。





機械を設置する時のご注意

■設置環境について

A

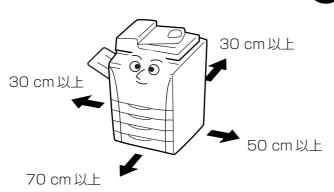
注意

- ●本製品をぐらついた台の上や傾いた所など不 安定な場所に置かないでください。落ちたり、 倒れたりして、けがの原因となることがあり ます。......
- 0
- ●本製品を湿気やほこりの多い場所に置かないでください。万一電源プラグにほこりやゴミなどが付着している場合は取り除いてください。火災、感電の原因となることがあります。









●本製品を設置したらキャスター止めをしてください。動いたり、倒れたりしてけがの原因となることがあります。.....



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
 - ・冷暖房の冷風や温風が直接当たる場所
 - 通気性、換気性の悪い場所
- ◆本製品を設置後移動する際に、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



警告

●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。..........







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。

■ビニールの取り扱いについて



警告

●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

■機械の取り扱いについて



警告

●本製品の上に花瓶、植木鉢、コップや水などの入った容器または金属物を置かないでください。こぼれたり、中に入った場合、火災、感電のおそれがあります。......



●本製品のカバーは外さないでください。内部には電圧の高い部分があり、感電のおそれがあります。......



●電源コードを傷つけたり、破損したり、加工 したりしないでください。また重いものをの せたり、引っぱったり、無理に曲げたりする と電源コードをいため、火災、感電のおそれ があります。......



●本製品の改造や分解は絶対に行わないでください。火災、感電、レーザ光線への被爆のおそれがあります。レーザ光洩れによる失明のおそれがあります。......



●万一、発熱していたり、煙が出ている、へんな臭いがするなどの異常状態のまま使用すると、火災、感電のおそれがあります。すぐにメインスイッチを切り、その後必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。そして弊社製品取り扱い店等にご連絡ください。......





●濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電のおそれがあります。………………



●内部の点検・修理は弊社製品取り扱い店等に 依頼してください。......



▲ 注意



●本製品を移動させる場合は、必ず電源プラグをコンセントから抜いて行ってください。電源コードが傷つき、火災、感電の原因となることがあります。......





●本製品を持ち上げたり、動かす場合は、所定 の箇所を持つようにしてください。......



◆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。......



その他の注意事項

- ◆本製品の上には重いものをのせたり、衝撃を与えたりしないでください。
- ■コピー中には次のことをしないでください。
 - 前カバーを開ける。
 - メインスイッチを切る。
 - ・電源コードを抜く。
- ●転居などで本製品を動かす場合は、弊社製品取り扱い 店等へご連絡ください。
- ●コネクタ、プリント基板等の電気部品に触らないでください。静電気により破損する可能性があります。
- この使用説明書に記載されていないことは行わないでください。
- ランプ光を見つめないでください。目の疲れや痛みの 原因となるおそれがあります。
- ●本製品は、HDD (ハードディスク) を搭載しています。 製品本体の電源を入れたままで製品を移動しないでく ださい。電源を入れた状態で製品本体を移動すると衝撃・振動により HDD (ハードディスク) が破損する可 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



注意

●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

- ①紙幣、貨幣、政府発行の有価証券、国債証券、地方債証券は、コピー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。

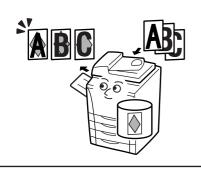
3. 著作権にもご注意を

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。

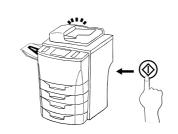


●本機の高機能を存分にご活用ください

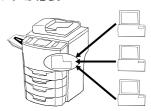
1 フォーム原稿の登録(P 7-1 参照)



2 コピー時間の短縮に<再コピー> (P7-4参照)



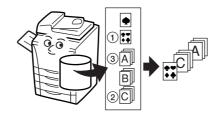
- **3** PC データの保存に<再プリント> (P 7-4参照)
 - *プリンタコントローラ(オプション)が必要



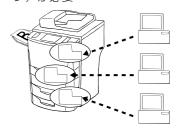
4 決まったフォームの保管に<蓄積共 有ボックス> (P7-6参照)



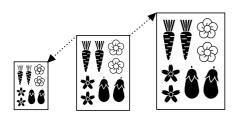
5 原稿を選択して出力<ジョブ結合 ボックス> (P7-10参照)

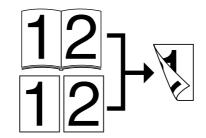


PCデータを一時保管<バーチャルメイルボックス>(P7-17参照)*プリンタコントローラ(オプション)が必要

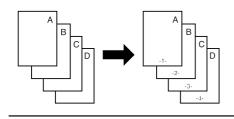


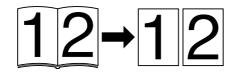
- **7** コピーの縮小/拡大 (P4-3参照)
- 8 いろんな原稿から表裏にコピー 〈両面コピー〉(P4-5参照)
- **9** コピーに綴じ代を作る 〈マージンコピー〉(P5-1参照)

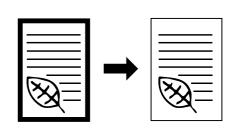




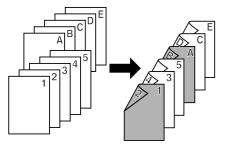
- **10**コピーにページ数を印字する 〈ページ印字〉(P5-3参照)
- **11** 2 ページの原稿を 1 ページずつコピーする〈分割コピー〉 (P 5-5 参照)
- **12**原稿のまわりを消去してコピー 〈枠消し〉(P5-6参照)



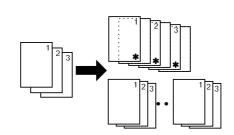




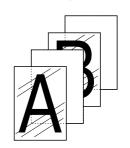
13コピーに特殊紙を入れたりカバーをつける〈シートコピー〉 (P5-7参照)



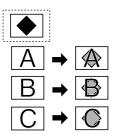
140HP フィルムを使った資料作成に 〈プレゼンテーションモード〉 (P5-13参照)



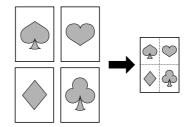
15OHP フィルムの台紙として用紙を 送る〈OHP 合紙モード〉 (P5-16 参照)



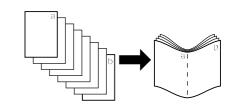
16画像を重ね合わせる 〈フォーム合成〉(P5-18参照)



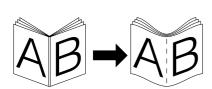
172枚または4枚の原稿を1枚に 〈集約コピー〉(P5-19参照)



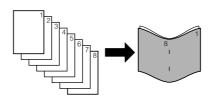
18シート原稿を小冊子に 〈週刊誌綴じコピー〉 (P5-21参照)



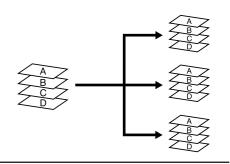
19ブック原稿をそのままに〈ブック週 刊誌綴じコピー〉(P 5-22 参照)



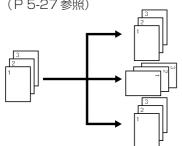
20コピーして小冊子のように製本 〈製本モード〉(P5-24参照) *中綴じフィニッシャー(オプショ ン)が必要



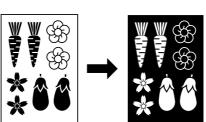
21自動で仕分けを行う 〈ソートコピー〉(P5-27参照)



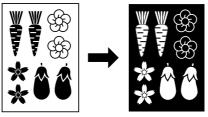
22 用紙の向きを変えて仕分けをしや すく〈回転ソートコピー〉 (P5-27参照)

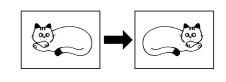


23画像を反転させてコピー , 〈白黒反転コピー〉(P 5-26 参照)



24原稿を鏡像画像に〈鏡像コピー〉 (P5-26参照)

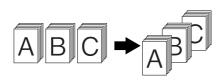




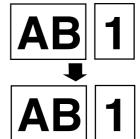
25コピーワークを記憶する 〈プログラムコピー〉 (P5-27参照)



26大量のコピーを一度にコピー 〈応用コピー〉(P6-3参照)



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)



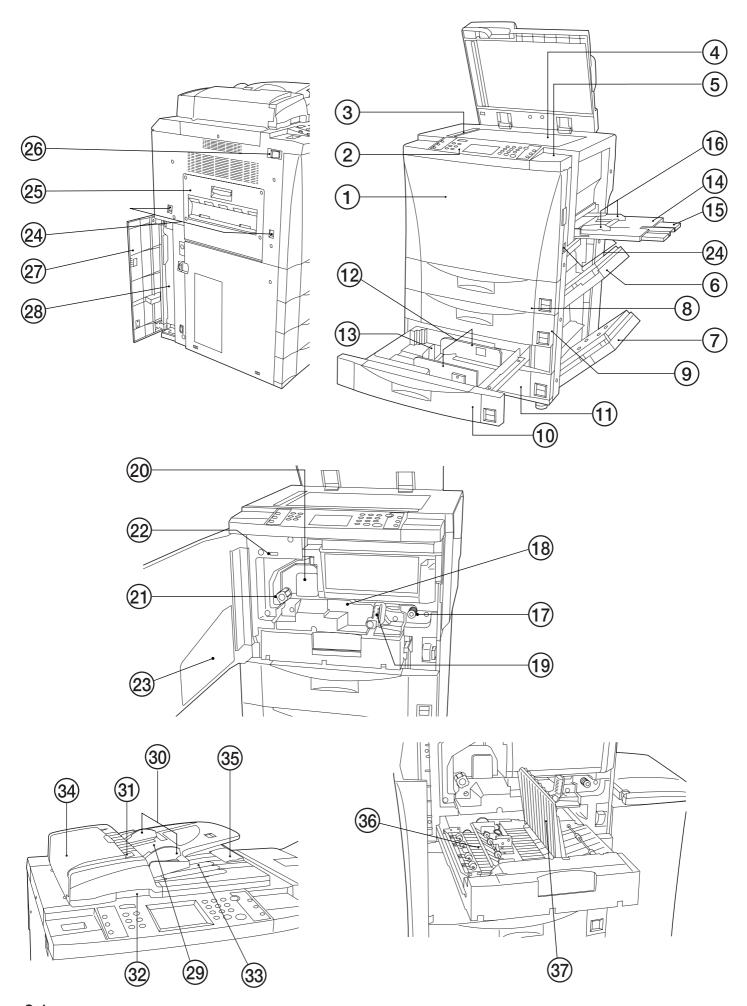
28暗証番号で枚数管理 〈部門管理モード〉(P8-1参照)



29メッセージの言語を選択する〈言語 設定〉(P8-28参照)



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。)

⑪第3カセット

(普通紙 [64 g/m²] が500枚セットできます。)

⑪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
- ⑪ 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
- ② 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。)

② 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。)

② 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。)

24 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。)

②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。)

② 原稿テーブル

(原稿は、ここにセットしてください。)

③ 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。)

③1 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。)

③DF 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。)

③ 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。)

③DF 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。)

③ 排紙ガイド

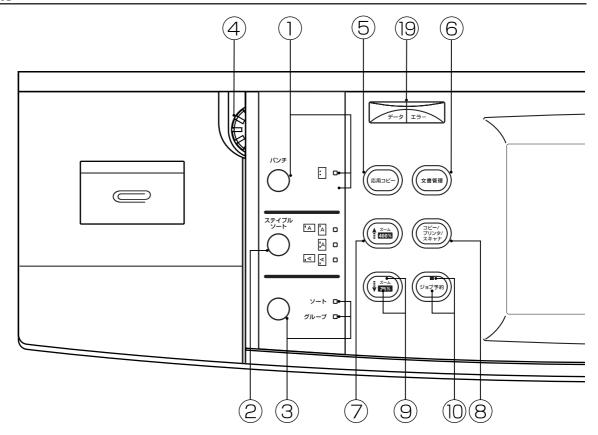
(DFにA4以上の原稿をセットするときに開いてください。)

●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。 P 9-1 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。 P 9-1 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。P 6-3 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。)

(3) リセットキー (「●初期モード」参照)

(4) 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)

① 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。

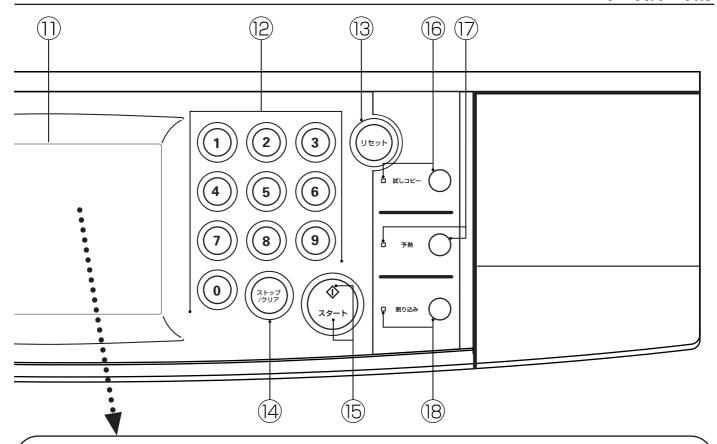
※コピー濃度は初期モードで自動濃度モードを優先することもできます。(P8-15、「①濃度モード」参照)

●オートクリア機能について

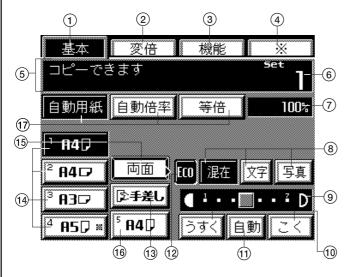
コピー終了後、120秒が経過すると、機械は自動的にウォームアップが終了した状態に戻ります。(ただし濃度モードは元に戻りません。)オートクリア機能がはたらく前なら、コピーモードやコピー枚数、コピー濃度の設定などを同じ状態で繰り返しコピーできます。

●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)



(3) タッチパネルの基本画面



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" +-

(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 枚数と仕上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。)

⑴ "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。)

(3) 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

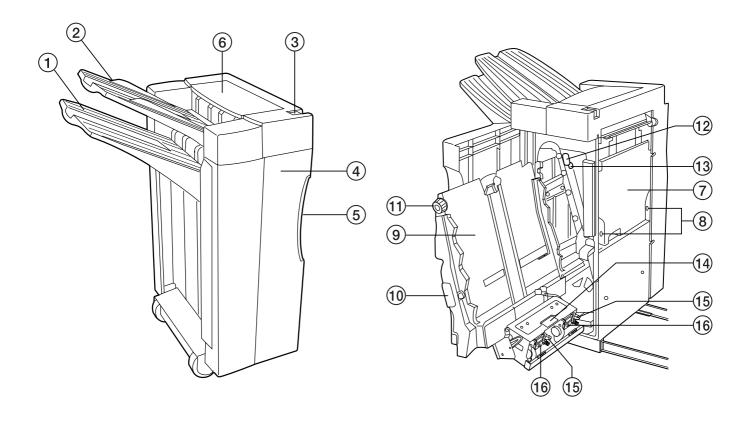
(両面コピーを設定するときに押してください。両面コピーの設定画面が表示されます。P 4-5 参照)

(16) 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。)

(7) 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。P9-5 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

(前力バーを開くときは、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

① 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。)

⑪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

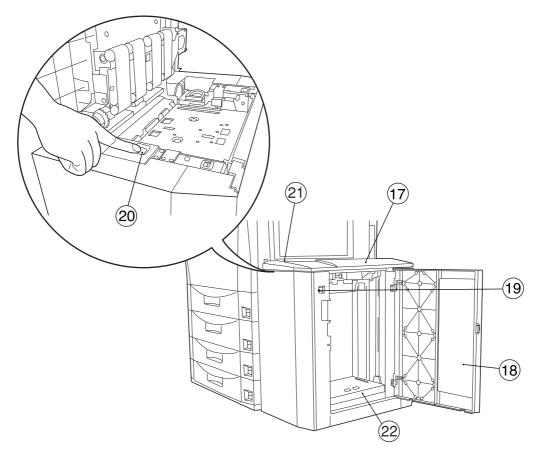
(この取手を持ち上げると、ステイプルホルダーが現れます。)

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。)

- ⑪上カバー
- 18 右カバー

(用紙をセットするときに開きます。)

19 用紙セット板昇降スイッチ (右カバー側)

(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。)

② 用紙セット板昇降スイッチ (上力バー側)

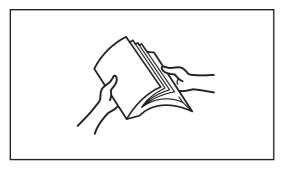
(用紙セット板を昇降させるときに操作してください。スイッチを 1 回押すと 1000 枚単位で下降します。スイッチを押し続けますと 4000 枚まで最下降します。右カバーが開いているときは用紙セット板昇降スイッチを押してもセット板は動作しません。)

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。)

② 用紙セット板

3章 ご使用の前に



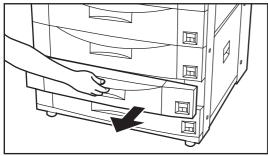
1. 用紙のセット

●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。

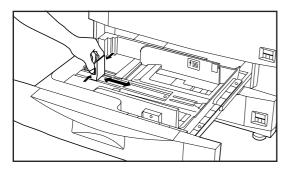


①カセットへの用紙補給

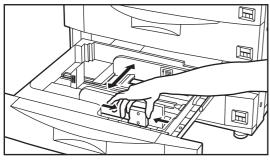
4段のカセットには、普通紙(64g/m²)やカラーペーパーをそれぞれ 500 枚収納できます。

※各力セットは A3~ A5(タテ)まで自由にサイズを変更することができます。

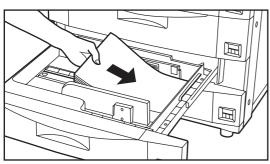
1. カセットを手前いっぱいに引き出してください。 ※複数のカセットを抜かないようにしてください。



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。



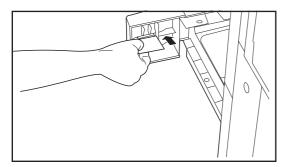
3. 横サイズガイドのつまみを握りながら、横サイズガイドを動かし、セットしたい用紙サイズのところに合わせてください。



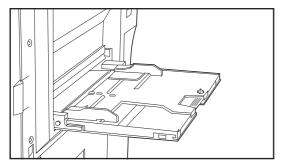
4. 用紙をカセットの右側にそろえて、カセット底板に記されている用紙サイズに合わせてセットしてください。

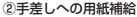
重要

- ※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。

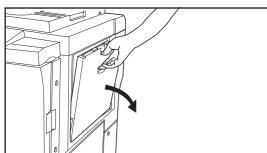




普通紙(64g/m²) が一度に 100 枚までセットできます。使用できる用紙 サイズは A3~ A6(ケ)までです。特殊紙へコピーするときは必ず手差しを 使用してください。

※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。

В4 25枚 官製八ガキ 100×148(疗) 25枚 のし紙 B5(疗)/B5(ヨコ)/B4 25枚 OHP A4(97)/A4(33)/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。

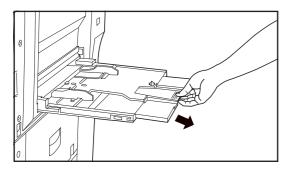
·第2原図:1枚

・レターヘッド:100枚

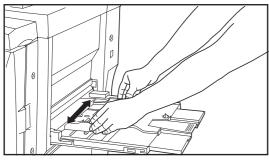
 \cdot OHP フィルム: 25 枚(B4 \sim A4、OHP フィルムをセットするときは 手でさばいてからセットしてください。)

