SHARP

デジタル複合機

形名: MX-M6570
MX-M7570

ユーザーズマニュアル

クリックすると章もくじへジャンプします。

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／インターネットFax
スキャナー／インターネットFax機能の使いかた

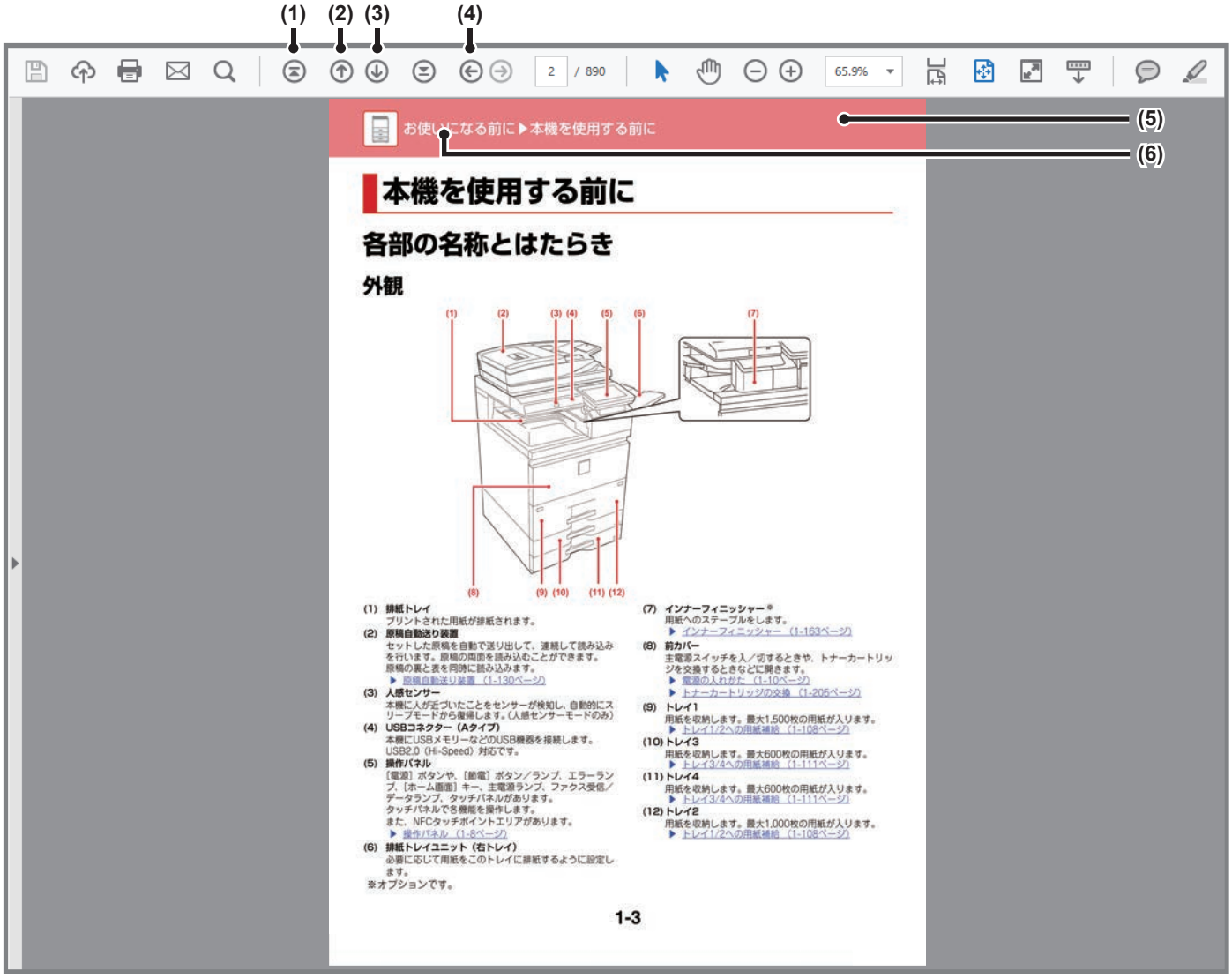
ドキュメントファイリング
データをハードディスクに保存して利用する機能について

オフライン仕上げ
オフライン仕上げ機能の使いかた

設定モード
本機をより使いやすくするための設定について

このマニュアルの使いかた

下記のボタンをクリックして目的のページへ移動してください。
以降の説明ではAdobe Acrobat Readerで説明しています（標準状態では表示されていないボタンがあります）。



(1) トップページに戻るボタン
操作に迷ったら、このボタンをクリックして最初からやり直してください。

(2) 1ページ戻るボタン
1つ前のページを表示します。

(3) 1ページ進むボタン
次のページを表示します。

(4) 直前に表示していたページに戻るボタン
現在のページを表示した直前のページを表示します。

(5) タイトルボタン
表示されているタイトルのページを表示します。

(6) もくじボタン
各章のもくじページを表示します。
たとえば、現在のページがプリンターについて書かれた章の本文のページであれば、プリンターの章のもくじページを表示します。

表示されていないボタンがある場合、Adobe Readerのヘルプを参照してボタンを表示させてください。

本書の記載内容について

本書はデジタル複合機MX-M6570/MX-M7570について説明しています。

お願い

- この取扱説明書に記載のドライバーおよびソフトウェアのインストールについては、ソフトウェアセットアップガイドを参照してください。
- OS（オペレーティングシステム）に関する事がらについては、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。
- この取扱説明書では、Windows環境での画面の説明や操作手順は、Windows® 10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。
- この取扱説明書では、Mac OS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 v10.12でお使いになる場合を主体にそれぞれ説明しています。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。
- この取扱説明書でMX-xxxxと記載しているところは、“xxxx”にお使いのモデル名を入れてお読みください。
- この取扱説明書では、日本郵政株式会社製のはがきを郵便はがきと記載しています。
- この取扱説明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

- この取扱説明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。
- この取扱説明書の内容は、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、タッチパネルについて

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。
この取扱説明書では、MX-M7570に給紙デスクを装着した状態で説明しています。
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。

取扱説明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。

絵表示について

各取扱説明書で使用している絵表示は、次の事がらを説明しています。

	人が死亡または重傷を負うおそれがある内容を示しています。また、人がけがをしたり、財産に損害を受けるおそれがある内容を示しています。		操作の中止や訂正のしかたを説明しています。
	本機を傷つけたり、故障させる危険がある内容について説明しています。		設定モードに関する内容を記載しています。
	機能や操作手順を補足しています。		

お使いになる前に

本機を使用する前に

各部の名称とはたらき 1-4
- 外観 1-4
- 内部 1-6
- 原稿自動送り装置と原稿台（ガラス面）. 1-7
- 側面・背面 1-8
- 操作パネル 1-9

電源の入れかた 1-11
- 結露と用紙吸湿の防止. 1-12

タッチパネルについて 1-13
- タッチの種類 1-13
- ホーム画面 1-17
- プレビュー画面. 1-21
- よく使うキーの操作 1-28
- アクションパネル 1-29
- お気に入りメニューと設定状態の確認画面 . . . 1-29

Ecoについて 1-32
- 本機のEco機能 1-32
- オートパワーシャットオフモード 1-33
- 予熱モード 1-33
- Ecoおすすめ機能表示 1-34
- 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 1-34
- Ecoスキャン. 1-36
- Ecoスキャン設定 1-37
- 省エネパターンリスト. 1-37
- 電源ON/OFFスケジュール設定. 1-38
- 特定日動作設定. 1-39
- エコを推奨する設定を表示する（Ecoおすすめ機能表示） 1-40
- 人感センサー 1-41

ユーザー認証について 1-42
- ユーザー番号方式 1-42
- ログイン名／パスワード方式 1-44
- ICカード方式 1-47

ユーザー管理. 1-49
- ユーザーリスト. 1-49
- ユーザーインデックス. 1-52
- 所属グループリスト 1-52
- 初期設定 1-53
- 使用枚数制限グループリスト 1-60
- マシン使用枚数制限設定. 1-60
- 権限グループリスト 1-61
- お好み操作グループ 1-65
- ユーザーカウント. 1-67
- ICカード設定 1-69
- Active Directory連携機能について. 1-70

課金コードについて 1-73
- 課金コードとは 1-73
- 課金コードを使用する 1-74
- 課金コードを新規登録する 1-77
- 登録した課金コードを編集/削除する 1-80
- 課金コード設定 1-83

クラウド連携について. 1-85
- クラウド連携機能を使用する前に. 1-85
- クラウドサービスにスキャンデータをアップロードする 1-86
- クラウドサービス内のデータをプリントする. . . . 1-87

AirPrintについて 1-88

NFC対応モバイル機器とかんたんに接続する（かんたん接続） 1-91
- NFCで接続する 1-91
- QRコードで接続する 1-92
- かんたん接続設定 1-93

NASについて 1-94

本機の遠隔操作. 1-96

本機のユニバーサル・デザインについて 1-98
- 本体の操作に関するユニバーサル・デザイン. . . . 1-98
- 視覚に関するユニバーサル・デザイン 1-99
- 聴覚に関するユニバーサル・デザイン 1-99
- その他のユニバーサル・デザインについて . . . 1-100

ジョブログ記録項目一覧 1-102

操作パネルから取扱説明書を印刷する 1-104

用紙補給について

用紙補給する前に 1-105
- トレイの位置と名称 1-105
- 用紙サイズの「R」表記 1-105
- 使用できる用紙の種類. 1-106

トレイ1/2への用紙補給 1-109
トレイ3/4への用紙補給 1-112
大容量給紙トレイへの用紙補給 1-116
手差しトレイへの用紙補給. 1-121
長尺紙用ガイドのセット方法 1-125
- システム設定での用紙設定について 1-126

原稿のセット

原稿の種類や状態からセット方法を選択 1-130
原稿自動送り装置 1-132
原稿台（ガラス面). 1-134

ジョブの中止／削除、優先処理、状況確認

ジョブ状況画面の種類 1-136
実行中、予約中のジョブを中止／削除 1-137
予約中のジョブを優先的に処理 1-138
予約中／実行中のジョブの内容を確認 1-140
完了したジョブの内容を確認 1-141
ジョブリストの見かた 1-142

アドレス帳

アドレス帳とは 1-145
アドレス帳画面 1-146
直接入力で登録 1-150
グローバルアドレス検索で登録 1-151
ファクスやイメージ送信の履歴から登録 1-153
グループの登録 1-154
アドレス帳の編集／削除 1-156
連絡先、グループの公開範囲を設定する 1-158
送信した履歴を削除する 1-159
Webページでアドレス帳を登録する 1-160
- 分類設定. 1-162

周辺装置について

周辺装置の種類 1-163
インナーフィニッシャー 1-165
- 各部の名称. 1-165
- 消耗品について 1-166
- インナーフィニッシャーのお手入れ 1-166

フィニッシャー. 1-168
- 各部の名称. 1-168
- 消耗品について 1-170
- フィニッシャーのお手入れ. 1-170

フィニッシャー（大容量） 1-172
- 各部の名称. 1-172
- マニュアルステープルのしかた. 1-169
- 消耗品について 1-173
- フィニッシャー（大容量）のお手入れ 1-173

サドルフィニッシャー. 1-177
- 各部の名称. 1-177
- 消耗品について 1-179
- サドルフィニッシャーのお手入れ. 1-179

サドルフィニッシャー（大容量） 1-183
- 各部の名称. 1-183
- マニュアルステープルのしかた. 1-178
- 消耗品について 1-184
- サドルフィニッシャー（大容量）のお手入れ. . . 1-184

紙折りユニット. 1-192
インサーター. 1-193
パンチユニット（MX-PN16A） 1-194
- パンチくずの処理. 1-194

パンチユニット（MX-PN13A） 1-196
- パンチくずの処理. 1-196

Sharp OSAについて 1-198
- アプリケーション通信について. 1-198
- 外部アカウントアプリケーション. 1-199
- Sharp OSAを使用するための設定 1-201

紙づまりの対応

紙づまりの対応 1-204

お手入れについて

日常のお手入れ 1-205
- 原稿台・原稿自動送り装置部の清掃について 1-205
- 手差し給紙ローラーの清掃 1-207

トナーカートリッジの交換. 1-208
トナー回収容器の交換 1-211
済スタンプカートリッジの交換 1-212

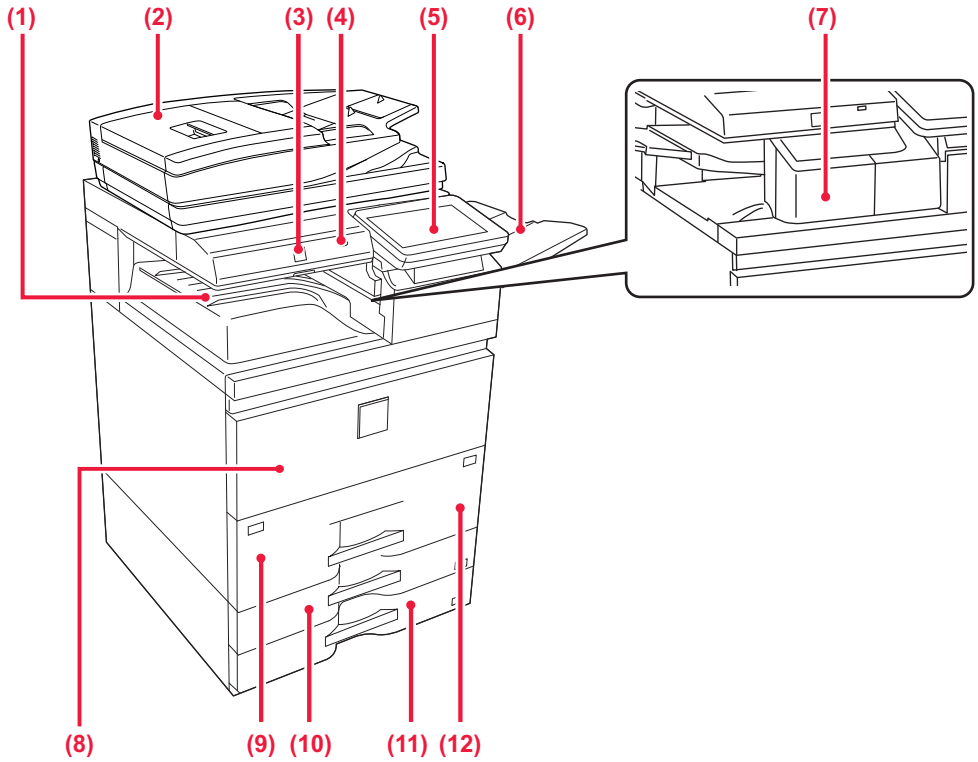
文字入力

ソフトキーボードの名称とはたらき 1-214
文字入力のしかた 1-215
ひらがなの変換 1-216
JISコードを使った文字入力 1-217
JIS漢字コード表. 1-218

本機を使用する前に

各部の名称とはたらき

外観



(1) **排紙トレイ**
プリントされた用紙が排紙されます。

(2) **原稿自動送り装置**
セットした原稿を自動で送り出して、連続して読み込みを行います。原稿の両面を読み込むことができます。
原稿の裏と表を同時に読み込みます。
▶ 原稿自動送り装置 (1-132ページ)

(3) **人感センサー**
本機に人が近づいたことをセンサーが検知し、自動的にスリープモードから復帰します。(人感センサーモードのみ)

(4) **USBコネクター (Aタイプ)**
本機にUSBメモリーなどのUSB機器を接続します。
USB2.0 (Hi-Speed) 対応です。

(5) **操作パネル**
[電源] ボタンや、[節電] ボタン/ランプ、エラーランプ、[ホーム画面] キー、主電源ランプ、ファクス受信/データランプ、タッチパネルがあります。
タッチパネルで各機能を操作します。
また、NFCタッチポイントエリアがあります。
▶ 操作パネル (1-9ページ)

(6) **排紙トレイユニット (右トレイ)**
必要に応じて用紙をこのトレイに排紙するように設定します。

※オプションです。

(7) **インナーフィニッシャー※**
用紙へのステープルをします。
▶ インナーフィニッシャー (1-165ページ)

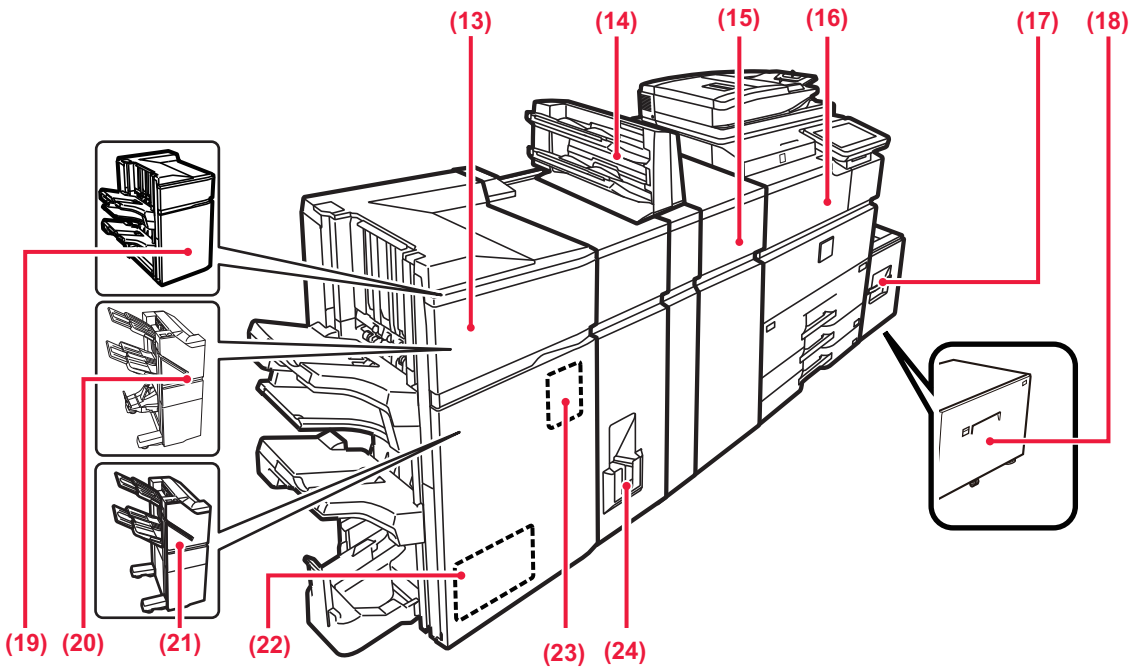
(8) **前カバー**
主電源スイッチを入/切するときや、トナーカートリッジを交換するときなどに開きます。
▶ 電源の入れかた (1-11ページ)
▶ トナーカートリッジの交換 (1-208ページ)

(9) **トレイ1**
用紙を収納します。最大1,500枚の用紙が入ります。
▶ トレイ1/2への用紙補給 (1-109ページ)

(10) **トレイ3**
用紙を収納します。最大600枚の用紙が入ります。
▶ トレイ3/4への用紙補給 (1-112ページ)

(11) **トレイ4**
用紙を収納します。最大600枚の用紙が入ります。
▶ トレイ3/4への用紙補給 (1-112ページ)

(12) **トレイ2**
用紙を収納します。最大1,000枚の用紙が入ります。
▶ トレイ1/2への用紙補給 (1-109ページ)



(13) サドルフィニッシャー（大容量）※
用紙へのステープル、紙折りをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。
▶ サドルフィニッシャー（大容量）（1-183ページ）

(14) インサーター※
プリントされた用紙に挿入する、表紙や合い紙をセットすることができます。
また、オフライン仕上げ機能で、直接フィニッシャー（大容量）やサドルフィニッシャー（大容量）に用紙を送り、ステープル、パンチ、紙折りをすることができます。

(15) カール補正ユニット※
印刷された用紙のカールを適切に補正します。

(16) 中継ユニット※
本機とフィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）を中継する装置です。

(17) トレイ5（MX-LC18）※
用紙を収納します。最大4,000枚の用紙が入ります。
▶ 大容量給紙トレイへの用紙補給（1-116ページ）

(18) トレイ5（MX-LC19）※
用紙を収納します。最大3,500枚の用紙が入ります。
▶ 大容量給紙トレイへの用紙補給（1-116ページ）

(19) フィニッシャー（大容量）※
用紙へのステープルをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。
▶ フィニッシャー（大容量）（1-172ページ）

(20) サドルフィニッシャー※
用紙へのステープル、紙折りをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。また、手動でステープルを行うことができます。
▶ サドルフィニッシャー（1-177ページ）

(21) フィニッシャー※
用紙へのステープルをします。パンチユニットを装着するとパンチ穴をあけられます。また、手動でステープルを行うことができます。
▶ フィニッシャー（1-168ページ）

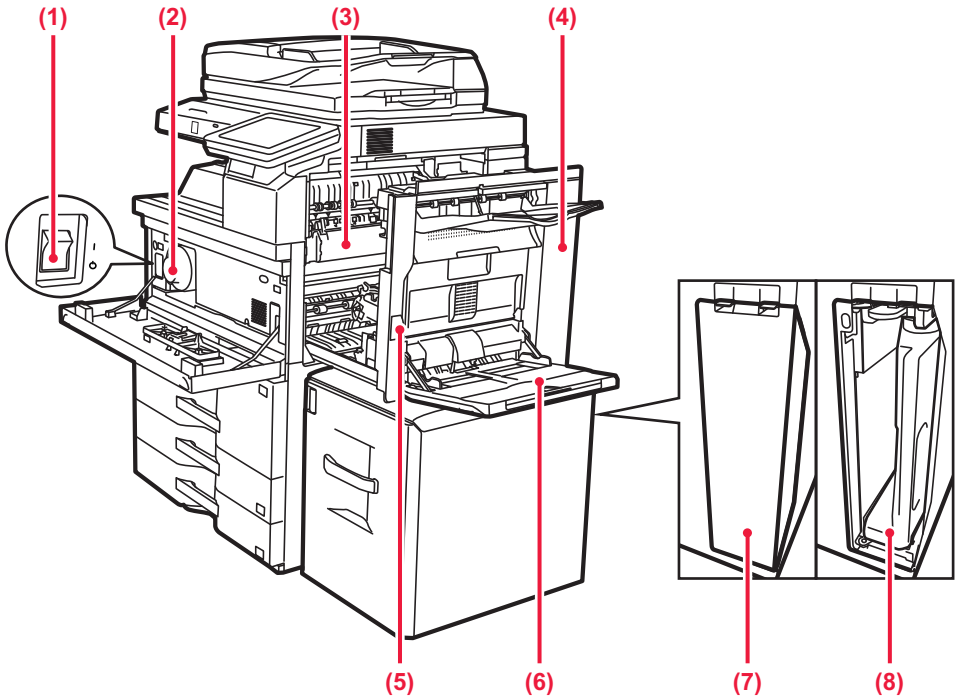
(22) トリマーユニット※
中とじステープルしたときにはみ出た部分を裁断できます。

(23) パンチユニット※
用紙にパンチ穴をあけて出力できます。フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）が必要になります。

(24) 紙折りユニット※
用紙を折りたたみ排紙します。

※オプションです。

内部



(1) 主電源スイッチ
本機の電源を入れるときに使用します。
ファクスやインターネットFaxを使用するときは常に“ | ”の位置にします。
▶ 電源の入れかた （1-11ページ）

(2) トナーカートリッジ
トナーが入っている容器です。
トナーがなくなった場合、新しいカートリッジと交換します。
▶ トナーカートリッジの交換 （1-208ページ）

(3) 定着部
用紙上に転写した画像を熱により定着するところです。

定着部は高温になっています。紙づまりの処置をするときは、やけどをしないように十分注意します。

(4) 右側面カバー
用紙がつまったときに開きます。

(5) 右側面カバー開閉レバー
紙づまりの処理をするとき、このレバーを引き上げながら、右側面カバーを開きます。

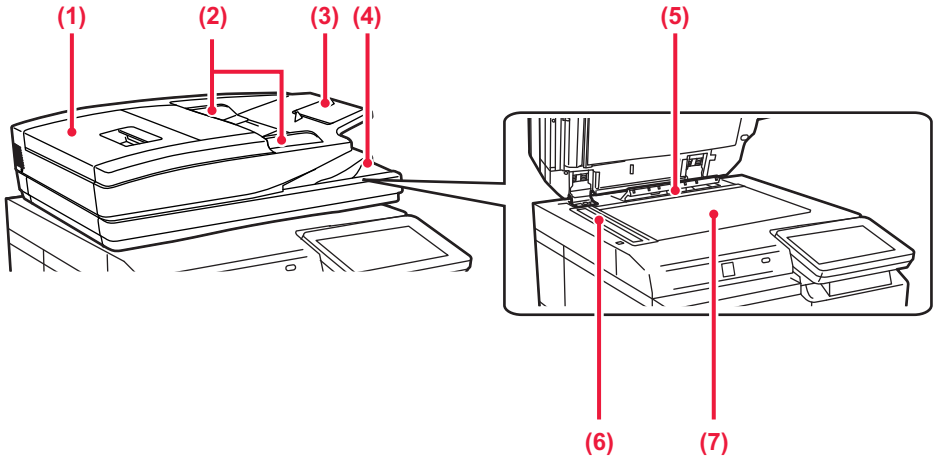
(6) 手差しトレイ
手差しで給紙するときに、ここから用紙を挿入します。
A4Rまたは8-1/2"x11"Rよりも大きい用紙をセットするときは補助ガイドを引き出します。
▶ 手差しトレイへの用紙補給 （1-121ページ）

(7) トナー回収容器収納カバー
トナー回収容器を交換するときに開きます。

(8) トナー回収容器
プリントしたときに、余分になったトナーを収納するボックスです。
▶ トナー回収容器の交換 （1-211ページ）

サービス担当者が交換したトナー回収容器を回収します。

原稿自動送り装置と原稿台（ガラス面）



(1) **原稿給紙部カバー**
原稿の紙づまりの処置のときに開きます。

(2) **原稿ガイド**
原稿を正しく読み取るためのガイドです。
セットした原稿サイズの幅に合わせます。

(3) **原稿セット台**
原稿をセットします。
上向きに原稿をセットします。
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）

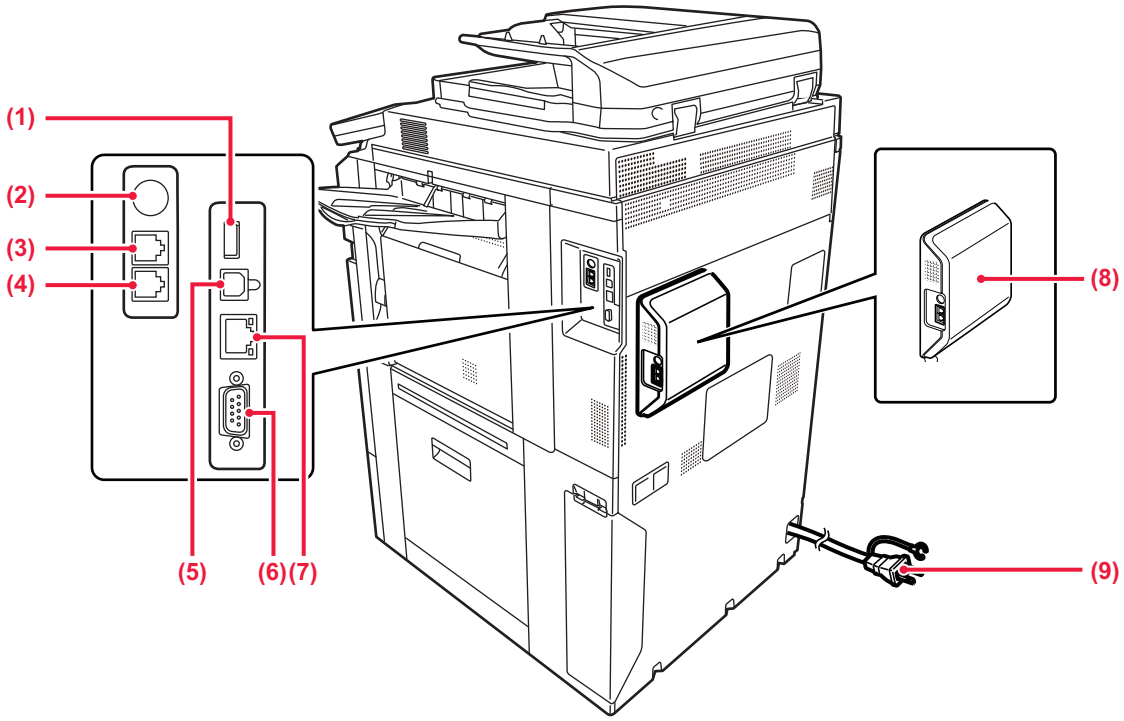
(4) **原稿出紙部**
読み取りを終了した原稿が出てきます。

(5) **原稿サイズ検知板**
原稿台（ガラス面）にセットした原稿のサイズを検知する装置です。
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

(6) **原稿読み取り部**
原稿自動送り装置にセットした原稿は、ここで読み取られます。
▶ 原稿台･原稿自動送り装置部の清掃について（1-205ページ）

(7) **原稿台（ガラス面）**
厚手の原稿やブック物などの原稿で、原稿自動送り装置を使うことのできない原稿をセットするときに使います。
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

側面・背面



(1) USBコネクター (Aタイプ)
本機にUSBメモリーなどのUSB機器を接続します。
USB2.0(Hi-Speed)対応です。

(2) ハンドセット接続端子
周辺装置のハンドセットを接続する端子です。

(3) 外部電話機接続端子（TEL）
本機でファクス機能を使用するときに、外部電話機を接続します。

(4) 回線端子（LINE）
本機でファクス機能を使用するときに、電話線に接続して使用します。

(5) USBコネクター (Bタイプ)
本機では、このコネクターを使用しません。

(6) サービス専用のコネクター

このコネクターはサービス担当者が使用します。
このコネクターに接続すると、本機の不具合が生じるおそれがあります。
サービス担当者への注意事項：
このコネクターに接続するケーブルの長さは3m未満にします。

(7) LANコネクター
本機をネットワークで使用するときに、LANケーブルを接続します。
LANケーブルは、シールドタイプを使用します。

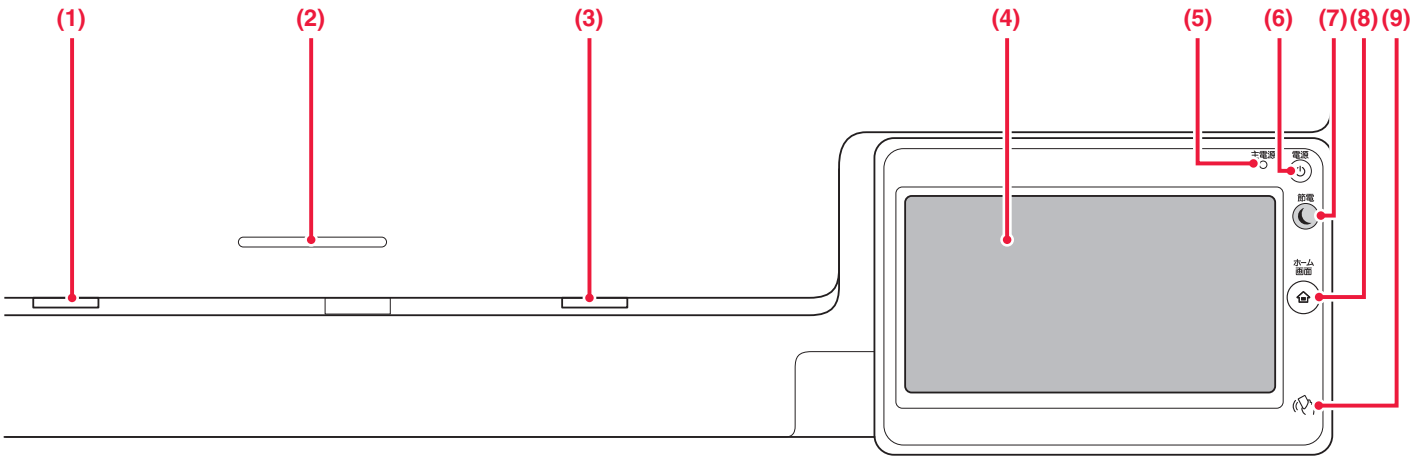
(8) 回線増設キット※
ファクスの回線を最大2回線増設できます。

(9) 電源プラグ

※オプションです。

操作パネル

操作パネルの各部の名称とはたらきを説明します。



(1) ファクス受信／データランプ
ファクスやインターネットFaxでデータ受信中に点滅します。プリントが終了するとランプは消えます。
主電源スイッチを“ ▎”の位置にして、［電源］ボタンを押して電源を切った場合、このランプはデータを受信中でも点滅しません。
排紙トレイユニット（右トレイ）排紙時は、用紙を取り除くまで点滅します。
▶ ファクス受信／データランプとエラーランプ （1-10ページ）

(2) ICカード置き台
ICカードを使ってユーザー認証を行うときに、ICカードを置くことができます。

(3) エラーランプ
エラーの状態をランプの点灯、点滅でお知らせします。
▶ ファクス受信／データランプとエラーランプ （1-10ページ）

(4) タッチパネル
液晶画面にメッセージやキーを表示します。
表示されているキーを指で直接タップして操作します。
▶ タッチの種類 （1-13ページ）

(5) 主電源ランプ
本機の主電源スイッチが“ ▎”の位置のときに点灯します。
主電源スイッチを入れた直後、［電源］ボタンが操作できない間、緑色に点滅します。
プリントデータを受信時に緑色に点滅します。
▶ 電源の入れかた （1-11ページ）

(6) ［電源］ボタン
本機の電源を入れる、または切るときに使用します。
▶ 電源の入れかた （1-11ページ）

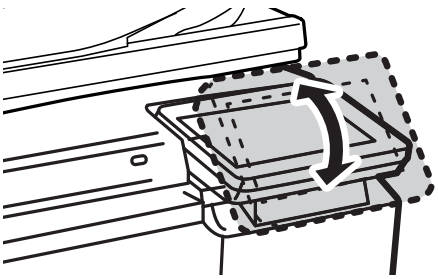
(7) ［節電］ボタン／ランプ
本機を省電力機能のスリープモードに切り替えるときに使用します。
スリープモード時には［節電］ボタンが点滅します。
▶ オートパワーシャットオフモード （1-33ページ）

(8) ［ホーム画面］キー
ホーム画面を表示します。
▶ ホーム画面 （1-17ページ）

(9) NFCタッチポイントエリア
モバイル機器をタッチさせることで、モバイル機器と本機をかんたんに接続させることができます。
▶ NFCで接続する （1-91ページ）

［ホーム画面］キーの取り扱いについて
［ホーム画面］キーは指でタッチして操作してください。
ペン等で操作されると正常に動作しない場合があります。
また、アクセサリー等の貴金属は、誤動作するおそれがあります。

タッチパネルは角度が変えられます。



ファクス受信／データランプとエラーランプ

ファクス受信／データランプとエラーランプは、点灯または点滅で本機の状態をお知らせします。

	エラーランプ（赤色）	ファクス受信／データランプ（緑色）		
		パターン1	パターン2	パターン3
点灯	トナー切れが近づいたときなど、本機は作動する状態	給紙や排紙などジョブ実行中	待機状態などジョブ受付が可能な状態	原稿送り装置に原稿がセットされた状態
点滅	紙づまりやトナー切れを起こしたときなど、本機が作動しない状態	ファクスデータ受信中 排紙トレイユニット（右トレイ）排紙時は、用紙を取り除くまで点滅します。		
点灯 / 点滅の優先	点滅優先	点滅優先	点滅優先	点灯優先

- **ファクス受信／データランプの表示を設定するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［データランプ設定］で設定します。
- **エラーランプの表示を設定するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［エラーランプ設定］で設定します。

電源の入れかた

本機の電源の入／切と再起動のしかたを説明します。
前カバーを開けた左下にある主電源スイッチと、操作パネルにある［電源］ボタンの、2つの電源スイッチで操作します。

電源を入れる

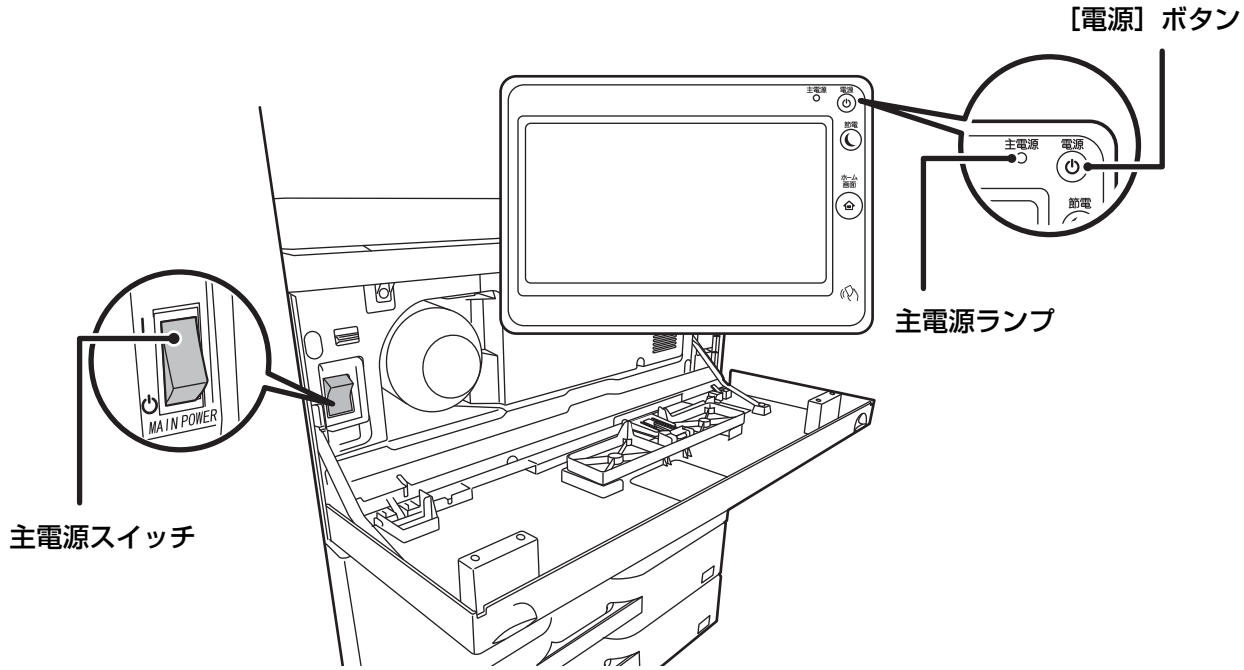
- 主電源スイッチを"┃"の位置にします。
- 主電源ランプが緑色に点灯しているときは、［電源］ボタンを押します。

電源を切る

［電源］ボタンを押して電源を切り、主電源スイッチを"⏻"の位置にします。

再起動する

［電源］ボタンを押して電源を切ったあと、もう一度押して電源を入れます。



- 主電源スイッチを切るときは、必ず操作パネルの［電源］ボタンを押して、主電源スイッチを"⏻"の位置にします。
  停電などで、突然主電源が切れた場合は、本機の電源を入れ直し、正しい順序で電源を切ります。
  主電源を［電源］ボタンより先に切った状態で本機を長時間放置すると、異音や画質低下や故障の原因となります。
- 故障のおそれのあるときや、近くに強い雷が発生したとき、本機を移動するときなどは［電源］ボタン、主電源スイッチの両方を切り、電源プラグをコンセントから抜いてください。

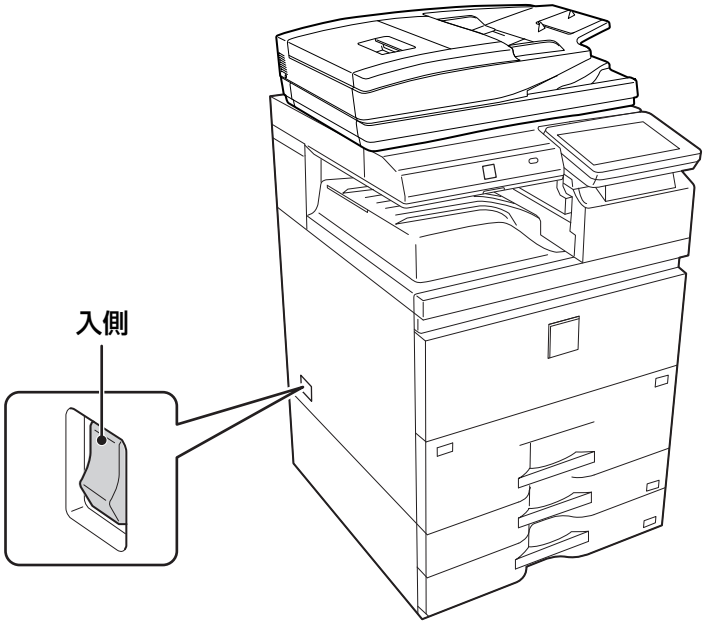
- ファクスやインターネットFax機能を使用するときは、主電源スイッチを常に"┃"の位置にしてください。
- ファクス機能で夜間の受信や時刻指定送信をするときは、主電源を切らないでください。
- 本機では、設定した内容を有効にするために再起動が必要になる場合があります。本機の状態によっては、［電源］ボタンによる再起動では設定が有効にならない場合があります。この場合は主電源スイッチを入れ直します。
- 電源を入れてすぐや、スリープモードから復帰した直後は、本機が正常にプリントできるようにするために、一時的に本機でプリントなどが使用できない時間があります。これをウォームアップといいます。

結露と用紙吸湿の防止

本機の内部で結露が発生したり、用紙が吸湿すると、画質低下や紙づまりの原因となります。
次のような場合は、本機に内蔵されている保温ヒータースイッチを“入”にします。

- 冬期の使用（暖房を入れた直後など、急激な温度変化が起こる場所では、結露しやすくなります。）
- 梅雨期などの高湿時や高湿な地域での使用

ただし夏期などの高温時は、保温ヒータースイッチを切ってご使用ください。



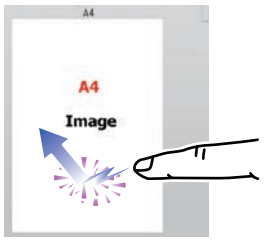
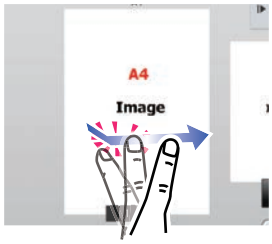
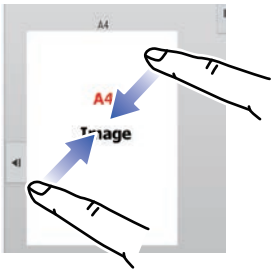
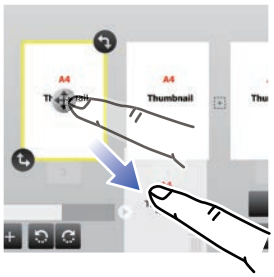
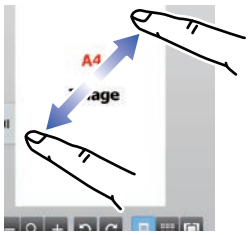
電源プラグをコンセントから抜くと、保温ヒーターははたらきません。

タッチパネルについて

タッチの種類

本機のタッチパネルは、従来のタッチを意味するタップに加え、ロングタッチやフリック、スライドなども使います。

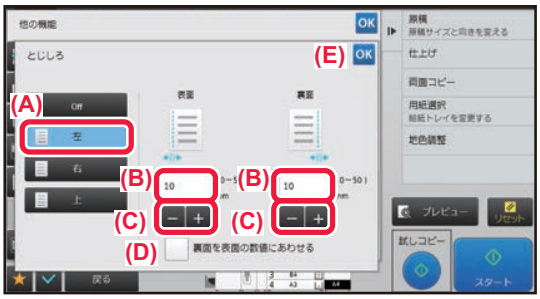
操作の種類

	タップ 画面を触って指をすぐに離します。キーまたはタブ、チェックボックスなどを選択するときに使います。		**スライド** 項目の多いリストをスクロールするときは、スクロールバーをスライド（タッチした指を滑らせる）します。
	ロングタッチ タッチした指をすぐに離さず、少しの間タッチし続けます。 アクションパネルやテキストボックスの文字上で押し続ける（ロングタッチする）と、文字を吹き出して表示します。		**ダブルタップ** トントンと2回画面をタッチします。プレビュー表示で画像を拡大するときに使用します。
	**フリック** プレビュー画像をすばやくスクロールするときは、フリック（指ではじく）します。		**ピンチ** 2本の指を画面にタッチした状態で、タッチしている指の間隔を狭めます。ブラウザーやプレビュー表示の縮小表示に使用します。
	**ドラッグ** プレビュー表示中に原稿ページを入れ替えたり削除するときは、ドラッグ（タッチした指を任意の方向に滑らせる）します。		**スプレッド** 2本の指を画面にタッチした状態で、タッチしている指の間隔を広めます。ブラウザーやプレビュー表示の拡大表示に使用します。

各画面での操作

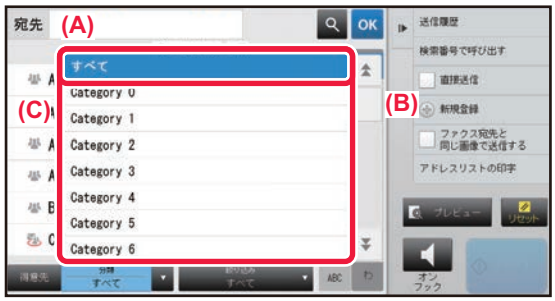
キー（タップ）

A. タップして選択します。選択中のキーは色が変わります。
B. タップして、数字キー（10キー）で数字を入力します。
C. タップして値を増減します。ロングタッチすると、タッチをやめるまで値を増減します。
D. タップすると ☑ になり、設定が有効になります。
E. タップして画面を閉じます。



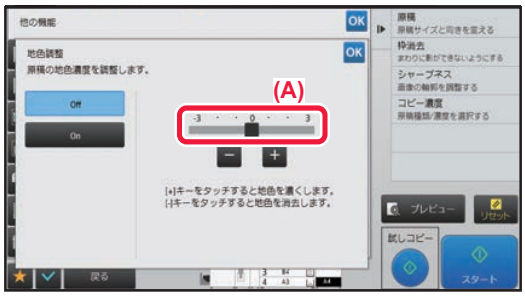
リスト（タップ、スライド、フリック）

A. タップして選択します。選択中の項目は色が変わります。
B. バーを上下にスライドします。
　項目が画面に収まらないときに表示します。
C. キーの上で上下にフリックします。項目が上下にスクロールします。



スライダー（スライド）

A. つまみを左右にスライドします。

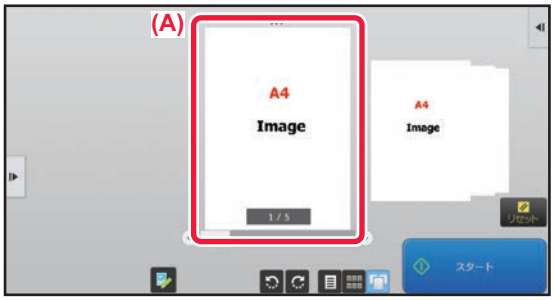


タブ（タップ）

A. 各タブをタップすると表示内容を切り替えます。

プレビュー画面（ダブルタップ/ピンチ/スプレッド）

A. プレビュー画面に対して、ピンチを行うと、画面が縮小表示されます。逆にスプレッドを行うと、画面が拡大表示されます。
またダブルタップで画面を拡大表示させることができます。



タップ操作の設定

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定]→[操作設定]→［基本設定］→［キー操作の設定］では、タッチパネルのタップ操作に関する設定を行うことができます。

キー操作の設定

キータッチ音の設定

キータッチ音量の大きさを調整したり、鳴らないようにしたりします。

基準値でキータッチ音を鳴らす

各モードの濃度調整画面で設定するとき、基準となる値になるとキー音（ピッ）を3回鳴らします。

設定が有効になる画面	基準値
コピー基本画面に表示する倍率設定画面	倍率100%
コピー基本画面に表示する濃度調整画面	濃度調整値：3（中央）
ファクス、インターネットFax、ネットワークスキャナー基本画面に表示する濃度調整画面	
ドキュメントファイリングでスキャン保存する場合の濃度調整画面	

オートクリアモードの設定

オートクリアモードがはたらくまでの時間を10秒単位で10～240秒の範囲で設定します。
設定した時間、放置した状態が続くと、オートクリアがはたらき、コピーモードの基本画面やジョブ状況画面に戻り、設定していた内容も消去します。

オートクリアモードの禁止

オートクリアモードをはたらかないようにします。

キー操作の設定

- **キー入力の設定受付時間**
  タッチパネルのキーをタップしたときに、キー入力が行われたことを確定するまでの時間を0.5秒単位で0～2秒の範囲で設定します。
  この時間を長めに設定しておくと、キータッチを誤った場合でも、設定した時間に達するまでにキータッチをやめれば、キー入力が行われたことにならないため、誤入力しません。ただし設定した時間、キーをタップし続けないと、キー入力が行われたことにならないので、ご注意ください。
- **キーリピートの禁止**
  キーリピートをはたらかないようにします。
  キーリピートは、キーをタップするごとに設定値を変化させるだけでなく、キーをタップし続けても、連続的にその値を変化させます。

ロングタッチの確定受付時間

タッチしてから、ロングタッチとして確定する時間を設定します。

ダブルタップ間隔設定

ダブルタップとして認識するタップの時間間隔を設定します。

ホーム画面

操作パネルの［ホーム画面］キーを押すと、タッチパネルにホーム画面が表示されます。ホーム画面は、モードや機能を選択するキーが表示されます。

ジョブ以外の本機の状態をアイコンで表示します。
▶ 本機の状態を示すアイコン（1-18ページ）

時刻を表示します。

タップしたモードに切り替えます。
▶ モード表示部からの切り替え（1-20ページ）

実行中または待機中のジョブを文字またはアイコンで表示します。

モードや機能のショートカットキーを選びます。
▶ ホーム画面からの切り替え（1-20ページ）

各モードで活用できる機能を選びます。
タブにタップすると機能キーを一覧できます。
▶ アクションパネル（1-29ページ）

ショートカットキーの表示ページを切り替えます。

本機を使いやすくするための機能を選びます。

「お知らせ」アイコンについて
「お知らせ」アイコンをタップすると、3SWEBのサイトにアクセスします。3SWEBのサイトでは、Sharp OSAを使用したソリューションの情報を提供しています。
本機がインターネットに接続していない場合は、内蔵されているアプリケーションより、ソリューションに関しての情報を提供しています。

ショートカットキーの追加や削除は、U/Iカスタマイズガイドを参照してください。

- **「お好み操作グループリスト」ごとにホーム画面を設定するには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［お好み操作グループリスト］→［ホーム画面リスト］で設定します。
  ユーザー認証を利用している場合に設定します。
- **外部連携のショートカットキーを表示するには**
  外部連携（Google Drive、OneDrive、SharePoint Online、Gmail、Exchange (E-Mail)）の各機能のショートカットキーもホーム画面に設定できます。
  ▶ クラウド連携機能を使用する前に（1-85ページ）

本機の状態を示すアイコン

アイコン	本機の状態	アイコン	本機の状態
	プリンターデータ処理中		ひらがなローマ字入力
	プリンターデータ印刷中		カタカナローマ字入力
	送信データあり		ひらがな入力
	転送エラーデータあり		全角カタカナ入力
	受信データあり		全角英数字入力 全角カタカナローマ字入力
	ファクス親展受信データあり		半角英数字入力
	ホールド受信データあり		半角カタカナローマ字入力
	プレビュー受信データあり		半角カタカナ入力
	OSA通信中		データセキュリティキット装着時
	大きな文字モード有効時		アクセスポイント接続中（レベル4）
	エコモード設定中		アクセスポイント接続中（レベル3）
	メンテナンス通知時		アクセスポイント接続中（レベル2）
	リモートオペレーション実行中		アクセスポイント接続中（レベル1）
	USBデバイス装着時		アクセスポイント未接続時
	フィールドサポートシステム有効/ シャープパワーネットシステムご利用時		アクセスポイント待機中
	ICカード装着時		本機内部にある無線LANデバイスの接続不良※
	ICカード通信中		LANケーブル非接続時
	ICカード未接続時※		

※サービス担当者にご相談ください。

画面表示の設定について

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定]→[操作設定]→［基本設定］→［画面表示の設定］では、画面表示やキー、アイコンなどの設定を行うことができます。

大きな文字モード

画面の文字サイズを大きくします。
大きな文字モードの有効時は、システム領域に を表示します。

メッセージ表示時間の設定

タッチパネルに表示するメッセージ（一定時間表示したあと自動的に消えるもの）の表示時間を1秒単位で1～12秒の範囲で設定します。

言語設定

タッチパネルに表示するメッセージを、必要に応じて日本語以外に切り替えます。

ユーザー認証設定時、お好み操作グループで表示言語を設定しているときは、そちらの設定を優先します。

デフォルト表示画面

オートクリアしたあとや、ログイン後に表示する画面を設定します。
シンプルコピー、シンプルスキャン、シンプルファクス、コピー、プリントリリース、E-mail、共有フォルダー、FTP/Desktop、インターネットFax、ファクス、アドレス帳、アドレス帳（シンプルスキャン）、アドレス帳（シンプルファクス）、ドキュメントファイリング、ホーム画面、Sharp OSA画面、Exchange (E-Mail)、Gmailから選択します。

お気に入りリストをデフォルトで表示する

各モードを切り替えたとき、最初に「お気に入り」を表示するか設定します。

アクションパネルをデフォルトで表示する

アクションパネルが引き出された状態で表示するか設定します。

LANケーブル非接続時にアイコンを表示する

LANケーブルが接続されていないときにアイコンを表示します。

ジョブ中止時に確認ダイアログを表示する

ジョブを中止したときに確認のダイアログボックスを表示します。

ジョブ状況の部数表示切り替え

ジョブ状況の部数表示で残りの部数を表示するか終了の部数で表示するかを設定します。

10キーの並び順

数字キー（10キー）の並び順を左上を1として昇順で並べるか、左下を1として昇順で並べるかを設定します。

本体からの設定表示

本機での設定モードを設定するときに表示される設定先のパス情報について設定します。

現在位置を表示する

パス情報に現在の設定項目を表示するかを設定します。

現在位置表示のリンクを有効にする

上部の表示のリンクを有効にするかを設定します。

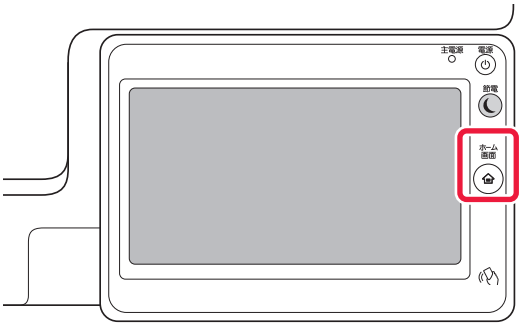
カスタム表示パターン設定

タッチパネルの背景色を設定します。パターンを切り替えるごとに下のタッチパネルのイメージが切り替わります。

各モードの切り替え

ホーム画面からの切り替え

［ホーム画面］キーを押す



↓

モードアイコンをタップ

モード表示部からの切り替え

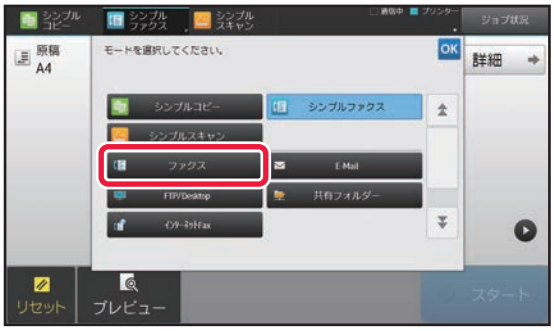
モード表示部をタップ

↓

▼が表示されているキーをタップ

↓

任意のモードをタップ



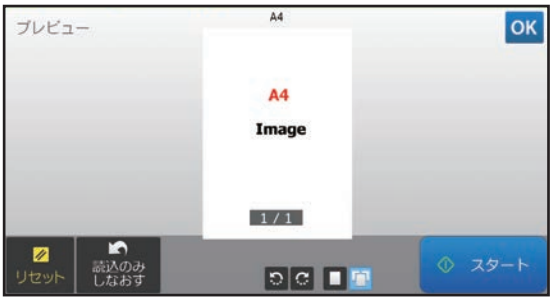
ホーム画面の編集は、U/Iカスタマイズガイドを参照してください。

- **モード表示部の設定を行う**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［モードキー表示設定］で設定します。
  画面上部に表示されるモードキーの設定を行います。
- **表示するモード**
  表示したいモードキーを選択します。
- **モードキーをホームに表示する**
  モードキーの表示をホーム画面でも表示できるようにします。

プレビュー画面

プレビュー画面では、仕上がりイメージや本機に保存されている画像イメージをタッチパネルで確認できます。

【シンプルモードの場合】



【ノーマルモードの場合】

プレビュー画面で使用するキー

	編集モードに切り替えます。原稿のページ入れ替えや回転、削除などができます。	※1	全ページのプレビュー画像を矢印の方向に回転します。印字結果は回転しません。
※1、※2	画像を縮小します。	※1	1ページごとにプレビュー画像を表示します。
※1、※2	拡大／縮小操作のスクロールバーを表示します。スライダーを左にスライドすると縮小、右にスライドすると拡大して表示します。		プレビュー画像をサムネイル表示します。
※1、※2	画像を拡大します。	※1	ページを立体的に並べて表示します。

※1シンプルモードでも使用できます。
※2シンプルモードでは、■をタップすると表示されます。

- 画像が拡大された状態で画像をドラッグすると、表示位置を移動できます。
- プレビュー画像を1ページごとに表示しているとき、画像をダブルタップすると拡大することができます。

プレビュー設定について

プレビューをする際の設定やドキュメントファイリングなどのファイルの表示でサムネイル表示を標準にするなどの設定を行います。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］で設定します。
ページを消去する

受信データの画像確認設定

ファクスやインターネットFaxの受信データの画像をプレビューで確認するか、しないかを選択します。

リスト/サムネイル表示のデフォルト設定

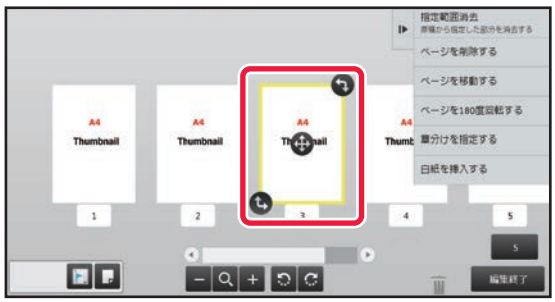
- ファクス/インターネットFAXの受信データ：
  ファクス / インターネット FAX の受信データリスト画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。
- 標準フォルダー /一時保存フォルダーのデータ呼び出し：
  ドキュメントファイリングの標準フォルダーや一時保存フォルダー画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。
- ユーザーフォルダーのデータ呼び出し：
  ドキュメントファイリングのユーザーフォルダー画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。
- ダイレクトプリント時のデータ呼び出し：
  ダイレクトプリント時のフォルダー画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。

「受信データの画像確認設定」、「リスト/サムネイル表示のデフォルト設定」の「ファクス/インターネットFaxの受信データ」は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］の［受信データの画像確認設定］、［リスト/サムネイル表示のデフォルト設定］でも設定できます。

ページを削除する

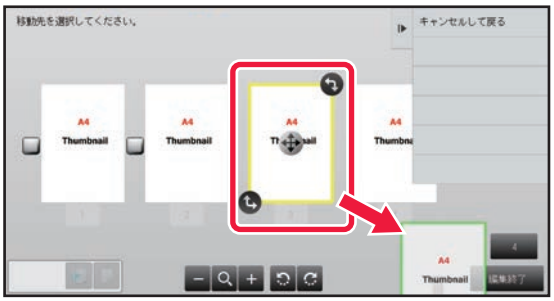
1 プレビュー画面で をタップして、編集モードに切り替える

2

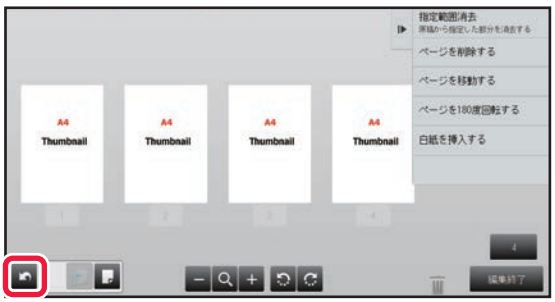


消去したいページをタップし、 をタップする

- アクションパネルの［ページを削除する］をタップしても、消去できます。
- へページをドラッグしても消去できます。



- 消去を取り消すときは をタップします。もう一度消去するときは をタップします。

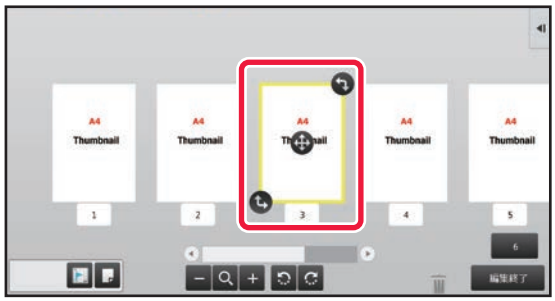


3 ［編集終了］キーをタップする

ページを移動する

1 プレビュー画面で をタップして、編集モードに切り替える

2



移動したいページをタップし、 をドラッグして、ページを移動する

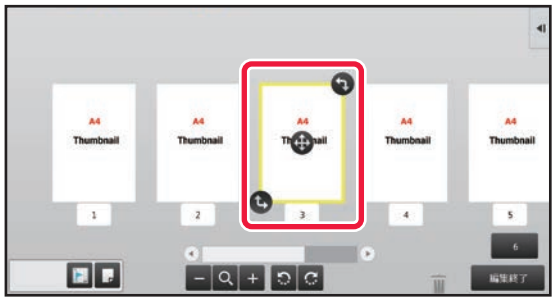
アクションパネルの［ページを移動する］をタップし、移動先の をタップしても、移動できます。

3 ［編集終了］キーをタップする

ページを回転する

1 プレビュー画面で をタップして、編集モードに切り替える

2



回転したいページをタップし、 または をドラッグして、ページを回転する

アクションパネルの［ページを180度回転する］（コピーモードのみ）または［ページを90度回転する］（ファクス、スキャナーモードのみ）をタップしても、ページを回転できます。

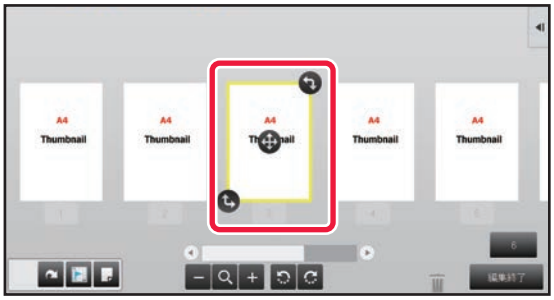
3 ［編集終了］キーをタップする

章分けを設定する

ページ集約または両面印刷を設定している場合に、をつけたページを用紙の先頭位置に移動できます。

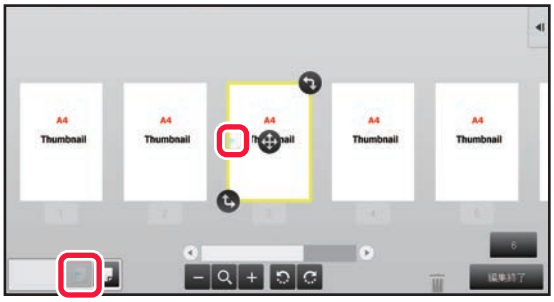
1 プレビュー画面でをタップして、編集モードに切り替える

2 章分けしたいページをタップする



3 をタップする

ページにが表示されます。

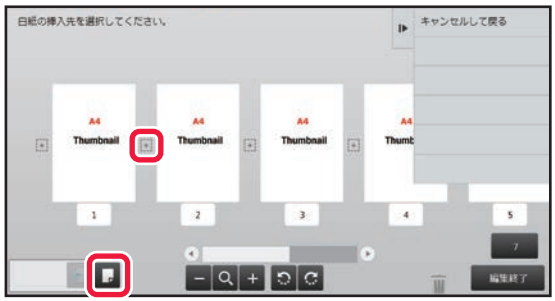


- アクションパネルの［章分けを指定する］をタップしても、章分けを設定できます。
- **章分けの設定を解除するには**
  ページに表示されているをタップするか、ページを選択してアクションパネルの［選択しているページの章分けを解除する］をタップします。

4 ［編集終了］キーをタップする

白紙を挿入する

1 プレビュー画面で をタップして、編集モードに切り替える

2 

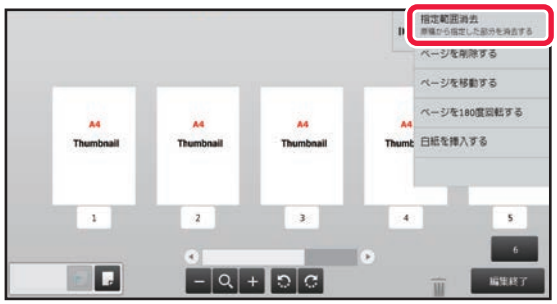
をタップし、白紙を挿入する場所の をタップする

アクションパネルの［白紙を挿入する］をタップしても、白紙を挿入できます。

3 ［編集終了］キーをタップする

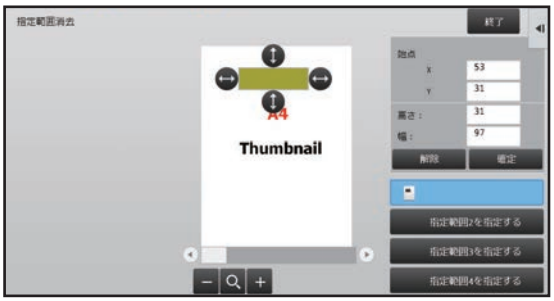
原稿の画像の一部を消去する

1 プレビュー画面で をタップして、編集モードに切り替える

2 

アクションパネルの［指定範囲消去］をタップする

3



画面に従って消去範囲を指定する

消去範囲を指定したあと、［確定］キーをタップします。

選択した範囲の外側の画像を消去したい場合は、アクションパネルの［消去範囲を反転する］をタップします。

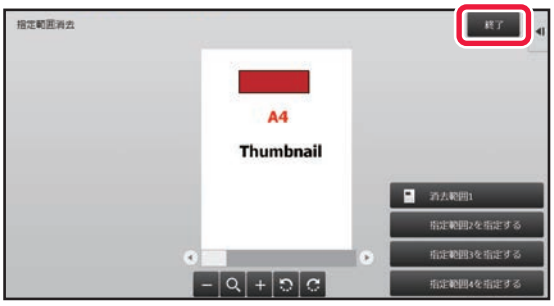
4

アクションパネルで［この消去位置を全ページに適用する］または［この消去位置を現在のページに適用する］を選択する

5

必要に応じて、消去範囲の指定と適用するページの設定を繰り返す

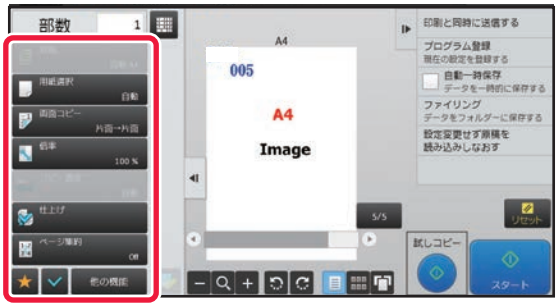
6



［終了］キーをタップする

設定を変更する

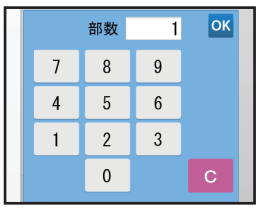
画面左のタブをタップすると、設定を変更できます。
設定を変更できない機能のキーはタップできません。



よく使うキーの操作

数字キー（10キー）

数字をタップして入力します。
入力した数字を取り消すときは［C］キーをタップします。



宛先画面では、数字以外の文字が入力でき、キー配列が異なります。また、［←］［→］キーでカーソルを移動できます。［C］キーをタップするとカーソルキーの左側の文字が1文字削除されます。

［スタート］キー

プリントや送信をするときにタップします。

［コピー中止］キー、［保存中止］キー、［読み込み中止］キー、［送信中止］キー

コピー、プリントや送信を中止するときにタップします。

［リセット］キー

すべての設定を取り消し、各モードの最初の状態に戻すときにタップします。

アクションパネル

各モードで機能を設定するとき、アクションパネルにおすすめ機能が表示されます。
アクションパネルから機能を設定したり、設定している機能とアクションパネルに表示された機能を組み合わせることができます。
アクションパネルが表示されていないときは、アクションパネルのタブをタップします。

- アクションパネルに表示される機能は、モードや設定する機能によって異なります。
- アクションパネルに表示しきれない機能がある場合は、上下にスライドするか、▼ ▲ をタップして表示します。
- 大きな文字モードでは、アクションパネルの文字が表示しきれない場合があります。文字が切れているキーをロングタッチ、またはアクションパネルのタブを左へスライドして表示します。

常にアクションパネルを表示するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［アクションパネルをデフォルトで表示する］で設定します。

お気に入りメニューと設定状態の確認画面

コピーやイメージ送信で設定したよく使う機能をお気に入りに登録すると、かんたんに機能を呼び出すことができます。

お気に入りはノーマルモードで使用できます。

お気に入りキー設定

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［お気に入りキー設定］で設定します。
ノーマルモードで表示されるお気に入りキーをタップして表示されるキーの内容を設定します。
コピー、スキャナー、インターネットFax、ファクス、データ入力の各タブをクリックして、各ノーマルモードで表示されるお気に入りキー画面の設定を行います。

お気に入りキー No.
お気に入りキーのキー番号を設定します。
No.1に設定した項目から順に画面の最初に表示されます。

キー名称
お気に入りのキー名称を全角/半角20文字以内で入力します。

機能メニュー
登録したい内容が他の機能など機能に係る場合はプルダウンメニューから表示される設定機能を選択します。

お気に入りに登録する

1

★をタップする

2 アクションパネルの［お気に入りを編集する］をタップする

3 ［キーの登録］キーをタップする

管理者権限が必要です。

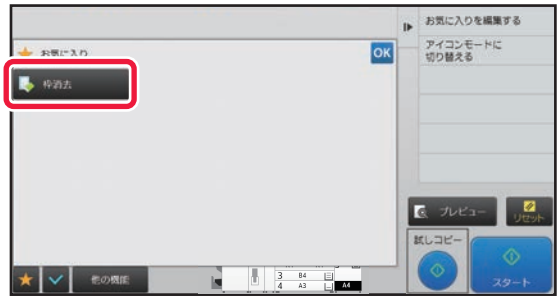
4 登録したい機能キーをタップする

お気に入りから呼び出す

1

★をタップする

2



呼び出したい機能キーをタップする

- お気に入りの登録、編集は、認証されたユーザーと管理者が行うことができます。
- 認証されていないユーザーは、管理者が登録したお気に入りを呼び出して、使用することができます。
「設定（管理者）」の「ユーザー管理」→「権限グループリスト」で、お気に入りの呼び出しや編集の許可、禁止について設定することができます。
- お気に入りを編集したいときは、★をタップして、アクションパネルの［お気に入りを編集する］をタップします。

設定状態の確認画面

設定されている機能を一覧表示して、確認することができます。
各モードの基本画面で ✓ をタップすると、設定確認の画面が表示されます。

Ecoについて

本機のEco機能

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、電力を抑える二つのモードがあります。

機能	説明	ページ
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操作パネルと定着部の電源を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。	1-33
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。	1-33

これら二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	ページ
Ecoおすすめ機能表示	コピー、ドキュメントファイリング再印刷、ダイレクトプリントで、推奨するコピー /プリント設定を表示します。	1-34
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	本機をオートパワーシャットオフから復帰し、プリントの終了と共にオートパワーシャットオフに戻ります。	1-34
Ecoスキャン	プリント動作をしない（定着部を使わない）ファクスやイメージの送信など、定着部をOFFにしたまま本機を動作します。	1-36
電源ON/OFFスケジュール設定	電源のONとOFFの時間を設定して、消費電力を節減します。	1-38
特定日動作設定	プリントの多い日など、本機が特別な動作する日を「特定日」に指定して、その日のみ省エネパターンを設定できます。	1-39
人感センサー	本機に人が近づいたことをセンサーが検知し、自動的にスリープモードから復帰します。（人感センサーモードのみ）	1-41
スリープモード設定	待機時の電力を省電力優先にするか復帰時間優先にするかを選択します。	1-34

モード設定

Eco機能を一括で設定します。「カスタムモード」と「Ecoモード」があります。
各モードで適用される設定値は以下の通りです。

機能	カスタムモード	Ecoモード
予熱モードの設定	15分	15分
予熱モード時は操作パネルを消灯する	On	On
オートパワーシャットオフ設定	移行時間を固定する:15分	移行時間を固定する:15分
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	On	On
スリープモード設定	省電力優先	省電力優先
Ecoスキャン	On	On（コピーを除く全モード）

カスタムモード、Ecoモード使用時は、システム設定での設定値は適用されません。

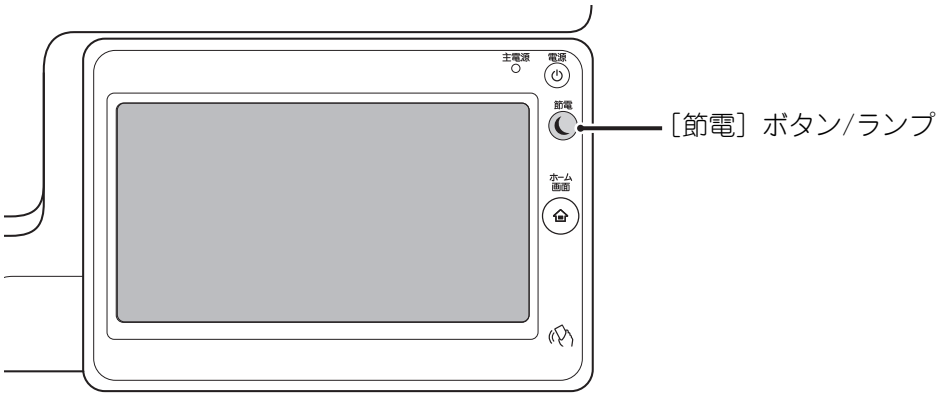
モード設定を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［モード設定］で設定します。

オートパワーシャットオフモード

操作パネルや定着部の電源を切り、最も低消費電力の状態で待機します。
ジョブを実行していない待機状態で、設定した時間が経過すると、オートパワーシャットオフモードになります。
予熱モードと比べ、節電率が高い反面、復帰時間は長くなります。

オートパワーシャットオフモード中、［節電］ボタンのランプが点滅します。

［節電］ボタンのランプが消灯中に［節電］ボタンを押すことでも、オートパワーシャットオフモードになります。
プリントデータ受信時、ファクスデータ出力時、または点滅中の［節電］ボタンを押すと、解除します。



オートパワーシャットオフに入る15秒前にメッセージが表示されます。
［操作を続ける］ボタンをタップすると、メッセージが消え、通常状態に戻ります。
通常状態の延長時間の終了15秒前に再びメッセージが表示されます。
メッセージが表示されてから何も操作せずに15秒経過すると、オートパワーシャットオフモードに移行します。

メッセージの表示を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［予熱/オートパワーシャットオフへの移行時間を延長するメッセージを表示する］で設定します。

予熱モード

定着部の温度を下げて低消費電力状態で待機します。
ジョブを実行していない待機状態で、設定した時間が経過すると予熱モードになります。
オートパワーシャットオフモードと比べ、節約する電力は小さく、復帰時間は短くなります。
予熱モード中、［ホーム画面］キーのランプは点灯し、タッチパネルと［節電］ボタンのランプは消灯します。
タッチパネルをタップしたとき、また［ホーム画面］キーを押したときに解除します。

予熱モードを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［予熱モードの設定］で設定します。

予熱モードに入る15秒前にメッセージが表示されます。
［操作を続ける］ボタンをタップすると、メッセージが消え、通常状態に戻ります。
メッセージが表示されてから何も操作せずに15秒経過すると、予熱モードに移行します。

メッセージの表示を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［予熱/オートパワーシャットオフへの移行時間を延長するメッセージを表示する］で設定します。

Ecoおすすめ機能表示

コピー、ドキュメントファイリング再印刷、ダイレクトプリントで、推奨するコピー /プリント設定を表示します。

コピー時

コピーモード（ノーマルモード）に切り替えたときに、おすすめする設定が表示されます。
おすすめする設定：両面コピー、ページ集約、画像の向き

ドキュメントファイリング再印刷時

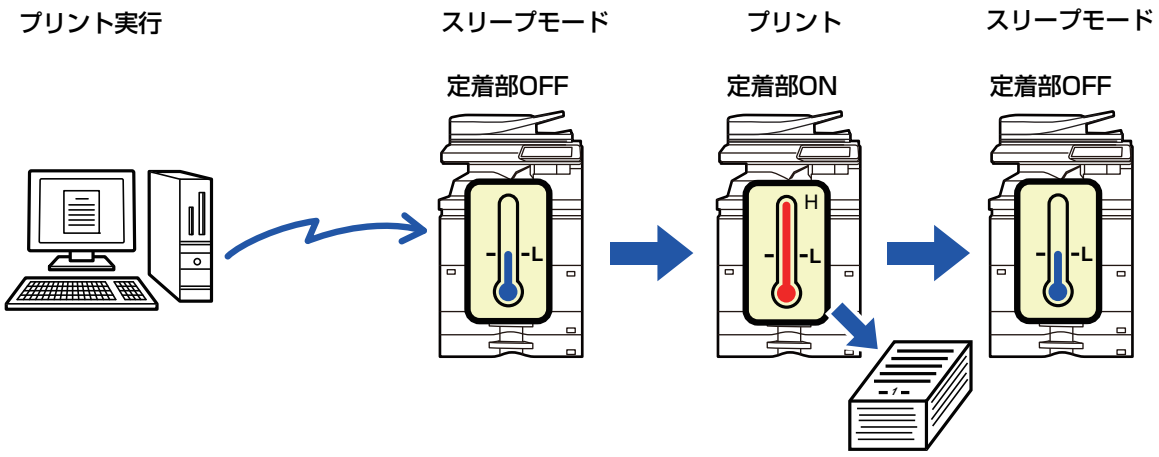
ドキュメントファイリングのファイルリスト画面のアクションパネルで［設定を変更して印刷する］をタップしたときに、おすすめする設定が表示されます。
おすすめする設定：両面印刷、ページ集約

ダイレクトプリント時

ダイレクトプリントのファイルリスト画面のアクションパネルで［設定を変更して印刷する］をタップしたときに、おすすめする設定が表示されます。
おすすめする設定：両面印刷、ページ集約

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モード時にプリント実行やファクス受信データを出力すると電源が入り、プリント終了後、すぐにオートパワーシャットオフモードに戻ります。



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を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［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］で設定します。

移行時間を固定する

オートパワーシャットオフの移行時間を固定します。[移行時間を固定する]を選択し、[オートパワーシャットオフ設定]で移行時間を設定します。
この機能を有効にすると、［移行時間を時間帯別で変更する］が無効になります。

移行時間を時間帯別で変更する

4週間分のジョブログから本機の使用状況を分析することで、各時間帯に合った最適なオートパワーシャットオフモードへの移行の管理をします。
この機能を有効にすると、［移行時間を固定する］が無効になります。

- 定着制御は変更されません。
- 電源ON/OFFスケジュール機能とは連動して動作しません。両方設定していた場合は、電源ON/OFFスケジュール機能の設定を優先します。
- 用紙カウントは用紙サイズ別に加算します。
- 本機の電源が切れていた期間は、ジョブがなかった場合と同じと考えられます。

省エネパターンとオートパワーシャットオフへの移行時間

パターン名称	移行時間	出力平均枚数/時間※
モード1（ジョブ開始優先1）	1時間経過後	1,000～
モード2（ジョブ開始優先2）	30分経過後	250～999
モード3（省エネ優先1）	5分経過後	60～249
モード4（省エネ優先2）	最短時間経過後	0～59
スリープモード設定	省電力優先：　省電力となりますが、復帰には多少時間がかかります。 復帰時間優先：省電力優先と比べますと、電力値は多少上がりますが、復帰時間が早くなります。 人感センサーモード： 人感センサーによって自動的にスリープモードからの復帰が可能になります。	－

※ 工場出荷時

自動

一定期間のジョブログから本機の使用状況を分析することで、各時間帯に合った最適な電源管理をします。

4週間分のジョブログ情報がないときは、テンプレート2（8：00～18：00がモード3（省エネ優先1）、後の時間帯はモード4（省エネ優先2））になります。

手動

時間帯ごとにパターン設定します。
あらかじめ、3種類のテンプレートを用意しています。「オリジナルEcoパターン1～4」に省エネパターンを設定できます。

3種類のテンプレートについて

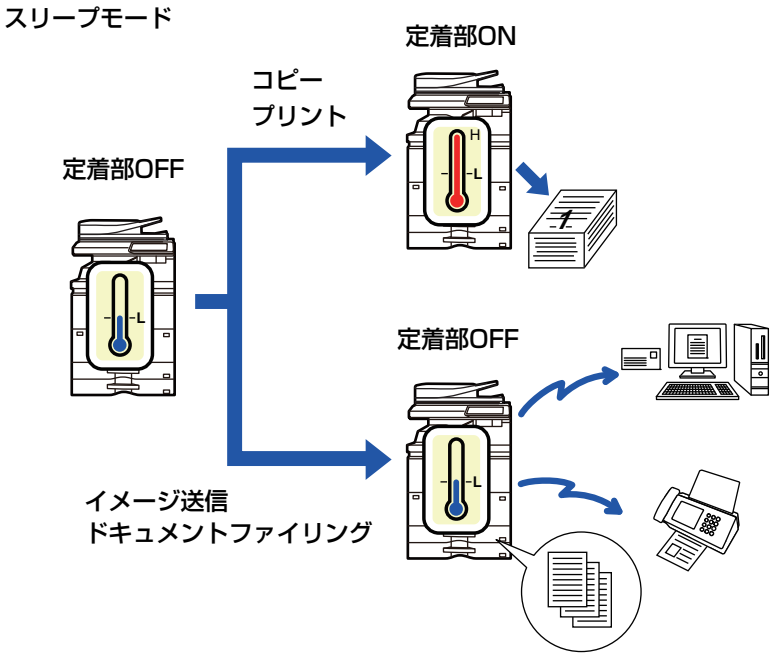
テンプレート	パターン名称	モードの概要
テンプレート1	全て”省エネ優先2”	すべての時間帯が「モード4（省エネ優先2）」で動作します。
テンプレート2	8：00～18：00”省エネ優先1”	8：00～18：00の時間帯は「モード3（省エネ優先1）」、それ以外の時間帯は「モード4（省エネ優先2）」で動作します。
テンプレート3	8：00～18：00”ジョブ開始優先1”	8：00～18：00の時間帯は「モード1（ジョブ開始優先1）」、それ以外の時間帯は「モード4（省エネ優先2）」で動作します。

スリープモード設定

省電力優先：　省電力となりますが、復帰には多少時間がかかります。
復帰時間優先：　省電力優先と比べますと、電力値は多少上がりますが、復帰時間が早くなります。
人感センサーモード：　人感センサーによって自動的にスリープモードからの復帰が可能になります。

Ecoスキャン

読み込んだ原稿を送信する、などのプリントしない動作を、定着部をOFFにしたまま実行します。



Ecoスキャン設定

Ecoスキャン設定は、イメージ送信やスキャン保存などのプリントしない場合に定着部をOFFにしたまま実行します。
「Ecoスキャン設定」を☑にして、Ecoスキャン設定を有効にしたいモードや画面を選択します。
次のモードや画面が設定できます。

- ホーム画面
- コピー
- ファクスイメージ送信
- ドキュメントファイリング
- システム設定
- Sharp OSA
- オフライン仕上げ

Ecoスキャンを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［Ecoスキャン設定］で設定します。

省エネパターンリスト

本機の一定期間の使用状況を分析して、使用頻度に合わせで、オートパワーシャットオフモードへの移行の管理をします。省エネパターンリストに合わせて実機の電力を管理を行いたいときは、［システム設定］→［Eco設定］→［移行時間を時間帯別で変更する］で［手動］を選択し、プルダウンリストから自動更新パターンかオリジナルEcoパターン1～4から選択します。
本機の使用状況を自動的に分析して、パターンを随時更新する場合は、自動更新パターンを設定します。
あらかじめパターンを作成し、そのパターンに従ってオートパワーシャットオフモードに移行する場合は、オリジナルEcoパターンを設定します。

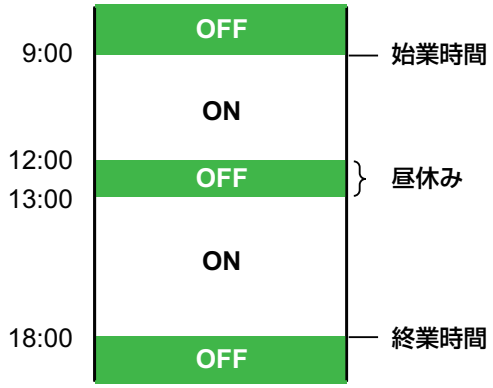
パターンの編集

オリジナルEcoパターンを設定します。

パターン名	現在のパターン名を表示します
パターン名の変更	パターン名を変更するときに、名称を入力します。
モデルにするパターン	パターンのベースにしたい登録済みのパターンを選択します。［選択したパターンをコピー］を選択すると、コピーしたパターンと同じ設定となります。
省エネ設定	時間によって、実機をどのような状態にするかを設定します。モード1～4を選択し、下の曜日、開始時刻、終了時刻より選択します。
曜日	省エネ設定で選択したモードを有効にしたい曜日を選択します。
開始時刻/終了時刻	省エネ設定で選択したモードを有効にしたい時間帯を設定します。

電源ON/OFFスケジュール設定

本機の操作パネルの電源を設定時間ごとにON/OFFします。3つ設定できます。同一曜日、同一時刻の設定がある場合、設定1、設定2、設定3の順に実行します。



- 予熱モード、オートパワーシャットオフモードのパワーマネージメント設定の時間設定は スケジュール機能の対象にはなりません。
- 電源OFFに設定した時間は、以下の制約があります。
  - ジョブ実行中などでマシンが動作中の場合は、ジョブ終了後に電源をOFFします。
  - プリンタージョブは受信できません。
  - ファクス受信データ出力などの出力ジョブは受信できます。
  - ファクスの時刻指定出力機能が有効なときは次回電源ON時に出力します。
- パワーマネージメント設定と併用で設定した場合は、電源ON/OFFスケジュール機能の設定を優先します。
- 同時間に設定しているときは、「設定1」、「設定2」、「設定3」の順番で優先します。
- 次の場合は電源をOFFしません。
  - 「電源ON時の自動消去」処理中。
  - 「ハードディスクの最適化」中、および設定モードを変更後の再起動処理中。
  - 設定した電源ON/OFF時間が、設定確定から1分以内のとき。

電源ON/OFFスケジュール機能を設定するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［電源ON/OFFスケジュール設定］で設定します。

特定日動作設定

出力の多い日や、特別な動作を実行したい日を「特定日」として設定して、その日のみ固有の省エネパターンを設定できます。

「特定日」タブ

特定日は7日間分まで設定できます。特定日、適用する省エネパターン、特定日が休日となった場合の動作を設定します。

項目	説明
日付	特定のパターンで動作したい日付を設定します。 毎月1～31日、または毎月末から選択します。
適用する省エネ動作	適用する省エネパターンを選択します。 省エネパターンの内容は、「パターン」タブ （1-39ページ）で設定します。
休日の動作	設定した特定日が休日となった場合にどのように動作するか設定します。 休日とする日は、「休日」タブ （1-39ページ）で設定します。

- 最初から指定している特定日と、休日のため移動した特定日が重なった場合、最初からしている特定日の設定が優先されます。
- 同一日時の特定日が設定された場合、特定日1～7の順で優先されます。

「パターン」タブ

省エネパターンの詳細を設定します。

項目	説明
省エネ動作	設定したい特定日パターンを選択します。
パターン名の変更	特定日パターンの名称を変更するときに入力します。
モデルにするパターン	以前登録したパターンやプリセットされたパターンを流用してパターンを作成する場合に、流用元のパターンを選択します。
新規スケジュールの追加	スケジュールを追加します。

「休日」タブ

休日を設定します。ここで休日と設定した日は、特定日となりません。

項目	説明
休日の一覧	タップすると、設定済の休日の日付および曜日を2年間分表示します。
曜日指定	休日を曜日で指定する場合に使用します。
期間指定	休日を日付で指定する場合に使用します。 「最終登録時刻」には、期間指定で登録した休日が、いつ登録されたか表示します。

エコを推奨する設定を表示する（Ecoおすすめ機能表示）

ノーマルモードの基本画面を表示した際、エコを推奨する設定を表示します。

この機能はシンプルモードには適用されません。

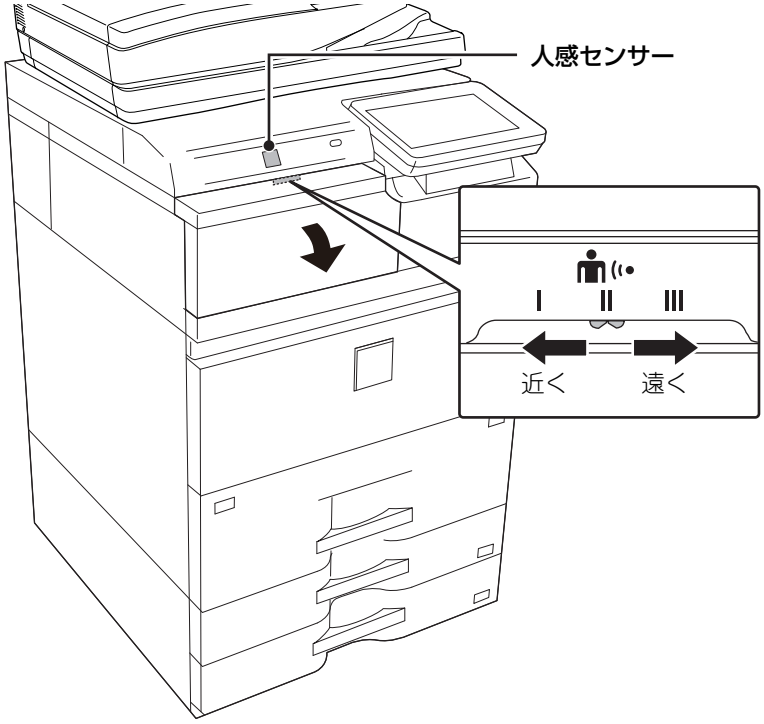
Ecoおすすめ機能表示を使用するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［Ecoおすすめ機能表示］

表示される機能は以下の通りです。

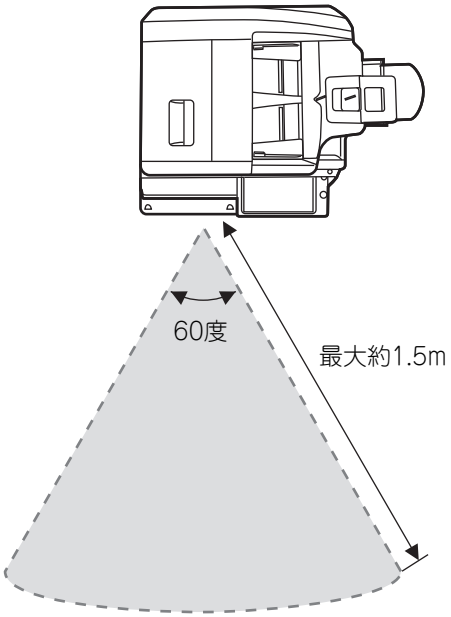
- 両面コピー▶2-14ページ
- ページ集約▶2-53ページ
- 画像の向き▶2-26ページ

人感センサー

本機に人が近づいたことをセンサーが検知し、自動的にスリープモードから復帰します。（人感センサーモードのみ）
検知する範囲は3段階（ I / II / III ）で設定します。



検知範囲



- 人感センサーは熱源の動きを検知します。
- 本機の設置場所や設置環境（周囲の温度など）により検知範囲が変わる場合があります。

以下の場合、人感センサーが正しく機能しない場合があります。

- 人感センサーの前に物がある
- 人感センサーカバーに汚れや傷がある
- 直射日光や風が当たる
- 人感センサーが破損している
- 暖房器具などの熱源が近くにある
- 検知範囲に動く物がある

人感センサーを設定するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［省エネルギー設定］→［Eco設定］→［スリープモード設定］で設定します。

ユーザー認証について

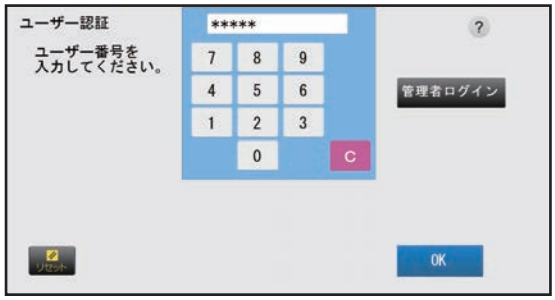
ユーザー認証は、本機の使用者（ユーザー）を登録することで、登録されたユーザーのみが本機を使用できるようにする機能です。使用できる機能などをユーザーごとに設定することもできるので、使用状況に応じた本機の運用が行えます。
ユーザー認証が管理者によって設定されているときは、本機を使用する際にログインする必要があります。ユーザー認証にはいくつかの種類があり、それぞれでログイン方法が異なります。
ログインのしかたについては、それぞれの説明を参照してください。

▶ ユーザー番号方式 （1-42ページ）
▶ ログイン名／パスワード方式 （1-44ページ）
▶ ICカード方式 （1-47ページ）

ユーザー認証で必要な設定は、ユーザー管理 （1-49ページ）を参照してください。

ユーザー番号方式

あらかじめ本機の管理者から与えられたユーザー番号を使って、認証を受ける方式です。
本機を使用するときに、ログイン画面を表示します。



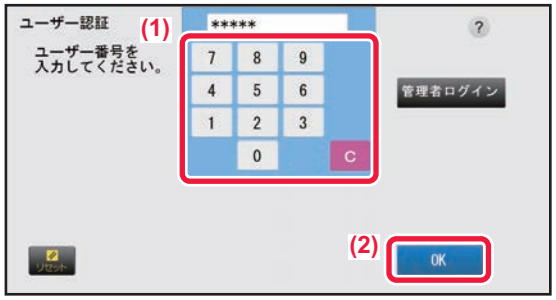
ユーザー番号方式で管理している場合

［ログイン失敗時の警告］を設定しているときに番号入力を3回まちがえると、それ以上入力ができないように操作パネルを5分間ロックします。
与えられたユーザー番号を本機の管理者にご確認ください。

1 数字キー（10キー）でユーザー番号（5桁～8桁）を入力する

入力した数字は「＊」で表示します。

2



[OK] キーをタップする

入力したユーザー番号が認証されたときは、そのユーザーがコピーやスキャンできる残り枚数を表示します。
ユーザーの使用枚数を制限しているときは、ログインしたユーザーの使用回数を表示します。

- **ユーザーの使用枚数を制限するには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［使用枚数制限グループ］で設定します。
- **ログイン後の使用枚数を表示しないようにするには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［ログイン後に使用枚数を表示する］を無効にします。
- **メッセージの表示時間を変更するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［メッセージ表示時間の設定］で変更します。

ユーザー番号が8桁の場合は、この手順は不要です。ユーザー番号入力後、自動的にログインします。

3

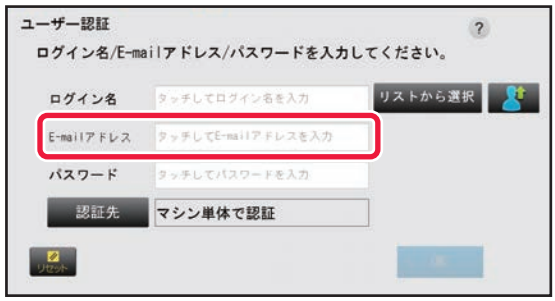
各機能を使用後、操作を終了するときは［ログアウト］をタップする

ログイン名／パスワード方式

あらかじめ本機またはLDAPサーバーの管理者から与えられたログイン名とパスワードを使って認証を受ける方式です。
本機を使用するときに、ログイン画面を表示します。

ログイン名／パスワード方式で管理している場合

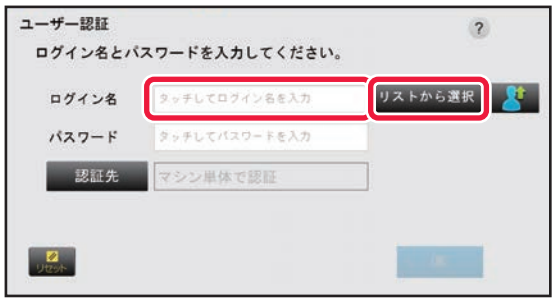
- LDAP認証を利用しているときは画面の表示項目が異なる場合があります。
- LDAP認証を設定しているときはその認証方法の違いで［E-mailアドレス］キーを表示している場合があります。［E-mailアドレス］テキストボックスをタップしてE-mailアドレスを入力します。



［ログイン失敗時の警告］を設定しているときにログイン名、パスワードを3回まちがえると、それ以上入力ができないように操作パネルを5分間ロックします。
与えられたログイン名やパスワードを本機の管理者にご確認ください。

- **操作パネルのロックを解除するには**
  「設定（Web版）」の［ユーザー管理］→［初期設定］で解除します。
- **［ログイン失敗時の警告］を設定するには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［ログイン失敗時の警告］で設定します。
- **ユーザー名を登録するには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］で登録します。
  ログイン名、ユーザー番号、パスワードなどの詳細な情報を登録します。本機を使用するために必要な情報は、あらかじめ本機の管理者にお問い合わせください。

1



ログイン名を入力する

ソフトキーボードから入力する

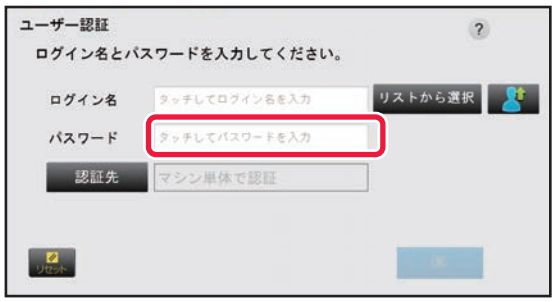
設定モードでユーザー登録していない場合で、LDAP認証のみを利用しているユーザーは［ログイン名］テキストボックスをタップして、ソフトキーボードからログイン名を入力します。

リストから選択する

［リストから選択］キーをタップして、ユーザーリスト画面からユーザーを選択します。

LDAP認証は、お客様のサーバー管理者によってLAN（ローカルエリアネットワーク）上でLDAPサービスが提供されているときに使用できます。

2



パスワードを入力する

ソフトキーボードからパスワードを入力します。
LDAPサーバーで認証を受ける場合はLDAPサーバーのログイン名に登録しているパスワードを入力します。
入力した文字は「✱」で表示します。パスワードの入力が完了したあとは［OK］キーをタップします。
LDAP認証時、ユーザーリストに登録しているパスワードとLDAPサーバーのパスワードが異なる場合は、LDAPサーバーのパスワードを使用します。

ユーザーとパスワードを登録するには

「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］で登録します。

LDAPサーバーを登録したとき、必要に応じて［認証先］を変更します。

- **ユーザーリスト画面から選択したときは**
  ユーザー登録時に接続するLDAPサーバーを登録しているので、ログイン名を選択したときから認証先を表示しています。
  手順3へ進みます。
- **ソフトキーボードから入力したときは**
  ［認証先］をタップしてログインするLDAPサーバーを選択します。

3

[OK] キーをタップする

入力したログイン名、パスワードが認証されたときは、そのユーザーがコピーやスキャンできる残り枚数を表示します。

ユーザーの使用枚数を制限しているときは、ログインしたユーザーの使用回数を表示します。

- **ユーザーの使用枚数を制限するには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［使用枚数制限グループ］で設定します。
- **ログイン後の使用枚数を表示しないようにするには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［ログイン後に使用枚数を表示する］を無効にします。
- **メッセージの表示時間を変更するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［メッセージ表示時間の設定］で変更します。

4

各機能を使用後、操作を終了するときは［ログアウト］をタップする

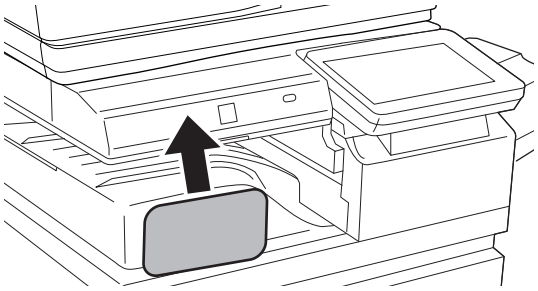
ICカード方式

非接触式のICカードを使って、ユーザー認証をします。次のログイン画面を表示します。

ICカードを使った認証を使用する場合は、サービス担当者にご相談ください。

- **ICカードの認証方法を設定するには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［ICカード設定］で設定します。
- **ICカードの認証方法を設定する前に**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ICカード設定］→［カードタイプ／カードリーダー設定］→［認証時にICカードを使用する］を有効にしてください。

1 ICカードをICカードリーダー部にタッチする



ICカードは1枚だけタッチします。
「しばらくお待ちください。」とメッセージを表示したあと、ユーザーの使用枚数が画面にしばらく表示され、ログインが完了します。
ICカードにPINコードを設定している場合は、次の手順へ進んで、本機にログインします。認証先がLDAPサーバーの場合は、手順5へ進んで、本機にログインします。本機の操作が完了し、ログアウトしたい場合は、手順8へ進みます。

2 ICカードにPINコードを設定している場合は、［パスワード］キーをタップする

ソフトキーボードを表示します。

3 ICカード用のパスワードを入力する

- **パスワードの入力をまちがえたときは**
  パスワードの入力を、ICカードに設定された回数まちがえると、そのICカードでパスワードの入力ができないようになっています。
  本機の管理者に連絡して、対処します。
- ICカードの認証を行わずにログイン画面へ戻るときは［キャンセル］キーをタップします。

4 ［OK］キーをタップする

「しばらくお待ちください。」とメッセージを表示したあと、ログインが完了します。

5 認証先がLDAPサーバーの場合は［パスワード］テキストボックスをタップする

ソフトキーボードを表示します。

6 認証先をLDAPサーバーのログイン名に登録しているパスワードを入力する

- 認証先が表示しているLDAPサーバーと異なる場合は、［認証先］キーをタップして、表示される画面から認証先のLDAPサーバーを選択します。
- ログイン名の変更はできません。

7 ［OK］キーをタップする

「しばらくお待ちください。」とメッセージを表示したあと、ユーザーの使用枚数が画面にしばらく表示され、ログインが完了します。

8 各機能を使用後、操作を終了するときは［ログアウト］をタップする

ICカードをICカードリーダーから離した時点でログアウトする自動ログアウトを設定することができます。
自動ログアウトを使用するときは、お買いあげの販売店にお問い合わせください。

操作パネルでログイン情報を入力中にICカードをタッチすると、入力した内容が消え、ICカードの情報に上書きします。

自動ログアウトについて

自動ログアウトが有効の場合、ICカードを取り出した時点で自動的にログアウトします。コピーなどを実行中にICカードを取り出すと、ログアウトするタイミングや実行中の動作が次のようになります。

ICカードを取り出した状況	本機の状態
コピー、スキャナーなどで原稿を読み取り中の場合	原稿の読み取りが終了したあとに、ログアウトします。ログアウトした時点ではそれぞれのジョブは終了せず、引き続いてコピーや送信を実行します。
コピーを実行中の場合	ICカードを取り出した時点で、ログアウトします。ログアウトした時点ではコピージョブは終了せず、引き続いてコピーします。
大量原稿モードを実行中の場合	コピーやスキャンなどで大量原稿モードを実行している場合、［読み込み終了］キーをタップしたあとに自動的にログアウトします。ログアウトした時点では大量原稿モードは終了せず、引き続いて大量原稿モードを実行します。

ユーザー管理

ログインするユーザーの登録やユーザー認証の方法など、ユーザーの管理を行います。
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］で設定します。

ユーザーリスト

ユーザー認証設定時に使用するユーザーを、登録、修正、削除します。

- **［追加］キー**
  ユーザーを新規に追加します。
- **［全ユーザー削除］キー**
  登録されているすべてのユーザーを削除します。（工場出荷時に登録されているユーザーを除く。）本機の管理者のみ、この操作をします。
- **［自動登録ユーザーの全削除］キー**
  登録されているすべての自動登録ユーザーを削除します。
  ▶ 自動登録ユーザー （1-55ページ）
- **［自分の外部連携用の認証情報を削除］キー**
  選択したユーザーが使用している外部連携用のキャッシュを削除します。［外部連携用の認証情報をキャッシュする］が有効のときに使用できます。
- **［外部連携用の認証情報を全削除］キー**
  本機の管理者のみ、この操作をします。すべての外部連携用のキャッシュを削除します。［外部連携用の認証情報をキャッシュする］が有効のときに使用できます。
- **ユーザーリスト**
  工場出荷時に登録されているユーザーと現在登録されているユーザーの一覧を表示します。自動登録されたユーザーは、ユーザー名の前に［＊］を表示します。
  各ユーザー名を選択すると、そのユーザーの修正/削除画面を表示します。

［ベンダー用ユーザー］、［ベンダー用ユーザー 2］は、ベンダー接続時のみ表示します。

ユーザーを登録する

［追加］キーをタップすると、登録画面を表示します。最大1000件まで登録します。
設定項目については「設定項目一覧 （1-51ページ）」を参照してください。

ユーザーを修正/削除する

リストからユーザーを選択すると、そのユーザーの修正/削除画面を表示します。
設定項目については「設定項目一覧 （1-51ページ）」を参照してください。
［削除］キーでユーザーを削除します。

- 固定ユーザーでログインする認証方法のときは、全ユーザー削除はできません。
- 工場出荷時に登録されているユーザーは削除できません。

カードIDの登録方法

ICカードリーダーライター（MX-EC13 N）を使用して、ユーザー認証をするときは、使用するICカードのカードIDを登録する必要があります。
ICカードのカードIDを読み込むには、ユーザー登録時に以下の操作をします。

（1）ユーザー登録画面で［登録］キーをタップする
（2）ICカードをICカードリーダーライターにセットする
（3）［読み込み］キーをタップする
（4）［OK］キーをタップする

- カードIDを登録するときは、ログイン名を必ず設定します。
- カードIDの重複登録はできません。
- ［SSFC ICカード設定］が有効な場合、［社員番号をユーザー名に適用する］を表示します。これを☑にすると、社員番号とCLコード（会社識別コード）をユーザー名として登録します。「SSFCICカード設定」については「SSFC ICカード設定 （1-58ページ）」を参照してください。
- 登録されているユーザーのカードIDを削除する場合は、上記手順（3）の画面で［削除］キーをタップします。

工場出荷時に登録されているユーザー

本機には、工場出荷時に以下のユーザーが登録されています。

- 管理者：　工場出荷時に登録されている、本機の管理者用のアカウントです。
- システム管理者：　工場出荷時に登録されている、システム運用時のメンテナンス用アカウントです。ジョブの実行はできません。
- ユーザー：　ネットワーク認証利用時に、本機に登録されていないログイン名を直接入力してログインした 場合に適用します。（ログインユーザー画面で選択できません。）
- 固定ユーザー：　カラー禁止権限が付与されたユーザー
- その他ユーザー：　無効なユーザー情報でプリンタージョブを行った場合に適用します。（ログインユーザー画面で選択できません。）

それぞれのユーザーに関する設定値については、次の表を参照してください。

ユーザー名	管理者	システム管理者	ユーザー	固定ユーザー	その他ユーザー
ログイン名	admin	sysadmin	users	device account	Other
パスワード	（「スタートガイド」を参照してください。）※1	sysadmin※1	users※1	device account※1	−
マイフォルダー	なし	標準フォルダー	なし	標準フォルダー	なし
認証先設定	マシン単体で認証				−
使用枚数制限グループ	制限なし※1				
権限グループ※2	管理者権限	システム管理者権限※1	ユーザー権限※1	ユーザー権限※1	ゲスト権限※1
お好み操作グループ	システム設定に従う※1				

デフォルト課金コード	未設定※1	
ICカード※3	未設定※3	–

※1変更可能な項目
※2詳細については、「設定項目一覧と各ひな形の工場出荷時の設定」を参照してください。
※3ICカードリーダーライター（MX-EC13 N）装着時

設定項目一覧

項目	説明
ユーザー名	全角/半角255文字以内で、ユーザーの名称を登録します。このユーザー名は認証画面のキー名称、ドキュメントファイリングのユーザー名、送信者名に利用します。「ログイン後に自動的にリテンションジョブを印刷する（1-57ページ）」機能を使いたい場合、全角文字は、16文字以内で登録します。
ユーザー名をログイン名に適用する※1	☑にすると、ユーザー名に入力された名称をログイン名に入力します。
よみがな/検索文字	ユーザー名リストの表示順を決定する検索文字です。全角ひらがな10文字以内で入力します。
インデックス	登録するユーザーインデックスを選択します。ユーザーインデックスの名称は、アドレス帳などで使用するものと共有します。
ユーザー番号※2	ユーザー番号を5～8桁の範囲で入力します。
ICカードID※3	カードIDの登録画面を表示します。詳細は「カードIDの登録方法（1-50ページ）」を参照してください。
ログイン名※1	ログイン名/パスワード認証設定時に使用するログイン名を、全角/半角255文字以内で入力します。プリンタードライバーからユーザー認証してプリントしたい場合、全角文字は127文字以内で入力します。（ログイン名は重複登録不可）
パスワード※1、4	ログイン名/パスワードによる認証設定時に使用するパスワードを、1～255文字で入力します。（省略可） パスワード入力後、パスワード（確認用）にパスワードをもう一度入力してください。
E-mailアドレス	送信者リストと、LDAP認証の照合に使用するE-mailアドレスを半角255文字以内で入力します。
ホームディレクトリーパス	全角/半角127文字以内で、ホームディレクトリーのパスを入力します。
ユーザー認証時のログイン名を使用する	ユーザー認証時のログイン名とホームディレクトリーパスへの認証用のユーザー名を同じにするかを設定します。
ユーザー名	全角/半角127文字以内で、ホームディレクトリーパスに対する認証用のユーザー名を入力します。
パスワード	ホームディレクトリーパスに対する認証用のパスワードを255桁までの数字で入力します。
認証先設定※1	認証先を、[マシン単体で認証]、[ネットワーク認証]（LDAP有効時）、[Active Directory]（Active Directory有効時）のいずれかに選択します。
認証サーバー	[ネットワーク認証]を設定した場合は、設定モード（Web版）で登録したLDAPサーバーの一覧から、認証をするサーバーを選択します。
所属グループ	ユーザーの所属するグループを設定します。 8グループ割り当てできます。

項目	説明
使用枚数制限グループ	ユーザーの使用枚数制限を、登録されている使用枚数制限グループの中から選択します。 工場出荷時は［制限なし］が選択されています。 詳細は「使用枚数制限グループリスト （1-60ページ）」を参照してください。
権限グループ	ユーザーの権限を、登録されている権限グループの中から選択します。工場出荷時は［ユーザー権限］が選択されています。 詳細は「権限グループリスト （1-61ページ）」を参照してください。
お好み操作グループ	ログイン時に適用されるお好み操作グループを表示します。工場出荷時は［システム設定に従う］が選択されています。 設定の変更は設定モード（Web版）の［ユーザー管理］からします。
デフォルト課金コード	ログイン時に適用されるメインコードとサブコードを設定します。 工場出荷時は［未設定］が選択されています。
マイフォルダー	ドキュメントファイリング時に使用するフォルダーを、ユーザー専用のフォルダー（マイフォルダー）として登録します。登録済みのユーザーフォルダーから選択するか、新規にフォルダーを作成して設定します。

※1 認証方法をユーザー番号にしている場合は表示しません。
※2 認証方法をユーザー番号にしている場合にのみ表示します。
※3 ICカードリーダーライター（MX-EC13 N）装着時
※4 ネットワーク認証利用時はLDAPサーバーに登録されているパスワードを使用するため、設定する必要はありません。

ユーザーインデックス

ユーザーインデックスの名称を変更します。
リストのユーザーインデックス名をタップして、修正します。
すでに入力されている文字を削除してから、全角/半角127文字以内で入力します。

所属グループリスト

所属グループを登録します。
各グループ名をタップして、直接入力します。

初期設定

ユーザー認証

ユーザー認証設定の有無と認証方法を設定します。
ユーザー認証を適用すると、本機の使用者をユーザー単位で登録し、それぞれのユーザーでログインしたときに個別の設定を適用します。この機能により、セキュリティおよびランニングコストなどに関して従来よりきめ細かな管理をします。
また、本機にユーザー情報が登録されていない場合でも、必要に応じてLDAPサーバーに登録されているユーザー情報を直接入力して本機にログインします。この場合、工場出荷時に登録されている「ユーザー」をログインユーザーとして適用します。詳しくは「工場出荷時に登録されているユーザー （1-50ページ）」を参照してください。

- ユーザー登録の方法については「ユーザーリスト （1-49ページ）」を参照してください。
- ユーザー認証設定時の操作方法については、「共通の操作」の「ユーザー認証について（1-42ページ）」を参照してください。

ユーザー認証

［ユーザー認証］を設定すると、ジョブ状況画面以外※の各モードで操作を開始する前に認証画面を表示します。
あらかじめ登録したユーザーでログインします。
ログイン後は各モード間を自由に移動できます。
※ジョブ状況画面で、ドキュメントファイリングの再操作、同報ジョブの再コールを行おうとした場合を除く。

認証先設定

ユーザー認証を設定する場所を設定します。
マシン本体：本機でユーザー認証を行います。
LDAP：LDAPサーバーでユーザー認証を行います。
Active Directory：Active Directoryでユーザー認証を行います。

標準ネットワーク認証先設定

標準状態のネットワーク認証先を設定します。
本機に登録されていないユーザー情報を使用して、設定モード（Web版）にログインしたり、プリンター機能でプリントをすると、認証先の設定が不明となります。この設定では、認証先となるサーバーをあらかじめ本機に登録されているLDAPサーバーから選択します。

ネットワーク認証を使用し、本機に登録されていないユーザー情報でログインした場合は、工場出荷時に登録されている「ユーザー」をログインユーザーとして適用します。詳しくは「工場出荷時に登録されているユーザー （1-50ページ）」を参照してください。

ネットワークサーバーでアクセスコントロールする

ネットワークサーバーに、枚数制限や権限、お好み操作の各アクセスコントロール情報をあらかじめ登録し、このネットワークサーバーでネットワーク認証をすることで、登録したアクセスコントロールに沿ったユーザー認証で運用します。
LDAPサーバーやディレクトリサービス（Active Directoryなど）を利用したネットワーク認証でユーザー認証を行っている場合に利用します。
この機能を使用する前に、ネットワークサーバーで認証する設定を行い、「使用枚数制限グループ」、「権限グループ」、「お好み操作グループ」、「マイフォルダー」の各管理番号（各グループの基準となる設定内容を含む）を取得して、本機に登録された管理番号と関連付けます。

この機能を使用するためには、あらかじめユーザー認証に使用するネットワークサーバーのDirectory情報に、「権限グループ」、「使用枚数制限グループ」、「お好み操作グループ」、「マイフォルダー」と関連付ける属性を追加します。
各属性情報は次のとおりです。なお、あらかじめ本機で登録されている設定値は変更できません。

属性	工場出荷時の属性の名前	設定値
使用枚数制限グループ	pagelimit	本機に登録されている使用枚数制限グループの登録番号。 または、あらかじめ本機に登録されているグループ名。 制限なし：unlimited
権限グループ	authority	本機に登録されている権限グループの登録番号。 または、あらかじめ本機に登録されているグループ名。 管理者権限：admin ユーザー権限：user ゲスト権限：guest
お好み操作グループ	favorite	本機に登録されているお好み操作グループの登録番号。 または、あらかじめ本機に登録されているグループ名。 システム設定に従う：systemsettings
マイフォルダー	myfolder	本機に登録されているユーザーフォルダーのフォルダー名。 標準フォルダーを指定する場合は、何も入力しません。

本機がLDAPサーバーから取得する属性の名前は、「設定（管理者）」の［ネットワーク設定］→［LDAP設定］のグローバルアドレス帳の 設定画面で、［ユーザー管理機能との連携］の［使用枚数制限グループ］、［権限グループ］、［お好み操作グループ］、［マイフォルダー］で変更します。

各ユーザーの実際に得られる権限や設定を決定するのは、各複合機に登録されている［使用枚数制限グループ］、［権限グループ］、［お好み操作グループ］です。本機能を利用して、どの複合機でも同じ権限や設定を得られるようにするには、同じ権限内容の［使用枚数制限グループ］、［権限グループ］、［お好み操作グループ］を、各複合機に同じ番号で登録されるように登録します。
［マイフォルダー］も複合機ごとに同じ名前のフォルダーを［ユーザーフォルダー］に登録します。

使用するネットワークサーバーのDirectory情報は、本機からは変更できません。ネットワークサーバーの管理者にご相談ください。

すでにユーザーが手動で1000件登録しているときはログインできません。本機の管理者に相談してください。

- アクセスコントロールを有効にしている場合に認証先のサーバーからアクセスコントロールの情報が取得できない場合は、ユーザー認証できません。
- 本機でユーザー登録されているユーザーがネットワーク認証した場合、使用枚数制限グループ、権限グループ、お好み操作グループ、マイフォルダーの設定は、本機のユーザー登録の設定を優先します。
- サーバーから取得したアクセスコントロールが本機に登録されていない場合は 工場出荷時に設定されているユーザー権限に従います。
- この機能が設定されていない状態で、未登録ユーザーとしてネットワーク認証した場合は 工場出荷時に設定されているユーザー権限に従います。

自動登録ユーザー

ネットワーク認証でログインすると、ユーザー情報を自動的に本機に登録します。
登録される内容は次のとおりです。

項目	説明
ユーザー名	認証先サーバーから情報を取得します。※
検索文字	1
インデックス	ユーザー 1
カードID	−
パスワード	−
認証先設定	−
認証サーバー	ネットワーク認証
E-mailアドレス	アクセスコントロールを有効にしている場合に認証先サーバーから情報を取得します。
マイフォルダー	
使用枚数制限グループ	
権限グループ	
お好み操作グループ	

※ ネットワーク認証でユーザー名を取得できなかった場合は、ネットワーク認証時にログイン名として使用した文字列の先頭から16文字分（全角/半角）を適用します。

認証方法設定

認証方法を選択します。ユーザー認証を使用する場合、この設定は必ず最初にします。認証方法を設定したあとに登録したユーザーは、それぞれの認証方法に合わせて設定項目が変わります。

ログイン名とパスワードによるユーザー認証を行う
ログイン名とパスワードを利用する標準的な認証方法です。

ログイン名とパスワードとE-mailアドレスによるユーザー認証を行う
ログイン名とパスワードに加えて、E-mailアドレスもチェックする認証方法です。

ユーザー番号のみでユーザー認証を行う
ネットワーク認証を利用しない場合など、簡易認証として使用します。

- 選択する認証方法によって認証画面は異なります。
  詳しくは「共通の操作」の「ユーザー認証について （1-42ページ)」を参照してください。
- 認証方法を「ユーザー番号のみでユーザー認証を行う」に設定しているときは、ネットワーク認証は使用できません。
- 「SSFC ICカード設定」が有効な場合、「ユーザー番号のみでユーザー認証を行う」は設定できません。SSFC ICカード設定については、「SSFC ICカード設定 （1-58ページ)」を参照してください。

固定ユーザーログイン設定

特定のユーザーを固定ログインのユーザーとして登録します。この設定をすると、登録したユーザーで自動ログインします。
この機能を使用することで、毎回認証画面でログインする手間を省きながら、選択したユーザーの設定（ネットワーク認証や、お好み操作など）を適用します。たとえば、「コピーのみ認証して使用する」といった運用が可能になります。
また、一時的に固定ユーザー以外のユーザーで本機にログインし、そのユーザーの権限で作業します。［常に固定ユーザーでログインする］が有効になった状態で、［異なるユーザーでのログインを許可する］を有効にしてください。

- 固定ユーザーログイン時、何らかの原因で自動ログインできなかったり、ログインユーザーの権限が管理者権限でなかった場合は設定モード全般、もしくは設定モードが使用できなくなります。その場合は、管理者が設定モード画面の［管理者パスワード］キーをタップしてログインし直します。
- ［異なるユーザーでのログインを許可する］が有効の状態で、固定ユーザー以外のユーザーで ログインしたい場合は、［ログアウト］キーをタップし、固定ユーザーのログイン状態を解除します。ユーザー認証画面を表示するので、ログインしたいユーザーでログインします。本機を使用後、［ログアウト］キーをタップし、現在のユーザーのログイン状態を解除します。

ログインユーザー

固定ユーザーログインが設定されたときの固定ユーザーを選択します。

ユーザー情報を本体に自動登録する

自動登録ユーザーを作成するか設定します。Sharp OSAでの外部認証のユーザーも自動登録ユーザーの対象となります。

保存期間

ユーザー情報のキャッシュ期間を選択します。
[ユーザー情報を本体に自動登録する]が有効のときに設定できます。

パスワードをキャッシュする

自動登録ユーザーが登録されたときのパスワード情報をキャッシュ情報として保持するかを設定します。

外部連携用の認証情報をキャッシュする

クラウド連携用の認証情報をキャッシュ情報として保持するかを設定します。
この設定が有効の場合、一度認証に成功したユーザーは認証情報が保持されているので、再度ログインするときにスムーズに認証されます。
この設定が無効の場合、すでに保持されているすべてのユーザーのクラウド連携用の認証情報は消去され、以後、認証情報は保持されなくなります。

印刷ジョブ使用枚数制限到達時の動作設定

使用枚数制限到達時にジョブを実行中の場合、そのジョブが終了するまでプリントを続けるかどうか設定します。
設定項目は以下のとおりです。

- 使用枚数制限到達時もジョブ終了まで印刷する
- 使用枚数制限到達にてジョブを停止する
- 使用枚数制限到達にてジョブを停止し受信中のジョブを削除する

ログイン失敗時の警告

管理者パスワード入力を含め、ユーザー認証時にパスワードの誤入力をカウントし、規定回数（3回）に達した場合、ユーザーアカウントがロックされ、以降そのユーザーの認証受付を5分間停止する機能です。誤入力のカウントはユーザー別に行われ、正しいパスワードが入力された時点でリセットされます。これにより、総当たり手法のパスワード入力により本機が使用されることを防ぎます。（電源を切っても失敗のカウントは消去されません。）

- ロックアウトは、すべてのユーザーではなく、ログインに失敗したユーザーのみが対象となります。あるユーザーがロックアウトになっても、他のユーザーはログインすることができます。
- LDAPやActive Directoryのネットワーク認証の場合は、本機ではロックアウトを行わず、サーバー側でロックアウトを行います。サーバー側でロックアウトに対して適切に設定してください。
- 該当ユーザーがロックアウトされた場合、［操作禁止状態を解除］キーが該当ユーザーの「ユーザーの登録」画面に表示されるので、管理者はキーをタップし手動解除できます。

無効ユーザーの印刷禁止

プリンタードライバーで適正なユーザー情報を入力していないジョブや、設定モード（Web版）からFTPサーバーのデータをプリントするときなど、本機にユーザー情報を登録していないユーザーによるプリントジョブを禁止します。

リモートによるスキャナー利用をログイン前も許可する

リモート操作によるスキャナーの利用をログインする前でも許可するかを設定します。

ログイン後に自動的にリテンションジョブを印刷する

プリンタードライバーでリテンションを設定し、本機にプリントデータがスプールされている状態で、リテンションを設定したユーザーが本機にログインした場合、自動的にスプールされているプリントデータをプリントすることがきます。

ログイン後に使用枚数を表示する

ユーザー認証設定時、各ユーザーがログインしたときに使用枚数を表示するかどうかを設定します。

ログイン名の表示

ユーザー認証設定時、ログイン名を表示するか"*"で表示するかどちらかの設定を行います。

項目	説明
ログイン名を表示する	ログイン名を表示します。
ログイン名を"*（アスタリスク）"で表示する	ログイン名をアスタリスクで隠します。

ジョブ状況をユーザー認証の対象にする

ユーザー認証設定時、ジョブ状況をユーザー認証の対象にするかどうかを設定します。

自動ログアウト設定

ユーザー認証設定時、自動ログアウトを設定するかどうかを設定します。
ログアウトまでの時間を10秒単位で240秒まで設定します。

ログイン名の大文字/小文字を区別する

ユーザー認証時のログイン名について、大文字/小文字の区別をするかどうかを設定します。チェックボックスを☑にすると、ログイン名について大文字/小文字で異なるログイン名として認証されます。そのため、大文字/小文字が異なるだけでユーザー名が同じの場合は、別ユーザーとして認証されます。☐にすると、ログイン名について大文字/小文字の区別をしません。そのため、大文字/小文字が異なるだけでユーザー名が同じの場合は、同一ユーザーとして認証されます。

チェックボックスを☐に変更したときに、すでに登録済みの大文字/小文字が異なる同名ユーザーが存在する場合は、登録済みのユーザーは別ユーザーのままとなります。

ログイン名を共有フォルダーのユーザー名に適用する

ログイン名を共有フォルダーのユーザー名に適用します。

ログイン画面のヘルプ表示編集

ここで作成した内容をログイン画面に表示します。

ICカード設定

ICカードの認証方法を設定します。

認証時にICカードを使用する

ユーザー認証するときにICカードを使用できるようにします。

ICカード使用時にパスワードを要求する

「認証先設定」が「Active Directory」で「認証時にICカードを使用する」が有効のときに設定できます。有効時は、ICカードで認証するごとに、パスワードを入力します。無効にすると、1回目にICカードでログインしたときにパスワードを入力し、パスワード情報をActive Directoryサーバーに送信します。2回目以降のログインではパスワードの入力を省略することができます。

ICカードで自動的にログアウトする

ICカードをICカードリーダーライターから離した時点でログアウトします。([ログアウト] キーをタップしてもログアウトします。)

認証方法設定

ICカードでの認証方法を設定します。

項目	説明
ICカードを使用した認証のみ許可する	ユーザー認証がICカードのみとなります。
ICカードの利用と操作パネルからの入力の両方を許可する	ICカードと操作パネルの両方からユーザー認証が可能となります。

カードIDの登録/変更権限

ログイン中のユーザーが、本人のカードID情報を本機に登録/変更/削除することができるかを設定します。

SSFC ICカード設定

(ICカードリーダーライター装着時でSSFC ICカードが使用可能な状態)

ICカードリーダーライターを装着し、SSFC仕様のICカード（SSFC ICカード）を使って、ユーザー認証する場合に設定します。SSFC ICカードを使用できる設定については、指定のサービス担当者にご相談ください。

CLコード設定

SSFC仕様に従って、CLコード（会社識別コード）やシステムコードを設定します。

設定1～設定5

CLコードとシステムコードを登録します。必ず1箇所にはCLコードとシステムコードを入力します。

CLコード1～5

CLコードを入力します。CLコードは10桁入力します。

システムコード1～5

CLコードを入力した箇所には、必ずシステムコードを入力します。システムコードは16進数で4桁入力します。

システムコードで「0xffff」は登録できません。

入室フラグ設定

本機が設置されている場所の情報を登録します。
SSFC ICカードの情報を照合することで、SSFC ICカードの使用者が、正しく入室したか、また本機を使用できる権限を持っているかを判断します。

入室フラグを確認する

SSFC ICカードを使用して入室したことを確認する設定をします。
この設定が有効になっていると、SSFCICカードを使用して入室していないユーザーの、本機へのログインを拒否します。

部屋番号

部屋を識別する番号を0～65535の範囲で入力します。

フロア番号

建物の階数を0～65535の範囲で入力します。

ビル番号

建物を識別する番号を0～65535の範囲で入力します。

地域番号

地域を識別する番号を0～65535の範囲で入力します。

セキュリティレベル

設定されたセキュリティのレベルを0～65535の範囲で入力します。

カードの有効期限を確認する

SSFC ICカードで認証したときに、SSFC ICカードの有効期限を確認します。
SSFC ICカードの有効期限が切れていると、本機へのログインを拒否します。

ユーザー情報プリント

以下の項目のリストをプリントします。

- ユーザーリスト
- 使用枚数リスト
- 使用枚数制限グループリスト※
- 権限グループリスト
- お好み操作グループリスト※
- 全ユーザー情報プリント

それぞれの項目を選択し、[印刷]キーをタップしてプリントします。
※ 1件も登録されていないときはプリントできません。

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［リストプリント］から指定ができます。
- 全ユーザー情報プリントのうち次の項目は、項目単位で両面印刷します。
  - ユーザーリスト
  - 使用枚数リスト
  - 使用枚数制限グループリスト
  - お好み操作グループリスト

E-mailステータス送信後にカウンターをリセットする

E-mailステータスを送信した後に、カウンターをリセットします。
E-mailアラート/ステータス有効時のみ表示します。

プリンタードライバー以外のIPP認証を有効にする

プリンタードライバー以外でIPP認証を有効にします。

使用枚数制限グループリスト

使用枚数制限の設定をあらかじめグループごとに登録します。
各ユーザーの使用枚数制限は、ここで登録したグループからユーザー登録するときに選択します。

- ［追加］キー
  グループを新規に追加します。
- リスト表示
  登録されているグループの一覧を表示します。各グループ名を選択すると、そのグループの修正画面を表示します。

使用枚数制限グループを登録する

［追加］キーをタップすると、登録画面を表示します。最大20件まで登録します。
設定項目については「設定項目一覧 (1-60ページ)」を参照してください。

使用枚数制限グループを修正する

リストからグループを選択すると、そのグループの修正画面を表示します。
設定項目については「設定項目一覧 (1-60ページ)」を参照してください。
グループを工場出荷時の状態に戻したい場合は、修正画面で「モデルにするグループ名」を［制限なし］にします。

設定項目一覧

項目	説明
グループ名	全角/半角32文字以内で、グループの名称を登録します。
モデルにするグループ名	すでに登録されているグループの中から、ひな形として使用するグループを選択します。 選択すると、そのグループの設定内容を適用します。
各機能の名称	設定できる機能の名称を表示します。それぞれの機能に制限を設定します。
制限枚数	［禁止］を選択した場合は、そのモードからの入プリントを禁止します。 ［制限なし］を選択した場合は、そのモードからの入出力枚数を制限しません。 ［制限あり］を選択した場合は、1～99999999枚の範囲で制限枚数を入力します。

マシン使用枚数制限設定

複合機の使用枚数制限を設定します。

設定項目一覧

項目	説明
各機能の名称	設定できる機能の名称を表示します。それぞれの機能に制限を設定します。
制限枚数	［禁止］を選択した場合は、そのモードからの入プリントを禁止します。 ［制限なし］を選択した場合は、そのモードからの入出力枚数は制限されません。 ［制限あり］を選択した場合は、1～99999999枚の範囲で制限枚数を入力します。

権限グループリスト

ユーザーの権限に関する設定をあらかじめグループごとに登録します。各ユーザーの権限は、ここで登録したグループからユーザー登録するときに選択します。

- [追加] キー
  グループを新規に追加します。
- リスト表示
  登録されているグループの一覧を表示します。各グループ名を選択すると、そのグループの修正画面を表示します。

権限グループを登録する

[追加] キーをタップすると、登録画面を表示します。最大20件まで登録します。
設定項目については「設定項目一覧と各ひな形の工場出荷時の設定」を参照してください。

権限グループを修正する

リストからグループを選択すると、そのグループの修正画面を表示します。設定項目については「設定項目一覧と各ひな形の工場出荷時の設定」を参照してください。
グループを工場出荷時の状態に戻したい場合は、リスト表示でグループを選択し、[管理者権限に戻す]、[システム管理者権限に戻す]、[ユーザー権限に戻す]、[ゲスト権限に戻す]、[スキャナー禁止権限に戻す]のいずれかを選択します。[実行] キーをタップすると、工場出荷時の状態に戻ります。

項目	説明				
グループ名	全角/半角32文字以内で、グループの名称を登録します。				
モデルにするグループ名	すでに登録されているグループの中から、ひな形として使用するグループを選択します。選択すると、そのグループの設定内容を適用します。				
	工場出荷時に登録されているグループと、それぞれの設定値は以下のとおりです。				
	管理者権限	**システム管理者権限**	**ユーザー権限**	**ゲスト権限**	**スキャナー禁止権限**
コピー					
許可設定	許可	禁止	許可	許可	許可
特別機能の利用	許可	禁止	許可	禁止	許可
コピー時の送信機能の利用	許可	許可	許可	許可	許可
PC閲覧用PDFの作成	許可	禁止	許可	許可	許可
プリンター					
許可設定	許可	禁止	許可	許可	許可
FTPプルプリント	許可	禁止	許可	禁止	許可
USBメモリーダイレクトプリント	許可	禁止	許可	禁止	許可
共有フォルダープルプリント	許可	禁止	許可	禁止	許可
プリント時の送信機能の利用	許可	許可	許可	許可	許可
PC閲覧用PDFの作成	許可	禁止	許可	許可	許可

項目	説明				
ファクス/イメージ送信					
モード別許可設定					
• E-mail • FTP • デスクトップ • 共有フォルダー • 外部メモリーデバイス保存 • リモートPCスキャン • インターネットFax送信 • PCインターネットFax送信 • ファクス送信 • PC-Fax送信	すべて許可	すべて禁止	すべて許可	すべて許可	すべて禁止
カラースキャン	許可	禁止	許可	禁止	許可
特別機能の利用	許可	禁止	許可	禁止	許可
プログラムの登録/削除	許可	禁止	許可	禁止	許可
PC閲覧用PDFの作成	許可	禁止	許可	許可	許可
ファクスデータへのアクセス	許可	許可	許可	許可	許可
宛先指定方法許可設定					
• 直接入力許可設定 • ローカルアドレス帳利用許可設定 • グローバルアドレス帳利用許可設定	すべて許可	すべて許可	すべて許可	すべて許可	すべて許可
ドキュメントファイリング					
スキャン保存					
カラースキャン	許可	禁止	許可	白黒のみ許可	許可
特別機能の利用	許可	禁止	許可	禁止	許可
ダウンロード可能なファイルの作成	許可	禁止	許可	許可	許可
ドキュメントファイリング印刷					
許可設定	許可	禁止	許可	許可	許可
特別機能の利用	許可	禁止	許可	禁止	許可
ドキュメントファイリングデータの画像確認					
許可設定	許可	禁止	許可	禁止	許可
ログイン中のユーザーのファイルのみ表示する	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
Sharp OSA					
Sharp OSA許可設定	許可	禁止	許可	許可	許可

項目	説明				
共通機能					
両面印刷許可設定	すべて許可	すべて許可	すべて許可	すべて許可	すべて許可
課金コードの変更	許可	許可	許可	許可	許可
仕上げ許可設定	すべて許可	すべて禁止	すべて許可	すべて禁止	すべて許可
セキュリティ					
ファイル保存：一時保存/共有モード	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止
ファイル保存：親展モード	許可	禁止	許可	禁止	許可
ホールド以外のプリントジョブ	許可	許可	許可	許可	許可
地紋印字入力-直接入力	許可	禁止	許可	禁止	許可
マシン設定					
総使用枚数の表示	許可	許可	許可	禁止	許可
デバイス/ネットワーク状況の表示	許可	許可	許可	禁止	許可
電源のリセット	許可	許可	禁止	禁止	禁止
ユーザー用リスト	許可	許可	許可	禁止	許可
管理者用リスト	許可	許可	禁止	禁止	禁止
アドレスの登録	許可	許可	許可	禁止	許可
ドキュメントファイリングフォルダー登録	許可	許可	許可	禁止	許可
ユーザー管理 （管理者）	許可	許可	禁止	禁止	禁止
ユーザー管理 （ユーザー）	許可	許可	許可	禁止	許可
ホーム画面設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
コピー設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
プリンター設定 （管理者）	許可	許可	禁止	禁止	禁止
プリンター設定 （ユーザー）	許可	許可	許可	禁止	許可
ファクス/イメージ送信設定 （共通設定）	許可	許可	禁止	禁止	禁止
スキャナー設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
ファクス設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
インターネットFax設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
受信/転送設定（手動）	許可	許可	許可	禁止	許可
受信データの転送/保存設定 （管理者）	許可	許可	禁止	禁止	禁止
受信データの転送 / 保存設定（ユーザー）	許可	許可	許可	禁止	許可
メタデータ設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
ドキュメントファイリング設定	許可※	許可※	禁止	禁止	禁止

項目	説明				
Sharp OSA設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
用紙設定 （手差しトレイ除く）	許可	許可	許可	禁止	許可
用紙設定 （手差しトレイ）	許可	許可	許可	禁止	許可
操作設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
キーボード設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
デバイス設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
複合機情報の設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
日付/時刻設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
プロダクトキー入力	許可	許可	禁止	禁止	禁止
カスタムリンクの設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
ネットワーク設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
セキュリティ設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
省エネルギー設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止
システム管理	許可	許可	禁止	禁止	禁止
画質調整	許可	許可	禁止	禁止	禁止
取扱説明書のダウンロード	許可	許可	許可	許可	許可
ショートカットページの設定	許可	許可	禁止	禁止	禁止

※ 管理者パスワードの変更以外ができます。

本機の仕様や周辺装置の装着状態によっては、いくつかの設定が使用できません。

お好み操作グループ

お好み操作グループリスト

グループごとに使いやすく設定した環境を登録します。たとえば母国語が異なるユーザーが本機を使用するとき、通常なら使用のたびに表示言語を変更しなくてはいけませんが、ここで言語をあらかじめ登録しておけばログインするだけで設定を適用します。

- 本機の仕様や周辺装置の装着状態によっては、いくつかの設定が使用できません。
- この設定は、設定モード（Web版）で行います。本機のタッチパネルで設定できません。

グループの追加／修正

［追加］キーをタップすると、お好み操作グループの登録画面を表示します。
また、グループ名をタップすると、そのお好み操作グループの登録画面を表示し、修正することができます。

設定項目一覧

項目	説明
グループ名	全角/半角32文字以内で、グループの名称を登録します。
モデルにするグループ名	すでに登録されているグループの中から、ひな形として使用するグループを選択します。選択すると、そのグループの設定内容を適用します。
コピー	
標準状態設定	画像の向き、用紙トレイ、濃度モード、コピー倍率、両面、原稿のとじ方、仕上がりのとじ方、仕上げ、シフト排出、排紙トレイ、仕切り挿入、ステープルソート、ステープル位置、パンチ、紙折りをそれぞれ設定します。
ファクス/イメージ送信	
標準状態設定	画像の向き、濃度、解像度、カラーモード、フォーマット、原稿種類をそれぞれ設定します。ページ毎にファイル化するかどうかの設定、ファクスの発信元名を登録します。
ドキュメントファイリング	
画像の向き	画像の向きを設定します。
スキャン保存：標準状態設定	カラーモード、濃度、原稿種類、解像度をそれぞれ設定します。
外部メモリーデバイス保存：標準状態設定	カラーモード、フォーマット、ページ毎にファイル化する、濃度、原稿種類、解像度をそれぞれ設定します。
ドキュメントファイリング印刷	ドキュメントファイリング印刷の標準排紙トレイを設定します。
システム設定	
大きな文字モード	設定モードの画面を大きな字で表示するときにONにします。
原稿検知装置の設定	原稿検知のAB系、インチ系の設定、原稿台（ガラス面）の検知解除を設定します。
言語設定	表示言語を選択します。
ジョブ状況の部数表示切り替え	ジョブ状況の部数表示を、終了部数または残部数のどちらにするか設定します。
キー操作の設定	キータッチの確定時間、キーリピートの設定をします。
ロングタッチの確定受付時間	タッチしてから、ロングタッチとして確定する時間を設定します。
ダブルタップ間隔設定	ダブルタップとして認識するタップの時間間隔を設定します。
キータッチ音の設定	キータッチ音の設定をします。
キーボード切替	キーボードの表示言語を設定します。

項目	説明
カスタム表示パターン設定	タッチパネルの配色パターンを選択します。
ログイン後に自動的にリテンションジョブを印刷する	プリンタードライバーでリテンションを設定して、本機にプリントデータがスプールされている状態で、リテンションを設定したユーザーが本機にログインした場合、自動的にスプールされているプリントデータをプリントします。
お気に入りキー設定	お気に入り設定をシステム設定に従うか、登録されているお気に入りキー設定に従うかを選択します。
ホーム画面設定	ホーム画面の設定を、システム設定に従うか、登録されているホーム画面設定に従うかを選択します。
プレビュー設定：リスト/サムネイル表示のデフォルト設定	
ファクス/インターネットFaxの受信データ	ファクス/インターネットFAXの受信データリスト画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。
標準フォルダー /一時保存フォルダーのデータ呼び出し	ドキュメントファイリングの標準フォルダーや一時保存フォルダー画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。
ユーザーフォルダーのデータ呼び出し	ドキュメントファイリングのユーザーフォルダー画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。
ダイレクトプリント時のデータ呼び出し	ダイレクトプリント時のファイルリスト画面で、標準状態の表示をリスト表示かサムネイル表示のどちらかから選択します。

お好み操作グループを「制限なし」に戻す

「No.」の左にあるチェックボックスを☑にして、［工場出荷値に戻す］キーをタップすると、選択したお好み操作グループを工場出荷値の状態に戻します。

お気に入りキーリスト

使用頻度の高い機能をショートカットキーとして、各モードの基本画面に表示できます。
各モードの［工場出荷時に戻す］キーをタップすると、工場出荷時の状態に戻ります。

設定項目一覧

項目	説明
キー名称	お気に入りキーの名称を全角／半角20文字以内で入力します。 （全角文字は最大20文字入力できますが、キーに表示されるのは10文字までです。）
機能メニュー /プログラム/その他	お気に入りキーに設定したい項目を選択します。選択できる項目は、各モードにより異なります。
表示しない	有効にするとお気に入りキーを表示しません。

ホーム画面リスト

ホーム画面の設定をあらかじめ登録します。各ホーム画面は、お好み操作グループリストを登録するときに選択します。

項目	説明
名称	ホーム画面の名称を全角/半角32文字以内で入力します。
モデルにするグループ名	すでに登録されているホーム画面の中から、ひな形として使用するものを選択します。選択すると、そのホーム画面の設定内容を適用します。
画面内のキーレイアウト	ホーム画面に割り付けられているキー配列を表示しています。
ホームボタン	選択したキー番号に使用する機能を登録します。
トナー残量を表示する	固定領域にトナーの残量を表示します。

項目	説明
固定ボタン	選択したキー番号に使用する機能を登録します。このボタンはホーム画面の全てのページに表示されます。
ホーム画面名の変更	このホーム画面名の名称を変更する場合に入力します。
テンプレート	登録したキーの配置パターンを選択します。
文字色	スクロール領域、固定領域、時計の文字色を設定します。

ユーザーカウント

ユーザーごとに印刷集計枚数などを表示します。

- ［全選択］キー
  すべてのユーザーを選択します。
- ［選択解除］キー
  すべてのユーザーの選択を解除します。
- ［表示］キー
  選択したユーザーのカウントを表示します。
- ［カウントのクリア］キー
  選択したユーザーのカウントを消去します。
- ユーザーリスト
  工場出荷時に登録されているユーザーと現在登録されているユーザーの一覧を表示します。各ユーザー名を選択すると、そのユーザーを選択します。

ユーザーカウントの表示

ユーザーを選択して［表示］キーをタップすると、そのユーザーのカウントを表示します。

項目	説明
次を表示	次のユーザー（登録番号順）を表示します。
前を表示	1つ前のユーザー（登録番号順）を表示します。
カウント表示	選択されているユーザーのカウントと使用できる残り枚数が、機能ごとに表示します。
制限枚数	カウントの下の括弧には、ユーザーに設定されている制限枚数を表示します。

装着していない周辺装置のカウントは表示しません。

ユーザーカウントを消去する

設定画面でユーザーを選択して［消去］キーをタップすると、そのユーザーのカウント消去画面を表示します。
単一のユーザーを選択するか、複数のユーザーを選択するかで、表示する消去画面は異なります。それぞれの場合に表示する項目については、以下の表を参照してください。

単一ユーザーを選択した場合

項目	説明
次を表示	次のユーザー（登録番号順）を表示します。
前を表示	1つ前のユーザー（登録番号順）を表示します。
カウント表示	選択されているユーザーの、カウントと使用できる残り枚数が、機能ごとに表示します。
カウントのクリア	選択した項目のカウントを“0”に戻します。
全カウントのクリア	選択されているユーザーの、すべての項目のカウントを“0”に戻します。

複数ユーザーを選択した場合

項目	説明
カウント表示	選択されているユーザーの、カウントと使用できる残り枚数が、機能ごとに表示します。
カウントのクリア	選択した項目のカウントを“0”に戻します。
全カウントのクリア	選択されているユーザーの、すべての項目のカウントを“0”に戻します。

ユーザーカウントの保存

［保存］ボタンをクリックすると、ユーザーカウントを保存します。
「保存後データを削除」の左にあるチェックボックスをにして、［保存］ボタンをクリックすると、保存後にデータを削除します。

この設定は、設定モード（Web版）で行います。本機のタッチパネルで設定できません。

ICカード設定

カードエリア設定

カード読み取り時のチェックのしかたを設定します。

設定項目一覧

項目	説明
Felicaユーザーエリアモード時、システムコードのみをチェックする	Felicaカードのユーザーエリアモードのときにシステムコードのみをチェックします。
設定ファイルからインポート	設定ファイル名を入力して［実行］キーをタップすると、設定ファイルからカードエリア設定を読み込みます。［クリア］キーをタップすると、登録済の設定ファイルをすべて削除します。

カードタイプ/リーダー設定

認証時にFelicaのICカードを使用するときに設定します。

設定項目一覧

項目	説明
カードタイプ/カードリーダー	カードタイプやカードリーダーの情報を入力します。

Active Directory連携機能について

本機をActive Directoryドメイン（ADドメイン）に参加し、ネットワークでのユーザー管理を容易に行うことができます。
Active Directoryが設定されていないネットワークでは、ネットワーク機器の認証は、それぞれの機器ごとに行う必要があります。
そのため、一人のユーザーが複数のログイン名、パスワードを持つ必要があります。
ADドメインに参加すると、ADドメインで一度認証をうけると、ネットワーク機器の認証はActive Directoryサーバーが自動的に行い、それぞれの機器ごとに認証をする必要がなくなります。一つのログイン名、パスワードで複数の機器にログインできるようになります。

ADドメインへの参加をする

本機をADドメインに参加するには、「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［認証先設定］で認証先を［Active Directory］に設定します。

認証先設定にActive Directoryを設定した場合は、Kerberos設定は使用できません。

ADドメインに本機を登録する

ADドメインに参加すると、本機はプリンターとしてADドメインに登録されます。本機の情報は設定モードで行います。

本機のデバイス名

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［ネットワーク名称設定］→［デバイス名］で設定します。

本機のドメイン名

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［Active Directory設定］→［ドメイン名］で設定します。

本機のユーザー名/パスワード

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［Active Directory設定］→［デバイス登録用アカウント］にある［ユーザー名］と［パスワード］で設定します。

DNSでのドメイン名

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［サービス設定］→［DNS］→［ドメイン名］で設定します。

ADドメインでのユーザー認証について

ADドメインでのユーザー認証は次の方法があります。

1. 本機での手入力による認証

本機のタッチパネルで認証を行います。認証方法は「ログイン名／パスワード方式（1-44ページ）」を参照してください。
「設定（管理者）」で次の設定を行ってください。
「設定（管理者）」→［ユーザー管理］→［初期設定］→［認証時にICカードを使用する］を無効

2. ICカードによるログイン（クイックモード）

ICカードで登録されているカードIDを使って、ADドメインの認証を行います。認証方法は「ICカード方式（1-47ページ）」を参照してください。
最初に認証するときに、パスワードを入力する必要がありますが、2回目以降は、ICカードのみで認証ができます。

Active Directoryサーバー側でパスワード更新などが行われたときは、最初に入力したパスワードの情報はリセットされ、再度パスワードを入力する必要があります。
「設定（管理者）」で次の設定を行ってください。
「設定（管理者）」→［ユーザー管理］→［初期設定］→［認証時にICカードを使用する］を有効
「設定（管理者）」→［ユーザー管理］→［初期設定］→［パスワードをキャッシュする］を有効

3. ICカードによるログイン（セキュリティモード）

ICカードで登録されているカードIDを使って、ADドメインの認証を行います。認証方法は「ICカード方式（1-47ページ）」を参照してください。
ICカードで認証する際、常にパスワードを入力する必要があります。
「設定（管理者）」→［ユーザー管理］→［初期設定］→［認証時にICカードを使用する］を有効
「設定（管理者）」→［ユーザー管理］→［初期設定］→［パスワードをキャッシュする］を無効

- ADドメイン認証のユーザーと本機で設定されているユーザーと混合して使用することができます。この場合は、ログイン時に認証先を設定してください。
- ADドメイン認証のユーザーが予約ジョブなどを行っていて、ジョブが実行される前にログアウトした場合、ユーザー情報は本機に一時的に保存され、予約ジョブは実行されます。

Active Directory連携により使用できる機能

ネットワークフォルダー

本機からネットワークフォルダーへのアクセスしたときに、ADドメインでログインしたユーザーに許可されたフォルダーのみアクセス可能とします。

共有フォルダーの場合

共有フォルダーの宛先で［参照］キーをタップしたあと、ログインしたユーザーに許可されたフォルダーのみ表示されます。

ドキュメントファイリングの場合

ドキュメントファイリングでアクションパネルの［共有フォルダーからファイルを選択して印刷する］をタップし、［ネットワーク上のフォルダーを参照する］をタップしたあと、ログインしたユーザーに許可されたフォルダーのみ表示されます。

ホームディレクトリー

ホームディレクトリーへのスキャン

スキャンしたときにADドメインで設定されているログインしたユーザーのホームディレクトリー属性を利用して、フォルダーにファイルを送信します。
あらかじめ、「設定(管理者)」→［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［デフォルト宛先］→［ログインしたユーザーのホームディレクトリーを適用する］を有効にしてください。

共有フォルダーの場合

共有フォルダーの宛先で［フォルダーへのパス入力］でログインしたユーザーのホームディレクトリーのパスが入力された状態になります。また［参照］キーをタップしたあと、表示されるフォルダーがユーザーのホームディレクトリーとなります。

Active Directoryサーバーに参照できないときは、［フォルダーへのパス入力］の欄は空欄となり、また［参照］キーをタップしたときは、ネットワーク全体の検索結果が表示されるようになります。

ホームディレクトリーからの印刷

プリントしたときにADドメインで設定されているログインしたユーザーのホームディレクトリー属性を利用して、印刷するフォルダーをホームディレクトリーに設定します。

共有フォルダーの場合

ドキュメントファイリングでアクションパネルの［共有フォルダーからファイルを選択して印刷する］をタップし、［ネットワーク上のフォルダーを参照する］をタップしたあと、表示されるフォルダーがユーザーのホームディレクトリーとなります。

- アドレス帳からアドレスを指定して送信する場合、認証情報がアドレス帳に登録されていればその権限にて送信します。認証情報がアドレス帳に登録されていなければログインしたユーザーの認証権限にて送信します。
- AD ドメイン認証モード時は、ログインユーザーの認証権限を利用して共有フォルダー送信をします。その際、手入力によるユーザー名/パスワードは入力できません。

E-Mail

E-mail送信

スキャンしたときにADドメインで設定されているログインしたユーザーのmail属性を使用し、ユーザー自身にメール送信を行います。

E-mail送信時にアクションパネルに表示される［マイアドレス検索］をタップするか、「設定(管理者)」→［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［デフォルト宛先］で［ログインしたユーザーのE-Mail アドレスを適用する］を有効にすると、ADドメインで設定されているログインしたユーザーのメールアドレスを設定できます。

Active Directory設定

本機でActive Directoryを使用するときに設定する内容の内、システム設定のActive Directory設定で設定する項目について説明します。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［Active Directory設定］で設定します。

検索属性

検索属性を設定します。初期設定はcnです。

ユーザー管理機能との連携

使用枚数制限グループ

使用制限グループを設定するときに入力します。初期設定はpagelimitです。

権限グループ

権限グループを設定するときに入力します。初期設定はauthorityです。

お好み操作グループ

お好み操作グループを設定するときに入力します。初期設定はfavoriteです。

マイフォルダー

マイフォルダーを設定するときに入力します。初期設定はmyfolderです。

デバイス登録用アカウント

ユーザー名

使用するユーザー名を入力します。

パスワード

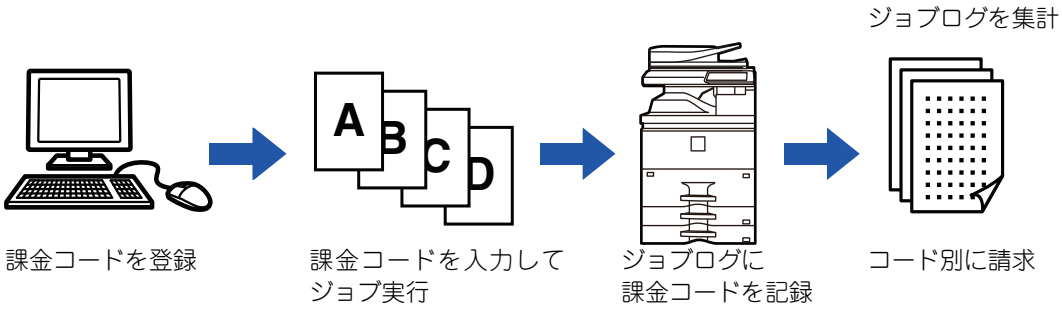
パスワードを入力します。

課金コードについて

課金コードの設定を行います。
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［課金コード設定］で設定します。

課金コードとは

課金コードとは、印刷や送信ジョブを実行したときに記録されるジョブログに付加するコードで、主に請求処理のために利用されます。
課金コードには、メインコードとサブコードの2種類があり、コードを入力して印刷/送信ジョブを実行すると、ジョブログに課金コードが記録されます。
ジョブログをもとに課金コード別に集計すると、まとめて請求するときなどの後作業が容易になります。



課金コードの種類

種類	説明
メインコード	実行した印刷/送信の結果を分類して、管理しやすくするためのコードです。たとえば顧客別にコードを割り当てて、顧客別の経費をジョブログから集計できるようにします。 コードの例：A社案件
サブコード	メインコードだけでは課金コードが管理できないときに利用します。たとえば、メインコードに顧客の名称を割り当てているときに、月別の経費をサブコードに割り当てることによって、すべての顧客の月別経費の合計を集計することができます。 コードの例：2018年2月案件
ユースコード	メインコード、サブコードを入力しなかったときに自動で割り当てられるコードです。

課金コードを利用可能にする

課金コードを利用可能にするには、「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［課金コード］→［管理設定］で［課金コードを使用する］を［有効］に設定します。

課金コードを集計する

「設定（Web版）」の［システム設定］→［システム管理］→［ジョブログ］→［ジョブログの操作］から［保存］ボタンをクリックするとジョブログをダウンロードできますので、保存されたジョブログを分類/整理して集計を行ってください。

課金コードを使用する

「設定（管理者）」で課金コードの使用を有効に設定していると、モード遷移時（ドキュメントファイリングモードでは印刷/送信の実行時）に課金コード入力画面が表示されます。
必要に応じて、メインコード/サブコードを入力してください。

- **課金コードを使用可能にするには**
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［課金コード］→［管理設定］で［課金コードを使用する］を［有効］に設定します。
- **一度入力した課金コードをモード遷移時にも保持するには**
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［課金コード］→［管理設定］で［モード遷移時に課金コードを引き継ぐ］のチェックボックスを☑にします。モード遷移ごとに課金コードを入力する必要がなくなります。

「設定（Web版）」の［ファイル操作］から実行するファイルの再印刷/再送信、プリントジョブの送信でも課金コードを入力できます。

課金コードを再設定するときは

一度設定した課金コードを、別の課金コードに変更する場合は、アクションパネルの［課金コードを切り替える］をタップします。
課金コード入力画面が表示されるので、新しい課金コードを選択してください。

リストから選択する

登録された課金コードのリストから選択します。
あらかじめ課金コードの登録をしておいてください。
▶ 課金コードを新規登録する （1-77ページ）

1 課金コード入力画面が表示されたら、メインコードの［リストから選択］キーをタップする

課金コードを設定しないときは
［課金コードを使用しない］キーをタップします。

前回使用した課金コードを選択するには（ユーザー認証時）
ユーザー認証時、アクションパネルの［前回使用した課金コードを利用する］をタップすると、認証ユーザーが直前に入力したメインコードとサブコードが表示されます。

2 リストからメインコードをタップして選択する

メインコードやメインコード名を検索するには

をタップします。検索画面が表示されますので、メインコード、メインコード名を入力して［検索開始］キーをタップしてください。検索結果がリスト表示されます。

3 ［確定］キーをタップする

課金コード入力画面に戻ります。

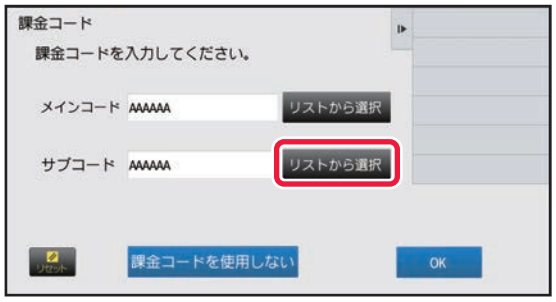
リストからの選択をキャンセルするには

アクションパネルの［キャンセルして戻る］をタップします。選択したメインコードをキャンセルして課金コード入力画面に戻ります。

メインコードの詳細を確認するには

アクションパネルの［詳細を表示する］をタップします。詳細画面が表示されますので、確認後 OK をタップしてください。

4 サブコードの［リストから選択］キーをタップする



サブコードのリストが表示されます。手順2、3と同様の操作をしてサブコードを設定してください。

5 ［OK］キーをタップする

入力した課金コードの値をクリアするには

［リセット］キーをタップします。再度課金コードを入力してください。

直接入力する

1

課金コード入力画面が表示されたら、[メインコード] のボックスをタップしてメインコードを入力する

最大半角32文字で入力します。

課金コードを設定しないときは

[課金コードを使用しない] キーをタップします。ユースコードがメインコードに設定されます。

2

[サブコード] のボックスをタップしてサブコードを入力する

最大半角32文字で入力します。

3

[OK] キーをタップする

入力した課金コードの値をクリアするには

[リセット] キーをタップします。再度課金コードを入力してください。

課金コードを新規登録する

課金コードを新規で登録します。
課金コードは、課金コード入力画面から登録できるほか、「設定」からでも登録できます。

設定モードから課金コードを登録するには
「設定」の［ユーザー管理］→［課金コード］→［メインコードリスト］または［サブコードリスト］で登録します。［メインコードリスト］でメインコードを、［サブコードリスト］でサブコードを登録します。

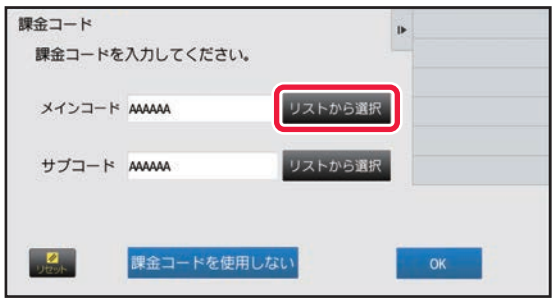
メインコード、サブコードの合計で最大2000件登録できます。

課金コードの公開範囲について

ユーザー認証時、登録した課金コードを指定したグループ内のみで共有させることができます。
公開範囲を指定していないときは、登録した課金コードは、ユーザー全員に公開されます。

所属グループを登録するには
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［所属グループリスト］で登録します。

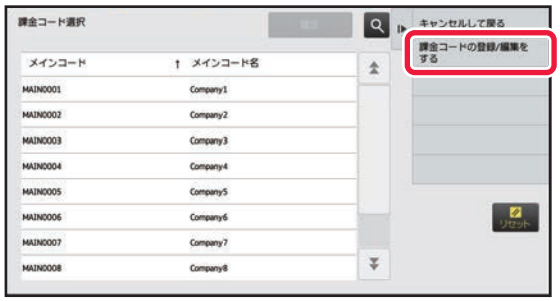
1



課金コード入力画面が表示されたら、メインコードの［リストから選択］をタップする

サブコードを新規登録する場合は、サブコードの［リストから選択］キーをタップします。
以降の操作はメインコードと同様になります。

2

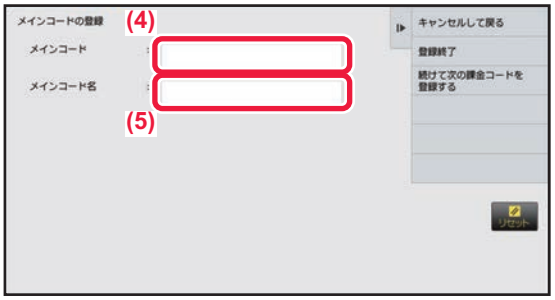


アクションパネルの［課金コードの登録/編集をする］をタップする

3 アクションパネルの［新規登録］をタップする

課金コードの選択画面に戻るには
OK をタップします。

4 ［メインコード］のボックスをタップして、メインコードを入力する



最大半角32文字で入力します。

5 ［メインコード名］のボックスをタップして、メインコード名を入力する

最大全角/半角32文字で入力します。

6 必要に応じて、課金コードの公開先を選択する

全員に公開：登録する課金コードを、本機を利用するユーザーすべてに公開します。
公開先を指定：登録する課金コードを、公開範囲を指定したグループのみに限定します。8グループまでを公開先として設定できます。

公開先の指定についての詳細は、「課金コードの公開範囲について （1-77ページ）」を参照してください。

課金コードの公開先は、ユーザー認証していない場合は表示されません。自動的に［全員に公開］に設定されます。

7

公開先に指定するグループをタップして選択する

最大8件まで設定できます。設定が終わったら、OK をタップします。

設定をキャンセルするには

アクションパネルの［解除］をタップします。登録した公開先がキャンセルされて、ひとつ前の画面に戻ります。

8

課金コードの登録を続けておこなう場合は、［続けて次の課金コードを登録する］をタップする

手順4～7を行ってメインコードを登録します。

登録をキャンセルするには

アクションパネルの［キャンセルして戻る］をタップします。登録したすべての課金コードがキャンセルされて、ひとつ前の画面に戻ります。

9

アクションパネルの［登録終了］をタップする

登録を確定し、ひとつ前の画面に戻ります。OK をタップして、登録を終了してください。

課金コードの入力画面に戻るには

［リセット］キーをタップします。

登録した課金コードを編集/削除する

登録した課金コードの内容を変更したり、削除したりできます。
課金コードの編集や削除は「設定」からでも可能です。

設定モードから課金コードを編集/登録するには
「設定」の［ユーザー管理］→［課金コード］→［メインコードリスト］または［サブコードリスト］で行います。［メインコードリスト］でメインコードを、［サブコードリスト］でサブコードの編集/登録をします。

課金コードの編集

1

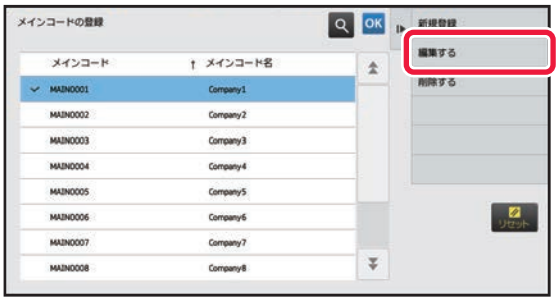
課金コード入力画面が表示されたら、メインコードの［リストから選択］キーをタップする

サブコードを編集する場合は、サブコードの［リストから選択］キーをタップします。
以降の操作はメインコードと同様になります。

2

アクションパネルの［課金コードの登録/編集をする］をタップする

3



編集したいメインコードをタップして選択し、アクションパネルの［編集する］をタップする

課金コードの選択画面に戻るには
OK をタップします。

4

必要に応じてメインコードを編集する

修正方法は、「課金コードを新規登録する （1-77ページ）」の手順4～7と同様です。

5

アクションパネルの［登録終了］をタップする

登録を確定し、ひとつ前の画面に戻ります。OK をタップして、登録を終了してください。

課金コードの入力画面に戻るには

［リセット］キーをタップします。

課金コードの削除

1

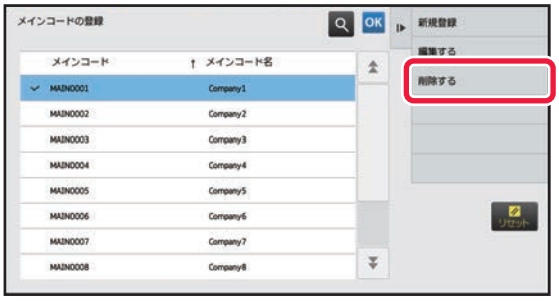
課金コード入力画面が表示されたら、メインコードの［リストから選択］キーをタップする

サブコードを削除する場合は、サブコードの［リストから選択］キーをタップします。
以降の操作はメインコードと同様になります。

2

アクションパネルの［課金コードの登録/編集をする］をタップする

3



削除したいメインコードをタップして選択し、アクションパネルの［削除する］をタップする

課金コードの選択画面に戻るには
OK をタップします。

4

確認メッセージが表示されたら［削除］キーをタップする

課金コード設定

課金コードの設定を行います。
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［課金コード設定］で設定します。

管理設定

課金コードに関する設定を変更します。

課金コードを使用する

課金コードの有効/無効を切り替えます。

ユースコードの設定

ユースコードとは、課金コードを入力しなかったときに自動的に割り当てられるコードです。最大半角32文字で設定します。

モード遷移時に課金コードを引き継ぐ

有効にすると、モード遷移時に課金コードの入力画面が表示されなくなります。

課金コードの変更禁止

有効にすると、課金コードの登録、編集、削除ができなくなります。
また、課金コード入力画面で課金コードの直接入力ができなくなります。

固定ユーザーでログイン中はユースコードを使用する

この機能を有効にすると、固定ユーザーでログインしている状態では、常にユースコードが設定されている状態になります。

課金コード機能の例外設定

有効に設定した外部アプリケーションに対して、アプリケーション起動時に課金コードの入力画面を表示します。
設定項目は以下のとおりです。

- 一般アプリケーションとして登録されたアプリケーション名

課金コード表示名の設定

課金コード入力画面や課金コードの選択画面で表示されるメインコード/サブコードの表示名を変更できます。

メインコードリスト

メインコードのリストを表示し、メインコードの検索、登録、修正、削除ができます。

- ［検索］キー
  メインコードを検索します。
- ［追加］キー
  メインコードを新規に追加します。
- リスト表示
  登録されているメインコードの一覧を表示します。各メインコードを選択すると、そのメインコードの修正画面を表示します。
- ［削除］キー
  各メインコードの左にあるチェックボックスを☑にして［削除］キーをタップすると、選択したメインコードが削除されます。

メインコードを登録する

［追加］キーをタップすると、登録画面を表示します。メインコード、サブコードの合計で最大2000件登録できます。
設定項目については「設定項目一覧 （1-84ページ）」を参照してください。
設定終了後、［追加登録］キーをタップすると続けて次のメインコードの登録ができます。登録作業を終了させる場合は、［登録］キーをタップします。

メインコードを修正する

リストからメインコードを選択すると、そのメインコードの修正画面を表示します。
設定項目については「設定項目一覧 （1-84ページ）」を参照してください。
設定終了後、［登録］キーをタップすると修正を確定して終了します。

メインコードを検索する

メインコード、メインコード名を入力して［検索］キーをタップすると、検索結果が表示されます。

設定項目一覧

項目	説明
メインコード	メインコードを入力します。最大半角32文字で入力します。
メインコード名	メインコード名を入力します。最大全角/半角32文字で入力します。
課金コードの公開先	登録した課金コードを指定したグループ内のみで共有させることができます。 公開先を指定しない場合は［全員に公開］を選択します。 指定する場合は、［公開先を指定］を選択して、公開するグループを選択します。

公開先を指定するグループを登録するには

「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［所属グループリスト］で登録します。

サブコードリスト

サブコードのリストを表示し、サブコードの検索、登録、修正、削除ができます。

- ［検索］キー
  サブコードを検索します。
- ［追加］キー
  サブコードを新規に追加します。
- リスト表示
  登登録されているサブコードの一覧を表示します。各サブコードを選択すると、そのサブコードの修正画面を表示します。
- ［削除］キー
  各サブコードの左にあるチェックボックスを☑にして［削除］キーをタップすると、選択したサブコードが削除されます。

サブコードを登録する

［追加］キーをタップすると、登録画面を表示します。メインコード、サブコードの合計で最大2000件登録できます。
設定項目については「設定項目一覧 （1-84ページ）」を参照してください。
設定終了後、［追加登録］キーをタップすると続けて次のサブコードの登録ができます。登録作業を終了させる場合は、［登録］キーをタップします。

サブコードを修正する

リストからサブコードを選択すると、そのサブコードの修正画面を表示します。
設定項目については「設定項目一覧 （1-84ページ）」を参照してください。
設定終了後、［登録］キーをタップすると修正を確定して終了します。

サブコードを検索する

サブコード、サブコード名を入力して［検索］キーをタップすると、検索結果が表示されます。

設定項目一覧

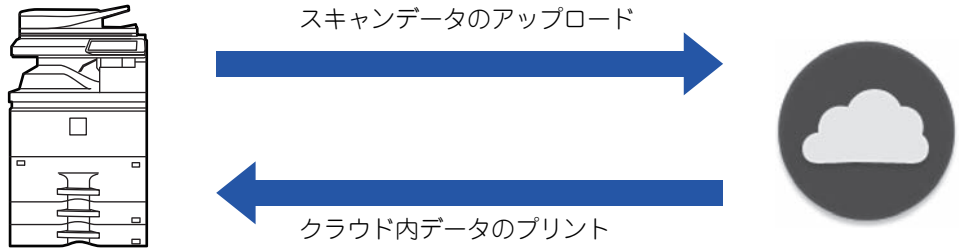
項目	説明
サブコード	サブコードを入力します。最大半角32文字で入力します。
サブコード名	サブコード名を入力します。最大全角/半角32文字で入力します。
課金コードの公開先	登録した課金コードを指定したグループ内のみで共有させることができます。 公開先を指定しない場合は［全員に公開］を選択します。 指定する場合は、［公開先を指定］を選択して、公開するグループを選択します。

公開先を指定するグループを登録するには

「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［所属グループリスト］で登録します。

クラウド連携について

クラウド連携機能は、インターネット上のクラウドサービスと複合機を接続して、スキャンデータのアップロードや、クラウド内データのプリントを行う機能です。



接続可能なクラウドサービスは以下の通りです。

- Microsoft OneDrive for Business
- Microsoft SharePoint Online
- Google Drive

クラウド連携機能を使用する前に

ここでは、クラウド連携機能を使用する前に、あらかじめ必要な設定について説明します。

本機側で必要な設定について

システム設定を行う

ネットワーク環境に応じて、本機をインターネット接続するための設定(プロキシ設定等)を行ってください。また、「OneDrive for Business 連携」「SharePoint Online連携」機能を使用するには、本機側で次の設定が行われている必要があります。「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［外部連携］→［クラウド連携設定］や［E-Mail連携設定］で設定します。

クラウド連携設定

Office365

ドメイン名

OneDrive for Business連携/SharePoint Online連携機能を使用するときに設定します。
契約しているOffi ce365のドメイン名 (*******.onmicrosoft.comの*******部)を入力してください。

SharePoint Online

サイトURL

SharePoint Onlineサーバーのサブサイトやサイトコレクションに接続する場合は、URLを入力してください。

Google Drive

Google Drive

Google Driveを有効にするかどうかを設定します。

E-Mail連携設定

Exchange

Exchange Onlineを使用する

Exchange Onlineに接続する場合は☑にしてください。

ホスト名

Exchangeサーバーのホスト名（FQDN）を入力します。

Gmail

Gmail

Gmailを有効にするには、有効/無効のプルダウンで選択します。

クラウド連携アイコンをホーム画面に設定する

1 アクションパネルの［ホームを編集する］をタップする

2 ホーム編集モードで、ショートカットキーが空いている箇所をタップする

3 [Google Drive]、[OneDrive] または [SharePoint Online] キーをタップする

4 アクションパネルの［ホーム編集モードを終了する］をタップする

ホーム編集モードが終了し、ホーム画面に戻ります。

ホーム画面の編集は、U/Iカスタマイズガイドを参照してください。

クラウドサービスにスキャンデータをアップロードする

ここでは、本機でデータをスキャンし、そのデータをクラウドサービスにアップロードする方法について説明します。

1 ホーム画面の［Google Drive］、［OneDrive］または［SharePoint Online］キーをタップする

- 各クラウドサービスのログイン画面が表示されます。
- 本機のユーザー認証を有効にしている場合、一度クラウドサービスのログインに成功すると、2回目以降はログイン画面は表示されません。

OneDrive / SharePoint Onlineの場合、Office 365標準のID/パスワード認証方式用のユーザーアカウントでのみログインできます。

2 各クラウドサービス用のユーザーアカウント情報を入力する

操作項目を選択する画面が表示されます。

3 [アップロードする] キーをタップする

- スキャン設定画面が表示されます。
- 「ファイル名」「保存先」「アップロードするデータのスキャン設定」を設定してください。

4 スキャンまたはプレビューを実行する

クラウドサービス内のデータをプリントする

ここでは、クラウドサービス内のデータを本機で印刷する方法について説明します。

1 ホーム画面の［Google Drive］、［OneDrive］または［SharePoint Online］キーをタップする

- 各クラウドサービスのログイン画面が表示されます。
- 本機のユーザー認証を有効にしている場合、一度クラウドサービスのログインに成功すると、2回目以降はログイン画面は表示されません。

OneDrive / SharePoint Onlineの場合、Office 365標準のID/パスワード認証方式用のユーザーアカウントでのみログインできます。

2 各クラウドサービス用のユーザーアカウント情報を入力する

操作項目を選択する画面が表示されます。

3 ［印刷する］キーをタップする

- ファイル選択画面が表示されます。
- ［絞り込み］キーをタップすると、拡張子によるファイル種類の絞り込みが行えます。絞り込みたいファイル種類を選択してください。
- ファイルを選択し、［設定を変更して印刷］キーをタップすると、プリント設定画面が表示されます。

プリント可能なファイル形式は、DOCX、PPTX、XLSX、PDF、RTF、TXTです。

4 プリントを実行する

クラウド連携機能に関連する注意事項

- クラウド連携機能を使用したプリント結果は、他のプリント方法（プリンタードライバーなど）のプリント結果と同様の品質にならない場合があります。
  また、ファイルの内容によっては、正しくプリントされないことや、プリントできないことがあります。
- 複合機を利用する国と地域によっては、クラウド連携機能の全部または一部がご利用になれない場合があります。
- 複合機を利用するネットワーク環境によっては、クラウド連携機能をご利用できない場合があります。また、ご利用になれる場合でも、処理に時間がかかる場合や、または途中で途切れる場合があります。
- 当社は、クラウド連携機能の継続性、接続の安定性などについて、一切保証いたしません。
  またこれにより、お客様に生じた損害については、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。

DirectOffice™はCSR imaging US,LPの製品です。
DirectOffice™はCSR imaging US,LPの許可を持って使用できるトレードマークであり、米国やその他の国における登録商標です。

AirPrintについて

ここでは、AirPrintを使用して、本機で印刷や送信する手順を説明します。

Works with Apple AirPrint

AirPrintを設定するには
「設定(管理者)」の[システム設定]→[ネットワーク設定]→[外部プリントサービス設定]→[AirPrint設定]で設定します。

AirPrintを使用する前に

OS Xで使用する場合、あらかじめ端末に本機の情報を登録する必要があります。
iOSで使用する場合、事前設定は不要です。
本機の設定でAirPrintが使用できる状態にし、端末側もAirPrintが使用できる状態にしてください。

(1)「システム環境設定」から［プリントとスキャナ］をクリックする

(2)［+］ボタンをクリックする

(3) リストから本機の名称を選択し、「ドライバー」から［AirPrint］を選択し、［追加］をクリックする
セットアップを開始し、本機がAirPrintで使用できるようになります。

AirPrintを使用して印刷を行う

印刷の手順はアプリケーションによって異なります。ここでは、iOS版Safariで閲覧しているホームページの印刷手順を例にして説明しています。

(1) Safariで印刷したいページを開く
Safariを操作して印刷したいページを開きます。

(2) をタップする

(3)［プリント］をタップする
メニューが表示されるので、［プリント］をタップします。

(4) 印刷するプリンターを選択する
端末と同一ネットワーク上にあるAirPrint対応プリンターが表示されますので、本機を選択します。

(5) 印刷設定を行い、［プリント］をタップする
部数等を必要に応じて設定して、［プリント］をタップします。

- 端末から PIN コード付きのプリントデータを送信したとき、プリントデータはドキュメントファイリングの標準フォルダーに保存されます。
- OSのバージョンにより表示される画面が異なることがあります。
- AirPrintを使用して印刷する場合に利用できる機能は、OSやアプリケーションによって異なります。
- 本機のユーザー認証機能を利用している際にAirPrintで印刷するには、「設定(管理者)」の［システム設定］→［ユーザー管理］→［初期設定］で、［プリンタードライバー以外のIPP認証を有効にする］を有効にしてください。

AirPrintを使用してファクス送信を行う

AirPrintに対応したアプリケーションからデータを選択し、本機を経由してデータをファクス送信することできます。
送信の手順はアプリケーションによって異なります。
アプリケーションに付属の説明書を参照して、ファクス送信してください。ここでは、OS Xでの送信手順を例にして説明しています。

(1) 送信したいファイルを開く

(2) アプリケーションの［ファイル］から［プリント］を選択する

(3)［プリンタ］から本機のファクスを選択する

(4)「宛先」に送信するファクス番号を入力し、設定を終えたあと、［ファクス］をクリックする

ファクス送信を開始します。

- ［PC-Faxからの送信禁止］が有効になっていても、AirPrintを使用したファクスの送信は可能です。
- AirPrintを使用したファクスのジョブの管理は、ドキュメントファイリングの再送信ジョブと同様に処理されます。
- 本機のユーザー認証機能を利用している際にAirPrintでファクス送信を行うには、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ユーザー管理］→［初期設定］で、［プリンタードライバー以外のIPP認証を有効にする］を有効にしてください。

AirPrintを使用してスキャン送信を行う

本機に原稿をセットし、AirPrintに対応したアプリケーションを使用して、スキャンしたデータを端末に送信することができます。
送信の手順はアプリケーションによって異なります。
アプリケーションに付属の説明書を参照して、スキャン送信してください。ここでは、OS Xでの送信手順を例にして説明しています。

(1) 本機に原稿をセットする

(2)「システム環境設定」から［プリントとスキャナ］をクリックする

(3)「プリンタ」のリストから本機を選択し、［スキャン］をクリックし、［スキャナを開く］をクリックする

(4) 設定を終えたあと、［スキャン］をクリックする

スキャンを開始します。

- AirPrintを使用したスキャン送信は、本機が以下の状態で使用できます。
  - ログイン画面表示時、ホーム画面表示時、明度調整画面表示時、表示言語の設定時、ホームの編集時、カスタム表示パターン設定時、ホーム画面の文字色変更時、ホームの編集時/カスタム表示パターン設定時/ホーム画面の文字色変更時の管理者パスワード入力時、ログイン名/パスワード入力時、番号認証時の数字入力時、ログインユーザー選択時、認証先選択時
- 本機のユーザー認証機能を利用している場合、AirPrintのスキャンは無効ユーザージョブとして処理されます。

AirPrint設定

AirpPrintを使用するときに設定します。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［外部プリントサービス設定］→［AirPrint設定］で設定します。

AirPrint（プリント）、AirPrint（スキャン）、AirPrint（ファクス）

AirPrintをそれぞれの機能で使用するときに設定します。

mDNS

mDNSの有効/無効設定を行います。mDNSが無効時は、AirPrintで使用できる機器を検索するときに本機の名称が表示されなくなります。
この設定は、「設定（管理者）」の［ネットワーク設定］→［サービス設定］→［mDNS設定］→［mDNS］に連動します。

IPP

本機のIPPポートの有効にするかどうかを設定します。この設定は、「設定（管理者）」の［セキュリティ設定］→［ポート設定］→［IPP］に連動します。

IPP-SSL

本機のIPP-SSLポートの有効にするかどうかを設定します。この設定は、「設定（管理者）」の［セキュリティ設定］→［ポート設定］→［IPP-SSL］に連動します。

サービス名

AirPrint利用時に、アプリケーション側で表示される本機の名称を設定します。
本設定は、「設定（管理者）」の［ネットワーク設定］→［サービス設定］→［mDNS設定］→［サービス名］と連動しています。

設置場所

AirPrintを利用した際に、アプリケーション側に通知する設置場所の情報を入力します。
本設定は、設定モードの複合機情報ページと連動しています。

geo URI (RFC5870)

複合機の位置情報を入力します。位置情報は、geoURIの規格にて規定されている書式で入力してください。

AirPrint、AirPrintロゴはApple Inc.の商標です。

NFC対応モバイル機器とかんたんに接続する（かんたん接続）

本機とスマートフォンなどのNFC対応モバイル機器をかんたんに接続することができます。
• 操作パネル右下のNFCタッチポイントエリアにタッチします。
▶ 操作パネル （1-9ページ）
あらかじめモバイル機器に専用アプリケーションをインストールしておくと、本機との接続後、アプリケーションが自動的に起動し、すぐにプリントなどに使用できます。
また、本機のタッチパネルにQRコードを表示させ、あらかじめ専用アプリケーションをインストールしたモバイル機器にQRコードを読み取らせることで接続することもできます。

- あらかじめモバイル機器側のWi-Fi機能とNFC機能がオンになっていることを確認してください。
- 使用できる専用アプリケーションについては、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へお問い合わせください。

NFCで接続する

モバイル機器をNFCタッチポイントエリアにタッチさせることで、モバイル機器と本機をかんたんに接続させることができます。
また、専用のアプリケーションをあらかじめモバイル機器にインストールしておくことで、本機に接続すると同時にアプリケーションが起動し、すぐに本機へプリントやデータの送信などが行えます。
あらかじめ、NFCと無線LANが使用できるように本機で設定してください。

お使いの端末のAndroidバージョンによっては、対応していない場合があります。

1 NFCタッチポイントエリアにモバイル機器をタッチさせる

本機がオートパワーシャットオフのときは、NFCタッチポイントエリアにモバイル機器をタッチすると、通常状態に復帰します。ただし、[スリープモード]の設定が[省エネ優先モード]のときは、通常状態に復帰しないので、その場合は、手動で本機を復帰する必要があります。

2 モバイル機器と本機を接続する

本機とモバイル機器が自動的に接続を開始します。
専用アプリケーションがインストールされていない場合、モバイル端末はGoogle Play™ のサイトに自動的に接続し、専用アプリケーションをダウンロードします。
専用アプリケーションがモバイル機器にインストールされている場合は、アプリケーションが起動します。
アプリケーションでは、プリントやスキャン操作が可能となります。

接続がうまくいかない場合は、次のことを行ってください。
- モバイル機器をNFCタッチポイントエリアの上でゆっくり動かす。
- モバイル機器にケースをつけている場合は、ケースを外す。

QRコードで接続する

本機のタッチパネルにQRコードを表示させ、あらかじめモバイル機器にインストールした専用アプリケーションでQRコードを読み込みます。
そのとき、モバイル機器に本機の接続に必要な情報が送信され、登録されます。モバイル機器側での設定は不要で、すばやく設定が可能になります。
あらかじめ、QRコードでの接続ができるように本機で設定してください。

この機能は、Android端末とiOS端末で使用できます。

1 ホーム画面にある[かんたん接続（QRコード）]キーをタップする

QRコードがタッチパネルに表示されます。
あらかじめ、システム設定（管理者）の[かんたん接続設定]でQRコードを有効にし、[ホーム画面設定]で[かんたん接続（QRコード）]キーを表示するように設定してください。

2 モバイル機器で専用のアプリケーションを起動する

3 モバイル機器でタッチパネルのQRコードを読み取る

QRコードが本機の接続情報となっています。この情報がモバイル機器に登録されます。また、外部のアクセスポイントを接続先として設定できます。

- **かんたん接続を行うときは**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［かんたん接続設定］で行います。
- **ホーム画面に[かんたん接続（QRコード）]キーを表示させるときは**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ホーム画面設定］→［基本設定］→［ホーム画面の登録］で行います。

かんたん接続設定

かんたん接続を使用するときに設定します。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［かんたん接続設定］で設定します。

NFC

NFCマーク（NFCカードリーダー）を使用してモバイル機器を本機に接続するときに設定します。

QRコード

あらかじめモバイル機器に専用アプリケーションをインストールし、表示されるQRコードを読み取って接続設定をモバイル機器に送信、登録することができます。

接続先

接続する接続先、またQRコードに登録する接続先を設定します。
本機に接続する場合は、[本機に接続する]を選択します。本機に接続するときに必要な情報がアプリケーションに登録されます。
本機以外を接続先に選択する場合は、[以下の接続先に接続する]を選択します。
手動で設定する場合は、あらかじめ接続先のネットワーク情報を取得してください。
[以下の接続先に接続する]を選択した場合は、以下の設定を行ってください。

アクセスポイント検索

クリックすると、アクセスポイントを検索します。検索結果が表示されますので、使用するアクセスポイントを選択して、［OK］をクリックすると、選択したアクセスポイントの［SSID］、［セキュリティタイプ］、［暗号化］が自動的に反映されます。

名称

接続先の名称を入力を入力します。

SSID

半角32文字以内で、SSIDを入力します。

セキュリティタイプ

セキュリティタイプを選択します。

暗号化

暗号化の種類を選択します。

セキュリティキー

セキュリティキーを入力します。

セキュリティタイプ	セキュリティキー
• WEP • WPA/WPA2-mixed パーソナル • WPA2パーソナル	WEP64bit: 5文字または10桁の16進数、 WEP128bit: 13文字または26桁の16進数、 WPA/WPA2：8-63文字または64桁の16進数

セキュリティキーを表示する

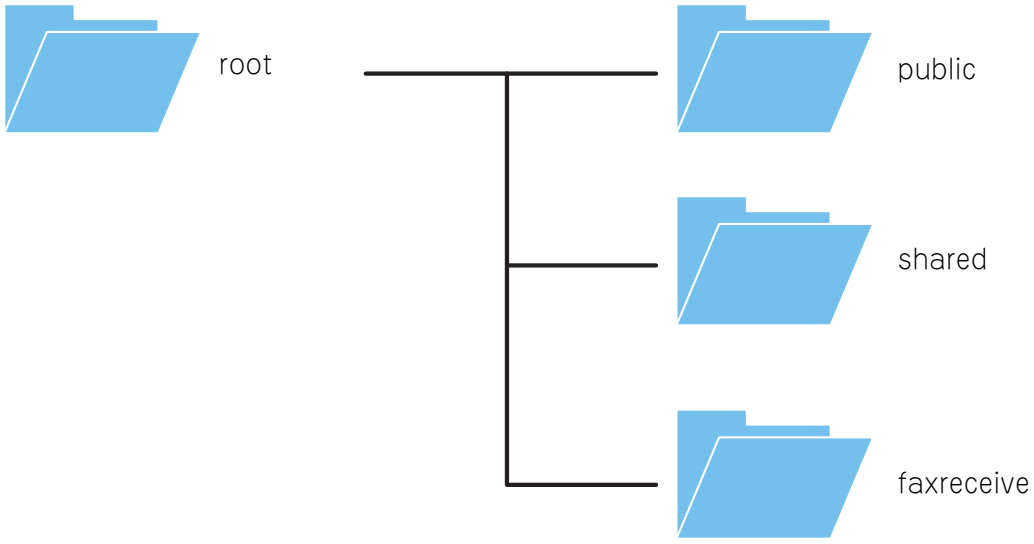
ONにすると、セキュリティキーを表示します。

NASについて

NAS（Network Attached Storage）とは、ネットワークと接続して使用する記憶装置です。
本機では、ハードディスクの一部領域を簡易のファイルサーバーとして利用し、ファイル保存を行なったり、保存したファイルを閲覧することができます。

フォルダー構成

フォルダー構成は以下の通りです。



- root
  - public:　　ドキュメントファイリング機能で作成したPC閲覧用PDFファイルを保存する領域
  - shared:　　自由にフォルダーの作成が可能な領域
  - faxreceive:　受信データのHDD保存機能により受信データを保存する領域

NASを利用するには

- 「設定（管理者）」の[システム設定]→[ネットワーク設定]→[パブリックフォルダー設定 / NAS 設定]で、利用可能にしたいフォルダーを[許可]に設定します。（工場出荷時は許可）
- 「設定（管理者）」の[システム設定]→[セキュリテイ設定]→[ポート設定]でサーバーポートのNBT/WINSを[有効]に設定します。（工場出荷時は無効）

NASにファイルを保存する/NASのファイルを閲覧する

1 必要なデータを本機のハードディスクに保存し、コンピューターで確認する

本機で読み込んだ原稿の場合

ドキュメントファイリングで[PC閲覧用PDFを作成する]チェックボックスをタップしてにして読み込むことでpublicフォルダーにデータを保存します。

▶コンピューター閲覧用のPDFを作成する （6-14ページ）

ファクスの受信データの場合

「設定（管理者）」の[システム設定]→[ファクス/イメージ送信設定]→[受信データの転送/保存設定]→[受信データの保存設定]を行ってください。

▶受信したデータを本機のハードディスクに転送 （4-65ページ）

2 ファイルサーバーとして利用する/保存されたファイルを閲覧する

お使いのコンピューターの任意のフォルダー画面を開いて、アドレスバーで「¥¥」のあとに本機のIPアドレス（例:¥¥192.168.1.28）を入力することで利用できます。

- 各フォルダーはアクセス制限が設定されているため、本機に登録されているユーザーアカウントや管理者のアカウントのログイン名/パスワードを入力する必要があります。
- 1ファイルあたりのサイズの上限値は2GBです。

パブリックフォルダー設定/NAS設定

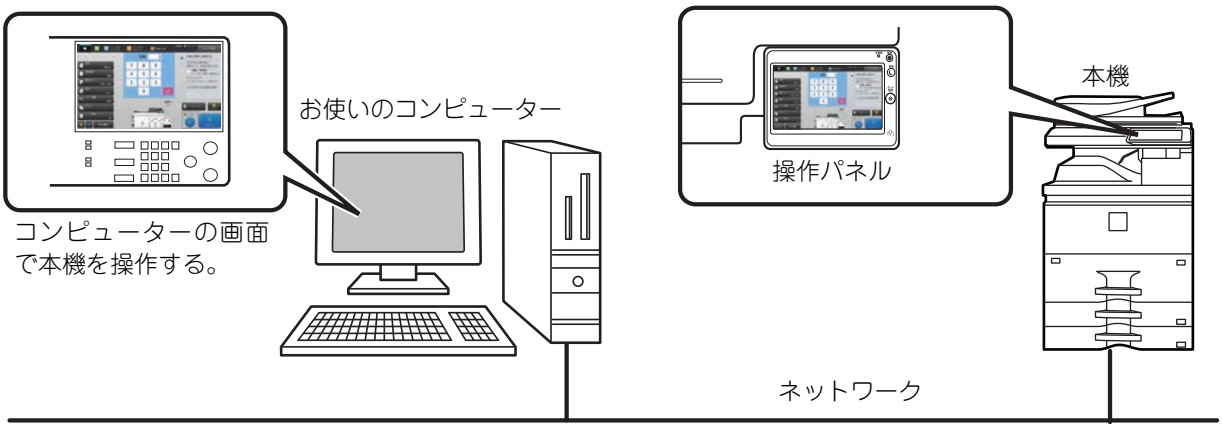
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［パブリックフォルダー設定/NAS設定］で設定します。

設定項目一覧

項目	設定内容
public	［ストレージの利用］を［許可］にすると、「public」フォルダー内のPC閲覧用PDFにアクセスすることが可能となります。
shared	［ストレージの利用］を［許可］にすると、「shared」フォルダーを、共有フォルダーとして利用できます。
faxreceive	［ストレージの利用］を［許可］にすると、「faxreceive」フォルダーを、共有フォルダーとして利用できます。「faxreceive」フォルダーには、受信データのHDD保存機能によるファイルが保存されます。

本機の遠隔操作

自分のコンピューターから本機の遠隔操作（リモートオペレーション）をします。
本機の操作パネル部と同じ画面をコンピューターに表示して、本機の前に立って操作をするのと同じ感覚で本機を操作します。



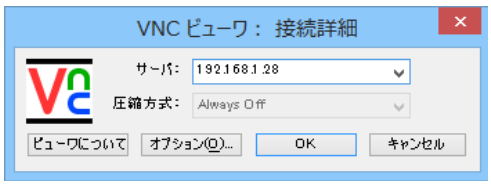
リモートオペレーション機能を同時に使えるコンピューターは1台です。
リモートオペレーション機能を使用する前に以下の準備が必要です。

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［リモート操作設定］→［リモートソフトの操作］→［操作権限］を［許可］にする。
- 本機をネットワークに接続する。
- お使いのコンピューターにVNCアプリケーションソフト（推奨VNCソフト：RealVNC）をインストールする。

準備完了後、以下の操作で設定します。

例：RealVNCの場合

1



VNCビューワを起動し、「サーバ」の入力欄に本機のIPアドレスを入力して［OK］ボタンをクリックする

本機のIPアドレスは、あらかじめ本機の管理者にお問い合わせください。

2

本機の操作パネルで、メッセージに従って接続を許可する

VNCアプリケーションソフト接続中は、本機タッチパネルのシステムバーに を表示します。
接続を切断したい場合は、VNCアプリケーションソフトを終了するか、 をタップします。

コンピューター上に表示される操作パネルの操作は本機と同様です。ただし、キーをクリックし続けて値を連続で入力できません。

リモート操作設定

本機とネットワークで接続しているコンピューターで、本機をリモート操作するときに必要な設定をします。「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［リモート操作設定］で設定します。

リモートソフトの操作

- 操作権限： リモートソフトを使って、本機をリモート操作するときに使用します。
- パスワード入力画面の表示： リモートソフトを使って本機をリモート操作するときに、パスワードの入力画面を本機とコンピューターの両方またはコンピューターのみに表示します。

特定PCからの操作

- 操作権限： 特定のコンピューターを使って、本機をリモート操作するときに使用します。
- パスワード入力画面の表示： 特定のコンピューターを使って、本機をリモート操作するときに、パスワードの入力画面を本機とコンピューターの両方またはコンピューターのみに表示します。

接続パスワードを持つユーザーからの操作

- 操作権限： 接続パスワードを持つユーザーが、本機をリモート操作するときに使用します。接続パスワードについては指定のサービス担当者にご相談ください。
- パスワード入力画面の表示： 接続パスワードを持つユーザーが、本機をリモート操作するときに、パスワードの入力画面を本機とコンピューターの両方またはコンピューターのみに表示します。

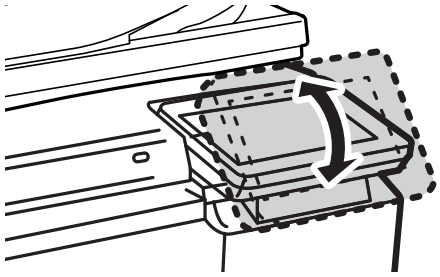
本機のユニバーサル・デザインについて

本機は誰もが操作しやすいように、機械の構造やソフトウェアに関して様々な工夫を施しております。

本体の操作に関するユニバーサル・デザイン

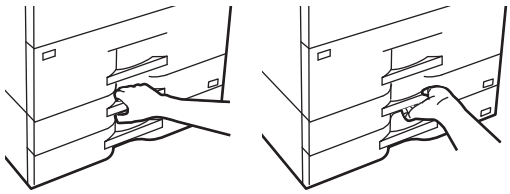
操作パネルの角度調整

座ったままでも操作ができるように、操作パネル全体で角度調整できます。



給紙トレイのグリップハンドル

上からや下からでも操作しやすいグリップ型のハンドルを使用しています。ハンドルに手を入れ、軽く手前に引くだけでロックを解除することができます。自然な操作でトレイを操作することができます。



キーの応答時間を変更

状況に応じて、キーの応答時間を変更することができます。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［キー操作の設定］で変更します。

- **キー入力の設定受付時間**
  タッチパネルのキーをタップしたときに、キー入力が行われたことを確定するまでの時間を0.5秒単位で0～2秒の範囲で設定します。
  この時間を長めに設定しておくと、キータッチを誤った場合でも、設定した時間に達するまでにキータッチをやめれば、キー入力が行われたことにならないため、誤入力しません。ただし設定した時間、キーをタップし続けないと、キー入力が行われたことにならないのでご注意ください。
- **キーリピートの禁止**
  キーリピートをはたらかないようにします。
  キーリピートは、キーをタップするごとに設定値を変化させるだけでなく、キーをタップし続けても、連続的にその値を変化させます。
- **ロングタッチの確定受付時間**
  タッチしてから、ロングタッチとして確定する時間を設定します。
- **ダブルタップ間隔設定**
  ダブルタップとして認識するタップの時間間隔を設定します。

原稿セット台への原稿セットの確認

原稿自動送り装置に正しく原稿がセットされたことをファクス受信/データランプを使って確認することができます。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［データランプ設定］で［パターン3］に設定します。

視覚に関するユニバーサル・デザイン

文字の大きさを変更

タッチパネルの文字の大きさを変更することができます。タッチパネルの文字が小さくて見づらい場合は、文字を大きくすることができます。ホーム画面の［大きな文字モード］キーをタップすると文字を大きくすることができます。
また、「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［大きな文字モード］で変更します。

- **大きな文字モード**
  画面の文字サイズを大きくします。
  大きな文字モードの有効時は、システム領域に を表示します。

聴覚に関するユニバーサル・デザイン

設定変更を音で知らせる

コピーの倍率や濃度を変更するときに、各設定の基準値（コピー倍率の100%や濃度の3）になったところで、音で知らせるようになっています。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［キータッチ音の設定］と［基準値でキータッチ音を鳴らす］で変更します。

- **キータッチ音の設定**
  キータッチ音量の大きさを調整したり、鳴らないようにしたりします。また、コピーモードの倍率設定画面および各モードの濃度調整画面で、設定するときに基準となる値にくるとキー音（ピッ）を3回鳴らして、お知らせするように設定します。

設定が有効になる画面	基準値
コピー基本画面に表示する倍率設定画面	倍率100%
コピー基本画面に表示する濃度調整画面	濃度調整値：3（中央）
ファクス、インターネットFax、ネットワークスキャナー基本画面に表示する濃度調整画面	
ドキュメントファイリングでスキャン保存する場合の濃度調整画面	

- **基準値のキータッチ音の設定**
  各モードの濃度調整画面で設定するとき、基準となる値になるとキー音（ピッ）を3回鳴らします。

その他のユニバーサル・デザインについて

本機には、その他にもユニバーサル・デザインに対応した設計や設定を用意しています。

やさしいUI

- **シンプルモード**
  よく使う項目のみを表示し、ボタンや文字サイズを大きく表示して、操作の簡易性を高めています。このシンプルモードの画面で通常使う操作のほとんどの内容が完了します。
  ▶ コピーモードについて（2-3ページ）
  ▶ ファクスモードについて（4-6ページ）
  ▶ ネットワークスキャナーモードについて（5-7ページ）
- **ホーム画面カスタマイズ - アイコン登録**
  ホーム画面にアイコンを追加することができます。アイコンの画像を任意の画像に変更することもできます。
  アイコンの画像登録は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ホーム画面設定］→［アイコン］で行います。
  ホーム画面にアイコンを追加するのは、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ホーム画面設定］→［基本設定］→［ホームボタン］/［固定キー］でキーを追加します。
- **ホーム画面カスタマイズ - 表示順をカスタマイズ**
  ホーム画面でよく使用する項目順にホーム画面の表示を変更することができます。
  ホーム画面に表示順を変更するのは、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ホーム画面設定］→［基本設定］→［ホームボタン］で変更できます。
- **ホーム画面カスタマイズ - 直感的に操作しやすいシンプルなデザイン**
  フラットなアイコンデザインを採用し、見やすく、わかりやすくなりました。またトナー残量を常に表示しているので、トナー残量の確認に関して、特別な操作の必要はありません。

ホーム画面の編集は、U/Iカスタマイズガイドを参照してください。

- **ハイコントラスト表示（UDパターン）**
  設定より、タッチパネルの画像をハイコントラストに設定することができます。
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［カスタム表示パターン設定］で［パターン5］を選択します。
  ▶ 画面表示の設定について（1-19ページ）
- **グローバルに使いこなせる多言語表示**
  タッチパネルの表示言語を英語やフランス語などの多言語に切り替えることができます。
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［言語設定］で設定したい言語を選択します。
  ▶ 画面表示の設定について（1-19ページ）

親しみやすい操作性

- **すぐに見れるｅマニュアル（操作ガイド）**
  タッチパネルのホーム画面にある［操作ガイド］キーをタッチすると、操作ガイドが表示されます。操作ガイドには本機のかんたんな操作説明が記載されています。
- **プログラム登録による、かんたん操作**
  コピーやファクスなどで、複数の設定を一つにまとめるプログラム機能があります。よく使用する機能をプログラムにまとめることで、かんたんに操作することができます。
  ▶ よく使う設定（プログラム）の登録 （2-130ページ）
  ▶ 送信操作を登録して使用（プログラム）（4-68ページ）
  ▶ スキャンの操作を登録して使用（プログラム）（5-63ページ）
- **リモート操作**
  本機のタッチパネルをコンピューターに表示でき、ネットワーク接続されたコンピューターから本機をかんたんに操作することができます。本機の操作手順をコンピューターで教えることができ、またタッチパネルの操作が困難な方でも、コンピューターから本機の操作ができます。
  ▶ 本機の遠隔操作 （1-96ページ）

本体操作も負担を軽減

- **濃色カラーの排紙トレイ**
  排紙トレイに出てきた用紙と区別がつきやすいように、排紙トレイの色を濃くしています。
- **操作パネルを右側に配置**
  操作パネルが右側にあり、排紙トレイと干渉せず、スムーズに用紙を取り出すことができます。

かんたんトナー交換

- **片手で扱いやすいトナー梱包箱**
  トナーカートリッジが梱包されている箱は、片手でかんたんに開封できます。

安心サポート

- **シャープパワーネットシステム**
  ファクスやインターネット回線を利用し、本機の状態を定期的に、監視・診断します。これによりトナーをはじめとする消耗品のタイムリーな供給などが可能になります。また、万一のトラブルの際も、状態の把握に役立ちますので、より迅速な対応、ダウンタイムの軽減につながります。

ジョブログ記録項目一覧

本機はジョブを行った記録をジョブログとして記録します。
以下は、ジョブログに記録されている項目のおもな内容です。

- ジョブログは構成の異なる複合機の使用状況を容易に集計できるよう、周辺装置の装着の有無や記録の目的にかかわらず、常に一定項目で使用状況を記録します。
- ジョブログはジョブ中の電源断などにより、正しく記録されない場合があります。

No.		項目名	内容
1	基本項目	ジョブID	ジョブのIDを記録します。最大999999までの連番がログに書き込まれたあとは、1からカウントします。
2		アカウントジョブID	Sharp OSAで使用するジョブIDを記録します。
3		ジョブモード	コピー、プリントなどのジョブモードの種別を記録します。
4		コンピュータ名	プリンタージョブを送信したコンピューター名を記録します。※
5		ユーザー名	ユーザー認証機能を利用したときのユーザー名を記録します。
6		ログイン名	ユーザー認証機能を利用したときのログイン名を記録します。
7		カードID	カード認証時のカードIDを記録します。
8		ICカード発行回数	SSFC ICカードに書き込まれている発行回数を記録します。
9		メインコード	メインコードを記録します。
10		サブコード	サブコードを記録します。
11		開始日時	ジョブの開始時刻を記録します。
12		終了日時	ジョブの終了時刻を記録します。
13		白黒合計枚数	印刷ジョブでは合計カウントを記録します。送信ジョブでは白黒送信ページ数を記録します。同報送信をまとめて記述した場合は、合計のページ数を記録します。スキャン保存ジョブでは白黒保存枚数を記録します。
14		フルカラー合計枚数	送信ジョブのフルカラーの合計カウントを記録します。
15		サイズ別カウント	原稿・用紙サイズとカラー・白黒モード、それぞれの組み合わせのカウント数を記録します。
16		サイズ別用紙枚数	用紙サイズ別に枚数を記録します。
17		無効紙カウント	無効紙のカウントを記録します。
18		予約部数	部数設定した数や予約した宛先件数を記録します。
19		完了部数	完了した部数や送信が成功した宛先件数を記録します。

No.		項目名	内容
20	基本項目	予約ページ数	コピーやプリンター、スキャンなどの原稿のページ数を記録します。
21		完了ページ数	1部あたりの完了ページ数を記録します。
22		結果	ジョブ実行結果を記録します。
23		エラー原因	ジョブ中にエラーが発生したときにその原因を記録します。
24	印刷ジョブ関連項目	仕上げ方法	印刷ジョブの仕上げ方法を記録します。
25		ステープル	ステープルの状態を記録します。
26		ステープルカウント	ステープルの回数を記録します。
27		パンチ	パンチの状態を記録します。
28		パンチカウント	パンチの回数を記録します。
29		紙折り	紙折り機能が含まれたジョブを記録します。
30		紙折りカウント	紙折りした枚数を記録します。
31		サドル折り	サドル折り機能が含まれたジョブを記録します。
32		サドル折りカウント	サドル折りした枚数を記録します。
33		プリンター階調性	プリンタージョブの階調性を記録します。
34	ファクス/イメージ送信関連項目	宛先	イメージ送信ジョブの宛先を記録します。
35		送信者名	イメージ送信ジョブの送信者名を記録します。
36		送信者アドレス	イメージ送信ジョブの送信者アドレスを記録します。
37		送信タイプ	イメージ送信ジョブの送信タイプを記録します。
38		管理連番	イメージ送信ジョブの管理連番を記録します。
39		同報件数	イメージ送信ジョブの同報件数を記録します。
40		予約順番	イメージ送信ジョブの同報送信時の予約順番を記録します。順次ポーリングジョブ記録時に、通信と印刷の関連づけのために用います。
41		ファイル形式	イメージ送信ジョブやスキャン保存ジョブでファイル形式を記録します。
42		電子署名	E-mail送信で電子署名を行ったかどうかを記録します。
43		暗号化	E-mail送信で暗号化を行ったかどうかを記録します。
44		圧縮形式/圧縮率	イメージ送信ジョブやスキャン保存ジョブのファイルの圧縮形式を記録します。
45		通信時間	イメージ送信ジョブの通信時間を記録します。
46		発信元番号	登録された発信元番号を記録します。
47	ドキュメントファイリング関連項目	ドキュメントファイリング	ドキュメントファイリングの状態を記録します。
48		保存モード	ドキュメントファイリングの保存モードを記録します。

