KONICA MINOLTA

Giving Shape to Ideas

bizhub

C554/C454/C364/C284/C224

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。

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

はじめに 1
ユーザーズガイドのご紹介 1
ユーザーズガイドの構成 1
本機について 3
オプション構成 (bizhub C554/C454) 3
オプション構成 (bizhub C364/C284/C224) 4
各部の名称（本体）(bizhub C554/C454) 5
各部の名称（本体）(bizhub C364/C284/C224) 7
各部の名称（オプション） 9
電源について 15
電源の ON/OFF のしかた 15
電源キーの操作のしかた 15
操作パネルについて 17
各部の名称 17
タッチパネルについて 19
トップメニューについて 19
タッチパネルの操作方法 20
文字入力のしかた 21
ジョブについて 23
ジョブ画面について 23
マルチジョブ機能について 23
用紙のセット方法 24
トレイ 1/2/3/4 へのセット 24
LCT(内蔵) へのセット 25
大容量給紙ユニットへのセット 26
手差しトレイへのセット 27
基本的な設定と使い方 29
プリント機能 29
必要な設定と基本の使い方（Windows OS の場合） 29
必要な設定と基本の使い方（Mac OS の場合） 33
スキャン送信機能 38
いろいろな送信方法 38
自分の Windows コンピューターに送信する（SMB 送信） 39
自分の Mac コンピューターに送信する（SMB 送信） 45
スキャンデータを E-mail 送信する（E-mail 送信） 51
ファクス機能 55
必要な設定と基本の使い方 55
コンピューターから直接送信する（PC-FAX 送信） 59
コピー機能 63
基本の使い方 63
宛先を登録する 65
短縮宛先の登録 65
宛先登録に必要な情報 67
グループ宛先の登録 68
登録した宛先の呼出し方 69
USB メモリーを使う 70
USB メモリーのデータを印刷する 70
スキャンデータを USB メモリーに保存する (外部メモリー) 71
ガイド機能を使う 73
ガイド画面について 73
拡張機能について 75
拡張機能を使う 75
拡張機能とは？ 75
アプリケーションとの連携 76
i-Option のライセンス登録 76
音声ガイドを使う 79
必要な設定と使い方 79
索引 83

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

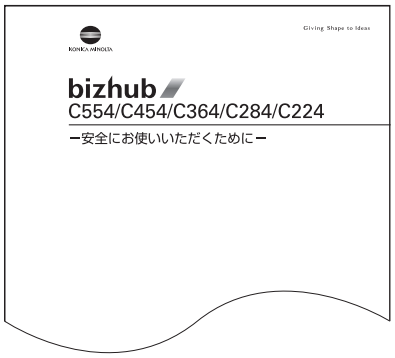
本製品をご利用いただくうえで、よくある質問や、簡単なトラブル処理の方法を紹介しております。



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。

製品のご使用前に必ずお読みください。

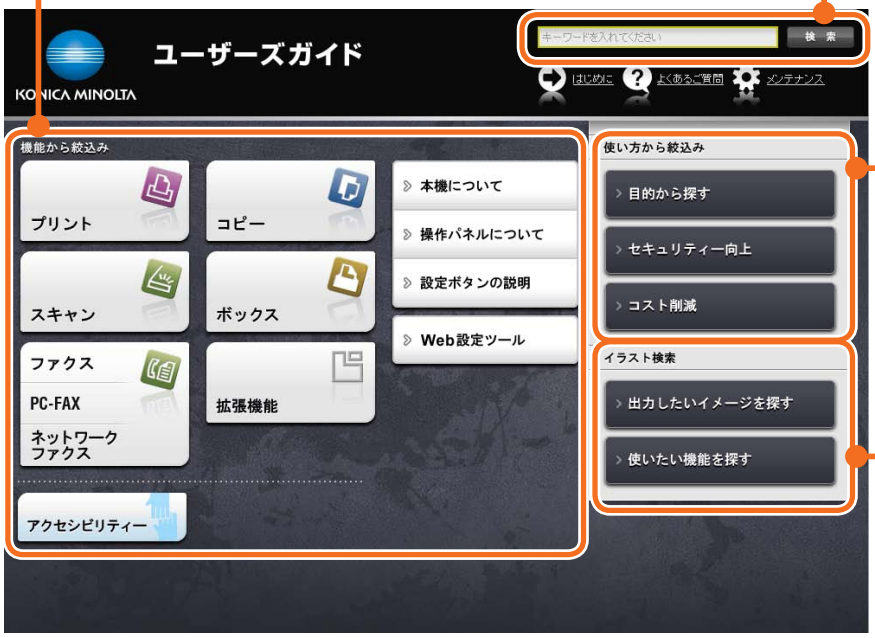


ユーザーズガイド CD

「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。

オプション構成 (bizhub C554/C454)

オフィスのニーズに応じて、さまざまなオプションを追加することができます。
フィニッシャー FS-534 と**フィニッシャー FS-535** の装着には、**専用デスク DK-510** または**給紙キャビネット**が必要です。

セパレーター JS-506
出力紙を本体胴内で2段仕分けできます。

排紙トレイ OT-506
印刷された用紙が排紙されます。

フィニッシャー FS-533
出力紙をソート、グループ、ステープル処理します。本体内部に搭載できます。

パンチキット PK-519
FS-533にパンチ機能を追加します。

認証装置 AU-102
(生体認証用)
置き台として
WT-506が必要です。

認証装置 AU-201
(ICカード認証用)
置き台として
WT-506が必要です。

選択

セキュリティーキット
SC-508
コピーガードなど、不正コピーを防止する機能が使用できます。

ワーキングテーブル
WT-506

取付けキット
MK-730
長尺紙印刷をする場合に使用します。

パンチキット
PK-520
FS-534にパンチ機能を追加します。

選択

フィニッシャー
FS-534
出力紙をソート、グループ、ステープル処理します。

大容量給紙ユニット LU-301
A4サイズで3000枚まで用紙をセットできます。

選択

大容量給紙ユニット LU-204
SRA3またはA3サイズで2500枚まで用紙をセットできます。

中綴じ機 SD-511
FS-534に、中とじ／紙折り機能を追加します。

FAXキット
FK-511
ファクス機能を使用するときに必要です。

ポストインサーター
PI-505(C554のみ)
コピーやプリントした用紙にカバー紙を挿入します。

セパレーター JS-602
(C554のみ)
印刷された用紙を排出します。

イメージコントローラー IC-414
内蔵型のイメージコントローラーです。装着することで、より高品質な印刷結果が得られます。

選択

パンチキット
PK-521
(C554のみ)
FS-535にパンチ機能を追加します。

中綴じ機 SD-512
(C554のみ)
FS-535に、中とじ／紙折り機能を追加します。

給紙キャビネット
PC-410
A4サイズで2500枚まで用紙をセットできます。

給紙キャビネット
PC-210
上段、下段に各500枚まで用紙をセットできます。

給紙キャビネット
PC-110
上段に500枚まで用紙をセットできます。(下段は収納ボックス)

フィニッシャー FS-535(C554のみ)
出力紙をソート、グループ、ステープル処理します。

専用デスク
DK-705
使用することで、本機の床置きを可能にします。

専用デスク
DK-510
使用することで、本機の床置きを可能にします。

Z折りユニット ZU-606(C554のみ)
FS-535に、Z折り／パンチ機能を追加します。

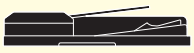
オプション構成 (bizhub C364/C284/C224)

オフィスのニーズに応じて、さまざまなオプションを追加することができます。
フィニッシャー FS-534 の装着には、専用デスク DK-510 または給紙キャビネットが必要です。

オリジナルカバー OC-511
セットした原稿が動かないように押さえることができます。



自動両面原稿送り装置 DF-624
自動的に原稿が1枚ずつ送り出され、読込まれます。



両面同時原稿送り装置 DF-701
表面と裏面を同時に読取ります。
より高速な読取りができます。

選択



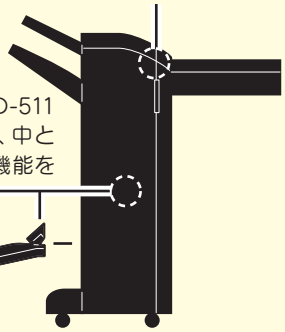
セパレーター JS-506
出力紙を本体胴内で2段仕分けできます。

パンチキット PK-519
FS-533にパンチ機能を追加します。



フィニッシャー FS-533
出力紙をソート、グループ、ステープル処理します。本体内部に搭載できます。

パンチキット PK-520
FS-534にパンチ機能を追加します。



中綴じ機 SD-511
FS-534に、中とじ／紙折り機能を追加します。

フィニッシャー FS-534
出力紙をソート、グループ、ステープル処理します。装着には専用デスクDK-510または、給紙キャビネットが必要です。

FAXキット FK-511
ファクス機能を使用するときに必要です。

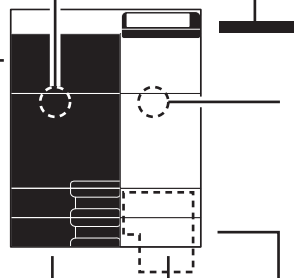


認証装置 AU-102
(生体認証用)
置き台として
WT-506が必要です。



認証装置 AU-201
(ICカード認証用)
置き台として
WT-506が必要です。

選択



選択

ワーキングテーブル
WT-506

セキュリティーキット SC-508
コピーガードなど、不正コピーを防止する機能が使用できます。



取付けキット MK-730
長尺紙印刷をする場合に使用します。

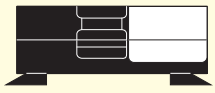


イメージコントローラー IC-414
内蔵型のイメージコントローラーです。装着することで、より高品質な印刷結果が得られます。

選択



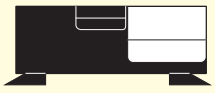
給紙キャビネット
PC-110
上段に500枚まで用紙をセットできます。(下段は収納ボックス)