・カラーペーパー:100枚(B4~B5) ·普通紙(120g/m²、160g/m²):25枚

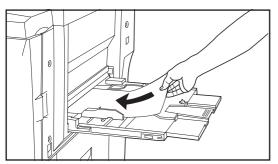
1. 手差しを開いてください。



※ A4(タテ)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。

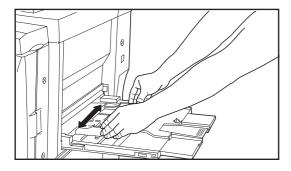


2. セットする用紙のサイズにスライダーを合わせてください。



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。

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。

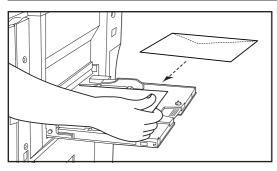
封筒は一度に10枚までセットできます。

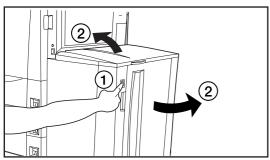
使用できる封筒 洋形 4 号「LIFE E506B (枠なし)」 洋形2号ハグルマ封筒株式会社

サイズ $234 \times 105 \text{ (mm)}$

「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($64g/m^2$)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。

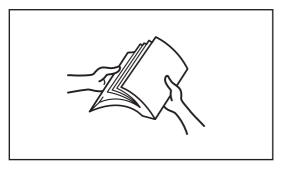
〔右カバーが開放できないとき〕

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〕

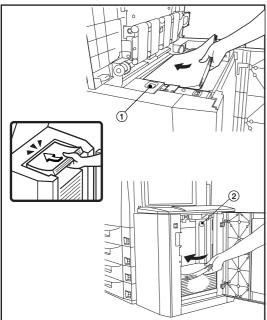
上カバーを開き、昇降スイッチを押し続け、セット板を最下位置まで下げた後、用紙を補給してください。

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

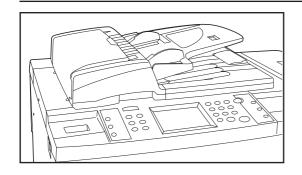
用紙をセットする前に、用紙をさばいてください。



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。

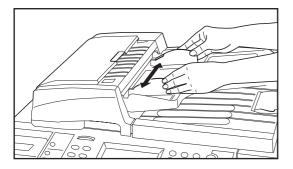
② DF にセットできる原稿

- ・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(分)
- ・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。

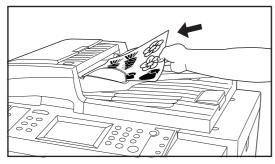
- ·OHP 用紙などの透明フィルム
- ・カーボン紙やしわ・折れのひどい原稿、またはビニールなどの軟らかい原稿
- ・方形でない原稿、濡れた原稿、粘着テープ・糊などが付いた原稿
- ・クリップやホッチキスで止めてある原稿(やむをえず原稿とするときは、 それらを取り外して、しわ・折れを直してからセットしてください。)
- ・切り抜きの原稿、表面や裏面のスベリが非常によい原稿
- ・修正液が乾いていない状態の原稿
- ・折り目のついた原稿(やむをえず原稿とするときは、折れを直してから セットしてください。)



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。

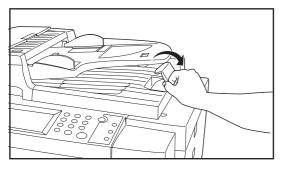
※原稿をセットする前に、原稿排出カバーに排紙された原稿が残っていないか確認してください。原稿排出カバーに原稿が残っていると、原稿詰まりの原因になります。



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。

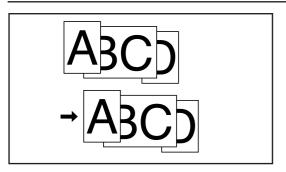


※ A3 や B4 の原稿をセットするときは、原稿が落ちないように排紙ガイドを開いてください。

重要

両面原稿の場合は、原稿を反転させるため、DF 原稿反転力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



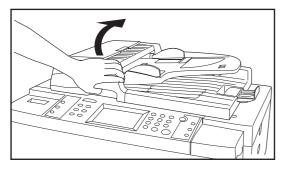


⑤原稿混載モード

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

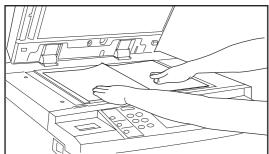
- ・このモードで DF にセットできる枚数は、最大 70 枚(64g/m²) です。
- ・このモードでセットできる原稿は A3 と A4 または B4 と B5 で、原稿幅 が同じサイズのものに限られます。
- 1. "機能"キーを押してください。機能選択画面が表示されます。
- 2. "原稿混載" キーを押してください。表示されていないときは、"▼" キーまたは "▲" キーを押して表示させてください。基本画面に戻ります。



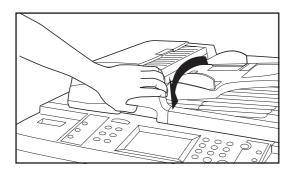
⑥コンタクトガラスへの原稿のセット

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。

- 1. 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。



3. DF開閉取手を持って DF を閉じてください。

▲ 注意

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。

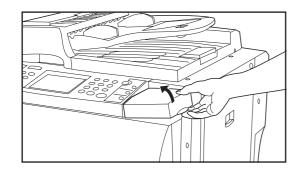
▲ 注意

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。

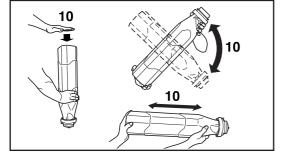
▲ 注意

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。

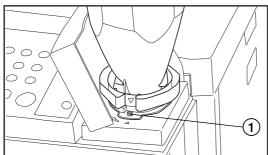
1. 操作部右カバーを開けてください。



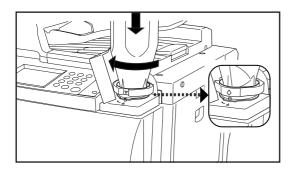
- 2. 新しいトナーボトルを逆さにして持ち、底部を 10 回ほど叩いてください。
- 3. トナーボトルをしっかりと持ち、上下を逆にして中身をかき混ぜる作業を10回程度行ってください。
- 4. トナーボトルを水平に10回程度振ってください。



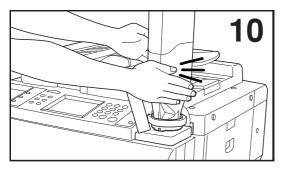
5. トナーボトルの丸穴 (▼の下) をトナー補給口の金属ピン 1 に挿し込ん でください。



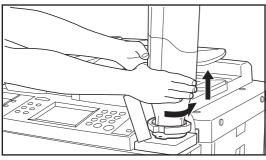
- 6. トナーボトルを下に押しながら時計回りに 90°回転させてください。トナーボトルからトナーが補給されます。
 - ※トナーボトルを回転させるとき、止まる位置まで回すと機械本体の▲ 印とトナーボトルの◆印が合うようになっています。



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。

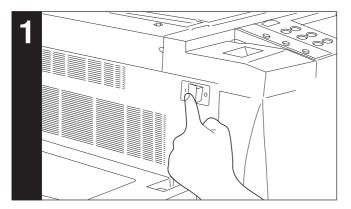


トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、無理に開けたり、壊したりしないでください。

- 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。

4章 基本的なコピー

(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。

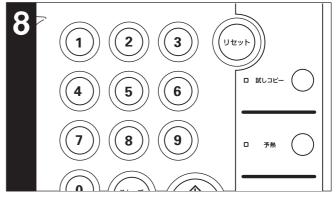
※ウォームアップが完了する前に、原稿をセットしてスタートキーを押すと、ウォームアップが完了すると同時にコピーをスタートします。 ※応用コピー機能(P6-3参照)またはジョブ予約機能(P6-1参照)を使用すると、ウォームアップ中に原稿の読み込みを開始することができます。



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、「⑥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)

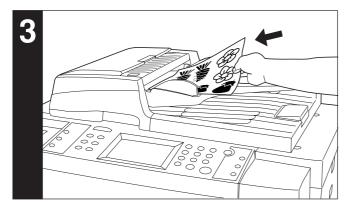


8. コピー枚数の設定

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)



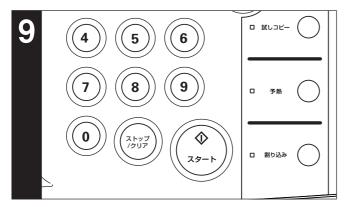
3. 原稿のセット

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。(P 3-4、3-5 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。



4. 機能の選択

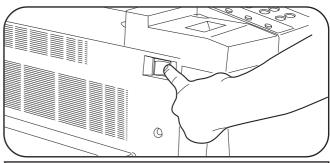
本機の持つさまざまな機能を選択してください。

※ "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、「⑨優先表示 ($1\sim5$)」参照)



■機能的なコピー

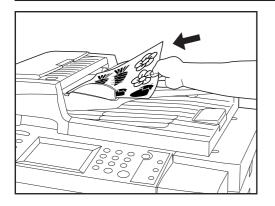
- · コピーの縮小/拡大(P4-3参照)
- · 割り込みコピー (P4-7参照)
- · いろんな原稿から両面コピー (P4-5参照)
- ・コピーに綴じ代を作る(P5-1参照)
- ・コピーにページ数を印字(P5-3参照)
- ·2ページの原稿を1ページずつコピー(P5-5参照)
- ・原稿のまわりを消去してコピー (P5-6参照)
- ・コピーにカバーをつけたり中表紙を入れる(P5-7参照)
- · OHP フィルムを使った資料作成に (P 5-13 参照)
- ・OHPフィルムの台紙として用紙を送る(P 5-16 参照)
- · 画像を重ね合わせる (P 5-18 参照)
- ·2枚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



▲ 注意

夜間等で長時間本製品をご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



(2) コピーの縮小/拡大

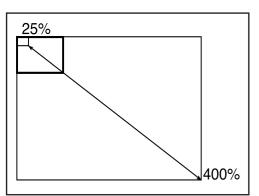
①自動倍率選択モード

選択した用紙サイズに合わせて縮小/拡大します。

1. 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。

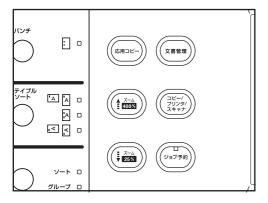


②ズームコピーモード

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。



1. 原稿をセットしてください。

●ズームアップ (ダウン) キーで設定する場合

2. ズ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。

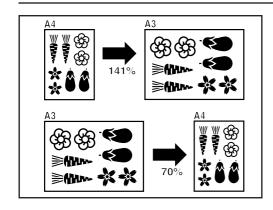


●タッチパネル上で設定する場合

- 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. "+ 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。
- 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。



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。

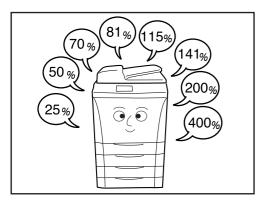
1. 原稿をセットしてください。



- 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。 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
- ※用紙サイズが選択されるとコピー倍率が表示されます。
- 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。

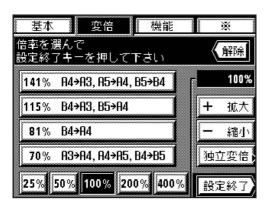


4 固定変倍モード

使用する倍率を直接選択して縮小/拡大するコピーです。

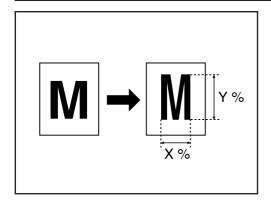
25%、50%、70%、81%、115%、141%、200%、400% ※このモードはP8-16、「⑩変倍モード」で"固定変倍"が選択されている必 要があります。

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。

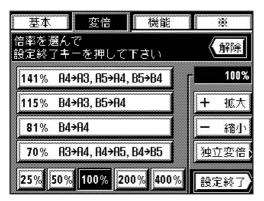
4章 基本的なコピー



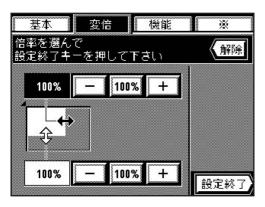
⑤独立変倍モード

縦、横別々に倍率を変更することができます。倍率は25~400%(DF原稿の場合は25~200%)の範囲で1%きざみで倍率を変えることができます。

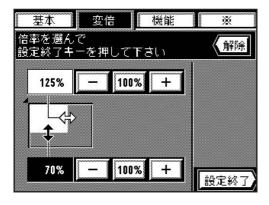
1. 原稿をセットしてください。



- 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. "独立変倍" キーを押してください。

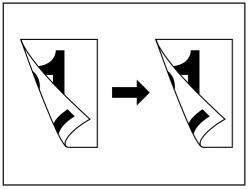


- 4. 縦方向の倍率を上の "+" キーまたは "-" キーを押して、設定してください。 "+" キーまたは "-" キーを押して縦方向の倍率を反転表示にしてから、テンキーで倍率を入力することもできます。
 - ※ "100%" キーを押すと倍率は 100%に戻ります。



- 5. 横方向の倍率を下の "+" キーまたは "-" キーを押して、設定してください。 "+" キーまたは "-" キーを押して横方向の倍率を反転表示にしてから、テンキーで倍率を入力することもできます。
 - ※"100%"キーを押すと倍率は100%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、縦方向、横方向の倍率がそれぞれ表示されます。 ※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) いろんな原稿から両面コピー [両面コピー]

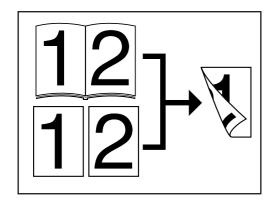
見開き原稿や片面原稿などいろんな原稿から両面コピーがとれます。

補足

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。



●ブック原稿からの両面コピー

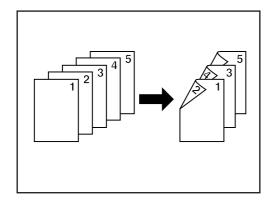
雑誌や本などの見開き2ページを1回のスタートキー操作で用紙の両面にコ ピーを行います。

原稿の綴じ方向の選択もできます。

① "左綴じ":見開き原稿の左側からコピーをします。 ② "右綴じ":見開き原稿の右側からコピーをします。

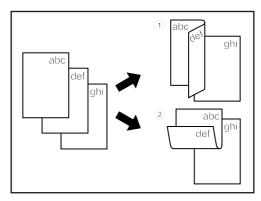
補足

※使用できる原稿サイズは A3、B4、A4(タテ)、B5(タテ)、A5(タテ)です。



●片面原稿からの両面コピー

片面原稿を裏表に両面コピーします。原稿が奇数枚のときは、最終ページの裏 面が白紙になります。



※裏面のコピーを 180 度回転させてコピーすることもできます。

- ① "通常":裏面のコピーをそのままの方向でコピーをします。
- ② "回転": 裏面のコピーを 180 度回転させてコピーをします。仕上がったコ ピーを上で綴じて、各見開きのページが同じ方向にコピーされているように できます。



- 1. 原稿をセットしてください。
- 2. 基本画面より "両面" キーを押してください。 両面コピー設定画面が表示されます。

※ "機能"キーを押してから"両面"キーを押しても同じ画面が表示されます。



3. 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。

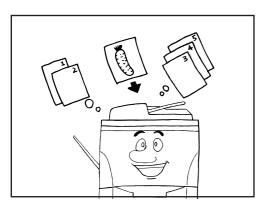
4章 基本的なコピー



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。

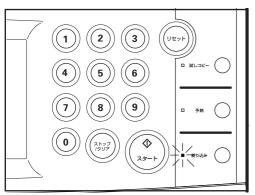


5. 裏面のコピーの方向を選択してください。 基本画面に戻ります。

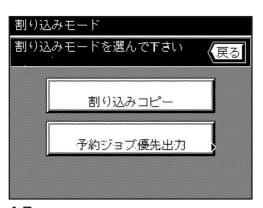


(4) 割り込みコピー

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。



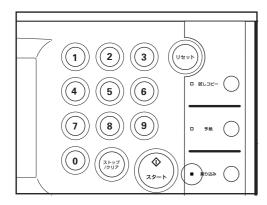
1. 操作部右側の割り込みキーを押してください。割り込み表示が点滅します。



※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。



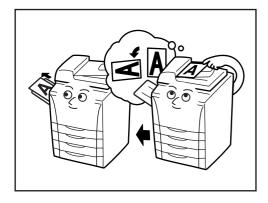
- 2. "割り込みコピーできます"が表示され、割り込みコピー表示が点灯するまでしばらくお待ちください。
- 3. コピー中の原稿をいったん保管しておいてください。割り込み原稿をセットしてコピーを行ってください。



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。



- 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。

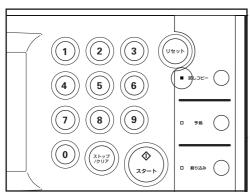


(5) 回転コピー

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



- 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。



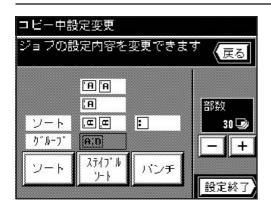
- ※確認後は"確認"キーを押してください。基本画面に戻ります。
- ※設定内容を変更するときはいずれかの機能キーを押してから"変更"キーを押してください。機能選択画面が表示されます。それぞれの機能の設定方法を参照して設定し直してください。



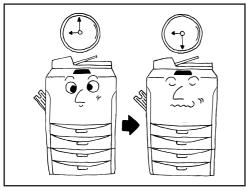
(8) 設定変更機能

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。

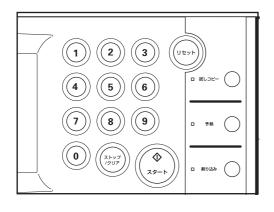


- 2. コピー部数を変更するときは "+" キーまたは "-" キーを押して設定してください。
 - ※オプションのフィニッシャーを装着している場合は、ステイプルソート モード、パンチモードの設定を変更することができます。それぞれのキー を押して使用する設定を反転表示させてください。また、中綴じフィニッ シャーの場合は、ステイプルソートモードの設定を変更できます。
- 3. "設定終了"キーを押すと、コピーが再開されます。 ※再開したところから変更された設定でコピーされます。

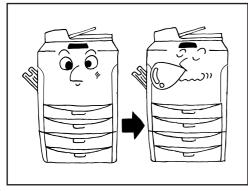


(9) 予熱 (プレヒート) 機能

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。



- ※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

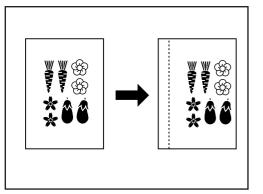
オートシャットオフ機能は、一定時間(15分~240分)コピー操作を行わないと、自動的にメインスイッチをOFF(O)にする機能です。コピーを行うときはメインスイッチをON(I)にしてください。

●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、P 8-11、「®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、P 8-11、「⑩オートシャットオフ」を参照してください。



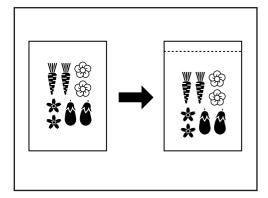
(1) コピーに綴じ代を作る [マージンコピー]

●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 $1 \sim 18$ mm(1mm 単位)の幅で綴じ代(余白)を作ります。

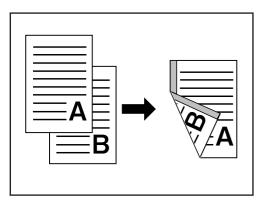
補足

※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。



●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 $1\sim 18$ mm(1mm 単位)の幅で綴じ代(余白)を作ります。



