

+

コピー、プリント、スキャンのしかた
ボックスの使い方

ここだけ読めば
使えます

主な
コピー機能の紹介

主な
プリント機能の紹介

こんなときには

D125

D110

D95



使い方がわかる本

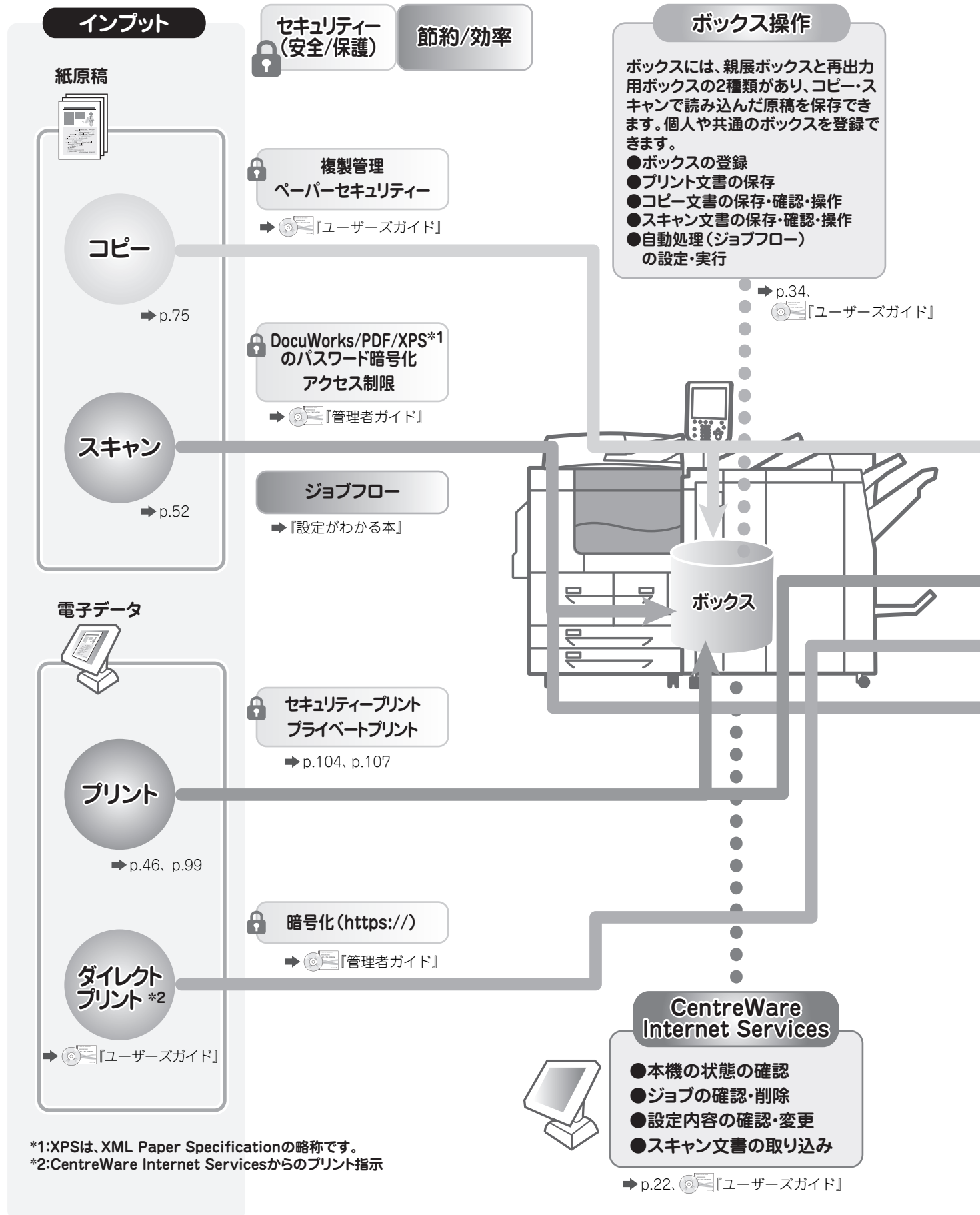
本機を使うための簡単な操作や
機能をコンパクトに説明しています。

「こんなときには」では、
よくある質問と具体的な解決策を
紹介しています。

本機の近くに置いてお使いください。

こんな機能があります

D125/D110/D95は、オフィス内のドキュメント出力や活用を、安全で効果的に実現するために、さまざまな機能を用意しています。
機種によっては、オプションが必要な機能があります。オプションについては、弊社の営業担当者にお尋ねください。



この「使い方がわかる本」だけで、コピー・プリント・スキャンの基本的な操作ができます。
 さらに、使って便利なコピー機能やプリント機能について説明しています。
 ページ番号が振ってある機能は、この「使い方がわかる本」の中で説明している機能です。今まで使わなかつた機能など、是非ご利用ください。

セキュリティ
 (安全/保護)

節約/効率

両面印刷
 まとめて1枚
 サンプルコピー

➡ p.83, p.92, p.96, p.110, p.111

アウトプット

製本
 ➡ p.89

ポスター
 ➡ 『ユーザーズガイド』

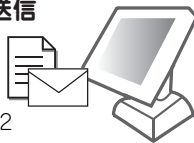
仕分け/ホチキス/パンチ/Z折り
 ➡ p.95

暗号化
デジタル署名

➡ 『管理者ガイド』

インターネット

メール送信



➡ p.52

LAN

PC保存
 URL送信



➡ p.52

➡ 『ユーザーズガイド』

メディア

USBメモリー保存



➡ p.52

**マニュアルで
 解決できなかったときは…**

テレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。
 電話番号は、本機に貼付されているラベルまたはカードに記載されています。
 詳しくは、本書のうら表紙を参考にしてください。

マニュアル体系

本機では、次のマニュアルを用意しています。

本体同梱マニュアル



はじめにお読みください

安全にお使いいただくための注意事項や、操作中に気をつけていただきたい注意制限事項などについて説明しています。本機の設置後、必ずはじめにお読みください。



使い方がわかる本<本書>

本機での主な機能や、操作方法、トラブルの対処方法、問い合わせの多い項目などについて説明しています。本書だけで、コピー、プリント、スキャンの基本的な操作ができます。



設定がわかる本

スキャン、プリント、認証など、本機やコンピューターで事前に設定が必要な項目などについて説明しています。



マニュアル CD-ROM

(ユーザーズガイド、管理者ガイド、その他)

マニュアル CD-ROM では、『ユーザーズガイド』、『管理者ガイド』を HTML で用意しています。

さらに、「注意・制限事項」、「オプション製品マニュアル」、「よくある質問」など、本機をご利用いただくために必要な情報が格納されています。

『使い方がわかる本』や『設定がわかる本』でも解決しなかったときや、さらに詳しく調べたいときに利用してください。



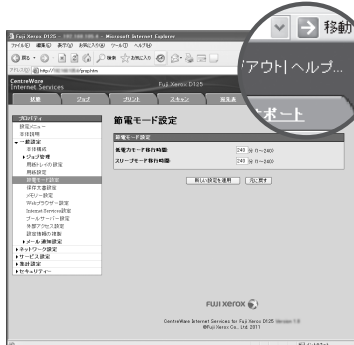
ドライバー CD キットのマニュアル (HTML)

プリンタードライバーのインストール手順、プリンターの環境を設定する方法などについて説明しています。同梱されているドライバー CD キットに入っています。



プリンタードライバーのヘルプ

プリントの操作方法や、機能などについて説明しています。



CentreWare Internet Services のヘルプ

コンピューターのブラウザから本機への各種設定や、スキャン文書を取り込む操作などについて説明しています。

* CentreWare Internet Services のヘルプを表示するには、インターネットに接続できる環境が必要です。
なお、通信費用はお客様の負担になりますので、ご了承ください。

オプション製品マニュアル

本機では、オプション製品を用意しています。オプション製品には、マニュアルが同梱されているものがあります。

オプション製品マニュアルでは、オプション製品の操作方法、ソフトウェアのインストール手順などについて説明しています。

各種ソフトウェアについて

● 本製品に同梱されている CD-ROM

ドライバー CD キットの CD-ROM には、プリンタードライバー、スキャナードライバーなどが入っています。インストール方法については、CD-ROM に入っているマニュアルを参照してください。

● 最新ソフトウェアの入手方法

最新のソフトウェアは、富士ゼロックスのホームページから入手できます。なお、通信費用はお客様の負担になりますので、ご了承ください。

次の URL にアクセスして、ダウンロードしてください。

<http://www.fujixerox.co.jp/download/>

はじめに

このたびは D125/D110/D95（以降、本機と呼びます）をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。

本書は、イラストや画面を多く使って、本機の基本的な操作方法や、よくある質問、主な機能を説明しています。本書1冊でコピー、プリント、スキャンが使えます。

本機の性能を十分に発揮させ、効果的にご利用いただくために、ご活用ください。

なお、本書の内容は、お使いのパーソナルコンピュータの環境や、ネットワーク環境の基本的な知識や操作方法を習得されていることを前提に説明しています。

お使いのパーソナルコンピュータの環境や、ネットワーク環境の基本的な知識や操作方法については、パーソナルコンピュータ、オペレーティングシステム、ネットワークシステムなどに付属の説明書をお読みください。

本書は、読み終わったあとも必ず保管してください。本機をご使用中に、操作でわからないことや不具合が出たときに読み直してご活用いただけます。

富士ゼロックス株式会社

Microsoft、Windows、Windows Server、Windows Vista、Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Adobe、Acrobat、Adobe PostScript 3 は、Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Macintosh、Mac OS は、Apple Inc. の商標です。
BMLinkS は、社団法人ビジネス機械・情報システム産業協会（JBMA）の商標です。

RSA は RSA Security Inc. の登録商標です。
BSAFE は RSA Security Inc. の米国およびその他の国における登録商標です。
その他の製品名、会社名は、各社の登録商標または商標です。

Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。
ライセンスについては、『ユーザーズガイド』の「ライセンスについて」に記載しています。

ご注意

- ① 本書の内容の一部または全部を無断で複製・転載・改編することはおやめください。
- ② 本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。
- ③ 本書に、ご不明な点、誤り、記載もれ、乱丁、落丁などがありましたら弊社までご連絡ください。
- ④ 本書に記載されていない方法で機械を操作しないでください。思わぬ故障や事故の原因となることがあります。万一故障などが発生した場合は、責任を負いかねることがありますので、ご了承ください。
- ⑤ 本製品は、日本国内において使用することを目的に製造されています。諸外国では電源仕様などが異なるため使用できません。
また、安全法規制（電波規制や材料規制など）は国によってそれぞれ異なります。本製品および、関連消耗品をこれらの規制に違反して諸外国へ持ち込むと、罰則が科せられることがあります。

XEROX、そのロゴと "コネクティング・シンボル" のマーク、および CentreWare は、米国ゼロックス社または富士ゼロックス株式会社の登録商標または商標です。
DocuWorks は、富士ゼロックス株式会社の商標です。

本書の表記

- 本書に記載している画面や本体のイラストは、各種オプション製品が装着された状態のものです。使用している機械の構成によっては、表示されない項目や使用できない機能があります。
- 各種ドライバーやユーティリティソフトウェアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。
- 本文中の「コンピューター」は、パーソナルコンピューターやワークステーションの総称です。
- 本文中では、説明する内容によって、次のマークを使用しています。



: 注意すべき事項を記述しています。



: 参照先を記述しています。



: 参照先のマニュアル CD-ROM (ユーザーズガイド、管理者ガイド、その他) を表しています。



: 操作をはじめ前の準備作業について記述しています。



: 便利な使い方などを記述しています。



: 用語の解説を記述しています。



: お使いの機種によっては表示されません。利用するにはオプションが必要になります。詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。

- 本文中では、次の記号を使用しています。

「 」

: ・ 本書内にある参照先を表しています。
・ CD-ROM、機能、タッチパネルディスプレイのメッセージなどの名称や入力文字などを表しています。

『 』

: 参照するマニュアルを表しています。

[]

: ・ 本機のタッチパネルディスプレイに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。
・ コンピューターの画面に表示されるメニュー、ウィンドウ、ダイアログボックスなどの名称と、それらに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。

< > ボタン

: 操作パネル上のハードウェアボタンを表しています。

< > キー

: コンピューターのキーボード上のキーを表しています。

>

: ・ 操作パネルで順に項目を選択する手順を、省略して表しています。

例: 「[仕様設定 / 登録] > [登録 / 変更] > [ボックス登録] を選択します。」は、「[仕様設定 / 登録] を押して、[登録 / 変更] を押したあと、[ボックス登録] を選択します。」という手順を省略して記載したものです。

・ コンピューターで順に項目をクリックする手順を、省略して表しています。

例: 「[スタート] > [検索] > [他のコンピューター] で検索します。」は、「[スタート] ボタンをクリックして、[検索]、[他のコンピューター] を順にクリックして検索します。」という手順を省略して記載したものです。

・ 参照先は、次のように表しています。

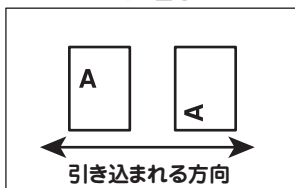
例: 「『管理者ガイド』の「5 仕様設定」 > 「共通設定」」は、管理者ガイドの「5 章 仕様設定」内の、「共通設定」を参照することを表しています。

- 本文中では、原稿または用紙の向きを、次のように表しています。

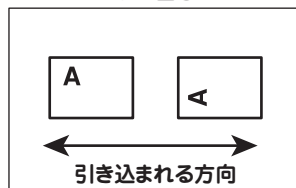
☐、☐、たて置き : 本機の正面から見て、原稿や用紙をたて長にセットした状態を表しています。

☐、☐、よこ置き : 本機の正面から見て、原稿や用紙をよこ長にセットした状態を表しています。

たて置き



よこ置き



- 本書では、文書が格納されている場所を「ボックス」または「親展ボックス」と表記しています。

もくじ

● こんな機能があります	2	● 本書の表記	7
● マニュアル体系	4	● もくじ	8
● はじめに	6	● 特長	10

ここだけ読めば使えます

原稿や用紙のごと、コピー、プリント、およびスキャンなどの基本的な操作を説明しています。

機械について	14	ボックス登録のしかた	34
電源を入れる / 切る	15	宛先表登録のしかた	36
電源を入れなおすとき	15	コピーのしかた	40
主電源を入れる / 切るとき	15	はがきにコピーする	42
操作パネル	16	原稿セットの向きで注意が必要なコピー機能	44
メニュー画面と機能画面	17	プリントのしかた	46
機械管理者モードに入る	20	定形サイズ以外の用紙にプリントする	48
認証ユーザーモードに入る	20	デフォルト（初期値）の設定を変更する	49
文字を入力する	21	はがきにプリントする	50
CentreWare Internet Services	22	スキャンのしかた	52
原稿と用紙について	24	ボックスに保存した文書をコンピューターに 取り込む（ボックス保存）	62
原稿をセットする	24	ボックスの使い方	66
定形サイズ以外の原稿	26	ボックスの種類	66
サイズがいろいろある原稿	28	文書の編集	68
見開き原稿を分割して読み取りたいとき	29	文書のプリント	72
用紙をセットする	30		
使用できない用紙	33		

主なコピー機能の紹介

コピーの主な機能を説明しています。

コピー機能の一覧	76	冊子になるようにコピーする	89
拡大 / 縮小してコピーする（倍率選択）	80	表紙を付ける	91
拡大 / 縮小してコピーする（用紙選択）	82	複数枚の原稿を 1 枚にまとめる	92
両面 / 片面にコピーする	83	スタンプ / 日付 / ページ番号を付ける	93
原稿に合った画質でコピーする	84	用紙を二つ折り / 三つ折りにして排出する	94
見開き原稿を分割してコピーする	85	仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折りをする	95
見開き原稿を分割して両面コピーする	86	できあがりを確認してコピーする	96
異なるサイズが混在する原稿を一度に読み取る	87	原稿送り装置にセットできない枚数の原稿を まとめてコピーする	97
本をコピーするときに見える影を消す	88		

主なプリント機能の紹介

プリントの主な機能を説明しています。

プリント機能の一覧	100	用紙トレイ 5（手差し）でプリントする用紙の 種類を指定する	113
プライベートプリントをする	104	仕分けをしながら、ジョブや部単位の 区切りがわかるように、交互にずらす	114
セキュリティープリントをする	107	ホチキスでとめる	115
異なるサイズが混在する原稿をプリントする	109	赤文字を検出し、網かけやアンダーラインを つけてプリントする	116
両面にプリントする	110	スタンプを付ける	117
複数枚の原稿を 1 枚にまとめる	111		
冊子になるようにプリントする	112		

こんなときには

紙づまりの処理方法、消耗品の交換方法、よくある質問と具体的な解決策を紹介しています。

メンテナンス	120
用紙が詰まったとき	120
原稿が詰まったとき	140
消耗品について	141
トナーカートリッジを交換する	142
トナー回収ボトルを交換する	143
ホチキスカートリッジを交換する	144
中とじホチキスカートリッジを交換する	145
ホチキスダストボックスを交換する	146
パンチダストボックスの切りくずを捨てる	147
トリマーダストボックスの切りくずを捨てる	148
点検・修理を依頼する	149
共通のこと	150
音	150
節電機能	150
メーター	150
〈エラー〉ランプ	151
初期画面	151
メッセージ	151
用紙	152
出力制限	152
機械の作動	153
うら紙専用トレイ	154
認証番号	154
ホチキス	155
ジョブフロー	155
集計	155
ミックスサイズ	155
ネットワーク	156
オプション機能	156
オフセット	156
コピーのこと	157
封筒	157
コピー予約	157
ホチキス	157
表紙	157
用紙の残量	157
原稿ガラス汚れ	157
プリントのこと	158
インストール	158
ボックス	158
印字保証領域	158

プリントできない	159
Solaris	159
蓄積プリント	159
Macintosh	159
スキャンのこと	160
スキャンの準備	160
ファイル形式	160
ボックス保存	160
USB メモリー保存	161
ページをまとめたいとき	161
ファイルが開かないとき	161
FTP サーバー	162
ファイル名やフォルダー名	162
ボックス	162
原稿の向き	162
セキュリティー関連画面	163
メールアドレスの登録	163
Macintosh	163
親展ボックスビューワー	163
画質のこと	164
汚れている	164
ズレたり曲がったりする	164
黒線が出る	165
用紙全体が黒くなる	165
文字が薄すぎる / 濃すぎる	165
プリントしたときだけ黒線がでる	166
黒く塗りつぶされた部分に白点が出る	166
用紙にしわが付く	166
何もプリントされない	166
等間隔に汚れが出る	167
たて長に白抜けする	167
縞模様が発生する	167
指でこすると、かすれる / トナーが定着しない / 用紙がトナーで汚れる	167
黒点がプリントされる	168
かすれる / 不鮮明	168
文字がにじむ	168
白抜けしたり白線が出る	168
全体がうっすらと プリントされる	169
部分的に写らない	169

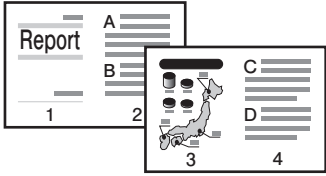
- さくいん 168
- かんたん操作一覧表 174
- もっと便利に！複合機活用法 176



「こんなこともできるんだ」を、

まとめて1枚

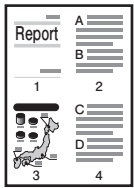
コピー プリント 節約



複数の原稿を縮小して、1枚にコピー/プリントできます。

コピー → 92 ページ
プリント → 111 ページ

2アップ

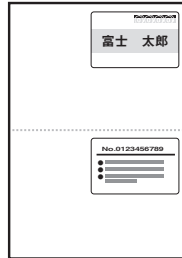


4アップ


16アップにすると、サムネールのようにできます。(プリント機能のみ)

IDカードコピー

コピー 節約

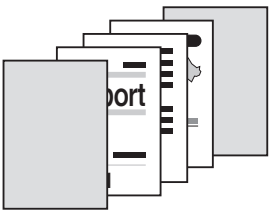


IDカードのおもてとうらを、1枚にまとめてコピーできます。

コピー →  「ユーザースガイド」

表紙付け

コピー プリント

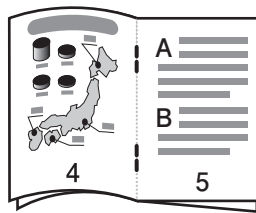


色紙などを使って、コピー/プリントできます。

コピー → 91 ページ
プリント → ヘルプ

製本

コピー プリント



中央で用紙を折り曲げて重ねると、小冊子のようにコピー/プリントできます。

コピー → 89 ページ
プリント → 112 ページ

表紙を付けたり、中央をホチキスでとめたりすることもできます。

セキュリティープリント

プリント



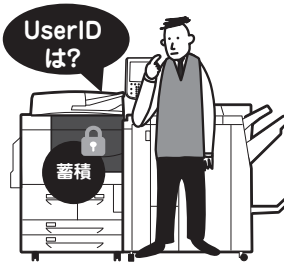
ユーザーIDとパスワードを設定して、プリントを指示したデータを本機に蓄積させておけば、あとから本機の前でプリントを指示できます。

プリント → 107 ページ

本機にユーザー登録しておかなくても使えます。

プライベートプリント

プリント



本機に登録されている認証用ユーザーIDごとに、プリントを指示したデータが蓄積されます。あとから本機の前で認証操作をしてプリントできます。

プリント → 104 ページ

本機に登録されているユーザー以外では使えません。

マークの説明



コピー機能
コピー



プリント機能
プリント



スキャン機能
スキャン

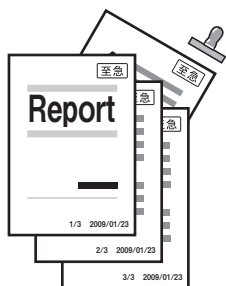


節約におすすめ
節約

ちょっとだけ紹介します。

アノテーション

コピー プリント

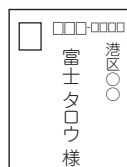


原稿に、「禁複写」や「至急」などのスタンプを付れたり、日付やページ番号を付けたりして、コピー/プリントできます。

コピー→93 ページ
プリント→117 ページ

はがき

コピー プリント



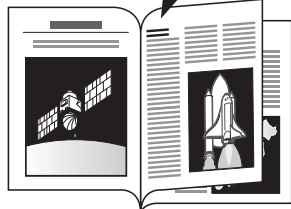
はがきにコピー/プリントできます。

コピー→42 ページ
プリント→50 ページ

ブック両面

コピー 節約

開くと
本のとおり

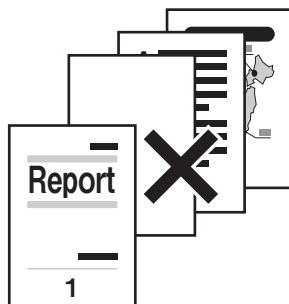


コピーした用紙を開いたとき、本などの見開き原稿と同じ状態になるように、コピーできます。

コピー→86 ページ

白紙節約

プリント 節約



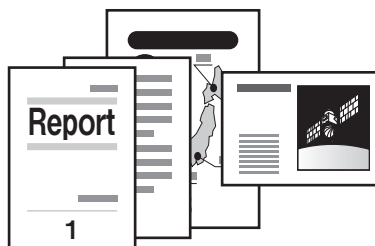
白紙のページは、プリントしないように設定できます。

プリント→ヘルプ

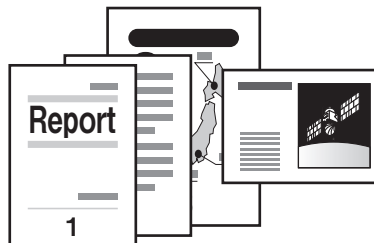
ミックスサイズ原稿送り

コピー プリント

原稿



原稿と同じ



大きさを
そろえる



異なるサイズが混在する原稿を、原稿送り装置から一度に読み取れます。

コピー→87 ページ
プリント→109 ページ



特長



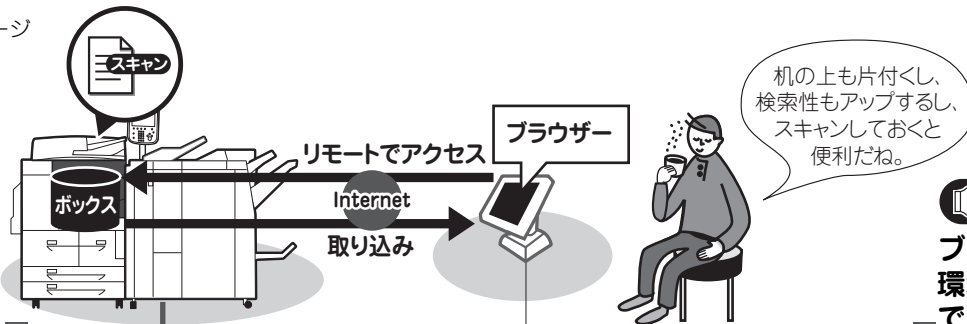
スキャン

作業にあわせて便利なスキャン。

ボックスに保存して、コンピューターで取り込み（ボックス保存）

ボックスに入れておいてから、コンピューターで取り込みます。一番利用されている使い方です。必要に応じて、TWAIN 対応ソフトウェア（例：DocuWorks（別売））をインストールしてください。

➡ 52 ページ



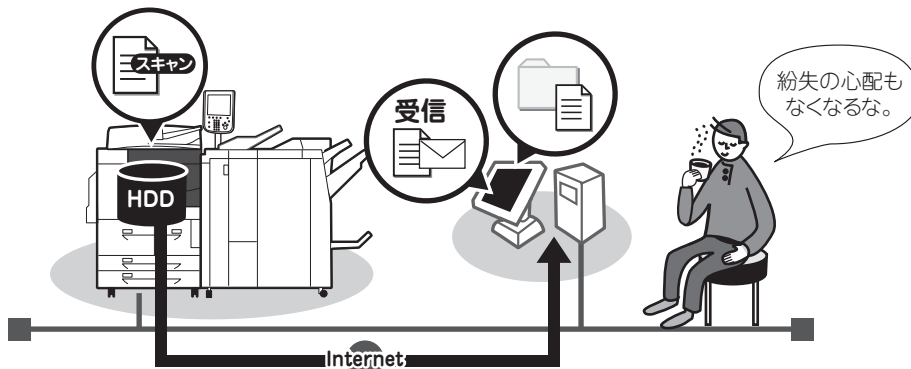
ここも注目!

ブラウザーを使える環境なら、Macintoshでも取り込めます。

コンピューターに転送（PC 保存、メール送信）

スキャンした文書を添付してメールを送信したり、ネットワーク上のコンピューターに転送できます。

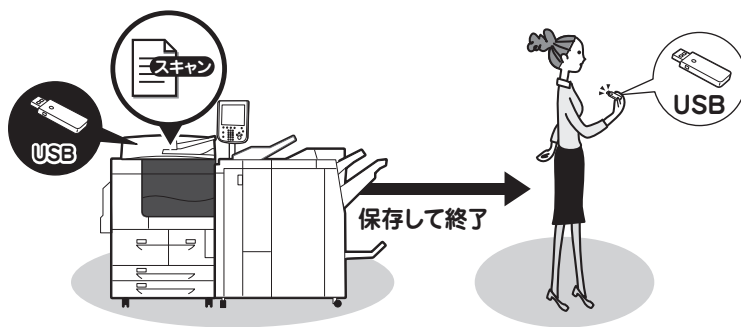
➡ 52 ページ



USB メモリーに保存（USB メモリー保存）

スキャンした文書を PDF や DocuWorks 文書などにして、USB メモリーに保存できます。

➡ 52 ページ



用語解説

TWAIN (トウェイン) グラフィックソフトなどが、スキャナーから画像を受け取るための規格。この規格に対応したソフトウェアやハードウェアなら、メーカーを問わずに使える。 **ブラウザー** ホームページを見るためのソフトウェアのこと。代表的なものにインターネット・エクスプローラー*がある。

* Microsoft Internet Explorer

コピー、プリント、スキャンの しかた ボックスの使い方

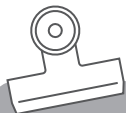
ここだけ読めば 使えます

● 機械について	14
● 原稿と用紙について	24
● ボックス登録のしかた	34
● 宛先表登録のしかた	36
● コピーのしかた	40
● プrintのしかた	46
● スキャンのしかた	52
● ボックスの使い方	66



使用しているコンピューターの画面イメージは、2012年1月現在のものです。

各種ドライバーやユーティリティソフトウェアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものとは異なる場合があります。

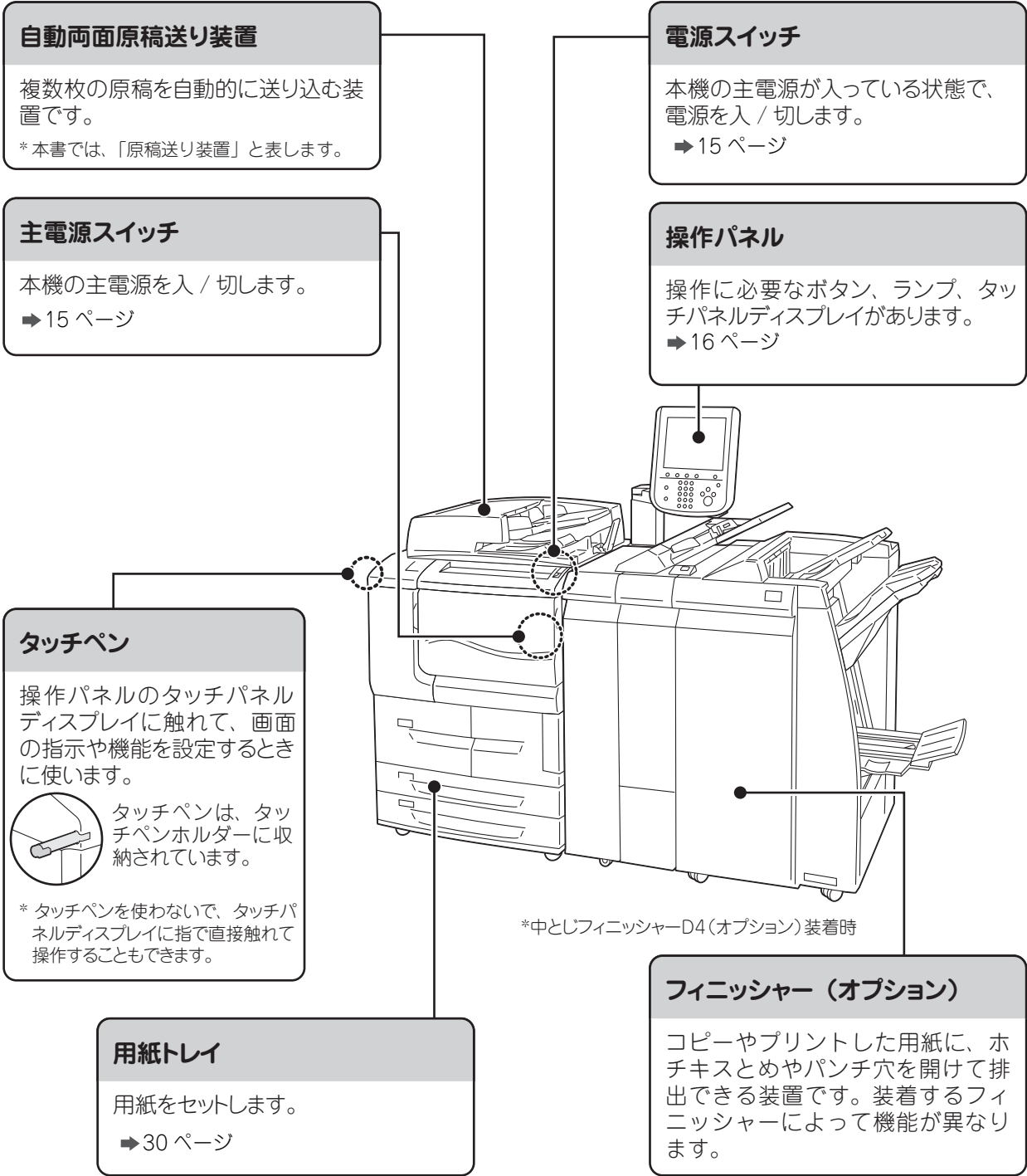


ここだけ読めば使えます

機械について

電源スイッチの入 / 切、操作パネル、メニュー画面について説明しています。

本書に記載している画面や本体のイラストは、各種オプション製品が装着された状態のものです。使用している機械の構成によっては、表示されない項目や使用できない機能があります。

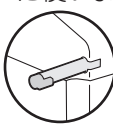


自動両面原稿送り装置
複数枚の原稿を自動的に送り込む装置です。
*本書では、「原稿送り装置」と表します。

主電源スイッチ
本機の主電源を入 / 切します。
➡ 15 ページ

電源スイッチ
本機の主電源が入っている状態で、電源を入 / 切します。
➡ 15 ページ

操作パネル
操作に必要なボタン、ランプ、タッチパネルディスプレイがあります。
➡ 16 ページ


タッチペン
操作パネルのタッチパネルディスプレイに触れて、画面の指示や機能を設定するときに使います。

タッチペンは、タッチペンホルダーに収納されています。
* タッチペンを使わないで、タッチパネルディスプレイに指で直接触れて操作することもできます。

用紙トレイ
用紙をセットします。
➡ 30 ページ

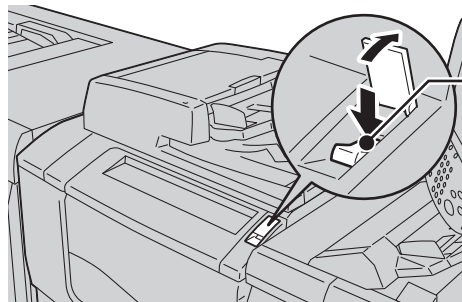
フィニッシャー (オプション)
コピーやプリントした用紙に、ホチキスとめやパンチ穴を開けて排出できる装置です。装着するフィニッシャーによって機能が異なります。

*中としフィニッシャーD4(オプション)装着時

電源を入れる / 切る

本機には、電源スイッチと主電源スイッチがあります。
ここでは、主電源が入っている状態で、電源を入れる / 切る手順について説明します。
詳しくは ➡  『ユーザーズガイド』の「2 機械の構成」>「電源について」

● 電源を入れる



[I]を押す

電源が入らない場合は、次のことを確認してください。

- ・電源プラグがコンセントに差し込まれているか
- ・主電源が入っているか
- ・ブレーカースイッチが「ON」（上側）になっているか ➡ 153 ページ

● 電源を切る

コピーまたはプリントが完全に終了していることを確認します。また、〈データ〉ランプが点滅していないことを確認します。電源スイッチの [O] を押します。

電源を入れなおすとき

電源を切ったあとに再度電源を入れる場合は、画面消灯後、15 秒以上待ってから入れてください。

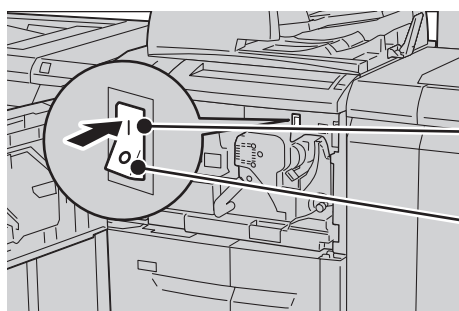
主電源を入れる / 切るとき

主電源は、フロントカバーを開けて操作します。通常、主電源は入れたままにしてください。なお、主電源を切るときは、先に電源が切れていることを確認してください。



注記

- タッチパネルディスプレイ画面が表示されているとき、または〈節電〉ボタンが点滅しているときは、主電源を切らないでください。ハードディスクやメモリーが破損したり、故障の原因になることがあります。
- 電源プラグを抜くときは、主電源を切ってから抜いてください。ハードディスクやメモリーが破損したり、故障の原因になることがあります。



主電源を入れるときは、
[I]を押す

主電源を切るときは、
[O]を押す

?? こんなときは



- 停電のときは、どうしたらいいですか？
電源をオフにしたあと、主電源をオフにしてください。短縮宛先番号やボックスにあるデータが、なくなることはありません。

- 節電状態に切り替わるまでの時間を短くできますか？
1 ~ 240 分の範囲で 1 分単位で設定できます。
➡ 150 ページ

操作パネル

装着されているオプションによって、各画面のボタン表示は異なります。

次のようなとき、ボタンが点灯します。

- 〈認証〉ボタン：機械管理者、認証ユーザーで認証されているとき
- 〈節電〉ボタン：節電状態のとき
- 〈割り込み〉ボタン：割り込み中のとき



B コピー画面*3

コピー画面が表示されます（工場出荷時）。

C 登録した画面

スキャンなど、よく使う機能を登録しておく便利です。

〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力 > メニュー画面で [仕様設定 / 登録]*4 > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [登録 2 ボタン] で機能を選択します。

➔ 『管理者ガイド』の「1 お使いいただく前に」 > 「操作パネルの設定変更について」

D 設定確認画面*3

設定確認画面が表示されます（工場出荷時）。

*1 本書では、操作パネルの〈認証〉ボタンを押す方法で説明します。

*2 〈データ〉ランプの点灯パターンは、変更できます。

➔ 『管理者ガイド』の「5 仕様設定」 > 「共通設定」 > 「その他の設定」 > 「データランプの点灯パターン」

*3 ●と同様に、スキャンなど、よく使う機能を登録できます。

*4 機械管理者モードに入ると、メニュー画面の [登録 / 変更] が [仕様設定 / 登録] に変わります。

メニュー画面と機能画面

操作パネルの〈メニュー〉ボタンを押すと表示されます。主なボタンは、次のとおりです。

コピー
コピー機能を設定します。
→ 40,75 ページ

コピー
コピー機能を設定します。基本的な機能が1画面にまとまっているので、簡単に設定できます。
→ 『ユーザーズガイド』

スキャナー(メール送信) オプション
スキャンしたデータをメールに添付して送信します。
→ 52 ページ

スキャナー(PC保存) オプション
スキャンしたデータをFTPやSMBプロトコルを使ってネットワーク上のコンピューターに転送します。
→ 『設定がわかる本』

登録/変更
ボックス、ジョブフロー、宛先表などの登録や変更をします。
→ 34,36 ページ

スキャナー(ボックス保存) オプション
スキャンしたデータを本機のボックスに保存します。
→ 52 ページ

ボックス操作 オプション
本機のボックスに保存されている文書进行操作します。
→ 『ユーザーズガイド』

ジョブメモリー
ジョブメモリーの操作をします。よく使う機能の設定を記憶させておき、ボタン1つで呼び出せる機能です。
→ 『ユーザーズガイド』

スキャナー(URL送信)*1 オプション
スキャンしたデータを一時的に保存し、取り出し用と削除用のURLを本文に添付してメールを送信します。
→ 『ユーザーズガイド』

スキャナー(USBメモリー保存) オプション
スキャンしたデータをUSBメモリーに保存します。
→ 52 ページ

ジョブフロー
本機に登録したジョブフローを使って、スキャンをします。スキャン文書などの、配信方法や配信先など、一連の処理の流れをあらかじめ本機に設定しておくことによって、定型な配信作業を効率化することができる機能です。
→ 『設定がわかる本』

文書プリント オプション
USBメモリーやその他のメディア*2 に保存されている文書(PDF、TIFF、XPS*3、DocuWorksなど)ファイルを取り込んでプリントします。
→ 『ユーザーズガイド』

スキャナー(WSD)*4 オプション
本機にセットした原稿を、コンピューターから操作してスキャンできます。
→ 『ユーザーズガイド』

外部アクセス オプション
本機に組み込まれたブラウザーから、ネットワークを介してWebサーバーにアクセスし、データを格納したり表示したりします。
→ 『ユーザーズガイド』

BMLinkS オプション
BMLinkSを使用して、BMLinkSストレージサービスに文書を保存したり、BMLinkSストレージサービスにある文書をプリントしたりします。
→ 『ユーザーズガイド』

*1 この機能は、ユーザー認証機能を使用している場合にのみ表示されます。

*2 市販のシングルスロットタイプのメモリーカードリーダーを使用できますが、動作保証はできません。シングルスロットのメモリーカードリーダーとは、メディア/メモリーカードの挿入口が1箇所のもので、詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。

*3 XPSは、XML Paper Specificationの略称です。

*4 WSDは、Web Services on Devicesの略称です。

●コピー画面

メニュー画面で [コピー] を押すと表示されます。各タブで設定できる機能は、次のとおりです。

[コピー]タブ

- ・倍率選択
- ・用紙選択
- ・両面/片面選択
- ・原稿の画質
- ・仕分け/ホチキス/パンチ/Z折り **オプション**
- ・まとめて1枚(Nアップ)
- ・コピー濃度

[読み取り方法]タブ

- ・両面/片面選択
- ・ページ連写
- ・ブック両面
- ・原稿サイズ入力
- ・ミックスサイズ原稿送り
- ・わく消し
- ・コピー位置/とししろ
- ・鏡像/ネガポジ反転
- ・原稿セット向き指定
- ・自動画像回転

[画質調整]タブ

- ・原稿の画質
- ・コピー濃度/シャープネス
- ・地色除去

[コピー]

読み込んだ原稿をコピーします。

[再出力用保存とコピー]

読み込んだ原稿をコピーして、本機の再出力用ボックスにデータとして保存します。保存されたデータは、[ボックス操作]からプリントしたり、設定を変更したりできます。

[再出力用保存]

読み込んだ原稿をコピーしないで、本機の再出力用ボックスにデータとして保存します。保存されたデータは、[ボックス操作]からプリントしたり、設定を変更したりできます。

👉ここも注目!

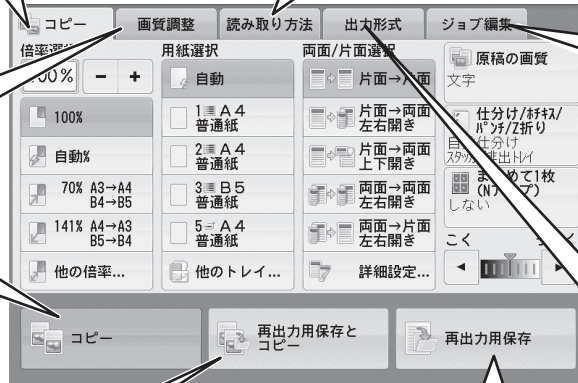
📄アイコンは、機械側が用紙のサイズや種類を自動で検知することを表します。

[ジョブ編集]タブ

- ・ビルドジョブ
- ・サンプルコピー
- ・大量原稿
- ・フォーム合成
- ・抽出/削除
- ・ジョブメモリー

[出力形式]タブ

- ・両面/片面選択
- ・製本
- ・表紙付け
- ・まとめて1枚(Nアップ)
- ・ポスター
- ・画像繰り返し
- ・アノテーション
- ・複製管理
- ・ペーパーセキュリティ **オプション**
- ・インデックス紙コピー
- ・排出面指定
- ・紙折り指定 **オプション**
- ・ダブルコピー
- ・OHP合紙
- ・仕分け/ホチキス/パンチ/Z折り **オプション**
- ・IDカードコピー



● スキャナー画面 オプション

メニュー画面で [スキャナー (メール送信)], [スキャナー (ボックス保存)], [スキャナー (PC 保存)], [スキャナー (USB メモリー保存)], [スキャナー (URL 送信)] を押すと表示されます。各タブで設定できる機能は、次のとおりです。

[画質調整] タブ

- ・ 印画紙スキャン
- ・ 読み込み濃度/シャープネス
- ・ 地色除去/コントラスト

[読み取り方法] タブ

- ・ 読み取り解像度
- ・ 両面原稿送り
- ・ ページ連写
- ・ 読み取りサイズ
- ・ ミックスサイズ原稿送り
- ・ わく消し
- ・ 読み取り倍率
- ・ 原稿セット向き指定

[スキャナー メール送信] タブ

- ・ 宛先表
- ・ キーボード
- ・ 送信者アドレスを追加
- ・ 宛先名/メールアドレス
- ・ 送信者
- ・ 件名
- ・ 本文
- ・ プレビュー

[スキャナー ボックス保存] タブ

- ・ ボックス
- ・ 表示開始番号
- ・ 文書確認/削除
- ・ プレビュー

[スキャナー PC保存] タブ

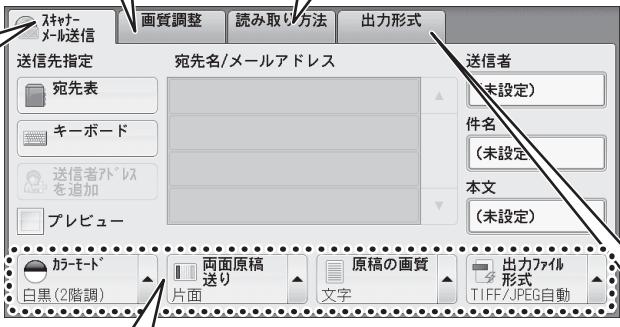
- ・ 転送プロトコル
- ・ 宛先表
- ・ ネットワーク参照
- ・ 転送先の指定
- ・ プレビュー
- ・ サーバー
- ・ 共有名
- ・ 保存場所
- ・ ユーザー名
- ・ パスワード

[USBメモリー保存] タブ オプション

- ・ 保存先
- ・ 保存先詳細
- ・ プレビュー

[スキャナー URL送信] タブ

- ・ 宛先
- ・ 送信者
- ・ 件名
- ・ 本文
- ・ 文書の保存期間
- ・ プレビュー




[スキャナー] タブ (共通)

- ・ カラーモード
- ・ 両面原稿送り
- ・ 原稿の画質
- ・ 出力ファイル形式 *1

[出力形式] タブ *2

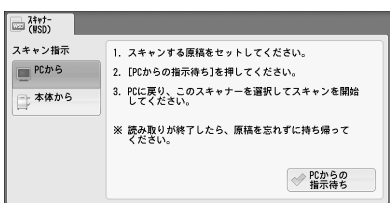
- ・ 画質/ファイルサイズ
- ・ 開封確認(MDN)
- ・ 分割送信
- ・ ファイル名
- ・ 返信先アドレス
- ・ ファイル名重複時の処理
- ・ 文書名
- ・ 暗号化
- ・ デジタル署名

*1 [スキャナー (ボックス保存)] の場合は、表示されません。
 *2 選択する機能によって、表示される項目が異なります。
 ➡  『ユーザーズガイド』の「4 スキャン」>「出力形式」

👉 ここも注目!

● [スキャナー (WSD)] *

メニュー画面で [スキャナー (WSD)] を押すと、次の画面が表示されます。本機にセットした原稿を、ネットワーク上のコンピューターからの操作でスキャンできます。



* WSD は、Web Services on Devices の略称です。

機械管理者モードに入る

機械管理者モードに入ると、メニュー画面の「登録 / 変更」が「仕様設定 / 登録」に変わり、設定値の変更などができるようになります。



- パスワードを入力する必要がある場合は、機械管理者 ID を入力 (②) したあと、[次へ] を押し、パスワードを入力してから [確定] (③) を押します。
- 機械管理者モードを終了するときには、再度、〈認証〉ボタンを押します。タッチパネルディスプレイから終了するときには、表示されたポップアップメニューから、[認証解除] を選択してください。



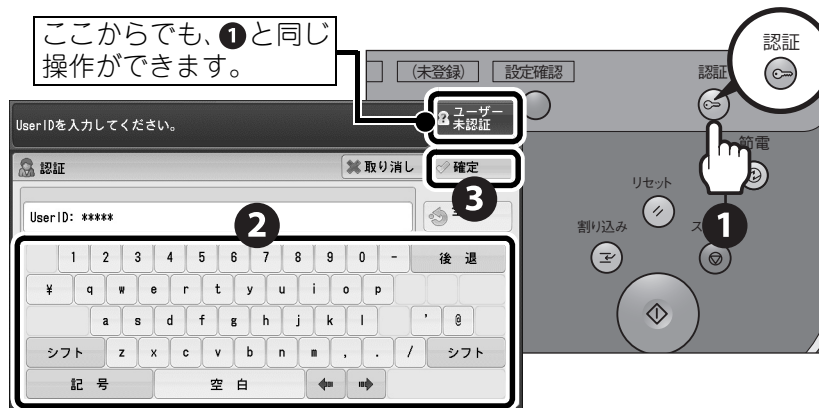
機械管理者モードに入っていることがわかります。



設定を終了するときには、[閉じる] を押します。

認証ユーザーモードに入る

認証 / 集計管理機能が有効になっている場合、本機に登録されている認証ユーザー用の User ID を入力すると、認証モードに入ることができます。



- 認証ユーザー用の User ID がわからないときは、機械管理者にお問い合わせください。
- パスワードを入力する必要がある場合は、User ID を入力 (②) したあと、[次へ] を押し、パスワードを入力してから [確定] (③) を押します。
- 認証ユーザーモードを終了するときには、再度、〈認証〉ボタンを押します。タッチパネルディスプレイから終了するときには、表示されたポップアップメニューから、[認証解除] を選択してください。



認証モードに入っていることがわかります。

文字を入力する

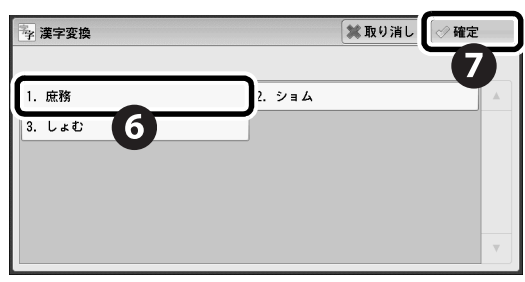
ボックス登録や宛先登録など、文字入力が必要な場合、タッチパネルディスプレイにキーボード画面が表示されます。ここでは、「庶務 G」を入力する方法を例に説明します。

ひらがなで「しょむ」と入力し、「庶務」に漢字変換する



- 小さい「よ」や大文字の「G」を入力するときは、シフトを押します。
- 漢字は、JIS 第一水準と第二水準の一部が使えます。

表示できる漢字については
 ➔ 『管理者ガイド』の「14 付録」>「表示できる漢字一覧」



「G」と入力する



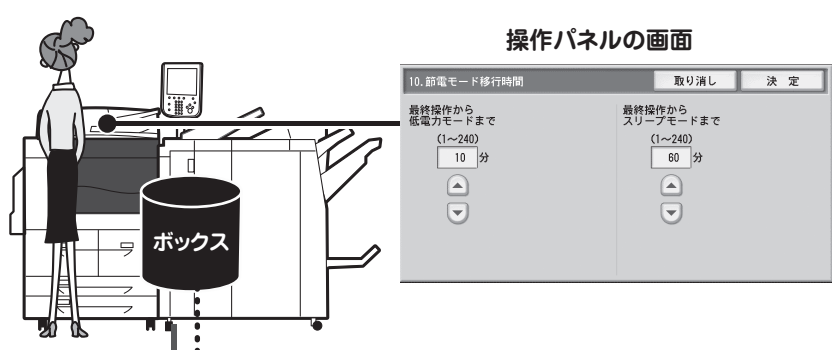
CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services は、TCP/IP ネットワーク環境が利用できる場合、お使いのコンピューターから Web ブラウザーを介して本機にリモートでアクセスして利用できる機能です。

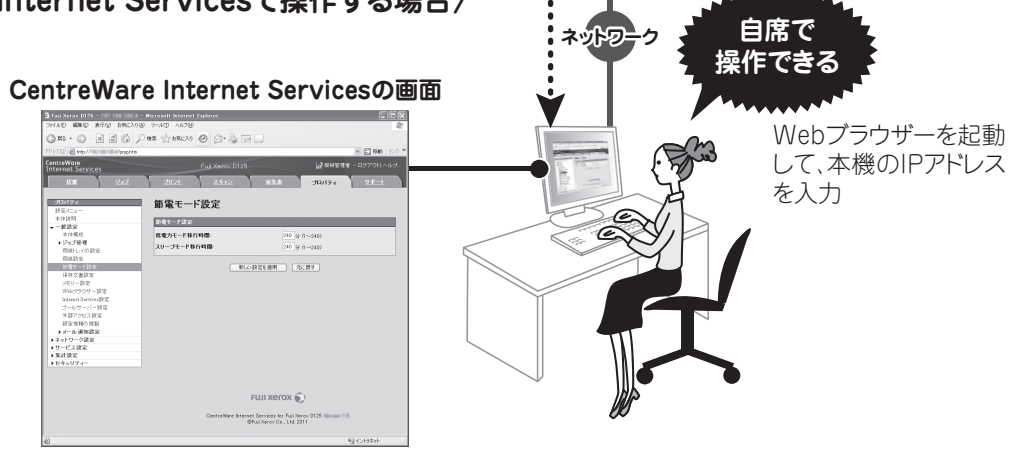
CentreWare Internet Services を利用すると、本機の操作パネルの前まで行かなくても、本機の使用状況を把握したり、本機の機能の設定値をコンピューターから変更したりできます。

→ 『管理者ガイド』の「6 CentreWare Internet Services の設定」、および 『ユーザーズガイド』の「12 コンピューターからの操作」 > 「CentreWare Internet Services」

〈操作パネルで操作する場合〉

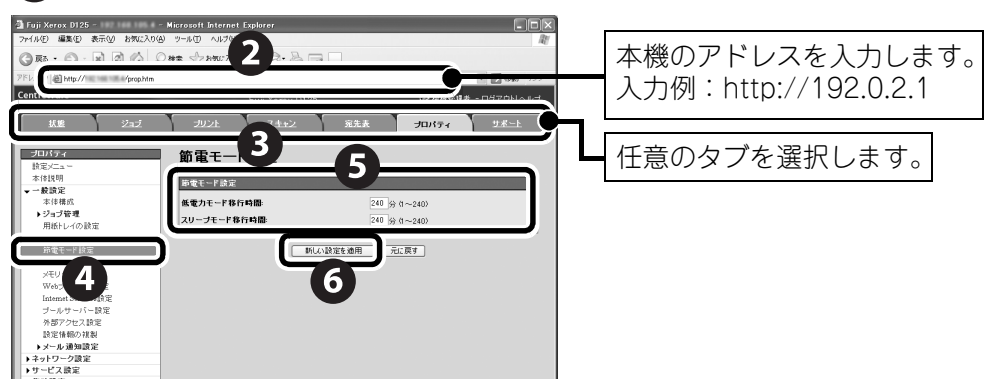


〈CentreWare Internet Servicesで操作する場合〉



● CentreWare Internet Services で設定する

① ブラウザーを起動する



本機のアドレスを入力します。
入力例：http://192.0.2.1

任意のタブを選択します。

●CentreWare Internet Services の主な機能

各機能のタブです。設定したい機能に合わせて選択します。

[ヘルプ]をクリックすると、ヘルプが表示され、CentreWare Internet Services についての説明を見ることができます。

* CentreWare Internet Services のヘルプを表示するには、インターネットに接続できる環境が必要です。なお、通信費用はお客様の負担になりますので、ご了承ください。

設定できる機能が表示されます。なお、選択したタブによって、表示内容が変わります。

左側で選択した機能の情報が表示されます。

タブ名	主な機能
状態	<ul style="list-style-type: none"> ●本機の状態の表示 本機の情報や状態、用紙トレイ・排出トレイの状態、およびトナーなど消耗品の状態を表示します。また、本体各部の節電 / 稼動状況を確認することもできます。 ●カウンター表示 サービスごとに利用したページ数や回数の合計を表示します。 ●稼動状況別の累積時間 出力や読み取りの稼動時間、待機時間、低電力モード時間、スリープモード時間、ウォームアップ時間、電源オフ時間の累計時間を分単位で表示できます。
ジョブ	● ジョブ一覧およびジョブの削除、ジョブ履歴およびエラー履歴の表示
プリント	● プリント指示 コンピューターに保存されているファイルを指定してプリントできます。
スキャン	<ul style="list-style-type: none"> ●ボックス 再出力用ボックスまたは親展ボックスを登録または設定します。親展ボックスに保存された文書をコンピューターに取り込んだり、プリントしたりします。 ●ジョブフロー ジョブフローを登録または設定できます。
宛先表	<ul style="list-style-type: none"> ●宛先の追加、編集、削除 ●宛先表 一覧表示、宛先表データの一括削除、宛先表へのアクセス制限設定 ●CSV ファイル 本機以外で作成した CSV ファイルのインポート、サンプル CSV ファイルやブランク CSV ファイルのダウンロード
プロパティ	● 各種設定内容の確認と変更 本機のシステム、インターフェイス、エミュレーションに関する項目などについて、設定内容の確認と変更を行います。
サポート	● サポート情報の表示

管理者が設定する項目は、設定変更時にユーザー名とパスワードの入力が必要になります。



ここだけ読めば使えます

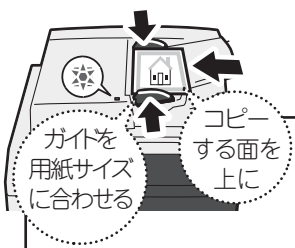
原稿と用紙について

原稿のセット方法や、用紙のセット方法などについて説明しています。

原稿をセットする

●コピー原稿をセットする場合

コピー原稿は、原稿セットの向きに注意してください。▶44 ページ

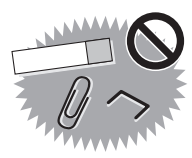


原稿送り装置



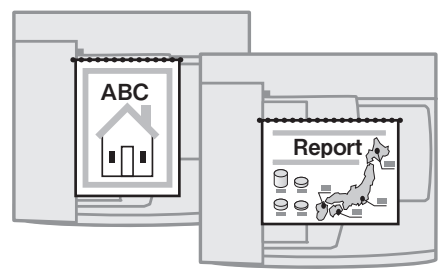
注記

付せん紙、クリップ、ホチキス、セロハンテープなどは、外してからセットしてください。付せん紙だけが原稿送り装置に残り、原稿づまりや原稿送り装置の故障につながる場合があります。また、穴あき用紙は、穴の部分のくっつきをなくすため、よくさばいてからセットしてください。



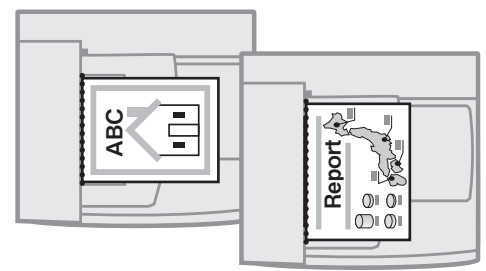
..... : 原稿の上部を表しています。

「読める向き」

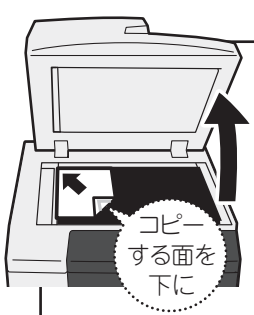


原稿の上部を奥側にしてセットするのが「読める向き」と呼びます。

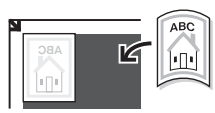
「左向き」



原稿の上部を左側にしてセットするのが「左向き」と呼びます。



原稿ガラス

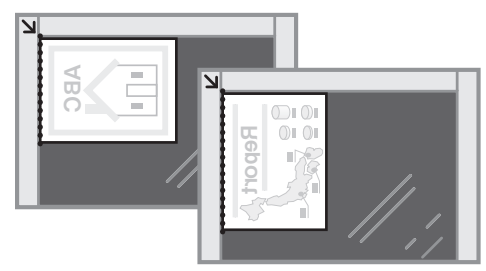


読み取る面を下に向ける

「読める向き」



「左向き」



●スキャン原稿をセットする場合

原稿を左向きにセットし、[読み取り方法] タブの [原稿セット向き指定] を [左向き] に設定すると、スキャンした原稿をコンピューターで表示したときに正しい向きで表示されます。

..... : 原稿の上部を表しています。

注記 付せん紙、クリップ、ホチキス、セロハンテープなどは、外してからセットしてください。付せん紙だけが原稿送り装置に残り、原稿づまりや原稿送り装置の故障につながる可能性があります。また、穴あき用紙は、穴の部分のくっつきをなくすため、よくさばいてからセットしてください。

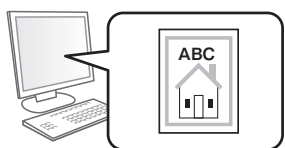
「左向き」 「読める向き」

読み取る面を下に向ける

「左向き」 「読める向き」

📢 ここも注目!