No.		項目名	内容
49	機能共通項目	カラー設定	ユーザーによって選択されたカラーモードを記録します。
50		特別機能	ジョブ実行時に選択した特別機能を記録します。
51		ファイル名	保存したファイル名を記録します。※
52		ファイル容量［KB］	ファイルの容量を記録します。
53	詳細項目	原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを記録します。ドキュメントファイリング印刷ジョブでは、ファイルの用紙サイズを記録します。
54		原稿タイプ	文字、印画紙写真など濃度設定画面にて設定した原稿タイプを記録します。
55		原稿枚数	読み取った原稿枚数を記録します。
56		用紙サイズ	印刷ジョブでは印刷用紙サイズを記録します。送信ジョブでは送信用紙サイズを記録します。スキャン保存ジョブでは保存ファイルの用紙サイズを記録します。
57		用紙タイプ	印刷用紙タイプを記録します。
58		用紙属性	「用紙タイプ」で記録した用紙の属性を記録します。
59		両面設定	両面設定を記録します。
60		画質/解像度	原稿読み込み時の解像度を記録します。
61	機器項目	製品名	本機のモデル名を記録します。
62		シリアル番号	本機のシリアル番号を記録します。
63		名称	お客様がWebページで設定した本機の名称を記録します。
64		設置場所	お客様がWebページで設定した本機の設置場所を記録します。
65		Machine ID	サービス担当者が入力したMachine IDを記録します。

※ご利用環境により記録されない場合があります。

操作パネルから取扱説明書を印刷する

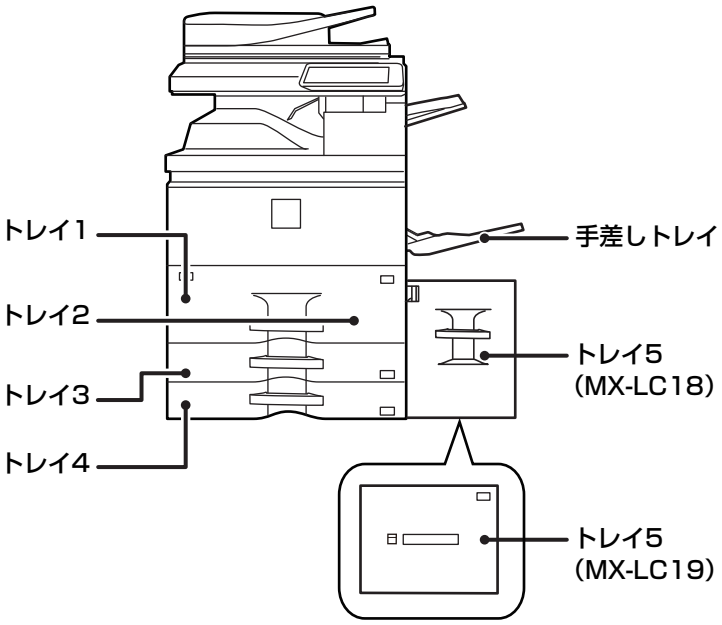
本機に内蔵されている操作ガイドより、各取扱説明書を印刷することができます。
印刷方法については、かんたん操作ガイドを参照してください。

操作パネルから取扱説明書の印刷を禁止する場合
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［本体操作パネルからの取扱説明書の印刷禁止］で設定します。

用紙補給について

用紙補給する前に

トレイの位置と名称



用紙サイズの「R」表記

縦長、横長どちらの向きでもセットできる用紙の場合、サイズ表記の後ろに「R」を付けて横長方向でのセット状態を表します。

縦長、横長どちらの向きでもセットできる用紙		横長方向でしかセットできない用紙
A4、B5、8-1/2"x11"など		A3W、A3、B4、12"x18"、11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x13"など
横長方向でのセット状態 A4R	縦長方向でのセット状態 A4	横長方向でしかセットできない A3

使用できる用紙の種類

使用できる用紙の種類と使用できない用紙の種類を説明します。
普通紙以外の用紙を特殊紙と呼びます。

- 市販の用紙にはさまざまな種類のものがあり、なかには本機で使用できないものもあります。
  ご使用になるときは、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へお問い合わせください。
- 環境、使用条件、用紙の特性によって画質、定着性が変化し、シャープ標準用紙のような画質が得られない場合があります。
  ご使用になるときは、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へお問い合わせください。
- 推奨しない用紙や使用できない用紙を使用すると、斜め送り、紙づまり、定着不良（用紙へのトナーの融着力が弱くなり、こすると画像が消える現象）、故障などの原因となります。
- 推奨しない用紙を使用すると、プリント品位が低下したり、紙づまりなどの原因となりますので、事前に正しくプリントできるか確認してください。

使用できる用紙

普通紙、厚紙、薄紙の仕様

普通紙	普通紙1	60g/m^2～79g/m^2
	普通紙2	80g/m^2～105g/m^2
厚紙	厚紙1	106g/m^2～176g/m^2
	厚紙2	177g/m^2～220g/m^2
	厚紙3	221g/m^2～256g/m^2
	厚紙4	257g/m^2～300g/m^2
薄紙		55g/m^2～59g/m^2

- 用紙の仕様はスタートガイドの「シャープ標準用紙仕様基準」を参照してください。
- 再生紙、色紙、パンチ済み用紙などの用紙を使用するときは普通紙と同様の制約があります。
  ご使用になるときは、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へお問い合わせください。
- 排出された用紙に大幅なカールが発生している場合、カセット内の用紙を一度取り出し、開封面を表裏ひっくり返して使用してください。

普通紙の坪量を設定する

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［普通紙互換設定］で設定します。
通常使用する普通紙の坪量を設定します。
普通紙1、普通紙2から選択します。
普通紙1の坪量は60～79g/m^2、普通紙2の坪量は80～105g/m^{2}です。
通常使用する用紙の坪量をチェックして、設定を行ってください。

両面印刷できる用紙の仕様

用紙タイプ	普通紙、再生紙、色紙、レターヘッド紙、印刷済み用紙、パンチ紙、厚紙（106g/m^2～220g/m^2）
用紙サイズ	A3W、A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、12" x 18"、11" x 17"、8-1/2" x 14"、8-1/2" x 13-1/2"、8-1/2" x 13-2/5"、8-1/2" x 13"、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R、5-1/2" x 8-1/2"R

各トレイにセットできる用紙の種類

- 各トレイにセットできる用紙のサイズや種類の詳細については、スタートガイドの「仕様」と「給紙トレイ設定（1-126ページ）」を参照してください。
- 再生紙、色紙、パンチ済み用紙などの用紙を使用するときは普通紙と同様の制約があります。
  ご使用になるときは、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へお問い合わせください。

	トレイ1／2	トレイ3	トレイ4	トレイ5※1	手差しトレイ
普通紙1※2	使用可	使用可	使用可	使用可	使用可
普通紙2※2	使用可	使用可	使用可	使用可	使用可
厚紙1※3	–	使用可	使用可	使用可	使用可
厚紙2※3	–	使用可	使用可	使用可	使用可
厚紙3※3	–	–	–	–	使用可
厚紙4※3	–	–	–	–	使用可
薄紙	–	–	–	–	使用可
印刷済み用紙	使用可	使用可	使用可	使用可	使用可
再生紙	使用可	使用可	使用可	使用可	使用可
レターヘッド付き用紙	使用可	使用可	使用可	使用可	使用可
パンチ済み用紙	使用可	使用可	使用可	使用可	使用可
色紙	使用可	使用可	使用可	使用可	使用可
ラベル紙	–	–	使用可	–	使用可
光沢紙	–	–	–	–	使用可
OHPフィルム	–	–	使用可	–	使用可
インデックス紙	–	–	使用可	–	使用可
郵便はがき	–	–	–	–	使用可

※1 大容量給紙トレイ（MX-LC18／MX-LC19）装着時
※2 「普通紙1」は60g/m^2～79g/m^{2}までの普通紙、「普通紙2」は80g/m^2～105g/m^{2}までの普通紙です。
※3 「厚紙1」は176g/m^{2}までの厚紙、「厚紙2」は220g/m^{2}までの厚紙、「厚紙3」は256g/m^{2}までの厚紙、「厚紙4」は300g/m^{2}までの厚紙です。

セットするときのプリント面の向き

トレイによって、セットするプリント面の向きが異なります。「レターヘッド付き用紙」や「印刷済み用紙」は逆の向きにセットします。
プリントしたい面を以下の通りにセットします。

トレイ	通常時	レターヘッド付き用紙、印刷済み用紙セット時
トレイ1～4	上向き	下向き
手差しトレイ、トレイ5	下向き	上向き

「レターヘッド付き用紙」や「印刷済み用紙」について、［両面機能の使用禁止］を設定しているときは、通常時と同じ向きにプリント面をセットします。

［両面機能の使用禁止］を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［両面機能の使用禁止］で設定します。

使用できない用紙

- エンボス紙
- 封筒
- インクジェットプリンター用特殊紙
  （ファイン紙／光沢紙／光沢フィルム紙／郵便はがきなど）
- カーボン紙／感熱紙
- 糊がついた用紙
- クリップのついた用紙
- 折り跡のある用紙
- 破れのある用紙
- オイルフィード用OHPフィルム
  （例：S4BG746）
- SF4A6CS/SF4A6FSのOHPフィルム
- 55g/m^{2}未満の薄紙
- 301g/m^{2}以上の厚紙
- 形状が不規則な用紙
- ステープルした用紙
- 濡れている用紙
- カールした用紙
- プリントする面または裏面が、他のプリンターや複合機で一度プリントした用紙
- 吸湿して波打ちした用紙
- しわのある用紙
- ほこりのついた用紙

推奨しない用紙

- アイロンプリント紙
- 和紙
- ミシン目がある用紙

トレイ1/2への用紙補給

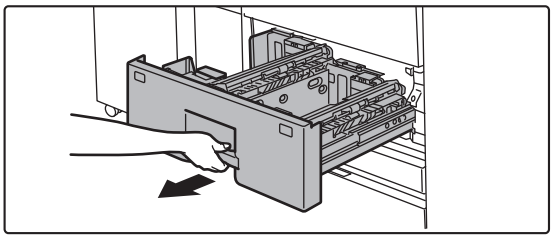
トレイ1は、A4(8-1/2" x 11")、B5サイズの用紙を、最大 1,500 枚までセットできます。
トレイ2は、A4(8-1/2" x 11")サイズの用紙を、最大 1,000 枚までセットできます。

用紙の種類(タイプ)やサイズを変更した場合は、「設定モード」で設定を確認します。正しく設定していないと、プリントできない、異なるサイズや種類(タイプ)の用紙にプリントされる、紙がつまる、などの原因となります。

トレイを引き出したときに重い物を載せたり、上から強く押さえつけたりしないでください。

用紙の種類(タイプ)やサイズを確認するには
「設定モード」の[システム設定] → [給紙トレイ設定]で確認します。
用紙の種類（タイプ）やサイズを設定するには
ホーム画面の[給紙トレイ設定]や「設定」の[システム設定]→[共通設定]→[用紙設定]→[給紙トレイ設定]で設定します。

1

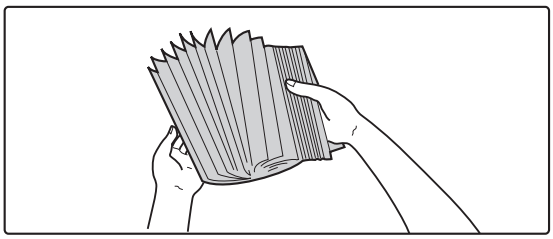


トレイを引き出す

トレイを止まるところまで静かに引き出します。

取っ手はロックが解除されるまで握り締めてください。

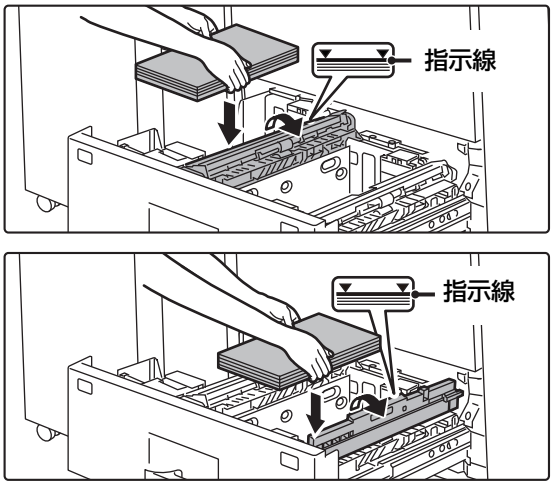
2



用紙をさばく

用紙はセットする前によくさばいてください。さばかないと用紙が重なって複数枚給紙され、紙づまりの原因となります。

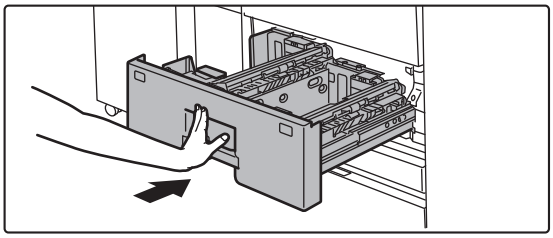
3



給紙ローラー部を持ち上げて、トレイに用紙を入れる

用紙はプリントしたい面を上向きにして、指示線をこえない枚数（トレイ1：最大 1,500 枚／トレイ2：最大 1,000 枚）をセットします。

4

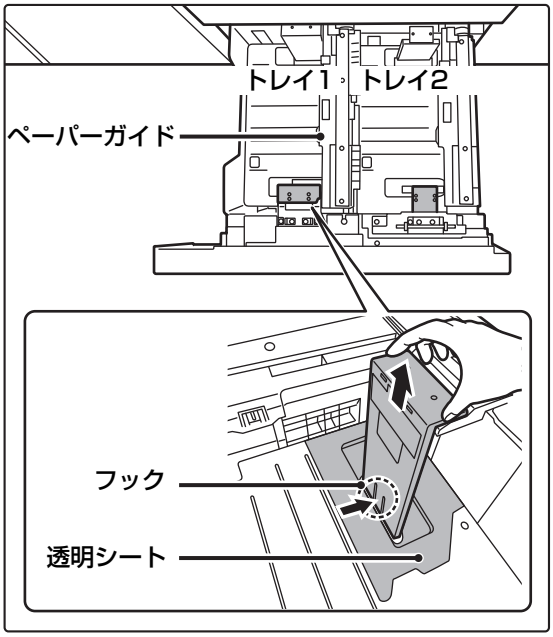


給紙ローラー部を下げて、トレイを静かに押し込む

奥までゆっくりと確実に押し込みます。
勢いよく強く押し込むと、用紙が斜め送りになり、紙づまりの原因になります。

用紙サイズの変更方法

1

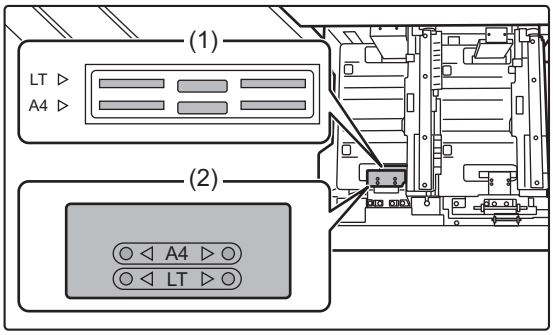


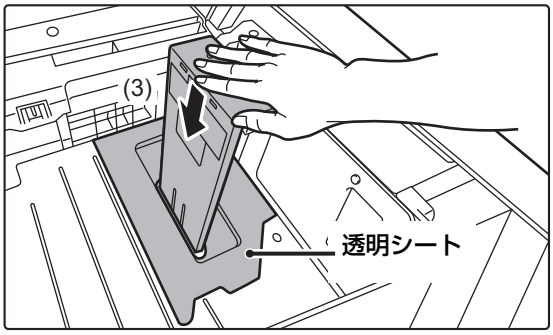
用紙サイズガイドを取り外す

トレイの底面を一番下まで押し下げた状態で、用紙サイズガイドの下にあるフックを押さえながら、用紙サイズガイドを少し上に引き抜いてください。

トレイ2の用紙サイズを変更するときは、ペーパーガイドを上げてから行ってください。

2





使用する用紙サイズに合わせて透明シートと共に用紙サイズガイドを取り付ける

(1)用紙サイズガイドの下部を固定する溝（トレイの底）に合わせる

変更するサイズが刻印された溝に合わせてください。

(2)用紙サイズガイドを固定する突起に、用紙サイズガイドの上部の穴を合わせる

変更するサイズが刻印された穴に合わせてください。

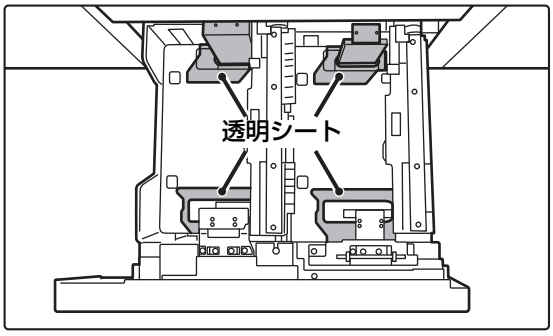
(3)用紙サイズガイドを押し込んで固定する

用紙サイズガイドの下部のフックが固定されるまで押し込んでください。（フックが固定されるとカチッという音がします。）軽く動かし、用紙サイズガイドが固定されていることを確認してください。

- 用紙サイズガイドを取り付けるときは、イラストのように透明シートを正しい向きで底面に密着させてください。
- 「LT」と刻印された溝または穴は、8-1/2"×11"サイズを指しています。

用紙サイズガイドを取り付けるときは、用紙サイズガイドの上部と下部は必ず同じ用紙サイズに合わせてください。用紙サイズガイドの上部と下部の用紙サイズが合っていない場合は、斜め送りや紙づまりの原因となります。

3



手順1～2と同様の手順で、奥側の用紙サイズガイドを、使用する用紙サイズに変更する

必ず手前側と同じサイズに変更してください。
奥側のサイズガイドを引き抜いたり、取り付けたりするときは本機の前カバーに当たらないように注意してください。

片側のガイドのみを調整した場合、斜め送りや紙づまりの原因となります。

4

用紙サイズと用紙の種類（タイプ）を設定する

「設定モード」の[システム設定] → [共通設定] → [用紙設定] → [給紙トレイ設定]から、用紙サイズと用紙の種類（タイプ）を必ず設定してください。
用紙サイズが正しく設定されていないと、用紙の自動選択に影響し、印刷できない・異なるサイズや種類（タイプ）の用紙に印刷される・紙がつまる、などの原因となります。

トレイ3/4への用紙補給

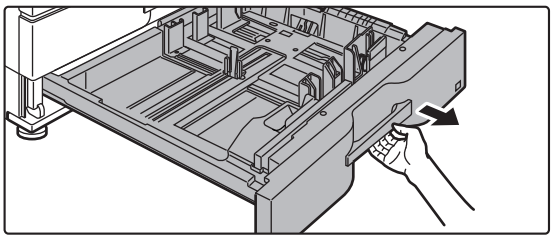
トレイ3は、A3からB5R(11" x 17"から7-1/4" x 10-1/2"R)サイズの用紙を、最大 600 枚までセットできます。
トレイ4は、A3からA5R(11" x 17"から5-1/2" x 8-1/2"R)サイズの用紙を、最大 600 枚までセットできます。

- トレイ4には普通紙以外にもインデックス紙やOHPフィルムなどの特殊紙をセットすることができます。
  インデックス紙をセットするときは、専用のガイドを取り付けて使用します。
- 紙の種類(タイプ)やサイズを変更した場合は、「設定モード」で設定を確認します。正しく設定していないと、プリントできない、異なるサイズや種類(タイプ)の用紙にプリントされる、紙がつまる、などの原因となります。

トレイを引き出したときに重い物を載せたり、上から強く押さえつけたりしないでください。

用紙の種類（タイプ）やサイズを確認するには
ホーム画面の［給紙トレイ設定］や「設定」の［ステータス］→［複合機情報］→［給紙トレイ情報］で確認します。
用紙の種類（タイプ）やサイズを設定するには
ホーム画面の［給紙トレイ設定］や「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［用紙設定］→［給紙トレイ設定］で設定します。

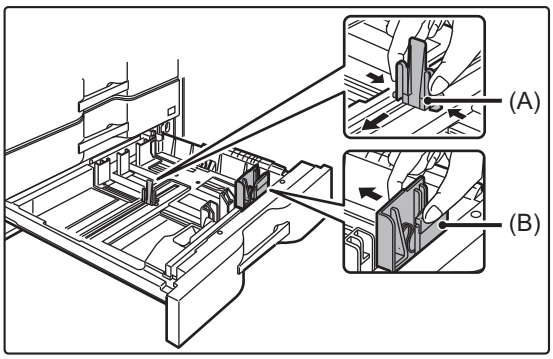
1 トレイを引き出す



トレイを止まるところまで静かに引き出します。
そのまま用紙を補給する場合は、手順3へ進みます。異なるサイズの用紙を補給する場合は、次の手順へ進みます。

取っ手はロックが解除されるまで握り締めてください。

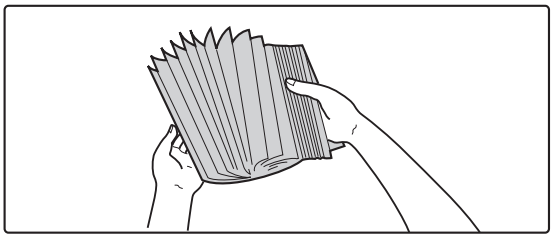
2 トレイ内の仕切り板A、Bを、用紙の縦と横のサイズに合わせる



仕切り板A、Bはスライド式です。固定ノブをつまみながら、スライドして変更する用紙サイズに合わせます。

不定形サイズの用紙をセットできるのはトレイ4です。トレイ3には不定形サイズの用紙をセットすることはできません。

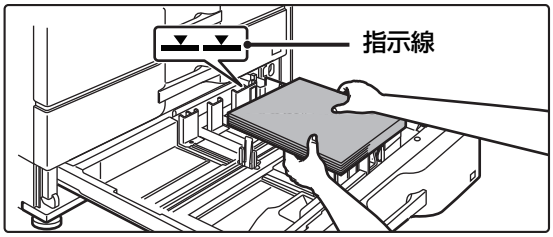
3



用紙をさばく

用紙はセットする前によくさばいてください。さばかないと用紙が重なって複数枚給紙され、紙づまりの原因となります。

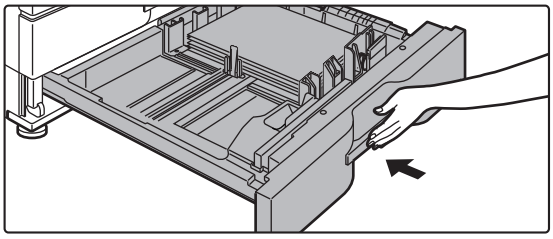
4



用紙をトレイに入れる

用紙はプリントしたい面を上向きにして、指示線をこえない枚数（最大600枚）をセットします。

5

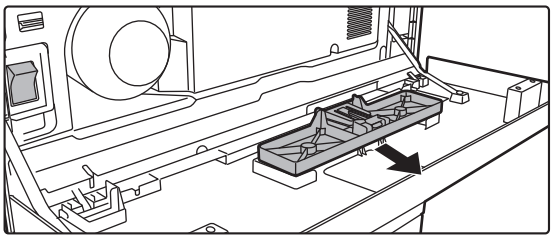


トレイを静かに押し込む

奥までゆっくりと確実に押し込みます。
勢いよく強く押し込むと、用紙が斜め送りになり、紙づまりの原因になります。

トレイ4にインデックス紙をセットする

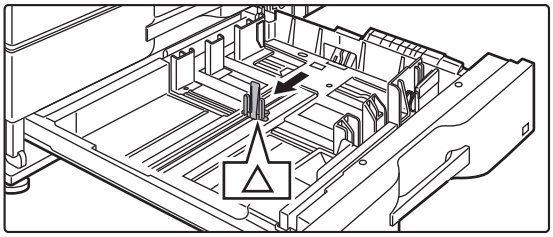
1

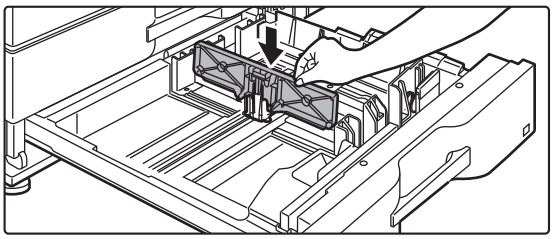


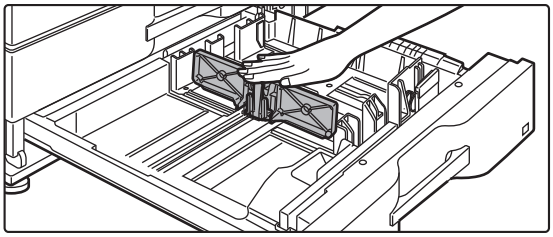
インデックス紙のガイドを取り出す

ガイドは、前カバーの内側に収納されています。

2



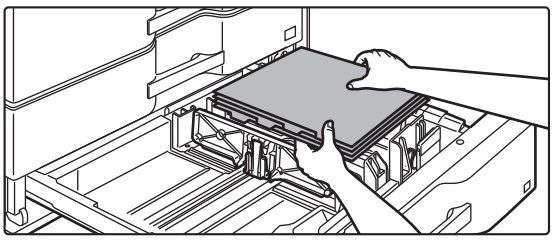




トレイを引き出し、ガイドを取り付ける

仕切り板を三角マークの位置に合わせます。
ガイドを仕切り板に被せるように取り付けます。
トレイ内の仕切り板を、用紙の縦と横のサイズに合わせます。

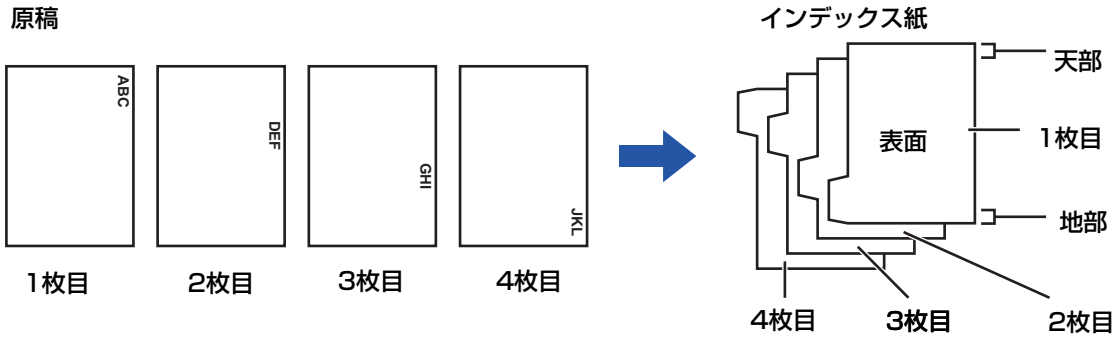
3



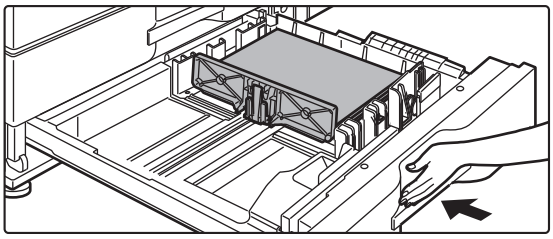
インデックス紙をトレイに入れる

インデックス紙は印刷したい面を上向きにし、タブが左側になるようにセットしてください。

次の図を参考に、インデックス紙のタブ位置を合わせてください。



4



トレイを静かに押し込み、用紙の種類をインデックス紙に設定する

システム設定の「給紙トレイ設定」で、用紙の種類をインデックス紙に設定します。

用紙の種類をインデックス紙に設定するには

ホーム画面の［給紙トレイ設定］や「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［用紙設定］→［給紙トレイ設定］で設定します。

大容量給紙トレイへの用紙補給

大容量給紙トレイは、通常のトレイで処理しきれない大量のプリントをするときに使用します。
- 大容量給紙トレイ（MX-LC18）は、A4(8-1/2" x 11")、B5サイズの用紙を最大4000枚まで収納します。
- 大容量給紙トレイ（MX-LC19）は、A3ワイドからB5サイズの用紙を最大3500枚まで収納します。

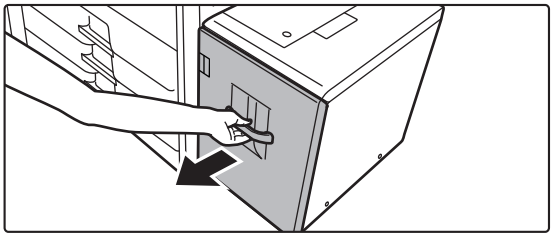
用紙サイズを変更するときは、お買いあげの販売店または「シャープお客様ご相談窓口」までご連絡ください。

トレイを引き出したときに重い物を載せたり、上から強く押さえつけたりしないでください。

用紙の種類（タイプ）やサイズを確認するには
ホーム画面の［給紙トレイ設定］や「設定」の［ステータス］→［複合機情報］→［給紙トレイ情報］で確認します。
用紙の種類（タイプ）やサイズを設定するには
ホーム画面の［給紙トレイ設定］や「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［用紙設定］→［給紙トレイ設定］で設定します。

大容量給紙トレイ（MX-LC18）

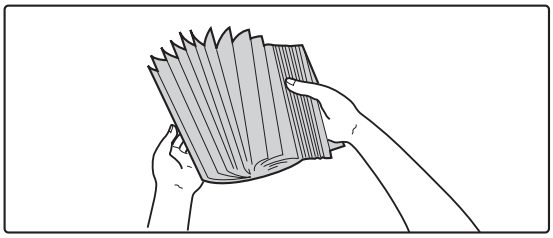
1



トレイを引き出す

トレイを止まるところまで静かに引き出します。

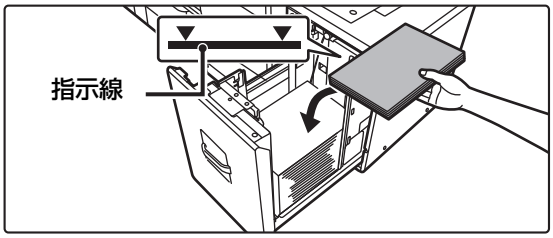
2



用紙をさばく

用紙はセットする前によくさばいてください。さばかないと用紙が重なって複数枚給紙され、紙づまりの原因となります。

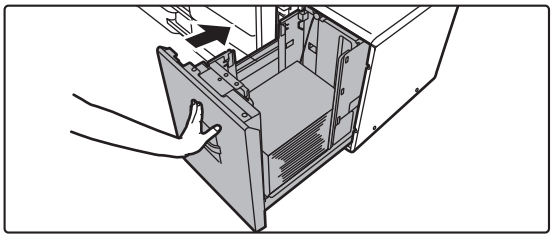
3



給紙テーブルの中央に用紙をセットする

用紙はプリントする面を上向きにして、指示線をこえない枚数(最大4000枚)をセットします。

4

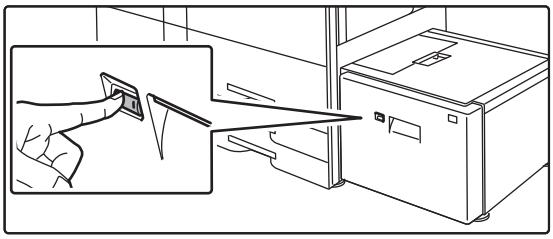


トレイを静かに押し込む

奥までゆっくりと確実に押し込みます。
勢いよく強く押し込むと、用紙が斜め送りになり、紙づまりの原因になります。

大容量給紙トレイ（MX-LC19）

1

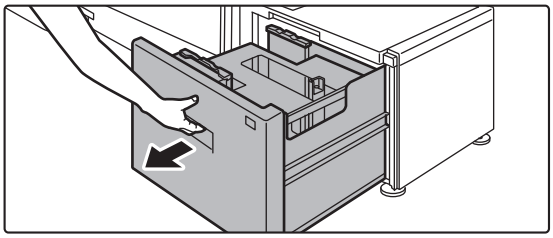


操作ボタンを押す

操作ボタンのランプが点滅し、トレイの給紙テーブルが用紙補給位置まで下降します。操作ボタンのランプが消灯するまでお待ちください。

ランプが消灯するまではトレイを引き出さないでください。点灯または点滅中にトレイを無理に引き出すと、故障の原因となります。

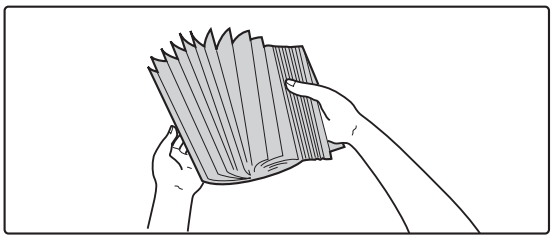
2



トレイを引き出す

トレイを止まるところまで静かに引き出します。

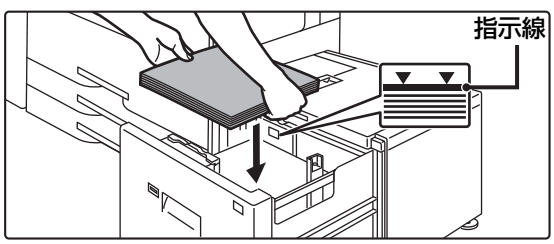
3



用紙をさばく

用紙はセットする前によくさばいてください。さばかないと用紙が重なって複数枚給紙され、紙づまりの原因となります。

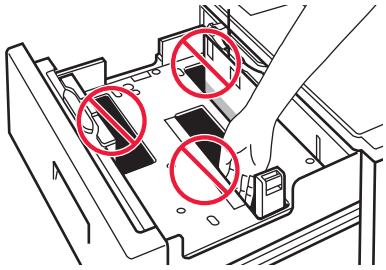
4



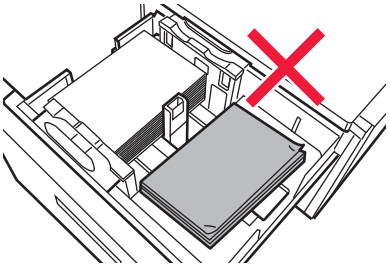
給紙テーブルの中央に用紙をセットする

用紙はプリントする面を上向きにして、指示線をこえない枚数（最大3500枚）をセットします。
用紙をある程度セットすると、給紙テーブルが自動的に少し下がり停止します。同様にこの動作を繰り返して、用紙をセットしてください。

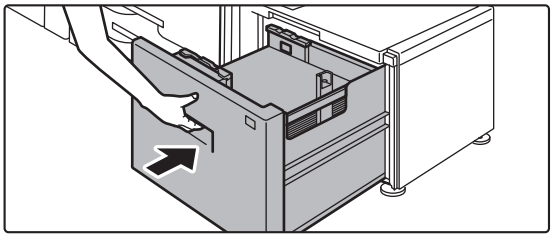
- 用紙をセットするときは、給紙テーブルの内部のすき間に手などを入れないでください。



- トレイ内部の空いている場所に予備の用紙や物を入れないでください。



5

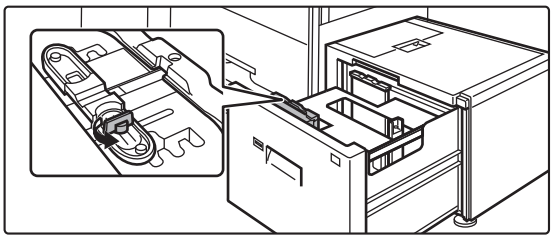


トレイを静かに押し込む

奥まで確実に押し込んでください。トレイを押し込んだあと、給紙テーブルが上昇します。給紙テーブルが上昇中は、操作ボタンのランプが点滅します。上昇し終わると点灯に変わります。

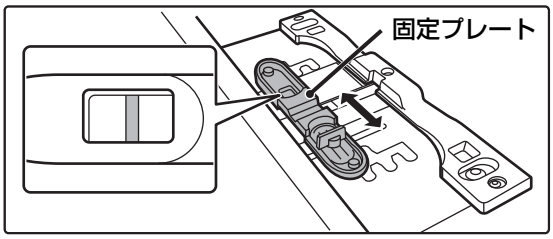
大容量給紙トレイ(MX-LC19)の用紙サイズの変更方法

1



用紙ガイドの固定ネジをゆるめる

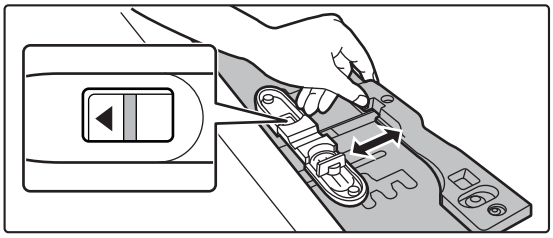
2



用紙ガイドの固定プレートを動く方向にスライドさせる

固定プレートのサイズ窓の中央に赤線がくるように、固定プレートをスライドさせてください。

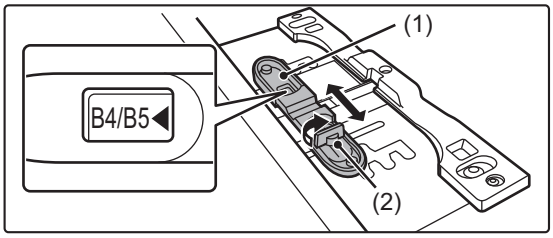
3



用紙ガイドを使用する用紙サイズに合わせる

使用する用紙のサイズマーク(◀ または ▶)が固定プレートのサイズ窓に表示されるように、用紙ガイドを前後にスライドさせてください。

4



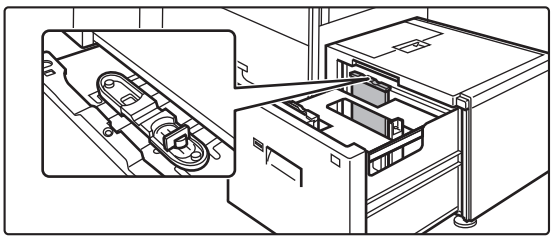
用紙ガイドを固定する

(1) 用紙ガイドの固定プレートを動く方向にスライドさせる

使用する用紙サイズが固定プレートのサイズ窓に表示されるように、固定プレートをスライドさせてください。

(2) 用紙ガイドの固定ネジをしめる

5

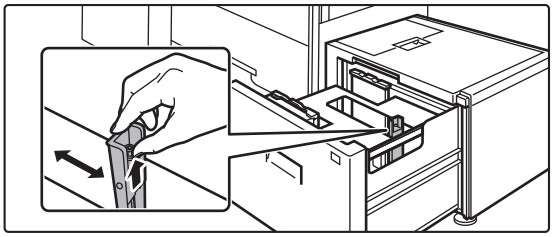


手順1～4と同様の手順で、奥側の用紙ガイドを使用する用紙サイズに変更する

必ず手前側の用紙ガイドと同じサイズに変更してください。

片側のガイドのみを調整した場合、斜め送りや紙づまりの原因となります。

6



右側の用紙ガイドを使用する用紙サイズに変更する

(1) 用紙ガイドのロックを引き上げたまま、使用する用紙サイズに合わせて用紙ガイドをスライドさせる

(2) 用紙ガイドのロックを離す

(3) 用紙ガイドを軽く左右に動かし、用紙ガイドを固定する

用紙ガイドが固定されると、カチッという音がします。

7

用紙サイズと用紙の種類（タイプ）を設定する

「設定モード」の[システム設定] → [給紙トレイ設定]から、用紙サイズと用紙の種類（タイプ）を必ず設定してください。用紙サイズが正しく設定されていないと、用紙の自動選択に影響し、印刷できない・異なるサイズや種類（タイプ）の用紙に印刷される・紙がつまる、などの原因となります。

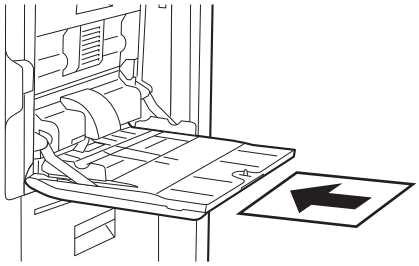
手差しトレイへの用紙補給

普通紙や郵便はがき、ラベル紙、インデックス紙などの特殊紙にプリントするときに手差しトレイを使用します。
用紙を最大100枚（106g/m^2～256g/m^{2}用紙の厚紙の場合は40枚、257g/m^2～300g/m^{2}用紙の厚紙の場合は20枚、郵便はがきは20枚まで）セットでき、他のトレイと同じように連続プリントします。

- シャープ標準用紙以外の普通紙や、シャープ推奨の OHP フィルム以外の特殊紙、光沢紙、片面印刷している用紙の裏面へのプリントの場合は、1枚ずつ挿入します。2枚以上挿入すると、紙づまりの原因となります。
- 用紙をセットする前にカールをよくのばします。
- 用紙をつぎたすときは、手差しトレイ上の用紙をいったん取り出し、つぎたす用紙と一緒にそろえてからもう一度セットします。そのままつぎたすと、紙づまりの原因となります。また、指定枚数以上または上限以上にセットすると、紙づまりの原因となります。

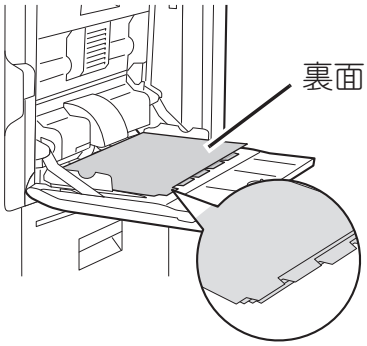
用紙のセット

A5サイズ以下の用紙や郵便はがきは横長方向にセットします。



インデックス紙のセット

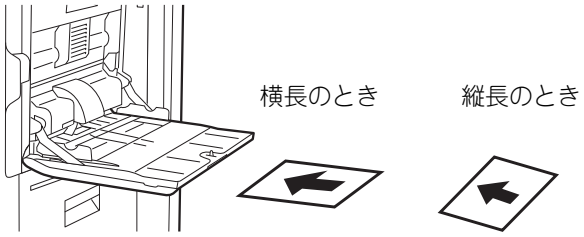
インデックス紙にプリントするときはプリントする面を下向きにして、インデックス紙を手差しトレイにセットします。



- インデックス紙は、紙質のものを使用します。紙質のもの以外のインデックス紙（フィルム状のものなど）は使用できません。
- インデックス紙のタブの部分にプリントするときは
コピーモードの場合は、他の機能の［インデックスコピー］が便利です。プリンターモードの場合は、インデックスプリントが便利です。

OHPフィルムのセット

- OHPフィルムは、シャープ推奨のOHPフィルムをお使いください。
- OHPフイルムを手差しトレイにセットするときは、数回さばいたうえで、セットします。
- OHPフィルムにプリントしたときは、プリントして出てくるごとに1枚ずつ取り除きます。排紙トレイ上で積み重なるとカールすることがあります。

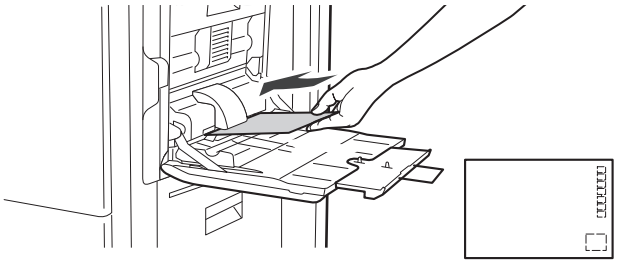


郵便はがきのセット

手差しトレイに郵便はがきをセットする場合は、図のような向きでセットします。

郵便はがきのセット例

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。



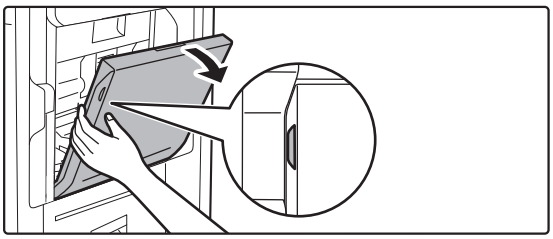
郵便はがきを使用する場合の注意事項

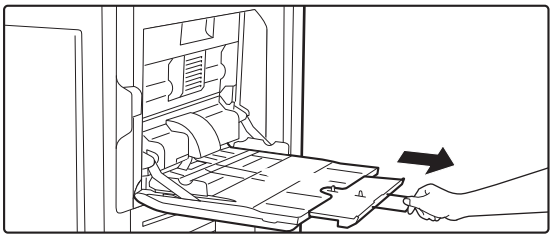
郵便はがきの両面にコピーやプリントをする場合は、一面目にプリントしたあと、カールがついてしまった場合はカールを直してからセットします。
詳しくは、お買いあげの販売店またはスタートガイドに記載のシャープお客様ご相談窓口へお問い合わせください。

ラベル紙を使用する場合の注意事項

- ラベル紙は、用紙によっては給紙方向が指定されている場合がありますので、その方向に従って手差しトレイに用紙をセットしてください。
  用紙にあらかじめフォームなどが印刷されており、印刷画像と用紙のフォームが合わない場合は、お使いのアプリケーションやプリンタードライバーの設定変更により、印刷画像を回転させてください。
- 次のようなラベル紙は使用しないでください。
  - 糊控えまたはラベル控えのないラベル紙
  - 糊のはみ出したラベル紙
  - 通紙指定方向が本機で対応できないラベル紙
  - 一度通紙したラベル紙や部分的にラベルを剥がしてあるラベル紙
  - 複数枚で構成されたラベル紙
  - レーザー方式に対応していないラベル紙
  - 熱に耐えきれない材質のラベル紙
  - 台紙にミシン目が入ったラベル紙
  - 台紙にスリットの入ったラベル紙
  - 規格外のラベル紙
  - 長期保管等で糊が変質しているラベル紙
  - 型抜きされて台紙面が露出しているラベル紙
  - カール等変形したラベル紙
  - 破れ／しわのあるラベル紙

1 手差しトレイを開く

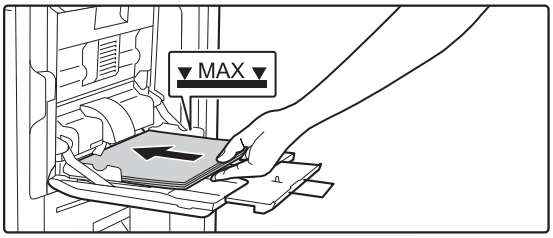




A4Rまたは8-1/2"x11"Rよりも大きい用紙をセットするときは補助ガイドを引き出します。
補助ガイドはいっぱいまで確実に引き出します。

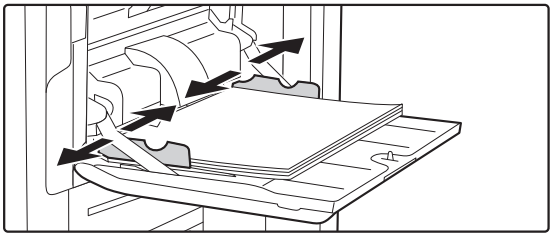
手差しトレイに重い物を載せたり、上から強く押さえたりしないでください。

2 プリントしたい面を下向きにセットする



手差しガイドに沿って突き当たるところまで確実に用紙をゆっくりと挿入します。強く挿入しすぎると用紙の先端が折れ曲がったり、ゆるく挿入すると用紙が斜め送りになり、紙づまりの原因となります。
上限枚数以内で、指示線をこえてはいけません。

3 手差しガイドをセットする用紙のサイズにきちんと合わせる



手差しガイドをセットした用紙に軽く当てるように合わせます。

「レターヘッド付き用紙」や「印刷済み用紙」のときは、プリントしたい面を上向きにセットします。ただし、[両面機能の使用禁止]を設定しているときは、プリントしたい面を通常時と同じ向き（下向き）にプリント面をセットします。

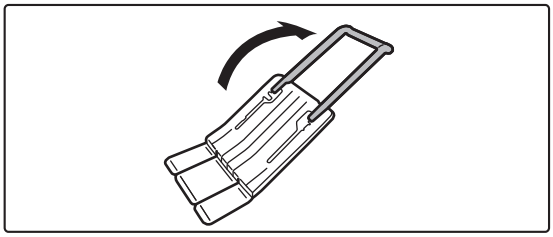
- セットする用紙は強く押し込まないでください。紙づまりの原因となります。
- 用紙と手差しガイドの間にすき間がある場合は、もう一度手差しガイドを用紙の幅にきちんと合わせます。すき間があると斜め送りやシワ寄りの原因となります。

手差しトレイで用紙を検知したときに給紙トレイ設定を表示させるには
「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［用紙設定］→［給紙トレイ設定］→［手差しトレイで用紙検知時に給紙トレイ設定を表示する］で設定します。

長尺紙用ガイドのセット方法

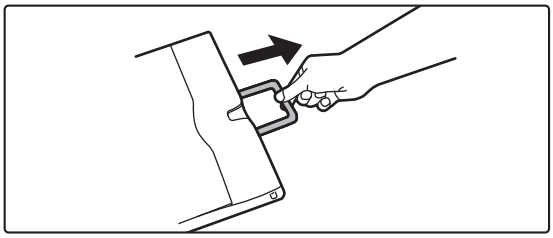
手差しトレイに、別売品の長尺紙用ガイドをセットする方法について説明します。

1



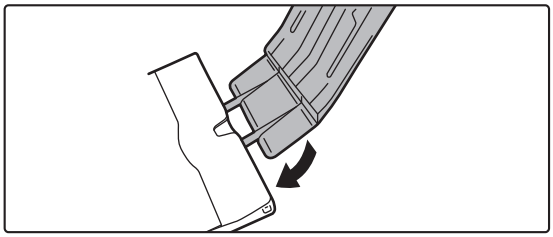
長尺紙用ガイドの補助ガイドを伸ばす

2



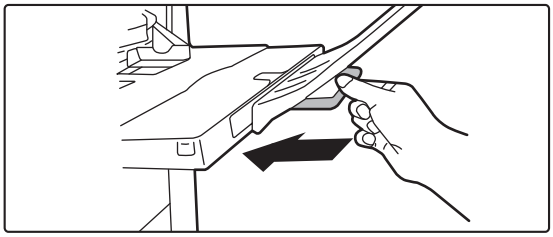
手差しトレイの補助ガイドを引き出す

3



手差しトレイの補助ガイドに長尺紙用ガイドをセットする

4



手差しトレイの補助ガイドを戻す

システム設定での用紙設定について

トレイのセットする用紙サイズやタイプなどの詳細を行います。
「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［用紙設定］で設定します。

用紙設定

給紙トレイ設定

各給紙トレイの設定および用紙タイプの登録をします。
給紙トレイごとに用紙種類（タイプ）、用紙サイズ、使用する機能（給紙許可ジョブ）の設定をします。
［トレイ設定］キーをタップすると、トレイの一覧と設定状況を表示します。

トレイ自動切り換え

プリント中に用紙切れになったときに、同じサイズとタイプの用紙をセットした別のトレイに 自動的に切り替えてプリントを続けるかどうかを設定します。

手差しトレイで用紙検知時に給紙トレイ設定を表示する

手差しトレイに用紙を検知したときに給紙トレイ設定を自動的に表示させます。

各トレイの設定

［変更］キーをタップすると、設定画面を表示します。
設定項目は以下のとおりです。

リスト名	プリント内容
タイプ	使用する用紙の種類（タイプ）を選択します。 選択できる用紙タイプはトレイにより異なります。詳しくは「トレイ設定一覧 （1-127ページ）」を参照してください。 ユーザータイプの設定方法については「用紙タイプの登録 （1-128ページ）」を参照してください。
サイズ	使用する用紙のサイズを一覧から選択します。選択できるサイズは、各トレイにより異なります。また、上記で設定した用紙タイプによっては、選択できるサイズが限定されることがあります。詳しくは「トレイ設定一覧 （1-127ページ）」を参照してください。 希望のサイズが一覧に見当たらない場合は、［サイズ入力］を選択して直接サイズを指定してください（手差しトレイのみ可）。詳しくは「トレイ設定一覧 （1-127ページ）」を参照してください。
給紙許可ジョブ	使用するモードを設定します。設定しているトレイで使用させたくない機能がある場合は、その機能を無効にしてください。 「タイプ」が普通紙、再生紙、色紙、ユーザータイプ以外のときは、［ファクス］および［インターネットFax］は選択できません。

- ここで設定した用紙サイズと、実際にトレイにセットしている用紙サイズが異なると、プリント時にトラブルや紙づまりなどの原因となります。
- トレイ側での用紙サイズ変更方法については、「用紙補給について （1-105ページ）」を参照してください。
- 「表裏有り」などの用紙属性は、用紙タイプを選択することによって自動的に設定します。この画面で変更できません。
- 「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［給紙トレイ設定の禁止］を設定している場合、給紙トレイ（手差しトレイを除く）を設定できません。
- 各トレイの設定の変更は、本機の設定モードのみで設定できます。

トレイ設定一覧

用紙トレイ	用紙タイプ	サイズ
トレイ1	普通紙1/2、印刷済み用紙、再生紙、レターヘッド紙、パンチ紙、色紙、ユーザータイプ1～8	A4、B5、8-1/2"x11 （B5サイズへ切り替えは、サービスマンが行います。）
トレイ2		A4、8-1/2"x11"
トレイ3	普通紙1/2、印刷済み用紙、再生紙、レターヘッド紙、パンチ紙、色紙、厚紙1～2※1、ユーザータイプ1～8	自動-AB系(A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、216mmx330mm (8-1/2"x13"))、 自動-インチ系(11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、 7-1/4"x10-1/2"R)、 216mmx340mm (8-1/2"x13-2/5")、216mmx343mm (8-1/2"x13-1/2")、8K、 16K、16KR
トレイ4	普通紙1/2、印刷済み用紙、再生紙、レターヘッド紙、パンチ紙、色紙、厚紙1～2※1、ユーザータイプ1～8	自動-AB系(A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、216mmx330mm (8-1/2"x13"))、 自動-インチ系(11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、 7-1/4"x10-1/2"R、5-1/2"x8-1/2R)、 サイズ入力-AB、 サイズ入力-インチ、 8-1/2"x13-2/5"、8-1/2"x13-1/2"、8K、16K、16KR
	ラベル紙	自動-AB系(A4、A4R、B5、B5R)、 自動-インチ系(8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R)
	OHP	自動-AB系(A4、A4R)、 自動-インチ系(8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R)
	インデックス紙	自動-AB系(A4)、 自動-インチ系(8-1/2"x11")
トレイ5 (MX-LC18)	普通紙1/2、印刷済み用紙、再生紙、レターヘッド紙、パンチ紙、色紙、厚紙1～2※1、ユーザータイプ1～8	A4、B5、8-1/2" x 11"
トレイ5 (MX-LC19)		A3W(12" x 18")、A3、B4、A4、A4R、B5、11" x 17"、8-1/2" x 14"、 216mm x 330mm(8-1/2" x 13")、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R、8K、16K
手差しトレイ	普通紙1/2、印刷済み用紙、再生紙、レターヘッド紙、パンチ紙、色紙、厚紙1～4※1、薄紙※1、光沢紙、ユーザータイプ1～8	自動-AB系(A3W(12" x 18")、A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R、 11"x17"、216mmx330mm(8-1/2"x13")※2、 216mmx340mm(8-1/2" x 13-2/5")※2、 216mmx343mm(8-1/2" x 13-1/2")※2、8-1/2"x11"、はがき 自動-インチ系(12" x 18"(A3W)、11" x 17"、8-1/2"x14"※2、 8-1/2"x13-2/5"※2、8-1/2"x13-1/2"※2、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R、 7-1/4"x10-1/2"R、5-1/2" x8-1/2"R、A3、B4、A4、B5R) サイズ入力-AB、 サイズ入力-インチ、 8K、16K、16KR
	ラベル紙、OHP、インデックス紙	トレイ4と同様

用紙トレイ	用紙タイプ	サイズ
インサーター（上トレイ） インサーター（下トレイ）	普通紙1/2、印刷済み用紙、再生紙、レターヘッド紙、パンチ紙、色紙、厚紙1～2※1、ユーザータイプ1～8	自動-AB系(A3W(12"x18")、11" x 17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x11"、A3、B4、A4、A4R※2、216mmx330mm(8-1/2"x13")※2、216mmx340mm(8-1/2" x 13-2/5")※2、216mmx343mm(8-1/2" x 13-1/2")※2、B5、B5R、A5R) 自動-インチ系(12" x 18"(A3W)、11" x 17"、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R※2、8-1/2"x14"※2、8-1/2"x13"-1/2※2、8-1/2"x13-2/5"※2、7-1/4"x10-1/2"R、5-1/2"x8-1/2R、A3、B4、A4) サイズ入力-AB系、 サイズ入力-インチ系

※1厚紙1：106g/m^2～176g/m^{2}厚紙
　厚紙2：177g/m^2～220g/m^{2}厚紙
　厚紙3：221g/m^2～256g/m^{2}厚紙
　厚紙4：257g/m^2～300g/m^{2}厚紙
　薄紙：55g/m^2～59g/m^{2}紙
※2手差しトレイの設定画面にある「自動検知時の用紙サイズ選択」で自動検知するサイズを選択します。

自動検知時の用紙サイズ選択

手差しトレイの設定画面にある「自動検知時の用紙サイズ選択」は、用紙サイズを自動検知するときに、大きさが類似している用紙から、あらかじめ自動検知する用紙サイズを選択します。
「自動-AB系」の設定で3種類、「自動-インチ系」の設定で2種類の用紙サイズから選択します。
設定にある用紙を手差しトレイにセットしたときは、選択したサイズのみが自動検知します。

リスト名	プリント内容
自動-AB系	216mmx330mm（8-1/2"x13"）、216mmx340mm（8-1/2"x13-2/5"）、216mmx343mm（8-1/2"x13-1/2"）
自動-インチ系	8-1/2"x14"、8-1/2"x13-2/5"（216mmx340mm）

カスタムサイズ登録（手差し）

手差しトレイの設定および用紙タイプの登録をします。
手差しトレイで、不定形サイズを頻繁に使用するとき、あらかじめその用紙サイズを登録します。
用紙サイズを登録することで、用紙サイズの設定にかかる手間を省きます。
最大7つまで登録します。
［カスタム1］キーから［カスタム7］で用紙サイズを登録または変更したい項目をタップすると、登録画面を表示します。
「サイズ入力-AB系」か「サイズ入力-インチ系」のどちらで入力するかを選択したあと、用紙のX方向、Y方向の数値を設定します。

「サイズ入力-AB系」の場合
X方向は、140mm～457mmで設定します。工場出荷時は420mmの設定です。
Y方向は、90mm～305mmで設定します。工場出荷時は297mmの設定です。

「サイズ入力-インチ系」の場合
X方向は、5-1/2"～18"で設定します。工場出荷時は17"の設定です。
Y方向は、3-5/8"～12"で設定します。工場出荷時は11"の設定です。

用紙タイプの登録

用紙タイプの名称が選択肢にないときや、選択肢にない用紙の属性を作成したいときに登録します。
用紙タイプは8つまで登録します。

リスト名	プリント内容
タイプ名	任意の名前を登録します。 工場出荷時は「ユーザータイプ1」～「ユーザータイプ8」の名称で登録されています。
表裏有り	表裏の区別がある用紙を使用する場合に設定します。
両面不可	両面プリントできない用紙を使用する場合に設定します。
反転不可	反転できない用紙を使用する場合に設定します。
ステープル不可	ステープルできない用紙を使用する場合に設定します。
パンチ不可	パンチできない用紙を使用する場合に設定します。
紙折り不可	紙折りできない用紙を使用する場合に設定します。

設定できる項目は、周辺装置の装着状態によって異なります。

原稿のセット

原稿の種類や状態からセット方法を選択

原稿は原稿自動送り装置にセットします。原稿の種類や状態によって原稿台（ガラス面）を使います。説明に従って原稿のセット方法を選択します。
原稿自動送り装置にセットするには「原稿自動送り装置 （1-132ページ）」を参照してください。

検知できる原稿サイズについて

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定]→[デバイス設定］→[原稿検知装置の設定］で設定します。

原稿検知装置の設定

原稿サイズ検知機能でサイズ検知できる定形原稿サイズを、次の8種類のグループの中から選択します。

選択項目	原稿検知サイズ	
	原稿台（ガラス面）	原稿セット台（原稿自動送り装置）
AB-1	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R、11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x11"
AB-2	A3、A4、A4R、A5、B5、B5R、216mmx330mm（8-1/2"x13"）	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R、11"x17"、8-1/2"x11"、216mmx330mm（8-1/2"x13"）
AB-3	A4、A4R、A5、B4、8K、16K、16KR	A3、A4、A4R、A5、B4、11"x17"、8-1/2"x11"、216mmx330mm（8-1/2"x13"）、8K、16K、16KR
AB-4	A3、A4、A4R、A5、B5、B5R、216mmx340mm（8-1/2"x13-2/5"）	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R、11"x17"、8-1/2"x11"、216mmx340mm（8-1/2"x13-2/5"）
AB-5	A3、A4、A4R、A5、B5、B5R、216mmx343mm（8-1/2"x13-1/2"）	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R、11"x17"、8-1/2"x11"、216mmx343mm（8-1/2"x13-1/2"）
Inch-1	11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"	11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"、A3、A4
Inch-2	11"x17"、216mmx330mm（8-1/2"x13"）、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"	11"x17"、216mmx330mm（8-1/2"x13"）、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"、A3、A4
Inch-3	11"x17"、8-1/2"x13-2/5"（216mmx340mm）、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"	11"x17"、8-1/2"x13-2/5（216mmx340mm）、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"、A3、A4

原稿台の検知解除

原稿台（ガラス面）の原稿サイズ検知をはたらかないようにします。設定すると原稿台（ガラス面）にセットした原稿をすべて特殊サイズとして扱います。

原稿給紙モード

コピー、ファクス/イメージ送信、スキャン保存の原稿給紙モードで、以下の機能を標準状態に設定します。頻繁に以下の機能を使用する場合、使用のたびに他の機能で設定する必要がなくなります。

- 混載原稿の異なる幅
- 薄紙読み込み
- 白紙飛ばし※

※ ファクスモードとインターネットFaxモードを除く

普通紙互換設定

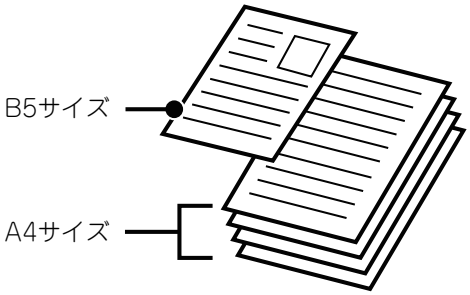
通常使用する普通紙の坪量を設定します。
普通紙1、普通紙2から選択します。
普通紙1の坪量は60～79g/m^2、普通紙2の坪量は80～105g/m^{2}です。
通常使用する用紙の坪量をチェックして、設定を行ってください。

原稿枚数カウントの標準状態設定
機能ごとに、他の機能の「原稿枚数カウント」を常に有効にするかどうかを設定します。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定]→[操作設定]→［基本設定］→［原稿枚数カウントの標準状態設定］で設定します。
次の機能で設定できます。
コピー
• コピー
ファクス/イメージ送信
• スキャナー
• インターネットFax
• ファクス
• データ入力
ドキュメントファイリング
• スキャン保存
• 外部メモリーデバイス保存

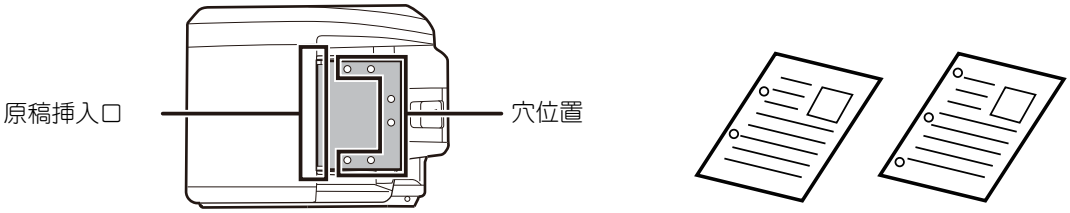
原稿自動送り装置

原稿を原稿自動送り装置にセットする操作を説明します。

- 原稿自動送り装置には必要に応じて異なるサイズの原稿をセットします。その場合は各モードの他の機能から［混載原稿］を設定します。同じサイズで向きが異なる原稿は検知できません。



- クリップやステープルの針は、原稿から取りはずしてセットします。
- のり、インク、修正液が乾いていない原稿はよく乾かします。本機の内部や原稿台（ガラス面）の汚れの原因となります。
- 次のような原稿は使用しないでください。原稿サイズの誤検知や原稿がつまったり、送信画像やコピー結果に汚れが写る原因となります。
  OHPフィルムや第2原図用紙、トレーシングペーパー、カーボン紙、感熱紙、しわやソリの大きいもの、破れている原稿、折れのある原稿、貼り合わせや切り抜きのある原稿、ファイル用の穴がたくさんあいている原稿（2穴、3穴のファイル穴原稿は使用できます。）、インクリボン（熱転写方式）でプリントした原稿（熱転写用紙など）
- ファイル用の穴のあいている原稿（2 穴、3 穴のファイル穴原稿）は、穴位置が原稿セット台の原稿挿入口以外の場所になるようにセットします。［原稿］で原稿の向きを設定します。



- 薄い原稿（35g/m^2～49g/m^2）は、他の機能の［薄紙読み込み］を設定します。両面読み込みはできません。

セットできる原稿の大きさ

最小原稿サイズ	最大原稿サイズ
定形サイズ （自動検知できる最小サイズ） A5：148mm（縦）x210mm（横） 5-1/2"（縦）x8-1/2"（横） 不定形サイズ （手動設定できる最小サイズ） 131mm（縦）x140mm（横） 5-1/8"（縦）x5-1/2"（横）	定形サイズ （自動検知できる最大サイズ） A3：297mm（縦）x420mm（横） 11"（縦）x17"（横） A3Wは使用できません。 不定形サイズ （手動設定できる最大サイズ） コピーモード： 297mm（縦）x432mm（横） 11-5/8"（縦）x17"（横） イメージ送信モード： 297mm（縦）x1000mm（横） 11"（縦）x39-3/8"（横）

不定形サイズの原稿をセットするときは、それぞれの機能の説明を参照してください。

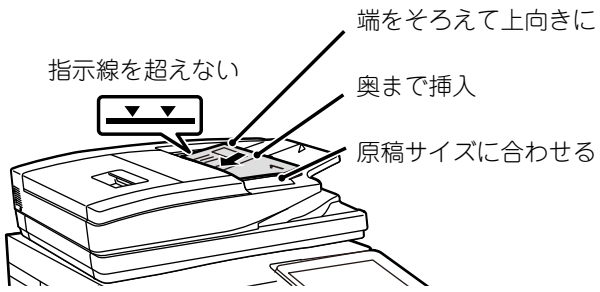
- コピー「原稿の向き・サイズの指定 （2-26ページ）」
- ファクス「原稿の読み込みサイズを数値で指定 （4-42ページ）」
- イメージ送信「原稿の読み込みサイズを数値で指定 （5-47ページ）」

セットできる原稿の用紙坪量

片面時: 35g/m^2～128g/m^2
両面時: 50g/m^2～128g/m^2
35g/m^2～49g/m^{2}までの原稿を読み取るときは、他の機能の「薄紙読み込み」を使用します。「薄紙読み込み」を設定せずに読み込むと原稿づまりの原因となります。
また「薄紙読み込み」を設定したときは両面読み込みしません。

1 原稿台（ガラス面）に原稿が残っていないことを確認する

2



原稿をセットする

最大180枚セットできます。
原稿自動送り装置で読み取りを終了した原稿は、原稿出紙部から取り除きます。

原稿台（ガラス面）

原稿を原稿台（ガラス面）にセットする操作を説明します。

- 原稿自動送り装置はゆっくりと閉じてください。勢いよく閉じると故障の原因となります。
- 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。

セットできる原稿の大きさ

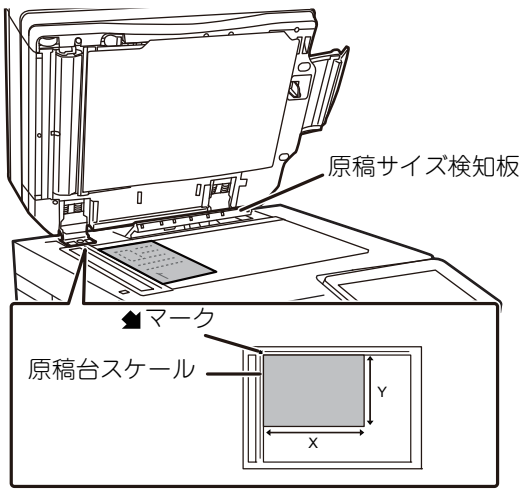
最大原稿サイズ
定形サイズ A3：297mm（縦）x420mm（横） 11"（縦）x17"（横） **不定形サイズ** 297mm（縦）x432mm（横） 11-5/8"（縦）x17"（横）

不定形サイズの原稿をセットするときは、それぞれの機能の説明を参照してください。

- コピー「原稿の向き・サイズの指定 （2-26ページ）」
- ファクス「原稿の読み込みサイズを数値で指定 （4-42ページ）」
- イメージ送信「原稿の読み込みサイズを数値で指定 （5-47ページ）」

1 原稿自動送り装置を開く

2



原稿を下向きにセットする

原稿は下向きにして原稿台（ガラス面）の左奥（◢マークの先）に原稿左上の角を合わせます。

原稿サイズ検知板の下に物を置かないでください。
物がはさまった状態で原稿自動送り装置を閉じると、原稿サイズ検知板が壊れたり、原稿サイズを正しく検知しないことがあります。

原稿サイズが検知されない原稿を原稿台（ガラス面）にセットするときは、A4やB5などの定形サイズの白紙を原稿の上に重ねると原稿サイズが検知されやすくなります。

3 原稿自動送り装置を閉じる

原稿をセットしたあとは、原稿自動送り装置を閉じます。開いたままだと、原稿以外の部分を黒くコピーしてトナーの過剰消費につながります。

- 閉じるときはいったん原稿自動送り装置を全開にしてから閉じます。
- のり、インク、修正液が乾いていない原稿はよく乾かします。本機の内部や原稿台（ガラス面）の汚れの原因となります。

ジョブの中止／削除、優先処理、状況確認

ジョブ状況画面の種類

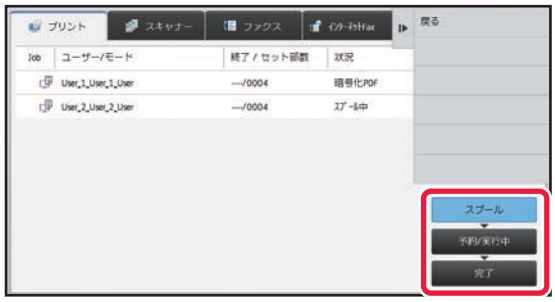
ジョブ状況表示部をタップすると、ジョブ状況画面を表示します。もう一度タップすると直前まで使用していたモードに戻ります。
ジョブ状況画面は、次の4つのタブに分かれており、任意のタブをタップしてジョブリストを選びます。

- **プリント**
  コピー、コンピューターからのプリント、USBのダイレクトプリント、ファクスなどの受信データのプリントジョブを表示します。
- **スキャナー**
  E-mailやFTP/Desktop送信など、変換した画像の送信ジョブを表示します。
- **ファクス**
  電話回線を使ったファクスの送信ジョブを表示します。
- **インターネットFax**
  インターネットを使ったファクスの送信ジョブを表示します。

ジョブ状況表示部は、次のように背景色が変わります。
- 緑：実行中
- 黄：ウォームアップ中/待機時
- 赤：エラー解除待ち

- **ユーザー認証時に他ユーザーのジョブの情報表示/変更を禁止するには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［ジョブ状況をユーザー認証の対象にする］→［ジョブ状況で他ユーザーのジョブの情報表示/変更を禁止する］のチェックボックスを にします。
- **プリントデータのスプール受信**
  ［プリントデータのスプール受信］が有効になっているとき、受信した印刷ジョブは、ジョブ状況画面の予約/実行中 リストに表示されます。ジョブは本機で読み取った後［予約/実行中］リストに転送されます。まだ読み込まれていないジョブは［スプール］リストに表示されます。［システム設定］の［プリンター設定］→［基本設定］→［プリントデータのスプール受信］で設定します。

それぞれのタブでは、ジョブを3つに分類しています。
ジョブは、［スプール］、［予約/実行中］、［完了］の順に、処理状況に応じて各リストを移動します。
ジョブリストの表示を処理状況別に切り替えるには［スプール］、［予約/実行中］、［完了］各キーをタップします。



- **スプールリスト（コンピューターからのプリントジョブ受信時のみ表示）**
  コンピューターからのプリントジョブが、本機に転送されるまでのジョブを表示します。転送が終わると、予約/実行中リストに移動します。
  暗号化PDFをダイレクトプリントした場合は、ここからパスワードを解除してプリントします。
  ▶ 暗号化PDFをプリント（3-90ページ）
- **予約/実行中リスト**
  コピーやコンピューターからのプリント、受信したファクスのプリント中ジョブとプリント待ちジョブを表示します。また、ファクスや本機で変換した画像データの送信ジョブや送信待ちジョブも表示します。プリントまたは送信が終わると、完了リストに移動します。
- **完了リスト**
  コピーやプリント、送信が完了したジョブを表示します。

ナンバーディスプレイ設定が有効の場合は、アクションパネルに［ナンバーディスプレイ番号を表示する］を表示します。タップすると、ファクス宛先番号をナンバーディスプレイの番号に切り替えることができます。

ナンバーディスプレイ番号を表示するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ナンバーディスプレイ設定］を有効に設定します。

実行中、予約中のジョブを中止／削除

1 ジョブ状況表示部をタップして、中止または削除したいジョブのタブをタップする

2 ［予約/実行中］キーをタップする

コンピューターから転送中のプリントジョブを中止したいときは、［スプール］キーをタップします。

3 中止または削除したいジョブをタップして、アクションパネルの［選択しているジョブを中止/削除する］をタップする

ジョブの中止を確認する画面が表示されたら［中止する］キーをタップします。

コピーなどを実行中に用紙切れを起こした場合、ジョブ状況画面で、そのプリントジョブを削除することができます。
複数のジョブを削除したいときはアクションパネルの［複数選択モードにする］のチェックボックスを☑にします。

- 受信したファクス／インターネットFaxのジョブは中止できません。
- 「受信したデータを設定した送信先へ転送（受信データの転送設定）（4-61ページ）」で転送設定しているジョブは、中止できません。

予約中のジョブを優先的に処理

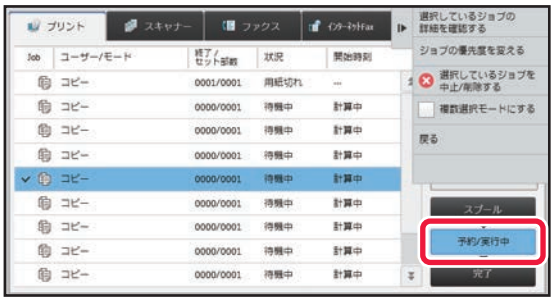
プリント待ちや送信待ちのジョブがあっても、あとからコピーやファクス、イメージ送信したジョブを優先的に処理します。

ジョブの優先処理は、ジョブの種類によって処理動作が次のようになります。

- プリントタブのジョブ
  現在実行中のジョブを中断し、優先したいジョブを割り込ませます。
- スキャナータブ／ファクスタブ／インターネットFaxタブの各ジョブ
  現在実行中のジョブ直下に、優先したいジョブを移動します。

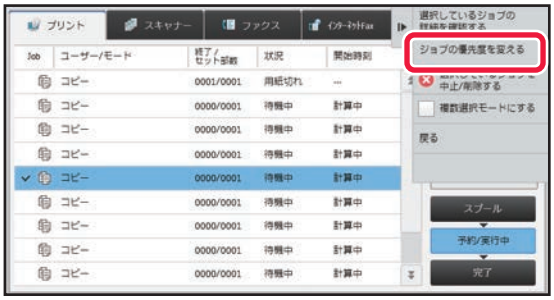
1 ジョブ状況表示部をタップして、優先的に処理したいジョブのタブをタップする

2



［予約/実行中］キーをタップする

3



優先処理したいジョブをタップして、アクションパネルの［ジョブの優先度を変える］をタップする

実行中のファクスジョブが「順次同報送信」や「順次ポーリング」の場合は、送信先ごとのファクス通信間に割り込んで優先処理します。ただし、優先処理したいファクスジョブが「順次同報送信」や「順次ポーリング」の場合は、実行中のファクスジョブが完了してから処理します。

ジョブの順番を変更

実行中のジョブがある場合は、ジョブの前に割り込んだり、ジョブの順序を後にすることができます。移動したいジョブをタップし、「優先度変更」キーをタップします。

- キー
  選択したジョブをリストの一番上に移動します。実行中のジョブが中断され、選択したジョブが開始されます。
- キー
  選択したジョブをリストの1つ上に移動します。上から2つ目のジョブを選択した場合、実行中のジョブが中断され、選択したジョブが開始されます。
- キー
  選択したジョブをリストの1つ下に移動します。
- キー
  選択したジョブをリストの一番下に移動します。

スキャナージョブの時刻指定

時刻指定したスキャナージョブを選択すると、順番変更キーをタップすることで次のようにジョブが移動します。

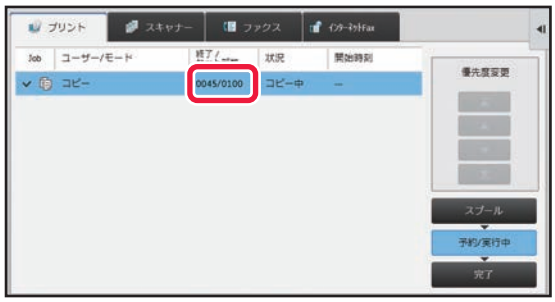
- キー
  時刻指定が解除され、選択したジョブが実行中のジョブの次（上から2番目）に移動します。
- キー
  時刻指定が解除され、選択したジョブが待機中のリストの一番下に移動します。（待機中のジョブが3件ある場合、4件目に移動します）
- 、 キー
  これらのキーは使用できません。

以下のジョブは使用できません。
実行中のジョブ、割り込みコピージョブ、リスト印字ジョブ、システム設定で追い越し禁止に設定されているジョブ

印刷時の追い越し禁止

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［印刷時の追い越し禁止］で設定します。
印刷時の追い越し（指定の用紙がトレイに無くプリントが停止※している場合に、そのジョブを追い越して待機中のジョブデータを優先プリントする動作）を行わないようにします。
※プリント中に用紙がなくなった場合を除く。

プリントタブの「予約／実行中」画面では、ジョブごとの印刷終了部数と残り印刷部数の表示を切り替えて表示することができます。



ジョブごとの印刷終了部数と残り印刷部数の表示を切り替えるには「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［ジョブ状況の部数表示切り替え］で登録します。

予約中／実行中のジョブの内容を確認

1 ジョブ状況表示部をタップして、内容を確認したいジョブのタブをタップする

2 ［予約/実行中］キーをタップする

3 内容を確認したいジョブをタップして、アクションパネルの［選択しているジョブの詳細を確認する］をタップする

- ジョブの内容は、モードごとに表示される内容が異なります。
- ジョブキーに表示されるアイコンや「状況」に表示されるメッセージは、「ジョブリストの見かた （1-142ページ）」を参照してください。

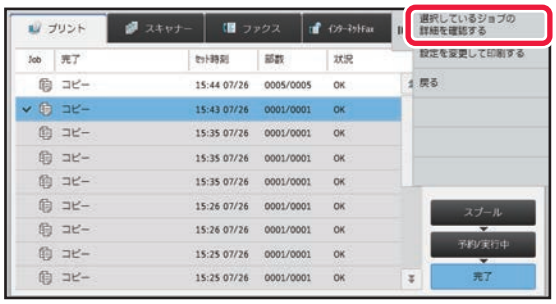
完了したジョブの内容を確認

1 ジョブ状況表示部をタップして、内容を確認したいジョブのタブをタップする

2

［完了］キーをタップする

3



内容を確認したいジョブをタップして、アクションパネルの［選択しているジョブの詳細を確認する］をタップする

内容を確認できるジョブは、タップできるように項目がキーになっています。

- ジョブの内容は、モードごとに表示される内容が異なります。
- ジョブキーに表示されるアイコンや「状況」に表示されるメッセージは、「ジョブリストの見かた（1-142ページ）」を参照してください。

ジョブリストの見かた

各ジョブのアイコンが示す意味と「状況」に表示されるメッセージの意味は次のとおりです。

ジョブの種類を示すアイコン

	プリントジョブ（RGB/CMYK）		コピージョブ
	E-mail送信ジョブ		ファイルサーバー送信ジョブ
	共有フォルダー送信ジョブ		デスクトップ送信ジョブ
	ファクス送信ジョブ		ファクス受信ジョブ
	ファクス送信ジョブ（回線1）		ファクス受信ジョブ（回線1）
	ファクス送信ジョブ（回線2）		ファクス受信ジョブ（回線2）
	ファクス送信ジョブ（回線3）		ファクス受信ジョブ（回線3）
	PC-Fax送信ジョブ		インターネットFax送信ジョブ（ダイレクトSMTP含む）
	PC-Fax送信ジョブ（回線1）		PCインターネットFax送信ジョブ
	PC-Fax送信ジョブ（回線2）		インターネットFax受信ジョブ（ダイレクトSMTP含む）
	PC-Fax送信ジョブ（回線3）		スキャン保存したファイルの再プリントジョブ
	連結コピー／プリントジョブ		同報ジョブ※ネットワーク転送ジョブ
	OSAスキャンジョブ		

※ 複数のモードの同報ジョブで表示します。

「状況」に表示されるメッセージ

実行中ジョブの場合

表示	状況
「プリント中」	プリントジョブ中
「コピー中」	コピージョブ中
「通信中」	接続中
「送信中」	送信中
「受信中」	受信中
「処理中」	処理中
「通話中」	別売品のハンドセットや外部電話機を使用して相手先と通話中
「中止」	ジョブを中止している状態
「トナー切れ」	トナー切れ
「用紙切れ」	用紙切れ
「紙づまり」	紙づまり
「待機中」	待機中
「ウォーミング中」	ウォーミングアップ時
「リミット」	アカウントリミット到達時
「送信済確認待」	送達確認の受信タイムアウト
「エラー」	ジョブを実行中にエラーが発生した場合

予約中ジョブの場合

表示	状況
「待機中」	実行の順番待ちの状態
「再コール」	通信エラーなどにより再コールするジョブ
「送信済確認待」	インターネットFax送信済み確認待ち
曜日と時間を表示している	時刻指定送信のジョブ（指定時刻を表示）

完了したジョブの場合

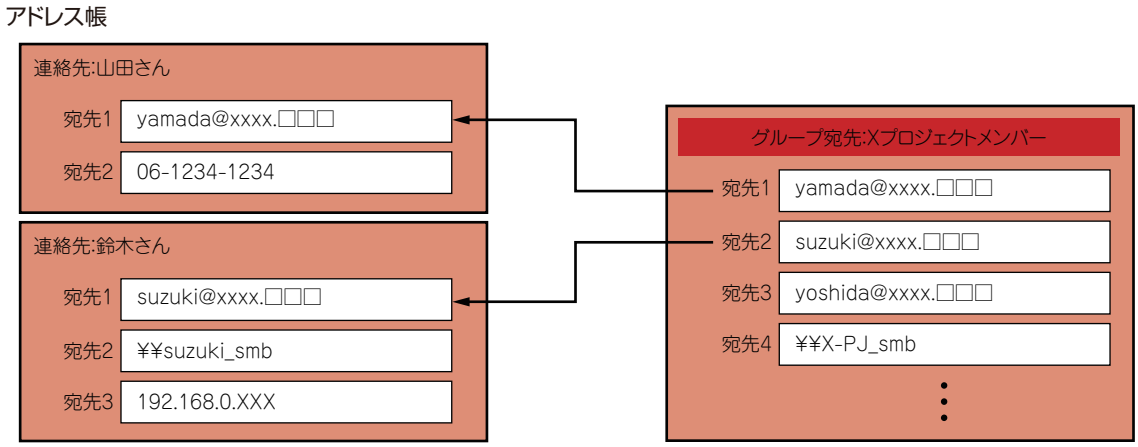
表示	状況
「OK」	正常終了
「送信OK」	送信完了
「NG 回線抜け」	ファクス回線ケーブル未接続によるエラー
「未出力」	受信のみ完了し、プリントしていない状態
	受信データ（ページ単位）のプリント／転送が完了していない状態（受信データが削除されないため）
「受信OK」	ファクス受信データをプリントした
	ファクスを受信完了した
	受信データ（ファイル単位）を保存した
「転送OK」	受信データ／受信データ（ファイル単位）の転送完了
「FAST通信完了」	FAST通信完了
「中止」	中止操作を行ったジョブ
「削除」	画像確認において受信データを削除した
「送信成功件数/全相手先件数 OK」	順次同報送信、順次ポーリング、または受信データの転送の通信完了
	送信成功件数3件／全相手先件数5件の場合、「003/005 OK」を表示します。
「相手無応答」	送信先の無応答によるエラー
「ビジー」	相手先が通信中や通話中で回線がつながらなかったことによるエラー
「e-mail受信」	インターネットFaxでないE-mail受信
「受信拒否」	受信を拒否している相手先からファクスが送られてきた
「NGxxxxxx」	通信エラーのため、送受信が正常に行われなかった（xxxxxxには6桁のエラーコードを表示します。）
「エラー」	ジョブを実行中にエラーが発生した
「displayed」※	送達確認を設定したときに、受信側で表示された
「dispatched」※	送達確認を設定したときに、受信側で表示される前にどこかに送られた
「processed」※	送達確認を設定したときに、受信側で表示されることなくある処理が行われた
「deleted」※	送達確認を設定したときに、受信側でメッセージは削除された
「denied」※	送達確認を設定したときに、受信側はメッセージの処理内容を送信側に通知することを望まない
「failed」※	送達確認を設定したときに、異常状態が発生した

※ 受信機が当社機の場合は、正常受信時は「dispatched」を返信し、異常時は、「processed」を返信します。
インターネットFaxで送達確認を設定した場合、送達確認の返信メールに記載されているdisposition feeldの値をそのまま表示します。

アドレス帳

アドレス帳とは

アドレス帳には、「連絡先」と、「グループ」を登録できます。
連絡先には、ファクス、E-mail、インターネットFax、ダイレクトSMTPなど、複数の宛先を登録できます。
「連絡先」に登録された宛先や、直接入力した宛先などを「グループ」として登録すると、グループを指定するだけでかんたんに複数の宛先に送信ができます。



- 「連絡先」と「グループ」は合計で2000件まで登録できます。
- アドレス帳全体で登録できる宛先数は、最大6000件です。
- 1件の「連絡先」に登録できる宛先は、最大500件です。
- 1件の「グループ」に登録できる宛先は、最大500件です。
- ダイレクトSMTPとそれ以外の送信方法を組み合わせたグループは送信できません。

アドレス帳画面

アドレス帳は、ファクスやE-mail、インターネットFaxなどイメージ送信モードの各基本画面で［アドレス帳］キーをタップして表示します。ホーム画面の［アドレス帳］アイコンをタップしても表示できます。登録した「連絡先」と「グループ」は、50音検索や、条件を選んで絞り込み検索ができます。

- E-mail基本画面から［アドレス帳］キーをタップした場合は、E-mailを含むグループおよび連絡先を表示します。
- ユーザー認証している場合、登録した連絡先は、指定した所属グループ内で共有したり、自分だけが呼び出せる個人連絡先として保存したりできます。
  ▶ 連絡先、グループの公開範囲を設定する （1-158ページ）
- ログイン時に［マイアドレス検索］キーをタップすると、ユーザーリストからE-mail アドレスを宛先として選択することができ、ユーザー自身にメール送信を行うときに便利です。
  ▶ マイアドレスについて （5-15ページ）

アドレス帳の登録を禁止する

- **本機からの登録を禁止する場合**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［登録禁止設定］→［本体からの宛先登録の禁止設定］
- **Webページからの登録を禁止する場合**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［登録禁止設定］→［Web画面からの宛先登録の禁止設定］
- **表示順番切り替えの禁止**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［表示順番切り替えの禁止］で設定します。
  検索番号順/昇順/降順の表示順番の並べ替えを禁止します。
  設定すると、並べ替えが行われません。表示順番は常に禁止時に選択していた表示順番になります。
- **アドレス帳の初期画面で設定した分類の画面を表示される**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［デフォルトで表示する分類］で設定します。
  次の項目から選択してください。
  - 設定しない
  - 得意先
  - 分類1～32
- **モードにかかわらず、すべての宛先の種類を表示する**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［表示中のモードによらず、すべての宛先種類を表示する］で設定します。
  設定有効時、表示しているモードに関係なく、すべての宛先を表示します。
- **アドレス帳を拡大して表示する**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［アドレス帳を拡大表示する］で設定しま拡大した状態でアドレス帳リストが表示されます。

「連絡先」や「グループ」の選択

「連絡先」や「グループ」をタップすると、タップした「連絡先」や「グループ」が選択されます。
選択が終わったら OK をタップします。
「連絡先」や「グループ」の登録については次を参照してください。

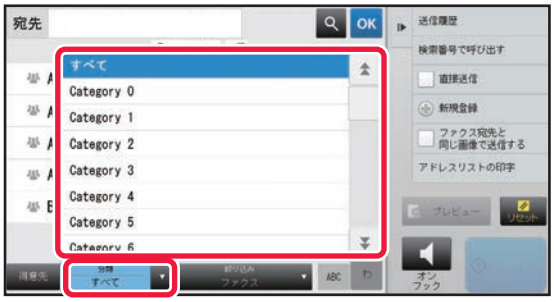
- ▶ 直接入力で登録 （1-150ページ）
- ▶ グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）
- ▶ ファクスやイメージ送信の履歴から登録 （1-153ページ）
- ▶ グループの登録 （1-154ページ）

得意先での絞り込み

［得意先］キーをタップして、表示される画面で宛先を選択します。
得意先に登録した宛先がリストに表示されます。

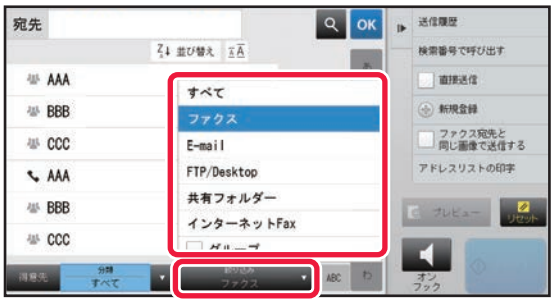
分類での絞り込み

［分類］キーをタップして、表示される画面で分類を選択します。
選択した分類の「連絡先」、「グループ」がリストに表示されます。
絞り込みの状態を［分類］キーの下部に表示します。



ジョブの種類での絞り込み

［絞り込み］キーをタップして表示される画面でジョブを選択します。
「グループ」を絞り込む場合は、［グループ］キーをタップします。
選択したジョブの「連絡先」、「グループ」をリストに表示します。
絞り込みの状態を「絞り込み」キーの下部に表示します。



インデックスでの絞り込み

50音で検索し、宛先を絞り込みます。
たとえば、「う」で始まる検索文字が登録されている連絡先を表示したい場合は、インデックスバーの「あ」をタップして「あ行」のインデックスを開き、「う」をタップします。

キーワードでの絞り込み

をタップすると検索画面を表示します。検索対象を選択し、キーワードを入力して［検索開始］キーをタップすると、検索結果をリストに表示します。
たとえば［対象］が［名称］の場合、「やま」というキーワードで検索すると「やま」で始まる連絡先やグループをリストに表示します。

検索番号順に表示

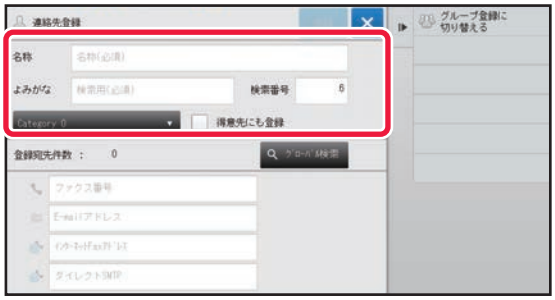
［並び替え］キーをタップすると、表示の昇順や降順、および検索番号順にリストを表示します。
よみがな（昇順）、よみがな（降順）、検索番号順の順に切り替わります。

直接入力で登録

名前や宛先を直接入力して、アドレス帳に新規登録します。

1 アドレス帳画面でアクションパネルの［新規登録］、またはホーム画面の［宛先登録］アイコンをタップする

2



基本情報を入力する

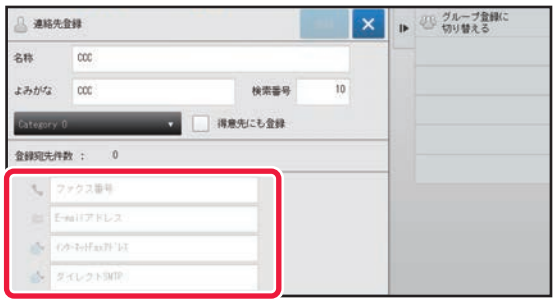
［名称］と［よみがな］は必ず入力します。
分類を指定する場合は、入力欄をタップして表示される分類リストから選択します。
得意先に登録する場合は、［得意先にも登録］チェックボックスを にします。

分類名称を登録するには
「設定」の［アドレス帳］→［分類設定］で登録します。

ユーザー認証している場合は、アドレス公開設定タブが表示されます。アドレス公開設定をすると、登録した「連絡先」や「グループ」を指定した所属グループ内で共有したり、自分だけが呼び出せる個人連絡先として保存したりできます。

▶ 連絡先、グループの公開範囲を設定する （1-158ページ）

3



［ファクス番号］、［E-mailアドレス］、［インターネットFaxアドレス］、［ダイレクトSMTP］をタップして宛先を入力し、OKをタップする

- チェックボックスにチェックすると、「連絡先」に宛先が2つ以上登録されたときに、優先的に使用する宛先として設定されます。
- FTP、デスクトップ、共有フォルダーの宛先の登録は、「設定（web版）」の［アドレス帳］から登録できます。

4 ［登録］キーをタップする

各種宛先の1件目は常に通常使用する宛先として設定されます。宛先の横のチェックボックスにチェックした宛先が0件の場合は、通常使用する宛先を選択するかどうかの確認画面が表示されます。

グローバルアドレス検索で登録

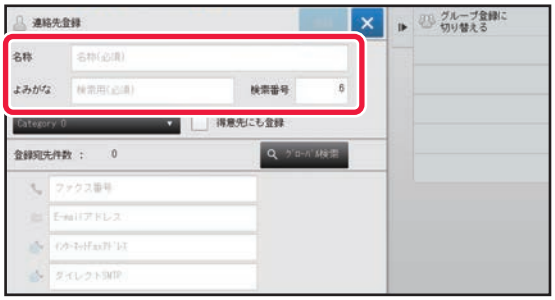
グローバルアドレス帳を検索した結果を、アドレス帳に新規登録します。

グローバルアドレスの検索は、LDAPサーバーが必要です。

グローバルアドレス検索での宛先登録を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[登録禁止設定]→[グローバルアドレス検索からの宛先登録禁止設定]
グローバルアドレス検索からの宛先登録を禁止します。
以下の項目でそれぞれ設定します。
E-mail、インターネットFax、ファクス

1 アドレス帳画面でアクションパネルの［新規登録］、またはホーム画面の［宛先登録］アイコンをタップする

2



基本情報を入力する

［名称］と［よみがな］は必ず入力します。
分類を指定する場合は、入力欄をタップして表示される分類リストから選択します。
得意先に登録する場合は、［得意先にも登録］チェックボックスを にします。

分類名称を登録するには
「設定」の［アドレス帳］→［分類設定］で登録します。

ユーザー認証している場合は、アドレス公開設定タブが表示されます。アドレス公開設定をすると、登録した「連絡先」や「グループ」を指定した所属グループ内で共有したり、自分だけが呼び出せる個人連絡先として保存したりできます。
▶ 連絡先、グループの公開範囲を設定する （1-158ページ）

3 ［グローバル検索］キーをタップする

4

検索先の中からサーバーを選択する

認証画面が表示された場合は、ユーザー名とパスワードを入力し、［OK］キーをタップします。
▶ ログイン名／パスワード方式 （1-44ページ）
サーバーの選択が終わったら OK をタップします。

5

入力欄をタップして検索条件を入力し、［検索開始］キーをタップする

検索する対象を変更したいときは、［対象］の▼をタップし、対象を切り替えます。［名称］または［アドレス］を選択できます。

6

検索結果のリストから宛先を１件選択し、OK キーをタップする

宛先の情報を確認したいときは、宛先を選択し［情報］キーをタップします。

7

［登録］キーをタップする

各種宛先の1件目は常に通常使用する宛先として設定されます。宛先の横のチェックボックスにチェックした宛先が0件の場合は、通常使用する宛先を選択するかどうかの確認画面が表示されます。

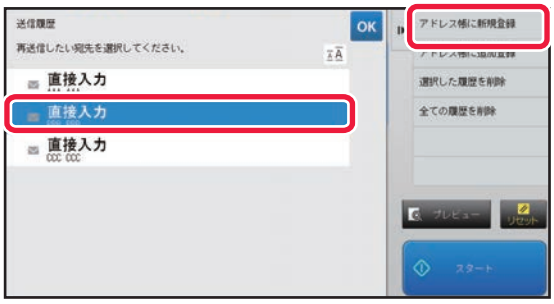
ファクスやイメージ送信の履歴から登録

ファクスやイメージ送信で入力した宛先を、アドレス帳に新規登録します。

FTP、デスクトップの宛先は、送信履歴からアドレス帳に登録できません。

1 ファクスモードまたは、イメージ送信モードでアクションパネルの［送信履歴］をタップする

2 送信履歴から、アドレス帳に登録したい宛先を１件選択し、アクションパネルの［アドレス帳に新規登録］をタップする



アクションパネルの［アドレス帳に追加登録］をタップすると、アドレス帳に登録してある連絡先に宛先を追加できます。

3 基本情報を入力する

［名称］と［よみがな］は必ず入力します。
分類を指定する場合は、入力欄をタップして表示される分類リストから選択します。
得意先に登録する場合は、［得意先にも登録］チェックボックスを ☑ にします。

ユーザー認証している場合は、アドレス公開設定タブが表示されます。アドレス公開設定をすると、登録した「連絡先」や「グループ」を指定した所属グループ内で共有したり、自分だけが呼び出せる個人連絡先として保存したりできます。
▶ 連絡先、グループの公開範囲を設定する （1-158ページ）

分類名称を登録するには
「設定」の［アドレス帳］→［分類設定］で登録します。

4 ［登録］キーをタップする

宛先がアドレス帳に登録され、送信履歴画面に戻ります。
各種宛先の1件目は常に通常使用する宛先として設定されます。宛先の横のチェックボックスにチェックした宛先が0件の場合は、通常使用する宛先を選択するかどうかの確認画面が表示されます。

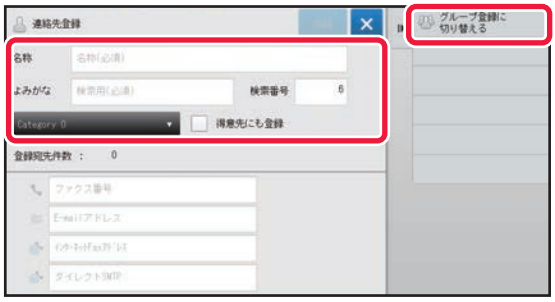
5 ［OK］キーをタップする

グループの登録

「グループ」は、「連絡先」に登録済みの宛先を選択して登録します。この場合は、すでに登録されている宛先を参照するだけなので、アドレス帳の総登録数（最大6000件）は増加しません。また、「グループ」に新しい宛先を直接入力することもできます。

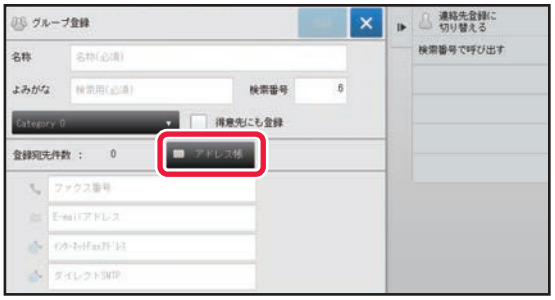
1 アドレス帳画面でアクションパネルの［新規登録］またはホーム画面の［宛先登録］アイコンをタップする

2



基本情報を入力し、アクションパネルの［グループ登録に切り替える］をタップする

3



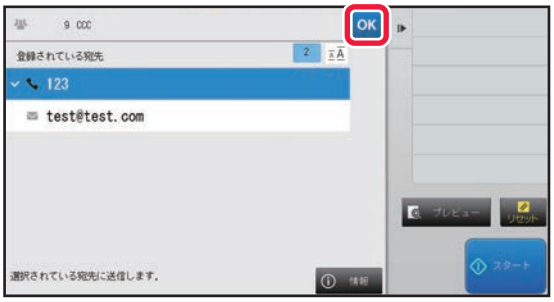
［アドレス帳］キーをタップする

「グループ」に新しい宛先を直接入力したいときは［ファクス番号］、［E-mailアドレス］、［インターネットFaxアドレス］、［ダイレクトSMTPアドレス］をタップします。

4

連絡先リストから「グループ」に登録したい宛先が含まれている「連絡先」をタップし、アクションパネルの［登録情報を表示］をタップする

5



「グループ」に登録したい宛先をタップして、OK キーをタップする

宛先は複数選択できます。

6

手順3～5を繰り返して、宛先の登録が終了したら OK キーをタップする

7

［登録］キーをタップする

アドレス帳の編集／削除

アドレス帳に登録した「連絡先」「グループ」の情報や、「連絡先」「グループ」に属する宛先の編集、削除ができます。

連絡先・グループの編集／削除

1 **アドレス帳画面で編集したい連絡先またはグループを選択し、アクションパネルの［編集］をタップする**

「連絡先」または「グループ」を削除する場合は、アクションパネルの［削除する］をタップします。

- 編集する場合は、選択できる「連絡先」、「グループ」は1件のみです。
- 削除する場合は、複数の「連絡先」、「グループ」を選択できます。
- 管理者権限でログインしている場合は、アクションパネルに［全削除］キーが表示され、アドレス帳の登録をすべて削除できます。

2

連絡先またはグループを編集する

- 名称や分類などの基本情報の変更や宛先の追加ができます。
  - ▶ 直接入力で登録 （1-150ページ）
  - ▶ グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）
  - ▶ ファクスやイメージ送信の履歴から登録 （1-153ページ）
  - ▶ グループの登録 （1-154ページ）
- 公開範囲を変更できます。
  - ▶ 連絡先、グループの公開範囲を設定する（1-158ページ）

宛先の編集／削除

1 アドレス帳画面で編集したい宛先が登録されている連絡先またはグループを選択し、アクションパネルの［編集］をタップする

選択できる連絡先、グループは1件のみです。複数選択すると、［編集する］キーは表示されません。

2

登録宛先一覧で宛先表示部をタップする

宛先を削除する場合は、 キーをタップします。

- 編集または、削除するときに、選択できる宛先は1件のみです。
- 宛先の情報を確認したい場合は、［詳細］キーをタップします。

ジョブ予約中の宛先の編集／削除はできません。

3

宛先を編集する

編集が終わったら［登録］キーをタップします。

共有フォルダーの宛先は、編集画面のみ表示でき、編集することができます。（新規登録の画面は表示できません）

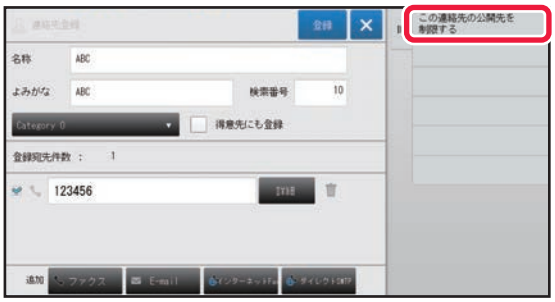
連絡先、グループの公開範囲を設定する

アドレス帳に登録した「連絡先」や「グループ」を、指定したグループ内で共有したり、自分だけが呼び出せる個人連絡先として保存したりできます。
公開範囲を指定していないときは、登録した「連絡先」や「グループ」は、ユーザー全員に公開されます。

「連絡先」や「グループ」の公開範囲を設定するには、ユーザー認証が必要です。

アドレス公開範囲	説明
全員に公開	「連絡先」や「グループ」を、本機を利用するユーザーすべてに公開します。
ユーザー	「連絡先」や「グループ」の公開範囲を本人に限定します。登録した宛先はユーザーのアドレス帳に「個人連絡先」として優先表示します。
所属グループ	「連絡先」や「グループ」の公開範囲を指定したグループのみに限定します。「連絡先」や「グループ」1件につき、8グループまで公開範囲として設定できます。

1



宛先登録画面でアクションパネルの［この連絡先の公開先を制限する］をタップする

2

［公開先を指定］キーをタップする

3

［ユーザー］または［グループ］をタップして、公開先を指定する

設定が終わったら、OK をタップします。

管理者権限でログインした場合は、ユーザーリストから任意のユーザー名を選択します。

ユーザーを登録するには
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］→［ユーザーの登録］で登録します。

送信した履歴を削除する

ファクスやイメージ送信で送信した履歴を削除します。

送信した履歴の削除はノーマルモードで行います。

選択した履歴のみを削除する

1 削除したい履歴をタップする

2 送信履歴画面でアクションパネルの［選択した履歴を削除］をタップする

3 「選択した履歴を削除しますか？」とメッセージが表示されるので、［削除］キーをタップする

選択した送信履歴が削除されます。

すべての履歴を削除する

1 送信履歴画面でアクションパネルの［全ての履歴を削除］をタップする

2 「全ての履歴を削除しますか？」とメッセージが表示されるので、［全削除］キーをタップする

すべての送信履歴が削除されます。

Webページでアドレス帳を登録する

アドレス帳

ファクスやE-mail送信などで送信する宛先（連絡先）やその宛先を1つにまとめてグループとして登録することができます。設定モードでは登録されている連絡先やグループの登録情報がリストで表示されます。
編集したい連絡先やグループがある場合はその名称を選択してください。新たに追加する場合は、[追加] キーをクリックしてください。

項目	説明
タイプ	連絡先かグループを選択します。
検索番号	連絡先やグループの番号を登録します。
宛先名	宛先の名称を登録します。
よみがな/検索文字	宛先のよみがなを登録します。登録されたよみがなはアドレス帳から宛先やグループを検索するときに使用します。
分類	連絡先やグループの分類を入力します。
得意先インデックスにも登録する	アドレス帳の得意先インデックスを表示したときに、登録する連絡先やグループを表示するようにします。
アドレスの公開	登録したアドレスを全員に公開するか特定のユーザーのみに公開するかを設定します。[ユーザーを選択] を選択した場合は、ユーザー選択ボタンをクリックし、公開するユーザーを選択します。
以下のグループにも公開する	この機能を有効にした場合、すでに登録されているグループを下のリストから選択して、アドレスを公開することができます。
E-mail	
E-mailアドレス	新規でアドレスを登録する場合は［新規宛先］を選択し、下の入力欄にアドレスを入力します。
グローバルアドレス検索	グローバルアドレスで登録されているアドレスの場合は、このキーをクリックし、表示されるリストからアドレスを選択します。
ファイル形式	スキャンした画像のファイル形式を選択します。[OCR（文字認識）] を有効にすると、保存するPDFにある文字を自動的に認識し、PDFに情報を埋め込みます。 白黒：白黒で保存するときの画像の圧縮形式を選択します。 カラー/グレースケール：カラー/グレースケールで保存するときの画像の圧縮率を選択します。黒文字重視を選択すると、スキャンのときに黒文字を明確にします。
通常使う宛先に設定する	登録するアドレスが通常使う宛先として登録されます。
ファクス	
ファクス番号	新規でファクス番号を登録する場合は［新規宛先］を選択し、下の入力欄にファクス番号を入力します。
グローバルアドレス検索	グローバルアドレスで登録されているファクス番号の場合は、このキーをクリックし、表示されるリストからファクス番号を選択します。
国際通信モード	通信速度と国際通信モードを選択します。
通常使う宛先に設定する	登録するアドレスが通常使う宛先として登録されます。

項目	説明
インターネットFax	
インターネットFaxアドレス	新規でアドレスを登録する場合は［新規宛先］を選択し、下の入力欄にアドレスを入力します。
グローバルアドレス検索	グローバルアドレスで登録されているアドレスの場合は、このキーをクリックし、表示されるリストからアドレスを選択します。
圧縮形式	送信画像の圧縮形式を選択します。
送達確認を要求する	送信が完了したとき、確認のメールを要求するかどうか選択します。
通常使う宛先に設定する	登録するアドレスが通常使う宛先として登録されます。
ダイレクトSMTP	
ダイレクトSMTPアドレス	新規でアドレスを登録する場合は［新規宛先］を選択し、下の入力欄にアドレスを入力します。
ホスト名またはIPアドレスを別途入力する	受信機が特定のメールアドレス宛のメールしか受信しない設定の場合は、指定された特定のメールアドレスをそのまま［ダイレクトSMTPアドレス］テキストボックスに入力します。「ホスト名またはIPアドレスを別途入力する」チェックボックスにチェックを入れ、［ホスト名またはIPアドレス］テキストボックスに受信機のホスト名またはIPアドレスを入力します。 例）受信機のメールアドレスが「user@sample_domain.com」で IPv4 アドレスが「192.168.123.45」の場合 user@sample_domain.com を［ダイレクトSMTPアドレス］テキストボックスに 192.168.123.45 を［ホスト名またはIPアドレス］テキストボックスに入力します。
圧縮形式	送信画像の圧縮形式を選択します。
通常使う宛先に設定する	登録するアドレスが通常使う宛先として登録されます。
FTP	
FTPアドレス	新規でアドレスを登録する場合は［新規宛先］を選択し、下の［ホスト名またはIPアドレス］にアドレスを入力します。
ファイル形式	スキャンした画像のファイル形式を選択します。［OCR（文字認識）］を有効にすると、スキャンしたデータにある文字を自動的に認識します。PDFの場合は、PDFに文字情報を埋め込みます。PDF、RTF、TXT(UTF-8)、DOCX、XLSX、PPTXの場合は、認識したテキストをそれぞれの形式で保存します。 白黒：白黒で保存するときの画像の圧縮形式を選択します。 カラー/グレースケール：カラー/グレースケールで保存するときの画像の圧縮率を選択します。黒文字重視を選択すると、スキャンのときに黒文字を明確にします。
ディレクトリ	送信するFTPサーバーのディレクトリを指定します。
文字コード	送信するFTPサーバーの文字コードを選択します。
ユーザー名	送信するFTPサーバーのユーザー名を入力します。
パスワード	入力したユーザーのパスワードを入力します。
SSLを有効にする	SSLを使用してデータを暗号化して送信します。
PASVモードを使用する	PASVモードでFTPサーバーにデータを送信します。
FTPへの送信と同時にハイパーリンクをE-Mailで送信する	FTPサーバーにデータを送信したときに、FTPサーバーへのハイパーリンクを指定のE-mailアドレスに送信します。
通常使う宛先に設定する	登録するアドレスが通常使う宛先として登録されます。

項目	説明
デスクトップ	
デスクトップ宛先	新規でアドレスを登録する場合は［新規宛先］を選択し、下の［ホスト名またはIPアドレス］にアドレスを入力します。
ポート番号を入力してください。	送信先のコンピューターのポートを入力します。
後処理ディレクトリ	データの送信先ディレクトリを指定します。
ファイル形式	スキャンした画像のファイル形式を選択します。[OCR（文字認識）]を有効にすると、スキャンしたデータにある文字を自動的に認識します。PDFの場合は、PDFに文字情報を埋め込みます。PDF、RTF、TXT(UTF-8)、DOCX、XLSX、PPTXの場合は、認識したテキストをそれぞれの形式で保存します。 白黒：白黒で保存するときの画像の圧縮形式を選択します。 カラー/グレースケール：カラー/グレースケールで保存するときの画像の圧縮率を選択します。黒文字重視を選択すると、スキャンのときに黒文字を明確にします。
ユーザー名	送信するコンピューターのユーザー名を入力します。
パスワード	入力したユーザーのパスワードを入力します。
SSLを有効にする	SSLを使用してデータを暗号化して送信します。
通常使う宛先に設定する	登録するアドレスが通常使う宛先として登録されます。
共有フォルダー	
共有フォルダーパス	新規でパスを登録する場合は［新規宛先］を選択し、下の入力欄にパスを入力します。
ユーザー名	送信するコンピューターのユーザー名を入力します。
パスワード	入力したユーザーのパスワードを入力します。
ファイル形式	スキャンした画像のファイル形式を選択します。[OCR（文字認識）]を有効にすると、PDFの場合は、PDFに文字情報を埋め込みます。PDF、RTF、TXT(UTF-8)、DOCX、XLSX、PPTXの場合は、認識したテキストをそれぞれの形式で保存します。 白黒：白黒で保存するときの画像の圧縮形式を選択します。 カラー/グレースケール：カラー/グレースケールで保存するときの画像の圧縮率を選択します。黒文字重視を選択すると、スキャンのときに黒文字を明確にします。
共有フォルダーへの送信と同時にハイパーリンクをE-Mailで送信する	共有フォルダーにデータを送信したときに、共有フォルダーへのハイパーリンクを指定のE-mailアドレスに送信します。
通常使う宛先に設定する	登録するアドレスが通常使う宛先として登録されます。

分類設定

分類を、より使いやすくするために独自の名称に変更します。
すでに入力されている文字を削除してから、全角/半角127文字以内で入力します。
工場出荷時は、「分類1」～「分類32」の名称で登録されています。

周辺装置について

周辺装置の種類

本機に周辺装置を装着することで、本機をより便利に使えます。
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製品によっては、一部標準装備しているものもあります。

（2018年2月現在）

商品名	品番	説明
大容量給紙トレイ	MX-LC18	大容量給紙トレイへの用紙補給（1-116ページ）
	MX-LC19	
長尺紙用ガイド	MX-LT10	長尺紙用ガイドのセット方法（1-125ページ）
インナーフィニッシャー	MX-FN33	インナーフィニッシャー（1-165ページ）
フィニッシャー	MX-FN34	フィニッシャー（1-168ページ）
フィニッシャー（大容量）	MX-FN21	フィニッシャー（大容量）（1-172ページ）
サドルフィニッシャー	MX-FN35	サドルフィニッシャー（1-177ページ）
サドルフィニッシャー（大容量）	MX-FN22	サドルフィニッシャー（大容量）（1-183ページ）
トリマーユニット	MX-TM10	中とじしたときにはみ出した部分を裁断できます。サドルフィニッシャー（大容量）が必要です。
紙折りユニット	MX-FD10	用紙を折りたたみ排紙することができます。フィニッシャー（大容量）またはサドルフィニッシャー（大容量）が必要です。
インサーター	MX-CF11	表紙や合い紙を挿入することができます。また、直接フィニッシャー（大容量）やサドルフィニッシャー（大容量）に用紙を送り、仕上げることができます。
カール補正ユニット	MX-RB27	印刷された用紙のカールを適切に補正できます。フィニッシャー（大容量）またはサドルフィニッシャー（大容量）、紙折りユニット、インサーターを装着するときに必要です。
中継ユニット（本体胴内）	MX-RB26	フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーを装着するときに必要です。
中継ユニット （インナーフィニッシャー用）	MX-RB24	インナーフィニッシャーを装着するときに必要です。
中継ユニット	MX-RB13	フィニッシャー（大容量）やサドルフィニッシャー（大容量）を装着するときに必要です。
パンチユニット	MX-PN16A	コピーなどの出力紙にパンチ穴をあけます。フィニッシャー/サドルフィニッシャー（MX-FN34/MX-FN35）が必要です。
	MX-PN13A	コピーなどの出力紙にパンチ穴をあけます。フィニッシャー（大容量）/サドルフィニッシャー（大容量）（MX-FN21/MX-FN22）が必要です。
漢字フォントキット	MX-PF11	内蔵漢字フォントを追加します。
バーコード用フォントキット	MX-PF10	バーコード用のフォントを追加します。
インターネットファクス拡張キット	MX-FWX1	インターネットFax機能を追加します。

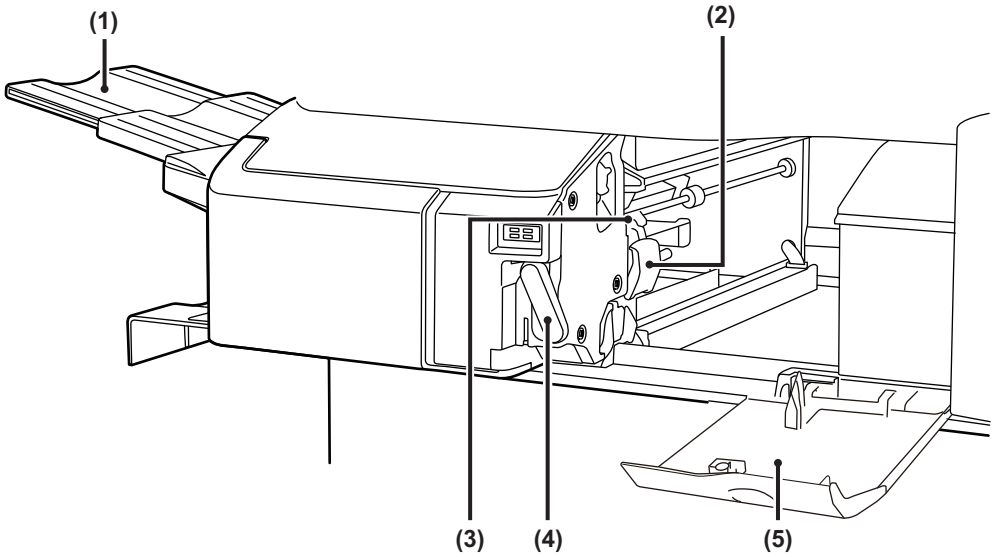
商品名	品番	説明
ハンドセット	MX-HNX1	受話器のセットです。ファクス機能時にハンドセットで通話します。
回線増設キット	MX-FL12	本機に最大3回線まで電話回線を接続します。
ICカードリーダーライター	MX-EC13 N	ICカードを使ってユーザー認証するときに必要です。非接触式ICカードを読み取ります。
アプリケーション拡張キット	MX-AMX1	Sharp OSAについて （1-198ページ）
Sharpdesk 5ライセンスキット	MX-USX5	書類やコンピューターのファイルを統合管理するソフトウェアです。5ライセンスが付属しています。
SharpFiling 5ライセンスキット	MX-UFX5	書類やコンピューターのファイルを統合管理するソフトウェアです。Sharp OSAと連携して使用します。5ライセンスが付属しています。
SharpFiling 追加1ライセンスキット	MX-UFX1A	SharpFilingに1ライセンスを追加します。
済スタンプユニット	AR-SU1	イメージ送信モードで読み込み済みの原稿にスタンプを押します。原稿自動送り装置が必要です。
済みスタンプカートリッジ	AR-SV1	済スタンプカートリッジが2個入っています。

インナーフィニッシャー

ソートされた用紙を1部ずつずらして排紙します。必要に応じて1部ずつステープルします。

各部の名称

フィニッシャーを開けた状態で説明します。



(1) 排紙トレイ
シフト排出やステープルされた用紙が排紙されます。
トレイはスライド式です。A3など大きなサイズの用紙にプリントするときはトレイをのばしてください。

(2) 針ケース解除レバー
針ケースを取り出すときに使用します。

(3) 針ケース
ステープル用の針カートリッジを入れるケースです。
針カートリッジの交換、針づまり処置をするときに引き出します。

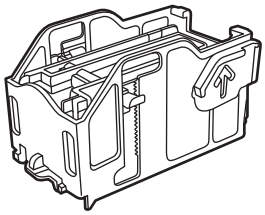
(4) レバー
紙づまりや、針づまりの処置など、フィニッシャーを移動するときに使用します。

(5) 前カバー
紙づまりや、針の交換、針づまりの処置をするときに開きます。

- インナーフィニッシャーは、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）と同時に装着できません。
- 電源を入れたときやプリント中は、排紙トレイが上下に動きますので、ご注意ください。

消耗品について

フィニッシャーには、消耗品として次の針カートリッジが必要です。
針カートリッジ（約5000本×3個入）
MX-SCX1

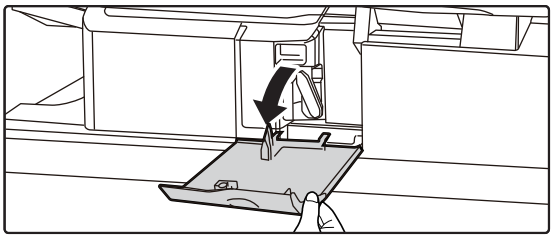


インナーフィニッシャーのお手入れ

針カートリッジの針がなくなると、操作パネルにメッセージを表示します。操作ステップに従って針カートリッジを交換します。

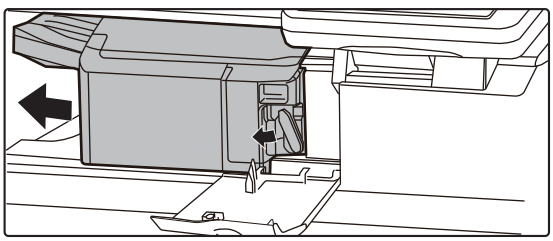
針カートリッジの交換

1



フィニッシャーの前カバーを開く

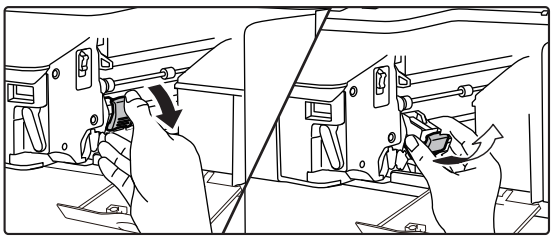
2



レバーを左側に倒しながら、フィニッシャーが止まるまで左側にずらす

フィニッシャーが止まるまで、ゆっくりとずらします。

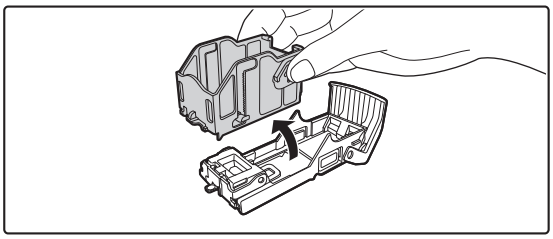
3



針ケースの解除レバーを下げて、針ケースを取りはずす

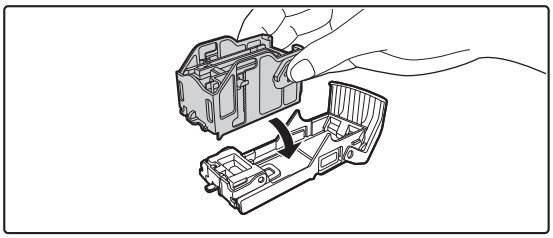
針ケースは右へ引き出します。

4



針ケースから空の針カートリッジを取り出す

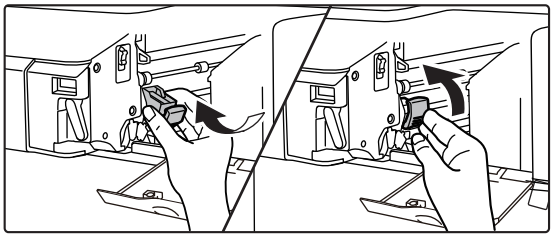
5



図のように新しい針カートリッジを針ケースにセットする

カチッと音がして、針カートリッジが固定されるまで押し込みます。

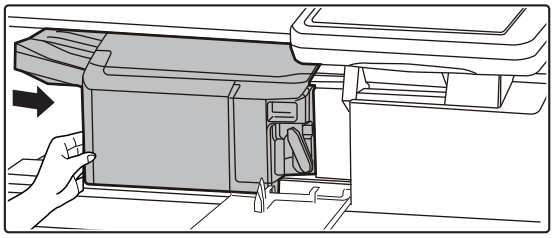
6



針ケースを押し込む

カチッと音がして、針ケースが固定されるまで押し込みます。

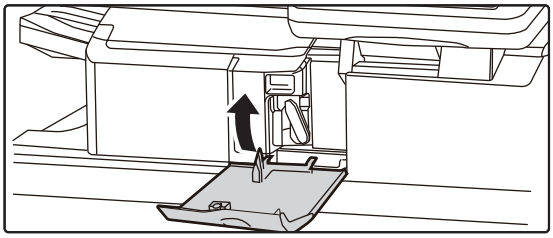
7



フィニッシャーを右側に戻す

フィニッシャーが固定されるまで、ゆっくりと戻します。

8



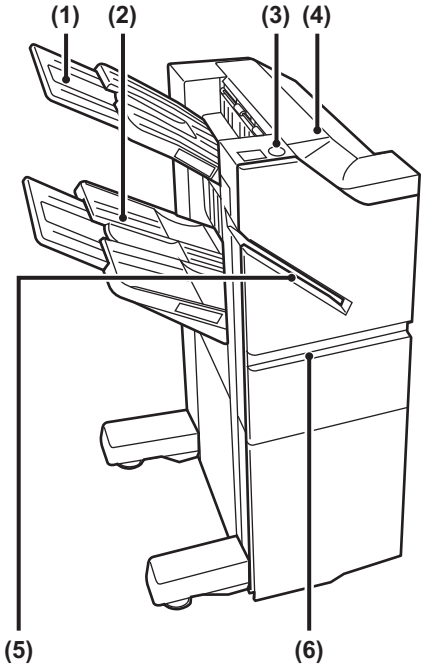
フィニッシャーの前カバーを閉じる

ステープルソート機能で試しプリントを行い、針が打たれていることを確認します。

フィニッシャー

ソートされた用紙を1部ずつずらして排紙します。必要に応じて1部ずつステープルします。また、手動でステープルを行うことができます。周辺装置のパンチユニットを装着して、プリントされた用紙にパンチ穴をあけます。

各部の名称



(1) **排紙トレイ（上段トレイ）**
トレイはスライド式です。A3など大きなサイズの用紙にプリントするときはトレイを伸ばします。

(2) **排紙トレイ（下段トレイ）**
シフト排出やステープルした用紙をここに排紙します。
トレイはスライド式です。A3など大きなサイズの用紙にプリントするときはトレイを伸ばします。

(3) **マニュアルステープルキー**
マニュアルステープルを実行するときに押します。

(4) **上面カバー**
紙づまりの処置をするときに開きます。

(5) **用紙挿入口**
ステープルしたい用紙の束を最大9mmまでセットします。

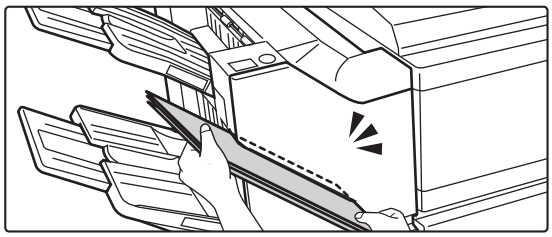
(6) **前面カバー**
針カートリッジの交換、針づまり処置をするときに開きます。

- フィニッシャーを装着するときは、中継ユニットが必要です。
- フィニッシャーは、インナーフィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）と同時に装着することはできません。
- フィニッシャーの上に重い物を載せたり、上から強く押さえたりしないでください。
- 電源を入れたときやプリント中は、排紙トレイが上下に動きますので注意してください。

マニュアルステープルのしかた

手動でステープルを行うことができます。
マニュアルステープルキーが緑色に点灯していることを確認してください。

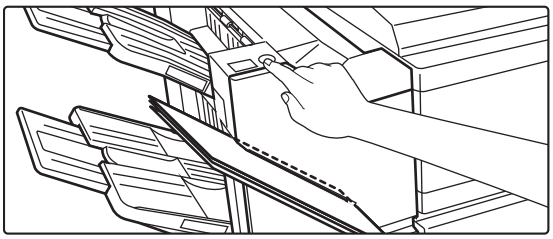
1



ステープルする用紙の束を用紙挿入口にセットする

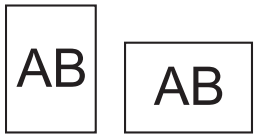
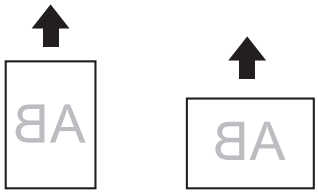
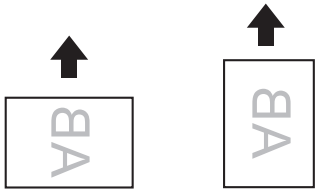
セットするとマニュアルステープルキーが緑色に点滅します。
2秒経過すると、自動的にステープルします。

- 自動開始時間より前にステープルするには、マニュアルステープルキーを押します。



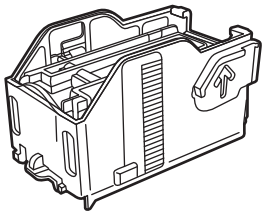
- ステープルジョブの実行中に、マニュアルステープルは実行できません。

用紙と仕上がりの関係

用紙	挿入時用紙方向	ステープル処理後
		
		

消耗品について

フィニッシャーには、消耗品として次の針カートリッジが必要です。
針カートリッジ（約5000本×3個入）
MX-SC11

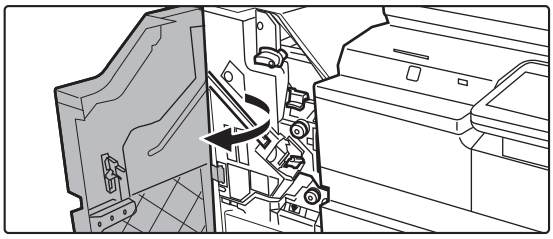


フィニッシャーのお手入れ

針カートリッジの針がなくなると操作パネルにメッセージを表示します。操作ステップに従って針カートリッジを交換します。

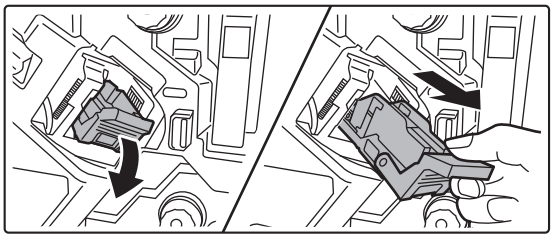
針カートリッジの交換

1



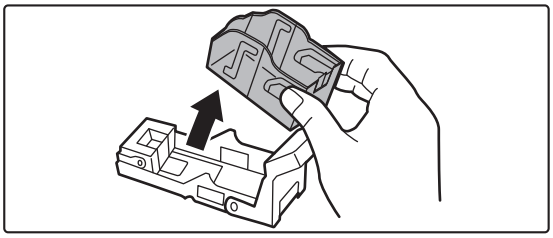
前面カバーを開ける

2



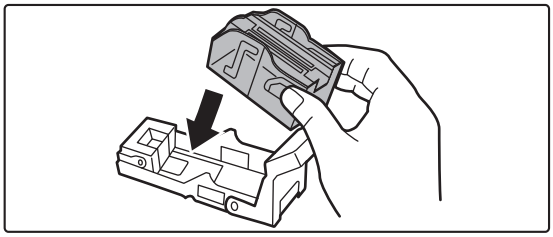
針ケースを取り出す

3



空になった針カートリッジを取り出す

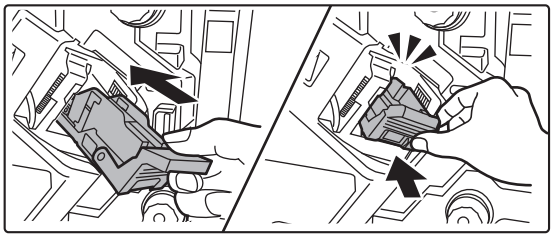
4



針ケースに新しい針カートリッジをセットする

針カートリッジを挿入したら、針ケースカバーをカチッと音がするまで押し込みます。

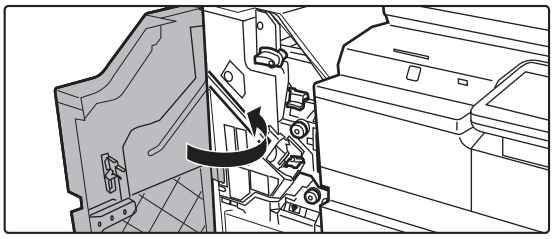
5



針ケースをしっかりと押し込む

「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

6



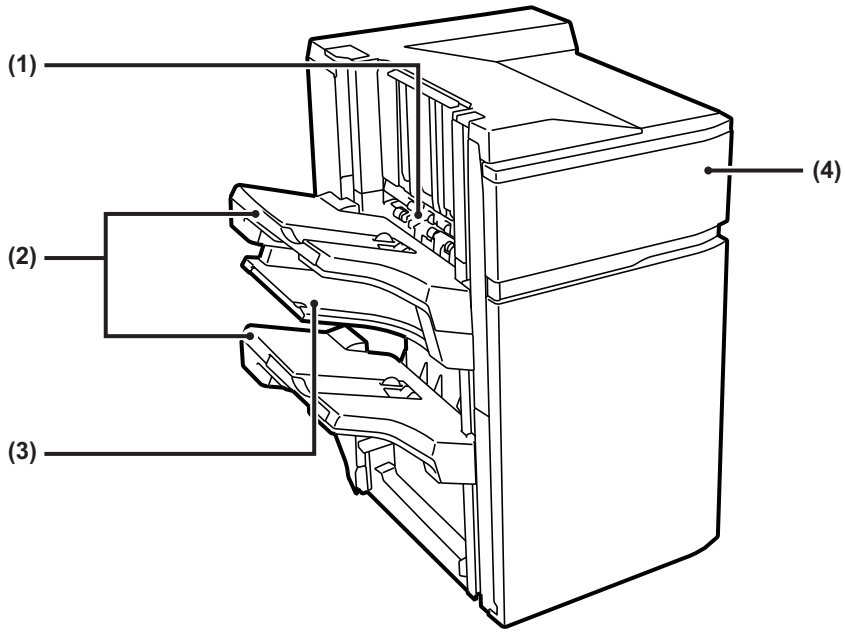
前面カバーを閉じる

ステープルソート機能で試しプリントを行い、針が打たれていることを確認します。

フィニッシャー（大容量）

ソートされた用紙を1部ずつずらして排紙します。必要に応じて1部ずつステープルします。周辺装置のパンチユニットを装着して、プリントされた用紙にパンチ穴をあけます。

各部の名称



(1) ステープルコンパイラー
ステープルする用紙を、一時的にストックするところです。

(2) 排紙トレイ
オフセットやステープルされた用紙が排紙されます。
トレイはスライド式です。大きなサイズの用紙(A3W、A3、B4、12"x18"、11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x13"サイズ) にプリントするときはトレイを伸ばします。

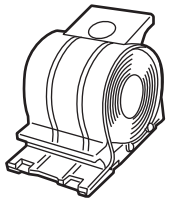
(3) 中段排紙トレイ
オフセットされない用紙が排紙されます。
トレイはスライド式です。大きなサイズの用紙(A3W、A3、B4、12"x18"、11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x13"サイズ) にプリントするときはトレイを伸ばします。

(4) 前面カバー
針カートリッジの交換、針づまり処置、紙づまり処置をするときに開きます。

- フィニッシャー（大容量）を装着するときは、中継ユニットが必要です。
- フィニッシャー（大容量）は、インナーフィニッシャー、フィニッシャー、サドルフィニッシャー、サドルフィニッシャー（大容量）と同時に装着することはできません。
- フィニッシャー（大容量）の上に重い物を載せたり、上から強く押さえたりしないでください。
- 電源を入れたときやプリント中は、排紙トレイが上下に動きますので注意してください。

消耗品について

フィニッシャー（大容量）には、消耗品として次の針カートリッジが必要です。
針カートリッジ（約5000本×3個入）
MX-SCX2

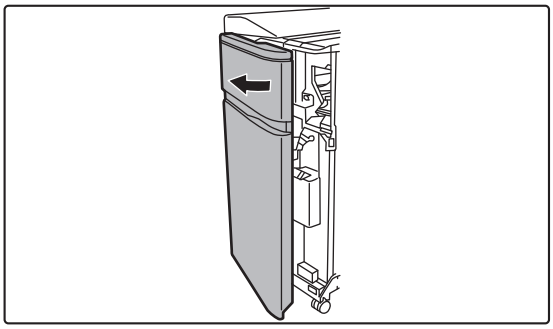


フィニッシャー（大容量）のお手入れ

針カートリッジの針がなくなると操作パネルにメッセージを表示します。操作ステップに従って針カートリッジを交換します。

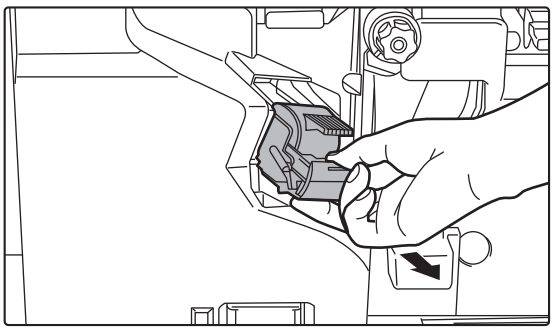
針カートリッジの交換

1



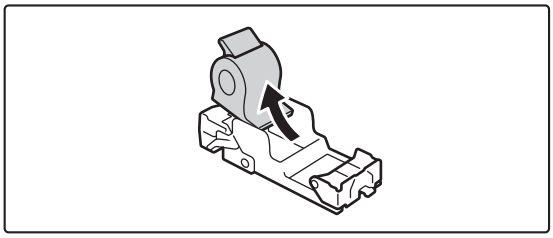
前面カバーを開ける

2



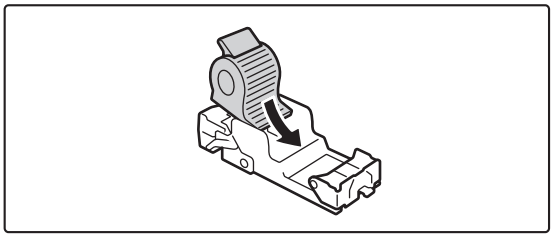
針ケースの緑色の部分をつまんで引き出す

3 空になった針カートリッジを取り出す



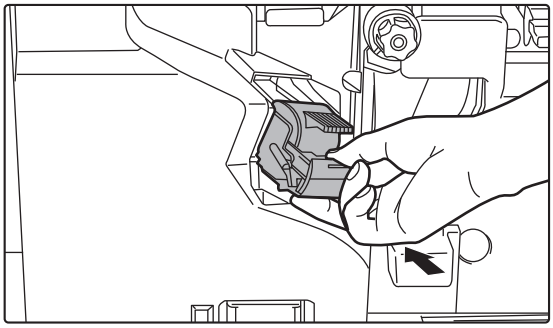
針が残っているときは、針カートリッジを取り出すことはできません。

4 針ケースに新しい針カートリッジをセットする



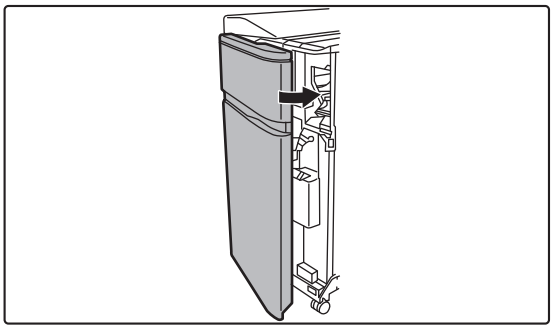
「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

5 針ケースを取り付ける



「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

6 前面カバーを閉じる

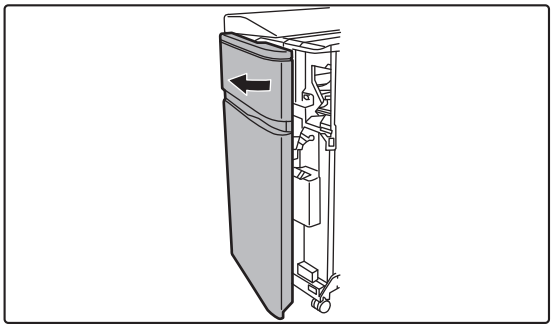


ステープルソート機能で試しプリントを行い、針が打たれていることを確認します。

針くずの処理

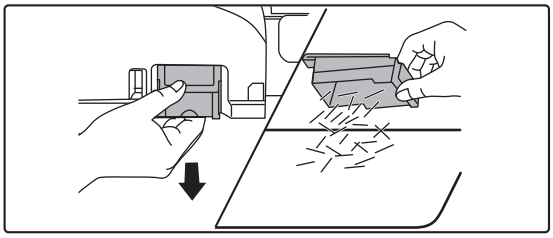
ステープルするときに針くずが発生します。
針くずは、針くず回収箱に集められます。
操作ステップに従って、針くずを取り除きます。

1



前面カバーを開ける

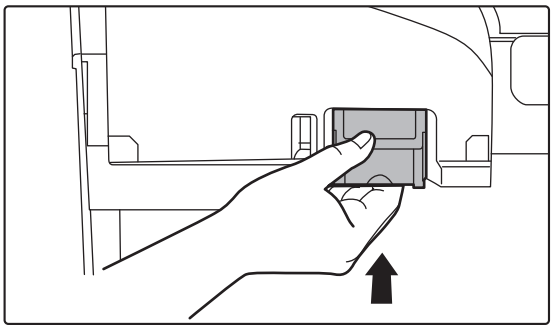
2



針くず回収箱のつまみをつかみ、回収箱をゆっくりと引き出して、針くずを取り除く

- 針くず回収箱の中に手などを入れないでください。針くずが刺さってけがをするおそれがあります。
- 針くずはビニール袋などに入れないでください。針が袋を突き抜けるおそれがあります。

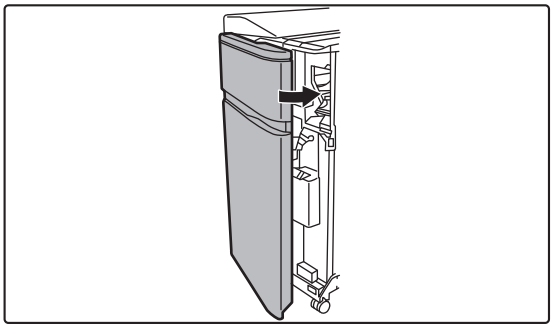
3



針くず回収箱をゆっくりと戻す

針くず回収箱は確実に戻してください。

4

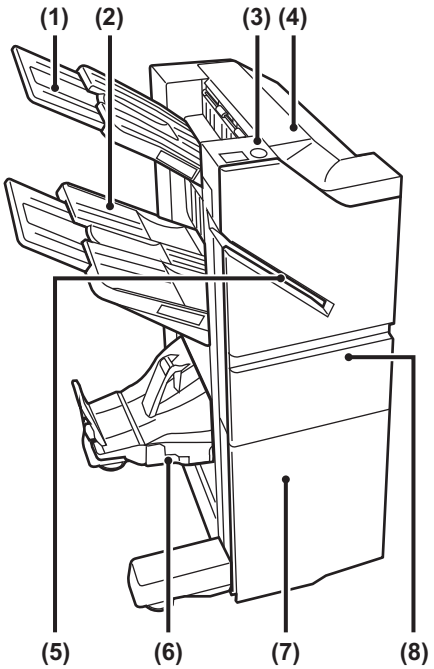


前面カバーを閉じる

サドルフィニッシャー

プリントした用紙を1部ずつずらして排紙するシフト排出機能、1部ずつにステープルしてプリントするステープルソート機能、自動的に用紙中央部にステープルし、中折りする中とじステープル機能、用紙を2つ折りにする紙折り機能を備えています。また、手動でステープルを行うことができます。
周辺装置のパンチユニットを装着して、プリントした用紙にパンチ穴をあけます。

各部の名称



(1) **排紙トレイ（上段トレイ）**
トレイはスライド式です。A3など大きなサイズの用紙にプリントするときはトレイを伸ばします。

(2) **排紙トレイ（下段トレイ）**
シフト排出やステープルした用紙をここに排紙します。
トレイはスライド式です。A3など大きなサイズの用紙にプリントするときはトレイを伸ばします。

(3) **マニュアルステープルキー**
マニュアルステープルを実行するときに押します。

(4) **上面カバー**
紙づまりの処置をするときに開きます。

(5) **用紙挿入口**
ステープルしたい用紙の束を最大9mmまでセットします。

(6) **サドルステッチトレイ**
出力紙を正しく排紙するためのガイドです。印刷する前に、印刷する用紙サイズに合わせてサドルステッチトレイガイドを次の位置にセットしてください。

(7) **前面下カバー**
針カートリッジの交換、針づまり処置、紙づまり処置をするときに開きます。

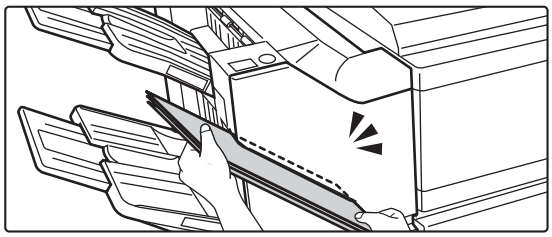
(8) **前面上カバー**
針カートリッジの交換、針づまり処置、紙づまり処置をするときに開きます。

- サドルフィニッシャーを装着するときは、中継ユニットが必要です。
- サドルフィニッシャーの上に重い物を載せたり、上から強く押さえたりしないでください。
- 電源を入れたときやプリント中は、排紙トレイが上下に動きますので注意してください。
- サドルフィニッシャーは、インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）またはサドルフィニッシャー（大容量）と同時に装着できません。

マニュアルステープルのしかた

手動でステープルを行うことができます。
マニュアルステープルキーが緑色に点灯していることを確認してください。

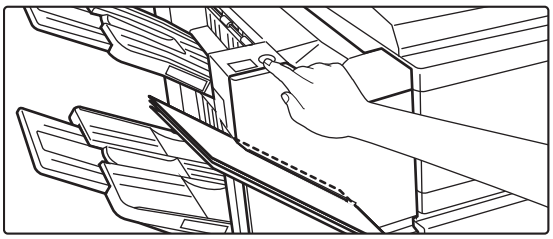
1



ステープルする用紙の束を用紙挿入口にセットする

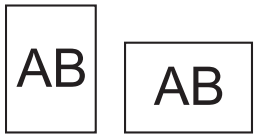
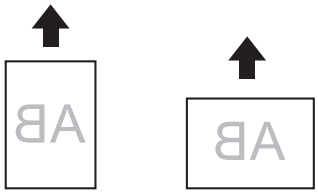
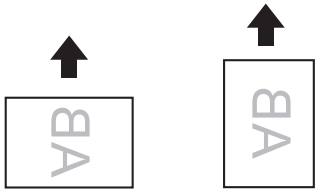
セットするとマニュアルステープルキーが緑色に点滅します。
2秒経過すると、自動的にステープルします。

- 自動開始時間より前にステープルするには、マニュアルステープルキーを押します。



- ステープルジョブの実行中に、マニュアルステープルは実行できません。

用紙と仕上がりの関係

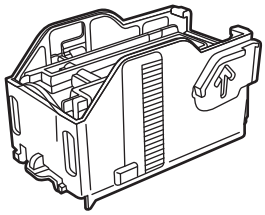
用紙	挿入時用紙方向	ステープル処理後
		
		

消耗品について

サドルフィニッシャーには、消耗品として次の針カートリッジが必要です。

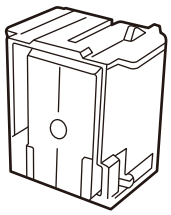
フィニッシャー部

針カートリッジ（約5000本 x 3個入）
MX-SC11



サドルステッチ部

針カートリッジ(約2000本 x 4個入)
MX-SC12

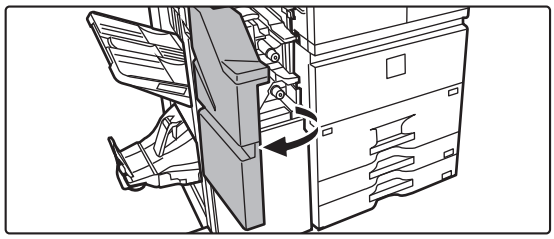


サドルフィニッシャーのお手入れ

針カートリッジの針がなくなると操作パネルにメッセージを表示します。操作ステップに従って針カートリッジを交換します。

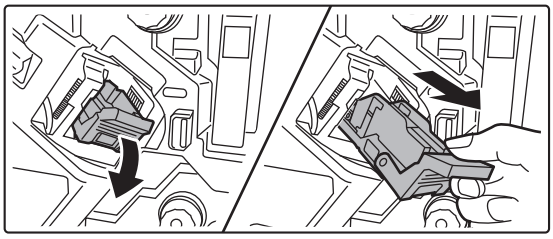
針カートリッジの交換（フィニッシャー部）

1



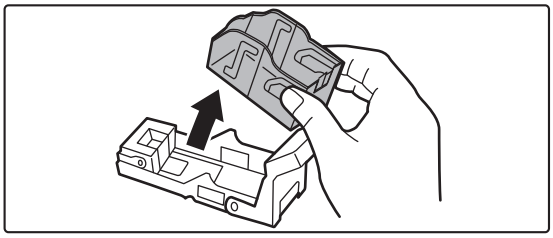
前面上カバーを開ける

2



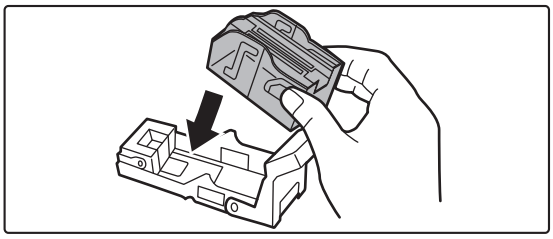
針ケースを取り出す

3



空になった針カートリッジを取り出す

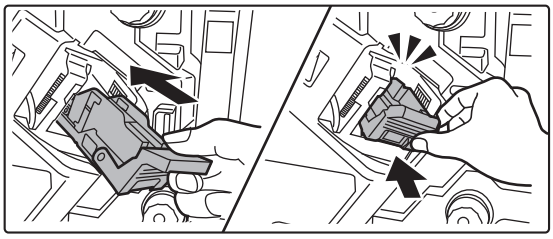
4



針ケースに新しい針カートリッジをセットする

針カートリッジを挿入したら、針ケースカバーをカチッと音がするまで押し込みます。

5



針ケースをしっかりと押し込む

「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

6

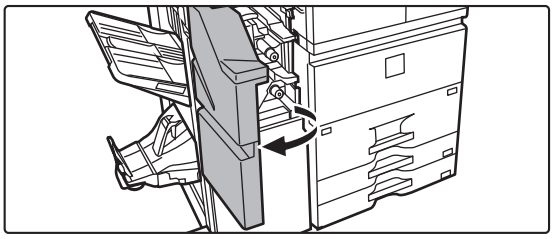
前面上カバーを閉じる

ステープルソート機能で試しプリントを行い、針が打たれていることを確認します。

針カートリッジの交換（サドルステッチ部）

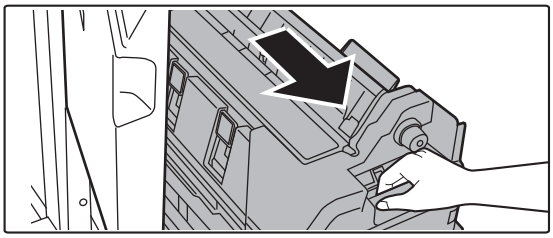
作業する前に、サドルフィニッシャーの排紙トレイから用紙を取り除きます。また、取り除いた用紙は排紙トレイに戻さないようにします。

1



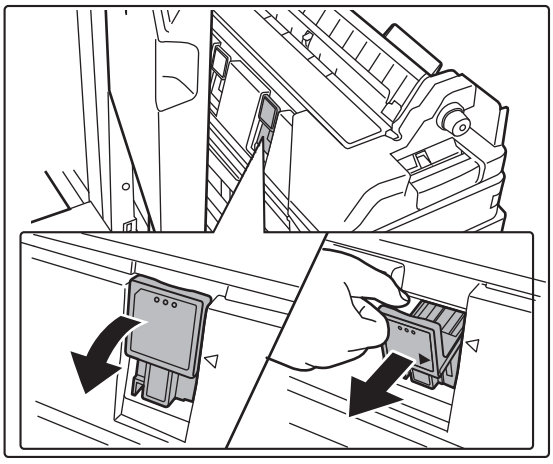
前面上カバーを開ける

2



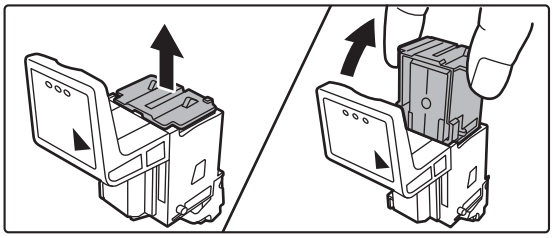
前面下カバーを止まるまでゆっくりと引き出す

3



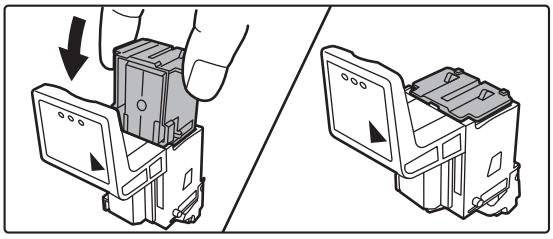
針ケースを取り出す

4



空になった針カートリッジを取り出す

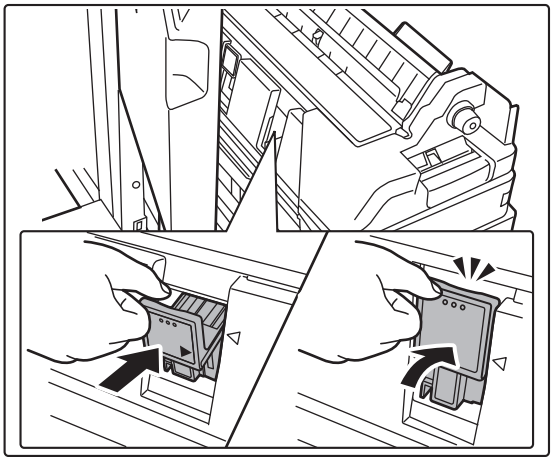
5



針ケースに新しい針カートリッジをセットする

カートリッジの針は、2ヶ所とも交換します。

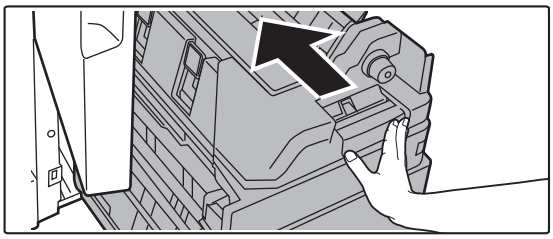
6



針ケースをしっかりと押し込む

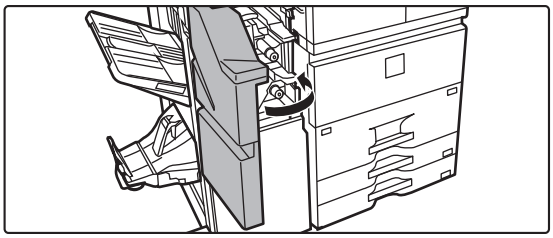
「カチッ」と音するがするまで確実に押し込みます。

7



前面下カバーを押し戻す

8



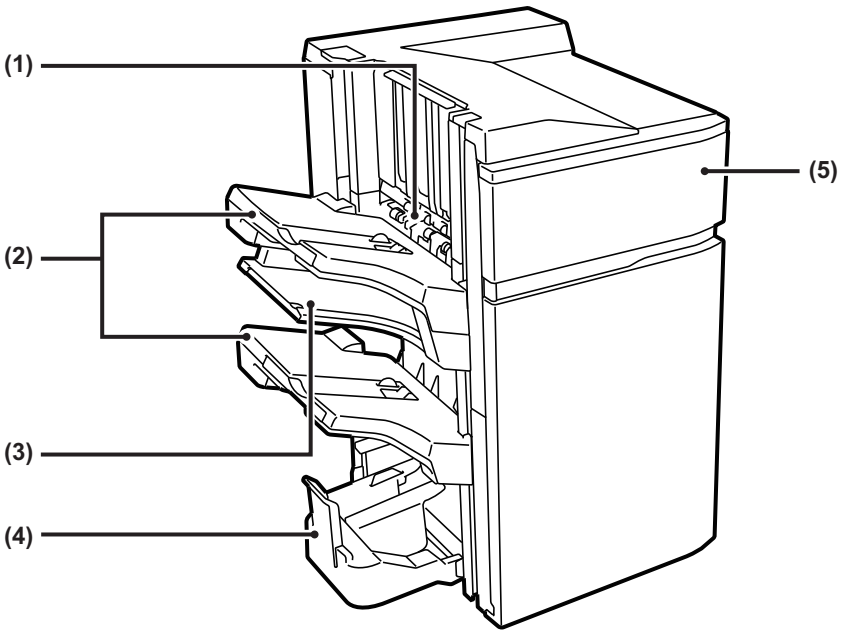
前面上カバーを閉じる

中とじステープル機能で試しプリントを行い、針が打たれていることを確認します。

サドルフィニッシャー（大容量）

プリントした用紙を1部ずつずらして排紙するシフト排出機能、1部ずつにステープルしてプリントするステープルソート機能、自動的に用紙中央部にステープルし、中折りする中とじステープル機能、用紙を2つ折りにする紙折り機能を備えています。
周辺装置のパンチユニットを装着して、プリントした用紙にパンチ穴をあけます。

各部の名称



(1) **ステープルコンパイラー**
ステープルする用紙を、一時的にストックするところです。

(2) **排紙トレイ**
オフセットやステープルされた用紙が排紙されます。
トレイはスライド式です。大きなサイズの用紙(A3W、A3、B4、12"x18"、11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x13"サイズ) にプリントするときはトレイを伸ばします。

(3) **中段排紙トレイ**
オフセットされない用紙が排紙されます。
トレイはスライド式です。大きなサイズの用紙(A3W、A3、B4、12"x18"、11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x13"サイズ) にプリントするときはトレイを伸ばします。

(4) **サドルステッチトレイ**
出力紙を正しく排紙するためのガイドです。印刷する前に、印刷する用紙サイズに合わせてサドルステッチトレイガイドを次の位置にセットしてください。

(5) **前面カバー**
針カートリッジの交換、針づまり処置、紙づまり処置をするときに開きます。

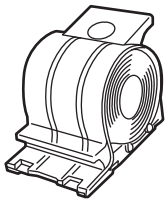
- サドルフィニッシャー（大容量）を装着するときは、中継ユニットが必要です。
- サドルフィニッシャー（大容量）の上に重い物を載せたり、上から強く押さえたりしないでください。
- 電源を入れたときやプリント中は、排紙トレイが上下に動きますので注意してください。
- サドルフィニッシャー（大容量）は、インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーと同時に装着できません。

消耗品について

サドルフィニッシャー（大容量）には、消耗品として次の針カートリッジが必要です。

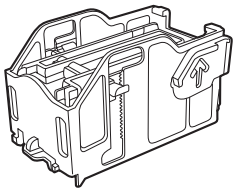
フィニッシャー部

針カートリッジ（約5000本 x 3個入）
MX-SCX2



サドルステッチ部

針カートリッジ（約5000本 x 3個入）
MX-SCX1

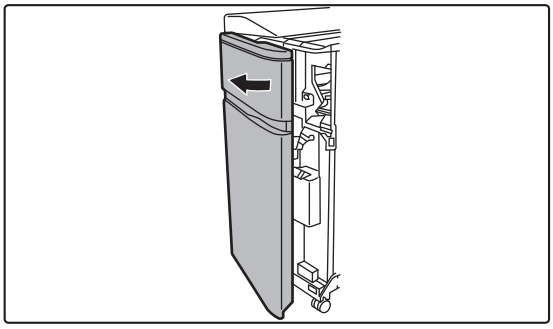


サドルフィニッシャー（大容量）のお手入れ

針カートリッジの針がなくなると操作パネルにメッセージを表示します。操作ステップに従って針カートリッジを交換します。

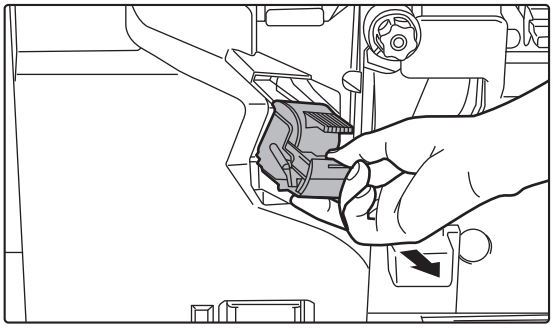
針カートリッジの交換（フィニッシャー部）

1



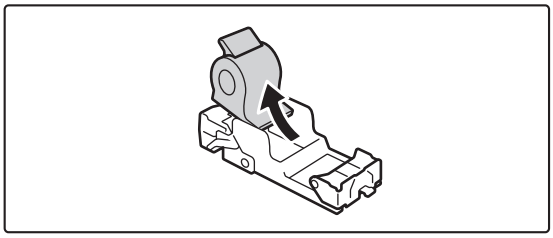
前面カバーを開ける

2



針ケースの緑色の部分をつまんで引き出す

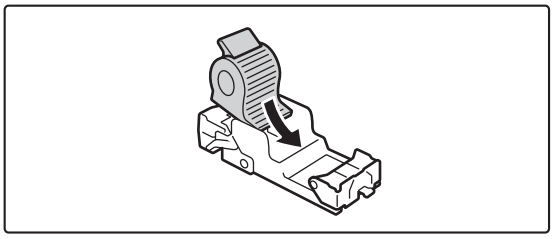
3



空になった針カートリッジを取り出す

針が残っているときは、針カートリッジを取り出すことはできません。

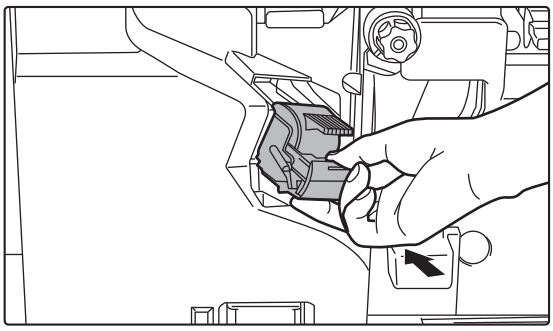
4



新しい針カートリッジを針ケースにセットする

「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

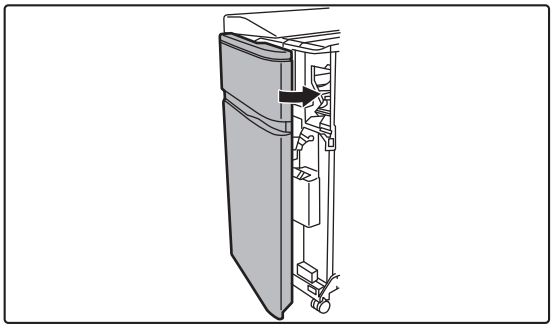
5



針ケースを取り付ける

「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

6



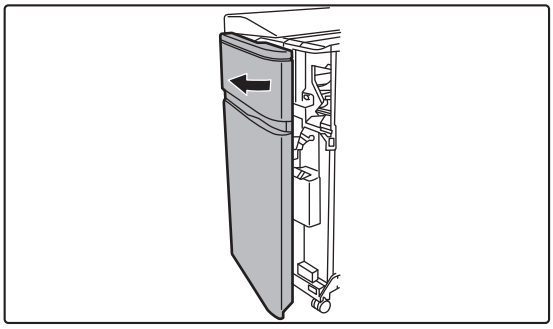
前面カバーを閉じる

ステープルソート機能で試しプリントを行い、針が打たれていることを確認します。

針カートリッジの交換（サドルステッチ部）

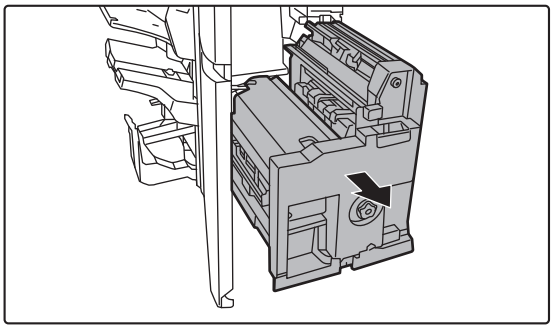
作業する前に、サドルフィニッシャーの排紙トレイから用紙を取り除きます。また、取り除いた用紙は排紙トレイに戻さないようにします。

1



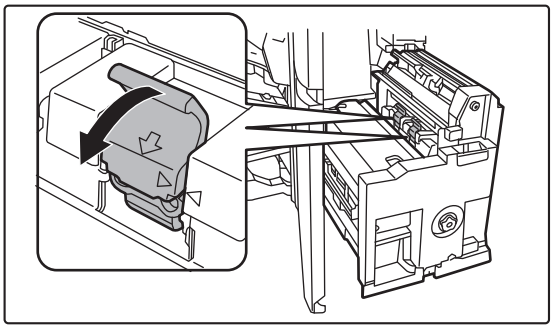
前面カバーを開ける

2



サドルステッチユニットの取っ手を持ち、止まるまでゆっくりと引き出す

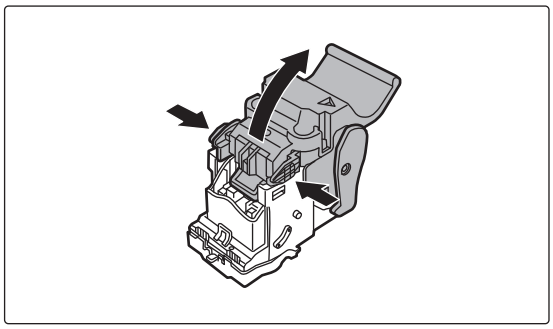
3



針ケースの解除レバーを下げて、針ケースを取りはずす

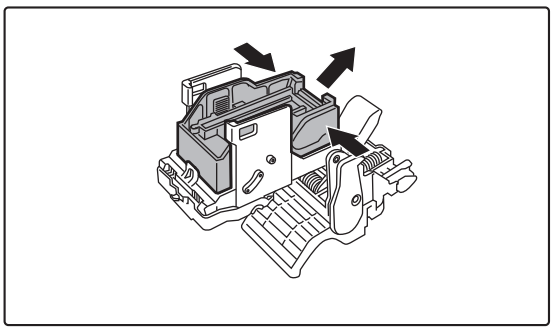
針ケースは左へ引き出します。
カートリッジの針は、2ヶ所とも交換します。

4



ロックボタンを押して、解除レバーを開く

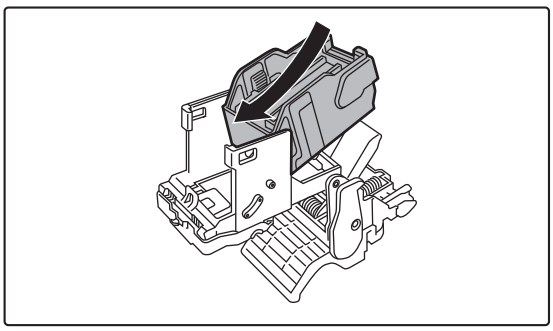
5



空になった針カートリッジをつまみ、取り出す

針が残っているときは、針カートリッジを取り出すことはできません。

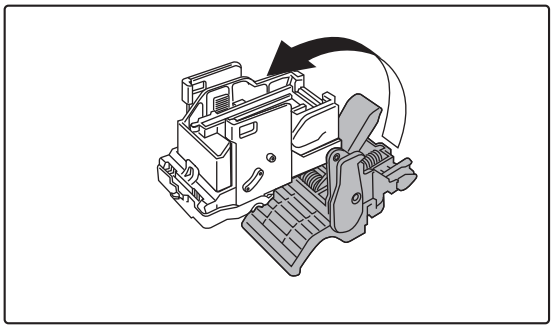
6



新しい針カートリッジを取り付ける

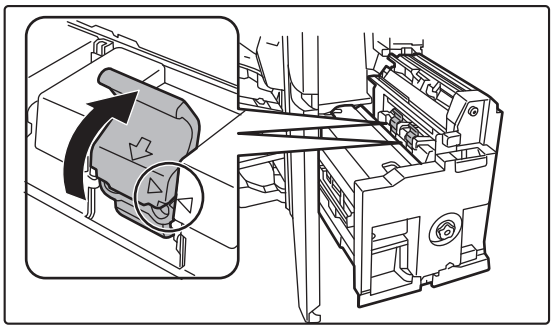
「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

7



解除レバーを戻す

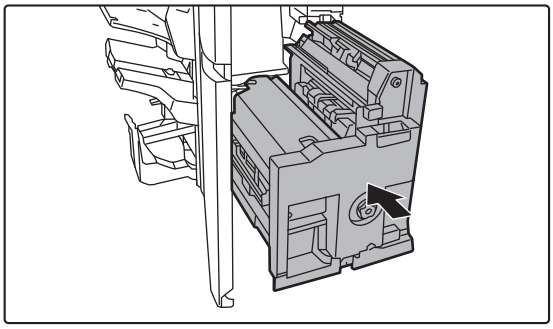
8



針ケースをしっかりと押し込む

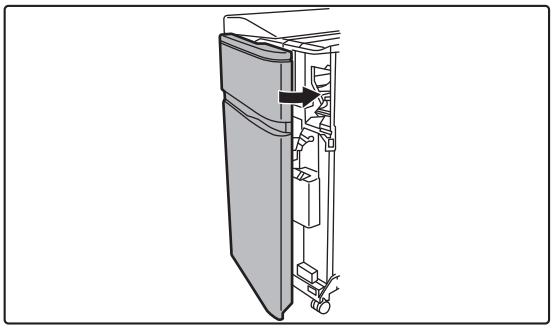
針ケースの▶とユニットの◀を合わせてください。
「カチッ」と音がするまで確実に押し込みます。

9



サドルステッチユニットを押し戻す

10



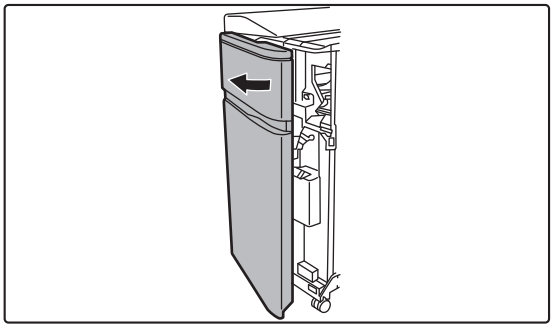
前面カバーを閉じる

中とじステープル機能で試しプリントを行い、針が打たれていることを確認します。

針くずの処理

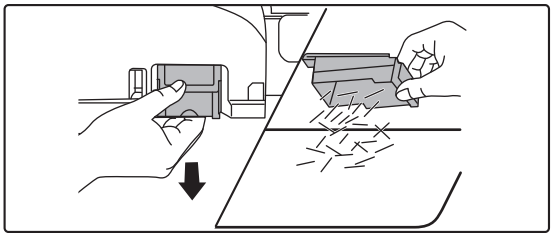
ステープルするときに針くずが発生します。
針くずは、針くず回収箱に集められます。
操作ステップに従って、針くずを取り除きます。

1



前面カバーを開ける

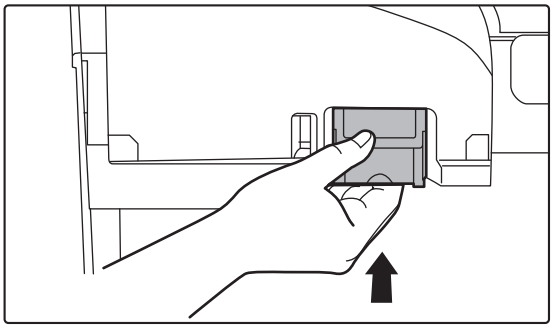
2



針くず回収箱のつまみをつかみ、回収箱をゆっくりと引き出して、針くずを取り除く

- 針くず回収箱の中に手などを入れないでください。針くずが刺さってけがをするおそれがあります。
- 針くずはビニール袋などに入れないでください。針が袋を突き抜けるおそれがあります。

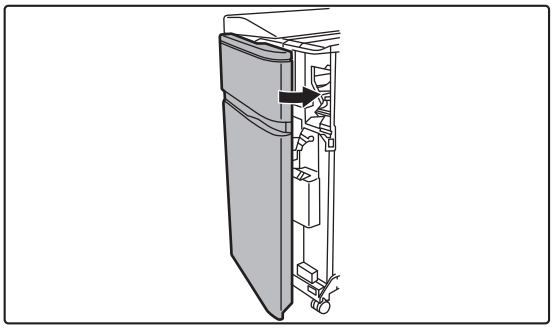
3



針くず回収箱をゆっくりと戻す

針くず回収箱は確実に戻してください。

4



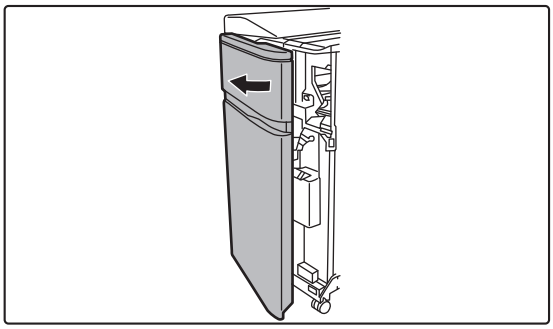
前面カバーを閉じる

紙くずの処理

トリマー設定で中折りした用紙を裁断すると紙くずが発生します。
紙くずは、紙くず回収箱に集められます。
操作ステップに従って、紙くずを取り除きます。

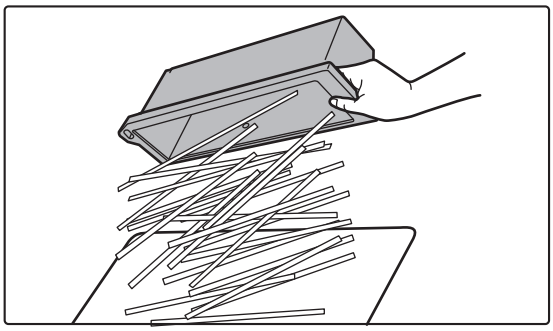
トリマー機能を使用すると、中折りしたときにはみ出した部分を裁断して、見栄えよく仕上げることができます。

1



前面カバーを開ける

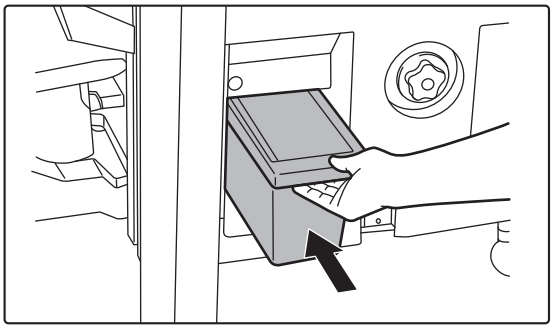
2



紙くずのケースのつまみをつかみ、ケースをゆっくりと引き出して、紙くずを取り除く

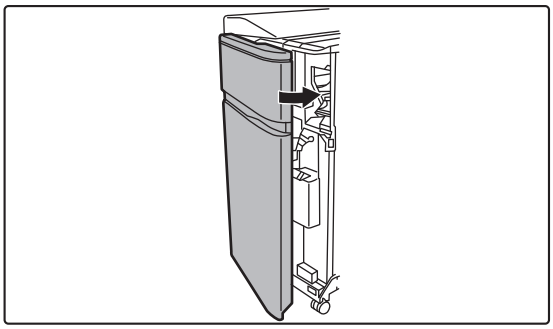
紙くずは散らばらないように、ビニール袋などに入れて捨てます。

3



ケースをゆっくりと戻す

4



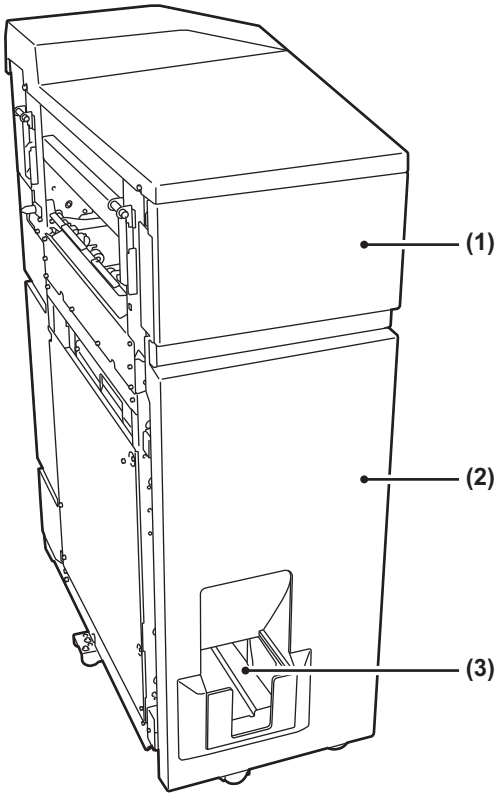
前面カバーを閉じる

紙折りユニット

用紙をZ折り、内三折り、外三折り、四つ折り、二つ折りにすることができます。

紙折りユニットを装着するには、フィニッシャー（大容量）またはサドルフィニッシャー（大容量）が必要です。

各部の名称



(1) **上部カバー**
紙づまりの処置をするときに開きます。

(2) **下部カバー**
紙づまりの処置をするときに開きます。

(3) **紙折りユニットの排紙トレイ**
折り畳んだ出力紙をこのトレイに排紙します。

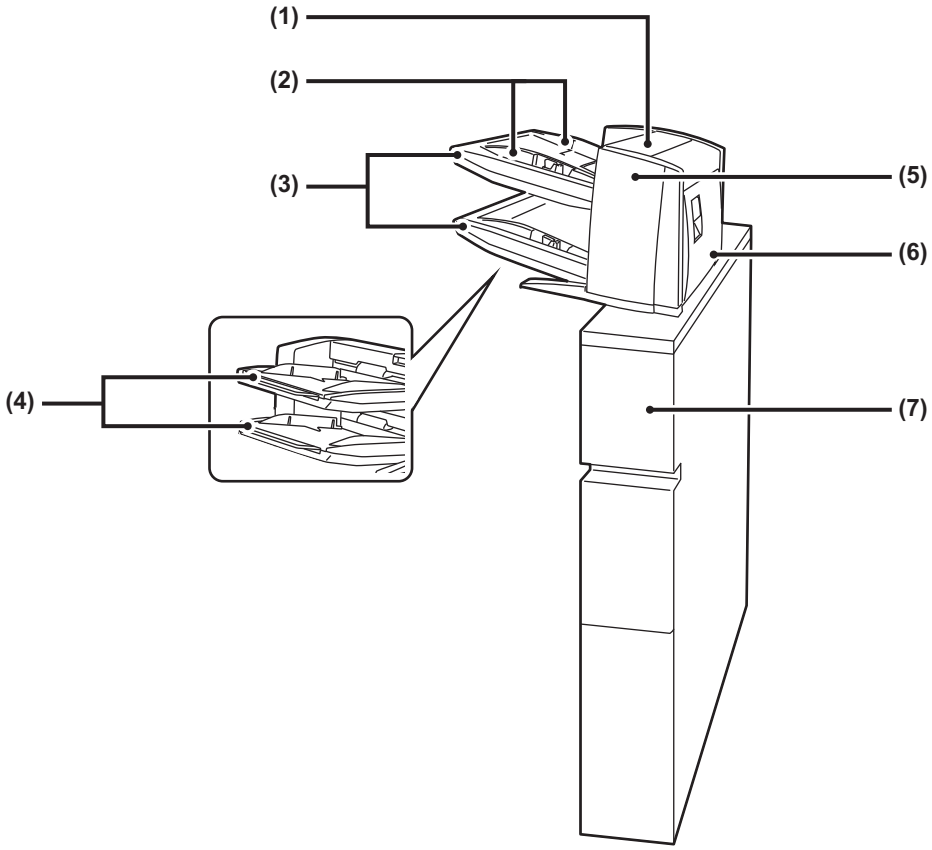
紙折りユニットの上に重い物を載せたり、上から強く押さえたりしないでください。

インサーター

プリントされた用紙に挿入する、表紙や合い紙をセットすることができます。
また、オフライン仕上げ機能で、直接フィニッシャー（大容量）やサドルフィニッシャー（大容量）に用紙を送り、ステープル、パンチ、紙折りをすることができます。

インサーターにセットできる用紙の詳細については、「クイックガイド」の「インサーターの仕様」を参照してください。

各部の名称



(1) **用紙挿入部カバー**
紙づまりの処置をするときに開きます。

(2) **用紙ガイド**
固定レバーを押しながらセットする用紙サイズに合わせます。

(3) **用紙セット台（上段／下段）**
用紙やプリントされた用紙を挿入します。それぞれのトレイに最大200枚の用紙をセットできます。

(4) **補助トレイ**
A4Rまたは8-1/2"x11"Rよりも大きい用紙をセットするときに伸ばします。

(5) **用紙搬送部前カバー**
紙づまり処置をするときに開きます。

(6) **用紙搬送部後部カバー**
紙づまり処置をするときに開きます。

(7) **カバー**
紙づまり処置をするときに開きます。

パンチユニット（MX-PN16A）

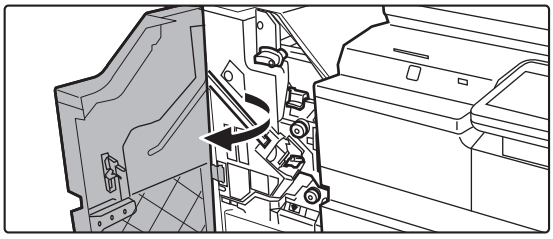
フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーに装着すると、排紙する用紙にパンチ穴をあけられます。

パンチユニットを装着するには、フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーが必要です。

パンチくずの処理

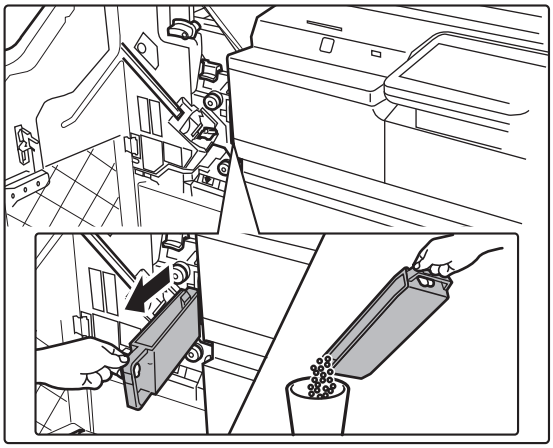
パンチ穴をあけるときに出るパンチくずは回収箱に溜まります。
操作ステップに従って、パンチくずを取り除きます。

1



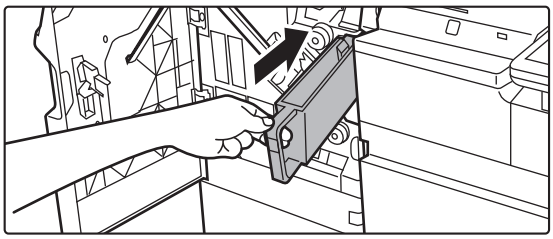
前面カバーを開ける

2



パンチくず回収箱を静かに手前に引き抜き、パンチくずを取り除く

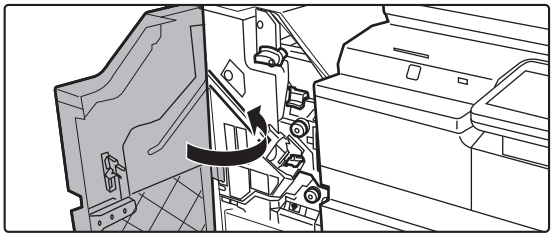
3



パンチくず回収箱を元に戻す

パンチくず回収箱を確実に戻さないと、パンチ設定をして印刷することができません。

4



前面カバーを閉じる

パンチユニット（MX-PN13A）

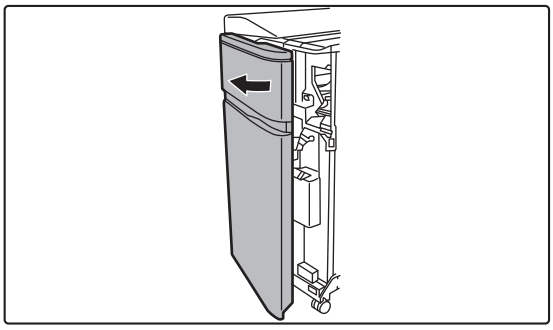
フィニッシャー（大容量）やサドルフィニッシャー（大容量）に装着すると、排紙する用紙にパンチ穴をあけられます。

パンチユニットを装着するには、フィニッシャー（大容量）またはサドルフィニッシャー（大容量）が必要です。

パンチくずの処理

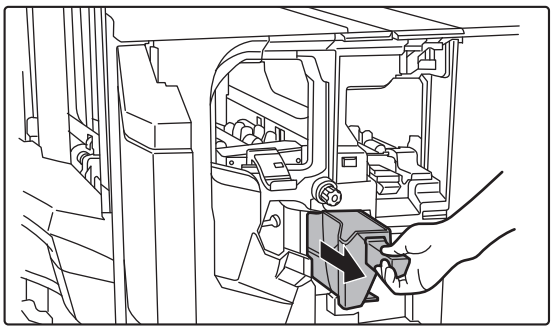
パンチ穴をあけるときに出るパンチくずは回収箱に溜まります。
操作ステップに従って、パンチくずを取り除きます。

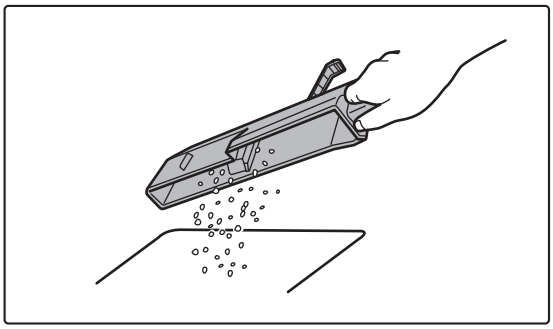
1



前面カバーを開ける

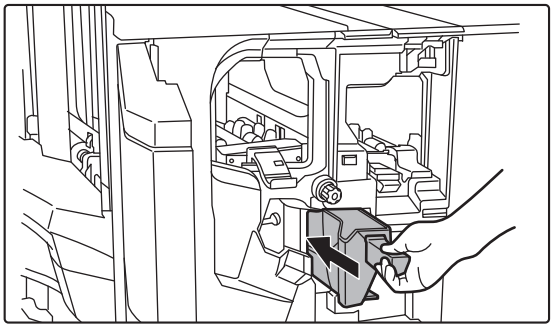
2





パンチくず回収箱を静かに手前に引き抜き、パンチくずを取り除く

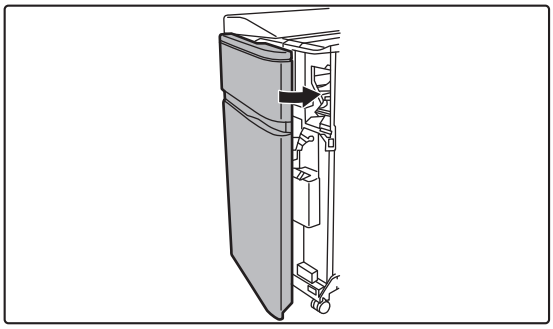
3



パンチくず回収箱を元に戻す

パンチくず回収箱を確実に戻さないと、パンチ設定をして印刷することができません。

4



前面カバーを閉じる

Sharp OSAについて

Sharp OSA（Open Systems Architecture）とは、複合機と業務用のアプリケーションソフト（外部アプリケーション）をネットワーク経由で直接結びつける仕組みのことです。
Sharp OSAに対応したデジタル複合機を利用すると、操作パネルのコントロールや、スキャン送信などのデバイス機能を、外部アプリケーションと連携させることができます。

アプリケーション通信について

スキャナーアプリケーションなどの一般アプリケーションと連携できるようになります。「設定（管理者）」と「Sharp OSA」で一般アプリケーションを設定します。

「設定（管理者）」で一般アプリケーションを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［Sharp OSA設定］→［一般アプリケーション設定］で設定します。

1

ホーム画面の［Sharp OSA］キーをタップする

一般アプリケーションを1つも登録していない場合はタップできません。

2

一般アプリケーションを選択する

2つ以上の一般アプリケーションを登録している場合は、一般アプリケーションを選択する画面を表示します。使いたい一般アプリケーションをタップします。
一般アプリケーションを1つだけ登録している場合は、そのまま一般アプリケーションへの接続を開始します。

3

一般アプリケーションと接続する

一般アプリケーションと通信中には、「外部アプリケーションサーバーと接続中です。」とメッセージを表示します。

外部アカウントアプリケーション

ネットワーク上の複合機に対して集中的にアカウント管理する「外部アカウントアプリケーション」が使えるようになります。

「外部アカウントアプリケーション」は、「外部認証モード」と「外部集計モード」で利用します。
「外部認証モード」では、本機を起動するときにアプリケーションからログイン画面を取得します。ジョブ終了後は、ジョブ結果通知をアプリケーションに送信して認証ユーザーごとの集計をします。「外部集計モード」では、本機を起動するときにログイン画面は表示しません。ジョブ結果通知のみアプリケーションに送信します。外部アカウントアプリケーションによるユーザー認証は利用できませんが、内部アカウント機能との併用はできます。

外部アカウントアプリケーションを設定する

「設定（管理者）」で外部アプリケーションを設定したあと、本体を再起動して設定を有効にします。
本体の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

外部アカウントアプリケーションを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［Sharp OSA設定］→［外部アカウントアプリケーション設定］で設定します。

外部アカウントモードの動作について

外部アカウントアプリケーションを使用するときの、2つのモードの動作について記載します。

外部認証モード

外部認証モード中に本機の電源を「入」にしたときは、外部アカウントアプリケーションにアクセスしてログイン画面を表示します。また、ジョブ状況完了画面から［再操作］キーをタップしたときにもログイン画面を表示します。（すでに通常の方法でログインしている場合は表示しません。）
ログイン画面表示中にジョブ状況表示部をタップすると、ジョブ状況画面を表示します。元に戻るときは、モード切替キーをタップします。

外部認証モードにするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［Sharp OSA設定］→［外部アカウントアプリケーション設定］で、［外部アカウント管理］を有効にします。

- 外部認証モードでは、本機のユーザー管理機能を利用できません。
  ただし、「ユーザー登録」、「ユーザーカウント表示」、「ユーザーカウント消去」、「ユーザー情報プリント」、「ユーザー名表示件数切替」は利用できます。
- ログイン画面表示中は、モード切替キーが無効になります。

ログインに失敗したときは
ログイン画面の表示に失敗したときや、アプリケーションが正常に動作していない場合などは、本機が正常に動作しなくなる場合があります。そんなときは、外部アカウントモードを強制終了します。

外部アカウントモードを強制終了するには
「設定（Web版）」の［システム設定］→［Sharp OSA設定］→［外部アカウントアプリケーション設定］で設定します。
設定モード（Web版）から終了できないときは、本機の操作パネルから強制終了します。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［Sharp OSA設定］→［外部アカウントアプリケーション設定］を変更し、本体を再起動します。本体の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

外部集計モード

外部集計モードでは、外部認証モードとは違い、本機が起動したあとの外部アカウントアプリケーションによるログイン画面を表示しません。ジョブ結果のみ外部アカウントアプリケーションに送信します。
また、外部集計モードは、本機のユーザー管理機能と同時に利用できます。（ユーザー管理機能が無効の場合でも、外部集計モードは利用できます。）

外部集計モードにするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［Sharp OSA設定］→［外部アカウントアプリケーション設定］で、［外部アカウント管理］の設定のみを有効にします。

Sharp OSAを使用するための設定

Sharp OSAの機能を使用するときは、「設定（管理者）」の［システム設定］→［Sharp OSA設定］で必要な設定を行います。
内容については、「設定モードリスト （8-5ページ）」の各項目にある参照を確認してください。

基本設定

Cookie設定

Sharp OSAでアプリケーションを使用するときに、アプリケーションのCookieの処理について設定します。
「Cookieを保持する」を設定したときは、アプリケーションで使用するCookieを本機で保持します。
「Cookieを保持しない」を設定したときは、アプリケーションを使用したときにCookieを保持しません。

Cookieの削除

本機で保持しているCookieを削除します。

一般アプリケーション設定

一般アプリケーションの新規登録や管理をします。

- ［追加］キー
  一般アプリケーションを新規に追加します。
- リスト表示
  現在登録されている一般アプリケーションの一覧を表示します。

一般アプリケーションを登録する

［追加］キーをタップすると、登録画面を表示します。合計16件まで登録します。
設定項目については「設定項目一覧」を参照してください。

一般アプリケーションを修正/削除する

リストからアプリケーション名をタップすると、その一般アプリケーションの修正画面を表示します。
［削除］キーで一般アプリケーションを削除します。

設定項目一覧

項目	設定内容
アプリケーション名	アプリケーション名を入力します。
アプリケーションUIアドレス	本機のUIを制御するアプリケーションのIPアドレス、またはネットワーク名を設定します。
タイムアウト	タイムアウト時間を入力します。初期設定は20秒です。
ブラウザー	Webブラウザーのタイプを選択してください。
拡張プラットホーム	拡張プラットホームを使用するときに設定します。
データサイズ	アプリケーションの画面サイズを設定します。
カスタムアイコンを使用する※	カスタムアイコンを使用するか否かを選択してください。
ファイル名※	ファイル名を表示します。
ファイルの選択※	ファイル名を入力してください。

※ これらの機能はWebページのみで設定できます。

受信アプリケーション設定

ファクスまたはインターネットFaxの受信機能をSharp OSAアプリケーションに設定します。

設定項目一覧

項目	設定内容
アプリケーションへの転送	ファクスまたはインターネットFaxの受信をSharp OSAアプリケーションで操作します。
アプリケーション名	受信するアプリケーション名を入力します。
Webサービスアドレス	Webサービスアドレスを入力します。
タイムアウト	タイムアウト時間を入力します。初期設定は20秒です。
E-mailアドレス	アプリケーションとの接続エラー発生時に、通知メールを送信するためのアドレスを入力します。
本文	接続エラーの通知メールの本文に記載する文章を入力します。
接続テスト	[実行]ボタンをクリックすると、アプリケーションへの接続をテストします。

外部アカウントアプリケーション設定

外部アカウントアプリケーションの新規登録や管理をします。
外部アカウントアプリケーションをインストールしたサーバーを登録します。

項目	設定内容
外部アカウント管理	外部アカウントアプリケーションによる集計機能を有効にするかどうかを設定します。 設定した場合は、アプリケーション名/Webサービスアドレスを必ず入力します。
認証サーバーを設定する（サーバー 1）	設定時は、外部認証モードとなり、MFPへのすべてのアクセスをこのページにて設定するアプリケーションが制御します。設定した場合は、サーバー 1のアプリケーション名/アプリケーションUIアドレス/Webサービスアドレスを必ず入力します。 未設定時は外部集計モードとなります。
サーバー 1～4	各サーバーを有効にする場合に設定します。
アプリケーション名	アプリケーション名を入力します。
アプリケーションUIアドレス※	本機起動時に最初にアクセスするログイン画面のURLを入力します。
Webサービスアドレス	XML/SOAPによってコマンドやイベントを送信するサーバー /PCのURLを入力します。
タイムアウト	タイムアウト時間を入力します。初期設定は20秒です。
ブラウザー ※	Webブラウザーのタイプを選択してください。
拡張プラットフォーム	Firewall経由での認証や集計を可能とするために、拡張プラットフォームを使用する設定を行います。
データサイズ※	アプリケーションの画面サイズを設定します。
マイアドレス検索※	表示のみで設定できません。
検索先※	Sharp OSA外部認証時にマイアドレス検索を行う場合、本機のユーザーリストかLDAPサーバーのどちらを検索するのかを設定します。
接続エラーの通知	
E-mailアドレス	アプリケーションとの接続エラー発生時に、通知メールを送信するためのアドレスを入力します。
本文	接続エラーの通知メールの本文に記載する文章を入力します。

※ この設定はサーバー 1で設定できます。

組み込みアプリケーション設定

本機にインストールして利用する「組み込みアプリケーション」の新規登録や管理をします。

- ［追加］キー
  組み込みアプリケーションを新規にインストールします。
- リスト表示
  現在インストールされている組み込みアプリケーションの一覧を表示します。

組み込みアプリケーションをインストールする

［追加］キーをタップすると、登録画面を表示します。合計16 個までインストールします。

- 本機の操作パネルからインストールする場合、本機に接続されたUSBメモリー内のファイルをインストールします。Webページからインストールする場合、コンピューター内のファイルをインストールします。
- アプリケーションが利用可能なハードディスクの領域の上限は2GBです。インストール済みのアプリケーションがすでに2GBの領域を使用している場合、新しいアプリケーションをインストールすることはできません。

組み込みアプリケーションを登録する

「一般アプリケーション」に登録することで、インストール済の組み込みアプリケーションは利用可能になります。アプリケーション名のチェックボックスを選択後、［一般アプリケーションに追加する］キーをタップしてください。

組み込みアプリケーションを削除する

リストからアプリケーション名をタップすると、その一般アプリケーションの情報を表示します。
情報を確認後、［削除］キーで一般アプリケーションを削除します。

ポーリング設定

外部アプリケーションとの連携の際に、ポーリング機能を用いたサービスを利用するための、アドレスの新規登録や管理をします。

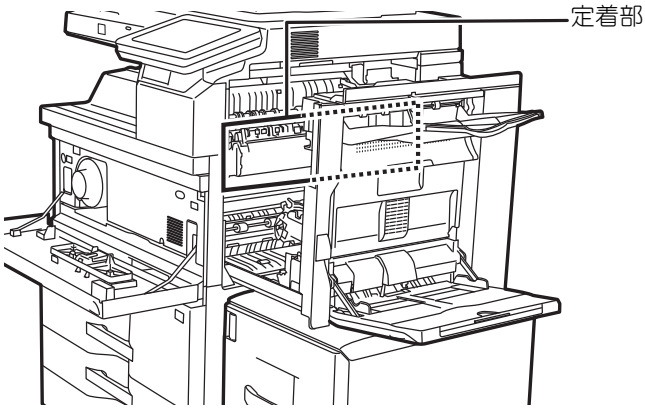
項目	設定内容
サーバー 1～2	各サーバーを有効にする場合に設定します。
ポーリング先アドレス	本機がポーリングを行なうサーバーやコンピューターのURLを入力します。
ポーリング間隔	サーバーのポーリング間隔を入力してください。初期値は1分です。
タイムアウト	タイムアウト時間を入力します。初期設定は20秒です。

紙づまりの対応

紙づまりの対応

紙づまりが発生すると、タッチパネルに紙がつまっていることをお知らせする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。
このようなときは、タッチパネルに表示されている紙づまりの処理方法を見るためのキーをタップしてください。
キーをタップすると、紙づまりの処置方法のガイダンスが表示されるので、ガイダンスに従って紙づまりの処置を行ってください。紙づまりを解除すると、メッセージは自動的に終了します。

- 定着部、排紙部は高温になっています。
- 紙づまりの処置の際は、定着部に触れないでください。やけどをするおそれがあります。



お手入れについて

ここでは、本機の清掃やトナーカートリッジの交換、トナー回収容器の交換、済スタンプカートリッジの交換について説明しています。

日常のお手入れ

末永くお使いいただくために、本機をときどき清掃してください。

清掃するときは可燃性のスプレーなどを使用しないでください。スプレーのガスが内部の電気部品や定着部の高温部分に触れて火災や感電の原因になります。

- 清掃するときはベンジンやシンナーなどは使用しないでください。キャビネットの表面が変質したり、色が変わったりすることがあります。
- 操作パネルの鏡面仕上げ部分（右図参照）の汚れは柔らかい布で軽く拭き取ってください。硬い布で拭いたり強くこすったりすると表面に傷がつきます。
- 右図の、■の箇所が鏡面仕上げ部分です。

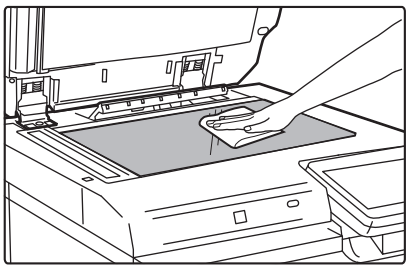
原稿台・原稿自動送り装置部の清掃について

原稿台（ガラス面）や原稿押さえシートが汚れると、読みとった画像に汚れや、色すじや白すじが写ることがあります。つねにきれいな状態でご使用ください。
きれいな柔らかい布で拭いてください。
汚れが落ちにくいときは、水または中性洗剤を少し含ませた布で拭いたあと、きれいな布でからぶきしてください。

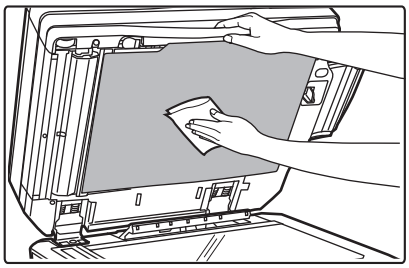
印刷汚れの例

黒すじ　白すじ

原稿台



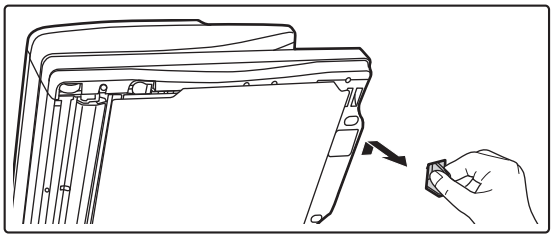
原稿押さえシート



原稿読み取り部分

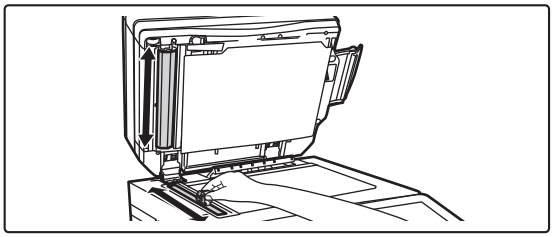
原稿自動送り装置を使用して読み取った画像に黒すじや白すじなどの汚れが発生するときは、原稿を読み取る部分（原稿台（ガラス面）の横にある細長いガラス面）を清掃します。
この部分を清掃するときは、原稿自動送り装置にあるガラスクリーナーを使用してください。使用後は元の位置に戻してください。

1



原稿自動送り装置を開き、ガラスクリーナーを取り出す

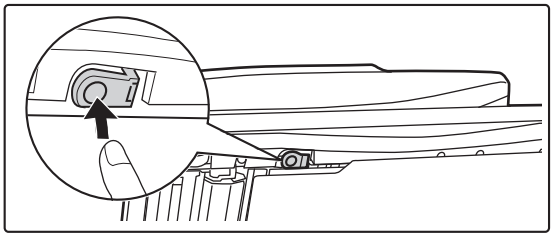
2



原稿台側の原稿読み取り部をガラスクリーナーで清掃する

原稿読み取り部は原稿台側と原稿自動送り装置側にあります。

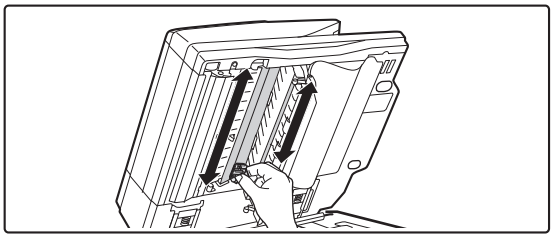
3



原稿自動送り装置の原稿読み取り部のカバーを開く

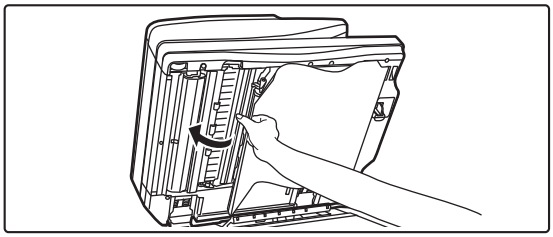
ロックを解除するスイッチがあるので、奥に押してロックを解除します。

4



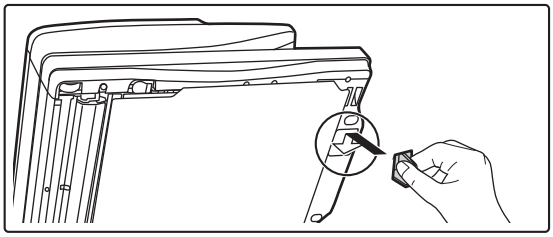
原稿自動送り装置の原稿読み取り部を清掃する

5



カバーを閉じる

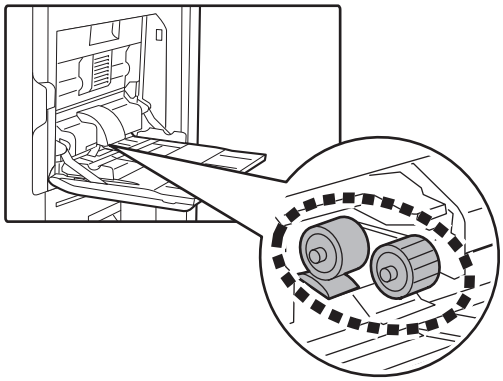
6



ガラスクリーナーを元の位置に収納する

手差し給紙ローラーの清掃

手差しトレイを通る郵便はがきや厚みのある紙などの紙づまりがたびたび起こる場合は、給紙ローラーの表面を水または中性洗剤を含ませたきれいな柔らかい布で拭いてください。



トナーカートリッジの交換

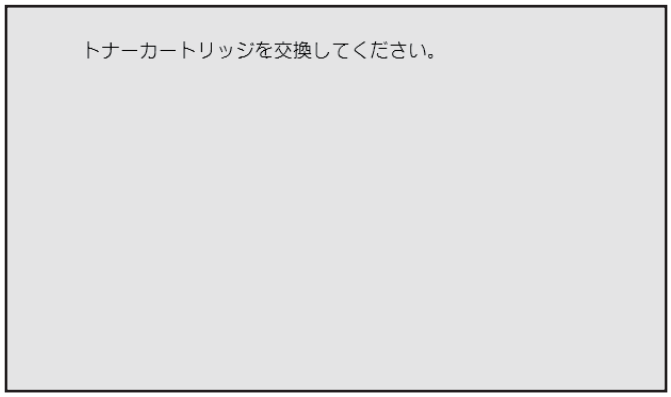
トナーカートリッジは必ず、「トナーカートリッジを交換してください。」のメッセージが表示されてから交換してください。トナーがなくなったとき、すぐにトナーカートリッジを交換できるよう、前もって交換用のトナーカートリッジを1セット準備しておくことをおすすめします。