給紙キャビネット
PC-210
上段、下段に各500枚まで用紙をセットできます。



給紙キャビネット
PC-410
A4サイズで2500枚まで用紙をセットできます。



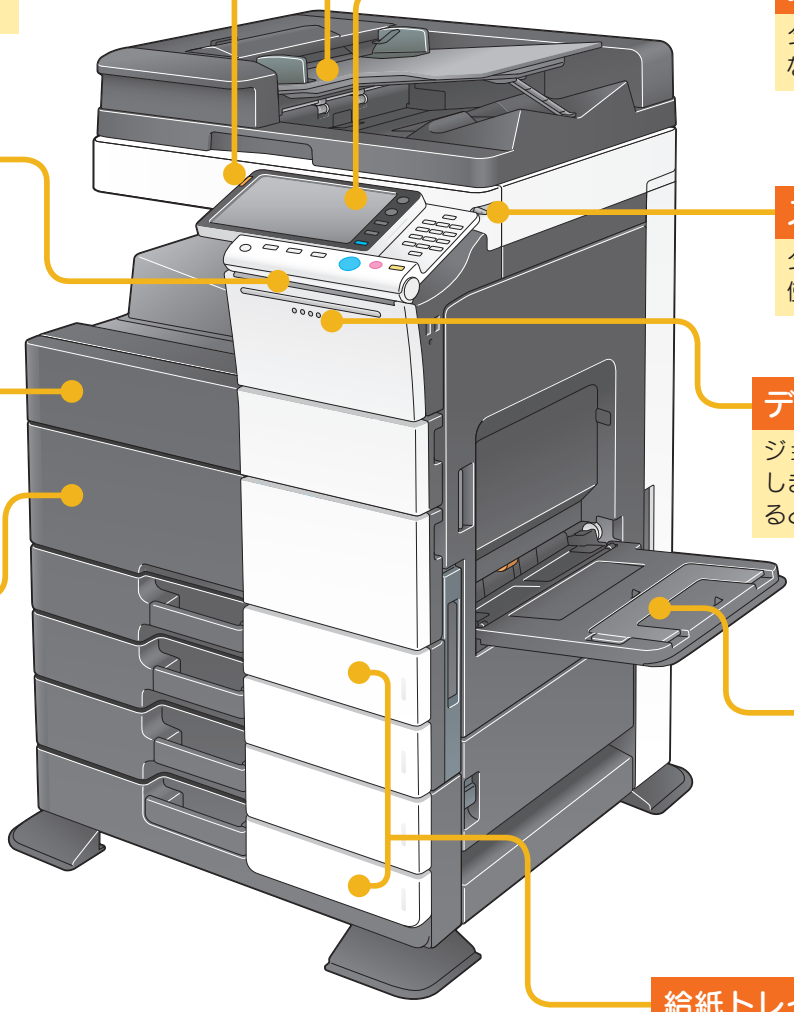
専用デスク
DK-510
使用することで、本機の床置きを可能にします。



専用デスク
DK-705
使用することで、本機の床置きを可能にします。

各部の名称（本体）(bizhub C554/C454)

本図は本体に給紙キャビネット、FAX キットを装着しています。



状態表示ランプ（警告／停止表示）
警告が発生すると、オレンジ色に点滅します。異常が発生し、停止した場合は、オレンジ色に点灯します。

原稿給紙トレイ
原稿をセットします。

操作パネル
タッチパネルやボタンなどで操作をします。

状態表示ランプ（印刷表示）
印刷中に白色で点滅します。

スタイラスペン
タッチパネルの操作に使用します。

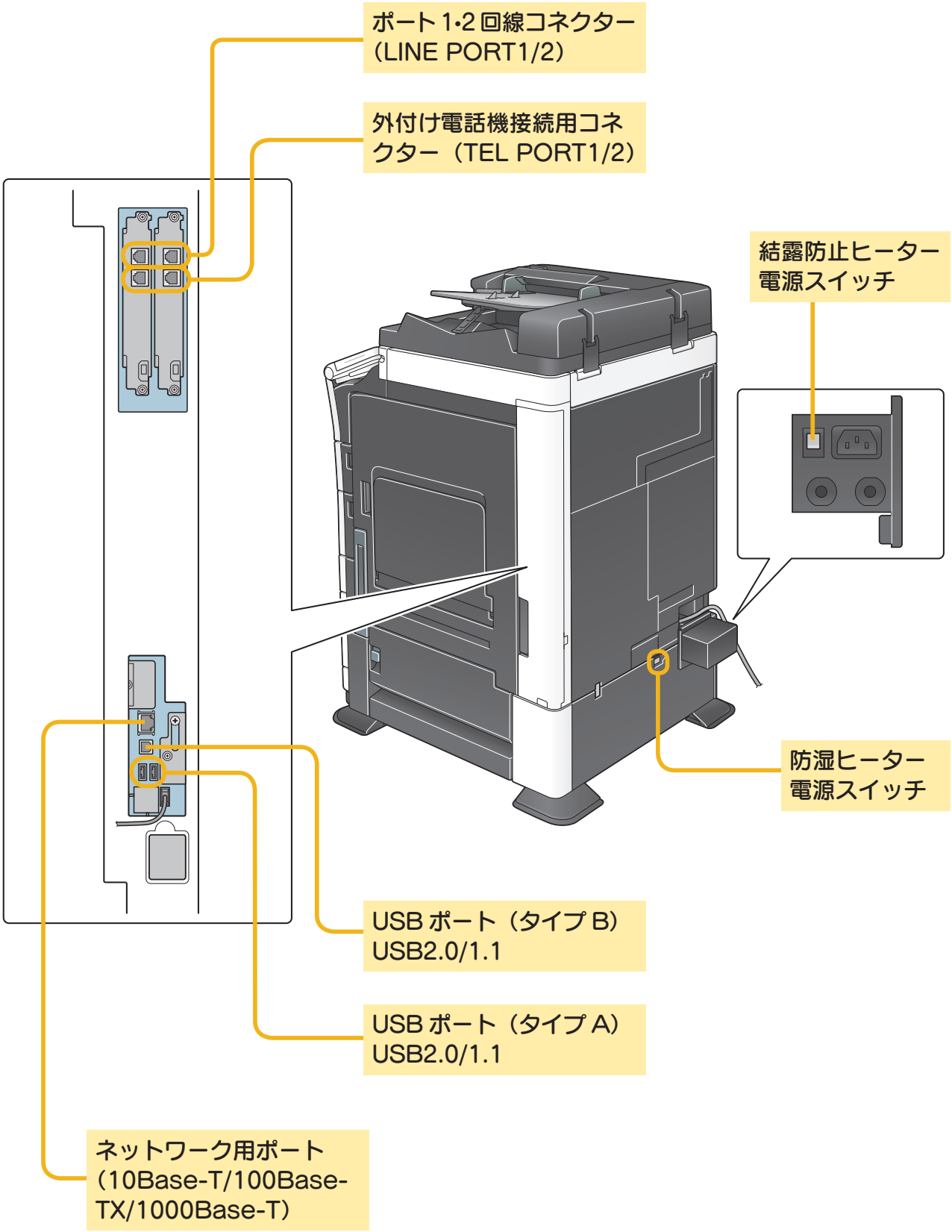
データランプ
ジョブの受信中は青色に点滅します。蓄積中のジョブがあるときは青色に点灯します。