「左向き」にセットした結果



コンピューターで表示すると、正しい向きで表示されます。

❌ 「読める向き」にセットした結果



コンピューターで表示したあと、ソフトウェアでファイルを回転させる必要があります。

●原稿送り装置にセットできないもの

次のような原稿は、原稿ガラスにセットしてください。



●うす紙(両面読み込みのとき)

●A5より小さい

●切り貼り原稿

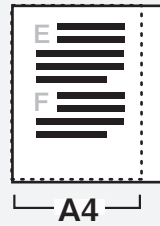
●折り目、しわ、カール紙

●裏カーボン紙

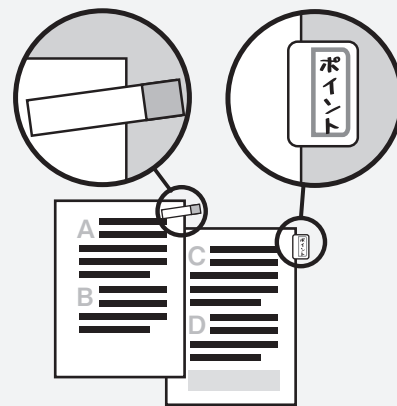
定形サイズ以外の原稿

[原稿サイズ入力] または [読み取りサイズ] で用紙サイズを指定します。

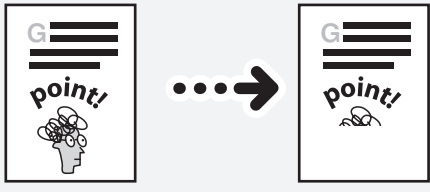
●よこがA4サイズよりちょっと長い



●付せん紙を、はがしたくない

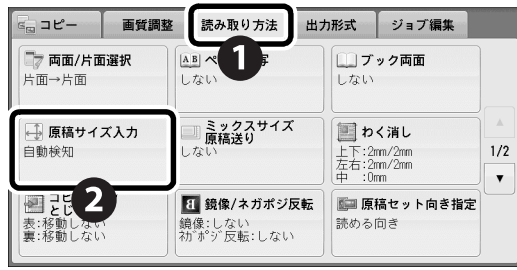


●コピーをとると画像が切れる

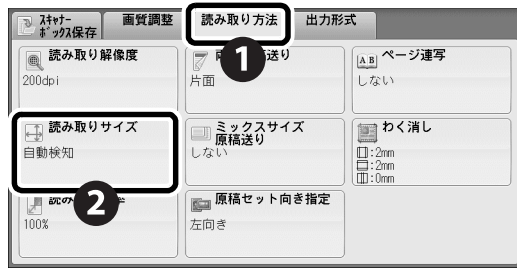


原稿は、原稿ガラスに
セットしてください。

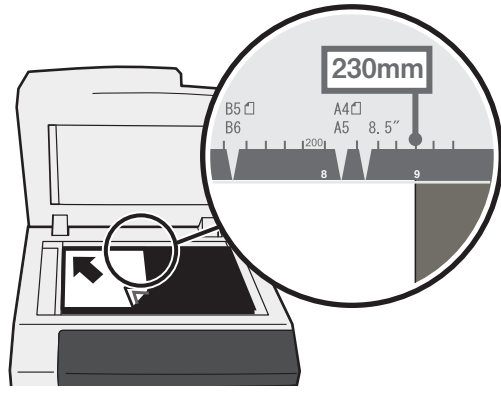
●コピーの場合



●スキャンの場合 (例: ボックス保存)



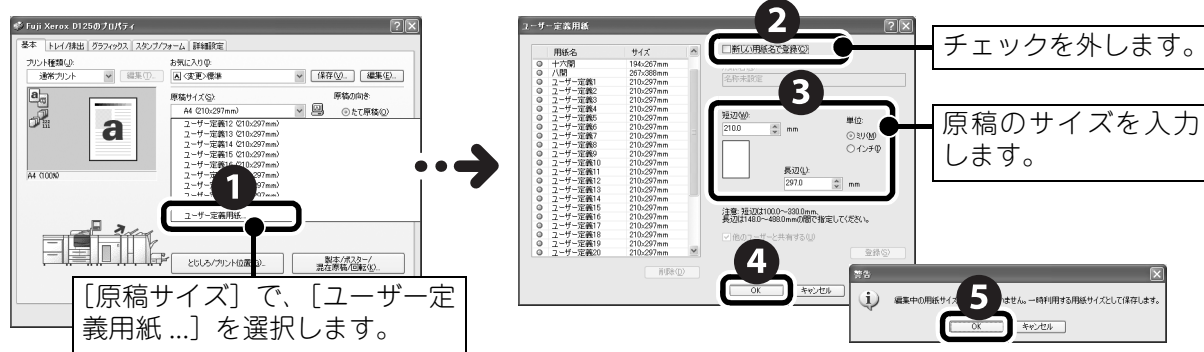
👉ここも注目!



●サイズがわからないとき
定形サイズ以外の原稿は、原稿ガラスの周り
にある目盛りで測ります。

●プリントの場合

プロパティ画面からサイズを指定して利用できます。



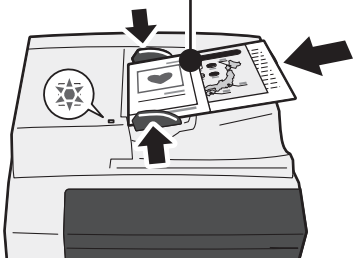
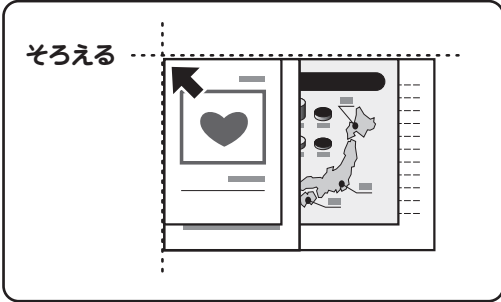
操作方法の詳細については ▶プリンタードライバーのヘルプ
あらかじめ、ユーザー定義用紙を登録しておくこともできます。▶48 ページ

サイズがいろいろある原稿

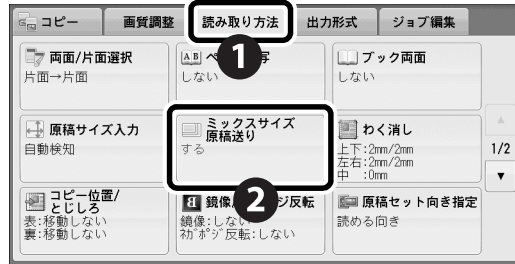
[ミックスサイズ原稿送り] を [する] にします。



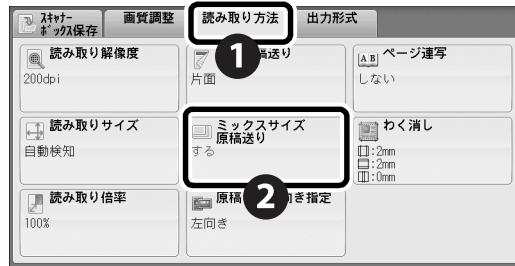
- A5 の原稿は、必ずたて置きにセットしてください。
- B5 の原稿を、A4 たて置きまたは A3 の原稿と一緒にセットする場合、B5 の原稿はたて置きにしてください。
- 正しく原稿サイズを検知させるため、原稿の左上の角をそろえてセットしてください。
- 推奨する組み合わせは、A4 たてと A3 よこ、B5 たてと B4 よこです。推奨以外の組み合わせでは、原稿が斜めに引き込まれるなどして正しく読み取れないことがあります。



● コピーの場合 → 87 ページ



● スキャンの場合 (例: ボックス保存)



👉 こども注目!

● 出力サイズを統一する場合

出力サイズを統一したいときは、読み取る倍率や出力サイズも設定してください。

コピーの場合

[倍率選択] で [自動 %]、[用紙選択] で出力したいサイズを選択します。



→ 87 ページ

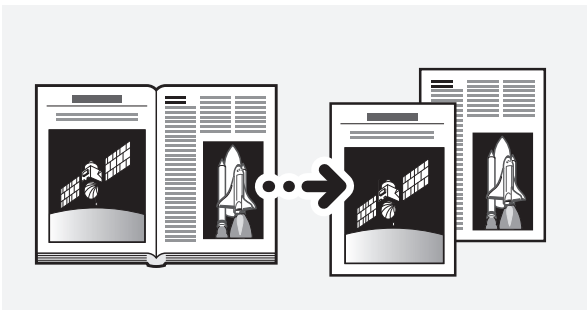
スキャンの場合 (例: ボックス保存)

[読み取り倍率] の [自動 %] を選択し、[出力サイズ] で出力したいサイズを選択します。なお、原稿をセットした向き (□/□) と出力サイズの向き (□/□) を合わせてください。合わない場合、出力画像に余白ができます。

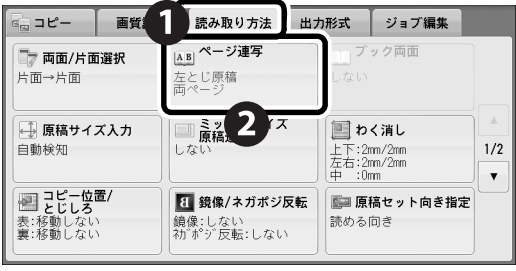


見開き原稿を分割して読み取りたいとき

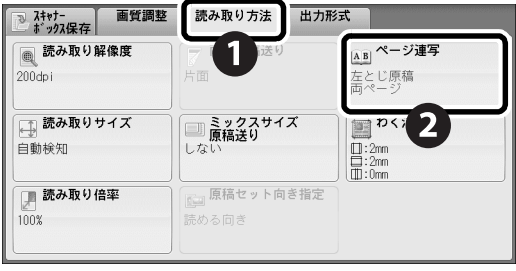
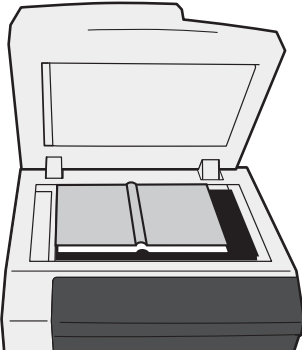
[ページ連写] で読み取るページを指定します。



●コピーの場合 → 85 ページ



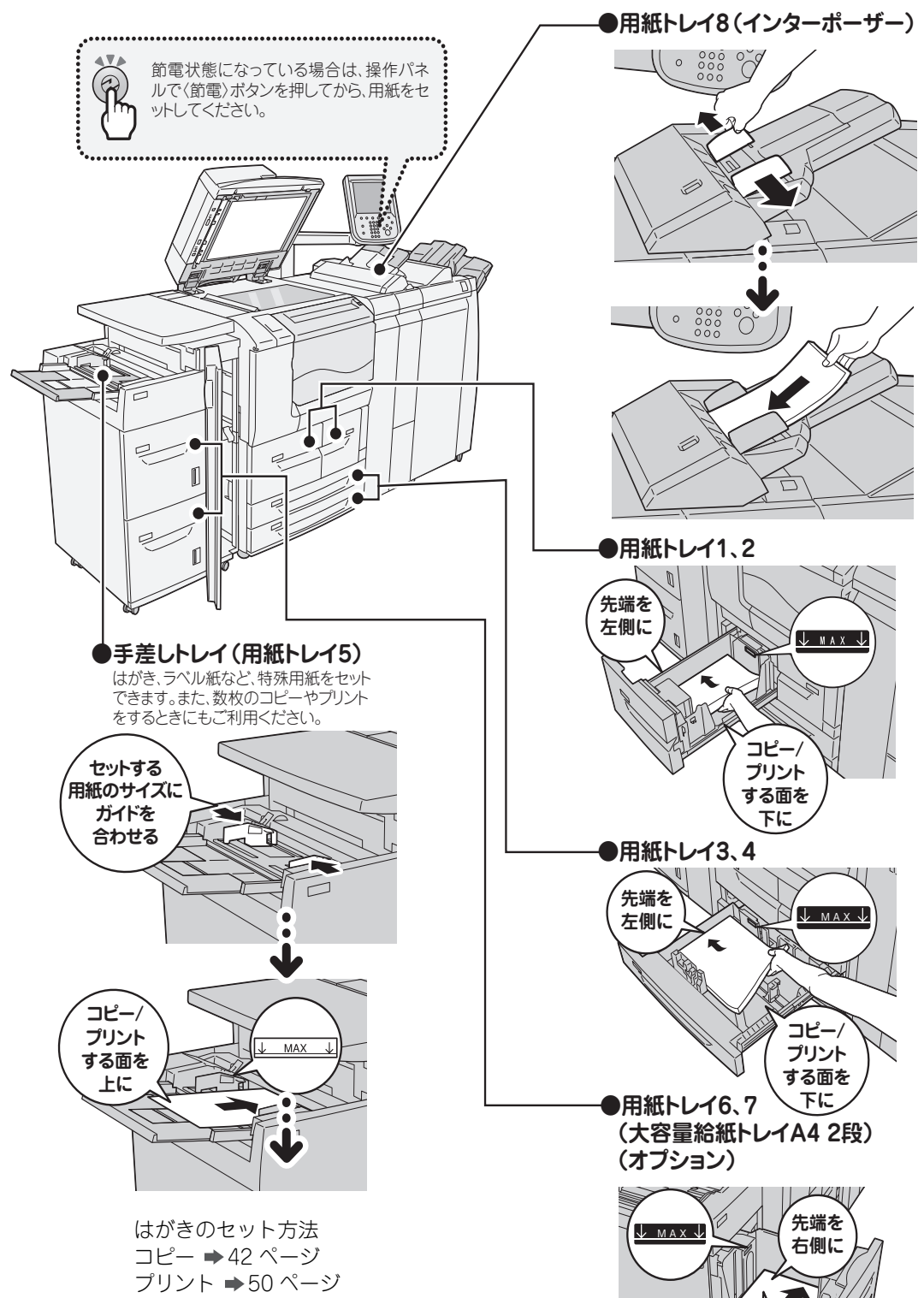
●スキャンの場合 (例：ボックス保存)



用紙をセットする

詳しくは ➡ 『管理者ガイド』の「2 用紙のセット」>「用紙をセットする」

用紙トレイに用紙をセットするときは、セットする用紙のサイズに用紙ガイドを合わせて、用紙をよくさばいてからセットしてください。



節電状態になっている場合は、操作パネルで〈節電〉ボタンを押してから、用紙をセットしてください。

セットする用紙のサイズにガイドを合わせる

コピー/プリントする面を上

先端を左側に

↓ MAX ↓

コピー/プリントする面を下に

先端を左側に

↓ MAX ↓

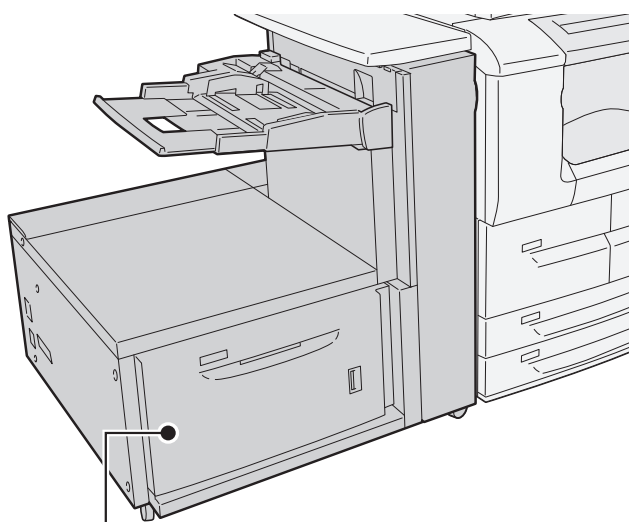
コピー/プリントする面を下に

先端を右側に

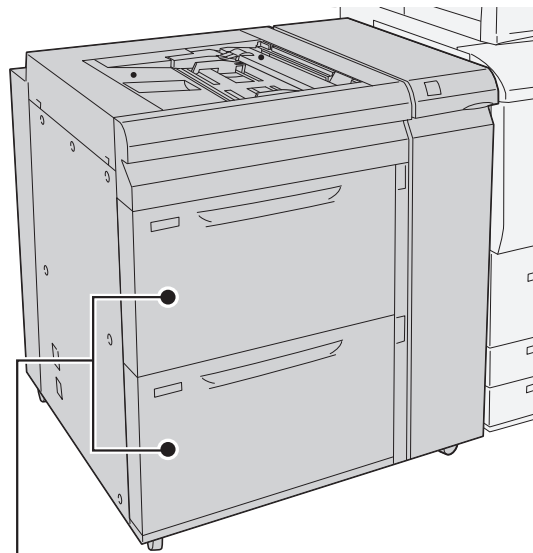
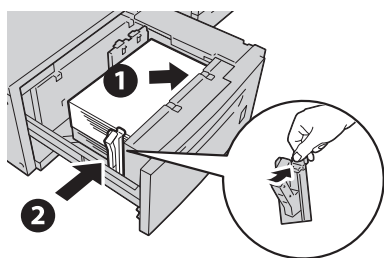
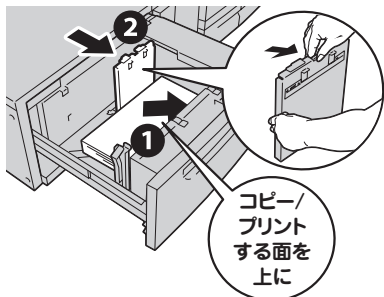
↓ MAX ↓

コピー/プリントする面を上

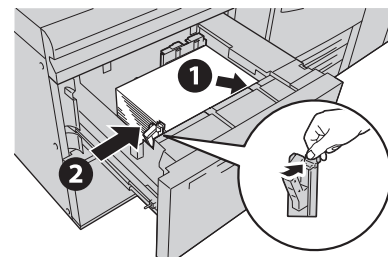
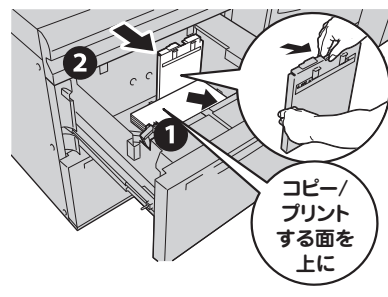
👉 ここも注目!
必ず用紙種類を確認し、必要な場合は用紙の設定を変更します。
詳しくは ➡ 32 ページ



●用紙トレイ6 (大容量給紙トレイ A3 ノビ) (オプション)

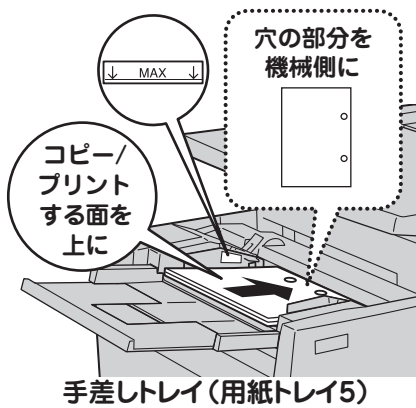


●用紙トレイ6、7 (大容量給紙トレイ C2-DS) (オプション)

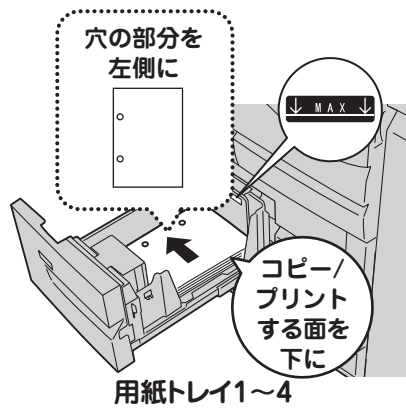


ここも注目!
普通紙以外の用紙をセットしたときは、紙の種類も変更してください。
詳しくは▶32 ページ

穴あき用紙は、穴の部分のくっつきをなくするため、よくさばき、次のような向きでセットしてください。



手差しトレイ (用紙トレイ5)

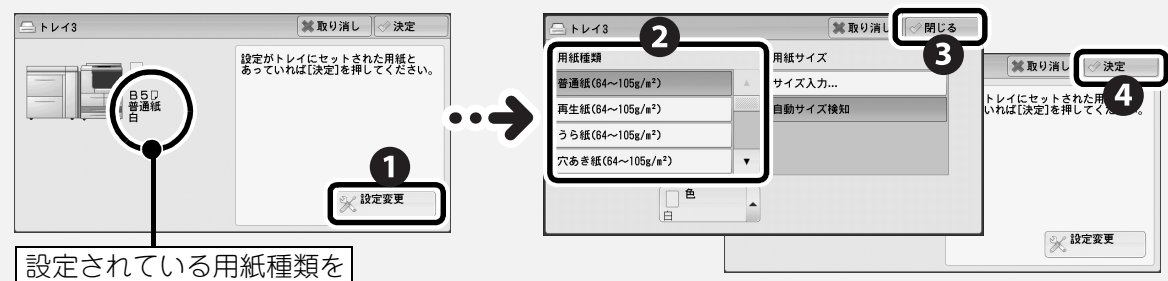


用紙トレイ1~4

●セットした用紙に合わせて、用紙の種類を設定する

●用紙トレイ 1～4、6、7

〈認証〉ボタンを押して機械管理者の User ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [用紙 / トレイの設定] > [用紙トレイのサイズ / 用紙種類 / 属性設定] > 任意のトレイを選択します。表示された画面で、次のように設定してください。



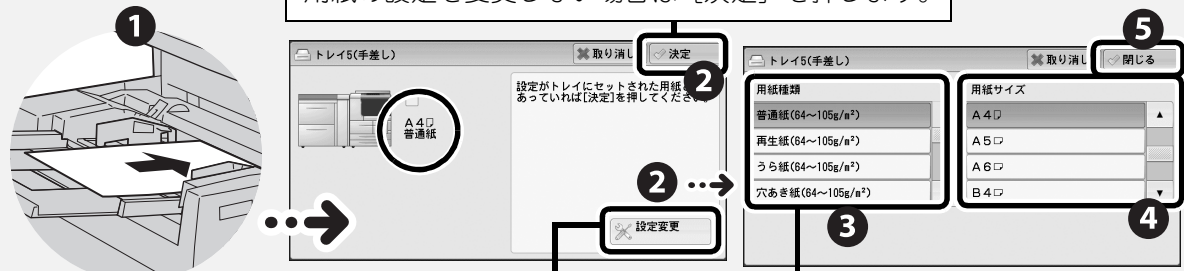
設定されている用紙種類を確認します。

詳しくは → 『管理者ガイド』の「5 仕様設定」>「共通設定」> [用紙 / トレイの設定]
本機とパソコンで厚紙を指定してプリントするには → 180 ページ

●用紙トレイ 5 (手差し) でコピーする場合

用紙トレイ 5 (手差し) に用紙をセットすると、[トレイ 5 (手差し)] 画面が表示されます。

用紙の設定を変更しない場合は [決定] を押します。



用紙の設定を変更する場合は [設定変更] ボタンを押します。

[用紙種類] と [用紙サイズ] を設定します。

用紙トレイ 5 (手差し) を利用して、はがきにコピーするには → 42 ページ

●用紙トレイ 5 (手差し) でプリントする場合

プリントをするときに、プリンタードライバーのプロパティで設定してください。

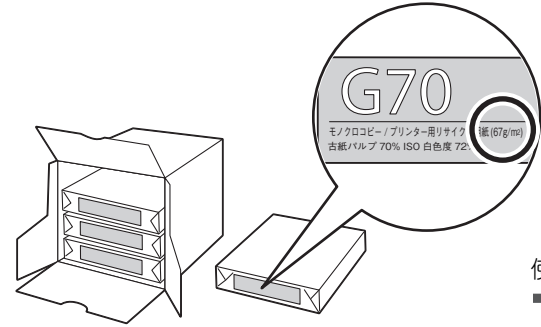
用紙トレイ 5 (手差し) を利用して、はがきにプリントするには → 50 ページ
用紙の種類の指定方法については → 113 ページ

用紙トレイ 1～4、6、7 を出し入れしたときに、対象トレイの設定変更画面を表示させることもできます。
詳しくは → 『管理者ガイド』の「5 仕様設定」>「共通設定」> [用紙 / トレイの設定] > [トレイセット時の用紙変更画面表示]

👉ここも注目!

●用紙の坪量の調べかた

用紙の厚さ (重さ) の目安としてよく用いるのが坪量 (g / m²) です。
厚紙や薄紙を使うときは坪量をチェックしてから、正しい用紙の種類を設定してください。

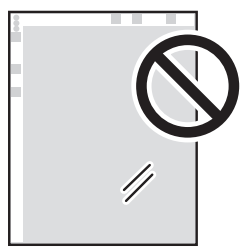


坪量は、用紙を包んでいるパッケージなどに記載されています。

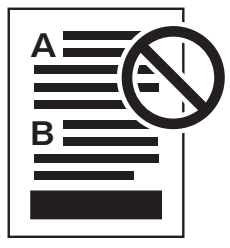
使用できる用紙の坪量については
→ 『管理者ガイド』の「2 用紙のセット」>「用紙について」

使用できない用紙

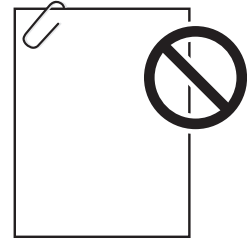
詳しくは →  『管理者ガイド』の「2 用紙のセット」>「用紙について」



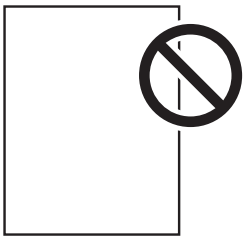
●カラー用 OHP フィルム



●本機以外のプリンターやコピー機でプリントした用紙



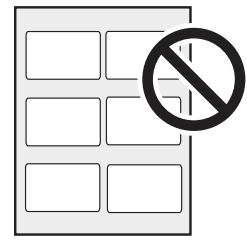
●ホチキス、クリップ、リボン、テープなどが付いた用紙



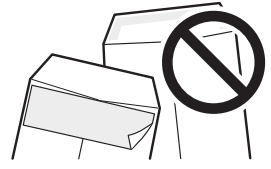
●インクジェット専用紙
●トレーシングペーパー



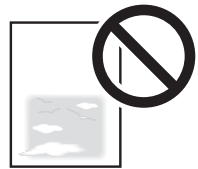
●しわや折れ、破れのある用紙



●台紙全体がラベルなどで覆われていないもの



●封筒



●インクジェット用郵便はがき

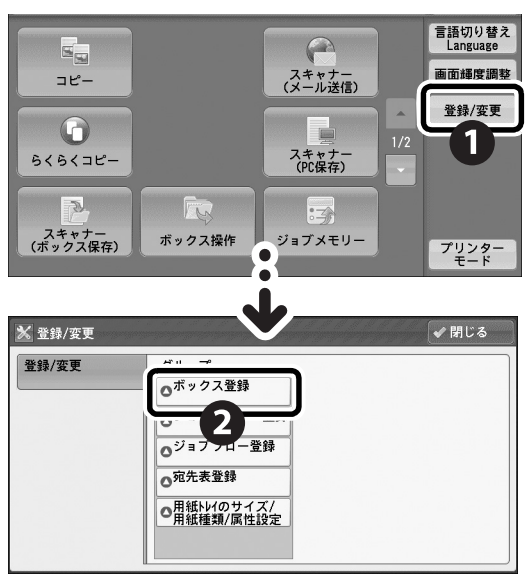


ここだけ読めば使えます

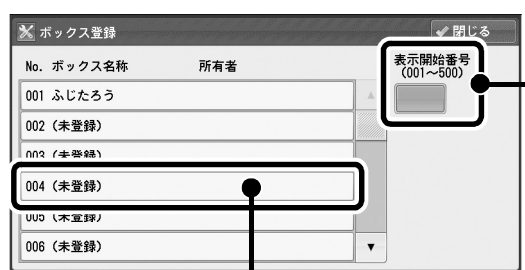
ボックス登録のしかた

文書を格納するためのボックスを、登録する方法について説明しています。

1 [登録 / 変更] を押す



2 登録する番号を選択する



ボックスを登録する番号を選択します。[(未登録)]は、まだ何も登録されていない項目です。

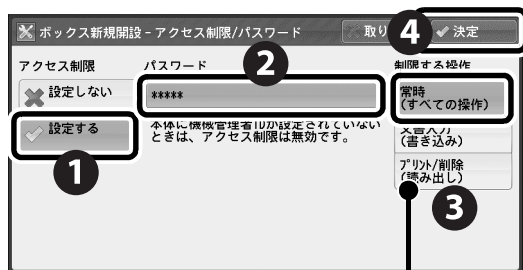
〈数字〉ボタンで3桁の番号を入力すると、リストの先頭に表示できます。

登録内容を変更するときは、変更する番号を選択します。

👉ここも注目!

ボックスは、500個まで登録できます。

3 パスワードを設定する

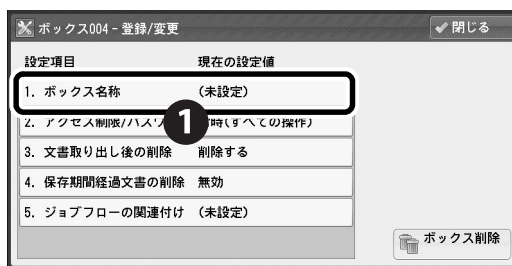


[制限する操作]で選択した項目を実行するとき、パスワードの入力が必要になります。

- **常時 (すべての操作)**
ボックスを選択したり、ボックス内の文書をプリントまたは削除するとき。
- **文書入力 (書き込み)**
ボックスを選択するとき。
- **プリント / 削除 (読み出し)**
ボックスの文書をプリントまたは削除するとき。

ボックスのパスワードを忘れてしまったときは…
機械管理者に相談して、パスワードを「設定しない」にするか、新しいパスワードを設定してもらってください。
なお、この操作で文書がなくなることはありません。

4 登録内容を設定する



文字の入力のしかたについては

➡ 21 ページ

- ④ 任意の項目を設定し、[決定] を押す
- ⑤ 設定が終わったら、[閉じる] を押す

例) スキャナー (ボックス保存)



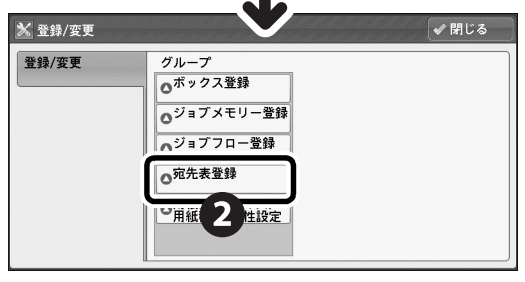


ここだけ読めば使えます

宛先表登録のしかた

メールなどで使う宛先表を、登録する方法について説明しています。

1 [登録 / 変更] を押す

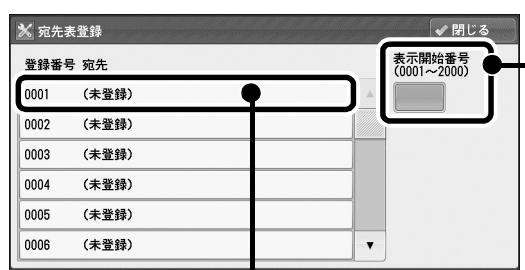


よく利用する宛先は、宛先表に登録しておく
と便利です。

ここも注目!

宛先は、2,000 件まで登録できます。

2 登録する番号を選択する



宛先を登録する登録番号を選択します。
[(未登録)] は、まだ何も登録されてい
ない項目です。

<数字>ボタンで4桁の番号を入力する
と、リストの先頭に表示できます。

登録内容を変更するときは、変更する登録番号を選択
します。

裏面に
つづく

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤

3 宛先種別を選択する

[メール] は、「スキャナー（メール送信）」の宛先（メールアドレス）を登録できます。
 ➔ ④『管理者ガイド』の「5 仕様設定」>「登録 / 変更」

[サーバー] は、「スキャナー（PC 保存）」の宛先（転送先）を登録できます。
 ➔ 38 ページ

次ページの手順では、[サーバー] の項目について説明しています。

設定項目	現在の設定値	
1. 宛先種別	サーバー	▲ ネットワーク参照
2. 宛先名	(未設定)	
3. 索引文字	(未設定)	
4. 転送プロトコル	SMB	
5. サーバー名/IPアドレス	(未設定)	
6. 共有名(SMBのみ)	(未設定)	▼ すべての登録内容を削除

4 手順③で選択した宛先種別の項目を設定する

●サーバー

設定項目	現在の設定値
1. 宛先種別	サーバー
2. 宛先名	(未設定)
3. 転送プロトコル	SMB
4. サーバー名/IPアドレス	(未設定)
5. 共有名(SMBのみ)	(未設定)
6. 保存場所	(未設定)

わかりやすい任意の名前（18文字以内）
例）富士タロウ転送用

SMBまたはFTP

コンピューター名、またはコンピューターのIPアドレス
SMBの例）myhost（コンピューター名）
FTPの例）myhost.example.com（コンピューター名+ドメイン名）

共有設定したフォルダー名
例）mydoc

SMBの場合、共有設定したフォルダー内に、さらにフォルダーを作成したときのフォルダー名（2階層めのフォルダーを作成していなければ、空欄のまま）
FTPの場合、ホームディレクトリー内にフォルダーを作成したときのフォルダー名（フォルダーを作成していなければ、空欄のまま）
SMBの例）mydoc¥Scan
FTPの例）mydoc/Scan

設定項目	現在の設定値
4. サーバー名/IPアドレス	(未設定)
5. 共有名(SMBのみ)	(未設定)
6. 保存場所	(未設定)
7. ユーザー名	(未設定)
8. パスワード	(未設定)
9. ポート番号	指定しない(標準ポート)

コンピューターにログインするときのユーザー名

コンピューターにログインするときのパスワード

(通常は指定しません)

* 同一のサブネット内にあるサーバーやフォルダーなどの階層を、順番にたどりながら転送先を指定できます。
[宛先種別]で[サーバー]、[転送プロトコル]で[SMB]、[ポート番号]で[指定しない(標準ポート)]を設定している場合、選択できます。

5 設定を決定する

➤ [宛先種別] で [サーバー] を選択したときの
入力例

設定項目	現在の設定値
1. 宛先種別	サーバー
2. 宛先名	富士タロウ転送用
3. 転送プロトコル	SMB
4. サーバー名/IPアドレス	myhost
5. 共有名(SMBのみ)	mydoc
6. 保存場所	(未設定)
7. ユーザー名	fiji-taro
8. パスワード	****
9. ポート番号	指定しない(標準ポート)

2 メニュー画面が表示されるまで、 [閉じる] を押す

登録番号	宛先	表示範囲番号 (0001~2000)
0001	富士タロウ転送用	
0002	(未登録)	
0003	(未登録)	
0004	(未登録)	
0005	(未登録)	
0006	(未登録)	

宛先表の詳しい登録方法については
➡『管理者ガイド』の「5 仕様設定」>「登録/変更」>「宛先表登録」

👉 ここも注目!

● CentreWare Internet Services で宛先表を登録する

CentreWare Internet Services からも、すべての宛先種別の項目を設定できます。ただし、[パスワード]を設定する場合は、SSL接続（「https」から始まるアドレスを入力）が必須です。



詳しくは ➡ CentreWare Internet Services のヘルプ



ここだけ読めば使えます

コピーのしかた

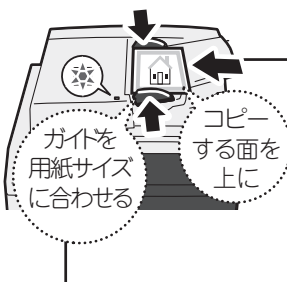
コピーの基本操作、はがきのコピーについて説明しています。

1 原稿をセットする



最大：297 × 432mm
(A3、11 × 17インチ)

または



最小：139.7 × 139.7mm
(A5、A5 \square 、5.5 × 8.5インチ、5.5 × 8.5インチ \square)

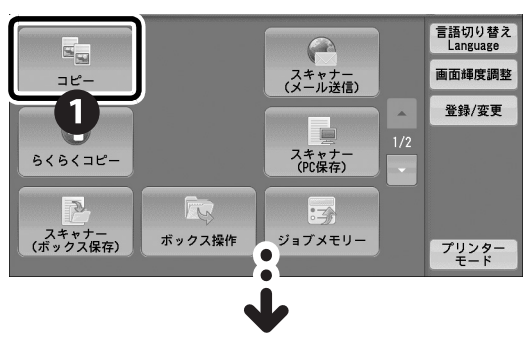
最大：297 × 432mm
(A3、11 × 17インチ)

原稿のセット方法は

- ➡ 24 ページ
- 異なるサイズが混在する原稿や本は
- ➡ 28 ~ 29 ページ

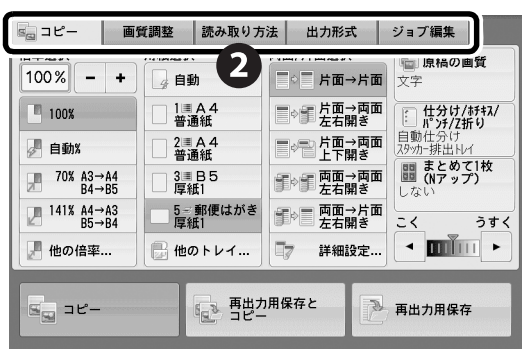
自動検知できる原稿サイズは、原稿ガラスでも原稿送り装置でも、A4 や B5 などの定形サイズだけです。

2 操作パネルで設定する



必要に応じて、各タブから設定する機能を選択します。

主なコピー機能については ➡ 75 ページ



らくらくコピーについては

➡ 『ユーザーズガイド』の「3 コピー」> 「らくらくコピー」



?? こんなときは

- 紙が詰まった ➡ 120 ページ
- 画像が切れる ➡ 26 ページ
- たて/よこの向きがおかしい ➡ 44 ページ
- 画質が悪い ➡ 164 ページ

- コピーできる用紙の最小値が知りたい
X方向が148mm、Y方向が100mmです。用紙トレイ5(手差し)にセットします。
- わく消し量を設定したい ➡ 88 ページ
初期値は、上下左右とも2mmです。
なお、0mmに設定しても全面コピーできません。(実際にコピーできる領域 ➡ 『管理者ガイド』の「14 付録」> 「プリント可能領域」)

3 部数を入力する

9999部まで入力できます。

4 スタートする

コピーが終わったら、
(リセット) ボタンを
押すのがマナーです。

ここも注目!

● ジョブの状態を確認する

[実行中 / 待ち] タブでは、選択したジョブを中止したり、優先的に実行したりできます。
[実行完了] タブでは、該当するジョブを選択すると、完了したジョブの詳細を確認できます。

画面で状態を確認できます。

表示するジョブの種類を、[すべてのジョブ]、[プリント]、[スキャン / 通信]、[ジョブフロー / 自動転送] から選択できます。

文書番号-ジョブ	相手/内容	状態	進捗
00002-コピー	11×22mm: 3%	コピー中	65/100
00003-スキャン	親展ボックス002	蓄積中	0/10
00004-プリント	fujii12345	プリント待ち	0/23
00005-スキャン	親展ボックス001	蓄積中	50
00006-プリント	fujii12345	プリント待ち	0/5

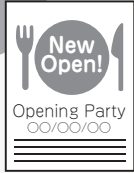
はがきにコピーする

はがきにコピーするときは、原稿と用紙の向きを確認してセットしてください。

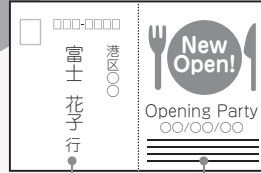
使用できる用紙の種類については ➡ 『管理者ガイド』の「2 用紙のセット」>「用紙について」

▶ コピー結果のイメージ

郵便はがき
(本文)



郵便往復はがき
(宛名と
本文)

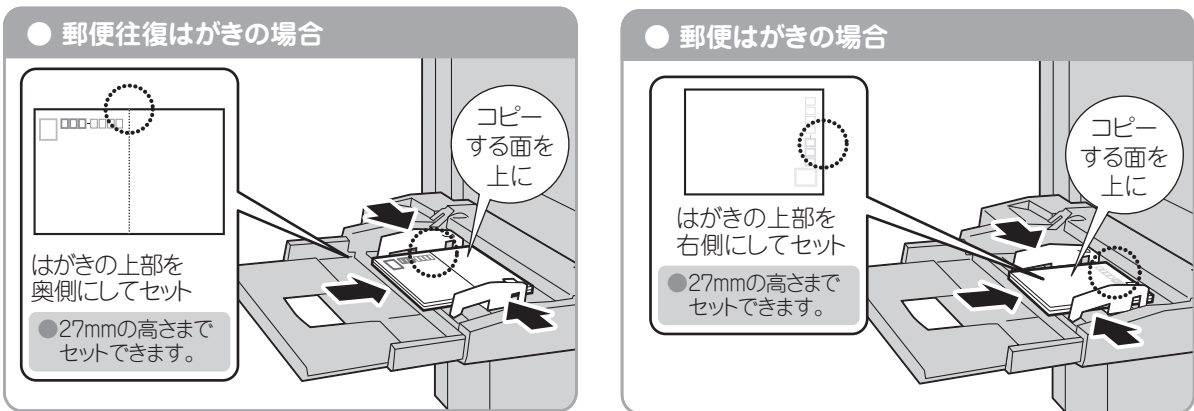


返信用の宛名 お知らせ内容

1 原稿を原稿ガラスにセットする

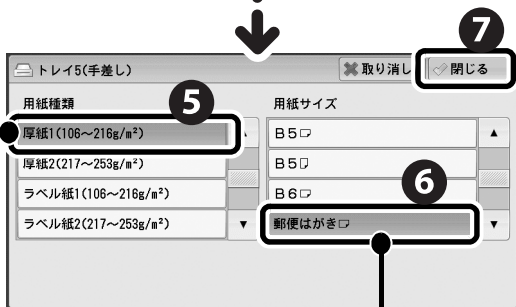
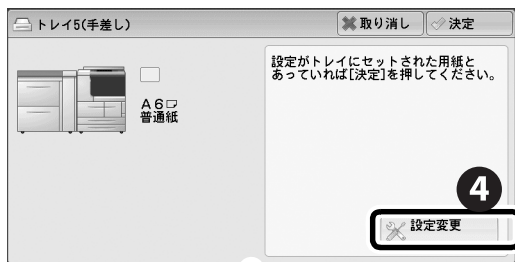


2 はがきを、用紙トレイ5（手差し）にセットする

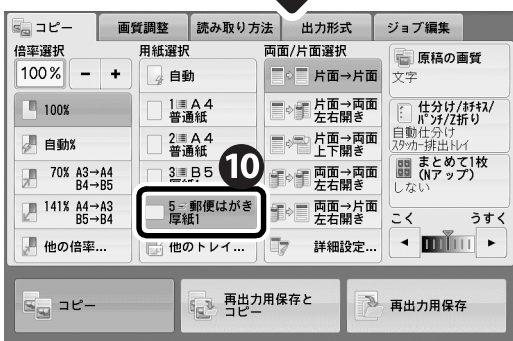
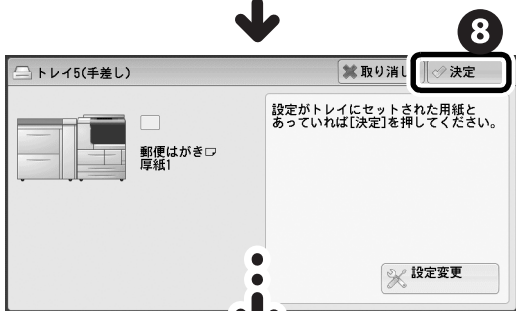


3 用紙の設定を変更する

[設定変更] ボタンを押して、用紙に合わせて [用紙種類] や [用紙サイズ] の設定を変更します。



[用紙種類] (5) で、[厚紙 1 (106 ~ 216g/ m²)] を、[用紙サイズ] (6) で [郵便はがき] を選択します。



原稿セットの向きで注意が必要なコピー機能

次のコピー機能を使用するときは、原稿セットの向きに注意してください。

原稿のセット方法は ➡24 ページ

<p>[両面 / 片面選択] ➡83 ページ</p>	<p>[ミックスサイズ原稿送り] ➡87 ページ</p>	<p>[わく消し] ➡88 ページ</p>	<p>[コピー位置 / とじしろ] ➡『ユーザーズガイド』</p>
<p>[製本] ➡89 ページ</p>	<p>[まとめて1枚 (N アップ)] ➡92 ページ</p>	<p>[複製管理] ➡『ユーザーズガイド』</p>	<p>[ペーパーセキュリティ] ➡『ユーザーズガイド』</p>
<p>[アノテーション] ➡93 ページ</p>	<p>[仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り] ➡95 ページ</p>	<p>[ID カードコピー] ➡『ユーザーズガイド』</p>	<p>[抽出 / 削除] ➡『ユーザーズガイド』</p>

[製本] と [ID カードコピー] は、はじめに原稿セットの向きを指定してから、コピー機能を設定します。

① コピーメニューで「原稿セット向き指定」を選択する。

② 出力形式メニューで「原稿セット向き指定」を選択する。

③ 「原稿セット向き指定」メニューで「読める向き」を選択する。

④ 「原稿セット向き指定」メニューで「閉じる」を選択する。

⑤ コピー機能を設定



ここだけ読めば使えます

プリントのしかた

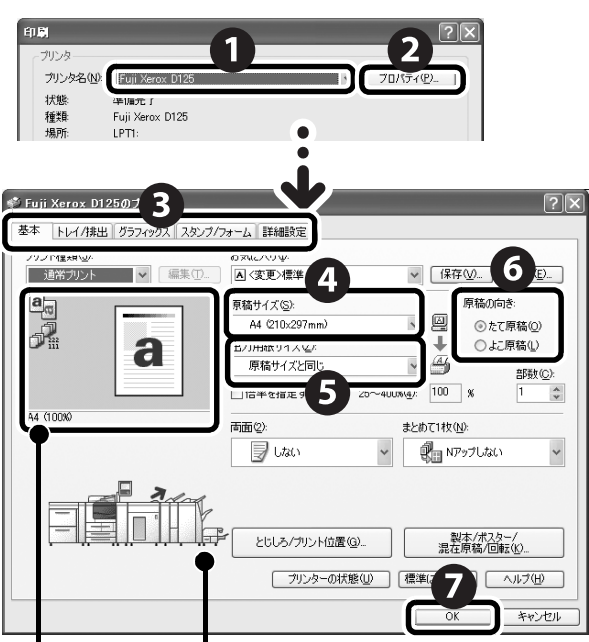
プリントの基本操作、はがきのプリントについて説明しています。

1 プリントを指示する

準備 ●プリンタードライバーをコンピュータにインストールする
 プリンタードライバーは、ドライバーCDキットのCD-ROMに入っています。インストール方法については、CD-ROMに入っているマニュアルを参照してください。



2 プリンターを選択し、プロパティを設定する



必要に応じて、各項目とタブを設定します。

プリント結果を、イメージできます。

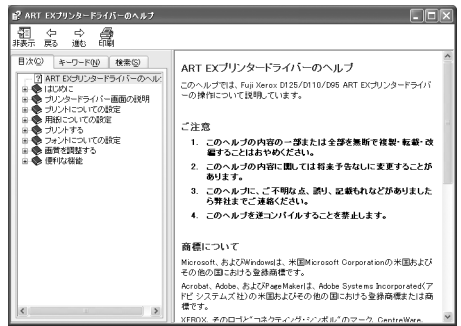
主なプリント機能については ➡99、176 ページ

ここも注目!

●プロパティ画面のヘルプ



[ヘルプ] をクリックすると、項目の詳細説明などを見ることができます。



ドライバーCDキットの、「ドライバーの便利な使い方」の「プリンターの便利な使い方」も参考にしてください。

3 印刷画面で、[OK] をクリックする



複数部プリントする場合は、[部数]を指定します。

● プリントを中止するとき

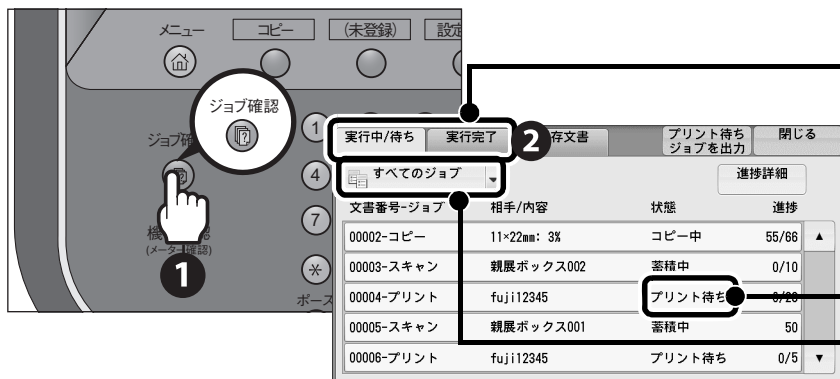
コンピューターのデスクトップで [スタート] > [プリンタと FAX] からプリンターを選択してダブルクリック (または、右クリックしてメニューから [開く] を選択) で、次の画面を開いて文書を削除します。



文書がないときは、本機の画面内の [ストップ] を押すか、〈ジョブ確認〉ボタンを押し、文書を選択して、[中止]。

ここも注目!

