


わんぱいんとアドバイス

普段何気なく使っている複合機。ちょっとしたことでトラブルが防げて、より快適にお使いいただけます。お使いになる前にご覧ください。

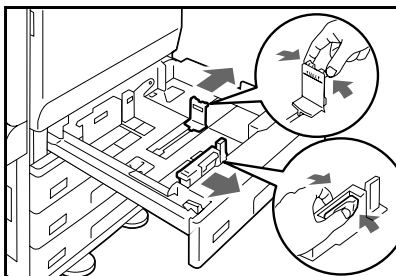
用紙をセットするときは用紙ガイドを確認！

用紙トレイ1～4に用紙をセットするときは、次のようにしてください。

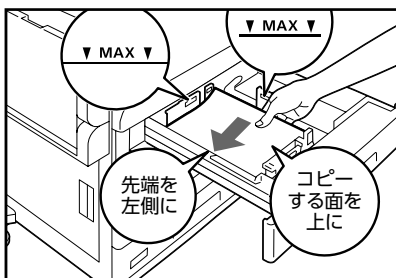
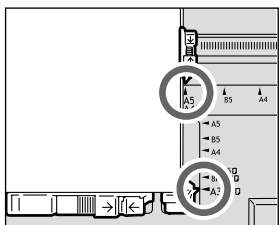
1. 用紙トレイを、手前に止まるまで引き出します。
2. 用紙ガイドが、セットする用紙サイズに合っているか確認してください。

 用紙サイズを変えるときや、用紙ガイドがずれているときは、2か所の用紙ガイドレバーをつまみながら、セットする用紙サイズに合わせます。

ガイドをきちんと合わせてね！



3. コピー、またはプリントする面を上にして、用紙の先端を左側にそろえてセットします。



4. 奥に突き当たるまで、用紙トレイを **ゆっくりと** 押し込みます。

→ こんなトラブルが防げます。

- トレイが操作パネルのディスプレイに表示されない
- 用紙サイズが正しく表示されない
- プリント、コピーができない
- 端のほうにプリントされない
- 斜めにプリントされる
- 紙にしわができる
- 機械の左側でバリバリ音がする
- 用紙が機械の奥に落ちて詰まってしまう

用紙の種類を正しく設定していますか？

各トレイの用紙種類は通常「普通紙」が設定されています。はがきや厚紙など、普通紙以外の用紙を使うときは、用紙種類の設定も変更してください。


 厚紙のめやす

厚紙1 普通紙より厚くはがきより薄い

厚紙2 はがき **厚紙3** はがきより厚い

はがきより厚い用紙（厚紙3）は、用紙トレイ1～4にセットしてください。

用紙トレイ1～4にセットしたときは

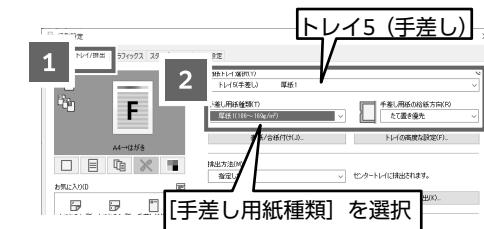
機械管理者モードで、 > [設定] > [用紙トレイ設定] で任意のトレイを選択し、用紙種類を設定します。



用紙トレイ5（手差し）にセットしたときは

● コピーするときは表示される画面で用紙種類を設定します。

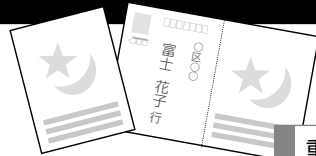
● コンピューターからプリントするときはプリンタードライバーの [トレイ/ 排出] タブで、[手差し用紙種類] を選択します。



→ こんなトラブルが防げます。 ■ 用紙をこすると汚れる

郵便はがきやラベルにプリントするときは

郵便はがき (100×148 mm)
郵便往復はがき (200×148 mm)

