

bizhub C200

すぐに使える操作ガイド

CONTENTS

はじめに	4
ユーザーズガイドのご紹介	4
こんな機能があります	6
操作パネルについて	8
電源のON/OFFのしかた	10
用紙のセット方法	12
紙づまりの処理	18
消耗品の交換	22
オプション構成	28
	30
基本的な使い方	30
■ コピーのとり方	30
■ 印刷のしかた	32
■ ファクスの送り方	34
■ スキャンのしかた	36
	38
便利な機能	38
■ コピー機能編	38
■ プリンター機能編	44
■ ファクス機能編	52
■ ネットワークスキャン機能編	68
	76
困ったときは	76
ユーザ設定について	80
索引	82

本書に、乱丁、落丁などがありましたら、サービス実施店
もしくは、最寄の販売店にご連絡ください。新しいものと
お取替えいたします。

ご挨拶

この“すぐに使える操作ガイド”は、お客様が普段最も使うであろう基本機能の操作方法をイラストも交えてわかりやすく説明しております。
まずは本ガイドを使って製品が持つ優れた機能の一部をご堪能ください。

また、さらに多くの優れた機能をお知りになりたい方は、本機に付属の「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。
安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず別冊の「安全にお使いいただくために」をお読みください。
商標およびライセンスについては、「商標／ライセンスについて」をごらんください。



もくじ

ご挨拶	1
-----	---

もくじ	2
-----	---

はじめに

ユーザーズガイドのご紹介	4
こんな機能があります	6
操作パネルについて	8
電源の ON/OFF のしかた	10
用紙のセット方法	12
トレイ 1 へのセット	12
トレイ 2、3、4 へのセット	14
LCT へのセット	15
手差しトレイへのセット	16
紙づまりの処理	18
本体部の処理	19
セパレータの処理	20
消耗品の交換	22
トナーカートリッジの交換	24
廃棄トナー ボックスの交換	25
イメージングユニットの交換	26
オプション構成	28

基本的な使い方

コピーのとり方	30
印刷のしかた	32
ファクスの送り方	34
スキャンのしかた	36

便利な機能

コピー機能編

用紙を節約してコピーしたい	38
サイズが異なる用紙へ拡大 / 縮小コピーしたい	39
はがき / 封筒にコピーしたい	40
よく使う機能を簡単に呼出したい	41
各使用量を確認したい	42
電気代を節約したい	43

プリンター機能編

用紙を選びたい	44
出力を管理、制限したい	46
用紙を節約して印刷したい	47
印刷位置を調整したい	48
文字やイメージを付加して印刷したい	49
画像品質を調整したい	50
プリンターフォントを使いたい	51

ファクス機能編

よく使うファクス番号を登録したい	52
今までのファクス記録を確認したい	54
複数の相手に 1 度に送信したい	55

登録した発信元情報を選択したい.....	56
送信する原稿をキレイに送信したい.....	57
受信機側からの要求で原稿を送る.....	58
通信費を安くおさえたい.....	59
通信費を安くおさえたい (インターネット / イントラネットを利用する)	60
原稿を E-Mail で送りたい.....	62
印刷コストを削減したい.....	63
親展文書を送信したい.....	64
受信したデータを転送したい.....	65
席を立たずにコンピューターのデータを直接ファクス送信したい.....	66
コンピューターからワンタッチを登録したい	67
ネットワークスキャン機能編	
よく使う送信先を登録したい.....	68
細かい文字や絵をキレイに送信したい	70
カラー、ファイル形式を選んで送信したい	71
原稿の背景色を調整して送りたい.....	72
複数の宛先に送信したい.....	73
原稿を E-Mail で送信したい	74
今までの送信履歴を確認したい.....	75
困ったときは	
電源が入らない	76
タッチパネルが表示されない.....	77
消耗品交換表示が出た	78
紙づまりメッセージが消えない	78
「画像安定化中」とは	79
トラブルメッセージが出た.....	79
ユーザ設定について	80
索引	82

ユーザーズガイドのご紹介

本製品のユーザーズガイドは、下記の冊子と、「ユーザーズガイド CD」という構成になっています。冊子としてお届けした2冊は、すぐにご使用を開始していただけるポイントを紹介しています。詳しい機能やメンテナンス方法をお知りになりたいときは、「ユーザーズガイド CD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。



冊子

すぐに使える操作ガイド

すぐに本製品をご利用いただけるよう使用頻度の高い機能や操作方法を紹介しています。本製品をはじめてお使いになる場合や機能の概要を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。



安全にお使いいただくために

本製品を安全にお使いいただくために守っていただきたい注意事項とお願いを記載しています。

本製品をお使いになる前に必ずお読みください。





ユーザーズガイド CD

コピー機能編

本製品のコピー機能およびメンテナンス方法について記載しています。用紙と原稿について、便利な応用コピーのとりかた、消耗品の交換方法、紙づまりなどのトラブル対処方法を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。

プリンター機能編

標準装備のプリンターコントローラーで設定できるプリンター機能について記載しています。プリンター機能の使い方を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。

ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編

ネットワークスキャン機能、G3 ファクス機能、ネットワークファクス機能について記載しています。E メールなどによるネットワークスキャン機能や G3 ファクス、インターネットファクス、IP アドレスファクス、IP 中継配信の使い方を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。G3 ファクス機能、インターネットファクス機能、IP アドレスファクス機能、IP 中継配信機能をご利用になるには、別途オプションの FAX キットを購入していただく必要があります。

ファクスドライバー機能編

コンピューターから直接ファクス送信を行うファクスドライバーの機能について記載しています。PC-FAX の使い方を知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。ファクス機能をご利用になるには、別途オプションの FAX キットを購入していただく必要があります。

ネットワーク管理者編

本製品をネットワークに接続して利用するときに必要となる設定の内容や、ソフトウェア DIPSW による設定の変更方法、Assistant tool for C200 の使い方について記載しています。

ネットワーク設定、ソフトウェア DIPSW、Assistant tool for C200 について知りたい場合は、このユーザーズガイドをごらんください。

商標／ライセンスについて

商標およびライセンスについて記載しています。本製品をお使いになる前に必ずお読みください。

- ユーザーズガイドを閲覧するには、Adobe Reader が必要です。



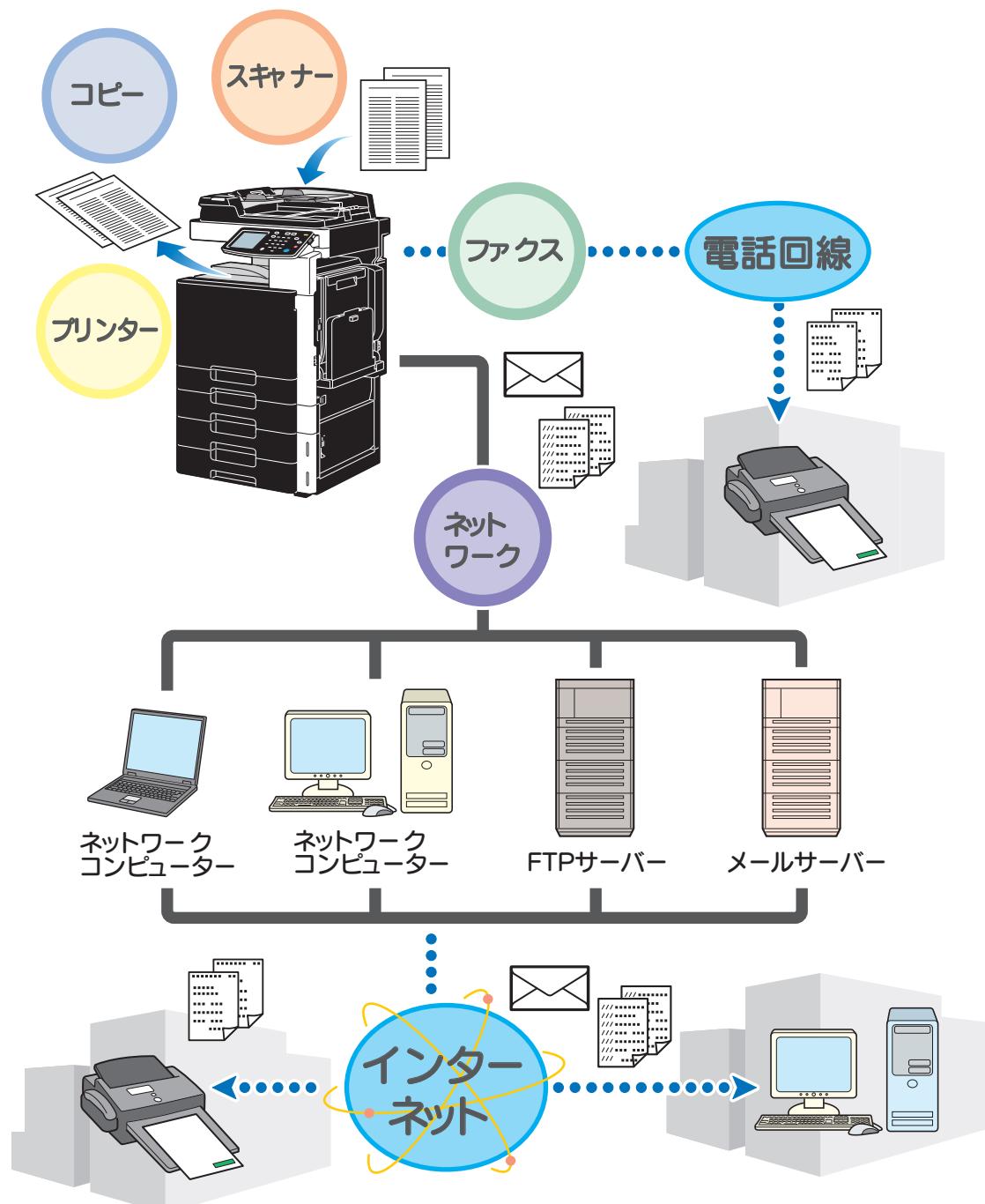
「ユーザーズガイド CD」は本機に同梱されています。
トップ画面からごらんになりたいユーザーズガイドを選択し、各機能についての詳しい内容を確認してください。

ユーザーズガイド CD トップメニューの立ち上げ方

Windows をお使いのお客様は、コンピューターの CD-ROM ドライブに CDを入れると自動的にトップメニューが立ち上がります。
Macintosh OSX/OS9 をお使いのお客様は、デスクトップ上の CD アイコン、index_mac の順にダブルクリックするとトップメニューが立ち上がります。

こんな機能があります

bizhub C200 は、オフィスの環境や使い方に合わせて、快適なワークフローを実現するカラーデジタル複合機です。ビジネスに不可欠なコピー、ファクス、スキャナー、プリンター機能に加え、ネットワーク機能を搭載し、効率的なドキュメントマネジメントをサポートします。



コピー機能

高画質、高速で美しい出力ができます。用途に合わせ、カラー、モノクロ、単色カラーなど豊かな表現が可能です。また、多彩な応用機能は、オフィスのコストダウンと能率アップを力強くアシストします。

プリンター機能

コンピューターから印刷するときに、用紙サイズや画質、色調、レイアウトなど、さまざまな設定が可能です。重要書類の印刷には、セキュリティ印刷機能を使って、パスワードでセキュリティーロックをかけることができます。

プリンタードライバーのインストールは付属の CD-ROM で簡単にできます。

ファクス機能

本機で読込んだ原稿のみでなく、コンピューターのデータも送信できます。複数の宛先への一括送信や受信したファクスの転送も可能です。

※ ファクス機能を使用するには、オプションの FAX キット FK-507 が必要です。

ネットワーク機能

ネットワーク経由での印刷ができます。また、本機で読んだデータを、ネットワークを通してスムーズに送信することができます。操作パネルからの宛先指定で、FTP サーバーやネットワークコンピューターへのデータ送信、データを添付ファイルとした E-Mail の送信、インターネットを利用したファクス送信ができます。

※インターネットファクス機能、IP アドレスアクセス機能、IP 中継配信機能を使用するには、オプションの FAX キット FK-507 が必要です。

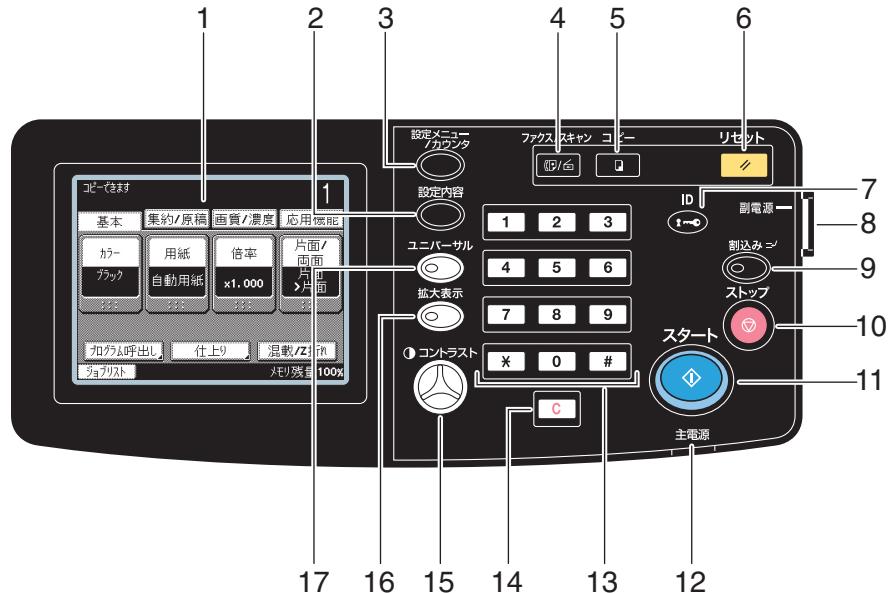
スキャン機能

紙文書をすばやくデジタルデータに変換します。変換したデータは、ネットワークを通じて簡単に送信できます。TWAIN 機器に対応した各種のアプリケーションからも本機をスキャナーとして使用できます。

操作パネルについて

操作パネルには、各機能の設定を行うタッチパネルと、【スタート】キーや【ストップ】キーなどのハードキーがあります。ここでは、これらのキーの働きについて説明します。

本書では、操作パネル内のキー名称、電源スイッチなどを【 】で、タッチパネル上のキー名称を〔 〕で表しています。



No	名称	説明
1	タッチパネル	各設定画面やメッセージが表示されます。 タッチパネルに直接タッチして各設定を行うことができます。
2	【設定内容】キー	各種機能の設定を確認することができます。
3	【設定メニュー / カウンタ】キー	設定メニュー画面、セールスカウンタ画面に切換えることができます。
4	【ファックス / スキャン】キー	ファックス機能、スキャナー機能に切換わります。ファックス機能、スキャナー機能中は【ファックス / スキャン】が緑色に点灯します。
5	【コピー】キー	コピー機能に切換わります。(初期設定ではコピー機能が選択されています。) コピー機能中は【コピー】が緑色に点灯します。
6	【リセット】キー	操作パネル、またはタッチパネルで入力した全ての設定(登録した設定は除く)をリセットできます。
7	【ID】キー	部門管理を設定している場合に、部門名やパスワードを入力して登録された部門にログインするときや、ログアウトするときに押します。
8	【副電源スイッチ】	本機の動作をON/OFFします。OFFのときは節電状態となります。
9	【割込み】キー	割込み機能に切換わります。割込み機能中は【割込み】が緑色に点灯し、タッチパネルに「割込み中です。」と表示されます。割込み機能中に【割込み】を押すと割込み機能を解除できます。
10	【ストップ】キー	コピー中に【ストップ】を押すと、コピーを中止します。動作中のコピージョブは削除されます。 スキャン中またはダイアル中に【ストップ】を押すと、ジョブ削除の確認画面が表示されます。ジョブを削除する場合は確認画面でジョブを選択します。

No	名称	説明
11	【スタート】キー	コピー、スキャン、ファクスなどの動作を開始します。本機が動作を開始できる状態のときは【スタート】が青色に点灯します。【スタート】がオレンジ色に点灯しているときはコピーを開始できません。一時停止中のジョブが再開します。
12	主電源ランプ	【主電源スイッチ】がONのときに緑色に点灯します。
13	テンキー	部数の設定ができます。 倍率の入力ができます。 各種の設定値の入力ができます。
14	【C】クリアキー	テンキーで入力した数値（コピー部数、倍率、サイズなど）を取消することができます。
15	【コントラスト】ダイアル	タッチパネルのコントラストの調整ができます。
16	【拡大表示】キー	拡大表示画面に切換えることができます。
17	【ユニバーサル】キー	ユニバーサル機能の設定画面に切換わります。

参照

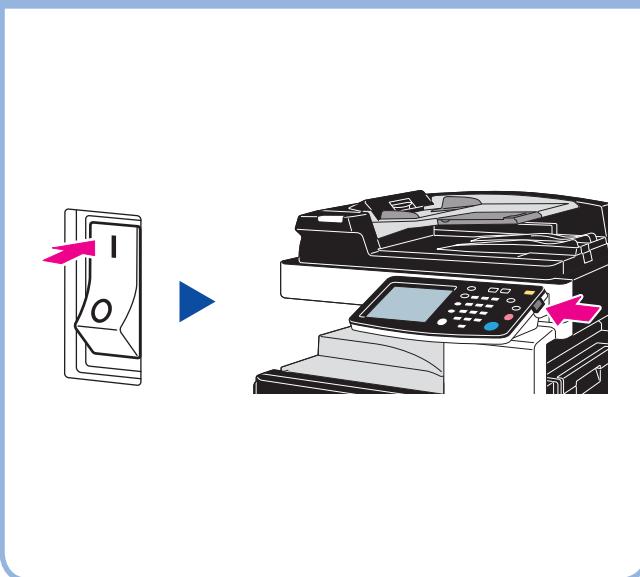
詳しくは、コピー機能編第1章「ご使用いただく前に」をごらんください。

電源の ON/OFF のしかた

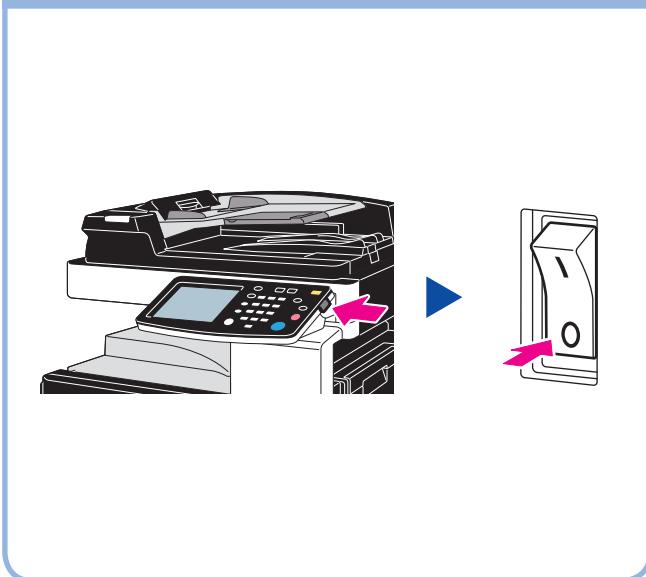
本機には、【主電源スイッチ】と【副電源スイッチ】の2つの電源スイッチがあります。



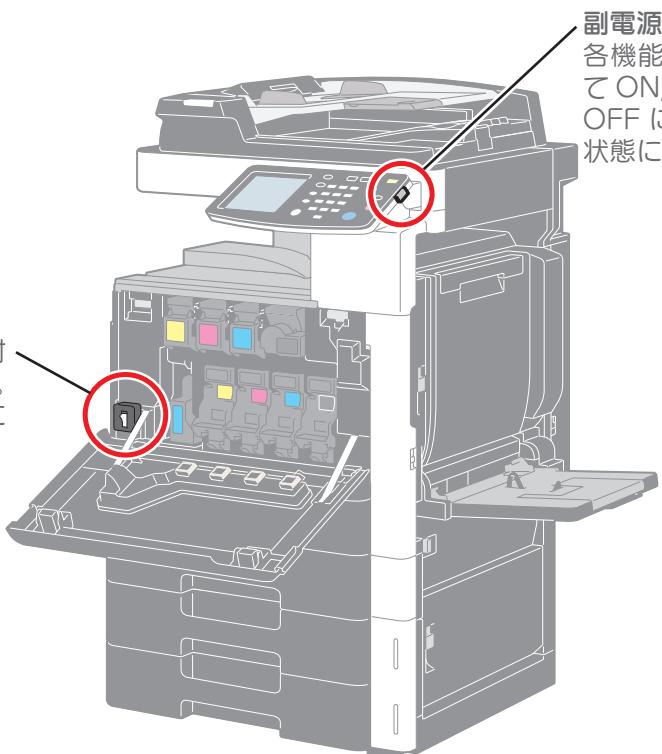
電源を ON にする



電源を OFF にする



主電源スイッチ
本機の全ての機能に対して ON/OFF します。
通常は ON の状態にしておきます。



副電源スイッチ
各機能の動作に対して ON/OFF します。
OFF になると節電状態になります。

- 【主電源スイッチ】を OFF にしたあとに、すぐに ON にする場合は、主電源を OFF にして、10秒以上経過してから ON にしてください。間隔をあけないと、正常に機能しないことがあります。
- 印刷中に電源を OFF にしないでください。紙づまりの原因となります。
- 動作中に電源を OFF にすると、読み込み中のデータ、通信中のデータや待機ジョブは削除されます。

参照

詳しくは、コピー機能編第1章「ご使用いただく前に」をごらんください。



用紙のセット方法

トレイ1へのセット

各給紙トレイに用紙をセットする方法を説明します。

トレイ1の用紙のセット方法を用紙の準備と、用紙の設定の2つのステップに分けて説明します。

STEP1 用紙の準備 トレイ1に用紙をセットします。



STEP2 用紙の設定 タッチパネルで用紙の種類を設定します。

STEP1

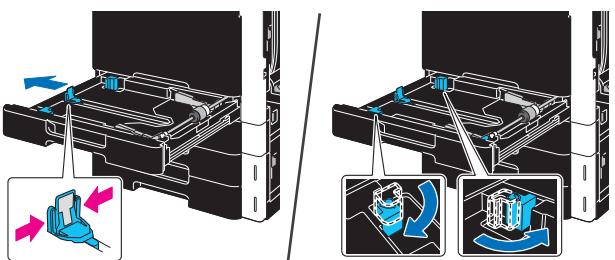
用紙の準備



1

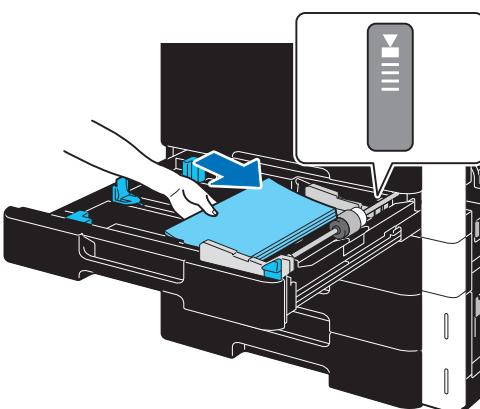
ガイド板を合わせる

<A3サイズを超える用紙の場合>



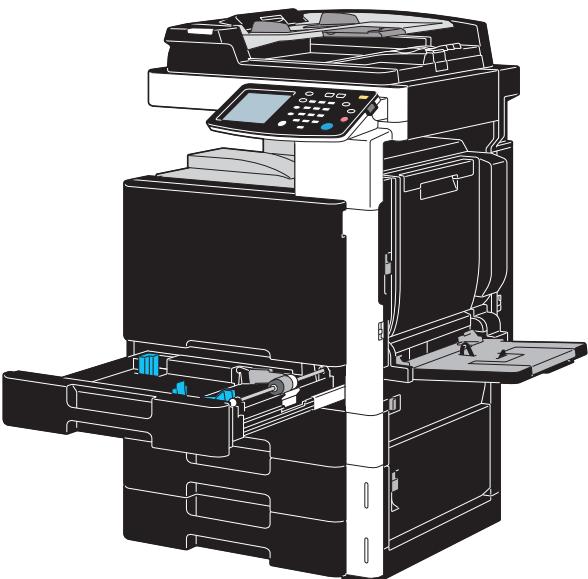
2

用紙をセットする



- 印刷面を上向きにします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 250枚までの普通紙がセットできます。

