

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、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。

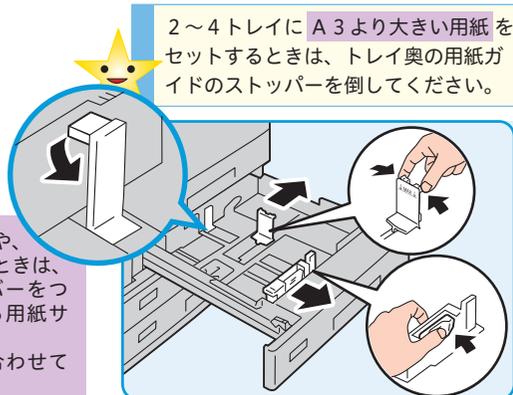
## 📁 用紙をセットするときは用紙ガイドを確認！

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。

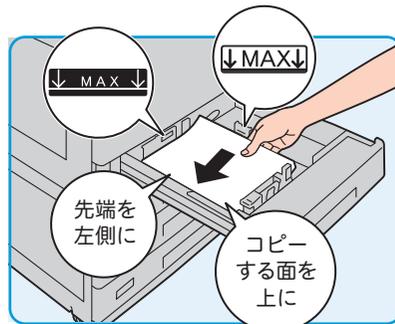
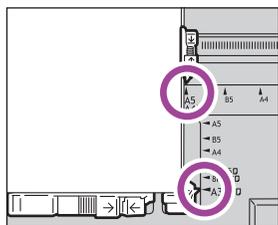
**1** 用紙トレイを、手前に止まる  
ところまで引き出します。

**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。  
用紙ガイドはきちんと合わせて  
ください。



**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。



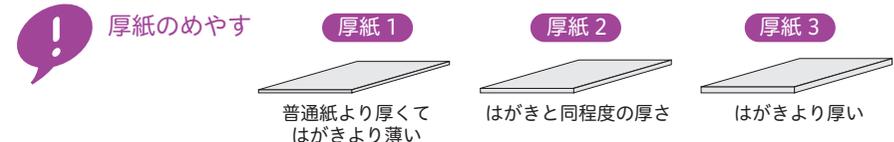
**4** 奥に突き当たるところまで、用紙トレイをゆっくりと押し込みます。

### ⇒ 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？

はがき、厚紙など、普通紙以外の用紙を使う場合、用紙トレイ1～4と用紙トレイ5（手差し）どちらにもセットできます。各トレイの用紙種類は通常「普通紙」が設定されています。用紙を変更したら、用紙種類も変更してください。



### 用紙トレイ1～4にセットしたときは

操作パネルの〈認証〉ボタンを押して機械管理者モードに入り、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [用紙 / トレイの設定] > [用紙トレイのサイズ / 用紙種類 / 属性設定] 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

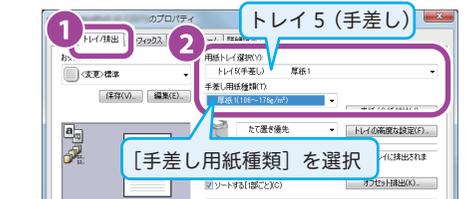
表示される画面で[用紙種類]を設定します。



上の画面が表示されないときは、メニュー画面の[コピー] > [用紙選択] の[他のトレイ] > [手差し]を選択し、用紙種類を設定してください。

#### ● コンピューターからプリントするとき

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。



### はがきを使うときは

[用紙トレイ選択] → [トレイ5（手差し）]  
 [手差し用紙種類] → [はがき（106～220g/m<sup>2</sup>）]

### ⇒ こんなトラブルが防げます

- 用紙をこすると汚れる

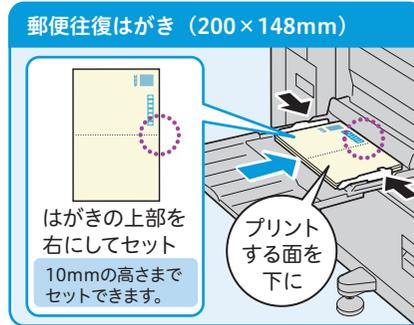
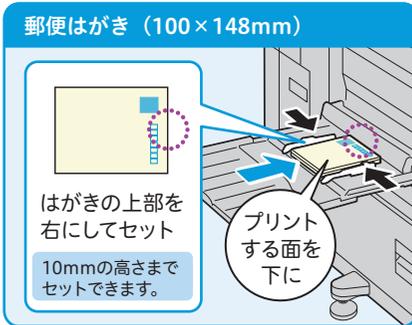


