

デジタルフルカラー複合機

# かんたん操作ガイド

## お使いになる前に

本機のはたらき、原稿や用紙のセット方法などについて

## コピー

コピー機能の使いかた

## プリンター

プリンター機能の使いかた

## ファクス

ファクス機能の使いかた

## スキャナー

スキャナー機能の使いかた

## 設定

本機をより使いやすくするための設定について

## 困ったときは

本機をご使用になる上でのよくあるご質問について



# 取扱説明書の種類と見かた

## かんたん操作ガイド



各部のなまえや使いかたを知りたい  
用紙を補給したい  
**お使いになる前に (5ページ)**



コピーしたい  
**コピー (19ページ)**



プリントしたい  
**プリンター (39ページ)**



ファクス送信したい  
**ファクス (55ページ)**



スキャンしたイメージを送信したい  
**スキャナー (69ページ)**



設定を変更したい  
**設定 (79ページ)**



よくあるご質問と紙づまりについて  
**困ったときは (83ページ)**



本機で使用できる機能をわかりやすく1冊にまとめた取扱説明書です。

本書はよく使用される機能を中心に説明しています。さらに詳細な使用方法についてはPDF形式の操作ガイドを参照してください。



操作の前にお読みください  
**スタートガイド**

本機を安全にお使いいただくための注意事項、本機の電源の入れかた、本機を管理する方のための大切な情報などについて記載しています。

本機に同梱されていますので、いつでも見ることのできる所に必ず保管してください。



**ソフトウェア  
セットアップガイド**

プリンタードライバーやスキャナードライバーのインストール方法について。

「取説CD-ROM」に収録されています。

# 操作ガイド

本機で使用できる機能についての詳細な説明はPDF形式の取扱説明書「操作ガイド」にあります。  
「操作ガイド」は、「取説CD-ROM」に収録されています。

さらに  
詳しく



※ 操作ガイドをご覧になるためには、Adobe® Reader®またはAcrobat® Reader®が必要です。  
Adobe® Reader®は、次のURLからダウンロードしてください。

<http://www.adobe.com/jp/>

※ 当商品は日本国内向けであり、日本語以外の説明書はありません。

This model is designed exclusively for Japan, with manuals in Japanese only.

# 本機のWebサーバーへのアクセス方法

本機がネットワークに接続されているときは、コンピューターのWebブラウザから本機の内蔵Webサーバーにアクセスできます。本機のIPアドレスについては、本機の管理者にご確認ください。

## Webページを表示する

### 本機に内蔵の Web サーバーにアクセスして Web ページを表示する

本機と同じネットワーク上のコンピューターの Web ブラウザーを起動して、本機の IP アドレスを入力する

推奨 Web ブラウザー

Internet Explorer : 6.0以上 (Windows®)

Netscape Navigator : 9以上 (Windows®)

Firefox : 2.0以上 (Windows®)

Web ページが表示されます。

本機の設定によっては、ユーザー認証を受けないと Web ページが表示されない場合があります。認証を受けるときに必要なパスワードなどの情報については本機の管理者にご確認ください。



# もくじ

本機のWebサーバーへのアクセス方法	2
--------------------	---

## お使いになる前に

各部のなまえとはたらき	6
操作パネルについて	8
ディスプレイについて	10
本機の省エネルギー機能について	11
ユーザー認証について	12
原稿のセットのしかた	13
トレイの用紙を変更する	14

## コピー編

コピーのしかた	20
用紙の両面にコピーする（原稿自動送り装置）	21
特殊な用紙にコピーする（手差しコピー）	22
原稿種類とコピー濃度を変えてコピーする	24
拡大・縮小コピーする	25
自由に拡大または縮小してコピーする（倍率）	27
高画質な仕上がりでコピーする（読み込み解像度）	28
身分証をコピーする（身分証コピー）	30
コピーの操作を登録して使用する（プログラム）	31
特別機能について	34
特別機能の設定方法	35
便利なコピー機能	37

## プリンター編

プリントのしかた	40
プリントを中止する（本機からの操作）	51
プリント機能を設定する	52
便利なプリント機能	54

## ファクス編

送信のしかた	56
送信を中止する	57
予約した送信を取り消す	58
濃度を変えて送信する	59
画質を変えて送信する	60
ファクス番号を短縮ダイヤルに登録する	61
受信したファクスのデータを転送する (受信転送)	63
便利なダイヤルについて	64
同じ原稿を複数の相手にまとめて送信する (順次同報送信)	66
便利なファクス機能	68

## スキャナー編

本機のネットワークスキャナー機能について	70
スキャンのしかた	71
濃度と原稿種類を変えて送信する	73
解像度を変えて送信する	74
ファイルのフォーマットを変えて送信する	75
アドレス帳について	77
便利なスキャナー機能	78

## 設定編

設定について	80
--------	----

## 困ったときは

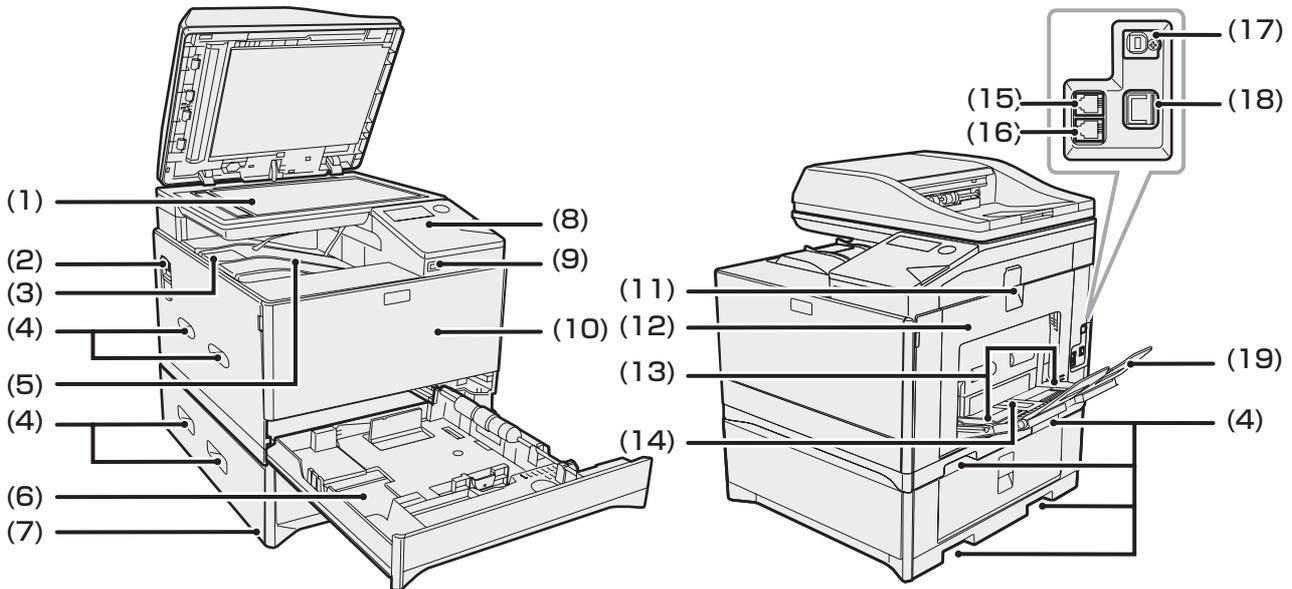
よくあるご質問	84
紙づまりの対応	93

# お使いになる前に

本機とその周辺装置のなまえやはたらき、原稿のセット方法や用紙の補給方法など、全般に共通することがらについて説明しています。

- ▶ 各部のなまえとはたらき..... 6
- ▶ 操作パネルについて..... 8
- ▶ ディスプレイについて..... 10
- ▶ 本機の省エネルギー機能について..... 11
- ▶ ユーザー認証について..... 12
- ▶ 原稿のセットのしかた..... 13
- ▶ トレイの用紙を変更する..... 14

# 各部のなまえとはたらき



## (1) 原稿台 (ガラス面)

原稿を読み取りたい面を下向きにしてここにセットします。(13ページ)

## (2) 電源スイッチ

電源を入れる、また切るためのスイッチです。

## (3) 排紙補助トレイ

A4サイズ以上の用紙を排出する際に、外側へ開いて使用します。

## (4) 移動用取っ手

本機を移動するときにここを持って運びます。トレイ2装着時は、下側の取っ手を使用してください。

## (5) 排紙トレイ

プリントされた用紙が排紙されます。

## (6) トレイ1

コピー用紙が約250枚 (64g/m<sup>2</sup>) 収納できます。用紙の種類やサイズ、用紙質量の制限については、操作ガイド「1. 準備」の「用紙を補給する」-「使用できる用紙」を参照してください。

## (7) トレイ2 (オプション)

コピー用紙が約550枚 (64g/m<sup>2</sup>) 収納できます。用紙の種類やサイズ、用紙質量の制限については操作ガイド「1. 準備」の「用紙を補給する」-「使用できる用紙」を参照してください。

## (8) 操作パネル

操作を行うキーやランプなどが配置されています。

## (9) USB2.0インターフェース (Aタイプ)

本機にUSBメモリーなどのUSB機器を接続して使用します。

## (10) 前カバー

トナーカートリッジの交換を行うときなどに開きます。

## (11) 側面カバー開閉用取っ手

側面カバーを開くとき、この取っ手を引いて開きます。

## (12) 側面カバー

紙づまりの処置のときに開きます。

## (13) 手差しガイド

手差しトレイを使用するとき、用紙のサイズに合わせます。

## (14) 手差しトレイ

特殊な用紙 (厚紙やOHPフィルム) をセットするときに使用します。

## (15) 外部電話機接続端子

電話機能を使用するとき、外部電話機からの回線端子を接続します。

## (16) 回線端子

本機でファクス機能を使用するとき、電話線に接続して使用します。

## (17) USB2.0インターフェース (Bタイプ)

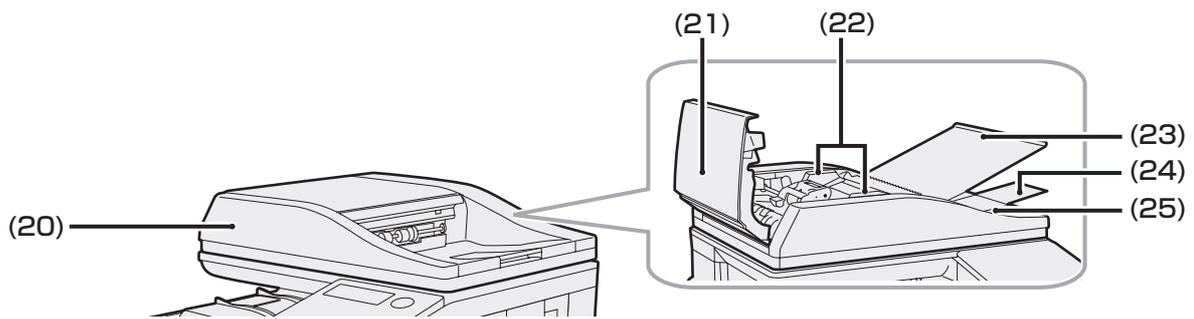
プリンター機能を使用ときに接続します。

## (18) LANコネクター

本機をネットワークで使用するとき、LANケーブルを接続します。

## (19) 補助トレイ

手差しトレイに用紙をセットするときに開きます。



**(20) 原稿自動送り装置**

原稿を読み取りたい面を上向きにしてここにセットします。最大50枚までセットできます。

**(21) 原稿給紙部カバー**

原稿づまりのときに開けます。

**(22) 原稿ガイド**

原稿セットのとき、原稿サイズに合わせます。

**(23) 原稿給紙部トレイ**

原稿をセットするときに開きます。

**(24) 延長トレイ**

長い原稿を読み込んだときに開きます。

**(25) 原稿出紙部**

原稿自動送り装置を使用中、読み取りが終わった原稿はここから出てきます。

# 操作パネルについて

## [ファクス]キー／ランプ

ファクスモードを選択するとき  
に押します。  
モード選択中は点灯します。

## [スキャナー]キー／ランプ

スキャナーモードを選択する  
ときに押します。  
モード選択中は点灯します。

## [コピー]キー／ランプ

コピーモードを選択するとき  
に押します。  
モード選択中は点灯し、その状態  
で長押しすると、総使用枚数、お  
よびトナー残量が表示されます。

## [倍率]キー

拡大・縮小コピーをとりた  
いとき、拡大・縮小倍率を  
選択します。

## モード選択キー

モードを選択するとき  
に使用します。

## [ファクス状況]キー

ファクスの送信を中止したり、送  
信予約を取り消したりする  
ときに使用します。

## ディスプレイ

いろいろなメッセージが  
表示されます。

## [身分証コピー]キー

身分証コピーを設定しま  
す。

## [短縮／記号]キー

短縮ダイヤルを利用するときや、各種登録  
操作で記号を入力する  
ときに使用します。

## [送受信設定／スペース／-]キー

メモリー送信と直接送信を切り替えるとき  
や、自動受信と手動受信を切り替える  
ときに使用します。また、「スペース」、「-  
(長音)」を入力する  
ときに使用します。

## [オンフック／シフト]キー

受話器を置いたままダイヤルするときや、各  
種登録操作で英字を入力するとき、大文字・  
小文字の切り替えに  
使用します。

## [再ダイヤル／ポーズ／モード]キー

再ダイヤルを利用するときや、各種登録操  
作で文字入力するとき、全角・半角の切り替  
えに使用します。ダイヤル入力時は、ポーズ  
(待ち時間)を挿入  
します。

## 文字入力キー

文字を入力する  
ときに使用します。

## 数字キー

文字や数値を入力する  
ときに使用します。

### [ログアウト／トーン]キー

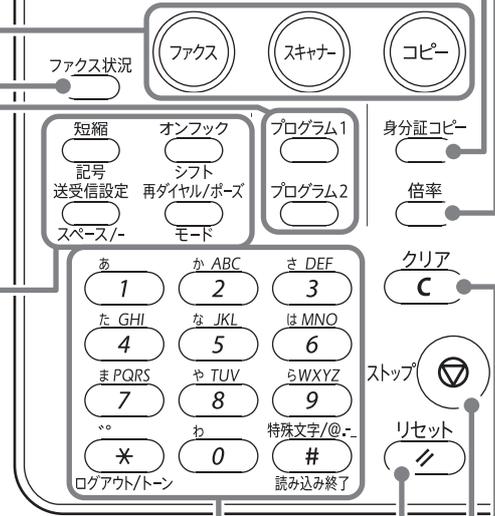
ユーザー認証時、各モードでログアウトする  
ときに押します。ファクスモードで  
は、トーンキーとして動作します。

### [特殊文字／読み込み終了]キー

読み込みを終了する  
ときに押します。  
また、文字入力時は特殊文字とJISコードの  
切り替えに使います。

## [プログラム1／プログラム2]キー

既定のスキャナーのプログラム設  
定を使用する  
ときに押します。



## [リセット]キー

読み込みを中止するなど、操作を最初からやり直  
すときに押します。  
それまでの設定内容や操作がすべて初期状態に  
戻るの  
ので注意してください。

## [ストップ]キー

コピーやプリントなどの印刷中ジョブを中止する  
ときに使用  
します。

## [クリア]キー

設定した数値を消去したり、コピーやプリントなど  
の印刷中  
ジョブを中止する  
ときに使用  
します。

## 方向キー／音訓変換、変換キー

選択項目を切り替えるときや、文字を変換するときに使用します。

### [OK]キー

選択した設定を確定します。

### [節電]キー／ランプ

節電モード(オートパワーシャットオフモード)に切り換えるときや、節電モードを解除するときに使用します。  
オートパワーシャットオフ状態中に点滅します。

### [戻る]キー

表示を一つ前に戻します。

### [宛先表]キー

ファクスでオートダイヤル(短縮ダイヤル、グループダイヤル)に登録されている相手先などを検索するときや、スキャナーで宛先を指定するときに使用します。

### [濃度]キー

コピー濃度や、ファクス、スキャンなどの読み込み濃度を調整するときに使用します。

### [機能]キー

機能画面が表示されます。  
さまざまな設定を変更できます。

### [カラースタート]キー／ランプ

カラーコピーするときや、原稿をカラーで読み込むときに使用します。  
ファクスの場合、このキーは使用できません。

### [白黒スタート]キー／ランプ

白黒コピーするときや、原稿を白黒で読み込むときに使用します。

### プリンターランプ

#### オンラインランプ

本機がオンラインのときに点灯します。  
プリントデータの受信ができます。

#### データランプ

プリントデータを受信中に点滅します。  
プリント中は点灯します。

### ファクスランプ

#### 通信中ランプ

ファクスの送受信中に点灯します。

#### データランプ

用紙切れなどファクスのデータが出力できないときに点滅します。  
未送信のデータがあるときは点灯します。

### ファクス受信ランプ

ファクスでデータ受信中やプリント中に点滅します。

### [両面]キー

原稿の両面を読み込むときや、両面コピーするときに使用します。

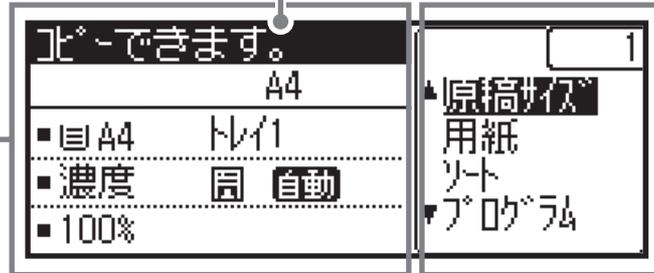
# ディスプレイについて

## メッセージ表示部

本機の状態や、操作メッセージが表示されます。

## 左メニュー

現在の設定を表示します。



## 右メニュー

設定項目を表示します。

# ディスプレイの操作のしかた

## ▲▼のアイコンが表示されているとき



選択状態を示す

選択項目の変更  
方向キーの上下を押す



確定  
[OK]を押す



## ◀▶のアイコンが表示されているとき



設定内容を示す

設定の変更  
方向キーの左右を押す



確定  
[OK]を押す



# 本機の省エネルギー機能について

省エネルギー機能は、電力消費コストを節減するとともに、環境保全の観点から天然資源のむだづかいや環境汚染を減らすことを目的としています。

省エネルギーに関する設定の詳細については、操作ガイド「8. システム設定」の「システム設定を使う」-「省エネ設定」を参照してください。

消費電力が高い部分の動作を管理することで、電力の消費を節約します。本機には、電力を抑える2つのモードがあります。

機能	説明
オートパワーシャットオフモード	操作していないときに定着部の電源をOFFにし、最も消費電力の低い状態で待機します。 節電率が高い反面、復帰時間が長くなります。
予熱モード	定着部の温度を下げて、消費電力の低い状態で待機します。 オートパワーシャットオフモードに比べ、節電率は低いですが、復帰時間が短くなります。

これら2つのモードに加えて、次の機能を併用することでさらに電力消費を節減できます。

機能	説明
リモートジョブ終了後すぐにオートパワーシャットオフへ移行する	オートパワーシャットオフ状態のときに、パソコンなどからのプリント実行や、ファクス受信データの出力後、すぐにオートパワーシャットオフモードへ移行します。

# ユーザー認証について

ユーザー認証を設定すると、以下のことができます。

- ユーザーごとにコピー使用枚数などをカウントさせることができ、必要なときにカウント枚数を表示させて集計できます。
- コピー、ファクス、スキャナーなどを使用できるユーザーを制限したり、ユーザーごとにファクスの通信時間などをカウントさせたりすることができます。また、ユーザーごとに通信時間や通信枚数を記録したユーザー管理記録表をプリントできます。

この機能の設定は、システム設定で行います。

ユーザー認証の詳細については、操作ガイド「1. 準備」の「ユーザー認証について」を参照してください。

## ユーザー認証の使いかた

ユーザー認証が有効に設定されているときは、本機をお使いになるときにログインをする必要があります。本機のシステム設定で登録しているユーザー番号（5桁）を数字キーで入力してログインします。

ユーザー番号を入力して  
ください。  
ユーザー番号： ■■■■■

## ログアウトについて

本機をお使いになったあとは、ログアウトしてください。第三者による不正な使用を防ぐ目的があります。

### ログアウトの方法

操作終了後、[ログアウト]キー（\*）を押します。

# 原稿のセットのしかた

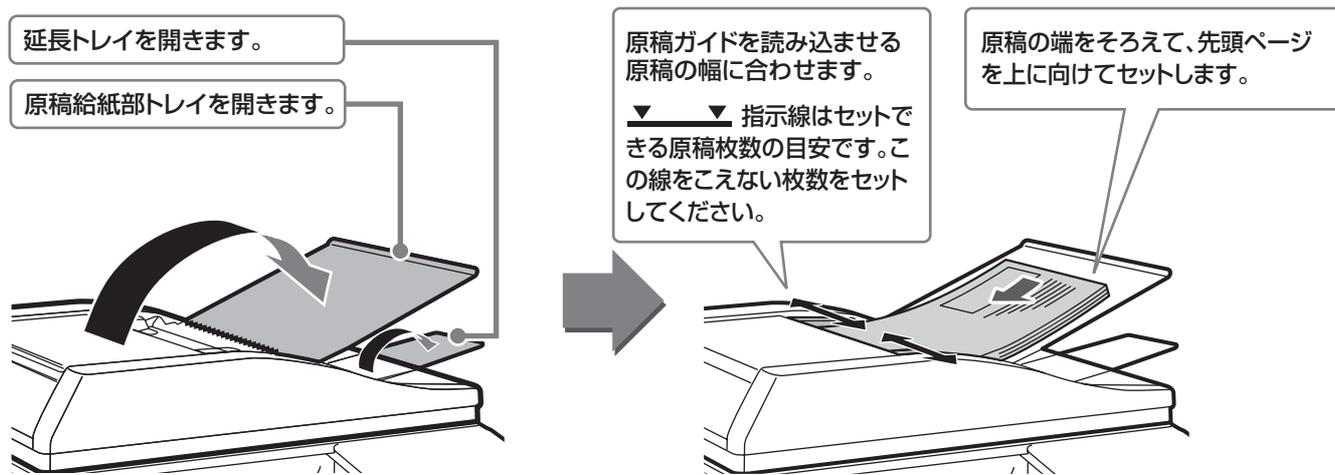
原稿自動送り装置を使うとたくさんの原稿を自動的に読み込むことができます。原稿を1枚ずつセットする必要がありません。