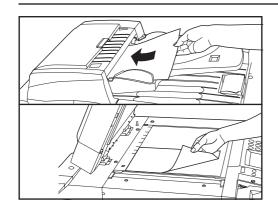
●独立マージン

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 $1\sim 18$ mm(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	0			О
"右マージン"	0	0			0
"上マージン"			0	0	0
"下マージン"			0	0	
"マージン無し"	0	0	0	0	



1. 原稿をセットしてください。

補足

原稿は上方向(または左方向)が奥になるようにセットしてください。原稿の セット方向を誤ると設定した位置に綴じ代が作られません。



2. 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。



3. "マージン"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。マージンコピー設定画面が表示されます。

"左マージン"または"上マージン"を設定する場合は次の手順に進んでください。"独立マージン設定"を設定する場合は手順6に進んでください。



- 4. マージン幅の設定を変更するときには、マージン幅表示の下の "+" キーまたは "-" キーを押してマージン幅を選択してください。
 - $1 \sim 18$ mm まで 1mm 単位で選択できます。
 - ※マージン幅は前に設定した数値が初期値として設定されています。必要に 応じて変更してください。
 - ※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。
- 5. マージンを作る位置を "左マージン" キーまたは "上マージン" キーを押して選択してください。基本画面に戻ります。



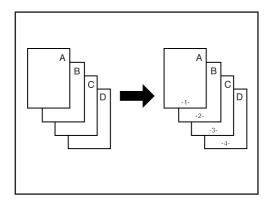
- 6. 独立マージンの設定されている内容を変更する場合は、"設定値変更"キーを押して次の手順に進んでください。
 - 変更しない場合はそのまま"独立マージン"キーを押してください。基本画面に戻ります。
 - ※独立マージンの設定は前に設定した位置、数値が初期値として設定されています。必要に応じて変更してください。



- 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。
 - $1 \sim 18$ mm 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。



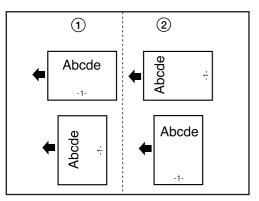
- 9. 裏面のマージン幅をマージン幅表示の下の"+"キーまたは"-"キーを押して選択してください。
 - 1~18mm まで 1mm 単位で選択できます。
 - ※マージン幅の設定の変更をしない場合はそのまま次の手順に進んでください。
- 10. 裏面のマージンを作る位置を選択してください。裏面にマージンを作らない場合は"無し"キーを押してください。表面のマージンの位置によって、 裏面のマージンが設定できる位置は異なります。 設定が終わると基本画面に戻り、コピーができます。



(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。



- 1. 原稿をセットしてください。
- 2. 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。



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

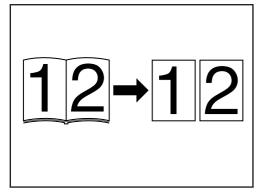
- ・マイナスの数字を入力した場合はそのページ数は印字されません。マイナスのページ数のコピーが終わってから 1 ページから印字を開始します。 例えば原稿の3枚目から印字させるときは、"-2"を設定してください。 1 ページ目から "1"以外のページ数を印字させるときはプラスの数字を入力してください。例えば3から開始したいときは "3"を入力してください。
- 基本 変倍 機能 ? 頁印字の開始ページを入力し モードを選んで下さい 戻る -1- P.1 1/5 P.1 1/5
- 5. 印字するスタイルを "- 1 "、"P.1"、"1/5" の中から選択してください。
 - "1/5"を選択し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" \sim "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。



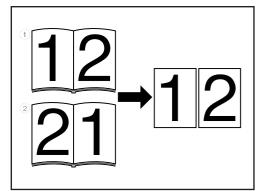
8. ページ数の印字する位置を選択してください。 用紙長辺又は用紙短辺を選択してください。 基本画面に戻ります。



(3) 2ページの原稿を 1ページずつコピー [分割コピー]

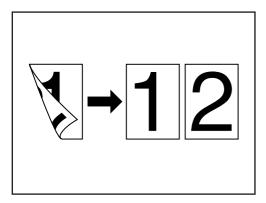
●ブック原稿からの分割コピー

雑誌・本などの見開き2ページの原稿を1ページずつ別々にコピーします。



補足

- ※使用できる原稿サイズは A3、B4、A4好、B5好、A5好、用紙サイズは A4 と B5 に限られます。用紙サイズを変更して、そのサイズに変倍することができます。
- ※原稿の綴じ方向の選択ができます。
 - ① "左綴じ":見開き原稿の右側からコピーをします。
 - ② "右綴じ":見開き原稿の左側からコピーをします。



●両面原稿からの分割コピー

両面原稿を 1 ページずつ別々にコピーします。



1. 原稿をセットしてください。

補足

※ブック原稿をセットするときはイラストのようにセットしてください。 ※両面原稿は DF に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. "分割" 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。

分割コピー設定画面が表示されます。



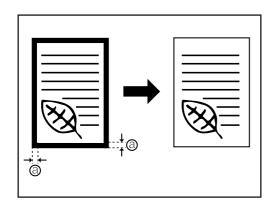
4. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"ブック原稿"キーを押して、選択してください。

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。



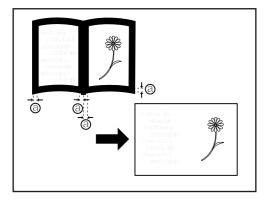
5. 綴じ方向を選択してください。 基本画面に戻ります。



(4) 原稿のまわりを消去してコピー [枠消し]

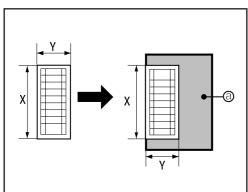
●シート原稿のまわりを消去(シート枠消し)

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。(② 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。(② 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。(P8-16、「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。



- 1. 原稿をセットしてください。 ※ブック枠消しの場合は、図のように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. "枠消し"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。 枠消しコピー設定画面が表示されます。



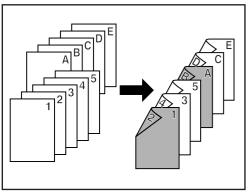
4. "シート枠消"または"ブック枠消"で枠消し幅を変更する場合は"+" キーまたは"-"キーを押してください。

6mm、12mm、18mm から選択できます。

※任意サイズの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。 (P8-16、「⑬任意サイズ(枠消モード)」参照)



5. 原稿の種類を"シート枠消"キー、"ブック枠消"キーまたは"任意サイズ" キーを押して選択してください。 基本画面に戻ります。



(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ます。

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。

裏表紙表紙	表コピー	コピー無し	無し	
両面コピー ※1	5 3 4 1 2	5 3 4 1 2	5 3 4 1 2	
片面コピー ※2	12345		12345	
コピー無 ※2	1234		1234	

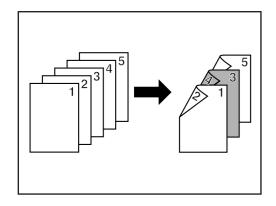
※ 1: イラストはコピーの仕上がりとして両面コピーを選択したときの例 ※ 2: イラストはコピーの仕上がりとして片面コピーを選択したときの例

●インターモード

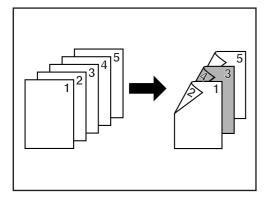
多枚数コピーの指定したページに中表紙(インター用紙)を作ります。また、インター用紙にコピーすることもできます。 ※インター用紙をセットするカセットはあらかじめ選択してください。(P8-16、「⑩インター用紙セット段」参照)

※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。

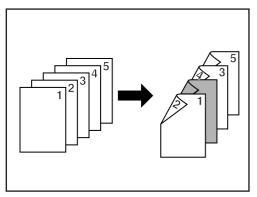
		表/裏コピー	表面コピー有	表/裏コピー無
片面コピー	片面原稿		О	0
両面コピー	両面原稿	0	О	0
	片面原稿	0	0	0
分割コピー	両面原稿		О	О



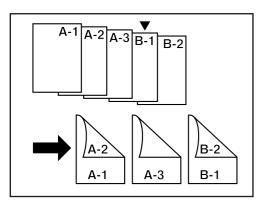
・インター用紙の表/裏にコピーするとき ※イラストは両面コピー時の例



・インター用紙の表のみにコピーするとき ※イラストは両面コピー時の例



・インター用紙の表/裏にコピーしないとき ※イラストは両面コピー時の例



●チャプターモード

両面原稿や片面原稿からの両面コピー時に指定したページを必ず表にコピーします。

指定したページが偶数ページであっても表面にコピーされます。

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		0	О		О			
両面コピー	両面原稿	0	0		0			
	ブック原稿	0						
	片面原稿	0	0	0	0	0	0	0
分割コピー	両面原稿	0	0		0			
	ブック原稿	0						

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。
- 2. "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。



- 4. 原稿の種類を"両面原稿"キー、"ブック原稿"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。
 - ※原稿の種類として"両面原稿"を選択した場合は手順8に進んでください。
 - "ブック原稿"を選択した場合は手順7に進んでください。
 - "片面原稿"を選択した場合は次の手順に進んでください。



5. 裏面の処理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。仕上がったコピーを上で綴じて、各見開きのページが同じ方向にコピーされているようにできます。

手順8に進んでください。



- 6. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"ブック原稿"キーのいずれかを押して選択してください。
 - ※原稿の種類として"両面原稿"を選択した場合は手順8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。



7. ブック原稿の綴じ方向を選択してください。

"左綴じ":見開き原稿の左側からコピーをします。 "右綴じ":見開き原稿の右側からコピーをします。

次の手順に進んでください。



- ※コピーモードの設定が終了するとシートモードの設定画面に変わります。以下の手順で各モードの設定を行ってください。
- ※表示される各モードは組み合わせることができます。(P5-10、「②モードの組み合わせ」参照)



●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。



- 10. "裏表紙" キーを押してください。
- 11. 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。



●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。



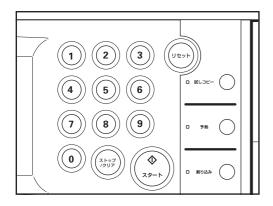
●チャプターモードの設定

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。

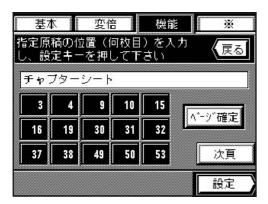


16. テンキーでインター用紙/チャプターページに指定するページを入力して ください。



- 17. "ページ確定"キーを押してください。
 - ※複数のページを入力するときは、手順 16、17を繰り返してください。 15ページ単位で画面が切り替わります。確認するときは"次頁"キ-または"前頁"キーを押して画面を切り替えてください。
 - ※指定したページを変更するときは変更するページの表示を直接押して、 手順 16、17を繰り返してください。

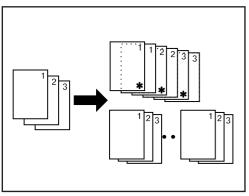
- ※インターモードとチャプターモードを組み合わせるときは、同じページで機
- 能が働くために個別にページ指定はできません。 ※両面コピー(両面原稿からの両面コピー)においてインターモード/チャプターモードを使用するとき、挿入するページ数は原稿枚数ではなく原稿の ページ数で入力してください。したがって両面原稿は1枚の原稿で2ページ として計算し入力してください。



- 18. ページの入力が終われば、"設定"キーを押してください。
 - ※ページの入力をやり直すときには"ページ入力"キーを押してください。 手順 16、17 を参照してページの変更を行ってください。



19. 全ての設定を確認して"設定"キーを押してください。 基本画面に戻ります。



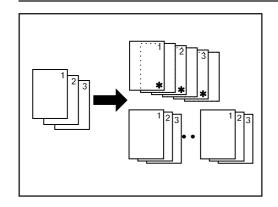
(6) OHP フィルムを使った資料作成に [プレゼンテーションモード]

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)

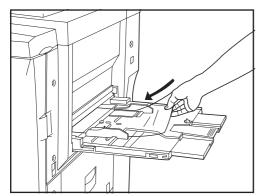
OHP合紙(コピー合紙、P5-16参照)を行った後に、引き続きOHPフィル ムにコピーした原稿を必要部数、普通紙にコピーします。

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。)

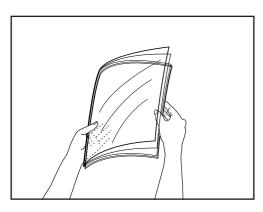


●プレゼンテーションモード(白紙の合紙)

OHP 合紙(白紙の合紙、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。)

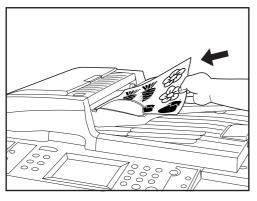


1. 手差しに OHP フィルムをセットしてください。



補足

- ※ OHP フィルムは手でさばいてからセットしてください。
- ※ OHP フィルムは 25 枚までセットできます。
- ※ OHP フィルムと同じサイズの用紙がセットされていることも確認してください。



- 2. 原稿をセットしてください。
- 3. 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。



4. "プレゼン"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。 プレゼンテーションモード設定画面が表示されます。



5. 合紙にコピーするときは"コピー合紙"キーを、コピーしないときは"白紙の合紙"キーを押してください。



- 6. 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"キーを押して選択してください。
 - ※ "両面コピー"と "分割コピー"を選択した場合は次の手順に進んでください。

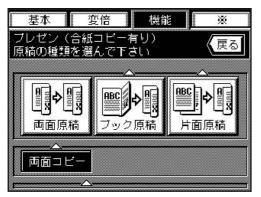
"片面コピー"を選択した場合は基本画面に戻ります。手順 12 に進んでください。

※手順5で"白紙の合紙"を選択した場合で、

"両面コピー"を選択した場合は次の手順に進んでください。

"分割コピー"を選択した場合は手順 10 に進んでください。

"片面コピー"を選択した場合は手順 12 に進んでください。



- 7. 原稿の種類を"両面原稿"キー、"ブック原稿"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。
 - ※ "両面原稿"を選択した場合は基本画面に戻ります。手順 12 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。 "片面原稿"を選択した場合は手順9に進んでください。

※手順6で"分割コピー"を選択した場合は"片面原稿"キーは表示されません。



8. 原稿の綴じ方向を選択してください。

"左綴じ":見開き原稿の左側からコピーをします。 "右綴じ":見開き原稿の右側からコピーをします。 基本画面に戻ります。手順 12 に進んでください。



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。



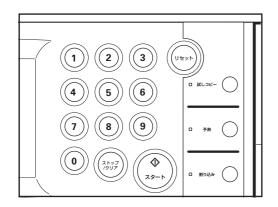
- 10. 原稿の種類を "両面原稿" キーまたは "ブック原稿" キーを押して選択してください。
 - ※ "両面原稿"を選択した場合は基本画面に戻ります。手順 12 に進んでください。
 - "ブック原稿"を選択した場合は次の手順に進んでください。



11. 原稿の綴じ方向を選択してください。

"左綴じ":見開き原稿の左側からコピーをします。 "右綴じ":見開き原稿の右側からコピーをします。

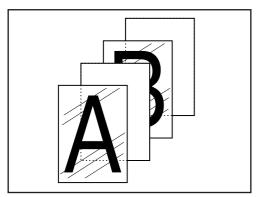
基本画面に戻ります。



- 12. 普通紙にコピーする部数をテンキーで入力してください。
 - ※コピーは最初にOHPと合紙が排出され、その後普通紙のコピーが1部ずつ排出されます。
 - ※コピーは最初に OHP と合紙が排出され、その後普通紙のコピーが 1 部ずつ排出されます。

補足

※オプションのフィニッシャーを装着しているときは、OHPと合紙が最初にサブトレイに排出され、その後普通紙のコピーが1部ずつメイントレイに排出されます。中綴じフィニッシャーの場合にはすべてトレイ1に排出されます。



(7) OHP フィルムの台紙として用紙を送る [OHP 合紙モード]

OHP フィルムは 2 枚、3 枚と重なると静電気で取り扱いが難しいため、フィルムの間に自動的に用紙をはさむコピーです。また、その用紙に同じ原稿のコピーをすることもでき、多数枚コピーすることもできます。

補足

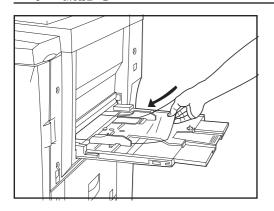
- ※ OHP フィルムの給紙は必ず手差しを使用してください。
- ※ OHP 合紙モードを使用するときは、コピーは上向きに排紙されます。原稿を DF にセットした場合は一旦メモリーに読み込んで最後のページからコピーします。
- ※オプションのフィニッシャーを装着している場合は、コピーは上向きにサブトレイに排紙されます。中綴じフィニッシャーの場合には、トレイ 1 に排紙されます。

●コピー合紙

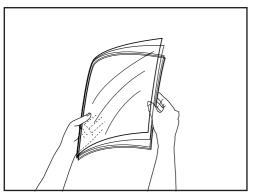
原稿をOHPフィルムにコピーした後、合紙の用紙にも同じ原稿のコピーをします。(*がOHPフィルムを示します。)

●白紙の合紙

原稿をOHPフィルムにコピーした後、白紙の合紙を排紙します。(*がOHPフィルムを示します。)

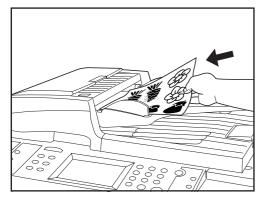


1. 手差しに OHP フィルムをセットしてください。



補足

- ※ OHP フィルムは手でさばいてからセットしてください。
- ※ OHP フィルムは 25 枚までセットできます。
- ※ OHP フィルムと同じサイズの用紙がセットされていることも確認してください。



- 2. 原稿をセットしてください。
- 3. "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。



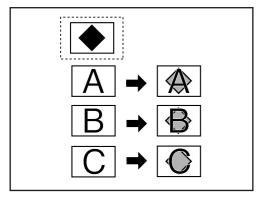
4. "OHP 合紙" キーを押してください。表示されていないときは、"▼" キーまたは "▲" キーを押して表示させてください。 OHP 合紙モード設定画面が表示されます。



5. 合紙にコピーするときは"コピー有"キーを、コピーしないときは"コピー無"キーを押してください。



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。



(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。

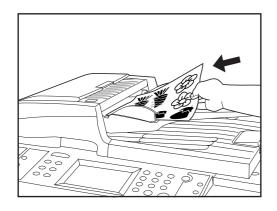
※原稿の登録に関しては、P 7-1、「(1) フォーム合成用原稿の登録」を参照してください。



- 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. "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。

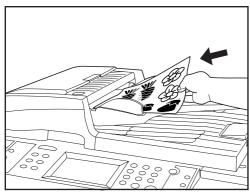


5. 合成する画像の原稿をセットして、スタートキーを押してください。 手順7に進んでください。

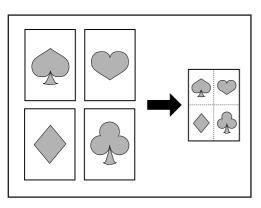


6. 登録されている原稿のファイル名称の一覧が表示されます。使用するファイル名称を選択して、"設定"キーを押してください。

※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。

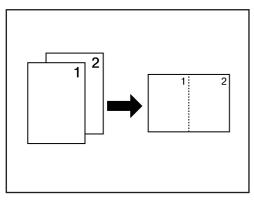


(9) 2 枚または 4 枚の原稿を 1 枚に[集約コピー]

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。

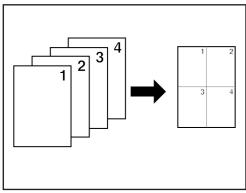


①集約の方法

● 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。

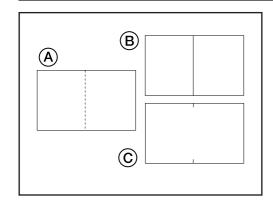


● 4 in 1

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 $1 \rightarrow 2 \rightarrow 3 \rightarrow 4$ 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。