前上ドア
トナーカートリッジの交換時に開きます。

前下ドア
消耗品の交換時、メンテナンス時などに開きます。

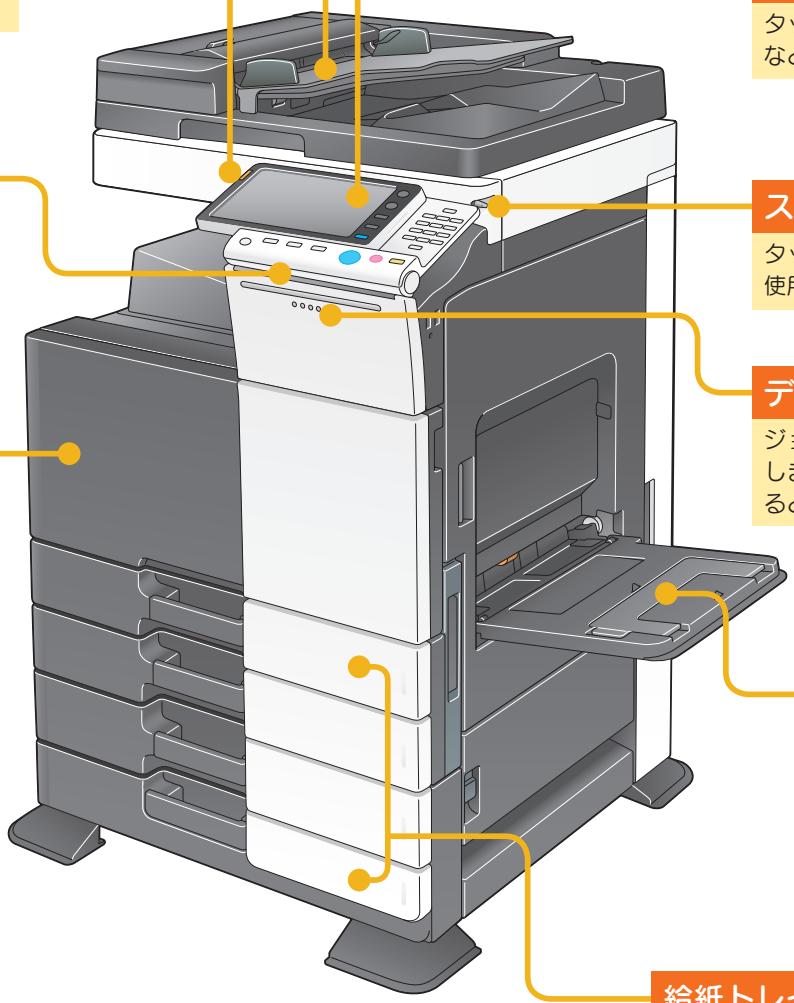
手差しトレイ
定形外サイズの用紙や、特殊紙をセットします。

給紙トレイ
定形の用紙をセットします。装着する給紙キャビネットによって、トレイの数は異なります。


ポート1・2回線コネクター
(LINE PORT1/2)
外付け電話機接続用コネクター（TEL PORT1/2）
結露防止ヒーター
電源スイッチ
防湿ヒーター
電源スイッチ
USB ポート（タイプ B）
USB2.0/1.1
USB ポート（タイプ A）
USB2.0/1.1
ネットワーク用ポート
(10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)

各部の名称（本体）(bizhub C364/C284/C224)

本図は本体に自動両面原稿送り装置、給紙キャビネット、FAX キットを装着しています。



状態表示ランプ（警告／停止表示）
警告が発生すると、オレンジ色に点滅します。異常が発生し、停止した場合は、オレンジ色に点灯します。

原稿給紙トレイ
原稿をセットします。

操作パネル
タッチパネルやボタンなどで操作をします。

状態表示ランプ（印刷表示）
印刷中に白色で点滅します。

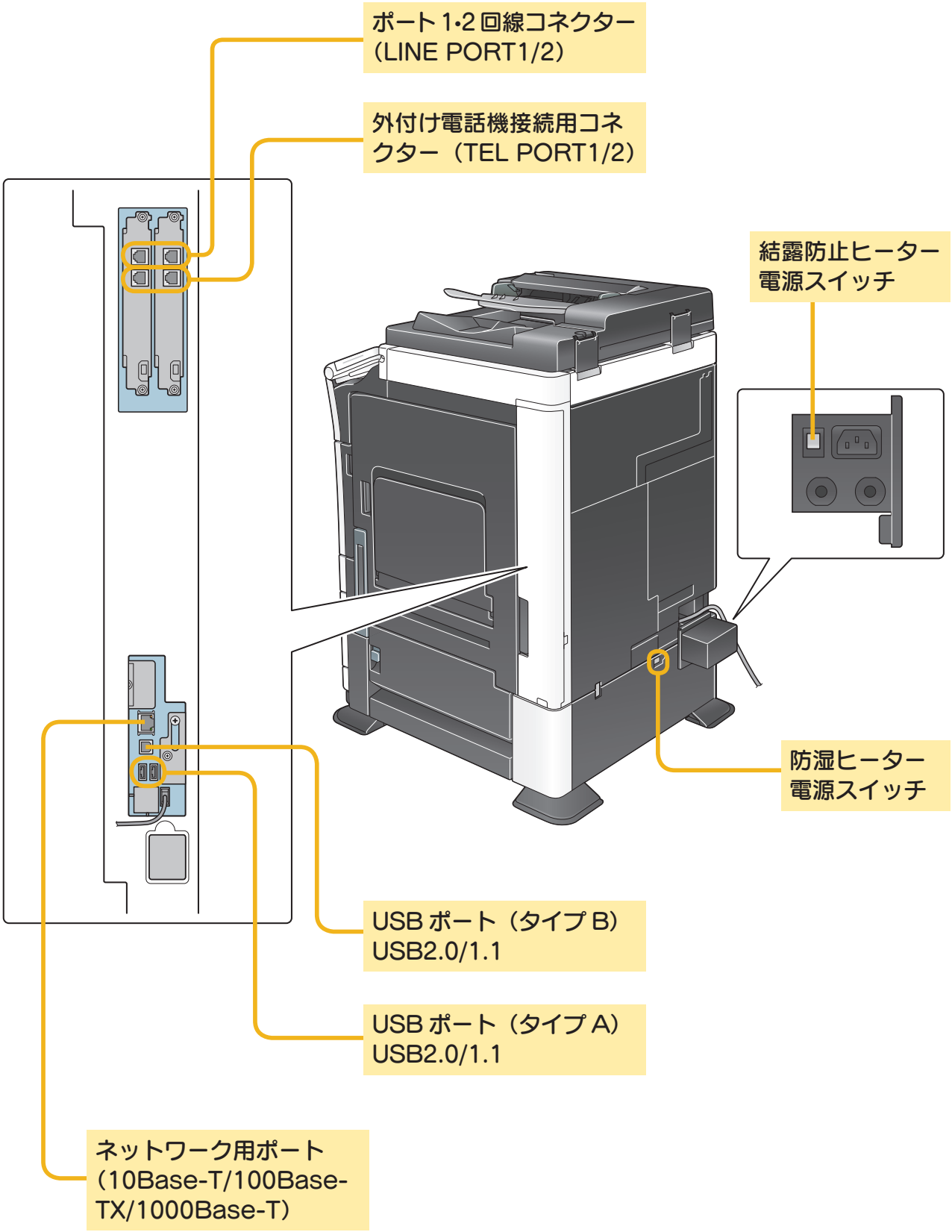
スタイラスペン
タッチパネルの操作に使用します。

データランプ
ジョブの受信中は青色に点滅します。蓄積中のジョブがあるときは青色に点灯します。

前ドア
消耗品の交換時、メンテナンス時などに開きます。

手差しトレイ
定形外サイズの用紙や、特殊紙をセットします。

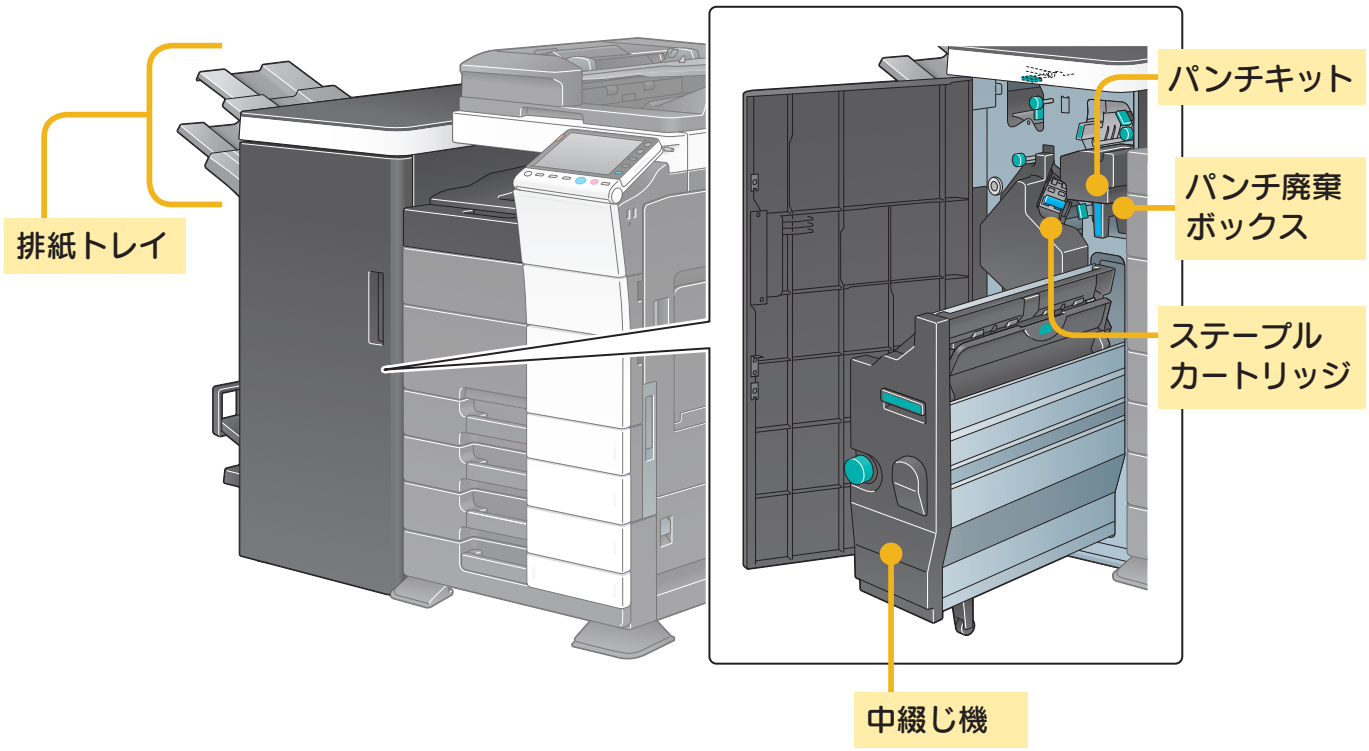
給紙トレイ
定形の用紙をセットします。装着する給紙キャビネットによって、トレイの数は異なります。