本のように厚みのあるものや付箋（ふせん）をつけた用紙など、原稿自動送り装置を使って読み込むことができない原稿は原稿台（ガラス面）にセットします。

## 原稿自動送り装置を使うとき

原稿自動送り装置を使うときは、原稿セット台に原稿をセットしてください。

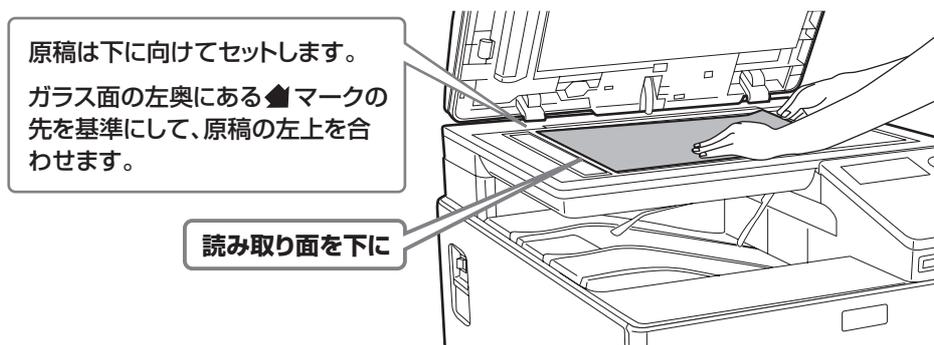
原稿台（ガラス面）に原稿がセットされていないことを確認してください。



## 原稿台（ガラス面）を使うとき

原稿自動送り装置を閉じるときは、手をはさまないように注意してください。

原稿をセットしたあとは、原稿自動送り装置を必ず閉じてください。開いたままだと、原稿以外の部分が黒くコピーされてトナーの過剰消費につながります。



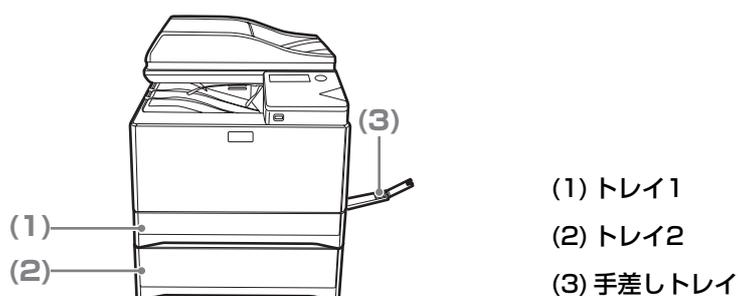
# トレイの用紙を変更する

## それぞれのトレイのなまえ

トレイのなまえは次のとおりです。

それぞれのトレイにセットできる用紙については、以下の取扱説明書を参照してください。

- 操作ガイド「8. システム設定」の「システム設定を使う」 - 「コピー」 - 「標準トレイ設定」
- スタートガイド「仕様」



## 用紙の向きについて

トレイに用紙をセットする場合、トレイや用紙の種類によっては、用紙をセットするときのプリント面の向きが異なります。

### トレイ1とトレイ2の場合

プリントしたい面を上向きにセットしてください。

ただし、用紙の種類（タイプ）が「パンチ紙」、「レターヘッド紙」および「印刷済み用紙」の場合は、プリントしたい面を下向きにセットしてください。

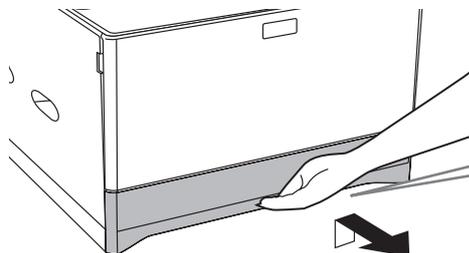
### 手差しトレイの場合

プリントしたい面を下向きにセットしてください。

ただし、用紙の種類（タイプ）が「パンチ紙」、「レターヘッド紙」および「印刷済み用紙」の場合は、プリントしたい面を上向きにセットしてください。

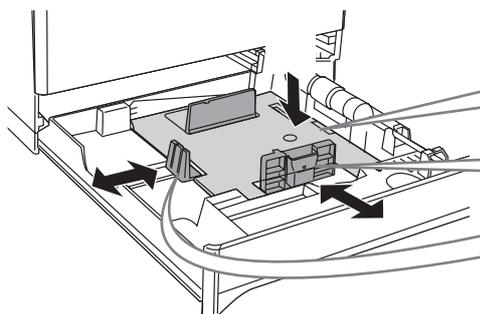
# トレイに用紙をセットする

トレイの用紙を変更するときは、使いたい用紙をトレイにセットして、新しくセットした用紙に合わせて本機のトレイ設定を変更する必要があります。ここでは、トレイ1にセットする用紙をB5サイズの普通紙からA4サイズの再生紙に変更する場合を例に、トレイの用紙サイズを切り替える方法について説明します。



取っ手を持ち上げながらトレイをゆっくり引き出します。

トレイに用紙が残っているときは取り除いてください。

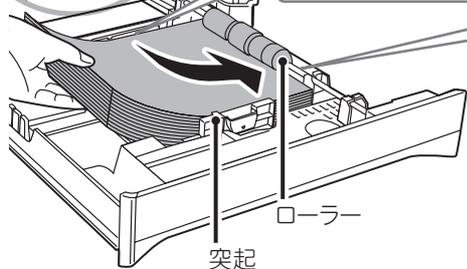


用紙圧板の中央をロックがかかる場所まで押し下げます。

仕切り板の固定ノブをつまみながら、補給する用紙の目盛り位置にスライドさせます。



▼ ▼ (指示線)  
指示線を超えない枚数をセットしてください。

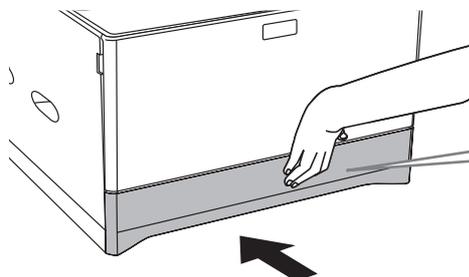


用紙が重なったまま給紙されないように、用紙をよくさばきます。

用紙を、仕切り板の突起およびローラーの下側に、プリントしたい面が上向きになるようにセットします。その後、用紙と仕切り板の間にすき間がなくなるように、仕切り板を調整してください。

・用紙のつぎたしはしないでください。

・下図のようにならないようにセットしてください。



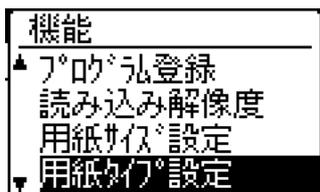
トレイをゆっくり、奥まで確実に押し込みます。

# トレイの設定を変更する

トレイにセットする用紙を変更するときは、[機能]キーを押し、“用紙タイプ設定”を選択します。ここでは、トレイ1の用紙を普通紙から再生紙へ変更する操作を説明しています。

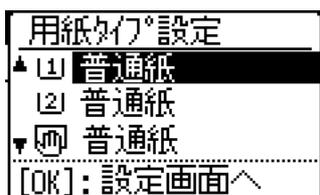
- 1 [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。

- 2 [▼][▲]キーで“用紙タイプ設定”を選択し、[OK]キーを押す

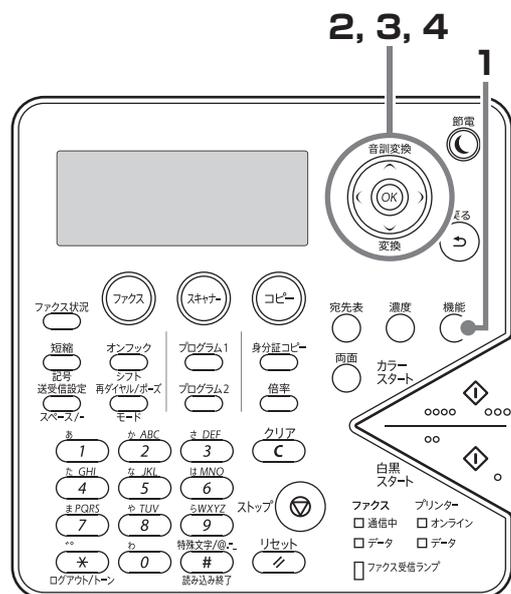
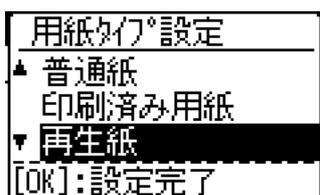


用紙タイプ設定画面が表示されます。

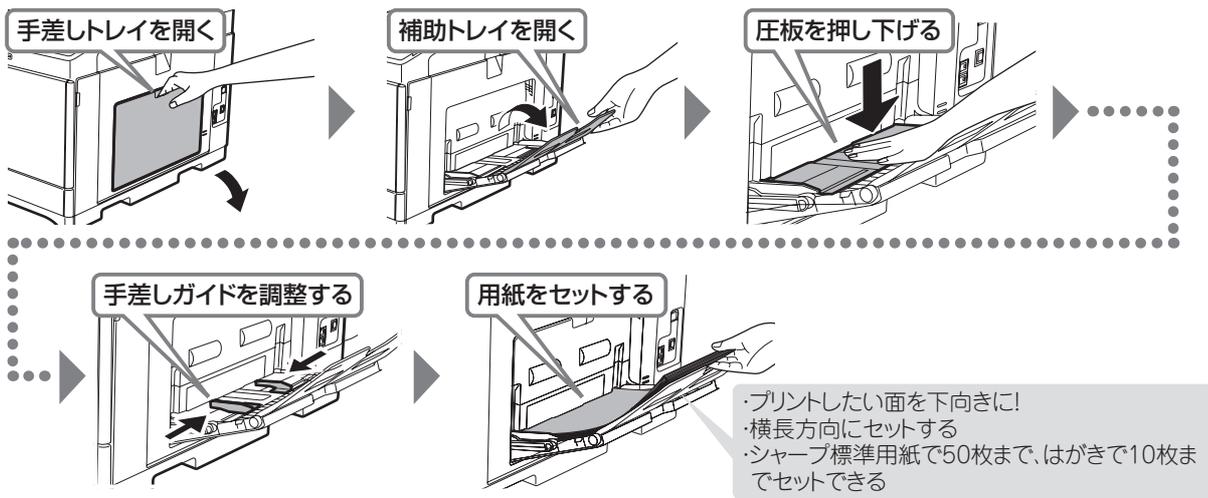
- 3 [▼][▲]キーで「1」を選択し、[OK]キーを押す



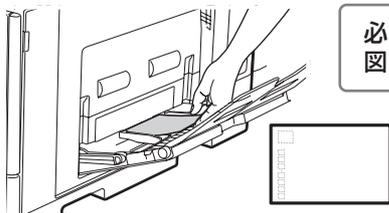
- 4 [▼][▲]キーで“再生紙”を選択し、[OK]キーを押す



# 手差しトレイに用紙を補給する



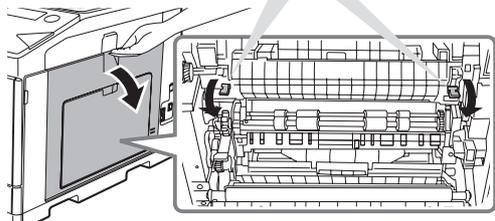
## 郵便はがきのセット例



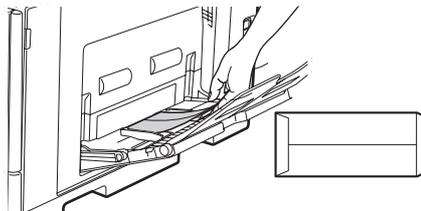
必ずプリントする面を下向きにセットしてください。  
図は宛名面にプリントする場合は。

## 封筒のセット例

手差しトレイを開く前に、定着部開放レバーを押し下げる



封筒は宛名面にだけプリントできます。  
宛名面が下向きになるようにセットしてください。



封筒を給紙したあとは、定着部開放レバーを押し上げる

手差しトレイには、ほかのトレイにセットできない特殊な用紙をセットできます。  
手差しトレイについての詳細は操作ガイド「1.準備」の「手差しトレイへの用紙補給」を参照してください。



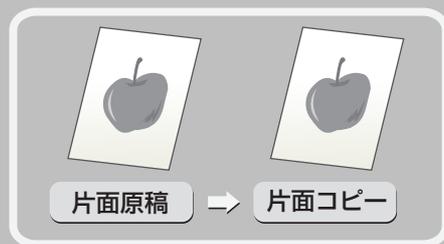
# コピー編

コピー機能を使うための基本的な操作方法を説明しています。また、便利な機能を使ってできるさまざまなコピーについて紹介しています。

- ▶ コピーのしかた ..... 20
- ▶ 用紙の両面にコピーする（原稿自動送り装置）..... 21
- ▶ 特殊な用紙にコピーする（手差しコピー）..... 22
- ▶ 原稿種類とコピー濃度を変えてコピーする ..... 24
- ▶ 拡大・縮小コピーする ..... 25
- ▶ 自由に拡大または縮小してコピーする（倍率）..... 27
- ▶ 高画質な仕上がりでコピーする（読み込み解像度） ..... 28
- ▶ 身分証をコピーする（身分証コピー） ..... 30
- ▶ コピーの操作を登録して使用する（プログラム） ..... 31
- ▶ 特別機能について..... 34
- ▶ 特別機能の設定方法 ..... 35
- ▶ 便利なコピー機能..... 37

# コピーのしかた

コピーの最も基本的な操作です。



## 1 [コピー]キーを押す

コピーモードの基本画面が表示されます。

## 2 原稿をセットする

読み取りたい面を上向きに!



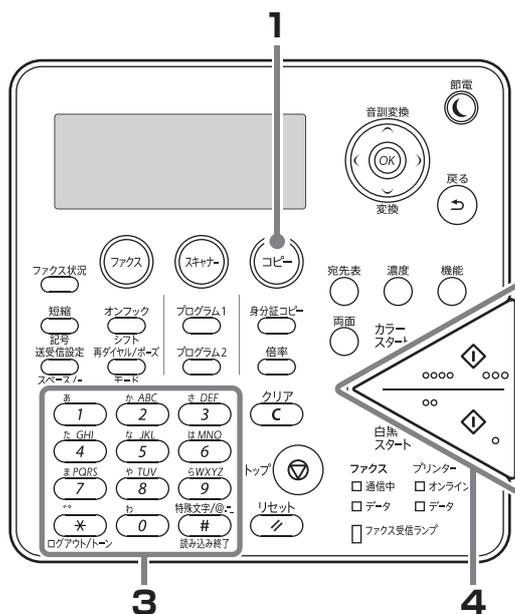
原稿台（ガラス面）を使う場合は、原稿の読み取りたい面を下向きにセットします。

## 3 数字キーでコピー部数を入力する



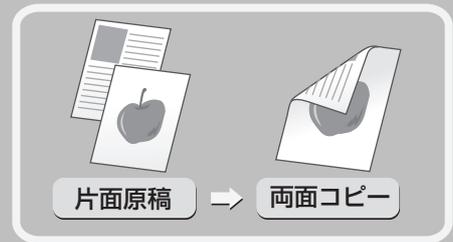
## 4 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 用紙の両面にコピーする（原稿自動送り装置）

原稿自動送り装置を使うと片面ずつ原稿をセットしなくても、自動で用紙の両面にコピーできます。  
ここでは、片面ずつの原稿を用紙の両面にコピーする場合を例に説明しています。



## 1 原稿をセットする

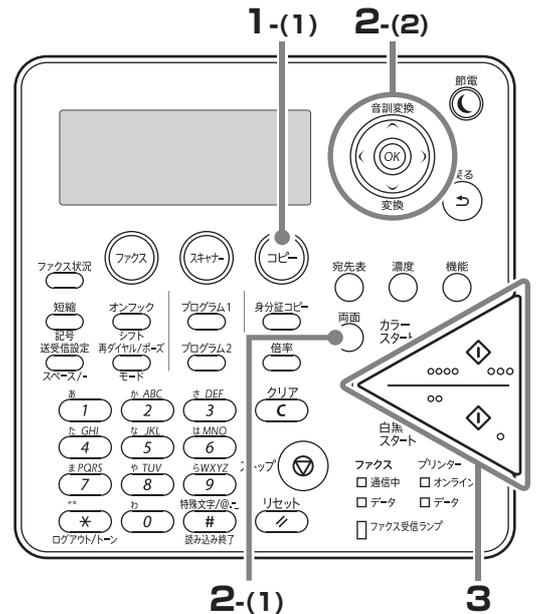
- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

読み取りたい面を上向きに!



## 2 設定する

- (1) [両面]キーを押す
- (2) [▼][▲]キーで“片面→両面”を選択し、[OK]キーを押す



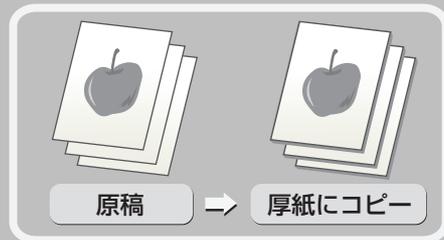
## 3 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 特殊な用紙にコピーする（手差しコピー）

厚紙や封筒のような特殊な用紙は手差しトレイにセットしてコピーします。  
ここではA4サイズの厚紙を手差しトレイにセットする例で説明しています。



## 1 原稿をセットする

- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

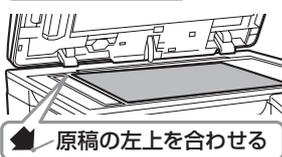
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置

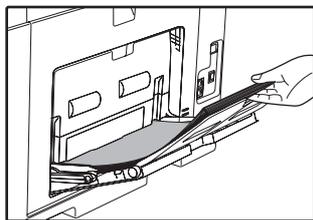


読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



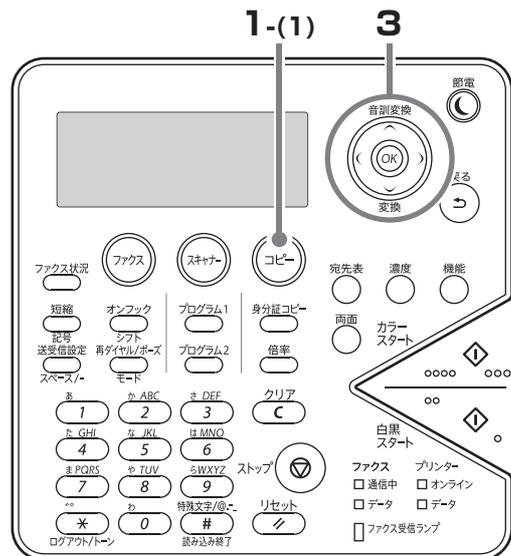
## 2 手差しトレイに用紙をセットする



- 3 [▼][▲]キーで“用紙”を選択し、「手差し」が表示されるまで[OK]キーを数回押す

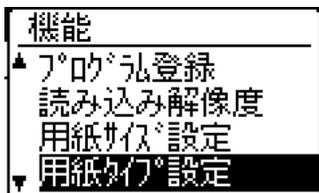


トレイ1→トレイ2→手差しの順に表示します。



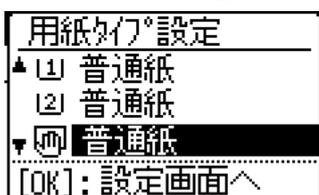
## 4 設定する

- (1) [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“用紙タイプ設定”を選択し、[OK]キーを押す

