KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

bizhub

C554/C454/C364/C284/C224

すぐに解決できる
アシストガイド

本製品をご利用いただくうえで、よくある質問や、
簡単なトラブル処理の方法を紹介しております。

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。

もくじ

よくある質問 4

プリント 5
スキャン 32
ファクス 50
コピー 69
ボックス 99
ドライバー 108
運用管理 110
ソフトウェア 120
操作パネル 123
その他 130

困ったときにお読みください 134

紙づまり／針づまりが発生したとき 135
おもなメッセージと処理のしかた 156
印刷の品質が低下したとき 158
電源が入らないとき 160
タッチパネルが表示されないとき 161
プリントできない 162
ネットワークファクス／ネットワークスキャンできない 173
ファクスできない 177
コピーできない 182
ボックス保存できない 186
ネットワークエラーコード 187
サーバーとクライアント OS のビット数が違うとき 188
消耗品交換や清掃メンテナンスの表示が出たとき 189

よくある質問　一覧 207

困ったときにお読みください　トラブル一覧 209

ユーザーズガイドの構成

本製品のユーザーズガイドは、3 冊の冊子マニュアルと「ユーザーズガイド CD」という構成になっています。

冊子マニュアルでは、基本的な使い方やよくあるご質問をピックアップしてご紹介しています。

詳しい機能や、操作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。

冊子マニュアル

すぐに使える簡単設定ガイド

本製品の基本的な使い方と設定方法を記載しております。
また、より便利にお使いいただくための機能をピックアップして紹介しております。



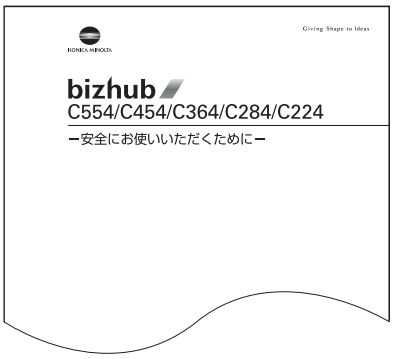
すぐに解決できるアシストガイド

本製品をご利用いただくうえで、よくある質問や、簡単なトラブル処理の方法を紹介しております。



安全にお使いいただくために

本製品を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おります。



ユーザーズガイド CD

「ユーザーズガイド CD」は本機に同梱されています。

トップページ（ホーム）から、ごらんになりたい機能を選んで、詳しい内容を確認してください。

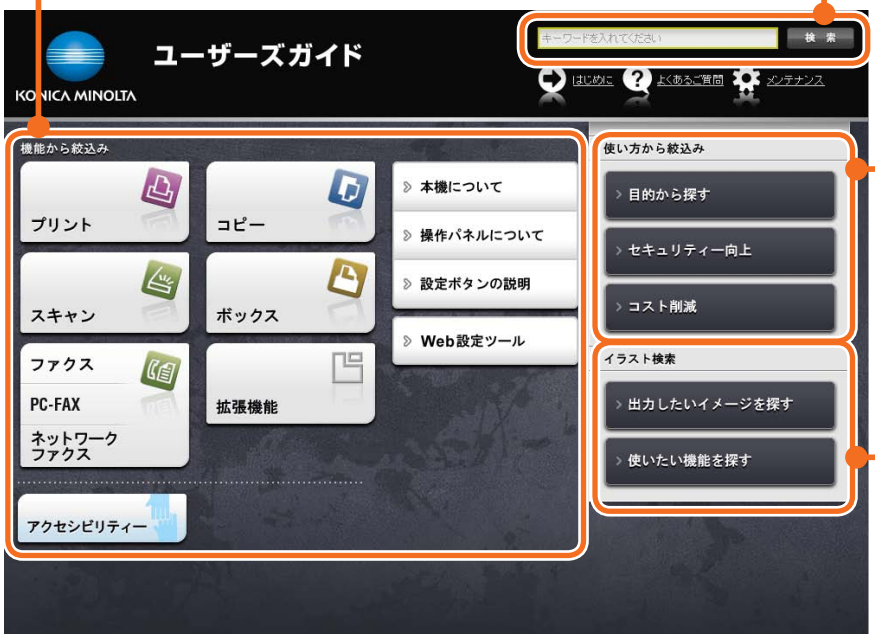
トップページ（ホーム）の［はじめに］を選ぶと、ユーザーズガイドの詳しい使い方をごらんいただけます。

機能から絞込み

プリントやスキャンなどの機能や、タッチパネルに表示されるボタンから、知りたい情報を探します。

検索

１つまたは複数のキーワードを入力し、ユーザーズガイド内を検索できます。（一部のページは検索対象外となります。）



使い方から絞込み

「～したい」という発想で、本機の使い方を検索します。また、様々な場面でのセキュリティー対策やコスト削減の方法をご提案します。

イラスト検索

出力結果、機能、利用シーンのイメージから、本機の使い方を検索します。

動作環境

●対応 OS
Microsoft Windows XP (SP3)/Windows Vista (SP2)/Windows 7 (SP1)
Apple Mac OS X 10.4/10.5/10.6/10.7

●対応ブラウザー
Windows： Internet Explorer 6.x/7.x/8.x/9.x
Firefox 3.x/4.x
Mac OS： Safari 3.1 以降 /4.x/5.x

- より快適なご利用のために、お使いの OS に対応する、最新のブラウザーをお使いいただくことをおすすめします。
- お使いのブラウザーの JavaScript が有効になっていることを確認してください。ユーザーズガイドは、画面表示や検索機能で JavaScript を使用しています。
- Internet Explorer 6.x/7.x をお使いの場合、ボタンや目次のメニューをクリックしてから画面の表示が完了するまで、時間がかかることがあります。

●ディスプレー解像度
1024 × 768 ピクセル以上

トップページの表示のしかた

Windows をお使いの場合

Windows XP は、コンピューターの CD-ROM ドライブにユーザーズガイド CD を入れると自動的にブラウザーが立ち上がり、トップページが表示されます。

Windows Vista/7 は、コンピューターの CD-ROM ドライブにユーザーズガイド CD を入れると自動再生に関するメッセージが表示されます。[rundll32.exe] をクリックすると、トップページが表示されます。

トップページが表示されない場合は、［マイコンピュータ］または［コンピューター］から [Users_Guide_CD] アイコンを右クリックし、［開く］をクリックします。フォルダ内の [index.html] をダブルクリックすると、トップページが開きます。

Macintosh をお使いの場合

デスクトップ上の CD アイコン、[index.html] の順にダブルクリックするとトップページが表示されます。

よくある質問

プリント
スキャン
ファクス
コピー
ボックス
ドライバー
運用管理
ソフトウェア
操作パネル
その他

Q1. 封筒やはがきに印刷できますか?

A1. 封筒やはがきにも印刷できます。
コンピューターで印刷を実行してから、本機に封筒やはがきをセットし、印刷を実行してください。

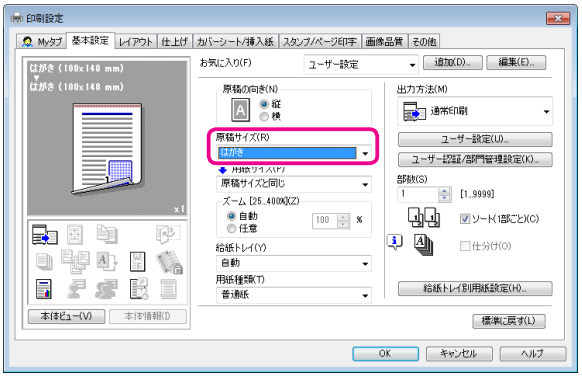


[操作方法]

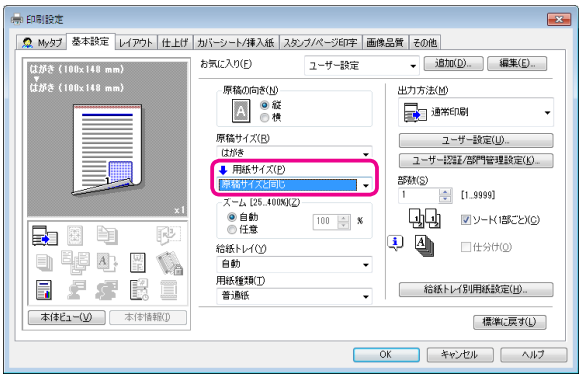
1 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2 [プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選んで、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

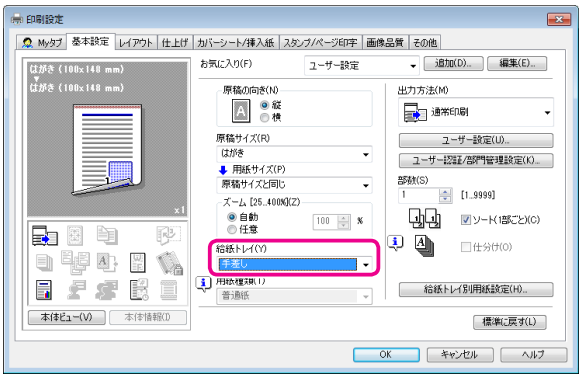
3 [基本設定] タブの [原稿サイズ] から、[封筒] または [はがき] を選びます。
封筒にはさまざまなサイズがあります。セットした封筒に合わせて適切な原稿サイズを選んでください。



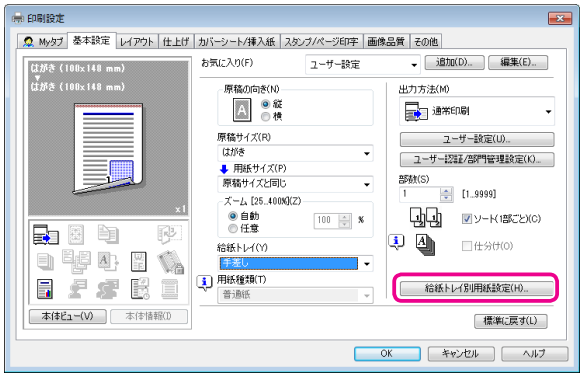
4 [用紙サイズ] が [原稿サイズと同じ] になっていることを確認します。



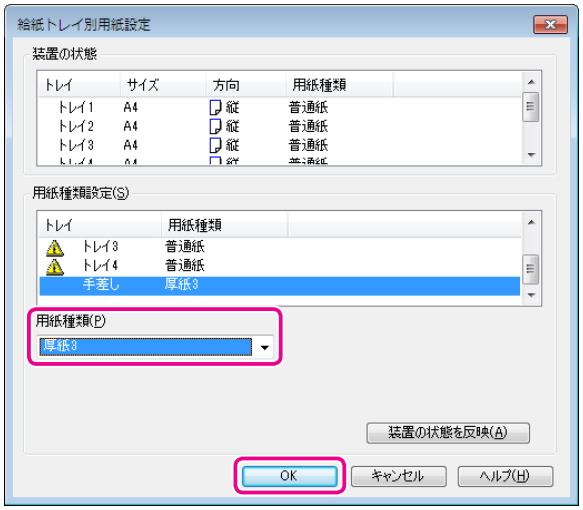
5 [給紙トレイ] から [手差し] を選びます。



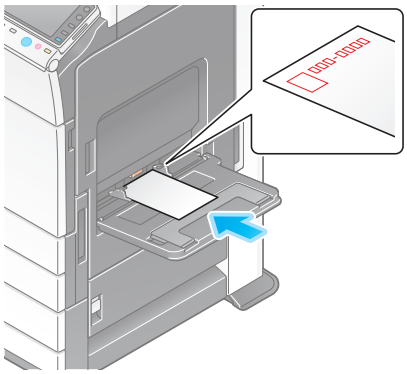
6 [給紙トレイ別用紙設定] をクリックします。



7　[用紙種類] から用紙の種類を選び、[OK] をクリックします。
はがきに印刷する場合は、[厚紙 3] または [厚紙 3 (2 面目)] を選びます。封筒に印刷する場合は、[封筒] を選びます。



8　[OK] をクリックします。
9　印刷を実行します。
10　印刷面を下向きにして、封筒やはがきを**手差しトレイ**にセットします。



11　本機の [手差しトレイ] の用紙設定が、手順 3 の [原稿サイズ]、手順 7 の [用紙種類] と同じ設定の場合は、そのまま印刷を開始します。
違う設定の場合は、下記の画面が表示されます。
[セット完了] をタップすると、印刷を開始します。



POINT

[セット完了] をタップできない場合は、[手差しトレイ] にセットされている封筒またははがきを取り除き、もう一度セットしなおしてから [セット完了] をタップします。

Q2. ユーザー認証をしていますが、ドライバーの入力画面がグレーアウトになっています。

A2. プリンタードライバーのプロパティ画面で、ユーザー認証を適切な設定に変更してください。



[設定方法]

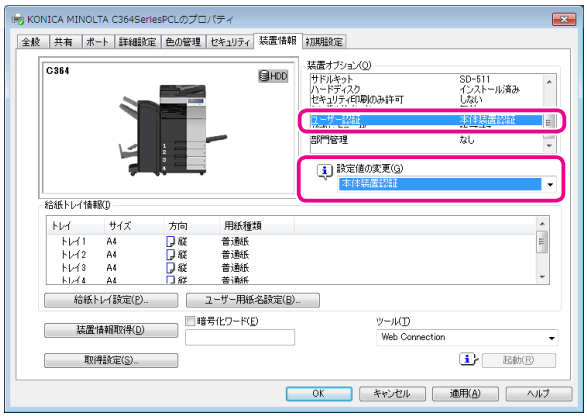
1　[プリンタ] ウィンドウまたは [プリンタと FAX] ウィンドウを開きます。

- Windows XP/Server 2003 の場合は、スタートメニューから [プリンタと FAX] をクリックします。
  Windows XP/Server 2003 で、スタートメニューに [プリンタと FAX] が表示されない場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [プリンタとその他のハードウェア] – [プリンタと FAX] をクリックします。[コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタと FAX] をダブルクリックします。
- Windows Vista/Server 2008 の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [ハードウェアとサウンド] – [プリンタ] をクリックします。[コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタ] をダブルクリックします。
- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [ハードウェアとサウンド] – [デバイスとプリンター] をクリックします。[コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[デバイスとプリンター] をクリックします。

2　本機のアイコンを右クリックして [プロパティ] をクリックします。

- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、[プリンターのプロパティ] をクリックします。

3　[装置情報] タブの [装置オプション] で [ユーザー認証] を選び、[設定値の変更] から認証状態を選びます。
認証状態には、[本体装置認証]、[外部サーバー認証]、[本体装置認証 + 外部サーバー認証]、[拡張サーバー認証] があります。
詳しくは、本機の管理者にご確認ください。



4　[OK] をクリックします。

Q3. 不定形サイズの用紙に印刷できますか？

A3. 印刷画面で手差しトレイを指定し、手差しトレイに不定形サイズの用紙をセットすれば、印刷できます。

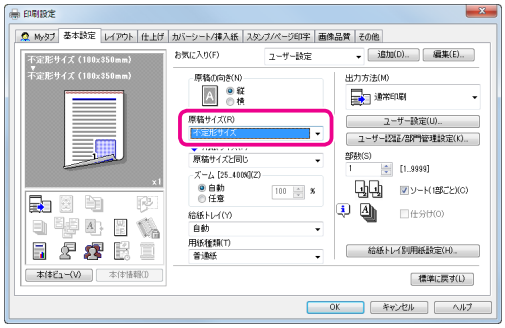


［操作方法］

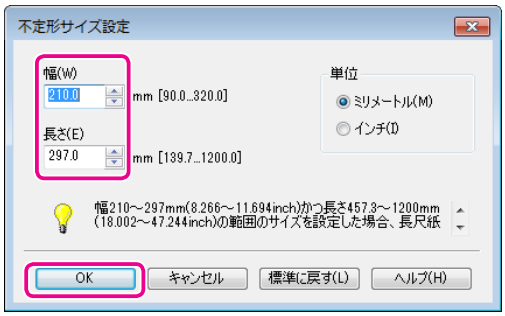
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、［ファイル］をクリックしてメニューから［印刷］をクリックします。

2　［プリンターの選択］（または［プリンター名］）で本機を選び、［詳細設定］（または［プロパティ］）をクリックします。

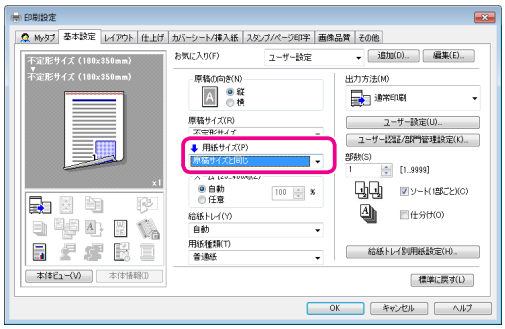
3　［基本設定］タブの［原稿サイズ］から、［不定形サイズ］を選びます。



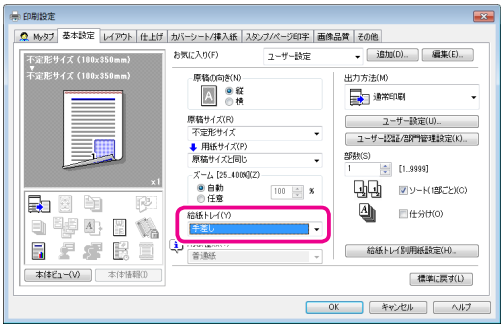
4　セットした用紙のサイズを入力し、[OK]をクリックします。



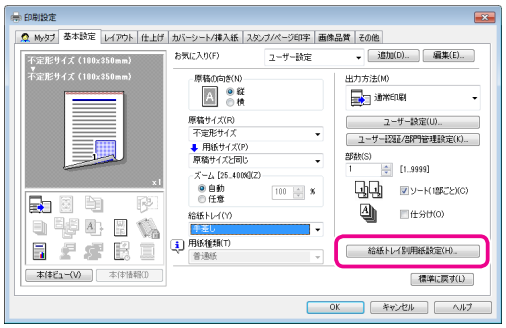
5　［用紙サイズ］が［原稿サイズと同じ］になっていることを確認します。



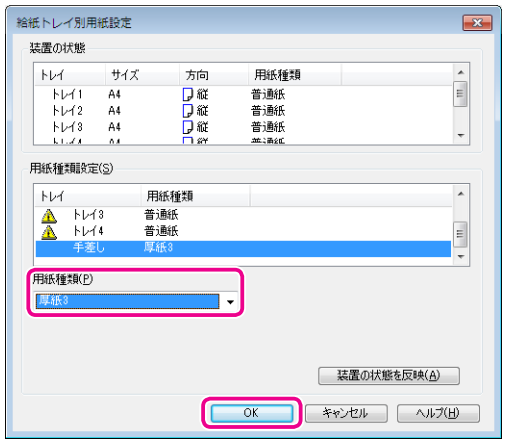
6　［給紙トレイ］から［手差し］を選びます。



7　［給紙トレイ別用紙設定］をクリックします。



8　［用紙種類］から用紙の種類を選び、［OK］をクリックします。



9　［OK］をクリックします。

10　印刷を実行します。

11　印刷面を下向きにして、不定形サイズの用紙を**手差しトレイ**にセットします。

12　**操作パネル**の［セット完了］をタップします。

Q4. 機密性の高いデータを印刷したいのですが、他人に見られずに印刷する方法はありますか？



A4. セキュリティー印刷と認証&プリントの 2 つの方法があります。

セキュリティー印刷機能は、文書にパスワードを設定します。本機の操作パネルでパスワードを入力すると、文書を印刷できます。認証 & プリント機能は、ユーザー認証で登録されているユーザー名とパスワードを入力して、文書を印刷します。本機の操作パネルで、ユーザー名とパスワードを入力すると、文書を印刷できます。

セキュリティー印刷は、文書に設定されたパスワードを知っている限られたユーザーのみ印刷を許可したいときなどに有効です。認証&プリントは、印刷する本人がログインした場合のみ実行できます。

CHECK!

ユーザー認証は、登録しているユーザーだけに、本機の利用を許可する機能です。認証&プリントはユーザー認証を行っている場合のみ使用できます。

[操作方法]

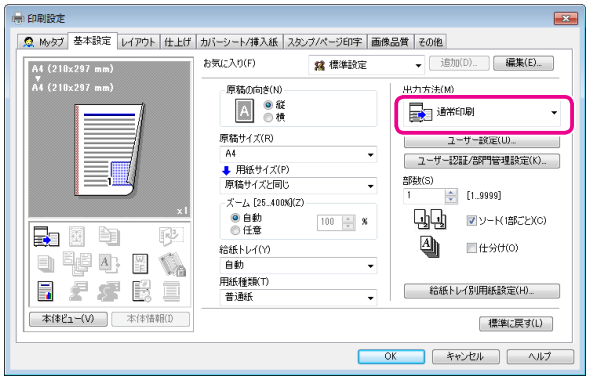
● **セキュリティー印刷**

・セキュリティー印刷を実行する

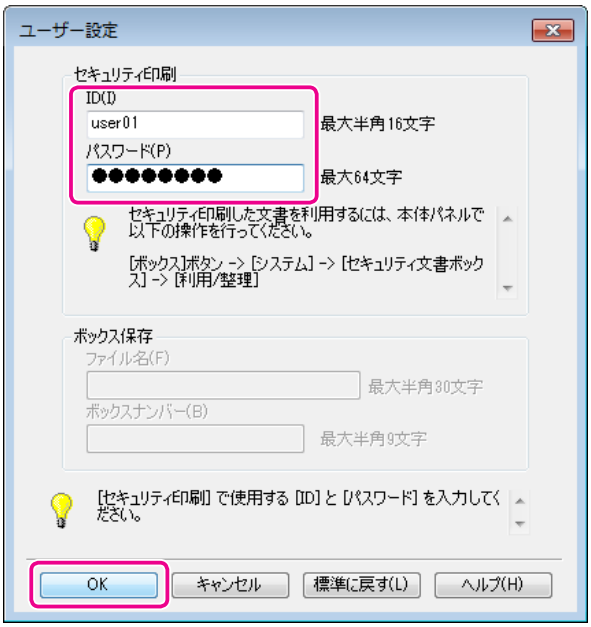
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択]（または [プリンター名]）で本機を選び、[詳細設定]（または [プロパティ]）をクリックします。

3　[基本設定] タブの [出力方法] から、[セキュリティ印刷] を選びます。



4　[ID] と [パスワード] を入力し、[OK] をクリックします。



5　[OK] をクリックします。

6　[印刷] をクリックします。

・本機の**操作パネル**でセキュリティー文書を印刷する

1　[ボックス] をタップし、[システム] の [セキュリティー文書] を選びます。

2　セキュリティー文書の ID とパスワードを入力し、[OK] をタップします。

3　セキュリティー文書を選び、[印刷] をタップします。



4　必要に応じて印刷設定を変更し、**スタート**を押します。
セキュリティー文書が印刷され、セキュリティー文書ボックスから自動的に削除されます。

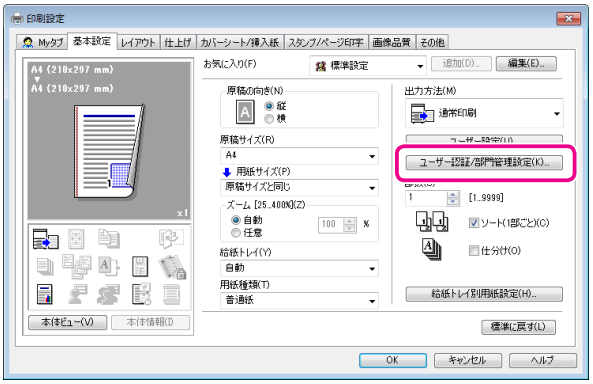
● 認証&プリント

・認証&プリントを実行する

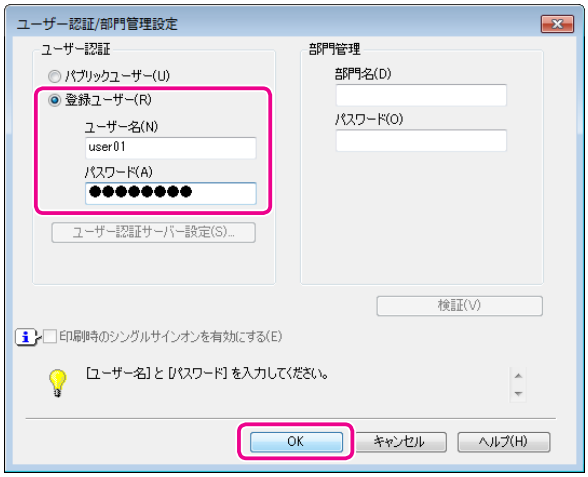
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択]（または [プリンター名]）で本機を選び、[詳細設定]（または [プロパティ]）をクリックします。

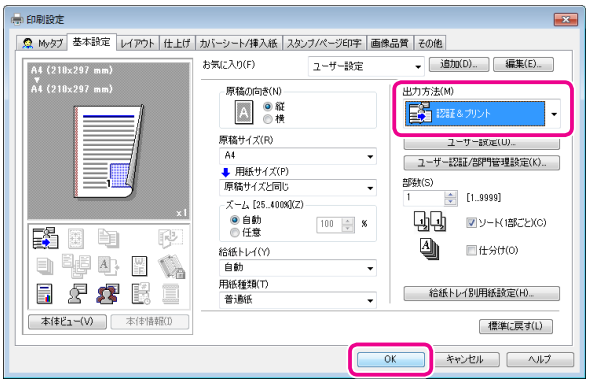
3　[基本設定] タブの [ユーザー認証 / 部門管理設定] をクリックします。



4　[登録ユーザー] を選び、本機で登録されている [ユーザー名]、[パスワード] を入力して [OK] をクリックします。



5　[出力方法] から、[認証&プリント] を選び、[OK] をクリックします。



6　[印刷] をクリックします。

・本機でユーザー認証を行って印刷する

1　[印刷/基本画面へ]を選び、ユーザー名とパスワードを入力して、[ログイン] をタップします。
ユーザーが認証されると、ファイルが印刷されます。



Q5. USB メモリーのファイルを直接印刷できますか？

A5. 本機の USB ポートに USB メモリーを差込むだけで、ファイルを直接印刷できます。

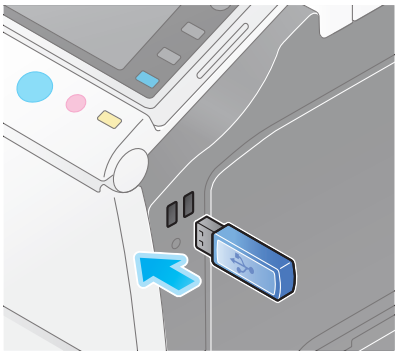


USB メモリーの動作条件や印刷できるファイル種類は以下のとおりです。

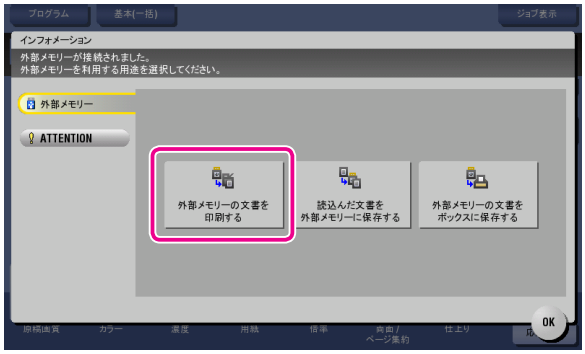
対応規格	USB2.0/1.0
ファイルシステム	FAT32
印刷できるファイル種類	PDF/コンパクトPDF/JPEG/TIFF/XPS/コンパクトXPS/OpenXML(.docx/.xlsx/.pptx)/PPML(.zip)

[操作方法]

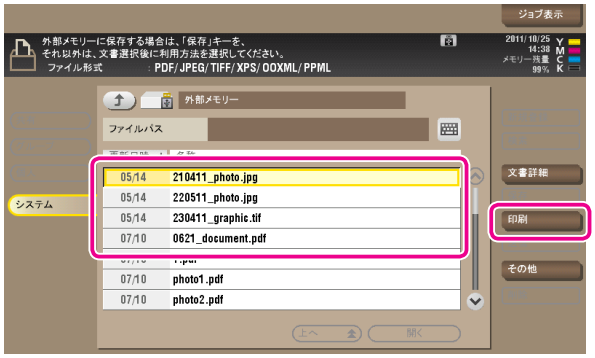
1　本機の USB ポートに USB メモリーを差込みます。



2　[外部メモリーの文書を印刷する] をタップします。



3　印刷するファイルを選び、[印刷] をタップします。



POINT

フォルダーを選んで [開く] をタップすると、フォルダー内の文書やフォルダーが表示されます。[上へ] をタップすると、1 つ上の階層に戻ります。

4　必要に応じて印刷設定を変更し、**操作パネル**の**スタート**を押します。



Q6. 印刷すると文字化けが起こります。文字化けを起こさないように印刷できますか?

A6. ビットマップ印刷をお試しください。

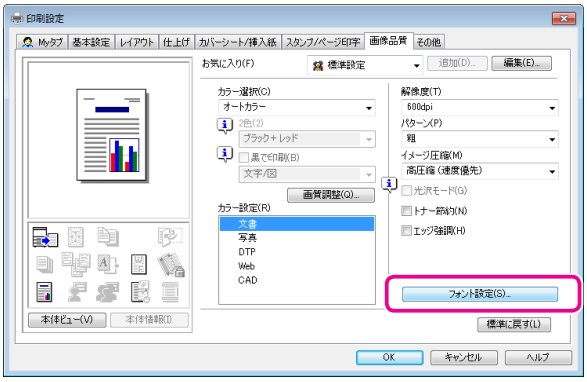


[操作方法]

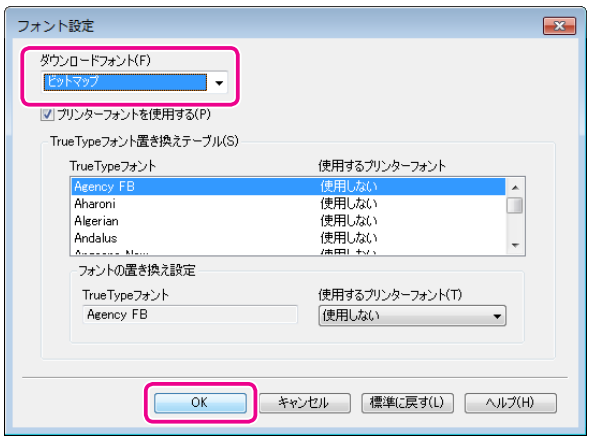
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

3　[画像品質] タブの [フォント設定] をクリックします。



4　[ダウンロードフォント] から [ビットマップ] を選び、[OK] をクリックします。



POINT

[プリンターフォントを使用する] のチェックを外しても、文字化けを防ぐことができます。

5　[OK] をクリックします。

6　[印刷] をクリックします。

Q7. データをできるだけきれいに印刷したいのですが…。

A7. 印刷する文書の種類を選ぶだけで、自動的に最適な設定に変更され、文書をきれいに印刷できます。

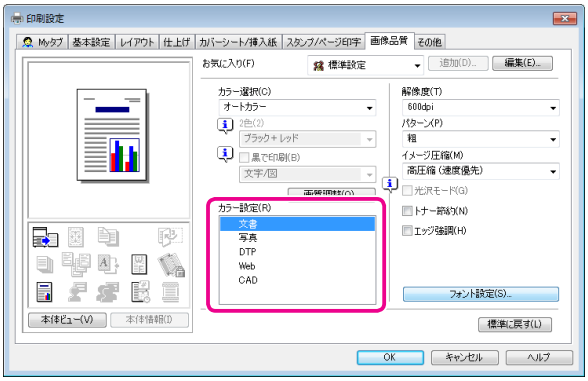


[操作方法]

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

3　[画像品質] タブの [カラー設定] から、印刷する文書の種類を選びます。



4　[OK] をクリックします。

5　[印刷] をクリックします。

Q8. 用紙のサイズや種類を変更する方法を教えてください。

A8. 印刷画面で変更できます。

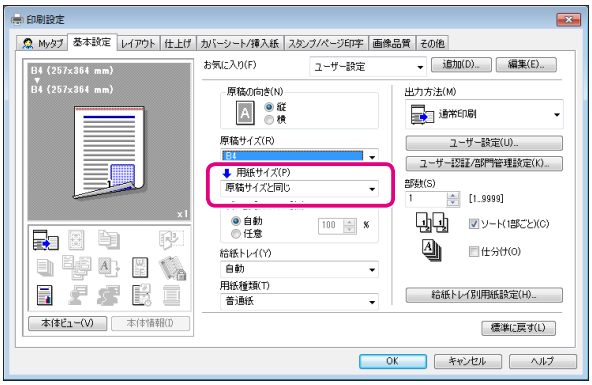


[操作方法]

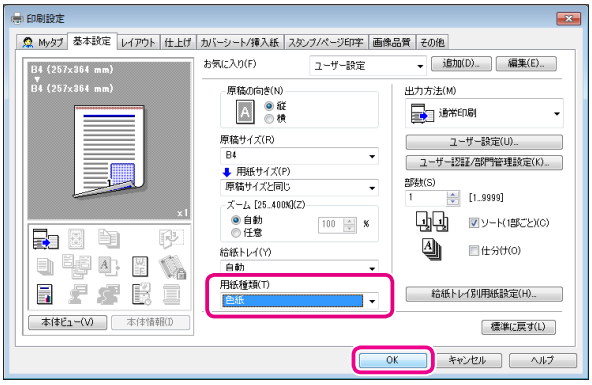
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

3　[基本設定] タブの [用紙サイズ] から、用紙のサイズを選びます。



4　[用紙種類] から用紙の種類を選び、[OK] をクリックします。



5　[印刷] をクリックします。

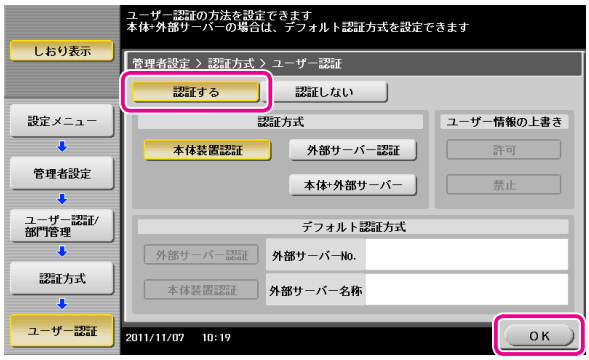
Q9. ユーザーごとに印刷を制限できますか?

A9. ユーザー認証を設定することで、ユーザーごとに印刷を制限できます。ユーザーごとに出力管理ができるので、経費削減にもつながります。

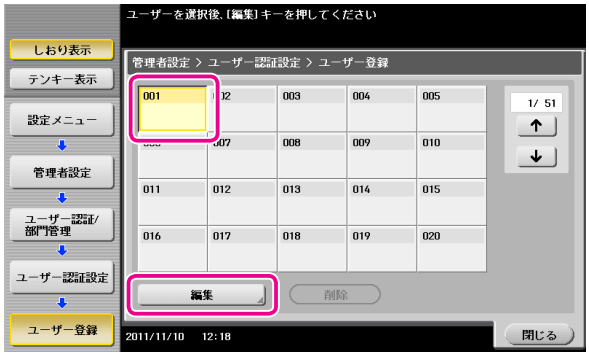


[設定方法]

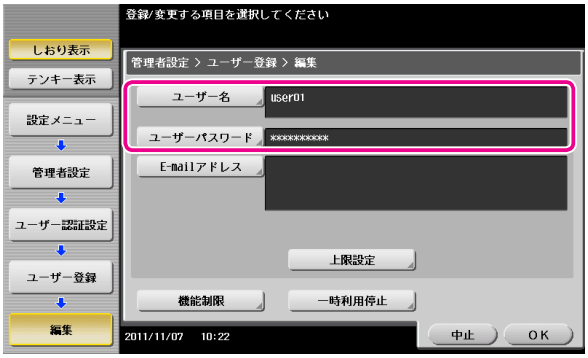
1 [設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2 パスワードを入力して、[OK] をタップします。
3 [ユーザー認証 / 部門管理] ー [認証方式] ー [ユーザー認証] を選びます。
4 [認証する] を選び、認証方式を選んで、[OK] をタップします。
認証状態には、[本体装置認証]、[外部サーバー認証]、[本体 + 外部サーバー]、[拡張サーバー認証] があります。
サーバーを利用したユーザー認証については、サーバーの管理者にご確認ください。



5 [OK] をタップします。
6 [はい] を選び、[OK] をタップします。
7 [ユーザー認証設定] ー [ユーザー登録] を選びます。
8 ユーザーの登録番号を選び、[編集] をタップします。



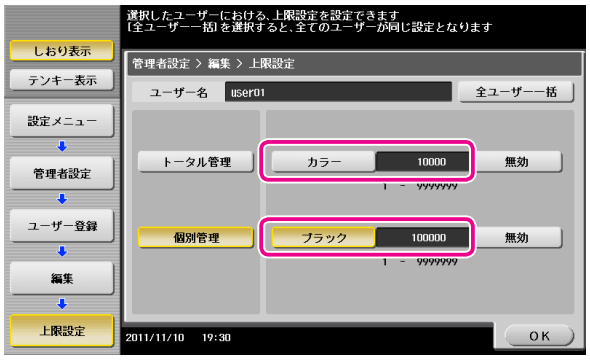
9 [ユーザー名]、[ユーザーパスワード] を入力します。



POINT

手順 8 ですでに登録されているユーザーを選んだ場合は、情報を入力する必要はありません。

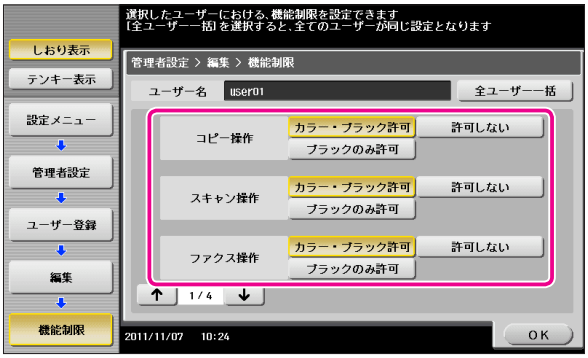
10 [上限設定] をタップし、[カラー] または [ブラック] をタップして、ユーザーが印刷できるカラー原稿およびブラック原稿の上限値をテンキーで入力します。



POINT

カラー原稿とブラック原稿を区別せずに上限値を管理する場合は、[トータル管理] をタップします。次に [トータル] をタップして上限値をテンキーで入力し、[OK] をタップします。

11 [OK] をタップします。
12 [機能制限] をタップし、各機能の制限を設定します。



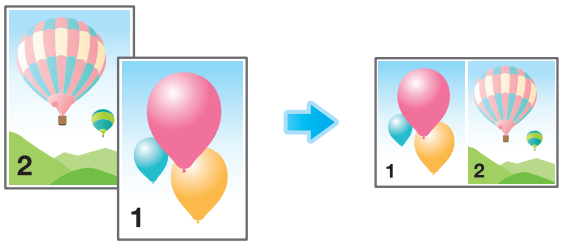
[コピー操作]	コピー操作を許可するかどうかを設定します。
[スキャン操作]	スキャン操作を許可するかどうかを設定します。
[ファクス操作]	ファクス操作を許可するかどうかを設定します。
[プリンター印字]	ファイルの印刷を許可するかどうかを設定します。
[蓄積文書操作]	ボックスに保存されているファイルの操作を許可するかどうかを設定します。
[送信文書印字]	送信するファイルの印刷を許可するかどうかを設定します。
[外部メモリー保存]	外部メモリーへのファイル保存を許可するかどうかを設定します。
[外部メモリー文書読込み]	外部メモリーに保存されているファイルの読込みを許可するかどうかを設定します。
[手動宛先入力]	手動で宛先を入力することを許可するかどうかを設定します。
[携帯電話 /PDA]	Bluetooth 対応機器から本機へファイルの転送を許可するかどうかを設定します。
[Web ブラウザー]	Web ブラウザーの使用を許可するかどうかを設定します。

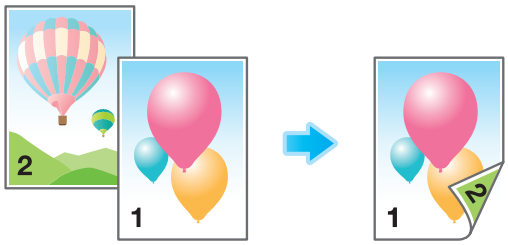
13 [OK] をタップします。
14 [OK] をタップします。

Q10. 用紙を節約できる印刷方法はありますか?

A10. 複数のページを 1 枚の用紙の同じ面に印刷したり、用紙の両面に印刷したりすることで、用紙を節約できます。





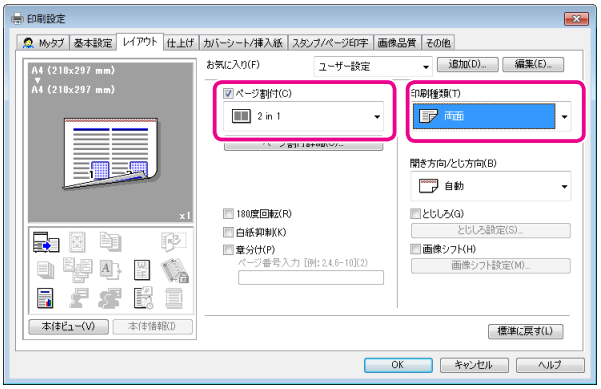


[操作方法]

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

3　複数のページを 1 枚の用紙の同じ面に印刷する場合は、[レイアウト] タブの [ページ割付] をチェックして、ページの割付け方法を選びます。
用紙の両面に印刷する場合は、[レイアウト] タブの [印刷種類] から [両面] を選びます。



4　[OK] をクリックします。

5　[印刷] をクリックします。

Q11. 印刷位置の調整はできますか?

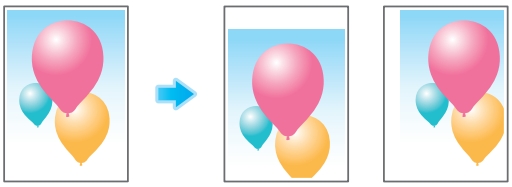
A11. とじしろ量や画像シフト量を設定することで、印刷画像全体の位置をシフトさせて調整できます。



とじしろ



画像シフト

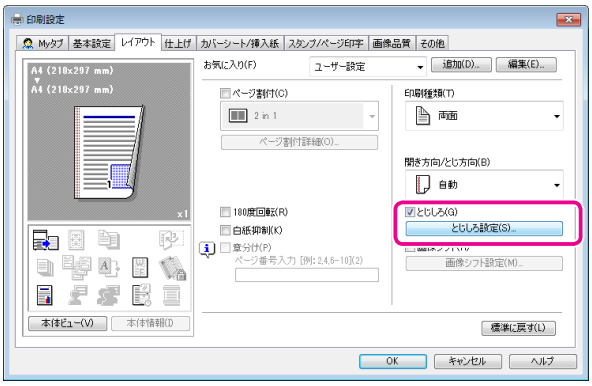


[操作方法]

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

3　とじしろを設定する場合は、[レイアウト] タブの [とじしろ] をチェックして、[とじしろ設定] をクリックします。

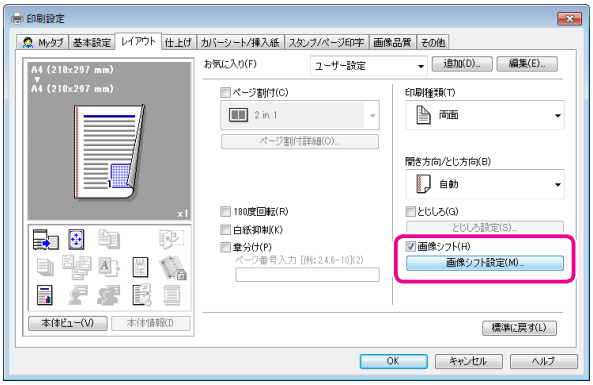


4　とじしろの各項目を設定して、[OK] をクリックします。



[シフトモード]	とじしろの余白を空けるために、画像をどのように処理するかを選びます。
[表面 / 裏面]	とじしろの幅を入力します。両面印刷の場合、[表面と裏面を同じ値にする] のチェックを外すと、表面／裏面それぞれの値を入力できます。
[単位]	設定する値の単位を選びます。

5　画像シフトを設定する場合は、[レイアウト] タブの [画像シフト] をチェックして、[画像シフト設定] をクリックします。



6　画像シフトの各項目を設定して、[OK] をクリックします。



[単位]	設定する値の単位を選びます。
[表面 / 裏面]	印刷位置をずらす方向と値を設定します。両面印刷の場合、[表面と裏面を同じ値にする] をチェックすると、表面／裏面を同じ値に設定できます。

7　[OK] をクリックします。
8　[印刷] をクリックします。

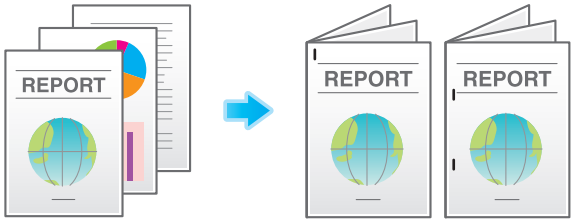
Q12. 印刷の仕上りにはどのような種類がありますか?

A12. ステープルでとじる、パンチ穴をあける、製本するなど、本機に装着しているオプションによって、いろいろな仕上がりがあります。



● **ステープル**

コーナーまたは、2 点でステープルとじができます。
配布資料などを印刷するときに便利です。



- ステープル機能を使うには、**フィニッシャー**が必要です。

● **中とじ**

センターをステープルでとじて、小冊子のように仕上げることができます。



- 中とじ機能を使うには:
  フィニッシャー FS-534 と**中綴じ機 SD-511** が必要です。
  フィニッシャー FS-535 と**中綴じ機 SD-512** が**必要です** (bizhub C554 のみ)。

● **パンチ**

ファイリング用のパンチ穴をあけることができます。



- パンチ機能を使うには:
  フィニッシャー FS-534 と**パンチキット PK-520**、または**フィニッシャー FS-533** と**パンチキット PK-519** が必要です。
  フィニッシャー FS-535 と**パンチキット PK-521** または **Z 折りユニット ZU-606** が必要です (bizhub C554 のみ)。

● **折り**

中折り、三つ折りまたは、Z 折りができます。
ダイレクトメールや案内状を作成するのに便利です。



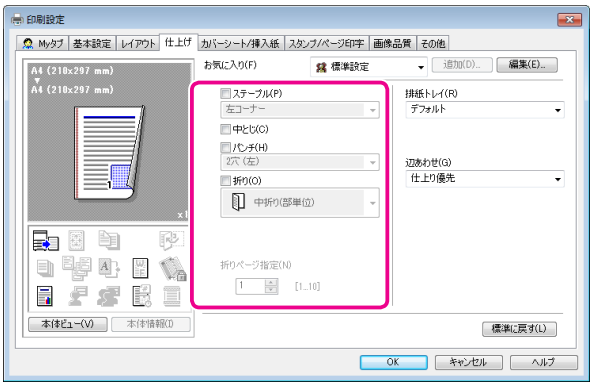
- 中折り、三つ折り機能を使うには:
  フィニッシャー FS-534 と**中綴じ機 SD-511** が必要です。
  フィニッシャー FS-535 と**中綴じ機 SD-512** が必要です (bizhub C554 のみ)。
- Z 折り機能を使うには:
  フィニッシャー FS-535 と **Z 折りユニット ZU-606** が必要です (bizhub C554 のみ)。

[操作方法]

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

3　[仕上げ] タブで目的の仕上げをチェックします。
[ステープル]、[パンチ]、[折り] をチェックした場合は、数や位置などを選びます。



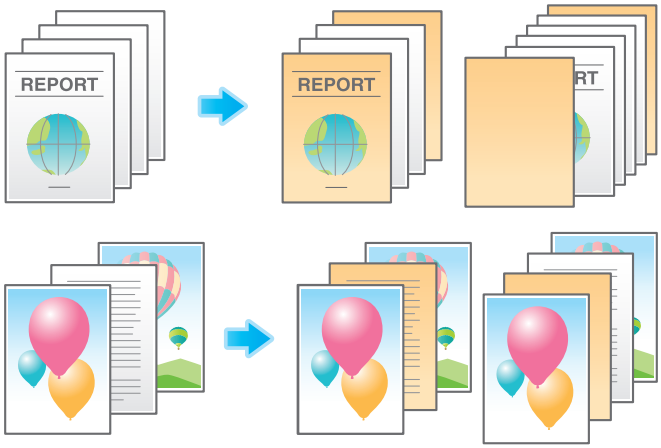
4　[OK] をクリックします。

5　[印刷] をクリックします。

Q13. 表紙や章扉だけ別の用紙に印刷することはできますか?

A13. 表紙や章扉に別の給紙トレイを指定して、別の用紙に印刷できます。



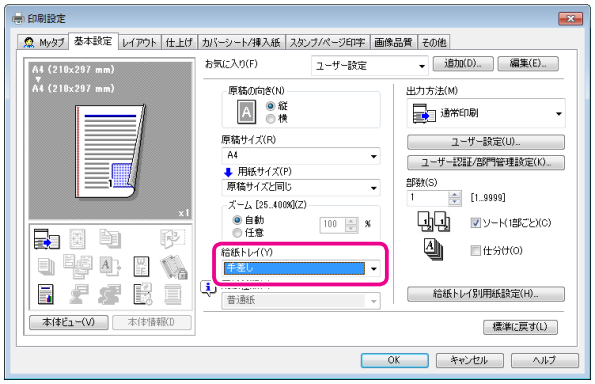


[操作方法]

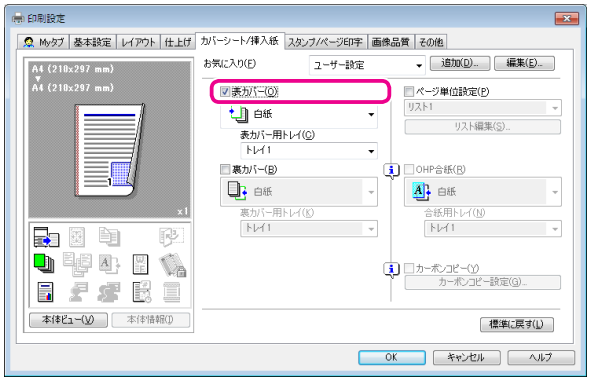
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

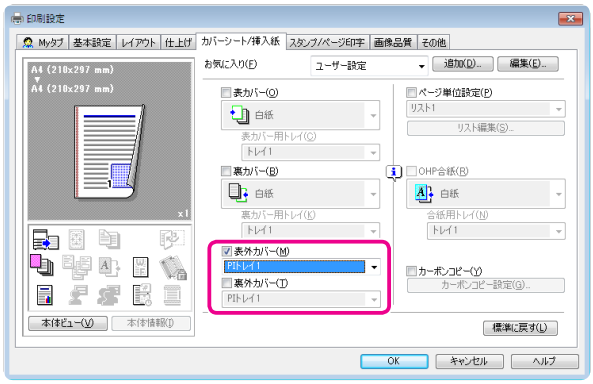
3　[基本設定] タブの [給紙トレイ] から、[自動] 以外を選びます。



4　表紙を違う用紙で印刷する場合は、[カバーシート / 挿入紙] タブの [表カバー] をチェックします。



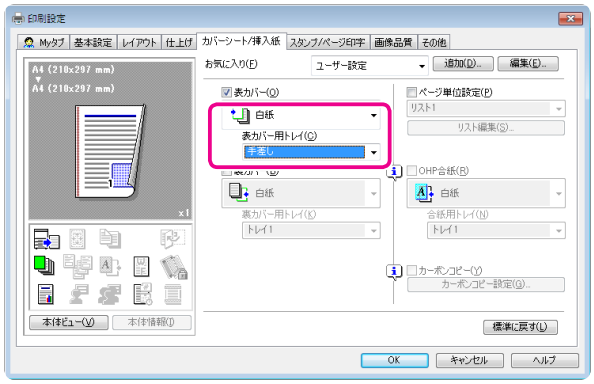
bizhub C554 に、フィニッシャー FS-535 と**ポストインサーター**を装着している場合、[表外カバー] もチェックできます。



POINT

[表カバー] と [表外カバー] は同時に設定できません。

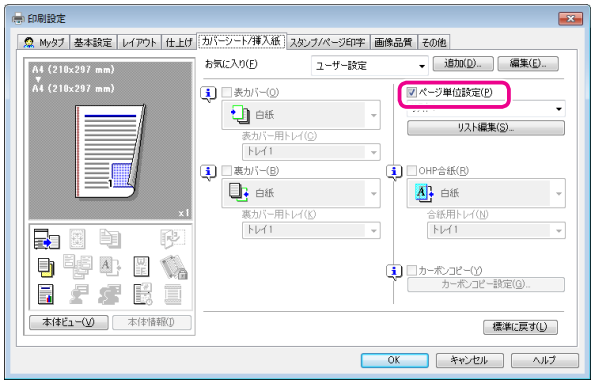
5　[表カバー] から [白紙] または [印刷] を選び、[表カバー用トレイ] から給紙トレイを選びます。



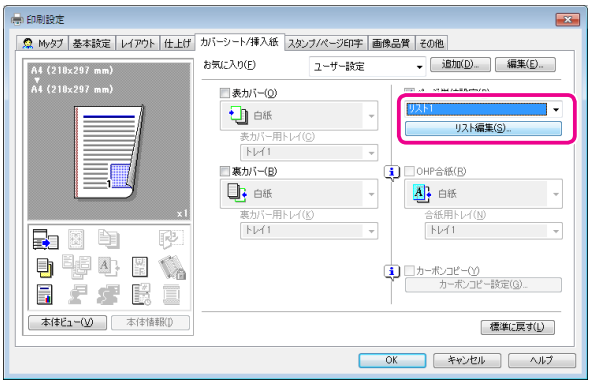
POINT

手順 4 で［表外カバー］をチェックした場合は、**ポストインサーター**に用紙がセットされていることを確認し、**給紙トレイ**を選びます。

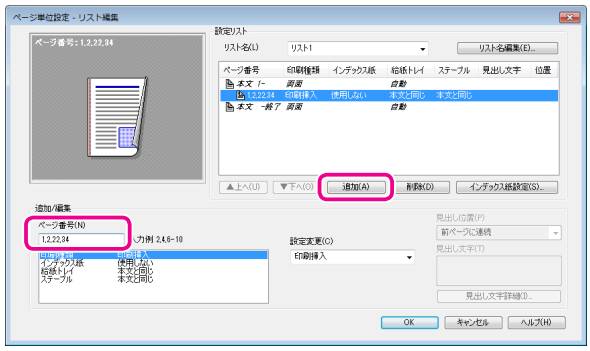
6　章扉を違う用紙で印刷する場合は、[カバーシート / 挿入紙] タブの [ページ単位設定] をチェックします。



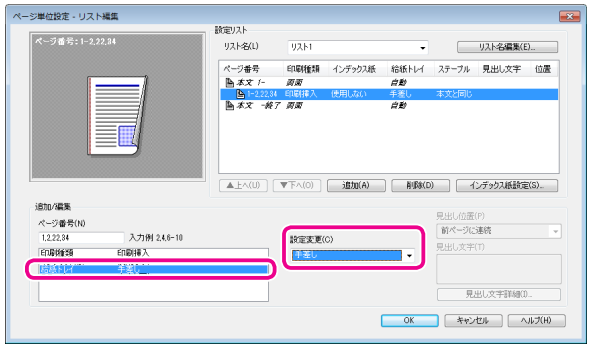
7　リスト番号を選び、[リスト編集] をクリックします。



8　[追加] をクリックし、[ページ番号] に用紙を指定する章扉のページ番号を入力します。
複数のページがある場合は、カンマで区切ります。



9　[給紙トレイ] を選び、[設定変更] から給紙トレイを選びます。



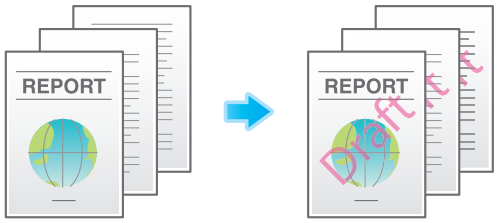
10　[OK] をクリックします。
11　[OK] をクリックします。
12　[印刷] をクリックします。

Q14. 文字やイメージを重ねて印刷できますか?