本機が動作中でもトナーカートリッジの交換が可能です。

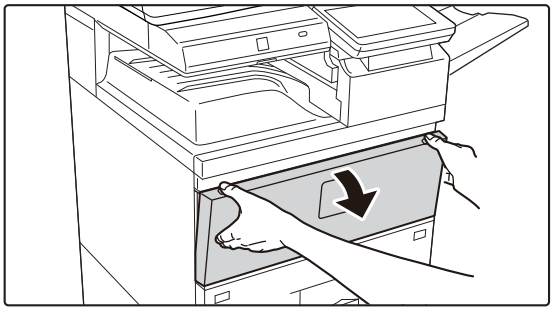
交換のメッセージ

プリントし続けると、やがて次のようなメッセージが表示されます。
このメッセージが表示されたら、交換用のトナーカートリッジを準備し、交換してください。
この状態では、プリントは可能です。

そのまま使用し続けると、やがてトナーがなくなり、次のようなメッセージが表示されます。
このメッセージが表示されると、トナーカートリッジを交換するまでプリントできません。

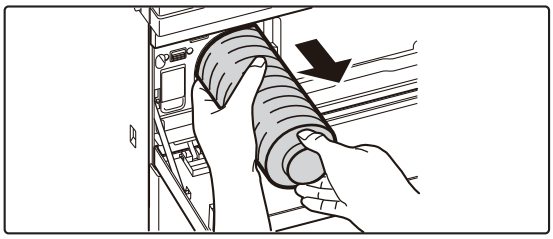


1



前カバーを開ける

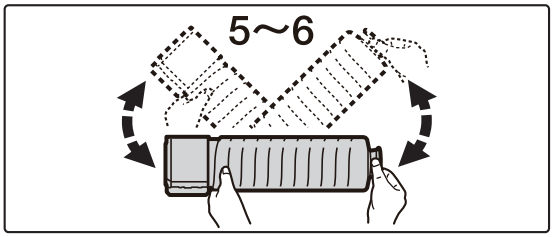
2



トナーカートリッジを手前に引き抜く

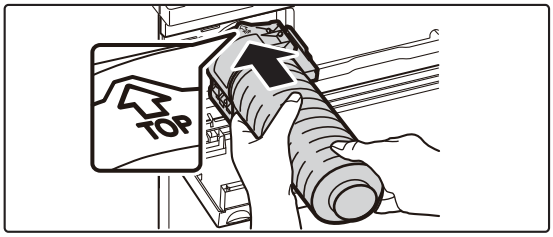
トナーカートリッジをそのまま水平にゆっくりと引き抜きます。
急に引き抜くとトナーが漏れる場合があります。

3



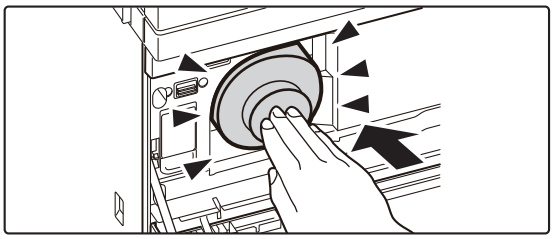
新しいトナーカートリッジを取り出し、5、6回振る

4



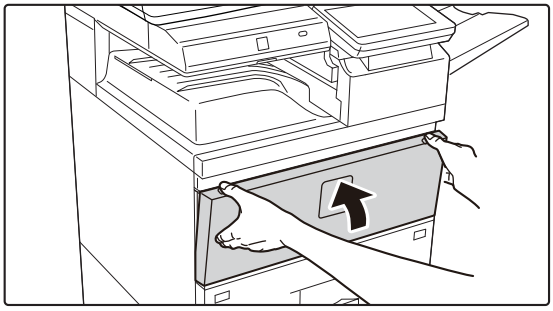
新しいトナーカートリッジを水平にゆっくりと挿入する

5



「カチッ」と音がするところまで確実に押し込む

6



前カバーを閉じる

トナーカートリッジを交換したあと、自動的に画質調整モードに入ります。このとき前カバーを開かないでください。

- トナーカートリッジを火中に投じないでください。トナー粉がはねて、やけどの原因となることがあります。
- トナーカートリッジは、小さなお子様の手の届かない場所に保管します。
- トナーカートリッジは立てて保管しておくと、トナーが固まって使用できないおそれがあります。トナーカートリッジは必ず横にした状態で保管します。
- 当社が指定していないトナーカートリッジを使用した場合、本機の本来の品質や性能が発揮できないおそれがあり、また、故障の原因になるおそれもあります。当社が指定するトナーカートリッジを使用してください。

- お客様の使用状況によっては、色が薄くなったりかすれる場合があります。
- 使用済のトナーカートリッジは捨てないでビニール袋に入れて保管します。メンテナンスのときにサービス担当者が回収します。
- プリント中、または待機状態のとき、［ホーム画面］キーを長押しすると、トナー残量の目安（%表示）を表示します。この表示が「25-0%」になっているときは、トナーがなくなったときに備え、あらかじめ交換用のカートリッジを準備してください。
- ホーム画面表示中にトナーがなくなると、画面右上に「トナー切れ」のメッセージが表示されます。

トナー回収容器の交換

トナー回収容器は、プリントするときに発生する余分なトナー粉を蓄積している装置です。トナー回収容器が満杯になると、「トナー回収容器を交換してください。」というメッセージを表示します。
このようなときは、タッチパネルに表示されているトナー回収容器の交換方法を見るためのキーをタップしてください。
キーをタップすると、トナー回収容器の交換方法のガイダンスが表示されるので、ガイダンスに従ってトナー回収容器の交換を行ってください。トナー回収容器を交換すると、メッセージは自動的に終了します。

- トナー回収容器を火中に投じないでください。トナー粉がはねて、やけどの原因となることがあります。
- トナー回収容器は、お子様の手の届かない場所に保管してください。

内部のコードやコネクターに触らないでください。

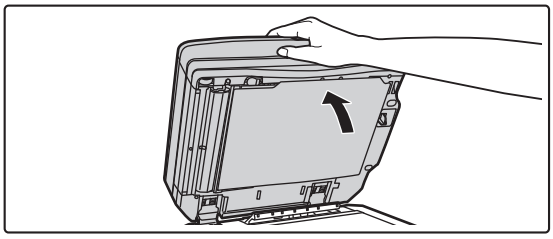
済スタンプカートリッジの交換

原稿自動送り装置に済スタンプユニット（AR-SU1）を装着している場合、済スタンプが薄くなってきたときは、済スタンプカートリッジ（AR-SV1）を交換します。

消耗品について

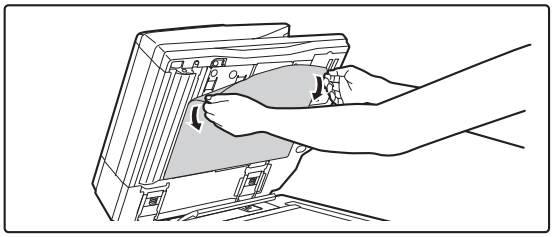
済スタンプカートリッジ（2個入り）AR-SV1

1



原稿自動送り装置を開く

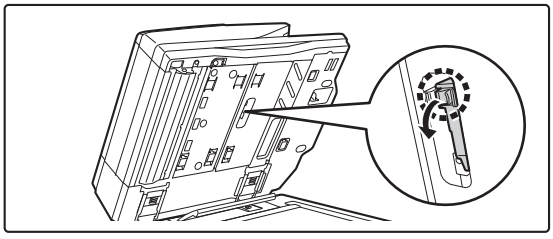
2



原稿自動送り装置にある原稿押さえシートの取付部をはずす

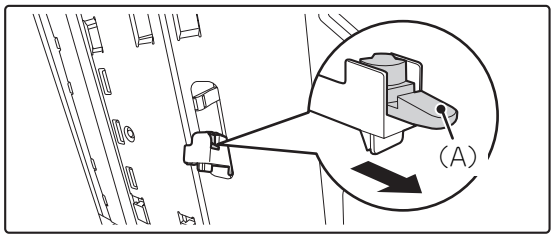
ゆっくりとシートを取りはずします。取りはずしたシートは原稿台の上に取りついていた部分を上向きにして置きます。

3



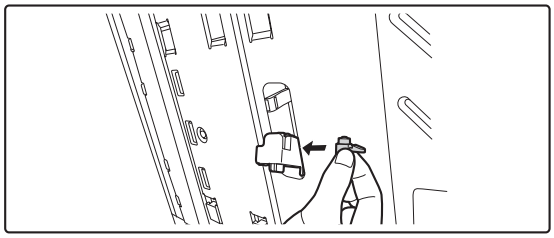
済スタンプユニットのつまみの部分をつまんで引き出す

4



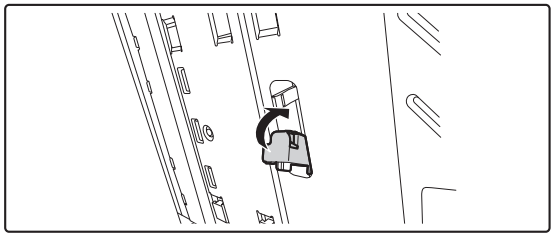
済スタンプカートリッジ（A）を取りはずす

5



新しい済スタンプカートリッジを取りつける

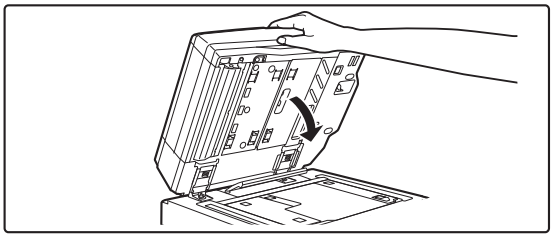
6



済スタンプユニットを押し込む

カチッと音がするまで押し込みます。

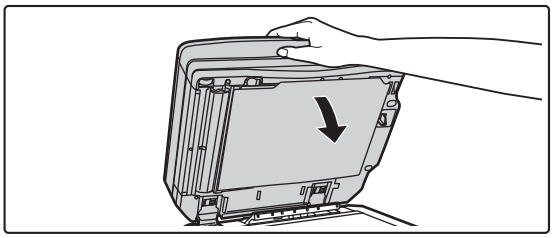
7



原稿自動送り装置を閉めて、原稿押さえシートを取りつける

この状態で閉めると原稿台に置いている原稿押さえシートが原稿自動送り装置に固定されます。

8



原稿自動送り装置に原稿押さえシートがきっちりと取りついたことを確認した後、原稿自動送り装置を閉じる

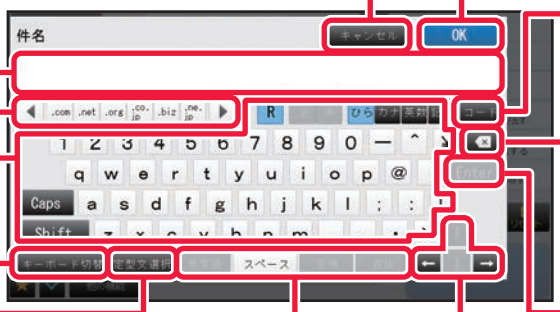
原稿押さえシートがきっちりと取り付いていない場合は、再度、原稿押さえシートを取りはずし、原稿自動送り装置を閉めて、原稿押さえシートをきっちりと取りつけます。

文字入力

ソフトキーボードの名称とはたらき

ファイル名、プログラム名、フォルダー名、ユーザー名などを登録するときにソフトキーボードを表示します。

例：ローマ字のひらがな入力画面



入力した文字を表示します。

登録済みの単語を呼び出します。単語は「設定」で登録します。

キーをタップして文字を入力します。
選択している文字入力モードによっては表示されるキーの種類は異なります。

キー配列を切り替えます。

- [定型文選択] キー：登録されている定型文を呼び出します。
- [フォーマット] キー：ファイルフォーマットを呼び出します。

ソフトキーボードを閉じます。

入力した文字を確定してソフトキーボードを閉じます。

JISコードで文字を入力するときに使用します。

カーソルの左の文字を1文字ずつ削除します。漢字変換中は確定前のひらがな表記に戻します。

変換文字の仮確定または改行を入れます。

カーソルの移動、変換対象範囲の変更などに使用します。

入力した文字を変換します。[スペース]キーは返還対象がないときは、文字の間に空白を入れます。

掲載されているソフトキーボードはイメージです。実際の文字入力する状況や入力状態などにより、有効になるキーは異なります。

単語を登録するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［キーボード設定］→［ソフトキーボードの登録］で登録します。

文字入力のしかた

文字を入力するときは、文字の種類によって入力モードを切り替えます。ひらがなやカタカナはローマ字で入力するか、かな文字で入力するかを選択します。
入力モードは、タップして反転表示した、[R]、[全]、[半]、[英数]、[ひら]、[カナ]、[記号] キーの組み合わせで切り替わります。

例：ローマ字でひらがなを入力する場合の画面

文字の種類	反転表示するキー	入力例	
ひらがな	ローマ字入力：[R] [ひら]	“かいしゃ”と入力する場合	[k] [a] [i] [s] [y] [a]
	かな文字入力：[ひら]		[か] [い] [し] [濁/小] [ゃ]
カタカナ	ローマ字入力全角：[R] [全] [カナ]	“レポート”（全角）または“ﾚﾎﾟｰﾄ”（半角）と入力する場合	[r] [e] [p] [o] [-] [t] [o]
	ローマ字入力半角：[R] [半] [カナ]		
	かな文字入力全角：[全] [カナ]		[レ] [濁/小] [ポ] [—] [濁/小] [ト]
	かな文字入力半角：[半] [カナ]		
アルファベットや数字	全角：[全] [英数]	“Ｎｏ．７”（全角）または“No.7”（半角）と入力する場合	[Shift] [N] [o] [.] [スペース] [7]
	半角：[半] [英数]		
記号※	全角：[全] [記号]	<>を入力する場合	[<] [>]

※ファイル名やフォルダー名には次の半角文字は使用できません。
¥ ? / " : < > * |
また、「スペース」と次の記号は、コンピューターの使用環境によっては、使用できない場合があります。
たとえば、ハイパーリンクが正しく動作しない、文字化けが発生することがあります。
$ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } ? _

- かな文字入力キーボードの［濁/小］キーについて
  かな文字入力の画面に表示される［濁/小］キーをタップすると、濁音（「が」など）、半濁音（「ぱ」など）、拗音（「ぁ」など）を入力するためのキーボードに切り替わります。［濁/小］キーをタップして反転表示を解除するまで入力画面を維持します。
- ［Shift］キーと［Caps］キーについて
  小文字のアルファベットを入力しているときに、1文字だけ大文字で入力したい場合に［Shift］キーをタップします。
  ［Shift］キーが反転表示し、キーボードのアルファベットが大文字表記に切り替わります。（数字や記号キーの表記も切り替わります。）いずれかのキーをタップして文字を入力すると、［Shift］キーの反転表示は解除され、キーの表示も元に戻ります。
  ［Caps］キーをタップして反転表示すると、［Shift］キーが常に有効になっているのと同じ状態になります。大文字を連続して入力する場合に適しています。［Caps］キーが反転表示している状態で［Shift］キーをタップすると、一時的に小文字を入力します。
  通常の入力画面に戻すときは、［Caps］キーをタップして反転表示を解除します。
- JIS コードを使って文字を入力します。
  入力方法については、「JISコードを使った文字入力 （1-217ページ）」を参照してください。

ひらがなの変換

ひらがなを入力したときに漢字やカタカナに変換する方法を説明します。

単語

漢字やカタカナに変換するとき［変換］キーをタップします。
画面に変換候補を表示するので、選択する候補の横にある▶をタップすると変換が確定します。

［変換］キーをタップするごとに変換候補を切り替えます。その場合は、仮選択している候補の横にある▶をタップするか、［全確定］キーをタップすることで候補を確定します。ひらがなのまま使用するとき［無変換］キーをタップします。

文章

文章を入力したときは、［変換］キーをタップすると文節単位で変換します。
例：“会社のカラー複合機”と入力した場合

- 変換の対象となる文節を反転表示するので、［変換］キーをタップして候補から選択します。
  ［次文節］キーをタップすると、選択している候補を確定し、次の文節の候補を表示します。
- 変換の対象となる文節の範囲を変更するときは、［←］［→］キーをタップします。
- 最初に［変換］キーをタップした時点で、すべての文節が目的の文字に変換されていたときは、［全確定］キーをタップすることで一括で確定します。

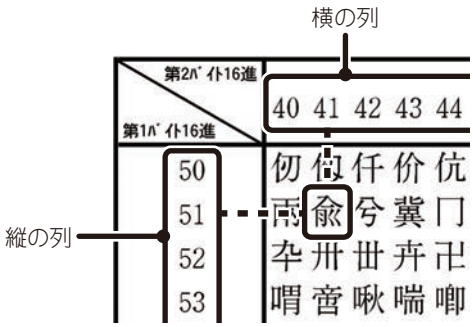
[変換] キーと [音訓] キーの使い分け

[変換] キーは、入力した文字を自動的に適切な文節に分けて変換します。文章を変換する場合に適しています。
[音訓] キーは、入力したすべての文字に該当する言葉（読み）を漢字一字（単漢字）に変換します。[変換] キーでは単漢字の候補が表示されにくいので、単漢字に変換するときに適しています。
例：「かいぎのしりょう」という文字を [変換] キーと [音訓] キーで漢字に変換する

[変換] キー	会議の資料（「かいぎの」と「しりょう」と適切な文節に分けてそれぞれに適した漢字に変換します。）
[音訓] キー	（「かいぎのしりょう」という読みに該当する一文字の漢字がないため変換できません。）

JISコードを使った文字入力

変換候補に表示されない文字や難しい人名漢字などは、JISコードを使って入力します。
[コード] キーをタップし、「JIS漢字コード表 （1-218ページ）」を参照して4桁のJISコードを入力します。
例：“兪”と入力する場合



入力画面には、JISコード表の「第1バイト16進コード」（縦の列）と「第2バイト16進コード」（横の列）を続けて入力します。
“兪”の第1バイト16進コードは“51”、第2バイト16進コードは“41”ですので、“5141”と入力すると“兪”を自動的に入力します。
入力するコードをまちがえたときは [クリア] キーをタップして正しいコードを入力し直します。

キーボードの設定を行う

「設定（管理者）」の [システム設定] → [共通設定]→[キーボード設定] で設定します。

キーボード設定

デフォルトキーボード設定

文字入力に使用するキーボードの設定を行います。

キーボード切替

キーボードのキー配列や表示を設定した言語に従って切り替えます。

キーボードの入力優先設定

外部キーボードを接続した場合、外部キーボードと本機のタッチパネルで表示されるキーボード（ソフトキーボード）のどちらの入力を優先するかを設定します。

ソフトキーボードの登録語設定

アドレスやドメイン入力時など文字入力でよく使う単語をあらかじめ登録します。全角/半角16文字以内で入力します。

JIS漢字コード表

第1水準

第2ﾊﾞｲﾄ16進 / 第1ﾊﾞｲﾄ16進	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	2A	2B	2C	2D	2E	2F	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	3A	3B	3C	3D	3E	3F
20																																
21		、	。	,	.	・	:		;	?	!	゛	゜	´	`	¨	^	￣	_	ヽ	ヾ	ゝ	ゞ	〃	仝	々	〆	〇	ー	―	‐	／
22	◆	□	■	△	▲	▽	▼		※	〒	→	←	↑	↓	=												∈	∋	⊆	⊇	⊂	⊃
23																	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
24	ぁ	あ	ぃ	い	ぅ	う	ぇ		え	ぉ	お	か	が	き	ぎ	く	ぐ	け	げ	こ	ご	さ	ざ	し	じ	す	ず	せ	ぜ	そ	ぞ	た
25	ァ	ア	ィ	イ	ゥ	ウ	ェ		エ	ォ	オ	カ	ガ	キ	ギ	ク	グ	ケ	ゲ	コ	ゴ	サ	ザ	シ	ジ	ス	ズ	セ	ゼ	ソ	ゾ	タ
26	A	B	Γ	Δ	E	Z	H		Θ	I	K	Λ	M	N	Ξ	O	Π	P	Σ	T	Υ	Φ	X	Ψ	Ω							
27	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё		Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э
28	―	｜	┌	┐	┘	└	├		┬	┤	┴	┼	━	┃	┏	┓	┛	┗	┣	┳	┫	┻	╋	┠	┯	┨	┷	┿	┝	┰	┥	┸
29																																
2A																																
2B																																
2C																																
2D																																
2E																																
2F																																
30	亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨		姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或
31	院	陰	隠	韻	吋	右	宇		烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑	碓	臼	渦	嘘	唄	鬱	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運
32	押	旺	横	欧	殴	王	翁		襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音	下	化	仮	何
33	魁	晦	械	海	灰	界	皆		絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙
34	粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠		寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓
35	機	帰	毅	気	汽	畿	祈		季	稀	紀	徽	規	記	貴	起	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑
36	供	侠	僑	兇	競	共	凶		協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷
37	掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊		隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君	薫	訓	群	軍	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型
38	検	権	牽	犬	献	研	硯		絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷
39	后	喉	坑	垢	好	孔	孝		宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪
3A	此	頃	今	困	坤	墾	婚		恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕	紺	艮	魂	些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖
3B	察	拶	撮	擦	札	殺	薩		雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛
3C	次	滋	治	爾	璽	痔	磁		示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆
3D	宗	就	州	修	愁	拾	洲		秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎
3E	勝	匠	升	召	哨	商	唱		嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢
3F	拭	植	殖	燭	織	職	色		触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真
40	澄	摺	寸	世	瀬	畝	是		凄	制	勢	姓	征	性	成	政	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠
41	繊	羨	腺	舛	船	薦	詮		賤	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾	曽	楚
42	臓	蔵	贈	造	促	側	則		即	息	捉	束	測	足	速	俗	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜	他	多
43	叩	但	達	辰	奪	脱	巽		竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽
44	帖	帳	庁	弔	張	彫	徴		懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕
45	邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢		敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲	徹	撤	轍	迭	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛
46	董	蕩	藤	討	謄	豆	踏		逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿
47	如	尿	韮	任	妊	忍	認		濡	禰	祢	寧	葱	猫	熱	年	念	捻	撚	燃	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿
48	函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨		幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発	醗	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反
49	鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦		膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼	桧	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹
4A	福	腹	複	覆	淵	弗	払		沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀	幣	平
4B	法	泡	烹	砲	縫	胞	芳		萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某
4C	漫	蔓	味	未	魅	巳	箕		岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙	粍	民	眠	務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥	名	命
4D	諭	輸	唯	佑	優	勇	友		宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予	余	与
4E	痢	裏	裡	里	離	陸	律		率	立	葎	掠	略	劉	流	溜	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌
4F	蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉		賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録

第2ﾊﾞｲﾄ16進 / 第1ﾊﾞｲﾄ16進	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	4A	4B	4C	4D	4E	4F	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	5A	5B	5C	5D	5E	5F
20																																
21	＼	～	‖	｜	…	‥	‘	’	“	”	（	）	〔	〕	［	］	｛	｜	〈	〉	《	》	「	」	『	』	【	】	＋	－	±	×
22	∪	∩									∧	∨	¬	⇒	⇔	∀	∃												∠	⊥	⌒	∂
23		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z					
24	だ	ち	ぢ	っ	つ	づ	て	で	と	ど	な	に	ぬ	ね	の	は	ば	ぱ	ひ	び	ぴ	ふ	ぶ	ぷ	へ	べ	ぺ	ほ	ぼ	ぽ	ま	み
25	ダ	チ	ヂ	ッ	ツ	ヅ	テ	デ	ト	ド	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	バ	パ	ヒ	ビ	ピ	フ	ブ	プ	ヘ	ベ	ペ	ホ	ボ	ポ	マ	ミ
26		α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο	π	ρ	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω							
27	Ю	Я																а	б	в	г	д	е	ё	ж	з	и	й	к	л	м	н
28	┼																															
29																																
2A																																
2B																																
2C																																
2D																																
2E																																
2F																																
30	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	胃
31	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎	頴	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	円
32	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	貨
33	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	樫
34	汗	漢	潤	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦	莞	観	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	岸
35	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	救
36	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	襟
37	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	鯨
38	言	諺	限	乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	互
39	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	降
3A	婆	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	在
3B	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	止
3C	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	爵
3D	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	淳
3E	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	醤
3F	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏	須	酢	図	厨
40	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	設
41	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	掻
42	太	汰	詫	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	貸
43	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談	値	知	地	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	蓄
44	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壺	嬬	紬	爪	吊
45	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴	怒	倒	党	冬
46	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	鈍
47	農	覗	蚤	巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	梅
48	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪	卑	否	妃	庇
49	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鯖	品	彬	斌	浜	瀕	貧	賓	頻	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	敷
4A	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭	保	舗	鋪
4B	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	盆
4C	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	餅
4D	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	欲
4E	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟	瑠	塁	涙	累
4F	論	倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨	椀	湾	碗	腕												

第2ﾊﾞｲﾄ16進 / 第1ﾊﾞｲﾄ16進	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	6A	6B	6C	6D	6E	6F	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	7A	7B	7C	7D	7E	7F
20																																
21	÷	=	≠	<	>	≦	≧	∞	∴	♂	♀	°	′	″	℃	¥	$	¢	£	%	#	&	*	@	§	☆	★	○	●	◎	◇
22	∇	≡	≒	≪	≫	√	∽	∝	∵	∫	∬								Å	‰	♯	♭	♪	†	‡	¶					○
23		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z					
24	む	め	も	ゃ	や	ゅ	ゆ	ょ	よ	ら	り	る	れ	ろ	ゎ	わ	ゐ	ゑ	を	ん												
25	ム	メ	モ	ャ	ヤ	ュ	ユ	ョ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ヮ	ワ	ヰ	ヱ	ヲ	ン	ヴ	ヵ	ヶ									
26																																
27	о	п	р	с	т	у	ф	х	ц	ч	ш	щ	ъ	ы	ь	э	ю	я														
28																																
29																																
2A																																
2B																																
2C																																
2D																																
2E																																
2F																																
30	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭
31	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥	凹	央	奥	往	応
32	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改
33	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱
34	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄
35	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京
36	謹	近	金	吟	銀	九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈
37	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲
38	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向
39	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込
3A	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷
3B	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時
3C	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周
3D	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償
3E	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾
3F	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾
40	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線
41	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎
42	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只
43	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵
44	釣	鶴	亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓
45	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等	答	筒	糖	統	到
46	奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入
47	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦
48	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美
49	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服
4A	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋
4B	摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭	繭	麿	万	慢	満
4C	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁	也	冶	夜	爺	耶	野	弥	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮	鑓	愉	愈	油	癒
4D	沃	浴	翌	翼	淀	羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏	履	李	梨	理	璃
4E	類	令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯
4F																																

第2水準

第2ﾊﾞｲﾄ16進 / 第1ﾊﾞｲﾄ16進	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	2A	2B	2C	2D	2E	2F	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	3A	3B	3C	3D	3E	3F
50	弍	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂	乖	乘	亂	亅	豫	亊	舒	弍	于	亞	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆	仂	仗
51	僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僦	僮	價	僵	儉	儁	儂	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔	兢	競
52	辦	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勖	勠	勤	勦	勩	勰	勳	勵	勸	勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳	匸	區
53	咫	哂	咤	哢	哥	哦	哮	哽	唔	哽	唗	哮	哭	哺	哢	哨	唆	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	唧	喙	喀	咯	喊
54	圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦	圷	圻	址	坎	圻	址	坏	坩	埀	垈	坡	埒	垉	垳	垠	垳	垤	垪	垬	埃	埆	埔	埒
55	奸	妁	妝	佞	佞	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姪	姚	娥	娟	娑	娜	娉	婀	娬	娟	婉	娵	娑	婁	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂
56	屐	屏	孱	屬	屮	屹	岌	岑	岔	岩	岫	岻	岼	岷	峅	峇	峩	峽	峺	峭	峪	峙	峩	峡	峺	峭	嵋	峪	崋	崕	崗	嵜
57	廖	廣	廉	廚	廬	廢	廡	廨	廩	廬	廬	廱	廳	廰	廴	廸	廾	弃	弉	彝	彜	弋	弍	弓	弩	弭	弸	弼	彁	彈	彌	彎	彑
58	悄	悛	悖	悗	悃	悚	悋	悚	惡	悸	惠	悴	悴	悽	惆	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惴	慓	悽	愠	愾	愀	慇	慊	愎
59	憂	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔	
5A	據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯	攬	擶	攅	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴	攵	攷
5B	曄	曠	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰	曳	曷	朏	朖	朞	朦	朧	霸	朮	朿	朶	杁	朽	朷	杓	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰	
5C	棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	枒	棹	棠	棯	椏	楹	棔	椌	楪	椶	楫	楹	楷	椥	楸	楫	楔	楝	楮	楹	楪	椽	楙	椰
5D	欅	蘗	櫃	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	櫪	櫚	櫪	櫺	欟	欒	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟	欸	欵	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐
5E	沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洶	涌	涙	渕	浹	涙	淩	淡	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇
5F	滎	滬	滷	澆	潺	潸	澁	澱	濤	濬	潛	潭	濺	瀆	潘	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	濱	濟	濕	濬	濻	濘	
60	熒	燿	燦	爐	爛	爨	爭	爬	爰	爲	爻	爼	爿	牀	牆	牋	牘	牴	牾	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	狃	狆	狄		
61	瓠	瓣	瓧	瓩	甕	甦	甬	甯	甭	甸	甽	瓷	瓸	甕	甌	甎	甍	甕	甓	甞	甦	甬	甲	甶	眇	眸	眦	眇	眈	眛	眸	時
62	癪	癶	癸	發	皃	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚	皰	皴	皸	皹	皹	盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘆	盼	盱	盻	
63	磧	磚	磧	磴	磧	磯	磴	礫	礬	礫	祀	祠	祇	祟	祚	祕	祓	祺	祿	禊	禍	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉	秕	秧	
64	筺	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筺	筮	箝	箘	箭	箍	箜	箚	箋	箒	箏	箏	篋	篏	篌	篋	箴		
65	紂	紜	紕	紊	紹	紿	紮	紲	紿	紵	絆	絳	統	絎	絲	絨	絮	絏	絛	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽
66	罅	罌	罍	罐	罐	网	罕	罔	罕	罟	罠	罨	罩	罹	罰	羂	羆	羃	羈	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶	
67	隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	膕	膩	膤	腦	膃	膓	膕	膊	膀	膂	膠	膕	膤	膣	腟	腸	膩	膰	膾	膸	膽	臀	臂	膺	
68	茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	荼	荵	薊	莚	莪	莟	莢	莖	莫	莎	莇	莊	莽	菟	菫	菘	萋	菴	菫	
69	葎	葯	葹	蒻	蒹	葭	蒄	葦	葂	蒭	蕓	蕭	蔗	薛	藪	薇	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	薤	薮	藥	藜	藹	蘊	蘓	
6A	蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蝮	蝋	蠑	蠖	蠅	蠏	蠑	螳	螢	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟯	蟷	蠏	蠖	
6B	襦	襤	襷	襪	襴	襴	襷	覃	覈	覇	覆	覈	覘	覩	覦	覯	覲	覿	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸	訃	訖		
6C	譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讖	讓	讙	讃	谺	豁	谿	豈	豌	豎	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貊	貍	貎	貔	
6D	蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	蹟	蹌	蹕	蹶	蹠	蹤	蹟	躅	躇	躊	躋	躔	躙	躪	躡	躔	躰	躱	躬	體	躯	躾	
6E	遏	遐	遑	遖	遒	逎	遉	逑	遘	遖	遒	遨	遯	遶	遨	遯	邂	邉	邏	邬	邵	邯	邶	邸	邱	邳	邵	邯	郤	郢	郭	郛
6F	鎚	錢	錚	錣	錙	錵	鍵	錆	鍇	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鍼	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鎚	鏘	鏤	鏆	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏤
70	陜	陟	陬	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴	隶	隷	隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆	霈	霓	
71	顱	顳	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃	飜	飩	飫	餃	餉	餒	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋	
72	髫	髣	髴	髯	髱	髭	髷	鬨	鬩	鬮	鬯	鬲	鬻	鬼	鬮	魁	魏	魍	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨	鮴	
73	鵝	鵞	鵄	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵺	鶤	鶩	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷦	鷭	鷯	鷽	鸚	鸛	鸞	鸞	鸞
74	堯	槇	遙	瑤	凜	熙																										
75																																
76																																
77																																
78																																
79																																
7A																																
7B																																
7C																																
7D																																
7E																																
7F																																

第2ﾊﾞｲﾄ16進 / 第1ﾊﾞｲﾄ16進	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	4A	4B	4C	4D	4E	4F	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	5A	5B	5C	5D	5E	5F
50	仞	伐	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	佗	佻	佩	佰	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	俤
51	兩	俞	兮	冀	冂	冏	册	冉	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢	冩	冪	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凋	凉	凛	几	處	凩	凭
52	凵	卅	世	卉	卍	準	卞	卩	厄	外	卻	卷	厂	厖	厠	厦	厥	厮	厰	厶	參	簑	雙	叟	曼	燮	叮	叨	叭	叫	吁	吋
53	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜	嗤	嗔	嘔	嘖	嘗	嗾	嗽	噈	噉	噎	器	營	嘴	嘶	嘲	嘸
54	墲	墾	壟	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塗	毀	埵	堲	塹	墅	墫	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	壜
55	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嫁	嬾	孃	孅	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	宀
56	峯	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵽	嵾	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶸	嶷	嶼	嶲	巍	巓	巖	巛	巡
57	巵	象	彗	彙	彡	彭	彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從	徙	徘	徠	徨	徭	徼	忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	恠
58	慇	慍	慥	愧	慊	愿	愼	慝	慷	慽	慾	慓	慳	慵	慘	憖	憺	憎	憮	憔	憑	憫	憚	憊	憑	憺	憊	憖	憇	憬	憔	憚
59	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	捫
5A	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛	斟	斫	斷	旆	旃	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无	无	旱	杲	昊
5B	杰	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤	柞	柝	柢	柮	枹	桁	桎	梟	檜	栞	框	栩	桀	桍	栲	桎
5C	梳	楞	楝	榘	槞	樞	榮	槐	橿	橸	橲	橢	槎	槧	橅	檎	榻	樂	樔	槫	樗	槙	榜	榕	榴	槞	樂	樛	橿	權	槨	櫁
5D	歙	歔	欲	歟	歡	歸	歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤	殪	殫	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟	毬	毫	毳	毯
5E	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淥	淦	淮	渭	湮	渢	滓	渙	滂	湟	渾	渣	湫	溷	溌	滂	湃	溟	湎	渤
5F	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	瀞	瀕	瀝	瀘	瀾	瀲	瀠	瀺	瀣	炙	炒	炯	炯	炬	炸	炳	炮	烟	烋	烝
60	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩	猥	猾	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺	珈	玳	珎
61	畧	畫	畉	畸	當	疆	疇	畴	疊	疂	疂	疔	疚	疝	疥	疣	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	瘎	痾	瘁
62	盹	眩	眤	眞	眥	眦	睨	睿	睥	睚	睨	睚	睫	睛	睥	睿	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	矍
63	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	穐	稼	穂	穉	穡	穢	穩	龝	穰	穹	窠	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	窰
64	簔	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀	簇	簑	篳	篷	簗	簍	篶	簀	簀	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籾	籐	籘	籟	籤	籖
65	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繩	縻	縵	縹	繃	縷
66	羸	譱	翅	翌	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋	耒	耘	耙	耜	耡	耨	耶	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	聯
67	臉	臍	膿	臙	臘	膕	臚	臟	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅	與	舊	舍	舐	舗	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	艤
68	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	菟	萠	莽	萸	蔆	萩	菴	萼	蓉	蒄	荵	葷	葫	蒭	葭	蒂	葩	葆	萬
69	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	藥	蘿	虍	虒	虔	號	虧	虱	蚓	蚣	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蛦	蛸	蛔	蛞	蛩	蛬	蛟	蛛
6A	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁	衾	袞	袒	袮	袿	袴	袱	袗	袒	祢	祐	袢	袍	裄	褰	裡
6B	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	諧
6C	貔	貅	貘	貶	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贔	齎	贓	賍	贋	贖	赧
6D	軅	軆	軋	軛	軼	軻	軫	軾	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜	輟	輛	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	轅	轉	轤	轎	轗	轜	轢
6E	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐	釖	釟	釜	釗	釘
6F	鑞	鑢	鑓	鑄	鐡	鐵	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鐵	鑪	鈬	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊	閔	閖	閘	閙
70	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉	靜	靠	靤	靦	靨	勒	靫	靱	鞆	鞅	鞳	鞁	鞦	鞳	鞴	韃
71	饑	饒	饌	饕	馗	馼	馥	馭	馮	馼	駆	駛	駝	駘	駕	駭	駮	駱	駲	駢	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騒	驅	驂	驀	驃
72	鮃	鮓	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鰕	鯱	鯰	鰍	鯡	鰈	鰒	鰕	鰔	鰉	鰐	鰮	鰯	鰆	鰈	鰒	鰊	鰌	鰛	鰐	鰹	鰩	鰰
73	鸚	鶴	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈	麋	麕	麒	麈	麗	麝	麥	麩	麸	麺	麹	麈	黌	黎	黏	黝	黔	黜	點	黙	黠	黥	黨	黯
74																																
75																																
76																																
77																																
78																																
79																																
7A																																
7B																																
7C																																
7D																																
7E																																
7F																																

第2ﾊﾞｲﾄ16進 / 第1ﾊﾞｲﾄ16進	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	6A	6B	6C	6D	6E	6F	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	7A	7B	7C	7D	7E	7F
50	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	傯	傴	傀	傚	傅	傴	傲
51	凰	凵	函	刄	刋	刎	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	
52	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呫	哇	哄	哈	咨	咒	坤	咀	呪	咄	咐	咆	哇	唪	威	唔	哮	哄	哈	咨
53	噫	噤	噺	噬	噪	嚆	嚀	嚊	囓	嚔	嚊	嚥	嚮	嚥	嚙	嚼	嚥	嚥	囁	囀	囈	囃	囑	囓	口	囮	囹	圀	囿	圃	圉	圀
54	壜	壌	壟	壯	壺	壹	壻	壺	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬	夭	本	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奥	奬	奩	
55	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸	尹	屁	屆	屎	屓	
56	巫	巳	巵	帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔	幟	幢	幣	幇	幵	并	幺	麼	广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	
57	怙	怩	倪	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恣	悁	悩	悁	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	
58	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	懺	懋	罹	懍	儒	懣	懶	懴	懺	懿	戁	戄	戞	戀	戈	戊	戍	戍	戔	戛	
59	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶	攝	搗	搦	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	
5A	昃	昱	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨	晟	晢	晰	昇	暈	暎	暉	暄	暘	暝	暹	暹	曉	暾	曄	
5B	梳	桾	桍	档	桝	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	棯	桴	梵	梱	棕	棰	棍	棹	棹	棊	梱	棘	棡	棒	棡	椌	棍	
5C	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	檑	檣	檐	橿	檜	櫂	橙	橦	檪	櫟	檎	檐	檜	檠	檄	檢	檣	
5D	毳	氈	氓	气	氛	氤	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	
5E	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滔	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	
5F	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熙	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄	燁	燼	燹	燵	燿	燒	燉	燧	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	
60	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	琿	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	
61	痼	痒	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘧	瘤	瘴	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癪	癧	癈	癬	癰	
62	蠹	矚	矜	矣	矮	矼	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硼	磆	磔	礪	礙	碣	碵	碪	磆	磴	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	
63	窶	竅	竇	窿	窶	竇	竊	竚	竕	竓	竕	竚	竰	竓	竚	竚	竦	竭	竰	笂	笏	竺	芭	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	
64	籥	籬	粁	粧	粑	粤	粭	粢	粨	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹	粽	糀	糅	糘	糘	糒	糜	糢	糲	糲	糲	糲	糲	糺	紆	
65	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	繿	繽	辮	纒	纈	纉	纉	纏	纈	纒	纔	纖	纎	纛	纒	缸	缺	
66	聳	聲	聰	聶	聹	聽	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	腎	脯	腋	
67	艚	艟	艚	艫	舮	艱	艶	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	荇	苹	苞	茆	苜	茉	苳	
68	莉	莇	萵	蓊	蓋	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蓊	蓁	蓐	蓁	蓆	蓖	蒭	蔡	蓿	蓴	蕪	蓼	蔬	蕨	蒂	蔔	蓼	蘢	葬	蕘	蕈	
69	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蝣	蝋	蜥	蝟	蝪	蝙	蜻	蜴	蜿	蜷	蜻	蝠	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	
6A	袱	袴	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊	裸	襃	褞	褥	褪	褫	襠	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	
6B	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	
6C	豬	亥	豸	貍	貊	貮	貶	賦	跚	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	蹌	踴	蹊	
6D	轢	轣	轤	辜	辟	辣	辭	辯	辻	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逢	逝	
6E	釵	釶	鈎	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿	鉋	鉚	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	錆	銷	鍇	鋺	錙	錦	鍋	
6F	閏	閑	閧	閭	閙	閣	閹	閾	闊	濶	閧	闇	闌	闕	闔	闖	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陛	
70	韲	鞳	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韈	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	
71	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驤	驤	驤	驫	驪	骭	骰	骼	髀	髏	髑	髓	體	髞	髟	髭	髣	髴	髯	髫	髢	髪	髯	髱	
72	鯏	鯑	鰲	鰯	鰾	鰐	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳫	鳰	鴉	鴈	鳫	鴟	鴆	鴻	鴦	鴛	鴿	鴟	鵄	鴕	鴿	鵁	鵠	鵆	鵜	鵙	
73	鸞	鷺	鸚	鴬	鸛	鸞	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼠	鼬	鼾	齊	齒	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶	龕	龜	龠	
74																																
75																																
76																																
77																																
78																																
79																																
7A																																
7B																																
7C																																
7D																																
7E																																
7F																																

コピー

アイコンについて

- シンプルコピーでできる機能
- Eco エコにつながる機能
- 特殊な用紙にコピーする機能

コピーとして使用する前に

コピーモードについて 2-3
- シンプルモード 2-3
- ノーマルモード 2-4

コピーモードの選択 2-4

コピーの流れ 2-5

コピーのプレビュー 2-8

原稿サイズの確認 2-9

コピーする用紙トレイの選択 2-11

基本的なコピーのとりかた

コピーする 2-12
- 原稿自動送り装置でコピー 2-12
- 原稿台（ガラス面）でコピー 2-13

自動両面コピーする 2-14
- 原稿自動送り装置で両面コピー 2-14
- 原稿台（ガラス面）で両面コピー 2-15

コピーの濃度や原稿種類を変える 2-17
- コピー濃度・原稿種類の自動調整 2-17
- コピー濃度・原稿種類の手動調整 2-17

拡大・縮小コピーする 2-19
- 倍率の自動選択 2-19
- 倍率の手動選択 2-20
- 縦横別々の倍率で拡大／縮小コピー 2-23

原稿の向き・サイズの指定 2-26

よく使う原稿サイズの登録 2-28

手差しトレイを使ってコピーする 2-31
- 手差しトレイを使ったコピー 2-31
- 手差しトレイの用紙タイプとサイズの設定 2-32

仕上げ 2-33
- 排紙先を変更 2-35
- ソート／グループ設定 2-36
- ステープル設定 2-37
- パンチ設定 2-43
- 紙折り設定 2-45
- 部数ごとやジョブごとに仕切り紙を挿入する 2-51

まとめてコピーする機能 2-53
- 複数の原稿を1枚にまとめてコピー（ページ集約） 2-53
- 見開きページを1ページずつコピー（1セット2コピー） 2-55
- カードの表裏を1枚にまとめてコピー（カードスキャン） 2-57
- 同じ画像を1枚の用紙にリピートしてコピー（リピートレイアウト） 2-59

その他の機能について

仕上がり・レイアウトの編集機能 2-63
- パンフレットのようにコピー（製本） 2-63
- 中とじの各ページに複数の原稿をコピー（中とじ2in1/4in1） 2-65
- パンフレットを実際の見開きどおりにコピー（ブック複製） 2-68
- 中とじの原稿を1ページずつ分割コピー（ブック分割） 2-70

用紙、時間を節約する機能 2-71
- 白紙ページを飛ばしてコピー（白紙飛ばし） 2-71
- 濃度の薄い部分を地色として薄くしたり濃くしたり調整する（地色調整） 2-73
- 試しに1部だけコピーする（試しコピー） 2-75
- 読み込んだ原稿枚数を確認する（原稿枚数カウント） 2-77
- 本機2台を使ってコピー時間を短縮する（連結コピー） 2-78
- セキュリティを強化する機能 2-80

セキュリティを強化する機能 2-80
- 不正コピー抑止用の文字を埋め込んでコピー（地紋印字） 2-80
- 追跡可能な情報を強制的に印字（追跡情報印字） 2-82

仕上がり位置や余白を調整する機能 2-83
- とじしろをつけたコピー（とじしろ）. 2-83
- まわりに影ができないようにコピー（枠消去） 2-85
- 原稿が欠けないようにコピー（フルイメージコピー）. 2-87
- 用紙の中央にコピー（センタリング）. 2-88
- 用紙位置を指定してコピー（移動コピー）. . . . 2-89

読み込みに関する機能 2-91
- 大量の原稿をまとめて読み込む（大量原稿モード）. 2-91
- 大きさの違う原稿をまとめて読み込む（混載原稿）. 2-94
- 薄い紙の原稿を読み込む（薄紙読み込み）. . . . 2-96
- 読み込み時の解像度を調整する（読み込み解像度）. 2-97

文字や画像情報をプラスする機能. 2-98
- 日付やページ番号、ウォーターマークを印字する（印字メニュー）. 2-98
- 登録画像を原稿と合成してコピー（カスタムイメージ）. 2-101
- コピーに表紙を挿入（表紙／合紙）. 2-104
- コピーに合紙を挿入（表紙／合紙）. 2-111
- 表紙／合紙のページレイアウト確認と修正・削除（ページレイアウト）. 2-114
- OHPフィルムの間に、合紙を挿入（OHPフィルム合紙） 2-115

特定の使いかたを想定した機能 2-117
- インデックス紙の見出し部分をコピー（インデックスコピー）. 2-117
- ポスター大にコピー（ポスター）. 2-120
- 画像を左右に反転してコピー（鏡像）. 2-122

仕上がりの濃淡に関する機能 2-123
- 白と黒の部分を反転させる（白黒反転）. 2-123
- 画質を簡単に調整する（簡易画質調整）. 2-124
- 画像の輪郭を調整する（シャープネス）. 2-125
- コピーの濃度調整（グレーバランス）. 2-126

便利なコピー機能

割り込みコピー 2-127

コピーしながら送信する 2-128

コピーのジョブについて 2-129

よく使う設定（プログラム）の登録. 2-130
- プログラムを登録. 2-130
- プログラムの呼び出し 2-132
- プログラムの削除／名称変更 2-132

コピーとして使用する前に

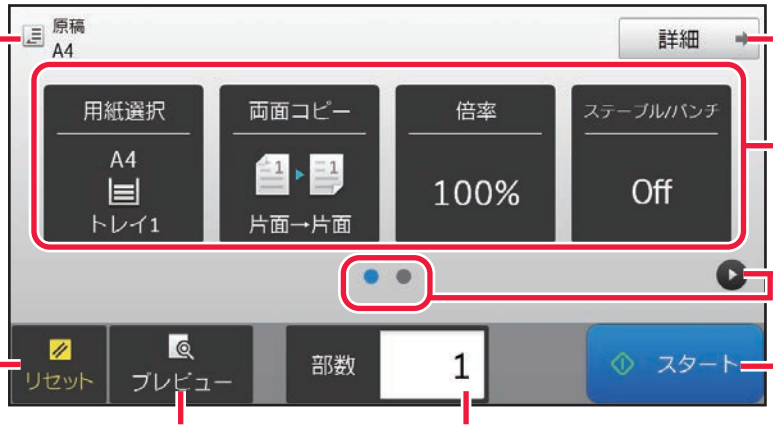
コピーモードについて

コピーモードにはシンプルモードとノーマルモードの2種類があります。
シンプルモードは、よく使う機能など必要最小限の機能で構成され、大半のコピー操作がスムーズに行えます。
詳細な設定や特殊な機能を使用する場合はノーマルモードで操作します。ノーマルモードではすべての機能が使用できます。

シンプルモード

シンプルモードは、コピーの基本的な設定をかんたんに行うことができるモードです。

【1画面目】



セットした原稿サイズを表示します。
▶ 原稿の向き・サイズの指定 (2-26ページ)

ノーマルモードに切り替えます。
▶ ノーマルモード (2-4ページ)

設定する機能を選びます。

機能の表示を切り替えます。

すべての設定をリセットします。

コピーを開始します。

原稿を読み込んでプレビューします。

コピー部数を入力します。

▶ プレビュー画面 (1-21ページ)

【2画面目】

設定する機能を選びます。

シンプルモードで設定できる機能は以下の通りです。

- 用紙選択▶2-11ページ
- 両面コピー▶2-14ページ
- 倍率▶2-19ページ
- ステープル/パンチ▶2-37ページ、▶2-43ページ
- 原稿▶2-26ページ
- コピー濃度▶2-17ページ
- ページ集約▶2-53ページ
- カードスキャン▶2-57ページ

シンプルモードに表示される機能を設定するには
「設定(管理者)」の[システム設定]→[共通設定]→[操作設定]→[シンプルモード設定]→[シンプルコピー]で設定します。

ノーマルモード

ノーマルモードは、コピーで使用できるすべての機能の設定を行うことができるモードです。

コピーするときに使用する設定キーです。

機能キーを一覧表示します。よく使う［他の機能］やプログラムなどを登録します。

設定状況を確認します。

上に表示されている機能キー以外のキーを一覧表示します。

原稿の有無や各トレイにセットされている用紙サイズを表示します。タップすると各トレイの用紙を設定する画面が表示されます。

コピーモードで活用できる機能を表示します。

原稿を読み込んでプレビューします。

▶ プレビュー画面（1-21ページ）

すべての設定をリセットします。

コピーを開始します。

ここで説明している画面は、周辺装置の装着状況により表示が異なります。

コピーモードの選択

各モードの切り替え（1-20ページ）を参照してコピーのシンプルモードやノーマルモードに切り替えてください。

コピーの流れ

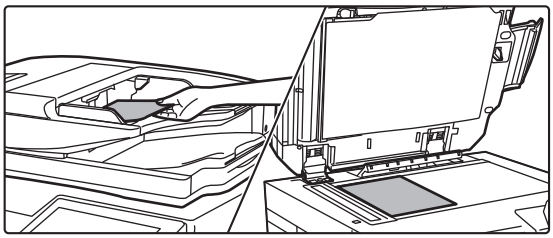
ここでは、コピーの基本的な手順を説明しています。下記の順に設定を行うと、円滑にコピーが行えます。
詳しい設定方法については、それぞれの説明ページを参照してください。

コピーの実行前でも設定した内容を元に戻す
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［コピージョブの実行前でもオートクリアする］で設定します。
コピー設定中、コピージョブが完了していなくても、オートクリア機能を働かせます。コピージョブを完了せず、途中で本機が放置されている状態などが続くことを防ぎます。

1 コピーモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 原稿をセットする



原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）のどちらかにセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面） （1-134ページ）

3 機能を設定する

原稿の読み込みサイズや濃度、画質などを設定します。
［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

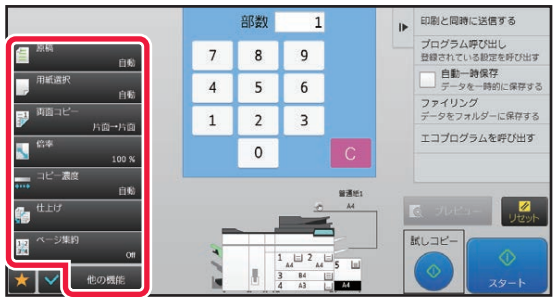
▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

必要に応じて次の各機能を参照して設定します。

【シンプルモードの場合】

- 用紙選択▶2-11ページ
- 両面コピー▶2-14ページ
- 倍率▶2-19ページ
- ステープル/パンチ▶2-37ページ、▶2-43ページ
- 原稿▶2-26ページ
- コピー濃度▶2-17ページ
- ページ集約▶2-53ページ
- カードスキャン▶2-57ページ

【ノーマルモードの場合】



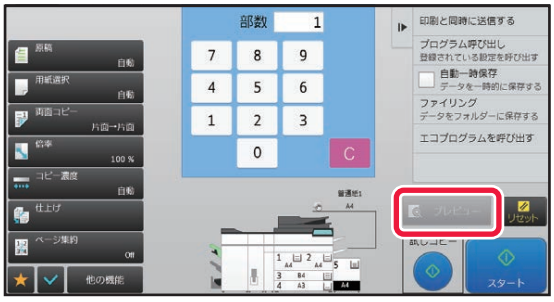
- 原稿▶2-26ページ
- 用紙選択▶2-11ページ
- 両面コピー▶2-14ページ
- 倍率▶2-19ページ
- コピー濃度▶2-17ページ
- 仕上げ▶2-33ページ
- 他の機能▶2-63ページ

4 原稿を読み込む

［プレビュー］キーをタップして原稿を読み込みます。

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】



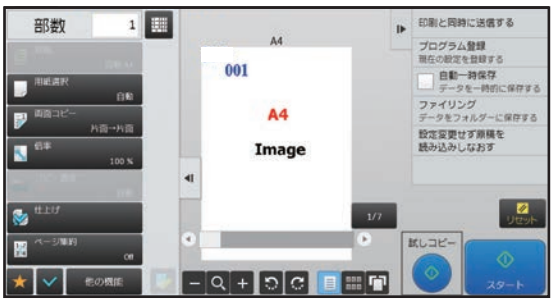
- 両面原稿を読み込む場合は、原稿を読み込む前に両面コピーを設定します。
  ▶ 自動両面コピーする （2-14ページ）
- 仕上がり確認が不要な場合は、［スタート］キーをタップしてコピーをはじめます。

5 仕上がりを確認する

読み込んだ原稿をプレビュー表示します。
プレビュー表示では、設定した内容を確認できます。
▶ コピーのプレビュー （2-8ページ）

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】



6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

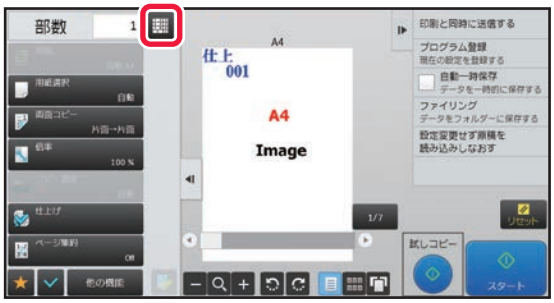
1部だけコピーするときは、部数設定は不要です。

- すべての設定を解除するときには、［リセット］キーをタップします。
  ［リセット］キーをタップすると、それまで入力した内容や設定をすべて解除して基本画面に戻ります。
- コピーを中止するときは［コピー中止］キーをタップします。

- **2部以上コピーしたいときは**
  部数入力キーをタップして、コピーしたい部数を設定します。

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】



- ノーマルモードの場合、コピー開始前にアクションパネルの［ファイリング］または［自動一時保存］をタップして、読み込んだ原稿をデータとして保存できます。
  ▶ 自動一時保存 （6-9ページ）
  ▶ ファイリング （6-10ページ）

部数の上限値を設定する

「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［コピー部数の上限値設定］で設定します。
コピー設定部数（連続コピー枚数）の入力上限値を1枚単位で1～9999枚の範囲で設定します。

コピーの標準状態設定について

システム設定のコピー設定の標準状態設定で設定します。
コピーの各設定の標準値を設定します。設定した標準値は、コピー機能だけでなく本機全体に適用します。
［電源］ボタンを“入”にしたときや、［リセット］キーをタップしたとき、またオートクリアがはたらく時間が経過したとき、コピー機能の設定は標準状態に戻ります。この設定でコピーモードの標準状態の設定を変更します。
変更できる項目は以下のとおりです。

項目	説明
画像の向き	原稿のセット方向を設定します。
用紙トレイ	標準状態で選択する用紙トレイを設定します。
濃度モード	標準状態での濃度モードの設定をします。
コピー倍率	標準状態で選択するコピー倍率を設定します。
両面	標準状態で選択する両面モードの設定をします。 両面機能の標準状態を片面→片面以外に設定しても、両面機能や原稿自動送り装置が故障していたり、使用が禁止されていると、片面→片面の設定に戻ります。
原稿のとじ方	両面コピーのときの原稿のとじ方を設定します。
仕上がりのとじ方	両面コピーのときの仕上がりのとじ方を設定します。
仕上げ	標準状態で選択する仕上げの方法や排紙先トレイを設定します。

項目	説明
排紙トレイ	排紙トレイを設定します。
仕切り挿入	ジョブの前や後ろに仕切り用紙を挿入します。仕切り用紙で使用する給紙トレイを設定します。
シフト排出	標準状態でシフト排出を行うかを設定します。
ステープルソート/ステープル位置	ステープルの設定を行います。
パンチ	パンチの設定を行います。
紙折り	紙折りの設定を行います。
工場出荷時に戻す	すべての項目を工場出荷時の状態に戻します。

コピーのプレビュー

［プレビュー］キーをタップして原稿を読み込むと、読み込んだ原稿の状況を確認できます。

▶ プレビュー画面 （1-21ページ）

ノーマルモードでは

プレビュー表示では設定変更を確認しながら調整できるので、イメージ通りの仕上がりを設定することができます。
また、プレビュー画像をドラックしてページの入れ替えや回転、削除もできます。

▶ コピー濃度・原稿種類の手動調整 （2-17ページ）

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】

原稿サイズの確認

シンプルモード

セットした原稿のサイズは画面左上に表示されます。

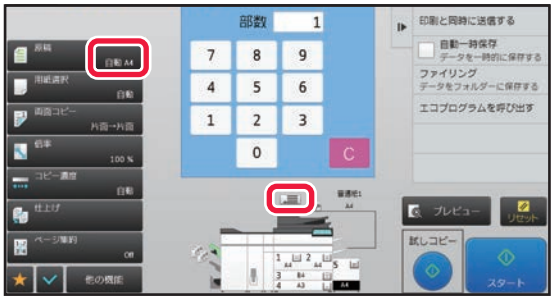
原稿自動送り装置に原稿をセットすると、原稿サイズの横に原稿アイコンが表示されます。

ノーマルモード

セットした原稿のサイズは、[原稿] キーの表示で確認します。

原稿のサイズ設定を [自動] にした場合は、自動検知したサイズ（定形サイズ）を表示し、手動で設定した場合は設定した原稿サイズを表示します。

原稿自動送り装置に原稿をセットすると、原稿自動送り装置の上に原稿アイコンが表示されます。



定形サイズについて

定形サイズとは、本機が自動検知できるサイズを指します。

定形サイズは「設定(管理者)」の[システム設定]→[共通設定]→[デバイス設定]→[原稿検知装置の設定]で設定します。

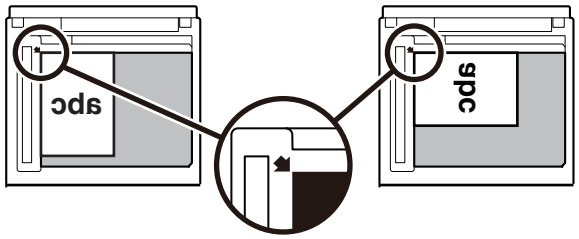
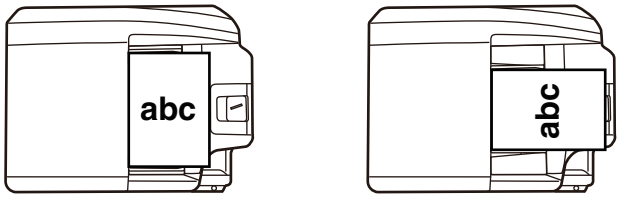
検知できる定型サイズについては、検知できる原稿サイズについて （1-130ページ） を参照してください。

- [原稿] の設定が [自動] でも、セットする原稿のサイズによっては、サイズが近い他の原稿サイズとして検知されることがあります。
  このようなときは、手動で原稿サイズを設定します。
  ▶ 原稿の向き・サイズの指定 （2-26ページ）
- サイズが検知されない原稿を原稿台（ガラス面）にセットするときは、A4やB5などの定形サイズの白紙を原稿の上に重ねると原稿サイズが検知されやすくなります。

原稿のセット方向

原稿は、下図を参考にセットします。
誤った向きにセットすると、意図しない位置にパンチ穴が開いたり、ステープルどめすることがあります。「プレビュー画面」で原稿の方向や仕上がりを確認します。

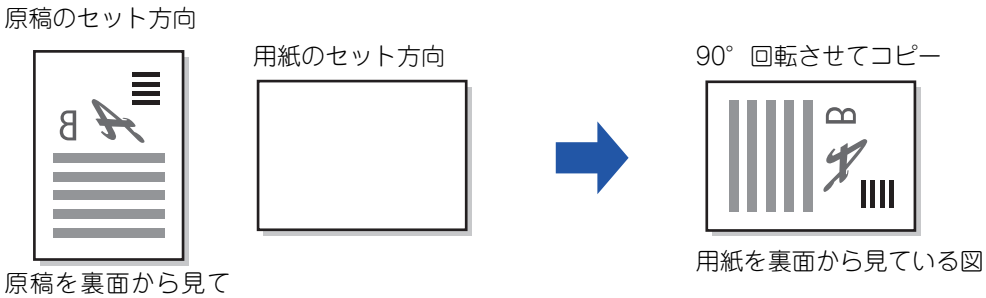
▶ コピーのプレビュー （2-8ページ）

原稿台（ガラス面	原稿セット台
	

画像の向きを設定することで、セットした原稿の向きを正しく認識します。
画像の向きの設定は、「原稿の向きを指定する （2-26ページ）」を参照してください。

コピー画像の自動回転機能（回転コピー）

原稿と用紙のセット方向（縦・横の向き）が異なる場合は、原稿の画像を自動的に90度回転してコピーします。



- **回転コピーの設定をするには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［回転コピーの設定］で設定します。
  ［回転コピーする］に設定すると、用紙自動選択、倍率自動選択、または原稿・用紙が同じサイズで縦横の向きが異なるときにはたらきます。
  ［用紙自動選択または倍率自動選択のときのみ回転コピーする］に設定すると、用紙自動選択または倍率自動選択の場合にのみ回転コピーがはたらきます。
- **サイズや原稿の方向が異なるときにコピーを禁止するときは**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［サイズ/方向警告時のコピー禁止］で設定します。
  コピー用紙と原稿の方向が異なる場合、または最適サイズのコピー用紙がセットされていない場合のコピーを禁止します。「回転コピーの設定 」が解除されているときに設定できます。

コピーする用紙トレイの選択

本機は、セットした原稿と同じサイズの用紙が入っているトレイを自動的に選択するように設定しています（自動用紙トレイ選択）。
不定形サイズの原稿など、原稿サイズを正しく検知できない場合や、用紙サイズを変更してコピーしたい場合などは、使用したい用紙トレイを手動で変更します。

- コピー中に使用しているトレイの用紙がなくなった場合、同じサイズ・タイプの用紙をセットした別のトレイがあれば、自動的にコピーを継続します。
- 最適なサイズのコピー用紙がセットされていない場合は、コピーの流れ（2-5ページ）でコピーが中止する場合があります。

- **最初に選択しているトレイを変更するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［用紙トレイ］で変更します。
- **用紙の自動選択を停止する**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［用紙自動選択の禁止］で設定します。
原稿台（ガラス面）や原稿自動送り装置の原稿セット台に原稿をセットしても同一サイズの用紙を自動選択しません。
- **給紙したトレイを自動的に選択する**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［用紙補給トレイ自動選択設定］で設定します。コピーモードで待機状態のとき、用紙補給が行われた給紙トレイを自動選択します。

1 ［用紙選択］キーをタップする

▶ コピーの流れ（2-5ページ）

2 使用したいトレイのキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】

- 手差しトレイを選択したときは、用紙のタイプやサイズを手差しトレイにセットした用紙に合わせて設定する必要があります。
▶ 手差しトレイの用紙タイプとサイズの設定（2-32ページ）
- ノーマルモードの場合、基本画面の本機イメージをタップしても［用紙選択］画面を表示できます。

トレイの選択を自動にしたいときは［リセット］キーをタップします。［リセット］キーをタップすると、それまで入力した内容や設定をすべて解除して基本画面に戻ります。

基本的なコピーのとりかた

シンプルモードの基本画面から設定する方法で説明します。
▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

コピーする

原稿自動送り装置でコピー

1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）

2 コピーしたい用紙（トレイ）を確認し、他の設定を行うときは各設定項目のキーをタップする

- 用紙選択▶2-11ページ
- 両面コピー▶2-14ページ
- 倍率▶2-19ページ
- ステープル/パンチ▶2-37ページ、▶2-43ページ
- 原稿▶2-26ページ
- コピー濃度▶2-17ページ
- ページ集約▶2-53ページ
- カードスキャン▶2-57ページ

セットした原稿のサイズによっては、自動的に原稿と同じサイズの用紙を選択しない場合があります。その場合は手動で給紙トレイを変更します。

3 [プレビュー] キーをタップする

▶ プレビュー画面（1-21ページ）

4 [スタート] キーをタップして、コピーを開始する

1部だけコピーするときは、部数設定は不要です。

2部以上コピーしたいときは

部数入力キーをタップして、コピーしたい部数を設定します。

原稿台（ガラス面）でコピー

1 原稿を原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2

コピーしたい用紙（トレイ）を確認し、他の設定を行うときは各設定項目のキーをタップする

- 用紙選択▶2-11ページ
- 両面コピー▶2-14ページ
- 倍率▶2-19ページ
- ステープル/パンチ▶2-37ページ、▶2-43ページ
- 原稿▶2-26ページ
- コピー濃度▶2-17ページ
- ページ集約▶2-53ページ
- カードスキャン▶2-57ページ

3 [プレビュー] キーをタップする

▶ プレビュー画面（1-21ページ）

4 [スタート] キーをタップして、コピーを開始する

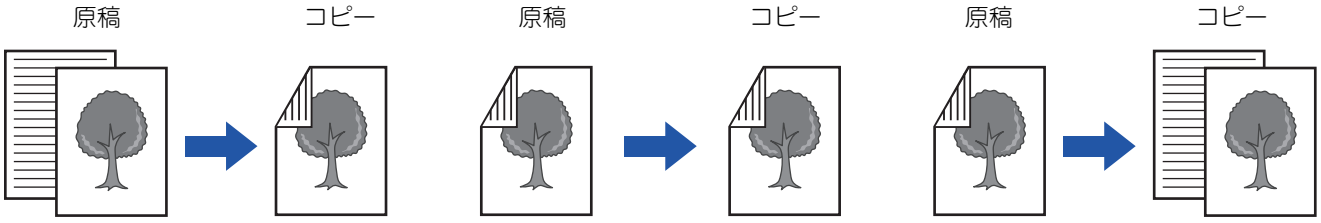
1部だけコピーするときは、部数設定は不要です。

2部以上コピーしたいときは

部数入力キーをタップして、コピーしたい部数を設定します。

自動両面コピーする

原稿自動送り装置で両面コピー



片面原稿からの自動両面コピー　両面原稿からの自動両面コピー　両面原稿からの片面コピー

- 両面原稿を読み込む場合は原稿を読み込む前に両面コピーを設定します。
- 用紙の両面にコピーすることで用紙の節約になります。

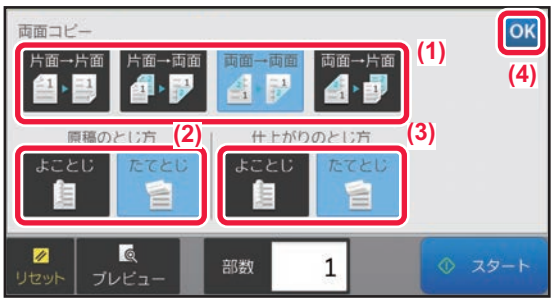
1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 (1-132ページ)

2 [両面コピー] キーをタップする

▶ コピーの流れ (2-5ページ)

3



両面コピーを設定する

(1) 両面コピーの種類を選択する
(2) 原稿を両面に設定した場合は、原稿のとじ方に合わせて「原稿のとじ方」から［たてとじ］または［よことじ］を設定する
(3) 仕上がりを両面に設定した場合は、「仕上がりのとじ方」から［たてとじ］または［よことじ］を設定する
(4) 設定が終わったら OK をタップする

4 コピーしたい用紙（トレイ）を確認し、他の設定を行うときは各設定項目のキーをタップする

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

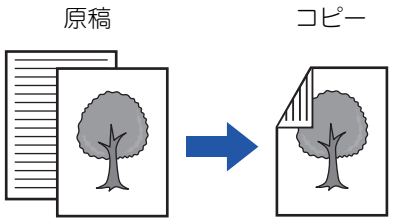
▶ 原稿の向きを指定する (2-26ページ)

- 用紙選択▶2-11ページ
- 倍率▶2-19ページ
- ステープル/パンチ▶2-37ページ、▶2-43ページ
- 原稿▶2-26ページ
- コピー濃度▶2-17ページ
- ページ集約▶2-53ページ
- カードスキャン▶2-57ページ

5 ［プレビュー］キーをタップする

6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

原稿台（ガラス面）で両面コピー



片面原稿からの自動両面コピー

用紙の両面にコピーすることで用紙の節約になります。

両面コピーモードの初期状態を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［両面］で変更します。

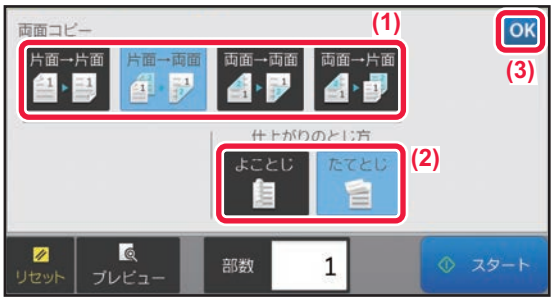
1 原稿を原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［両面コピー］キーをタップする

▶ コピーの流れ（2-5ページ）

3



両面コピーを設定する

（1）［片面→両面］キーをタップする
（2）仕上がりを両面に設定した場合は、「仕上がりのとじ方」から［たてとじ］もしくは［よことじ］を設定する
（3）設定が終わったら OK をタップする

［両面→両面］キーと［両面→片面］キーは原稿台（ガラス面）では使用できません。

4

コピーしたい用紙（トレイ）を確認し、他の設定を行うときは各設定項目のキーをタップする

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する（2-26ページ）

- 用紙選択▶2-11ページ
- 倍率▶2-19ページ
- ステープル/パンチ▶2-37ページ、▶2-43ページ
- 原稿▶2-26ページ
- コピー濃度▶2-17ページ
- ページ集約▶2-53ページ
- カードスキャン▶2-57ページ

セットした原稿のサイズによっては、自動的に原稿と同じサイズの用紙を選択しない場合があります。その場合は手動で給紙トレイを変更します。

5

［スタート］キーをタップする

6

次の原稿をセットして、［スタート］キーをタップし、原稿を読み込む

手順5でタップしたキーと同じキーをタップします。
原稿をすべて読み込むまで、この操作を繰り返します。

7

［読み込み終了］キーをタップして、コピーを開始する

コピーの濃度や原稿種類を変える

コピー濃度・原稿種類の自動調整

標準状態では、コピーする原稿に合わせて濃度や原稿の種類を自動的に調整する機能がはたらいています。(［自動］を表示します。)

- **原稿濃度の初期設定を変更するには**
  「設定（管理者)」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［濃度モード］で変更します。
- **コピー濃度を［自動］で使用しているときの濃度レベルを調整するには**
  「設定(管理者)」の［システム設定］→［画質調整］→［コピー画質］→［コピー濃度［自動］選択時の濃度調整］で設定します。

コピー濃度・原稿種類の手動調整

コピーする原稿に応じて原稿種類を選択したり、自分で濃度を調整したいときの操作を説明しています。

原稿濃度の初期設定を変更するには
「設定（管理者)」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［濃度モード］で変更します。

1 ［コピー濃度］キーをタップする

▶ コピーモードについて （2-3ページ)

2

◀ ▶をタップまたはスライダーをスライドしてコピー濃度を調整する

調整が終わったら OK をタップします。
シンプルモードの操作は終了です。

3 より詳細な設定をする場合は、［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ)

4 ［コピー濃度］キーをタップする

5

原稿種類選択キーをタップして原稿種類を設定する

原稿の種類に合ったキーをタップします。

原稿種類選択キーについて

- 文字.....通常の文字原稿に適しています。
- 文字／印刷写真 .....雑誌やカタログなどの印刷物を原稿としてコピーする場合、グラビア写真部分の画質だけでなく、記事などの文字部分の画質も重視したいときに適しています
- 文字／印画紙写真.....印画紙の写真を貼りつけた文字原稿などをコピーするのに適しています。
- 印刷写真 .....雑誌やカタログなどの印刷物を原稿としてコピーする場合、グラビア写真部分の画質を優先したいときに適しています。
- 印画紙写真 .....印画紙の写真をコピーするのに適しています。
- 地図.....淡い色などで色分けされ、細かい文字の入った地図などをコピーするのに適しています。
- 淡い原稿.....薄い鉛筆書きのコピーに適しています。

- コピー画像やプリントされた画像を原稿にするとき
  本機でコピーした用紙やプリントした用紙を原稿として使用するときは、［コピー原稿を再コピー］チェックボックスをタップして ☑ にします。
  ［コピー原稿を再コピー］は、原稿種類として［自動］、［文字］、［印刷写真］、［文字／印刷写真］のいずれかを選択したときに設定します。
- 蛍光マーカーの部分をより見やすくするとき
  蛍光マーカーの付いた用紙を原稿として使用するときは、［蛍光マーカー付き原稿をコピー］チェックボックスをタップして ☑ にします。

6

◀▶をタップまたはスライダーをスライドしてコピー濃度を調整する

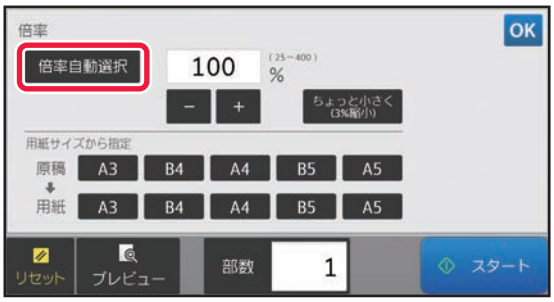
［自動］が選択された状態で濃度調整した場合は、原稿種類は［文字/印刷写真］に切り替わります。
調整が終わったら OK をタップします。

「コピー濃度/原稿種類」選択で［文字］を選択しているときの濃度の目安
1～2： 新聞などの濃い原稿
3： 普通の濃さの原稿
4～5： 鉛筆書きや薄い色文字の原稿

拡大・縮小コピーする

倍率の自動選択

手動で用紙トレイを変更し、原稿と異なるサイズの用紙にコピーするときに、用紙サイズに合わせて最適な倍率を自動選択する機能について説明します。



不定形サイズの原稿は、サイズを入力したときのみ倍率自動選択をはたらかせます。

倍率の初期状態を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［コピー倍率］で変更します。

1 手動で用紙トレイを選択し、原稿をセットする

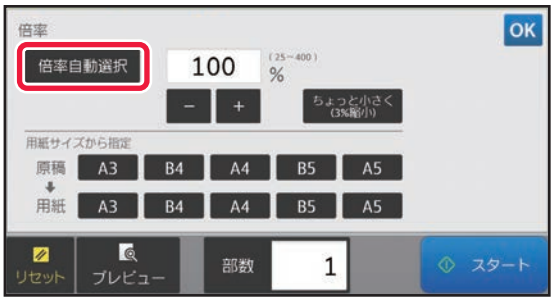
原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）
▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［倍率］キーをタップする

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

3 ［倍率自動選択］キーをタップする



セットした原稿サイズと選択した用紙サイズに応じた拡大／縮小倍率を自動的に選択します。
自動選択した倍率を、倍率表示部に表示します。

- **倍率自動選択の設定を解除するには**
  ［倍率自動選択］キーをタップして、選択を解除します。
- **倍率を100%に戻すには**
  ［100%］キーをタップします。

倍率の手動選択

原稿と異なるサイズの用紙にコピーするときや、画像のサイズを変えてコピーするときに任意の倍率を設定する方法を説明しています。

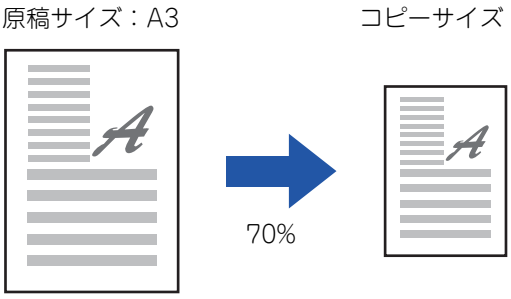
倍率の設定方法には、以下の3つの方法があります。

固定倍率キーで設定する

良く使用される定形サイズ間での拡大、縮小倍率が予め登録された固定倍率キーと、1%きざみで倍率を調整できる [－][＋] を組み合わせて任意の倍率を指定します。
また、固定倍率キーには、拡大／縮小それぞれ2つまで、任意の倍率を追加登録できます。

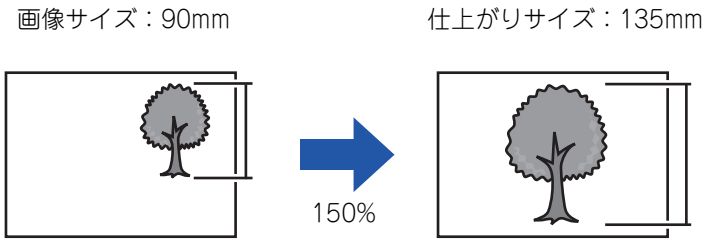
用紙サイズを指定する

原稿の用紙サイズと仕上がりの用紙サイズを指定して、最適な倍率を自動計算します。



画像の寸法を指定する

原稿の画像サイズと、仕上がり後の画像サイズを指定して、最適な倍率を自動計算します。
縦方向、横方向のどちらか１辺のサイズを入力すると、縦横を同倍率でコピーします。



原稿自動送り装置を使用するときは、縦横ともに25～200%の範囲で倍率設定します。

倍率を100%に戻すには
［100%］キーをタップします。

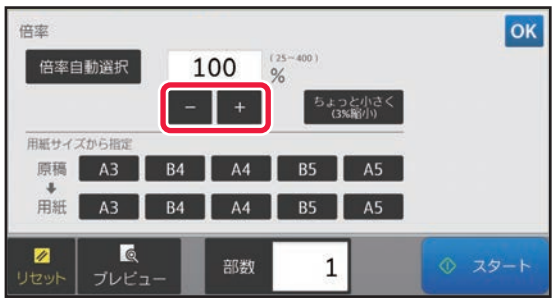
任意の倍率を固定倍率として追加するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［プログラム倍率の設定］で設定します。
拡大（101～400%）、縮小（25～99%）それぞれ2種類の倍率を固定倍率として追加設定します。「プログラム倍率の設定」で追加した設定以外の固定倍率は変更できません。追加した固定倍率を選ぶ場合は、［その他の倍率］キーをタップします。

固定倍率キーで設定する

1 [倍率] キーをタップする

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

2



－ ＋ をタップして倍率を設定する

設定が終わったら OK をタップします。
設定した倍率に応じた用紙サイズが選択されていることを確認します。

- ［ちょっと小さく］キーをタップすると、設定した倍率よりもさらに3%縮小してコピーします。

ノーマルモードでは

- 設定画面は2画面あり、［その他の倍率］キーで表示を切り替えます。
- 固定倍率キーで希望に近い値を設定してから － ＋ で調整すると、手早く設定できます。
- 固定倍率キーには、拡大／縮小それぞれ2つまで、よく使う倍率を追加登録できます。

▶ プリンター設定 （8-55ページ）

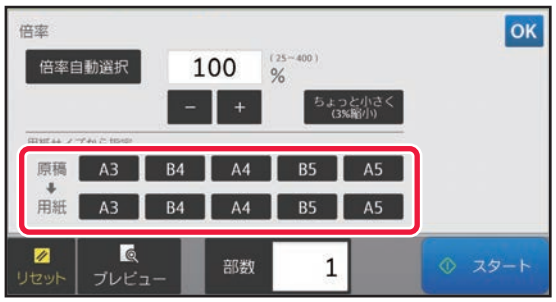
すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

用紙サイズを指定する

1 [倍率] キーをタップする

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

2



原稿（セットした原稿の用紙サイズ）と、用紙（仕上がりの用紙サイズ）を設定する

設定が終わったら OK をタップします。

すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

画像の寸法を指定する

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［倍率］キーをタップする

3 ［基本変倍］タブの［寸法から指定］キーをタップする

4 画像サイズ（拡大／縮小したい画像の寸法）と、仕上がりサイズ（拡大／縮小後の画像の寸法）を設定します

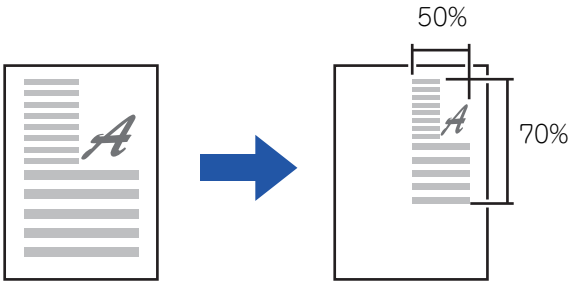
画像サイズ、仕上がりサイズそれぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。
設定が終わったら OK をタップします。

- **サイズ入力をまちがえたときは**
  ［C］キーをタップしたあと、正しいサイズに設定し直します。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

縦横別々の倍率で拡大／縮小コピー

原稿の縦方向、横方向に独立した倍率を設定します。

横50%、縦70%の倍率を設定した場合



倍率の設定方法には、以下の2つの方法があります。

固定倍率キーで設定する

あらかじめ登録された固定倍率キーと、1%きざみで倍率を調整できる[－][＋]を組み合わせて任意の倍率を指定します。

画像の寸法を指定する

原稿の画像サイズと、仕上がり後の画像サイズを指定して、最適な倍率を自動計算します。
縦方向、横方向の2辺のサイズを入力します。

原稿自動送り装置を使用するときは、縦横ともに25～200%の範囲で倍率設定します。

独立変倍の設定を解除するには
倍率設定画面の［基本変倍］タブ、または、［リセット］キーをタップします。

固定倍率キーで設定する

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 [倍率] キーをタップして [たてよこ独立変倍] タブをタップする

3 [X] キーをタップして、X（横）方向の倍率を設定する

- 固定倍率キーで希望の倍率に近い値を設定してから調整すると、手早く倍率設定できます。
- X、Y方向それぞれの倍率表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力することもできます。

4 [Y] キーをタップして、[X] キーと同様の方法でY（縦）方向の倍率を設定する

設定が終わったら OK をタップします。
設定した倍率に応じた用紙サイズが選択されていることを確認します。

画像の寸法を指定する

1 [固定倍率キーで設定する （2-24ページ）](#) の手順を行う

2 ［寸法から指定］キーをタップする

3

画像サイズのX方向、Y方向の寸法と、仕上がりサイズのX方向、Y方向の寸法を設定します

設定した倍率に応じた用紙サイズが選択されていることを確認します。
設定が終わったら OK をタップします。

画像サイズ、仕上がりサイズそれぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。

- **サイズ入力をまちがえたときは**
  入力欄をタップしたときに表示されるテンキー上の［C］キーをタップしたあと、正しいサイズに設定し直します。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

原稿の向き・サイズの指定

定形サイズ以外の原稿（インチ系のサイズや不定形サイズの原稿）をセットしたときや、原稿サイズが正しく検知されなかったときは、手動で原稿サイズを指定します。
画像の向きを設定することで、セットした原稿の向きを正しく認識します。

- 原稿の向き・サイズの指定は、原稿の読み込み前に設定します。
- 原稿のサイズはノーマルモードで設定します。

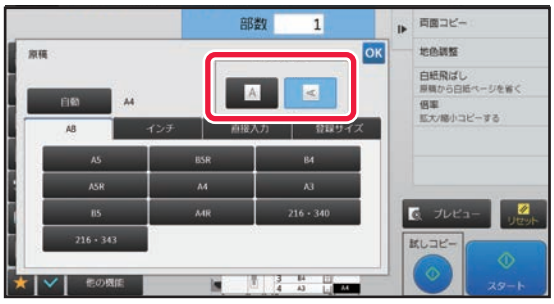
原稿の向きを指定する

セットした原稿の天の位置（上または左）を指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

認識した向きを用いて仕上げの位置設定やページ集約のレイアウトなどを行います。

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】



原稿の向き・サイズを指定する

1 ［原稿］キーをタップして原稿の向きを決める

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

2 サイズを指定したい場合は、［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 ［原稿］キーをタップする

4 ［AB］タブまたは［インチ］タブをタップする

5

指定したい原稿サイズキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

不定形の原稿の向き・サイズを指定する

1

[原稿] キーをタップして原稿の向きを決める

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

2

[詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3

[原稿] キーをタップする

4

[直接入力] タブをタップする

5

原稿サイズを設定する

- X、Y方向それぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。
- 入力したサイズを細かく調整するときは − + を使うと便利です。

6

[確定] キーをタップする

基本画面で［原稿］キーに設定したサイズを表示していることを確認します。
設定が終わったら OK をタップします。

よく使う原稿サイズの登録

よく使う不定形サイズの原稿サイズを登録します。ここでは不定形サイズの原稿の登録方法、また登録した原稿サイズの呼び出し、変更、消去について説明しています。

- 登録した原稿サイズは主電源が切れても消去されません。
- 不定形サイズの原稿サイズはコピー、ファックス、イメージ送信合わせて12種類まで登録できます。
- 登録した原稿サイズは他のモードでも表示されます。

原稿サイズを登録する（修正・消去する）

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 ［登録サイズ］タブをタップする

4 アクションパネルの［原稿サイズの登録/消去］をタップする

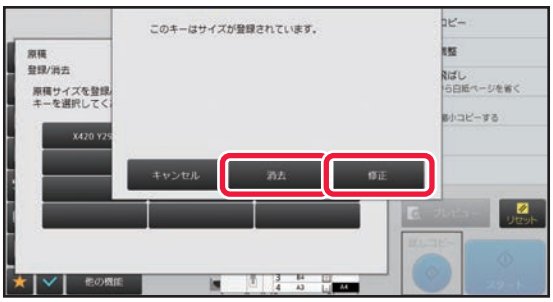
5 原稿サイズを登録するキー（[redacted]）をタップする

サイズ表示していないキーをタップします。

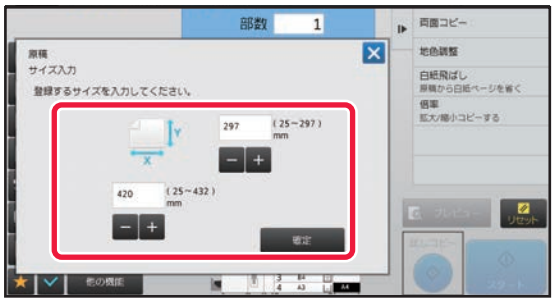
すでに登録したキーを修正または消去するときは

修正または消去したいキーをタップすると、次の画面を表示します。

- 修正する場合は、［修正］キーをタップして、次の手順へ進みます。
- 消去する場合は、［消去］キーをタップします。原稿サイズを消去したことを確認してから OK をタップします。



6 原稿サイズを設定する



X、Y方向それぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。

入力したサイズを細かく調整するときは − + を使うと便利です。

7 ［確定］キーをタップする

原稿画面で登録したサイズのキーが追加されていることを確認します。確認が終わったら、OK をタップします。

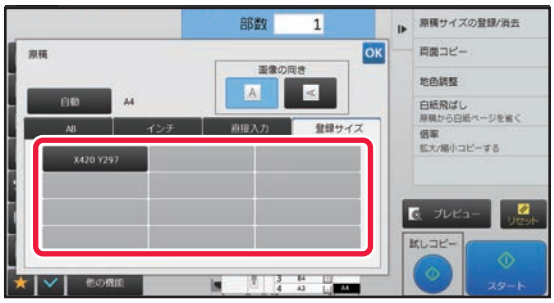
操作を中止するときは

［リセット］キーをタップします。

登録した原稿サイズを呼び出す

1 原稿サイズを登録する（修正・消去する）（2-28ページ）の手順1から手順3を行う

2



呼び出す原稿サイズのキーをタップする

原稿サイズのキーを選択したら OK をタップします。
基本画面で［原稿］キーに設定したサイズを表示していることを確認します。

操作を中止するときは
［リセット］キーをタップします。

手差しトレイを使ってコピーする

手差しトレイを使ったコピー

手差しトレイを使用すると普通紙のほかに、OHPフィルム、ラベル紙、インデックス紙などにコピーできます。

手差しトレイにセットできる用紙の詳細は、「使用できる用紙の種類 （1-106ページ）」を、手差しトレイに用紙をセットする場合の注意事項などは「手差しトレイへの用紙補給 （1-121ページ）」をそれぞれ参照してください。

両面コピーをするときに手差しトレイからの給紙を禁止する

「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［両面コピー時手差しトレイ使用禁止］で設定します。手差しトレイは、ラベル紙、OHPフィルムなど、両面コピーが禁止された特殊紙の給紙によく使用します。両面コピーが禁止された特殊紙が反転ユニット部に入ると紙づまりや故障の原因となります。両面コピーが禁止された特殊紙をよく使用する場合は、この設定をすることをお勧めします。

1 手差しトレイに用紙をセットする

▶ 手差しトレイへの用紙補給 （1-121ページ）

2 ［用紙選択］キーをタップして、手差しトレイのキーをタップする

各トレイのキーは、セットしている用紙のサイズとタイプを表示します。

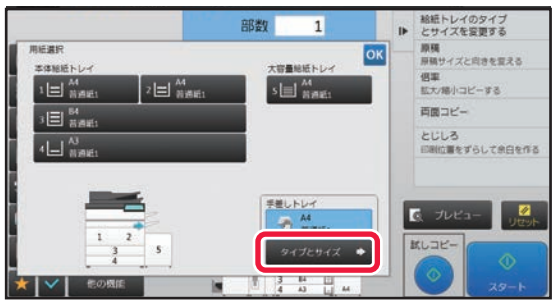
▶ コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）

3 より詳細な設定をする場合は、［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

4 ［用紙選択］キーをタップする

5 ［タイプとサイズ］キーをタップして、用紙のサイズとタイプを選択する



▶ 手差しトレイの用紙タイプとサイズの設定 （2-32ページ）

6 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

▶ 原稿台（ガラス面） （1-134ページ）

7 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

手差しトレイの用紙タイプとサイズの設定

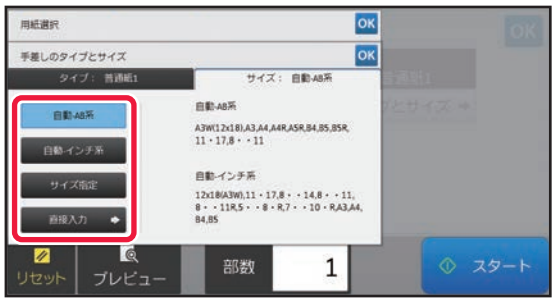
1 ［用紙選択］キーをタップして、手差しトレイキーをタップする

▶ コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）

2 ［タイプとサイズ］キーをタップして、セットした用紙タイプのキーをタップする

郵便はがきをセットしたときは［厚紙1］キーをタップします。

3



［サイズ］タブをタップして、セットした用紙サイズのキーをタップする

- **［自動AB系］キー：**
  A4やB5などの用紙をセットすると、適切なAB系の用紙サイズを自動的に判別します。
- **［自動インチ系］キー：**
  8-1/2"x11"などの用紙をセットすると、適切なインチ系の用紙サイズを自動的に判別します。
- **［サイズ指定］キー：**
  自動検知されない用紙サイズを手動で設定するときにタップします。
- **［直接入力］キー：**
  セットした用紙のサイズを数値入力したいときにタップします。

設定が終わったら OK をタップします。

用紙サイズを直接入力するときは

用紙単位をmm単位で設定する場合は［AB］キーを、インチ単位で設定する場合は［インチ］キーをタップします。
－ ＋ キーをタップして用紙サイズを入力したら、［確定］キーをタップします。

仕上げ

ソート／グループ／オフセット／仕切り挿入／ステープル／パンチ機能／紙折りなどを使い、コピーする用紙の仕上がりを設定します。また、コピーされた用紙の排紙先を設定します。

排紙トレイ

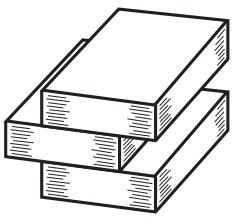
コピーされた用紙の排紙先を設定します。
フィニッシャー（大容量）、またはサドルフィニッシャー（大容量）を装着した場合は、［上トレイ］、［中トレイ］、［下トレイ］または［右トレイ］から選ぶことができます。フィニッシャー、またはサドルフィニッシャーを装着した場合は、［トップトレイ］、［フィニッシャートレイ］または［右トレイ］から選ぶことができます。

インナーフィニッシャーを装着した場合は、［フィニッシャートレイ］または［右トレイ］から選ぶことができます。

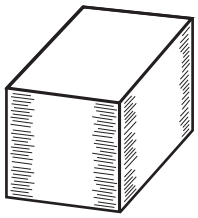
▶ 排紙先を変更 （2-35ページ）

オフセット

仕上がりを一部ずつずらして排紙します。チェックボックスを☑にするとオフセット機能がはたらき、☐にするとオフセット機能ははたらきません。



オフセットON



オフセットOFF

- フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーを装着し、排紙先として［上トレイ］、［下トレイ］または［フィニッシャートレイ］を選択した場合に設定できます。
- インナーフィニッシャーを装着した場合は、［フィニッシャートレイ］を選択した場合に設定できます。

ステープル機能を選択した場合は、オフセットのチェックは自動的に解除されます。

仕切り挿入

設定した部数ごとやジョブごとに仕切り紙を挿入して排紙することができます。

▶ 部数ごとやジョブごとに仕切り紙を挿入する （2-51ページ）

ソート・グループ

読み込んだ原稿をコピーするときの仕分け方法を選択します。

「ソート」は、読み込んだ原稿を、１部ずつ仕分けして出力します。「グループ」は、読み込んだ原稿を、ページ単位で仕分けして出力します。

▶ ソート／グループ設定 （2-36ページ）

ステープル

出力された用紙の束にステープルして排紙したり、用紙の中央を折り、ステープルして排紙したりできます。

▶ ソート機能の出力ごとにステープル （2-40ページ）
▶ ソートした出力に中とじステープルする （2-41ページ）

- ステープルは、フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーを装着している場合に設定できます。
- 中とじステープルは、サドルフィニッシャーを装着している場合に設定できます。

パンチ

コピーした用紙にパンチ穴を開けて排紙することができます。

▶ パンチ設定 （2-43ページ）

パンチは、パンチユニットを装着している場合に設定できます。

紙折り

コピーした用紙を折りたたんで排紙することができます。

▶ 紙折り設定 （2-45ページ）

紙折りは、サドルフィニッシャーや紙折りユニットを装着している場合に設定できます。

排紙先を変更

コピーされた用紙の排紙先を設定します。

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え (1-20ページ)

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する (2-26ページ)

2 [仕上げ] キーをタップする

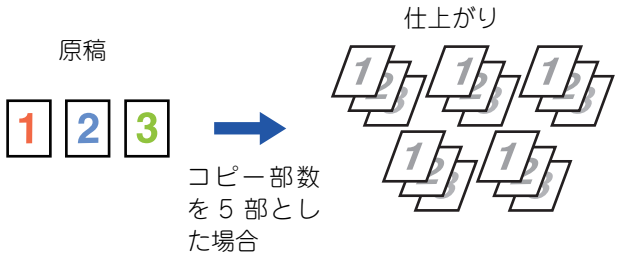
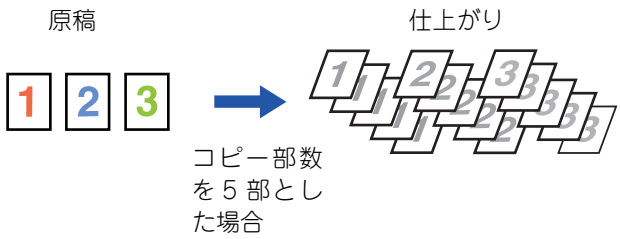
3 排紙トレイを選択する

設定が終わったら OK をタップします。

- フィニッシャー (大容量)、またはサドルフィニッシャー (大容量)を装着した場合は、［上トレイ］、［中トレイ］、［下トレイ］または［右トレイ］から選びます。
- フィニッシャー、またはサドルフィニッシャーを装着した場合は、［トップトレイ］、［フィニッシャートレイ］または［右トレイ］から選びます。
- インナーフィニッシャーを装着した場合は、［フィニッシャートレイ］または［右トレイ］から選びます。

ソート／グループ設定

読み込んだ原稿を出力するときの仕分け方法を選択します。

自動	原稿を原稿自動送り装置にセットするとソートを、ガラス面にセットするとグループを選択します。	
ソート	読み込んだ原稿を、１部ずつ仕分けして出力します。	
グループ	読み込んだ原稿を、ページ単位で仕分けして出力します。	

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2 [仕上げ] キーをタップする

3 [ソート/グループ] タブをタップして、[自動] キー、[ソート] キーまたは [グループ] キーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

- シフト排出のチェックボックスを ☑ にすると、仕分けした出力紙を１セットずつ、ずらして排紙して、取り出しやすくできます。
- 出力紙の排紙トレイを変更する場合は［排紙トレイ］キーをタップして、排紙先を選択します。

ステープル設定

用紙の束にステープルして排紙するかどうかを設定します。

原稿の向き	ステープル数	とじ位置		
		左	上	右
-	ＯＦＦ	ステープルは行いません。		
縦向き	1箇所			
	2箇所			
	針なしステープル			
横向き	1箇所			
	2箇所			
	針なしステープル			

- ステープルのとじ位置は、「プレビュー画面 （1-21ページ）」で確認できます。印字する文字は、コピー倍率や用紙サイズにかかわらず、所定の大きさで印字します。
- ステープル位置の初期状態を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［ステープル位置］で変更します。

- ステープルを使用するには、インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）の装着が必要です。
- 中とじステープルは、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）の装着が必要です。
- 針なしステープルは、フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーの装着が必要です。

ステープルON（製本以外）

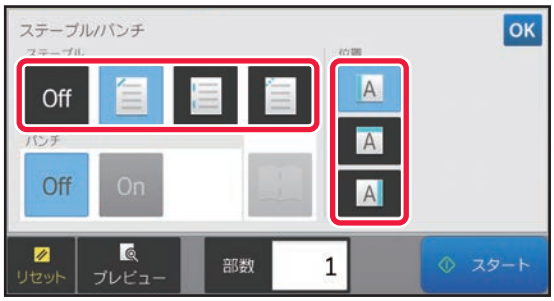
1 [ステープル/パンチ] キーをタップする

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2



ステープルの数ととじ位置を選択する

- 設定が終わったら OK をタップします。
- 針なしステープルはとじ位置が選択できません。

ノーマルモードでは

- ［仕上げ］キーをタップして、［ステープル］タブをタップします。

- 出力紙の排紙トレイを変更する場合はステープルの設定前に［排紙トレイ］キーをタップして、排紙先を選択します。
- 設定後に読み込んだ原稿枚数がステープル可能な枚数を超えている場合は、メッセージが表示されます。［続行］または［キャンセル］をタップしてください。
  ［続行］：ステープルなしでソートを続行します。
  ［キャンセル］：ステープルソートの設定をキャンセルします。

中とじステープル

1 [ステープル/パンチ] キーをタップする

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2 📖 を選択する

設定が終わったら OK をタップします。

3 とじ方向や、原稿の設定をする

▶ パンフレットのようにコピー（製本）（2-63ページ）

設定が終わったら OK をタップします。

ノーマルモードでは

- 出力紙の排紙トレイを変更する場合はステープルの設定前に［排紙トレイ］キーをタップして、排紙先を選択します。
- ［他の機能］の［製本］が、すでに設定されている場合は、とじ方向や表紙の設定は必要ありません。
- ［他の機能］の［製本］が設定されているときは、中とじステープル画面が表示されます。画面メッセージを確認し、［On］キーをタップします。（「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［コピー設定］または［デバイス設定］→［自動中とじステープル設定］のチェックボックスを ☑ にした場合）
- 設定後に読み込んだ原稿枚数がステープル可能な枚数を超えている場合は、メッセージが表示されます。［分割］、［続行］、［キャンセル］をタップしてください。
  ［分割］：ステープル可能な枚数に分割してステープルソートします。
  ［続行］：ステープルなしでソートを続行します。
  ［キャンセル］：ステープルソートの設定をキャンセルします。

ソート機能の出力ごとにステープル

通常モードの設定手順を説明します。

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2 [仕上げ] キーをタップする

3 [ステープル] タブをタップして、ステープル位置のキーをタップする

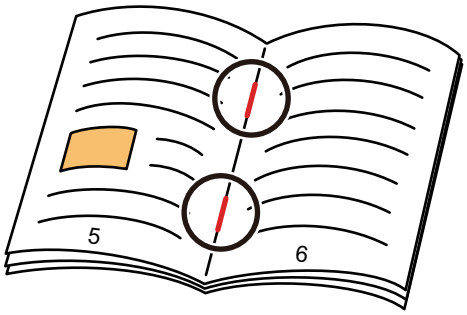
［原稿］キーをタップして原稿の設定を変更します。
［Off］、［針なしステープル］、［中とじステープル］以外のキーを選択すると、「位置」からステープル位置を選択できます。
設定が終わったら OK をタップします。

- 針なしステープルは、フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーの装着が必要です。
- 設定後に読み込んだ原稿枚数がステープル可能な枚数を超えている場合は、メッセージが表示されます。［続行］または［キャンセル］をタップしてください。
  ［続行］： ステープルなしでソートを続行します。
  ［キャンセル］： ステープルソートの設定をキャンセルします。

ステープル設定を解除するときは
［Off］キーをタップします。

ソートした出力に中とじステープルする

用紙の中央2箇所をステープルし、中折りして排紙します。また、中折りしたときにはみ出した部分をトリマー（裁断）して、見栄えよく仕上げることができます。



- ステープルのとじ位置は、「プレビュー画面 （1-21ページ）」で確認できます。
- 中とじステープルは、サドルフィニッシャーの装着が必要です。
- トリマー機能は、トリマーユニットを装着した場合に設定できます。

中とじステープル

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2 [仕上げ] キーをタップする

3 [ステープル] タブをタップして、[中とじステープル] キーをタップする

4

[左開き/上開き]または[右開き]キーをタップして、原稿の選択と表紙の設定をする

設定が終わったら OK をタップします。

- 原稿は折り曲げた時に最も内側となる原稿面から読み込みます。
- 設定後に読み込んだ原稿枚数がステープル可能な枚数を超えている場合は、メッセージが表示されます。[分割]、[続行]、[キャンセル]をタップしてください。
  [分割]： ステープル可能な枚数に分割してステープルソートします。表紙の設定がある場合は選択できません。
  [続行]： ステープルなしでソートを続行します。
  [キャンセル]： ステープルソートの設定をキャンセルします。

中とじステープルを解除するときは
[Off]キーをタップします。

トリマー設定

1

[トリマー設定]キーをタップする

2

[On]キーをタップして、裁断量を設定する

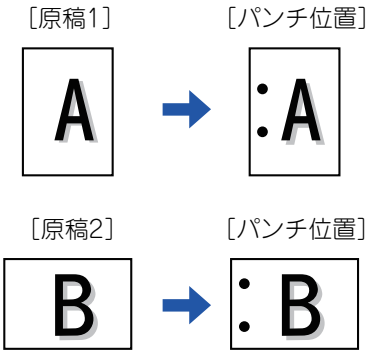
裁断量の数値表示部をタップして、数字キー(10キー)で範囲を入力します。または、− + をタップします。
設定が終わったら OK をタップします。

トリマー設定を解除するときは
[Off]キーをタップします。

パンチ設定

コピーした用紙にパンチ穴を開けてトレイに排紙します。

［例］



原稿の向き	パンチ位置		
	左	上	右
OFF	パンチは行いません。		
縦向き			
横向き			

- パンチの初期状態を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［パンチ］で変更します。
- パンチ位置はステープル位置に連動します。

- パンチの位置は、「プレビュー画面 （1-21ページ）」で確認できます。
- パンチを使用するには、パンチユニットが必要です。
- A3ワイド紙やOHPフィルム、インデックス紙などの特殊紙は使用できません。
- パンチと中とじステープルや紙折りの併用はできません。しかし、A3、B4、11"x17"を使用するZ折り機能とは併用できます。

1 [ステープル/パンチ] キーをタップする

▶ コピーモードについて （2-3ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。
▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2 パンチと位置を設定する

設定が終わったら OK をタップします。

通常モードの設定手順を説明します。

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。
▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2 [仕上げ] キーをタップする

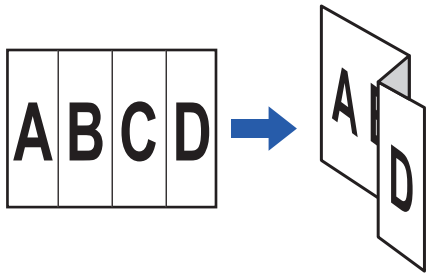
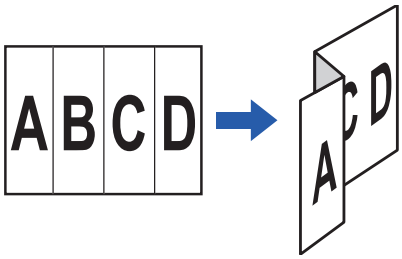
3 [パンチ] タブをタップし、使用するパンチをタップします。

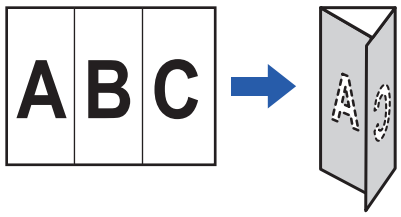
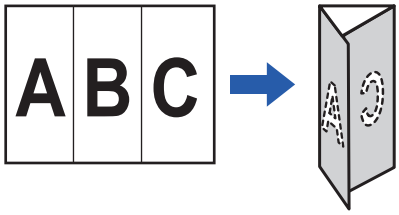
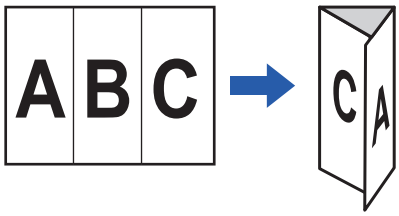
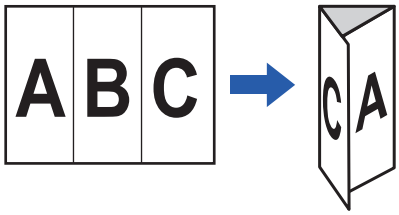
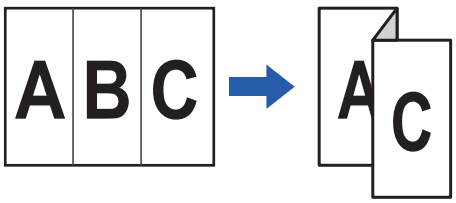
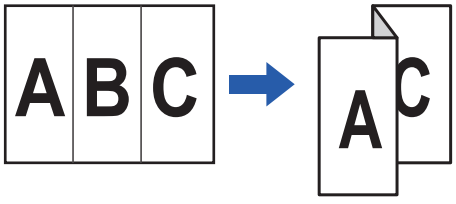
［原稿］キーをタップして原稿の設定を変更します。
パンチ位置は「位置」から選択できます。
設定が終わったら OK をタップします。

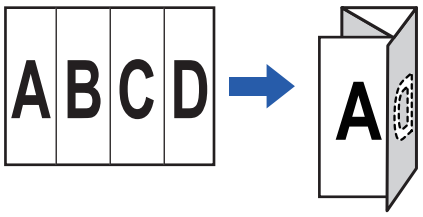
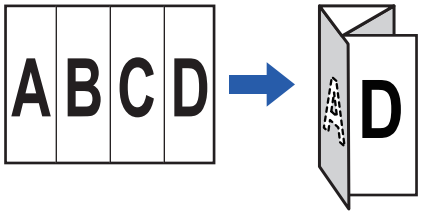
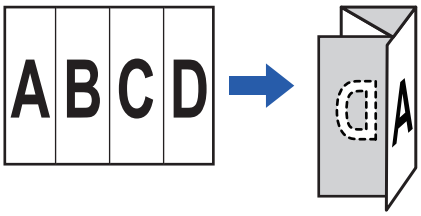
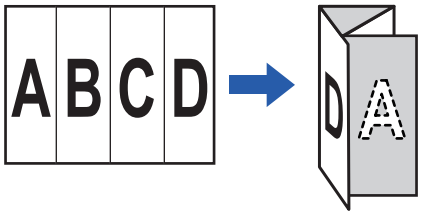
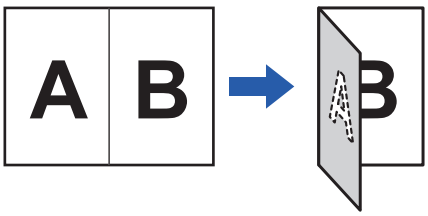
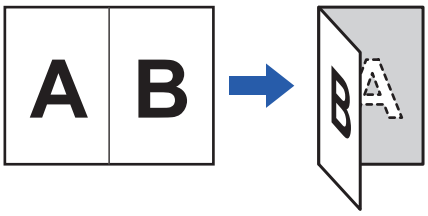
パンチ機能を解除するときは
［Off］キーをタップします。

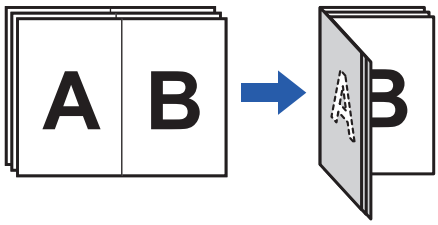
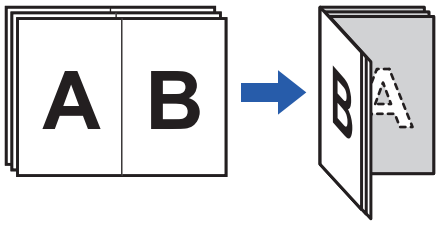
紙折り設定

コピーした用紙を折りたたみ排紙することができます。

折り方	使用できる用紙	印刷面	開き方向	折り方イメージ
Z折り	A3、B4、A4R、11" × 17"、8-1/2" × 14"、8-1/2" × 11"R	-	右開き	
		-	左開き	

折り方	使用できる用紙	印刷面	開き方向	折り方イメージ
巻き三つ折り	A4R、8-1/2" × 11"R	内側	右開き	
		内側	左開き	
		外側	右開き	
		外側	左開き	
外三つ折り	A4R、8-1/2" × 11"R	-	右開き	
		-	左開き	

折り方	使用できる用紙	印刷面	開き方向	折り方イメージ
巻き四つ折り	A4R、8-1/2" × 11"R	内側	右開き	
		内側	左開き	
		外側	右開き	
		外側	左開き	
二つ折り	A4R、8-1/2" × 11"R	内側	-	
		外側	-	

折り方	使用できる用紙	印刷面	開き方向	折り方イメージ
サドル折り	サドルフィニッシャー：A3W、A3、B4、A4R、12" × 18"、11" × 17"、8-1/2" × 14"、8-1/2" ×11"R、8-1/2" × 13-1/2"、8-1/2" × 13-2/5"、8-1/2" × 13"、8K、16KR	内側	-	
	サドルフィニッシャー（大容量）：A3W、A3、B4、A4R、12" × 18"、11" × 17"、8-1/2" × 14"、8-1/2" ×11"R、8-1/2" × 13-1/2"、8-1/2" × 13-2/5"、8-1/2" × 13"、8K	外側	-	

紙折りの初期状態を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［標準状態設定］→［紙折り］で変更します。

- 設定した折り方は、「プレビュー画面 （1-21ページ）」で確認できます。
- サドル折りを使用するには、サドルフィニッシャーが必要です。
- Z折り、巻き三つ折り、外三つ折り、巻き四つ折り、二つ折りを使用するには、紙折りユニットが必要です。
- OHPフィルムやインデックス紙などの特殊紙は使用できません。
- 紙折り機能は、ステープル機能やパンチ機能と併用できません。しかし、Z折りで使用する用紙サイズが、A3、B4、11"x17"の場合は併用できます。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。
▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

2 ［仕上げ］キーをタップする

3 ［紙折り］タブをタップして、折り方のキーをタップする

紙折り機能を解除するには
［Off］キーをタップします。

4

［詳細設定］キーをタップする

設定方法については、「折り方ごとの詳細設定の種類」を参照してください。
設定が終わったら OK をタップします。

折り方ごとの詳細設定の種類

サドル折り

「印刷面」と「束折り」を指定します。

束折りでは5枚単位で一度に紙折りします。たとえばA4普通紙の12枚の原稿では、5枚＋5枚＋2枚の合計3回紙折りします。ただし、用紙の種類により、折る単位が少なくなる場合があります。たとえば、厚紙の場合は3枚単位になります。

Z折り

Z折りする用紙サイズと「開き方向」を指定します。

巻き三つ折り

「印刷面」と「開き方向」を指定します。

外三つ折り

「開き方向」を指定します。

巻き四つ折り

「印刷面」と「開き方向」を指定します。

二つ折り

「印刷面」を指定します。

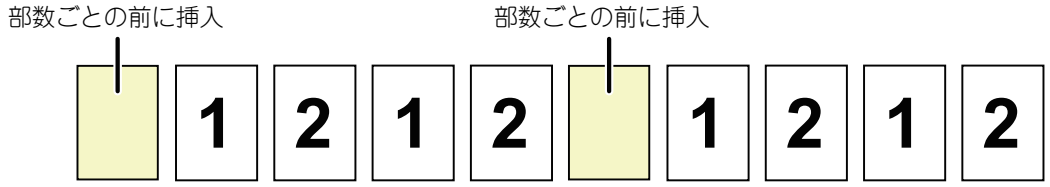
部数ごとやジョブごとに仕切り紙を挿入する

設定した部数ごとやジョブごとに仕切り紙を挿入して排紙します。
部数ごとに仕切り紙を挿入する場合は、部数ごとの前に挿入するか後ろに挿入するかを設定できます。また、何部ごとに仕切り紙を挿入するかを設定できます。
ジョブごとに仕切り紙を挿入する場合は、ジョブの前に挿入するか後ろに挿入するかを設定できます。

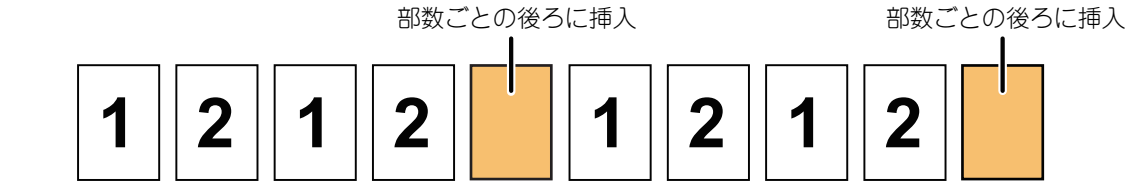
仕切り紙の挿入例

2ページの原稿を4部コピーする場合を例に説明します。

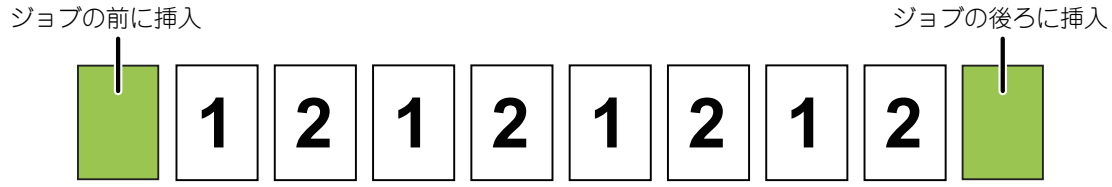
2部ごとの前に仕切り紙を挿入する場合



2部ごとの後ろに仕切り紙を挿入する場合



ジョブの前後に仕切り紙を挿入する場合



- ソート/グループ、ステープル/パンチ、Z折り、二つ折りと組み合わせる場合、仕切り紙に対して処理は行われません。
- 中とじステープル、サドル折り、巻き三つ折り、外三つ折り、巻き四つ折り、トリマーを組み合わせて使用できません。
- ステープル/パンチと、ジョブごとの仕切り紙の挿入を、組み合わせて使用できません。
- シフト排出に関しては仕切り紙1枚のみがシフト排出することはなく、仕切り紙を含めてシフト排出されます。

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。
▶ 原稿の向きを指定する（2-26ページ）

2 [仕上げ] キーをタップする

3

［仕切り挿入］キーをタップする

4

仕切り紙の挿入方法を設定する

- 部数ごとに仕切り紙を挿入する場合は、［部数毎の前に挿入］または［部数毎の後ろに挿入］のチェックボックスを☑にします。次に、－ ＋をタップして、何部ごとに仕切り紙を挿入するかを設定します。
- ジョブごとに仕切り紙を挿入する場合は、［ジョブの前に挿入］または［ジョブの後ろに挿入］のチェックボックスを☑にします。
- 設定が終わったら OK をタップします。

仕切り紙の給紙トレイを変更するときは

［給紙トレイ］キーをタップして、トレイ選択画面を表示します。トレイ選択画面で仕切り紙の給紙トレイをタップします。詳しくは「コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）」、「手差しトレイの用紙タイプとサイズの設定 （2-32ページ）」を参照してください。

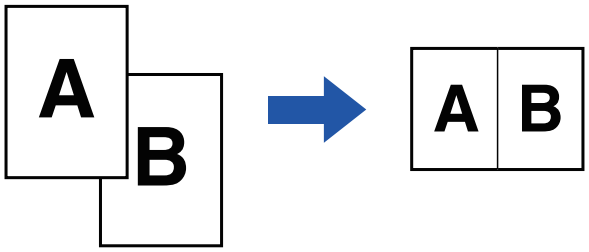
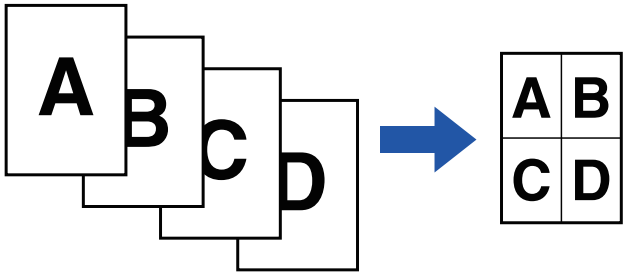
仕切り挿入の設定を解除するには

仕切り紙の挿入方法のチェックを外します。

まとめてコピーする機能

複数の原稿を1枚にまとめてコピー（ページ集約）

複数ページの原稿を1枚の用紙に均等に割り付けてコピーします。
1枚の用紙に原稿2枚分を割り付ける2ページ、4枚分を割り付ける4ページ、8枚分を割り付ける8ページのいずれかを選択します。
ページ数の多い資料をコンパクトにまとめたり、全ページを一覧したいときに便利です。

2ページでコピーする	4ページでコピーする
	

表紙を入れたい場合は、表紙設定をすることで、表紙だけを1ページに割り付けし、2ページ目からページを集約して割り付けます。

ページ集約の標準状態を設定する
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［ページ集約の標準状態設定］で設定します。
ページ集約を行うとき、「ページのレイアウト」で境界線を入れるか、入れる場合は実線か破線を選択します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

原稿台（ガラス面）を使って複数枚の原稿を読み込む場合は、原稿を入れ替えて［スタート］キーをタップします

2 ［ページ集約］キーをタップする

▶ コピーモードについて（2-3ページ）

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。

▶ 原稿の向きを指定する（2-26ページ）

3

集約したい原稿の枚数と、レイアウトが表示されているキーをタップする

用紙方向と割り付ける画像の方向は、必要に応じて回転してコピーします。
設定を完了する場合は、手順7に進みます。

4

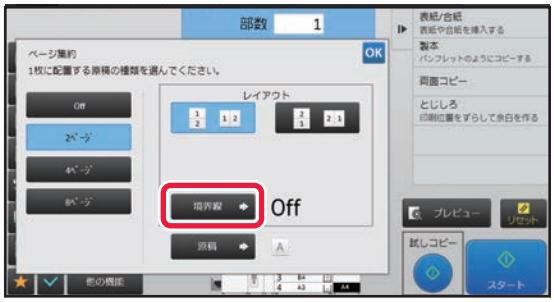
より詳細な設定をする場合は、［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ コピーの流れ （2-5ページ）

5

［他の機能］キーをタップして［ページ集約］キーをタップする

6



［境界線］をタップして、境界線を選択する

割り付けたページ間に線を入れることができます。
設定が終わったら OK を2回、［戻る］キーの順にタップします。

- **ページ集約の設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

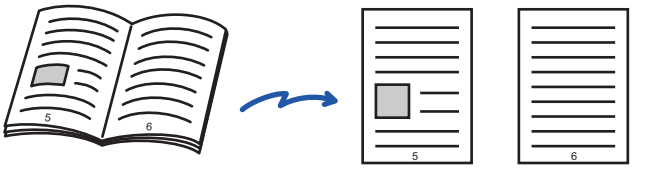
7

［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

見開きページを1ページずつコピー（1セット2コピー）

原稿の左右半分を順番にコピーします。本などの見開き原稿を1ページずつ順番にコピーするときに便利です。

本などの見開き原稿の左右ページをコピーする場合



本などの見開き原稿　　2ページに分割されてコピー

- 1セット2コピーは、原稿を読み込む前に設定します。
- 本などの見開き原稿をコピーしたときにできる周囲の影を消すために、枠消去と組み合わせてコピーすると便利です。ただし、センター消去と組み合わせて使用できません。
- 両面原稿、画像の向き：横との組み合わせはできません。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ コピーの流れ （2-5ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［1セット2コピー］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

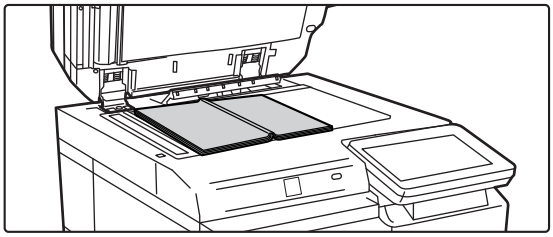
1セット2コピーを設定すると、自動的にA4またはB5サイズの用紙を選択します。
別のトレイにある用紙を使用したい場合は、［用紙選択］キーをタップして表示する用紙トレイ選択画面から、使用したい用紙が入っているトレイを選択します。

▶ コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）

1セット2コピーの設定を解除するには

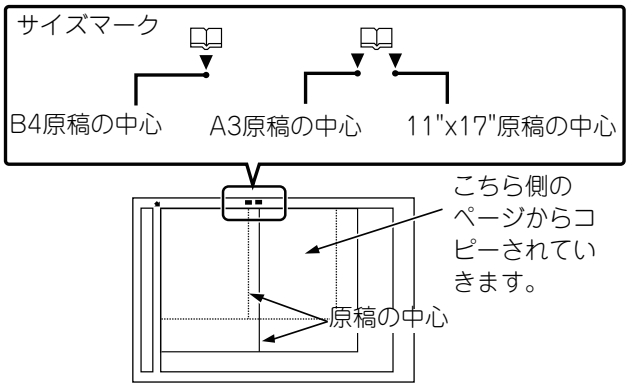
［1セット2コピー］キーをタップしてチェックを外します。

3 原稿を原稿台（ガラス面）にセットする



▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

原稿をセットするときは、原稿の中心をサイズマークの▼に合わせます。

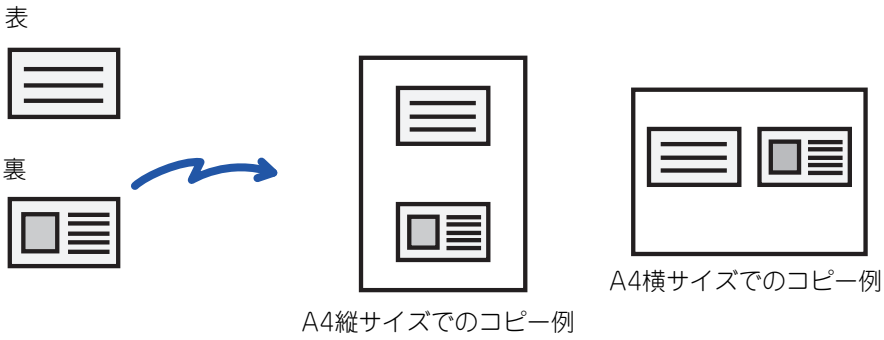


すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

カードの表裏を1枚にまとめてコピー（カードスキャン）

各種カードの表と裏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します。
お客様の証明用コピーなどを効率的にコピーでき、用紙の節約にもつながります。



カードスキャンの原稿サイズの標準値を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［カードスキャン標準値設定］で変更します。
原稿サイズの標準値の設定は、原稿用紙のX（横）とY（縦）方向ともに1mm単位で25mm～210mmの範囲で設定します。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ コピーの流れ （2-5ページ）

2 カードスキャンで使用する用紙を設定する

「コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）」を参照して、用紙を設定します。

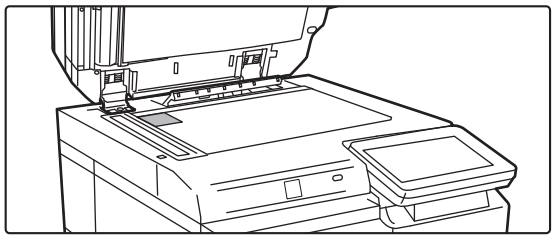
3 ［他の機能］キーをタップして［カードスキャン］キーをタップする

4 ［On］キーをタップして、必要に応じて原稿のサイズを設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- 原稿のX（横）、Y（縦）方向それぞれのサイズを示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。
- 数字キー（10キー）で希望の数値を設定後、微調整が必要なときは − + をタップすると手早く設定できます。
- ［用紙サイズに合わせる］のチェックボックスを ☑ にすると、セットした原稿を入力した原稿サイズに合わせて適切な倍率で拡大、縮小します。

カードスキャンの設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

5 

カードの表面を下にして原稿台（ガラス面）にセットし、［スタート］キーをタップする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

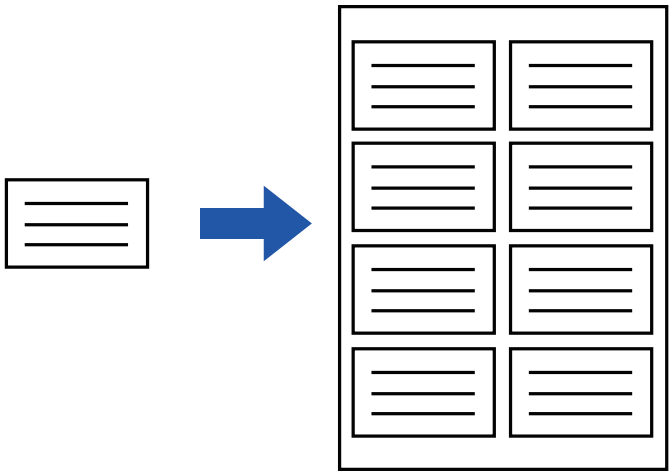
6 **カードの裏面を下にして原稿台（ガラス面）にセットし、［スタート］キーをタップして、裏面を読み込む**

- 追加で読み込むときにコピーの設定を変更できません。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

7 **［読み込み終了］キーをタップし、コピーを開始する**

同じ画像を1枚の用紙にリピートしてコピー(リピートレイアウト)

1枚の用紙に同一の原稿画像を繰り返し配置してコピーします。
設定できるリピートの方法は次の3種類です。



リピート方法	説明
自動リピート	基本画面で設定した原稿サイズ、用紙サイズ、コピー倍率に応じて、1枚の用紙に収まる最大のリピート数を自動で算出してコピーします。
定型リピート	1枚の用紙に収めたいリピート数と原稿サイズ、用紙サイズを指定すると、コピー倍率を自動で算出してコピーします。
写真リピート	写真サイズの原稿の倍率を変えずに、A4またはA3の用紙に繰り返しコピーします。使用できる原稿サイズは、以下の5種類です。 • E/Lサイズ、はがき(148×105mm) • 70×100mmまでの名刺サイズ • 57×95mmまでの名刺サイズ ※ 縮小率が95%になります。 • パノラマ写真 • 証明写真サイズ(65×70mm)

- リピートレイアウトは、原稿を読み込む前に設定します。
- 定型リピートで自動算出したコピー倍率が、25%～400%(原稿台(ガラス面)使用時)または25%～200%(原稿自動送り装置使用時)の範囲を超えるときはエラーになります。リピート面数を選択し直します。
- 写真リピートの原稿は、必ず原稿台(ガラス面)にセットしてください。
- リピートレイアウトとステープル/パンチ、中とじステープルとの組み合わせは可能です。

- 混載原稿モード、両面コピーとの組み合わせはできません。
- 写真リピートと画像の向きの組み合わせはできません。

リピート数を自動計算してコピーする（自動リピート）

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ コピーの流れ （2-5ページ）

3 [他の機能] キーをタップして [リピートレイアウト] キーをタップする

4 [自動リピート] キーをタップする

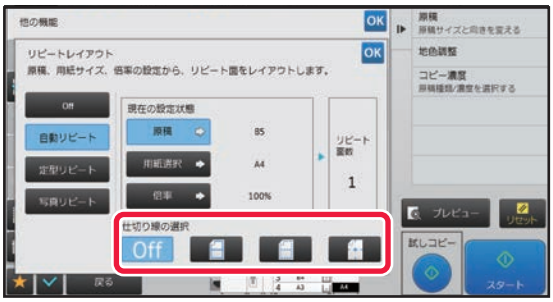
5 自動計算されたリピート面数を確認する

必要があれば［原稿］キー、［用紙選択］キー、［倍率］キーをタップし、原稿サイズ、用紙サイズ、コピー倍率を選択し直します。

▶ 原稿の向き・サイズの指定 （2-26ページ）
▶ 倍率の手動選択 （2-20ページ）
▶ コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）

リピート面数が1以上になるように設定します。

6 リピート仕切り線を設定する



設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- **自動リピートの設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

7 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

リピート数を指定してコピーする（定型リピート）

1 リピート数を自動計算してコピーする（自動リピート）（2-60ページ）の手順1から手順3を行う

2 ［定型リピート］キーをタップする

3 ［原稿］キー、［用紙選択］キーをタップし、原稿サイズ、用紙サイズを選択する

▶ 原稿の向き・サイズの指定 （2-26ページ）
▶ コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）

4

［リピート面数］をタップし、リピート数を選択する

設定が終わったら OK をタップします。
自動計算された結果が、倍率に表示されます。

自動算出した倍率が、25%～400%（原稿台（ガラス面）使用時）または25%～200%（原稿自動送り装置使用時）の範囲を超えるときはエラーになります。

5 リピート仕切り線を設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- **定型リピートの設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

写真サイズの原稿を等倍でリピートする（写真リピート）

1 リピート数を自動計算してコピーする（自動リピート）（2-60ページ）の手順1から手順3を行う

2 ［写真リピート］キーをタップする

3 原稿台（ガラス面）に原稿をセットする

4 ［原稿］キーをタップし、原稿サイズを選択する

原稿サイズのキーをタップすると、「原稿の置き方」に原稿のセット方向を表示します。表示された置き方に合わせて原稿をセットします。
設定が終わったら OK をタップします。

5

［用紙選択］キーをタップし、用紙サイズを選択する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。
自動計算された結果が、倍率に表示されます。

［原稿］画面で［57×95mmまで（名刺サイズ）］キーをタップした場合に選べる用紙サイズは、A4のみです。

- **写真リピートの設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

その他の機能について

ノーマルモードの基本画面から設定する方法で説明します。
▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

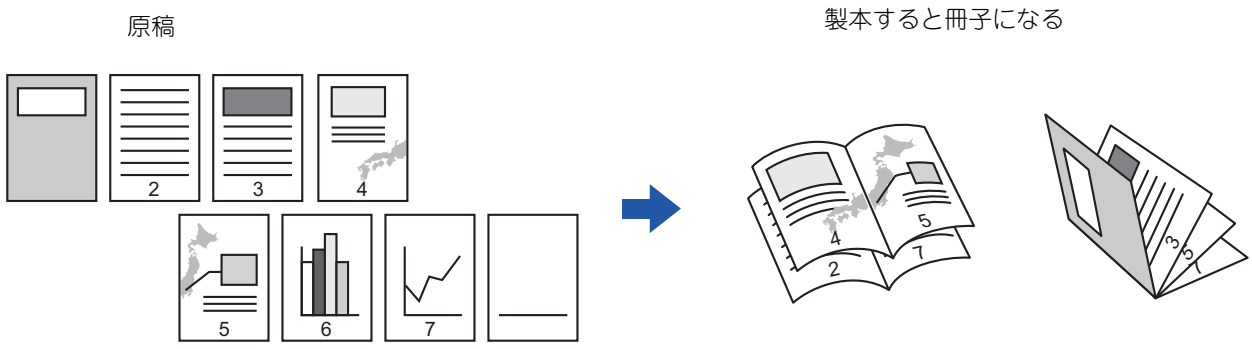
その他の機能はシンプルモードでは設定できません。

仕上がり・レイアウトの編集機能

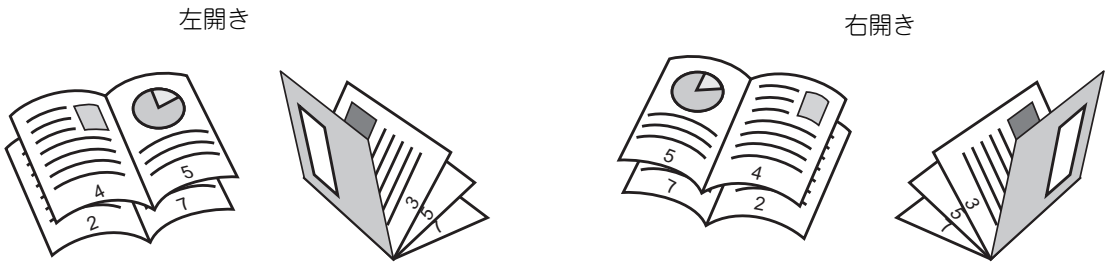
パンフレットのようにコピー（製本）

「製本」でコピーしたものを中央で二つ折りすると、中とじ状の冊子になります。
パンフレットのように見映えよく製本して仕上げるときに便利です。

8枚分の原稿を製本する場合



とじ方向



- 本などの見開き原稿を中とじコピーするときは、ブック複製を使います。
  ▶ パンフレットを実際の見開きどおりにコピー（ブック複製）（2-68ページ）
- 製本を選択すると自動的に両面コピーモードを選択します。また、両面コピーができない設定になっているときは製本は使用できません。
- 原稿の最初のページから読み込ませることで、コピーする順番を本機が自動調整します。原稿の４ページ分を１枚の用紙にコピーするため、原稿の合計ページ数が4の倍数でないときは、自動的に最終ページ側に端数の白紙ページを設けて中とじコピーします。
- サドルフィニッシャーを装着すると、［ステープルソート］で、中とじステープル（中とじコピーした用紙の中央２箇所にステープル）が設定できます。
  ▶ ステープル設定（2-37ページ）

製本設定時に常に自動でステープルをするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［自動中とじステープル設定］で設定します。
サドルフィニッシャー装着時に、製本を設定すると自動的に中とじステープルをします。［自動中とじステープル設定］をONにしているときに、ステープルなしの中とじコピーをしたい場合は、［ステープルソート］キーをタップして、［製本］を選択し、中とじステープル画面で［Off］をタップします。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

両面原稿をセットするときは原稿セット台を使用します。

2 ［他の機能］キーをタップして［製本］をタップする、または［仕上げ］キーをタップして［ステープル］タブをタップし、［中とじステープル］キーをタップする

3 とじ方向を選択する

製本の設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

4 原稿に合わせて、［片面］キー、［両面よことじ］キーまたは［両面たてとじ］キーをタップする

表紙を挿入しない場合は、手順6へ進みます。

5 表紙を挿入する場合は、［表紙設定］キーをタップして［On］キーをタップする

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

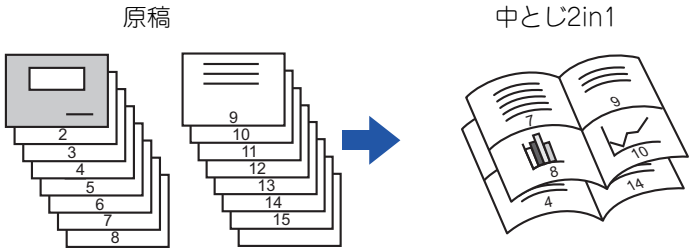
表紙の給紙トレイを変更するときは
［給紙トレイ］キーをタップして、トレイ選択画面を表示します。
トレイ選択画面で表紙用紙の給紙トレイをタップします。
詳しくは「コピーする用紙トレイの選択（2-11ページ）」を参照してください。

- 表紙にコピーするとき、ラベル紙、OHPフィルム、インデックス紙は使用できません。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

中とじの各ページに複数の原稿をコピー（中とじ2in1/4in1）

中とじ用紙の1ページ内に2枚の原稿または、4枚の原稿を均等に割り付けてコピーします。
コピー枚数を節約して、パンフレットのように見映えよく製本して仕上げるときに便利です。



- 中とじ2in1/4in1で使用できる用紙サイズ、枚数は以下になります。
  用紙サイズ：　A3W、A3、B4、A4R、B5R、12"x18"、11"×17"、8-1/2"×14"、8-1/2"×11"R
  とじ枚数：　最大15枚
- 原稿の最初のページから読み込ませることで、コピーする順番を本機が自動調整します。
  原稿の8ページ分または、16ページ分を1枚の用紙にコピーするため、原稿の合計ページ数が8の倍数でないときは、自動的に最終ページ側に端数の白ページを設けて中とじコピーします。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

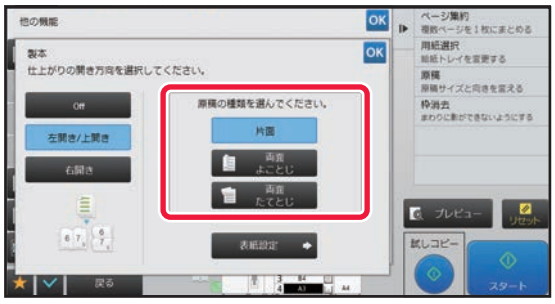
両面原稿をセットするときは原稿セット台を使用します。

2 ［他の機能］キーをタップして［製本］をタップする、または［仕上げ］キーをタップして［ステープル］タブをタップし、［中とじステープル］キーをタップする

3 とじ方向を選択する

製本の設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

4



原稿に合わせて、[片面]キー、[両面よことじ]キーまたは[両面たてとじ]キーをタップする

表紙を挿入しない場合は、手順6へ進みます。

5

表紙を挿入する場合は、[表紙設定]キーをタップして[On]キーをタップする

- **表紙の給紙トレイを変更するときは**
  [給紙トレイ]キーをタップして、トレイ選択画面を表示します。
  トレイ選択画面で表紙用紙の給紙トレイをタップします。
  詳しくは「コピーする用紙トレイの選択 (2-11ページ)」を参照してください。
- 表紙にコピーをするときは、[表紙へのコピー(両面)をする]のチェックボックス☑をにします。

- 表紙にコピーするとき、ラベル紙、OHPフィルム、インデックス紙は使用できません。
- **すべての設定を解除するときは**
  [リセット]キーをタップします。

6

アクションパネルの[ページ集約]をタップする

7

集約したい原稿の枚数のキーをタップする

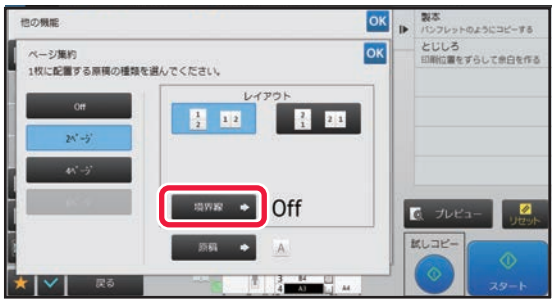
用紙方向と割り付ける画像の方向は、必要に応じて回転してコピーします。

ページ集約の設定を解除するには
[Off]キーをタップします。

8

レイアウトを選択する

9



[境界線] をタップして、境界線を選択する

割り付けたページ間に線を入れることができます。
設定が終わったら OK を2回、[戻る] キーの順にタップします。

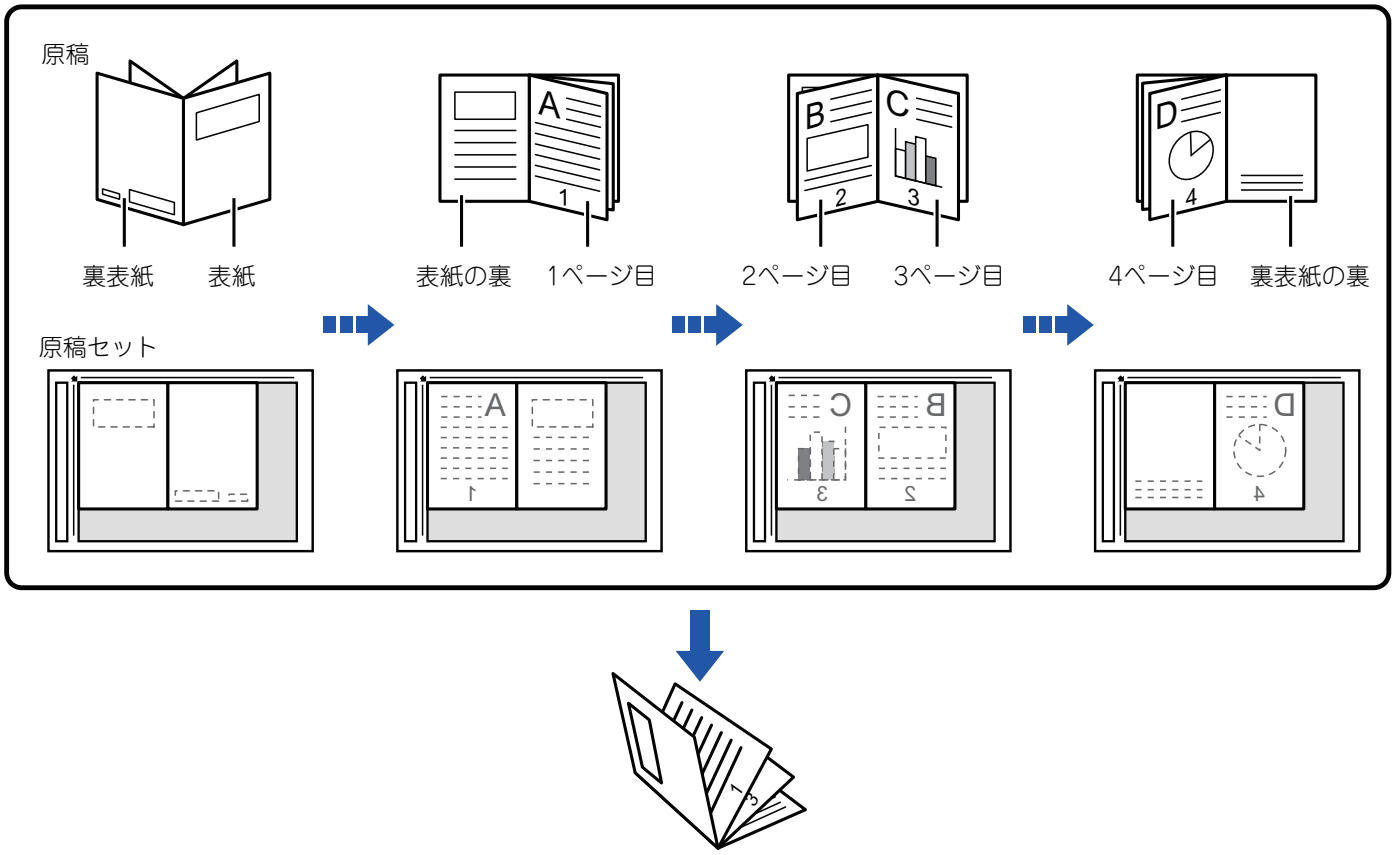
すべての設定を解除するときは
[リセット] キーをタップします。

10

[スタート] キーをタップして、コピーを開始する

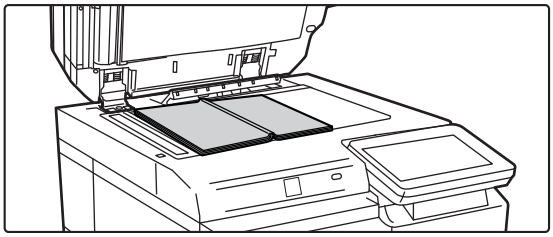
パンフレットを実際の見開きどおりにコピー（ブック複製）

本などの見開き原稿をコピーするときに、見開きの2ページ単位で原稿を読み取ります。
できあがったコピーを中央で二つ折りにすると、中とじ状の冊子となります。
コピーをパンフレットのように見映えよく製本して仕上げるときに便利です。



- ブック複製は、原稿を読み込む前に設定します。
- 原稿4ページ分を1枚の用紙にコピーするため、原稿の合計ページ数が4の倍数でないときは、自動的に最終ページ側に端数の白紙ページを設けてコピーします。
- サドルフィニッシャーを装着しているときは、中とじステープルまたは紙折りと組み合わせることができます。
- ブック複製を選択すると自動的に両面コピーモードを選択します。
  両面コピーができない設定になっているときは、ブック複製は使用できません。

1 原稿を原稿台（ガラス面）にセットする



「表紙と裏表紙」の見開きをセットします。

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［ブック複製］キーをタップする

3 原稿のとじ方向を選択する

表紙を挿入しない場合は OK、［戻る］キーの順にタップして手順5へ進みます。

ブック複製の設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

4 表紙を挿入する場合は、［表紙設定］キーをタップして［On］キーをタップする

挿入した表紙にコピーしたいときは、［表紙へのコピー（両面）をする］のチェックボックスを ☑ にします。
設定が終わったら OK、［戻る］キーの順にタップします。

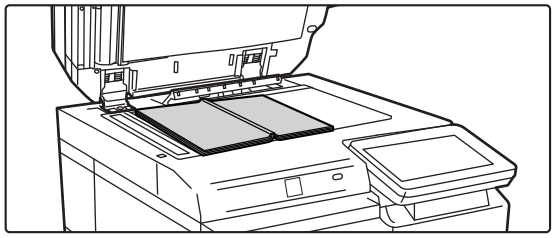
表紙の給紙トレイを変更するときは
［給紙トレイ］キーをタップしてトレイ選択画面を表示します。トレイ選択画面で表紙用紙の給紙トレイをタップします。詳しくは「コピーする用紙トレイの選択 （2-11ページ）」を参照してください。

- 表紙にコピーするときは、ラベル紙、OHPフィルム、インデックス紙は使用できません。
- 設定モードで表紙／合紙の挿入を禁止しているときは設定できません。

5 ［スタート］キーをタップして、最初の原稿を読み込む

原稿の読み込みを開始します。

6 次の見開きの原稿をセットし、［スタート］キーをタップする



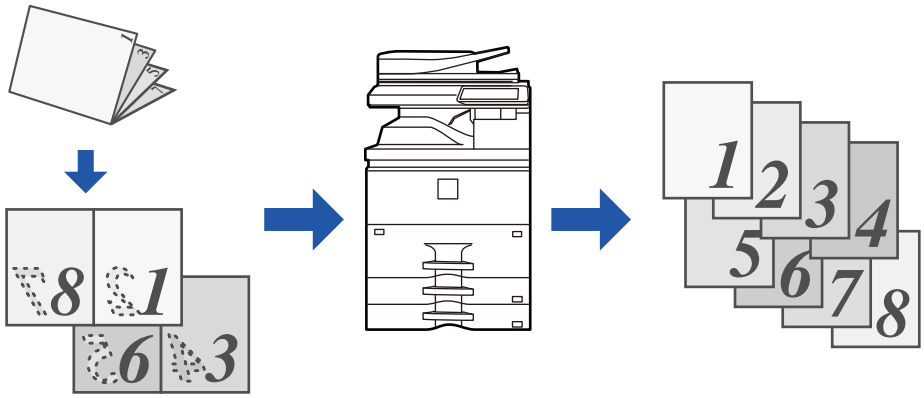
手順5でタップしたキーと同じキーをタップします。
原稿をすべて読み込むまでこの操作を繰り返します。
以降の原稿は次の順番で読み込ませてください。
「表紙の裏面と1ページ目」の見開き
「2ページ目と3ページ目」の見開き
⋮
「最終ページと裏表紙の裏面」の見開き

- 追加で読み込むときにコピーの設定を変更できません。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

7 ［読み込み終了］キーをタップし、コピーを開始する

中とじの原稿を1ページずつ分割コピー（ブック分割）

カタログや小冊子など、中とじされた原稿を1ページずつ分割して順番にコピーします。



- ブック分割は、原稿を読み込む前に設定します。
- 原稿のとじ方向は、左開き、右開き、上開きに対応しています。
- 読み込んだ原稿の中央で分割します。

原稿台（ガラス面）では、この機能は使用できません。

1 ［他の機能］キーをタップして［ブック分割］キーをタップする

2 中とじ原稿の開き方向を選択する

画面に表示される仕上りイメージで、開き方向を確認します。

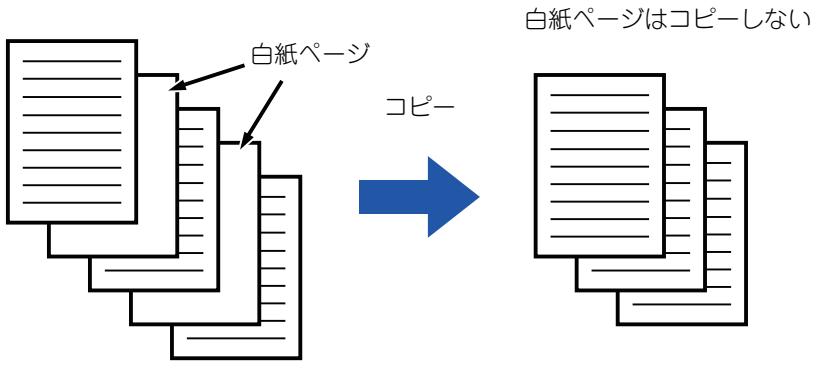
- **ブック分割の設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

3 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

用紙、時間を節約する機能

白紙ページを飛ばしてコピー（白紙飛ばし）

読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙ページを飛ばして、白紙以外の原稿をコピーします。
本機が白紙のページを判断するため、原稿内の白紙の有無を確認しなくても無駄なコピーを省きます。



- 両面コピー時に、片面が白紙の原稿を読み取った場合は、白紙を飛ばして用紙を詰めてコピーします。
- 原稿によっては、意図しないページが白紙と判断されコピーされなかったり、逆に白紙として判断されずにコピーされることがあります。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［白紙飛ばし］キーをタップする

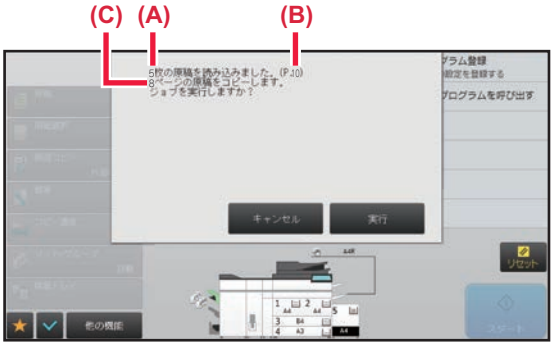
3 ［白紙を飛ばす］キーまたは、［白紙と裏写り原稿を飛ばす］キーをタップする

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

4 ［スタート］キーをタップする

5

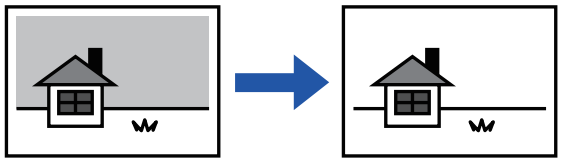


確認メッセージを確認して［実行］キーをタップし、コピーを開始する

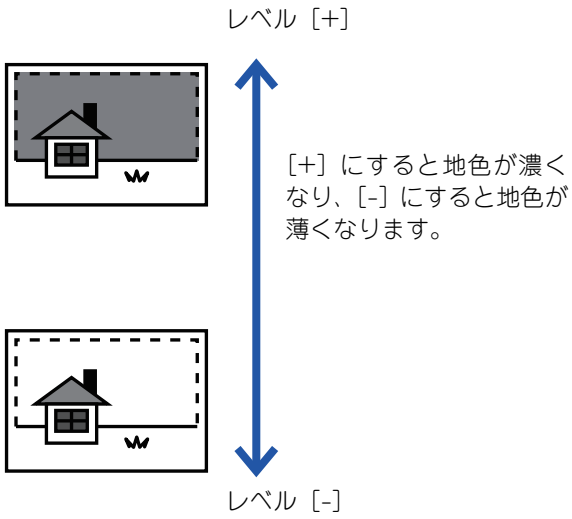
確認画面に読み込んだ原稿の枚数（A）、面数（B）、白紙ページを省いたコピー枚数（C）を表示します。
たとえば、白紙2ページを含む原稿5枚の両面を読み込んだ場合、(A)には"5"、(B)には"10"、(C)には"8"を表示します。

濃度の薄い部分を地色として薄くしたり濃くしたり調整する（地色調整）

原稿の濃度の薄い部分を地色として薄くしたり濃くしたり調整します。



このように濃度の薄い部分を調整します。



地色調整は、原稿を読み込む前に設定します。

1 ［他の機能］キーをタップして［地色調整］キーをタップする

2

－＋をタップまたはスライダーをスライドして調整値を設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

地色調整の設定を解除するには

［Off］キーをタップします。

3 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

すべての設定を解除するときは

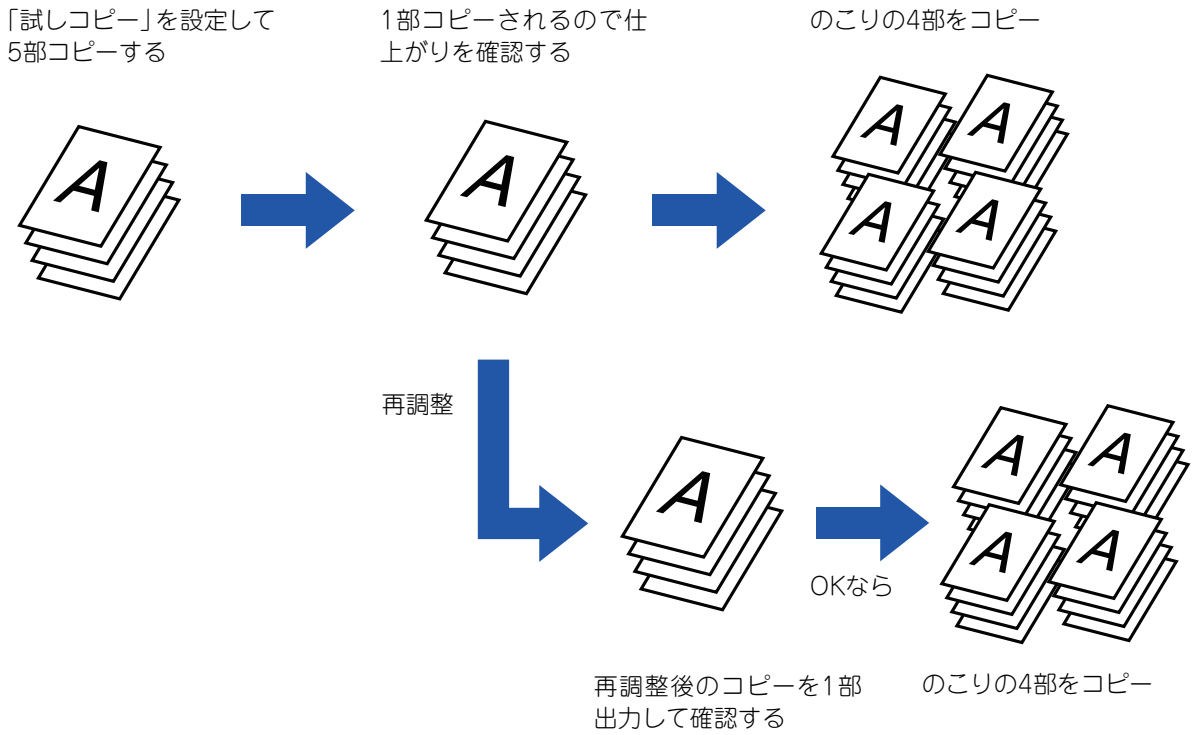
［リセット］キーをタップします。

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

試しに1部だけコピーする（試しコピー）

設定した部数をコピーする前に、ためしに1部だけコピーします。試しコピーで仕上がりを確認し、必要に応じて設定内容を変更します。試しコピーでは、読み込んだ原稿を本機が保持しているため、変更した設定で改めて原稿を読み込む手間を省けます。

試しコピーの流れ



- 試しコピーは、原稿を読み込む前に設定します。
- 本機が他のプリントを行っている場合に試しコピーを実行すると、プリント中のジョブを中断し、先に試し刷りのプリントを開始します。試し刷りのプリントが終わったあと、中断していたジョブのプリントを再開します。
  ただし、両面プリントとステープルを同時に設定しているジョブのプリント中に試しコピーを実行した場合は、プリント中のジョブが完了してから試し刷りをプリントします。
  本機が他のプリントを行っている場合に［印刷開始］キーをタップして残りの部数のプリントを実行したときは、先に予約しているプリントジョブの終了後にプリントを開始します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

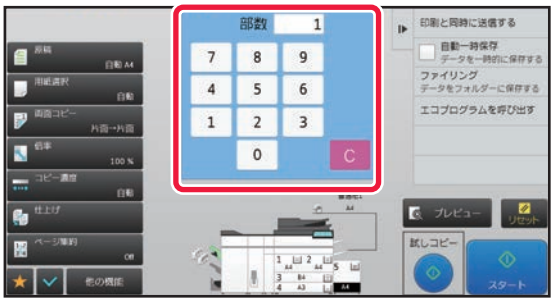
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 必要に応じて「コピー濃度」や「倍率」など、お好みの機能を設定する

すべての設定を解除するときは

［リセット］キーをタップします。

3

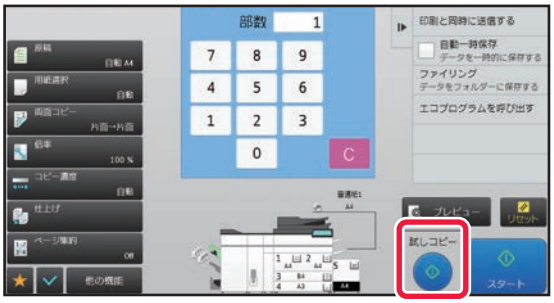


数字キー（10キー）で必要な部数を設定する

最大9999枚（部）まで設定できます。

設定枚数をまちがえたときは
［C］キーをタップしたあと、正しい枚数に設定し直します。

4



［試しコピー］キーをタップする

コピーを1部だけコピーします。

5

コピー結果を確認し、問題がない場合は［印刷開始］キーをタップする

必要に応じて、コピー結果が満足できるまで設定内容の変更と試しコピーを繰り返します。

コピー部数も変更できます。コピー部数は、数字キー（10キー）で変更します。

- 試しコピー時に使用できない機能のキーは、表示しません。
- 使用できる機能でも、制限が発生することがあります。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

読み込んだ原稿枚数を確認する（原稿枚数カウント）

読み込んだ原稿の枚数をカウントして、コピーを実行する前に表示します。
読み込んだ原稿の枚数を確認することでコピーミスを減らします。

- カウントした結果は原稿のページ数ではなく枚数です。たとえば原稿1枚を両面コピーした場合、表裏の合計ページ数"2"と表示せず、原稿枚数の"1"と表示します。
- 原稿枚数カウントは、原稿を読み込む前に設定します。

1 ［他の機能］キーをタップして［原稿枚数カウント］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

原稿枚数カウントの設定を解除するには
［原稿枚数カウント］キーをタップしてチェックを外します。

2 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

3 ［スタート］キーをタップする

4

原稿枚数を確認する

表示される数字は原稿のページ数ではなく枚数です。たとえば、原稿1枚を両面コピーした場合、表裏の合計ページ数"2"と表示せず、原稿枚数の"1"と表示します。

表示されている原稿枚数が実際の枚数と異なるときは
［キャンセル］キーをタップして中止します。

5 ［OK］キーをタップしてコピーを開始する

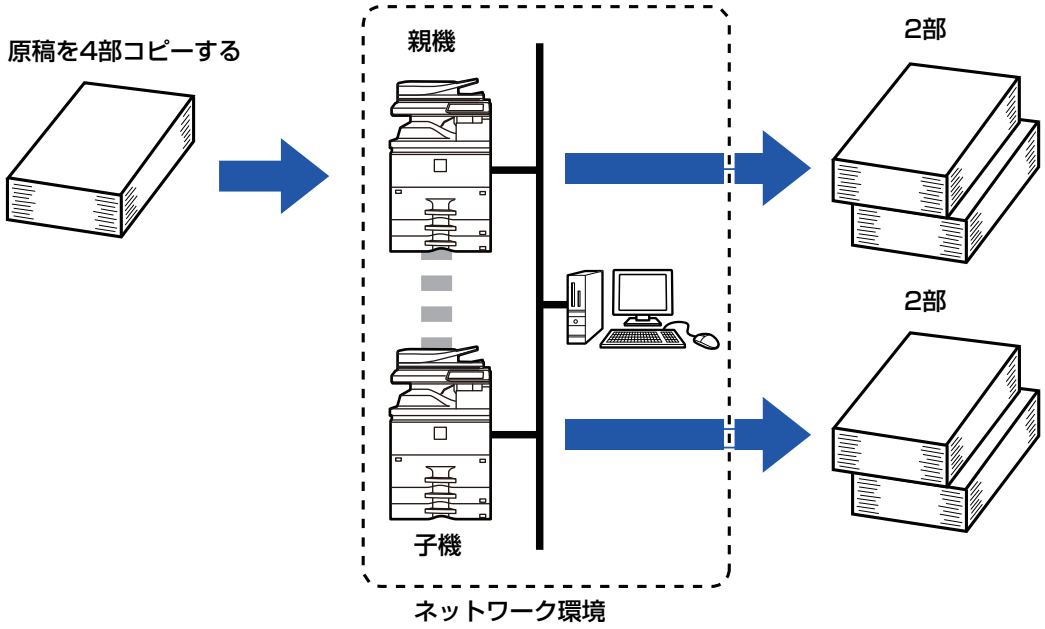
本機能を［大量原稿モード］と組み合わせて使った場合は、［読み込み終了］キーをタップした後に原稿枚数のカウント結果を表示します。

本機2台を使ってコピー時間を短縮する（連結コピー）

ネットワークに接続した2台の本機を使用してコピー作業を半分ずつ分担することで、コピーの処理時間を短縮します。

親機と子機について

親機は原稿を読み込ませる複合機で、親機に登録したもう1台（子機）では、原稿の読み込みはせず、プリントだけをします。



- この機能を使用するには、ネットワークに接続した2台の本機が必要です。
- 2台以上の本機をネットワークに接続している場合、コピーを分担する子機は、いずれか1台のみです。
- 連結印刷設定するときは、親機には子機のIPアドレス情報が必要です。ポート番号はできるだけ工場出荷時の番号（50001）を使用します。不都合が発生しない限り、この番号は変更しません。連結印刷設定はネットワーク管理者が設定します。子機と親機の双方が入れ替わる形態で連結コピーを利用する場合は、子機側に親機のIPアドレス情報を登録します。ポート番号は双方で同じ番号が使用できます。
- こんな場合は
  親機にサドルフィニッシャーを装着していて、子機にはサドルフィニッシャーがない場合
  - ステープルなしでコピー→連結コピーします。
  - ステープルありでコピー→連結コピーできません。
    このように親機側にあって、子機側にない機能を使って連結コピーをすると、メッセージを表示します。
- 用紙切れを起こした場合
  親機もしくは子機のどちらか一方で用紙切れの場合、用紙切れの側はコピーが保留となり、用紙切れでない側はそのままコピーを続行します。用紙切れの側に用紙を補給すると残りのコピーを開始します。
- ユーザー認証を設定している場合
  - 親機でユーザー認証を設定している→連結コピーします。
  - 子機でユーザー認証を設定していて、親機でユーザー認証を設定していない→連結コピーできません。
- 印刷部数が奇数の場合は、親機に1部多く出力されます。

連結コピーを使用するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［連結印刷設定］で設定します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。
原稿台（ガラス面）を使って複数枚の原稿を読み込む場合は、原稿を入れ替えて［スタート］キーをタップします。

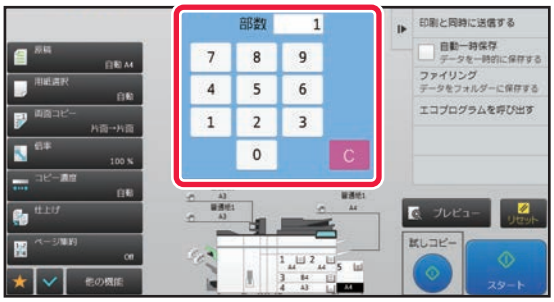
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［連結コピー］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

連結コピーの設定を解除するには
［連結コピー］キーをタップしてチェックを外します。

3 部数入力キーをタップして、コピーしたい部数を設定する



最大9999枚（部）まで設定できます。設定した部数は親機と子機に2分割され、部数が奇数の場合は、親機に多くコピーします。

- **設定枚数をまちがえたときは**
  ［C］キーをタップして、枚数を設定し直します。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

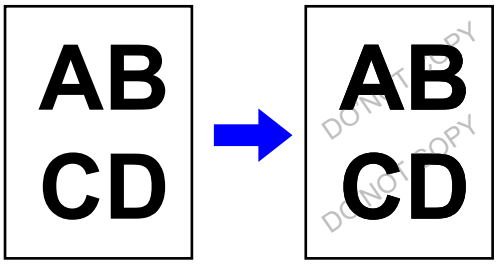
4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

連結コピーを中止するには
親機と子機のそれぞれの［コピー中止］キーをタップします。

セキュリティを強化する機能

不正コピー抑止用の文字を埋め込んでコピー（地紋印字）

定型文や入力文字など、不正コピー抑止用の文字を背景模様（地紋）の中に隠して埋め込みます。
地紋印字した出力紙をコピーすると、隠してある文字が浮かび上がります。



- 「地紋印字」は、不正コピーを心理的に牽制する機能で、情報漏えいの防止を保障する機能ではありません。
- 本機の状態によっては、地紋印字した出力紙で文字が完全に隠れないことがあります。このような場合は、「設定（管理者）」の［地紋印字設定］でコントラストを調整します。
- 地紋印字するときの「地紋印字」以外の設定によっては、地紋印字した出力紙をコピーしたときに文字が浮かび上がらないことがあります。
- 地紋印字した出力紙をコピーするときの機器の種類やその他の設定条件によっては、コピー後に文字が浮かび上がらないことがあります。

地紋印字を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［セキュリティ設定］→［地紋印字設定］で設定します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

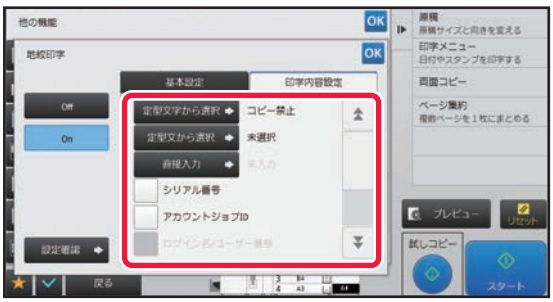
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［地紋印字］キーをタップする

3 [On]キーをタップして［基本設定］タブの各項目を必要に応じて設定する

［印字方法］では［文字が浮き出す］の使用をお勧めします。

4 必要に応じて［印字内容設定］タブの各項目を設定する



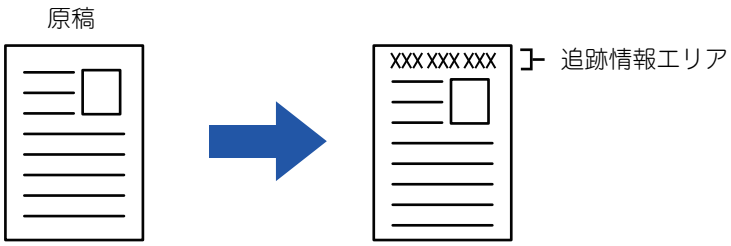
印字内容は、定型文から選んだりソフトキーボードを使って入力することもできます。また、シリアル番号やアカウントジョブIDを印字することもできます。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- **地紋印字の設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- ［設定確認］キーをタップすると、［印字内容設定］タブで設定されている内容を表示します。
- 地紋印字のプレビューは、地紋の色を簡略的に表現するため、実際のパターンや濃度とは異なります。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

5 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

追跡可能な情報を強制的に印字（追跡情報印字）

不正防止のため、あらかじめ設定した追跡可能な情報を強制的に印字します。



- 他の画像合成機能と重なった場合は、追跡情報は最上位に印字します。
- 追跡情報は、画像枠外の上または下に印字します。
- 印刷時に付加する情報、アカウントジョブIDと日付／時刻のプレビュー表示は、以下のように表示します。
  アカウントジョブID：00000
  日付け/時刻：YYYY/MM/DD　hh：mm

印字を設定するには

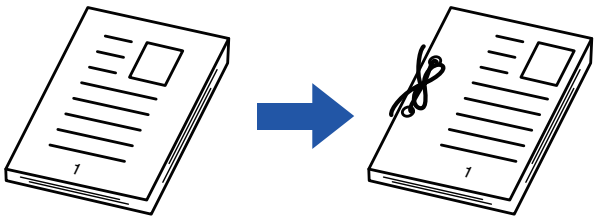
「設定（管理者）」の［システム設定］→［セキュリティ設定］→［追跡情報印字］→［追跡情報印字設定］で設定します。

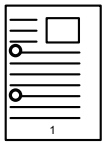
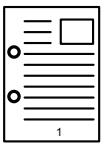
仕上がり位置や余白を調整する機能

とじしろをつけたコピー（とじしろ）

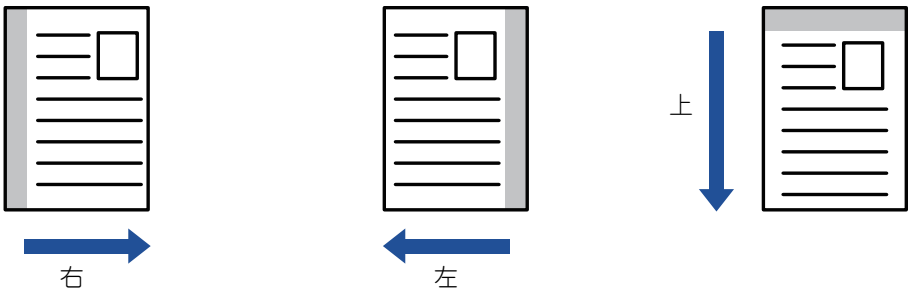
原稿の画像を左右または下に移動して、コピーにとじしろをつくります。
コピーをとじひもでまとめたり、バインダーに整理するときなどに便利です。

原稿の画像を右にずらし、左側をひもでとじる場合



とじしろを使わない	とじしろを使う
	
穴をあけると画像が欠けてしまう。	ひもを綴じる穴の分だけ画像を移動してコピーするので、画像が欠けることがない。

とじしろの位置



とじしろと組み合わせて回転コピーはできません。

とじしろ幅の標準値を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［とじしろの標準値設定］で変更します。
表面、裏面それぞれ1mm単位で0mm～50mmの範囲で設定します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［とじしろ］キーをタップする

3 とじしろ位置をタップする

4 とじしろ幅を設定する

表面または裏面のとじしろ範囲を示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）で範囲を入力します。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

［裏面を表面の数値にあわせる］チェックボックスを ☐ にすると 🔗 が消え、表面と裏面を個別に設定できます。

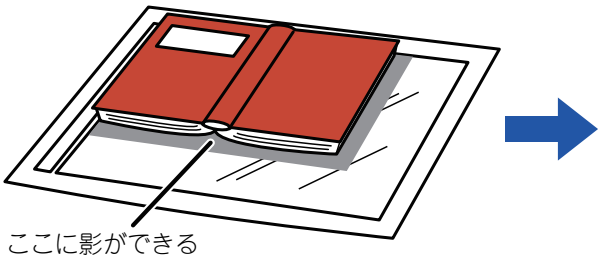
- **とじしろの設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

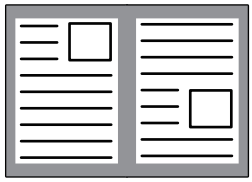
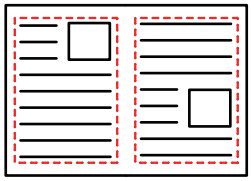
5 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

まわりに影ができないようにコピー（枠消去）

厚手の原稿や本などの見開き原稿をコピーしたときにできる周囲の影を消します。

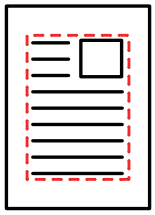
厚みのある本をコピーする場合



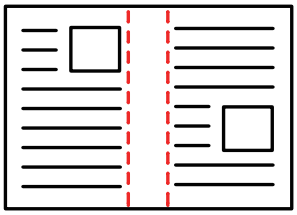
枠消去を使わない	枠消去を使う
	
コピーに影ができる	影ができずにコピーされる。

枠消去の種類

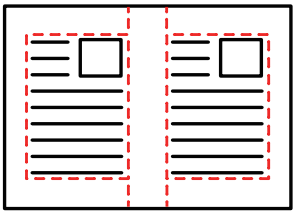
外枠消去



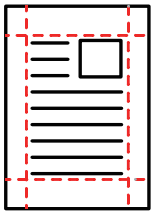
センター消去



外枠＋センター消去



指定辺消去



- 縮小または拡大倍率を同時に設定していると、枠消去幅は設定倍率に合わせて変わります。たとえば、10mmの枠消去幅を設定したあと70%に縮小してコピーした場合、枠消去幅は7mmになります。
- この機能は、影が出やすい範囲の画像を消去する機能で、影を検知して消去するわけではありません。
- 枠消去を設定しているときは、強制的に原稿の向きが縦になります。

消去する枠の幅の標準値を変更するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［枠消去幅の標準値設定］で変更します。
枠消去幅、センター消去幅をそれぞれ1mm単位で0mm～20mmの範囲で設定します。ここで設定した変更は、「設定」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［枠消去幅の標準値設定］にも反映します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［枠消去］キーをタップする

3 消去したい辺のチェックボックスをタップして、消去する位置を指定する

タップしたチェックボックスが☑になっていることを確認します。
［外枠］キーをタップすると、上下左右のチェックボックスが☑になります。
［外枠+センターを指定する］キーをタップすると、すべてのチェックボックスが☑になります。

両面原稿を読み込む場合に、原稿表面の上下左右のうちの1辺、2辺、または3辺の枠を消去するように設定したときは、裏面の消去位置を設定します。

- ［裏面の消去位置を反転する］チェックボックスを☑にすると、表面と反対の位置に枠消去を設定します。
- ［裏面の消去位置を反転する］チェックボックスが☐の場合は、表面と同じ位置に枠消去を設定します。

4 消去幅を設定する

表面または裏面のとじしろ範囲を示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）で範囲を入力します。
設定が終わったらOK、［戻る］キーの順にタップします。

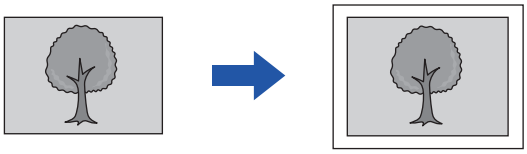
数字キー（10キー）で希望に近い値を設定してから－＋で調整すると、手早く設定できます。

- **枠消去の設定を解除するには**
  ［解除］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

5 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

原稿が欠けないようにコピー（フルイメージコピー）

原稿サイズより大きな用紙に、原稿の周囲が欠けないようにコピーすることができます。



パンチは使用できません。

1 ［他の機能］キーをタップして［フルイメージコピー］キーをタップする

「原稿の仕上がりイメージサイズより大きい用紙サイズを選択してください。」と表示されます。
［OK］をタップします。
他の設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

フルイメージコピーの設定を解除するには
［フルイメージコピー］キーをタップしてチェックを外します。

2 原稿をセットする

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

3 原稿の仕上がりイメージより大きい用紙を選択する

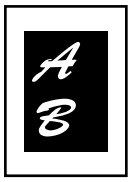
▶ コピーする用紙トレイの選択（2-11ページ）
▶ 手差しトレイの用紙タイプとサイズの設定（2-32ページ）

すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

用紙の中央にコピー（センタリング）

原稿の画像全体を、用紙のほぼ中央に移動してコピーします。
原稿サイズが用紙サイズより小さいときや、縮小するときに設定すると、用紙の中央にコピーします。

センタリングを使わない	センタリングを使う
	

センタリングは、原稿を読み込む前に設定します。

- 原稿サイズと用紙サイズのいずれかが特殊と表示される場合は、この機能は使用できません。
- 拡大倍率との組み合わせはできません。101％以上の倍率が指定された場合、自動的に100％に戻ります。

1 ［他の機能］キーをタップして［センタリング］キーをタップする

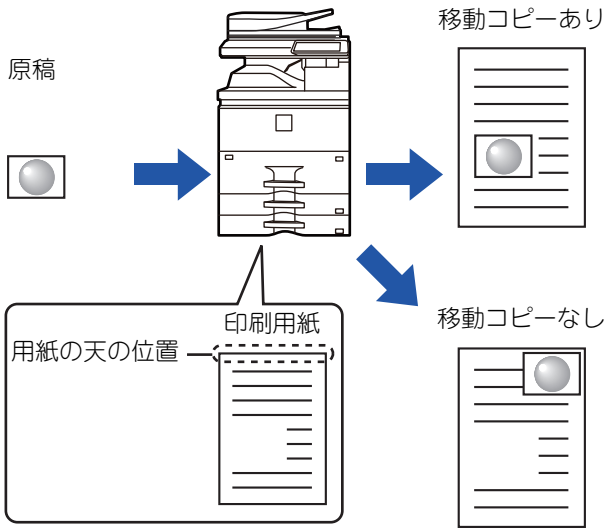
アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

- **センタリングの設定を解除するには**
  ［センタリング］キーをタップしてチェックを外します。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

2 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

用紙位置を指定してコピー（移動コピー）

読み込んだ原稿を指定した用紙位置に移動してコピーします。
細かい位置指定ができるので、思い通りの位置にコピーできます。
用紙の天の位置を上に指定して移動コピーすることをおすすめします。



1 移動コピーしたい原稿をコピーする

いったん移動コピーを用いずにコピーを行います。

2 出力した用紙の天を上にした状態で移動量を測定する

3 ［他の機能］キーをタップして［移動コピー］キーをタップする

［原稿］キーをタップして原稿の向きを指定することで、原稿の向きを正しく認識します。
▶ 原稿の向きを指定する （2-26ページ）

4

移動量を設定する

表面または裏面の移動量を示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）でX（横）Y（縦）方向それぞれの移動量を入力します。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- 数字キー（10キー）で希望に近い値を設定してから − + で調整すると、手早く設定できます。
- ［裏面を表面の数値にあわせる］チェックボックスを □ にすると 🔗 が消え、表面と裏面を個別に設定できます。
- 横向きにコピーしたい場合は原稿の天の位置を左に指定します。
  横向きにコピーした場合でも出力した用紙の天を上にすると、縦向きと同様に移動量を測定できます。

移動コピーの設定を解除するときは
［解除］キーをタップします。

5

原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

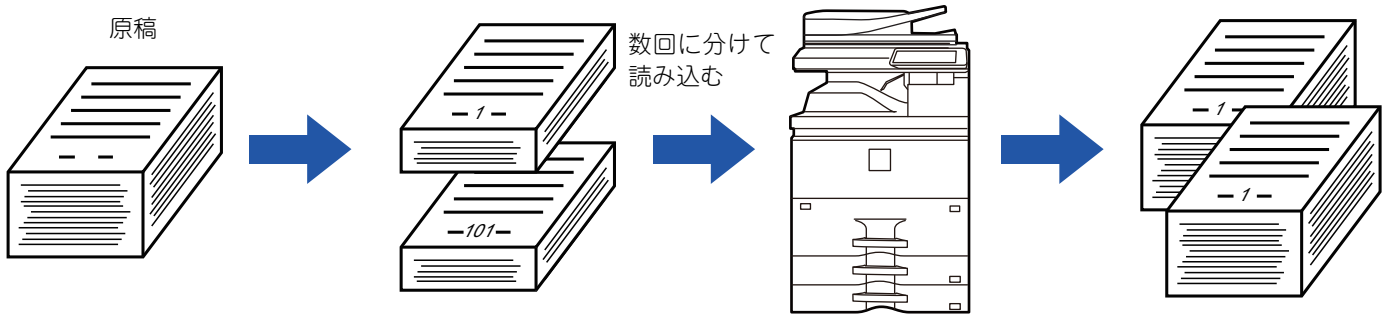
6

［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

読み込みに関する機能

大量の原稿をまとめて読み込む（大量原稿モード）

ページ数の多い原稿を、原稿自動送り装置で数回に分けて読み込み、一度にまとめてコピーします。コピーの後にまとめる手間が省けます。
分割して原稿を読み込むときは、先頭ページの束から読み込みます。
原稿の束ごとに独立したコピー条件を設定もできます。
原稿は一度に100束まで読み込めます。



- 大量原稿モードは、原稿を読み込む前に設定します。
- すべての原稿の設定を変更する場合は、原稿を読み込む前に設定します。
- ドキュメントファイリングで一時保存フォルダーがいっぱいになっていると、大量原稿モードでのコピーに影響します。一時保存フォルダーにある不要なファイルは削除してください。

大量原稿モードは、次の機能とは組み合わせできません。

- 1セット2コピー
- ブック複製
- ブック分割
- カードスキャン
- ポスター
- リピートレイアウト

大量原稿モードでコピーする

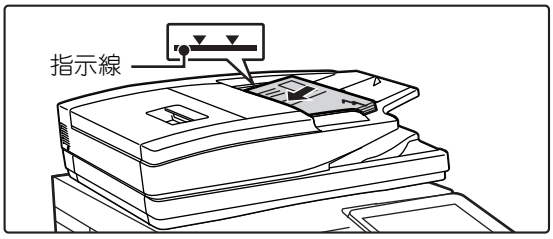
1 **［他の機能］キーをタップして［大量原稿モード］キーをタップする**

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

大量原稿モードの設定を解除するには
［大量原稿モード］キーをタップしてチェックを外します。

2 **必要に応じて、設定を変更する**

3



原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットして［スタート］キーをタップし、最初の原稿を読み込む

原稿をセット台の奥まで確実に挿入します。セットできる原稿は指示線までです。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）

1部のみ先にコピーして仕上がりを確かめるには、［試しコピー］をタップします。

▶ 試しに1部だけコピーする（試しコピー）（2-75ページ）

4

次の原稿をセットして、［スタート］キーをタップする

原稿をすべて読み込むまで、この操作を繰り返します。

- コピー条件を束ごとに変更する場合は、［設定変更］キーをタップします。詳しくは、「セットした原稿の束ごとにコピー条件を変更する（2-93ページ）」を参照してください。
- ［プレビュー確認］キーをタップすると追加読み込みできません。

5

すべての原稿の読み込みが終了したら、プレビュー表示で仕上がりを確認する

すべての設定を解除するときは

［リセット］キーをタップします。

6

［読み込み終了］キーをタップして、コピーを開始する

セットした原稿の束ごとにコピー条件を変更する

必要に応じて、セットする原稿の束ごとにコピー条件を変更します。
「大量原稿モードでコピーする （2-91ページ）」の手順4で次の原稿を読み込む前に、以下の操作をします。

2つ目以降の束では［仕切り挿入］の設定を変更することはできません。

1 **［設定変更］キーをタップする**

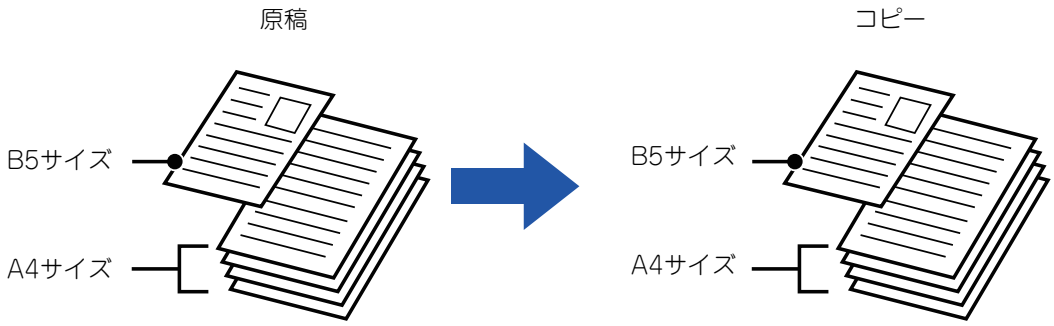
2 **コピーの条件を変更する**

3 **次の原稿をセットして、［スタート］キーをタップする**

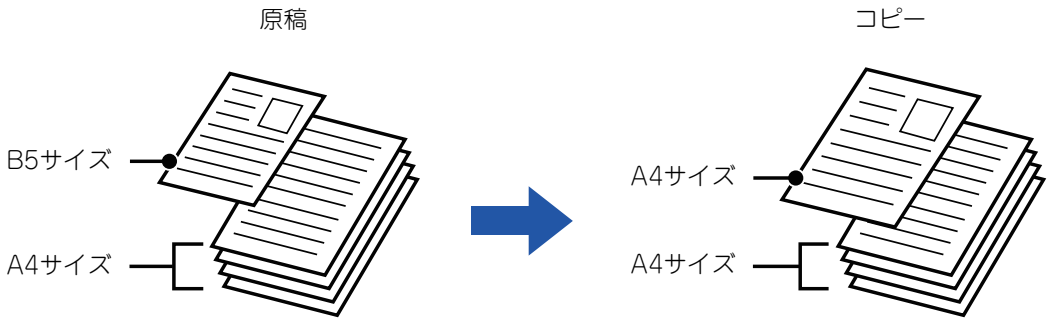
原稿をすべて読み込むまで、この操作を繰り返します。

大きさの違う原稿をまとめて読み込む（混載原稿）

A4サイズの原稿の中にB5サイズの原稿が含まれているような場合でも、すべての原稿を一度にまとめてコピーします。
原稿を読み取るときに自動的に原稿の大きさを判別して原稿サイズに合わせた用紙でコピーします。
また、混載原稿と倍率自動選択を組み合わせて使用すると、選択した用紙サイズに合わせて、原稿ごとに倍率を変更し、統一した用紙サイズでプリントします



混載原稿と倍率自動選択を組み合わせた場合
（倍率自動選択でA4を設定した場合）



B5サイズの原稿がA4サイズに拡大されて出力されます。

混載原稿では次の2つの設定があります。

同じ幅	同じ幅でサイズが異なる原稿で使用します。 原稿を同じ幅に合わせて原稿セット台にセットし、コピーします。 • A3とA4　• B4とB5　• A4RとA5　• 11"x17"と8-1/2"x11" • 8-1/2"x14"と8-1/2"x11"R　• 8-1/2"x14"と5-1/2"x8-1/2"　• 8-1/2"x13"と8-1/2"x11"R • 8-1/2"x13"と5-1/2"x8-1/2"　• 8-1/2"x11"Rと5-1/2"x8-1/2"
異なる幅	異なる幅でサイズも異なる原稿で使用します。次のサイズの組み合わせの場合のみ使用できます。 • A3とB4　• A3とB5　• B4とA4　• A4とB5　• B4とA4R　• B4とA5 • B5とA4R　• B5とA5 • 11"x17"と8-1/2"x14"　• 11"x17"と8-1/2"x13"　• 11"x17"と5-1/2"x8-1/2"

混載原稿は、原稿を読み込む前に設定します。

- ［異なる幅］を選択したときは、ステープルは使用できません。
- サイズが同じでも、セットする向きが異なる原稿（A4とA4Rなど）については、混載原稿を使用してコピーできません。

常に混載原稿で原稿を読み込むように設定するには

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［原稿給紙モード］で設定します。
- 仕上げやページ集約などの機能は先頭ページと同じ設定になります。

1 ［他の機能］キーをタップして［混載原稿］キーをタップする

2

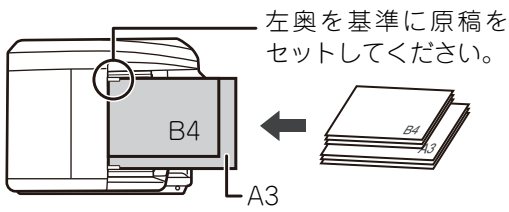
コピーしたい原稿に合わせて［同じ幅］キーまたは［異なる幅］キーをタップする

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

混載原稿の設定を解除するには

［Off］キーをタップします。

3



原稿セット台に原稿を上向きにセットする

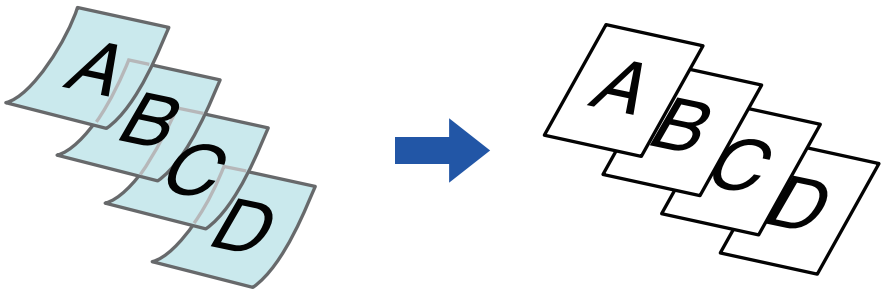
混載原稿画面の案内図に従って原稿をセットします。

混載原稿は、「原稿」の設定を「自動」で使います。

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

薄い紙の原稿を読み込む（薄紙読み込み）

原稿自動送り装置を使って薄い紙の原稿を読み込みたいときに使用すると、薄い紙の原稿がつまりにくくなります。



薄紙読み込みは、原稿を読み込む前に設定します。

自動両面コピーの「両面→両面」コピーや「両面→片面」コピーは使用できません。

常に薄紙読み込みで読み込むように設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［原稿給紙モード］で設定します。

1 ［他の機能］キーをタップして［薄紙読み込み］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

薄紙読み込みの設定を解除するには
［薄紙読み込み］キーをタップしてチェックを外します。

2 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

原稿をきつく押し込むと、薄紙がよじれて原稿づまりの原因となります。

3 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

読み込み時の解像度を調整する（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。

- 読み込み解像度は、原稿の読み込み前に設定します。
- 読み込み解像度の設定は、倍率が等倍のコピーを行うときに適用されます。

1 ［他の機能］キーをタップして［読み込み解像度］キーをタップする

2

解像度を選択する

原稿自動送り装置、原稿台（ガラス面）それぞれに解像度を設定できます。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

3 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

- **原稿送り装置を使用する場合、高画質で読み取る**

「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［原稿送り装置を使用する場合、高画質で読み取る］で設定します。原稿自動送り装置を使用してコピーをするときの原稿読み取り解像度を、600×400dpiから600×600dpi（高品質モード）に設定するときに使用します。高品質モードを設定すると、コピーの極細文字や細線などの再現性が向上しますが、原稿の読み込み速度は遅くなります。ジョブスピードを優先してこの設定を無効にしているときに、600×400dpiの解像度で原稿を読み込むには、次の条件をすべて満たしている必要があります。

・コピー倍率は100%（等倍）に設定していること
・他の機能で倍率が変わるものを選択していないこと

- **原稿台を使用する場合、速度優先で読み取る**

「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［原稿台を使用する場合、速度優先で読み取る］で設定します。原稿台（ガラス面）を使用してコピーをするときの原稿読み取り解像度を、600×600dpiから600×400dpi（速度優先モード）に設定するときに使用します。
速度優先モードを設定すると、ファーストコピータイムは早くなりますが、コピー画質が多少粗くなります。
ジョブスピードを優先してこの設定を有効にしているときに、600×400dpiの解像度で原稿を読み込むには、次の条件をすべて満たしている必要があります。

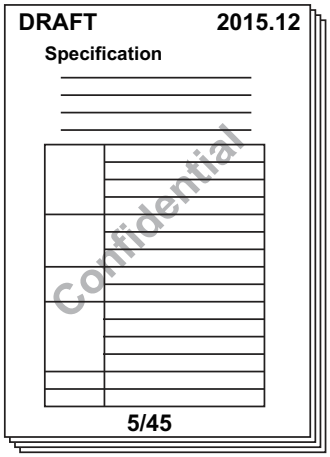
・コピー倍率は100%（等倍）に設定していること
・他の機能で倍率が変わるものを選択していないこと

文字や画像情報をプラスする機能

日付やページ番号、ウォーターマークを印字する（印字メニュー）

「日付」、「スタンプ」など、原稿にない情報をコピーに印字します。印字できる情報は次の6種類です。
- 日付
- ページ数
- スタンプ
- 部数
- 文字
- ウォーターマーク

スタンプ、ウォーターマークでは、「極秘」や「重要」などの文字を印字できます。「文字」では、定型文や任意の文字を印字できます。
用紙のヘッダーやフッターにそれぞれ印字できます。



- 設定した印字内容が他の位置の印字内容と重なるときは、ウォーターマーク、右側、左側、中央の順に優先して印字します。その場合、重なることによって隠れる部分は印字しません。
- 印字する文字は、コピー倍率や用紙サイズにかかわらず、所定の大きさで印字します。
- 印字する文字は、コピー濃度にかかわらず、所定の濃度で印字します。
- コピーする用紙サイズによっては、印字内容が欠けたり、指定の印字位置からずれて印字することがあります。

印字メニューの文字設定
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［印字メニューの設定］→［印字メニューの文字設定］で設定します。
［印字メニュー］で使用する定型文を登録します。

［印字メニュー］を他の機能と組み合わせた場合

組み合わせる機能名	印字動作
とじしろ	コピー画像と同様に、とじしろ量の分を移動して印字します。
インデックスコピー センタリング 移動コピー	移動するコピー画像と異なり、印字メニューで設定した位置で印字します。
1セット2コピー ブック分割 カードスキャン	印字内容をコピー用紙ごとに印字します。
ページ集約	印字内容を原稿のページごとに印字します。

組み合わせる機能名	印字動作
製本 ブック複製	製本したときに1ページごとに印字します。
表紙／合紙	挿入する表紙や合紙に印字するかどうかは、印字メニューで設定する必要があります。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面） （1-134ページ）

2 ［他の機能］キーをタップして［印字メニュー］キーをタップする

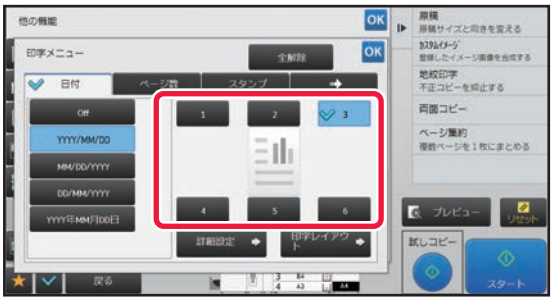
3 印字したい情報のタブをタップして、書式をタップする

［文字］タブの書式は、定型文を挿入したり、ソフトキーボードを使って入力できます。

▶ ［文字］タブでの設定 （2-100ページ）

➡タブをタップすると、表示タブが切り替わります。

4 印字したい位置のキーをタップする



［1］～［6］のキーをタップします。

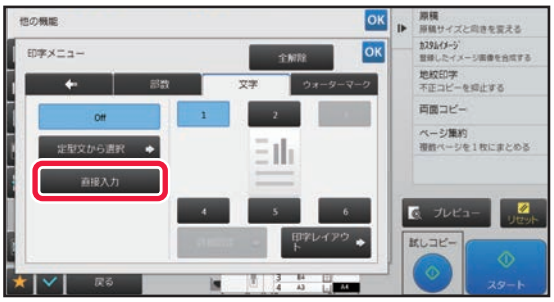
- ［詳細設定］キーをタップすると、設定位置ごとの設定ができます。
- ［印字レイアウト］キーをタップすると、印字位置や詳細設定の結果を確認できます。

- **印字メニューの設定を解除するには**
  ［全解除］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

5 ［スタート］キーをタップしてコピーを開始する

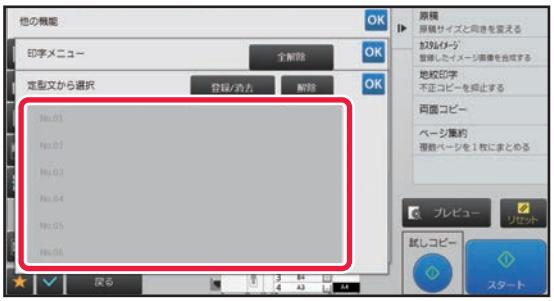
[文字] タブでの設定

[文字] タブの [直接入力] キーをタップすると、ソフトキーボードを表示します。
ソフトキーボードを使って任意の文字を入力します。



書式を定型文から選択する場合

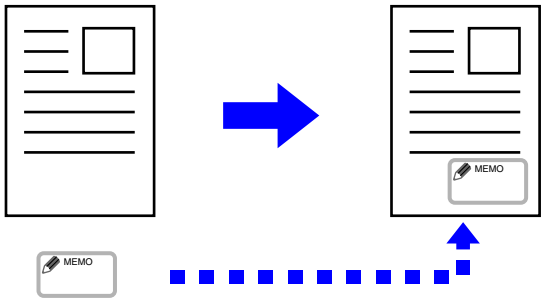
[定型文から選択] キーをタップすると、あらかじめ登録されている書式を選んで印字できます。
[登録/消去] キーをタップすると、定型文の修正や削除、登録ができます。



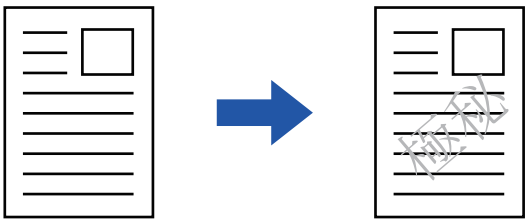
登録画像を原稿と合成してコピー（カスタムイメージ）

本機に登録したイメージ画像を、原稿と合成してコピーします。
カスタムイメージには、次の2種類があります。

- カスタムスタンプ（スタンプ画像）



- カスタムウォーターマーク（スタンプ画像をグレースケールのウォーターマーク化したもの）



他の機能との組み合わせは、以下の表を参照してください。

組み合わせ機能	カスタムイメージの動作
とじしろ	原稿画像と同様にシフトします。
枠消去	通常どおりスタンプコピーします。
1セット2コピー	用紙単位でスタンプコピーします。
製本	通常どおりスタンプコピーします。
大量原稿モード	通常どおりスタンプコピーします。
連結コピー	連結コピーの設定に準じます。
表紙/合紙	カスタムイメージの設定に準じます。
仕切り紙挿入	仕切り用紙への印刷は行いません。
OHPフィルム合紙	通常どおりスタンプコピーします。
ページ集約	用紙単位でスタンプコピーします。
ブック複製	通常どおりスタンプコピーします。
インデックスコピー	画像シフトの設定にかかわらず、通常どおりスタンプコピーします。
カードスキャン	用紙単位でスタンプコピーします。
鏡像	鏡像反転せずに、通常どおりスタンプコピーします。
白黒反転	印字は白黒反転せず、通常通りに印字します。ただし、印字の周囲が黒地の場合は次のようになります。 カスタムスタンプ：白抜きに印字 カスタムウォーターマーク：白抜きされずそのまま印字
フルイメージコピー	通常どおりスタンプコピーします。

組み合わせ機能	カスタムイメージの動作
センタリング	センタリングせずに、通常どおりスタンプコピーします。
印字メニュー	印字メニューの上にスタンプコピーします。
ポスター	組み合わせ不可
地紋印字	地紋印字の下にスタンプコピーします。
追跡情報印字	追跡情報印字の下にスタンプコピーします。
リピートレイアウト	組み合わせ不可
移動コピー	移動コピーの設定に依存せず、元の位置に印字します。
ブック分割	用紙単位でスタンプコピーします。

- イメージ画像は、あらかじめプリンタードライバーから本機に登録する必要があります。
  ▶ カスタムイメージの登録 (3-50ページ)
- カスタムイメージは、原稿単位ではなく用紙単位でスタンプコピーします。ページ集約を設定した場合は集約したページ単位でスタンプコピーします。
- カスタムイメージは、登録したサイズでスタンプコピーします。コピー倍率を拡大/縮小した場合も、サイズは変わりません。
- ページごとに異なるカスタムイメージを設定できません。
- 登録サイズや配置位置によって用紙に収まらないときは、用紙からはみ出た部分はコピーしません。
- カスタムイメージと連結コピーとの組み合わせは可能です。
  親機と子機に同じファイル名のカスタムイメージを登録している場合にスタンプコピーします。
  登録していない場合は、カスタムイメージ無しでコピーします。

- **カスタムイメージ登録する**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［印字メニューの設定］→［カスタムスタンプ］や［カスタムウォーターマーク］で設定します。
- **カスタムイメージの登録禁止**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［カスタムイメージの登録禁止］で設定します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 (1-132ページ)
▶ 原稿台（ガラス面） (1-134ページ)

2 ［他の機能］キーをタップして［カスタムイメージ］キーをタップする

3 ［カスタムスタンプ］キーまたは［カスタムウォーターマーク］キーをタップする

4 ［画像選択］キーをタップして、画像を選択する

サムネイル表示された画像の中から選択します。

5 ［印字ページ］や［印字位置］を設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- **カスタムイメージの設定を解除するには**
  ［Off］キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  ［リセット］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

カスタムスタンプとカスタムウォーターマークの設定は、以下の表を参照してください。

カスタムスタンプの場合

印字ページ	スタンプコピーするページを指定します。先頭のみ/全ページ
印字位置	スタンプコピーする位置を指定します。
印字角度	イメージ画像の角度を指定します。0度/-90度/90度/180度

カスタムウォーターマークの場合

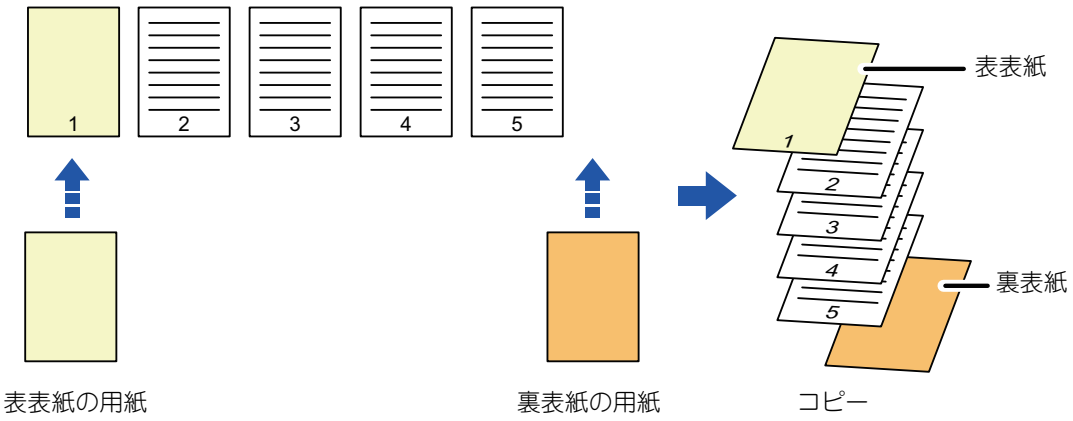
印字パターン	ウォーターマークの印刷パターンを指定します。 透過：原稿画像が透けるようにスタンプコピーします。 重ね：原稿画像と重なったウォーターマークが見えないようにスタンプコピーします。
濃度	ウォーターマークのコピー濃度を9段階から指定します。
印字ページ	スタンプコピーするページを指定します。 先頭のみ/全ページ
印字位置	スタンプコピーする位置を指定します。
印字角度	イメージ画像の角度を指定します。0度/-90度/90度/180度

コピーに表紙を挿入（表紙／合紙）

原稿の表表紙／裏表紙にあたるページに他の用紙を挿入してコピーします。
表紙の用紙を変えて、資料を見映えよく仕上げるときなどに便利です。
必要に応じて、合紙も挿入します。

- 合紙を挿入したいときは「コピーに合紙を挿入（表紙／合紙）（2-111ページ）」を参照してください。
- ページ集約時は表紙を除く先頭ページを基準にレイアウトを行います。

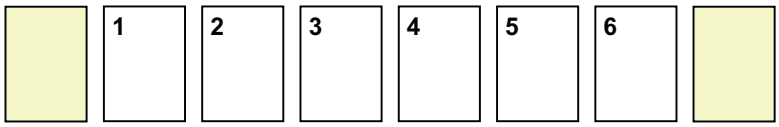
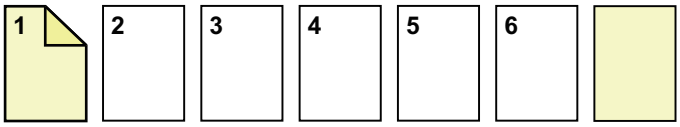
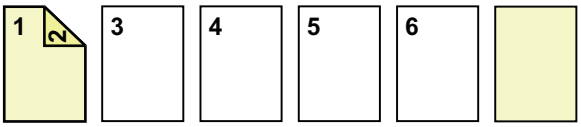
表表紙を別の用紙にコピーし、裏表紙を挿入する場合

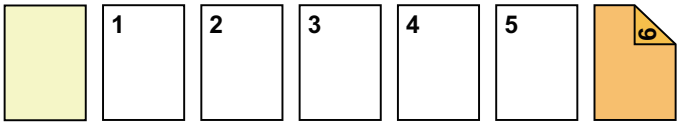
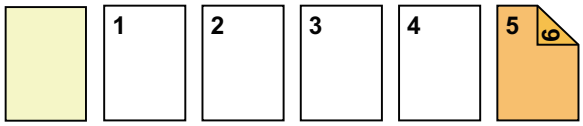
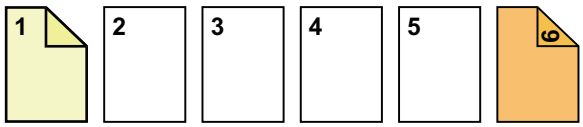
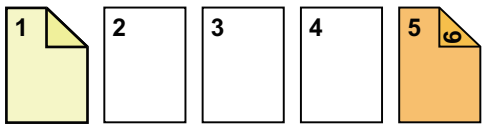
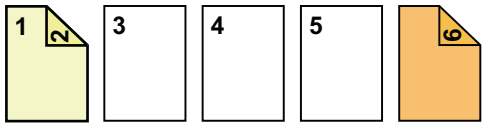
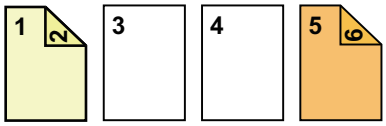