## 郵便はがきやラベルにプリントするときは

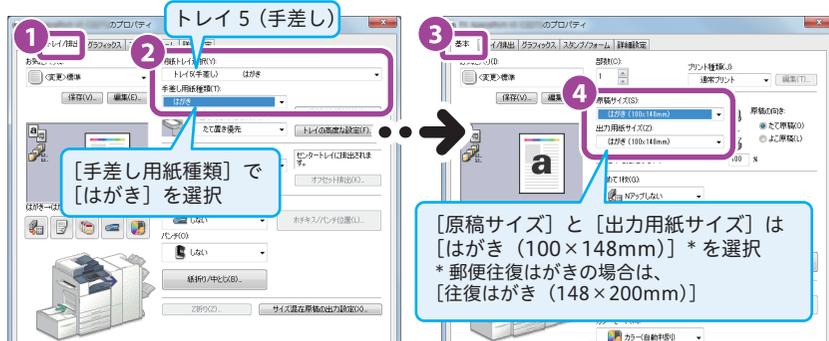
郵便はがき (100×148mm)  
郵便往復はがき (200×148mm)



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。



→ 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

さらに詳しく!



ラベル用紙 (宛名用ラベル)

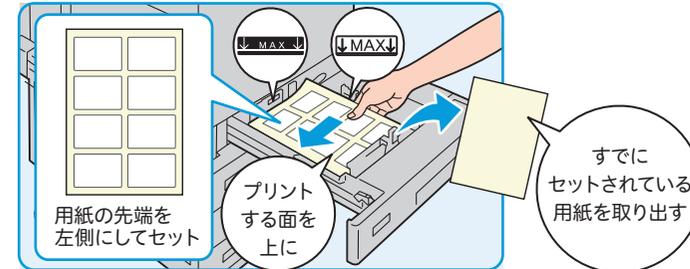


次のラベルは使用しないでください。

- 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 操作パネルの〈認証〉ボタンを押して機械管理者モードに入り、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [用紙 / トレイの設定] > [用紙トレイのサイズ / 用紙種類 / 属性設定] で任意のトレイを選択し、[用紙種類] に [ラベル紙 (106～176g/m<sup>2</sup>)] 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
- 紙づまりや機械内部でラベルがはがれることによる故障

さらに詳しく!



# 定形サイズの封筒にプリントするときは

## 和封筒

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



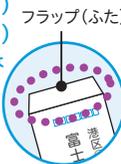
短辺にフラップがある封筒

## 洋封筒

- 洋長形 3号\* (120×235mm)
- 洋形 2号 (114×162mm)
- 洋形 3号 (98×148mm)
- 洋形 4号 (105×235mm)
- C4 (229×324mm)
- C5 (162×229mm)

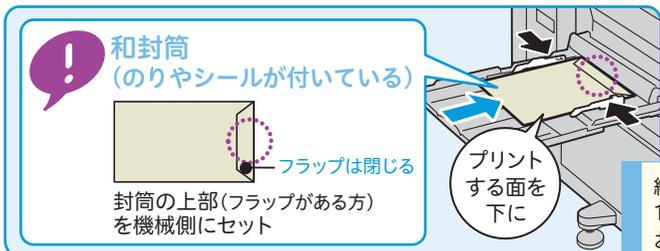
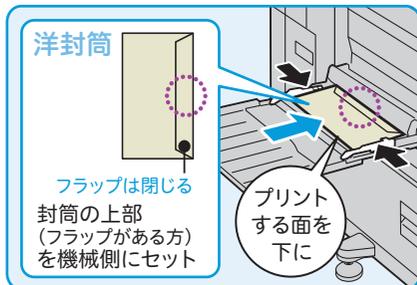
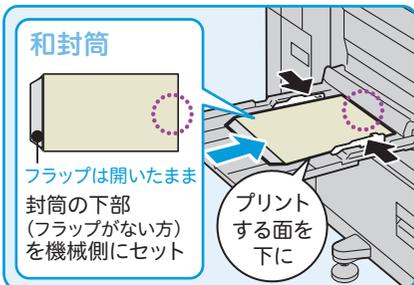