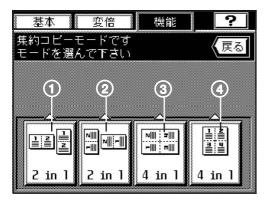
②境界線の種類

- (A) 点線
- 原稿ページの境界線を点線で示します。
- (B) 実践
- 原稿ページの境界線を実線で示します。
- で トンボ

原稿ページの境界線をトンボで示します。



- 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. "集約コピー"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。 集約コピーモード設定画面が表示されます。



3. 集約の方法を "2 in 1" キーまたは "4 in 1" キーを押して選択してください。

補足

- ※それぞれの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。 左のパネルで集約の方法を選択する際、選択するキーによって下のイラスト のように原稿をセットとしてください。
 - ①、④ を選択するとき:
 - ②、③を選択するとき:



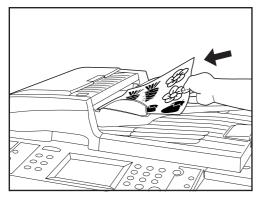
4. 境界線の種類を"点線"キー、"実線"キーまたは"トンボ"キーを押して 選択してください。境界線を示さないときは、"なし"キーを押してくださ い。



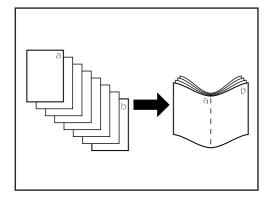
- 5. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"片面原稿"キーを押して選択してください。
 - ※ "両面原稿" キーは押したときは次の手順に進んでください。 "片面原稿" キーを押したときは基本画面に戻ります。手順 7 に進んでください。



- 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。(P 3-5 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。

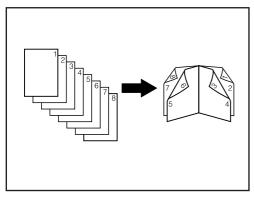


(10) 小冊子のようにコピー (シート原稿)[週刊誌綴じコピー]

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。

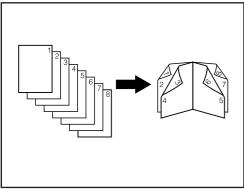
補足

※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。



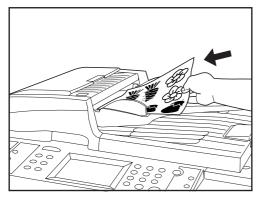
- 1. "機能"キーを押してください。
- 機能選択画面が表示されます。
- 2. "週刊誌綴じ" キーを押してください。表示されていないときは、"▼" キーまたは "▲" キーを押して表示させてください。 週刊誌綴じモード設定画面が表示されます。



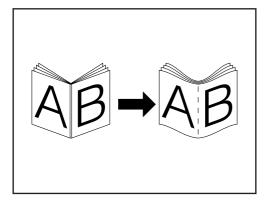
3. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"片面原稿"キーを押して選択してください。



- 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。

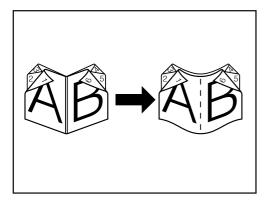


(11) 小冊子のようにコピー (ブック原稿) [ブック週刊誌綴じコピー]

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。

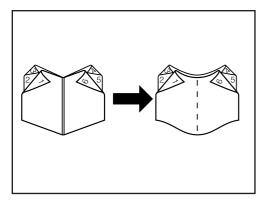
補足

※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。



●表紙付き

最初に表紙の原稿を読みとり、コピーが仕上がったときセンターでコピーを折るとそのページが表紙になります。



●表紙なし

コピーが仕上がったときセンターで折ると表表紙、裏表紙とも白紙になります。



- 1. 基本画面"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. "ブック週刊誌" 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。 ブック週刊誌モード設定画面が表示されます。



3. 綴じ方向を"左綴じ"キーまたは"右綴じ"キーのいずれかを押して選択してください。



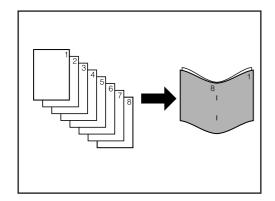
- 4. 表紙をつけるかつけないかを選択してください。
 - ※オプションの中綴じフィニッシャーを装着している場合は仕上がりの設定を行ってください。



- 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。

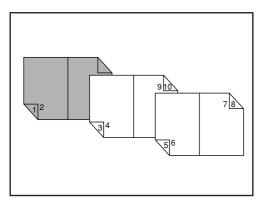


(12) コピーして小冊子の様に製本(シート原稿) [製本モード]

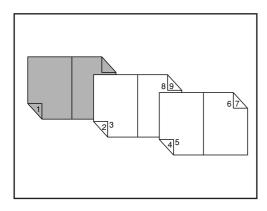
両面原稿または片面原稿を見開き両面コピーし、ページぞろえしたコピーをステイプルして、週刊誌やパンフレットのように表紙(カバー)を付けた小冊子ができます。

補足

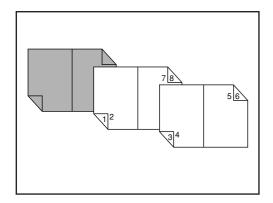
- ※表紙(カバー)用の給紙段を設定する必要があります。(P8-16「⑯カバー 用紙セット段(製本)」参照)
- ※原稿サイズは A4(ヨ)、用紙サイズは A3、B4、A4(タテ)、B5(タテ)に限られます。
- ※この機能を使用するときは、オプションの中綴じフィニッシャーが設置されていなければなりません。



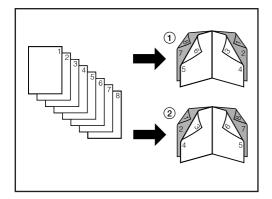
・原稿を表紙(カバー)の表と裏にコピーする場合 原稿の 1 ページ目を表表紙にコピーし、2 ページ目を表表紙の裏にコピーします。以下見開きでページが続きます。



・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。



・原稿を表紙(カバー)にコピーしない場合 原稿の 1 ページ目を表紙をめくったページにコピーし、2 ページ目を本文を一 枚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。



①右綴じの場合

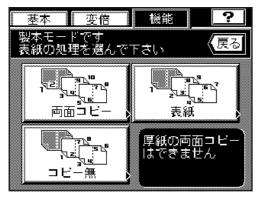
仕上がったコピーを重ねて折ると、ページが右から左へ進むようにコピーします。

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。



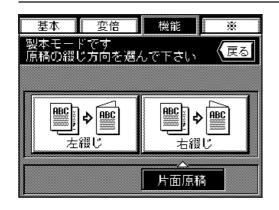
- 1. "機能"キーを押してください。 機能選択画面が表示されます。
- 2. "製本" キーを押してください。表示されていないときは、"▼" キーまたは "▲" キーを押して表示させてください。 製本モード設定画面が表示されます。



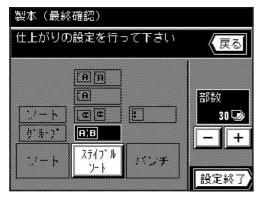
3. 表紙(カバー)の処理を"両面コピー"キー、"表紙"キーまたは"コピー無し"キーを押して選択してください。



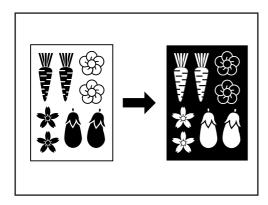
4. 原稿の種類を"両面原稿"キーまたは"片面原稿"キーを押して選択してください。



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。



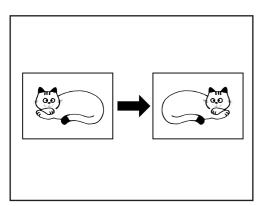
(13) 画像を反転させてコピー [白黒反転コピー]

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。
- 3. "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、"lacktriangleright"キーまたは "lacktriangleright"キーを押して表示させてください。基本画面に戻ります。



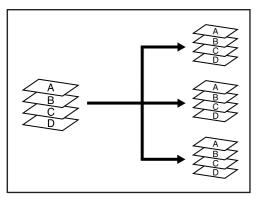
(14) 画像を鏡像に [鏡像コピー]

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。

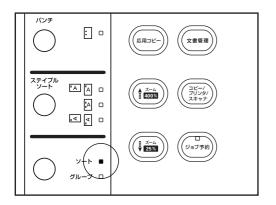


(15) 自動で仕分けを行う [ソートコピー]

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「⑪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。

①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。



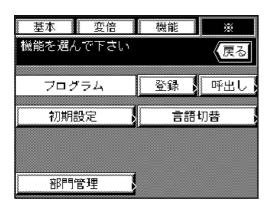
- 4. 登録するプログラム番号("1"~"8")を押してください。 ※プログラムに名称を付けるときは、"プログラム名登録"キーを押してく ださい。
 - 入力のしかたは P8-29を参照してください。

い。確認が終わったら"確認"キーを押してください。

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



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。

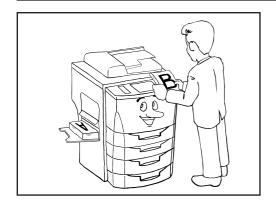


3. 登録されているプログラムから使用するプログラムを直接押してください。



- 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。

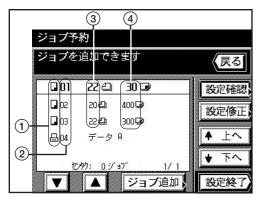
6章 応用的なコピー



(1) コピー中に別のコピーを予約 [ジョブ予約]

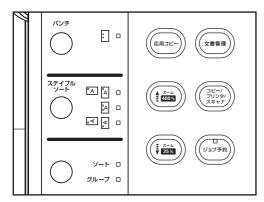
メモリーコピー中及びプリンタコントローラ(オプション)からのプリント中に次のコピージョブ(コピーモードの設定や原稿の読込が可能)を予約しておき、処理中のプリントが終了すると自動的に予約した作業に進みコピー待ちのロスタイムを低減します。

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: **口**はコピージョブを示し、 **凸**は PC ジョブを示します。
- 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。順番を変更したり、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

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。

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。

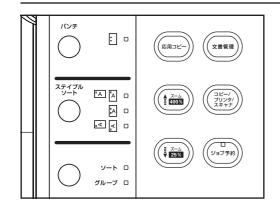
※予約を中止する場合は"設定終了"または"戻る"キーを押してください。



2. "ジョブ追加"キーを押してください。



- 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。



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。

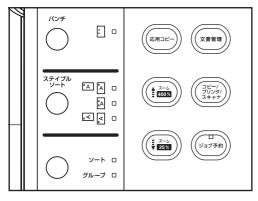
1. 操作部左側のジョブ予約キーを押してください。 予約されているジョブが表示されます。



- 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。



- 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。

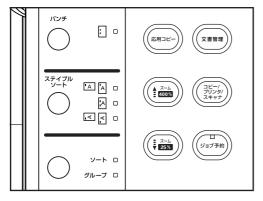


- 2. キャンセルするジョブを選択してください。
- 3. "設定確認" キーを押してください。詳細の設定が表示されます。キャンセルするジョブであることを確認してください。

6章 応用的なコピー



- 4. "抹消" キーを押してください。
- 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。



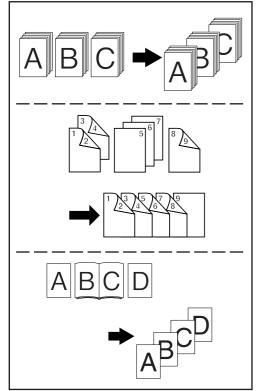
④ジョブ予約の順番を変更

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。

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. 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。



(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

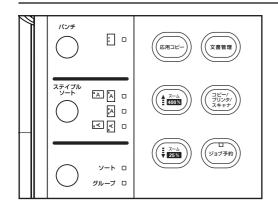
DFへの1回の原稿セット枚数を超えている大量の原稿のコピーでも、この機能を使えば一部のコピーとしてメモリに読み込むことができます。途中にコンタクトガラスに原稿をセットして読み込むことができます。

●片/両混載原稿両面コピー

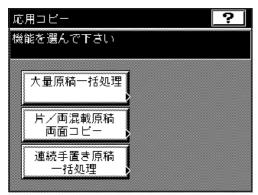
片面原稿と両面原稿をそれぞれ設定して読み込んで、空白のページをつくらず に全てを両面コピーに仕上げます。

●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。

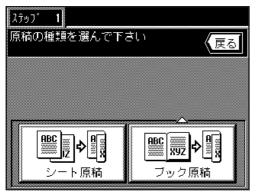


- 5. 表示されているステップで読み込む原稿の種類を"両面原稿"キーまたは "片面原稿"キーを押して選択してください。
 - ※この手順で選択した原稿の種類は各ステップ毎に変更ができます。 ※手順9に進んでください。

6章 応用的なコピー



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。

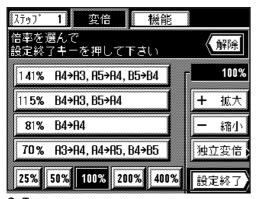
※原稿の種類として"シート原稿"を選択した場合は手順9に進んでください。"ブック原稿"を選択した場合は次の手順に進んでください。



8. ブック原稿の綴じ方向を選択してください。



- 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。



- ※ "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。
- 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。



- 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フ 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
 - ※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。



7-1

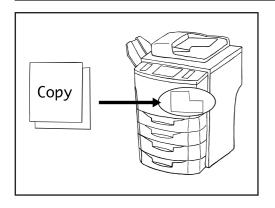
バンチ

設定終了

ソート

- 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。

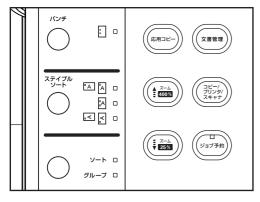
7章 文書管理機能



(1) フォーム合成用原稿の登録

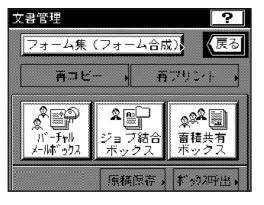
フォーム合成(P 5-18 参照)で合成する原稿をあらかじめ複写機のメモリーに登録しておくことができます。複写禁止用の原稿などの複写機利用者全体で共有する原稿を登録しておくと便利です。原稿は最大 100 種類まで登録することができます。

- ※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

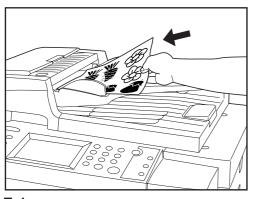
1. 操作部左側の文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。



2. "フォーム集(フォーム合成)" キーを押してください。



- 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。

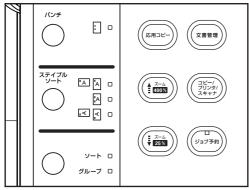


- 5. 原稿を DF にセットしてください。
- 6. "原稿をセットしてスタートキーを押してください"が表示されていることを確認してください。
 - ※ "原稿"のエリアには"自動"が表示されていることを確認してください。
 - ※用紙サイズ(出力サイズ)を変更するときは "用紙" キーを押して用紙を 選択してください。
- 7. スタートキーを押してください。



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。



②登録原稿の確認

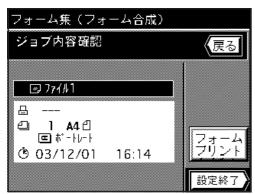
登録した原稿の名称から原稿サイズや登録日時を確認したり、出力して原稿を確認するときは以下の手順で行ってください。

- 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。

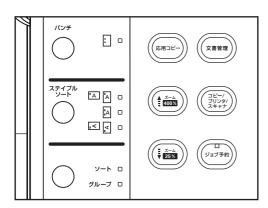


3. 各原稿の詳細内容を確認するときや原稿を出力させるときは、原稿名称を選択して"設定確認"キーを押してください。

※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。

- 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。



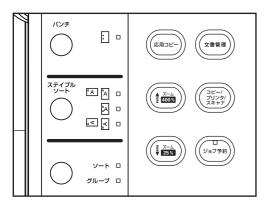
3. 削除する原稿名称を選択して、"消去"キーを押してください。 ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面 をスクロールさせてください。



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。



4)登録原稿の変更

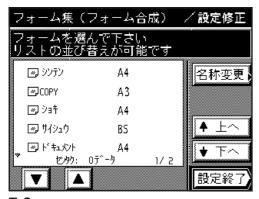
登録した原稿名称を変更したり、画面に表示される原稿名称の順番を変更するときは以下の手順で行ってください。

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。

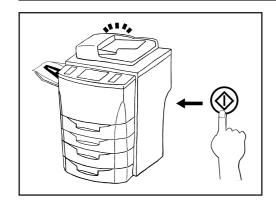
2. "フォーム集(フォーム合成)" キーを押してください。 登録されている原稿名称が表示されます。



- 3. "修正"キーを押してください。
- 4. 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。



- 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。



(2) 再コピー機能

同じコピー機能でもう一度コピーしたいとき、オートクリア機能が働くまでなら原稿をもう一度セットしないで行うことができます。

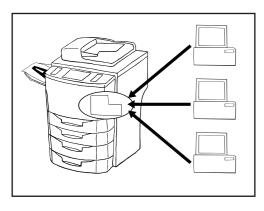
※再コピーを禁止することもできます。(P8-16、「®再コピー」参照)



1. コピー終了後、"再コピー"キーを押してください。 ※または、文書管理キーを押して、"再コピー"キーを押してください。 "再コピー"キーが表示されていないときは、オートクリア機能が働いた か、リセットキーが押されて、メモリーにデータが残っていません。



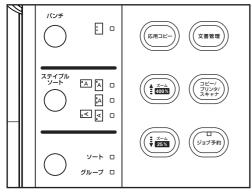
- 2. コピーの仕上がりを設定できます。コピー部数など必要に応じて変更してください。
 - ※仕上がり設定を変更するときは、キーを押し反転表示させてください。 ※オプションを装着している場合はソータモードのキーも反転表示させて設 定してください。
- 3. "スタート" キーを押してください。 コピーを開始します。コピーが終了すると基本画面に戻ります。



(3) 再プリント

オプションのプリンタ機能を使用していて各 PC から送られたデータが再プリントのメモリに蓄積されます。いったん出力したデータをもう一度出力するときに、複写機からデータを選択して出力できます。

※再プリントのメモリに蓄積されたデータはメインスイッチの OFF で全て消去 されます。



①プリンタデータの出力

プリンタジョブのデータをもう一度出力するときは、以下の手順行ってください。

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。



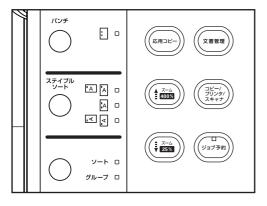
2. "再プリント"キーを押してください。



- 3. 出力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"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。
- 6. "スタート" 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。



②プリンタデータの確認

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。

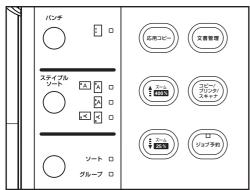
- 1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "再プリント"キーを押してください。 このキーが表示されていないときは、プリンタジョブのデータはありません。



- 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。



- 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 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。

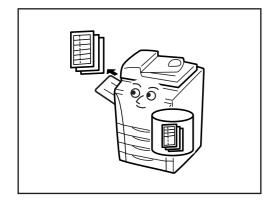
- 1. 操作部左側の文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "再プリント" キーを押してください。 このキーが表示されていないときは、プリンタジョブのデータはありません。