- 用紙のサイズに合わせ、ガイド板をスライドさせます。
- A3サイズを超える用紙をセットする場合は、トレイ左側のガイドを図のようにセットしてください。



トレイ 1 に設定できる用紙

用紙種類と容量

普通紙 (60 g/m ² ~ 90 g/m ²)	: 250 枚まで	OHP フィルム	: 20 枚まで
厚紙 1 (91 g/m ² ~ 150 g/m ²)	: 20 枚まで	はがき	: 20 枚まで
厚紙 2 (151 g/m ² ~ 209 g/m ²)	: 20 枚まで	封筒	: 20 枚まで
厚紙 3 (210 g/m ² ~ 256 g/m ²)	: 20 枚まで	ラベル用紙	: 20 枚まで

用紙サイズ

定形紙 : A3 □ ~ B6 □、A6 □、はがき (100 mm × 148 mm) □^{*1}、
12-1/4 × 18 □^{*2}、12 × 18 □^{*2} ~ 5-1/2 × 8-1/2 □/□、8 × 13 □^{*3}、16k □/□、8k □

不定形紙 : (用紙幅) 90.0 mm ~ 311.1 mm (用紙長) 139.7 mm ~ 457.2 mm

^{*1} はがきとは、100 × 148 mm (郵政はがき) を指します。100 × 148 mm (郵政はがき) 以外のはがきを使用する場合は、使用するはがきのサイズを確認したうえで、不定形サイズ画面にてサイズ設定したのちご使用ください。

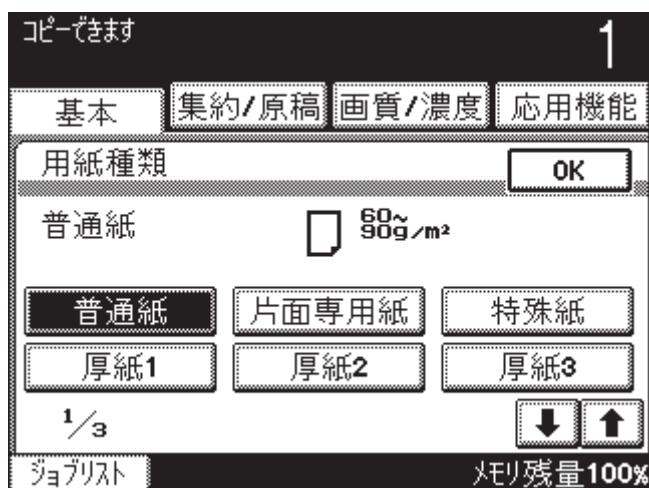
^{*2} A3 よりひと回り大きい用紙サイズです。12-1/4 × 18 は 311.1 × 457.2 mm、12 × 18 は 304.8 × 457.2 mm です。

^{*3} Foolscap には、220 × 330 mm □、8-1/2 × 13 □、8-1/4 × 13 □、8-1/8 × 13-1/4 □、8 × 13 □ の 5 種類があります。いずれか 1 種類が選択可能です。詳しくは、サービス技術者におたずねください。

STEP2 用紙の設定

3

種類を設定する



- [↑] [↓] で表示されている用紙種類を切換えられます。
- ラベル用紙を使用する場合は [厚紙 1] に設定してください。
- 不定形サイズの用紙をセットした場合は、用紙のサイズを設定してください。
- OHP フィルムはブラック印刷のみに対応しています。

参照

詳しくは、コピー機能編第 6 章「用紙・原稿について」をごらんください。

参照

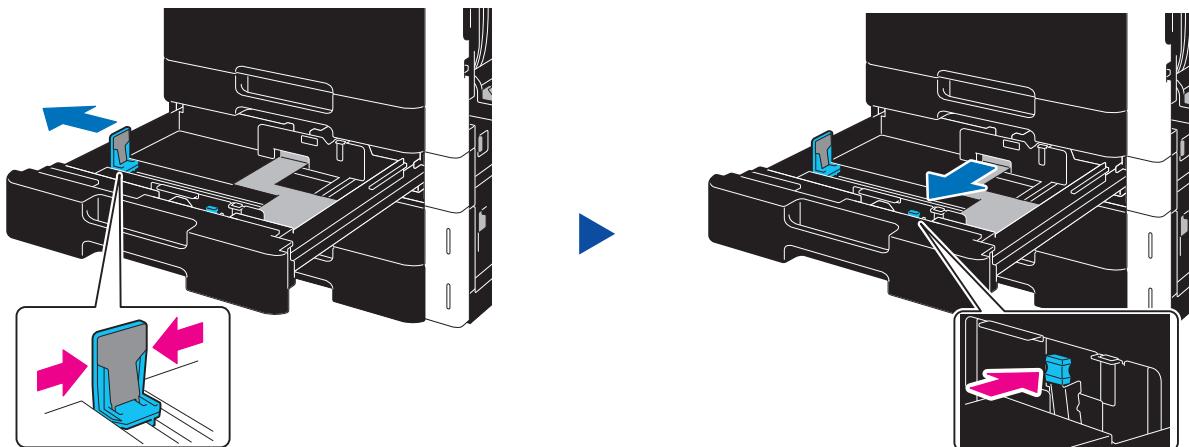
詳しくは、コピー機能編第 1 章「ご使用いただく前に」をごらんください。

トレイ 2、3、4へのセット

トレイ 2、3、4 に用紙をセットする方法を説明します。トレイ 2、3、4 はオプションです。

1

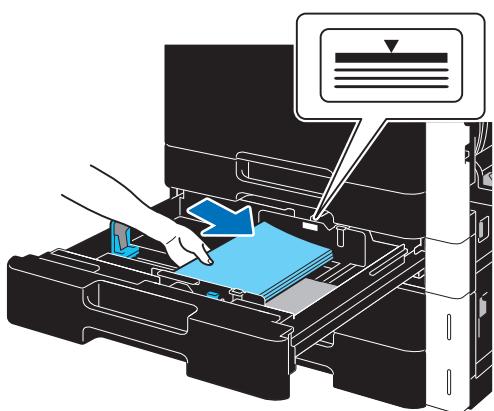
ガイド板を合わせる



- 用紙のサイズに合わせ、ガイド板をスライドさせます。

2

用紙をセットする



- 印刷面を上向きにします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 500 枚までの普通紙がセットできます。

参照

厚紙のセット可能枚数について詳しくは、コピー機能編
第6章「用紙・原稿について」をごらんください。



参照

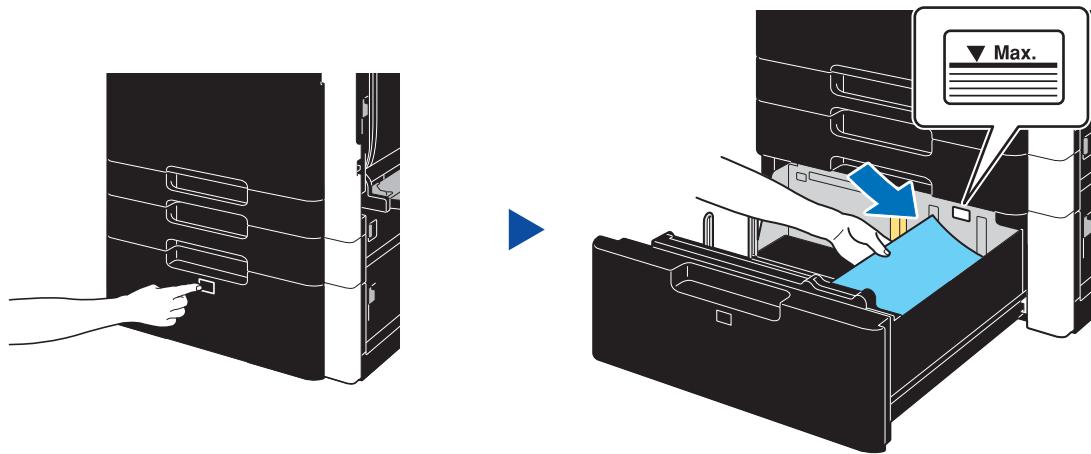
詳しくは、コピー機能編第1章「ご使用いただく前に」をごらんください。

LCTへのセット

LCT に用紙をセットする方法を説明します。
LCT はオプションです。

1

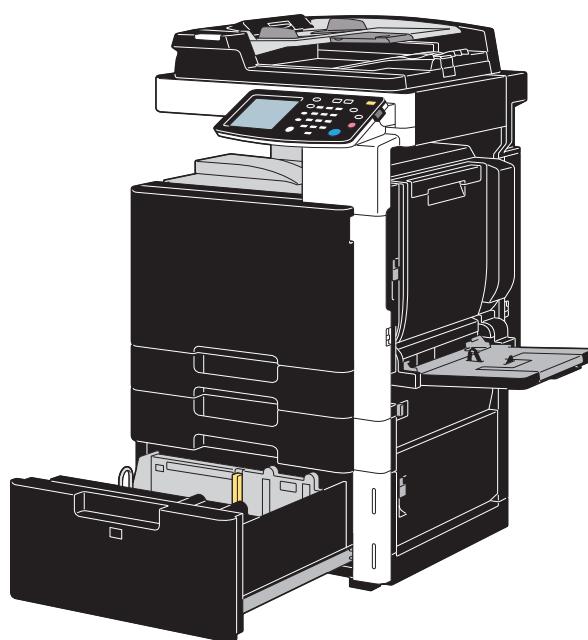
用紙をセットする



- ドラムユニットの解除ボタンを押し、LCT を引き出します。
- 印刷面を上向きにセットします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 2,500 枚までの普通紙がセットできます。

参照

厚紙のセット可能枚数について詳しくは、コピー機能編第 6 章「用紙・原稿について」をごらんください。



参照

詳しくは、コピー機能編第 1 章「ご使用いただく前に」をごらんください。

手差しトレイへのセット

他の給紙トレイにセットされていないサイズの用紙に印刷したいときに、手差しトレイを使います。手差しトレイはオプションです。

手差しトレイの用紙のセット方法を用紙の準備と、用紙の設定の2つのステップに分けて説明します。

STEP1 用紙の準備 手差しトレイに用紙をセットします。

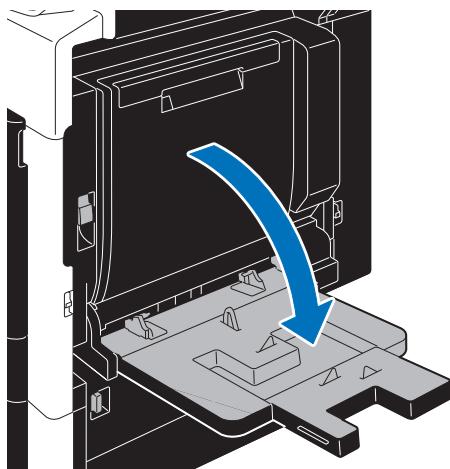


STEP2 用紙の設定 タッチパネルで用紙の種類を設定します。

STEP1 用紙の準備

1

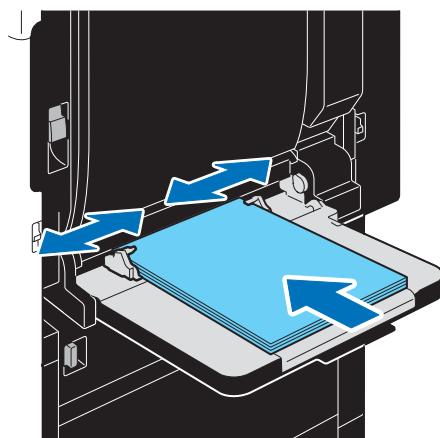
手差しトレイを開く



- 大きなサイズの用紙をセットする場合は補助トレイを開きます。

2

用紙をセットする



- 印刷面を下向きにします。
- 用紙は▼マークをこえないようにセットしてください。
- 100枚までの普通紙がセットできます。
- 用紙のサイズに合わせ、ガイド板をスライドさせます。

手差しトレイに設定できる用紙

用紙種類と容量

普通紙 (60 g/m ² ~ 90 g/m ²)	: 100 枚まで	OHP フィルム	: 20 枚まで
厚紙 1 (91 g/m ² ~ 150 g/m ²)	: 20 枚まで	はがき	: 20 枚まで
厚紙 2 (151 g/m ² ~ 209 g/m ²)	: 20 枚まで	封筒	: 10 枚まで
厚紙 3 (210 g/m ² ~ 256 g/m ²)	: 20 枚まで	ラベル用紙	: 20 枚まで

用紙サイズ

定形紙 : A3 □ ~ B6 □、A6 □、はがき (100 mm × 148 mm) □^{*1}、
12-1/4 × 18 □^{*2}、12 × 18 □^{*2} ~ 5-1/2 × 8-1/2 □/□、8 × 13 □^{*3}、16k □/□、8k □

不定形紙 : (用紙幅) 90.0 mm ~ 311.1 mm (用紙長) 139.7 mm ~ 457.2 mm

^{*1} はがきとは、100 × 148 mm (郵政はがき) を指します。100 × 148 mm (郵政はがき) 以外のはがきを使用する場合は、使用するはがきのサイズを確認したうえで、不定形サイズ画面にてサイズ設定したのちご使用ください。

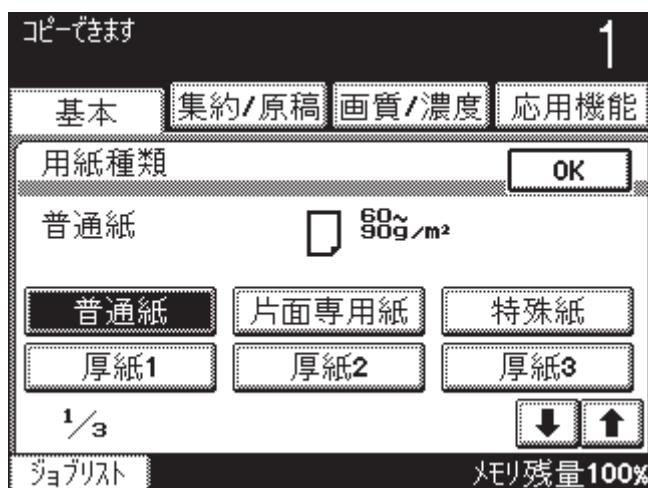
^{*2} A3 よりひと回り大きい用紙サイズです。12-1/4 × 18 は 311.1 × 457.2 mm、12 × 18 は 304.8 × 457.2 mm です。

^{*3} Foolscap には、220 × 330 mm □、8-1/2 × 13 □、8-1/4 × 13 □、8-1/8 × 13-1/4 □、8 × 13 □ の 5 種類があります。いずれか 1 種類が選択可能です。詳しくは、サービス技術者におたずねください。

STEP2 用紙の設定

3

種類を設定する



- [↑] [↓] で表示されている用紙種類を切換えられます。
- ラベル用紙を使用する場合は [厚紙 1] に設定してください。
- 不定形サイズの用紙をセットした場合は、用紙のサイズを設定してください。
- OHP フィルムはブラック印刷のみに対応しています。

参照

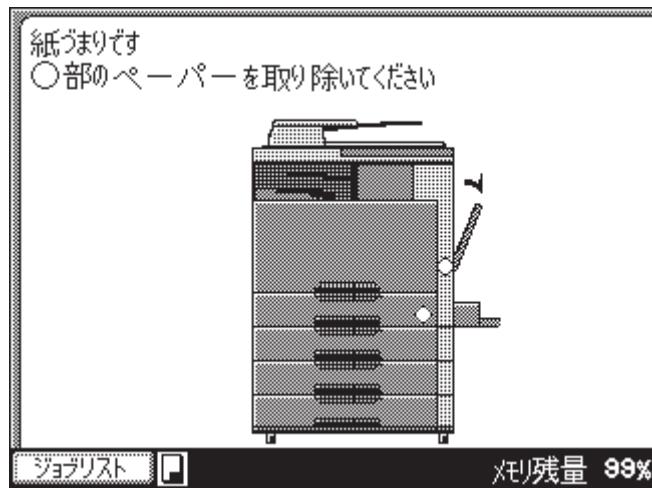
詳しくは、コピー機能編第 6 章「用紙・原稿について」をごらんください。

参照

詳しくは、コピー機能編第 1 章「ご使用いただく前に」をごらんください。

紙づまりの処理

本機で紙づまりが発生すると、下の図のようにタッチパネル上に紙づまりが発生している位置が表示されます。紙づまりが発生した場合は、必ずタッチパネルで発生位置を確認してから処理を行ってください。

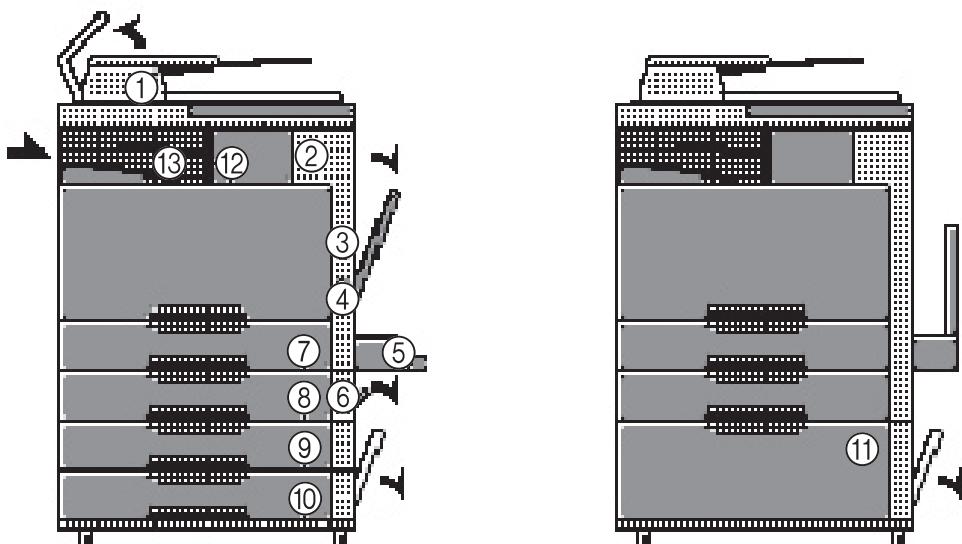


"○"が点滅している箇所が紙づまりの発生位置です。

"○"が点灯している場所は紙づまりが発生している可能性のある場所ですので確認してください。



紙づまり発生位置



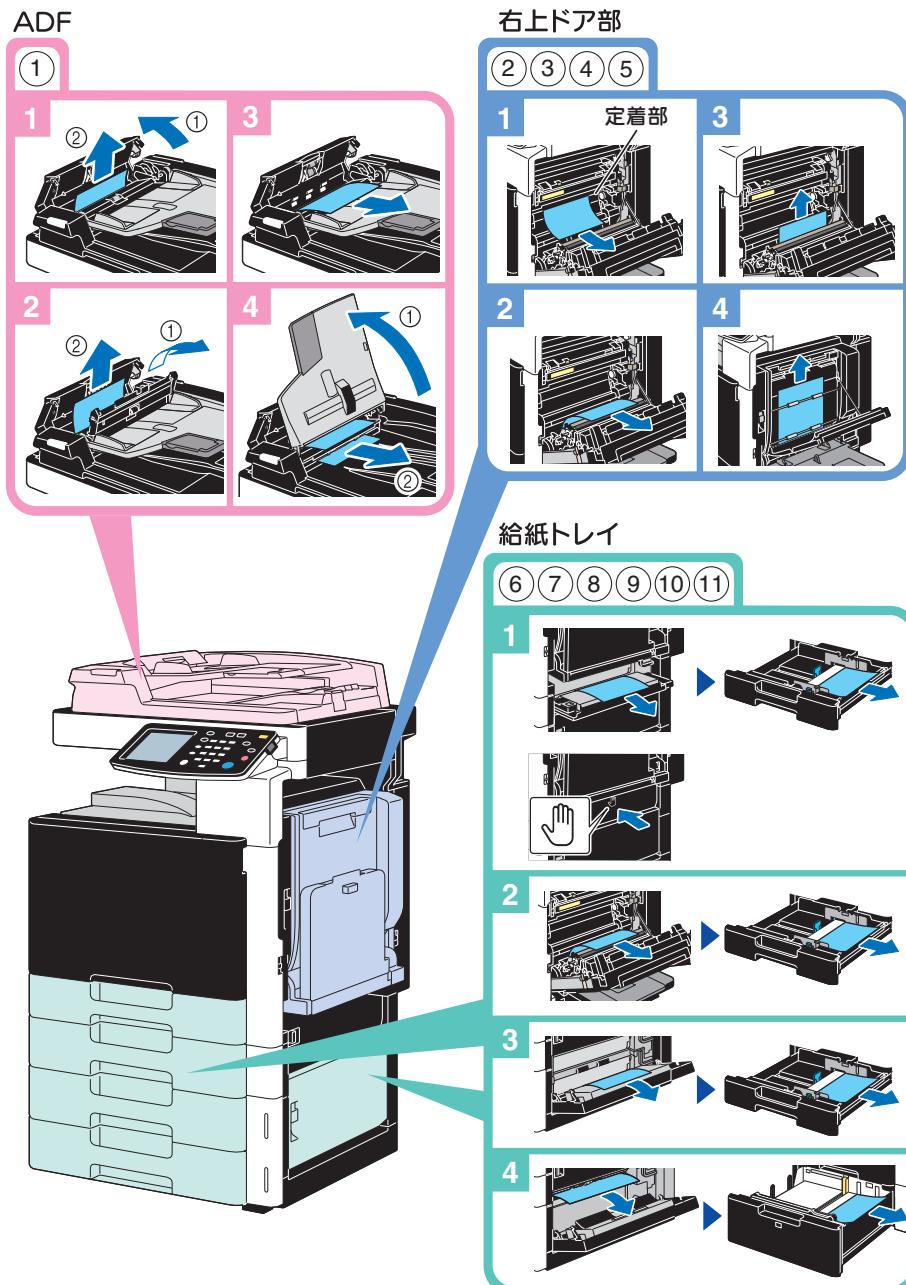
- 1～11の紙づまりは本書 P.19 を参照して処理を行ってください。
- 12～13（セパレータ）の紙づまりは本書 P.20 を参照して処理を行ってください。