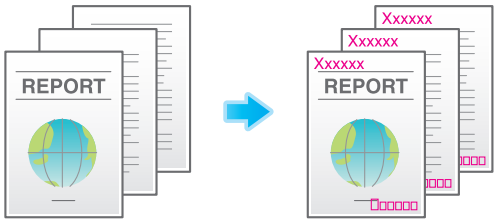
A14. ウォーターマーク（文字スタンプ）やヘッダー／フッターを付けて印刷できます。
また、コンピューターに保存されているファイルと重ねて印刷するオーバーレイ機能もあります。



ウォーターマーク



ヘッダー／フッター



オーバーレイ

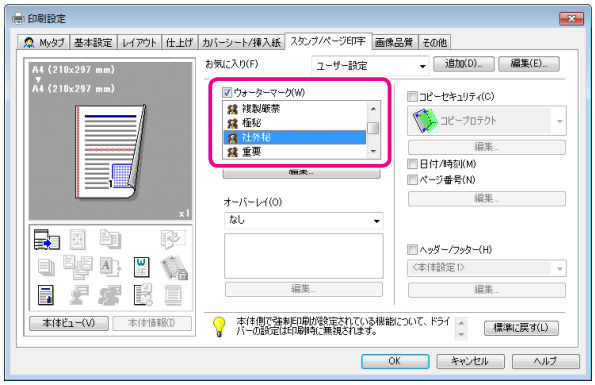


[操作方法]

● **ウォーターマークを付けて印刷する**

社外秘や重要など、文書の著作権保護や重要性を示す場合に利用します。

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。
2　[プリンターの選択]（または [プリンター名]）で本機を選び、[詳細設定]（または [プロパティ]）をクリックします。
3　[スタンプ / ページ印字] タブの [ウォーターマーク] をチェックして、ウォーターマークを選びます。



POINT

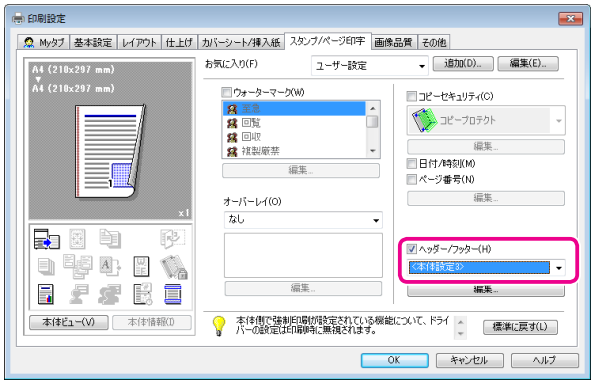
[編集] をクリックすると、ウォーターマークの内容を変更したり、新しく作成したりできます。

4　[OK] をクリックします。
5　[印刷] をクリックします。

● ヘッダー／フッターを付けて印刷する

文書の内容を表すタイトルを上部に付けたり、ページ数を下部に付けて印刷したい場合などに利用します。

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。
2　[プリンターの選択]（または [プリンター名]）で本機を選び、[詳細設定]（または [プロパティ]）をクリックします。
3　[スタンプ / ページ印字] タブの [ヘッダー / フッター] をチェックして、印刷する情報を選びます。



POINT

[編集] をクリックすると、ヘッダー／フッターの印刷を開始するページや色などを設定できます。

4　[OK] をクリックします。
5　[印刷] をクリックします。

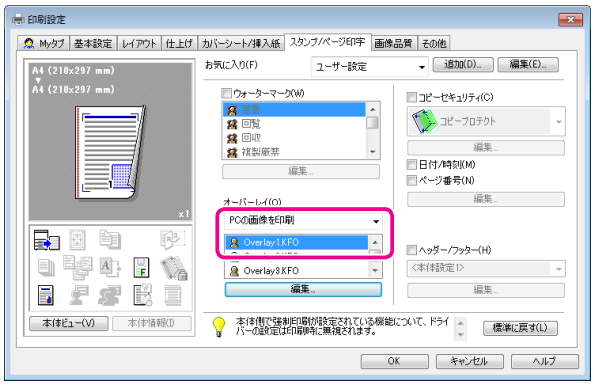
● オーバーレイ印刷する

文書に帳票用の罫線を付けたり、会社のロゴを付けて印刷したい場合などに利用します。

CHECK!

オーバーレイ機能を利用するには、あらかじめオーバーレイ用のファイルをコンピューターに作成しておく必要があります。

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。
2　[プリンターの選択]（または [プリンター名]）で本機を選び、[詳細設定]（または [プロパティ]）をクリックします。
3　あらかじめコンピューターに作成したファイルと重ねて印刷する場合は、[スタンプ / ページ印字] タブの [オーバーレイ] から [PC の画像を印刷] を選び、オーバーレイ用のファイルを選びます。



POINT

[編集] をクリックすると、オーバーレイ印刷するページや場所などを設定できます。

4　[OK] をクリックします。
5　[印刷] をクリックします。

Q15. 印刷設定画面をカスタマイズできますか？

A15. プリンタードライバーのプロパティ画面で、よく使う機能を My タブにまとめて登録したり、各タブの設定をお気に入りとしてまとめて登録し、簡単に呼出すことができます。



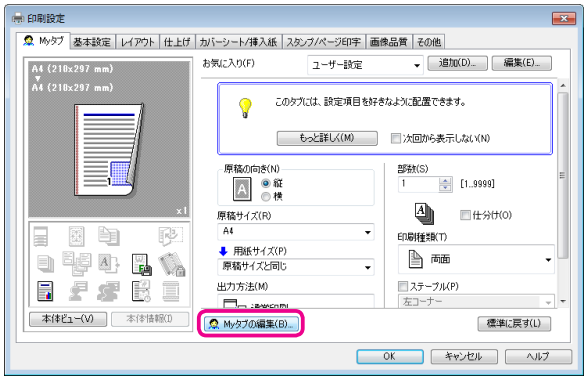
[設定方法]

● My タブに機能を登録する

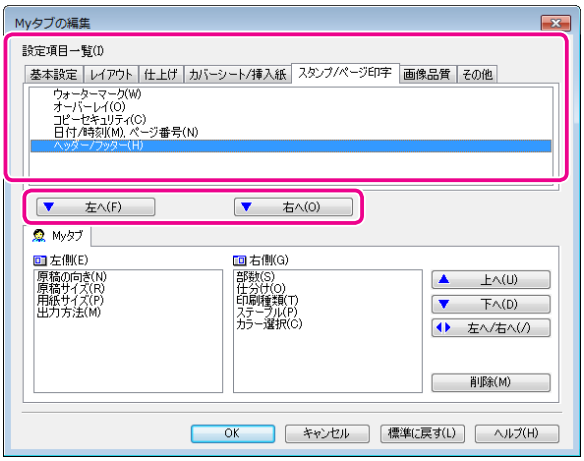
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択]（または [プリンター名]）で本機を選び、[詳細設定]（または [プロパティ]）をクリックします。

3　[My タブの編集] をクリックします。



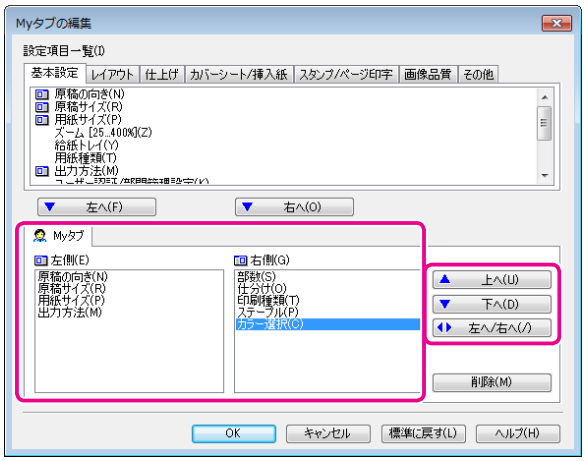
4　My タブに機能を登録する場合は、[設定項目一覧] で登録する機能を選び、[左へ] または [右へ] をクリックします。



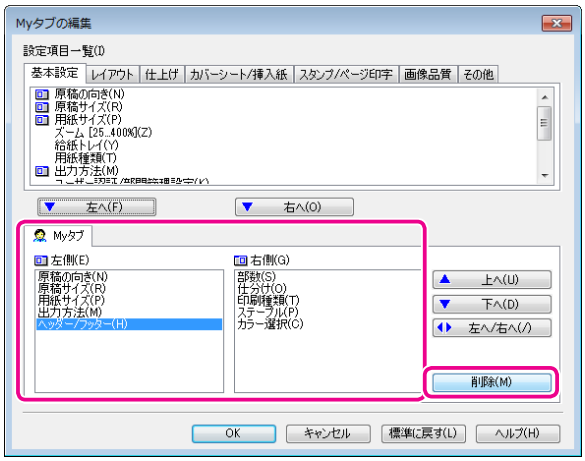
POINT

My タブの左側に登録されている機能には、右側に登録されている機能には が表示されます。

5　My タブに登録されている機能を並べ替える場合は、[My タブ] で並べ替える機能を選び、[上へ] [下へ] [左へ / 右へ] をクリックします。



6　My タブに登録されている機能を削除する場合は、[My タブ] で削除する機能を選び、[削除] をクリックします。

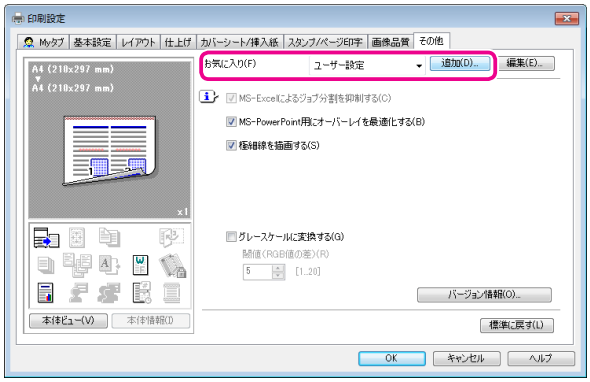


7　[OK] をクリックします。

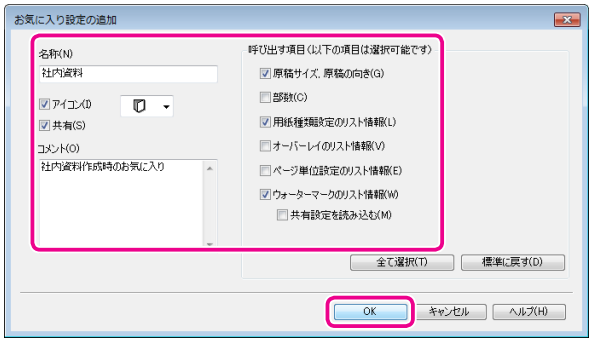
● プロパティ画面の設定をお気に入りに登録する

1　プロパティ画面の各タブで、各機能を設定します。

2　［お気に入り］の［追加］をクリックします。



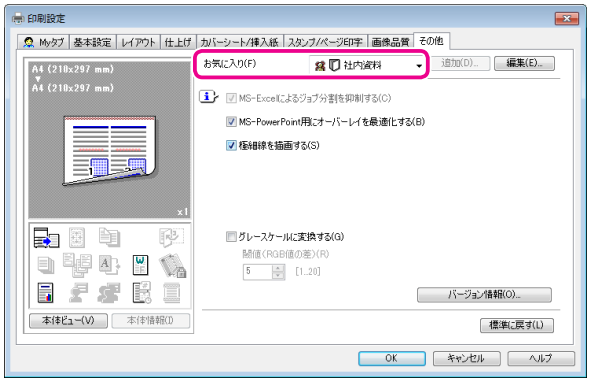
3　お気に入り設定の各項目を設定し、［OK］をクリックします。



［名称］	お気に入り設定の名前を入力します。
［アイコン］	お気に入り一覧で表示するアイコンを選びます。
［共有］	お気に入り設定を共有するかどうかを設定します。
［コメント］	お気に入り設定の説明を入力します。
［呼び出す項目］	お気に入りを呼出したとき、プロパティ画面の設定に反映する項目にチェックを付けます。

● 登録したお気に入りを呼出す

1　プロパティ画面の［お気に入り］から、登録したお気に入りを選びます。



POINT

- 登録したお気に入り設定の内容を編集するには、［お気に入り］から目的のお気に入り設定を選び、［編集］をクリックします。
- あらかじめ登録されているお気に入り設定の内容を編集することはできません。

Q16. 垂れ幕や横断幕のような長い紙に印刷することはできますか?

A16. 長尺紙印刷で垂れ幕や横断幕のような長い紙に印刷ができます。



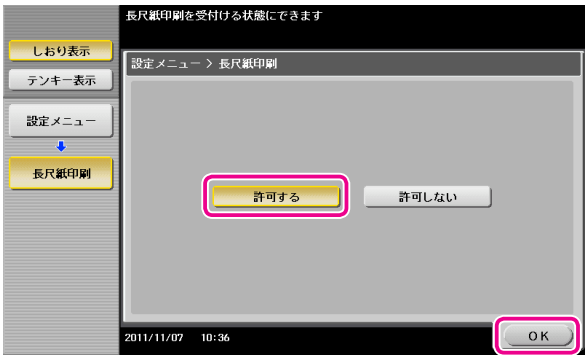
長尺紙印刷で使用できる用紙は、以下のとおりです。

用紙幅	用紙長	用紙坪量
210mm ～ 297mm	457.3mm ～ 1200mm	127g/㎡～ 210g/㎡

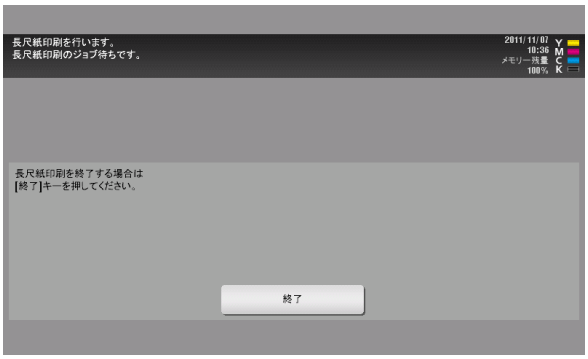
[設定方法]

1　[設定メニュー] をタップし、[長尺紙印刷] を選びます。

2　[許可する] を選び、[OK] をタップします。



3　長尺紙印刷のジョブ待ちの画面になったことを確認します。



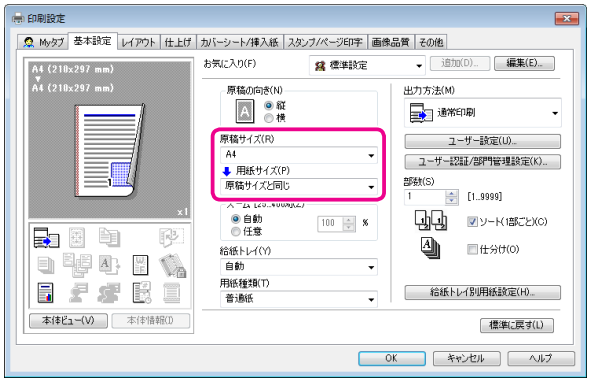
POINT

長尺紙印刷のジョブ待ちのときに、長尺紙サイズ以外の用紙設定のジョブを受信すると、ジョブが破棄されます。

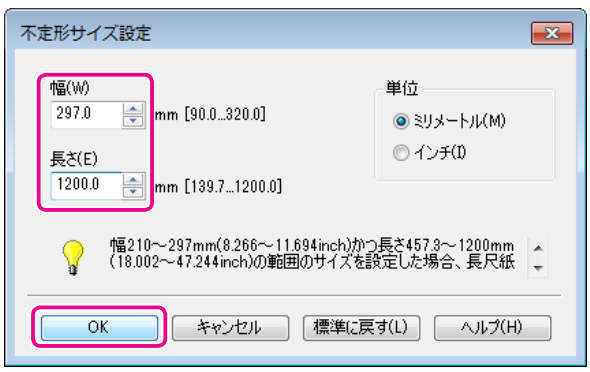
4　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

5　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

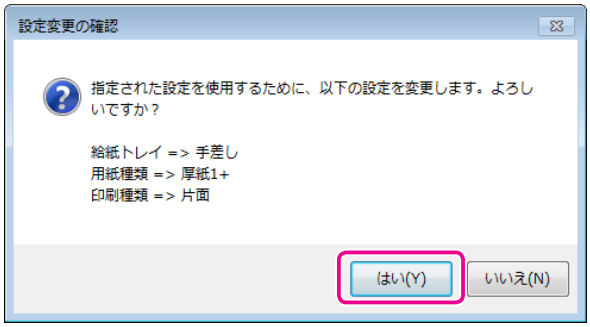
6　[基本設定] タブの [原稿サイズ] または [用紙サイズ] から、[不定形サイズ] を選びます。



7　印刷する用紙の [幅] と [長さ] を入力して、[OK] をクリックします。



8　自動的に変更された給紙トレイや用紙種類を確認して、[はい] をクリックします。



9　[OK] をクリックします。

10　[印刷] をクリックします。

11　印刷面を下向きにして、長尺紙印刷する用紙を**手差しトレイ**にセットし、[セット完了] をタップします。
長尺紙への印刷が開始されます。排紙される長尺紙を手で支えてください。



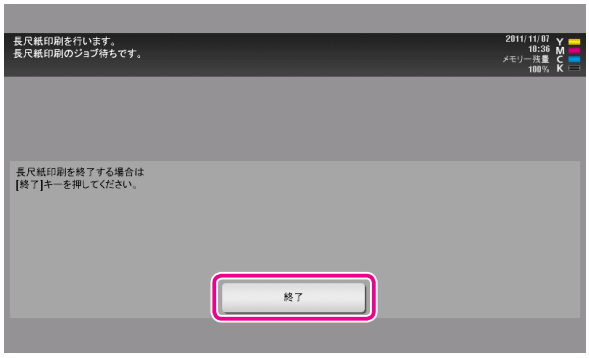
CHECK!

長尺紙をセットするときは、長尺紙用の**取付けキット MK-730** を取付けてください。

POINT

続けて長尺紙印刷する場合は、コンピューターから印刷を実行してください。

12　[終了] をタップします。



13　[はい] をタップします。



Q17. 常にモノクロ印刷になるように設定できますか?

A17. プリンタードライバーの初期値を変更することで、常にモノクロ印刷になります。



POINT

- モノクロ印刷だけではなく、よく使う機能の初期値も変更しておくと、印刷するたびに設定する必要がないので便利です。
- モノクロ印刷や両面印刷などを初期値として設定しておくと、トナーや用紙の節約につながります。

[操作方法]

1　[プリンタ] ウィンドウまたは [プリンタとFAX] ウィンドウを開きます。

- Windows XP/Server 2003 の場合は、スタートメニューから [プリンタとFAX] をクリックします。
  Windows XP/Server 2003 で、スタートメニューに [プリンタとFAX] が表示されない場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [プリンタとその他のハードウェア] – [プリンタとFAX] をクリックします。[コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタとFAX] をダブルクリックします。

- Windows Vista/Server 2008 の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [ハードウェアとサウンド] – [プリンタ] をクリックします。[コントロール パネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタ] をダブルクリックします。

- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [ハードウェアとサウンド] – [デバイスとプリンター] をクリックします。[コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[デバイスとプリンター] をクリックします。

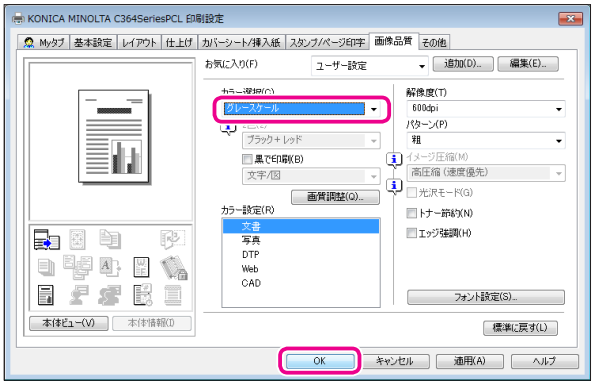
2　本機のアイコンを右クリックして [プロパティ] をクリックします。

- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、[プリンターのプロパティ] をクリックします。

3　[全般] タブの [印刷設定] をクリックします。

- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、[基本設定] をクリックします。

4　[画像品質] タブの [カラー選択] から、[グレースケール] を選び、[OK] をクリックします。



5　[OK] をクリックします。
すべてのアプリケーションソフトウェアでプリンターを使用するとき、グレースケールの設定が適用されます。

Q1. スキャンした画像のファイル形式にはどのようなものがありますか？

A1. 保存できるファイル形式は、TIFF、JPEG、PDF、コンパクト PDF、XPS、コンパクト XPS、PPTX です。



TIFF、JPEG で保存した画像は、一般の画像閲覧ソフトで見ることができます。

PDF、コンパクト PDF で保存した画像を見るには、Adobe Reader のインストールが必要です。Adobe Reader は、Adobe のサイトから、無償でダウンロードできます。

XPS、コンパクト XPS で保存した画像を見るには、XPS Viewer のインストールが必要です。XPS Viewer は、コンピューターに、Microsoft .NET Framework3.0 が入っていれば、自動的にインストールされています。
Microsoft .NET Framework3.0 は、Microsoft のサイトから、無償でダウンロードできます。
PPTX で保存した画像を見るには、Microsoft Power Point 2007/2010 のインストールが必要です。

Q2. USB ケーブルでネットワークに接続して、スキャン機能を使えますか？

A2. USB ケーブルによるネットワーク接続では、スキャン機能は使えません。ネットワークへの接続は LAN ケーブルを使用してください。



ただし、本機の USB ポートに USB メモリーを接続して、USB メモリーにスキャンデータを保存することはできます。USB メモリーへスキャンデータを保存する方法については、ユーザーズガイド CD をごらんください。

Q3. ファイアウォールの設定をオフにしないで、スキャンしたデータを自分のコンピューターに送信できますか?

A3. ファイアウォールの例外設定で本機を登録してください。



[設定方法]

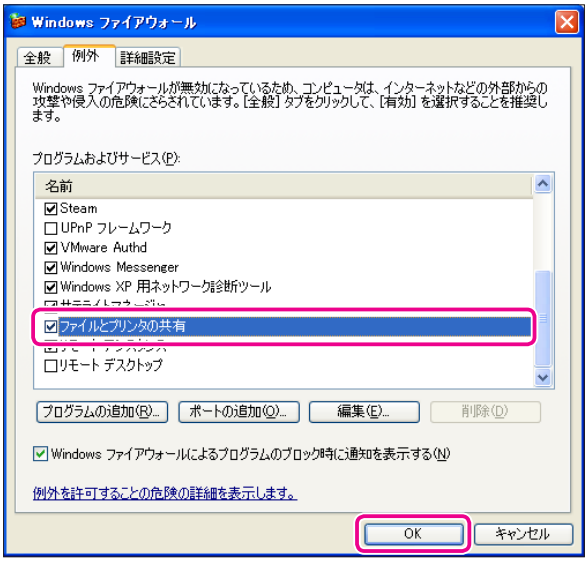
● **Windows XP/Vista で設定する**

1　[Windows ファイアウォール] ウィンドウまたは [Windows ファイアウォールの設定] ウィンドウを開きます。

- Windows XP の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [セキュリティセンター] – [Windows ファイアウォール] をクリックします。
  [コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[Windows ファイアウォール] をダブルクリックします。

- Windows Vista の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [Windows ファイアウォール] をクリックします。
  [コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[Windows ファイアウォール] をダブルクリックします。

2　[例外] タブの [ファイルとプリンタの共有] をチェックし、[OK] をクリックします。



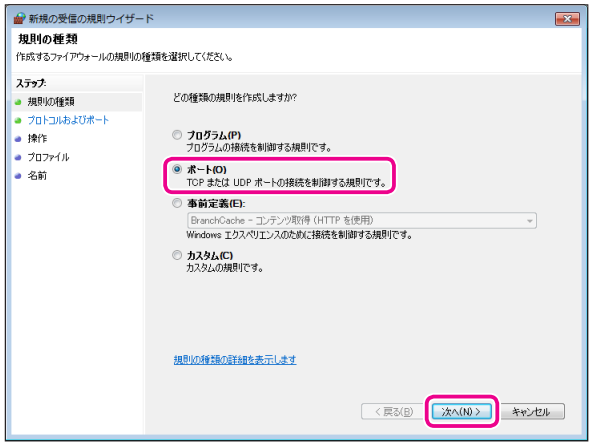
● Windows 7 で設定する

1　スタートメニューから [コントロールパネル] – [システムとセキュリティ] – [ファイアウォールの状態の確認] をクリックします。[コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[Windows ファイアウォール] をクリックします。

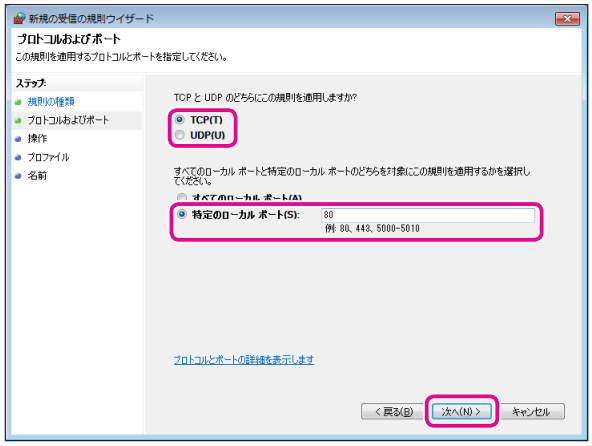
2　[詳細設定] をクリックします。

3　[受信の規則] を選び、[新しい規則] をクリックします。

4　[ポート] を選び、[次へ] をクリックします。



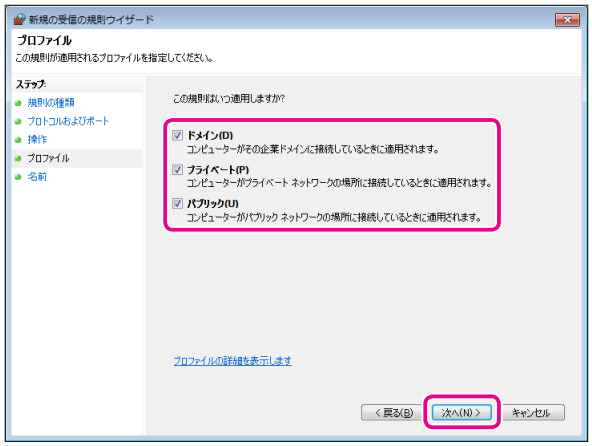
5　プロトコルを選び、[特定のローカルポート] にポート番号を入力して、[次へ] をクリックします。



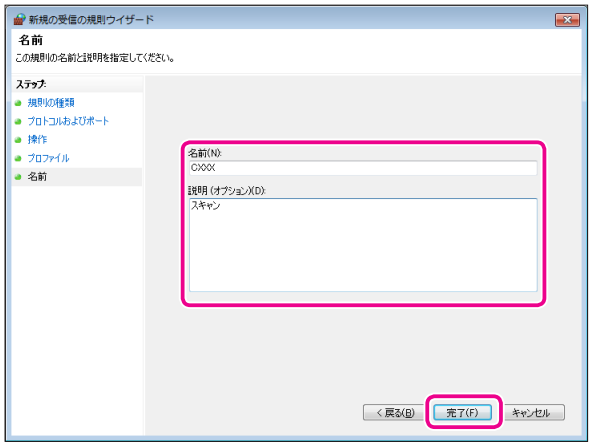
6　[接続を許可する] が選ばれていることを確認し、[次へ] をクリックします。



7　本機を使用する環境に合わせてプロファイルをチェックし、[次へ] をクリックします。



8　ファイアウォールの名前と説明を入力し、[完了] をクリックします。



9　設定したファイアウォール名が [受信の規則] に表示されていることを確認します。

Q4. FTP 送信機能でデータを送信先に送れません。

A4. 本機の FTP 宛先設定と FTP サーバー側の設定を確認してください。



以下のような点を確認してください。

- 宛先登録の [ホストアドレス] は、FTP サーバー側のアドレスが正しく登録されていますか。
- 宛先登録の [ファイルパス] は正しく登録されていますか。
  フォルダーを指定しない場合 :「/ (スラッシュ)」を入力する。
  フォルダーを指定する場合 :「/ (スラッシュ)」なしで、フォルダー名のみ入力する。
  (例) FTP サーバーのアドレスが「ftp.xxxxxxxx.co.jp」で、「scan」フォルダーにデータを送信する場合
  ホストアドレス : ftp.xxxxxxxx.co.jp
  ファイルパス : scan
- 宛先登録の [ユーザー ID] や [パスワード] は、正しく登録されていますか。
- ファイル名にコロン「:」を付けていませんか。

上記を確認しても問題が解決しない場合は、管理者に確認してください。

Q5. よく使う送信先を登録できますか？

A5. よく使う送信先は短縮宛先に登録できます。
また、複数の短縮宛先をまとめて、1つのグループ宛先として登録することもできます。



短縮宛先やグループ宛先を登録しておくと、短縮宛先キーやグループ宛先キーをタップするだけで、宛先を呼出すことができます。

CHECK!

- 短縮宛先は 2,000 件まで登録できます。
- グループ宛先は 100 件まで登録できます。
- グループ宛先を登録するには、あらかじめ短縮宛先を登録しておく必要があります。

[設定方法]

● **短縮宛先を登録する**

1　[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] を選びます。
2　[ファクス / スキャン宛先登録] ー [短縮宛先（共有）] を選びます。
3　登録する宛先の種類を選び、[新規登録] をタップします。



[E-mail 送信]	E-mail の送信先を登録します。
[ボックス保存]	ボックス保存の宛先を登録します。 ※ あらかじめボックス登録をしておく必要があります。
[ファイル送信（SMB）]	ファイルを送信するコンピューターを登録します。
[ファイル送信（FTP）]	ファイルを送信する FTP サーバーを登録します。
[ファイル送信（WebDAV）]	ファイルを送信する WebDAV サーバーを登録します。

4　各項目を設定し、[OK] をタップします。

共通の設定項目	
[登録番号]	短縮宛先の登録番号をテンキーで入力できます。入力しない場合は、空いているもっとも若い番号が登録されます。
[登録名]	短縮宛先の登録名を入力します。 半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。
[登録名ふりがな]	登録名のふりがなを入力します。半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。 入力しておくと、宛先を登録名順に並び替えることができます。
[検索文字]	検索文字をかな、英字から選びます。ここで選んだ検索文字に従って、ファクス／スキャンモードのトップ画面で検索文字別に宛先が表示されます。よく使用する宛先の場合は [常用（よく使う宛先）] を同時に指定すれば、検索性がよくなります。
[E-mail 送信] の設定項目	
[E-mail 宛先]	送信先のメールアドレスを入力します。
[ボックス保存] の設定項目	
[ボックス]	保存先のボックスを 1 個選びます。
[ファイル送信（SMB）] の設定項目	
[ユーザー ID]	送信先のコンピュータの共有フォルダーにアクセス権を持つユーザー ID を入力します。
[パスワード]	送信先のコンピュータの共有フォルダーにアクセス権を持つパスワードを入力します。
[ホストアドレス]	送信先のコンピューターのホストアドレスをホスト名／IPv4 アドレス／IPv6 アドレスのいずれかの方式で入力します。 ※ ホスト名を使用する場合は、大文字で入力してください。 ※ IPv6 アドレスを使用する場合は、ダイレクトホスティングを [使用する] に設定してください。
[ファイルパス]	共有フォルダーの名前を入力します。
[ファイル送信（FTP）] の設定項目	
[ホストアドレス]	送信先の FTP サーバーのホストアドレスをホスト名／ IPv4 アドレス／ IPv6 アドレスのいずれかの方式で入力します。 ※ ホスト名を入力する場合は、あらかじめ DNS 設定が正しいかどうか確認してください。
[ファイルパス]	送信先のファイルパスを入力します。
[ユーザー ID]	送信先の FTP サーバーにログインするためのユーザー ID を入力します。
[パスワード]	送信先の FTP サーバーにログインするためのパスワードを入力します。
[anonymous]	FTP サーバーへのログイン時にユーザー ID を必要としない場合は、[ON] をタップします。
[PASV]	PASV モードの ON ／ OFF を選びます。
[プロキシ]	プロキシサーバーを使用するかどうかを選びます。
[ポート番号]	ポート番号を入力します。

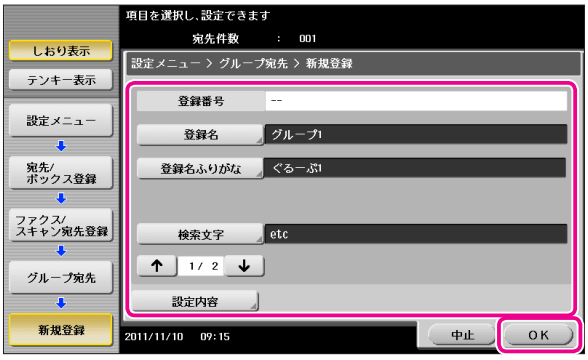
[ファイル送信（WebDAV）] の設定項目	
[ユーザー ID]	送信先の WebDAV サーバーにログインするためのユーザー ID を入力します。
[パスワード]	送信先の WebDAV サーバーにログインするためのパスワードを入力します。
[ホストアドレス]	送信先の WebDAV サーバーのホストアドレスをホスト名／IPv4 アドレス／ IPv6 アドレスのいずれかの方式で入力します。 ※ ホスト名を入力する場合は、あらかじめ DNS 設定が正しいかどうか確認してください。
[ファイルパス]	送信先のファイルパスを入力します。
[プロキシ]	プロキシサーバーを使用するかどうかを選びます。
[SSL 設定]	SSL を使用するかどうかを選びます。
[ポート番号]	ポート番号を入力します。

POINT

短縮宛先登録の詳細については、ユーザーズガイド CD をごらんください。

● グループ宛先を登録する

1　[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] を選びます。
2　[ファクス / スキャン宛先登録] ー [グループ宛先] を選びます。
3　[新規登録] をタップします。
4　グループ宛先の各項目を設定し、[OK] をタップします。



[登録名]	グループ宛先の登録名を入力します。 半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。
[登録名ふりがな]	登録名のふりがなを入力します。半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。 入力しておくと、宛先を登録名順に並び替えることができます。
[検索文字]	検索文字をかな、英字から選びます。ここで選んだ検索文字に従って、ファクス／スキャンモードのトップ画面で検索文字別にグループ宛先が表示されます。よく使用するグループの場合は [常用 (よく使う宛先)] を同時に指定すれば、検索性がよくなります。
[宛先]	あらかじめ登録された短縮宛先から、グループ宛先に登録する宛先を選びます。500 件まで選べます。
[設定内容]	グループ宛先に登録した短縮宛先の一覧を確認できます。

Q6. 細かい文字や写真をきれいに送信する方法はありますか？

A6. 原稿を読込むときに解像度（きめ細かさ）を設定する方法と、原稿の内容に合わせた画質を指定する方法があります。



［操作方法］

● **解像度を設定する方法**

1　原稿をセットします。

2　［ファクス / スキャン］をタップし、宛先を選びます。

3　［解像度］を選び、目的の解像度を選びます。
数値が高くなるほど、画像がきめ細かくなります。



4　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

POINT

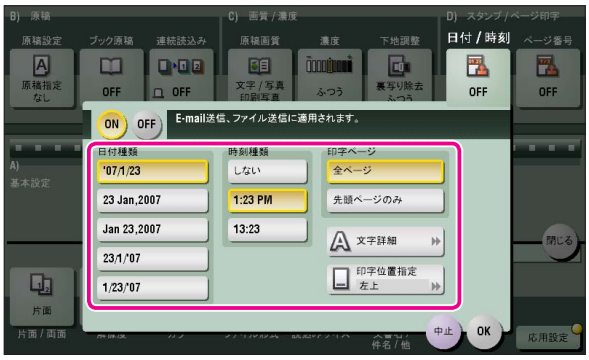
スタートを押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
仕上りを確認する方法については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

● **原稿の内容に合わせた画質を指定する方法**

1　原稿をセットします。

2　［ファクス / スキャン］をタップし、宛先を選びます。

3　［応用設定］をタップして［原稿画質］を選び、読込む原稿の内容にあった画質を選びます。



4　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

POINT

スタートを押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
仕上りを確認する方法については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

Q7. ファイル形式や色を選んでデータを送信できますか?

A7. ファイル形式や色を設定できます。



本機で設定できるファイル形式は、以下のとおりです。

[PDF]	PDF 形式で保存します。
[コンパクト PDF]	PDF 形式よりも圧縮したデータで保存します。
[TIFF]	TIFF 形式で保存します。
[JPEG]	JPEG 形式で保存します。
[XPS]	XPS 形式で保存します。
[コンパクト XPS]	XPS 形式よりも圧縮したデータで保存します。
[PPTX]	PPTX 形式で保存します。

本機で設定できるカラーモードは、以下のとおりです。

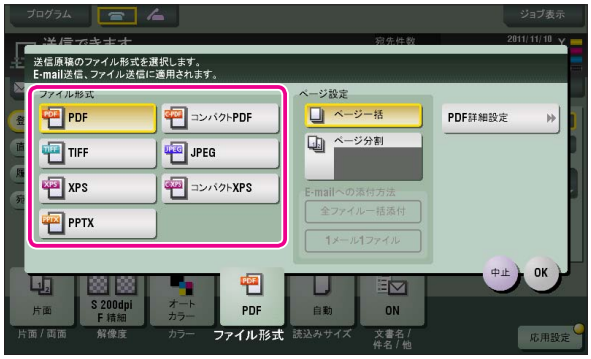
[オートカラー]	原稿の色を自動的に判別し、原稿に合わせてスキャンします。
[フルカラー]	フルカラーでスキャンします。
[グレースケール]	白、黒、グレーでスキャンします。白黒写真などのハーフトーン（明部と暗部の中間の諧調）が多いときに選びます。
[白黒 2 値]	白黒でスキャンします。線画など、白黒の境がはっきりしているときに選びます。

[操作方法]

1　原稿をセットします。

2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。

3　ファイル形式を設定する場合は、[ファイル形式] を選び、目的のファイル形式を選びます。

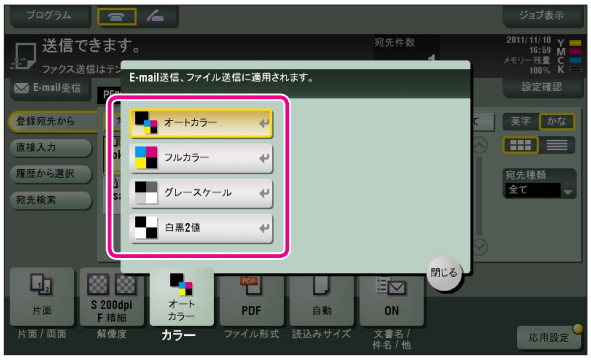


POINT

- 複数のページをスキャンする場合は、データのまとめかたを指定できます。
  [ページ一括]を選ぶと、スキャンしたすべての原稿をまとめてひとつのファイルを作成します。[ページ分割]を選んでページ数を入力すると、入力したページ数を1ファイルとして変換します。たとえば「2」を入力して10枚の原稿を読込むと、5ファイルに分割されます。
- [ページ分割]でスキャンした場合、E-mail送信時のファイル添付方法を設定できます。
  [全ファイル一括添付]を選ぶと、すべてのファイルを1通のメールに添付します。
  [1メール1ファイル]を選ぶと、1通のメールに1ファイルを添付します。

4　[OK]を押します。

5　色を設定する場合は、[カラー]を選び、目的のカラーモードを選びます。



6　[閉じる]をタップします。

7　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

Q8. スキャンしたデータにページ番号や時刻を付けて送信できますか?

A8. 応用設定で、日付／時刻、ページ番号、スタンプを付けてスキャンできます。

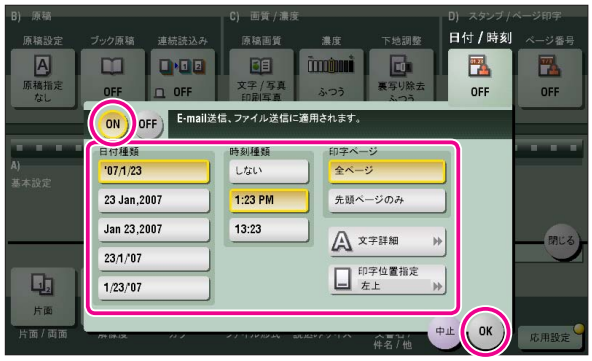


POINT

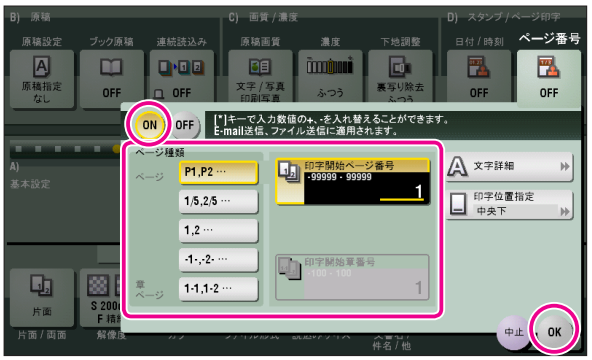
スタンプは、あらかじめ本機に登録されているスタンプのほかに、任意のスタンプを登録して使えます。登録のしかたについて詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3　日付／時刻を付ける場合は、[応用設定] をタップし、[日付 / 時刻] を選びます。
4　[ON] をタップして、[日付種類]、[時刻種類]、[印字ページ] を設定し、[OK] をタップします。



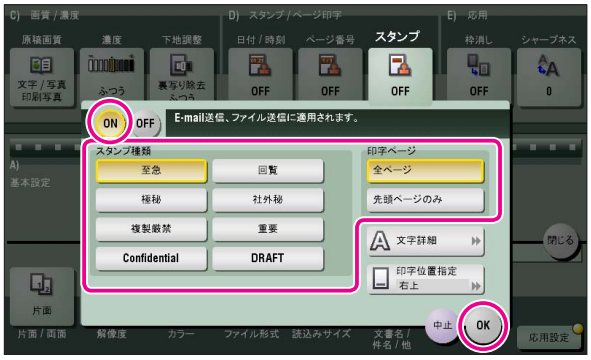
5　ページ番号を付ける場合は、[応用設定] をタップし、[ページ番号] を選びます。
6　[ページ種類]、[印字開始ページ番号] を設定し、[OK] をタップします。



POINT

[ページ種類] で [章ページ] を選んだ場合は、[印字開始章番号] で印字を開始する章番号を指定してください。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

7　スタンプを付ける場合は、[応用設定] をタップし、[スタンプ] を選びます。
8　[ON] をタップして、[スタンプ種類]、[印字ページ] を設定し、[OK] をタップします。



POINT

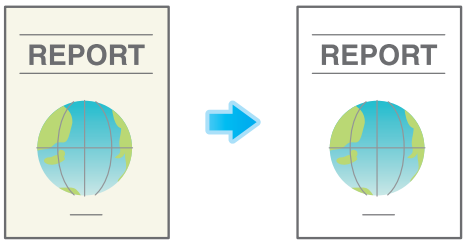
- 日付／時刻、ページ番号、スタンプが初期値の設定では見にくい場合は、[日付 / 時刻]、[ページ番号]、[スタンプ] の各設定画面で [文字詳細] をタップすると、文字サイズや文字の種類、文字の色を設定できます。
- 日付／時刻、ページ番号、スタンプが原稿に重なっている場合は、[日付 / 時刻]、[ページ番号]、[スタンプ] の各設定画面で [印字位置指定] をタップすると、印字位置を設定できます。

9　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

Q9. 原稿の裏面が透けてしまいます。スキャンした画像に写らないように調整できますか?

A9. 背景の濃さを調整して、きれいにスキャンできます。





[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3　[応用設定] をタップし、[下地調整] を選びます。
4　[裏写り除去] をタップし、裏写りのレベルを設定して、[OK] をタップします。
　[自動] に設定すると、本機が裏写りを自動的に調整します。



5　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

POINT

スタートを押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
仕上りを確認する方法については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

Q10. 原稿のヘッダーやパンチ穴などを消してスキャンできますか？

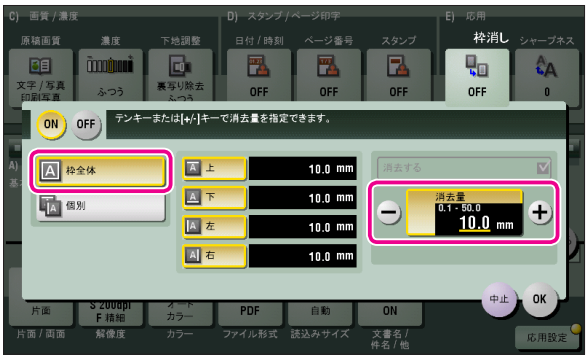
A10. 枠消し機能を使えば、原稿の４辺の不要な部分を消去してスキャンできます。



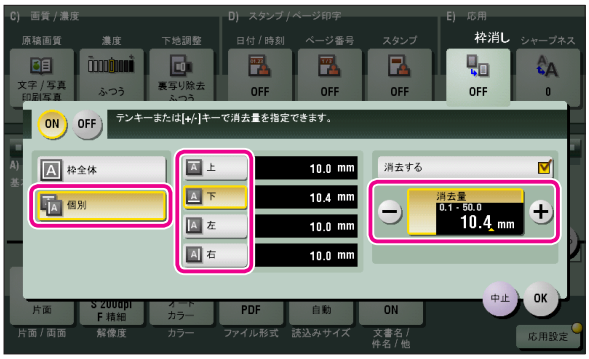


[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3　[応用設定] をタップし、[枠消し] を選びます。
4　[ON] をタップします。
5　原稿の４辺をすべて同じ幅で消去する場合は、[枠全体] をタップして、[＋] [－] で幅を指定します。



6　消去する幅を上下左右で個別に指定する場合は、[個別] をタップして辺を選び、[＋] [－] で幅を指定します。



POINT

消去する幅を個別に指定する場合、辺を選んで [消去する] の設定を解除すると、その辺だけ消去しないように設定できます。

7　[OK] をタップします。
8　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

POINT

スタートを押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
仕上りを確認する方法については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

Q11. 一度に複数の宛先に送信できますか?

A11. 送信できます。
複数の宛先がまとまったグループ宛先を登録しておくと便利です。



複数の宛先に送信する場合、宛先の設定方法によって、一度に送信できる宛先数が変わります。

短縮宛先を選択する場合		500 件 ※ ボックスは 30 件まで
宛先を直接入力する場合	E-mail	5 件
	ボックス	1 件
	ファクス	100 件

POINT

グループ宛先では、異なる宛先種類を1つのグループに登録することもできます。

[操作方法]

● **短縮宛先から複数の宛先を選択する**

1　原稿をセットします。

2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
短縮宛先は複数選べます。[宛先件数] には選択した宛先の件数が表示されます。



POINT

- 宛先設定を解除するには、解除したい短縮宛先キーをタップします。
- [英字] または [かな] の検索文字を選ぶと、表示する宛先を絞込めます。
- [宛先種類] で表示する宛先の種類を絞込めます。
- [設定確認] をタップすると、設定した宛先の詳細情報を確認したり、宛先を解除したりできます。
- グループ宛先を選ぶこともできます。

3　**スタート**を押し、原稿を読込みます。

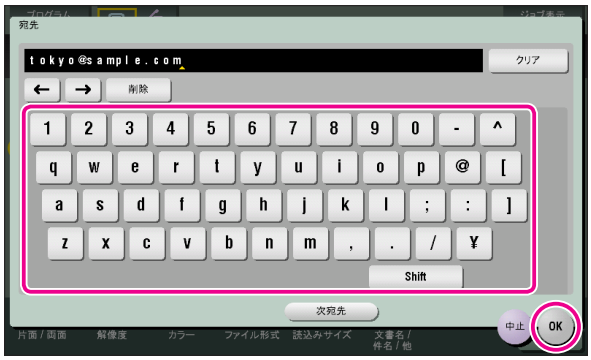
● **複数の宛先を直接入力する**

1　原稿をセットします。

2　[ファクス / スキャン] をタップし、[直接入力] から宛先の種類を選びます。



3　宛先を入力し、[OK] をタップします。



POINT

宛先の入力画面で [次宛先] をタップすると、続けて宛先を入力できます（ボックスを除く）。

4　手順 1 ～ 2 を繰返して、すべての宛先を入力します。
[宛先件数] に入力した宛先の件数が表示されます。



POINT

[設定確認] をタップすると、入力した宛先の詳細情報を確認したり、宛先を解除したりできます。

5　**スタート**を押し、原稿を読込みます。

Q12. スキャンしたデータを E-mail で送ることはできますか?

A12. できます。
宛先にメールアドレスを指定するだけで、添付ファイルとして送信できます。



[操作方法]
1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、E-mail の宛先を選びます。
3　**スタート**を押し、原稿を読込みます。

POINT

詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

Q13. スキャンしたデータを自分のコンピューターに送ることはできますか?

A13. スキャンしたデータを指定したコンピューターの保存先に送信する SMB 送信機能を利用すればできます。あらかじめ短縮宛先で SMB 送信を登録するか、スキャン時に直接 SMB 送信を指定します。



SMB送信設定について詳しくは、[すぐに使える簡単設定ガイド] をごらんください。

Q14. スキャンの送信履歴は確認できますか？

A14. ジョブ履歴でスキャンの送信履歴を確認できます。
送信履歴では、スキャンした文書名や文書の枚数、日時、実行結果（成功／失敗）などを簡単に確認できます。



［設定方法］

1　［ジョブ表示］をタップします。

2　［履歴］タブで送信履歴を確認します。



POINT

- 履歴を選んで［詳細］をタップすると、履歴の詳細を確認できます。
- ［ジョブ選択］または［絞込み条件］で表示する履歴を絞込むことができます。

Q1. よく使うファクス番号を登録できますか?



A1. よく使うファクス番号は短縮宛先に登録できます。
また、複数の短縮宛先をまとめて、1つのグループ宛先として登録することもできます。

短縮宛先やグループ宛先を登録しておくと、短縮宛先キーやグループ宛先キーをタップするだけで、宛先を呼出すことができます。

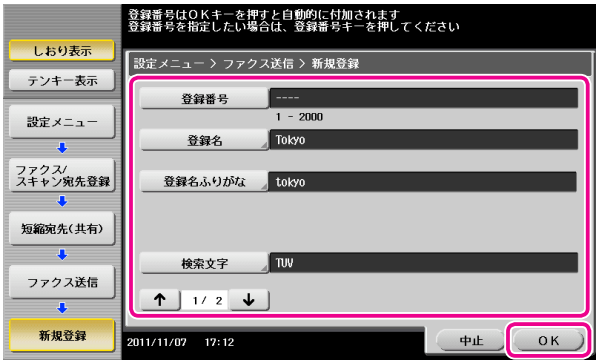
CHECK!

- 短縮宛先は 2,000 件まで登録できます。
- グループ宛先は 100 件まで登録できます。
- グループ宛先を登録するには、あらかじめ短縮宛先を登録しておく必要があります。

[設定方法]

● **短縮宛先を登録する**

1 [設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] を選びます。
2 [ファクス / スキャン宛先登録] ー [短縮宛先（共有）] ー [ファクス送信] を選びます。
3 [新規登録] をタップします。
4 ファクス送信の各項目を設定して、[OK] をタップします。

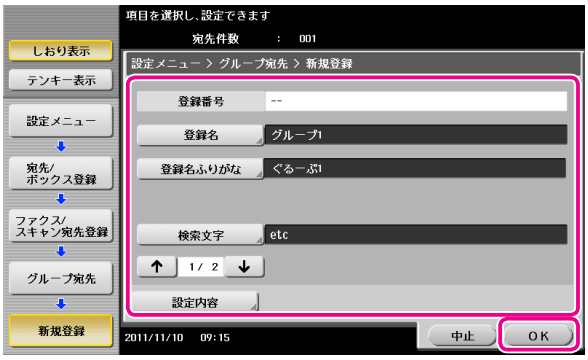


[登録番号]	短縮宛先の登録番号をテンキーで入力できます。入力しない場合は、空いているもっとも若い番号が登録されます。
[登録名]	短縮宛先の登録名を入力します。 半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。
[登録名ふりがな]	登録名のふりがなを入力します。半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。 入力しておくと、宛先を登録名順に並び替えることができます。
[検索文字]	検索文字をかな、英字から選びます。ここで選んだ検索文字に従って、ファクス／スキャンモードのトップ画面で検索文字別にグループ宛先が表示されます。よく使用する宛先の場合は [常用（よく使う宛先）] を同時に指定すれば、検索性がよくなります。
[ファクス番号]	相手先のファクス番号をテンキーで入力します。

[回線設定]	送信時の回線について設定します。	
	[海外通信モード]	通信状態の悪いところへ通信する場合、情報を送る速さ（伝送速度）をゆっくりとしたスピードに設定して送信します。
	[ECM OFF]	ECM モードを解除し、通信時間を短縮して送信します。ECM モードは、ITU-T（国際電気通信連合）で定められた誤り再送方式の通信です。 ECM モードをもつファクス間の通信では、送信したデータに誤りがないことを確認しながら通信するため、電話回線の雑音などによる画像の乱れを防止できます。
	[V34 OFF]	V34 とは、スーパー G3 のファクス通信時に使われる通信方式です。相手機または本機が内線交換機経由で回線に接続されている場合など、回線の状況によってはスーパー G3 モードで通信できない場合があります。 このような場合は V34 を OFF に設定して送信することをおすすめします。送信が完了すると本機は自動的に V34 モードに戻ります。
	[宛先確認送信]	送信時に、指定したファクス番号と相手先のファクス番号情報（CSI）を比較して、一致した場合にだけ送信します。不一致の場合は通信エラーとなるため、誤送信を防止できます。 ※ 宛先確認送信は、相手先に自局のファクス番号が登録されている必要があります。
	[回線指定]	FAX キットを装着している場合、[回線 1] または [回線 2] を指定して送信できます。

● **グループ宛先を登録する**

1　[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] を選びます。
2　[ファクス / スキャン宛先登録] ー [グループ宛先] を選びます。
3　[新規登録] をタップします。
4　ファクス送信の各項目を設定して、[OK] をタップします。



[登録名]	グループ宛先の登録名を入力します。 半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。
[登録名ふりがな]	登録名のふりがなを入力します。半角 24 文字、全角 12 文字まで入力できます。 入力しておくと、宛先を登録名順に並び替えることができます。
[検索文字]	検索文字をかな、英字から選びます。ここで選んだ検索文字に従って、ファクス／スキャンモードのトップ画面で検索文字別にグループ宛先が表示されます。よく使用するグループの場合は [常用（よく使う宛先）] を同時に指定すれば、検索性がよくなります。
[宛先]	あらかじめ登録された短縮宛先から、グループ宛先に登録する宛先を選びます。500 件まで選べます。
[設定内容]	グループ宛先に登録した短縮宛先の一覧を確認できます。

Q2. ファクスの送受信記録を確認できますか?