表紙の挿入例

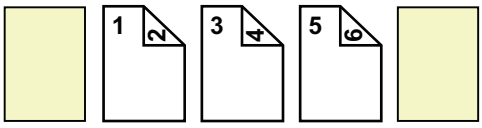
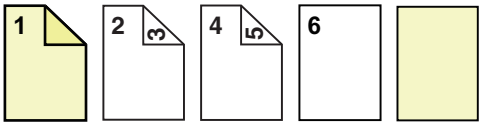
4種類のコピーのしかたで、6枚の片面原稿または3枚の両面原稿に表表紙と裏表紙を挿入した場合のコピー結果を紹介します。

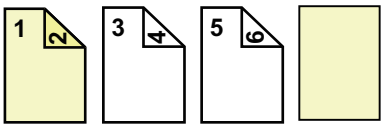
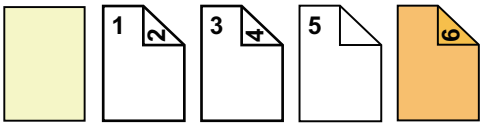
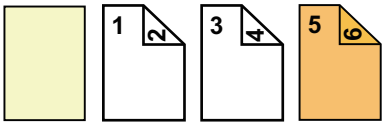
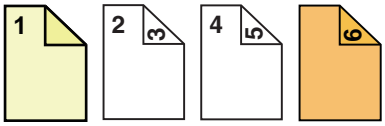
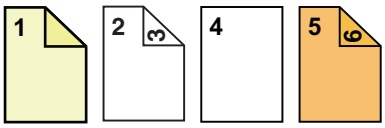
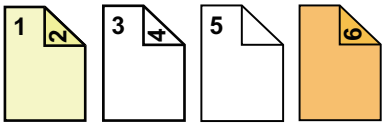
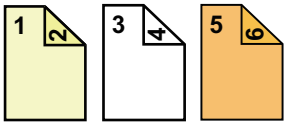
片面原稿から片面コピーする場合

各表紙への設定条件		コピーの結果
表表紙	裏表紙	
コピーしない	コピーしない	 コピーの最初と最後に表紙用の用紙を挿入します。
片面コピー	コピーしない	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、コピーの最後に裏表紙を挿入します。
両面コピー	コピーしない	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、コピーの最後に裏表紙を挿入します。

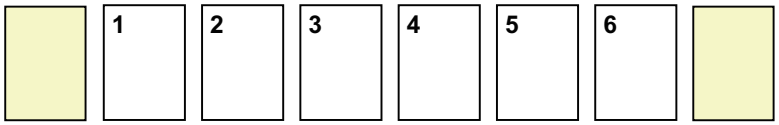
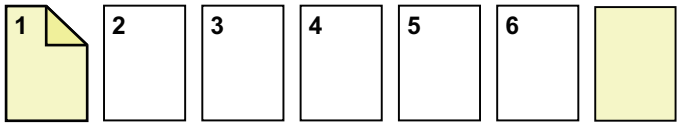
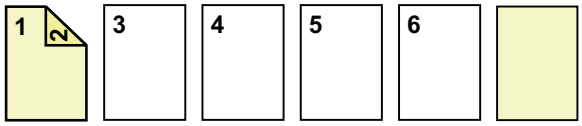
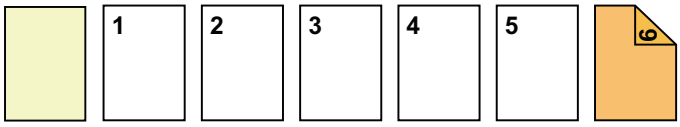
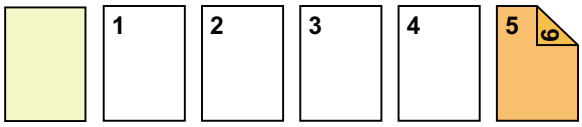
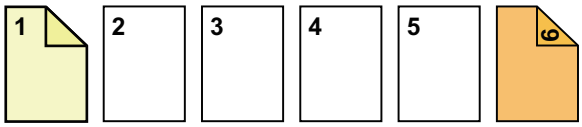
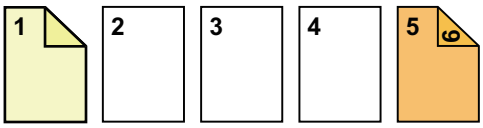
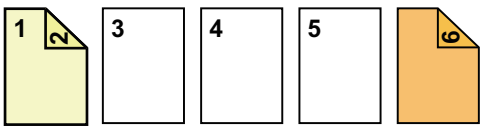
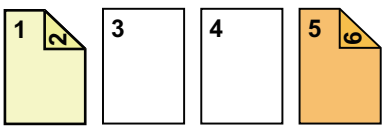
各表紙への設定条件		コピーの結果
表表紙	裏表紙	
コピーしない	片面コピー	 コピーの最初に表表紙を挿入して、原稿の6枚目を裏表紙に片面コピーします。
コピーしない	両面コピー	 コピーの最初に表表紙を挿入して、原稿の5、6枚目を裏表紙に両面コピーします。
片面コピー	片面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。
片面コピー	両面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の5、6枚目は裏表紙に両面コピーします。
両面コピー	片面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。
両面コピー	両面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の5、6枚目は裏表紙に両面コピーします。

片面原稿から両面コピーする場合

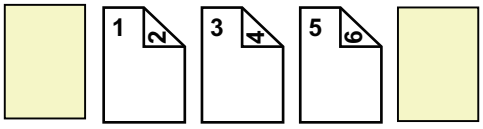
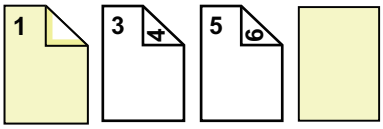
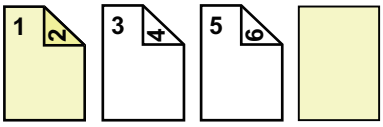
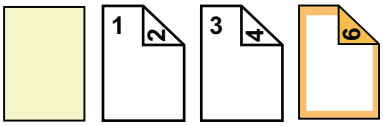
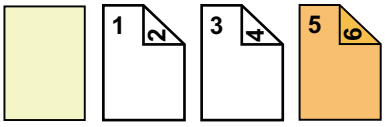
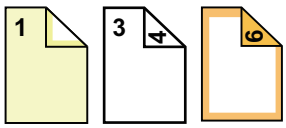
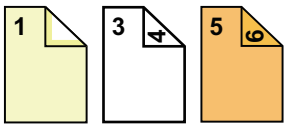
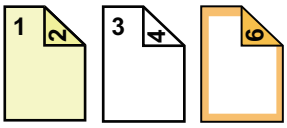
各表紙への設定条件		コピーの結果
表表紙	裏表紙	
コピーしない	コピーしない	 コピーの最初と最後に表紙用の用紙を挿入します。
片面コピー	コピーしない	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、6枚目は片面コピーします。コピーの最後に裏表紙を挿入します。

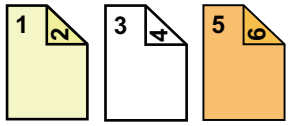
各表紙への設定条件		コピーの結果
表表紙	裏表紙	
両面コピー	コピーしない	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、コピーの最後に裏表紙を挿入します。
コピーしない	片面コピー	 コピーの最初に表紙用の用紙を挿入して、原稿の6枚目を裏表紙に片面コピーします。5枚目は片面コピーします。
コピーしない	両面コピー	 コピーの最初に表紙用の用紙を挿入して、原稿の5、6枚目を裏表紙に両面コピーします。
片面コピー	片面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。
片面コピー	両面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の5枚目と6枚目は裏表紙に両面コピーします。
両面コピー	片面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。5枚目は片面コピーします。
両面コピー	両面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の5、6枚目は裏表紙に両面コピーします。

両面原稿から片面コピーする場合

各表紙への設定条件		コピーの結果
表表紙	裏表紙	
コピーしない	コピーしない	 コピーの最初と最後に表紙用の用紙を挿入します。
片面コピー	コピーしない	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、コピーの最後に裏表紙を挿入します。
両面コピー	コピーしない	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、コピーの最後に裏表紙を挿入します。
コピーしない	片面コピー	 コピーの最初に表表紙を挿入して、原稿の6枚目を裏表紙に片面コピーします。
コピーしない	両面コピー	 コピーの最初に表表紙を挿入して、原稿の5、6枚目を裏表紙に両面コピーします。
片面コピー	片面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。
片面コピー	両面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に両面コピーします。
両面コピー	片面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。
両面コピー	両面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の5、6枚目は裏表紙に両面コピーします。

両面原稿から両面コピーする場合

各表紙への設定条件		コピーの結果
表表紙	裏表紙	
コピーしない	コピーしない	 コピーの最初と最後に表紙用の用紙を挿入します。
片面コピー	コピーしない	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、コピーの最後に裏表紙を挿入します。 ※2枚目の原稿はコピーしません。
両面コピー	コピーしない	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、コピーの最後に裏表紙を挿入します。
コピーしない	片面コピー	 コピーの最初に表紙用の用紙を挿入して、原稿の6枚目を裏表紙に片面コピーします。 ※5枚目の原稿はコピーしません。
コピーしない	両面コピー	 コピーの最初に表紙用の用紙を挿入して、原稿の5、6枚目を裏表紙に両面コピーします。
片面コピー	片面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。2、5枚目の原稿はコピーしません。
片面コピー	両面コピー	 原稿の1枚目を表表紙に片面コピーして、原稿の5枚目と6枚目は裏表紙に両面コピーします。 ※2枚目の原稿はコピーしません。
両面コピー	片面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の6枚目は裏表紙に片面コピーします。 ※5枚目の原稿はコピーしません。

各表紙への設定条件		コピーの結果
表表紙	裏表紙	
両面コピー	両面コピー	 原稿の1、2枚目を表表紙に両面コピーして、原稿の5、6枚目は裏表紙に両面コピーします。

- 表紙／合紙を使用するときは、挿入用紙を事前にトレイにセットします。
- 表紙／合紙を使用するときは、原稿を原稿セット台にセットして、片面コピーか両面コピーの選択、コピー枚数のセットなど、基本的なコピー条件を事前に選択してから表紙／合紙の操作をします。
- 表紙は表表紙と裏表紙のそれぞれ1枚ずつ挿入できます。

- この機能は、原稿台（ガラス面）を使用できません。
- 両面原稿を両面コピーするときは、原稿の表面と裏面の間に合紙を挿入できません。
- 中とじステープルを組み合わせて使用できません。
- 「設定（管理者）」で「表示／合紙」を禁止しているときは設定できません。

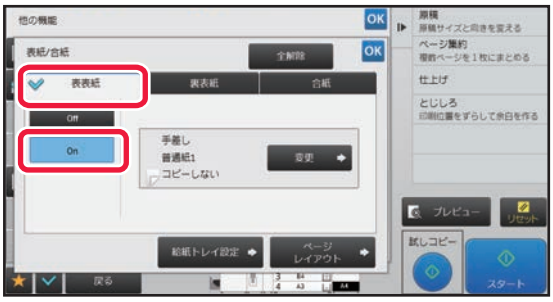
表紙/合紙機能の使用禁止
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［表紙/合紙機能の使用禁止］で設定します。

1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

原稿自動送り装置 （1-132ページ）

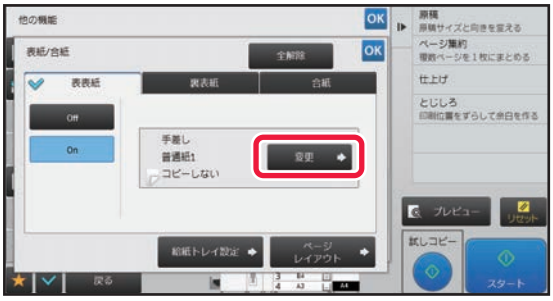
2 ［他の機能］キーをタップして［表紙/合紙］キーをタップする

3 ［表表紙］タブをタップして［On］キーをタップする



裏表紙を挿入する場合は［裏表紙］タブをタップして［On］キーをタップします。

4 ［変更］キーをタップする



5

表紙として差し込む用紙のコピー設定をする

表紙の挿入だけをしたい場合は、[コピーしない]キーをタップします。
[両面コピー]キーをタップした場合は、表表紙のとじ方の[よことじ]キーもしくは[たてとじ]キーをタップします。
設定が終わったら OK 、[戻る]キーの順にタップします。

挿入する用紙の給紙トレイを変更するときは
[給紙トレイ設定]キーをタップして、給紙トレイ設定画面を表示します。給紙トレイ設定画面で[表表紙]または[裏表紙]の[給紙トレイ]キーをタップして給紙トレイを選びます。
詳しくは「コピーする用紙トレイの選択 (2-11ページ)」を参照してください。

- 表紙にコピーするときは、ラベル紙、OHPフィルム、インデックス紙は使用できません。インデックス紙は挿入のみできます。
- **表紙の挿入を中止するときは**
  [Off]キーをタップします。
- **表表紙、裏表紙、合紙の設定を同時に解除するときは**
  [全解除]キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  [リセット]キーをタップします。

6

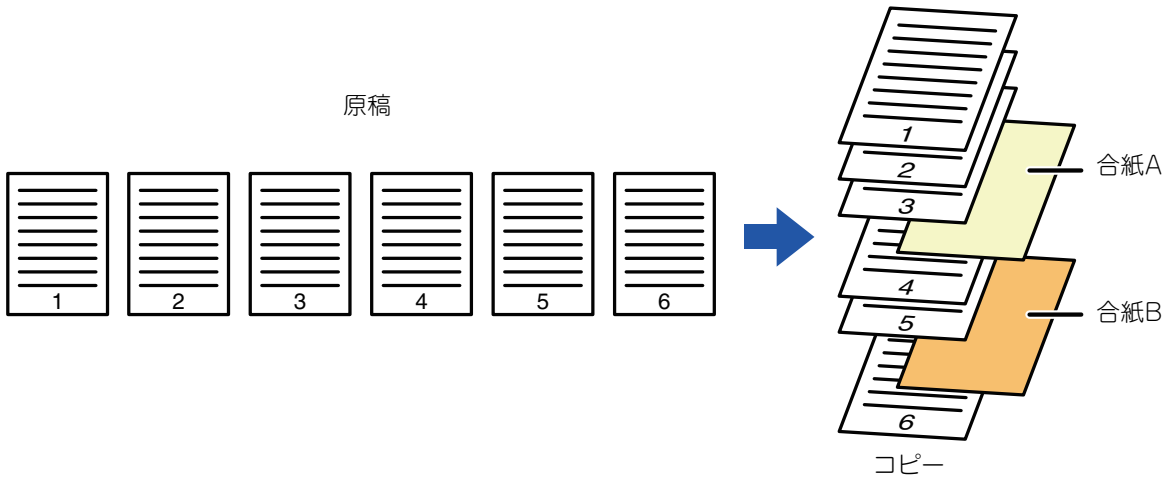
[スタート]キーをタップして、コピーを開始する

コピーに合紙を挿入（表紙／合紙）

特定のページに他の用紙を合紙として挿入します。
合紙には2種類の用紙を使用できます。また、挿入する位置もそれぞれ指定できます。
必要に応じて、表紙も挿入します。

表紙を挿入したいときは「コピーに表紙を挿入（表紙／合紙）（2-104ページ）」を参照してください。

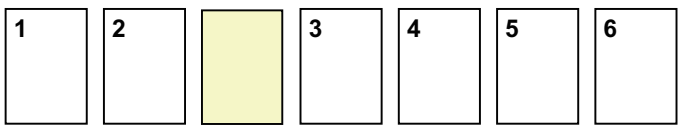
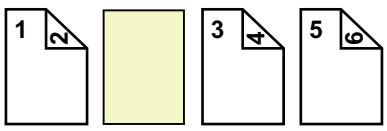
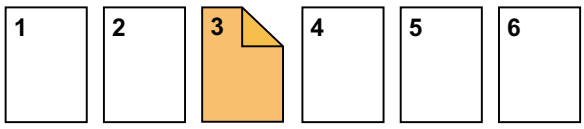
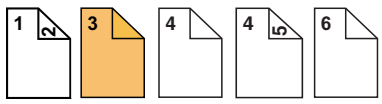
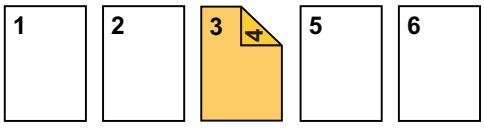
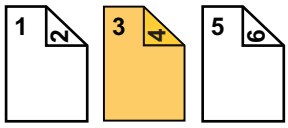
3ページと5ページの後ろに合紙A／Bを挿入する場合



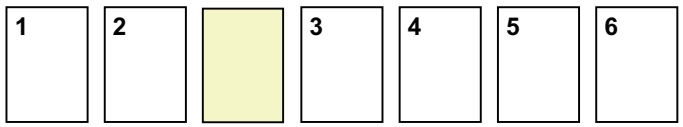
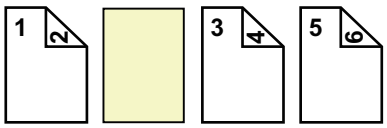
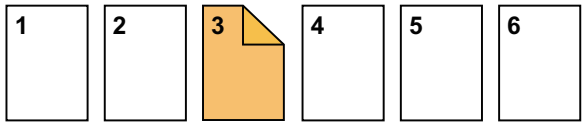
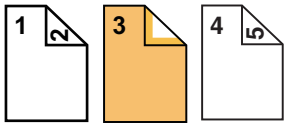
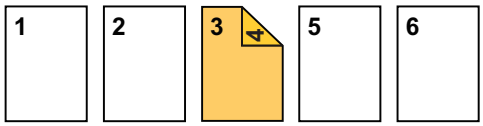
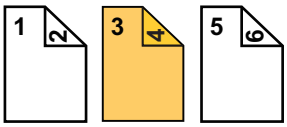
合紙の挿入例

2種類のコピーのしかたで、6枚の片面原稿または3枚の両面原稿に合紙を3枚目に挿入した場合のコピー結果を紹介します。

片面原稿からコピーする場合

合紙への設定条件	コピーの結果	
	片面コピー時に合紙を挿入	両面コピー時に合紙を挿入
コピーしない	 コピーの2枚目と3枚目の間に合紙を挿入します。	
片面コピー	 挿入した合紙に原稿の3枚目を片面コピーします。	
両面コピー	 挿入した合紙に原稿の3、4枚目を両面コピーします。	

両面原稿からコピーする場合

合紙への設定条件	コピーの結果	
	片面コピー時に合紙を挿入	両面コピー時に合紙を挿入
コピーしない	 コピーの2枚目と3枚目の間に合紙を挿入します。	
片面コピー	 挿入した合紙に原稿の3枚目を片面コピーします。	 ※4枚目の原稿はコピーしません。
両面コピー	 挿入した合紙に原稿の3、4枚目を両面コピーします。	

- 表紙／合紙を使用するときは、挿入用紙を事前にトレイにセットします。
- 表紙／合紙を使用するときは、原稿を原稿セット台にセットして、片面コピーか両面コピーの選択、コピー枚数のセットなど、基本的なコピー条件を事前に選択してから表紙／合紙の操作をします。
- 合紙の挿入用紙は、コピーサイズと同じサイズの用紙を使用します。
- 合紙は100枚まで挿入できます。

- この機能は、原稿台（ガラス面）を使用できません。
- 合紙は同じページに2枚挿入できません。
- 両面原稿を両面コピーするとき、原稿の表面と裏面の間に合紙を挿入できません。
- 中とじステープルを組み合わせて使用できません。
- 「設定（管理者）」で「表示／合紙」を禁止しているときは設定できません。

表紙/合紙機能の使用禁止
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［表紙/合紙機能の使用禁止］で設定します。

1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

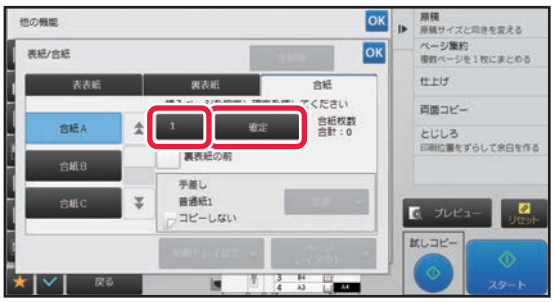
2 ［他の機能］キーをタップして［表紙/合紙］キーをタップする

3 ［合紙］タブをタップする

4 ［合紙A］キーをタップして挿入ページ表示キーをタップする

合紙B～Fの設定操作は合紙Aと同様です。

5

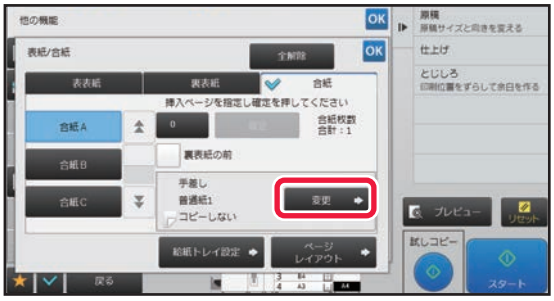


数字キー（10キー）を使って、合紙を挿入したいページ番号を入力し、[確定]キーをタップする

[確定]キーの横に、挿入する合紙の合計を表示します。挿入したい合紙の枚数分、この操作を繰り返します。
設定が終わったら OK 、[戻る]キーの順にタップします。

- **挿入するページの設定をまちがえたときは**
  [ページレイアウト]キーをタップして挿入するページを変更します。
  ▶ 表紙／合紙のページレイアウト確認と修正・削除（ページレイアウト）（2-114ページ）
- **合紙の挿入を中止するときは**
  [全解除]キーをタップします。

6



[変更]キーをタップする

7

合紙Aを挿入するだけの場合は[コピーしない]キーをタップする

合紙Aにもコピーする場合は[片面コピー]キーまたは[両面コピー]キーをタップします。
[両面コピー]キーをタップした場合は、合紙のとじ方の[よことじ]キーまたは[たてとじ]キーをタップします。
設定が終わったら OK をタップします。

- **合紙の用紙を変更するときは**
  [給紙トレイ設定]キーをタップして、合紙に使用する用紙の入ったトレイを選びます。
- インデックス紙にコピーするときは、[インデックスコピー]キーをタップして設定します。
  ▶ インデックス紙の見出し部分をコピー（インデックスコピー）（2-117ページ）

- 合紙に両面コピーするときは、ラベル紙、OHP フィルム、インデックス紙は使用できません。インデックス紙は挿入のみできます。
- **すべての設定を解除するときは**
  [リセット]キーをタップします。

8

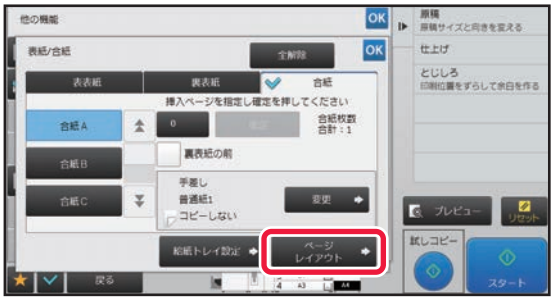
[スタート]キーをタップして、コピーを開始する

表紙／合紙のページレイアウト確認と修正・削除（ページレイアウト）

登録した表紙、合紙では、修正できる内容が次のように異なります。
- 「表紙」では、用紙の種類、コピーする／しない、片面／両面などを変更できます。
- 「合紙」では、挿入するページ番号だけを変更できます。

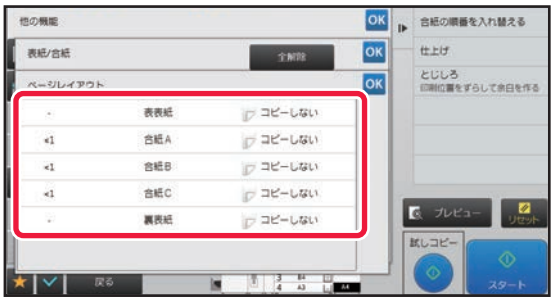
1 ［他の機能］キーをタップして［表紙/合紙］キーをタップする

2 ［ページレイアウト］キーをタップする



［ページレイアウト］キーをタップできないときは、表紙や合紙が設定されていません。

3 ページレイアウトを確認する



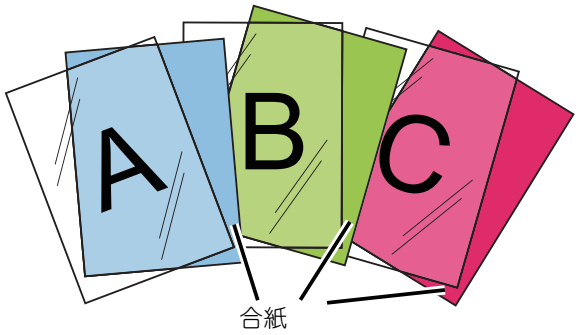
レイアウトの確認で操作を終える場合は OK をタップします。
修正または削除したい場合は、該当するキーをタップします。削除する場合は［削除］キーをタップします。修正したい場合は［修正］キーをタップします。
異なる合紙タイプを同じページに連続して挿入する設定を行っている場合、アクションパネルの［合紙の順番を入れ替える］をタップして順番を入れ替えることができます。

4 表紙、合紙の設定を変更する

表紙は、コピーのしかたを変更できます。
合紙は、挿入ページ位置を変更できます。
設定が終わったら［他の機能］の画面に戻るまで OK をタップして、［戻る］キーをタップします。

OHPフィルムの間に、合紙を挿入（OHPフィルム合紙）

OHPフィルムをそのままコピーすると静電気により、OHPフィルムどうしが重なり、扱いにくくなります。
OHPフィルム合紙を利用すると、自動的に用紙をOHPフィルムの間に挿入し、扱いやすくなります。
合紙（挿入した用紙）にコピーすることもできます。



両面コピーの場合は「両面→片面」モードのみ使います。

- この機能では、コピー枚数を設定できません。
- OHPフィルムはトレイ4と手差しトレイにセットできます。

1 手差しトレイまたはトレイ４にOHPフィルムをセットする

手差しトレイにセットするときは、プリントする面を下向きにしてセットしてください。トレイ4では、プリントする面を上向きにしてセットします。

▶ 手差しトレイを使ったコピー （2-31ページ）
▶ トレイ3/4への用紙補給 （1-112ページ）

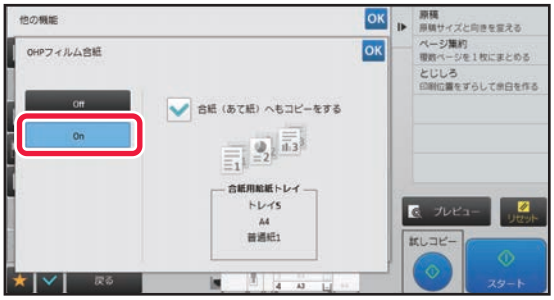
2 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面） （1-134ページ）

3 ［他の機能］キーをタップして［OHPフィルム合紙］キーをタップする

4



[On] キーをタップする

挿入する合紙にもコピーする場合は、[合紙（あて紙）へもコピーする] のチェックボックスを ☑ にします。
設定が終わったら OK 、[戻る] キーの順にタップします。

- **OHPフィルム合紙の設定を解除するには**
  [Off] キーをタップします。
- **すべての設定を解除するときは**
  [リセット] キーをタップします。

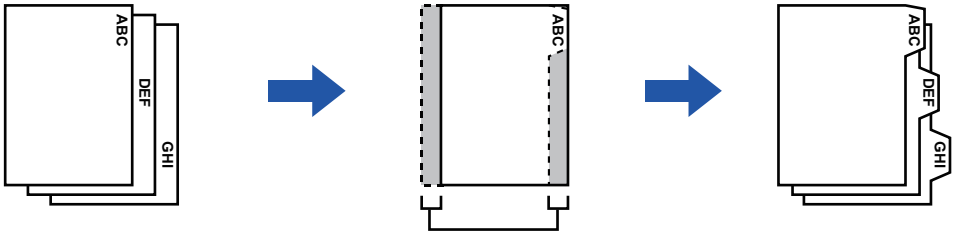
5

[スタート] キーをタップして、コピーを開始する

特定の使いかたを想定した機能

インデックス紙の見出し部分をコピー（インデックスコピー）

インデックス紙を手差しトレイにセットし、タブの部分にコピーします。
タブの見出しになる原稿を用意します。

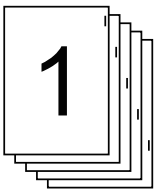
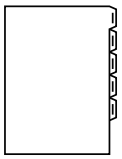
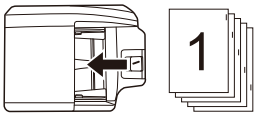
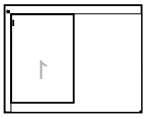
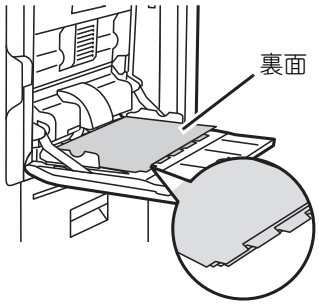
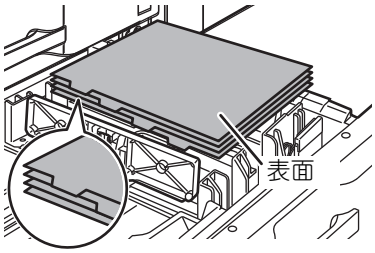


タブの位置に合わせた原稿を用意する

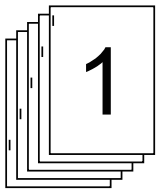
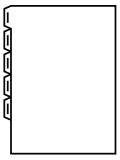
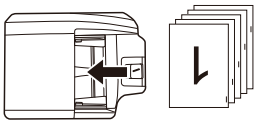
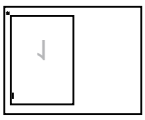
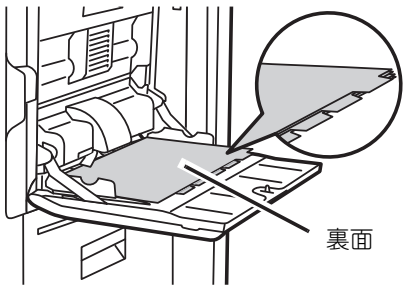
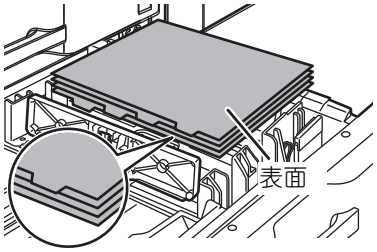
タブの幅をずらしてコピーする

原稿とインデックス紙の関係

左とじのインデックスコピーをする場合

原稿	原稿のセットについて	インデックス紙のセットについて
原稿  完成イメージ 	原稿セット台  タブの文字がない方を原稿挿入口に向けてセットします。 原稿台（ガラス面）  タブの文字が左側にくるようにセットします。	手差しトレイ  インデックス紙の先頭ページは、タブ位置が手前になるようにセットします。 トレイ4  インデックス紙の先頭ページは、タブ位置が奥側になるようにセットします。

右とじのインデックスコピーをする場合

原稿	原稿のセットについて	インデックス紙のセットについて
原稿  完成イメージ 	原稿セット台  タブの文字がない方を原稿挿入口に向けてセットします。 原稿台（ガラス面）  タブの文字が左側にくるようにセットします。	手差しトレイ  裏面 インデックス紙の先頭ページは、タブ位置が奥側になるようにセットします。 トレイ4  表面 インデックス紙の先頭ページは、タブ位置が手前になるようにセットします。

インデックスコピーは、原稿を読み込む前に設定します。

インデックスコピー時の画像シフト幅の標準値を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［インデックスコピー標準値設定］で設定します。
1mm単位で0mm～20mmの範囲で設定します。

1 ［他の機能］キーをタップして［インデックスコピー］キーをタップする

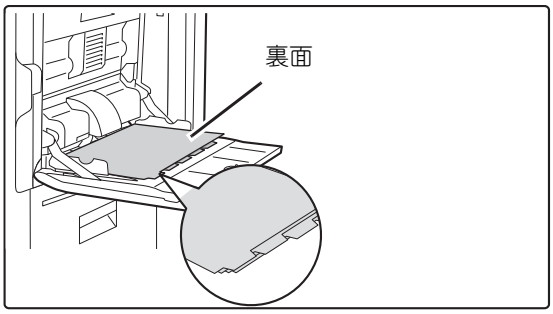
2 ［On］キーをタップする

3 画像シフト幅（タブの幅）を設定する

- 画像のシフト幅を示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）でシフト幅を入力します。
- 設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

インデックスコピーの設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

4 インデックス紙をセットする



手差しトレイの場合、プリント面を下向きにしてセットします。
タブ側が後端になるようにセットします。
手差しトレイにインデックス紙をセットしたあと、「手差しトレイを使ったコピー（2-31ページ）」を参照して、トレイの設定をします。

インデックス紙の用紙サイズはA4の横幅（210mm）+20mm、8.5x11（215.9mm）+17mmまでです。

5 原稿をセットして［プレビュー］キーをタップする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

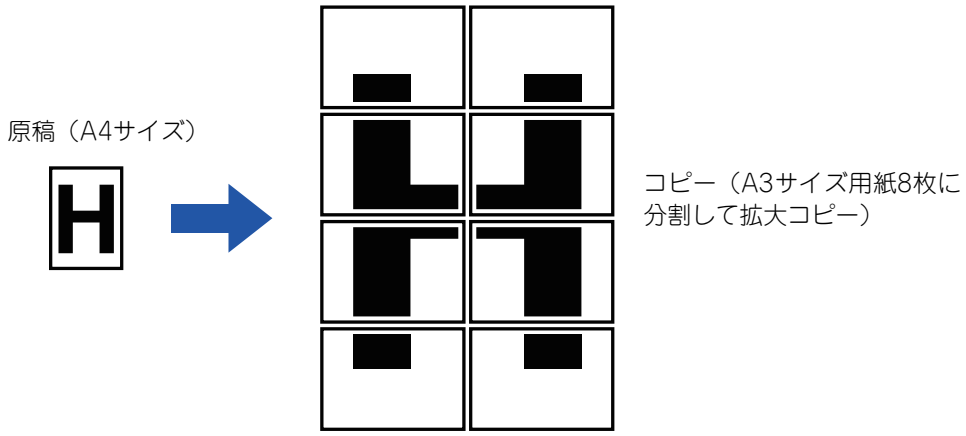
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

ポスター大にコピー（ポスター）

原稿の拡大画像を複数枚の用紙に分割してコピーします。



- ポスターは、原稿を読み込む前に設定します。
- 原稿は原稿台（ガラス面）にセットします。
- ポスターを設定すると、原稿の画像の向きはたてに変更されます。
- 分割画像の重なりについて
  - 各コピーの周囲には、画像の写らない欠け幅部分があります。
  - 各コピーの先端および後端部分には、隣り合わせの位置となるコピーの画像と重複する画像範囲があります。
- 用紙サイズと分割枚数および倍率は、設定した原稿サイズと拡大サイズの組み合わせに応じて自動的に選択します（任意の用紙サイズと倍率を選択できません）。

1 ［他の機能］キーをタップして［ポスター］キーをタップする

2 ポスターコピーしたい原稿が該当するサイズの系列タブをタップし、原稿サイズの該当するキーをタップする

原稿サイズのキーをタップすると、拡大できるサイズとコピーする用紙のサイズ、枚数を表示したキーを表示します。

3

拡大したいサイズのキーをタップする

原稿をセットする方向を表示します。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

コピー画像とのりしろの境界線をプリントする場合は、［貼り付け位置のしるしを印刷する］のチェックボックスを ☑ にします。

- **ポスターの設定を解除するには**
  ［解除］キーをタップします。
  ポスターの設定を解除しても、自動設定した倍率の値は保持しています。
- **倍率を100%に戻すには**
  基本画面で［倍率］キーをタップして倍率メニューを表示し、［100%］キーをタップします。

4

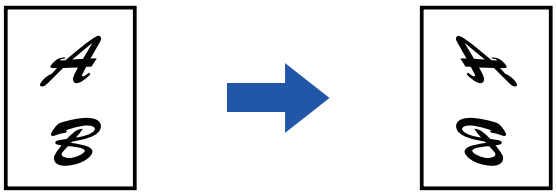
画面に表示されたセット方向で原稿を原稿台（ガラス面）にセットする

5

［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

画像を左右に反転してコピー（鏡像）

原稿の画像を左右に反転して、鏡に映したように左右逆向きにコピーします。



原稿　　鏡像コピー

鏡像は、原稿を読み込む前に設定します。

1 ［他の機能］キーをタップして［鏡像］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

鏡像の設定を解除するには
［鏡像］キーをタップしてチェックを外します。

2 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

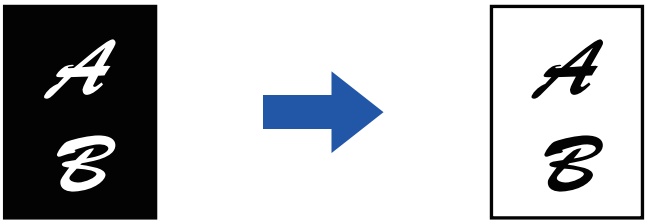
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

3 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

仕上がりの濃淡に関する機能

白と黒の部分を反転させる（白黒反転）

原稿全体の白い部分と黒い部分を反転してコピーします。
黒い部分の多い原稿（トナー消費量の多い原稿）を白黒反転してコピーするとトナーの消費を減らせます。



原稿　　白黒反転コピー

- 白黒反転は、原稿を読み込む前に設定します。
- この機能を設定すると、コピー濃度調整の「コピー濃度/原稿種類」の設定は、自動的に「文字」を選択します。

1 ［他の機能］キーをタップして［白黒反転］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

白黒反転の設定を解除するには
［白黒反転］キーをタップしてチェックを外します。

2 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

3 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

画質を簡単に調整する（簡易画質調整）

画像や文字などの濃淡と輪郭を簡単な操作で調整します。

簡易画質調整は、原稿を読み込む前に設定します。

1 ［他の機能］キーをタップして［簡易画質調整］キーをタップする

2

－＋をタップまたはスライダーをスライドして画質を調整する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

簡易画質調整の設定を解除するには

［Off］キーをタップします。

3 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

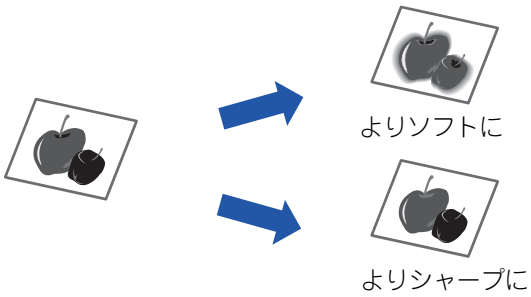
すべての設定を解除するときは

［リセット］キーをタップします。

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

画像の輪郭を調整する（シャープネス）

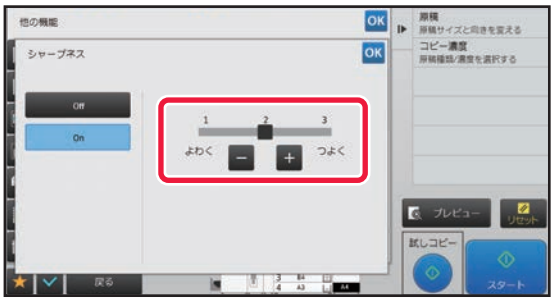
画像の輪郭を調節して、シャープな画像にしたり、ソフトな画像にしたりします。



シャープネスは、原稿を読み込む前に設定します。

1 ［他の機能］キーをタップして［シャープネス］キーをタップする

2



－＋をタップまたはスライダーをスライドして輪郭を調整する

［つよく］にするとよりシャープに、［よわく］にするとよりソフトになります。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

シャープネスの設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

3 原稿をセットする

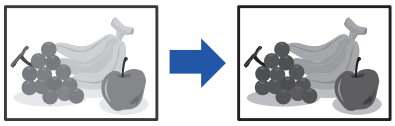
原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。
▶原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

すべての設定を解除するときは
［リセット］キーをタップします。

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

コピーの濃度調整（グレーバランス）

コピーの階調性、濃度を調整します。
濃度を3つの濃度域に分け、それぞれの濃淡を調整します。また、必要に応じて3つの濃度域をまとめて調整します。



黒色を強く

グレーバランスは、原稿を読み込む前に設定します。

グレーバランスの標準値を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［画質調整］→［コピー画質］→［グレーバランス］で変更します。

1 ［他の機能］キーをタップして［グレーバランス］キーをタップする

2

スライダーをスライドするか［－］［＋］をタップして、グレーバランスを調整する

- 階調ごとに調整する場合は、［すべて一括で設定する］のチェックボックスを☐にします。
- ［－］［＋］を使って独立して調整するときは、調整したいスライダーをタップしてから［－］［＋］をタップします。

調整中のタブの調整値を標準に戻すには
［標準に戻す］キーをタップします。
調整中の階調すべての調整値がグレーバランスの標準設定値に戻ります。
グレーバランスの標準設定値は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［画質調整］→［コピー画質］→［グレーバランス］で設定している値が基準となります。

3 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

4 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

便利なコピー機能

割り込みコピー

プリント中のジョブを一時中断し、割り込みコピーした原稿を優先的にプリントします。
連続コピーの途中や、他の機能でプリント中に急ぎのコピーをとりたいときは、割り込みコピーをご使用ください。

- 原稿の読み込み中は、［割り込み］キーは表示しません。
- プリント中の設定内容によっては、［割り込み］キーを表示しない場合があります。
- 割り込みコピーと次の他の機能は同時に使えません。
  大量原稿モード、連結コピー、ブック複製、カードスキャン、ポスター、原稿枚数カウント、試しコピー、プレビュー編集、ブック分割
- 割り込みコピーは原稿台（ガラス面）を使って、製本、表紙/合紙、ページ集約を選択できません。
  これらの機能が必要なときは、原稿自動送り装置を使います。

1

［割り込み］キーをタップする

割り込みモード画面が表示されます。

ユーザー認証を設定している場合は

［割り込み］キーをタップすると、ユーザー認証画面が表示されます。ログイン名やパスワードを入力してユーザー認証をうけてください。

2

原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

3

コピーを設定する

割り込みコピーを中止する場合は、［キャンセル］キーをタップします。

4

［スタート］キーをタップして、割り込みコピーを開始する

割り込みコピーのプリントが完了後、中断していたプリントを再開します。

割り込みコピーでは、読み込んだ原稿のプレビューは表示されません。

コピーしながら送信する

コピーと同時に、ファクスを送ったり、画像をメールに添付して送信したり、共有フォルダーへ保存したりできます。

送信する宛先は、あらかじめアドレス帳への登録が必要です。
▶ アドレス帳 (1-145ページ)
ファクスやイメージ送信は、コピーと同じ設定内容で、コピー動作後に実行します。
ただし、機能によってはコピーと同じ結果が得られないことがあります。

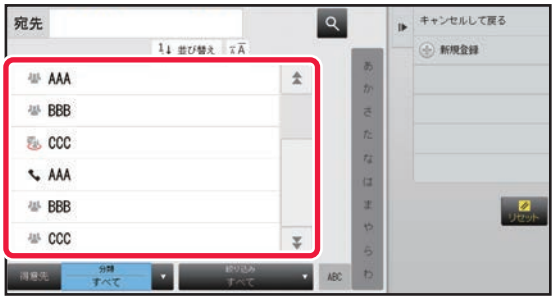
コピー時の送信機能の利用禁止
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［コピー時の送信機能の利用禁止］で設定します。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え (1-20ページ)

2 アクションパネルの［印刷と同時に送信する］をタップする

3 アドレス帳から送信する宛先を選選択する



▶ アドレス帳画面 (1-146ページ)
宛先を選んだら［宛先確定］キーをタップします。

- ソフトキーボードを使った宛先入力はできません。送信する宛先がアドレス帳にない場合は、アドレス帳で登録します。
- インターネットFax宛先は選択できません。

4 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。
▶ 原稿自動送り装置 (1-132ページ)
▶ 原稿台（ガラス面） (1-134ページ)

5 必要に応じて各種コピーの設定をする

コピーに設定した内容で、ファクスなども送信されます。ただし、機能によっては、結果が制限されることがあります。

［プレビュー］キーをタップすると、読み込んだ原稿の状況をプレビュー表示で確認できます。

6 ［スタート］キーをタップして、コピーを開始する

コピーが終わると、送信を開始します。

コピー後の送信前に、プレビュー表示を使った確認はできません。

コピーのジョブについて

ジョブ状況表示部をタップすると、ジョブをリスト表示します。コピージョブの状況を確認したいときは、［プリント］タブをタップします。
ジョブの中止や削除、優先処理をしたいときは、次の項目を参照してください。

- 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）
- 予約中のジョブを優先的に処理 （1-138ページ）
- 予約中／実行中のジョブの内容を確認 （1-140ページ）
- 完了したジョブの内容を確認 （1-141ページ）

よく使う設定（プログラム）の登録

ノーマルモードの基本画面から設定する方法で説明します。

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

プログラムの登録はシンプルモードでは設定できません。

プログラムの登録/削除の禁止

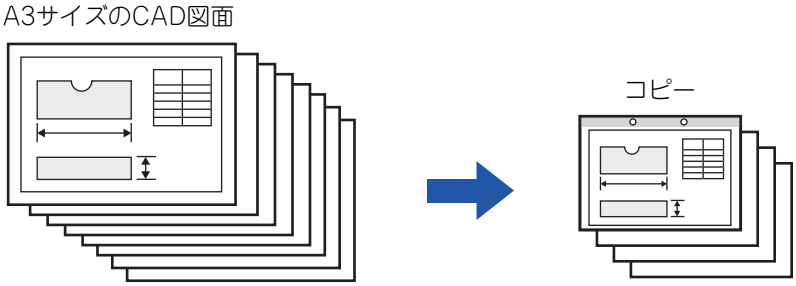
「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［プログラムの登録/削除の禁止］で設定します。
コピー条件登録機能（ジョブプログラム）で登録したコピー条件の書き換えや消去を禁止します。

プログラムを登録

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。登録したプログラムは、簡単な操作で呼び出しが可能です。
プログラムの呼び出し方法については、「プログラムの呼び出し（2-132ページ）」を参照してください。

たとえば、毎月A3サイズのCAD図面を保管のため次の設定でコピーするとします。

- A3サイズのCAD 図面をA4サイズに縮小してコピーする。
- 用紙を半減したいので、両面にコピーする。
- ファイルでとじるためにパンチ穴をあけたいので、とじしろコピーする。



プログラムを登録していない場合	プログラムを登録している場合
A3からA4へ縮小する設定 ↓ 濃度設定を変更 ↓ 両面コピーを設定 ↓ とじしろを設定 ↓ パンチ穴をあける設定 ↓ ［スタート］キーをタップする	登録したプログラムを呼び出す ↓ ［スタート］キーをタップする
毎月コピーするごとにこのような設定をする必要があり、手間がかかります。 また、途中で設定をまちがうこともあり、コピーミスもありえます。	プログラムを登録するとワンタッチで設定が完了し、かんたんで手間がかかりません。 また、登録内容に従ってコピーするので設定によるコピーミスはありません。

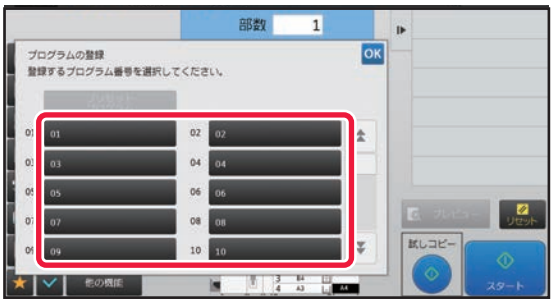
- プログラムは、48件まで登録が可能です。
- 主電源が切れてもプログラム設定は残ります。
- プログラムは、ホーム画面やお気に入りにショートカットキーを登録して呼び出すことができます。

1 登録するコピー機能を設定する

基本画面で画面操作をすると、アクションパネルに［プログラム登録］を表示します。

2 アクションパネルの［プログラム登録］をタップする

3



未登録のキーをタップする

すでにプログラムを登録しているキーは色つき表示します。
登録していないキーをタップします。

プログラムに名前を登録しなかった場合、自動的に数字の連番がプログラムの名称になります。

4

プログラムに名前をつけ、［OK］キーをタップする

登録完了メッセージが表示されます。

5

ホーム画面、またはお気に入りに登録するかどうかを選択する

印字内容は、定型文から選んだりソフトキーボードを使って入力することもできます。また、シリアル番号やアカウントジョブIDを印字することもできます。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- ユーザー認証を設定している場合は、ユーザーのホーム画面やお気に入りにプログラムのショートカットキーが登録されます。
- ユーザー認証を設定していない場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。管理者パスワードを入力すると登録が完了します。

コピー枚数の設定は登録できません。

プログラムの呼び出し

1 アクションパネルの［プログラム呼び出し］をタップする

2 呼び出したいプログラムキーをタップする

- プログラムキーを選択して、アクションパネルの［お気に入りに登録］や［ホームに登録する］をタップすると、お気に入りやホーム画面に選択したプログラムのショートカットキーを登録できます。

プログラムの削除／名称変更

コピー設定のプログラムの削除方法、および名称の変更方法について説明しています。

- あらかじめ登録されているプリセットプログラムは削除できません。
- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［プログラムの登録/削除の禁止］を 設定しているときは、すでに登録しているプログラムの消去および名称を変更できません。

プログラムを削除する

1 アクションパネルの［プログラム呼び出し］をタップする

2 アクションパネルの［削除する］をタップする

3 削除するプログラムキーをタップして［削除する］をタップする

プログラムの名称を変更する

1 アクションパネルの［プログラム呼び出し］をタップする

2

アクションパネルの［名前を変更する］をタップする

3 名称を変更するプログラムキーをタップしてプログラムの名前を変更し、［OK］キーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

プリンター

アイコンについて
Eco エコにつながる機能
特殊な用紙にプリントする機能

本機のプリンター機能

Windows環境からプリントする

基本的なプリントのしかた 3-4
- プリンタードライバーの設定画面について／ヘルプの参照 3-6
- 用紙の給紙方法 3-7
- 郵便はがきにプリントする方法 3-8

ユーザー認証機能が設定されている場合のプリント方法 3-9
よく使うプリント設定を登録して使用する 3-11
- プリント時に設定した内容を登録 3-11
- 登録した設定を使用してプリント 3-12
- プリンタードライバーの初期設定値を変更 . . . 3-13

Mac OS環境からプリントする

基本的なプリントのしかた 3-14
- 用紙の給紙方法 3-15
- 郵便はがきにプリントする方法 3-16

ユーザー認証機能が設定されている場合のプリント方法 3-17

よく使うプリント機能について

画質を選択してプリント 3-19
Eco 用紙の両面にプリント 3-20
用紙のサイズに合わせてプリント 3-21
Eco 1ページに複数ページのデータをプリント 3-23
Eco 白紙ページを飛ばしてプリント 3-25
用紙をステープルでとじる／パンチ穴をあける . . . 3-26

便利なプリント機能について

冊子やポスターの作成に役立つ仕上げ機能 3-28
- 中とじの冊子を作る（製本／中とじステープル） 3-28
- 折った用紙のはみ出た部分を裁断 3-30
- 大判のポスターを作る（ポスター印刷） 3-34

データのサイズや向きなどを補正する機能 3-35
- 奇数・偶数ページ別に印刷位置を調整してプリント（印刷位置設定） 3-35
- データを180度回転してプリント（180度回転） 3-36
- データを拡大／縮小してプリント（ズーム／拡大縮小） 3-37
- 線幅を調節してプリント（線幅調整設定） 3-39
- 鏡に映したように反転してプリント（鏡像反転／視覚効果） 3-42

画質調整機能 3-43
- 画像の明るさやコントラストを調整してプリント（イメージ調整） 3-43
- 薄くて見づらい文字や線を黒色でプリント（文字を黒色で印刷する／線を黒色で印刷する） 3-44
- データに応じた画質設定でプリント 3-45

文字や画像の合成機能 3-47
- すかし文字を入れてプリント（ウォーターマーク） 3-47
- 画像をデータに重ねてプリント（イメージスタンプ） 3-49
- カスタムイメージの登録 3-50
- 定型フォームを作成してプリントデータを重ねる（オーバーレイ） 3-51
- 部数を入れてプリント（部数印字） 3-53

特殊な用途に使えるプリント機能 3-54
- 特定のページを異なる用紙でプリント（用紙挿入） 3-54
- OHPフィルムにプリントするときに合紙を挿入（OHPフィルム合紙） 3-56
- ジョブごとや部数ごとに仕切り紙を挿入 3-58
- 複写伝票のようにプリント（カーボンコピー） 3-59
- インデックス紙のタブに文字をプリント（インデックス紙シフト／インデックス紙印刷） 3-60
- 両面プリントで特定のページを表面にプリント（章分け印刷） 3-63

- 用紙を半分に折りたたんでプリント（紙折り） 3-64
- 各ページの前または後に同じデータを挿入（ページ挿入） 3-69
- 同じ画像を複数並べてプリント（リピートプリント） 3-70
- 地紋データを入れてプリント（地紋印刷） 3-71
- JPEGイメージのレンダリング方法を変更してプリント（Jpeg形式の画像をドライバーで処理する） 3-73
- 用紙の印刷領域を最大にしてプリント（印刷領域） 3-74

知っておくと便利なプリント機能 3-75

- 大量のプリントデータを2台に分けてプリント（連結印刷） 3-75
- プリントデータを保存して使用（ドキュメントファイリング） 3-77
- 保存データを自動的に一括プリント 3-79
- プリントと同時に送信 3-80

プリンタードライバーを介さずにプリント

プリント可能な拡張子 3-81

FTPサーバー上のファイルを直接プリント 3-81

USBメモリー内のファイルを直接プリント 3-83

共有フォルダー内のファイルを直接プリント 3-84

コンピューターからファイルを直接プリント 3-87

- プリントジョブの送信 3-87
- FTPプリント 3-88
- E-mailプリント 3-88

プリンターのジョブについて

プリント状況を確認する 3-90

暗号化PDFをプリント 3-90

用紙切れのときに用紙サイズを変更してプリント 3-91

付録

プリンタードライバー仕様一覧 3-92

プリンタードライバーで課金コードを設定する . . . 3-95

シングルサインオンでの認証 3-97

Google クラウド プリントを使ったプリント 3-98

BMLinkS 3-100

本機のプリンター機能

プリンタードライバーをインストールすることで、お使いのコンピューターからのプリントが可能になります。
お使いの環境で使用できるプリンタードライバーを下表でご確認ください。

Windows環境

プリンタードライバーの種類
SPDL2 シャープの提供するページ記述言語SPDLに対応したプリンタードライバーです。高速で高機能なプリント処理をします。
PS • Adobe Systems社が開発したページ記述言語PostScript® 3™ 対応のプリンタードライバーです。 • Windows OS標準のPSプリンタードライバーを使用したい場合は、PPDドライバーを使用します。

• 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を参照してください。
• プリント方法の説明には、主にSPDL2プリンタードライバーの画面を使用しています。お使いのプリンタードライバーによっては画面の内容が一部異なる場合があります。

Mac OS環境

プリンタードライバーの種類
PS Adobe Systems社が開発したページ記述言語PostScript®3™ 対応のプリンタードライバーで、PPDファイルを使用します。

Mac OS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を参照してください。

注意通告ページがプリントされたときは…
「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［注意通告ページの出力禁止］が無効になっているときに、状況に応じて注意通告ページがプリントされます。
指定したとおりのプリントが行えない場合で、その原因が操作パネルに表示されないときは、指定されたとおりにプリントが行えない原因を記載した注意通告ページがプリントされます。プリントされた内容をよく読んで対処してください。
たとえば、次のような場合に注意通告ページがプリントされます。
• プリントデータが多くてメモリーに入りきらないとき
• 管理者によって禁止されている機能が指示されているとき

Windows 環境からプリントする

基本的なプリントのしかた

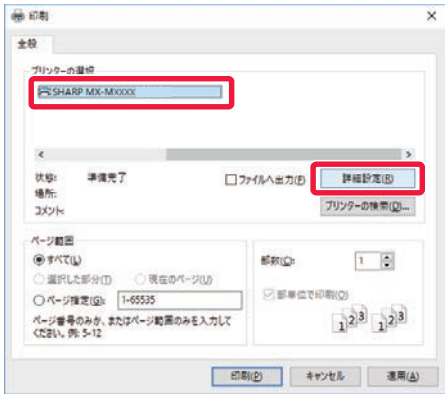
Windowsに標準で付属しているアプリケーションソフト「ワードパッド」からプリントする場合を例に説明します。

- プリントを実行するメニューは、［プリント］などお使いのアプリケーションソフトによって異なります。
- プリンタードライバーの設定画面を開くためのボタンは、［プロパティ］や［印刷設定］など、お使いのアプリケーションソフトによって異なります。
- ［プリンタ］メニューには本機の名称を通常［MX-xxxx］と表示します。（“xxxx” には、お使いの製品によって異なる文字列を表示します。）

1

ワードパッドの［ファイル］メニューから［印刷］を選択する

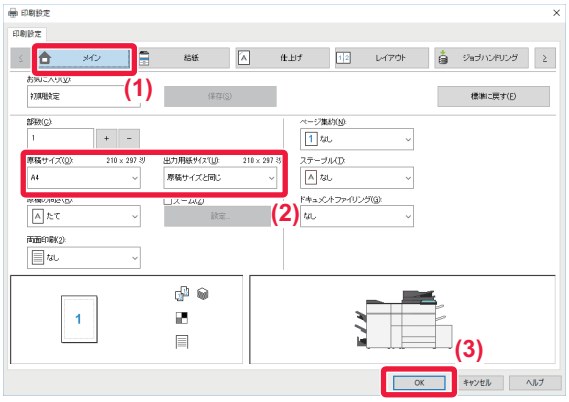
2



本機のプリンタードライバーを選択して［詳細設定］ボタンをクリックする

プリンタードライバーの設定画面を開くためのボタンは、［プロパティ］や［印刷設定］など、お使いのアプリケーションソフトによって異なります。

3



プリント設定を行う

(1) [メイン] タブをクリックする

(2) 原稿サイズを選択する

- 原稿サイズ（印刷データの用紙サイズ）がメニューにない場合は、任意のサイズを7種類まで登録できます。原稿サイズは、メニューから［カスタム用紙］または［ユーザー 1］～［ユーザー 7］のいずれかを選択し、［OK］ボタンをクリックして登録します。
- その他の設定項目は各タブをクリックして切り替えて設定してください。

▶ プリンタードライバーの設定画面について／ヘルプの参照（3-6ページ）

- 本機でサポートしている用紙サイズより大きい原稿を設定した場合、「出力用紙サイズ」で印刷する用紙サイズを選択します。
- 「出力用紙サイズ」で「原稿サイズ」と異なるサイズを選択すると、選択した用紙サイズに合わせて印刷されます。

(3) [OK] ボタンをクリックする

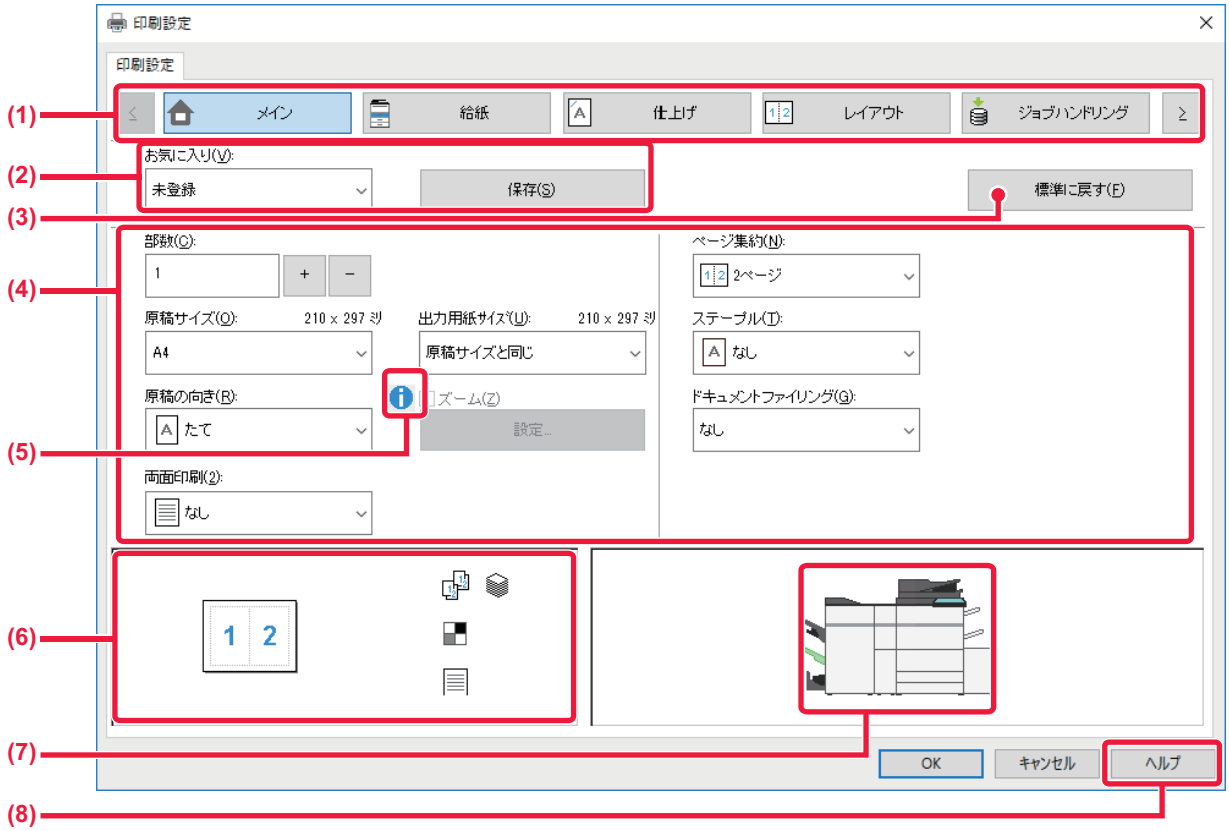
4

[印刷] ボタンをクリックする

プリントが実行されます。

プリンタードライバーの設定画面について／ヘルプの参照

プリンタードライバーの設定画面は、9種類のタブで構成され、それぞれのタブを切り替えて設定します。
各設定項目については、ヘルプ画面で確認することができます。画面右下の［ヘルプ］ボタンをクリックしてください。



(1) タブ：＜ ＞をクリックするとタブの表示が切り替わります。

- ［メイン］：　よく使う機能が集約されています。設定項目は他のタブにもあり連動しています。
- ［給紙］：　印刷に使用する用紙サイズ/タイプ、給紙トレイを設定します。
- ［仕上げ］：　ステープル、パンチ、紙折りなどの仕上げ機能、排紙トレイを設定します。
- ［レイアウト］：　両面印刷や製本などレイアウトに関する機能を設定します。
- ［ジョブハンドリング］：　ドキュメントファイリングとユーザー認証を設定します。
- ［挿入］：　表紙や合紙、インデックス紙などの挿入機能を設定します。
- ［スタンプ］：　ウォーターマークやスタンプ機能を設定します。
- ［画質］：　画質に関するさまざまな機能を設定します。
- ［詳細設定］：　連結印刷や印刷に関する詳細な設定が行えます。

(2) お気に入り

プリント時に各タブで設定した内容をお気に入りとして登録します。
▶よく使うプリント設定を登録して使用する （3-11ページ）

(3) ［標準に戻す］

タブ単位で設定値を標準状態に戻します。

(4) 設定項目

各タブの設定項目を表示します。

(5) インフォメーションアイコン（ ）

プリンタードライバーの設定画面では、設定項目の組み合わせによっては使用できない機能があります。その場合、設定項目に（ ）（インフォメーションアイコン）を表示します。このアイコンをクリックすると、制限事項の説明を表示します。

(6) 印刷イメージ

設定した項目に応じて、その場合の印刷状態をイメージ表示します。また、仕上げをアイコンで表示します。

(7) 本体イメージ

オプションの装着状態と使用する給紙トレイ、排紙トレイを表示します。

(8) [ヘルプ] ボタン

プリンタードライバーのヘルプ画面を表示します。

- 参照したい設定項目をクリックし、[F1] キーを押すと、その設定項目に対するヘルプを確認できます。
- サブウィンドウなどは、設定画面右上の ? ボタンをクリックしたあと設定項目をクリックすると、その設定項目に対するヘルプを確認できます。

用紙の給紙方法

プリントする前に本機の用紙トレイに設定している用紙サイズ、用紙タイプ、用紙残量を確認します。[給紙] タブの [トレイ状況] ボタンをクリックすると、最新のトレイ情報を確認できます。
「出力用紙サイズ」の設定と「給紙トレイ」の設定の関係は次のとおりです。

- **「給紙トレイ」を［自動給紙］に設定したときは**
  「出力用紙サイズ」、「用紙タイプ」で指定した用紙をセットしたトレイを自動的に選択してプリントします。
- **「給紙トレイ」を［自動給紙］以外に設定したときは**
  「出力用紙サイズ」の設定にかかわらず、指定したトレイにセットした用紙にプリントします。
  「給紙トレイ」を［手差し］に設定したときは、「用紙タイプ」も選択してください。本機の手差しトレイに設定している用紙タイプを確認し、実際に手差しトレイにその用紙タイプをセットしているか確認したうえで、適切な用紙タイプを選択してください。
- **「用紙タイプ」を［自動給紙］に設定したときは**
  「出力用紙サイズ」で指定したサイズの普通紙または再生紙を設定しているトレイを自動的に選択してプリントします。（工場出荷時は普通紙のみ）
- **「用紙タイプ」を［自動給紙］以外に設定したときは**
  「出力用紙サイズ」で指定したサイズで、指定したタイプの用紙をセットしたトレイからプリントします。

手差しトレイには、郵便はがきなどの特殊紙もセットできます。
手差しトレイに用紙をセットする方法については、「手差しトレイへの用紙補給 （1-121ページ）」を参照してください。

「設定(管理者)」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［手差し給紙設定］→［手差し指定サイズ検知有効設定］（工場出荷時は無効）や［手差し指定タイプ検知有効設定］（工場出荷時は無効）が有効の場合は、プリンタードライバーで指定した用紙サイズまたは用紙タイプと、手差しトレイに設定している用紙サイズまたは用紙タイプが異なっているとプリントしません。

- **［自動給紙］選択時に手差しトレイを対象からはずすには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［手差し給紙設定］→［自動用紙選択時の手差しトレイ選択禁止］で設定します。
- **「A4/レターサイズの自動変換」が有効になっている場合…**
  8-1/2"x11"（レター）サイズをプリントするときに、用紙トレイに8-1/2"x11"サイズの用紙をセットしていない場合、自動的にA4用紙にプリントします。
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［A4/レターサイズの自動変換］で設定します。

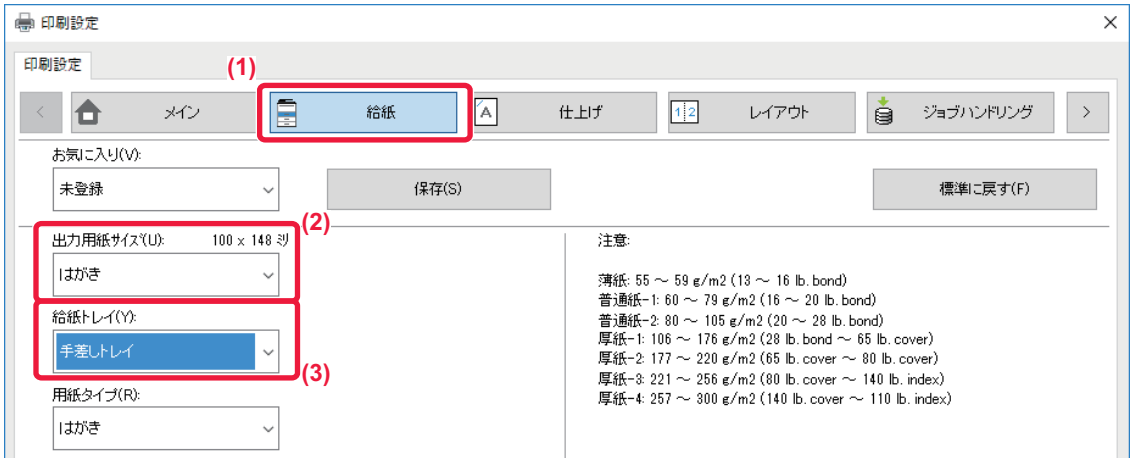
郵便はがきにプリントする方法

郵便はがきにプリント

手差しトレイを使用して、郵便はがきにプリントします。

- 手差しトレイにセットできる用紙は、「使用できる用紙の種類 (1-106ページ)」を参照してください。
- 手差しトレイへの用紙のセット方法は、「手差しトレイへの用紙補給 (1-121ページ)」を参照してください。
- 給紙方法の詳細は、「用紙の給紙方法 (3-7ページ)」を参照してください。
- 郵便はがきを使う前に、試しにプリントして仕上がりを確認することをお勧めします。

アプリケーションソフトの「ページ設定」などで、データを郵便はがきサイズに設定してから操作します。



(1)［給紙］タブをクリックする

(2)「出力用紙サイズ」から、［はがき］を選択する

- 「出力用紙サイズ」を［はがき］に設定すると、「用紙タイプ」も自動的に［はがき］に設定されます。
- ［メイン］タブの「原稿サイズ」で［はがき］を選択した場合は、「出力用紙サイズ」で［原稿サイズと同じ］を選択すると、「用紙タイプ」が自動的に［はがき］に設定されます。

(3)「給紙トレイ」から［手差しトレイ］を選択する

「設定（管理者）」の「手差し指定タイプ検知有効設定」（工場出荷時は無効）が有効に設定されている場合は、郵便はがきをセットしたトレイの用紙タイプを［厚紙1］に設定してください。

ユーザー認証機能が設定されている場合のプリント方法

本機を使用するために必要なユーザー情報（ログイン名やパスワードなど）は、設定している認証方式によって異なりますので、あらかじめ本機の管理者にご確認ください。

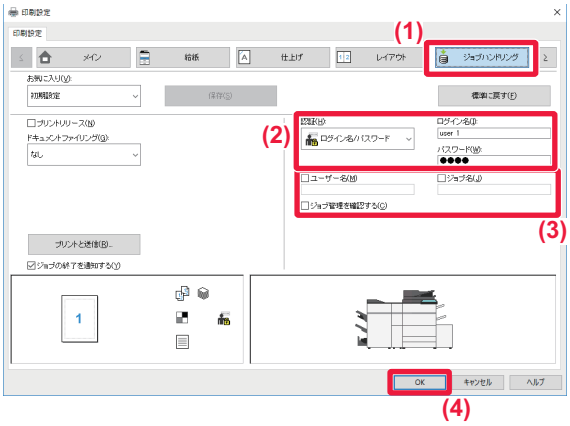
- 「オプション」タブの「印刷機能の制限」で常にユーザー認証を行うように設定した場合は、印刷ジョブごとにユーザー認証が必要です。印刷のたびに表示されるダイアログボックスで入力します。
- PPDドライバー※をインストールしてWindows標準のPSプリンタードライバーを使うときは、本機のユーザー認証機能は利用できません。
  そのため、本機の設定で、本機にユーザー情報を登録していないユーザーのプリントを禁止している場合は、プリントできません。
  ※ Windows標準のPSプリンタードライバーを使用して本機でプリントできるようにするためのものです。

本機にユーザー情報を登録していないユーザーのプリントを禁止するには
「設定」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［無効ユーザーの印刷禁止］で設定します。

1 アプリケーションソフトのプリンタードライバーの設定画面で、本機のプリンタードライバーを選択し、［詳細設定］ボタンをクリックする

プリンタードライバーの設定画面を開くためのボタンは、［プロパティ］や［印刷設定］など、お使いのアプリケーションソフトによって異なります。

2



ユーザー情報を入力する

(1) [ジョブハンドリング] タブをクリックする

(2) ユーザー情報を入力する

- ログイン名方式で認証している場合、[ログイン名]を選択し、ログイン名を入力します。
- ログイン名／パスワード方式で認証している場合、[ログイン名/パスワード]を選択し、ログイン名とパスワードを入力します。パスワードは半角1～32文字（英数文字）で入力します。
- ユーザー番号方式で認証している場合、[ユーザー番号]を選択し、ユーザー番号を半角5～8桁で入力します。
- 本機の認証先がActive Directoryの場合、[シングルサインオン]を選択できます。シングルサインオンについては「シングルサインオンでの認証（3-97ページ）」を参照してください。

(3) 必要に応じてユーザー名、ジョブ名を入力する

- [ユーザー名]チェックボックスをクリックして、ユーザー名を全角16文字（半角32文字）以内で入力します。入力したユーザー名は、本機のタッチパネル上で表示します。入力しない場合、本機にはコンピューターのログイン名を表示します。
- [ジョブ名]チェックボックスをクリックして、ジョブ名を全角40文字（半角80文字）以内で入力します。入力したジョブ名は本機のタッチパネル上でファイル名として表示します。入力しない場合、アプリケーションソフトで設定したファイル名を表示します。
- [ジョブ管理を確認する]チェックボックスをクリックすると、プリント開始前に確認画面を表示します。

(4) [OK] ボタンをクリックして印刷を実行する

シングルサインオンでの認証は、本機及びお使いのコンピューターがActive Directory認証している必要があります。また、お使いのOSがWindowsの場合のみ使用できます。

よく使うプリント設定を登録して使用する

プリント時に設定した内容を登録

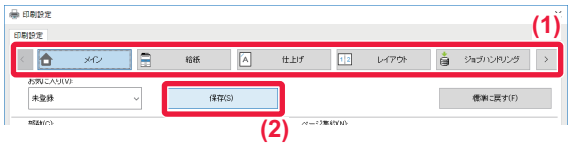
プリント時に各タブで設定した内容はお気に入りとして登録します。よく使用する設定や複雑な設定を行った場合などに名前を付けて登録しておくと、次に同じ設定でプリントしたいときに操作が簡単です。
プリンタードライバー設定画面のどのタブからも登録操作ができます。各タブで設定した内容を登録時に一覧表示するので、設定内容を確認しながら登録します。

登録した設定を削除するときは
「登録した設定を使用してプリント （3-12ページ）」の手順2で、削除するお気に入りを選択し、［削除］ボタンをクリックします。

1 アプリケーションソフトのプリント画面で本機のプリンタードライバーを選択して［詳細設定］ボタンをクリックする

プリンタードライバーの設定画面を開くボタンは、［プロパティ］や［印刷設定］など、お使いのアプリケーションによって異なります。

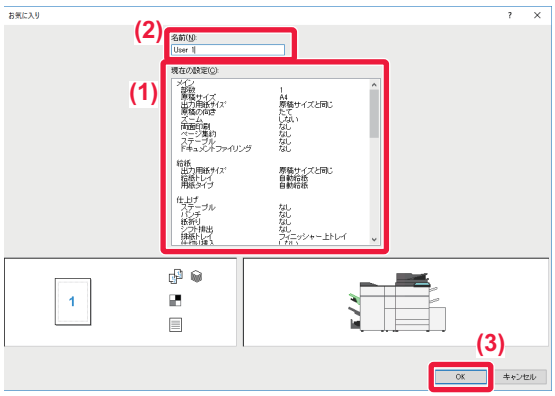
2



プリント設定を登録する

(1) 各タブでプリント設定を行う
(2) ［保存］ボタンをクリックする

3



設定内容を確認して登録する

(1) 表示された設定内容を確認する
(2) 登録名を10文字（半角20文字）以内で入力する
(3) ［OK］ボタンをクリックする

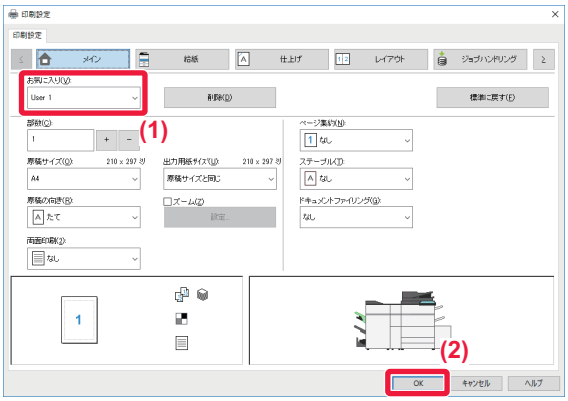
登録した設定を使用してプリント

登録したお気に入りを指定して、よく使用する設定や複雑な設定などをワンクリックでプリント設定に反映します。

1 アプリケーションソフトのプリント画面で本機のプリンタードライバーを選択して［詳細設定］ボタンをクリックする

プリンタードライバーの設定画面を開くためのボタンは、［プロパティ］や［印刷設定］など、お使いのアプリケーションソフトによって異なります。

2



お気に入りを選択する

(1) 使用するお気に入りを選択する

(2) ［OK］ボタンをクリックする

3 プリントを実行する

プリンタードライバーの初期設定値を変更

プリンタードライバーの初期設定値を変更します。
アプリケーションソフトからのプリント時に、プリンタードライバーの設定画面で変更した設定内容は、アプリケーションソフトを終了すると、ここで設定した初期設定値に戻ります。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、［設定］→［デバイス］→［デバイスとプリンター］をクリックする

Windows 8.1／Windows Server 2012をお使いの場合は、［スタート］ボタンを右クリックし、［コントロールパネル］→［デバイスとプリンターの表示］（または、［デバイスとプリンター］）をクリックします。
Windows 7／Windows Server 2008の場合は、［スタート］ボタンをクリックして［デバイスとプリンター］を選択します。

2 本機のプリンタードライバーアイコンを右クリックし、［印刷設定］を選択する

3 各項目を設定して［OK］ボタンをクリックする

設定項目については、プリンタードライバーのヘルプを参照してください。

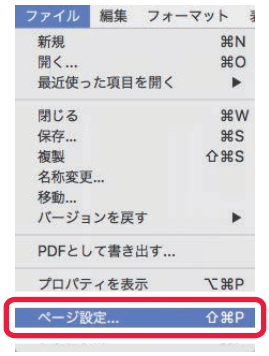
Mac OS 環境からプリントする

基本的なプリントのしかた

Mac OS X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。

- PPDファイル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を参照してください。
- プリントを実行するメニューは、［印刷］などお使いのアプリケーションソフトによって異なります。

1



［ファイル］メニューから［ページ設定］を選択して使用するプリンターを選択する

プリンタードライバー名が一覧表示されているときは、使用するプリンタードライバー名を一覧から選択します。

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) 用紙設定を行う

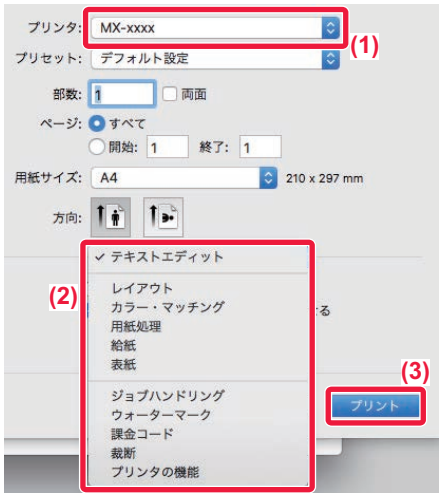
用紙サイズ、用紙の向き、拡大縮小を設定できます。

(3) ［OK］ボタンをクリックする

3

［ファイル］メニューから［プリント］を選択する

4



プリント設定を行う

(1) **使用するプリンターが選択されているか確認する**

(2) **メニューから項目を選択して必要な設定を行う**

メニューが表示されていない場合は、[詳細の表示]ボタンをクリックします。

(3) **[プリント] ボタンをクリックする**

用紙の給紙方法

プリント設定画面の［給紙］設定について説明します。

- **［自動選択］を選択したときは**
  ページ設定画面の「用紙サイズ」で指定したサイズの普通紙、または再生紙を設定しているトレイ（工場出荷時は普通紙のみ）を自動的に選択してプリントします。
- **用紙トレイを指定したときは**
  ページ設定画面の「用紙サイズ」設定にかかわらず、指定したトレイにセットした用紙にプリントします。
  手差しトレイは、用紙タイプも指定してください。本機の手差しトレイに設定している用紙タイプを確認し、実際に手差しトレイにその用紙タイプをセットしているか確認したうえで、適切な手差しトレイ（用紙タイプ）を選択してください。
- **用紙タイプを指定したときは**
  ページ設定画面の「用紙サイズ」で指定したサイズで、指定したタイプの用紙をセットしたトレイからプリントします。

手差しトレイには、郵便はがきなどの特殊紙もセットできます。
手差しトレイに用紙をセットする方法については、「手差しトレイへの用紙補給 (1-121ページ)」を参照してください。

「設定(管理者)」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［手差し給紙設定］→［手差し指定サイズ検知有効設定］(工場出荷時は無効)や［手差し指定タイプ検知有効設定］(工場出荷時は無効)が有効の場合は、プリンタードライバーで指定した用紙サイズまたは用紙タイプと、手差しトレイに設定している用紙サイズまたは用紙タイプが異なっているとプリントしません。

- **［自動選択］選択時に手差しトレイを対象からはずすには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［手差し給紙設定］→［自動用紙選択時の手差しトレイ選択禁止］で設定します。
- **「A4/レターサイズの自動変換」が有効になっている場合…**
  8-1/2"x11"（レター）サイズをプリントするときに、用紙トレイに8-1/2"x11"サイズの用紙をセットしていない場合、自動的にA4用紙にプリントします。
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［A4/レターサイズの自動変換］で設定します。

郵便はがきにプリントする方法

郵便はがきにプリント

手差しトレイを使用して、郵便はがきにプリントします。

- 手差しトレイにセットできる用紙は、「使用できる用紙の種類 (1-106ページ)」を参照してください。
- 手差しトレイへの用紙のセット方法は、「手差しトレイへの用紙補給 (1-121ページ)」を参照してください。
- 給紙方法の詳細は、「用紙の給紙方法 (3-15ページ)」を参照してください。
- 郵便はがきを使う前に、試しにプリントして仕上がりを確認することをお勧めします。

アプリケーションソフトの「ページ設定」などで、データを郵便はがきサイズに設定してから操作します。

1

プリント設定画面を開く

(1)「用紙サイズ」から［はがき］を選択する

(2)［給紙］を選択する

(3)「すべてのページ」からはがきを選択する

「設定（管理者）」の「手差し指定タイプ検知有効設定」（工場出荷時は無効）が有効に設定されている場合は、郵便はがきをセットしたトレイの用紙タイプを［厚紙1］に設定してください。

ユーザー認証機能が設定されている場合のプリント方法

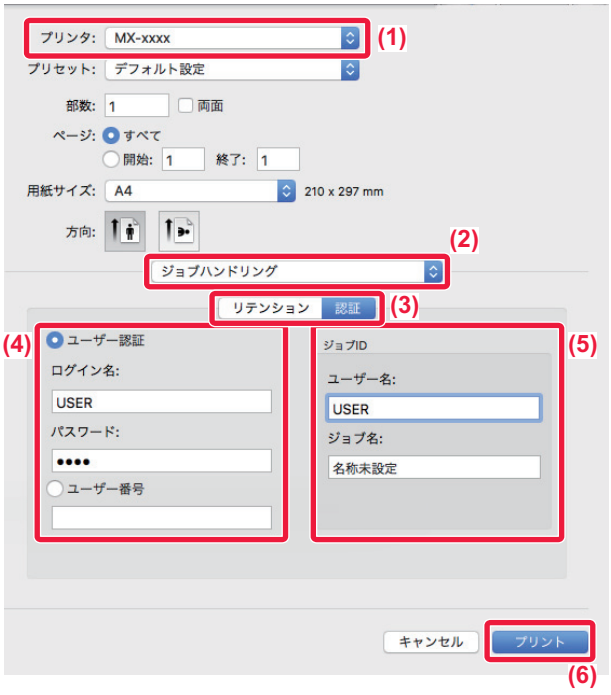
本機を使用するために必要なユーザー情報（ログイン名やパスワードなど）は、設定している認証方式によって異なりますので、あらかじめ本機の管理者にご確認ください。

プリントを実行するメニューは、［印刷］などお使いのアプリケーションソフトによって異なります。

本機にユーザー情報を登録していないユーザーのプリントを禁止するには
「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［無効ユーザーの印刷禁止］で設定します。

1 アプリケーションソフトの［ファイル］メニューから［プリント］を選択する

2



ユーザー情報を入力する

(1) 本機のプリンター名が選択されているか確認する

(2) [ジョブハンドリング] を選択する

メニューが表示されていない場合は、[詳細の表示]ボタンをクリックします。

(3) [認証] タブをクリックする

(4) ユーザー情報を入力する

- ログイン名／パスワード方式で認証している場合は、「ログイン名」にログイン名を入力し、「パスワード」にパスワードを半角1～32文字（英数文字）で入力します。
- ユーザー番号方式で認証している場合は、「ユーザー番号」にユーザー番号を半角5～8桁で入力します。

(5) 必要に応じてユーザー名、ジョブ名を入力する

- ユーザー名
  ユーザー名を全角16文字（半角32文字）以内で入力します。入力したユーザー名は本機のタッチパネル上で表示されます。入力しない場合、本機にはコンピューターのログイン名が表示されます。
- ジョブ名
  ジョブ名を全角40文字（半角80文字）以内で入力します。入力したジョブ名は本機のタッチパネル上でファイル名として表示されます。入力しない場合、アプリケーションソフトで設定したファイル名が表示されます。

(6) [プリント] ボタンをクリックする

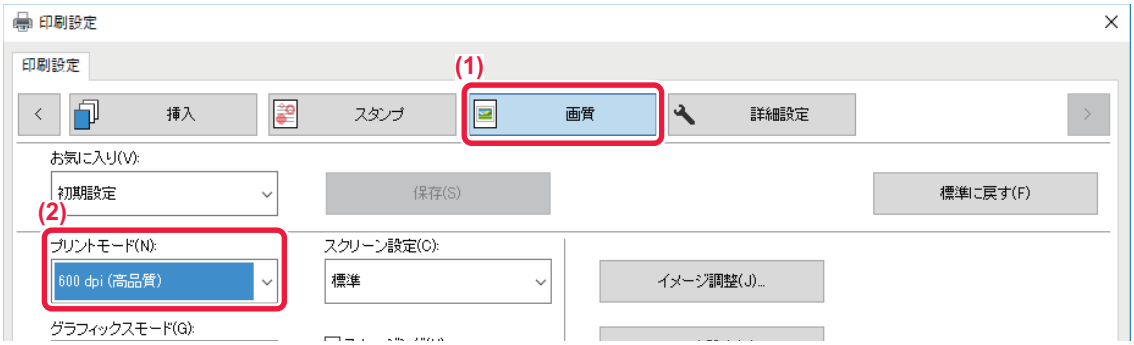
よく使うプリント機能について

画質を選択してプリント

「プリントモード」（画質）は、次の3つの項目から選択します。

600 dpi	文章や表などのプリントに適しています。
600 dpi（高品質）	写真や文字をきれいにプリントします。
1200 dpi	写真をより鮮明にプリントしたいときや、細い線をきれいにプリントしたいときなどに選択します。

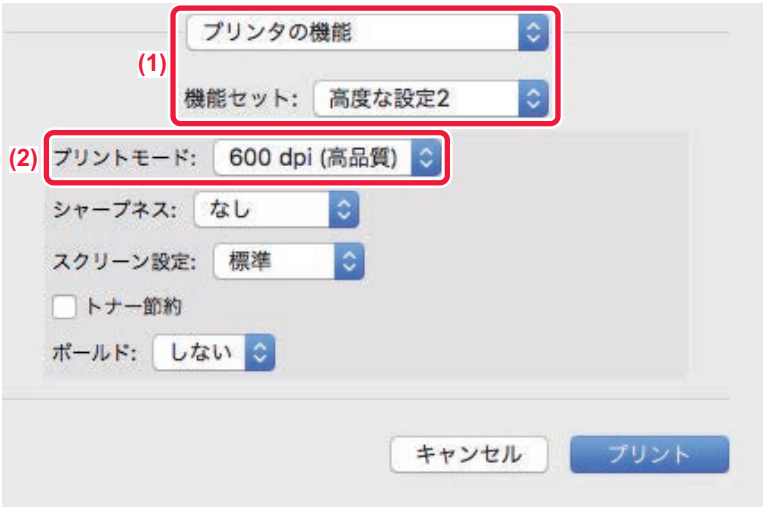
Windows



(1)［画質］タブをクリックする

(2)「プリントモード」を選択する

Mac OS

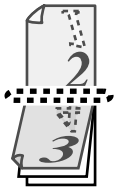


(1)［プリンタの機能］を選択し、［高度な設定2］を選択する

(2)「プリントモード」を選択する

用紙の両面にプリント

本機はデータを用紙の両面にプリントします。かんたんな冊子を作成したいときなどさまざまな用途に使用します。また、両面プリントは用紙の節約にもなります。

用紙の向き	プリント結果	
たて	長辺とじ	短辺とじ
		
よこ	短辺とじ	長辺とじ
	用紙の左側または右側でとじることができるようにプリントします。	用紙の上側でとじることができるようにプリントします。

Windows

(1)［メイン］タブをクリックする

(2) 原稿の向きを選択する

(3)［長辺とじ］または［短辺とじ］を選択する

必要に応じて、両面プリントの実現方法を選択できます。［詳細設定］タブの［その他の設定］ボタンをクリックし、「両面形式」から選択してください。

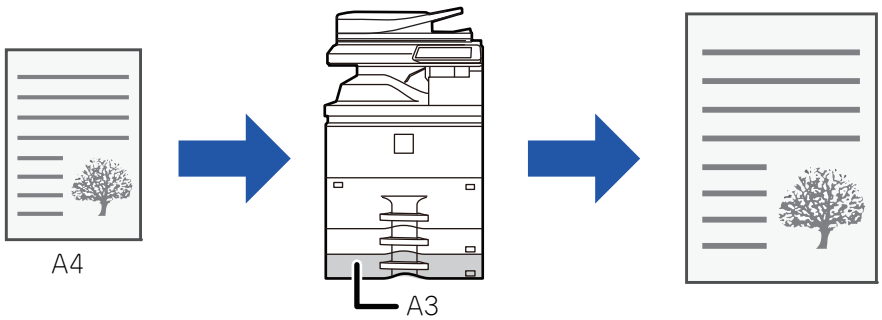
Mac OS

(1)［レイアウト］を選択する

(2)［長辺とじ］または［短辺とじ］を選択する

用紙のサイズに合わせてプリント

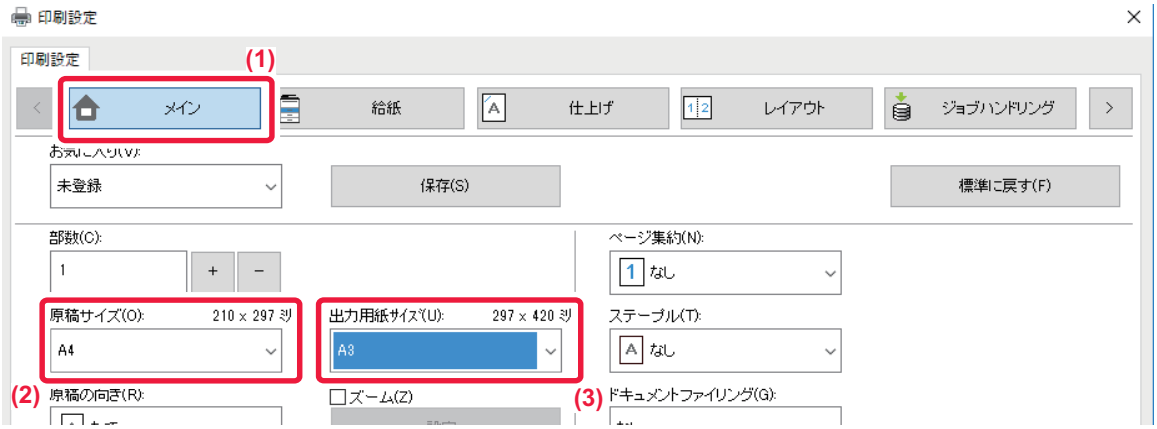
本機にセットしている用紙サイズに合わせて、データを自動で拡大または縮小してプリントします。
A4サイズのデータをA3サイズに拡大して見やすくプリントしたり、データと同じサイズの用紙をセットしていない場合にプリントしたりするときなどに便利です。



「原稿サイズ」でA0、A1、A2サイズを選択すると、「出力用紙サイズ」でA4が自動的に選択されます。

A4サイズのデータを、A3サイズの用紙に合わせてプリントする場合を例に説明します。

Windows



(1) [メイン] タブをクリックする

(2) [原稿サイズ] から原稿サイズ（例：A4）を選択する

(3) 「出力用紙サイズ」から実際にプリントする用紙のサイズ（例：A3）を選択する

出力用紙サイズが原稿サイズより大きい場合、自動的に拡大して印刷します。

Mac OS

(1) プリントデータの用紙サイズ（例：A4）を確認する

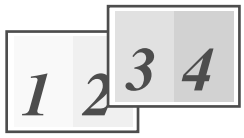
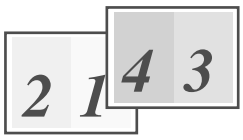
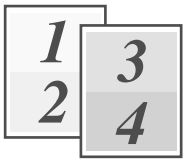
(2) [用紙処理] を選択する

(3) [用紙サイズに合わせる] を選択する

(4) 実際にプリントする用紙のサイズ（例：A3）を選択する

1ページに複数ページのデータをプリント

プリントする画像を縮小して1ページ上に複数ページを割り付けてプリントします。最初のページだけ通常プリントし、2ページ目から複数ページを割り付けてプリントすることもできます。
たとえば、［2ページ］（2ページ／枚）または［4ページ］（4ページ／枚）を選択した場合、選択した順序によって次に示すようなプリント結果になります。
写真など複数の画像データを1枚の用紙にプリントしたいときや、用紙を節約したいときに便利です。両面プリント機能と併用すると、さらに用紙を節約します。

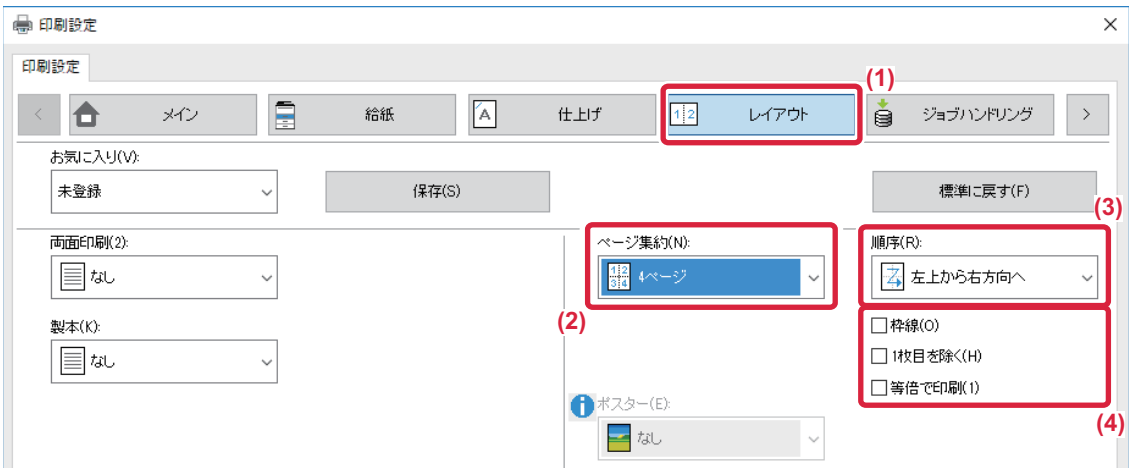
ページ集約 （ページ／枚）	プリント結果		
	左から右へ	右から左へ	上から下へ （印刷の向きが横の場合）
2ページ （2ページ／枚）			

ページ集約 （ページ／枚）	左上から右方向へ	左上から下方向へ	右上から左方向へ	右上から下方向へ
4ページ （4ページ／枚）				

- ［レイアウト］タブで設定する［ページ集約］は、［メイン］タブでも設定できます。（「順序」は［レイアウト］タブでのみ設定できます。）
- 割り付けるときは以下の点に注意してください。
  - 6ページ、8ページ、9ページ、16ページのプリント順序は4ページと同様です。
  - Windows環境でお使いの場合、割り付け順序はプリンタードライバー設定画面のプリントイメージで確認してください。
  - Mac OS環境でお使いの場合は、割り付け順序を選択項目として表示します。
  - Mac OS環境でお使いの場合、1ページに割り付け可能なページ数は、2、4、6、9、16ページです。8ページの割り付けは対応していません。
- 「リピート」機能については「同じ画像を複数並べてプリント（リピートプリント）（3-70ページ）」を参照してください。

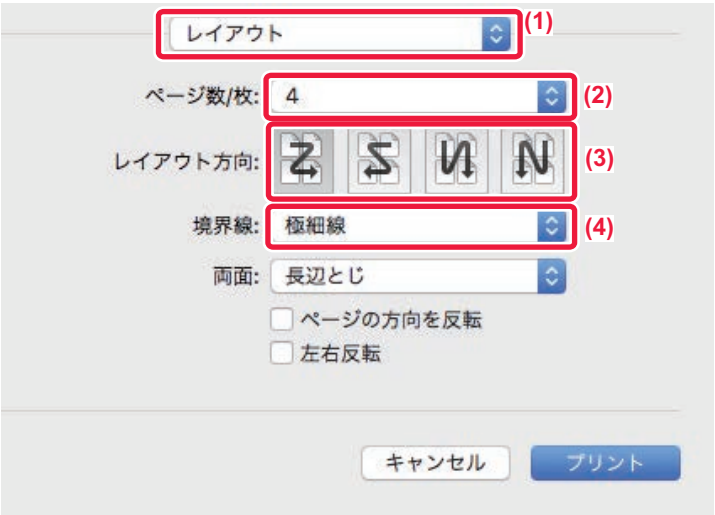
最初のページだけ通常印刷する機能は、SPDL2プリンタードライバーでのみ使用できます。

Windows



(1) [レイアウト] タブをクリックする
(2) 1ページに割り付けるページ数を選択する
(3) 割り付ける順序を選択する
(4) ページの境界線をプリントするときは、[枠線] チェックボックスをクリックして ☑ にする
- 最初のページだけ通常プリントしたい場合、[1枚目を除く] チェックボックスをクリックして ☑ にします。(SPDL2のみ)
- A4 サイズの原稿を A3 用紙に 2 ページ集約するときなどに [等倍で印刷] を ☑ にすると、原稿サイズを等倍で印刷します。この場合、[枠線] を ☑ にすると、境界線のみ印刷されます。

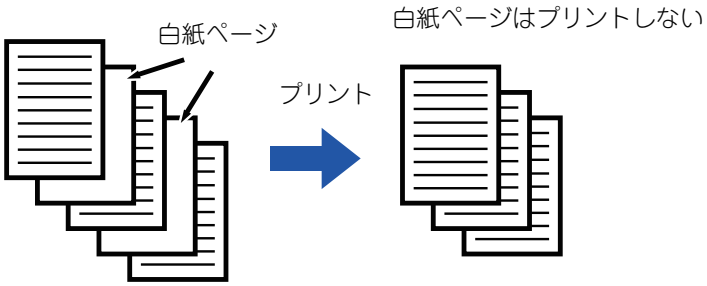
Mac OS



(1) [レイアウト] を選択する
(2) 1ページに割り付けるページ数を選択する
(3) 割り付ける順序を選択する
(4) ページの境界線をプリントするときは、境界線の種類を選択する

白紙ページを飛ばしてプリント

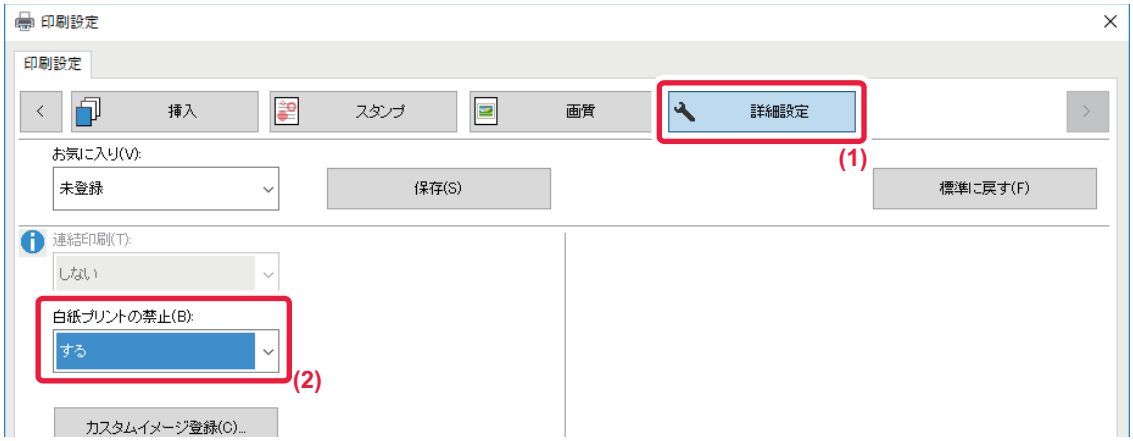
読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙ページを飛ばして、白紙以外の原稿をプリントします。本機が白紙のページを判断するため、原稿内の白紙の有無を確認しなくても無駄なプリントを省きます。



この機能はWindows環境で使用できます。

- 原稿によっては、意図しないページが白紙と判断されプリントされなかったり、逆に白紙として判断されずにプリントされることがあります。
- ページ集約印刷時は、白紙ページは除去されずにそのままプリントされます。

Windows



(1)［詳細設定］タブをクリックする
(2)「白紙プリントの禁止」から［する］を選択する

用紙をステープルでとじる／パンチ穴をあける

ステープル機能

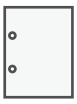
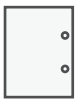
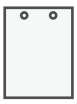
用紙をステープルでとじて排紙します。完成度の高い資料を作成するには、両面プリント機能と併用します。
会議用の資料を作成するときなど、ステープル機能を使用すると資料作成の手間を大幅に削減します。
とじ位置とステープル数を設定することで、次のようにステープルプリントします。

ステープル	左とじ	右とじ	上とじ
1箇所とじ※			
2箇所とじ			
針なしステープル			

※ ステープルの向き（「▌」または「▬」）は、用紙のサイズや向きによって異なります。

パンチ機能

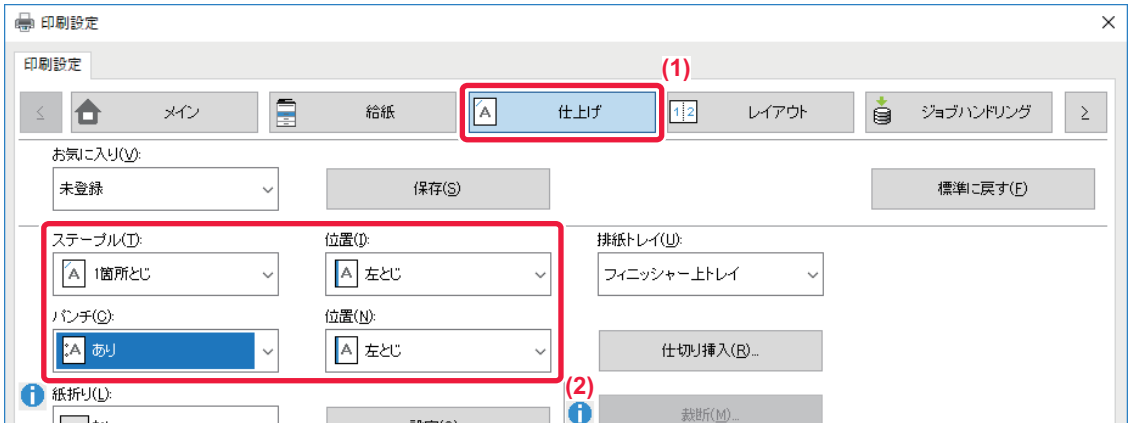
プリントした用紙にパンチ穴をあけて排紙します。とじ位置を指定することで、パンチ穴の位置を決定します。

左とじ	右とじ	上とじ
		

- ステープル機能を使用するには、インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）が必要です。
- 針なしステープル機能を使用するにはフィニッシャー、サドルフィニッシャーが必要です。
- パンチ機能を使用するには、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）にパンチユニットを装着する必要があります。
- ステープルでとじることができる最大枚数については、スタートガイドの「仕様」を参照してください。
- ステープルでとじることができる最大枚数は、表紙・合紙を挿入した場合、それらの枚数を含みます。
- 中とじステープルについては、「中とじの冊子を作る（製本／中とじステープル）（3-28ページ）」を参照してください。

- ステープル機能とシフト排出（ジョブ単位ごとに位置をずらして排紙する）機能は同時に使用できません。
- 本機の設定でフィニッシャーの使用が禁止されているときは、ステープル機能とパンチ機能は使用できなくなります。
- 本機の設定でステープルまたはパンチ機能の使用が禁止されているときは、ステープルでとじたりパンチ穴をあけたりすることはできません。

Windows



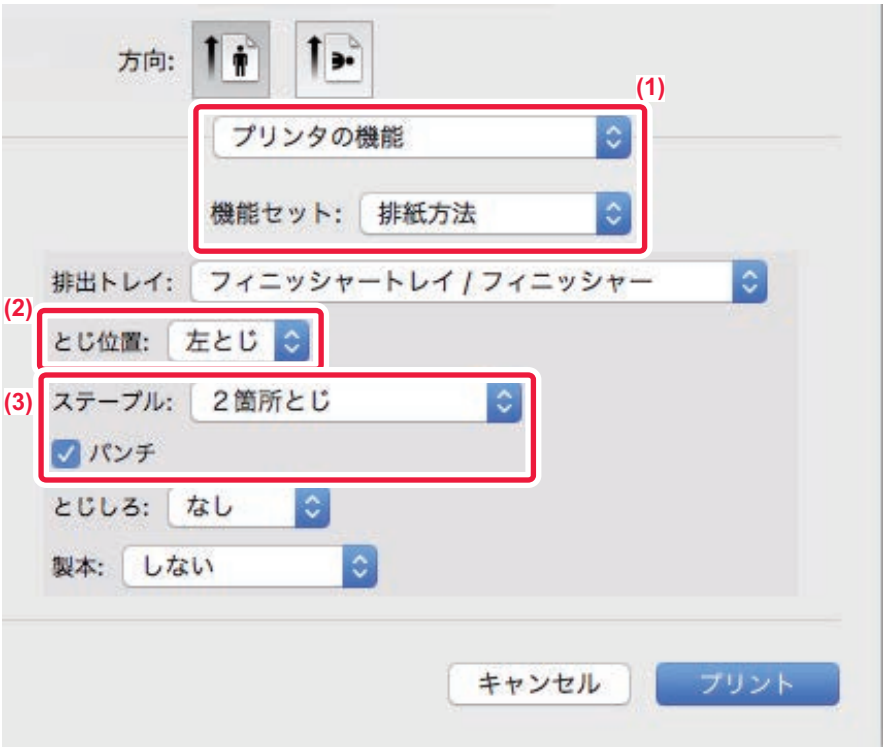
(1)［仕上げ］タブをクリックする

(2) ステープルまたはパンチを設定する

- ステープルでとじるときは、「ステープル」メニューでステープル数と、「位置」メニューでとじ位置を選択します。
- パンチするときは、「パンチ」メニューで［あり］を選択し、「位置」メニューでパンチ位置を選択します。

［仕上げ］タブで設定する［ステープル］は、［メイン］タブでも設定できます。

Mac OS



(1)［プリンタの機能］を選択し、［排紙方法］を選択する

(2)「とじ位置」を選択する

(3) ステープルまたはパンチを設定する

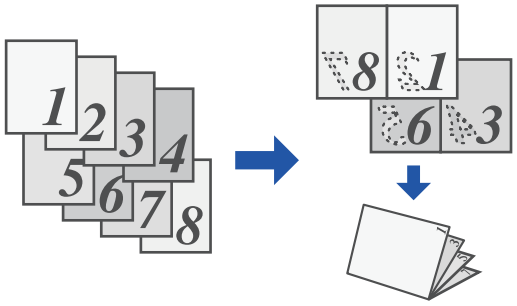
- ステープルでとじるときは、「ステープル」メニューでステープル数を選択します。
- パンチするときは、［パンチ］チェックボックスをクリックして☑にします。

便利なプリント機能について

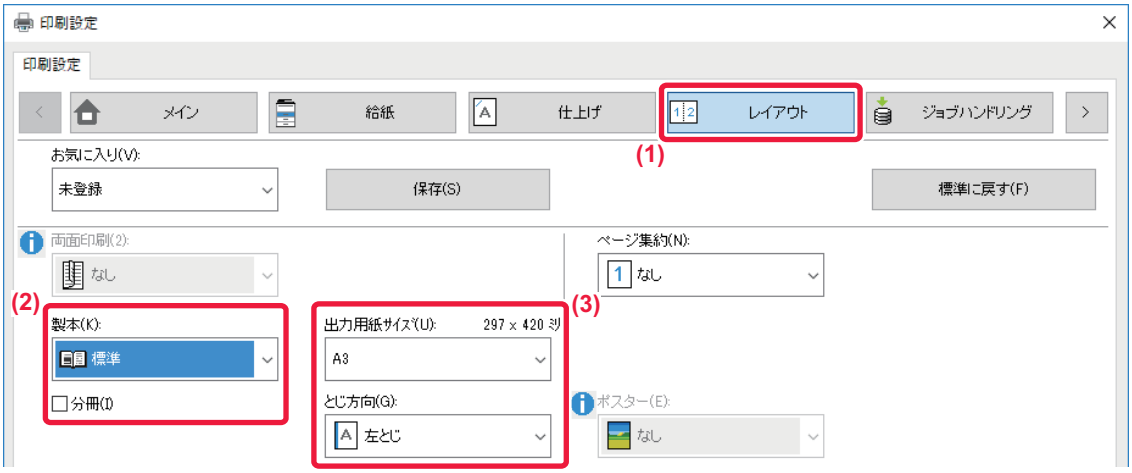
冊子やポスターの作成に役立つ仕上げ機能

中とじの冊子を作る（製本／中とじステープル）

二つ折りにすると、中とじの冊子になるように用紙の表裏にプリントします。
サドルフィニッシャー装着時は、中とじ印刷とステープルを設定すると自動的に中折りして排紙します。プリントした用紙をパンフレットのように製本して仕上げるときに便利です。



Windows



(1)［レイアウト］タブをクリックする

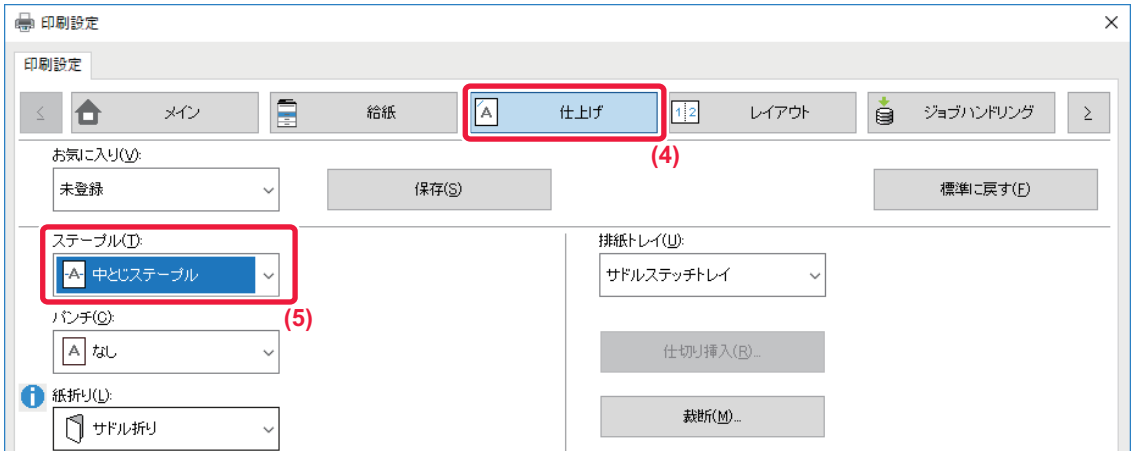
(2)「製本」から［標準］または［フルイメージ］を選択する

- ［標準］を選択した場合は、「出力用紙サイズ」で選択した用紙に合わせて拡大・縮小して製本します。
- ［フルイメージ］を選択した場合は、「フィットする用紙サイズ」で指定したサイズに拡大・縮小して製本します。一回り大きいサイズを選択すると、製本後に縁をカットして縁なしの冊子を作成できます。
- ［分冊］チェックボックスをクリックして☑にすると、ステープル可能な用紙枚数を超えた場合に、ステープル可能な用紙枚数に冊数を分割し、複数の冊子を重ねると、原稿のページが順に並ぶようにすることができます。
- ［フルイメージ］を選択するためには、先に「出力用紙サイズ」を選択する必要があります。

(3) 出力用紙サイズととじ方向を選択する

- ［標準］を選択した場合は、出力する用紙サイズを選択します。
- ［フルイメージ］を選択した場合は、「フィットする用紙サイズ」で原稿サイズを拡大・縮小するサイズを選択し、「出力用紙サイズ」で選択した用紙に出力します。

サドルフィニッシャー装着時

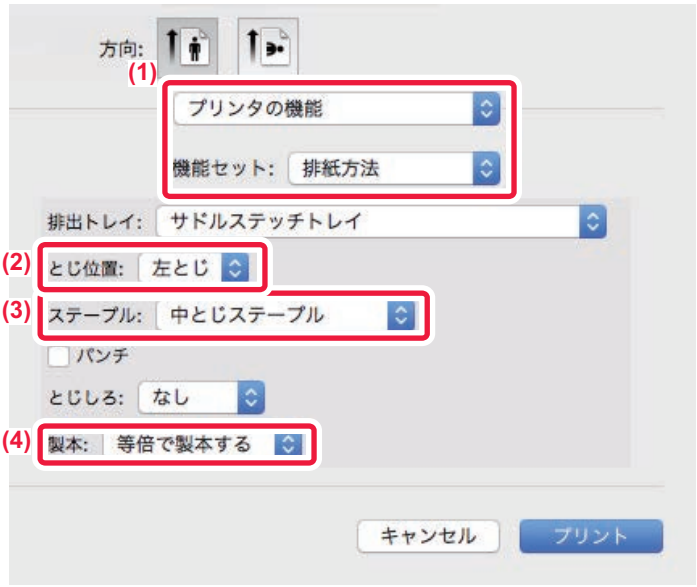


(4)［仕上げ］タブをクリックする

(5)「ステープル」から［中とじステープル］を選択する

サドルフィニッシャー（大容量）を装着している場合、［中とじステープル］で正しく出力されない場合は［中とじステープル（逆順）］を選択してください。

Mac OS



(1)［プリンタの機能］を選択し、［排紙方法］を選択する

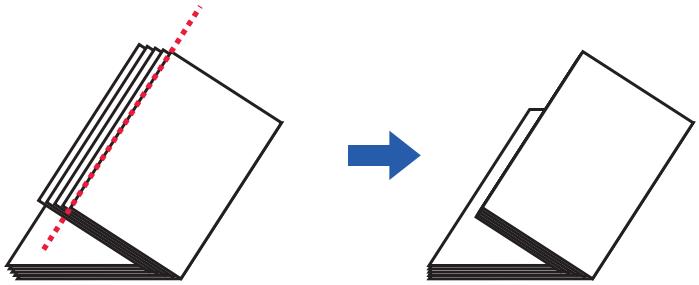
(2)「とじ位置」を選択する

(3)［中とじステープル］を選択する

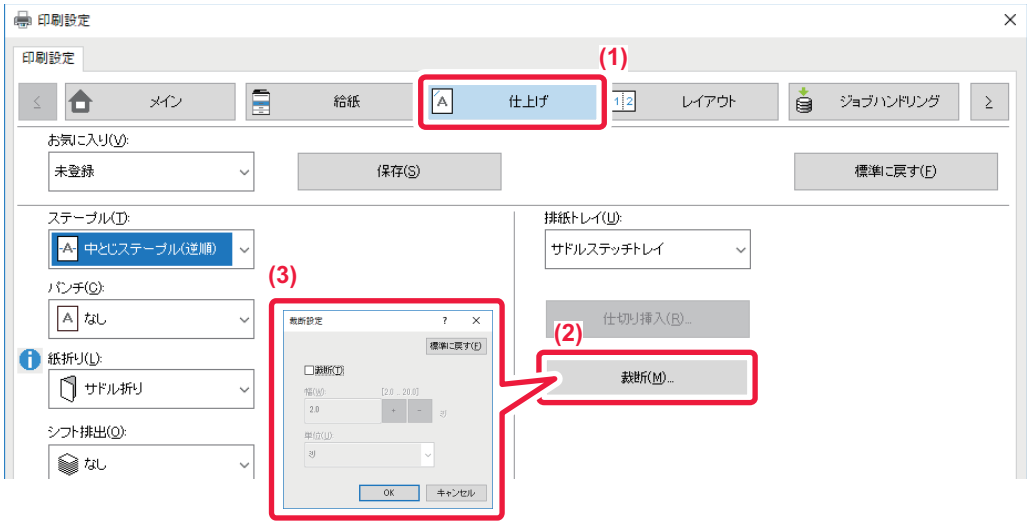
(4)［等倍で製本する］または［2-Upで製本する］を選択する

折った用紙のはみ出た部分を裁断

トリマーユニットを装着している場合は、中とじステープルしたときにはみ出た部分を裁断して、見栄えよく仕上げることができます。



Windows

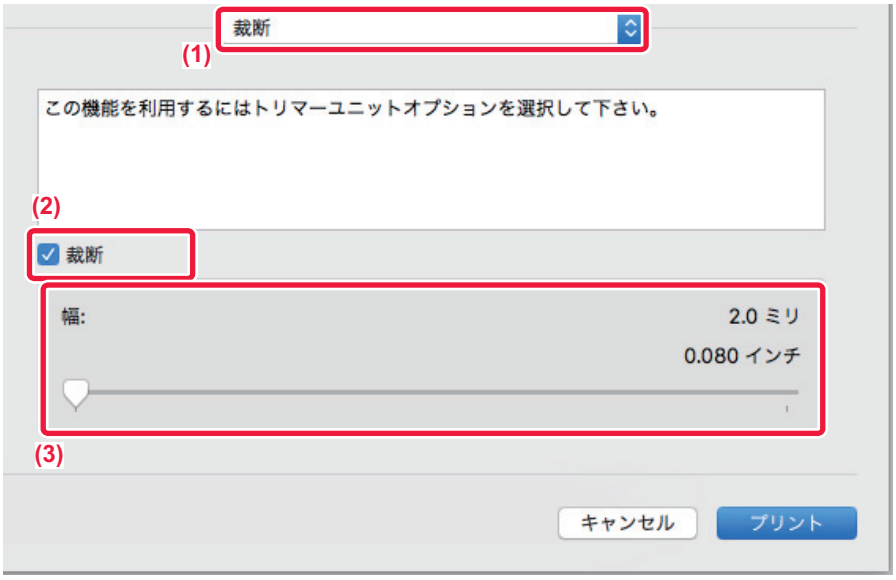


(1)［仕上げ］タブをクリックする

(2)［裁断］ボタンをクリックする

(3)［裁断］チェックボックスを☑にして、「裁断幅」を設定する

Mac OS



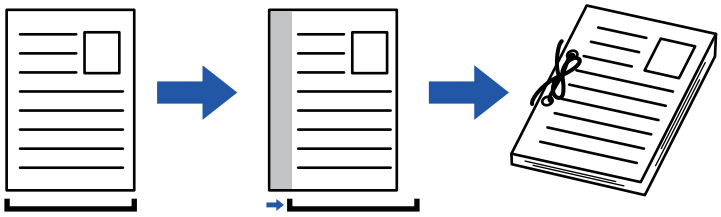
(1)［仕上げ］を選択する

(2)［裁断］チェックボックスを☑にする

(3)「裁断幅」を設定する

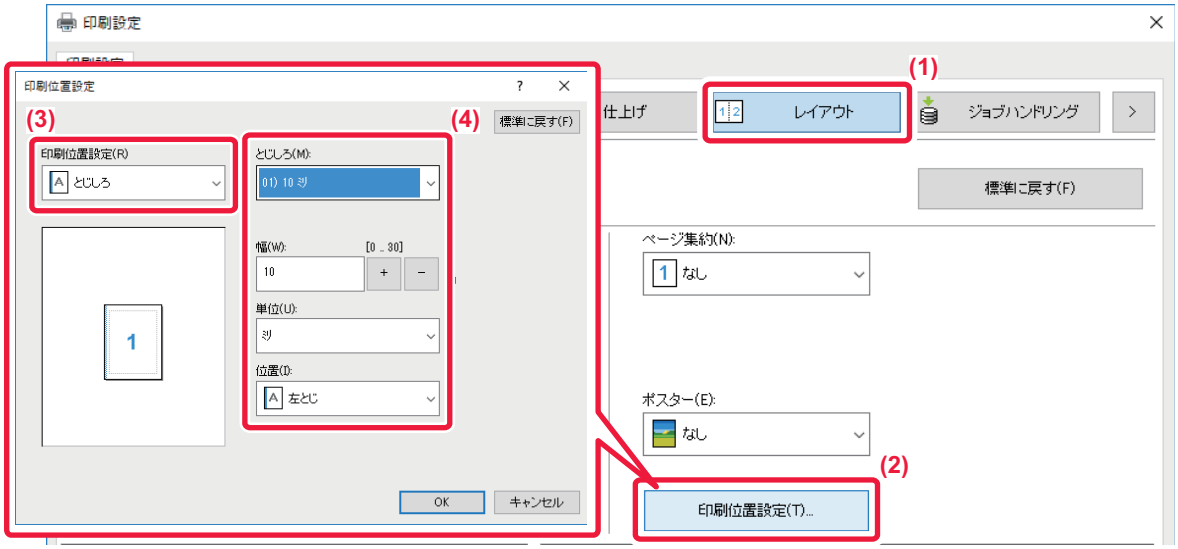
とじしろを作ってプリント（とじしろ）

プリントデータを移動して、用紙の左／右／上のいずれかにとじしろを作ります。
フィニッシャーまたはサドルフィニッシャーを装着すれば、本機のステープル機能やパンチ機能と併せて使えます。
ステープルでとめたり、パンチ穴をあけて用紙をとじたいが、とじ位置が文字に重なってしまうときなどに便利です。



画像をずらすことによって印刷領域からはみ出た部分の画像は、印刷されません。

Windows



(1) [レイアウト] タブをクリックする

(2) [印刷位置設定] ボタンをクリックする

(3) [とじしろ] を選択する

(4) シフト幅を選択する

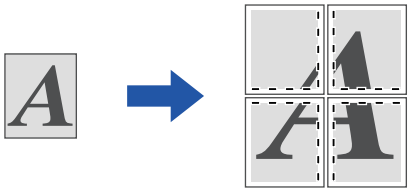
「とじしろ」メニューから選択します。その他の数値を設定したい場合は、いずれかを選択したあと + - ボタンをクリックするか、直接入力することもできます。

Mac OS

(1)［プリンタの機能］を選択し、［排紙方法］を選択する
(2)「とじ位置」を選択する
(3)「とじしろ」を選択する

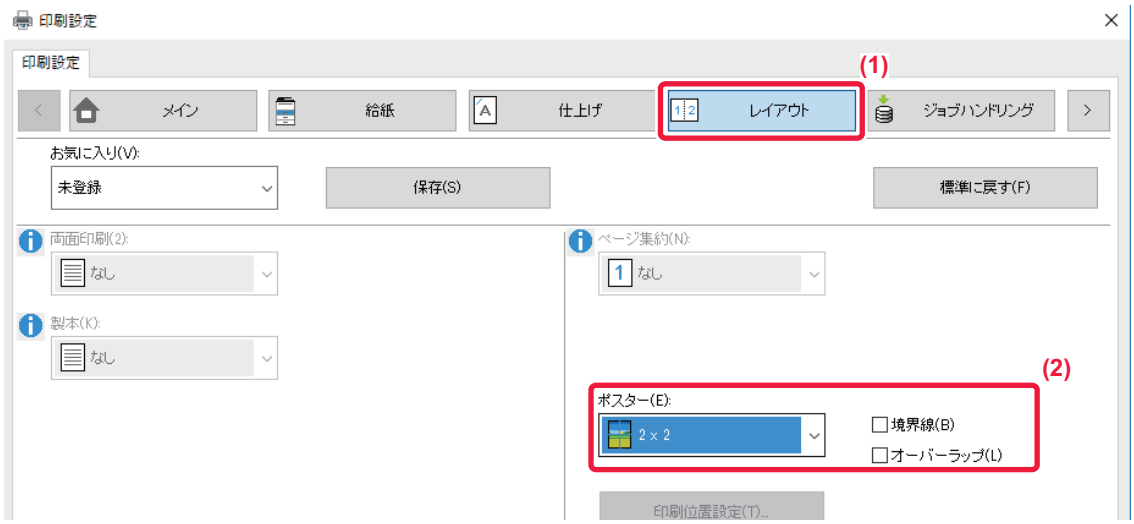
大判のポスターを作る（ポスター印刷）

1ページのプリントデータを拡大して、複数枚の用紙（4枚（2x2）、9枚（3x3）、16枚（4x4）のいずれか）に分割してプリントします。プリント後、用紙を貼り合わせることによって、1枚の大判ポスターに仕上がります。
各用紙を貼り合わせるときに連結部分を隙間なくきれいに貼り合わせることができるように、境界線をプリントしたり、各用紙と重なり合う部分を作成して（オーバーラップ機能）プリントしたりします。



この機能はWindows環境で使用できます。

Windows



(1)［レイアウト］タブをクリックする

(2)「ポスター」から分割の枚数を選択する

境界線をプリントしたり、オーバーラップ機能を有効にしてプリントするときは、それぞれのチェックボックスをクリックして☑にします。

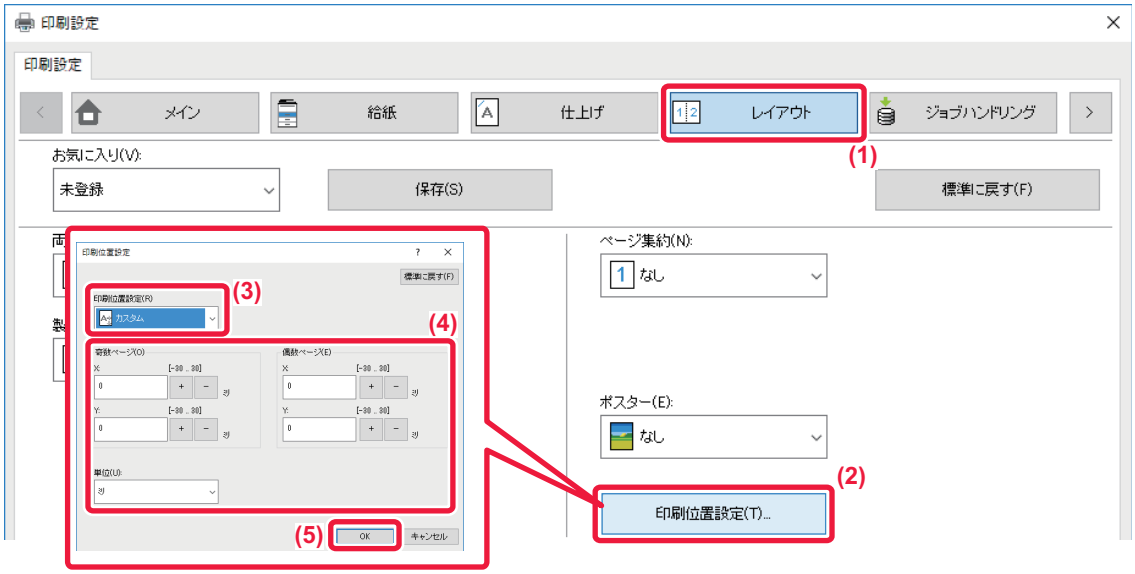
データのサイズや向きなどを補正する機能

奇数・偶数ページ別に印刷位置を調整してプリント（印刷位置設定）

奇数ページと偶数ページで別々に印刷位置（マージン）を設定してプリントします。

この機能はWindows環境で使用できます。

Windows



(1) [レイアウト] タブをクリックする

(2) [印刷位置設定] ボタンをクリックする

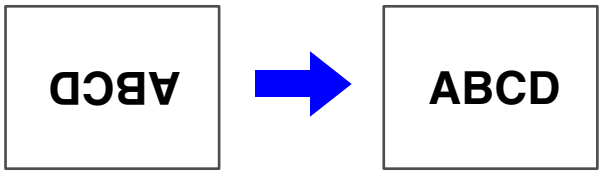
(3) [カスタム] を選択する

(4) 奇数ページと偶数ページの印刷位置の移動量をそれぞれ設定する

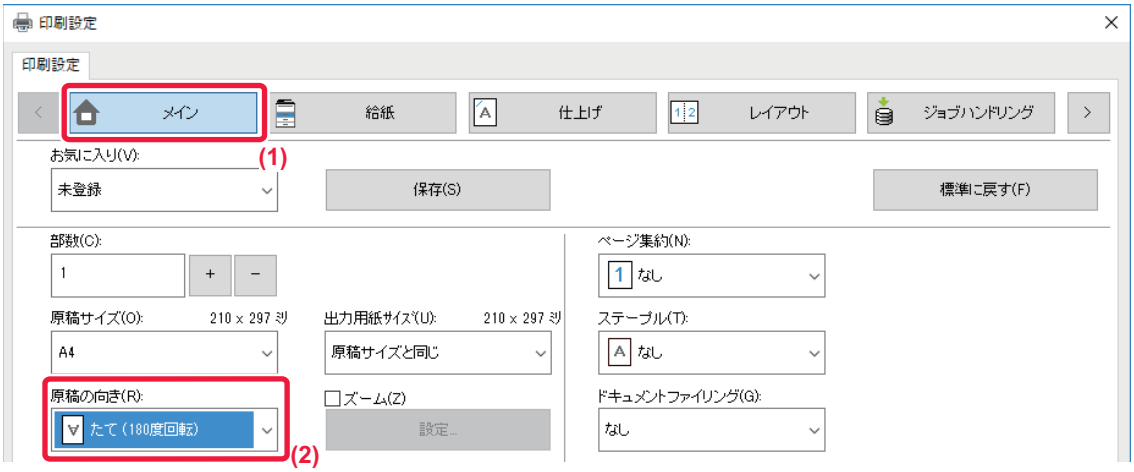
(5) [OK] ボタンをクリックする

データを180度回転してプリント（180度回転）

一定の向きでしか本機にセットできない用紙（パンチ用紙など）に対し、正しくプリントできるように画像の向きを180度回転します。



Windows



(1)［メイン］タブをクリックする

(2)「原稿の向き」から［たて（180度回転)］または［よこ（180度回転)］を選択する

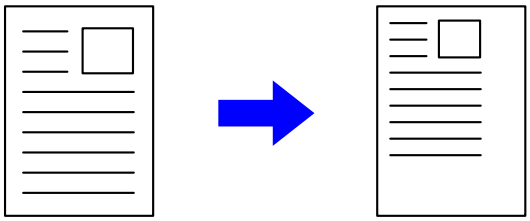
Mac OS

(1)［レイアウト］を選択する

(2)［ページの方向を反転］チェックボックスをクリックして☑にする

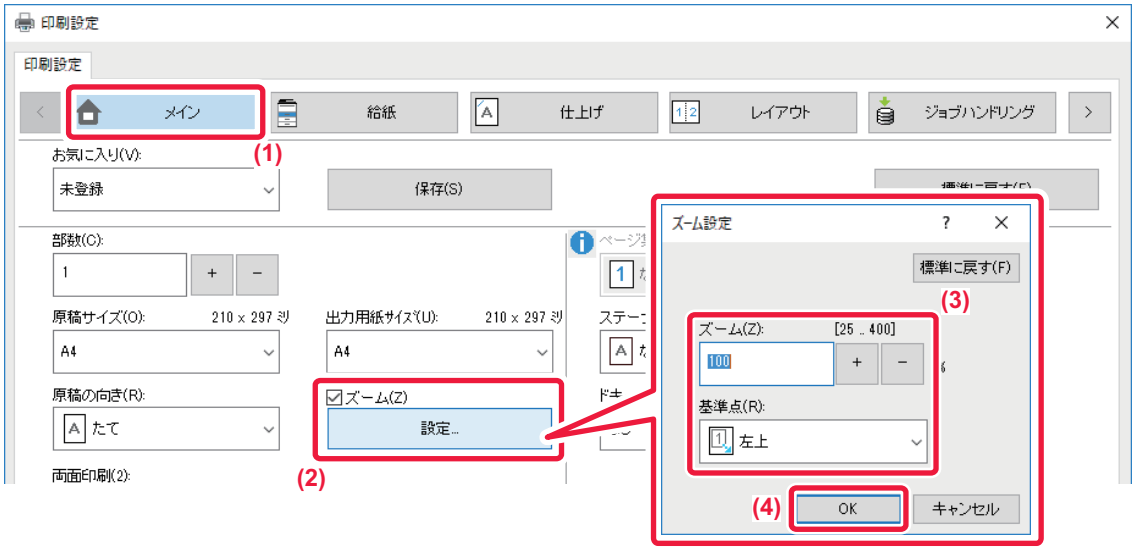
データを拡大／縮小してプリント（ズーム／拡大縮小）

画像を数値（%）で拡大または縮小してプリントします。
画像を少し小さくして用紙に余白を作りたいときや、小さな画像を大きくプリントしたいときに使用します。



PSプリンタードライバー（Windows）をお使いの場合は、たてとよこの比率を個別に設定することができ、画像を変形させてプリントすることができます。

Windows



(1) [メイン] タブをクリックする

(2) [ズーム] のチェックボックスをクリックして ☑ にし、[設定] ボタンをクリックする

(3) 数値（%）を入力する

+ - ボタンをクリックして1%刻みでも指定できます。また、用紙のどの位置を基準としてプリントするか、[左上] または [中央] から選択します。

(4) [OK] ボタンをクリックする

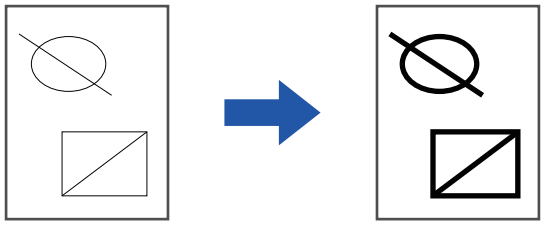
Mac OS

(1)［ファイル］メニューの［ページ設定］で倍率（%）を入力する
(2)［OK］ボタンをクリックする

線幅を調節してプリント（線幅調整設定）

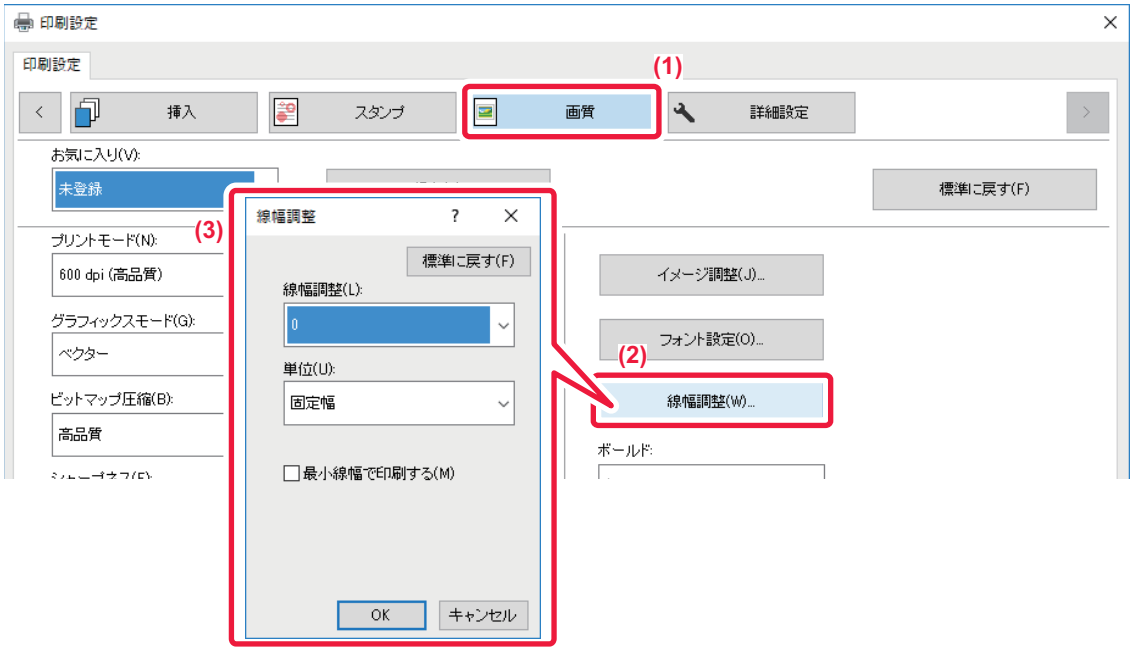
CADデータ等の線幅を調整する

CADなどの特殊用途で線が正しくプリントできないときに、線幅を太くします。
また、必要に応じて、データ上の幅の異なる線をすべて最小線幅でプリントします。



- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。
- 線をラスターグラフィックスとして処理するアプリケーションからの印刷では線幅調整されません。

Windows



(1)［画質］タブをクリックする

(2)［線幅調整］ボタンをクリックする

(3) 線幅を設定し［OK］ボタンをクリックする

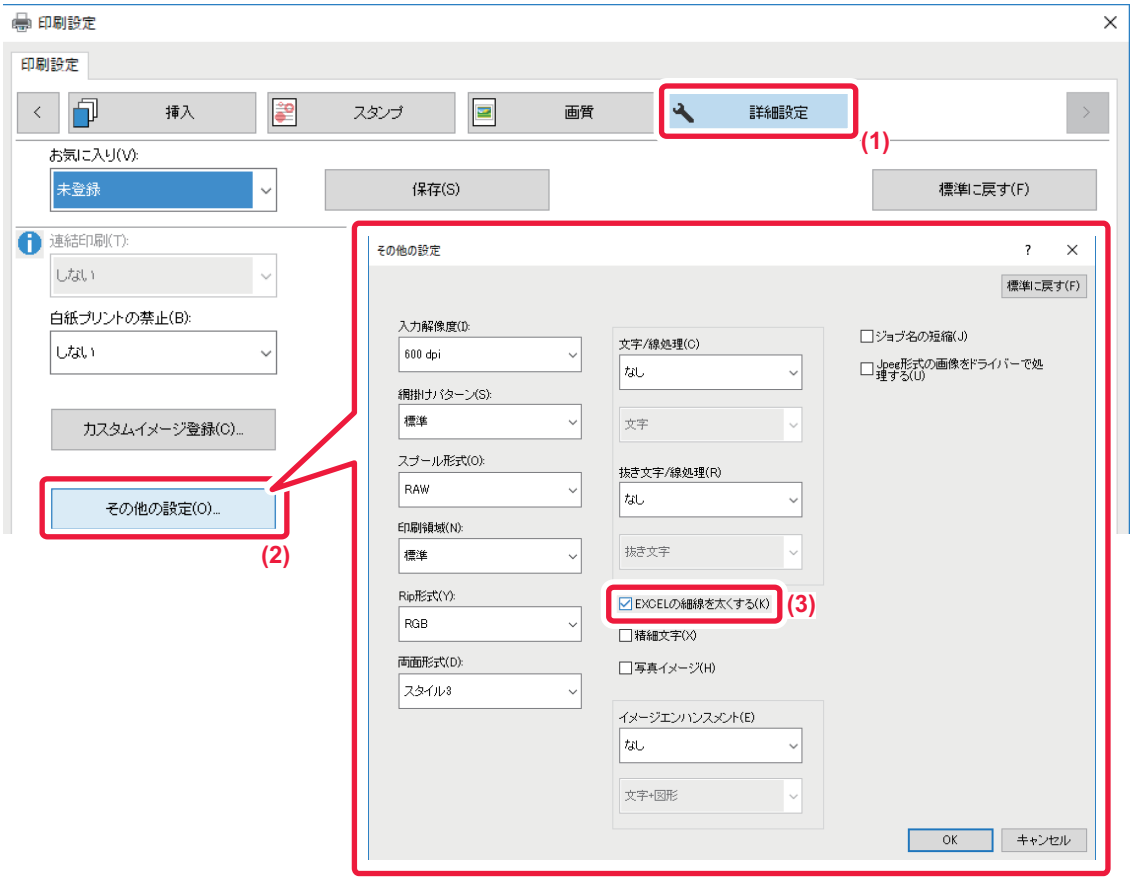
- 線幅調整の単位を「固定幅」または「比率」に変更できます。
「単位」メニューから選択します。
- データ上のすべての線を最小線幅でプリントしたいときは、［最小線幅で印刷する］チェックボックスをクリックしてください。

Excelの細線を太くして印刷する

Excelの細い罫線が正しくプリントできないときに線幅を太くします。

- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。
- 通常は設定する必要ありません。

Windows



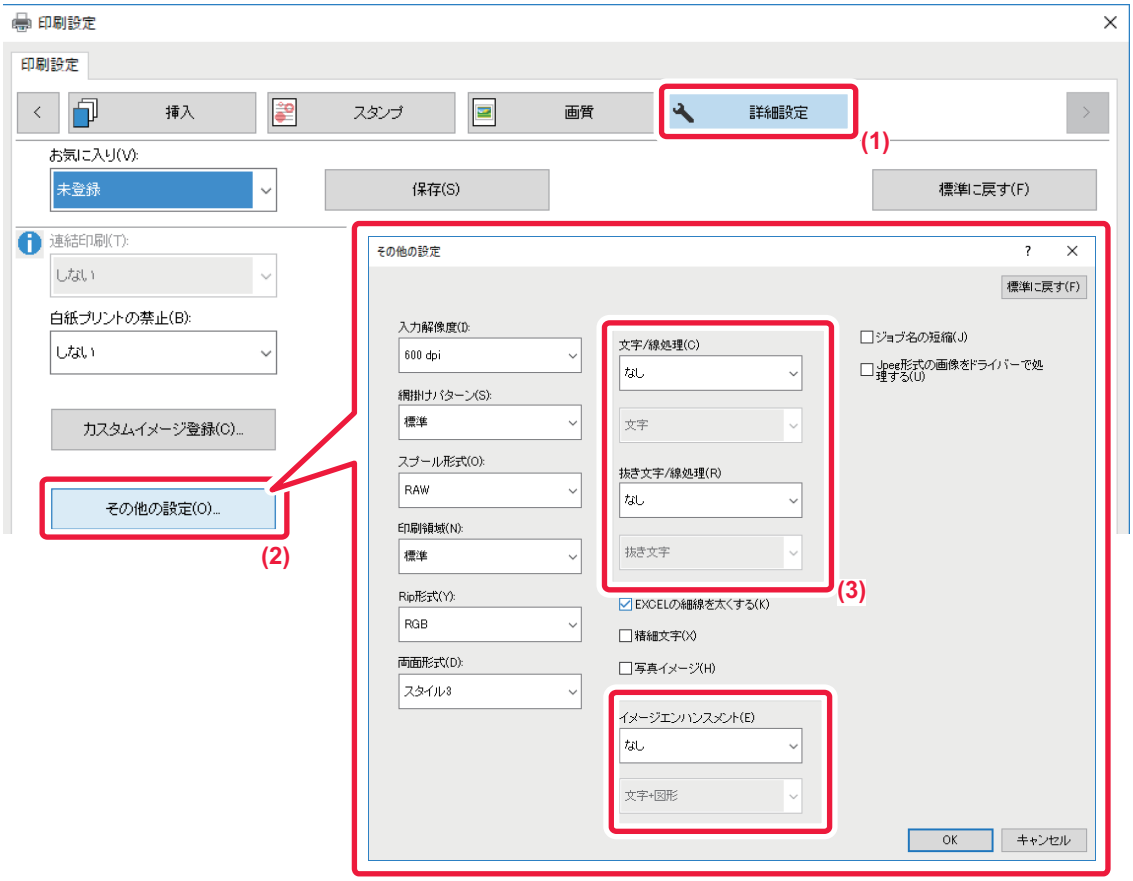
(1)［詳細設定］タブをクリックする
(2)［その他の設定］ボタンをクリックする
(3)［EXCELの細線を太くする］チェックボックスをクリックして☑にする

文字や線の太さを調整する

文字や線の太さを調整することができます。また、図形や線のふちをなめらかにしたり、鮮明にすることもできます。

この機能はWindows環境で使用できます。

Windows

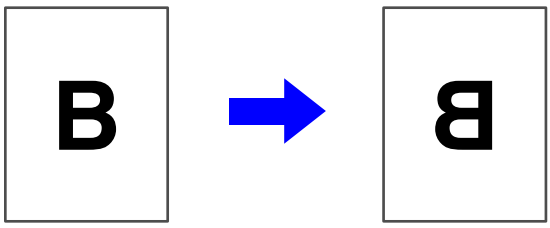


(1)［詳細設定］タブをクリックする
(2)［その他の設定］ボタンをクリックする
(3) 設定を行う

設定項目		説明
文字/線処理	文字	文字や線の太さを調整します。
	図形	
	文字+図形	
	文字+図形+写真	
抜き文字/線処理	抜き文字	抜き文字や抜き図形の線の太さを調整します。
	抜き文字+抜き図形	
イメージエンハンスメント	文字	文字や図形、抜き文字、抜き図形のふちをなめらかにしたり、鮮明することができます。
	文字+図形	
	文字+抜き文字	
	文字+図形+抜き文字	
	文字+図形+抜き文字+抜き図形	

鏡に映したように反転してプリント（鏡像反転／視覚効果）

画像を鏡に映したように反転してプリントします。
版画用や転写用の下絵をかんたんにプリントします。



Windowsでこの機能を使用できるプリンタードライバーは、PSプリンタードライバーのみです。

Windows

(1) [詳細設定] タブをクリックする
(2) 左右に反転したいときは [水平に反転] を、上下に反転したいときは [垂直に反転] を選択する

Mac OS

(1) [レイアウト] を選択する
(2) [左右反転] チェックボックスをクリックして☑にする

画質調整機能

画像の明るさやコントラストを調整してプリント（イメージ調整）

写真画像などをプリントするときに、プリント時の設定で明るさやコントラストを補正します。
画像の編集ソフトがお使いのコンピューターになくても簡易補正します。

この機能はWindows環境で使用できます。

Windows

(1) [画質] タブをクリックする

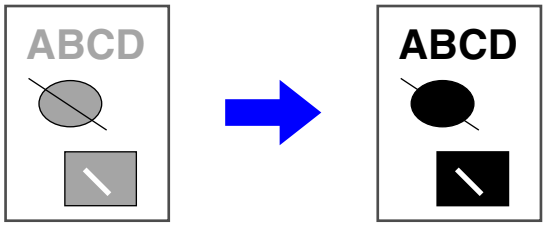
(2) [イメージ調整] ボタンをクリックする

(3) オブジェクト（文字、図形、写真）ごとに調整する場合は、[オブジェクト毎に調整する] チェックボックスを ☑ にし、オブジェクトを選択する

(4) ▭（スライドバー）をドラッグ、または ＜ ＞ ボタンをクリックして調整する

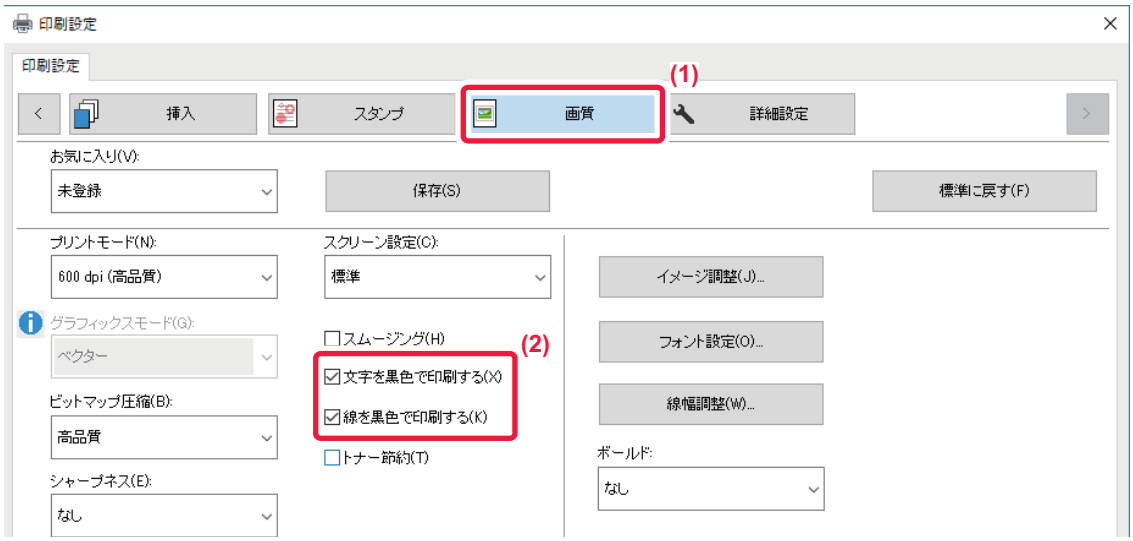
薄くて見づらい文字や線を黒色でプリント（文字を黒色で印刷する／線を黒色で印刷する）

カラーデータをグレースケールでプリントするときに、淡くプリントされるカラーの文字や線を、黒色に変換してプリントします。カラーの文字や線がグレースケールプリントでは薄くて見づらい場合に、より見やすくします。



- ビットマップ画像などのラスターデータは補正できません。
- この機能はWindows環境で使用できます。

Windows



(1)［画質］タブをクリックする

(2)［文字を黒色で印刷する］または［線を黒色で印刷する］チェックボックスをクリックして☑にする

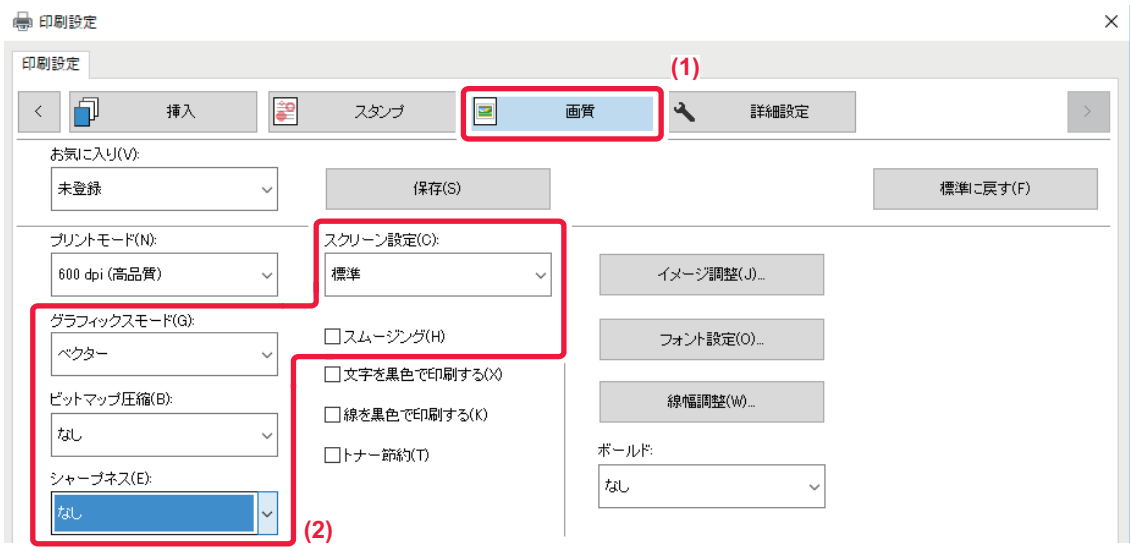
- ［文字を黒色で印刷する］を選択すると、白色以外の文字をすべて黒色に変換してプリントします。
- ［線を黒色で印刷する］を選択すると、白色以外の線や面などベクターグラフィック部分をすべて黒色に変換してプリントします。

データに応じた画質設定でプリント

本機のプリンタードライバーには、用途に合わせた画質設定が用意されています。

グラフィックスモード	文字や線などのデータは[ベクター]、写真などの画像は[ラスター]を選択
ビットマップ圧縮	ビットマップの圧縮率を設定
スクリーン設定	出力する画像の種類に応じて、プリンターの画像処理方法を任意に選択
シャープネス	画像の輪郭をはっきりとさせたシャープな画像、もしくは滑らかなソフトな画像にする設定
スムージング	RET=超解像技術（resolution enhancement techniques）を適用して、画像に解像度を高くする処理を施し、画像の境界線などに発生するジャギー（ギザギザ）を低減させる設定

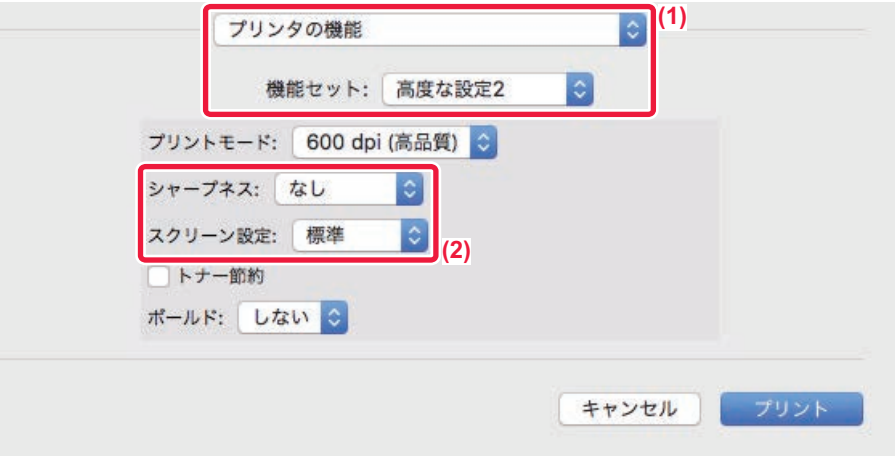
Windows



(1) [画質] タブをクリックする

(2) 必要に応じて画質設定を行う

Mac OS



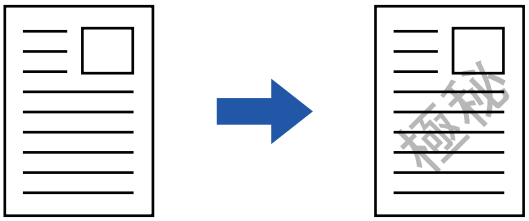
(1) [プリンタの機能] を選択し、[高度な設定2] を選択する

(2) 設定を行う

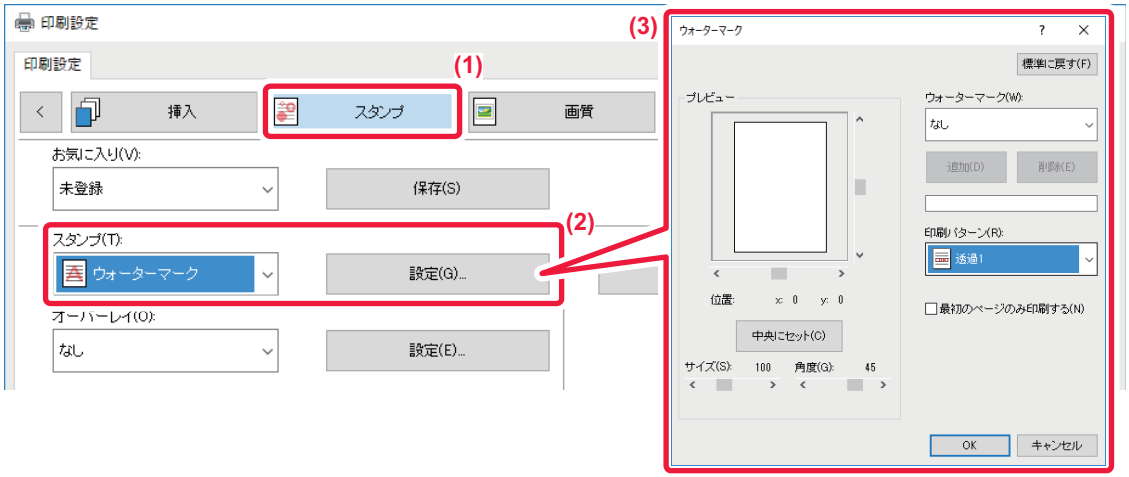
文字や画像の合成機能

すかし文字を入れてプリント（ウォーターマーク）

プリントデータの背面に影のように薄く文字を入れてプリントします。ウォーターマークの文字サイズ、角度は調整できます。
ウォーターマークはあらかじめ登録されている文字をリストの中から選択します。必要に応じて、文字を入力してオリジナルを作成します。



Windows



(1) [スタンプ] タブをクリックする
(2) 「スタンプ」から［ウォーターマーク］を選択し、［設定］ボタンをクリックする
(3) 使用するウォーターマークを設定し、［OK］ボタンをクリックする

新しくウォーターマークを作成したいときは、テキスト入力欄に文字を入力し、［追加］ボタンをクリックします。

Mac OS

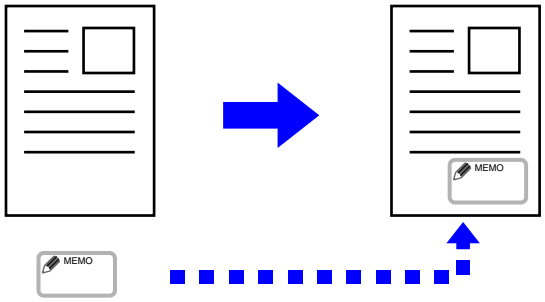
(1)［ウォーターマーク］を選択する

(2)［ウォーターマーク］チェックボックスをクリックしてウォーターマーク設定をする

- テキストの選択など、ウォーターマークの詳細な設定をします。
- テキストのサイズや角度は、（スライドバー）をドラッグして調整します。

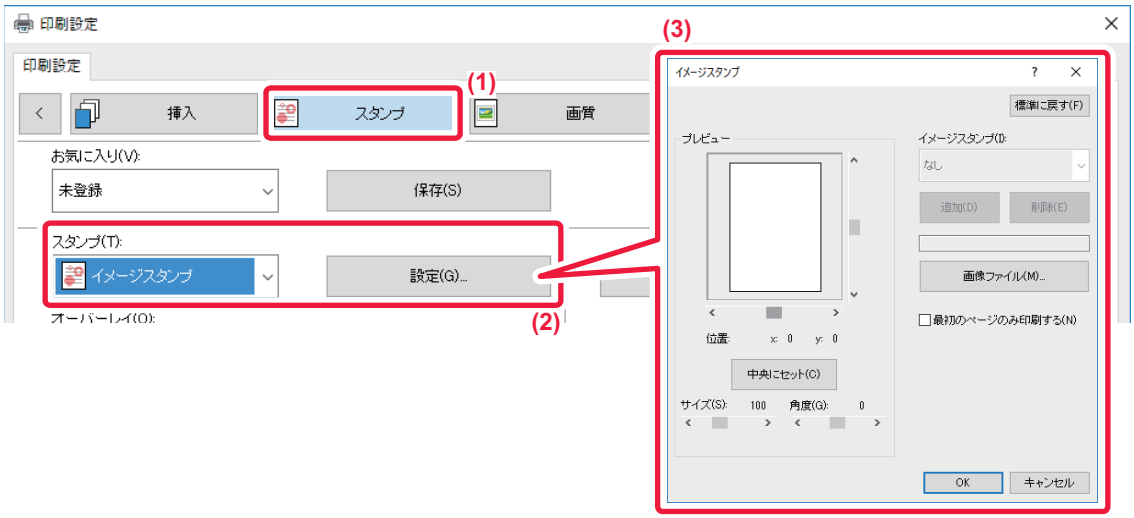
画像をデータに重ねてプリント（イメージスタンプ）

プリントデータの前面に、コンピューターに保存されているビットマップまたはJPEGの画像を重ねてプリントします。
よく使う画像や自作のアイコンなどをスタンプを押したようにプリントします。イメージスタンプの画像の大きさ、配置位置、角度は調整します。



この機能はWindows環境で使用できます。

Windows



(1) [スタンプ] タブをクリックする

(2) 「スタンプ」から［イメージスタンプ］を選択し、［設定］ボタンをクリックする

(3) 使用するイメージスタンプを設定し［OK］ボタンをクリックする

- すでに登録したイメージスタンプがある場合は、メニューから選択します。
- イメージスタンプを登録していない場合は、［画像ファイル］ボタンをクリックし、イメージスタンプにしたいファイルを選択して［追加］ボタンをクリックします。

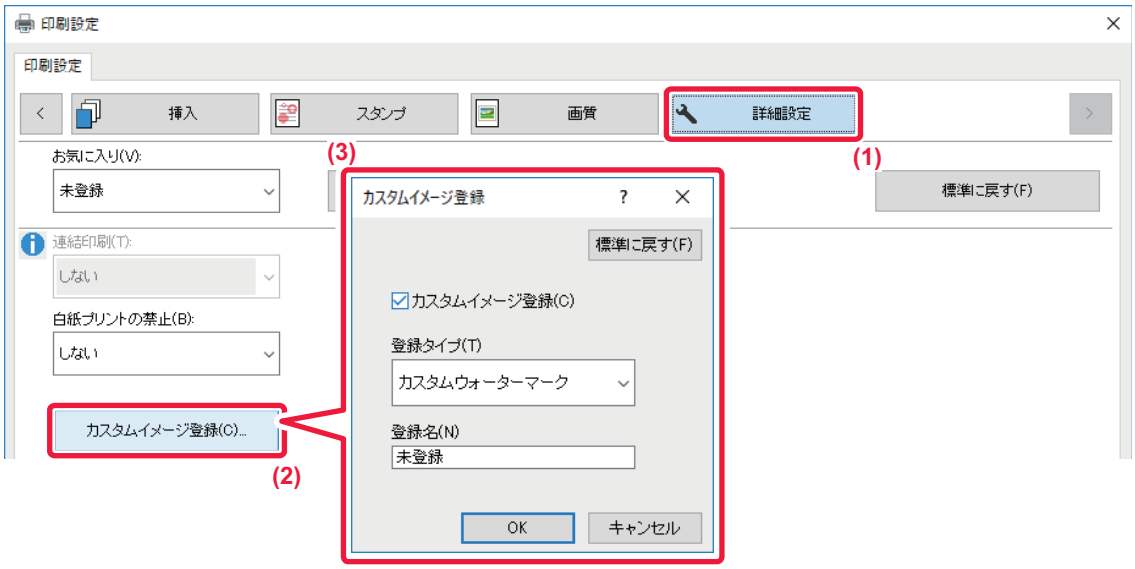
カスタムイメージの登録

カスタムイメージで使用する画像を、プリンタードライバーから本機に登録します。

- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。

カスタムイメージの登録を禁止するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［カスタムイメージの登録禁止］で設定します。

Windows



(1)［詳細設定］タブをクリックする

(2)［カスタムイメージ登録］ボタンをクリックする

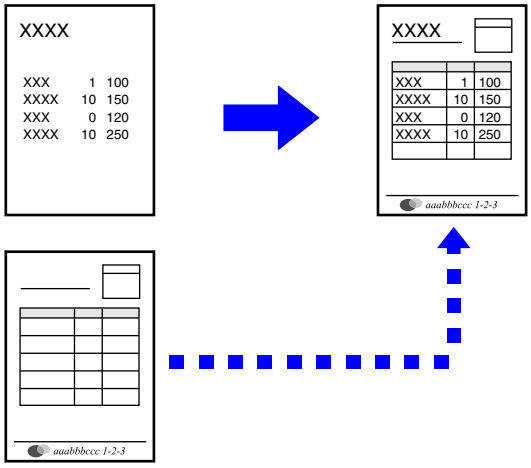
(3) カスタムイメージの登録タイプと名前を設定する

「登録タイプ」で［カスタムスタンプ］を選択すると透過なしのスタンプ画像を登録します。［カスタムウォーターマーク］を選択すると、透過ありのウォーターマーク画像を登録します。

ページが複数あるデータを登録した場合は、最初のページのみ登録します。

定型フォームを作成してプリントデータを重ねる（オーバーレイ）

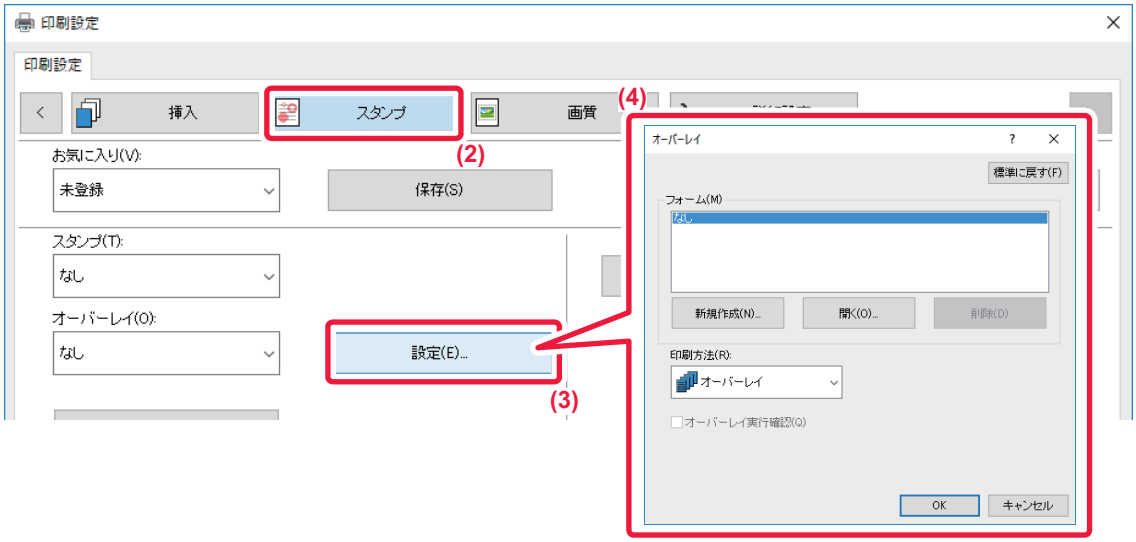
あらかじめ用意した定型フォーマットデータの上に重ねてプリントします。
テキストデータと異なるアプリケーションソフトで作成した表枠や飾り枠などをオーバーレイファイルとして登録しておくと、複雑な操作を行わなくてもかんたんに見栄えのよいプリント結果を得られます。



この機能はWindows環境で使用できます。

Windows

オーバーレイファイルの作成



(1) オーバーレイ用のデータを作成するアプリケーションからドライバー設定画面を開く

(2) [スタンプ] タブをクリックする

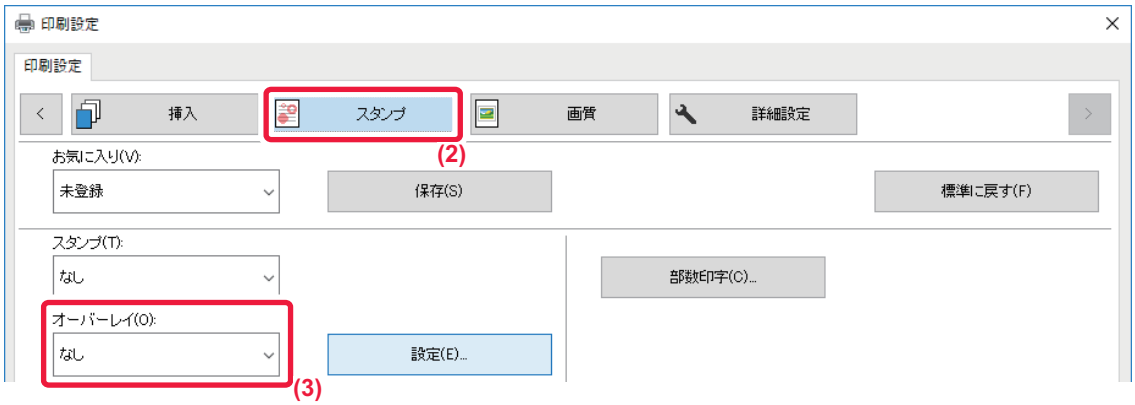
(3) [設定] ボタンをクリックする

(4) [新規作成] ボタンをクリックして作成するオーバーレイファイルの名前と保存先を指定する

設定を完了し、プリントを開始すると、オーバーレイファイルを作成します。

- プリントを開始すると、確認メッセージを表示します。［はい］ボタンをクリックするまでオーバーレイファイルを作成しません。
- ［登録］ボタンをクリックすると、既存のオーバーレイファイルを登録します。

オーバーレイファイルを使用してプリント



(1) オーバーレイファイルを使ってプリントするアプリケーションソフトからドライバー設定画面を開く

(2) ［スタンプ］タブをクリックする

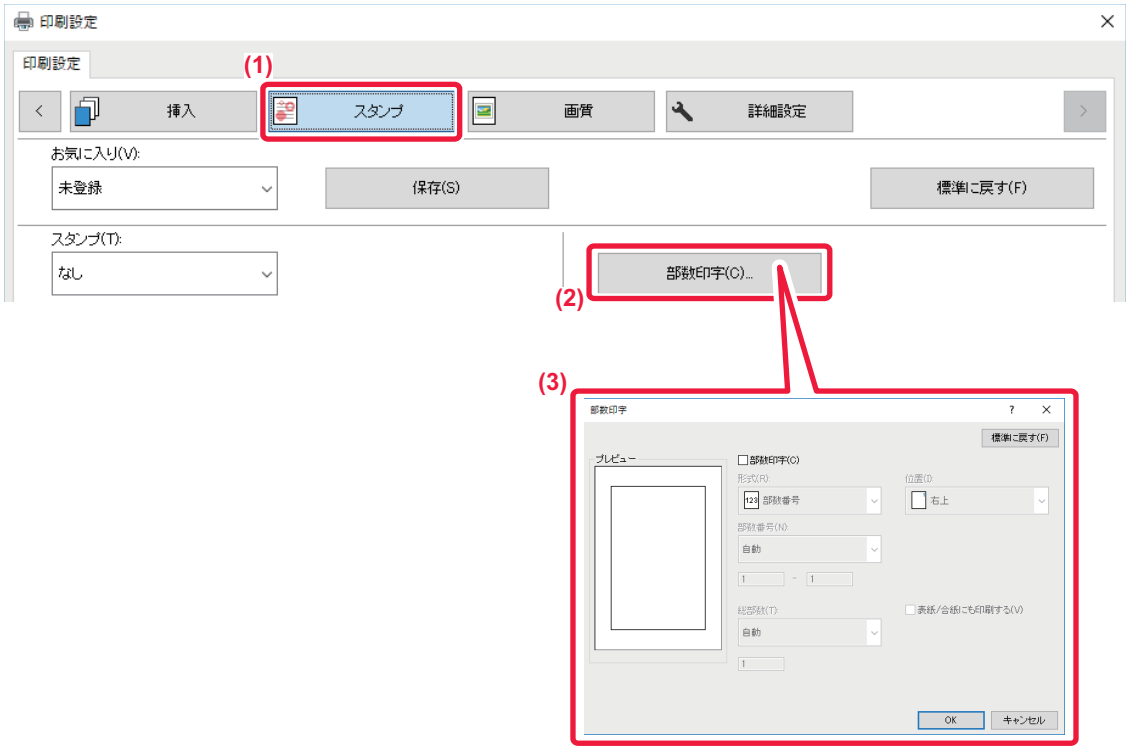
(3) ［オーバーレイファイル］を選択する

メニューからあらかじめ作成または登録したオーバーレイファイルを選択します。

部数を入れてプリント（部数印字）

プリントデータのヘッダーやフッター部分に部数を入れてプリントします。部数番号や印字位置を設定することができます。

この機能はWindows環境で使用できます。



(1) [スタンプ] タブをクリックする

(2) [部数印字] ボタンをクリックする

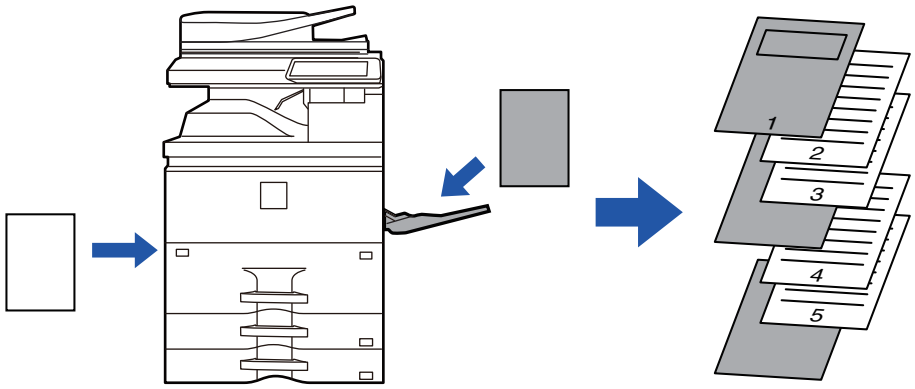
(3) 設定を行い [OK] ボタンをクリックする

特殊な用途に使えるプリント機能

特定のページを異なる用紙でプリント（用紙挿入）

Windows環境の場合

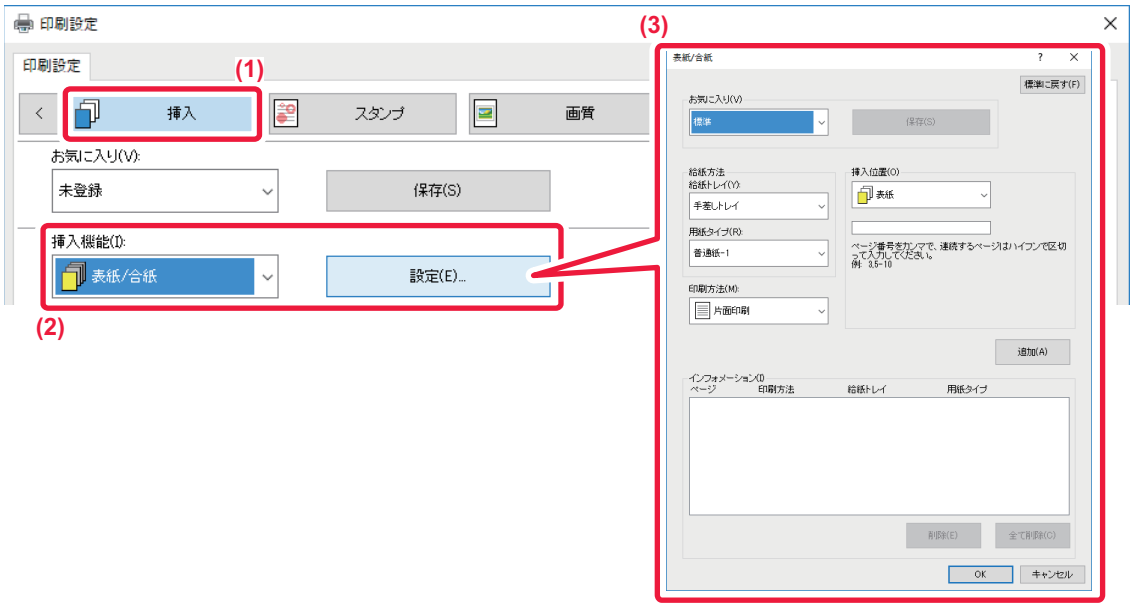
文書の表紙、裏表紙、または特定のページを、他のページと異なる用紙でプリントします。
表紙と裏表紙だけ厚紙にプリントしたいときや、指定したページに色紙など別の用紙を挿入したいときに使用します。
必要に応じて、挿入する用紙にはプリントせず、合紙として挿入します。



Mac OS環境の場合

文書の表紙と裏表紙を他のページと異なる用紙でプリントします。表紙と裏表紙だけ厚紙にプリントしたいときなどに使用します。

Windows



(1)［挿入］タブをクリックする

(2)「挿入機能」から［表紙/合紙］を選択し、［設定］ボタンをクリックする

(3) 用紙挿入設定をする

- 用紙を挿入する位置、挿入する用紙の給紙方法と印刷方法をそれぞれのメニューから設定します。
- ［追加］ボタンをクリックすると、設定した内容を「インフォメーション」に表示します。
- 設定が完了したら「お気に入り」にある［保存］ボタンをクリックし、設定した内容を保存します。

- 「給紙トレイ」から［手差しトレイ］を選択したときは、必ず「用紙タイプ」も選択し、本機の手差しトレイも同じタイプに設定してください。
- 「挿入位置」で［合紙］を選択した場合は、ページ番号を直接入力して合紙の挿入位置を指定します。また、「印刷方法」を［両面印刷］にした場合は、指定したページとその次のページを用紙の表面と裏面にプリントするため、裏面にプリントするページの合紙設定は無効になります。

Mac OS

(1) ［プリンタの機能］を選択する

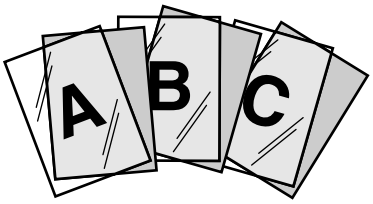
(2) ［表紙/裏表紙］を選択する

(3) 表紙挿入設定をする

表紙と裏表紙の印刷方法と、それぞれに使用する用紙トレイと用紙タイプを選択します。

OHPフィルムにプリントするときに合紙を挿入（OHPフィルム合紙）

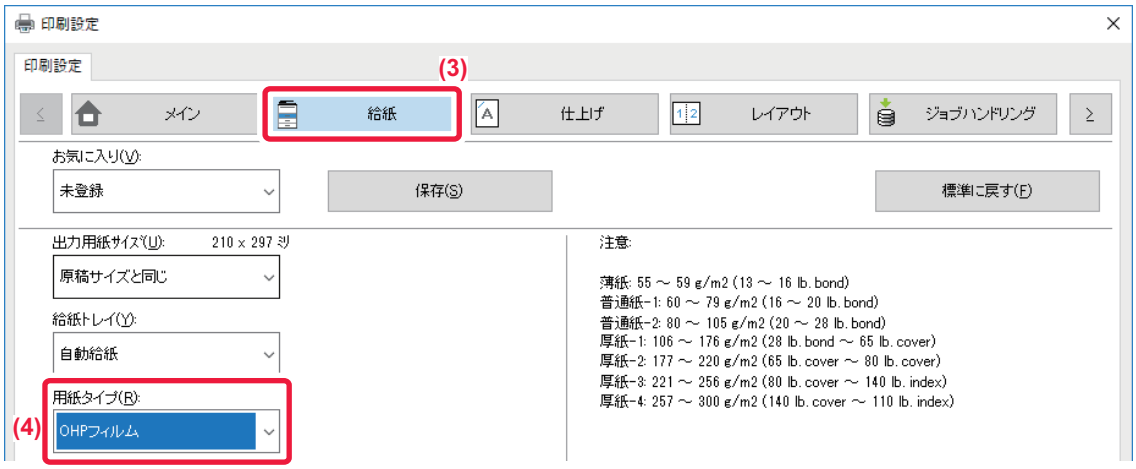
OHPフィルムにプリントするときに、用紙を1枚はさむことで、OHPフィルムどうしが貼り付くのを防ぎます。挿入する用紙には、必要に応じてOHPフィルムにプリントした内容と同じ内容をプリントします。



Windows

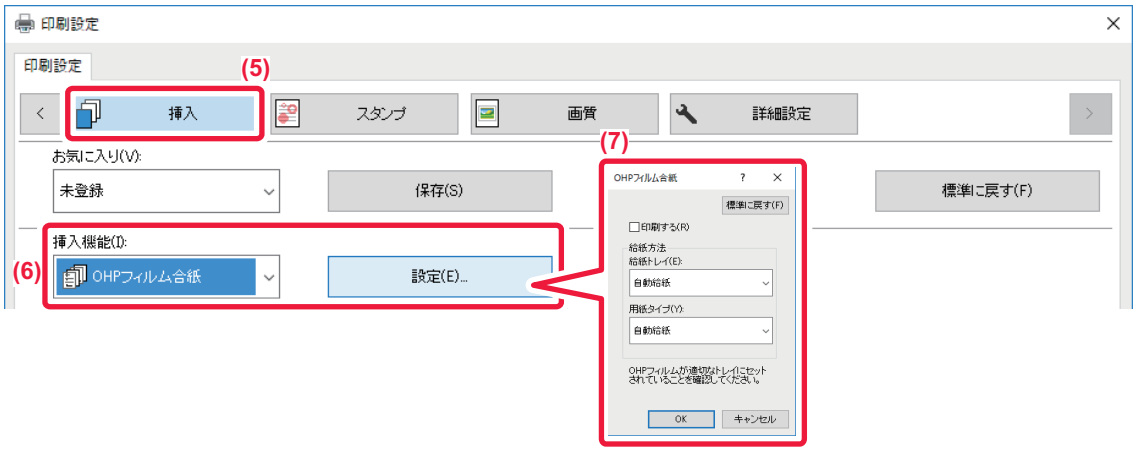
(1)［仕上げ］タブをクリックする

(2)［なし］を選択する



(3)［給紙］タブをクリックする

(4)［OHPフィルム］を選択する



(5) [挿入] タブをクリックする

(6) [OHPフィルム合紙] を選択し、[設定] ボタンをクリックする

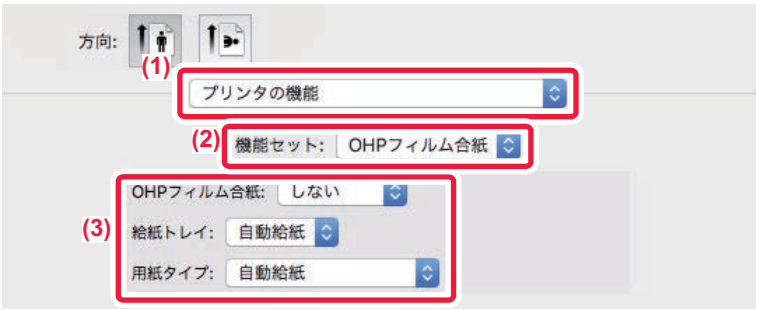
表紙と裏表紙の印刷方法と、それぞれに使用する用紙トレイと用紙タイプを選択します。

(7) OHPフィルム合紙設定をする

[印刷する] チェックボックスをクリックして ☑ にすると、OHPフィルムと同じ文書を合紙にプリントします。必要に応じて、給紙方法を設定します。

本機の手差しトレイの用紙タイプを［OHP］に設定し、手差しトレイにOHPフィルムをセットしてください。

Mac OS



(1) [プリンタの機能] を選択する

(2) [機能セット] の [OHPフィルム合紙] を選択する

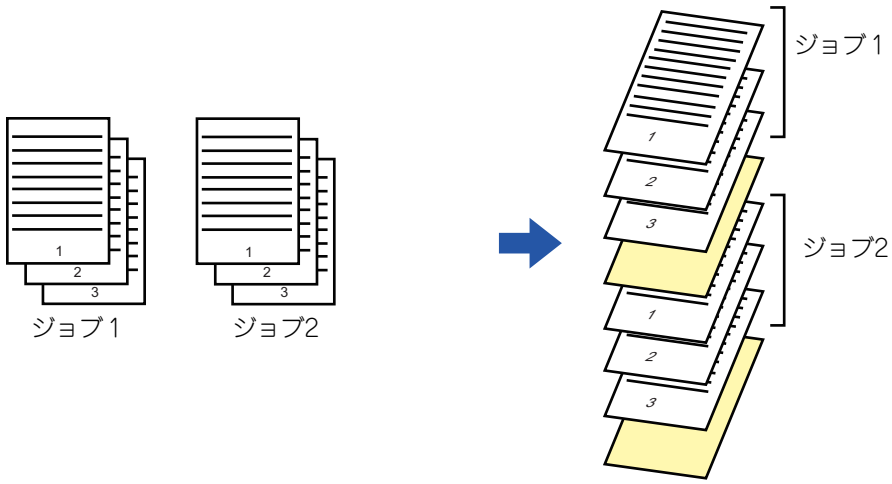
(3) OHPフィルム合紙設定をする

「OHPフィルム合紙」から［印刷する］を選択すると、OHPフィルムと同じ文書を合紙にプリントします。必要に応じて、給紙方法を設定します。

本機の手差しトレイの用紙タイプを［OHP］に設定し、手差しトレイにOHPフィルムをセットしてください。

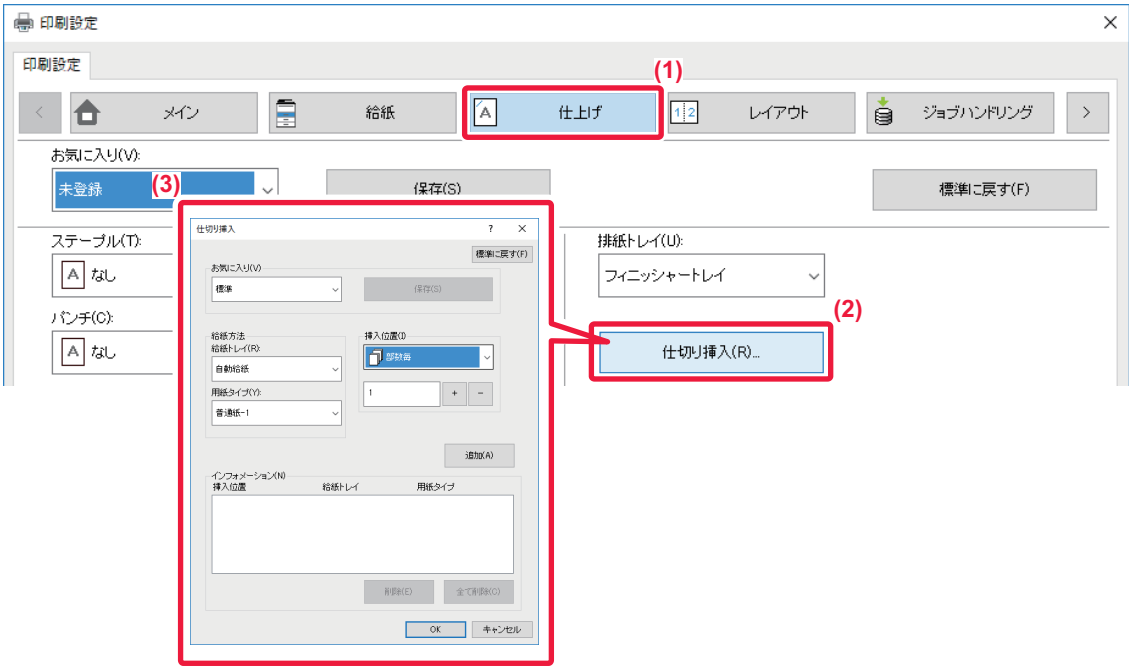
ジョブごとや部数ごとに仕切り紙を挿入

ジョブごとや指定した部数ごとに仕切り紙を挿入することができます。



この機能はWindows環境で使用できます。

Windows



(1) [仕上げ] タブをクリックする

(2) [仕切り挿入] ボタンをクリックする

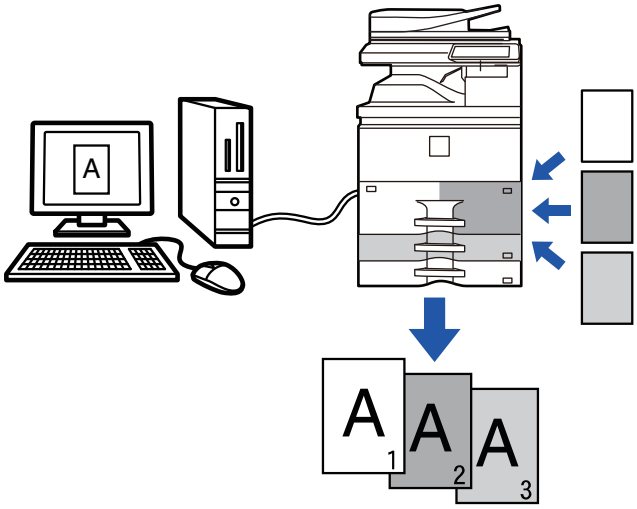
(3) 設定を変更する

- 「給紙方法」で用紙トレイと用紙の種類を選択し、「挿入位置」で仕切り紙の挿入位置を設定します。
- 「挿入位置」で「部数毎」を選択した場合は、設定した部数のプリントが終了するごとに仕切り紙が挿入されます。たとえば、10部プリントする場合で「5」に設定すると、5部目の後ろと10部目の後ろに仕切り紙が挿入されます。

手差しトレイを選択したときは、必ず「用紙タイプ」も選択してください。

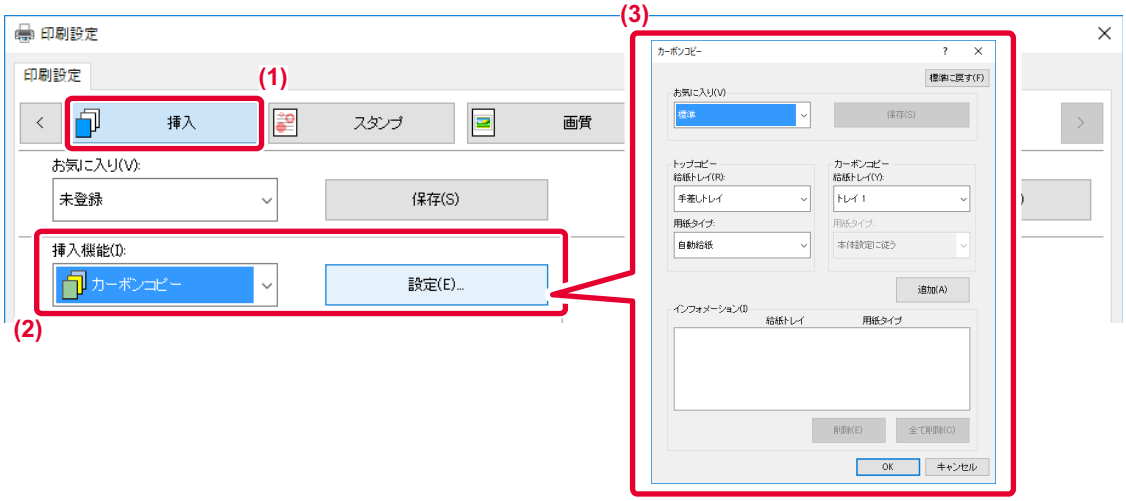
複写伝票のようにプリント（カーボンコピー）

本機の複数のトレイにセットした同一サイズの用紙に、同一データをプリントします。
たとえば、本機のトレイ1に普通紙、トレイ2に色紙をセットしてカーボンコピープリントを実行すれば、一度のプリント指示で、複写式の伝票のようなプリント結果が得られます。また、必要に応じてトレイ1に普通紙、トレイ2に再生紙をセットしてカーボンコピープリントすることで、提出用と控え用の印刷物を同時に用意します。



この機能はWindows環境で使用できます。

Windows



(1) [挿入] タブをクリックする

(2) 「挿入機能」から［カーボンコピー］を選択し、［設定］ボタンをクリックする

(3) 最初にプリントするトレイを「トップコピー」から選択し、複写プリントするトレイを「カーボンコピー」から選択する

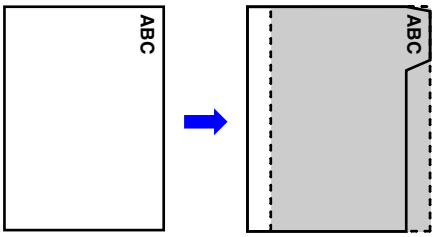
手差しトレイを選択したときは、必ず「用紙タイプ」も選択してください。

インデックス紙のタブに文字をプリント（インデックス紙シフト／インデックス紙印刷）

インデックス紙のタブ部分に文字をプリントする方法には、「インデックス紙シフト」と「インデックス紙印刷」の2つの方法があります。

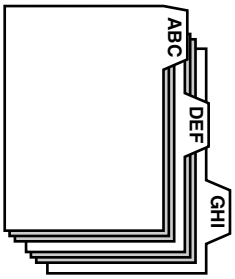
インデックス紙シフト

インデックス紙にプリントしたい文字データをアプリケーションソフトで作成したあと、プリンタードライバー設定画面［レイアウト］タブの［印刷位置設定］で、文字データをどれだけ移動するか設定することで、タブ部分にプリントします。



インデックス紙印刷（SPDL2のみ）

インデックス紙を挿入したいページに挿入しながらプリントします。
プリンタードライバー設定画面［挿入］タブの「挿入機能」で［インデックス紙］を選択し、タブ部分にプリントする文字列を入力します。タブ部分の大きさや開始位置、次のタブまでの間隔、インデックス紙を挿入するページ番号など、詳細な設定をします。

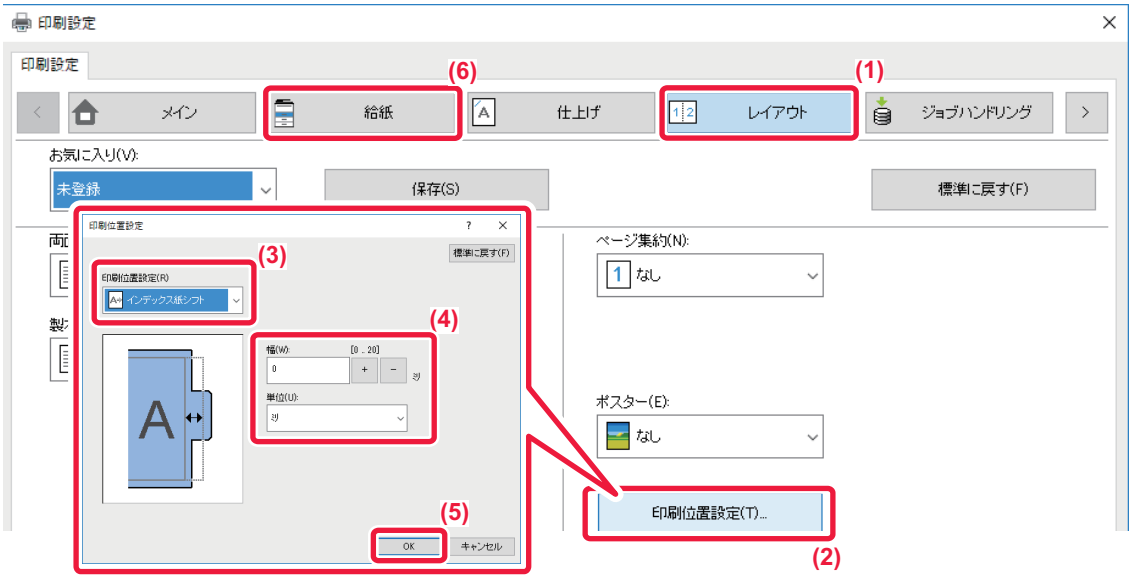


- これらの機能はWindows環境で使用できます。
- インデックス紙は手差しトレイにセットして使います。

Windows

インデックス紙シフト

アプリケーションソフトで、タブ用紙にプリントするデータを作成したあと、以下の設定をします。



(1)［レイアウト］タブをクリックする

(2)［印刷位置設定］ボタンをクリックする

(3)「インデックス紙シフト」を選択する

(4) 画像を移動する幅を直接数値で入力するか、＋ －ボタンで指定する

(5)［OK］ボタンをクリックする

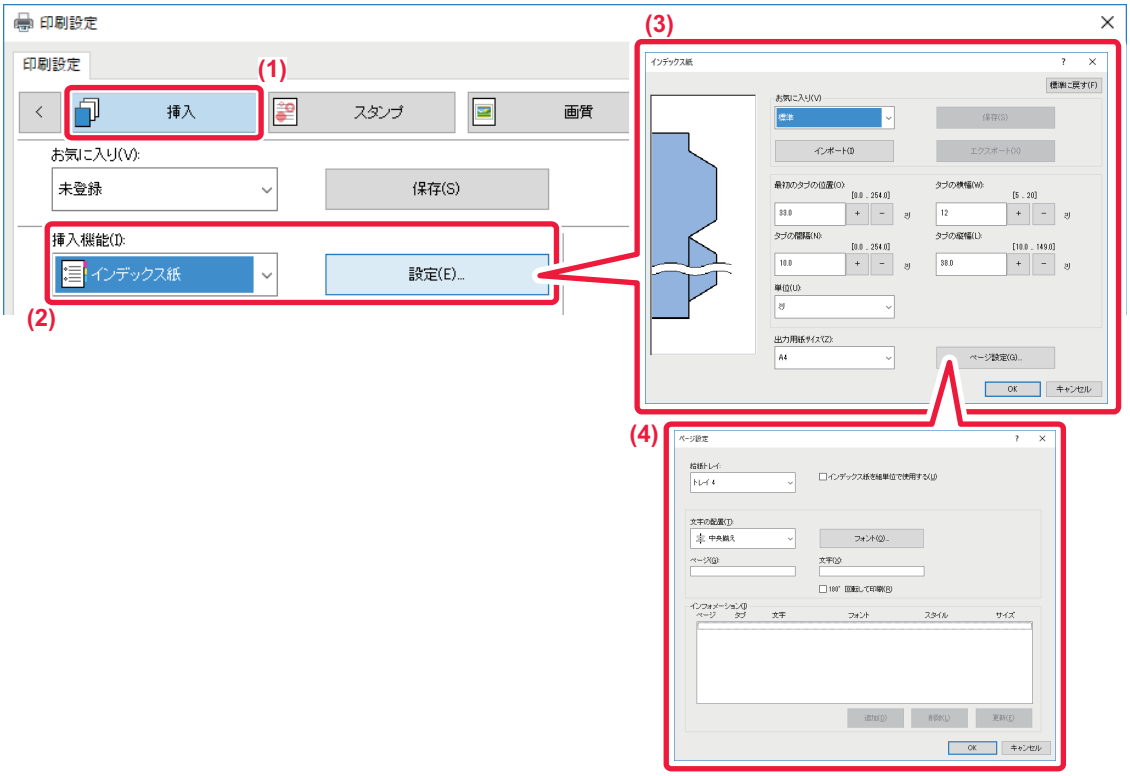
(6) 給紙方法を設定する

［給紙］タブをクリックし、「給紙トレイ」で［トレイ4］または［手差しトレイ］を選択し、「用紙タイプ」は［インデックス紙］を選択します。

- インデックス紙はトレイ4または手差しトレイにセットできます。
- 「用紙タイプ」で［インデックス紙］を選択するためには、先に「シフト排出」で［なし］を選択する必要があります。
- 本機のインデックス紙をセットするトレイの用紙タイプを［インデックス紙］に設定し、トレイにインデックス紙をセットしてください。

インデックス紙印刷（SPDL2のみ）

インデックス紙を挿入したいデータを開いてから設定します。



(1)［挿入］タブをクリックする

(2)「挿入機能」から［インデックス紙］を選択し、［設定］ボタンをクリックする

(3) タブの位置設定をする

市販のインデックス紙の場合、「お気に入り」から［A4-5tab-D］など既存の設定を使います。その他のインデックス紙の場合は、最初のタブの位置、タブの間隔、タブの縦幅と横幅を直接入力するか、＋ －ボタンをクリックして変更します。また、「出力用紙サイズ」からプリントするインデックス紙の用紙サイズを選択します。

(4) ページ設定をする

インデックス紙を挿入したいページを指定してタブ部分にプリントする文字を入力します。文字のフォントや配置も設定します。

- インデックス紙はトレイ4または手差しトレイにセットできます。
- 「用紙タイプ」で［インデックス紙］を選択するためには、先に「シフト排出」で［なし］を選択する必要があります。
- 本機のインデックス紙をセットするトレイの用紙タイプを［インデックス紙］に設定し、トレイにインデックス紙をセットしてください。
- 「お気に入り」でインデックス紙設定の内容を保存したり、保存したファイルを開いたりできます。

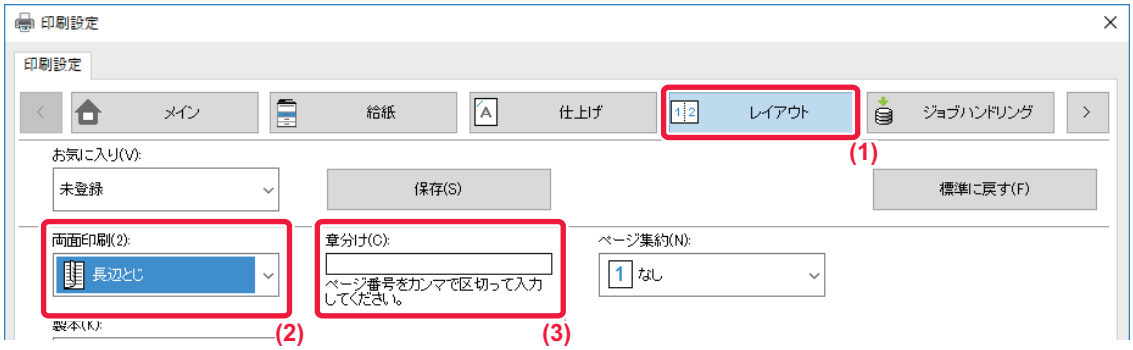
両面プリントで特定のページを表面にプリント（章分け印刷）

特定のページが表面になるようにプリントします。
表面にプリントしたいページ（章扉など）を指定すると、本来裏面にプリントされるページであっても、次の用紙の表面にプリントします。

例：ページ設定を“4、8”に指定した場合
（裏は白紙）

- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。

Windows



(1) [レイアウト] タブをクリックする

(2) 両面印刷を設定する

「両面印刷」の設定は、「用紙の両面にプリント （3-20ページ）」を参照してください。

(3) 各章の先頭ページになるページ番号をカンマで区切って入力する

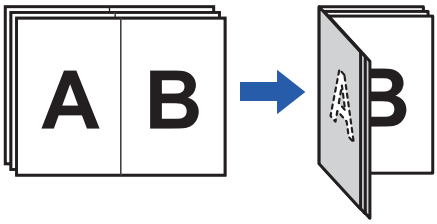
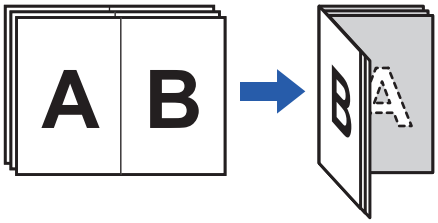
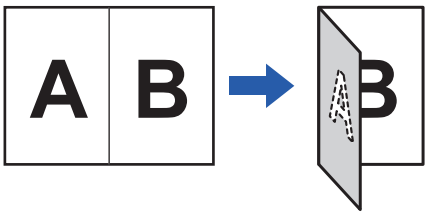
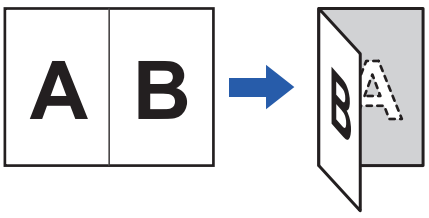
設定した内容を「インフォメーション」に表示します。
設定が完了したら、「お気に入り」にある［保存］ボタンをクリックして設定を保存してください。

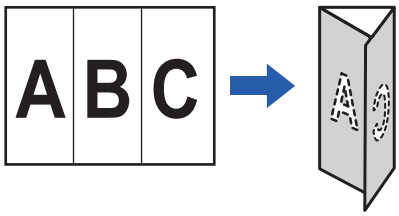
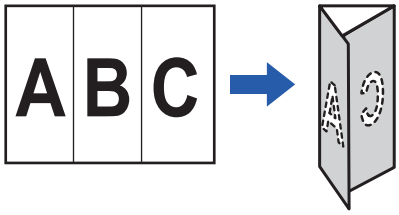
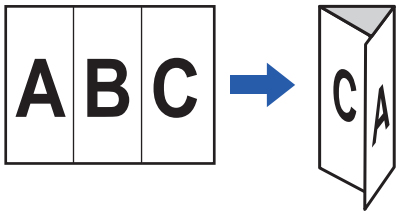
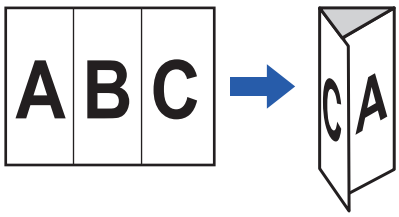
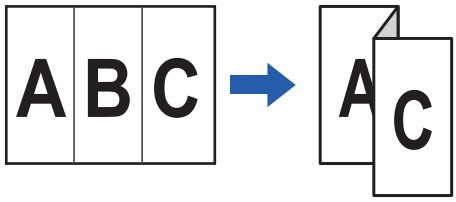
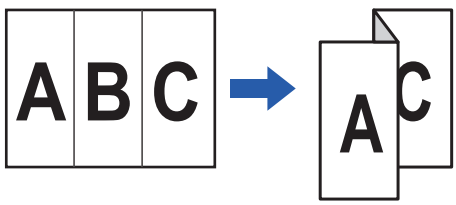
用紙を半分に折りたたんでプリント（紙折り）

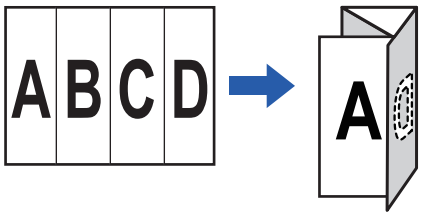
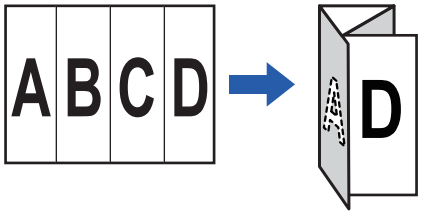
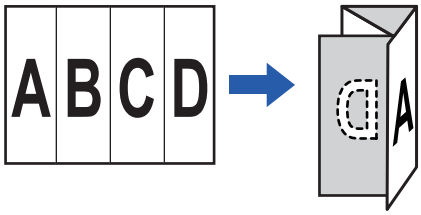
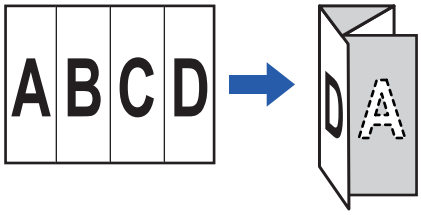
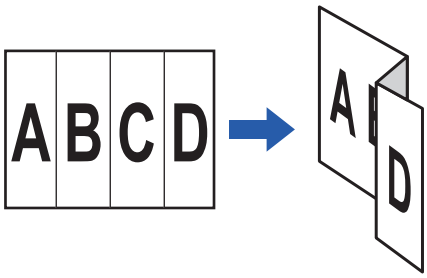
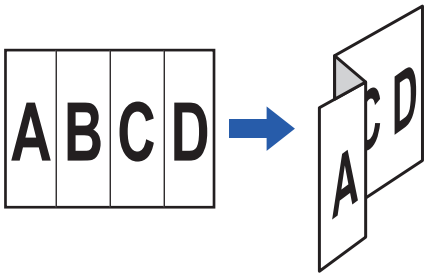
紙折りユニットを装着している場合は、プリントされる用紙を折りたたむことができます。
たとえば、A4サイズとA3サイズのプリントデータが混在している場合に、A3サイズをA4サイズに折りたたんで、実際にプリントする用紙の幅をA4サイズにそろえるといった使い方ができます。また、紙折りした用紙をステープルすることもできます。

サドル折りと束折り（ステープル）機能を使用するには、サドルフィニッシャーが必要です。

紙折り機能の種類

折りかた	印刷面	開き方向	折り結果	説明
サドル折り	内側	-		複数枚の用紙を中心でまとめて折ります。
	外側	-		
二つ折り	内側	-		中央で用紙を折ります。1枚ずつ排紙します。
	外側	-		