- 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。



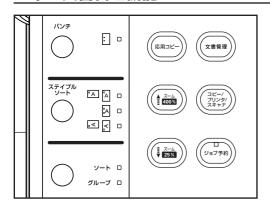
- 5. 削除を実行するときは "消去" キーを押してください。 手順3の画面に戻ります。 ※中止するときは "戻る" キーを押してください。
- 6. 他のプリンタジョブの削除を行うときは、手順3~5を行ってください。削除を終了するときは、リセットキーを押してください。



(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)



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。

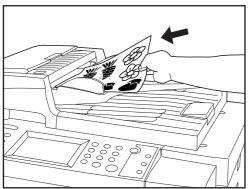
1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。



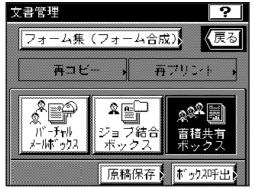
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "原稿保存"キーを押してください。



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。



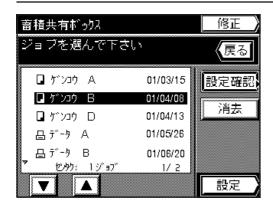
- 5. 原稿をセットしてください。
- 6. "原稿をセットしてスタートキーを押して下さい"が表示されていることを 確認してください。
 - ※ "原稿"のエリアには "自動"が表示されていることを確認してください。※用紙サイズ(出力サイズ)を変更するときは "用紙" キーを押して用紙を選択してください。
- 7. スタートキーを押してください。 原稿の読み取りを開始します。
- 8. 継続か終了するか選択する画面が表示されます。 終了する場合は、"終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。 継続する場合は、"継続"キーを押して、手順5~8を繰り返してください。



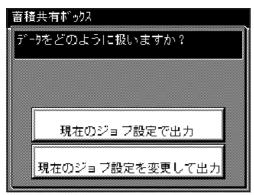
②保管原稿の出力

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。



- 4. 出力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"キーを押してください。
 - ※原稿が PC データ **△** : 次の手順に進んでください。 原稿がコピーデータ **□** : 手順 7 に進んでください。



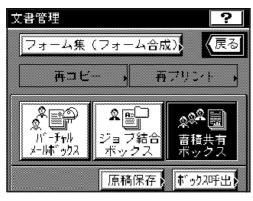
6. コピー機能を設定するときは、"現在のジョブ設定を変更して出力"キーを押して、手順7に進んでください。また、コピーの仕上がりだけの設定をするときは、"現在のジョブ設定で出力"キーを押して、手順8に進んでください。



- 7. 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。



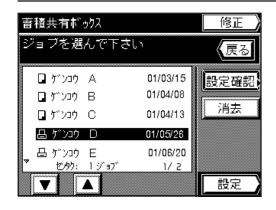
8. コピー部数などコピー仕上がりを設定してください。"スタート"キーを押すとコピーを開始します。



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。

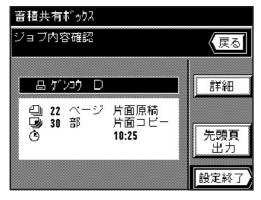
- 1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。



- 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。



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。

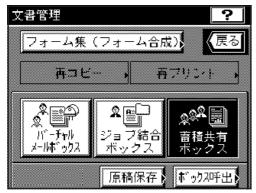
- 1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。



- 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。



- 6. 削除を実行するときは"消去"キーを押してください。手順4の画面に戻ります。
 - ※中止するときは"戻る"キーを押してください。
- 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。削除を終了するときは、リセットキーを押してください。



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。

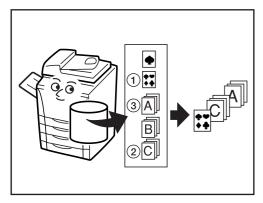
- 1. 文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。
- 2. "蓄積共有ボックス"キーを押してください。
- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。



4. "修正"キーを押してください。



- 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。
- 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。

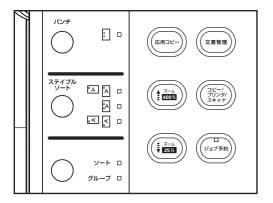


(5) ジョブ結合ボックス

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)

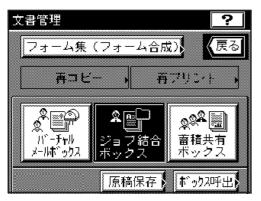
- ※各ジョブ結合ボックスの原稿登録内容をリストで出力することができます。 (P8-23、「④文書リスト出力 | 参照)
- ※各ジョブ結合ボックスの原稿は $1 \sim 7$ 日で自動的に削除されます。 (P8-23、「3文書ボックス初期設定」参照)



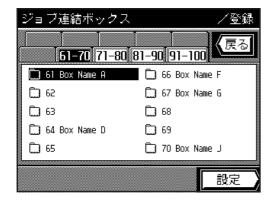
①原稿の登録

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。

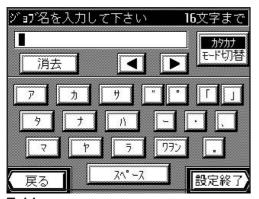
1. 操作部左側の文書管理キーを押してください。 文書管理画面が表示されます。



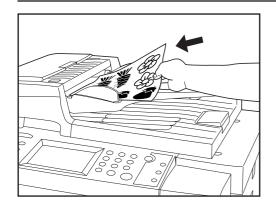
- 2. "ジョブ結合ボックス" キーを押してください。
- 3. "原稿保存" キーを押してください。 使用できるジョブ結合ボックスが 10 個単位で表示されます。



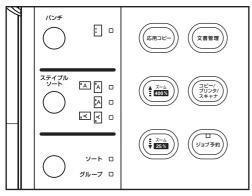
- 4. 使用するジョブ結合ボックスを選択してください。
 - ※イラストの例では、ジョブ結合ボックスが 61~100までの 40 個まで使用可能になっています。その他のボックスを表示させるときは、パネル上部の各10個単位を示すキーを押してください。
- 5. "設定"キーを押してください。



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。



- 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。

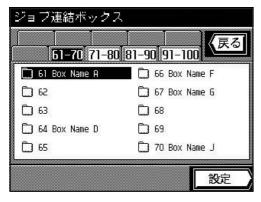


②登録原稿の結合と出力

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。



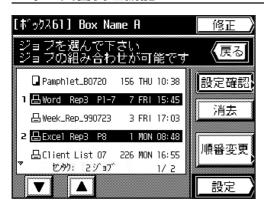
- 2. "ジョブ結合ボックス"キーを押してください。
- 3. "ボックス呼出"キーを押してください。 使用できるジョブ結合ボックスが 10 個単位で表示されます。



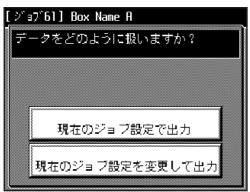
- 4. 使用するジョブ結合ボックスを選択してください。
 - ※イラストの例では、ジョブ結合ボックスが 61~ 100 までの 40 個まで 使用可能になっています。その他のボックスを表示させるときは、パネル 上部の各 10 個単位を示すキーを押してください。
- 5. "設定"キーを押してください。



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。



- 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 号を 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。



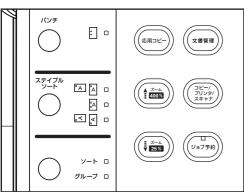
9. コピー機能を設定するときは、"現在のジョブ設定を変更して出力"キーを押して、手順10に進んでください。また、コピーの仕上がりだけの設定をするときは、"現在のジョブ設定で出力"キーを押して、手順11に進んでください。



- 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。



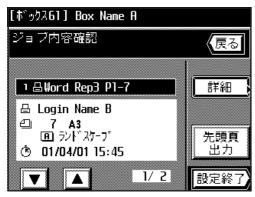
③登録原稿の確認

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。



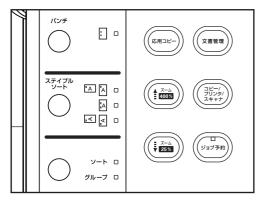
- 2. 確認する原稿の名称を選択してください。(最大 10 個まで選択できます) ※原稿名称が表示されていない時は、"▼" キーや "▲" キーを押して画面 をスクロールさせてください。
- 3. "設定確認"キーを押してください。 詳細内容が表示されます。



- ※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。



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。

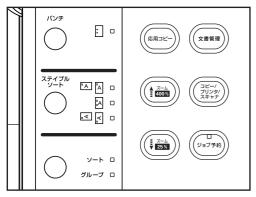
1. P 7-12の手順1~6を行ってください。



- 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。



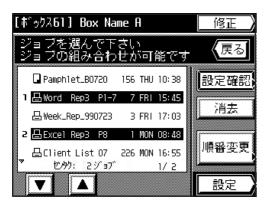
- 4. 削除を実行するときは"消去"キーを押してください。 手順2の画面に戻ります。
 - ※中止するときは"戻る"キーを押してください。
- 5. 他の原稿の削除を行うときは、手順2~4を行ってください。削除を終了するときは、リセットキーを押してください。基本画面に戻ります。



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。



- 2. 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。



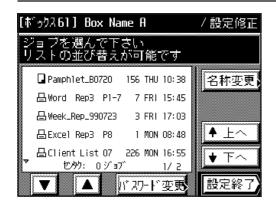
- 4. 順序を変更する原稿名称を選択して、"↑ 上へ"キーまたは "↓ 下へ" キーを押して変更してください。
- 5. "設定" キーを押してください。 ※変更を終了するときは、リセットキーを押してください。基本画面に戻り ます。



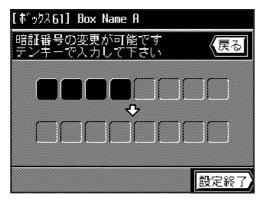
⑥登録原稿の変更

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。

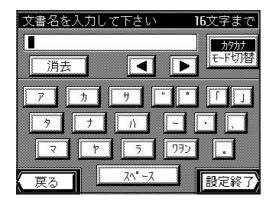


4. 新しいパスワードをテンキーで入力してください。(最大8桁)

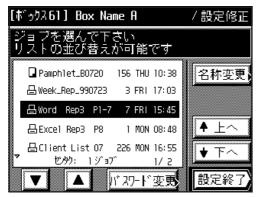
5. "設定終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。



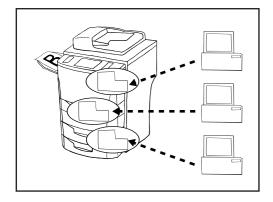
6. 原稿名称を変更するときは、原稿を選択して、"名称変更"キーを押してください。原稿名称を変更しないときは手順8に進んでください。 ※原稿名称が表示されていない時は、"▼"キーや"▲"キーを押して画面をスクロールさせてください。



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。



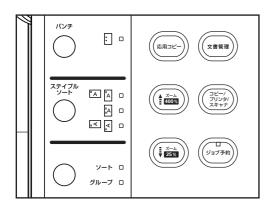
- 8. 原稿名称の表示順序を変更するときは、原稿を選択して、"↑ 上へ"キーまたは"↓ 下へ"キーを押してください。
- 9. "設定終了"キーを押して、リセットキーを押してください。基本画面に戻ります。



(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。(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)



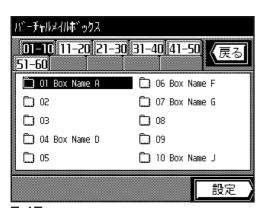
①原稿の一括出力

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。



- 2. "バーチャルメイルボックス" 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。 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。



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。



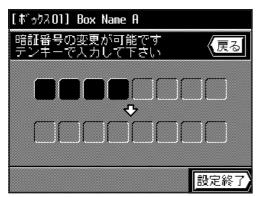
7. パスワードが合致すると、バーチャルメイルボックスに蓄積された原稿数が表示されます。"スタート"キーを押してください。出力が始まります。 ※現在処理されている原稿の出力を止める、あるいは出力自体を止めるときはストップ / クリアキーを押してください。

"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。



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。

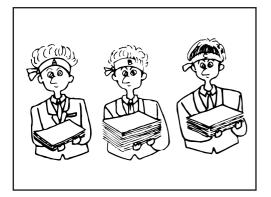


③原稿の削除

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。

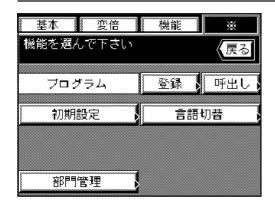
①部門管理モードについて

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。"0"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	一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	一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。



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)



③各モードの設定のしかた

●新規部門登録

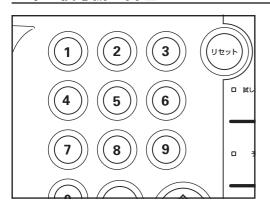
- 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1参照)
- 2. "部門設定"キーを押してください。



- 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。



- 5. "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。



- 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。



●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。



- 6. "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。
- 7. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。



●制限枚数の修正

- 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. "修正"キーを押してください。



- 4. 修正する部門コードを押してください。 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 表示させてください。
- 5. 修正枚数をテンキーで入力してください。 1,000 ~ 999,000 枚まで 1,000 枚単位で入力できます。 ※"0"を入力すると無制限にコピーできます。



6. "登録"キーを押してください。 手順4に戻ります。

※その他の制限枚数を修正するときは、手順4~6を繰り返してください。

7. "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。



- 8. "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。
- 9. "設定終了"キーを押してください。 基本画面に戻ります。



●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。



●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。



- 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。



●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

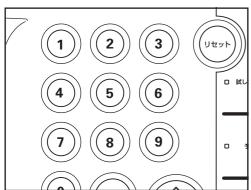
- 1. 部門管理モードを設定してください。(P8-1 参照)
- 部門管理を ON にするときは "□ ON" キーを押してください。
 ** OFF にするときは "□ OFF" キーを押してください。

補足

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

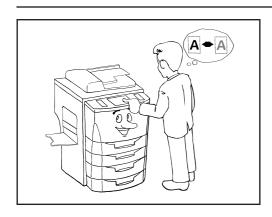
部門管理を行っているときは、タッチパネルに "部門コード4桁をテンキーで入力して下さい"と表示されます。

- 1. 所属する部門コードをテンキーで入力してください。
- 2. "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

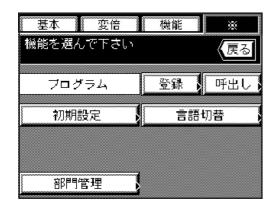
[1] マシン初期設定

●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。

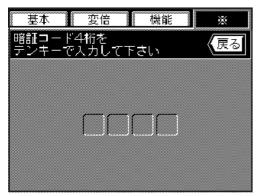
コピー機を効率的に活用するために、必要に応じて各設定を行ってください。

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
®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
⑩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(P 4-10 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
⑪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

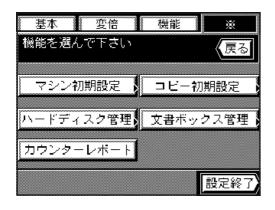


●マシン初期設定モードのセット

- 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。



- 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」



- 4. "マシン初期設定" キーを押してください。
 - ※オプションの複写機管理システムをセットしている場合は"マシン初期設 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マ シン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。



定形サイズ

不定形サイズ

242 mm

162 mm

●各項目の設定

①バイパス不定形サイズ設定

- 1.手差しで不定形の用紙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。

●不定形サイズの設定 基本 変倍 機能

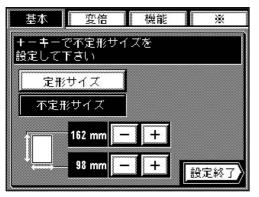
A4 などの定型サイズ以外の用紙を手差しにセットするときは、以下の手順にし たがって用紙サイズを設定してください。

この設定を行うときは、上記 "①バイパス不定形サイズ" での設定を "ON"に 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。



- 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。



②オートカセットチェンジ

- 1. 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。



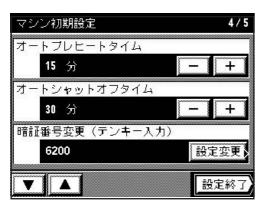
⑤特殊紙オート給紙

- 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

1. 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。



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。



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。
- 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。



⑩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。



⑪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。



- 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出力モード設定	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 優先力セット	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
⑩ 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
① 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
③ 任意サイズ (枠消モード)	枠消しコピーの「任意サイズ」(P5-6参照)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:94~214mm (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
(5) 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(P 5-24参照)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
⑲ 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。)	両面/マージン/ページ印字/ 分割/枠消し/ シート/プレゼン/ OHP合成/ 実約ココージー/ 手約週刊誌/週刊誌綴じ/白素/ 反転/鏡像/製本*1/未設定	1 ~ 5 : 未設定	8-22



●コピー初期設定モードのセット

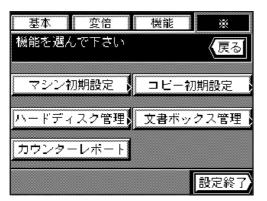
1. 基本画面の"※"キーを押してください。 管理モード選択画面が表示されます。



2. "初期設定"キーを押してください。



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)



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

1. 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。

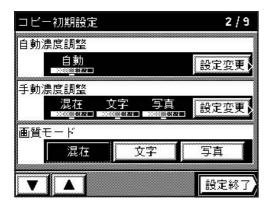


③ エコプリントモード

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。

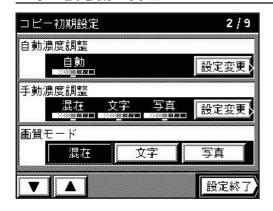


- 2. エコプリントを使用するかどうか、"ON"キーまたは"OFF"キーを押して 選択してください。
- 3. 初期状態でエコプリントを使用するかどうか、"ON"キーまたは"OFF" キーを押して選択してください。
- 4. "設定終了"キーを押してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。"基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。



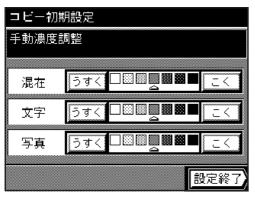
④ 自動濃度調整

- 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
- 2. "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。
- 3. "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。

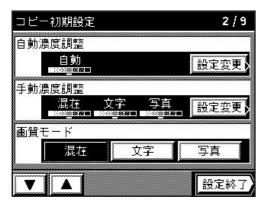


⑤ 手動濃度調整

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。
- 3. 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。



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ったい。
 - ※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。



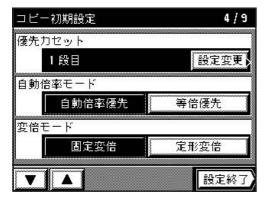
⑨ 優先力セット

- 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

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。



12コピー部数制限

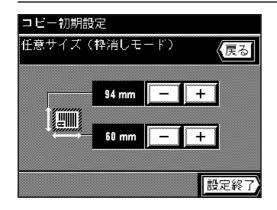
- 1. 1 度にセットできるコピー部数を制限するときは、"設定変更" キーを押してください。
- 2. 変更する部数をテンキーで入力してください。
- 3. "設定変更"キーを押してください。
 - ※引き続き、その他のモードの設定を行うときはそれぞれの設定を参照してください。設定を終了するときは、"設定終了"キーを押してください。 "基本"キーを押してください。基本画面に戻ります。

コピー初期設定 5/9 コピー部数制限(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

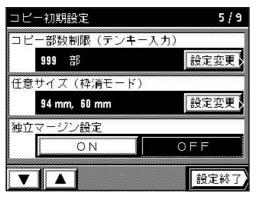
(3) 任意サイズ(枠消モード)

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



- 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。



(4) 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

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。



- 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。



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。



- 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。



(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。



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。



19 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。
- 3. "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。