A2. 送受信の記録を、レポートとして印刷できます。

レポートにはスキャン送信、ファクス通信（ファクス送信とファクス受信をまとめたもの）、ファクス送信、ファクス受信があります。

［操作方法］

1　［ジョブ表示］をタップします。

2　［通信リスト］タブの［レポート種類］でレポートの種類を選び、［確認印刷］をタップしてから**スタート**を押します。



POINT

［出力件数］で送受信記録の印刷件数を指定できます。

Q3. 一度に複数の宛先に送信できますか?

A3. 送信できます。
複数の宛先がまとまったグループ宛先を登録しておくと便利です。



複数の宛先に送信する場合、宛先の設定方法によって、一度に送信できる宛先数が変わります。

短縮宛先を選択する場合		500 件 ※ ボックスは 30 件まで
宛先を直接入力する場合	E-mail	5 件
	ボックス	1 件
	ファクス	100 件

POINT

グループ宛先では、異なる宛先種類を1つのグループに登録することもできます。

[操作方法]

● **短縮宛先から複数の宛先を選択する**

1　原稿をセットします。

2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
短縮宛先は複数選べます。[宛先件数] には選択した宛先の件数が表示されます。



POINT

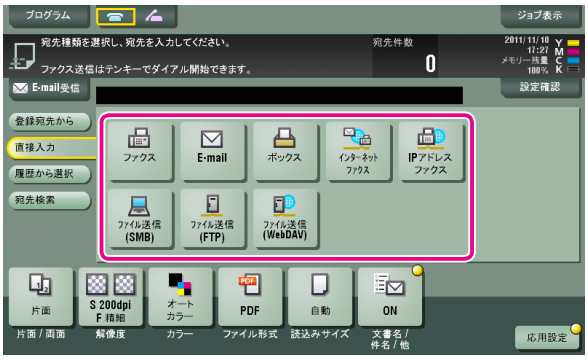
- 宛先設定を解除するには、解除したい短縮宛先キーをタップします。
- [英字] または [かな] の検索文字を選ぶと、表示する宛先を絞込めます。
- [宛先種類] で表示する宛先の種類を絞込めます。
- [設定確認] をタップすると、設定した宛先の詳細情報を確認したり、宛先を解除したりできます。
- グループ宛先を選ぶこともできます。

3　**スタート**を押し、原稿を読込みます。

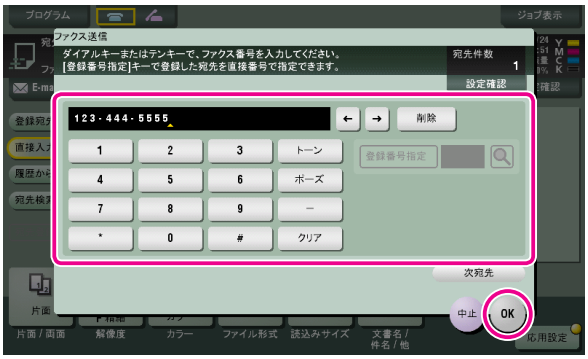
● **複数の宛先を直接入力する**

1　原稿をセットします。

2　[ファクス / スキャン] をタップし、[直接入力] から宛先の種類を選びます。



3　宛先を入力し、[OK] をタップします。



POINT

宛先の入力画面で [次宛先] をタップすると、続けて宛先を入力できます（ボックスを除く）。

4　手順 1 ～ 2 を繰返して、すべての宛先を入力します。
[宛先件数] に入力した宛先の件数が表示されます。



POINT

[設定確認] をタップすると、入力した宛先の詳細情報を確認したり、宛先を解除したりできます。

5　**スタート**を押し、原稿を読込みます。

Q4. ファクスに表示される発信元名を、複数登録して使い分けることはできますか？

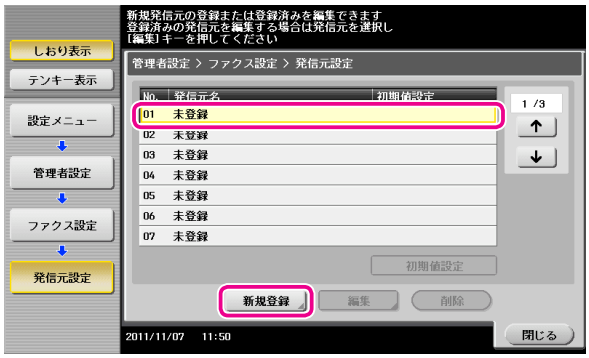
A4. 発信元名を複数登録して、ファクスの送信時に選択できます。



[設定方法]

● **発信元名を登録する**

1 [設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2 パスワードを入力して、[OK] をタップします。
3 [ファクス設定] – [発信元 / ファクス ID 登録] – [発信元] を選びます。
4 番号を選び、[新規登録] をタップします。



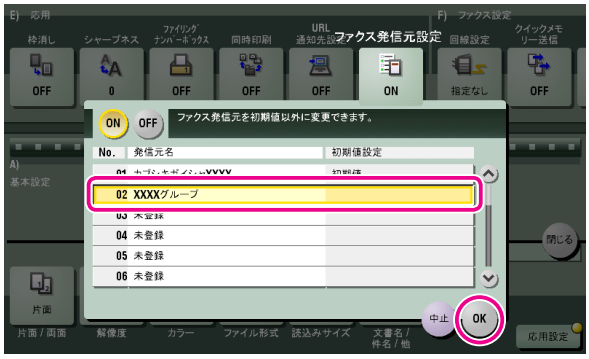
5 発信元名を入力し、[OK] をタップします。
6 手順 4 ～ 5 を繰返して、発信元名を複数登録します。

POINT

- 発信元名は 20 件まで登録できます。
- 登録した発信元名を変更する場合は、発信元名を選んで [編集] をタップし、発信元名を変更して [OK] をタップします。
- 登録した発信元名を削除する場合は、発信元名を選んで [削除] をタップし、[はい] を選んで [OK] をタップします。
- 発信元名の初期値を設定する場合は、発信元名を選んで [初期値設定] をタップします。

● **ファクス送信時に発信元名を選択する**

1 原稿をセットします。
2 [ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3 [応用設定] をタップし、[ファクス発信元設定] を選びます。
4 ファクスに印字する発信元名を選び、[OK] をタップします。



5 **スタート**を押して、ファクスを送信します。

Q5. 原稿をきれいに送信したいのですが…。

A5. 原稿を送信するときに解像度（きめ細かさ）を設定する方法と、原稿の内容に合わせた画質を指定する方法があります。



[操作方法]

● **解像度を設定する方法**

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3　[解像度] を選び、目的の解像度を選びます。
数値が高くなるほど、画像がきめ細かくなります。



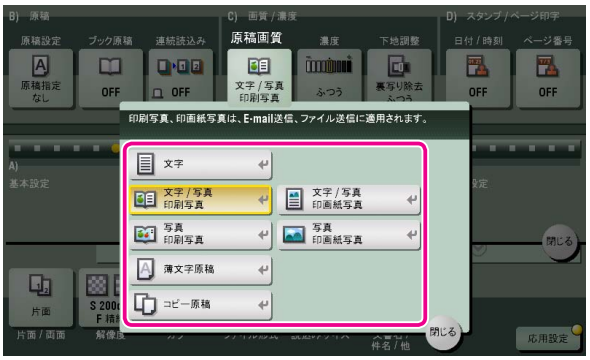
4　[OK] をタップします。
5　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

POINT

- **スタート**を押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
- 仕上りを確認する方法については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

● **原稿の内容に合わせた画質を指定する方法**

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3　[応用設定] をタップして [原稿画質] を選び、送信する原稿の内容にあった画質を選びます。



4　[閉じる] をタップします。
5　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

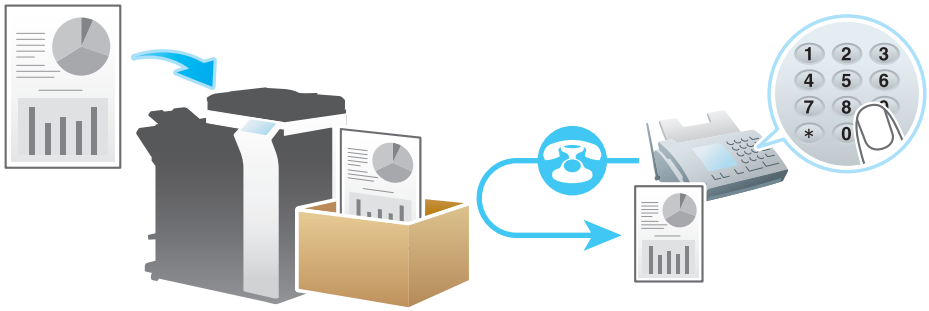
POINT

- **スタート**を押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
- 仕上りを確認する方法については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

Q6. 相手機からの要求でファクスを送ることはできますか?

A6. ポーリング送信を利用すればできます。
ポーリング送信は、読込んだデータを送信機側のポーリング送信ボックスに保存し、相手機からの要求でデータを送信します。
ファクスの送信を要求した相手が通信料金を負担します。





[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[ポーリング送信] を選びます。
4　[通常] を選び、[OK] をタップします。



5　**スタート**を押します。
読込んだデータはポーリング送信ボックスに保存されます。

Q7. 通信費を安く抑えられる送信方法はありますか?



A7. 代表の宛先から残りの宛先に転送する中継配信と、深夜料金を利用するタイマー通信があります。

中継配信は、1 通のファクスを代表の宛先(中継機) に送信すると、受信した中継機が、あらかじめ登録した宛先に受信したファクスを配信する機能です。
中継機と配信先を地域別にグループ化して準備しておけば、すべての宛先に同報送信するよりも全体の通信費を抑えられます。

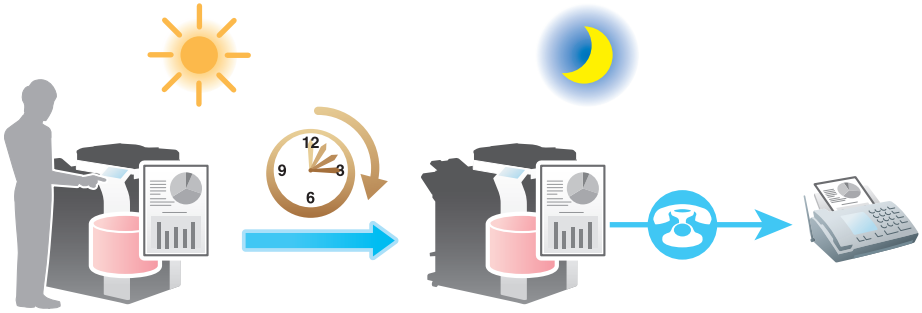
例えば、距離の遠い複数の送信先に送信する場合、送信先の近くにある中継機に送信し、中継機から複数の送信先に転送することで、全体的な通信費を抑えることができます。
本機は、送信機および中継機となることができます。



CHECK!

- 送信先の装置 (中継機) に F コード機能が備わっている必要があります。
- 中継配信でファクスを送信するには、あらかじめ中継機に中継ボックスを設定する必要があります。

タイマー通信は、昼間に宛先の設定や原稿の読込みを行い、通話料金が安くなる深夜の時間帯を指定してファクスを送信する方法です。



[操作方法]

● **中継配信でファクスを送信する**

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、中継機を選びます。
3　[応用設定] をタップし、[F コード送信] を選びます。
4　[ON] をタップして [SUB アドレス] を選び、中継機の中継ボックス番号をテンキーで入力します。



5　[OK] をタップします。
6　**スタート**を押し、ファクスを送信します。

● **タイマー通信でファクスを送信する**

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3　[応用設定] をタップし、[タイマー通信] を選びます。
4　[ON] をタップして、ファクスを送信する時間をテンキーで入力し、[OK] をタップします。

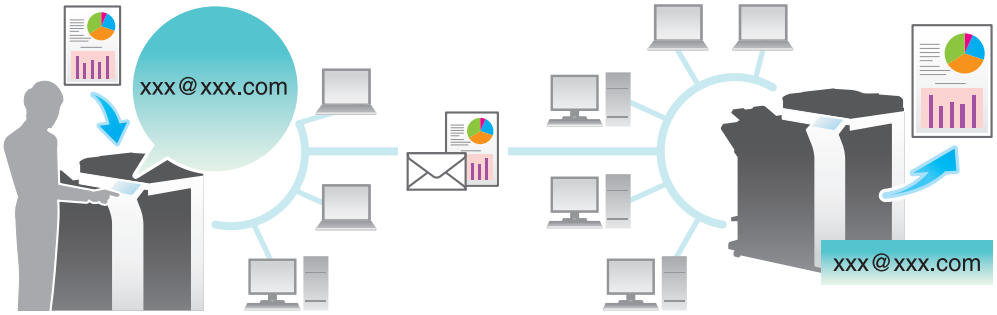


5　**スタート**を押し、原稿を読込みます。
　指定した時刻になると、設定した宛先にファクスが送信されます。

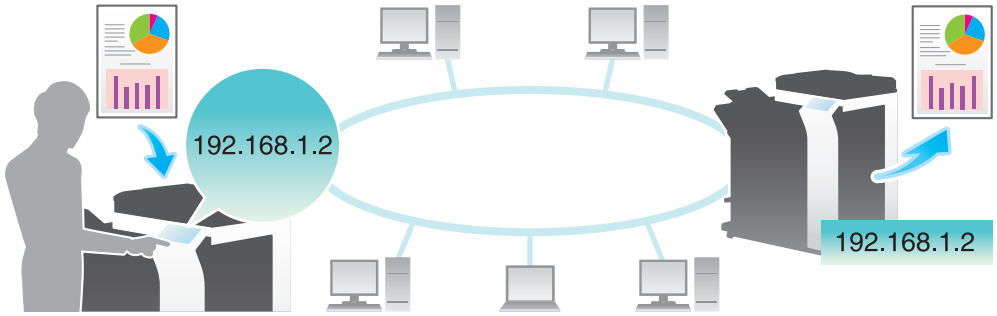
Q8. ネットワークを使って、通信費を安く抑えることはできますか?

A8. インターネットファクスを利用すると、読込んだ原稿を E-mail に添付して送信するので、インターネット回線の通信費だけでファクスを送信できます。





イントラネット内では、IP アドレスファクスを利用できます。IP アドレスファクスは送信先ファクスの IP アドレス、ホスト名、メールアドレスのいずれかを指定して、相手に直接ファクスを送信できます。メールサーバーは必要ありません。



CHECK!

- インターネットファクスおよび IP アドレスファクスを利用するには、サービスエンジニアによる設定が必要です。詳しくはサービス実施店にお問い合わせください。
- インターネットファクスを利用するには、本機がネットワークに接続され、電子メールの送受信ができる環境が必要です。
- IP アドレスファクスを利用するには、FAX キットが必要です。
- IP アドレスファクスは、弊社の対応機種、または CIAJ（情報通信ネットワーク産業協会）が推奨する DirectSMTP 規格に対応した機器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。

[操作方法]

● **インターネットファクスを送信する**

1　原稿をセットします。

2　[ファクス / スキャン] をタップし、[直接入力] から [インターネットファクス] を選びます。

3　[宛先] に送信先のメールアドレスを入力し、[相手機受信能力] で相手機が対応している圧縮形式、用紙サイズ、解像度を選びます。



4　[OK] をタップします。

POINT

インターネットファクスの短縮宛先を登録している場合は、[登録宛先から] でインターネットファクスの宛先を選べます。

5　**スタート**を押し、インターネットファクスを送信します。

● **IP アドレスファクスを送信する**

1　原稿をセットします。

2　[ファクス / スキャン] をタップし、[直接入力] から [IP アドレスファクス] を選びます。

3　[宛先] に送信先の IP アドレス、ホスト名、メールアドレスのいずれかを入力し、[ポート番号] にファクス送信で使用するポート番号を入力して、[相手先機種] から [カラー機] または [モノクロ機] を選びます。



4　[OK] をタップします。

POINT

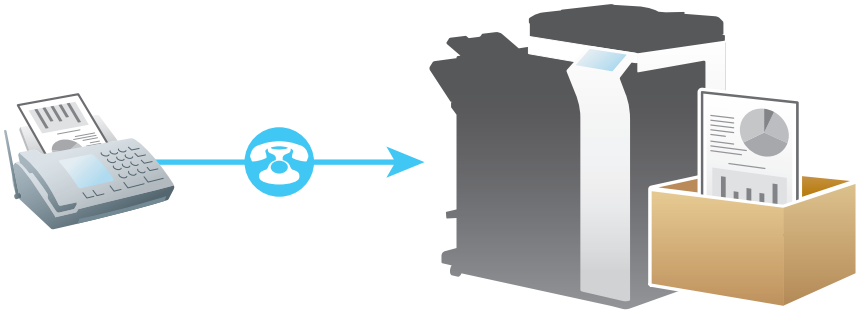
IP アドレスファクスの短縮宛先を登録している場合は、[登録宛先から] で IP アドレスファクスの宛先を選べます。

5　**スタート**を押し、IP アドレスファクスを送信します。

Q9. 不要なファクスを印刷したくありません。

A9. 受信したファクスを印刷せずにボックスに保存し、必要なファクスだけを印刷できます。





[設定方法]

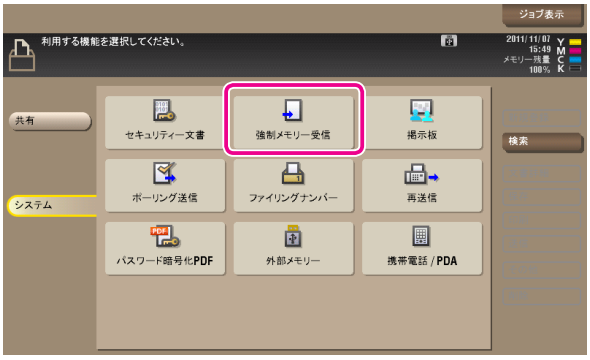
● **受信したファクスをボックスに保存するように設定する**

1 [設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2 パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3 [ファクス設定] ー [機能設定] ー [強制メモリー受信設定] を選びます。
4 [しない] をタップし、ボックスに保存したファクスを操作するためのパスワードをテンキーで入力し、[OK] をタップします。



● **ボックスに保存したファクスを印刷する**

1 [ボックス] をタップします。
2 [システム] から [強制メモリー受信] を選びます。



3 パスワードを入力し、[OK] をタップします。
4 ファイルを選び、[印刷実行] をタップします。
ファクスが印刷され、強制メモリー受信ボックスから自動的に削除されます。



Q10. 重要な書類や他の人に見られたくない書類をファクスで送りたいのですが…。

A10. F コード送信で、親展ボックスや通信パスワードを指定することで、書類の機密性を保てます。

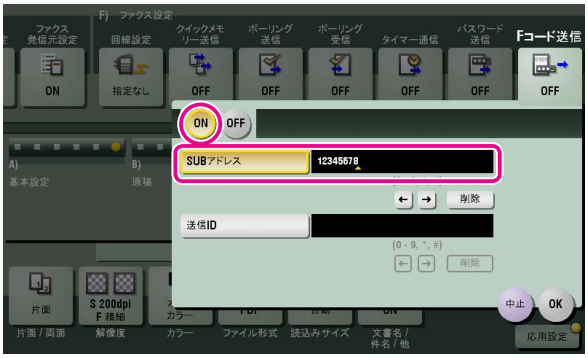


CHECK!

- 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。
- 親展ボックスにファクスを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。

[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を設定します。
3　[応用設定] をタップし、[F コード送信] を選びます。
4　[ON] をタップし、[SUB アドレス] に相手機の親展受信ボックス番号をテンキーで入力します。



5　相手機の親展ボックスに通信パスワードが設定されている場合は、[送信 ID] に通信パスワードをテンキーで入力します。



6　[OK] をタップします。
7　**スタート**を押し、ファクスを送信します。

Q11. 受信したファクスを転送することはできますか?

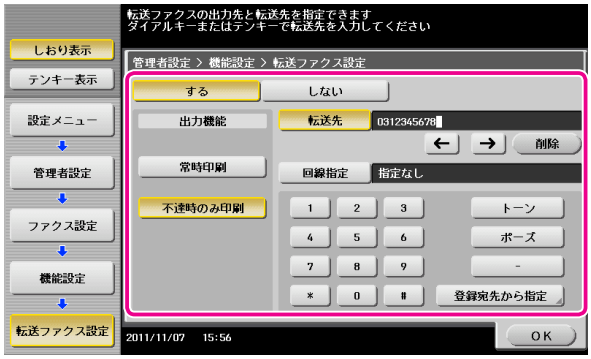
A11. あらかじめ転送先を登録しておけば、受信したファクスを他のファクスやコンピューター、E-mail に転送できます。





[設定方法]

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力して、[OK] をタップします。
3　[ファクス設定] ー [機能設定] ー [転送ファクス設定] を選びます。
4　[する] を選び、ファクス転送の各項目を設定します。



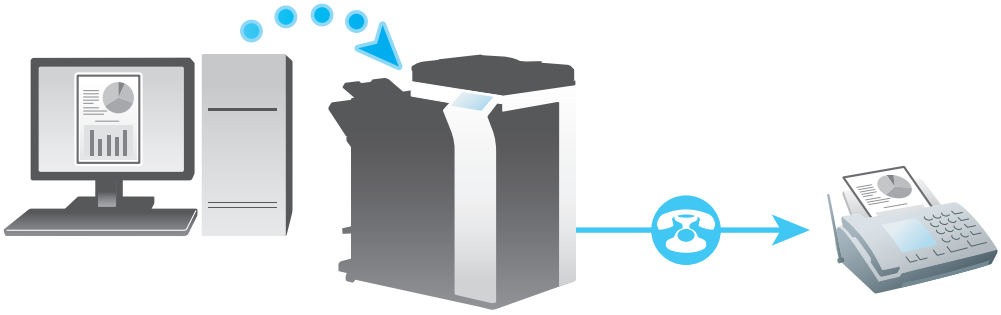
[出力機能]	転送したファクスを本機でも印刷する場合は、[常時印刷] を選びます。転送できなかったファクスのみ本機で印刷する場合は、[不達時のみ印刷] を選びます。
[転送先]	転送先のファクス番号を入力します。[登録宛先から指定] をタップして、登録されている短縮宛先からコンピューターや E-mail を転送先として指定することもできます。
[回線指定]	回線を複数使用している場合、転送先の回線を指定できます。

5　[OK] をタップします。

Q12. コンピューターのファイルを、席を立たずに直接ファクスで送信できますか？

A12. コンピューターで作成したファイルを印刷するような感覚で、ファクスを送信できます。





CHECK!

あらかじめ、以下の準備をしておく必要があります。

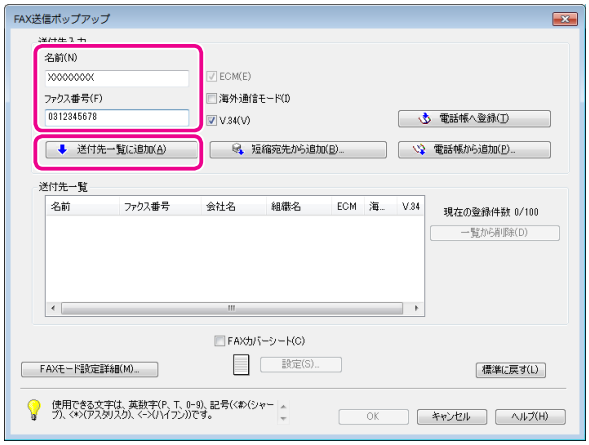
- コンピューターにファクスドライバーをインストールする
- 本機をネットワークに接続する

[操作方法]

1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択]（または [プリンター名]）でファクスドライバーを選び、[印刷]（または [OK]）をクリックします。

3　送信先の名前とファクス番号を入力し、[送付先一覧に追加] をクリックします。



POINT

- [短縮宛先から追加] をクリックして、本機に登録されている短縮宛先から送信先を指定することもできます。
- 複数の宛先を指定する場合は、手順 3 を繰返します。
- 指定した送信先を削除する場合は、[送付先一覧] で削除する送信先を選び、[一覧から削除] をクリックします。

4　[OK] をクリックして、ファクスを送信します。

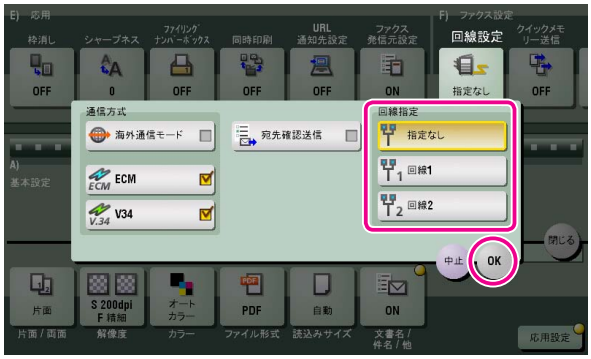
Q13. ファクスを 2 回線使用しています。回線を選んで送信できますか?

A13. ファクス送信時に回線を選べます。



[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[ファクス / スキャン] をタップし、宛先を選びます。
3　[応用設定] をタップし、[回線設定] を選びます。
4　[回線指定] で回線を選び、[OK] をタップします。



5　**スタート**を押して、ファクスを送信します。

POINT

短縮宛先の登録時に、使用する回線を設定することもできます。

Q14. ファクス情報サービスの利用方法を教えてください。

A14. ファクス情報サービスの基本的な操作について説明します。
契約内容や詳しい操作方法については、ご利用になるファクス情報サービスの提供元にお問い合わせください。



[操作方法]

1　[ファクス / スキャン] をタップし、  をタップします。
2　ファクス情報サービスの電話番号を入力します。
　サービスに接続するとアナウンスが聞こえます。

CHECK!

ダイアル（パルス）回線を使用している場合は、サービスコードを入力する前に、[トーン] またはテンキーの [＊] をタップし、トーンを送出できる状態にしてください。

3　アナウンスに従って、必要なサービスコードを入力します。
4　[受信] をタップし、アナウンスに従って、[実行] をタップするか、または**スタート**を押します。
　受信が開始されます。

POINT

スタートを押した場合は、確認画面が表示されます。[はい] を選び、[OK] をタップすると受信が開始されます。

Q15. 送信するインターネットファクスや IP アドレスファクスのファイル形式を指定することはできますか？

A15. 指定できません。
インターネットファクスや IP アドレスファクスを送信するときでも［ファイル形式］の設定ができますが、設定したとおり動作せず、あらかじめ本機で決められた設定に変換されます。



Q1. 不定形サイズの用紙にコピーできますか？

A1. 手差しトレイに不定形サイズの用紙をセットし、コピーモードの用紙画面で手差しトレイを指定すれば、コピーできます。
よく使う不定形サイズの用紙は、メモリーに登録しておくと便利です。



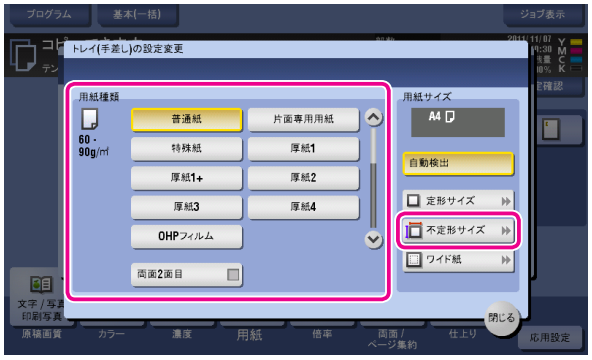
[操作方法]

● **不定形サイズの用紙にコピーする**

1 原稿をセットします。
2 印刷面を下向きにして、不定形サイズの用紙を**手差しトレイ**にセットします。
3 [コピー] をタップします。
4 [用紙] をタップして**手差しトレイ**を選び、[選択トレイの設定変更] をタップします。



5 用紙種類を選び、[不定形サイズ] をタップします。



6 [サイズ設定] で [X] 方向、[Y] 方向の用紙サイズを入力し、[閉じる] をタップします。



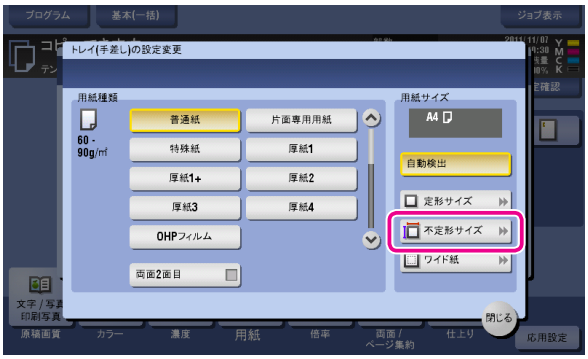
7 **スタート**を押し、原稿をコピーします。

● **不定形サイズの用紙をメモリーに登録する**

1 [コピー] をタップします。
2 [用紙] をタップして**手差しトレイ**を選び、[選択トレイの設定変更] をタップします。



3　[不定形サイズ] をタップします。



4　[サイズ設定] で [X] 方向、[Y] 方向の用紙サイズを入力します。

5　[登録サイズ] で登録先を選んで、[登録] をタップします。



POINT

- 最大 5 つのサイズまでメモリーに登録できます。
- 登録サイズを選んで [名称変更] をタップすると、登録サイズ名を変更できます。

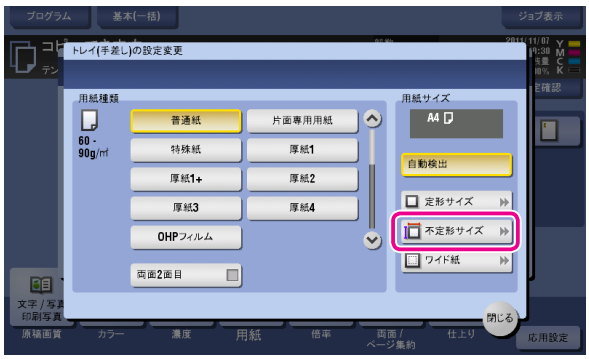
● メモリーに登録した不定形サイズを呼出す

1　[コピー] をタップします。

2　[用紙] をタップして**手差しトレイ**を選び、[選択トレイの設定変更] をタップします。



3　[不定形サイズ] をタップします。



4　[登録サイズ] から呼出す用紙サイズを選び、[呼出し] をタップします。



Q2. 画像が原稿と同じ向きになりません。

A2. 本機の以下の設定を確認してください。

- [自動画像回転] が [ON] になっているか
- [原稿設定] が [混載原稿] になっていないか
- コピー倍率を手動で指定していないか
- 管理者設定の [自動画像回転] の設定が、セットした原稿と用紙の向きに合っているか



[操作方法]

● **[自動画像回転] が [OFF] になっている場合**

1 [応用設定] をタップし、[自動画像回転] を選んで [ON] にします。



● **[原稿設定] が [混載原稿] になっている場合**

1 [応用設定] をタップし、[原稿設定] を選びます。

2 [しない] を選び、[OK] をタップします。



● **コピー倍率を手動で指定している場合**

1 [倍率] をタップし、[等倍] を選んで、[OK] をタップします。



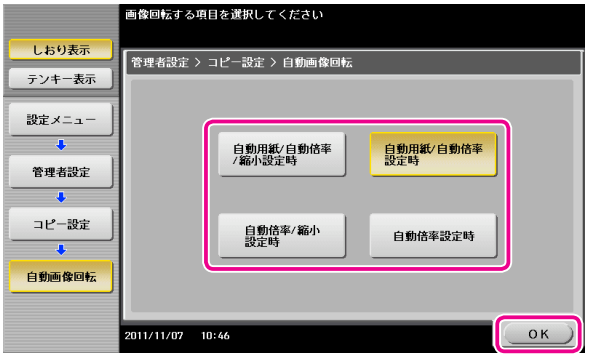
● **管理者設定の [自動画像回転] の設定と合わない場合**

1 [設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。

2 パスワードを入力して、[OK] をタップします。

3 [コピー設定] − [自動画像回転] を選びます。

4 現在の原稿と用紙の向きに合わせた項目を選び、[OK] をタップします。



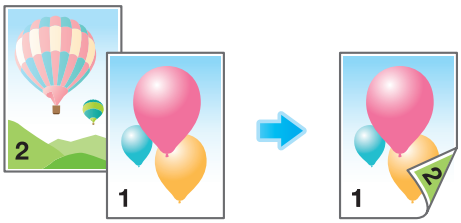
Q3. 用紙を節約してコピーする方法はありますか？

A3. 用紙の両面にコピーしたり、複数のページを 1 枚の用紙の同じ面にコピーしたりすることで、用紙を節約できます。



[操作方法]

● 用紙の両面にコピーする

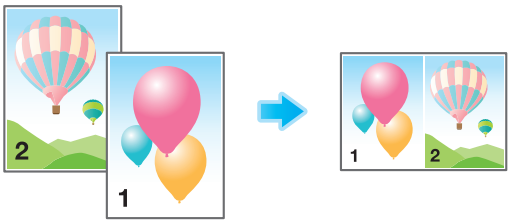


1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[両面 / ページ集約] をタップします。
4　[原稿>出力] から [片面>両面] を選び、[出力] からコピーの開き方向を選びます。



5　[OK] をタップします。
6　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

● 複数のページを 1 枚の用紙にコピーする



1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[両面 / ページ集約] をタップします。
4　[ページ集約] から 1 枚の用紙の同じ面にコピーするページ数を選びます。

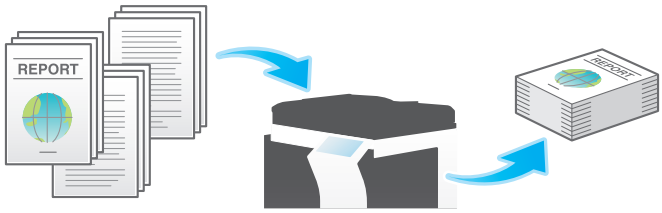


5　[OK] をタップします。
6　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

Q4. 原稿の枚数が多くて、ADF にセットしきれない場合は、どうすればよいですか?

A4. 大量の原稿をコピーする場合は、連続読込み設定を使用してください。
連続読込み設定は、原稿を数回に分けて読込ませ、1 つのコピージョブとして扱うことができる機能です。





原稿の読込みを ADF と原稿ガラスに切換えながらコピーすることもできます。

[操作方法]

1　原稿を ADF にセットします。

POINT

1 度にセットできる原稿は 100 枚以内とし、なおかつ▼マークを超えて原稿をセットしないでください。

2　[コピー] をタップします。

3　[応用設定] をタップし、[連続読込み] をタップして [ON] にします。



4　**スタート**を押します。
ADF にセットした原稿が読込まれます。

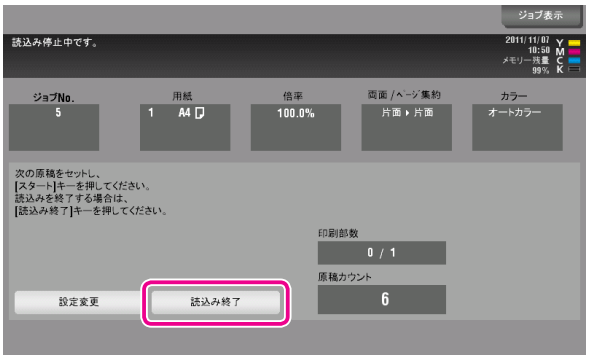
5　原稿の読込みが終わったら、次の原稿を ADF にセットし、**スタート**を押します。

6　すべての原稿を読込むまで、手順 5 を繰返します。

POINT

原稿の読込み設定を変更する場合は、[設定変更] をタップして、設定を変更します。

7　すべての原稿を読込み終えたら、[読込み終了] をタップします。

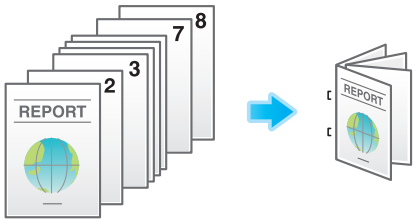


8　**スタート**を押し、読込んだ原稿をコピーします。

Q5. 雑誌のような体裁に仕上げることはできますか?



A5. 雑誌やカタログのように用紙の中央をステープルとじしてコピーできます。
読込んだ原稿のページ順は、中とじできるように自動的に入れ換わり、2 in 1 で両面コピーします。



CHECK!

中とじ機能を使うには:
・フィニッシャー FS-534 と中綴じ機 SD-511 が必要です。
・フィニッシャー FS-535 と中綴じ機 SD-512 が必要です (bizhub C554 のみ)。

[操作方法]
1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[小冊子] を選びます。
4　[ON] をタップし、中とじ印刷の各項目を設定します。



[左開き]/[右開き]	コピーの開き方向を選びます。
[紙折り / 中とじ]	[中とじ] を選びます。コピーした用紙の中央 2 箇所にステープルし、2 つ折りにして排紙します。
[用紙]	コピーする用紙がセットされている給紙トレイを選びます。
[原稿サイズ]	コピーする原稿のサイズを選びます。
[カバーシート]	表カバーや裏カバーの付いた原稿をコピーする場合、表カバーや裏カバーだけを別の用紙にコピーできます。また、表カバーや裏カバーのない原稿をコピーする場合、表カバーや裏カバーとして白紙の用紙を挿入できます。

5　[OK] をタップします。
6　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

Q6. 原稿のヘッダーやパンチ穴などを消してコピーできますか?

A6. 枠消し機能を使えば、原稿の４辺の不要な部分を消去してコピーできます。



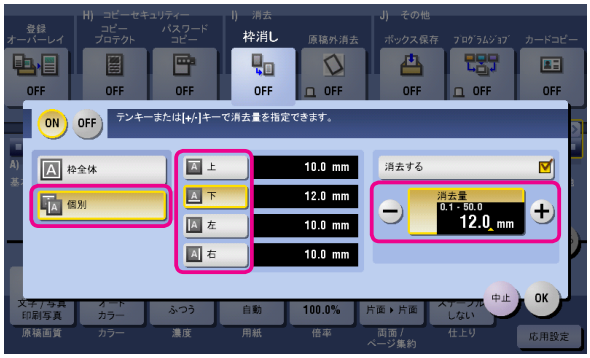


[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[枠消し] を選びます。
4　[ON] をタップします。
5　原稿の４辺をすべて同じ幅で消去する場合は、[枠全体] をタップして、[＋] [－] で幅を指定します。



6　消去する幅を上下左右で個別に指定する場合は、[個別] をタップして辺を選び、[＋] [－] で幅を指定します。



POINT

消去する幅を個別に指定する場合、辺を選んで [消去する] の設定を解除すると、その辺だけ消去しないように設定できます。

7　[OK] をタップします。
8　**スタート**を押して、原稿を読込みます。

POINT

スタートを押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
仕上りを確認する方法については、P.87 をごらんください。

Q7. 用紙サイズに合わせて拡大／縮小コピーできますか?

A7. セットした原稿に対して、拡大／縮小コピーしたい用紙サイズを選ぶだけで、用紙サイズに合わせて自動的に最適な倍率でコピーします。



[操作方法]

1　原稿をセットします。

2　[コピー] をタップします。

3　[用紙] をタップし、拡大／縮小コピーしたい用紙サイズを選び、[閉じる] をタップします。



4　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

Q8. ファイリングしやすいように、コピー位置を調整できますか?

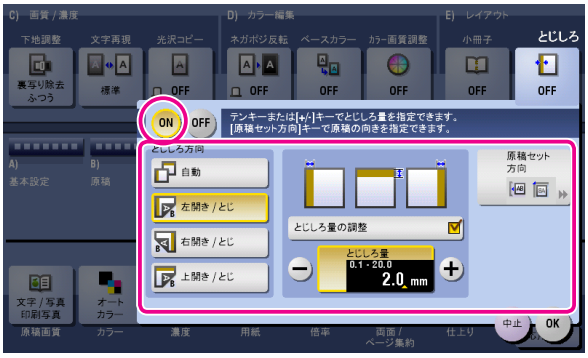
A8. とじしろ量を設定することで、コピー画像全体の位置をシフトさせて調整できます。





[操作方法]

1　原稿の上側が奥側になるように原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[とじしろ] を選びます。
4　[ON] をタップし、とじしろの各項目を設定します。



[とじしろ方向]	とじしろの余白を空ける位置を選びます。 ※ [自動] を選ぶと、とじしろ方向は自動で設定されます。
[とじしろ量の調整]	とじしろの量を入力します。
[原稿セット方向]	原稿のセット方向を選びます。

CHECK!

- **両面コピーする場合は、[とじしろ方向] と [原稿セット方向] を設定し、原稿の上下が正しくコピーされるようにしてください。**
- **とじしろの設定によっては、画像が欠ける場合がありますのでご注意ください。**

5　[OK] をタップします。
6　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

POINT

スタートを押す前に**プレビュー**を押すと、仕上り状態を**タッチパネル**上で確認できます。
仕上りを確認する方法については、P.87 をごらんください。

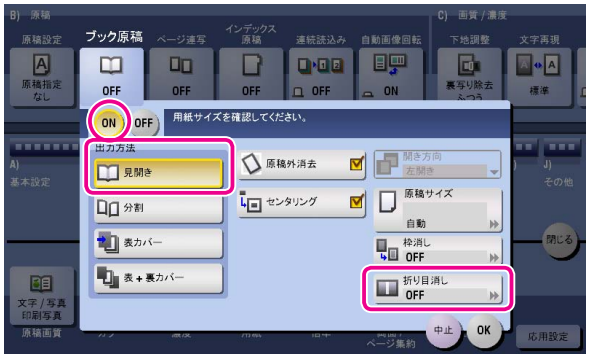
Q9. 本をコピーしたときの、折り目の影を消すことはできますか?

Q9. 折り目の幅を指定して、影を消すことができます。本などをきれいにコピーするのに最適です。



[操作方法]

1　**原稿ガラス**に原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[ブック原稿] を選びます。
4　[ON] をタップし、[見開き] を選んで、[折り目消し] をタップします。



CHECK!

用紙を [自動] に設定している場合は、用紙トレイを変更する旨のメッセージが表示されます。[はい] をタップしてください。

5　[ON] をタップし、消去する折り目の幅を入力して、[OK] をタップします。

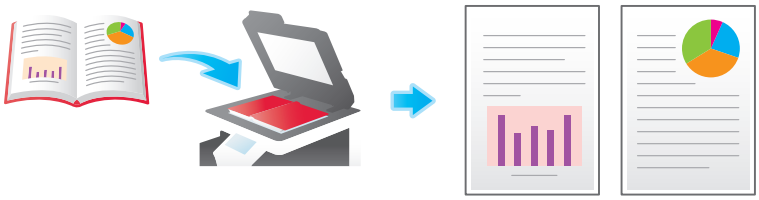


6　[OK] をタップします。
7　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

Q10. 本やカタログなどの見開き原稿を、左右 1 ページずつにコピーできますか?

A10. 原稿の読込み方法を分割に指定すると、左右 1 ページずつ分割してコピーできます。





[操作方法]

1　**原稿ガラス**に原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[ブック原稿] を選びます。
4　[ON] をタップし、[分割] を選んで、[OK] をタップします。



CHECK!

用紙を [自動] に設定している場合は、用紙トレイを変更する旨のメッセージが表示されます。[はい] をタップしてください。

5　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

Q11. 表紙だけ別の用紙にコピーすることはできますか？

A11. カバーシート機能を使えば、表紙だけ本文とは別の用紙にコピーできます。



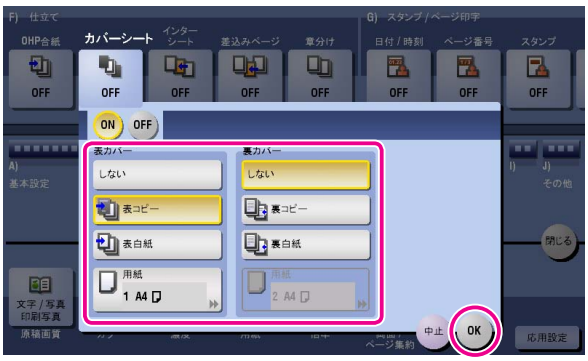


CHECK!

表紙用の用紙と本文用の用紙は同じサイズの用紙を使用し、同じ方向にセットしてください。

[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[カバーシート] を選びます。
4　[ON] をタップします。
5　[表カバー]、[裏カバー] からそれぞれ設定を行い、[OK] をタップします。



6　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

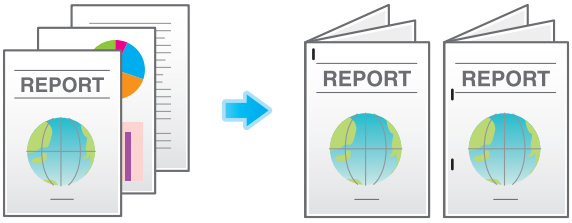
Q12. ステープルとじやパンチ穴をあけてコピーできますか?

A12. 本機にオプションを装着すれば、ステープルとじやパンチ穴をあけてコピーできます。



● ステープル

コーナーまたは、2 点でステープルとじができます。
配布資料などを印刷するときに便利です。



- ステープル機能を使うには、**フィニッシャー**が必要です。

POINT

ステープルとパンチを同時に設定することもできます。

[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[仕上り] をタップし、仕上りの各項目を設定します。



● **パンチ**

ファイリング用のパンチ穴をあけることができます。



- パンチ機能を使うには：
  フィニッシャー FS-534 と**パンチキット PK-520**、または**フィニッシャー FS-533** と**パンチキット PK-519** が必要です。
  フィニッシャー FS-535 とパンチキット **PK-521** または **Z 折りユニット ZU-606** が必要です（**bizhub C554** のみ）。

[グループ / ソート]	[グループ（ページごと）]	ページごとに複数枚コピーできます。
	[ソート(1 部ごと)]	部数ごとに複数枚コピーできます。
[仕分け]		設定すると、コピーのまとまりが区別できるように、用紙をずらして排紙します。
[ステープル / パンチ]	[ステープル]	ステープルのとじ方を設定します。
	[パンチ]	パンチ穴をあけるかどうかを設定します。
	[位置指定]	ステープルとパンチの位置を設定します。 ※ [自動] に設定すると、セットした原稿の向きに合わせて、ステープルおよびパンチ位置が自動的に設定されます。

4　[OK] をタップします。

5　**スタート**を押して、原稿をコピーします。

Q13. フィニッシャーやセパレーターを装着していなくても、仕分けはできますか?



A13. 以下の条件を満たしていれば、部数ごとに縦、横に排紙する交互排紙ができます。

- A4、B5、8-1/2 × 11 のいずれかの用紙を使用する
- サイズと種類の同じ用紙を縦方向と横方向にセットする
- 用紙を [自動] に設定する



コピー後に仕分ける必要がないので、多くの部数をコピーするのに便利です。

[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[仕上り] をタップし、[ソート (1部ごと)] を選んで、[仕分け] を設定します。



4　[OK] をタップします。
5　**スタート**を押して、原稿をコピーします。

Q14. 封筒やはがきにコピーできますか？

A14. 封筒やはがきにもコピーできます。
封筒やはがきを手差しトレイにセットし、手差しトレイの用紙種類と用紙サイズを指定してください。



[操作方法]

● **封筒にコピーする場合**

1　印刷面を下向きにして、封筒を**手差しトレイ**にセットします。

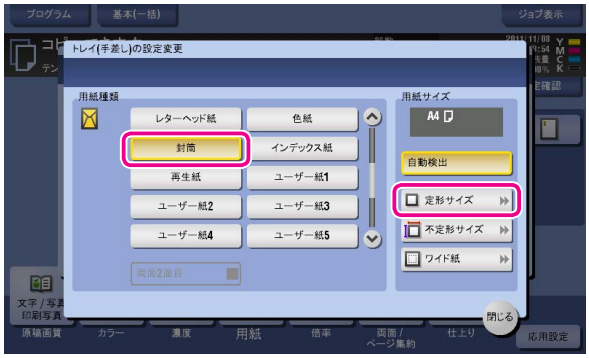
2　原稿をセットします。

3　[コピー] をタップします。

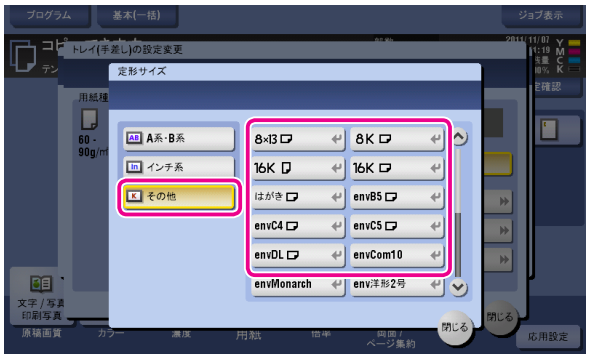
4　[用紙] をタップして**手差しトレイ**を選び、[選択トレイの設定変更] をタップします。



5　[用紙種類] から [封筒] を選び、[定形サイズ] をタップします。



6　[その他] から封筒のサイズを選びます。



7　[閉じる] をタップします。

CHECK!

封筒にはさまざまなサイズがあります。セットした封筒に合わせて適切なサイズを指定してください。

8　**スタート**を押して、原稿を封筒にコピーします。

● **はがきにコピーする場合**

1　印刷面を下向きにして、はがきを**手差しトレイ**にセットします。

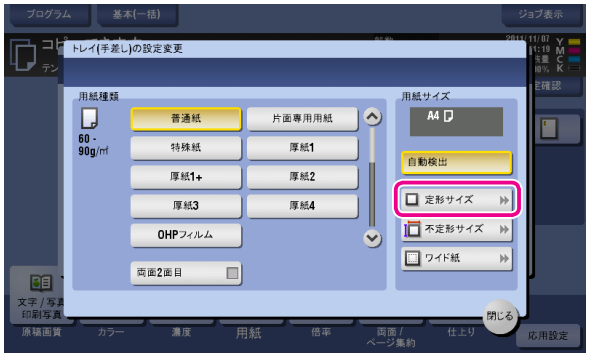
2　原稿をセットします。

3　[コピー] をタップします。

4　[用紙] をタップして**手差しトレイ**を選び、[選択トレイの設定変更] をタップします。



5　[定形サイズ] をタップします。



6　[その他] から [はがき] を選びます。



POINT

用紙サイズを [はがき] に指定すると、用紙種類は自動的に [厚紙 3] に設定されます。

7　[閉じる] をタップします。

8　**スタート**を押して、原稿をはがきにコピーします。

Q15. よく使う設定を登録しておくことはできますか？

A15. コピーの各機能の設定をプログラムとして登録し、簡単に呼出すことができます。



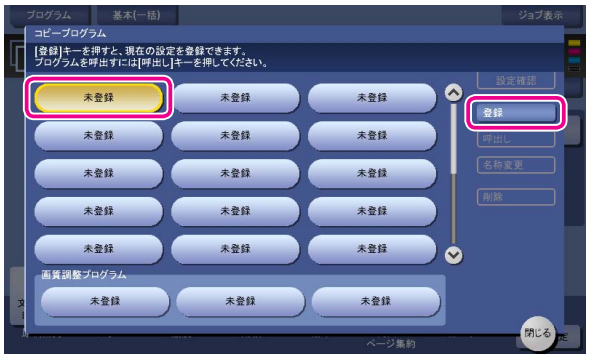
POINT

プログラムは 30 件まで登録できます。

[設定方法]

● **プログラムを登録する**

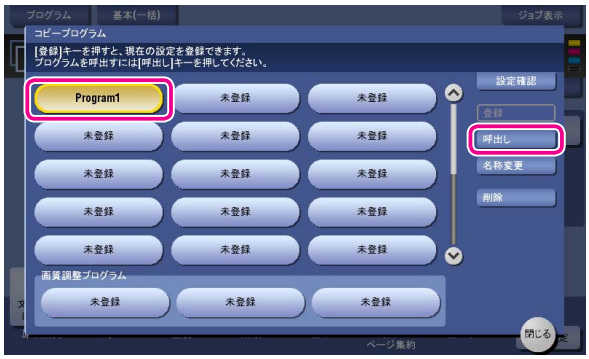
1　[コピー] をタップします。
2　原稿画質や色、濃度など、コピーの各機能を設定し、[プログラム] をタップします。
3　[未登録] を選び、[登録] をタップします。



4　プログラム名を入力し、[OK] をタップします。

● **プログラムを呼出す**

1　[コピー] をタップします。
2　[プログラム] をタップします。
3　呼出したいプログラムを選び、[呼出し] をタップします。
コピーの各機能がプログラムに登録されている設定に変更されます。



POINT

- プログラム名を変更する場合は、プログラムを選んで [名称変更] をタップし、プログラム名を変更して、[OK] をタップします。
- プログラムを削除する場合は、プログラムを選んで [削除] をタップし、[はい] をタップします。

Q16. コピーする前に、仕上りを確認できますか？

A16. 確認コピーで仕上りを確認できます。
プレビュー画像で仕上り状態を確認する方法と、1 部だけコピーして実際の仕上り状態を確認する方法があります。
確認コピーをすることで、ミスコピーを未然に防ぐことができます。



[操作方法]

● **プレビュー画像で仕上りを確認する**

1　原稿をセットします。

2　[コピー] をタップします。

3　必要に応じてコピーの各機能と部数を設定し、**プレビュー**を押します。

4　[プレビュー画像で確認] をタップし、原稿のセット方向を選んで、[実行] をタップします。



5　  をタップします。プレビュー表示を変更する画面が表示されます。
引続き原稿を読込む場合は、原稿をセットしてから [読込み開始] をタップします。
コピーを開始する場合は、[印刷実行] をタップします。



6　プレビュー表示を確認し、必要に応じて画像の回転や設定を変更します。
引続き原稿を読込む場合は、原稿をセットしてから [読込み開始] をタップします。



POINT

プレビュー画像をダブルタップすると、画像を拡大できます。
複数ページの原稿を読込んだ場合、プレビュー画像をフリックすると、次のページを表示できます。
 をタップすると、プログラムジョブを設定して読込んだ原稿束を選ぶことができます。

7　[印刷実行] をタップし、原稿のコピーを開始します。

● **1部コピーして仕上りを確認する**

1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　必要に応じてコピーの各機能と部数を設定し、**プレビュー**をタップします。
4　[印刷して確認] をタップし、原稿のセット方向を選んで、[実行] をタップします。
　1部コピーされます。



5　コピーの仕上りを確認します。
6　仕上りに問題がなければ、**スタート**を押します。

Q17. 他の原稿の印刷中に、急ぎのコピーを割込ませることはできますか?