参照

紙づまりの処理手順について詳しくは、コピー機能編第4章「トラブルの処理」をごらんください。

本体部の処理

ADFや、右上ドア部、給紙トレイで紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



- 本図は本体にオプションの ADF、両面ユニット、手差しトレイ、増設給紙キャビネット、2段給紙キャビネットを装着しています。

⚠ 注意

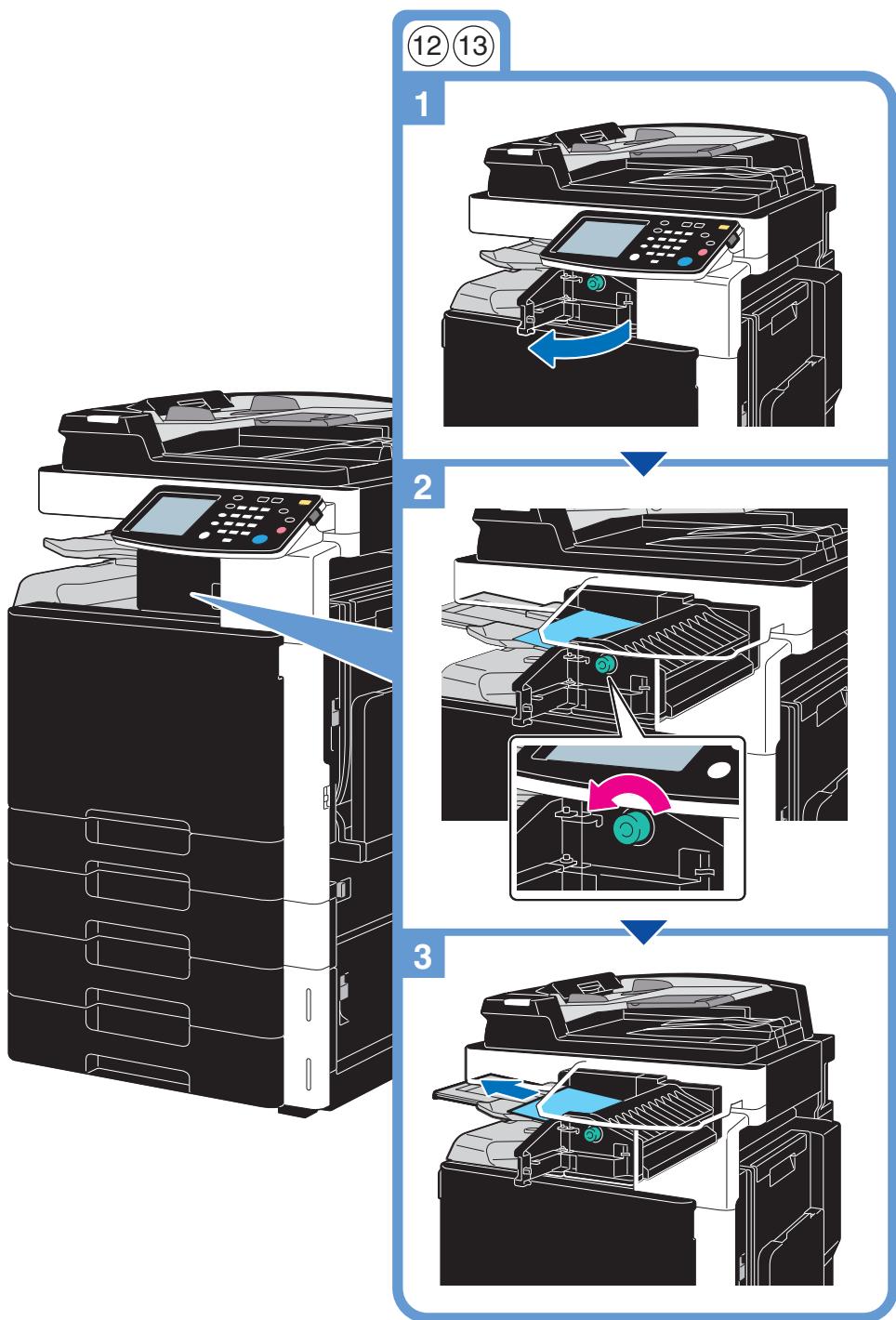
定着部周辺は高温となっています。
やけどの原因となりますので、指定されたつまみやダイアル以外の部分には触れないように注意してください。
高温部に手などが触れてしまった場合は、すぐに冷たい水で冷やし、医師にご相談ください。

⚠ 注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

セパレータの処理

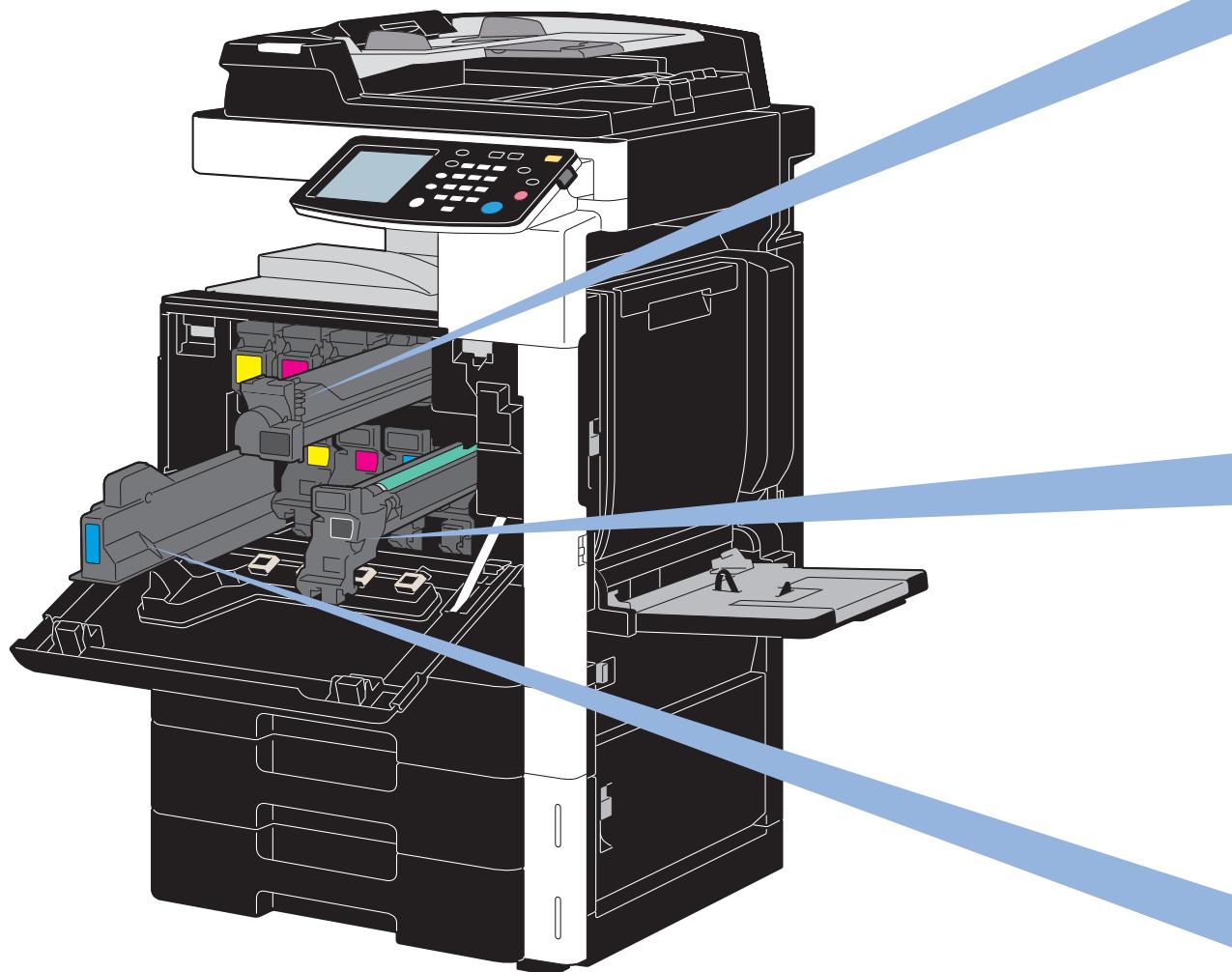
セパレータで紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。





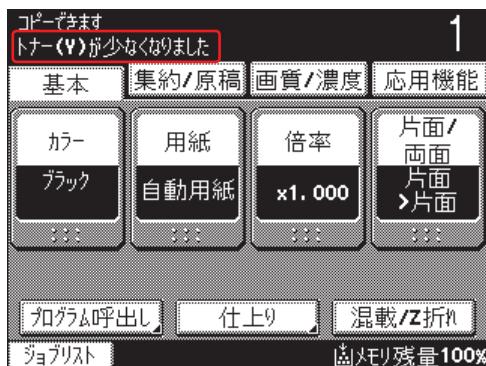
消耗品の交換

トナーカートリッジ内のトナーが無くなったり、廃棄トナーボックスがいっぱいになるなど、消耗品の交換時期がくると、タッチパネル上に交換を促すメッセージが表示されます。
交換メッセージが表示されたときは、それぞれ適切な手順で交換を行ってください。



参照

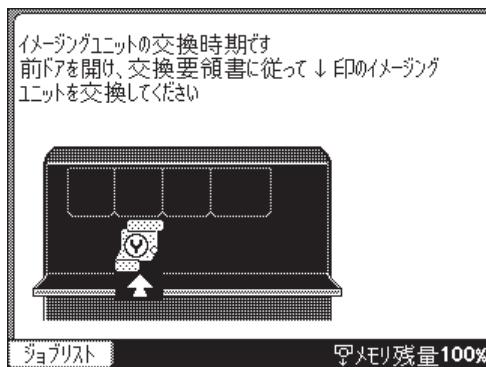
詳しくは、コピー機能編第8章「トナーカートリッジ交換／廃棄トナーボックス交換／イメージングユニット交換」をごらんください。



トナーカートリッジ内のトナーが残り少なくなった場合は、左図のメッセージが表示されます。(ユーザー交換の場合)

参照

交換手順について詳しくは、本書 P.24 をごらんください。



イメージングユニットが交換時期になった場合は、左図のメッセージが表示されます。(ユーザー交換の場合)

参照

交換手順について詳しくは、本書 P.26 をごらんください。



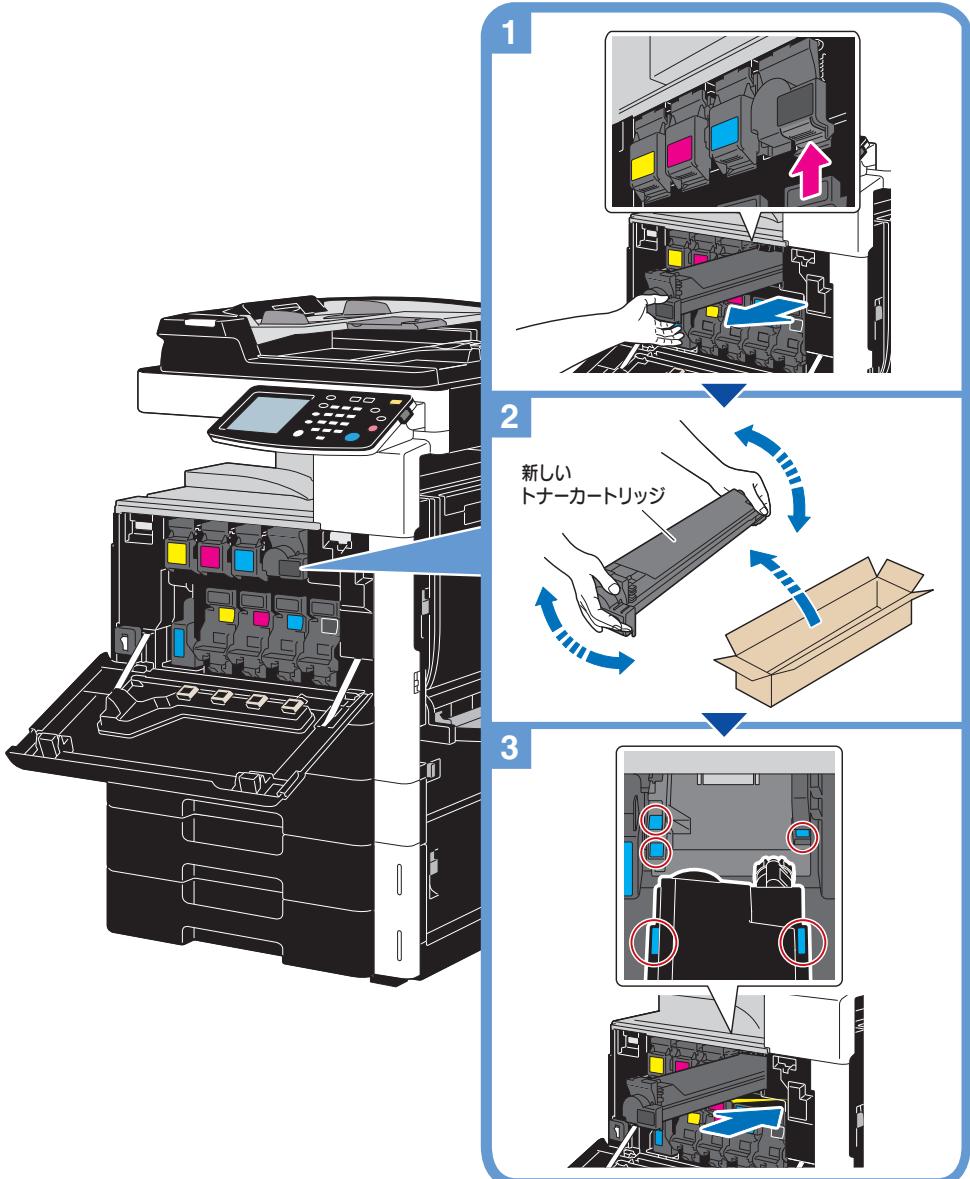
廃棄トナーボックスがいっぱいになった場合は、左図のメッセージが表示されます。(ユーザー交換の場合)

参照

交換手順について詳しくは、本書 P.25 をごらんください。

トナーカートリッジの交換

トナーカートリッジの交換のしかたを説明します。
トナーカートリッジの交換手順は全色同じです。
ここでは、ブラックトナーカートリッジを例にしています。



- 新しいトナーカートリッジは上下に5~10回程度よく振ってから取付けてください。
- 使用済みのトナーカートリッジはサービス実施店が回収しますので、ビニール袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。

⚠ 注意

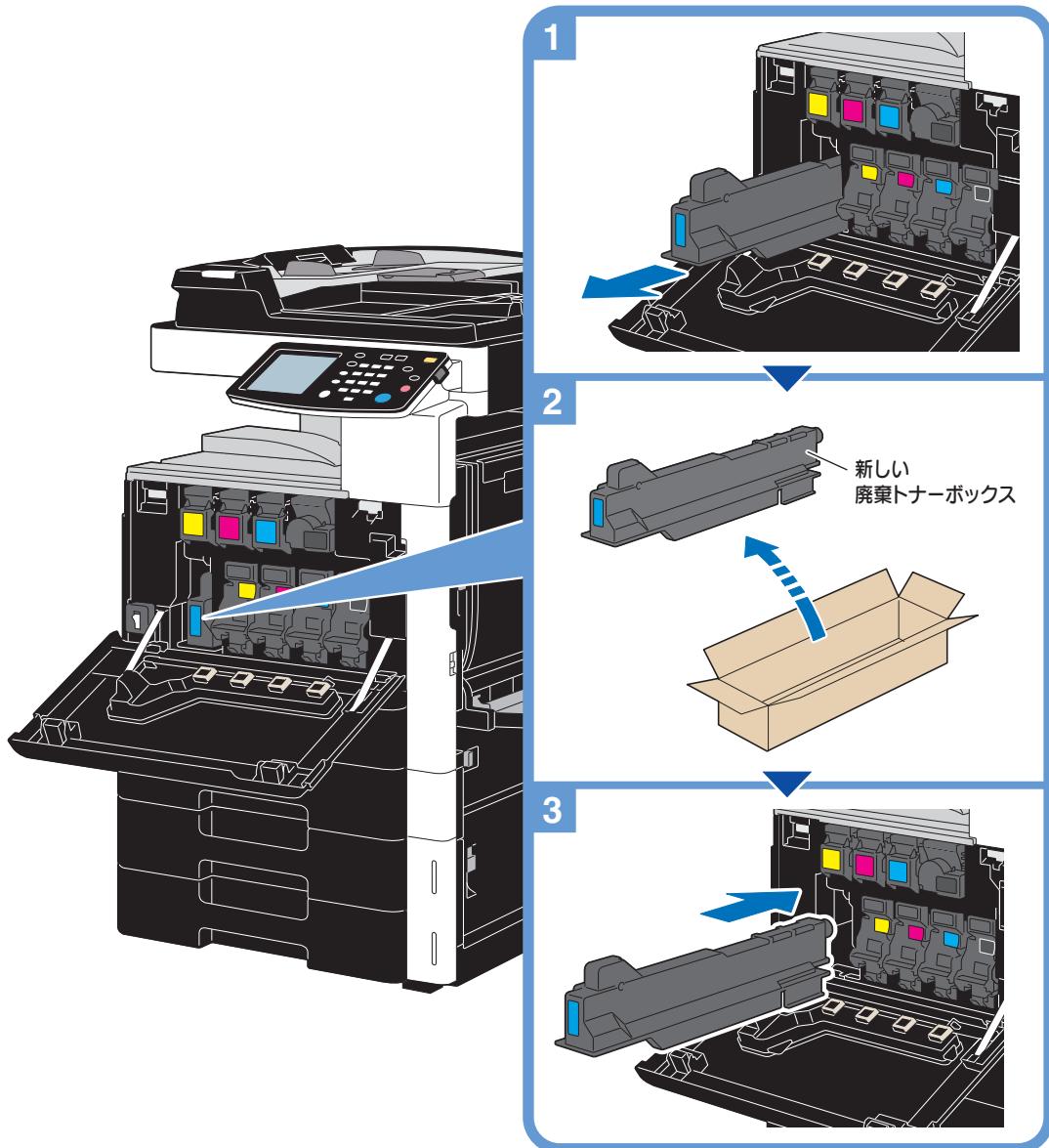
トナーおよびトナーカートリッジの取扱い
トナーまたはトナーカートリッジを火中に投じないでください。
トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。

⚠ 注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

廃棄トナー ボックスの交換

廃棄トナー ボックスの交換のしかたを説明します。



- 使用済みの廃棄トナー ボックスはサービス実施店が回収しますので、ビニール袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。

⚠ 注意

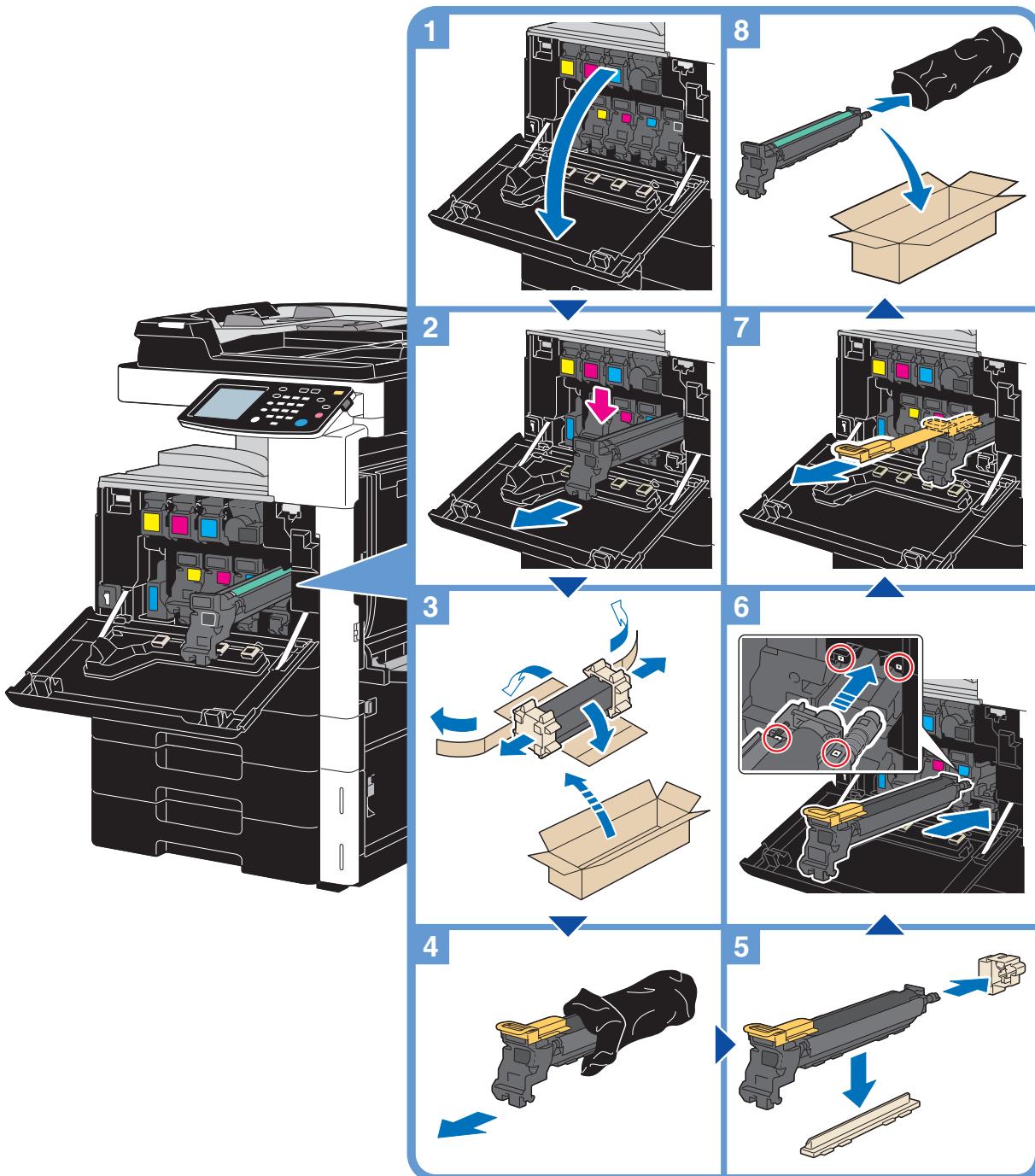
トナーまたは廃棄トナー ボックスを火中に投じないでください。
トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。

⚠ 注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

イメージングユニットの交換

イメージングユニットの交換のしかたを説明します。



- イメージングユニットを交換する場合は、新しいイメージングユニットを左に傾けて小さく2回、右に傾けて小さく2回振ってから取付けてください。
- 使用済みのイメージングユニットはサービス実施店が回収しますので、黒色のビニール袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。