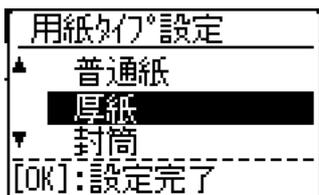


用紙タイプ設定画面が表示されます。

- (3) [▼][▲]キーで④を選択し、[OK]キーを押す

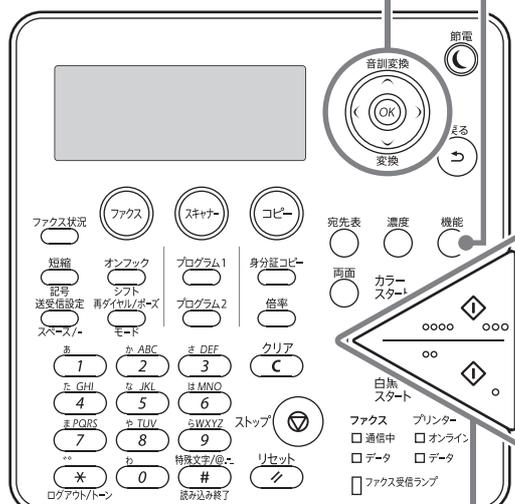


- (4) [▼][▲]キーで“厚紙”を選択し、[OK]キーを押す



4-(2) ~ 4-(4)

4-(1)



5

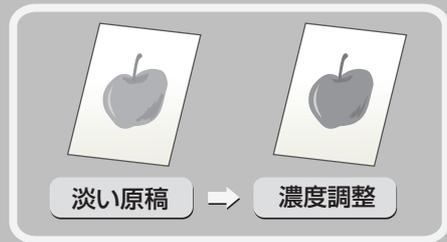
## 5 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 原稿種類とコピー濃度を変えてコピーする

原稿の種類を指定してコピーすると、より鮮明な仕上がりになります。  
ここでは、文字とイラストが描かれた薄い色の原稿をコピーする場合を例にとって説明しています。

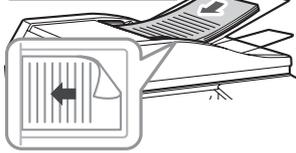


## 1 原稿をセットする

- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

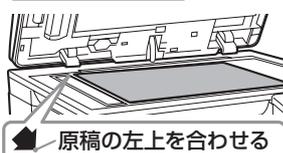
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



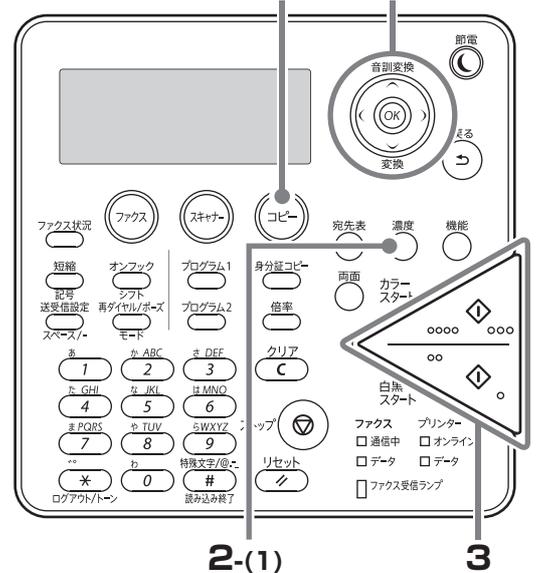
読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



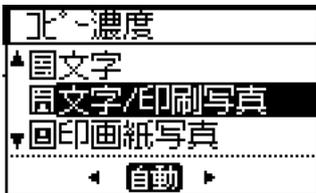
原稿の左上を合わせる

## 1-(1) 2-(2), 2-(3)



## 2 設定する

- (1) [濃度]キーを押す  
コピー濃度画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“文字/印刷写真”を選択する



- (3) [◀][▶]キーで濃くし、[OK]キーを押す  
濃度は[自動]または[手動] (5段階) で設定します。  
[◀]キーで濃くなり、[▶]キーで薄くなります。



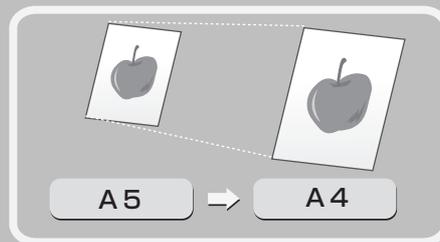
## 3 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 拡大・縮小コピーする

原稿を拡大または縮小して好きな用紙サイズにコピーします。  
ここでは、A5サイズの原稿をA4サイズ用紙に合わせてコピーする操作を説明しています。

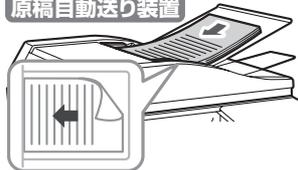


## 1 原稿をセットする

- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

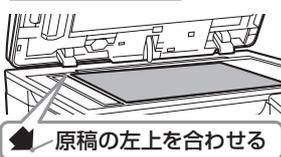
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



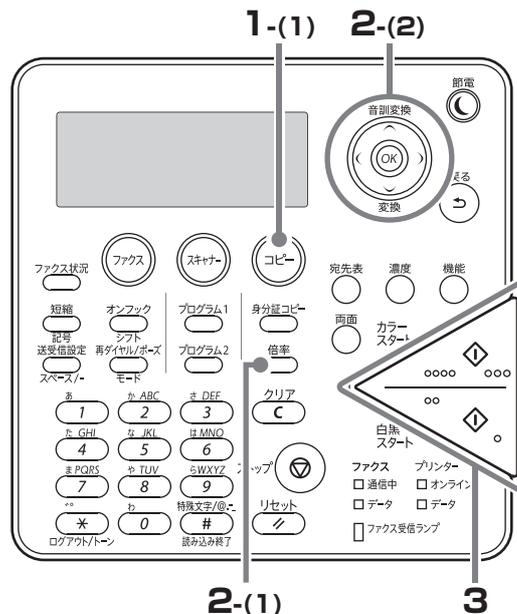
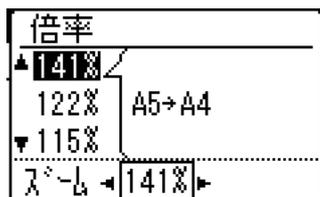
読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



## 2 設定する

- (1) [倍率]キーを押す  
倍率選択画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“141%”を選択し、[OK]キーを押す  
倍率については、次項の倍率早見表を参照してください。



## 3 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



## 倍率早見表

拡大・縮小コピーを行うときの、原稿サイズと用紙サイズの組み合わせに応じた適切な倍率は次のとおりです。  
(いずれも原稿と用紙のセット方向が同一方向の場合の倍率を示しています。)

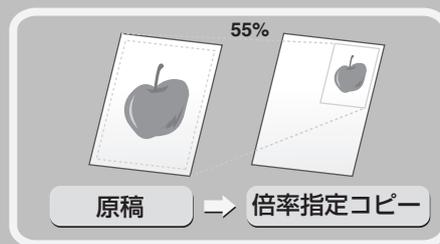
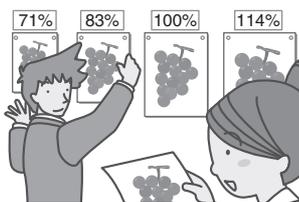
(単位：%)

原稿 \ 用紙	A4	B5	A5	A6
A4	100	86	70	50
B5	115	100	81	57
A5	141	122	100	70

※ 原稿自動送り装置を使用する場合は設定できません。

# 自由に拡大または縮小してコピーする (倍率)

拡大・縮小コピーするときは、1%きざみで自由に倍率を設定できるので、きめの細かいコピーができます。  
ここでは、原稿を55%に縮小する操作を例に説明しています。

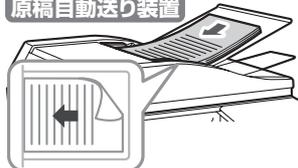


## 1 原稿をセットする

- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

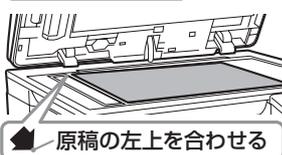
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



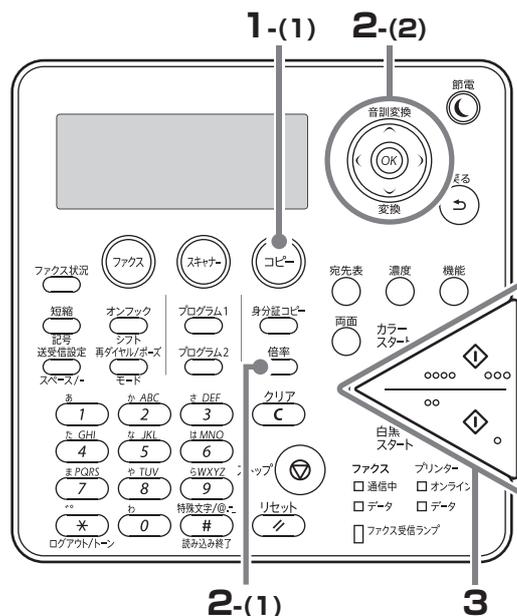
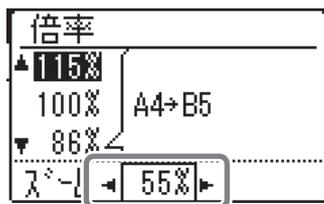
読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



## 2 設定する

- (1) [倍率]キーを押す  
倍率選択画面が表示されます。
- (2) [◀][▶]キーで“55%”を選択し、[OK]キーを押す  
25~400%の範囲で倍率を指定できます。  
(原稿自動送り装置の場合は、25~200%の範囲で倍率を指定できます。)



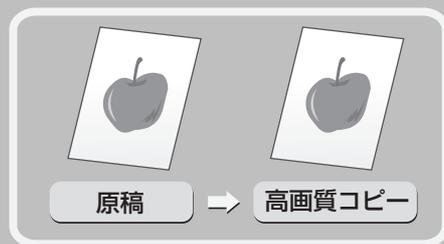
## 3 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 高画質な仕上がりでコピーする(読み込み解像度)

原稿読み込み時の解像度を調整することができます。  
用途に応じて高画質な仕上がりに速度を優先した仕上げを選択できます。  
ここでは、原稿送り装置の読み取り解像度を600x600dpiにする操作を例に説明しています。この設定は、白黒コピー時の例です。

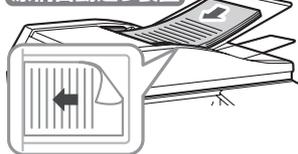


## 1 原稿をセットする

- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

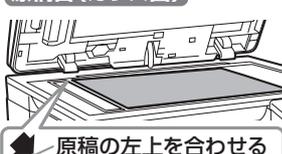
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



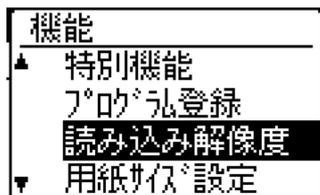
読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



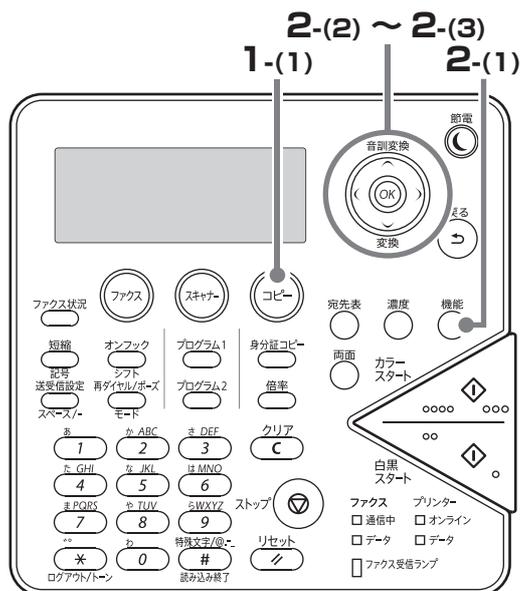
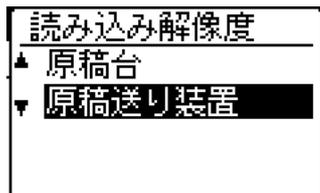
## 2 設定する

- (1) [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“読み込み解像度”を選択し、[OK]キーを押す



読み込み解像度画面が表示されます。

- (3) [▼][▲]キーで“原稿送り装置”を選択し、[OK]キーを押す  
原稿を原稿台にセットしている場合は“原稿台”を選択して[OK]キーを押してください。



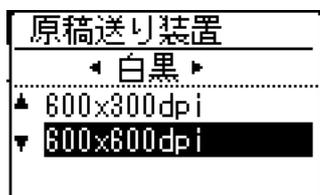
## 設定する (つづき)

- (4) [◀▶]キーで“白黒”を選択し、[OK]キーを押す  
 カラーコピー時は“カラー”を選択して[OK]キーを押してください。

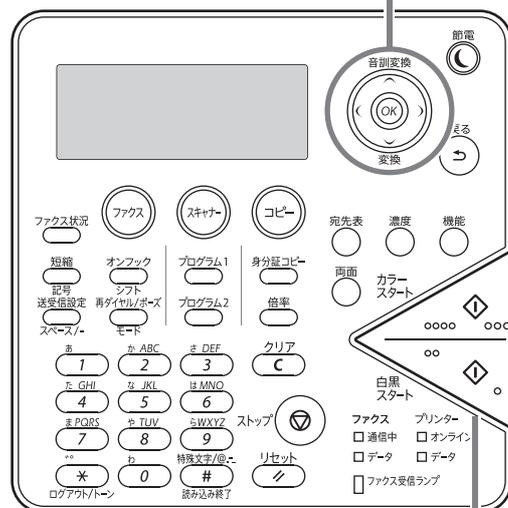


- (5) [▼][▲]キーで“600×600dpi”を選択し、[OK]キーを押す

手順(3)で“原稿台”を選択した場合は、“600×400dpi”または“600×600dpi”から読み取り解像度を選択します。



2-(4) ~ 2-(5)



3

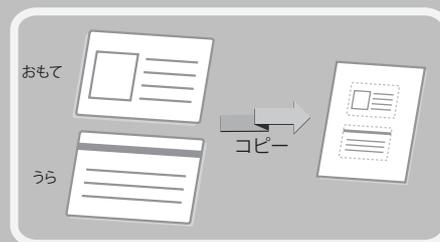
## 3 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



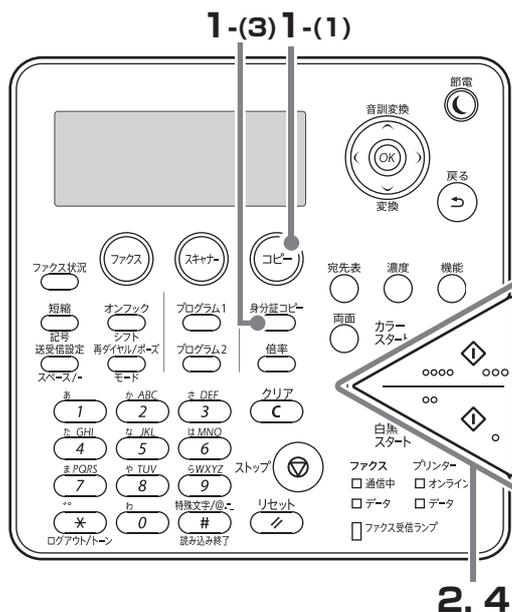
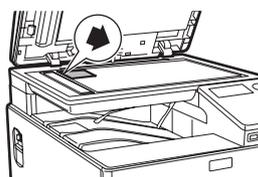
# 身分証をコピーする（身分証コピー）

身分証のうら／おもてを別々の用紙にコピーすることなく、1枚の用紙に並べてコピーできます。



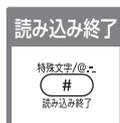
## 1 原稿をセットする

- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿送り装置に原稿がセットされている場合は取り除く
- (3) [身分証コピー]キーを押す
- (4) 原稿台（ガラス台）の左上隅に身分証をセットする



## 2 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



## 3 身分証を裏返して、原稿台（ガラス台）の左上隅にセットする

## 4 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

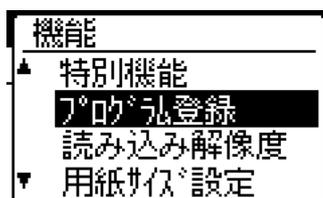
# コピーの操作を登録して使用する(プログラム)

いろいろなコピーの設定を登録しておいて、使いたいときに呼び出すことのできる機能です。  
よく使う設定を登録しておく、コピーのたびに設定をする必要がありません。

## プログラムを登録する

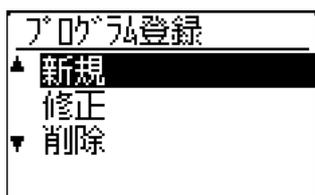
### 1 設定する

- (1) [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“プログラム登録”を選択し、[OK]キーを押す

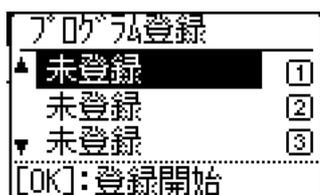


プログラム登録画面が表示されます。

- (3) [▼][▲]キーで“新規”を選択し、[OK]キーを押す



- (4) [▼][▲]キーで登録するプログラム番号を選択し、[OK]キーを押す

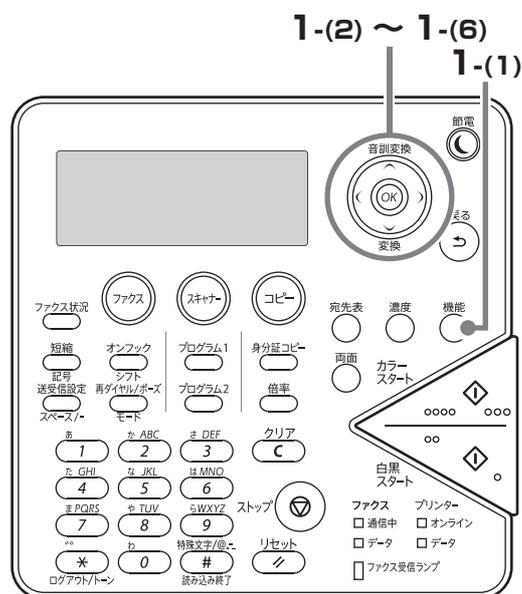


- (5) [▼][▲]キーでプログラムに登録したい機能を選択し、[OK]キーを押す



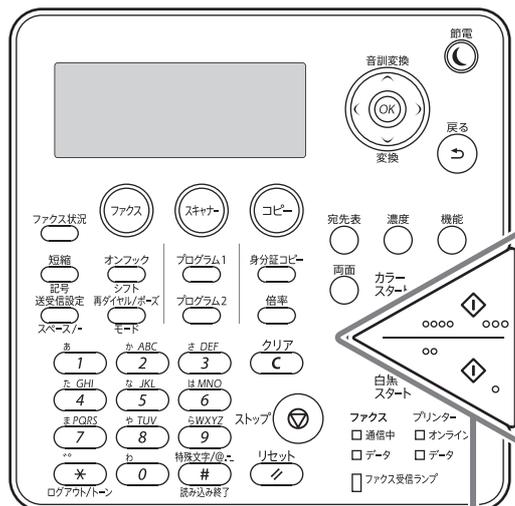
選択した機能の設定画面が表示されます。

- (6) 設定を変更し、[OK]キーを押す
- (7) 必要に応じて手順(5)(6)を繰り返す  
プログラムに登録済みの機能は、✓が表示されます。  
機能によっては、プログラムに登録できない組み合わせがあります。



## 2 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押して、登録を終了する

「登録しました。」と表示され、プログラム登録画面に戻ります。



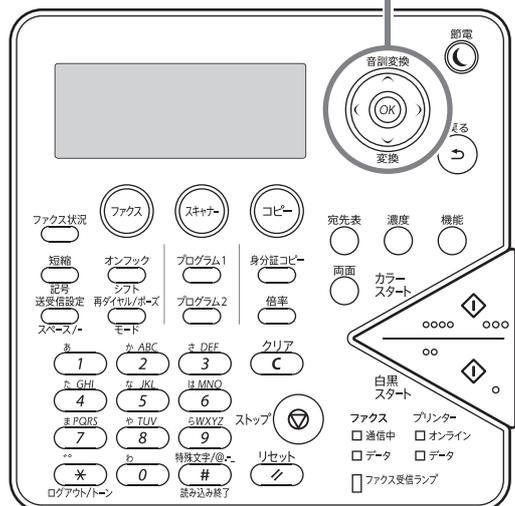
2

## プログラムを呼び出す

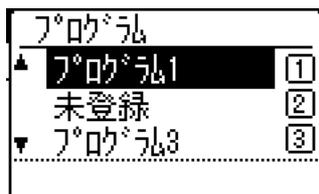
### 1 [▼][▲]キーで“プログラム”を選択し、[OK]キーを押す



1, 2



### 2 [▼][▲]キーで呼び出したいプログラム番号を選択し、[OK]キーを押す

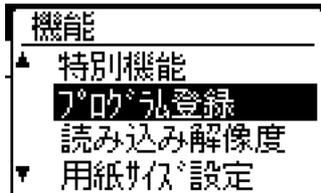


プログラムに登録された機能が、コピーの設定に反映されます。

# プログラムを消去する

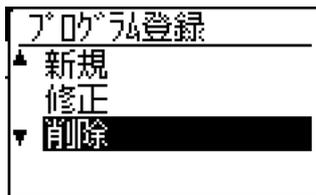
**1** [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。