● ジョブの状態を確認する



[実行中 / 待ち] タブでは、選択したジョブを中止したり、優先的に実行したりできます。

[実行完了] タブでは、該当するジョブを選択すると、完了したジョブの詳細を確認できます。

画面で状態を確認できます。

表示するジョブの種類を、[すべてのジョブ]、[プリント]、[スキャン / 通信]、[ジョブフロー / 自動転送] から選択できます。

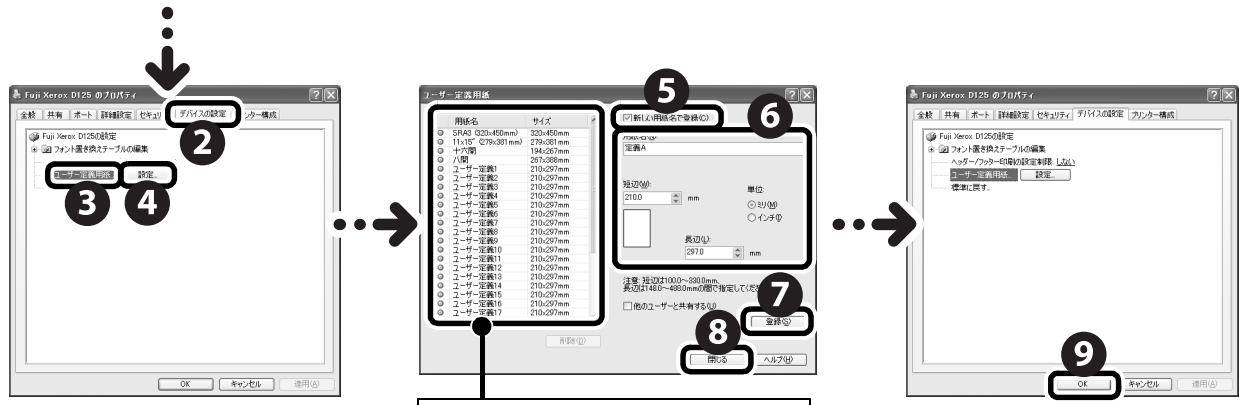
定形サイズ以外の用紙にプリントする

定形サイズ以外の用紙にプリントするときは、ユーザー定義用紙を登録しておくが便利です。ここでは、ユーザー定義用紙に登録したサイズを選択し、用紙トレイ5（手差し）の用紙にプリントする方法について、Windows XPを使用した操作を例に説明します。

操作方法の詳細については ▶ プリンタードライバーのヘルプ

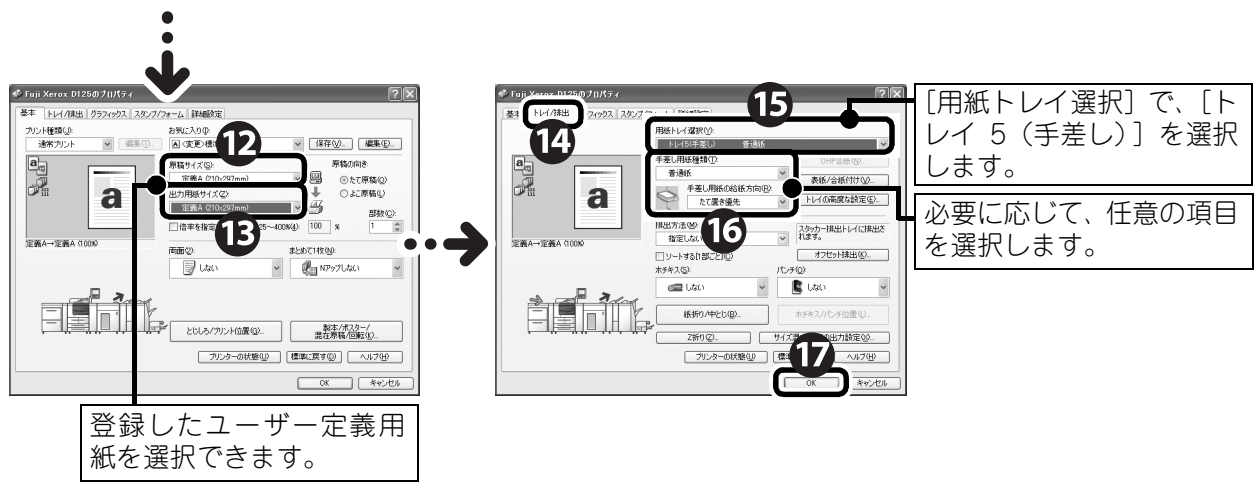
ユーザー定義用紙を登録しないで、一時的にサイズを指定して利用することもできます。▶ 27 ページ

- ❶ デスクトップの [スタート] > [プリンタとFAX] からプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [プロパティ] を選択する



登録されているユーザー定義用紙を、編集したり削除したりする場合は、ここから選択します。

- ❷ プロパティ画面で、[OK] をクリックする
- ❸ プリントを指示して、プロパティ画面で設定する ▶ 46 ページ



登録したユーザー定義用紙を選択できます。

[用紙トレイ選択] で、[トレイ5 (手差し)] を選択します。
必要に応じて、任意の項目を選択します。

- ❹ プロパティ画面で、[OK] > 印刷画面で、[OK] をクリックする

?? こんなときは

- 濃くプリントしたい [グラフィックス] タブで設定できます。
- 印字保証領域は？ ▶ 158 ページ

- IP アドレスとポートを設定したい
▶ 『管理者ガイド』の「7 プリント機能の設定」

デフォルト（初期値）の設定を変更する

よく利用する設定項目を、プリントするときのデフォルトとして設定できます。また、[お気に入り]にも登録できます。

ここでは、[まとめて1枚]の「4アップ」をデフォルトに設定する方法と、[お気に入り]を登録/削除する方法について、Windows XPを使用した操作を例に説明します。

操作方法の詳細については ▶プリンタードライバーのヘルプ

① デスクトップの [スタート] > [プリンタとFAX] からプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [印刷設定] を選択する

標準の設定を変更すると、項目に「変更」が付き、変更を加えたことがわかります。

[標準に戻す] を押すと、標準の設定に戻せます。

● [お気に入り] に項目を登録する

ここでは、[両面]の「長辺とじ」と、[まとめて1枚]の「4アップ」を組み合わせ、新しい項目として登録する方法を説明します。

項目に付ける名前を入力します。[コメント]は、必要に応じて入力してください。

登録した内容を変更するときは、[お気に入り]を選択してから変更を加え、[保存]をクリックします。

[「お気に入り」に登録するだけで、プリントするときのデフォルトにしないときは、[お気に入り]で [標準] またはそのほかの項目を選択してから、[OK] (6) をクリックしてください。

● [お気に入り] の項目を削除する

[「お気に入りの編集」画面を開いてから、削除する項目を選択することもできます

はがきにプリントする

はがきにプリントするときは、原稿と用紙の向きを確認してセットしてください。

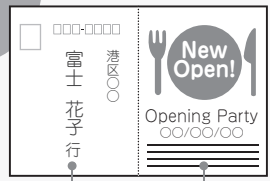
使用できる用紙の種類については ➡ 『管理者ガイド』の「2 用紙のセット」>「用紙について」

▶ プリント結果のイメージ

郵便はがき
(本文)



郵便往復はがき
(宛名と本文)



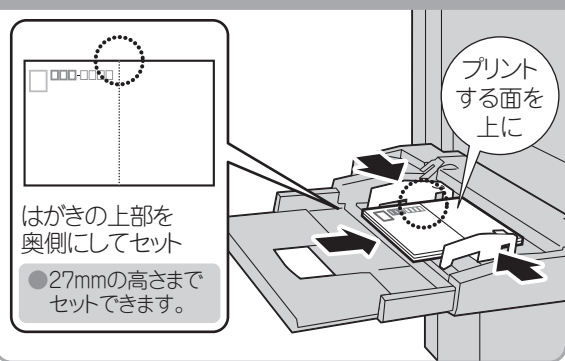
返信用の宛名 お知らせ内容

1 はがきを、用紙トレイ5（手差し）にセットする

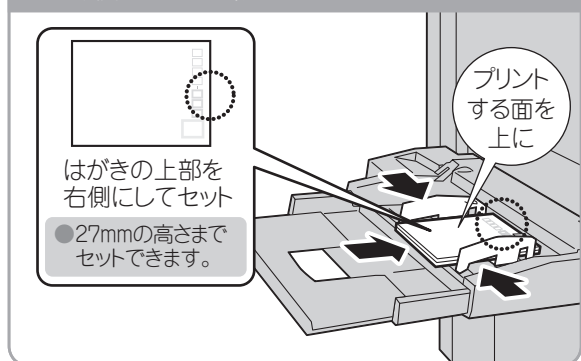


注記 プリントする面を上にして、用紙をセットします。

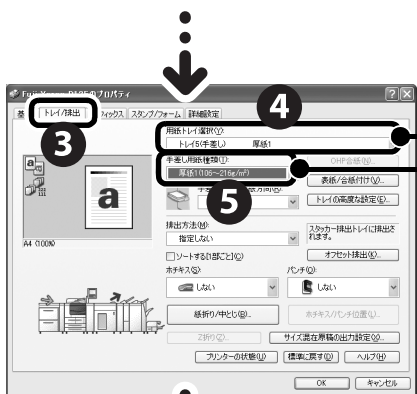
● 郵便往復はがきの場合



● 郵便はがきの場合



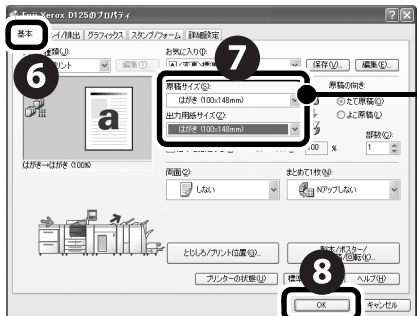
② プリントを指示して、プロパティ画面で設定する →46 ページ



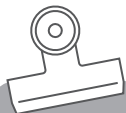
[用紙トレイ選択]で[トレイ 5(手差し)]を選択します。

はがきにプリントする場合、[厚紙 1 (106 ~ 216g/ m²)]を選択します。

例) 郵便はがき



[原稿サイズ]と[出力用紙サイズ]を、それぞれ選択します。



ここだけ読めば使えます

スキャンのしかた

オプション

スキャンの基本操作、ボックス文書の取り込み方法について説明しています。

1 スキャンの種類を決める

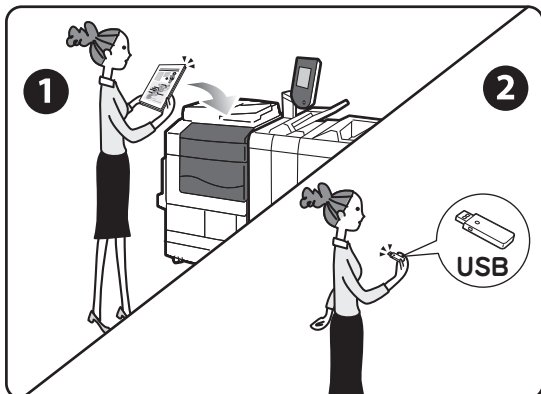
〈ボックス一時保存方式〉



〈ボックス一時保存方式〉の主なスキャン

- **[スキャナー (ボックス保存)]**
スキャンしたデータを本機のボックスに保存できます。

〈メディア保存方式〉



〈メディア保存方式〉の主なスキャン

- **[スキャナー (USB メモリー保存)]** オプション
スキャンしたデータを PDF や DocuWorks 文書などにして、USB メモリーに保存できます。USB メモリーは、次のものを使用してください。
・フォーマット済み
・USB2.0 対応
・最大容量 128GB

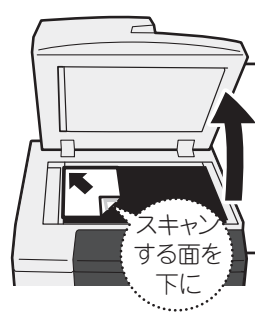
〈PC自動転送方式〉



〈PC 自動転送方式〉の主なスキャン

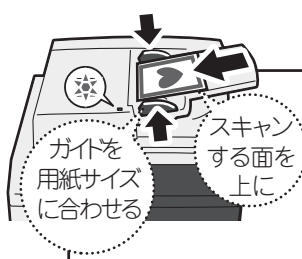
- **[スキャナー (PC 保存)]**
スキャンしたデータを FTP や SMB プロトコルを使ってネットワーク上のコンピューターに転送できます。
- **[スキャナー (メール送信)]**
スキャンしたデータをメールに添付して送信できます。

2 原稿をセットする



最大：297 × 432mm
(A3, 11 × 17 インチ)

または



最小：139.7 × 139.7mm
(A5, A5 罫, 5.5 × 8.5 インチ, 5.5 × 8.5 インチ 罫)

最大：297 × 432mm
(A3, 11 × 17 インチ)

原稿のセット方法は

- ➔ 25 ページ
- 異なるサイズが混在する原稿や本は
- ➔ 28 ~ 29 ページ

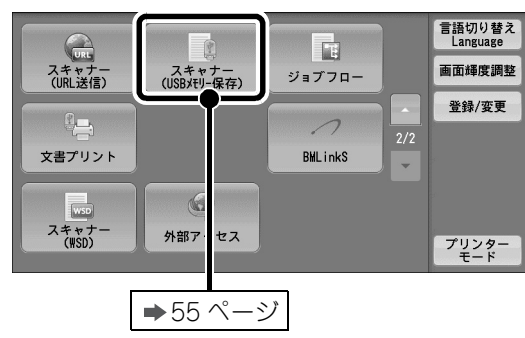
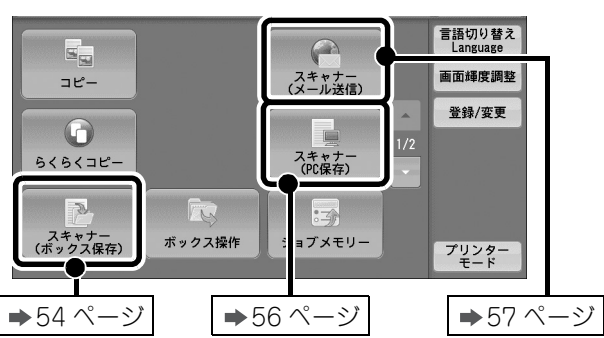
自動検知できる原稿サイズは、原稿ガラスでも原稿送り装置でも、A4 や B5 などの定形サイズだけです。

3 スキャンの機能を選択する



スキャナー (USB メモリー保存) の場合、機能を選択する前に、操作パネルの USB メモリー差込口に USB メモリーを差し込みます。

裏面に
つづく





手順④は、画面の上側を設定する方法を説明しています。下側の主な項目については、手順⑤で説明しています。

手順④

手順⑤

4 手順③で選択した機能の格納先を選択する



スキャナー (ボックス保存)



- **ボックスを確認する**
文書を保存するボックスやパスワードを確認します。ボックスがない場合は登録します。
➡ 34 ページ
- **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**
「ネットワークスキャナユーティリティ 3」をインストールします。スキャナードライバーも一緒にインストールされます。
- **TWAIN 対応ソフトウェアをコンピューターにインストールする (必要に応じて)**
DocuWorks や Acrobat などは TWAIN 対応のソフトウェアです。

スキャナードライバーは、ドライバー CD キットの CD-ROM に入っています。インストール方法については、CD-ROM に入っているマニュアルを参照してください。



ボックスを選択します。

ボックスにパスワードを設定している場合、パスワードを入力する画面が表示されます。



DocuWorks (ドキュワークス) 紙の書類や異なるソフトウェアで作成された電子データを、DocuWorks のフォーマットに変換して、統一したフォーマットとして扱うことができる富士ゼロックスのソフトウェア。
ドライバー ➡ 27 ページ **インストール** ➡ 47 ページ **TWAIN** (トウェイン) ➡ 12 ページ

→ スキャナー (PC 保存)、およびスキャナー (メール送信) については、次ページ

裏面に
つづ



スキャナー (USB メモリー保存) オプション

準備

この機能は、お使いの機種によっては利用できません。利用するにはオプションが必要になります。詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。

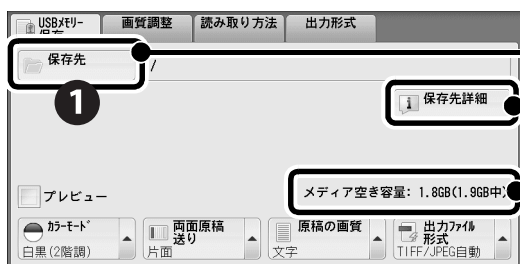


注記 USB メモリーを取り外す場合は、データの保存が完了してから行ってください。データの保存中に USB メモリーを外すと、USB メモリー内のデータが破損することがあります。

USB メモリー差込口に USB メモリーを差し込むと、次のいずれかの状態になります。

- ・ [USB メモリー検出] 画面が表示される
- ・ [USB メモリー保存] 画面が表示される
- ・ [文書プリント] 画面が表示される
- ・ 画面表示は変わらない

上記のうちどの状態になるかは、設定によって異なります。詳しくは、機械管理者にお問い合わせください。



USB メモリー内にフォルダーがある場合、保存先を指定できます。

保存先の詳細が表示されます。

挿入されているUSBメモリーの空き容量が表示されます。



保存先を指定しない場合は、ルートディレクトリー直下に保存されます。

4 からのつづき



スキャナー (PC 保存)

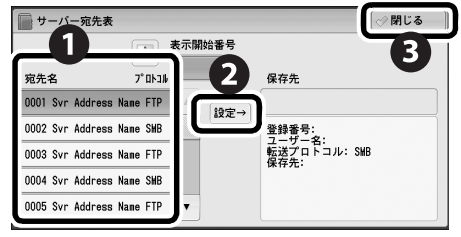
準備 事前に、本機とコンピューターにネットワーク環境を設定する必要があります。
 ▶『設定がわかる本』の「設定を始める前に」



▶『設定がわかる本』の「スキャン機能」>「スキャンした文書をコンピューターに転送する (PC 保存)」を参照して、各項目を設定してください。

[ネットワーク参照] を押すと、サーバーやフォルダーなどの階層を、順番にたどりながら転送先を指定できます。

宛先表を登録してある場合、[宛先表] から選択できます。



[共有名] までの階層を指定している場合、[宛先表に登録] を選択でき、設定した内容を宛先表に登録できます。

コンピューターへの転送をよく利用する場合、事前に宛先表を登録しておく便利です。
 ▶ 36 ページ

裏面に つく



スキャナー (メール送信)

準備 本機にあらかじめメール環境などの設定がされていないと利用できません。設定については、機械管理者にお問い合わせください。



- 宛先の指定には、〈数字〉ボタンで指定する短縮宛先番号は使用できません。
- メール用に設定した宛先だけ使用できます。
- 仕様設定によっては、[キーボード] ボタンと [送信者アドレス追加] ボタンは表示されません。



宛先表を登録してある場合、宛先表から選択できます。

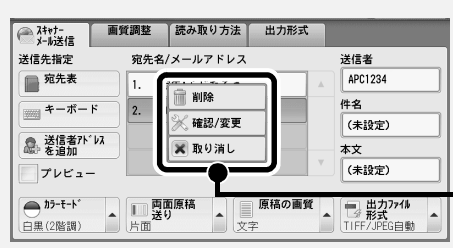


メール送信をよく利用する場合、事前に宛先表を登録しておく便利です。➡36 ページ

ドロップダウンメニューから宛先の種類を選択できます。

複数の宛先に送信する場合、次の宛先を指定できます。

検索キーを入力してから押すと、入力した文字から始まるメールアドレスを検索できます。



- 宛先を削除、または確認 / 変更するとき 〈スタート〉 ボタンを押す前なら、宛先の削除または確認 / 変更ができます。

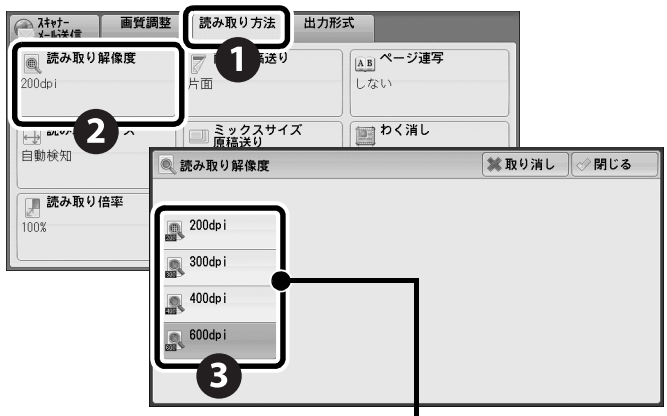
宛先を選択すると、ポップアップメニューが表示されます。



手順⑤は、必要に応じて設定してください。
詳しくは→『ユーザーズガイド』の「4 スキャン」

5 そのほかの機能を設定する

●読み取るときの解像度



原稿をスキャンするときの解像度は、200、300、400、600dpi から選択できます。
数値が大きくなるほど画像がきれいになりますが、データ量が大きくなります。

解像度のめやす
●画面で表示する場合 : 200dpi
●プリントする場合 : 300dpi
●OCR (文字認識)* プラグインを使用して、テキストデータに変換する場合 : 300dpi
* この機能は、お使いの機種によっては利用できません。利用するにはオプションが必要になります。詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。



●データ量が大きいと、読み込み、および送信に時間がかかります。また、メールの場合、送信できないことがあります。

●スキャンした原稿のプレビュー画像



チェックを付けておくと、スキャンしたあとにプレビュー画像を確認できます。



●[出力ファイル形式] の [高圧縮 (MRC)] * を [する] にしたとき、プレビュー画像は表示されません。
* この機能は、お使いの機種によっては利用できません。利用するにはオプションが必要になります。詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。

〈スタート〉ボタンを押したあとに表示される画面で、[プレビュー] を押します。



OCR (オーシーアール) Optical Character Recognition (光学式文字認識) の略。文字の画像データを文字認識処理をして、テキストデータに変換する機能。



●保存できるファイル形式

専用のアプリケーションがなくても、スキャンした文書を任意のファイル形式で取り出せます。
なお、スキャンのしかたや使用するソフトウェアによって、保存できるファイル形式は異なります。

出力ファイル形式

種類	ファイル形式	拡張子	目的
文書	PDF	.pdf	複数ページ*1、またはシングルページに対応。 Adobe Acrobatなどで開きます。
	DocuWorks	.xdw	複数ページ、またはシングルページに対応。 富士ゼロックスのDocuWorks Viewer（無償）で開きます。
	XPS*2	.xps	複数ページ、またはシングルページに対応。 Microsoft XPS Viewerなどで開きます。
画像	TIFF	.tif	印刷物などに使われます。白黒向き。 複数ページに対応していますが、ソフトウェアによっては開けないことがあります。
	JPEG	.jpg	Web ブラウザーでも開けます。カラーデータに向いています。
	BMP	.bmp	WSD*3 スキャンで使用できます。本機にセットした原稿をコンピューターからの操作でスキャンし、保存できます。
	PNG	.png	WSD スキャンで使用できます。本機にセットした原稿をコンピューターからの操作でスキャンし、保存できます。フルカラーデータを劣化せずに圧縮できます。

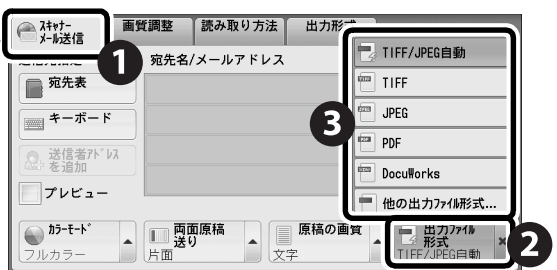
- *1：Acrobat 6.0/7.0 の動作によって 2 ページ目以降が読み取れないことがあります。詳しくは、スキャナードライバーの Readme ファイルで確認してください。
- *2：XPS は、XML Paper Specification の略称です。
- *3：WSD は、Web Services on Devices の略称です。

スキャンのしかたと選択できるファイル形式について

スキャンのしかた	ファイル形式の 選択方法	ファイル形式						
		PDF	Docu Works	XPS	TIFF	JPEG	BMP	PNG
メール送信	スキャンをするときに 操作パネルで選択	○*2	○*3	○	○	○	×	×
PC 保存		○*2	○*3	○	○	○	×	×
URL 送信		○*2	○*3	○	○	○	×	×
USB メモリー保存		○*2	○*3	○	○	○	×	×
ボックス保存	Web ブラウザー *1 使用時	○*2	○*3	○	○	○	×	×
	DocuWorks 使用時	×	○*3	×	×	×	×	×
	EasyOperator	×	×	×	○	○	×	×
	Adobe Acrobat	○*2	×	×	×	×	×	×
親展ボックスビューワー 3	×	×	×	○	○	×	×	
ジョブフロー	ジョブフロー作成時	○*2	○*3	○	○	○	×	×
WSD スキャン	Windows® *4 のスキャンプロファイルで選択	×	×	○	○	○	○	○

- *1：CentreWare Internet Services
- *2：Acrobat 4.0 以上
- *3：DocuWorks Ver.4 以降
- *4：Microsoft® Windows Vista® Service Pack 2 以降

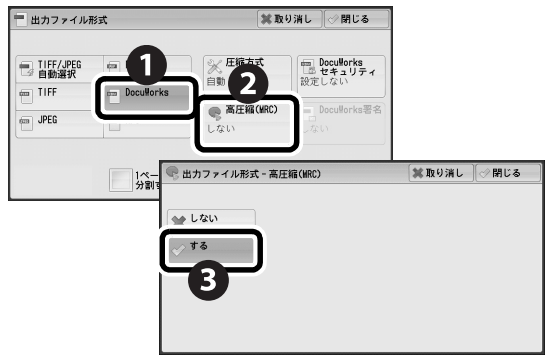
6 出力ファイル形式などを設定する



「他の出力ファイル形式...」を選択すると、「[スキャナー メール送信]」画面に表示されていないファイル形式を選択したり、高圧縮やセキュリティーの設定をしたりできます。
(下記参照)

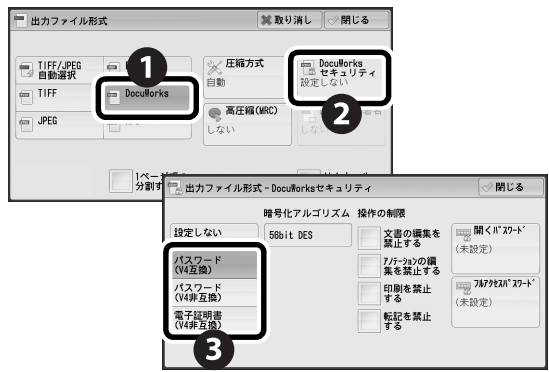
ここも注目!

● **高圧縮でネットワーク負荷を軽減**
PDF、DocuWorks、および XPS* は、[高圧縮 (MRC)] を有効にすると、データをさらに圧縮でき、ネットワークの負荷を軽減できます。



この機能は、お使いの機種によっては利用できません。利用するにはオプションが必要になります。詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。

● **パスワードを設定して不正アクセスを抑止**
PDF や DocuWorks には、パスワードを付けて暗号化できるので、不正アクセスを防げます。



* : XPS は、XML Paper Specification の略称です。

7 スタートする

Control panel diagram with buttons: 1-9, *, 0, #, ボーズ, クリア, 短絡, リセット, 割り込み, ストップ, 電源. A hand icon points to the start button.

8 コンピューターで取り込む

スキャナー（ボックス保存）については
➔ 62 ページ

次の機能は、ここで終了です。

- スキャナー（メール送信）
- スキャナー（USB メモリー保存）
- スキャナー（PC 保存）

ここも注目!

●ジョブの状態を確認する

1: ジョブ確認ボタン
2: 実行中/待ち タブ

ジョブ番号	ジョブ内容	状態	進捗
00002	コピー	コピー中	55/66
00003	スキャン 親展ボックス002	蓄積中	0/10
00004	プリント fujj12345	プリント待ち	0/23
00005	スキャン 親展ボックス001	蓄積中	50
00006	プリント fujj12345	プリント待ち	0/5

[実行中 / 待ち] タブでは、選択したジョブを中止したり、優先的に実行したりできます。
[実行完了] タブでは、該当するジョブを選択すると、完了したジョブの詳細を確認できます。

表示するジョブの種類を、[すべてのジョブ]、[プリント]、[スキャン / 通信]、[ジョブフロー / 自動転送] から選択できます。

画面で状態を確認できます。

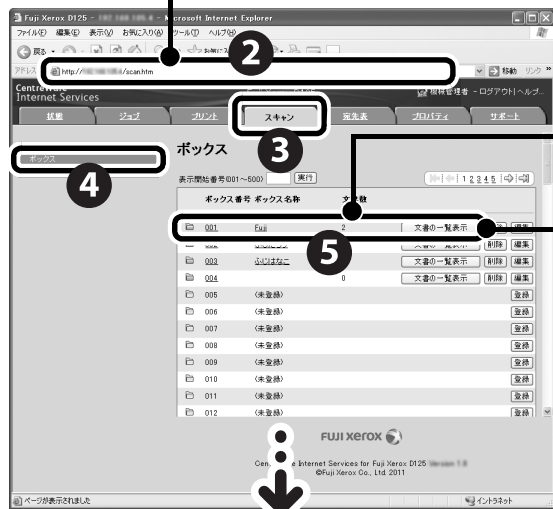
ボックスに保存した文書をコンピューターに取り込む（ボックス保存）

● ブラウザーを使って取り込む場合

CentreWare Internet Servicesを使うと、スキャナードライバーやアプリケーションを利用せずにスキャン文書を取り込めます。Macintosh などから文書を取り込む場合は、CentreWare Internet Services を使います。

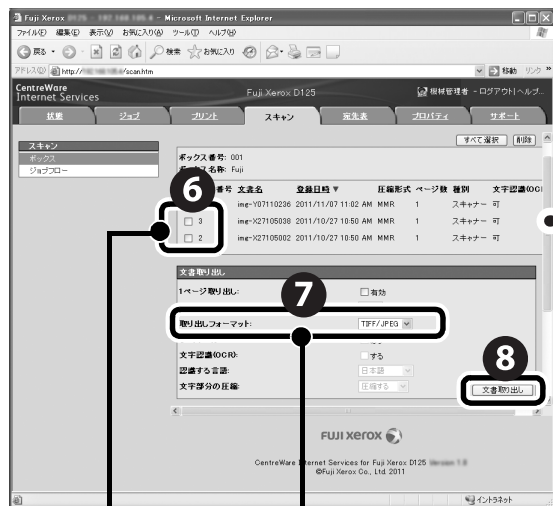
① ブラウザーを起動する

本機のアドレスを入力します。
入力例：http://192.0.2.1



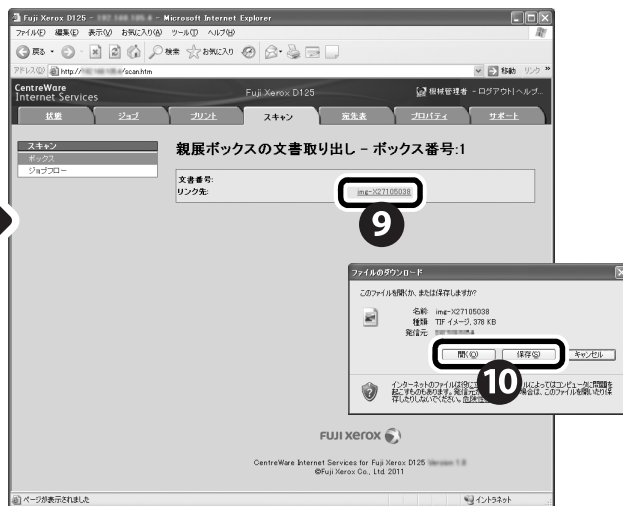
[ボックス番号]、[ボックス名称]、[文書の一覧表示] のどれかを選択します。

⑤を選択したあと、パスワードを入力する画面が表示されたら、ボックスに設定されているパスワードを入力してください。



取り込む文書を
チェックします。

ファイル形式を
選択します。



CentreWare Internet Services の場合、文書を取り出しても、ボックスから削除されません。

●親展ボックスビューワ 3 を使って取り込む場合

親展ボックスビューワ 3 を使うと、アプリケーションを利用せずにスキャン文書を取り込みます。

- ① デスクトップの [スタート] > [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [ネットワーク スキャナ ユーティリティ 3] > [親展ボックスビューワ 3] を選択する

IPアドレス/FQDNがわかっている場合は、直接指定できます。

該当する機械を選択します。

検索/表示の設定(O)...

検索条件の変更や、ほかのネットワークにある機械を登録 (①~④) できます。

詳しくは➡ヘルプ

④で選択したボックス番号が反映されます。なお、直接入力することもできます。

必要に応じて、入力します。

本機の認証管理の設定によっては、⑤のあとに「認証情報の入力」画面が表示されることがあります。User ID、パスワードを入力してください。

取り込みたい文書を選択します。

文書を取り込むときに、ボックス内の文書を削除しないようにも設定できます。

➡『管理者ガイド』の「5 仕様設定」>「登録 / 変更」>「ボックス登録」

必要に応じて、⑦で文書を取り込む前に、[ファイル]メニュー> [詳細設定] を設定します。

詳しくは➡ヘルプ

- ⑧ 保存先を指定して、[OK] をクリックする

● DocuWorks を使って取り込む場合

DocuWorks 7 以降をお使いの場合、スキャナードライバーを利用せずにスキャン文書を取り込めます。

① デスクトップの [スタート] > [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [DocuWorks] > [DocuWorks Desk] を選択する



[登録済みの親展ボックス] に親展ボックスが表示されないときは、[親展ボックス番号] に、設定する親展ボックスの番号を入力してください。

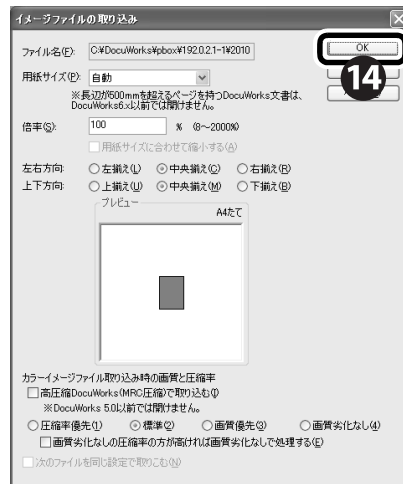


● DocuWorks 文書にして取り込む場合

(Alt) キーを押しながら、スキャン文書を [ユーザーフォルダ] にドラッグ&ドロップします。

● マルチページ TIFF、または TIFF/JPEG にして取り込む場合

スキャン文書を [ユーザーフォルダ] にドラッグ&ドロップします。親展ボックスを指定するときに、[取得時の文書形式] で選択されているファイル形式で取り込まれます。

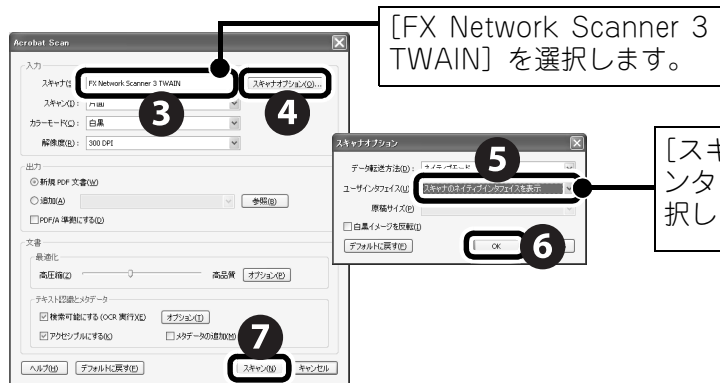
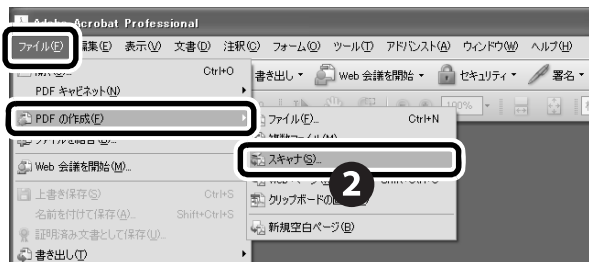


⑮ 必要に応じて、DocuWorks Desk の [ファイル] メニュー > [名前を付けて保存] で、名前を付けて保存する (ファイル形式は、XDW で保存されます。)

● Adobe Acrobat を使って取り込む場合

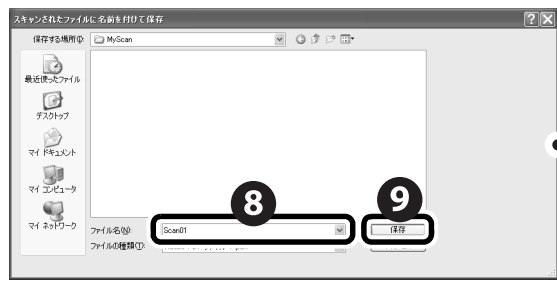
Adobe Acrobat 8 Professional (TWAIN 対応ソフトウェア) を使用した操作を例に説明します。

① デスクトップの[スタート]>[すべてのプログラム]>[Adobe Acrobat 8 Professional]を選択する



[FX Network Scanner 3 TWAIN] を選択します。

[スキャナのデイティブインタフェイスを表示] を選択します。



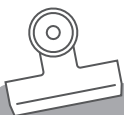
以降の操作は、DocuWorksを使って取り込む方法 (64 ページ) の⑥~⑪と同じです。

● EasyOperator を使って取り込む場合

EasyOperator を使うと、スキャナードライバーを利用せずにスキャン文書を取り込みます。EasyOperator は、ドライバー CD キットの CD-ROM に入っています。

インストール方法 → CD-ROM に入っているマニュアル

EasyOperator の操作方法 → EasyOperator のヘルプ



ここだけ読めば使えます

ボックスの使い方

再出力用ボックスと親展ボックスの使い方について説明します。

ボックスの種類

準備

●ボックスを登録する

コピー、プリント、スキャンの文書を保存するボックスを登録します。

→34 ページ

再出力用ボックス

●保存できる文書の種類

コピー文書、プリント文書。
保存した文書を、編集したり設定を変更したりして再保存や再出力することができます。

●保存できる文書の数

コピー文書とプリント文書を合わせて、100 文書まで。

●アイコン

文書名の左側には、保存されている文書の種類を表すアイコンが表示されます。



: コピー文書



: プリント文書



: 編集後の文書

親展ボックス

●保存できる文書の種類

スキャン文書、プリント文書。
保存した文書は、親展ボックスで操作できます。
なお、プリント文書は、[削除]、[文書確認]、および[文書名変更]ができます。

●保存できる文書の数

スキャン文書とプリント文書を合わせて、1,000 文書まで。

●アイコン

文書名の左側には、保存されている文書の種類を表すアイコンが表示されます。



: スキャン文書

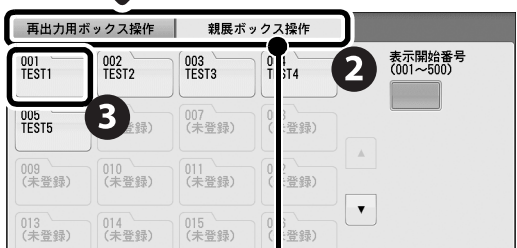


: プリント文書



- 登録したボックスは、再出力用ボックスと親展ボックスで共有になります。必要に応じて、使い分けしてください。
- ボックスは、コピー文書用、スキャン文書用、プリント文書用に分けて登録することをお勧めします。
- 再出力用ボックスと親展ボックスに表示されるプリント文書は同じです。どちらのボックスからでも参照できます。ただし、再出力用ボックスでプリント文書を編集すると、親展ボックスには表示されなくなります。また、どちらかのボックスで文書を削除したり、名前を変更したりすると、もう一方のボックスで表示されているプリント文書にも反映されます。

1 操作パネルで設定する



[再出力用ボックス操作] または [親展ボックス操作] を選択します。

2 必要に応じて、文書を編集、プリントする

- 文書の編集については
➡ 68 ページ
- 文書のプリントについては
➡ 72 ページ

●再出力用ボックスを選んだ場合



●親展ボックスを選んだ場合

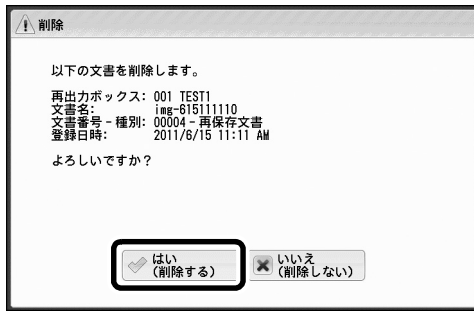


- 再出力用ボックスの場合、親展ボックス操作で保存されたスキャン文書は表示されません。
- 親展ボックスの場合、再出力用ボックス操作で保存されたコピー文書は表示されません。

文書の編集

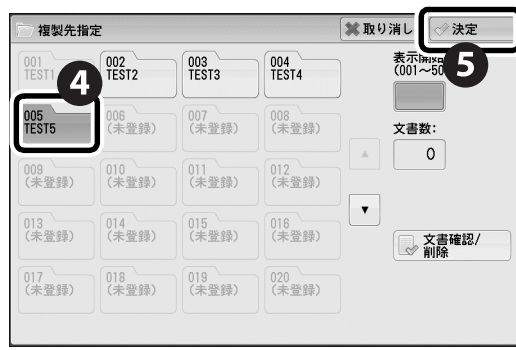
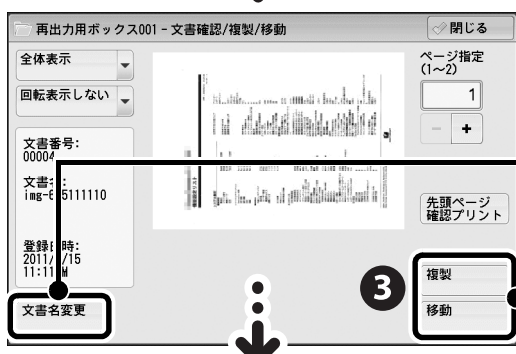
再出力用ボックスに保存した文書の削除、複製 / 移動、編集のしかたを説明します。

● 文書を削除する



削除した文書は、元に戻せません。

● 文書を複製 / 移動する



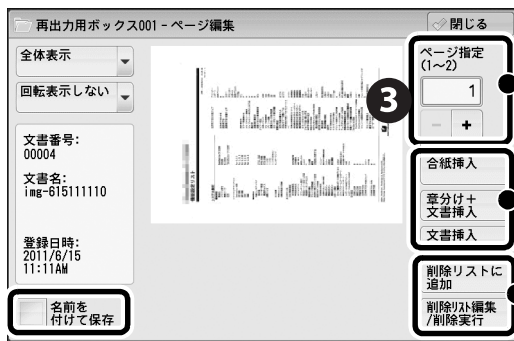
複製または移動する前に、文書の名前を変更できます。

[複製] または [移動] を選択します。

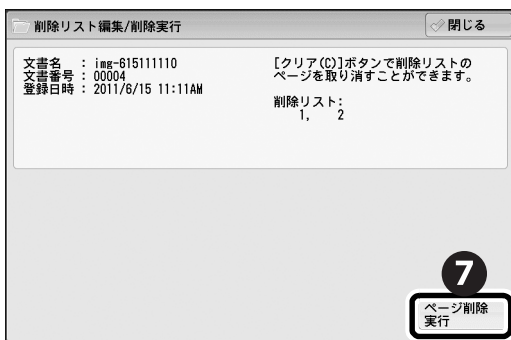


複製または移動先は、①で選択したボックス以外を選択してください。

● 文書を編集する



- 指定したページを削除する
- ④ [削除リストに追加] を押す
- ⑤ 必要に応じて、[ページ指定] と [削除リストに追加] を繰り返す
- ⑥ [削除リスト編集 / 削除実行] を押す



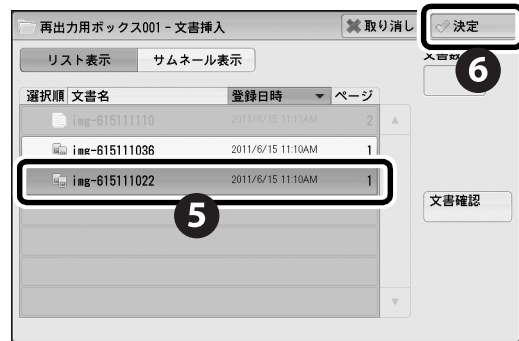
再出力用ボックスでプリント文書を編集すると、親展ボックスには表示されなくなります。

ページは、〈数字〉ボタンでも指定できます。

- 指定したページの後ろに合紙を挿入する
- ④ [合紙挿入] を押す



- 指定したページの後ろで章分けをして、ほかの文書を挿入する
- ④ [章分け+文書挿入] を押す



- 指定したページの後ろにほかの文書を挿入する
- ④ [文書挿入] を押す



●複数の文書を合成して保存する



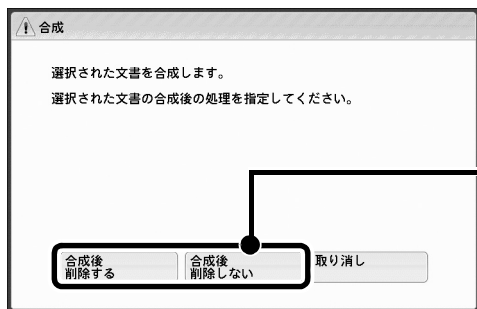
再出力用ボックスでプリント文書を編集すると、親展ボックスには表示されなくなります。

複数の文書を選択したときは、選択した順番で合成されます。



選択した文書に設定されていた機能を解除して、合成する文書に新しく設定できます。なお、ここに表示されている機能以外の設定は、引き継がれます。

合成した文書のプリントについては
➡ 72 ページ



[合成後削除する] は、合成したあと、元の文書は削除されます。
[合成後削除しない] は、合成したあとも、元の文書は削除されません。

●設定を変更して保存する



●再出力用ボックスでプリント文書を編集すると、親展ボックスには表示されなくなります。

●再出力用ボックスに保存されている文書の数が、保存できる文書の数に達している場合、再保存できません。

複数の文書を選択したときは、選択した順番で保存されます。



ここに表示されている機能は、設定を変更できます。なお、ここに表示されている機能以外の設定は、継続されます。

文書に名前を付けて、保存できます。

設定を変更した文書のプリントについては
➡ 72 ページ

機械
について

原稿と用紙
について

ボックス登録
のしかた

宛先表登録
のしかた

コピー
のしかた

プリント
のしかた

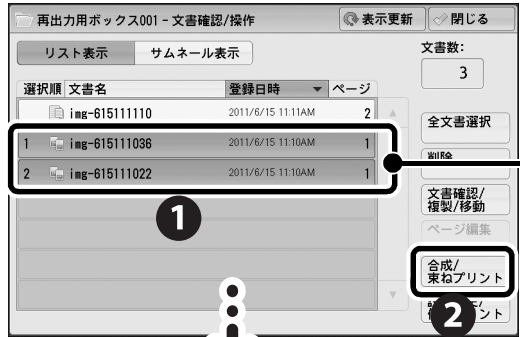
スキャン
のしかた

ボックス
の使い方

文書のプリント

再出力用ボックスに保存した文書のプリントについて説明します。

●複数の文書を合成してプリントする



●部数を指定する場合、〈数字〉ボタンで入力してください。

複数の文書を選択したときは、選択した順番で合成されます。



選択した文書に設定されていた機能を解除して、合成する文書に新しく設定できます。ここに表示されている機能以外の設定は、引き継がれます。

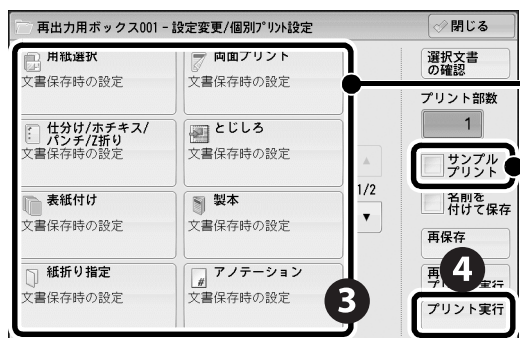
合成した文書の保存については
➔ 71 ページ

●設定を変更してプリントする



●部数を指定する場合、〈数字〉ボタンで入力してください。

複数の文書を選択したときは、選択した順番でプリントされます。



ここに表示されている機能は、設定を変更できます。ここに表示されている機能以外の設定は、継続されます。

複数部をプリントする場合、1部だけプリントして、できあがり状態を確認できます。

設定を変更した文書の保存については
➔ 71 ページ
プリントするときの注意 / 制限については
➔ 73 ページ

●文書をプリントするときの注意 / 制限

再出力用ボックスの文書をプリントするときの、注意 / 制限について説明します。

項目	分類	注意 / 制限
用紙選択	コピー文書	<ul style="list-style-type: none"> ●保存された原稿と同じサイズ、および同じ向きの用紙トレイだけ、選択できます。 ●原稿のサイズまたは向きが混在しているミックスサイズ原稿は、[自動] または [文書保存時の設定] だけ、選択できます。 ●選択できる用紙トレイは、本文に設定したトレイだけです。文書に設定されている表紙トレイ、合紙トレイ、OHP 合紙文書の OHP 用トレイ / 合紙用トレイ、インデックス紙コピー文書用のトレイは、変更できません。
	プリント文書	<ul style="list-style-type: none"> ●保存された原稿と同じサイズ、および同じ向きの用紙トレイだけ、選択できます。 ●原稿のサイズまたは向きが混在しているミックスサイズ原稿は、[自動] または [文書保存時の設定] だけ、選択できます。 ●選択できる用紙トレイは、本文に設定したトレイだけです。文書に設定されている表紙トレイ、合紙トレイ、OHP 合紙文書の OHP 用トレイ / 合紙用トレイ、インデックス紙コピー文書用のトレイは、変更できません。 ●A4 以下の定形サイズでたて置きがあるサイズは、たて置きとして保存されます。そのため、よこ置きは選択できません。 ●用紙トレイ 1、2 にセットされている用紙サイズが、B5、A4、Letter の場合は、ドライバーの設定にかかわらず、たて置きとして保存されます。
仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り	コピー文書	●[Z 折り] できる用紙サイズは、B4、A3、11 × 17、八開だけです。
	プリント文書	●[Z 折り] できる用紙サイズは、B4、A3、11 × 17、八開だけです。
紙折り指定	コピー文書	<ul style="list-style-type: none"> ●[外三つ折り] または [内三つ折り] ができる用紙サイズは、A4 または Letter のよこ置きだけです。 ●[二つ折り] ができる用紙サイズは、A4 以上のよこ置きだけです。
	プリント文書	<ul style="list-style-type: none"> ●[二つ折り] ができる用紙サイズは、A4 以上のよこ置きだけです。また、A4 はたて置き保存になるので[二つ折り]は選択できません。
両面プリント	コピー文書	<ul style="list-style-type: none"> ●コピー文書、合紙、OHP フィルム、表紙、インデックス紙を設定した用紙には、[両面プリント] の設定変更ができません。 ●用紙トレイ 1～4、およびオプションの用紙トレイ 6、7 にセットできないサイズや種類の用紙は、[両面プリント] を設定できません。 ●[両面プリント] を [しない] にすると、[ブック両面] の開始ページの白紙は、白紙として出力されます。
	プリント文書	<ul style="list-style-type: none"> ●合紙、OHP フィルム、表紙、インデックス紙を設定した用紙には、[両面プリント] の設定変更ができません。 ●用紙トレイ 1～4、およびオプションの用紙トレイ 6、7 にセットできないサイズや種類の用紙は、[両面プリント] を設定できません。 ●[両面プリント] を [しない] にすると、[ブック両面] の開始ページの白紙は、白紙として出力されます。
製本	コピー文書	<ul style="list-style-type: none"> ●製本の設定（ページの割り付け）はできません。製本の解除、および [二つ折り]、[ホチキス] だけ設定できます。 ●とじ位置、うら表紙、および分割製本は選択できません。 ●[二つ折り] ができる用紙サイズは、A4 以上のよこ置きだけです。
	プリント文書	<ul style="list-style-type: none"> ●製本の設定（ページの割り付け）はできません。製本の解除、および [二つ折り]、[ホチキス] だけ設定できます。 ●とじ位置、うら表紙、および分割製本は選択できません。 ●[二つ折り] ができる用紙サイズは、A4 以上のよこ置きだけです。 ●A4 以下の定形サイズでたて置きがあるサイズは、たて置きとして保存されます。そのため、[二つ折り] は選択できません。

機械
について

原稿と用紙
について

ボックス登録
のしかた

宛先表登録
のしかた

コピー
のしかた

プリント
のしかた

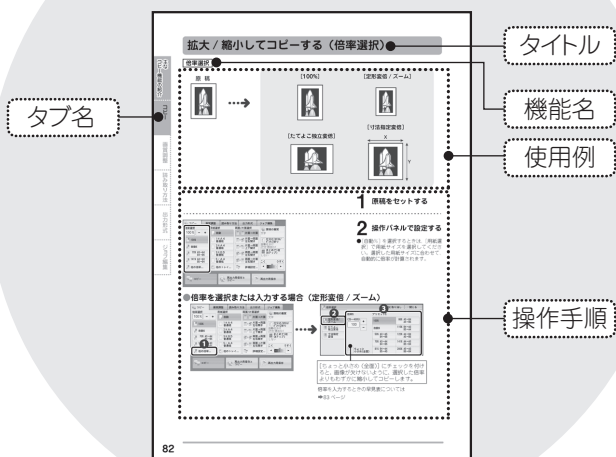
スキャン
のしかた

ボックス
の使い方

項目	分類	注意 / 制限
アノテーション	コピー文書	● [文書保存時の設定] を選択すると、保存したときの表示言語でプリントされます。[設定を変更する] を選択すると、プリントするときの表示言語でプリントされます。
	プリント文書	● [文書保存時の設定] を選択すると、保存したときの表示言語でプリントされます。[設定を変更する] を選択すると、プリントするときの表示言語でプリントされます。 ● 保存したときに設定したアノテーションは、[付けない] に変更できません。[設定を変更する] を選択してアノテーションを設定すると、二重にプリントされます。
複製管理	コピー文書	● [文書保存時の設定] を選択すると、保存したときの表示言語でプリントされます。[設定を変更する] を選択すると、プリントするときの表示言語でプリントされます。
	プリント文書	● 管理番号を付けた文書を再出力用ボックスからプリントするとき、再度、複製管理で管理番号の印字を指定すると、管理番号が二重にプリントされます。 ● [文書保存時の設定] を選択すると、保存したときの表示言語でプリントされます。[設定を変更する] を選択すると、プリントするときの表示言語でプリントされます。

ここも注目!