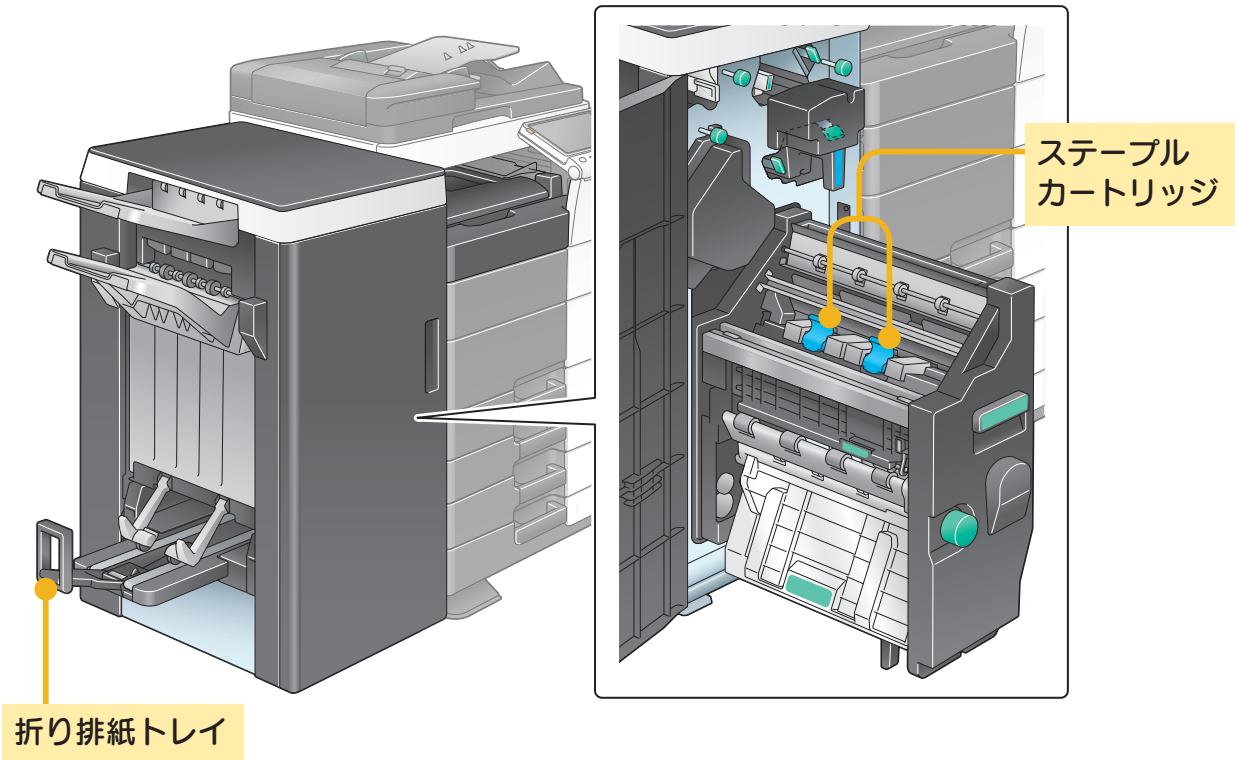

ポート1・2回線コネクター
(LINE PORT1/2)
外付け電話機接続用コネクター（TEL PORT1/2）
結露防止ヒーター
電源スイッチ
防湿ヒーター
電源スイッチ
USB ポート（タイプ B）
USB2.0/1.1
USB ポート（タイプ A）
USB2.0/1.1
ネットワーク用ポート
(10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)

各部の名称（オプション）

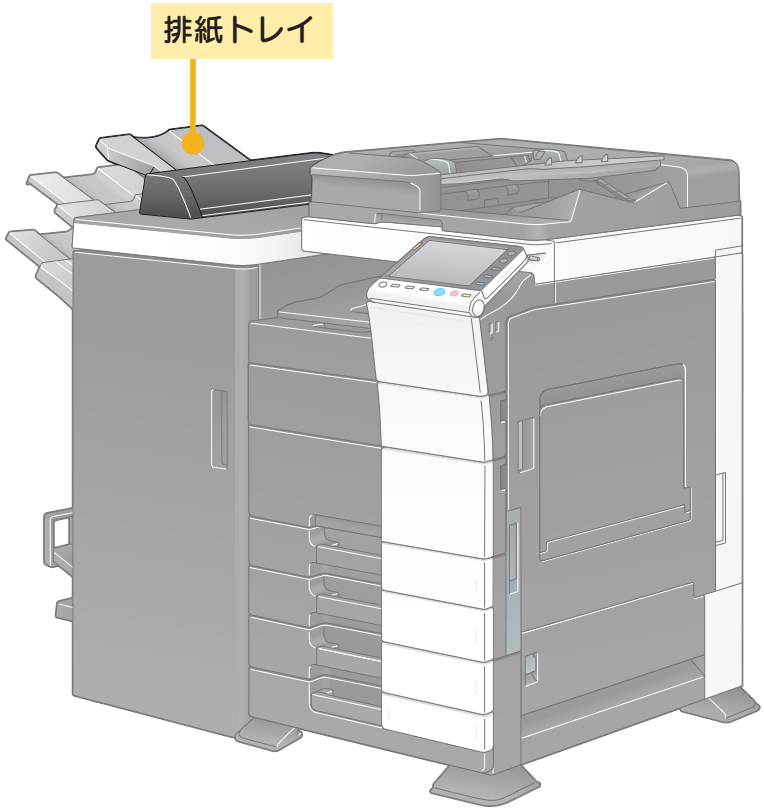
本機に装着できるオプションごとに、特徴的な部分の名称を紹介します。

フィニッシャー FS-535 ／中綴じ機 SD-512 ／パンチキット PK-521 (bizhub C554)