**2** [▼][▲]キーで“プログラム登録”を選択し、[OK]キーを押す



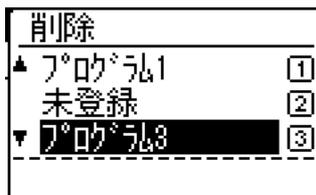
プログラム登録画面が表示されます。

**3** [▼][▲]キーで“削除”を選択し、[OK]キーを押す

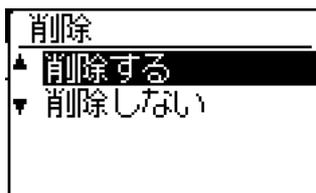


削除画面が表示されます。

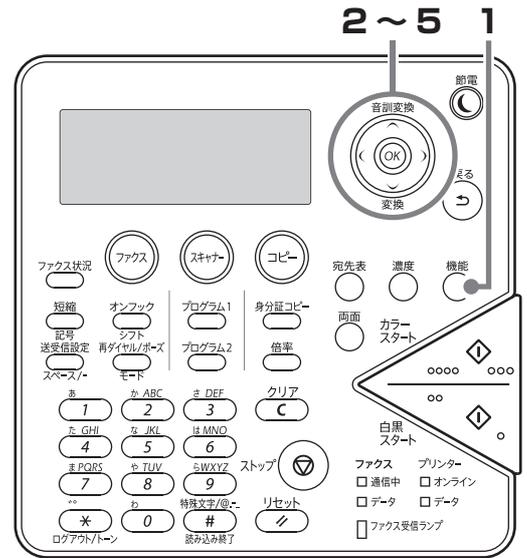
**4** [▼][▲]キーで削除するプログラムを選択し、[OK]キーを押す



**5** [▼][▲]キーで“削除する”を選択し、[OK]キーを押す



プログラムに登録された機能が削除されます。  
「削除しました。」と表示され、削除画面に戻ります。



# 特別機能について

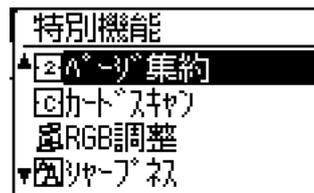
[機能]キーで選択できる“特別機能”では、目的に合わせてさまざまなコピーができます。本書では、特別機能によってどのようなコピーができるかを紹介しています。（それぞれの機能の操作手順については説明していません。）

機能ごとに設定項目や操作手順は異なりますが、基本的な操作は共通しています。次ページでは、「下地消去」を例に基本的な操作を説明しています。

それぞれの機能の設定方法については、操作ガイド「2. コピー機能」を参照してください。

## 特別機能の表示

[特別機能]を使うときは、コピー基本画面が表示されている状態で[機能]キーを押し、[▼][▲]キーで“特別機能”を選択して、[OK]キーを押します。特別機能メニュー画面が表示されます。



# 特別機能の設定方法

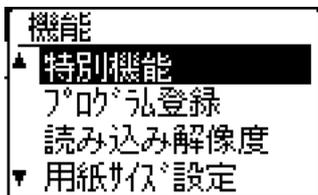
ここでは、例として「下地消去」の設定の操作を説明します。設定する機能によって内容が異なりますが、操作方法はほぼ共通しています。

## 1 原稿をセットする

- (1) [コピー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

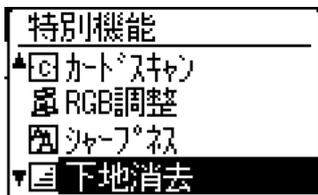
## 2 設定する

- (1) [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“特別機能”を選択し、[OK]キーを押す

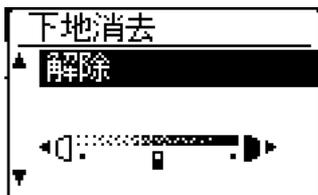


特別機能メニュー画面が表示されます。

- (3) [▼][▲]キーで“下地消去”を選択し、[OK]キーを押す

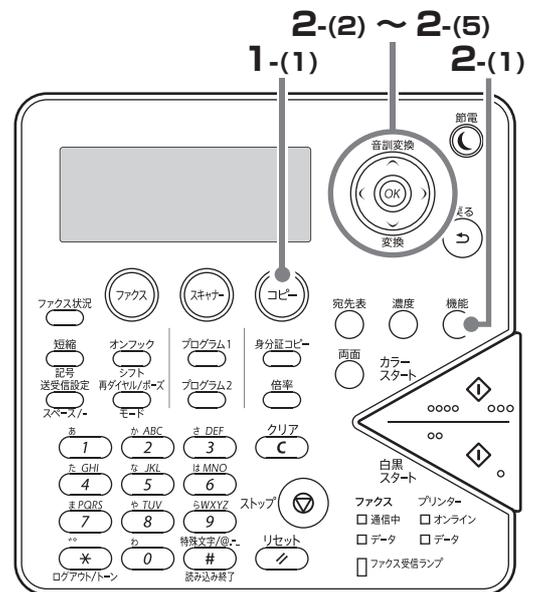
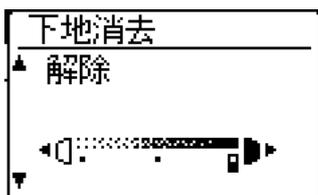


- (4) [▼]キーを押す



“解除”の選択が解除されます。

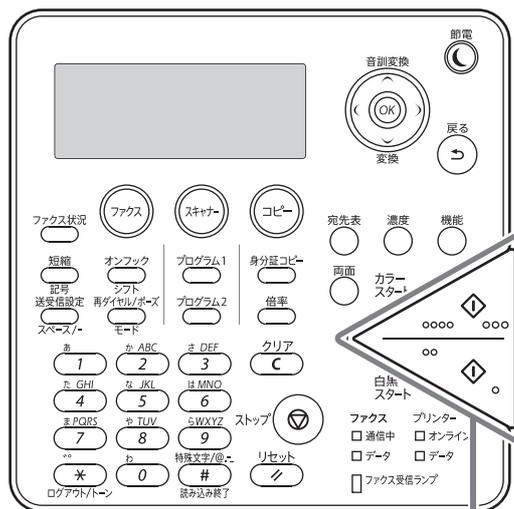
- (5) [◀][▶]キーで下地消去のレベルを選択し、[OK]キーを押す



### 3 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。

枚数訂正 クリア C	コピー印字中断 V	コピー中止 クリア C / リセット ↻
------------------	--------------	-------------------------------

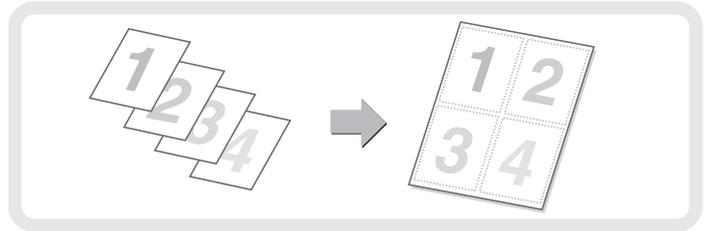


3

# 便利なコピー機能

## 原稿を1枚にまとめてコピーする（ページ集約）

2ページ分や4ページ分の原稿を1枚の用紙にまとめてコピーできます。



それぞれの機能の詳細については、操作ガイド「2. コピー機能」を参照してください。

### まとめてコピーする機能

- 2ページ分や4ページ分の原稿を1枚の用紙にまとめてコピー（ページ集約）
- カードの表裏を1枚にまとめてコピー（カードスキャン）

### 読み込みに関する機能

- 読み込み時の解像度を調整する（読み込み解像度）

### 仕上がりの色味や濃淡に関する機能

- 赤・緑・青の濃淡を調整する（RGB）
- 画像の輪郭を調整する（シャープネス）



# プリンター編

本機のプリンタードライバーを使った基本的なプリントのしかたを説明しています。また、プリンタードライバーで設定できる機能について紹介しています。

画面の説明や操作手順は、Windows®環境の場合はWindows® 7で、Macintosh環境の場合はMac OS X v10.8でお使いになる場合を主体にそれぞれ説明しています。画面はOSやプリンタードライバーのバージョン、アプリケーションソフトなどによって異なります。

- ▶ プrintのしかた..... 40
- ▶ プrintを中止する（本機からの操作）..... 51
- ▶ プrint機能を設定する..... 52
- ▶ 便利なPrint機能..... 54

# プリントのしかた

プリントするときの基本となる操作です。

## Windows

ここでは、A4サイズで作成したデータを、Windowsに標準で付属しているアプリケーションソフト「ワードパッド」からプリントする場合を例に説明します。

Windows環境でのプリンタードライバーのインストール方法やプリンタードライバーの設定方法については、ソフトウェアセットアップガイドの「2. Windows環境でのセットアップ」を参照してください。

プリンタードライバーの種類や使用条件などについては、操作ガイド「3. プリンター機能」の「本機のプリンター機能について」を参照してください。

### 1 アプリケーションソフトからプリントを実行する

- (1) [ワードパッド]メニュー ボタンをクリックする
- (2) [印刷]をクリックする



### 2 プリンタードライバーの設定画面を開く

- (1) 本機のプリンタードライバーを選択する
- (2) [詳細設定]ボタンをクリックする



### 3 プリント設定を行う

- (1) [用紙]タブをクリックする
- (2) [A4]を選択する
- (3) [OK]ボタンをクリックする



### 4 [印刷]ボタンをクリックする

プリントが実行されます。

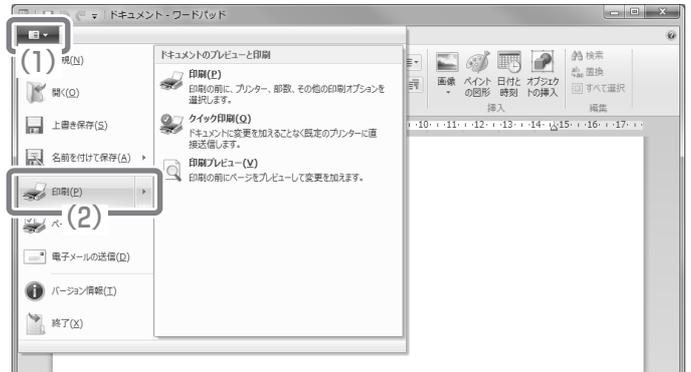


# 郵便はがきや封筒にプリントするには

ここでははがきや封筒（長形3号など）サイズで作成したデータを、Windows環境で付属しているアプリケーションソフト「ワードパッド」からプリントする場合を例に説明します。

## 1 アプリケーションソフトからプリントを実行する

- (1) [ワードパッド]メニュー ボタンをクリックする
- (2) [印刷]をクリックする



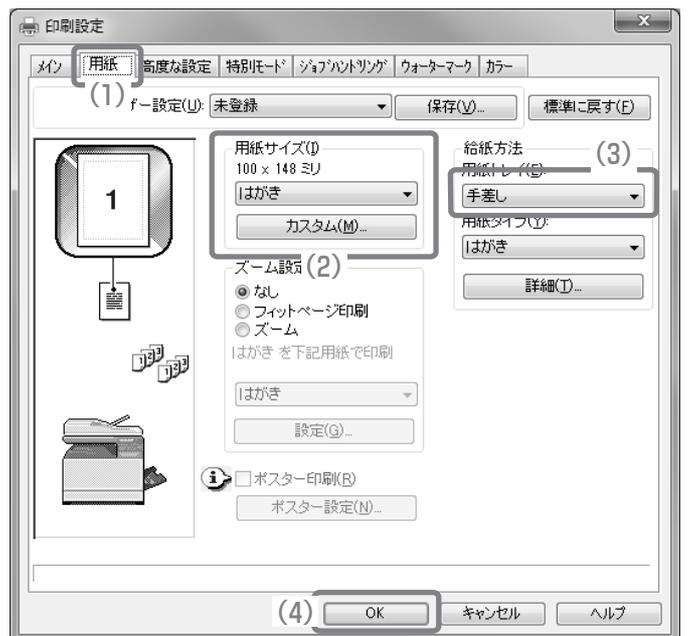
## 2 プリンタードライバーの設定画面を開く

- (1) 本機のプリンタードライバーを選択する
- (2) [詳細設定]ボタンをクリックする



## 3 プリント設定を行う

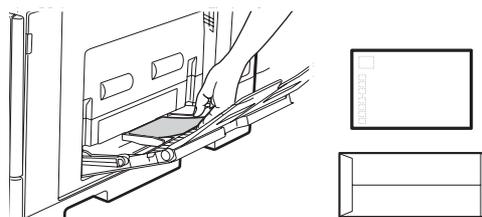
- (1) [用紙]タブをクリックする
- (2) 「用紙サイズ」から[はがき]を選択する  
封筒にプリントする場合は、封筒のサイズ（長形3号など）を選択してください。「用紙サイズ」を[はがき]や封筒のサイズ（長形3号など）に設定すると、「用紙タイプ」も自動的に[はがき]や[封筒]に設定されます。
- (3) 「給紙方法」の「用紙トレイ」から[手差し]を選択する  
縦封筒（長形3号など）にプリントする場合は印刷イメージが逆になります。[メイン]タブにある「印刷の向き」の「180°回転して印刷」チェックボックスを☑にしてください。
- (4) [OK]ボタンをクリックする



## 4 本機の手差しトレイに郵便はがきや封筒をセットする

必ずコピーやプリントする面を下向きにしてセットします。

図は宛名面にプリントする場合の例です。封筒をセットするときは、先に定着部解放レバーを押し下げる必要があります。詳しくは、「手差しトレイに用紙を補給する」(17ページ)を参照してください。

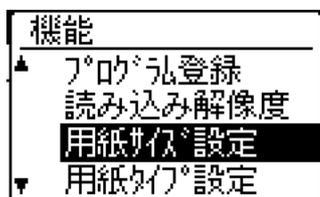


## 5 用紙サイズを設定する

### (1) [機能]キーを押す

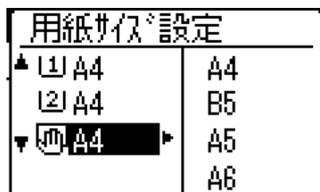
機能画面が表示されます。

### (2) [▼][▲]キーで“用紙サイズ設定”を選択し、[OK]キーを押す



用紙サイズ設定画面が表示されます。

### (3) [▼][▲]キーで「はがき」を選択し、[▶]キーを押す



### (4) [▼][▲]キーで用紙サイズを選択し、[OK]キーを押す

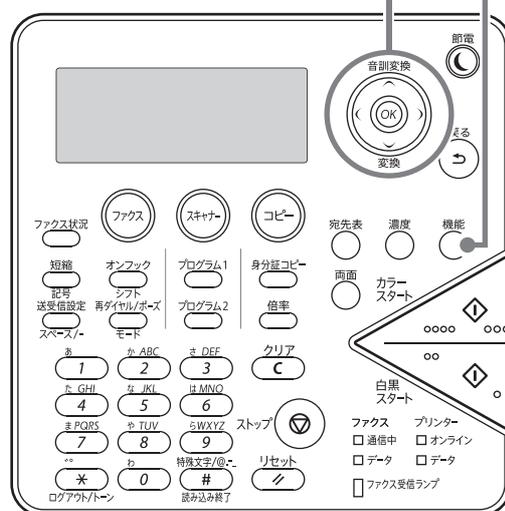


用紙サイズで“はがき”を選択したときは、「はがき選択時、用紙タイプは厚紙になります。」と表示されます。表示された場合は[OK]キーを押してください。

### (5) [OK]キーを押す



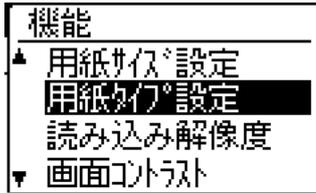
5-(2) ~ 5-(5)  
5-(1)



## 6 用紙タイプを設定する

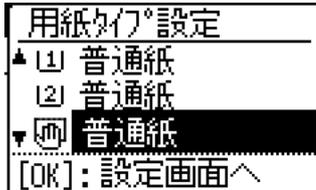
用紙サイズで“はがき”を選択した場合は、用紙タイプが「厚紙」へ自動的に変更されていますので、この手順6を行う必要はありません。次の手順へ進んでください。

- (1) [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“用紙タイプ設定”を選択し、[OK]キーを押す

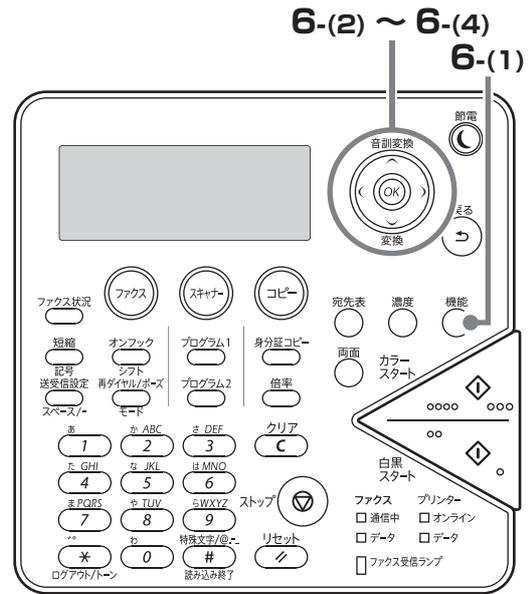
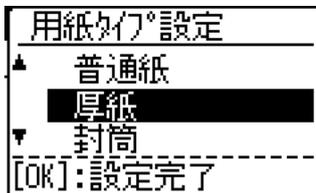


用紙タイプ設定画面が表示されます。

- (3) [▼][▲]キーで④を選択し、[OK]キーを押す

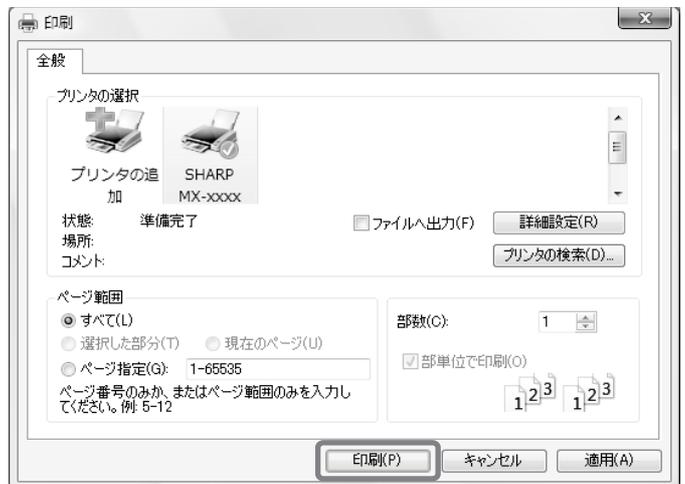


- (4) [▼][▲]キーで“厚紙”を選択し、[OK]キーを押す



## 7 [印刷]ボタンをクリックする

プリントが実行されます。



# Macintosh

ここでは、A4サイズで作成したデータを、Macintoshに標準で付属しているアプリケーションソフト「テキストエディット」からプリントする場合を例に説明します。

Macintosh環境でのインストール方法やプリンタードライバーの設定方法については、ソフトウェアセットアップガイドの「3. Macintosh環境でのセットアップ」を参照してください。

## 用紙サイズを設定する

プリントを実行する前にプリンタードライバーの用紙設定を行います。

### 1 アプリケーションソフトからページ設定画面を開く

- (1) [ファイル]メニューを開く
- (2) [ページ設定]を選択する



### 2 用紙設定を行う

- (1) 使用するプリンターが選択されているか確認する
- (2) [A4]を選択する
- (3) [OK]ボタンをクリックする



# データをプリントする

## 1 アプリケーションソフトからプリントを実行する

- (1) [ファイル]メニューを開く
- (2) [プリント]を選択する



## 2 プリント設定を行い、[プリント]ボタンをクリックする

- (1) 使用するプリンターが選択されているか確認する

- (2) プリント設定を行う

メニューの [▼] をクリックして選択すると、それぞれの設定画面に切り替わります。

Mac OS X v10.5、v10.6をお使いの場合、設定項目が表示されていないときは、プリンター名の横に表示される [▼] をクリックしてください。

- (3) [プリント]ボタンをクリックする

プリントが実行されます。



# 郵便はがきや封筒にプリントするには

ここでははがきや封筒サイズ（長形3号など）で作成したデータを、Macintoshに標準で付属しているアプリケーションソフト「テキストエディット」からプリントする場合を例に説明します。

## 1 アプリケーションソフトからページ設定画面を開く

- (1) [ファイル]メニューを開く
- (2) [ページ設定]を選択する



## 2 用紙設定を行う

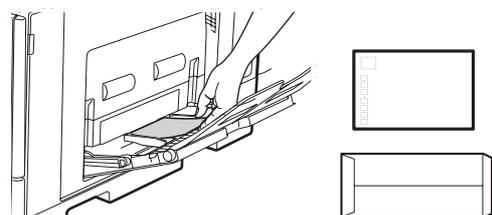
- (1) 使用するプリンターが選択されているか確認する
- (2) [はがき]を選択する  
封筒にプリントする場合は、封筒のサイズ（長形3号など）を選択してください。
- (3) [OK]ボタンをクリックする



## 3 本機の手差しトレイに郵便はがきや封筒をセットする

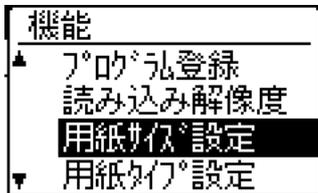
必ずコピーやプリントする面を下向きにしてセットします。

図は宛名面にプリントする場合の例です。封筒をセットするときは、先に定着部解放レバーを押し下げる必要があります。詳しくは、「手差しトレイに用紙を補給する」(17ページ)を参照してください。