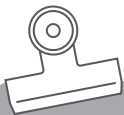
ここでは、次のようなレイアウトで説明しています。



主な コピー機能の紹介



- コピー機能の一覧 76
- 拡大 / 縮小してコピーする (倍率選択) 80
- 拡大 / 縮小してコピーする (用紙選択) 82
- 両面 / 片面にコピーする 83
- 原稿に合った画質でコピーする 84
- 見開き原稿を分割してコピーする 85
- 見開き原稿を分割して両面コピーする 86
- 異なるサイズが混在する原稿を一度に読み取る 87
- 本をコピーするときに見える影を消す 88
- 冊子になるようにコピーする 89
- 表紙を付ける 91
- 複数枚の原稿を 1 枚にまとめる 92
- スタンプ / 日付 / ページ番号を付ける 93
- 用紙を二つ折り / 三つ折りにして排出する 94
- 仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折りをする 95
- できあがりを確認してコピーする 96
- 原稿送り装置にセットできない枚数の原稿をまとめてコピーする 97



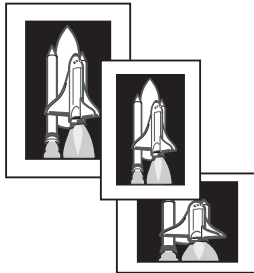
コピー機能

コピー機能の一覧

設定できる機能と参照先について説明しています。

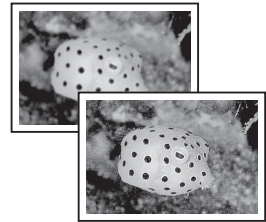
倍率選択 80 ページ

拡大や縮小コピーができます。



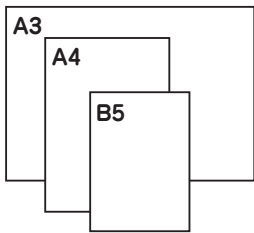
コピー濃度 / シャープネス [ユーザーズガイド]

コピー濃度を調整したり、画像の輪郭を強調したりできます。



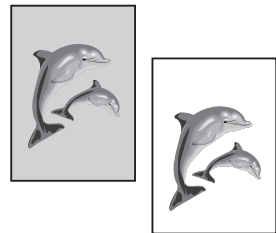
用紙選択 82 ページ

コピーする用紙を目的に合わせて選択できます。



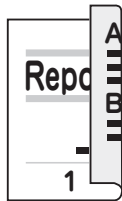
地色除去 [ユーザーズガイド]

新聞や地色原稿などの原稿の下地（背景）の色を消せます。



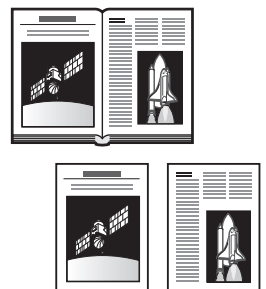
両面 / 片面選択 83 ページ

両面または片面にコピーできます。



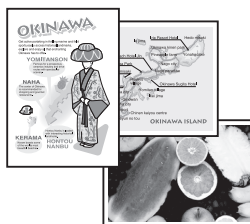
ページ連写 85 ページ

本（見開き原稿）の左右ページを分割して、別々の用紙にコピーできます。



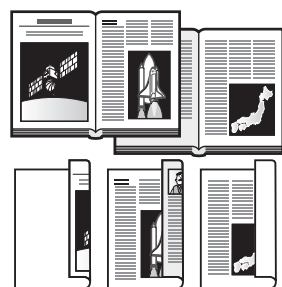
原稿の画質 84 ページ

原稿に合った画質で、コピーできます。



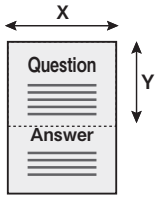
ブック両面 86 ページ

本（見開き原稿）の左右ページを分割して、1枚の用紙に両面コピーできます。綴じたときに、本と同じ状態になります。



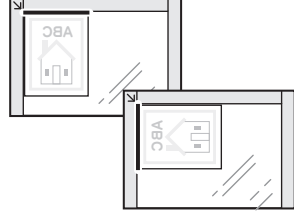
原稿サイズ入力 [ユーザーズガイド]

原稿の読み取りサイズを指定してコピーできます。



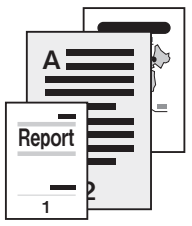
原稿セット向き指定 [ユーザーズガイド]

原稿のセット向きを指定できます。



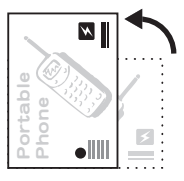
ミックスサイズ原稿送り 87 ページ

異なるサイズが混在する原稿を一度に読み取り、それぞれの原稿サイズでコピーできます。また、1つの用紙サイズにそろえてコピーもできます。



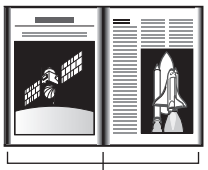
自動画像回転 [ユーザーズガイド]

セットした原稿と、用紙トレイにセットされている用紙の向きが異なるときに、自動的に原稿のイメージを回転させてコピーできます。



わく消し 88 ページ


原稿カバーを開いたままコピーしたり、本をコピーしたりするときに見える影を消してコピーできます。



影を消す

製本 89 ページ

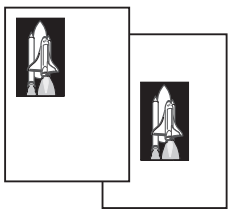
複数枚の原稿を、冊子になるようにページの順番を割り当ててコピーできます。



オプション

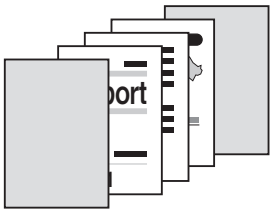
コピー位置 / とじしろ [ユーザーズガイド]

原稿イメージを上下左右や中央に移動してコピーできます。また、上下左右に余白(とじしろ)を付けることもできます。



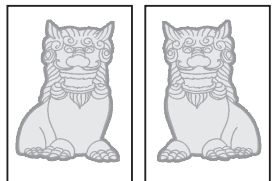
表紙付け 91 ページ

表紙を付けてコピーできます。



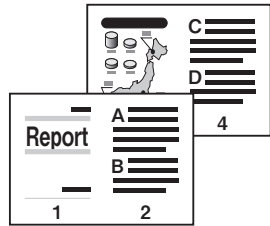
鏡像 / ネガポジ反転 [ユーザーズガイド]

原稿イメージの左右を反転したり、濃度(明度)を白黒反転させてコピーできます。



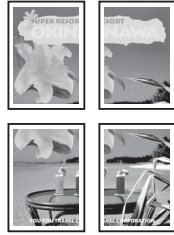
まとめて1枚 (Nアップ) 92 ページ

2枚、4枚、8枚の原稿を1枚にまとめてコピーできます。



ポスター 『ユーザーズガイド』

原稿を何枚かの用紙に分割して拡大コピーができます。ポスターの作成に便利です。



インデックス紙コピー.... 『ユーザーズガイド』

インデックス用紙のタブにコピーできます。



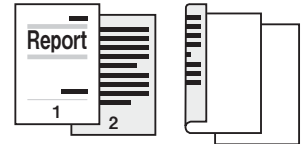
画像繰り返し..... 『ユーザーズガイド』

1枚の用紙に、原稿イメージを指定した個数分だけ、繰り返してコピーできます。ラベルやシールの作成に便利です。



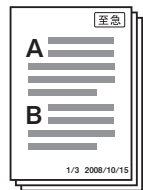
排出面指定 『ユーザーズガイド』

コピーした用紙の排出面を指定できます。



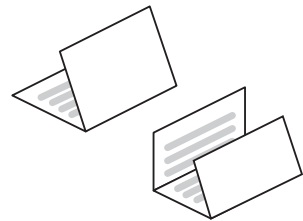
アノテーション 93 ページ

「禁複写」や「回覧」などのスタンプや、ページ番号、日付などを付けてコピーできます。



紙折り指定94 ページ

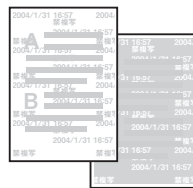
用紙を二つ折りにしたり、三つ折り（中とじフィニッシャーD4のみ）にしたりして排出できます。



オプション

複製管理..... 『ユーザーズガイド』

機密文書などの複写を抑止するため、隠し文字や管理番号を付けてコピーできます。



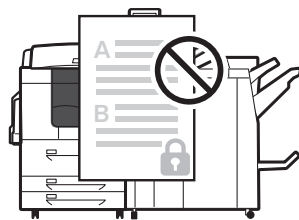
ダブルコピー 『ユーザーズガイド』

指定した枚数（2枚、4枚、8枚）に合わせて用紙を均等分割し、1枚の原稿を繰り返してコピーできます。



ペーパーセキュリティー 『ユーザーズガイド』

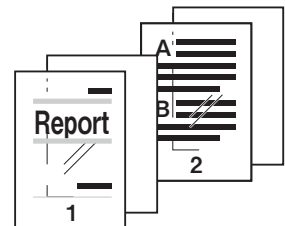
文書に複製抑制の情報を埋め込み、原稿のセキュリティー管理ができます。



オプション


OHP 合紙..... 『ユーザーズガイド』

OHP フィルムの上に白紙を入れてコピーできます。




仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り 95 ページ

1 部ごとまたはページごとにまとめて排出できます。
また、ホチキスでとめたり、パンチ穴をあけたり、Z 折りをしたりできます。



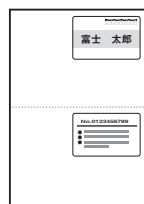
大量原稿 97 ページ

原稿送り装置に一度にセットできない原稿をまとめてコピーできます。



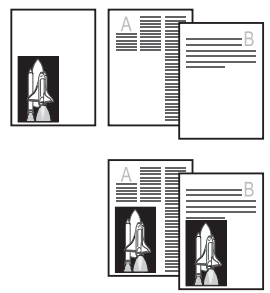
ID カードコピー 『ユーザーズガイド』

ID カードのおもてとうらを、1 枚にまとめてコピーできます。



フォーム合成 『ユーザーズガイド』

1 枚めの原稿を合成用のフォーム原稿として蓄積し、2 枚め以降の原稿と合成してコピーできます。



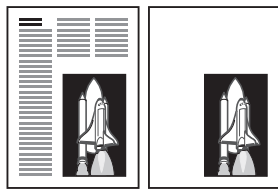
ビルドジョブ 『ユーザーズガイド』

複数の原稿をそれぞれ設定を変えて、まとめてコピーできます。




抽出 / 削除 『ユーザーズガイド』

指定した領域を抽出したり削除したりして、コピーできます。



サンプルコピー 96 ページ

1 部だけコピーして、コピーの仕上がり状態を確認できます。
複数部をコピーするときに便利です。



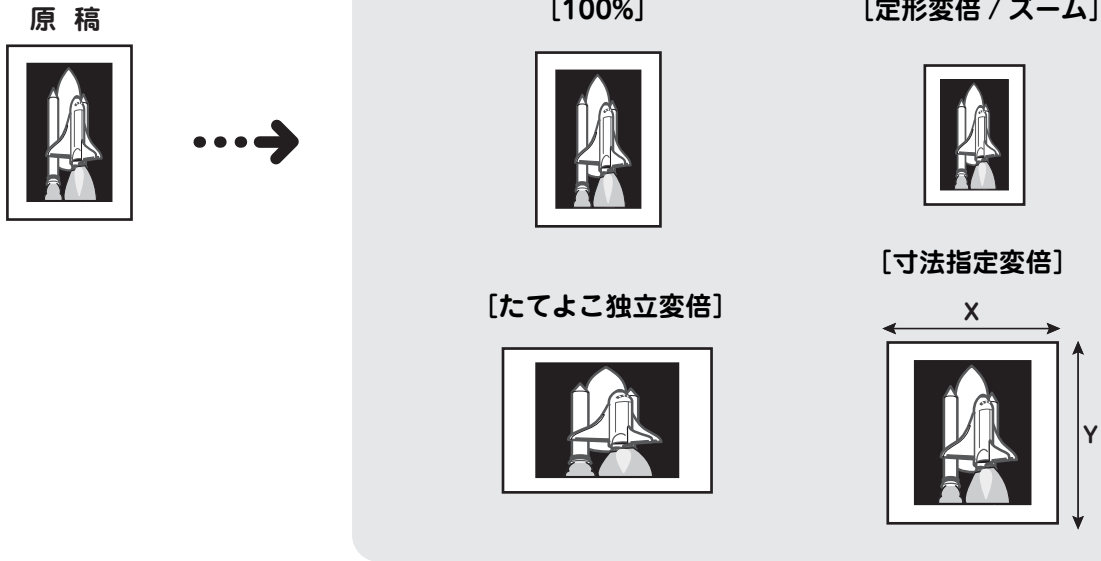
サンプル 残り

ジョブメモリー 『ユーザーズガイド』

ビルドジョブ用のジョブメモリーを、呼び出せませす。ビルドジョブ実行中の 2 束め以降の原稿に有効です。

拡大 / 縮小してコピーする (倍率選択)

倍率選択



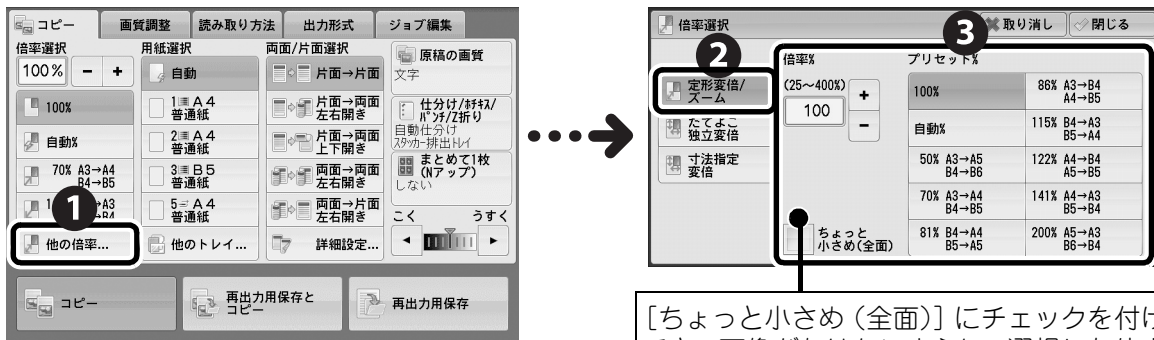
1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する

- [自動%] を選択するときは、[用紙選択] で用紙サイズを選択してください。選択した用紙サイズに合わせて、自動的に倍率が計算されます。



●倍率を選択または入力する場合 (定形変倍 / ズーム)

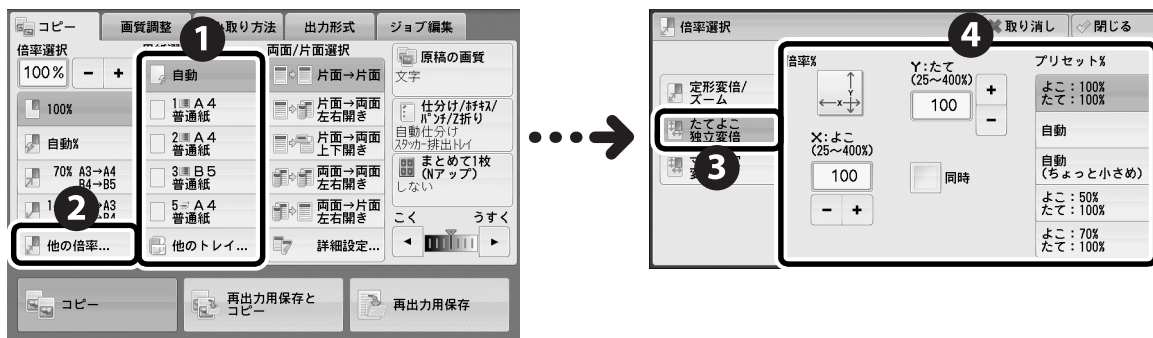


[ちょっと小さめ(全面)] にチェックを付けると、画像が欠けないように、選択した倍率よりもわずかに縮小してコピーします。

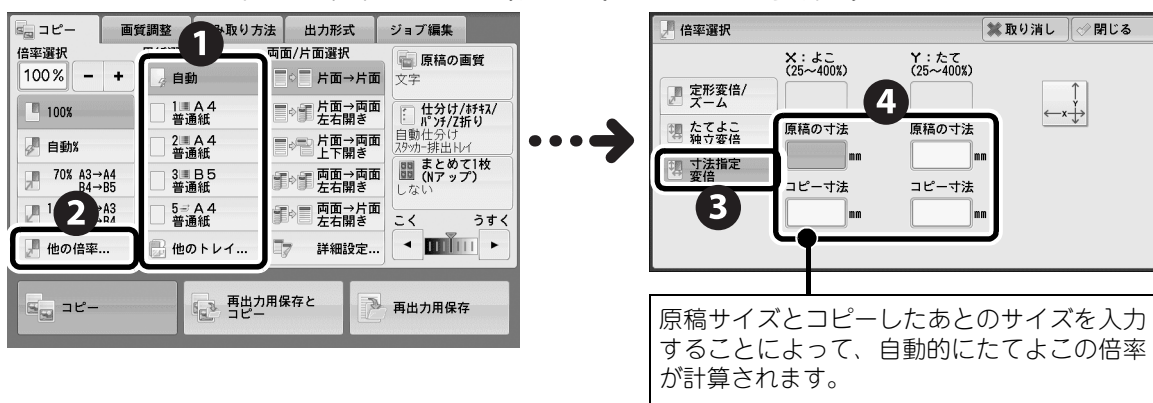
倍率を入力するときの早見表については

➡81 ページ

● たてよこの倍率を入力する場合（たてよこ独立変倍）



● たてよこの長さを入力する場合（寸法指定変倍）



3 スタートする

ズーム設定早見表

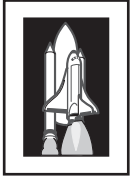
コピー原稿	A6	B6	A5	B5	A4	B4	A3
A6	100%	122%	141%	173%	200%	245%*	283%*
B6	82%	100%	116%	142%	164%	200%*	232%*
A5	71%	86%	100%	122%	141%	174%*	200%*
B5	58%	70%	81%	100%	115%	141%*	163%*
A4	50%	61%	70%	86%	100%	122%*	141%*
B4	41%	50%	58%	70%	81%	100%	115%
A3	35%	43%	50%	61%	70%	86%	100%

*用紙トレイにセットした用紙の向き に合わせて、原稿の向きを にセットしてください。

拡大 / 縮小してコピーする (用紙選択)

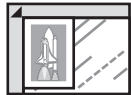
用紙選択

原稿

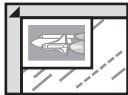


用紙のサイズやセットされている用紙の向きによっては、セットする原稿の向きが同じになるようにしてください。

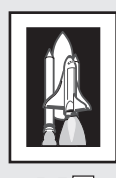
読める向き



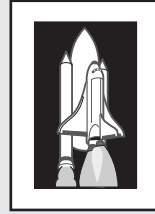
左向き



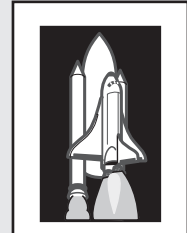
【用紙選択】



B5



B4

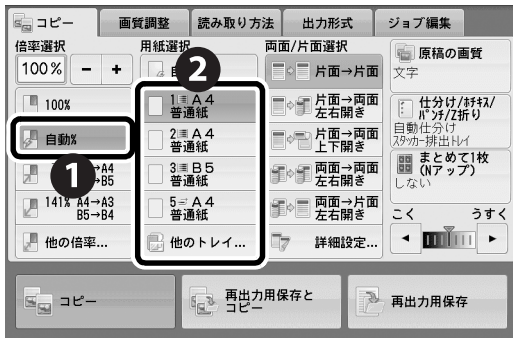


A3

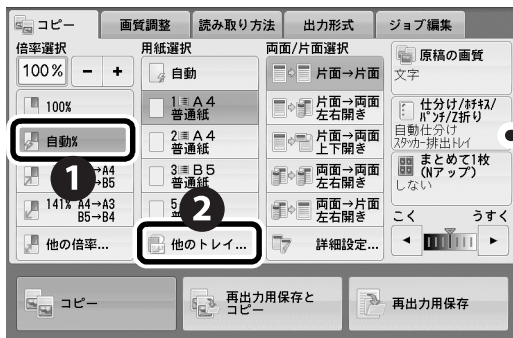
1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する

- 選択した用紙に合わせて拡大/縮小する場合は、[倍率選択] で [自動%] を選択しておきます。
- [他のトレイ...] を選択すると、[コピー] 画面に表示されていない用紙トレイを選択できます。



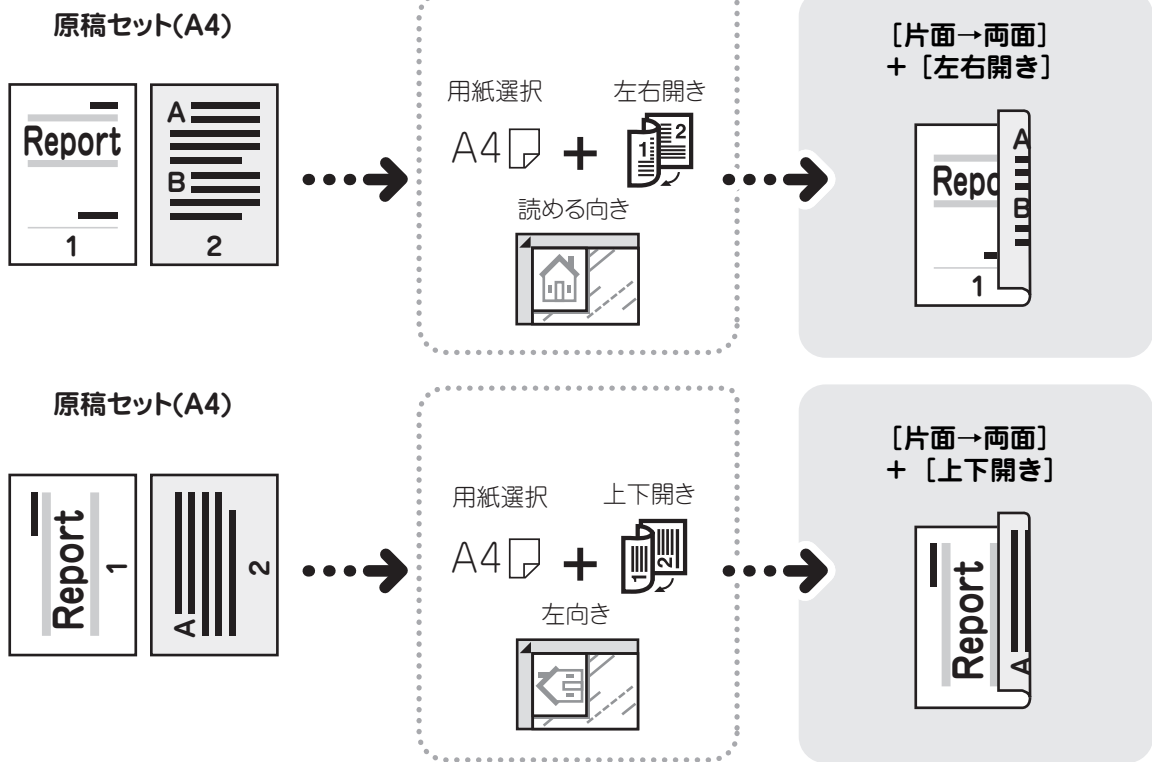
●用紙トレイ5 (手差し) の用紙を選択する場合



3 スタートする

両面 / 片面にコピーする

両面 / 片面選択



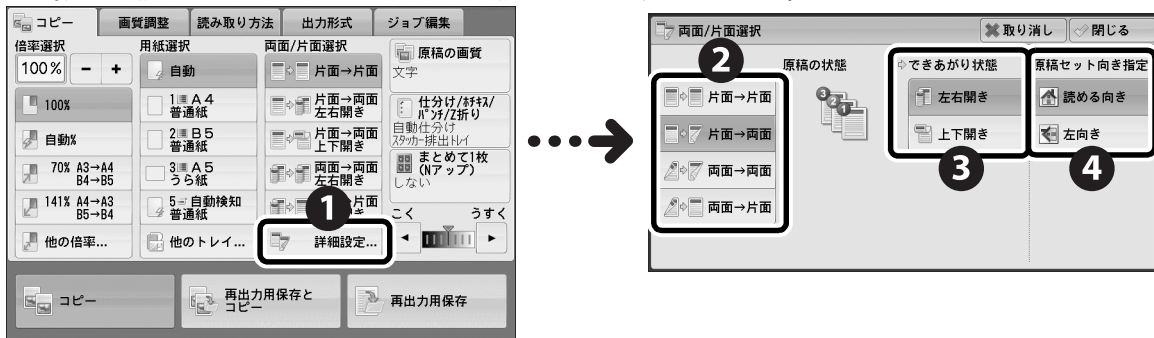
1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する

- [読み取り方法] 画面の [両面 / 片面選択] から設定できます。



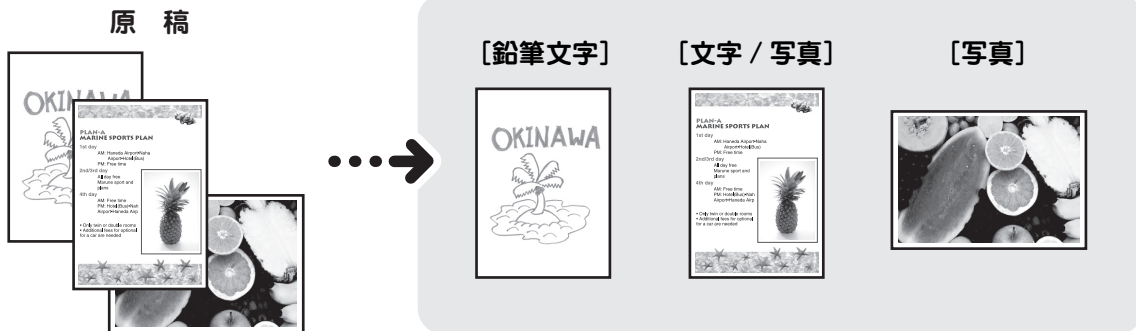
● 原稿の状態や、できあがり状態を設定する場合



3 スタートする

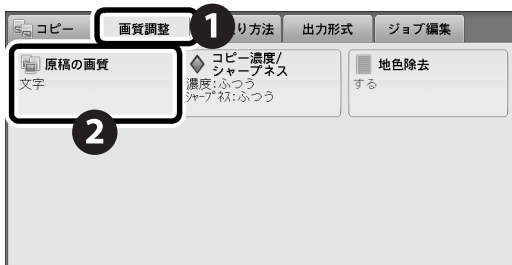
原稿に合った画質でコピーする

原稿の画質



1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する

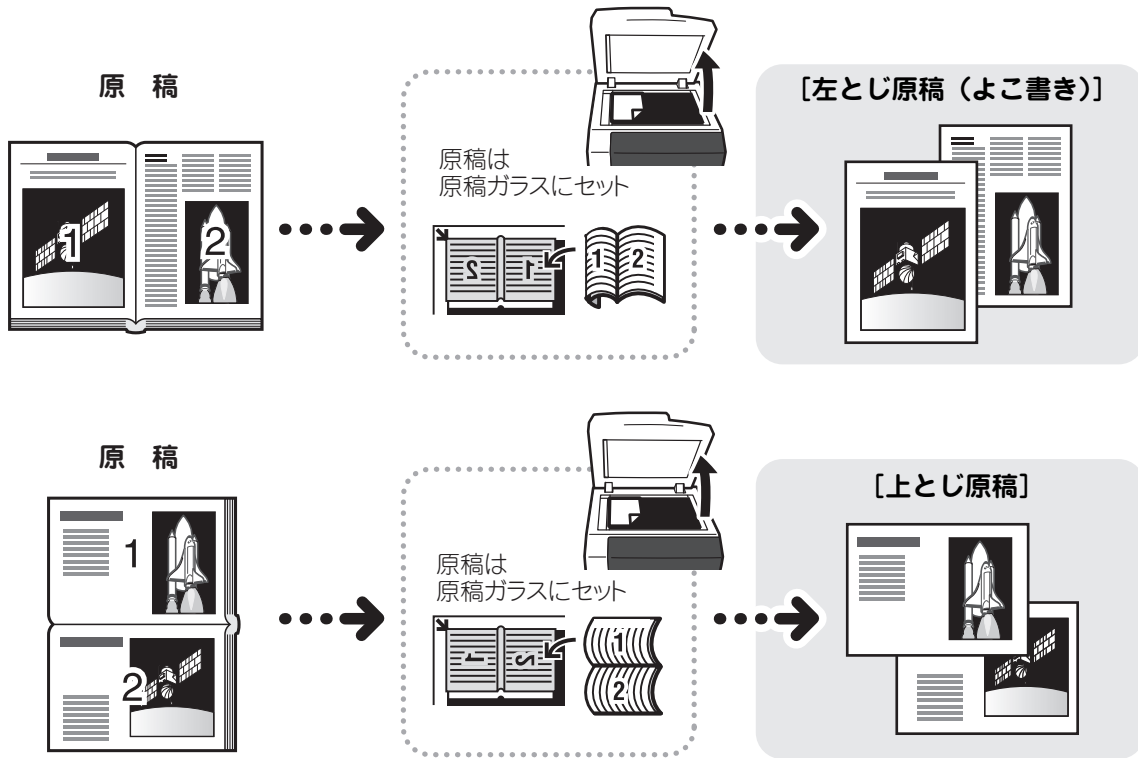


3 スタートする

●工場出荷時は、[うす紙原稿] は表示されません。機械管理者にお問い合わせください。

見開き原稿を分割してコピーする

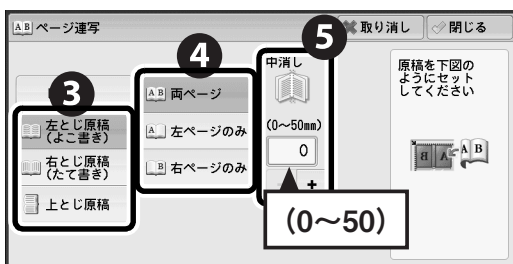
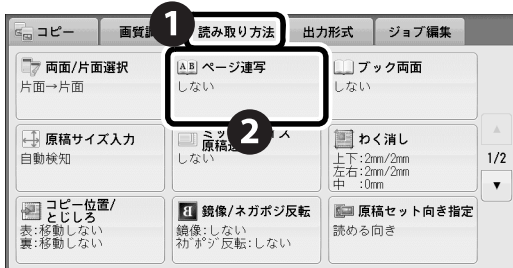
ページ連写



1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する

- 定形サイズ以外の原稿は、正確に2分割されません。
- ページ順にそろえて排出する場合は、[出力形式] タブの [排出面指定] を [うら向き] にしてください。



3 スタートする

見開き原稿を分割して両面コピーする

主な
コピー機能の紹介

コピー

画質調整

読み取り方法

出力形式

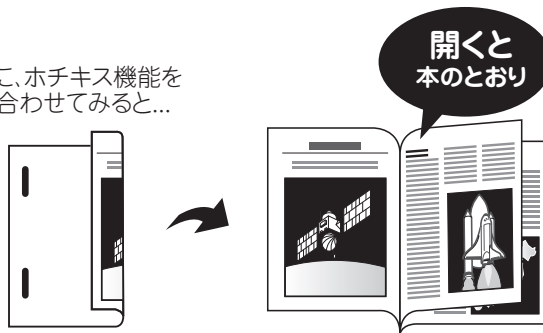
ジョブ編集

ブック両面

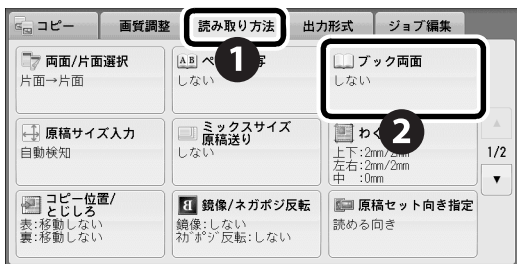


ここも注目!

[ブック両面] + さらに、ホチキス機能を組み合わせると...

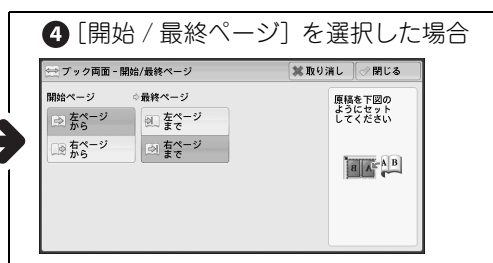
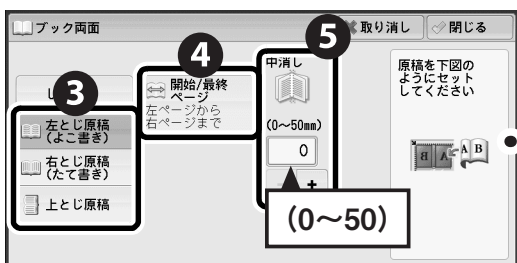


1 原稿をセットする



2 操作パネルで設定する

- 定形サイズ以外の原稿は、正確に2分割されません。
- ページ順にそろえて排出する場合は、[出力形式] タブの [排出面指定] を [うら向き] にしてください。



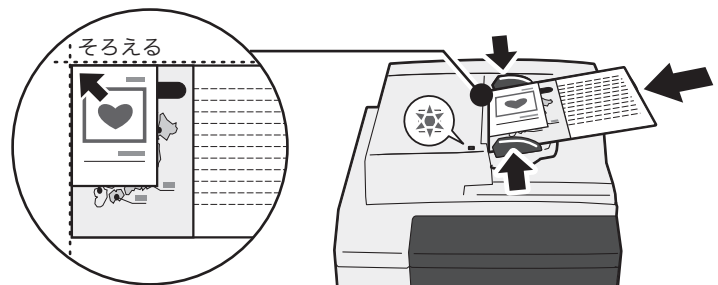
3 スタートする

異なるサイズが混在する原稿を一度に読み取る

ミックスサイズ原稿送り



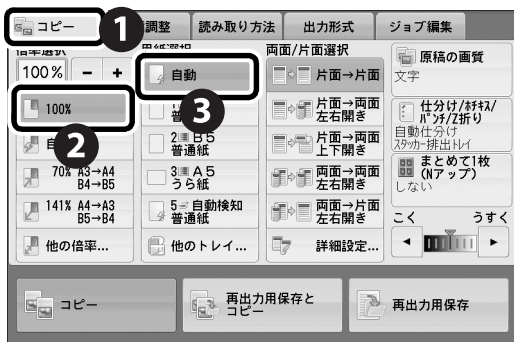
1 原稿をセットする



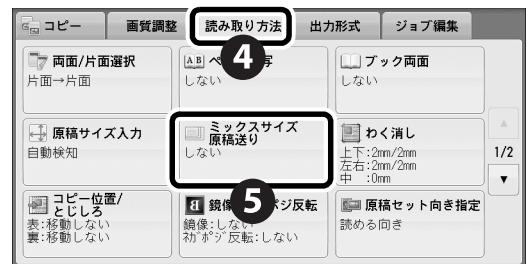
注記

- A5の原稿は、必ずたて置きにセットしてください。
- B5の原稿を、A4たて置きまたはA3の原稿と一緒にセットする場合、B5の原稿はたて置きにしてください。
- 紙づまりの原因になるので、原稿の左上の角をそろえてセットしてください。
- 推奨する組み合わせは、A4たてとA3よこ、B5たてとB4よこです。推奨以外の組み合わせでは、原稿が斜めに引き込まれるなどして正しく読み取れないことがあります。

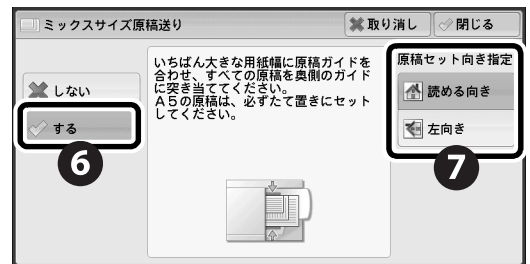
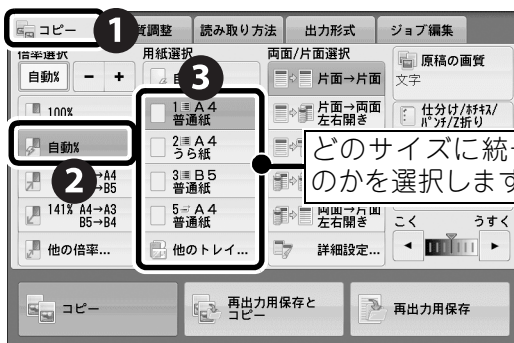
●原稿と同じサイズでコピーする場合



2 操作パネルで設定する



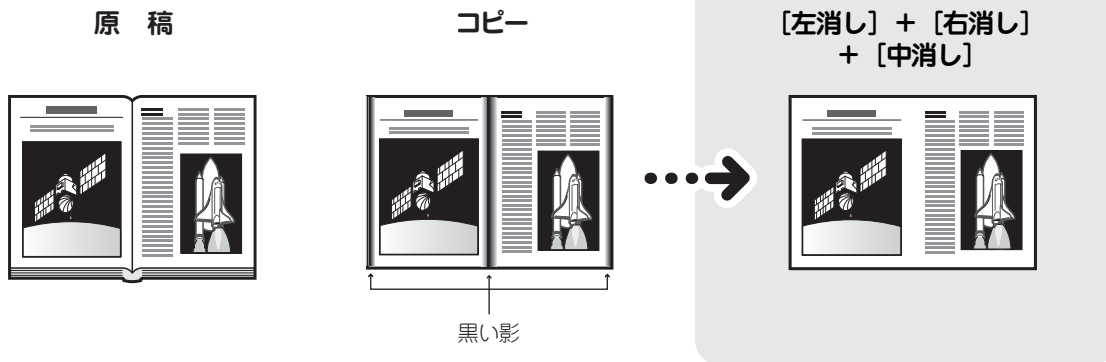
●サイズを統一してコピーする場合



3 スタートする

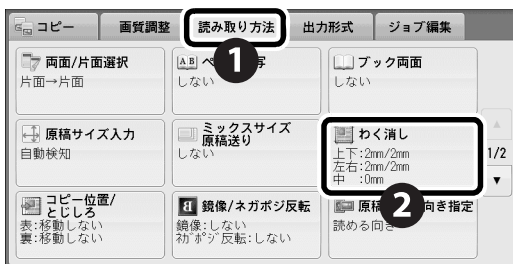
本をコピーするときに見える影を消す

わく消し



1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する



注記 わく消しの幅を「0mm」に設定しても、全面コピーできません。
実際にコピーできる領域については
→『管理者ガイド』の「14 付録」
>「プリント可能領域」

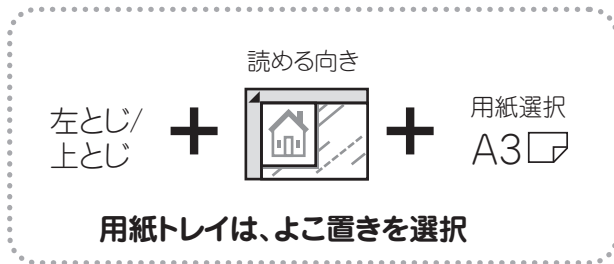
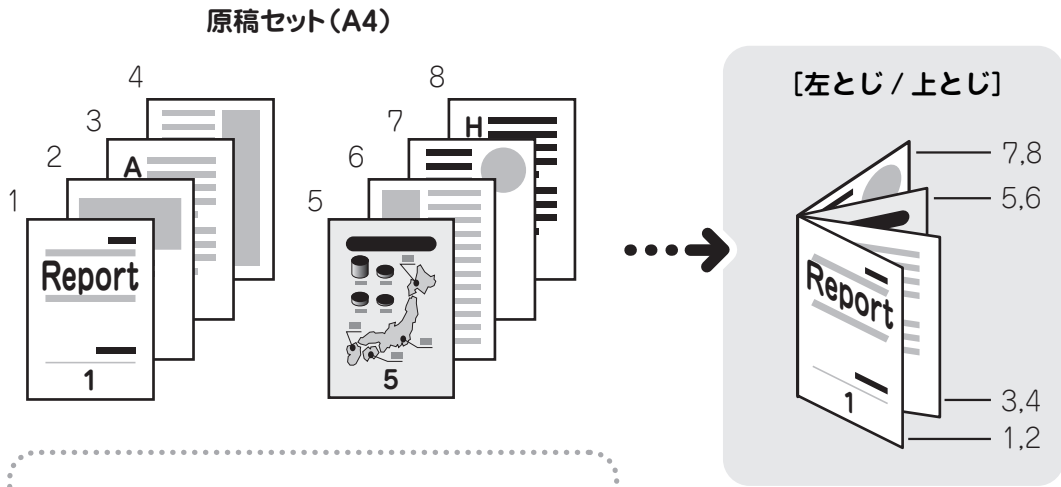
- [標準]、[4辺同一]、[対辺同一] を設定して両面コピーをする場合、おもて面とうら面に同じわく消し量が設定されます。
- [4辺独立] を設定して両面コピーをする場合、[両面原稿のうら面] で、原稿のうら面に対する動作を選択できます。
- 倍率選択を設定している場合は、倍率に比例して、わく消し量も拡大 / 縮小されます。
- 製本機能のとじしろ量を設定している場合でも、わく消し量は影響を受けません。

3 スタートする

冊子になるようにコピーする

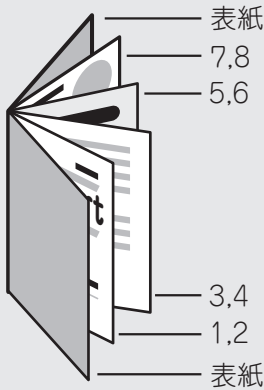
オプション

製本

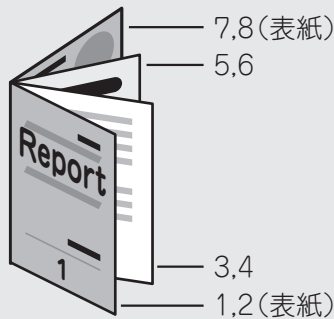


表紙付けの例

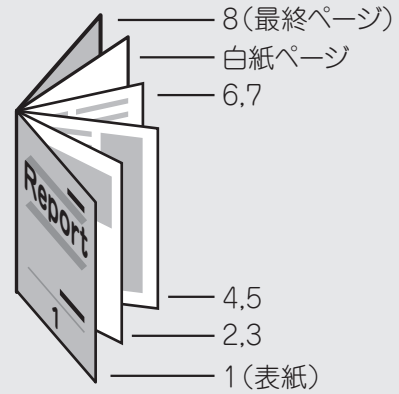
表紙 [コピーしない]



表紙 [両面にコピー]



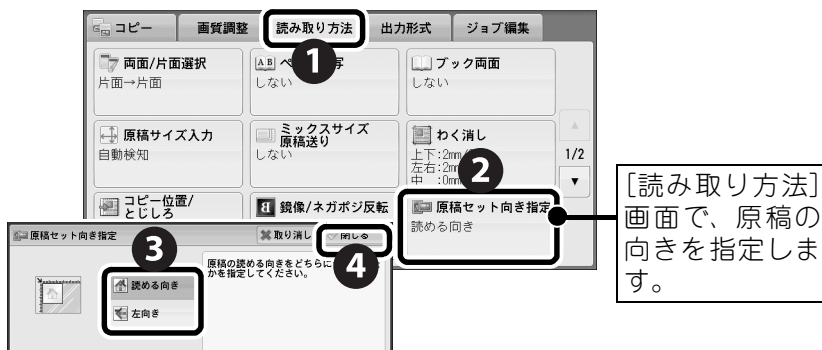
表紙 [外側にコピー]



ここでは、A4 サイズの原稿を A3 サイズの用紙で製本する例で説明します。

1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する



主な
コピー機能の紹介

コピー

画質調整

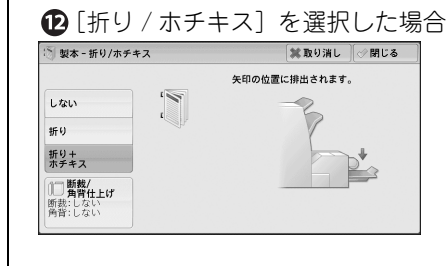
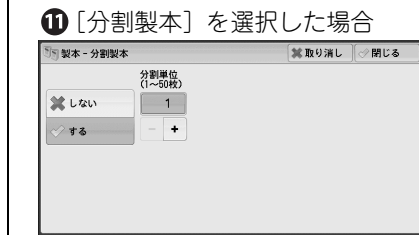
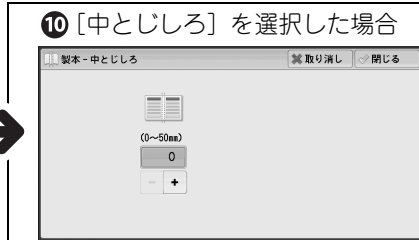
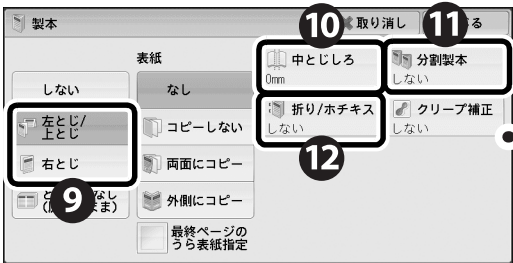
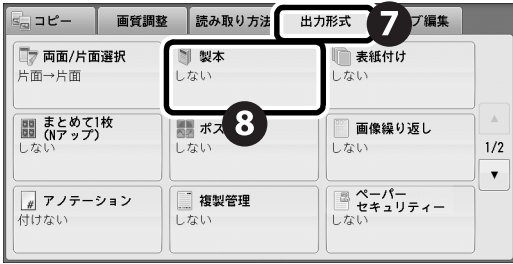
読み取り方法

出力形式

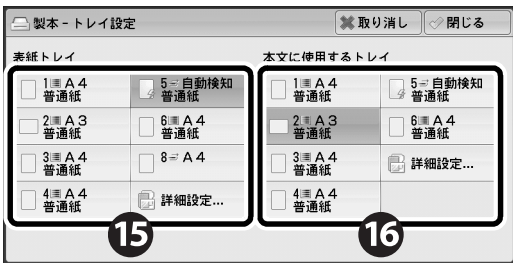
ジョブ編集



[コピー] 画面で、用紙を指定します。
(原稿が A4 で、A3 用紙で製本するときの例)



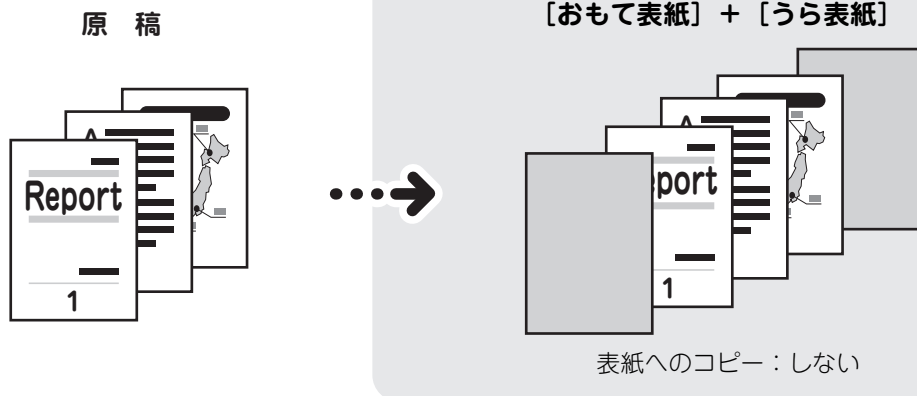
● 表紙を付ける場合



3 スタートする

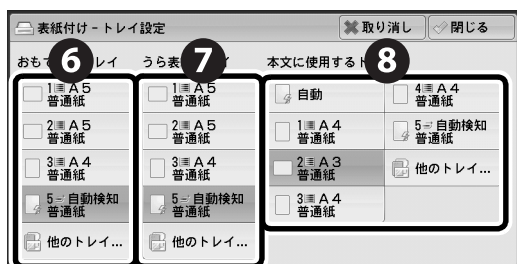
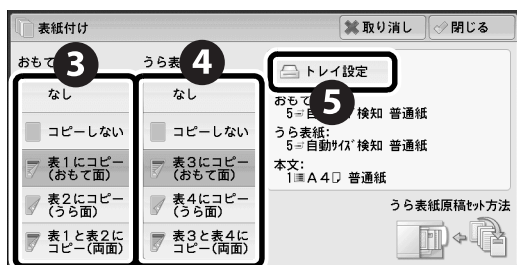
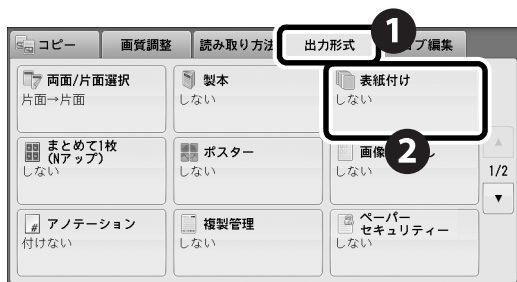
表紙を付ける

表紙付け



1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する



3 スタートする

複数枚の原稿を1枚にまとめる

まとめて1枚(Nアップ)

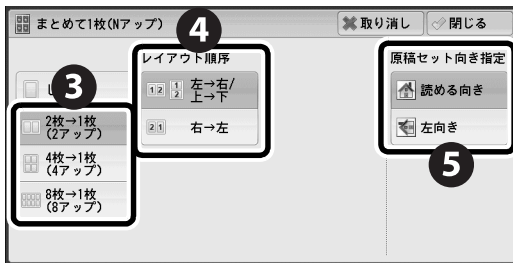
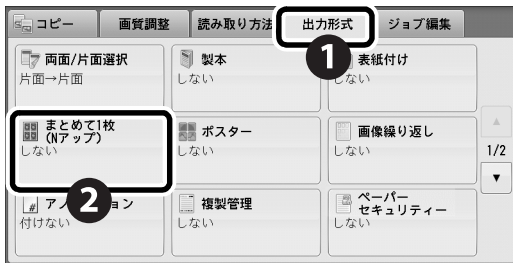


1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する

- 原稿によっては画像が欠けることがあります。
- わく消しの機能を組み合わせた場合、それぞれの原稿に対して、わく消しの機能が実行されます。
- コピー位置の機能を組み合わせた場合、原稿を1枚にまとめたあとのページ全体に対して、コピー位置の機能が実行されます。
- [コピー]画面の[用紙選択]で選択する用紙トレイは、[自動]以外を選択してください。
[用紙選択]が[自動]の場合は、自動的に[自動解除時のトレイ]で設定した用紙トレイが選択されます。必要に応じて変更してください。

3 スタートする



スタンプ / 日付 / ページ番号を付ける

主な
コピー機能の紹介

コピー

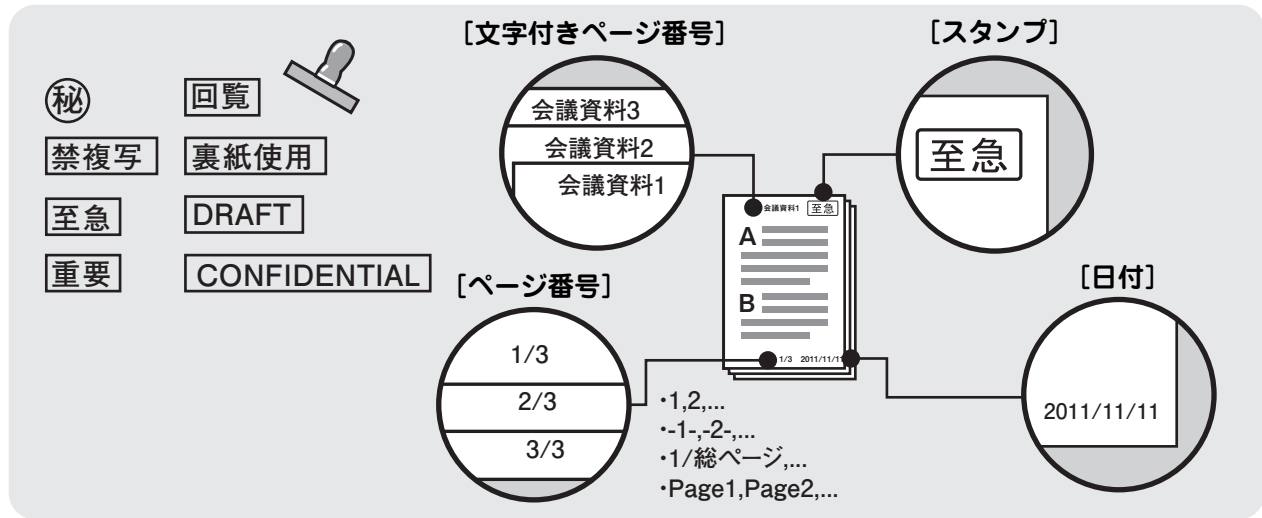
画質調整

読み取り方法

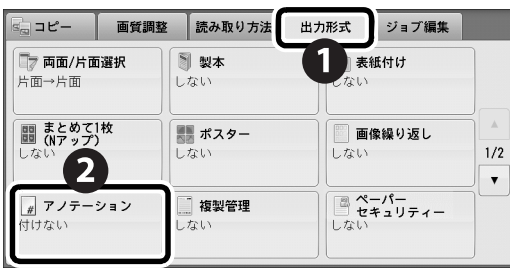
出力形式

ジョブ編集

アノテーション



1 原稿をセットする



2 操作パネルで設定する

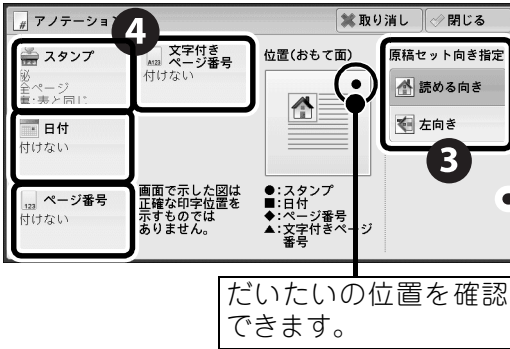
④ [スタンプ]、[日付]、[ページ番号]、[文字付きページ番号] を選択した場合

アノテーション-スタンプ
種類: 秘 (秘密)
至急
重要
DRAFT
CONFIDENTIAL

アノテーション-日付
形式: 2011/08/15
位置: 表: 右下, 裏: 表と同じ

アノテーション-ページ番号
種類: 1,2,...
位置: 表: 中央下, 裏: 表と対称

アノテーション-文字付きページ番号
文字列: (未設定)
位置: 表: 中央下, 裏: 表と同じ

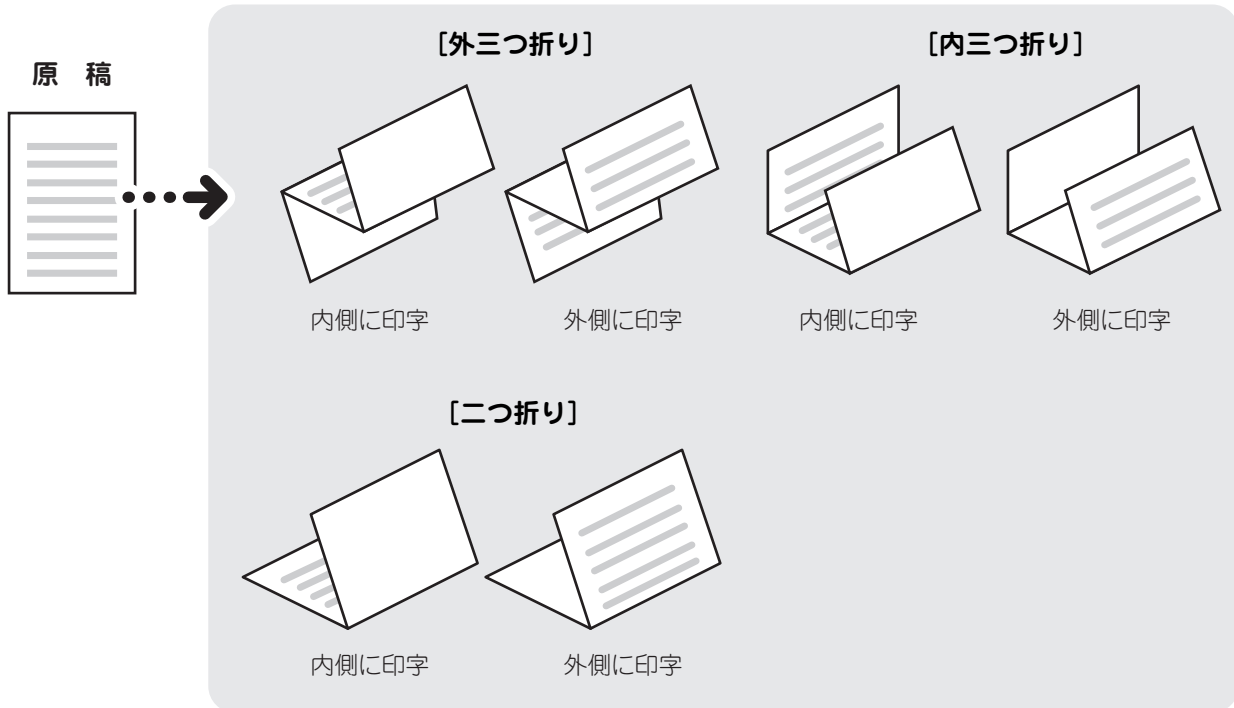


3 スタートする

用紙を二つ折り / 三つ折りにして排出する

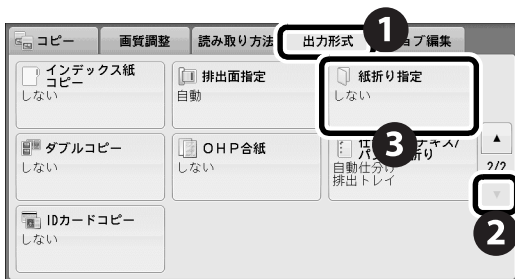
オプション

紙折り指定



1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する

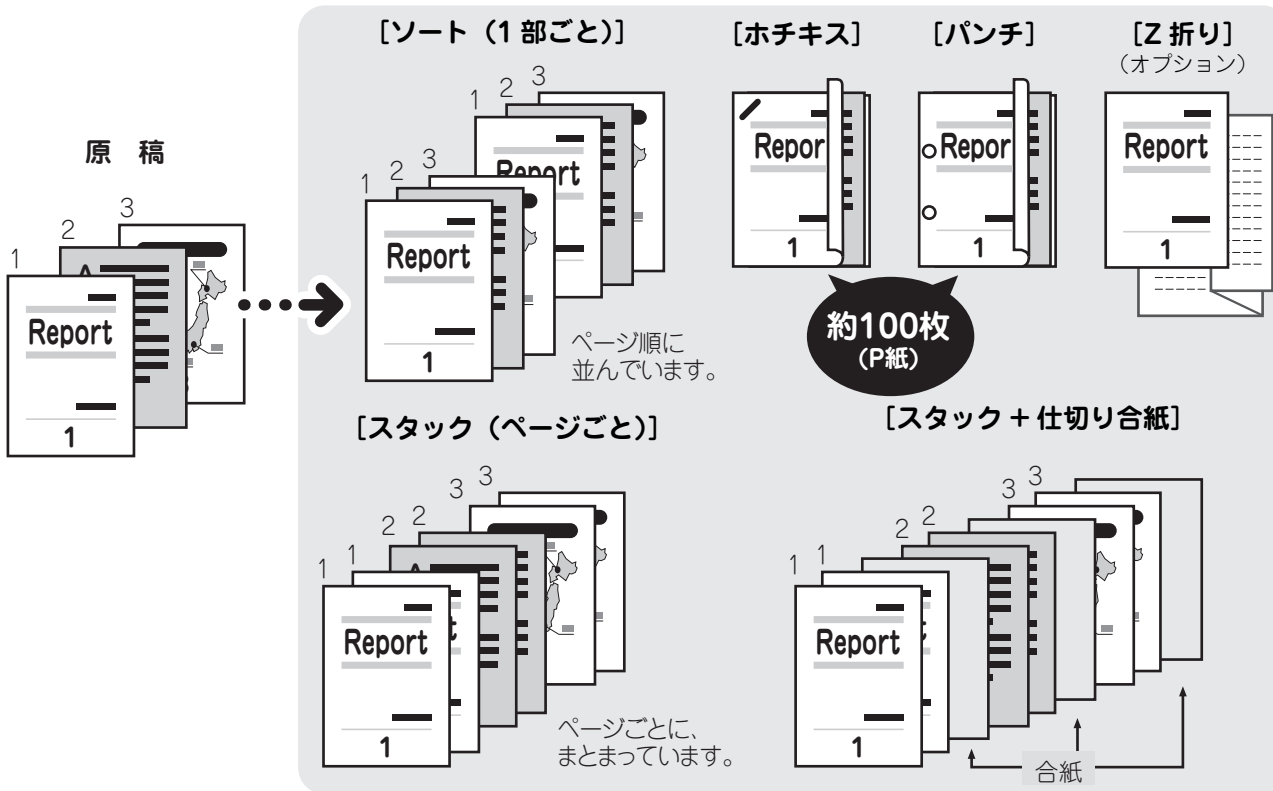


3 スタートする

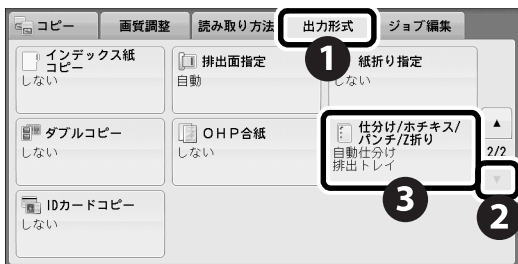
仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折りをする

オプション

仕分け/ホチキス/パンチ/Z折り

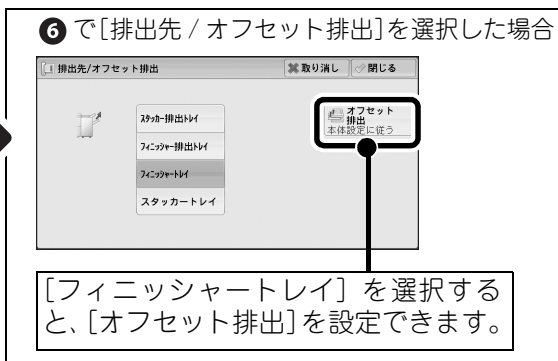


1 原稿をセットする



2 操作パネルで設定する

●製本、表紙付け、ブック両面、ビルドジョブ、サンプルコピー、大量原稿の機能を選択している場合、[スタック (ページごと)] は、選択できません。



用紙サイズとホチキス / パンチ位置

➔『ユーザズガイド』の「3 コピー」>「出力形式」>「仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り (仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折りを指定して排出する)」

[フィニッシュャートレイ] を選択すると、[オフセット排出] を設定できます。

3 スタートする

主な
コピー機能の紹介

コピー

画質調整

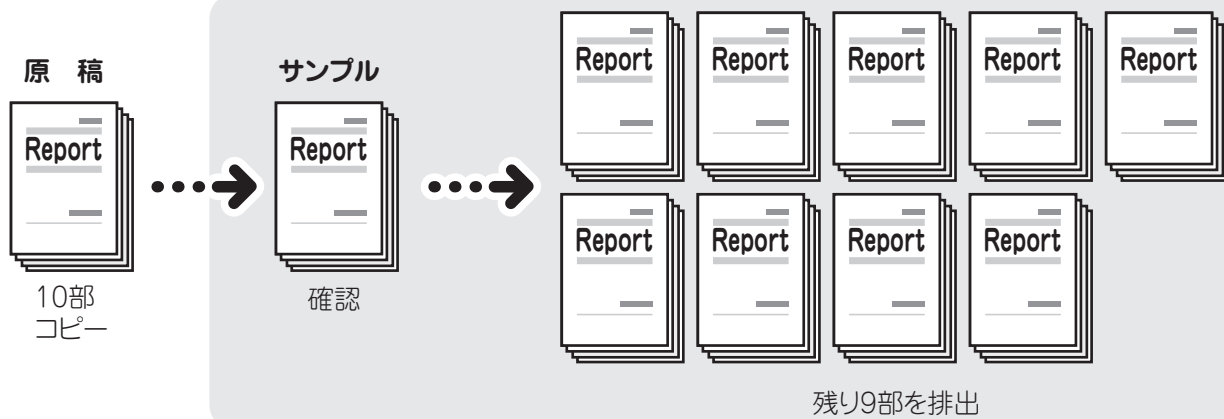
読み取り方法

出力形式

ジョブ編集

できあがりを確認してコピーする

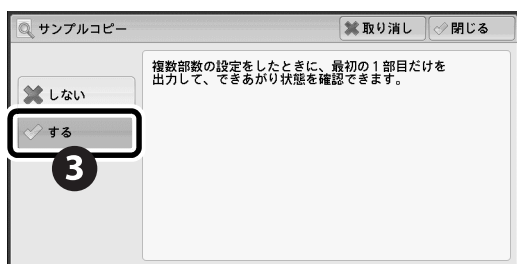
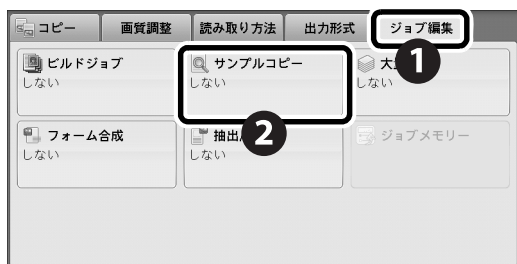
サンプルコピー



1 原稿をセットする

2 部数を入力する

3 操作パネルで設定する



4 スタートする

5 サンプルを確認する

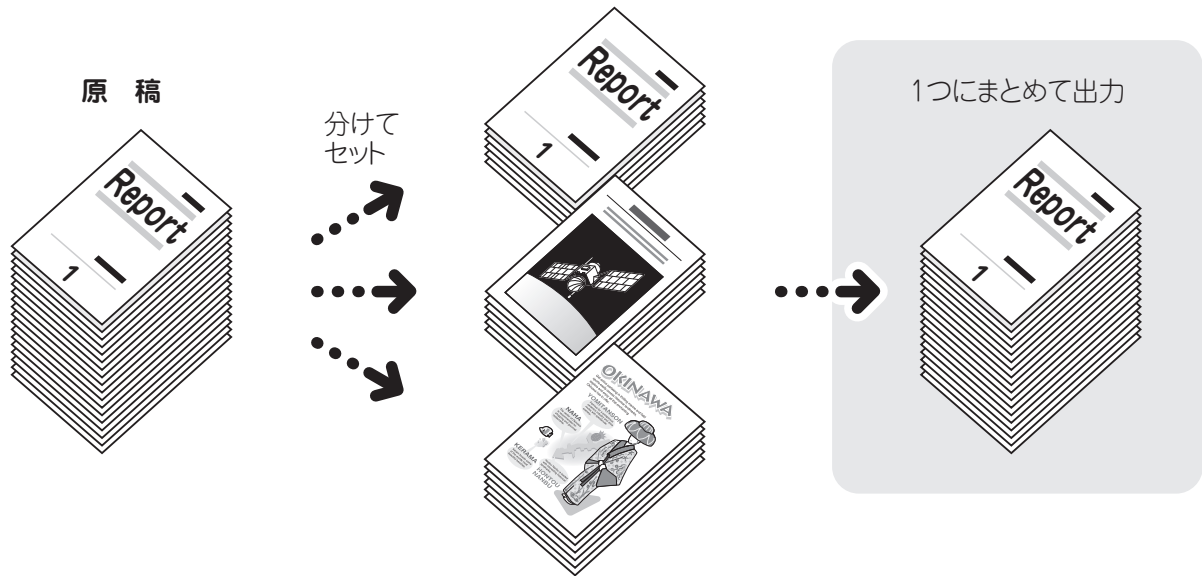
6 残りのコピーを開始する



サンプルを確認して問題がなければ、[スタート]を押します。

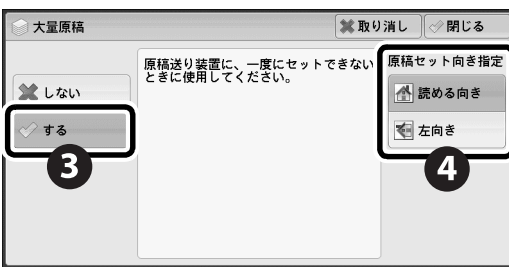
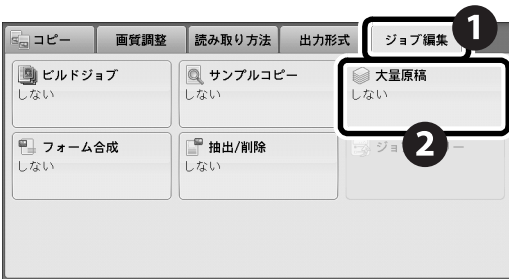
原稿送り装置にセットできない枚数の原稿をまとめてコピーする

大量原稿



1 原稿をセットする

2 操作パネルで設定する



3 スタートする

4 次の原稿をセットして、スタートする

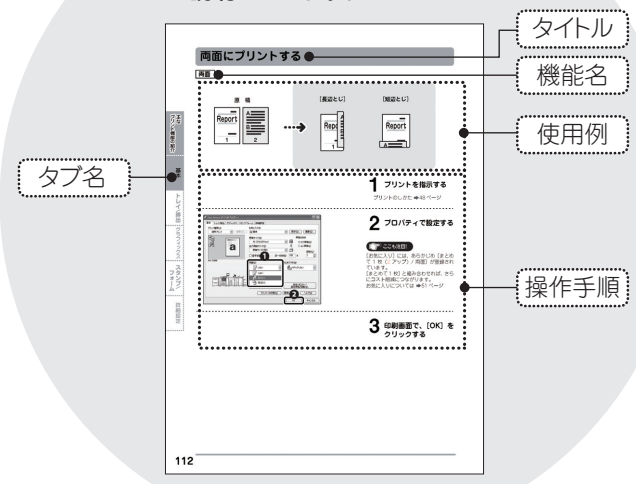


最後の原稿の読み込みが終了したら、[次の原稿なし] を押します。

次の原稿をセットして、[スタート] を押します。

ここも注目!