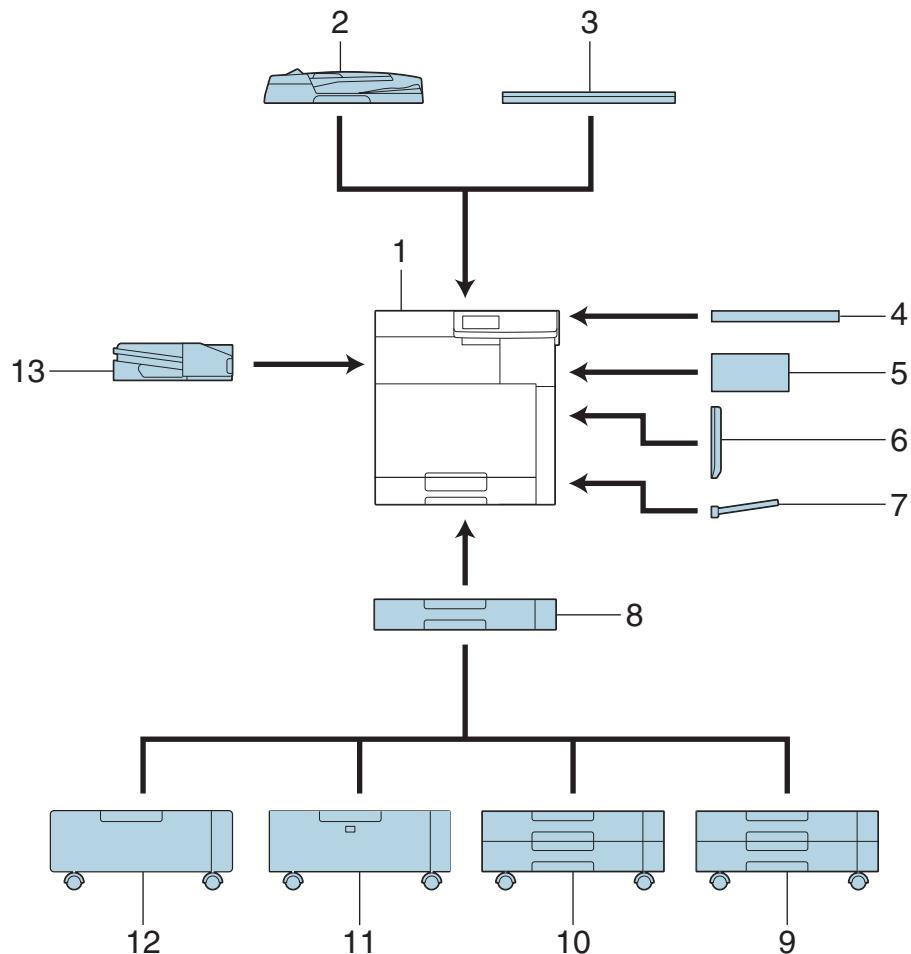
⚠ 注意

トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。



オプション構成

本機に装着できるオプションの構成について説明します。
オプションを追加することで、オフィス内でのニーズに対応することができます。



No	名称	説明
1	本体部	スキャナー部で原稿が読込まれ、読み取った画像がプリンター部で印刷されます。 以降本文中では本機、本体、C200と呼びます。
2	自動両面原稿送り装置 DF-612	自動的に原稿が1枚ずつ送り出され、読み込まれます。両面原稿も自動的に反転して読み込まれます。 以降本文中ではADFと呼びます。
3	オリジナルカバー OC-508	セットした原稿が動かないように押さえます。 以降本文中ではオリジナルカバーと呼びます。
4	ワーキングテーブル WT-503	原稿などを一時的に置くことができます。
5	ハンドセット HS-502	本機を通話にも使用する場合に取付けます。 FAXキットを取り付けたときだけに装着できるオプションです。
6	自動両面ユニット AD-505	印刷された用紙が自動的に反転され、用紙の両面に印刷されます。 以降本文中では両面ユニットと呼びます。
7	マルチ手差し給紙ユニット MB-502	100枚までの用紙をセットできます。 以降本文中では手差しトレイと呼びます。
8	給紙キャビネット PC-105	500枚までの用紙をセットできます。 以降本文中では増設給紙キャビネットと呼びます。

No	名称	説明
9	給紙キャビネット PC-104	上段には 500 枚までの用紙をセットでき、下段は収納ボックスとして使用できます。 以降本文中では 1 段給紙キャビネットと呼びます。
10	給紙キャビネット PC-204	上段・下段に各 500 枚までの用紙をセットできます。 以降本文中では 2 段給紙キャビネットと呼びます。
11	給紙キャビネット PC-405	2,500 枚までの用紙をセットできます。 以降本文中では LCT と呼びます。
12	専用デスク DK-504	専用デスクを使用することにより、本機をフロアに設置できます。 以降本文中では専用デスクと呼びます。
13	セパレータ JS-505	本体の排紙トレイに装着すると、印刷された用紙を仕分けることができます。以降本文中ではセパレータと呼びます。
14	アシストハンドル AH-101 ^{*1}	オリジナルカバーまたは ADF を閉じるときに使用します。
15	FAX キット FK-507 ^{*2}	本機をファクス機として使用できます。
16	回線拡張キット ML-504 ^{*2}	ファクス専用の電話回線を増設することができます。
17	ファクス済みスタンプユニット SP-503 ^{*2}	原稿が読み取られたことをスタンプで確認できます。
18	交換用スタンプ MS-501 ^{*2}	ファクス済みスタンプユニットの交換用スタンプです。
19	拡張メモリ EM-310 ^{*2}	512MB の拡張メモリーです。 プリンター機能で両面印刷、セキュリティ印刷、ソート排紙、PDF のダイレクトプリントを行う場合や、スキャン機能の TWAIN ドライバーで原稿のデータを圧縮せずにスキャンする場合や、セパレータ装着時のシフト排紙を行う場合に必要です。

^{*1} 印は図解してありません。

^{*2} 印は本体内蔵のため図解してありません。

参照

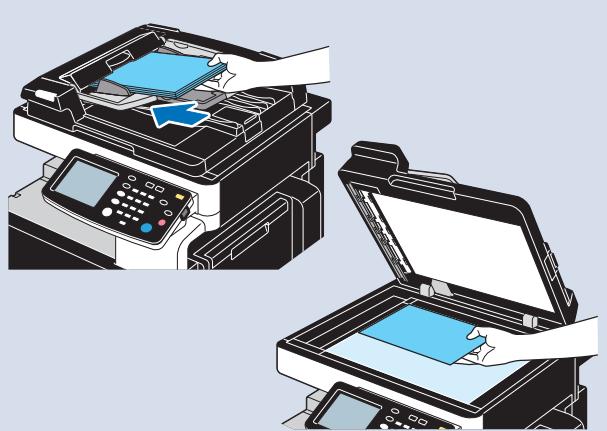
詳しくは、コピー機能編第 1 章「ご使用いただく前に」をごらんください。

コピーのとり方

コピーのとり方の流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

1

原稿をセットする



- 部門名、パスワードの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、[ログイン] または【ID】を押してから操作します。

ログインする部門名とパスワードを入力してください

部門管理	<input type="button" value="ログイン"/>
部門名	_____
パスワード	_____

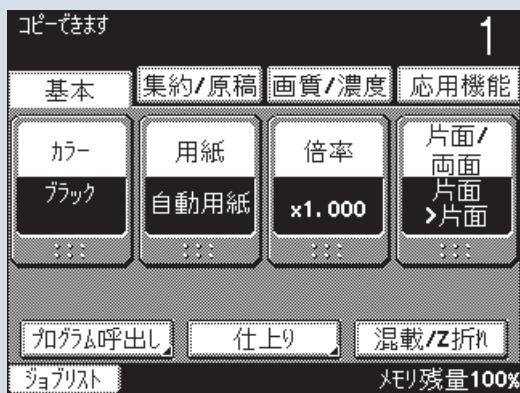
メモリ残量100%

参照

詳しくは、コピー機能編第1章「ご使用いただく前に」をごらんください。

2

基本設定を選択する



● 基本設定項目

カラー：原稿をカラーでコピーするか、モノクロでコピーするかを選択します。出荷時設定では [ブラック] が選択されています。

用紙：出力する給紙トレイを選択します。出荷時設定では [自動用紙] が選択されています。

倍率：縮小／拡大コピーするときに、倍率を変更します。出荷時設定では [×1.000] (等倍) が選択されています。

片面 / 両面：両面原稿をコピーするときや、片面原稿を両面コピーするときなどに選択します。

出荷時設定では [片面>片面] が選択されています。

プログラム呼出し：登録したコピー条件を呼び出しコピーします。

仕上り：出力した用紙を、ページ単位や部数単位で仕分けします。

混載 / Z折れ：サイズの異なる原稿を ADF に一度にセットし、自動的に 1 枚ずつ送り出し、読み込みます。また、折りぐれのある原稿を ADF にセットしてコピーするときに、原稿サイズを正確に検知できます。

参照

詳しくは、コピー機能編第2章「基本機能」、第3章「コピー補助機能」をごらんください。

3

部数を入力する



- 部数を修正するときは、【C】を押して、入力しなおします。
- いろいろなコピー機能を使いたいときは、【応用機能】を押して設定します。



参照

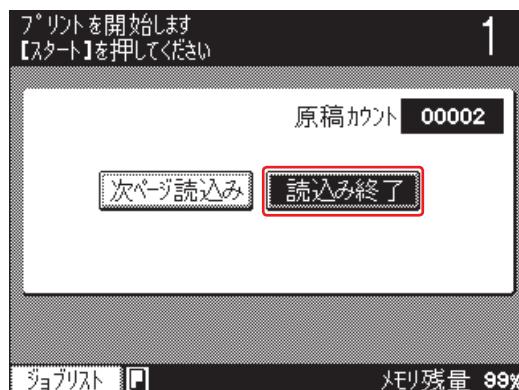
詳しくは、コピー機能編第7章「応用機能」をごらんください。

4

スタートする



- ページ集約コピーなどで、原稿ガラスを使用して複数の原稿を読み込む場合、2ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読み込み終えるまでくり返します。最後の原稿を読み込み終えたあと、【読み込み終了】を押し、【スタート】を押します。



- コピーを中止したいときは、【ストップ】を押します。
- 割込んでコピーしたいときは、【割込み】を押します。

参照

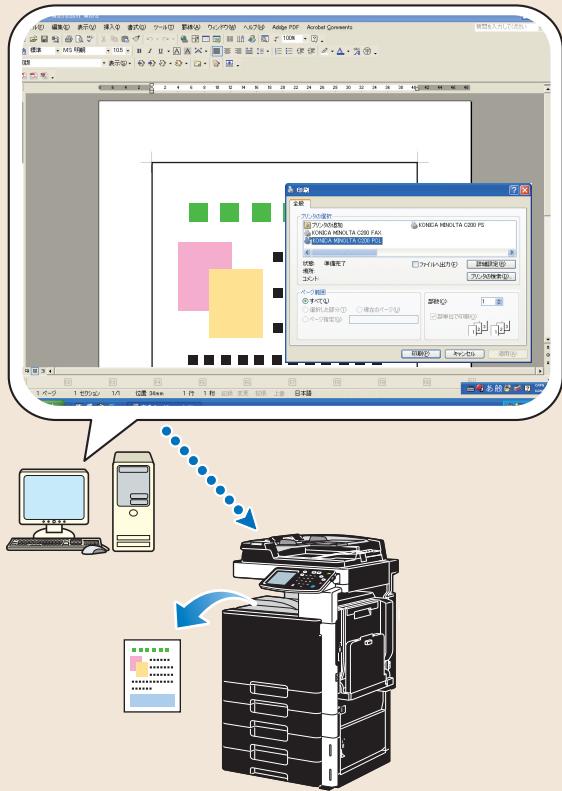
詳しくは、コピー機能編第2章「基本機能」、第3章「コピー補助機能」をごらんください。

印刷のしかた

コンピューターから印刷する流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

印刷データの送信

印刷はアプリケーションソフトウェアからプリンタードライバーを介して本機に送信します。



本機で利用できるプリンタードライバーの種類は以下の通りです。

● Windows:
PCL コニカミノルタ製ドライバー
PostScript コニカミノルタ製ドライバー

● Macintosh:
OS X 用 PostScript PPD ドライバー
OS 9 用 PostScript PPD ドライバー

印刷の準備



- 印刷するには、あらかじめ使用するコンピューターにプリンタードライバーをインストールしておく必要があります。
- プリンタードライバーは、付属の CD-ROM のインストーラーで簡単にインストールできます。(Windows の場合)

事前に必要な設定

印刷を行うには、あらかじめネットワークの設定をしておく必要があります。

ネットワーク設定は管理者の方が行ってください。

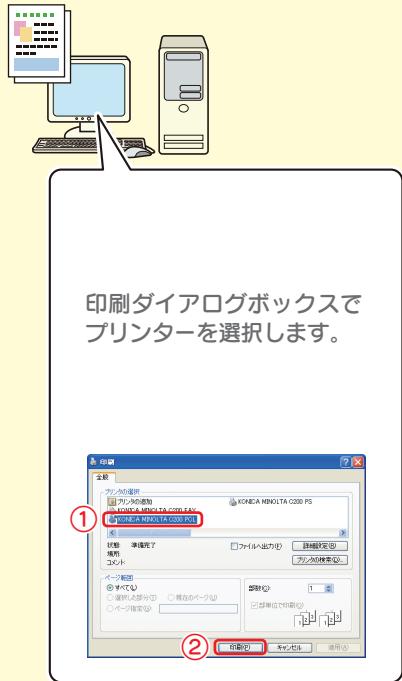
参照

詳しくは、ネットワーク管理者編 第 1 章「ネットワークの設定」をごらんください。

1

コンピューターから印刷する

アプリケーションソフトウェアで文書を作成し、印刷を実行します。



- 必要に応じてプリンタードライバーの設定画面を開き、印刷機能を設定します。



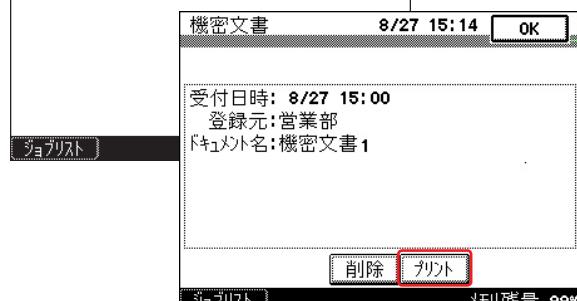
2

出力される

指定されたページ数、部数の印刷が行われます。



- プリンタードライバーの「出力方法」で「セキュリティ印刷」を選択した場合は、印刷ジョブが機密文書ジョブとして本機に保存されます。本機のパネル操作で印刷を行います。

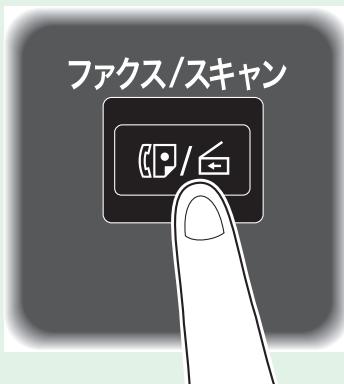


ファクスの送り方

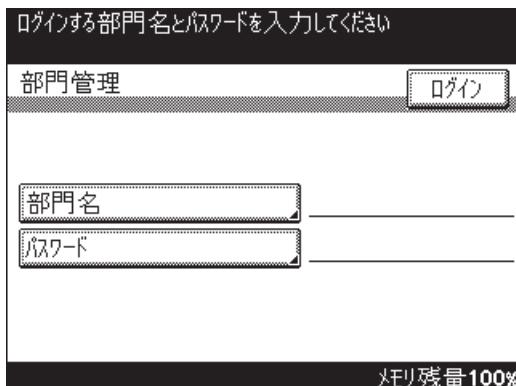
ファクスの送り方の流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

1

モードを切替える



- 部門名、パスワードの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、[ログイン] または【ID】を押してから操作します。



参照

詳しくは、コピー機能編第1章「ご使用いただく前に」をごらんください。

2

宛先を選択する

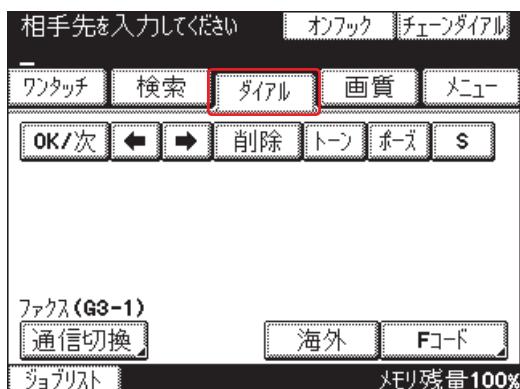


- あらかじめファクス番号を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

参照

宛先の登録のしかたについて詳しくは、本書P.52をごらんください。

- ファクス番号を直接入力する場合は、[ダイアル] を押し、テンキーで入力します。



- 複数の宛先へ同時に送信することもできます（同報送信）。

参照

複数の宛先への送信方法は、本書P.55をごらんください。

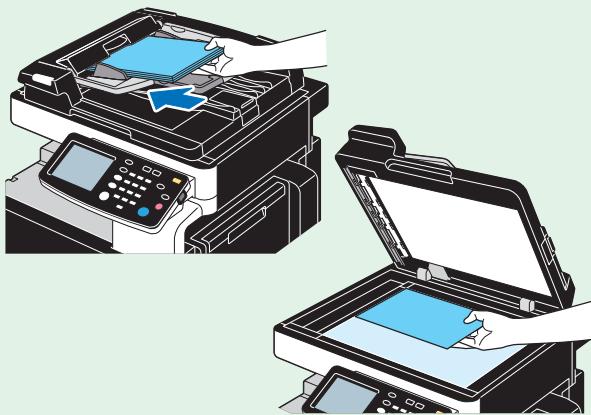
- 必要に応じて [画質]、[メニュー] を設定します。

参照

詳しくは、ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編第4章「送信する」をごらんください。

3

原稿をセットする



- ADFにセットできない原稿（厚みのある原稿や薄紙原稿など）を送るときは、原稿ガラスを使用します。
- 原稿は送信面を上にして、上端からADFに差込みます。
- 【設定内容】を押すと、機能の状態や宛先を確認できます。



参照

詳しくは、ネットワークスキャン／ファックス／ネットワークファックス機能編第2章「操作パネル／液晶画面」をごらんください。

4

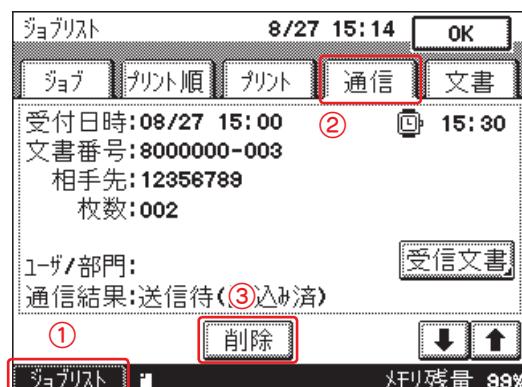
スタートする



- 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読み込む場合、2ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読み終えるまでくり返します。最後の原稿を読み終えたあと、【読み終了】を押し、【スタート】を押します。



- 【スタート】を押したあとに送信を中止したい場合は、[ジョブリスト] - [通信]画面で、中止したいジョブを削除します。



参照

詳しくは、ネットワークスキャン／ファックス／ネットワークファックス機能編第2章「操作パネル／液晶画面」をごらんください。

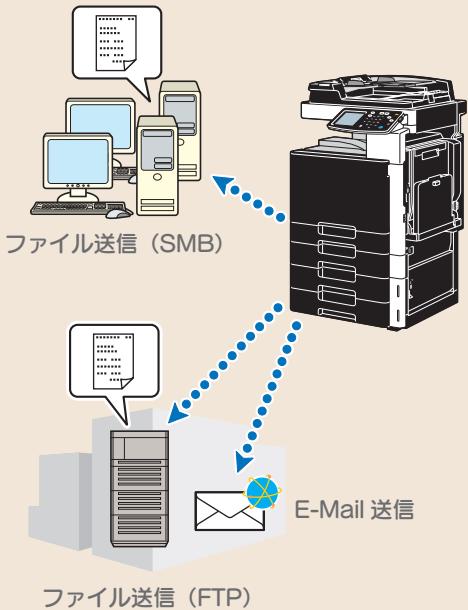
スキャンのしかた

本機で読込んだデータを送信する流れを説明します。
詳しい設定方法については各手順の参照先をごらんください。

スキャンデータの送信

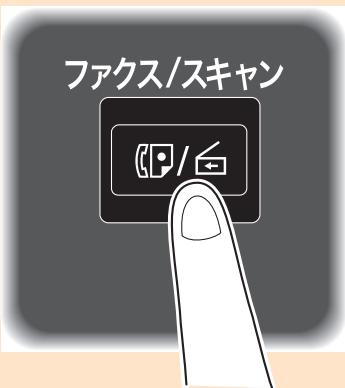
本機で読込んだ（スキャンした）原稿をデータファイルとして送信することができます。送信の種類には次の種類があります。

- E-Mail 送信：スキャンしたデータを E-mail の添付文書として送信します。
- ファイル送信 (FTP)：スキャンしたデータを FTP サーバーへ送信します。
- ファイル送信 (SMB)：スキャンしたデータをネットワーク上にあるコンピューターの共有フォルダーに送信します。



1

モードを切替える



- 部門名、パスワードの入力画面が表示されている場合は、必要事項を入力し、【ログイン】または【ID】を押してから操作します。

ログインする部門名とパスワードを入力してください

部門管理	<input type="button" value="ログイン"/>
部門名	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>

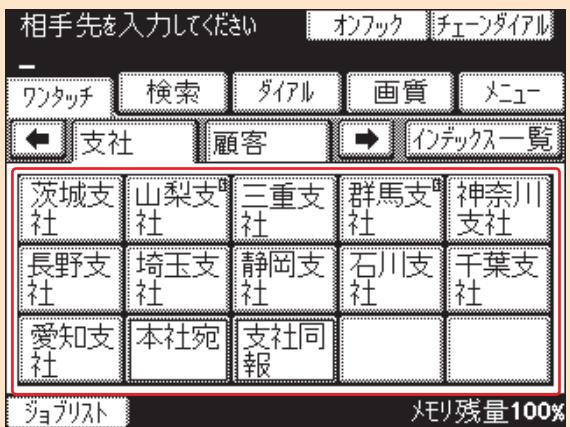
メモリ残量 100%

参照

詳しくは、コピー機能編第1章「ご使用いただく前に」をごらんください。

2

宛先を選択する

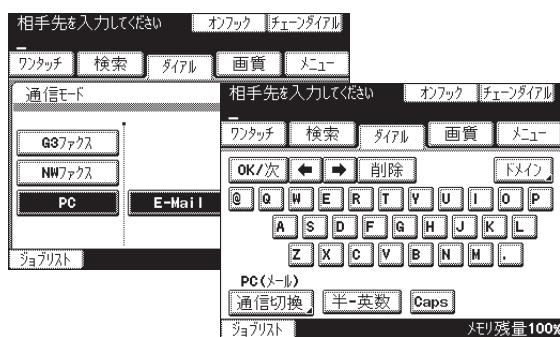


- あらかじめ宛先を登録している場合は、登録している宛先から選択することができます。

参照

宛先の登録のしかたについて詳しくは、本書 P.68 をごらんください。

- E-Mail 送信で宛先を直接入力する場合は、ダイアル画面で【通信切換】を押し、通信方法を選択して入力します。
- オプションのFAX キットを装着していない場合は、【ダイアル】が【アドレス】と表示されます。



- 複数の宛先に同時に送信することもできます（同報送信）。

参照

複数の宛先への送信方法は、本書 P.73 をごらんください。

- 必要に応じて【画質】、【メニュー】を設定します。

参照

詳しくは、ネットワークスキャナ／ファクス／ネットワークファクス機能編第4章「送信する」をごらんください。

3

原稿をセットし、スタートする



- 原稿ガラスを使用して複数の原稿を読み込む場合、2ページ目の原稿をセットし、再度【スタート】を押します。すべての原稿を読み終えるまでくり返します。
最後の原稿を読み終えたあと、【読み込み終了】を押し、【スタート】を押します。

事前に必要な設定

スキャンデータの送信を行うには、あらかじめネットワークの設定をしておく必要があります。

ネットワーク設定は管理者の方が行ってください。

ネットワーク設定のほかにも、使用状況に合わせた事前設定を行うことで、より快適にご使用いただけます。

参照

詳しくは、ネットワーク管理者編第2章「機能の状態を設定する（ソフトウェア DIPSW）」をごらんください。

コピー機能編

これからは、知つておくと便利なコピー機能を紹介します。
詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。