A17. 割込みキーで印刷をいったん停止して、急ぎのコピーをすることができます。
コピーが終わると、中断していた印刷が再開されます。



[操作方法]

1 **割込み**を押します。
割込みのランプが緑色に点灯し、印刷が中断されます。
2 他の原稿の印刷中に、原稿をセットします。
3 必要に応じてコピーの各機能を設定し、**スタート**を押します。
4 コピーが終了したら、再度**割込み**を押します。
割込みのランプが消灯し、中断していた印刷が再開されます。

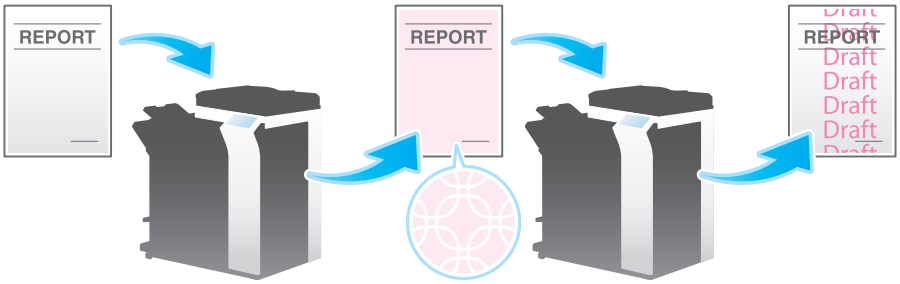
CHECK!

原稿の読込み中は、割込みできません。

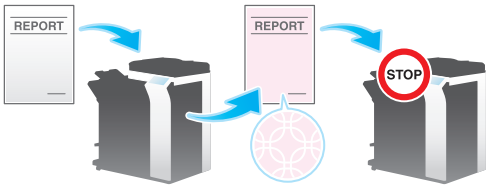
Q18. 不正コピーを防ぐための対策はありますか？

A18. 不正コピー防止用の隠し文字を印字できるコピープロテクトがあります。

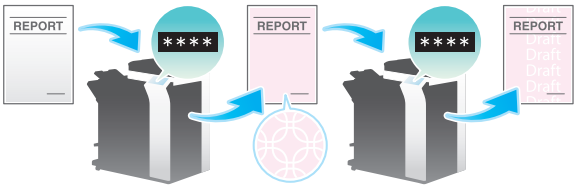




より高度なセキュリティーとして、コピーガード機能やパスワードコピー機能があります。
コピーガードは、不正コピー防止用に、「社外秘」や日付などの隠し文字を背景の中に目立たないように印字するコピープロテクト機能に、コピーガード用のパターンを埋込んで印字する機能です。



パスワードコピーは、不正コピー防止用に、「社外秘」や日付などの隠し文字を背景の中に目立たないように印字するコピープロテクト機能に、パスワードコピー用のパスワードを埋込んで印字する機能です。



CHECK!

コピーガード機能やパスワードコピー機能を使用するには、セキュリティーキットが必要です。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[コピープロテクト] を選びます。
4　[ON] をタップし、コピープロテクトの各項目を設定します。



[定型スタンプ]		印字する隠し文字を 8 種類から選びます。
[日付 / 時刻]		印字する日付と時刻の種類を選びます。 ※原稿読込み時の日付／時刻が印字されます。
[その他]	[ジョブ番号]	コピーのジョブ番号が印字されます。
	[シリアル番号]	本機のシリアル番号が印字されます。
	[部数管理番号]	コピーの部数管理番号が印字されます。 部数管理番号は 1 ～ 99999999 の範囲で設定します。
[スタンプ割当て状況]		現在設定されている隠し文字の内容が一覧で表示されます。 8 件まで設定できます。
[詳細設定]		印字する隠し文字のサイズ、濃度、文字と背景の色、前面に印字するか、背面に印字するかを設定します。
[コピープロテクトパターン]		印字する隠し文字のパターンとコントラストを設定します。
[背景パターン]		コピープロテクトの背景パターンを 8 種類から選びます。
[配置変更 / 削除]		設定した隠し文字の使用領域が 4 件以内の場合、文字の角度を選べます。 隠し文字を並べ替える場合は、目的の隠し文字を選んで、[上へ移動] または [下へ移動] をタップします。 隠し文字にスペースを入れる場合は、目的の隠し文字を選んで、[上へ挿入] または [下へ挿入] をタップします。 隠し文字を削除する場合は、目的の隠し文字を選んで、[削除] をタップします。

5　[OK] をタップします。
6　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

Q19. ADF を開いたままコピーしたとき、余白部分が黒くならないようにできますか?

A19. 原稿外消去機能を設定すると、原稿以外の部分を白くしてコピーできます。原稿以外の部分を消去するので、トナーの消費を抑えることもできます。





POINT

原稿以外の部分を消去する方法として、[斜角消去] と [矩形消去] のどちらかを選べます。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

[操作方法]

1　**原稿ガラス**に原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　[応用設定] をタップし、[原稿外消去] を選んで [ON] にします。



4　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

CHECK!

- 自動的に検知できる原稿サイズは 10mm × 10mm 以上です。検知できなかった場合は、白紙が排紙されます。
- 原稿の画像が先端や後端で欠ける場合があります。

Q20. コピーしたイメージデータを保存しておくことはできますか?

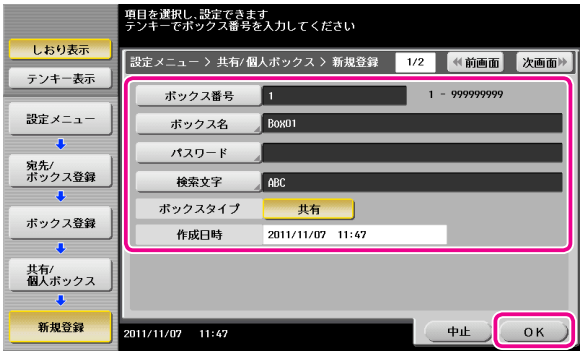
A20. コピーしたイメージデータを印刷するとともに、ボックスに保存することができます。保存したデータは、必要なときに印刷できます。



[操作方法]

● ボックスを登録する

1　[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] を選びます。
2　[ボックス登録] – [共有 / 個人ボックス] を選びます。
3　[新規登録] をタップします。
4　ボックスの各項目を設定して、[OK] をタップします。



[ボックス番号]	ボックスの登録番号をテンキーで入力できます。入力しない場合は、空いているもっとも若い番号が登録されます。
[ボックス名]	ボックス名を入力します。 半角 20 文字、全角 10 文字まで入力できます。
[パスワード]	ボックスの参照をパスワードで制限する場合に設定します。 半角 10 文字まで入力できます。
[検索文字]	検索文字をかな、英字から選びます。ここで選んだ検索文字に従って、ボックスモードのトップ画面で検索文字別にボックスが表示されます。
[ボックスタイプ]	ユーザー認証や部門管理の状況によって、ボックスタイプを [共有] / [個人] / [グループ] から選べます。 ユーザー認証や部門管理を行っていない場合は、[共有] のみとなります。 ユーザー認証を行っている場合は、[個人] を選んで所有ユーザーを設定できます。[所有ユーザー変更] をタップしてユーザーを選びます。 部門管理を行っている場合は、[グループ] を選んで所有部門を設定できます。[所有部門変更] をタップして所有する部門を選びます。
[ボックス内文書削除時間]	ボックスに文書を保存した日時、または最後に取出した日時から、自動的に削除されるまでの日数または時間を設定します。 文書を削除しない場合は、[削除しない] を選びます。
[親展受信機能]	FAX キットを本機に装着しているとき、ボックスに親展受信の機能を付加するかどうかを設定します。親展受信の機能を付加する場合は、親展受信用のパスワードを 2 回入力します。

● **ボックスにデータを保存する**

1　原稿をセットします。

2　[コピー] をタップします。

3　[応用設定] をタップし、[ボックス保存] を選びます。

4　[ON] をタップし、[保存先ボックス] で保存するボックスを選んで、[OK] をタップします。



CHECK!

- **ボックスに保存するデータ名を変更したい場合は、[文書名] で名前を変更します。**
- **データをボックスに保存し、かつ印刷する場合は、[同時印刷] を選びます。**
- **保存するボックスを選ぶときに [新規登録] をタップすると、番号のみ指定した新しいボックスを作成して保存することもできます。**

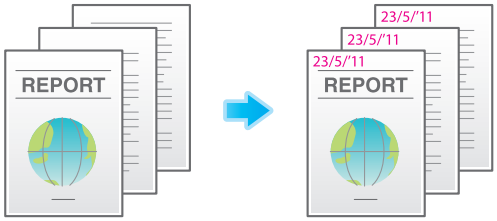
5　**スタート**を押し、データをボックスに保存します。

Q21. 社外秘などの文字や、日付を付けてコピーできますか?

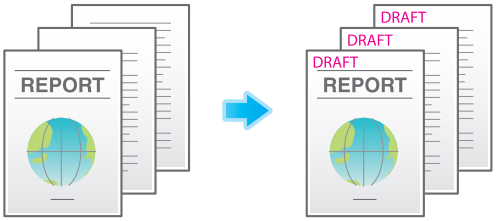
A21. 回覧、社外秘などの文字や、日付、ページ番号を付けてコピーできます。



日付／時刻、ページ番号



スタンプ

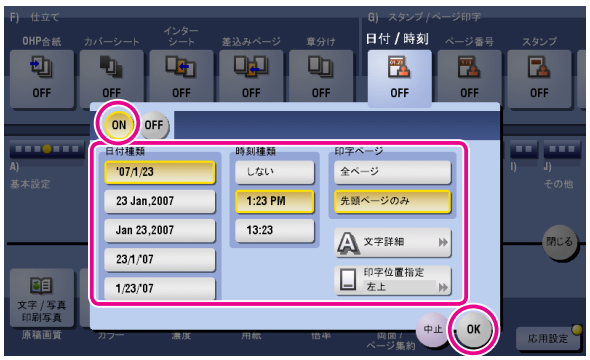


POINT

スタンプは、あらかじめ本機に登録されているスタンプのほかに、任意のスタンプを登録して使えます。登録のしかたについて詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

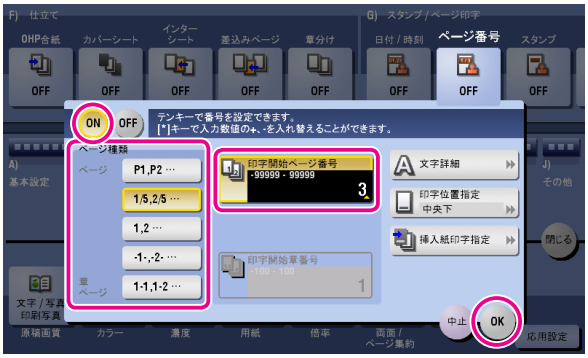
[操作方法]

1　原稿をセットします。
2　[コピー] をタップします。
3　日付／時刻を付ける場合は、[応用設定] をタップし、[日付／時刻] を選びます。
4　[ON] をタップして、[日付種類]、[時刻種類]、[印字ページ] を設定し、[OK] をタップします。



5　ページ番号を付ける場合は、[応用設定] をタップし、[ページ番号] を選びます。

6　[ON] をタップして、[ページ種類]、[印字開始ページ番号] を設定し、[OK] をタップします。



POINT

- [ページ種類] で [章ページ] を選んだ場合は、[印字開始章番号] で印字を開始する章番号を指定してください。
- 表紙を付けてコピーする場合は、[挿入紙印字指定] で表紙に印字するページ番号を設定できます。

7　スタンプを付ける場合は、[応用設定] をタップし、[スタンプ] を選びます。

8　[ON] をタップして、[スタンプ種類]、[印字ページ] を設定し、[OK] をタップします。



POINT

- スタンプ、日付、ページ番号が初期値の設定では見にくい場合は、[日付 / 時刻]、[ページ番号]、[スタンプ] の各設定画面で [文字詳細] をタップすると、文字サイズや文字の種類、文字の色を設定できます。
- スタンプ、日付、ページ番号が原稿に重なっている場合は、[日付 / 時刻]、[ページ番号]、[スタンプ] の各設定画面で [印字位置指定] をタップすると、印字位置を設定できます。

9　**スタート**を押し、原稿をコピーします。

Q22.会社名やロゴを入れてコピーできますか?

A22.ロゴやお気に入りの画像などを本機のハードディスクに登録し、その画像を重ねてコピーできます。





CHECK!

登録オーバーレイ機能を使うには、オプションのアップグレードキットを装着する必要があります。

[操作方法]

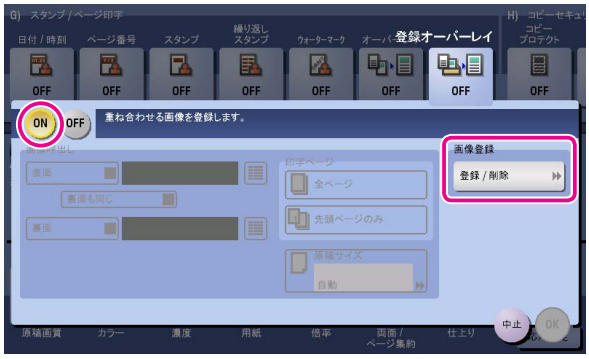
1　[コピー] をタップします。

2　[応用設定] をタップし、[登録オーバーレイ] を選びます。

3　[ON] をタップし、[登録 / 削除] をタップします。

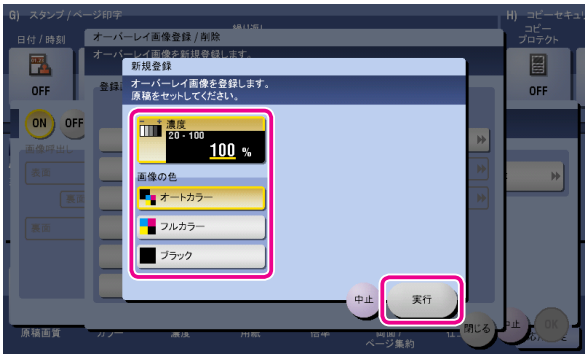
CHECK!

用紙を [自動] に設定している場合は、用紙トレイを変更する旨のメッセージが表示されます。[はい] をタップしてください。



4　[新規登録] をタップし、オーバーレイ画像名を入力して、[OK] をタップします。

5　オーバーレイ画像として登録する原稿をセットし、必要に応じて [濃度] と [画像の色] を設定して、[実行] をタップします。
セットした原稿がオーバーレイ画像として登録されます。



6　[閉じる] をタップします。

POINT

- 引続きオーバーレイ画像を登録する場合は、手順 4 を繰返します。
- 登録したオーバーレイ画像に別の画像を登録する場合は、目的のオーバーレイ画像を選んで [上書き] をタップし、[はい] をタップして手順 5 を繰返します。
- 登録したオーバーレイ画像を削除する場合は、目的のオーバーレイ画像を選んで [削除] をタップし、[はい] をタップします。

7　画像を重ねる面をチェックし、  をタップして、オーバーレイ画像を選びます。



8　画像を印字するページと原稿サイズを選び、[OK] をタップします。
9　原稿をセットします。
10　**スタート**を押し、登録した画像を重ねてコピーします。

Q1. ボックスに保存したファイルの名前を変更できますか?

A1. 変更できます。



[操作方法]

1　[ボックス] をタップし、ファイルを保存しているボックスを選んで [開く] をタップします。

2　名前を変更するファイルを選び、[その他] をタップして、[名称変更] をタップします。



3　名前を入力し、[OK] をタップします。

CHECK!

ボックスに保存されているファイルの名前は、ファイル送信のときのファイル名になります。ファイル名を変更するときは、送信先のサーバーの条件を考慮して変更することをおすすめします。

Q2. ボックスに保存したデータを、保存時とは異なる設定に変更して利用できますか？



A2. ボックスに保存したデータの文字や画像をモノクロに変更して印刷したり、解像度を変更して送信したりできます。
操作する内容によって、変更できる設定項目は異なります。

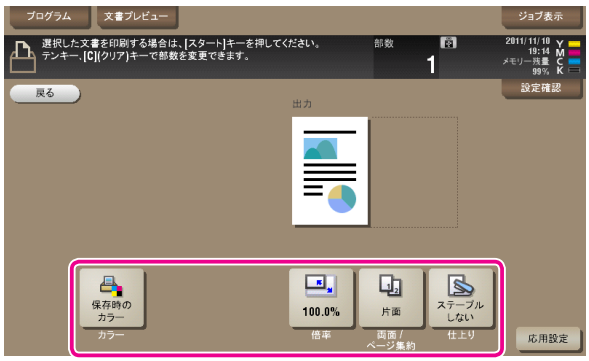
[操作方法]

1　[ボックス] をタップし、ファイルを保存しているボックスを選んで [開く] をタップします。

2　ファイルを印刷する場合は、印刷するファイルを選び、[印刷] をタップします。



3　印刷の各機能の設定を変更します。
変更できる設定は、[カラー]、[倍率]、[両面 / ページ集約]、[仕上り] です。



4　ファイルを送信する場合は、送信するファイルを選び、[送信] をタップします。



5　宛先を設定し、ファクス／スキャンの各機能の設定を変更します。
変更できる設定は、[解像度]、[カラー]、[ファイル形式]、[文書名 / 件名 / 他] です。



6　ファイルを外部メモリーに保存する場合は、保存するファイルを選び、[その他] をタップして、[外部メモリーに保存] をタップします。



7　ファイル保存の各機能の設定を変更します。
変更できる設定は、[解像度]、[カラー]、[ファイル形式] です。



8　**スタート**を押して、ファイルを印刷／送信／保存します。

POINT

印刷およびファクス／スキャンの設定画面で [応用設定] をタップすると、さらに詳細な機能の設定を変更できます。各設定項目の詳細については、ユーザーズガイド CD をごらんください。

Q3. ボックスに両面原稿を保存できますか?

A3. 原稿を読込むときに、[両面] に設定すれば保存できます。

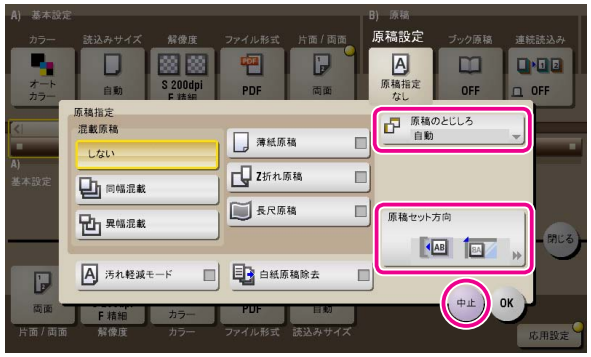


[操作方法]

1　両面原稿をセットします。
2　[ボックス] をタップし、保存先のボックスを選んで [保存] をタップします。
3　[片面 / 両面] をタップし、[両面] をタップします。



4　[応用設定] をタップし、[原稿設定] を選びます。
5　セットした両面原稿に合わせて、[原稿のとじしろ] と [原稿セット方向] を設定し、[OK] をタップします。



6　**スタート**を押して、ボックスに保存します。

POINT

ボックスに保存した両面原稿を両面印刷すれば、原稿と同じ状態の印刷物になります。

Q4. ボックス内のファイルを自動的に消去できますか?

A4. ボックスごとにファイルの保存期間を設定できます。設定した保存期間が経過すると、ファイルは自動的に消去されます。

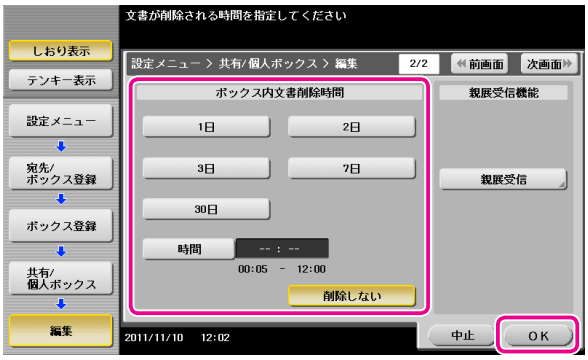


POINT

ボックスのファイル保存期間は、ボックスの登録時に設定することもできます。

[設定方法]

1　[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] を選びます。
2　[ボックス登録] ー [共有 / 個人ボックス] を選びます。
3　ファイルの保存期間を設定するボックスを選び、[編集] をタップします。
4　[次画面] をタップし、ファイルの削除時間を選んで、[OK] をタップします。



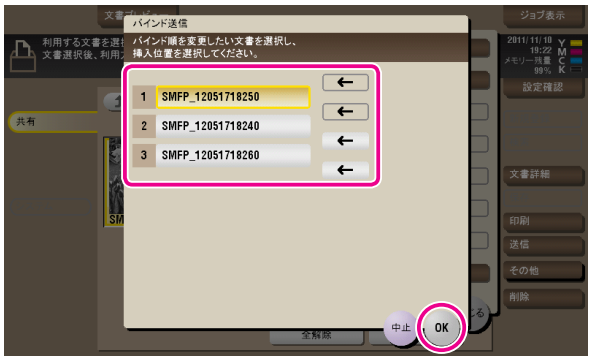
Q5. ボックスに保存されている複数のファイルをまとめて印刷／送信できますか?

A5. 複数のファイルを結合して、1つのジョブとして印刷または送信することができます。



[操作方法]

1　[ボックス] をタップし、ボックスを選んで [開く] をタップします。
2　印刷／送信するファイルを複数選びます。
3　印刷する場合は、[その他] をタップし、[バインド印刷] をタップします。
　送信する場合は、[その他] をタップし、[バインド送信] をタップします。
4　必要に応じて印刷／送信するファイルの順番を入れ替え、[OK] をタップします。



CHECK!

ボックスに保存されている複数のファイルを印刷する場合、仕上りは変更できません。

5　印刷設定または宛先を設定し、**スタート**を押します。

POINT

ボックスに保存されている複数のファイルを送信する場合、ファクス、インターネットファクス、IP アドレスファクスの送信はできません。

Q6. 保存ファイルの仕上りを変更して印刷できますか?

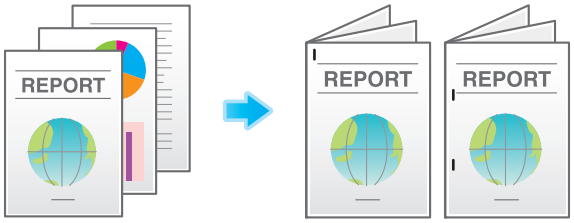
A6. 印刷時に仕上りを変更できます。

本機に装着しているオプションによって、いろいろな仕上がりがあります。



● ステープル

コーナーまたは、2 点でステープルとじができます。
配布資料などを印刷するときに便利です。



- ステープル機能を使うには、**フィニッシャー**が必要です。

● パンチ

ファイリング用のパンチ穴をあけることができます。



- パンチ機能を使うには:
  フィニッシャー FS-534 と**パンチキット** PK-520、または**フィニッシャー** FS-533 と**パンチキット** PK-519 が必要です。
  フィニッシャー FS-535 と**パンチキット** PK-521 または **Z 折りユニット** ZU-606 が必要です (bizhub C554 のみ)。

● 中とじ

センターをステープルでとじて、小冊子のように仕上げることができます。



- 中とじ機能を使うには:
  フィニッシャー FS-534 と**中綴じ機** SD-511 が必要です。
  フィニッシャー FS-535 と**中綴じ機** SD-512 が必要です (bizhub C554 のみ)。

● 折り

中折り、三つ折りまたは、Z 折りができます。
ダイレクトメールや案内状を作成するのに便利です。



- 中折り、三つ折り機能を使うには:
  フィニッシャー FS-534 と**中綴じ機** SD-511 が必要です。
  フィニッシャー FS-535 と**中綴じ機** SD-512 が必要です (bizhub C554 のみ)。
- Z 折り機能を使うには:
  フィニッシャー FS-535 と **Z 折りユニット** ZU-606 が必要です (bizhub C554 のみ)。

[操作方法]

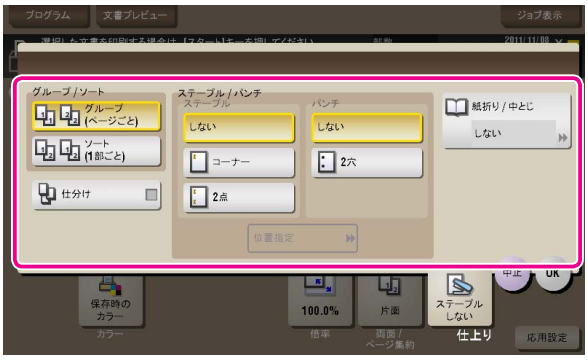
1　[ボックス] をタップし、ボックスを選んで [開く] をタップします。

2　印刷するファイルを選び、[印刷] をタップします。

CHECK!

複数のファイルを選ぶと、仕上りは変更できません。

3　[仕上り] をタップし、仕上りの各項目を設定します。



[グループ / ソート]	[グループ(ページごと)]	ページごとに複数枚コピーできます。
	[ソート (1 部ごと)]	部数ごとに複数枚コピーできます。
[仕分け]		設定すると、用紙のまとまりが区別できるように、ずらして排紙します。
[ステープル / パンチ]	[ステープル]	ステープルのとじ方を設定します。
	[パンチ]	パンチ穴をあけるかどうかを設定します。
	[位置指定]	ステープルとパンチの位置を設定します。 ※ [自動] に設定すると、セットした原稿の向きに合わせて、ステープルおよびパンチ位置が自動的に設定されます。
[紙折り / 中とじ]		用紙の折りや中とじを設定します。

4　[OK] をタップします。

5　**スタート**を押して、ファイルを印刷します。

Q7. コンピューターからボックス機能を操作できますか?

A7. Web Connection を使うことで、席を立たずにボックス内のファイルを操作できます。



[操作方法]

1　Web ブラウザーを起動します。

2　URL フィールドに、本機の IP アドレスを入力して [Enter] を押します。

POINT

IP アドレスは、[設定メニュー] ー [装置情報表示] で確認できます。

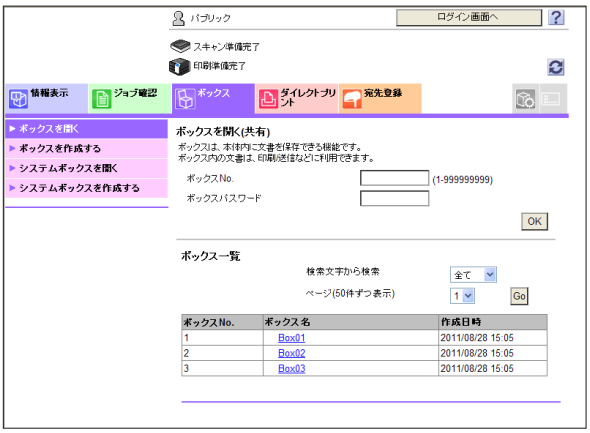
CHECK!

ユーザー認証または部門管理を行っている場合は、[ユーザー名] と [パスワード] を入力して、[ログイン] をクリックしてください。

3　[ボックス] タブをクリックします。

4　以下の操作を行います。

- ボックスの作成／編集／削除
- ボックス内ファイルの印刷／送信
- ボックス内ファイルのコンピューターへのダウンロード
- ボックス内ファイルのコピー／移動／削除



Q1. プリンタードライバーの設定を複数のコンピューターで同じにできますか?

A1. PAGESCOPE UTILITIES の CD-ROM に格納されている Driver Packaging Utility を使用して、同じ設定にできます。



Driver Packaging Utility は、プリンタードライバーの各種設定を登録したインストールパッケージを作成できるユーティリティです。

まず、管理者が Driver Packaging Utility を使用してプリンタードライバーのインストールパッケージを作成します。次に設定を同じにしたいコンピューターで、そのインストールパッケージを実行するだけで、同じ設定のプリンタードライバーがインストールされます。

[操作方法]

● **インストールパッケージを準備する**

1 PAGESCOPE UTILITIES CD-ROM を CD ドライブにセットします。
2 [設定・管理ツール – 2] – [Driver Packaging Utility] – [ダウンロードページへ] を選びます。
3 使用許諾契約書のすべての条項に同意する場合は、[同意する] をクリックします。
4 本機に適応した Driver Packaging Utility の [ダウンロード] をクリックし、Driver Packaging Utility ファイルを任意の場所にダウンロードします。
5 ダウンロードした Driver Packaging Utility ファイルをダブルクリックし、任意の場所に解凍します。

● **インストールパッケージを作成する**

1 DPU フォルダー内の [DPU.exe] をダブルクリックします。
2 言語を選び、[同意します] をクリックします。
3 [編集] をクリックして、メニューから [プリンターの追加] をクリックします。
4 インストールパッケージの基準となるプリンターを選び、[OK] をクリックします。

POINT

以下の条件に該当するプリンターを選べます。

- Driver Packaging Utility がサポートしているプリンター
- 現在使用しているコンピューターにインストールされているプリンター
- 接続先ポートが TCP/IP ポートまたは Internet ポートのプリンター

5 [プリンタ] タブの [プリンタ名] に、手順 4 で選んだプリンター名が表示されていることを確認します。
6 [印刷設定] タブで [このプリンタから印刷設定をコピーする] を選び、[この印刷設定をデフォルトに設定する] をチェックします。
7 [ドライバー] タブの [プリンタードライバーパス] の [参照] をクリックして、手順 4 で選んだプリンタードライバーが存在するフォルダーを指定します。
8 [OK] をクリックします。
9 [設定] をクリックして、メニューから [DPU フォルダー] をクリックします。
10 [共通フォルダー] および [個別フォルダー] で、インストールパッケージを保存する場所をパスで指定し、[OK] をクリックします。

POINT

[参照] をクリックすると、フォルダーツリーから保存先を指定できます。

11 [ファイル] – [名前を付けて保存] をクリックします。

12 各項目を設定し、[保存] をクリックします。

[DPU フォルダー]	インストールパッケージの保存先を選びます。
[パッケージ名]	インストールパッケージの名前を入力します。 ここで入力した名前でインストールパッケージのフォルダーが作成されます。
[コメント]	インストールパッケージの説明を入力します。
[パッケージ実行時に以下のユーザーに変更する]	チェックして [ユーザー名]、[パスワード]、[ドメイン名] を入力すると、インストールパッケージの実行時に指定したユーザーに変更されます。
[パッケージログの保存先]	インストールパッケージ作成のログを保存する場所をパスで指定します。 [参照] をクリックすると、フォルダーツリーから保存先を指定できます。
[パッケージの保存時に、パッケージファイルのあるフォルダーを開く]	インストールパッケージの保存時に、保存先のフォルダーを表示したい場合にチェックします。

13 インストールパッケージが作成されたら、[OK] をクリックします。
14 プリンタードライバーの設定を共有するユーザーに、作成したインストールパッケージを配布します。

POINT

Driver Packaging Utility の [設定] – [パッケージファイル] をクリックすると、インストールパッケージが保存されているフォルダーが表示されます。

● **インストールパッケージを実行する**

1 インストールパッケージのフォルダーを任意の場所にコピーします。
2 作成したインストールパッケージの exe ファイルをダブルクリックします。
3 [実行] をクリックします。
4 言語を選び、[同意します] をクリックします。
5 インストールするパッケージを選び、[実行] をクリックします。
6 プリンタードライバーがインストールされたら、[終了] をクリックします。
7 インストールしたプリンタードライバーのプロパティを開き、設定内容を確認します。
プロパティの表示については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

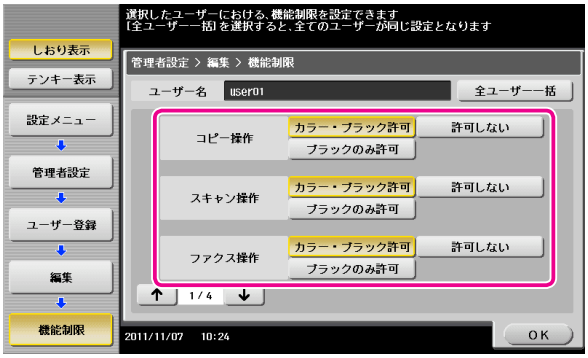
Q1. ユーザーごとに使用できる機能を制限できますか？

A1. ユーザー認証を設定することで、ユーザーごとに使用できる機能を制限できます。



[設定方法]

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[ユーザー認証 / 部門管理] ー [ユーザー認証設定] ー [ユーザー登録] を選びます。
4　機能を制限したいユーザーを選び、[編集] をタップします。
5　[機能制限] をタップし、各機能の制限を設定します。



[コピー操作]	通常のコピーを許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロコピーのみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。コピーを禁止する場合は、[許可しない] を選びます。
[スキャン操作]	通常のスキャンを許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロスキャンのみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。スキャンを禁止する場合は、[許可しない] を選びます。
[ファクス操作]	通常のファクス送信を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロのファクス送信のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。ファクス送信を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。
[プリンター印字]	通常の印刷を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。モノクロ印刷のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。印刷を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。
[蓄積文書操作]	ボックスに保存されているファイルの操作を許可する場合は、[許可する] を選びます。ボックスに保存されているファイルの操作を許可しない場合は、[許可しない] を選びます。
[送信文書印字]	送信するファイルの印刷を許可する場合は、[カラー・ブラック許可] を選びます。送信するファイルのモノクロ印刷のみ許可する場合は、[ブラックのみ許可] を選びます。送信するファイルの印刷を禁止する場合は、[許可しない] を選びます。

[外部メモリー保存]	外部メモリーへのデータ保存を許可する場合は、[許可する] を選びます。 外部メモリーへのデータ保存を許可しない場合は、[許可しない] を選びます。
[外部メモリー文書読込み]	外部メモリーのデータ読込みを許可する場合は、[許可する] を選びます。 外部メモリーのデータ読込みを許可しない場合は、[許可しない] を選びます。
[手動宛先入力]	手動での宛先入力を許可する場合は、[許可する] を選びます。 手動での宛先入力を許可しない場合は、[許可しない] を選びます。
[携帯電話 /PDA]	Bluetooth 対応機器から本機へファイルの転送を許可する場合は、[許可する] を選びます。Bluetooth 対応機器から本機へファイルの転送を許可しない場合は、[許可しない] を選びます。
[Web ブラウザー]	Web ブラウザーの使用を許可する場合は、[許可する] を選びます。Web ブラウザーの使用を許可しない場合は、[許可しない] を選びます。

6　[OK] をタップします。
7　[OK] をタップします。
8　手順 4 ～ 7 を繰返して、各ユーザーが使用できる機能を制限します。

CHECK!

制限されている機能を実行しようとすると、禁止されている旨のメッセージが表示されます。

Q2. ユーザーごとにカウンターを管理できますか?

A2. ユーザー認証を設定することで、ユーザーごとにカウントが管理されます。管理者設定でユーザーごとのカウントを確認できます。
また、ユーザーごとに印刷できる枚数の上限を設定することもできます。



[操作方法]

● **ユーザーごとにカウンターを確認する**

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[ユーザー認証 / 部門管理] ー [ユーザー認証設定] ー [ユーザーカウンター] を選びます。
4　カウンターを確認したいユーザーを選び、[カウンター詳細] をタップします。



CHECK!

すべてのユーザーのカウンターをリセットする場合は、[一括カウンタークリア] をタップして [はい] を選び、[OK] をタップします。

5　カウンターを確認します。



POINT

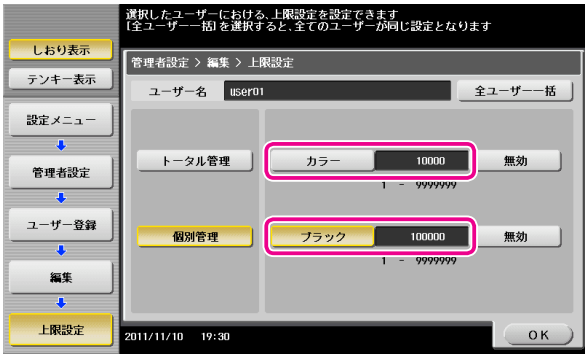
- [コピー]、[プリンター]、[ファクス / スキャン]、[その他] を選ぶと、他の機能の出力枚数を確認できます。
- トナーや用紙などの比率を確認する場合は、[Eco 指標] をタップします。
- カウンターをリセットする場合は、[カウンタークリア] をタップして [はい] を選び、[OK] をタップします。

● ユーザーごとに印刷できる枚数の上限を設定する

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力して、[OK] をタップします。
3　[ユーザー認証 / 部門管理] – [ユーザー認証設定] – [ユーザー登録] を選びます。
4　上限を設定するユーザーを選び、[編集] をタップします。



5　[上限設定] をタップし、[カラー] または [ブラック] を押して、ユーザーが印刷できるカラー原稿およびブラック原稿の上限値をテンキーで入力します。



POINT

カラー原稿とブラック原稿を区別せずに上限値を管理する場合は、[トータル管理] をタップし、[トータル] をタップして上限値をテンキーで入力し、[OK] をタップします。

6　[OK] をタップします。
7　[OK] をタップします。

Q3. 認証&プリントをするためには、ドライバーで何か設定する必要はありますか?

A3. 認証&プリントの実行時に、ドライバーで [ユーザー認証] 情報を入力すること、出力方法を [認証&プリント] に設定することが必要です。



POINT

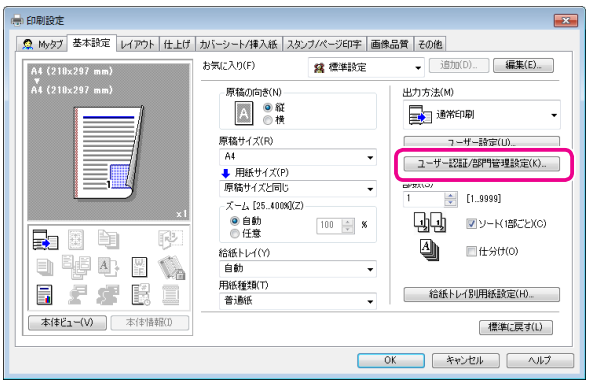
あらかじめ本機の管理者設定とプリンタードライバーのプロパティ画面で、ユーザー認証を設定してください。
本機のユーザー認証設定については、P.15 をごらんください。プリンタードライバーのユーザー認証設定については、P.171 をごらんください。

[操作方法]

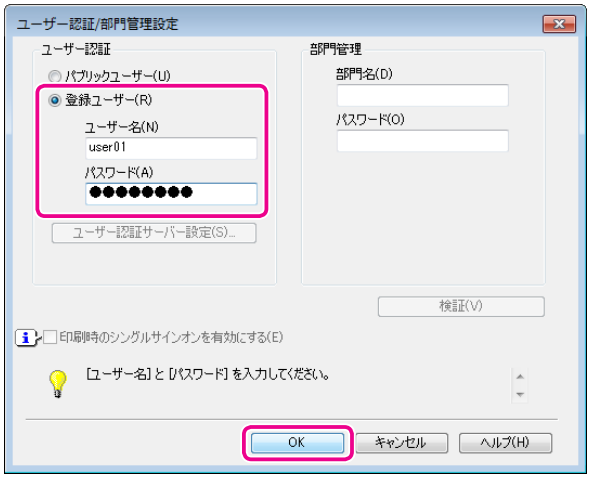
1 アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2 [プリンターの選択]（または [プリンター名]）で本機を選び、[詳細設定]（または [プロパティ]）をクリックします。

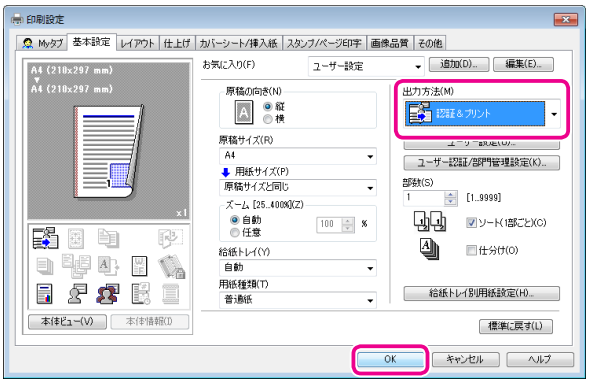
3 [基本設定] タブの [ユーザー認証 / 部門管理設定] をクリックします。



4 [登録ユーザー] を選び、本機で登録されている [ユーザー名]、[パスワード] を入力して [OK] をクリックします



5 [出力方法] から、[認証&プリント] を選び、[OK] をクリックします。



6 [印刷] をクリックします。

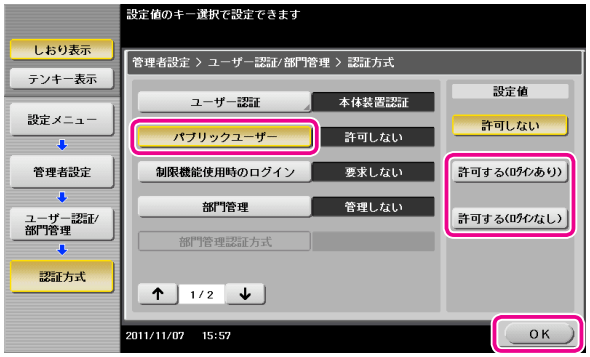
Q4. ユーザー認証をしていますが、登録していないユーザー（パブリックユーザー）に本機の操作を許可することはできますか?

A4. パブリックユーザーの使用を許可すれば、登録していないユーザーでも操作できます。また、パブリックユーザーが利用できる機能を制限することもできます。



[設定方法]

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[ユーザー認証 / 部門管理] ー [認証方式] を選びます。
4　[パブリックユーザー] を選び、[許可する（ログインあり）] または [許可する（ログインなし）] を選んで、[OK] をタップします。
[許可する（ログインあり）] を選ぶと、パブリックユーザーは、ログイン画面で [パブリックユーザー] を選んでログインすることで、本機を使用できます。
[許可する（ログインなし）] を選ぶと、パブリックユーザーは、ログイン画面でログインせずに本機を使用できます。



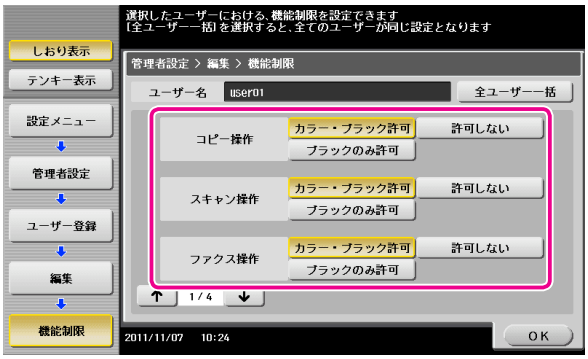
POINT

[許可する（ログインなし）] を選んだ場合は、ユーザー認証をしていないときと同じ状態になります。

5　[ユーザー認証設定] ー [ユーザー登録] を選びます。
6　[↑] をタップして [000 Public] を選び、[編集] をタップします。



7　[機能制限] をタップし、各機能の制限を設定します。



POINT

機能制限の詳細については、P.110 をごらんください。

8　[OK] をタップします。
9　[OK] をタップします。

Q5. これまでにコピーした枚数を確認することはできますか?

A5. これまでにコピーした総枚数やコピーカラーごとの枚数などを確認できます。
また、コピーやプリントなど、機能ごとの出力枚数を確認することもできます。



[操作方法]

1　[カウンター] をタップします。

2　コピーした枚数を確認します。



POINT

- [プリンター]、[ファクス / スキャン]、[その他] を選ぶと、他の機能の出力枚数を確認できます。
- コピー枚数を印刷する場合は、[印刷] をタップし、給紙トレイや印刷方法を選んで、[実行] をタップします。
- トナーの使用率を確認する場合は、[カバレッジレート] をタップします。(本情報は実際のトナー使用量と完全に一致するものではなく、あくまで目安の値です。)
- トナーや用紙、消費電力などの比率を確認する場合は、[Eco 指標] をタップします。

Q6. 一定時間操作しないと画面が変りますが、この時間は変更できますか?

A6. 管理者設定で以下の時間を変更できます。

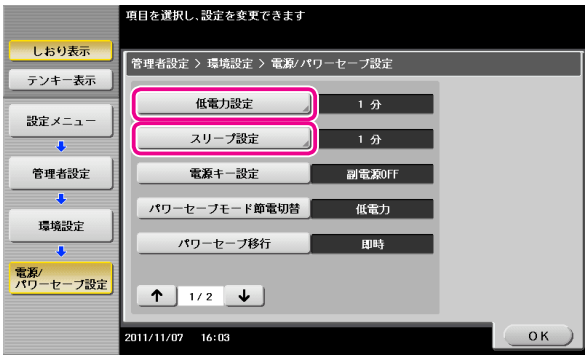
- 低電力モードおよびスリープモードに移行するまでの時間
- 設定したすべての機能が初期値に戻るまでの時間
- 機能ごとの設定が初期値に戻るまでの時間



[設定方法]

● **低電力モードおよびスリープモードに移行するまでの時間を設定する**

1 [設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2 パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3 [環境設定] ー [電源 / パワーセーブ設定] を選びます。
4 低電力モードに移行するまでの時間を設定する場合は、[低電力設定] をタップし、時間を入力して [OK] をタップします。
スリープモードに移行するまでの時間を設定する場合は、[スリープ設定] をタップし、時間を入力して [OK] をタップします。

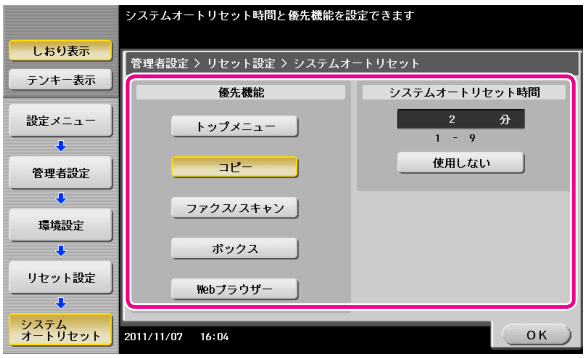


POINT

スリープモードは低電力モードと比べて、より高い節電効果を得ることができますが、再度印刷を行う場合は、ウォームアップにかかる時間が低電力モードよりも長くなります。本機の使い方に合わせて設定してください。

● **設定したすべての機能が初期値に戻るまでの時間を設定する**

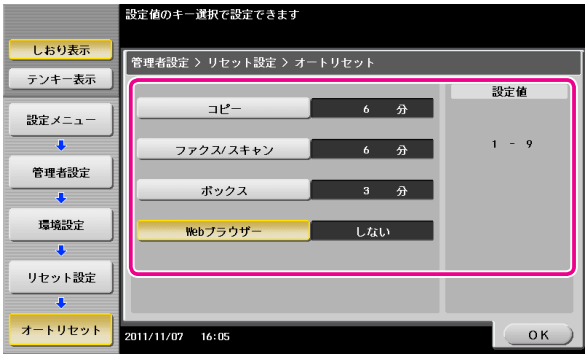
1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[環境設定] – [リセット設定] – [システムオートリセット] を選びます。
4　リセット後に表示する機能を選び、初期値に戻すまでの時間をテンキーで入力します。
　初期値に戻さない場合は、[使用しない] を選びます。



5　[OK] をタップします。

● **機能ごとの設定が初期値に戻るまでの時間を設定する**

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[環境設定] – [リセット設定] – [オートリセット] を選びます。
4　各機能を選び、初期値に戻すまでの時間をテンキーで入力します。
　初期値に戻さない場合は、[しない] を選びます。



5　[OK] をタップします。

Q1. 本機に登録されている宛先を、別の複合機に移動できますか?

A1. Web Connection を使用して宛先ファイルをコンピューターに保存（エクスポート）し、その宛先ファイルを同じ機種の別の複合機に書込む（インポート）ことで移動できます。



[操作方法]

● **宛先ファイルをエクスポートする**

1 Web ブラウザーを起動し、URL フィールドに本機の IP アドレスを入力して [Enter] を押します。
2 [管理者] を選び、[ログイン] をクリックします。
3 パスワードを入力し、[OK] をクリックします。
4 [メンテナンス] タブの [インポート / エクスポート] をクリックし、[宛先] を選んで [エクスポート] をクリックします。
5 エクスポートする宛先の種類を選び、[OK] をクリックします。



CHECK!

パスワードを入力してエクスポートすると、別の複合機に宛先をインポートするときに、パスワードの入力が必要になります。

6 宛先情報のダウンロードの準備ができたら、[ダウンロード] をクリックします。
7 [保存] をクリックし、保存先を選んで、[保存] をクリックします。
8 ダウンロードが終了したら、[閉じる] をクリックします。
9 [戻る] をクリックします。

● **宛先ファイルをインポートする**

CHECK!

全宛先データのバックアップファイルをインポートする場合、現在登録されているすべての宛先情報が上書きされますので、ご注意ください。

1 Web ブラウザーを起動し、URL フィールドに本機の IP アドレスを入力して [Enter] を押します。
2 [管理者] を選び、[ログイン] をクリックします。
3 パスワードを入力し、[OK] をクリックします。
4 [メンテナンス] タブの [インポート / エクスポート] をクリックし、[宛先] を選んで [インポート] をクリックします。
5 [参照] をクリックしてインポートする宛先ファイルを選び、[OK] をクリックします。



CHECK!

インポートする宛先ファイルにパスワードが設定されている場合は、パスワードを入力してください。

6 インポートが終了したら、[OK] をクリックします。

Q2. エクスポートした宛先ファイルを編集してからインポートすることはできますか?

A2.「全宛先データバックアップ」以外の宛先ファイルで、同じ機種であれば、宛先ファイルを編集してからインポートできます。
「全宛先データバックアップ」ファイルは暗号化されているため、編集することはできません。



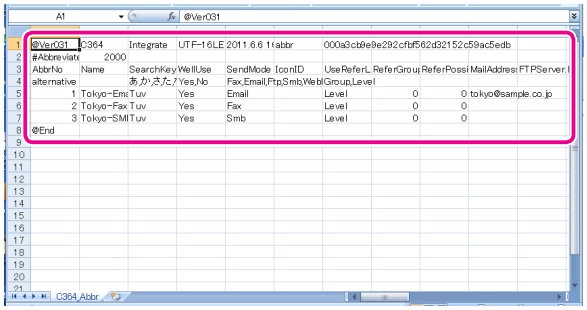
[操作方法]

1　「全宛先データバックアップ」以外の宛先データをエクスポートします。

POINT

宛先ファイルのエクスポートについては、P.120 をごらんください。

2　エクスポートした宛先ファイルを Microsoft Excel で開き、宛先ファイルを編集します。



3　編集が終了したら、text 形式または csv 形式で宛先ファイルを保存します。

4　編集した宛先ファイルを、本機または同一機種の複合機にインポートします。

POINT

宛先ファイルのインポートについては、P.120 をごらんください。

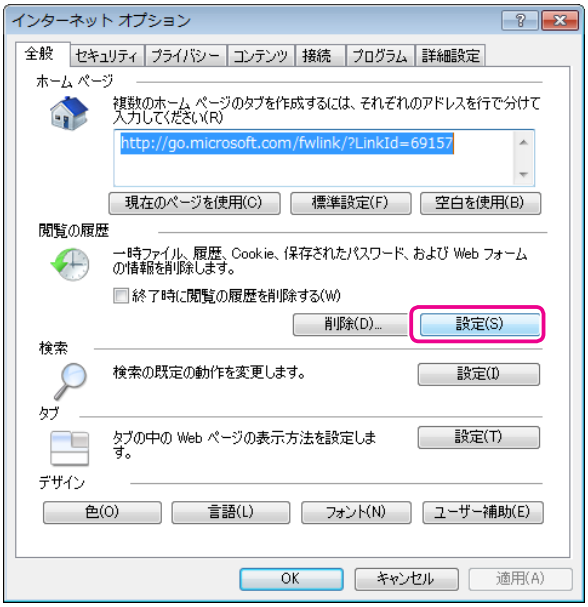
Q3. Web Connectionで、設定されている時間が経つ前にログアウトしてしまいます。

A3. Internet Explorerの[インターネット一時ファイルと履歴の設定]の設定を変更してください。

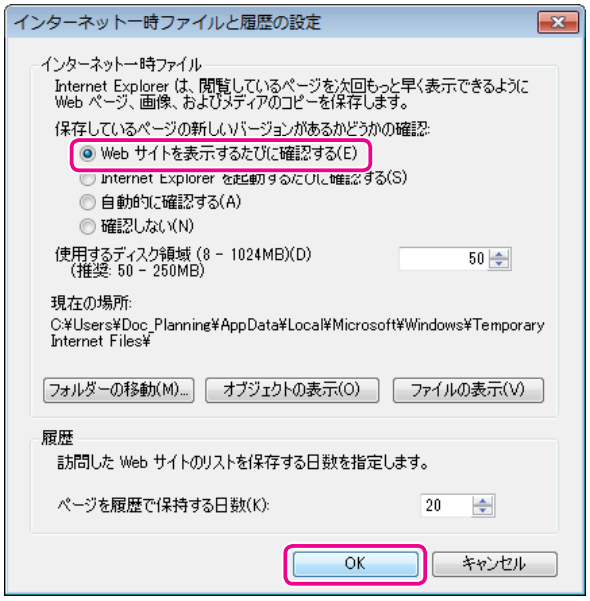


[設定方法]

1　インターネットの一時ファイルを削除します。
2　[ツール]をクリックし、[インターネット オプション]をクリックします。
3　[閲覧の履歴]の[設定]をクリックします。



4　[Webサイトを表示するたびに確認する]を選び、[OK]をクリックします。



5　[OK]をクリックします。

Q1. タッチパネルの操作音を消せますか？

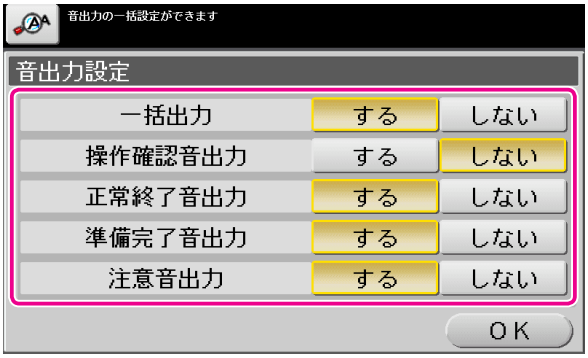
A1. タッチパネルの操作音を消したり、音量を調整したりできます。



［設定方法］

1　［ユニバーサル設定］をタップし、［音設定］を選びます。

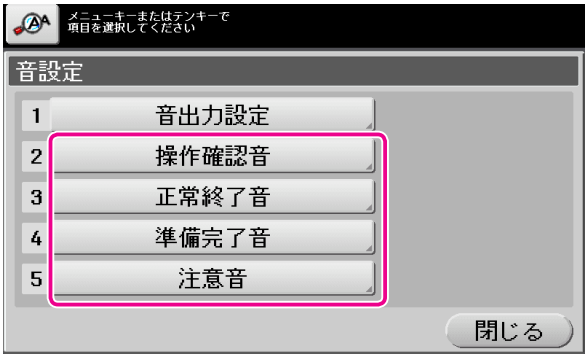
2　キー操作音などを鳴らすかどうかを設定する場合は、［音出力設定］を選び、各音を鳴らすか鳴らさないかを設定します。



［一括出力］	すべての音を鳴らすかどうかを設定します。
［操作確認音出力］	**操作パネル**や**タッチパネル**を操作したときに、音を鳴らすかどうかを設定します。
［正常終了音出力］	操作が正常に終了したときに、音を鳴らすかどうかを設定します。
［準備完了音出力］	本機の準備が完了したときに、音を鳴らすかどうかを設定します。
［注意音出力］	部品交換が必要なときやエラーが発生したときに、音を鳴らすかどうかを設定します。

3　［OK］をタップします。

4　音量を設定する項目を選びます。



[操作確認音]	[入力確認音]	**操作パネル**や**タッチパネル**のキーを押したときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
	[入力無効音]	**操作パネル**や**タッチパネル**のキーを押したが無効だったときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
	[基点音]	切換えがローテーションする選択項目で、初期値の項目が選ばれたときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
[正常終了音]	[操作終了音]	操作が正常に終了したときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
	[通信終了音]	通信関連の操作が正常に終了したときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
[準備完了音]		本機の準備が完了したときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
[注意音]	[弱注意音 (Level1)]	各消耗品および交換部品が交換時期に近づき、**タッチパネル**にメッセージが表示されたときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
	[弱注意音 (Level2)]	誤操作を行ったときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
	[弱注意音 (Level3)]	画面のメッセージやマニュアルの参照で対処可能なエラーが発生したときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。
	[強注意音]	ドアやカバーが開いたときや、サービスエンジニア対応レベルのエラーが発生したときの音量を設定します。音量は大／中／小から選びます。

POINT

［音出力設定］で［しない］に設定した項目は、音量を設定できません。

5　音量レベルを選び、[OK] をタップします。



Q2. ユーザー認証が設定されているようなのですが、どうすれば本機を操作できますか?