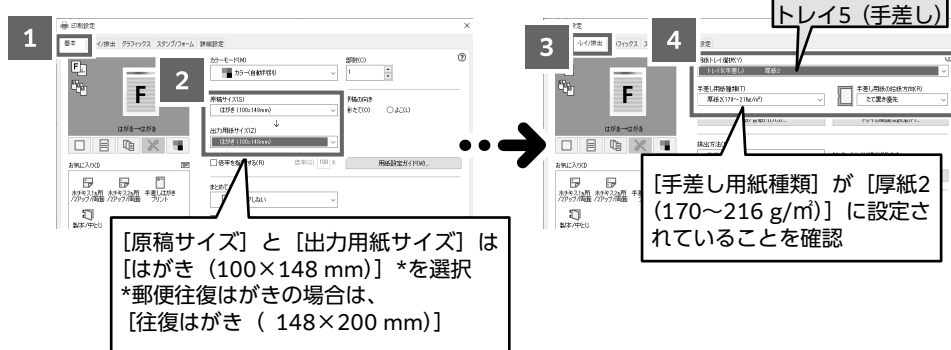


重送が防げます！
はがきは正しい方向で
セットしてください。

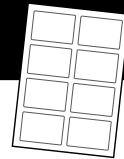
1. 用紙トレイ5 (手差し) にセットします。



2. プリントを指示して、プロパティ画面で設定します。

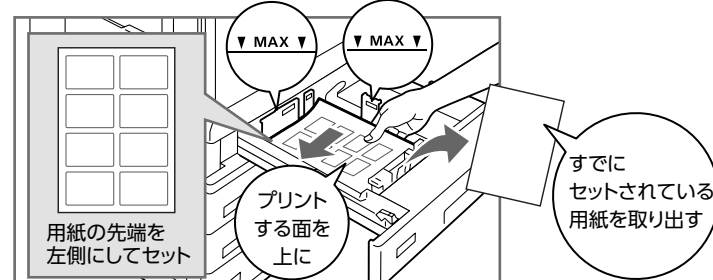


ラベル用紙 (宛名用ラベル)

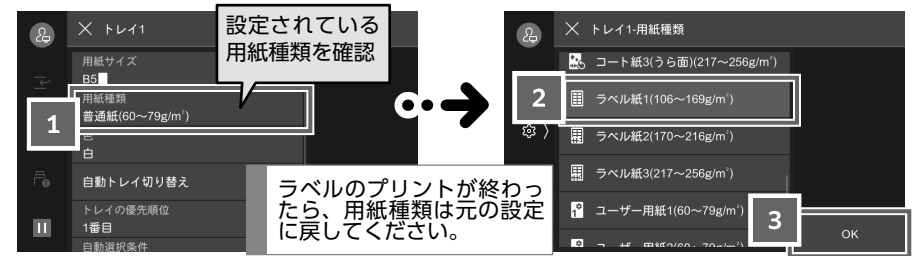


次のラベルは使用しないでください。
● 一度使用したもの
(一部のラベルをはがしたもの)
● 購入時期が古いもの (未使用含む)

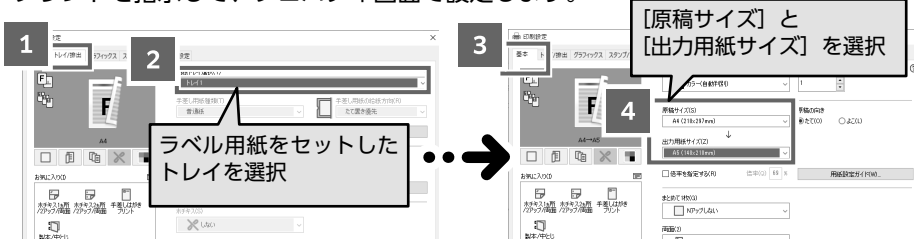
1. 用紙トレイ1~4の任意のトレイに、ラベル用紙をセットします。



2. 機械管理者モードで、[設定] > [用紙トレイ設定] で任意のトレイを選択し、用紙種類に [ラベル紙1] または [ラベル紙2] を設定します。



3. プリントを指示して、プロパティ画面で設定します。



⇒こんなトラブルが防げます。

- 用紙をこすると汚れる
- 紙づまり ■ はがきの重送

⇒こんなトラブルが防げます。

- 用紙をこすると汚れる
- 紙づまりや機械内部でラベルがはがれることによる故障

定型サイズの封筒にプリントするときは

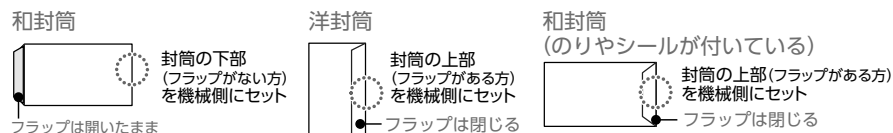
和封筒

- 長形3号 (120×235 mm)
- 長形4号 (90×205 mm)
- 角形2号 (240×332 mm)
- 角形6号 (162×229 mm)
- 角形20号 (229×324 mm)

洋封筒

- 洋長形3号 (120×235 mm) *
- *プリンタードライバーでは
[封筒長形3号 [洋]]