折りかた	印刷面	開き方向	折り結果	説明
内三つ折り	内側	右開き		たとえば、封筒に入るサイズになるように、用紙を3つに折ります。1枚ずつ排紙します。
		左開き		
	外側	右開き		
		左開き		
外三つ折り	-	右開き		たとえば、封筒に入るサイズになるように、用紙を3つに折ります。1枚ずつ排紙します。
	-	左開き		

折りかた	印刷面	開き方向	折り結果	説明
四つ折り	内側	右開き		たとえば、封筒に入るサイズになるように、用紙を4つに折ります。1枚ずつ排紙します。
		左開き		
	外側	右開き		
		左開き		
Z折り	-	右開き		たとえば、A4とA3のプリントデータが混在している場合に、A3サイズのみ折りたたんでA4サイズにします。1枚ずつ排紙します。
	-	左開き		

「設定（管理者）」の［共通設定］→［デバイス設定］→［両面機能の使用禁止］を設定しているときは、紙折りはできません。

- 冊子などを作成するために面付けされているデータの場合、プリントした用紙をまとめて折りたたみ、真ん中でステープルする「製本」機能が便利です。「中とじの冊子を作る（製本／中とじステープル）（3-28ページ）」を参照してください。
- 紙折りは、パンチやステープルと同時に使用できません。ただし、Z折りの場合は、次の用紙サイズのときにパンチやステープルと同時に使用できます。
  - A3、B4、レジャー（11"×17"）
- サドルフィニッシャー（大容量）装着時、サドル折りでは5枚単位で一度に紙折りします。たとえばA4普通紙の12枚の原稿では、5枚＋5枚＋2枚の合計3回紙折りします。
  ただし、用紙の種類により、折る単位が少なくなる場合があります。たとえば、厚紙の場合は3枚単位になります。
- サドルフィニッシャー装着時、サドル折りでは1枚ずつ紙折りします。

Windows

(1)［仕上げ］タブをクリックする

(2)「紙折り」から［二つ折り］を選択し、［設定］ボタンをクリックする

(3) 用途に合わせた折り方を設定する

「Z折り」を選択した場合は、紙折りを行う用紙サイズのチェックボックスを ☑ にします。

Mac OS

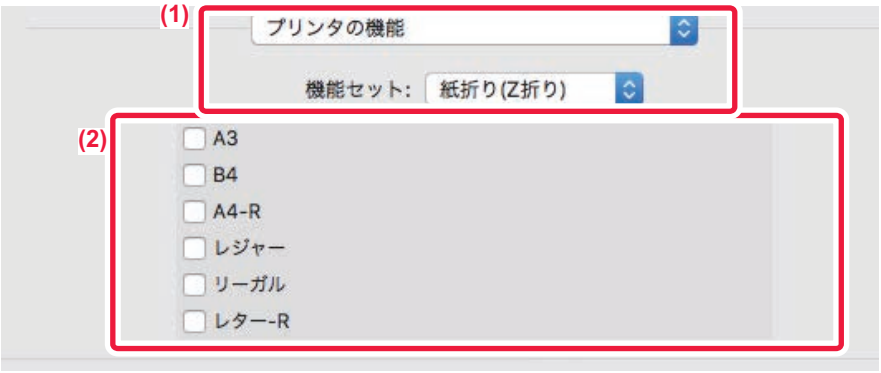
紙折り

(1) [プリンタの機能] を選択する

(2) [紙折り] を選択する

(3) 用途に合わせた折りかたを選択する

紙折り(Z折り)

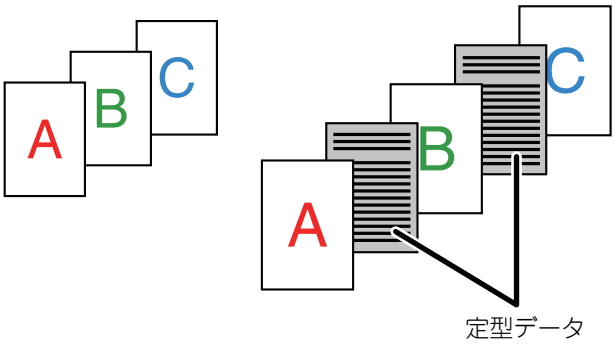


(1) [プリンタの機能]を選択して、[紙折り(Z折り)]を選択する

(2) 紙折り設定をする

各ページの前または後に同じデータを挿入（ページ挿入）

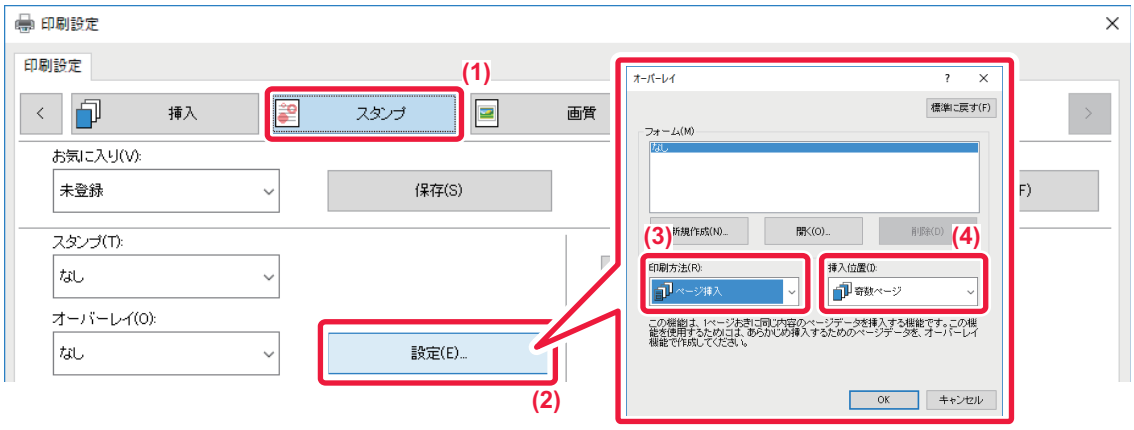
1ページごとに指定したデータを挿入してプリントします。
見開きにしたときは、左側に文書、右側にメモ書き用のページがくるような構成をかんたんに実現します。



- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。

Windows

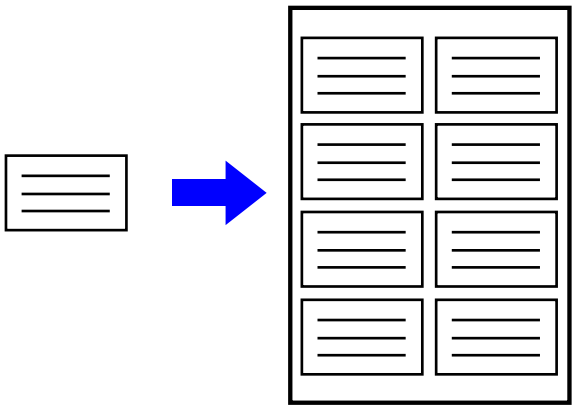
あらかじめ、挿入するためのページデータを作成する必要があります。
ページデータの作成のしかたは、「定型フォームを作成してプリントデータを重ねる（オーバーレイ）（3-51ページ）」の「オーバーレイファイルの作成（3-51ページ）」を参照してください。



(1) [スタンプ] タブをクリックする
(2) オーバーレイの［設定］ボタンをクリックする
(3)「印刷方法」から「ページ挿入」を選択する
(4) 挿入するオーバーレイデータと挿入位置を設定する

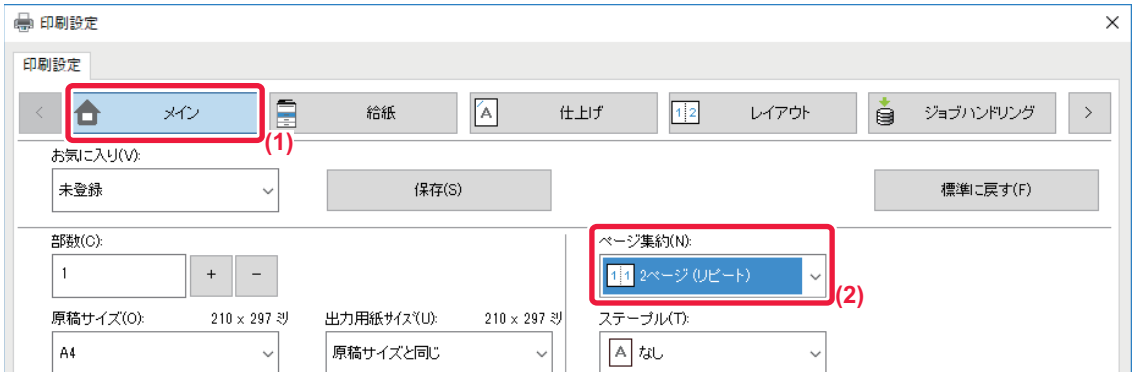
同じ画像を複数並べてプリント（リピートプリント）

同じ画像を1枚の用紙の中に複数並べてプリントします。名刺やシールを作成するときに便利です。



- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。

Windows

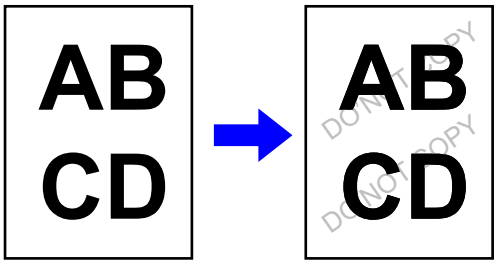


(1)［メイン］タブをクリックする

(2)「ページ集約」からリピート数を選択する

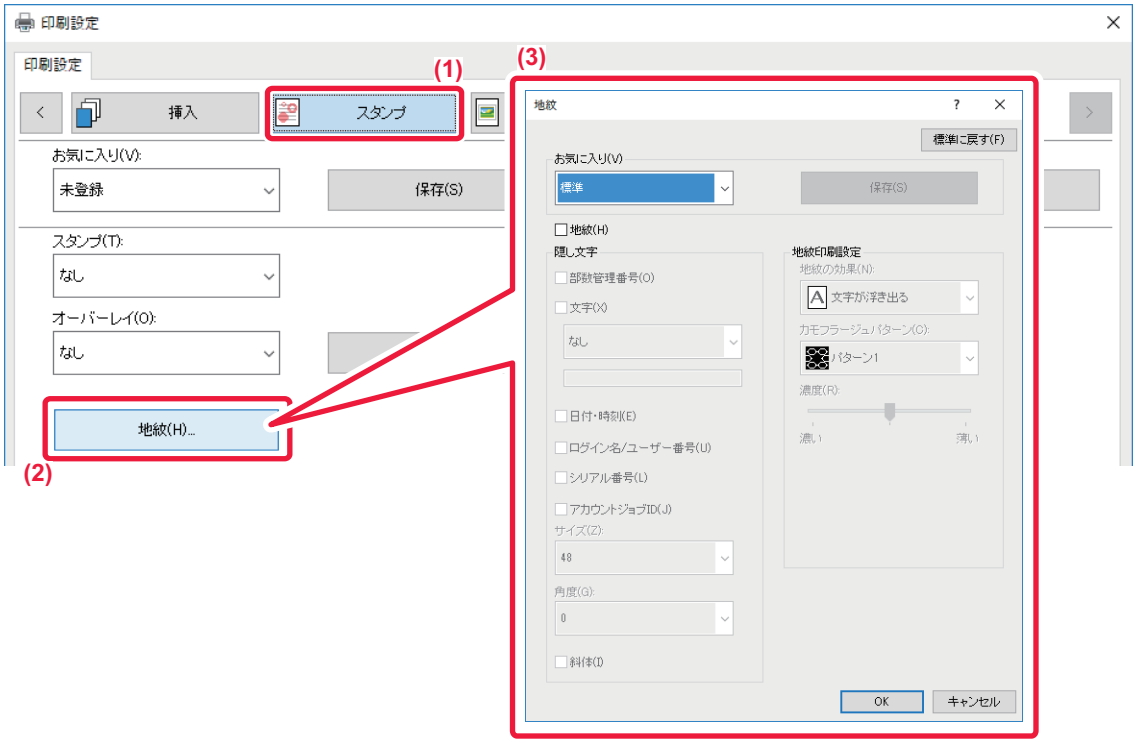
地紋データを入れてプリント（地紋印刷）

プリントデータの背面に、「コピー禁止」などの文字（地紋データ）を入れてプリントします。
地紋データの入った文書をコピーすると、背景の地紋データが浮かび上がり、文書の不正コピーによる情報流出を抑止します。



- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。

Windows



(1) [スタンプ] タブをクリックする

(2) [地紋] ボタンをクリックする

(3) 地紋印刷の設定をして [OK] ボタンをクリックする

「プリントモード」を［1200 dpi］に設定している場合は、地紋印刷は設定できません。

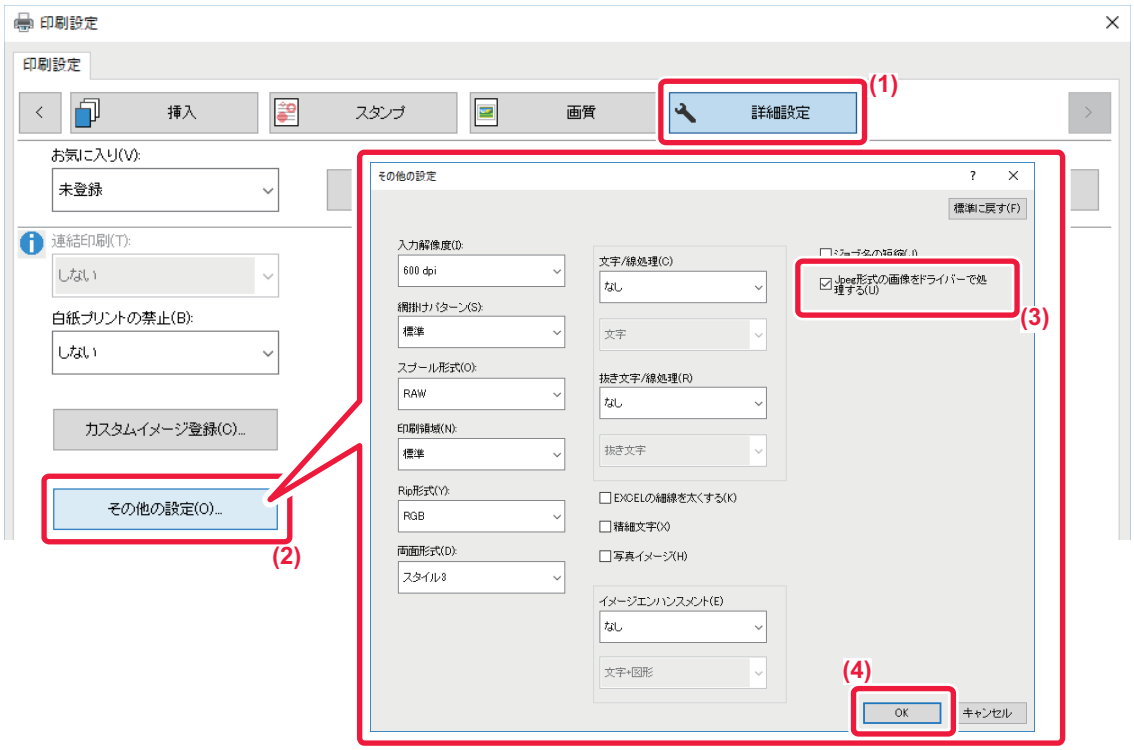
- 「地紋印刷」は、不正プリントを心理的に牽制する機能で、情報漏えいの防止を保障する機能ではありません。
- 本機の状態によっては、地紋印字した出力紙で文字が完全に隠れないことがあります。このような場合は、「設定（管理者）」の［セキュリティ設定］→［地紋印字設定］→［コントラスト設定］で調整します。
- 地紋印字した出力紙をコピーするときの機器の種類やその他の設定条件によっては、コピー後に文字が浮かび上がらないことがあります。

JPEGイメージのレンダリング方法を変更してプリント（Jpeg形式の画像をドライバーで処理する）

JPEGイメージの含まれる原稿をプリントすると正常に印刷されない場合がありますが、JPEGイメージのレンダリング方法を変更することで対応できます。
JPEGイメージの含まれる原稿をプリントするとき、プリンタードライバーでレンダリングするか、本体側でレンダリングするかを選択してプリントします。

- この機能はWindows環境で使用できます。
- プリンタードライバーでレンダリングする場合は、プリント完了まで時間がかかる場合があります。

Windows



(1) [詳細設定] タブをクリックする
(2) [その他の設定] ボタンをクリックする
(3) [Jpeg形式の画像をドライバーで処理する] チェックボックスをクリックして ☑ にする
(4) [OK] ボタンをクリックする

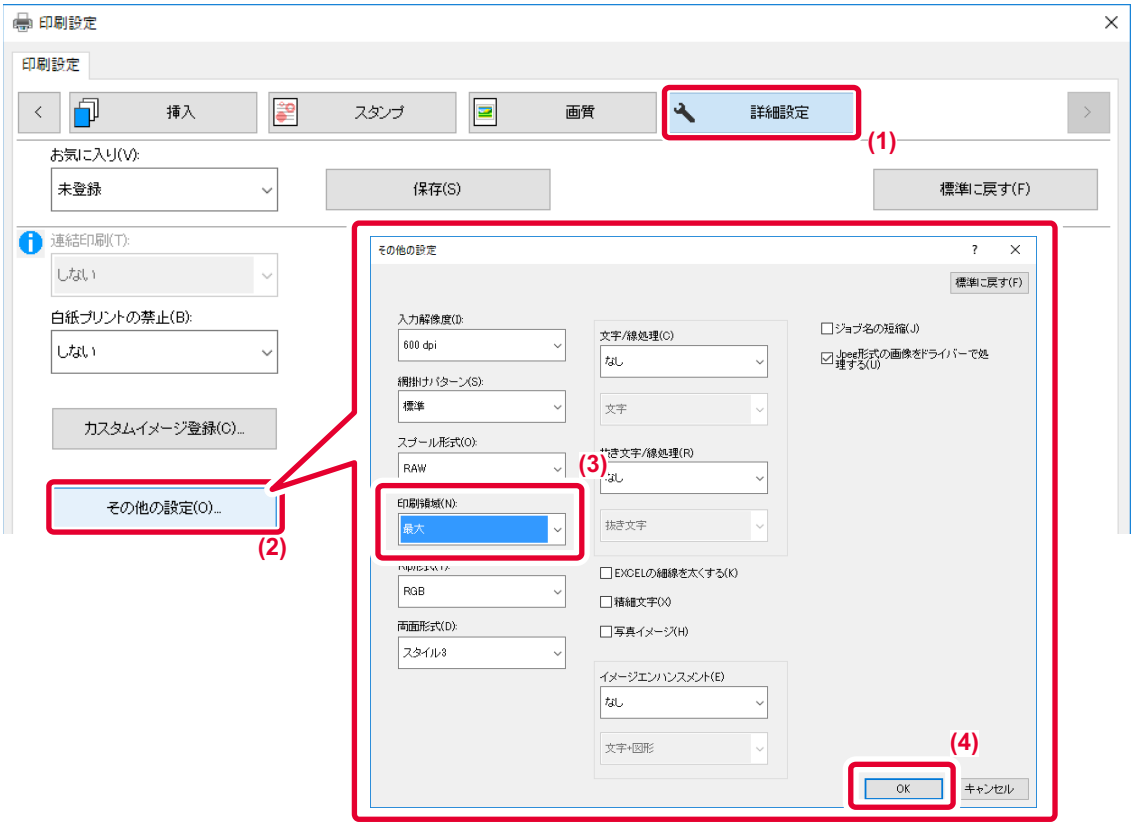
用紙の印刷領域を最大にしてプリント（印刷領域）

印刷領域を最大に設定することで、用紙サイズいっぱいにプリントすることができます。

この機能はWindows環境で使用できます。

印刷領域を最大に設定した場合でも、印刷すると欠けが発生する場合があります。

Windows



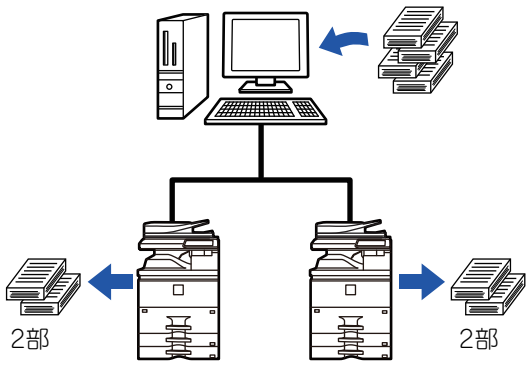
(1)［詳細設定］タブをクリックする
(2)［その他の設定］ボタンをクリックする
(3)「印刷領域」から［最大］を選択する
(4)［OK］ボタンをクリックする

知っておくと便利なプリント機能

大量のプリントデータを2台に分けてプリント（連結印刷）

この機能を使用するには、連結印刷可能な本機が2台必要です。
ネットワークに接続した2台の本機を使用して、同時に大量のプリントをします。大量の部数をプリントするときにプリント処理時間を短縮します。

例：4部プリントする

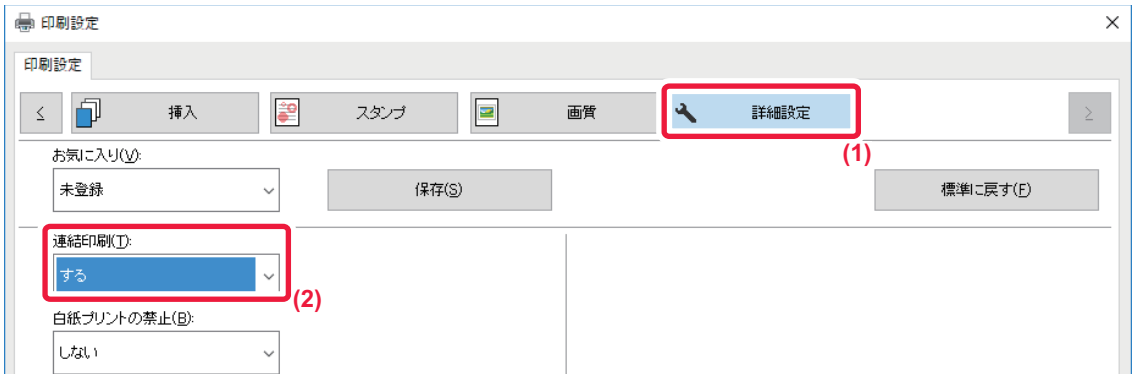


連結印刷をするには、相手機のIPアドレスを、プリンタードライバーに登録する必要があります。

- Windows環境でお使いの場合は、プリンタードライバーの［オプション］タブで［オプション自動設定］ボタンをクリックすると自動で登録します。
- Mac OS 10.6から10.8をお使いの場合は、「連結印刷」画面の［更新］ボタン（または［連結設定］ボタン）をクリックすると自動で登録します。Mac OS 10.9をお使いの場合は、子機のIPアドレスを入力してください。

Mac OS X 10.10以降では使用できません。

Windows

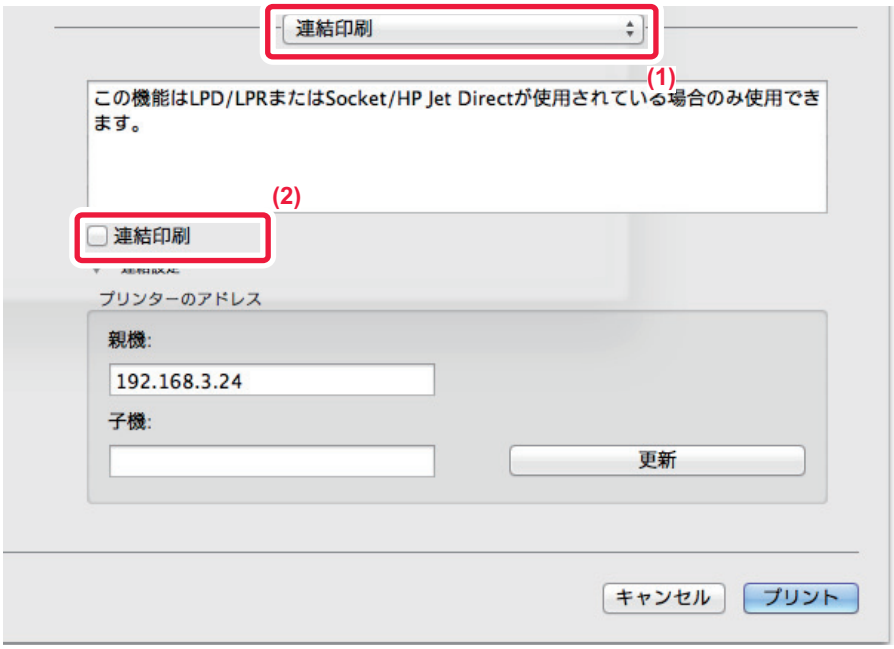


(1)［詳細設定］タブをクリックする

(2)「連結印刷」で［する］を選択する

連結印刷機能は、プリンタードライバーインストール時に「カスタムインストール」で［LPRダイレクト（アドレス指定／自動検索）］を選択し、「連結印刷機能を使用しますか？」で［はい］にチェックしてインストールした場合のみ使用できます。

Mac OS



(1)［連結印刷］を選択する

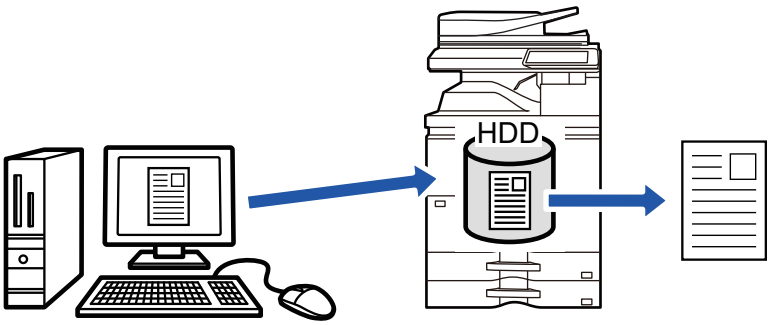
(2)［連結印刷］チェックボックスをクリックして☑にする

連結印刷機能を使用するには、プリンター設定ユーティリティでプリンタードライバーを追加するときに、画面に表示されるメッセージ内容に従って使用するプロトコルが選択されている必要があります。

プリントデータを保存して使用（ドキュメントファイリング）

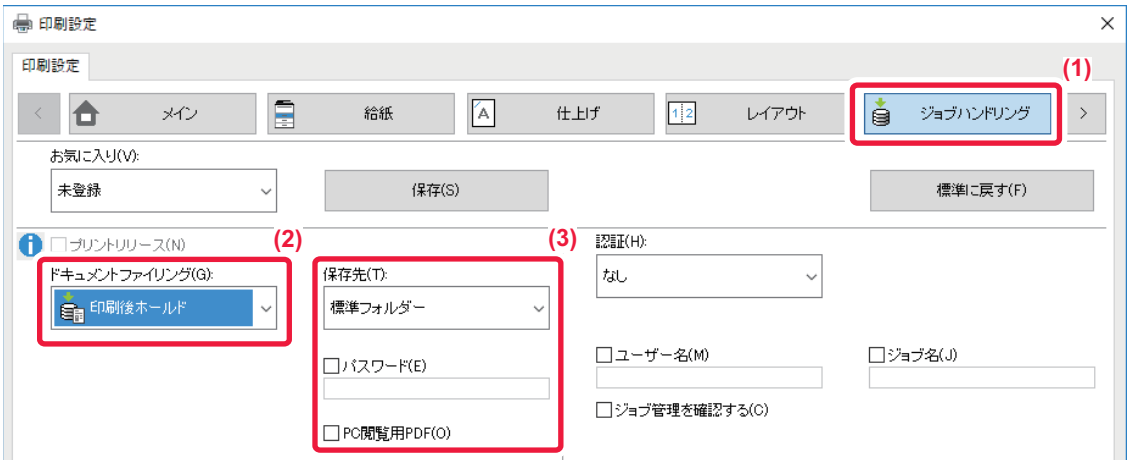
プリントデータを本機内蔵のハードディスクに保存し、必要なときに本機のタッチパネルからプリントします。保存場所の指定もでき、他のユーザーのプリントデータとの混在を防ぎます。

- **印刷せずにホールド**
  データをプリントせずに本機のハードディスクに保存します。
- **印刷後ホールド**
  データをプリントし、プリントデータをハードディスクに保存します。
- **サンプルプリント**
  複数部プリントするときに、1部だけプリントします。プリント内容を確認後、残りの部数を本機の操作でプリントできるので、大量のミスプリントを防ぎます。



- 本機のハードディスクに保存されたデータをプリントする方法については、「ドキュメントファイリング」の「ファイルのプリント （6-26ページ）」を参照してください。
- コンピューターからプリントするときにパスワード（5～8桁の暗証番号）を設定して、保存されたデータの機密保持を高めることができます。
  パスワード設定時、保存されたデータを本機からプリントするときはパスワードの入力が必要となります。
- ［ジョブハンドリング］タブで設定する［ドキュメントファイリング］は、［メイン］タブでも同様に設定できます。

Windows



(1)［ジョブハンドリング］タブをクリックする

(2)「ドキュメントファイリング」から機能を選択する

(3)「保存先」から保存先のフォルダーを選択する

［パスワード］チェックボックスをクリックして☑にすると、パスワード（5～8桁の暗証番号）を入力できます。
［PC閲覧用PDF］のチェックボックスをクリックして☑にするとPC閲覧用PDFを作成します。

- ［自動一時保存］を選択すると、「ドキュメントファイリング」は［印刷後ホールド］に設定されます。
- ［自動一時保存］を選択すると、「ドキュメントファイリング」で入力したパスワードを解除します。
- 必要に応じて、本機にデータを保存するときのデータ形式を CMYK または RGB から選択できます。［詳細設定］タブの［その他の設定］ボタンをクリックし、「Rip形式」から選択してください。
- ユーザーフォルダーに保存する場合は、あらかじめ「設定（管理者）」の［ファイル操作］→［ドキュメントファイリング］でユーザーフォルダーを作成しておく必要があります。ユーザーフォルダーにパスワード（5～8桁の暗証番号）を設定している場合は、保存先選択画面で「パスワード」を入力します。

［オプション］タブの「印刷機能の制限」で常にドキュメントファイリングを使用するように設定した場合は、［ドキュメントファイリング］チェックボックスや[プリントリリース]チェックボックスは表示されません。

Mac OS

(1)［ジョブハンドリング］を選択する

(2)［リテンション］を選択する

(3)「ドキュメントファイリング」でプリントデータの保存方法を選択する

パスワード（5～8桁の暗証番号）を入力したあと、ボタンをクリックしてロックしておくと、次に同じパスワードを設定したいときに操作が簡単です。

(4)「保存先」で保存先を選択する

［ユーザーフォルダー］を選択した場合は、保存先のユーザーフォルダー名を入力します。

- ［自動一時保存］を選択すると、「ドキュメントファイリング」は［印刷後ホールド］に設定されます。
- ［自動一時保存］を選択すると、「ドキュメントファイリング」で入力したパスワードを解除します。
- 必要に応じて、本機にデータを保存するときのデータ形式をCMYKまたはRGBから選択できます。［プリンタの機能］で［高度な設定１］を選択し、「Rip形式」から選択してください。
- ユーザーフォルダーに保存する場合は、あらかじめ「設定（管理者）」の［ファイル操作］→［ドキュメントファイリング］でユーザーフォルダーを作成しておく必要があります。ユーザーフォルダーにパスワード（5～8桁の暗証番号）が設定されている場合は、保存先選択画面で「パスワード」を入力します。

保存データを自動的に一括プリント

本機でユーザー認証機能を設定している場合、ログインしたユーザーのドキュメントファイリングプリントデータ（保存データ）を自動的に一括プリントします。一括プリント後、保存データを削除します。

一括プリントするためには以下の条件が必要です。

- 「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［初期設定］→［ログイン後に自動的にリテンションジョブを印刷する］を有効にする
- ドキュメントファイリングプリント時、プリンタードライバー上でユーザー認証情報に加えて、「ユーザー名」に本機に登録しているユーザー名を入力する
  - ▶ Windows環境でお使いの場合: Windows環境からプリントする （3-4ページ）
  - ▶ Mac OS環境でお使いの場合: Mac OS環境からプリントする （3-14ページ）

パスワードが設定されているデータや本機のドキュメントファイリング機能で保護されているデータはプリントしません。また、パスワードが設定されているフォルダー（マイフォルダーを除く）に保存されているデータもプリントしません。

(1) ［ジョブハンドリング］を選択する

ドキュメントファイリングリント時、プリンタードライバー上でユーザー認証情報に加えて、本機に登録しているユーザー名を「ユーザー名」に入力します。

(2) 確認メッセージが表示されるので、［OK］キーをタップする

一時保存フォルダー、標準フォルダー、ユーザーフォルダーに保存されているデータが自動的にプリントされ、プリント後データは削除します。

プリントと同時に送信

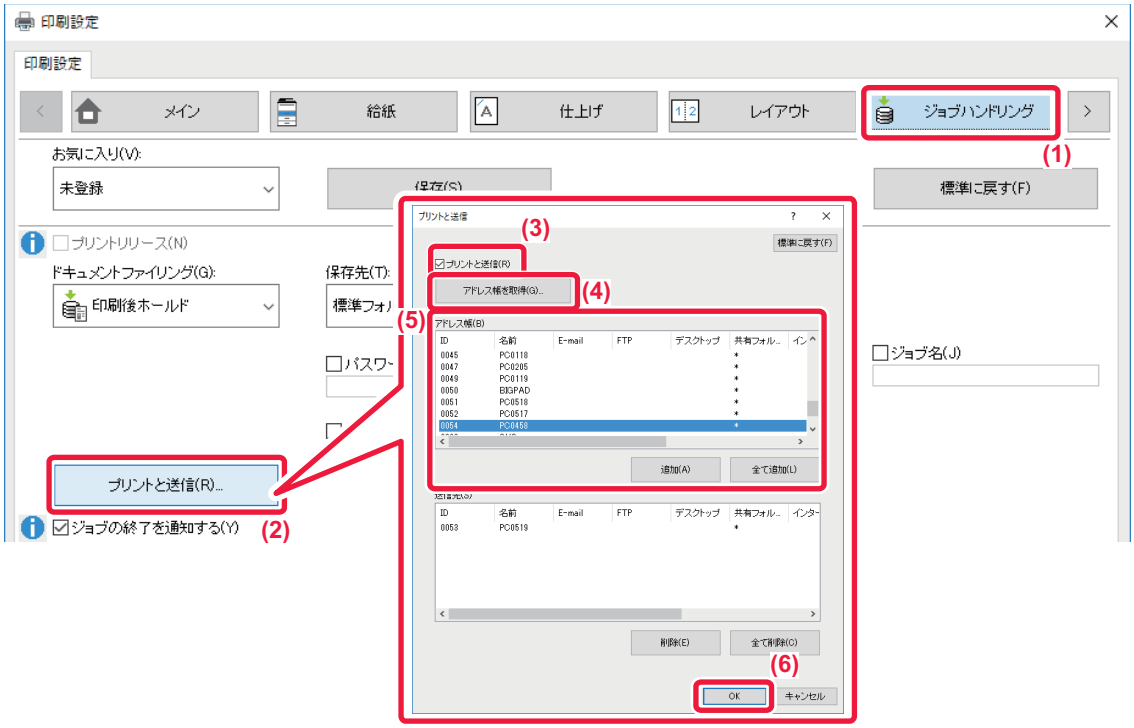
アプリケーションソフトで作成したデータを本機でプリントすると同時に、本機に登録している宛先に送信します。プリントと送信の2つの操作を、プリンタードライバーからの1度の操作で済ませることができます。

- 本機のアドレス帳に宛先をあらかじめ登録しておく必要があります。詳しくは、「アドレス帳 （1-145ページ）」を参照してください。
- 本機で各送信機能を使うための準備をあらかじめしておく必要があります。詳しくは、各送信機能の説明を参照してください。

- この機能はWindows環境で使用できます。
- 使用できるプリンタードライバーはSPDL2です。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［プリント時の送信機能の利用禁止］を設定しているときは、プリントと同時に送信できません。

Windows



(1) ［ジョブハンドリング］タブをクリックする

(2) ［プリントと送信］ボタンをクリックする

(3) ［プリントと送信］チェックボックスをクリックして、☑ にする

(4) ［アドレス帳を取得］ボタンをクリックする

(5) 送信したい宛先を「アドレス帳」リストから選択して［追加］ボタンをクリックし、「送信先」リストに追加する

- すべての宛先に送信する場合は、［全て追加］ボタンをクリックします。
- 「送信先」リストに追加した宛先を削除する場合は、削除したい宛先を選択して［削除］ボタンをクリックします。すべての宛先を削除する場合は、［全て削除］ボタンをクリックします。

- 送信先は50件まで指定できます。
- インターネットFax宛先には送信できません。

(6) ［OK］ボタンをクリックする

送信の設定にはプリンタードライバーの設定を適用します。

プリンタードライバーを介さずにプリント

プリント可能な拡張子

お使いのコンピューターにプリンタードライバーがインストールされていない場合や、プリントしたいファイルのアプリケーションソフトがない場合などは、プリンタードライバーを介さずに本機に直接プリントします。
直接プリントできるファイルの種類とその拡張子は次のとおりです。

ファイルの種類	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF、暗号化PDF、高圧縮PDF、PDF/A、高圧縮PDF/A	DOCX、XLSX、PPTX
拡張子	tiff、tif	jpeg、jpg、jpe、jfif	png	pcl、prn	ps、prn	pdf	docx、xlsx、pptx

上の表に記載しているファイルの中でも、データによっては正しくプリントできない場合があります。

FTPサーバー上のファイルを直接プリント

FTPサーバーを登録すると、本機のタッチパネルからFTPサーバー上のファイルを直接指定してプリントできます。FTPサーバーからコンピューターへファイルをダウンロードして、コンピューターから本機へプリントジョブを送ってプリントするといった手間を省くことができます。

FTPサーバーを登録するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［ダイレクトプリント設定（FTP）］で登録します。（管理者権限が必要です。）FTPサーバーは最大20件登録できます。

パスワードが設定されたPDFファイルを選択したときは、ジョブ状況画面でパスワードを入力することでプリントします。
▶ 暗号化PDFをプリント （3-90ページ）

1 ［ドキュメントファイリング］キーをタップする

2 アクションパネルの［FTPからファイルを選択して印刷する］をタップする

3 アクセスするFTPサーバーのキーをタップする

サーバーを選択したとき、ユーザー名とパスワードの入力が必要な場合があります。ユーザー名とパスワードを入力し、［確定］キーをタップしてください。

4 プリントするファイルのキーをタップし、アクションパネルの［設定を変更して印刷する］をタップする

- 複数のファイルをプリントする場合は、プリントするファイルをすべてタップして、アクションパネルの［印刷する］キーをタップします。
- プリントできるファイルはキーの左側に アイコンを表示します。
- FTPサーバー上のフォルダーは、キーの左側に アイコンを表示します。フォルダー内のファイルやフォルダーを表示するときは、このキーをタップします。

- ファイルやフォルダーは合わせて100個まで表示します。
- 1階層上の画面に戻るときは、 をタップします。
- フォルダーのキーをタップして階層を下がると、 を表示します。
  ファイルまたはフォルダー名選択画面に戻るときは、このキーをタップします。
- をタップすると、リスト表示からサムネイル表示に切り替えることができます。
- 画面に表示しているファイルやフォルダーの並び順を変更したいときは、［ファイルまたはフォルダー名］キーをタップします。タップするごとに昇順、降順の順に切り替わります。

5 プリント条件を設定する

- 手順4で複数のファイルを選択した場合は、部数のみ設定できます。
- 手順4でプリント条件が含まれているファイル（PCL、PS）を選択したときは、ファイルが持つ設定が優先されることがあります。

6 ［スタート］キーをタップする

選択したファイルのダウンロードが完了すると、プリントを開始します。

DirectOffice™はCSR imaging US,LPの製品です。
DirectOffice™はCSR imaging US,LPの許可を持って使用できるトレードマークであり、米国やその他の国における登録商標です。

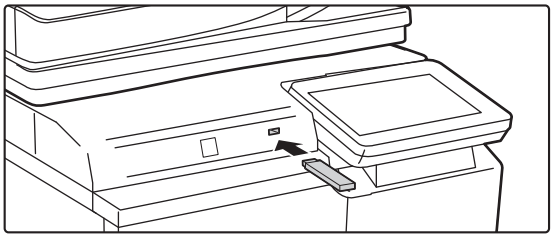
USBメモリー内のファイルを直接プリント

本機に接続したUSBメモリー内のファイルを、プリンタードライバーを介さず本機の操作でプリントします。
お使いのコンピューターに本機のプリンタードライバーをインストールしていないときなど、市販のUSBメモリーにデータをコピーして本機に接続することで、直接プリントします。

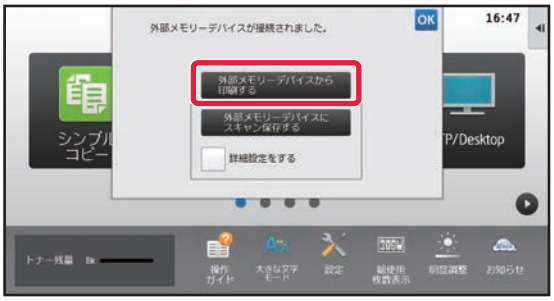
- FAT32形式のフォーマットで32GB以下のUSBメモリーを使います。
- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［USBメモリーダイレクトプリントの禁止］を設定しているときは、USBメモリーからプリントできません。

パスワードが設定されたPDFファイルを選択したときは、ジョブ状況画面でパスワードを入力してプリントします。
▶ 暗号化PDFをプリント （3-90ページ）

1 USBメモリーを本機に接続する



2 操作を選択する画面が表示されたら、［外部メモリーデバイスから印刷する］をタップする



画面が表示されない場合は次の手順で操作します。

(1) ［ドキュメントファイリング］キーをタップする

(2) アクションパネルの［USBメモリーからファイルを選択して印刷する］をタップする

3 プリントするファイルのキーをタップし、アクションパネルの［設定を変更して印刷する］をタップする

- 複数のファイルをプリントする場合は、プリントするファイルをすべてタップして、アクションパネルの［印刷する］キーをタップします。
- プリントできるファイルはキーの左側に アイコンを表示します。
- USBメモリー内のフォルダーは、キーの左側に アイコンを表示します。フォルダー内のファイルやフォルダーを表示するときは、このキーをタップします。

- ファイルやフォルダーは合わせて100個まで表示します。
- 1階層上の画面に戻るときは、 をタップします。
- フォルダーのキーをタップして階層を下がると、 を表示します。
  ファイルまたはフォルダー名選択画面に戻るときは、このキーをタップします。
- をタップすると、リスト表示からサムネイル表示に切り替えることができます。
- 画面に表示されているファイルやフォルダーの並び順を変更したいときは、［ファイルまたはフォルダー名］キーをタップします。タップするごとに昇順、降順の順に切り替わります。

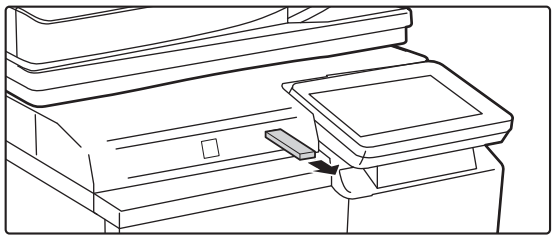
4 プリント条件を設定する

- 手順3で複数のファイルを選択した場合は、部数のみ設定できます。
- 手順3でプリント条件が含まれているファイル（PCL、PS）を選択したときは、ファイルが持つ設定が優先されることがあります。

5 ［スタート］キーをタップする

- 選択したファイルの転送が完了すると、プリントを開始します。

6 USBメモリーを本機から抜き取る



「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［USBメモリーダイレクトプリントの禁止］を有効にすると、USBメモリーから直接プリントする機能が禁止されます。

共有フォルダー内のファイルを直接プリント

ネットワーク上の共有フォルダー内のファイルを、本機のタッチパネルから指定してプリントします。
共有フォルダーを登録していない場合でも、ワークグループ内の共有フォルダーへのパスを直接入力または参照することで、共有フォルダーへアクセスできます。

共有フォルダーを登録するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［ダイレクトプリント設定（共有フォルダー）］で設定します。（管理者権限が必要です。）共有フォルダーは最大20件登録できます。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［共有フォルダーダイレクトプリントの禁止］を有効にすると、共有フォルダーから直接プリントする機能が禁止されます。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［基本設定］→［共有フォルダーダイレクトプリントの禁止］を設定しているときは、共有フォルダーからプリントできません。

パスワードが設定されたPDFファイルを選択したときは、ジョブ状況画面でパスワードを入力することでプリントします。
▶ 暗号化PDFをプリント （3-90ページ）

本機の設定で登録した共有フォルダーのファイルをプリント

1 ［ドキュメントファイリング］キーをタップする

2 アクションパネルの［共有フォルダーからファイルを選択して印刷する］をタップする

3 アクションパネルの［登録された共有フォルダーを開く］をタップし、アクセスする共有フォルダーをタップする

ユーザー名とパスワードを設定する画面が表示されたときは、サーバー管理者に確認して入力してください。

- ［フォルダーパスの直接入力］キーをタップすると、共有フォルダーへのパスを直接入力する画面を表示します。詳しくは、「共有フォルダーへのパスを直接入力（3-86ページ）」を参照してください。
- ワークグループ、サーバー、共有フォルダーを順番に選択して、共有フォルダーにアクセスできます。詳しくは、「共有フォルダーへのパスを参照（3-86ページ）」を参照してください。

4 プリントするファイルのキーをタップし、アクションパネルの［設定を変更して印刷する］をタップする

- 複数のファイルをプリントする場合は、プリントするファイルをすべてタップして、アクションパネルの［印刷する］をタップします。
- プリントできるファイルはキーの左側に アイコンを表示します。
- 共有フォルダー内のフォルダーは、キーの左側に アイコンを表示します。フォルダー内のファイルやフォルダーを表示するときは、このキーをタップします。

- ファイルやフォルダーは合わせて100個まで表示します。
- 1階層上の画面に戻るときは、 をタップします。
- 共有フォルダー選択画面に戻るときは、 をタップします。
- をタップすると、リスト表示からサムネイル表示に切り替えることができます。
- 画面に表示されているファイルやフォルダーの並び順を変更したいときは、［ファイルまたはフォルダー名］キーをタップします。タップするごとに昇順、降順の順に切り替わります。

5 プリント条件を設定する

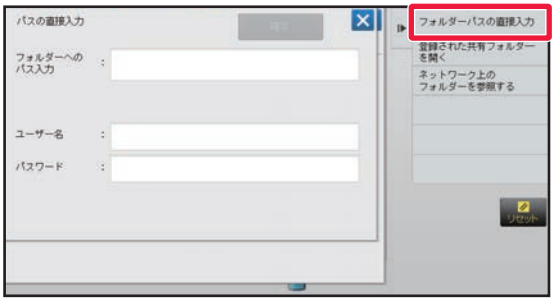
- 手順4で複数のファイルを選択した場合は、部数のみ設定できます。
- 手順4でプリント条件が含まれているファイル（PCL、PS）を選択したときは、ファイルが持つ設定が優先されることがあります。

6 ［スタート］キーをタップする

選択したファイルの転送が完了すると、プリントを開始します。

共有フォルダーへのパスを直接入力

1



「本機の設定で登録した共有フォルダーのファイルをプリント（3-84ページ）」の手順3で、アクションパネルの［フォルダーパスの直接入力］をタップする

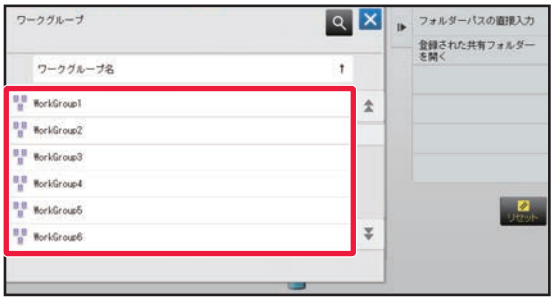
2

フォルダーへのパス、ユーザー名、パスワードを入力する

共有フォルダーにアクセスします。
プリント方法については、「本機の設定で登録した共有フォルダーのファイルをプリント」の手順4～6を参照してください。

共有フォルダーへのパスを参照

1



「本機の設定で登録した共有フォルダーのファイルをプリント（3-84ページ）」の手順3で、アクセスするワークグループのキーをタップする

2

アクセスするサーバーやコンピューターのキーをタップする

ユーザー名とパスワードを設定する画面が表示されたときは、サーバー管理者に確認して入力してください。

3

アクセスする共有フォルダーのキーをタップする

共有フォルダーにアクセスします。
プリント方法については、「本機の設定で登録した共有フォルダーのファイルをプリント（3-84ページ）」の手順4～6を参照してください。

- アイコンをタップし、キーワードを入力して、ワークグループ、サーバー、共有フォルダーを検索できます。文字入力のしかたは、「文字入力のしかた（1-215ページ）」を参照してください。
- ワークグループ、サーバー、共有フォルダーはそれぞれ100件まで表示します。
- 1階層上の画面に戻るときは、をタップします。
- ワークグループ選択画面に戻るときは、をタップします。

コンピューターからファイルを直接プリント

プリントジョブの送信

「設定（Web版）」の［ファイル操作］→［プリントジョブの送信］でファイルを指定することで、プリンタードライバーを介さず直接プリントします。
お使いのコンピューター上のファイルだけでなく、同一ネットワークに接続された他のコンピューターのファイルなど、コンピューターからアクセスできるファイルであればプリントできます。
印刷できるファイルは、PDF、TIFF、JPEG、PCL、PS、PNG、DOCX、PPTX、XLSXファイルで、pdf、tif、tiff、jpeg、jpg、jpe、jfif、pcl、ps、prn、png、docx、pptx、xlsxの拡張子がついたファイルです。
暗号化PDFデータは、本体のジョブ状況表示のスプール画面からパスワードを入力してください。
「設定（Web版）」へのアクセス方法については、「設定モードについて （8-2ページ）」を参照してください。

- プリント条件が含まれているファイル（PCL、PS）をプリントしたときは、ファイルが持つ設定が優先されることがあります。
- 本機でユーザー認証機能を設定している場合、プリント機能が制限されることがあります。詳しくは、管理者にお問い合わせください。

印刷設定

印刷の設定を行います。「ファイルの選択」で印刷したいファイルを選択し、設定が完了したあと、［印刷］をクリックします。

項目	説明
部数	印刷する部数を設定します。
用紙サイズ	用紙サイズを設定します。
印刷の向き	印刷の方向をたてまたはよこから選択します。
両面印刷	片面印刷かまたは両面印刷（よこ綴じ）、両面印刷（たて綴じ）を設定します。
仕上げ	部単位で印刷する場合は、「部単位で印刷する」にチェックを入れます。
ステープル	ステープルの設定を行います。
仕切り挿入	仕切り用の用紙を挿入するときに使用します。部数毎の前または後ろに仕切りの用紙を挿入する場合は、それぞれの設定項目を有効にします。給紙トレイより使用する用紙が入ったトレイを選択します。
フィットページ	ファイルを用紙サイズいっぱいに拡大して印刷します。
印刷対象	ダイレクトプリント拡張キット装着時、Excelファイルを印刷するときにシートを削除するか、ブック全体を印刷するかを選択します。
排紙トレイ	印刷用紙の排紙先のトレイを選択します。
自動一時保存	印刷データを本機の自動一時保存フォルダーに保存します。
光沢紙プリント	印刷データを光沢紙で印刷する場合にチェックを入れます。
課金コード	入力する課金コードにチェックを入れ、課金コードを入力します。

DirectOffice™はCSR imaging US,LPの製品です。
DirectOffice™はCSR imaging US,LPの許可を持って使用できるトレードマークであり、米国やその他の国における登録商標です。

FTPプリント

お使いのコンピューターから、本機のFTPサーバーにプリントしたいファイルをドラッグアンドドロップするだけでかんたんにプリントします。

FTPプリントをするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［PC/モバイル端末からのプリント設定］で［FTPプリント］を［有効］にし、ポート番号を設定します。（管理者権限が必要です。）

FTPプリントをする

お使いのコンピューターのWebブラウザーのアドレス欄に、次のように「ftp://」に続けて本機のIPアドレスを入力します。
（例）ftp://192.168.1.28
Webブラウザーの画面に表示される「lp」フォルダーの中に、プリントしたいファイルをドラッグアンドドロップすると、自動的にプリントを開始します。

- プリント条件が含まれているファイル（PCL、PS）をプリントしたときは、ファイルが持つ設定が優先されることがあります。
- 本機でユーザー認証機能を設定している場合、プリント機能が制限されることがあります。詳しくは、管理者にお問い合わせください。

E-mailプリント

本機にE-mailアカウントを登録することで、メールサーバーを定期的に確認し、受信メールに添付されたファイルをプリンタードライバーを介さず自動でプリントします。

E-mailプリントをするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［プリンター設定］→［E-mailプリント設定］でE-mailアカウントを登録する必要があります。（管理者権限が必要です。）

E-mailプリントをする

お使いのコンピューターのE-mailソフトで、「宛先」を本機のメールアドレスに指定し、プリントするファイルを添付して送信します。
プリント部数やプリント形式は、メールのテキスト入力部に制御コマンドを入力して指定します。
制御コマンドを入力するときは、右の例のように「コマンド名=値」と入力します。

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

例として制御コマンドには次のものがあります。

機能	コマンド名	値
部数	COPIES	1～9999
ステープル※1	STAPLEOPTION	NONE、ONE、TWO、SADDLE、STAPLELESS
パンチ※2	PUNCH	OFF、ON
パンチ穴	PUNCH-NUMBER	TWO
部単位で印刷	COLLATE	OFF、ON
両面プリント	DUPLEX	TOP、LEFT、RIGHT, OFF
部門番号※3	ACCOUNTNUMBER	5～8桁の番号
ファイル形式	LANGUAGE	PCL、PCLXL、POSTSCRIPT、PDF、TIFF、JPG
用紙	PAPER	使用できる用紙名（A4など）
紙折り（サドル折り）※4	V-FOLD	OFF、INSIDE、OUTSIDE
紙折り（Z折り）※5	FOLD	OFF、LEDGER、LEGAL、LETTER、A3、A4、B4
ドキュメントファイリング※6	FILE	OFF、ON
	FOLDERNAME	全角14文字（半角28文字）以内
自動一時保存※6	QUICKFILE	OFF、ON
排紙トレイ	OUTTRAY	CENTER、RIGHT、FINISHER、TOPTRAY
フィットページ	FITIMAGETOPAGE	OFF、ON
光沢紙プリント	MEDIATYPE	GLOSSY
印刷範囲	PRINTPAGES	例）1-2,5,9-
印刷対象※7	ALLSHEETS	OFF, ON

※1 インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）装着時のみ有効です。「STAPLELESS」はフィニッシャー、サドルフィニッシャー装着時のみ有効で、針なしステープルできます。
※2 フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）にパンチユニットを装着している場合のみ有効です。
※3 ユーザー番号方式以外で認証する場合は省略できます。
※4 サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）を装着している場合のみ有効です。
※5 紙折りユニット装着時のみ有効です。
※6「ドキュメントファイリング」か「自動一時保存」のどちらか一方が「ON」の場合のみ有効です。両方「ON」に設定された場合は無効になります。
※7 エクセルファイルを印刷する場合のみ有効です。

- メール本文の形式は、テキスト形式を指定して送信します。リッチテキスト形式（HTML形式）で送信した場合、入力した制御コマンドは無効になります。
- メール本文に「Config」と入力して送信すると、制御コマンドの一覧表を返信します。
- メール本文に何も入力しないで送信すると、「設定」の［システム設定］→［プリンター設定］→［標準状態設定］の設定内容に基づいてプリントします。プリント条件が含まれているファイル（PCL、PS）をプリントしたときは、ファイルが持つ設定が優先されることがあります。
- 「ファイル形式」は、ページ記述言語を指定する場合のみ記述します。通常は記述する必要はありません。

プリンターのジョブについて

プリント状況を確認する

ジョブ状況表示部をタップすると、ジョブをリスト表示します。プリンタージョブの状況を確認したいときは、［プリント］タブをタップします。
ジョブの中止や削除、優先処理をしたいときは、次の項目を参照してください。

- 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）
- 予約中のジョブを優先的に処理 （1-138ページ）
- 予約中／実行中のジョブの内容を確認 （1-140ページ）
- 完了したジョブの内容を確認 （1-141ページ）

暗号化PDFをプリント

暗号化PDFとは、パスワードによりPDF文書のプリントや編集が保護されているPDFのことです。
FTPサーバー上や本機に接続したUSBメモリー内などにある暗号化PDFを直接プリントするときは、パスワードを解除してプリントします。

- 暗号化PDFをプリンタードライバーを介してプリントするときは、コンピューター上でファイルを開くときにパスワードを入力します。
- PDFデータのパスワードが不明な場合は、プリントできません。
- 直接プリントできる暗号化PDFのバージョンは、1.6（Adobe® Acrobat®7.0）以下です。

(1) ジョブ状況表示部をタップして、［プリント］タブをタップする

(2) ［スプール］キーをタップする

リスト内に暗号化PDFが存在する場合、暗号化PDFが存在することを通知するメッセージを表示します。

(3) 暗号化PDFのプリントジョブキーをタップする

複数の暗号化PDFファイルは選択できません。

(4) アクションパネルの［暗号化PDFのパスワードを入力する］をタップする

(5) パスワード（半角32文字以内）を入力し、［入力する］キーをタップする

権限パスワード（マスタパスワード）と文書を開くパスワード（ユーザーパスワード）の両方を設定しているときは、権限パスワード（マスタパスワード）を入力します。

用紙切れのときに用紙サイズを変更してプリント

用紙がなくなって途中でプリントが中断しているときや、プリンタードライバーで指定したサイズの用紙を本機にセットしていないときは、タッチパネルにメッセージを表示します。
本機に用紙をセットすると、自動的にプリントを開始します。プリントしたいサイズの用紙がすぐに用意できない場合は、他のトレイにセットしている用紙を使ってプリントできます。

他の用紙サイズに切り替えてプリントした場合、文字などが用紙からはみ出した状態でプリントされるなど、正常にプリントできない場合があります。

(1) ジョブ状況表示部をタップする

(2)「用紙切れ」と表示されたジョブのキーをタップする

(3) アクションパネルの［用紙を変更する］をタップする

(4) プリントしたい用紙をセットしたトレイのキーをタップし、OK をタップする

付録

プリンタードライバー仕様一覧

設定項目については、プリンタードライバーのヘルプを参照してください。

▶ プリンタードライバーの設定画面について／ヘルプの参照 （3-6ページ）

機能			SPDL2	PS	Windows PPD※1	Mac OS PPD※1
タブ（Windows）	項目	ページ				
メイン	部数	—	1～9999	1～9999	1～9999	1～9999
	部単位で印刷	—	○	○	○	○
	原稿サイズ	3-4	○	○	○	○
	出力用紙サイズ	3-4	○	○	○	○
	原稿の向き	3-36	○	○	○	○
	用紙サイズに合わせる	3-21	○	○	×	○
	ズーム	3-37	○※2	○	○※2	○※2
	両面印刷	3-20	○	○	○	○
	ページ集約	3-23	2、4、6、8、9、16	2、4、6、8、9、16	2、4、6、9、16	2、4、6、9、16
	ステープル※3	3-26	○	○	○	○
	ドキュメントファイリング	3-77	○	○	×	○
	カラーモード	—	×	×	×	×
給紙	出力用紙サイズ	3-4	○	○	○	○
	給紙トレイ	3-7	○	○	○	○
	用紙タイプ	3-7	○	○	○	○
	トレイ状況	3-7	○	○	×	×
仕上げ	ステープル※3／中とじステープル※4	3-26	○	○	○	○
	パンチ※3	3-26	○	○	○	○
	紙折り※4	3-64	2つ折り	2つ折り	2つ折り	2つ折り
	オフセット	—	○	○	○	○
	シフト排出	—	○	○	○	○
	排紙トレイ	—	○	○	○	○
	仕切り挿入	3-58	○	○	×	×
	裁断	3-30	○	○	×	○

機能				SPDL2	PS	Windows PPD※1	Mac OS PPD※1
タブ（Windows）	項目		ページ				
レイアウト	両面印刷		3-20	○	○	○	○
	章分け		3-63	○	×	×	×
	製本		3-28	○	○	○	○
	ページ集約	ページ数	3-23	2、4、6、8、9、16	2、4、6、8、9、16	2、4、6、9、16	2、4、6、9、16
		リピート	3-70	○	×	×	×
		順序	3-23	○	○	×	○
		枠線	3-23	○	○	×	○
		1枚目を除く	3-23	○	×	×	×
		等倍で印刷	3-23	○	○	×	×
	ポスター		3-34	○	○	×	×
	印刷位置設定	とじしろ	3-30	0mm ～ 30mm	0mm ～ 30mm	○	○
		インデックス紙シフト	3-60	○	○	×	×
		カスタム	3-35	○	○	×	×
ジョブハンドリング	プリントリリース		—	○	○	×	○
	ドキュメントファイリング		3-77	○	○	×	○
	PC閲覧用PDF		3-77	○	×	×	×
	プリントと送信		3-80	○	×	×	×
	ジョブの終了を通知する		—	○	○	×	×
	認証		3-9	○	○	×	○
挿入	表紙／合紙		3-54	○	○	○※5	○※5
	OHPフィルム合紙		3-56	○	○	×	○
	カーボンコピー		3-59	○	○	×	×
	インデックス紙		3-60	○	×	×	×
スタンプ	ウォーターマーク		3-47	○	○	○	○
	イメージスタンプ		3-49	○	○	×	×
	オーバーレイ		3-51	○	○	×	×
	地紋		3-71	○	×	×	×
	部数印字		3-53	○	×	×	×
画質	プリントモード		3-19	○	○	○	○
	グラフィックスモード		—	○	×	×	×
	ビットマップ圧縮		—	○	○	×	×
	シャープネス		3-45	○	○	○	○
	スクリーン設定		3-45	○	○	○	○
	スムージング		3-45	○	○	×	○
	文字を黒色で印刷する		3-44	○	○	×	×

機能			SPDL2	PS	Windows PPD※1	Mac OS PPD※1
タブ（Windows）	項目	ページ				
画質	線を黒色で印刷する	3-44	○	○	×	×
	トナー節約※6	—	○	○	○	○
	カラーモード	—	×	×	×	×
	原稿タイプ	—	×	×	×	×
	高度なカラー設定	—	×	×	×	×
	イメージ調整	3-43	○	○	×	×
	フォント設定	—	○	○	×	×
	線幅調整	3-39	○	×	×	×
	ボールド	—	○	○	○	○
詳細設定	鏡像反転	3-42	×	○	○	○
	PSエラー情報を印刷する	—	×	○	○	×
	PSを素通しする	—	×	○	×	×
	ジョブ圧縮	—	×	○	×	×
	連結印刷	3-75	○	○	×	○※7
	白紙プリントの禁止	3-25	○	○	×	×
	カスタムイメージ登録	3-50	○	×	×	×
	その他の設定					
	• 入力解像度	—	○	○	×	×
	• 網掛けパターン	—	○	×	×	×
	• スプール形式	—	○	○	×	×
	• 印刷領域	3-74	○	○	×	×
	• Rip形式	3-77	○	○	×	○
	• 両面形式	3-20	○	○	×	×
	• CMYKデータのグレー補正	—	×	○	×	×
	• ジョブ名の短縮	—	○	○	×	×
	• Jpeg　形式の画像をドライバーで処理する	3-73	○	○	×	×
	• 強調処理	—	×	×	×	×
	• EXCELの細線を太くする	3-40	○	×	×	×
	• 精細文字	—	○	○	○	○
	• 精細エッジ	—	×	×	×	×
	• 印刷色の選択	—	×	×	×	×
	• 文字/線処理	3-41	○	○	×	×
	• 抜き文字/線処理	3-41	○	○	×	×
	• 写真イメージ	—	○	○	○	○
	• イメージエンハンスメント	3-41	○	○	○	○

※1 Windows PPDおよびMac OS PPDの各機能の仕様は、OSやアプリケーションソフトによって異なります。
※2 たてとよこの比率を個別に設定できません。
※3 フィニッシャーまたはサドルフィニッシャー装着時（パンチ機能を使用する場合は、パンチユニットの装着も必要です。）

※4 サドルフィニッシャー装着時
※5 表紙以外には挿入できません。
※6 OSやアプリケーションソフトによって、本機能がはたらかない場合があります。
※7 Mac OS X 10.10以降では使用できません。

プリンタードライバーで課金コードを設定する

本機のプリンターで課金コードを入力できます。
課金コードについての概要は「課金コードとは （1-73ページ）」を参照してください。

課金コードを使用可能にする

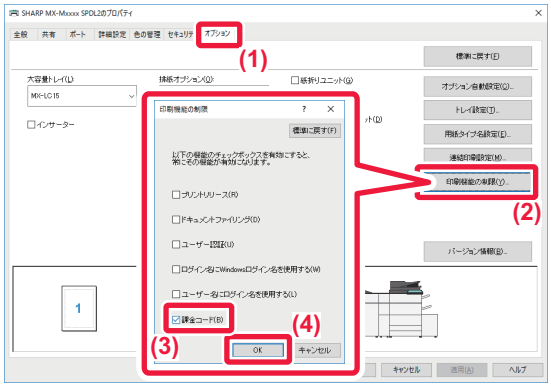
この設定は、Windows環境のみ必要です。（Mac OS環境では、常に使用可能です。）

1 [スタート] ボタンをクリックし、[設定] → [デバイス] → [デバイスとプリンター] をクリックする

Windows 8.1／Windows Server 2012をお使いの場合は、[スタート] ボタンを右クリックし、[コントロールパネル] → [デバイスとプリンターの表示]（または、[デバイスとプリンター]）をクリックします。
Windows 7／Windows Server 2008の場合は、[スタート] ボタンをクリックして [デバイスとプリンター] を選択します。

2 本機のプリンターアイコンを右クリックし、[プリンターのプロパティ] を選択する

3

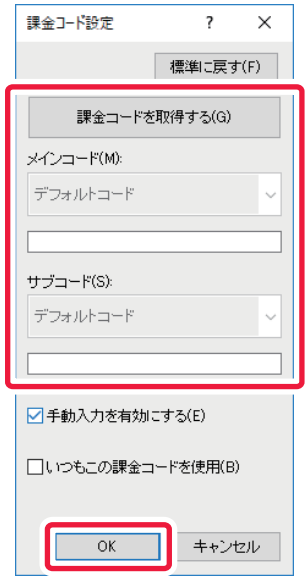


課金コードを設定する

(1) [オプション] タブをクリックする
(2) [印刷機能の制限] ボタンをクリックする
(3) [課金コード] チェックボックスを ☑ にする
(4) [OK] ボタンをクリックする

Windows

印刷を開始すると、課金コードの設定画面が表示されます。
メインコードとサブコードを入力して、［OK］ボタンをクリックしてください。
入力した課金コードを保持する場合は、［いつもこの課金コードを使用］を☑にしてください。



- ［課金コードを取得する］ボタンをクリックすると、本機の課金コードリストを取得し、一覧から選択することで、課金コードを入力することができます。
- 「設定（管理者）」の［課金コード］→［管理設定］で［課金コードを使用する］を無効に設定していた場合は、入力した課金コードは無効になり、ジョブログには記録されません。
- 課金コードを指定せずにプリントを開始した場合は、ジョブログにはユースコードが記録されます。

Mac OS

(1)［課金コード］を選択する
(2) メインコードとサブコードを入力する

シングルサインオンでの認証

ユーザー認証を使用している場合、プリンタードライバーからプリントするとき、ユーザー名やパスワードなどを入力する必要があります。
本機及びコンピューターがActive Directory認証を使用している場合、シングルサインオン機能が利用できます。この機能を使用すると、プリンタードライバーからプリントするときは、コンピューターにログインした時の認証情報を利用してプリントデータを本機に送信します。これにより、ユーザー認証を使用している場合、プリンタードライバーからプリントするとき、プリント毎にユーザー名やパスワードの入力を行うことなく、スムーズにデータをプリントすることができます。

シングルサインオンでの認証は、本機及びお使いのコンピューターがActive Directory認証している必要があります。また、お使いのコンピューターがWindows環境でのみ使用できます。

設定について

あらかじめ本機でActive Directory認証を設定する必要があります。Active Directory認証については、「Active Directory連携機能について（1-70ページ）」を参照してください。その後、プリンタードライバーで以下の設定を行ってください。

(1) [スタート] ボタンをクリックし、[設定] → [デバイス] → [デバイスとプリンター] をクリックする

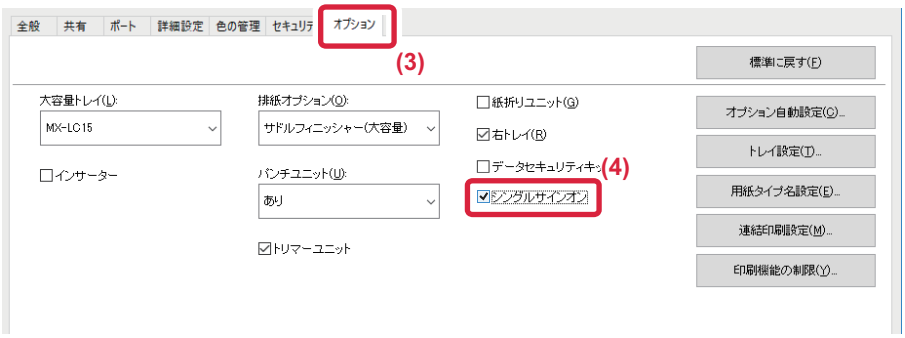
Windows 8.1／Windows Server 2012をお使いの場合は、[スタート] ボタンを右クリックし、[コントロールパネル] → [デバイスとプリンターの表示]（または、[デバイスとプリンター]）をクリックします。
Windows 7／Windows Server 2008の場合は、[スタート] ボタンをクリックして [デバイスとプリンター] を選択します。

(2) 本機のプリンタードライバーアイコンを右クリックし、[プリンターのプロパティ] を選択する

プリンターのプロパティ画面が表示されます。

(3) [オプション] タブをクリックする

(4) [シングルサインオン] チェックボックスを ☑ にする



認証方法

認証方法については「ユーザー認証機能が設定されている場合のプリント方法（3-9ページ）」を参照してください。

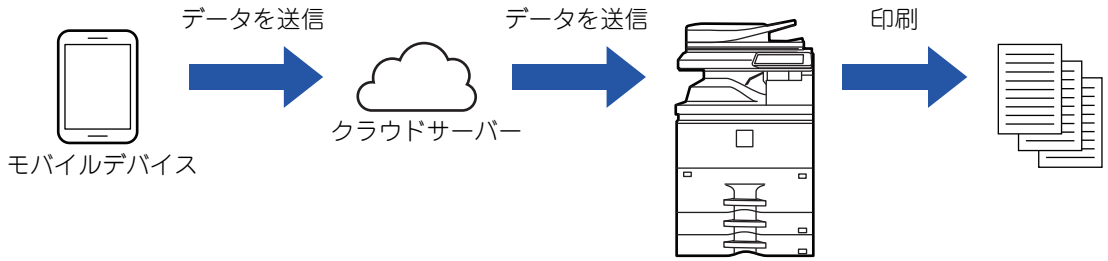
(1) [ジョブハンドリング] タブをクリックする

(2) [認証] で [シングルサインオン] を選択する

- シングルサインオンの認証は、ジョブハンドリングのダイアログボックスやユーザー認証のダイアログボックスでも設定できます。
- シングルサインオンが設定されているとき、[プリントと送信]は使用できません。
- シングルサインオンを使用する前に、あらかじめ本機にログインしている場合は、ログインしたユーザーが持つユーザー権限で操作が可能です。本機にログインしないでシングルサインオンを使用した場合は、ユーザー権限は「ユーザー」になります。それに伴い、使用できる機能に制限がかかる場合があります。
- 本機にログインしないでシングルサインオンを使用した場合は、ジョブログのユーザー名はプリンタードライバーで設定したユーザー名となります。プリンタードライバーでユーザー名が設定されていない場合は、コンピューターへのログイン名となります。

Google クラウド プリントを使ったプリント

Google クラウド プリントとは、PCやモバイルデバイスといったクライアント端末内のデータを、Google社が運営するクラウドサーバーを経由して、クラウドサーバーに接続されたプリンターでプリントするサービスです。
ネットワーク環境に応じて、本機をインターネット接続するための設定（プロキシ設定等）を行ってください。
ここではGoogle クラウド プリントを使ったプリント方法について説明します。
あらかじめ、Googleアカウントを取得してください。



本機の設定

使用する前に「設定（管理者）」で次の設定を行ってください。

- 本機のユーザー認証機能を有効にしている場合は、「設定（管理者）」→［ユーザー管理］→［初期設定］→［無効ユーザーの印刷禁止］をオフにしてください。
- Sharp OSAのアプリケーションでユーザー認証機能を有効にしている場合は、アプリケーションで無効ユーザーの印刷を許可してください。
- 「設定（管理者）」→［システム設定］→［ネットワーク設定］で次の設定をお使いの環境に合わせて行ってください。
  - IPアドレス、サブネットマスク、デフォルトゲートウェイ
  - DNSサーバーのIPアドレス
  - プロキシサーバー設定
- Google クラウド プリント設定で本機の設定を行ってください。Google クラウド プリント設定については、「Google クラウド プリント設定 （8-91ページ）」を参照してください。

印刷の設定

Google クラウド プリントに対応したアプリケーションから、プリントすることができます。
アプリケーションから設定可能な機能は以下のとおりです。

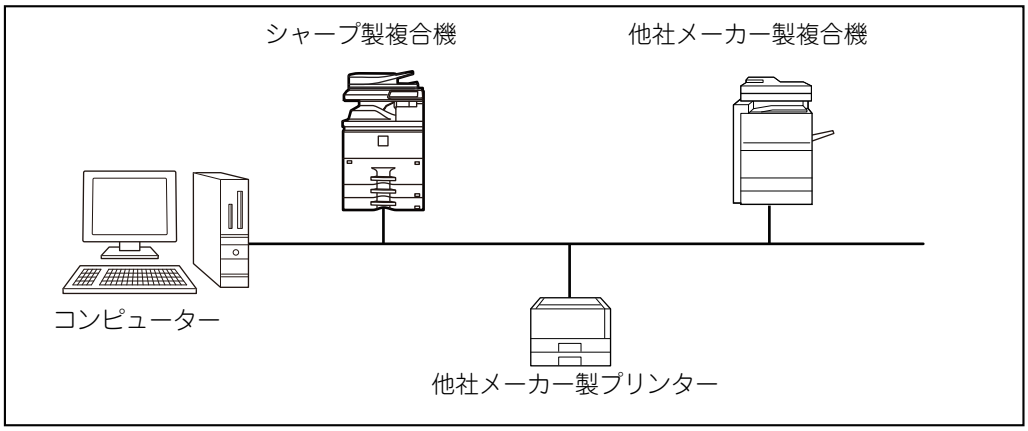
項目	内容
両面印刷	なし、よことじ、たてとじ
印刷の向き	たて、よこ
部数	1-999
出力解像度	600 x 600、1200x1200
フィットページ	設定する、設定しない
ページ指定	-
用紙サイズ	A4、A3、A5、B4、B5、A3W、Ledger、Legal、Letter、Invoice、Executive、Foolscap、8-1/2x13-2/5、216x343、はがき、8K、16K
給紙トレイ	本機構成により異なる
排紙トレイ	センタートレイ、右トレイ、上トレイ、中トレイ、下トレイ
部単位で印刷する	設定する、設定しない
ステープル※	設定する、設定しない

※　インナーフィニッシャー、フィニッシャー、サドルフィニッシャーを装着時に使用できます。

- Google クラウド プリントでは、XMPP（5222）ポートまたはHTTPS(443)ポートを利用して通信を行ないます。必要に応じて、インターネット側からのアクセス制限やデジタル複合機の管理者パスワード、またはmDNSの設定を確認してください。
- Google クラウド プリントを使用した印刷結果は、他の印刷方法（プリンタードライバーなど）との印刷結果と同様の品質にならない場合があります。
また、ファイルの内容によっては、正しく印刷されないことや、印刷できないことがあります。
- デジタル複合機を利用する国と地域によっては、Google クラウド プリントへの接続機能の全部または一部がご利用になれない場合があります。
- デジタル複合機を利用するネットワーク環境によっては、Google クラウド プリントへの接続機能をご利用できない場合があります。また、ご利用になれる場合でも、印刷に時間がかかる場合や、または途中で途切れる場合があります。
- 当社は、Google クラウド プリントとの接続機能の継続性、接続の安定性などについて、一切保証いたしません。
またこれにより、お客様に生じた損害については、法令上賠償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。

BMLinkS

BMLinkS※1は、一般社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会（JBMIA※2）が策定し、推進しているオフィス機器のインタフェースです。
お使いのコンピューターからプリンターや複合機にプリントするには、通常機器ごとに専用のプリンタードライバーが必要ですが、BMLinkSプリンタードライバーを使用すると、BMLinkSに対応したプリンターや複合機であればメーカーが異なる場合でもプリントできます。



※1 BMLinkSは、「Business Machine Linkage Service」の下線部から作られた名称で、社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会（JBMIA）の登録商標です。
※2 JBMIAは、「Japan Business Machine and Information System Industries Association」の略称です。

BMLinkSプリンタードライバーの入手方法

BMLinkSプリンタードライバーは、下記のBMLinkSホームページからダウンロードします。
BMLinkSホームページURL
http://bmlinks-committee.jbmia.or.jp/

- BMLinkSプリンタードライバーが使用できるコンピューターの動作環境については、BMLinkSプリンタードライバーのダウンロードページを参照してください。
- BMLinkSプリンタードライバーのインストール方法や使用方法については、BMLinkSプリンタードライバーに付属のユーザーズマニュアルを参照してください。

BMLinkSプリンタードライバーを使用するための設定

BMLinkSプリンタードライバーを使用するには、設定モード（管理者）で「BMLinkS」を有効にします。

BMLinkSプリンタードライバーを使用するための詳細な設定をするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［サービス設定］→［BMLinkS］で、［BMLinkS］を有効に設定し、詳細な設定をします。（管理者権限が必要です。）

ファクス

アイコンについて
シンプルファクスでできる機能

ファクスとして使用する前に

ファクスとして使用する前に **4-3**
ファクスモードについて **4-6**
- シンプルモード 4-6
- ノーマルモード 4-7

ファクス送信の流れ **4-8**

相手先の入力方法について

相手先の入力方法 **4-11**
- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力 4-11
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し 4-12
- 指定した相手先を一覧表示 4-14
- 検索番号での相手先番号呼び出し 4-15
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し 4-16
- 送信履歴からの再送信 4-18
- 複数の番号をつなげて送信（チェーンダイヤル） 4-20

基本的な送信のしかた

基本的な送信のしかた **4-21**
- ファクスの送信方法 4-21
- 原稿セット方向 4-23
- 送信原稿の自動縮小機能 4-24
- 送信できる原稿サイズ 4-24
- セットした原稿サイズ 4-25
- 相手が話し中のとき 4-25
- 通信エラーが発生したとき 4-25
- ファクス宛先確認機能 4-26
- 送信の仕上がりイメージを確認 4-27

ファクスの送信 **4-27**
- 原稿自動送り装置を使って送信 4-27
- 原稿自動送り装置を使用して直接送信モードで送信 4-28
- 原稿台（ガラス面）を使って送信 4-29
- 原稿台（ガラス面）を使用して直接送信モードで送信 4-31
- オンフックダイヤルで送信 4-32
- 複数の相手に同じ原稿をまとめて送信（順次同報送信） 4-34
- 順次同報送信で送信に失敗した相手先に再送信 4-36
- コンピューターのデータをファクス送信（PC-Fax） 4-37
- ファクシミリ通信網（Fネット） 4-38

送信履歴を削除する **4-38**

原稿の読み込み設定 **4-39**
- 原稿の表裏自動読み込み（両面原稿） 4-39
- 自動検知 4-40
- 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 4-41
- 原稿の読み込みサイズを数値で指定 4-42
- よく使う原稿サイズの登録 4-43
- 原稿の送信サイズを指定 4-46
- 原稿の濃度を変更 4-48
- 原稿の画質を変更 4-49

ファクスの受信について

ファクスの受信 **4-50**
- ファクスを自動で受信 4-50
- ファクスを手動で受信 4-52

受信データのプリント **4-55**
- パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド） 4-55
- 受信データを指定した時刻にプリント 4-56
- 受信データの内容を確認してからプリント 4-57

受信データの転送 **4-59**
- 受信したファクスのデータを転送（受信転送） 4-59
- 転送する前の設定 4-60
- 受信したデータを設定した送信先へ転送（受信データの転送設定） 4-61
- 受信したデータを本機のハードディスクに転送 4-65
- 受信データを手動で転送 4-66

受信データの保存 **4-67**

その他の機能について

送信操作を登録して使用（プログラム） **4-68**
まとめて送信する機能 **4-70**

- 2枚の原稿を1枚にまとめて送信（ページ集約）. 4-70
- カードの表裏を1枚にまとめて送信（カードスキャン）. 4-72
- 大量の原稿を一度にまとめて送信（大量原稿モード）. 4-74
- 大きさの違う原稿をまとめて送信（混載原稿） 4-76

分割して送信する機能 4-78
- 原稿を2ページに分割して送信（ページ分割） 4-78
- 中とじの原稿を1ページずつ分割して順番に送信（ブック分割）. 4-80

原稿の読み込みに関する機能 4-82
- まわりに影ができないように送信（枠消去）. . . 4-82
- 薄い紙の原稿を送信（薄紙読み込み）. 4-84
- 読み込んだ原稿の枚数を確認してから送信（原稿枚数カウント）. 4-86
- 読み込み済みの原稿にスタンプ（済スタンプ） 4-88

ファクスの送受信を遠隔操作する機能 4-89
- こちらの操作で相手の原稿を受信（ポーリング受信）. 4-89
- 手動操作でポーリング受信 4-91

発信元、送信元に関する機能 4-92
- 発信元情報を付けて送信（ファクス発信元印字）. 4-92
- 発信元情報を一時的に変更（発信元選択）. . . . 4-94
- 送信する電話回線を選択（送信回線選択）. . . . 4-95

特定の使いかたを想定した機能 4-97
- 時刻を決めて通信（時刻指定）. 4-97
- 通信結果表のプリント設定を変更して送信（通信結果表）. 4-99

掲示板に関する機能. 4-101
- 相手からの操作でこちらの原稿を送信（掲示板）. 4-101
- 掲示板を利用できる相手を限定（ポーリング保護）. 4-101
- 掲示板用の原稿をメモリーボックスに読み込み 4-102
- 掲示板用に保存した原稿を確認. 4-103
- 掲示板用に保存した原稿を消去. 4-104

Fコード通信を行う

Fコード通信 4-105
- Fコード通信. 4-105
- 本機にFコード通信専用のメモリーボックスを作成. 4-106
- Fコード通信のダイヤル 4-107
- Fコード親展送信とは 4-107
- Fコードを使って親展送信. 4-108
- Fコード親展受信した受信データを確認. 4-109
- Fコードを使ってポーリング受信 4-110
- Fコード掲示板用の原稿をメモリーボックスに読み込み 4-112
- Fコード掲示板用に保存した原稿を確認 4-114
- Fコード掲示板用に保存した原稿を削除 4-115
- Fコードを使って中継同報指示送信. 4-116
- Fコードを使って中継同報送信 4-118
- Fコードメモリーボックス. 4-119

ハンドセット／外部電話機を使用する

ハンドセット（受話器）の使用 4-120
- ハンドセット（受話器）の使用. 4-120
- 着信を判別し自動的に電話／ファクスを切り替え 4-120
- 相手と話してからファクスを手動で送信. 4-121
- 相手と話してからファクスを手動で受信. 4-121
- 電話をかける 4-122
- 電話を受ける 4-123

お手持ちの電話機を接続して使用 4-124
- 外部電話機の接続. 4-124
- 着信を判別し自動的に電話／ファクスに切り替え 4-125
- 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）. 4-126
- 留守番電話の使用（留守接続） 4-127
- 電話をかける／受ける 4-127

通信状況を確認する

ファクスのジョブについて 4-128

ファクスの送受信が完了したジョブの動作. 4-128

通信記録の確認 4-129
- 通信記録表のプリント 4-129
- 通信結果欄の内容. 4-129

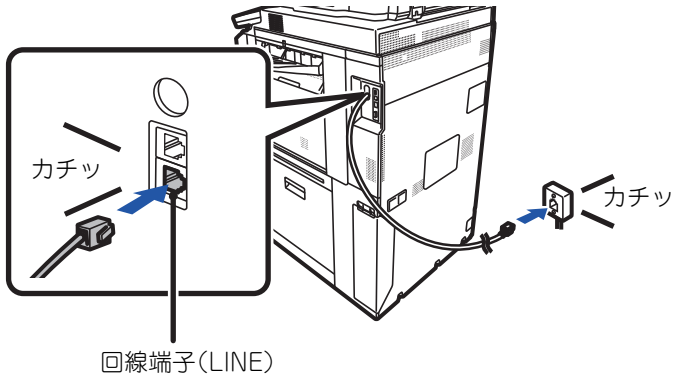
ファクスとして使用する前に

ファクスとして使用する前に

本機をファクスとして使用するときは、電話回線を接続して、電話回線の種類を設定してください。

1 電話回線に接続する

図のように接続ケーブルの一方の端子を本機にある回線端子（LINE）に差し込み、もう一方の端子を電話線コンセントに差し込みます。
※必ず付属の接続ケーブルを使います。



接続ケーブルが正しく接続されていないときは、「送信できませんでした。回線ケーブルを確認してください。」のメッセージがファクス送信時に表示されます。接続ケーブルを正しく接続し直してください。

2 主電源が"|"の位置になっていることを確認する

主電源ランプが点灯していると主電源が"|"の位置になっています。主電源ランプが消灯しているときは、主電源スイッチを"|"の位置にして操作パネルの［電源］ボタンを押します。
▶ 電源の入れかた（1-11ページ）

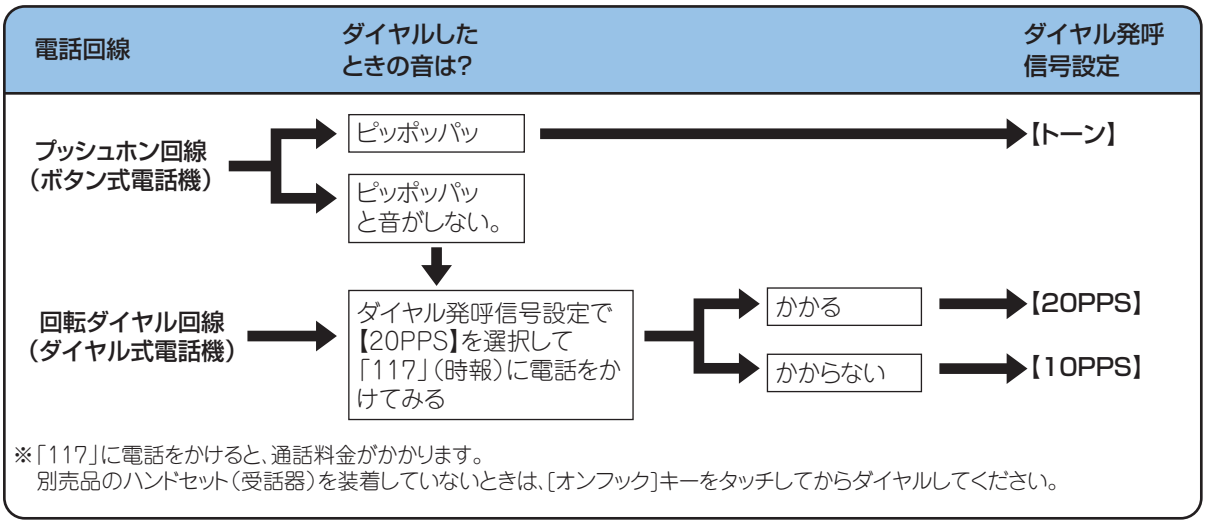
ファクス機能で夜間の受信や時刻指定送信をするときは、主電源を切らないでください。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［オート立ち上げモード］が有効のときは、［電源］ボタンが消灯していても、ファクスが受信されたときは、自動的に電源が入り、受信データを出力します。［オート立ち上げモード］が無効のときは、［電源］ボタンが消灯している場合、受信データは本機にメモリーに格納され、電源が入るまで出力されません。

3 電話回線の種類を設定する

お使いの電話回線の種類に合わせて本機の設定をします。
※正しく設定されていないと電話がかからなかったり違う相手先にかかったりします。

- **電話回線の種類を自動で設定したいときは**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ダイヤル発呼信号設定］で［自動検出］キーをタップします。10ppsの回転ダイヤルを使用しているときは手動で設定します。
- **必要に応じて電話回線の種類を手動で設定します。**
以下の操作でお使いの電話回線種別を確認します。



※「117」に電話をかけると、通話料金がかかります。
別売品のハンドセット（受話器）を装着していないときは、［オンフック］キーをタッチしてからダイヤルしてください。

- **デジタル回線網に接続するときは**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［デジタル回線網］を有効にします。有効にした場合、デジタル回線に接続するときの送出レベルを15dBm以下にします。

4 日付・時刻を確認する

本機の日付・時刻が正しく設定されていることを確認します。

本機の日付・時刻を設定するには
「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［日付／時刻設定］で設定します。

［日付・時刻設定の変更禁止］の設定によって、設定変更が禁止されている場合は、日付や時刻を変更できません。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［操作設定］→［日付／時刻設定の変更禁止］で変更禁止を解除します。

5 発信元番号を登録する

利用者の名前を［発信元名］、ファクス番号を［発信元番号］として登録します。これらの登録は、通信上必要な情報なため必ず登録します。

- **発信元名・発信元アドレスを登録するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［発信元登録］→［発信元情報登録］で登録します。
- **発信元名**
全角/半角20文字以内で、標準の発信元名を入力します。
- **ファクス発信元番号**
発信元番号を設定します。
番号の間にポーズ（待ち時間）を入力するときは［-］キーをタップします。
番号の間に半角スペースを挿入したいときは、［スペース］キーをタップします。
- **インターネットFax発信元アドレス**
半角56文字以内で、標準の発信元アドレスを入力します。
- **発信元情報登録（回線2）/（回線3）**
- **発信元名**
全角/半角20文字以内で、回線2/3の発信元名を入力します。
- **ファクス発信元番号**
回線2/3の発信元番号を設定します。
番号の間にポーズ（待ち時間）を入力するときは［-］キーをタップします。
番号の間に半角スペースを挿入したいときは、［スペース］キーをタップします。

6 複数の回線で使用している場合（回線増設キット装着時）

回線ごとに電話回線を接続し、次の設定を行います。

- 電話回線の種類の設定
「3.電話回線の種類を設定する」を参照し、回線の種類を設定します。
- 発信元情報（発信元名、ファクス発信元番号）の設定
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［発信元登録］→［発信元情報登録（回線2/回線3）］
- 回線2、回線3の設定
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［回線2の設定］/［回線3の設定］

各送信方法の宛先をアドレス帳に登録する

ファクスを利用するとき、あらかじめ宛先をアドレス帳に登録しておくと便利です。
アドレス帳の利用方法や宛先の登録方法については、次を参照してください。

▶ アドレス帳とは （1-145ページ）
▶ 直接入力で登録 （1-150ページ）
▶ グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）
▶ ファクスやイメージ送信の履歴から登録 （1-153ページ）
▶ グループの登録 （1-154ページ）

ファクスモードについて

ファクスモードにはシンプルモードとノーマルモードの2種類があります。
シンプルモードは、よく使う機能など必要最小限の機能で構成され、大半のファクス操作がスムーズに行えます。
詳細な設定や特殊な機能を使用する場合はノーマルモードで操作します。ノーマルモードではすべての機能が使用できます。

シンプルモード

シンプルモードは、ファクスの基本的な設定をかんたんに行うことができるモードです。

【1画面目】

セットした原稿サイズを表示します。
▶ 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 (4-41ページ)
▶ 原稿の読み込みサイズを数値で指定 (4-42ページ)

タップすると数字キー（10キー）を表示します。

ノーマルモードに切り替えます。
▶ ノーマルモード (4-7ページ)

宛先を設定します。

機能の表示を切り替えます。

設定と宛先をリセットします。

すぐにファクス送信を開始します。

原稿を読み込んでプレビューします。
▶ プレビュー画面 (1-21ページ)

【2画面目】

設定する機能を選びます。

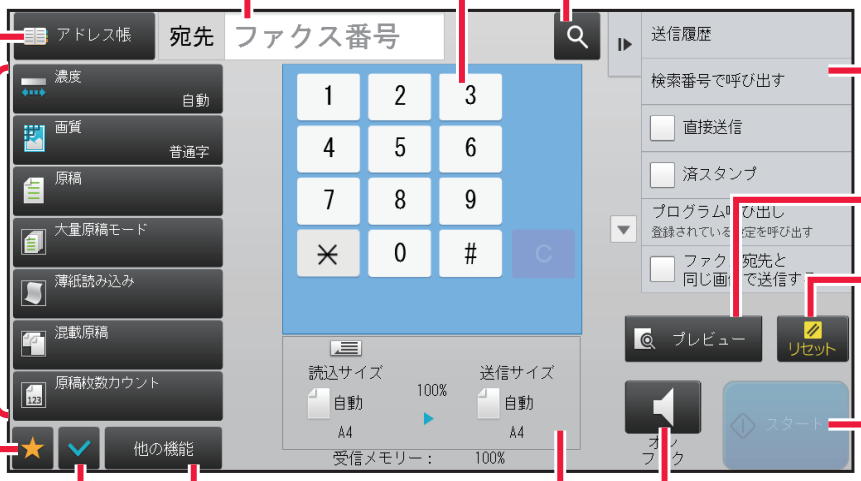
シンプルモードで設定できる機能は以下の通りです。

- 原稿▶4-39ページ
- 濃度▶4-48ページ
- 画質▶4-49ページ
- 回線選択▶4-95ページ

シンプルモードに表示される機能を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［シンプルモード設定］→［シンプルファクス］で設定します。

ノーマルモード

ノーマルモードは、ファクスで使用できるすべての機能の設定を行うことができるモードです。



タップすると数字キー（10キー）を表示します。

ファクス番号を入力します。

宛先を検索します。

アドレス帳を表示して宛先を入力します。

ファクスモードで活用できる機能を表示します。

原稿を読み込んでプレビューします。

▶ プレビュー画面 (1-21ページ)

ファクスで使用できる設定キーです。

設定キーを一覧表示します。よく使う［他の機能］やプログラムなどを登録します。

設定と宛先をリセットします。

すぐにファクス送信を開始します。

設定状況を確認します。

上に表示されている機能キー以外のキーを一覧表示します。

原稿と送信データのサイズを表示します。

回線接続してからファクス送信を開始します。

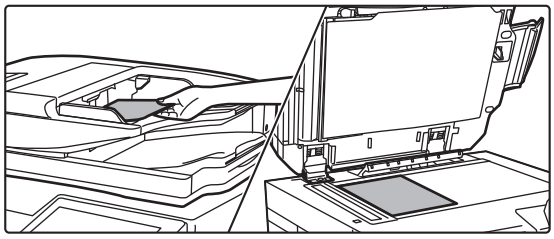
ファクスモードの選択

各モードの切り替え （1-20ページ） を参照してコピーのシンプルモードやノーマルモードに切り替えてください。

ファクス送信の流れ

ファクスを送信するときの基本的な操作を説明します。

1



原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

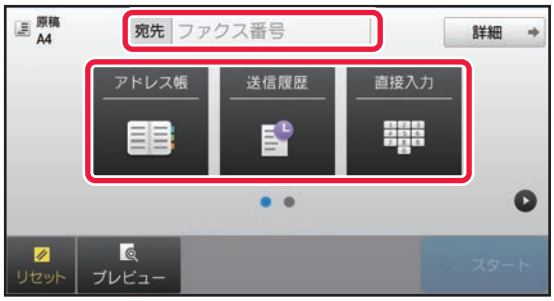
▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2

相手先番号を入力する

数字キー（10）キーをタップして相手先番号を直接入力するほか、アドレス帳や番号を検索して呼び出したりします。

【シンプルモードの場合】



- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

【ノーマルモードの場合】

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 機能を設定する

原稿の読み込みサイズや濃度、画質などを設定します。
必要に応じて次の各機能を参照して設定します。

【シンプルモードの場合】

- 原稿の読み込みに関する機能▶4-82ページ
- 原稿の濃度を変更▶4-48ページ
- 原稿の画質を変更▶4-49ページ
- 回線選択▶4-95ページ

【ノーマルモードの場合】

- まとめて送信する機能▶4-70ページ
- 原稿の読み込みに関する機能▶4-82ページ
- 原稿の表裏自動読み込み（両面原稿）▶4-39ページ
- 原稿の読み込みサイズ／送信サイズ（拡大／縮小）▶5-45ページ
- 原稿の読み込みサイズを数値で指定▶4-42ページ
- 原稿の送信サイズを指定▶4-46ページ
- 原稿の濃度を変更▶4-48ページ
- 原稿の画質を変更▶4-49ページ
- 大量の原稿を一度にまとめて送信（大量原稿モード）▶4-74ページ
- 薄い紙の原稿を送信（薄紙読み込み）▶4-84ページ
- 大きさの違う原稿をまとめて送信（混載原稿）▶4-76ページ
- 読み込んだ原稿の枚数を確認してから送信（原稿枚数カウント）▶4-86ページ
- 他の機能▶4-68ページ

4 原稿を送信する

［スタート］キーをタップします。

- ［スタート］キーをタップする前に［プレビュー］キーをタップすると、読み込んだ原稿の仕上がりを画像で確認できます。
- **原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは**
  - 通常の送信時（メモリー送信）
    原稿の枚数分、原稿のセットと読み込みを繰り返します。すべての原稿を読み込み終えたら、［読み込み終了］キーをタップします。
  - 直接送信モードで送信時
    直接送信モードでは複数枚の原稿は読み込めません。［スタート］キーをタップすると送信を開始します。
- ノーマルモードの場合、ファクス送信の開始前にアクションパネルの［ファイリング］または［自動一時保存］をタップして、読み込んだ原稿をデータとして保存できます。
  ▶ 自動一時保存 （6-9ページ）
  ▶ ファイリング （6-10ページ）

- **他のモードで呼び出すときの初期画面を設定する**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［共通設定］→［基本設定］→［デフォルト表示画面］で設定します。
  ドキュメントファイリングで再送信するときや、宛先を登録せずにプログラム設定を登録した場合に再呼び出ししたときに表示する基本画面を次の6種類から選択します。
  • E-mail
  • 共有フォルダー
  • FTP/デスクトップ
  • インターネットFax
  • ファクス
  • データ入力
- **初期画面をアドレス帳の表示に切り替える**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［共通設定］→［基本設定］→［デフォルト表示画面］で設定します。
  イメージ送信モードを起動させたとき、該当モードの基本画面ではなくアドレス帳を表示します。
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［デフォルト宛先］→［デフォルト宛先設定］で初期状態の宛先を設定している場合は、この機能は使用できません。
- **送信後も一定時間、送信設定を保持する**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［共通設定］→［基本設定］→［読み込み終了後も設定内容を一定時間保持する］で設定します。
  原稿を読み込んだあとも、設定内容を保持します（オートクリアモードがはたらくまで）。
- **設定時間になると、読み込み途中でも送信する**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［共通設定］→［基本設定］→［読み込み途中のジョブ自動開始時間］
  原稿を読み込んでいる途中でも、自動的に送信を開始する時間を設定します。
- **読み込んだ原稿に常に済スタンプを押す**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［共通設定］→［基本設定］→［デフォルト済スタンプ設定］で設定します。
  設定すると、「済スタンプ」を設定せずに常に済スタンプが押されます。

ファクスの音量設定について

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［音設定］で設定します。

音設定

スピーカーから聞こえるオンフック、呼出音、回線モニター、受信終了音、送信終了音、送受信エラー音の音量設定をします。また、受信終了音、送信終了音、送受信エラー音は、音量設定に加え、音色パターン、通信終了音時間の設定をします。

設定音確認

設定した音色パターンと音量を確認します。

相手先の入力方法について

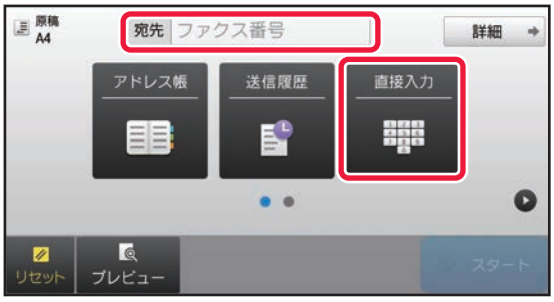
シンプルモードの基本画面から設定する方法で説明します。
▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

相手先の入力方法

数字キー（10キー）で相手先番号を入力

ファクス番号やアドレスを直接入力しても送信できないようにする
「設定（管理者）」の［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［送信禁止設定］→［直接入力の禁止］で設定します。
ファクス番号やアドレスなどの宛先の直接入力を禁止します。
以下の項目でそれぞれ設定します。
- E-mail
- 共有フォルダー
- インターネットFax（ダイレクトSMTP含む）
- ファクス

1



［直接入力］キーまたは［ファクス番号］をタップして、相手先番号を入力する

複数の相手先を指定したい場合は、＋をタップして次の相手先番号を入力します。
番号をまちがえたときは、［C］キーをタップしてまちがえた番号を消去し、入力し直してください。

番号の間にポーズ（待ち時間）を入力

構内交換機（PBX）経由で0発信するときの「0」のあとや、国際電話の国番号のあとなどに、ポーズ（待ち時間）を入力してダイヤルします。

1

［ポーズ］キーをタップする

［ポーズ］キーを1回タップすると、「-」（ハイフン）を入力します。

番号の間にポーズ（待ち時間）を入力したいときは
構内交換機（PBX）経由で0発信するときの「0」のあとや、国際電話の国番号のあとなどに、ポーズ（待ち時間）を入力してダイヤルします。
［ポーズ］キーは、相手先番号を入力すると数字キー（10キー）上に表示されます。
タップすると「-」（ハイフン）を入力します。

ポーズ（待ち時間）の長さを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ポーズ時間の設定］で設定します。

アドレス帳からの相手先番号呼び出し

アドレス帳画面で、登録されている相手先のワンタッチキーをタップして、相手先番号を呼び出します。（ワンタッチダイヤル）

ワンタッチキーに複数の相手先番号を登録しておいて、必要に応じてワンタッチで呼び出します。送受信する相手先が複数の場合に便利なダイヤル方法です。
ファクスモードで使用する相手先の他にスキャナー機能の各モードで使用する相手先が登録されている場合、ワンタッチキーに相手先名と使用するモードをアイコンで表示します。

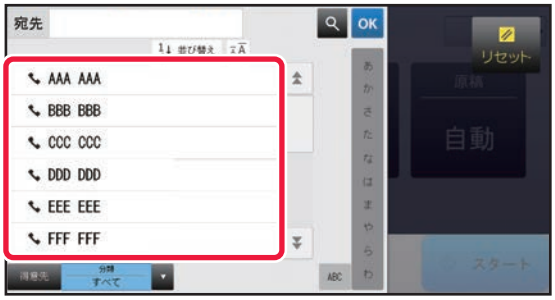
	ファクス
	E-mail送信スキャン
	インターネットFax（ダイレクトSMTP）
	ファイルサーバー送信スキャン
	共有フォルダー送信スキャン
	デスクトップ送信スキャン
	複数の宛先が登録されているグループキー

- アドレス帳については、「アドレス帳とは （1-145ページ）」を参照してください。
- アドレス帳に宛先を登録する方法については、「直接入力で登録 （1-150ページ）」、「グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）」、「ファクスやイメージ送信の履歴から登録 （1-153ページ）」、「グループの登録 （1-154ページ）」を参照してください。

アドレス帳からの選択禁止
アドレス帳からの送信先の選択を禁止します。
以下の項目でそれぞれ設定します。
- E-mail
- FTP
- デスクトップ
- 共有フォルダー
- インターネットFax（ダイレクトSMTP含む）
- ファクス

1 ［アドレス帳］キーをタップする

2



相手先が含まれている連絡先またはグループのワンタッチキーをタップする

- リストに表示する宛先を、得意先、分類、インデックス、キーワードで絞り込むことができます。（ノーマルモードではジョブの種類で絞り込むことができます。）
- ［並び替え］キーをタップすると、リストの表示順を変更できます。
- 宛先を追加したいときは、別のワンタッチキーをタップします。
- 2件以上選択または設定したときは、宛先の横に合計を表示します。
- 1件選択時であっても、複数の宛先が登録されている連絡先またはグループを選択した場合は、件数を表示します。

詳しくは「アドレス帳画面 （1-146ページ）」を参照してください。

- **送信先をまちがって選択したときは**
  もう一度キーをタップして強調表示を解除します。
- **相手先の指定を解除するときは**
  宛先一覧画面で、解除したい宛先を選択して、［削除］キーをタップしてください。

- 送信履歴から宛先を選択するには、［送信履歴］キーをタップします。
  ▶ 送信履歴からの再送信 （4-18ページ）
- 確定した宛先を確認したいときは、［宛先一覧］キーをタップします。
  ▶ 指定した相手先を一覧表示 （4-14ページ）
- 登録されている宛先をタップすると、送信時の宛先を選択できます。
- 宛先の中に利用権限の無い宛先が含まれている場合、［スタート］キーを押すとメッセージが表示され、［OK］キーを押した後に［送信確定］キーを押すと許可されている宛先にだけ送信します。

ノーマルモードでは

- ワンタッチキーをタップして、アクションパネルの［登録情報を表示］をタップすると、詳細情報を表示できます。
- 検索番号で検索して宛先を呼び出すには、アクションパネルの［検索番号で呼び出す］をタップします。
  ▶ 送信履歴からの再送信 （4-18ページ）
- グローバルアドレス帳から宛先を呼び出すには、アクションパネルの［グローバルアドレス帳を検索］をタップします。
  ▶ グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し （4-16ページ）

現在のモード以外の宛先にも送信できるようにするには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［アドレス帳のデフォルト設定］→［送信するモードのみの宛先を適用する］のチェックを外します。

指定した相手先を一覧表示

複数の相手先を指定したときに、相手先を一覧表示して確認します。また、必要に応じて指定した相手先を解除（選択からはずす）します。

1

［宛先一覧］キーをタップする

2

相手先を確認する

確認が終わったら OK をタップします。

- 指定した相手先の種類や名前などの詳細情報を確認したいときは、確認したい相手先のワンタッチキーをタップして、［情報］キーをタップします。
- 利用権限の無い宛先が含まれている場合、その宛先に禁止マークが表示されます。

指定した宛先の削除

宛先を選択して［削除］キーをタップします。

原稿を原稿台（ガラス面）にセットして、［スタート］キーをタップした場合、設定変更時に宛先を削除することはできません。

検索番号での相手先番号呼び出し

アドレス帳に登録されている相手先を、検索番号で呼び出します。

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 アクションパネルの［検索番号で呼び出す］をタップする

3 数字キー（10キー）で検索番号（4桁）を入力し、OK をタップする

検索番号を入力すると、登録されている相手先を呼び出し、相手先に指定します。

検索番号をまちがえたときは

［C］キーをタップしてまちがえた番号を消去し、入力し直します。

- 検索番号は相手先をアドレス帳に登録するときに設定します。
- 検索番号がわからないときは、アドレス帳画面でアクションパネルの［アドレスリストの印字］をタップしてアドレスリストをプリントして、確認します。
- 検索番号が「0001」や「0011」の場合「0」の入力を省略できます。たとえば、「0001」の場合は「1」を入力して OK をタップします。

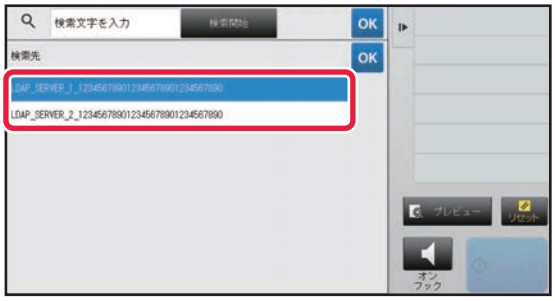
グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し

設定モード（Web版）でLDAPサーバーが設定されているときは、ファクス送信をするときにグローバルアドレス帳から相手先を検索してファクス番号を取得します。
また、検索された宛先をアドレス帳に登録できます。ただし、FTP/Desktop送信のアドレスは本機からの宛先登録はできません。

1

基本画面またはアドレス帳画面で、アクションパネルの［グローバルアドレス帳を検索］キーをタップする

2



［検索先］をタップして使用するLDAPサーバーをタップする

- LDAPサーバーへの認証画面が表示されたときは、ユーザー名とパスワードを入力します。
- 設定されているLDAPサーバーが1件のみのときは、手順2の操作は不要です。手順3から操作します。

設定が終わったら OK をタップします。

3

［対象］の▼をタップして、［名称］または［アドレス］から検索対象を選択する

検索のしかた

検索文字は64文字以内で入力します。検索文字で始まる相手先名を検索します。
検索文字に✱（アスタリスク）を使うと次のように検索できます。

XXX✱　：「XXX」で始まっている名前
✱XXX　：「XXX」で終わっている名前
✱XXX✱　：「XXX」を含んでいる名前
AA✱XX　：「AA」で始まり「XX」で終わっている名前

4

キーワードを入力して、[検索開始]キーをタップする

キーワード入力欄をタップすると、ソフトキーボードが表示されます。
しばらくすると、検索結果が表示されます。

- **該当する宛先がなかったときは**
  [再検索]キーをタップします。
- **続けて別の相手先を追加指定するときは**
  宛先をタップします。

宛先の情報を確認するときは
確認したい相手先のワンタッチキーをタップして、[情報]キーをタップします。OKをタップすると、宛先情報表示画面を閉じます。
宛先を選択してアクションパネルの[アドレス帳に新規登録]をタップすると、アドレス帳に登録できます。直接入力した場合に利用すると便利です。

送信履歴からの再送信

送信履歴から宛先を選択し、再送信します。
ファクスを送信した相手先番号、E-mail送信やインターネットFaxの送信先アドレスは、最後に送信した相手先から50件記憶されており、選択して再送信します。FTP/Desktop送信、共有フォルダー送信の送信先アドレスも送信履歴に表示されます。
また、ノーマルモードでは送信履歴に表示された宛先をアドレス帳に登録できます。手動で入力した宛先番号やアドレスを登録する場合に便利です。ただし、共有フォルダーのアドレスは、本体からの宛先登録はできません。

- 前回の通信中に数字キー（10キー）をタップしていた場合、正しく再ダイヤルできないことがあります。
- 以下のファクス宛先は、再送信できる宛先として記憶しません。
  - 複数の送信先を登録した連絡先
  - グループの宛先
  - 同報送信の宛先

［再送信］を禁止する
「設定（管理者）」の［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［送信禁止設定］→［ファクス/イメージ送信モードからの[再送信]の禁止］で設定します。
ファクス/イメージ送信モードで再送信を禁止します。

1

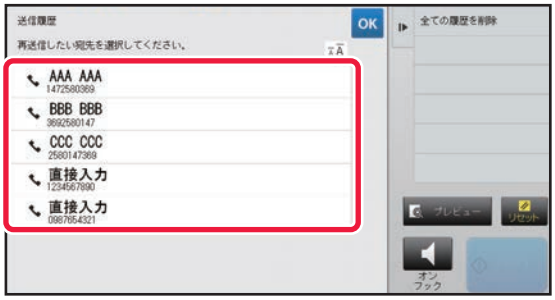
【シンプルモードの場合】

［送信履歴］キーをタップする

【ノーマルモードの場合】

基本画面またはアドレス帳画面でアクションパネルの［送信履歴］をタップする

2



再ダイヤルする相手先のキーをタップする

最後に送信した相手先から50件までを表示します。

再送信の設定を解除するときは

強調表示しているキーをタップします。

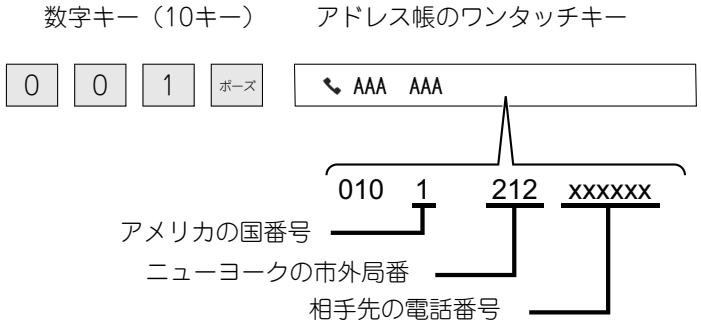
ノーマルモードでは

- 宛先を選択して、アクションパネルの［アドレス帳に新規登録］や［アドレス帳に追加登録］をタップすると、アドレス帳に登録できます。
- 宛先を選択して、アクションパネルの［選択した履歴を削除］や［すべての履歴を削除］をタップすると、送信履歴を削除できます。

複数の番号をつなげて送信（チェーンダイヤル）

数字キー（10キー）やワンタッチキーで入力した番号をポーズで続けて入力し組み合わせて使用します。
たとえば、国際電話を使用するとき国際電話サービス会社の識別番号（例：「001」）のあとにダイヤルする国番号（例：「81」（日本））との間に［ポーズ］キーをタップすることで、待ち時間を持たせて回線をつながりやすくすることができます。
待ち時間は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ポーズ時間の設定］で設定されている時間（秒）分入ります。1秒単位で1～15秒の間で設定します。
画面上では「-」（ハイフン）が表示されます。
また、［ポーズ時間の設定］で2秒の待ち時間が設定されている場合、［ポーズ］キーを3回タップすると、6秒の待ち時間が入ります。

例：海外の相手先にダイヤルする場合の入力方法



- 選択できる宛先は、ファクス宛先1件のみが登録されている宛先だけです。
- テンキーで入力したあと、テンキーで番号を入力する場合は［ポーズ］キーを、アドレス帳から宛先を選択する場合は、アクションパネルの［チェーンダイヤル］をタップしてください。
- アドレス帳で宛先を選択したあと、テンキーで番号を入力する場合はアクションパネルの［チェーンダイヤル　直接入力と連結する］を、アドレス帳の宛先を選択する場合は［チェーンダイヤル アドレス帳と連結する］を選択してください。

基本的な送信のしかた

シンプルモードの基本画面から設定する方法で説明します。
▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

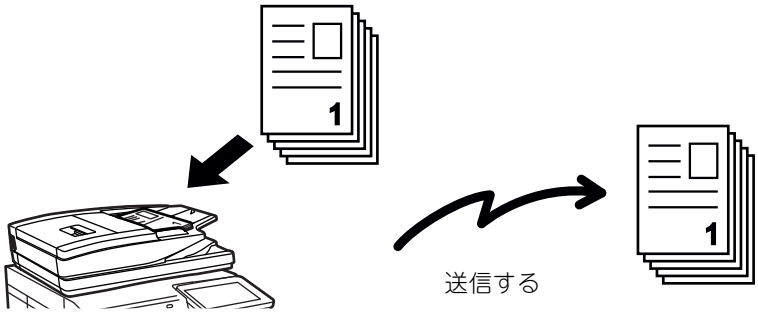
基本的な送信のしかた

ファクスの送信方法

本機からファクスを送信する方法を紹介しています。お使いの状況に合わせて送信方法を選択します。

大量のシート物原稿を送信するときは

原稿自動送り装置を使います。
セットした原稿を本機のメモリーに読み込んでから送信します（メモリー送信）。
回線があいている状態で原稿を複数枚セットした場合、原稿の読み込みと並行して読み込みが終わったページから順番に送信していきます（クイックオンライン送信）。
相手先が話し中などで、すぐに送信できないときは、原稿をすべて読み込んで送信予約します。
▶ 原稿自動送り装置を使って送信（4-27ページ）



送信予約について
相手先が話し中などで、すぐに送信できないときは、原稿をすべて読み込んで送信予約します。また、ファクスの送受信中に次の送信操作をすると、送信ジョブを予約することができます。予約した送信ジョブは、ジョブ状況画面を表示して確認します。
▶ ファクスのジョブについて（4-128ページ）

- 1枚目の原稿を読み込み中にメモリーがいっぱいになったときは、送信を中止します。
- 送信が完了すると原稿データは消去します。ただし、ドキュメントファイリング機能を使用している場合、送信した原稿のデータを保存しています。
  ▶ 自動一時保存（6-9ページ）
  ▶ ファイリング（6-10ページ）
- 大量原稿モードを設定すると、原稿自動送り装置と原稿台（ガラス面）を切り替えて原稿を読み込むことができます。ただし、機能によってはこの送信方法が使えない場合もあります。
  ▶ 大量の原稿を一度にまとめて送信（大量原稿モード）（4-74ページ）

次のような場合、自動的に送信予約（メモリー送信）します。

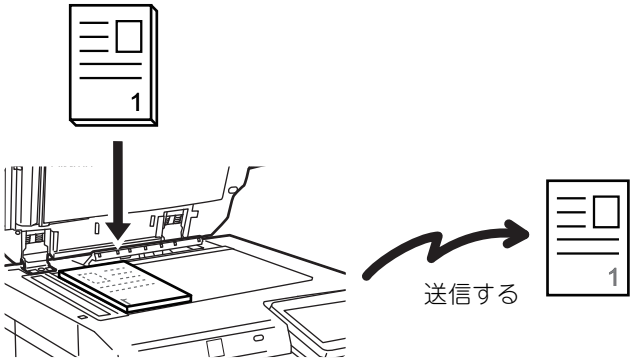
- 相手先が話し中や通信エラーでつながらなかったときに、自動で再送信する設定を有効にしているとき
  ▶ 通信エラーが発生したとき （4-25ページ）
- 他のファクスが送受信中や電話中で本機の回線が使用中のとき
- 先に送信予約されているファクスがあるとき
- 次の機能を使用して送信しているとき
  - 順次同報送信、F コード通信、時刻指定通信、ページ分割、ブック分割、ページ集約、カードスキャン、大量原稿モード、原稿枚数カウント、送信回線選択
- 原稿台（ガラス面）を使用して送信しているとき（オンフックダイヤル時を除く）

クイックオンライン送信の設定を解除するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［クイックオンライン送信］で設定します。
この機能を解除すると、手動送信した場合をのぞき、原稿をすべて読み込んだあとに送信操作をする（メモリー送信）ようになります。

厚手の原稿や本を送信するときは

原稿台（ガラス面）に原稿をセットします。
▶ 原稿台（ガラス面）を使って送信 （4-29ページ）



- 原稿台（ガラス面）を使用して送信するときは、クイックオンライン送信がはたらきません。
- 原稿台（ガラス面）を使用する場合、複数枚の原稿を一度に読み込むことはできません。この場合は、複数回にわけて読み込むことができます。）

送信予約されているファクスより先に送信したいときは

直接送信モードでファクスを送信します。セットした原稿をメモリーに読み込まないで、相手先に送信します。
直接送信モードで送信すると、現在通信中のファクスの次に割り込んで送信します。
アクションパネルの［直接送信］キーをタップして送信します。
▶ 原稿自動送り装置を使用して直接送信モードで送信 （4-28ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）を使用して直接送信モードで送信 （4-31ページ）

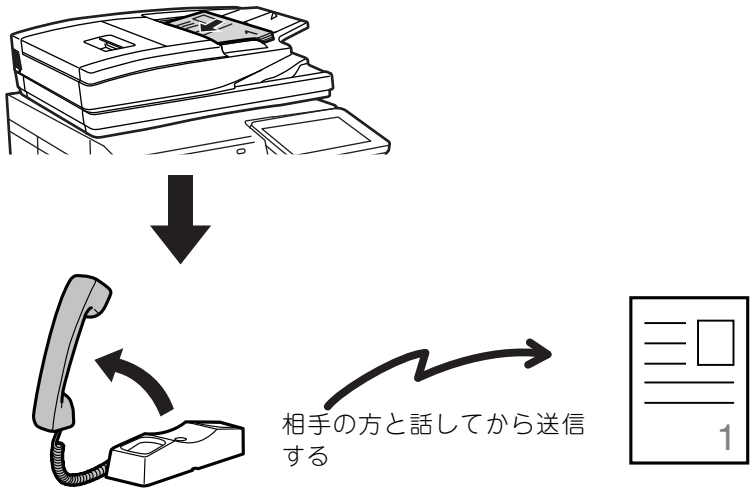
直接送信モードで送信が終わると、自動的にメモリー送信モードに戻ります。

直接送信モードでは、［プレビュー］キーを使用した送信はできません

相手と話してファクスを送信するときは

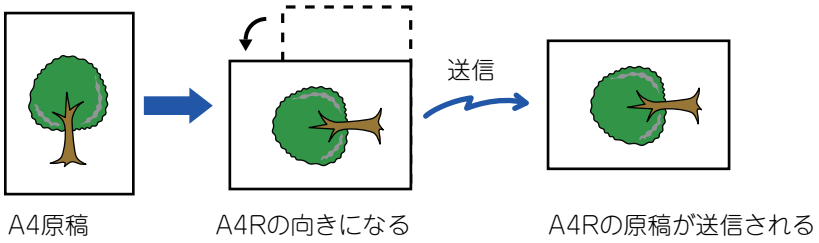
ハンドセットを使って相手を通話してからファクス送信に切り替えて原稿を送信します（手動送信）。
別売品のハンドセット装着時のみ利用できます。

▶ 相手と話してからファクスを手動で送信 （4-121ページ）



原稿セット方向

A4原稿を縦長方向（ ）にセットした場合、自動的に90度回転して横長方向（ ）で送信するように設定されています（回転送信）。
横長方向（ ）にセットした場合、そのまま横長方向（ ）で送信します。



A4R、B5、A5サイズの原稿は回転送信されません。

回転送信の設定を解除するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［回転送信の設定］で解除します。
解除すると原稿をセットした方向のまま送信します。
ただし、原稿のセットした方向のまま送信されるため、受信側によっては、受信データを縮小する場合があります。

送信原稿の自動縮小機能

送信する原稿サイズの幅が相手機の用紙サイズの幅より大きい場合、相手機の用紙幅に合わせて原稿サイズを自動的に縮小します。

例：縮小サイズと縮小倍率

送信する原稿幅	相手機の用紙幅	縮小サイズ	倍率
A3	B4	B4	1:0.8
A3	A4	A4R	1:0.7
B4	A4	A4R	1:0.8

Fネットを利用する場合は、相手機の機種によってFネット内で縮小が行われます。

自動縮小送信の設定を解除するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［自動縮小送信］で設定します。

解除すると原稿を原寸で送信し、送信した原稿の一部が欠けることがあります。

送信できる原稿サイズ

送信できる原稿サイズは下表のとおりです。

	最小原稿サイズ	最大原稿サイズ
原稿自動送り装置を使用するとき	131mm（縦）x140mm（横）	297mm（縦）x 1000mm（横）※
原稿台（ガラス面）を使用するとき	−	297mm（縦）x 432mm（横）

※長尺原稿を送信できます。

Fネットを利用する場合、原稿サイズについて制限があります。

セットした原稿サイズ

定型サイズの原稿をセットすると、自動的に原稿サイズを検知し、基本画面の「読込サイズ」に検知したサイズを表示します。
▶ 自動検知 （4-40ページ）
定型サイズとは、本機が自動検知できる原稿サイズを指します。定型サイズは「設定」の［原稿検知装置の設定］によって設定します。

本機が自動検知できないサイズの原稿をセットすると、原稿サイズに近いサイズを表示する場合や、原稿サイズを表示しない場合があります。このときは、手動で正しい原稿サイズを設定してください。
▶ 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 （4-41ページ）
▶ 原稿の読み込みサイズを数値で指定 （4-42ページ）

本機が自動検知できる原稿サイズを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［原稿検知装置の設定］で原稿検知サイズのグループを選択します。

原稿検知装置の設定リスト

▶ 検知できる原稿サイズについて （1-130ページ）

相手が話し中のとき

送信した相手先が話し中だった場合、自動的に時間をあけて送信し直します。この機能はメモリー送信モードで送信した場合にはたらきます。直接送信モードや手動送信で送信した場合は送信をキャンセルします。時間をあけて送信しなおしてください。

送信を中止するときは
ジョブ状況画面から送信を中止します。
▶ 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）

- **相手先が話し中などで回線が接続できなかった場合に再コールする時間（間隔）と回数を設定するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［宛先ビジー時の再コール設定］で設定します。
直接送信または手動送信したときは、設定していても再コールしません。
- **ビジー時の再コール回数**
相手機がビジー時に再コールするかどうかを設定します。また再コールするときは再コールする回数を設定します。設定できる回数は1～15回です。
- **ビジー時の再コール間隔**
再コールする間隔を設定します。設定できる時間は1～15分です。

通信エラーが発生したとき

何らかのエラーが発生し、送信が正常に行われなかったときや相手側一定時間呼び出しても応答がなかった場合、自動的に時間を空けて送信し直します。この機能はメモリー送信モードでを送信した場合にはたらきます。

直接送信または手動送信した場合は自動的には送信し直しません。

送信を中止するときは
ジョブ状況画面から送信を中止します。
▶ 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）

- **何らかのエラーで正常に送信できなかった場合に再コールする時間（間隔）と回数を設定するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［通信エラー時の再コール設定］で設定します。
- **ビジー時の再コール回数**
相手機がビジー時に再コールするかどうかを設定します。また再コールするときは再コールする回数を設定します。設定できる回数は1～15回です。
- **ビジー時の再コール間隔**
再コールする間隔を設定します。設定できる時間は1～15分です。

ファクス宛先確認機能

ファクス送信をするときに宛先確認のメッセージを表示することでファクスの誤送信を防止します。設定モードで設定します。この機能が設定されている場合にファクス送信をすると、［スタート］キーをタップしたときに宛先の確認メッセージを表示します。
表示される確認メッセージは、宛先の指定方法によって異なります。

「ファクス宛先確認機能」が設定されている場合に［オンフック］キーをタップしたあと、数字キー（10キー）、ワンタッチキー、［検索番号で呼び出す］キー、［送信履歴］キーで宛先を指定できません。ただし、電話からの発信はできます。

- **ファクス送信時に宛先確認のメッセージを表示するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ファクス宛先確認機能］で設定します。
- **ファクス宛先以外に送信するとき、宛先確認のメッセージを表示するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ファクス宛先確認機能］で「ファクス以外の宛先にも適用する」にチェックを入れます。
- **ファクス宛先確認機能設定時のファクス同報送信を禁止するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［ファクス同報送信の禁止］で設定します。

ワンタッチキー／検索番号／グローバルアドレス検索で宛先を指定した場合

［スタート］キーをタップすると、宛先確認画面に宛先一覧を表示します。宛先が正しいか確認して［送信確定］キーをタップすると、原稿の読み込みを開始します。
宛先をまちがえていた場合は、［OK］キーをタップし、宛先を選択し直します。

- ファクス宛先を含む連絡先またはグループのワンタッチキーは、複数選択ができます。
- ［送信確定］キーをタップする前なら、読み込み設定やその他の設定の変更ができます。

数字キー（10キー）で宛先を指定した場合

［スタート］キーをタップすると、確認メッセージを表示します。
［OK］キーをタップしたあと、数字キー（10キー）で宛先を再入力して［宛先確定］キーをタップします。
再入力した宛先が正しい場合は、原稿の読み込みを開始します。
再入力した宛先が正しくない場合はメッセージが表示されるので、［OK］キーをタップしてから再入力します。確認入力を3回まちがえると、それまでに行った設定をすべてキャンセルし、基本画面に戻ります。

- 数字キー（10キー）での連続入力もできます。その場合は［+ 次宛先］をタップして追加する宛先番号を入力します。
- ［サブアドレス］キーをタップしてサブアドレスやパスコードを入力したときは、確認のときにファクス番号を再入力する必要があります。その場合も、［サブアドレス］キーをタップしてサブアドレスやパスコードを入力します。
- チェーンダイヤルで入力した場合は、確認のときも［ポーズ］キーをタップして「-」を入力します。
- ［送信確定］キーをタップする前なら、読み込み設定やその他の設定の変更ができます。

送信履歴から再送信した場合

前回送信したときに宛先を指定した方法に従って、確認の画面を表示します。

送信の仕上がりイメージを確認

送信の仕上がりイメージをタッチパネルで確認してから送信します。
［プレビュー］キーをタップし、原稿を読み込むと、読み込んだ原稿の状況をプレビュー表示で確認できます。プレビュー表示で確認しながら、原稿の読み込み濃度や画質を調整できるので、より最適な原稿を相手先に送ることができます。

▶ プレビュー画面 （1-21ページ）

プレビュー読み込み中および読み込み終了後に変更できる設定や機能は、次のとおりです。
濃度、送信サイズ、両面原稿のよことじ/たてとじ、画質、枠消去、ページ集約、ファイリング、自動一時保存、時刻指定、ファクス発信元印字、発信元選択、通信結果表、送信回線選択

- タッチパネルに表示されるプレビュー確認画面で、送信データの大きさによっては一部表示されない場合があります。
- 原稿サイズが長尺の場合は、プレビュー確認できません。

ファクスの送信

原稿自動送り装置を使って送信

読み込んだ原稿を本機のメモリーに保存してから送信することを「メモリー送信」と言います。
ここでは、原稿自動送り装置で原稿を読み込んで、メモリー送信する方法について説明します。

- 原稿自動送り装置にセットできない原稿や厚手の原稿などは、原稿自動送り装置を開いて原稿台（ガラス面）にセットしてください。
- 送信操作をしたときに送受信中のファクスがあった場合、送受信中のファクスが終了してから送信します。
- 原稿の読み込み中にメモリーがいっぱいになったときは、メッセージを表示して原稿の読み込みを中止します。クイックオンライン送信が設定されている場合は読み込みが済んでいる原稿が送信されます。

- **クイックオンライン送信の設定を解除するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［クイックオンライン送信］で解除します。
原稿をすべて読み込んだあとに送信操作（メモリー送信）をするようになります。
- **原稿を読み込むときの終了音を設定するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［原稿読み込み終了音の設定］で設定します。
- **読み込んだ原稿に常に済スタンプを押す**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［共通設定］→［基本設定］→［デフォルト済スタンプ設定］で設定します。設定すると、「済スタンプ」を設定せずに常に済スタンプが押されます。

1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

2 相手先番号を指定する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 [スタート]キーをタップして、ファクス送信を開始する

原稿の読み込みが正常に終了すると「ピー」音が鳴ります。

- [プレビュー]キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 (4-27ページ)」を参照してください。
- 原稿の読み込みが終了すると、「予約しました。」のメッセージとジョブの管理番号を表示します。ジョブの管理番号は通信結果表や通信管理表に記録されていますので、確認時に利用できます。
  ▶ 通信記録表のプリント (4-129ページ)

読み込みを中止するには
[読み込み中止]キーをタップします。

原稿自動送り装置を使用して直接送信モードで送信

読み込んだ原稿を本機のメモリーに保存せずに送信することを「直接送信」と言います。
ここでは、原稿自動送り装置で原稿を読み込んで、直接送信する方法について説明します。

原稿自動送り装置にセットできない原稿や厚手の原稿などは、原稿自動送り装置を開いて原稿台(ガラス面)にセットしてください。

- 直接送信では次の機能が使用できません。
  時刻指定、ページ集約、カードスキャン、大量原稿モード、掲示板、原稿枚数カウント、ファイリング、自動一時保存、メモリーボックス、送信回線選択(回線増設キット装着時)、ブック分割、ポーリング、両面原稿読み込み、グローバルアドレス帳検索
- 通信エラーなどで送信ができなかった場合でも再コールしません。
- 回線2および回線3は使用できません。(回線増設キット装着時)
- 送信操作をしたときに通信中のファクスがあった場合、その通信が終わるまでそのまま待機します。通信が終わると送信を開始します。
- 送信を待機している間、ジョブ状況表示部をタップしてジョブ状況画面を表示します。それ以外の操作はできません。
  ▶ ファクスのジョブについて (4-128ページ)
- 直接送信モードでは、[プレビュー]キーを使用しての送信はできません。

1 [詳細]キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え (1-20ページ)

2 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 (1-132ページ)

3 アクションパネルの［直接送信］をタップする

4 相手先番号を指定する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

- 指定できる相手先は1件のみです。複数の相手先が登録されているワンタッチキーは使用できません。
- グローバルアドレス帳からの呼び出しはできません。
- 回線2および回線3が設定されている場合は、検索番号での相手番号呼び出しはできません。

5 ［スタート］キーをタップして、ファクス送信を開始する

送信操作をしたときに通信中のファクスがあった場合、その通信が終わるまでそのまま待機します。通信が終わると送信を開始します。
送信を待機している間は、ジョブ状況の確認以外の操作はできません。
▶ ジョブ状況画面の種類 （1-136ページ）

読み込みを中止するには
［読み込み中止］キーをタップします。

原稿台（ガラス面）を使って送信

読み込んだ原稿を本機のメモリーに保存してから送信することを「メモリー送信」と言います。
ここでは、原稿台（ガラス面）で原稿を読み込んで、メモリー送信する方法について説明します。

- 送信操作をしたときに送受信中のファクスがあった場合、その送信は予約されて送受信中のファクスが終了してから送信します。
- 原稿を読み込み中にメモリーがいっぱいになったときは、メッセージを表示して送信を中止します。

原稿サイズ検知板の下には物を置かないでください。物がはさまった状態で原稿自動送り装置を閉じると原稿サイズ検知板がこわれたり、原稿サイズが正しく検知されないことがあります。

1 原稿を原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

複数枚の原稿を送信する場合、先頭ページから順にセットします。

2 相手先番号を指定する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 [スタート] キーをタップする

原稿の読み込みが始まります。

4 次の原稿と入れ替えて、[スタート] キーをタップする

送信する原稿をすべて読み込むまで、この操作を繰り返します。

約1分間この操作を行わないと、自動的に読み込みを終了し送信予約します。

5 [読み込み終了] キーをタップする

「ピー」音が鳴ります。
原稿自動送り装置を開いて原稿を取り出します。

原稿の読み込みを中止するには

[読み込み終了] キーをタップする前に、[リセット] キーをタップして中止します。

- 原稿の読み込みが終了すると「予約しました。」のメッセージとジョブの管理番号を表示します。
  通信結果表または通信記録表で通信記録を確認するとき、この管理番号で通信記録を調べます。
  ▶ 通信記録表のプリント（4-129ページ）
- 確認画面を表示してから約1分間この操作を行わないと、自動的に読み込みを終了し送信予約します。
- 必要に応じて [設定変更] キーをタップし、読み込む原稿ごとに濃度や画質、読み込みサイズ／送信サイズを変更します。ただし、他の機能の「ページ集約」および「カードスキャン」を設定している場合で、偶数枚目の原稿を読み込むときは、濃度のみ変更できます。

送信を中止するときは

[読み込み終了] キーをタップする前に、[リセット] キーをタップして中止します。

原稿台（ガラス面）を使用して直接送信モードで送信

読み込んだ原稿を本機のメモリーに保存せずに送信することを「直接送信」と言います。
ここでは、原稿台（ガラス面）で原稿を読み込んで、直接送信する方法について説明します。
直接送信モードで原稿台（ガラス面）から送信できる原稿は1回に1枚です。

- 直接送信では次の機能が使用できません。
  時刻指定、ページ集約、カードスキャン、大量原稿モード、掲示板、原稿枚数カウント、ファイリング、自動一時保存、メモリーボックス、送信回線選択（回線増設キット装着時）、ブック分割、ポーリング、両面原稿読み込み、グローバルアドレス帳検索
- 通信エラーなどで送信ができなかった場合でも再コールしません。
- 回線2および回線3は使用できません。（回線増設キット装着時）
- 送信操作をしたときに通信中のファクスがあった場合、その通信が終わるまでそのまま待機します。通信が終わると送信を開始します。
- 送信を待機している間、ジョブ状況表示部をタップしてジョブ状況画面を表示します。それ以外の操作はできません。
  ▶ ファクスのジョブについて （4-128ページ）
- ［プレビュー］キーを使用しての送信はできません。

原稿サイズ検知板の下には物を置かないでください。物がはさまった状態で原稿自動送り装置を閉じると原稿サイズ検知板がこわれたり、原稿サイズが正しく検知されないことがあります。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 原稿を原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面） （1-134ページ）

複数枚の原稿を送信する場合、先頭ページから順にセットします。

3 アクションパネルの［直接送信］をタップする

4 相手先番号を指定する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

- 指定できる相手先は1件のみです。複数の相手先が登録されているワンタッチキーは使用できません。
- グローバルアドレス帳からの呼び出しはできません。
- 回線2および回線3が設定されている場合は、検索番号での相手番号呼び出しはできません。

5 [スタート] キーをタップして、ファクス送信を開始する

相手先とつながったら、原稿の読み込みを開始します。

送信操作をしたときに通信中のファクスがあった場合、その通信が終わるまでそのまま待機します。通信が終わると送信を開始します。
送信を待機している間は、ジョブ状況の確認以外の操作はできません。
▶ ジョブ状況画面の種類 （1-136ページ）

読み込みを中止するには
［読み込み中止］キーをタップします。

オンフックダイヤルで送信

相手先にダイヤルして回線を接続してから原稿を送信します。

- 相手先に接続すると、相手側の声は聞こえますがこちらから話すことはできません。
- オンフックダイヤルでは原稿をメモリーに読み込まないで送信します。
- Fコード（サブアドレス、パスコード）の入った相手先は使用できません。
- 複数の相手先が登録されている、またはファクス以外の相手先が含まれているワンタッチキーは使用できません。
- 回線2および回線3は使用できません。（回線増設キット装着時）
- オンフックダイヤルでは、［プレビュー］キーを使用しての送信はできません。

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。
▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

3 ［オンフック］キーをタップする

回線が接続されると、「ツー」という発信音が本機のスピーカーから聞こえます。

［オンフック］キーをタップしたあとに、キーをタップすると表示されるスライダーまたは－＋キーでスピーカーから聞こえる音の音量を調節できます。

4 相手先番号を指定する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

- 複数宛先が登録されているワンタッチキーは使用できません。
- 回線3、回線2が設定されているワンタッチキーは使用できません。

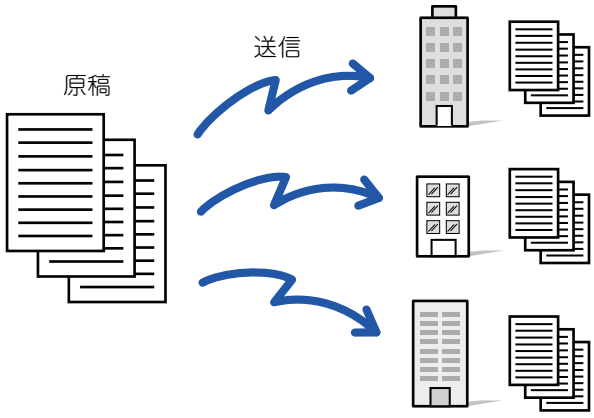
5 相手先につながったら［スタート］キーをタップして、送信を開始する

送信を中止するときは

［送信中止］キーをタップすると送信を中止します。通信を中止したい場合は［オンフック］キーをタップします。

複数の相手に同じ原稿をまとめて送信（順次同報送信）

報告書を各地の支店に送信する場合など、1回の操作で複数の相手先に原稿を送信することができます。これを「順次同報送信」と言います。
1回の操作で、予約中の送信を含めて最大500局まで送信できます。（たとえば、450宛先の順次同報送信がすでに予約されていたら、50件までの順次同報送信ができます。）



順次同報送信でよく送信する相手先は、あらかじめ連絡先またはグループとして登録しておくと便利です。1つの連絡先には最大500件の宛先を登録できます。
順次同報送信時、連絡先またはグループのキーをタップするだけで複数の相手先を呼び出すことができます。
また、宛先登録時に［通常使用する宛先に設定する］のチェックボックスを☑にしておくと、ワンタッチ送信できます。一時的に宛先から外したいときは、詳細を確認する画面を表示して外します。

- ▶ アドレス帳とは （1-145ページ）
- ▶ 直接入力で登録 （1-150ページ）
- ▶ グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）
- ▶ ファクスやイメージ送信の履歴から登録 （1-153ページ）
- ▶ グループの登録 （1-154ページ）

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［アドレス帳のデフォルト設定］→［送信するモードのみの宛先を適用する］のチェックボックスが☑（工場出荷時）の場合は、［通常使用する宛先に設定する］にしている相手先のうちファクスの相手先のみが呼び出されますが、☐にすると、異なるジョブの相手先も呼び出すことができます。

ワンタッチダイヤルを使用した場合、ワンタッチダイヤルに登録されている相手先数が局数となります。たとえば、10件登録されているワンタッチダイヤルを呼び出した場合、相手先は10局になります。

- 順次同報送信できるのは、メモリー送信時のみです。
- 「時刻指定通信」と組み合わせて、夜間など任意の時刻に順次同報送信します。
  また、その他の便利な機能を組み合わせて原稿を送信することもできます。
- 原稿がカラーの場合でも、ファクスおよびインターネットFaxの相手先には白黒2値で送信します。長尺原稿の場合も白黒2値で送信します。
- すべての相手先にファクスと同じ画像を送信したい場合は、アクションパネルの［ファクス宛先と同じ画像で送信する］をタップします。ただし、相手先にインターネットFaxを含む場合は設定できません。
- E-mail送信スキャンやインターネットFaxの相手先を混ぜて送信した場合、E-mail送信スキャンやインターネットFaxでの送信サイズがファクスで送信したものと同じ幅となります。
- ダイレクトSMTPの相手先を混ぜて送信することはできません。

- **同報送信を禁止する**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［ファクス同報送信の禁止］で設定します。
- **ファクスで送信した画像と同じ画像を送信する**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［ファクスで送信した画像と同じ画像を送信する］で設定します。
ファクスとその他のモードで同時送信する際に同じ画像を送りたい場合に有効にします。無効の場合は、E-mail、FTP、デスクトップ、共有フォルダーにはそれぞれのスキャン設定で指定された画像が送られます。ただし、宛先にインターネットFax宛先が含まれている場合、この設定に関係なく同じ画像を送信します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 すべての相手先を指定する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

数字キー（10キー）で宛先を入力したあと、続けて次の宛先を数字キー（10キー）で入力するときは、次の宛先を入力する前に［+ 次宛先］をタップします。
ワンタッチキーで入力した宛先の前後では、［+ 次宛先］の入力を省略できます。
ただし、設定モードの「宛先を追加する前に必ず次宛先（[+]）キーを押す」が設定されているときは、次の送信先を指定する前に［+ 次宛先］をタップします。

3 ［宛先一覧］キーをタップする

4 相手先を確認する

指定した相手先を取り消すときは
宛先一覧画面で、解除したい宛先を選択して、［削除］キーをタップしてください。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
  繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （4-27ページ）」を参照してください。

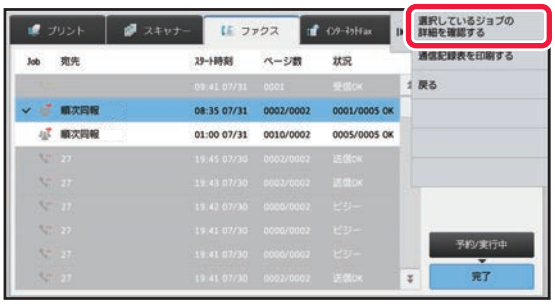
順次同報送信で送信に失敗した相手先に再送信

ジョブ状況画面から、終了した順次同報送信の送信結果を表示して確認します。送信に失敗した相手先があった場合、その相手先に再送信します。

1 ジョブ状況表示部をタップして、［ファクス］タブをタップする

2 ［完了］キーをタップする

3 送信が終了した順次同報送信のキーをタップして、アクションパネルの［選択しているジョブの詳細を確認する］をタップする



モードの異なる送信先を含む同報送信を行ったときは、含まれるモードそれぞれに、同じ順次同報送信のキーを表示します。

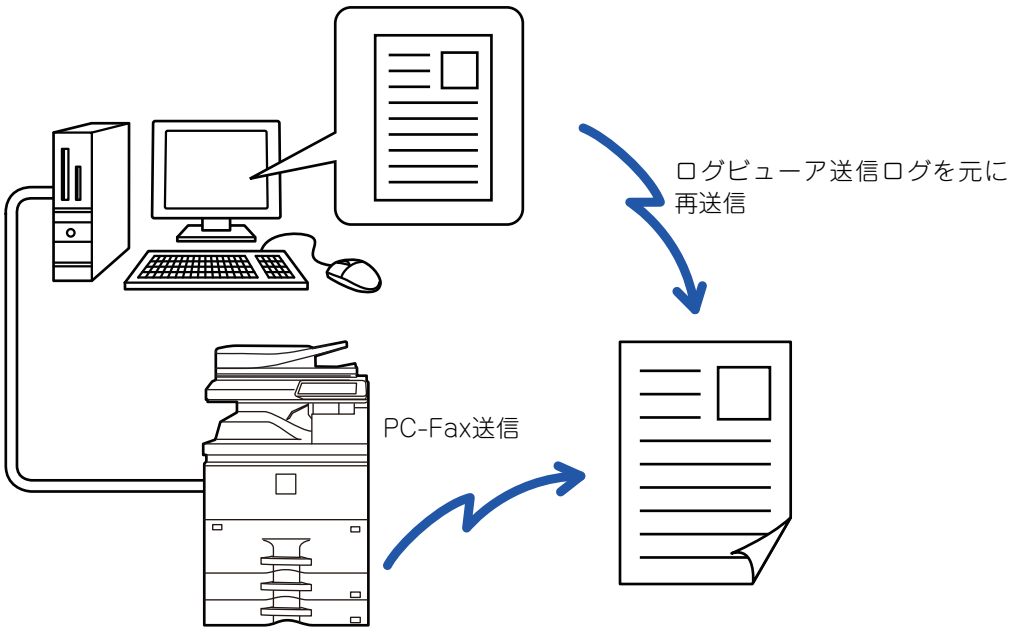
4 ［通信失敗］タブをタップして、アクションパネルの［通信に失敗したすべての宛先に再送信する］をタップし、再送信する

ドキュメントファイリング機能を使用している場合と使用していない場合では［通信に失敗したすべての宛先に再送信する］をタップしたあとの操作が異なります。

- **ドキュメントファイリング機能を使用しているとき**
  送信に失敗した相手先が入力された状態でドキュメントファイリングの再操作画面を表示します。ドキュメントファイリング再送信の操作をします。（原稿を再読み込みする必要はありません。）
  親展フォルダーに保存されたジョブ、親展ファイルがある場合は、［再コール］キーをタップしたあとパスワード入力画面でパスワードを入力します。
- **ドキュメントファイリング機能を使用していないとき**
  送信に失敗した相手先が入力された状態で基本画面を表示します。原稿をセットして順次同報送信の操作をします。

コンピューターのデータをファクス送信（PC-Fax）

コンピューター上のデータを、本機を経由してファクス送信します（PC-Fax機能）。PC-Fax機能を利用したファクス送信は、プリントと同様に操作します。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すると、送信用の画像データが生成され、ファクス送信します。
また、専用のアプリケーションである「ログビューア」を使用すると、ログビューアで表示された送信ログを元にファクス送信ができます。



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。

- PC-Fax 機能を利用してファクス送信するには、PC-Fax ドライバーをインストールする必要があります。詳しくは、ソフトウェアセットアップガイドを参照してください。
- 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。

PC-Faxからの送信を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[送信禁止設定]→[PC-Faxからの送信禁止]で設定します。PC-Faxからの送信を禁止します。

この機能では送信だけができます。本機がファクス受信したデータを、接続されているコンピューター上で受信できません。

ファクシミリ通信網（Fネット）

本機は、ファクシミリ通信網（Fネット）のサービスを利用できます。ご利用については利用契約が必要ですので、お買いあげの販売店にお問いあわせください。

- ポーリング受信、掲示板、Fコード通信、電話／ファクス自動切り替えは使用できません。
- 原稿画質の、「精細」、「高精細」、「中間調」は使用できません。

Fネットサービスの設定をするには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［Fネット設定］で設定します。

送信履歴を削除する

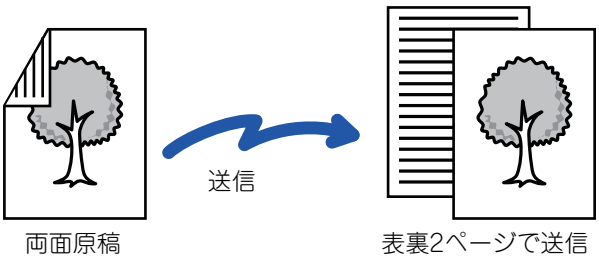
各イメージ送信モードのアクションパネルから、送信履歴を確認することができます。
送信履歴から選択した宛先を削除したり、すべての宛先を削除したりすることもできます。

▶ 送信した履歴を削除する（1-159ページ）

原稿の読み込み設定

原稿の表裏自動読み込み（両面原稿）

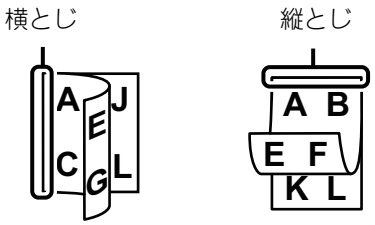
原稿自動送り装置を使用して自動的に原稿の表裏を読み込みます。



- 直接送信時またはオンフック送信時は、両面原稿読み込みはできません。
- 原稿サイズが長尺のときは、両面原稿読み込みはできません。

両面原稿読み込みは、設定したファクスの送信操作が終了すると解除します。

1



[原稿]キーをタップして、[両面よことじ]キーまたは[両面たてとじ]キーをタップする

左図を参考に、原稿のとじ位置を確認してタップするキーを選択します。

ノーマルモードのときは、[両面原稿よことじ]キーまたは[両面原稿たてとじ]キーをタップします。

2

セットした原稿の画像と同じ向きの[画像の向き]キーをタップする

この設定が正しくないと、適切な画像を送信しないことがあります。
設定が終わったら OK をタップします。

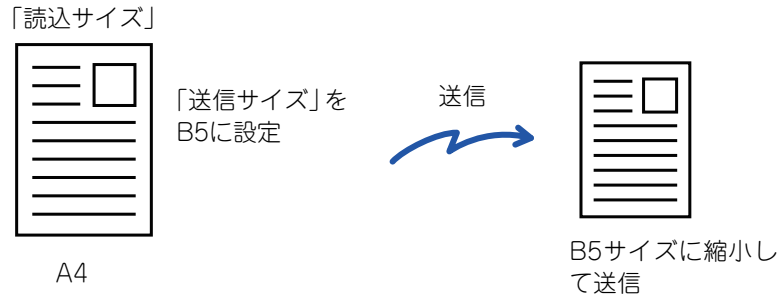
両面読み込みを中止するときは

[片面]キーをタップします。
ノーマルモードのときは、強調表示している[両面原稿よことじ]キーまたは[両面原稿たてとじ]キーをタップして強調表示を解除します。

自動検知

原稿をセットすると、原稿サイズが自動的に検知されます。
ノーマルモードではセットした原稿サイズが「読込サイズ」、送信するサイズが「送信サイズ」として基本画面に表示されます。

上記画面の場合は読み込みサイズ（セットした原稿）がA4で送信サイズが自動となっていますが、たとえば読み込みサイズをA4、送信サイズをB5とすると縮小して送信します。



- 原稿サイズを自動検知できるのは定形サイズの原稿をセットしたときです。
  ▶ 定形サイズについて （2-9ページ）
- 定形サイズ以外の原稿（インチ系のサイズや不定形サイズの原稿）をセットしたときや、原稿サイズが正しく検知されなかったときは原稿の読み込みサイズを手動で指定します。
  ▶ 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 （4-41ページ）
  ▶ 原稿の読み込みサイズを数値で指定 （4-42ページ）

原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定

定型サイズ以外の原稿（インチ系のサイズや不定形サイズの原稿）をセットしたときや、原稿サイズが正しく検知されなかったときは、手動で原稿サイズを指定します。

- ［長尺］を選択したときは両面読み込み設定や送信サイズの変更はできません。
  また、白黒2値のみの送信となります。
- ［はがき］、［写真サイズ］、定形サイズ（直接入力）を選択したときは、送信サイズの変更はできません。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 ［読込サイズ］キーをタップする

4 原稿サイズのキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

長い原稿（長尺原稿）を送信するときは、［長尺］キーをタップします。
長尺原稿は原稿自動送り装置を使用して読み込みます。最長1000mmまで（縦幅は297mm以内）読み込みます。

▶ 送信できる原稿サイズ（4-24ページ）

原稿の読み込みサイズを数値で指定

カードや郵便はがきなど、定形サイズで指定できないサイズを読み込みたいときは、原稿をセットしたあと、用紙サイズを数値で指定します。用紙サイズは、横幅（X）：25mm～432mm、縦幅（Y）：25mm～297mmの範囲で指定します。

読み込みサイズを数値で指定したときは、送信サイズの指定ができません。

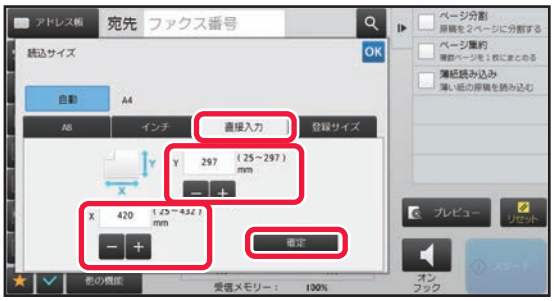
1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 「読込サイズ」のキーをタップする

4 ［直接入力］タブをタップして、読み込みサイズを入力する



- X、Y方向それぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。
- 入力したサイズを細かく調整するときは［－］［＋］を使うと便利です。

5 ［確定］キーをタップする

設定が終わったら［OK］を2回タップします。
基本画面で［原稿］キーに設定したサイズを表示していることを確認します。

指定したサイズの設定を解除するには
［自動に戻す］キーをタップします。

よく使う原稿サイズの登録

よく使う不定形サイズの原稿サイズを登録します。ここでは不定形サイズの原稿の登録方法、また登録した原稿サイズの呼び出し、変更、消去について説明しています。

- 登録した原稿サイズは主電源が切れても消去されません。
- 不定形サイズの原稿サイズはコピー、ファックス、イメージ送信合わせて12種類まで登録できます。
- 登録した原稿サイズは他のモードでも表示されます。

原稿サイズを登録する（修正・消去する）

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 ［読込サイズ］のキーをタップして、［登録サイズ］タブをタップする

4

［登録/消去］キーをタップする

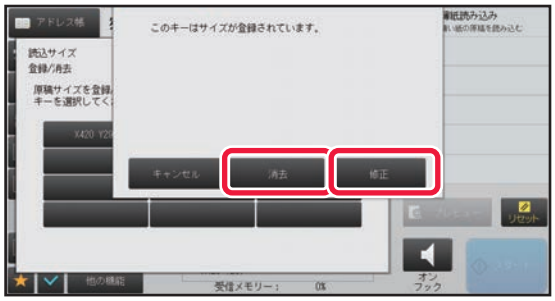
5 原稿サイズを登録するキー（[redacted]）をタップする

サイズ表示していないキーをタップします。

すでに登録したキーを修正または消去するときは

修正または消去したいキーをタップすると、次の画面を表示します。

- 修正する場合は、［修正］キーをタップして、次の手順へ進みます。
- 消去する場合は、［消去］キーをタップします。原稿サイズを消去したことを確認してから OK をタップします。



6 原稿サイズを設定する

X、Y方向それぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。

入力したサイズを細かく調整するときは − + を使うと便利です。

7 ［確定］キーをタップする

OK をタップし、読込サイズ画面で登録したサイズのキーが追加されていることを確認します。確認が終わったら、OK をタップします。

操作を中止するときは

［リセット］キーをタップします。

登録した原稿サイズを呼び出す

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 ［読込サイズ］のキーをタップして、［登録サイズ］タブをタップする

4

呼び出す原稿サイズのキーをタップする

原稿サイズのキーを選択したら OK をタップします。
読込サイズに設定したサイズを表示していることを確認します。

操作を中止するときは
［リセット］キーをタップします。

原稿の送信サイズを指定

原稿を送信するサイズを用紙サイズで指定します。読み込みサイズより大きなサイズを指定すると拡大、小さなサイズを指定すると縮小して送信します。

読み込みサイズで［長尺］を選択したときや読み込みサイズを数値（mm）で指定したときは、送信サイズは指定できません。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 「送信サイズ」のキーをタップする

4 送信するサイズのキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

「読込サイズ」で指定されている用紙サイズによっては、「送信サイズ」に指定できないサイズがあります。「送信サイズ」に指定できないサイズのキーはタップできません。

5

セットした原稿の画像と同じ向きの［画像の向き］キーをタップする

この設定が正しくないと、適切な画像を送信しないことがあります。
設定が終わったら OK をタップします。

画像の向きの初期設定をするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［画像の向き］で行います。

「読込サイズ」と「送信サイズ」の間に、原稿を拡大または縮小する倍率を表示します。

原稿の濃度を変更

原稿の濃さに合わせて、送信原稿の濃度を変更します。

原稿自動送り装置を使用している場合、原稿読み込み中に濃度を変更できません。(ただし、他の機能の「大量原稿モード」または「プレビュー編集」を設定しているときは、原稿を入れ替えるときに濃度を変更できます。)

濃度の標準値を設定する

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→［基本設定］→［標準濃度設定］で設定します。

［自動］または［手動］のいずれかを選択します。［手動］を選択した場合は濃度を5段階で設定します。濃度を［自動］に選択しているときは選択できません。

濃度の選択のしかた

濃度		選択のしかた
自動		原稿の濃淡に合わせて、自動的に濃度調整します。
手動	1～2	全体に濃い文字で書かれている原稿のときに選択します。
	3	普通の濃さの原稿のときに選択します。
	4～5	全体に淡い文字で書かれている原稿のときに選択します。

1 ［濃度］キーをタップして［手動］キーをタップする

2 スライダーまたは◀ ▶で濃度を調整する

調整が終わったら OK をタップします。

［自動］を選択すると、濃度は［3］に設定します

原稿の画質を変更

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更します。

画質の選択のしかた

画質	選択のしかた
普通字	通常の大きさの文字（本書程度）の原稿の場合に選択します。
小さな字	小さな文字や細かな図が描かれている原稿の場合に選択します。 ［普通字］の2倍の密度で読み込みます。
精細	複雑な絵やイラストなどを含む原稿の場合に選択します。 ［小さな字］よりもきれいな画質で送信します。
高精細	複雑な絵やイラストなどを含む原稿の場合に選択します。 もっともきれいな画質で送信します。他の画質に比べて、やや送信時間がかかります。
中間調	写真や色に濃淡のある原稿（カラー原稿など）の場合に選択します。 「小さな字」「精細」「高精細」単独よりも、さらに鮮明に送信します。 「普通字」を選択したときは中間調を設定できません。

- 原稿自動送り装置を使用している場合、原稿読み込み途中に画質を切り替えできません。（ただし、他の機能の「大量原稿モード」または「プレビュー編集」を設定しているときは、原稿を入れ替えるときに画質を変更できます。）
- 送信側で画質を［高精細］［精細］［小さな字］に設定しても、受信するファクスの機種によって画質が低下することがあります。
- Fネットを利用して原稿を送信する場合、画質選択に制限があります。

- **ファクスの画質設定**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［画質設定］で設定します。
「保存時の画質を適用する」は、ファクスを保存するときに、送信した画質を記録し、再送信する際は、保存時の画質を使用する機能です。
- **画像が乱れた時は**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ECM］を設定します。
ECM（自動誤り再送機能）を設定していると、画像の乱れた部分のみが自動的に送信し直します。
送信相手先がスーパー G3対応機のときは、この設定にかかわらず、常にECMがはたらきます。

1 ［画質］キーをタップする

2

設定する画質のキーをタップする

写真や色に濃淡のある原稿（カラー原稿など）の場合、「小さな字」「精細」「高精細」単独よりも、さらに鮮明に送信したいとき、［中間調にする］チェックボックスを☑にします。「普通字」を選択したときは、設定できません。
設定が終わったら OK をタップします。

ファクスの受信について

シンプルモードの基本画面から設定する方法で説明します。
▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

ファクスの受信

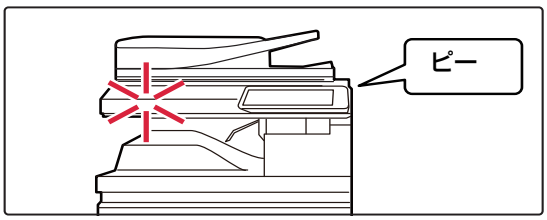
ファクスを自動で受信

本機でファクスを受信するときは、ファクス受信モードを「自動受信」でお使いいただくとファクスを自動的に受信してプリントします。

- 受信中でもメモリー送信モードで送信の操作で、送信予約します。
  ▶ ファクスの送信方法（4-21ページ）
- ファクス受信/データランプはファクスの受信を開始してからプリントが完了するまで点滅しています。ジョブセパレーター（上トレイ）に排紙する場合は、プリントが完了し、トレイから紙を取り除くまで点滅しています。
- 受信したファクスをプリントするために本機の用紙トレイに必要な用紙をセットしておきます。A4サイズとB5サイズの縦向き（ ）と横向き（ ）の違いは受信時に自動的に調整しますので両方の向きに用紙をセットしておく必要はありません。
  A4サイズより小さな原稿を受信したとき、プリントする用紙サイズは送信側の原稿セット方向（縦向き／横向き）によって異なります。
- 受信したデータをプリントするときに、コピー機能やプリンター機能などのプリントジョブが実行中の場合、先に予約されているジョブが終了してから受信したデータをプリントします。
- 用紙やトナーが切れた場合、または紙づまりなどで本機がプリントできない状態になっている場合、受信したデータはプリントしません。本機がプリントできる状態になると自動的に受信データをプリントします。（ただし、用紙がなくなったときは用紙を補給後、タッチパネルの OK キーをタップします。）
- ファクスの受信モードは、画面上部のシステム領域で現在の受信モードを確認できます。

自動受信と手動受信を切り替えるには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信／転送設定（手動）］→［ファクス設定］→［受信設定］で設定します。
［留守接続］は留守番電話機を外部電話機として接続しているときに設定します。

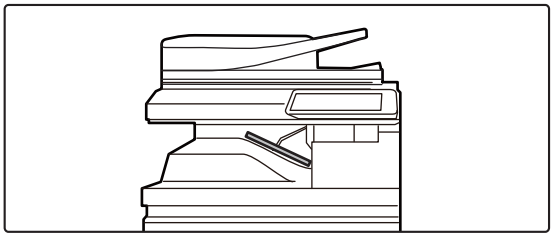
1



呼出音が鳴り、自動的に受信を開始する

受信が始まるとファクス受信/データランプが点滅します。
受信が終わると「ピー」音が鳴ります。

2



自動的にプリントする

プリントが終わるとファクス受信/データランプが消灯します。
ジョブセパレーター（上トレイ）に排紙の場合は、用紙を取り除くと消灯します。

パスワード入力画面が表示されたときは

受信したファクスのデータをプリントするためにパスワードが設定されています。設定されているパスワードを入力すると受信データをプリントします。

▶ パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）（4-55ページ）

ファクスの受信モードを確認

画面上部のシステム領域でファクスの受信モードを確認できます。

ファクスを手動で受信

送信されてきたファクスをタッチパネルの操作（手動）で受信します。

- ［オンフック］キーをタップして電話に出たときは、相手側の声は聞こえますがこちらから話すことはできません。
- 外部電話機を使って応答したときはタッチパネルを使っての受信はできません。外部電話機を操作して受信します。

▶ 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）（4-126ページ）

自動受信と手動受信を切り替えるには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信／転送設定（手動）］→［ファクス設定］→［受信設定］で設定します。

［留守接続］は留守番電話機を外部電話機として接続しているときに設定します。

1 電話が鳴っている間に［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替えて［オンフック］キーをタップする

［オンフック］キーをタップすると、［手動受信］キーと キーを表示します。

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

- キーをタップすると表示されるスライダーまたは − + で、音量を調節します。
- ファクス受信データをプリントせず残したままにしておくとファクスメモリーが残り少なくなり、それ以降、ファクスの受信ができなくなります。この機能をご使用の場合は、ファクスメモリーに受信データを残したままにせずに、早めにプリントしてください。
  ファクスメモリーの残量は、ファクス基本画面で確認できます。

2 ［手動受信］キーをタップし、ファクスを受信する

プリントが終わるとファクス受信/データランプが消灯します。

ジョブセパレーター（上トレイ）に排紙の場合は、用紙を取り除くと消灯します。

受信設定

ファクス受信のときの、本機の動作について設定します。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［受信設定］で設定します。

自動受信コール回数設定

自動受信モードでファクスの着信があったとき、自動的に受信操作を開始するまでに呼出音を鳴らす回数を0～15回の間で設定します。

呼出音の回数を0回に設定した場合は、ファクスの着信があると、呼出音を鳴らさず、すぐに受信操作を開始します。

自動受信への切替設定

手動受信モードでファクスの着信があったとき、自動的に自動受信に切り替えます。また、自動受信に切り替わるまでに呼出音を鳴らす回数を1～32回の間で設定します。

受信データを両面印刷する

受信データをプリントするときに記録紙の両面にプリントするかどうかを設定します。
設定すると2ページ以上の同一用紙サイズデータを受信したときは、すべて両面プリントします。

定形サイズへの自動縮小プリント

受信したデータに発信元名や発信元電話番号などの印字情報が付いているとき、実際には定形サイズより若干大きいデータを、自動的に縮小して定形サイズに合わせてプリントする設定をします。

- 自動縮小しないように設定すると、定形サイズをこえたデータは印字しません。ただし、原稿と等倍でプリントするため縮小時より画質が優れています。
- 定形サイズとは、A4やB5などの用紙サイズを指します。

受信データプリント条件設定

受信データをプリントするときの用紙選択条件を設定することができ、次の3種類からいずれかを選択します。

等倍でプリント（分割禁止）

受信した画像データをそのままのサイズで（複数の用紙に分割しないで）プリントします。受信した画像と同じサイズまたは、受信した画像より大きいサイズの用紙をセットしていないときは、メモリーにすべて一時保存し、用紙をセットするまでプリントしません。
ただし、受信データの長さがA3サイズより長い場合のみ自動的に分割してプリントします。

等倍でプリント（分割許可）

受信した画像をそのままのサイズで、必要に応じて複数の用紙に分割してプリントします。

等倍または縮小してプリント

通常は等倍でプリントし、それができない場合は自動縮小してプリントします。

受信データ転送先電話番号登録

本機が何らかのトラブルで受信データをプリントできないとき、転送機能を使って受信データを転送するファクスの電話番号を登録します。転送先は1件のみ、電話番号は最大64桁まで登録します。
番号の間にポーズ（待ち時間）を入力するときは［-］キーをタップします。
転送先にFコード親展メモリーボックスを指定するときは、電話番号に続けて［/］キーをタップしてFコード（サブアドレス、パスコード）を入力します。

レター受信時縮小印字設定

8-1/2"x11"R（レター R）サイズのデータを受信したときに、A4R幅に縮小してプリントする設定です。

この設定を行っているときは、A4R受信時にも縮小プリントが行われます。

受信日時印字設定

受信した日時をプリントするときに設定します。
受信した日時をプリントする位置を［受信データ内］、［受信データ外］から選択します。
［受信データ内］を設定すると、受信データ上に受信日時をプリントします。
［受信データ外］を設定すると、受信データを縮小して、できた余白に受信日時をプリントします。

「定形サイズへの自動縮小プリント（4-53ページ）」を設定していない状態では、受信日時印字設定の［受信データ外］は選択できません。

排紙設定

受信データをプリントするときの排紙先と部数を設定します。フィニッシャー装着時は排紙先にフィニッシャートレイを選択し、ステープルを設定します。

排紙トレイ
受信データ印刷時の排紙トレイを選択します。

排紙トレイ（回線2(3)）
増設した回線2(3）で受信したデータの排紙トレイを選択します。

印刷部数
受信データ印刷時の印刷部数を1～99の範囲で設定します。

ステープル設定
フィニッシャー装着時、受信データ印刷時のステープル位置を選択します。

用紙サイズ
フィニッシャー装着時、受信データ印刷時に使用する用紙を選択します。

紙折りサイズ設定
紙折りユニット装着時、受信データ印刷時にZ折りする用紙サイズを設定します。

- 「ファクス設定」の［複数部数印字］および［ステープル］が ☑ になっている場合のみ、この設定を使用します。
- ステープルできる最大枚数は50枚です。（横長方向にセットした用紙は30枚までステープルします。針なしステープルの場合の最大枚数は5枚となります。）

特定番号受信可否設定

登録済みの番号に対して、受信の許可/拒否をするかどうかを設定します。

項目	設定内容
受信拒否	登録した番号の受信を拒否します。
受信許可	登録した番号のみ受信を許可します。
すべて無効	番号を登録していても、その登録を無視してすべてを受信します。
新規登録	受信可否設定をする番号を新規に追加します（最大50件）。 番号を20桁以内で入力し、［登録］キーをタップします。
登録番号一覧	登録している番号を一覧表示します。 この画面で番号を選択すると、一覧から削除します。
非通知番号を拒否する	特定番号受信設定の内容にかかわらず、非通知設定となっている番号からの受信を拒否します。

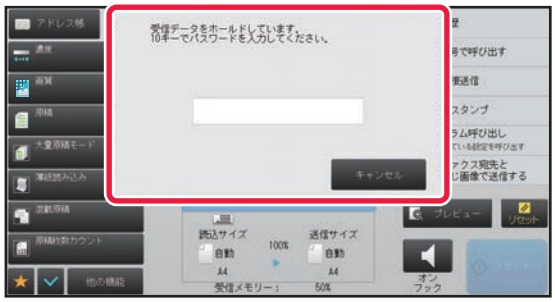
非通知番号を拒否する
チェックON時、特定番号受信設定の内容にかかわらず、非通知設定となっている番号からの受信を拒否します。

受信可否設定する番号を1件も登録していないときは、［新規登録］以外のキーは選択できません。

受信データのプリント

パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）

受信データをプリントせずにメモリーに保存し、パスワードを使用してプリントするように設定します。この機能を使用している場合、ファクスを受信するとタッチパネルにパスワード入力画面を表示します。



受信データ印字ホールドを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［受信データ印字ホールド設定］で設定します。
これらの設定は、本機のメモリー内に受信データが残っていないときに変更します。（親展および中継同報メモリーボックス内のデータを除きます。）

本機能を使用する場合のご注意

ファクス受信データをプリントや削除せず残したままにしておくとファクスメモリーが残り少なくなり、それ以降、ファクスの受信ができなくなります。この機能をご使用の場合は、ファクスメモリーに受信データを残したままにせずに、早めにプリントしてください。
ファクスメモリーの残量は、ファクス基本画面で確認できます。
また、ファクスメモリー残量が少なくなってきた場合は、タッチパネルに「メモリーが少なくなっているため、手動受信できません。」と表示されます。

- 受信データは、自動受信、手動受信にかかわらずメモリーに保存します。
- 受信データを他機へ転送するときは、メモリーに保存しているデータも転送します。その場合、プリント時と同様のパスワード入力画面を表示し、パスワードを入力しないと転送できません。

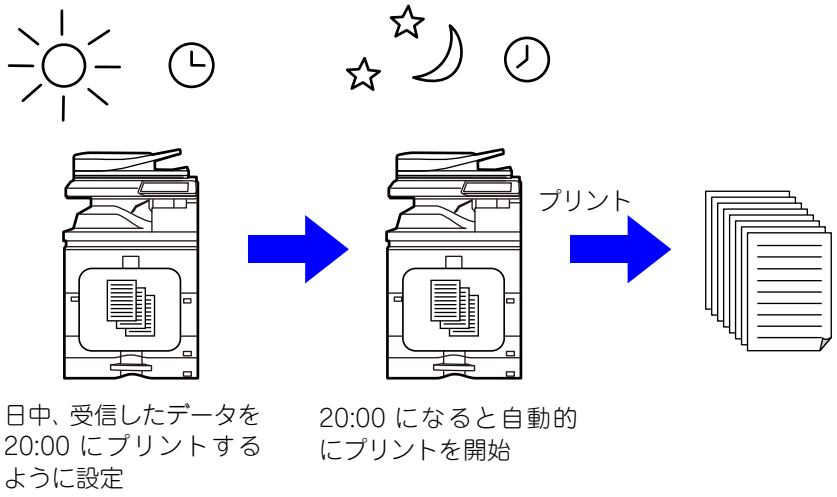
受信データの画像をタッチパネルで確認してからプリントできます。
▶受信データの内容を確認してからプリント（4-57ページ）

あらかじめ登録したパスワード（4桁の数字）を数字キー（10キー）で入力すると、プリントを開始します。
［キャンセル］キーをタップするとパスワード入力画面は消えますが、をタップしたときやモードを切り替えたときに、パスワード入力画面が再び表示されます。タッチパネル上に点滅表示されます。

- **パスワードを入力後に受信データリスト画面を表示するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］で設定します。
- **受信データを他機へ転送するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送/保存設定］で設定します。

受信データを指定した時刻にプリント

指定した時刻に受信データのプリントを開始します。
枚数が多い場合やプリントを急がない場合は、昼間の混み合う時間を避けてプリントするようにしておくと便利です。



- プリントしたデータはメモリーから自動的に削除します。
- 指定した時刻に電源がオフの場合は、電源がオンされた時点でプリントを開始します。
- この機能は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］を有効に設定されていると使用できます。

受信データ印字ホールドが設定されている場合は、この機能を利用できません。

- **指定時刻に受信データをプリントするには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［受信データの時刻指定出力］で設定します。
  「パスワードを変更する」や「受信データ印字ホールド設定」が□のときは、パスワード入力欄はグレーアウトします。
- **受信データ印字ホールドの設定を解除するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［受信データ印字ホールド設定］で解除します。

受信データの内容を確認してからプリント

受信データをプリントする前に、あらかじめタッチパネルで画像を確認します。
この機能は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］が有効※に設定されているときに使えます。
※工場出荷時は無効になっています。

本機能を使用する場合のご注意

ファクス受信データをプリントや削除せず残したままにしておくとファクスメモリーが残り少なくなり、それ以降、ファクスの受信ができなくなります。この機能をご使用の場合は、ファクスメモリーに受信データを残したままにせずに、早めにプリントしてください。
ファクスメモリーの残量は、ファクス基本画面で確認できます。
データを受信すると、画面上部に が表示されます。

タッチパネルに表示される確認画像は、受信データの大きさによっては一部表示されない場合があります。
受信データリストは、ジョブ状況表示部をタップして表示されるジョブ状況画面からも表示できます。
受信データリストから、受信データの転送、削除、保存ができます。

▶ 受信データを手動で転送 （4-66ページ）
▶ 受信データの保存 （4-67ページ）

1

システム情報の［イベント情報］タブをタップして、[Fax受信画像を確認する]キーをタップする

受信データリストを表示します。

ジョブ状況表示部をタップして、ジョブ状況画面でアクションパネルの［受信データを確認する］キーをタップしても受信データリストを表示できます。

2 確認したい受信データのキーをタップして、アクションパネルの［画像を表示］をタップする

受信データの画像を表示します。

- をタップすると、受信データのリストを表示します。リスト表示/サムネイル表示は設定モードにより変更することができます。
- 選択した受信データを削除するときは、アクションパネルの［削除］をタップします。
- 選択した受信データを転送するときは、アクションパネルの［別の宛先に転送］をタップします。
  ▶ 受信データを手動で転送 （4-66ページ）
- 選択した受信データを保存するときは、アクションパネルの［ファイリング］をタップします。
  ▶ 受信データの保存 （4-67ページ）
- 送信元のファクス番号を特定番号受信可否設定の番号として登録するには、アクションパネルの［迷惑ファクスに登録］をタップして、表示される確認メッセージ画面で［登録］キーをタップします。
  あらかじめ、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［受信設定］→［特定番号受信可否設定］で特定番号受信可否を設定しておいてください。
- ナンバーディスプレイ設定が有効時、［ナンバーディスプレイ番号を表示する］キーをタップすると、ナンバーディスプレイの番号が表示できます。ファクス受信時のみ。

3 プリントしたい画像をタップして、アクションパネルの［印刷］をタップする

画像の印刷を開始します。

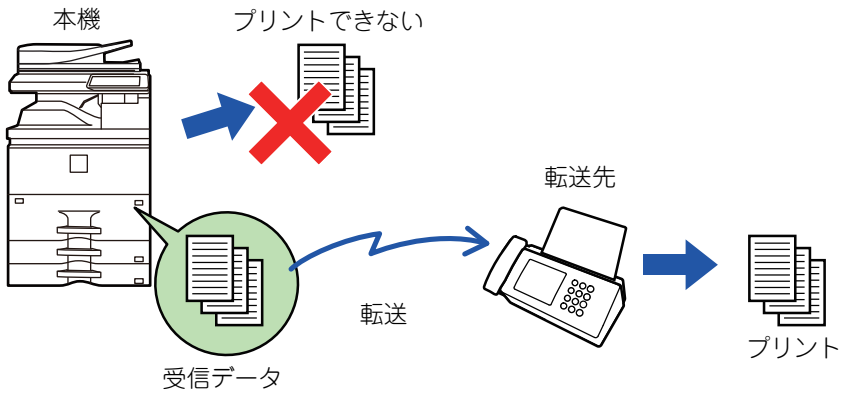
- ［全ページ選択］： 表示されているすべての画像を選択します。
- ［全ページ解除］： 全ページ選択された画像を解除します。
- ／： 画像を拡大／縮小表示します。
- ／： 画像を左／右回転します。

- プレビュー画像はタッチパネル用のイメージ画像です。実際のプリント結果とは異なります。
- プリントする前にアクションパネルの［指定範囲消去］をタップすると、画像の不要な箇所を消去することができます。指定範囲消去画面で消去したい画像の範囲を指定します。
- 選択した画像を転送するときは、アクションパネルの［別の宛先に転送］をタップします
  ▶ 受信データを手動で転送 （4-66ページ）
- 選択した画像を保存するときは、アクションパネルの［ファイリング］をタップします。
  ▶ 受信データの保存 （4-67ページ）

受信データの転送

受信したファクスのデータを転送（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、受信したデータをあらかじめ登録されている他のファクスに転送します。あらかじめ、設定モードの［受信データ転送先電話番号登録（4-53ページ）］で転送先を登録してください。
受信データが本機にある場合、ファクス受信/データランプが点滅します。
オフィスなどで電話回線が2回線以上あり、本機と異なる回線にファクスが接続されている場合に便利です。



- プリント中の受信データを転送する場合はプリントできなかったページ以降を転送します。
- 転送したファクスはファクス送信ジョブとなります。送信の中止やエラーなどで送信が中止されると本機の受信データとなりプリント待ちになります。
- 受信転送では受信されているデータをすべて転送します。ただし、Fコード通信の親展メモリーボックスの受信データは転送できません。
- ［OK］キーをタップしたあと、パスワード入力画面が表示されたときは「受信データ印字ホールド設定」が設定されています。数字キー（10キー）でパスワードを入力すると、受信したデータの転送を開始します。
  ▶ パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）（4-55ページ）

1 ファクス受信/データランプが点滅しているのを確認し、ホーム画面の［設定］キーをタップする

2 ［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信／転送設定（手動）］キーをタップする

3 「受信データ転送」の［実行］キーをタップし、転送を開始する

パスワード入力画面が表示されたときは「受信データ印字ホールド設定」が設定されています。数字キー（10キー）でパスワードを入力すると、受信したデータの転送を開始します。

▶ パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）（4-55ページ）

転送する前の設定

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信/転送設定（手動）］で設定します。

受信／転送設定（手動）

ファクスの受信と転送に関する各種設定をします。

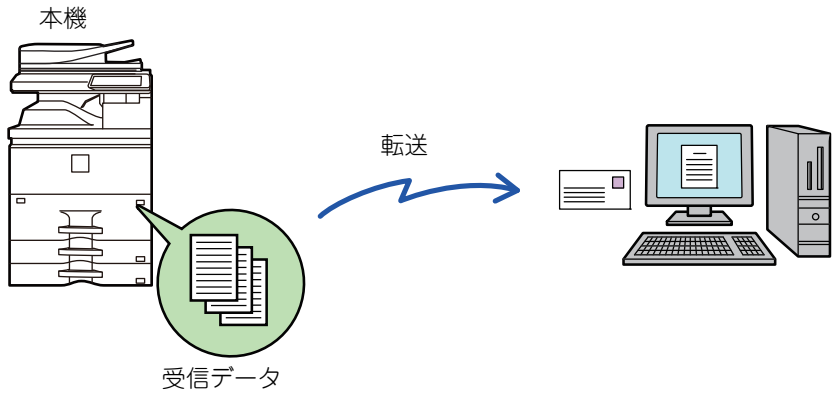
ファクス設定

項目	設定内容
受信設定	ファクス受信時の受信方法を設定します。 • 自動受信： 着信があると呼出音を鳴らしてから自動的にファクスを受信します。 • 手動受信： お手持ちの電話機（外部電話機）を接続しているときに使用します。お手持ちの電話機で電話に出てから手動操作でファクスを受信します。 • 留守接続： 留守番電話の機能を持った電話機を接続しているときに使用します。着信があったときにお手持ちの電話機の留守番電話機能で相手のかたのメッセージを録音します。
複数部数印字	受信データを2部以上プリントするかどうか設定します。「排紙設定」で部数を設定します。
ステープル	ステープルするかどうかを設定します。（フィニッシャー装着時のみ） 「排紙設定 （4-54ページ）」でとじかたを設定します。
受信データ転送	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、受信したデータをあらかじめ登録されている他のファクスに転送します。

- 転送できる受信データがないときや転送先を登録していないときは、転送しません。
- 「パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）（4-55ページ）」が有効に設定されている場合、パスワードの入力を要求します。数字キー（10キー）で正しいパスワードを入力します。
- プリント中の受信データを転送する場合はプリントできなかったページ以降を転送します。
- 転送したファクスはファクス送信ジョブとなります。送信の中止やエラーなどで送信が中止されると、本機の受信データとなりプリント待ちになります。
- 受信転送では受信されているデータをすべて転送します。ただし、Fコード通信の親展メモリーボックスの受信データは転送しません。
- 転送先宛先番号の登録方法は、設定モードの「受信データ転送先電話番号登録 （4-53ページ）」を参照してください。

受信したデータを設定した送信先へ転送（受信データの転送設定）

ファクスの受信データを、ファクス宛先、インターネットFax宛先、E-mail／ファイルサーバー／デスクトップ／共有フォルダーのアドレスに自動的に転送します。受信データをプリントせずに、指定した宛先へ転送します。



設定モード（Web版）ですべての受信データの転送設定をします。設定モード（Web版）へのアクセス方法については、スタートガイドを参照してください。
ここでの説明は、管理者権限で設定モード（Web版）にアクセスしていることを前提にしています。

転送テーブルごとに転送するかどうかを簡易設定できます。「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送／保存設定］→［管理設定］→［受信データの転送］で、表示されている転送テーブルの［有効］/［無効］をタップして切り替えます。

- 携帯電話を転送先に指定する場合は、携帯電話の種類によっては正しく転送しない場合がありますので、受信データが携帯電話に届き、正しく表示できることを事前に確認していただくことをお勧めします。
- 親展受信したデータは、この機能を使用できません。
- この機能で転送したデータを転送先でプリントするときは、受信日時を付けてプリントできません。（「受信日時印字設定」は無効になります。）
- 指定した宛先に登録してあるハイパーリンク先には転送しません。
- ダイレクトSMTPを転送先に指定することはできません。

ネットワーク転送を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[登録禁止設定]→[ネットワーク転送の禁止]で設定します。

1 「設定（Web版）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送／保存設定］→［管理設定］をクリックする

2 「受信データの転送」で［有効］を選択して［登録］ボタンをクリックする

この設定画面では、転送テーブルの登録、変更／削除、使用する転送テーブルの指定について、管理者権限のないユーザーの操作を禁止できます。操作を禁止する場合は、下記項目のチェックボックスを にします。

- 転送テーブルの登録禁止
- 転送テーブルの変更/削除禁止
- 転送条件の変更の禁止

また、受信データを転送するとき、本機でプリントをするかどうかを［受信データのプリント設定］で設定します。設定が終わったら必ず［登録］ボタンをクリックします。

- ［常にプリント］：　受信データを常にプリントしてから転送します。
- ［エラー時のみプリント］：　何らかのエラーによって転送できなかったときのみ受信データをプリントします。
- ［エラー時のみ保存］：　何らかのエラーによって転送できなかったとき受信データを保存します。保存されたデータはエラー宛先の確認や再送信ができます。ジョブ状況画面の［スキャナー］または［ファクス］タブでアクションパネルの［受信データの転送エラーボックスを確認する］キーをタップします。

3 「設定（Web版）」の［受信データの転送／保存設定］メニューにある［送信元アドレスの登録］をクリックする

4 「インターネットFaxアドレス」または「ファクス番号」に送信元アドレスまたは発信元番号を入力し、［リストへ追加］ボタンをクリックする

入力したアドレスを「入力されたアドレス」のリストに追加します。アドレスは直接入力（半角1500文字まで）するか、［グローバルアドレス検索］ボタンをクリックしてグローバルアドレス帳から指定します。複数の発信元アドレスや発信元番号を登録する場合は、この操作を繰り返します。

- 特定のアドレスから受信したデータのみを転送の対象とする場合は、対象となる送信元のアドレスを登録します。ここで登録した送信元アドレスは、転送テーブルを登録するときにリストから選択できるようになります。
- 登録できる発信元番号／アドレスの件数は最大で500件です。
- 入力したアドレスを削除する場合は、「入力されたアドレス」から削除したいアドレスを選択し、［削除］ボタンをクリックします。
- ナンバーディスプレイの契約をしている場合、ナンバーディスプレイ設定を有効にすると、「電話番号表示」「非通知」「番号不明」「公衆電話」のいずれかを表示します。

5 すべての宛先を入力したら、［登録］ボタンをクリックする

6 「設定（Web版）」の［受信データの転送/保存設定］メニューにある［受信データの転送設定］をクリックし、［追加］ボタンをクリックする

ナンバーディスプレイのサービスを適用するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ダイヤルイン設定］→［ナンバーディスプレイ設定］を有効にします。
NTTとナンバーディスプレイのご契約されているときに使用できます。
NTTから通知される番号を使用して発信した場合、この機能を有効にすることで、特定番号受信可否設定や、ポーリング許可番号の判定などにナンバーディスプレイ番号を使うことができます。
回線2/3使用時もこの機能を使うことができます。
ナンバーディスプレイを利用する場合は、PBダイヤルインサービスとの併用はできません。

7 「転送テーブル名」を入力する

8 受信する回線を選択する

「受信回線選択」のチェックボックスがになっている回線のみを受信します。

使用する機種や回線増設キットの装着状態によって、表示される回線が異なります。

9 転送の対象となる送信元を選択する

- 受信したすべてのデータを転送する場合は、［すべての受信データを転送する］を選択します。
- 特定のアドレスからの受信データのみを転送する場合は、［指定した送信元からの受信データのみ転送する］、特定の送信元からの受信データをのぞく場合は、［指定した送信元以外の受信データを転送する］を選択し、対象となる送信元をリストから選択して［追加］ボタンをクリックします。

転送の対象となる送信元を「送信元アドレスの設定」のリストから選択するときは、キーボードの［Shift］キーや［Ctrl］キーを使って複数選択します。

10 転送条件を選択する

- 受信データを常に転送する場合は、［常に転送する］を選択します。
- 受信データを転送する日時を指定したい場合は、［指定日時に受信したデータのみ転送する］を選択し、転送する曜日のチェックボックスをにします。転送時刻を指定する場合は、［転送時刻を設定する］チェックボックスをにして時刻を指定します。

受信データを転送する日時の設定は、1つの転送テーブルに3つまで設定でき、各設定時刻ごとに転送先を設定します。その場合は、［転送条件］タブで切り替えて各設定をします。

11 フォーマットを選択する

フォーマットは、転送先ごと（テーブルの中の転送先1/2/3ごと）に設定します。

- 受信側の環境によっては、TIFFフォーマットで転送した画像が正しく表示されない場合があります。この場合は、フォーマットをPDFに設定します。
- 転送先にインターネットFaxアドレスを選択した場合は、設定したフォーマットにかかわらずTIFFで転送します。
- 転送先にファクス番号を選択した場合は、ファイルフォーマットは無視します。

12 転送先をアドレス帳から選択する

本機のアドレス帳から登録されているアドレス、電話番号を複数指定します。
転送先は、転送先1/2/3合計で最大1000件登録できます。
アドレス帳から選択する場合、共有フォルダー、FTP/Desktop、インターネットFax、ファクスへの転送最大登録数は400件です。

ダイレクトSMTPを転送先に指定することはできません。

13 転送先を直接入力して指定する

- 必要に応じて指定します。
- E-mailアドレス、インターネットFaxアドレス、ファクス番号を直接入力し、［追加］キーをタップします。
- E-mailアドレス、ファクス番号を指定する場合は、グローバルアドレス検索ができます。
- ファクス番号を指定する場合は、送信回線や国際通信モードも設定します。
- 直接入力する場合、E-mailアドレス、共有フォルダー、FTP/Desktop、インターネットFax、ファクスへの転送最大登録数は100件です。

携帯電話を転送先に指定する場合は、データのバックアップ用として、本手順の［転送先の設定］で携帯電話以外の他の宛先を追加で指定するか、手順1の［受信データのプリント設定］で［常にプリント］を選択することをお勧めします。

14 ［登録］をクリックする

15 「設定（Web版）」の［受信データの転送/保存設定］メニューの［受信データの転送設定］をクリックする

16 使用する転送テーブルから［すべての転送先に転送する］または［転送条件に従って転送する］を選択する

17 使用する転送テーブルから［常に転送する］または［指定日時に受信したデータのみ転送する］を選択する

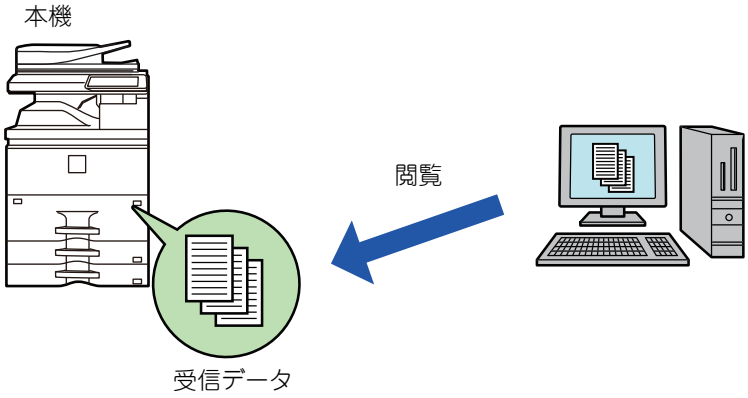
ここでの転送許可の設定は、手順10で設定した転送条件と連動しています。
手順10で設定した転送条件から変更したい場合は、各転送許可を設定します。

- 登録した転送テーブルのうち、使用する転送テーブルを指定して有効にすることで、受信データの転送が機能します。
- 転送テーブル名の横にあるチェックボックスを☑にして［削除］をクリックすると、選択した転送テーブルを削除できます。

18 ［登録］をクリックする

受信したデータを本機のハードディスクに転送

ファクスの受信データを本機のハードディスクに保存します。保存された受信データは、パソコンで確認することができます。
PDF、TIFF（マルチ）、TIFF（シングル）のいずれかの保存形式を選択して、受信データを保存します。
また、保存結果や保存先をE-mailで通知することもできます。
保存される受信データは以下のパスに保存されます。
\\MFP\faxreceive



- 1フォルダに保存できる受信データ数は最大500ファイルです。
- 「faxreceive」フォルダーには、受信データのHDD保存機能によるファイルが保存されます。
- フォルダーは自動的に作成されます。
- フォルダー名はアプリケーション設定の「受信データのHDD保存設定」の設定によって自動的に付けられます。

受信データのハードディスクの保存方法

1 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［パブリックフォルダー設定/NAS設定］をクリックする（管理者権限が必要です。）

2 「faxreceive:ストレージの利用」で［許可］を選択して［登録］ボタンをクリックする

ハードディスクに保存する受信データの保存設定

1 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送／保存設定］→［受信データの保存設定］をクリックする（管理者権限が必要です。）

- 保存できるデータはファクス受信データとインターネットFax受信データです。ただし、親展受信、ポーリング受信のデータは保存できません。
- ファイル数の上限などで、保存できなかった受信データは、設定に従い印刷されるか、転送エラーボックスに保存されます。

受信データを手動で転送

受信データをあとから手動で転送します。
この機能は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］が有効※に設定されている場合に、使用します。
※工場出荷時は無効になっています。

データを受信すると、画面上部に が表示されます。

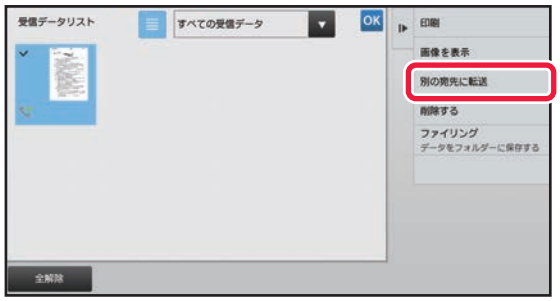
1

システム情報の［イベント情報］タブをタップして、[Fax受信画像を確認する]キーをタップする

受信データリストを表示します。

ジョブ状況表示部をタップして、ジョブ状況画面でアクションパネルの［受信データを確認する］をタップしても受信データリストを表示できます。

2



転送したい受信データのキーをタップして、アクションパネルの [別の宛先に転送] をタップする

- をタップすると、受信データのリストを表示します。リスト表示/サムネイル表示は設定モードにより変更することができます。
- 受信データは、複数選択できます。

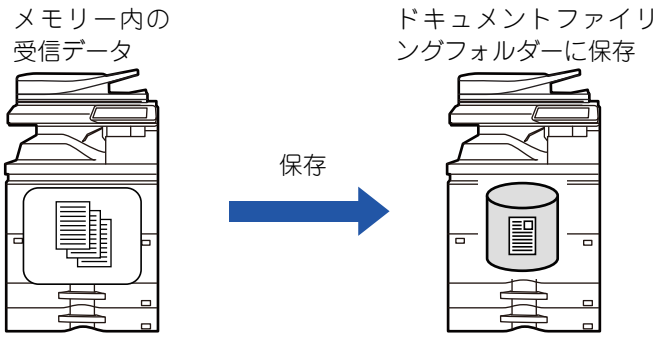
- 受信データを1つだけ選択しているときに、アクションパネルの［画像を表示］をタップすると、プレビュー表示で画像の確認ができます。
- 送信元のファクス番号を特定番号受信可否設定の番号として登録するには、アクションパネルの［迷惑ファクスに登録］をタップして、表示される確認メッセージ画面で［登録］キーをタップします。
- あらかじめ、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［受信設定］→［特定番号受信可否設定］で特定番号受信可否を設定しておいてください。
- ナンバーディスプレイ設定が有効時、アクションパネルの［ナンバーディスプレイ番号を表示］をタップすると、ナンバーディスプレイの番号を表示できます。

3

アドレス帳画面で宛先を指定して、［スタート］キーをタップする

受信データの保存

受信データを指定したドキュメントファイリングフォルダーへ保存します。
この機能は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］が有効※に設定されているときに、使用します。
※工場出荷時は無効になっています。



データを受信すると、画面上部に が表示されます。

1

システム情報の［イベント情報］タブをタップして、［Fax受信画像を確認する］キーをタップする

受信データリストを表示します。

ジョブ状況表示部をタップして、ジョブ状況画面でアクションパネルの［受信データを確認する］キーをタップしても受信データリストを表示できます。

2

保存したい受信データのキーをタップして、アクションパネルの［ファイリング］をタップする

- をタップすると、受信データのリストを表示します。リスト表示/サムネイル表示は設定モードにより変更することができます。
- 受信データは、複数選択できます。

- 受信データを1つだけ選択しているときに、アクションパネルの［画像を表示］をタップすると、プレビュー表示で画像の確認ができます。
- 送信元のファクス番号を特定番号受信可否設定の番号として登録するには、アクションパネルの［迷惑ファクスに登録］をタップして、表示される確認メッセージ画面で［登録］キーをタップします。
あらかじめ、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［受信設定］→［特定番号受信可否設定］で特定番号受信可否を設定しておいてください。
- ナンバーディスプレイ設定が有効時、アクションパネルの［ナンバーディスプレイ番号を表示］をタップすると、ナンバーディスプレイの番号を表示できます。

3

保存詳細を設定して、［保存］キーをタップする

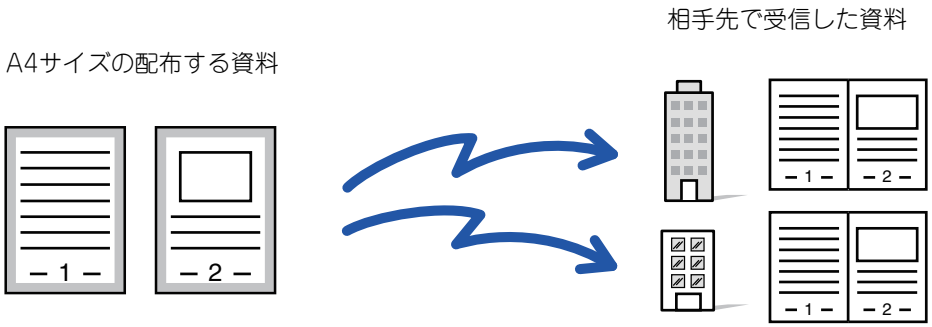
その他の機能について

ノーマルモードの基本画面から設定する方法で説明します。
▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

送信操作を登録して使用（プログラム）

さまざまな設定を1つにまとめ、プログラムとして登録できます。登録したプログラムは、簡単な操作で呼び出しが可能です。
たとえば、毎月A4サイズの資料を次の条件で各地の支店に配布するとします。

（1）各地の支店に同じ資料を配布する
（2）用紙を節約したいので、2枚の書類を1枚に割り付ける
（3）書面のふちの汚れを消して送信する



プログラムを登録していない場合	プログラムを登録している場合
各支店のファクス番号を入力 ↓ ページ集約を設定 ↓ 枠消去を設定 ↓ ［スタート］キーをタップする 原稿を読み込んで送信します。	登録しているプログラムを呼び出す ↓ ［スタート］キーをタップする 原稿を読み込んで送信します。
毎月送信するごとに、このような入力や設定をする必要があり、大変時間がかかります。 また、途中で設定をまちがえることもあります。	プログラムを登録すると登録しているキーをタップするだけのかんたんな操作で設定が完了します。 また、登録内容どおりに送信するので、送信ごとに設定することによるミスがありません。

- **プログラムを設定するには**
  各モードの画面で操作を行うとアクションパネルに表示される［プログラム登録］をタップします。
- **プログラムの登録を禁止する/登録されているプログラムの削除を禁止する**
  「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[登録禁止設定]→[すべてのプログラム項目登録/削除の禁止]で設定します。

- 登録したプログラムは、送信を行ったあとでも登録内容を消去しません。同じ登録内容で繰り返し送信できます。
- プログラムに登録できない内容は次のとおりです。
  - ［オンフック］キーのタップ、自動一時保存、ドキュメントファイリング、プレビュー時のページ移動および指定外消去、メタデータ設定、送信詳細設定、発信元選択
- プログラムは48件まで登録できます。
- プログラム1件に送信先は500件まで登録できます。
- Fコード宛先として、サブアドレス、パスコードが指定されたプログラムは、サブアドレス、パスコードすべてを記録します。

1 原稿をセットする

プログラムに登録している機能に応じて、原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）に原稿をセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 アクションパネルの［プログラム呼び出し］をタップする

3 実行するプログラムのキーをタップする

4 必要に応じて、追加設定をする

呼び出したプログラムの内容によっては、追加できない設定があります。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

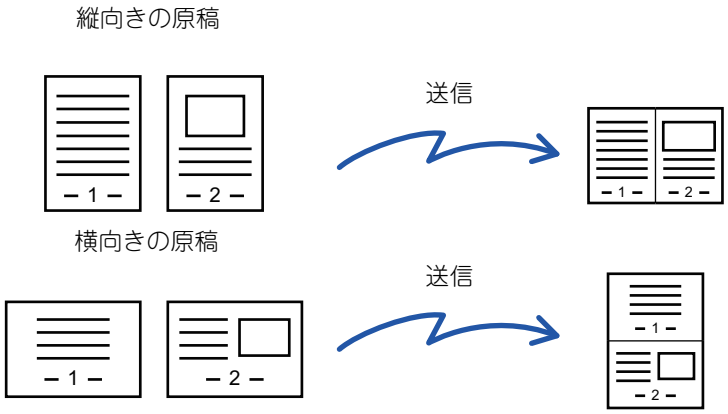
原稿自動送り装置に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、次の原稿を続けて読み込ませます。
最後の原稿読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （4-27ページ）」を参照してください。

まとめて送信する機能

2枚の原稿を1枚にまとめて送信（ページ集約）

1枚の用紙に原稿2枚分を均等に割り付けて送信します。枚数が多い原稿を半分にまとめて送信したいときに便利です。
定形サイズ（A4、B5、A5）の場合は、原稿自動送り装置と原稿台（ガラス台）の両方から原稿を読み込みます。



- 原稿サイズより小さいサイズで送信できません。
- A4、B5、A5サイズ以外の原稿ではページ集約を使用できません。
- この機能は直接送信モードやオンフックダイヤルでは使用できません。
- 原稿の読み込みサイズを数値で指定しているとき、この機能は使用できません。
- ページ分割、カードスキャンと組み合わせての設定はできません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3

［他の機能］キーをタップして、［ページ集約］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。

設定が終わったら OK をタップします。

ページ集約の設定を解除するには

［ページ集約］キーをタップしてチェックを外します。

4

［原稿］キーをタップする

5

セットした原稿の画像と同じ向きの［画像の向き］キーをタップする

この設定が正しくないと、適切な画像を送信しないことがあります。

設定が終わったら OK をタップします。

6

［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

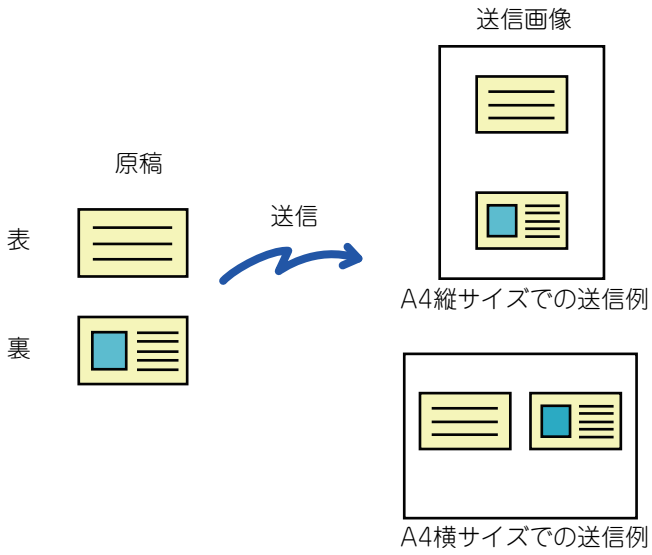
- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

- ［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。
- 読み込み終了の確認画面に表示されている［設定変更］キーをタップすると、濃度や画質、読み込みサイズ／送信サイズを変更できます。
  （ただし、偶数枚目の原稿を読み込むときは、濃度のみ変更できます。）

カードの表裏を1枚にまとめて送信（カードスキャン）

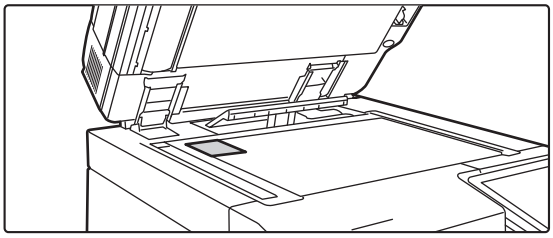
各種カードの表と裏を別々に送信することなく、1枚にまとめて送信します。

この機能では原稿台（ガラス面）に原稿をセットします。



- 原稿サイズが送信サイズより大きい場合は、送信できません。もう一度サイズを確認し、原稿サイズを設定し直します。
- 原稿の倍率指定や回転送信はできません。
- この機能は直接送信モードやオンフックダイヤルでは使用できません

1



カードの表面を下にして原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2

相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3

[他の機能] キーをタップして、[カードスキャン] キーをタップする

4 [On]キーをタップして、必要に応じて原稿のサイズを設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- 原稿のX（横）、Y（縦）方向それぞれのサイズを示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）で範囲を入力します。
- 数字キー（10キー）で希望の倍率値を設定後、微調整が必要なときは − + をタップすると手早く設定できます。
- ［送信サイズに合わせる］のチェックボックスを ☑ にすると、セットした原稿を入力した原稿サイズに合わせて適切な倍率で拡大、縮小します。
- カードスキャンを設定したあと、基本画面の［原稿］キーをタップして原稿の読み込みサイズや送信サイズを変更します。この場合、読み込みサイズのキーをタップすると、この手順の画面を表示します。送信サイズの設定については、「原稿の送信サイズを指定 （4-46ページ）」を参照してください。
- ［標準に戻す］キーをタップすると、原稿のサイズを標準値に戻すことができます。

カードスキャンの設定を解除するには
［Off］キーをタップします

5 ［スタート］キーをタップして、表面を読み込む

6 カードの裏面を下にして原稿台（ガラス面）にセットし、［スタート］キーをタップして、裏面を読み込む

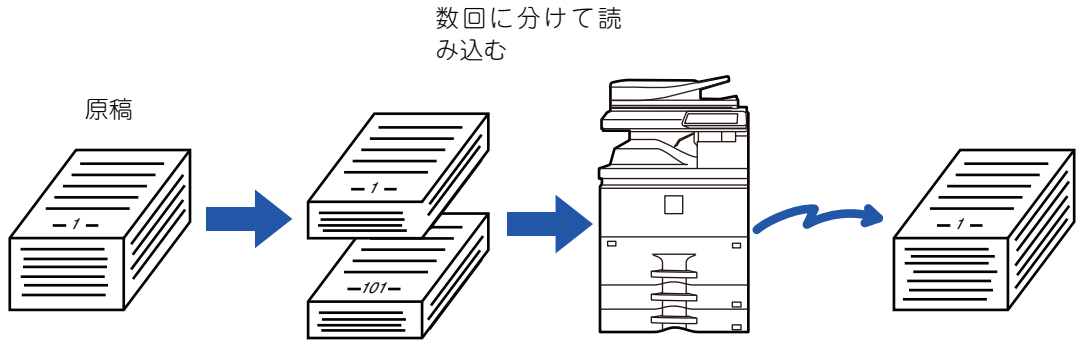
裏面を読み込むとき、タッチパネルに表示されている［設定変更］キーをタップすると、濃度を変更できます。