A2. 本機の登録ユーザーであるかどうかを管理者に確認してください。登録ユーザーであれば、管理者からユーザー名とパスワードを入手し、本機／プリンタードライバー／ Web Connection ／生体認証装置／ IC カード認証装置のいずれかの認証方法でユーザー認証を行い、ログインしてください。
登録ユーザーでなければ、パブリックユーザーでログインしてください。



[設定方法]

● **本機でユーザー認証を行う場合**

1　本機で登録されている[ユーザー名] と[パスワード] を入力し、[ログイン] をタップします。ユーザー認証が成功すると、本機を操作できます。

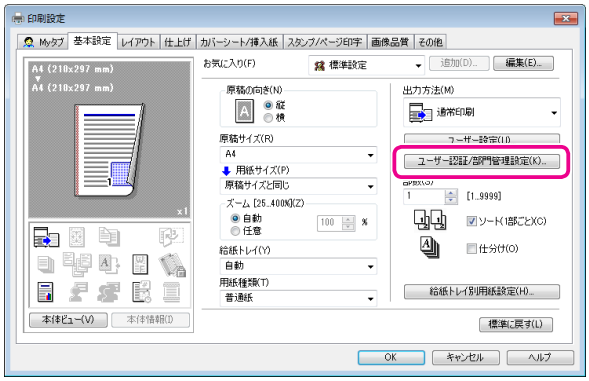


● **プリンタードライバーでユーザー認証を行う場合**

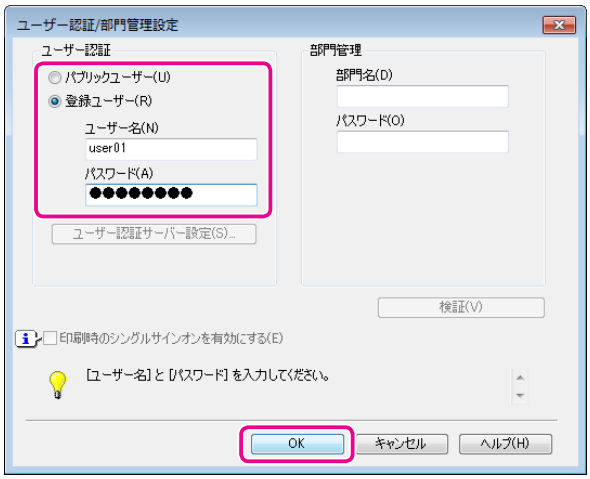
1　アプリケーションソフトウェアでファイルを開き、[ファイル] をクリックしてメニューから [印刷] をクリックします。

2　[プリンターの選択] (または [プリンター名]) で本機を選び、[詳細設定] (または [プロパティ]) をクリックします。

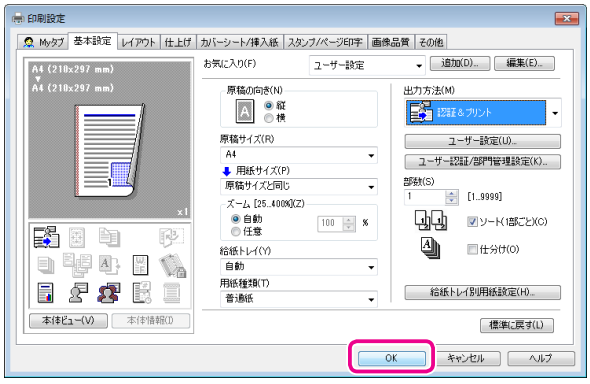
3　[基本設定] タブの [ユーザー認証 / 部門管理設定] をクリックします。



4　[登録ユーザー] を選び、本機で登録されている [ユーザー名] と [パスワード] を入力して、[OK] をクリックします。



5　[OK] をクリックします。



6　[印刷] をクリックします。
ユーザー認証が成功すると、ファイルが印刷されます。

● **Web Connection でユーザー認証を行う場合**

1　Web ブラウザーを起動し、URL フィールドに本機の IP アドレスを入力して [Enter] を押します。

2　本機で登録されている [ユーザー名] と [パスワード] を入力し、[ログイン] をクリックします。
ユーザー認証が成功すると、Web Connection を操作できます。



● **生体認証装置／IC カード認証装置でユーザー認証を行う場合**

生体認証／IC カード認証には、以下のような方法があります。ユーザー認証に成功すると、本機を操作できます。

- [1 対多認証]
  認証装置 (指静脈 生体認証タイプ) に指を置くと、ユーザー認証が行われます。
- [1 対 1 認証]
  ユーザー名を入力してから**認証装置 (指静脈 生体認証タイプ)** に指を置くと、ユーザー認証が行われます。
- [IC カード認証]
  認証装置 (IC カード認証タイプ) に IC カードを置くと、ユーザー認証が行われます。
- [IC カード認証 + パスワード認証]
  認証装置 (IC カード認証タイプ) に IC カードを置いてからパスワードを入力すると、ユーザー認証が行われます。

POINT

本機に装着している認証装置と本機の設定によって、生体認証／IC カード認証の方法が異なります。

Q3. 操作パネルのカスタマイズはできますか?

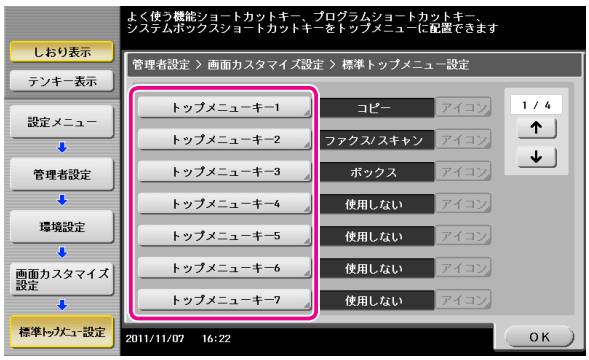
A3. トップメニューに表示する機能や登録キーに割当てる機能を設定したり、トップメニューのテーマを変更したりできます。



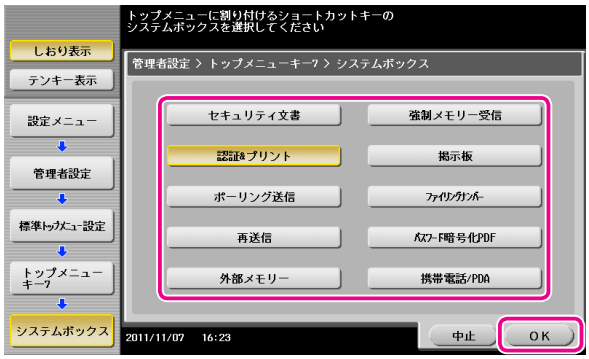
[設定方法]

● **トップメニューをカスタマイズする**

1 [設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2 パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3 [環境設定] ー [画面カスタマイズ設定] ー [標準トップメニュー設定] を選びます。
4 目的のトップメニューキーを選びます。



5 [使用する] を選び、目的の機能を選んで [OK] をタップします。



POINT

各機能はカテゴリーごとに階層で表示されます。トップメニューに表示したい機能が表示されるまで、機能を選んでください。

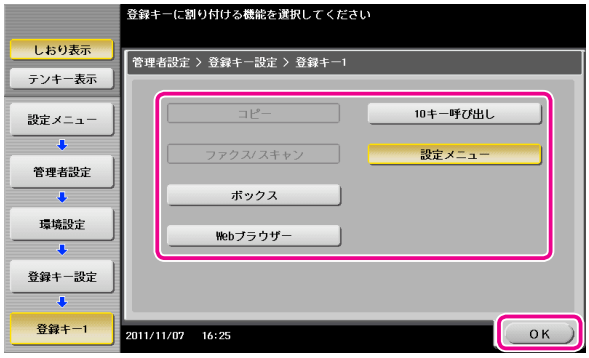
6 [OK] をタップします。

● **登録キーをカスタマイズする**

1 [設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2 パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3 [環境設定] ー [登録キー設定] を選びます。
4 目的の**登録**キーを選びます。



5 **登録**キーに割当てる機能を選び、[OK] をタップします。



● **トップメニューのテーマを変更する**

1　［設定メニュー］をタップし、［管理者設定］を選びます。
2　パスワードを入力し、［OK］をタップします。
3　［環境設定］-［画面カスタマイズ設定］-［トップメニューテーマ設定］を選びます。
4　お好みのテーマを選び、［OK］をタップします。



Q1. よく使う機能を簡単に呼出したいのですが…。

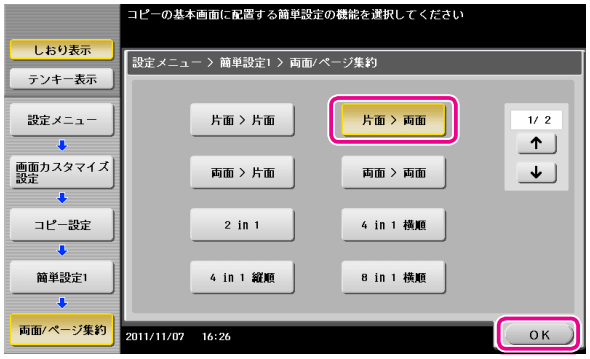
A1. コピーモードおよびボックスモードでは、よく使う設定をショートカットキーとしてトップ画面に表示できます。
ショートカットキーを表示しておくと、ワンタッチで設定することができます。



[設定方法]

● **コピーモードのショートカットキーを設定する**

1 [設定メニュー] をタップし、[ユーザー設定] を選びます。
2 [画面カスタマイズ設定] − [コピー設定] − [簡単設定 1] ／ [簡単設定 2] を選びます。
3 [使用する] を選び、ショートカットキーとして表示する設定を選んで、[OK] をタップします。

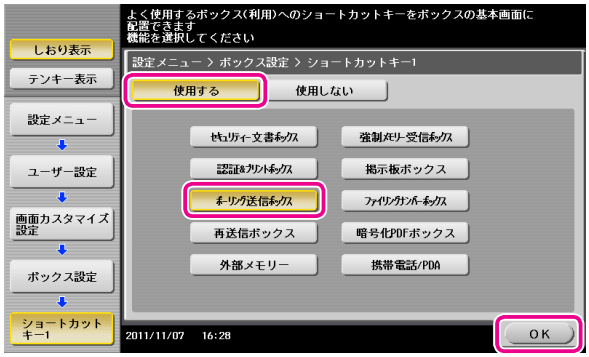


コピーモードのトップ画面にショートカットキーが表示されます。



● **ボックスモードのショートカットキーを設定する**

1 [設定メニュー] をタップし、[ユーザー設定] を選びます。
2 [画面カスタマイズ設定] − [ボックス設定] − [ショートカットキー 1] ／ [ショートカットキー 2] を選びます。
3 [使用する] を選び、ショートカットキーとして表示する設定を選んで、[OK] をタップします。



ボックスモードのトップ画面にショートカットキーが表示されます。



Q2. 一日中電源を入れているので、電気代が気になります…。



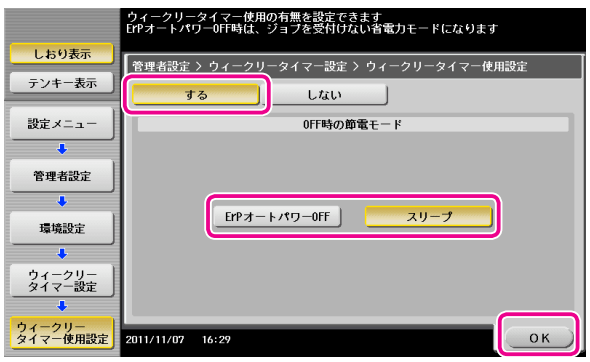
A2. 一定時間操作がないときは、自動的にパワーセーブ機能がはたらき、節電状態となります。
また、ウィークリータイマー機能を使うと、あらかじめ指定した時刻に、通常モードと節電モードを自動で切換えることができます。

ウィークリータイマー機能には、以下の機能があります。

タイマー予約時刻設定	節電モードに切換える時刻と、通常モードに復帰する時刻を、曜日ごとに指定します。 平日は終業時間になるとオフ、土日は使用しないために指定しない、などの運用ができます。
動作日設定	ウィークリータイマーを適用する日を、1つずつ指定します。 祝日が不規則な場合や、[タイマー予約時刻設定] で指定した曜日のうち、例外的に本体をオン／オフしたい日に指定する、などの運用ができます。
昼休み OFF 機能設定	一時的に節電モードに切換える時間帯を指定します。昼休みなどの本機を使用しない時間帯に、一時的に節電モードに切換えて節電できます。
時間外パスワード設定	ウィークリータイマーによって本機が節電モードのときの使用をパスワードで制限します。

[設定方法]

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[環境設定] ー [ウィークリータイマー設定] ー [ウィークリータイマー使用設定] を選びます。
4　[する] を選び、[ErP オートパワー OFF] または [スリープ] を選んで、[OK] をタップします。
節電モード時にジョブを受付ける必要がなく、より消費電力を抑えたい場合は [ErP オートパワー OFF] を選びます。
FAX キットなどを装着し、節電モード時でもジョブを受付ける必要がある場合は [スリープ] を選びます。



5　[タイマー予約時刻設定] をタップします。
6　ウィークリータイマーを設定する曜日を選び、ON 時刻と OFF 時刻をテンキーで入力して、[OK] をタップします。



POINT

- 指定した時間を消去する場合は、[←][→] をタップして時間を選び、[削除] をタップします。
- 時刻を指定した曜日を選んで [一括設定] をタップすると、その設定が他のすべての曜日に反映されます。

7　タイマーを日単位で指定する場合は、[動作日設定] をタップします。
8　[年][月] で年月を選び、カレンダーで日付を選んで、[OK] をタップします。



POINT

曜日別一括設定の [ON][OFF] をタップして、曜日単位で一括で設定することもできます。

9　昼休みなどに一時的に節電モードに切換えたい場合は、[昼休み OFF 機能設定] をタップします。
10　[する] を選び、節電モードに切換える時間帯をテンキーで入力して、[OK] をタップします。



11　ウィークリータイマーによって本機が節電モードのときの使用をパスワードで制限する場合は、[時間外パスワード設定] をタップします。
12　[する] を選び、パスワードを入力して、[OK] をタップします。



Q3. ハードディスクの容量はいくつですか?

A3. 250GB です。



Q4. USB メモリーで使用できるファイル形式には何がありますか?

A4. USB メモリーの用途によって、使用できるファイル形式は異なります。



- スキャンしたファイルを USB メモリーに保存する場合
  PDF/コンパクト PDF/TIFF/JPEG/XPS/コンパクト XPS/PPTX
- USB メモリーのファイルを本機で印刷する場合
  USB メモリーのファイルをボックスに保存する場合
  PDF/ コンパクト PDF/JPEG/TIFF/XPS/ コンパクト XPS/OpenXML(.docx/.xlsx/.pptx)/PPML(.zip)

Q5. 管理者パスワードを忘れてしまった場合は、どうすればよいですか?

A5. 工場出荷時は [12345678123456 78] に設定されています。管理者パスワードを変更していない場合は、このパスワードを入力してみてください。
管理者パスワードを変更している場合は、サービス実施店にお問い合わせください。



困ったときにお読みください

紙づまり／針づまりが発生したとき

おもなメッセージと処理のしかた

印刷の品質が低下したとき

電源が入らないとき

タッチパネルが表示されないとき

プリントできない

ネットワークファクス／
ネットワークスキャンできない

ファクスできない

コピーできない

ボックス保存できない

ネットワークエラーコード

サーバーとクライアント OS のビット数が違うとき

消耗品交換や清掃メンテナンスの表示が出たとき

本機で紙づまり／針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／針づまりが発生している位置が表示されます。紙づまり／針づまりが発生した場合は、タッチパネルで発生位置を確認して、ガイダンスに従って処理を行ってください。



"○数字"の点滅している箇所が紙づまり／針づまりの発生位置です。
［ガイダンススタート］をタップし、ガイダンス（説明）に従って用紙を取除いてください。
紙づまり処理が確実に行われていない場合は、「まだ用紙が残っています。ガイダンス（説明）に従って用紙を取り除いてください」と表示されます。再度、ガイダンスに従って用紙を取除いてください。

画面について

① ［ガイダンススタート］キー:このキーをタップすると、紙づまり／針づまり処理手順の動画が始まります。
② 紙づまり／針づまり位置番号表示：紙づまり／針づまり位置の番号が一覧で表示されます。

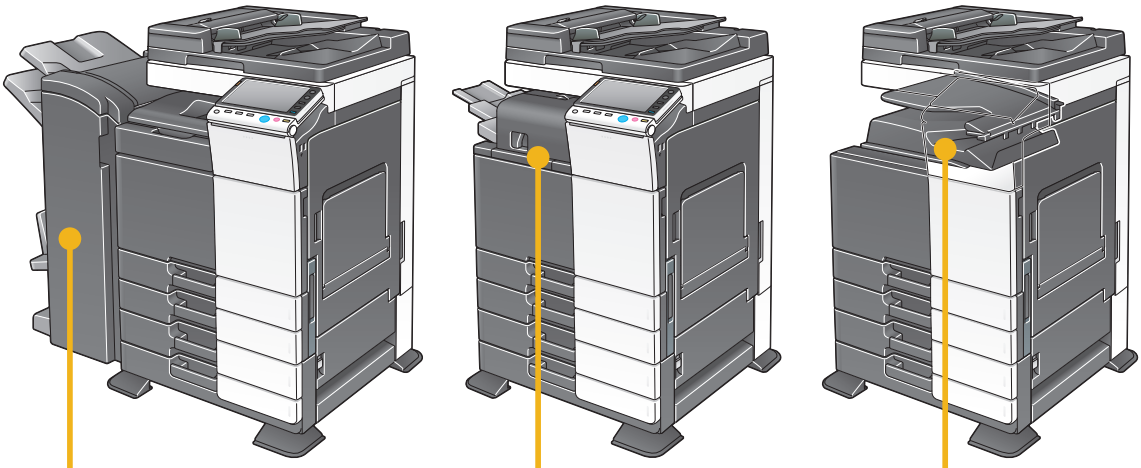
紙づまり／針づまり発生位置 (bizhub C364/C284/C224)

本体部

本体部での紙づまりはP.139 ～P.140 を参照して処理を行ってください。

ADF

DF-624　→P.137
DF-701　→P.138



フィニッシャー FS-534

紙づまり　→P.147 ～ P.148
針づまり　→P.153

中綴じ機 SD-511

針づまり　→P.154

フィニッシャー FS-533

紙づまり　→P.149
針づまり　→P.155

セパレーター JS-506

紙づまり　→P.150

紙づまり／針づまり発生位置 (bizhub C554/C454)

本体部

本体部での紙づまりは P.139 ～ P.140 を参照して処理を行ってください。

ADF

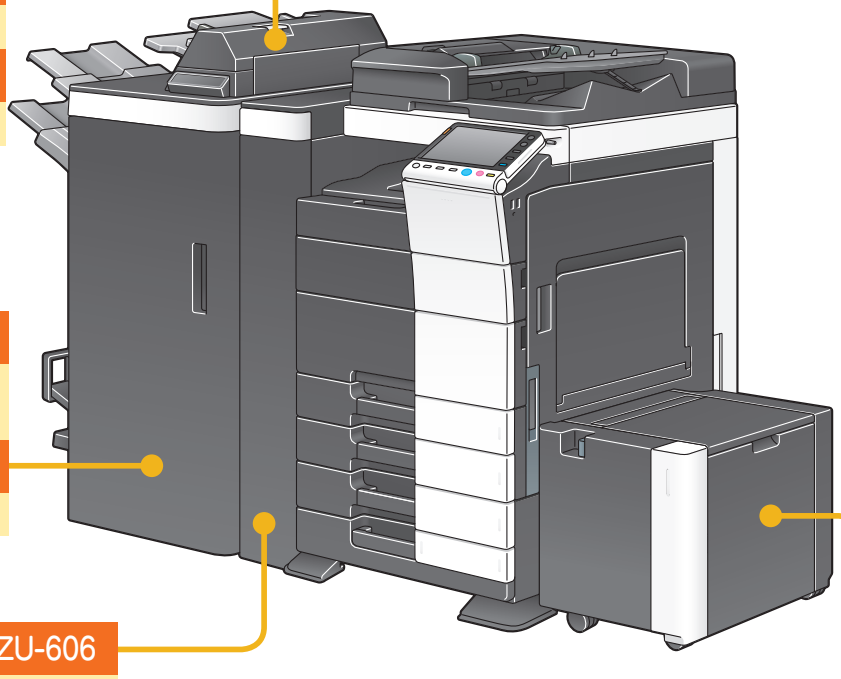
紙づまり　→P.138

ポストインサーター PI-505

紙づまり　→P.145

セパレーター JS-602

紙づまり　→P.146



フィニッシャー FS-535

紙づまり　→P.142 ～ P.143
針づまり　→P.151

中綴じ機 SD-512

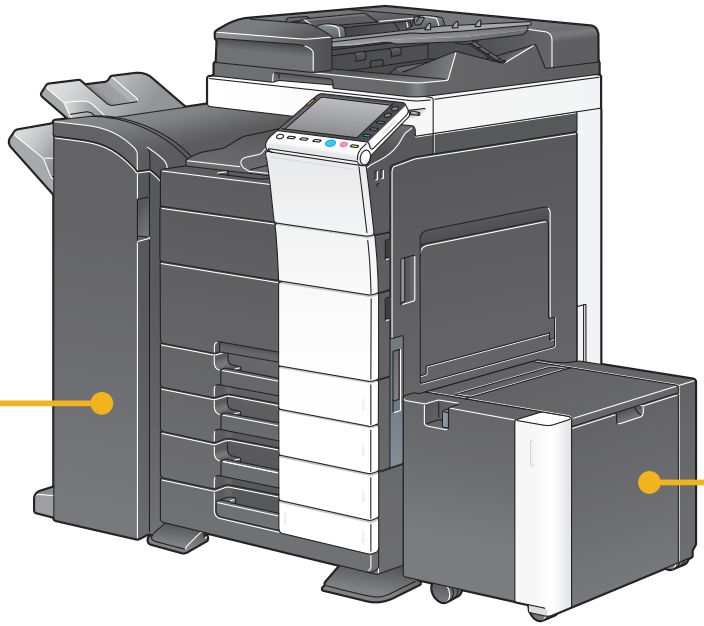
針づまり　→P.152

Z 折りユニット ZU-606

紙づまり　→P.144

大容量給紙ユニット

紙づまり　→P.141



フィニッシャー FS-534

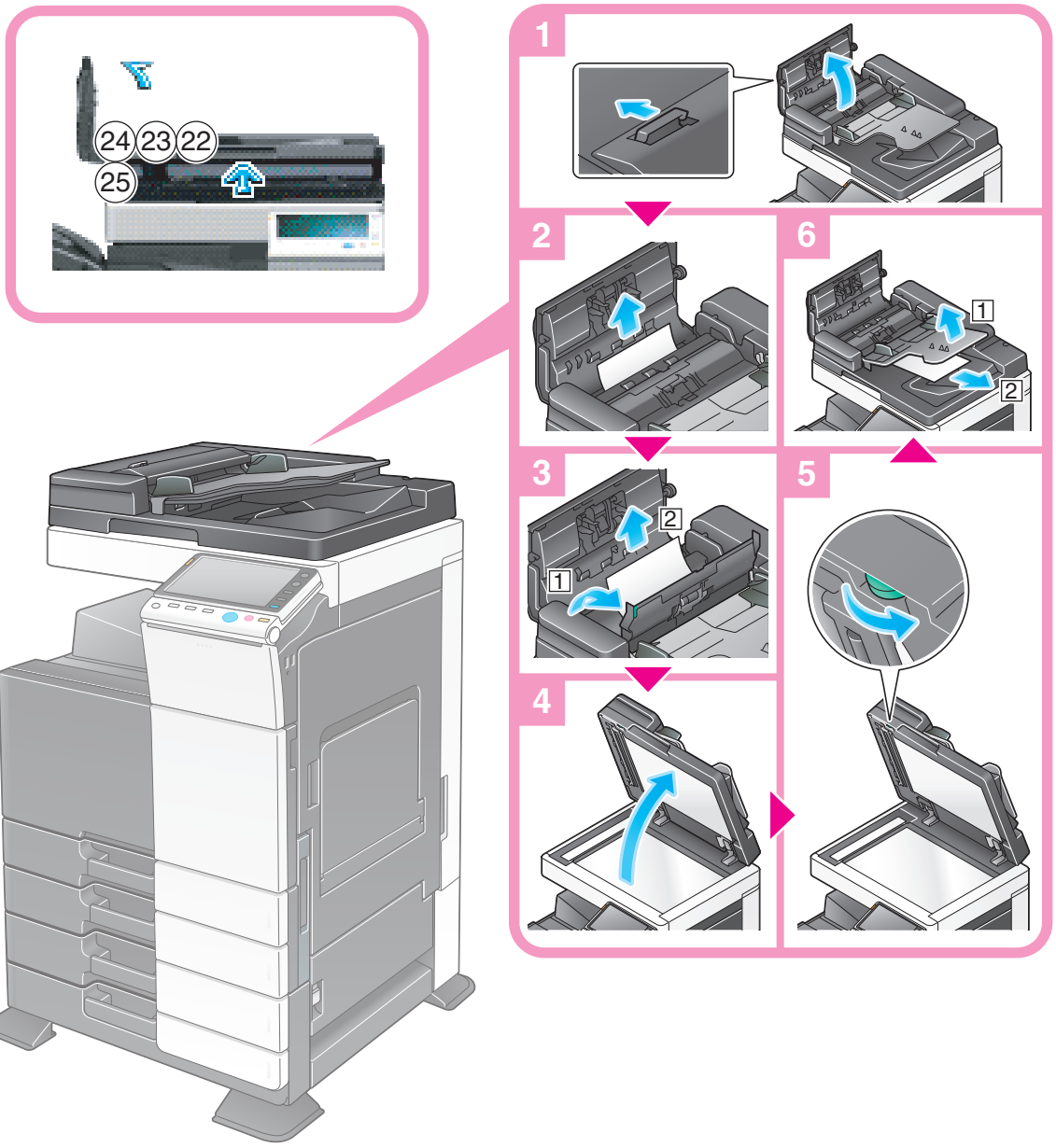
紙づまり　→P.147 ～ P.148
針づまり　→P.153

中綴じ機 SD-511

針づまり　→P.154

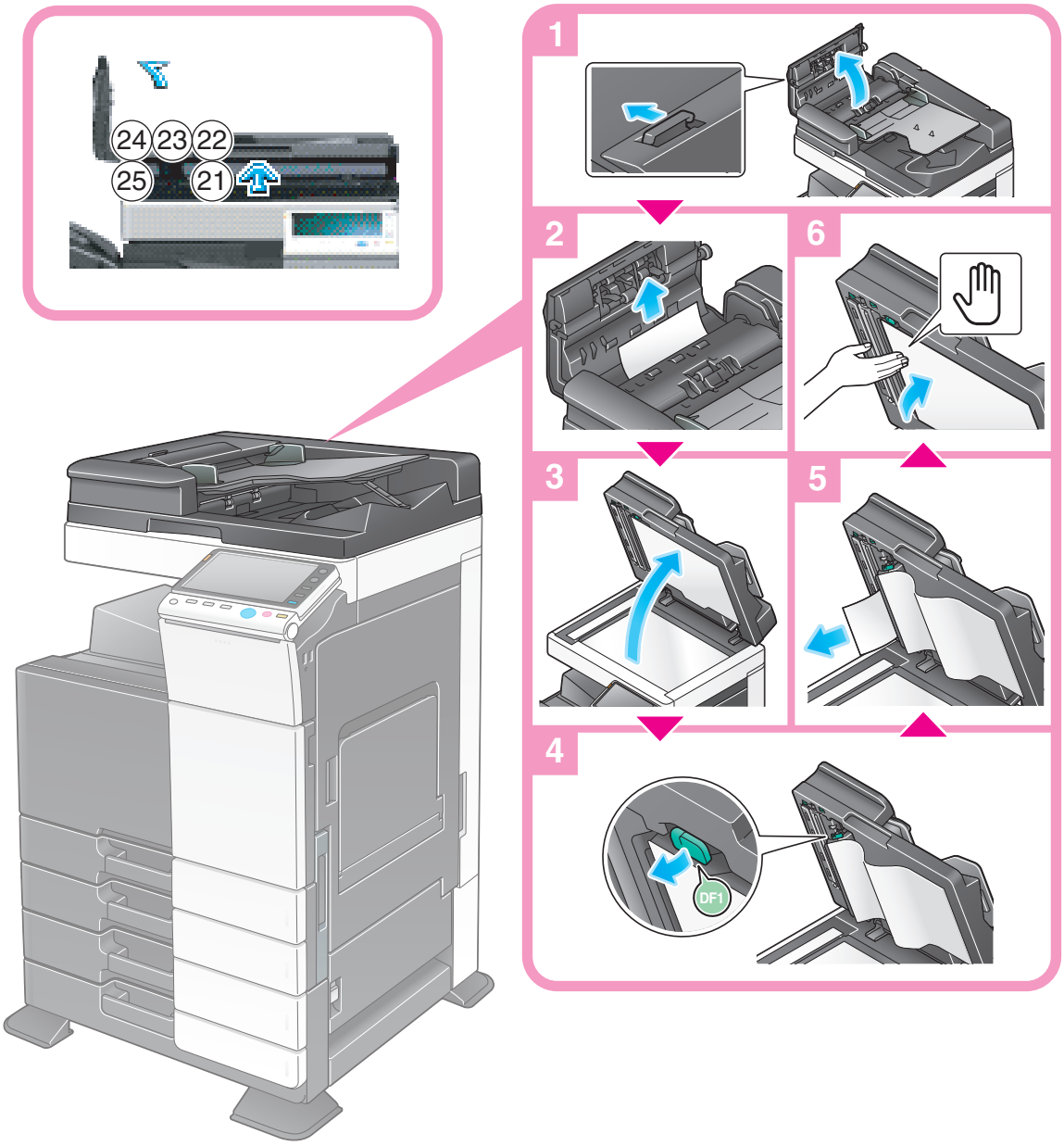
ADF（自動両面原稿送り装置 DF-624）の紙づまり処理 (bizhub C364/C284/C224 のみ)

ADF（自動両面原稿送り装置 DF-624）で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



ADF（両面同時原稿送り装置 DF-701）の紙づまり処理

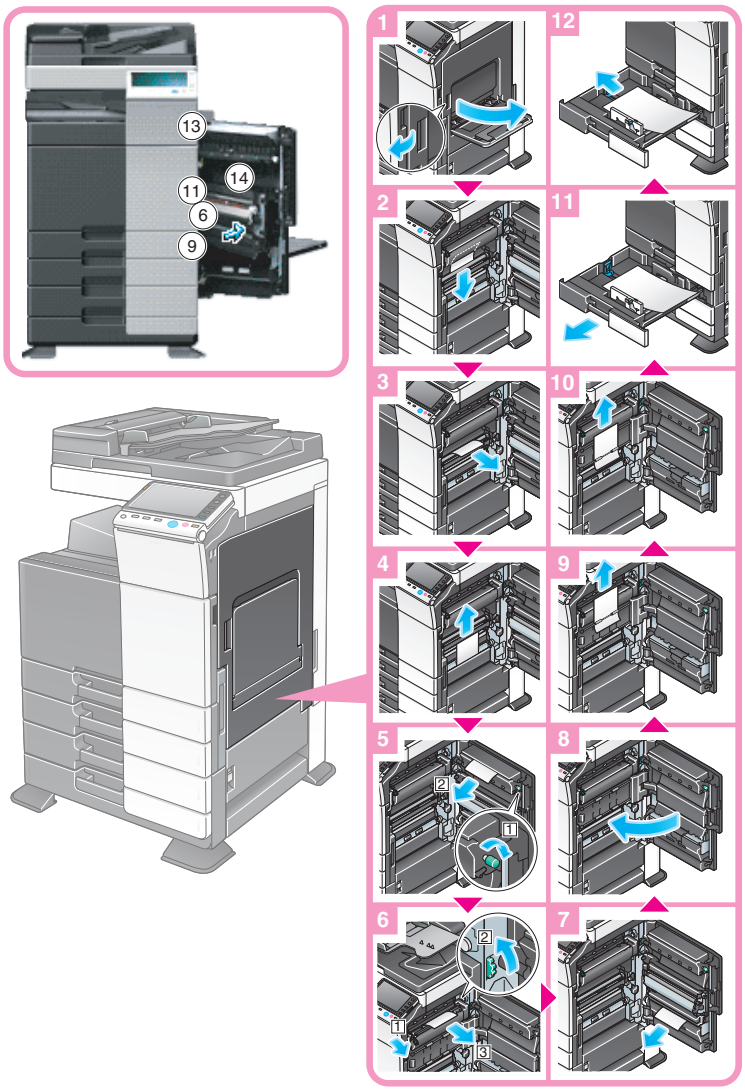
ADF（両面同時原稿送り装置 DF-701）で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



● **開閉ガイド**を閉じるときは、中央にある手のマークを押し、確実にロックされていることを確認してください。

右ドア部の紙づまり処理

右ドア部で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



⚠注意

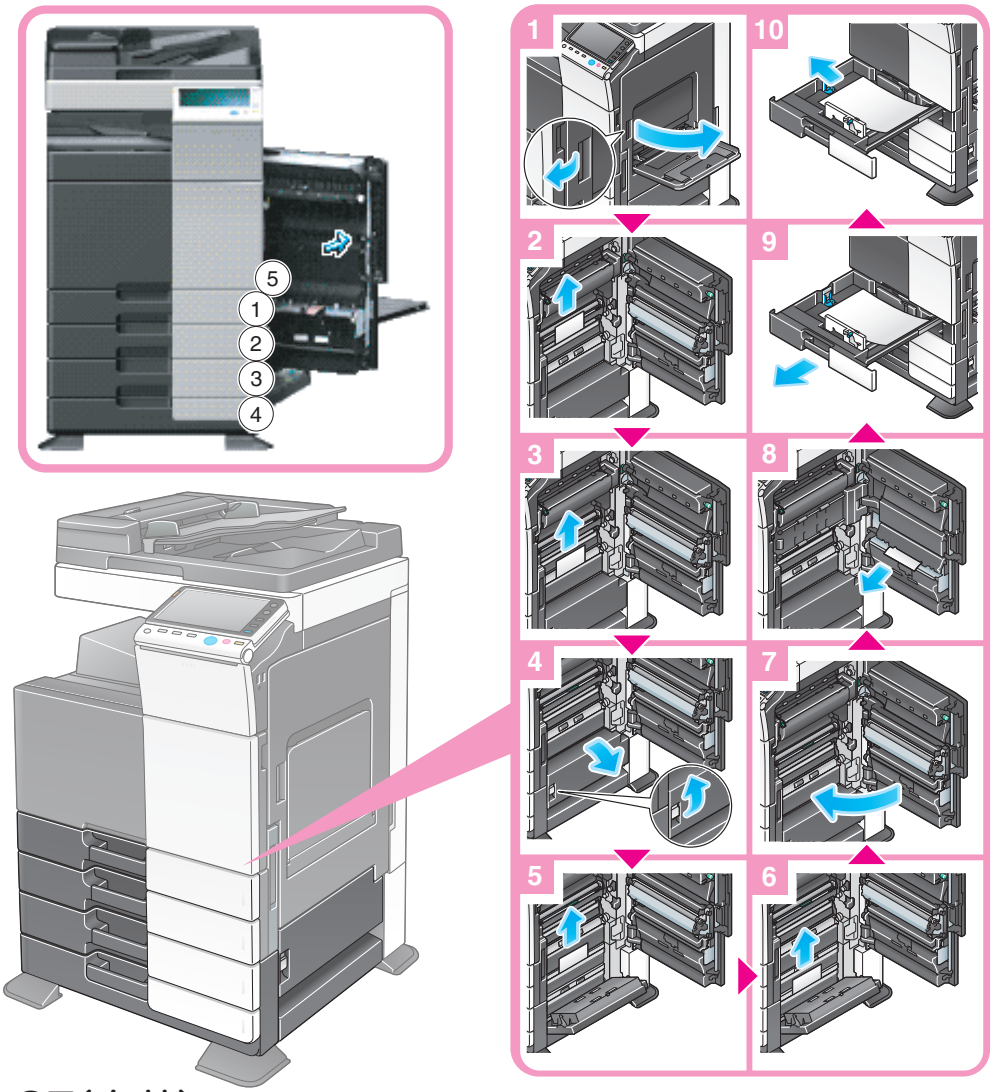
定着部周辺は高温となっています。
やけどの原因となりますので、指定されたつまみやダイアル以外の部分には触れないように注意してください。
高温部に手などが触れてしまった場合は、すぐに冷たい水で冷やし、医師にご相談ください。

⚠注意

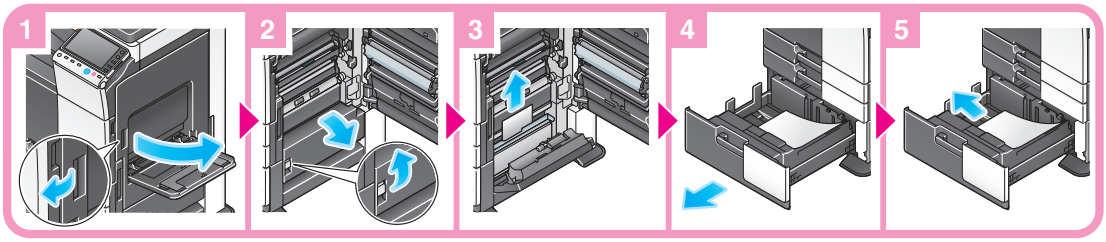
トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

給紙トレイの紙づまり処理

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。



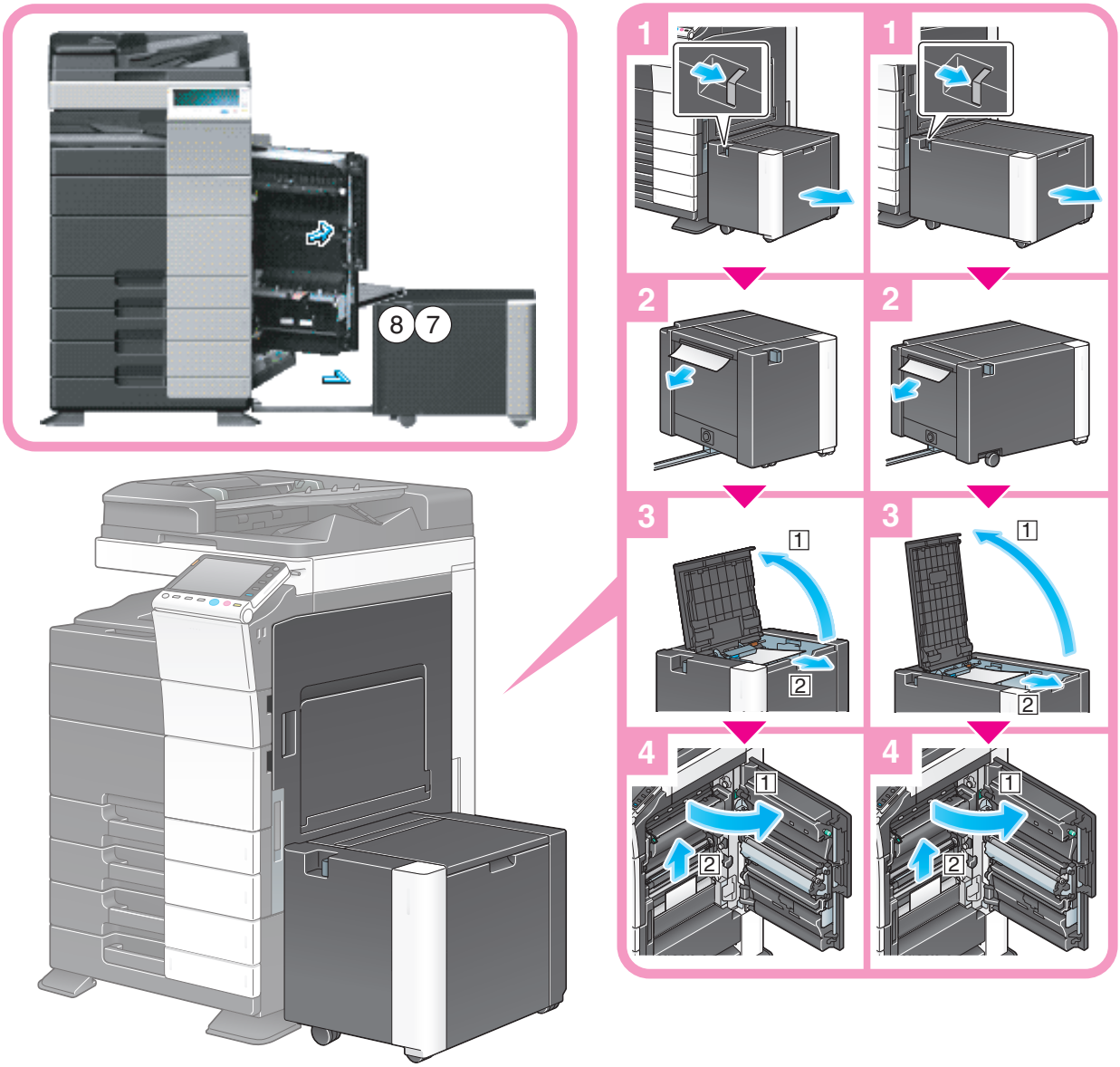
LCT(内蔵)



- **搬送ローラー**の表面には、手を触れないように注意してください。
- 本図は**給紙キャビネット** PC-210 を装着しています。

大容量給紙ユニットの紙づまり処理 (bizhub C554/C454 の場合)

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。

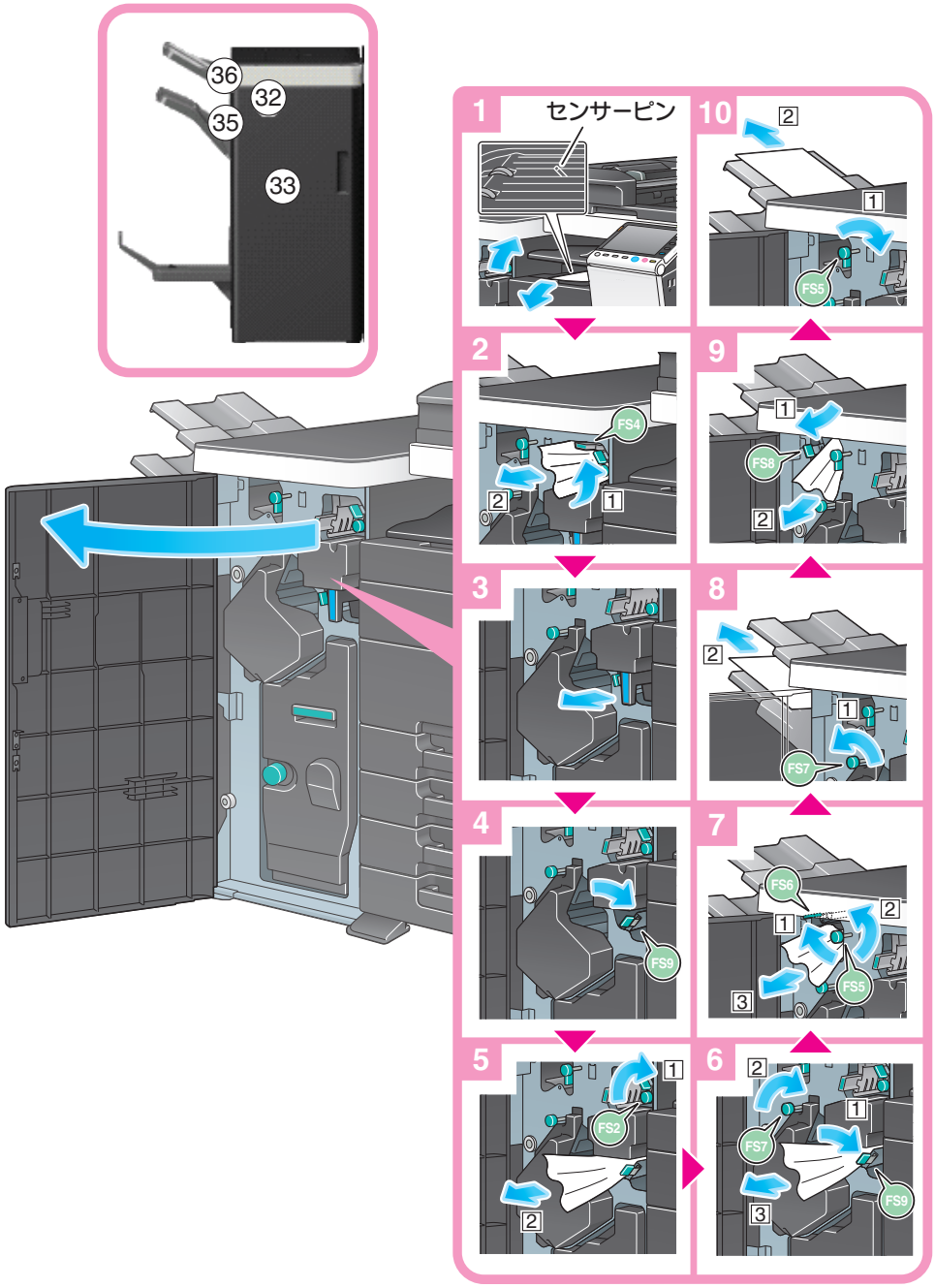


- ローラーの表面には、手を触れないように注意してください。
- 本図は**大容量給紙ユニット** LU-301 を装着しています。

フィニッシャー FS-535 の紙づまり処理（bizhub C554 のみ）

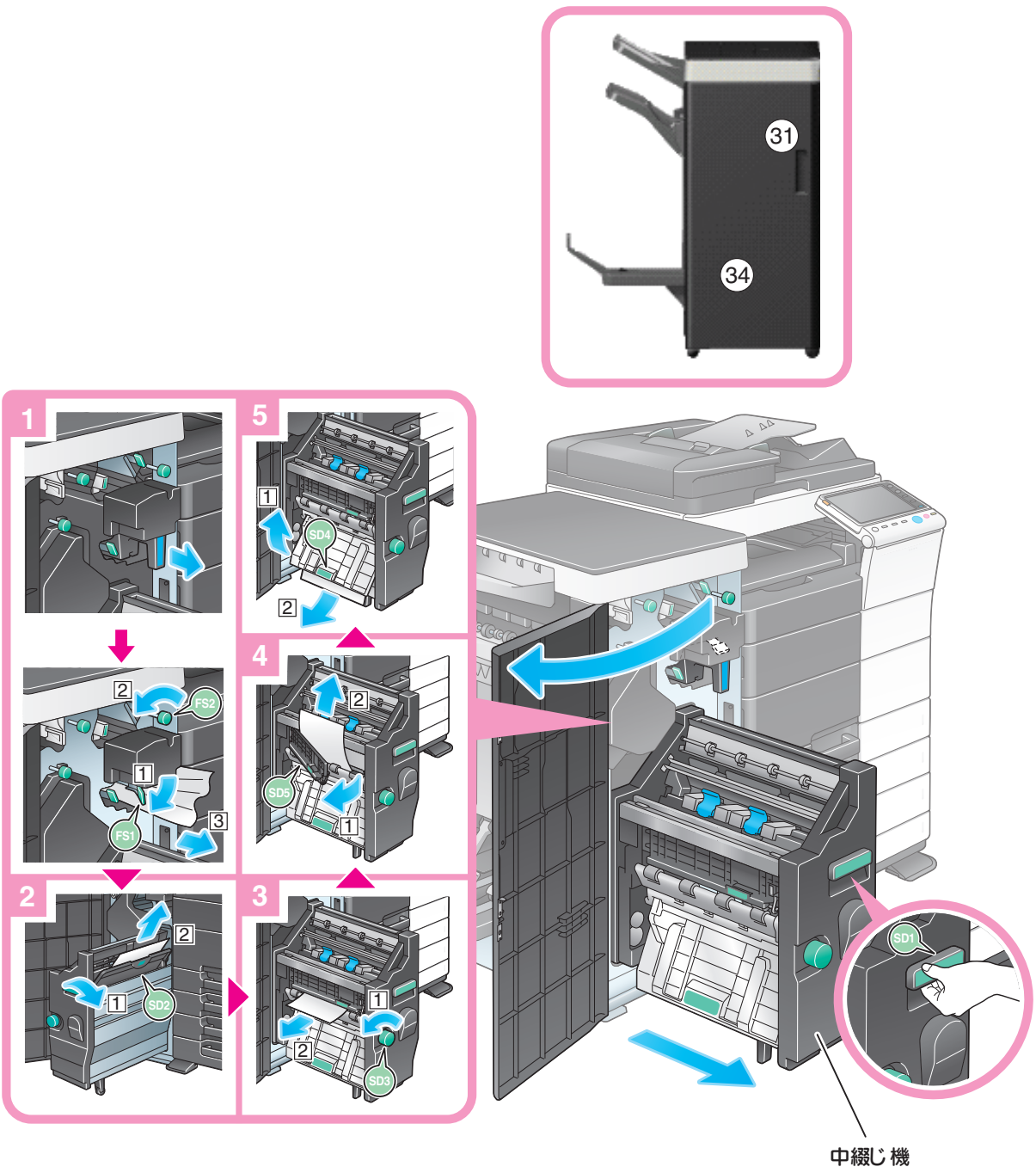
フィニッシャー FS-535 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。



- 水平搬送ユニット内にあるセンサーピンを、強く押したり、引張ったりしないでください。水平搬送ユニットの破損の原因となります。
- 本図は**フィニッシャー FS-535** に**中綴じ機 SD-512**、**パンチキット PK-521** を装着しています。

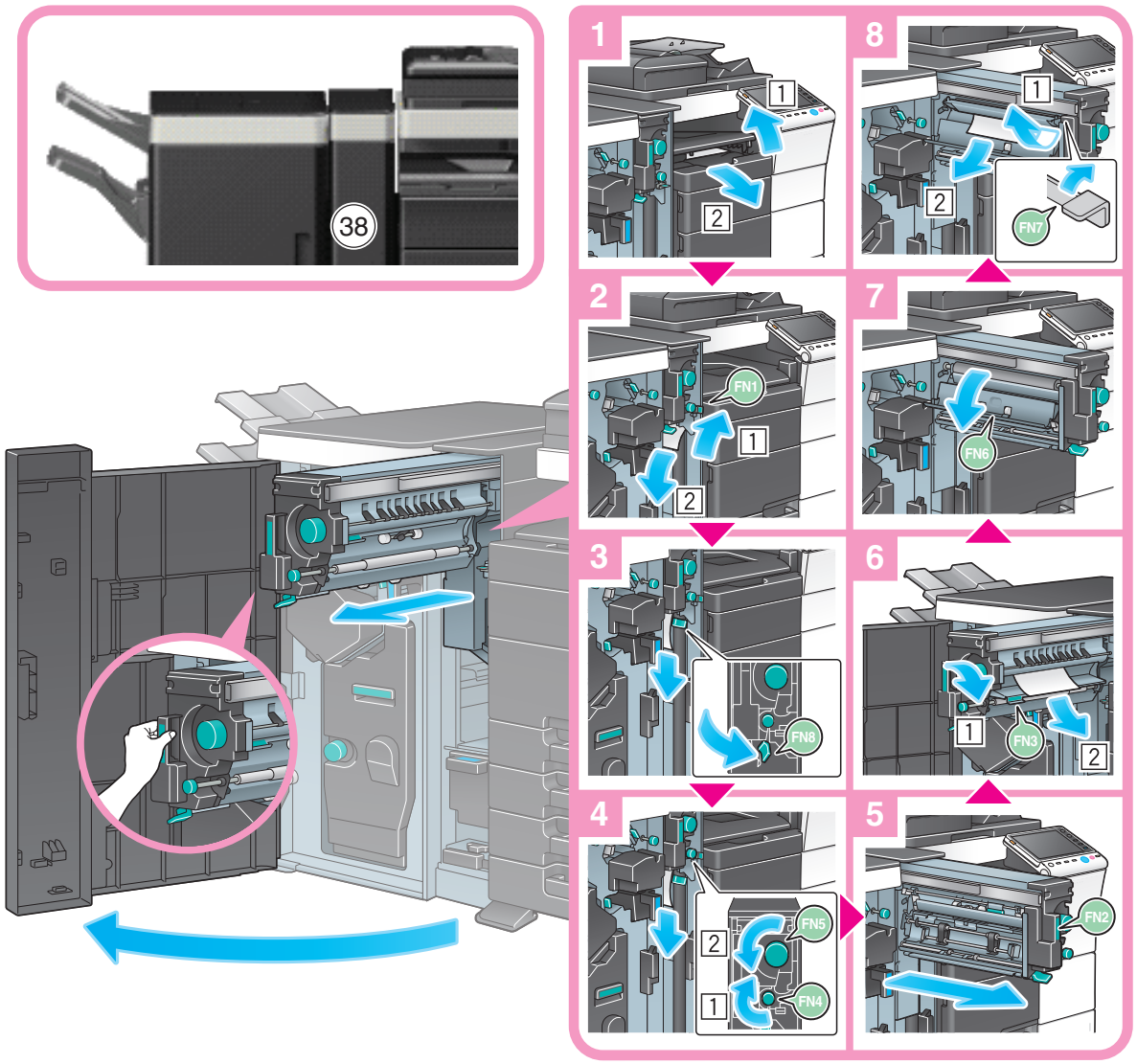
フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。