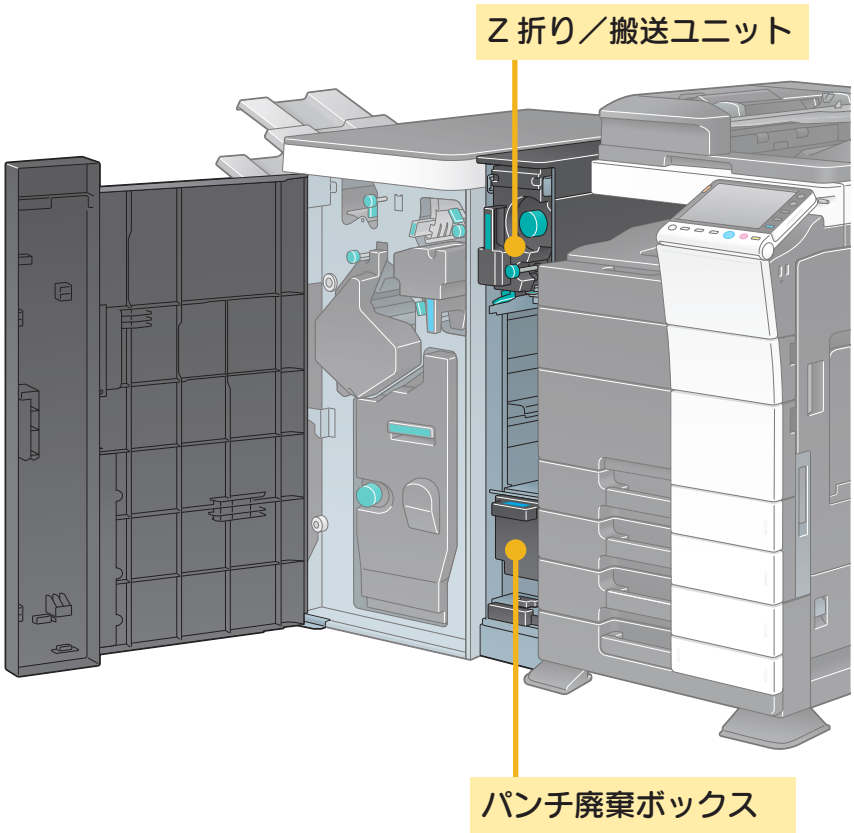




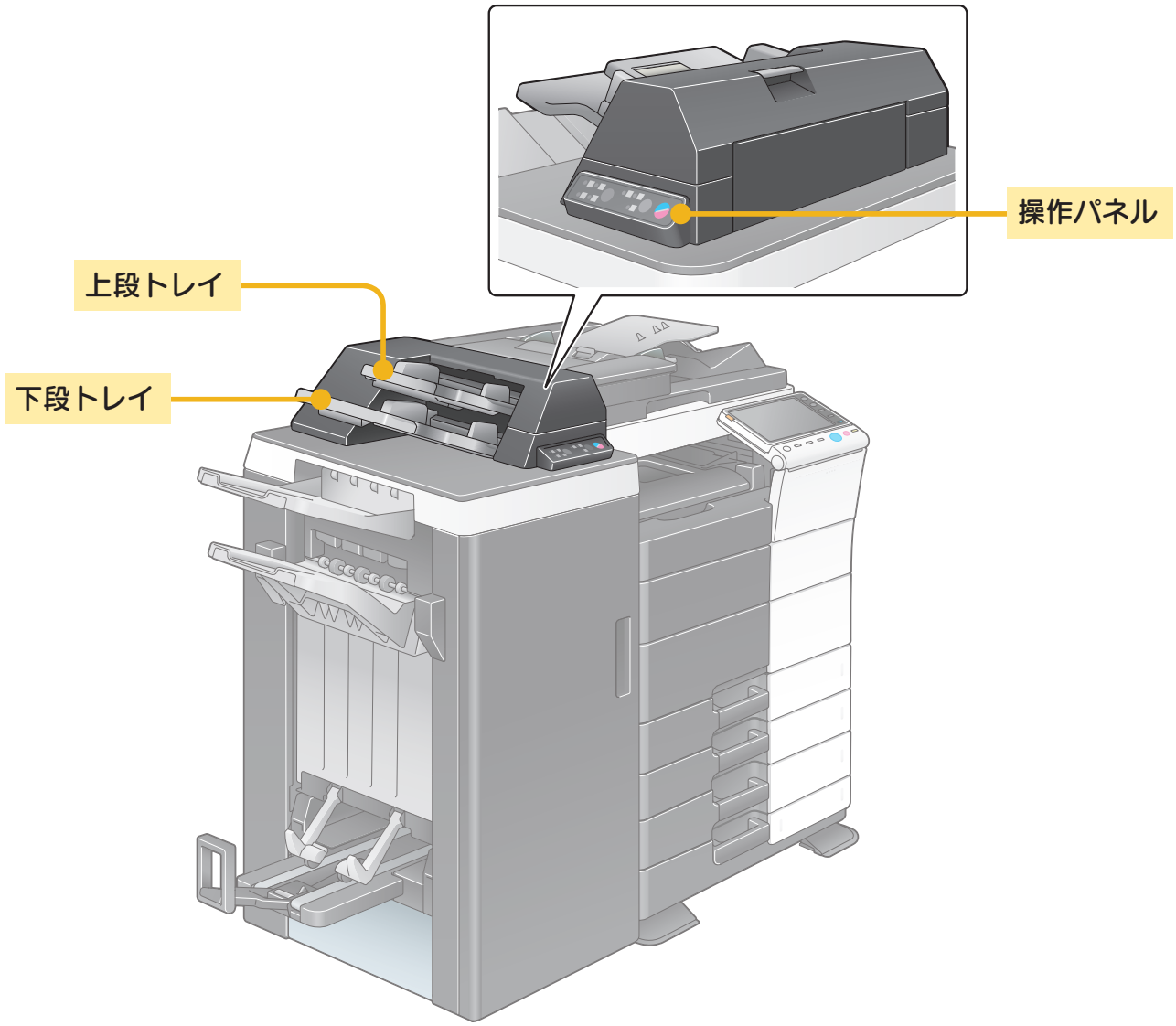
セパレーター JS-602(bizhub C554)



Z 折りユニット ZU-606(bizhub C554)

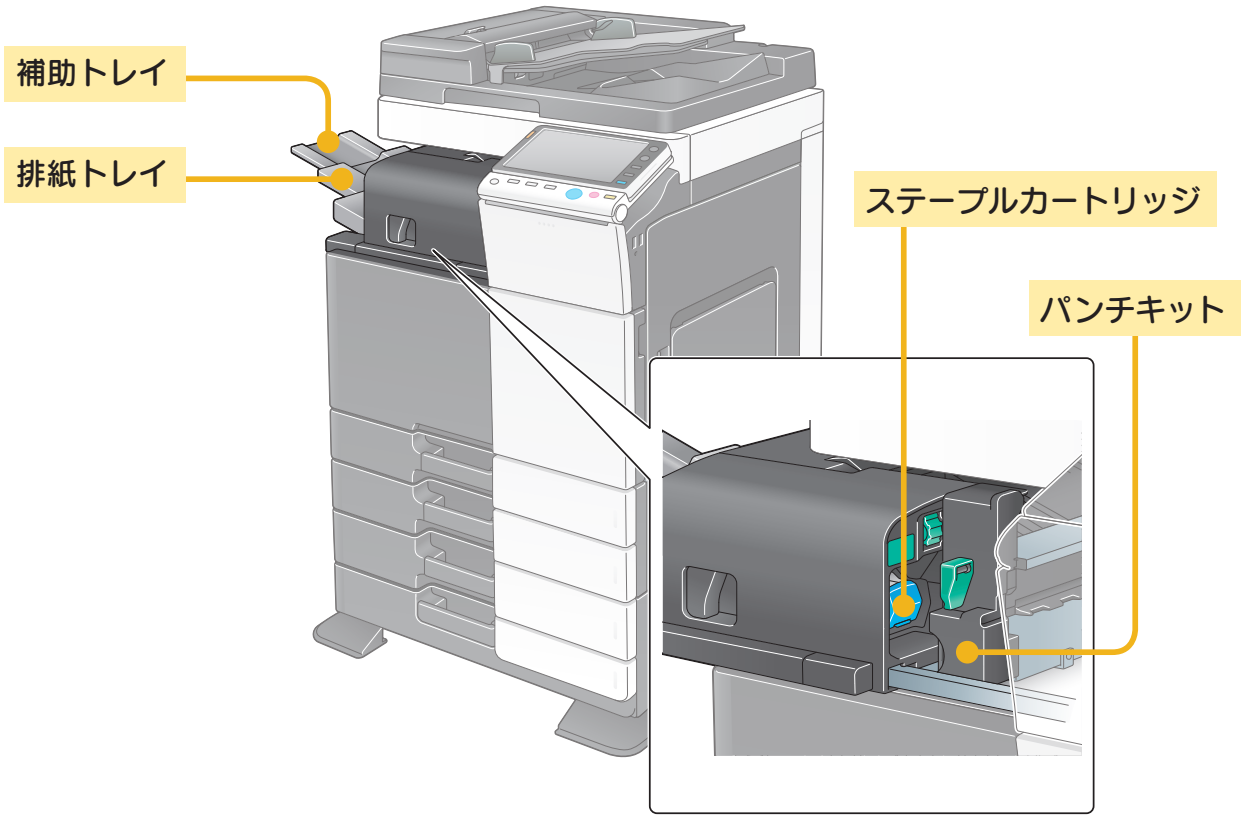


ポストインサーター PI-505(bizhub C554)