7 ［読み込み終了］キーをタップする

続けてカードの表面を読み込むときは、［設定変更］キーをタップすると、濃度や画質、読み込みサイズ／送信サイズを変更できます。

大量の原稿を一度にまとめて送信（大量原稿モード）

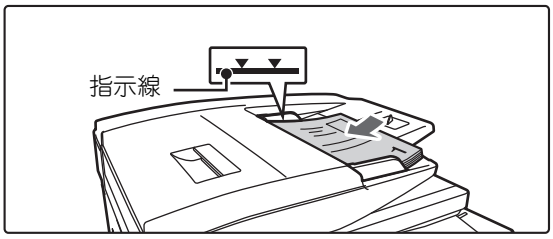
ページ数の多い原稿を原稿自動送り装置で数回に分けて読み込み、一度に送信します。原稿自動送り装置と原稿台（ガラス面）の両方から送信することもできます。送信したい原稿が一度にセットできる枚数を超えている場合に使用します。分割して原稿を読み込むときは、先頭ページの束から読み込みます。最初にセットしたときの設定は最後の束を読み込むまでそのまま利用できます。



この機能はクイックオンライン送信モード、手動送信、直接送信やオンフックダイヤルでは使用できません。

- すべての原稿の設定を変更する場合は、原稿を読み込む前に設定します。
- 原稿は最大で999枚まで読み込みます。ただし、他の通信などでメモリーを使用している場合は読み込みできる枚数が少なくなります。
- 途中でメモリーがいっぱいになるとメッセージが表示され、送信操作を中止します。
- 原稿の束ごとに、読み込み設定を変更することができます。

1



原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

セット台の奥まで確実に原稿を挿入します。セットできる原稿は指示線までです。
原稿台（ガラス面）にもセットできます。
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）

2

相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［大量原稿モード］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。

大量原稿モードの設定を解除するには
［大量原稿モード］キーをタップしてチェックを外します。

4 必要に応じて、設定を変更する

5 ［スタート］キーをタップして、最初の原稿を読み込む

6 次の原稿をセットして、［スタート］キーをタップする

すべての原稿を読み込むまで、この操作を繰り返してください。

- 必要に応じて［スタート］キーをタップする前に、［設定変更］キーをタップして、次の原稿の読み込みや送信の設定を変更してください。変更した設定は次のジョブに適応されます。
- ［プレビュー確認］キーをタップすると追加読み込みできません。

原稿の読み込みを中止するには
［リセット］キーをタップします。読み込みデータを含むすべての設定を消去します。

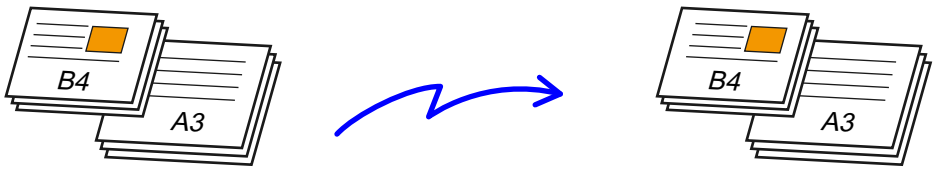
7 ［読み込み終了］キーをタップする

確認画面を表示してから約1分間操作を行わないと、自動的に読み込みを終了して送信予約します。

自動的に送信するまでの時間を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ通信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［読み込み途中のジョブ自動開始時間］で設定します。

大きさの違う原稿をまとめて送信（混載原稿）

A3サイズの原稿の中にB4サイズの原稿が含まれているような場合でも、原稿自動送り装置に一度にまとめてセットして送信します。
この機能では、原稿を読み取るときに自動的に原稿の大きさを判別して送信します。

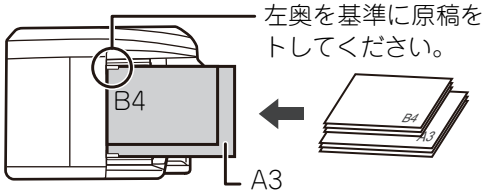


原稿混載は、次の原稿サイズの組み合わせの場合でのみ使用します。
- A3とB4・A3とB5・B4とA4・A4とB5
- A4RとB5・B4とA4R・B4とA5・B5とA5
- 11"x17"と8-1/2"x14"・11"x17"と8-1/2"x13"
- 11"x17"と5-1/2"x8-1/2"

- 混載原稿を設定したあとに原稿の読み込みサイズを指定できません。
- 原稿の読み込みサイズ指定をしたあとに混載原稿を指定できません。
- 混載原稿設定時は、回転送信しません。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［原稿検知装置の設定］で「AB-3」に設定されているときは、この機能は使用できません。

1 原稿を原稿自動送り装置にセットする



原稿セット台の左奥を基準にそろえてセットします。
▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3

［混載原稿］キーをタップする

アイコンにチェックがつきます。

混載原稿は、「原稿」の設定を「自動」で使います。

混載原稿の設定を解除するには

［混載原稿］キーをタップしてチェックを外します。

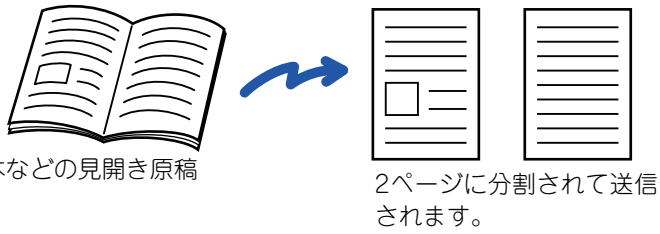
4 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

分割して送信する機能

原稿を2ページに分割して送信（ページ分割）

1枚の原稿を左右で分割して、2ページの原稿として送信します。本などの見開き原稿を1ページずつ順番に送信したいときに便利です。

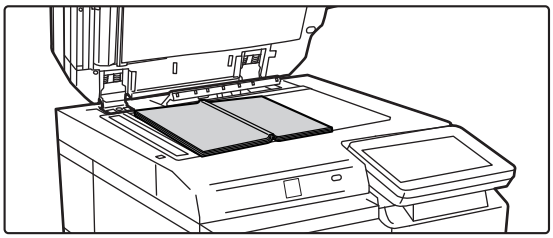


読み込み原稿サイズ	送信される原稿
A3×1枚	A4×2枚
B4×1枚	B5×2枚

ページ分割送信では原稿台（ガラス面）に原稿をセットします。

- この機能は、原稿サイズが［自動］に設定されているとき使用できます。
- 「センター消去」および「枠＋センター消去」と組み合わせることはできません。

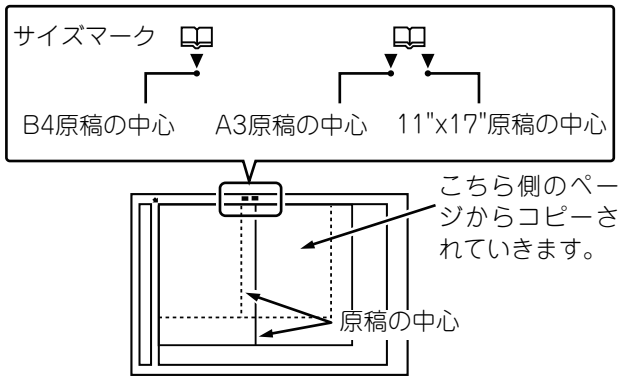
1



原稿を原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

原稿をセットするときは、原稿の中心をサイズマークの▼に合わせます。



2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［他の機能］キーをタップして、［ページ分割］キーをタップする

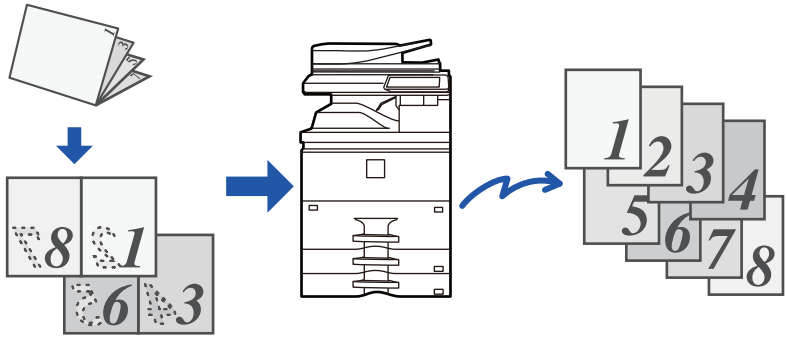
アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

ページ分割の設定を解除するには
［ページ分割］キーをタップしてチェックを外します。

4 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

中とじの原稿を1ページずつ分割して順番に送信(ブック分割)

中とじされたパンフレット（小冊子）の見開きを片ページずつ実際のページ順に分割して送信します。
この機能を利用すると、送信する原稿を並べ替える必要がありません。



この機能は、原稿サイズの設定が［自動］のとき設定できます。

原稿台（ガラス面）では、この機能は使用できません。

1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 (1-132ページ)

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［他の機能］キーをタップして、［ブック分割］キーをタップする

4

中とじ原稿の開き方向を選択する

画面に表示される仕上りイメージで、開き方向を確認します。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

ブック分割の設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

5

［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

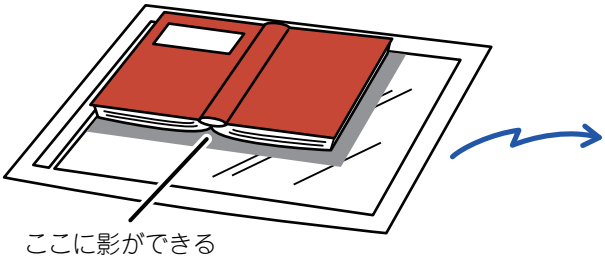
［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

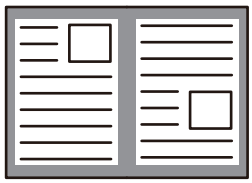
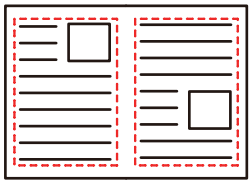
原稿の読み込みに関する機能

まわりに影ができないように送信（枠消去）

厚手の原稿や本などの見開き原稿を読み込んだときにできる原稿の周囲の影を消して送信します。

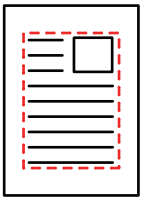
厚みのある本を読み込む場合



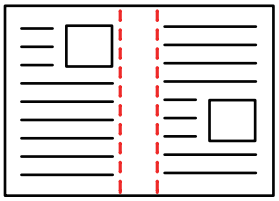
枠消去機能を使わない	枠消去機能を使う
	
読み込んだ原稿に影ができる。	影ができずに読み込まれる。

枠消去の種類

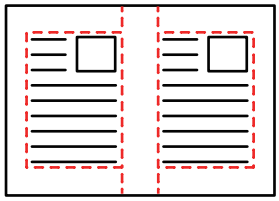
外枠消去



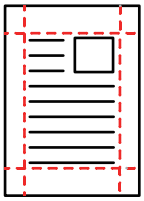
センター消去



外枠＋センター消去



指定辺消去



縮小または拡大倍率を同時に設定していると、枠消去幅は設定倍率に合わせて変わります。この機能は、影が出やすい範囲の画像を消去する機能で、影を検知して消去するわけではありません。
たとえば、10mmの枠消去幅で設定したファクスを送信時に70%で縮小した場合、枠消去幅は7mmになります。

消去する枠の幅の標準値を変更するには

［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［枠消去幅の標準値設定］で変更します。枠消去幅、センター消去幅をそれぞれ1mm単位で0mm～20mmの範囲で設定します。工場出荷時は10mmに設定されています。ここで設定した変更は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［枠消去幅の標準値設定］にも反映します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先番号を入力する

• 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
• アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
• 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
• グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
• 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［他の機能］キーをタップして、［枠消去］キーをタップする

4

消去したい辺のチェックボックスをタップして、消去する位置を指定する

タップしたチェックボックスが☑になっていることを確認します。［外枠］キーをタップすると、上下左右のチェックボックスが☑になります。［外枠+センターを指定する］キーをタップすると、すべてのチェックボックスが☑になります。

両面原稿を読み込む場合、原稿表面の上下左右のうちの1辺、2辺、または3辺の枠を消去するように設定したときは、裏面の消去位置を設定します。

- ［裏面の消去位置を反転する］チェックボックスを☑にすると、表面と反対の位置に枠消去を設定します。
- ［裏面の消去位置を反転する］チェックボックスが☐の場合は、表面と同じ位置に枠消去を設定します。

5 消去幅を設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- 表面または裏面のとじしろ範囲を示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）で範囲を入力します。
- 数字キー（10キー）で希望に近い値を設定してから − ＋ で調整すると、手早く設定できます。

枠消去の設定を解除するには
［解除］キーをタップします

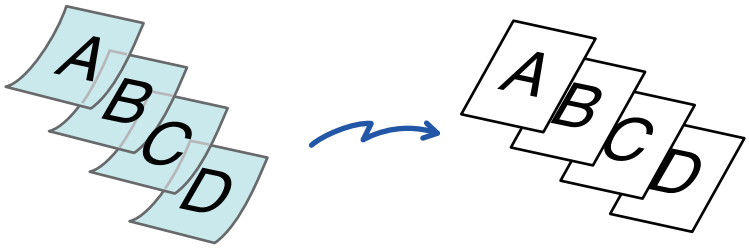
6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
- 繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

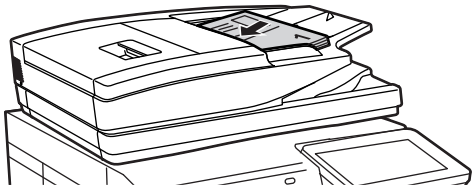
薄い紙の原稿を送信（薄紙読み込み）

原稿自動送り装置を使って薄い紙の原稿を読み込みたいときに使用します。この機能を使うと、薄い紙の原稿がつまりにくくなります。



薄紙読み込みの機能を設定したときは、自動両面読み込みはできません。

1



原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）

原稿ガイドはゆっくりと動かします。

薄紙原稿をきつく押し込むと、よじれて原稿づまりの原因となります。

2

相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3

［薄紙読み込み］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。

薄紙読み込みの設定を解除するには

［薄紙読み込み］キーをタップしてチェックを外します。

4 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

読み込んだ原稿の枚数を確認してから送信（原稿枚数カウント）

読み込んだ原稿の枚数をカウントして、送信する前に表示します。
読み込んだ原稿の枚数を確認することで送信ミスを減らします。

カウントした結果は原稿のページ数ではなく枚数です。
たとえば両面原稿1枚を送信した場合、表裏の合計ページ数"2"と表示せず、原稿枚数の"1"と表示します。

1 原稿を原稿自動送り装置にセットする

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［原稿枚数カウント］キーをタップする

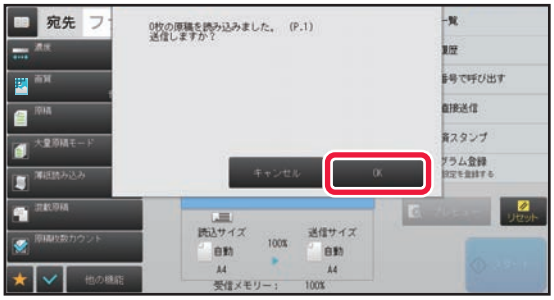
アイコンにチェックが付きます。

原稿枚数カウントの設定を解除するには
［原稿枚数カウント］キーをタップしてチェックを外します。

4 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

5



読み込みが終了したら、原稿枚数を確認する

表示される数字は原稿のページ数ではなく枚数です。たとえば、原稿1枚を両面コピーした場合、表裏の合計ページ数"2"と表示せず、原稿枚数の"1"と表示します。

6

[OK] キーをタップして送信を開始する

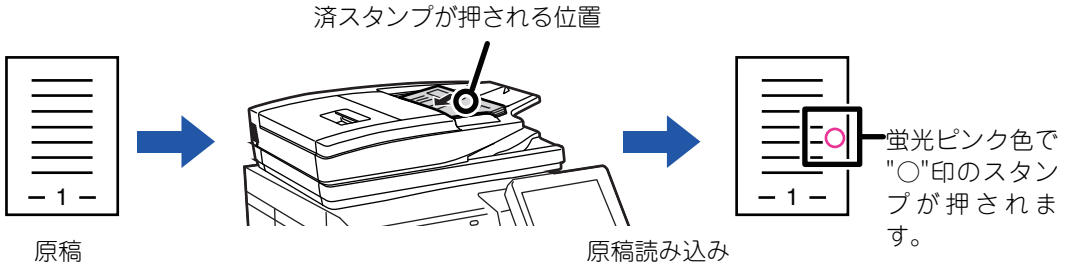
本機能を［大量原稿モード］と組み合わせて使った場合は、［読み込み終了］キーをタップした後に原稿枚数のカウント結果を表示します。

表示されている原稿枚数が実際の枚数と異なるときは

［キャンセル］キーをタップし、表示されたメッセージ画面の［OK］キーをタップすると、すべての読み込みデータを消去します。読み込み設定や宛先など設定内容は消去しません。原稿をセットし直し、［スタート］キーをタップして原稿を読み込み直します。

読み込み済みの原稿にスタンプ（済スタンプ）

原稿自動送り装置を使用して読み込んだ原稿に済スタンプを付けて、すべての原稿が正しく読み込まれたかどうか確認します。



- 済スタンプ機能は、別売品の済スタンプユニットを装着しているときに使用します。
- 両面原稿を使用したときは原稿の表面に2箇所済スタンプを押します。
- 原稿の読み込み中にエラーが発生したときに、読み込まれなかった原稿に済スタンプを押す場合があります。
- 原稿に押すスタンプ（“○”印）が薄くなってきた場合は、済スタンプカートリッジを交換します。
  済スタンプカートリッジの交換方法については、「済スタンプカートリッジの交換（1-212ページ）」を参照してください。

1 原稿を原稿自動送り装置にセットする

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 アクションパネルの［済スタンプ］か、［他の機能］キーをタップして、［済スタンプ］キーをタップする

アイコン、またはチェックボックスにチェックが付きます。
［他の機能］キーをタップした場合は、設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

済スタンプの設定を解除するには
［済スタンプ］キーをタップしてチェックを外します。

4 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

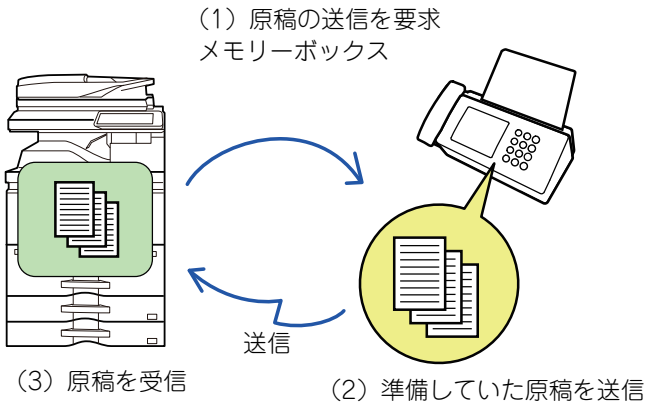
［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

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）

受信側（本機）の操作で相手機に準備されている原稿を送信することを「ポーリング」と言います。
ここでは、相手機の原稿を本機からの操作で受信するので「ポーリング受信」と言います。
複数の相手先番号が入力できます。複数の相手先番号を入力すると、入力した順番にポーリング受信を行います。
複数の相手先からポーリング受信することを「順次ポーリング」と呼びます。

ファクス情報サービスを利用するときなど、相手側のアナウンスに従って受信するときに手動操作でポーリング受信します。



- ポーリング受信の操作時は、本機に原稿をセットしないでください。
- ポーリング受信機能は相手機がスーパー G3またはG3対応機で、ポーリング機能を持っている場合に使用します。
- ポーリング受信時の電話料金は、受信する側（こちら側）にかかります。
- 必要に応じて、時刻指定通信と組み合わせて、不在時や夜間など任意の時刻にポーリング受信します。（時刻指定のポーリング受信は1件のみ可能です。

1 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

- 複数の相手先番号を入力できます（最大500件）。
- 複数の相手先番号を入力すると、入力した順番にポーリング受信をします。
  複数の相手先からポーリング受信することを「順次ポーリング」と呼びます。
- 複数の相手先を入力するときは、入力した相手先番号に続けて［次宛先］をタップして次の相手先番号を入力します。

- サブアドレスやパスコードが含まれているワンタッチキーは使用できません。
- ファクス番号以外の宛先が登録されているワンタッチキーは使用できません。

2 ［他の機能］キーをタップして、［ポーリング］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

ポーリングの設定を解除するには
［ポーリング］キーをタップしてチェックを外します。

3 ［スタート］キーをタップして、相手の原稿を受信する

相手機と通信後、原稿を受信します。

手動操作でポーリング受信

ファクス情報サービスを利用するときなど、相手側のアナウンスに従って受信するときに手動操作でポーリング受信します。

- ポーリング受信の操作時は、本機に原稿をセットしないでください。
- 手動ポーリング受信機能は、複数の相手先にポーリング受信（順次ポーリング）できません。
- 手動ポーリング受信機能は相手機がスーパー G3またはG3対応機で、ポーリング機能を持っている場合に使用します。

ポーリング受信時の電話料金は、受信する側（こちら側）にかかります。

1 ［オンフック］キーをタップする

「ツー」という発信音が本機のスピーカーから聞こえます。

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

複数の宛先を登録している連絡先やグループのワンタッチキーおよびファクス番号以外の宛先が登録されているワンタッチキーは使用できません。

［オンフック］キーをタップしたあとに、［音量調整］キーをタップするとスピーカーから聞こえる音の音量を調節できます。

3 ［他の機能］キーをタップして、［ポーリング］キーをタップして原稿（データ）を受信する

アイコンにチェックが付きます。

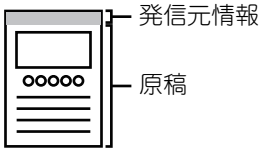
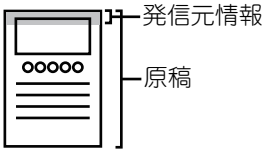
ポーリングの設定を解除するには

［ポーリング］キーをタップしてチェックを外します。

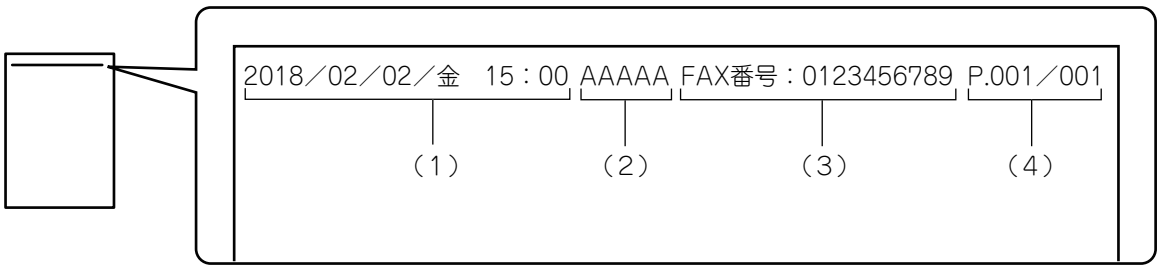
発信元、送信元に関する機能

発信元情報を付けて送信（ファクス発信元印字）

送信原稿の端部に発信元情報（日付、時刻、発信元名、発信元番号または送信宛先名、送信ページ数）を付けて送信します。
工場出荷時の設定では、発信元情報を常に付けて送信するように設定しています。

読み込みデータ外（工場出荷時）	読み込みデータ内
	
発信元情報＋原稿の長さで送信されます。相手機でプリントするときに、縮小または分割される場合があります。	発信元情報が原稿内に印字されるので、原稿の長さで送信されます。発信元情報と重なる原稿部分は欠けてしまいますのでご注意ください。

発信元情報のプリント例



（1）日付・時刻：送信時の日付と時間
（2）発信元名：本機の発信元名
（3）発信元番号または送信宛先名（ワンタッチキー名称）
（4）送信ページ数：送信ページ数／総ページ数

送信宛先名を付けるように設定されているとき、ワンタッチキーによる宛先指定でない場合は、空白になります。

- **日付・時刻を設定するには**
「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［日付/時刻設定］で設定します。
- **発信元名、発信元番号を登録するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［発信元登録］→［発信元情報登録］で登録します。
  - 発信元印字を使用する場合は、必ず登録します。発信元情報を付けないように設定して順次同報送信をすると、すべての相手先に発信元情報を付けずに送信します。
  - 2回線または3回線使用時（回線増設キット装着時）は「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［発信元登録］→［発信元情報登録（回線2）］／［発信元情報登録（回線3）］で登録します。
- **送信ページ数を登録するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［ページ数印字］で登録します。
ページ番号／総ページ数を表示します。「手動送信」、「クイックオンライン送信」で送信した場合はページ番号のみプリントします。
- **発信元番号と送信宛先のどちらかを付けるか設定するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［発信元宛先名切替］で設定します。
- **常に相手先に日時や発信元の名称、電話番号をプリントする**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［デフォルト日付発信元送出］で設定します。
- **発信元の宛先名を、発信元番号に応じて切り替える**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［発信元宛先名切替］で設定します。
- **発信元情報を記録紙のどの場所に出力するか設定する**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［日付・発信元印字位置設定］で設定します。
読み込んだ原稿データの上部・外側に付けるときは、［送信データ外］キーをタップし、原稿の内側に付けるときは、［送信データ内］キーをタップして選択します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［他の機能］キーをタップして、［ファクス発信元印字］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

ファクス発信元印字の設定を解除するには
［ファクス発信元印字］キーをタップしてチェックを外します。

4 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
- 「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
- セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。

「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

発信元情報を一時的に変更（発信元選択）

発信元印字で使用する発信元情報を別途登録している中から選択して一時的に変更します。

発信元選択機能は発信元印字が有効のときに使用します。また、発信元情報を変更した送信が終わると解除します。

- **発信元選択で使用する発信元情報を登録するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［発信元登録］→［発信元選択登録］で登録します。
- **発信元名**
  全角/半角20文字以内で、標準の発信元名を入力します。
  発信元名を入力したら、［登録］キーをタップします。
  登録番号は01～18で、登録開始時に最も若い空き番号が自動的に割り当てられ、変更できません。
- **発信元名一覧**
  登録している発信元名の一覧を表示します。
  各発信元名を選択すると、その発信元名を削除します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

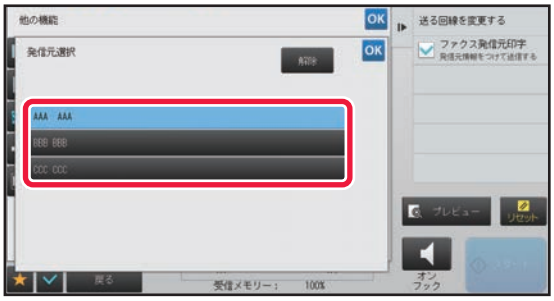
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［他の機能］キーをタップして、［発信元選択］キーをタップする

4 発信元情報のキーをタップして、発信元印字で使用する発信元情報を指定する



設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

発信元情報の設定を解除するには
［解除］キーをタップします。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
- 「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
- セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。

「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

送信する電話回線を選択（送信回線選択）

回線増設キットを装着すると、使用する電話回線を選択できるようになります。空いている回線を自動的に選んで送信することもできます。

送信回線選択機能は、回線増設キットを装着しているときに使用できます。

通常使う回線を選択する
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［送信回線選択のデフォルト設定］で送信する回線を設定します。
自動回線選択に設定すると送信時に回線1が使用中の場合、自動的に回線2を使用します。
［自動回線選択］、［回線1］、［回線2］、［回線3］のいずれかを選択します。「回線2送信禁止設定」を設定している場合、この機能は使用できません。

- 宛先登録時に送信回線を「回線1」または「回線2」、「回線3」に設定している宛先は、送信回線を変更できません。
- 次の機能は回線2、回線3で使用できません。
  クイックオンライン送信、直接送信、オンフックダイヤル、手動受信、別売品のハンドセット（手動送受信、通話）、外部電話機（留守番電話機）

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

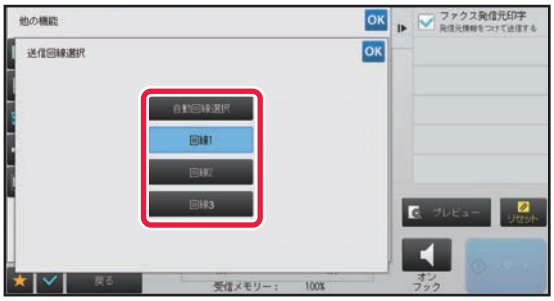
2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 [他の機能] キーをタップして、[送信回線選択] キーをタップする

シンプルモードから設定する場合は、シンプルモードの基本画面で［回線選択］をタップしてください。

4 使用する電話回線のキーをタップする



空いている回線を自動で選択するときは、［自動回線選択］キーをタップします。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

5 [スタート] キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

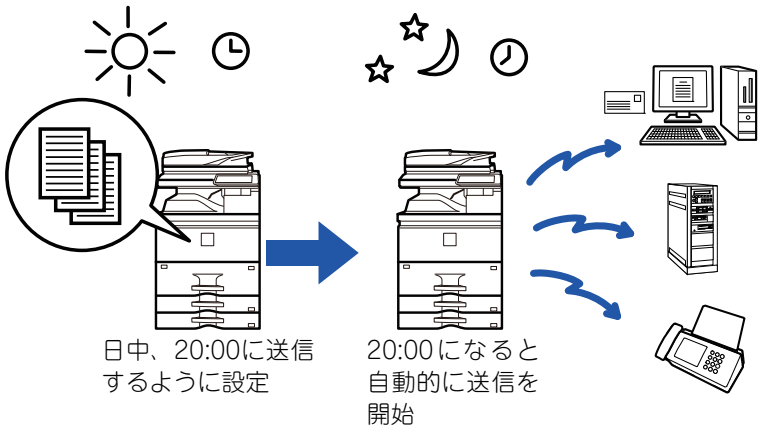
- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません

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）

送信や順次同報送信に時刻を指定し、自動的に送信します。指定した時刻になると自動的に送信を開始します。
不在時や通信料金が安い夜間に、送信予約や順次同報送信などの通信をするときに便利です。また、ポーリング受信に時刻指定をすると、不在時でも相手先から原稿を受信します。



- 時刻指定通信を設定したときは、主電源スイッチを常に“ | ”の位置にします。指定した時刻に“ ⏻ ”になっていると通信できません。
- 時刻指定送信では、あらかじめ原稿を読み込んで本機のメモリー内に記憶しておく必要があります。原稿を原稿セット台または原稿台（ガラス面）にセットし、送信予約した時刻に読み込ませることはできません。
- 時刻指定できる通信は100件までです。
- この機能は直接送信モードやオンフックダイヤルでは使用できません。

- 指定した時刻に他の通信が実行中の場合、その通信が終了してから時刻指定した通信を開始します。
- ポーリング受信は1件のみ時刻指定を設定します。複数の相手先からポーリング受信したいときは、順次ポーリングを時刻指定します。
- 時刻指定送信で設定した内容（濃度、画質、他の機能など）は、送信後自動的に消去します。（ただし、ドキュメントファイリング機能を使用したときは、読み込んだ原稿とその設定内容を内蔵のハードディスクに保存しています。）
- ジョブ状況画面で時刻指定したジョブを優先すると、時刻指定を解除します。実行中のジョブが終了後に通信します。
  ▶ 予約中のジョブを優先的に処理（1-138ページ）
- 最長1週間先までの時刻を指定できます。
- 時刻指定通信を設定したあと、他の通信ができます。
- 時刻指定したジョブは、ジョブ状況画面で削除できます。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 [他の機能] キーをタップして、[時刻指定] キーをタップする

4 [On] キーをタップする

5 日付を指定する

6 24時間制で時刻（時、分）を指定する

設定が終わったら OK、[戻る] キーの順にタップします。

- 時、分それぞれの表示部をタップして、数字キー（10キー）で数値を入力します。
- 時間を細かく調整するときは − + を使うと便利です。
- 設定値には現在時刻を表示します。時刻が異なっているときは [リセット] キーを押して操作を中止し、設定モードで時刻を修正してから操作をします。
  ▶ ファクスとして使用する前に （4-3ページ）

時刻指定送信を解除するときは
[Off] キーをタップします。

本機の日付・時刻を設定するには
「設定」の [システム設定] → [共通設定] → [日付/時刻設定] で設定します。
[日付/時刻設定の変更禁止] の設定によって、設定変更が禁止されている場合は、日付や時刻を変更できません。「設定（管理者）」の [システム設定] → [共通設定] → [禁止設定] → [日付/時刻設定の変更禁止] で変更禁止を解除します。

7 [スタート]キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信待機状態になります。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信待機状態になります。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

セットした原稿はメモリーに読み込みます。指定時刻に読み込ませることはできません。

通信結果表のプリント設定を変更して送信（通信結果表）

通信に失敗したときや同報送信が行われた場合、自動的に通信結果をプリントします。
通信結果表には、通信の内容（日付、開始時刻、相手先名、所要時間、枚数、通信結果など）をプリントします。
▶ 通信結果欄の内容（4-129ページ）

- 「設定」で設定された条件に従って通信結果表をプリントしますが、送信ごとに条件を変更できます。
- 同報送信を行った場合は、変更した通信結果表のプリント条件をすべての送信先に適用します。

通信結果表のプリントする条件を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［通信結果表プリント設定］で登録します。

1 原稿をセットする

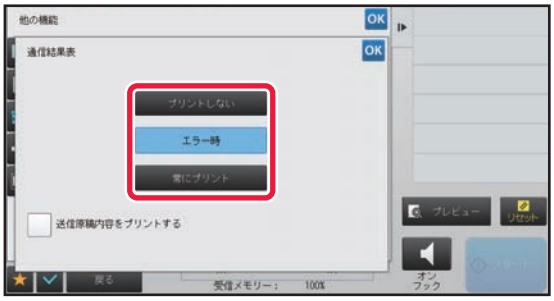
原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

3 ［他の機能］キーをタップして、［通信結果表］キーをタップする

4



プリント条件のキーをタップする

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

通信結果表の設定を解除するには

［プリントしない］キーをタップします。

- 通信結果表のプリント条件は次のとおりです。
  - 「常にプリント」：送信が成功または失敗しても通信結果表をプリントします。
  - 「エラー時」：送信が失敗したときに通信結果表をプリントします。
  - 「プリントしない」：通信結果表をプリントしません。
- ［送信原稿内容をプリントする］チェックボックスを ☑ にすると、通信結果表と一緒に、送信した原稿内容の最初の1ページをプリントします。
- ［送信原稿内容をプリントする］チェックボックスが ☑ の状態でも、オンフックダイヤル、手動送信、直接送信、ポーリング受信、Fコード送信を行ったときは原稿の内容をプリントできません。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
- 「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
- セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

通信結果表の送信画像について

［送信原稿内容をプリントする］が有効のときに、原稿内容の最初の1ページを通信結果表と同じ用紙にプリントします。送信画像は用紙に収まるよう縮小されてプリントされます。ただし、長尺原稿など原稿の副走査長（X方向）が432mmより長い場合は、432mm以降の画像イメージが欠ける場合があります。

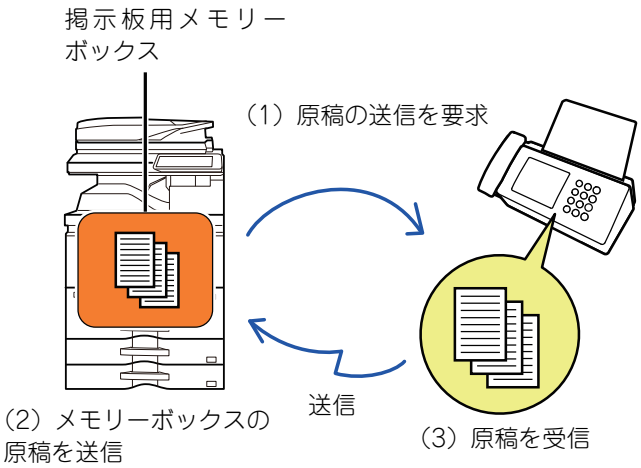
掲示板に関する機能

相手からの操作でこちらの原稿を送信（掲示板）

相手側の操作で本機のメモリーに読み込んでいる原稿を送信することを「掲示板」と呼びます。相手側に送信する原稿は、あらかじめ掲示板用のメモリーボックスに読み込んでおきます。

▶ 掲示板用の原稿をメモリーボックスに読み込み （4-102ページ）

この機能は相手機がスーパー G3またはG3対応機で、ポーリング機能を持っている場合に使用します。



掲示板を利用できる相手を限定（ポーリング保護）

掲示板を利用できる相手を限定する「ポーリング保護」について説明します。
本機に登録しているポーリング許可番号と原稿の送信を要求してきた相手側の発信元電話番号が一致した場合に、掲示板が利用できるように設定します。これを「ポーリング保護」と呼びます。
この機能を使用するときは、設定モードで本機にポーリング許可番号（相手機の発信元番号）を登録して、ポーリング保護を設定します。

ポーリング保護は10局までの相手先に対して設定します。

ポーリング保護を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［ポーリング設定］の［ポーリング保護する］、［新規登録］、［ポーリング許可番号キーリスト］で設定します。
ここで設定した内容はFコード掲示板送信には適用しませんのでご注意ください。

掲示板用の原稿をメモリーボックスに読み込み

送信する掲示板用の原稿を本機のメモリーボックス（フリーエリア）に読み込みます。

他の原稿がメモリーボックス（フリーエリア）に残っていた場合、残っている原稿のあとに追加して保存します。そのとき、原稿の送信回数の設定は、あとから設定した回数になります。

メモリーボックスにおける各種登録を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[登録禁止設定]→[メモリーボックスの登録禁止]
以下の項目でそれぞれ設定します。
掲示板、親展、中継同報（直接入力）、中継同報（アドレス帳）

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

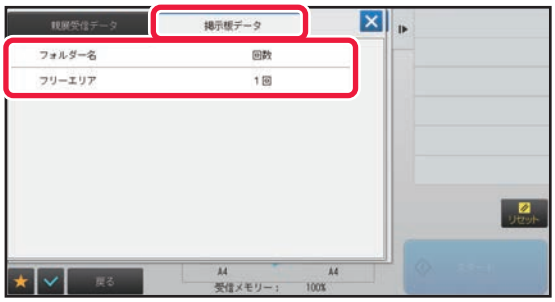
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 読み込む原稿の設定や他の機能を設定する

プログラム、時刻指定、通信結果表、ポーリング、ドキュメントファイリング、送信回線選択（回線増設キット装着時）は設定できません。

3 [他の機能]キーをタップして、[メモリーボックス]キーをタップする

4 [掲示板データ]タブをタップする



5 フォルダーリストから[フリーエリア]キーをタップする

6 アクションパネルの[回数を変更する]をタップする

7 **[1回]キーまたは[無制限]キーをタップして、送信回数を設定する**

原稿を送信後消去するときは[1回]キーを、原稿を繰り返し送信するときは[無制限]キーをタップします。
設定が終わったらOK、をタップします。

8 **[スタート]キーをタップして、原稿の読み込みを開始する**

- 読み込み時、タッチパネルに原稿のプレビューを表示します。
- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて[スタート]キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら[読み込み終了]キーをタップします。

掲示板用に保存した原稿を確認

本機のメモリーボックス（フリーエリア）に保存されている掲示板用の原稿の内容を確認します。

1 **[他の機能]キーをタップして、[メモリーボックス]キーをタップする**

2 **[掲示板データ]タブをタップする**

3 **フォルダーリストの[フリーエリア]キーをタップする**

フリーエリアに原稿が保存されていないときは、[フリーエリア]キーをグレー表示します。

4 **アクションパネルの[画像を表示]をタップして、原稿の内容を確認する**

アクションパネルの[印刷]をタップすると、原稿の内容をプリントします。

掲示板用に保存した原稿を消去

本機のメモリーボックス（フリーエリア）に保存した掲示板用の原稿が不要な場合は消去します。

1 ［他の機能］キーをタップして、［メモリーボックス］キーをタップする

2 ［掲示板データ］タブをタップする

3 フォルダーリストの［フリーエリア］キーをタップする

4 アクションパネルの［ボックスを空にする］をタップする

アクションパネルの［画像を表示］をタップすると、データを消去する前にタッチパネルで画像を確認できます。

5 ［消去する］キーをタップする

- 保存している原稿を消去し、手順2の画面に戻ります。
- アクションパネルの［画像を表示］をタップすると、データを消去する前にタッチパネルで画像を確認できます。

原稿の消去を中止するときは

［消去しない］キーをタップします。

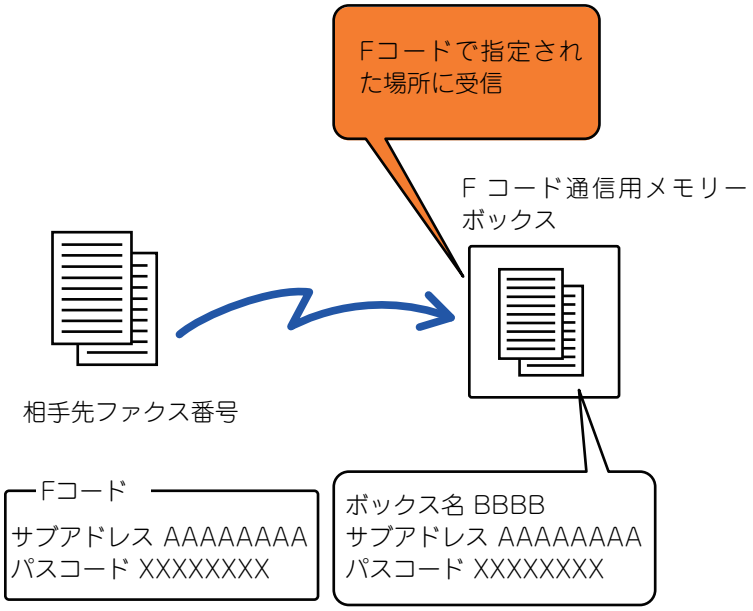
F コード通信を行う

ノーマルモードの基本画面から設定する方法で説明します。
▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

Fコード通信

Fコード通信

他社のFコード対応機と通信します。
Fコード通信機能を持つ相手機との間で、機密文書のやりとり（親展通信）、情報の取り出し（ポーリング）や配信（掲示板通信）、情報の複数の相手先への配信（中継同報通信）をします。通信のときにFコード※を付けることで、より安全な通信をします。
※FコードとはITU-TのG3規格に基づく通信機能です。



Fコード通信のしくみ

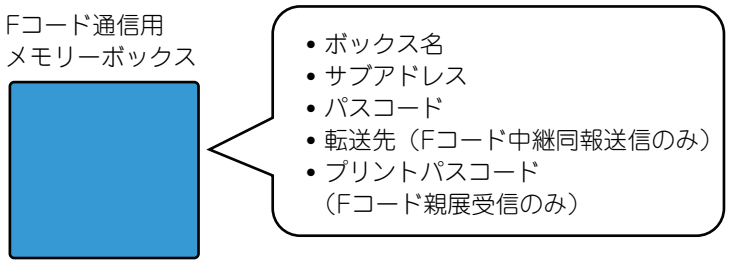
Fコードを付けて送信されたファクスは、相手機のFコード通信用メモリーボックスのFコード（サブアドレス、パスコード）で指定された場所に受信します。Fコードが合わないと相手機は受信しません。
サブアドレスやパスコードなどの名称は他社の製品によって異なる場合があります。相手先にサブアドレスやパスコードをお聞きになるときなどは、通信機械工業会で使用している表現（下表）を参考にしてください。

本機	通信機械工業会		
	Fコード掲示板ボックス	Fコード親展ボックス	Fコード中継同報機能
サブアドレス	SEP	SUB	SUB
パスコード	PWD	SID	SID

Fコードとは、サブアドレスとパスコードのことで、共に20桁以内の数字で設定します。

本機にFコード通信専用のメモリーボックスを作成

本機でFコード通信するためには、あらかじめ「設定」で専用のメモリーボックスを作成しておく必要があります。
メモリーボックスにはボックス名とFコード（サブアドレス、パスコードなど）を設定し、登録しておきます。
登録したメモリーボックスのサブアドレスとパスコードは、Fコード通信をする相手に伝えます。



Fコードメモリーボックスを作成するには
「設定」の[システム設定]→[ファクス／イメージ送信設定]→[ファクス設定]→[Fコードメモリーボックス]で作成します。

次のFコード通信の機能を使用する場合、本機にメモリーボックスを作成します。
- Fコード親展受信（親展）
- Fコード掲示板送信（掲示板）
- Fコード中継同報送信（中継同報）

次のFコード通信の機能を使用する場合、相手側にメモリーボックスが必要です。
- Fコード親展送信
- Fコードポーリング受信
- Fコード中継同報指示送信

Fコード通信のダイヤル

Fコード通信するときは、相手機のファクス番号にFコード（サブアドレス、パスコード）を付けてダイヤルします。事前に相手機のメモリーボックスに設定されているFコード（サブアドレス、パスコード）を確認します。また、あらかじめFコード（サブアドレス、パスコード）をワンタッチダイヤルやグループダイヤルに登録しておくと便利です。

次のFコード通信の機能を使用する場合、本機から相手側にダイヤルします。
- Fコード親展送信
- Fコードポーリング受信
- Fコード中継同報指示送信

次のFコード通信の機能を使用する場合、相手側から本機にダイヤルします。
- Fコード親展受信
- Fコード掲示板送信
- Fコード中継同報送信

送信先がパスコードを設定していない場合、本機からダイヤルするときにパスコードの入力は不要です。

Fコード（サブアドレス、パスコード）を使用した通信はオンフックダイヤルや手動送信では使用できません。

ワンタッチダイヤルやグループダイヤルを登録、変更するには
「設定」の［アドレス帳］で設定します。

Fコード親展送信とは

受信側（本機または相手機）で登録されているFコードメモリーボックス（親展）に送信することで、そのメモリーボックスの利用者宛に特定したファクス送信します。
特定の人以外に見られたくない重要な書類を送信するときや、複数の部門でファクスを共有使用する場合などに便利です。
本機でFコード親展受信した原稿データは、プリントパスコードを入力してプリントします。
▶ Fコード親展受信した受信データを確認 （4-109ページ）

使用するFコードメモリーボックスのFコード（サブアドレス、パスコード）は、本機側と相手側で事前に確認しておいてください。

Fコードメモリーボックスを作成するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［Fコードメモリーボックス］で作成します。

Fコードを使って親展送信

相手先ファクス番号にFコード（サブアドレス、パスコード）を付けて送信します。

Fコード親展送信は、必要に応じて順次同報送信や時刻指定通信と組み合わせて使用できます。また、プログラムに登録しておくと便利です。

Fコード親展送信機能は、お気に入りに登録できません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先を指定する

(1)［直接入力］キーをタップする
(2) 数字キー（10キー）で相手先番号を入力する
(3)［サブアドレス］キーをタップする
「/」が入力されます。
(4) 数字キー（10キー）でサブアドレスを入力する
(5)［パスコード］キーをタップする
「/」が入力されます。
(6) 数字キー（10キー）でパスコードを入力する

- サブアドレスとパスコードが登録されている場合は、ワンタッチキーを選択することもできます。
- 送信相手先のメモリーボックスでパスコードが省略されている場合は、(4)、(5) の操作は不要です。

3 ［スタート］キーをタップする

原稿の読み込みを開始します。

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

Fコード親展受信した受信データを確認

受信したファクスはFコードで指定されたメモリーボックスに受信します。受信データを確認するときは、プリントパスコードを入力して確認します。

- 親展受信したデータのプリントを自動的に優先します。
- プリントすると受信データを消去します。

Fコード親展受信時に通信結果表を自動的にプリントするには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［通信結果表プリント設定］→［親展受信時］で設定します。

プリントパスコードを忘れたときは

設定されているプリントパスコードは、本機で再確認できません。取り扱いには十分注意してください。万一、忘れたりして再確認が必要な場合は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へお問い合わせください。

1 呼出音が鳴り、受信する

受信が終わると「ピー」音が鳴ります。

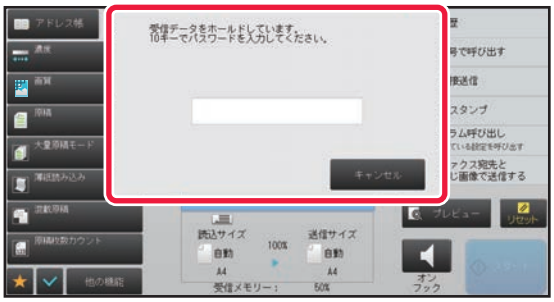
2 ［他の機能］キーをタップして、［メモリーボックス］キーをタップする

3 ［親展受信データ］タブをタップする

4 親展受信したメモリーボックスのキーをタップする

受信したデータが入っているメモリーボックスのキーに を表示します。データが入っていないメモリーボックスのキーはタップできません。

5 数字キー（10キー）でプリントパスコードを入力する



プリントパスコードを確認して正しく入力します。まちがえていた場合はメッセージを表示して入力画面に戻ります。［キャンセル］キーをタップすると手順4に戻ります。

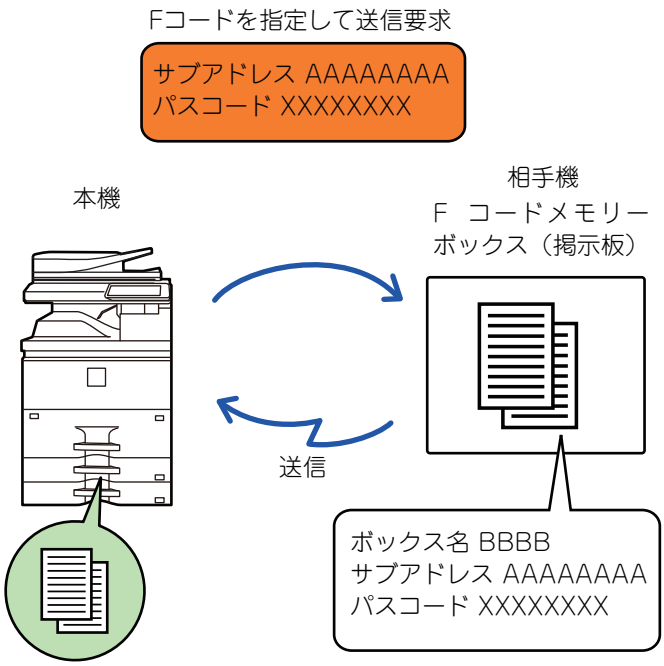
6

確認したい受信データのキーをタップして、アクションパネルの［画像を表示］をタップする

受信データの画像を表示します。
アクションパネルの［印刷］をタップすると、原稿の内容をプリントします。

Fコードを使ってポーリング受信

相手機のFコードメモリーボックス（掲示板）に保存されている原稿データを、本機からの操作で送信させて、これを受信します。その場合、相手機で保存している原稿データのFコード（サブアドレス、パスコード）を正しく指定しないと相手機側から送信しません。



- あらかじめ相手機のFコードメモリーボックスのFコード（サブアドレス、パスコード）を確認しておいてください。
- 電話料金は受信側（本機）にかかります。
- Fコードポーリング受信は、必要に応じて時刻指定通信と組み合わせて使用します。その場合、設定できるのは1件のみです。

▶ 時刻を決めて通信（時刻指定）（4-97ページ）

- 複数の相手先とポーリング受信する（順次ポーリング）ことはできません。
- Fコードを使ってポーリング受信するときは、本機に原稿をセットしないでください。
- Fコードを使ってのポーリング受信は、お気に入りに登録できません。

1 ［他の機能］キーをタップして［ポーリング］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

ポーリングの設定を解除するには
［ポーリング］キーをタップしてチェックを外します。

2 相手先を指定する

(1) 数字キー（10キー）で相手先番号を入力する
(2)［サブアドレス］キーをタップする
　「/」が入力されます。
(3) 数字キー（10キー）でサブアドレスを入力する
(4)［パスコード］キーをタップする
　「/」が入力されます。
(5) 数字キー（10キー）でパスコードを入力する

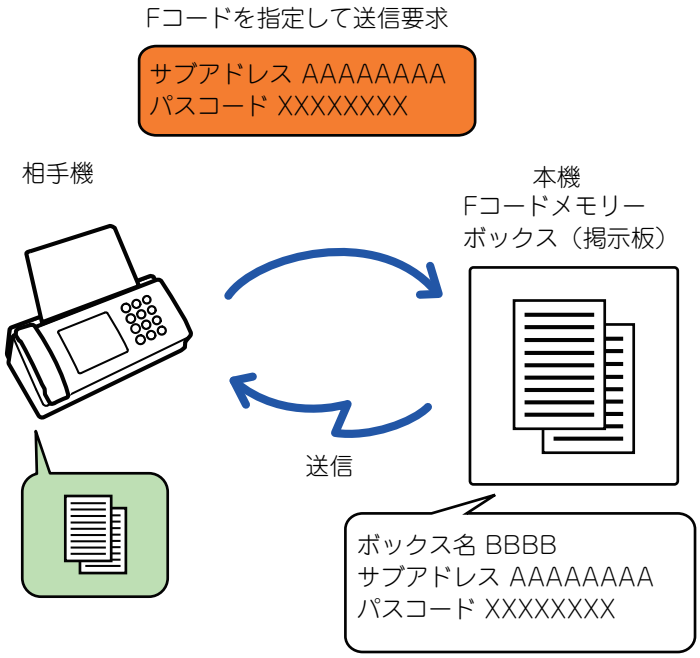
- サブアドレスとパスコードが登録されている場合は、ワンタッチキーを選択することもできます。
- 送信相手先のメモリーボックスでパスコードが省略されている場合は、(4)、(5) の操作は不要です。

3 ［スタート］キーをタップする

相手機と通信後、原稿を受信します。

Fコード掲示板用の原稿をメモリーボックスに読み込み

本機のFコードメモリーボックス（掲示板）に保存している原稿データを、相手機から送信要求を受けたときに相手機へ送信する機能です。その場合、本機で設定している原稿データのFコード（サブアドレス、パスコード）を相手機が正しく指定しなかったときは送信しません。
相手機に送信するFコード掲示板用の原稿は、本機のFコードメモリーボックス（掲示板）に読み込んでおきます。



- すでに他の原稿がメモリーボックスに保存されている場合、保存されている原稿のあとに追加登録します。
- 工場出荷時は、相手機に送信した原稿は自動的に消去するように設定されています。

Fコードメモリーボックスを作成するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［Fコードメモリーボックス］で作成します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

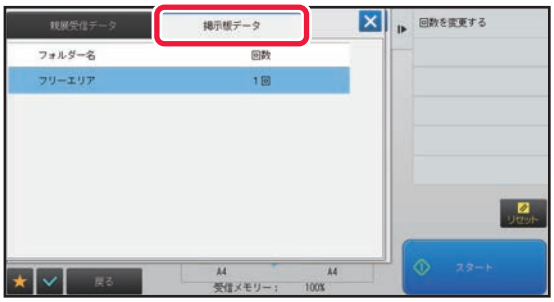
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 読み込む原稿の設定や他の機能を設定する

プログラム、時刻指定、通信結果表、ポーリング、ドキュメントファイリング、送信回線選択（回線増設キット装着時）は、設定できません。

3 ［他の機能］キーをタップして、［メモリーボックス］キーをタップする

4 ［掲示板データ］タブをタップする



5 Fコード掲示板用メモリーボックスのフォルダーをタップする

6 アクションパネルの［回数を変更する］をタップして、送信回数を設定する

原稿を送信後消去するときは［1回］キーを、原稿を繰り返し送信するときは［無制限］キーをタップします。必要に応じて設定してください。
設定が終わったら OK 、 ✕ 、［戻る］キーの順にタップします。

7 ［スタート］キーをタップする

原稿の読み込みを開始します。

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
- セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
  繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。

［プレビュー］キーをタップすると、仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。
詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （4-27ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

Fコード掲示板用に保存した原稿を確認

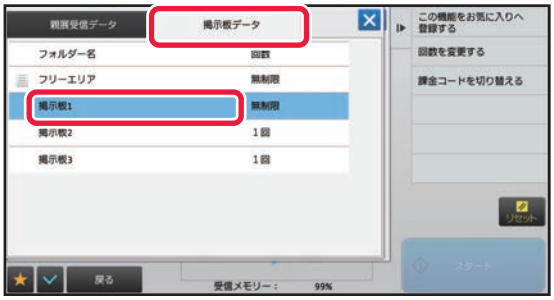
Fコードメモリーボックス（掲示板）に保存されている原稿の内容を確認します。

通信中のメモリーボックス内の原稿データはプリントできません。工場出荷時は、相手機に送信した原稿は自動的に消去するように設定されています。

1 ［他の機能］キーをタップして、［メモリーボックス］キーをタップする

2 ［掲示板データ］タブをタップする

3 F コード掲示板用メモリーボックスのフォルダーをタップする



4 アクションパネルの［画像を表示］をタップする

［印刷］キーをタップすると、原稿の内容をプリントします。

Fコード掲示板用に保存した原稿を削除

新しい原稿を保存する場合など、Fコードメモリーボックス（掲示板）に保存されている原稿を消去します。

通信中のメモリーボックス内の原稿データは削除できません。

1 ［他の機能］キーをタップして［メモリーボックス］キーをタップする

2 ［掲示板データ］タブをタップする

3 Fコード掲示板用メモリーボックスのフォルダーをタップする

4 アクションパネルの［ボックスを空にする］をタップする

アクションパネルの［画像を表示］をタップすると、データを消去する前にタッチパネルで画像を確認できます。

5 ［消去する］キーをタップする

保存している原稿を消去し、手順2の画面にもどります。

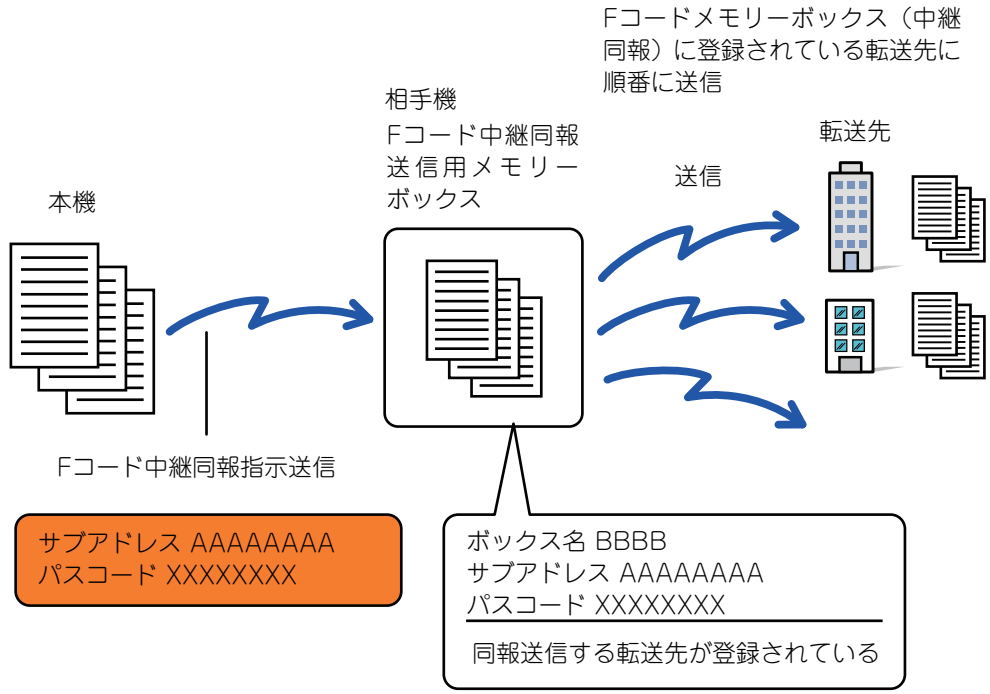
原稿の消去を中止するときは

［消去しない］キーをタップします。

Fコードを使って中継同報指示送信

中継局となる相手機のFコードメモリーボックス(中継同報)に原稿を送信し、相手機から複数の転送先に送信させます。たとえば、転送先の多くが遠距離の場合に転送先に近い相手機を選んで送信し、その相手機から中継すると通信料金を節約します。また、時刻指定通信と組み合わせて夜間などに利用するとさらに経済的です。

▶ 時刻を決めて通信（時刻指定）（4-97ページ）



- 相手機のFコードメモリーボックス（中継同報）のFコード（サブアドレス、パスコード）および転送先をあらかじめ相手側に確認しておいてください。
- 転送先はあらかじめ相手機のFコードメモリーボックス（中継同報）に登録しておきます。
- 転送先はFコードに対応していなくても送信します。
- 本機（中継指示局）にかかる通信料金は相手機（中継局）への送信のみで、各転送先への通信料金は相手機（中継局）にかかります。
- この機能は、必要に応じて順次同報送信や時刻指定通信と組み合わせて使用できます。また、プログラムに登録しておくと便利です。
- 転送先にダイレクトSMTPとそれ以外の送信方法を登録した場合、送信されません。

この機能で転送されたデータを転送先でプリントするときは、受信日時を付けてプリントできません。(「受信日時印字設定」は無効になります。)

- **Fコードメモリーボックスを作成するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［Fコードメモリーボックス］で作成します。
- **同報送信を禁止する**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［送信設定］→［ファクス同報送信の禁止］で設定します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 相手先を指定する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

ワンタッチキーにサブアドレスとパスコードが登録されている場合は、手順3～6の操作は不要です。手順7へ進みます。

3 [サブアドレス] キーをタップする

「/」を入力します。

4 数字キー（10キー）でサブアドレスを入力する

5 [パスコード] キーをタップする

「/」を入力します。

6 数字キー（10キー）でパスコードを入力する

送信相手先のメモリーボックスでパスコードが省略されている場合は、手順5、6の操作は不要です。

7 [スタート] キーをタップする

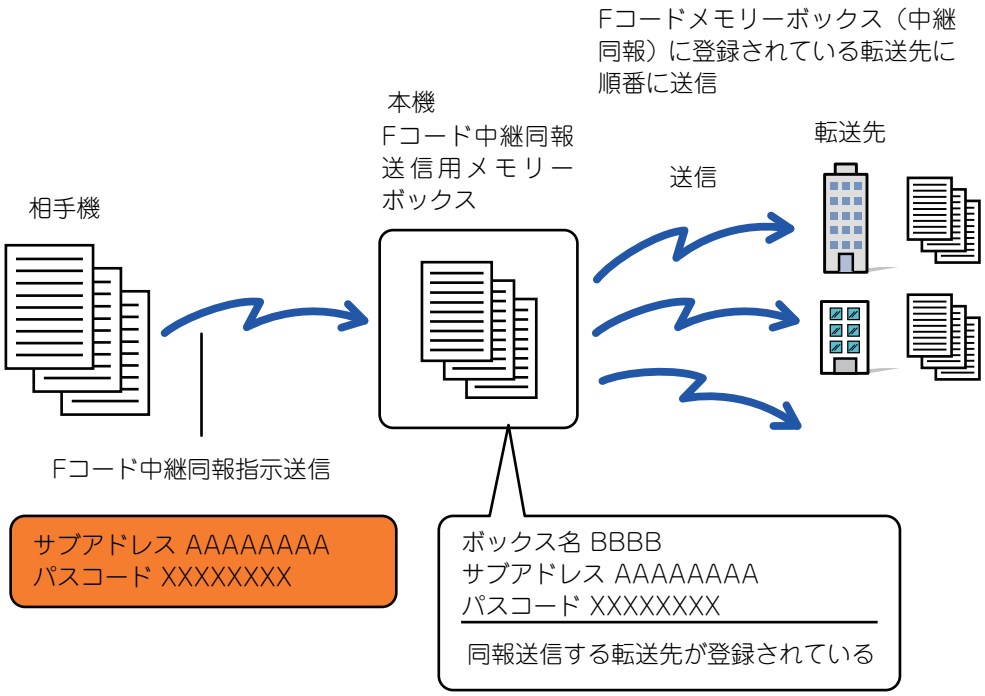
原稿の読み込みが始まります。

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
  相手機で原稿を受信すると、登録されている転送先に自動的に送信します。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（4-27ページ）」を参照してください。

Fコードを使って中継同報送信

本機に対してFコード中継同報指示送信が行われた場合、本機のFコードメモリーボックス（中継同報）に受信します。受信した原稿データは本機から登録されている複数の転送先に転送します。本機から転送先への送信は自動的に行われます。



- 本機のFコードメモリーボックス（中継同報）のサブアドレスとパスコードおよび転送先について、あらかじめ本機に対してFコード中継同報指示送信をする相手側に伝えておいてください。
- 転送先は本機のFコードメモリーボックス（中継同報）作成時に登録しておきます。
  ▶ 本機にFコード通信専用のメモリーボックスを作成（4-106ページ）
- 転送先はFコードに対応していなくても送信できます。
- 相手機（中継指示局）にかかる通信料金は本機（中継局）への送信のみで、各転送先への通信料金は本機（中継局）にかかります。
- 転送先にダイレクトSMTPとそれ以外の送信方法を登録した場合、送信されません。

この機能で転送されたデータを転送先でプリントするときは、受信日時を付けてプリントできません。（「受信日時印字設定」は無効になります。）

Fコードメモリーボックス

Fコードを使用した各種通信をするためのメモリーボックスを登録します。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［Fコードメモリーボックス］で設定します。

Fコードメモリーボックスの追加/修正

［追加］キーをタップすると、Fコードメモリーボックスの登録画面を表示します。Fコードメモリーボックスは、各機能（掲示板、親展、中継同報）の合計で100個まで登録します。

メモリーボックスを修正/削除する

リストからメモリーボックスを選択すると、そのボックスの修正画面を表示します。
設定項目については「設定項目一覧」を参照してください。
［削除］キーでメモリーボックスを削除します。

設定項目一覧

項目	設定内容
各属性で共通の項目	
ボックスのタイプ	メモリーボックスの属性を選択します。 • 掲示板：　Fコード掲示板通信をするためのメモリーボックスを登録します。ここで登録したサブアドレスとパスコードは、相手側が本機に対してFコードポーリング受信の送信要求をするときに必要です。 • 親展：　Fコード親展通信をするためのメモリーボックスを登録します。また、親展受信したデータをプリントするためのプリントパスコードを登録します。ここで登録したサブアドレスとパスコードは、相手側が本機に対してFコード親展送信をするときに必要です。 • 中継同報：Fコード中継同報送信をするためのメモリーボックスを登録します。また、受信したデータの転送先を30件まで登録します。ここで登録したサブアドレスとパスコードは、相手側が本機に対してFコード中継同報指示送信をするときに必要です。
ボックス名	登録するメモリーボックスの名前を全角/半角18文字以内で入力します。
サブアドレス/パスコード	サブアドレスとパスコードを入力します。入力できるサブアドレスおよびパスコードは、ともに20桁までです。 サブアドレスとパスコードは「/（スラッシュ）」で区切ります。
親展メモリーボックス登録時に表示される項目	
プリントパスコード	親展時のプリントパスコードを設定します。4桁の数字を入力します。
中継同報メモリーボックス登録時に表示される項目	
転送先	中継同報時の転送先を選択します。 • アドレス帳から転送先に指定する宛先を選択します。 • アドレス帳から転送先を選択：アドレス帳から宛先を選択します。 • 転送先の入力：　アドレス帳に目的の宛先が登録されていない場合、直接宛先を入力します。各モードでの宛先登録と同じ要領で宛先を入力します。

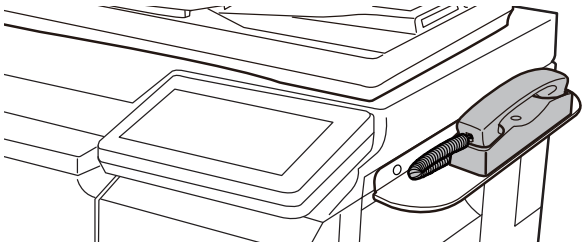
- 新しくメモリーボックスを登録するときは、すでに登録されているメモリーボックスと同じサブアドレスを　使用できません。ただし、パスコードは同じものを使うことができます。
- サブアドレスの入力には、「　」「#」を使用できません。
- パスコードの登録は省略できます。
- プリントパスコードは忘れないようにしてください。万一忘れたときは、お買いあげの販売店またはもよりのシャープお客様ご相談窓口へご相談ください。

ハンドセット／外部電話機を使用する

ハンドセット（受話器）の使用

ハンドセット（受話器）の使用

別売品のハンドセット（受話器）を使用して、相手の方と通話してからファクスを送受信します。また、普通の電話としても使用できます。



- **ハンドセットを使用して通話や手動送信を行えるようにするには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［ハンドセット接続］で設定します。ハンドセットを実際に接続していないときに設定しないでください。ファクスを正常に受信できないことがあります。
- **着信を自動的に判別して電話／ファクスを自動的に切り替える設定するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信／転送設定］→［ファクス設定］→［受信設定］で［自動受信］にし、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［電話／ファクス自動切替設定］で設定します。

ハンドセット（受話器）の音量を調整するときはオンフックにして キーをタップします。表示されるスライダーまたは で調節します。

回線増設キット装着時、ハンドセット（受話器）は回線2および回線3で使用できません。

着信を判別し自動的に電話／ファクスを切り替え

着信が電話の場合は呼出音で呼び出し、ファクスの場合は自動受信します。電話に出て相手の方と通話したときは、ファクスを手動受信します。

着信を自動的に判別して電話／ファクスを自動的に切り替える設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信／転送設定］→［ファクス設定］→［受信設定］で［自動受信］にし、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［電話／ファクス自動切替設定］で設定します。

相手と話してからファクスを手動で送信

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 ハンドセット（受話器）を取り上げる

「ツー」音が聞こえてダイヤルできる状態になります。

3 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

複数の相手先やFコードが登録されているワンタッチキーは使用できません。

4 相手にファクスを送信することを伝えて［スタート］キーをタップする

ファクス送信に切り替わり、セットした原稿の送信を開始します。

5 ハンドセット（受話器）を戻す

相手と話してからファクスを手動で受信

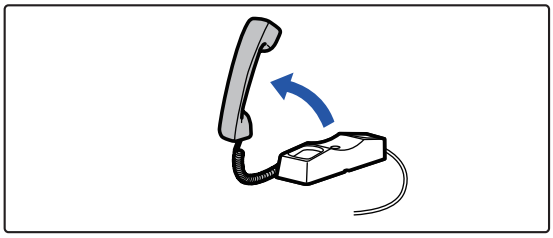
かかってきた電話に出て相手の方と通話してから原稿を受信します。

相手と話してからファクスを受信するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［受信／転送設定］→［ファクス設定］→［受信設定］で［手動受信］に設定します。

- 他のモードのときに電話がかかってきた場合は、呼出音が鳴っている間にハンドセットを取り上げて通話してください。
- ファクスを受信する場合は［シンプルファクス］モードアイコンをタップして通話中の画面に表示される［手動受信］キーをタップします。

1



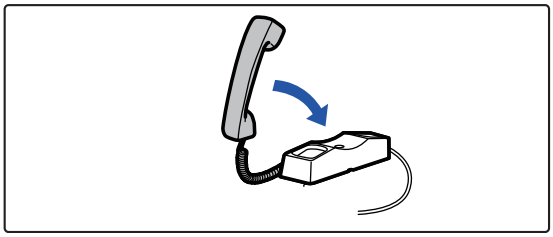
呼出音が鳴っている間にハンドセットを取り上げて通話する

2

[手動受信] キーをタップする

ファクス受信に切り替わります。

3



ハンドセットを戻す

ハンドセットを戻す

電話をかける

ハンドセット（受話器）を取り上げてダイヤルします。
電話を切るときはハンドセット（受話器）を戻します。

パルス回線をお使いの場合でも、トーン信号を出すことができます。
通話中に⊛（[トーン] キー）を押します。あとの数字キー（10キー）での入力がトーン信号に切り替わります。

- 通話を保留にできません。
- 電源スイッチが入っていない状態では電話を使用できません。

1

ハンドセットを取り上げる

2 相手先番号を入力する

- 数字キー（10キー）で相手先番号を入力▶4-11ページ
- アドレス帳からの相手先番号呼び出し▶4-12ページ
- 検索番号での相手先番号呼び出し▶4-15ページ
- グローバルアドレス帳からの相手先呼び出し▶4-16ページ
- 送信履歴からの再送信▶4-18ページ

複数の相手先やFコードが登録されているワンタッチキーは使用できません。

3 通話が終わったらハンドセット（受話器）を戻す

電話が切れます。

電話を受ける

呼出音が鳴っている間にハンドセット（受話器）を取り上げて通話します。電話を切るときはハンドセット（受話器）を戻します。

パルス回線をお使いの場合でも、トーン信号を出すことができます。
通話中に⊛（[トーン] キー）を押します。あとの数字キー（10キー）での入力がトーン信号に切り替わります。

- 通話を保留にできません。
- 電源スイッチが入っていない状態では電話を使用できません。

1 呼出音が鳴っている間にハンドセット（受話器）を取り上げて通話する

2 通話が終わったらハンドセット（受話器）を戻す

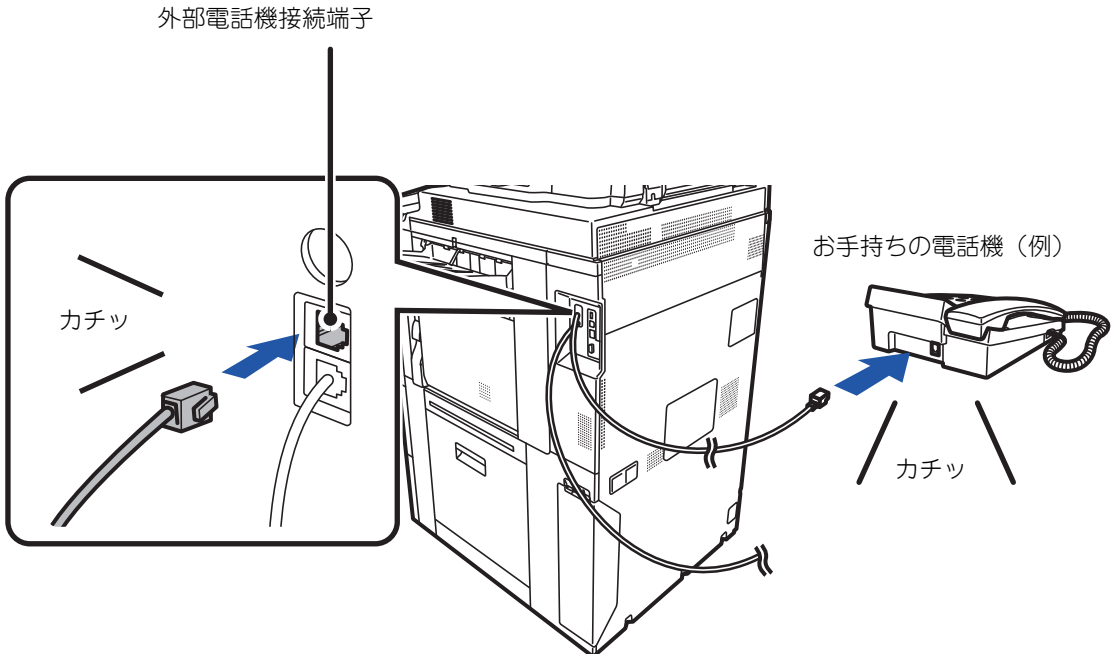
電話が切れます。

複数の相手先やFコードが登録されているワンタッチキーは使用できません。

お手持ちの電話機を接続して使用

外部電話機の接続

お手持ちの電話機を本機に接続して使用します。
電話機として使うだけではなく、本機のファクス受信の操作もできます。下図のようにお手持ちの電話機を接続します。接続後に「設定（管理者）」の「外部電話接続」の設定をします。



お手持ちの電話機を使用するときは、着信を判別して電話／ファクスを自動的に切り替える「電話/ファクス自動切替設定」（下記）を設定すると便利です。

- お手持ちの電話機からファクスを送信できません。
- 接続する電話機はモジュラージャック式のものをお使いください。また、接続は２芯線をお使いください。２芯線以外を使用すると接続した電話機が正しくはたらかないことがあります。
- 接続コードの形が合わないときは、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へお問い合わせください。
- 回線増設キット接続時、外部電話機は回線2および回線3で使用できません。（留守番機能付電話機を外部電話として接続し、留守接続する場合も回線2および回線3では使用できません。）

外部電話機を使用できるようにするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［外部電話接続］をに設定します。外部電話機を接続していないときに設定しないでください。ファクスを正常に受信できないことがあります。

着信を判別し自動的に電話／ファクスに切り替え

着信が電話の場合は呼出音で呼び出し、ファクスの場合は自動受信します。電話に出て相手のかたと通話したときは、ファクスをリモート受信します。

着信を自動的に判別して電話／ファクスを自動的に切り替える設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信／転送設定］→［ファクス設定］→［受信設定］で［自動受信］にし、［電話／ファクス自動切替設定］（下記）で設定します。

電話／ファクス自動切替設定について

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［電話／ファクス自動切替設定］の設定では次のことが設定できます。

自動切替する

自動受信モード時、電話とファクスを自動的に切り替えるように設定します。

呼出音回数設定

自動切替設定時、自動切替するまでの呼出音の回数を1～15回の範囲で設定します。無制限に設定したときは、外部電話機の受話器を上げるまで呼出音が鳴りつづけます。

応答メッセージ選択

自動切替設定時、自動切り替えが行われるまでの応答メッセージを設定します。

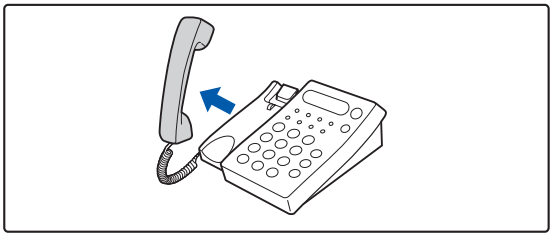
接続した電話機で電話に出てファクスを受信（リモート受信）

かかってきた電話に出て相手の方と通話してから原稿を受信します。
電話機の2桁の番号（工場出荷時設定は「55」）とをタップすると、ファクスを受信します。
パルス回線をお使いの場合、お手持ちの電話機をトーン信号が発信できる状態にして操作します。

ファクス通信終了後、接続した電話機の受話器が上がっている場合、警告音とタッチパネルに警告メッセージが表示されます。受話器が戻されると、警告音と警告メッセージは解除されます。

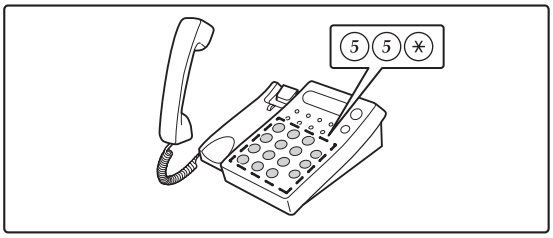
- **接続した電話機で電話に出てファクスを受信するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信/転送設定（手動）］→［ファクス設定］→［受信設定］を［手動受信］に設定します。
- **ファクスを受信する番号を変更するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［リモート切替番号設定］で変更します。00～99の間で設定します。

1



呼出音が鳴っている間に受話器を取り上げて通話する

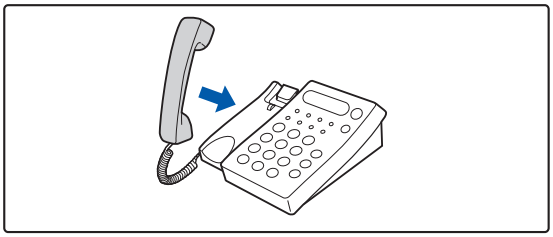
2



本機をファクス受信に切り替える

お手持ちの電話機で 5 5 * とダイヤルします。

3



受話器を戻す

本機で受信が終わると「ピー」音が鳴ります。

留守番電話の使用（留守接続）

電話がかかってくると、お手持ちの留守番機能付き電話機で呼出音が鳴ってから相手の方のメッセージを録音します。ファクスが送信されてきている場合、お手持ちの留守番機能付き電話機で呼出音が鳴ってから、自動的に本機でファクスを受信します。

留守番電話を有効にするには

以下を設定します。

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［外部電話接続］を［On］
- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［留守番電話接続設定］→［留守番電話接続する］を［On］
- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信/転送設定］→［ファクス設定］→［受信設定］を［留守接続］

留守番電話接続設定とは

留守番電話機能付きの外部電話機を接続している場合、何らかの理由で外部電話機の留守番機能がはたらかず 着信を受け付けない状態になったとき、呼出音がこの機能で設定した回数に達すと、自動的に本機でのファクス受信に切り替えます。

留守番電話接続にする

留守番電話接続を有効にします。

呼出音回数

呼出音の回数を設定します。設定できる回数は3～15回です。（外部電話機の留守番電話機能がはたらく呼出音の設定回数よりも多い回数を設定します。）

電話をかける／受ける

電話をかける／受ける操作は、お手持ちの電話機で電話をかける／受ける場合と同じです。

ダイヤルイン設定

NTTのダイヤルインサービスの設定とダイヤルイン番号を登録します。サービスに加入している場合のみ設定します。「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［電話／ファクス自動切替設定］→［ダイヤルイン設定］の設定では次のことが設定できます。

- 外部電話機接続時でファクスの受信モードを［自動受信］に設定しているときのみ設定できます。
- 「電話／ファクス自動切替設定」、「留守番電話接続設定」との併用はできません。
- 接続した外部電話機によっては、呼出音を鳴らさずにファクス受信するように設定していても、呼出音が短く鳴ることがあります。
- ダイヤルインをご利用になる場合は、NTTとのご契約が必要です。

PBダイヤルイン

- **ダイヤルイン設定する**
  設定を有効にすると、ダイヤルイン設定が有効となり、ダイヤルイン番号が入力可能になります。
- **ダイヤルイン番号**
  数字キー（10キー）を使って、NTTから通知されたダイヤルイン番号を入力します。

モデムダイヤルイン

- **ダイヤルイン設定する**
  設定を有効にすると、ダイヤルイン設定が有効となり、ダイヤルイン番号が入力可能になります。
- **ダイヤルイン番号**
  数字キー（10キー）を使って、NTTから通知されたダイヤルイン番号を入力します。

通信状況を確認する

ファクスのジョブについて

ジョブ状況表示部をタップすると、ジョブをリスト表示します。ファクスジョブの状況を確認したいときは、モード表示部をタップしてファクスを選びます。
ジョブの中止や削除、優先処理をしたいときは、次の項目を参照してください。

- 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）
- 予約中のジョブを優先的に処理 （1-138ページ）
- 予約中／実行中のジョブの内容を確認 （1-140ページ）
- 完了したジョブの内容を確認 （1-141ページ）

ファクスには、通常の送信以外にも受信や時刻を指定した送信、受信転送などの動作があります。ファクスモードのジョブの動作は、「ファクスの送受信が完了したジョブの動作 （4-128ページ）」を参照してください。

ファクスの送受信が完了したジョブの動作

通常の送信ジョブは、送信が終わると完了ジョブリストに移動します。状況欄には「送信OK」と表示します。ただし、受信したファクス、時刻を指定して送信するファクス、再コール、転送ファクスなどのジョブは、ジョブ状況画面で次のように表示します。

ファクス受信したジョブの動作

ファクスの受信中は、予約/実行中ジョブリストの状況欄に「受信中」を表示します。
受信が終了すると、ジョブは完了ジョブリストに移動し、状況欄に「未出力」を表示します。受信したファクスのプリントが終了すると、状況欄が「受信OK」に変わります。

時刻指定通信ジョブの動作

送信時刻を指定しているジョブは、指定した時刻になるまで予約/実行中ジョブリストの最後尾に表示します。
指定した時刻になると送信を開始します。送信が完了すると完了ジョブリストに移動し、状況欄が「送信OK」に変わります。

再コールジョブの動作

再コールのジョブは、予約/実行中ジョブリストの最後尾に表示します。
再コールは、「設定（管理者）」の「宛先ビジー時の再コール設定」に従って、ジョブの送信を開始します。送信が終了すると完了ジョブリストに移動し、状況欄が「送信OK」に変わります。

受信データの転送設定を設定しているときの受信ジョブの動作

受信データの転送設定を設定しているときは、受信データのプリント設定によってジョブの動作が異なります。

▶ 受信したデータを設定した送信先へ転送（受信データの転送設定）（4-61ページ）

受信データをプリントしない場合

データの受信中は、予約/実行中ジョブリストに「受信中」を表示します。受信が終了すると、状況欄が［待機中］に変わります。

受信データをプリントする場合

受信が終了すると、完了ジョブリストの状況欄に「未出力」を表示します。受信データのプリントが終了すると「受信OK」を表示します。また、予約/実行中ジョブリストの状況欄に「待機中」を表示したジョブを追加します。受信データの転送が終了すると「転送OK」を表示します。

通信記録の確認

通信記録表のプリント

本機では、過去に行った通信記録（通信日、相手先名、所要時間、通信結果など）をプリントします。通信結果欄には、エラーの種類などのメッセージをプリントしていますので内容を確認します。
過去の通信記録は、新しいものから200件まで記録しています。
通信記録表は、通信記録が201件に達したときや指定した時刻（1日1回のみ）にプリントします。

通信記録はプリント後に消去しますので、再プリントできません。

通信記録表の設定をするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］→［記録表プリント設定］で設定します。

通信結果欄の内容

通信結果表／通信記録表の通信結果欄には、エラーの種類などを印字します。通信結果表や通信記録表がプリントされたときは、通信結果欄の内容で通信結果を確認して対処します。

通信結果欄の印字例

印字	内容
OK	正常に通信が終了した。
G3	G3モードで通信した。
ECM	G3ECMモードで通信した。
SG3	スーパー G3モードで通信した。
転送	受信データを転送した。
相手無応答	送信相手先が応答しなかった。
ビジー	相手先が通信中などで送信できなかった。
キャンセル	送信中に通信を停止した。

印字	内容
送信メモリーオーバー	クイックオンライン送信時にメモリーオーバーが発生した。
受信メモリーオーバー	受信中にメモリーオーバーが発生した。
受信長オーバー	1.5m以上の長さの原稿データが送られてきたため、受信できなかった。
原稿エラー	直接送信または手動送信時に紙づまりが発生し、送信できなかった。
ポーリング許可番号不一致	ポーリング許可番号が合致しなかったため通信を切断した。
相手ポーリング機能なし	ポーリングした相手機にポーリング機能がなかった。
ポーリング受け付けず	ポーリングが相手先で受け付けられなかった、または、本機の掲示板にデータがないときにポーリングを受けたため回線を切断した。
Fコードポーリング受け付けず	Fコードポーリングを行ったが相手先にて受け付けられなかった、または、本機のFコード掲示板メモリーボックスにデータがないときにポーリングを受けたため回線を切断した。
Fコード掲示板番号不一致	Fコード掲示板で、設定していないサブアドレスだったため、回線を切断した。
Fコード掲示板パスコード不一致	Fコード掲示板で、パスコード不一致のため回線を切断した。
BOX NO. NG	Fコード通信を受けたが、指定されたサブアドレスのメモリーボックスがなかったため回線を切断した。
Fコードパスコード不一致	Fコード通信を受けたがパスコードが一致しなかったため通信を切断した。
相手Fコード掲示板機能なし	Fコードポーリングをこころみたが、相手先にFコードに対応した掲示板機能がなかった。
相手Fコード機能なし	Fコード通信を行った相手先がFコードに対応していなかった。
Fコード受け付けず	Fコード通信を行ったがサブアドレスの不一致などで相手先で受け付けられなかった。
メモリー BOX:［xxxxxx］＊＊＊＊＊	親展または中継同報メモリーボックスにデータを受信した場合または掲示板メモリーボックスよりデータを送信した。 ［xxxxxx］にはメモリーボックス名、＊＊＊＊＊＊にはFコード通信の種別（中継指示受信、掲示板送信、親展のいずれか）をプリントします。
通信エラー xx（xxxx）	通信エラーのため、送受信が正常に行われなかった。 通信エラー番号の前2桁：00～99のエラーコードを表示します。 通信エラー番号の下4桁：サービス担当者が利用するためのコードです。
受信拒否	受信を拒否している相手からファクスが送られてきた。

通信結果表/通信記録表の設定

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［初期設定］の[送信時の原稿内容プリント]、[通信結果表プリント設定]、[記録表プリント設定]で通信結果表/通信記録表の印刷するタイミングを設定することができます。

送信時の原稿内容プリント設定

メモリー送信時に通信結果表をプリントしたときに送信原稿内容（1ページ目の一部）を一緒にプリントするかどうかを、以下の中から動作を設定します。
•常にプリント
•エラー時
•プリントしない
次の「記録表プリント設定 」の設定を 「プリントしない」に設定すると、この設定は無効になります。

通信結果表プリント設定

通信結果表をプリントするかどうか、またプリントする場合の条件を設定します。下記からそれぞれの動作時の設定を選択します。

通常送信時

•常にプリント
•送信失敗時
•プリントしない

同報送信時

•常にプリント
•送信失敗宛先
•プリントしない

受信時

•常にプリント
•エラー時
•プリントしない

親展受信時

•プリントする
•プリントしない

「受信時」でプリントする設定を行っていても、「特定番号受信可否設定 （4-54ページ）」で受信拒否をしている相手先から受信した場合は、通信結果表をプリントしません。

記録表プリント設定

本機のメモリーに記憶されている通信記録を定期的にプリントするように設定します。
通信記録の記憶件数が送受信合わせて200件に達したときに自動的にプリントする、または指定した時刻（1日1回のみ）になると自動的にプリントするように設定します。（両方設定することもできます。）

- ［時刻指定プリント］のみをにした場合、指定した時刻までに通信記録が200件に達したときは、古い通信記録から順に、プリントせずに消去します。
- 通信記録表は、必要に応じて手動でプリントします。詳細は、管理者用リスト （8-54ページ）を参照してください。

スキャナー／インターネットFax

アイコンについて
シンプルスキャンでできる機能

ネットワークスキャナーとして使用する前に

ネットワークスキャナー機能として使用する前に 5-3
- ネットワークスキャナーでできること 5-3
- 使用前の準備 5-4
- デスクトップ送信スキャンを使用する場合 5-6
- ダイレクトSMTPの宛先に送信する前に 5-6

ネットワークスキャナーモードについて 5-7
- シンプルモード 5-7
- ノーマルモード 5-8

イメージ送信の流れ 5-9

原稿サイズ 5-12
- 送信できる原稿サイズ 5-12
- セットした原稿サイズ 5-12

送信先の入力方法について

送信先の入力方法 5-13
- アドレス帳からの送信先呼び出し 5-13
- マイアドレスについて 5-15
- 指定した送信先を一覧表示 5-16
- 検索番号での送信先呼び出し 5-17
- 手動で宛先を入力 5-18
- 共有フォルダー宛先の指定方法 5-19
- グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し 5-20
- 送信履歴からの再送信 5-22
- スキャンしたデータのURLのみを相手先に送信する 5-24

送信のしかた

送信のしかた 5-27
- スキャナーモードで送信 5-27
- スキャン送信時に件名、ファイル名、返信先、メール本文を変更 5-30
- インターネットFaxモードで送信 5-33
- インターネットFax送信時に件名、ファイル名、メール本文を変更 5-35
- 複数の宛先に同じ原稿をまとめて送信（順次同報送信） 5-38
- 複数種類の宛先が含まれる同報送信時の各モード設定 5-40
- 順次同報送信で送信に失敗した送信先に再送信 5-42
- コンピューターのデータをインターネットFax送信（PCインターネットFax） 5-43

原稿の読み込み設定 5-44
- 原稿の表裏自動読み込み（両面原稿） 5-44
- 原稿の読み込みサイズ／送信サイズ（拡大／縮小） 5-45
- 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 5-46
- 原稿の読み込みサイズを数値で指定 5-47
- よく使う原稿サイズの登録 5-48
- 原稿の送信サイズを指定 5-50
- 原稿の濃度と原稿種類を変更 5-52
- 原稿の解像度を変更 5-54
- スキャナーモード、データ入力モード時のフォーマット変更 5-55
- インターネットFaxモード時のフォーマット変更 5-59
- カラーモードの変更 5-60
- 原稿の読み込み設定を自動で設定する（自動設定） 5-62

送信の仕上がりイメージを確認 5-62

その他の機能について

スキャンの操作を登録して使用（プログラム） 5-63

まとめてスキャン・送信する機能 5-65
- 2枚の原稿を1枚にまとめて送信（ページ集約） 5-65
- 大きさの違う原稿をまとめてスキャン（混載原稿） 5-67
- カードの裏表を1枚にまとめてスキャン（カードスキャン） 5-69
- カードや領収書などの小さい原稿を複数枚同時にスキャンし、個別にファイルにする（マルチクロップ） 5-71
- 名刺をスキャンして文字列を読み込み、ファイルを生成して送信する（名刺スキャン） 5-73
- 写真を複数枚同時にスキャンし、個別にファイルにする（写真クロップ） 5-77
- 大量の原稿を一度にまとめてスキャン（大量原稿モード） 5-79

分割してスキャン・送信する方法 5-81
- 原稿を2ページに分割してスキャン（ページ分割） 5-81
- 中とじの原稿を1ページずつ分割して順番に送信（ブック分割） 5-83

色味や濃淡を調整する機能 5-85
- 濃度の薄い部分を地色として薄くしたり濃くしたり調整する（地色調整） 5-85
- 読み込んだ原稿にコントラストを付けて送信（コントラスト） 5-87
- 読み込んだ原稿の輪郭をくっきり際だたせて送信（シャープネス） 5-89
- 読み込んだ原稿から有彩色を消して送信（ドロップアウトカラー） 5-90
- 赤・緑・青の濃淡を調整する（RGB（赤/緑/青）） . . . 5-92

原稿の読み込みに関する機能 5-94
- まわりに影ができないようにスキャン（枠消去） 5-94
- 薄い紙の原稿をスキャン（薄紙読み込み） 5-96
- 読み込んだ原稿から白紙ページを省いて送信（白紙飛ばし） 5-98
- 読み込んだ原稿の枚数を確認してから送信（原稿枚数カウント） 5-100
- 読み込み済みの原稿にスタンプ（済スタンプ） . . . 5-101

特定の使いかたを想定した機能 5-103
- 発信元情報を付けて送信（インターネットFax発信元印字） 5-103
- 通信結果表のプリント設定を変更して送信（通信結果表） 5-104
- 時刻を決めて送信（時刻指定送信） 5-107
- 署名をつけて送信（電子署名） 5-110
- 送信データを暗号化して送信（暗号化） 5-112

GmailやExchangeからスキャンデータを送信する 5-114
- Gmail連携機能について 5-114
- Exchange連携機能について 5-116
- 設定画面について 5-118

インターネットFaxの受信機能

インターネットFaxの通信記録を確認 5-121
- 通信記録表のプリント 5-121
- 通信結果欄の内容 5-122

インターネットFaxの受信 5-123
- インターネットFaxを自動で受信 5-123
- インターネットFaxを手動で受信 5-123

受信データをプリント 5-124
- パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド） 5-124
- 受信データを指定した時刻にプリント 5-125
- 受信データの内容を確認してからプリント . . . 5-126

受信データの転送 5-128
- 受信インターネットFaxのデータを転送（受信転送） 5-128
- 受信したデータを設定した送信先へ転送（受信データの転送設定） 5-129
- 受信したデータを本機のハードディスクに転送 . . . 5-132
- 受信データを手動で転送 5-134

受信データの保存 5-135

通信状況を確認する

イメージ送信のジョブについて 5-136

送受信が完了したジョブの動作 5-137

コンピューターからスキャンする（リモートPCスキャン）

基本的なスキャンのしかた 5-138

メタデータ送信について

メタデータ送信するための準備 5-143
- メタデータ送信（データ入力モード） 5-143
- 設定モード（Web版）で必要な設定・登録 . . . 5-144
- デスクトップ送信スキャンでのメタデータ送信 5-144

メタデータの送信 5-145
- メタデータ送信のしかた 5-145
- メタデータフィールド 5-146
- メタデータ設定 5-147

ネットワークスキャナーとして使用する前に

ネットワークスキャナー機能として使用する前に

ネットワークスキャナーでできること

本機で読み取った原稿をファイルとして作成し、ネットワーク経由でお使いのコンピューターやFTPサーバーに送信します。また、必要に応じてお使いのコンピューターからTWAIN対応アプリケーションソフトを利用してスキャンします。
本機のネットワークスキャナー機能では、次のスキャン方法が利用できます。

スキャナーモード

本機のスキャナー機能では、スキャンした原稿の送り先の指定によって、次のような送信をします。

- **E-mail送信スキャン**
  スキャンしたファイルをE-mailに添付して送信します。また、ファイルを添付せず、本機のハードディスクに保存し、そのダウンロード先を記したURLのみを送信することもできます。
- **ファイルサーバー送信スキャン**
  スキャンしたファイルを指定したFTPサーバーのフォルダーに送信します。
  送信時に、あらかじめ登録しておいた宛先へメールを送信し、ファイルの保存場所をお知らせすることもできます。
- **デスクトップ送信スキャン**
  スキャンしたファイルをお使いのコンピューターの指定フォルダーに送信します。
  デスクトップ送信スキャンについては、販売店にお問い合わせください。
- **共有フォルダー送信スキャン**
  スキャンしたファイルを、本機と同一ネットワーク上のWindowsコンピューターに作成された共有フォルダーに送信します。
  送信時に、あらかじめ登録しておいた宛先へメールを送信し、ファイルの保存場所をお知らせすることもできます。

操作のしかたは「スキャナーモードで送信 （5-27ページ）」を参照してください。

インターネットFaxモード

スキャンしたファイルをインターネットFax送信します。また、必要に応じてインターネットFaxの受信もします。
本機は、メールサーバーを介さずに、社内間でインターネットFaxを直接通信できるダイレクトSMTPに対応しています。

インターネットFax機能を使用するには、インターネットファクス拡張キットを装着する必要があります。

操作のしかたは「インターネットFaxモードで送信 （5-33ページ）」を参照してください。

データ入力モード

データ入力モードでは、本機のタッチパネルから入力したり本機が自動的に生成した情報を、XML形式のメタデータファイルとしてFTPサーバーのディレクトリやコンピューター上のアプリケーションなどに送信します。

メタデータ送信機能を使用するには、アプリケーション拡張キットを装着する必要があります。
アプリケーション拡張キットとネットワークスキャナー機能を組み合わせると、スキャンした画像ファイルにメタデータファイルを添付して送信することもできます。
メタデータとは、データに関する情報や処理方法、他のオブジェクトとの関係情報を示すデータのことです。

操作のしかたは「メタデータ送信のしかた （5-145ページ）」を参照してください。

使用前の準備

本機をネットワークスキャナーとして使用するには、送信者情報の登録、各サーバーの設定、アドレス帳への登録などをする必要があります。

1 主電源スイッチが"｜"の位置になっていることを確認する

主電源ランプが点灯していると主電源が"｜"の位置になっています。主電源ランプが消灯しているときは、主電源スイッチを"｜"の位置にして操作パネルの［電源］ボタンを押します。

▶ 電源の入れかた（1-11ページ）

2 日付・時刻を確認する

本機の日付・時刻が正しく設定されていることを確認します。

本機の日付・時刻を設定するには

「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［日付／時刻設定］で設定します。

［日付・時刻設定の変更禁止］の設定によって、設定変更が禁止されている場合は、日付や時刻を変更できません。
「設定(管理者)」の[システム設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[操作設定]→[日付／時刻設定の変更禁止]で変更禁止を解除します。

3 送信者登録・発信元登録をする

E-mail送信スキャン機能をお使いいただく場合

返信先を指定しなかったときに適用される返信先の名前を「送信者名」、E-mailアドレスを「返信アドレス」として登録します。

- **返信先を選択しなかった場合に適用される返信先の名前とE-mailアドレスを登録するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［標準返信アドレス］で登録します。
- **インターネットFax機能をお使いいただく場合**
  利用者の名前を「発信元名」、インターネットFaxのアドレスを「発信元アドレス」として登録します。
- **発信元名・発信元アドレスを登録するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［発信元登録］→［発信元情報登録］で登録します。
  •発信元名
  全角/半角20文字以内で、標準の発信元名を入力します。
  •ファクス発信元番号
  発信元番号を設定します。
  番号の間にポーズ（待ち時間）を入力するときは［-］キーをタップします。
  番号の間に半角スペースを挿入したいときは、［スペース］キーをタップします。
- **インターネットFax発信元アドレス**
  半角56文字以内で、標準の発信元アドレスを入力します。
  発信元情報登録（回線2）/（回線3）
  •発信元名
  全角/半角20文字以内で、回線2/3の発信元名を入力します。
  •ファクス発信元番号
  回線2/3の発信元番号を設定します。
  番号の間にポーズ（待ち時間）を入力するときは［-］キーをタップします。
  番号の間に半角スペースを挿入したいときは、［スペース］キーをタップします。

4 設定モードで必要な設定・登録をする

各サーバーの設定、ネットワークスキャナーの基本設定、インターネットFaxの設定をします。

- **各サーバーの設定をするには**
  「設定(管理者)」の[システム設定]→[ネットワーク設定]→[サービス設定]で設定します。(管理者権限が必要です。)
- **ネットワークスキャナーの基本設定をするには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］で設定します。（管理者権限が必要です。）
- **インターネットFaxの設定をするには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［インターネットFax設定］の各項目を設定します。（管理者権限が必要です。）

5 各送信方法の宛先をアドレス帳に登録する

イメージ送信でスキャンを利用するとき、直接アドレスを入力して送信することができますが、あらかじめ宛先をアドレス帳に登録しておくと便利です。
アドレス帳には、最大6000件の宛先を登録できます。アドレス帳については、「アドレス帳」を参照してください。
アドレス帳の利用方法や宛先の登録方法については、次を参照してください。

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し（5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示（5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し（5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力（5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法（5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し（5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信（5-22ページ）

デスクトップ送信スキャンを使用する場合

お使いのコンピューターをデスクトップ送信スキャンの送信先として本機に登録するには、ネットワークスキャナーツールLiteをインストールする必要があります。
お使いのコンピューターでネットワークスキャナーツールLiteが起動していないと、スキャンデータを送信できません。

ネットワークスキャナーツールLiteのインストールについては、販売店に問い合わせてください。

ネットワークスキャナーツールLiteからの宛先の登録を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[登録禁止設定]→[ネットワークスキャナーツールからの登録禁止]
ネットワークスキャナーツールLiteからの宛先の登録を禁止します。
アドレス帳のネットワーク転送機能で、他機のデータを登録させない場合に使用します。

ダイレクトSMTPの宛先に送信する前に

本機は、メールサーバーを介さずに、社内間でインターネットFaxを直接通信できるダイレクトSMTPに対応しています。ダイレクトSMTPの宛先をアドレス帳に登録する方法については、「直接入力で登録 （1-150ページ）」、「グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）」または「グループの登録 （1-154ページ）」を参照してください。登録した送信先は、インターネットFaxモードのアドレス帳に含まれます。

送信先が通信中のときは

送信先が通信中だった場合、自動的に時間をあけて送信し直します。

送信を中止するときは
ジョブ状況画面から送信を中止します。
▶ 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）

相手先が話し中などで回線が接続できなかった場合に再コールする時間（間隔）と回数を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［インターネットFax設定］→［送信設定］→［宛先ビジー時の再コール設定］で設定します。
工場出荷時は3分間隔で2回に設定されています。

通信エラーが発生したときは

何らかのエラーが発生し、送信が正常に行われなかったときや相手側を一定時間呼び出しても応答がなかった場合、自動的に時間を空けて送信し直します。

送信を中止するときは
ジョブ状況画面から送信を中止します。
▶ 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）

何らかのエラーで正常に送信できなかった場合に再コールする時間（間隔）と回数を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［インターネットFax設定］→［送信設定］→［通信エラー時の再コール設定］で設定します。
工場出荷時は3分間隔で2回に設定されています。

ネットワークスキャナーモードについて

ネットワークスキャナーモードにはシンプルモードとノーマルモードの2種類があります。
シンプルモードは、よく使う機能など必要最小限の機能で構成され、大半のイメージ送信操作がスムーズに行えます。詳細な設定や特殊な機能を使用する場合はノーマルモードで操作します。ノーマルモードではすべての機能が使用できます。

シンプルモード

シンプルモードは、ネットワークスキャナーモードの基本的な設定をかんたんに行うことができるモードです。

【1画面目】

タップするとソフトキーボードを表示します。

セットした原稿サイズを表示します。

ノーマルモードに切り替えます。
▶ ノーマルモード (5-8ページ)

宛先を設定します。

機能の表示を切り替えます。

設定と宛先をリセットします。

白黒またはカラー送信を開始します。

原稿を読み込んでプレビューします。
▶ プレビュー画面 (1-21ページ)

原稿のセット向き、解像度、白紙飛ばしを自動で設定します。

【2画面目】

設定する機能を選びます。

シンプルモードで設定できる機能は以下の通りです。

- 原稿▶5-52ページ
- 解像度▶5-54ページ
- フォーマット▶5-55ページ
- 白紙飛ばし▶5-98ページ

シンプルモードに表示される機能を設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［シンプルモード設定］→［シンプルスキャン］で設定します。

ノーマルモード

ノーマルモードは、ネットワークスキャナーで使用できるすべての機能の設定を行うことができるモードです。E-mail送信の基本画面を例に各部を説明しています。イメージ送信には、E-mailのほかにFTPなど、いくつかの送信のしかたがあります。送信のしかたによって基本画面の構成が若干異なります。

スキャナーモードの選択

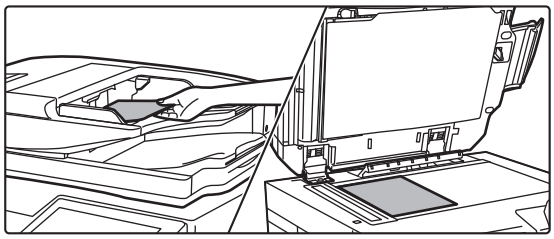
各モードの切り替え （1-20ページ） を参照してコピーのシンプルモードやノーマルモードに切り替えてください。

イメージ送信の流れ

はじめに、ホーム画面のアイコンをタップして本機をイメージ送信の各モードにします。

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

1



原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2

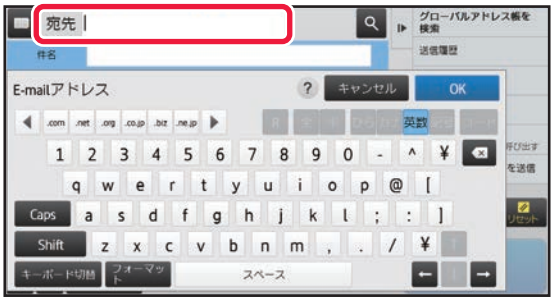
送信先を入力する

宛先キーをタップして相手先を直接入力するほか、アドレス帳や宛先を検索して呼び出したりします。

【シンプルモードの場合】

▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し（5-20ページ）

【ノーマルモードの場合】



▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）

3 機能を設定をする

原稿の読み込みサイズや濃度、フォーマットなどを設定します。
必要に応じて次の各機能を参照して設定します。

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】

- ▶ 原稿の表裏自動読み込み（両面原稿）（5-44ページ）
- ▶ 原稿の解像度を変更 （5-54ページ）
- ▶ スキャナーモード、データ入力モード時のフォーマット変更 （5-55ページ）
- ▶ 読み込んだ原稿から白紙ページを省いて送信（白紙飛ばし）（5-98ページ）

- ▶ まとめてスキャン・送信する機能 （5-65ページ）
- ▶ 色味や濃淡を調整する機能 （5-85ページ）
- ▶ 原稿の読み込みに関する機能 （5-94ページ）
- ▶ 原稿の表裏自動読み込み（両面原稿）（5-44ページ）
- ▶ 原稿の読み込みサイズ／送信サイズ（拡大／縮小）（5-45ページ）
- ▶ 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 （5-46ページ）
- ▶ 原稿の読み込みサイズを数値で指定 （5-47ページ）
- ▶ 原稿の送信サイズを指定 （5-50ページ）
- ▶ 原稿の濃度と原稿種類を変更 （5-52ページ）
- ▶ 原稿の解像度を変更 （5-54ページ）
- ▶ スキャナーモード、データ入力モード時のフォーマット変更 （5-55ページ）
- ▶ インターネットFaxモード時のフォーマット変更 (5-59ページ)
- ▶ カラーモードの変更 （5-60ページ）

4 原稿を送信する

［白黒スタート］キーまたは［カラースタート］キー（ノーマルモードのときは［スタート］キー）をタップします。

- ［白黒スタート］キーまたは［カラースタート］キー（ノーマルモードのときは［スタート］キー）をタップする前に［プレビュー］キーをタップすると、読み込んだ原稿の仕上がりを画像で確認できます。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは原稿の枚数分、原稿のセットと読み込み操作を繰り返します。すべての原稿を読み込み終えたら、［読み込み終了］キーをタップします。
- ノーマルモードの場合、イメージ送信前にアクションパネルの［ファイリング］または［自動一時保存］をタップすると、読み込んだ原稿をデータとして保存できます。
  - ▶ 各モードからのドキュメントファイリングの使用 （6-7ページ）
- **読み込んだ原稿に常に済スタンプを押す**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［共通設定］→［基本設定］→［デフォルト済スタンプ設定］で設定します。設定すると、「済スタンプ」を設定せずに常に済スタンプが押されます。

スキャン保存時の標準設定

「設定（管理者）」の［システム設定］→［スキャナー設定］→［標準状態設定］でそれぞれの標準値を設定できます。

標準カラーモード設定

E-mail、共有フォルダー、FTP、デスクトップでのカラーモードの標準状態を、白黒、カラーそれぞれに対して設定します。E-mail以外は「スキャナー共通」で設定します。

設定内容

自動（白黒2値、グレースケール※）、フルカラー、グレースケール、白黒2値

※カラーモード［自動］で白黒原稿読み取り時

カラー自動時の白黒設定変更を禁止する： カラーモードを自動に設定しているときに、基本画面から白黒設定を行えないようにします。

標準ファイルフォーマットの設定

E-mail、共有フォルダー、FTP、デスクトップを使用して送信操作をする場合の標準ファイルフォーマットを設定します。E-mail以外は「スキャナー共通」で設定します。

ファイル形式

PDF、PDF/A-1a、PDF/A-1b、TIFF、JPEG※1、高圧縮PDF※2、高圧縮PDF（高精細）※2、高圧縮PDF/A-1a※3、高圧縮PDF/A-1a（高精細）※3、高圧縮PDF/A-1b※4、高圧縮PDF/A-1b（高精細）※4、暗号化PDF、暗号化/高圧縮PDF※5、暗号化/高圧縮PDF（高精細）※5、XPS、RTF、TXT（UTF-8）、DOCX、XLSX、PPTX

※1 ［白黒］選択時は［TIFF］になります。
※2 ［白黒］選択時は［PDF］になります。
※3 ［白黒］選択時は［PDF/A-1a］になります。
※4 ［白黒］選択時は［PDF/A-1b］になります。
※5 ［白黒］選択時は［暗号化PDF］になります。

OCR（文字認識）

ファイル形式がPDF形式の場合、スキャンした画像の文字を読み取ってPDFに文字情報を追加します。

白黒

圧縮形式：圧縮なし、MH（G3）、MMR（G4）

カラー／グレースケール

圧縮率：低、中、高

黒文字重視

OCR設定

OCR（文字認識）を使用するときに必要な設定を行います。

フォント

認識した文字の言語ごとに使用するフォントを設定します。

画像の向き

スキャンした原稿の向きを自動で検知します。

ファイル名抽出

ファイルの名称を抽出します。

ページ毎にファイル化する

原稿を読み込むときにページごとにファイルを分割して生成します。

ページごとにファイル化する場合、ページ数を設定します。

ページ数

ファイルを分割する単位を、任意のページ数で指定します。［ページ毎にファイル化］が有効なときに設定します。

ファイル形式で「JPEG」を選択したときは、［ページ毎にファイル化］は設定できません。

シンプルスキャン設定

シンプルスキャンを使用するときの標準のカラーモードを設定します。
カラースタートキーをタップしたときの設定は［カラー］を、白黒スタートキーをタップしたときの設定は［白黒］を設定します。

設定項目	設定値
カラー	自動 フルカラー
白黒	グレースケール 白黒2値

画質設定

スキャナー共通、E-mailの画質の標準値を以下の中から設定します。

スキャナー共通

100X100dpi、150X150dpi、200X200dpi、300X300dpi、400X400dpi、600X600dpi

E-mail

100X100dpi、150X150dpi、200X200dpi、300X300dpi、400X400dpi、600X600dpi

保存時の画質を適用する

ファイル保存した画像を再操作するときに、保存したときの画質設定を適用します。

原稿サイズ

送信できる原稿サイズ

送信できる原稿サイズは下表のとおりです。

	最小原稿サイズ（mm）	最大原稿サイズ（mm）
原稿自動送り装置を使用するとき	131（縦）x 140（横）	297（縦）x 1000※（横）
原稿台（ガラス面）を使用するとき	−	297（縦）x 432（横）

※長尺原稿を送信できます。

セットした原稿サイズ

定形サイズの原稿をセットすると、自動的に原稿サイズを検知し、基本画面の「読込サイズ」に検知したサイズを表示します。

▶ 原稿の読み込みサイズ／送信サイズ（拡大／縮小）（5-45ページ）

定形サイズとは、本機が自動検知できる原稿サイズを指します。定形サイズは「設定」の［原稿検知装置の設定］によって設定します。

本機が自動検知できないサイズの原稿をセットすると、原稿サイズに近いサイズを表示する場合や、原稿サイズを表示しない場合があります。このときは、手動で正しい原稿サイズを設定してください。

▶ 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定（5-46ページ）
▶ 原稿の読み込みサイズを数値で指定（5-47ページ）

本機が自動検知できる原稿サイズを設定するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［原稿検知装置の設定］で原稿検知サイズのグループを選択します。

原稿検知装置の設定リスト

▶ 検知できる原稿サイズについて（1-130ページ）

送信先の入力方法について

送信先の入力方法

アドレス帳からの送信先呼び出し

アドレス帳画面で、登録されている送信先のワンタッチキーをタップして、送信先を呼び出します。
ワンタッチキーに複数の送信先を登録しておいて、必要に応じてワンタッチで呼び出します。
アドレス帳画面では、各モードで使用する送信先がすべて表示され、ワンタッチキーに送信先名と使用するモードをアイコンで表示します。

	ファクス
	E-mail送信スキャン
	インターネットFax
	ダイレクトSMTP
	ファイルサーバー送信スキャン
	共有フォルダー送信スキャン
	デスクトップ送信スキャン
	複数の宛先が登録されているグループキー

- アドレス帳については、「アドレス帳とは （1-145ページ）」を参照してください。
- アドレス帳に宛先を登録する方法については、「直接入力で登録 （1-150ページ）」、「グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）」または「グループの登録 （1-154ページ）」を参照してください。

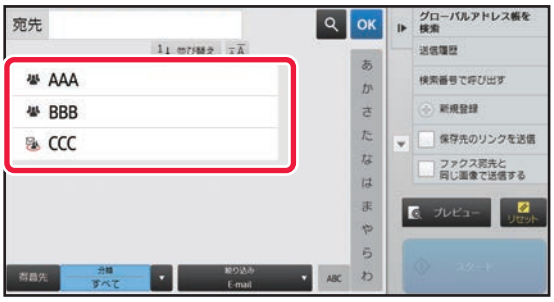
アドレス帳からの選択禁止
アドレス帳からの送信先の選択を禁止します。
以下の項目でそれぞれ設定します。
- E-mail
- FTP
- デスクトップ
- 共有フォルダー
- インターネットFax（ダイレクトSMTP含む）
- ファクス

1 ［アドレス帳］キーをタップする

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】

2



送信先が含まれている連絡先またはグループのワンタッチキーをタップする

- リストに表示する宛先を、得意先、分類、インデックス、キーワードで絞り込むことができます。（ノーマルモードではジョブの種類で絞り込むことができます。）
- ［並び替え］キーをタップすると、リストの表示順を変更できます。
- 宛先を追加したいときは、別のワンタッチキーをタップします。
- 2件以上選択または設定したときは、宛先の横に合計を表示します。
- 1件選択時であっても、複数の宛先が登録されている連絡先またはグループを選択した場合は、件数を表示します。

詳しくは「アドレス帳画面 （1-146ページ）」を参照してください。

送信先をまちがって選択したときは
もう一度キーをタップして強調表示を解除します。

- 送信履歴から宛先を選択するには、［送信履歴］キーをタップします。
  ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）
- 確定した宛先を確認したいときは、［宛先一覧］キーをタップします。
  ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- 登録されている宛先をタップすると、送信時の宛先を選択できます。
- 宛先の中に利用権限の無い宛先が含まれている場合、［スタート］キーを押すとメッセージが表示され、［OK］キーを押した後に［送信確定］キーを押すと許可されている宛先にだけ送信します。

ノーマルモードでは

- ワンタッチキーをタップして、アクションパネルの［登録情報を表示］をタップすると、詳細情報を表示できます。
- 検索番号で検索して宛先を呼び出すには、アクションパネルの［検索番号で呼び出す］をタップします。
  ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）
- グローバルアドレス帳から宛先を呼び出すには、アクションパネルの［グローバルアドレス帳を検索］をタップします。
  ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）

相手先の指定を解除するときは
宛先一覧画面で、解除したい宛先を選択して、［削除］キーをタップしてください。

現在のモード以外の宛先にも送信できるようにするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［アドレス帳のデフォルト設定］→［送信するモードのみの宛先を適用する］のチェックを外します。

マイアドレスについて

マイアドレスは、ユーザー自身のE-mailアドレスのことで、ユーザーリストに登録されたE-mailアドレスが対象となります。
ユーザー認証のログイン名／パスワード方式を有効にしたときに使用できます。
スキャンしたデータを自分のE-mailアドレスにも送信したいときに使用します。
E-mailモードでは、すぐにマイアドレスを検索して使用できるように、アクションパネルに［マイアドレス検索］が表示されます。
また、E-mailモードでアドレス帳を使用すると、ユーザーリスト上部に［マイアドレス検索］ボタンがあり、そこからマイアドレスを検索することもできます。

- 次の場合はマイアドレス機能は使用できません。
  - システム設定でユーザーリストから宛先検索が禁止されている場合
  - ユーザー認証が無効、またはユーザー番号方式のみの場合
  - ［デフォルト宛先］で［ログインしたユーザーのE-mailアドレスを適用する］が設定されている場合
  - ログインしたユーザーのE-mailアドレスが登録されていない場合
  - システム設定の［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］の［宛先を追加する前に必ず次宛先([+])キーを押す］が設定されていて、［次宛先］キーを押すタイミング
  - セキュリティ設定の［S/MIME設定］→［暗号化できない宛先への送信を禁止する］が設定されている場合
- ホーム画面に［マイアドレス検索］を登録することができます。マイアドレスを頻繁に使用する場合、すぐに操作ができ便利です。

マイアドレス検索を禁止する
ファクス番号やアドレスを直接入力しても送信できないようにする
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[送信禁止設定]→[マイアドレス検索の禁止]で設定します。
マイアドレス検索を禁止します。

指定した送信先を一覧表示

複数の送信先を指定したときに、送信先を一覧表示して確認します。また、指定した送信先を解除する（選択からはずす）こともできます。

1 ［宛先一覧］キーをタップする

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】

2

送信先を確認する

確認が終わったら OK をタップします。

指定した送信先の種類や名前などの詳細情報を確認したいときは、確認したい相手先のワンタッチキーをタップして、［情報］キーをタップします。
ノーマルモードの場合、配信種別（To/Cc/Bcc）を切り替えることができます。切り替えたい宛先をタップして、アクションパネルの［Toに変更］、［Ccに変更］または［Bccに変更］をタップします。

指定した宛先の削除

「指定した送信先を一覧表示」の手順2で、宛先を選択して［削除］キーをタップします。

原稿を原稿台にセットして、［スタート］キーをタップした場合、設定変更時に宛先を削除することはできません。

検索番号での送信先呼び出し

アドレス帳に登録されている送信先を検索番号で呼び出します。

1 [詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 アクションパネルの［検索番号で呼び出す］をタップする

3 数字キー（10キー）で検索番号（4桁）を入力し、OK をタップする

検索番号を入力すると、登録されている宛先を呼び出し、送信先に指定します。

検索番号をまちがえたときは

［C］キーをタップしてまちがえた番号を消去し、入力し直します。

- 検索番号は送信先をアドレス帳に登録するときに設定します。
- 検索番号がわからないときは、アドレス帳画面でアクションパネルの［アドレスリストの印字］をタップしてアドレスリストをプリントして、確認します。
- 検索番号が「0001」や「0011」の場合「0」の入力を省略できます。たとえば、「0001」の場合は「1」を入力して［OK］キーをタップします。

手動で宛先を入力

- **ファクス番号やアドレスを直接入力しても送信できないようにする**
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[送信禁止設定]→[直接入力の禁止]で設定します。
ファクス番号やアドレスなどの宛先の直接入力を禁止します。
以下の項目でそれぞれ設定します。
  - E-mail
  - 共有フォルダー
  - インターネットFax（ダイレクトSMTP含む）
  - ファクス
- **送信禁止のドメイン指定する**
「設定（管理者）」の[システム設定]→[ファクス/イメージ送信設定]→[スキャナー設定]→[基本設定]→[直接入力できるE-mail 宛先の制限設定]
E-mail送信の宛先として不適切なドメインがあるときに設定します。E-mailの宛先を直接入力したときに、設定されたドメインがあるとファイルは送信されません。

1 各モードの基本画面で［テキストボックス］をタップする

インターネットFaxの基本画面の場合は、［テキストボックス］をタップすると、宛先の種類を選択する画面を表示します。［インターネットFax］キーまたは［ダイレクトSMTP］キーのどちらかをタップします。
シンプルモードの場合は、E-mailアドレスのみ入力できます。

【シンプルモードの場合】

【ノーマルモードの場合】

2 表示されるソフトキーボードで送信先アドレスを入力する

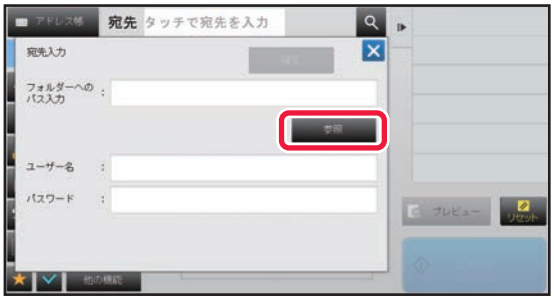
- データ入力モードの場合は、送信先のモードを選択してから、送信先アドレスを入力します。
- 共有フォルダー送信モードの場合は、共有フォルダー宛先入力画面を表示します。「共有フォルダー宛先の指定方法（5-19ページ）」を参照してください。
- 送信先アドレスの入力が済んだら、[OK] キーをタップしてソフトキーボードを閉じます。

文字入力のしかたは、「お使いになる前に」の「文字入力のしかた （1-215ページ）」を参照してください。

- ［システム設定］の［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［Bcc配信設定］→［Bcc配信を有効にする］を設定していると、［Bcc］を選択できます。
- Bcc宛先を「ジョブ状況」画面、もしくは「アドレスリスト」タブで表示したい時は、［システム設定］の［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［Bcc配信設定］→［ジョブ状況画面にBcc宛先を表示する］を設定します。
- インターネットFaxモードの場合、［システム設定］の［ファクス／イメージ送信設定］→［インターネットFax設定］→［送信設定］→［送達確認機能有効設定］を有効に設定していると、送達確認要求の設定画面を表示します。要求する場合は［設定］キーを、しない場合は［キャンセル］キーをタップします。（ダイレクトSMTPでは送達確認は行われません。）

共有フォルダー宛先の指定方法

1



共有フォルダー宛先入力画面で［参照］キーをタップする

- 宛先を直接入力する場合は、［フォルダーへのパス入力］欄をタップし、ソフトキーボードで入力します。
- ユーザー名とパスワードを設定する場合は、サーバー管理者に確認して入力します。

- 文字入力のしかたは、「お使いになる前に」の「文字入力のしかた （1-215ページ）」を参照してください。
- ユーザー番号方式以外のユーザー認証機能を使用している場合は、ユーザー名の入力欄にログインしたユーザー名が自動的に表示されます。
- 半角255文字以内のパスワードを入力します

2

アクセスするワークグループのキーをタップする

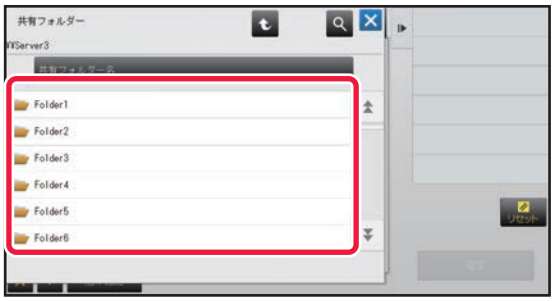
- ［検索］キーをタップしてキーワードを入力し、ワークグループ、サーバー、共有フォルダーを検索します。
- ワークグループ、サーバー、共有フォルダーはそれぞれ100件まで表示します。
- ［キャンセル］キーをタップすると、手順1の画面に戻ります。

3

アクセスするサーバーやコンピューターのキーをタップする

ユーザー名とパスワードを設定する画面が表示されたときは、サーバー管理者に確認して入力します。

4



共有フォルダーのキーをタップする

設定が終わったら［確定］キーをタップします。手順1の画面に戻るので、もう一度［確定］キーをタップして、宛先を確定します。

グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し

「設定（Web版）」でLDAPサーバーが設定されているときは、E-mail送信スキャンやインターネットFax送信をするときにグローバルアドレス帳から送信先を検索して、送信先アドレスを取得します（ダイレクトSMTPの宛先を除く）。また、ノーマルモードでは検索された宛先をアドレス帳に登録できます。ただし、FTP/Desktop送信のアドレスは本機からの宛先登録はできません。

1

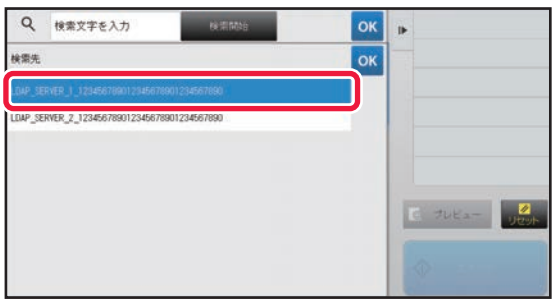
【シンプルモードの場合】

[グローバルアドレス検索]キーをタップする

【ノーマルモードの場合】

基本画面またはアドレス帳画面で、アクションパネルの［グローバルアドレス帳を検索］をタップする

2



[検索先]をタップして使用するLDAPサーバーをタップする

- LDAPサーバーへの認証画面が表示されたときは、ユーザー名とパスワードを入力します。
- 設定されているLDAPサーバーが1件のみのときは、手順2の操作は不要です。手順3から操作します。

3

[対象] の ▼ をタップして［名称］または［アドレス］から検索対象を選択する

検索のしかた

検索文字は64文字以内で入力します。検索文字で始まる送信先名を検索します。
検索文字に✱（アスタリスク）を使い次のように検索します。

XXX✱　：「XXX」で始まっている名前
✱XXX　：「XXX」で終わっている名前
✱XXX✱：「XXX」を含んでいる名前
AA✱XX　：「AA」で始まり「XX」で終わっている名前

4

キーワードを入力して、［検索開始］キーをタップする

キーワード入力欄をタップすると、ソフトキーボードが表示されます。
しばらくすると、検索結果が表示されます。

- **該当する宛先がなかったときは**
  ［再検索］キーをタップして検索をやり直します。
- **続けて別の相手先を追加指定するときは**
  宛先をタップします。

宛先の情報を確認するときは

確認したい相手先のワンタッチキーをタップして、［情報］キーをタップします。OK をタップすると、宛先情報表示画面を閉じます。
ノーマルモードの場合は、宛先を選択してアクションパネルの［アドレス帳に新規登録］をタップすると、アドレス帳に登録できます。直接入力した場合に利用すると便利です。

送信履歴からの再送信

送信履歴から宛先を選択し、再送信します。
E-mail送信スキャン、インターネットFax（ダイレクトSMTPの宛先を含む）、ファクスの送信先アドレスは、最後に送信した宛先などから50件記憶されており、選択して再送信します。FTP/Desktop送信、共有フォルダー送信の送信先アドレスも送信履歴に表示されます。
また、ノーマルモードでは送信履歴に表示された宛先をアドレス帳に登録できます。手動で入力したアドレスを登録する場合に便利です。

- 送信履歴画面で再送信先を選択すると、選択した送信先のモードに切り替わります。
- 以下の宛先は、再送信できる宛先として記憶されません。
  - 複数の送信先を登録した連絡先
  - グループの宛先
  - 同報送信の宛先
- ユーザー名とパスワードはセキュリティ上記憶されません。入力を要求する画面を表示した場合は、もう一度入力します。

[再送信] を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[送信禁止設定]→[ファクス/イメージ送信モードからの[再送信]の禁止]で設定します。
ファクス/イメージ送信モードで再送信を禁止します。

1

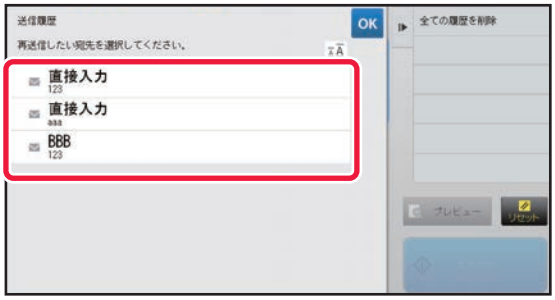
【シンプルモードの場合】

[送信履歴] キーをタップする

【ノーマルモードの場合】

基本画面またはアドレス帳画面でアクションパネルの [送信履歴] をタップする

2



再送信する宛先のキーをタップする

最後に送信した宛先から50件までを表示します。
ユーザー名とパスワードの入力を要求する画面が表示された場合は、入力します。

再送信の設定を解除するときは
強調表示しているキーをタップします。

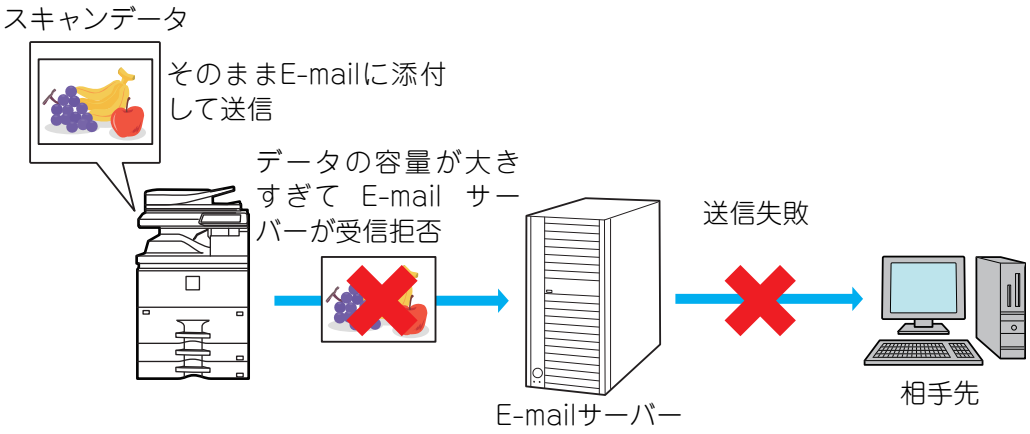
ノーマルモードの場合は、宛先を選択してアクションパネルの［アドレス帳に新規登録］をタップすると、アドレス帳に登録できます。直接入力した場合に利用すると便利です。

スキャンしたデータのURLのみを相手先に送信する

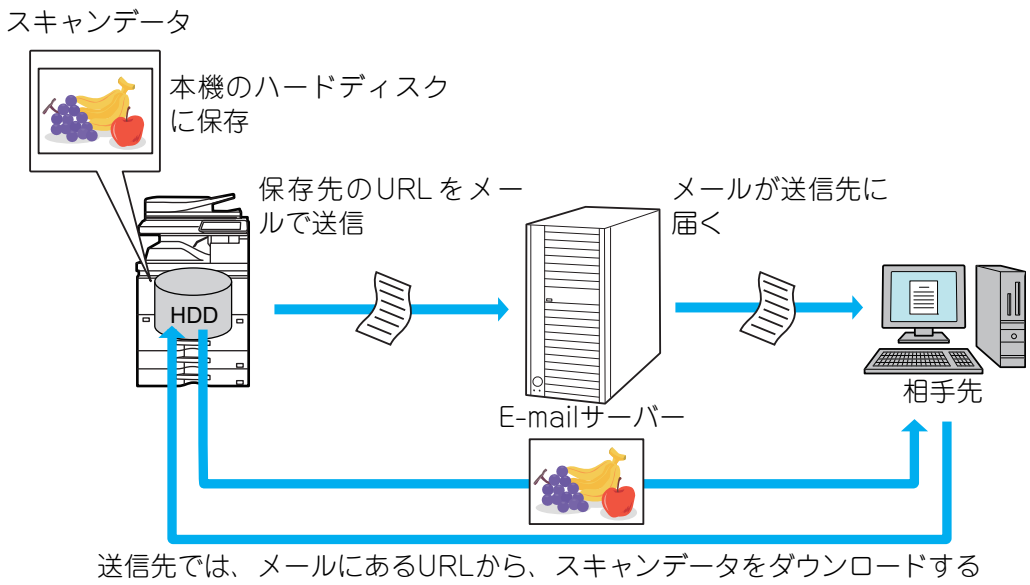
E-mail送信スキャンでデータを送信する場合、スキャンした原稿や設定によってはデータの容量が大きくなる場合があります。
データの大きさによっては、E-mailサーバーがデータを拒否し、相手にE-mailを送信できないおそれがあります。
この機能では、スキャンデータは本機のハードディスクに保存し、相手先にはこのデータが格納されているURLの情報をメールで送信します。
この機能では、E-mailサーバーにかかる負荷を軽減でき、E-mailサーバーが原因のスキャンデータの不着を防ぐことができます。
このメールを受け取った相手先は、メールにあるURLから、スキャンデータをダウンロードすることができます。

スキャンデータが大きすぎる場合

E-mail送信スキャン



URLのみを相手先に送信する場合



URLのみを相手先に送信する方法

シンプルモードの場合

システム設定（管理者）の[保存先のリンク送信をデフォルトで有効にする] の設定を有効にすると、スキャンデータは本機のハードディスクに保存し、E-mail宛先の相手先にはURLの情報を送信し、無効にすると、通常のE-mail送信スキャンで送信します。この機能の有効/無効をシンプルモードの画面上で切り替えることはできません。

ノーマルモードの場合

E-mail送信スキャンの基本画面のアクションパネルに[保存先のリンクを送信]が表示されます。このチェックボックスを ☑ にすることで、この機能が使用できます。

設定による作成されるURLの数

ダウンロードのURLは1ファイルに対して1つ作成されます。

[ページ毎にファイル化]を使用した場合

1度に複数のスキャンデータが作成・保存され、それぞれのデータに対応したURLが作成されたあと、相手先に送信されます。

[宛先毎設定]を使用した場合

相手先による異なったフォーマットのデータが作成・保存され、そのデータに対応したURLが作成されます。それぞれの相手先にフォーマットに即したスキャンデータのURLが送信されます。

- この機能は、システム設定（管理者）の[保存先のリンク送信設定]が有効のときに使用できます。
- この機能は、メタデータ送信やドキュメントファイリングからの再送信などでは使用できません。
- スキャンデータは、標準フォルダーの領域に保存されます。
- スキャンデータは、ダウンロード以外の方法では閲覧できません。
- スキャンデータの削除は手動ではできず、システム設定で設定した保存期間まで保持されます。ただし、全データエリア消去、個人情報及び本機内データの初期化、高度なセキュリティの設定への移行が行われたときは、消去されます。
- 同報送信の場合、相手先がすべてE-mail宛先の場合は、すべての相手先にURLの情報を送信します。
  その際、保存するスキャンデータは、同じファイルフォーマットの場合では共通で同じURLを送信しますが、異なるファイルフォーマットの場合は、それぞれで異なるURLを各自に送信します。
- 相手先に異なるジョブ（FTP送信スキャンやデスクトップ送信スキャンなど）の宛先が含まれる場合、その中でE-mail宛先があれば、その宛先にはURLの情報のみ送信しますが、異なるジョブへの相手先には、従来と同様にスキャンデータを直接送信します。
- システム設定（管理者）で[管理者への転送設定]が設定されている場合、管理者にはURLではなく、従来と同様にスキャンデータを直接送信します。
- システム設定（管理者）で[保存先のリンク送信設定]を無効にした場合は、データの保存期間中であれば、送信済みメールからスキャンデータのダウンロードができます。
- システム設定（管理者）で送信データ上限値が設定されていて、スキャンデータが上限値を超えていても、データは保存されます。また、システム設定（管理者）の[E-mail 送信データが上限値を超えた場合、分割して送信する]が有効になっていて、スキャンデータが上限値を超えていても、データは分割されず保存されます。
  だたし、同報送信時にE-mail送信スキャンと異なるジョブがある場合、スキャンデータがシステム設定（管理者）の[送信データ上限値設定 (FTP/デスクトップ/共有フォルダー)]の設定値を超えると送信はできません。

- **この機能を使用するときは**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［保存先のリンク送信設定］で行います。
- **シンプルモードで常に使用するときは**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［保存先のリンク送信設定］→［保存先のリンク送信をデフォルトで有効にする］で行います。
この機能を有効にすると、ノーマルモードでE-mail送信を送信する場合、アクションパネルに表示される[保存先のリンクを送信]のチェックボックスが常に ☑ になります。
- **この機能で保存したスキャンデータの保存期間**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［保存先のリンク送信設定］→［ファイルの保存期間］で行います。
- **保存先のURLをSSLで保護する**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［保存先のリンク送信設定］→［SSLを有効にする］で行います。

送信するデータに上限値を設定する

使用するネットワークの状況や、E-mailサーバーやファイルサーバーの容量の関係から無制限にデータを送信できない場合があります。送信するデータの容量に上限値を設けて、上限値を超えた場合に、どのように送信するかを設定します。
「設定（管理者）」の[システム設定]→[ファクス/イメージ送信設定]→[スキャナー設定]→[基本設定]→[送信データ上限値設定(E-Mail)] /[送信データ上限値設定 (FTP/デスクトップ/共有フォルダー)]で設定します。

送信データ上限値設定（E-mail）

E-mail送信スキャンで送信する画像データのファイルサイズが大きくなりすぎないように、ファイルサイズの上限値を1MB単位で、1MB～10MBの範囲で設定します。読み込んだ原稿画像から生成した画像データのファイルサイズが、設定した上限値をこえた場合、その画像データは破棄します。
上限値を設定しないときは、［無制限］を選択します。

この設定は、インターネットFax送信設定の「送信データ上限値設定 （8-70ページ）」と連動します。

E-mailの送信データが上限値を超えた場合、分割して送信する

E-mailで送信するデータが設定した上限値を超えた場合、データを分割して送信します。分割したファイルが上限値を超える場合、自動で解像度を落として送信します。
送信されるファイル形式がJpegファイルの場合、送信するデータのファイルサイズに関係無く、1メールに1ファイルのみを添付して送信します。
TXT（UTF-8）、RTF、DOCX、XLSX、PPTXファイル形式でスキャンした場合、ファイルサイズが上限値を超えるときは、設定しても分割せずにデータを破棄します。

- TXT(UTF-8)、RTF、DOCX、XLSX、PPTX 以外のファイル形式でスキャンした場合、ファイルサイズが上限値を超えるときは、解像度を下げるなど、上限値以下のサイズになるようにデータを縮小して送信されます。データは破棄されず必ず送信します。
- マルチクロップと名刺スキャン、写真クロップ、保存先のリンクを送信を使用するときは、メールを分割せずに送信します。
- もし、送信メールが設定された上限値を超えた場合は、送信エラーとなります。

送信データ上限値設定（FTP／デスクトップ／共有フォルダー）

ファイルサーバー送信スキャン、デスクトップ送信スキャン、共有フォルダー送信スキャンで送信できる ファイルサイズに上限を設定します。選択できる上限値は、50MB、150MB、300MBの3つです。読み込んだ原稿画像から生成した画像データのファイルサイズが、設定した上限値をこえた場合、その画像データは破棄します。
上限値を設定しないときは、［無制限］を選択します。

E-mailおよびインターネットFaxの宛先を含む同報送信をする場合、「送信データ上限値設定 （8-70ページ）」で設定した上限値を優先します。

送信のしかた

送信のしかた

スキャナーモードで送信

スキャナーモード（E-mail送信スキャン、ファイルサーバー送信スキャン、デスクトップ送信スキャン、共有フォルダー送信スキャン）で送信します。

- 原稿を読み込み中にメモリーがいっぱいになったときは、メッセージを表示して原稿の読み込みを中止します。
- E-mail送信スキャンをするときは、送信するデータのサイズが大きくなりすぎないよう注意します。サイズが大きくなりがちな複数枚の原稿を送信したいときなどは、原稿の読み込みページ数を減らしたり、送信サイズを小さくするなどの工夫が必要です。

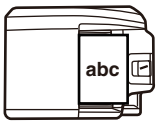
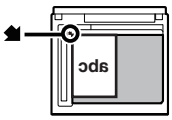
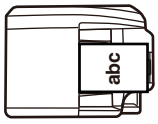
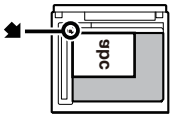
原稿サイズ検知板の下には物を置かないでください。物がはさまった状態で原稿自動送り装置を閉じると原稿サイズ検知板がこわれたり、原稿サイズが正しく検知されないことがあります。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

- 原稿をセットするときは次の向きでセットします。

原稿	原稿セット台 原稿は上向きにセットしてください。	原稿台（ガラス面） 原稿は下向きにセットし、原稿台スケール左上の◢マークの先に原稿の角を合わせてください。
縦向きの場合※		
横向きの場合※		

※大きなサイズの縦向き原稿をセットするときは、図の「横向きの場合」と同じように横長方向にセットし手順4で原稿のセット方向を指定します。

- A5サイズの原稿は縦長方向にセットします。横長方向にセットすると誤ったサイズで検知します。A5Rサイズで原稿をセットするときは原稿サイズを手動で設定します。

2 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

ワンタッチキーに登録されている送信先の種類は、キーに表示されるアイコンで確認します。

：E-mail送信スキャン
：ファイルサーバー送信スキャン
：共有フォルダー送信スキャン
：デスクトップ送信スキャン

- ワンタッチキーをタップしたあと、＋をタップせずに画面を切り替えたときは、自動的に宛先配信として送信先に指定します。
- E-mail送信スキャンをするときは、別の宛先へCcやBccで送信できます。［宛先一覧］キーをタップして選択します。
  - ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- 送信先に複数の宛先を指定できます。
- ノーマルモードで［件名］、［ファイル名］、［返信先］、［本文］を変更する場合は、各入力欄をタップするか、［その他の項目▼］をタップします。
  - ▶ スキャン送信時に件名、ファイル名、返信先、メール本文を変更 （5-30ページ）

3 ［原稿］キーをタップする

4

原稿をセットした向きのキーをタップする

手順1でセットした原稿の向きを指定します。
設定が終わったら OK をタップします。

- 濃度、解像度、フォーマット、カラーモードなどの設定を変更できます。
  - ▶ 原稿の表裏自動読み込み（両面原稿）（5-44ページ）
  - ▶ 原稿の読み込みサイズ／送信サイズ（拡大／縮小）（5-45ページ）
  - ▶ 原稿の濃度と原稿種類を変更 （5-52ページ）
  - ▶ 原稿の解像度を変更 （5-54ページ）
  - ▶ スキャナーモード、データ入力モード時のフォーマット変更 （5-55ページ）
  - ▶ カラーモードの変更 （5-60ページ）
- ［他の機能］キーをタップすると、2枚の原稿1枚にまとめて送信したり、大きさの違う原稿をまとめて送信したりするなどさまざまな機能の設定ができます。

5 [白黒スタート]キーまたは[カラースタート]キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、原稿の読み込みが正常に終了すると「ピー」音が鳴り、送信操作が完了します。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、タッチパネルに[読み込み終了]キーを表示します。原稿が1枚のときは手順7へ、続けて原稿を読み込むときは、手順6へ進みます。

- [プレビュー]キーをタップすると、送信仕上がりイメージを確認してから送信します。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（5-62ページ）」を参照してください。
- フォーマットでファイル形式を[PDF/暗号化]、[PDF/暗号化/黒文字重視]、[PDF/暗号化/高圧縮]、[PDF/暗号化/高圧縮/高精細]に設定しているときは、[白黒スタート]キーまたは[カラースタート]キーをタップすると、パスワードの入力を要求する画面を表示します。
  パスワードの入力欄をタップしてキーボード画面に切り替え、パスワードを半角32文字以内で入力して[OK]キー、[送信]キーの順にタップします。入力したパスワードは、受信側が暗号化PDFを開くときに必要です。
  暗号化PDF形式を中止するときは、[キャンセル]キーをタップします。[フォーマット]キーをタップして、ファイル形式を変更します。
  変更後は[白黒スタート]キーまたは[カラースタート]キーをタップして送信操作をします。

6 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、次の原稿と入れ替えて、[白黒スタート]キーまたは[カラースタート]キーをタップする

送信する原稿をすべて読み込むまで、この操作を繰り返します。

7 [読み込み終了]キーをタップする

「ピー」音が鳴り、送信操作が完了します。

- 確認画面を表示してから約1分間この操作を行わないと、自動的に読み込みを終了し送信予約します。
- [設定変更]キーをタップして、読み込む原稿ごとに濃度や解像度、読み込みサイズ／送信サイズを変更します。ただし、他の機能の「カードスキャン」を設定している場合で、偶数枚目の原稿を読み込むときは、濃度のみ変更します。
- E-mail 送信スキャンやインターネット Fax の相手先を混ぜて送信した場合、E-mail 送信スキャンやインターネット Faxでの送信サイズがファクスで送信したものと同じ幅となります。

- **自動的に送信するまでの時間を変更するには**
  「設定（管理者）」の[システム設定]→[ファクスイメージ通信設定」→[共通設定」→[基本設定]→[読み込み途中のジョブ自動開始時間」で設定します。
- **原稿を読み込むときの終了音を設定するには**
  「設定（管理者）」の[システム設定]→[ファクス／イメージ送信設定]→[共通設定]→[基本設定]→[原稿読み込み終了音の設定]で設定します。

スキャン送信時に件名、ファイル名、返信先、メール本文を変更

スキャン送信をするときに、件名、ファイル名、返信先、メール本文を変更します。必要に応じて文字を直接入力します。

- ファイルサーバー送信スキャン、デスクトップ送信スキャン、共有フォルダー送信スキャンをするときは、ファイル名のみ適用します。
- 件名、ファイル名を変更しないときは、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［管理設定］で設定された内容を使用します。
- 返信先を変更しないときは、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［標準返信アドレス］で設定された内容を使用します。
  設定されていない場合は、「設定（管理者）」の［ネットワーク設定］→［サービス設定］→［SMTP］→［送信者アドレス］を使用します。（管理者権限が必要です。）
- 件名、ファイル名、メール本文の候補は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］で設定します。
- 文字入力のしかたは、「お使いになる前に」の「文字入力のしかた （1-215ページ）」を参照してください。

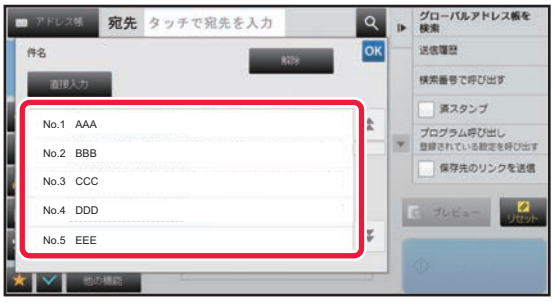
1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 件名を変更するときは、［件名］の入力欄をタップする

3 定型文のキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。



件名の選択を解除するときは

［解除］キーをタップします。

文字を直接入力するときは［直接入力］キーをタップしてソフトキーボードに切り替えます。
件名を入力して［OK］キーをタップします。

4

ファイル名を変更するときは、[ファイル名] の入力欄をタップする

設定が終わったら OK をタップします。

- リストからファイル名のキーをタップします。
- 直接ファイル名を入力するときは、[直接入力]キーをタップします。
- ファイル名にプロンプトが表示されます。プロンプトは設定に応じて変化します。
  変更していなければ「システム設定に従う」が表示されます。
  [OCR設定] で [ファイル名自動抽出] を有効にしていると「ファイル名自動抽出」が表示されます。

共有フォルダー送信スキャンを行うとき、送信先にある既存のファイルと同じファイル名を設定すると、既存のファイルを上書きしないようにファイル名を変更して送信します。

5

[その他の項目] をタップする

6

返信先を変更するときは [返信先] の入力欄をタップする

ユーザー認証機能を使用している場合は、ログインしたユーザー情報が適用されるため、返信先を変更できません。

7

返信先に使用するキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

- 返信先の選択と同様に、ユーザーリストから宛先を選択することができます。また、アクションパネルの [グローバルアドレス帳を検索] をタップしてグローバルアドレス帳に登録しているユーザーを返信先に指定できます。
- アクションパネルの [直接入力] をタップすると、E-mail アドレスを直接入力できます。
- [返信先をCc宛先に選択する] チェックボックスを ☑ にすると、返信先をCc宛先に追加します。

8

メール本文を変更するときは [本文] の入力欄をタップする

9

メール本文を入力する

設定が終わったら OK をタップします。

- あらかじめ設定モード（Web 版）で登録した定型文を選択するときは、［定型文選択］キーをタップします。
- 本文を直接入力するときは、［編集］キーをタップします。

入力した全内容を消去するときは

［全内容消去］キーをタップします。タップするとすぐに、選択している行だけでなくメール本文の全内容を消去します。

- 最大半角1800文字（全角900文字）入力します。（改行は1文字となります。）
- 選択した行を編集したいときは、［編集］キーをタップします。ソフトキーボードに切り替わり、選択した文章を入力した状態で表示します。

インターネットFaxモードで送信

インターネットFaxモードで送信します。ダイレクトSMTPを利用した直接通信も同じ手順で行うことができます。

- 原稿を読み込み中にメモリーがいっぱいになったときは、メッセージを表示して原稿の読み込みを中止します。
- 原稿の読み込みがすべて終了すると、「予約しました。」のメッセージとジョブの管理番号を表示します。通信結果表または通信記録表で通信記録を確認するときに、必要に応じてこの管理番号で通信記録を調べます。
  また、同報送信を行ったときにジョブ状況画面から通信結果を確認する場合、この番号をジョブのキーに表示しますので、この番号を控えておくとジョブの確認が容易です。
- メールフッターの登録についてメール本文の最終部に、文章を自動的に付加します。コーポレートポリシーなど、定型文の付加をするときに便利です。付加する文章の内容は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［管理設定］→［メールフッターの登録］で入力します。
  最大全角／半角900文字入力します。（メール本文の最大入力文字数には含まれません。）
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［管理設定］→［メール本文にフッターを自動的につける］で、メールフッターを付加するかどうか設定します。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［デフォルト宛先］→［デフォルト宛先設定］で初期状態の宛先を設定しておくと、モードの切り替えや、送信先の変更・追加はできません。
インターネットFaxモードに切り替える場合は、タッチパネルの［キャンセル］キーをタップしてから送信の操作をします。

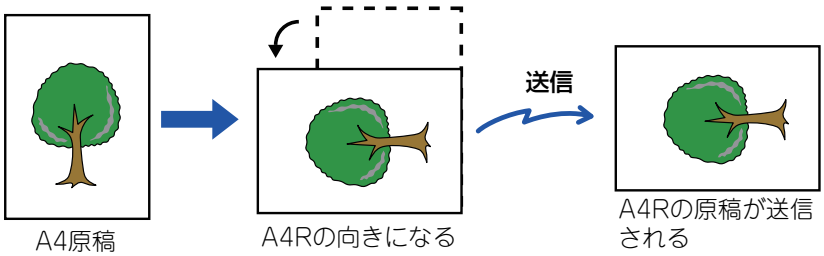
1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

原稿サイズ検知板の下には物を置かないでください。物がはさまった状態で原稿自動送り装置を閉じると原稿サイズ検知板がこわれたり、原稿サイズが正しく検知されないことがあります。

- A5サイズの原稿は縦長方向（ ）にセットします。
  横長方向 にセットすると誤ったサイズで検知します。
  A5Rサイズで原稿をセットするときは原稿サイズを手動で設定します。
  ▶ 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 （5-46ページ）
- 回転送信について
  A4、B5R、A5Rの原稿は、90°回転してそれぞれA4R、B5、A5の向きで送信します。
  （A4R、B5、A5サイズの原稿は回転送信できません。）



2 モード表示部をタップして、インターネットFaxモードの基本画面を表示する

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

インターネットFaxのアドレスが登録されたワンタッチキーは、のアイコンを表示します。

［件名］、［ファイル名］、［本文］を変更する場合は、［他の機能］キーをタップして、［送信詳細設定］キーをタップします。
- ▶ インターネットFax送信時に件名、ファイル名、メール本文を変更 （5-35ページ）

4 ［原稿］キーをタップする

- 濃度、解像度、フォーマットは、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［インターネットFax設定］→［初期設定］で設定します。
- ［他の機能］キーをタップすると、2枚の原稿1枚にまとめて送信したり、大きさの違う原稿をまとめて送信したりするなどさまざまな機能の設定ができます。

5 原稿をセットした向きのキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、タッチパネルに［読み込み終了］キーを表示します。
  原稿が1枚のときは手順8へ、続けて原稿を読み込むときは、次の手順へ進みます。
- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、原稿の読み込みが正常に終了すると「ピー」音が鳴り、送信操作が完了します。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージを確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

7 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、次の原稿と入れ替えて、［スタート］キーをタップする

送信する原稿をすべて読み込むまで、この操作を繰り返します。

8 **［読み込み終了］キーをタップする**

「ピー」音が鳴り、送信操作が完了します。
原稿自動送り装置を開いて原稿を取り出します。

- 確認画面を表示してから約1分間この操作を行わないと、自動的に読み込みを終了し送信予約します。
- ［設定変更］キーをタップして、読み込む原稿ごとに濃度や解像度、読み込みサイズ／送信サイズを変更します。ただし、他の機能の「ページ集約」および「カードスキャン」を設定している場合で、偶数枚目の原稿を読み込むときは、濃度のみ変更します。

インターネットFax送信時に件名、ファイル名、メール本文を変更

インターネットFax送信をするときに、件名、ファイル名、メール本文を変更します。必要に応じて文字を直接入力します。インターネットFaxのファイル名などは、その他機能の送信詳細設定で設定を行います。

- 件名、ファイル名を変更しないときは、設定モード（Web版）で設定された内容を使用します。
- 件名、ファイル名、メール本文の候補は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］をクリックします。
- 文字入力のしかたは「文字入力のしかた （1-215ページ）」を参照してください。

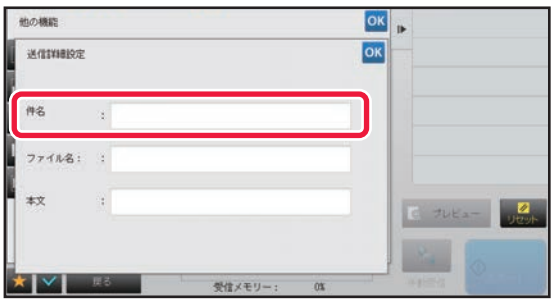
1 **モード表示部をタップして、インターネットFaxモードの基本画面を表示する**

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2

［送信詳細設定］キーをタップする

3



件名を変更するときは［件名］の入力欄をタップする

4 定型文のキーをタップする

件名の選択を解除するときは
［解除］キーをタップします。

文字を直接入力するときは［直接入力］キーをタップしてソフトキーボードに切り替えます。件名を入力して［OK］キーをタップします。

5 ファイル名を変更するときは［ファイル名］の入力欄をタップする

6 定型文のキーをタップする

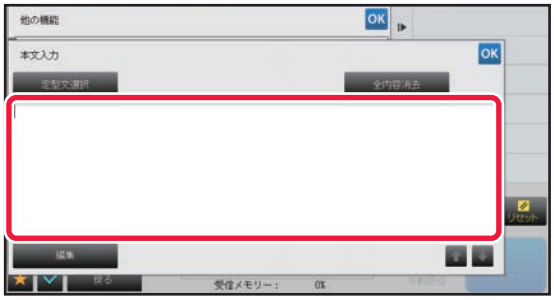
設定が終わったら OK をタップします。

- ファイル名の定型文は、「設定（Web版）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［ファイル名の設定］で登録できます。
- ファイル名を直接入力するときは［直接入力］キーをタップして、ソフトキーボードを表示します。ファイル名を入力して、［OK］キーをタップします。

ファイル名の選択を解除するときは
［解除］キーをタップします。

7 メール本文を変更するときは［本文］の入力欄をタップする

8



メール本文を入力する

設定が終わったら OK をタップします。

- あらかじめ設定モード（Web 版）で登録した定型文を選択するときは、［定型文選択］キーをタップします。
- 本文を直接入力するときは、［編集］キーをタップします。

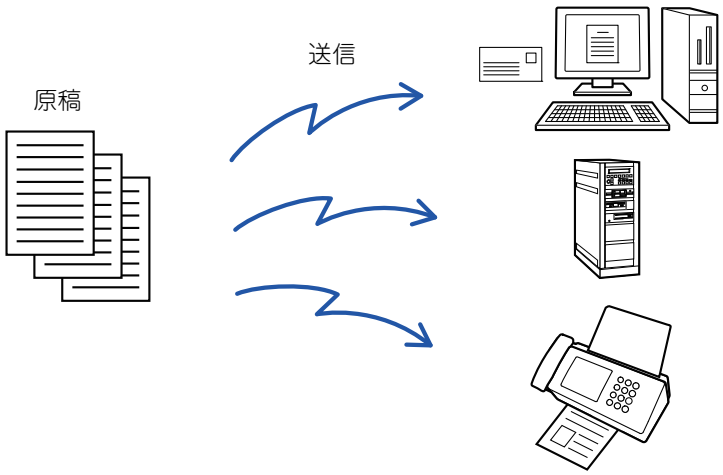
入力した全内容を消去するときは

［全内容消去］キーをタップします。タップするとすぐに、選択している行だけでなくメール本文の全内容を消去します。

- 最大半角1800文字（全角900文字）入力します。（改行は1文字となります。）
  で行単位で選択します。
- 選択した行を編集したいときは、［編集］キーをタップします。ソフトキーボードに切り替わり、選択した文章が入力された状態で表示します。

複数の宛先に同じ原稿をまとめて送信（順次同報送信）

スキャナーモード、インターネットFaxモード、ファクスモードの宛先をまとめ、1回の操作で同じ原稿をスキャン送信します。
1回の操作で、予約中の送信を含めて最大500局まで送信できます。（たとえば、450宛先の順次同報送信がすでに予約されていたら、50件までの順次同報送信ができます。）



順次同報送信でよく送信する相手先は、あらかじめ連絡先またはグループとして登録しておくと便利です。
1つの連絡先には最大500件の宛先を登録できます。
順次同報送信時、連絡先またはグループのキーをタップするだけで複数の相手先を呼び出すことができます。
また、宛先登録時に［通常使用する宛先に設定する］のチェックボックスを☑にしておくと、ワンタッチ送信できます。一時的に宛先から外したいときは、詳細を確認する画面を表示して外します。

▶ 直接入力で登録 （1-150ページ）
▶ グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）
▶ グループの登録 （1-154ページ）

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［アドレス帳のデフォルト設定］→［送信するモードのみの宛先を適用する］のチェックボックスが☑（工場出荷時）の場合は、［通常使用する宛先に設定する］にしている相手先のうち、現在選択しているモードの相手先のみが呼び出されますが、☐にすると、異なるモードの相手先も呼び出すことができます。
- インターネットFaxを含む同報送信は全ての宛先に白黒で送信します。
- 同報送信の宛先にインターネットFaxの宛先が含まれる場合、インターネットFaxが送信できる画像データに変換されます。
  カラーでスキャンしても、インターネットFax用に白黒2値に変換されてE-mailなどの宛先に送信されます。
- ノーマルモードですべての相手先にファクスと同じ画像を送信したい場合は、アクションパネルの［ファクス宛先と同じ画像で送信する］をタップします。ただし、相手先にインターネットFaxを含む場合は設定できません。
- E-mail送信スキャンやインターネットFaxの相手先を混ぜて送信した場合、E-mail送信スキャンやインターネットFaxでの送信サイズがファクスで送信したものと同じ幅となります。
- ダイレクトSMTPの宛先は、他の種類の宛先と同報送信することができません。

ファイルサーバー送信スキャンおよび共有フォルダー送信スキャン宛先のハイパーリンクは無視されて送信されます。

宛先を連絡先、グループに登録するには
アドレス帳画面でアクションパネルの［新規登録］またはホーム画面の［宛先登録］アイコンをタップします。詳しくは「直接入力で登録 （1-150ページ）」、「グローバルアドレス検索で登録 （1-151ページ）」、「送信履歴からの再送信 （5-22ページ）」または「グループの登録 （1-154ページ）」を参照してください。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 すべての送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

- 同報送信できないモードのワンタッチキーは、薄く表示されタップできません。
- 同報送信をするときにファイルサーバー送信、共有フォルダー送信の宛先を指定したときは、ハイパーリンクのメール送信はできません。

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［宛先を追加する前に必ず次宛先（［+］）キーを押す］が設定されているときは、次の送信先を指定する前に［+ 次宛先］をタップします。
- ノーマルモードの場合、すべての宛先に、ファクス宛先と同じ画像（白黒2値）で送信したい場合は、アクションパネルの［ファクス宛先と同じ画像で送信する］キーをタップします。

3 アクションパネルの［宛先一覧］をタップする

4 送信先を確認する

- **指定した送信先を取り消すときは**
  取り消したい送信先のワンタッチキーをタップして、強調表示を解除します。
- **配信種別（To/Cc/Bcc）を変更するときは**
  変更したい宛先をタップして、アクションパネルの［Toに変更］、［Ccに変更］または［Bccに変更］をタップします。

5 **[白黒スタート]キーまたは[カラースタート]キー（ノーマルモードのときは[スタート]キー）をタップして、原稿の読み込みを開始する**

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて[白黒スタート]キーまたは[カラースタート]キー（ノーマルモードのときは[スタート]キー）をタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、[読み込み終了]キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

[プレビュー]キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 (5-62ページ)」を参照してください。

複数種類の宛先が含まれる同報送信時の各モード設定

数種類の宛先が混在する同報送信時にご注意いただきたい設定内容について説明します。
スキャナーモード、インターネットFaxモードなど数種類の宛先が混在する同報送信時の場合、どのモードの画面で設定しても、すべての宛先でその設定が有効になります。ただし、次のような例外があります。

インターネットFaxが含まれない場合

フォーマット（ファイルの圧縮形式）	「設定（管理者）」の[システム設定]→[ファクス／イメージ送信設定]→[スキャナー設定]→[基本設定]→[同報時のファイル圧縮形式]で設定した圧縮形式に統一します。
カラーモード	スキャナーモードでカラーモードの設定が[フルカラー]の場合、ファクスの宛先には白黒2値で送信しますが、スキャナー宛先にはカラーで送信します。 ただし、ノーマルモードでアクションパネルの[ファクス宛先と同じ画像で送信する]をタップすると、白黒2値で原稿を送信します。
原稿枚数カウント	原稿枚数が設定されてるモードの宛先があれば、その宛先は有効になります。
送信データサイズ	「設定（管理者）」の[システム設定]→[ファクス／イメージ送信設定]→[スキャナー設定]→[基本設定]→[送信データ上限値設定（E-mail）]または「送信データ上限値設定（FTP/デスクトップ/共有フォルダー）」でデータサイズの上限が設定されている宛先と同報送信をする場合、設定されていない宛先も制限を受けます。
ページ集約	ファクスのみの機能です。機能があるモードで連動します。
ドロップアウトカラー	スキャナー、データ入力モードのみの機能です。機能があるモードで連動します。
RGB（赤／緑／青）	スキャナー、共有フォルダー、FTP/デスクトップのみの機能です。機能があるモードで連動します。

インターネットFaxが含まれる場合

宛先にインターネットFaxが含まれる場合、次の制限があります。

カラーモード	白黒2値に固定します。
フォーマット（ファイルの圧縮形式）	TIFFに固定します。
原稿	すべての宛先にインターネットFaxと同じ幅の画像で送信されます。
地色調整	設定できません。
白紙飛ばし	
ドロップアウトカラー	
コントラスト	
シャープネス	
RGB（赤／緑／青）	
電子署名	
暗号化	
マルチクロップ	
名刺スキャン	
写真クロップ	

ダイレクトSMTPの宛先は、他の種類の宛先と同報送信することができません。

順次同報送信で送信に失敗した送信先に再送信

ジョブ状況画面から、終了した順次同報送信の送信結果を表示して確認します。送信に失敗した送信先があった場合、その送信先に再送信します。

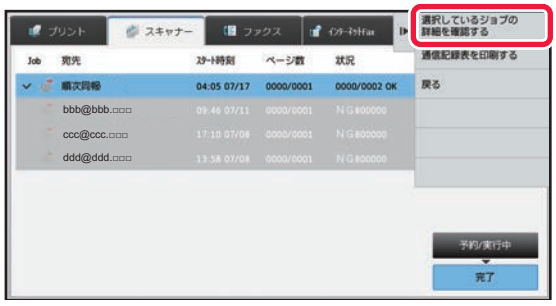
1 ジョブ状況表示部をタップする

2

[スキャナー] タブまたは [インターネットFax] タブをタップして、[完了] キーをタップする

モードの異なる送信先を含む同報送信を行ったときは、含まれるモードそれぞれに、同じ順次同報送信のキーが表示されます。

3



送信が終了した順次同報送信のキーをタップして、アクションパネルの [選択しているジョブの詳細を確認する] をタップする

4

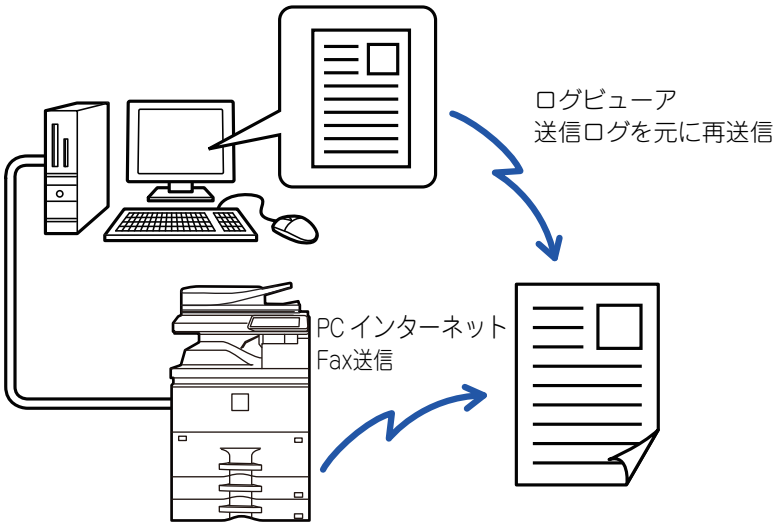
[通信失敗] タブをタップして、アクションパネルの [通信に失敗したすべての宛先に再送信する] をタップし、再送信する

ドキュメントファイリングを使用している場合と使用していない場合では [通信に失敗したすべての宛先に再送信する] をタップしたあとの操作が異なります。

- **ドキュメントファイリングを使用しているとき**
  通信に失敗した送信先が入力された状態でドキュメントファイリングの再送信画面を表示します。
  ドキュメントファイリング再送信の操作を行います。（原稿を再読み込みする必要はありません。）
- **ドキュメントファイリングを使用していないとき**
  送信に失敗した宛先が入力された状態で基本画面を表示します。原稿をセットして順次同報送信の操作を行います。

コンピューターのデータをインターネットFax送信（PCインターネットFax）

コンピューター上のデータを、本機を経由してファクス送信します（PCインターネット機能）。
PCインターネットFax機能を利用したファクス送信は、プリントと同様に操作します。お使いのコンピューターのプリンタードライバーをPCFaxドライバーに切り替えてプリント操作をすると、送信用の画像データが生成され、インターネットFax送信します。
また、専用のアプリケーションである「ログビューア」を使用すると、ログビューアで表示された送信ログを元にインターネットFax送信ができます。
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。



- PC インターネット Fax 機能を利用してファクス送信するには、PC-Fax ドライバーをインストールし、インターネットファクス拡張キットに付属のCD-ROMでアップデートする必要があります。
  詳しくは、ソフトウェアセットアップガイドを参照してください。
- 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。

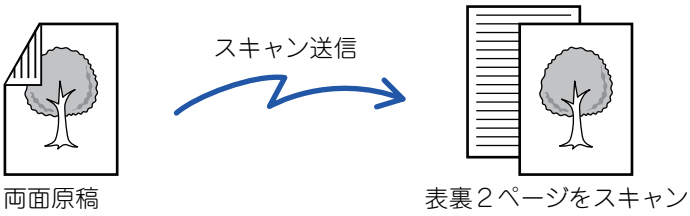
PCインターネットFaxからの送信を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[送信禁止設定]→[PCインターネットFaxからの送信禁止]で設定します。
PCインターネットFaxからの送信を禁止します。

この機能は送信に限られます。本機がインターネットFax受信したデータを、接続されているコンピューター上で受信できません。

原稿の読み込み設定

原稿の表裏自動読み込み（両面原稿）

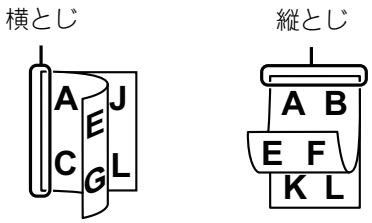
原稿自動送り装置を使用して原稿の表裏を自動的に読み込みます。



両面原稿読み込みの設定は、送信操作が終了すると解除されます。

原稿サイズが長尺のときは、両面原稿読み込みはできません。

1



[原稿] キーをタップして、[両面たてとじ] キーまたは [両面よことじ] キーをタップする

左図を参考に、原稿のとじ位置を確認してタップするキーを選択します。

ノーマルモードのときは、[両面原稿よことじ] キーまたは [両面原稿たてとじ] キーをタップします。

2

セットした原稿の画像と同じ向きの [画像の向き] キーをタップする

この設定が正しくないと、適切な画像を送信できないことがあります。
設定が終わったら OK をタップします。

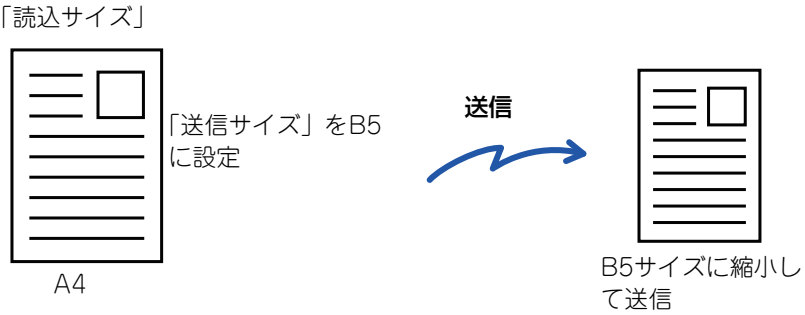
両面読み込みを中止するときは

[片面] キーをタップします。
ノーマルモードのときは、強調表示している [両面原稿よことじ] キーまたは [両面原稿たてとじ] キーをタップして強調表示を解除します。

原稿の読み込みサイズ／送信サイズ（拡大／縮小）

原稿をセットすると、原稿サイズが自動的に検知されます。
ノーマルモードではセットした原稿サイズが「読込サイズ」、送信するサイズが「送信サイズ」として表示されます。

上記画面の場合は読み込みサイズ（セットした原稿）がA4で送信サイズが自動となっていますが、たとえば読み込みサイズをA4、送信サイズをB5とすると縮小して送信します。



- 原稿サイズを自動検知できるのは定形サイズの原稿をセットしたとき です。
  ▶ セットした原稿サイズ （5-12ページ）
- 定形サイズ以外の原稿（インチ系のサイズや不定形サイズの原稿）をセットしたときや、原稿サイズが正しく検知されなかったときは原稿の読み込みサイズを手動で指定します。
  ▶ 原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定 （5-46ページ）
  ▶ 原稿の読み込みサイズを数値で指定 （5-47ページ）

原稿の読み込みサイズを用紙サイズで指定

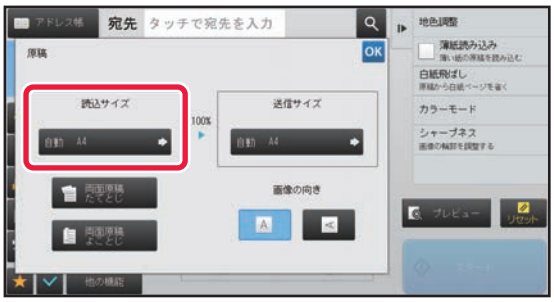
定形サイズ以外の原稿（インチ系のサイズや不定形サイズの原稿）をセットしたときや、原稿サイズが正しく検知されなかったときは、手動で原稿サイズを指定します。

- ［長尺］を選択したときは、両面読み込み設定や送信サイズの変更はできません。
  また、白黒2値のみの送信となります。
- ［はがき］、［写真］、定形サイズ（直接入力）を選択したときは、送信サイズの変更はできません。

1 ［詳細］キーをタップして、ノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップして、［読込サイズ］キーをタップする



3 原稿サイズのキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

長い原稿（長尺原稿）を送信するときは、［長尺］キーをタップします。
長尺原稿は原稿自動送り装置を使用して読み込みます。最長1000mmまで（縦幅は297mm以内）読み込みます。

▶ 送信できる原稿サイズ（5-12ページ）

原稿の読み込みサイズを数値で指定

カードや郵便はがきなど、定形サイズで指定できないサイズを読み込みたいときは、原稿をセットした後に用紙サイズを数値で指定します。
用紙サイズは、横幅（X）：25mm～432mm、縦幅（Y）：25mm～297mmの範囲で指定します。

読み込みサイズを数値で指定したときは、送信サイズは指定できません。

1 ［詳細］キーをタップして、ノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 「読込サイズ」のキーをタップして、［直接入力］タブをタップする

4 原稿サイズを設定する

- X、Y方向それぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。
- 入力したサイズを細かく調整するときは［－］［＋］を使うと便利です。

5 ［確定］キーをタップする

設定が終わったら［OK］を2回タップします。
基本画面で［原稿］キーに設定したサイズを表示していることを確認します。

指定したサイズの設定を解除するには
［自動に戻す］キーをタップします。

よく使う原稿サイズの登録

よく使う不定形サイズの原稿サイズを登録します。ここでは不定形サイズの原稿の登録方法、また登録した原稿サイズの呼び出し、変更、消去について説明しています。

- 登録した原稿サイズは主電源が切れても消去されません。
- 不定形サイズの原稿サイズはコピー、ファックス、イメージ送信合わせて12種類まで登録できます。
- 登録した原稿サイズは他のモードでも表示されます。

原稿サイズを登録する（修正・消去する）

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 ［読込サイズ］のキーをタップして、［登録サイズ］タブをタップする

4

［登録/消去］キーをタップする

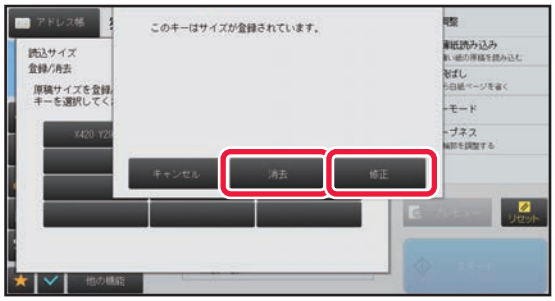
5 原稿サイズを登録するキー（[redacted]）をタップする

サイズ表示していないキーをタップします。

すでに登録したキーを修正または消去するときは

修正または消去したいキーをタップすると、次の画面を表示します。

- 修正する場合は、［修正］キーをタップして、次の手順へ進みます。
- 消去する場合は、［消去］キーをタップします。原稿サイズを消去したことを確認してから OK をタップします。



6 原稿サイズを設定する

X、Y方向それぞれのサイズ表示部をタップして、数字キー（10キー）でサイズを入力します。

入力したサイズを細かく調整するときは − ＋ を使うと便利です。

7 ［確定］キーをタップする

OK をタップし、読込サイズ画面で登録したサイズのキーが追加されていることを確認します。確認が終わったら、OK をタップします。

操作を中止するときは

［リセット］キーをタップします。

登録した原稿サイズを呼び出す

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 ［読込サイズ］のキーをタップして、［登録サイズ］タブをタップする

4

呼び出す原稿サイズのキーをタップする

原稿サイズのキーを選択したら OK をタップします。
読込サイズに設定したサイズを表示していることを確認します。

操作を中止するときは
［リセット］キーをタップします。

原稿の送信サイズを指定

原稿を送信するサイズを用紙サイズで指定します。読み込みサイズより大きなサイズを指定すると拡大、小さなサイズを指定すると縮小してスキャンします。

- 読み込みサイズで［長尺］を選択したときや読み込みサイズを数値（mm）で指定したときは、送信サイズは指定できません。
- インターネットFaxモードのフォーマットで［TIFF-S］を選択したときは、送信サイズは指定できません。（常にA4Rサイズで送信します。）

1 ［詳細］キーをタップして、ノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 ［原稿］キーをタップする

3 「送信サイズ」のキーをタップする

4

送信するサイズのキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

「読み込みサイズ」で指定している用紙サイズによっては、「送信サイズ」に指定できないサイズがあります。「送信サイズ」に指定できないサイズのキーはタップできません。

5

セットした原稿の画像と同じ向きの「画像の向き」のキーをタップする

この設定が正しくないと、適切な画像を送信できないことがあります。設定が終わったら OK をタップします。

画像の向きの初期設定は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［画像の向き］で行います。

「読込サイズ」と「送信サイズ」の間に、原稿を拡大または縮小する倍率を表示します。

原稿の濃度と原稿種類を変更

原稿に応じて濃度や原稿種類を選択することで、最適な読み込みをします。

- 原稿台（ガラス面）を使って原稿を読み込む場合、原稿を入れ替えるときに濃度を変更します。
- インターネットFaxモード時の濃度は、システム設定で行います。
  ▶ インターネットFax設定 （8-68ページ）

原稿自動送り装置を使用している場合、原稿読み込み途中に濃度を変更できません。（他の機能の「大量原稿モード」を設定している場合は、原稿を入れ替えるときに濃度を変更します。）

- **濃度の標準値を設定する**
  濃度の標準値を設定する （4-48ページ）
- **原稿の標準値を設定する**
  ［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［標準原稿種類］
  原稿の種別をあらかじめ選択しておくことで、原稿にあった画質で送信します（スキャナーモード・USBメモリースキャンモードのみ）。
  設定項目は以下のとおりです。
  - 文字/印刷写真
  - 文字/印画紙写真
  - 文字
  - 印画紙写真
  - 印刷写真
  - 地図

濃度の選択のしかた

濃度		選択のしかた
自動		原稿の濃淡に合わせて、自動的に濃度調整します。
手動	1～2	全体に濃い文字で書かれている原稿のときに選択します。
	3	普通の濃さの原稿のときに選択します。
	4～5	全体に淡い文字で書かれている原稿のときに選択します。

原稿種類の選択のしかた（スキャナーモード、データ入力モード）

設定項目		説明
自動		原稿の種類に合わせて、自動的に原稿種類を選択します。
手動	文字	通常の文字原稿に適しています。
	文字/印刷写真	雑誌やカタログなどの印刷物をスキャンする場合、グラビア写真部分の画質だけでなく、記事などの文字部分の画質も重視したい場合に適しています。
	文字/印画紙写真	印画紙の写真を貼りつけた文字原稿などをスキャンするのに適しています。
	印刷写真	雑誌やカタログなどの印刷物を原稿としてスキャンする場合、グラビア写真部分の画質を優先したい場合に適しています。
	印画紙写真	印画紙の写真をスキャンするのに適しています。
	地図	淡い色などで色分けされ、細かい文字の入った地図をスキャンするのに適しています。

スキャナーモード、データ入力モードの場合

1 ［詳細］キーをタップして、ノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 ［濃度］キーをタップする

3 原稿の種類に合わせて、設定したい原稿種類のキーをタップする

4

◀ ▶をタップして濃度を調整する

設定が終わったら OK をタップします。

［自動］を選択しているとき濃度を変更すると、原稿種類は自動的に［文字/印刷写真］を選択します。

原稿の解像度を変更

原稿の読み込み解像度を設定します。

解像度の選択のしかた

一般的な文字原稿を送信する場合は、200×200dpiの設定で十分判読できる画像データを作成します。
写真やイラストなどの画像を送信する場合は、高解像度（600×600dpi）に設定して、高精度なデータを送信します。ただし、高解像度設定時はデータのサイズが大きくなりますので、送信できない可能性があります。この場合は原稿の読み込みページ数を減らしたり、送信サイズを小さくするなどの工夫が必要です。

▶ スキャナーモード、データ入力モード時のフォーマット変更 （5-55ページ）
▶ インターネットFaxモード時のフォーマット変更 （5-59ページ）
▶ 原稿の送信サイズを指定 （5-50ページ）

原稿自動送り装置を使用している場合、原稿読み込み途中に解像度を変更できません。（ただし、他の機能の「大量原稿モード」を設定しているときは、原稿を入れ替えるときに解像度を変更します。）

- 原稿台（ガラス面）を使って原稿を読み込む場合、原稿を入れ替えるときに解像度を変更します。
- インターネットFaxモード時の解像度は、システム設定で行います。
  ▶ インターネットFax設定 （8-68ページ）

1 ［詳細］キーをタップして、ノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 ［解像度］キーをタップする

3 解像度のキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

- インターネットFaxが含まれている場合は、設定できません。
- モードの異なる送信先が混在する場合は、▼ をタップしてモードを切り替えると、それぞれのモードの解像度を設定できます。
  ただしFTP/Desktop、共有フォルダーの設定値は連動します。
- ［フォーマット］のファイル形式を［高圧縮PDF］に設定したり、圧縮率を［黒文字重視］に設定したりした場合は、解像度は［300X300dpi］に設定されます。

スキャナーモード、データ入力モード時のフォーマット変更

スキャン送信時のフォーマット（ファイル形式、圧縮形式／圧縮率）を変更します。また、読み込んだ原稿を分割してファイル化するときの1ファイル当たりのページ数を変更できます。

［白黒］モードと［カラー/グレースケール］モードのファイル形式は連動しており、別々のファイル形式を設定できません。（［カラー /グレースケール］モードで［JPEG］を選択したときは、［白黒］モードでは自動的に［TIFF］を選択します。）

ファイル形式の組み合わせ

［カラー /グレースケール］タブ	［白黒］タブ
PDF※	PDF※
高圧縮PDF※	PDF※
高圧縮PDF（高精細）※	PDF※
PDF/A-1a※	PDF/A-1a※
PDF/A-1b※	PDF/A-1b※
高圧縮PDF/A-1a※	PDF/A-1a※
高圧縮PDF/A-1b※	PDF/A-1b※
高圧縮PDF/A-1a（高精細）※	PDF/A-1a※
高圧縮PDF/A-1b（高精細）※	PDF/A-1b※
暗号化PDF※	暗号化PDF※
暗号化/高圧縮PDF※	暗号化PDF※
暗号化/高圧縮PDF（高精細）※	暗号化PDF※
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT（UTF-8）	TXT（UTF-8）
RTF	RTF
DOCX	DOCX
XLSX	XLSX
PPTX	PPTX

※PDF（暗号化、高圧縮も含む）をファイル形式に選んだ場合、Flate圧縮を使用してファイルサイズを縮小します。

- スキャン送信時のフォーマットは、送信先をワンタッチキーに登録するときに設定していますが、送信ごとにフォーマットを変更できます。
- ファイル形式に［PDF/暗号化］を指定すると、スキャン送信時にパスワード入力画面を表示します。半角32文字以内のパスワードを入力します。

ファイル形式［カラー/グレースケールモード］でファイル形式に［PDF/高圧縮］を設定したときは、次の内容に注意します。

- ［PDF/高圧縮］を設定している宛先と同報送信をする場合、スキャナー宛先のファイルはすべて高圧縮PDFとして送信します。
- ファイル形式に［PDF/高圧縮］と［PDF/高圧縮/高精細］を設定している宛先に同報送信をする場合、スキャナー宛先のファイルはすべて高圧縮PDF（高精細）として送信します。
- ［PDF/高圧縮］を設定した場合、スキャナーモードでは解像度の変更はできません。解像度は300×300dpiになります。
- スキャナーモードなどで解像度を設定している場合に［PDF/高圧縮］を設定すると、設定した解像度を解除して、高圧縮PDFの解像度で送信します。
- ［PDF/高圧縮］を設定していると、次原稿待ちや大量原稿設定における［設定変更］で、［解像度］を変更できません。
- スキャナーモードなどで原稿種類を設定している場合に［PDF/高圧縮］を設定すると、［印画紙写真］は［文字/印画紙写真］、［地図］は［文字/印刷写真］に設定を変更します。
- 文字認識（OCR）機能は、スキャンする原稿の状態により、文字や図形が正しく認識されず一部が欠落したり、違う文字として認識したりすることがあります。
- 文字認識（OCR）機能は、スキャンする原稿の文字や図形などを完全に再現することを保証するものではありません。

Flate圧縮について

PDFにJPEG圧縮を行ったあと、可逆の圧縮を行い、ファイルサイズを微減させる機能です。データでべた塗りが多い場合は、圧縮の効果が高くなります。
PDFを送信するときは、Flate圧縮を行うことで、従来よりファイルサイズを抑えて送信することができます。
送信先がFlate圧縮に対応していないPDFのビューアーを使用している場合は、Flate圧縮されたPDFは閲覧できない場合があります。その場合は、Flate圧縮の機能を無効にすることもできます。

Flate圧縮を設定するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［PDFの圧縮オプション］でFlate圧縮の有効/無効を切り替えます。

1 ［フォーマット］キーをタップする

データ入力モードのときは、手順5から始めます。

2 ［カラー /グレースケール］キーまたは［白黒］キーをタップする

- ［白黒］モードのフォーマット設定は、［白黒スタート］キーをタップしたときのファイルフォーマットになります。
- ［カラー/グレースケール］モードのフォーマット設定は、［カラースタート］キーをタップしたときのファイルフォーマットになります。
- ［カラー /グレースケール］モード選択時は、［高圧縮］と［高精細］のチェックボックスを表示します。高圧縮PDFに設定すると、画質の劣化を抑えながらデータ容量を小さくして送信します。［高精細］は、高圧縮PDF設定時のみ設定します。

3 ファイル形式のキーをタップする

設定が終わったら OK をタップします。

【[白黒] キー選択時】

【[カラー /グレースケール] キー選択時】

4 （[PDF] または [PDF/A-1a] 選択時のみ）OCRを有効にするときは、[OCR (文字認識)] チェックボックスを ☑ にし、[OCR設定] をタップして設定する

設定が終わったら OK をタップします。

- 原稿で長尺を選択しているときは、［OCR（文字認識）］は使用できません。
- 言語設定で読み込む言語を選択します。下記の言語が選択できます。
  日本語、英語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、オランダ語、スウェーデン語、ノルウェー語、フィンランド語、デンマーク語、ハンガリー語、チェコ語、ポーランド語、ロシア語、ギリシャ語、ポルトガル語、トルコ語、スロバキア語、カタロニア語、中国語簡体字、中国語繁体字、韓国語
- ファイル形式に［RTF］、［DOCX］、［XLSX］、［PPTX］を選択した場合、出力文字のフォントが設定できます。
- ［画像の向き検知］チェックボックスが☑のとき、原稿の向きを検知して、回転送信します。
- ［ファイル名自動抽出］チェックボックスが☑のとき、原稿から読みとった文字列をファイル名に含めます。
- ［OCR精度］では文字の読み取り精度の設定を行います。設定は、［自動］と［文字重視］から選択できます。［文字重視］を選択すると文字の読み取り精度を上げる設定に変更してからスキャンします。［文字重視］を選択すると、図や表の領域の精度が悪化する場合がありますので、文字領域の制度を特に上げたいときに設定を変更ください。

5 より詳細な設定をする場合は、[詳細] キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

6 ［フォーマット］キーをタップする

7 ［カラー /グレースケール］タブまたは［白黒］タブをタップして、読み込み時のフォーマットモードを選択する

- ［白黒］モードのフォーマット設定は、カラーモードを［白黒2値］に設定しているときのファイルフォーマットになります。
- ［カラー /グレースケール］モードのフォーマット設定は、カラーモードが［フルカラー］または［グレースケール］に設定しているときのファイルフォーマットになります。

8 ファイル形式のキーをタップする

【［白黒］キー選択時】

【［カラー /グレースケール］キー選択時】

［カラー /グレースケール］モード選択時、［高圧縮］と［高精細］のチェックボックスを表示します。高圧縮PDFに設定すると、画質の劣化を抑えながらデータ容量を小さくして送信します。［高精細］は、高圧縮PDF設定時のみ設定します。

9 ［圧縮形式］キーまたは［圧縮率］キーをタップする

10 圧縮形式のキーまたは圧縮率のキーをタップする

【[白黒] キー選択時】

【[カラー /グレースケール] キー選択時】

- [カラー / グレースケール] タブの［黒文字重視］は、黒文字の劣化を抑えながらデータ容量を小さくするファイルフォーマットです。
- 設定が終わったら OK をタップします。

11 1ファイル当たりのページ数を変更するときは、[ページ毎にファイル化] チェックボックスを ☑ にし、1ファイル当たりのページ数を設定する

- [ページ毎にファイル化]チェックボックスが ☑ のときは、右横の数字のページ数毎にファイルを作成します。チェックを外した場合、全ページを1ファイルで作成します。
- 「ページ毎にファイル化」を設定したとき、作成したファイル名には連番を追加します。
- ファイル形式で［JPEG］を選択したときは、1ページごとにファイル化します。そのため、［ページ毎にファイル化］チェックボックスを画面に表示しません。

インターネットFaxモード時のフォーマット変更

インターネットFaxモード時のフォーマットは、システム設定で行います。

▶ インターネットFax設定 （8-68ページ）

カラーモードの変更

スキャン送信時の原稿の読み取り色を変更します。
【シンプルモードの場合】
原稿読み込み時に［白黒スタート］キーまたは［カラースタート］キーをタップします。

各キーをタップしたときの設定は、「設定（Web版）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［標準状態設定］→［シンプルスキャン設定］で設定します。

【ノーマルモードの場合】

モード	読み取り方法
自動	原稿が白黒かカラーを判別して、自動的にフルカラーと白黒（白黒2値またはグレースケール）を切り替えてスキャンします。
フルカラー	原稿をフルカラーでスキャンします。カタログなどのフルカラー原稿に適しています。
白黒2値	原稿で使用されている色を白か黒かに置き換えてスキャンします。文字のみの原稿に適しています。
グレースケール	原稿で使用されているカラーにかかわらず、原稿を白黒（グレースケール）でスキャンします。

白黒とカラーの判別基準を変更するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→[基本設定]→［カラー自動モード時の判別基準］で設定します。

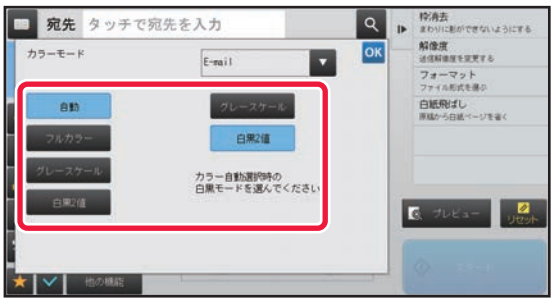
この機能は、インターネットFaxモードでは使用できません。

1 ［詳細］キーをタップして、ノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

2 ［カラーモード］キーをタップする

3 カラーモードのキーをタップして原稿の読み取り色を設定する



送信モードの異なる送信先が混在する場合は、▼をタップして送信モード（E-mail、DeskTop/FTP、データ入力）を切り替えると、各送信モードのカラーモードを設定できます。

4 ［グレースケール］キーまたは［白黒2値］キーをタップして、カラー自動選択時の白黒モードを設定する

白黒原稿の読み取りをする場合に、グレースケールか白黒2値のどちらで読み取るか設定します。ただし、ファイルフォーマットにJPEGを指定している場合はグレースケールで読み取ります。
設定が終わったら OK をタップします。

カラーモードの設定（手順3）で［自動］キー以外を選択した場合は、白黒モードの設定はできません。

原稿の読み込み設定を自動で設定する（自動設定）

シンプルスキャンモードの基本画面で［自動設定］キーをタップすると、原稿に合わせて読み込み設定を自動で設定することができます。

自動で設定される機能は次のとおりです。

- 画像の向き
- 解像度
- 白紙飛ばし

各機能の設定値は設定モードで変更できます。

- 自動設定を設定している場合、グレーアウトしている機能は設定できません。
- インターネットFax宛先が選択されている場合、自動設定は設定できません。

「自動設定」の設定を変更するには、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［自動スキャン設定］で設定します。
次の設定が行えます。

- **画像の向きを自動で判断する**
  セットした原稿の向きを自動で判断します。また、原稿を読み取るときに片面読み込みか両面読み込みかを設定します。
- **解像度を自動で判断する**
  解像度を自動で判断します。
- **白紙飛ばし**
  原稿で白紙があった場合、自動的にそのページを飛ばしてスキャンするかを設定します。

送信の仕上がりイメージを確認

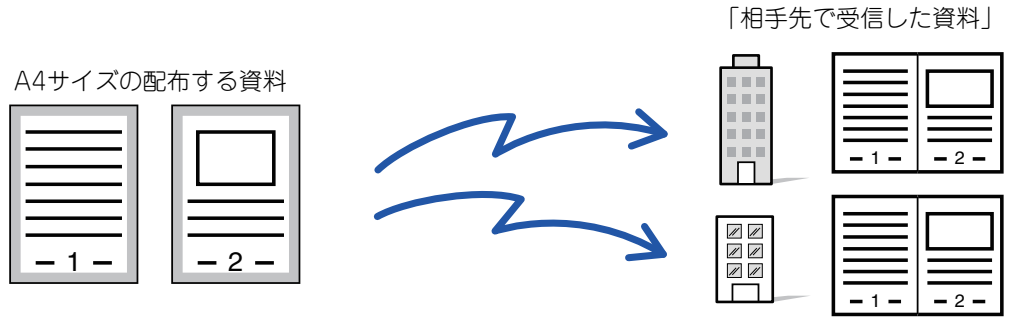
送信の仕上がりイメージをタッチパネルで確認してから送信します。
［プレビュー］キーをタップし、原稿を読み込むと、読み込んだ原稿の状況をプレビュー表示で確認できます。プレビュー表示で確認しながら、原稿の読み込み濃度や画質を調整できるので、より最適な原稿を送信できます。

- タッチパネルに表示されるプレビュー画面で、送信データの大きさによっては一部表示されない場合があります。
- 原稿サイズが長尺の場合は、プレビュー確認できません。

その他の機能について

スキャンの操作を登録して使用（プログラム）

さまざまな設定を1つにまとめ、プログラムとして登録できます。登録したプログラムは、簡単な操作で呼び出しできます。
たとえば、毎月A4サイズの資料をファイル化して各地の支店に送信するとします。
- 各地の支店に同じ資料を送信する
- 見開きの資料を1ページずつ順番に送信する
- 書面のふちの汚れを消して送信する



プログラムを登録していない場合	プログラムを登録している場合
各支店の宛先を指定 ↓ ページ分割を設定 ↓ 枠消去を設定 ↓ ［スタート］キーをタップする 原稿を読み込んで送信します。	登録しているプログラムのキーをタップする ↓ ［スタート］キーをタップする 原稿を読み込んで送信します。
毎月送信するごとに、このような入力や設定をする必要があり、大変時間がかかります。 また、途中で設定をミスすることもあります。	プログラムを登録すると登録しているキーをタップするだけのかんたんな操作で設定が完了します。また、登録内容に従って送信するので、設定によるミスがありません。

プログラムを設定するには
各モードの画面で操作を行うと表示されるアクションパネルの［プログラム登録 現在の設定を登録する］をタップします。

- 登録したプログラムは、送信を行ったあとでも登録内容は消去されません。同じ登録内容で繰り返し送信できます。
- プログラムに登録できない内容は次のとおりです。
  - ［オンフック］キーのタップ
  - 自動一時保存
  - ドキュメントファイリング
  - プレビュー時のページ移動および指定外消去
  - メタデータ設定
  - 送信詳細設定
  - 発信元選択
  - 電子署名
  - 暗号化
- プログラムは48件まで登録できます。
- プログラム1件に送信先は500件まで登録できます。
- Fコード宛先として、サブアドレス、パスコードが指定されたプログラムは、サブアドレス、パスコードすべてを記録します。

この機能は、データ入力モードでは使用できません。

1 ［詳細］キーをタップしてノーマルモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 原稿をセットしてアクションパネルの［プログラム呼び出し］キーをタップする

プログラムに登録している機能に応じて、原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

3 実行するプログラムのキーをタップする

4 必要に応じて、追加設定をする

呼び出したプログラムの内容によっては、追加できない設定があります。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

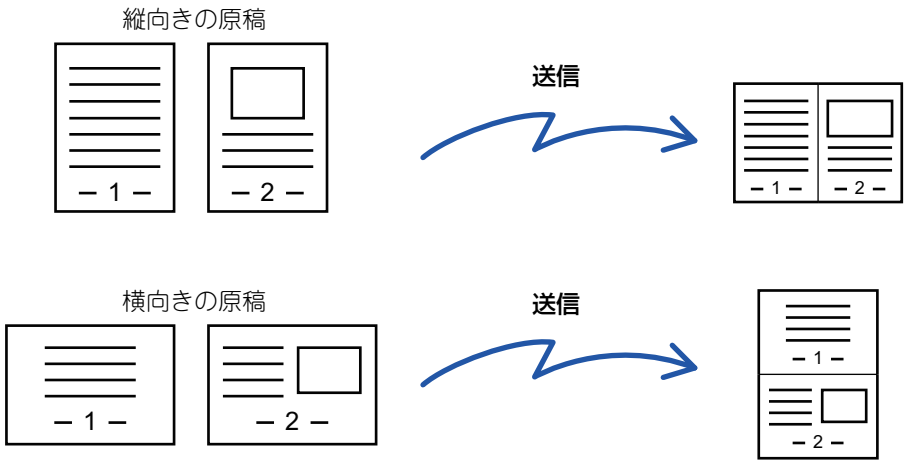
- 「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
  繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください

まとめてスキャン・送信する機能

2枚の原稿を1枚にまとめて送信（ページ集約）

1枚の用紙に原稿2枚分を均等に割り付けて送信します。枚数が多い原稿を半分にまとめて送信したいときに便利です。
定形サイズ（A4、B5、A5）の場合は、原稿自動送り装置と原稿台（ガラス台）の両方から原稿を読み込みます。



- この機能は、スキャナーモードやデータ入力モードでは使用できません。
- 定形サイズ（A4、B5、A5）以外の原稿では、この機能を使用できません。
- 原稿サイズより小さいサイズで送信できません。
- 原稿の読み込みサイズを数値で指定している場合は、この機能は使用できません。
- ページ分割、カードスキャンと組み合わせての設定はできません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、インターネットFaxモードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 [他の機能] キーをタップして、[ページ集約] キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

ページ集約の設定を解除するには
［ページ集約］キーをタップしてチェックを外します。

5 [原稿] キーをタップする

6 セットした原稿の画像と同じ向きの［画像の向き］キーをタップする

この設定が正しくないと、適切な画像を送信しないことがあります。
設定が終わったら OK をタップします。

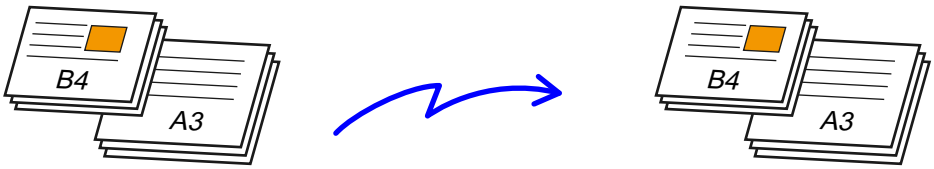
7 [スタート] キーをタップして、原稿の読み取りを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。
読み込み終了の確認画面に表示している［設定変更］キーをタップすると、濃度や画質、読み込みサイズ／送信サイズを変更できます。（ただし、偶数枚目の原稿を読み込むときは、濃度のみ変更します。）

大きさの違う原稿をまとめてスキャン（混載原稿）

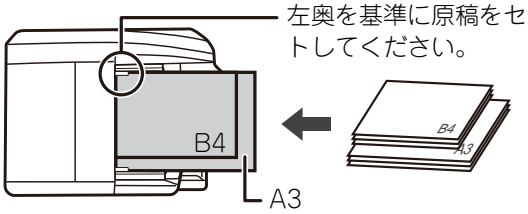
A3サイズの原稿の中にB4サイズの原稿が含まれているような場合でも、まとめて原稿自動送り装置にセットしてスキャンします。
この機能では、原稿を読み取るときに自動的に原稿の大きさを判別してスキャンします。



混載原稿では次の原稿サイズの組み合わせをします。
- A3とB4、A3とB5、B4とA4、A4とB5
- A4RとB5、B4とA4R、B4とA5、B5とA5
- 11"x17"と8-1/2"x14"、11"x17"と8-1/2"x13"、11"x17"と5-1/2"x8-1/2"

- 混載原稿を設定したあとに原稿の読み込みサイズを指定できません。
- 原稿の読み込みサイズ指定をしたあとに混載原稿を指定できません。
- 混載原稿設定時は、回転送信しません。
- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［デバイス設定］→［原稿検知装置の設定］で「AB-3」に設定されているときは、この機能は使用できません。

1



原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

原稿セット台の左奥を基準にそろえてセットします。
▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

2

モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3

送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［混載原稿］キーをタップするか、［他の機能］キーをタップして、［混載原稿］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

混載原稿は、「原稿」の設定を「自動」で使います。

混載原稿の設定を解除するには
［混載原稿］キーをタップしてチェックを外します。

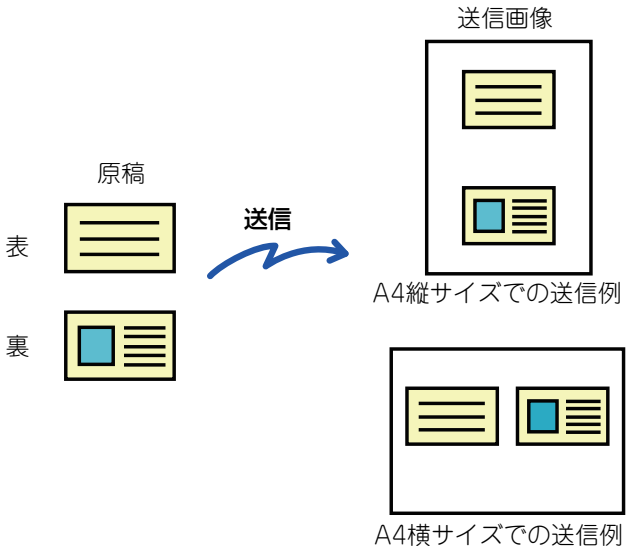
5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（5-62ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

カードの裏表を1枚にまとめてスキャン（カードスキャン）

各種カードの表と裏を別々に送信することなく、1枚にまとめて送信します。



- 読み込みサイズが送信サイズより大きい場合は、送信できません。
- 原稿の倍率指定や回転送信はできません。

1 カードの表面を下にして原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し（5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示（5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し（5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力（5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法（5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し（5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信（5-22ページ）

4 [他の機能] キーをタップして、[カードスキャン] キーをタップする

5 [On]キーをタップして、必要に応じて原稿のサイズを設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- 原稿のX（横）、Y（縦）方向それぞれのサイズを示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）で範囲を入力します。
- 数字キー（10キー）で希望の倍率値を設定後、微調整が必要なときは［-］［+］をタップすると手早く設定できます。
- ［送信サイズに合わせる］キーをタップすると、セットした原稿を入力した原稿サイズに合わせて適切な倍率で拡大、縮小します。
- カードスキャンを設定したあと、基本画面の［原稿］キーをタップして原稿の読み込みサイズや送信サイズを変更します。この場合、読み込みサイズのキーをタップすると、この手順の画面を表示します。送信サイズの設定については、「原稿の送信サイズを指定 （5-50ページ）」を参照してください。

カードスキャンの設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、表面を読み込む

7 カードの裏面を下にして原稿台（ガラス面）にセットし、［スタート］キーをタップして裏面を読み込む

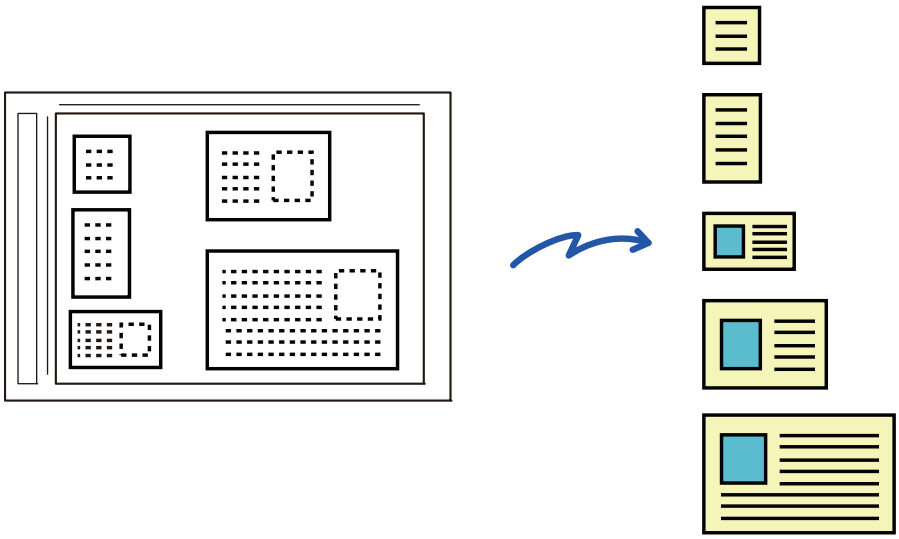
裏面を読み込むとき、タッチパネルに表示されている［設定変更］キーをタップすると、濃度を変更できます。

8 ［読み込み終了］キーをタップする

続けてカードの表面を読み込むときは、［設定変更］キーをタップすると、濃度や解像度、読み込みサイズ／送信サイズを変更できます。

カードや領収書などの小さい原稿を複数枚同時にスキャンし、個別にファイルにする（マルチクロップ）

本機の原稿台（ガラス面）にセットした複数のカードや領収書などを、自動的に切り出して個別にファイル化する機能です。



この機能は、E-mail、FTP/Desktop、共有フォルダー、外部メモリーデバイス保存で使用できます。
システム設定の［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［E-mail送信データが上限値を超えた場合、分割して送信する］が有効になっていて、［送信データ上限値設定(E-Mail)］が設定されているときは、メールを分割せずに送信します。
もし、送信メールが設定された上限値を超えた場合は、送信エラーとなります。