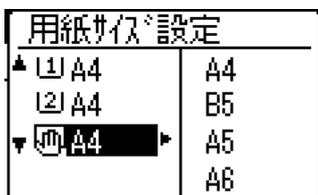
## 4 用紙サイズを設定する

- (1) [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“用紙サイズ設定”を選択し、[OK]キーを押す



用紙サイズ設定画面が表示されます。

- (3) [▼][▲]キーで[A4]を選択し、[▶]キーを押す

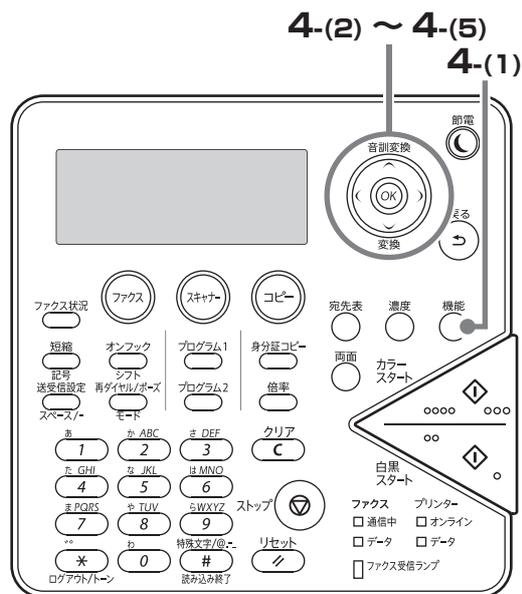
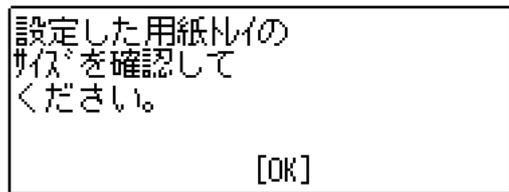


- (4) [▼][▲]キーで用紙サイズを選択し、[OK]キーを押す



用紙サイズで“はがき”を選択したときは、「はがき選択時、用紙タイプは厚紙になります。」と表示されます。表示された場合は[OK]キーを押してください。

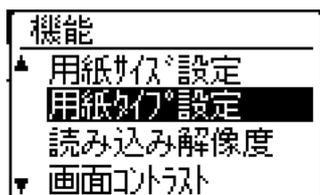
- (5) [OK]キーを押す



## 5 用紙タイプを設定する

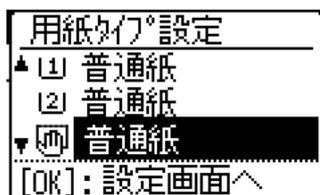
用紙サイズで“はがき”を選択した場合は、用紙タイプが「厚紙」へ自動的に変更されていますので、この手順6を行う必要はありません。次の手順へ進んでください。

- (1) [機能]キーを押す  
機能画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“用紙タイプ設定”を選択し、[OK]キーを押す

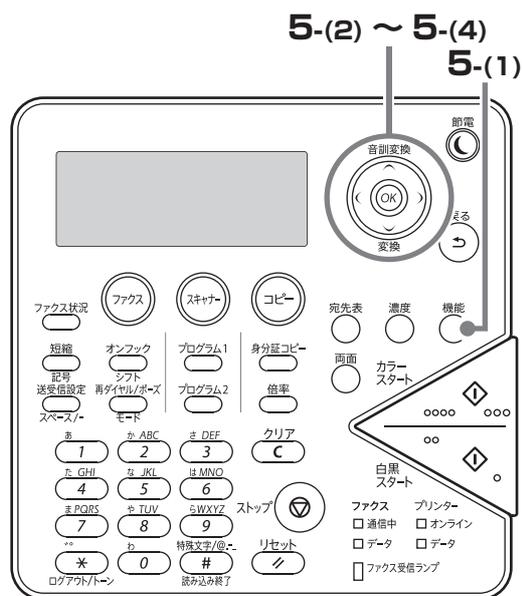
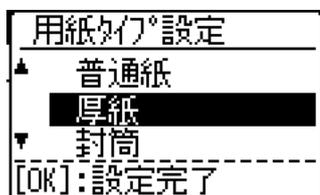


用紙タイプ設定画面が表示されます。

- (3) [▼][▲]キーで④を選択し、[OK]キーを押す



- (4) [▼][▲]キーで“厚紙”を選択し、[OK]キーを押す



## 6 アプリケーションソフトからプリントを実行する

- (1) [ファイル]メニューを開く
- (2) [プリント]を選択する



## 7 プリント設定を行い、[プリント]ボタンをクリックする

(1) 使用するプリンターが選択されているか確認する

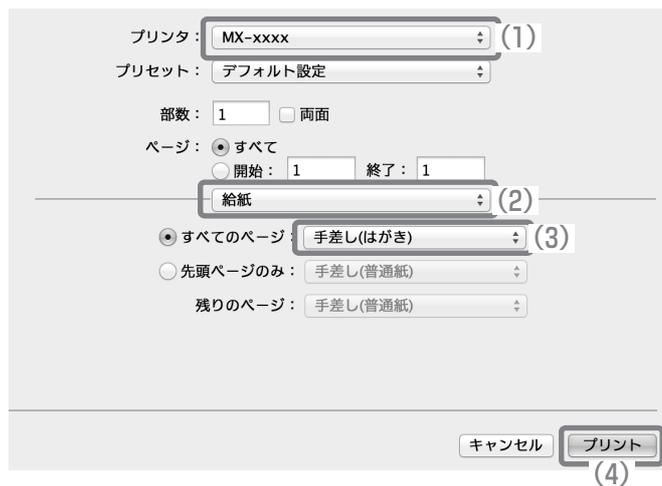
(2) [給紙]を選択する

(3) 「全体」から[手差し(はがき)]を選択する

封筒にプリントする場合は、「手差し(封筒)」を選択してください。

縦封筒(長形3号など)にプリントする場合は印刷イメージが逆になります。「レイアウト」の「ページを反転」チェックボックスを  にしてください。お使いのOSのバージョンによっては、ページを反転して印刷できない場合があります。

(4) [プリント]ボタンをクリックする

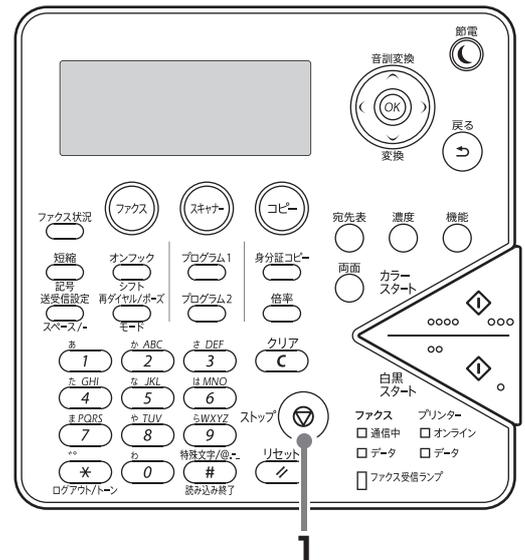


# プリントを中止する（本機からの操作）

まちがえてプリントを実行してしまったときでも、実際にプリントされる前ならば中止できます。



- 1 [ストップ]キーを押す  
プリントを中断できます。



# プリント機能を設定する

本機のプリント機能を使用するには、プリンタードライバー設定画面でさまざまな機能の設定を行う必要があります。プリンタードライバー設定画面の開きかたや基本的なプリントのしかたについては、「プリントのしかた」(40ページ)を参照してください。

## Windows

ここでは、プリンタードライバーの設定方法について「用紙サイズに合わせてプリントする(フィットページ)」の操作を例に説明します。

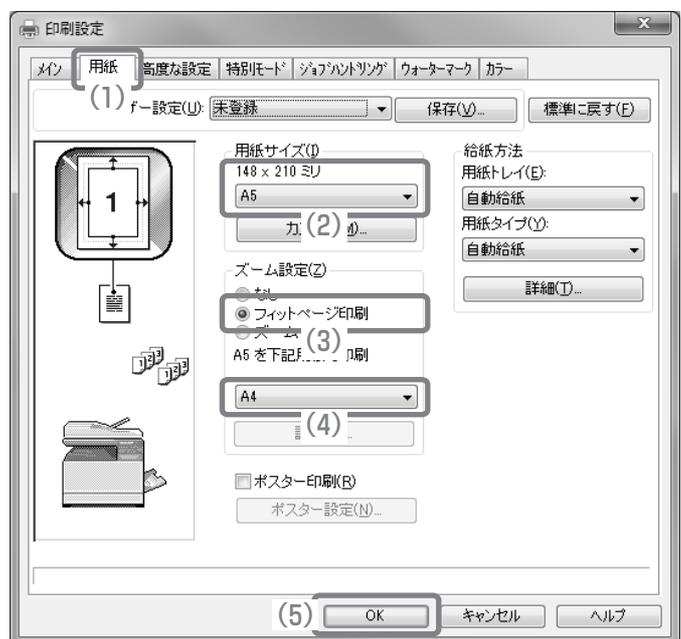
フィットページという機能を設定すると、プリントする画像をセットされている用紙のサイズに合わせて自動的に拡大または縮小してプリントできます。ここでは、A5サイズの画像をA4サイズの下紙にプリントする場合を例に説明しています。

プリンタードライバーの設定方法は項目によって内容が異なります。それぞれの設定項目の詳細については、操作ガイド「3. プリンター機能」を参照してください。

### プリント設定を行う

- (1) [用紙]タブをクリックする
- (2) [A5]を選択する  
プリントデータの用紙サイズを選択します。
- (3) [フィットページ印刷]を選択する
- (4) [A4]を選択する  
プリントしたい用紙サイズを選択します。
- (5) [OK]ボタンをクリックする

ここまでの操作で設定は完了します。プリントを実行してください。



# Macintosh

ここでは、プリンタードライバーの設定方法について「1ページに複数ページのデータをプリントする（N-Up印刷）」の操作を例に説明します。

この機能を設定すると、プリントする画像を縮小して、1ページに複数ページを割り付けてプリントできます。ここでは、1ページに割り付けるページ数を2ページにして、境界線を付けてプリントする場合を例に説明しています。

プリンタードライバーの設定方法は項目によって内容が異なります。それぞれの設定項目の詳細については、操作ガイド「3. プリンター機能」を参照してください。

## プリント設定を行う

- (1) [レイアウト]を選択する
- (2) [2]を選択する
- (3) 割り付ける順序を選択する
- (4) 境界線の種類を選択する

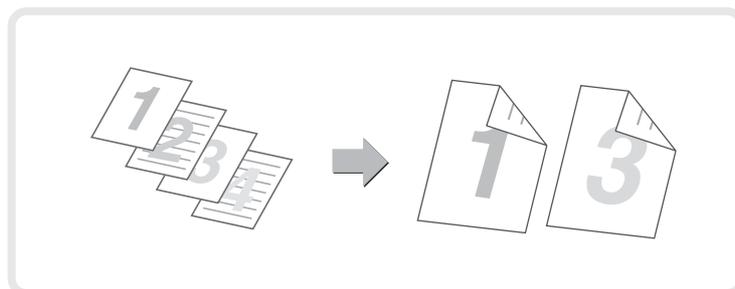
The screenshot shows the printer driver settings window. The 'Layout' (レイアウト) section is expanded, showing the following settings:

- プリンタ: MX-xxxx
- プリセット: デフォルト設定
- 部数: 1 (with a checkbox for '両面')
- ページ:  すべて (with options for '開始: 1' and '終了: 1')
- 用紙サイズ: A4 (210 x 297 mm)
- 方向: (1) (with icons for portrait and landscape)
- レイアウト: (1) (dropdown menu)
- ページ数/枚: 2 (2) (dropdown menu)
- レイアウト方向: (3) (with icons for Z, S, W, N)
- 境界線: 極細線 (4) (dropdown menu)
- 両面: 切 (4) (dropdown menu)
- ページの方向を反転
- 左右反転

# 便利なプリント機能

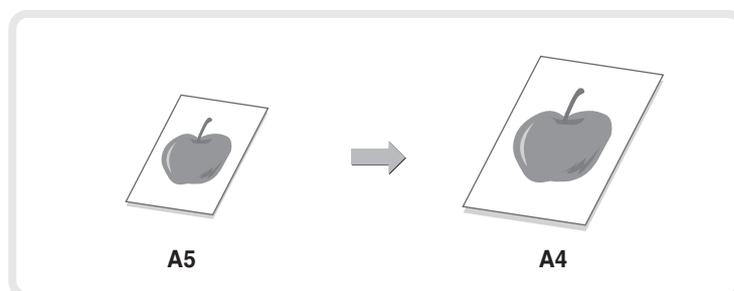
## 用紙の両面にプリントする（両面印刷）

1枚の用紙のうらとおもてにプリントします。プリントするデータのページ数が多いときや用紙の節約をしたいときにプリント枚数を少なく抑えることができます。



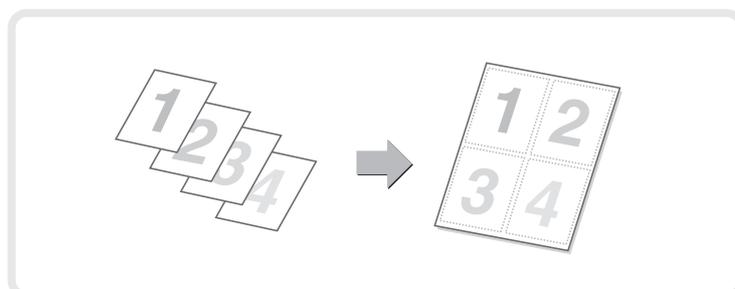
## 用紙のサイズに合わせてプリントする（フィットページ）

プリントする画像を用紙のサイズに合わせて拡大または縮小してプリントします。A5サイズのプリントデータをA4サイズに拡大して見やすくプリントしたり、データと同じサイズ of 用紙がセットされていない場合に役立つ機能です。



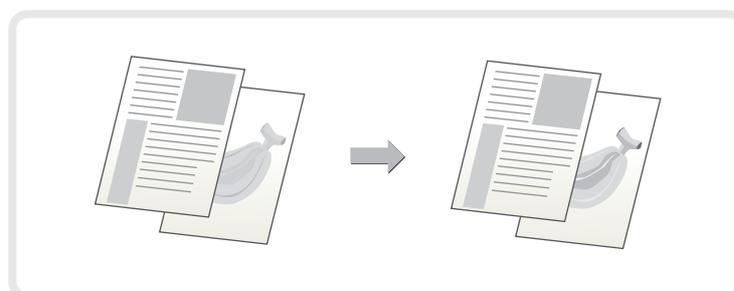
## 1ページに複数ページのデータをプリントする（N-Up印刷）

プリントする画像を縮小して、複数ページを1枚の用紙にまとめてプリントします。複数のページを一覧したいときや用紙を節約したいときに便利です。



## カラーデータを白黒でプリントする（白黒印刷）

カラーのプリントデータを白黒でプリントします。文書の内容のみを確認したいときなど、カラーでプリントする必要のない場合にカラートナーを節約できます。



# ファクス編

本機のファクス機能を使うための基本的な操作方法を説明しています。また、ファクス機能に用意されている便利な機能を紹介しています。

- ▶ 送信のしかた .....56
- ▶ 送信を中止する .....57
- ▶ 予約した送信を取り消す.....58
- ▶ 濃度を変えて送信する .....59
- ▶ 画質を変えて送信する .....60
- ▶ ファクス番号を短縮ダイヤルに登録する.....61
- ▶ 受信したファクスのデータを転送する（受信転送）..63
- ▶ 便利なダイヤルについて.....64
- ▶ 同じ原稿を複数の相手にまとめて送信する  
（順次同報送信）.....66
- ▶ 便利なファクス機能 .....68



# 送信を中止する

まちがえてファクスを実行してしまったときでも、実際に送信される前であれば中止できます。予約中のジョブも中止できます。



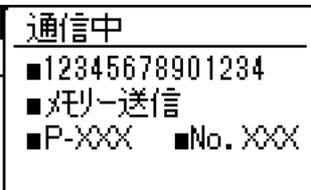
## 1 [ファクス]キーを押す

ファクスモードの基本画面が表示されます。

## 2 [ファクス状況]キーを押す

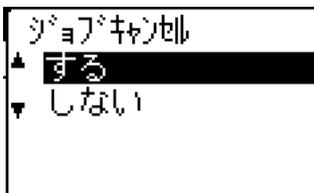
- ファクス送信を実行中のときは、送信中のジョブが表示されます。次の手順に進みます。
- 表示されているジョブが、送信を中止したいジョブでないときは、送信予約状態になっている可能性があります。[戻る]キーを押し、次項の「予約した送信を取り消す」の手順に従って目的のジョブの送信を中止してください。

## 3 [クリア]キーを押す

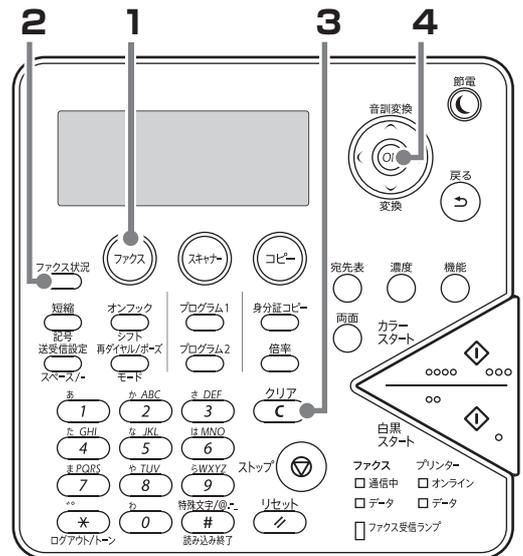


確認画面が表示されます。

## 4 [▼][▲]キーで“する”を選択し、[OK]キーを押す



送信が中止されます。

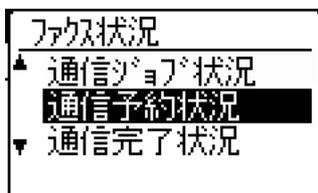


# 予約した送信を取り消す

**1** [ファクス]キーを押す  
ファクスモードの基本画面が表示されます。

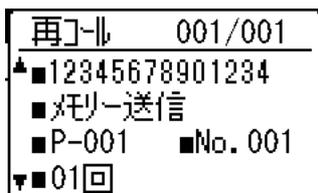
**2** [ファクス状況]キーを押す  
ファクス状況画面が表示されます。  
ファクス送信を実行中のときは、送信中のジョブが表示されます。その場合は、[戻る]キーを押してください。ファクス状況画面が表示されます。

**3** [▼][▲]キーで“通信予約状況”を選択し、[OK]キーを押す



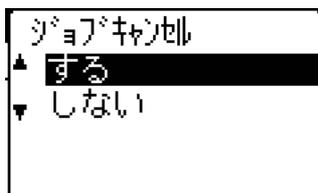
1件目の送信予約ジョブが表示されます。

**4** 取り消したい送信予約ジョブが表示されるまで [▼][▲]キーを押す

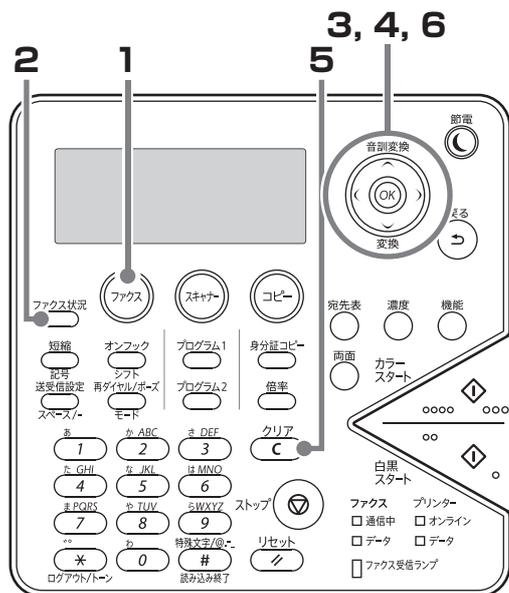


**5** [クリア]キーを押す  
確認画面が表示されます。

**6** [▼][▲]キーで“する”を選択し、[OK]キーを押す



選択した送信予約が取り消されます。



# 濃度を変えて送信する

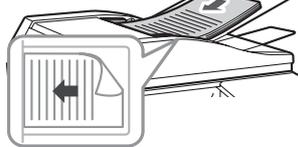
原稿の濃さに合わせて、濃度を変えることができます。  
ここでは、色のうすい原稿をよりはっきりと送信するために濃度を濃くする操作を説明しています。