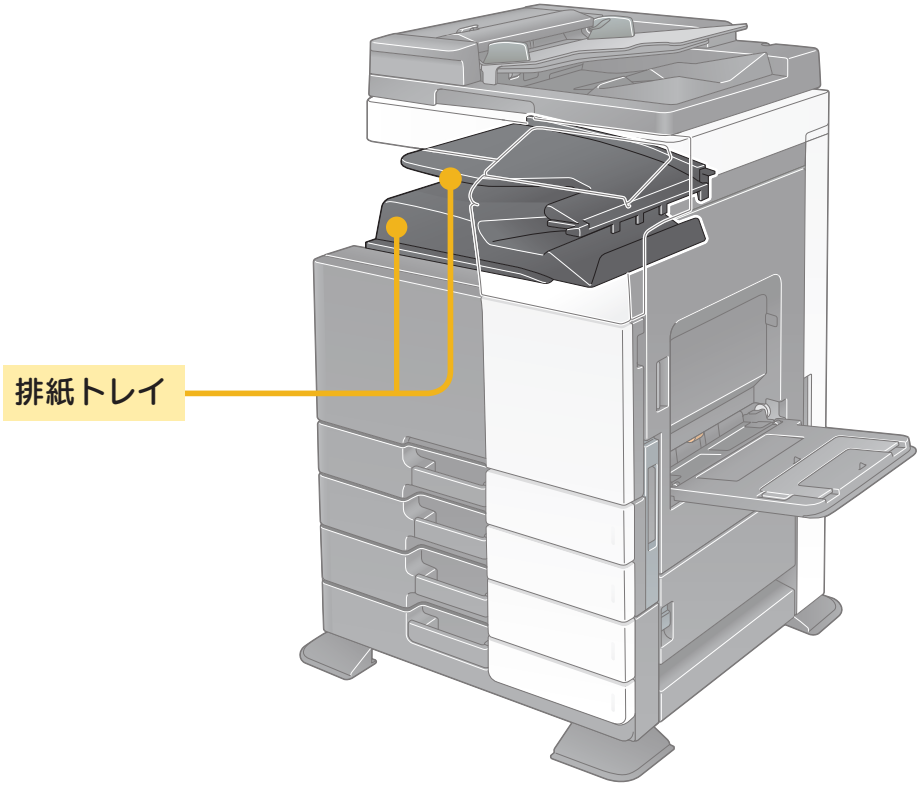


操作パネルの使い方は、ユーザーズガイド CD をごらんください。

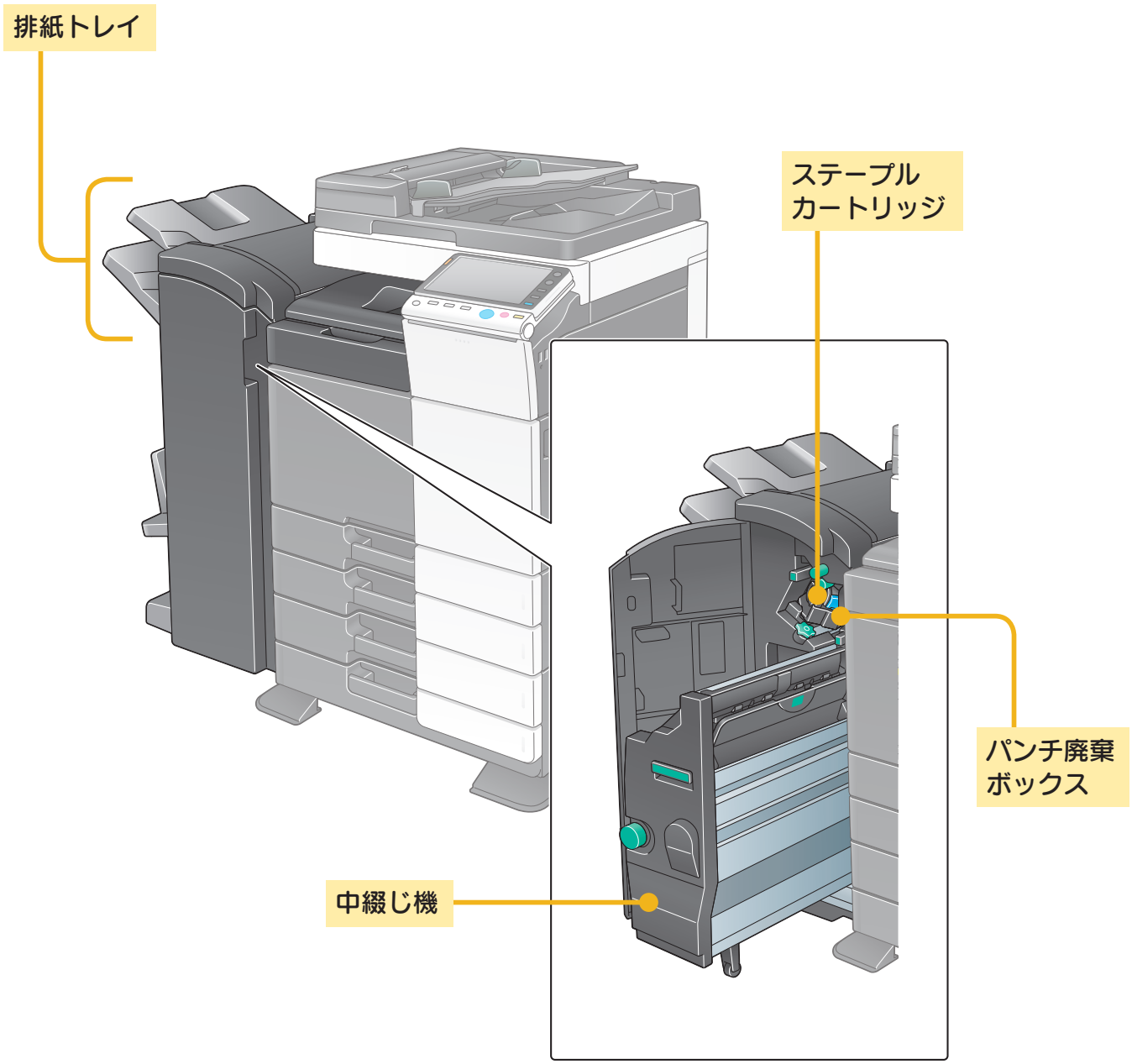
フィニッシャー FS-533 ／パンチキット PK-519

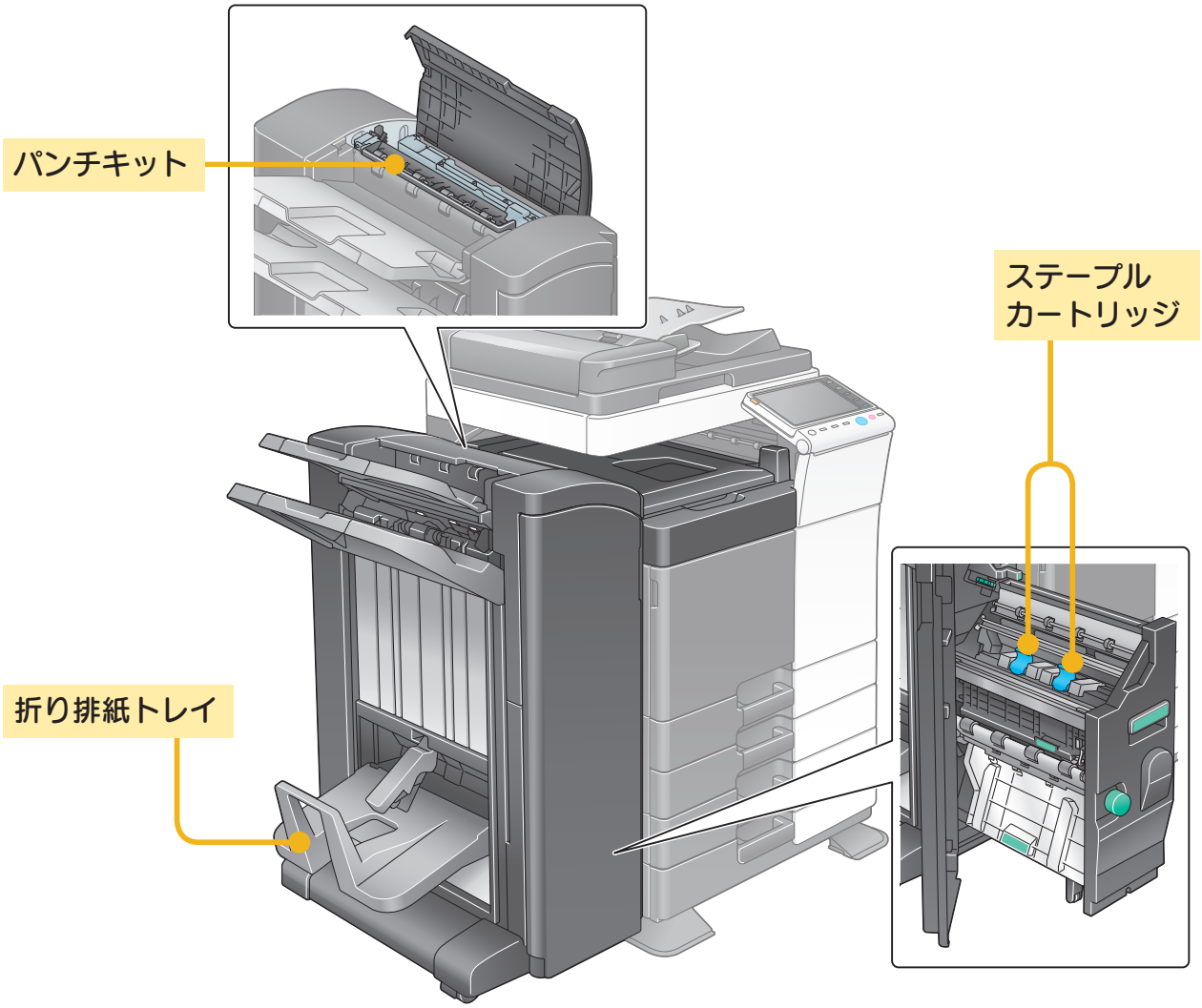


セパレーター JS-506

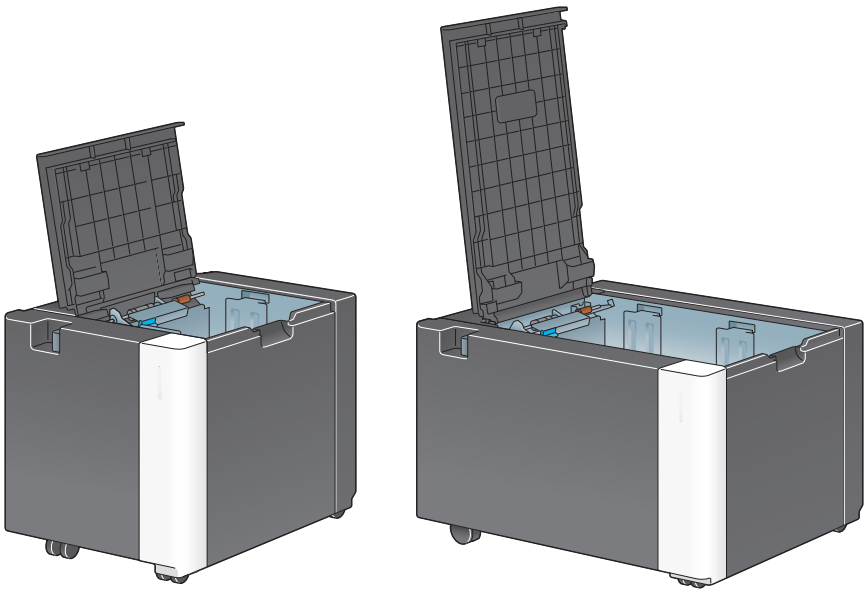


フィニッシャー FS-534 ／中綴じ機 SD-511 ／パンチキット PK-520





大容量給紙ユニット LU-301 ／ LU-204



本機には、**操作パネル**の**電源**キーと**主電源スイッチ**があります。通常は、**操作パネル**の**電源**キーを操作します。**主電源スイッチ**は、本機を再起動させるときに操作します。

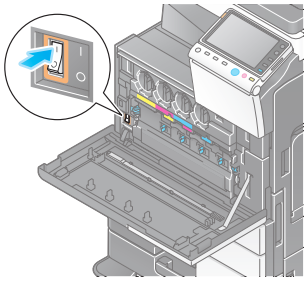
電源の ON/OFF のしかた

管理設定を変更したときや、停電のときなど、必要なときにだけ行います。

STEP 1

主電源を ON にする

前ドア／**前下ドア**を開き、**主電源スイッチ**を ON にします。



STEP 2

主電源を OFF にする

主電源スイッチを OFF にします。



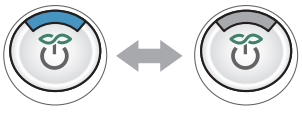
POINT

本機を再起動するときは、**主電源スイッチ**を OFF にして、10 秒以上経過してから**電源**を ON にします。

電源キーの操作のしかた

就業後や長時間本機の操作をしないときなど、すぐに節電状態に切換えたい場合に、**電源**キーを押します。**電源**キーは押す長さによって、移行する節電状態が異なります。動作中に**電源**キーを短く押すと低電力またはスリープ状態になり、長く押すと副電源 OFF 状態となります。
節電状態から本機を通常モードに復帰させるには、もう一度**電源**キーを押してください。
低電力／スリープ状態のときは、**操作パネル**に手を近付けるだけで、節電状態から本機を通常モードに復帰させることができます。