8章 複写機の管理モード

[3] 文書ボックス管理

●文書ボックス管理設定の種類

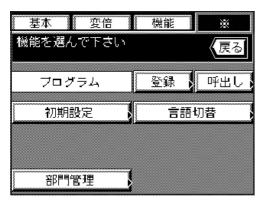
文書ボックスに関係する項目は以下の4種類があります。

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。	
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		
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。 	
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。	



●文書ボックス管理設定モードのセット

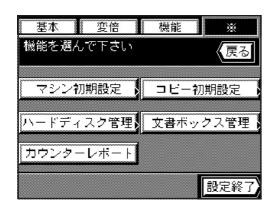
1. 基本画面の"※"キーを押してください。 管理モード選択画面が表示されます。



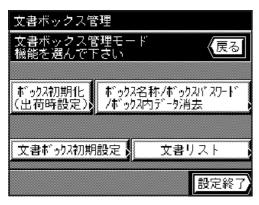
2. "初期設定" キーを押してください。



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)



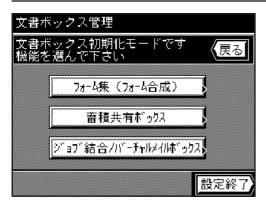
4. "文書ボックス管理"キーを押してください。 文書ボックス管理設定画面が表示されます。各項目の設定方法は以下の手順 を参照してください。



●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。

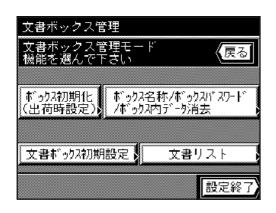
8章 複写機の管理モード



2. 消去する文書ボックスの種類を選択してください。



3. 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。

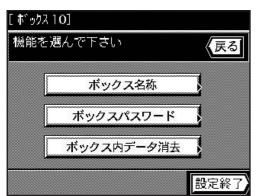


②ボックス名称/ボックスパスワード/ボックス内データ消去

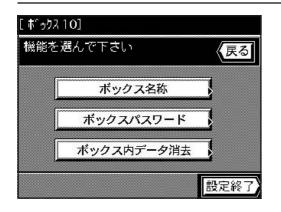
1. "ボックス名称/ボックスパスワード/ボックス内データ消去" キーを押してください。



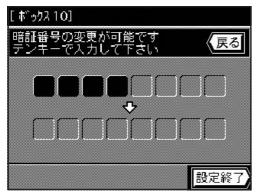
- 2. ボックス番号 (001 \sim 100) を "-" キーまたは "+" キーを押して選択してください。
- 3. "設定終了"キーを押してください。



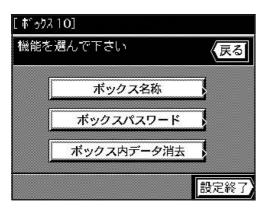
- 4. 文書ボックスの名称を付けるときは、"ボックス名称" キーを押してください。
- 5. 文書ボックスの名称を入力してください。入力方法はP 8-29 を参照してく ださい。
 - ※"設定終了"キーを押して設定を終了させると、手順4の画面に戻ります。



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。



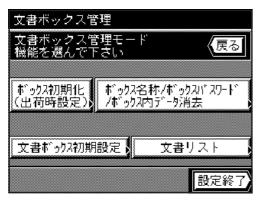
7. テンキーでパスワードを入力してください。(最大8桁まで入力できます。) 8. "設定終了"キーを押してください。手順4の画面に戻ります。



- 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。
- 11. "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" キーを押してください。基本画面に戻ります。



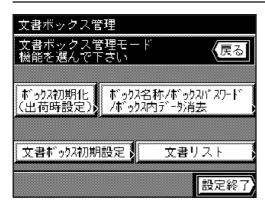
③文書ボックス初期設定

1. "文書ボックス初期設定"キーを押してください。



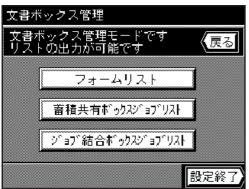
- 2. "文書自動消去"のエリアでは、ジョブファイルの保存日数を、"-" キーまたは"+" キーを押して設定してください。
- 3. "バーチャルメールボックスボックス数"のエリアでは、バーチャルメイルボックスで使用する文書ボックスの数を"-"キーまたは"+"キーを押して設定してください。
- 4. "設定終了"キーを押してください。 ※他の設定をすることができます。終了するときは、"設定終了"キーを押してください。基本画面に戻ります。

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。

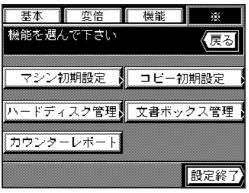
重要

データの消去を実行すると完了するまでに $20\sim30$ 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)



- 4. "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

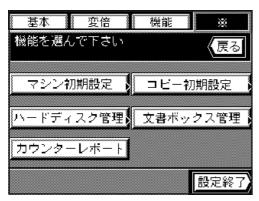
トナーの消費率をレポートで出力します。

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)



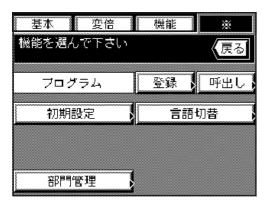
4. "カウンターレポート" キーを押してください。 カウンタレポートの出力を行います。出力が終わった後終了するときは、 "基本" キーを押してください。基本画面に戻ります。



(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



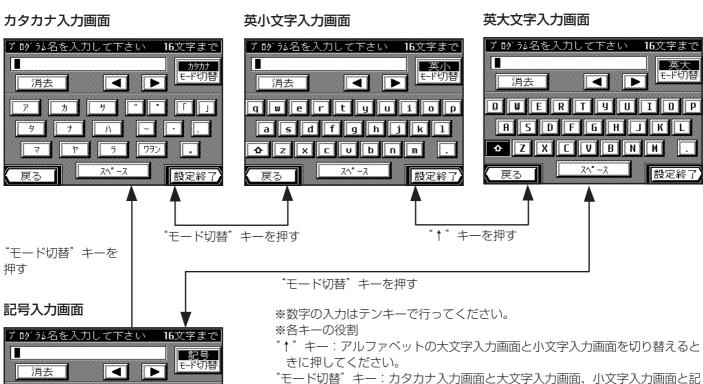
3. 表示させる言語を直接押してください。 ※言語が変更され基本画面に戻ります。

(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。



⊼^° −**⊼**

設定終了

号入力画面また記号入力画面とカタカナ入力画面を切り替えるときに押して ください

"消去"キー:カーソルから右側全ての文字を消去するときに押してください。 "◀"キー、"▶"キー:カーソルを左右に移動させるときに押してください。

"スペース"キー:1 文字分のスペースを作るときに押してください。

"設定終了"キー:入力を確定するときに押してください。

"戻る"キー:文字入力の前の画面に戻るときに押してください。

②文字入力の例

「データ No.1 | と入力するとき

- 1. カタカナ入力画面であることを確認してください。
- 2. "テ"を入力します。
 - "夕"を繰り返し押すと、"夕"、"チ"、"ツ"、"テ"、"ト"と順に表示が変わります。"夕"を4回押して、"テ"を表示させてください。





3. "゛"、"一"、"夕" と順に押してください。



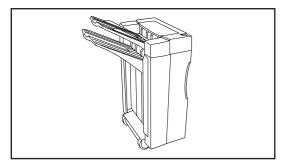
- 4. "モード切替"キーを押して英小文字入力画面にしてください。
- 5. "↑" キーを押して英大文字入力画面にしてください。
- 6. "N"を押してください。



- 7. "↑" キーを押して英小文字入力画面にしてください。
- 8. "o"、"." と順に押してください。

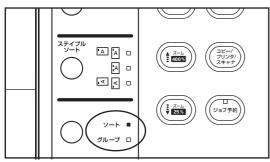


- 9. 操作パネルのテンキーを使って"1"を入力してください。
- 10. "設定終了"キーを押してください。入力が確定し、各設定モードに戻ります。



(1) フィニッシャー

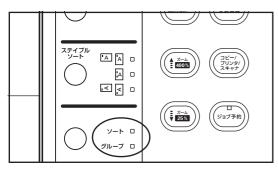
大量のコピーを収納したり、多部数のコピーを 1 部ずつシフトして仕分けをしたりする装置です。ページぞろえしたコピーをステイブルしたり、パンチ穴を空けることもできます。



①モードの選択

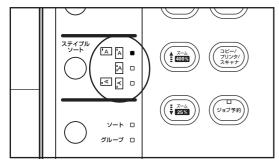
●ソートモードの選択

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。



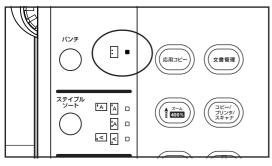
ソート表示とグループ表示の両方が消灯しているときは、P8-16、「⑦出力モード設定」の設定によってモードが変わります。

- ・"ソート ON": ソートモードでサブトレイに排紙されます。
- ・"ソート OFF": ノンソートモードでサブトレイに排紙されます。



●ステイプルソートモードの選択

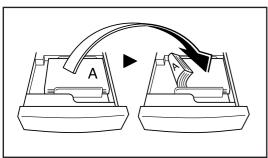
ステイプルソートキーを押して、ステイプルをつける位置を選択してください。ステイプルの位置は3種類あります。



●パンチモードの設定

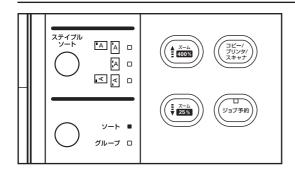
パンチキーを押して、パンチモードを設定してさい。

※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 併用することができます。



重要 コピー時の注意事項

- ・フィニッシャー使用時にコピーがカールしたり、きちんと揃わないとき 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。

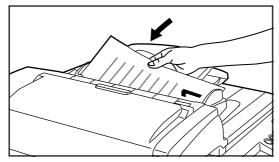


②ソートモードでのコピー

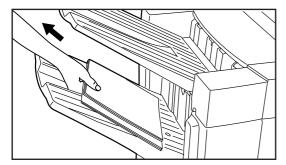
ページ揃えされた多部数のコピーを 1 部ずつに仕分けすることができます。 1. ソート/グループキーを押して、ソート表示を点灯させてください。 ソートモードが設定されます。

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。



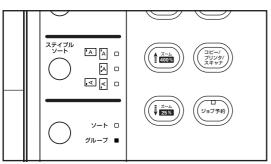
- 2. 原稿を DF にセットしてください。
 - ※原稿の枚数が DF へのセット可能枚数を超えるときは、応用コピー機能を使ってソートコピーを行ってください。
 - ※コンタクトガラスに原稿をセットするときは、原稿 1 枚ごとに読み込み続行かコピーを行うかの確認表示が出ますので、その指示にしたがって操作を行ってください。
- 3. コピー部数をテンキーを使って入力してください。



4. 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。 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。

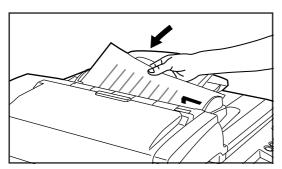


③グループモードでのコピー

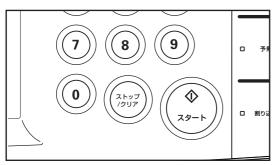
異なる原稿からのコピーをそれぞれ同一枚数ごとに区分けすることができます。
1. ソート/グループキーを押して、グループ表示を点灯させてください。
グループモードが設定されます。

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。



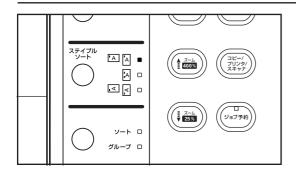
- 2. 原稿を DF にセットしてください。
- 3. コピー部数をテンキーを使って入力してください。



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。 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。



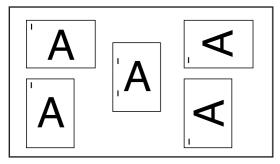
④ステイプルソートモードでのコピー

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。

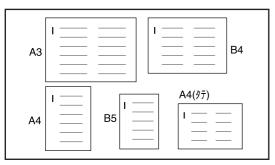
1. ステイプルソートキーを押して、希望するパターンのステイプルソート 表示を点灯させてください。ステイプルソートモードが設定されます。

補足

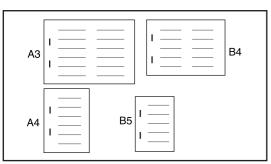
ソートモードで使用できる用紙のサイズは、A3、B4、A4(31)、A4(97)、B5(31)です。



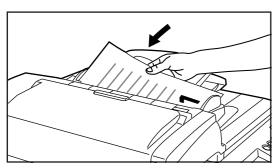
※ステイプルされる位置は、仕上がったコピーの表面を上にしたとき、左に 示すイラストのようになります。



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(31)、B5(31)



- 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。

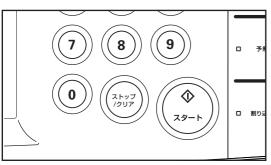
補足

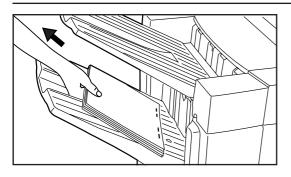
コピーする用紙のサイズが A4、B5 なら最大 50 枚、A3、B4 の場合は、最大 30 枚までページ揃えしてステイプルすることができます。DF にセットする原稿枚数にご注意ください。

- 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。

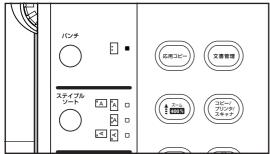
補足

- ・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。 ・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
- ・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。



⑤パンチモードでのコピー

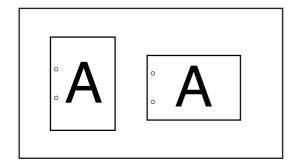
コピーされた用紙に自動的にパンチ穴を空けることができます。

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

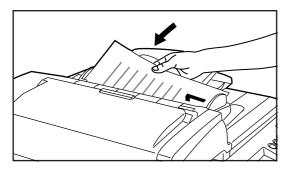
パンチ可能な用紙の厚さは $45 \sim 160$ g/m² です。



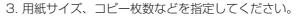
※パンチされる穴の位置は、仕上がったコピーの表面を上にしたとき、イラストのようになります。

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。

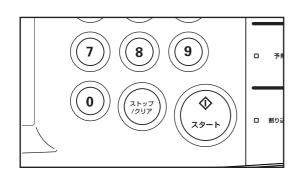


2. 原稿をセットしてください。

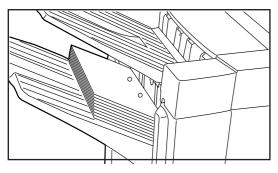


補足

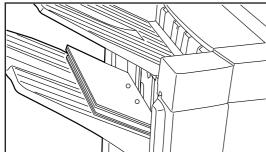
パンチ可能用紙サイズ: A3、B4、A4(ヨコ)、A4(タテ)、B5(ヨコ)



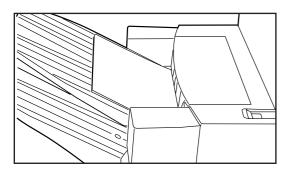
- 4. スタートキーを押してください。コピーに自動的にパンチ穴が空けられ、サブトレイに排出されます。
- 5. サブトレイから仕上がったコピーを取り出してください。



- ※スタッキングモード(下を参照)が働くと仕上がったコピーは、メイントレ イに排出されます。
- ※スタッキングモードが働かない場合は、コピー枚数がサブトレイの収納制限 枚数に達すると、"ストックオーバーです トレイ用紙を取っ手下さい"が 表示され、機械はいったん停止します。サブトレイから仕上がったコピー を取り除いた後、続きのコピーを行ってください。



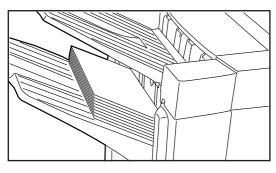
※ソートモード、ステイプルソートモード、グループモードと併用するとき は、原稿のセット方法に関係なく、仕上がったコピーはコピーされた面を 下にしてメイントレイに排出されます。



⑥ ノンソートモードでのコピー

原稿がDFにセットされた場合は、仕上がったコピーはコピーされた面を下に してサブトレイに排出されますが、コンタクトガラスにセットされた場合は、 コピーされた面を上にしてサブトレイに排出されます。

※スタッキングモードが働くと仕上がったコピーは、メイントレイに排出され ます。



⑦スタッキングモード

パンチモードまたはノンソートモードでサブトレイの収納枚数以上のコピー枚 数設定が行われると、仕上がったコピーはメイントレイに排出されます。

スタッキングモードが働く用紙サイズとコピー枚数設定

· A3、B4:151枚以上

· A4、A4(炉)、B5:251枚以上

⑧メイントレイ、サブトレイの収納可能枚数

メイントレイ、サブトレイに収納できるコピー枚数は用紙サイズやステイブルの有無によって異なります。下記を参照して 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/m²)

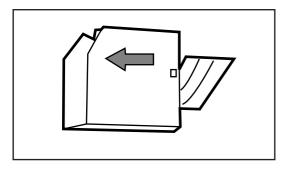
A3/B4:150枚

A4(31)/A4(タテ)/B5(31)/B5(タテ)/A5(タテ)/B6(タテ)/A6(タテ): 250 枚

※用紙の厚さ64g/m²の場合

ステイプル制限枚数 A3/B4:30 枚

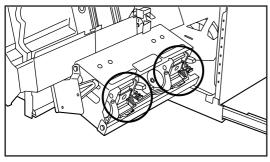
A4(33)/A4(タテ)/B5(33):50枚 ※用紙の厚さ64g/m2の場合



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。

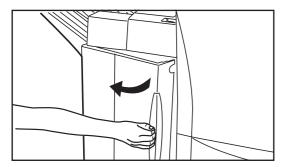


⑩針の補給のしかた

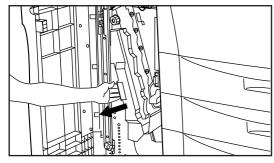
メッセージ表示部に"ステイプルの針がありません"が表示されたときは、ステイプルホルダーへ針を補給する必要があります。

※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。

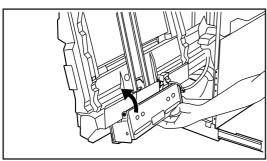
※針の補給方法は、手前側、奥側どちらのステイプルホルダーとも同様です。



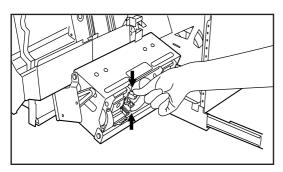
1. 前力バー取手を持って、前力バーを手前に開いてください。



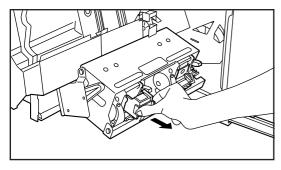
2. 内部トレイ取手を持って、内部トレイを手前に引き出してください。



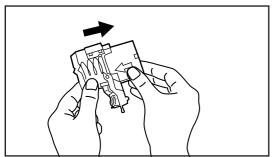
3. ステイプルユニット取手を持って、ステイプルユニットを上に持ち上げてください。2つのステイプルホルダーが現れます。



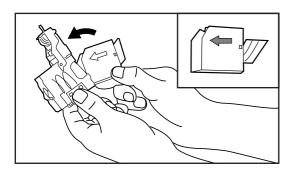
4. 針の補給が必要なほうのステイプルホルダー解除レバーを握るようにして、下におろしてください。ステイプルホルダーのロックがはずれます。