## 1 原稿をセットする

- (1) [ファクス]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

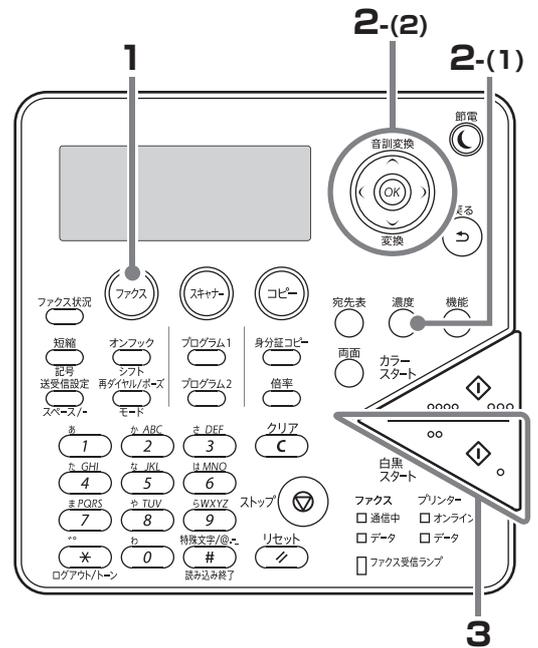
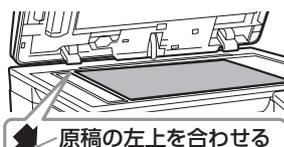
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



## 2 設定する

- (1) [濃度]キーを押す  
ファクス濃度画面が表示されます。
- (2) [▶]キーで濃度を濃くし、[OK]キーを押す  
濃度は[自動]または[手動] (5段階) で設定します。  
[▶]キーで濃くなり、[◀]キーで薄くなります。



## 3 相手先ファクス番号を入力して、[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 画質を変えて送信する

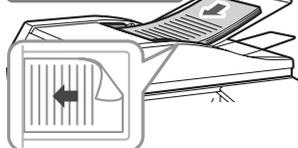
文字の大きさ、色の濃さ、写真の有無など、原稿の種類に合わせて画質を変えることができます。ここでは、小さな文字の原稿を送信するときに画質を[小さな字/中間調]に設定する操作を例に説明しています。

## 1 原稿をセットする

- (1) [ファクス]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)

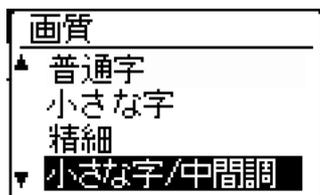


## 2 設定する

- (1) [▼][▲]キーで“画質”を選択し、[OK]キーを押す

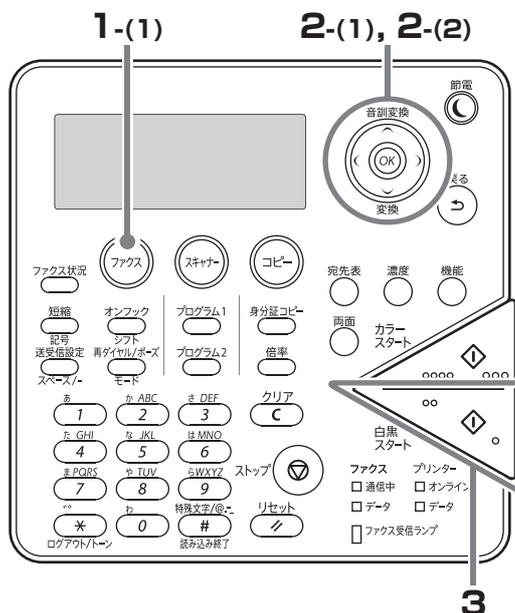


- (2) [▼][▲]キーで“小さな字/中間調”を選択し、[OK]キーを押す



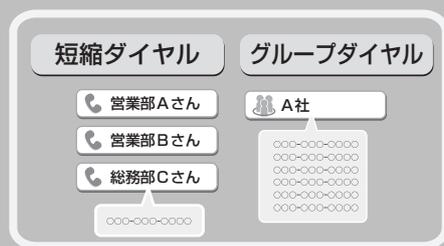
## 3 相手先ファクス番号を入力して、[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# ファクス番号を短縮ダイヤルに登録する

相手先のファクス番号を短縮ダイヤルに登録します。  
登録されたファクス番号は、3桁の番号を入力だけでかんたんに呼び出すことができますようになります。  
また、複数の相手に同じ原稿を送信したいときは、登録した短縮ダイヤルをグループダイヤルに登録（ひとつの短縮ダイヤルに複数の短縮ダイヤルを登録）しておく便利です。

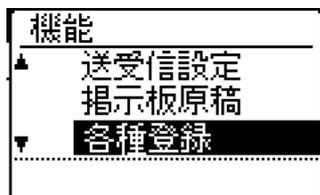


**1 [ファクス]キーを押す**  
ファクスモードの基本画面が表示されます。

**2 [機能]キーを押す**  
機能画面が表示されます。

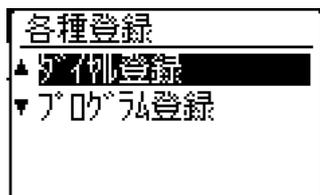
**3 設定する**

(1) [▼][▲]キーで“各種登録”を選択し、[OK]キーを押す

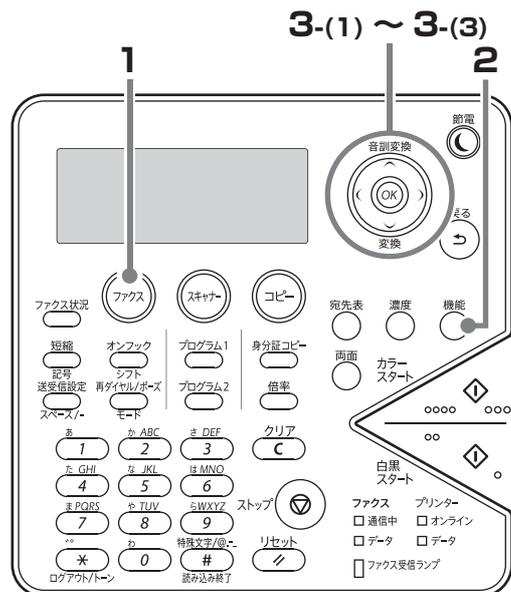
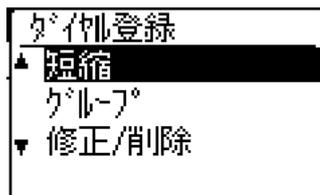


各種登録画面が表示されます。

(2) [▼][▲]キーで“ダイヤル登録”を選択し、[OK]キーを押す



(3) [▼][▲]キーで“短縮”を選択し、[OK]キーを押す



## 設定する (つづき)

### (4) 短縮番号を入力する

短縮番号
00
(000-299)

3桁の数字を入力すると、次の画面が表示されます。

### (5) 相手先番号、宛先名それぞれ入力し、[OK]キーを押す

宛先名
シャープ太郎
[OK]

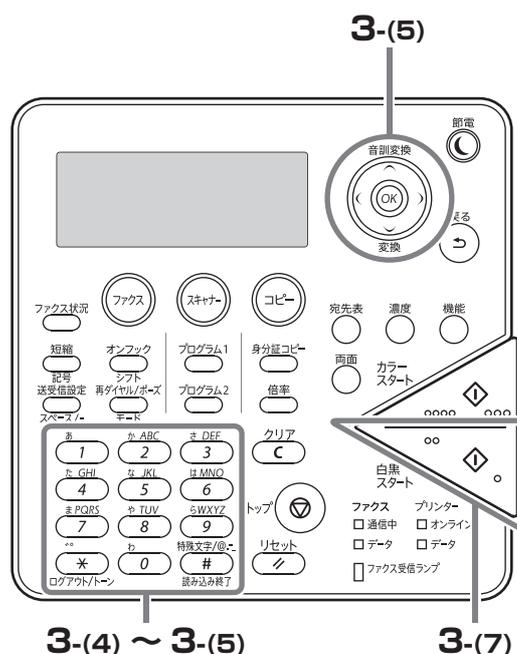
### (6) 検索文字列を確認する

検索文字
シャープ太郎
[A半]
[スタート]:登録終了

修正する場合は、を押して文字を削除し、文字を入力します。

### (7) [白黒スタート]キーを押す

「登録しました」というメッセージが表示され、登録が完了します。



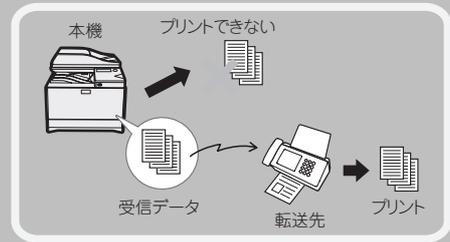
上記の手順で説明した項目は、入力が必要な項目です。入力項目の詳細については、操作ガイド「4. ファクス機能」を参照してください。

複数の相手に同じ原稿を送信したいときは、宛先をグループダイヤルに登録しておく便利です。グループダイヤルの登録については、操作ガイド「4. ファクス機能」を参照してください。

# 受信したファクスのデータを転送する (受信転送)

本機が用紙切れやトナー切れなどでプリントできなくなったときに、受信したデータを指定した宛先へ転送します。  
受信データがあるときは、ファクスのデータランプが点滅します。

「システム設定」→「ファクス」→「受信機能設定」→「受信データ転送先番号登録」で、転送先をあらかじめ登録しておいてください。



## 1 [ファクス]キーを押す

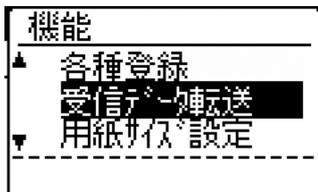
ファクスモードの基本画面が表示されます。

## 2 [機能]キーを押す

機能画面が表示されます。

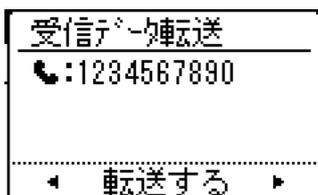
## 3 設定する

- (1) [▼][▲]キーで“受信データ転送”を選択し、[OK]キーを押す

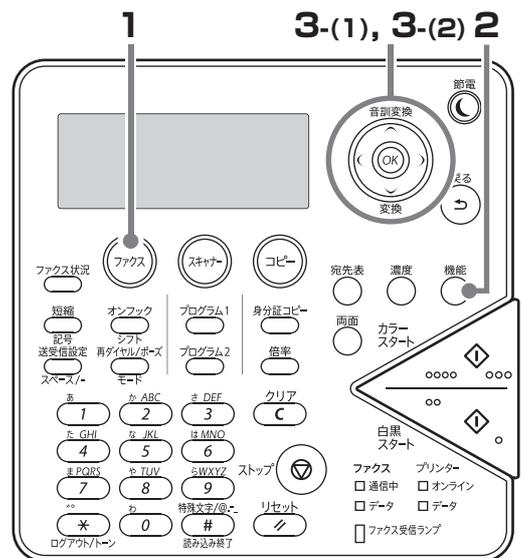


確認画面が表示されます。

- (2) [◀][▶]キーで“転送する”を選択し、[OK]キーを押す



システム設定で登録した転送先に自動的にダイヤルして転送が開始されます。



# 便利なダイヤルについて

かんたん操作でダイヤルできるオートダイヤル(短縮ダイヤル、グループダイヤル) や再送信などの機能を使えば、番号の入力ミスを防いだり、時間を節約することができます。

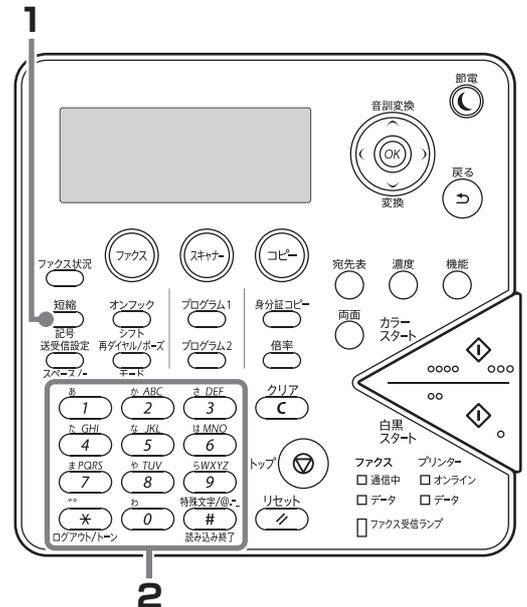
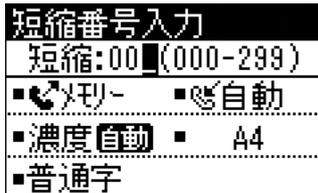


## オートダイヤル (短縮ダイヤル、グループダイヤル)

[短縮]キーと3桁の番号を入力して送信できます。番号がわからないときは、[機能]キーを押して表示される機能画面の“データリストプリント”から、“宛先登録リスト”または“グループリスト”をプリントして確認できます。

### 1 [短縮]キーを押す

### 2 数字キーで3桁の番号を入力する



# 登録している相手先の検索

[宛先表]キーを押して検索文字を入力すると、オートダイヤル（短縮ダイヤル、グループダイヤル）に登録している相手先を検索して送信できます。

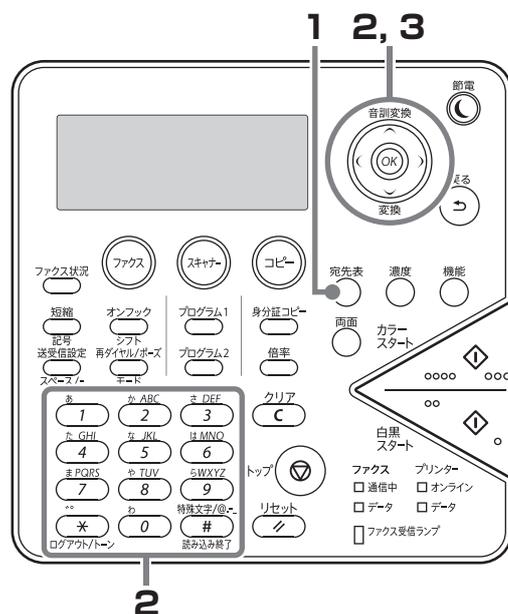
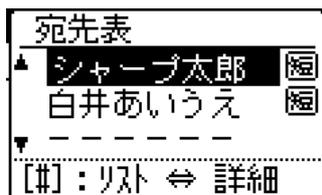
## 1 [宛先表]キーを押す

## 2 検索文字を入力して、[OK]キーを押す



検索結果が表示されます。

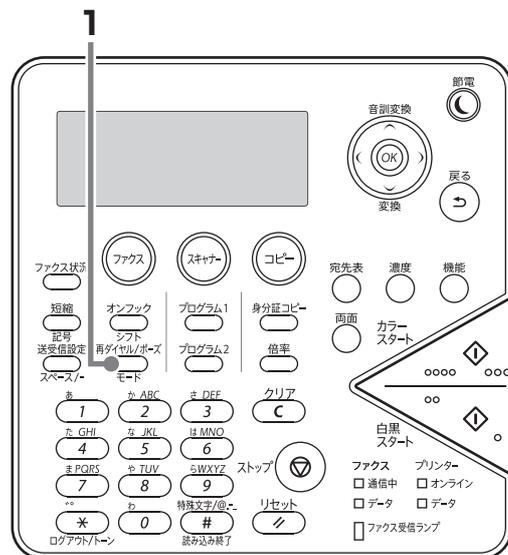
## 3 [▼][▲]キーで目的の宛先を選択し、[OK]キーを押す



# 再送信

[再ダイヤル]キーを押すと、最後にかけた相手先のファクス番号が呼び出されます。同じ相手にはかけなおすときは、[再ダイヤル]キーを押し、[白黒スタート]キーを押すだけでダイヤルできます。グループダイヤルなどで送信した相手先は、呼び出しできないことがあります。

## 1 [再ダイヤル]キーを押す



# 同じ原稿を複数の相手にまとめて送信する (順次同報送信)

宛先をまとめ、一回の操作で同じ原稿を送信できます。  
ここでは、数字キーでファクス番号を入力したあと、オートダイヤル  
(短縮ダイヤル、グループダイヤル)に登録した相手先を選択する場合  
について説明します。

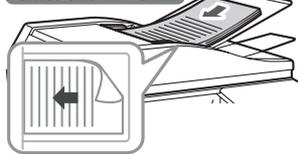


## 1 原稿をセットする

- (1) [ファクス]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



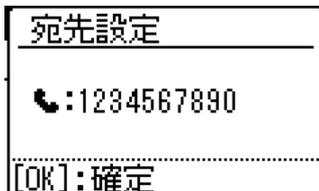
## 2 [▼][▲]キーで“同報”を選択し、[OK]キーを押す



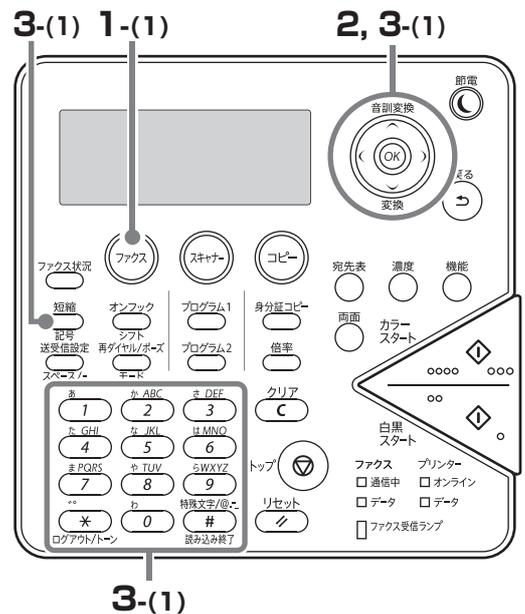
宛先設定画面が表示されます。

## 3 設定する

- (1) 相手先ファクス番号を入力し、[OK]キーを押す



必要に応じて、次のボタンも実行できます。



## 設定する (つづき)

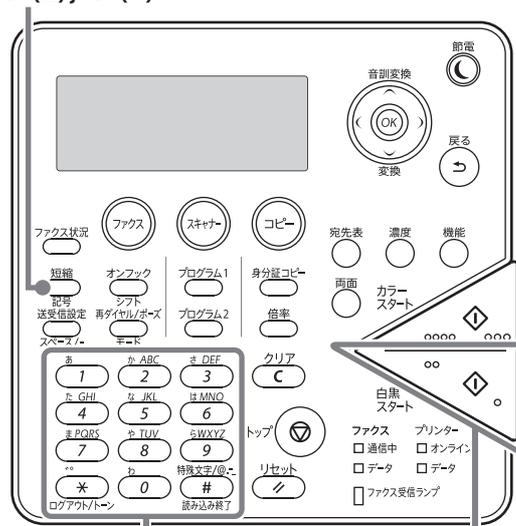
(2) [短縮]キーを押し、短縮番号を入力する



(3) 手順(2)を繰り返す

入力済の相手先を消去したい場合、番号入力確定しているときは、[◀][▶]キーを押して消去したい番号を選択してから[クリア]キーを押すと消去できます。

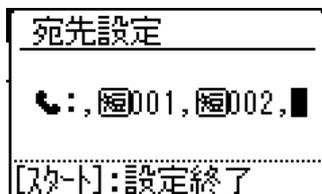
3-(2), 3-(3)



3-(2), 3-(3)

4, 5

4 [白黒スタート]キーを押す



設定が完了します。

5 [白黒スタート]キーを押す

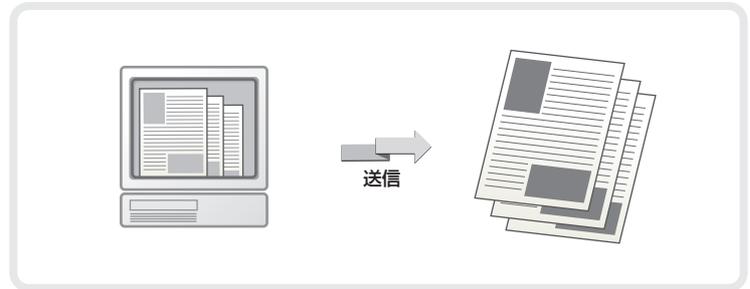
必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 便利なファクス機能

## コンピューターのデータをファクス送信する (PC-Fax)

コンピューター上のデータを、本機を經由してファクス送信します。お使いのコンピューターのプリンタードライバーをPC-Faxドライバーに切り替えてプリント操作を行うと、送信用の画像データが生成され、ファクス送信が行われます。この機能は、お使いのコンピューターがWindows環境の場合のみ使用できます。



操作方法については、PC-Faxドライバーのヘルプを参照してください。

## ほかにもこんな機能があります

それぞれの機能の詳細については、操作ガイド「4. ファクス機能」を参照してください

### 受信データの転送

- 受信したデータをネットワークアドレスに転送する (受信データのネットワーク転送設定)

### ファクスの送受信を遠隔操作する機能

- こちらの操作で相手の原稿を受信 (ポーリング受信)
- 手動操作でポーリング受信

### 発信元、送信元に関する機能

- 発信元情報を付けて送信 (ファクス発信元印字)

### 特定の使いかたを想定した機能

- 時刻を決めて通信 (時刻指定通信)

### 掲示板に関する機能

- 相手からの操作でこちらの原稿を送信 (掲示板)
- 掲示板を利用できる相手を限定 (ポーリング保護)
- 掲示板用に保存した原稿をプリントして確認
- 掲示板用に保存した原稿を消去

### お手持ちの電話機を接続して使用

- 外部電話機の接続
- 着信を判別し自動的に電話／ファクスに切り替え
- 接続した電話機で電話に出てファクスを受信 (リモート受信)
- 留守番電話の使用 (留守接続)
- 電話をかける
- 電話を受ける
- 1つの電話回線で2つの番号を利用する (ダイヤルイン)

### 通信記録の確認

- 通信記録表のプリント
- 通信結果欄の内容

# スキヤナー編

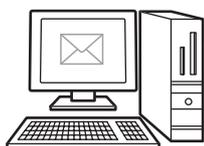
本機のネットワークスキヤナー機能でできることの紹介とスキヤナーモードでの基本的な操作方法を説明しています。また、ネットワークスキヤナー機能で利用できる便利な機能を紹介しています。

- ▶ 本機のネットワークスキヤナー機能について .....70
- ▶ スキャンのしかた.....71
- ▶ 濃度と原稿種類を変えて送信する.....73
- ▶ 解像度を変えて送信する.....74
- ▶ ファイルのフォーマットを変えて送信する .....75
- ▶ アドレス帳について .....77
- ▶ 便利なスキヤナー機能 .....78

# 本機のネットワークスキャナー機能について

本機のネットワークスキャナー機能を使用すると、読み取った画像ファイルをさまざまな方法で送信できます。ネットワークスキャナー機能には以下のモードがあります。

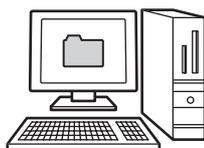
## スキャナーモード



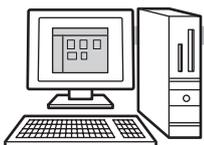
メールアドレスに  
送りたいなら、  
**E-mail送信スキャン**



FTPサーバーにアップしたいなら、  
**ファイルサーバー送信スキャン**



お使いのコンピューター  
の共有フォルダーに送りたい  
なら、  
**共有フォルダー送信スキャン**



特定のアプリケー  
ションソフトで処理  
したいなら、  
**デスクトップ送信スキャン**



USBメモリーに保存し  
たいなら、  
**USBメモリースキャン**

## リモートPCスキャンモード

コンピューターの操作  
で補正しながら写真を  
読み取りたいなら、



TWAIN対応アプリケーション  
ソフトが利用できます。

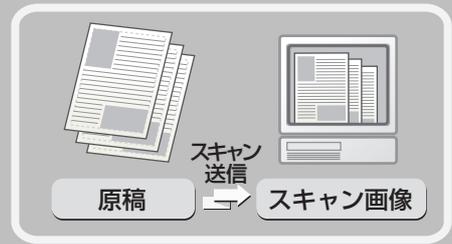


原稿を読み取って...