低電力／スリープ状態：青色に点滅します。



副電源 OFF 状態：オレンジ色に点灯します。



動作中：青色に点灯します。

- 低電力／スリープ状態のときは、データやファクスを受信すると、通常モードに復帰します。
- 副電源 OFF 状態のときは、データやファクスを受信できますが、原稿の読込みや印刷はできません。副電源 OFF 状態時に受信したデータやファクスは、通常モードに復帰すると印刷されます。

パワーセーブ機能について



本機を操作しなくなってから一定時間 (初期値 1 分) が経過すると、**タッチパネル**の表示が消えるなど、自動的に節電状態になります。パワーセーブ中は**電源**キーが青色で点滅します。**操作パネル**のキーを押すことなどで、通常モードに復帰します。

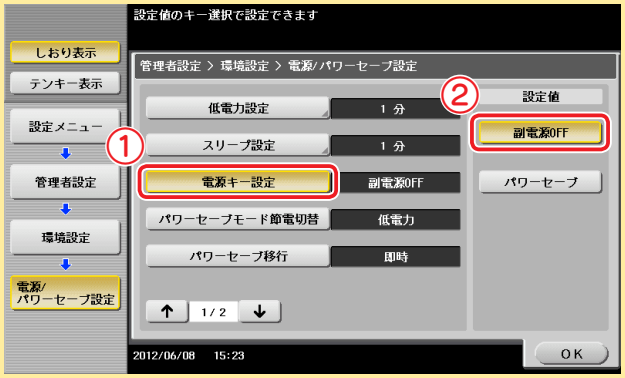
パワーセーブには、低電力モードとスリープモードの 2 種類のモードがあります。スリープモードは、低電力モードよりも高い節電効果を得られますが、通常モードに復帰する時間は低電力モードよりも長くなります。

※ 各モードへ移行するまでの時間は、管理者設定から変更できます。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

消費電力を抑えたいときは

待機時の消費電力を抑えたいときは、[電源キー設定] を [副電源 OFF] に変更します。

[設定メニュー]をタップし、[管理者設定] – [環境設定] – [電源 / パワーセーブ設定] – [電源キー設定] を選びます。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。



機能変更後のキー操作

- **電源**キーを短く押す
  副電源 OFF 状態になります。
  副電源 OFF 状態のとき、データやファクスを受信できますが、原稿の読込みや印刷はできません。
  副電源 OFF 状態のときに受信したデータやファクスは、通常モードに復帰すると印刷されます。
- **電源**キーを長く押す
  ErP オートパワー OFF 状態になります。
  ErP オートパワー OFF 状態のとき、データやファクスの受信、原稿の読込み、印刷はできません。
  副電源 OFF 状態よりも高い節電効果を得られ、主電源を OFF にしたときに近い状態となります。

副電源 OFF 状態 / ErP オートパワー OFF 状態から本機を通常モードに復帰させるには、もう一度**電源**キーを押してください。

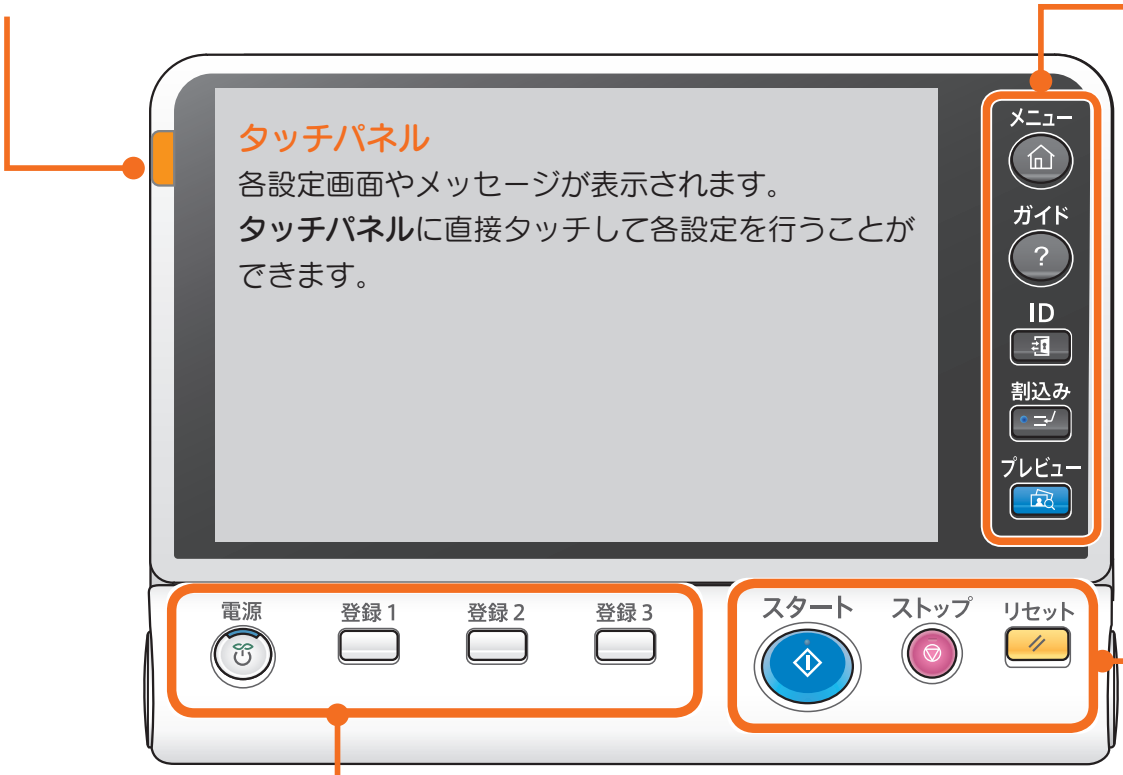
詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

各部の名称

操作パネルはスライド式になっています。基本操作に必要なハードキーは前面に、おもに設定や登録などで使用するキーは背面に配置してあります。

状態表示ランプ（警告／停止表示）

警告が発生すると、オレンジ色に点滅します。
異常が発生し、停止した場合は、オレンジ色に点灯します。



電源

節電状態に切換えます。
通常使用時、キーは青色に点灯します。節電時、キーは青色に点滅するか、またはオレンジ色に点灯します。
節電効果を更に高めたい場合は、管理者設定の [電源キー設定] で変更することができます。 → P.16

登録 1（ボックス）

ボックス機能に切換わります。

登録 2（ファクス／スキャン）

ファクス／スキャン機能に切換わります。

登録 3（コピー）

コピー機能に切換わります。

※ **登録 1 ～ 3** キーは、使いやすいように、管理者設定で、割当てる機能を変更できます。

メニュー
トップメニュー画面に切換わります。

ガイド
ヘルプメニューを表示します。本機機能の解説や操作方法を画面上に表示できます。

ID
ユーザー認証または部門管理を設定している場合、ユーザー名とパスワード（ユーザー認証）、部門名とパスワード（部門管理）を入力したあとにこのキーを押すと本機が使用できるようになります。目的の操作が終わったら、再度このキーを押して本機の使用を終了します。

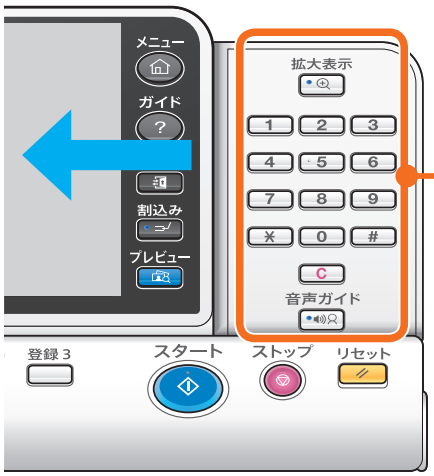
割込み
割込み機能に切換わります。割込み機能中は青色に点灯します。割込み機能中に**割込み**キーを押すと割込み機能を解除できます。

プレビュー
複数部数のコピーを行うとき、先に 1 部のみ印刷して仕上りを確認できます。また、現在設定している内容の仕上りイメージをタッチパネル上に表示できます。

スタート
コピー、スキャン、ファクスなどの動作を開始できます。

ストップ
コピー、スキャン、印刷の動作を一時停止できます。

リセット
操作パネルで入力した全ての設定（登録した設定は除く）をリセットできます。



拡大表示
拡大表示画面に切換えることができます。

テンキー
部数、倍率、ファクス番号など、各種数値が入力できます。

C（クリア）
テンキーで入力した数値（コピー部数、倍率、サイズなど）を取消すことができます。

音声ガイド
音声ガイド機能（オプション）を開始します。

トップメニューについて

操作パネルの**メニュー**を押すと、トップメニューが表示されます。
トップメニューには、よく使う機能や各モードへのショートカットなどを設定できます。

[ユニバーサル設定]
タッチパネルのタッチ位置の補正や、キー操作音の変更など、**操作パネル**の使用環境を設定できます。

[カウンター]
本機で印刷したページ数の累計を機能別やカラー別などで集計した情報を表示します。

[ジョブ表示]
実行中のジョブや待機中のジョブを表示します。ジョブの履歴の確認や、通信レポートを印刷することもできます。ジョブについては、P.23 をごらんください。