ここでは、次のようなレイアウトで説明しています。

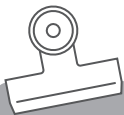


主な プリント機能の紹介

- プリント機能の一覧..... 100
- プライベートプリントをする 104
- セキュリティプリントをする 107
- 異なるサイズが混在する原稿を
プリントする 109
- 両面にプリントする 110
- 複数枚の原稿を1枚にまとめる 111
- 冊子になるようにプリントする 112
- 手差しトレイ (用紙トレイ 5) で
プリントする用紙の種類を指定する 113
- 仕分けをしながら、ジョブや部単位の
区切りがわかるように、交互にずらす 114
- ホチキスでとめる 115
- 赤文字を検出し、網かけや
アンダーラインをつけてプリントする 116
- スタンプを付ける 117



使用しているコンピューターの画面イメージは、2012年1月現在のものです。
各種ドライバーやユーティリティソフトウェアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。



プリント機能

プリント機能の一覧

設定できる機能と参照先について説明しています。

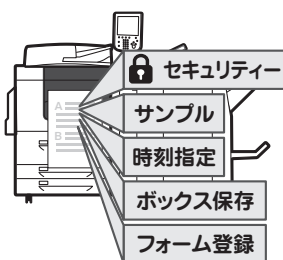
* プリンタードライバーのヘルプを表します。
プリンタードライバーについては ➡ 46 ページ

プリント種類.....ヘルプ*

通常プリント、セキュリティー、サンプル、時刻指定、ボックス保存、およびフォーム登録ができます。

プライベートプリント
➡ 104 ページ

セキュリティープリント
➡ 107 ページ



原稿の向きヘルプ*

原稿の向きを指定できます。



お気に入り.....ヘルプ*

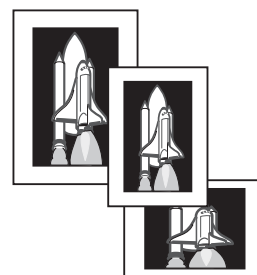
お気に入りに登録されている項目を選択できます。

よく使う設定を、お気に入りに登録できます。
➡ 49 ページ



倍率を指定するヘルプ*

25 ~ 400%の範囲で、任意の倍率を指定できます。



原稿サイズ.....ヘルプ*

原稿のサイズを指定します。



部数ヘルプ*

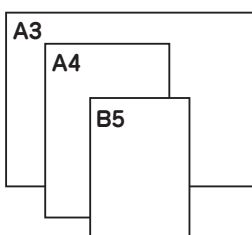
プリントする部数を、1 ~ 9999の範囲で指定できます。



出力用紙サイズ 109 ページ

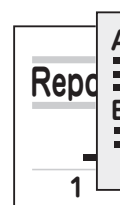
プリントするときの用紙サイズを指定します。

異なるサイズが混在する原稿の場合、用紙サイズをそろえたプリントもできます。
➡ 109 ページ



両面110 ページ

両面にプリントできます。とじる辺に合わせて、[長辺とじ] または [短辺とじ] を選択します。



主な
プリント機能の紹介

基本

トレイ排出

グラフィックス

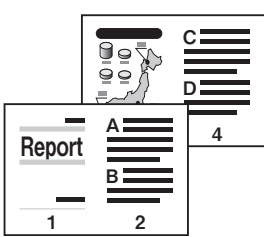
スタンブーフォーム

詳細設定

* プリンタードライバーのヘルプを表します。
プリンタードライバーについては ➡46 ページ

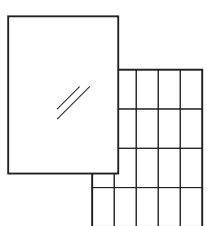
まとめて1枚 111 ページ

2枚、4枚、8枚、9枚、16枚、32枚の原稿を1枚にまとめてプリントできます。
機能を使用するときは、[印字方向] で用紙に割り付ける順序を指定します。



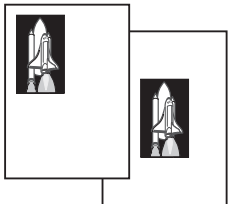
手差し用紙種類 113 ページ

用紙トレイ 5 (手差し) で使う用紙の種類を指定できます。



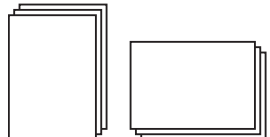
とじしろ / プリント位置 ヘルプ*

とじしろを付けたり、原稿イメージを上下左右に移動したり、余白を付けたりできます。




手差し用紙の給紙方法 ヘルプ*

用紙トレイ 5 (手差し) にセットする、用紙の向きを指定できます。



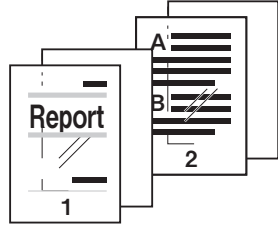
製本 / ポスター / 混在原稿 / 回転 ヘルプ*

製本やポスターの設定をしたり、[まとめて1枚] をするとき、たてよこのページが混在する原稿の設定をしたり、原稿を 180 度回転させたりできます。
製本 ➡112 ページ
ポスター ➡ヘルプ



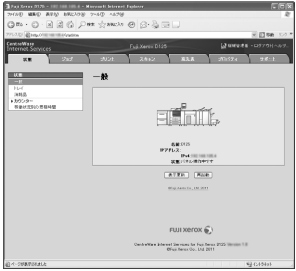
OHP 合紙 ヘルプ*

OHP フィルムの中に、白紙を入れてプリントできます。



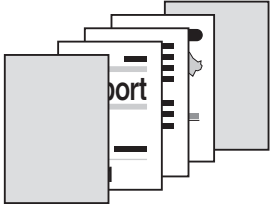
プリンターの状態 ヘルプ*

CentreWare Internet Services を起動して、Web ブラウザーから機器の状態などを確認できます。



表紙 / 合紙付け ヘルプ*

表紙を付けたり、合紙を入れたりしてプリントできます。



用紙トレイ選択 ヘルプ*

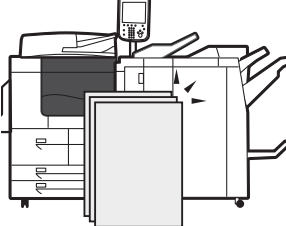
プリントするときに使う用紙トレイを指定できます。

トレイ5(手差し)にセットした用紙の種類を指定できます。
➡113 ページ



トレイの高度な設定 ヘルプ*

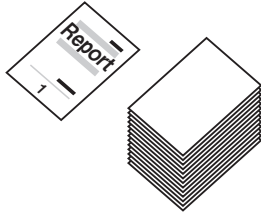
[用紙トレイ選択] が [自動] の場合に優先して使用する用紙トレイや、用紙トレイ 5 (手差し) の設定ができます。



* プリンタードライバーのヘルプを表します。
プリンタードライバーについては ➡ 46 ページ

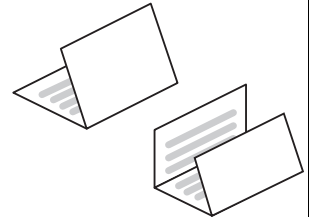
排出方法 ヘルプ*

用紙の排出方法を指定
できます。



紙折り / 中とじ ヘルプ*

用紙を二つ折り / 三つ折
りにしたり、中とじホチ
キスをしたりして排出
できます。



オプション

ソートする [1部ごと] 114 ページ

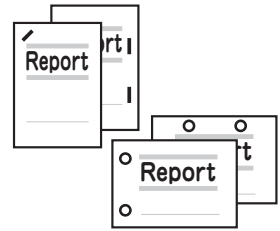
複数ページのファイル
を複数部プリントする
ときに、1部ごとにまと
めて排出できます。
チェックを外すと、ペー
ジごとにまとめて排出
されます。



オプション

ホチキス / パンチ位置 115 ページ

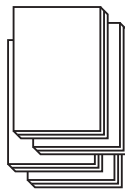
ホチキス、およびパンチ
の位置を指定できます。



オプション

オフセット排出 114 ページ

1セット(部)またはジョ
ブ単位で区切りがわか
るように、用紙の位置を
ずらして排出できます。



オプション

Z 折り ヘルプ*

用紙を Z 折りにするか
どうかを指定できます。
Z 折りができる用紙サ
イズは、B4、A3、11 ×
17 インチです。



オプション

ホチキス 115 ページ

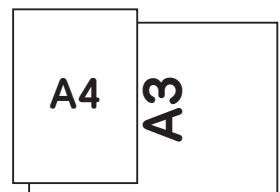
ホチキスを指定できま
す。
[ホチキス / パンチ位置]
で、ホチキスをとめる位
置を指定できます。



オプション

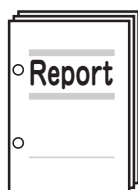
サイズ混在原稿の出力設定 ヘルプ*

異なる2種類の原稿サイ
ズ(A3とA4、B4とB5
などの組み合わせ)が混
在する原稿を、プリント
する方法を設定できま
す。



パンチ ヘルプ*

パンチを指定できま
す。
[ホチキス / パンチ位置]
で、パンチ穴をあける位
置を指定できます。



オプション

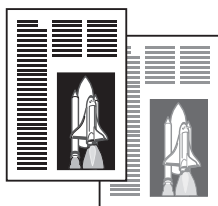
印刷モード ヘルプ*

プリント結果の品質を指定できます。

* プリンタードライバーのヘルプを表示します。
プリンタードライバーについては ➡46 ページ

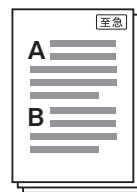
トナー節約.....ヘルプ*

トナーの消費量を少なくしてプリントできます。
全体的に色が薄くプリントされるので、ドラフト原稿などに適しています。



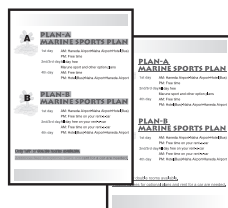
スタンプ.....117 ページ

「禁複写」や「回覧」などのスタンプを付けられます。



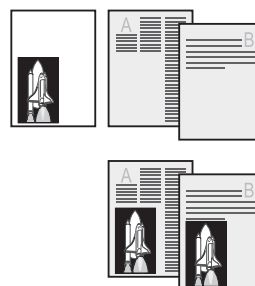
カラー UD プrint 116 ページ

文書内の赤文字を検出し、網かけや下線をつけてプリントできます。
赤文字で強調している部分などが、区別しやすくなります。



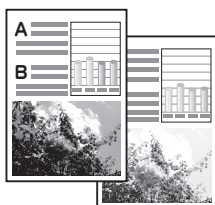
フォーム.....ヘルプ*

あらかじめ作成しておいたフォームに、原稿を重ね合わせてプリントできます。
[オーバーレイ印字] をチェックして、使用するフォームを指定します。



画質調整.....ヘルプ*

原稿全体、または原稿の要素（文字、図/表/グラフ、写真）ごとに、明度、コントラストを調整できます。



ヘッダー/フッター設定.....ヘルプ*

ページ番号や日付などを付けられます。



トーンバランス.....ヘルプ*

高濃度、中濃度、低濃度のそれぞれのトナー濃度について、微調整することで、色のバランスを調整します。

ドキュメントのオプション.....ヘルプ*

白紙節約やバナーシートなどについて設定できます。



プライベートプリントをする

プリント種類

原稿



UserID
は？

認証操作で自分の文書だけが
表示されるので、機密文書も
安心してプリントできる。

プライバシーの
保護も図れる。

- 機械管理者によって管理されている、特定ユーザーに向けています。

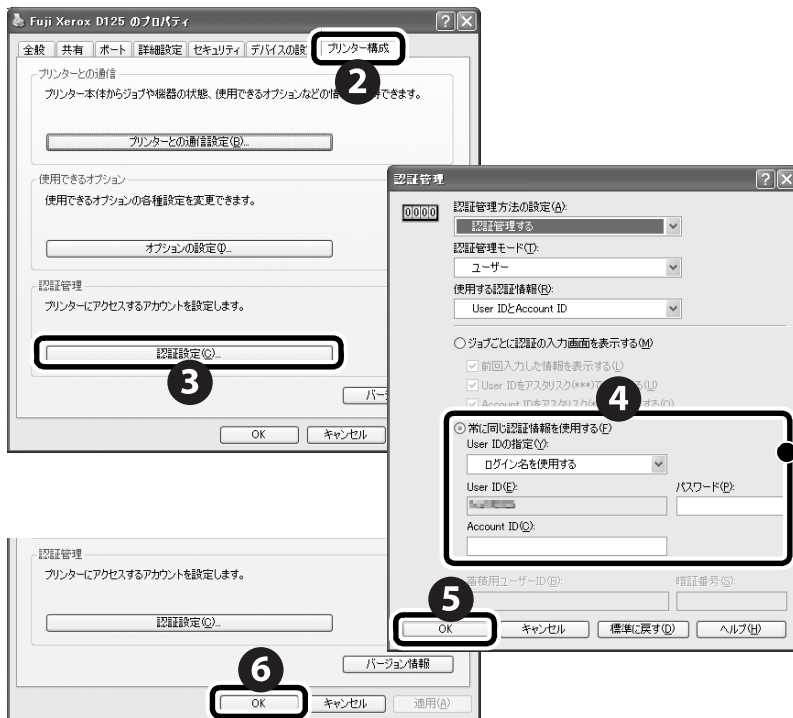


注記

- あらかじめ、本機で認証やプライベートプリント、および User ID などの設定がされていないと利用できません。設定については、機械管理者にお問い合わせください。
- 本機に設定されている User ID が、コンピューターのログイン名と異なる場合は、あらかじめコンピューターで User ID を設定しておく必要があります。設定されている User ID やその他の設定については、機械管理者にお問い合わせください。

- 1 デスクトップの [スタート] > [プリンタと FAX] からプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [プロパティ] を選択

1 プロパティを設定する



必要に応じて、本機に設定されている、User ID などの情報を入力します。

2 プリントを指示する

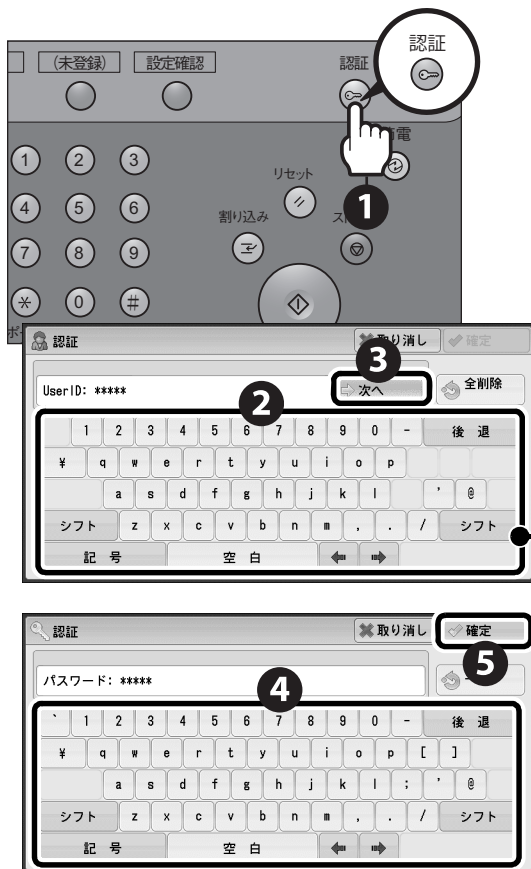
プリントのしかた ➔ 46 ページ

3 プロパティで設定する



4 印刷画面で、[OK] をクリックする

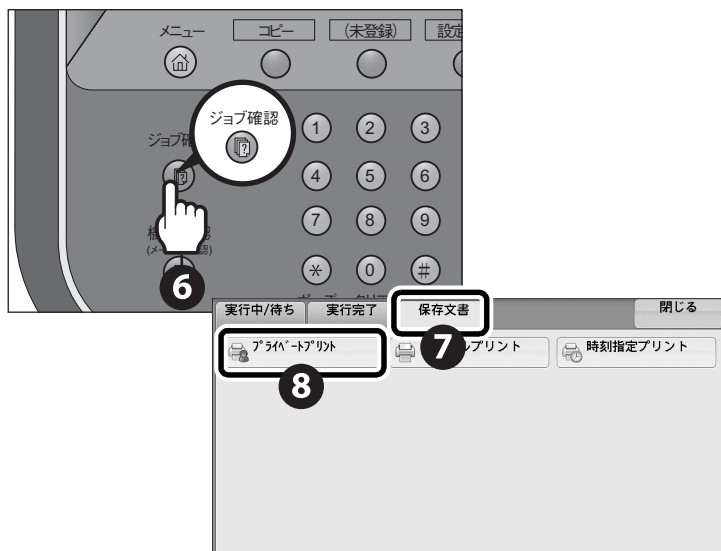
5 本機でプリントを指示する



[次へ] (③) は、パスワードを入力する必要がある場合に、表示されます。

詳しくは ▶『管理者ガイド』の「5 仕様設定」>「集計管理」>「ユーザー登録/集計確認」、および「認証/セキュリティ設定」>「認証の設定」

認証ユーザー用の User ID を入力します。



ここも注目!

メニュー画面に「プライベートプリント」ボタンを表示するように設定しておく、すぐに「プライベートプリント」画面を表示できるので便利です。

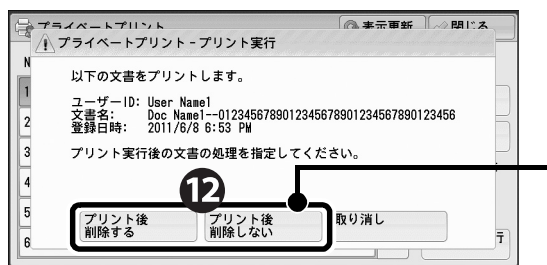


ボタンの設定方法については ➡
『管理者ガイド』の「5 仕様設定」>「共通設定」>「画面 / ボタンの設定」



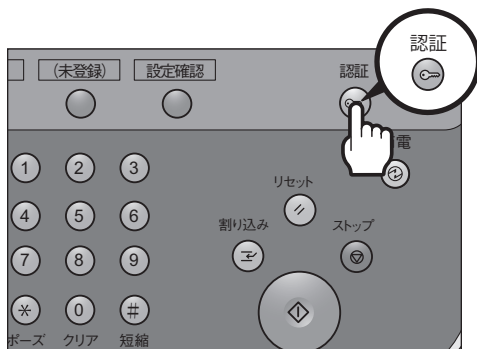
複数の文書を選択できます。

操作パネルの〈数字〉ボタンで、プリントする部数を変更できます。



プリントしたあと、蓄積した文書を削除するかどうかを選択します。

6 認証を解除する



作業後は、必ず認証を解除してください。
認証を解除したあとは、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認してください。

セキュリティプリントをする

プリント種類

原稿



機密文書の取り忘れや、間違って持って行かれることが無いので安心。

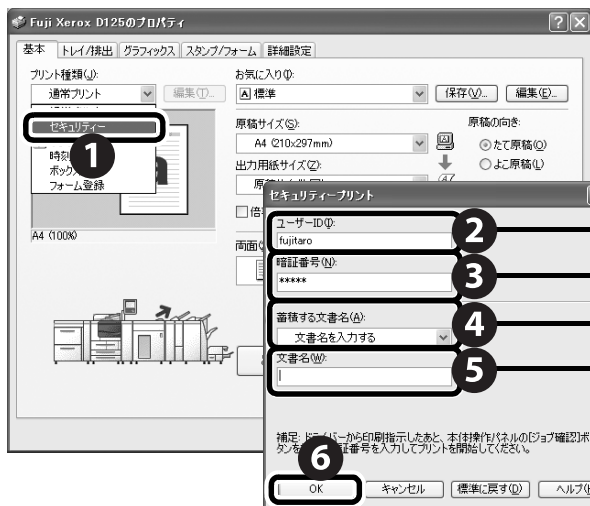
こんなことにも使えます。

- 会議用の資料を本機に保存しておけば、急な増刷にもすぐに対応できます。
- よく使う宛先ラベルなど、手差しトレイからの特殊な用紙の種類も設定/蓄積しておけば、手間も省けます。

1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔ 46 ページ

2 プロパティで設定する



任意の名前を付けます。

任意の暗証番号を付けます。

任意の文書名を付けるときは、[文書名を入力する] を選択します。

④で[文書名を入力する]を選択したときは、任意の文書名を入力します。

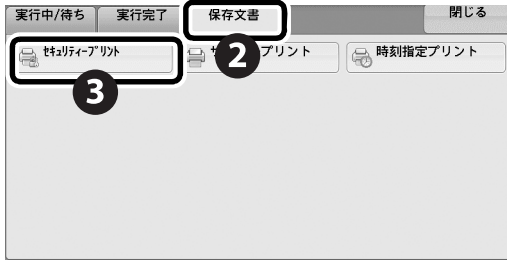
②～⑤は、本機でプリントを指示するときに必要な情報です。

鍵マークが付きます。



3 印刷画面で、[OK] をクリックする

4 本機でプリントを指示する

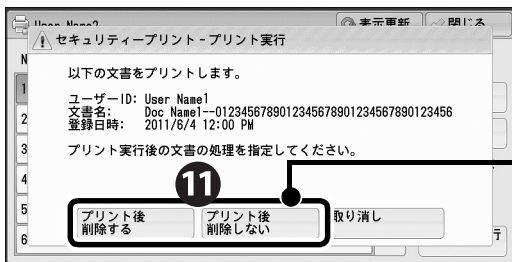


プリンタードライバーで暗証番号を設定した場合、表示されます。



複数の文書を選択できます。

操作パネルの〈数字〉ボタンで、プリントする部数を変更できます。



プリントしたあと、蓄積した文書を削除するかどうかを選択します。

主な
プリント機能の紹介

基本

トレイ排出

グラフィックス

スタンバイ
フォーム

詳細設定

異なるサイズが混在する原稿をプリントする

出力用紙サイズ



1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔46 ページ

2 プロパティで設定する

●原稿と同じサイズでプリントする場合



[原稿サイズと同じ]を選択します。それぞれの原稿と同じ用紙サイズにプリントされます。

●サイズを統一してプリントする場合



統一するときの用紙サイズを選択します。選択した用紙サイズに合わせて、自動的に拡大/縮小されます。

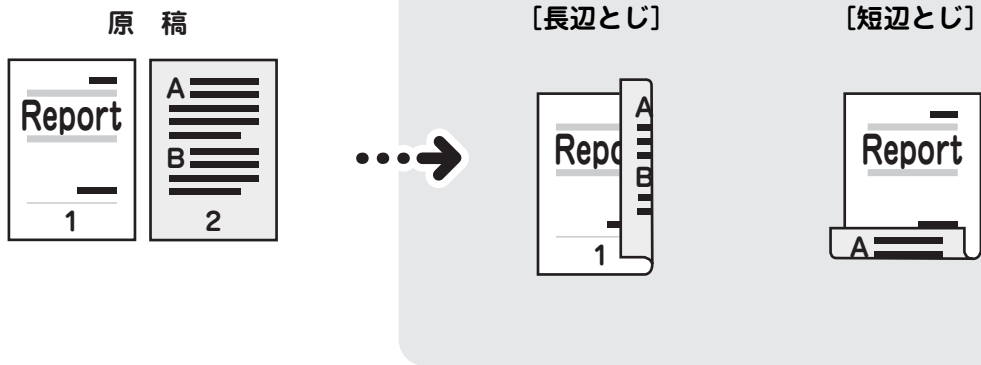


原稿と同じサイズにするときも、サイズを統一するときも、[倍率を指定する]のチェックは、付けないでください。

3 印刷画面で、[OK] をクリックする

両面にプリントする

両面



1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔46 ページ

2 プロパティで設定する

👉ここも注目!

「お気に入り」には、あらかじめ「まとめて1枚(2アップ)/両面」が登録されています。

「まとめて1枚」と組み合わせれば、さらにコスト削減につながります。

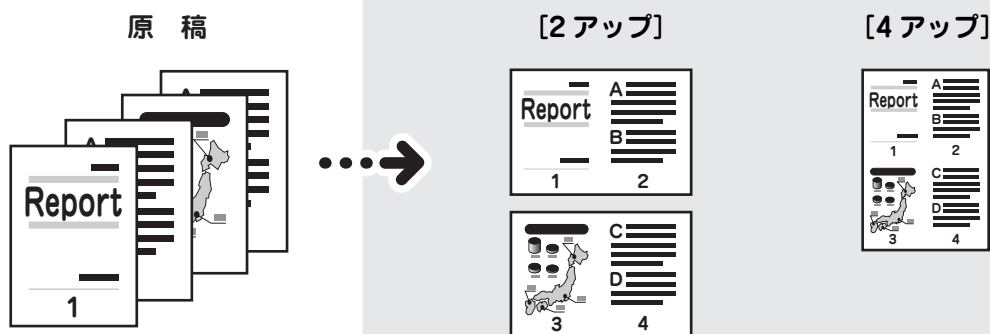
お気に入りについては ➔49 ページ



3 印刷画面で、[OK] をクリックする

複数枚の原稿を1枚にまとめる

まとめて1枚



1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔46 ページ

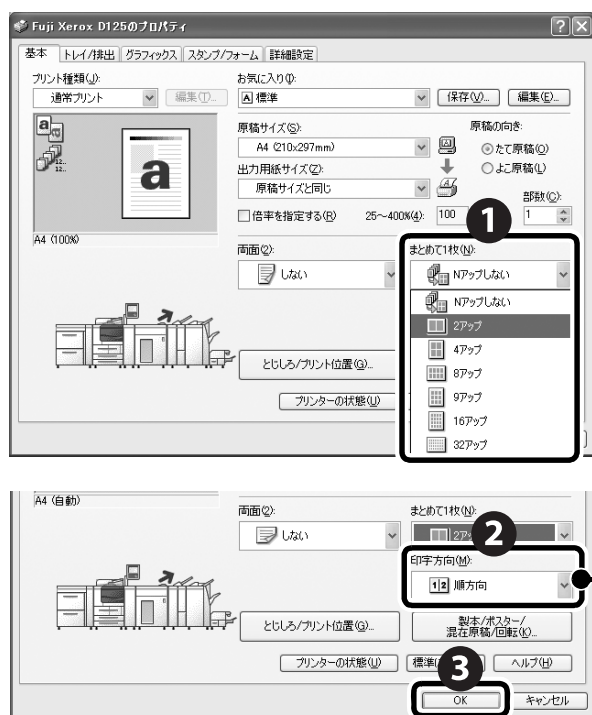
2 プロパティで設定する

ここも注目!

「お気に入り」には、あらかじめ「まとめて1枚(N アップ) / 両面」が登録されています。

「両面」と組み合わせれば、さらにコスト削減につながります。

お気に入りについては ➔49 ページ

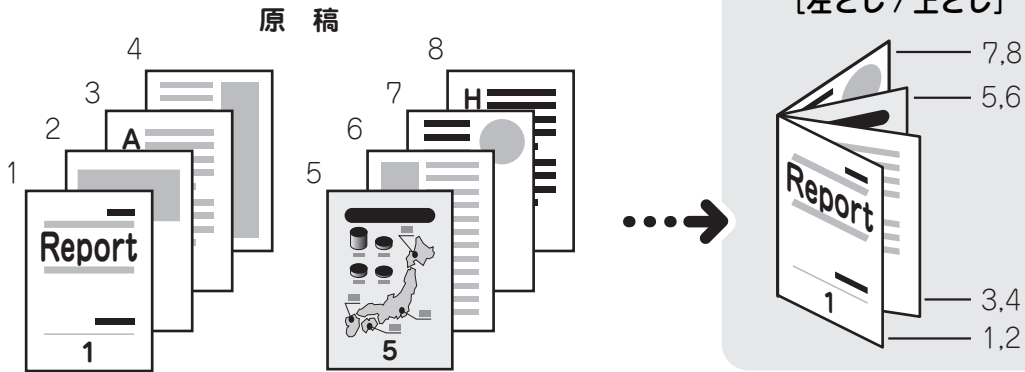


ページを用紙に割り付ける
ときの順序を設定できます。

3 印刷画面で、[OK] を クリックする

冊子になるようにプリントする

製本 / ポスター / 混在原稿 / 回転



1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔ 46 ページ

2 プロパティで設定する

●原稿が A4 で、A4 サイズの冊子にして、中とじホチキスの設定をする場合

原稿が A4 で、冊子も A4 サイズにする場合、[A3] を選択します。

●原稿が A4 で、A5 サイズの冊子にして、中とじホチキスの設定をする場合

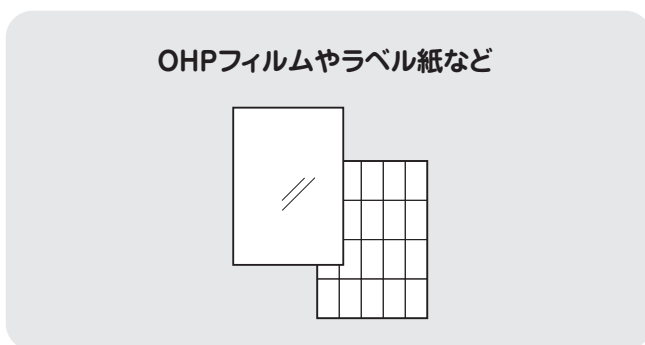
[お気に入り] には、あらかじめ [製本 / 中とじホチキス] が登録されています。

原稿が A4 で、冊子を A5 サイズにするので、[A4] が選択されています。

3 印刷画面で、[OK] をクリックする

用紙トレイ 5（手差し）でプリントする用紙の種類を指定する

手差し用紙種類



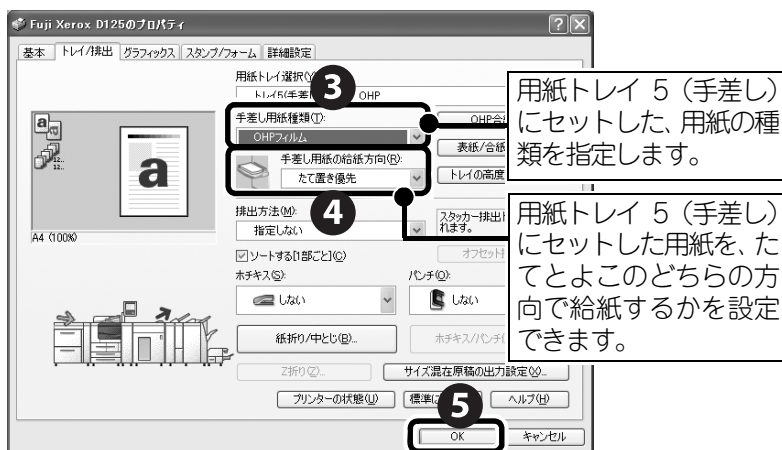
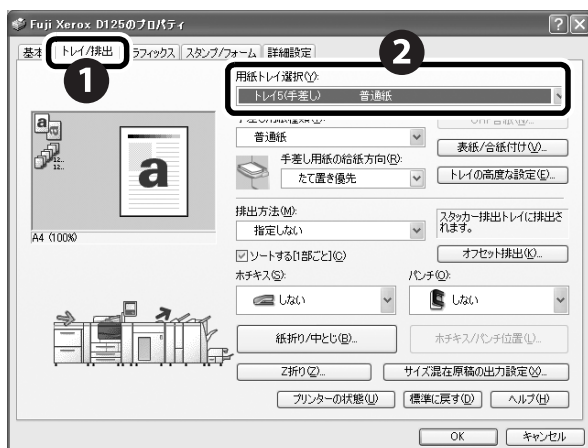
1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔46 ページ

2 プロパティで設定する

ここも注目!

デスクトップの [スタート] > [プリンタと FAX] からプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [印刷設定] を選択すると、印刷設定画面が表示されます。よく使う機能を設定しておく、と、プリントをするときのデフォルトとして表示されるので、便利です。➔49 ページ



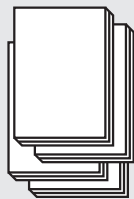
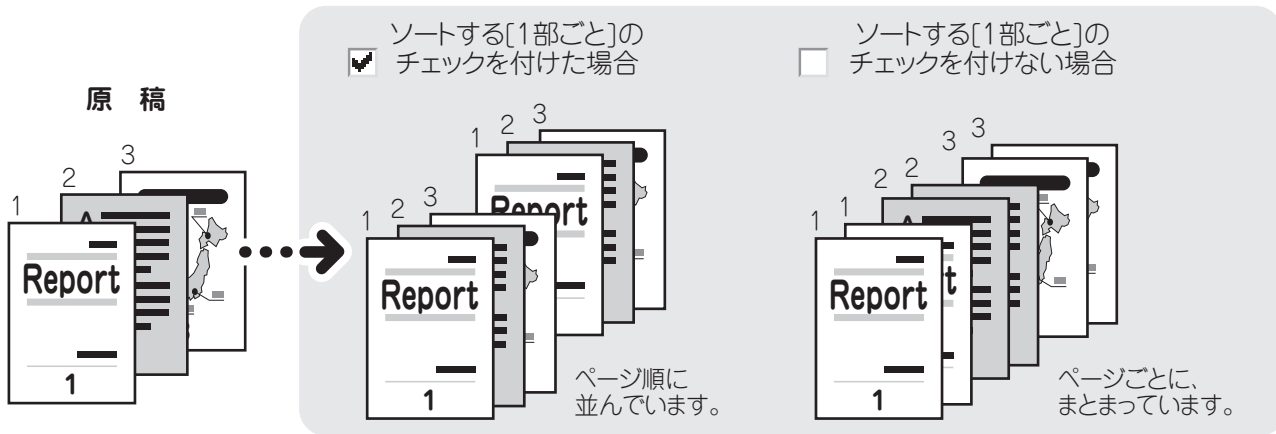
3 印刷画面で、[OK] をクリックする

仕分けをしながら、ジョブや部単位の区切りがわかるように、交互にずらす

オプション

オフセット排出

ソートする[1部ごと]



排出位置を交互にずらして排出することを「オフセット」と呼びます。

1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔46 ページ

2 プロパティで設定する

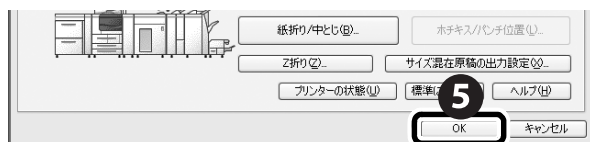
ここも注目!

[オフセット排出] の [セットごとにずらす] は、1 セット (部) ごとにオフセット排出します。[ソートする [1 部ごと]] にチェックを付けて組み合わせれば、複数部を排出したときでもひと目で区切りがわかるので、会議の資料を配るときなどに便利です。

[ジョブごとにずらす] は、プリント指示 (ジョブ) ごとにオフセット排出します。複数部を指定したときでもジョブごとにまとまって排出されるので、何種類の資料があるときなどに便利です。

ここも注目!

デスクトップの [スタート] > [プリンタと FAX] からプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [印刷設定] をクリックすると、印刷設定画面が表示されます。よく使う機能を設定しておくと、プリントをするときのデフォルトとして表示されるので、便利です。 ➔49 ページ



[ホチキス] を設定している場合は、[オフセット排出] を設定できません。

3 印刷画面で、[OK] をクリックする

主な
プリント機能の紹介

基本

トレイ/排出

グラフィックス

スタンプ

詳細設定

ホチキスでとめる

オプション

ホチキス

ホチキス/パンチ位置



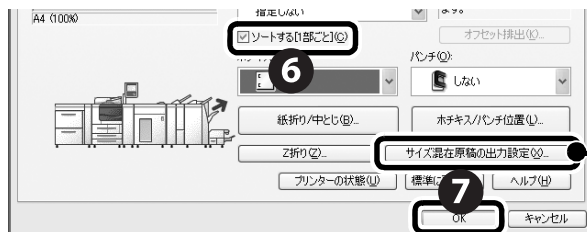
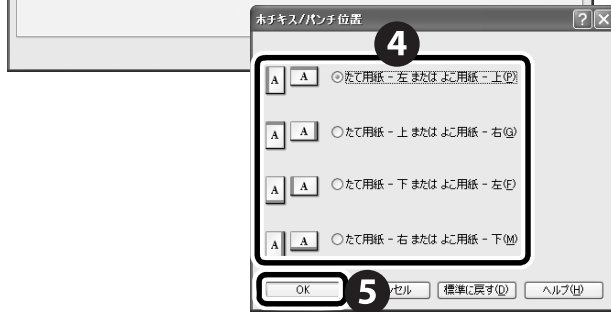
1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔ 46 ページ

2 プロパティで設定する

ここも注目!

【お気に入り】には、あらかじめ【ホチキス 1 カ所 / 両面】が登録されています。必要に応じて、使ってください。お気に入りについては ➔ 49 ページ



異なる2種類の原稿サイズ (A3とA4、B4とB5などの組み合わせ) が混在するときに、ホチキスとめをする場合、【サイズ混在原稿の出力設定】で設定します。



【基本】タブの【出力用紙サイズ】は、【原稿サイズと同じ】にしてください。

3 印刷画面で、【OK】をクリックする

主な
プリント機能の紹介

基本

トレイ/排出

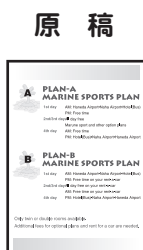
グラフィックス

スタンプ
フォーム

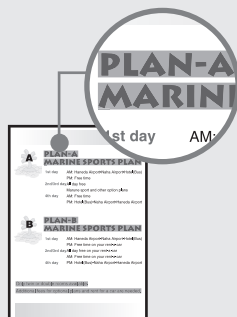
詳細設定

赤文字を検出し、網かけやアンダーラインをつけてプリントする

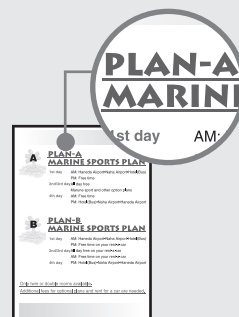
カラー UD プリント



[赤文字に網かけ (こく)]



[赤文字に下線]



色分けされた文書の赤文字を検出することによって、赤文字で強調している部分などが、区別しやすくなります。

1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔ 46 ページ

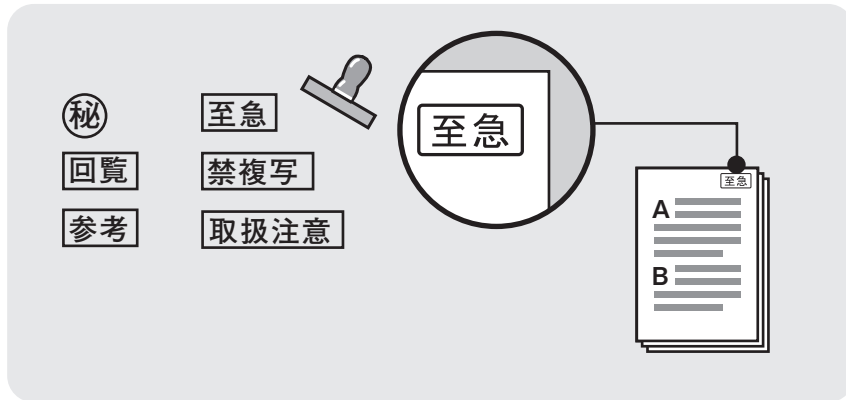
2 プリンタードライバーで設定する



3 印刷画面で、[OK] をクリックする

スタンプを付ける

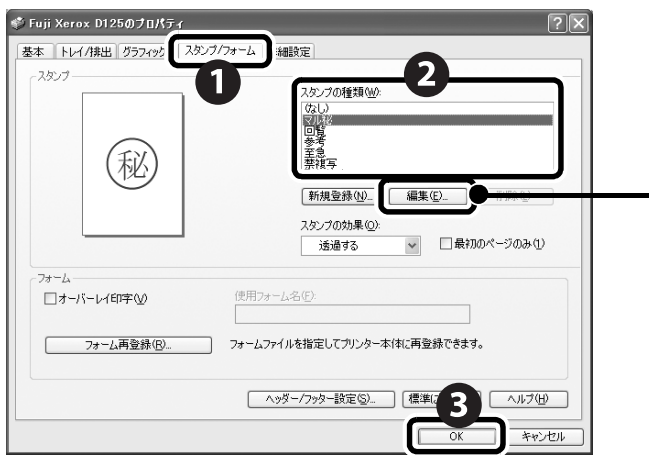
スタンプ



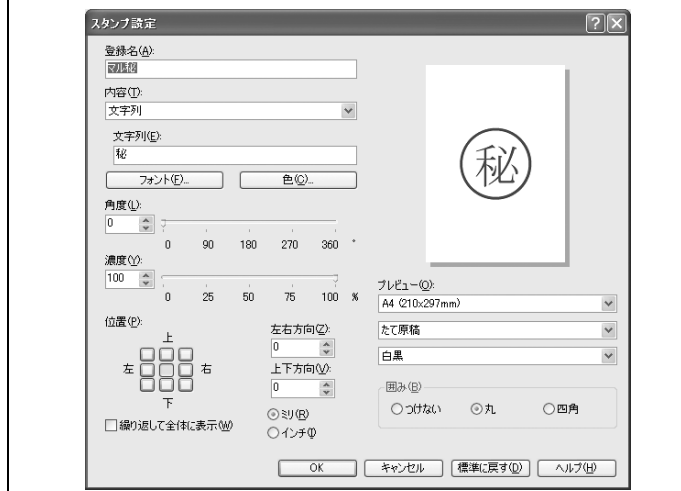
1 プリントを指示する

プリントのしかた ➔46 ページ

2 プロパティで設定する

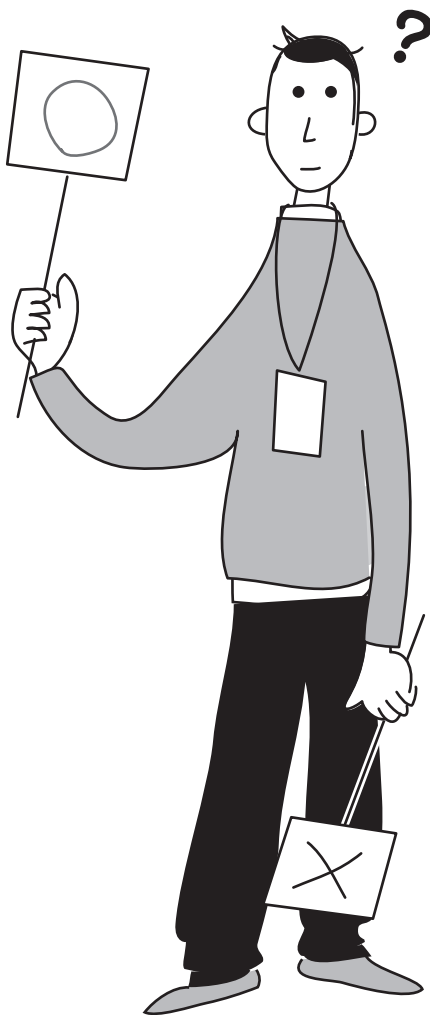


必要に応じて、フォント、位置、角度などを編集できます。また、できあがりのイメージも確認できます。



3 印刷画面で、[OK] をクリックする

こんなときには



- メンテナンス 120
- 共通のこと 150
- コピーのこと 157
- プrintのこと 158
- スキャンのこと 160
- 画質のこと 164

最新の質問を弊社のホームページでも取り上げていますので、ぜひご覧ください。

富士ゼロックスのホームページ

URL: <http://www.fujixerox.co.jp>

使用しているコンピューターの画面イメージは、2012年1月現在のものです。

各種ドライバーやユーティリティソフトウェアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものとは異なる場合があります。



こんなときには

メンテナンス

紙づまりや、消耗品の交換について説明しています。

用紙が詰まったとき

用紙が詰まると、機械が停止してアラームがなります。また、操作パネルのディスプレイには、メッセージが表示されます。表示されているメッセージに従って、詰まっている用紙を取り除いてください。



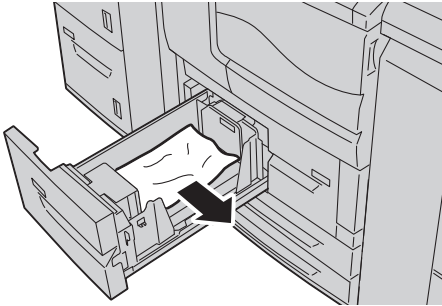
機械内部に詰まった用紙や紙片は無理に取り除かないでください。

特に、定着部やローラー部に用紙が巻き付いているときは無理に取らないでください。ケガややけどの原因となるおそれがあります。ただちに電源スイッチを切り、弊社のテレフォンセンターまたは販売店にご連絡ください。

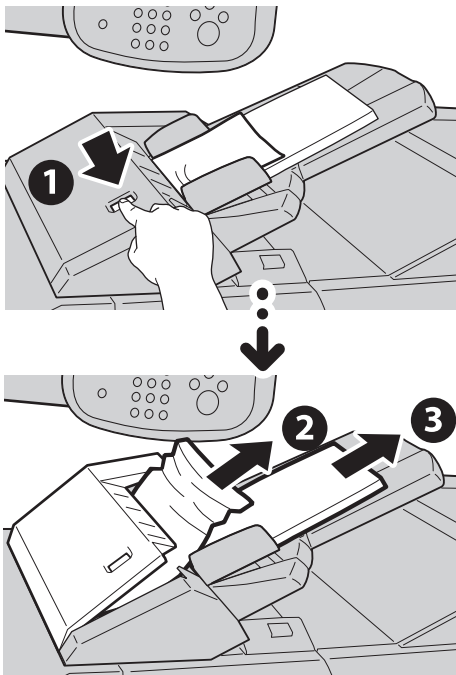
オプション装着時や詳しい処置方法については

➡ 『管理者ガイド』の「13 トラブル対処」>「用紙が詰まった場合」

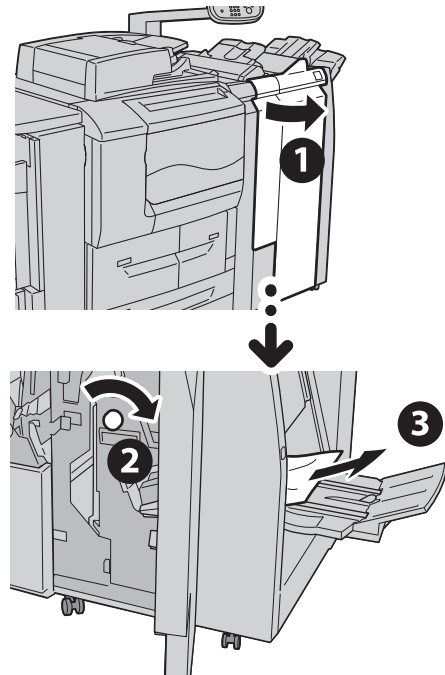
●用紙トレイ 1～4



●用紙トレイ 8 (インターポーザー) (オプション)



●製本トレイ (オプション)



こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

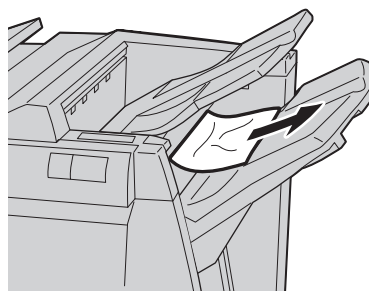
スキャン

画質

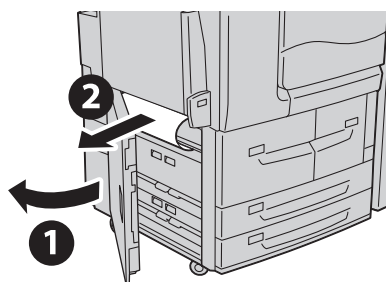
●フィニッシャー排出トレイ
(オプション)



●フィニッシャートレイ (オプション)



●本体の左側面部



こんなときは

メンテナンス

共通
のトラブル

コピー
のトラブル

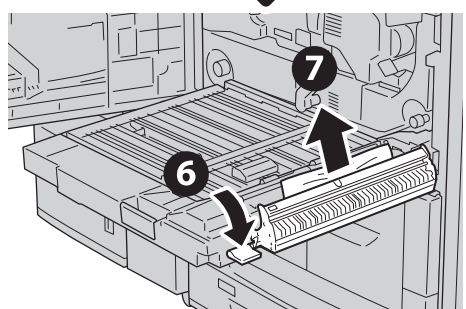
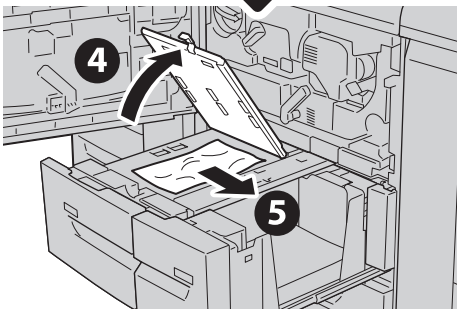
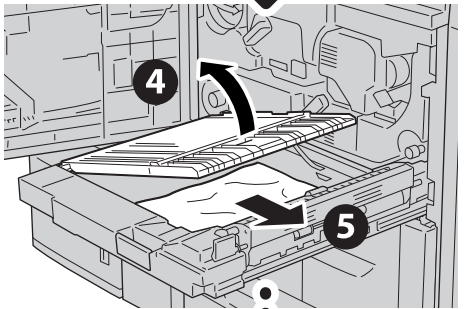
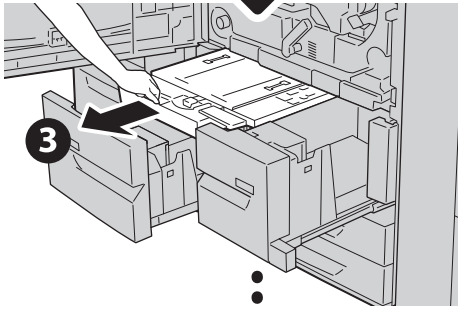
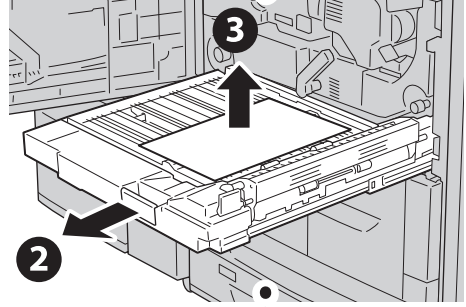
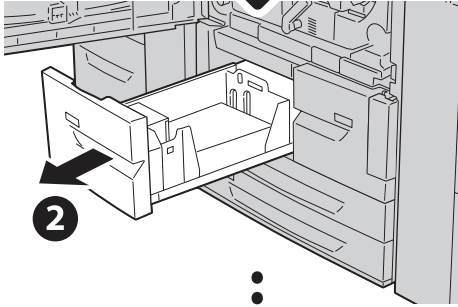
プリント
のトラブル

スキャン
のトラブル

画質
のトラブル

●トランスポートユニット [4]

●両面ユニット [3]