- 本書では、スキャナーモードのE-mail送信スキャンを中心に説明しています。

# スキヤンのしかた

スキヤナーの基本的な操作です。  
ここでは、スキヤンしたファイルをアドレス帳に登録されている送信先へ、E-mailで送信する操作を説明しています。



## 1 [スキヤナー]キーを押す

スキヤナーモードの基本画面が表示されます。

## 2 原稿をセットする

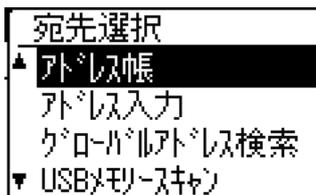
読み取りたい面を上向きに!



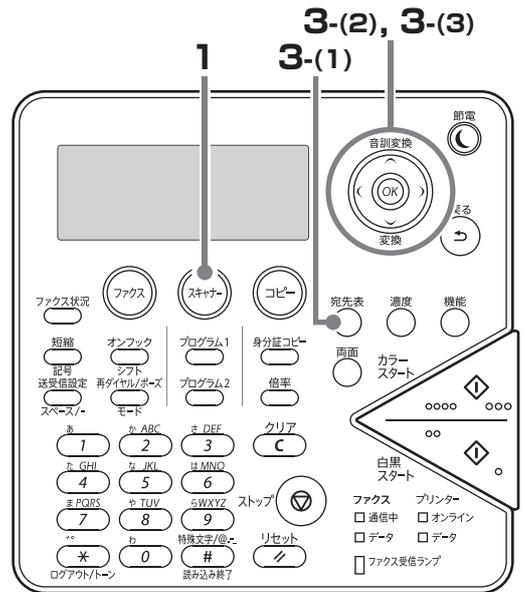
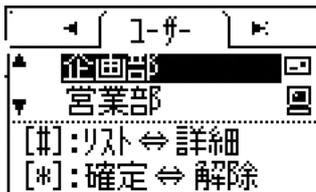
原稿台（ガラス面）を使う場合は、原稿の読み取りたい面を下向きにセットします。

## 3 設定する

- (1) [宛先表]キーを押す
- (2) [▼][▲]キーで“アドレス帳”を選択し、[OK]キーを押す



- (3) [◀][▶]キーでタブを切り替え、[▼][▲]キーで目的の宛先を選択する



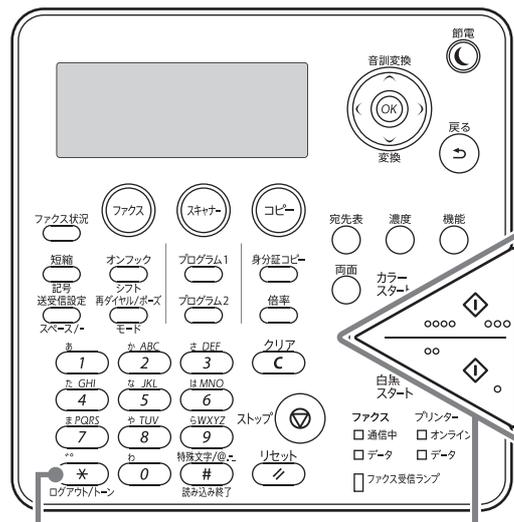
## 設定する (つづき)

### (4) \* キーを押す



選択した宛先にチェックマークが付きます。  
もう一度\* キーを押すとチェックマークが外れます。

### (5) 複数の宛先を選択するとき、(3)~(4)を繰り返す



## 4 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# 濃度と原稿種類を変えて送信する

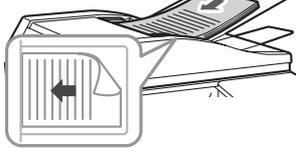
原稿に合わせて濃度と原稿の種類を設定できます。

ここでは、濃度を濃くして、原稿種類を「文字／印刷写真」に設定する操作を説明しています。

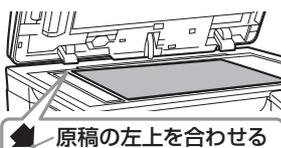
## 1 原稿をセットする

- (1) [スキャナー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

読み取り面を上向きに!  
原稿自動送り装置



読み取り面を下向きに!  
原稿台(ガラス面)



## 2 設定する

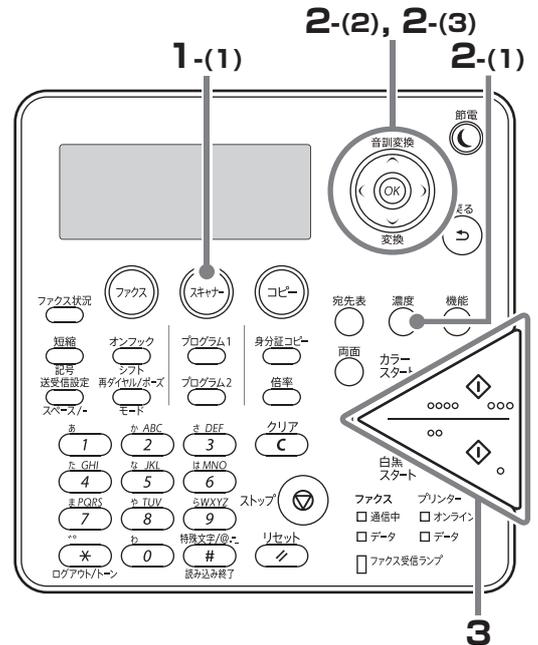
- (1) [濃度]キーを押す  
スキャナー濃度画面が表示されます。
- (2) [▼][▲]キーで“文字／印刷写真”を選択する



- (3) [▶]キーで濃度を濃くし、[OK]キーを押す  
濃度は[自動]または[手動]（5段階）で設定します。  
[▶]キーで濃くなり、[◀]キーで薄くなります。

## 3 送信先を設定して、[カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



3

# 解像度を変えて送信する

原稿の種類に合わせて解像度を選択できます。

ここでは、解像度を標準状態よりもきめのこまかい「300dpi」に設定する操作を説明しています。

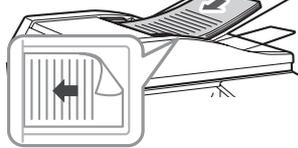
## 1 原稿をセットする

(1) [スキャナー]キーを押す

(2) 原稿をセットする

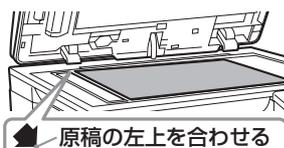
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



原稿の左上を合わせる

## 2 設定する

(1) [▼][▲]キーで“解像度”を選択し、[OK]キーを押す

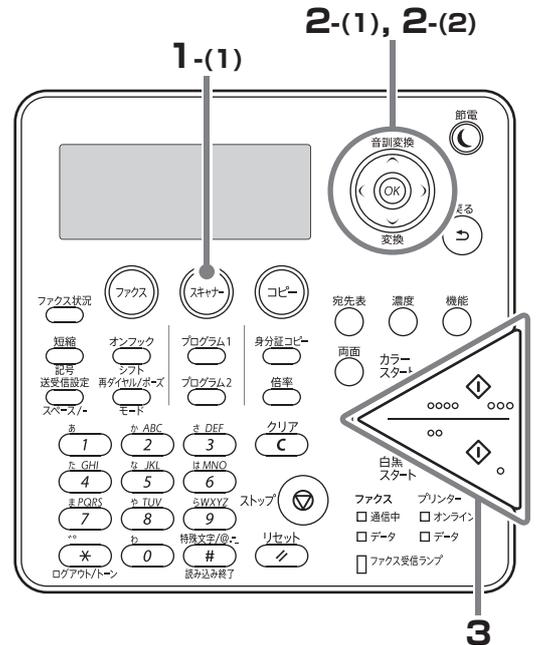


(2) [▼][▲]キーで“300dpi”を選択し、[OK]キーを押す



## 3 送信先を設定して、[カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



# ファイルのフォーマットを変えて送信する

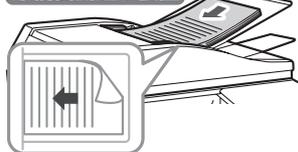
原稿の種類に合わせてフォーマット（ファイル形式、圧縮形式）を選択できます。  
ここでは、スキャンした1枚の画像をカラーまたはグレースケールのTIFF形式で送信する場合について説明しています。

## 1 原稿をセットする

- (1) [スキャナー]キーを押す
- (2) 原稿をセットする

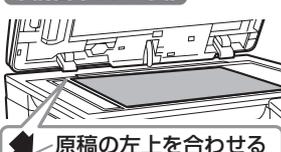
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)



## 2 設定する

- (1) [▼][▲]キーで“フォーマット”を選択し、[OK]キーを押す



- (2) [▼][▲]キーで“カラー／グレースケール”を選択し、[OK]キーを押す

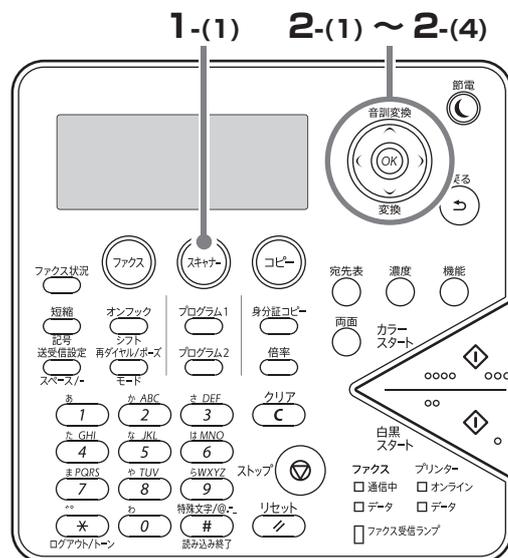


- (3) [▼][▲]キーで“TIFF 高”を選択する



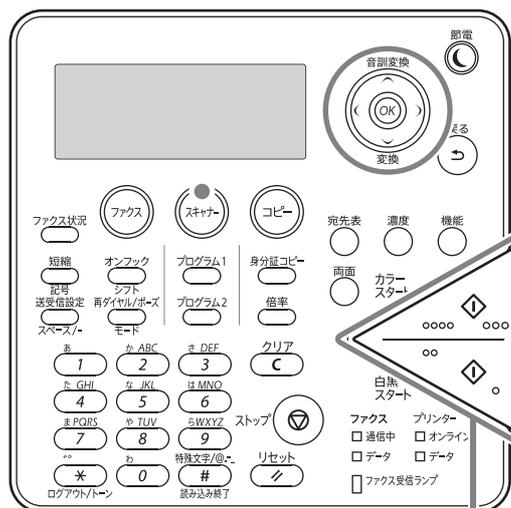
ここでは、圧縮率を高めにしてあります。“TIFF 高”、“TIFF 中”、“TIFF 小”の順に圧縮率が高く、圧縮率が高いほど、ファイルサイズが小さくなります。

- (4) [◀▶]キーで“シングル”を選択し、[OK]キーを押す



### 3 [カラースタート]キーまたは[白黒スタート]キーを押す

必要に応じて、次のボタンも実行できます。



3

# アドレス帳について

アドレス帳に、E-mail送信先、ファイルサーバー送信先、共有フォルダー送信先、デスクトップ送信先を登録しておく、手早くかんたんに呼び出すことができます。

複数の相手に同じ原稿を送信したいときは、送信先をグループ登録しておく便利です。(E-mail送信先のみ)

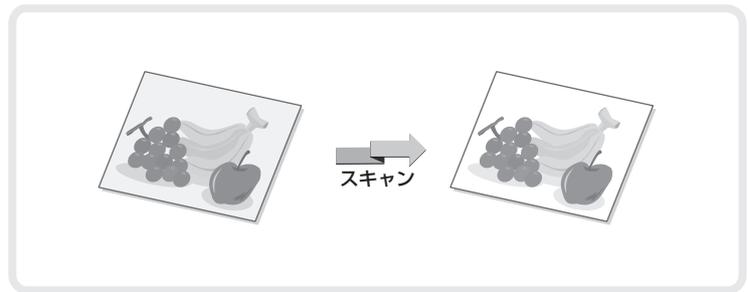
アドレス帳は本機のWeb機能で登録します。

Web機能については、操作ガイドの「9. 本機のWeb機能について」を参照してください。

# 便利なスキャナー機能

## 画像の背景を白くしてスキャンする（下地消去）

カラーの原稿をスキャンするときに、背景のように色の薄い部分を白くとばすことができます。  
用紙そのものに色のついた原稿をスキャンするときに便利です。



## ほかにもこんな機能があります

それぞれの機能の詳細については、操作ガイド「5. スキャナー機能」を参照してください。

- 読み込んだ原稿の輪郭をくっきり際立たせて送信する(シャープネス)
- 原稿送り装置から名刺を読み込む(名刺スキャン)

# 設定編

本機をより使いやすくするためのさまざまな設定について、その一部をかんたんに紹介しています。  
さらに詳しいことが知りたいときは操作ガイドを参照してください。

▶ 設定について .....	80
----------------	----

# 設定について

用紙サイズ設定、ファクスの短縮ダイヤルの登録、プログラム登録のような本機に関するさまざまな設定は[機能]キーを押して表示される機能画面で行うことができます。

コピー、プリンター、ファクス、スキャンの各ジョブが実行中でないときに、設定を変更できます。

ここでは、機能画面の表示のしかたと設定項目についてかんたんに説明しています。

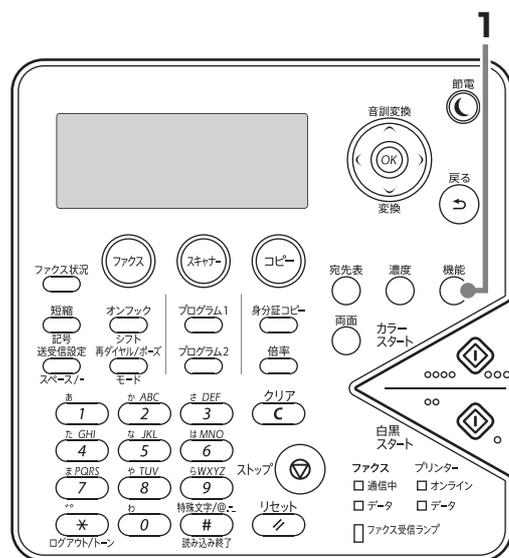
詳細については、操作ガイドを参照してください。

## 機能画面を表示する

### 1 [機能]キーを押す

機能画面が表示されます。

選択しているモードによっては、表示される項目は異なります。



## 機能画面でできること

### 共通

設定項目	設定の内容
用紙サイズ設定	トレイに補給した用紙のサイズを変更します。
用紙タイプ設定	トレイに補給した用紙のタイプを変更します。
画面コントラスト	ディスプレイのコントラストを調節します。
総使用枚数	コピーやプリンターなどのジョブごとの総出力枚数を表示します。
データリストプリント	本機の状態や設定内容をプリントします。
オンライン/オフライン	本機のネットワークの状態を切り替えます。
システム設定	本機の管理者が設定できる機能が表示されます。設定するには管理者パスワードが必要になります。 項目については、操作ガイド「8. システム設定」を参照してください。

## コピーモード時

設定項目	設定の内容
特別機能	目的に合わせたさまざまな機能が設定できます。 <ul style="list-style-type: none"><li>• ページ集約</li><li>• カードスキャン</li><li>• RGB調整</li><li>• シャープネス</li><li>• 下地消去</li></ul>
プログラム登録	さまざまなコピー設定を1つにまとめ、プログラムとして登録できます。
読み込み解像度	原稿読み込み時の解像度を調整し、用途に応じて高画質な仕上がりや速度を優先した仕上がりを選択できます。

## ファクスモード時

設定項目	設定の内容
ファクスプリントホールド	ファクス受信データは、通常受信するたびにその都度、自動的にプリントされます。ファクス受信しても受信データをメモリーさせておき、その都度プリントしないように設定できます。
時刻指定	指定した時刻に、送信またはポーリング受信などを自動的に行う機能です。不在時や通話料金の安い夜間の通信に便利です。
特別通信	本機の操作で、相手側のファクスにセットされた原稿データを本機に送信します。
発信元印字	原稿送信時、原稿上部中央に、日付・時間、発信元名、発信元番号、送信ページ番号を付けて相手側に送信できます。
送受信設定	ファクスの送信方法や受信方法を設定します。
掲示板原稿	原稿を本機の掲示板に読み込みます。相手機からの要求があったときに自動的に相手機へ送信します。掲示板に原稿データがあるときは、原稿データの追加、消去やプリントをします。
各種登録	オートダイヤル（短縮ダイヤル、グループダイヤル）やプログラムの登録、修正／削除をします。
受信データ転送	受信したデータを転送します。

## スキャナーモード時

設定項目	設定の内容
名刺スキャン	原稿自動送り装置から名刺を読み込むことができます。
ボイドエリア設定	本機の最大読み取り範囲に接する辺からの距離を設定し、その範囲を読み取らなくします。
下地消去	色の薄い部分を白くしてスキャンします。
シャープネス	画像の輪郭を調整してスキャンします。
プログラム登録	送信相手先や原稿読み込み時の設定を登録しておき、読み込むときに設定内容呼び出して設定操作を簡略化することができる機能です。
リモートPCスキャン	コンピューターからの操作で原稿をスキャンするときに設定します。



# 困ったときは

よくお問い合わせいただく内容について説明しています。

- ▶ よくあるご質問 ..... 84
- ▶ 紙づまりの対応 ..... 93

# よくあるご質問

## 宛先の入力を簡単にしたいのですが……

ファクスやスキャナーの宛先を簡単に入力するには、あらかじめ送信先を登録しておく便利です。

### ファクス番号を短縮ダイヤルに登録する

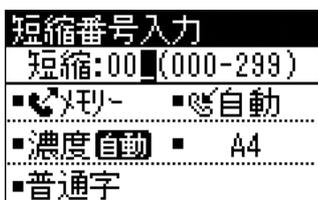
ファクス番号を短縮ダイヤルにあらかじめ登録しておく、宛先入力時に3桁の番号を入力するだけでファクス番号を呼び出すことができます。

#### 短縮ダイヤルに登録する



[機能]キーを押し、“各種登録” - “ダイヤル登録” - “短縮”で登録したい短縮番号を入力し、その後ファクス番号や宛先名、検索文字などを入力します。

#### ファクス番号を呼び出す



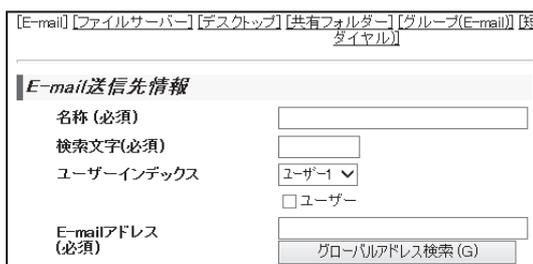
[短縮]キーを押し、数字キーで3桁の番号を入力します。

### スキャナーの送信先をアドレス帳に登録する

スキャナーの送信先はアドレス帳に登録します。

アドレス帳には、E-mail送信先、ファイルサーバー送信先、共有フォルダー送信先、デスクトップ送信先が登録できます。

#### アドレス帳に登録する



アドレス帳は、Web画面で登録します。

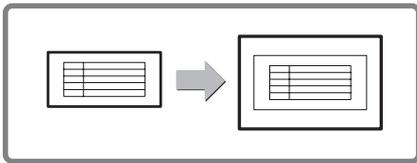
“イメージ送信管理” - “送信先” をクリックして登録します。登録の詳しい手順については、操作ガイド「9. 本機のWeb機能について」の「スキャナー環境設定をする」にある「送信先情報を登録する」を参照してください。

#### アドレス帳から送信先を選択する



[宛先表]キーを押し、“アドレス帳” から送信先を選択します。

# 不定形サイズ of 原稿をコピーするには……



ここでは、伝票のような不定形サイズの原稿をコピーする場合の操作の流れを説明します。

## - 1 原稿をセットする

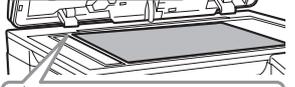
読み取り面を上向きに!