長辺にフラップがある封筒



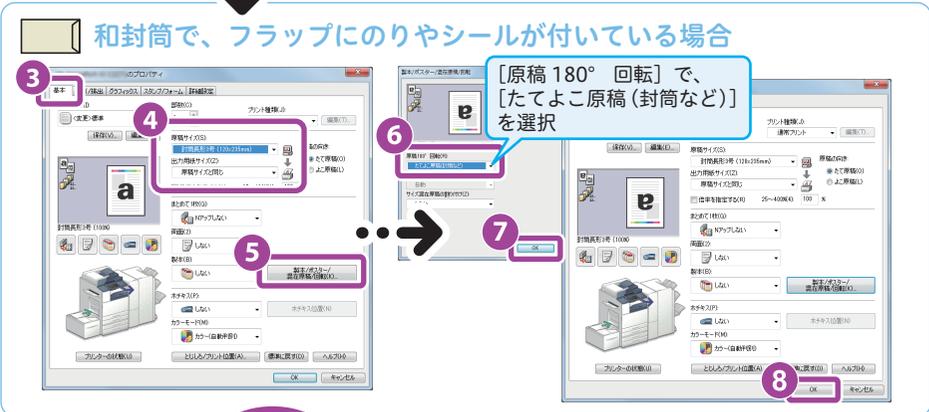
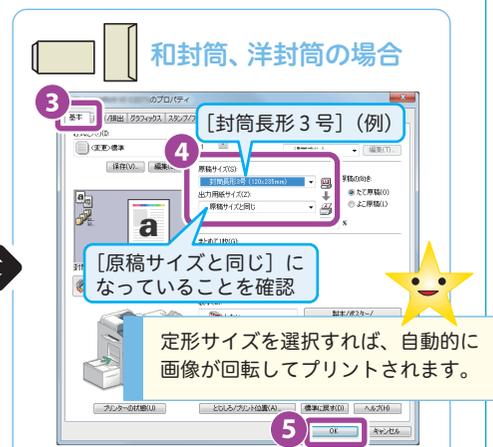
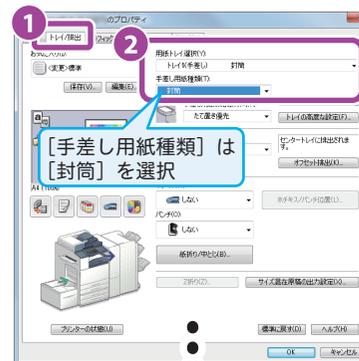
\*プリンタードライバーでは「長形 3号 [洋]」

1 封筒を、用紙トレイ 5 (手差し) にセットします。



紙づまりなどを防ぐために、1枚ずつセットすることをお勧めします。

2 プリントを指示して、プロパティ画面で設定します。



### 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

さらに詳しく!



非定形サイズの封筒にプリントするときは



## ガラスがきれいだと、コピーもきれい！

コピーする前に、ガラス、原稿押さえ、原稿ガイドに汚れがないかを確認してください。

**!** 自動原稿送り装置を使うときも、ガラスが関係あります。

ガラスを正面・斜め方向から見ると、汚れがあるかが分かります。



### 原稿ガラスを使うときは

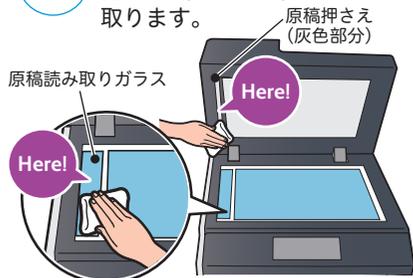
**1** 付属の布で、原稿ガラスの汚れをふき取ります。



付属の布はここに入っています。清掃するときに使用してください。

### 自動原稿送り装置を使うときは

**1** 原稿読み取りガラスと原稿押さえ（灰色部分）をふき取ります。



**2** レバーをつまみ原稿クッションを開けて、裏面読み取りガラスと原稿ガイド（白色部分）をふき取ります。



さらに詳しく！



### こんなトラブルが防げます

- 原稿送り装置を使うと、黒いすじがプリントされる
- 原稿ガラスを使うと、黒い点の汚れがつく

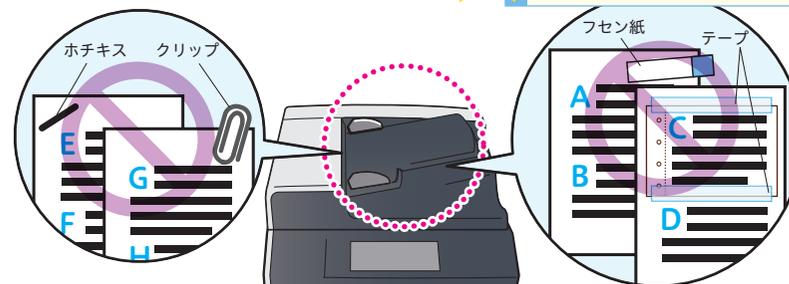
## 原稿送り装置を使うときは

原稿送り装置を使うときは、次のようにしてください。

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



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しょう！

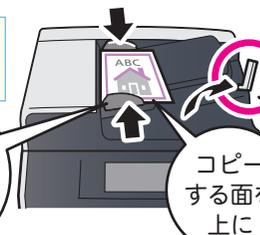


**2** コピーする面を上に向けてセットし、原稿ガイドを原稿の両側に合わせます。

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。



原稿ガイドをきちんと合わせる



コピーする面を上

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。



原稿受けストッパー

### 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