こんなときには

メンテナンス

共通

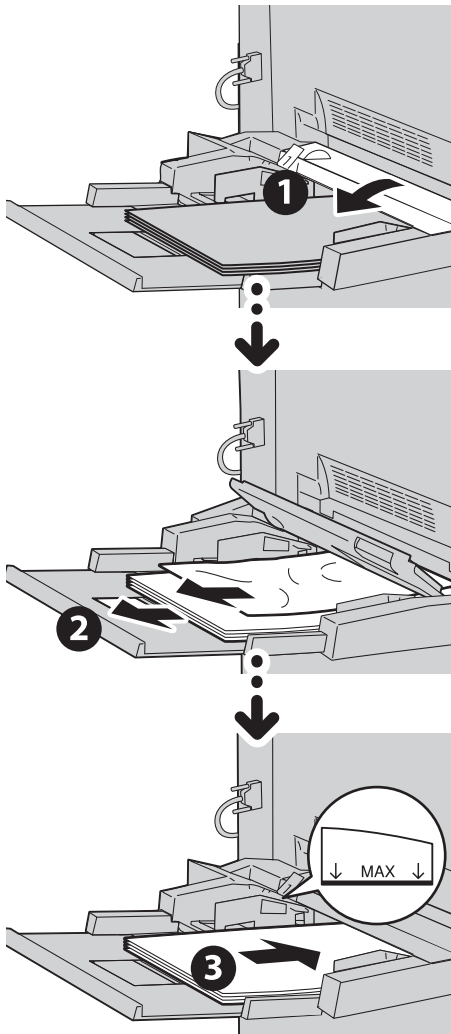
コピー

プリント

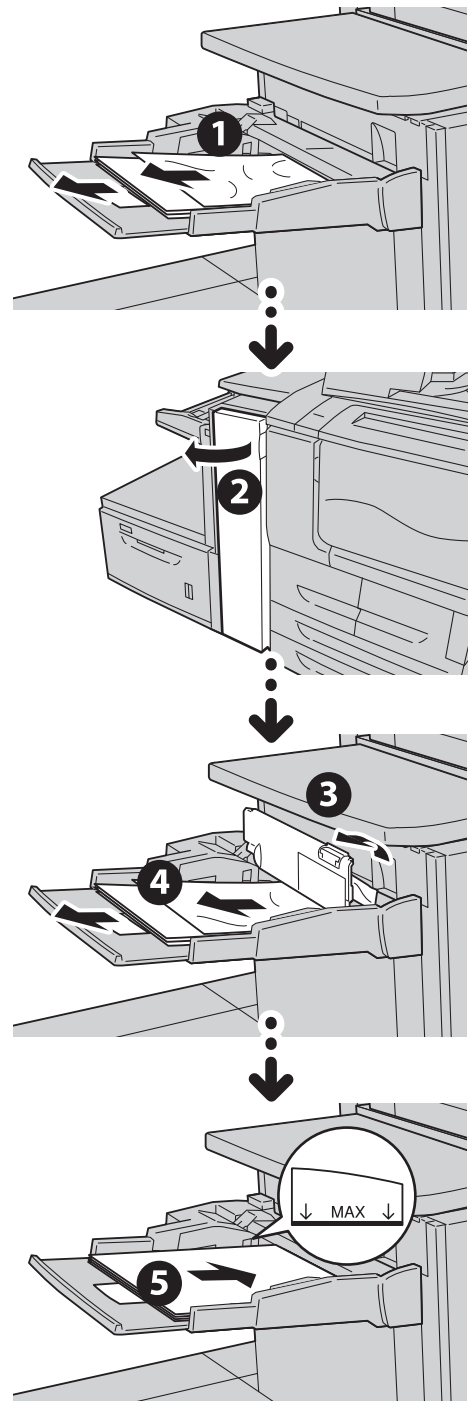
スキャン

画質

●用紙トレイ5（手差し）



●用紙トレイ5（手差し）（大容量給紙トレイ A3 ノビ（オプション））



こんなときには

メンテナンス

共通のこと

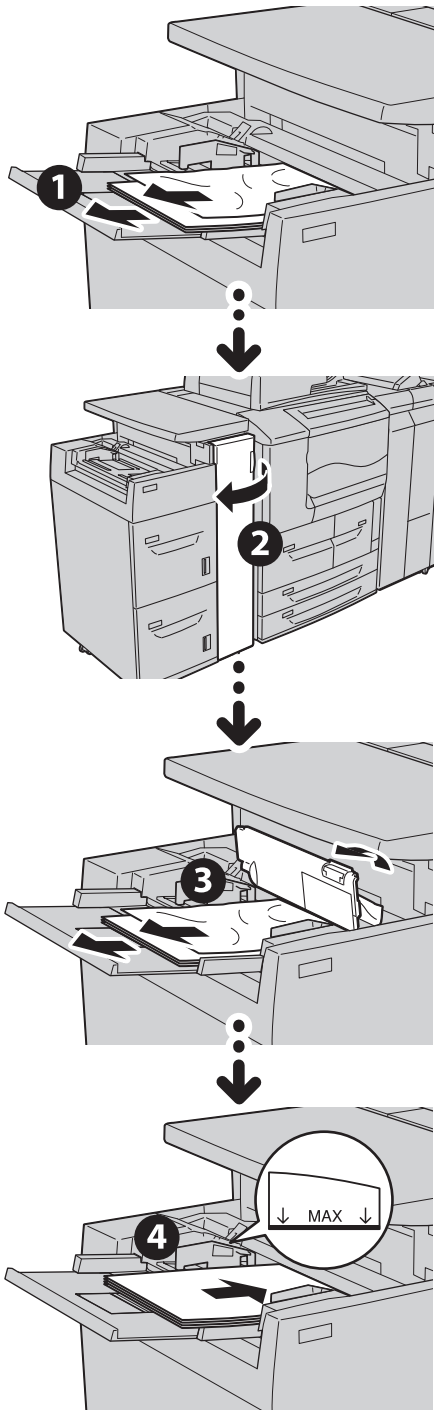
コピーのこと

プリントのこと

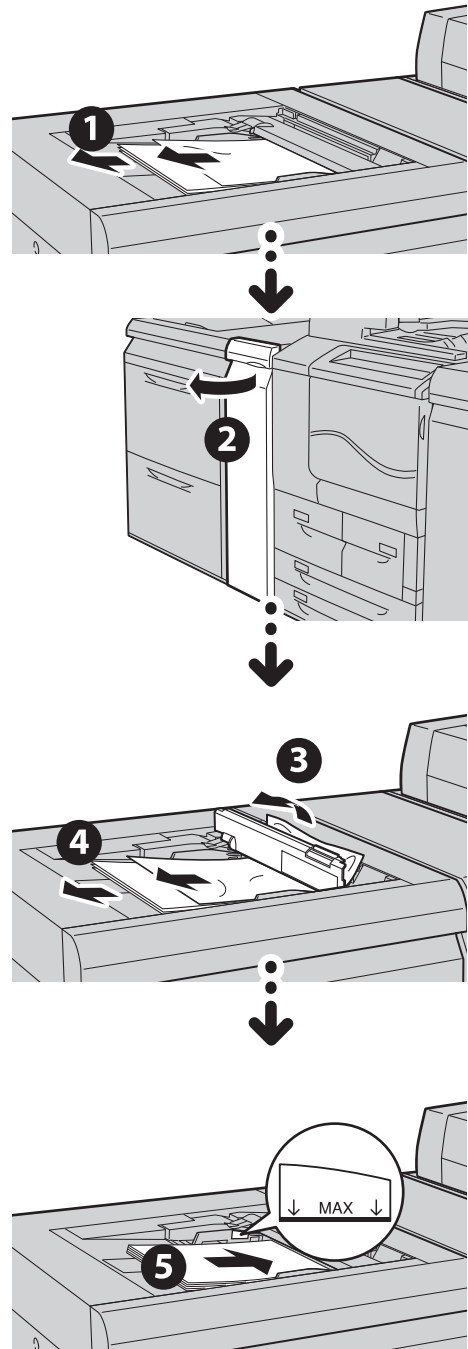
スキャンのこと

画質のこと

●用紙トレイ 5 (手差し) (大容量給紙トレイ A4 2 段 (オプション))



●用紙トレイ 5 (手差し) (大容量給紙トレイ C2-DS (オプション))



こんなときは

メンテナンス

共通のこと

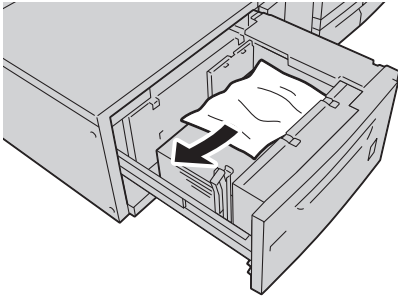
コピーのこと

プリントのこと

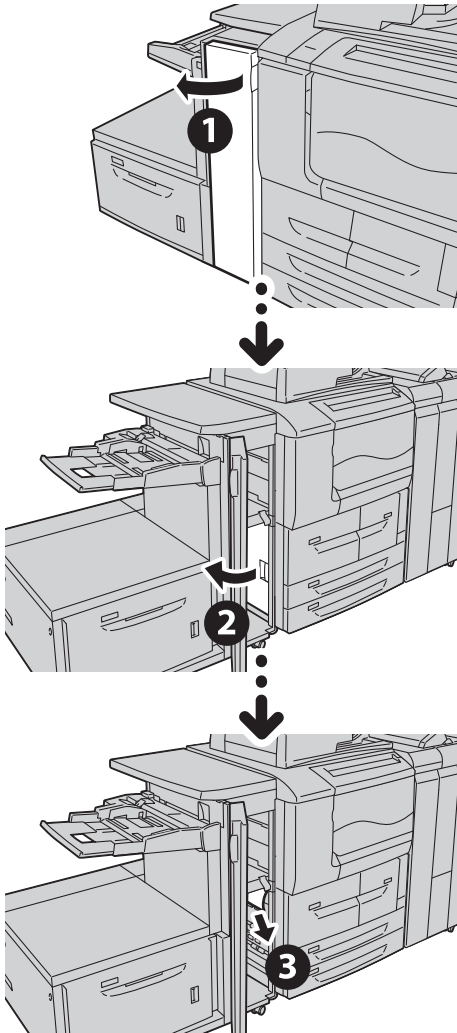
スキャンのこと

画質のこと

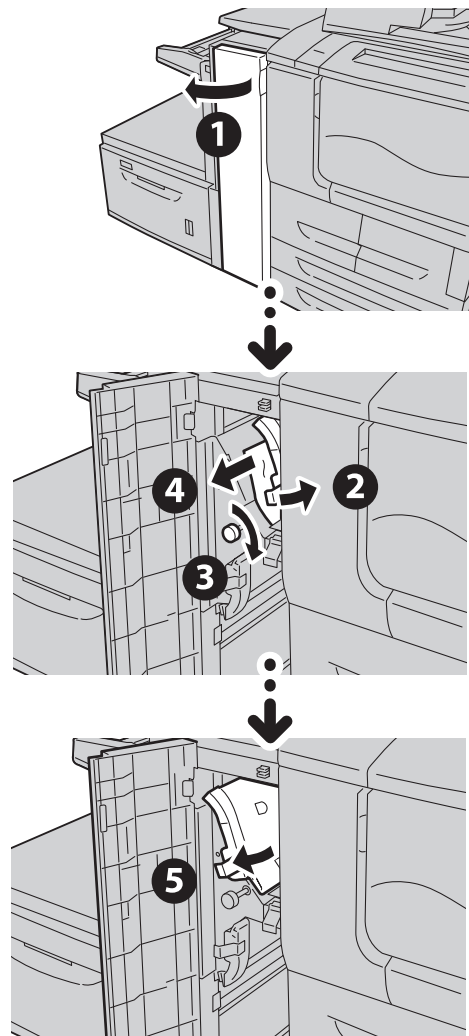
●用紙トレイ 6
(大容量給紙トレイ A3 ノビ
(オプション))



●用紙トレイ 6 (大容量給紙トレイ A3
ノビ (オプション)) (本体の左側面部)



●用紙トレイ 6 (大容量給紙トレイ A3
ノビ (オプション)) (レバー [1a]、ノ
ブ [1c])



こんなときは

メンテナンス

共通のこと

「コピー

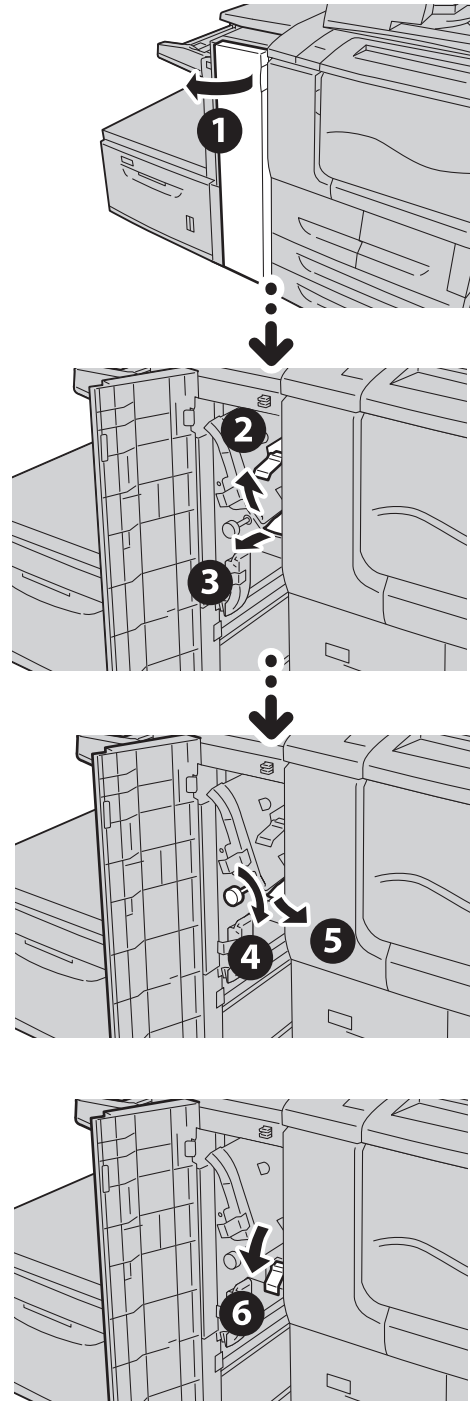
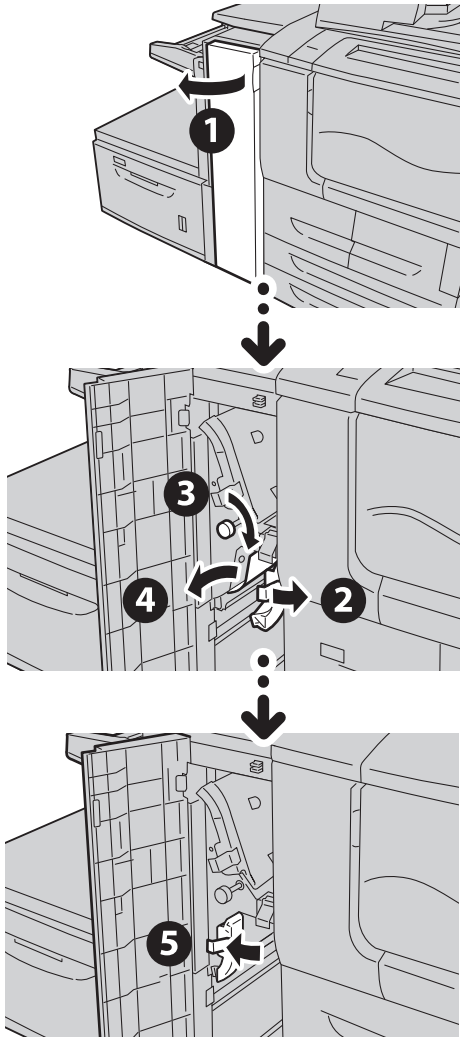
プリント

スキャン

画質のこと

●用紙トレイ 6 (大容量給紙トレイ A3
ノビ (オプション)) (レバー [1b]、
ノブ [1c])

●用紙トレイ 6 (大容量給紙トレイ A3
ノビ (オプション)) (レバー [1d]、
ノブ [1c])



こんなときには

メンテナンス

共通
の
アイコン

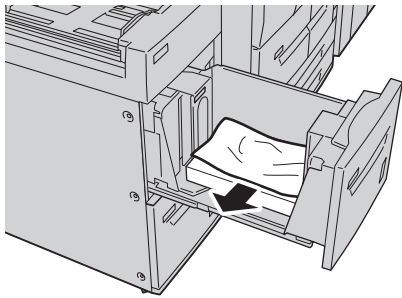
コピー
の
アイコン

プリント
の
アイコン

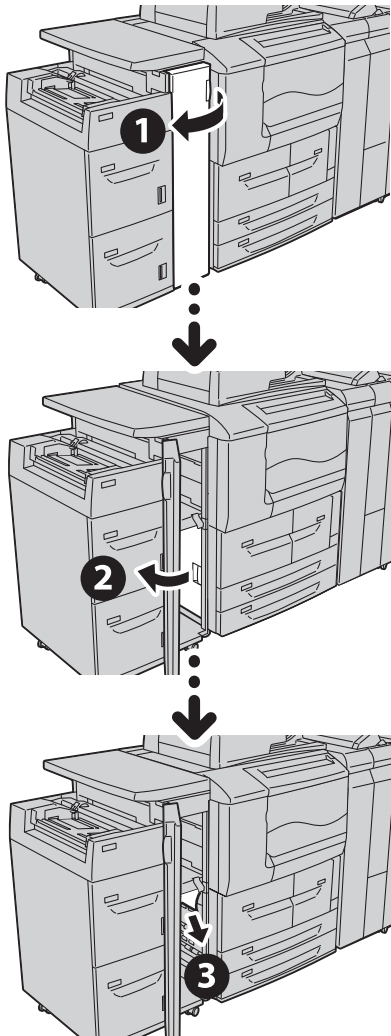
スキャン
の
アイコン

画質
の
アイコン

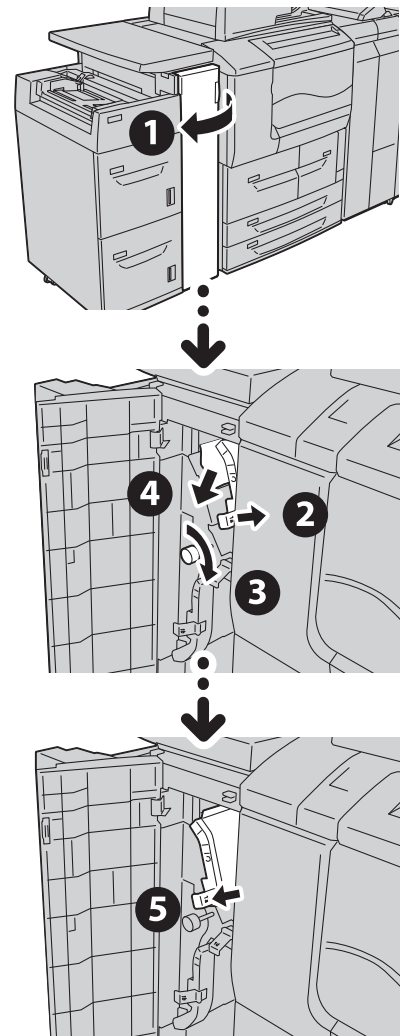
●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ A4 2 段 (オプション))



●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ A4 2 段 (オプション)) (本体の左側面部)



●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ A4 2 段 (オプション)) (レバー [1a]、ノブ [1c])



こんなときは

メンテナンス

共通
の
こと

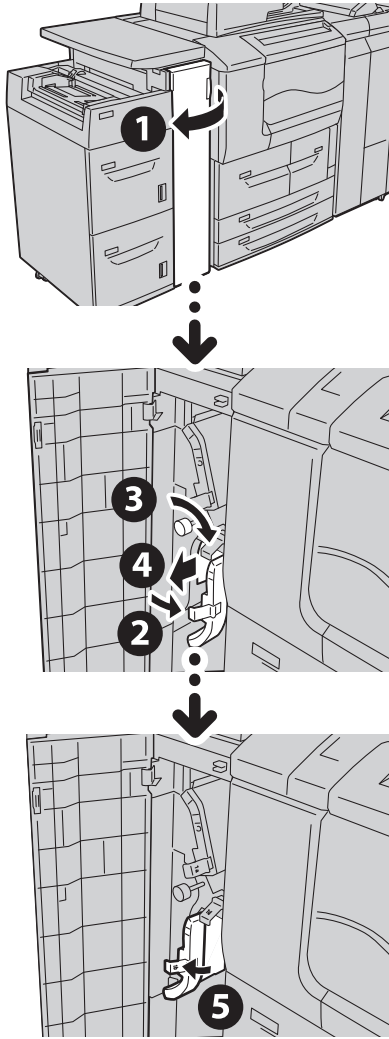
「コピー」
の
こと

「プリント」
の
こと

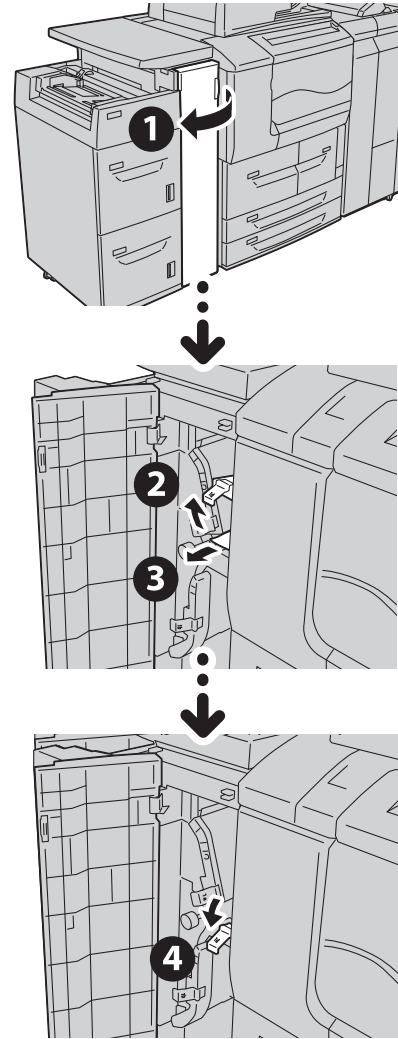
「スキャン」
の
こと

「画質」
の
こと

●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ A4 2 段 (オプション)) (レバー [1b])



●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ A4 2 段 (オプション)) (レバー [1d])



こんなときは

メンテナンス

共通
の
アイコン

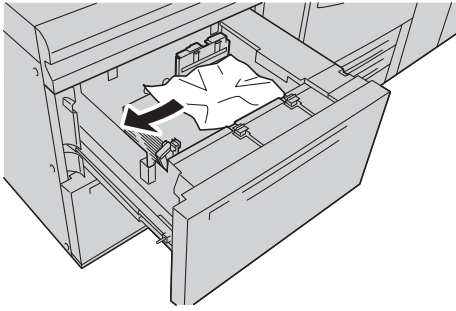
コピー
の
アイコン

プリント
の
アイコン

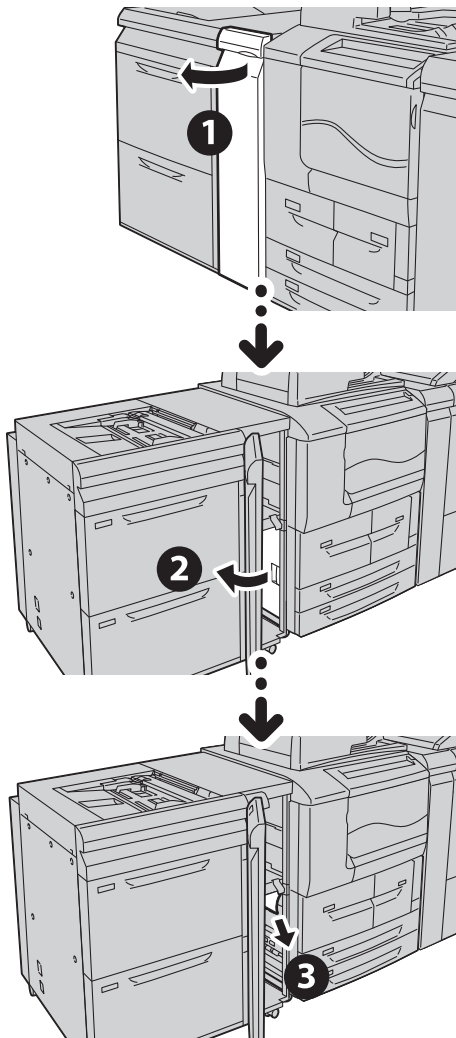
スキャン
の
アイコン

画質
の
アイコン

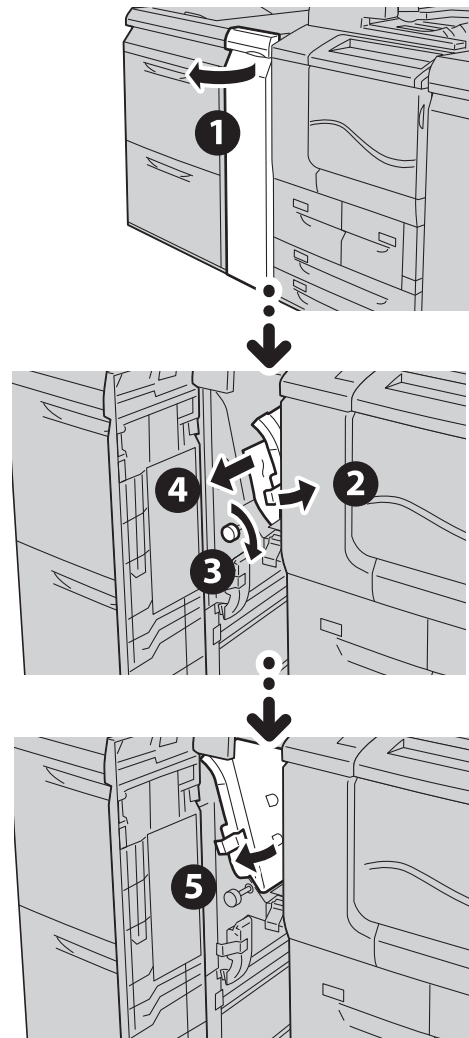
●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ C2-DS (オプション))



●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ C2-DS (オプション)) (本体の左側面)



●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ C2-DS (オプション)) (レバー [1a]、ノブ [1c])



こんなときは

メンテナンス

共通のこと

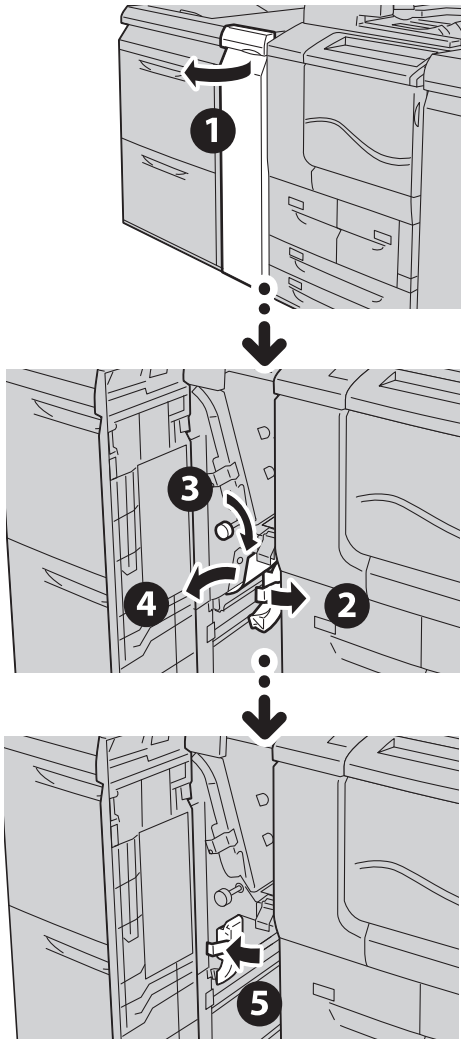
コピーのこと

プリントのこと

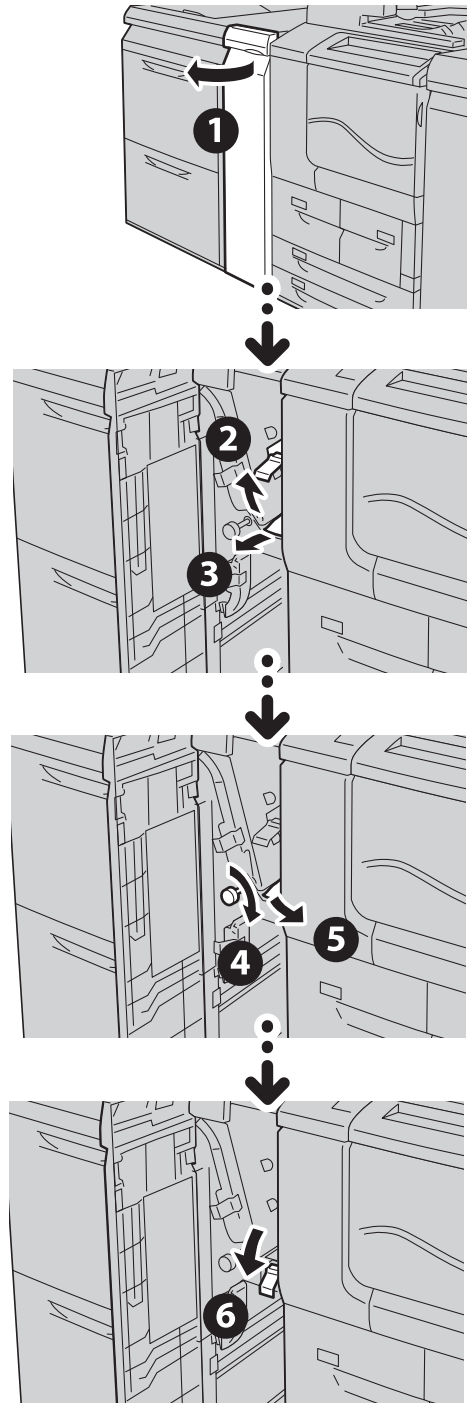
スキャンのこと

画質のこと

●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ C2-DS (オプション)) (レバー [1b]、ノブ [1c])



●用紙トレイ 6、7 (大容量給紙トレイ C2-DS (オプション)) (レバー [1d]、ノブ [1c])



こんなときは

メンテナンス

共通

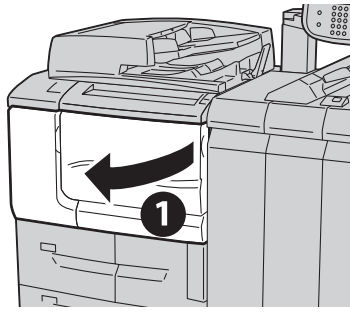
コピー

プリント

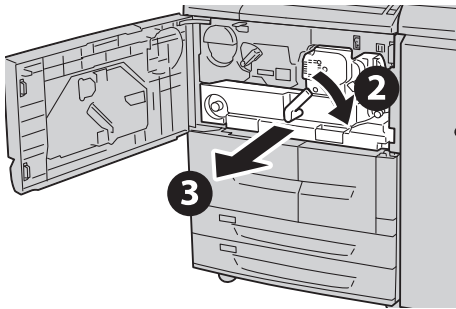
スキャン

画質

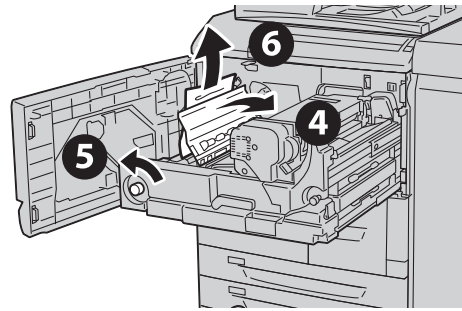
●転写ユニット



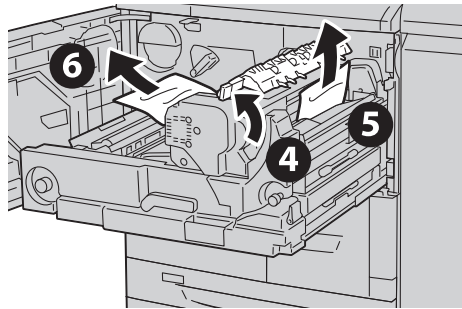
手前に止まるところまで引き出す



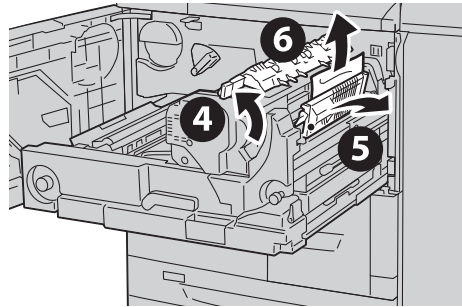
(レバー[2b]を開く場合)



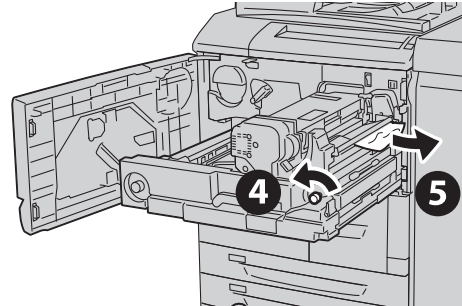
(レバー[2c]を開く場合)



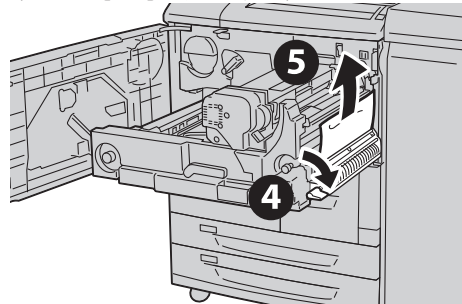
(レバー[2d]を開く場合)



(ノブ[2f]を回す場合)



(レバー[3b]を開く場合)



こんなときは

メンテナンス

共通のこと

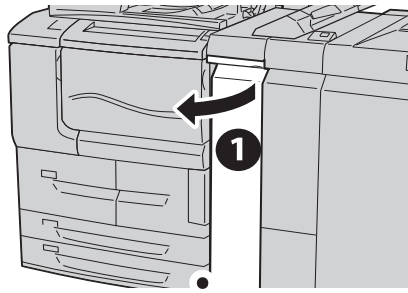
コピーのこと

プリントのこと

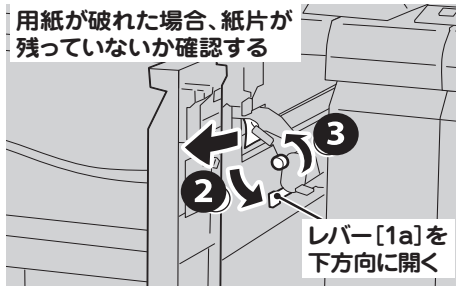
スキャンのこと

画質のこと

●フィニッシャーの左カバー内部



(レバー[1a]、ノブ[1c])



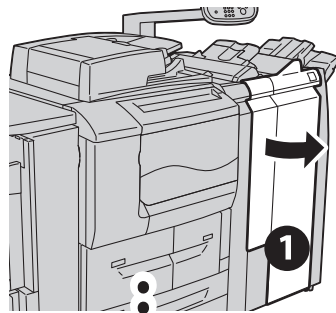
(レバー[1d]を開く場合)



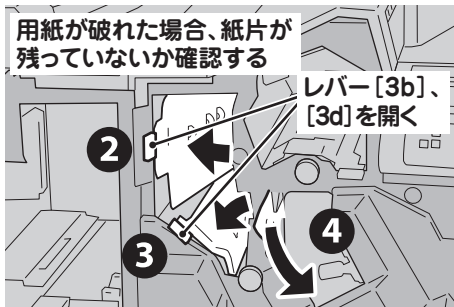
(レバー[1b]を開く場合)



●フィニッシャーの右カバー内部



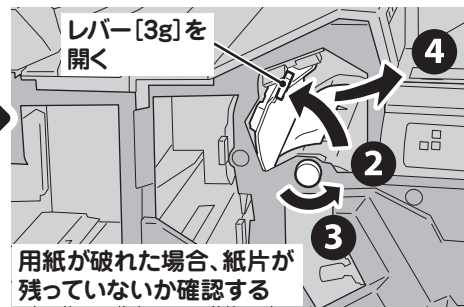
(レバー[3b]/[3d])



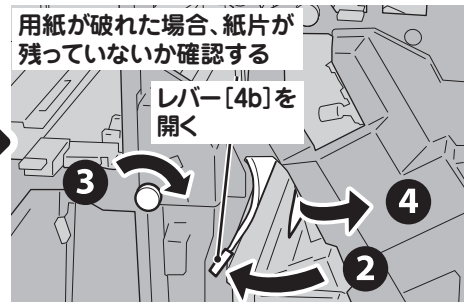
(レバー[3e]、ノブ[3c])



(レバー[3g]、ノブ[3f])



(レバー[4b]、ノブ[3a])



こんなときには

メンテナンス

共通

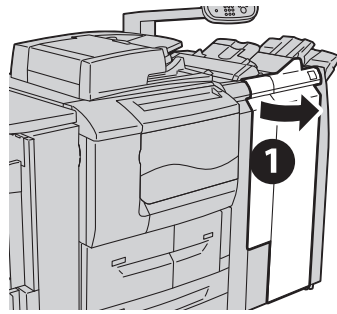
コピー

プリント

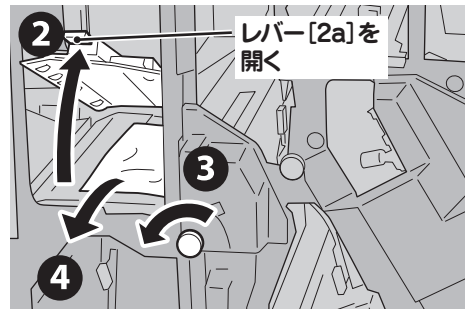
スキャン

画質

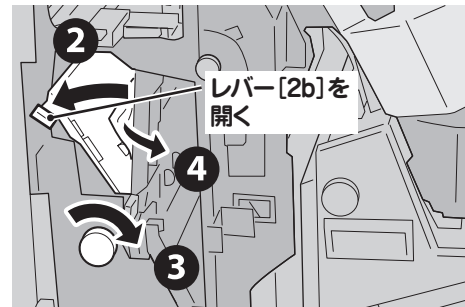
●紙折リユニット D4 (レバー [2a]、ノブ [3a] / レバー [2b]、ノブ [3c])



(レバー[2a]、ノブ[3a])



(レバー[2b]、ノブ[3c])



こんなときは

メンテナンス

共通のこと

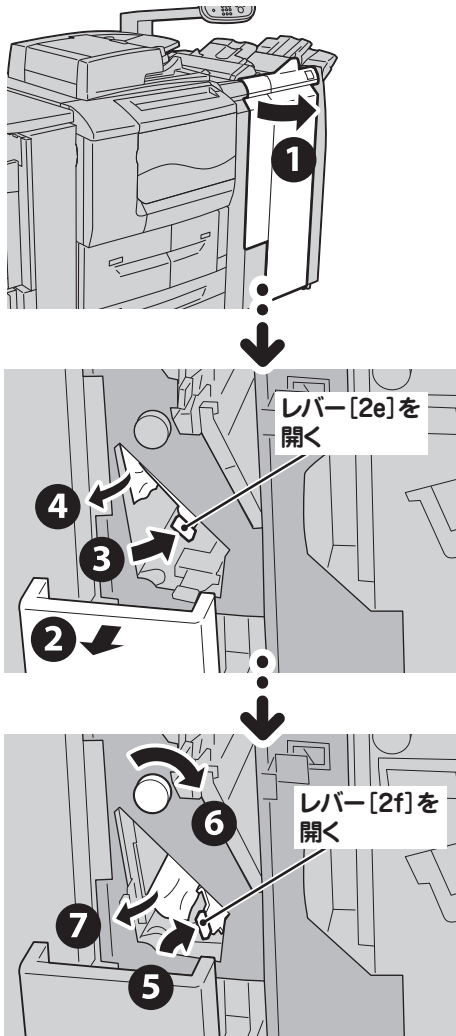
コピーのこと

プリントのこと

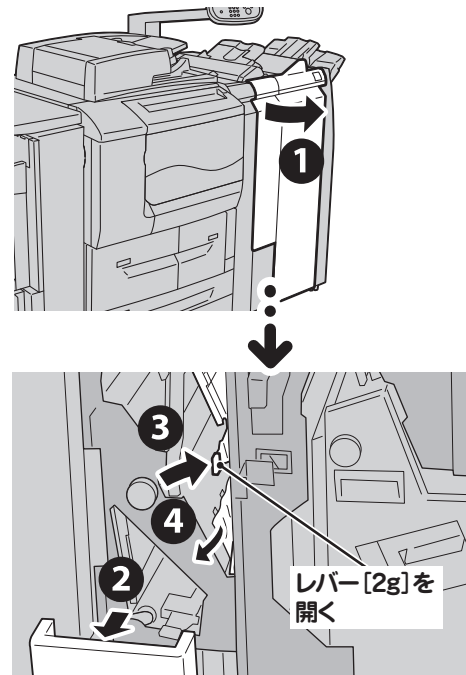
スキャンのこと

画質のこと

- 紙折リユニット D4 (ノブ [2c]、レバー [2e] / [2f]、三つ折り排出トレイ [2d])



- 紙折リユニット D4 (レバー [2g]、三つ折り排出トレイ [2d])



こんなときには

メンテナンス

共通
の
アイコン

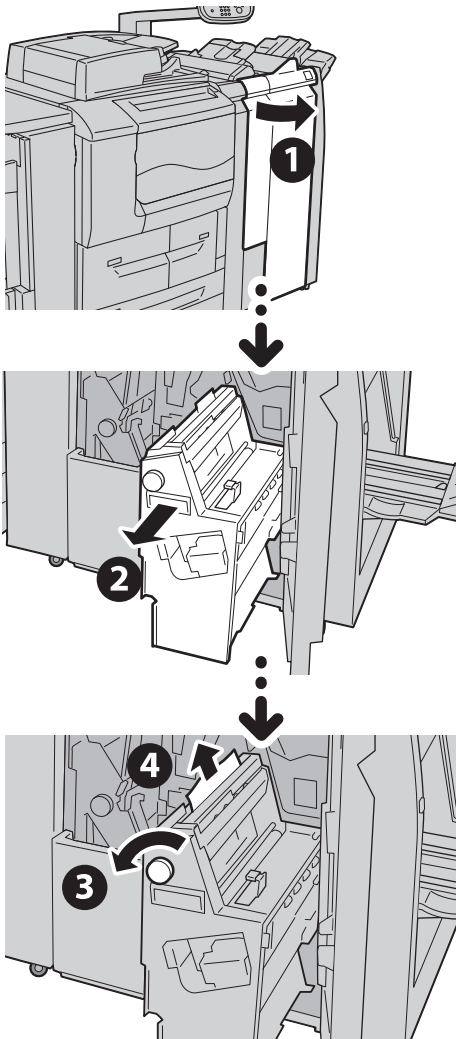
コピー
の
アイコン

プリント
の
アイコン

スキャン
の
アイコン

画質
の
アイコン

●紙折リユニット D4 (ユニット [4]、ノブ [4a])



こんなときは

メンテナンス

共通
のトラブル

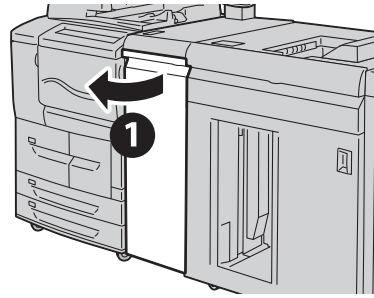
コピー
のトラブル

プリント
のトラブル

スキャン
のトラブル

画質
のトラブル

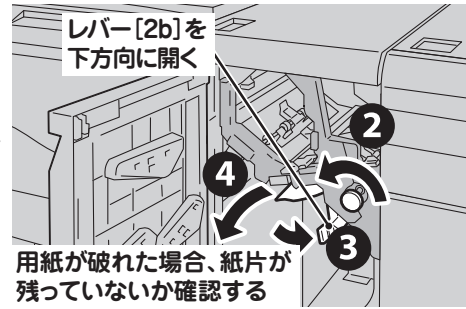
● インターフェイスモジュール (オプション)



(レバー[1a])



(レバー[2b])



(レバー[2a])



こんなときには

メンテナンス

共通
の
アイコン

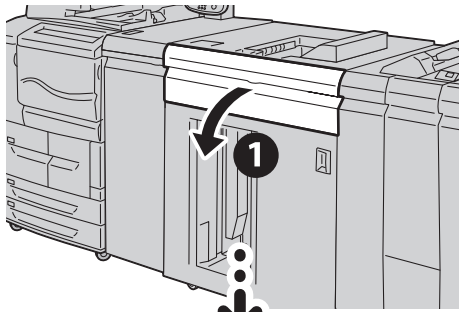
コピー
の
アイコン

プリント
の
アイコン

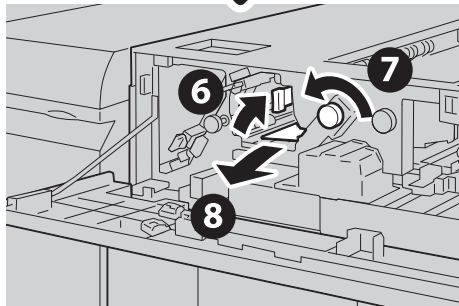
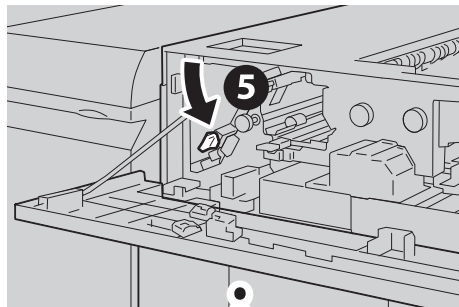
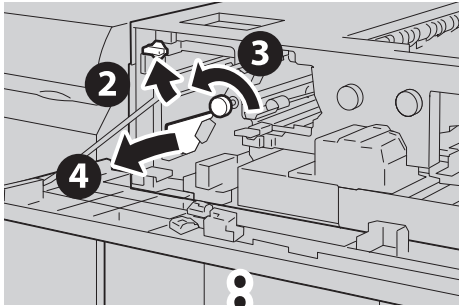
スキャン
の
アイコン

画質
の
アイコン

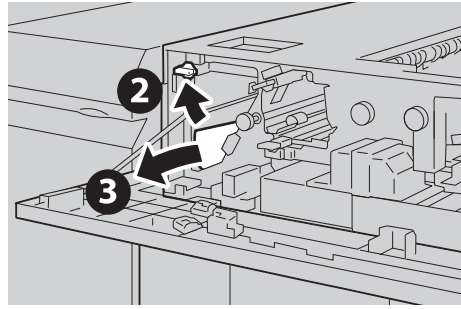
●大容量スタッカー（オプション）（ランプ E1 ～ E5、E8 が点灯した場合）



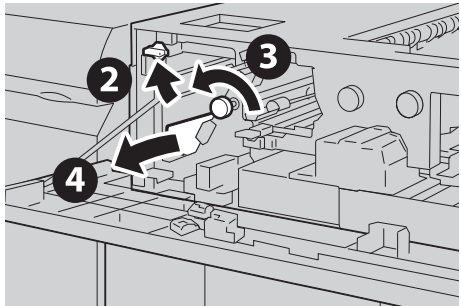
（ランプ E3 が点灯したとき）



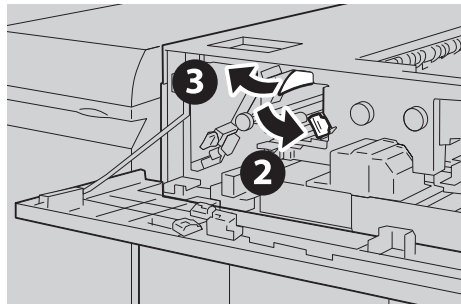
（ランプ E1 が点灯したとき）



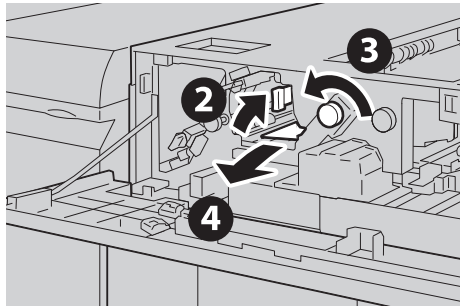
（ランプ E2 が点灯したとき）



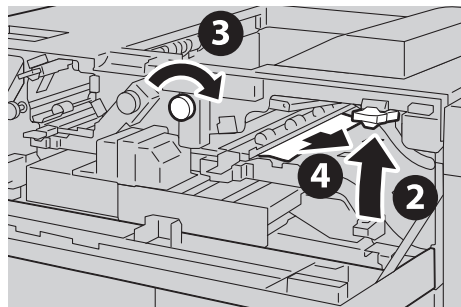
（ランプ E4 が点灯したとき）



（ランプ E5 が点灯したとき）



（ランプ E8 が点灯したとき）



こんなときには

メンテナンス

共通
の
こと

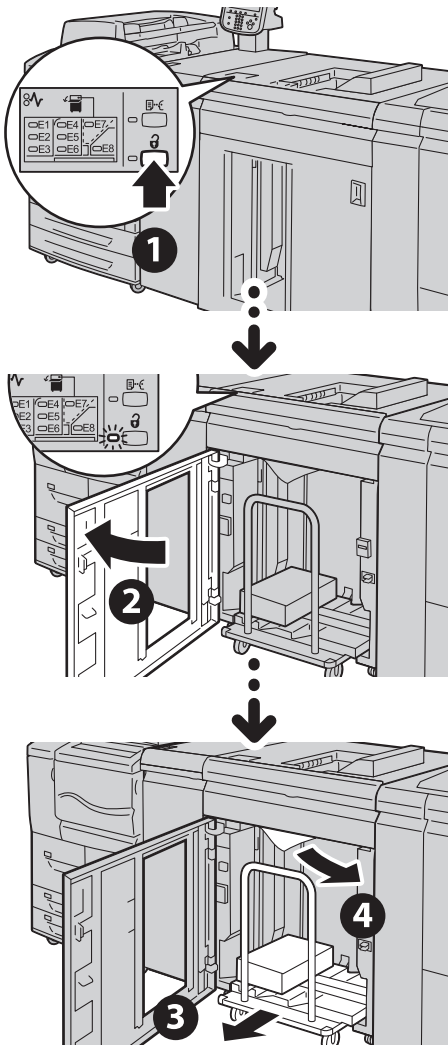
コピー
の
こと

プリント
の
こと

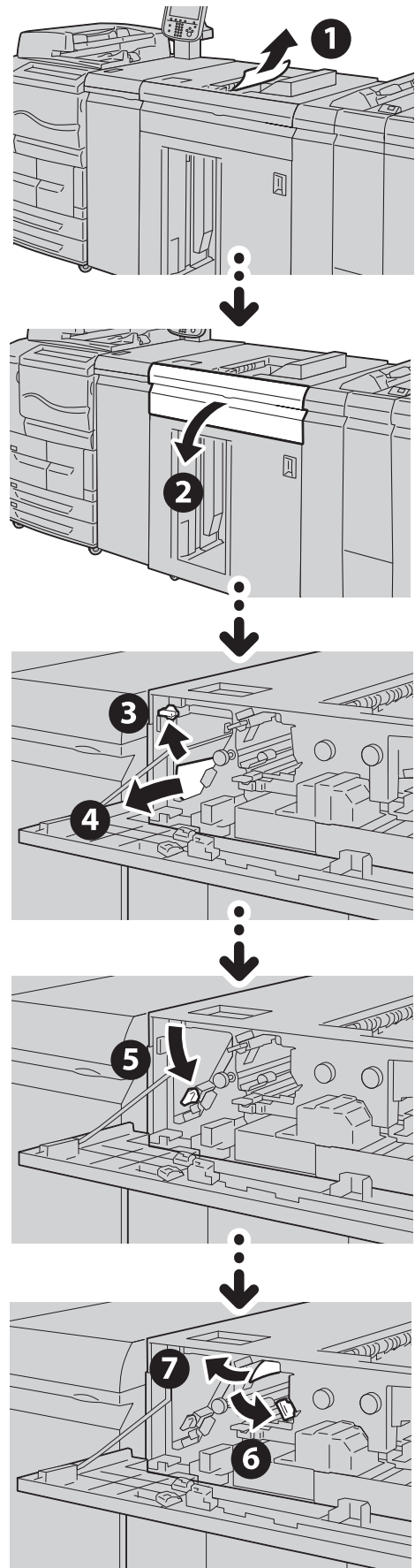
スキャン
の
こと

画質
の
こと

●大容量スタッカー（オプション）
（ランプ E6 が点灯したとき）



●大容量スタッカー（オプション）
（ランプ E7 が点灯したとき）



こんなときは

メンテナンス

共通

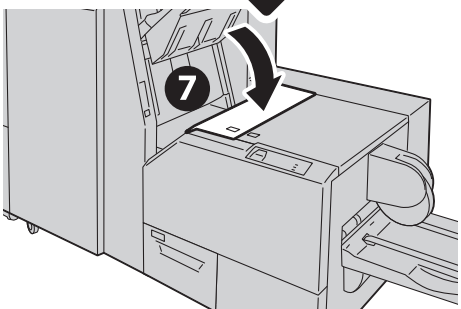
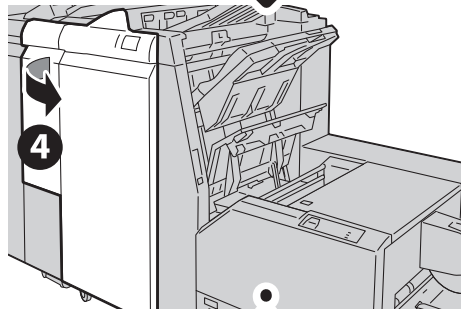
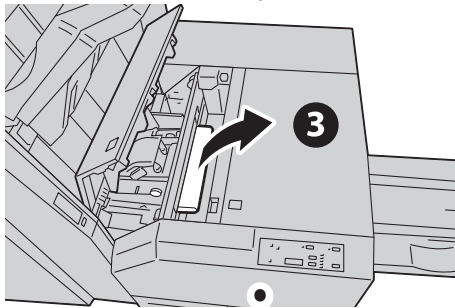
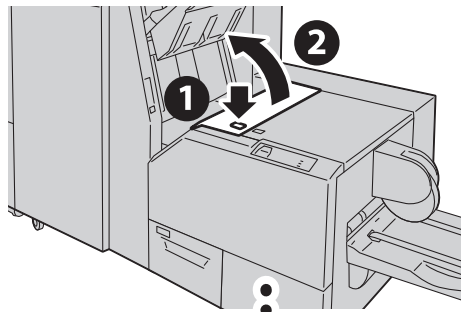
コピー

プリント

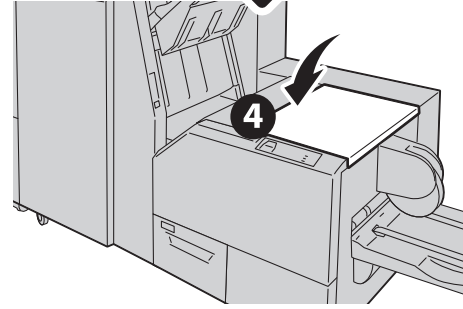
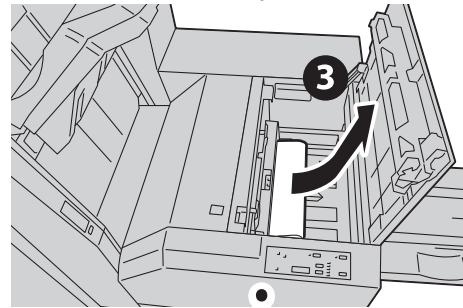
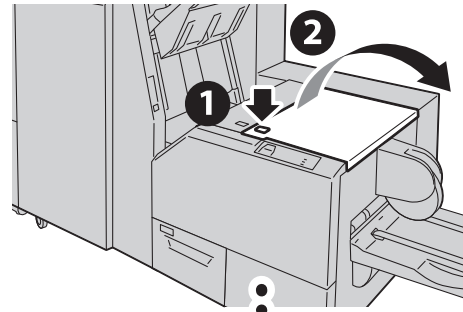
スキャン

画質

● トリマー / スクエアフォールド
(ランプ E1 または E2 が点灯したとき)



● トリマー / スクエアフォールド
(ランプ E3 が点灯したとき)



こんなときは

メンテナンス

共通
の
こと

コピー
のこと

プリント
のこと


スキャン
のこと

画質
のこと

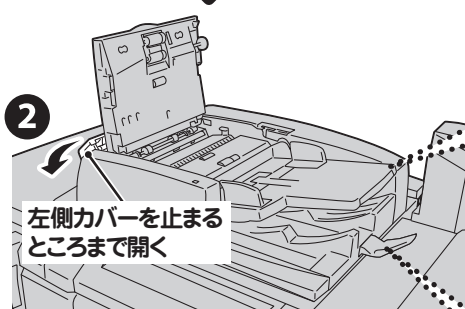
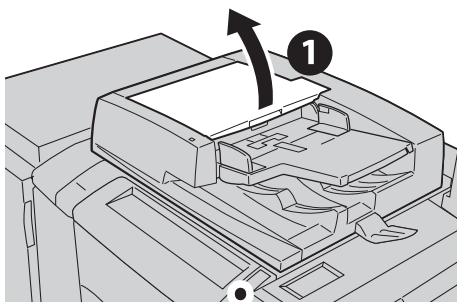
原稿が詰まったとき

原稿送り装置に原稿が詰まると、機械が停止し、操作パネルのディスプレイにメッセージが表示されます。表示されているメッセージに従って、詰まっている原稿を取り除いたあと、原稿送り装置に原稿をセットし直します。

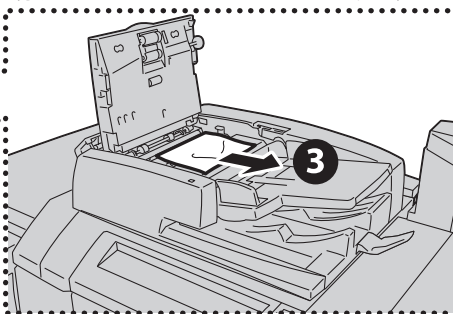
詳しい処置方法については

→  『管理者ガイド』の「13 トラブル対処」>「原稿が詰まった場合」

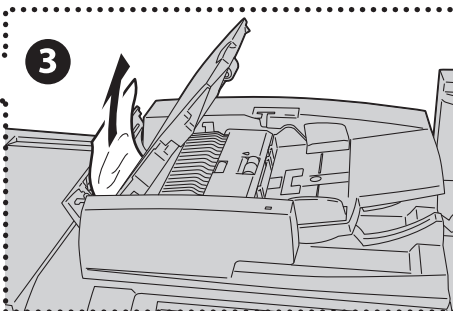
●原稿送り装置のカバー部



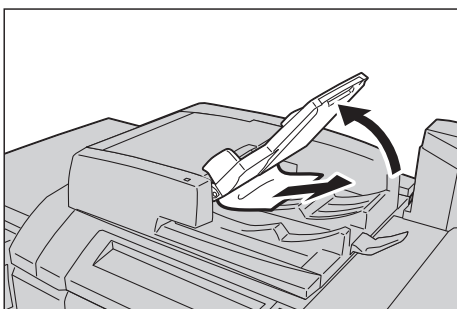
(引き込み部にはさまっていない場合)