用紙を節約してコピーしたい

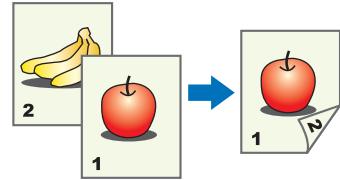
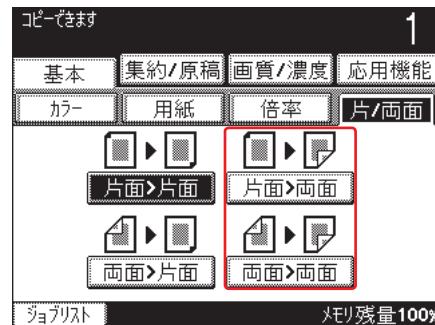
用紙の両面に印刷する両面コピーや、複数枚の原稿を1枚の用紙に縮小してコピーするページ集約コピーが便利です。用紙の節約や、保管時の省スペースに役立ちます。

両面コピー



コピー機能編 第2章

大量の片面原稿をコピーするときは、用紙の両面にコピーすると、用紙の使用量が半分に節約できます。



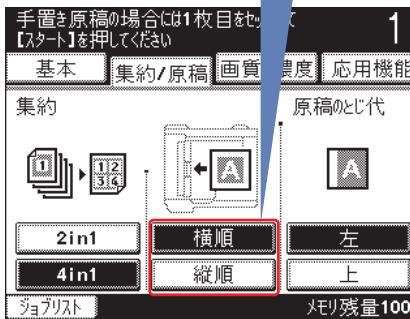
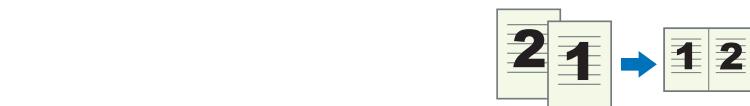
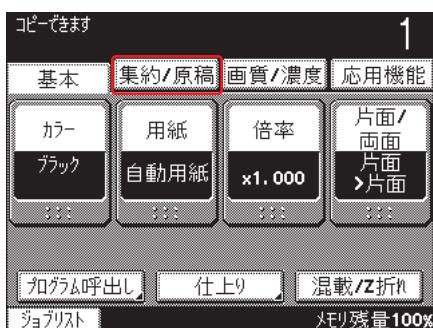
- 両面コピー機能は、オプションの両面ユニットを装着している場合に使用できます。
- [両面 > 片面] と [両面 > 両面] は、オプションの ADF を装着している場合に使用できます。

ページ集約コピー



コピー機能編 第2章

1ページにまとめる原稿枚数によって、2in1、4in1が選べます。両面コピー機能と合わせて使用するとさらに用紙を節約できます。



4in1を選択した場合は、ページの並び順を選択します。





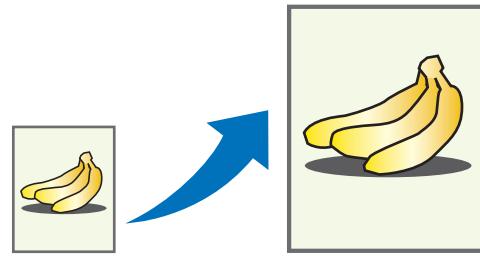
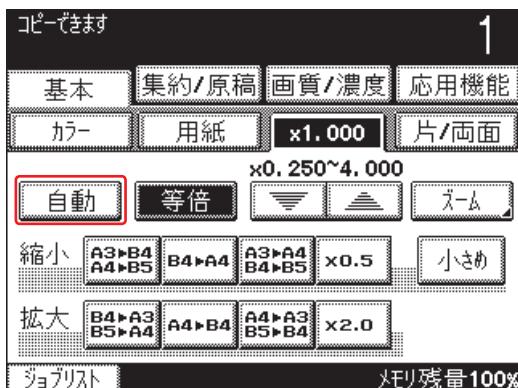
サイズが異なる用紙へ拡大 / 縮小コピーしたい

自動倍率

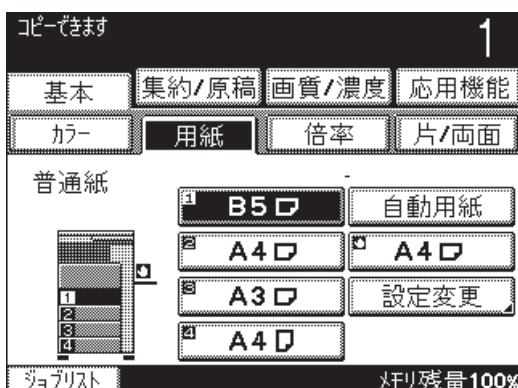


コピー機能編 第2章

コピーしたい用紙と原稿のサイズが異なる場合は、指定した用紙のサイズに合わせて自動的に拡大、縮小してコピーすることができます。



- 倍率を【自動】に設定しているときは、用紙を【自動用紙】に設定することはできません。コピーしたいサイズの用紙がセットされているトレイを指定してください。



- 原稿よりも大きなサイズの用紙にコピーするときは、原稿の向きを用紙の向きに合わせてセットしてください。

コピー機能編



はがき / 封筒にコピーしたい

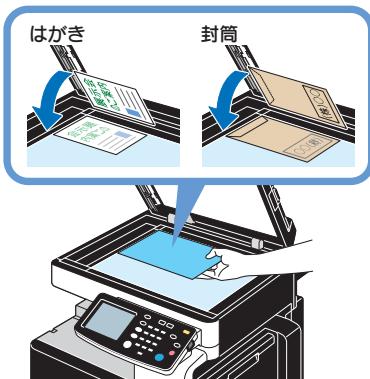
トレイ 1/ 手差しトレイ



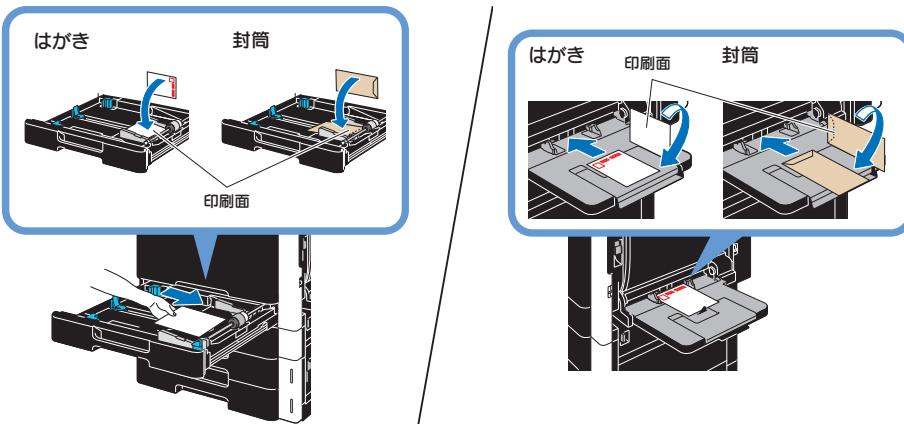
コピー機能編 第1章

はがきや、封筒にコピーする場合は、トレイ 1 または手差しトレイを使用します。
はがき、封筒にコピーする場合は、原稿のセット方向と、用紙のセット方向に注意してください。

原稿のセット



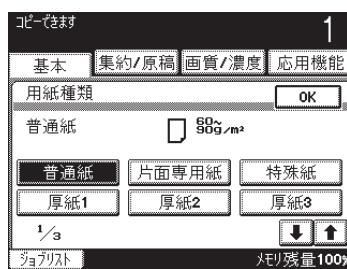
用紙のセット



- トレイ 1 は印刷面を上向きにしてセットします。手差しトレイは印刷面を下向きにしてセットします。

用紙の種類、サイズを設定します。

用紙種類・サイズの設定



- はがきとは、 100×148 mm (郵政はがき) を指します。 100×148 mm (郵政はがき) 以外のはがきを使用する場合は、使用するはがきのサイズを確認したうえで、不定形サイズ画面にてサイズ設定したのちご使用ください。
- はがきをセットした場合は、サイズ指定で [はがき] を選択します。用紙種類は自動的に [厚紙 3] が選択されます。
- 封筒をセットした場合は、用紙種類で [封筒] を選択します。用紙サイズはセットした用紙に合わせて適切なサイズを設定します。

よく使う機能を簡単に呼出したい

プログラム登録 / 呼出し

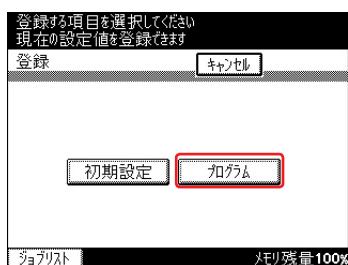
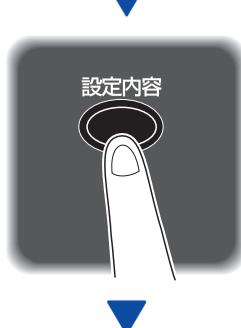


コピー機能編 第3章

よく使う機能をkopīprogramとして登録することができます。登録したkopīpogramは簡単に呼出して使うことができます。

登録

あらかじめ登録したい機能を設定します。



呼び出し



- コピープログラムは10件まで登録することができます。

コピー機能編



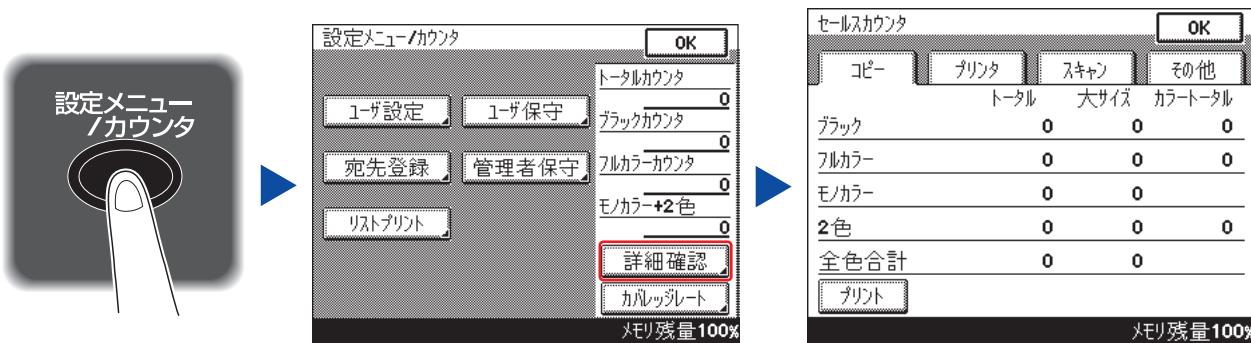
各使用量を確認したい

セールスカウンタ



コピー機能編 第9章

これまでに印刷した総枚数や、モノクロ印刷のみの枚数など詳細な印刷枚数を各機能別に確認することができます。



コピータブでは以下の枚数を確認することができます。

セールスカウンタ				OK
コピー	プリント	スキャン	その他	
トータル	トータル	大サイズ	カラートータル	
ブラック	0	0	0	
フルカラー	0	0	0	
モノカラー	0	0		
2色	0	0	0	
全色合計	0	0		
	プリント			
	メモリ残量100%			

トータル：ブラック、フルカラー、モノカラー、2色、全色合計のコピー枚数が表示されます。

大サイズ:大サイズ用紙でのブラック、フルカラー、モノカラー、2色、全色合計のコピー枚数が表示されます。

カラートータル：ブラック、フルカラー、2色のコピーとプリンター出力の合計枚数が表示されます。

- [プリント] を押すと、リストが印刷されます。



電気代を節約したい

本機には節電のために、パワーセーブ機能があります。本機能は管理者設定で設定できます。

LCD バックライトオフ / 低電力モード / スリープモード



コピー機能編 第1章

本機を使用しない状態が、一定時間経過すると自動的に節電状態になります。使用しない時間が1分を超過すると、タッチパネルの表示が消え、LCD バックライトオフになります。10分を超過すると、低電力モードに移行します。20分を超過すると、さらに節電効果の高いスリープモードに移行します（出荷時設定）。

参照

詳しくは、コピー機能編第1章「ご使用いただく前に」をごらんください。

プリンター機能編

ここからは、知っておくと便利なプリンター機能を紹介します。
詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。



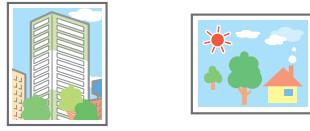
用紙を選びたい

原稿の向き



プリンター機能編
第7、8章

用紙に対する印刷方向を「縦」または「横」に設定します。



縦 横

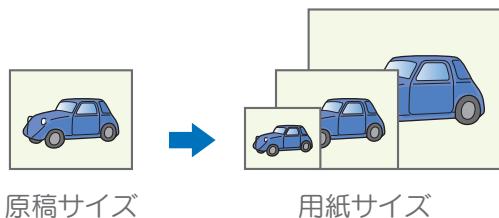
Windows PCL/PS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

原稿サイズ／用紙サイズ



プリンター機能編
第7、8章

原稿の用紙サイズと印刷する用紙のサイズを設定します。



Windows PCL/PS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

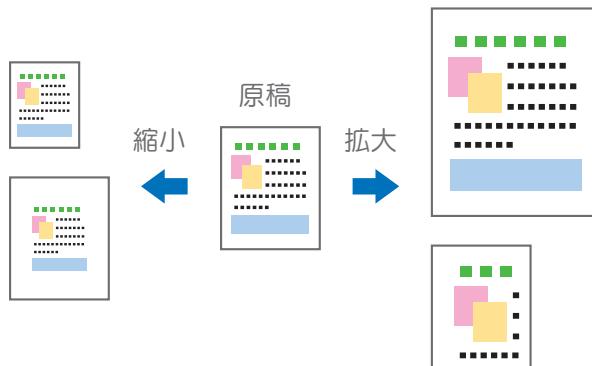
ズーム（拡大縮小）



プリンター機能編
第7、8章

拡大、縮小率を指定して印刷できます。

原稿サイズと用紙サイズが異なる場合で、ズームが「自動」のときは、サイズに合わせて拡大、縮小されます。



- Windows PCL/PS ドライバーは、縮小印刷する場合に細い線が消えてしまうことを防ぐ「極細線を描画する」機能もあります。（「その他」タブ）

Windows PCL/PS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「ページ属性」

給紙トレイ（用紙種類）



プリンター機能編
第7、8章

使用する給紙トレイを選択します。あらかじめ給紙トレイに用紙種類を対応しておくと、給紙トレイを選択することで用紙種類を使い分けられます。



- 装着しているオプションによって選択できる項目が異なります。

Windows PCL/PS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「給紙トレイ」

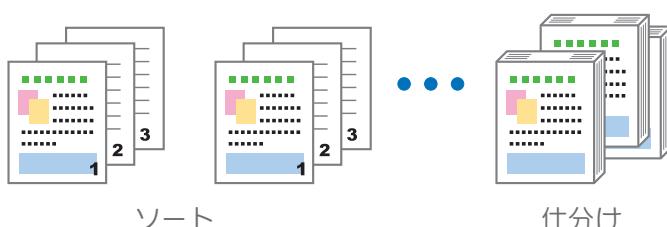
部数、ソート／仕分け



プリンター機能編
第7、8章

複数部数を印刷する場合は、「ソート」機能を指定すると、「1、2、3...、1、2、3...、」と部数ごとに印刷することができます。

さらに、「仕分け」を指定すると、部数単位で排紙位置を手前と奥にずらして排出します。



- ソート機能は、オプションの拡張メモリを装着している場合に使用できます。
- 仕分け機能は、オプションのセパレータと拡張メモリを装着している場合に使用できます。

Windows PCL/PS ドライバー：「基本設定」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

プリンター機能編



出力を管理、制限したい

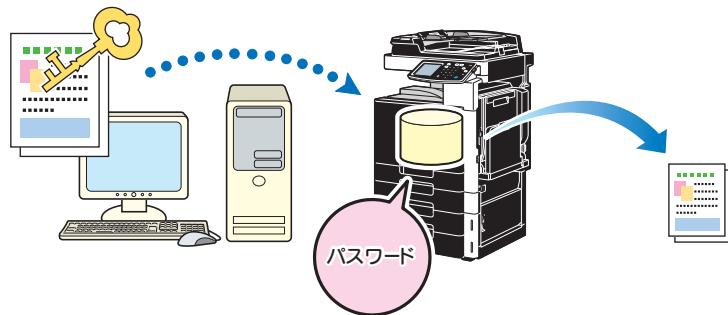
セキュリティ印刷



プリンター機能編
第10章

文書にパスワードを設定できます。

本機の操作パネルでパスワードを入力して文書を取出すため、重要書類を印刷するときなどに有効です。



- セキュリティ印刷機能は、オプションの拡張メモリを装着している場合に使用できます。

Windows PCL/PS ドライバー：「基本設定」タブ

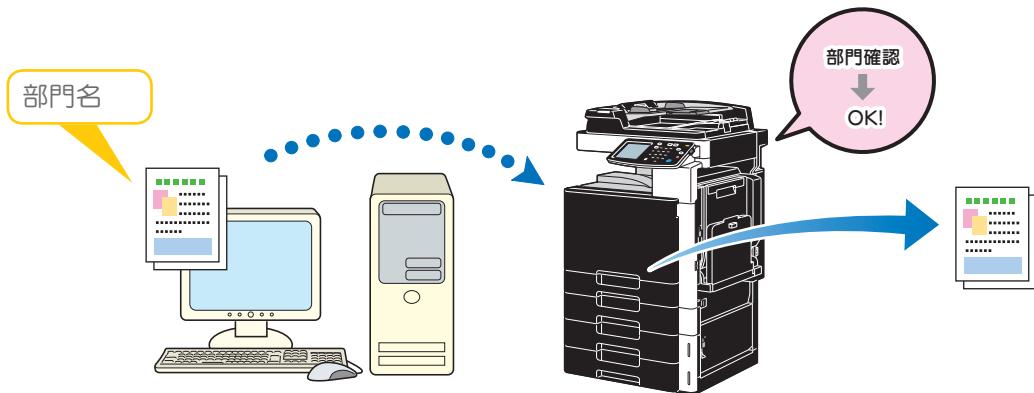
Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

部門管理



プリンター機能編
第10章

本機で部門管理を行っている場合は、あらかじめプリンタードライバーに部門情報を登録しておくことで、送信した印刷ジョブが登録された部門からのデータであることが確認できます。



Windows PCL/PS ドライバー：「基本設定」タブ

Macintosh OS X ドライバー：「出力方法」

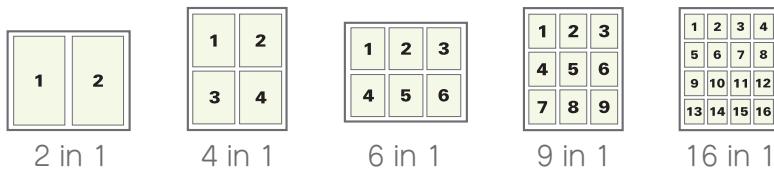
用紙を節約して印刷したい

ページ割付



プリンター機能編
第7章

複数ページの文書を1枚の用紙に縮小して印刷するN in 1印刷は、印刷する用紙の枚数を節約したい場合などに便利です。



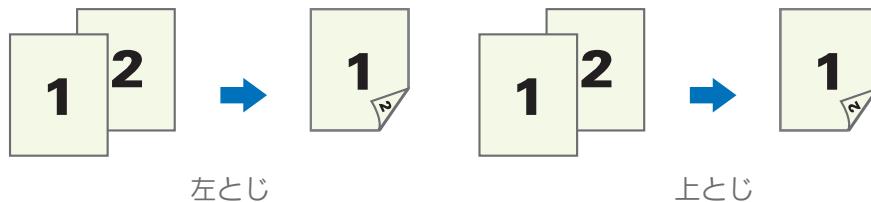
Windows PCL/PS ドライバー：「レイアウト」タブ

両面印刷



プリンター機能編
第7、8章

文書を、用紙の両面に印刷できます。
複数ページの文書をとじる場合に便利です。



- 両面印刷機能は、オプションの両面ユニットと拡張メモリを装着している場合に使用できます。
- 用紙を節約する場合に、Windows PCL ドライバーは白紙ページを印刷しない「白紙抑制」機能もあります。

Windows PCL/PS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト」

プリンター機能編

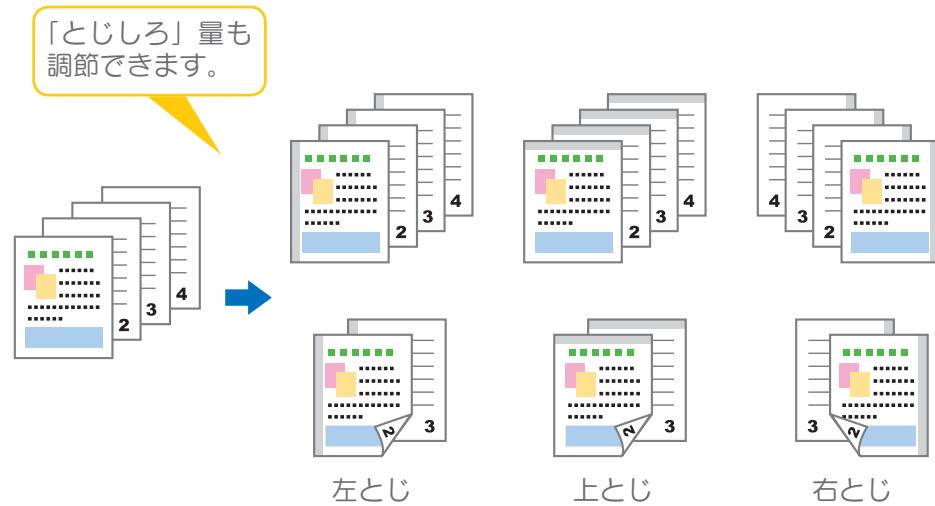
印刷位置を調整したい

開き方向／とじ方向、とじしろ



プリンター機能編
第7、8章

文書をとじるための「とじしろ」の位置を設定できます。Windows PCL/PS ドライバーは、「とじしろ」の量も調整できます。



Windows PCL/PS ドライバー：「レイアウト」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「レイアウト」



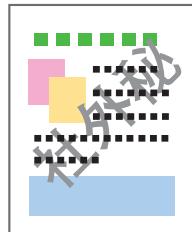
文字やイメージを付加して印刷したい

ウォーターマーク



プリンター機能編
第7章

ウォーターマーク（文字スタンプ）を重ね合わせて印刷します。



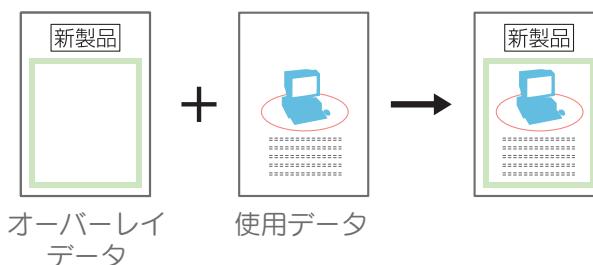
Windows PCL/PS ドライバー：「スタンプ / ページ印字」タブ

オーバーレイ



プリンター機能編
第7章

別途作成したオーバーレイデータを重ね合わせて印刷します。



Windows PCL/PS ドライバー：「スタンプ / ページ印字」タブ

プリンター機能編

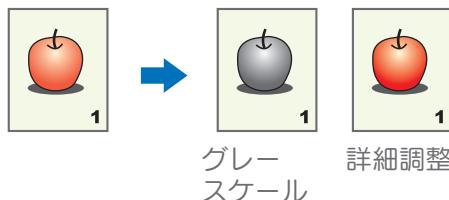
画像品質を調整したい

カラー選択と画質調整



プリンター機能編
第7、8章

グレースケールで印刷したり、色合いなどの画質を調整できます。



Windows PCL/PS ドライバー：「画像品質」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「画像品質」