5. ステイプルホルダーを引き出してください。

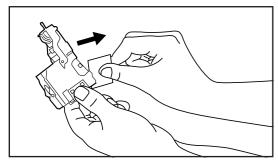


6. ステイプルホルダーから空の針カートリッジを取り出してください。

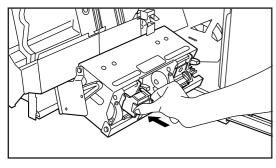


7. 片手にステイプルホルダー、もう片方の手に新しい針カートリッジを持ち、向きに注意して針カートリッジをステイプルホルダーに挿入してください。

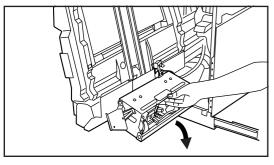
※針カートリッジの矢印は挿入方向を示しています。



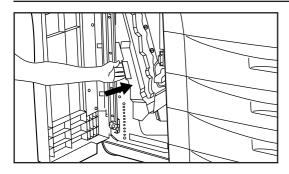
8. 挿入した針カートリッジを完全に奥まで押し込み、針カートリッジに巻かれている紙テープを引っ張って取り除いてください。



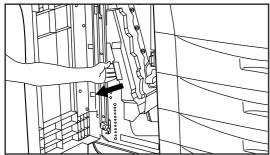
9. ステイプルホルダーをステイプルユニットの挿し込み口に元通り挿入してください。完全に挿入されると、カチッとロックのかかる音がします。



10. 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。

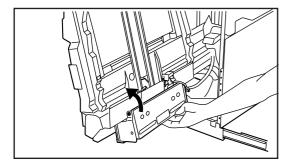


11. 内部トレイを元通り奥まで完全に押し込んでください。12. 前カバーを閉めてください。

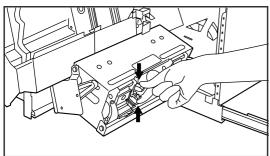


⑪針詰まりの解除のしかた

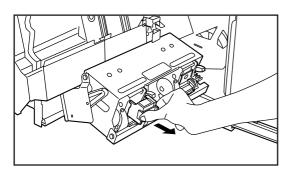
- 1. 前カバー取手を持って、前カバーを手前に開いてください。
- 2. 内部トレイ取手を持って、内部トレイを手前に引き出してください。



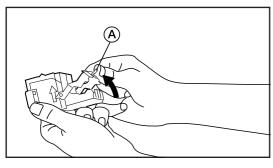
3.ステイプルユニット取手を持って、ステイプルユニットを上に持ち上げてください。



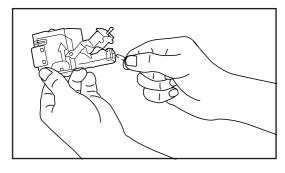
4. 針詰まりしているほうのステイプルホルダー解除レバーを握るようにして、下におろしてください。ステイプルホルダーのロックが外れます。



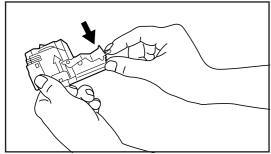
5. ステイプルホルダーを引き出してください。



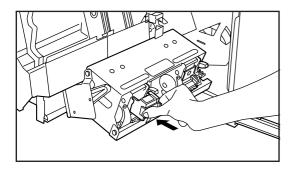
6.ステイプルホルダーのフェースプレートのつまみ(A)に指をかけて、プレートを上げてください。



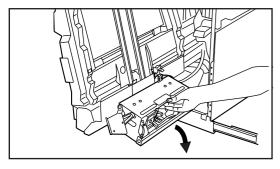
7.カートリッジの先端(針がセットされている側)で詰まっている針を取り除いてください。



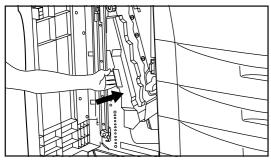
8. ステイプルホルダーのフェイスプレートを元通りに下ろしてください。



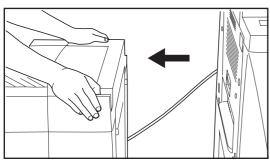
9. ステイプルホルダーをステイプルユニットの挿し込み口に元通り挿入してください。完全に挿入されると、カチッとロックのかかる音がします。



10. 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。



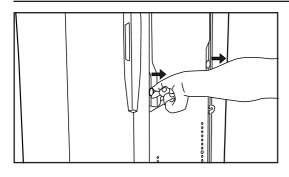
11. 内部トレイを元通り奥まで完全に押し込んでください。12. 前カバーを閉めてください。



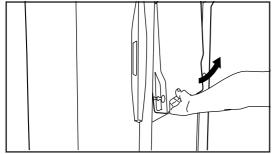
⑫パンチかすの回収

パンチかす回収タンクは、機械本体との連結面にセットされています。 ※パンチかすを廃棄するときは、機械本体の電源を ON(I)にしたままで 行ってください。

1. フィニッシャー解除ボタンを押しながら、フィニッシャーを機械本体から引き離してください。

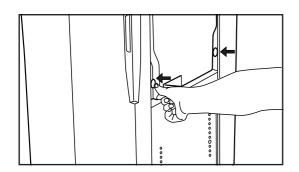


2. パンチかす回収タンク解除つまみ(2箇所)を引っ張ってください。パンチかす回収タンクのロックが解除されます。

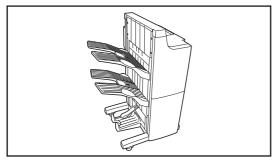


3. パンチかす回収タンクの取手を持って回収タンクを取り外してください。 4. 回収タンクの中の紙くずをゴミ箱などに捨ててください。

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。

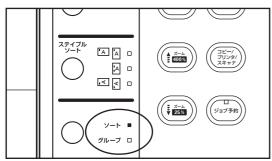


- 6. パンチかす回収タンク解除つまみ(2箇所)を押し込んで、回収タンクをロックしてください。
- 7. フィニッシャーを元通りに機械本体に連結してください。



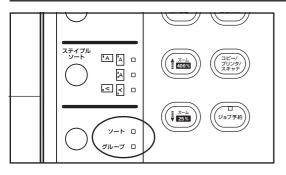
(2) 中綴じフィニッシャー

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。



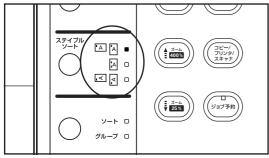
●ソートモードの選択

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。



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。

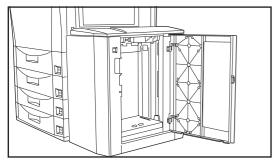


●ステイプルソートモードの選択

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。

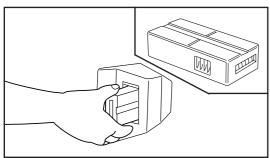
※中綴じフィニッシャーは3つのトレイに収納できます。収納されるトレイは、原稿のセットのしかたあるいは仕上がりの設定によって異なります。以下の表を参照してください。

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($64g/m^2$)を 4000 枚までセットできる大容量の給紙装置です。

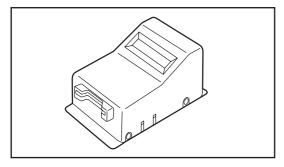


(4) キーカウンタ

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。

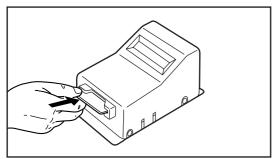
●キーカウンタのセット

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

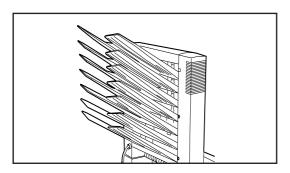
キーカードは、コピーの使用量を確認するためのものです。各部課別など、 全社的にコピーの使用量を集中管理する場合などに役立ちます。



●キーカードのセット

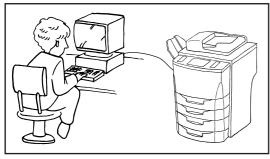
キーカード差し込み口にキーカードを確実にセットしてください。 ※キーカードを使用する場合は、キーカードを差し込み口にセットした

※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。



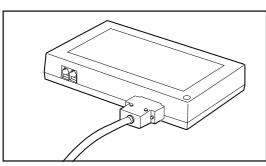
(6) メールボックス

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。



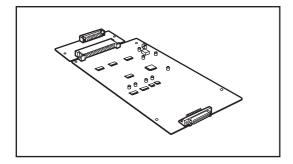
(8) 複写機管理システム

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。

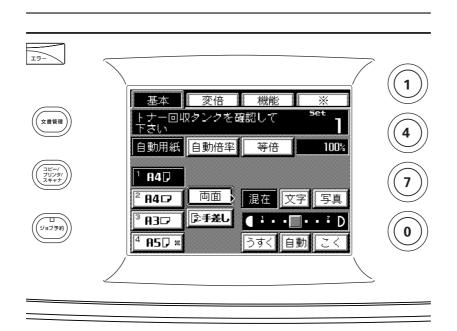
② タンデムキットの動作仕様

- ・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 $1 \sim 7$ 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

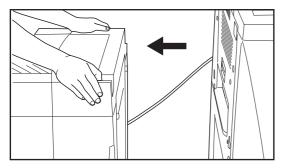
タッチパネルのメッセージ表示部に下表のようなメッセージが出たときは、処理方法にしたがって作業してください。

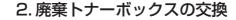


表示	処理方法	参 照 ページ
"本体前カバーを閉じて下さい" "本体右カバーを閉じて下さい" "本体左カバーを閉じて下さい"	機械本体の前カバー、本体右上カバーまたは本体右下カバー、排出カバーが開いています。確実に閉めてください。	
"用紙を補給して下さい ○○用紙"	カセットに用紙がありません。表示されているサイズの用紙を補給して ください。	3-1
"手差しに用紙を補給して下さい"	手差しに用紙がありません。用紙を補給してください。	3-2
"原稿と用紙の向きが違います"	選択した用紙の方向が原稿の向きと違います。原稿のセット方向を変えてください。そのままスタートキーを押すと等倍でコピーします。	
"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 にしてからもう一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)で使用するステイブ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

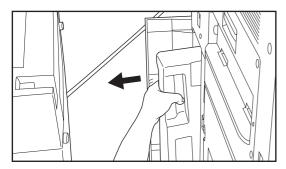
10章 こんなときには



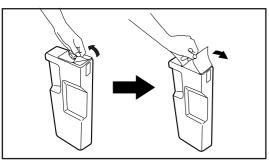


操作部に "廃棄トナーボックスを確認して下さい" と表示されたときは、廃棄トナーボックスの交換を行ってください。

- ※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。

重重

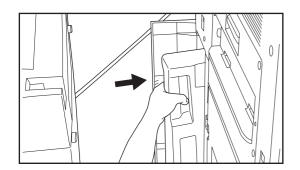
- ・廃棄トナーボックスのトナーは再使用できません。
- ・交換した廃棄トナーボックスは、サービス担当者へお渡しください。



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。



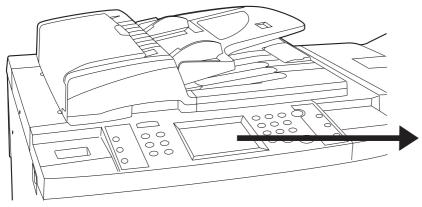
トナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、無理に開けたり、壊したりしないでください。

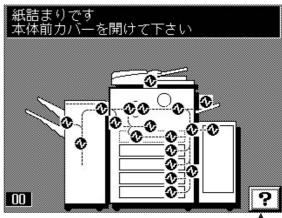


- 5. 新しい廃棄トナーボックスをセットしてください。
- 6. 廃棄トナーボックスカバーを閉めてください。また、フィニッシャーをで使用の場合は、元通り装着してください。
- ●使用後、不要となりましたトナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、お買い上げの販売店もしくは弊社のサービス担当者にご返却ください。回収されたトナーボトルおよび廃棄トナーボックスは、再使用もしくは再資源化のために再利用されるか、法律に従い廃棄処理されます。

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(1)のまま、OR(1)のまま、OR(1)0のまま、OR(1)1のままが、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)
- ⑤ DF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



警告

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。

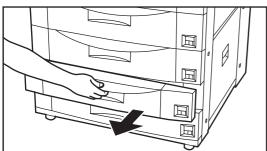
▲ 注意

本製品本体内部の定着部は高温です。火傷のおそれがありますので取り扱いにご注意ください。

- ※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

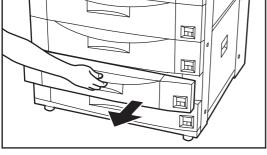




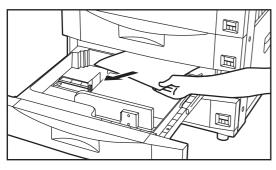
(3)紙詰まり処理のしかた

- 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。



- 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. カセットを元通りしっかり押し込んでください。



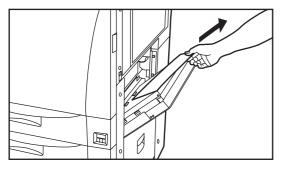
●本体右上カバーでの紙詰まり

"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。

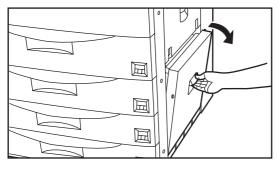


- 2. 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。 ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してく ださい。
- 3. 本体右上カバーを閉めてください。

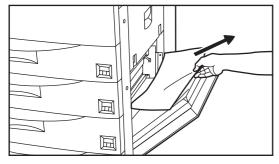


●本体右下カバーでの紙詰まり

"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。



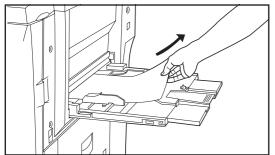
- 2. 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。 ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してください。
- 3. 本体右下カバーを閉めてください。

10章 こんなときには



●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。

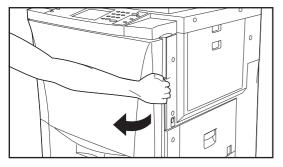


- 1. 手差しの用紙をすべて取り出してください。
 - ※用紙が取り出しにくいときは無理に引っ張らないで、次の「②搬送部での紙詰まり」を参照してください。
- 2. タッチパネルで紙詰まりの表示がなくなったことを確認してから、手差しに用紙をセットしなおしてください。

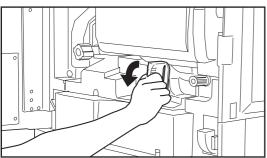


②搬送部での紙詰まり

"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。

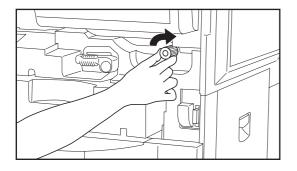


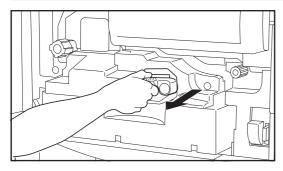
2. 搬送解除レバーを左に倒してください。



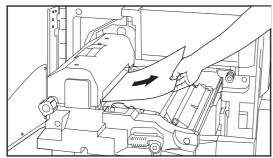
本製品本体内部の帯電部は高電圧です。感電のおそれがありますので取り扱いにご注意ください。

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。

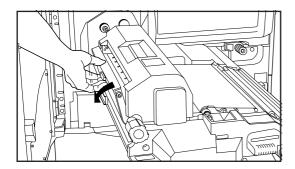




4. 搬送部をゆっくり引き出してください。



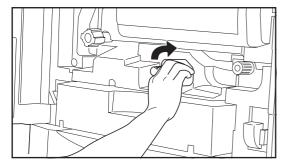
5. 詰まっている用紙を破らないように取り出してください。 ※もし破れた場合には、紙片が機内に残らないように全て取り出してく ださい。



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。

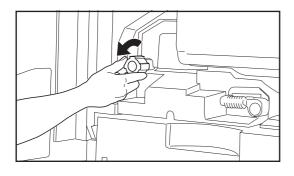


- 7. 搬送部を元の位置に押し込んで、搬送解除レバーを元の位置に戻してください。
- 8. 前力バーを閉めてください。



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。

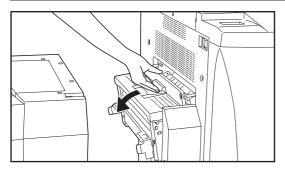


- 1.前カバーを開けてください。
- 2. 定着ノブを矢印方向に回して詰まった用紙を排出させてください。

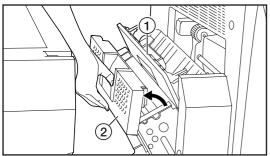


本製品本体内部の定着部は高温です。火傷のおそれがありますので取り扱いにご注意ください。

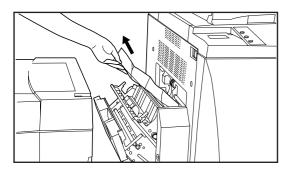
10章 こんなときには



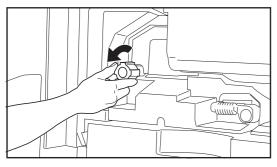
3. 用紙が排出されないときには、排出カバーを開いてください。 ※フィニッシャー(オプション)を使用しているときは、複写機本体から離してください。コピー受け(オプション)を使用しているときは、コピー受けを取り外してください。



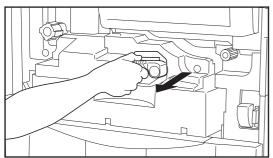
※オプションのフィニッシャーを使用しているときは、排出カバー ① を開いてから、搬送アタッチメントのカバー ② を開いてください。



4. 用紙があれば取り除いてください。 ※用紙が取り除けた場合でも、次の手順5~10の作業を必ず行ってください。



※用紙が取り出しにくいときは、定着ノブを矢印方向に回して取り除いてく ださい。



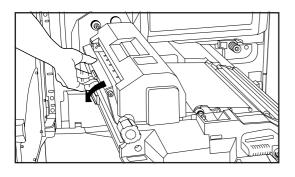
5. 搬送解除レバーを左に倒し、搬送部を引き出してください。



警告

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。

6. 定着部のカバーを開けてください。

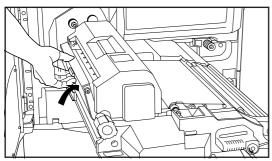


▲ 注意

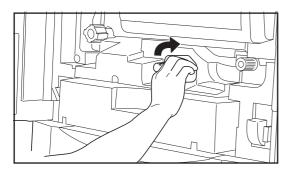
本製品本体内部の定着部は高温です。火傷のおそれがありますので取り扱いにご注意ください。



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。

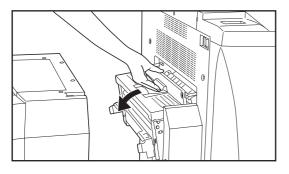


- 9. 搬送部を元の位置に押し込んで、搬送解除レバーを元の位置に戻してください。
- 10. 排出カバー、前カバーを閉めてください。 ※フィニッシャーやコピー受けは、元通り機械本体にセットしてくださ

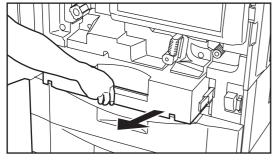


4両面ユニットでの紙詰まり

"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。

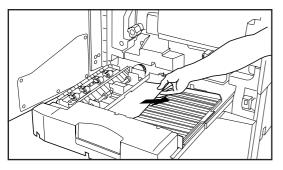


- 1. 排出カバーを開けて詰まっている用紙があれば取り除いてください。 ※フィニッシャー(オプション)やコピー受け(オプション)の使用時 は、一時的にそれらを解除し、作業終了後は、それらを元通りに装着 してください。
 - ※用紙がないときは次の手順2に進んでください。