1 読み取りたい原稿を原稿台（ガラス面）に複数枚セットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

原稿をセットする際の注意事項

- 原稿は一度に最大50枚まで読み取ることができます。
- それぞれの原稿は5 mm以上の間隔をあけてください。
- 対応可能な原稿サイズはたてが40～297 mm、よこが40～432 mmまでです。
- 原稿の形が正方形あるいは長方形でない場合は、正しく切り出されないことがあります。

2 原稿自動送り装置を閉めずに、開いたままにする

原稿自動送り装置を閉めて原稿を読み込むと、原稿の輪郭が検知できないため読み込みに失敗します。必ず原稿自動送り装置を開いたままにしてください。また、電灯などの光源が写り込んでいる場合は、切り出しに失敗することがあります。原稿自動送り装置の角度を調整して、光源が写り込まないようにしてください。

原稿を読み取る際の光は見つめないでください。

3 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

4 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

5 ［他の機能］キーをタップして、［マルチクロップ］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

原稿枚数カウントを有効にすると、読み込み時に読み込んだ原稿の枚数が表示されます。

マルチクロップの設定を解除するには

［マルチクロップ］キーをタップしてチェックを外します。

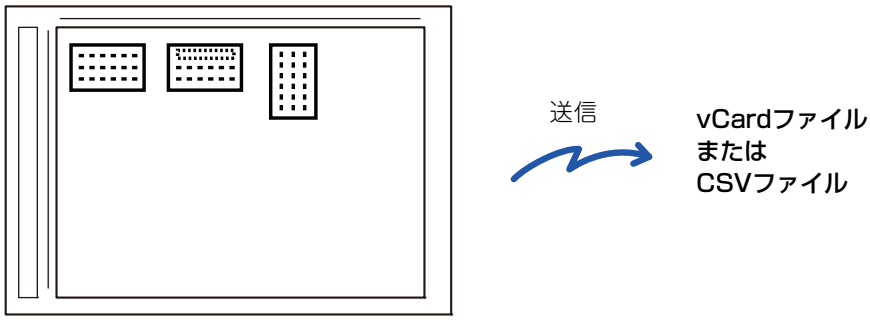
6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

- **マルチクロップが有効時の制限**
  マルチクロップが有効になっているときは、次の項目で制限が発生します。制限される項目は自動的に変更される場合があります。
  - 画質/解像度：600x600 dpiが使用できません。
  - 読込サイズ/送信サイズ：自動のみ使用できます。
  - 両面原稿：片面原稿のみ有効となります。
  - 画像の向き：使用できません。（切り出された原稿のそれぞれで、一番傾きが少ない方向に補正されます。）
  - フォーマット：［高圧縮PDF］、［高圧縮PDF（高精細）］は使用できません。
  - 圧縮形式/圧縮率：黒文字重視が使用できません。
  - ページ毎にファイル化：チェックが有効で、数字が1で設定できません。
  - 次の機能は同時に使用できません。
    大量原稿モード、薄紙読み込み、混載原稿、枠消去、ページ分割、ブック分割、カードスキャン、済スタンプ、白紙飛ばし、ファイリング、自動一時保存、プレビュー、名刺スキャン、写真クロップ
- マルチクロップの設定を解除したときに、次の項目はマルチクロップ設定時に変更した設定のままになります。
  画質/解像度、読込サイズ、送信サイズ、両面原稿、ファイル形式、OCR(文字認識)、圧縮形式/圧縮率、ページ毎にファイル化
- 原稿によっては、正しく切り出されないことがあります。

名刺をスキャンして文字列を読み込み、ファイルを生成して送信する（名刺スキャン）

名刺をスキャンして、OCR機能により読み取った文字列から名前や電話番号を抽出し、vCard等のファイルを生成して送信します。



この機能は、E-mail、FTP/Desktop、共有フォルダー、外部メモリーデバイス保存で使用できます。
システム設定の［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［E-mail送信データが上限値を超えた場合、分割して送信する］が有効になっていて、［送信データ上限値設定(E-Mail)］が設定されているときは、メールを分割せずに送信します。
もし、送信メールが設定された上限値を超えた場合は、送信エラーとなります。

スキャンした名刺から抽出および出力可能な情報は、以下の表を参照してください。

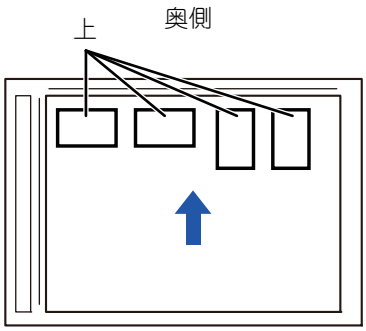
項目	説明
氏名	氏名が出力されます。
カナ	言語を日本語に設定している場合、氏名からカナに変換します。
ピン音	言語を中国語簡体字に設定している場合、氏名からピン音に変換します。
郵便番号	郵便番号が出力されます。
住所	住所が出力されます。
都道府県	都道府県が出力されます。
市町村	市町村が出力されます。
会社・団体名	会社・団体名が出力されます。
所属	所属が出力されます。
役職	役職が出力されます。
電話番号	電話番号が出力されます。 最大5個まで可能です。
Fax番号	Fax番号が出力されます。 最大5個まで可能です。
URL	URLが出力されます。 最大5個まで可能です。
E-mail アドレス	E-mail アドレスが出力されます。
その他	上記の項目に該当しない場合は「その他」として出力されます。

1 読み取りたい名刺を原稿台（ガラス面）に複数枚セットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

名刺をセットする際の注意事項

- 名刺は一度に最大20枚まで読み取ることができます。
- それぞれの名刺は5 mm以上の間隔をあけてください。
- 対応可能な名刺サイズは45×85 mm～110×110 mmまでです。
- 名刺の形が正方形あるいは長方形でない場合は、正しく切り出されないことがあります。
- 名刺は図のように、それぞれの名刺の上側を原稿台（ガラス面）の奥側にセットしてください。セット方向を間違えると正しく読み取る事ができません。



2 原稿自動送り装置を閉めずに、開いたままにする

原稿自動送り装置を閉めて名刺を読み込むと、名刺の輪郭が検知できないため読み込みに失敗します。必ず原稿自動送り装置を開いたままとしてください。また、電灯などの光源が写り込んでいる場合は、切り出しに失敗することがあります。原稿自動送り装置の角度を調整して、光源が写り込まないようにしてください。

名刺を読み取る際の光は見つめないでください。

3 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

4 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

5 ［他の機能］キーをタップして、［名刺スキャン］キーをタップする

6

[On] キーをタップして、必要に応じて設定を変更する

設定が終わったら OK 、[戻る] キーの順にタップします。

- 原稿枚数カウントを有効にすると、読み込み時に読み込んだ原稿の枚数が表示されます。
- 名刺で使用されている言語によって言語設定を変更します。言語設定については、「スキャナーモード、データ入力モード時のフォーマット変更 (5-55ページ)」を参照してください。
- 氏名をファイル名にする場合は、[読み取った氏名をファイル名にする] を有効にします。
- [画像も送る] を有効にすると、[フォーマット] で選択されたファイル形式と一緒に、スキャンした画像ファイルも送信します。

名刺スキャンの設定を解除するには

[Off] キーをタップします。

7

[スタート] キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて [スタート] キーをタップします。
繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、[読み込み終了] キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。
フォーマットで設定したVCardまたはCSVのファイルと、スキャンした名刺の画像が送信されます。

- **名刺スキャンが有効時の制限**
  名刺スキャンが有効になっているときは、次の項目で制限が発生します。制限される項目は自動的に変更される場合があります。
  - 画質/解像度：300x300 dpi、400x400 dpiのみ使用できます。
  - 読込サイズ/送信サイズ：自動のみ使用できます。
  - 両面原稿：片面原稿のみ有効となります。
  - 画像の向き：使用できません。(切り出された原稿のそれぞれで、一番傾きが少ない方向に補正されます。)
  - フォーマット：[高圧縮PDF]、[高圧縮PDF (高精細)] は使用できません。
  - 圧縮形式/圧縮率：黒文字重視が使用できません。
  - ページ毎にファイル化：チェックが有効で、数字が1で設定できません。
  - 次の機能は同時に使用できません。
    大量原稿モード、薄紙読み込み、混載原稿、枠消去、ページ分割、ブック分割、カードスキャン、済スタンプ、白紙飛ばし、ファイリング、自動一時保存、プレビュー、マルチクロップ、写真クロップ
- 名刺スキャンの設定を解除したときに、次の項目は名刺スキャン設定時に変更した設定のままになります。
  画質/解像度、読込サイズ、送信サイズ、両面原稿、ファイル形式、OCR(文字認識)、圧縮形式/圧縮率、ページ毎にファイル化
- 名刺によっては、正しく切り出されないことがあります。

ファイル名について

ファイルには、ユーザーが任意にファイル名を付加することができます。
また、［読み取った氏名をファイル名にする］を設定すると、読み取った名刺の氏名をファイル名に付加することができます。
ファイル名を設定しないときは、本機が自動生成したファイル名を付加されます。

ファイル名の命名ルール

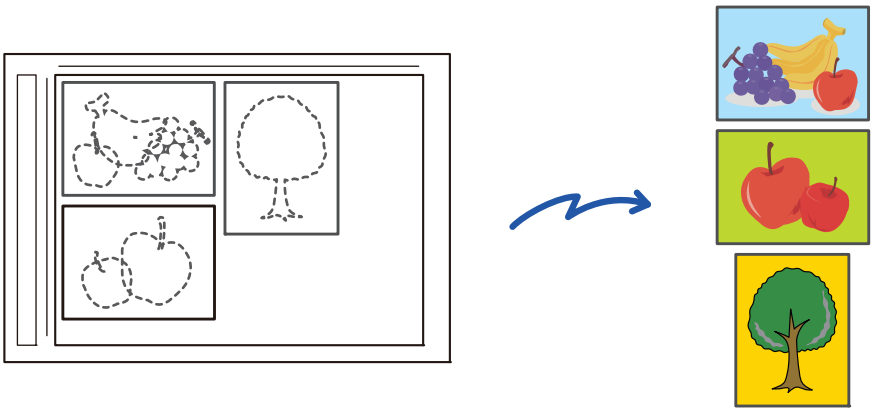
それぞれの設定で、次のようにファイル名が付けられます。

設定	ファイル	ファイル名	説明
ユーザー入力	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	ユーザーが入力した名称が「User」の場合、冒頭に入力した名称が挿入されます。
	CSV	User.csv	
	スキャン画像	User_0001.jpg User_0002.jpg	
ファイル名自動抽出	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf 無題_0001.vcf 無題_0002.vcf	例： 「AAAAAA」、「BBBBBB」に名刺から読み取った名前が挿入されます。 「AAAAAA」のように同姓同名の名刺がある場合は、末尾の番号を連番にします。 読み取れなかった場合は、ファイル名を「無題」とし、複数ある場合は、末尾の番号を連番にします。
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	スキャン画像	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg 無題_0001.jpg 無題_0002.jpg	
自動生成	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	「xxxx」はモデル名、「yyyyyy」はスキャンした年月日、「zzzzzz」はスキャンした時分秒が入ります。
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	スキャン画像	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

ユーザーが任意にファイル名を設定し、また［読み取った氏名をファイル名にする］が有効になっているときは、ユーザーのファイル名を優先します。

写真を複数枚同時にスキャンし、個別にファイルにする（写真クロップ）

本機の原稿台（ガラス面）にセットした写真を、自動的に切り出して個別にファイル化する機能です。



この機能は、E-mail、FTP/Desktop、共有フォルダー、外部メモリーデバイス保存で使用できます。
システム設定の［ファクス/イメージ送信設定］→［スキャナー設定］→［基本設定］→［E-mail送信データが上限値を超えた場合、分割して送信する］は適用されません。
もし、送信メールが設定された上限値を超えた場合は、送信エラーとなります。

1 読み取りたい原稿を原稿台（ガラス面）に複数枚セットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

原稿をセットする際の注意事項

- 原稿は一度に最大50枚まで読み取ることができます。
- それぞれの原稿は5 mm以上の間隔をあけてください。
- 対応可能な原稿サイズはたてが40～297 mm、よこが40～432 mmまでです。
- 原稿の形が正方形あるいは長方形でない場合は、正しく切り出されないことがあります。
- 原稿の天地は自動判別できないので、原稿の天地に注意してください。

2 原稿自動送り装置を閉じる

スキャン方法は、マルチクロップと異なります。原稿自動送り装置は閉じてください。

3 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

4 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し（5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示（5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し（5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力（5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法（5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し（5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信（5-22ページ）

5 ［他の機能］キーをタップして、［写真クロップ］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

原稿枚数カウントを有効にすると、読み込み時に読み込んだ原稿の枚数が表示されます。

写真クロップの設定を解除するには

［写真クロップ］キーをタップしてチェックを外します。

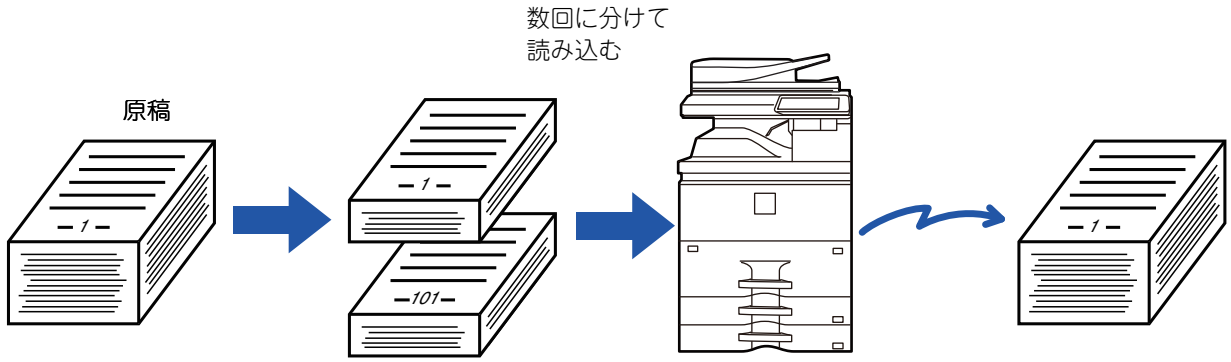
6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

- **写真クロップが有効時の制限**
  写真クロップが有効になっているときは、次の項目で制限が発生します。制限される項目は自動的に変更される場合があります。
  - 読込サイズ/送信サイズ：自動のみ使用できます。
  - 両面原稿：片面原稿のみ有効となります。
  - 画像の向き：使用できません。（切り出された原稿のそれぞれで、一番傾きが少ない方向に補正されます。）
  - フォーマット：［高圧縮PDF］、［高圧縮PDF（高精細）］は使用できません。
  - 圧縮形式/圧縮率：黒文字重視が使用できません。
  - ページ毎にファイル化：チェックが有効で、数字が1で設定できません。
  - 次の機能は同時に使用できません。
    大量原稿モード、薄紙読み込み、混載原稿、枠消去、ページ分割、ブック分割、カードスキャン、済スタンプ、白紙飛ばし、ファイリング、自動一時保存、プレビュー、マルチクロップ、名刺スキャン
- 写真クロップの設定を解除したときに、次の項目は写真クロップ設定時に変更した設定のままになります。
  画質/解像度、読込サイズ、送信サイズ、両面原稿、ファイル形式、OCR(文字認識)、圧縮形式/圧縮率、ページ毎にファイル化
- 写真によっては、正しく切り出されないことがあります。

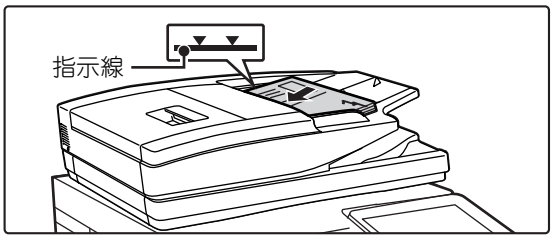
大量の原稿を一度にまとめてスキャン（大量原稿モード）

ページ数の多い原稿を原稿自動送り装置を使って数回に分けて読み込み、一度に送信します。原稿自動送り装置と原稿台（ガラス面）の両方から送信することもできます。
スキャンしたい原稿が一度にセットできる枚数を超えている場合に使用します。
分割した原稿を読み込むときは、先頭ページの束から読み込みます。
最初にセットしたときの設定は最後の束を読み込むまでそのまま利用できます。



- 原稿は最大で9999（インターネットFax除く）枚まで読み込みます。
  ただし、他の通信などでメモリーを使用している場合は読み込みできる枚数が少なくなります。
- 途中でメモリーがいっぱいになるとメッセージを表示し、送信操作を中止します。
- 原稿の束ごとに、読み込み設定を変更することができます。

1



原稿を原稿自動送り装置にセットする

セット台の奥まで確実に原稿を挿入します。セットできる原稿は指示線までです。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

2

モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3

送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［大量原稿モード］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。

E-mail送信スキャンの場合は、［他の機能］キーをタップして、［大量原稿モード］キーをタップしてください。

大量原稿の設定を解除するには

［大量原稿モード］キーをタップしてチェックを外します。

5 必要に応じて、設定を変更する

6 ［スタート］キーをタップして、最初の原稿を読み込む

7 次の原稿をセットして、［スタート］キーをタップする

すべての原稿を読み込むまで、この操作を繰り返します。

- 必要に応じて［スタート］キーをタップする前に、［設定変更］キーをタップして、次の原稿の読み込みや送信の設定を変更してください。変更した設定は次のジョブに適応されます。
- ［プレビュー確認］キーをタップすると追加読み込みできません。

原稿の読み込みを中止するには

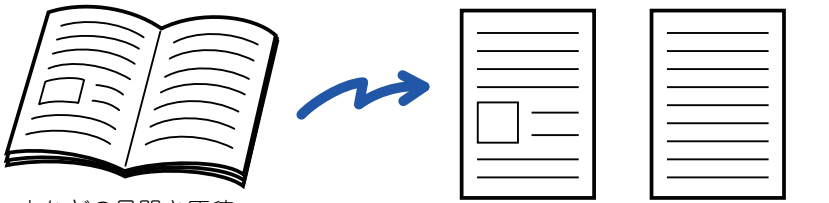
［リセット］キーをタップします。読み込みデータを含むすべての設定を消去します。

8 ［読み込み終了］キーをタップする

分割してスキャン・送信する方法

原稿を2ページに分割してスキャン（ページ分割）

1枚の原稿を左右で分割して、2ページの原稿として読み込みます。本などの見開き原稿を1ページずつ順番に読み込みたいときに便利です。
ページ分割送信では原稿台（ガラス面）に原稿をセットします。

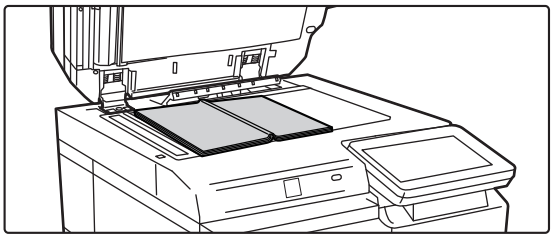


本などの見開き原稿　　2ページに分割されて送信されます。

読み込み原稿サイズ	送信される原稿
A3×1枚	A4×2枚
B4×1枚	B5×2枚

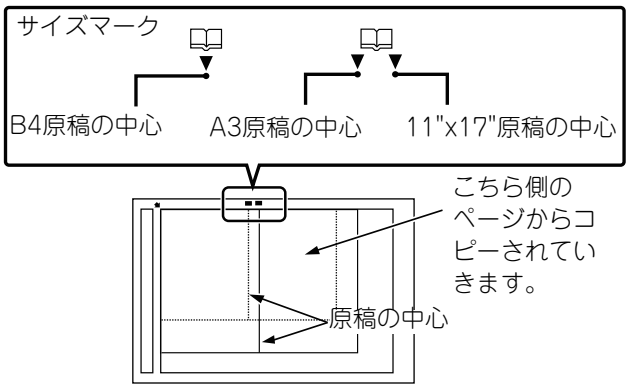
- この機能は、原稿サイズが［自動］に設定されているときに使用できます。
- 「センター消去」や「枠＋センター消去」と組み合わせできません。

1



原稿を原稿台（ガラス面）にセットする

▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）



原稿をセットするときは、原稿の中心をサイズマークの▼に合わせます。

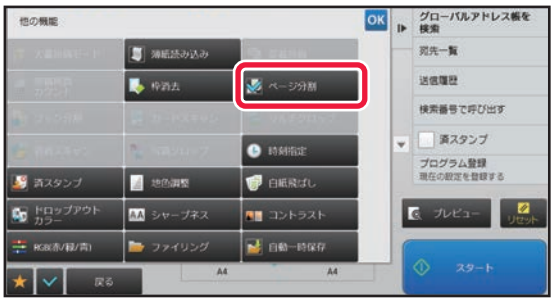
2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［ページ分割］キーをタップする



アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

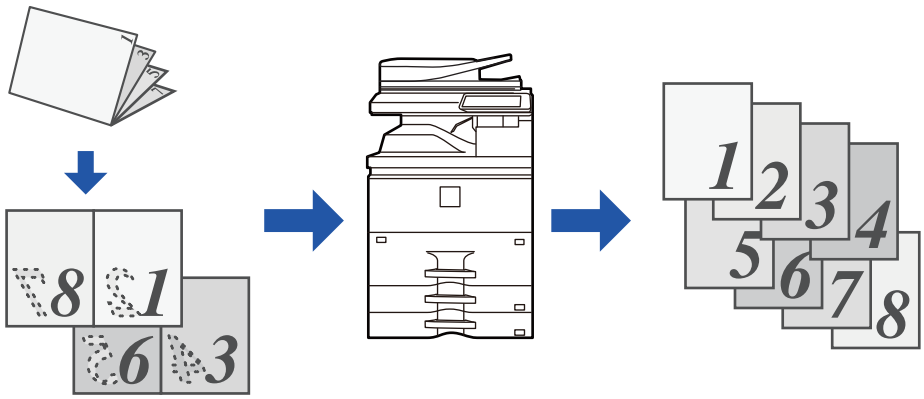
ページ分割の設定を解除するには
［ページ分割］キーをタップしてチェックを外します。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

中とじの原稿を1ページずつ分割して順番に送信(ブック分割)

中とじされたパンフレット（小冊子）の見開きを、片ページずつ実際のページ順に分割して送信します。
この機能を利用すると、送信する原稿を並べ替える必要がありません。



この機能は、原稿サイズの設定が［自動］のとき設定できます。

原稿台（ガラス面）では、この機能は使用できません。

1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

▶ 原稿自動送り装置 (1-132ページ)

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

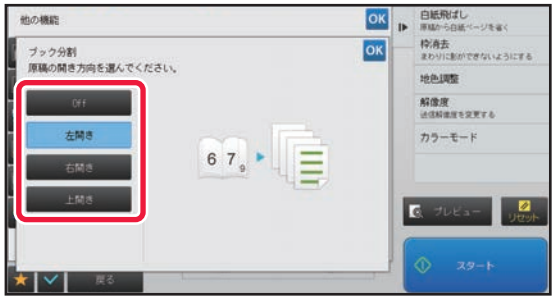
▶ 各モードの切り替え (1-20ページ)

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し (5-13ページ)
▶ 指定した送信先を一覧表示 (5-16ページ)
▶ 検索番号での送信先呼び出し (5-17ページ)
▶ 手動で宛先を入力 (5-18ページ)
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 (5-19ページ)
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し (5-20ページ)
▶ 送信履歴からの再送信 (5-22ページ)

4 ［他の機能］キーをタップして、［ブック分割］キーをタップする

5



中とじ原稿の開き方向を選択する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

画面に表示される仕上りイメージで、開き方向を確認します。

ブック分割の設定を解除するには

［Off］キーをタップします。

6

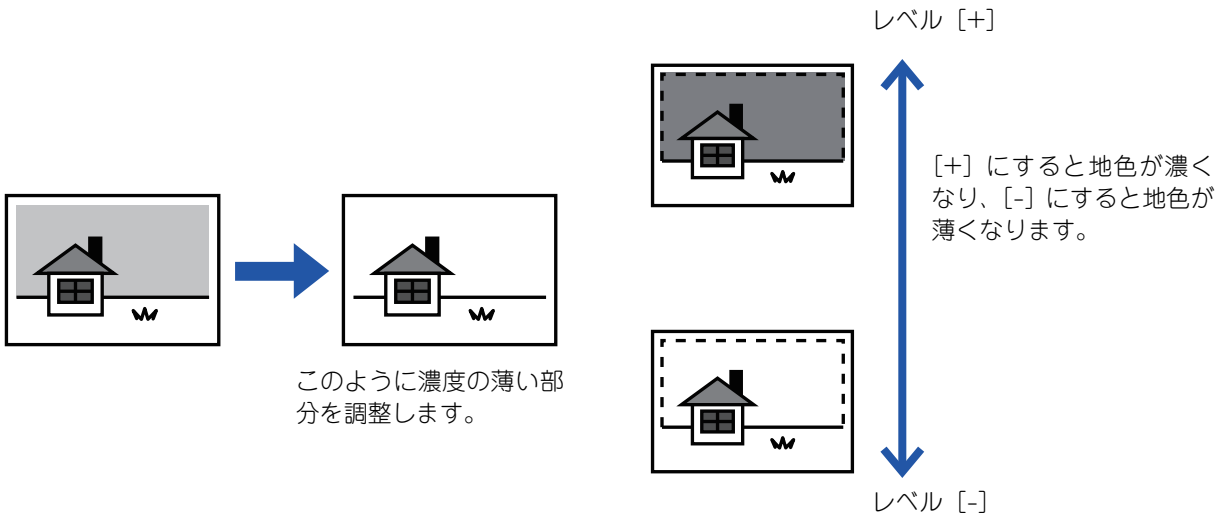
［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

色味や濃淡を調整する機能

濃度の薄い部分を地色として薄くしたり濃くしたり調整する（地色調整）

原稿の濃度の薄い部分を地色として薄くしたり濃くしたり調整します。



この機能は、インターネットFaxモードでは使用できません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

- ▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
- ▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

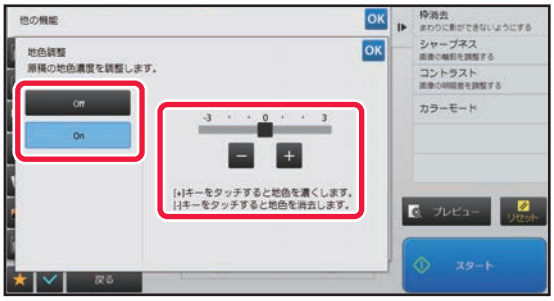
- ▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［地色調整］キーをタップする

5



－＋をタップまたはスライダーをスライドして消去する範囲を調整する

設定が終わったらOK、［戻る］キーの順にタップします。

地色調整の設定を解除するには

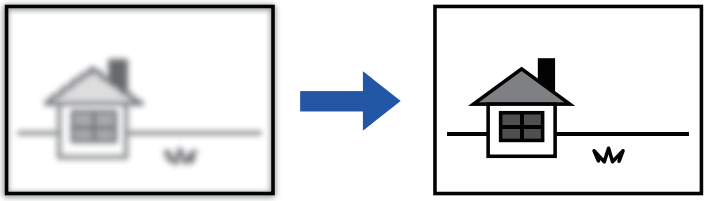
［Off］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

- ［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（5-62ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。
- カラーモード設定を［白黒2値］に設定しているときは、地色調整を設定しても機能しません。

読み込んだ原稿にコントラストを付けて送信（コントラスト）



ぼやけた原稿

コントラストが付いて
はっきりする

この機能は、インターネットFaxモードでは使用できません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

- ▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
- ▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

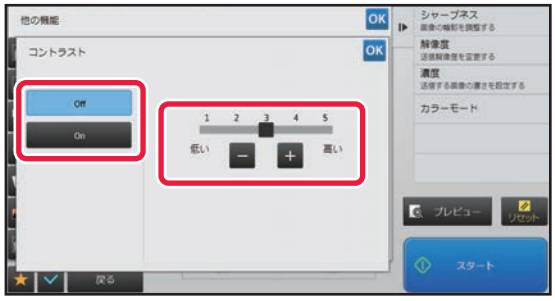
- ▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［コントラスト］キーをタップする

5



−＋をタップまたはスライダーをスライドしてコントラストのレベルを調整する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

コントラストの設定を解除するには

［Off］キーをタップします。

6

［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（5-62ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

読み込んだ原稿の輪郭をくっきり際だたせて送信（シャープネス）

この機能は、インターネットFaxモードでは使用できません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

- ▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
- ▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

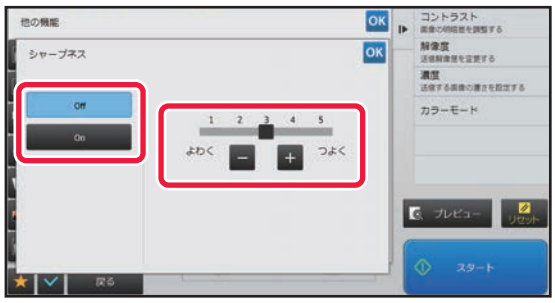
- ▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 [他の機能] キーをタップして、[シャープネス] キーをタップする

5



−＋をタップまたはスライダーをスライドしてシャープネスのレベルを調整する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

シャープネスの設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

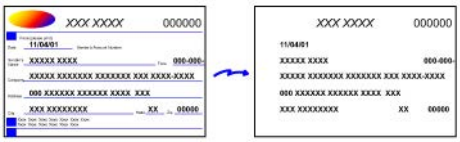
6

［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認（5-62ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

読み込んだ原稿から有彩色を消して送信（ドロップアウトカラー）



この機能は、インターネットFaxモードでは使用できません。

1

原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2

モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 [他の機能] キーをタップして [ドロップアウトカラー] キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら [戻る] キーをタップします。

ドロップアウトカラーの設定を解除するには
[ドロップアウトカラー] キーをタップしてチェックを外します。

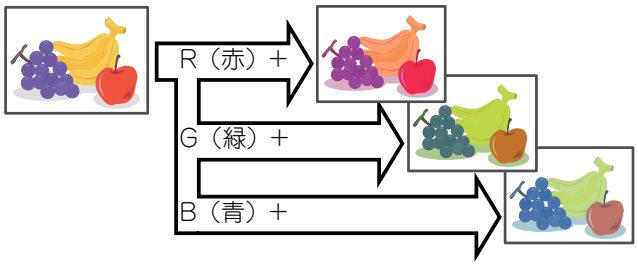
5 [スタート] キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて [スタート] キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら [読み込み終了] キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

[プレビュー] キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。
読み込み終了の確認画面に表示されている [設定変更] キーをタップすると、濃度や解像度、読み込みサイズ／送信サイズを変更できます。（ただし、偶数枚目の原稿を読み込むときは、濃度のみ変更できます。）

赤・緑・青の濃淡を調整する（RGB（赤/緑/青））

R（赤）、G（緑）、B（青）から色調を選択して、選択した色調を画像全体に強調したり弱めたりします。



1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

- ▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
- ▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

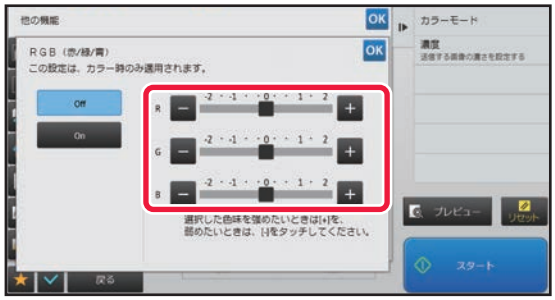
- ▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして［RGB（赤/緑/青）］キーをタップする

5



調整したいカラーの－ ＋をタップまたはスライダーをスライドして色味を調整する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

RGB（赤/緑/青）の設定を解除するには

［Off］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

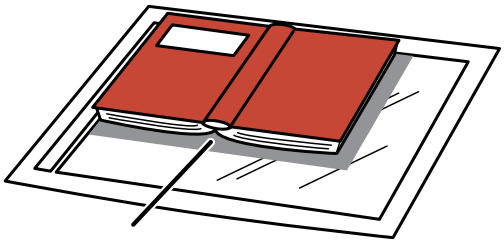
［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。
読み込み終了の確認画面に表示されている［設定変更］キーをタップすると、濃度や解像度、読み込みサイズ／送信サイズを変更できます。（ただし、偶数枚目の原稿を読み込むときは、濃度のみ変更できます。）

原稿の読み込みに関する機能

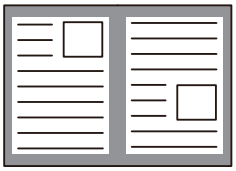
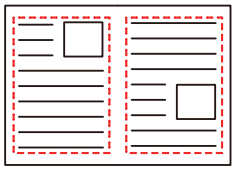
まわりに影ができないようにスキャン（枠消去）

厚手の原稿や本などの見開き原稿を読み込んだときにできる原稿の周囲の影を消してスキャンします。

厚みのある本を読み込む場合

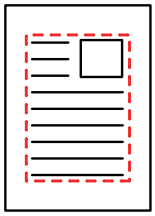


ここに影ができる

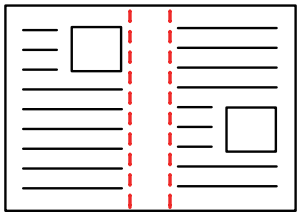
枠消去機能を使わない	枠消去機能を使う
	
読み込んだ画像に影ができる。	影ができずに読み込まれる。

枠消去の種類

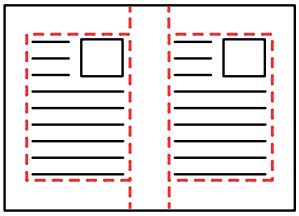
外枠消去



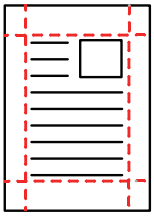
センター消去



外枠＋センター消去



指定辺消去



- この機能は、影が出やすい範囲の画像を消去する機能で、影を検知して消去するわけではありません。
- 縮小または拡大倍率を同時に設定していると、枠消去幅は設定倍率に合わせて変わります。
  たとえば、10mmの枠消去幅を設定したあとに70%に縮小してスキャンした場合、枠消去幅は7mmになります。
- 枠消去を設定しているときは、強制的に原稿の向きが縦になります。

消去する枠の幅の標準値を変更するには

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［枠消去幅の標準値設定］で変更します。

0mm～20mmの範囲で設定します。工場出荷時は10mmに設定しています。ここで設定した変更は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［コピー設定］→［基本設定］→［枠消去幅の標準値設定］にも反映します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［枠消去］キーをタップする

5

消去したい辺のチェックボックスをタップして、消去する位置を指定する

タップしたチェックボックスが☑になっていることを確認します。
［外枠］キーをタップすると、上下左右のチェックボックスが☑になります。
［外枠+センターを指定する］キーをタップすると、すべてのチェックボックスが☑になります。

両面原稿を読み込む場合、原稿表面の上下左右のうちの1辺、2辺、または3辺の枠を消去するように設定したときは、裏面の消去位置を設定します。

- ［裏面の消去位置を反転する］チェックボックスを☑にすると、表面と反対の位置に枠消去を設定します。
- ［裏面の消去位置を反転する］チェックボックスが☐の場合は、表面と同じ位置に枠消去を設定します。

6 消去幅を設定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- 表面または裏面のとじしろ範囲を示す数値表示部をタップして、数字キー（10キー）で範囲を入力します。
- 数字キー（10キー）で希望に近い値を設定してから − + で調整すると、手早く設定できます。

枠消去の設定を解除するには
［解除］キーをタップします。

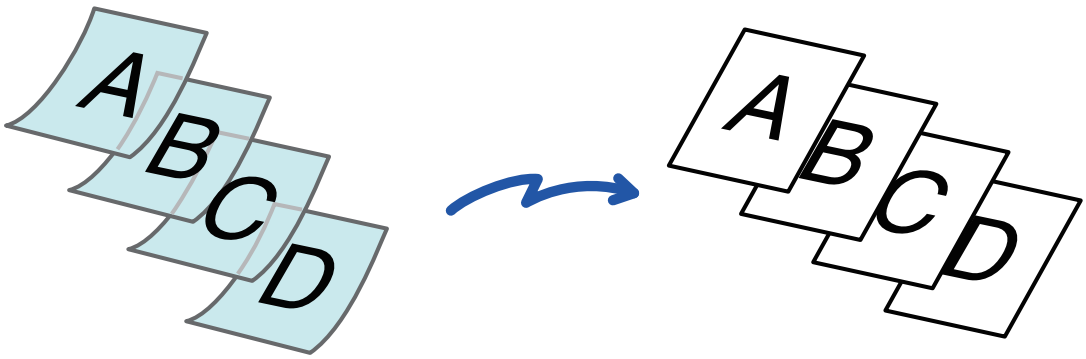
7 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
  繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

薄い紙の原稿をスキャン（薄紙読み込み）

原稿自動送り装置を使って薄い紙の原稿を読み込みたいときに使用します。この機能を使うと、薄い紙の原稿がつまりにくくなります。



薄紙読み込みの機能を設定したときは、自動両面読み込みはできません。

1 原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台にセットする

原稿ガイドはゆっくりと動かしてください。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

薄紙用紙をきつく押し込むと、よじれて原稿づまりの原因となります。

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［薄紙読み込み］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

薄紙読み込みの設定を解除するには
［薄紙読み込み］キーをタップしてチェックを外します。

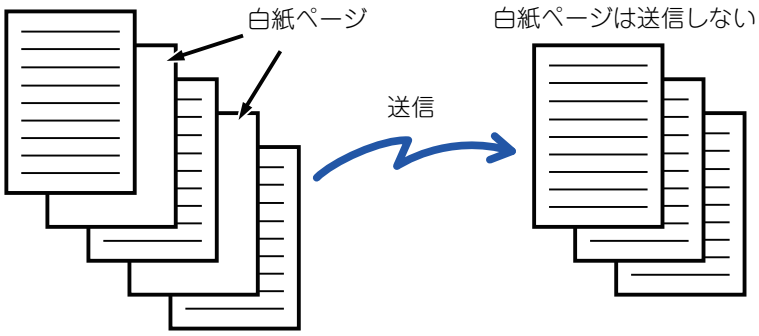
5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

読み込んだ原稿から白紙ページを省いて送信（白紙飛ばし）

読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙ページを飛ばして、白紙以外の原稿を送信します。
本機が白紙のページを判断するため、原稿を確認しなくても無駄な白紙の送信を省けます。



- 両面原稿の送信時に、片面が白紙の原稿を読み取った場合は、白紙を飛ばして用紙を詰めて送信します。
- ファクス宛先およびインターネットFax宛先を含む同報送信時は、スキャナーモード宛先にのみこの機能を適用します。
- 原稿によっては、意図しないページを白紙として判断して送信しなかったり、またその反対に白紙として判断せずに送信することがあります。

- この機能は、インターネットFaxモードでは使用できません。
- ［ファクス宛先と同じ画像で送信する］キーをタップした場合、送信先にファクス宛先が指定されると、この機能は解除されます。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［白紙飛ばし］キーをタップする

5 ［白紙を飛ばす］キーまたは［白紙と裏写り原稿を飛ばす］キーをタップする

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

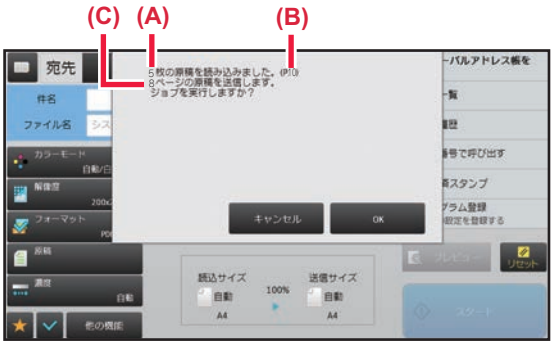
白紙飛ばしの設定を解除するには
［Off］キーをタップします。

6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みを完了します。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

7 読み込みが終了したら、原稿枚数と送信枚数を確認して［OK］キーをタップし、送信を開始する



- 大量原稿モードを使用している場合は、［スタート］キーをタップしたあとに、確認のメッセージを表示します。
- 確認画面に読み込んだ原稿の枚数（A）、面数（B）、白紙ページを省いた送信枚数（C）を表示します。
  たとえば、白紙2ページを含む原稿5枚の両面を読み込んだ場合、（A）には"5"、（B）には"10"、（C）には"8"を表示します。

確認画面を表示してから約1分間この操作を行わないと、すべての読み込みデータや設定内容を消去し基本画面に戻ります。
自動的に読み込みを終了し、送信予約しません。

読み込んだ原稿の枚数を確認してから送信（原稿枚数カウント）

読み込んだ原稿の枚数をカウントして、送信する前に表示します。
読み込んだ原稿の枚数を確認することで送信ミスを減らします。

- カウントした結果は原稿のページ数ではなく枚数です。たとえば両面原稿1枚を送信した場合、表裏の合計ページ数"2"と表示せず、原稿枚数の"1"と表示します。
- 同報送信をする場合、いずれかのモードで原稿枚数カウントを設定していると、すべての宛先に対してこの機能を適用します。
- この機能は、各モードで独立して設定します。

1 原稿を原稿自動送り装置にセットする

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［原稿枚数カウント］キーをタップする

アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

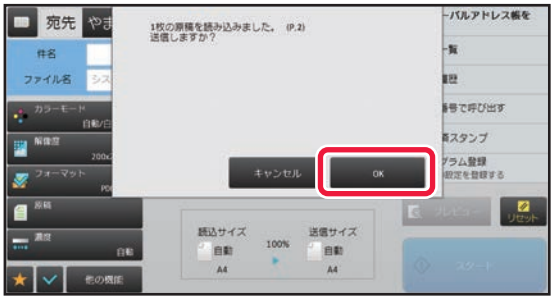
原稿枚数カウントの設定を解除するには
［原稿枚数カウント］キーをタップしてチェックを外します。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みを完了します。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

6



原稿枚数を確認する

表示される数字は原稿のページ数ではなく枚数です。たとえば、原稿1枚を両面読み込みした場合、表裏の合計ページ数"2"と表示せず、原稿枚数の"1"と表示します。

7

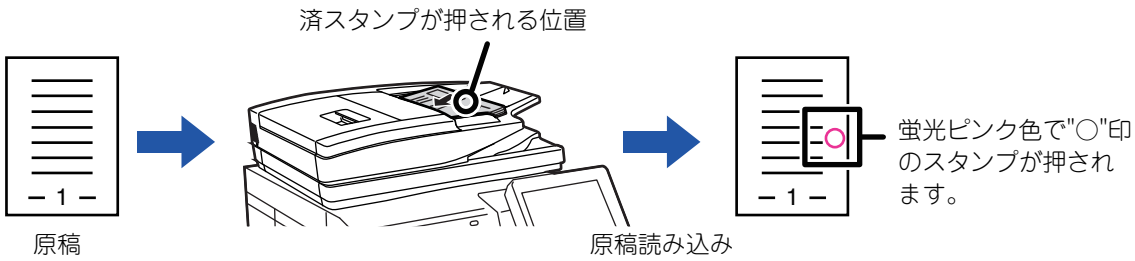
[OK] キーをタップして送信を開始する

本機能を［大量原稿モード］と組み合わせて使った場合は、［読み込み終了］キーをタップした後に原稿枚数のカウント結果を表示します。
確認画面を表示してから約1分間この操作を行わないと、すべての読み込みデータや設定内容を消去し基本画面に戻ります。自動的に読み込みを終了して送信予約しません。

表示されている原稿枚数が実際の枚数と異なるときは
［キャンセル］キーをタップし、表示されたメッセージ画面の［OK］キーをタップすると、すべての読み込みデータを消去します。読み込み設定や宛先など設定内容は消去しません。原稿をセットし直し、［スタート］キーをタップして原稿を読み込み直します。

読み込み済みの原稿にスタンプ（済スタンプ）

原稿自動送り装置を使用して読み込んだ原稿に済スタンプを付けて、すべての原稿が正しく読み込まれたかを確認します。



- 済スタンプ機能は、別売品の済スタンプユニットを装着しているときに使用します。
- 両面原稿を使用したときは、原稿の表面に2箇所済スタンプを押します。
- 原稿の読み込み中にエラーが発生したときに、読み込まれなかった原稿に済スタンプを押す場合があります。
- 原稿に押すスタンプ（○印）が薄くなってきた場合は、済スタンプカートリッジを交換します。
  済スタンプカートリッジの交換方法は、「済スタンプカートリッジの交換 （1-212ページ）」を参照してください。

1 原稿を原稿自動送り装置にセットする

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 アクションパネルの［済スタンプ］か、［他の機能］キーをタップして、［済スタンプ］キーをタップする

アイコン、またはチェックボックスにチェックが付きます。
［他の機能］キーをタップした場合は、設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

済スタンプの設定を解除するには
アクションパネルの［済スタンプ］か、［他の機能］キーをタップして、［済スタンプ］をタップしてチェックを外します。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。ただし、この機能はプレビュー画面での設定変更はできません。

特定の使いかたを想定した機能

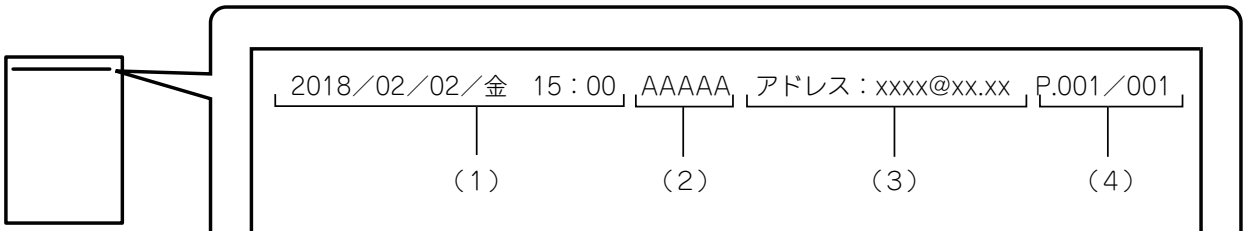
発信元情報を付けて送信（インターネットFax発信元印字）

送信したファイルの端部に発信元情報（日付、時刻、発信元名、発信元アドレス、送信ページ数）を付けて送信します。

この機能は、スキャナーモードやデータ入力モードでは使用できません。

発信元情報のプリント例

（1）日付・時刻：送信時の日付と時間
（2）発信元名：本機の発信元名
（3）発信元アドレス
（4）送信ページ数：送信ページ数／総ページ数



- 発信元情報の登録や設定について
  日付・時刻：「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［日付／時刻設定］で設定します。
  発信元名、発信元アドレス：「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［発信元登録］→［発信元情報登録］で登録します。インターネットFax発信元印字を使用する場合は、必ず登録します。
  送信ページ数：「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［インターネットFax設定］→［送信設定］→［ページ数印字］で印字する／しないを設定します。
- 発信元情報の添付位置について
  発信元情報は、読み込んだ送信データの上部に追加します。そのため、送信データが読み込みサイズよりも長くなるので、相手機でプリントするときに縮小または分割される場合があります。

1 **原稿をセットする**

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

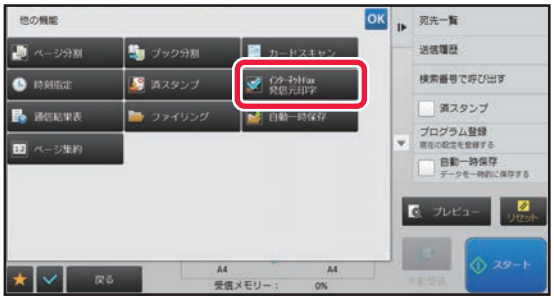
2 **モード表示部をタップして、インターネットFaxモードの基本画面に切り替える**

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 [他の機能] キーをタップして、[インターネットFax発信元印字] キーをタップする



アイコンにチェックが付きます。
設定が終わったら［戻る］キーをタップします。

インターネットFax発信元印字の設定を解除するには
［インターネットFax発信元印字］キーをタップしてチェックを外します。

5 [スタート] キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると送信操作は終了です。

原稿自動送り装置で原稿を読み込んだ場合、［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

通信結果表のプリント設定を変更して送信（通信結果表）

インターネットFax通信に失敗したときや同報送信が行われた場合、自動的に通信結果をプリントします。
通信結果表には、通信の内容（日付、開始時刻、相手先名、所要時間、枚数、通信結果など）をプリントします。
▶ 通信結果欄の内容 （5-122ページ）
通信結果表は、設定モードで設定された条件に従ってプリントしますが、必要に応じて送信ごとに条件を変更します。

この機能は、スキャナーモードやデータ入力モードでは使用できません。

同報送信した場合は、変更した通信結果表のプリント条件をすべての送信先に適用します。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、インターネットFaxモードの基本画面に切り替える

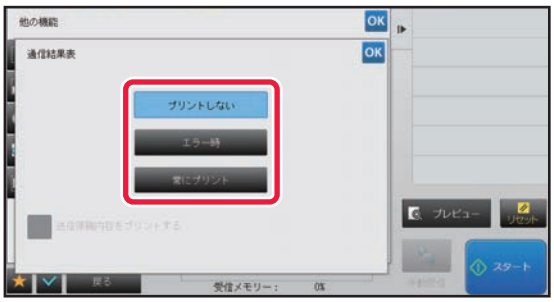
▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［通信結果表］キーをタップする

5



プリント条件のキーをタップする

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

通信結果表の設定を解除するには

［プリントしない］キーをタップします。

- 通信結果表のプリント条件は次のとおりです。
  - 「常にプリント」：送信が成功または失敗しても通信結果表をプリントします。
  - 「エラー時」：送信が失敗したときに通信結果表をプリントします。
  - 「プリントしない」：通信結果表をプリントしません。
- ［送信原稿内容をプリントする］のチェックボックスを ☑ にすると、通信結果表と一緒に、送信した原稿内容の一部をプリントします。

6 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

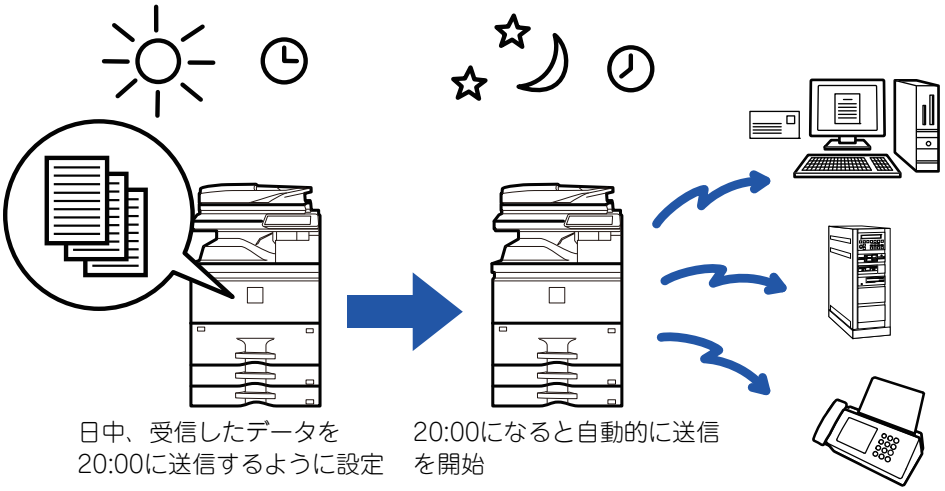
［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

通信結果表の送信画像について

［送信原稿内容をプリントする］が有効のときに、原稿内容の最初の1ページを通信結果表と同じ用紙にプリントします。送信画像は用紙に収まるよう縮小されてプリントされます。ただし、長尺原稿など原稿の副走査長（X方向）が432mmより長い場合は、432mm以降の画像イメージが欠ける場合があります。

時刻を決めて送信（時刻指定送信）

送信や順次同報送信に時刻を指定し、自動的に送信します。指定した時刻になると自動的に送信を開始します。
不在時や通信料金が安い夜間に、送信予約や順次同報送信などの通信をするときに便利です。



- 時刻指定送信を設定したときは、主電源スイッチを常に" | "の位置にします。指定時刻に主電源スイッチが" ⏻ "の位置になっていると送信できません。
- 時刻指定送信では、あらかじめ原稿を読み込んで本機のメモリー内に記憶しておく必要があります。原稿を原稿セット台または原稿台（ガラス面）にセットし、送信予約した時刻に読み込ませることはできません。
- 時刻指定できる送信は100件までです。

- 時刻指定送信で設定した内容（濃度、解像度、他の機能など）は、送信後自動的に消去します。（ただし、ドキュメントファイリング機能を使用したときは、読み込んだ原稿とその設定内容を内蔵のハードディスクに保存します。）
- 指定した時刻に他の送信が実行中の場合、その送信が終了してから時刻指定した送信を開始します。
- ジョブ状況画面で時刻指定したジョブを優先すると、時刻指定を解除します。実行中のジョブが終了後に送信します。
  ▶ 予約中のジョブを優先的に処理 （1-138ページ）
- 最長1週間先までの時刻を指定します。
- 時刻指定送信を設定したあとは通常どおり送信します。
- 時刻指定したジョブは、ジョブ状況画面で削除できます。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、各モードの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

- ▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
- ▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
- ▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
- ▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
- ▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
- ▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
- ▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［時刻指定］キーをタップする

5 ［On］をタップする

6 日付を指定する

7 24時間制で時刻（時、分）を指定する

設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

- 時、分それぞれの表示部をタップして、数字キー（10キー）で数値を入力します。
- 時間を細かく調整するときは − + を使うと便利です。
- 設定値には現在時刻を表示します。時刻が異なっているときは［リセット］キーを押して操作を中止し、設定モードで時刻を修正してから操作をします。
  - ▶ ネットワークスキャナー機能として使用する前に （5-3ページ）

時刻指定送信を解除するときは

［Off］キーをタップします。

本機の日付・時刻を設定するには

「設定」の［システム設定］→［共通設定］→［日付／時刻設定］で設定します。
［日付／時刻設定の変更禁止］の設定によって、設定変更が禁止されている場合は、日付や時刻を変更できません。「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［日付／時刻設定の変更禁止］で変更禁止を解除します。

8 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み取りを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信待機状態になります。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。
  繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら、［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信待機状態になります。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

セットした原稿はメモリーに読み込みます。指定時刻に読み込むことはできません。

署名をつけて送信（電子署名）

送信データに電子署名をつけて送信します。相手先は付与された電子署名で送信元を確認することができます。

この機能は、E-mail送信スキャンで使用できます。

送信データに電子署名をつけて送信するには

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［セキュリティ設定］→［S/MIME設定］→［基本設定］で設定します。
- 「設定（管理者）」の「電子署名」で［送信時に選択］を設定している場合は、送信時に電子署名をつけるかどうかを設定することができます。［常に有効］を設定している場合は、設定を変更することはできません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置 （1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、E-mailの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し （5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示 （5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し （5-17ページ）
▶ 手動で宛先を入力 （5-18ページ）
▶ 共有フォルダー宛先の指定方法 （5-19ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し （5-20ページ）
▶ 送信履歴からの再送信 （5-22ページ）

4 ［他の機能］キーをタップして、［電子署名］キーをタップする

アイコンにチェックがつきます。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

電子署名の設定を解除するには

［電子署名］キーをタップしてチェックを外します。

5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

送信データを暗号化して送信（暗号化）

送信データを暗号化することで、セキュリティを強化して送信することができます。

この機能は、E-mail送信スキャンで使用できます。

送信データを暗号化して送信するには

- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［セキュリティ設定］→［S/MIME設定］→［基本設定］で設定します。
- 「設定（管理者）」の「暗号化」で［送信時に選択］を設定している場合は、送信時に暗号化して送信するかどうかを設定することができます。［常に有効］を設定している場合は、設定を変更できません。

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

2 モード表示部をタップして、E-mailの基本画面に切り替える

▶ 各モードの切り替え（1-20ページ）

3 送信先を指定する

▶ アドレス帳からの送信先呼び出し（5-13ページ）
▶ 指定した送信先を一覧表示（5-16ページ）
▶ 検索番号での送信先呼び出し（5-17ページ）
▶ グローバルアドレス帳からの送信先呼び出し（5-20ページ）

- 直接入力した宛先には、暗号化送信ができません。
- ユーザー証明書を登録した宛先にしか暗号化送信はできません。「設定（Web版）」の［アドレス帳］→［E-mail］の「ユーザー証明書」で宛先にユーザー証明書を登録してください。ユーザー証明書を登録した宛先には、E-mail宛先を1件のみ登録できます。
- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［セキュリティ設定］→［S/MIME設定］→［基本設定］→［暗号化の設定］で「暗号化できない宛先への送信を禁止する」のチェックボックスを☑にしている場合は、ユーザー証明書を登録していない宛先を選択することができません。チェックボックスを☐にしている場合は、暗号化せずに送信します。

4 ［他の機能］キーをタップして、［暗号化］キーをタップする

アイコンにチェックがつきます。
設定が終わったら OK 、［戻る］キーの順にタップします。

暗号化の設定を解除するには

［暗号化］キーをタップしてチェックを外します。

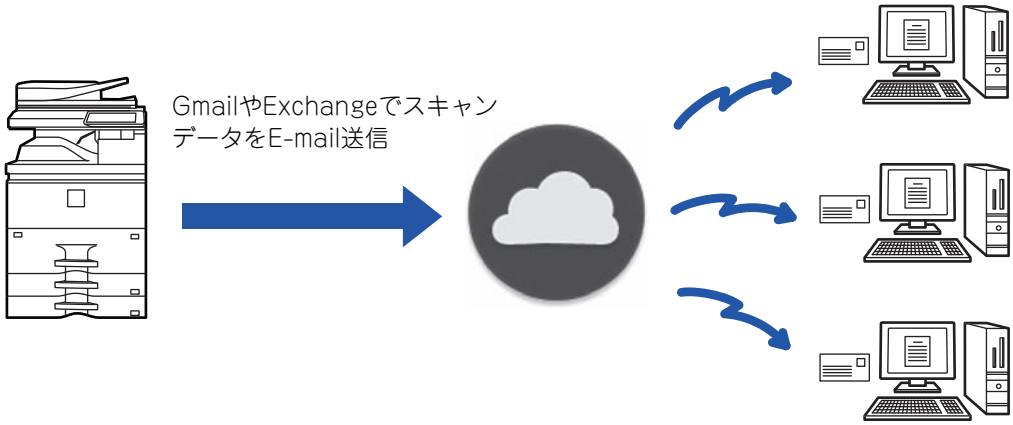
5 ［スタート］キーをタップして、原稿の読み込みを開始する

- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、セットしている原稿をすべて読み込みます。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。
- 原稿台（ガラス面）に原稿をセットしたときは、原稿を1枚ずつ読み込みます。
  セットした原稿の読み込みが終了したら、次の原稿と入れ替えて［スタート］キーをタップします。繰り返し操作してすべての原稿の読み込みが終了したら［読み込み終了］キーをタップします。
  「ピー」音が鳴ると原稿の読み込みが完了し、送信操作は終了です。

［プレビュー］キーをタップすると、送信仕上がりイメージをプレビュー確認してから送信できます。詳しくは「送信の仕上がりイメージを確認 （5-62ページ）」を参照してください。

GmailやExchangeからスキャンデータを送信する

ここではGmailやExchangeを利用して、本機からE-mail送信する方法について説明します。



Gmail連携機能について

Gmail連携機能とは、Googleアカウントを利用して、スキャンデータをGmailサーバー経由でE-mail送信する機能です。Gmail連携機能を使用するには、「***@gmail.com」の形式のGmailアドレスを持つアカウントでログインする必要があります。

Gmail連携機能を使用する前に

ここでは、Gmail連携機能を使用する前に、あらかじめ必要な設定について説明します。

本機側で必要な設定について

システム設定を行う

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［外部連携］→［E−Mail連携設定］で「Gmail」の設定を有効にしてください。

Gmailアイコンをホーム画面に設定する

1 アクションパネルの［ホームを編集する］をタップする

2 ホーム編集モードで、ショートカットキーが空いている箇所をタップする

3 [Gmail] キーをタップする

4 **アクションパネルの［ホーム編集モードを終了する］をタップする**
ホーム編集モードが終了し、ホーム画面に戻ります。

ホーム画面の編集は、U/Iカスタマイズガイドを参照してください。

Gmail連携機能を使用してスキャンデータを送信する

ここでは、本機でデータをスキャンし、そのデータをGmailでE-mail送信する方法について説明します。

1 **ホーム画面の［Gmail］キーをタップする**
Gmailのログイン画面が表示されます。

2 **Googleアカウント情報を入力する**
設定画面が表示されます。

3 **送信する宛先とスキャンの設定を行う**
宛先とスキャンの設定については、「設定画面について （5-118ページ）」を参照してください。

4 **送信するスキャンデータのイメージを確認したいときは、[プレビュー]キーをタップする**

5 **［スタート］キーをタップする**
送信したメールはGmailの「送信済み」で管理されます。

Exchange連携機能について

Exchange連携機能とは、Microsoft社が提供するExchangeサーバーやExchange Onlineを利用して、スキャンデータをE-mail送信する機能です。
接続対象は、「Microsoft Exchange Server 2010/2013」および「Exchange Online（クラウドサービス）」です。

Exchange連携機能を使用する前に

ここでは、Exchange連携機能を使用する前に、あらかじめ必要な設定について説明します。

本機側で必要な設定について

システム設定を行う

Exchange Serverに接続する場合：
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［外部連携］→［E－Mail連携設定］→［Exchange］の「ホスト名」でExchangeサーバーのホスト名（FQDN）を入力してください。
Exchange Onlineに接続する場合：
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［外部連携］→［E－Mail連携設定］→［Exchange］の「Exchange Onlineを使用する」をチェックしてください。

Exchangeアイコンをホーム画面に設定する

1 アクションパネルの［ホームを編集する］をタップする

2 ホーム編集モードで、ショートカットキーが空いている箇所をタップする

3 [Exchange (E-Mail)］キーをタップする

4 アクションパネルの［ホーム編集モードを終了する］をタップする
ホーム編集モードが終了し、ホーム画面に戻ります。

ホーム画面の編集は、U/Iカスタマイズガイドを参照してください。

Exchangeでスキャンデータを送信する

ここでは、本機でデータをスキャンし、そのデータをExchangeでE-mail送信する方法について説明します。

1 ホーム画面の［Exchange (E-Mail)］キーをタップする

Exchangeのログイン画面が表示されます。

2 ExchangeサーバーやExchange Onlineへ接続するためのユーザー名とパスワードを入力する

設定画面が表示されます。

3 送信する宛先とスキャンの設定を行う

宛先とスキャンの設定については、「設定画面について （5-118ページ）」を参照してください。

4 送信するスキャンデータのイメージを確認したいときは、[プレビュー]キーをタップする

5 ［スタート］キーをタップする

送信したメールはExchangeの「送信済み」で管理されます。

設定画面について

Gmail連携機能やExchange連携機能の設定画面について説明します。
ここでは、送信先の設定、メールの件名、本文、添付するファイル名の入力、ログインしたアカウントの変更、スキャンデータの詳細な設定を行うことができます。

送信先の設定

To、Cc、Bccの各テキストボックスに送信したい宛先を入力します。
複数の宛先を入力したい場合は、アドレスとアドレスの間をコンマで区切ってください。
また、アドレス帳から宛先を検索することもできます。

検索画面について

To、Cc、Bccの各テキストボックスの横にある をタップすると、登録されている宛先を検索することができます。
テキストボックスに検索したい文字を入力し、［検索開始］キーをタップすると、前方一致で該当した宛先をリストで表示します。リストで表示されている宛先は複数選択することができます。
また、宛先を検索するときに通常のアドレス帳とグローバルアドレス帳を切り替えることができます。
再度、宛先を検索したいときは、テキストボックスに検索したい文字を入力し、［再検索］キーをタップします。

宛先を確認する

［宛先一覧］キーをタップすると、送信する宛先がリストで表示されます。
リストではTo、Cc、Bccのそれぞれで宛先を確認することができます。
また、リストでは、設定された宛先を解除することができます。解除したい宛先を選択して、［削除］キーをタップすると、選択された宛先が解除されます。

リストで連絡先を選択した場合、その後の連絡先を直接入力することはできません。

To、Cc、Bccのそれぞれで宛先を入力すると、が表示されます。をタップすると、表示されている宛先がすべてキャンセルされます。

件名、本文、ファイル名の設定

メールで送るときの件名と本文、メールに添付するスキャンデータのファイル名を入力します。

ログインしているアカウントの変更

現在ログインしているGmailまたはExchangeのアカウントを変更することができます。
［別アカウントでログインする］キーをタップすると、GmailまたはExchangeのログイン画面が表示されるので、変更するアカウントのユーザー名とパスワードを入力します。

送信データの設定

［詳細］キーをタップすると、スキャンの詳細な設定が行えます。

詳細画面について

スキャンの設定は以下のとおりです。
設定項目の詳細や制限については、機能説明のページに説明があります。各ページの内容を参照してください。

項目	内容	機能説明のページ
カラーモード	自動、白黒2値、グレースケール、フルカラー	5-60
解像度	100x100dpi、150x150dpi、200x200dpi、300x300dpi、400x400dpi、600x600dpi	5-54
フォーマット	**［カラー/グレースケール］タブ** フォーマット PDF、高圧縮PDF、高圧縮PDF（高精細）、PDF/A-1a、PDF/A-1b、高圧縮PDF/A-1a、高圧縮PDF/A-1b、高圧縮PDF/A-1a（高精細）、高圧縮PDF/A-1b（高精細）、暗号化PDF、暗号化/高圧縮PDF、暗号化/高圧縮PDF（高精細）、TIFF、JPEG、XPS、TXT（UTF-8）、RTF、DOCX、XLSX、PPTX OCR設定 言語設定、フォント設定、画像の向き検知、ファイル名自動抽出、OCR精度 圧縮率 低、中、高、黒文字重視 **［白黒］タブ** フォーマット PDF、PDF/A-1a、PDF/A-1b、暗号化PDF、TIFF、XPS、TXT（UTF-8）、RTF、DOCX、XLSX、PPTX OCR設定 言語設定、フォント設定、画像の向き検知、ファイル名自動抽出、OCR精度 圧縮形式 圧縮なし、MH(G3)、MMR(G4)	5-55
原稿	**読込サイズ** 自動 AB系タブ A5、A5R、B5、B5R、A4、A4R、B4、A3、216 x 340、216 x 343、長尺、はがき インチ系タブ 5-1/2"x8-1/2"、8-1/2"x11"R、11"x17"、5-1/2"x8-1/2"R、8-1/2"x13"、8-1/2"x13-1/2"、8-1/2"x11"、8-1/2"x14"、長尺、はがき **原稿の向き** たて、よこ **両面原稿** 片面、よことじ、たてとじ	5-44
大量原稿モード	有効、無効	5-79
白紙飛ばし	無効、白紙を飛ばす、白紙と裏写り原稿を飛ばす	5-98

- 送信されるメールはGmailやExchangeサーバーの設定や仕様に従って制限を受ける場合があります。
- デジタル複合機を利用するネットワーク環境によっては、GmailやExchangeへの接続機能をご利用できない場合があります。また、ご利用になれる場合でも、送信に時間がかかる場合や、または途中で途切れる場合があります。
- 当社は、GmailやExchangeとの接続機能の継続性、接続の安定性などについて、一切保証いたしません。
  またこれにより、お客様に生じた損害については、法令上賠償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。

Gmailは Google LLCの商標です。

インターネット Fax の受信機能

インターネットFaxの通信記録を確認

通信記録表のプリント

過去の通信記録（通信日、相手先名、所要時間、通信結果など）をプリントします。
通信結果欄には、エラーの種類などのメッセージを記録しているのでトラブル対処に役立ちます。
過去の通信記録は、新しいものから200件まで記録しています。
通信記録表は、通信記録が201件に達したときや指定した時刻（1日1回のみ）にプリントします。

通信記録はプリント後に消去するので、再プリントできません。

通信記録表の設定をするには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［インターネットFax設定］→［初期設定］→［記録表プリント設定］で設定します。

通信結果欄の内容

通信結果表／通信記録表の通信結果欄には、エラーの種類などが印字します。通信結果表や通信記録表がプリントされたときは、通信結果欄の内容で通信結果を確認して対処します。

通信結果欄の印字例

印字	内容
OK	正常に通信が終了した。
キャンセル	送信中に通信を停止した、あるいは送信予約を取り消した。
受信メモリーオーバー	受信中にメモリーオーバーが発生した。
受信拒否	受信を拒否している相手先からインターネットFaxが送られてきた。
送信済確認待	送達確認を設定したときに、一定時間内に送達確認を受信できなかった。
NGリミット	送信データサイズが、本機で設定されている送信データの上限値設定の値を超えたために送信できなかった。
e-mail	受信時、添付ファイルがTIFF-F以外の形式のため、または添付ファイルがなかったためプリントできなかった。
通信エラー xx（xxxx）	通信エラーのため、送受信が正常に行われなかった。 通信エラー番号の前2桁：00～99のエラーコードを表示します。 通信エラー番号の下4桁：サービス担当者が利用するためのコードです。
displayed※	送達確認を設定したときに、受信側で表示された
dispatched※	送達確認を設定したときに、受信側で表示される前にどこかに送られた
processed※	送達確認を設定したときに、受信側で表示されることなくある処理が行われた
deleted※	送達確認を設定したときに、受信側でメッセージは削除された
denied※	送達確認を設定したときに、受信側はメッセージの処理内容を送信側に通知することを望まない
failed※	送達確認を設定したときに、異常状態が発生した

※受信機が当社機の場合は、正常受信時は「dispatched」を返信し、異常時は、「processed」を返信します。
インターネットFaxで送達確認を設定した場合、送達確認の返信メールに記載されているdisposition feeldの値をそのまま表示します。

インターネットFaxの受信

インターネットFaxを自動で受信

インターネットFaxは、定期的にメールサーバー（POP3サーバー）に接続して着信の有無を確認し、着信していれば自動的に受信してプリントします。
初期状態では、5分間隔で着信を確認するように設定しています。

- 夜間などに受信する場合は、本機の主電源スイッチを常に“ | ”の位置にしておいてください。
- 用紙切れや受信データをプリントするサイズの用紙がセットされていないときは、タッチパネルにメッセージを表示します。メッセージの指示に従い、適切な用紙をセットします。
- 受信したインターネットFaxデータを、指定した時刻にプリントできます。
  ▶ 受信データを指定した時刻にプリント （5-125ページ）
- 受信したインターネットFaxデータを、パスワードを入力するとプリントするこができます。
  ▶ パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）（5-124ページ）
- 受信したインターネットFaxデータを、確認してからプリント、転送、保存できます。
  ▶ 受信データの内容を確認してからプリント （5-126ページ）
  ▶ 受信データを手動で転送 （5-134ページ）
  ▶ 受信データの保存 （5-135ページ）

1 **呼出音が鳴り、自動的に受信が開始される**

受信が終わると「ピー」音が鳴ります。

2 **自動的にプリントされる**

インターネットFaxを手動で受信

受信間隔を長めに設定しているときなど、ただちに受信の有無を確認したいときは、手動で受信操作をします。

「設定（管理者）」からPOP3サーバーを設定していない場合は［手動受信］キーをタップできません。

インターネットFaxモードの基本画面にある［手動受信］キーをタップすると、メールサーバーに接続して新着データの受信を開始します。

受信データをプリント

パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）

受信データをプリントせずにメモリーに保存し、パスワードを使用してプリントするように設定します。
この機能を使用している場合、ファクスを受信するとタッチパネルにパスワード入力画面を表示します。

受信データ印字ホールドを設定するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［受信データ印字ホールド設定］で設定します。

あらかじめ登録されたパスワード（4桁の数字）を数字キー（10キー）で入力すると、プリントを開始します。
［キャンセル］キーをタップするとパスワード入力画面が消えますが、保存データがあることをお知らせするキーがタッチパネル上で点滅表示します。点滅しているキーをタップするか、モードを切り替えるとパスワード入力画面を再び表示します。

- **パスワードを入力後に受信データリスト画面を表示するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］で設定します。
- **受信データを他機へ転送するには**
  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送/保存設定］で設定します。

受信データの画像をタッチパネルで確認してからプリントできます。
▶ 受信データの内容を確認してからプリント（5-126ページ）

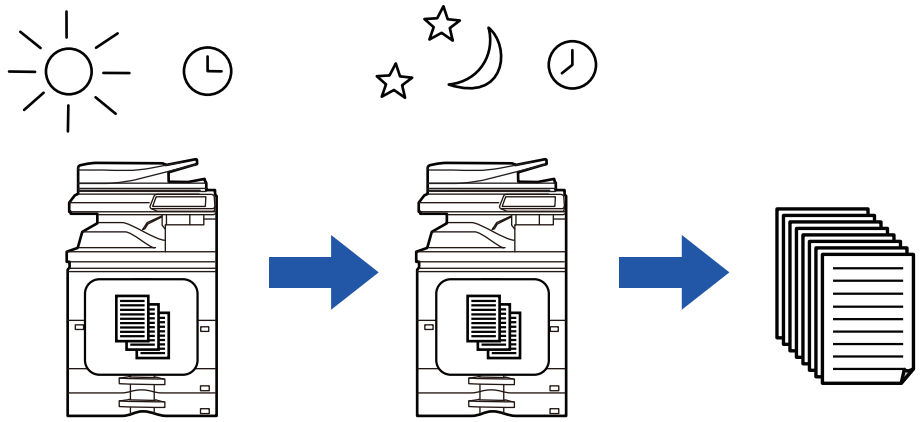
- 受信データは、自動受信、手動受信にかかわらずメモリーに保存します。
- 受信データを他機へ転送するとき、メモリーに保存されているデータも転送します。その場合、プリント時と同様のパスワード入力画面が表示され、パスワードを入力しないと転送できません。

受信データを指定した時刻にプリント

受信データを指定した時刻にプリントします。
枚数が多い場合やプリントを急がない場合は、昼間の混み合う時間を避けてプリントするようにしておくと便利です。

- プリントしたデータは、メモリーから自動的に削除します。
- 指定した時刻に電源がオフの場合は、電源をオンした時点でプリントを開始します。
- この機能は、受信データの画像確認設定が有効なときに設定できます。

受信データ印字ホールドを設定している場合は、この機能を利用できません。



- **指定時刻に受信データをプリントするには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［受信データの時刻指定出力］で設定します。
- **受信データ印字ホールドを解除するには**
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［受信データ印字ホールド設定］で解除します。

受信データの内容を確認してからプリント

受信データをプリントする前に、あらかじめタッチパネルで画像を確認します。
この機能は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］を有効※に設定されているときに使用できます。
※工場出荷時は無効になっています。

タッチパネルに表示される確認画像は、受信データの大きさによっては一部表示できない場合があります。

受信データリストは、ジョブ状況表示部をタップして表示するジョブ状況画面からも表示できます。また、受信データリストから、受信データの転送、削除、保存ができます。
▶ 受信データを手動で転送 （5-134ページ）
▶ 受信データの保存 （5-135ページ）

データを受信すると、画面上部に が表示されます。

1

システム情報の［イベント情報］タブをタップして、[Fax受信画像を確認する］キーをタップする

受信データリストを表示します。

ジョブ状況表示部をタップして、ジョブ状況画面でアクションパネルの［受信データを確認する］キーをタップしても受信データリストを表示できます。

2

確認したい受信データのキーをタップして、アクションパネルの［画像を表示］をタップする

受信データの画像を表示します。

- をタップすると、受信データの縮小画像を並べて表示（サムネイル表示）します。リスト表示/サムネイル表示は設定モードにより変更することができます。
- 選択した受信データを削除するときは、アクションパネルの［削除］をタップします。
- 選択した受信データを転送するときは、アクションパネルの［別の宛先に転送］をタップします。
  ▶ 受信データを手動で転送 （5-134ページ）
- 選択した受信データを保存するときは、［ファイリング］キーをタップします。
  ▶ 受信データの保存 （5-135ページ）

3

プリントしたい画像をタップして、アクションパネルの［印刷］をタップする

画像の印刷を開始します。

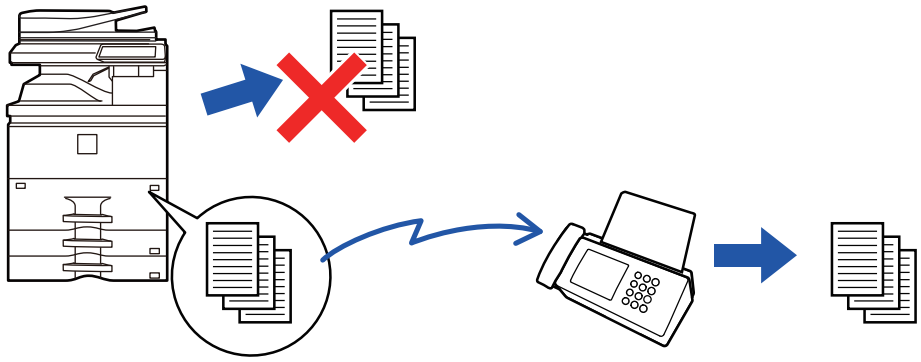
- ［全ページ選択］：表示されているすべての画像を選択します。
- ［全ページ解除］：全ページ選択された画像を解除します。
- ＋／－：画像を拡大／縮小表示します。
- ／：画像を左／右回転します。

- プレビュー画面はタッチパネル用のイメージ画像です。実際のプリント結果とは異なります。
- プリントする前にアクションパネルの［指定範囲消去］をタップすると、画像の不要な箇所を消去することができます。指定範囲消去画面で消去したい画像の範囲を指定します。
- 選択した画像を転送するときは、アクションパネルの［別の宛先に転送］をタップします。
  ▶ 受信データを手動で転送 （5-134ページ）
- 選択した画像を保存するときは、［ファイリング］キーをタップします。
  ▶ 受信データの保存 （5-135ページ）

受信データの転送

受信インターネットFaxのデータを転送（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、受信したインターネットFaxのデータをあらかじめ登録されている他のインターネットFax（ダイレクトSMTP含む）のアドレスに転送します。



- 転送できる受信データがないときや転送先を登録していないときは、転送できません。
- プリント中の受信データを転送する場合はプリントできなかったページ以降を転送します。
- 送信の中止や通信エラーなどで転送できなかった場合は、転送を予定していたデータはふたたび本機でプリント待ち状態に戻ります。
- [OK] キーをタップしたあと、パスワード入力画面が表示されたときは「受信データ印字ホールド設定」が設定されています。数字キー（10キー）でパスワードを入力すると受信したデータの転送を開始します。
  ▶ パスワードで保護されている受信データをプリント（受信データ印字ホールド）（5-124ページ）

1 ホーム画面の［設定］キーをタップする

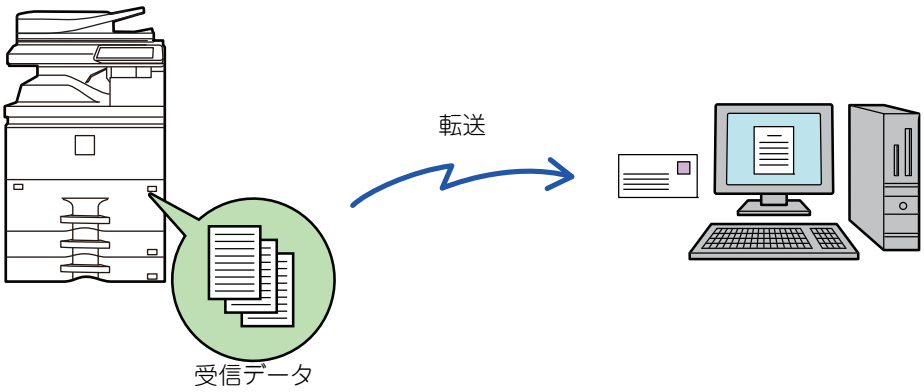
2 ［システム設定］キーをタップして、［ファクス／イメージ送信設定］キーをタップする

3 ［受信/転送設定（手動）］キーをタップする

4 「インターネットFax設定」にある「受信データ転送」の［実行］キーをタップし、転送を開始する

受信したデータを設定した送信先へ転送（受信データの転送設定）

インターネットFaxの受信データを、ファクスの宛先番号、インターネットFax／E-mail／ファイルサーバー／デスクトップ／共有フォルダーのアドレスに自動的に転送します。
受信データをプリントせずに、指定した宛先へ転送します。



設定モード（Web版）で受信データの転送設定をします。設定モード（Web版）へのアクセス方法は、スタートガイドを参照してください。
ここでの説明は、管理者権限で設定モード（Web版）にアクセスしていることを前提にしています。

転送テーブルごとに転送するかどうかを簡易設定できます。
「設定（管理者）」の［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送／保存設定］→［管理設定］→［受信データの転送］で、表示されている転送テーブルの［有効］/［無効］をタップして切り替えます。

- この機能で転送したデータを転送先でプリントする場合、受信日時を付けてプリントできません。「受信日時印字設定」は無効になります。
- 指定した宛先に登録してあるハイパーリンク先には転送しません。
- ダイレクトSMTPを転送先に指定することはできません。

1 「設定（Web版）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送／保存設定］→［管理設定］をクリックする

2 「受信データの転送」で［有効］を選択して［登録］ボタンをクリックする

この設定画面では、転送テーブルの登録、変更／削除、使用する転送テーブルの指定について、管理者権限のないユーザーの操作を禁止できます。操作を禁止する場合は、下記項目のチェックボックスを ☑ にします。

- 転送テーブルの登録禁止
- 転送テーブルの変更/削除禁止
- 転送条件の変更の禁止

また、受信データを転送するとき、本機でプリントをするかどうかを［受信データのプリント設定］で設定します。設定が終わったら必ず［登録］ボタンをクリックします。

- ［常にプリント］：受信データを常にプリントしてから転送します。
- ［エラー時のみプリント］：何らかのエラーによって転送できなかったときのみ受信データをプリントします。
- ［エラー時のみ保存］：何らかのエラーによって転送できなかったとき受信データを保存します。保存されたデータは、エラー宛先の確認や再送信ができます。

3 「設定（Web版）」の［受信データの転送／保存設定］メニューにある［送信元アドレスの登録］をクリックする

4 「インターネットFaxアドレス」または「ファクス番号」に送信元アドレスまたは発信元番号を入力し、［リストへ追加］ボタンをクリックする

入力した発信元アドレスまたは発信元番号を、「入力されたアドレス」のリストに追加します。

- アドレスは直接入力（半角1500文字まで）するか、［グローバルアドレス検索］ボタンをクリックしてグローバルアドレス帳から指定します。
- 複数の発信元アドレスや発信元番号を登録する場合は、この操作を繰り返します。

- 特定のアドレスから受信したデータのみを転送の対象とする場合は、対象となる送信元のアドレスを登録します。ここで登録した送信元アドレスは、転送テーブルを登録するときにリストから選択できるようになります。
- 登録できる発信元番号／アドレスの件数は最大で500件です。
- 入力したアドレスを削除する場合は、「入力されたアドレス」から削除したいアドレスを選択し、［削除］ボタンをクリックします。

5 すべての宛先を入力し終えたら、［登録］ボタンをクリックする

6 「設定（Web版）」の［受信データの転送／保存設定］メニューにある［受信データの転送設定］をクリックし、［追加］ボタンをクリックする

7 「転送テーブル名」を入力する

登録できる転送テーブルの件数は最大で50件です。

8 受信する回線を選択する

「受信回線選択」のチェックボックスが☑になっている回線のみを受信します。

拡張キット装着の状態によって、表示される回線が異なります。

9 転送の対象となる送信元を選択する

- 受信したすべてのデータを転送する場合は、［すべての受信データを転送する］を選択します。
- 特定のアドレスからの受信データのみを転送する場合は、［指定した送信元からの受信データのみ転送する］、特定の送信元からの受信データをのぞく場合は、［指定した送信元以外の受信データを転送する］を選択し、対象となる送信元をリストから選択して［追加］ボタンをクリックします。

転送の対象となる送信元を「送信元アドレスの設定」のリストから選択するときは、キーボードの［Shift］キーや［Ctrl］キーを使って複数選択します。

10 転送条件を選択する

- 受信データを常に転送する場合は、［常に転送する］を選択します。
- 受信データを転送する日時を指定したい場合は、［指定日時に受信したデータのみ転送する］を選択し、転送する曜日のチェックボックスを ☑ にします。転送時刻を指定する場合は、［転送時刻を設定する］チェックボックスを ☑ にして時刻を指定します。

受信データを転送する日時の設定は、1つの転送テーブルに3つまで設定でき、各設定時刻ごとに転送先を設定します。その場合は、［転送先条件］タブで切り替えて各設定をします。

11 フォーマットを選択する

フォーマットは、転送先ごと（テーブルの中の転送先1/2/3ごと）に設定します。

- 受信側の環境によっては、TIFFフォーマットで転送した画像を正しく表示しない場合があります。この場合は、フォーマットをPDFに設定します。
- 転送先にインターネットFaxアドレスを選択した場合は、設定したフォーマットにかかわらずTIFFで転送します。
- 転送先にファクス番号を選択した場合は、ファイルフォーマットは無視します。

12 転送先をアドレス帳から選択する

本機のアドレス帳から登録しているアドレス、電話番号を複数指定します。
転送先は、転送先 1/2/3 合計で最大 1000 件登録できます。アドレス帳から選択する場合、共有フォルダー、FTP/Desktop、インターネットFax、ファクスへの転送最大登録数は400件です。

ダイレクトSMTPを転送先に指定することはできません。

13 転送先を直接入力して指定する

- 必要に応じて指定します。
- E-mailアドレス、インターネットFaxアドレス、ファクス番号を直接入力し、［転送先に追加］キーをタップします。
- E-mailアドレス、ファクス番号を指定する場合は、グローバルアドレス検索をします。
- ファクス番号を指定する場合は、送信回線や国際通信モードも設定します。
- 直接入力する場合、E-mailアドレス、共有フォルダー、FTP/Desktop、インターネットFax、ファクスへの転送最大登録数は100件です。

携帯電話を転送先に指定する場合は、データのバックアップ用として、本手順の［転送先の設定］で携帯電話以外の他の宛先を追加で指定するか、手順1の［受信データのプリント設定］で［常にプリント］を選択することをお勧めします。

14 ［登録］をクリックする

15 「設定（Web版）」の［受信データの転送／保存設定］メニューの［受信データの転送設定］をクリックする

16 **使用する転送テーブルから［すべての転送先に転送する］または［転送条件に従って転送する］を選択する**

17 **使用する転送テーブルから［常に転送する］または［指定日時に受信したデータのみ転送する］を選択する**

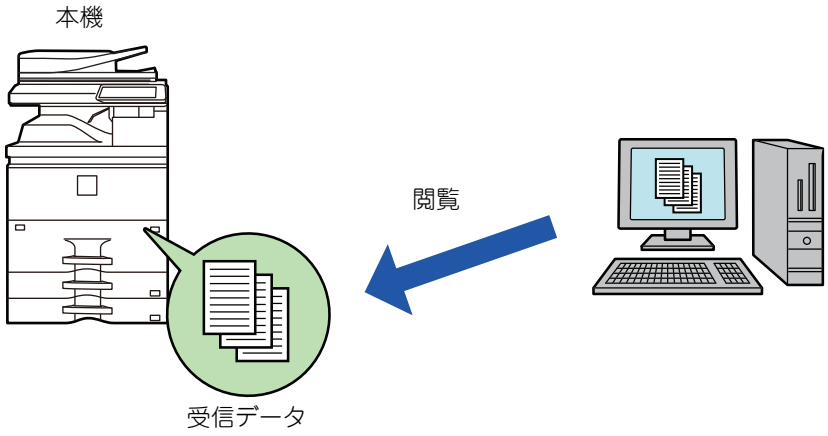
ここでの転送許可の設定は、手順10で設定した転送条件と連動しています。
手順10で設定した転送条件から変更したい場合は、各転送許可を設定します。

- 登録した転送テーブルのうち、使用する転送テーブルを指定して有効にすることで、受信データの転送が機能します。
- 転送テーブル名の横にあるチェックボックスを☑にして［削除］をクリックして、選択した転送テーブルを削除します。

18 **［登録］をクリックする**

受信したデータを本機のハードディスクに転送

インターネットFaxの受信データを本機のハードディスクに保存します。保存された受信データは、パソコンで確認することができます。
PDF、TIFF（マルチ）、TIFF（シングル）のいずれかの保存形式を選択して、受信データを保存します。
また保存された受信データをE-mailで通知することもできます。
保存される受信データは以下のパスに保存されます。
\\MFP\faxreceive



- 保存できる受信データ数は最大500ファイルです。
- 「faxreceive」フォルダーには、受信データのHDD保存機能によるファイルが保存されます。
- フォルダーは自動的に作成されます。
- フォルダー名は受信データの保存設定の「受信データのHDD保存設定」の設定によって自動的に付けられます。

受信データのハードディスクの保存方法

1 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ネットワーク設定］→［パブリックフォルダー設定/NAS設定］をクリックする（管理者権限が必要です。）

2 「faxreceive:ストレージの利用」で［許可］を選択して［登録］ボタンをクリックする

ハードディスクに保存する受信データの保存設定

1 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［受信データの転送／保存設定］→［受信データの保存設定］→［受信データのHDD保存設定］をクリックする（管理者権限が必要です。）

- 保存できるデータはファクス受信データとインターネットFax受信データです。ただし、親展受信、ポーリング受信のデータは保存できません。
- ファイル数の上限などで、保存できなかった受信データは、設定に従い印刷されるか、転送エラーボックスに保存されます。

受信データを手動で転送

受信データをあとから手動で転送します。
この機能は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］が有効※に設定されている場合に使用します。
※工場出荷時は無効になっています。
データを受信すると、画面上部に が表示されます。

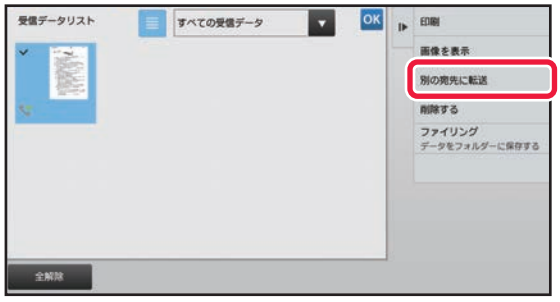
1

システム情報の［イベント情報］タブをタップして、[Fax受信画像を確認する]キーをタップする

受信データリストを表示します。

ジョブ状況表示部をタップして、ジョブ状況画面でアクションパネルの［受信データを確認する］キーをタップしても受信データリストを表示できます。

2



転送したい受信データのキーをタップして、アクションパネルの [別の宛先に転送] をタップする

- をタップすると、受信データの縮小画像を並べて表示（サムネイル表示）します。リスト表示/サムネイル表示は設定モードにより変更することができます。
- 受信データは、複数選択できます。

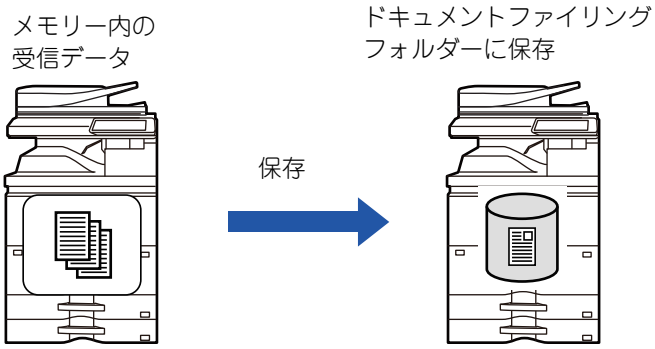
受信データを1つだけ選択しているときに、アクションパネルの［画像を表示］をタップすると、プレビュー表示で画像の確認ができます。

3

アドレス帳画面で宛先を指定して、［スタート］キーをタップする

受信データの保存

受信データをドキュメントファイリングフォルダーへ保存します。
この機能は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［基本設定］→［プレビュー設定］→［受信データの画像確認設定］が有効※に設定されているときに使用します。
※工場出荷時は無効になっています。



データを受信すると、画面上部に が表示されます。

1

システム情報の［イベント情報］タブをタップして、［Fax受信画像を確認する］キーをタップする

受信データリストを表示します。

ジョブ状況表示部をタップして、ジョブ状況画面でアクションパネルの［受信データを確認する］をタップしても受信データリストを表示できます。

2

保存したい受信データのキーをタップして、アクションパネルの［ファイリング］をタップする

- をタップすると、受信データの縮小画像を並べて表示（サムネイル表示）します。リスト表示/サムネイル表示は設定モードにより変更することができます。
- 受信データは、複数選択できます。

受信データを1つだけ選択しているときに、アクションパネルの［画像を表示］をタップすると、プレビュー表示で画像の確認ができます。

3

保存詳細を設定して、［保存］キーをタップする

通信状況を確認する

イメージ送信のジョブについて

ジョブ状況表示部をタップすると、ジョブがリスト表示されます。スキャナーモードのジョブの状況を確認したいときは［スキャナー］タブ、インターネットFaxジョブの状況を確認したいときは［インターネットFax］タブを選択してください。
ジョブの中止や削除、優先処理をしたいときは、次の項目を参照してください。

- 実行中、予約中のジョブを中止／削除 （1-137ページ）
- 予約中のジョブを優先的に処理 （1-138ページ）
- 予約中／実行中のジョブの内容を確認 （1-140ページ）
- 完了したジョブの内容を確認 （1-141ページ）

イメージ送信には、通常の送信以外にも受信や時刻を指定した送信、受信転送などの動作があります。イメージ送信のジョブの動作は、「送受信が完了したジョブの動作 （5-137ページ）」を参照してください。

送受信が完了したジョブの動作

通常の送信ジョブは、送信が終わると完了ジョブリストに移動します。状況欄には「送信OK」と表示します。ただし、受信、時刻を指定して送信、再コール、転送などのインターネットFaxのジョブは、ジョブ状況画面で次のように表示します。

受信したジョブの動作

インターネットFaxの受信中は、予約/実行中ジョブリストの状況欄に「受信中」を表示します。受信が終了すると、ジョブは完了ジョブリストに移動し、状況欄に「未出力」を表示します。受信したインターネットFaxのプリントが終了すると、状況欄が「受信OK」に変わります。

時刻指定通信ジョブの動作

送信時刻を指定しているジョブは、指定した時刻になるまで予約/実行中ジョブリストの最後尾に表示します。
指定した時刻になると送信を開始します。送信が完了すると完了ジョブリストに移動し、状況欄が「送信OK」に変わります。

送達確認要求を設定したインターネットFaxの送信ジョブの動作

送達確認要求を設定したインターネットFaxの送信ジョブ（ダイレクトSMTPの送信ジョブを除く）は、送信が完了したあと予約/実行中画面の最下部で待機状態になります。状況欄には「送信済確認待」を表示します。
送信先から送達確認メールを受信した時点で完了画面に移動します。

受信データの転送設定を設定しているときの受信ジョブの動作

受信データの転送設定を設定しているときは、受信データのプリント設定によってジョブの動作が異なります。

▶ 受信したデータを設定した送信先へ転送（受信データの転送設定）（5-129ページ）

受信データをプリントしない場合
データの受信中は、予約/実行中ジョブリストに「受信中」を表示します。受信が終了すると、状況欄が［待機中］に変わります。
受信データをプリントする場合
受信が終了すると、完了ジョブリストの状況欄に「未出力」を表示します。受信データのプリントが終了すると「受信OK」を表示します。また、予約/実行中ジョブリストの状況欄に「待機中」を表示したジョブを追加します。受信データの転送が終了すると「転送OK」を表示します。

コンピューターからスキャンする（リモート PC スキャン）

基本的なスキャンのしかた

本機に付属のCD-ROMからスキャナードライバーをインストールすることにより、お使いのコンピューターからTWAIN※対応アプリケーションソフトを使って画像を読み込むことができます。
本機の操作でスキャンする方法が複数原稿の連続読み込みに適しているのに対し、コンピューターからのスキャンは、写真など1枚の原稿をコンピューター上で画質調整しながら取り込むのに適しています。
※スキャナーなどのイメージデータ入力機器で使用されるインタフェース規格の1つです。スキャナードライバーをコンピューターにインストールすると、TWAIN規格に対応したアプリケーションソフトであれば、各アプリケーションソフト上からイメージデータを読み取ることが可能になります。

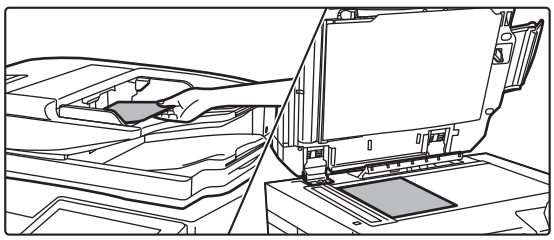
- リモートPCスキャンモードでのスキャンは、「ソフトウェアCD-ROM」の統合インストーラからスキャナードライバーをインストールしたときのみ使用できます。スキャナードライバーのインストールおよび設定については、ソフトウェアセットアップガイドを参照してください。
- 本機のシステム設定（管理者）「スキャン機能の禁止」でリモートPCスキャンが禁止されているときは、この機能は使用できません。
- お使いのTWAIN対応アプリケーションソフトによって、スキャナードライバーの選択方法や起動方法は異なります。詳しくはアプリケーションソフトに付属の取扱説明書またはヘルプを参照してください。
- 高解像度の設定で広範囲をスキャンすると、データ容量が大きくなり読み取り時間が長くなります。スキャン時の設定は、原稿の種類（テキストや写真など）に合わせて適切に行ってください。
- リモートPCスキャンを行っているときは、プリントジョブを実行できません。リモートPCスキャンを終了すると、プリントジョブが実行されます。
- プリントジョブが実行中の場合は、リモートPCスキャンが行えません。

リモートPCスキャンを禁止する
ファクス番号やアドレスを直接入力しても送信できないようにする
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[送信禁止設定]→[リモートPCスキャンの禁止]で設定します。
リモートPCスキャンの使用を禁止します。

ここでは例としてアプリケーションソフト「Sharpdesk」からスキャンする手順を説明します。

[本機での操作]

1



原稿をセットする
原稿セット台の場合は上向きに、原稿台（ガラス面）の場合は下向きにセットしてください。

2

[リモートPCスキャン] モードアイコンをタップしてリモートPCスキャンモードに切り替える

[リモートPCスキャン] モードアイコンが表示されていない場合は、▶ タブをタッチして画面を切り替えてください。

リモートPCスキャンモードを選択しているときは、タッチパネルに表示される［終了］キー以外の操作はできなくなります。

[コンピューターでの操作]

3

お使いのコンピューターでTWAIN対応アプリケーションソフトを起動し、［ファイル］メニューから［スキャナの選択］を選択する

4

本機のスキャナードライバーを選択する

(1) [SHARP MFP TWAIN K] を選択する

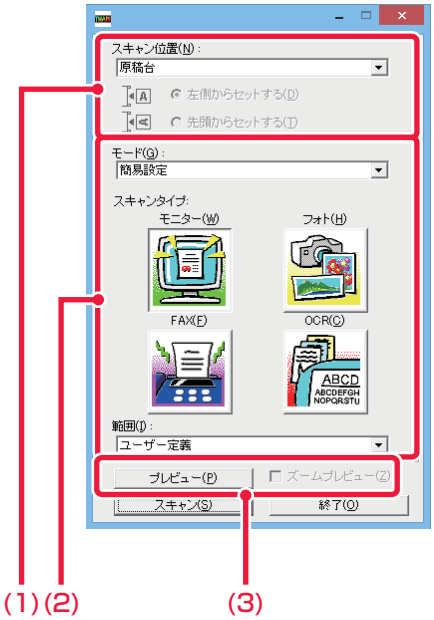
(2) ［選択］ボタンをクリックする

5

［ファイル］メニューから［画像取り込み］を選択する

スキャナードライバーが起動します。

6



画像をプレビューする

(1) 原稿をセットした場所を選択する

「スキャン位置」メニュー：

- 原稿セット台に片面原稿をセットしたときは、[SPF（片面）] を選択します。
- 原稿セット台に両面原稿をセットしたときは、原稿の綴じ位置によって［SPF（両面－左右開き）］または［SPF（両面－上下開き）］を選択します。また、原稿の向きを［左側からセットする］か［先頭からセットする］を選択します。

(2) 読み取り設定を行う

「モード」メニュー：

「簡易設定」画面と「詳細設定」画面を切り替えます。「簡易設定」画面では、原稿の種類や用途に合わせて「モニター」、「フォト」、「FAX」、「OCR」のいずれかをクリックして選択します。

これら4つのボタンの初期設定値を変更するときや、画質、解像度など細かい設定を行ってスキャンするときは、「詳細設定」画面に切り替えます。

「範囲」メニュー：

スキャン範囲を設定します。［自動］を選択すると本機が検知した原稿サイズでスキャンします。また、プレビューウィンドウ内でスキャン範囲をマウスを使って自由に設定することもできます。

(3) ［プレビュー］ボタンをクリックする

読み取りイメージがスキャナードライバーに表示されます。

表示されたプレビューイメージが適切でない場合は、(2) ～ (3) を繰り返してください。

［ズームプレビュー］チェックボックスを有効にすると、［プレビュー］ボタンをクリックした際に、選択されている範囲を拡大してプレビューします。チェックをはずすと、通常の表示に戻ります。ただし、「スキャン位置」メニューでSPFを選択した場合は、［ズームプレビュー］機能は使用できません。

- **読み取り設定の詳細は、手順 7 のプレビューイメージ画面にある ? ボタンをクリックすると表示されるスキャナードライバーのヘルプを参照してください。**
- 原稿セット台からスキャンする場合、［プレビュー］ボタンをクリックすると読み取りイメージとして一枚目の原稿だけスキャンします。同じ原稿をスキャンするときは、原稿を原稿セット台に戻してください。

7

イメージを見ながら読み取り設定を行う

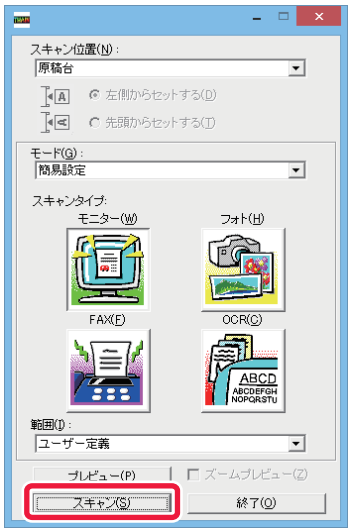
[回転] ボタン：
クリックするごとにプレビュー画像が時計回りに90度回転します。原稿をセットし直さなくても向きを補正することができ、プレビューウィンドウに表示されている向きで画像ファイルをスキャンすることができます。

[画像サイズ] ボタン：
クリックするとダイアログボックスが表示され、数値を入力して読み取り範囲を指定することができます。数値の単位はPixel/mm/Inchから選択できます。あらかじめ任意に読み取り範囲を指定しておくと、入力した数値によって、指定した読み取り範囲の左上を基準に範囲が変化します。

ボタン：
プレビュー画像が表示されていて、スキャン範囲を設定していないときにボタンをクリックすると、プレビューされた画像全体をスキャン範囲として自動選択できます。

- **読み取り設定の詳細は、ボタンをクリックすると表示されるスキャナードライバーのヘルプを参照してください。**
- 原稿セット台に原稿をセットしたときは、原稿の一番上のページのみをプレビューし、原稿出紙部に排紙します。プレビューした原稿は、再度プレビューする前、またはスキャンを実行する前に原稿セット台に戻してください。

8



[スキャン] ボタンをクリックする

スキャンが始まり、お使いのアプリケーションソフトに画像が取り込まれます。
お使いのアプリケーションソフトによっては、取り込んだ画像にファイル名を付けて保存してください。

[本機での操作]

9

[終了] キーをタップする

10

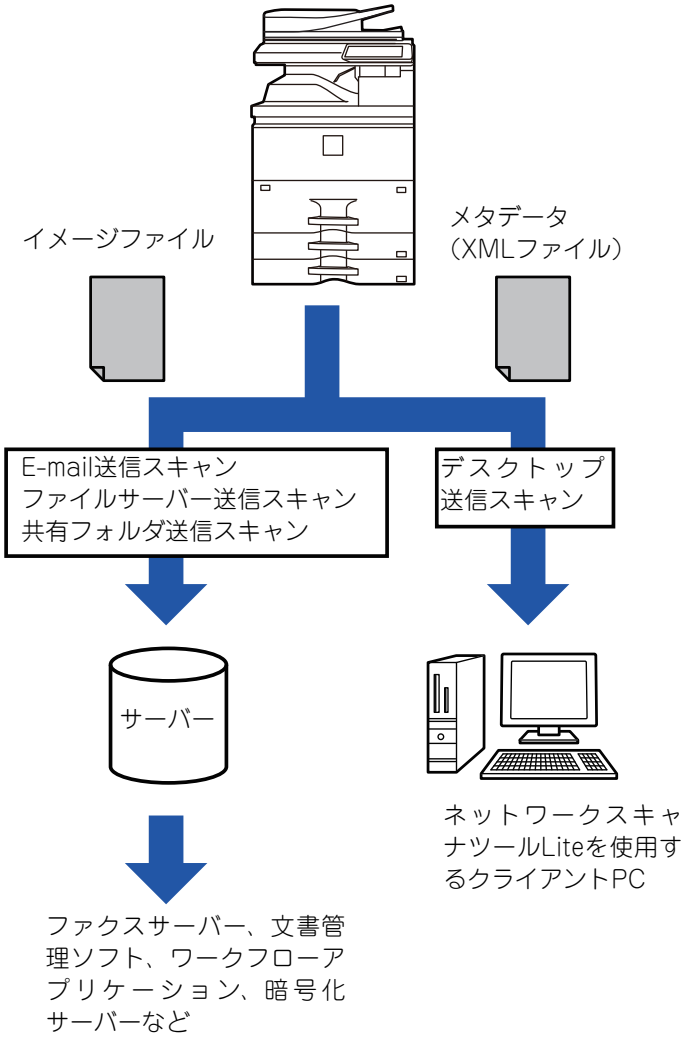
[はい] キーをタップする

メタデータ送信について

メタデータ送信するための準備

メタデータ送信（データ入力モード）

アプリケーション拡張キットを装着すると、スキャン送信時に生成する画像ファイルとは別に、あらかじめ登録しておいた情報を元にメタデータ（送信データの属性や処理方法を示すデータ）を生成して送信処理します。メタデータはXML形式で作成します。
文書管理ソフト、ワークフローアプリケーション、暗号化サーバーなどのアプリケーションプログラムとメタデータを連動させることによって、高度なドキュメントソリューション環境を構築します。
アプリケーション拡張キットを使用すると、生成する画像ファイルの情報データをタッチパネルから入力し、画像とともにXMLファイルとして送信します。



設定モード（Web版）で必要な設定・登録

メタデータに関する設定は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［メタデータ設定］で設定します。（管理者権限が必要です。）
メタデータ送信を有効に設定します。

メタデータセットを登録する

スキャン時に生成されるXMLファイルに書き込まれる項目（メタデータセット）を登録します。メタデータセットには、最大10件のメタデータ項目を設定します。登録したメタデータセットは、送信操作時に選択できるようになります。

メタデータセットを登録するときに、「メタデータの入力を許可する宛先のタイプ」で指定した宛先は、送信操作時にワンタッチキー、手動入力、グローバルアドレス帳検索を使用して送信先を指定します。（メタデータの入力が許可されていない宛先は送信先を指定できません。）

デスクトップ送信スキャンでのメタデータ送信

初期設定でネットワークスキャナーツールLiteを使用すると、コンピューター上に新たなファイル名でファイルを生成するように設定されています。
メタデータファイルを他社製アプリケーションソフトへ送信する手段としてネットワークスキャナーツールLiteを使用する場合、本機が生成したファイル名を画像ファイルとXMLファイルとで相互に参照できるように、この設定を無効にしておく必要があります。（［その他の項目▼］でファイル名を設定するときは、コンピューター上にある既存のファイルが、同名で送信されたファイルによって上書きされないようにするため、生成するファイルの名前に独自の識別子（日付など）を含めるなど、重複しないファイル名の設定を必ずします。ファイル名が空欄のときは、本機が自動的に重複しないファイル名を生成します。）

メタデータを受信するには、ネットワークスキャナーツールLiteを使用することをお勧めします。
アプリケーション拡張キットに付属のCD-ROMの取り扱いおよび使用許諾契約については、別冊の「Sharpdeskライセンスキット」取扱説明書を参照してください。

他社製アプリケーションソフトの利用について

他社製のアプリケーションソフトにはさまざまな種類があり、アプリケーションソフトによってはネットワークスキャナーツールLiteから自動的に起動できる場合とできない場合があります。
アプリケーションソフトの自動起動機能を有効にしている場合、ネットワークスキャナーツールLiteは、画像ファイル名をパラメータとして「.exe」を起動します。たとえば、ネットワークスキャナーツールLiteが「APP.EXE」というアプリケーションを起動するように設定されている状態では、「APP.EXE IMG.TIF」のコマンドが適用されます。また、メタデータをファイルを指定して受信した場合、同時にメタデータファイル名を直接コマンドで指定して起動することはできません。（但し、メタデータファイルは、IMG.TIFとコンピューター上の同フォルダ内に格納されております。）

メタデータの送信

メタデータ送信のしかた

メタデータセットを選択して各項目を入力し、メタデータ送信します。

ドキュメントファイリング機能を使用してメタデータ送信します。ドキュメントファイリングモードの送信設定画面に［データ入力］タブが表示され、メタデータ送信の実行を許可します。
また、必要に応じて「設定（Web版）」の［メタデータ設定］からドキュメントファイリング機能を使用してメタデータ送信します。

- **データ入力モードでは、メタデータ設定をして送信します。**
  メタデータ送信をしないときは、データ入力モードの画面を他のモードに切り替えてから送信操作をします。
- データ入力モードで宛先を指定したときや、メタデータ設定をしたときは、他のモードに切り替えできません。
- メタデータ設定をする前は、使用できるすべてのモードの宛先を指定します。メタデータ設定後は選択したメタデータで許可されているモードの宛先のみ指定します。

1 ［ホーム画面］で［データ入力］アイコンをタップして、［メタデータ］をタップする

特定のメタデータセットをデフォルトに設定している場合は、手順3へ進みます。

メタデータセットが1つも登録されていないときは、メタデータの設定はできません。設定モード（Web版）でメタデータセットを登録してから送信操作をします。

2 使用するメタデータセットのキーをタップする

3 メタデータセットに登録されている項目のキーが表示されるので、入力する項目のキーをタップする

4 入力する値のキーをタップして、［OK］キーをタップする

メタデータ入力値を直接入力する場合は、［直接入力］キーをタップします。表示されるソフトキーボード画面で入力して［OK］キーをタップすると、手順3の画面に戻ります。
設定が終わったら OK をタップします。

メタデータ入力値の選択を解除するには［解除］キーをタップします。

5 原稿の読み込み設定などをして、スキャン送信する

- 他のモードと同様の操作で各種設定や送信操作をします。
- 宛先を直接入力で指定する場合、［タッチで宛先を入力］をタップすると、宛先の種類を選択する画面を表示します。宛先の種類（E-mail、インターネットFax、ファクス、共有フォルダー、ダイレクトSMTP）を選択すると、選択した宛先種類の入力画面を表示します。

メタデータフィールド

送信するXMLファイルには、次の3種類のメタデータが含まれています。

• 本機が自動生成したデータ

これらのデータはXMLファイルに常に含まれていて、自動的にお使いのコンピューターに格納します。

• あらかじめ定義されたフィールド

これらのフィールドは、本機が自動的に認識し、適切なXMLタグへ配置します。これらのフィールドは選択可能で、設定モード（Web版）で設定した場合のみ、XMLファイルに含みます。

• ユーザー定義のフィールド

XMLファイルにカスタムフィールドを加えます。これらのフィールドは選択可能で、設定モード（Web版）で定義します。

定義したメタデータフィールドが次のいずれかの場合、入力できないことを知らせるメッセージを表示します。送信詳細設定画面の関連項目に適切な情報を入力します。

メタデータフィールドに入力した名前	内容	入力場所
formName	ジョブを送信したユーザー名です。名前をメタデータとして入力していないと、送信者を決定する通常の規則により決められた送信者名をメタデータとして適用します。	［返信先］ （選択した送信者の送信者名）
replyTo	送信結果を送信するためのE-mailアドレスです。	［返信先］ （選択した送信者のE-mailアドレス）
documentSubject	E-mailの「件名」欄に記載するジョブの件名、またはファクスの表紙に記載するジョブの件名です。ユーザーがタッチパネル上から送信詳細設定画面の［件名］を入力した場合、入力した値をメタデータとして適用します。	［件名］ （送信詳細設定画面で値を設定するまでは空欄のままです。）
fileName	送信する画像データのファイル名を入力します。	［ファイル名］ （設定モード（Web版）のメタデータ設定画面上で［ファイル名の編集を許可する］チェックボックスが☑になっている場合のみ） （送信詳細設定画面で値を設定するまでは空欄のままです。）

メタデータ設定

アプリケーション拡張キット装着時に、他のアプリケーションで使用するメタデータの管理をします。
メタデータ設定ページでは保存されているメタデータセットを表示します。新しいメタデータセットを追加したり、保存されているメタデータセットを編集または削除します。

- ［追加］キー
  メタデータセットを新規に追加します。
- リスト表示
  現在登録されているメタデータセットの一覧を表示します。

メタデータ送信

メタデータ送信機能の有効/無効を設定します。

メタデータセットの登録

［追加］キーをタップすると、登録画面を表示します。合計10件まで登録します。
設定項目については「設定項目一覧 （5-147ページ）」を参照してください。

メタデータセットを修正/削除する

リストから名称をタップすると、そのメタデータセットの修正画面を表示します。
［削除］キーでメタデータセットを削除します。

設定項目一覧

項目	設定内容
メタデータセット名	メタデータ名称を入力します。
メタデータ送信先	イメージとメタデータファイルを送信する送信先を選択します。
ファイル名の編集を許可する	このメタデータセットを用いたジョブにて、送信する画像ファイルとXMLファイルのファイル名の編集を許可するかどうかを設定します。
メタデータの入力を許可する宛先のタイプ	メタデータに対して、宛先情報として設定可能な項目を設定します。
名称	タッチパネルに表示されるメタデータ項目の名称を入力します。
XMLタグ名	XMLタグ名
エントリー種別	• 直接入力：各メタデータ項目でソフトキーボード、または数字キー（10キー）による直接入力を許可するかどうかを選択します。 • メタデータリスト：各メタデータ項目の入力値にて、あらかじめ入力された値の選択肢を用いるかどうかを選択します。入力エリアには、メタデータ入力値の選択肢となる値を登録します。各選択肢は、コンマ、セミコロンのいずれかで区切ります。ただし、各選択肢の最大文字数は、全角/半角70文字までとなります。 • 入力値の先頭をデフォルトにする：入力したメタデータリストのうち、先頭の値をデフォルトとします。
自動で入力されるメタデータを拡張する	本機が自動で生成するメタデータに「metadataSetName」、「userLoginId」（ユーザー認証機能利用時のみ）、「pageSize」、「imageMode」を追加します。
デフォルトで使用する	設定中のメタデータセットをデフォルトに設定します。

ドキュメントファイリング

アイコンについて

シンプルスキャンでできる機能

ドキュメントファイリングについて

ドキュメントファイリングとは 6-2
- ドキュメントファイリングの種類 6-3
- ドキュメントファイリングでスキャン保存する前に 6-3
- ドキュメントファイリングを使用するときの注意 6-6
- 各モードからのドキュメントファイリングの使用 6-7

ドキュメントファイリングの基本画面 6-8

ドキュメントファイリングでデータを保存する

他のモードを使いながら同時にファイリングする 6-9
- 自動一時保存 6-9
- ファイリング 6-10

原稿データの保存のみを行う（スキャン保存） 6-15
- ハードディスクに保存する 6-15
- スキャン保存時の標準設定 6-17
- 外部メモリーデバイスに保存する 6-18

ドキュメントファイリングの再操作

ドキュメントファイリングの再操作の流れ 6-22

ファイル選択画面 6-24

再操作するファイルの選択方法 6-25

ファイルのプリント 6-26

複数のファイルのプリント 6-28
- 複数ファイル印刷 6-28
- 一括印刷 6-29

ファイルの送信 6-30

ファイルの移動 6-31

ファイルの削除 6-32
- ファイルの自動削除 6-33

ファイル画像の確認 6-34

ファイルの結合 6-35

ジョブ状況画面から呼び出してファイルを再操作 6-36

ファイルを検索して呼び出し 6-37

外部ファイルのプリント 6-39

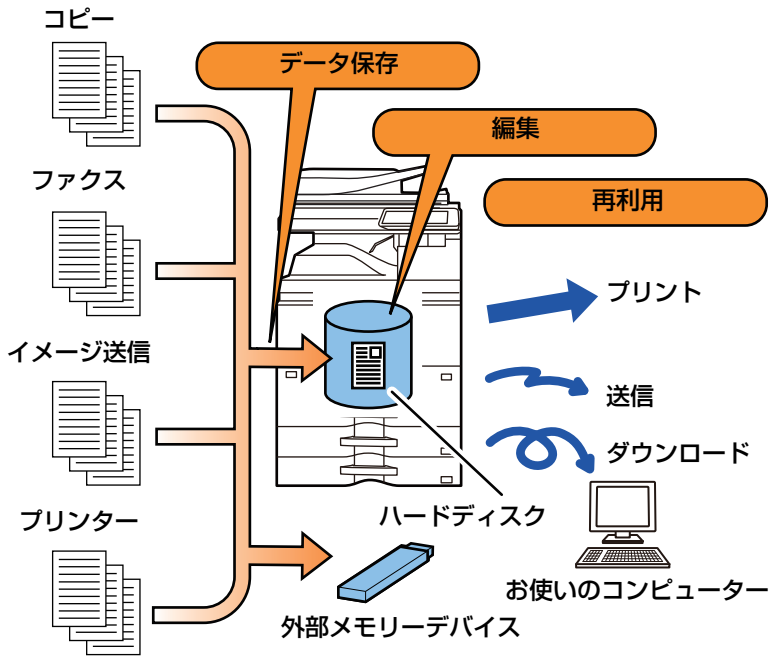
Webページで再操作を行う 6-39

ドキュメントファイリングについて

ドキュメントファイリングとは

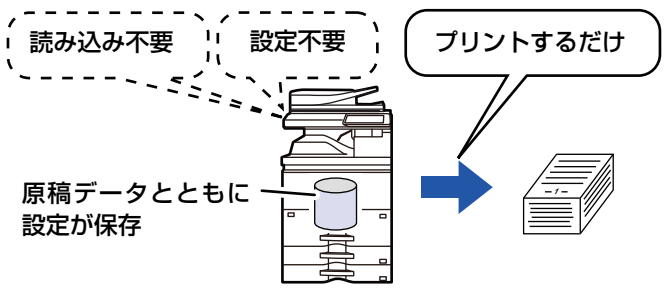
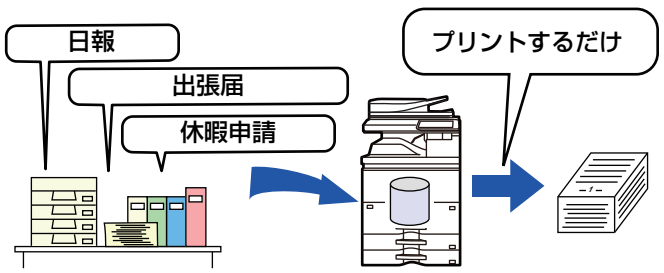
本機で読み込んだ原稿や、ファクスの送信原稿、コンピューターからのプリントデータなどを、本機のハードディスクや外部メモリーデバイスにデータとして保存します。
保存したデータは必要に応じてプリントや送信ができます。また、保存したデータ同士を結合するなどの編集も可能です。

PC閲覧用のPDFを作成した場合は、コンピューターで表示したり、プリントしたりできます。



ドキュメントファイリングでできること

ドキュメントファイリングを利用すると、会議資料などを同じ設定で追加プリントしたり、日常業務で使用する帳票などを必要なときにプリントしたりできます。

会議資料などを同じ設定で追加プリント	帳票などを必要なときにプリント
	

ドキュメントファイリングの種類

ドキュメントファイリングのデータの保存の方法には、コピーモードやイメージ送信モードでの［自動一時保存］、［ファイリング］、ドキュメントファイリングモードでの［本体HDDにスキャン保存する］、［外部メモリーデバイスにスキャン保存する］があります。

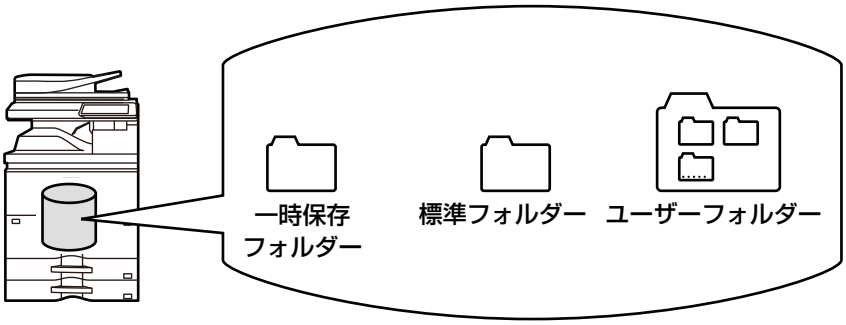
自動一時保存	原稿データをコピーやイメージ送信などの動作と同時にハードディスクに保存します。保存時にファイル名などの設定が不要なため手軽にデータを保存できます。保存したデータは誰でも再操作できます。第三者に再操作されたくないデータは、この方法で保存しないでください。
ファイリング	原稿データをコピーやイメージ送信などの動作と同時にハードディスクに保存します。自動一時保存と異なり、保存時にさまざまな情報を付加することで、スムーズにデータを管理できます。また、パスワードを設定することもできます。
本体HDDにスキャン保存する	データ化する原稿を読み込んで、ハードディスクに保存します。ファイリングと同様にさまざまな情報を付加できます。
外部メモリーデバイスにスキャン保存する	データ化する原稿を読み込んで、USBメモリーなどの外部メモリーデバイスに保存します。ファイリングと同様にさまざまな情報を付加できます。

ドキュメントファイリングでスキャン保存する前に

フォルダーの種類

ドキュメントファイリングでハードディスクに保存する場合、データの保存先として、次の3つのフォルダーがあります。

ハードディスクのフォルダー構成



一時保存フォルダー

アクションパネルの［自動一時保存］をタップして読み込んだデータを、このフォルダーに保存します。読み込んだデータをジョブごとに、ユーザー名とファイル名を自動的に付けて保存します。

標準フォルダー

読み込んだデータをこのフォルダーに保存します。
あらかじめ登録したユーザー名を指定したり、ファイル名を付けて保存したりします。
保存するファイルには必要に応じてパスワード（5～32文字）を設定（「親展」保存）します。

ユーザーフォルダー

このフォルダーの中には、任意の名前を付けたフォルダーを登録します。
読み込んだデータを登録したフォルダーに保存します。
標準フォルダーと同様、あらかじめ登録したユーザー名を指定したり、ファイル名を付けて保存したりします。
任意に登録するフォルダーと保存するファイルには、パスワード（5～8桁の暗証番号）を設定できます。

本機のハードディスクには最大1,000個のユーザーフォルダーを作成できます。

登録しておくと便利な項目

コピーモードやイメージ送信モードの［ファイリング］や、ドキュメントファイリングモードの［本体HDDにスキャン保存する］でスキャン保存する場合に、次の項目を登録しておくと便利です。これらの設定は［自動一時保存］でスキャン保存する場合は必要ありません。

ユーザー名	保存するデータにユーザー名を設定する場合に必要となります。ユーザー名は、データ検索の検索条件にも使われます。
ユーザーフォルダー	［ファイリング］や［データ保存］の保存先として、最初は標準フォルダーが用意されています。ユーザーフォルダーを登録して、保存先に指定します。また、ユーザーフォルダーには必要に応じてパスワードを設定します。パスワードを入力して、フォルダーを利用します。
マイフォルダー	あらかじめ登録されているユーザーフォルダーから選択するか、新しくフォルダーを作成して、マイフォルダーを登録します。ユーザー認証利用時にマイフォルダーが登録されていると、［ファイリング］や［データ保存］のデフォルトの保存先がマイフォルダーになります。

- **ドキュメントファイリングで使用するユーザーフォルダーを登録するには**
  Webページでは、「設定（管理者）」の［ファイル操作］→［ドキュメントファイリング］→［ユーザーフォルダー］で登録します。
  本機では、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［ドキュメントファイリング登録］→［ユーザーフォルダー］で登録します。
- **ユーザー名の登録や、マイフォルダーの選択をするには**
  「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］で設定します。

保存できるファイル件数やページ数の目安

ユーザーフォルダーと標準フォルダーに合わせて保存できるページ数とファイル件数

原稿タイプの例	ページ数※	ファイル件数
フルカラー原稿 （文字・写真例） サイズ：A4	最大5,700ページ	最大3,000件
白黒原稿 （テキスト） サイズ：A4	最大13,000ページ	

一時保存フォルダーに保存できるページ数とファイル件数

原稿タイプの例	ページ数※	ファイル件数
フルカラー原稿 （文字・写真例） サイズ：A4	最大700ページ	最大1,000件
白黒原稿 （テキスト） サイズ：A4	最大2,000ページ	

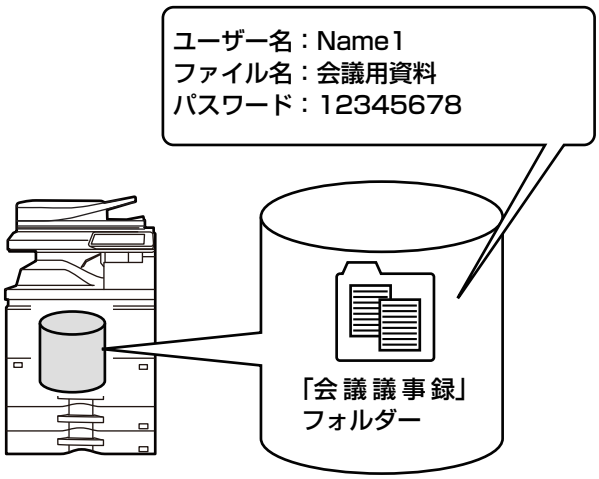
※保存できるページ数は、フルカラー原稿または白黒原稿のいずれか一方で保存したときの目安です。

ソート機能を使ったコピーは、標準フォルダーとユーザーフォルダーの保存領域を使用します。このため標準フォルダーとユーザーフォルダーのデータ量が増えすぎると、ソート機能を使った大量コピーができなくなる場合があります。標準フォルダーとユーザーフォルダーの不要なファイルは削除します。

上記に記載している原稿タイプは、説明をわかりやすくするための参考例であり、実際に保存できるページ数やファイル件数は、原稿画像の内容やファイルの保存時の設定などによって異なります。

ファイルへの付加情報

「ファイリング」で保存するファイルには、他のファイルと区別するために次のような情報を入れます。



ユーザー名	ファイルの所有者などの情報を入れるときに使用します。ユーザー名はあらかじめ登録しておいてください。	
ファイル名	ファイルに名前を付けます。	
保存先	ファイルを保存するフォルダーです。	
属性	共有	「共有」属性のファイルはすべてのユーザーから表示、操作できます。
	保護	「保護」に属性を設定すると、削除、移動、編集ができなくなります。またパスワードの設定はありません。
	親展	ファイルにパスワード（5～32文字）を設定して保護します。

- 自動一時保存でファイルを保存するときはこれらの情報を設定できません。
- スキャン保存で［ダウンロード可能なファイルを作成する］にチェックを入れて親展で保存したときは属性の変更はできません。

ユーザー名を登録するには

「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］で登録します。

ドキュメントファイリングを使用するときの注意

- ［自動一時保存］で保存するデータは、「共有」属性のファイルになり、誰でも呼び出してプリントや送信などの再操作ができます。したがって、機密性の高いデータなど、第三者に再操作されたくないデータは［自動一時保存］で保存しないでください。
- ［ファイリング］で保存する場合は、「親展」属性で保存できます。「親展」属性のファイルには、第三者の勝手な再操作を防ぐために、パスワードを設定します。パスワードが漏洩しないように十分ご注意ください。
- 「親展」属性で保存したファイルでも、必要に応じて再操作の「属性変更」で、ファイルの属性を「共有」に変更できます。機密性の高いデータなど、第三者に再操作されたくないデータは保存しないでください。
- 自動一時保存またはファイリングで保存した一切のデータは、「第三者が勝手に操作することによって情報が漏洩しその結果生じた損害」、及び、「保存した本人の誤操作によって情報が漏洩しその結果生じた損害」について、法令上賠償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。

各モードからのドキュメントファイリングの使用

ドキュメントファイリングするには、各モードのアクションパネルを使います。
コピーやファクスすると同時にデータを保存したいときは、それぞれのモードのアクションパネルで［ファイリング］か［自動一時保存］をタップします。

はじめからファイリングを目的とした場合は、ドキュメントファイリングモードのアクションパネルを使います。いずれかの項目をタップすることで、原稿をスキャンしてデータを保存します。

- **［ファイリング］と［自動一時保存］**
  モードや設定により、アクションパネルに［ファイリング］と［自動一時保存］が表示されないことがあります。その場合は、それぞれの基本画面の［他の機能］をタップして［自動一時保存］または［ファイリング］をタップします。
- **プリンターモードの場合**
  プリンターモードでドキュメントファイリングを使う場合は、プリンタードライバーで設定します。ドキュメントファイリングの詳細は「プリンター」の「プリントデータを保存して使用（ドキュメントファイリング）（3-77ページ）」を参照してください。
- **PC-Fax/PCインターネットFaxの場合**
  PC-FaxやPCインターネットFaxでドキュメントファイリングを使う場合は、PC-Faxドライバーで設定します。ドキュメントファイリングの詳細はPC-Faxドライバーのヘルプを参照してください。

ドキュメントファイリングの基本画面

一時的に保存するときに使用します。

ユーザー間で共有したい原稿を保存するときに使用します。

登録されているユーザーのフォルダーです。

フォルダー内のファイルを検索します。

ドキュメントファイリングモードで活用できる機能を表示します。

ユーザーフォルダーの並びを昇順／降順に切り替えます。

すべての設定をリセットします。

ユーザー認証時に表示します。タップすると、ログインしたユーザー専用の画面を表示します。

本機の内蔵ハードディスクの使用状況を表示します。タップすると詳細に確認できます。

ドキュメントファイリングでデータを保存する

他のモードを使いながら同時にファイリングする

自動一時保存

コピーやイメージ送信を実行した原稿を画像として本機の一時保存フォルダーに保存します。
自動一時保存した画像は、あとで呼び出すことができるため、あらためて原稿を用意しなくてもコピーやイメージ送信ができます。
ここではコピーモードを例に説明します。

- 自動一時保存はノーマルモードで使用できます。
- 自動一時保存すると、保存したデータには次のようなユーザー名、ファイル名を自動的に付けます。
  ユーザー名：ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾌﾒｲ
  ファイル名：各機能__年・月・日__時・分・秒
  （例：Copy_20180202_112030）
  保存先：一時保存フォルダー
  ユーザー認証時は、認証を受けたユーザー名を自動的に選択します。
  自動一時保存を行ったデータは、ファイル名と保存先のみ必要に応じて変更します。

一時保存フォルダーに存在する保護ファイル以外のすべてのファイルを一括削除するには
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［一時保存ファイルの全削除］で一括削除します。必要に応じて電源を"入"にするたびに一括削除する設定にします。

1 **原稿をセットする**

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）のどちらかにセットします。
▶ 原稿の種類や状態からセット方法を選択 （1-130ページ）

2

ノーマルモードに切り替え、アクションパネルの［自動一時保存］をタップして☑にする

機密情報の保存に関するメッセージが表示されたときは［OK］キーをタップします。

3 コピーやイメージ送信を開始する

機能の実行とともに原稿の画像データを、一時保存フォルダーに保存します。

［スタート］キーをタップすると、意図せずファイルを保存してしまうことを防ぐため6秒間（初期値）「データは一時保存フォルダーに保存されます。」とメッセージを表示します。
メッセージの表示時間は「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［操作設定］→［基本設定］→［メッセージ表示時間の設定］で変更します。

自動一時保存を中止するときは
［自動一時保存］をタップして □ にしてください。

ファイリング

各モードでプリントや送信をするときは、［ファイリング］をタップすると、プリントや送信をすると同時に原稿をファイルとして標準フォルダーまたはあらかじめ登録したユーザーフォルダーに保存します。保存したファイルは、あとで呼び出すことができるため、原稿を用意しなくても再プリントや再送信できます。
ここではコピーモードを例に説明します。

- ファイリングはノーマルモードで使用できます。
- 保存詳細設定を行わずにファイリングすると、保存したデータに次のようなユーザー名、ファイル名を自動的に付けます。
  ユーザー名：ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾌﾒｲ
  ファイル名：各機能_年・月・日_時・分・秒
  （例：Copy_20180202_112030）
  保存先：標準フォルダー

1 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）のどちらかにセットします。
▶ 原稿の種類や状態からセット方法を選択 （1-130ページ）

使用する機能によってはプレビューを実行する前に設定が必要な場合もあります。

2 ノーマルモードに切り替え、アクションパネルの［ファイリング］をタップして保存詳細設定をする

ユーザー名、ファイル名、保存先や属性などを設定するときは、「保存詳細設定 （6-12ページ）」を参照してください。

ハードディスクへ保存する場合

- 属性を変更する （6-12ページ）
- ユーザー名を指定する （6-13ページ）
- ファイル名を付ける （6-13ページ）
- 保存先を指定する （6-13ページ）
- コンピューター閲覧用のPDFを作成する （6-14ページ）

外部メモリーデバイスへ保存する場合

- ファイル名を付ける （6-13ページ）
- 保存先を指定する （6-13ページ）
- コンピューター閲覧用のPDFを作成する （6-14ページ）

上記の各設定を行ったあと、このページに戻り、次の手順へ進みます。
保存するデータに、ユーザー名などの指定をしない場合は次の手順へ進みます。

3 OK をタップする

コピーモードの基本画面に戻ります。

4 コピー機能の設定を行ったあと、［スタート］キーをタップする

- コピーを開始するとともに、原稿をファイルとして保存します。
  このとき、コピーで設定した各種設定も保存します。
- 原稿のセット方法については「原稿の種類や状態からセット方法を選択 （1-130ページ）」を参照してください。

保存詳細設定

ファイリング時の詳細な設定方法について説明します。
属性、ユーザー名、ファイル名、保存先フォルダーを設定することで、保存データの管理や、データを検索するときに役立ちます。また属性で［親展］を選択し、パスワードを設定すると、第三者が無断でデータを見られなくなります。

属性を変更する

ドキュメントファイリング機能で保存したファイルは、自動または手動操作によるデータ消去、および手動操作による保存先の移動を防ぐため、必要に応じてファイルを保護する設定をします。
ファイルには、「共有」、「保護」、「親展」の3種類の属性があり、「共有」の属性で保存している場合は、データを保護しない状態に、「保護」および「親展」の属性で保存している場合は、データを保護する状態になっています。
ファイル保存時、一時保存フォルダーに保存したファイルの属性は、すべて「共有」になります。標準フォルダーやユーザーフォルダーに保存するときは、「共有」、「保護」、「親展」のいずれかの属性で保存します。

共有	「共有」の属性で保存したファイルは、ファイル再操作の「属性変更」で、「保護」または「親展」の属性に変更します。
保護	「保護」には、パスワードの設定はありませんが、「削除」と「移動」、「編集」ができません。
親展	「親展」は、ファイルにパスワードを設定して保護します。（ファイルを呼び出すときは設定したパスワードの入力を要求します。）ファイルのフォーマットを暗号化PDFで保存した場合、そのファイルの属性は自動的に「親展」になります。

- **属性変更の制約**

  「共有」設定のファイルは、必要に応じて「保護」または「親展」に属性変更します。ただし一時保存フォルダーに保存している「共有」のファイルは、「保護」にのみ属性変更できます。

  「保護」設定のファイルは、必要に応じて「共有」または「親展」に属性変更します。ただし一時保存フォルダーに保存している「保護」のファイルは、「共有」にのみ属性変更できます。

  一時保存フォルダーに保存したファイルの属性は「親展」に属性変更できません。保存先を標準フォルダーまたはユーザーフォルダーに移動して「親展」に属性変更します。

  1つのファイルに2つの属性は設定できません。

- **ファイリング時の属性の標準設定**

  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［デフォルトモード設定］で［親展］を設定すると、ファイリング時に「親展」が常に有効になります。

- **親展ファイルの管理者の権限設定について**

  パスワードを設定しているファイル、およびユーザーフォルダーに対して、パスワードのかわりに管理者パスワードを入力しても、パスワードを解除できるようにする設定です。

  また、必要に応じて管理者によってパスワードを変更します。

  「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［管理者の権限設定］で設定します。

1 保存詳細設定画面で［属性］を選択する

2 ［親展］を選択した場合は、パスワード（5～32文字）を入力する

入力するごとに「＊」を表示します。

ユーザー名を指定する

1 [ユーザー名] のテキストボックスをタップする

ユーザー認証時は、認証を受けたユーザー名を自動的に選択します。その場合、この操作は不要です。

ユーザー名はあらかじめ「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］で登録する必要があります。

2 選択したいユーザー名のキーをタップする

［登録番号で呼び出す］キーをタップして登録No.を入力しても、ユーザー名が選択します。
登録No.は「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］であらかじめ設定しておきます。

3 OK をタップする

手順1の画面に戻り、選択したユーザー名を表示します。

ファイル名を付ける

データのファイル名を入力します。

1 [ファイル名] のテキストボックスをタップしてファイル名を入力する

ファイル名は全角15文字、半角30文字以内で入力します。

ファイル名について

- すでに存在するファイル名を入力した場合、ファイル名の末尾に、"~"（チルダ）＋連番をつけて、別ファイルとして保存します。また、ファイル名の大文字と小文字は区別しません。
  例：「test.txt」というファイルが存在した場合、「TEST.TXT」というファイルを保存すると、「TEST.TXT~1」という名前で保存します。
- ファイル名が文字数制限を越えた場合、ファイル名末尾の文字を削って連番を付けます。

保存先を指定する

データの保存先を指定します。

1 [保存先] のテキストボックスをタップする

マイフォルダーを設定しているユーザー名を選択した場合は、そのユーザーのマイフォルダーを自動的に選択します。

2 保存先に指定するフォルダーのキーをタップして OK をタップする

保存先のフォルダーにパスワードを設定していると、パスワードの入力画面を表示します。パスワード（5～8桁の暗証番号）を数字キー（10キー）で入力して OK をタップします。

コンピューター閲覧用のPDFを作成する

［PC閲覧用のPDFを作成する］チェックボックスをタップして☑にすると保存時にコンピューター閲覧用のPDFを作成します。

PC閲覧用PDFフォーマットのデフォルト設定

各ジョブ実行時に作成できるPC閲覧用PDFやダウンロード用ファイルの標準ファイルフォーマットを設定します。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定]→[基本設定]→［PC閲覧用PDFフォーマットのデフォルト設定］で設定します。

白黒、カラー /グレースケール

白黒時の圧縮形式と、カラー /グレースケール時の圧縮率を設定します。
白黒の場合は、圧縮なし, MH（G3）, MMR（G4）から選択します。
カラー /グレースケールの場合は、ファイルの圧縮率を低圧縮、中圧縮、高圧縮から選択します。

各ジョブ実行時の設定

コピー、プリンター、スキャナー、インターネットFax、ファクス、スキャン保存の各ジョブ実行時にPC閲覧用PDFやダウンロード用ファイルを作成するかどうかと、作成したファイルの解像度を設定します。

原稿データの保存のみを行う（スキャン保存）

ハードディスクに保存する

シンプルスキャンから保存する

1

ホーム画面の［シンプルスキャン］キーをタップする

2

［本体/デバイス保存］をタップする

3

原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

4

［本体に保存］をタップする

［自動設定］キーをタップすると、原稿に合わせて読み込み設定を自動で設定することができます。

▶ 原稿の読み込み設定を自動で設定する（自動設定）（5-62ページ）

5

設定を行うときは各設定項目のキーをタップする

▶ イメージ送信の流れ（5-9ページ）

6

［カラースタート］キーまたは［白黒スタート］キーをタップして、読み込みを開始する

原稿の読み込みが完了し、「ピー」という音が鳴るとデータ保存は終了です。

ドキュメントファイリングから保存する

1 ホーム画面の［ドキュメントファイリング］キーをタップする

2 アクションパネルの［本体HDDにスキャン保存する］をタップする

3 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

4 ファイル名、保存先を確認し、他の設定を行うときは各設定項目のキーをタップする

- ［ダウンロード可能なファイルを作成する］チェックボックスを☐にすると、［フォーマット］キーがグレイアウトして使用できなくなります。指定したフォーマットのスキャンデータをWebページからダウンロードできなくなります。
- 原稿の読み込み設定は、コピーモードやイメージ送信モードを参考にしてください。
- 両面原稿の場合は必ず、［原稿］キーをタップして、原稿に合わせて［両面原稿たてとじ］キーまたは［両面原稿よことじ］キーをタップします。
- ［その他の項目］をタップすると、ユーザー名、ファイルの属性、パスワードが設定できます。
- ［ダウンロード可能なファイルを作成する］を無効にした状態で作成したファイルは、後でこの設定を有効にすることはできません。

5 ［スタート］キーをタップして、読み込みを開始する

原稿の読み込みが完了し、「ピー」という音が鳴るとデータ保存は終了です。

スキャン保存時の標準設定

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［画像の向き］、［標準カラーモード設定］、［標準濃度設定］、［標準解像度設定］、［原稿読み込み終了音の設定］、［標準排紙トレイ］、［枠消去幅の標準値設定］、［カードスキャン標準値設定］でそれぞれの標準値を設定できます。

画像の向き

画像のセット方向を変更します。

標準カラーモード設定

白黒、カラーそれぞれのスキャン保存時の標準状態を設定します。

カラー自動時の白黒設定変更を禁止する

カラーモードを自動に設定しているときに、基本画面から白黒設定を行えないようにします。

標準濃度設定

ファイリング時の濃度の標準状態を設定します。
［自動］または［手動］のいずれかを選択します。
［手動］を選択した場合は濃度を5段階で設定します。

標準原稿種類

原稿の種別をあらかじめ選択しておくことで、原稿にあった画質でスキャンします。

標準解像度設定

再送信時の標準状態の解像度を設定します。

原稿読み込み終了音の設定

原稿読み込み終了音を調整したり、鳴らないようにします。

標準排紙トレイ

スキャン保存したファイルをプリントするときの標準排紙先を設定します。
本機の構成により、表示する項目は異なります。

枠消去幅の標準値設定

枠消去時の消去幅の標準値を設定します。
枠消去幅、センター消去幅をそれぞれ1mm単位で0mm～20mmの範囲で設定します。

カードスキャン標準値設定

カードスキャン時の原稿サイズの標準値を設定します。
原稿サイズの標準値の設定は、原稿用紙のX（横）とY（縦）方向ともに1mm単位で25mm～210mmの範囲で設定します。

保存サイズに合わせる

カードスキャン設定画面で［保存サイズにあわせる］キーを常に表示します。

外部メモリーデバイスに保存する

外部メモリーデバイスへの保存を禁止する
「設定（管理者）」の[ファクス/イメージ送信設定]→[共通設定]→[禁止設定]→[送信禁止設定]→[外部メモリーデバイスへの保存禁止]で設定します。
外部メモリーデバイスへの保存を禁止します。

シンプルスキャンから保存する

1 ホーム画面の［シンプルスキャン］キーをタップする

2 ［本体/デバイス保存］をタップする

3 原稿をセットする
原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。
▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

4 ［外部メモリーデバイスに保存］をタップする

［自動設定］キーをタップすると、原稿に合わせて読み込み設定を自動で設定することができます。
▶ 原稿の読み込み設定を自動で設定する（自動設定）（5-62ページ）

5 設定を行うときは各設定項目のキーをタップする
▶ イメージ送信の流れ（5-9ページ）

6 ［カラースタート］キーまたは［白黒スタート］キーをタップして、読み込みを開始する
原稿の読み込みが完了し、「ピー」という音が鳴るとデータ保存は終了です。

ドキュメントファイリングから保存する

1 ホーム画面の［ドキュメントファイリング］キーをタップする

2 アクションパネルの［外部メモリーデバイスにスキャン保存する］をタップする

3 原稿をセットする

原稿を原稿自動送り装置の原稿セット台、または原稿台（ガラス面）にセットします。

▶ 原稿自動送り装置（1-132ページ）
▶ 原稿台（ガラス面）（1-134ページ）

4 ファイル名、保存先を確認し、他の設定を行うときは各設定項目のキーをタップする

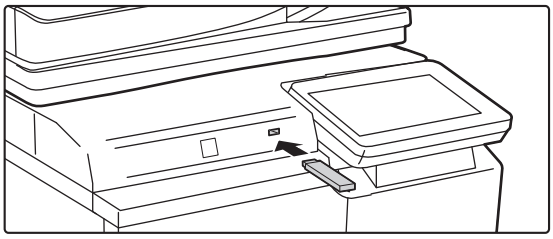
- 原稿の読み込み設定は、コピーモードやイメージ送信モードを参考にしてください。
- 両面原稿の場合は必ず、［原稿］キーをタップして、原稿に合わせて［両面原稿縦とじ］キーまたは［両面原稿横とじ］キーをタップします。

5 ［スタート］キーをタップして、読み込みを開始する

原稿の読み込みが完了し、「ピー」という音が鳴るとデータ保存は終了です。

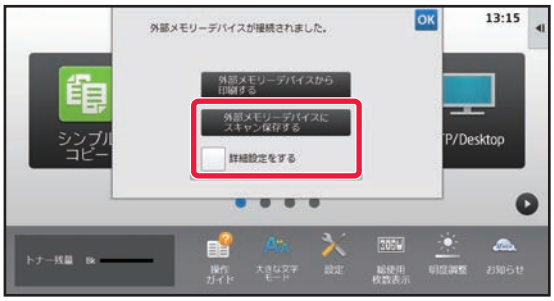
USBメモリーにスキャン保存する

1



USBメモリーを本機に接続する

2



操作を選択する画面が表示されたら、[外部メモリーデバイスにスキャン保存する] をタップする

[詳細設定をする] チェックボックスをタップして☑にすると、ノーマルモードの画面を表示します。

▶ ネットワークスキャナーモードについて (5-7ページ)

本体／デバイス保存画面が開かれている場合、この画面は表示されません。

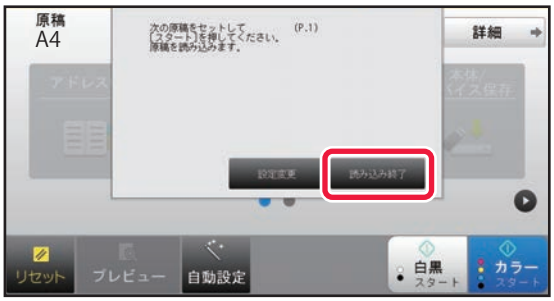
3

[カラースタート] キーまたは [白黒スタート] キーをタップする

実行前に仕上がりを確認したい場合は、[プレビュー] キーをタップします。

▶ プレビュー画面 (1-21ページ)

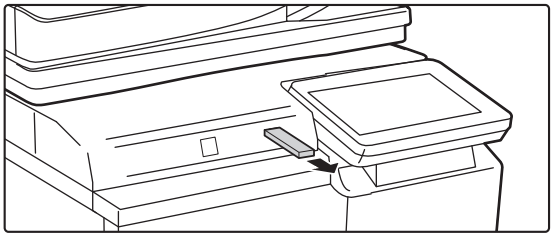
4



すべての原稿の読み込みが終了したら [読み込み終了] キーをタップする

原稿自動送り装置で原稿を読み込む場合、この画面は表示されません。

5



［データ書き込みが完了しました。］のメッセージを確認し、USBメモリーを本機から抜き取る

ドキュメントファイリングの再操作

ドキュメントファイリングの再操作の流れ

通常の状態とユーザー認証が設定されている場合で画面の表示や操作が異なります。
それぞれの状況に応じて、再操作の流れを説明します。
認証方法については「ユーザー認証について （1-42ページ）」を、ユーザー認証の設定やユーザー名の登録は「ユーザー管理 （1-49ページ）」を参照してください。

設定モード（Web版）でもドキュメントファイリングの再操作ができます。設定モード（Web版）の［ファイル操作］→［ドキュメントファイリング］をクリックして、再操作したいデータがあるフォルダーをクリックします。
また、設定モード（Web版）では、保存したファイルのプレビューが確認できます。

1 ドキュメントファイリングモードに切り替える

▶ 各モードの切り替え （1-20ページ）

2 再操作するファイルを選択する

フォルダーを選択すると、そのフォルダー内のファイルを表示するので、再操作するファイルを選択します。
保存したファイルの画像の一覧表示からファイルを選択します。

▶ ファイル選択画面 （6-24ページ）
▶ 再操作するファイルの選択方法 （6-25ページ）

再操作するファイルを、検索機能を使って探します。

▶ ファイルを検索して呼び出し （6-37ページ）

3 操作項目を選択する

再操作の項目を選択して設定します。

▶ ファイル選択画面 （6-24ページ）
▶ ファイルのプリント （6-26ページ）
▶ ファイルの送信 （6-30ページ）
▶ ファイルの移動 （6-31ページ）
▶ ファイルの削除 （6-32ページ）
▶ ファイル画像の確認 （6-34ページ）
▶ ファイルの結合 （6-35ページ）

プリンターでリテンションを設定した場合、リテンションで設定できない再設定の項目は表示されません。

ジョブ別再操作設定

保存しているファイルの再操作を許可するかどうか、再操作のジョブおよび保存時のモードごとに設定します。本機の機能の拡張状態により、設定できる項目は異なります。
「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定]→[基本設定]→［ジョブ別再操作設定］で設定します。
保存しているファイルの再操作を許可するかどうか、再操作のジョブおよび保存時のモードごとに設定します。

本機の機能の拡張状態により、表示する項目は異なります。

項目	設定内容
印刷	再操作でのプリントを許可するかどうか、モードごとに設定します。
スキャナー送信	再操作でのスキャナー送信を許可するかどうか、モードごとに設定します。
インターネットFax送信 （PCｲﾝﾀｰﾈｯﾄFax含む）	再操作でのインターネットFax送信を許可するかどうか設定します。
ファクス送信（PC-Fax含む）	再操作でのファクス送信を許可するかどうか、モードごとに設定します。

ファイル選択画面

「リスト表示」と、ファイルの縮小画像を表示する「サムネイル表示」の表示形式を選択します。

リスト表示時

サムネイル表示時

ソート順について

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［ソート項目設定］でファイルの表示順を切り替えることができます。
標準フォルダー、ユーザーフォルダー、一時保存フォルダー内に保存しているファイルの表示リストを、以下の項目から、どの項目を優先した表示順にするかを設定します。

- ファイル名
- ユーザー名
- 日付

再操作するファイルの選択方法

1 ［ドキュメントファイリング］キーをタップする

ユーザー認証を使用していて、「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［ユーザーリスト］でマイフォルダーを設定しているときは、マイフォルダーとして設定したユーザーフォルダーが開きます。

2 目的のファイルが保存されているフォルダーのキーをタップする

パスワードが設定されているフォルダーをタップすると、パスワード入力画面を表示します。
パスワード（5～8桁の暗証番号）を数字キー（10キー）で入力し、OKをタップします。

3 目的のファイルのキーをタップする

パスワードが設定されているファイルをタップすると、パスワード入力画面を表示します。
パスワード（5～32文字）を入力し、OKをタップします。

- ［今すぐ印刷］キーをタップすると、保存時の設定内容でプリントします。
- ジョブ別表示キーをタップすると、コピーやスキャナーなど各機能のキーだけを表示でき、すばやくデータを検索します。
- ［ファイル名］キー、［ユーザー名］キー、［日付］キーをタップすると、タップした項目で昇降順に並べ替えます。
- 「設定（管理者）」の［ユーザー管理］→［権限グループリスト］で、ログイン中ユーザーの権限グループの設定で、［ジョブ設定］→［ドキュメントファイリング］→［ログイン中のユーザーのファイルのみ表示する］を［許可］に設定すると、ログイン中のユーザーが保存したファイルのみ表示します。

ファイルのプリント

ドキュメントファイリングで保存したファイルは、必要なときに呼び出してプリントします。呼び出したファイルは、保存時の各種設定内容を保持しているので、そのままの状態でもう一度プリントできます。また、設定を変更することで、呼び出したファイルを加工してプリントします。

- ファイルの再操作で変更したプリント条件は、保存されません。
- 保存した画像の解像度や画質によっては、プリント速度が遅くなります。
- プリンターでリテンションを設定した場合、リテンションで設定できない再印刷の設定項目は表示されません。

再印刷時の印字系機能の設定禁止について

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［再印刷時の印字系機能の設定禁止］で設定します。
再操作でプリントをするときに印字系機能の設定ができないようにします。
この機能により、元データと再出力の日付の不一致などを防ぎます。

ファイルを印刷後にデータを処理する

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［ファイル印刷後の保存/削除設定］で設定します。
印刷後にファイルを保存するか、削除するかを設定します。

すぐにプリントする

保存時の各種設定内容のままプリントします。ファイルを選択したあと、［今すぐ印刷］キーをタップします。
印刷後にデータを削除するときは、［印刷後データを削除］チェックボックスを☑にします。

設定を変更してプリントする

目的のファイルを選択したあと、次のように操作します。

▶ 再操作するファイルの選択方法 （6-25ページ）

1 アクションパネルの［設定を変更して印刷する］をタップする

2 プリントの設定を変更する

3 必要に応じて［印刷後削除］チェックボックスを☑にする

4 **［スタート］キーをタップする**

ファイルをプリントします。

複数のファイルのプリント

複数ファイル印刷

1 プリントしたいファイルキーを複数選択する

- 親展ファイルは、他のファイルと同時にプリントできません。
- 現在、選択しているフォルダーのファイルと、他のフォルダーのファイルは同時に選択できません。

- ファイルを選択中に、ジョブ別表示キーでジョブの種類を切り替えたり、をタップして画面を切り替えると、選択したファイルは解除されます。

2 アクションパネルの［印刷する］をタップする

3 データ保存時の部数でプリントしないときは、［各ジョブ保存時の部数を適用］チェックボックスをタップしてにする

部数を設定せず、データの保存時の部数でプリントするときは、手順5へ進みます。

4 で部数を設定する

必要に応じて数値表示部のキーを直接タップして数字キー（10キー）で変更します。

5 プリント終了後、ファイルを削除するときは、［印刷後削除］チェックボックスをタップしてにする

6 ［確定］キーをタップして、プリントを開始します。

一括印刷

一括印刷設定

「設定(管理者)」の[システム設定]→[ドキュメントファイリング設定]→[基本設定]→[一括印刷設定]で一括印刷の設定を行えます。
ファイルの一括印刷時、ユーザー名選択画面の［全ユーザー］キーおよび［ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾝﾌｫﾙﾀﾞ］キーの選択を禁止したり、ファイルの順番を日付の新しい/古い順、ファイル名の昇順/降順にするかを設定します。

1 ［一括印刷］キーをタップする

2

［ユーザー名］テキストボックスをタップする

3 使用するユーザー名を選択する

ユーザー名を選択したら、OK をタップします。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［一括印刷設定］で［［全ユーザー］の選択を禁止する］チェックボックスと［［ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾝﾌｫﾙﾀﾞ］の選択を禁止する］チェックボックスが無効のとき、［全ユーザー］キーと［ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾝﾌｫﾙﾀﾞ］キーを選択します。
［全ユーザー］キーをタップすると、フォルダー内にあるすべてのユーザーのデータを選択します。
［ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾝﾌｫﾙﾀﾞ］キーをタップすると、フォルダー内にあるユーザー名が設定されていないデータ（［ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾝﾌｫﾙﾀﾞ］のデータ）をすべて選択します。

4 パスワードを設定している場合は、［パスワード］キーをタップする

パスワード（5～32文字）を入力して、OK をタップします。同じパスワードのデータのみ選択します。
パスワードを入力しないときは、次の手順へ進みます。

5 データ保存時の部数でプリントしないときは、［各ジョブ保存時の部数を適用］チェックボックスをタップして☐にする

データ保存時の部数でプリントするときは手順7へ進みます。

6 －＋で部数を設定する

必要に応じて数値表示部のキーを直接タップして数字キー（10キー）で変更します。

7 プリント終了後、対象ファイルを自動的に削除するときは、[印刷後削除] キーをタップする

8 **［スタート］キーをタップして、プリントを開始します。**
検索条件に一致するファイルがない場合は、ファイル一覧画面に戻ります。

アクションパネルの［データを削除］をタップすると、現在の条件に一致するファイルをすべて削除します。

一時保存ファイルの全削除について

「設定（管理者）」の［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［基本設定］→［一時保存ファイルの全削除］で一時保存フォルダーに存在する保護ファイル以外のすべてのファイルを一括削除します。
ただし、本機の状態によっては、ファイルが消去されない場合があります。

今すぐ削除

このキーをタップすると、ただちにファイルの一括削除を開始します。

電源ON時に一時保存ファイルを削除する

［電源］ボタンを“入”にしたときに、一時保存フォルダーに存在する保護ファイル以外のすべてのファイルを自動的に一括削除します。

ファイルの送信

ドキュメントファイリングで保存したファイルは、保存時の各種設定内容を保持しているので、そのままの状態でもう一度送信できます。また、送信の設定を変更することで、必要に応じて呼び出したファイルを加工して送信します。
目的のファイルを選択したあと、次の操作をします。

▶ 再操作するファイルの選択方法 （6-25ページ）

- 白黒／グレースケールで保存したデータはカラーでは送信できません。
- プリントデータは送信できません。

- 必要な周辺装置を拡張した状態で、これらの送信操作をします。
- データが次の他の機能を含んで保存されたときは送信できません。
  印字メニュー、写真リピート、ポスター
- データが次の他の機能を含んで保存したとき、送信はできますが、他の機能を実行できません。
  とじしろ、OHPフィルム合紙、ブック複製、インデックスコピー、印字メニュー、センタリング
- 保存データの縮小／拡大率によっては、再送信時に指定した解像度では送信できない場合があります。その場合は、解像度を変更して試します。
  ただし、インターネットFaxで再送信するときは、解像度を変更しても送信できない場合があります。
- インターネットFaxモード以外で保存したファイルは、インターネットFax宛先に再送信できません。

1 **アクションパネルの［送信する］をタップする**

2 **送信に関する設定をする**

3 **［スタート］キーをタップする**

ファイルの移動

ファイルの保存先を変更します。（別のフォルダーにファイルを移動します。）

ファイルの属性が「保護」になっているファイルは移動できません。「保護」のファイルを移動するときは、属性を「共有」か「親展」に変更します。

目的のファイルを選択したあと、次の操作をします。

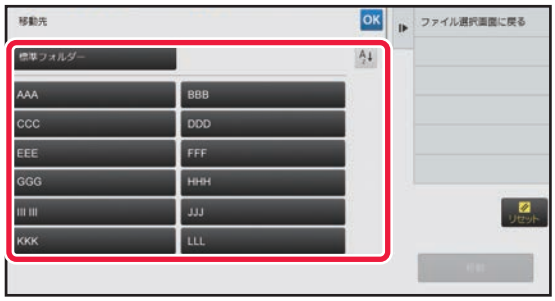
▶ 再操作するファイルの選択方法（6-25ページ）

1 アクションパネルの［移動する］をタップする

2 ［移動先］キーをタップする

- 一時保存フォルダーは、移動先に指定できません。
- ファイル名を変更するときは、［ファイル名］キーをタップします。

3 移動先のフォルダーのキーをタップする



パスワードが設定されているフォルダーをタップすると、パスワード入力画面を表示します。
パスワード（5～8桁の暗証番号）を数字キー（10キー）で入力し、OKをタップします。

複数のファイルを移動するときはファイル名の変更はできません。

4 ［移動］キーをタップする

ファイルの削除

ドキュメントファイリングで保存したファイルで、不要なファイルを削除します。

ファイルの属性が「保護」になっているファイルは削除できません。「保護」のファイルを削除するときは、属性を「共有」か「親展」に変更します。

目的のファイルを選択したあと、次の操作をします。

▶ 再操作するファイルの選択方法 （6-25ページ）

1

[削除] キーをタップする

2

ファイルを確認して［削除する］キーをタップする

ファイルの自動削除

あらかじめ予定時刻と対象フォルダーを設定しておくことで、該当するフォルダー内のドキュメントファイリングしたデータを自動削除します。定期的に本機に保存したデータを削除することで、機密性の高いデータの漏洩を防ぎ、ハードディスクの空き容量を確保します。

ファイルの自動削除設定

ドキュメントファイリングに関する設定をします。[ドキュメントファイリング設定]キーをタップして各設定をします。ファイルを削除する予定時刻と対象フォルダーを設定しておくことで、該当するフォルダー内のドキュメントファイリングデータを自動削除します。自動削除の設定は最大3件まで登録します。
この機能を使用する手順は以下のとおりです。
(1) [設定1] ～ [設定3] のいずれかを選択する
(2) 自動削除する日時を設定する
(3) 対象となるフォルダーを選択する
(4) 保護ファイル、親展ファイルの削除の可否を設定する
(5) 登録した設定を有効にする

項目	設定内容
スケジュール	自動削除する周期を選択します。[定期的に削除] と [指定日数経過後の指定時刻で削除] から選択します。 **定期的に削除** • 毎日：指定時刻になると、自動削除します。 • 毎週：指定した曜日の指定時刻になると、自動削除します。 • 毎月：指定した日にちの指定時刻になると、自動削除します。 **指定日数経過後の指定時刻で削除** ファイルを保存した日から指定された日数が経過した指定時刻に自動削除します。 • 経過日時：経過日時を設定します。 • 削除時刻：指定した時刻になると、自動削除します。
対象フォルダー	個別にフォルダーを選択する場合は [フォルダー選択] を選択し、任意のフォルダーを選択します。今後登録するフォルダーを含む、すべてのフォルダーを対象とする場合は [全フォルダー（今後登録するフォルダーも含む）] を選択します。
保護ファイルも削除	この設定を有効にすると、保護ファイルも自動削除の対象になります。
親展ファイルも削除	この設定を有効にすると、親展ファイルも自動削除の対象になります。

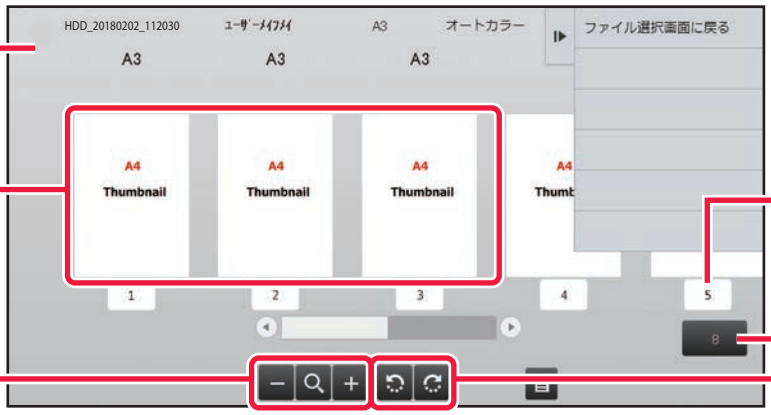
今すぐ削除

フォルダーが設定されている状態で実行すると、日時の設定に関係なく、即時にフォルダー内のデータを削除します。

設定された時刻通りに削除を実行する。

(未選択時はオートパワーシャットオフモードからの起動後に削除されます。)
オートパワーシャットオフ中でも、設定された時刻通りに削除を実行します。チェックボックスが ☐ の場合は、オートパワーシャットオフ後に本機が起動すると削除が実行されます。

ファイル画像の確認



ファイルの情報を表示します。

ファイルのプレビュー画像を表示します。

プレビュー画像を拡大、縮小します。

ページ数を表示します。

総ページ数を表示します。

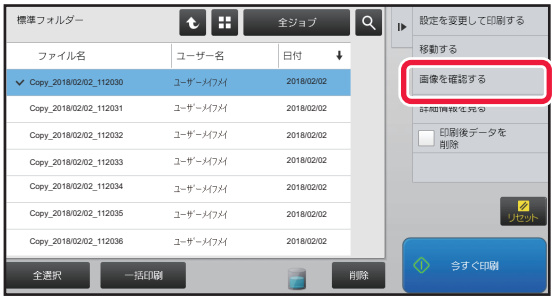
プレビュー画像を左右に90度ずつ回転します。

- タッチパネルに表示する画像確認画面で、データの大きさによっては一部表示されない場合があります。
- プレビュー画像はタッチパネル表示用のイメージ画像です。実際のプリント結果とは異なります。
- ファイルを複数選択したときは画像確認画面は表示しません。

目的のファイルを選択したあと、次の操作をします。

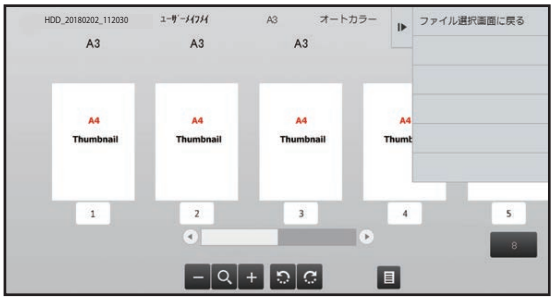
▶ 再操作するファイルの選択方法 （6-25ページ）

1



アクションパネルの［画像を確認する］をタップする

2



ファイルの画像を確認する

ファイルの結合

ドキュメントファイリングで保存したファイルを結合します。

- 1ファイルしか選択していないときは、［ファイル結合］キーは表示しません。
- ファイル名は「先頭ファイルのファイル名」＋「~」＋「連番」になります。あとで必要に応じてファイル名を変更します。
- ファイルは選択された順番で結合を行います。

目的のファイルを2つ選択したあと、次の操作をします。

▶ 再操作するファイルの選択方法 （6-25ページ）

1 アクションパネルの［ファイル結合］をタップする

2 保存詳細設定をする

ユーザー名、ファイル名、保存先や属性などを設定するときは、「保存詳細設定 （6-12ページ）」を参照してください。

▶ 属性を変更する （6-12ページ）
▶ ユーザー名を指定する （6-13ページ）
▶ ファイル名を付ける （6-13ページ）
▶ 保存先を指定する （6-13ページ）
▶ コンピューター閲覧用のPDFを作成する （6-14ページ）

元ファイルを削除するときは、［元ファイルを削除する］チェックボックスのチェックを付けます。

3 ［実行］キーをタップする

結合を開始し、結合終了後は「結合しました。」のメッセージを表示します。

操作を中止するときは
［リセット］キーをタップします。ただし、ファイル結合後の元ファイル消去中は、中止できません。

ジョブ状況画面から呼び出してファイルを再操作

自動一時保存およびファイリング保存を行ったファイルは、ジョブ状況の完了画面にキーとして表示します。
コピーしたデータをすぐにもう一度プリントする場合やファクスで同じデータを他の宛先にすばやく送信するときなどに便利です。

1 ジョブ状況表示部をタップする

2

再操作したいファイルのあるタブをタップして［完了］キーをタップする

3 完了したジョブから目的のファイルのキーをタップする

再操作で選択できるジョブは、自動一時保存、またはファイリングを行ったファイルが対象となります。

4 アクションパネルの［送信する］または［設定を変更して印刷する］をタップする

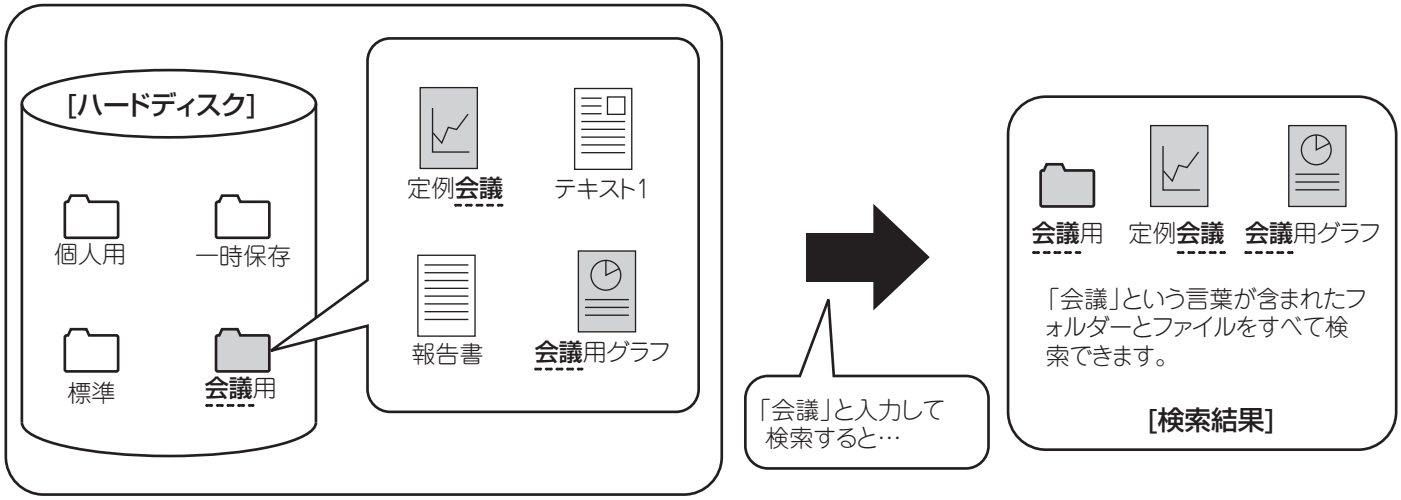
▶ ファイルの送信（6-30ページ）
▶ ファイルのプリント（6-26ページ）

ファイルの詳細な情報を確認する場合は、目的のファイルを選択したあと、アクションパネルの［選択しているジョブの詳細を確認する］をタップします。

ファイルを検索して呼び出し

保存したファイルが多くなると、目的のファイルを探し出すのに時間がかかります。ドキュメントファイリングのデータ検索機能を使用して、目的のファイルをかんたんに検索します。
ファイル名やフォルダー名の一部しかわからないときでも検索できます。また、必要に応じて検索範囲となるフォルダーを指定します。

例：ファイル名の一部に「会議」が含まれる場合



1

特定のフォルダー内を検索するときはフォルダーのキーをタップする

パスワードを設定しているフォルダーをタップすると、パスワード入力画面を表示します。パスワード（5～8桁の暗証番号）を数字キー（10キー）で入力します。

2

をタップする

3

検索条件を選択する

それぞれのテキストボックスをタップして、検索条件を設定します。
現在のフォルダー内を検索するときは［フォルダー内のみ検索］チェックボックスを☑にします。

［ユーザー名］
ユーザー名から検索します。
タップして表示されるユーザー選択画面からユーザーを選択後、OKをタップします。
［ログイン名］
ログイン名から検索します。
表示されるソフトキーボードでログイン名を入力して、［OK］キーをタップします。
［ファイルまたはフォルダー名］
ファイル名またはフォルダー名から検索します。
表示されるソフトキーボードでファイル名またはフォルダー名を入力して、［OK］キーをタップします。
［パスワード］
パスワードが設定されているファイルを検索します。表示されるソフトキーボードでパスワードを入力して、［OK］キーをタップします。
［日付］
ファイルの作成された日付から検索します。
［本日］、［日付指定］を選択した場合は、時刻や日付を設定します。

4

［検索開始］キーをタップする

検索条件と一致したファイルやフォルダーのリストを表示します。リストから目的のファイルを選択すると、再操作の画面を表示します。
［リセット］キーをタップすると、ドキュメントファイリングの基本画面に戻ります。
［再検索］キーをタップすると、データ検索画面に戻ります。

- ［ファイルまたはフォルダー名］で検索を行った場合は、検索文字に該当したユーザーフォルダーもリストに表示します。フォルダーのキーをタップした場合はフォルダーに保存されたファイルのリストを表示します。その中から該当するファイルをタップします。
- 設定モード（Web版）でもファイルの検索ができます。設定モード（Web版）のメニューにある［ファイル操作］→［ドキュメントファイリング］→［データ検索］をクリックします。

外部ファイルのプリント

FTPサーバーやUSBメモリー、コンピューターの共有フォルダーに保存されているファイルをプリントします。設定を変更することで、呼び出したファイルを加工してプリントします。
アクションパネルから［FTPからファイルを選択して印刷する］または［USBメモリーからファイルを選択して印刷する］、［共有フォルダーからファイルを選択して印刷する］をタップします。
詳しくは「プリンタードライバーを介さずにプリント （3-81ページ）」を参照してください。

Webページで再操作を行う

「設定（Web版）」の［ファイル操作］→［ドキュメントファイリング］でWebページよりドキュメントファイリングの再操作ができます。

標準フォルダー

標準フォルダーにあるファイルを表示します。指定したファイルを再操作することができます。［印刷］、［送信］、［移動］、［削除］をクリックします。再操作するファイルにパスワードが設定されている場合は、「ファイルのパスワード」にパスワードを入力してください。

項目	説明
表示形式	保存されているファイルをリスト表示とサムネイル表示のどちらかで表示します。
ジョブ種別	保存されているファイルを選択したジョブで抽出して表示します。
表示件数	表示する件数を設定します。

自動一時保存フォルダー

自動一時保存フォルダーにあるファイルを表示します。指定したファイルを再操作することができます。［印刷］、［送信］、［移動］、［削除］をクリックします。

項目	説明
表示形式	保存されているファイルをリスト表示とサムネイル表示のどちらかで表示します。
ジョブ種別	保存されているファイルを選択したジョブで抽出して表示します。
表示件数	表示する件数を設定します。

ユーザーフォルダー

ユーザーフォルダーにあるファイルを表示します。指定したファイルを再操作することができます。［印刷］、［送信］、［移動］、［削除］をクリックします。再操作するファイルにパスワードが設定されている場合は、「ファイルのパスワード」にパスワードを入力してください。

項目	説明
インデックス	ユーザーフォルダー名をインデックスで抽出して表示します。
表示件数	表示する件数を設定します。

データ検索

データを検索する条件を入力します。検索で表示されたファイルを再操作することができます。[印刷]、[送信]、[移動]、[削除] をクリックします。再操作するファイルにパスワードが設定されている場合は、「ファイルのパスワード」にパスワードを入力してください。

項目	説明
ユーザー名	ユーザー名を入力します。(全角16文字/半角32文字以内)。
ユーザーリストから選択	[設定] ボタンをクリックして、ユーザーリストからユーザーを検索します。
ログイン名	表示する件数を設定します。
検索先フォルダー	フォルダーを指定します。
ファイル名	ファイル名を入力します。(全角15文字/半角30文字以内)
ファイルのパスワード	ファイルに設定されているパスワードを入力します。(5-32桁)
保存した日時	ファイルを保存した日時を設定します。

検索結果

データを検索する条件を入力します。検索で表示されたファイルを再操作することができます。[印刷]、[送信]、[移動]、[削除] をクリックします。再操作するファイルにパスワードが設定されている場合は、「ファイルのパスワード」にパスワードを入力してください。

項目	説明
表示形式	検索結果のファイルをリスト表示とサムネイル表示のどちらかで表示します。
ジョブ種別	検索結果のファイルを選択したジョブで抽出して表示します。
表示件数	表示する件数を設定します。

ファイルの一括印刷

複数のファイルを一括で印刷します。検索条件でファイルを検索し、検索結果で表示されたファイルを複数選択します。ドキュメントファイリング時に設定した部数を設定したい場合は、「各ファイルに登録されている部数を適用する」を選択します。新たに部数を設定したいときは、「部数を指定する」で設定したい部数を入力します。[印刷] をクリックすると、ファイルを印刷します。「印刷後データを削除」にチェックを入れると、印刷後、データを削除します。

項目	説明
検索条件	
ユーザー名	ユーザー名を入力します。(全角16文字/半角32文字以内)。
ユーザーリストから選択	[設定] ボタンをクリックして、ユーザーリストからユーザーを検索します。
ファイル名	ファイル名を入力します。(全角15文字/半角30文字以内)
検索結果	
ジョブ種別	検索結果のファイルを選択したジョブで抽出して表示します。
課金コード	
メインコード	メインコードを入力する場合にチェックを入れ、メインコードを入力します。 (半角32文字以内)
サブコード	サブコードを入力する場合にチェックを入れ、サブコードを入力します。 (半角32文字以内)

オフライン仕上げ

オフライン仕上げ機能の概要

オフライン仕上げ機能とは 7-2
オフライン仕上げモードの選択 7-2
オフライン仕上げモードの基本画面 7-3

用紙について

用紙のタイプとサイズを確認する 7-4
用紙のセット方向について 7-5
- ステープル 7-5
- パンチ 7-6
- 紙折り 7-6

オフライン仕上げの操作

オフライン仕上げの操作方法 7-8
ステープル機能について 7-10
- 部数/ページ数機能について 7-11
- トリマー設定 7-12

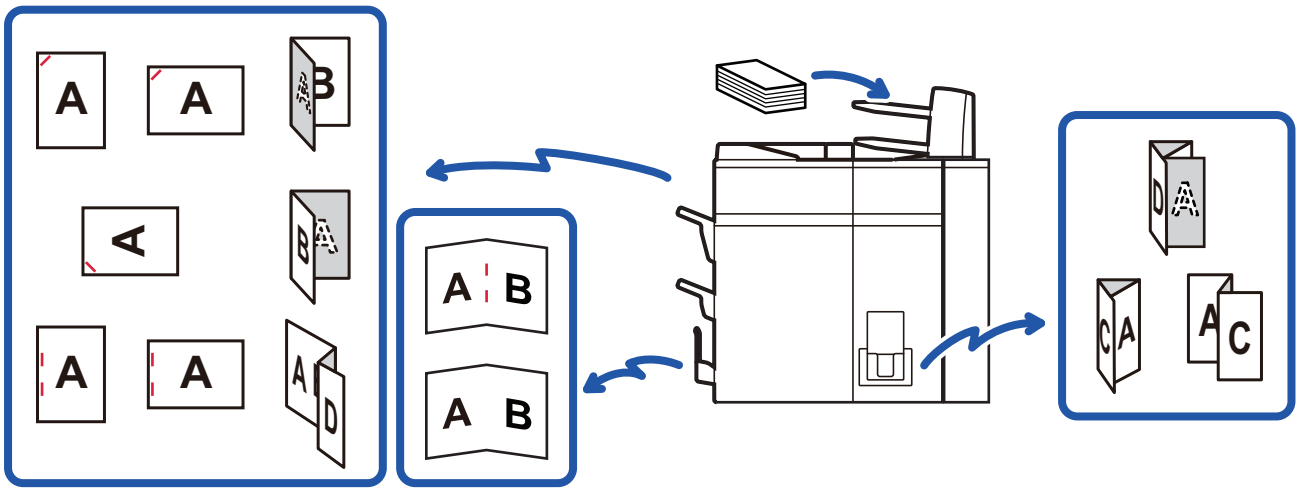
パンチ機能について 7-13
紙折り機能について 7-14
- 束折り機能について（サドル折り選択時） . . 7-15

給紙先を変更する場合 7-17
排紙先を変更する場合 7-17

オフライン仕上げ機能の概要

オフライン仕上げ機能とは

オフライン仕上げモードでは、コピーやプリント済みの用紙に仕上げを行うことができます。
インサーターを装着することによって、オフライン仕上げモードを選択できるようになります。さらに、フィニッシャー(大容量)、サドルフィニッシャー(大容量)、パンチユニット、紙折りユニットを装着すると、ステープルやパンチ、紙折りなどの仕上げを行うことができます。



「設定モード」でオフライン仕上げやインサーターの使用を禁止している場合は、オフライン仕上げ機能を使用できません。

オフライン仕上げやインサーターの使用可否を設定するには
「設定モード(管理者)」の[システム設定]→[共通設定]→[操作設定]→[オフライン仕上げの禁止]でオフライン仕上げ機能の使用を設定し、[システム設定]→[共通設定]→[デバイス設定]→[インサーターの使用禁止]でインサーターの使用を設定します。

オフライン仕上げモードの選択

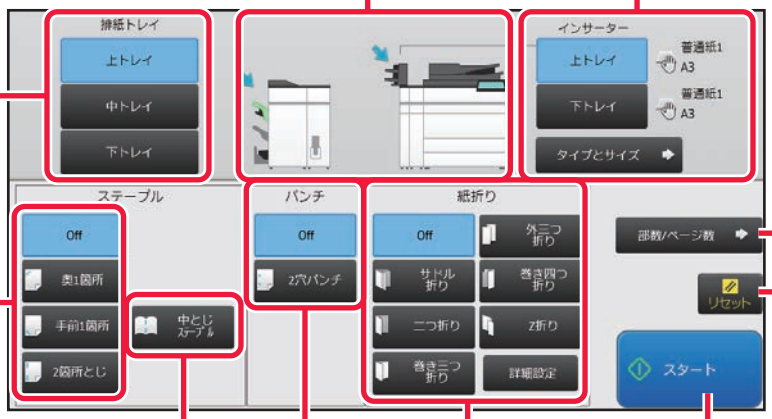
各モードの切り替え (1-20ページ) を参照してオフライン仕上げモードに切り替えてください。

オフライン仕上げモードの基本画面

仕上げを行う給紙トレイを選択します。
［タイプとサイズ］キーをタップして用紙種類と用紙サイズを設定します。

選択した給紙トレイ、排紙先トレイが表示されます。

仕上げされた用紙の排紙先トレイを選択します。



仕上げ部数と1部の用紙枚数を設定します。

すべての設定をリセットします。

用紙の束をステープルすることができます。
ステープル位置を選択します。

仕上げを開始します。

用紙の中央部にステープルを行い、中折りします。
また、中折りしたときにはみ出した部分を裁断します。

用紙にパンチ穴を開けることができます。

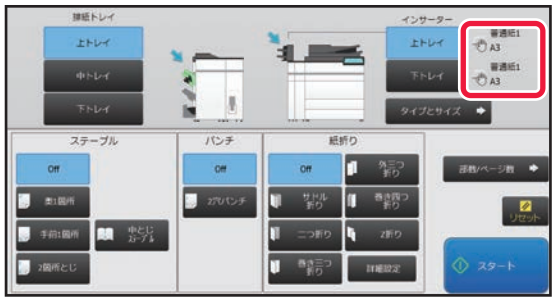
紙折りすることができます。
紙折りの種類を選択します。

周辺装置の装着状況により表示が異なります。

用紙について

用紙のタイプとサイズを確認する

インサーターにセットした用紙の種類とサイズは、[上トレイ]キーまたは[下トレイ]キーの右側の表示で確認します。用紙のサイズはセット時に自動検知します。用紙の種類とサイズは［タイプとサイズ］キーをタップして設定します。上トレイ、下トレイそれぞれに用紙のタイプとサイズを設定できます。



- セットした用紙とキーの右側の表示が異なる場合は、［タイプとサイズ］キーをタップまたは「設定モード」で正しい設定に変更してください。
- OHPフィルムやインデックス紙などの特殊紙は使用できません。

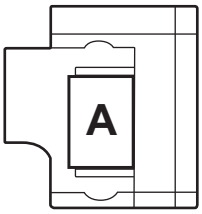
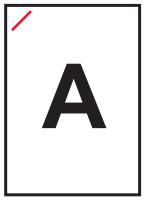
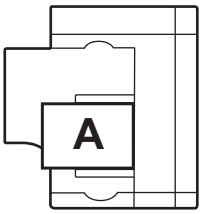
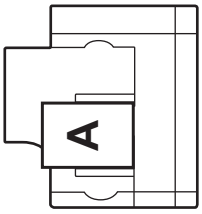
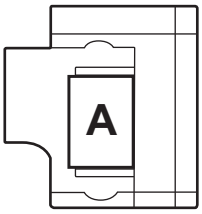
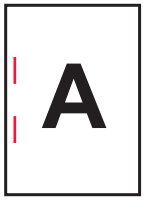
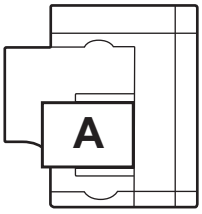
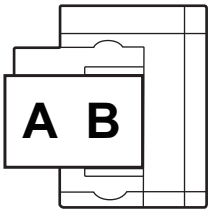
インサーターにセットする用紙設定を変更するには

［タイプとサイズ］キーをタップするか、「設定モード」の[システム設定] → [共通設定] → [用紙設定] → [給紙トレイ設定] → ［インサーター上］または［インサーター下］で設定します。
用紙サイズが正しく検知されない、または特殊なサイズやタイプの用紙をセットした場合に設定します。

用紙のセット方向について

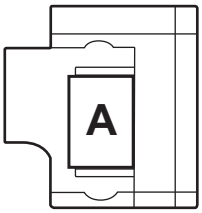
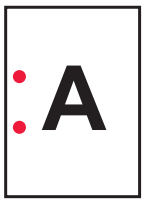
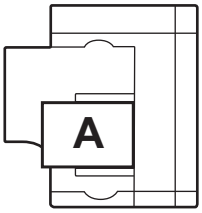
ステープル、パンチまたは紙折り機能を使用する場合に、目的の位置にステープルまたはパンチ穴をあけるためには、次の位置関係になるように用紙をセットしてください。

ステープル

タッチパネルのキー	用紙セット方向	仕上げ結果
奥1箇所		
		
手前1箇所		
2箇所とじ		
		
中とじ ステープル		

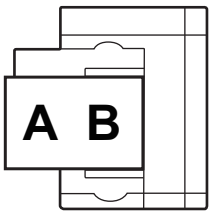
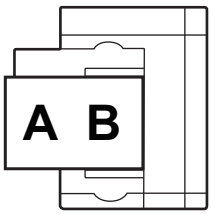
- ステープル機能を使用するには、フィニッシャー（大容量）またはサドルフィニッシャー（大容量）の装着が必要です。
- 中とじステープルを使用するには、サドルフィニッシャー（大容量）の装着が必要です。

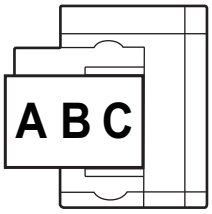
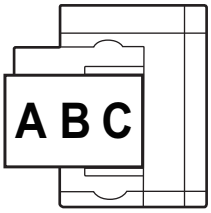
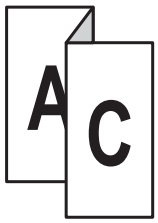
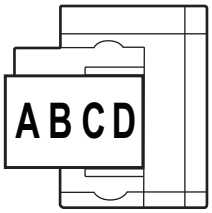
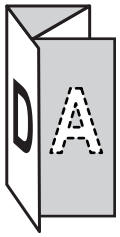
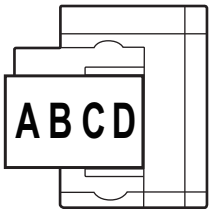
パンチ

タッチパネルのキー	用紙セット方向	仕上げ結果
		
		

パンチを使用するには、パンチユニットの装着が必要です。

紙折り

タッチパネルのキー	用紙セット方向	仕上げ結果
		
		

タッチパネルのキー	用紙セット方向	仕上げ結果
巻き三つ折り		
外三つ折り		
巻き四つ折り		
Z折り		

- サドル折り以外の紙折り機能を使用するには、紙折りユニットの装着が必要です。
- サドル折りを使用するには、サドルフィニッシャー (大容量)の装着が必要です。

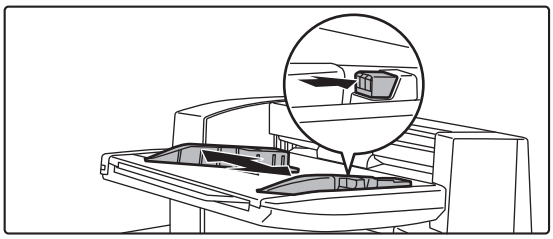
オフライン仕上げの操作

オフライン仕上げの操作方法

ホーム画面や各モードからオフライン仕上げモードに切り替えて、次の操作をします。

▶ オフライン仕上げモードの選択 (7-2ページ)

1

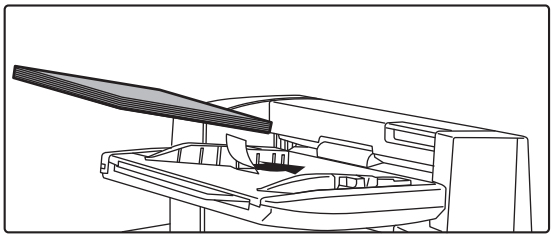


セットする用紙のサイズにインサーターのガイドを合わせる

ガイドの固定レバーをつまみながら調整します。
調整が終了したら、固定レバーを離します。

A4Rよりも大きい用紙をセットするときは、補助トレイをいっぱいまで引き出してください。確実に引き出されていないと、用紙サイズが正しく検知されません。

2



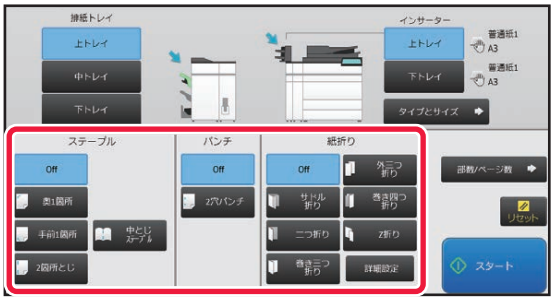
上トレイまたは下トレイに、仕上げを行う用紙をセットする

オフライン仕上げの機能によって、セットする用紙の向きが異なります。

▶ 用紙のタイプとサイズを確認する (7-4ページ)
▶ 用紙のセット方向について (7-5ページ)

- 上トレイ、下トレイには、最大200枚の用紙をセットできます。
- 用紙はガイドに沿って突き当たるところまで確実に挿入してください。
- ガイドの幅と用紙の幅が同じでない場合は、紙づまり、斜め送り、シワ寄りの原因になります。ガイドの幅を調整してください。

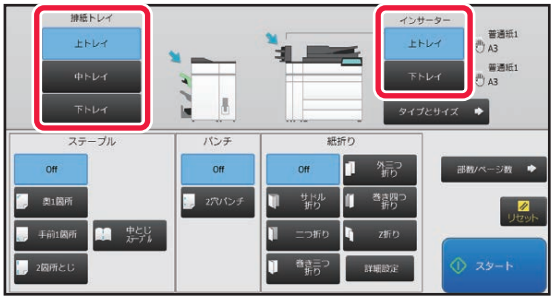
3



仕上げ方法を選択する

▶ ステープル機能について (7-10ページ)
▶ パンチ機能について (7-13ページ)
▶ 紙折り機能について (7-14ページ)

4



必要に応じて、給紙先または排紙先を変更する

▶ 給紙先を変更する場合 (7-17ページ)
▶ 排紙先を変更する場合 (7-17ページ)

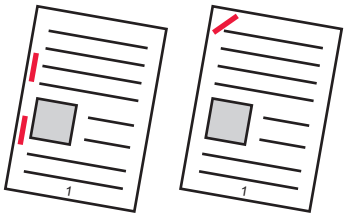
5

[スタート]キーをタップして、オフライン仕上げを開始する

オフライン仕上げを中止するときは
[ストップ]キーをタップします。

ステープル機能について

フィニッシャー（大容量）を装着している場合は、セットした用紙を束にしてステープルすることができます。（ステープル）
また、サドルフィニッシャー（大容量）を装着している場合は、用紙の中央2箇所にステープルし、中折りして排紙することができます。（中とじステープル）

ステープル	中とじステープル
	

- 中とじステープルできる用紙サイズはA4R～A3Wです。
- 中とじステープルは、他の仕上げ機能と併用できません。
- ステープル機能を使用しているときに、1枚だけ用紙をセットした場合は、一時的にステープル機能がOFFとなり、ステープルされません。

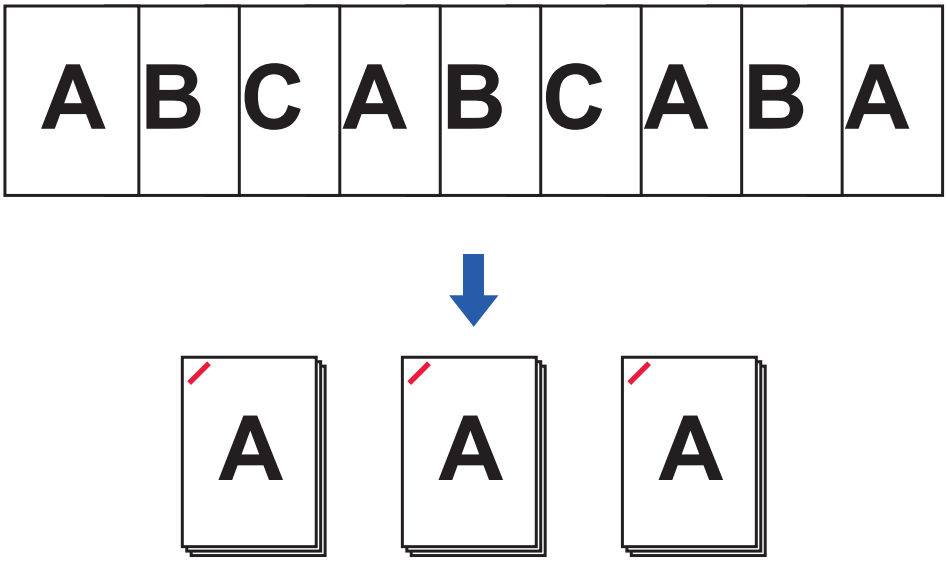
ステープル機能の選択

「ステープル」から目的のステープルキーをタップします。
選択したステープルキーに応じて、排紙先が自動的に選択されます。

ステープル機能を解除するには
[Off]キーをタップします。

部数/ページ数機能について

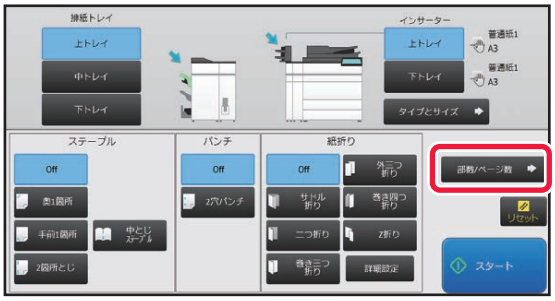
複数部の仕上げを一度にしたい場合は、部数/ページ数機能を使います。
あらかじめソートしておいた用紙をセットして、[部数/ページ数]キーをタップし部数と1セットあたりのページ数を入力してください。



紙折り機能とパンチ機能では、部数/ページ数機能の設定は無効になります。

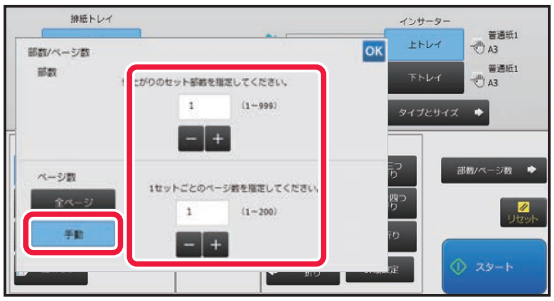
部数/ページ数設定

1



[部数/ページ数]キーをタップする

2



[手動]キーをタップし、仕上がりの部数と1セットごとのページ数を設定する

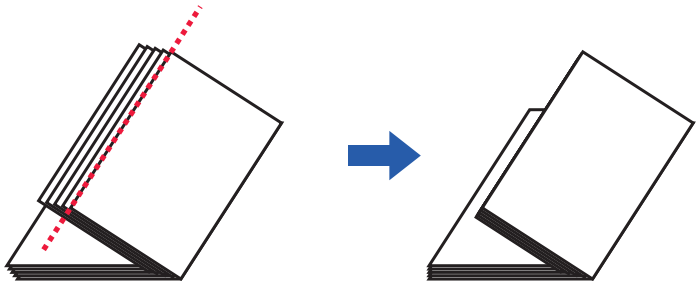
部数の表示部と1セットごとのページ数の表示部をタップして、数字キー（10キー）で数値を入力します。または、－ ＋アイコンをタップして、数値を入力します。
設定が終わったら OK アイコンをタップします。

部数/ページ数の設定を[全ページ]に設定した場合は、仕上がりのセット部数を「1」に設定してください。

セットした部数やページ数がステープル可能な部数/ページ数を超えている場合は、メッセージが表示されて、[スタート]キーがタップできなくなります。「スタートガイド」の「仕様」を参照して、セット可能な部数/ページ数を設定してください。

トリマー設定

トリマーユニットを装着している場合は、中とじステープルしたときにはみ出た部分を裁断して、見栄えよく仕上げることができます。



トリマー設定（中とじステープル選択時）

トリマー設定を選択するには、トリマーユニットの装着が必要です。

1

中とじステープルを選択した状態で、[トリマー設定]キーをタップする

2

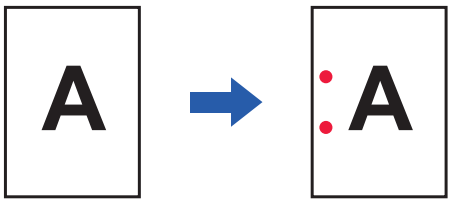
[On]キーをタップして、裁断量を設定する

裁断量の数値表示部をタップして、数字キー（10キー）で裁断量を入力します。または、－ ＋アイコンをタップして、数値を入力します。
設定が終わったら OK アイコンをタップします。

トリマー設定を解除するには
[Off]キーをタップします。

パンチ機能について

パンチユニットを装着している場合は、用紙にパンチ穴をあけることができます。



- パンチできる用紙サイズはB5R～A3です。
- A3ワイド紙や、OHPフィルムなどの特殊紙は使用できません。
- パンチ機能は、中とじステープルや紙折り機能と併用できません。ただし、使用する用紙サイズがA3、B4、11"x17"のZ折りの場合は併用できます。

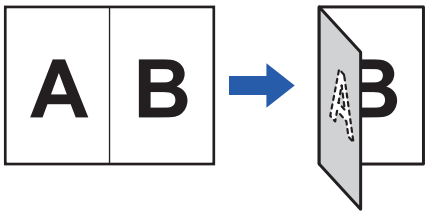
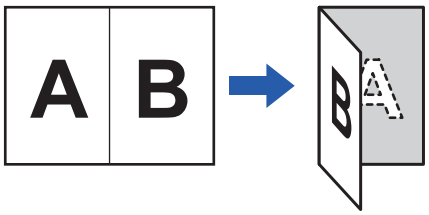
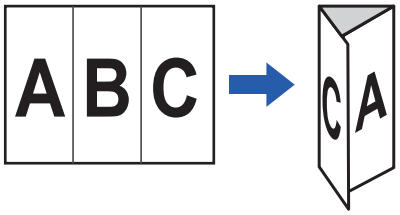
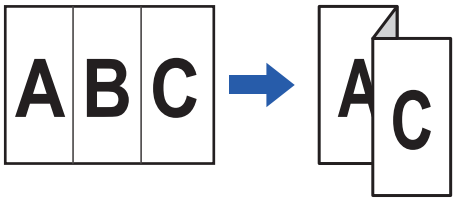
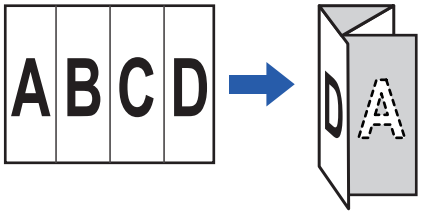
「パンチ」から[2穴パンチ]キーをタップします。

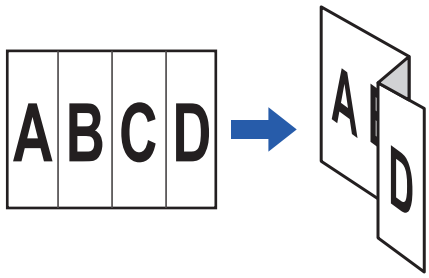
パンチ機能を解除するには
[Off]キーをタップします。

紙折り機能について

紙折りユニットを装着している場合は、Z折りや巻き三つ折りなどの紙折りをすることができます。サドルフィニッシャー（大容量）を装着している場合は、サドル折りをすることができます。
また、使用できる用紙サイズは、紙折りの種類に応じて異なります。

紙折りの種類と使用できる用紙サイズ

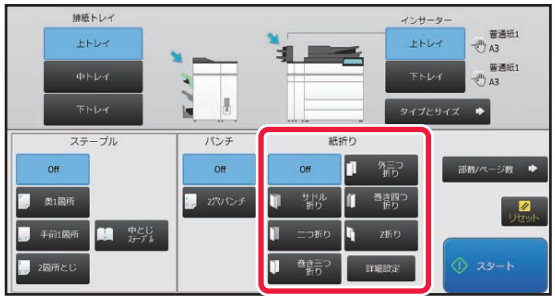
紙折りの種類	折り結果	用紙サイズ
サドル折り		A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 8K, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R
二つ折り		A4R, 8-1/2" × 11"R
巻き三つ折り		A4R, 8-1/2" × 11"R
外三つ折り		A4R, 8-1/2" × 11"R
巻き四つ折り		A4R, 8-1/2" × 11"R

紙折りの種類	折り結果	用紙サイズ
Z折り		A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R

- 紙折り機能では、OHPフィルムやインデックス紙などの特殊紙は使用できません。
- ステープル機能やパンチ機能と併用できません。ただし、Z 折りの場合で使用する用紙サイズが A3、B4、11"x17" のときは、ステープル機能やパンチ機能と併用できます。

紙折り機能の選択

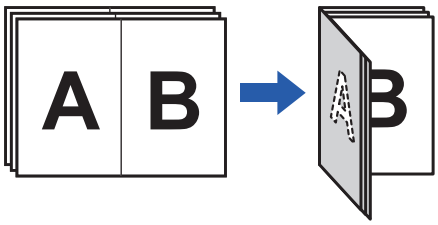
「紙折り」から目的の紙折りキーをタップします。
選択した紙折りキーに応じて、排紙先が自動的に選択されます。



紙折り機能を解除するには
[Off]キーをタップします。

束折り機能について（サドル折り選択時）

サドル折りを選択した場合は、複数枚の用紙を束折りすることができます。5枚単位で一度に折ります。



- セットした用紙が5枚未満の場合は、5枚未満の枚数で束折りします。
- 5枚より多い用紙を束折りしている場合、5枚未満の用紙が残ったときは、残った枚数で束折りします。
- 用紙の種類により、折る単位が少なくなる場合があります。たとえば、厚紙の場合は3枚単位で束折りします。

束折り設定（サドル折り選択時）

1

サドル折りを選択した状態で、[詳細設定]キーをタップする

2

[複数枚まとめて束折りする]チェックボックスを☑アイコンにする

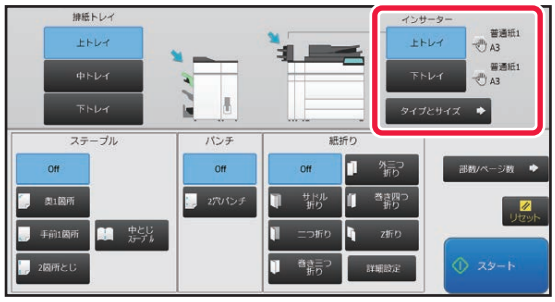
設定が終わったら OK アイコンをタップします。

束折り機能を解除するには

「複数枚まとめて束折りする」チェックボックスを☐アイコンにします。

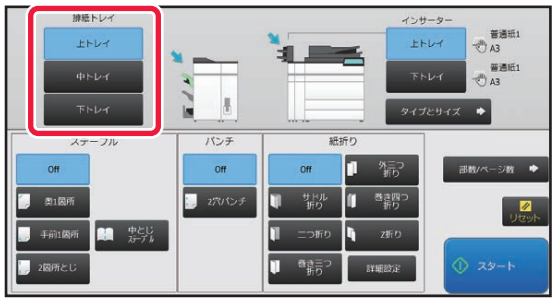
給紙先を変更する場合

給紙先は、インサーターに用紙をセットしたときに自動検知します。
インサーターの上トレイと下トレイの両方に用紙をセットしているときなど、給紙先を指定する必要がある場合は、タッチパネルの[上トレイ]キーまたは[下トレイ]キーをタップして、給紙先を選択してください。



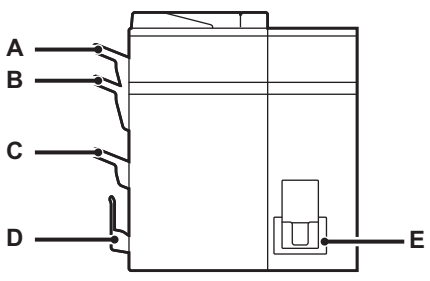
排紙先を変更する場合

設定した仕上げ機能により、自動で排紙先が決まりますが、Z折り、二つ折りまたはパンチ機能を選択した場合は、排紙先を上トレイ、中トレイまたは下トレイから選択することができます。
「排紙先トレイ」の[上トレイ]キー、[中トレイ]キーまたは[下トレイ]キーをタップして、排紙先を選択してください。



仕上げ機能と排紙先の関係

排紙先は、設定した仕上げ機能により次のように自動的に選択されます。そのため、[上トレイ]キー、[中トレイ]キーまたは[下トレイ]キーをタップして排紙先を変更した場合に、もともと選択している仕上げ機能によっては仕上げ機能の選択が解除されます。
たとえば、「中とじステープル」を選択しているときに、[上トレイ]キー、[中トレイ]キーまたは[下トレイ]キーをタップした場合は、「中とじステープル」の設定が解除されます。

仕上げ機能	排紙先	
ステープル	上トレイ （A）または下トレイ（C）	
Z折り／二つ折り／パンチ	上トレイ （A）、中トレイ (B)または下トレイ（C）	
中とじステープル／サドル折り	サドルトレイ （D）	
巻き三つ折り／外三つ折り／巻き四つ折り	紙折りユニットのトレイ （E）	

システム設定

設定モードについて

設定モードリストについて

設定モードリスト 8-5
- ステータス 8-5
- アドレス帳 8-5
- ファイル操作 8-6
- ユーザー管理 8-6
- システム設定 8-10

ステータス

ステータス 8-51
- 複合機情報 8-51
- 総使用枚数の表示 8-52
- デバイスの状況 8-52
- ネットワークの状況 8-52
- ファームウェアバージョン 8-53
- 電源のリセット 8-53
- データリスト 8-53

システム設定

プリンター設定 8-55
- インターフェース設定 8-55
- 標準状態設定 8-56
- SPDL設定 8-58
- PS設定 8-58
- ESC/P（スーパー）設定 8-59
- OOXML設定 8-63
- プリントリリース設定 8-63
- E-mailプリント設定 8-64
- ダイレクトプリント設定（FTP） 8-64
- ダイレクトプリント設定（共有フォルダー） 8-65
- PC/モバイル端末からのプリント設定 8-65

ファクス／イメージ送信設定 8-66
- インターネットFax設定 8-68
- 受信／転送設定（手動） 8-74
- 受信データの転送／保存設定 8-74
- 受信データの保存設定 8-77