カラー設定



プリンター機能編
第7、8章

原稿の内容に適した画質で印刷できます。



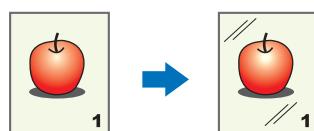
Windows PCL/PS ドライバー：「画像品質」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「画像品質」

光沢モード



プリンター機能編
第7、8章

光沢効果を加えて印刷します。



Windows PCL/PS ドライバー：「画像品質」タブ
Macintosh OS X ドライバー：「画像品質」



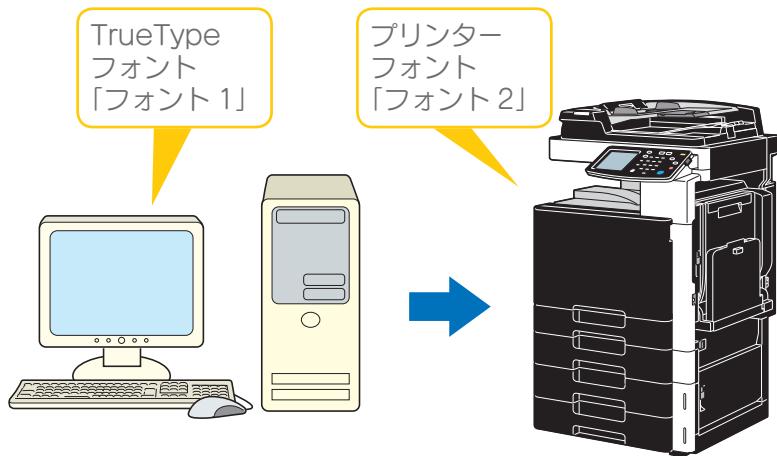
プリンターフォントを使いたい

フォント設定



プリンター機能編
第7章

TrueType フォントをプリンターフォントに置き換えて印刷します。



- プリンターフォントを使うと印刷時間は少なくてすみますが、画面の表示と印刷結果に差が出ることがあります。

Windows PCL/PS ドライバー：「画像品質」タブ

ファクス機能編

ここからは、知つておくと便利なファクス機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイド CD」に収められている各ユーザーズガイドをごらんください。



よく使うファクス番号を登録したい

頻繁に送信する宛先を登録できます。

ワンタッチ

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第2、9章

よく送信する宛先をワンタッチに登録しておくと、ワンタッチキーを押すだけで、宛先を呼出することができます。

登録するキーの選択

設定メニュー / カウンタ

ワンタッチ

登録・変更・削除するワンタッチキーを選択してください
【OK】で終了します

茨城支社	山梨支社	三重支社	群馬支社	神奈川支社
長野支社	埼玉支社	静岡支社	石川支社	千葉支社
愛知支社	本社宛報	支社同報		

メモリ残量100%

登録するキーを選択します。

- LDAP サーバーが検索先に登録されている場合は、LDAP サーバーに登録されているアドレスをワンタッチに登録できます。

ファクス番号の登録

ワンタッチ #014 キャンセル OK 削除

相手先名 山梨支社

通信モード ファクス (G3-1)

相手先番号 123451234

ヨミカナ ヤマナシジヤ

メモリ残量100%

① ワンタッチ #014 ② 次へ

① ヨミカナ キャンセル 戻る ② 次へ

① 通信モードを変更できます ② 次へ

① G3ファクス ② G3-1 G3-2

NWファクス

PC

メモリ残量100%

84桁までのファクス番号を入力できます ②

① ワンタッチ #014 キャンセル 戻る 次へ

削除 トーン ポーズ \$

33.6K 速度 海外 Fコード

メモリ残量100%

ファクス番号を登録する場合は、[G3 ファクス] を設定します。

登録するファクス番号をテンキーで入力します。

●プログラムを登録する場合

読み込み設定、通信設定、送信先をまとめてひとつのキーに登録できます。

- 送信先は、ワンタッチキーの選択で設定します。

画質、メニュー、送信先などの内容を設定します。

1. 設定内容

設定内容画面で「登録」ボタンを押す。
①

2. プログラム名

プログラム名入力画面で「次へ」ボタンを押す。
②

3. 登録する項目を選択してください。現在の設定値を登録できます

登録する項目を選択する。
③

4. 登録するワンタッチを選択してください

登録するワンタッチを選択する。
④

登録するキーを選択します。

登録するキーを選択する。

参照

詳しくは、ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編第9章「ユーザーモード設定」をごらんください。

ファクス機能編

今までのファクス記録を確認したい

通信リスト

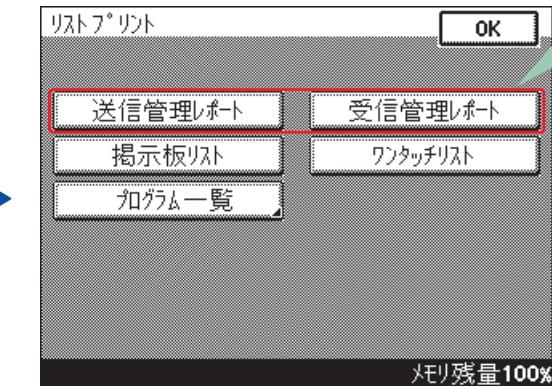


ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第8章

送受信の記録をレポートにして印刷できます。

通信リストには、送信管理レポート、受信管理レポート、通信管理レポート（送信管理レポートと受信管理レポートをまとめたもの）があります。

送信管理レポートと受信管理レポートは、手動で印刷できます。



印刷する
レポート
を指定し
ます。

- 通信管理レポートは、送信受信合わせて 50 通信ごとに印刷されます。
- 送信管理レポート、受信管理レポートを、定期的に印刷することもできます。
- 通信リストを印刷する設定は、管理者保守画面で行います。
- 送信できなかった文書をジョブリストから選択し、手動により送信できます。詳しくは、ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編第4章「送信する」をごらんください。

複数の相手に 1 度に送信したい

1 度の操作で複数の宛先に原稿を送信できます。このことを同報送信と呼びます。

同報送信



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

同報送信では、テンキーで宛先を入力する方法とワンタッチより選択する 2 つの方法があります。
また、2 つの方法を組合せて使用することもできます。

●ワンタッチで選択する場合

相手先を入力してください オン/オフ チューンダイアル
ワンタッチ 検索 ダイアル 画質 メニュー
支社 顧客 インデックス一覧
茨城支社 山梨支社 三重支社 群馬支社 神奈川支社
長野支社 埼玉支社 静岡支社 石川支社 千葉支社
愛知支社 本社宛 支社同報
ジョブリスト メモリ残量100%

送信する宛先を複数選びます。

●テンキーで宛先を入力する場合

相手先を入力してください ① オン/オフ チューンダイアル
ワンタッチ 検索 ② OK/次 ダイアル 画質 メニュー
削除 トーン ポーズ S
海外 Fコード
ジョブリスト メモリ残量100%

[OK/ 次] を押すと、2 つ目の宛先を入力する画面になります。



相手先を確認後、【スタート】を押してください
OK
ジョブリスト メモリ残量100%

設定内容 登録
#001 山梨支社 123451234
#002 三重支社 123123123
#003 群馬支社 123456789
#004 123456123
1/1 相手先: 4カ所 次宛先
↓ ↑
画質 メニュー
ジョブリスト メモリ残量100%

登録件数

最大 210 件登録することができます。テンキーで指定できるのは 12 件までです。

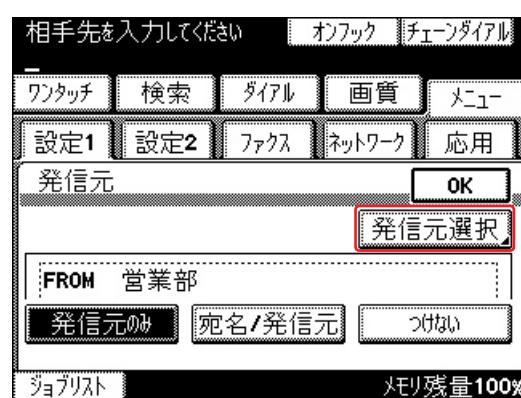
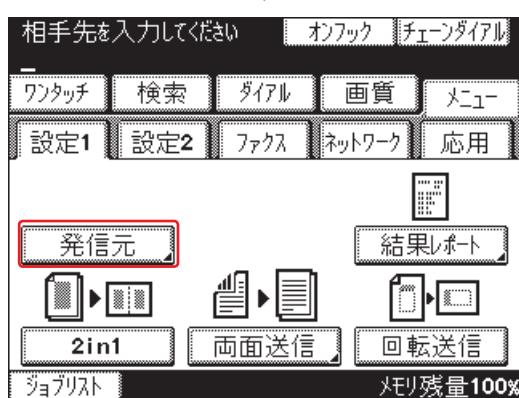
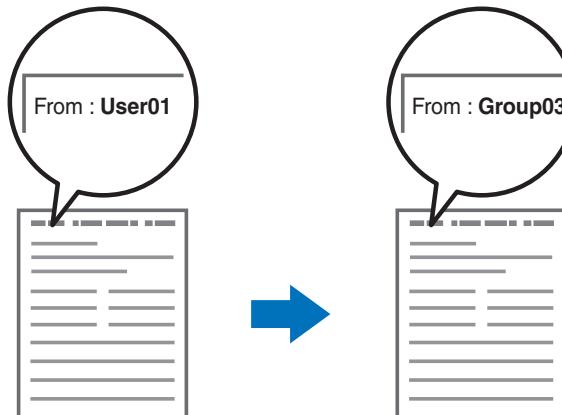
ファクス機能編

登録した発信元情報を選択したい

ファクス発信元設定

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

発信元情報（発信元名、ファクスID）は、すでに登録してある発信元情報から選択し、変更することができます。



- 発信元情報の設定は管理者保守画面で行います。管理者パスワードは本機の管理者に確認してください。
- 発信元情報の登録は管理者が行います。登録については本機の管理者に確認してください。
- 発信元情報の付ける位置は管理者によって、原稿外、原稿内の選択ができます。

送信する原稿をキレイに送信したい

原稿の画質設定



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

画質設定では、読み込んだ原稿の画質、解像度、濃度などの設定を変更できます。

相手先を入力してください オン/オフ チェーンダイヤル

ワンタッチ 検索 ダイアル 画質 メニュー

支社 顧客 インデックス一覧

茨城支社	山梨支社	三重支社	群馬支社	神奈川支社
長野支社	埼玉支社	静岡支社	石川支社	千葉支社
愛知支社	本社宛	支社同報		

メモリ残量 100%

ジョブリスト

相手先を入力してください オン/オフ チェーンダイヤル

ワンタッチ 検索 ダイアル 画質 メニュー

200dpi	1 濃度	自動倍率 自動検出 倍率/範囲
画質	濃度	自動検出 倍率/範囲
2 フルカラー カラー	3 PDF ファイル形式	4 下地調整

メモリ残量 100%

ジョブリスト

1 濃度	スキャンしたデータの色を濃くしたり薄くしたりできます
2 カラー	ファクス番号に送信するときは機能しません
3 ファイル形式	ファクス番号に送信するときは機能しません
4 下地調整	原稿の背景に色がついているときに背景の濃さを調整します

相手先を入力してください オン/オフ チェーンダイヤル

ワンタッチ 検索 ダイアル 画質 メニュー

画質 OK

5 文字	写真
文字/写真	地図
薄文字	200dpi
ジョブリスト	メモリ残量 100%

5 画質	原稿のタイプに合わせたスキャンができます
6 解像度	数字が大きいほど画像が鮮明になります

相手先を入力してください オン/オフ チェーンダイヤル

ワンタッチ 検索 ダイアル 画質 メニュー

倍率/範囲 OK

7 自動倍率	8 自動検出
倍率	読み込み範囲

ジョブリスト メモリ残量 100%

7 倍率	送信先の用紙サイズに合わせた自動倍率か、原稿の原寸切り出し（縮小禁止）かを選択できます
8 読込み範囲	原稿の読み込み範囲を設定します

ファクス機能編

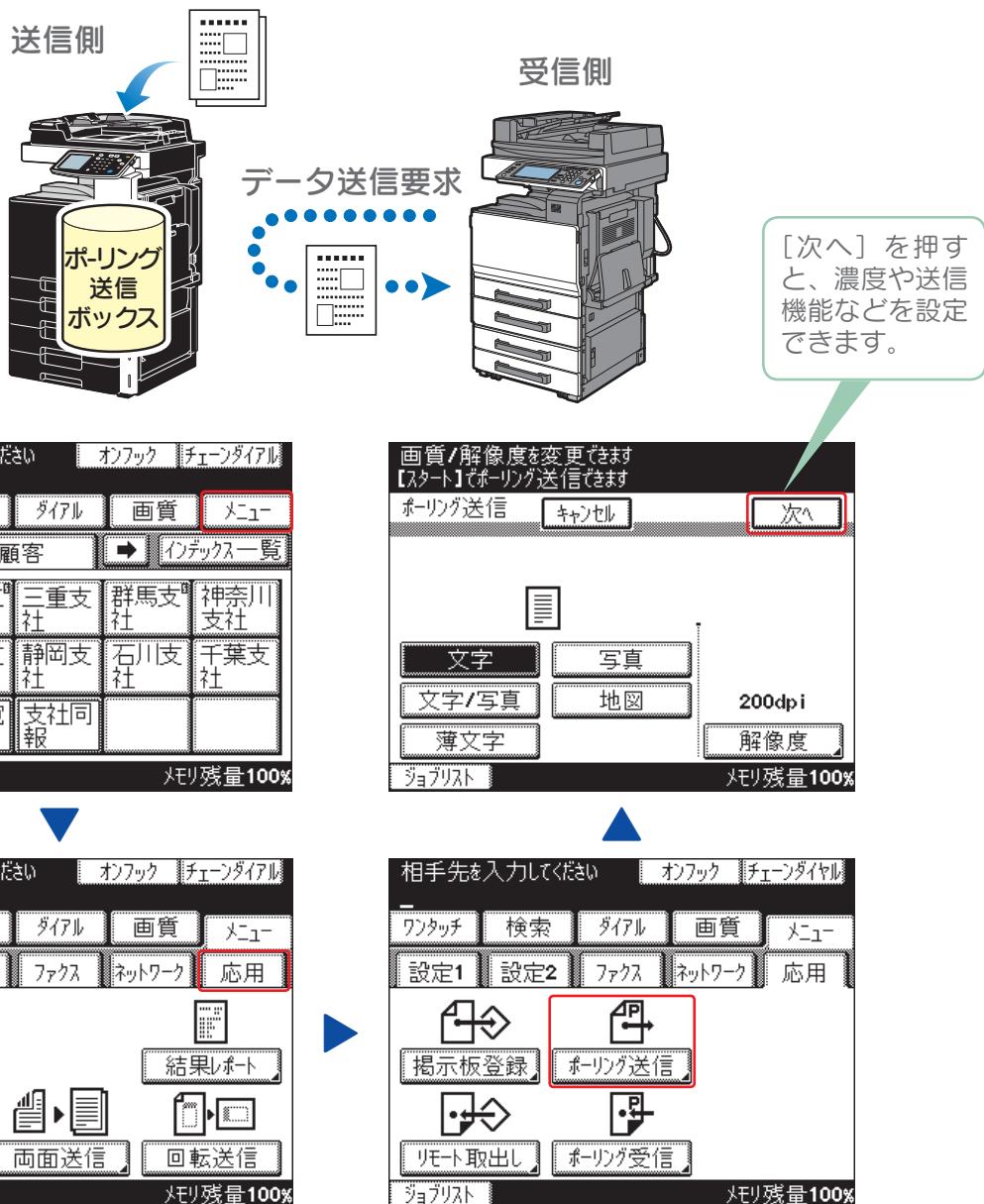
受信機側からの要求で原稿を送る

ポーリング送信

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

送信機側に読込んだ原稿のデータを保存し、受信機側からの要求でデータの送信を行うことをポーリング送信といいます。

本機でポーリング送信を使用して送信した原稿は本機内のメモリーに保存され、受信機からの要求で送信されます。



- ポーリング送信を行ったときは、受信側が通信料を負担します。
- ポーリング送信機能で保存されたデータを、本機から相手機に要求して受信する場合は、[メニュー] の応用画面で [ポーリング受信] を押し、送信側の宛先を指定して受信します。



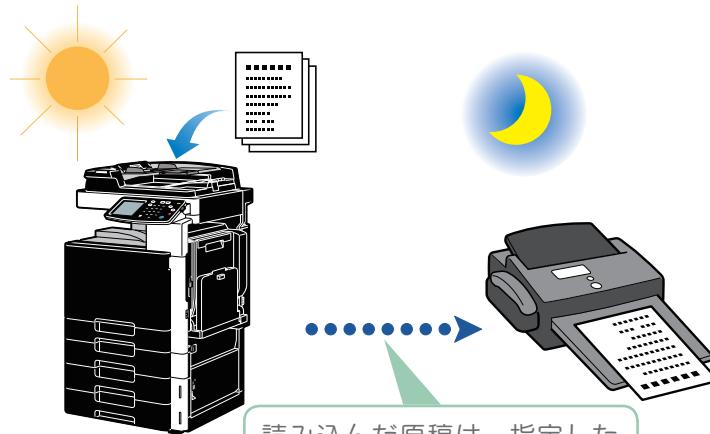
通信費を安くおさえたい

深夜料金を利用した送信（タイマー通信）



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

昼間に送信先の設定や原稿の読み込みを行い、電話料金が安くなる深夜の時間帯を指定して送信できます。



読み込んだ原稿は、指定した時刻になると送信されます。

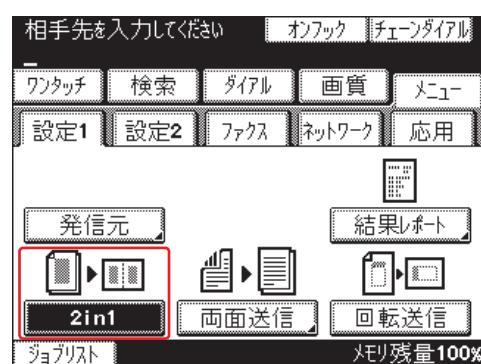
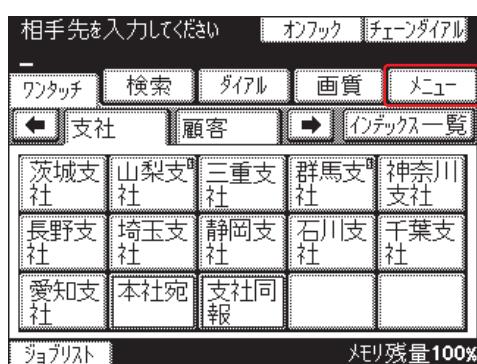
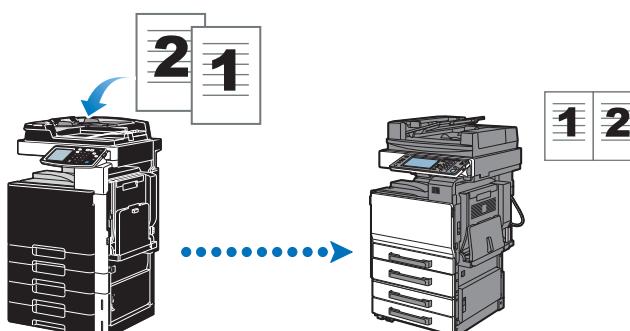
- 深夜にファクス送信を行うには、原稿を送信するときにタイマー通信の設定をします。

2in1 送信



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

ADFで2枚の原稿の読み込みを行い、1枚の原稿として縮小して送信できます。



- 2in1 送信は、オプションの ADF を装着している場合に使用できます。
- 2in1 送信できる原稿サイズは、A5、B5、A4 です。

ファクス機能編



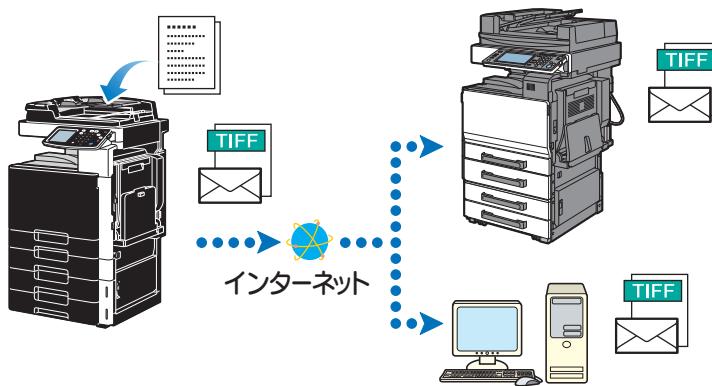
通信費を安くおさえたい（インターネット／イントラネットを利用する）

インターネットファクス



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第1章

インターネットを利用して、読み込んだ原稿をメールに添付して送信できます。
通信費はインターネット通信費のみです。



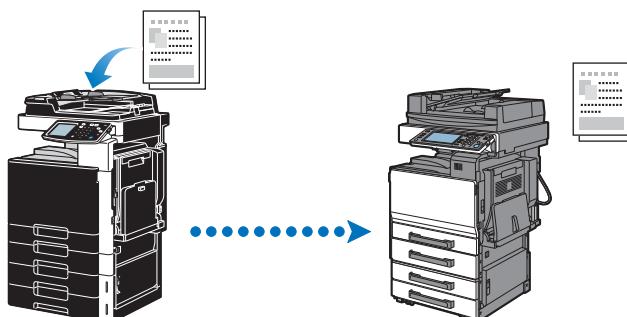
- 添付ファイルは TIFF 形式です。
- カラー原稿を読み込んだ場合でもモノクロのデータで送信されます。
- インターネットファクスの送信手順は本書 P.62 をごらんください。
- インターネットファクスを利用するときは、あらかじめ管理者による設定が必要です。
- オプションの FAX キットを装着していない状態でインターネットファクスを行った場合、送受信データが装置のメモリー内に残っている状態で、主電源を OFF にしたり停電に遭遇したりすると、メモリー上のデータが消失します。
例えば、用紙がない状態でインターネットファクスを受信すると、受信したデータは印刷されずに装置のメモリー内にデータが保存されます。この状態で主電源を OFF にすると、メモリー内のデータは消失し、印刷できません。

IP アドレスファクス



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第1章

宛先として相手機の IP アドレスを指定して、会社などのイントラネット内で通信できます。



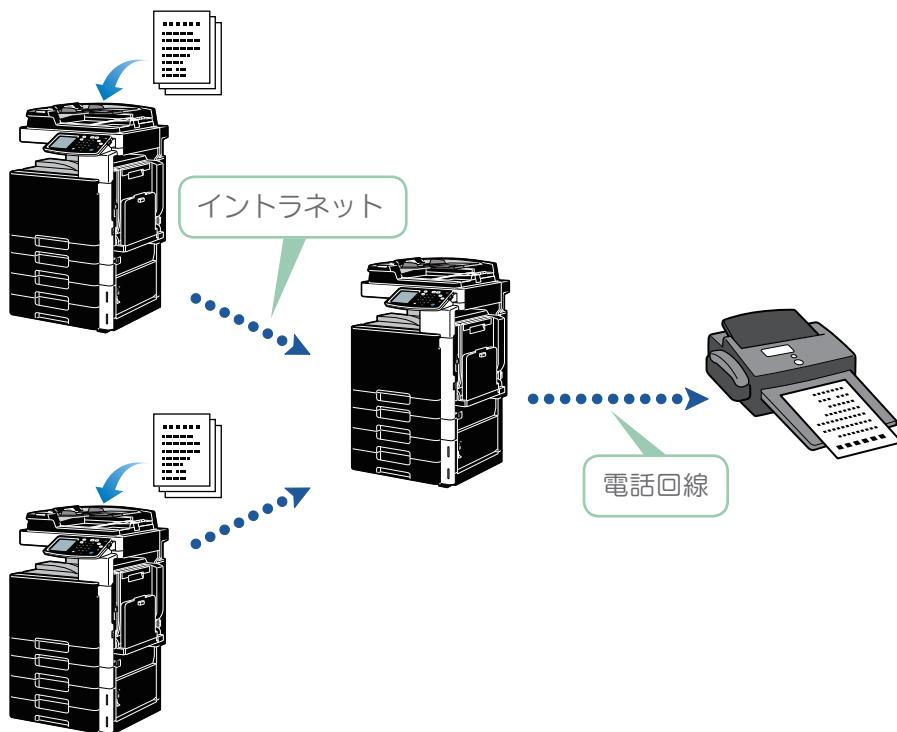
- IP アドレスファクスを利用するときは、あらかじめ管理者による設定が必要です。
- IP アドレスファクスは、弊社製の対応機種間でのみ動作します。対応機種以外での動作は保証できません。