- **中綴じ機**を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- 本図は**フィニッシャー** FS-535 に**中綴じ機** SD-512、**パンチキット** PK-521 を装着しています。

Z 折りユニット ZU-606 の紙づまり処理 (bizhub C554 のみ)

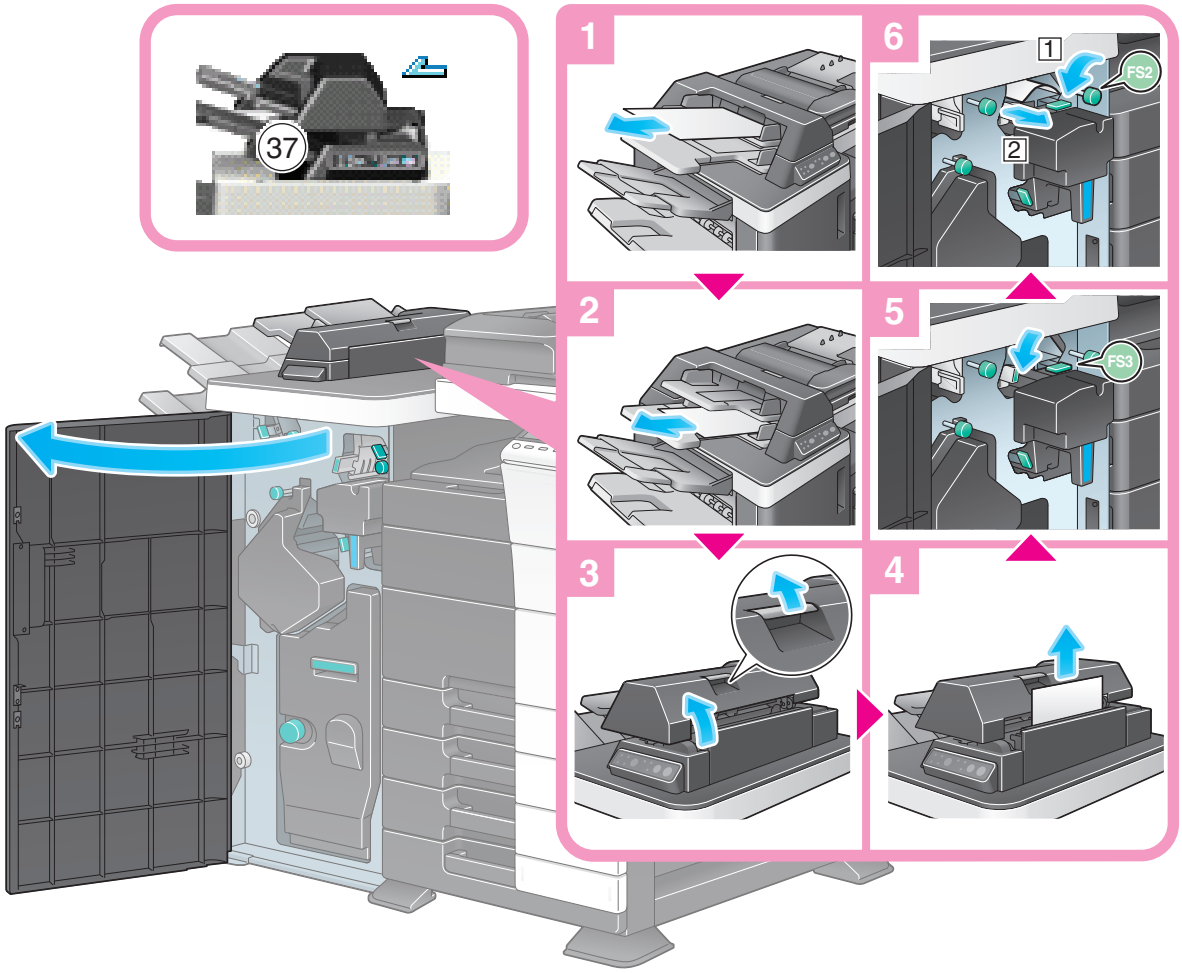
Z 折りユニット ZU-606 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



- Z 折りユニット ZU-606 を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- 本図はフィニッシャー FS-535 に中綴じ機 SD-512、パンチキット PK-521、Z 折りユニット ZU-606 を装着しています。

ポストインサーター PI-505 の紙づまり処理 (bizhub C554 のみ)

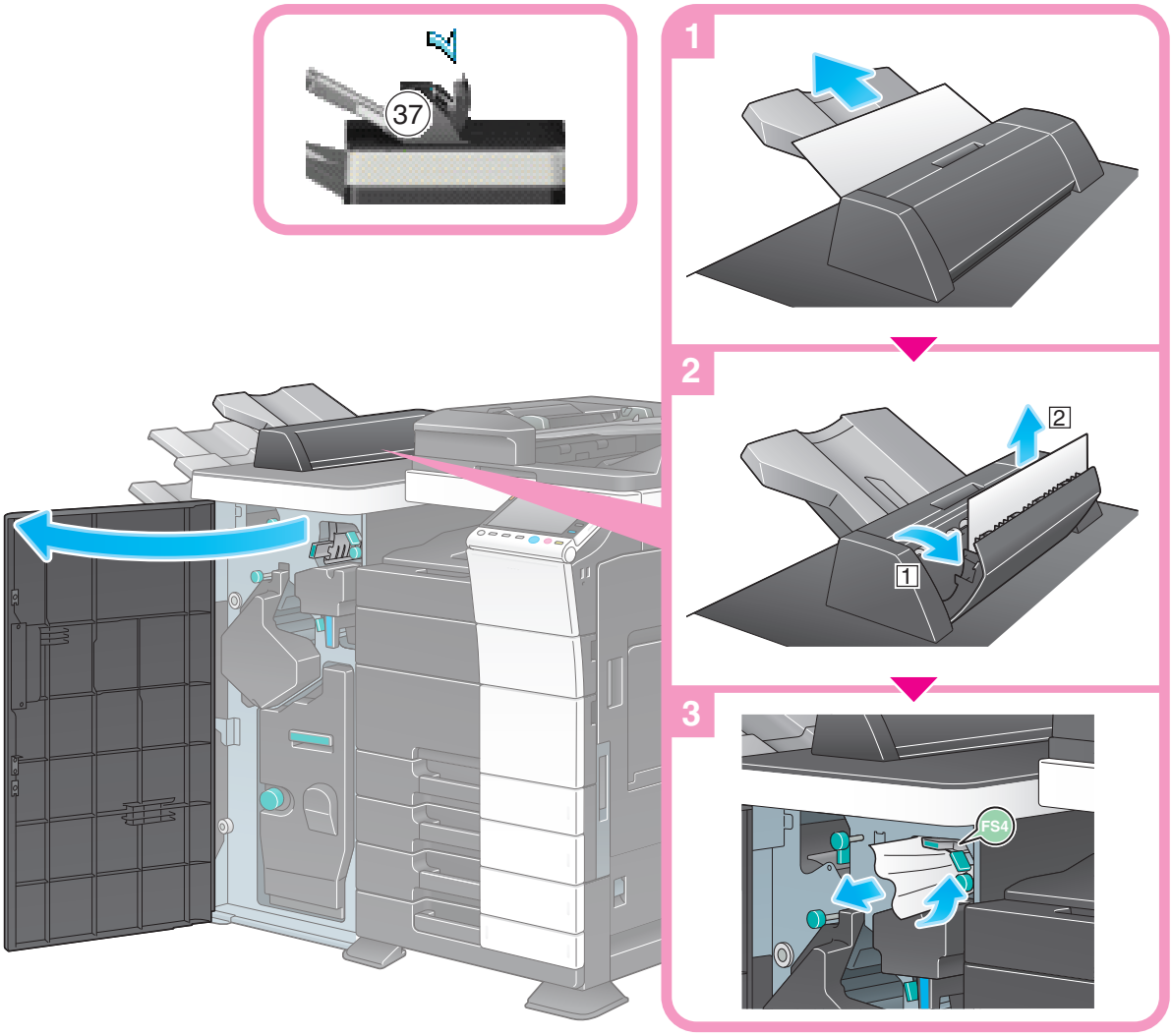
ポストインサーター PI-505 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



- ポストインサーター PI-505 の上ユニットを戻すときは、指などを挟みこまないよう注意してください。
- 本図はフィニッシャー FS-535 に中綴じ機 SD-512、パンチキット PK-521、ポストインサーター PI-505 を装着しています。

セパレーター JS-602 の紙づまり処理（bizhub C554 のみ）

セパレーター JS-602 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

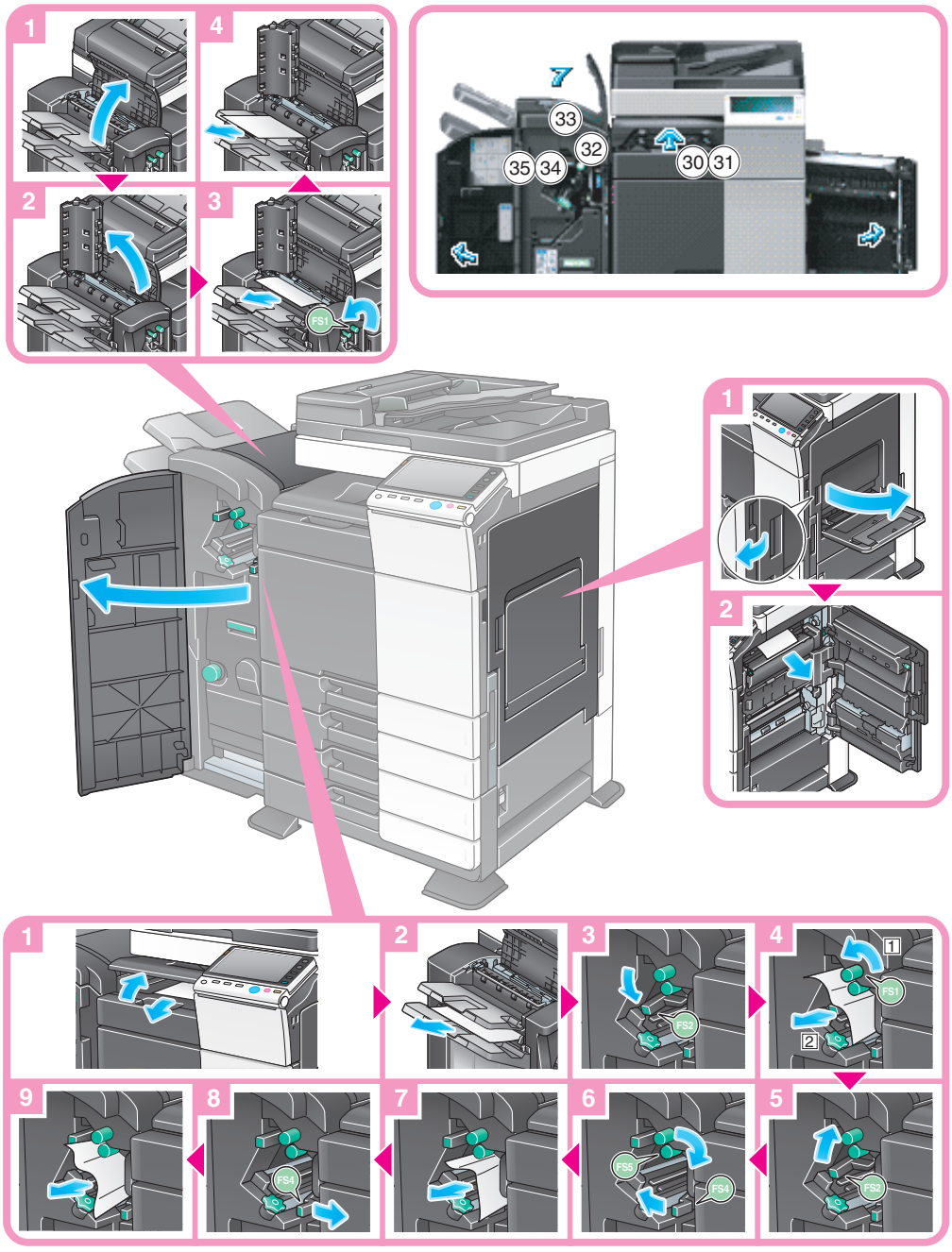


● 本図はフィニッシャー FS-535 に中綴じ機 SD-512、パンチキット PK-521、セパレーター JS-602 を装着しています。

フィニッシャー FS-534 の紙づまり処理

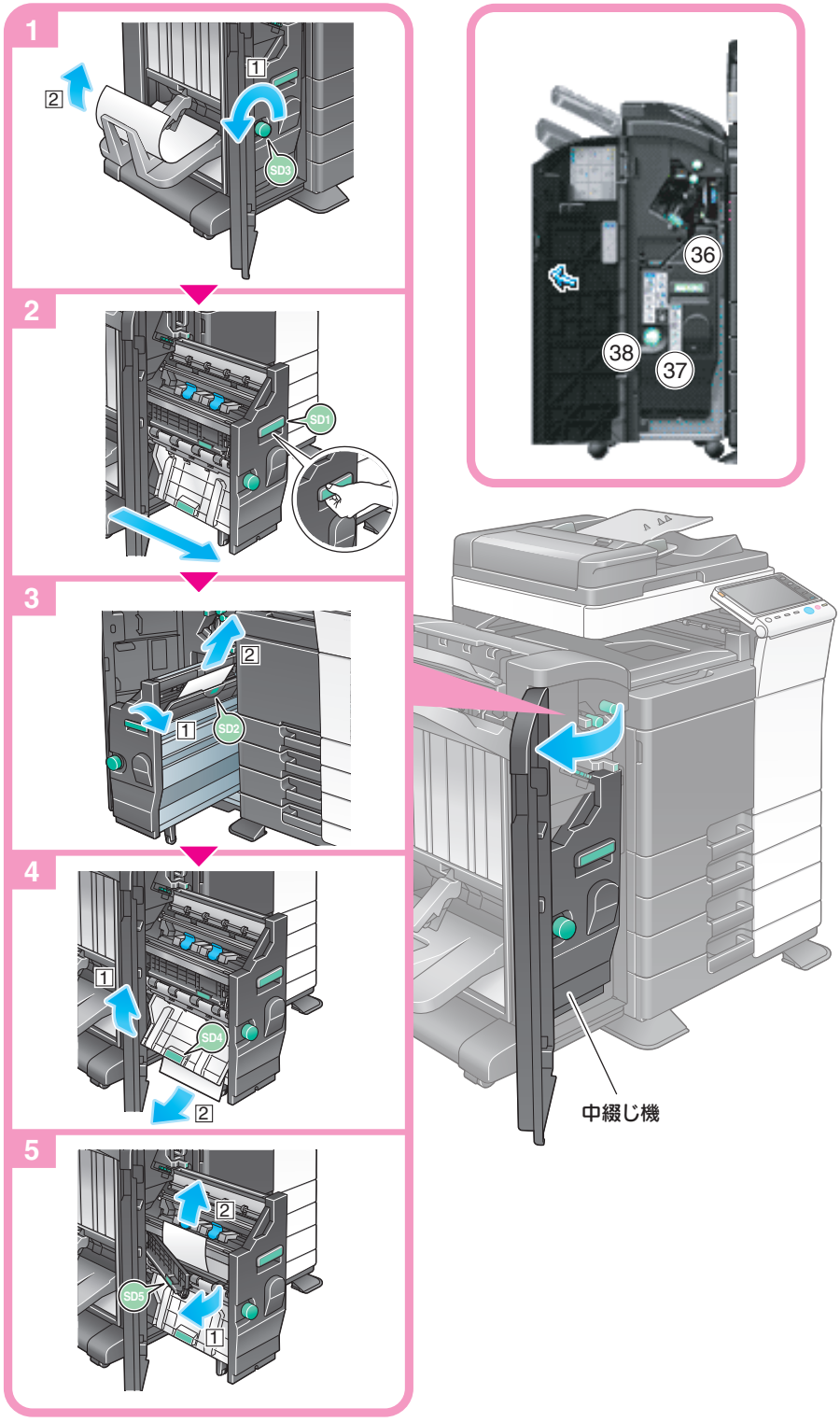
フィニッシャー FS-534 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。



● 本図はフィニッシャー FS-534 に中綴じ機 SD-511、パンチキット PK-520 を装着しています。

フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。

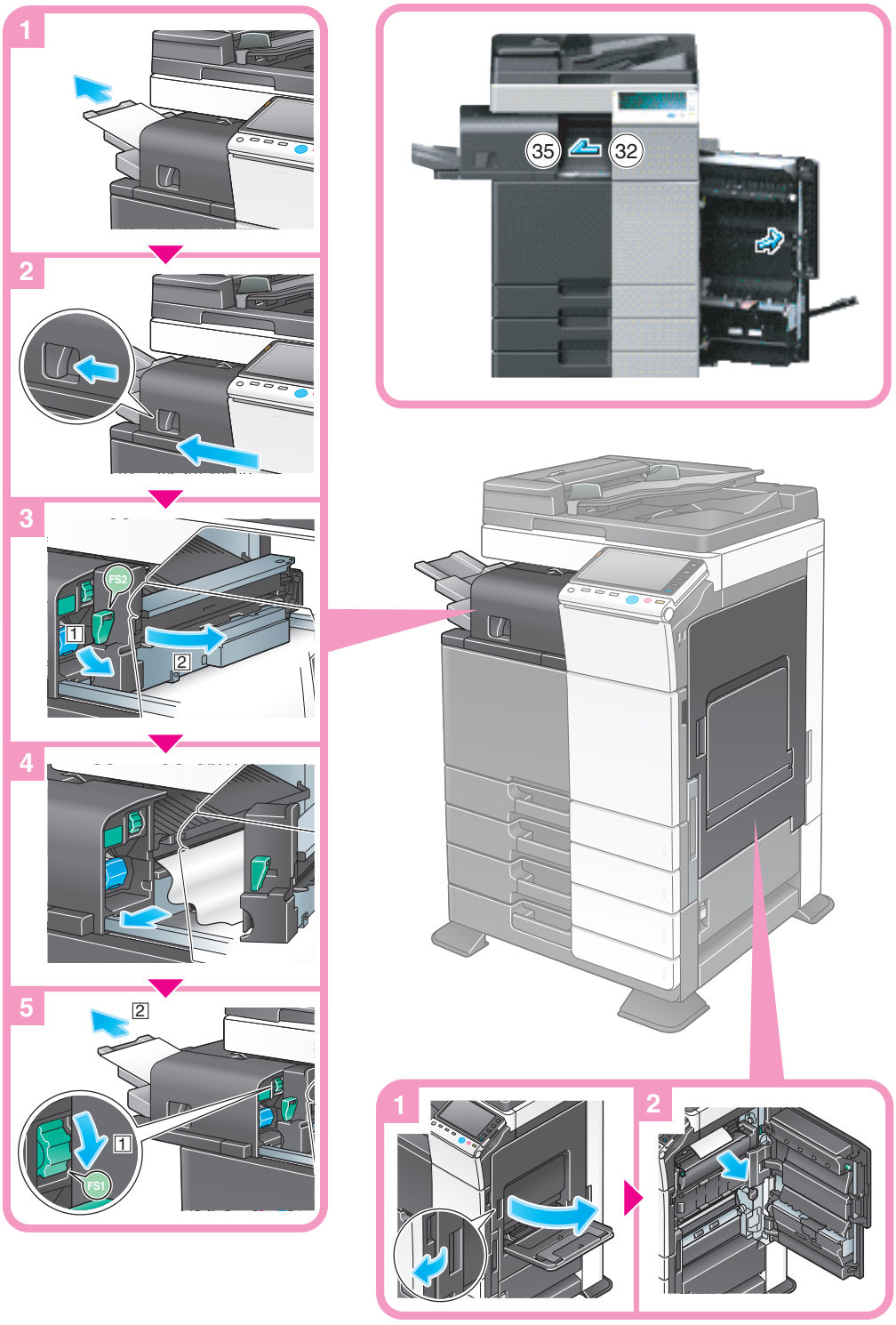


- **中綴じ機**を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- 本図は**フィニッシャー FS-534** に**中綴じ機 SD-511**、**パンチキット PK-520** を装着しています。

フィニッシャー FS-533 の紙づまり処理

フィニッシャー FS-533 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。

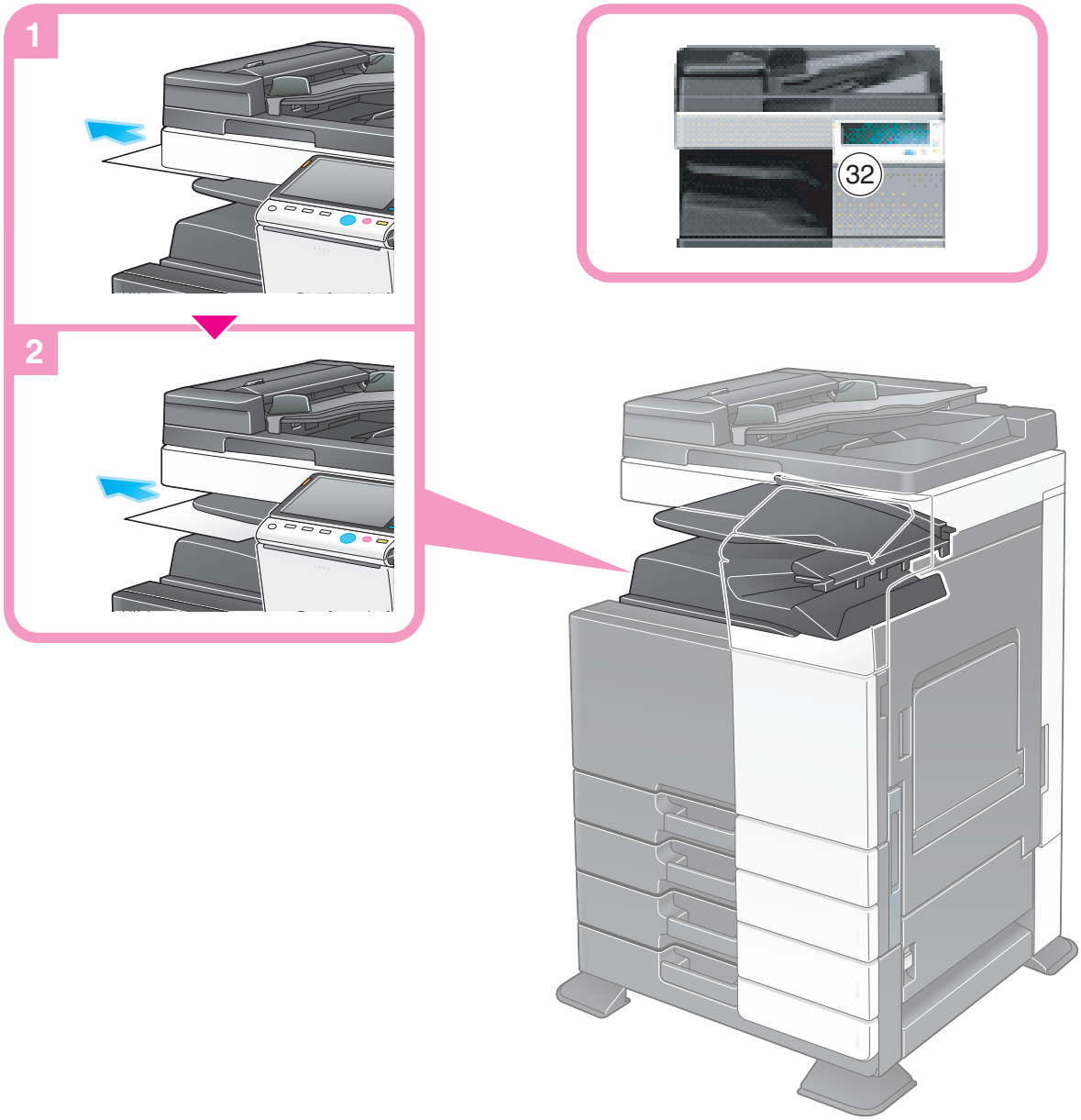
フィニッシャー内の紙づまり箇所は、［仕上り］の設定によって異なります。



● 本図はフィニッシャー FS-533 にパンチキット PK-519 を装着しています。

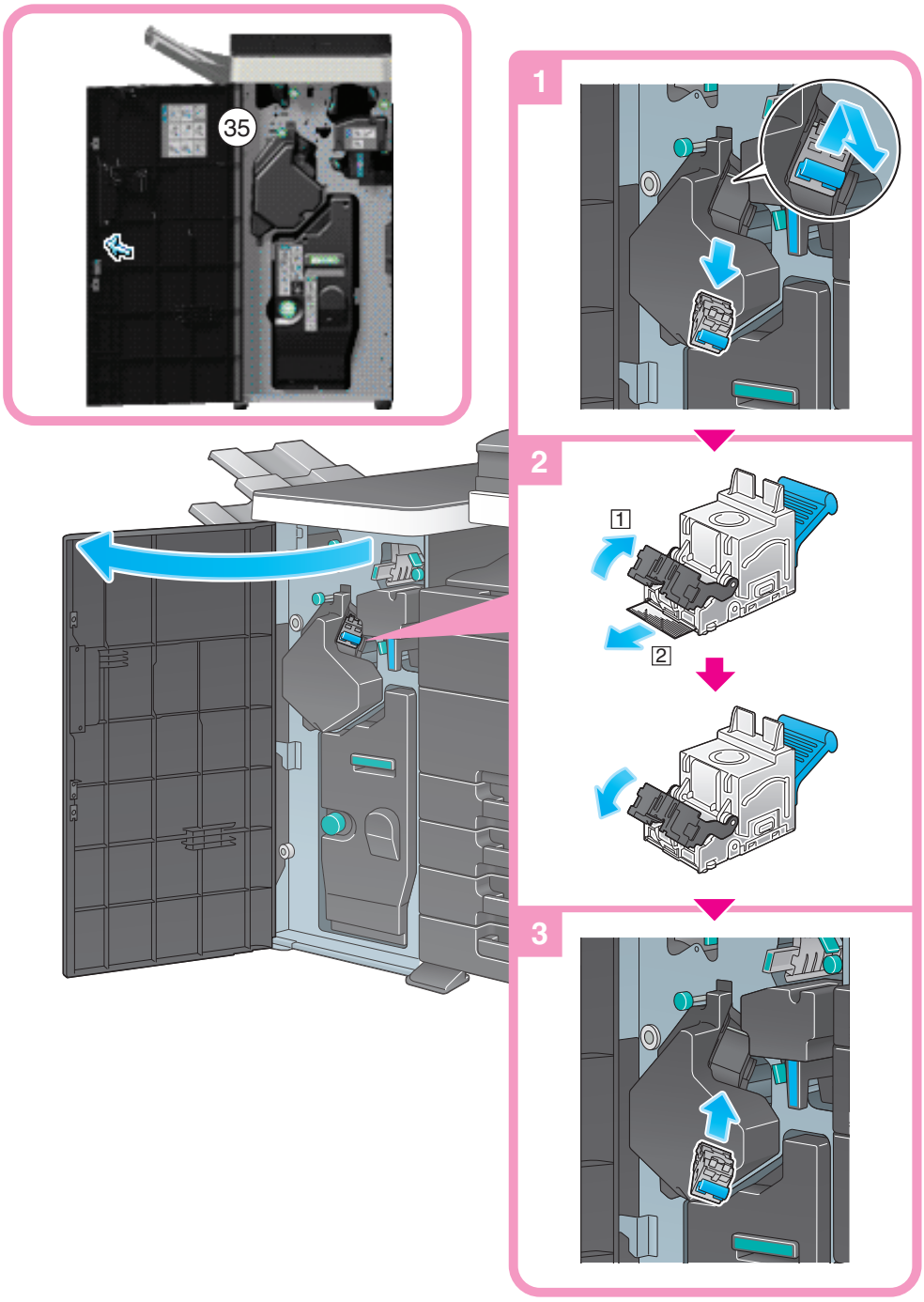
セパレーター JS-506 の紙づまり処理

セパレーター JS-506 で紙づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



フィニッシャー FS-535 の針づまり処理 (bizhub C554 のみ)

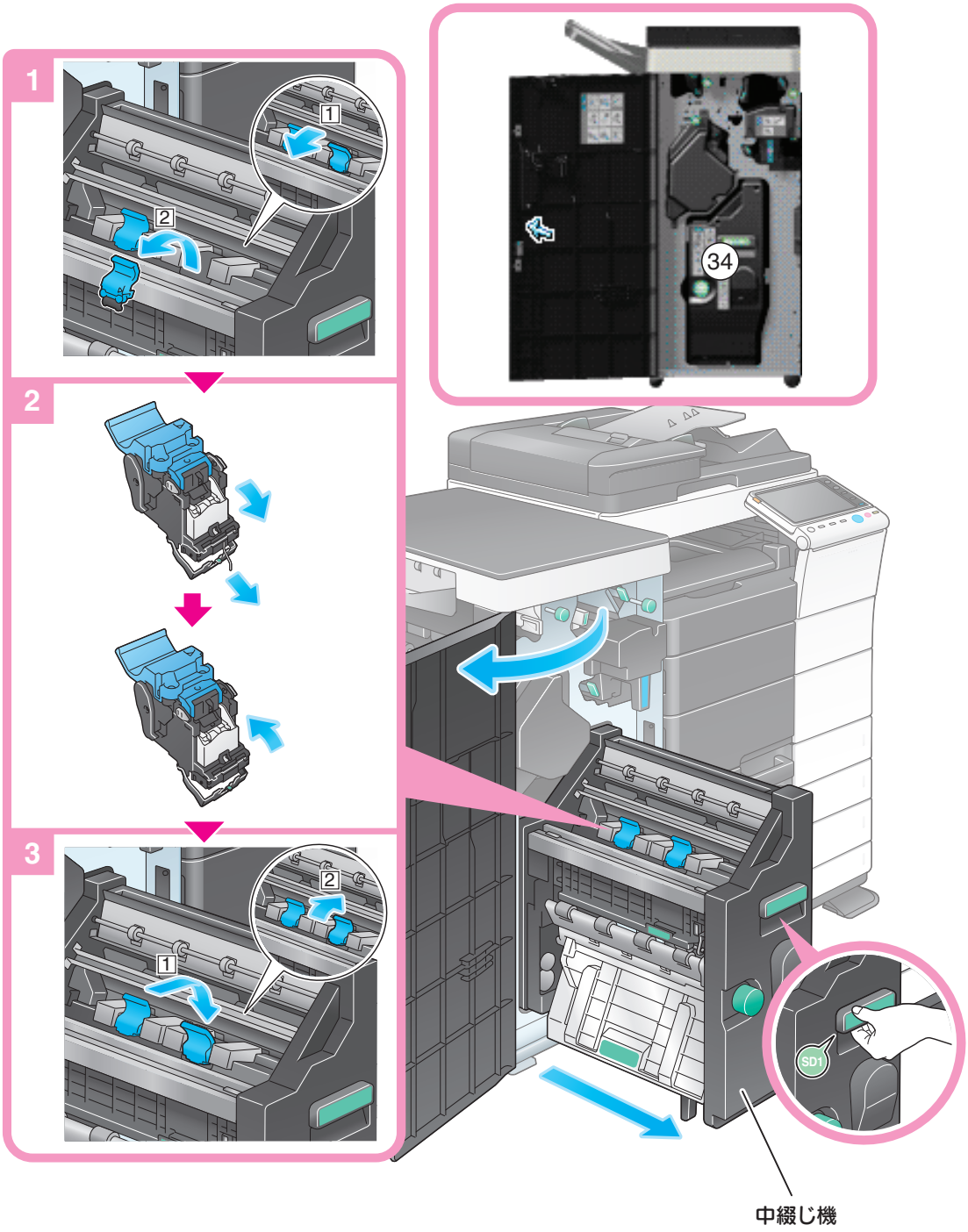
フィニッシャー FS-535 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



- けがをする恐れがありますので、ステープルの針づまり処理にはご注意ください。
- 本図は**フィニッシャー** FS-535 に**中綴じ機** SD-512、**パンチキット** PK-521 を装着しています。

中綴じ機 SD-512 の針づまり処理（bizhub C554 のみ）

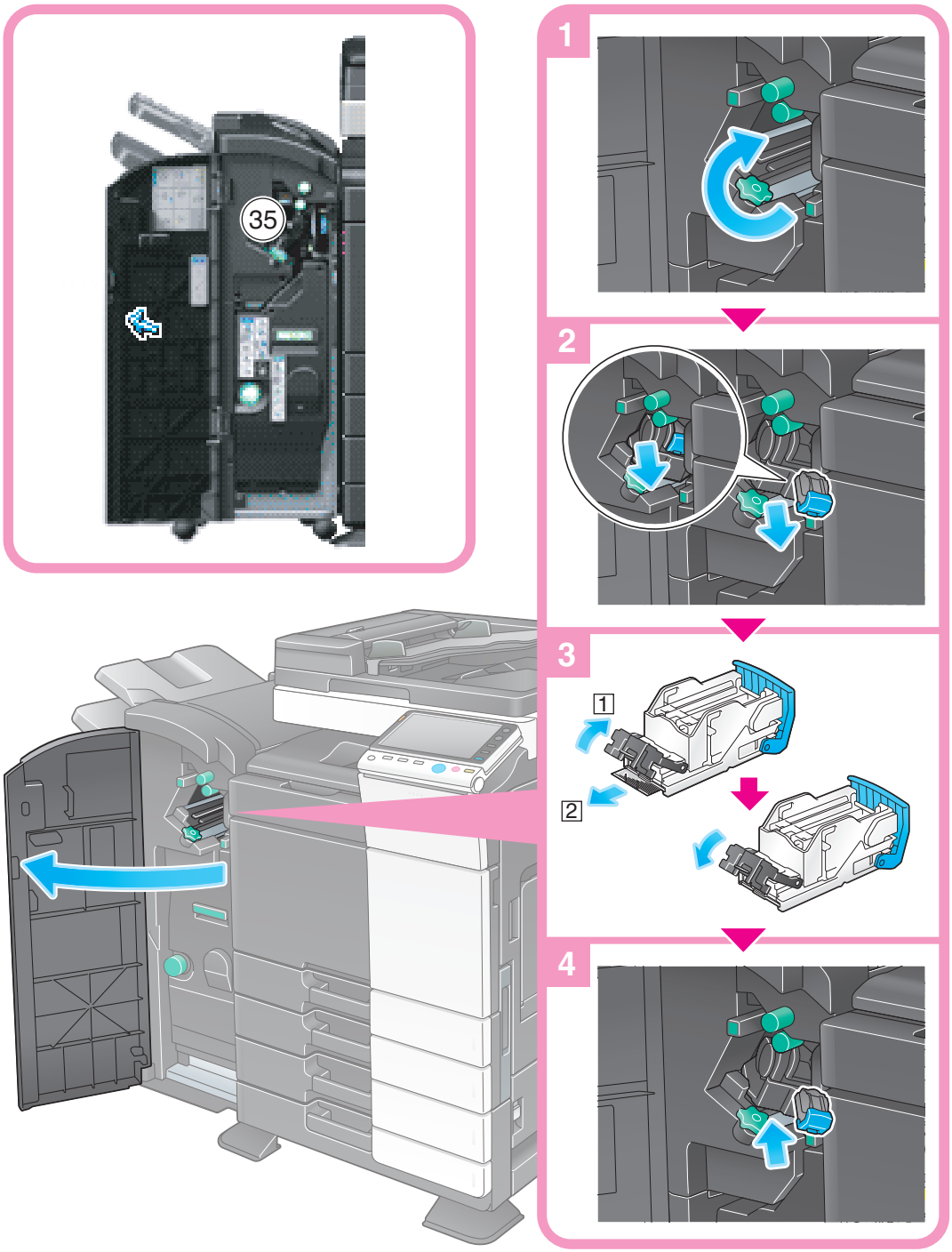
中綴じ機 SD-512 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



- **中綴じ機**を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- 本図は**フィニッシャー** FS-535 に**中綴じ機** SD-512、**パンチキット** PK-521 を装着しています。

フィニッシャー FS-534 の針づまり処理

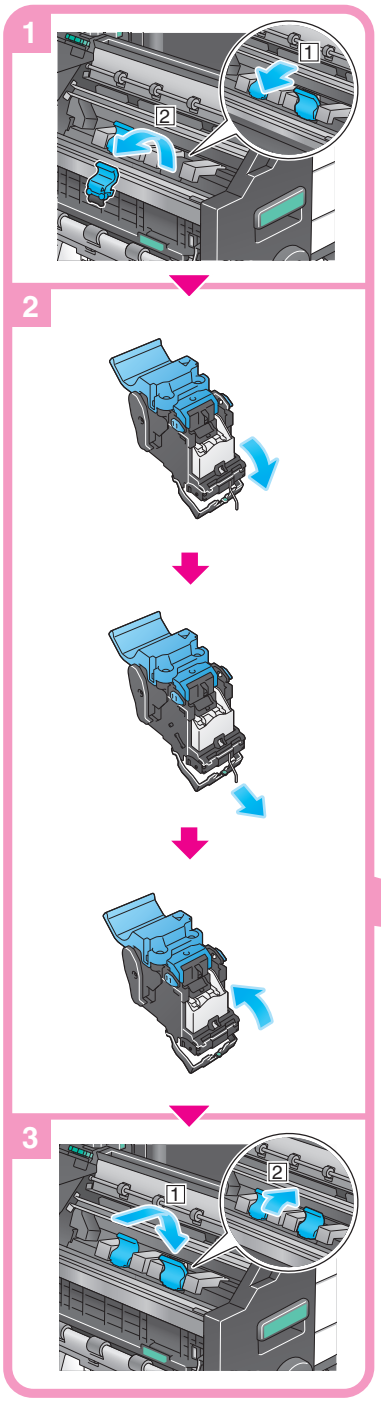
フィニッシャー FS-534 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



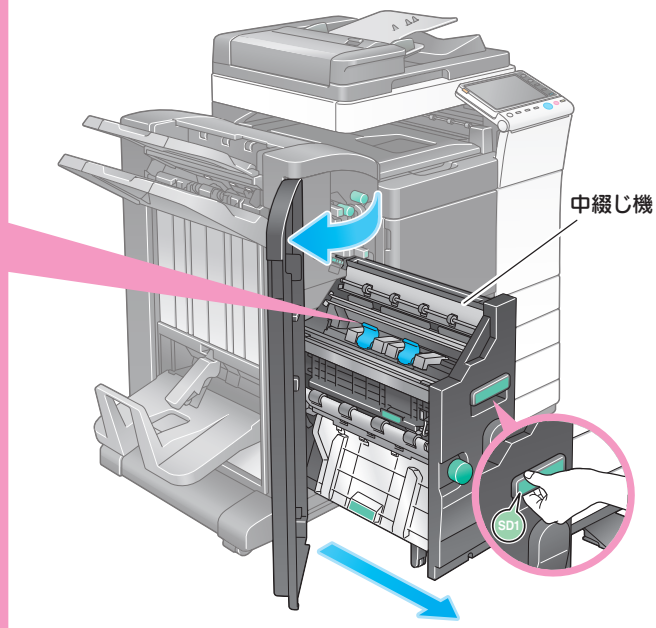
- けがをする恐れがありますので、ステープルの針づまり処理にはご注意ください。
- 本図は**フィニッシャー FS-534** に**中綴じ機 SD-511**、**パンチキット PK-520** を装着しています。

中綴じ機 SD-511 の針づまり処理

中綴じ機 SD-511 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



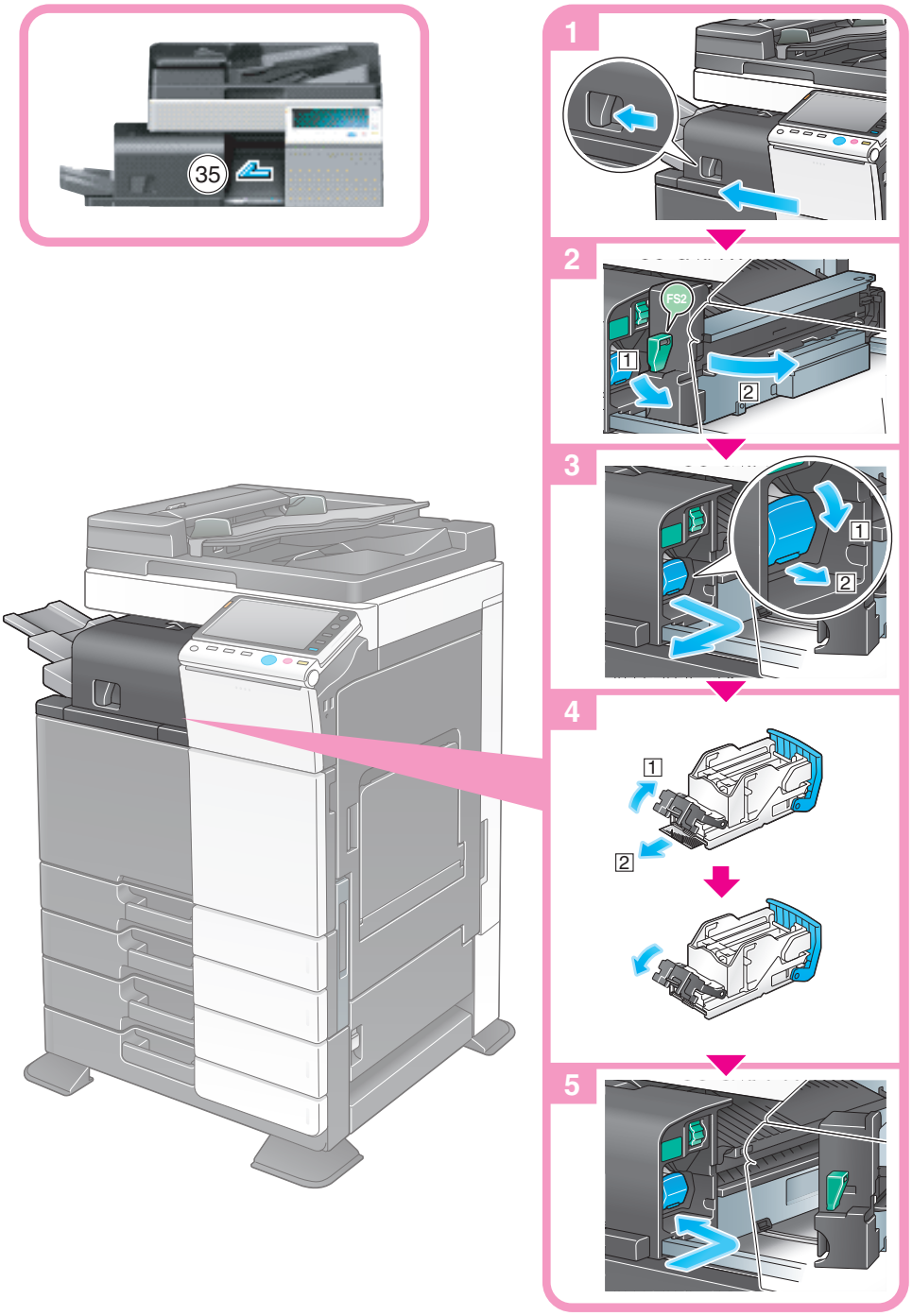




- **中綴じ機**を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- 本図は**フィニッシャー** FS-534 に**中綴じ機** SD-511、**パンチキット** PK-520 を装着しています。

フィニッシャー FS-533 の針づまり処理

フィニッシャー FS-533 で針づまりが発生した場合の、処理方法を説明します。



- けがをする恐れがありますので、ステープルの針づまり処理にはご注意ください。
- 本図はフィニッシャー FS-533 にパンチキット PK-519 を装着しています。

消耗品交換や清掃メンテナンスのメッセージが表示されたとき

本機で使用している消耗品が残り少なくなると、交換時期をお知らせするメッセージが表示されます。また、スリットガラスが汚れている場合にも、メッセージが表示されます。



表示された消耗品の交換や、**スリットガラス**の清掃を行ってください。
交換を促すメッセージが表示されたら、消耗品が少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**
  「予備を用意してください」のあとに「交換時期です」が表示されます。保守契約に従って交換してください。
- **ドラムユニットの場合**
  「交換時期です」が表示されたら、保守契約に従って交換してください。

交換や清掃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とき

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。



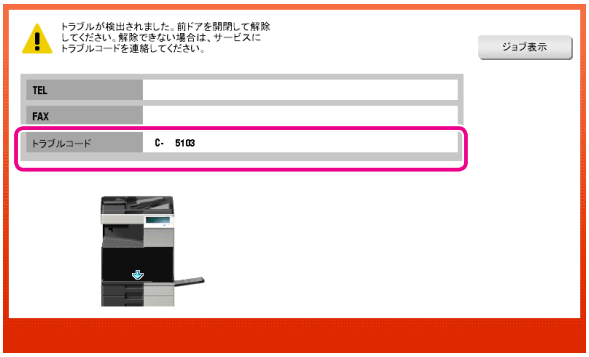
次の点を確認してください。

- **タッチパネル**に表示された番号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**に表示された番号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。

トラブルメッセージが表示されたとき

トラブルが検出された場合、下図のようなメッセージが表示されます。画面のメッセージに従って、トラブルを処理してください。トラブルが処理できない場合は、[トラブルコード] を書きとめ、本機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。
画面中央には、お客様ご担当のサービス実施店の電話番号とファクス番号が表示されます。



- トラブルを検出したときに、トラブル発生箇所を切り離して操作が継続可能な場合、[継続操作] または [データ復旧] が表示されます。操作を継続したい場合は、いずれかのキーを選択してください。ただし、トラブルは解消されていないため、速やかにサービス実施店にご連絡ください。

「画像安定化中」と表示されたとき

本機は色の再現を一定の状態に保つために、印刷画質を調整する機能が自動的にはたらきます。この「印刷画質の調整」を「画像安定化」と呼びます。



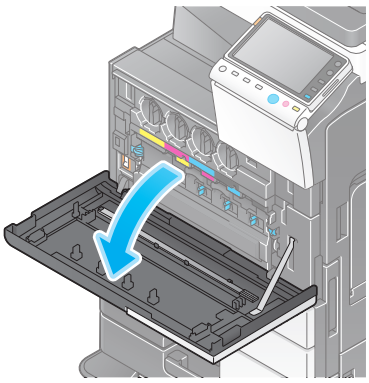
画像安定化は、たくさんの枚数を印刷しているときや機内の温度、湿度が変わったときに行われます。
画像安定化が終了すると自動的に印刷が再開されますので、そのまましばらくお待ちください。
しばらく待っても画像安定化が終了しない場合は、サービス実施店にご連絡ください。

- 画像安定化を中断したり、禁止したりすることはできません。
- 画像安定化を任意で行う場合は、ユーザーズガイド CD をごらんください。

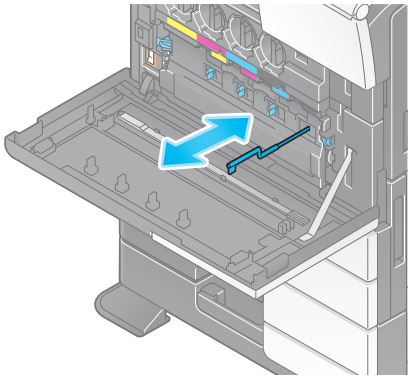
帯電チャージャーワイヤーを清掃する

帯電チャージャーワイヤーが汚れると、印刷画像にスジのような汚れが出ることがあります。以下の手順に従って帯電チャージャーワイヤーを清掃してください。

1　本機の**前ドア**／**前下ドア**を開きます。



2　**チャージャー清掃具**を手前側に止まる位置までゆっくり引出します。次に奥側に当たる位置までゆっくりと押込みます。
上記の操作を 3 回程度行います。

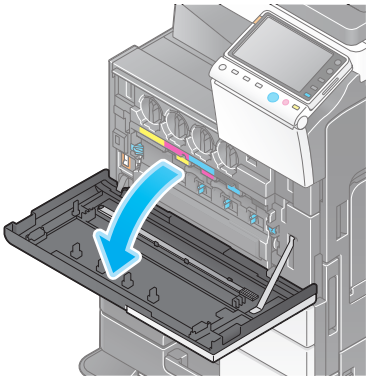


3　**チャージャー清掃具**を確実に押込み、本機の**前ドア**／**前下ドア**を閉じます。

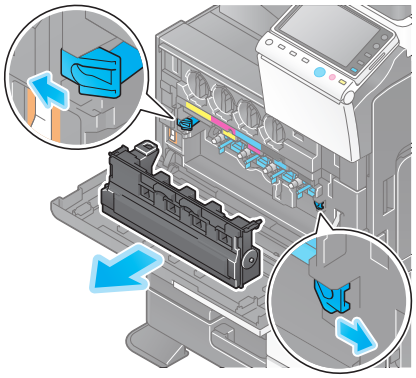
プリントヘッドを清掃する

プリントヘッド窓が汚れると、印刷の品質が低下します。以下の手順に従って、プリントヘッド窓を清掃してください。

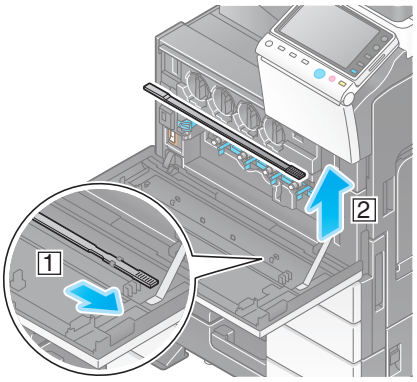
1　本機の**前ドア**／**前下ドア**を開きます。



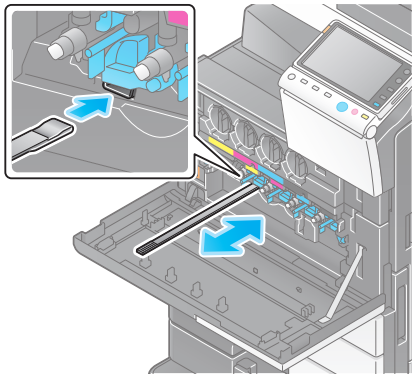
2　**廃棄トナーボックス固定レバー**を外して、**廃棄トナーボックス**を取外します。



3　プリントヘッド窓清掃具を、本機の**前ドア**／**前下ドア**から取外します。



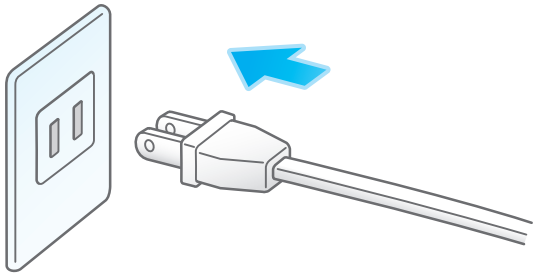
4　**プリントヘッド窓清掃具**を、**プリントヘッド窓**の奥側に当たる位置までゆっくりと差込んで、手前側にゆっくりと引出します。
この操作を、すべての**プリントヘッド窓**で 3 回程度行います。



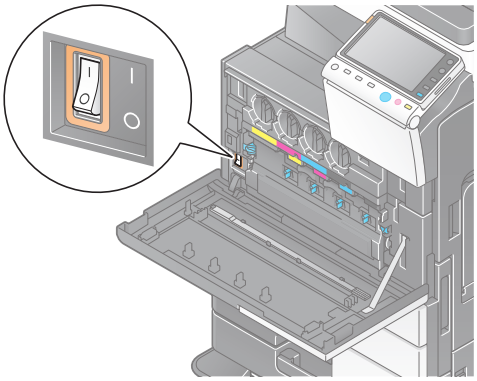
5　**プリントヘッド**窓清掃具を、本機の**前ドア**／**前下ドア**に取付けます。
6　**廃棄トナーボックス**を取付けます。
7　本機の**前ドア**／**前下ドア**を閉じます。

本機には２つの電源があります。主電源スイッチと電源キーの状態を確認してください。

- 本機の電源プラグがコンセントにしっかり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**電源**キーが 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。

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

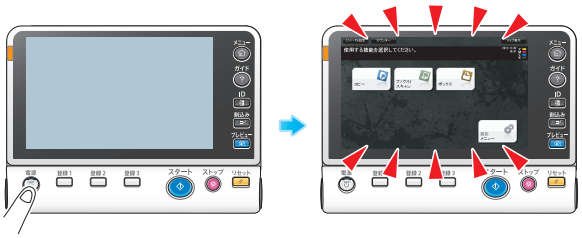
次の点を確認してください。

- [ユニバーサル設定] をタップし、[タッチパネル輝度調整] を選んで、[低く] ／ [高く] 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。

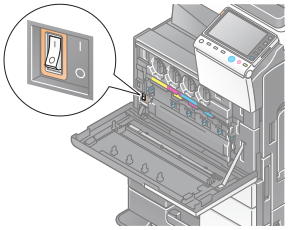


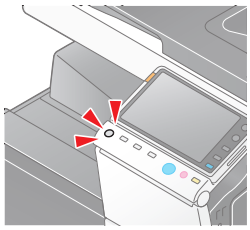
- **タッチパネル**に触れてみてください。
  本機がパワーセーブモード (低電力モード／スリープモード) になっている場合は、**タッチパネル**に触れたり**操作パネル**上のキーを押したりすると、パワーセーブモードから復帰し、暗くなっていた**タッチパネル**が表示されます。

- **操作パネル**の**電源**キーを押してみてください。
  ウィークリータイマー設定によって ErP パワーセーブモードになっている場合は、**電源**キーを押すと**タッチパネル**が表示されます。画面に従って入力すれば、使用時間外でも使用できます。