原稿自動送り装置



読み取り面を下向きに!

原稿台(ガラス面)

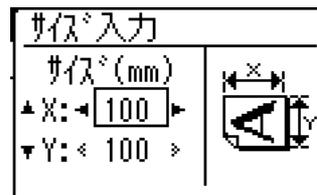


原稿の左上を合わせる

X(横)方向が140mm、  
Y(縦)方向が140mm  
を下回るサイズの原稿は、原稿台(ガラス面)にセットしてください。

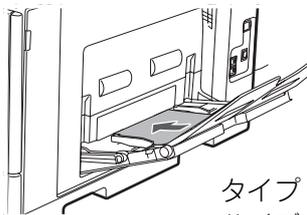
## - 2 原稿サイズを入力する

コピーモードの基本画面から“原稿サイズ”、“サイズ入力”の順に選択してください。



## - 3 手差しトレイにセットする

ここでは、本体の給紙トレイにない用紙にコピーするために手差しトレイを使っています。



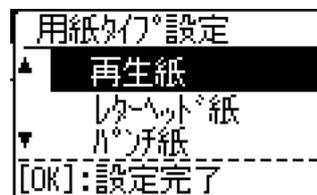
タイプ：再生紙  
サイズ：A4

## - 4 手差しトレイを選択する

コピーモードの基本画面から“用紙”を選択し、“手差し”になるまで[OK]キーを数回押してください。

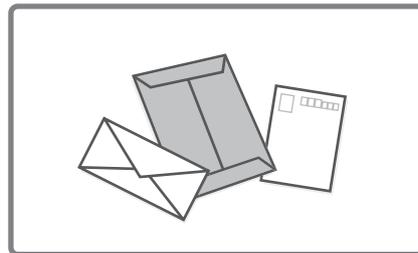


続いて[機能]キーを押し、“用紙タイプ設定”、 (手差しトレイ)、“再生紙”の順に選択してください。

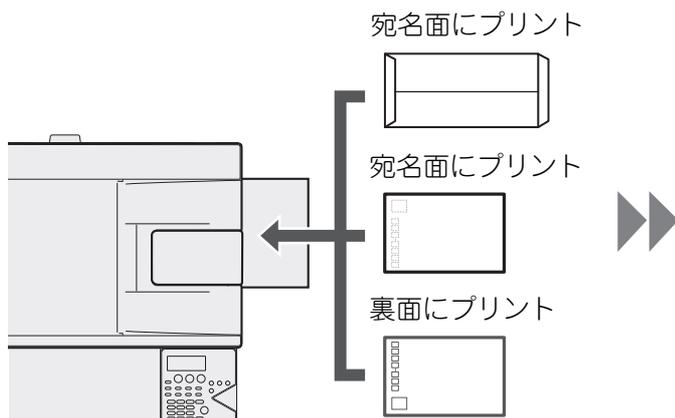


# 郵便はがきや封筒にプリントするには……

ここでは、郵便はがきや封筒にプリントする場合の操作の流れを説明します。封筒は宛名面にのみプリントできます。郵便はがきや封筒を使う前に、試しにプリントして仕上がりを確かめてください。

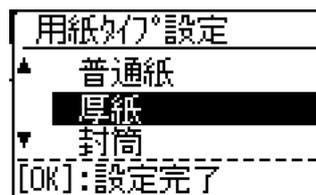


## -1 手差しトレイにセットする



封筒をセットするときには、先に定着部解放レバーを押し下げる必要があります。詳しくは、「手差しトレイに用紙を補給する」(17ページ)を参照してください。

## -2 トレイ設定



- タイプ：厚紙  
サイズ：はがき
- タイプ：封筒  
サイズ：封筒のサイズを選択

## -3 プリンタードライバーで設定する



- (1) [用紙]タブをクリックする
- (2) 「用紙サイズ」から[はがき]またはセットした封筒のサイズを選択する  
「用紙サイズ」を[はがき]や封筒のサイズ(長形3号など)に設定すると、「用紙タイプ」も自動的に[はがき]や封筒のタイプ(長形3号など)に設定されます。
- (3) 「給紙方法」の「用紙トレイ」から[手差し]を選択する  
縦封筒(長形3号など)にプリントする場合は印刷イメージが逆になります。[メイン]タブにある「印刷の向き」の「180°回転して印刷」チェックボックスを  にしてください。

郵便はがきや封筒にプリントする詳しい手順については次を参照してください。

- Windows  
「郵便はがきや封筒にプリントするには」(42ページ)
- Macintosh  
「郵便はがきや封筒にプリントするには」(47ページ)

## プリントジョブを削除するには……

A5 サイズの  
用紙をセットください。  
タイプ: 普通紙

誤った用紙サイズでプリントし、さらにパソコン側からプリントジョブを削除できない場合は、次のようにします。

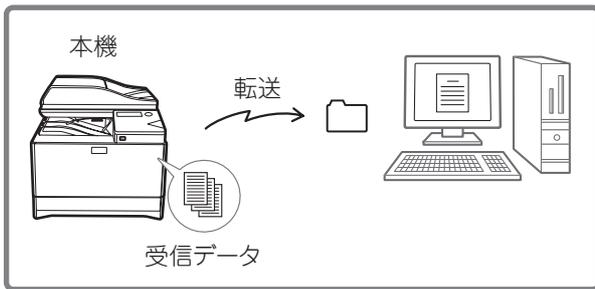
[ストップ]キーを押します。



“はい”を選択し、[OK]キーを押します。

ジョブを中止  
しますか?  
▲ はい  
▼ いいえ

# 受信したファクスをパソコンに転送したいのですが……



Webページの管理者用画面で、受信したファクスデータを指定した共有フォルダーに転送できます。

ここでは、受信したファクスを共有フォルダーに転送する方法について、Webページを使って説明します。

転送先や転送元の条件変更、転送したデータのファイル名変更など、さらに細かい設定をする場合は、操作ガイド「4. ファクス機能」の「受信したデータをネットワークアドレスに転送する（受信データのネットワーク転送設定）」を参照してください。

## 1 受信データを転送可能な設定にする

受信データの転送設定  
【管理設定】 [送信先]

受信データの転送設定  
受信データのネットワーク転送: 有効  
受信データのプリント設定: [設定]

ファイル名設定  
文字のプリセット: [test]  
ファイル名に含める情報: No.1: 送信番号  
No.2: 日時  
No.3: 設定しない  
No.4: 設定しない  
No.5: 設定しない  
No.6: 設定しない

ファイル名の重複を避けるには、日時や識別番号を選択してください。

Webページの[イメージ送信管理]-[受信データの転送設定]-[管理設定]から、「受信データのネットワーク転送」を[有効]にします。

## 2 受信データ転送時のファイル名を設定する

受信データの転送設定  
【管理設定】 [送信先]

受信データの転送設定  
受信データのネットワーク転送: 有効  
受信データのプリント設定: 常にプリント

ファイル名設定  
文字のプリセット: test  
ファイル名に含める情報: No.1: 送信番号  
No.2: 日時  
No.3: 設定しない  
No.4: 設定しない  
No.5: 設定しない  
No.6: 設定しない

ファイル名の重複を避けるには、日時や識別番号を選択してください。  
ファイル名に含める情報は重複して選択できません。

通信結果表プリント設定: エラー時のみプリント

登録(S)

転送時のファイル名を決めます。

[ファイル名設定]から、ファイル名として使用したい項目を選択し、[登録]ボタンをクリックします。

## 3 送信先の一覧を表示する

受信データの転送設定  
【管理設定】 [送信先]

送信先  
受信データのネットワーク転送: 有効

転送先	転送条件
転送先1	未設定
転送先2	未設定
転送先3	未設定
転送先4	未設定
転送先5	未設定
転送先6	未設定
転送先7	未設定
転送先8	未設定
転送先9	未設定
転送先10	未設定

削除(O) クリア(R)

[送信先]をクリックして転送先一覧を表示します。次に設定する転送先をクリックします。

## 4 送信先を設定する

転送先1

転送条件  
転送条件: 有効 ▼  
すべて転送 ▼

送信元番号  
ファクス番号:   
アドレス帳からの選択 (O)

転送先 (最大5件)  
転送先の認定:  
アドレス  
未設定  
削除 (O)

共有フォルダー:  
直接入力 (E)  
アドレス帳からの選択 (A)

登録 (S)

「転送条件」から、転送条件を設定します。

特定の送信元からの受信データを転送したい場合は、「送信元番号」に送信元のファクス番号を入力します。

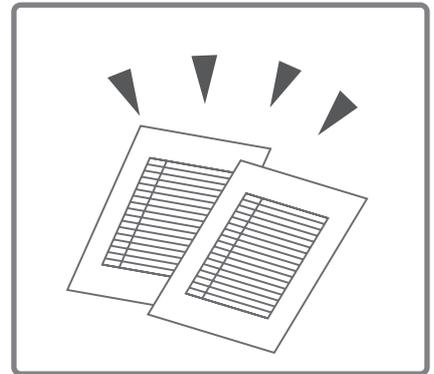
「転送先」に転送先を設定します。

[登録]ボタンをクリックします。

## 本機の通信記録を確認したいのですが.....

本機のイメージ送信機能の通信記録を確認したい場合は、以下の方法で通信記録表をプリントできます。

通信記録表のプリントは機能画面のシステム設定から行います。ここでは、Webページを例にして説明しています。



設定モードの[機能]-[リスト/レポートプリント]から、[通信記録表]にある[通信記録表]を選択して、[印刷]ボタンをクリックします。

メニュー  
MX-C300W

システム情報  
・ デバイスの状態  
・ デバイスの構成  
・ ネットワークステータス

イメージ送信管理  
・ 送信先  
・ ネットワークキャパシティ  
・ 受信データの転送設定

機能  
・ リスト/レポートプリント

カスタムリンク  
デバイス管理  
・ ユーザー管理

管理設定  
・ 情報  
・ パスワード  
・ 環境設定  
・ 管理者設定  
・ カスタムリンク  
・ 履歴  
・ E-mailステータス

SHARP

リスト/レポートプリント

リスト/レポートプリント

Web設定リスト 印刷 (C)

ファクス設定リスト 印刷 (C)

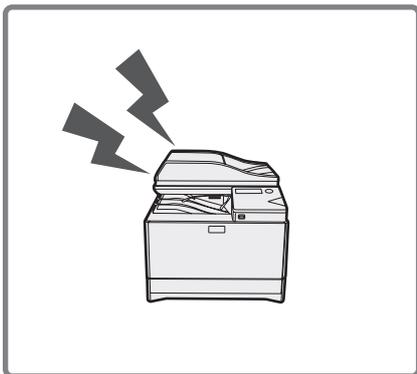
通信記録表 通信記録表 ▼  
印刷 (M)

受信転送リスト 受信拒否番号表 ▼

ユーザー管理記録表 印刷 (G)

ユーザー情報プリント 印刷 (R)

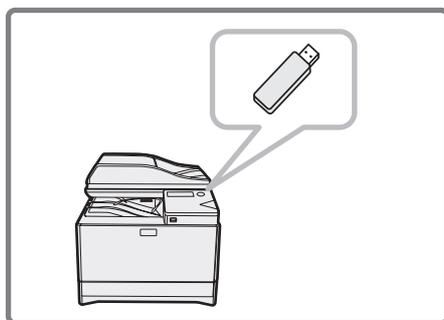
## ファクス受信時の呼出音が大きすぎるのですが……



ファクス受信時の呼出音が、大きすぎてうるさかったり、小さすぎて聞こえにくかったりするような場合は、以下の方法で音量を調整できます。ファクスの呼出音の調整はシステム設定（管理者）から行います。

[機能]キーを押し、“システム設定” - (管理者パスワード) - “ファクス” - “初期設定” - “音量設定” - “呼び出し音量” で音量を選択してください。

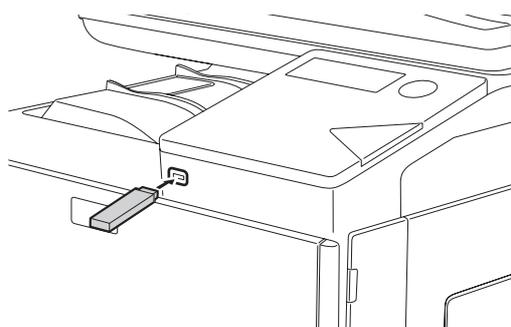
## スキャンした画像をUSBメモリーに保存したいのですが……



USBメモリーを接続し、表示されるメッセージから“メモリーデバイスにスキャンする”を選択します。

スキャナー基本画面から[宛先表]キーで“USBメモリースキャン”を選択しても、USBメモリーに読み込んだ画像を保存できます。

### - 1 USBメモリーを挿入する -



### - 2 スキャンを選択

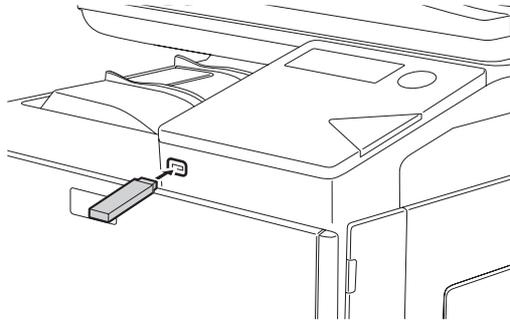
“メモリーデバイスにスキャンする”を選択し[OK]キーを押します。

```
メモリーデバイスが接続されました。
▲メモリーデバイスから印刷する
▼メモリーデバイスにスキャンする
.....
[#]: キャンセル
```

# USBメモリー内のPDFファイルをプリントしたいのですが……

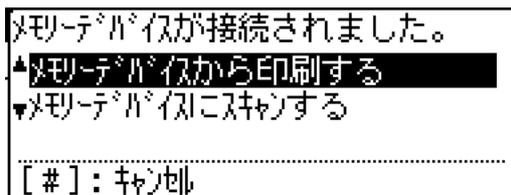
USBメモリーにあるJPEGなどの画像ファイルやPDFファイルを直接プリントできます。

## 1 USBメモリーを挿入する



## 2 印刷を選択

“メモリーデバイスから印刷する”を選択し、[OK]キーを押します。



## 3 ファイルを選択

プリントするファイルを選択し、[OK]キーを押します。



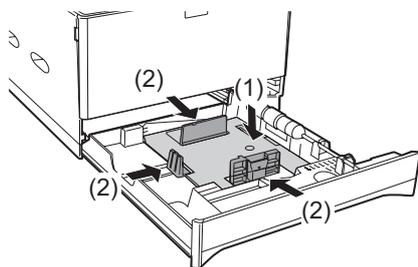
“印刷する”を選択し、[OK]キーを押します。



# トレイに入れている用紙サイズを変更したいのですが……

以下の方法でトレイの用紙サイズを変更することができます。

## 用紙圧板を押し下げトレイ内のガイドを用紙の縦と横のサイズに合わせる

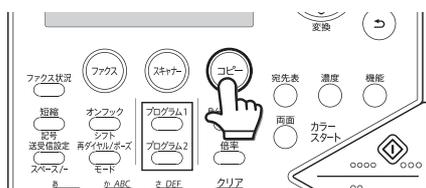


- (1) 用紙圧板の中央をロックがかかる場所まで押し下げます。
- (2) 仕切り板の固定ノブをつまみながら、補給する用紙の目盛り  
の位置にスライドさせてください。

用紙の補給方法についての詳細は、「トレイに用紙をセットする」(15ページ)を参照してください。

## 今までに使用した用紙の総枚数を知りたいのですが……

本機が待機状態のとき[コピー]キーを押し続けると、押し続けているあいだ、ディスプレイにコピー、プリンター、ファクスの総出力枚数が表示されます。



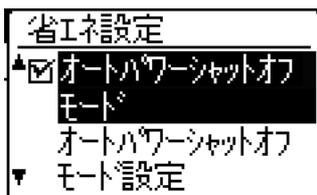
本機が待機状態のとき押し続けます



## オートパワーシャットオフ / 予熱モードに移行するまでの時間を変更したいのですが……

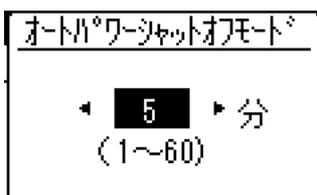
### オートパワーシャットオフの時間を変更する

#### 1 オートパワーシャットオフモードが有効か確認する



[機能] キーを押し、“システム設定” - (管理者パスワード) - “省エネ設定” を選択して、“オートパワーシャットオフモード” にチェックマークを付けます。

#### 2 オートパワーシャットオフモードの時間を変更する



“オートパワーシャットオフモード設定” を選択し、時間を変更します。

### 予熱モードの時間を変更する

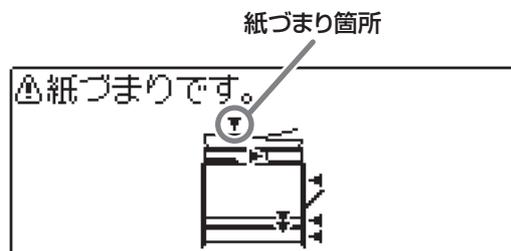


[機能] キーを押し、“システム設定” - (管理者パスワード) - “省エネ設定” - “予熱モード” を選択し、時間を変更します。

# 紙づまりの対応

紙づまりが発生すると、「紙づまりです」というメッセージが表示され、プリントや原稿の読み込みが中断されます。

▼マークの箇所が、おおよその紙づまり位置です。



自動原稿送り装置での紙づまりの場合は、つまった紙を取り除いたあと、[OK]キーを押してください。その他の箇所での紙づまりの場合は、つまった紙を取り除いたあと、前カバーを開け閉めしてください。紙づまり表示が消えます。

- メッセージ表示中は、プリンターや原稿の読み込みを再開することができません。
- 紙づまりの処置を行ってもメッセージが消えない場合は、以下の原因が考えられます。再度確認してください。
  - 紙づまりの処置が正しく行われていない。
  - 本機の中に紙片などが残っている。
  - 紙づまり処置のために動かした、カバーやユニットが、元の位置に戻されていない。

さらに詳しい紙づまりの対応については、操作ガイド「6. 困ったときは」の「つまった紙を取り除く」を参照してください。







## お願い

---

- OS（オペレーティングシステム）に関する事については、必要に応じてOSの説明書またはヘルプ機能を参照してください。
- 本書では、Windows環境での画面の説明や操作手順は、Windows® 7でお使いになる場合を主体に説明しています。OS（オペレーティングシステム）のバージョンやアプリケーションソフトにより表示される画面が異なることがあります。
- 本書では、Macintosh環境での画面の説明や操作手順は、Mac OS Xの場合はMac OS X v10.8でお使いになる場合を主体に説明しています。OS（オペレーティングシステム）のバージョンやアプリケーションソフトにより表示される画面が異なることがあります。
- 本書では、日本郵便株式会社のはがきを郵便はがきと記載しています。
- 本書は内容について十分注意し作成しておりますが、万一ご使用中にご不審な点・お気付きのことがありましたら、スタートガイドに記載のシャープお客様ご相談窓口までご連絡ください。
- この製品は厳重な品質管理と検査を経て出荷しておりますが、万一故障または不具合がありましたら、お買いあげの販売店、またはスタートガイドに記載のシャープお客様ご相談窓口までご連絡ください。
- お客様もしくは第三者がこの製品および別売品の使用を誤ったことにより生じた故障、不具合、またはそれらに基づく損害については、法令上の責任が認められる場合を除き、当社は一切その責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

## ご注意

---

- 本書の内容の全部または一部を、当社に無断で転載、あるいは複製することを禁止します。
- 本書の内容は、改良のため予告なく変更することがあります。

## 本文中で説明しているイラスト、操作パネルについて

---

周辺装置は基本的に別売品ですが、お買いあげいただいた本機の種類によっては、一部標準装備されているものもあります。本機の機能や使いかたを説明するために、上記と異なる周辺装置の装着状態で説明している場合があります。

本書に記載している操作画面、表示されるメッセージ、キー名称などは改良変更などにより実際の表示と一部異なる場合があります。あらかじめご了承ください。

シャープ株式会社