IP 中継



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

インターネット内にある中継機を経由して、ファクス送信できます。インターネット内で電話回線に接続した中継機が1台あれば、LANで接続した複数の指示機からファクスを送信することができます。



- IP 中継送信を行うには、あらかじめ中継先の設定、ネットワーク設定が必要です。

ファクス機能編

原稿を E-Mail で送りたい

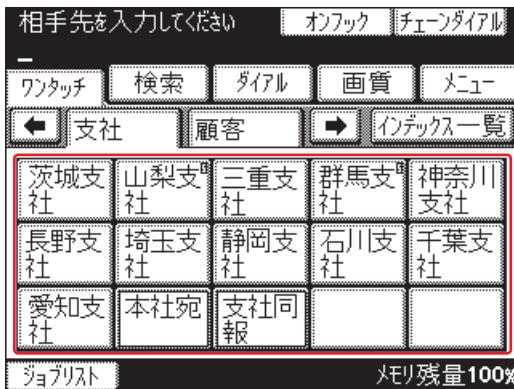
インターネットファクス



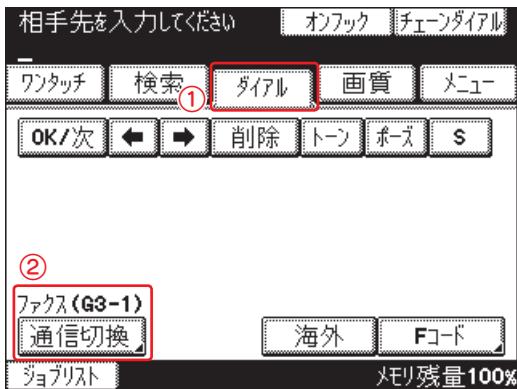
ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

インターネットを利用して、読込んだ原稿をメールに添付して送信できます。

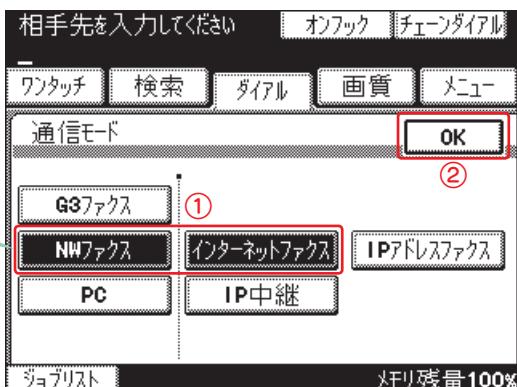
●ワンタッチで選択する場合



●テンキーで宛先を入力する場合



インターネットファクスで送信する場合は、[NW ファクス][インターネットファクス]を設定します。



印刷コストを削減したい

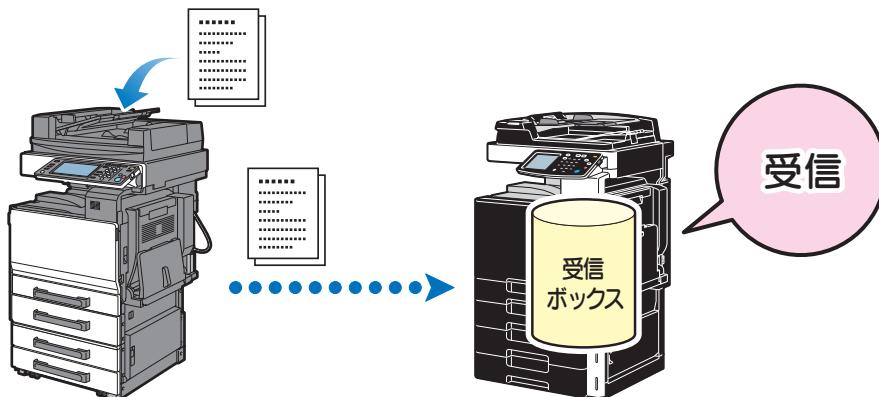
文書管理（強制メモリ受信）



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第7章

受信したファクスをデータのままボックスに保存し、必要な時に印刷します。

受信したファクスの中から必要なもののみ印刷することで、セキュリティーを高められ、また印刷コストを削減できます。



● 保存されたファクスデータを印刷する

相手先を入力してください オンフック チェーンダイヤル

ワンタッチ 検索 ダイアル 画質 メニュー

支社 顧客 インデックス一覧

茨城支社	山梨支社	三重支社	群馬支社	神奈川支社
長野支社	埼玉支社	静岡支社	石川支社	千葉支社
愛知支社	本社宛	支社同報		

ジョブリスト メモリ残量 100%

受信文書 8/27 15:14 OK

G3-1

受付日時: 8/24 15:12
文書番号: 7812345-543
相手先: 123456789
枚数: 005
ユーザ/部門:

削除 プリント 下 ↑

ジョブリスト メモリ残量 99%

印刷するファクスデータを選択します。

ジョブリスト 8/27 15:14 OK ①

ジョブ プリント順 プリント 通信 文書

掲示板 受信文書 ② 機密文書

ジョブリスト メモリ残量 99%

受信文書を選択してください

受信文書 OK

* 0 1 2 3 4 5 6 7 8

一般文書 ネットワーク G3-1 G3-2

ジョブリスト メモリ残量 99%

- 受信ボックスには、パスワードを設定できます。

- 文書管理の設定は、管理者保守画面で行います。設定するときは、管理者パスワードが必要です。

ファクス機能編

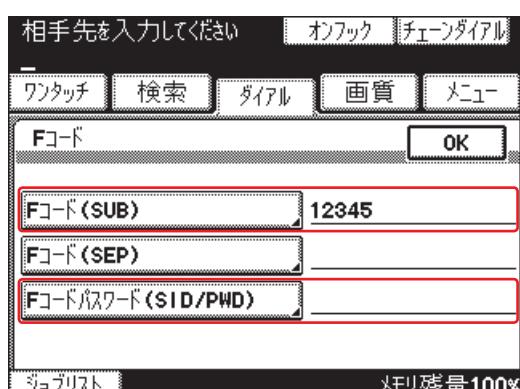
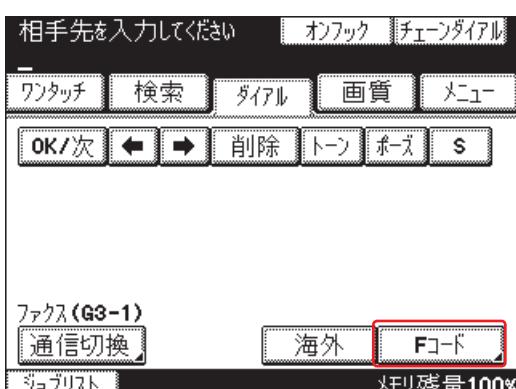
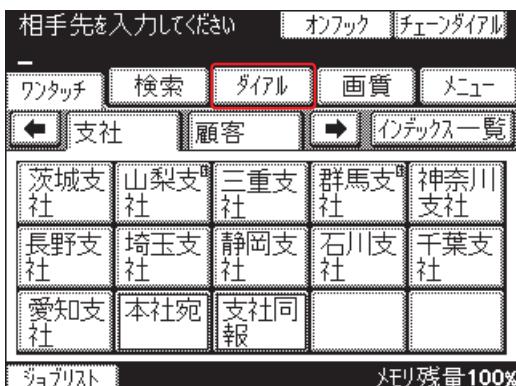
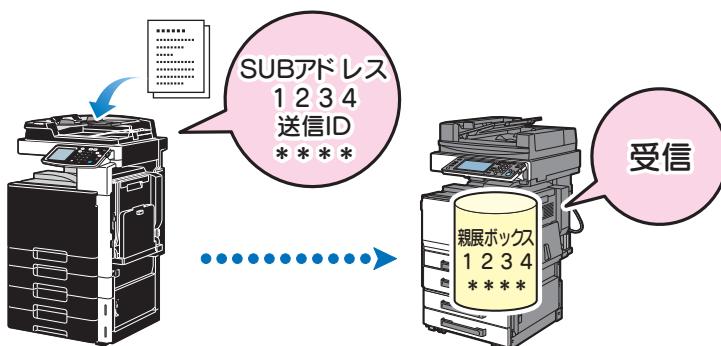
親展文書を送信したい

Fコード送信



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

送信するときに、相手のファクス番号の他に親展ボックス（SUB）や通信パスワード（SID/PWD）を指定することで送信する文書の機密性を保つ機能です。



- Fコード送信をするためには、相手機に親展ボックスや通信パスワードが設定されている必要があります。
- Fコード送信は、相手機がFコード機能をもつ機種の場合に利用できます。



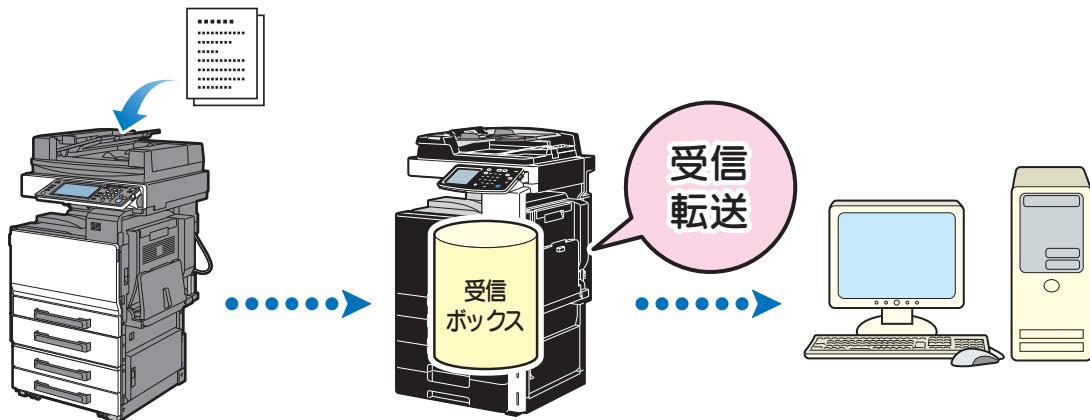
受信したデータを転送したい

文書管理（転送）



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第7章

受信したファクスデータをあらかじめ設定しておいた相手に転送することができます。



- 文書管理の設定は、管理者保守画面で行います。設定するときは、管理者パスワードが必要です。
- 管理者保守画面で、受信したファクスデータを転送して本機で印刷する設定もできます。

ファクス機能編

席を立たずにコンピューターのデータを直接ファクス送信したい

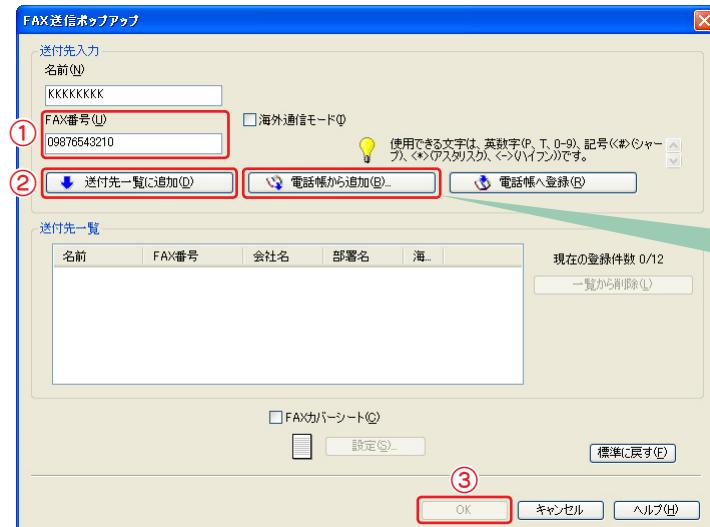
PC ファクス

ファクスドライバー機能編
第3章

コンピューターで作成したデータを印刷するようなイメージで相手のファクス機に送信できます。
PC ファクスを利用するにはファクスドライバーをインストールする必要があります。



ファクス文書
の設定が
でき
ます。



電話帳から宛
先を選択でき
ます。



コンピューターからワンタッチを登録したい

Assistant tool for C200



ネットワーク管理者編
第3章

自分の席のコンピューターで、Assistant tool for C200 からワンタッチやファクスプログラムを登録できます。

- Assistant tool for C200 は Web ブラウザーの URL フィールドに本機の IP アドレスを入力することで本機と接続します。



Assistant tool for C200 について

Assistant tool for C200 は、本体に内蔵されている、デバイス管理用ユーティリティーです。ネットワーク上のコンピューターで Web ブラウザーを起動し、Assistant tool for C200 へアクセスし、本機の設定を変更できます。

Assistant tool for C200 では、おもに以下の操作ができます。

- 本機の各種情報、プリンター設定の確認
- ジョブの確認
- ワンタッチ、ファクスプログラムの登録・編集
- 部門の登録・編集
- 本機の環境、プリンター、送受信、ネットワークの各種設定

ネットワークスキャン機能編

ここからは、知つておくと便利なスキャン機能を紹介します。詳しい内容については「ユーザーズガイドCD」に収められているユーザーズガイドをごらんください。



よく使う送信先を登録したい

頻繁に送信する宛先を登録できます。

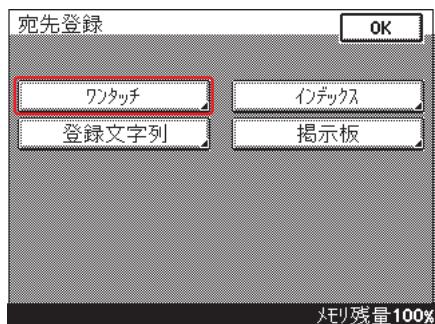
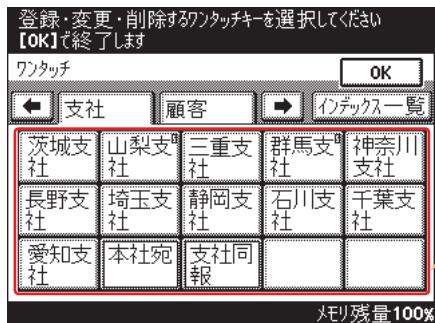
ワンタッチ



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第2、9章

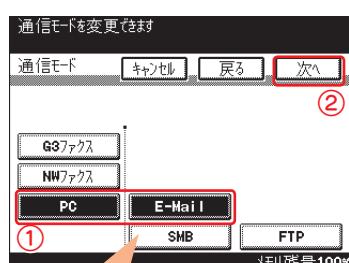
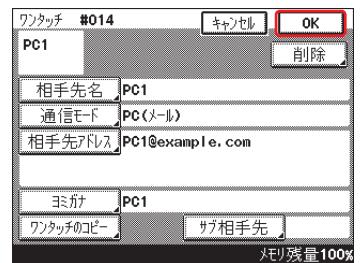
よく送信する宛先をワンタッチに登録しておくと、ワンタッチキーを押すだけで、宛先を呼出することができます。

登録するキーの選択



- LDAPサーバーが検索先に登録されている場合は、LDAPサーバーに登録されているアドレスをワンタッチに登録できます。

アドレスの登録



E-Mailアドレスを登録する場合は、[PC] [E-Mail] を設定します。

●プログラムを登録する場合

読み込み設定、通信設定、送信先をまとめてひとつのキーに登録できます。

- 送信先は、ワンタッチキーの選択で設定します。

画質、メニュー、送信先などの内容を設定します。

The flowchart illustrates the process of registering a program:

- Setting Content Screen:** Shows a finger pressing a button labeled "Setting Content".
- Keyboard Input Screen:** Shows a Japanese keyboard interface. Step ① highlights the search bar with the text "ジャ". Step ② highlights the "OK" button.
- Program Registration Screen:** Shows a screen with "OK" and "登録" buttons. Step ① highlights the "登録" button. Step ② highlights the "次へ" (Next) button.
- Destination Selection Screen:** Shows a grid of destination keys. A callout bubble says "Select the key you want to register." Step ① highlights the "支社" (Branch Office) key. Step ② highlights the "OK" button.

参照

詳しくは、ネットワークスキャン／ファクス／ネットワークファクス機能編第9章「ユーザーモード設定」をごらんください。

ネットワークスキャン機能編



細かい文字や絵をキレイに送信したい

原稿を読み込むときの、きめ細かさ（解像度）を設定する方法と、原稿の文字や画像に合わせた読み方を指定する方法があります。これらの設定を組合せると原稿を良い画質で送信できます。

解像度の調整



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

細かい文字や絵を送信するときは、解像度の数値を高く設定すると、良い画質で送信できます。



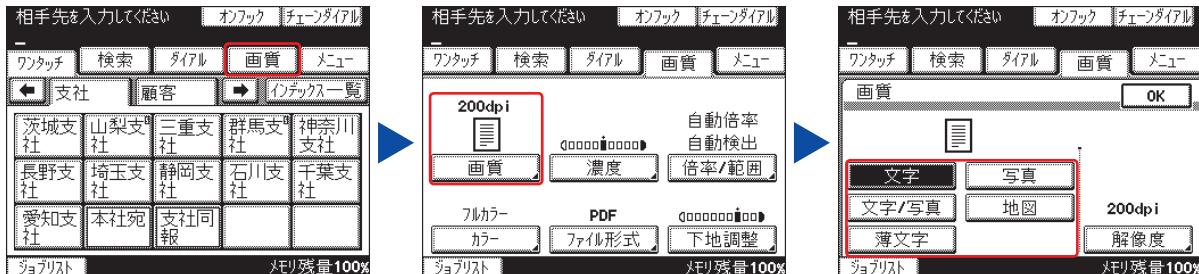
- 解像度を高くするとデータ容量も大きくなります。

原稿画質の設定



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

原稿の文字や画像タイプに合わせて、読み込み方法を設定します。



1 文字	文字のみで構成されている原稿
2 写真	写真のみの原稿
3 文字 / 写真	文字と写真が混じっている原稿
4 地図	地図などの、下地に色がついた原稿や、鉛筆・色つきの細い線で描かれた原稿
5 薄文字	文字が全体的に薄い原稿



カラー、ファイル形式を選んで送信したい

カラー、ファイル形式を設定する



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

相手先を入力してください オンフック チューンダイアル

ワンタッチ	検索	ダイアル	画質	メニュー
支社	顧客	→	インテックス一覧	
茨城支社	山梨支社	三重支社	群馬支社	神奈川支社
長野支社	埼玉支社	静岡支社	石川支社	千葉支社
愛知支社	本社宛	支社同報		

メモリ残量 100%

相手先を入力してください オンフック チューンダイアル

ワンタッチ	検索	ダイアル	画質	メニュー
			200dpi	自動倍率 自動検出
1	画質	2	濃度	倍率/範囲
フルカラー	カラー	PDF	ファイル形式	下地調整

メモリ残量 100%

1 カラー

相手先を入力してください オンフック チューンダイアル

ワンタッチ	検索	ダイアル	画質	メニュー
カラー				
OK				
フルカラー	グレースケール	白黒2値		

メモリ残量 100%

2 ファイル形式

相手先を入力してください オンフック チューンダイアル

ワンタッチ	検索	ダイアル	画質	メニュー
ファイル形式				
OK				
PDF	JPEG	TIFF	ページ分割 1枚毎 ページ括	

メモリ残量 100%

ファイル形式	説明
PDF	Adobe Reader で表示できるファイル形式です。
JPEG	JPEG 形式で保存します。ファイルは原稿 1 ページにつき 1 ファイルが作成されます。
TIFF	TIFF 形式で保存します。

ファイル形式とカラーの指定について



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

原稿に合わせてカラー mode の設定をしますが、送信方法やファイル形式によって、指定できない設定があります。

カラーモード	ファイル形式	PDF	JPEG	TIFF
フルカラー	○	○	×	
グレースケール	○	○	×	
白黒2値	○	×	○	

カラー設定は、スキャンした原稿を E-Mail 送信、ネットワーク送信する場合に有効です。ファクスやインターネットファクスで送信するときは、カラーの設定はできません。

ネットワークスキャン機能編



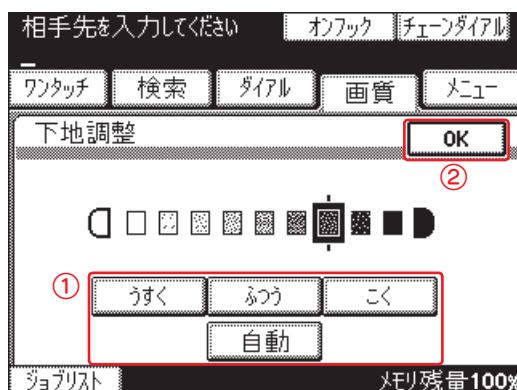
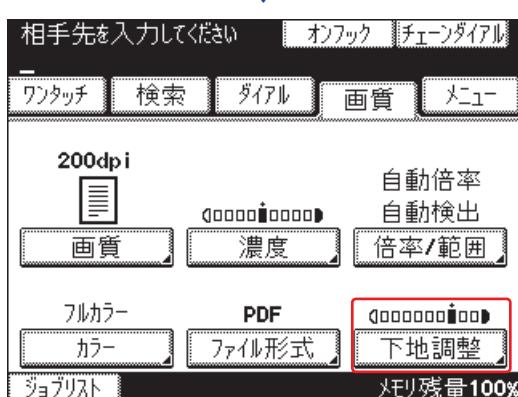
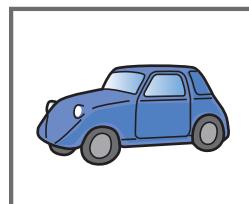
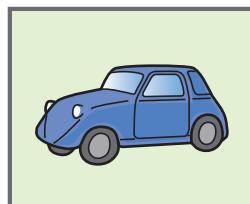
原稿の背景色を調整して送りたい

下地調整



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

原稿の背景に色がついているときに、背景の濃さを調整してきれいにスキャンできます。



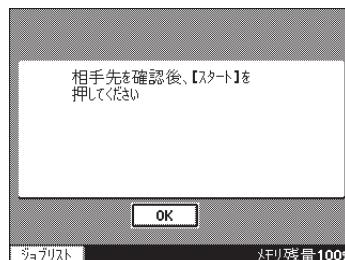
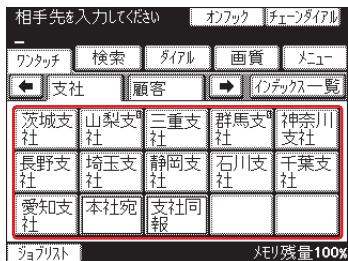
複数の宛先に送信したい