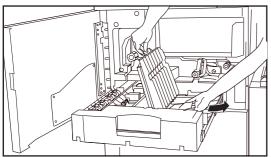


- 2. 前カバーを開けてください。
- 3. 両面ユニットを手前いっぱいに引き出してください。

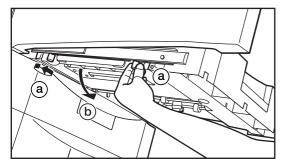
10章 こんなときには



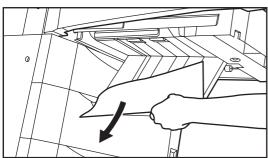
4. 再給紙部に詰まっている用紙があれば取り除いてください。



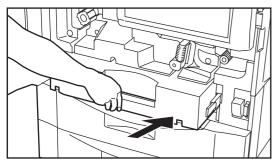
- 5. 両面カバーを上げてください。
- 6. 詰まっている用紙があれば取り除いてください。両面カバーを元通り閉じて、手順9に進んでください。
 - ※用紙が取り除けないときは、反転カバーで用紙が詰まっています。次の手順7に進んでください。



7. 両面ユニット左側にある2本の反転カバーねじ@を外してください。反転カバー®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。

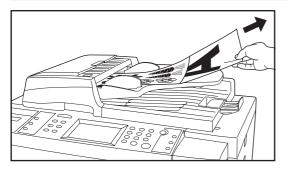


9. 両面ユニットを元通り押し込んでください。 10. 前カバーを閉めてください。

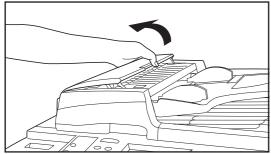


⑤ DFでの紙詰まり

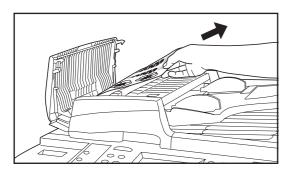
"DFで紙詰りです 原稿を取り除いて下さい"が表示され、紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、DFで原稿が詰まっています。



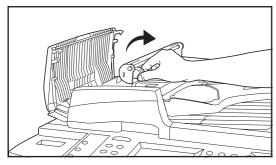
- 1. 原稿を原稿テーブルから取り出してください。DFの原稿セット表示が消灯したら、コピーは再開できます。原稿を再セットしてください。 ※原稿が取り出しにくいときや、原稿を取り出しても赤色の点滅が解消されないときは、次の手順2に進んでください。
- 2. 原稿排出カバー上に排出されている原稿をいったん取り出してください。



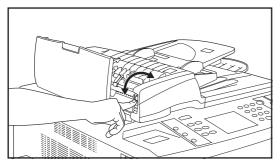
3. DF 原稿反転カバーを開けてください。 ※ DF 原稿反転カバーを開けるときには、中央部のつまみを持って開けてください。



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。



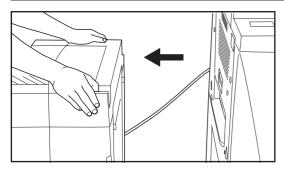
- 6. 用紙が取り出せない場合は、原稿詰まり解除ダイヤルを回して原稿を取り出しやすい位置に移動させてから取り出してください。
- 7. 詰まっている原稿が取り除けたら、反転ユニットを元通りに閉じてください。
- 8. DF 原稿反転カバーを閉めてください。閉めるときには、中央のつまみ部分を押さえて確実に閉めてください。原稿セット表示が消灯します。



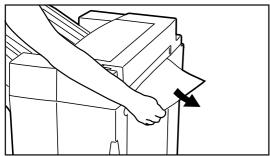
⑥フィニッシャー(オプション)での紙詰まり

●連結部での紙詰まり

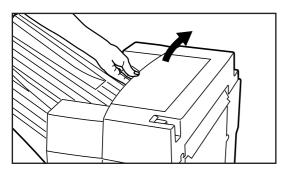
"フィニッシャー部で紙詰りです 用紙を取り除いて下さい"が表示され、 紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、フィニッシャーの連結部 で紙詰まりが発生しています。



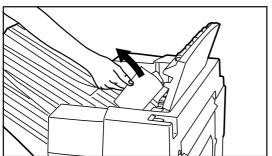
1. フィニッシャー解除ボタンを押しながら、フィニッシャーを機械本体から引き離してください。



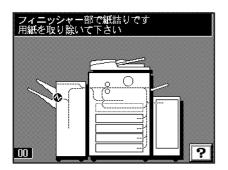
2. 連結部で紙詰まりしている用紙を破らないように注意して取り除いてください。



3. 連結部側から取り除けないときは、上カバーを開いてください。

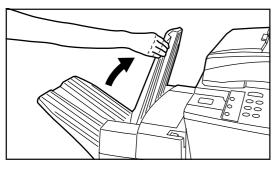


- 4. 搬送部で紙詰まりしている用紙を取り除いてください。
- 5. フィニッシャーを元通り機械本体に連結してください。

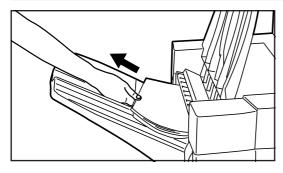


●メイントレイでの紙詰まり

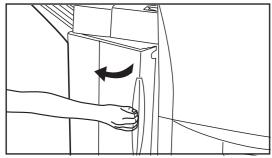
"フィニッシャー部で紙詰りです 用紙を取り除いて下さい"が表示され、 紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、フィニッシャーのメイン トレイへの搬送部で紙詰まりが発生しています。



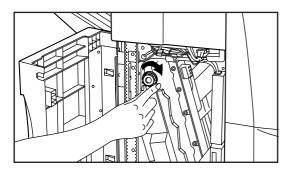
1. サブトレイを上に開いてください。



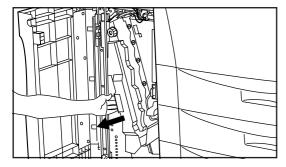
2. 排出口から詰まっている用紙が見えていれば、それを破らないよう注意しながら排出方向に引っ張り、取り除いてください。



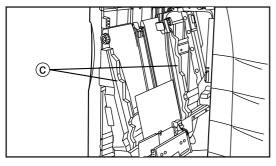
3. 前力バー取手を持って、前力バーを手前に開いてください。



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。

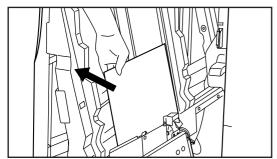


5. 内部トレイ取手を持って、内部トレイを手前にゆっくりと引き出してください。

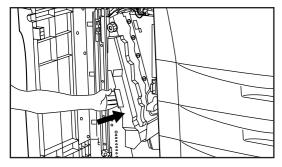


重要

内部トレイを引き出したとき、内部トレイ上のガイド ⑥ 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。



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。

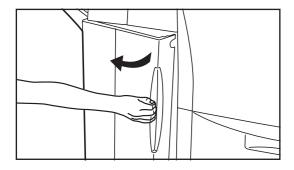


- 7. 内部トレイを奥まで完全に押し込んでくだささい。
- 8. 前カバーを元通り確実に閉めてくだささい。

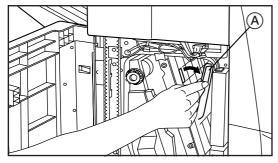


●搬送部での紙詰まり

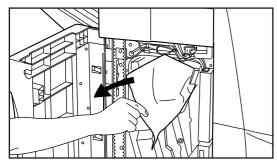
"フィニッシャー部で紙詰りです 用紙を取り除いて下さい"が表示され、 紙詰まり位置表示が図の位置で表示されたときは、フィニッシャーの内部ト レイへの搬送部で紙詰まりが発生しています。



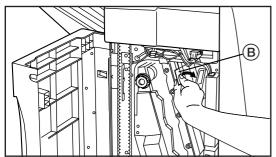
1. 前力バー取手を持って、前力バーを手前に開いてください。



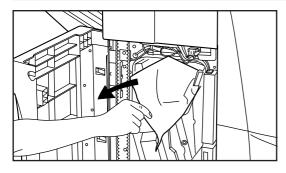
2. 搬送ガイド (A) 取手を持って、搬送ガイド (A) を右側に開いてください。



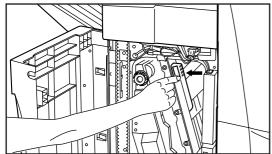
3. 詰まっている用紙が取り除けるようであれば、破らないように注意して 取り除いてください。



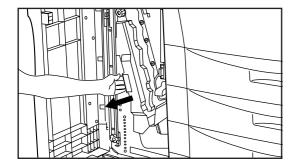
4. 搬送ガイド®取手を持って、搬送ガイド®を右側に開いてください。



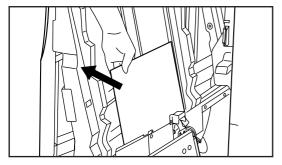
5. 詰まっている用紙が取り除けるようであれば、破らないように注意して取り除いてください。



6. 搬送ガイド®と搬送ガイド®を左側に倒し、元通り確実に閉めてください。



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。

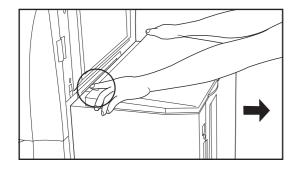


- 8. 内部トレイで詰まっている用紙があれば、破らないように注意して取り除いてください。
- 9. 内部トレイを元通り奥まで完全に押し込んでください。
- 10. 前カバーを元通り確実に閉めてください。

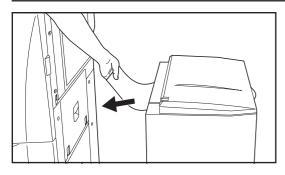


⑦サイドデッキ (オプション) での紙詰まり

"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。

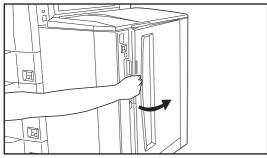


1. サイドデッキ解除ボタンを押しながら、サイドデッキを機械本体から引き離してください。

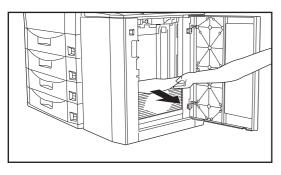


2. 連結部で紙詰まりしている用紙があれば、破らないように注意して取り除いてください。

※連結部側から取り除けないときは、次の手順3へ進んでください。



3. 上カバーを上に開いてください。 次にサイドデッキの右カバーを開けてください。



- 4. 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。
- 5. サイドデッキの右カバー、上カバーを閉めて、サイドデッキを元通り機械本体に装着してください。

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。

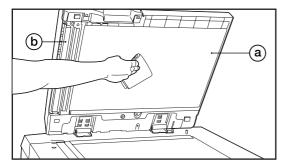
トラブル内容	確認事項	処理方法	参照ページ
メインスイッチを ON に しても操作パネルに何も 表示されない。	電源プラグがコンセントに接続されていますか。	電源プラグをコンセントに接続してください。	
スタートキーを押しても コピーが出てこない。	操作パネルにメッセージが表示されていませんか。	各メッセージに対する処理方法を確認 して、適切な処理を行ってください。	10-1
コピーが写らない。	原稿が正しくセットされていますか。	DF にセットするときは原稿を上向きに セットしてください。	3-4
		コンタクトガラスの上に原稿をセット するときは、原稿を下向きにセットし てください。	3-5
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
	トナー補給のメッセ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。	3-5
		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

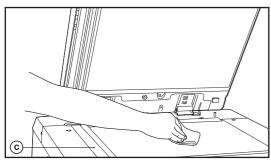
▲ 注意

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、②とDF 原稿読み取り部原稿押さえ ⑤ 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。

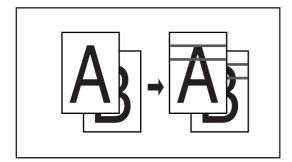


●コンタクトガラスとスリットガラスの清掃

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 ② は空拭きでの清掃を行ってください。

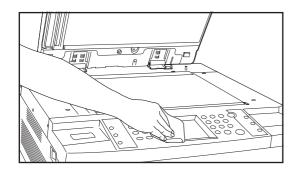
※水、シンナー、有機溶剤、アルコールなどは使用しないでください。



※ 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

T/ 15	
形式	
原稿台方式	原稿台固定方式
複写方式	間接静電方式
	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)
	コンファイソフス・フェイ、ファフ、 立体は (最大)が間 アイン・ハロア DF:シート (A3~A5(タテ)、片面原稿:35g/m²~160g/m²、
	両面原稿:50g/m²~120g/m²)
複写サイズ	A3、B4、A4、B5、A5(タテ)、B6(タテ)、はがき
	両面コピー時:A3~A5(タテ)
	先端欠け幅:0.5~5.5mm
指 写油 度	等倍/メモリーコピー A3:32枚/分、B4:38枚/分、A4(ヨコ):62枚/分、
妆于处反	
	A4(疗): 44枚/分
ウォームアッフ。タイム	360 秒以内(室温 25℃、湿度 65%RH)、プレヒート時:30 秒以内、90 秒以内
	(室温 25℃、湿度 65%RH)
ファーストコヒ° ータイム	3.6 秒(A4、手動露光干一ド)
	25 ~ 400% (1%毎) の任意倍率または固定倍率
及子山十	
1 ° 1 — —	※ DF使用時は25~200%
ビットマップ	
画像蓄積メモリ	8.5GB(標準)
解像度	読み取り:600 x 600dpi
	書き込み: 600 x 600dpi
公 年 古 →	カセット自動給紙(収納枚数 500 枚カセット[64g/m²] 4 段)および手差し自動給紙
が口がしノノエレ	
	(収納枚数 100 枚 [64g/m²])
使用ペーパー	
	両面ユニット:普通紙($64\sim80$ g/m 2)
	手差し: 普通紙 (45~200g/m²)、特殊紙 (カラーペーパー、OHP フィルム、官製
	はがき、更紙等)、封筒 (DL、C5、COM - 10、Monarch) [プリンタ機能時のみ]
連続複写	
. —	* *
光源	
現像方式	
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	
感光体種類	
勺禹機能	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	
消費電力	定格消費電力 最大 1500W
エネルギー消費効率	
	に 685mm×奥行795mm×高さ 1170mm
質量	_
機械占有寸法	
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
	JAMAI レ IN XT X日在ノハノム

(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。

索引

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	こ	固定変倍モード	
	ノイレンノ・ソー・川沢沢コー		コピー合紙	
D			コピー初期設定	8-15
<u> </u>			インター用紙セット段	8-16
	DF		エコプリントモード	8-15
	DFへの原稿セット3-4		回転ソート設定	
0			画質モード	
<u>U</u>			カバー用紙セット段 (製本)	
	OHP 合紙モード5-16		コピー部数制限	
	コピー合紙5-16		自動濃度調整	
	白紙の合紙5-16		自動倍率モード	
	50 音順索引		手動濃度調整	
			出力モード設定	
あ行	Ī		独立マージン設定	
<u>ー</u> あ			任意サイズ(枠消モード)	
め	「「「記金石変史8-11 I		濃度ステップ	
	(濃度モード	8-15
し	インターモード5-8		変倍モード	8-16
	インター用紙セット段8-16		優先力セット	8-16
			優先表示(1~5)	8-16
う	上マージン5-1		用紙選択	8-16
			コピー部数制限	
え	エコプリントモード8-15		コンタクトガラスへの原稿セット	
		1.7		
お	応用コピー機能6-3	<u>さ</u> れ	J	
	片/両混載原稿両面コピー6-3	L	自動濃度調整	8-15
	大量原稿一括処理 6-3		自動倍率選択モード	8-16
	連続手置き原稿一括処理6-3		自動用紙選択機能	
	オプション2-5		週刊誌綴じコピー	
	オートカセットチェンジ8-11		集約コピー	
	オートクリア機能 2-3		2 in 1	
	オートシャットオフ機能4-10		4 in 1	
	オートシャットオフタイム8-11		出力モード	
	オートプレヒートタイム8-11		<u> </u>	
か行	Ī		消耗品	
<u>ー</u> か			初期モード	
יכו			ジョブ予約	
	回転ソートコピー8-16 画質モード8-16		白黒反転コピー	
			シートコピー	
	カセットサイズ入力8-11		インターモード	
	片/両混載原稿両面コピー6-3		カバーモード	
	カバーモード5-8		チャプターモード	5-9
	カバー用紙セット段8-16		シート枠消し	5-6
	紙詰り10-4			
-	± ±±6	す	ステイプルソートモード	
き	キーカウンター9-11		ズームコピーモード	4-3
	キーカード9-12			
	鏡像コピー5-26	Ħ	清掃	10-21
			 製本モード	
け	原稿混載モード3-5		設定確認機能	
	原稿のセット3-4		設定変更機能	
	言語切替8-28		µ≾∧∟≫,X∵II%∏Ü	4-0
		そ	操作パネル	2-3
			ソートコピー	
			/	🔾 ட /

た行	:		ま行	Ī	
た	大量原稿一括処理	6-3	ま	マシン初期設定	8-11
	タッチパネル	2-3		暗証番号変更	8-11
	タッチパネル音	8-11		オートカセットチェンジ	8-11
				オートシャットオフ	4-10
ち	チャプターモード	5-9		オートシャットオフタイム	8-11
				オートプレヒートタイム	8-11
7	定形変倍モード	4-4		カセットサイズ入力	8-11
	手差しへの用紙セット	3-2		タッチパネル音	8-11
				特殊紙オート給紙	8-11
ک	特殊紙オート給紙	8-11		特殊紙セット段	8-11
	特殊紙セット段	8-11		バイパス不定形サイズ設定	8-11
	独立変倍モード	4-5	eg -	ジンコピー	5-1
	独立マージン	5-1		上マージン	5-1
	トナー	3-6、10-3		独立マージン	5-1
+-4-				左マージン	5-1
な行					
な	中綴じフィニッシャー		め	メインスイッチ	2-2
	ステイプルソートモードの選択	9-3	٠.٠٠	_	
			や行		
に	任意サイズ(枠消モード)	8-16	ゆ	優先カセット	8-16
				優先表示(1~5)	8-16
\mathcal{O}	濃度ステップ	8-15			
	濃度モード	8-15	ょ	用紙セット	3-1
14%-				用紙選択	8-16
は行				予熱(プレヒート)機能	4-10
は	バイパス不定形サイズ設定		C 42	_	
	白紙の合紙		<u>ら行</u>		
	パンチモード	9-4	り	両面コピー	
				片面原稿からの両面コピー	
\mathcal{O}	左マージン	5-1		ブック原稿からの両面コピー	
				両面原稿からの両面コピー	4-5
131	フィニッシャー			両面ユニット	2-2
	ステイプルソートモードの選択				
	パンチモードの設定	9-4	れ	連続手置き原稿一括処理	6-3
	フォーム合成	5-18	to 45	_	
	ブック週刊誌綴じコピー	5-22	わ行	Г	
	ブック枠消し	5-6	わ	枠消し	
	不定形サイズの設定方法	8-12		シート枠消し	5-6
	部門管理			ブック枠消し	5-6
	コピーカウントのクリア	8-1		任意サイズ	5-6
	コピーカウントの参照	8-1		割り込みコピー	4-7
	新規部門登録	8-1			
	制限枚数の修正	8-1			
	部門管理の ON / OFF				
	部門管理レポートの出力				
	部門の抹消				
	プレゼンテーションモード				
	プログラムコピー				
	分割コピー				
	ブック原稿からの分割コピー				
	一				
	中国原稿からの方割コピー 文書管理				
	人盲官垤	/-1			
\wedge	変倍モード	0 16			
	受信モート				
	、一ン川子	చ-చ			
ΙŦ	補修用性能部品	1001			
ほ					
	保守サービス	10-21			

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。

QUALITY CERTIFICATE

この製品はすべての品 質管理および最終検査 に合格しました。

KYDCERa 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





札	幌	011-862-2631	富	Щ	0764-24-3531
仙	台	022-232-3225	大	阪	06-6764-3210
さし	たま	048-666-4515	神	戸	078-651-7500
東	京	03-3279-2050	高	松	087-861-3861
横	浜	045-471-0248	広	島	082-295-2001
名 ī	古 屋	052-582-7413	福	畄	092-441-2721

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/