- **主電源スイッチ**と**電源**キーが 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。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
コンピューター上の画面に「プリンターが接続されていない」または「印刷エラー」という内容のメッセージが表示される。	電源は入っていますか?	本機の主電源スイッチを確認してください。 ハブを使用している場合は、ハブの電源も確認してください。
	ErP オートパワー OFF 状態になっていませんか?	ErP オートパワー OFF 状態になっていると、ジョブの受信ができません。電源キーを押して ErP オートパワー OFF 状態を解除してください。 ErP オートパワー OFF については、P.131 をごらんください。
	別のプリンターを指定していませんか?	指定しているプリンター名を確認してください。
	ネットワークケーブルまたは USB ケーブルが外れていませんか?	ケーブルが正しく接続されているか確認してください。 ハブを使用している場合は、ハブとの接続も確認してください。
	本機側でエラーが発生していませんか?	本機の**操作パネル**を確認してください。
	コンピューターのメモリーが不足していませんか?	テスト印刷で印刷できるか確認してください。 正しくテスト印刷できた場合、本機やプリンタードライバーに問題はありませんので、メモリーを不足させている要因を取除いてください。 正しくテスト印刷できなかった場合は、本機やプリンタードライバーの問題を解決してください。 テスト印刷の方法については、P.169 をごらんください。
コンピューター上の画面にポストスクリプトエラーが表示される。	コンピューターのメモリーが不足していませんか?	テスト印刷で印刷できるか確認してください。 正しくテスト印刷できた場合、本機やプリンタードライバーに問題はありませんので、メモリーを不足させている要因を取除いてください。 正しくテスト印刷できなかった場合は、本機やプリンタードライバーの問題を解決してください。 テスト印刷の方法については、P.169 をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
コンピューター上の画面にポストスクリプトエラーが表示される。	アプリケーションソフトウェアの設定によるエラーが考えられます。	アプリケーションソフトウェアの取扱説明書などを参考に、設定を確認してください。
	ファイルの印刷設定が間違っていませんか？	設定を変えて、再度印刷してみてください。
コンピューター側の印刷処理は終了しているのに、印刷が開始されない。	別のプリンターを指定していませんか？	指定しているプリンター名を確認してください。
	ネットワークケーブルまたはUSBケーブルが外れていませんか？	ケーブルが正しく接続されているか確認してください。
	本機側でエラーが発生していませんか？	本機の**操作パネル**を確認してください。
	未処理のジョブが本機に残っていて、処理待ち状態になっていませんか？	[ジョブ表示] をタップして、ジョブの順番を確認してください。 本機の [管理者設定] で [ジョブ優先動作設定] が有効になっている場合は、問題のないジョブのみ処理できます。
	印刷実行時に [ボックス保存] を指定していませんか？	目的のジョブがボックスに保存されていないか確認してください。ボックスに保存されている場合は、ボックスからファイルを印刷してください。 ボックスからファイルを印刷する方法については、P.169 をごらんください。
	印刷実行時に [セキュリティー印刷] を指定していませんか？	目的のファイルが [セキュリティー文書] に保存されていないか確認してください。[セキュリティー文書] に保存されている場合は、セキュリティー文書ボックスからファイルを印刷してください。 セキュリティー印刷の詳細については、P.9 をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
コンピューター側の印刷処理は終了しているのに、印刷が開始されない。	本機側で[セキュリティー印刷のみ許可]になっていませんか?	[セキュリティー印刷]で印刷を実行してください。 セキュリティー印刷の詳細については、P.9 をごらんください。
	部門管理している場合、部門名やパスワードが間違っていませんか?	部門名やパスワードを正しく入力してください。
	ユーザー認証を設定している場合、ユーザー名やパスワードが間違っていませんか?	ユーザー名やパスワードを正しく入力してください。
	プリンタードライバーと本機の暗号化ワードが異なっていませんか?	本機とプリンタードライバーの暗号化ワードを同じ設定にしてください。 プリンタードライバーの暗号化ワードを設定する方法については、P.170 をごらんください。
	コンピューターのメモリーが不足していませんか?	テスト印刷で印刷できるか確認してください。 正しくテスト印刷できた場合、本機やプリンタードライバーに問題はありませんので、メモリーを不足させている要因を取除いてください。 正しくテスト印刷できなかった場合は、本機やプリンタードライバーの問題を解決してください。 テスト印刷の方法については、P.169 をごらんください。
	ネットワークで接続している場合、プリンターコントローラーとのネットワークが確立されていますか?	ネットワーク管理者に確認してください。
	本機側でセキュリティー強化モードになっていませんか?	セキュリティー強化モードでの認証設定を行ってください。 セキュリティー強化モードでの認証設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
後から送ったジョブが先に印刷され、先に送ったジョブが印刷されない。	用紙がないなどの理由で、本機側でエラーが発生していませんか?	本機の [管理者設定] で [ジョブ優先動作設定] が有効になっている場合は、問題のないジョブのみ処理し、エラーになっているジョブは処理待ち状態になります。
セキュリティー印刷で印刷できない。	本機で [パスワード規約] が [有効] になっていませんか?	[パスワード規約] が [有効] の場合は、パスワード規約に適合したパスワードを設定してください。
	プリンタードライバーと本機の暗号化ワードが異なっていませんか?	本機とプリンタードライバーの暗号化ワードを同じ設定にしてください。 プリンタードライバーの暗号化ワードを設定する方法については、P.170 をごらんください。
コンピューターからボックス保存したファイルが消えてしまった。	本機側でボックスのファイルが削除される設定になっていませんか?	本機側のボックス設定を確認してください。 ボックスのファイル削除設定については、P.103 をごらんください。
ユーザー認証または部門管理で印刷できない。	ユーザー名／部門名／パスワードが間違っていませんか?	正しいユーザー名／部門名／パスワードを入力してください。
	プリンタードライバーでユーザー認証または部門管理機能が有効になっていますか?	プリンタードライバーでユーザー認証または部門管理を有効にしてください。 プリンタードライバーでユーザー認証／部門管理を有効にする方法については、P.171 をごらんください。
	プリンタードライバーと本機の暗号化ワードが異なっていませんか?	本機とプリンタードライバーの暗号化ワードを同じ設定にしてください。 プリンタードライバーの暗号化ワードを設定する方法については、P.170 をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
ユーザー認証または部門管理で印刷できない。	お使いのユーザー名／部門名で印刷が許可されていますか?	お使いのユーザー名／部門名が印刷を許可されているかどうかを確認してください。 許可されている機能を確認する方法については、P.110 をごらんください。
ユーザー認証で、[パブリックユーザー]を選択したがプリントできない。	本機側でパブリックユーザーのプリントが許可されていますか?	パブリックユーザーのプリントが許可されているかどうかを確認してください。許可されていない場合は、パブリックユーザーのプリントを許可してください。 パブリックユーザーのプリントを許可する方法については、P.172 をごらんください。
プリンタードライバー上で項目を選べない。	機能によっては組合わせできない場合があります。	グレー表示の部分は設定できません。
コンピューター上の画面に「設定できない」「機能が解除される」内容の「競合」メッセージが表示される。	組合わせできない機能を設定していませんか?	内容を確認し、機能を指定しなおしてください。
設定したとおりに印刷できない。	正しく設定されていない可能性があります。	プリンタードライバーの各設定項目を確認してください。
	プリンタードライバー上では組合わせて設定できても、本機では組合わせができないことがあります。	
	アプリケーションで設定した用紙サイズや用紙の向きなどがプリンタードライバーでの設定より優先されて印刷されることがあります。	アプリケーション側を正しく設定してください。

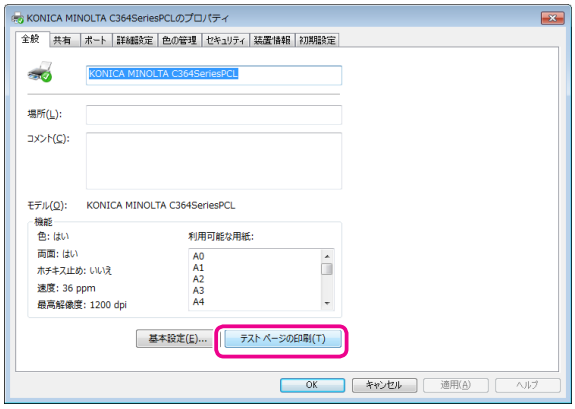
トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
ウォーターマークが印刷できない。	ウォーターマークが正しく設定されていますか?	ウォーターマークの設定を確認してください。 ウォーターマークの設定については、P.25 をごらんください。
	ウォーターマークの濃度が薄く設定されていませんか?	ウォーターマークの濃度を確認してください。 ウォーターマークの設定については、P.21 をごらんください。
	グラフィックス系などのアプリケーションソフトウェアでは、ウォーターマークが印刷されないことがあります。	この場合、ウォーターマークは印刷できません。
ステープルが指定できない。	ステープルは、**フィニッシャー**が必要です。	必要なオプションを装着し、プリンタードライバーでオプションを使用可能にしてください。
	封筒、はがき、厚紙 3、厚紙 4、OHP フィルムなどを指定した場合は、ステープルできません。	プリンタードライバーの各設定項目を確認してください。 ステープルできる用紙種類などについては、ユーザーズガイド CD をごらんください。
ステープルができない。	印刷するページ数が多い場合は、ステープルできません。	印刷するページ数を変更してください。
	印刷する文書に異なった用紙サイズが混在していませんか?	印刷する文書を確認してください。
ステープルの位置が思いどおりにならない。	ステープル位置や原稿の向きは合っていますか?	プリンタードライバーの設定でステープルの位置を確認してから印刷してください。 ステープルの設定については、P.21 をごらんください。 原稿の向きの設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
パンチが指定できない。	フィニッシャーとパンチキットが必要です。	必要なオプションを装着し、プリンタードライバーでオプションを使用可能にしてください。
	小冊子、OHP フィルム、封筒などを指定した場合は、パンチを指定できません。	プリンタードライバーの各設定項目を確認してください。 パンチできる用紙種類などについては、ユーザーズガイド CD をごらんください。
パンチされない。	給紙トレイにセットしてある用紙の向きは適切ですか?	給紙トレイの用紙の向きを確認してください。
パンチの位置が思いどおりにならない。	パンチ位置や原稿の向きは合っていますか?	プリンタードライバーの設定でパンチの位置を確認してから印刷してください。 パンチの設定については、P.21 をごらんください。 原稿の向きの設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。
オーバーレイがうまく印刷されない。	コンピューターのメモリーが不足していませんか?	オーバーレイを簡単なものにして、データ量を減らしてください。
画像がうまく印刷されない。	コンピューターのメモリーが不足していませんか?	画像を簡単なものにして、データ量を減らしてください。
指定した給紙トレイから給紙されない。	指定した給紙トレイに必要なサイズ／方向の用紙が入っていますか?	給紙トレイに適切なサイズ／方向の用紙をセットしてください。

テスト印刷を行う

1　[プリンタ] ウィンドウまたは [プリンタと FAX] ウィンドウを開きます。
- Windows XP/Server 2003 の場合は、スタートメニューから [プリンタと FAX] をクリックします。
  Windows XP/Server 2003 でスタートメニューに [プリンタと FAX] が表示されない場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [プリンタとその他のハードウェア] – [プリンタと FAX] をクリックします。
  [コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタと FAX] をダブルクリックします。
- Windows Vista/Server 2008 の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [ハードウェアとサウンド] – [プリンタ] をクリックします。[コントロール パネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタ] をダブルクリックします。
- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、スタートメニューから [デバイスとプリンター] をクリックします。

2　本機のアイコンを右クリックして [プロパティ] (または [プリンターのプロパティ]) をクリックします。
3　[全般] タブの [テストページの印刷] をクリックします。



4　正しくテスト印刷できた場合は、[OK] をクリックします。
テスト印刷できなかった場合は、[トラブルシュート] をクリックし、問題を解決してください。

ボックスからファイルを印刷する

1　トップメニューの [ボックス] をタップします。
2　目的のボックスを選んで、[開く] をタップします。
3　目的のファイルを選んで、[印刷] をタップします。
4　必要に応じて印刷設定を変更し、**スタート**を押します。

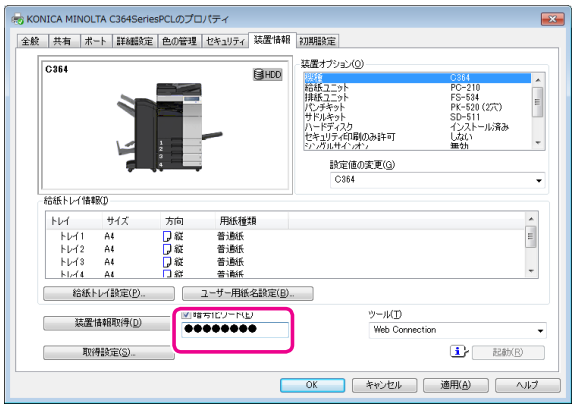
プリンタードライバーの暗号化ワードを設定する

1　[プリンタ] ウィンドウまたは [プリンタと FAX] ウィンドウを開きます。

- Windows XP/Server 2003 の場合は、スタートメニューから [プリンタと FAX] をクリックします。
  Windows XP/Server 2003 で、スタートメニューに [プリンタと FAX] が表示されない場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [プリンタとその他のハードウェア] – [プリンタと FAX] をクリックします。
  [コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタと FAX] をダブルクリックします。
- Windows Vista/Server 2008 の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [ハードウェアとサウンド] – [プリンタ] をクリックします。[コントロール パネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタ] をダブルクリックします。
- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、スタートメニューから [デバイスとプリンター] をクリックします。

2　本機のアイコンを右クリックして [プロパティ] (または [プリンターのプロパティ]) をクリックします。

3　[装置情報] タブの [暗号化ワード] をチェックし、本機で設定されている暗号化ワードを入力します。



4　[OK] をクリックします。

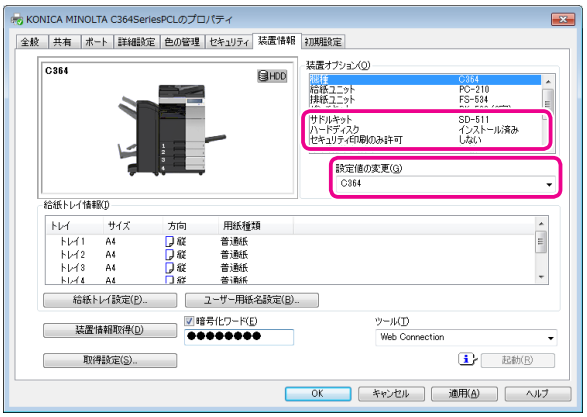
プリンタードライバーでユーザー認証／部門管理を有効にする

1　[プリンタ] ウィンドウまたは [プリンタと FAX] ウィンドウを開きます。

- Windows XP/Server 2003 の場合は、スタートメニューから [プリンタと FAX] をクリックします。
  Windows XP/Server 2003 で、スタートメニューに [プリンタと FAX] が表示されない場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [プリンタとその他のハードウェア] – [プリンタと FAX] をクリックします。
  [コントロールパネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタと FAX] をダブルクリックします。
- Windows Vista/Server 2008 の場合は、スタートメニューから [コントロールパネル] – [ハードウェアとサウンド] – [プリンタ] をクリックします。[コントロール パネル] がクラシック表示になっている場合は、[プリンタ] をダブルクリックします。
- Windows 7/Server 2008 R2 の場合は、スタートメニューから [デバイスとプリンター] をクリックします。

2　本機のアイコンを右クリックして [プロパティ] (または [プリンターのプロパティ]) をクリックします。

3　[装置情報] タブの [装置オプション] で [ユーザー認証] または [部門管理] を選び、[設定値の変更] から目的の項目を選びます。



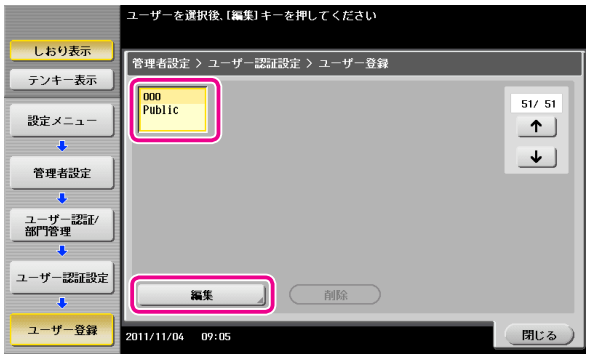
CHECK!

本機側に合わせた設定をしてください。本機側と異なる設定をした場合は、無効になります。

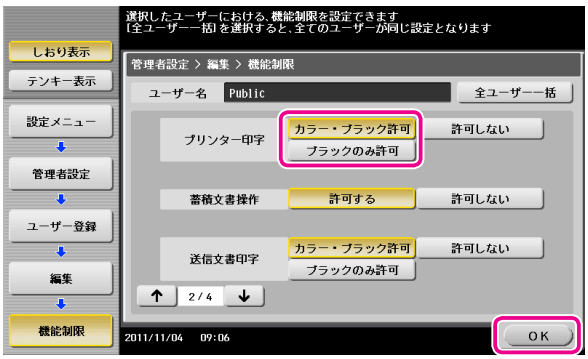
4　[OK] をクリックします。

パブリックユーザーのプリントを許可する

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[ユーザー認証 / 部門管理] – [ユーザー認証設定] – [ユーザー登録] を選びます。
4　[↑] をタップして [000 Public] を選び、[編集] をタップします。



5　[機能制限] をタップします。
6　[プリンター印字] の [カラー・ブラック許可] または [ブラックのみ許可] を選び、[OK] をタップします。



7　[OK] をタップします。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
送信できない。	送信しようとしているE-mail 1 通あたりの容量が、SMTP サーバーが受信できる最大容量を超えていませんか？	E-mail 1 通あたりの容量が SMTP サーバーが受信できる最大容量を超えている場合、エラーとなり送信できません。 SMTP サーバー容量の設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。
	送信の手順は正しいですか？	送信手順を確認して、もう 1 度送信してください。
	ネットワークの設定や接続は正しいですか？	ネットワークの設定や接続を確認してください。 ネットワークの設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。
	本機のメールアドレスは設定されていますか？	本機のメールドレスを確認し、設定してください。 メールアドレスの設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。
	ケーブル類が正しく接続されていますか？	ネットワークケーブル、モジュラーケーブルなどが正しく接続されているか確認してください。
	入力した相手のファクス番号やアドレスが間違っていませんか？ 短縮宛先やプログラム宛先は正しく登録されていますか？	短縮宛先やプログラム宛先を使用している場合、登録しているファクス番号が間違っていることがあります。 短縮宛先リストを印刷するなどして、正しく登録されているか確認してください。 宛先リストを印刷する方法については、P.176 をごらんください。
	受信側にトラブルはありませんか？	相手機の電源が OFF になっている、用紙がないなどのトラブルはありませんか？ 受信側に電話をかけるなどして確認してください。

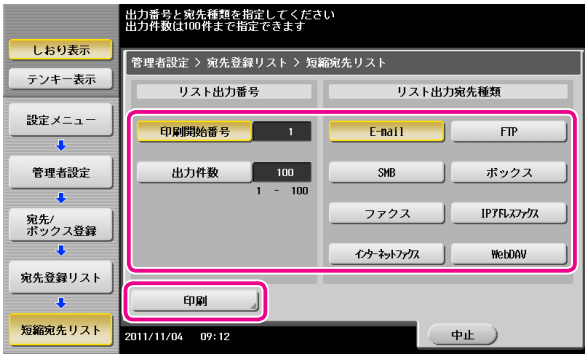
トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
受信できない。	電源は入っていますか？	本機の主電源スイッチを確認してください。 ハブを使用している場合は、ハブの電源も確認してください。
	ErP オートパワー OFF 状態になっていませんか？	ErP オートパワー OFF 状態になっていると、ジョブの受信ができません。電源キーを押して ErP オートパワー OFF 状態を解除してください。 ErP オートパワー OFF については、P.131 をごらんください。
	ケーブル類が正しく接続されていますか？	ネットワークケーブル、モジュラーケーブルなどが正しく接続されているか確認してください。
	メモリー不足、ハードディスクの容量不足ではありませんか？	メモリー残量、ハードディスクの残量を確認してください。残量が不足しているときは、受信できない、または受信しても印刷できなくなります。
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB 送信）できない。	フォルダーの指定が間違っていませんか？	送信先のフォルダーを「/（スラッシュ）」で区切ると、フォルダーを指定できません。送信先のフォルダーは「¥」で区切ってください。
	適切な認証方式を使用していますか？	データの送信先が Mac OS X 10.3x 以前の場合は、NTLMv1 認証でデータを送信してください。Mac OS X 10.4.x 以降の場合は、NTLMv2 認証でデータを送信してください。
	名前が半角 13 文字以上のフォルダーを指定していませんか？	Mac OS X のフォルダーにスキャンしたデータを送信する場合、名前が半角 12 文字以内のフォルダーを指定してください。
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB 送信）するとき、動作が遅い。	[LLMNR 設定] が有効になっていませんか？	[LLMNR 設定] を無効にしてください。 [LLMNR 設定] については、ユーザーズガイド CD をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB 送信）するとき、「サーバー接続エラー」が発生する。	[ホスト名] が小文字で登録されていませんか?	[ホスト名] は大文字で登録してください。
	ネットワークケーブルが外れていませんか?	ネットワークケーブルが正しく接続されているか確認してください。
	本機からのパケットが送信先まで届いていますか?	本機からのパケットが送信先まで届いているか確認してください。 届いていない場合は、以下のような点を確認してください。 • 新しいネットワークケーブルに変える。 • 無線を使用している場合、無線の設定が正しいか確認する。または、有線に切り替える。 • 本機からパケットが出ていない場合は、本機の IP 設定を確認する。 • 送信先の IP アドレスが正しく登録されているか確認する。
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB 送信）するとき、「ログインエラー」が発生する。	送信先の [ファイルパス] の設定が間違っていませんか?	送信先の [ファイルパス] が正しく登録されているか確認してください。
	ドメイン運用していませんか?	ドメイン運用している場合は、ドメインユーザー名とローカルユーザー名を別にしてください。ドメインユーザー名とローカルユーザー名が同じ場合は、パスワードも同じにしてください。
プリントされない。	強制メモリー受信が設定されていませんか?	強制メモリー受信が設定されている場合は、[強制メモリー受信] ボックスからファクスを印刷してください。 強制メモリー受信の詳細については、P.63 をごらんください。
	用紙はセットされていますか？	画面に用紙補給アイコンが点灯している場合は、用紙がなくなり、メモリーに受信した原稿データが蓄積されています。用紙を補給してください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
プリントされない。	用紙がつまっていませんか？	紙づまりが発生している場合、受信した原稿データはメモリーに蓄積されたままとなります。つまっている用紙を取り除いてください。 紙づまりの対処については、P.135 をごらんください。
	トナーがなくなっていませんか？	トナーがなくなると受信できません。トナーカートリッジを交換してください。 トナーカートリッジの交換については、bizhub C554/C454 をお使いの場合、P.191 をごらんください。 bizhub C364/C284/C224 をお使いの場合、P.192 をごらんください。

宛先リストを印刷する

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[宛先 / ボックス登録] ー [宛先登録リスト] を選びます。
4　宛先リストを印刷する項目を選びます。
5　印刷する宛先の開始番号、出力件数、宛先の種類を設定し、[印刷] をタップします。



6　給紙トレイと片面／両面印刷を設定し、[実行] をタップします。

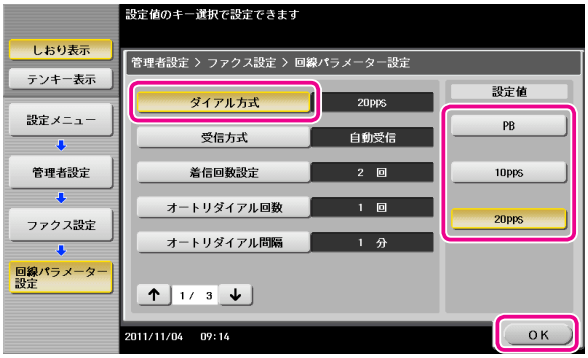
トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
送信できない。	送信の手順は正しいですか?	送信手順を確認して、もう1度送信してください。
	入力した相手のファクス番号は間違っていませんか? 短縮宛先やプログラム宛先は、正しく登録されていますか?	短縮宛先やプログラム宛先を使用している場合、登録しているファクス番号が誤っていることがあります。 短縮宛先リストをプリントするなどして、正しく登録されているか確認してください。 宛先リストを印刷する方法については、P.176 をごらんください。
	電話回線の設定は正しいですか?	[ダイアル方式] はお使いの電話回線に合っていますか? 設定を確認して、誤りがある場合は修正してください。 ダイアル方式の設定については、P.180 をごらんください。 または、[回線指定] で正しい電話回線が指定されていますか? 短縮宛先に登録されている回線や、ファクス送信時に設定した回線が間違っていないか確認してください。
	モジュラーケーブルは正しく接続されていますか?	モジュラーケーブルが外れていませんか? モジュラーケーブルの接続を確認し、外れている場合は接続してください。 または、[回線指定] で指定した回線が正しく接続されていますか? 指定した回線の接続を確認してください。
	受信側にトラブルはありませんか?	相手機の電源が切れている、用紙がないなどのトラブルはありませんか? 受信側に電話をかけて確認してください。
	パスワード送信している場合、パスワードを間違えていませんか?	相手先のパスワードを確認し、正しいパスワードで送信し直してください。
	宛先確認送信で、相手先に送信元のファクス番号が正しく登録されていますか?	相手先に登録されているファクス番号が正しいかどうか確認してください。 または、[宛先確認送信] を [しない] に設定して送信してください。 [宛先確認送信]の設定については、P.180 をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
受信できない。	電源は入っていますか？	本機の主電源スイッチを確認してください。 ハブを使用している場合は、ハブの電源も確認してください。
	ErP オートパワー OFF 状態になっていませんか？	ErP オートパワー OFF 状態になっていると、ジョブの受信ができません。電源キーを押して ErP オートパワー OFF 状態を解除してください。 ErP オートパワー OFF については、P.131 をごらんください。
	手動受信に設定していませんか？	[受信方式] が [手動受信] に設定されている場合は、手動で受信してください。
	モジュラーケーブルは正しく接続されていますか？	モジュラーケーブルが外れていませんか？ モジュラーケーブルの接続を確認し、外れている場合は接続してください。
	[閉域受信設定] が有効になっていませんか？	[閉域受信設定] が有効になっている場合は、特定の相手からのファクスだけを受信します。管理者にお問い合わせください。
	送信側から F コードで正しくない SUB アドレスが送信されていませんか？	親展ボックスや中継ボックスが設定されている場合、正しくない SUB アドレスを受信すると、通信エラーが発生し、受信できない場合があります。送信側に SUB アドレスの設定を確認してください。
	ナンバーディスプレイ、ダイアルインなどの設定が、接続している通信回線と合っていますか？	設定が合っていないと受信できないことがあります。接続している通信回線については管理者に確認してください。
	ダイアルインの着信番号は正しいですか？	ダイアルインを利用している場合、ファクス、電話、PC-FAX として着信させる番号が正しく設定されているか確認してください。 ダイアルインの着信番号の設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。
	着信拒否に登録している番号から受信していませんか？	受信している番号が誤って着信拒否に登録されている場合は受信できません。着信拒否を解除してください。 着信拒否の設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
受信できない。	特殊な内線交換器を使用していませんか?	呼出しベルの鳴り方が NTT の回線の鳴り方と違う内線交換器を使用している場合は、着信できないことがあります。着信回数を［0 回］に設定してください。 着信回数の設定については、P.181 をごらんください。
プリントされない。	PC-FAX 受信が設定されていませんか?	PC-FAX 受信で保存されたボックスを確認してください。
	TSI 受信振分けが設定されていませんか?	TSI 受信振分けで保存されたボックスを確認してください。
	強制メモリー受信が設定されていませんか?	強制メモリー受信が設定されている場合は、［強制メモリー受信］ボックスからファクスを印刷してください。 強制メモリー受信の詳細については、P.63 をごらんください。
	用紙はセットされていますか?	用紙がない場合は、用紙補給アイコンが点灯し、メモリーに受信したファクスが蓄積されます。用紙を補給してください。
	紙がつまっていませんか?	紙づまりが発生している場合は、メモリーに受信したファクスが蓄積されます。つまっている用紙を取除いてください。
	トナーがなくなっていませんか?	トナーがなくなると受信できません。**トナーカートリッジ**を交換してください。 トナーカートリッジの交換については、**bizhub C554/C454** をお使いの場合、P.191 をごらんください。 **bizhub C364/C284/C224** をお使いの場合、P.192 をごらんください。

ダイアル方式を設定する

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[ファクス設定] – [回線パラメーター設定] を選びます。
4　[ダイアル方式] を選び、お使いの電話回線に合った設定にして、[OK] をタップします。



[宛先確認送信] を設定する

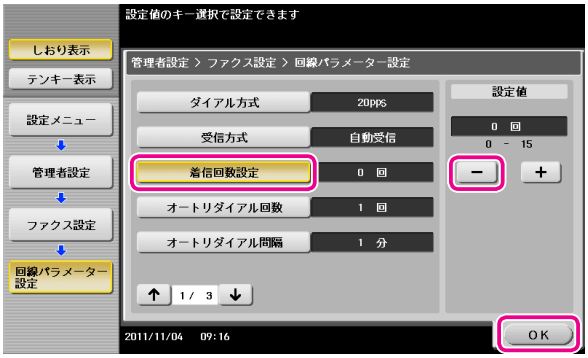
1　[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] を選びます。
2　[ファクス / スキャン宛先登録] – [短縮宛先 (共有)] – [ファクス送信] を選びます。
3　目的の短縮宛先を選び、[編集] をタップします。
4　[回線設定] をタップし、[宛先確認送信] を [しない] に設定して、[OK] をタップします。



5　[OK] をタップします。

[着信回数] を設定する

1　[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] を選びます。
2　パスワードを入力し、[OK] をタップします。
3　[ファクス設定] – [回線パラメーター設定] を選びます。
4　[着信回数設定] を選び、[–] をタップして「0」に設定し、[OK] をタップします。



トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
コピーがスタートしない。	本機のドアを確実に閉じていますか?	本機のドアを確実に閉めてください。
	原稿サイズに合った適正な用紙が給紙トレイにセットされていますか?	適正なサイズの用紙を**給紙トレイ**にセットしてください。
原稿が送られない。	ADF が浮いていませんか?	ADF を確実に閉じてください。
	仕様以外の原稿を使用していませんか?	ADF にセットできる原稿の仕様を確認してください。
	原稿を正しくセットしていますか?	原稿を正しくセットしてください。
画像がうすい。	濃度の設定が、[うすい] になっていませんか?	コピーモードのトップ画面で [濃度] をタップして、濃度を調整してください。
	用紙が湿気をおびていませんか?	新しい用紙に交換してください。
画像がこい。	濃度の設定が、[こい] になっていませんか?	コピーモードのトップ画面で [濃度] をタップして、濃度を調整してください。
	原稿が**原稿ガラス**から浮上がっていませんか?	原稿が**原稿ガラス**に密着するようにセットしてください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
画像がにじむまたはぼける。	用紙が湿気をおびていませんか?	新しい用紙に交換してください。
	原稿が**原稿ガラス**から浮上がっていませんか?	原稿が**原稿ガラス**に密着するようにセットしてください。
コピーした用紙の全体が汚れる。 コピーした用紙にスジが表れる。	**原稿ガラス**が汚れていませんか?	**原稿ガラス**を柔らかな布で乾拭きしてください。
	スリットガラスが汚れていませんか?	**スリットガラス**を清掃してください。
	原稿押えパッドが汚れていませんか?	柔らかな布に中性洗剤をつけ、**原稿押えパッド**を清掃してください。
	帯電チャージャーワイヤーが汚れていませんか?	**帯電チャージャーワイヤー**を清掃してください。 **帯電チャージャーワイヤー**の清掃のしかたについては、P.158 をごらんください。
	第 2 原図、OHP フィルムなどの透明度の高い原稿を使っていませんか?	原稿の上に白紙をのせてコピーしてください。
	両面原稿を使っていませんか?	うすい紙の両面原稿の場合、裏面の原稿内容が透けて、表面の原稿に写ってしまうことがあります。下地調整画面で下地レベルをうすくしてください。 下地調整の詳細については、P.44 をごらんください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
画像が傾いている。	原稿が正しくセットされていますか?	原稿を**原稿スケール**に合わせて、正しくセットしてください。 原稿を ADF にセットし、**ガイド板**を原稿サイズに正しく合わせてください。
	ADF に適した原稿がセットされていますか?	ADF に適していない原稿の場合は、**原稿ガラス**を使用してコピーしてください。
	スリットガラスに異物が付着していませんか?（ADF 使用時）	**スリットガラス**を清掃してください。
	給紙トレイの**ガイド板**が用紙に正しく合わせてありますか?	用紙端面に**ガイド板**を正しく合わせてください。
	カールの大きい用紙が**給紙トレイ**にセットされていませんか?	用紙のカールを手でなおして、**給紙トレイ**にセットしなおしてください。
コピーした用紙が反っている。	お使いになる用紙（再生紙など）によっては反りが発生する場合があります。	**給紙トレイ**にセットされている用紙を裏返してセットしなおしてください。
		吸湿していない、新しい用紙に交換してください。
画像の周りが汚れる。	**原稿押えパッド**が汚れていませんか?	柔らかな布に中性洗剤をつけ、**原稿押えパッド**を清掃してください。
	原稿サイズより大きな用紙を選んでいませんか?（等倍 100.0% コピー時）	原稿と同じサイズの用紙を選んでください。 または、コピーモードのトップ画面で［倍率］をタップして［自動］を選び、用紙に合わせた倍率で、拡大コピーをしてください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
画像の周りが汚れる。	原稿サイズと用紙の向きが違っていませんか？（等倍 100.0% コピー時）	原稿と同じサイズの用紙を選んでください。または、原稿と同じ向きに用紙をセットしなおしてください。
	用紙サイズに合った縮小コピー倍率を選んでいますか？（縮小コピー倍率手動入力時）	用紙サイズにあった倍率を選んでください。または、コピーモードのトップ画面で［倍率］をタップして［自動］を選び、用紙に合わせた倍率で、縮小コピーをしてください。
両面＞片面、両面＞両面機能にならない。	組合わせできない設定を選んでいませんか？	選んでいる設定の組合わせをご確認ください。
部門管理設定をしている装置でパスワードを入力してもコピーできない。	［部門別カウンターが上限値です］が表示されていませんか？	管理責任者にご確認ください。
ステープルの位置が 90 ˚ずれる。	ステープルの位置指定は合っていますか？	ステープルの位置を正しい位置に指定してください。 ステープルの設定については、P.81 をごらんください。
排紙される用紙が均一に積載されず、パンチ穴やステープルの位置がずれる。	用紙が大きくカールしていませんか？	**給紙トレイ**内にセットされている用紙を、裏表逆にセットしてください。
	用紙をセットしている**給紙トレイ**の**ガイド板**と用紙の間に隙間がありませんか？	**給紙トレイ**の**ガイド板**を用紙に突き当て、隙間ができないようにしてください。
	用紙の種類が正しく設定されていますか？	選択トレイの用紙種類を正しく設定してください。

トラブルの内容	チェックポイント	対処方法
ボックスにファイルを保存できない。	ネットワークの設定や接続は正しいですか?	コンピューターからボックスにファイルを保存するには、ネットワークが正しく設定されている必要があります。ネットワークの設定や接続を確認してください。 ネットワークの設定については、ユーザーズガイド CD をごらんください。
	ボックスの容量がいっぱいになっていませんか?	ボックスの容量がいっぱいの場合は、不要なファイルを削除してから、保存し直してください。 ボックスの不要なファイルを削除する方法については、P.186 をごらんください。
	保存できるファイル数の上限を超えていませんか?	ひとつのボックスに保存できるファイルの上限を超えている場合は、不要なファイルを削除してから、保存し直してください。 ボックスの不要なファイルを削除する方法については、P.186 をごらんください。

ボックスのファイルを削除する

1　トップメニューの［ボックス］をタップします。
2　目的のボックスを選んで、［開く］をタップします。
3　削除するファイルを選んで、［ 削除 ］をタップします。
4　［ はい ］をタップします。

ネットワークエラーコードとは

ネットワークでエラーが発生したときに表示されるコードです。コードを参照することで、エラーの内容やその対処方法を確認できます。

POINT

ネットワークエラーコードの詳細については、ユーザーズガイドCDをごらんください。

ネットワークエラーコードを表示する

Web Connectionを使って、ネットワークエラーコードを表示するように設定できます。

1　Webブラウザーを起動し、URLフィールドに本機のIPアドレスを入力して[Enter]を押します。
2　[管理者]を選び、[ログイン]をクリックします。
3　パスワードを入力し、[OK]をクリックします。
4　[メンテナンス]タブの[ネットワークエラーコード表示設定]をクリックします。
5　[エラーコード表示]から[する]を選び、[OK]をクリックします。



6　[OK]をクリックします。

プリントサーバーが Windows Server 2008/2008 R2 で、クライアントコンピューターと OS のビット数が異なる場合、プリントサーバーに追加ドライバーを正しくインストールできないことがあります。
この問題は、プリントサーバーに追加ドライバーをインストールするときに、異なるビット数の OS のセットアップ情報ファイル（ntprint.inf）を指定することで解決できます。
ここでは、プリントサーバーとは別のコンピューターにあるセットアップ情報ファイルを指定して、追加ドライバーをインストールする方法を説明します。

CHECK!

- **あらかじめ、プリントサーバーとは別のクライアントコンピューターを準備して、プリントサーバーとは違うビット数の OS をインストールしてください。**
- **プリントサーバー側で、クライアントコンピューターのシステムドライブを、ネットワークドライブとして割当てます。あらかじめ、割当てるドライブを共有するように設定する必要があります。**

ここでは例として、プリントサーバーに Windows Server 2008（32bit）、クライアントコンピューターに Windows Vista（64bit）をインストールした場合の操作について説明します。

1　クライアントコンピューターの OS がインストールされているドライブ（通常は C ドライブ）を、共有するように設定します。
2　手順 1 で共有したクライアントコンピューターのドライブ（例：「C」）を、プリントサーバーでネットワークドライブ（例：「z」）として割当てます。
3　プリントサーバーに 32bitOS 用のドライバーをインストールします。
4　インストールしたドライバーのプロパティ画面を開きます。
5　[共有] タブを選び、[このプリンタを共有する] をチェックします。
6　[追加ドライバ] をクリックします。
　追加ドライバー画面が表示されます。
7　[プロセッサ] の列の [x64] をチェックし、[OK] をクリックします。
8　64bitOS 用のドライバーがあるフォルダーを指定します。
　セットアップ情報ファイルを要求する画面が表示されます。
9　[参照] をクリックし、ネットワークドライブを割当てたクライアントコンピューターにある、セットアップ情報ファイル（ntprint.inf）を指定します。
　- 以下のファイルを指定します。
　「z:\Windows\System32\DriverStore\FileRepository\ntprint.inf_xxx」
　上記のパスで、「z」は割当てたネットワークドライブです。また、最後の「_xxx」は、ドライバーのバージョンによって異なります。
　- お使いのクライアントコンピューターによっては、セットアップ情報ファイルが格納されている場所が異なる場合があります。「ntprint.inf」と同じ階層に「amd64」というフォルダーが存在する場合、その配下に 64bitOS 用のセットアップ情報ファイルを指定してください。また、32bit 用 OS のドライバーを追加インストールする場合は、「ntprint.inf」と同じ階層に「i386」というフォルダーがあるセットアップ情報ファイルを指定してください。
10　[開く] をクリックします。
　インストールが開始されます。
11　インストールが完了したら、[閉じる] をクリックします。
これで、64bitOS 用のドライバーの追加インストールが完了しました。

消耗品の交換や処理時期がくると、タッチパネル上に交換や処理を促すメッセージが表示されます。
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や処理を行ってください。



フィニッシャーのステープル針が無くなった場合は、左図のメッセージが表示されます。
本機内側のラベルを参照して、処理を行ってください。

POINT

フィニッシャー FS-535 での交換手順について詳しくは、P.197 をごらんください (bizhub C554 のみ)。
中綴じ機 SD-512 での交換手順について詳しくは、P.198 をごらんください (bizhub C554 のみ)。
フィニッシャー FS-534 での交換手順について詳しくは、P.199 をごらんください。
中綴じ機 SD-511 での交換手順について詳しくは、P.200 をごらんください。
フィニッシャー FS-533 での交換手順について詳しくは、P.201 をごらんください。



パンチくず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)。
本機内側のラベルを参照して、処理を行ってください。

POINT

フィニッシャー FS-535 での処理手順について詳しくは、P.202 をごらんください (bizhub C554 のみ)。
Z 折りユニット ZU-606 での処理手順について詳しくは、P.203 をごらんください (bizhub C554 のみ)。
フィニッシャー FS-534 での処理手順について詳しくは、P.204 をごらんください。
フィニッシャー FS-533 での処理手順について詳しくは、P.205 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)。

POINT

bizhub C554/C454 をお使いの場合、交換手順について詳しくは、P.191 をごらんください。
bizhub C364/C284/C224 をお使いの場合、交換手順について詳しくは、P.192 をごらんください。



ドラム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）。［ガイダンススタート］をタップし、表示されるガイダンスに従って処理を行ってください。

POINT

bizhub C554/C454 をお使いの場合、交換手順について詳しくは、P.195 をごらんください。
bizhub C364/C284/C224 をお使いの場合、交換手順について詳しくは、P.196 をごらんください。



現像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。メッセージが表示されたら、サービス実施店にご連絡ください。



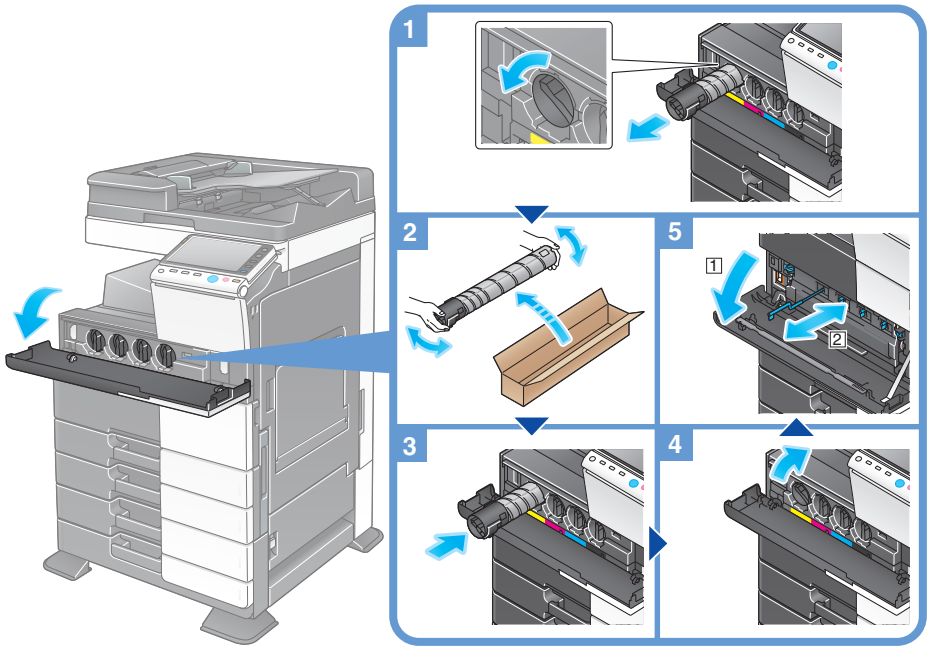
廃棄トナーボックスがいっぱいになった場合は、左図のメッセージが表示されます（ユーザー交換の場合）。［ガイダンススタート］をタップし、表示されるガイダンスに従って処理を行ってください。

POINT

bizhub C554/C454 をお使いの場合、交換手順について詳しくは、P.193 をごらんください。
bizhub C364/C284/C224 をお使いの場合、交換手順について詳しくは、P.194 をごらんください。

トナーカートリッジの交換 (bizhub C554/C454 の場合)

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、イエロートナーカートリッジを例にしています。



- **トナーカートリッジ**の取付け位置はラベルの色に合わせて取付けてください。無理に取付けようとすると故障の原因となります。
- 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、ポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- ブラック以外のトナーがなくなった場合は、ブラックでの強制出力ができます。［継続操作］をタップして出力するジョブを選んでください。
- **トナーカートリッジ**（トナー容器）を無理に開けたり、分解したりしないでください。
- **トナーカートリッジ**（トナー容器）内にトナーが残っていても、無理にトナーを取出したり、捨てたりしないでください。
- **トナーカートリッジ**を交換した場合は、必ず交換した色にあった**帯電チャージャーワイヤー**を清掃してください。**帯電チャージャーワイヤー**の清掃のしかたについて詳しくは、P.158 をごらんください。

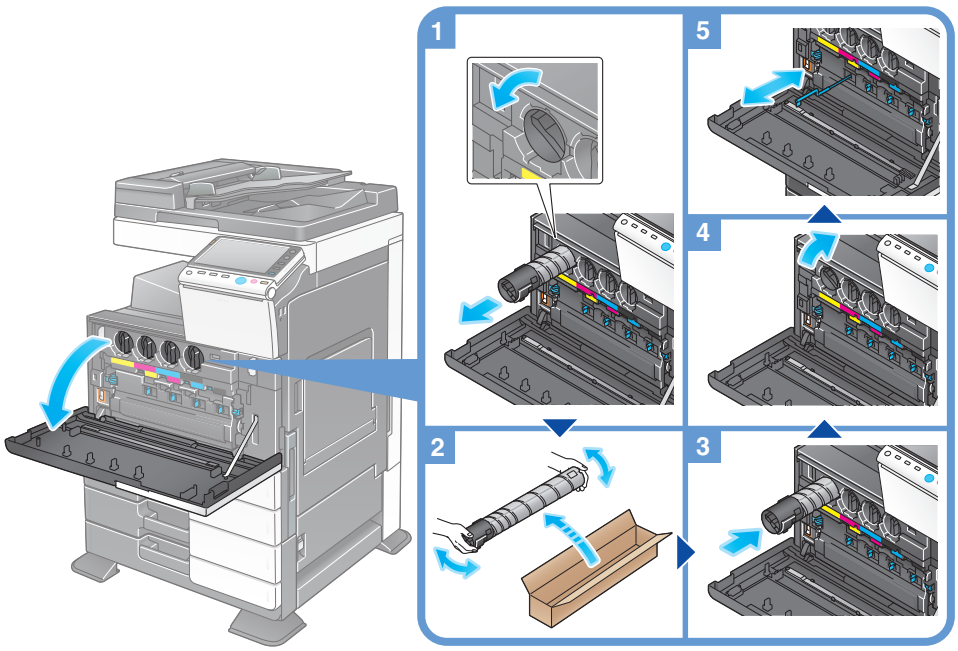
⚠注意

トナーおよび**トナーカートリッジ**の取扱いについて

- 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。
- 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。

トナーカートリッジの交換 (bizhub C364/C284/C224 の場合)

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、イエロートナーカートリッジを例にしています。



- **トナーカートリッジ**の取付け位置はラベルの色に合わせて取付けてください。無理に取付けようとすると故障の原因となります。
- 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、ポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- ブラック以外のトナーがなくなった場合は、ブラックでの強制出力ができます。[継続操作] をタップして出力するジョブを選んでください。
- **トナーカートリッジ**（トナー容器）を無理に開けたり、分解したりしないでください。
- **トナーカートリッジ**（トナー容器）内にトナーが残っていても、無理にトナーを取出したり、捨てたりしないでください。
- **トナーカートリッジ**を交換した場合は、必ず交換した色にあった**帯電チャージャーワイヤー**を清掃してください。**帯電チャージャーワイヤー**の清掃のしかたについて詳しくは、P.158 をごらんください。

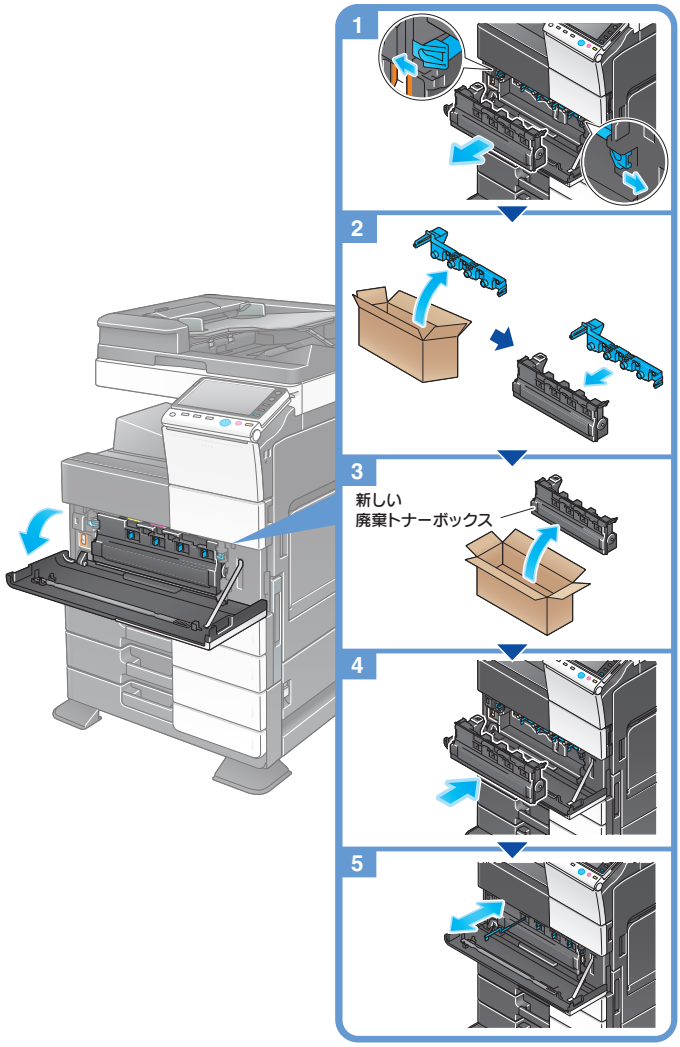
⚠注意

トナーおよび**トナーカートリッジ**の取扱いについて

- 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。
- 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（bizhub C554/C454 の場合）

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、カバーを取付けてポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- **廃棄トナーボックス**を交換した場合は、必ずすべての色の**帯電チャージャーワイヤー**を清掃してください。**帯電チャージャーワイヤー**の清掃のしかたについて詳しくは、P.158　をごらんください。

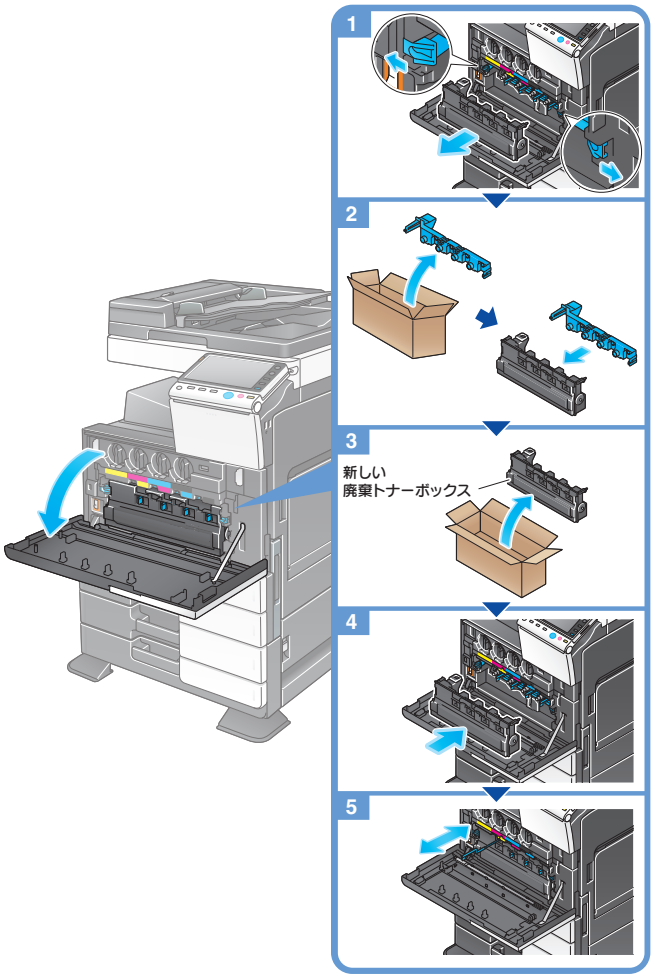
⚠注意

トナーおよび**廃棄トナーボックス**の取扱いについて

- 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。
- 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 (bizhub C364/C284/C224 の場合)

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、カバーを取付けてポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- **廃棄トナーボックス**を交換した場合は、必ずすべての色の**帯電チャージャーワイヤー**を清掃してください。**帯電チャージャーワイヤー**の清掃のしかたについて詳しくは、P.158 をごらんください。

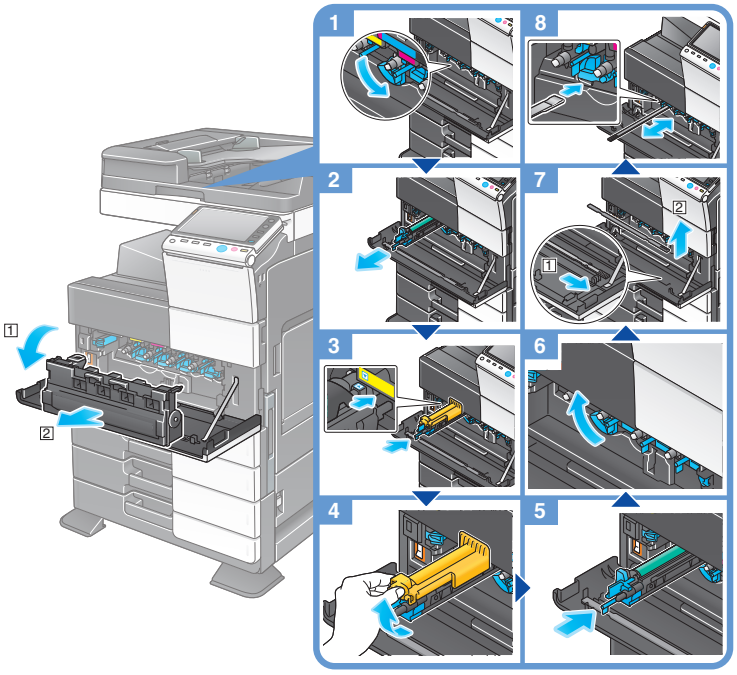
⚠注意

トナーおよび**廃棄トナーボックス**の取扱いについて

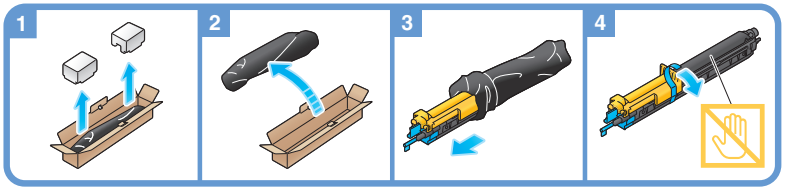
- トナーまたは**廃棄トナーボックス**を火中に投じないでください。トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。
- トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
- トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
- 目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

ドラムユニットの交換 (bizhub C554/C454 の場合)