登録した宛先を探す



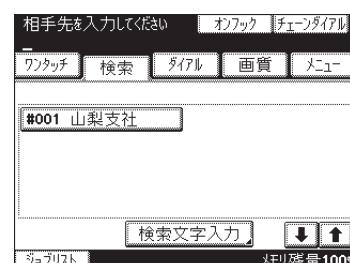
ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

送信する宛先を複数選択します。



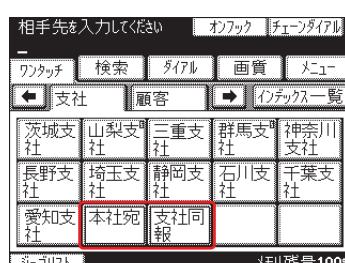
- ダイアル画面で、宛先を直接入力することもできます。

- 検索して登録した宛先を選択できます。



- 管理者設定で LDAP サーバーを登録している場合は、LDAP サーバーに登録された宛先を検索できます。LDAP サーバーの登録や検索について詳しくは、ユーザーズガイド「ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編」をごらんください。

- 複数の宛先があらかじめまとめて登録された、プログラムを使用すると便利です。



- 設定を確認して、不要な宛先の削除や設定の変更ができます。

ネットワークスキャン機能編



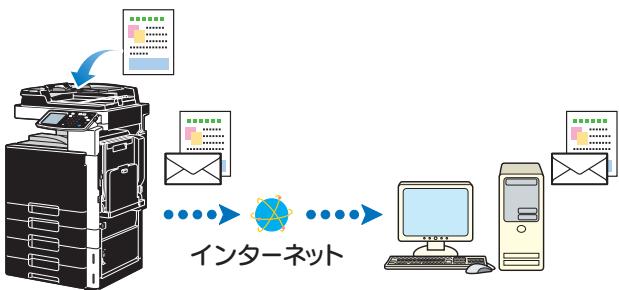
原稿を E-Mail で送信したい

E-Mail 送信



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

E-Mail アドレスを指定するだけで、スキャンデータを電子メールの添付ファイルにして送信できます。



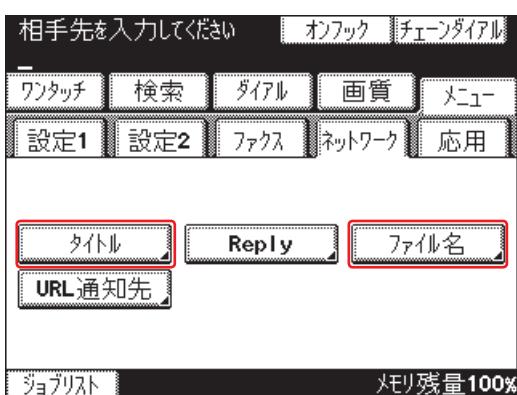
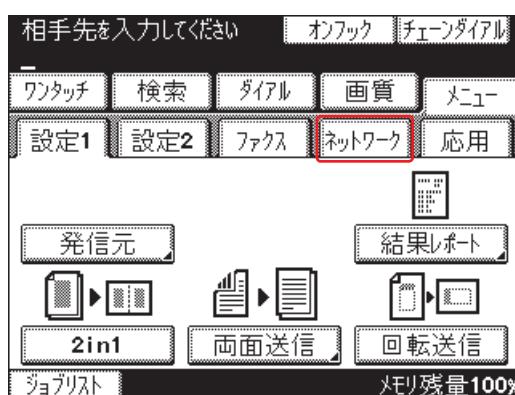
登録されている宛先、または
E-Mail アドレスを直接
入力します。

メールのタイトルや添付ファイル名を変更する



ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第4章

スキャンデータを E-Mail 送信をするときのファイル名やタイトルを変更できます。



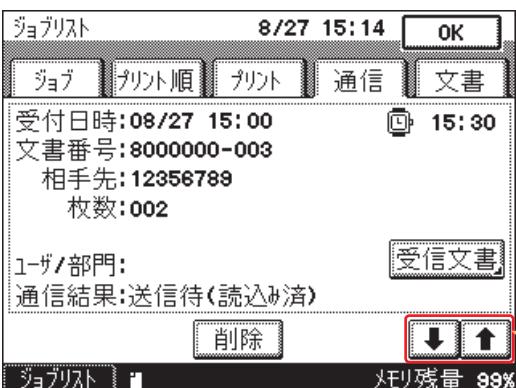
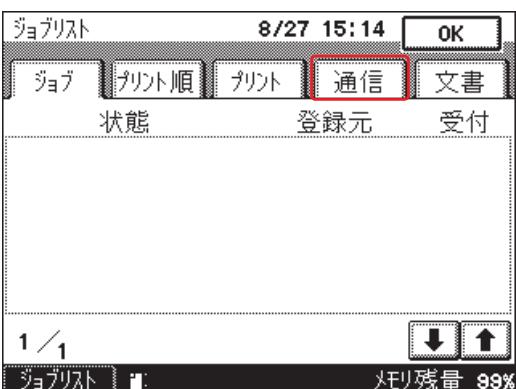
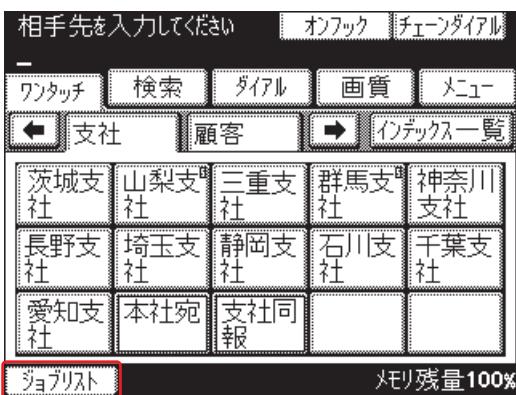
- [タイトル] : E-Mail のタイトルを変更できます。タイトルの登録は管理者保守画面で行います。
- [ファイル名] : 添付ファイル名を変更できます。

今までの送信履歴を確認したい

ジョブリスト（通信）

ネットワークスキャン/ファクス/
ネットワークファクス機能編 第2章

送信ジョブの詳細と送信結果が表示されます。



表示される送
信ジョブを切
換えます。

- [受信文書]：受信ジョブの詳細と受信結果が表示されます。

困ったときは

ご使用の際に、よくあるトラブルの対処法を Q&A の形式で紹介していきます。

記載されている対処方法を行っても状況が改善しないときはサービス実施店にご連絡ください。

Q

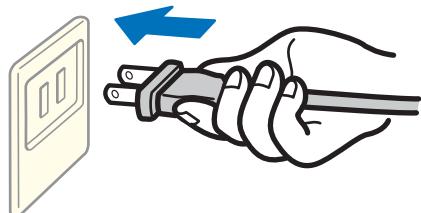
電源が入らない

本機には 2 つのスイッチがあります。

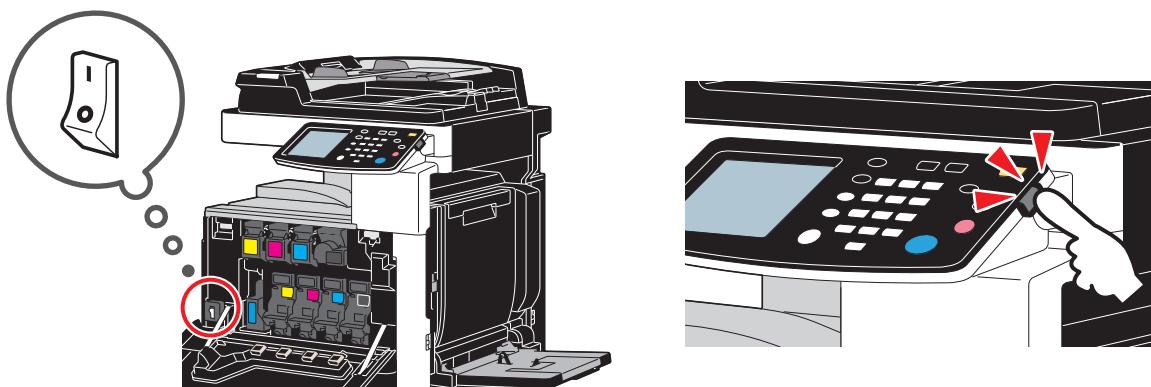
Answer

次の点を確認してください。

- 本体の電源プラグがコンセントにしっかりと入っているか確認してください。またブレーカーが落ちていないか確認してください。



- 主電源スイッチと副電源スイッチが ON になっているか確認してください。

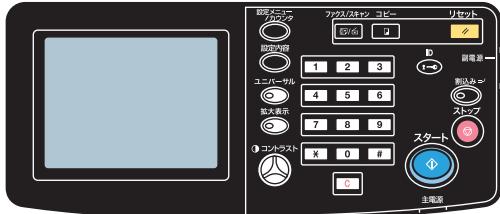


確認後も電源が入らない場合は、サービス実施店にご連絡ください。



タッチパネルが表示されない

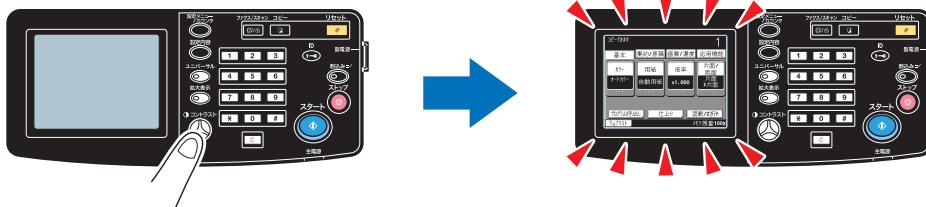
本機を操作せずに一定時間経過している場合は、本機が節電状態になり、タッチパネルが消えていることがあります。



Answer

次の点を確認してください。

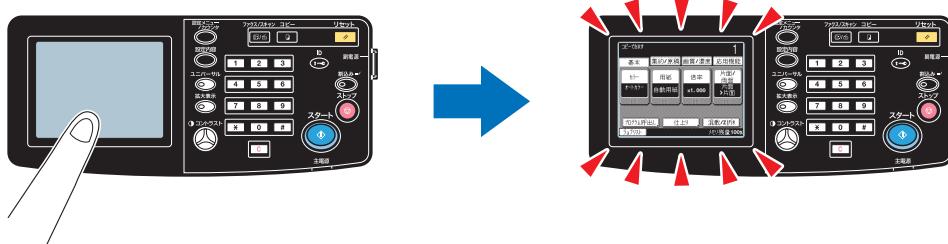
- 操作パネルの【コントラスト】調整ダイアルでタッチパネルのコントラスト(明るさ)を調節してください。



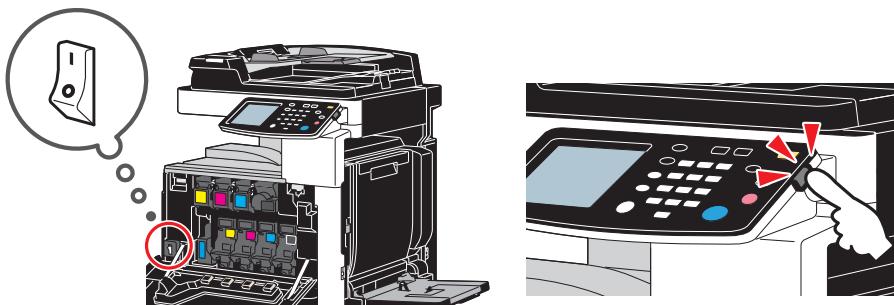
- タッチパネルに触れてみてください。

暗くなっていたタッチパネルが表示されれば問題ありません。

本機がパワーセーブモードになっている場合は、タッチパネルに触れたり操作パネル上のキーを押したりすると、パワーセーブモードから復帰します。ADF またはオリジナルカバーを開けた場合も、パワーセーブモードから復帰します。



- 主電源スイッチと副電源スイッチが ON になっているか確認してください。



確認後もタッチパネルが表示されない場合は、サービス実施店にご連絡ください。



消耗品交換表示が出た

本機に使用されている消耗品が残り少ないと交換時期をお知らせします。

Answer

表示された消耗品を交換してください。

交換を促すメッセージが表示されたら、消耗品がなくなってきた合図です。メッセージが表示されてもしばらくは印刷できますが、早めに消耗品を用意しましょう。

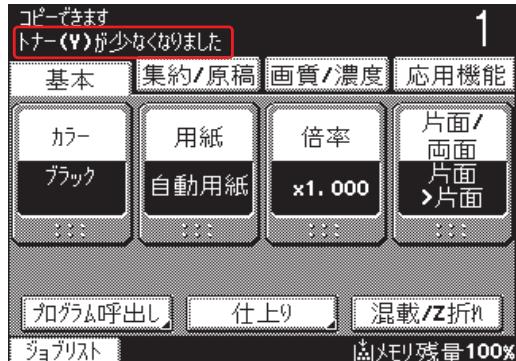
<トナーカートリッジの場合>

「少なくなりました」のあとに「なくなりました」が表示されます。保守契約に従って交換を行ってください。

<イメージングユニットの場合>

「交換時期です」が表示されたら、保守契約に従って交換の準備を行ってください。

交換後もメッセージが消えない場合は、サービス実施店にご連絡ください。



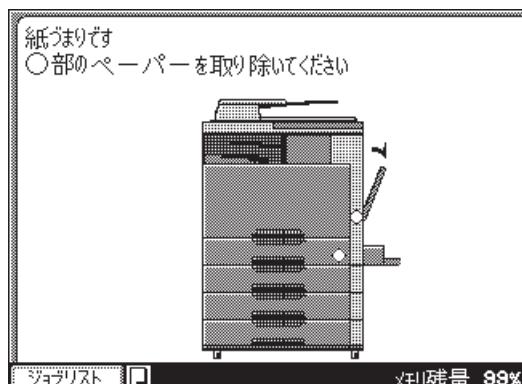
紙づまりメッセージが消えない

タッチパネルに表示された紙づまり部分以外のところで、紙がつまっている場合があります。タッチパネルに表示されていない部分も、再度確認してください。

Answer

次の点を確認してください。

- タッチパネルに表示された○部分の奥に紙片などが残っていないか確認してください。うまく紙が取除けない場合は無理に取除かないでサービス実施店までご連絡ください。
- タッチパネルに表示された○部分のドアを再度開け閉めしてください。
この動作でメッセージが消えることがあります。



確認後も紙づまりの表示が消えない場合は、サービス実施店にご連絡ください。



「画像安定化中」とは

本機は色の再現を一定の状態に保つために、コピー画質を自動調整する機能をもっています。この「コピー画質の調整」のことを「画像安定化」と呼びます。

Answer

画像安定化は、たくさんの枚数をコピーしているときや機内の温度、湿度が変わった場合に行われます。画像安定化が終了すると自動的にコピーが再開されますのでそのまましばらくお待ちください。

しばらく待っても画像安定化が終了しない場合は、サービス実施店にご連絡ください。

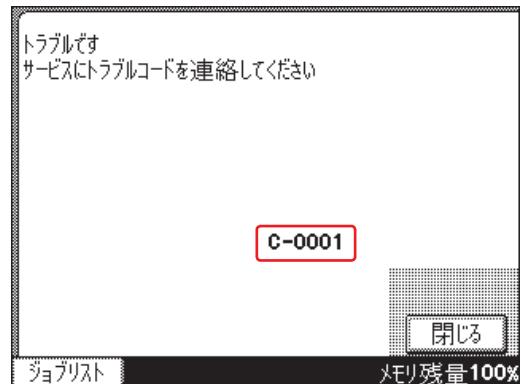


トラブルメッセージが出た

お客様では処理できないトラブルが起こったとき、「トラブルです サービスにトラブルコードを連絡してください」というメッセージが表示されます。(サービスコール画面)

Answer

タッチパネルに表示されたトラブルコードを確認した上、本体の電源プラグをコンセントから抜いた状態でサービス実施店にご連絡ください。



ユーザ設定について

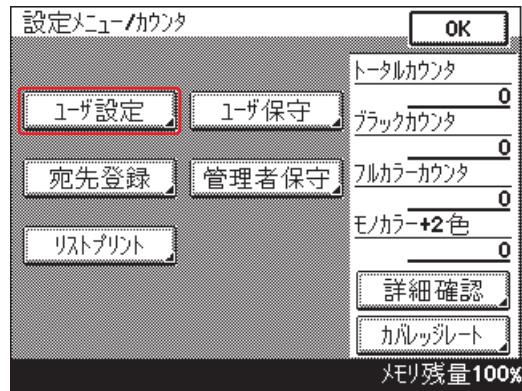
ユーザ設定では、お使いの条件や環境に合わせて、本機の共通設定や、機能ごとの設定を変更できます。

ユーザ設定画面の開き方



コピー機能編 第11章

各設定は、ユーザ設定画面から設定します。

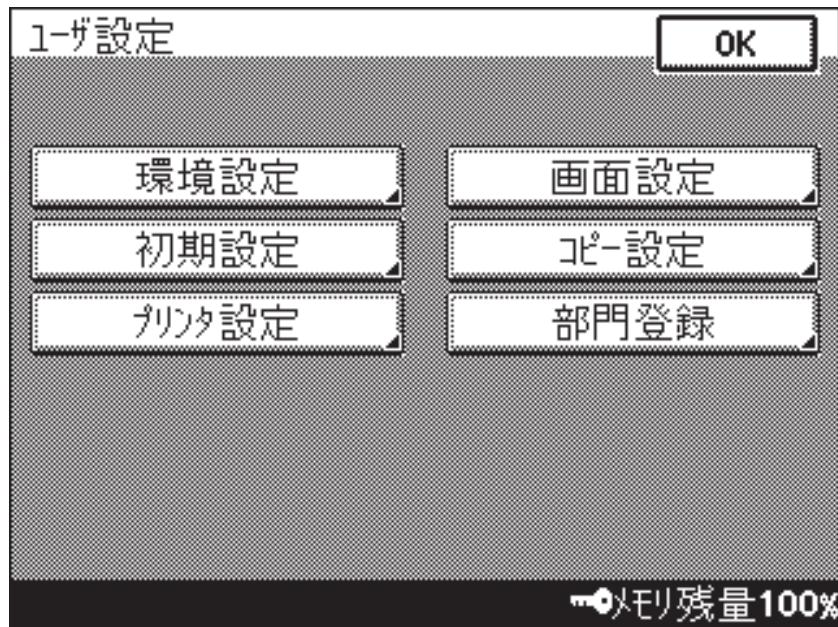


設定できる内容



コピー機能編 第11章

ユーザ設定画面で設定できる項目は次の6つに分類されます。

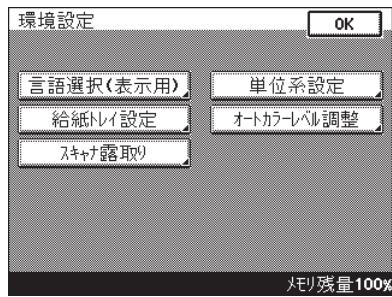


参照

- プリンタ設定は、プリンタ機能編 第11章「操作パネルでの各種設定」をごらんください。

1 環境設定

タッチパネルの表示言語や単位の設定などを変更できます。



2 画面設定

操作を始める前の最初の画面を待機画面といいます。この待機画面を選択できます。



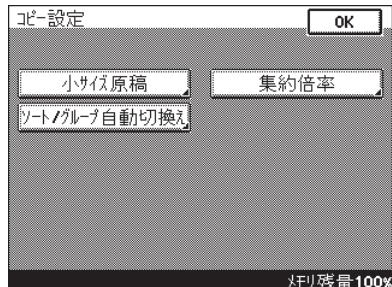
3 初期設定

コピー画面、ファクス / スキャン画面の初期値を変更できます。



4 コピー設定

コピー機能に関する設定を使いやすいうように変更できます。



5 プリンタ設定

プリンタ機能に関する設定を使いやすいうように変更できます。



6 部門登録

部門管理が設定され、登録された部門でログインしている場合に表示されます。ログインしている部門のパスワードを変更できます。

ソフトウェア DIPSW の設定により、SMTP 認証パスワードと POP3 パスワードを変更できます。



索引

数字

2in1 送信.....	59
--------------	----

アルファベット

Assistant tool for C200	67
E-mail 送信.....	74
F コード送信	64
IP アドレスファクス.....	60
IP 中継	61
LCD バックライトオフ	43
PC ファクス	66

あ行

宛先検索	73
宛先選択	34,37
インターネットファクス	60,62
ウォーターマーク	49
オーバーレイ	49
オプション	28

か行

解像度	70
拡大 / 縮小コピー	39
画質	57
画質調整	50
画像安定化	79
画像品質	50
紙づまり処理	18
セパレータ	20
本体部	19
カラー	71
カラー設定	50
カラー選択	50
原稿画質	70
光沢モード	50

さ行

下地調整	72
自動倍率	39
消耗品の交換	22
イメージングユニット	26
トナーカートリッジ	24
廃棄トナーボックス	25
ジョブリスト	75
仕分け	45
ズーム (拡大縮小)	44
セールスカウンタ	42
セキュリティ印刷	46
操作パネル	8
ソート	45

関連マニュアル

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

ネットワーク管理者編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

コピー機能編

ファクスドライバー機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

プリンター機能編

プリンター機能編

コピー機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

コピー機能編

プリンター機能編

コピー機能編

プリント機能編

コピー機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

プリンター機能編

プリンター機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

プリンター機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

コピー機能編

コピー機能編

コピー機能編

コピー機能編

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編

プリンター機能編

プリンター機能編

コピー機能編

プリンター機能編

コピー機能編

プリンター機能編

コピー機能編

プリンター機能編

た行

タイマー通信	59
通信リスト	54
低電力モード	43
手差しトレイ	40
電源の ON/OFF	10
同報送信	55
とじしろ	48
トラブル	76

関連マニュアル

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
コピー機能編	
コピー機能編	
コピー機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
プリンター機能編	
コピー機能編	

は行

はがき	40
ファイル	71
ファクスの送信	34
ファクス発信元設定	56
封筒	40
フォント設定	51
部門管理	46
プログラム	41
プログラム宛先	68
文書管理	63, 65
ページ集約	38
ページ割付	47
ポーリング送信	58

コピー機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
コピー機能編	
プリンター機能編	
プリンター機能編	
コピー機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
コピー機能編	
プリンター機能編	
ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	

や行

ユーザ設定	80
用紙のセット方法	12
LCT	15
手差しトレイ	16
トレイ 1	12
トレイ 2	14
トレイ 3	14
トレイ 4	14

コピー機能編	

ら行

両面印刷	47
両面コピー	38

コピー機能編	
プリンター機能編	

わ行

ワンタッチ	52
-------	----

ネットワークスキャン/ファクス/ネットワークファクス機能編	
-------------------------------	--

お問い合わせは

■ 販売店連絡先

《販売店 連絡先》

販売店名

電話番号

担当部門

担当者

■ 保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ

この商品の保守・操作方法・修理・サポートについてのお問い合わせは、お買い上げの販売店、サービス実施店にご連絡ください。

《保守・操作・修理・サポートのお問い合わせ先》

TEL

コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

〒103-0023 東京都中央区日本橋本町1丁目5番4号

当社についての詳しい情報はインターネットでご覧いただけます。 <http://bj.konicaminolta.jp>

当社に関する要望、ご意見、ご相談、その他お困りの点などございましたら、お客様相談室にご連絡ください。
お客様相談室電話番号 フリーダイヤル：0120-805039（受付時間：土、日、祝日を除く9:00～12:00 / 13:00～17:00）



KONICA MINOLTA

国内総販売元
コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社

製造元
コニカミノルタ ビジネステクノロジーズ株式会社
〒100-0005 東京都千代田区丸の内一丁目6番1号 丸の内センタービルディング

Copyright

2008 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Printed in China

A02F-9585-00

2008.11