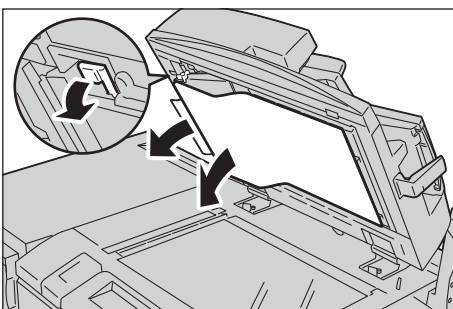
(左側カバーを開ける指示がある場合)



●原稿送りトレイを開ける場合



●原稿送り装置の読み込み部



こんなときは

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

画質

消耗品について

●ご注文番号

消耗品	商品コード	形態
トナーカートリッジ (ブラック)	CT201777	1 個 / 1 箱
トナー回収ボトル	CWAA0552	1 個 / 1 箱
ホチキス針 タイプ XF (4PCS)	CWAA0671	5000 針× 4 セット、ホチキスダストボックス 1 個 / 1 箱
ホチキス針 中とじ用タイプ XC-D4 (4PCS)	CWAA0749	5,000 針× 4 セット / 1 箱

●「予備のトナー回収ボトルを用意してください」と表示されてから、あと何ページ* とれる？

機種名	ページ数
全機種共通	約 18,000 ページ

*コピーまたはプリントできる残りページ数は、A4□の用紙を使用した場合の枚数です。コピーまたはプリントできる残りページ数は、印字内容、用紙のサイズ、種類、使用環境などによって異なりますので、あくまでも目安としてお考えください。

*交換のメッセージが表示されたあと、トナー回収ボトルを交換しないで使用可能ページ数に達すると、機械が停止し、コピーまたはプリントができなくなります。

消耗品は、早めに予備を用意しておくことをお勧めします。

*ドラムカートリッジは、お客様の要請によってカスタマーエンジニアが訪問して交換します。

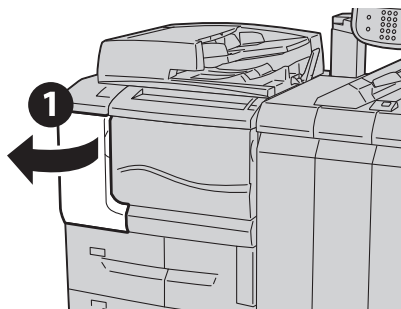
詳しくは ➡  『管理者ガイド』の「14 付録」>「保守サービスについて」

トナーカートリッジを交換する

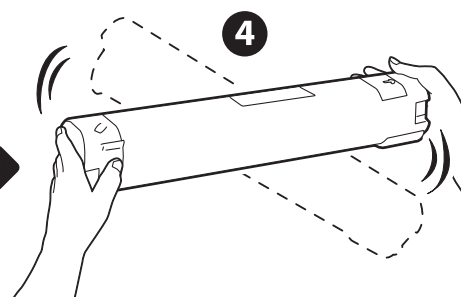
トナーカートリッジを交換する前に、新しいトナーカートリッジを用意してください。



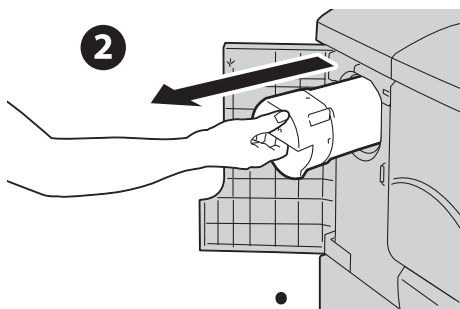
- トナーカートリッジを交換するとき、トナーがこぼれて床面などを汚すことがあります。あらかじめ床に紙などを敷いて作業することをお勧めします。
- 弊社が推奨していないトナーカートリッジを使用された場合、装置本来の品質や性能を発揮できないおそれがあります。本製品には、弊社が推奨するトナーカートリッジをご使用ください。
- トナー残量が少なくなっている場合、プリント中に機械が停止してメッセージが表示されることがあります。その場合は、トナーカートリッジを交換すると、コピー、またはプリントは継続されます。
- トナーカートリッジを交換するときは、本機の電源を入れたままの状態にしておいてください。
- トナー残量が少なくなり、トナー交換を促すメッセージが表示されたあとは、コピー、またはプリント濃度が若干低下することがあります。
- 使いかけのトナーカートリッジを使用すると、トナー残量が少なくなり、トナー交換を促すメッセージが表示されたあとに、コピー、またはプリントできる枚数が大きく異なることがあります。



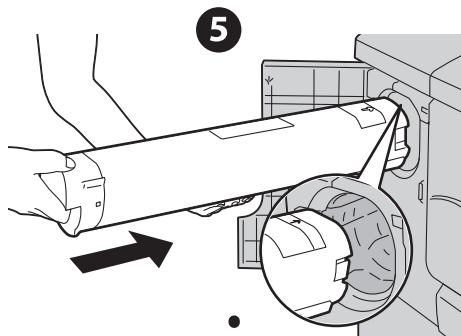
新しいトナーカートリッジを箱から取り出し、上下左右に5、6回振る



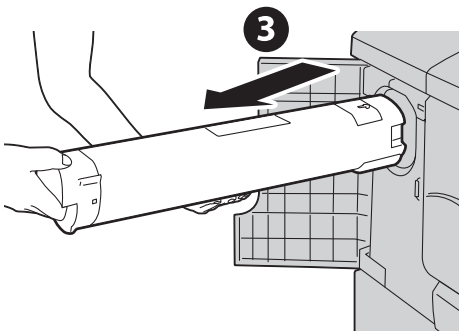
ハンドルに手をかけて、ゆっくり手前に引き出す



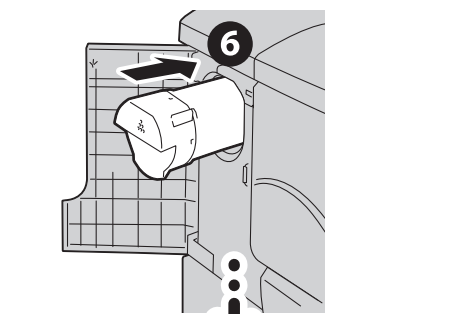
トナーカートリッジの矢印(↑)部を上に向ける



ゆっくり引き出ししながら、トナーカートリッジ下部を持って、取り出す



ゆっくりと奥に突き当たるまで差し込む



- トナーカートリッジはゆっくり引き出してください。トナーが飛び散ることがあります。
- 使用済みのトナーカートリッジは、弊社の営業担当者または販売店にお渡しください。

7 トナーカバー(1)を閉じる

こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

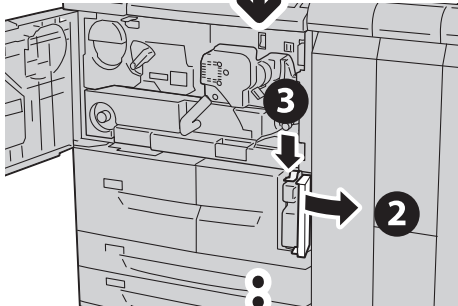
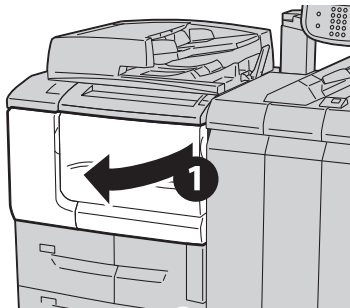
画質

トナー回収ボトルを交換する

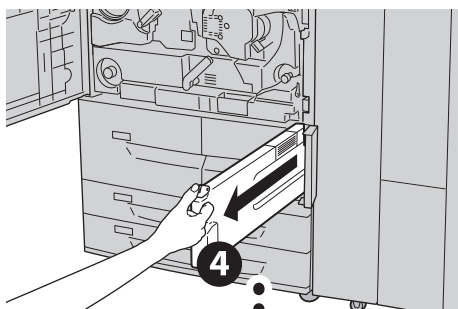
トナー回収ボトルを交換する前に、新しいトナー回収ボトルを用意してください。



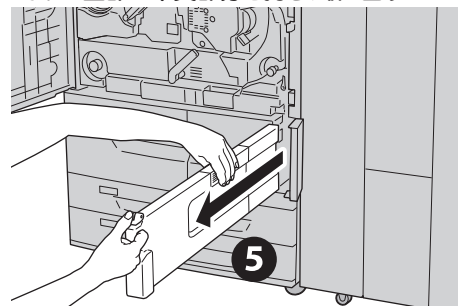
- トナー回収ボトルを交換する際は、トナーが飛散しないように注意してください。また、トナーが飛散した場合は、トナーが皮膚や衣服に付いたり、トナーを吸引したり、または目や口に入らないように注意してください。
- トナー回収ボトルを交換するとき、回収されたトナーがこぼれて床面を汚すことがあります。あらかじめ床に紙などを敷いて作業することをお勧めします。
- 使用済みのトナー回収ボトルは、処理が必要です。必ず弊社の営業担当者または販売店にお渡しください。
- 弊社が推奨していないトナー回収ボトルを使用された場合、装置本来の品質や性能を発揮できないおそれがあります。本製品には、弊社が推奨するトナー回収ボトルをご使用ください。
- トナー回収ボトルを交換するときは、本機の電源を入れたままの状態にしておいてください。



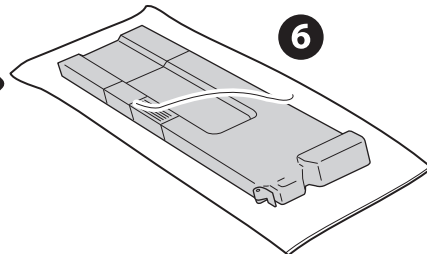
トナー回収ボトルを半分ほど引き出す



ボトル上部の中央部分を持ち、取り出す



使用済みのトナー回収ボトルを両手でしっかり持ち、交換用のトナー回収ボトルが入っていた、専用のビニール袋に入れる



- 不要となりましたトナー回収ボトルは、適切な処理が必要です。トナー回収ボトルの容器は、無理に開けたりせず、必ず弊社の営業担当者または販売店にお渡しください。



新しいトナー回収ボトル上部の中央部を持ち、図のように奥に突き当たるまで差し込む



- トナー回収ボトルを差し込むときには、トナー回収ボトルの取っ手を握らないでください。



8 トナー回収ボトルカバー(2)を閉じる

9 フロントカバー(1)を閉じる

こんなときは

メンテナンス

共通
のり

カラー
のり

プリント
のり

スキャン
のり

画質
のり

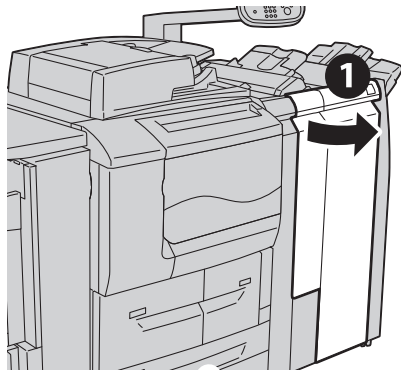
ホチキスカートリッジを交換する

オプション

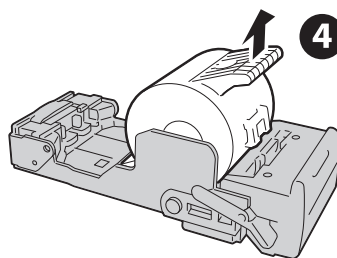
ホチキスカートリッジを交換する前に、新しいホチキスカートリッジを用意してください。



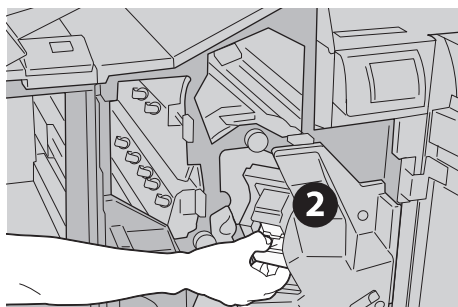
弊社が推奨していないホチキスカートリッジを使用された場合、装置本来の品質や性能を発揮できないおそれがあります。本製品には、弊社が推奨するホチキスカートリッジをご使用ください。



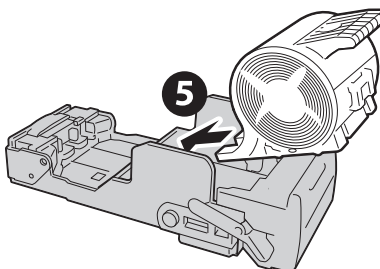
ユニットから、ホチキスカートリッジを取り出す



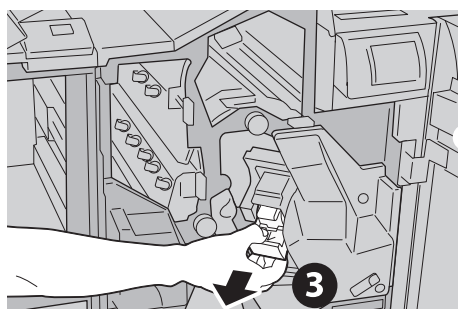
図の位置にある「R1」を持つ



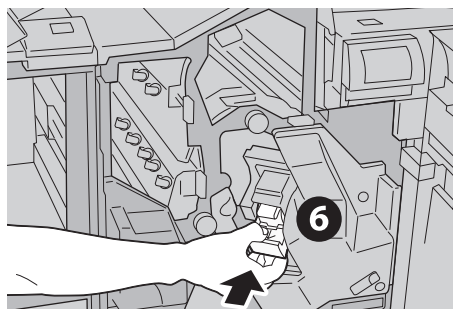
新しいホチキスカートリッジを、ユニットに差し込む



ユニットを引き出す



取り出したユニットを、元の位置に差し込む



7 フィニッシャーの右カバー(1)を閉じる

こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

画質

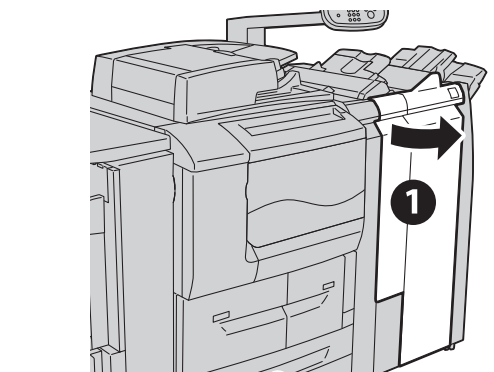
中とじホチキスカートリッジを交換する

オプション

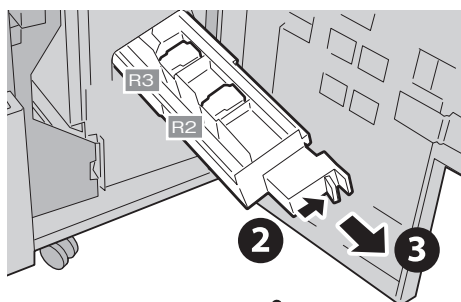
中とじホチキスカートリッジを交換する前に、新しい中とじホチキスカートリッジを用意してください。



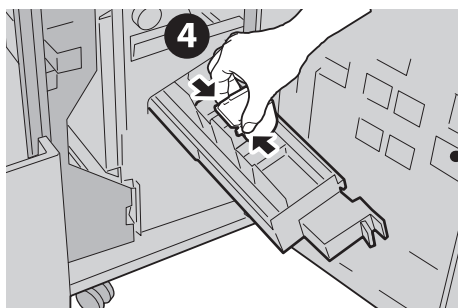
弊社が推奨していない中とじホチキスカートリッジを使用された場合、装置本来の品質や性能を発揮できないおそれがあります。本製品には、弊社が推奨する中とじホチキスカートリッジをご使用ください。



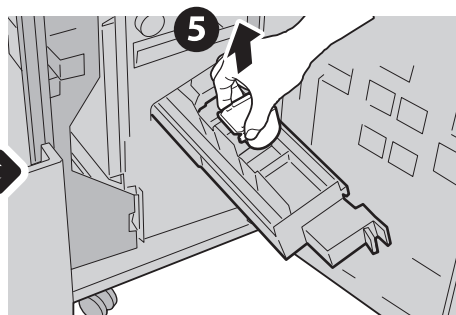
レバーを右側に押しながら(2)ユニットを引き出す(5)



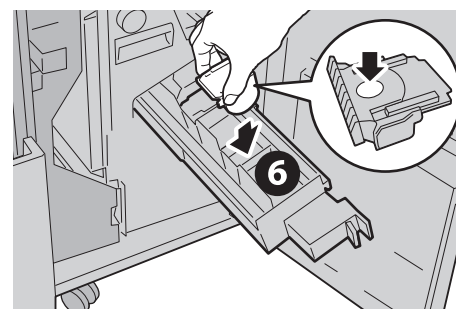
中とじホチキスカートリッジの左右にあるツメを横から押し、ツメだけを少し持ち上げて、中とじホチキスカートリッジのロックを外す



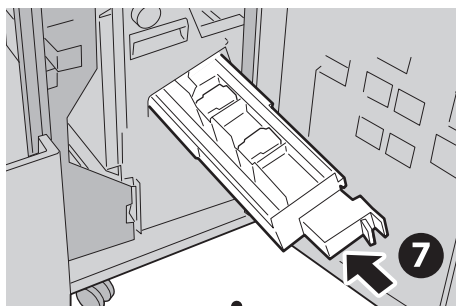
上に引きながら取り出す



新しい中とじホチキスカートリッジの、左右にあるツメを持ちながら元の位置に戻し、上からくぼんでいる部分を強く押して、「カチッ」と音がるのを確認する



ユニットを、元の位置に戻す



8 フィニッシャーの右カバー(1)を閉じる

こんなときは

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

画質

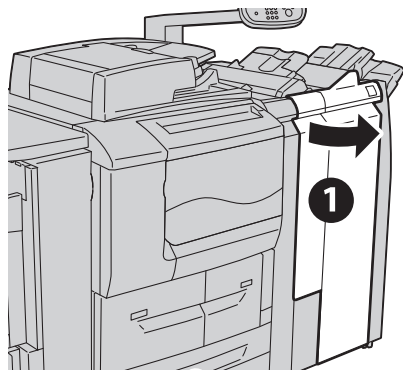
ホチキスダストボックスを交換する

オプション

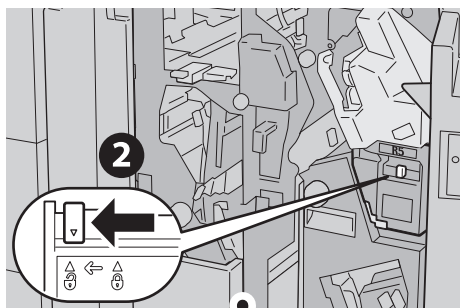
ホチキスダストボックスを交換する前に、新しいホチキスダストボックスを用意してください。



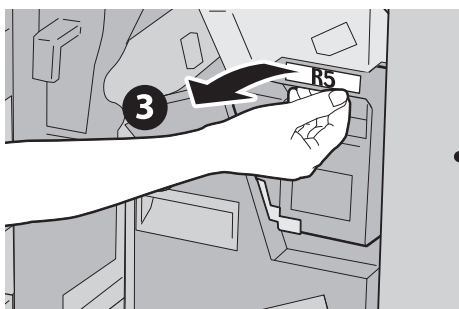
- ホチキスダストボックスを交換するときは、本機の電源を入れたままの状態にしておいてください。
- ホチキスダストボックスは、ホチキス針に付属しています。



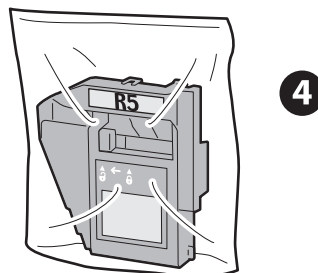
図の矢印のレバーを、鍵印(開)の位置まで左方向に移動する



「R5」をしっかりと持ち、ホチキスダストボックスを取り外す



使用済みのホチキスダストボックスは、同梱のビニール袋に収納する



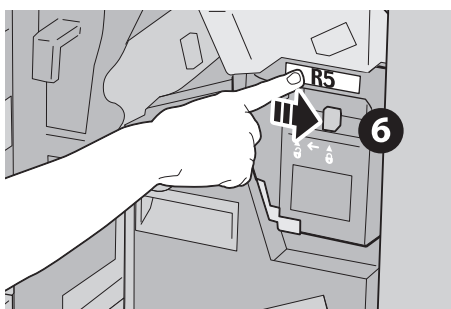
不要となりましたホチキスダストボックスは、適切な処理が必要です。ホチキスダストボックスの容器は、無理に開けたりせず、必ず弊社または販売店にお渡しください。

新しいホチキスダストボックスの「R5」を持ち、下部から差し込む



ホチキスダストボックスを差し込むときには、ホチキスダストボックスの上面に指を置かないでください。

レバーが鍵印(閉)の位置に移動するまで「R5」を押す



7 フィニッシャーの右カバー(1)を閉じる

こんなときは

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

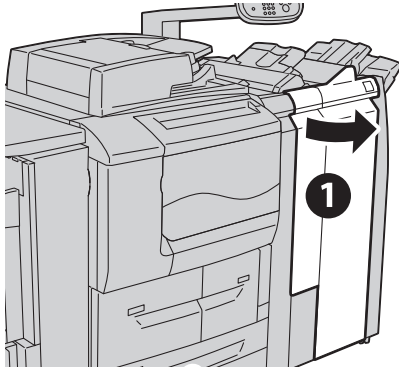
画質

パンチダストボックスの切りくずを捨てる

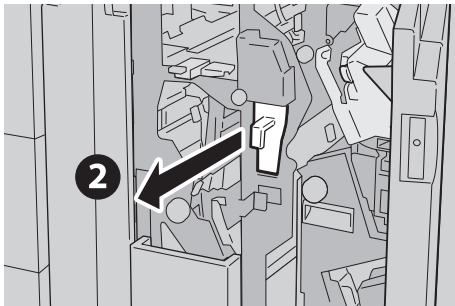
オプション



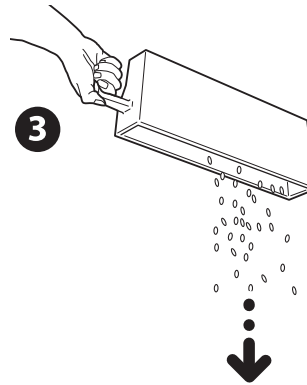
パンチダストボックスの切りくずを捨てるときは、本機の電源を入れたままの状態にしておいてください。電源を切ると、切りくずを捨てたことを本機が認識できません。



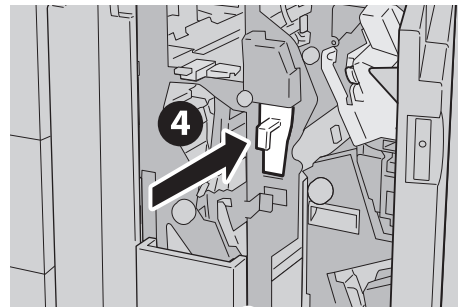
パンチダストボックス「R4」を手前へ引き抜く



切りくずを、すべて捨てる



空になったパンチダストボックスを、奥まで差し込む



5 フィニッシャーの右カバー(1)を閉じる

こんなときは

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

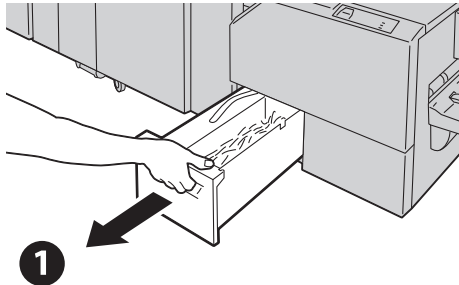
画質

トリマーダストボックスの切りくずを捨てる

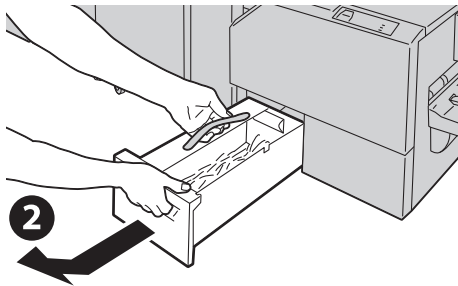
オプション



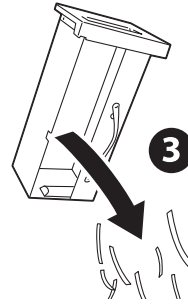
- トリマーダストボックスの切りくずを捨てるときは、本機の電源を入れたままの状態にしておいてください。電源を切ると、切りくずを捨てたことを本機が認識できません。
- トリマーダストボックスのベルトを強い力でひっぱらないでください。



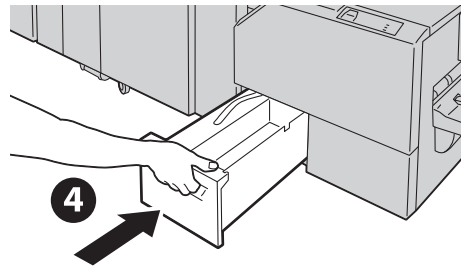
トリマーダストボックスのベルトを持ち、両手で引き抜く



切りくずを、すべて捨てる



空になったトリマーダストボックスを、奥まで差し込む



こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

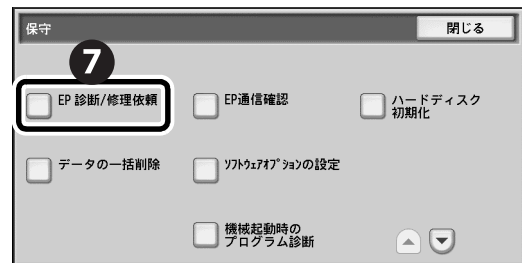
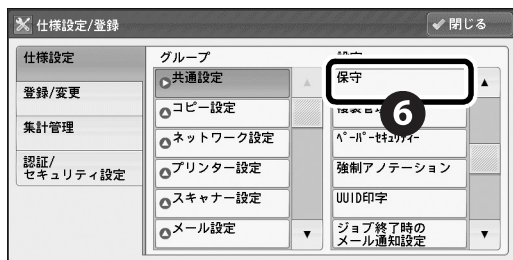
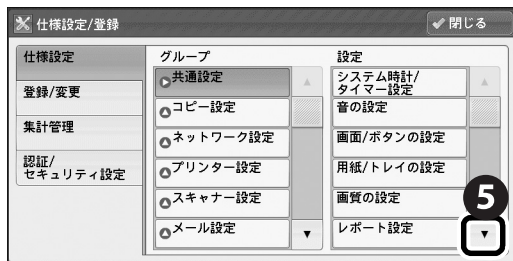
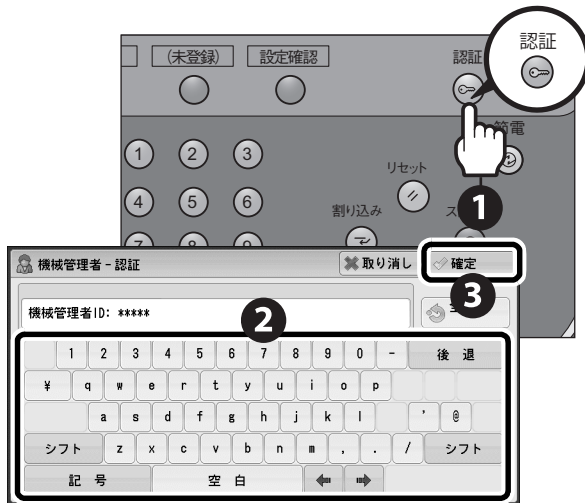
プリント

スキャン

画質

点検・修理を依頼する

EP システムのサービスに加入している場合、弊社のテレホンセンターに点検・修理を依頼できます。



- EP システムは、一部の地域で利用できない場合があります。適用については、担当の営業または販売店にお問い合わせください。



- 保守・操作・修理については、テレホンセンター（または販売店）にお電話でお問い合わせください。テレホンセンターの電話番号は、本機に貼付してあるラベルまたはカードに記載されています。

こんなときは

メンテナンス

共通

コピー

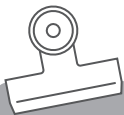
プリント

スキャン

画質



EPシステム（イーピー・システム）エレクトロニック・パートナーシップの略。本機と弊社の EP 運用センターを公衆回線やインターネットで結ぶことで、機械の管理業務を自動化するシステムのこと。



こんなときには

共通のこと

共通のことで困ったとき、参考にしてください。

音

“ピッピッ”や“ピーピー”など、コピー終了を知らせる音や、ディスプレイのボタンを押すと出る音が気になります。小さくできませんか？

音は、小さくしたり、消したりできます。
〈認証〉ボタンを押して機械管理者の User ID* を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [音の設定] で調整します。

節電機能

消費電力量をなるべく抑えたいので、節電状態に切り替わるまでの時間を短く設定できますか？

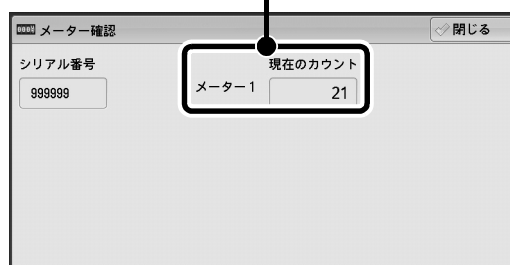
できます。
〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [システム時計 / タイマー設定] > [節電モード移行時間] の [最終操作から低電力モードまで] と [最終操作からスリープモードまで] を、1 ~ 240 分の範囲で 1 分単位で設定できます。
詳しく ➡ 『管理者ガイド』の「1 おつかいいただき前に」 > 「節電機能について」

メーター

メーターは、どこで見るとですか？

メーター確認画面で確認できます。
〈機械確認 (メーター確認) 〉ボタンを押して、[メーター確認] タブ > [メーター確認] を押します。
出力したページ数を確認できます。

コピー・プリント



.....
[まとめて1枚]にしたときのメーターカウントのされかたを教えてください。

コピーやプリントで、2枚、4枚、または8枚 (プリントは、2枚、4枚、8枚、9枚、16枚、または32枚) の原稿を1枚にまとめた場合は、原稿枚数に関係なく片面1カウントになります。

* 機械管理者にお問い合わせください。

こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

画質


〈エラー〉ランプ

〈エラー〉ランプが点滅しています。

本機や付属機器にトラブルが発生しているおそれがあります。

詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。

なお、紙づまり、用紙切れ、トナー切れなど、システムエラー以外で機械に異常が発生している場合は、〈エラー〉ランプが点灯します。

詳しくは ➡  『管理者ガイド』の「13 トラブル対処」>「機械本体のトラブル」

初期画面

メニュー画面の代わりにコピー画面を表示できますか？


できます。

〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [初期表示画面] の設定値を [コピー] に変更してください。


なお、コピー画面だけでなく、スキャンの画面を表示させることもできます。

メッセージ

「異常が発生しています」と表示されています。

「016-450」などメッセージの末尾に付いている番号を、 『管理者ガイド』に載っているエラーコードの表で確認してください。

故障なのか操作ミスなのかがわかります。ご自分で対処できる場合は、その方法が記載されています。

 『管理者ガイド』に載っていない番号が表示されたときは、テレフォンセンター（本機に貼付されているラベルまたはカードに記載されている電話番号）にご連絡ください。

右上につづく 

「待機中」の画面が表示されたままで、動きません。

電源をいったん切ってください。画面が消えたあと、15 秒待ってから、もう一度、電源を入れてください。リセットできることがあります。リセットできないときや、この現象がよく起きるときは、弊社のテレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。修理の必要があるかもしれません。

トナー交換のメッセージが表示されました。


新しいトナーカートリッジに交換してください。

交換方法 ➡ 「トナーカートリッジを交換する」（142 ページ）

ドラムカートリッジ交換のメッセージが表示されました。

新しいドラムカートリッジに交換してください。

ドラムカートリッジは、お客様の要請によってカスタマーエンジニアが訪問して交換します。

詳しくは ➡  『管理者ガイド』の「14 付録」>「保守サービスについて」

用紙を取り除いたのに、紙づまりのメッセージが消えません。

もう一度、機械の奥のほうまでのぞいてみてください。見えにくいところに、紙片が残っている可能性があります。

取れそうにないときは無理をしないで、弊社のテレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。

なお、カバーの開け閉めでメッセージが消えることがあります。お試しください。

用紙

用紙の厚さ（重さ）とは？ はがきの厚さ（重さ）とは？

紙の厚さ（重さ）の目安としてよく用いるのが坪量（g/㎡）です。

坪量は1㎡あたりの1枚の紙の重さをgで表示します。郵便はがきは190g/㎡、標準紙なら64～70g/㎡が主流です。

坪量は、用紙を包んでいるパッケージなどに記載されているので、厚紙や薄紙を使うときは坪量をチェックしてから、正しい用紙の種類を選択してください。

用紙トレイ5（手差し）に「故障の原因になるのでカラーOHPは使用しないで」とあるのは、なぜですか？

カラー用OHPフィルムは表面がオイルコーティングされているため、紙づまりを起こすからです。

白黒用OHPフィルムをご利用ください。

出力制限

認証番号を使って、コピーを制限できますか？

認証番号で管理することで、コピーを禁止したり、部門や個人ごとにプリント枚数の上限値を設定したりできます。

まず、登録する部門名や個人名と、User ID やパスワードなどの登録情報をリストアップしておきます(①)。

次に、集計管理機能を有効にします(②)。

最後に、①の情報を操作パネルで登録します(③)。

これで、本機を利用するときにUser ID とパスワードの入力が必要になり、許可した操作しかできなくなります。

操作手順

例) コピーを禁止する

① 部門や個人ごとの情報をまとめる

- ・登録 No. : 0001 ~ 1000
- ・ユーザー名 : 富士タロウ
(全角16(半角32)文字まで)
- ・User ID : fujitaro
(半角英数字、32文字まで)
- ・パスワード : 2200(4 ~ 12桁の英数字)
- ・利用制限 : [コピー禁止]
- ・メールアドレス : fujitaro@example.com
(半角英数字、128文字まで)
- ・ユーザーの権限 : 必要に応じて、管理の権限を設定

② 集計管理機能を有効にする

〈認証〉ボタンを押して機械管理者IDを入力、
[仕様設定 / 登録] > [認証 / セキュリティ設定] > [認証の設定] > [認証方式の設定] > [本体認証] > [決定]、[パスワードの運用] > [本体パネルのパスワード使用] の設定値を [する] に変更 > [決定] > [閉じる]。
[集計管理] > [集計管理機能の運用] > [各機能の集計] > [コピー] の設定値だけを [集計する] にして [決定] > [閉じる] > [決定]。

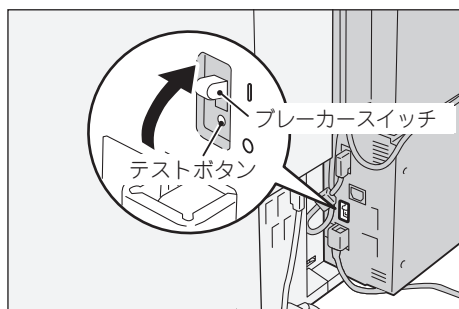
③ 操作パネルから①を登録する

[集計管理] > [ユーザー登録 / 集計確認] で、ユーザー登録する番号を選択し [登録 / 確認]、①の User ID を入力し、[決定]、そのほかの項目(①)を選択して、設定します。

機械の作動

コピーやプリントできません。

電源コードの接続を確認してください。
電源コードが抜けかかっているときは、電源→主電源の順に電源スイッチをいったん切り、電源コードを確実に差し込んでください。そのあと、主電源→電源の順に電源スイッチを入れてください。本体のブレーカースイッチは、下図のように上側(ON)になっていることを確認してください。



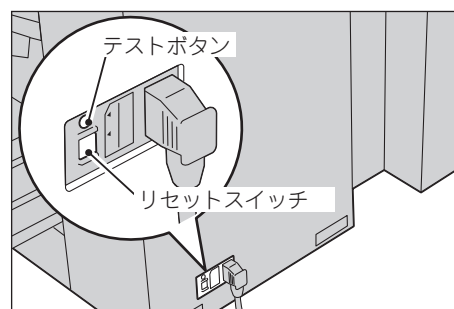
D125/D110 本体



D95 本体

右上につづく➔

フィニッシャーD4、および中とじフィニッシャーD4を装着している場合、リセットボタンが押しこまれた状態(ON)になっていることを確認してください。



中とじフィニッシャーD4

ブレーカースイッチは、装着している機器によって異なります。

ブレーカースイッチについては

➔『ユーザーズガイド』の「2 機械の構成」の「ブレーカーについて」

それでもコピーやプリントできない場合は、

➔『管理者ガイド』の「13 トラブル対処」

また、コピーやプリントの利用が制限*されている場合、「ユーザー情報を入力してください」と表示されて、ボタンが押せなかったり、コピーやプリントができなかったりします。

コピーやプリント開始に時間がかかります。

次のような状況ではありませんか？

- 長時間空けて電源を入れた
- スリープモードから復帰した直後に出力した
- 大量の文書を出力した
- 設置環境が変わった

画質調整が行われ、出力を開始するまでに時間がかかることがあります。

* 機械管理者にお問い合わせください。

うら紙専用トレイ

うら紙にコピーしたいのですが、うら紙専用のトレイを設定できますか？

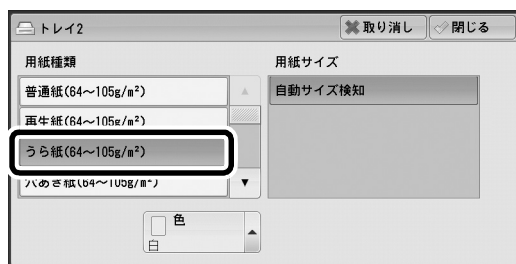
できます。

ただし、うら紙がトレイに入っているのを知らない人が間違っ使用わないように、設定しておく必要があります。

例) トレイ 2 に A4 うら紙をセットする

まず、トレイ 1 に A4 の普通紙を、トレイ 2 に白紙の面を下にして A4 のうら紙を入れます。向きは同じたて置きにします。

次に、〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [用紙 / トレイの設定] > [用紙トレイのサイズ / 用紙種類 / 属性設定] > [トレイ 2] を選択 > [設定変更] > [用紙種類] で [うら紙] を選択します。



工場出荷時は [用紙種類の優先順位] で [うら紙] は自動選択しない設定になっているので、トレイ 2 を選択しない限りは、トレイ 1 の普通紙が使われるようになります。

また、トレイ 2 はうら紙専用にしたので、トレイ 1 の用紙がなくなったときにトレイ 2 に切り替わっては困るといった場合は、[用紙トレイのサイズ / 用紙種類 / 属性設定] の [閉じる] で 1 つ前の画面に戻り、[用紙種類の優先順位] を選択して [うら紙の優先順位] の設定値を [自動トレイ選択しない] にしてください。これで、自動的に切り替わらなくなります。



右上につづく

どのトレイをうら紙専用にしたか忘れてしまったときは、〈機械確認 (メーター確認)〉ボタンを押して、[機械状態 レポート出力] タブ > [用紙トレイ] を選択すると表示される、[用紙トレイ] 画面で確認してください。

項目	トレイ状態	用紙残量	用紙サイズ	用紙種類
トレイ1	正常	100%	A4D	普通紙
トレイ2	正常	100%	A4D	うら紙
トレイ3	正常	100%	B5D	普通紙
トレイ4	正常	100%	A3D	普通紙
トレイ5	-	-	A4D	普通紙
トレイ6	正常	100%	A3D	普通紙

なお、使用できるうら紙は、本機でコピー / プリントした用紙に限られます。

用紙については → 『管理者ガイド』の「2 用紙のセット」>「用紙について」

認証番号

User ID がわかりません。 設定したかどうかもわかりません。

User ID とパスワードがわからないときは、機械管理者にお問い合わせください。機械管理者IDを設定したけれども忘れてしまった場合は、ご自分では対処できません。弊社のテレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。また、CentreWare Internet Services のパスワードがわからないときも、同様です。

ボックスのパスワードを、忘れました。

ボックスのパスワードを確認する方法はありませんので、番号を付け直してください。〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [登録 / 変更] > [ボックス登録] を選択、番号を忘れてしまったボックスを選択します。ここでパスワードを [設定しない] にするか、新しい番号を付けてください。保存されている文書はなくなるので、ご安心ください。

ユーザー情報とは？ 選択できないところもあります。

ユーザー情報は、User ID やメールアドレスなどの情報です。コピーなどに制限 * をかけると、メッセージが出たり、ボタンなどがうすく表示されていて選択できません。

* 機械管理者にお問い合わせください。

ホチキス

オプション

ホチキスは、どこをとめるのですか？

とめる位置は、用紙サイズによって2～5種類あります。

➡『ユーザズガイド』の「3 コピー」>「出力形式」>「仕分け / ホチキス /パンチ / Z 折り (仕分け / ホチキス /パンチ / Z 折りを指定して排出する)」

ホチキス針を最後の一針まで使い切れません。

●ホチキスカートリッジの場合

ホチキスカートリッジを取り出して、新しいホチキス針ケースをセットしてください。先に入っていたホチキス針が押し出される形になり、最後まで使い切れます。

●中とじホチキスカートリッジの場合

中とじホチキスカートリッジごと交換するため、最後まで使い切ることはできません。

ジョブフロー

ジョブフローで処理されたジョブは、どのように確認すればよいですか？

ジョブを確認するには、3つの方法があります。

●ジョブ履歴レポートをプリントして確認する

〈機械確認 (メーター確認)〉ボタンを押して [機械状態 レポート出力] タブ > [レポート / リストの出力*1] > [ジョブ確認] で [ジョブ履歴レポート] を選択します。表示されたボタンからプリントする項目を選択し、〈スタート〉ボタンを押してプリントします。



●ジョブ確認画面で確認する

〈ジョブ確認〉ボタンを押して [実行完了] タブを選択します。

●CentreWare Internet Servicesで確認する

ブラウザを起動して機械の IP アドレスを入力します。[ジョブ] タブ > [履歴一覧] > [ジョブ履歴] を選択します。

集計

出力枚数を集計したいのですが、どこかで確認できますか？

集計レポートをプリントしてください。

枚数の確認には、集計レポートをプリントすると便利です (①)。また、月末などにデータを一括でクリアできます (②)。

操作手順

①集計レポートをプリントする

〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力。〈機械確認 (メーター確認)〉ボタンを押して、[機械状態 レポート出力] タブ > [レポート / リストの出力] > [ユーザー別集計管理] > [コピー集計管理レポート*2] を選択 > プリントする番号を選択 > 〈スタート〉ボタンを押します。

②データを一括でクリアする

〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [集計管理] > [登録内容の削除 / 集計リセット] > [全ユーザーの集計管理データ] を選択し、[削除 / リセット] を押します。

ミックスサイズ

毎回 [ミックスサイズ原稿送り] を設定しないで済む方法はありますか？

初期値を変更してください。

〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [コピー設定] > [コピー機能設定初期値] > [ミックスサイズ原稿送り] の設定値を [する] にします。これで、いつでもミックスサイズ原稿送りのコピーができます。

[スキャナー設定] でも、同じように変更できます。

* 1 機械管理者モードで [レポート出力ボタンの表示] を [しない] に設定している場合は表示されません。表示されない場合は、機械管理者にお問い合わせください。

* 2 機械管理者モードで [認証方式の設定] が [本体認証]、[集計管理機能の運用] が [本体集計管理] ([各機能の集計] の集計したい項目が [集計する]) に設定されている場合、表示されます。表示されない場合は、機械管理者にお問い合わせください。

ネットワーク

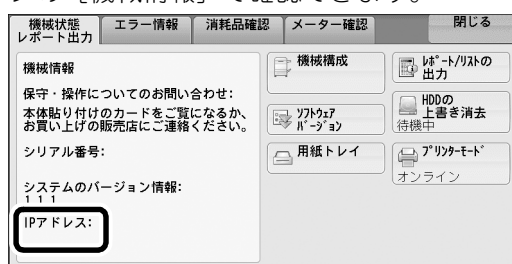
機械の IP アドレスとポートはどこで確認できますか？

●機能設定リストで確認する

〈機械確認 (メーター確認)〉 ボタンを押して、[機械状態 レポート出力] タブ > [レポート / リストの出力 *1] > [プリンター設定] で [機能設定リスト (共通項目)] を選択し、〈スタート〉 ボタンを押してプリントします。プリントされたリストの [コミュニケーション設定] をご覧ください。

●画面で確認する

IP アドレスは、〈機械確認 (メーター確認)〉 ボタンを押して [機械状態 レポート出力] タブの [機械情報] で確認できます。



ポートは、〈認証〉 ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [ネットワーク設定] > [ポート設定] で確認できます。



コンピューターの IP アドレスや MAC アドレスはどこで確認できますか？

IP アドレス、および MAC アドレスは、次の操作で確認できます。

デスクトップの [スタート] > [すべてのプログラム] > [アクセサリ] > [コマンドプロンプト] で、[ipconfig/all] と入力し、〈Enter〉 キーを押します。

[IP Address] が IP アドレスになります。
[Physical Address] が MAC アドレスになります。

オプション機能

「お使いの機種によって表示されない」とありますが、使えるかどうかはどこかでわかりますか？

オプションの有無を確認してください。

〈機械確認 (メーター確認)〉 ボタンを押して [機械状態 レポート出力] タブ > [機械構成] を押します。お使いの機種のオプション装着の有無 *2 や機械の構成を確認できます。



〈機械確認 (メーター確認)〉 ボタンを押して [機械状態 レポート出力] タブ > [レポート / リストの出力 *1] > [コピー設定] > [機能設定リスト (共通項目)] でも確認できます。

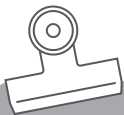
なお、装着されているオプションによって、表示される項目が異なります。

オフセット

オフセットとは？

排出された用紙の束の区切りがわかりやすいように、交互にずらして排出する機能です。

- * 1 機械管理者モードで [レポート出力ボタンの表示] を [しない] に設定している場合は表示されません。表示されない場合は、機械管理者にお問い合わせください。
- * 2 オプション装着の有無を確認できないものについては、機械管理者にお問い合わせください。



こんなときには

コピーのこと

コピーのことで困ったとき、参考にしてください。

封筒

封筒にコピーできますか？

できません。

コピー予約

コピー予約はできますか？

プリント動作中で、操作パネルを使用できる状態なら、次のコピージョブの予約ができます。機能を設定して〈スタート〉ボタンを押しておけば、自動的にコピーが始まります。

ホチキス

オプション

異なるサイズが混在する原稿のコピーで、ホチキスどめはできますか？

できます。

[読み取り方法] タブの [ミックスサイズ原稿送り] を [する] にします。

同じ用紙サイズにそろえてコピーするときは、[用紙選択] で用紙サイズを選択し、[倍率選択] を [自動%] に設定してください。

異なる用紙サイズでも用紙幅が同じとき(A3とA4、B4とB5のように)は、ホチキスどめすることができます。その場合、[用紙選択] は [自動] に設定してください。

表紙

表紙だけ片面で、ほかのページは両面コピーにできますか？

できます。

[出力形式] タブの [表紙付け] で、おもて表紙のおもて面やうら面、うら表紙のおもて面やうら面などの設定ができます。

用紙の残量

[コピー] 画面の [用紙選択] に表示されている、アイコンの意味を教えてください。

用紙トレイにセットされている、用紙の残量を表しています。



: 用紙が 25 ~ 100% セットされていることを表します。

: 用紙の残量が 25% 以下で、少なくなっていることを表します。

: 用紙切れ、または用紙がセットされていないことを表します。

原稿ガラス汚れ

原稿ガラスを清掃してください。

➔「黒線が出る」(165 ページ)

こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

画質



こんなときには

プリントのこと

プリントのことで困ったとき、参考にしてください。

インストール

プリンタードライバーをインストールできません。

[プリンタの追加] を利用 (デスクトップの [スタート] > [プリンタとFAX] > [プリンタのインストール] (OS によって異なる)) してインストールするときは、次のことを参考にしてください。

● **ポートの作りかた**

[このコンピュータに接続されているローカルプリンタ] を選択して、[新しいポートの作成] で [Standard TCP/IP Port] を追加します。

● **プリンターの選択のしかた**

[ディスク使用] を押して、ドライバーが入っているところ (CD-ROM ドライブやデスクトップのフォルダー) を選択します。

再出力用ボックスまたは親展ボックスにある文書を、削除する方法がわかりません。

メニュー画面の [ボックス操作] > [再出力用ボックス操作] または [親展ボックス操作] > 文書が保存されているボックスを選択 > 削除する文書を選択 > [削除] を押します。

なお、再出力用ボックスと親展ボックスに表示されるプリント文書は同じです。どちらかのボックスで文書を削除すると、もう一方のボックスの文書も表示されなくなります。

印字保証領域

印字保証領域を教えてください。

画質を保証する領域を、印字保証領域と呼びます。本機の最大印字保証領域は、プリントの場合 297 × 480mm です。

詳しくは → 『管理者ガイド』の「14 付録」 > 「プリント可能領域」

ボックス

再出力用ボックスまたは親展ボックスにある文書をプリントできますか？

できます。

メニュー画面の [ボックス操作] > [再出力用ボックス操作] または [親展ボックス操作] を選択 > 文書が保存されているボックスを選択 > プリントする文書を選択してから、プリントを指示します。

ボックス内のすべての文書を選択してプリントできるほかに、選択した複数の文書を別々にプリントする [個別プリント]、選択した複数の文書を1つのジョブとしてまとめてプリントする [束ねプリント] などがあります。



こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

画質

プリントできない

プリントを指示したのに、プリントされません。

本機用のプリンタードライバーを使っていますか？
必ず、本機用のプリンタードライバーをインストールしてお使いください。

デスクトップの [スタート] > [プリンタと FAX] でプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [プロパティ] を選択。[詳細設定] タブの [ドライバ] で、インストールされているプリンタードライバーを確認できます。

そのほかにも、次のことが考えられます。

● IP アドレスが正しく設定されていない

本機の IP アドレスを確認してください。

➔『設定がわかる本』の「設定を始める前に」>「本機の情報」

● セキュリティープリントを指示している

プリントを指示したあと、プロパティ画面の [基本] タブ > [プリント種類] で、[セキュリティー] を選択していませんか？

その場合、本機で保存文書を確認してください。

➔「セキュリティープリントをする」(107ページ)

● プリンタードライバーがオフラインになっている

デスクトップの [スタート] > [プリンタと FAX] からプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [プリンタをオンラインで使用する] *1 を選択してください。

Solaris

Solaris® からプリントできますか？

できます。

Adobe PostScript 3 キット (オプション) の取り付けと UNIX® フィルター (エイセル株式会社製) が必要です。

蓄積プリント

本機に蓄積させておいたプリント文書が、なくなっていました。

文書の保存期間を過ぎているか、本機の電源を切り / 入りしたときに、文書が削除されるように設定されているのかもしれませんが。

〈認証〉ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [保存文書設定] > [蓄積プリント文書の保存設定] > [保存期間の設定] の設定値が [設定する] に設定されているときは、[保存期間] を確認してください。

[ボックス文書の設定に従う] が選択されているときは、[取り消し] で [保存文書設定] 画面に戻り、[ボックス文書の保存期間] の設定を確認してください。

なお、本機の電源を切り / 入りしても、プリント文書が削除されないようにするには、[蓄積プリント文書の保存設定] > [電源切 / 入時に削除] の設定値を [しない] にします。

Macintosh

Macintosh からプリントできますか？

できます。

ドライバー CD キットの CD-ROM から、Mac OS X 用プリンタードライバー *2 を、Macintosh にインストールしてください。インストール方法については、CD-ROMに入っているマニュアルを参照してください。

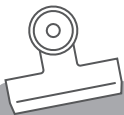
操作手順

- ① プリントを指示する
 - ② [ファイル] メニューから [プリント] を選択する
 - ③ [プリンタ] で本機を選択し、必要に応じて各設定を変更する
 - ④ [プリント] をクリックする
- お使いのアプリケーションによって、表示される内容が異なります。
プリント手順については ➔『設定がわかる本』

なお、プリント機能を十分に利用される場合は、Adobe PostScript 3 キット (オプション) を追加してください。

*1 Windows XP を使用した操作を例に説明していません。

*2 Mac OS X 10.6 を使用した操作を例に説明していません。



こんなときには

スキャンのこと

オプション

スキャンのことで困ったとき、参考にしてください。

スキャンの準備

スキャンをしたいのですが、なにから始めてよいのかよくわかりません。

スキャン機能を利用するときは、事前に設定が必要です。

なお、スキャンのしかたによって、設定内容が異なります。

スキャン機能を利用すると、次の機能を利用できます。

- ・スキャナー（メール送信）
- ・スキャナー（PC 保存）
- ・スキャナー（マイフォルダ保存）
- ・スキャナー（URL 送信）
- ・スキャナー（USB メモリー保存）
- ・スキャナー（ボックス保存）
- ・ジョブフロー
- ・BMLinkS
- ・スキャナー（WSD）*1

詳しくは ➡ 『管理者ガイド』の「9 スキャン機能の設定」

ボックス保存

スキャンをしたいのですが、ボタンが表示されません。

機能設定リストで、IP アドレス、サブネットマスク、ゲートウェイアドレスと WebDAV が起動していることを確認してください。

〈機械確認（メーター確認）〉ボタンを押して、
[機械状態 レポート出力] > [レポート / リストの出力 *3] > [スキャナー設定] > [機能設定] > [機能設定リスト（共通項目）] を選択 > 〈スタート〉ボタンを押してプリント > コミュニケーション設定を確認

スキャナーがたくさんあるので、選択しにくいです。

ネットワーク内に富士ゼロックスのスキャナーが複数台あると、ソフトウェアで見たときには名前が似ているため、区別がつきにくいかもしれません。そこで、それぞれのスキャナーに名前を付けてみてはいかがでしょうか。

デスクトップの [スタート] > [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [ネットワークスキャナ ユーティリティ 3] で、[親展ボックスビューワー 3] を起動します。

[検索 / 表示の設定] > 名前を付けたいスキャナーを選択し、[編集] で名前を付けられます。

ファイル形式

**ファイル形式には何がありますか？
また、ファイル形式はどこで選択するのでしょうか？**

ファイル形式には、PDF、JPEG、TIFF、DocuWorks、XPS*2、BMP、PNG があります。なお、スキャンのしかたや使用するソフトウェアによって、保存できるファイル形式が異なります。

詳しくは ➡ 「保存できるファイル形式」(59 ページ)

*1 WSD は、Web Services on Devices の略称です。

*2 XPS は、XML Paper Specification の略称です。

*3 機械管理者モードで [レポート出力ボタンの表示] を [しない] に設定している場合は、[レポート / リストの出力] ボタンは表示されません。

こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

画質

USB メモリー保存 オプション

スキャンをしたいのですが、ボタンが表示されません。

この機能は、お使いの機種によっては利用できません。利用するにはオプションが必要になります。詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。オプションが装着されている場合は、次の項目を確認 / 設定してください。

● [スキャナー(USBメモリー保存)]ボタンの設定

(認証) ボタンを押して機械管理者 ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [メニュー画面の機能配列] で、任意の位置を選択 > [スキャナー (USB メモリー保存)] を選択

● CentreWare Internet Services の設定

ブラウザを起動して機械のアドレスを入力します。[プロパティ] タブ > ユーザー名、パスワードを入力 > [サービス設定] > [スキャナー (USB メモリー保存)] > [一般] を選択。[スキャナー (USB メモリー保存) の使用] の [有効] にチェックが付いていること

ページをまとめたいとき

3 ページものが、1 ページずつ別々になってしまいました。

原稿を読み取ったとき、ソフトウェアで取り込んだときかのどちらかのタイミングで別々になってしまったようです。

ファイルが別々になってしまった場合は、ソフトウェアを使ってファイルを 1 つにするか、原稿の読み込みからやり直してください。

ファイルが別々になったタイミングは 2 通り考えられるので、やり直す場合は、次の点を確認してください。

1 つは、スキャナーで原稿を読み取ったとき。[スキャナー メール送信]、[スキャナー PC 保存]、および [スキャナー USB メモリー保存] タブの [出力ファイル形式] > [他の出力ファイル形式...] > PDF、DocuWorks、XPS* のどれかを選択 > [1 ページずつ分割する] にチェックを付けていると、1 ページずつ別々になってしまいます。

もう 1 つは、ソフトウェアでコンピューターに取り込んだとき。親展ボックスビューワーの場合は、[ファイル] メニューの [詳細設定] > [保存設定] タブ > [文書ごとにファイルを作成する] を選択すると、1 ページずつ別々になってしまいます。

ファイルが開かないとき

数ページを 1 つにまとめて取り込んだのですが、TIFF ファイルが開きません。

マルチページ TIFF はソフトウェアによっては開けなかったり、1 ページめしか表示されないことがあります。

TIFF Viewer であれば、マルチページ TIFF に対応しています。同梱の CD-ROM が弊社のホームページからダウンロードできます。

URL ➡ [最新ソフトウェアの入手方法] (5 ページ)



TIFF Viewer の起動ファイルは、C:\Program Files\Fuji Xerox\TIFF Viewer にあります (標準インストール)。

また、デスクトップの [スタート] > [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [TIFF Viewer] > [TIFF Viewer] で起動できます。

カラーでスキャンしたのですが、ファイルが開きません。

開けない原因はいくつかあります。

● Microsoft 付属の「画像と FAX ビューワ」などで開いている場合

TIFF で保存されている場合、TIFF Viewer であれば開くことができます。PDF が使用できれば、PDF で保存することによって開くこともできます。

● CentreWare Internet Services で取り込む場合

カラーでスキャンしたファイルを、CentreWare Internet Services で取り出すと TIFF 形式になり、ソフトウェアによっては開けないことがあります。取り出すときに、[1 ページ取り出し] を有効にすれば、JPEG 形式で取り出せます。または、TIFF Viewer であれば開けます。PDF が使用できれば、PDF を指定して取り出すことによって、開けるようになります。