共通設定 8-78
- デバイス設定 8-78
- 複合機情報の設定 8-79
- 日付/時刻設定 8-80
- プロダクトキー入力 8-81
- カスタムリンク 8-81

ネットワーク設定 8-82
- 簡易設定 8-82
- ネットワーク名称設定 8-85
- プロトコル設定 8-85
- サービス設定 8-86
- プリントポート設定 8-90
- 外部プリントサービス設定 8-91
- LDAP設定 8-92
- プロキシ設定 8-94
- 無線設定 8-94
- デバイスWebページ設定 8-97

セキュリティ設定 8-98
- パスワードの変更 8-98
- ポート設定 8-99
- フィルタ設定 8-99
- SSL設定 8-100
- S/MIME設定 8-101
- IPsec設定 8-102
- IEEE802.1X設定 8-103
- 管理設定 8-104
- 管理者への転送設定 8-104
- 地紋印字設定 8-105
- 追跡情報印字 8-106
- 監査ログ 8-106

画質調整 8-111
- 共通調整 8-111
- コピー画質 8-112
- プリンター画質 8-112
- スキャン画質 8-113
- 共通機能 8-113

初期設置設定 8-114

ファクス機能の設定モード

設定モードについて

「設定」では、各機能の初期値の登録や、ネットワークに接続するための設定、動作状況のログ確認等、本機を快適に使用するための様々な機能を管理できます。
設定モードは、本機と同じネットワークのコンピューターから本機にアクセスすることで、Webブラウザーを通じて使用することもできます。

- **管理者パスワードについて**
  セキュリティを保護するため、管理者は本機ご購入後すみやかにパスワードを変更します。（工場出荷時の管理者パスワードについては、スタートガイドを参照してください。）パスワードの変更方法は「パスワードの変更」を参照してください。
  ※セキュリティを向上させるには、パスワードを定期的に変更します。
  ファクスの設定に関しては、「ファクス機能の設定モード」を参照してください。
- 設定項目名などで表示されるSPDLとは、Sharp Printer Description Languageの略称です。

本機で設定モードを表示する

1

［設定］キーをタップする

ホーム画面の［設定］キーをタップします。
タッチパネルに設定モード画面を表示します。
表示された画面の上部には、設定項目のタブが表示されます。
メニューから設定したい項目をタップします。
設定内容は、各項目の説明を参照してください。

2

上部のタブから設定したい項目をタップする

表示された画面の左側には、設定項目のメニューが表示されます。
メニューから設定したい項目をタップします。
［システム設定］タブをタップすると、画面に各項目のキーが表示されます。
各項目のキーをタップすると、設定項目のメニューが表示されます。
（ただし、［ファクス/イメージ送信設定］キーをタップすると、画面にさらに設定項目のキーが表示されます。）

- 設定モードを終了するときは、画面右上の［閉じる］キーをタップします。
- ユーザー認証設定時の操作方法については、「ユーザー認証について （1-42ページ）」を参照してください。

設定モード（Web版）を表示する

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ブラウザーから本機の内蔵Webサーバーにアクセスします。
本機の設定モードから本機のIPアドレスをプリントし、そのアドレスをコンピューターのWebブラウザーに入力します。

1

［設定］キーをタップする

2

メニューから［ステータス］→［ネットワークの状況］をタップする

3

画面を下へスクロールし、TCP/IP欄のIPv4設定にある「IPv4アドレス」を確認する

4

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

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アドレスを入力します。
推奨Webブラウザー：
Internet Explorer：11以上（Windows®）
Microsoft Edge（Windows®）、
Firefox（Windows®）、
Safari（Mac OS®）、
Chrome（Windows®）：
最新版とその1つ前のメジャーリリース

設定モード（Web版）を表示します。
工場出荷時では、ユーザーパスワードの入力が必要となります。
本機の設定によっては、ユーザー認証を受けないと設定モード（Web版）を表示しない場合があります。認証を受けるときに必要になる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。

設定内容の説明について

以下の設定項目の説明については、各章で説明しています。
項目の内容を参照したい場合は、設定モードリスト （8-5ページ）にあるリストから各項目を参照してください。

- **アドレス帳**
- **ファイル操作**
- **ユーザー管理**
- **システム設定：**
  - コピー設定
  - プリンター設定→基本設定
  - ファクスイメージ送信→基本設定
  - ファクスイメージ送信→ファクス設定→初期設定、ファクス送信設定、ファクス受信設定、特定番号受信可否設定、ポーリング設定、
  - ファクスイメージ送信→スキャナー設定の標準状態設定、基本設定
  - ドキュメントファイリング設定
  - Sharp OSA設定
  - 共通設定→用紙設定、操作設定、キーボード設定、禁止設定
  - 省エネルギー設定

ホーム画面設定についてはU/Iカスタマイズガイドを参照してください。

設定モードリストについて

設定モードリスト

以下は、設定モードの項目リストと工場出荷時の設定値、工場出荷時の制限内容です。

- 本機の仕様や周辺装置の装着状態によっては、いくつかの設定が使用できません。
- 一部の設定項目は、Webページのみでできるものがあります。

ステータス

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
■ ステータス				
● 複合機情報	–	○※	○	8-51
● 総使用枚数の表示	–	○	○	8-52
● デバイスの状況	–	○	○	8-52
● ネットワークの状況	–	○	○	8-52
● ファームウェアバージョン	–	×	○	8-53
● 電源のリセット	–	×	○	8-53
● データリスト	–	○	○	8-53
▶ ユーザー用リスト	–	○	○	
▶ 管理者用リスト	–	×	○	

※　管理者のみが行える設定があります。

アドレス帳

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
■ アドレス帳※1				
● アドレス帳	–	○	○	1-145
● 分類設定※2	–	○	○	1-162

※1　Webページで設定できます。
※2　分類設定は本機の設定モードでは［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［共通設定］→［分類設定］で設定します。

ファイル操作

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
■ ファイル操作※1				
● ドキュメントファイリング		○	○	6-39
▶ 標準フォルダー	–	○	○	
▶ 自動一時保存フォルダー	–	○	○	
▶ ユーザーフォルダー ※2	–	○	○	
▶ マイフォルダー ※3	–	○	○	
▶ データ検索	–	○	○	
▶ ファイルの一括印刷	–	○	○	
● プリントジョブの送信	–	○	○	3-87

※1 Webページで設定できます。
※2 ユーザーフォルダーは、本機の設定モードでは［システム設定］→［ドキュメントファイリング設定］→［ドキュメントファイリング登録］で設定します。
※3 マイフォルダーを設定した場合に表示されます。

ユーザー管理

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
■ ユーザー管理				
● ユーザーリスト	–	×	○	1-49
● ユーザーインデックス	–	×	○	1-52
● 所属グループリスト	–	×	○	
● 初期設定		×	○	1-53
▶ ユーザー認証	無効	×	○	
▶ 認証先設定	マシン本体	×	○	
▶ 標準ネットワーク認証先設定※1	未設定	×	○	
▶ ネットワークサーバーでアクセスコントロールを行う	無効	×	○	1-54
▶ 認証方法設定	ログイン名とパスワードによるユーザー認証を行う	×	○	1-55
▶ 固定ユーザーログイン設定		×	○	
◆ 常に固定ユーザーでログインする	無効	×	○	
◆ 異なるユーザーでのログインを許可する	無効	×	○	
▶ ログインユーザー	–	×	○	1-56
▶ ユーザー情報を本体に自動登録する	有効	×	○	
◆ 保存期間	無制限	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆パスワードをキャッシュする	有効	×	○	1-56
▶外部連携用の認証情報をキャッシュする	有効	×	○	
▶ICカード設定※2		×	○	1-58
◆認証時にICカードを使用する	無効	×	○	
◆認証方法設定	ICカードを使用した認証のみ許可する	×	○	
◆ICカード使用時にパスワードを要求する	無効	×	○	
◆ICカードで自動的にログアウトする※2	無効	×	○	
▶カードIDの登録/変更権限※2	無効	×	○	
▶SSFC ICカード設定※3		×	○	
◆CLコード設定		×	○	1-58
• CLコード1	−	×	○	
• システムコード1	−	×	○	
• CLコード2	−	×	○	
• システムコード2	−	×	○	
• CLコード3	−	×	○	
• システムコード3	−	×	○	
• CLコード4	−	×	○	
• システムコード4	−	×	○	
• CLコード5	−	×	○	
• システムコード5	−	×	○	
• 入室フラグ設定		×	○	1-59
• 入室フラグを確認する	有効	×	○	
• 部屋番号	0	×	○	
• フロア番号	0	×	○	
• ビル番号	0	×	○	
• 地域番号	0	×	○	
• セキュリティレベル	0	×	○	
• カードの有効期限を確認する	有効	×	○	
▶印刷ジョブ使用枚数制限到達時の動作設定※4	使用枚数制限到達時もジョブ終了まで印刷する	×	○	1-56
▶ログイン失敗時の警告※4	無効	×	○	
▶無効ユーザーの印刷禁止※4	無効	×	○	
▶リモートによるスキャナー利用をログイン前も許可する	無効	×	○	1-57
▶ログイン後に自動的にリテンションジョブを印刷する	無効	×	○	
▶ログイン後に使用枚数を表示する※4	有効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
▶ログイン名の表示	ログイン名を表示する	×	○	1-57
▶ジョブ状況をユーザー認証の対象にする	無効	×	○	
◆ジョブ状況で他ユーザーのジョブの情報表示 / 変更を禁止する	無効	×	○	
▶自動ログアウト設定	有効（60秒）	×	○	
▶ログイン名の大文字/小文字を区別する	有効	×	○	
▶ログイン名を共有フォルダーのユーザー名に適用する	有効	×	○	
▶ログイン画面のヘルプ表示編集	−	×	○	
▶ユーザー情報プリント	ユーザーリスト	×	○	1-59
▶E-mailステータス送信後にカウンターをリセットする※5	無効	×	○	
▶プリンタードライバー以外のIPP認証を有効にする	有効	×	○	
●使用枚数制限グループリスト	−	×	○	1-60
●マシン使用枚数制限設定	−	×	○	
●権限グループリスト	−	×	○	1-61
●お好み操作グループ	−	×	○	1-65
▶お好み操作グループリスト	−	×	○	
▶お気に入りキーリスト※6	−	×	○	1-66
▶ホーム画面リスト	−	×	○	
●ユーザーカウント		×	○	1-67
▶ユーザーカウントの表示	−	×	○	
▶ユーザーカウントの保存※6	−	×	○	1-68
●課金コード設定		×	○	1-83
▶管理設定	−	×	○	
◆課金コードを使用する	無効	×	○	
◆ユースコードの設定	Default Code	×	○	
◆モード遷移時に課金コードを引き継ぐ	無効	×	○	
◆課金コードの変更禁止	無効	×	○	
◆固定ユーザーでログイン中はユースコードを使用する	無効	×	○	
◆課金コード機能の例外設定		×	○	
• Sharp OSA	すべて無効	×	○	
◆課金コード表示名の設定		×	○	
• メインコードの表示名	デフォルト	×	○	
• サブコードの表示名	デフォルト	×	○	
▶メインコードリスト	−	×	○	
▶サブコードリスト	−	×	○	1-84

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● ICカード設定		×	○	1-69
▶ カードエリア設定		×	○	
◆ Felicaユーザーエリアモード時、システムコードのみチェックする	無効	×	○	
◆ HIDモード時、施設コードをチェックする	無効	×	○	
◆ 施設コード	−	×	○	
◆ 設定ファイルからインポート	−	×	○	
◆ カード読み取りテスト※7	−	×	○	
▶ カードタイプ/リーダー設定		×	○	
◆ カードタイプ／カードリーダー	000	×	○	

※1 「認証先設定」で［LDAP］が設定されているときに表示されます。
※2 「認証時にICカードを使用する」が有効のときに表示されます。
※3 「認証時にICカードを使用する」が有効で「カードタイプ/カードリーダー設定」が［101］のときに表示されます。
※4 「設定（管理者）」の［Sharp OSA設定］→［外部アカウントアプリケーション設定］→［認証サーバーを設定する（サーバー1）］が有効時は表示されません。
※5 E-mailアラート/ステータス有効時に表示されます。
※6 Webページで設定できます。
※7 この設定は本機の設定モードで行います。

システム設定

ホーム画面設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● ホーム画面設定				
▶基本設定	−	×	○	-
▶アイコン※	−	×	○	-
▶背景画像※	−	×	○	-

※　本機の設定モードではUSBメモリーを接続した状態で設定できます。

コピー設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● コピー設定				
▶基本設定				
◆回転コピーの設定	回転コピーする	×	○	2-10
◆サイズ/方向警告時のコピー禁止	無効	×	○	
◆プログラム倍率の設定	−	×	○	2-20
◆コピー部数の上限値設定	9999	×	○	2-7
◆とじしろの標準値設定		×	○	2-83
• 表面	10mm	×	○	
• 裏面	10mm	×	○	
◆枠消去幅の標準値設定		×	○	2-85
• 枠消去幅	10mm	×	○	
• センター消去幅	10mm	×	○	
◆ページ集約の標準状態設定	しない	×	○	2-53
• レイアウト	左から右へ／左上から右方向へ	×	○	
• 境界線	印字なし	×	○	
◆カードスキャン標準値設定		×	○	2-57
• 原稿サイズ	X:86mm Y:54mm	×	○	
• 用紙にあわせる	無効	×	○	
◆自動中とじステープル設定※1	有効	×	○	2-64
◆インデックスコピー標準値設定	10mm	×	○	2-117
◆プログラムの登録/削除の禁止	無効	×	○	2-130
◆両面コピー時手差しトレイ使用禁止	無効	×	○	2-31
◆用紙自動選択の禁止	無効	×	○	2-11
◆用紙補給トレイ自動選択設定	無効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆カスタムイメージの登録禁止	無効	×	○	2-102
◆コピー時の送信機能の利用禁止	無効	×	○	2-128
◆原稿送り装置を使用する場合、高画質で読み取る	有効	×	○	2-97
◆原稿台を使用する場合、速度優先で読み取る	無効	×	○	
◆コピージョブの実行前でもオートクリアする	無効	×	○	2-5
▶標準状態設定				
◆画像の向き	たて	×	○	2-7
◆用紙トレイ	本機構成により異なる	×	○	
◆濃度モード	自動	×	○	
• コピー原稿を再コピー	無効	×	○	
◆コピー倍率	100%	×	○	
• 用紙トレイを選択時に、用紙に合わせて倍率を自動選択する	無効	×	○	
◆両面	片面→片面	×	○	
◆原稿のとじ方	よことじ	×	○	
◆仕上がりのとじ方	よことじ	×	○	
◆仕上げ	自動	×	○	
◆排紙トレイ	本機構成により異なる	×	○	2-8
◆シフト排出	有効	×	○	
◆仕切り挿入		×	○	
• ジョブの前に挿入	無効	×	○	
• ジョブの後ろに挿入	無効	×	○	
◆ステープルソート※2	1箇所	×	○	
◆ステープル位置※2	左	×	○	
◆パンチ※3	−	×	○	
◆紙折り※1	うち折り	×	○	
• 複数枚まとめて紙折りする	無効	×	○	
▶印字メニューの設定				
◆印字メニューの文字設定	−	×	○	2-98
◆カスタムスタンプ	−	×	○	2-101
◆カスタムウォーターマーク	−	×	○	

※1 サドルフィニッシャー、サドルフィニッシャー（大容量）装着時
※2 インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャー、サドルフィニッシャー（大容量）装着時
※3 フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャー、サドルフィニッシャー（大容量）装着時でパンチユニット装着時

プリンター設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● プリンター設定				
▶基本設定				
◆注意通告ページの出力禁止	有効	×	○	3-3
◆テストページの出力禁止	無効	×	○	8-53
◆A4/レターサイズの自動変換	無効	×	○	3-7
◆手差し給紙設定		×	○	
• 手差し指定サイズ検知有効設定	無効	×	○	
• 手差し指定タイプ検知有効設定	無効	×	○	
• 自動用紙選択時の手差しトレイ選択禁止	無効	×	○	
◆プリントデータのスプール受信	有効	×	○	1-136
◆USBメモリーダイレクトプリントの禁止	無効	×	○	3-83
◆共有フォルダーダイレクトプリントの禁止	無効	×	○	3-84
◆プリント時の送信機能の利用禁止	無効	×	○	3-80
▶インターフェース設定		×	○	8-55
◆16進ダンプモード	無効	×	○	
◆I/Oタイムアウト時間	60秒	×	○	
◆ネットワークポート有効設定	有効	×	○	
◆ネットワークポートエミュレーション切替方法	自動	×	○	
◆ポート切替方法	ジョブ終了で切替	×	○	
▶標準状態設定		○	○	8-56
◆部数	1部	○	○	
◆印刷の向き	たて	○	○	
◆用紙サイズ	A4	○	○	
◆排紙トレイ	自動	○	○	
◆用紙タイプ	普通紙1	○	○	
◆解像度設定	600dpi（高品質）	○	○	
◆白紙プリントの禁止	無効	○	○	
◆両面印刷	片面印刷	○	○	
◆ページ集約	1ページ	○	○	
◆フィットページ	有効	○	○	
◆仕上げ	本機構成により異なる	○	○	
• 部単位で印刷する	有効	○	○	
• 仕切り挿入		○	○	
- ジョブの前に挿入	無効	○	○	
- ジョブの後ろに挿入	無効	○	○	
• ステープルソート※1	しない	○	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• パンチ※2	無効	○	○	8-56
• 紙折り※3	無効	○	○	
- 複数枚まとめて束折りする※4	しない	○	○	
◆自動一時保存	無効	○	○	
▶SPDL設定		○	○	8-58
◆SPDLシンボルセット設定	PC-8	○	○	
◆SPDLフォント設定	内蔵フォント・0：Courier	○	○	
◆SPDL改行コード	0. CR=CR; LF=LF; FF=FF	○	○	
◆A4ワイド	無効	○	○	
▶PS設定		○	○	
◆スクリーン設定	標準	○	○	
◆PSエラーを印刷する	無効	○	○	
◆バイナリ処理する	無効	○	○	
▶ESC/P（スーパー）設定		○	○	8-59
◆プリントモード	ESC/Pスーパー	○	○	
◆用紙位置	左	○	○	
◆位置補正	たて：0mm・よこ：0mm	○	○	
◆日本語フォント	明朝	○	○	
◆欧文フォント	ローマン	○	○	
◆文字コード表	カタカナ	○	○	
◆プリント桁範囲	用紙幅	○	○	
◆プリント開始位置	8.5mm	○	○	
◆改行コード	CR	○	○	
◆ミシン目スキップ	無効	○	○	
◆各国文字（PC-PR）	日本	○	○	
◆ゼロキャラクタ	0	○	○	
◆縮小印刷	しない	○	○	
▶OOXML設定		○	○	8-63
◆印刷対象	選択されたシート	○	○	
▶プリントリリース設定	プリントリリース設定の項目については、「プリントリリース設定ガイド」を参照してください。	×	○	8-63
▶E-mailプリント設定		×	○	8-64
◆E-mailプリント	無効	×	○	
◆POP3サーバー	−	×	○	
◆ポート番号	110	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆POP認証	無効	×	○	
◆ユーザー名	−	×	○	
◆パスワード	−	×	○	
• パスワードを変更する	無効	×	○	8-64
◆ポーリング間隔	5分	×	○	
◆SSLを有効にする	無効	×	○	
◆接続テスト	−	×	○	
▶ダイレクトプリント設定（FTP）	−	×	○	8-64
▶ダイレクトプリント設定（共有フォルダー）	−	×	○	8-65
▶PC/モバイル端末からのプリント設定		×	○	
◆FTPプリント	有効	×	○	8-65
◆ポート番号	21	×	○	

※1 インナーフィニッシャー/フィニッシャー/フィニッシャー（大容量）/サドルフィニッシャー/サドルフィニッシャー（大容量）装着時
※2 フィニッシャー/フィニッシャー（大容量）/サドルフィニッシャー/サドルフィニッシャー（大容量）装着時でパンチユニット装着時
※3 サドルフィニッシャー/サドルフィニッシャー（大容量）装着時
※4 サドルフィニッシャー（大容量）装着時

ファクス/イメージ送信設定

共通設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● 共通設定				
▶基本設定				
◆読み込み終了後も設定内容を一定時間保持する	無効	×	○	4-10
◆読み込み途中のジョブ自動開始時間	60秒	×	○	
◆デフォルト表示画面	ファクス	×	○	
◆アドレス帳のデフォルト設定		×	○	4-12
• アドレス帳の表示を優先する	無効	×	○	
• 送信するモードのみの宛先を適用する	有効	×	○	
◆デフォルトで表示する分類	設定しない	×	○	1-146
◆表示中のモードによらず、すべての宛先種類を表示する	無効	×	○	
◆アドレス帳を拡大表示する	有効	×	○	
◆画像の向き	たて	×	○	4-47
◆プレビュー設定				
• 受信データの画像確認設定	無効	×	○	4-55
• リスト/サムネイル表示のデフォルト設定		×	○	1-22
- ファクス/インターネットFaxの受信データ	サムネイル表示	×	○	
◆標準濃度設定	自動	×	○	4-48
◆標準原稿種類	文字	×	○	5-52
◆ファクスで送信した画像と同じ画像を送信する	無効	×	○	4-35
◆宛先を追加する前に必ず次宛先（[+]）キーを押す	無効	×	○	4-34
◆原稿読み込み終了音の設定	中	×	○	4-27
◆表示順番切り替えの禁止	無効	×	○	1-146
◆受信データ印字ホールド設定	無効	×	○	4-55
◆デフォルト済スタンプ設定※1		×	○	4-10
• E-mail/スキャナー /データ入力	無効	×	○	
• ファクス/インターネットFax	無効	×	○	
◆枠消去幅の標準値設定		×	○	4-82
• 枠消去幅	10mm	×	○	
• センター消去幅	10mm	×	○	
◆受信データの時刻指定出力	無効	×	○	4-56
▶禁止設定				
◆登録禁止設定				
• 本体からの宛先登録の禁止設定	すべて無効	×	○	1-146
• Web 画面からの宛先登録の禁止設定	すべて無効	×	○	
• すべてのプログラム項目登録/削除の禁止	無効	×	○	4-68

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• メモリーボックスの登録禁止	すべて無効	×	○	4-102
• グローバルアドレス検索からの宛先登録禁止設定	すべて無効	×	○	1-151
• ネットワークスキャナーツールからの登録禁止	無効	×	○	5-6
• ネットワーク転送の禁止	無効	×	○	4-61
◆送信禁止設定				
• ファクス/イメージ送信モードからの［再送信］の禁止	無効	×	○	4-18
• アドレス帳からの選択禁止	すべて無効	×	○	4-12
• 直接入力の禁止	すべて無効	×	○	4-11
• リモートPCスキャンの禁止	無効	×	○	5-138
• 外部メモリーデバイスへの保存禁止	無効	×	○	6-18
• PCインターネットFaxからの送信禁止※2	無効	×	○	5-43
• PC-Faxからの送信禁止	無効	×	○	4-37
• マイアドレス検索の禁止	無効	×	○	5-15
▶発信元登録				
◆発信元情報登録				
• 発信元名	−	×	○	4-3
• ファクス発信元番号	−	×	○	
• 発信元情報登録（回線2）※3	−	×	○	
• 発信元情報登録（回線3）※3	−	×	○	
• インターネットFax発信元アドレス※2	−	×	○	
◆発信元選択登録	−	×	○	4-94

※1　済スタンプユニット装着時
※2　インターネットFax拡張キット装着時
※3　回線増設キット装着時

スキャナー設定

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● スキャナー設定				
▶スキャナー設定				
◆標準状態設定				
• 標準カラーモード設定		×	○	5-11
- スキャナー共通	自動: 白黒2値	×	○	
+ カラー自動時の白黒設定変更を禁止する	無効	×	○	
- E-mail	自動: 白黒2値	×	○	
+ カラー自動時の白黒設定変更を禁止する	無効	×	○	
• 標準ファイルフォーマットの設定		×	○	
- スキャナー共通		×	○	
+ ファイル形式	PDF	×	○	
+ OCR(文字認識)	無効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
+ 白黒	MMR（G4）	×	○	5-11
+ カラー /グレースケール	中	×	○	
+ 黒文字重視	無効	×	○	
+ ページ毎にファイル化する	無効	×	○	
- OCR設定		×	○	5-11
+ フォント：欧米言語	Arial	×	○	
+ フォント：日本語	MSゴシック	×	○	
+ フォント：中国語簡体字	SimSun	×	○	
+ フォント：中国語繁体字	MingLiU	×	○	
+ フォント：韓国語	Dotum	×	○	
+ 画像の向き検知	有効	×	○	
+ ファイル名抽出	無効	×	○	
- E-mail		×	○	
+ ファイル形式	PDF	×	○	
+ OCR(文字認識)	無効	×	○	
+ 白黒	MMR（G4）	×	○	
+ カラー /グレースケール	中	×	○	
+ 黒文字重視	無効	×	○	
+ ページ毎にファイル化する	無効	×	○	
- OCR設定		×	○	
+ フォント：欧米言語	Arial	×	○	
+ フォント：日本語	MSゴシック	×	○	
+ フォント：中国語簡体字	SimSun	×	○	
+ フォント：中国語繁体字	MingLiU	×	○	
+ フォント：韓国語	Dotum	×	○	
+ 画像の向き検知	有効	×	○	
+ ファイル名抽出	無効	×	○	
• シンプルスキャン設定		×	○	5-12
- カラー	自動	×	○	
- 白黒	白黒2値	×	○	
• 画質設定		×	○	
- スキャナー		×	○	
+ 保存時の画質を適用する	無効	×	○	
+（項目無し）	200x200dpi	×	○	
- E-mail		×	○	
+ 保存時の画質を適用する	無効	×	○	
+（項目無し）	200x200dpi	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆基本設定				
• 標準返信アドレス	ー	×	○	5-3
• PDFの圧縮オプション		×	○	5-55
- Flate圧縮	有効	×	○	
• 同報時のファイル圧縮形式		×	○	5-40
- 白黒	MH（G3）	×	○	
- カラー /グレースケール	中	×	○	
+ 黒文字重視	無効	×	○	
• 保存先のリンク送信設定	有効	×	○	5-26
- 保存先のリンク送信をデフォルトで有効にする	無効	×	○	
- ファイルの保存期間:	4時間	×	○	
- SSLを有効にする	有効	×	○	
• 送信データ上限値設定（E-mail）	無制限	×	○	5-40
- E-mail送信データが上限値を超えた場合、分割して送信する	無効	×	○	5-24
• 送信データ上限値設定（FTP/デスクトップ/共有フォルダー）	無制限	×	○	5-40
• Bcc配信設定		×	○	5-18
- Bcc配信を有効にする	無効	×	○	
- ジョブ状況画面にBcc宛先を表示する	無効	×	○	
• 自動スキャン設定	無効	×	○	5-62
- 画像の向きを自動で判断する	有効, 両面	×	○	
- 解像度を自動で判定する	有効	×	○	
- 白紙飛ばし	有効, 白紙を飛ばす	×	○	
• 直接入力できるE-mail宛先の制限設定	ー	×	○	5-18
◆デフォルト宛先	無効	×	○	8-66
• 宛先選択	アドレス帳からの選択	×	○	
- インデックス	全送信先	×	○	
- 表示件数	10	×	○	
- 最初に入れている宛先のキャンセルを許可する	無効	×	○	
◆管理設定		×	○	8-67
• 拡張設定		×	○	
- 返信先の選択を禁止する	無効	×	○	
• ファイル名に含める情報		×	○	
- シリアル番号	無効	×	○	
- 文字	無効	×	○	
- 送信者名	有効	×	○	
- 日時	有効	×	○	
- カウンター	無効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
- 識別番号	無効	×	○	8-67
• 件名のデフォルト	−	×	○	
• メール本文にジョブ情報を自動的につける	有効	×	○	
• メール本文にフッターを自動的に付ける	無効	×	○	
• メールフッターの登録	−	×	○	
◆件名の設定	−	○	○	
◆ファイル名の設定	−	○	○	
◆本文の設定	−	○	○	

ファクス設定については、「ファクス機能の設定モード （8-115ページ）」を参照してください。

インターネットFax設定

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
●インターネットFax設定※				
▶初期設定				
◆画質設定				
• 保存時の画質を適用する	無効	×	○	8-68
• （項目無し）	200x100dpi	×	○	
• 中間調	無効	×	○	
◆標準ファイルフォーマットの設定		×	○	
• ファイル形式	TIFF-F	×	○	
• 圧縮形式	MH（G3）	×	○	
◆オート立ち上げモード	有効	×	○	
◆音量設定		×	○	
• 受信音	中	×	○	
• 通信エラー音	中	×	○	
◆送信時の原稿内容プリント設定	エラー時	×	○	8-69
◆通信結果表プリント設定		×	○	
• 通常送信時	送信失敗時	×	○	
• 同報送信時	常にプリント	×	○	
• 受信時	プリントしない	×	○	
◆記録表プリント設定		×	○	
• メモリーフル時自動プリント	無効	×	○	
• 時刻指定プリント	無効	×	○	
• 本文印刷設定	無効	×	○	
▶送信設定		×	○	
◆送達確認機能有効設定	無効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆送達確認待ちタイムアウト時間	1時間	×	○	
◆送達エラー受信時の再送信回数設定	2回	×	○	
◆送信データ上限値設定	無制限	×	○	
◆回転送信の設定	すべて有効	×	○	
◆デフォルト日付発信元送出	有効	×	○	8-70
◆ページ数印字	有効	×	○	
◆宛先ビジー時の再コール設定		×	○	
• ビジー時の再コール回数	2回	×	○	
• ビジー時の再コール間隔	3分	×	○	
◆通信エラー時の再コール設定		×	○	
• エラー時の再コール回数	2回	×	○	
• エラー時の再コール間隔	3分	×	○	
▶受信設定		×	○	
◆定形サイズへの自動縮小プリント	有効	×	○	
◆受信データを両面印刷する	無効	×	○	8-70
◆受信データ転送先アドレス登録		×	○	
• 転送先アドレス	−	×	○	
• ダイレクトSMTP	無効	×	○	
• ホスト名またはIPアドレスを別途入力する	無効	×	○	
• ホスト名またはIPアドレス	−	×	○	
◆レター受信時縮小印字設定	無効	×	○	
◆受信日時印字設定	無効	×	○	
◆POP3通信タイムアウト時間設定	60秒	×	○	
◆受信確認サイクル設定	5分	×	○	
• 排紙設定	本機構成により異なる	×	○	8-72
◆特定アドレス/ドメイン受信可否設定		×	○	
• 特定アドレス/ドメイン受信可否設定	すべて無効	×	○	
• 新規登録	−	×	○	
▶サーバー設定		×	○	
◆受信設定		×	○	
• インターネットFax受信	有効	×	○	
• POP3サーバー	−	×	○	
• ポート番号	110	×	○	
• POP認証	無効	×	○	8-73
• ユーザー名	−	×	○	
• パスワード	−	×	○	
- パスワードを変更する	無効	×	○	
• POP3通信タイムアウト時間設定	60秒	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• 受信確認サイクル設定	5分	×	○	8-73
• SSLを有効にする	無効	×	○	
• 接続テスト	−	×	○	
◆初期設定				
• 発信元登録		×	○	8-73
- 発信元名	−	×	○	
- 発信元アドレス	−	×	○	
• ダイレクトSMTP設定		×	○	
- ポート番号（受信）	25	×	○	
- タイムアウト	300秒	×	○	
- ポート番号（送信）	25	×	○	
- タイムアウト	300秒	×	○	

※　インターネットFax拡張キット装着時

受信/転送設定（手動）

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● 受信／転送設定（手動）				
▶ファクス設定	−	○	○	4-60
▶インターネットFax設定※		○	○	8-74
◆今すぐ受信	−	○	○	
◆基本画面にも手動受信キーを表示する。	有効	○	○	
◆受信データの転送	−	○	○	

※　インターネットFax拡張キット装着時

受信データの転送/保存設定

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● 受信データの転送／保存設定				
▶受信データの転送設定	−	○	○	8-74
◆転送テーブルの登録	−	○	○	
◆受信データの送信元設定		○	○	
• 受信回線選択		○	○	
- インターネットFax※1	有効	○	○	
- ファクス（回線1※2～回線3※2）	有効	○	○	
• 送信元アドレスの設定	すべての受信データを転送する	○	○	8-75
◆受信データの転送先設定		○	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
- 転送条件1から3		○	○	
+ 転送条件	転送しない	○	○	
+ 曜日	すべて無効	○	○	
+ 転送時刻を設定する	無効	○	○	
+ 開始時刻	00時00分	○	○	
+ 終了時刻	00時00分	○	○	
+ 転送時のフォーマット	TIFF（マルチ）	○	○	
▶送信元アドレスの登録	−	○	○	
▶管理設定		×	○	
◆受信データの転送設定		×	○	
• 受信データの転送	無効	×	○	
• 転送テーブルの登録禁止	無効	×	○	
• 転送テーブルの変更/削除禁止	無効	×	○	
• 転送条件の変更の禁止	無効	×	○	
• 受信データのプリント設定	エラー時のみプリント	×	○	8-75
◆ファイル名設定		×	○	
• 文字のプリセット		×	○	
- 文字1、2	−	×	○	
- ファイル名に含める情報		×	○	
+ No.1	送信者名	×	○	
+ 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	×	○	
+ No.7	設定しない	×	○	
+ アドレス帳に登録されている連絡先から受信した場合は、送信者名を連絡先名に変更する	無効	×	○	
▶受信データの保存設定		×	○	
◆受信データのHDD保存設定		×	○	
• 受信データのHDDへの自動保存	無効	×	○	
• 保存対象の設定		×	○	
- ファクス（回線1※2～回線3※2）	無効	×	○	8-77
- インターネットFax※1	無効	×	○	
• 保存フォルダーの指定	−	×	○	
- 日付フォルダーによる保存振り分けを行う	無効	×	○	
• フォーマット	PDF	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• 受信データのプリント設定	保存エラー時のみプリント	×	○	8-77
◆ファイル名設定		×	○	
• 文字のプリセット		×	○	
- 文字1、2	−	×	○	
- ファイル名に含める情報		×	○	
+ No.1	送信者名	×	○	
+ 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	×	○	
+ No.7	設定しない	×	○	
+ アドレス帳に登録されている連絡先から受信した場合は、送信者名を連絡先名に変更する	無効	×	○	
◆保存時の結果通知宛先設定		×	○	
• 受信通知設定	無効	×	○	
• 通知先アドレス	−	×	○	
• 直接入力	−	×	○	

※1 インターネットFax拡張キット装着時
※2 回線増設キット装着時

メタデータ設定

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● メタデータ設定				
▶ メタデータ設定		×	○	5-147
◆ メタデータ送信	無効	×	○	5-145
▶ メタデータセットリスト	−	×	○	5-147

ドキュメントファイリング設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● ドキュメントファイリング設定				
▶ 基本設定				
◆ デフォルトモード設定	共有モード	×	○	6-12
◆ ソート項目設定	日付	×	○	6-24
◆ 管理者の権限設定		×	○	6-12
• ファイルの削除	無効	×	○	
• フォルダーの削除	無効	×	○	
• パスワードの変更	無効	×	○	
◆ 一時保存ファイルの全削除		×	○	6-9
• 今すぐ削除	－	×	○	
• 電源ON時に一時保存ファイルを削除する	有効	×	○	
◆ 画像の向き	たて	×	○	6-17
◆ 標準カラーモード設定	自動、白黒2値	×	○	
• カラー自動時の白黒設定変更を禁止する	無効	×	○	
◆ 標準濃度設定	自動	×	○	
◆ 標準原稿種類	文字	×	○	
◆ 標準解像度設定	200x200dpi	×	○	
◆ 原稿読み込み終了音の設定	中	×	○	
◆ 標準排紙トレイ	本機構成により異なる	×	○	
◆ 再印刷時の印字系機能の設定禁止	無効	×	○	6-26
◆ 一括印刷設定		×	○	6-29
• ［全ユーザー］の選択を禁止する	有効	×	○	
• ［ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾝﾒｲ］の選択を禁止する	有効	×	○	
• 印刷の順番	日付の新しい順	×	○	
◆ 枠消去幅の標準値設定		×	○	6-17
• 枠消去幅	10mm	×	○	
• センター消去幅	10mm	×	○	
◆ カードスキャン標準値設定		×	○	
• 原稿サイズ	X：86mm　Y：54mm	×	○	
• 保存サイズにあわせる	無効	×	○	
◆ ファイル印刷後の保存/削除設定	保存する	×	○	6-26
▶ PC閲覧用PDFフォーマットのデフォルト設定		×	○	6-14
◆ 白黒		×	○	
• 圧縮形式	MMR（G4）	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆カラー /グレースケール		×	○	
• 圧縮率	中	×	○	
◆コピー	無効	×	○	
• ジョブ実行時の解像度にあわせる	無効	×	○	
• 解像度	200dpi×200dpi	×	○	
◆プリンター	無効	×	○	
• ジョブ実行時の解像度にあわせる	無効	×	○	
• 解像度	200dpi×200dpi	×	○	
◆スキャナー	無効	×	○	
• ジョブ実行時の解像度にあわせる	無効	×	○	
• 解像度	200dpi×200dpi	×	○	6-14
◆インターネットFax※1	無効	×	○	
• ジョブ実行時の解像度にあわせる	無効	×	○	
• 解像度	200dpi×100dpi	×	○	
◆ファクス	無効	×	○	
• ジョブ実行時の解像度にあわせる	無効	×	○	
• 解像度	普通字	×	○	
◆スキャン保存	無効	×	○	
• ジョブ実行時の解像度にあわせる	無効	×	○	
• 解像度	200dpi×200dpi	×	○	
▶ジョブ別再操作設定		×	○	
◆印刷		×	○	
• コピー	有効	×	○	
• プリンター	有効	×	○	
• スキャナー送信	無効	×	○	
• インターネット Fax 送信（PC インターネット Fax 含む）※1	無効	×	○	
• ファクス送信（PC-Fax含む）	無効	×	○	
• スキャン保存	有効	×	○	6-23
◆スキャナー送信		×	○	
• コピー	無効	×	○	
• プリンター	無効	×	○	
• スキャナー送信	有効	×	○	
• インターネットFax送信(PCインターネットFax含む)※	無効	×	○	
• ファクス送信（PC-Fax含む）	無効	×	○	
• スキャン保存	有効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆インターネットFax送信※1		×	○	
• インターネット Fax 送信（PC インターネット Fax 含む）	有効	×	○	
◆ファクス送信		×	○	
• コピー	無効	×	○	
• プリンター	無効	×	○	6-23
• スキャナー送信	無効	×	○	
• インターネット Fax 送信（PC インターネット Fax 含む）※1	無効	×	○	
• ファクス送信（PC-Fax含む）	有効	×	○	
• スキャン保存	無効	×	○	
▶ドキュメントファイリング登録※2	−	×	○	6-3
▶ファイルの自動削除設定	−	×	○	6-32

※1　インターネットFax拡張キット装着時
※2　この設定は本機の設定モードで行います。

Sharp OSA設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● Sharp OSA設定				
▶基本設定※1				
◆Cookie設定	Cookieを保持しない	×	○	1-201
◆Cookieの削除	−	×	○	
▶一般アプリケーション設定	−	×	○	1-201
▶受信アプリケーション設定		×	○	1-202
◆アプリケーションへの転送	無効	×	○	
◆アプリケーション名	−	×	○	
◆Webサービスアドレス	−	×	○	
◆タイムアウト	20秒	×	○	
◆接続エラーの通知		×	○	
• E-mailアドレス	−	×	○	
• 本文	−	×	○	
• 接続テスト	−	×	○	
▶外部アカウントアプリケーション設定		×	○	1-202
◆外部アカウント管理	無効	×	○	
◆認証サーバーを設定する（サーバー 1）		×	○	
◆サーバー 1～4	無効	×	○	
• アプリケーション名	−	×	○	
• アプリケーションUIアドレス※2	−	×	○	
• Webサービスアドレス	−	×	○	
• タイムアウト	20秒	×	○	
• ブラウザー※2	HTML Browser n2.0	×	○	
• 拡張プラットフォーム	無効	×	○	
• データサイズ※2	Wide-SVGA	×	○	
• マイアドレス検索※2	−			
• 検索先※2	LDAP			
◆接続エラーの通知		×	○	
• E-mailアドレス	−	×	○	
• 本文	−	×	○	
▶組み込みアプリケーション設定	−	×	○	1-203
▶ポーリング設定		×	○	1-203
◆サーバー 1～2	無効	×	○	
• ポーリング先アドレス	−	×	○	
• ポーリング間隔	1分	×	○	
• タイムアウト	20秒	×	○	

※1　この設定は本機の設定モードで行います。
※2　この設定はサーバー 1で設定できます。

共通設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● 共通設定				
▶ 用紙設定				
◆ 給紙トレイ設定		○	○	1-126
• トレイ自動切り換え	有効	○	○	
• 手差しトレイで用紙検知時に給紙トレイ設定を表示する	有効	○	○	
• トレイ1	普通紙1・B5	○	○	1-127
• トレイ2	普通紙1・A4	○	○	
• トレイ3	普通紙1・自動-AB系	○	○	
• トレイ4		○	○	
• トレイ5※1	普通紙1・A4	○	○	
• 手差しトレイ	普通紙1・自動-AB系	○	○	
• インサーター上※2	普通紙1・自動-AB系	○	○	
• インサーター下※2	普通紙1・自動-AB系	○	○	
◆ カスタムサイズ登録（手差し）	カスタム1～7： サイズ入力-AB系 X=420mm Y=297mm	○	○	1-128
◆ 用紙タイプの登録	－	○	○	
▶ 操作設定				
◆ 基本設定				
• 大きな文字モード	無効	×	○	1-19
• メッセージ表示時間の設定	6秒	×	○	
• 言語設定	日本語	×	○	
• デフォルト表示画面	ホーム画面	×	○	
• お気に入りリストをデフォルトで表示する	無効	×	○	
• アクションパネルをデフォルトで表示する	有効	×	○	
• LANケーブル非接続時にアイコンを表示する	有効	×	○	
• ジョブ中止時に確認ダイアログを表示する	無効	×	○	
• ジョブ状況の部数表示切り替え	終了部数	×	○	
• 10キーの並び順	左下からの昇順の並び	×	○	
• 本体からの設定表示		×	○	
- 現在位置を表示する	有効	×	○	
- 現在位置表示のリンクを有効にする	有効	×	○	
• カスタム表示パターン設定	パターン1	×	○	
• キー操作の設定		×	○	1-16
- キータッチ音の設定	中	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
- 基準値でキータッチ音を鳴らす	無効	×	○	1-16
- オートクリアモードの設定	60秒	×	○	
+ オートクリアモードの禁止	無効	×	○	
- キー操作の設定：キー入力の確定受付時間	0.0秒	×	○	
+ キーリピートの禁止	無効	×	○	
- ロングタッチの確定受付時間	0.5秒	×	○	
- ダブルタップ間隔設定	0.5秒	×	○	
• 印刷時の追い越し禁止	無効	×	○	1-139
• 表紙/合紙機能の使用禁止	無効	×	○	2-109
• 本体操作パネルからの取扱説明書の印刷禁止	無効	×	○	1-104
• オフライン仕上げの禁止※3	無効	×	○	7-2
• 原稿枚数カウントの標準状態設定	すべて無効	×	○	1-131
• プレビュー設定		×	○	1-22
- 受信データの画像確認設定	無効	×	○	
- リスト/サムネイル表示のデフォルト設定		×	○	
+ ファクス/インターネットFAXの受信データ※4	サムネイル表示	×	○	
+ 標準フォルダー /一時保存フォルダーのデータ呼び出し	リスト表示	×	○	
+ ユーザーフォルダーのデータ呼び出し	リスト表示	×	○	
+ ダイレクトプリント時のデータ呼び出し	リスト表示	×	○	
• リモート操作設定		×	○	1-97
- リモートソフトの操作		×	○	
+ 操作権限	禁止	×	○	
+ パスワード入力画面の表示	リモートソフト側と本体パネル側の両方に表示	×	○	
- 特定PCからの操作		×	○	
+ 操作権限	禁止	×	○	
+ 接続するPCのホスト名またはIPアドレス	−	×	○	
+ パスワード入力画面の表示	リモートソフト側と本体パネル側の両方に表示	×	○	
- 接続パスワードを持つユーザーからの操作		×	○	
+ 操作権限	禁止	×	○	
+ パスワード入力画面の表示	リモートソフト側と本体パネル側の両方に表示	×	○	
◆シンプルモード設定	−	×	○	2-3 4-6 5-7
◆お気に入りキー設定	−	×	○	1-29

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆モードキー表示設定		×	○	1-20
• 表示するモード	−	×	○	
• モードキーをホームに表示する	有効	×	○	
▶キーボード設定		×	○	1-217
◆デフォルトキーボード設定		×	○	
• キーボード切替	JIS	×	○	
• キーボードの入力優先設定	ソフトキーボード	×	○	
◆ソフトキーボードの登録語設定	−	×	○	
▶デバイス設定				
◆原稿検知装置の設定	AB-1	×	○	8-78
• 原稿台の検知解除	無効	×	○	
◆原稿給紙モード	すべて設定しない	×	○	
◆自動中とじステープル設定※5	有効	×	○	
◆中とじ折り/ステープル位置調整※5	−	×	○	
◆用紙自動選択の対象となる用紙タイプの設定	普通紙1：有効、普通紙2：有効、再生紙：無効	×	○	
◆普通紙互換設定	普通紙1	×	○	
◆連結印刷設定		×	○	
• 連結する相手機のIPアドレス	0.0.0.0	×	○	
• ポート番号	50001	×	○	
• 連結機能		×	○	
- 連結送信禁止	無効	×	○	
- 連結受信禁止	無効	×	○	
◆カラー自動モード時の判別基準	3（普通）	×	○	
◆データランプ設定	パターン1	×	○	
• 受信データがある場合、状態ランプを点滅表示する	有効	×	○	
• エラーランプ設定	点灯/点滅表示	×	○	
◆仕上げの全体設定	指定された印刷用紙に対して仕上げの位置を指定する	×	○	
◆坪量設定		×	○	
• 用紙坪量	60～79 g/m^2	×	○	
◆はがき印刷時の用紙タイプ設定	厚紙1	×	○	
◆データリスト	片面印刷	×	○	
◆両面機能の使用禁止	無効	×	○	
◆シフト排出の使用禁止	無効	×	○	
◆ステープルの使用禁止※6	無効	×	○	
◆パンチの使用禁止※7	無効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆原稿送り装置の使用禁止	無効	×	○	8-78
◆大容量給紙トレイの使用禁止※1	無効	×	○	
◆給紙デスクの使用禁止	無効	×	○	
◆給紙トレイ設定の禁止	無効	×	○	
◆インサーターの使用禁止※2	無効	×	○	
◆フィニッシャーの使用禁止※6	無効	×	○	
◆紙折りユニットの使用禁止※8	無効	×	○	
◆トリマーユニットの使用禁止※9	無効	×	○	
▶禁止設定				
◆ユーザー管理				
• 無効ユーザーの印刷禁止	無効	×	○	1-56
◆コピー設定				
• サイズ／方向警告時のコピー禁止	無効	×	○	2-10
• プログラムの登録/削除の禁止	無効	×	○	2-130
• 両面コピー時手差しトレイ使用禁止	無効	×	○	2-31
• 用紙自動選択の禁止	無効	×	○	2-11
• カスタムイメージの登録禁止	無効	×	○	2-102
• コピー時の送信機能の利用禁止	無効	×	○	2-128
◆プリンター設定				
• 注意通告ページの出力禁止	有効	×	○	3-3
• テストページの出力禁止	無効	×	○	8-53
• 自動用紙選択時の手差しトレイ選択禁止	無効	×	○	3-7
• USBメモリーダイレクトプリントの禁止	無効	×	○	3-84
• 共有フォルダーダイレクトプリントの禁止	無効	×	○	3-84
• プリント時の送信機能の利用禁止	無効	×	○	3-80
• 白紙プリントの禁止	無効	×	○	3-25
◆ファクス／イメージ送信設定				
• 表示順番切り替えの禁止	無効	×	○	1-146
• 回線2送信禁止設定※10	無効	×	○	8-118
• 回線3送信禁止設定※10	無効	×	○	
• ファクス同報送信の禁止	無効	×	○	4-26
• スキャン機能の禁止	すべて無効	×	○	5-138
• 登録禁止設定				
- 本体からの宛先登録の禁止設定	すべて無効	×	○	1-146
- Web画面からの宛先登録の禁止設定	すべて無効	×	○	1-146
- プログラムの登録/削除の禁止	無効	×	○	4-68
- メモリーボックスの登録禁止	すべて無効	×	○	4-102

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
- グローバルアドレス検索からの宛先登録禁止設定	すべて無効	×	○	1-151
- ネットワークスキャナーツールからの登録禁止	無効	×	○	5-6
- ネットワーク転送の禁止	無効	×	○	4-61
• 送信禁止設定				
- ファクス/イメージ送信モードからの［再送信］の禁止	無効	×	○	5-22
- アドレス帳からの選択禁止	すべて無効	×	○	4-12
- 直接入力の禁止	すべて無効	×	○	5-18
- PCインターネットFaxからの送信禁止※4	無効	×	○	5-18
- PC-Faxからの送信禁止	無効	×	○	4-37
- マイアドレス検索の禁止	無効	×	○	5-15
◆ドキュメントファイリング設定				
• 再印刷時の印字系機能の設定禁止	無効	×	○	6-26
• 一括印刷設定		×	○	6-29
- ［全ユーザー］の選択を禁止する	有効	×	○	
- ［ﾕｰｻﾞｰﾒｲﾝﾒｲ］の選択を禁止する	有効	×	○	
◆操作設定				
• オートクリアモードの禁止	無効	×	○	1-16
• 印刷時の追い越し禁止	無効	×	○	1-139
• キーリピートの禁止	無効	×	○	1-16
• 日付/時刻設定の変更禁止	無効	×	○	8-80
• 表紙/合紙機能の使用禁止	無効	×	○	2-109
• 本体操作パネルからの取扱説明書の印刷禁止	無効	×	○	1-104
◆デバイス設定				
• 原稿送り装置の使用禁止	無効	×	○	8-79
• 両面機能の使用禁止	無効	×	○	
• 大容量給紙トレイの使用禁止※1	無効	×	○	
• 給紙デスクの使用禁止	無効	×	○	
• 給紙トレイ設定の禁止	無効	×	○	
• フィニッシャーの使用禁止※5	無効	×	○	
• インサーターの使用禁止※2	無効	×	○	
• シフト排出の使用禁止	無効	×	○	
• ステープルの使用禁止※5	無効	×	○	
• パンチの使用禁止※6	無効	×	○	
• 紙折りユニットの使用禁止※7	無効	×	○	
• トリマーユニットのの使用禁止※8	無効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• 連結送信禁止	無効	×	○	8-79
• 連結受信禁止	無効	×	○	
◆セキュリティ設定				
• 地紋印字設定		×	○	8-105
- 直接入力の禁止	無効	×	○	
▶複合機情報の設定	−	×	○	8-79
▶日付/時刻設定		×	○	8-80
◆日付/時刻設定		×	○	
• 現在の日時	−	×	○	
• タイムゾーンの指定	−	×	○	
• 現在日時の設定	−	×	○	
• インターネット時刻サーバーと同期する	無効	×	○	
◆サマータイム設定	無効	×	○	8-80
◆日付書式設定		×	○	
• 現在の設定	−	×	○	
• 書式	[YYYY/MM/DD]・[/]・[後]・[24時間]	×	○	
▶プロダクトキー入力		×	○	8-81
◆シリアルNo.表示	−	×	○	
◆バーコード用フォントキット	−	×	○	
◆漢字フォントキット	−	×	○	
◆インターネットFax拡張キット※10	−	×	○	
◆E-mailアラート／ステータス	−	×	○	
◆アプリケーション拡張キット※11	−	×	○	
◆アプリケーション通信キット※12		×	○	
◆外部アカウントキット※13		×	○	
▶カスタムリンク	−	×	○	8-81

※1 大容量給紙トレイ装着時
※2 インサーター装着時
※3 インサーター装着時で、フィニッシャー（大容量）/サドルフィニッシャー（大容量）装着時
※4 インターネットFax拡張キット装着時
※5 サドルフィニッシャー/サドルフィニッシャー（大容量）装着時
※6 インナーフィニッシャー/フィニッシャー/フィニッシャー（大容量）/サドルフィニッシャー/サドルフィニッシャー（大容量）装着時
※7 フィニッシャー/フィニッシャー（大容量）/サドルフィニッシャー/サドルフィニッシャー（大容量）装着時でパンチユニット装着時
※8 紙折りユニット装着時
※9 トリマーユニット装着時
※10回線増設キット装着時
※11アプリケーション拡張キット装着時
※12アプリケーション通信キット装着時
※13外部アカウントキット装着時

ネットワーク設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● ネットワーク設定				
▶簡易設定		×	○	8-82
◆無線設定		×	○	
• 接続タイプ	有線+無線(アクセスポイントモード)	×	○	
◆IPv4設定		×	○	
• DHCP	有効	×	○	8-83
• IPv4アドレス	–	×	○	
• サブネットマスク	–	×	○	
• デフォルトゲートウェイ	–	×	○	
◆ネットワーク名設定		×	○	
• デバイス名	–	×	○	
• ドメイン名	–	×	○	
◆DNS設定		×	○	
• プライマリーサーバー	–	×	○	
• セカンダリーサーバー	–	×	○	
• ドメイン名	–	×	○	
◆SMTP設定		×	○	
• プライマリーサーバー	–	×	○	
• 送信者名	–	×	○	
• 送信者アドレス	–	×	○	
• SSLを有効にする	–	×	○	
• SMTP認証	–	×	○	
• ユーザー名	–	×	○	
• パスワード	–	×	○	8-83
- パスワードを変更する	–	×	○	
• 接続テスト	–	×	○	
◆LDAP設定		×	○	
• 名称	–	×	○	
• 検索デフォルト設定	–	×	○	
• LDAPサーバー	–	×	○	
• ユーザー名	–	×	○	
• パスワード	–	×	○	
- パスワードを変更する	–	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• 認証	–	×	○	
• KDCサーバー	–	×	○	
• レルム	–	×	○	
• 本体操作パネルで選択を可能にする	無効	×	○	
• グローバルアドレス検索時にユーザー認証を行う	無効	×	○	
• SSLを有効にする	無効	×	○	
• 接続テスト	–	×	○	
◆パブリックフォルダー設定/NAS設定		×	○	8-83
• public		×	○	
- ストレージの利用	許可	×	○	
• shared		×	○	
- ストレージの利用	許可	×	○	
• faxreceive		×	○	
- ストレージの利用	許可	×	○	
▶ネットワーク名称設定		×	○	
◆デバイス名	–	×	○	
◆ドメイン名	–	×	○	
◆コメント	–	×	○	
▶プロトコル設定		×	○	
◆IPv4設定		×	○	
• DHCP	有効	×	○	
• IPv4アドレス	–	×	○	
• サブネットマスク	–	×	○	8-85
• デフォルトゲートウェイ	–	×	○	
◆IPv6設定		×	○	
• IPv6	無効	×	○	
• DHCPv6	有効	×	○	
• 手動設定アドレス/プレフィックス長	–	×	○	
• デフォルトゲートウェイ	–	×	○	
◆MTU設定		×	○	
• MTU	1500	×	○	
◆SMB設定		×	○	
• SMB1.0を使用する	有効	×	○	
• SMB2.0を使用する	有効	×	○	8-86
• SMB2.1を使用する	有効	×	○	
• SMB3.0を使用する	有効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆Pingコマンド		×	○	
• IPv4	−	×	○	
• IPv6	−	×	○	
▶サービス設定		×	○	
◆DNS	−	×	○	
• DNS設定	−	×	○	
- IPv4設定	−	×	○	
- プライマリーサーバー	−	×	○	
- セカンダリーサーバー	−	×	○	8-86
- IPv6設定	−	×	○	
- プライマリーサーバー	−	×	○	
- セカンダリーサーバー	−	×	○	
- タイムアウト	2秒	×	○	
- ドメイン名	−	×	○	
- DNSの動的更新	無効	×	○	
- 更新間隔	3分	×	○	
◆SMTP	−	×	○	
• SMTP設定	−	×	○	
- プライマリーサーバー	−	×	○	
- セカンダリーサーバー	−	×	○	
- ポート番号	25	×	○	
- タイムアウト	20秒	×	○	
- 送信者名	−	×	○	
- 送信者アドレス	−	×	○	
- SSLを有効にする	無効	×	○	
- SMTP認証	無効	×	○	8-87
- ユーザー名	−	×	○	
- パスワード	−	×	○	
+ パスワードを変更する	−	×	○	
- POP before SMTP	無効	×	○	
- 接続テスト	−	×	○	
◆Kerberos	−	×	○	
• Kerberos認証設定	−	×	○	
- KDCサーバー	−	×	○	
- ポート番号	88	×	○	
- レルム	−	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆SNTP	−	×	○	
• SNTP設定	−	×	○	
- SNTP	無効	×	○	
- SNTPサーバー	−	×	○	
- ポート番号	123	×	○	
- タイムアウト	5秒	×	○	
- 同期間隔	6時間	×	○	
- 起動時に同期する	無効	×	○	
- 今すぐ同期	−	×	○	
◆mDNS	−	×	○	
• mDNS設定	−	×	○	
- mDNS	有効	×	○	
- サービス名	モデル名(シリアル番号)	×	○	
- ドメイン名	モデル名-シリアル番号-.local	×	○	8-88
- 最優先サービス	LPD	×	○	
◆SNMP	−	×	○	
• SNMP v1設定	−	×	○	
- SNMP v1設定	有効	×	○	
- アクセス方法	リードライトアクセス	×	○	
- GETコミュニティ	public	×	○	
- SETコミュニティ	−	×	○	
+ SETコミュニティを変更する	無効	×	○	
- TRAPコミュニティ	public	×	○	
- TRAPターゲットアドレス	−	×	○	
• SNMP v3設定	無効	×	○	
- SNMP v3設定	−	×	○	
- ユーザー名	−	×	○	
- 認証キー	−	×	○	
- プライバシーキー	−	×	○	
- コンテキスト名	−	×	○	
◆WINS	−	×	○	8-89
• WINS設定	−	×	○	
- プライマリーサーバー	−	×	○	
- セカンダリーサーバー	−	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
- スコープID	–	×	○	
▶プリントポート設定		×	○	8-89
◆LPD		×	○	
• LPD設定		×	○	
- LPD	有効	×	○	
- タイムアウト	90秒	×	○	
- バナーを使用する	無効	×	○	
◆RAW		×	○	
• RAWプリント設定		×	○	
- RAWプリント	有効	×	○	
- ポート番号	9100	×	○	8-90
- タイムアウト	90秒	×	○	
- 双方向を使用する	無効	×	○	
◆WSD		×	○	
• WSD設定		×	○	
- WSD印刷	無効	×	○	
- マルチキャスト探索を使用する	有効	×	○	
◆BMLinkS		×	○	3-100
• BMLinkS設定	–	×	○	
▶外部プリントサービス設定		×	○	
◆Google クラウド プリント設定		×	○	
• Google クラウド プリント	無効	×	○	
• ステータス	–	×	○	
- プリンタージョブを強制的にリテンションする	–	×	○	8-91
• E-mail	–	×	○	
• デバイス名	–	×	○	
• Google クラウド プリントへの登録	–	×	○	
• Google クラウド プリントからの削除	–	×	○	
• 登録用のURL/QRコード	–	×	○	
◆AirPrint設定		×	○	
• AirPrint (プリント)	有効	×	○	
• AirPrint (スキャン)	有効	×	○	1-90
• AirPrint (ファクス)	有効	×	○	
• mDNS	有効	×	○	
• IPP	有効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• IPP-SSL	有効	×	○	1-90
• サービス名	−	×	○	
• 設置場所	−	×	○	
• geo URI (RFC 5870)	geo:	×	○	
▶外部連携		×	○	1-87
◆クラウド連携設定		×	○	
• Office365		×	○	
- ドメイン名	−	×	○	
- SharePoint Online		×	○	
+ サイトURL	−	×	○	
• Google Drive		×	○	
- Google Drive	無効	×	○	
◆E-mail連携設定		×	○	
• Exchange Online を使用する		×	○	
- ホスト名	−	×	○	
• Gmail		×	○	
- Gmail	無効	×	○	
▶LDAP設定		×	○	8-92
◆LDAP設定	−	×	○	
◆グローバルアドレス帳リスト	−	×	○	
▶Active Directory設定		×	○	8-94
◆ドメイン名	−	×	○	
◆検索属性	cn	×	○	1-70
◆ユーザー管理機能との連携	−	×	○	
• 使用枚数制限グループ	pagelimit	×	○	
• 権限グループ	authority	×	○	
• お好み操作グループ	favorite	×	○	
• マイフォルダー	myfolder	×	○	
◆デバイス登録用アカウント	−	×	○	
• ユーザー名	−	×	○	
• パスワード	−	×	○	
◆ステータス	未登録	×	○	
▶パブリックフォルダー設定/NAS設定		×	○	8-83
◆public		×	○	
• ストレージの利用	許可	×	○	
◆shared		×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• ストレージの利用	許可	×	○	
◆faxreceive		×	○	8-83
• ストレージの利用	許可	×	○	
▶プロキシ設定		×	○	
◆プロキシ設定	無効	×	○	
◆プロキシサーバーアドレス	−	×	○	
◆ユーザー名	−	×	○	
◆パスワード	−	×	○	8-94
• パスワードを変更する	−	×	○	
◆ポート番号	8080	×	○	
◆プロキシを使用しないアドレス	−	×	○	
▶無線設定	−	×	○	
▶かんたん接続設定	−	×	○	
▶デバイスWebページ設定		×	○	
◆HTTPアクセス設定		×	○	8-94
• 同時にログイン可能なユーザー数	32	×	○	
• 自動ログアウト時間	60分	×	○	
◆ログインユーザーの表示	−	×	○	

セキュリティ設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● セキュリティ設定				
▶パスワードの変更	−	×	○	8-98
▶ポート設定		×	○	
◆サーバーポート		×	○	
• HTTP	有効	×	○	
- ポート番号	80	×	○	
• HTTPS	有効	×	○	
- ポート番号	443	×	○	
• FTPプリント	有効	×	○	
- ポート番号	21	×	○	
• Rawプリント	有効	×	○	
- ポート番号	9100	×	○	
• LPD	有効	×	○	
- ポート番号	515	×	○	
• IPP	有効	×	○	
- ポート番号	631	×	○	
• IPP-SSL	無効	×	○	
- ポート番号	443	×	○	
• 連結出力（受信）	有効	×	○	
- ポート番号	50001	×	○	
• リモートPCスキャン	有効	×	○	
- ポート番号	52000	×	○	
• リモートオペレーションパネル	有効	×	○	
- ポート番号	5900	×	○	
• SNMPD	有効	×	○	
- ポート番号	161	×	○	
• NBT/WINS	無効	×	○	
• SMTP	有効	×	○	
• BMLinkS	無効	×	○	
• WSD	無効	×	○	
• プリントリリース	有効	×	○	
- ポート番号	53000	×	○	
• Sharp OSA（拡張プラットフォーム）		×	○	
- HTTP	有効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
+ ポート番号	10080	×	○	
- HTTPS	有効	×	○	
+ ポート番号	10443	×	○	
◆クライアントポート		×	○	
• HTTP	有効	×	○	
• HTTPS	有効	×	○	
• FTP	有効	×	○	
• FTPS	有効	×	○	
• SMTP	有効	×	○	
• SMTP-SSL	有効	×	○	
• POP3	有効	×	○	
• POP3-SSL	有効	×	○	
• SNMP-TRAP	有効	×	○	
- ポート番号	162	×	○	
• ジョブ終了通知	有効	×	○	8-99
• LDAP	有効	×	○	
• LDAP-SSL	有効	×	○	
• SMB/ WINS	有効	×	○	
• SNTP	無効	×	○	
• mDNS	有効	×	○	
• 連結出力（送信）	有効	×	○	
• データバックアップ（送信）	有効	×	○	
• プリントリリース	有効	×	○	
• XMPP	無効	×	○	
• syslog	有効	×	○	
- ポート番号	514	×	○	
• syslog-SSL	有効	×	○	
- ポート番号	6514	×	○	
▶フィルタ設定	無効	×	○	
◆フィルタ	無効	×	○	
◆IPアドレスフィルタ設定		×	○	
• フィルタモード	許可	×	○	
• フィルタアドレス1～4		×	○	8-99
- IPアドレスの始め	0.0.0.0	×	○	
- IPアドレスの終わり	0.0.0.0	×	○	
◆MACアドレスフィルタ設定		×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• フィルタアドレス1～10	000000000000	×	○	8-99
▶SSL設定		×	○	8-100
◆基本設定		×	○	
• SSLの設定		×	○	
- サーバーポート		×	○	
+ HTTPS	有効	×	○	
+ IPP-SSL	無効	×	○	
+ 本機のWebページへのHTTP接続をHTTPSに転送する	無効	×	○	
- クライアントポート		×	○	
+ HTTPS	有効	×	○	
+ FTPS	有効	×	○	
+ SMTP-SSL	有効	×	○	
+ POP3-SSL	有効	×	○	
+ LDAP-SSL	有効	×	○	
+ syslog-SSL	有効	×	○	
- 暗号化の強度	低	×	○	
• 機器証明書		×	○	
- 証明書の状態	－	×	○	
• 証明書署名要求（CSR）の作成	－	×	○	
- 証明書/秘密鍵のエクスポート	－	×	○	
▶S/MIME設定		×	○	8-101
◆基本設定		×	○	
• S/MIME設定	無効	×	○	
• 機器証明書		×	○	
- 証明書の状態	－	×	○	
- 証明書/秘密鍵のエクスポート	－	×	○	
• 電子署名の設定		×	○	
- 電子署名	常に有効	×	○	
- 署名アルゴリズム	SHA-1	×	○	
• 暗号化の設定		×	○	
- 暗号化	常に有効	×	○	
- 暗号化方式	AES-128	×	○	
- 暗号化できない宛先への送信を禁止する	有効	×	○	
◆証明書署名要求（CSR）の作成	－	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
▶IPsec設定		×	○	8-102
◆基本設定		×	○	
• IPsec設定	無効	×	○	
• IKEv1設定		×	×	
- 事前共有キー	−	×	○	
- SAライフタイム（時間）	28800秒	×	○	
- SAライフタイム（サイズ）	28800KB	×	○	
- IKEライフタイム	30秒	×	○	
• IPsecルール	−	×	○	
▶IEEE802.1X設定		×	○	8-103
◆基本設定		×	○	
• IEEE802.1X 認証（有線）	無効	×	○	
• EAP認証方式	EAP-TLS	×	○	
• EAPユーザー名	−	×	○	
• パスワード	−	×	○	
- パスワードを変更する	無効	×	○	
• サーバー認証を行う	有効	×	○	
• EAPタイムアウト	10秒	×	○	
• EAPリトライ回数	3回	×	○	
• 機器証明書		×	○	
- 証明書の状態	−	×	○	
- CA証明書の状態	−	×	○	
◆証明書署名要求（CSR）の作成	−	×	○	
▶管理設定		×	○	8-104
◆ホールド以外のプリンタージョブを制限する	無効	×	○	
◆制限動作	強制的にリテンションする	×	○	
◆外部サイトからのリクエスト受信を拒否する	無効	×	○	
▶管理者への転送設定		×	○	8-104
◆転送先の設定（送信データ）		×	○	
• 送信データ転送	無効	×	○	
• E-mail	−	×	○	
• 共有フォルダー	−	×	○	
• FTP	−	×	○	
• デスクトップ	−	×	○	
• フォーマット	TIFF（マルチ）	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆転送先の設定（受信データ）		×	○	
• 受信データ転送	無効	×	○	
• E-mail	−	×	○	
• 共有フォルダー	−	×	○	8-104
• FTP	−	×	○	
• デスクトップ	−	×	○	
• フォーマット	TIFF（マルチ）	×	○	
▶地紋印字設定		×	○	
◆標準状態設定		×	○	
• 基本設定		×	○	
- 地紋印字設定	すべて無効	×	○	
- 濃度	標準	×	○	
- 文字サイズ	48point	×	○	
- 角度	0度	×	○	
- フォントスタイル	標準	×	○	
- カムフラージュパターン	パターン1	×	○	
- 印字方法	文字が浮き出す	×	○	
• 印字内容設定		×	○	
- 定型文字	有効、コピー禁止	×	○	8-105
- シリアル番号	無効	×	○	
- アカウントジョブID	無効	×	○	
- ログイン名/ユーザー番号	無効	×	○	
- 部数管理番号	無効	×	○	
- 日付・時刻	無効	×	○	
- 直接入力の禁止	無効	×	○	
◆コントラスト		×	○	
• 地紋印字		×	○	
- ブラック	5	×	○	
◆印字文字の登録	−	×	○	
▶追跡情報印字	−	×	○	
◆追跡情報印字設定	無効	×	○	
◆印字情報		×	○	
• シリアル番号	有効	×	○	8-106
• 文字	無効	×	○	
• アカウントジョブID	有効	×	○	
• ログイン名/ユーザー番号	有効	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
• 日付・時刻	有効	×	○	
◆印字位置		×	○	
• たて位置		×	○	
- 用紙の上に印字する	無効	×	○	
- 用紙の下に印字する	有効	×	○	
• よこ位置		×	○	
- 左寄りに印字する	有効	×	○	
- 右寄りに印字する	無効	×	○	
◆印字するジョブの選択		×	○	
• コピー	有効	×	○	
• プリンター	有効	×	○	
• ドキュメントファイリング印刷	有効	×	○	
• インターネットFax受信※1	有効	×	○	
• ファクス受信	有効	×	○	
• リストプリント	有効	×	○	
▶個人情報及び本機内データの初期化※2	−	×	○	8-105
▶データセキュリティコード入力※2	−	×	○	
▶監査ログ		×	○	
◆管理設定		×	○	
• 監査ログ	無効	×	○	
◆ストレージ/送信設定		×	○	
• 保存設定		×	○	
- ストレージ保存	有効	×	○	
• 送信設定		×	○	
- サーバー送信	無効	×	○	
- ホスト名またはIPアドレス(必須)	−	×	○	
- SSLを有効にする	Off	×	○	
- ポート番号	514	×	○	
- ポート番号(SSL使用)	6514	×	○	
◆監査ログの保存/削除		×	○	
• 監査ログの保存※3	−	×	○	
• 監査ログの削除	−	×	○	

※1 インターネットFax拡張キット装着時
※2 この設定は本機の設定モードで行います。
※3 Webページで設定できます。

省エネルギー設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● 省エネルギー設定				
▶ Eco設定		×	○	
◆ Ecoおすすめ機能表示	無効	×	○	
◆ 予熱 / オートパワーシャットオフへの移行時間を延長するメッセージを表示する	無効	×	○	
◆ モード設定	カスタム	×	○	
◆ 予熱モードの設定	15分	×	○	
• 予熱モード時は操作パネルを消灯する	有効	×	○	
◆ 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	有効	×	○	
◆ 移行時間を固定する	有効	×	○	
• オートパワーシャットオフ設定	15分	×	○	
◆ 移行時間を時間帯別で変更する	自動	×	○	
◆ スリープモード設定	省電力優先	×	○	
▶ Ecoスキャン設定		×	○	1-32
◆ Ecoスキャン設定	有効	×	○	
• ホーム画面	無効	×	○	
• コピー	無効	×	○	
◆ ファクスイメージ送信	すべて有効	×	○	
◆ ドキュメントファイリング	すべて有効	×	○	
◆ システム設定	有効	×	○	
◆ Sharp OSA	すべて有効	×	○	
◆ オフライン仕上げ※	有効	×	○	
▶ 省エネパターンリスト		×	○	
◆ 自動更新パターン	−	×	○	
◆ オリジナルEcoパターン	−	×	○	
▶ 特定日動作設定	−	×	○	
▶ 電源ON/OFFスケジュール設定	−	×	○	

※　インサーター装着時

システム管理

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● システム管理				8-107
▶ジョブログ		×	○	
◆ジョブログの操作	−	×	○	
• ジョブログ	−	×	○	
• ジョブログの保存		×	○	
- E-mail通知する指定件数	50000	×	○	
• ジョブログの削除	−	×	○	
◆ジョブログの表示	−	×	○	
▶データのインポート/エクスポート（CSV形式）	−	×	○	
▶ストレージバックアップ	−	×	○	
▶デバイスクローニング	−	×	○	8-108
▶アドレス帳転送※	−	×	○	
▶ファイリングデータのバックアップ	−	×	○	
▶システム設定の保存/呼出し		×	○	
◆現在の設定保存	−	×	○	
◆保存設定値の呼出し	−	×	○	
▶設定の初期化		×	○	
◆工場出荷時設定リセット	−	×	○	
◆NICリセット	−	×	○	
▶ハードディスクの最適化※		×	○	
◆ハードディスクの最適化	−	×	○	
▶E-mailアラート/ステータス		×	○	
◆E-mailステータス	−	×	○	
◆E-mailアラート	−	×	○	

※　この設定は本機の設定モードで行います。

画質調整

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● 画質調整				
▶ 共通調整		×	○	
◆ 定着クリーニングモード※	−	×	○	
◆ MCクリーニングモード※	−	×	○	8-111
◆ 黒文字/黒線幅調整	0	×	○	
◆ 黒筋低減	無効	×	○	
◆ 黒筋検知の警告メッセージを表示する	無効	×	○	
▶ コピー画質		×	○	
◆ 簡易画質調整	2	×	○	
◆ グレーバランス	すべて0	×	○	
◆ コピー濃度［自動］選択時の濃度調整	原稿台、原稿送り装置：5（普通）	×	○	8-112
◆ シャープネス	2	×	○	
◆ 優先画質		×	○	
• 自動	0	×	○	
• 文字/印刷写真	0	×	○	
▶ プリンター画質		×	○	
◆ 簡易画質調整	2	×	○	
◆ グレーバランス	すべて0	×	○	8-112
◆ 濃度調整		×	○	
◆ 線幅調整	5	×	○	
▶ スキャン画質		×	○	
◆ RGB調整	すべて0	×	○	8-113
◆ シャープネス	3（普通）	×	○	
◆ コントラスト	3（普通）	×	○	
▶ 共通機能※	−	×	○	
◆ オートグレーキャリブレーション（コピー）	−	×	○	
◆ オートグレーキャリブレーション（プリンター）	−	×	○	8-113
◆ スクリーン別キャリブレーション（コピー）	−	×	○	
◆ スクリーン別キャリブレーション（プリンター）	−	×	○	
◆ 面内の濃度ムラ補正	中	×	○	

※　この設定は本機の設定モードで行います。

初期設置設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
● 初期設置設定				8-114
▶基本設定		×	○	
◆名称	−	×	○	
◆マシンコード	−	×	○	
◆設置場所	−	×	○	
◆メモ	−	×	○	
◆日付/時刻設定	−	×	○	
• 現在の日時	−	×	○	
• タイムゾーンの指定	−	×	○	
• 現在日時の設定	−	×	○	
• インターネット時刻サーバーと同期する	無効	×	○	
◆予熱モードの設定	15分	×	○	
• 予熱モード時は操作パネルを消灯する	有効	×	○	
• 移行時間を固定する	有効	×	○	
◆予熱 / オートパワーシャットオフへの移行時間を延長するメッセージを表示する	無効	×	○	
◆スリープモード設定	省電力優先	×	○	
▶ネットワーク簡易設定	−	×	○	
▶給紙トレイ設定	−	×	○	
▶プロダクトキー入力	−	×	○	

ステータス

ステータス

複合機情報

複合機情報は、本機のシステム情報を表示しています。
モデル名、現在の状態、本機の設置場所などを表示します。

項目	説明
［更新］キー	表示内容を最新の情報に更新します。
シリアル番号	本機のシリアル番号を表示します。
名称	［名称］を設定していない場合は［未設定］と表示します。 ［未設定］をタップすると［複合機情報設定］画面を表示します。
製品名	本機の標準モデル名を表示します。
設置場所	［複合機情報設定］で、［設置場所］の項目に入力した内容を表示します。 名称を設定していない場合は［未設定］と表示します。
現在のステータス	本機の現在の状態を表示します。 同時に2つ以上のエラーが発生した場合、優先順位に従って一つの状態だけを表示します。 次の優先順位に従ってエラーや本機の状態を表示します。 • プリンターエラー • アカウントリミット • 不正な用紙サイズ • メンテナンス時期超過 • 紙づまり • トナー未装着 • トナー切れ • トナー回収容器を交換してください。 • カバーオープン • 用紙切れ • 指定給紙トレイ用紙切れ • 指定給紙トレイオープン • 指定排紙トレイ満杯 • オフライン • プリンターワーニング • トナー少量 • 用紙少量 • 給紙トレイオープン • 一部排紙トレイ満杯 • 排紙トレイほぼ満杯 • メンテナンス時期が近づいています • オンライン • オートパワーシャットオフ • ウォームアップ中 • ビジー
メモ	管理者が入力したテキストを表示します。 管理者でログインした場合は、メモを入力できます。 設定していない場合は［未設定］と表示します。 ［未設定］をタップすると、複合機情報画面を表示します。

項目	説明
サプライ情報	消耗品などの現在の状態を表示します。
	ステープルを装着している場合にのみ、ステープル情報を表示します。
給紙トレイ情報	装着されている給紙トレイについて、現在の状態を表示します。
表示パターンの設定	ホーム画面の表示パターンを切り換えます。
［本体を再起動する］キー	再起動画面を表示します。 （管理者権限が必要です。）
［本体を節電モードにする］キー	節電モード画面を表示します。 （管理者権限が必要です。）

総使用枚数の表示

各ジョブの使用枚数を一覧で表示します。

- リストプリントなど、本機から直接プリントしたものは「その他出力」にカウントします。
- 表示（プリント）内容は、本機の仕様または周辺装置の装着状態によって異なります。
- 使用枚数表示の印刷時、「設定（管理者）」の［ステータス］→［データリスト］→［管理者用リスト］から指定ができます。
- 全宛先登録リストのうち次の項目は、項目単位で両面印刷します。
  - ワンタッチアドレスリスト
  - グループリスト

デバイスの状況

デバイスの状態を表示します。

項目	説明
［更新］ボタン	表示内容を最新の情報に更新します。
給紙トレイ情報	装着されている給紙トレイについて、現在の状態を表示します。
排紙トレイ情報	装着されている排紙トレイについて、現在の状態を表示します。
サプライ情報	消耗品などの現在の状態を表示します。
	ステープルを装着している場合にのみ、ステープルを表示します。
デバイスの構成	本機に装着されているオプション情報を表示します。
ハードディスクの使用状況	ハードディスクの使用状況を表示します。

ネットワークの状況

全般、TCP/IP、DNS、WINSのステータス情報を表示します。
ここで表示される内容は、ネットワーク設定で設定する項目と、その設定値です。
各項目についてはネットワーク設定 （8-82ページ） を参照してください。

ファームウェアバージョン

本機のファームウェアのバージョンがリストで表示されます。

電源のリセット

本機の再起動や、節電モードへ移行します。

この機能は管理者権限が必要です。

項目	説明
本体を再起動する	本体を再起動します。 ［実行］キーをタップすると再起動画面を開き、［実行］キーをタップすると再起動を実行します。
本機を節電モードにする	本機を節電モードに移行します。 ［実行］キーをタップすると節電モード画面を開きます。

データリスト

本機で設定した項目や登録内容の一覧をプリントします。

リスト印字の両面片面の設定は、デバイス設定のデータリスト→片面印刷/両面印刷の設定に従います。

ユーザー用リスト

リスト名	プリント内容
マシン状態リスト	ハードウェアステータス、ソフトウェアステータス、プリンター環境設定、給紙トレイ設定など、一般ユーザーが必要な情報をすべてプリントします。
プリンターテストページ	SPDLシンボルセットリスト、各種フォントリスト、NICページ（ネットワークインターフェースの設定情報など）をプリントします。 • SPDLシンボルセットリスト • SPDL内蔵フォントリスト • SPDL拡張フォントリスト • PSフォントリスト • PS漢字フォントリスト • NICページ
宛先登録リスト	本機に登録されている各種宛先をプリントします。 • ワンタッチアドレスリスト • グループリスト • メモリーボックスリスト
ドキュメントファイリングフォルダーリスト	ドキュメントファイリングのフォルダーのリストをプリントします。

テストページを禁止する

［テストページの出力禁止］が有効になっているとき、テストページの印刷はできません。［システム設定］の［プリンター設定］→［基本設定］→［テストページの出力禁止］で設定します。

管理者用リスト

管理者にしか参照できないリストやレポートをプリントします。
通信記録表（自動）のうち「インターネットFax通信記録表」は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［インターネットFAX設定 ］→［受信設定］→［両面受信設定］で片面印刷/両面印刷の指定ができます。
通信記録表（自動）のうち「ファクス通信記録表」は、「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス/イメージ送信設定］→［ファクス設定］→［受信設定］→［両面受信設定］で片面印刷/両面印刷の指定ができます。

- ホーム画面リスト
- コピー設定リスト
- プリンター設定リスト
- ファクス/イメージ送信設定
  - メタデータセットリスト
  - 共通設定リスト
  - スキャナー設定リスト
  - ファクス設定リスト
  - インターネットFax設定リスト
- ドキュメントファイリング設定リスト
- Sharp OSA設定リスト

共通

それぞれの機能に関する管理者設定の一覧をプリントします。

- 用紙設定リスト
- 複合機情報の設定リスト
- 操作設定リスト
- キーボード設定リスト
- デバイス設定リスト

ネットワーク設定

- ネットワーク設定リスト

セキュリティ設定

- セキュリティ設定リスト

省エネ設定

- 省エネ設定リスト

画質調整

- 画質調整リスト

通信記録表

以下の通信記録表を個別にプリントします。

- ファクス通信記録表
- スキャナー通信記録表
- インターネットFax通信記録表

受信転送リスト

受信設定および転送設定に関する以下のリストをプリントします。

- 受信拒否番号表
- 受信可否アドレス/ドメイン表
- 転送テーブルリスト
- 管理者への転送リスト

システム設定

プリンター設定

プリンター機能に関する設定をします。

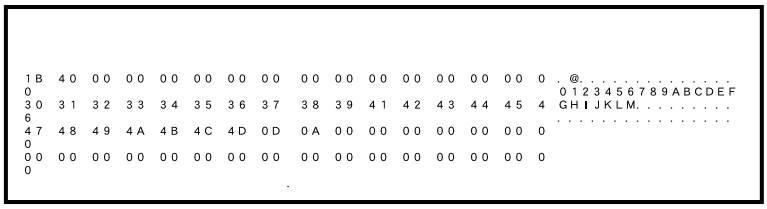
インターフェース設定

プリンター機能に関する設定をします。
本機のUSBポートやネットワークポートに送られてくるデータの監視や制限などを設定します。

16進ダンプモード

コンピューター側から送られてきたプリントデータを16進数とそれに対応する英数カナ文字（ASCIIコード基準）で プリントするために使用します。「16進ダンプモード」は、コンピューター側からプリンター側へ正しく プリントデータが送られているか、などを確認します。

16進ダンプモードのプリント例



I/Oタイムアウト時間

I/Oタイムアウトがはたらくまでの時間を1～999秒の範囲で設定します。
I/Oタイムアウトは、使用したポートでプリントデータ受信待ち状態から、ある一定の時間を経過してプリントデータが送られないとき、そのポートの接続を一時中断してポートを自動選択する、あるいは次のプリント待ちデータを開始する状態にします。

ネットワークポート有効設定

ネットワークポートからのプリントを有効にします。

ネットワークポートエミュレーション切替方法

本機をネットワークポートで接続しているとき、エミュレーションするプリンター言語を設定します。
設定項目は以下のとおりです。

- 自動
- Post Script
- SPDL
- ESC/P（スーパー）

プリントエラーが多発しない限り、工場出荷時に設定されている「自動」を変更しないでください。

ポート切替方法

ポート切り替えのタイミングを以下のどちらにするか選択します。

ジョブ終了で切替

プリント作業後、ポートを自動選択の状態にします。

I/Oタイムアウト後の切替

「I/Oタイムアウト時間」で設定した時間になると、ポートを自動選択の状態にします。

標準状態設定

プリンタードライバーを使用しない環境（MS-DOSからのプリントや付属のプリンタードライバーをインストールしていないコンピューターからのプリントなど）からプリントするときに、詳細なプリント条件を設定します。（ただし、白紙プリントの禁止はSPDL2プリンタードライバーを使用しているときも有効になります。）

設定項目一覧

設定項目	説明
部数	1～9999部
印刷の向き	• たて • よこ
用紙サイズ	通常使用する用紙サイズを設定します。
排紙トレイ	通常使用する排紙トレイを設定します。
用紙タイプ	通常使用する用紙タイプを設定します。
解像度設定	• 600dpi • 600dpi（高品質） • 1200dpi
白紙プリントの禁止	• ☑（禁止する） • ☐（禁止しない）
両面印刷	• 片面印刷 • 両面印刷（横とじ） • 両面印刷（縦とじ）
ページ集約※1	• 1ページ • 2ページ • 4ページ • 8ページ
	レイアウト • 左から右へ※2 • 右から左へ※2 • 左上から右方向へ※3 • 左上から下方向へ※3 • 右上から左方向へ※3 • 右上から下方向へ※3
フィットページ※4	• ☑（フィットページ印刷する） • ☐（フィットページ印刷しない）
仕上げ	• ☑（部単位で印刷する） • ☐（部単位で印刷しない）
仕切り挿入	• ☐ ジョブの前に挿入　給紙トレイ • ☐ ジョブの後ろに挿入　給紙トレイ
ステープルソート※5	• しない、奥1箇所とじ、2箇所とじ、2箇所とじ（上とじ）、針なしステープル※6
パンチ※7	• ☐（パンチする） • ☑（パンチしない）

設定項目	説明
紙折り※8、※9	• ☑（紙折りする） • ☐（紙折りしない）
	• サドル折り※8 • Z折り※9 • 内三つ折り※9 • 外三つ折り※9 • 四つ折り※9 • 二つ折り※9
トリマー裁断幅設定※10	2.0～20.0mm
自動一時保存	• ☐（自動一時保存する） • ☑（自動一時保存しない）

※1　この機能を使用できる用紙サイズは、A3、B4、A4、11"x17"、8-1/2"x14"、8-1/2"x11"です。（プリントの方法によっては、この機能が有効にならない場合があります。）
※2　2ページ選択時に選択します。
※3　4ページ/8ページ選択時に選択します。
※4　PDF、JPEG、TIFFファイルをプリントする場合にのみ有効です。
※5　インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャー、サドルフィニッシャー（大容量）装着時。
※6　フィニッシャー、サドルフィニッシャー装着時。
※7　パンチユニット装着時。
※8　サドルフィニッシャー、サドルフィニッシャー（大容量）装着時。
※9　紙折りユニット装着時。
※10 トリマーユニット装着時。

SPDL設定

SPDL2環境で使用するシンボルセットやフォント、改行コードなどを設定します。

設定項目一覧

設定項目	設定内容	設定値
SPDLシンボルセット設定	プリントに使用するシンボルセットを設定します。	• 35項目から選択
SPDLフォント設定	プリントするフォントを設定します。	• 内蔵フォント • 拡張フォント • (拡張フォントが装着されていないときは内蔵フォントの一覧)
SPDL改行コード	改行コードが送られてきたときのプリントの動作を設定します。	• 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF • 1.CR=CR+LF; LF=LF;FF=FF • 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF • 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
A4ワイド	設定すると、A4サイズの用紙に10ピッチフォント(半角英数文字)を1行に80文字プリントします。(設定しない場合は、1行に78文字までプリントします。)	• (有効) ☑ • (無効) ☐

PS設定

PostScriptデータのプリントエラー時にエラー内容をプリントする設定やPostScriptのデータをバイナリ形式で受信する設定をします。

設定項目	設定内容	設定値
スクリーン設定	PostScriptの画質設定を行います。	標準、テキスト/写真、テキスト、写真、ドット(高級線)、ドット(低線数)
PSエラーを印刷する	PostScriptデータのプリント処理が失敗してPS(PostScript)エラーが発生した場合に、エラーの原因についてプリントするかどうかを設定します。	(有効) ☑ (無効) ☐
バイナリ処理する	PostScriptデータをバイナリ形式のデータとして受信します。	(有効) ☑ (無効) ☐

ESC/P（スーパー）設定

ESC/P（スーパー）設定

DOSアプリケーションソフトなどからプリントするために、ESC/PとESC/Pスーパーの2つのエミュレーションモードが用意されています。ESC/Pモードは、ESC/Pの制御コードのみでプリント処理をし、ESC/PスーパーモードはESC/Pの制御コードに加え、PC-PR201Hの制御コードでのプリント処理もします。本機は、セイコーエプソン株式会社のVP-1100のエミュレーションをします。

ESC/Pエミュレーションモード

プリンターがESC/Pのコントロールコードで動作する状態のことで、エプソン24ドット漢字プリンターに対応したアプリケーションソフトを、必要に応じて使います。

ESC/Pスーパーモード

プリンターがESC/PまたはPC-PR201Hのコントロールコードで動作する状態です。エプソン24ドット漢字プリンターまたはNECのPC-PR201Hに対応したアプリケーションソフトを必要に応じて使います。

ESC/P、ESC/Pスーパー環境で使用するにはコンピューターのシステムが下記の条件を満たす必要があります。

- ハードウェアがIBM PC/AT互換機（DOS/V対応機）、NEC PC-9821シリーズ、PC98-NXシリーズであること。
- 使用するDOSアプリケーションソフトがESC/PまたはESC/Pスーパー対応であること。

アプリケーションソフト上のプリンタードライバー設定について

DOSアプリケーションソフトからこの製品の機能を利用するためには、プリントする前にアプリケーションソフト側でプリンタードライバーを指定する必要があります。設定方法は、使用するアプリケーションソフトや環境によって異なります。

不適切なプリンタードライバーを選択したときや、他のプリンタードライバーで代用する場合は、本機の機能を充分に利用できない場合があります。アプリケーションソフト上で適切なプリンタードライバーを選択することは、プリンターとして使用するうえで最も重要な条件になります。

プリンタードライバーの選択

DOSアプリケーションソフトでは、各ソフトウェアの設定メニューの中でプリンター名を選択します。設定項目の名称や設定方法は、ご使用のソフトウェアによって異なりますが、多くは「プリンター名の選択・設定」、「プリンター設定」などの項目でプリンター名を指定するようになっています。詳しくは、ご使用のDOSアプリケーションソフトの説明書を 参照してください。

DOSアプリケーションソフトのプリンター機種選択では、次の優先順位でプリンターの機種名を選択します。

優先順位高 ↑ ↓ 優先順位低	VP-1100 ESC/P24-J84 ESC/P24-J83 ESC/P PC-PR201H（ESC/Pスーパーモードのみ）

本機はVP-1100が保有するESC/Pスーパー機能を利用しますが、以下の点において若干の違いがあります。

- 文字
  書体名が同じでもフォントデザインの違いにより、プリントの書体、印字結果が若干異なります。
  外字とダウンロードフォントはドット数の違いにより、プリントの書体が粗くなります。
- イメージデータ
  解像度の違いにより、プリント結果が若干異なります。

設定項目一覧

設定項目	設定値	適用するエミュレーション
プリントモード	ESC/P、ESC/Pスーパー	−
用紙位置 （PC-PR）	左、中央、中央-5mm、中央＋5mm	ESC/Pスーパー
位置補正	たて・よこ：−99～＋99mm（1mmごとに設定可）	ESC/P、ESC/Pスーパー

設定項目	設定値	適用するエミュレーション
日本語フォント	明朝、ゴシック	ESC/P、ESC/Pスーパー ※
欧文フォント	ローマン、サンセリフ	ESC/P、ESC/Pスーパー ※
文字コード表	カタカナ、拡張グラフィック	ESC/P、ESC/Pスーパー ※
プリント桁範囲	用紙幅、136ケタ	ESC/P、ESC/Pスーパー
プリント開始位置	8.5mm、10mm、22mm、最大行数	ESC/P、ESC/Pスーパー
改行コード	CR、CR+LF	ESC/P、ESC/Pスーパー
ミシン目スキップ	☑（する）、☐（しない）	ESC/P、ESC/Pスーパー ※
各国文字 （PC-PR）	アメリカ、ドイツ、イギリス、スウェーデン、日本	ESC/Pスーパー
ゼロキャラクタ	0、0（"0"にスラッシュ）	ESC/P、ESC/Pスーパー
縮小印刷	しない、F15→B4横、F15→A4横 F10→A4縦、B4横→A4横、B4縦→A4縦	ESC/P、ESC/Pスーパー

※ 本機側で設定している値とDOSアプリケーションソフト上で設定した値が異なる場合、 DOSアプリケーションソフトで設定した値を優先します。それぞれのドキュメントのプリント処理が終わると、本機側で設定した設定値に戻ります。

プリントモード

ESC/Pのモードを選択します。
ESC/Pモード時はESC/Pの制御コードのみ処理をします。ESC/Pスーパーモード時はESC/Pの制御コードに加え、PC-PR201Hの制御コードも処理します。
ESC/P、ESC/Pスーパーのいずれかを選択します。

プリントモードは、基本的にESC/Pスーパー（工場出荷時の設定）で使用します。コントロールコードがESC/PであるかPC-PR201Hであるかを自動判別します。国内版DOSアプリケーションソフトを使用していて、画面とは違う文字がプリントされる場合やプリントに不具合が生じる場合はESC/Pモードでプリントします。

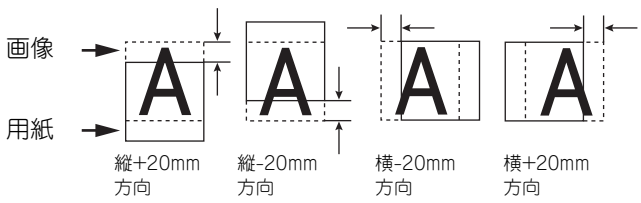
用紙位置

ESC/PスーパーモードでPC-PR201H用アプリケーションソフトを使用しているときに、横方向の印字範囲のどの位置に用紙を合わせるか設定します。
左、中央、中央-5mm、中央+5mmのいずれかを選択します。

アプリケーションソフトでの左右マージンの設定によっては一部プリントしない部分が出る可能性があります。

位置補正

プリントする位置の補正をします。
位置補正は用紙の縦・横には関係なく画像の天地左右に対しての位置を表します。
1mm単位で縦0±99mm、横0±99mmの範囲内で指定します。
【例：各方向に20mm補正する場合】



位置を補正した場合、プリントするデータによっては一部プリントしない部分が出る可能性があります。

日本語フォント
日本語の書体設定をします。
明朝・ゴシックのいずれかを選択します。

明朝　あいうえお

ゴシック　あいうえお

JIS第1水準、JIS第2水準の2バイト系漢字コードを使用（JISX0208-1983準拠）

欧文フォント
欧文の書体（ANK文字）の設定をします。
ローマン・サンセリフのいずれかを選択します。

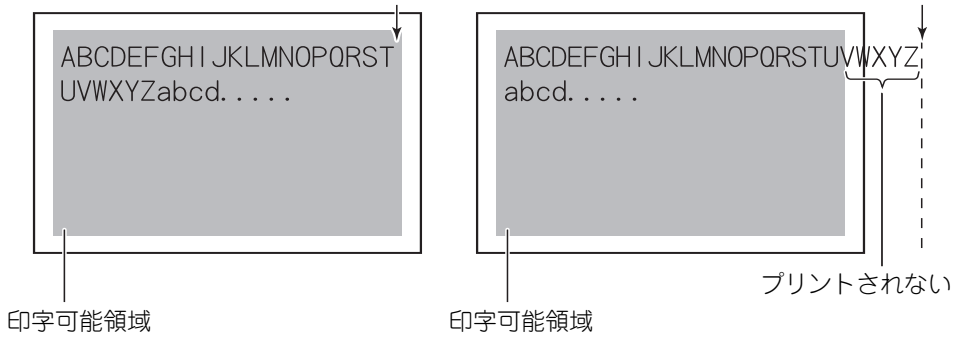
ローマン　ABCDEabcde

サンセリフ　ABCDEabcde

文字コード表
文字コード（1バイト系）表の設定をします。
カタカナ・拡張グラフィックのいずれかを選択します。

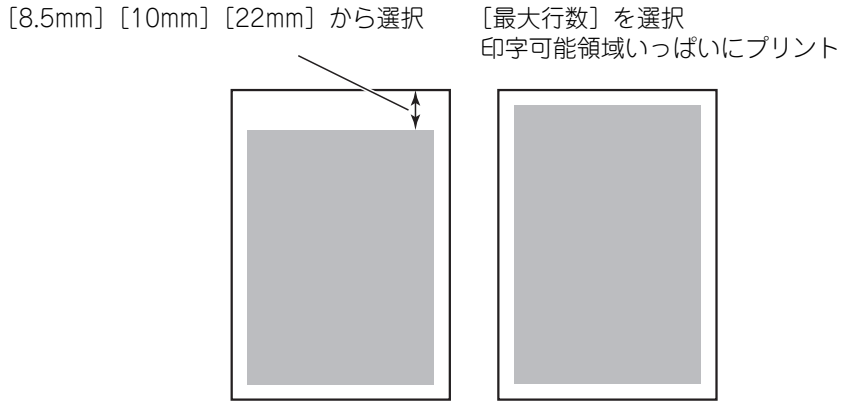
プリント桁範囲
プリント範囲の設定をします。
［用紙幅］選択時は、設定した用紙および用紙方向の幅がプリント桁範囲になります。［136ケタ］選択時は、既定の右マージンは無効になり、文字ピッチが10CPIのとき136桁がプリント桁範囲になります。ただし、設定した用紙がA3またはB4で用紙方向が横の場合は、［用紙幅］に設定していても約34.5cmが右マージンになります。
用紙幅、136ケタのいずれかを選択します。

［136ケタ］を選択した場合、設定する用紙によっては一部プリントしない可能性があります。



プリント開始位置
プリントの開始位置（用紙の上端から第1行目までの距離）の設定をします。
プリント開始位置を変更すると印字領域の大きさが変わります。
8.5mm、10mm、22mm、最大行数のいずれかを選択します。

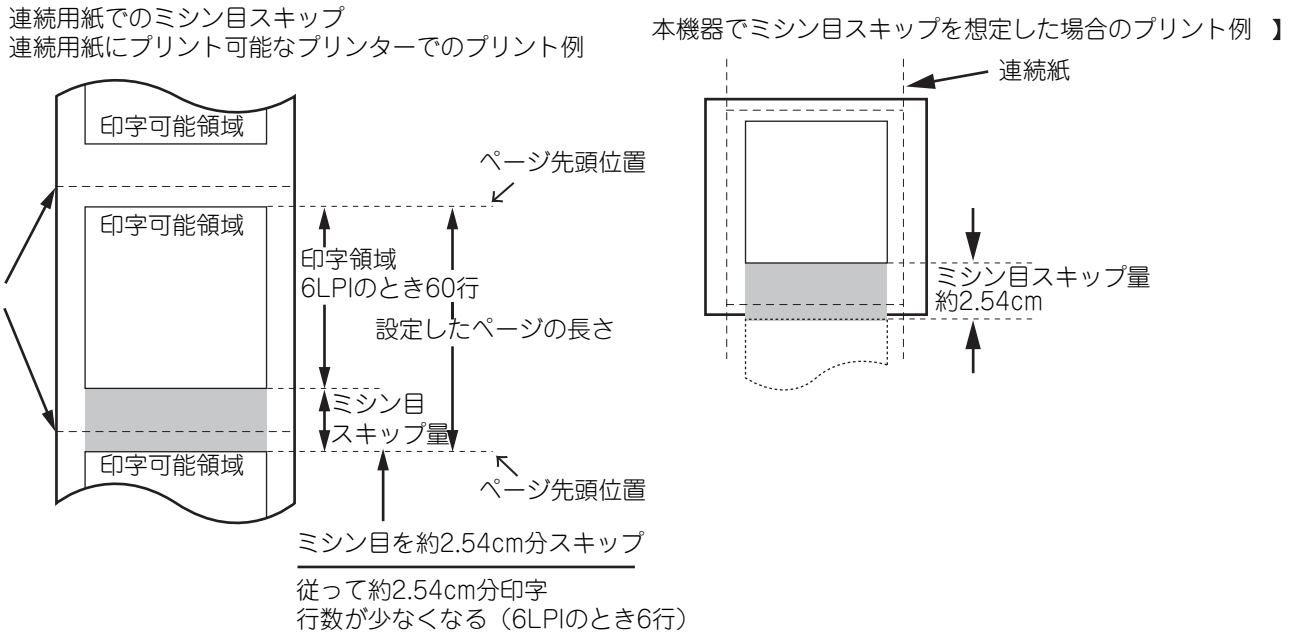
プリント開始位置は、アプリケーションソフト側での設定を優先します。



改行コード
改行コードが送られてきたときのプリントの動作を設定します。
［CR］を選択すると、復帰のみします。
［CR+LF］を選択すると、復帰後さらに改行します。
CR、CR+LFのいずれかを選択します。

アプリケーションソフトの種類によっては、復帰・改行動作をするときにCRコードのみを送るものがあります。［CR+LF］に設定すると、CRコードのみで復帰、改行動作をします。

ミシン目スキップ
ミシン目のスキップ約2.54cmをするかどうかを設定します。ミシン目スキップとは、連続用紙でミシン目が入っていると想定し、その部分にプリントする文字がかからないように、間をあけてプリントすることです。
この設定は、コンピューターフォームなどの連続用紙にプリントできるプリンターを使用することを 前提としたアプリケーションソフト側の設定項目です。本機では連続用紙は使用できませんが、この設定によりアプリケーションソフトでの設定を生かした形で、連続用紙にプリントするときのようにミシン目をスキップします。
（ミシン目スキップを）する/しないのいずれかを選択します。

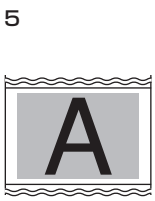


各国文字
ESC/Pスーパーモードで PC-PR201H用アプリケーションソフト使用時に、英数カナ文字コード表の一部の記号をどの国の文字に対応させるか設定します。
アメリカ、ドイツ、イギリス、スウェーデン、日本のいずれかを選択します。

ゼロキャラクタ
英数カナ文字コード表の「0」の書体を設定します。
0、Øのいずれかを選択します。

縮小印刷
連続用紙またはB4のプリントデータを縮小プリントするときの縮小率を設定します。たとえば、「F15→B4横」に設定すると、F15サイズ連続用紙へのプリントを想定して作られたデータを B4サイズに縮小して横方向でプリントします。「設定しない」以外に設定した場合、「初期設定」の「標準給紙用紙サイズ」および 「印刷の向き」の設定値は無視され、本項目で設定した縮小先の用紙サイズおよびプリントの向きを適用します。
プリントに合った用紙をトレイにセットします。
しない、F15→B4横、F15→A4横、F10→A4縦、B4横→A4横、B4縦→A4縦
のいずれかを選択します。

【設定値とプリント結果例】

設定値	原稿	プリント結果
F15-B4横		
F15-A4横		
F10-A4縦		
B4-A4横		
B4-A4縦		

OOXML設定

Excelファイルをダイレクトプリントするときに、印刷対象を選択しているシートか、ファイルのブック全体かを選択します。

プリントリリース設定

プリントリリースを使用するための設定を行います。詳細については、「プリントリリース設定ガイド」を参照してください。

E-mailプリント設定

E-mailプリントを使用するための設定を行います。

E-mailプリント

E-mailプリントを行うかを設定します。

POP3サーバー

E-mailで使用するPOP3サーバーを設定します。

ポート番号

E-mailのサーバーのポート番号を設定します。

POP認証

E-mailでPOP認証を行うときに設定します。

ユーザー名

E-mailのユーザー名を設定します。

パスワード

E-mailで使用するパスワードを設定します。

ポーリング間隔

自動メールチェックの頻度（ポーリング間隔）を設定します。

SSLを有効にする

SSLを使用するときに使用します。

ダイレクトプリント設定（FTP）

FTPサーバーにあるファイルをダイレクトプリントする際に設定します。
使用できるFTPサーバーがリスト表示されます。FTPサーバーを追加したいときは［追加］ボタンをクリックし、設定を行います。

FTPサーバーの登録

FTPサーバーの設定を行います。

名称

ダイレクトプリントを行うときに使用する名称を設定します。

FTPサーバー

FTPサーバーの名称を設定します。

ディレクトリ

ファイルがあるFTPサーバーのディレクトリを設定します。

ユーザー名

FTPサーバーにログインするときのユーザー名を設定します。

パスワード

FTPサーバーにログインするときのパスワードを設定します。

SSLを有効にする
SSLを有効にするときに設定します。

PASVモードを使用する
PASVモードを使用するときに設定します。

パネル表示コード
FTPサーバーで使用する文字コードを設定します。

ダイレクトプリント設定（共有フォルダー）

共有フォルダーにあるファイルをダイレクトプリントする際に設定します。
使用できる共有フォルダーがリスト表示されます。共有フォルダーを追加したいときは［追加］ボタンをクリックし、設定を行います。

共有フォルダーの登録

共有フォルダーの設定を行います。

名称
ダイレクトプリントを行うときに使用する名称を設定します。

フォルダーへのパス
ファイルがあるパスを設定します。

ユーザー名
共有フォルダーにログインするときのユーザー名を設定します。

パスワード
共有フォルダーにログインするときのパスワードを設定します。

PC/モバイル端末からのプリント設定

コンピューターやモバイル端末にあるファイルをダイレクトプリントする際に設定します。

FTPプリント

ダイレクトプリントを行う際にFTPプリントの設定を利用するかを設定します。

ポート番号

ダイレクトプリントする際に使用するポート番号を入力します。

ファクス／イメージ送信設定

スキャナー設定

デフォルト宛先

デフォルト宛先設定

初期状態の宛先を登録しておくことで、宛先を設定することなく、[スタート]キーのみで送信ができるようになります。［ログインしたユーザーのE-mailアドレスを適用する］を選択すると、ログインしたユーザーのE-mailアドレスをデフォルト宛先に設定します。［ログインしたユーザーのホームディレクトリーを適用する］を選択すると、デフォルト宛先が、ログインしたユーザーのホームディレクトリーとなります。
ログインしたユーザーのホームディレクトリーの設定については、内部認証（マシン単体で認証）でログインした場合は、「ユーザー管理」にある「ユーザーリスト」の「ユーザーの登録」で行います。外部認証（ネットワーク認証）の場合は、「ネットワーク設定」にある「LDAP設定」の「グローバルアドレス帳の設定」で行います。

E-mail送信スキャン、ファイルサーバー送信スキャン、デスクトップ送信スキャン、共有フォルダー送信スキャンに対して単独の送信先のみ設定します。

宛先選択

デフォルトで使用する宛先を選択します。

ログインしたユーザーのE-mailアドレスを適用する

ログインしたユーザーのE-mailアドレスをデフォルト宛先に設定します。
［最初に入力されている宛先のキャンセルを許可する］を用途に応じて選択してください。

ログインしたユーザーのホームディレクトリーを適用する

ログインしたユーザーのホームディレクトリーをデフォルト宛先に設定します。
［最初に入力されている宛先のキャンセルを許可する］を用途に応じて選択してください。

最初に入力されている宛先のキャンセルを許可する

自動的に入力されたログインしたユーザーのE-mailアドレスをキャンセルできます。キャンセルする場合は、宛先入力欄の横にある［×］ボタンをタップします。
この設定を無効にしているとき、入力されているデフォルト宛先以外の宛先選択を禁止します。

ログインしたユーザーにE-mailアドレスやホームディレクトリーが設定されていない場合は、スキャナー送信ができません。

アドレス帳からの選択

- アドレス帳は、［インデックス］のリストで 50 音や分類によって表示を絞り込み、［表示件数］で一度に表示する件数を選択することができます。
- アドレスの名称を選択して、［登録］キーをタップすると、選択したアドレスをデフォルト宛先に設定できます。

管理設定

拡張設定

送信先の選択を禁止する
送信先の選択を禁止します。

ファイル名に含める情報

スキャンしたファイル名に含める内容を選択します。
シリアル番号
本機のシリアル番号をファイル名に追加します。
文字
任意の文字をファイル名に追加します。(全角/半角64文字以内)
送信者名
送信者名をファイル名に追加します。
日時
送信日時をファイル名に追加します。
カウンター
カウンター情報をファイル名に追加します。
識別番号
ファイルごとに識別番号を作成し、その番号をファイル名に追加します。
メモ：ファイル名の重複を防ぐ場合は、日時や認識番号を選択してください。

件名のデフォルト

E-mail送信やインターネットFax送信などメールのタイトルを全角/半角80文字以内で設定します。

メール本文にジョブ情報を自動的につける

送信するメールの本文にジョブ情報を自動的につけます。

メール本文にフッターを自動的につける

送信するメールの最後に任意の文章をつけます。

メールフッターの登録

[メール本文にフッターを自動的につける]を有効にした場合につける任意の文章を全角/半角900文字以内で設定します。

件名の設定

送信するファイルの件名をあらかじめ登録します。[追加]キーをクリックし、件名を全角/半角80文字以内で設定します。

ファイル名の設定

送信するファイル名をあらかじめ登録します。[追加]キーをクリックし、ファイル名を全角/半角80文字以内で設定します。

本文の設定

送信するメールのタイトルと本文(定型文)をあらかじめ登録します。[追加]キーをクリックし、タイトルを全角/半角80文字以内で、本文(定型文)を全角/半角1800文字以内で設定します。

インターネットFax設定

スキャナーやインターネットFaxなどのファクス／イメージ送信機能に関する設定をします。

ファクスに関する設定の説明は、「ファクス／イメージ送信設定 （8-118ページ）」を参照してください。
インターネットファクス拡張キットを装着しているときに設定します。

初期設定

インターネットFaxに関する初期設定をします。

画質設定

保存時の画質を適用する
ファイルを保存したときの画質設定をファイルの送信時にも適用します。
解像度
ファイルの送信する画質を設定します。
中間調
中間調の画質を設定します。

標準ファイルフォーマットの設定

ファイル形式
インターネットFaxを使用して送信操作をするときのファイル形式を設定します。
設定項目は以下のとおりです。
- TIFF-S
- TIFF-F

次の機能が設定されているときは、この設定でTIFF-Sを設定しても、TIFF-Fのフォーマットで送信します。
- 混載原稿
- ページ分割
- ブック分割
- カードスキャン
- ページ集約

圧縮形式
インターネットFaxを使用して送信操作をするときの圧縮形式を設定します。
設定項目は以下のとおりです。
- MH（G3）
- MMR（G4）

［ファイル形式］を［TIFF-S］に設定している場合、［MMR（G4）］は選択できません。

オート立ち上げモード

［電源］ボタンが“切”のとき（ただし、主電源スイッチは“入”の位置）、インターネットFax受信すると本機を自動で起動してプリントするように設定します。
この設定を解除すると、インターネットFaxを受信しても、受信するだけで［電源］ボタンを“入”にするまでプリントしません。

音量設定

スピーカーから聞こえる受信音および通信エラー音の大きさを調整します。
受信音は、本機がメールサーバーへ新着データを確認し、取り込みを開始して終了すると鳴ります。通信エラー音は、送信先インターネットFaxからの送達確認エラーメール受信時に鳴ります。

送信時の原稿内容プリント設定
通信結果表をプリントしたときに送信原稿内容（1ページ目の一部）を一緒にプリントするかどうかを以下の中から動作を設定します。
- 常にプリント
- エラー時
- プリントしない

次の「通信結果表プリント設定 （8-69ページ）」を 「プリントしない」に設定すると、この設定は無効になります。

通信結果表プリント設定
通信結果表をプリントするかどうか、またプリントする場合の条件を設定します。下記からそれぞれの動作時の設定を選択します。

通常送信時
- 常にプリント
- 送信失敗時
- プリントしない

同報送信時
- 常にプリント
- 送信失敗宛先
- プリントしない

受信時
- 常にプリント
- エラー時
- プリントしない

記録表プリント設定
本機のメモリーに記憶している通信記録を定期的にプリントします。
通信記録の記憶件数が送受信合わせて200件に達したときに自動的にプリントする、または、指定した時刻（1日1回のみ）になると自動的にプリントするように設定します。（両方設定することもできます。）

- ［時刻指定プリント］のみを☑にした場合、指定した時刻までに通信記録が200件に達したときは、古い通信記録から順に、プリントせずに消去します。
- 通信記録表は、必要に応じて手動でプリントします。
  設定モードの「管理者用リスト （8-54ページ）」を参照してください。

本文印刷設定
インターネットFaxは、メールに添付されたイメージファイルをプリントしますが、メール本文（ヘッダー部、テキスト部）のプリントもします。
添付ファイルのないメールについても、この設定にしたがってメール本文のみのプリントをします。

本文プリントは、最大5ページまでです。

送信設定
インターネットFax送信に関する設定をします。

送達確認機能有効設定
インターネットFax送信時に送達確認を要求するように設定します。

送達確認待ちタイムアウト時間
インターネットFax送信相手先からの送達確認(返信メール)の待ち時間を1分単位で1～240時間の範囲で設定します。

「送達確認機能有効設定 （8-69ページ）」を設定しているときに有効です。

送達エラー受信時の再送信回数設定
送信先インターネットFaxから返信エラーメールを受信した場合に、再送信する回数を0～15回の範囲で設定します。

「送達確認機能有効設定 （8-69ページ）」を設定しているときに有効です。

送信データ上限値設定
インターネットFaxで送信する画像データのファイルサイズが大きくなりすぎないように、ファイルサイズの上限値を1MB単位で、1MB～10MBの範囲で設定します。読み込んだ原稿画像から生成した画像データのファイルサイズが、設定した上限値をこえた場合、その画像データは破棄します。
上限値を設定しないときは、［無制限］を選択します。

この設定は、スキャナー設定の「送信データ上限値設定（E-mail）（5-26ページ）」と連動します。

回転送信の設定
原稿を以下のサイズで送信するときに、原稿を反時計回りに90°回転して送信するように設定します。(各サイズごとに個別に設定します。)
A4、B5R、A5R、8-1/2"x11"、5-1/2"x8-1/2"R、16K

A4Rおよび8-1/2"x11"R原稿は回転しません。

デフォルト日付発信元送出
送信した画像が相手機でプリントされるとき、用紙上部に送信時の日付および発信元情報登録の内容（発信元名称、アドレス）をプリントするように設定します。

ページ数印字
送信した原稿が相手機でプリントされるときに用紙の上部にページ番号をプリントするように設定します。

宛先ビジー時の再コール設定
(この設定はダイレクトSMTP送信の場合のみ有効です。)
相手機がビジー時に、自動で送信し直すかどうかを設定します。

ビジー時の再コール回数
相手機がビジー時に再コールするかどうかを設定します。
また再コールするときは再コールする回数を設定します。
設定できる回数は0～15回です。

ビジー時の再コール間隔
再コールする間隔を設定します。設定できる時間は1～15分です。

通信エラー時の再コール設定

（この設定はダイレクトSMTP送信の場合のみ有効です。）
送信時、通信エラーが発生して送信に失敗したときに、自動で送信し直す設定をします。

エラー時の再コール回数

通信エラー時に再コールするかどうかを設定します。
また再コールするときは再コールする回数を設定します。
設定できる回数は0～15回です。

エラー時の再コール間隔

再コールする間隔を設定します。設定できる時間は1～15分です。

受信設定

インターネットFax受信に関する設定をします。

定形サイズへの自動縮小プリント

受信したデータに発信元名や発信元アドレスなどの印字情報が付いているとき、実際には定形サイズより若干大きいデータを、自動的に縮小して定形サイズに合わせてプリントする設定をします。

- 自動縮小しないように設定すると、定形サイズを超えた部分は印字しません。
  ただし、原稿と等倍でプリントするため縮小時より画質が優れています。
- 定形サイズとは、A4やB5などの用紙サイズを指します。

受信データを両面印刷する

受信データをプリントするときに、用紙の両面にプリントします。
設定すると2ページ以上の同一用紙サイズデータを受信したときはすべて両面プリントします。

受信データ転送先アドレス登録

本機が何らかのトラブルで受信データをプリントできないときに、受信データを転送するアドレスを、必要に応じて登録します。

転送先アドレス

転送先に指定するアドレスを半角64文字以内で入力します。

ダイレクトSMTP

ダイレクトSMTPでの転送を行いたいときに設定します。

ホスト名またはIPアドレスを別途入力する

ホスト名またはIPアドレスを別途入力するときに設定します。

ホスト名またはIPアドレス

「ホスト名またはIPアドレスを別途入力する」を有効にしたときに設定します。ホスト名またはIPアドレス半角64文字以内で入力します。

転送先アドレスを複数登録できません。

レター受信時縮小印字設定

8-1/2"x11"R（レターR）サイズのデータを受信したときに、A4R幅に縮小してプリントできるようにする設定です。

この設定中は、A4R受信時にも縮小プリントをします。

受信日時印字設定

受信した日時をプリントするときに設定します。
受信した日時をプリントする位置を［受信データ内］、［受信データ外］から選択します。
［受信データ内］を設定すると、受信データ上に受信日時をプリントします。
［受信データ外］を設定すると、受信データを縮小して、できた余白に受信日時をプリントします。

「定形サイズへの自動縮小プリント （8-71ページ）」を設定していない状態では、受信日時印字設定の［受信データ外］は選択できません。

POP3通信タイムアウト時間設定

メールサーバー（POP3サーバー）から応答がない場合に、データの受信を中止するまでの待ち時間を、30秒単位で30～300秒の範囲で設定します。

受信確認サイクル設定

メールサーバー（POP3サーバー）に新着データが届いたかどうかを自動的に確認する間隔を、1分単位で0分～8時間の範囲で設定します。
0時間0分に設定すると、メールサーバーへの新着データの確認を自動的にはしません。

主電源投入時にもメールサーバー（POP3サーバー）への新着データを確認します。（ただし0時間0分設定を除く。）

排紙設定

インターネットFax受信時の排紙トレイを設定します。
本機の構成により、表示する項目は異なります。

特定アドレス/ドメイン受信可否設定

登録済みのアドレス/ドメインに対して、受信の許可/拒否をするかどうかを設定します。

項目	設定内容
項目	登録したアドレス/ドメインの受信を拒否します。
受信許可	登録したアドレス/ドメインのみ受信を許可します。
すべて無効	すべて無効
新規登録	受信可否設定をするアドレスまたはドメインを新規に追加します（最大50件）。 アドレス/ドメインを半角64文字以内で入力し、［登録］キーをタップします。 入力した内容中、1文字目が「@」でなければアドレス、「@」であればドメインと判断します。（xxx@xx.xxx.□□□はアドレス、@xx.xxx.□□□はドメインとみなします。）アドレスは特定のアドレスを1件指定しますが、ドメインを設定した場合は、同ドメインを含むアドレスすべてに設定を適用します。
登録アドレス/ドメイン一覧	登録しているアドレスとドメインを一覧表示します。この画面でアドレスまたはドメインを選択して、一覧から削除します。

受信可否設定するアドレス/ドメインを1件も登録していないときは、［新規登録］以外のキーは選択できません。

サーバー設定

受信設定

インターネットFax受信
インターネットFaxの受信を行うかを設定します。
POP3サーバー
使用するPOP3サーバー名を半角127文字以内で入力します。
ポート番号
使用するPOP3サーバーのポート番号を指定します。
POP認証
POP認証を使用するときに設定します。
ユーザー名
使用するサーバーのユーザー名を半角64文字以内で入力します。
パスワード
使用するサーバーのパスワードを半角32文字以内で入力します。
POP3通信タイムアウト時間
POP3サーバーに対する通信タイムアウト時間を設定します。
受信確認サイクル設定
POP3サーバーに対する受信確認サイクルを入力します。
SSLを有効にする
POP over SSLまたは、STLSコマンドによるPOP over TLSとして暗号化通信します。サーバーはPOP over SSLまたはSTLSコマンドに対応している必要があります。
POP over SSLの場合は、［ポート番号］にPOP over SSLのポート番号を設定します。
POP over TLSの場合は、［ポート番号］に通常のPOP3と同じポート番号を設定します。
接続テスト
［実行］キーをタップすると、POP3サーバーへの接続をテストします。

初期設定

発信元登録
発信元名
インターネットFaxを送信する際の発信元の名称を全角/半角20文字以内で入力します。
発信元アドレス
インターネットFaxを送信する際の発信元アドレスを半角56文字以内で入力します。

ダイレクトSMTP設定

ポート番号（受信）、ポート番号（送信）
ダイレクトSMTPで送受信するとき、使用するポート番号を指定します。
タイムアウト
ダイレクトSMTPで送受信するとき、サーバーからの反応がなく、送受信を中止するまでの待ち時間を設定します。

受信／転送設定（手動）

インターネットFax設定

インターネットファクス拡張キットを装着しているときに設定します。

今すぐ受信

このキーをタップすると、ただちにメールサーバー（POP3サーバー）に接続して受信の有無を確認し、受信していれば回収してプリントします。

基本画面にも手動受信キーを表示する

［インターネットFax手動受信］キーをインターネットFaxモードの基本画面上に表示します。

受信データ転送

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、受信したデータを他のインターネットFaxに転送します。

転送を中止するときは
ジョブ状況表示部をタップし、送信の中止操作と同様の操作をします。
転送できる受信データがないときや転送先を登録していないときは、転送できません。

- ファクス機能に関する項目の説明は「受信／転送設定（手動）（4-60ページ）」を参照してください。
- 「今すぐ受信」を設定するには、POP3サーバーを設定する必要があります。「設定（管理者）」の［アプリケーション設定］→［インターネットFax設定］を参照してください。
- 転送先アドレスの登録方法は、設定モードの「受信データ転送先アドレス登録（8-71ページ）」を参照してください。
- 送信の中止や通信エラーなどで転送できなかった場合は、転送を予定していたデータはふたたび本機でプリント待ち状態に戻ります。
- プリント中の受信データを転送するときは、プリントできなかったページ以降を転送します。
- 「設定（管理者）」の［システム設定］→［ファクス／イメージ送信設定］→［操作設定］→［初期設定］→［受信データ印字ホールド設定］が有効に設定されている場合、パスワードの入力を要求されます。数字キー（10キー）で正しいパスワードを入力します。

受信データの転送／保存設定

受信データの転送設定

ファクスやインターネットFaxの受信データを、登録した転送テーブルに従って転送します。
この機能を設定すると、受信データをプリントせずに、指定したE-mailアドレスへ転送するといった使いかたができます。

転送テーブルの登録
受信データを転送するための設定を登録した転送テーブルの新規登録、または変更をします。
転送テーブル数は、50件まで登録します。
1つのテーブルに登録できる送信元番号/アドレスは、最大500件です。
転送先は、すべての転送テーブルを合計して、1000件まで登録します。
FTP/デスクトップ/共有フォルダーの転送先は、合計100件まで登録します。

リスト名	設定内容
転送テーブル名	転送テーブル名を入力します。
受信回線選択	受信する回線を選択します。

リスト名	設定内容
送信元番号/アドレスの設定	送信元のファクス番号、またはインターネットFaxアドレスを選択します。
	送信元番号/アドレスを設定するには、あらかじめ送信先番号/アドレスを登録します。
	すべての受信データを転送する場合は、［すべての受信データを転送する］を選択します。
転送条件1/2/3	転送する日時や転送先の宛先の設定をします。 • 転送条件：　転送条件転送する条件を設定します。 • 曜日：　転送したい曜日を選択します。 • 開始時刻：　転送を開始する時刻を設定します。 • 終了時刻：　転送を終了する時刻を設定します。 • 転送時のフォーマット：　転送するデータの形式を選択します。
転送先一覧	転送先に指定可能な宛先をリスト表示します。転送先を選択する場合は、☑にします。
追加（アドレス帳から選択）	アドレス帳を開いて転送先を入力します。
追加（直接入力）	転送先の設定を直接入力します。
削除	選択確定したアドレスを削除します。

送信元アドレスの登録

受信データの転送設定機能で使用する送信元番号/アドレスを新規に登録します。

リスト名	設定内容
入力したアドレス	入力した送信元番号/アドレスを表示します。
ファクス番号	送信元として登録するファクス番号を入力します。複数の番号を入力する場合、区切り記号として「;（セミコロン）」、「,（カンマ）」を必ず入力します。［グローバルアドレス検索］キーをタップすると、グローバルアドレス検索画面が開きます。
インターネットFaxアドレス	送信元として登録するインターネットFaxアドレスを入力します。複数のアドレスを入力する場合、区切り記号として「;（セミコロン）」、「,（カンマ）」を必ず入力します。［グローバルアドレス検索］キーをタップすると、グローバルアドレス検索画面が開きます。
削除	選択した送信元番号/アドレスを削除します。
リストへ追加	入力した送信元番号をリストに追加します。

管理設定

受信データの転送設定機能における管理者用の設定をします。

リスト名	設定内容
受信データの転送	受信データの転送設定機能を設定します。
転送テーブルの登録禁止	転送テーブルの登録をできなくします。
転送テーブルの変更/削除禁止	転送テーブルの登録内容の変更をできなくします。
転送条件の変更の禁止	転送条件の変更をできなくします。
受信データのプリント設定	受信したデータのプリント条件を設定します。 ［常に保存］または［エラー時のみ保存］を設定した場合は、ファイル名の設定をします。
文字のプリセット	保存するときにファイル名に付ける文字を設定します。 「ファイル名に含める情報No.1～No.7」で「文字1」、「文字2」が設定されたときに、設定された文字がファイル名に付きます。 全角/半角64文字以内で入力してください。
ファイル名に含める情報 No.1～No.7	保存するときにファイル名に付ける情報を設定します。

リスト名	設定内容
アドレス帳に登録されている場合は、送信者名を連絡先名にする	データの送信者がアドレス帳に登録されている場合は、送信者の情報をアドレス帳に登録されている名前に変更します。

1 ［受信データの転送］を有効にする

メニューから［管理設定］をタップします。
設定画面で［受信データの転送］を有効にします。

2 送信元番号/アドレスを登録する

メニューから［送信元番号/アドレスの登録］をタップします。
登録したい相手先番号またはアドレスを登録します。

すべての受信データを転送する場合は、送信元番号/アドレスを個別に登録する必要はありません。

3 転送テーブルを登録する

メニューから［受信データの転送設定］をタップします。
表示した画面で［追加］キーをタップします。
［転送テーブルの登録］画面を表示しますので、転送テーブルを登録します。

4 登録した転送テーブルを有効にする

メニューから［受信データの転送設定］をタップします。
有効にしたい転送テーブル名を☑にします。
転送条件を設定する場合は、［転送先1-3の条件に従って転送する］を選択し、次に［常に転送する］または［設定日時で転送する］を選択します。［設定日時で転送する］を選択した場合は、転送する日時をあらかじめ設定できます。

受信データの保存設定

受信データのHDD保存設定

外部アカウントアプリケーションの新規登録や管理をします。受信したデータをハードディスクに保存する際の設定を行います。

項目	設定内容
受信データのHDDへの自動保存	受信データをハードディスクに保存するかを設定します。
保存対象の設定	保存する受信データの対象を回線1～3、インターネットFaxより選択します。
保存フォルダーの指定	保存するフォルダーを指定します。全角/半角32文字以内でフォルダー名を入力してください。
日付フォルダーによる保存振り分けを行う	日付フォルダーが作成され、受信データを自動的に日付で割り振る設定を行います。
受信データのプリント設定	受信したデータの印刷設定を行います。 • 保存成功時もプリントする：受信データをハードディスクに保存し、印刷も行います。 • 保存エラー時のみプリント：保存に失敗したときに受信データを印刷します。 • 保存エラー時は転送エラーボックスに保存：保存に失敗したときは、転送エラーボックスにデータに保存します。
フォーマット	転送するときのフォーマットを選択します。
文字のプリセット	保存するときにファイル名に付ける文字を設定します。「ファイル名に含める情報No.1～No.7」で「文字1」、「文字2」が設定されたときに、設定された文字がファイル名に付きます。全角/半角64文字以内で入力してください。
ファイル名に含める情報 No.1～No.7	保存するときにファイル名に付ける情報を設定します。
アドレス帳に登録されている連絡先から受信した場合は、送信者名を連絡先名に変更する	「ファイル名に含める情報の送信者名」が設定されているとき、送信者の名前をアドレス帳に登録されている名前に変更します。
受信通知設定	受信データが届いたとき、E-mailで通知情報を知らせるかを設定します。
通知先アドレス	通知先のアドレスを表示します。
直接入力	通知先のアドレスを入力します。半角1500文字以内でアドレスを入力してください。
グローバルアドレス検索	グローバルアドレスからアドレスを設定します。
リストに追加	直接入力/グローバルアドレス検索で設定したアドレスが、通知先アドレスに登録されます。

共通設定

デバイス設定

本機に装着されている各装置の設定をします。

用紙自動選択の対象となる用紙のタイプの設定

用紙自動選択機能がはたらく用紙の種類（タイプ）※を以下のいずれかに設定します。

- 普通紙1
- 普通紙2
- 再生紙

設定した種類の用紙以外は、用紙自動選択機能がはたらきません。

※「設定」の［システム設定］→［給紙トレイ設定］で各給紙トレイに設定されている用紙の種類

連結印刷設定

TCP/IPプロトコルを使用したネットワークプリンターとして2台の本機を使用している場合、連結する子機のIPアドレスおよびポート番号を設定します。

連結送信禁止

連結送信を行わないようにする場合に設定します。（通常は必要ありません。）

連結受信禁止

連結受信を行わないようにする場合に設定します。（通常は必要ありません。）

- ユーザー認証を設定して連結するときは、親機、子機ともに同じログイン名、パスワードの設定が必要です。同じログイン名、パスワードが設定されていないと、適切にユーザーカウントされなかったり、親機だけでプリントすることになります。
- 工場出荷時のポート番号は、「50001」に設定されています。不都合が発生しない限り、この番号は変更しないで使用します。

カラー自動モード時の判別基準

スキャナーモードでカラーモードを自動に設定しているときに、原稿を判別する度合いを5段階で設定します。［白黒より］側に設定すると、白黒原稿として識別しやすくなります。［カラーより］側に設定すると、カラー原稿として識別しやすくなります。

仕上げの全体設定

仕上げに関する設定を行います。指定された印刷用紙に対して仕上げの位置を指定するか原稿面に対して仕上げの位置を指定するかを設定します。

坪量設定

使用する用紙の坪量に応じて、トナーの定着温度を制御します。

ここでの設定を、普通紙、再生紙、パンチ紙、印刷済み用紙、レターヘッド紙、色紙、ユーザータイプの各用紙で適用します。

60g/m^2～79g/m^{2}と80g/m^2～105g/m^{2}から選択します。

本機の操作パネルでのみ設定できます。

ここで設定した坪量と同じ範囲の坪量の用紙を必ず使用します。設定範囲と異なる普通紙などを混ぜてトレイにセットしないください。

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「お使いになる前に」の「電源の入れかた(1-11ページ)」を参照してください。

はがき印刷時の用紙タイプ設定

はがきを印刷するときの使用する用紙タイプを設定します。

データリスト

データリストの片面印刷/両面印刷の指定ができます。

両面機能の使用禁止
両面プリント機能を禁止するときや両面機能が故障したときに使用します。

シフト排出の使用禁止
シフト排出を禁止します。

ステープルの使用禁止
ステープルを禁止するときやインナーフィニッシャーやフィニッシャーまたはサドルフィニッシャーのステープルユニットが故障したときに使用します。

パンチの使用禁止
パンチを禁止するときやフィニッシャーまたはサドルフィニッシャーのパンチユニットが故障したときに使用します。

原稿送り装置の使用禁止
原稿自動送り装置の使用を禁止するときや原稿自動送り装置が故障したときに使用します。（原稿台（ガラス面）からの原稿読み込みはできます。）

大容量給紙トレイの使用禁止
大容量給紙トレイの使用を禁止するときや故障したときに使用します。

給紙デスクの使用禁止
給紙デスクの使用を禁止するときや故障したときに使用します。

給紙トレイ設定の禁止
給紙トレイ（手差しトレイを除く）の設定を禁止するときに使用します。

インサーターの使用禁止
インサーターの使用を禁止するときや故障したときに使用します。

フィニッシャーの使用禁止
インナーフィニッシャーやフィニッシャーまたはサドルフィニッシャーの使用を禁止するときや故障したときに使用します。

紙折りユニットの使用禁止
紙折りユニットの使用を禁止するときや故障したときに使用します。

紙折りユニットの使用禁止の場合でも、サドルフィニッシャーのサドル折りは使用できます。

トリマーユニットの使用禁止
トリマーユニットの使用を禁止するときや故障したときに使用します。

複合機情報の設定

本機の名称や識別するためのマシンコードなどを入力します。

日付/時刻設定

本機に内蔵されている時計の日付と時刻を設定します。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［日付/時刻設定の変更禁止］が設定されている場合、日付・時刻設定をすることはできません。

項目	説明
タイムゾーンの指定	GMT（グリニッジ標準時）に対して、時差が早い地域は［+］を選択し、時差が遅い地域の場合は［-］を選択します。その後、GMTと使用する地域の時差を時・分で指定します。（例：日本の場合+09時00分）
現在日時の設定	年・月・日・時・分をそれぞれ指定して、年月日と時刻を合わせます。
インターネット時刻サーバーと同期する	本機がインターネットと接続している状態で使用します。本機の時刻を自動的にインターネット時刻サーバーの時刻に調整します。

サマータイム設定

サマータイムを設定します。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［日付/時刻設定の変更禁止］が設定されている場合、日付・時刻設定をすることはできません。

項目	説明
サマータイム設定	サマータイム設定を有効にするか無効にするかを選択します。無効にすると以下の設定ができなくなります。
設定タイプ選択	サマータイムの開始日と終了日を曜日か日付のどちらで設定するかを選択します。
開始時刻	サマータイムを開始する日と時刻を設定します。「設定タイプ選択」で「曜日」を選択したときはサマータイムを開始する月、週、曜日を設定します。「設定タイプ選択」で「日付」を選択した場合は開始する月と日を設定します。時刻は、時・分とUTC（協定世界時）を使うかどうかの設定をします。
終了時刻	開始時刻と同様の方法でサマータイムの終了する日と時刻を設定します。
調整時間	サマータイムを開始するときに調整する時間を設定します。

日付書式設定

リストプリントなどでプリントされる日付の書式を変更します。

「設定（管理者）」の［システム設定］→［共通設定］→［禁止設定］→［日付/時刻設定の変更禁止］が設定されている場合、日付・時刻設定をすることはできません。

項目	説明
現在の設定	現在の時刻が、日付書式設定で設定されている内容で表示します。
書式	年/月/日（YYY/MM/DD）の表示順番を設定します。
区切り	日付の区切りを3種類の記号または空白から選択します。
曜日位置	曜日の表示を日時の前か後ろのいずれかに設定します。
時間表示	12時間表示か24時間表示かを切り替えます。 24時間表示：00：00～23：59 12時間表示：00：00AM～11：59AM/00：00PM～11：59PM

プロダクトキー入力

下記の拡張機能を使用するためのプロダクトキーを入力します。

シリアルNo.表示
プロダクトキーを取得するのに必要な本機のシリアル番号を表示します。

バーコード用フォントキット
バーコード用フォントキットのプロダクトキーを入力します。

漢字フォントキット
漢字フォントキットのプロダクトキーを入力します。

インターネットFax拡張キット
インターネットファクス拡張キットのプロダクトキーを入力します。

E-mailアラート/ステータス
E-mailアラート/ステータスのプロダクトキーを入力します。

アプリケーション拡張キット
アプリケーション拡張キットのプロダクトキーを入力します。

アプリケーション通信キット
アプリケーション通信キットのプロダクトキーを入力します。

外部アカウントキット
外部アカウントキットのプロダクトキーを入力します。

- 周辺装置の装着状態によっては、いくつかの設定が使用できません。
- 入力するプロダクトキーは、お買いあげの販売店にお問い合わせください。

カスタムリンク

設定メニューの表示欄に、登録したWebアドレスを表示させることができます。
カスタムリンクをクリックすると、登録したアドレスのWebサイトにジャンプします

ネットワーク設定

簡易設定

本機をネットワークに接続するときに最低限必要な設定をします。

無線設定

接続タイプ

ネットワークの接続状況に合わせて、[有線のみ]、[有線＋無線（アクセスポイント）]または[無線（インフラストラクチャーモード）]を切り替えます。

常に無線（アクセスポイント）を起動状態にする

「接続タイプ」が「有線+無線（アクセスポイント）」の場合のみ設定できます。
この設定を有効にすると、本機は常に無線LANによるネットワークが使用できる状態になります。
無効にした場合は、NFCカードリーダーがモバイル機器にタッチされたとき、またはホーム画面で[かんたん接続(QRコード)]キーがタップされたときに無線LANが有効になります。
以下の条件で、自動的に無線LANの接続を解除します。

- 本機でオートクリアまたはオートパワーシャットオフが行われたとき
- 一定時間、アクセスポイントに接続がなかったとき

「接続タイプ」で「無線（インフラストラクチャーモード）を選択した場合

アクセスポイント検索
クリックすると、アクセスポイントを検索します。検索結果が表示されますので、使用するアクセスポイントを選択して、[OK]をクリックすると、選択したアクセスポイントの[SSID]、[セキュリティタイプ]、[暗号化]が自動的に反映されます。
SSID
半角32文字以内で、SSIDを入力します。
セキュリティタイプ
セキュリティタイプを選択します。
暗号化
暗号化の種類を選択します。
セキュリティキー
セキュリティキーを入力します。

セキュリティタイプ	セキュリティキー
• WEP • WPA/WPA2-mixedパーソナル • WPA/WPA2-mixed エンタープライズ • WPA2パーソナル • WPA2エンタープライズ	WEP64bit: 5文字または10桁の16進数 WEP128bit: 13文字または26桁の16進数 WPA/WPA2: 8～63文字または64桁の16進数

セキュリティキーを表示する
ONにすると、セキュリティキーを表示します。

IPv4設定

TCP/IPプロトコル（IPv4）を使用したネットワークで本機を使用するときに、本機のIPアドレスを設定します。

DHCP
DHCP（Dynamic Host Configuration Protocol）/BOOTP（Bootstrap Protocol）を使用して、IPアドレスを自動的に取得します。この設定を有効にしている場合、IPアドレスを手動で入力する必要はありません。

- DHCP/BOOTP使用時、本機に割り当てられたIPアドレスは、自動的に変更されることがあります。変更された場合、プリントできません。
- TCP/IPプロトコルのネットワークで本機を使用するときは、「TCP/IP （8-85ページ）」を必ず有効にしてください。

IPv4アドレス
本機のIPアドレスを入力します。

サブネットマスク
サブネットマスクを入力します。

デフォルトゲートウェイ
デフォルトゲートウェイのアドレスを入力します。

ネットワーク名称設定
デバイス名
デバイス名を入力します。

ドメイン名
ドメイン名を入力します。

DNS設定
プライマリーサーバー
プライマリー DNSサーバーのIPアドレスを入力します。

セカンダリーサーバー
セカンダリー DNSサーバーのIPアドレスを入力します。

ドメイン名
設定したDNSサーバーが所在するドメイン名を入力します。

SMTP設定
プライマリーサーバー
プライマリー SMTPサーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。

送信者名
送信者名を入力します。

送信アドレス
データを送信できなかった場合、不達通知のE-mailがサーバーから返信されることがあります。この不達通知を受信するためのE-mailアドレスを（一つのみ）入力します。通常、システム管理者のE-mailアドレスを入力します。

SSLを有効にする
☑にすると、STARTTLSコマンドにより、SMTP over TLSとして暗号化通信を行ないます。
そのため、サーバーはSTARTTLSコマンドに対応している必要があります。
SSL通信を行なう場合、「ポート番号」に通常のSMTPと同じポート番号を設定します。

SMTP認証
☑にするとSMTPサーバーへ認証します。

ユーザー名
ユーザー名を入力します。

パスワード
パスワードを入力します。

パスワードを変更する
パスワードを変更する場合は、☑にします。

接続テスト
［実行］ボタンをタップすると、SMTPサーバーへの接続をテストします。

LDAP設定

名称
アドレス帳名を入力します。

検索デフォルト設定
LDAPディレクトリ情報ツリーの特定エリアを検索するための検索デフォルトを入力します。
例：o = ABC, ou = NY, cn = Everyone
各項目は、セミコロンまたはカンマで区切ります。

LDAPサーバー
LDAPサーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。

ユーザー名
LDAP設定のアカウント名を入力します。

パスワード
パスワードを入力します。

パスワードを変更する
パスワードを変更する場合は、☑にします。

認証
認証先をドロップダウンリストから選択します。

KDCサーバー
Kerberos認証サーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。

レルム
Kerberosのレルムを入力します。

本体操作パネルで選択を可能にする
グローバルアドレスを本機の操作パネルで選択できるようにするかどうかを設定します。

グローバルアドレス検索時にユーザー認証を行う
グローバルアドレスを検索したときにユーザー認証をするかどうかを選択します。

SSLを有効にする
☑にすると、SSLによる暗号化通信をします。

接続テスト
［実行］ボタンをタップすると、LDAPサーバーへの接続をテストします。

パブリックフォルダー設定/NAS設定
ストレージを利用しないときに各項目を［禁止］にします。

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

ネットワーク名称設定

デバイス名
デバイス名を入力します。

ドメイン名
ドメイン名を入力します。

コメント
コメントを入力します。

プロトコル設定

ネットワーク全般の設定をします。
TCP/IPに関する項目を設定します。

TCP/IP

IPv4設定

TCP/IPプロトコル（IPv4）を使用したネットワークで本機を使用するときに、本機のIPアドレスを設定します。

DHCP
DHCP（Dynamic Host Configuration Protocol）を使用して、IPアドレスを自動的に取得します。この設定を有効にしている場合、IPアドレスを手動で入力する必要はありません。

DHCP/BOOTP使用時、本機に割り当てられたIPアドレスは、自動的に変更されることがあります。変更された場合、プリントできません。

IPv4アドレス
本機のIPアドレスを入力します。
サブネットマスク
サブネットマスクを入力します。
デフォルトゲートウェイ
デフォルトゲートウェイのアドレスを入力します。

IPv6設定

TCP/IPプロトコル（IPv6）を使用したネットワークで本機を使用するときに、本機のIPアドレスを設定します。

IPv6
この設定を有効にします。
DHCPv6
DHCP（Dynamic Host Configuration Protocol）v6を使用して、IPアドレスを自動的に取得します。この設定を有効にしている場合、IPアドレスを手動で入力する必要はありません。
手動設定アドレス/プレフィックス長
本機のIPアドレスおよびプレフィックス長（0～128）を入力します。
デフォルトゲートウェイ
デフォルトゲートウェイを入力します。

- DHCPv6使用時、本機に割り当てられたIPアドレスは、自動的に変更されることがあります。変更された場合、プリントできません。
- IPv6環境での本機の対応プロトコルは、LPD/IPPです。

MTU設定

一度で転送できる最大の通信量を設定します。

SMB設定

共有フォルダー送信スキャンなどで使用しているSMBプロトコルのバージョンを設定します。
この設定は、SMBプロトコルのバージョンを自動で変更できない機器に接続する場合や、バージョンの違いにより、他の機器の接続に不具合があったときに設定します。
SMB2.0、SMB2.1、SMB3.0のそれぞれのバージョンで設定します。

- SMB1.0の設定項目はありますが、設定は常に有効で、無効にすることができません。
- あるバージョンを無効にしたときは、上位のバージョンの設定はすべて無効になります。また、あるバージョンを有効にしたときは、下位のバージョンの設定はすべて有効になります。

Pingコマンド

本機とネットワーク上のコンピューターが、ネットワーク接続されているかどうか調べます。
調べたいコンピューターのIPアドレスを指定して［実行］キーをタップすると、相手のコンピューターから応答があるかどうかのメッセージを表示します。

サービス設定

ネットワーク全般の設定をします。
DNS、SMTP、Kerberos認証、SNTP、mDNS、SNMP、WINSについての設定をします。

DNS

DNS設定

IPv4設定
プライマリーサーバー
プライマリー DNSサーバーのIPアドレスを入力します。
セカンダリーサーバー
セカンダリー DNSサーバーのIPアドレスを入力します。

IPv6設定
プライマリーサーバー
プライマリー DNSサーバーのIPアドレスを入力します。
セカンダリーサーバー
セカンダリー DNSサーバーのIPアドレスを入力します。
タイムアウト
タイムアウト時間を入力します。初期設定は2秒です。
ここで設定された値は、規格仕様に従い、DNSサーバーへの接続が成立するまでの過程で使用します。
ドメイン名
設定したDNSサーバーが所在するドメイン名を入力します。
DNSの動的更新
DNSサーバーへの動的更新を使用するときに設定します。
更新間隔
DNSサーバーへの更新間隔の時間を入力します。

SMTP

SMTP設定

プライマリーサーバー
プライマリー SMTPサーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。
セカンダリーサーバー
セカンダリー SMTPサーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。
ポート番号
ポート番号を入力します。初期設定は25です。
タイムアウト
タイムアウト時間を入力します。初期設定は20秒です。ここで設定された値は、E-mailシステムの規格仕様に従い、SMTPサーバーに接続するとき、また、データを送信する過程などで使用します。
送信者名
送信者名を全角/半角20文字以内で設定します。
送信者アドレス
送信者のアドレスを半角64文字以内で入力します。
SSLを有効にする
☑にすると、STARTTLSコマンドにより、SMTP over TLSとして暗号化通信をします。
そのため、サーバーは STARTTLS コマンドに対応している必要があります。
SSL通信を行なう場合、「ポート番号」に通常のSMTPと同じポート番号を設定します。
SMTP認証
☑にすると、SMTPサーバーへ認証します。
もし、Kerberos認証を使用する場合は、Kerberos認証設定ページにおいて、KDCサーバー、ポート番号、レルムを設定します。
ユーザー名
ユーザー名を入力します。
パスワード
パスワードを入力します。
パスワードを変更する場合は、［パスワードを変更する］を☑にします。
POP before SMTP
☑にすると、SMTPの使用の前にPOPサーバーとの認証をします。
- POP3サーバー：POP before SMTPで用いるPOP3サーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。
- ポート番号：POP before SMTPで用いるPOP3のポート番号を入力します。初期設定は110です。
- POP認証：☑にすると、POP3サーバーの認証に認証プロトコル（APOP含む）を使用します。
- ユーザー名：POP before SMTPで用いるユーザー名を入力します。
- パスワード：POP before SMTPで用いるパスワードを入力します。パスワードを変更する場合は、［パスワードを変更する］を☑にします。
- SSLを有効にする：☑にすると、POP over SSLまたは、STLSコマンドによる POP over TLSとして暗号化通信をします。
  そのため、サーバーは POP over SSL もしくは STLS コマンドに対応している必要があります。
  POP over SSLの場合は、「ポート番号」に POP over SSLのポート番号を設定します。
  POP over TLSの場合は、「ポート番号」に通常のPOP3と同じポート番号を設定します。

接続テスト
［実行］キーをタップすると、SMTPサーバーへの接続をテストします。

Kerberos

Kerberos認証設定

KDCサーバー
Kerberos認証サーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。
ポート番号
Kerberos認証サーバーのポート番号を入力します。初期設定は88です。
レルム
Kerberosのレルムを入力します。

SNTP

SNTP設定

SNTP
SNTPプロトコルを使用するときに設定します。
SNTPサーバー
SNTPサーバー名のIPアドレス、またはホスト名を入力します。
ポート番号
ポート番号を入力します。初期設定は123です。
タイムアウト
タイムアウト時間を入力します。初期設定は5秒です。
同期間隔
SNTPサーバーと同期する間隔を入力します。
起動時に同期する
本機起動時に同期する場合は、にします。
今すぐ同期
タップすると、SNTPサーバーの時刻に同期します。

mDNS

mDNS設定

mDNS
mDNS設定を使用するときに設定します。
サービス名
サービス名を入力します。
ドメイン名
ドメイン名を表示します。
最優先サービス
優先して使用するサービスを選択します。

SNMP

SNMP v1設定

SNMP v1設定
SNMPv1設定を使用するときに設定します。
アクセス方法
アクセス方法を設定します。
GETコミュニティ
SNMPでデバイスから情報を取り出すときに使うGETコミュニティ名を入力します。
SETコミュニティ
SNMP設定をするときに必要なSETコミュニティ名を入力します。
SETコミュニティを変更する
SETコミュニティを変更する場合は、にします。
TRAPコミュニティ
デバイスから送信されるSNMP TRAPに使うコミュニティ名を入力します。
TRAPターゲットアドレス
それぞれにSNMP TRAPの送信先のPCのIPアドレスを入力します。

SNMP v3設定

SNMP v3設定
SNMPv3設定を使用するときに設定します。
ユーザー名
ユーザー名を入力します。
認証キー
認証キーを入力します。

プライバシーキー
プライバシーキーを入力します。
コンテキスト名
コンテキスト名を表示します。

WINS

WINS設定

プライマリーサーバー
プライマリー WINSサーバーのIPアドレスを入力します。
セカンダリーサーバー
セカンダリー WINSサーバーのIPアドレスを入力します。
スコープID
スコープIDを入力します。

BMLinkS

BMLinkS設定

BMLinkS
BMLinkSを使用するときに設定します。
デバイス名
デバイス名を入力します。
国名
国名を表示します。
組織名
組織名を入力します。
支店名
支店名を入力します。
ビル名
ビル名を入力します。
階数
階数を入力します。
ブロック名
ブロック名を入力します。
UUID
UUIDを入力します。
プロファイル有効期限
プロファイル有効期限を入力します。
TTL
パケットの有効期間を入力します。この数値を短くすることで、無限ループによりネットワークがストップすることを防ぎます。
印刷データ受信タイムアウト
印刷データ受信タイムアウトを入力します。

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

プリントポート設定

LPD

プロファイル有効期限を入力します。

LPD設定

LPD
LPDを使用するときに設定します。
タイムアウト
タイムアウト時間を入力します。初期設定は90秒です。
バナーを使用する
バナーを使用するときに設定します。初期設定は［無効］です。

Raw

Rawプリント設定

Rawプリント
RAWプリントを使用するときに設定します。初期設定は［有効］です。
ポート番号
ポート番号を入力します。初期設定は9100です。
タイムアウト
タイムアウト時間を入力します。初期設定は90秒です。
双方向を使用する
双方向通信を使用する場合は、☑にしてください。

WSD

WSD設定

WSD印刷
WSD印刷を使用するときに設定します。
マルチキャスト探索を使用する
マルチキャスト探索を使用するときに設定します。

外部プリントサービス設定

Google クラウド プリント設定

Google クラウド プリント
Google クラウド プリントを使用するか否かを設定します。

ステータス
「未登録」「登録中」「登録済」「オフライン」のいずれかが表示されます。

プリンタージョブを強制的にリテンションする
Google クラウド プリントで、リテンション印刷機能を設定します。
有効時、Google クラウド プリントジョブは本機のドキュメントファイリング機能の「標準フォルダー」に収録されます。
無効時、Google クラウド プリントジョブは、受信後直ちに印刷されます。

E-mail
本機をGoogle クラウド プリントに登録した管理者のGoogleアカウントのE-mailアドレスが表示されます。

デバイス名
クライアント端末側で表示されるデバイス名を設定します。
ステータスの複合機情報ページにあるデバイス名と同じ設定値となります。

Google クラウド プリントへの登録
「ステータス」が「未登録」の場合に表示します。
このキーをタップすると、操作パネル上に登録用情報が表示されます。
端末でWebブラウザーを起動し、表示されたURLにアクセスしてください。
Webブラウザーの画面上に、Googleアカウントのログイン画面が表示されたら、本機の管理者のGoogleアカウント情報を入力してください。
その後のページに表示される内容に従って進み、本機の登録手続きを完了してください。
登録に成功すると、「ステータス」が「登録済」になります。

登録作業は、登録用情報が表示されてから約10分の間に完了してください。
時間内の登録に失敗した場合は、ステータスが「登録中」から「未登録」に戻ります。

Google クラウド プリントからの削除
「ステータス」が「登録済」の場合に表示されます。
このキーをタップすると、クラウドサーバーにある本機の情報と、本機内のGoogle クラウド プリントの設定内容が削除されます。

登録用のURL/QRコード
「ステータス」が「登録中」の場合に表示します。
クライアント端末側で登録用のURLに直接入力するか、QRコードを読み取って、登録用のページにアクセスしてください。
登録用のページで最終的に登録を行うと、Google クラウド プリントが使用できるようになります。

LDAP設定

LDAPの設定をします。
［登録］キーをタップすると、入力された情報をLDAP設定として更新します。
デフォルトのアドレス帳が☑になります。

追加

追加するときは、［追加］キーをタップします。

削除

削除するときは、項目を選択し、［削除］キーをタップします。

設定項目一覧

設定項目	設定値
名称	アドレス帳名を入力します。
検索デフォルト設定	LDAPディレクトリ情報ツリーの特定エリアを検索するための検索デフォルトを入力します。 例：o = ABC, ou = NY, cn = Everyone 各項目は、セミコロンまたはカンマで区切られます。
LDAPサーバー	LDAPサーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。
サーバータイプ	サーバータイプからデフォルト、またはカスタムを選択します。初期設定はデフォルトです。
ユーザー ID属性	ユーザー ID属性を設定します。初期設定は"uid"です。
LDAP検索属性	LDAP検索属性を設定します。初期設定はcnです。
E-mailアドレス検索	E-mailアドレス検索を設定します。初期設定は"mail"です。
インターネットFaxアドレス検索	インターネットfaxアドレス検索を設定します。初期設定は"mail"です。
ファクス番号検索	ファクス番号検索を設定します。初期設定は"facsimileTelephoneNumber"です。
公開鍵検索	公開鍵検索を設定します。初期設定は"userCertificate"です。
使用枚数制限グループ	使用枚数制限グループ検索を設定します。初期設定は"pagelimit"です。
権限グループ	権限グループ検索を設定します。初期設定は"authority"です。
お好み操作グループ	お好み操作グループ検索を設定します。初期設定は"favorite"です。
マイフォルダー	マイフォルダー検索を設定します。初期設定は"myfolder"です。
カードID	カードID検索を設定します。初期設定は"cardid"です。
カスタム属性1～10	それぞれにカスタム属性を入力します。
ポート番号	ポート番号を入力します。初期設定は389です。
タイムアウト	タイムアウトを入力します。初期設定は5秒です。
ユーザー名	LDAP設定のアカウント名を入力します。
パスワード	パスワードを入力します。 パスワードを変更する場合は、［パスワードを変更する］を☑にします。
認証	認証先をドロップダウンリストから選択します。
Bindプレフィックス	Bindプレフィックスを設定します。初期設定は"uid"です。
サーバー用途	サーバーの用途を設定します。 アドレス帳、ユーザー認証をそれぞれ設定します。
名称	名称を変更します。
適用宛先	適用宛先をE-mailアドレス、ファクス番号、インターネットFaxから選択します。

設定項目	設定値
本体操作パネルで選択を可能にする	グローバルアドレスを本機の操作パネルで選択できるようにするかどうかを設定します。
デフォルトで使用する	グローバルアドレスを選択したときにデフォルトとして使用するかどうかを設定します。
グローバルアドレス検索時にユーザー認証をする	グローバルアドレスを検索したときにユーザー認証をするかどうかを選択します。
SSLを有効にする	SSLによる暗号化通信をします。
接続テスト	［実行］ボタンをタップすると、接続テストを実行し、結果を表示します。

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「電源の入れかた」を参照してください。

プロキシ設定

プロキシサーバーを経由してネットワークにアクセスします。

設定項目一覧

項目	説明
プロキシ設定	プロキシ設定を使用するかを設定します。
プロキシサーバーアドレス	プロキシサーバーのアドレスを入力します。
ユーザー名	プロキシサーバーへアクセスするためのユーザー名を入力します。
パスワード	プロキシサーバーへアクセスするためのパスワードを入力します。
ポート番号	プロキシのポート番号を入力します。
プロキシを使用しないアドレス	外部連携機能、Google クラウド プリントやSharp OSAで使用するプロキシの例外アドレスを指定します。 [入力方法] ① ホスト名またはIPアドレスで設定できます。 ② ホスト名を使用する場合、ドメイン名の先頭にワイルドカード(*)を用いることができます。 (例："*example.□□□"（"example.□□□"、"sub.example.□□□"、"subexample.□□□"等が該当)) ③ IPアドレスを使用する場合、IPアドレスの末尾にワイルドカード(*)を用いることができます。 (例："10*"（100.nnn.nnn.nnn～109.nnn.nnn.nnnが該当)) 「HTML Browser 3.5」を使うSharp OSAアプリを例外アドレスに設定する場合、ルール③は使用できません。 ④ 区切り文字(セミコロン(;))を用いて、複数のアドレスを記述することができます。 (例："99.99.99.99;example.□□□")

無線設定

無線LANの有効/無効を切り替えたり、無線LANの状態が表示されます。

接続タイプ

ネットワークの接続状況に合わせて、[有線のみ]、[有線＋無線（アクセスポイント)]または[無線（インフラストラクチャーモード)]を切り替えます。

常に無線（アクセスポイント）を起動状態にする

「接続タイプ」が「有線+無線（アクセスポイント)」の場合のみ設定できます。
この設定を有効にすると、本機は常に無線LANによるネットワークが使用できる状態になります。
無効にした場合は、NFCカードリーダーがモバイル機器にタッチされたとき、またはホーム画面で[かんたん接続(QRコード)]キーがタップされたときに無線LANが有効になります。
以下の条件で、自動的に無線LANの接続を解除します。

- 本機でオートクリアまたはオートパワーシャットオフが行われたとき
- 一定時間、アクセスポイントに接続がなかったとき

現在の設定

無線LANのSSIDやセキュリティタイプなどが表示されます。無線LANが無効の場合は"--"と表示されます。

現在の無線状態

無線LANの受信レベル(最大100)やIPアドレス 、無線で使用している帯域など無線LANの詳細な設定が表示されます。

無線設定画面を表示する

[設定]ボタンをクリックします。
無線設定画面では、無線LANのSSIDやセキュリティタイプ、暗号化、セキュリティキーが設定できます。

無線設定を初期化する
［初期化］ボタンをクリックします。
SSID、セキュリティタイプ、暗号化、セキュリティキーの設定が初期化されます。

無線設定画面（アクセスポイントモード）
［接続タイプ切替］を［有線＋無線（アクセスポイント）］または［有線のみ］に設定している場合に［設定］ボタンをクリックした場合は、アクセスポイントモードの無線設定画面が表示されます。
無線LANのSSIDやセキュリティタイプ、暗号化、セキュリティキーを設定します。
［登録］ボタンをクリックすると、設定内容を登録します。

SSID
半角32文字以内で、SSIDを入力します。

セキュリティタイプ
セキュリティタイプを選択します。

暗号化
暗号化の種類を選択します。

セキュリティキー
セキュリティキーを入力します。

セキュリティタイプ	セキュリティキー
• WEP • WPA/WPA2-mixedパーソナル • WPA2パーソナル	WEP64bit: 5文字または10桁の16進数、 WEP128bit: 13文字または26桁の16進数、 WPA/WPA2：8-63文字または64桁の16進数

セキュリティキーを表示する
ONにすると、セキュリティキーを表示します。

本機のIPアドレス
IPアドレスを入力します。

利用チャンネル
無線LANで使用するチャンネルを選択します。

送信出力
送信出力を設定します。

帯域
通信モードが「11n」のとき使用します。使用する帯域を選択します。

IPアドレスの配布範囲設定
使用するIPアドレスの範囲を設定します。

無線設定画面（インフラストラクチャーモード）

［接続タイプ切替］を［無線（インフラストラクチャーモード）］に設定している場合に［設定］ボタンをクリックした場合は、インフラストラクチャーモードの無線設定画面が表示されます。
無線LANのSSIDやセキュリティタイプ、暗号化、セキュリティキーを設定します。［登録］ボタンをクリックすると、設定内容を登録します。

アクセスポイント検索

クリックすると、アクセスポイントを検索します。検索結果が表示されますので、使用するアクセスポイントを選択して、［OK］をクリックすると、選択したアクセスポイントの［SSID］、［セキュリティタイプ］、［暗号化］が自動的に反映されます。

SSID

半角32文字以内で、SSIDを入力します。

セキュリティタイプ

セキュリティタイプを選択します。

暗号化

暗号化の種類を選択します。

セキュリティキー

セキュリティキーを入力します。

セキュリティタイプ	セキュリティキー
• WEP • WPA/WPA2-mixed パーソナル • WPA/WPA2-mixed エンタープライズ • WPA2パーソナル • WPA2エンタープライズ	WEP64bit：5文字または10桁の16進数、 WEP128bit：13文字または26桁の16進数、 WPA/WPA2：8-63文字または64桁の16進数

セキュリティキーを表示する

ONにすると、セキュリティキーを表示します。

デバイスWebページ設定

設定モード（Web版）へのアクセスに関する設定をします。

HTTPアクセス設定

同時にログイン可能なユーザー数

設定モード（Web版）へ同時にアクセス可能なユーザー数を入力します。

自動ログアウト時間

本機との交信がない状態で、自動的にログアウトする時間を入力します。

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

ログインユーザーの表示

本機にログインしているユーザーを表示します。

現在ログインしているユーザー

現在ログインしているユーザーを表示します。

すべてのユーザーをログアウトする

現在ログインしているユーザーを、ログアウト処理します。

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

セキュリティ設定

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

パスワードの変更

パスワードによる本機のWebページへのアクセス制限を行う

Webサーバーにアクセスするとき、必ずログイン画面を表示させてログインしてから設定するようにします。

パスワードの変更

ユーザーパスワードと管理者パスワードを変更します。
パスワードを変更するときは新しいパスワードを必ず覚えておいてください。
（管理者パスワードは定期的に変更することをお勧めします。）

5～32文字で設定したいパスワードを入力し、［登録］キーをタップします。
設定を有効にするには、本機の電源を入れ直します。

- 送信先の新規登録、変更、削除するためにユーザーレベルの認証パスワードが必要です。 ログオンするときにユーザー名は"users"と入力し、パスワードはここで登録したユーザーパスワードを入力します。
  ユーザーパスワードと同様の機能を持つとともに、すべてを設定するために管理者レベルの認証パスワードが必要です。ログオンするときにユーザー名は"admin"と入力し、パスワードはここで登録した管理者パスワードを入力します。
- パスワード入力欄に入力せずに、［登録］キーをタップした場合、前に設定した値が有効になります。 パスワード保護はデフォルト有効です。

工場出荷時では、ユーザーパスワードの入力が必要となります。
工場出荷時のパスワードについては、「スタートガイド」を参照してください。

ポート設定

システムで使用する主要な各種ポートについて、使用の禁止/許可とポート番号を設定して、[登録]キーをタップします。
設定できるポートは次のとおりです。

サーバーポート	クライアントポート

• HTTP
• HTTPS
• FTPプリント
• Rawプリント
• LPD
• IPP
• IPP-SSL
• 連結出力（受信）
• リモートPCスキャン
• リモートオペレーションパネル
• SNMPD
• NBT/ WINS
• SMTP
• WSD
• プリントリリース
• Sharp OSA （拡張プラットホーム）
  • HTTP
  • HTTPS
	• HTTP
	• HTTPS
	• FTP
	• FTPS
	• SMTP
	• SMTP-SSL
	• POP3
	• POP3-SSL
	• SNMP-TRAP
	• ジョブ終了通知
	• LDAP
	• LDAP-SSL
	• SMB/ WINS
	• SNTP
	• mDNS
	• 連結出力（送信）
	• データバックアップ（送信）
	• プリントリリース
	• XMPP
	• syslog
	• syslog-SSL

フィルタ設定

ネットワークから本機への不正アクセスを防ぐため、IPアドレスまたはMACアドレスによるフィルタリングが設定できます。
IPアドレスフィルタまたはMACアドレスフィルタを設定して、[登録]キーをタップします。

IPアドレスフィルタ設定

IPアドレスを設定します。
設定したIPアドレスからの本機へのアクセスを許可する、もしくはアクセス拒否を設定できます。

MACアドレスフィルタ設定

MACアドレスを設定します。
設定したMACアドレスからの本機へのアクセスを許可します。

SSL設定

ネットワーク上のデータ送受信にSSL通信を適用します。
SSLとは、ネットワーク上で情報を暗号化して送受信することができるプロトコルです。データを暗号化し、重要な情報などを安全に送受信します。
以下のそれぞれのプロトコルで設定します。

基本設定

サーバポート

- HTTPS：　HTTPを用いた通信にSSL暗号化を適用します。
- IPP-SSL：　IPPを用いた通信にSSL暗号化を適用します。
- 設定モード（Web版）へのHTTP接続をHTTPSに転送する：この設定を有効にすると、本機にHTTPで接続しようとする通信をHTTPSの通信へ転送します。

クライアントポート

- HTTPS：　HTTPを用いた通信にSSL暗号化を適用します。
- FTPS：　FTPを用いた通信にSSL暗号化を適用します。
- SMTP-SSL：　SMTPを用いた通信にSSL暗号化を適用します。
- POP3-SSL：　POP3を用いた通信にSSL暗号化を適用します。
- LDAP-SSL：　LDAPを用いた通信にSSL暗号化を適用します。

暗号化の強度

暗号化の強度を3段階で設定します。

機器証明書

証明書の状態

SSLを使っての送信に必要な証明書の状態を表示します。証明書を導入する場合は、［導入］キーをクリックします。
導入している証明書を削除する場合は、［削除］キーをクリックします。
証明書の内容を表示したいときは、［表示］キーをクリックします。

証明書/秘密鍵のエクスポート

証明書を導入している場合、その証明書を書き出します。

証明書署名要求（CSR）の作成

下の項目を入力し、［実行］キーをクリックすると、証明書署名要求（CSR）が作成されます。

共通名称（必須）

使用する名称を入力します。

組織名称

所属する組織名称を入力します。

部門名称

所属する部門名称を入力します。

市区町村名称

市区町村を入力します。

都道府県名称

都道府県名称を入力します。

国コード（必須）

国のコードを入力します。

証明書の鍵長

証明書の鍵長を選択します。

証明書署名要求（CSR）

「証明書署名要求(CSR)の作成」で証明書署名要求(CSR)を作成すると、証明書署名要求(CSR)の内容が表示されます。

S/MIME設定

基本設定

S/MIMEを使用して送信するかを設定します。

機器証明書

証明書の状態
S/MIMEを使っての送信に必要な証明書の状態を表示します。証明書を導入する場合は、[導入]キーをクリックします。
証明書/秘密鍵のエクスポート
証明書を導入している場合、その証明書を書き出します。

電子署名の設定

電子署名
電子署名の使用を設定します。
署名アルゴリズム
電子署名のアルゴリズムを設定します。

暗号化の設定

暗号化
暗号化を使用を設定します。
暗号化方式
暗号化で使用する設定を選択します。
暗号化できない宛先への送信を禁止する
暗号化できない宛先の送信を禁止します。

証明書署名要求（CSR）の作成

下の項目を入力し、[実行]キーをクリックすると、証明書署名要求（CSR）が作成されます。
共通名称（必須）
使用する名称を入力します。
組織名称
所属する組織名称を入力します。
部門名称
所属する部門名称を入力します。
市区町村名称
市区町村を入力します。
都道府県名称
都道府県名称を入力します。
国コード（必須）
国のコードを入力します。
送信者アドレス（必須）
送信者のアドレスを入力します。
証明書の鍵長
証明書の鍵長を選択します。
証明書署名要求（CSR）
「証明書署名要求(CSR)の作成」で証明書署名要求(CSR)を作成すると、証明書署名要求(CSR)の内容が表示されます。

IPsec設定

ネットワーク上のデータ送受信にIPsecを適用します。
IPsecを適用すると、IPのパケットを暗号化するためWebブラウザーなどの上位のアプリケーションを意識することなく、データを安全に送受信します。
有効にするときには以下の点にご注意ください。
- 設定が反映されるまでにしばらく時間がかかることがあり、その間は本機へ接続できません。
- 設定モード（Web版）で設定が正しく行われていないと、本機への接続ができず、プリント、スキャン、設定モード（Web版）の表示等ができなくなるときがあります。その場合は、本機からこの設定を無効にし、Webページで正しく設定し直します。

基本設定

IPsec設定
IPsecを使用して送信するかを設定します。

IKEv1設定
事前共有キー
IKEv1で使用される事前共有キーを入力します。
SAライフタイム（時間）
SAライフタイムを設定します。
SAライフタイム（サイズ）
SAライフタイムのサイズを設定します。

IPsecルール
登録されたIPsecのルールが表示されます。
［追加］キーをクリックすることで、新しくルールを登録することができます。
ルールを削除したいときは、削除したいルールを選択し、［削除］キーをクリックします。

IPsecルールの登録
ルール名
IPsecルールの名称を入力します。
優先度
優先度を設定します。
モデルにするルール名
すでにルールが登録されていて、今回作成するルールに近いルールがある場合、そのルールをベースにしてルールを作成することができます。
本機のアドレス
本機で使用するIPアドレスの種類と、ポート番号（IPv6の場合はポート番号/プレフィックス長）を設定します。
クライアントアドレス
送信先のIPアドレスの種類と、ポート番号（IPv6の場合はポート番号/プレフィックス長）を設定します。
対象となる通信
IPsecで使用する通信対象を設定します。
プロトコル
使用するプロトコルを設定します。
フィルタモード
IPsecで使用するフィルターを設定します。
IPsec認証
IPsecで使用する認証について設定します。
ESP
ESPの認証を使用するときに設定します。
ESPを使用しない通信を許可する
ESPを使用していない通信を許可するかどうかを設定します。
AH
AHの認証を使用するときに設定します。
AHを使用しない通信を許可する
AHを使用していない通信を許可するかどうかを設定します。

IEEE802.1X設定

IEEE802.1Xを使用して、接続されたユーザーを認証し、本機を利用します。
IEEE802.1Xとは、有線LANや無線LANで使用される認証について規定したプロトコルです。
IEEE802.1Xを用いた認証を使用することで、認証された機器のみネットワークの利用を許可し、第三者によるネットワークの不正利用を防ぎます。
なお、Webページの設定によっては、本機への接続ができなくなり、プリント、スキャン、設定モード（Web版）の表示などができなくなるときがあります。その場合は、この設定を無効にし、設定モード（Web版）の設定を変更します。

基本設定

IEEE802.1X認証（有線）

IEEE802.1Xを使った認証を使用するかを設定します。

EAP認証方式

IEEE802.1XでEAP認証の方式を設定します。

EAPユーザー名

認証するときのEAPのユーザー名を全角/半角64文字以内で入力します。

パスワード

認証するときのEAPでのパスワードを半角64文字以内で入力します。

サーバー認証を行う

サーバー認証を使用するかを設定します。

EAPタイムアウト

EPAのタイムアウトを設定します。

EAPリトライ回数

通信失敗時にEPAに再アクセスする回数を設定します。

機器証明書

証明書の状態
IEEE802.1Xを使っての送信に必要な証明書の状態を表示します。証明書を導入する場合は、［導入］キーをクリックします。
CA証明書の状態
IEEE802.1Xを使っての送信に必要なCA証明書の状態を表示します。証明書を導入する場合は、［導入］キーをクリックします。

証明書署名要求（CSR）の作成

下の項目を入力し、［実行］キーをクリックすると、証明書署名要求（CSR）が作成されます。
共通名称（必須）
使用する名称を入力します。
組織名称
所属する組織名称を入力します。
部門名称
所属する部門名称を入力します。
市区町村名称
市区町村を入力します。
都道府県名称
都道府県名称を入力します。
国コード（必須）
国のコードを入力します。
証明書の鍵長
証明書の鍵長を選択します。
証明書署名要求（CSR）
「証明書署名要求（CSR）の作成」で証明書署名要求（CSR）を作成すると、証明書署名要求（CSR）の内容が表示されます。

管理設定

ホールド以外のプリンタージョブを制限する

ホールドプリント以外のプリンタージョブをキャンセルしたり、すべてのプリンタージョブを強制的にホールドする設定をおこなうことができます。
［ホールド以外のプリンタージョブを制限する］をONにすると、以下の設定ができます。

項目	設定内容
強制的にリテンションする	ホールドプリントをおこなっていないプリントジョブにも、強制的にプリントホールドの設定をおこないます。
ジョブを禁止する	ホールドプリント以外のプリントジョブを強制的に禁止します。

外部サイトからのリクエスト受信を拒否する

外部のサイトから本機にリクエスト受信があったときに、その受信を拒否します。

管理者への転送設定

送受信したすべてのイメージデータ（ファクス送受信/E-mail送信など）を、任意の宛先に転送します。

リスト名	設定内容
転送先の設定（送信データ）	送信データを転送する場合に設定します。
送信データ転送	
E-mail/共有フォルダー /FTP/ デスクトップ	送信したイメージデータの転送方法を選択します。選択後転送先をアドレス帳から選択します。 E-mailは直接入力もできます。 • フォーマット: 転送するときのフォーマットを選択します。
設定解除	転送先の設定を解除します。
フォーマット	転送するときのフォーマットを選択します。
転送先の設定（受信データ）	受信データを転送する場合に設定します。
受信データ転送	
E-mail/共有フォルダー /FTP/ デスクトップ	受信したイメージデータの転送方法を選択します。選択後転送先をアドレス帳から選択します。 E-mailは直接入力もできます。 • フォーマット: 転送するときのフォーマットを選択します。
設定解除	転送先の設定を解除します。
フォーマット	転送するときのフォーマットを選択します。

地紋印字設定

地紋印字の設定をします。
地紋印字を設定すると、出力紙の背景に設定した文字が浮かび上がるため、不正コピーを抑止する効果があります。

標準状態設定

基本設定

項目	設定内容
地紋印字設定	地紋印字を使用するときに設定します。
濃度	濃度を設定します。
文字サイズ	文字サイズを設定します。
角度	文字の角度を設定します。
フォントスタイル	標準または斜体を設定します。
カムフラージュパターン	カムフラージュパターンを設定します。
印字方法	文字の表示方法を選択します。 • 文字が浮き出す • 背景が浮き出す

印字内容設定

項目	設定内容
定型文字	あらかじめ用意した文字を選択します。 次の文字を選択します。 • コピー禁止、禁複写、社外秘、取扱注意、極秘、複写無効、CONFIDENTIAL、COPY
定型文	登録済みの文字列を選択します。 ［直接入力］が有効なときは、無効になります。 • コピー禁止、禁複写、社外秘、取扱注意、極秘、複写無効、CONFIDENTIAL、COPY
各情報の印字	下記の情報を同時に印字するかどうかを設定します。 • シリアル番号、アカウントジョブID、ログイン名/ユーザー番号、部数管理番号、日付･時刻
直接入力の禁止	文字を直接入力します。 ［定型文］が有効なときは、無効になります。

コントラスト

文字のコントラストを設定します。
ブラックの色を9段階で設定します。

印字文字の登録

自分が作成した印字文字を登録します。1～30まで登録します。

追跡情報印字

コピーやプリントなどのジョブ実行時に追跡情報を出力紙の上部または下部に印字します。

項目	設定内容
追跡情報印字設定	追跡情報を印字するときに設定します。
印字情報	下記の情報を印字します。 • シリアル番号、文字、アカウントジョブID、ログイン名/ユーザー番号、日付/時刻
印字位置	用紙の印字位置を設定します。
印字するジョブの選択	追跡情報を印字するジョブを設定します。

監査ログ

セキュリティ機能、設定に関する各種イベントのログを生成、保存します。
監査ログは英語で生成・記録されます。ただし、ファイル名等外部から入力される設定値については入力されたまま保存します。
ストレージに保存した監査ログは、管理者によるTSVファイル形式でのPCへのエクスポートが可能です。
監査ログの保存は内部ストレージまたは外部サーバーのいずれかを選択できます。

内部に保存した監査ログが満杯になると古いログから上書きされます。

監査ログの管理設定

監査ログの設定は次の手順で行います。
「設定（管理者）」の[システム設定]→［セキュリティ設定］→［監査ログ］
設定の登録、表示の更新、監査ログの有効・無効を選択します。

監査ログのストレージ・送信設定

監査ログのストレージ・送信設定は次の手順で行います。
「設定（管理者）」の[システム設定]→［セキュリティ設定］→［監査ログ］→［ストレージ/送信設定］
保存と送信の設定を登録します。

監査ログの保存・削除

監査ログの保存・削除は次の手順で行います。
「設定（管理者）」の[システム設定]→［セキュリティ設定］→［監査ログ］→［監査ログの保存/削除］
保存・削除を選択します。

監査ログの保存は、Webページからのみ行えます。

システム管理

ジョブログ

ジョブログの操作

本機で実行したジョブのログの保存と削除をします。
[E-mail通知する指定件数] で件数を設定し、[保存] キーをクリックします。
[削除] キーをタップするとジョブログの削除を開始します。

ジョブログの保存は、設定モード（Web版）の［ジョブログ］から操作します。

ジョブログの表示

本機で実行したジョブのログを表示します。
表示する項目と対象期間を選択後、[表示] キーをタップします。

データのインポート/エクスポート（CSV形式）

データのインポート/エクスポートを行います。

エクスポート設定

種類

エクスポートする内容をアドレス帳、ユーザー登録情報から選択します。選択後、[実行] キーをクリックすると、CSV形式で本機のデータをエクスポートします。

インポート設定

ファイルからインポート

CSV形式で書き出していたデータを読み込んで本機にインポートします。

ストレージバックアップ

本機で登録したアドレス帳やユーザー情報などのデータの書き出し/取り込みをします。
本機で操作する場合は、USBメモリーを本機に装着してから行います。Webページで設定を行う場合はお使いのコンピューターでファイルを操作します。

エクスポート

データを書き出します。

インポート

「エクスポート」で書き出したデータを、本機に取り込みます。

デバイスクローニング

本機の各種設定情報をXML形式で保存して、他の複合機にコピーします。
この機能を使用すると、複数の複合機ごとに繰り返し同じ設定をする手間が省けます。
本機で操作する場合は、USBメモリーを本機に装着してから行います。Webページで設定を行う場合はお使いのコンピューターでファイルを操作します。

エクスポート

データを書き出します。

インポート

「エクスポート」で書き出したデータを、複合機に取り込みます。

- インポートできる機種については、お買い上げの販売店にご相談ください。
- 以下の内容は、デバイスクローニングでコピーしません。
  - リスト印字やファクスのデータ転送等の実行系項目
  - カウンタ表示、デバイス状態表示等の表示系項目
  - 本機のIPアドレス、デバイス名、管理者パスワード、イメージ送信の発信元など、固有の情報
  - 画面コントラスト/中とじステープル位置調整など、各ハード固有の調整値

アドレス帳転送

本機に登録しているアドレス帳の内容を他の複合機に転送します。
転送先の複合機のIPアドレスと転送先の管理者パスワードを入力し、［実行］キーをタップするとアドレス帳の内容が転送されます。

ファイリングデータのバックアップ

ドキュメントファイリングで保存したデータをバックアップします。また、バックアップしたファイルを本機に戻します。

ファイリングデータのバックアップは設定モード（Web版）で操作します。

エクスポート設定

バックアップを取りたいフォルダーを選択し、［実行］をクリックします。パソコンにファイルを保存します。

項目	説明
インデックス	フォルダー名をインデックスで抽出して表示します。
表示件数	表示する件数を設定します。

インポート設定

「エクスポート設定」で保存したファイルを本機に戻します。全角/半角200文字以内 「ファイルからインポート」で保存したファイルのパスを入力し、［実行］をクリックします。

システム設定の保存/呼出し

設定モードの設定内容を、独自に保存した設定内容に復帰したり、工場出荷時の状態に戻したりします。

現在の設定保存

設定モードで設定した内容をメモリーに保存します。
保存内容は［電源］ボタンを“切”にしても消えません。保存した設定を読み出すときは、次の項目で説明する「保存設定値の呼出し」を使用します。

保存しない項目

- ネットワーク設定：ネットワーク設定が予期せぬ設定となり、ネットワークにダメージを与える可能性があるため対象外とします。
- 各プロダクトキー：プロダクトキーの再発行を伴う場合があるので対象外とします。

保存設定値の呼出し

「現在の設定保存」で保存した内容を読み出して、保存されている設定に復帰します。
現在設定している内容は、読み出した内容に変更します。

設定の初期化

工場出荷時設定リセット

設定モードで設定した内容を工場出荷時の状態に戻します。戻す前に現在の設定内容を控えておきたい場合は、「設定(管理者)」の［ステータス］→［データリスト］→［管理者用リスト］であらかじめプリントしておいてください。

設定の変更は、本機の再起動後に有効になります。本機の再起動については、「電源の入れかた （1-11ページ）」を参照してください。

NICリセット

「ネットワーク設定」のすべての設定項目を工場出荷時の状態に戻します。

ハードディスクの最適化

本機に装着されている各装置の設定をします。
本機のハードディスクを最適化して、データの断片化を解消します。実行中のジョブがある場合はメッセージが表示され、ジョブが終了するまで最適化を実行しません。実行中は、以下の項目に関する動作を制限します。

- 設定モード(Web版)のアクセス、プリントデータの受信
- 操作パネル上のキー入力
- 本機の主電源スイッチによる電源切断
- オートパワーシャットオフ

最適化が終了すると、自動的に再起動します。

ドキュメントファイリング機能を多用していて、再プリントが遅く感じられたときに最適化すると改善することがあります。

E-mailアラート/ステータス

E-mailステータス

標準E-mailステータス機能、または拡張E-mailステータス機能に関する設定をします。
E-mailステータスを利用すると、登録したアドレスに本機の状態が定期的に送信します。

標準

E-mailステータスアドレスリスト1、E-mailステータスアドレスリスト2、E-mailステータスディーラーアドレスリストをそれぞれ設定します。

項目	説明
E-mailアドレス	ステータス情報を送信するE-mailアドレスを入力します。複数のアドレスを入力する場合、区切り記号として";（セミコロン）"、",（コンマ）"を必ず入力します。
今すぐ送信	タップすると、E-mailアドレスリスト に入力されている宛先にステータスメッセージが送信します。
スケジュール1の日程で定期的に送信する	☑にすると、設定した日程で定期的にE-mailを送信します。
スケジュール2の日程で定期的に送信する	☑にすると、設定した日程で定期的にE-mailを送信します。
スケジュール設定	E-mailを送信するスケジュール単位を選択します。

拡張

双方向ステータスメッセージ 双方向ステータスメッセージを有効にするか否かを選択します。

項目	説明
POP3サーバー	POP3サーバーのIPアドレス、またはホスト名を入力します。
ポート番号	POP3のポート番号を入力します。初期設定は110です。
POP認証	POP3サーバーの認証に認証プロトコル（APOP含む）を使用します。
ユーザー名	ユーザー名を入力します。双方向E-mailステータスには、専用のユーザーアカウントが必要です。
パスワード	パスワードを入力します。 パスワードを変更する場合は、［パスワードを変更する］を☑にしてください。
ポーリング間隔	POP3サーバーのポーリング間隔を入力します。初期設定は5分です。
SSLを有効にする	☑にすると、POP over SSL または、STLSコマンドによるPOP over TLSとして暗号化通信をします。 そのため、サーバーはPOP over SSLまたはSTLSコマンドに対応している必要があります。 POP over SSLの場合は、「ポート番号」に POP over SSLのポート番号を設定します。 POP over TLSの場合は、「ポート番号」に通常のPOP3と同じポート番号を設定します。
接続テスト	［実行］ボタンをタップすると、POP3サーバーへの接続をテストします。

E-mailアラート

E-mailアラート機能に関する設定をします。
E-mailアラートとは、本機のトラブルを管理者やお買いあげの販売店にメールで通知する機能です。
E-mailアラートアドレスリスト1、E-mailアラートアドレスリスト2、E-mailアラートディーラーアドレスリストをそれぞれ設定します。
E-mailアドレス
アラートメッセージを送信するE-mailアドレスを入力します。アドレスをセミコロン、コンマで区切り、複数のアドレスを入力します。
例：aaa@xxxx.□□□,bbb@xxxx.□□□
以下の状態になるとメールで通知します。
紙づまり、トナー少量、トナー切れ、用紙切れ、サービスリクエスト、PMリクエスト、廃トナーほぼ満杯、廃トナー満杯、ジョブログ満杯

画質調整

［共通調整］の定着クリーニングモードと共通機能全般は、本機の設定モードのみで設定できます。

共通調整

本機に装着されている各装置の設定をします。

定着クリーニングモード

印字された出力紙上に黒点や汚れが出た時には、この機能を使って定着のクリーニングをしてください。この機能が実行されると、“V”の字が印字された用紙が出力され、定着部のクリーニングが行われます。

この機能を一度使用しても改善が確認できない場合は、再度機能を実行してみてください。

MCクリーニングモード

本機では、定期的に自動クリーニングを実行しますので、通常、本モードの実行は不要となりますが、印字された出力紙上に黒すじが発生する場合のみ、本クリーニングを実施してください。

黒すじが発生していない場合にこの機能を使用すると、クリーナーの劣化を招く恐れがありますので、正常時の使用は控えて下さい。

黒文字/黒線幅調整

黒文字や黒の線幅調整を行います。ここで変更を行った場合は、［システム設定］→［共通機能］→［オートグレーキャリブレーション（コピー）］、［オートグレーキャリブレーション（プリンター）］を行ってください。

黒筋低減

黒筋を減らす処理を行うかどうか設定します。
原稿読み込み、コピー、イメージ送信、スキャン保存の機能で使用できます。
黒筋低減を有効にした場合は、次のいずれかより選択します。

- 細い黒筋を処理…細い筋を目立たないように黒筋低減処理を行います。（弱レベル）
- 普通…筋を目立たないように黒筋低減処理を行います。（中レベル）
- 太い黒筋まで処理…太い筋を目立たないように黒筋低減処理を行います。（強レベル）

黒筋低減処理のレベルを強くすると薄い文字や線の再現性が低下することがあります。

黒筋検知の警告メッセージを表示する

原稿送り装置が黒筋を検知したときに警告メッセージを表示させる場合に設定します。

コピー画質

簡易画質調整

標準状態でのコピーの画質調整を簡易に行います。
デフォルト設定の［2］を［1（なめらかに）］あるいは［3（くっきりと）］に変更することができます。

グレーバランス

標準状態でのコピーの色の具合、階調性、濃度を調整します。
濃度を3つの濃度域に分け、それぞれの濃淡を調整をします。

コピー濃度［自動］選択時の濃度調整

コピー濃度で［自動］を選択している場合に、コピーを行うときの設定を行います。原稿台（ガラス面）と原稿自動送り装置のそれぞれで濃度調整を行うことができます。

シャープネス

標準状態でのコピーの画像の輪郭をくっきりさせたシャープな画像にしたり、逆にソフトな画像にします。

優先画質

画質の再現性を優先する要素を設定します。コピー濃度の自動、文字/印刷写真のそれぞれで設定します。

プリンター画質

簡易画質調整

プリンターの画質調整を簡易に行います。
デフォルト設定の［2］を［1（なめらかに）］あるいは［3（くっきりと）］に変更することが出来ます。

グレーバランス

プリントの色の具合、階調性、濃度を調整します。
濃度を3つの濃度域に分け、それぞれの濃淡を調整をします。

濃度調整

プリントを行うときの濃度について設定します。

線幅調整

CADなどの特殊用途で線が正しくプリントできないときに、線幅を太くします。

スキャン画質

RGB調整

スキャンで読み込みする際の色調（RGB）を設定します。

シャープネス

スキャンの原稿読み取り時に画像の輪郭を強調してくっきり見えるようにします。

コントラスト

スキャンの原稿読み取り時に画像のコントラストを調整します。

共通機能

オートグレーキャリブレーション（コピー）

オートグレーキャリブレーション（プリンター）

スクリーン別キャリブレーション（コピー）

スクリーン別キャリブレーション（プリンター）

色階調がずれた場合、色階調を補正します。
コピーのときは、［オートグレーキャリブレーション（コピー）］、プリンターでは、［オートグレーキャリブレーション（プリンター）］、で調整します。［スクリーン別キャリブレーション（コピー）］、［スクリーン別キャリブレーション（プリンター）］で調整すると、お使いのモード別に更に高精度な調整ができます。
プリントしたテストパターンを原稿として読み込ませることで、自動的に階調のずれを補正します。
［実行］キーをタップしてテストパターンをプリントしたあと、自動調整の開始を求めるメッセージを表示します。
メッセージに従って、調整を行ってください。

オートグレーキャリブレーションしても、階調のずれが残る場合は、もう一度実行すると改善することがあります。

面内の濃度ムラ補正

コピー等で濃度のムラが発生したときに、ムラを解消するために設定します。
プリントしたテストパターンを原稿として読み込ませることで、自動的に濃度のムラを補正します。
［実行］キーをタップしてテストパターンをプリントしたあと、自動調整の開始を求めるメッセージを表示します。
メッセージに従って、ムラの補正を行ってください。
補正を行ったあと、問題がない場合は、続いて「オートグレーキャリブレーション（コピー）」、「オートグレーキャリブレーション（プリンター）」を行います。
調整を工場出荷時に戻したいときは、［濃度ムラ補正値を工場出荷時に戻す］をタップしてください。工場出荷状態に戻すをタップした場合には、再度調整したい濃度（デフォルトモードは中濃度）で補正を行ってください。

濃度ムラ補正を行っても、濃度のムラが残る場合に、繰り返し行うことで改善されることがあります。繰り返し行う場合には、もう一度はじめから行うか、または補正を行ったあとの［戻る］ボタンを押して繰り返します。

初期設置設定

本機を設置するときに最初に設定する項目をまとめています。初期設置設定の各項目については同名の他の項目と同一です。内容については、他の項目を参照してください。

項目	説明ページ
基本設定	
名称	システム設定→共通設定→複合機情報の設定 （8-79ページ）
マシンコード	
設置場所	
メモ	
日付/時刻設定	システム設定→共通設定→日付/時刻設定 （8-80ページ）
予熱モードの設定	システム設定→省エネルギー設定→Eco設定（Ecoについて （1-32ページ））
オートパワーシャットオフ	
予熱/オートパワーシャットオフへの移行時間を延長するメッセージを表示する	
スリープモード設定	
ネットワーク簡易設定	システム設定→ネットワーク設定→簡易設定 （8-82ページ）
給紙トレイ設定	システム設定→共通設定→用紙設定→給紙トレイ設定 （1-126ページ）
プロダクトキー入力	システム設定→共通設定→プロダクトキー入力 （8-81ページ）

ファクス機能の設定モード

以下は、ファクス機能設定モードの項目リストと工場出荷時の設定値です。

本機の仕様や周辺装置の装着状態によっては、いくつかの設定が使用できません。

システム設定

U: 一般ユーザー、A: システム管理者/管理者

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
■ システム設定				
● ファクス／イメージ送信設定				
▶ ファクス設定				
◆ 初期設定				
• 画質設定		×	○	
- 保存時の画質を適用する	無効	×	○	4-49
+ （項目無し）	普通字	×	○	
• ダイヤル発呼信号設定	トーン	×	○	4-4
• オート立ち上げモード	有効	×	○	4-3
• ポーズ時間の設定	2秒	×	○	4-11
• ファクス宛先確認機能	無効	×	○	4-26
- ファクス以外の宛先にも適用する	無効	×	○	
• 音設定		×	○	
- オンフック	音量：5	×	○	
- 呼出音	音量：2	×	○	
- 回線モニター	音量：音なし	×	○	
- 受信終了音	音量:2･音色パターン:3 通信終了音時間：3秒	×	○	4-10
- 送信終了音	音量:2･音色パターン:3 通信終了音時間：3秒	×	○	
- 送受信エラー音	音量:2･音色パターン:3 通信終了音時間：0.3秒ごと	×	○	
• リモート切替番号設定	55	×	○	4-126
• ハンドセット接続	無効	×	○	4-120
• 外部電話接続	無効	×	○	4-124
• 電話／ファクス自動切替設定	無効	×	○	4-120
• ダイヤルイン設定		×	○	
- PBダイヤルイン	ダイヤルイン設定する：無効	×	○	4-127

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
- モデムダイヤルイン	ダイヤルイン設定する：無効	×	○	4-127
• Fネット設定	無効	×	○	4-38
• ナンバーディスプレイ設定	無効	×	○	4-63
• 留守番電話接続設定		×	○	4-127
- 留守番電話接続する	無効	×	○	
- 呼出音回数	8	×	○	
• 送信時の原稿内容プリント設定	エラー時	×	○	4-131
• 通信結果表プリント設定		×	○	
- 通常送信時	送信失敗時	×	○	
- 同報送信時	常にプリント	×	○	
- 受信時	プリントしない	×	○	
- 親展受信時	プリントする	×	○	
• 記録表プリント設定		×	○	
- メモリーフル時自動プリント	無効	×	○	
- 時刻指定プリント	無効	×	○	
• ECM	有効	×	○	4-49
• デジタル回線網	無効	×	○	4-4
• 送信回線選択のデフォルト設定	自動回線選択	×	○	
◆回線2の設定		×	○	8-118
• ダイヤル発呼信号設定	トーン	×	○	
• ポーズ時間の設定	2秒	×	○	
• 音設定		×	○	
- 呼出音	音量：音なし	×	○	
- 回線モニター	音量：音なし	×	○	
- 受信終了音	音量：音なし・音色パターン：3 通信終了音時間：3秒	×	○	
- 送信終了音	音量：音なし・音色パターン：3 通信終了音時間：3秒	×	○	
- 送受信エラー音	音量:2･音色パターン:3 通信終了音時間:0.3秒ごと	×	○	
• ナンバーディスプレイ設定	無効	×	○	
• ECM	有効	×	○	
• 回線2送信禁止設定	無効	×	○	
• 自動受信コール回数設定	2回	×	○	
◆回線3の設定	回線2の設定と同じ	×	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆送信設定				
• 自動縮小送信	有効	×	○	4-24
• 回転送信の設定	すべて有効	×	○	4-23
• クイックオンライン送信	有効	×	○	4-21
• ページ数印字	有効	×	○	4-93
• デフォルト日付発信元送出	有効	×	○	
• 発信元宛先名切替	発信元番号	×	○	
• 日付／発信元印字位置設定	送信データ外	×	○	
• 宛先ビジー時の再コール設定	再コールする・回数：2回・間隔：3分	×	○	4-25
• 通信エラー時の再コール設定	再コールする・回数：2回・間隔：3分	×	○	
• ファクス同報送信の禁止	無効	×	○	4-26
◆受信設定				
• 自動受信コール回数設定	2回	×	○	4-53
• 自動受信への切替設定	無効	×	○	
• 受信データを両面印刷する	無効	×	○	
• 定形サイズへの自動縮小プリント	有効	×	○	
• 受信データプリント条件設定	等倍または縮小してプリント	×	○	
• 受信データ転送先電話番号登録	－	×	○	
• レター受信時縮小印字設定	無効	×	○	4-54
• 受信日時印字設定	無効	×	○	
• 排紙トレイ	本機構成により異なる	×	○	
• 印刷部数	1	×	○	
• ステープル設定※1	奥1箇所とじ	×	○	
• 用紙サイズ	A4またはA3	×	○	
• 紙折りサイズ設定※2	A3, B4：有効 A4R：無効	×	○	
◆特定番号受信可否設定		×	○	
• 特定番号受信可否設定	すべて無効	×	○	
• 非通知を拒否する	無効	×	○	
◆ポーリング設定		×	○	4-101
• ポーリング保護を行う	有効	×	○	
◆Fコードメモリーボックス	－	○	○	4-106
● 受信／転送設定（手動）				
▶ファクス設定		○	○	4-60
◆受信設定	自動受信	○	○	

設定項目	工場出荷時	U	A	ページ
◆複数部数印字※3	無効	○	○	4-60
◆ステープル※1	無効	○	○	
◆受信データ転送	−	○	○	

※1インナーフィニッシャー、フィニッシャー、フィニッシャー（大容量）、サドルフィニッシャーまたはサドルフィニッシャー（大容量）装着時
※2紙折りユニット装着時
※3部数設定時

ファクス／イメージ送信設定

ファクス設定

ファクス／イメージ送信のファクス機能に関する設定を説明します。

回線2(3)の設定

設定した音色パターンと音量を確認します。

設定音確認

回線2(3)について、回線1と同様に次の設定をします。

ダイヤル発呼信号設定

回線2(3)の電話回線の種類を設定します。
設定方法や詳細については「ダイヤル発呼信号設定」を参照してください。

ポーズ時間の設定

相手先ファクス番号などの番号の間に入れる待ち時間（ポーズ時間）の長さを設定します。
設定方法や詳細については「ポーズ時間の設定」を参照してください。

音設定

回線2(3)を使用時にスピーカーから聞こえる呼出音、回線モニター、受信終了音、送信終了音、送受信エラー音の音量や音色を設定します。
設定方法や詳細については「音設定」を参照してください。

ナンバーディスプレイ設定

回線2(3)を使用時に、NTTから通知される番号を使用して発信された場合、この機能を有効にすることで、特定番号受信可否設定や、ポーリング許可番号の判定などにナンバーディスプレイ番号を使います。

ナンバーディスプレイをご利用になる場合は、NTTとのご契約が必要です。

ECM

回線2(3)のECM（自動誤り再送機能）を設定します。
設定方法や詳細については「ECM」を参照してください。

回線2(3)送信禁止設定

回線2(3)からの送信を禁止します。
この機能を使用すると回線2(3)から送信できなくなり、受信専用になります。

自動受信コール回数設定

回線2(3)で自動受信コール回数を0～15回の間で設定します。
設定方法や詳細については「自動受信コール回数設定」を参照してください。

ライセンス情報

本機で使用しているソフトウェアのライセンス情報

ソフトウェア構成

本機に組み込まれているソフトウェアは、それぞれ当社または第三者の著作権が存在する、複数の独立したソフトウェアコンポーネントで構成されています。

当社開発ソフトウェアとフリーソフトウェア

本機のソフトウェアコンポーネントのうち、当社が開発または作成したソフトウェアおよび付帯するドキュメント類には当社の著作権が存在し、著作権法、国際条約およびその他の関連する法律によって保護されています。
また本機は、第三者が著作権を所有しフリーソフトウェアとして配布されているソフトウェアコンポーネントを使用しています。それらの一部には、GNU General Public License（以下、GPL）、GNU Lesser General Public License（以下、LGPL）、またはその他のライセンス契約の適用を受けるソフトウェアコンポーネントが含まれています。

ソースコードの入手方法

フリーソフトウェアには、実行形式のソフトウェアコンポーネントを配布する条件として、そのコンポーネントのソースコードの入手を可能にすることを求めるものがあります。GPL およびLGPL も、同様の条件を定めています。こうしたフリーソフトウェアのソースコードの入手方法ならびにGPL、LGPL およびその他のライセンス契約の確認方法については、以下のWEB サイトをご覧ください。
https://jp.sharp/business/print/support/source/download/index.html
なお、フリーソフトウェアのソースコードの内容に関するお問合わせはご遠慮ください。
また当社が所有権を持つソフトウェアコンポーネントについては、ソースコードの提供対象ではありません。

本機で使用しているソフトウェアのライセンス表示

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becopied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

----------libtiff----------

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

----------libjpeg----------

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

ソフトウェア使用許諾契約書

本ソフトウェアをお使いになる前に、以下の使用許諾契約書を注意してお読みください。本ソフトウェアを使用することによって、お客様はこの使用許諾契約書の条件に拘束されることを承諾されたものとします。

1. 実施許諾

ディスク、読み出し専用記憶素子又はその他の媒体に格納され、本使用許諾契約に付属するアプリケーション、デモ用プログラム、システム及び他のソフトウェア（以下「本ソフトウェア」という）、並びに関連する文書は、SHARPからお客様に実施許諾されるものです。お客様は本ソフトウェアが記録されているディスクを所有しますが、SHARP及び／又はSHARPのライセンサーが本ソフトウェアと関連文書の権限を留保します。本使用許諾契約により、お客様は1台のプリンタに接続された1台または複数のコンピュータ上で本ソフトウェアを使用し、バックアップだけを目的として本ソフトウェアの機械可読形式のコピーを1部だけ作成することができます。お客様は、当該コピーの中に、SHARPの著作権表示、SHARPのライセンサーの著作権表示、並びにSHARP及び／又はライセンサーが所有する本ソフトウェアの元のコピーに収められていたその他の記号一覧を複製しなければなりません。またお客様は、本ソフトウェア、本ソフトウェアのバックアップ用コピー、関連文書及び本使用許諾契約の写しに関するあらゆる権利を第三者に譲渡することができますが、その場合は当該第三者が本使用許諾契約の条件を読んだうえ、それに同意することが条件となります。

2. 制限

本ソフトウェアには、SHARP及び／又はそのライセンサーが所有する著作権物、企業秘密及びその他の専有物が含まれており、それらを保護するため、お客様は本ソフトウェアを逆コンパイル、リバースエンジニアリング、逆アセンブル又はその他人間が認識可能な形式に変換することはできません。お客様は、本ソフトウェアに基づく派生物の全部又は一部について、修正、ネットワーク接続、レンタル、リース、貸与、頒布又は作成することはできません。本ソフトウェアを1台のコンピュータから別のコンピュータに、又はネットワーク経由で、電子的に送信することはできません。

3. 終了

本使用許諾契約は、終了されるまで有効です。お客様は、本ソフトウェア、関連文書及びそれらのすべてのコピーを破棄することで、本使用許諾契約をいつでも終了できます。お客様が本使用許諾契約のいずれかの条項を遵守されなかった場合、SHARP及び／又はSHARPのライセンサーからの通告なしに、本使用許諾契約は直ちに終了します。お客様は、契約終了と同時に、本ソフトウェア、関連文書及びそれらの一切のコピーを破棄しなければなりません。

4. 輸出法規に関する保証

お客様は、米国の法律及び規制により認可されている場合を除き、本ソフトウェア若しくはSHARPから受領したその他の技術データ、又はそれらから直接派生する製品が米国外に輸出されないことに同意して保証します。本ソフトウェアがお客様により米国外で適法に取得されている場合は、お客様は、本ソフトウェア若しくはSHARPから受領したその他の技術データ、又はそれらから直接派生した製品については、米国の法律と規制及び本ソフトウェアを取得された管轄地域の法律と規制で許可されている場合を除き、再輸出しないことに同意されます。

5. 政府の最終利用者

お客様が本ソフトウェアを米国政府の組織又は機関を代理して取得される場合、以下の規定が適用されます。政府は、以下の規定に同意されるものとします。

(i)　本ソフトウェアが国防省に供給される場合、本ソフトウェアは「商用コンピュータ・ソフトウェア」と分類され、政府は、DFARSの第252.227-7013(c)(1)項(1988年10月)に定義される条件に従い、本ソフトウェアとその文書について「制限付きの権利」を取得することになります。

(ii)　本ソフトウェアが国防省以外のいずれかの政府組織又は機関に供給される場合、本ソフトウェアは、48 C.F.R. 2.101に定義される条件に従い「商用品目」と分類され、かつ、48 C.F.R. 12.212に定義される条件に従い「商用コンピュータ・ソフトウェア」と分類され、本ソフトウェアとその文書における政府の権利は、FARの第52.227-19(c)(2)項に定義される内容となり、NASAの場合は、FARにおけるNASAの補遺第18-52.227-86(d)項に定義される内容となります。

6. 媒体に対する制限保証

SHARPは、本ソフトウェアが記録されているディスクには通常の使用において、材料及び製造上の瑕疵がないことを、領収書の控えを証拠とするお買上の日付から90日間に限り保証します。SHARP及び／又はそのライセンサーの一切の責任、並びにお客様への唯一の救済手段は、本条に定める制限保証に適合しないディスクを交換することです。ディスクが領収書の控えとともにSHARP又はSHARPの正式代表者に返品された場合に、その交換に応じます。SHARPは、事故、濫用又は誤用によって破損したディスクについては交換する責を負いません。

商品性及び特定目的への適合性に関する暗黙の保証も含め、ディスクに関する一切の暗黙の保証は、引渡日から90日間までに限定されます。当該保証によりお客様には特定の法律上の権利が与えられ、管轄地域によってはその他の権利が与えられる場合もあります。

7. 本ソフトウェアに関する保証の否認

お客様は、本ソフトウェアの使用においてはお客様だけが責任を負われることを明白に確認して同意するものとします。本ソフトウェアと関連文書は、「現状のまま」一切の保証なしに提供されるものであり、SHARP及びSHARPのライセンサーは（本条と8条の目的上、SHARPとSHARPのライセンサーは総称的に「SHARP」と称する）、商品性と特定目的への適合性に関する暗黙の保証等も含め、明示又は暗黙を問わず、一切の保証を明白に否認します。SHARPは、本ソフトウェアに含まれる機能がお客様の要件に適合すること、本ソフトウェアの操作において中断や誤りがないこと、又は本ソフトウェアの欠陥が修正されることについては保証しません。さらにSHARPは、本ソフトウェア若しくは関連文書の使用又は使用の結果につき、その正しさ、正確さ、信頼性又はその他についても保証又は一切の表明を行いません。SHARP又はSHARPの正式代表者による口頭又は書面による情報や助言は、保証となるものではなく、本保証の範囲をいかなる点でも拡張するものでもありません。本ソフトウェアに欠陥が見つかった場合、不具合の修復、又は訂正において必要な一切の費用を、（SHARP又はSHARPの正式代表者ではなく）お客様が負担されることになります。管轄地域によっては暗黙の保証の除外を認めない地域もありますので、お客様には上記の除外規定が適用されない場合もあります。

8. 責任の制限

SHARPは、過失も含めいかなる状況でも、本ソフトウェア若しくは関連文書の使用又は使用不能から生じる付随的損害、特別損害又は間接損害については、SHARP又はSHARPの正式代表者がかかる損害の可能性について知らされていた場合でも、一切責任を負いません。管轄地域によっては付随的又は間接的な損害に関する責任の制限又は除外を認めていないところもあるので、お客様には上記の制限又は除外規定が適用されないこともあります。

損害、損失及び訴訟事由（契約上、不法行為（過失も含む）その他を問わない）に対するSHARPからお客様への全責任は、いかなる場合でもお客様が本ソフトウェアに支払った金額を超えないものとします。

9. 準拠法と分離性

AppleのMacintosh及びMicrosoftのWindowsに関連する本ソフトウェアの部分については、本使用許諾契約は、それぞれカリフォルニア州とワシントン州の法律に準拠し、それぞれの法律に従って解釈されます。管轄裁判所が何らかの理由で本使用許諾契約の条項又はその一部について施行不能と判断した場合、契約当事者の意図が達成されるよう最大限の許容範囲で本使用許諾契約の当該条項が執行され、本使用許諾契約の残りの部分はすべて有効に存続するものとします。

10. 完全なる合意

本使用許諾契約は、本ソフトウェアと関連文書の使用に関して契約当事者間における完全な合意となるものであり、かかる主題に関する口頭又は書面による従前又は同時期の一切の了解又は合意に取って代わるものです。SHARPの正式代表者により書面に署名されない限り、本使用許諾契約の修正や変更は拘束力を持たないものとします。

ユーザーズマニュアル

形名: MX-M6570
MX-M7570

シャープ株式会社

2019K-JP2