1. プリントする面を下にして、用紙トレイ5 (手差し) にセットします。



2. プリントを指示して、プロパティ画面で設定します。

1 [手差し用紙種類] は [封筒] を選択

2 [封筒長形3号] (例)

3 和封筒、洋封筒の場合

4 [原稿サイズと同じ] になっていることを確認

5 [原稿180°回転] で、 [たてよこ原稿(封筒など)] を選択

6

7

和封筒で、フラップにのりやシールが付いている場合

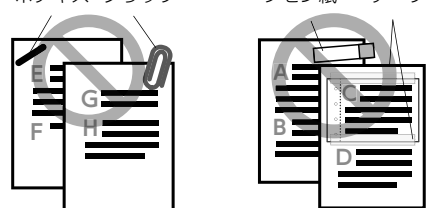
→ こんなトラブルが防げます。

- 上下左右逆にプリントされる
- 紙づまり

原稿送り装置を使うときは

1. 原稿送り装置に原稿をセットする前に、原稿にホチキスやクリップ、フセン紙やテープなどがついていないか確認します。

ホチキス クリップ フセン紙 テープ



フセン紙やテープをはがしたくないときは、原稿ガラスを使います。

2. コピーする面を上に向けてセットし、原稿ガイドを原稿の両側に合わせます。

折りやしわの強い原稿

三角形の原稿検知部のある機種では、原稿検知部で原稿サイズを検知します。折りやしわが入っている原稿をセットした場合は、原稿が原稿検知部に接触しないと、正しくサイズを検知できないことがあります。(両面原稿送り装置B3-PCに原稿検知部はありません。)

ガイドで原稿サイズを検知します。原稿とガイドの間にすき間がないか、両側を確認してください。

原稿受けストッパー

原稿受けストッパーを開くと、原稿が落ちるのを防げます。

コピーする面を上

原稿ガイドをきちんと合わせる

→ こんなトラブルが防げます。

- A4の原稿なのに操作パネルの画面に「8.5" にセットされています」と表示される
- コピーの端の画像が欠ける
- コピーの端に黒い線が入る
- 原稿送り装置での原稿づまり
- フセン紙、テープなどが原稿送り装置内に残り、原稿づまりエラーが消えない

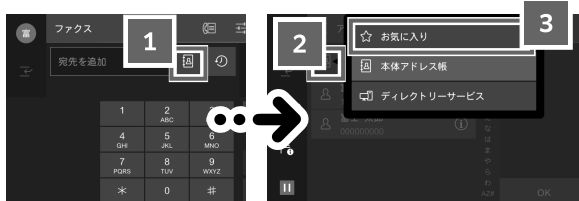
アドレス帳の便利な機能

● お気に入りに登録する



登録したいアドレス帳の追加、または編集画面

● お気に入りに使う



宛先を入力する画面（例：ファクス送信）

● アドレス帳の検索



5つの条件で検索できます。

- ①表示名 ②よみがな
- ③姓 ④名 ⑤会社名

● ワンタッチボタンを使う

ソフトウェアワンタッチボタンに宛先を登録しておくと、宛先の入力がもっと簡単になります。

ワンタッチボタン機能を有効にするには、機械管理者モードで [設定] > [システム設定] > [画面/ボタンの設定] > [ワンタッチボタンの表示] を有効にしてください。



● ワンタッチボタンの登録

[設定] > [アプリ設定] > [ワンタッチボタン設定] から未登録のボタンをタップし、登録したい宛先をタップします。



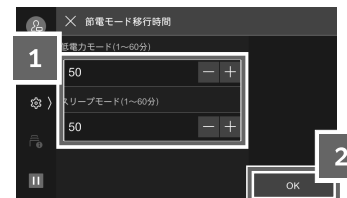
プリント開始までの時間を短くしたい

複合機をこまめに利用する場合などは、低電力モードやスリープモードに移行するまでの時間を長く設定することで、コピーやプリントを開始するまでの待ち時間を短縮できます。

1. 機械管理者モードで、[設定] > [システム設定] > [節電モードの設定] > [節電モード移行時間] をタップします。



2. [低電力モード] と [スリープモード] の値を長めに設定して、[OK] をタップします。



[低電力モード]: 最後の操作から低電力モードに移行するまでの時間を設定します。
[スリープモード]: 最後の操作からスリープモードに移行するまでの時間を設定します。

公式サイトでもサポート情報をご覧になれます。

弊社公式サイトの検索バーで、お使いの機種名を検索してください。

<https://www.fujifilm.com/fb/support>



2021年10月 FD1122J1-1
富士フイルムビジネスインノベーション株式会社



971E 45700