ドラムユニットの交換のしかたを説明します。



ドラムユニットの開梱



- 使用済みの**ドラムユニット**はサービス実施店が回収しますので、黒色のポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- **ドラムユニット**は光によるダメージを受けることがあります。取付ける直前まで黒色のポリ袋から出さないでください。
- ブラック以外の**ドラムユニット**が交換時期に達している場合は、ブラックでの強制出力ができます。［継続操作］をタップして出力するジョブを選んでください。
- **ドラムユニット**を交換した場合は、必ずすべての色の**プリントヘッド窓**を清掃してください。**プリントヘッド窓**の清掃のしかたについて詳しくは、P.159 をごらんください

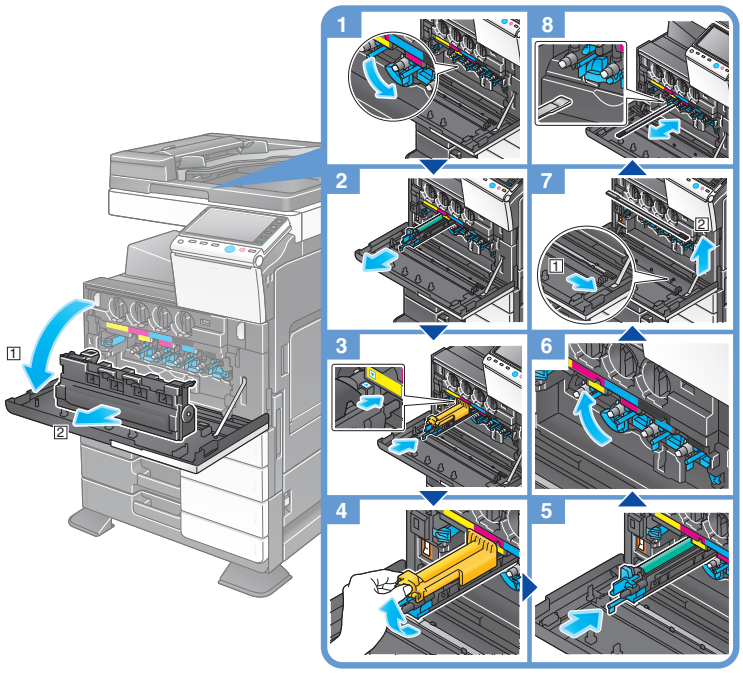
⚠注意

トナーおよび**ドラムユニット**の取扱いについて

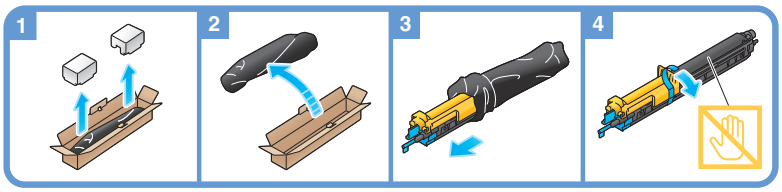
- **ドラムユニット**を火中に投じないでください。トナーが飛び散り、やけどのおそれがあります。
- トナーで本体内や衣服または手などを汚さないように注意して取扱ってください。
- トナーで手を汚してしまった場合は、水や中性洗剤などを使って洗い流してください。
- 目に入ってしまった場合は、すぐ水で洗い流し、医師にご相談ください。

ドラムユニットの交換 (bizhub C364/C284/C224 の場合)

ドラムユニットの交換のしかたを説明します。



ドラムユニットの開梱



- 使用済みの**ドラムユニット**はサービス実施店が回収しますので、黒色のポリ袋に入れたのち、個装箱に入れて保管しておいてください。
- **ドラムユニット**は光によるダメージを受けることがあります。取付ける直前まで黒色のポリ袋から出さないでください。
- ブラック以外の**ドラムユニット**が交換時期に達している場合は、ブラックでの強制出力ができます。［継続操作］をタップして出力するジョブを選んでください。
- **ドラムユニット**を交換した場合は、必ずすべての色の**プリントヘッド窓**を清掃してください。**プリントヘッド窓**の清掃のしかたについて詳しくは、P.159 をごらんください

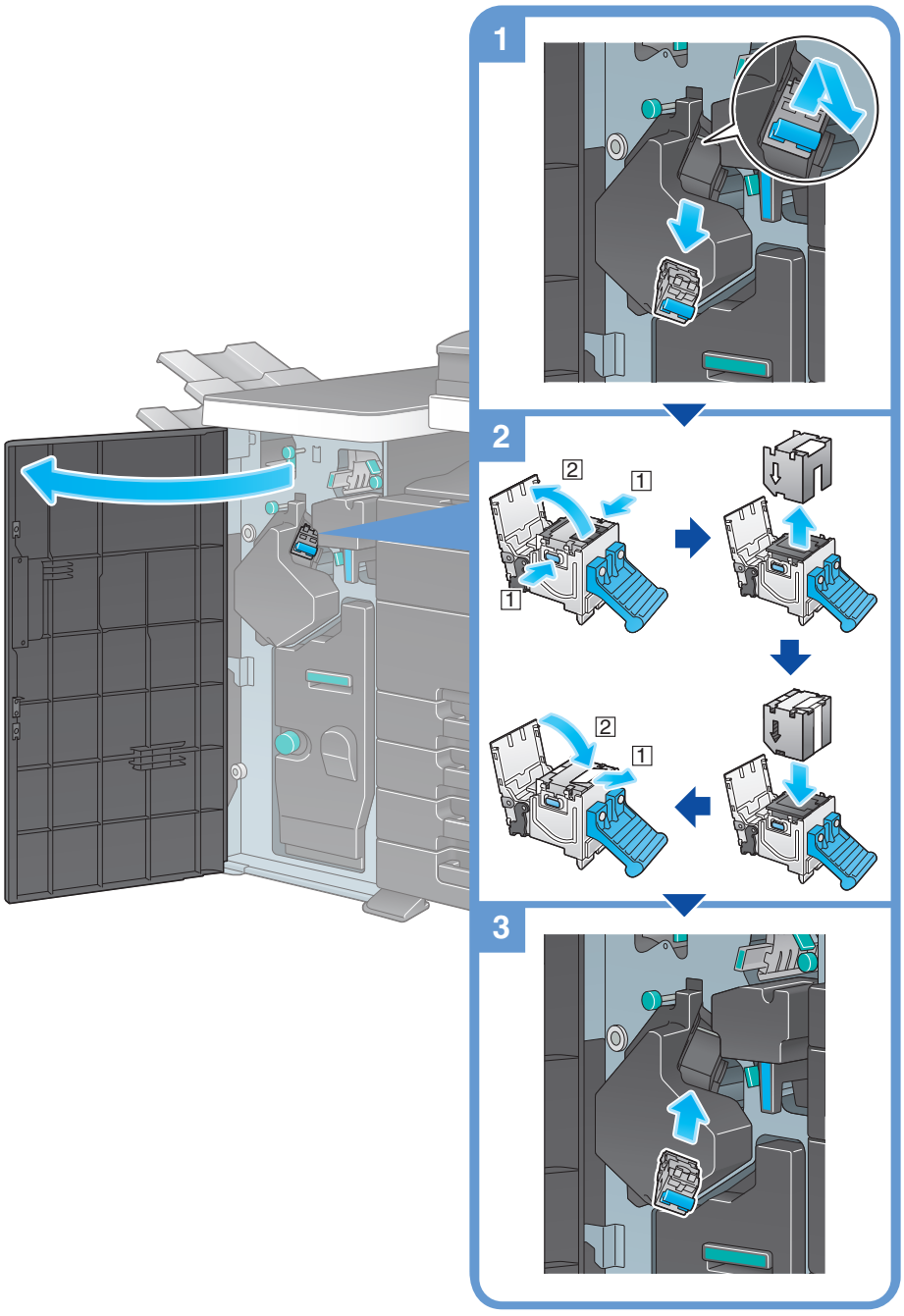
⚠注意

トナーおよび**ドラムユニット**の取扱いについて

- **ドラムユニット**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。
- 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。

ステープルカートリッジの交換：フィニッシャー FS-535 の場合 (bizhub C554 のみ)

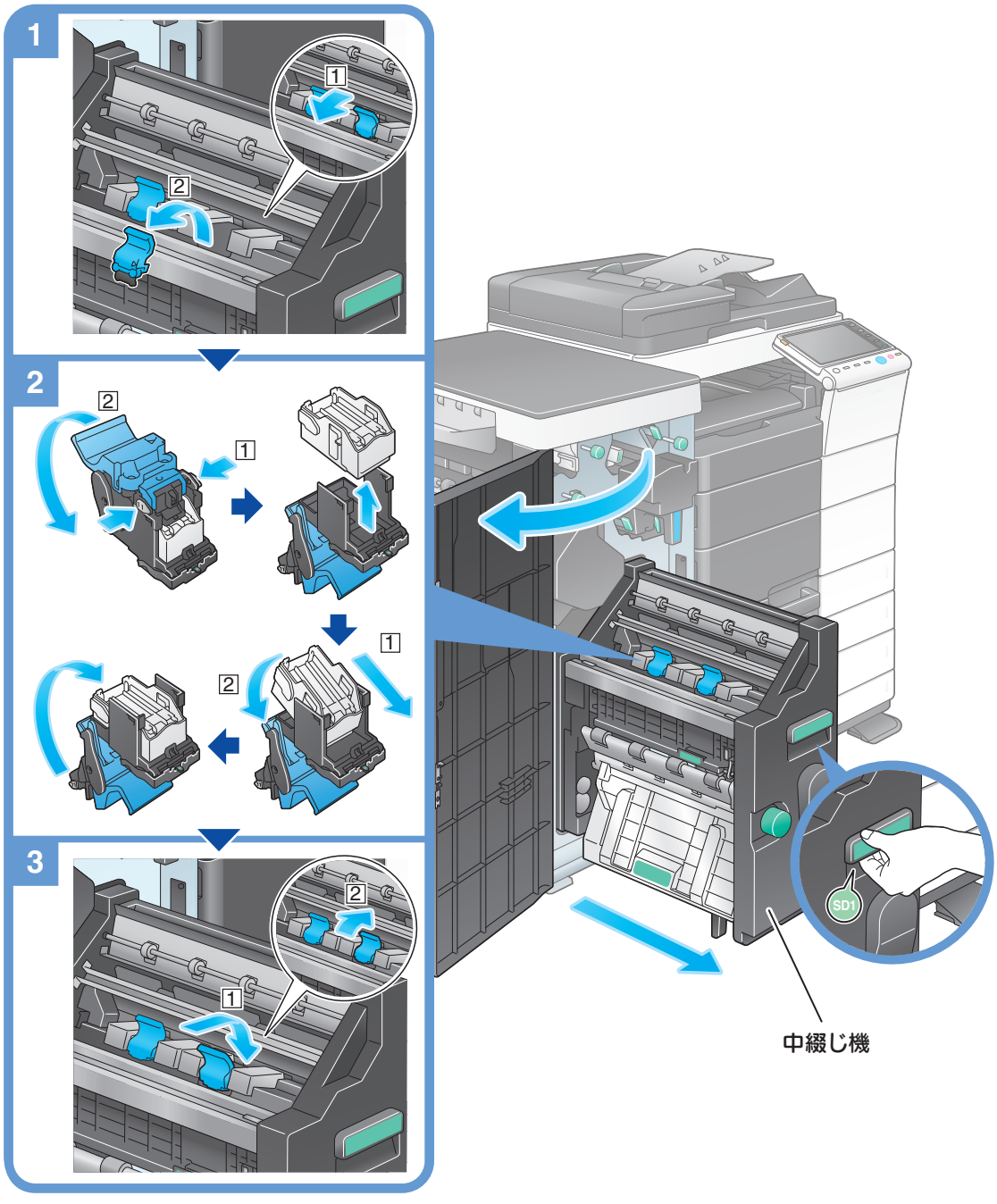
フィニッシャー FS-535 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。



- 本図は**フィニッシャー FS-535** に**中綴じ機 SD-512**、**パンチキット PK-521** を装着しています。
- **ステープルカートリッジ**の交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前に**ステープルカートリッジ**を取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

ステープルカートリッジの交換：中綴じ機 SD-512 の場合 (bizhub C554 のみ)

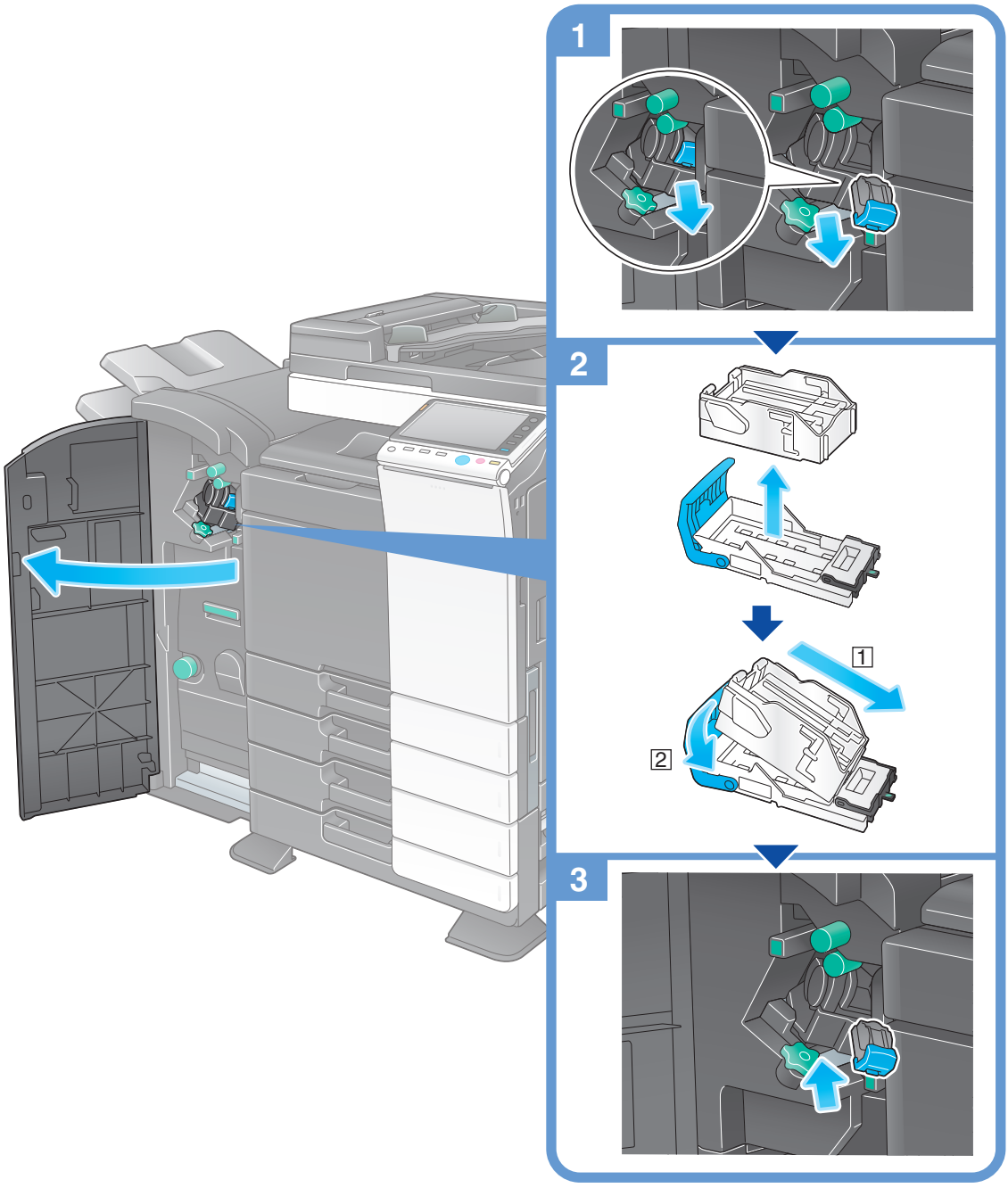
中綴じ機 SD-512 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。



- 本図は**フィニッシャー FS-535** に**中綴じ機 SD-512**、**パンチキット PK-521** を装着しています。
- **中綴じ機**を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- **ステープルカートリッジ**の交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前に**ステープルカートリッジ**を取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

ステープルカートリッジの交換：フィニッシャー FS-534 の場合

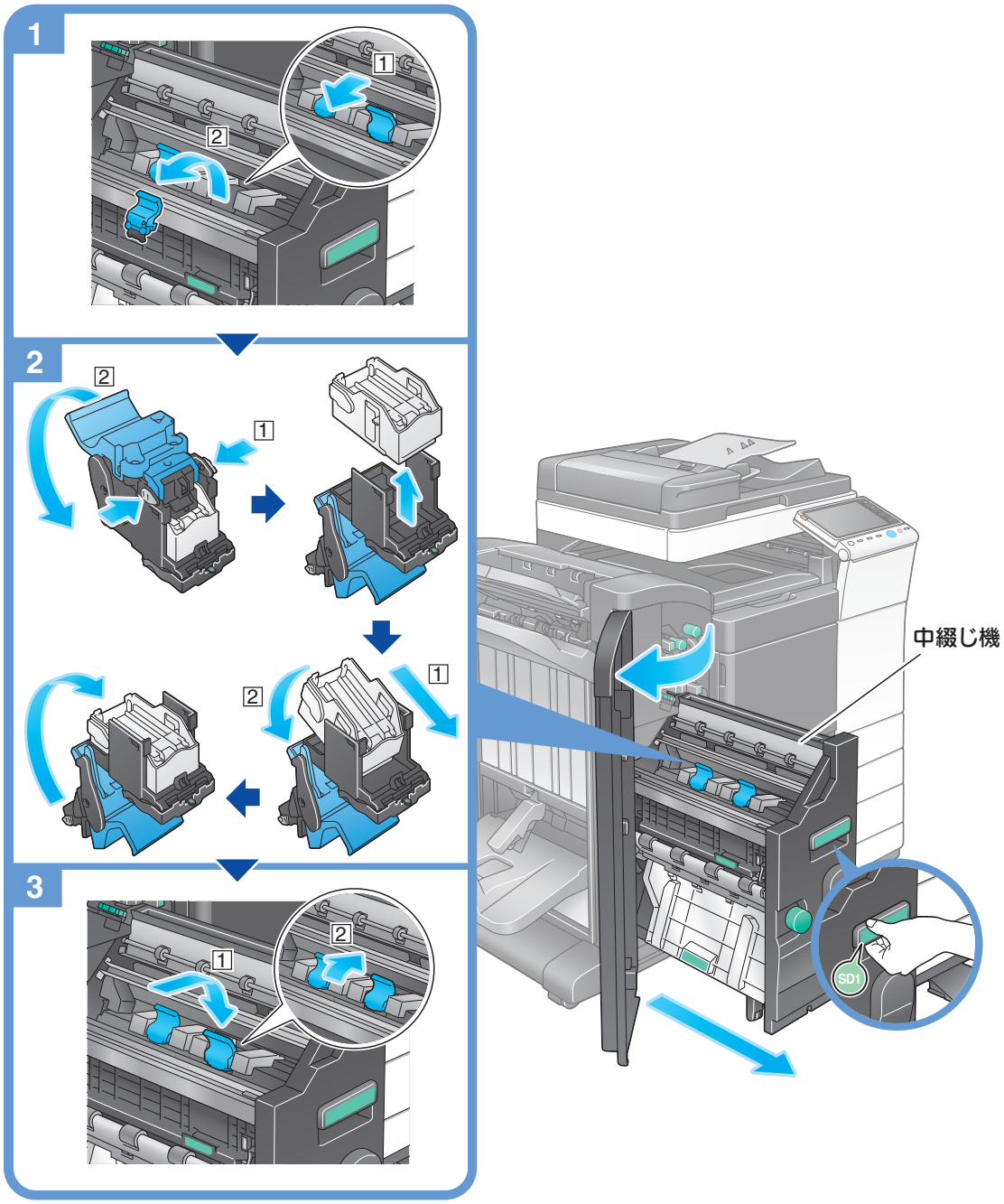
フィニッシャー FS-534 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。



- 本図は**フィニッシャー FS-534** に**中綴じ機 SD-511**、**パンチキット PK-520** を装着しています。
- **ステープルカートリッジ**の交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前に**ステープルカートリッジ**を取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

ステープルカートリッジの交換：中綴じ機 SD-511 の場合

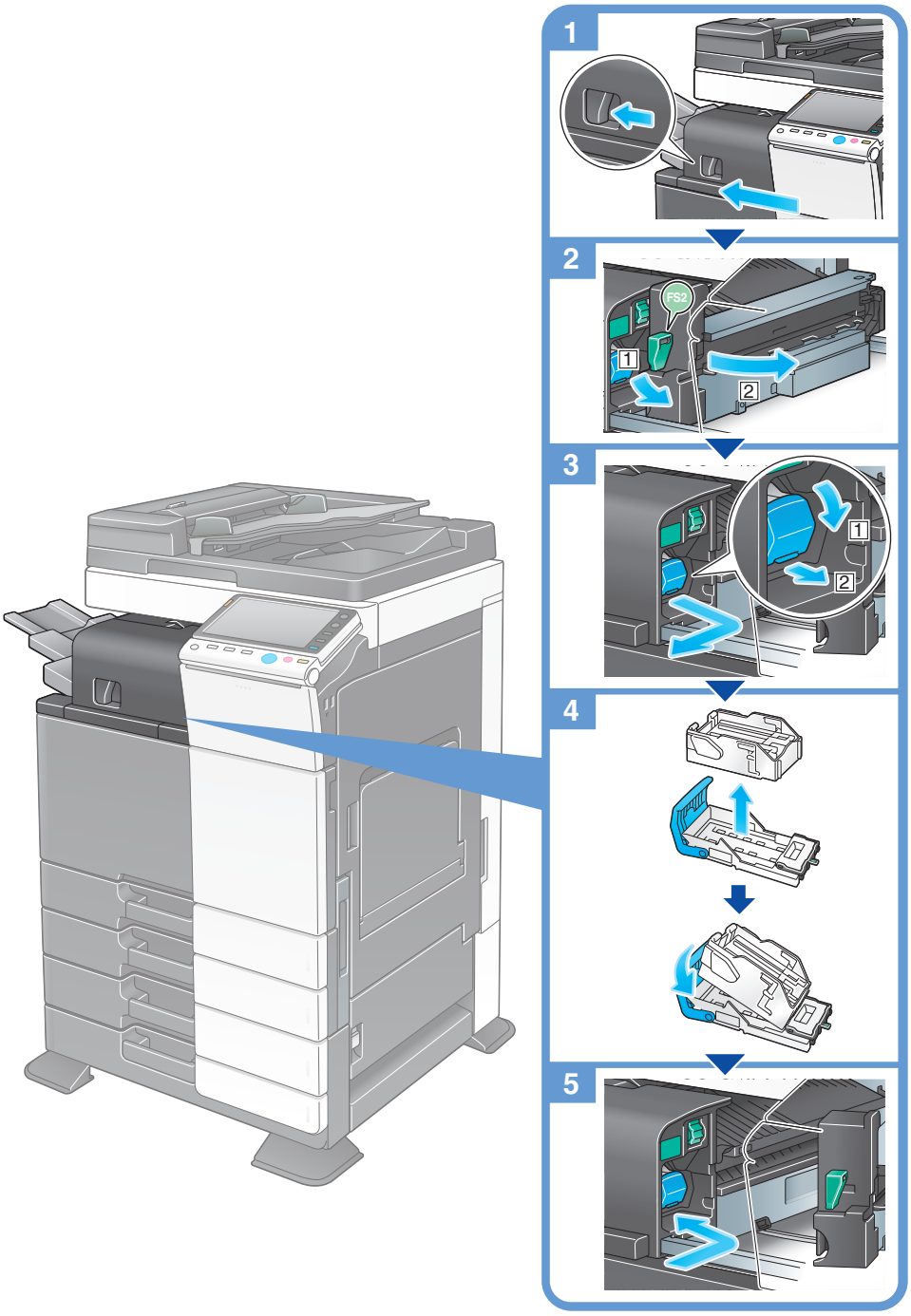
中綴じ機 SD-511 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。



- 本図は**フィニッシャー FS-534** に**中綴じ機 SD-511**、**パンチキット PK-520** を装着しています。
- **中綴じ機**を動かすときは、取っ手以外は持たないでください。手、指を挟みこむ恐れがあります。
- **ステープルカートリッジ**の交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前に**ステープルカートリッジ**を取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

ステープルカートリッジの交換：フィニッシャー FS-533 の場合

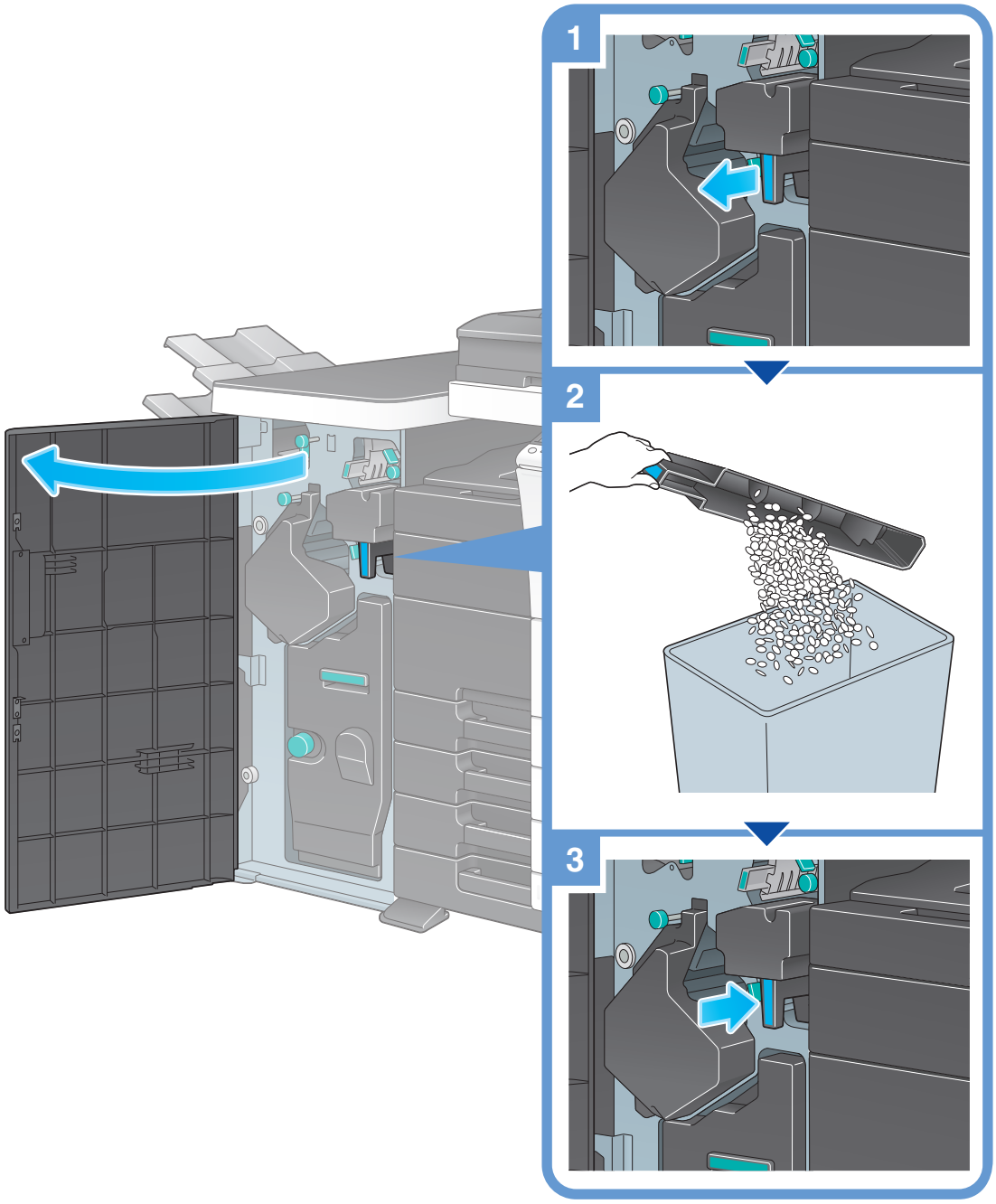
フィニッシャー FS-533 のステープルカートリッジの交換のしかたを説明します。



- 本図は**フィニッシャー FS-533** に**パンチキット PK-519** を装着しています。
- **ステープルカートリッジ**の交換は必ずメッセージが表示された後に行ってください。メッセージが表示される前に**ステープルカートリッジ**を取外すと故障の原因となります。
- 残っている針は取除かないでください。取除くと交換後のステープルは空打ちされステープルされません。

パンチくずの処理：フィニッシャー FS-535 の場合 (bizhub C554 のみ)

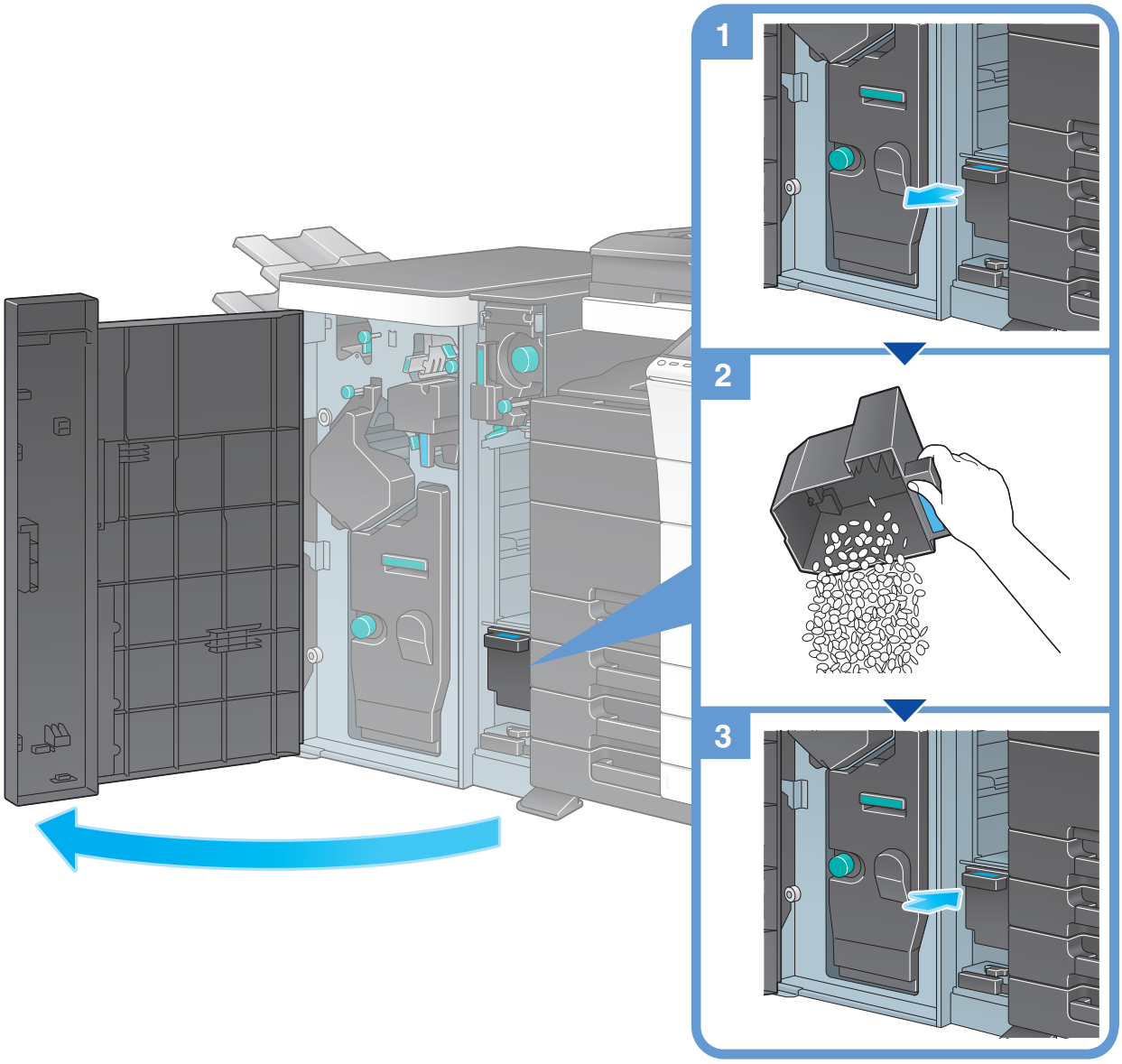
フィニッシャー FS-535 のパンチくずの処理のしかたを説明します。



● 本図はフィニッシャー FS-535 に中綴じ機 SD-512、パンチキット PK-521 を装着しています。

パンチくずの処理：Z 折りユニット ZU-606 の場合 (bizhub C554 のみ)

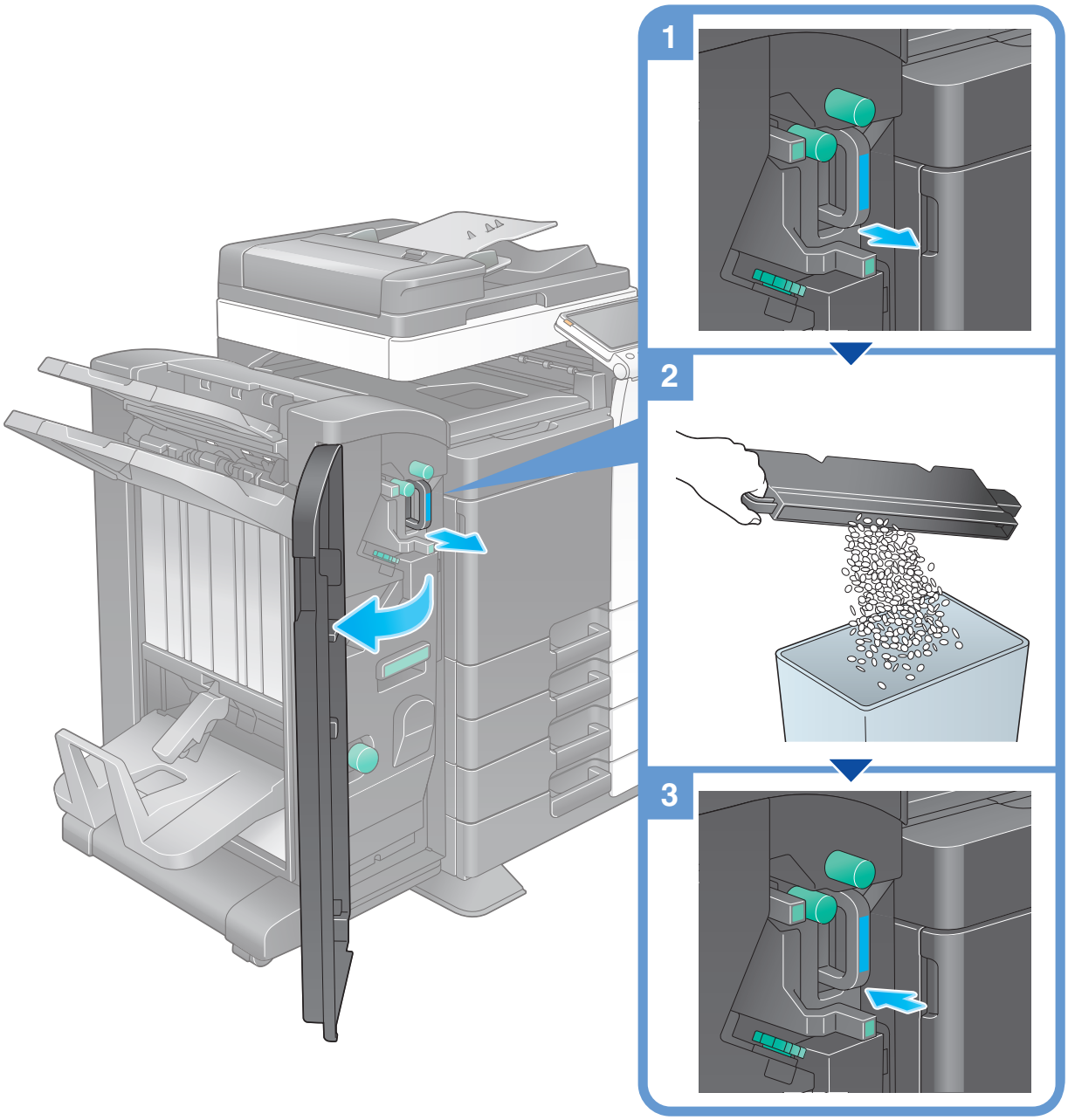
Z 折りユニット ZU-606 のパンチくずの処理のしかたを説明します。



● 本図はフィニッシャー FS-535 に中綴じ機 SD-512、パンチキット PK-521、Z 折りユニット ZU-606 を装着しています。

パンチくずの処理：フィニッシャー FS-534 の場合

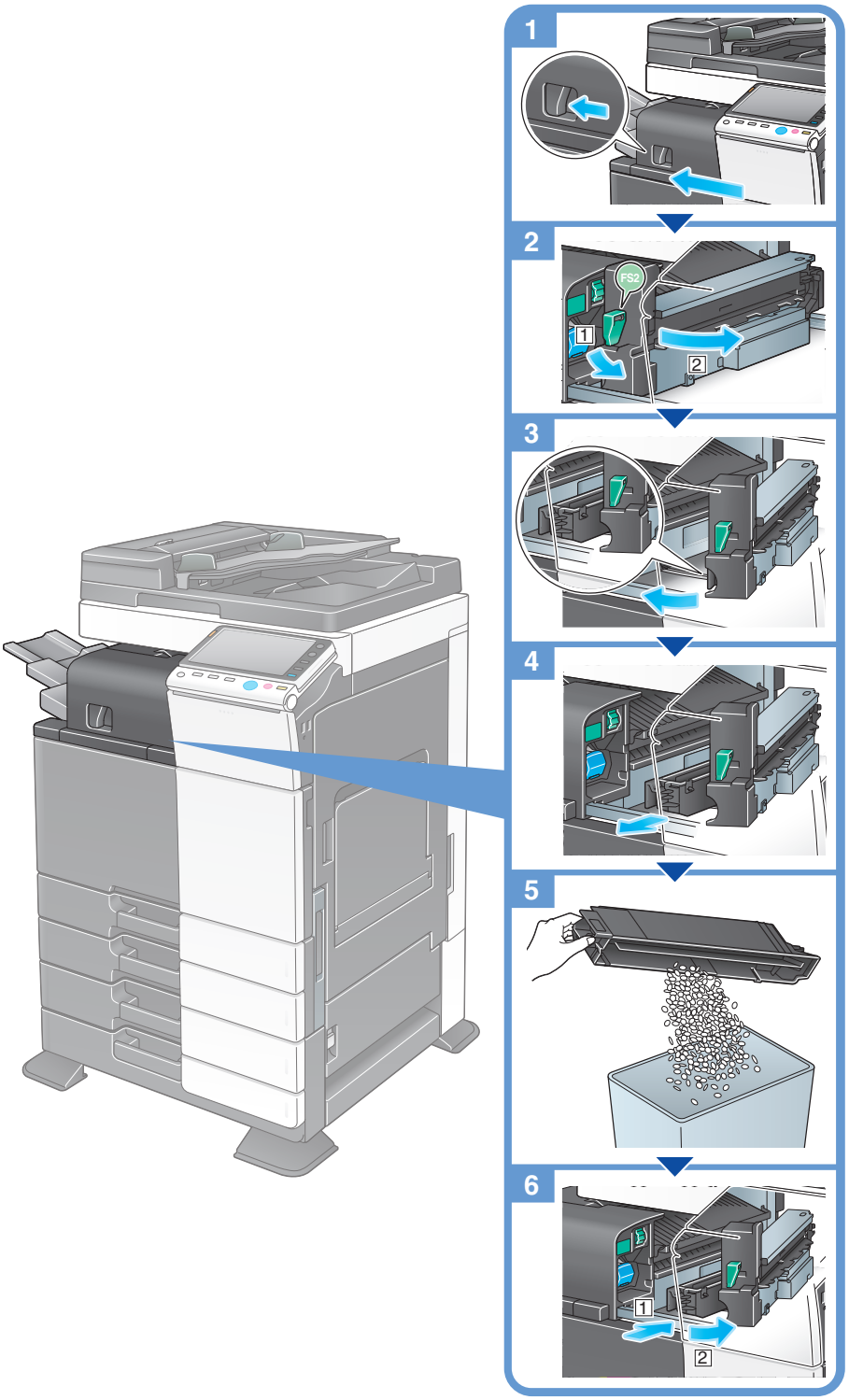
フィニッシャー FS-534 のパンチくずの処理のしかたを説明します。



● 本図はフィニッシャー FS-534 に中綴じ機 SD-511、パンチキット PK-520 を装着しています。

パンチくずの処理：フィニッシャー FS-533 の場合

フィニッシャー FS-533 のパンチくずの処理のしかたを説明します。



● 本図はフィニッシャー FS-533 にパンチキット PK-519 を装着しています。



MEMO

よくある質問　一覧

プリント

Q1. 封筒やはがきに印刷できますか？ 5
Q2. ユーザー認証をしていますが、ドライバーの入力画面がグレーアウトになっています。 7
Q3. 不定形サイズの用紙に印刷できますか？ 8
Q4. 機密性の高いデータを印刷したいのですが、他人に見られずに印刷する方法はありますか？ 9
Q5. USBメモリーのファイルを直接印刷できますか？ 11
Q6. 印刷すると文字化けが起こります。文字化けを起こさないように印刷できますか？ 12
Q7. データをできるだけきれいに印刷したいのですが…。 13
Q8. 用紙のサイズや種類を変更する方法を教えてください。 14
Q9. ユーザーごとに印刷を制限できますか？ 15
Q10. 用紙を節約できる印刷方法はありますか？ 17
Q11. 印刷位置の調整はできますか？ 18
Q12. 印刷の仕上りにはどのような種類がありますか？ 21
Q13. 表紙や章扉だけ別の用紙に印刷することはできますか？ 23
Q14. 文字やイメージを重ねて印刷できますか？ 25
Q15. 印刷設定画面をカスタマイズできますか？ 27
Q16. 垂れ幕や横断幕のような長い紙に印刷することはできますか？ 29
Q17. 常にモノクロ印刷になるように設定できますか？ 31

スキャン

Q1. スキャンした画像のファイル形式にはどのようなものがありますか？ 32
Q2. USBケーブルでネットワークに接続して、スキャン機能を使えますか？ 32
Q3. ファイアウォールの設定をオフにしないで、スキャンしたデータを自分のコンピューターに送信できますか？ 33
Q4. FTP送信機能でデータを送信先に送れません。 35
Q5. よく使う送信先を登録できますか？ 36
Q6. 細かい文字や写真をきれいに送信する方法はありますか？ 40
Q7. ファイル形式や色を選んでデータを送信できますか？ 41
Q8. スキャンしたデータにページ番号や時刻を付けて送信できますか？ 43
Q9. 原稿の裏面が透けてしまいます。スキャンした画像に写らないように調整できますか？ 44
Q10. 原稿のヘッダーやパンチ穴などを消してスキャンできますか？ 45
Q11. 一度に複数の宛先に送信できますか？ 46
Q12. スキャンしたデータをE-mailで送ることはできますか？ 48
Q13. スキャンしたデータを自分のコンピューターに送ることはできますか？ 48
Q14. スキャンの送信履歴は確認できますか？ 49

ファクス

Q1. よく使うファクス番号を登録できますか？ 50
Q2. ファクスの送受信記録を確認できますか？ 53
Q3. 一度に複数の宛先に送信できますか？ 54
Q4. ファクスに表示される発信元名を、複数登録して使い分けることはできますか？ 56
Q5. 原稿をきれいに送信したいのですが…。 57
Q6. 相手機からの要求でファクスを送ることはできますか？ 58
Q7. 通信費を安く抑えられる送信方法はありますか？ 59
Q8. ネットワークを使って、通信費を安く抑えることはできますか？ 61
Q9. 不要なファクスを印刷したくありません。 63
Q10. 重要な書類や他の人に見られたくない書類をファクスで送りたいのですが…。 64
Q11. 受信したファクスを転送することはできますか？ 65
Q12. コンピューターのファイルを、席を立たずに直接ファクスで送信できますか？ 66
Q13. ファクスを2回線使用しています。回線を選んで送信できますか？ 67
Q14. ファクス情報サービスの利用方法を教えてください。 68
Q15. 送信するインターネットファクスやIPアドレスファクスのファイル形式を指定することはできますか？ 68

コピー

Q1. 不定形サイズの用紙にコピーできますか？ 69
Q2. 画像が原稿と同じ向きになりません。 71
Q3. 用紙を節約してコピーする方法はありますか？ 72
Q4. 原稿の枚数が多くて、ADFにセットしきれない場合は、どうすればよいですか？ 73
Q5. 雑誌のような体裁に仕上げることはできますか？ 74
Q6. 原稿のヘッダーやパンチ穴などを消してコピーできますか？ 75
Q7. 用紙サイズに合わせて拡大／縮小コピーできますか？ 76
Q8. ファイリングしやすいように、コピー位置を調整できますか？ 77
Q9. 本をコピーしたときの、折り目の影を消すことはできますか？ 78
Q10. 本やカタログなどの見開き原稿を、左右1ページずつにコピーできますか？ 79
Q11. 表紙だけ別の用紙にコピーすることはできますか？ 80
Q12. ステープルとじやパンチ穴をあけてコピーできますか？ 81
Q13. フィニッシャーやセパレーターを装着していなくても、仕分けはできますか？ 83
Q14. 封筒やはがきにコピーできますか？ 84
Q15. よく使う設定を登録しておくことはできますか？ 86
Q16. コピーする前に、仕上りを確認できますか？ 87
Q17. 他の原稿の印刷中に、急ぎのコピーを割込ませることはできますか？ 89
Q18. 不正コピーを防ぐための対策はありますか？ 90
Q19. ADFを開いたままコピーしたとき、余白部分が黒くならないようにできますか？ 92
Q20. コピーしたイメージデータを保存しておくことはできますか？ 93
Q21. 社外秘などの文字や、日付を付けてコピーできますか？ 95
Q22. 会社名やロゴを入れてコピーできますか？ 97

ボックス

Q1. ボックスに保存したファイルの名前を変更できますか？ 99
Q2. ボックスに保存したデータを、保存時とは異なる設定に変更して利用できますか？ 100
Q3. ボックスに両面原稿を保存できますか？ 102
Q4. ボックス内のファイルを自動的に消去できますか？ 103
Q5. ボックスに保存されている複数のファイルをまとめて印刷／送信できますか？ 104
Q6. 保存ファイルの仕上りを変更して印刷できますか？ 105
Q7. コンピューターからボックス機能を操作できますか？ 107

ドライバー

Q1. プリンタードライバーの設定を複数のコンピューターで同じにできますか？ 108

運用管理

Q1. ユーザーごとに使用できる機能を制限できますか？ 110
Q2. ユーザーごとにカウンターを管理できますか？ 112
Q3. 認証&プリントをするためには、ドライバーで何か設定する必要はありますか？ 114
Q4. ユーザー認証をしていますが、登録していないユーザー（パブリックユーザー）に本機の操作を許可することはできますか？ 115
Q5. これまでにコピーした枚数を確認することはできますか？ 117
Q6. 一定時間操作しないと画面が変りますが、この時間は変更できますか？ 118

ソフトウェア

Q1. 本機に登録されている宛先を、別の複合機に移動できますか？ 120
Q2. エクスポートした宛先ファイルを編集してからインポートすることはできますか？ 121
Q3. Web Connectionで、設定されている時間が経つ前にログアウトしてしまいます。 122

操作パネル

Q1. タッチパネルの操作音を消せますか？ 123
Q2. ユーザー認証が設定されているようなのですが、どうすれば本機を操作できますか？ 126
Q3. 操作パネルのカスタマイズはできますか？ 128

その他

Q1. よく使う機能を簡単に呼出したいのですが…。 130
Q2. 一日中電源を入れているので、電気代が気になります…。 131
Q3. ハードディスクの容量はいくつですか？ 133
Q4. USBメモリーで使用できるファイル形式には何がありますか？ 133
Q5. 管理者パスワードを忘れてしまった場合は、どうすればよいですか？ 133

困ったときにお読みください　トラブル一覧

紙づまり／針づまりが発生したとき

紙づまり／針づまりが発生したとき 135
紙づまり／針づまり発生位置 (bizhub C364/C284/C224) 135
紙づまり／針づまり発生位置 (bizhub C554/C454) 136
ADF (自動両面原稿送り装置 DF-624) の紙づまり処理(bizhub C364/C284/C224のみ) 137
ADF (両面同時原稿送り装置 DF-701) の紙づまり処理 138
右ドア部の紙づまり処理 139
給紙トレイの紙づまり処理 140
大容量給紙ユニットの紙づまり処理 (bizhub C554/C454の場合) 141
フィニッシャーFS-535の紙づまり処理 (bizhub C554のみ) 142
Z折りユニットZU-606の紙づまり処理 (bizhub C554のみ) 144
ポストインサーターPI-505の紙づまり処理 (bizhub C554のみ) 145
セパレーター JS-602 の紙づまり処理 (bizhub C554のみ) 146
フィニッシャーFS-534の紙づまり処理 147
フィニッシャーFS-533の紙づまり処理 149
セパレーターJS-506の紙づまり処理 150
フィニッシャーFS-535の針づまり処理 (bizhub C554のみ) 151
中綴じ機SD-512の針づまり処理 (bizhub C554のみ) 152
フィニッシャーFS-534の針づまり処理 153
中綴じ機SD-511の針づまり処理 154
フィニッシャーFS-533の針づまり処理 155

おもなメッセージと処理のしかた

消耗品交換や清掃メンテナンスのメッセージが表示されたとき 156
紙づまりメッセージが消えないとき 156
トラブルメッセージが表示されたとき 157
「画像安定化中」と表示されたとき 157

印刷の品質が低下したとき

帯電チャージャーワイヤーを清掃する 158
プリントヘッドを清掃する 159

電源が入らないとき

電源が入らないとき 160

タッチパネルが表示されないとき

タッチパネルが表示されないとき 161

プリントできない

コンピューター上の画面に「プリンターが接続されていない」または「印刷エラー」という内容のメッセージが表示される。 162
コンピューター上の画面にポストスクリプトエラーが表示される。 162
コンピューター側の印刷処理は終了しているのに、印刷が開始されない。 163
後から送ったジョブが先に印刷され、先に送ったジョブが印刷されない。 165
セキュリティー印刷で印刷できない。 165
コンピューターからボックス保存したファイルが消えてしまった。 165
ユーザー認証または部門管理で印刷できない。 165
ユーザー認証で、[パブリックユーザー]を選択したがプリントできない。 166
プリンタードライバー上で項目を選べない。 166
コンピューター上の画面に「設定できない」「機能が解除される」内容の「競合」メッセージが表示される。 166
設定したとおりに印刷できない。 166

プリントできない

ウォーターマークが印刷できない。 167
ステープルが指定できない。 167
ステープルができない。 167
ステープルの位置が思いどおりにならない。 167
パンチが指定できない。 168
パンチされない。 168
パンチの位置が思いどおりにならない。 168
オーバーレイがうまく印刷されない。 168
画像がうまく印刷されない。 168
指定した給紙トレイから給紙されない。 168
テスト印刷を行う 169
ボックスからファイルを印刷する 169
プリンタードライバーの暗号化ワードを設定する 170
プリンタードライバーでユーザー認証／部門管理を有効にする 171
パブリックユーザーのプリントを許可する 172

ネットワークファクス／ネットワークスキャンできない

送信できない。 173
受信できない。 174
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB送信）できない。 174
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB送信）するとき、動作が遅い。 174
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB送信）するとき、「サーバー接続エラー」が発生する。 175
スキャンしたデータを指定したコンピューターに送信（SMB送信）するとき、「ログインエラー」が発生する。 175
プリントされない。 175
宛先リストを印刷する 176

ファクスできない

送信できない。 177
受信できない。 178
プリントされない。 179
ダイアル方式を設定する 180
[宛先確認送信]を設定する 180
[着信回数]を設定する 181

コピーできない

コピーがスタートしない。 182
原稿が送られない。 182
画像がうすい。 182
画像がこい。 182
画像がにじむまたはぼける。 183
コピーした用紙の全体が汚れる。コピーした用紙にスジが表れる。 183
画像が傾いている。 184
コピーした用紙が反っている。 184
画像の周りが汚れる。 184
両面>片面、両面>両面機能にならない。 185
部門管理設定をしている装置でパスワードを入力してもコピーできない。 185
ステープルの位置が90°ずれる。 185
排紙される用紙が均一に積載されず、パンチ穴やステープルの位置がずれる。 185

ボックス保存できない

ボックスにファイルを保存できない。 186
ボックスのファイルを削除する 186

ネットワークエラーコード

ネットワークエラーコードとは 187
ネットワークエラーコードを表示する 187

サーバーとクライアント OS のビット数が違うとき

サーバーとクライアントOSのビット数が違うとき 188

消耗品交換や清掃メンテナンスの表示が出たとき

消耗品交換や清掃メンテナンスの表示が出たとき 189
トナーカートリッジの交換 (bizhub C554/C454の場合) 191
トナーカートリッジの交換 (bizhub C364/C284/C224の場合) 192
廃棄トナーボックスの交換 (bizhub C554/C454の場合) 193
廃棄トナーボックスの交換 (bizhub C364/C284/C224の場合) 194
ドラムユニットの交換 (bizhub C554/C454の場合) 195
ドラムユニットの交換 (bizhub C364/C284/C224の場合) 196
ステープルカートリッジの交換：フィニッシャーFS-535の場合 (bizhub C554のみ) 197
ステープルカートリッジの交換：中綴じ機SD-512の場合 (bizhub C554のみ) 198
ステープルカートリッジの交換：フィニッシャーFS-534の場合 199
ステープルカートリッジの交換：中綴じ機SD-511の場合 200
ステープルカートリッジの交換：フィニッシャーFS-533の場合 201
パンチくずの処理：フィニッシャーFS-535の場合 (bizhub C554のみ) 202
パンチくずの処理：Z折りユニット ZU-606の場合 (bizhub C554のみ) 203
パンチくずの処理：フィニッシャーFS-534の場合 204
パンチくずの処理：フィニッシャーFS-533の場合 205

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》

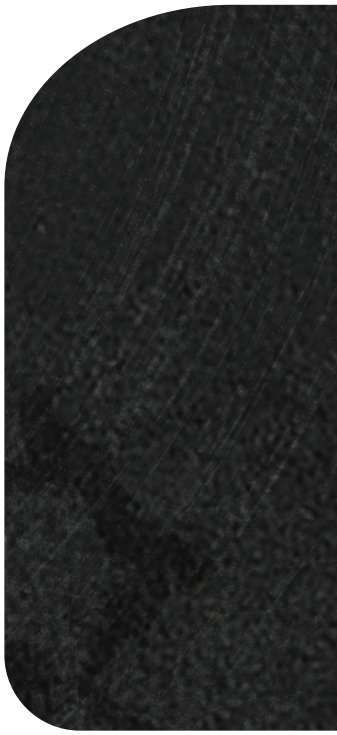
TEL

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

Copyright
2012 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

A161-9561-01

Printed in China
2012. 8