● Acrobat 6.0/7.0 に取り込む場合

Adobe Acrobat 6.0/7.0 の動作によって 2 ページめ以降が読み取れないことがあります。詳しくは ➡ スキャナードライバーの Readme ファイルまたは弊社のホームページの「ダウンロード」ページ

* XPS は、XML Paper Specification の略称です。

FTP サーバー

FTP サーバーにスキャン文書を転送したいのですが、入力のしかたがわかりません。

➔『設定がわかる本』

ファイル名やフォルダー名

フォルダーが自動作成されてしまいます。また、自動で付くファイル名の「img-xxx」のルールも変えたいです。

TIFF や JPEG が入るフォルダーの自動生成は解除できません。また、自動で付くファイル名のルールは変更できません。ただし、任意でファイル名を付けることはできます。

シングルページの TIFF や JPEG ファイルは、ページ概念を持っていません。そのため複数ページを読み込んだ場合は、まず取り込み先にフォルダーを作ってから、ファイルに番号を付けてその中に文書を格納するようになっています。

また、「img-123123456」のように自動で付けられるファイル名は、スキャンした日時を表しています。例は、1月23日12時34分56秒にスキャンしたということです。10～12月はX、Y、Zが使われます。

なお、任意でファイル名を付けることができます。スキャンをするときに、[出力形式] タブ> [文書名] または [ファイル名] でファイル名を入力します。

ファイル名は、半角 128 文字（全角 64 文字）まで入力できます。

ボックス

親展ボックスにある文書をプリントできますか？

できます。

メニュー画面の [ボックス操作] > [親展ボックス操作] > 文書が保存されているボックスを選択 > プリントする文書を選択してから、プリントを指示します。

ボックス内のすべての文書を選択してプリントできるほかに、選択した複数の文書を別々にプリントする [個別プリント]、選択した複数の文書を1つのジョブとしてまとめてプリントする [束ねプリント] などがあります。

.....
親展ボックスにある文書を、削除する方法がわかりません。

メニュー画面の [ボックス操作] > [親展ボックス操作] > 文書が保存されているボックスを選択 > 削除する文書を選択 > [削除] を押します。

原稿の向き

A3で横向きの原稿はどのようにしたら正しい向きに取り込めますか？

取り込んでから向きを直してください。

たとえば、A3 で横向きの原稿を縦長にセットしたら、原稿ガラスからはみ出してしまいます。A4 より大きい横向きの原稿を読み込むときは、横長にセットするしかありません。お手数ですが、コンピューターに取り込んでから、ソフトウェアで開いて修正してください。

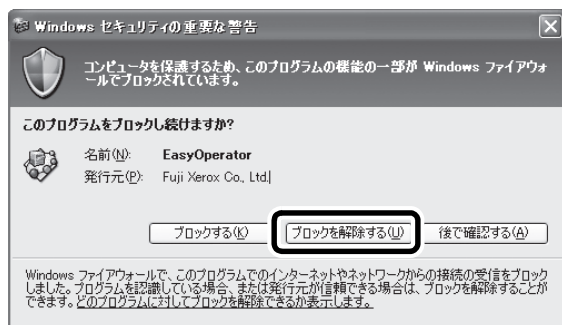
お使いのソフトウェアが TIFF Viewer の場合は、[表示] メニューの [回転] で、正しい向きにします。これで文書を保存すれば、次に表示するときには正しい向きになっています。

詳しくは ➔「スキャン原稿をセットする場合」(25ページ)

セキュリティ関連画面

セキュリティに関する警告画面が表示されました。

Windows Vista、Windows Server 2003、Windows XP の SP2 や、パーソナルファイアウォール系ソフトウェアなどをお使いの場合に表示されることがあります。



*この画面が表示されたときは、
[ブロックを解除する]

Windows Vista、Windows Server 2003、Windows XP SP2 は、コンピューターウイルスやハッカーの攻撃からコンピューターを保護する強力なセキュリティ機能を持っています。一方で、ソフトウェアをインストールしたりネットワークでほかの機器と接続したりするときにも、警告のメッセージを表示することがあります。

インストール中にセキュリティの警告が表示されたときは、[実行] をクリックし、作業を続けてください。問題なく使用できます。また、パーソナルファイアウォールなどのソフトウェアをお使いの場合、スキャナーに接続できないことがあります。ネットワークスキャナードライバーが使用するポートをブロックしないよう設定してください。

● 注意事項や制限事項について

スキャナードライバーの注意事項や制限事項については、スキャナードライバーの Readme ファイルまたは弊社のホームページの [ダウンロード] ページで確認してください。

➡「最新ソフトウェアの入手方法」(5 ページ)

メールアドレスの登録

メールアドレスの登録はできますか？

できます。

メニュー画面の [登録 / 変更] を選択して、宛先表にメールアドレスを登録します。

詳しくは ➡「宛先表登録のしかた」(36 ページ)

Macintosh

Macintosh でスキャン文書は取り込めますか？

ブラウザを使って取り込むことができます。スキャナードライバーのインストールは、必要ありません。

詳しくは ➡「ブラウザを使って取り込む場合」(62 ページ)

親展ボックスビューワー

親展ボックスビューワーの使い方を教えてください。

親展ボックスビューワー 3 は、スキャナードライバーと一緒にインストールされるソフトウェアです。

デスクトップの [スタート] > [すべてのプログラム] > [Fuji Xerox] > [ネットワークスキャナ ユーティリティ 3] > [親展ボックスビューワー 3] を選択すると起動します。

文書をコンピューターに取り込みたいとき ➡「ボックスに保存した文書をコンピューターに取り込む (ボックス保存)」(62 ページ)



こんなときには

画質のこと

画質のことで困ったとき、参考にしてください。

汚れている

コピーが汚れています。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

原稿が色のついた紙ではありませんか？

原稿がカラーペーパーや新聞のように色のついた紙だったり、汚れていたりすると、原稿の地色や汚れが読み取られることがあります。コピー濃度や読み込み濃度を調整するか、原稿の画質を変更してください。

チェック 2

原稿ガラスやカバーが汚れていませんか？

汚れている場合、原稿ガラスと原稿カバーを清掃してください。

→  『管理者ガイド』の「3 日常の管理」>「本体を清掃する」

チェック 3

OHPフィルムのように透明な原稿ではありませんか？

原稿カバーの汚れが写ります。原稿の上に白紙を重ねてください。

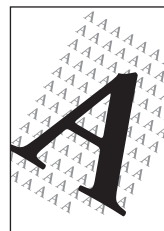
チェック 4

光沢のある印画紙をコピーしていませんか？

光沢のある印画紙は、原稿ガラスに張り付きやすく、影が汚れのようにコピーされることがあります。OHPフィルムなどの透明フィルムを原稿の下に敷いてコピーしてください。

ズレたり曲がったりする

ズレたり曲がったりします。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

原稿が正しくセットされていますか？

原稿送り装置を使うときは、原稿ガイドを原稿の端に軽く当てます。

原稿ガラスを使うときは、原稿を原稿ガラス左奥の角に合わせてください。

チェック 2

用紙が正しくセットされていますか？

用紙をそろえて、用紙の先端を用紙トレイの角に合わせてセットしてください。

チェック 3

用紙トレイのガイドクリップが正しい位置にセットされていますか？

たてよこのガイドクリップを正しい位置に移動してください。

チェック 4

用紙トレイが確実にセットされていますか？

奥に突き当たるところまで、用紙トレイを押し込んでください。

こんなときには

メンテナンス

共通

コピー

プリント

スキャン

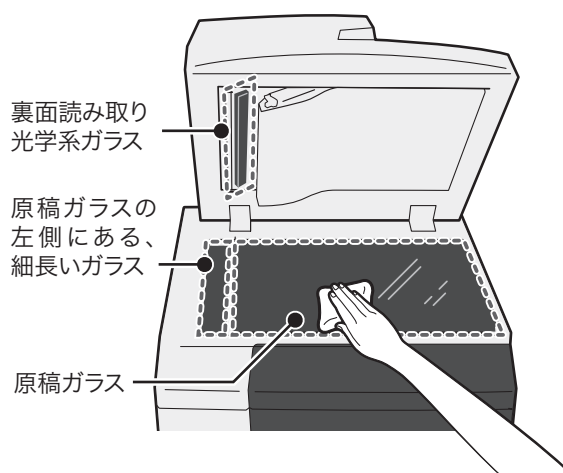
画質

黒線が出る

黒線が出ます。



原稿読み取りガラスが汚れています。
ガラスを正面、斜め方向から見ると、汚れがあるかがわかります。
次のイラストを参考に、清掃してください。
少し水でぬらした柔らかい布で清掃してから、乾いた柔らかい布でからぶきします。



該当する処置をしても画質が改善されないときは、ドラムカートリッジが劣化、または損傷していることが考えられます。
新しいドラムカートリッジに交換してください。*
➡『管理者ガイド』の「3 日常の管理」>「消耗品を交換する」

用紙全体が黒くなる

用紙全体が黒くなります。



ドラムカートリッジが劣化、または損傷しています。
新しいドラムカートリッジに交換してください。*
➡『管理者ガイド』の「3 日常の管理」>「消耗品を交換する」

新しいドラムカートリッジに交換しても画質が改善されないときは、高圧電源の故障が考えられます。
弊社のテレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。

文字が薄すぎる / 濃すぎる

文字が薄すぎたり濃すぎたりします。

次の項目をチェックしてください。

チェック 1

濃度を [うすく] や [こく] に設定していませんか？

コピー濃度、または読み込み濃度などを調整してください。

チェック 2

原稿の文字自体が薄くありませんか？

コピー濃度、または読み込み濃度などを、[こく] に設定してください。

チェック 3

原稿に合った画質を設定していますか？

黒文字が薄い場合は、原稿の画質を、[文字] にしてください。

*ドラムカートリッジは、お客様の要請によってカスタマーエンジニアが訪問して交換します。
詳しくは ➡『管理者ガイド』の「14 付録」>「保守サービスについて」

プリントしたときだけ 黒線がでる

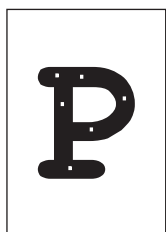
コピーでは出ないのに、プリントしたときだけ黒点が出ます。



本機のプリンタードライバーを使っていますか？
必ず、本機のプリンタードライバーをインストールしてお使いください。
デスクトップの [スタート] > [プリンタとFAX] でプリンターを選択 > 右クリックしてメニューから [プロパティ] を選択。[詳細設定] タブの [ドライバ] で、インストールされているプリンタードライバーを確認できます。

黒く塗りつぶされた部分 に白点が出る

黒く塗りつぶされた部分に、白点が出ます。



チェック 1

セットしている用紙は適切ですか？
適切な用紙をセットしてください。

チェック 2

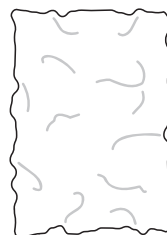
用紙に対する設定は正しいですか？
適切な用紙の種類と質量を設定してください。

該当する処置をしても画質が改善されないときは、ドラムカートリッジが劣化、または損傷していることが考えられます。

新しいドラムカートリッジに交換してください。
➡『管理者ガイド』の「3 日常的管理」>「消耗品を交換する」

用紙にしわが付く

用紙にしわが付きます。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

セットしている用紙は適切ですか？
適切な用紙をセットしてください。

チェック 2

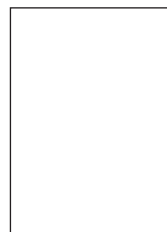
用紙の継ぎ足しをしていませんか？
新しい包装の用紙に交換してください。

チェック 3

用紙が湿気を含んでいませんか？
新しい包装の用紙に交換してください。

何もプリントされない

何もプリントされません。



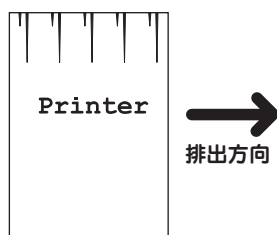
一度に複数枚の用紙が搬送されています。
用紙をよくさばいてから、セットし直してください。

該当する処置をしても画質が改善されないときは、電源または高圧電源の故障が考えられます。
弊社のテレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。

*ドラムカートリッジは、お客様の要請によってカスタマーエンジニアが訪問して交換します。
詳しくは ➡『管理者ガイド』の「14 付録」>「保守サービスについて」

等間隔に汚れが出る

等間隔に汚れが出ます。



用紙搬送路に汚れが付着していませんか？
数枚、プリントしてください。

該当する処置をしても画質が改善されないときは、ドラムカートリッジが劣化、または損傷していることが考えられます。

新しいドラムカートリッジに交換してください。*

➡ 『管理者ガイド』の「3 日常の管理」>「消耗品を交換する」

たて長に白抜けする

たて長に白抜けします。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

ドラムカートリッジが劣化、または損傷していませんか？

新しいドラムカートリッジに交換してください。*

➡ 『管理者ガイド』の「3 日常の管理」>「消耗品を交換する」

チェック 2

トナーカートリッジ交換のメッセージが表示されていませんか？

新しいトナーカートリッジに交換してください。

➡「トナーカートリッジを交換する」(142 ページ)

縞模様が発生する

コピーをすると縞模様が発生します。

拡大コピーをすると、倍率によっては縞模様が発生することがあります。

コピーの倍率を調整してください。

指でこすると、かすれる / トナーが定着しない / 用紙がトナーで汚れる

指でこすると、かすれたり、トナーが定着しなかったり、用紙がトナーでよごれたりします。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

セットしている用紙は適切ですか？

適切な用紙をセットしてください。

チェック 2

用紙が湿気を含んでいませんか？

新しい包装の用紙に交換してください。

チェック 3

厚紙などをセットしているのに、トレイに設定されている用紙種類が、普通紙のままではありませんか？

セットした用紙に合わせて、トレイに設定されている用紙種類を変更してください。

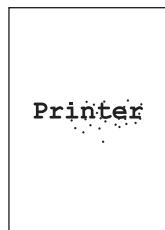
➡「用紙をセットする」(30 ページ)

*ドラムカートリッジは、お客様の要請によってカスタマーエンジニアが訪問して交換します。

詳しくは ➡ 『管理者ガイド』の「14 付録」>「保守サービスについて」

黒点がプリントされる

黒点がプリントされます。



ドラムカートリッジが劣化、または損傷しています。

新しいドラムカートリッジに交換してください。*

➡『管理者ガイド』の「3 日常の管理」>「消耗品を交換する」

文字がにじむ

文字がにじみます。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

セットしている用紙は適切ですか？

適切な用紙をセットしてください。

チェック 2

用紙の継ぎ足しをしていませんか？

新しい包装の用紙に交換してください。

チェック 3

用紙が湿気を含んでいませんか？

新しい包装の用紙に交換してください。

かすれる / 不鮮明

かすれたり不鮮明だったりします。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

用紙が湿気を含んでいませんか？

新しい包装の用紙に交換してください。

チェック 2

トナーカートリッジ交換のメッセージが表示されていませんか？

新しいトナーカートリッジに交換してください。

➡「トナーカートリッジを交換する」(142 ページ)

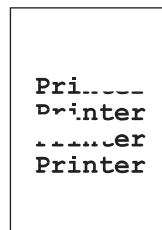
該当する処置をしても画質が改善されないときは、ドラムカートリッジが劣化、または損傷していることが考えられます。

新しいドラムカートリッジに交換してください。*

➡『管理者ガイド』の「3 日常の管理」>「消耗品を交換する」

白抜けしたり白線が出る

白抜けしたり、白線が出たりします。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

セットしている用紙は適切ですか？

適切な用紙をセットしてください。

チェック 2

用紙が湿気を含んでいませんか？

新しい包装の用紙に交換してください。

*ドラムカートリッジは、お客様の要請によってカスタマーエンジニアが訪問して交換します。

詳しくは ➡『管理者ガイド』の「14 付録」>「保守サービスについて」

全体がうっすらと プリントされる

全体がうっすらとプリントされます。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

用紙トレイ 5 (手差し) を使用してプリントするとき、プロパティ画面で指定した用紙の種類とサイズと、実際にセットされている用紙の種類とサイズが異なっていませんか？

用紙トレイ 5 (手差し) に、正しい種類とサイズの用紙をセットしてください。

チェック 2

一度に複数枚の用紙が搬送されていませんか？
用紙をよくさばいてから、セットし直してください。

チェック 3

原稿を裏返しにセットしていませんか？
原稿を正しい位置にセットし直してください。

部分的に写らない

部分的に写りません。



次の項目をチェックしてください。

チェック 1

用紙が湿気を含んでいませんか？

用紙が湿気を含んでいると、コピーが部分的に写らなかったり、不鮮明になります。未開封の用紙と交換してください。

チェック 2

用紙に折り目やシワがありませんか？

このような用紙を取り除くか、新しい包装の用紙に交換してください。

チェック 3

貼り合わせ原稿や折り込みの原稿ではありませんか？

貼り合わせたのりの部分や折りの部分が反り返って、原稿ガラスに密着せず、原稿が浮いていることが考えられます。原稿の上に白紙の束を載せて、原稿ガラスに密着するようにセットしてください。

さくいん

記号・英数

2 アップ
→「まとめて1枚(Nアップ)」を参照.....92, 111

2枚→1枚
→「まとめて1枚(Nアップ)」を参照.....92

Adobe Acrobat を使って
スキャンした文書を取り込む65

BMLinks.....17

BMP59

DocuWorks..... 54, 59

EP システム..... 149

FTP サーバー..... 162

ID カードコピー10

IP アドレス 156

JPEG59

MAC アドレス 156

N アップ.....92

PC 保存.....56

PDF59

PNG59

TIFF59

TIFF Viewer 161

TWAIN.....12

USB メモリー保存55

User ID がわからない..... 154

XDW.....59

XPS59

Z 折り95, 102

ア

厚紙32, 180

宛名コピー
→「はがきにコピーする」を参照.....42

穴あき用紙.....31

アノテーション93

印字保証領域..... 158

インストール47

インストールできない
(プリンタードライバー) 158

薄紙32

うら紙にコピーする 154

うら表紙コピー
→「表紙付け」を参照91

うら面にコピーする
→「両面/片面にコピーする」を参照83

〈エラー〉ランプが点滅 151

大文字の入力.....21

お気に入りを設定する49

オプションの有無を確認したい..... 156

オフセット114, 156

おもて表紙コピー
→「表紙付け」を参照91

カ

外部アクセス.....17

拡大/縮小してコピーする(倍率選択).....80

拡大/縮小してコピーする(用紙選択).....82

紙折り指定.....94

紙づまり.....120

カラー UD プリント(プリント).....116

〈機械確認(メーター確認)〉ボタン 16

機械管理者モードに入る.....20

機械管理者モードを終了する.....20

機械構成を確認したい 156

原稿送り装置にセットできない枚数の原稿を
まとめてコピーする97

原稿送り装置にセットできないもの25

原稿が詰まった 140

原稿の画質.....84

原稿をセットする24

濃くプリントしたい48

異なるサイズが混在する原稿を一度に読み取る87

異なるサイズが混在する原稿をプリントする..... 109

コピー画面18

コピーする用紙を選択する.....82

コピーできない 153

コピーできる用紙の最小値.....40

コピーの基本操作40

コピーを制限したい 152

サ

再出力用ボックス66

再出力用ボックスの登録	
→「ボックスの登録」を参照	34
最新ソフトウェアの入手方法	5
サイズがいろいろある原稿	
→「ミックスサイズ原稿送り」を参照	28, 87
サイズ混在	
→「ミックスサイズ原稿送り」を参照	87
サイズを統一（ミックスサイズ原稿）	87, 109
冊子になるようにコピーする	89
冊子になるようにプリントする	112
左右開き（両面 / 片面選択）	83
サンプルコピー	96
修理を依頼する	149
縮小してコピーする	80, 82
主電源を入れる / 切る	15
使用できない用紙	33
〈ジョブ確認〉ボタン	16
ジョブフロー	17, 155
ジョブメモリー	17
ジョブ履歴レポート	155
仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り	95
親展ボックス	66
親展ボックスの登録	
→「ボックスの登録」を参照	34
親展ボックスビューワー 3	163
親展ボックスビューワー 3 を使って	
スキャンした文書を取り込む	63
ズーム設定早見表	81
ズーム（倍率選択）	80
スキャナー（PC 保存）	17
スキャナー（URL 送信）	17
スキャナー（USB メモリー保存）	17
スキャナー（WSD）	17
スキャナー画面	19
スキャナードライバー	54
スキャナー（メール送信）	17
スキャンの概要	52
〈スタート〉ボタン	16
スタック	
（仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り）	95
スタック+仕切り合紙	
（仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り）	95
スタンプ（プリント）	117
スタンプを付ける（アノテーション）	93
〈ストップ〉ボタン	16

寸法指定変倍	81
製本	89
製本 / ポスター / 混在原稿 / 回転（プリント）	101
セキュリティープリント	10, 107
節電状態に切り替わる時間	150
〈節電〉ボタン	16
操作パネル	16
ソート（1 部ごと）	
（仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り）	95
ソートする（プリント）	114

タ

大量原稿	97
たてよこ独立変倍	81
たてよこの長さを入力する	81
たてよこの倍率を入力する	81
注文番号（消耗品）	141
丁合いコピー	
→「仕分け / ホチキス / パンチ / Z 折り」を参照	95
坪量	32, 152
定形サイズ以外の原稿	26
定形サイズ以外の用紙にプリントする	48
定形サイズの原稿を定形サイズの用紙にコピーする	
→「定形変倍 / ズーム」を参照	80
定形変倍（倍率選択）	80
停電のときは	15
できあがりを確認してコピーする	96
手差し設定（プリント）	113
手差し（用紙選択）	82
デフォルト（初期値）の設定を	
変更する（プリント）	49
点検・修理を依頼する	149
電源を入れる / 切る	15
転送先のコンピューターの登録（宛先表）	37
トナーカートリッジ交換のメッセージ	151
トナーカートリッジを交換する	142
トナー回収ボトルを交換する	143
トナー節約（プリント）	103
ドライバ CD キット	5
ドラムカートリッジ交換のメッセージ	151

ナ

中消し（わく消し）	88
-----------	----

入力できる文字 21
 〈認証〉ボタン 16
 認証ユーザーモードに入る 20
 認証ユーザーモードを終了する 20

ハ

排出方法 (プリント) 102
 倍率選択 80
 はがきにコピーする 42
 はがきにプリントする 50
 パスワードがわからない 154
 パンチ穴をあける 95
 左消し (わく消し) 88
 左向き (原稿セット向き指定) 24, 25
 日付を付ける (アノテーション) 93
 表紙を付ける 91
 ファイル形式 59, 160
 フォーム (プリント) 103
 複数ページをまとめてコピー
 → 「まとめて1枚 (Nアップ)」を参照 92
 複数ページをまとめてプリント
 → 「まとめて1枚 (プリント)」を参照 111
 部数 (プリント) 100
 ふせん紙を、はがしたくない 26
 ブック両面 86
 プライベートプリント 10, 104
 ブラウザー 12
 ブラウザーを使ってスキャンした文書を
 取り込む 62
 プリンタードライバー 46
 プリンタードライバーをインストールできない 158
 プリントできない 153
 文書プリント 17
 ページ番号を付ける (アノテーション) 93
 ページ連写 85
 ヘルプ (プリンタードライバー) 46
 ポート 156
 ホチキス (コピー) 95
 ホチキス (プリント) 115
 ボックス 158, 162
 ボックス操作 17
 ボックス内の文書を削除する 162
 ボックス内の文書をプリントする 162
 ボックスの種類 66

ボックスの登録 34
 ボックス保存 17, 54
 本をコピーするときに見える影を消す 88
 本を分割して読み取りたいとき 29, 85
 本を分割して両面コピーする 86

マ

まとめて1枚 (Nアップ) 92
 まとめて1枚 (プリント) 111
 マルチページ TIFF 161
 右消し (わく消し) 88
 ミックスサイズ原稿送り 28, 87
 見開き原稿を分割して読み取りたいとき 29, 85
 見開き原稿を分割して両面コピーする 86
 メーター 150
 メール送信 57
 メールの登録 (宛先表) 37, 163
 メンテナンス 120
 文字が薄すぎる / 濃すぎる 165
 文字 / 写真 (原稿の画質) 84
 文字付きページ番号 (アノテーション) 93
 文字を入力する 21

ヤ

郵便はがき 50
 用紙が詰まった 120
 用紙指定変倍
 → 「用紙選択」を参照 82
 用紙選択 82
 用紙の種類 32
 用紙をセットする 30
 読める向き (原稿セット向き指定) 24, 25

ラ

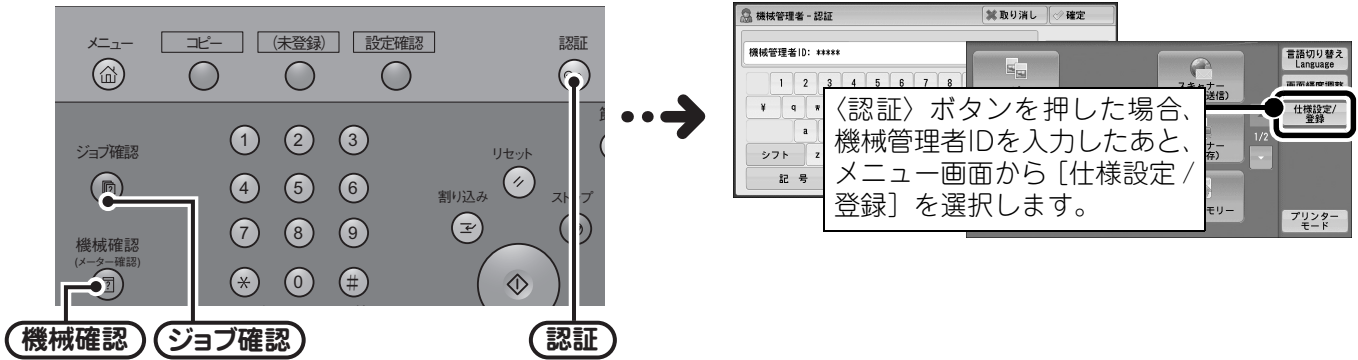
らくらくコピー 17
 〈リセット〉ボタン 16
 両面にコピーする 83
 両面にプリントする 110

ワ

わく消し 88
 〈割り込み〉ボタン 16

かんたん操作一覧表

管理者が設定する操作をかんたんにまとめています。



スキャン / コピー	<p>● メール / 転送先コンピューターの短縮宛先番号を登録する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [登録 / 変更] > [宛先表登録] * メニュー画面に [登録 / 変更] が表示されている場合：[登録 / 変更] > [宛先表登録]</p>
	<p>● 異なるサイズが混在する原稿を常にセットできるようにする (カッコ内はコピーの場合) 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [スキャナー設定] > [スキャナー機能設定初期値] ([コピー設定] > [コピー機能設定初期値]) > [ミックスサイズ原稿送り] > [する]</p>
共通	<p>● 機械管理者用の User ID を変更する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [認証 / セキュリティ設定] > [機械管理者情報の設定] > [機械管理者 ID]</p>
	<p>● 節電状態に移行する時間を変更する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [システム時計 / タイマー設定] > [節電モード移行時間]</p>
	<p>● 機械の音量を変更する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [音の設定] > 音を選択</p>
	<p>● ネットワークの設定状態 (IP アドレスなど) を確認する 〈機械確認 (メーター確認) ボタン > [機械状態 レポート出力] > [レポート / リストの出力] > [コピー設定] * > [機能設定リスト (共通項目)] * [プリンター設定]、[スキャナー設定] でも可。[スキャナー設定] からの場合は、[機能設定]</p>
	<p>● レポート / リストをプリントして機械の情報を確認する 〈機械確認 (メーター確認) ボタン > [機械状態 レポート出力] > [レポート / リストの出力] > レポートを選択</p>
	<p>● レポート / リストを自動的にプリントする (しない) ように設定する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [レポート設定] > レポートを選択</p>
	<p>● 初期画面に表示する機能を変更する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [初期表示画面]</p>
	<p>● 自動リセット後に表示する画面を変更する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [自動リセット後の画面]</p>
	<p>● メニュー画面に表示するボタンを変更する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [メニュー画面の機能配列]、および [メニュー画面の補助機能配列]</p>
	<p>● 登録ボタンに割り当てる機能を変更する 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [登録 1 ボタン] ~ [登録 3 ボタン]</p>

ここだけ読めば使えます

主なコピー機能の紹介

主なプリント機能の紹介

こんなときには

さへいん

かんたん操作一覧表

共通	<p>● ジョブが完了したかを確認する 〈ジョブ確認〉ボタン > [実行完了]</p>
	<p>● ジョブ確認画面（実行完了）に特定のジョブだけを表示させる 〈認証〉ボタン > 機械管理者 ID 入力 > [仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [画面 / ボタンの設定] > [実行完了画面のジョブ表示]</p>

* 機械管理者モードで [レポート出力ボタンの表示] を [しない] に設定している場合、[レポート / リストの出力] ボタンは表示されません。

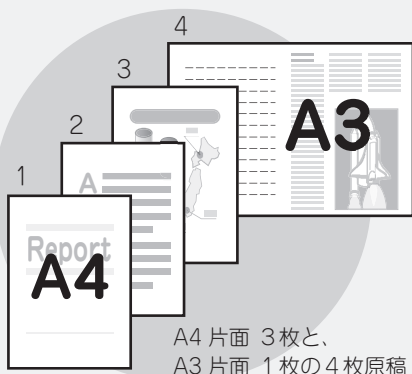
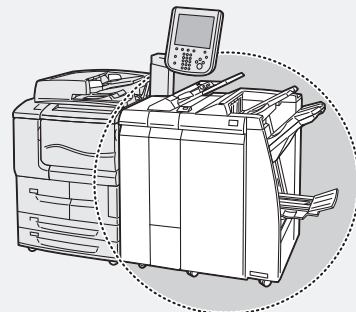


コピー

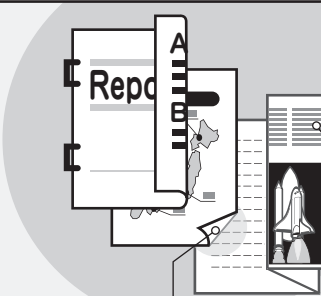
異なるサイズが混在する原稿を 両面でコピーする！

▶ 中とじフィニッシャー D4 (オプション) 装着時

異なるサイズが混在する原稿を両面コピーするとき、おもて面とうら面の原稿サイズが異なる場合に、うら面になる原稿を、自動的に新しい用紙のおもて面にコピーします。
ホチキスやZ折りを組み合わせてコピーするとき、便利です。



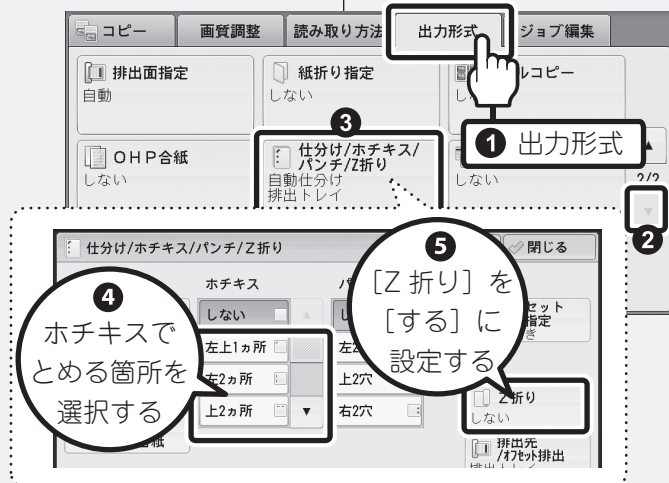
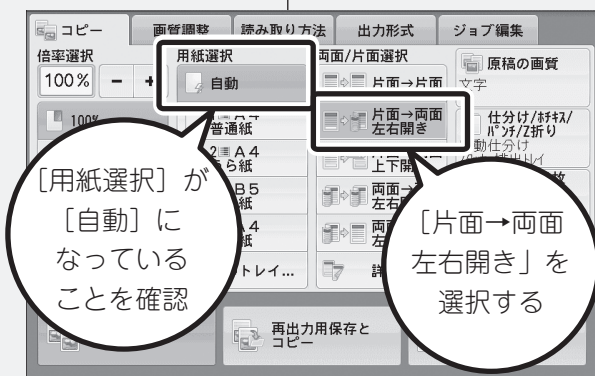
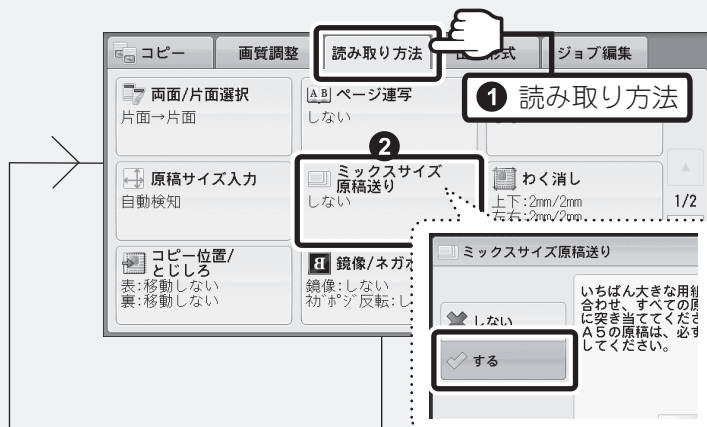
両面+ホチキス+Z折り*



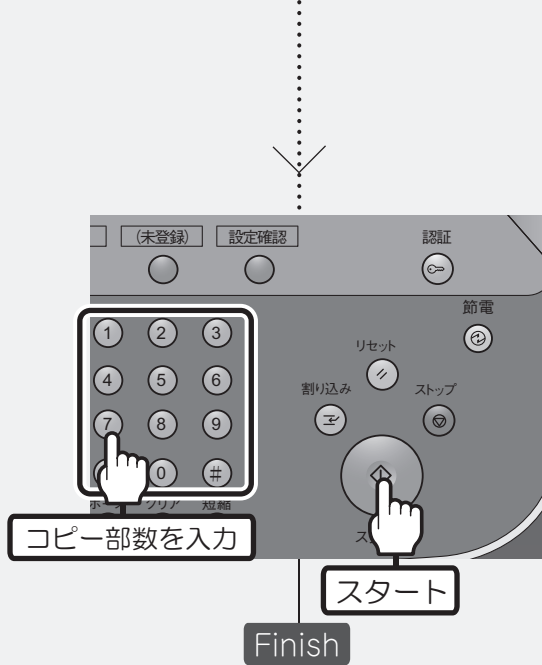
*Z折りを利用するには、オプションが必要です。

原稿サイズが異なるので、自動的に新しい用紙のおもて面にコピーされます。

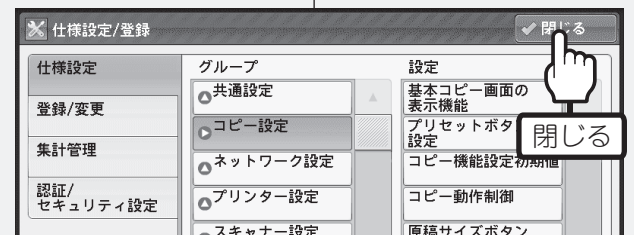
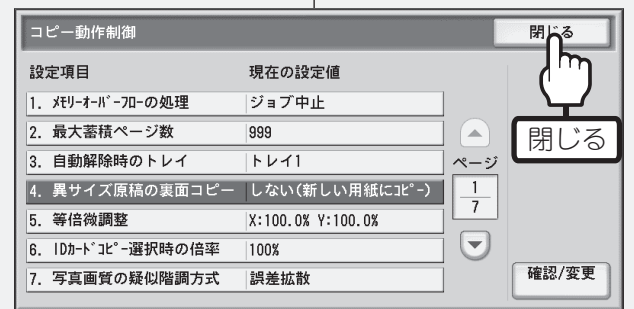
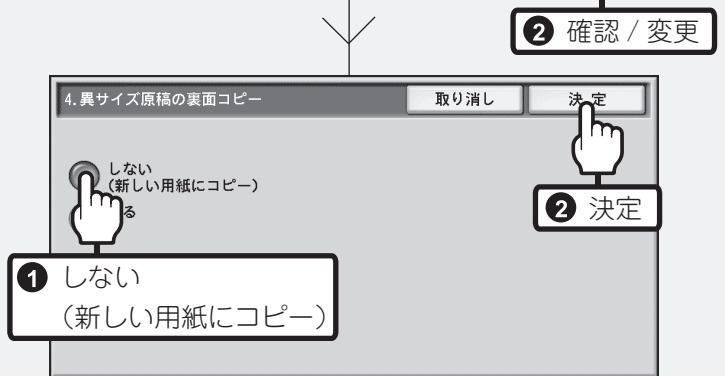
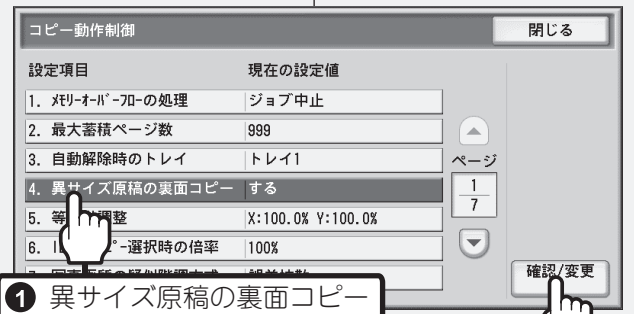
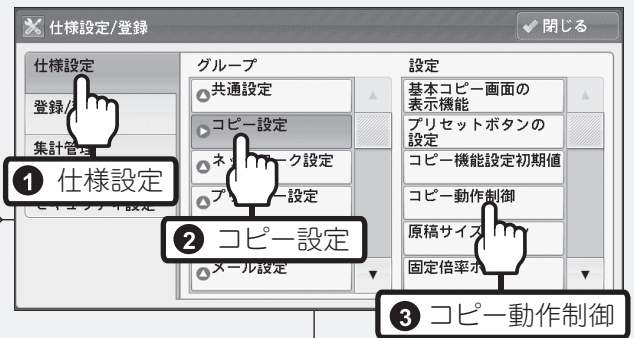
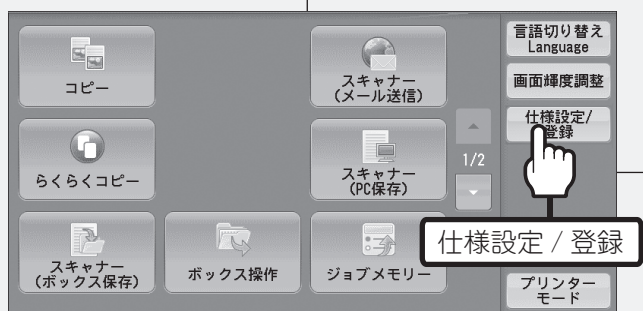
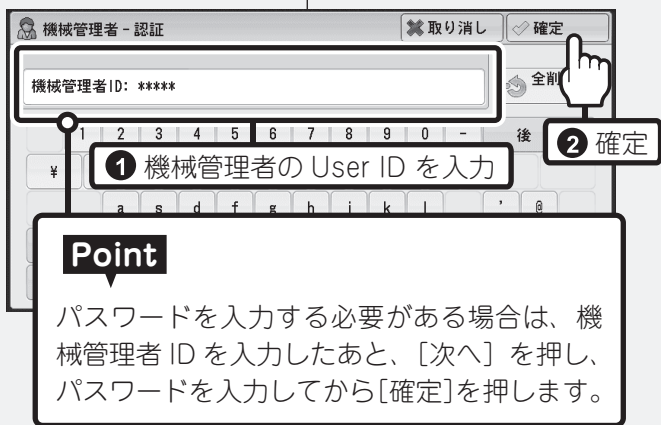
2枚めのうら面は、白紙になります。



次へ



異なるサイズの原稿が、うら面にコピーされてしまった場合は、次の設定を確認してください。



〈認証〉ボタンを押して、認証を解除する

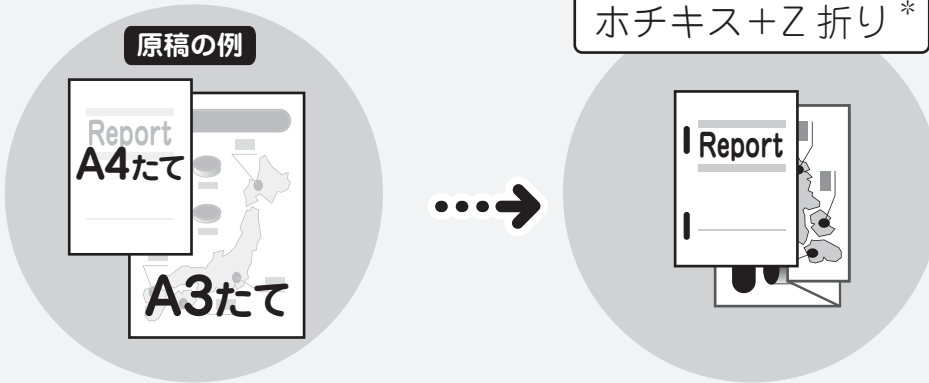
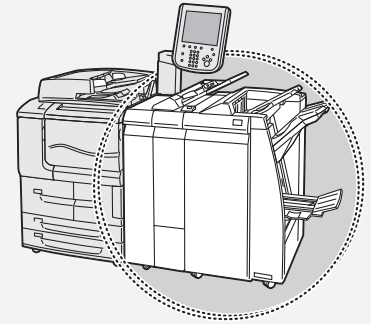
Finish



異なるサイズが混在する原稿を ホチキス / Z 折り指定してプリントする！

▶ 中とじフィニッシャー D4 (オプション) 装着時

2種類の異なる用紙サイズが混在している原稿を、先頭のページと用紙サイズが異なるページについて設定することで、向きをそろえてプリントできます。

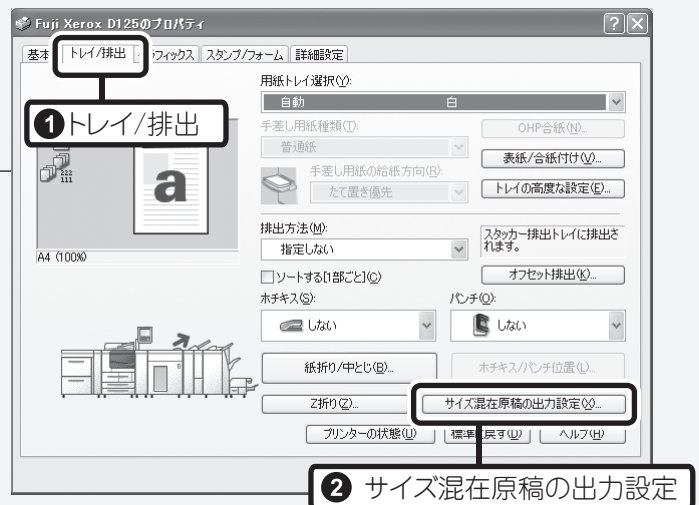


* Z折りを利用するには、オプションが必要です。

Point

組み合わせできる原稿サイズは、次のとおりです。

先頭のページ	混在するページ	先頭のページ	混在するページ
A3	→ A4	11×17"	→ 8.5×11"
A4	→ A3	8.5×11"	→ 11×17"
B4	→ B5	八開	→ 十六開
B5	→ B4	十六開	→ 八開



次へ

サイズ混在原稿の出力設定

サイズ混在原稿を印刷する

1 サイズ混在原稿を印刷する

2 用紙をとじる位置を選択する

● [パターン1]
原稿が左とじ（右開き）になるように各ページを割り付けます。

● [パターン2]
原稿が右とじ（左開き）になるように各ページを割り付けます。

Point

[詳細設定] タブで、[用紙 / 出力] の [サイズ混在出力時の画像の向き合わせ] を [する] (初期値) にすると、設定できます。

Fuji Xerox D125のプロパティ

基本 トレイ/排出 グラフィックス スタンプ/フォーム 詳細設定

詳細設定

ドキュメントのオプション

白紙印刷: しない

パンチシート: プリンターの設定を用いる

ジョブ終了をメールで通知: しない

用紙情報の処理方法を変更: しない

出力できない用紙サイズを表示: する

サイズ混在出力時の画像の向き合わせ: する

トレイ/排出

仕切り合紙: 付けない

インデックス紙の設定: しない

用紙のサイズ選択の処理方法: プリンターの設定を優先

バージョン情報

標準に戻す

ヘルプ

OK キャンセル

サイズ混在原稿の出力設定

サイズ混在原稿を印刷する

1 何箇所をホチキスでとめるかを選択する

2 Z折りする

3 OK

補足: 異なる2種類の原稿サイズ(A3とA4, B4とB5などの組み合わせ)を出力する方法を設定できます。プリンター本体の用紙トレイに指定したサイズがあるか確認の上、設定してください。

OK キャンセル 標準に戻す ヘルプ

Fuji Xerox D125のプロパティ

基本 トレイ/排出 グラフィックス スタンプ/フォーム 詳細設定

用紙トレイ選択: 自動 白

手差し用紙種類: 普通紙 OHP合紙

手差し用紙の給紙方向: たて置き優先 表紙/合紙付け

排出方法: 指定しない フィニッシュトレイに排出されます

ソートする: ソートする (1部ごと)

ホチキス: 2箇所 しない

Z折り: Z折り

サイズ混在原稿の出力設定

OK キャンセル

サイズ混在原稿の出力設定

仕上がりイメージができます

サイズ混在原稿を印刷する

先頭のページ

原稿サイズ: A4 (210x297mm)

たて原稿

混在するページ

原稿サイズ: A3 (297x420mm)

たて原稿

原稿180°回転: しない

補足: 異なる2種類の原稿サイズ(A3とA4, B4とB5などの組み合わせ)を出力する方法を設定できます。プリンター本体の用紙トレイに指定したサイズがあるか確認の上、設定してください。

OK キャンセル 標準に戻す ヘルプ

印刷

プリンタ: Fuji Xerox D125

状態: 準備完了

種類: Fuji Xerox D125

場所: LPT1

印刷範囲

すべて

ページ指定

1 ページから 181 ページまで

現在のページ

印刷部数

部数: 1

1 2 3

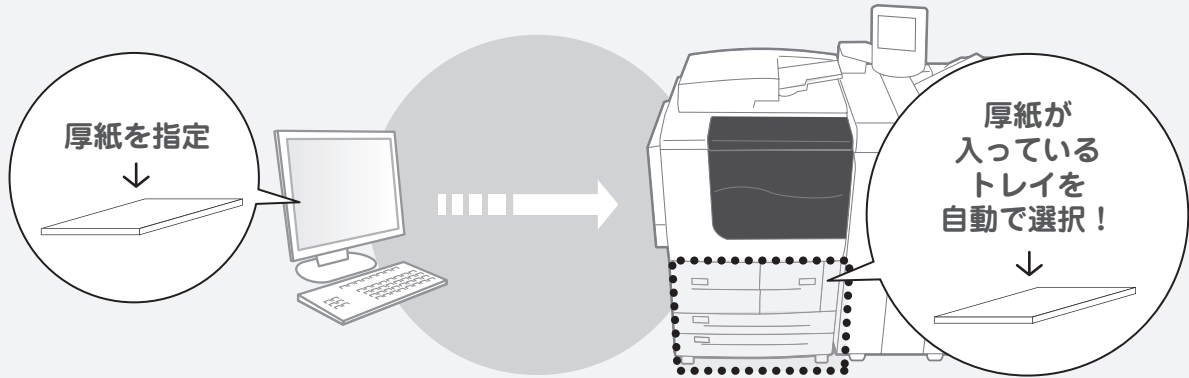
2 OK

OK キャンセル

Finish



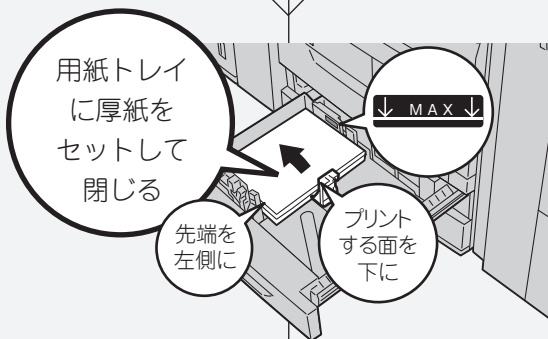
本機とパソコンで厚紙を指定してプリントする！



用紙トレイに厚紙をセットする



節電状態になっている場合は、操作パネルで〈節電〉ボタンを押してから、用紙をセットしてください。

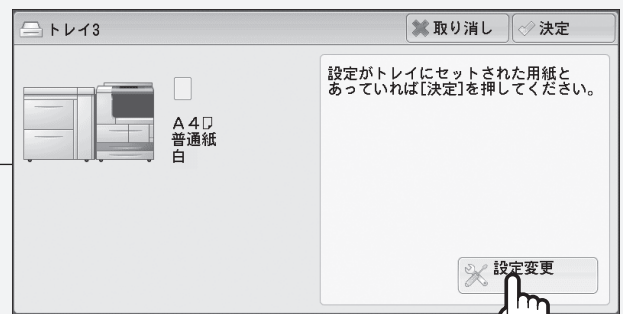


〈認証〉ボタンを押して機械管理者の User ID を入力、[仕様設定 / 登録] > [仕様設定] > [共通設定] > [用紙 / トレイの設定] > [用紙トレイのサイズ / 用紙種類 / 属性設定]

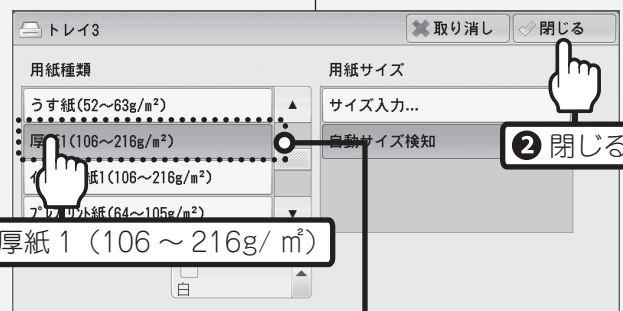
設定項目	現在の設定
1 トレイ1	自動サイズ検知 普通紙 (64~105g/m ²)
2 トレイ2	自動サイズ検知 普通紙 (64~105g/m ²)
3 トレイ3	自動サイズ検知 普通紙 (64~105g/m ²)
4 トレイ4	自動サイズ検知 普通紙 (64~105g/m ²)
5 トレイ5(手差し)	A 4 普通紙 (64~105g/m ²)
6 トレイ6	自動サイズ検知 普通紙 (64~105g/m ²)

任意のトレイ*を選択

*トレイ5(手差し)は、自動で選択されません。



設定変更



1 厚紙 1 (106 ~ 216g / m²)

2 閉じる

Point

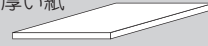
●厚紙のめやす

■はがき

■はがきより厚い紙

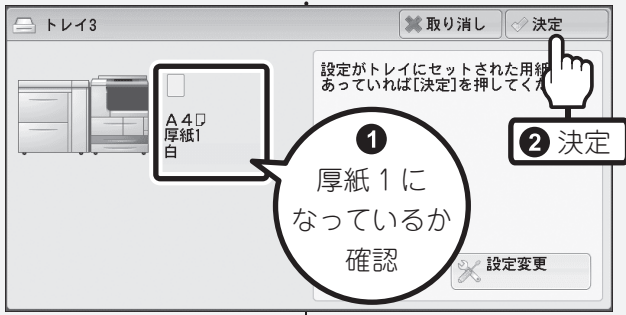


厚紙 1

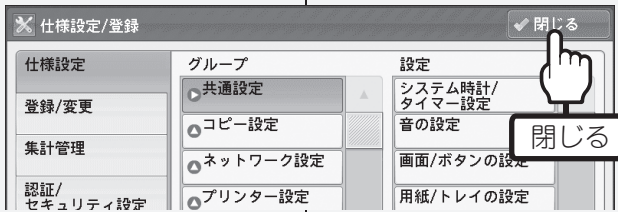


厚紙 2

次へ

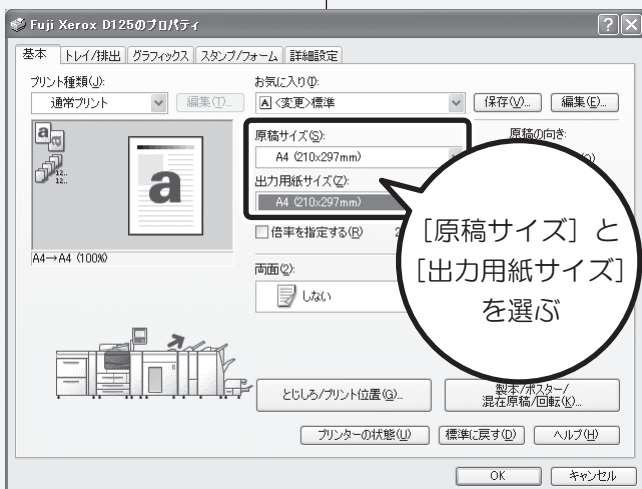
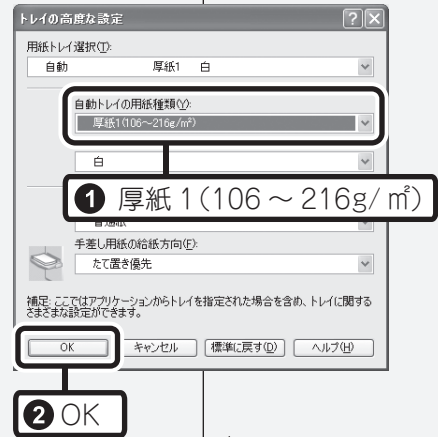
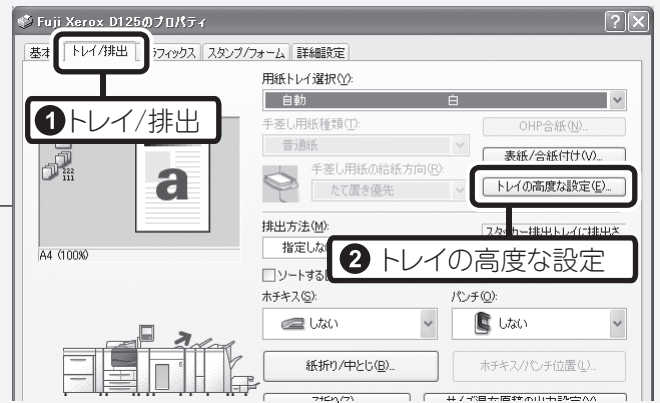


「仕様設定 / 登録」画面が表示されるまで「閉じる」を押す



「認証」ボタンを押して、認証を解除する

プリンタードライバーで厚紙を指定する



Finish

D125/D110/D95

使い方がわかる本

著作者 — 富士ゼロックス株式会社

発行者 — 富士ゼロックス株式会社

発行年月 — 2012年 1月 第1版

(帳票 No:DE4753J1-1)

Printed in China

困った! が 解決しないときは

保守・操作・修理(内容・期間・費用など)のお問い合わせは、
 テレフォンセンターまたは販売店へ。
 消耗品(トナー、ドラムなど)のご注文は、商品センターまたは販売店へ。
 電話番号は、機械本体に貼付のカードやシールに書かれています。

受付時間

土曜、日曜、祝日を除く **9時 ~ 17時30分** (一部の地域では異なります)

電話番号

機械本体に **貼付のカード** をご確認ください。

カードの例 ①

保守・操作の問い合わせ
(テレフォンセンター)
TEL.

FAX.

用紙・消耗品のご用命 (商品センター)
TEL.

お手数ですが電話口の係員に下記の番号をお伝えください。
機種

機械 No.

メーター連絡票に記載されている
機種コード

FUJI XEROX

保守・操作の問い合わせ (テレフォンセンター)
TEL.

FAX.

用紙・消耗品のご用命 (商品センター)
TEL.

お手数ですが電話口の係員に下記の番号をお伝えください。
機種 機械 No.

メーター連絡票に記載されている機種コード

S-3064

カードの例 ②

FUJI XEROX

保守・操作のお問合せ
消耗品のご用命は
裏面の電話番号へご連絡ください

- カードは、名刺くらいの大きさです。
- 色やイメージが、イラストと異なる場合もあります。
- 問い合わせ先がわからない場合は、お客様相談センターで電話番号を確認してください。

ここに書いてあります
電話番号

トナーなど
消耗品
のご注文は

使い方がわかる本

操作、保守(内容、期間、費用など)のお問い合わせは ▶ テレフォンセンターまたは販売店へ

TEL.

機種

機械 No.

お問い合わせ時に、機種と機械 No. をおうかがいします。メモとしてご利用ください。

本機を廃棄する場合は、弊社の営業担当者にご連絡ください。

ご意見やご相談の受付窓口

お客様相談センター フリーダイヤル 0120-27-4100 土、日、祝日および弊社指定休業日を除く、9時~12時、13時~17時
 フリーダイヤルは、携帯電話・PHS および海外からはご利用いただけません。また、一部の IP 電話からはつながらない場合があります。

お話の内容を正確に把握するため、また後に対応状況を確認するため、通話を録音させていただくことがあります。

商品全般に関する情報

ホームページアドレス [URL http://www.fujixerox.co.jp/](http://www.fujixerox.co.jp/) 商品全般に関する情報、最新ソフトウェアなどを提供しています。

◎ この取扱説明書は、再生紙を使用しリサイクルに配慮して製本されています。不要となった際は回収、リサイクルに出しましょう。

富士ゼロックス株式会社