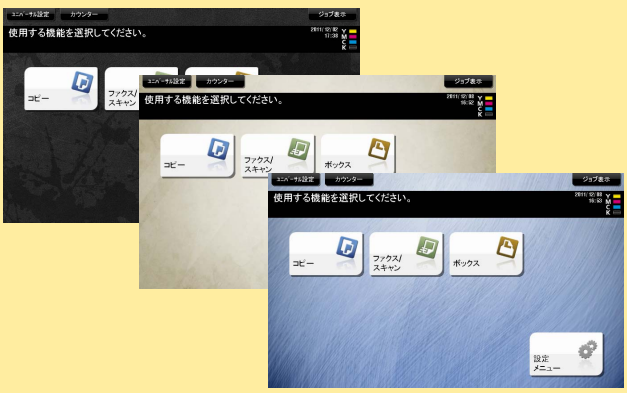
トップメニューキー
任意の機能を割当てたショートカットキーを表示します。
初期設定では、[コピー]、[ファクス / スキャン]、[ボックス]、[設定メニュー] が表示されています。

[設定メニュー]
本機の設定をしたり、本機の使用状況の確認をしたりできます。
※ [設定メニュー] は固定で表示されます。

トップメニューのカスタマイズ

- トップメニューは 2 画面に拡張できます。トップメニューキーは画面を切換えれば 23 個まで設定可能です。
- お好みに合わせて、背景パターンを設定できます。





詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

タッチパネルの操作方法

本機のタッチパネルは、パネルをタッチした指を滑らせるなどの操作にも対応しています。

タップ

画面を指で軽くタッチし、すぐに離します。
メニューを選んだり、確定したりします。



フリック

画面上で指を滑らせ、軽くはらいます。宛先やジョブリストのスクロールやサムネイル表示のページ送りに使用します。



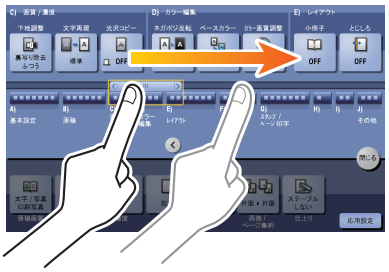
ダブルタップ

画面を指で軽く 2 回連続でタッチします。
詳細情報の呼出しや、サムネイルを拡大するときに使用します。



ドラッグ

画面をタッチした状態で、指をずらします。
応用機能やプレビュー画面などで表示位置を移動させたいときに使用します。



ご注意

本機は静電容量方式タッチパネルを採用しております。タッチパネルを操作するときは、次の点にご注意ください。

- 指または本機に付属されているスタイラスペンをご使用ください。指やスタイラスペンを使用せず、爪やペン先などで操作を行った場合、タッチパネルが正常に反応しないのでご注意ください。
- タッチパネルに強い力を加えると、タッチパネルに傷がついて破損の原因となります。
- タッチパネルを強く押したり、先のとがったシャープペンシルなどで押さないでください。
- 濡れた指や 2 本の指でタッチパネルの操作を行った場合、タッチパネルが正常に反応しないことがありますのでご注意ください。
- 手袋を着用したままでタッチパネルの操作を行った場合、タッチパネルが正常に反応しないので、本機に付属されているスタイラスペンまたは指での操作をお勧めします。
- タッチパネルの操作を行うとき、人と蛍光灯との距離が 50 cm以下の場合、タッチパネルが正常に反応しないことがありますのでご注意ください。
- 電気的ノイズの発生する機器（発電機、エアコン等）のそばでのご使用は避けてください。電気的ノイズの影響により、誤動作を起こす原因となりますのでご注意ください。

文字入力のしかた

宛先登録や、プログラムの登録など、文字の入力が必要なときは、**タッチパネル**に表示されるキーボード画面を使います。

「業務１G」と入力する場合



濁音や拗音を入力するときは、[他かな] をタップします。

POINT

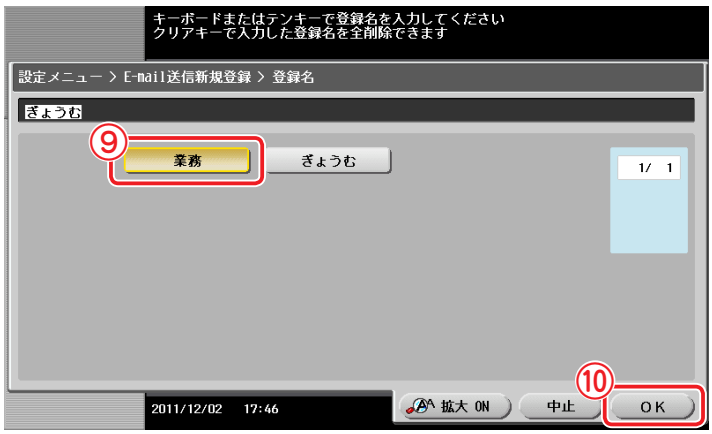
再度、[他かな] をタップすると、元のキーボード画面に戻ります。



入力した文字を漢字にするときは、[変換] をタップします。

POINT

入力を間違えたときは、[削除] をタップします。



変換候補を選んで [OK] をタップすると、キーボード画面に戻ります。

POINT

変換を間違えたときは、[←] または [→] をタップしてカーソルを消したい文字の後ろに移動し、[削除] をタップします。



アルファベットや数字を入力するときは、[英 / 数] をタップします。

POINT

[全角] をタップすると、アルファベットや数字を全角で入力できます。



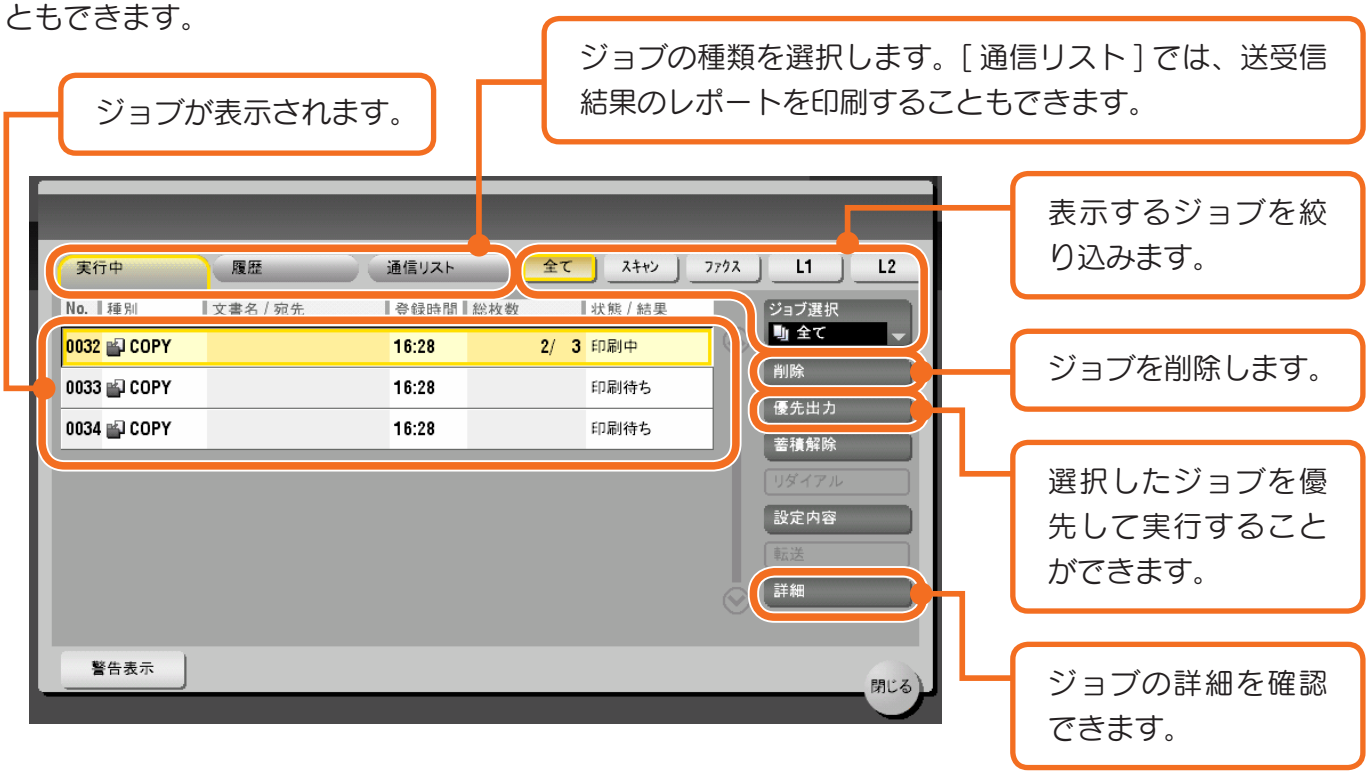
アルファベットの大文字や記号を入力するときは、[Shift] をタップします。

入力が終了したら、[OK] をタップします。

ジョブ画面について

ジョブとは、印刷・送信・受信・保存などの動作単位のことをいいます。
トップメニューや各モードのトップ画面で [ジョブ表示] をタップすると、ジョブ画面が表示されます。
ジョブ画面では、実行中ジョブの一覧や履歴を確認したり、送受信結果のレポートを印刷したりできます。

実行中リストの上にあるジョブから実行されますが、急いでいるときなどに、実行の順番を入替えることもできます。



マルチジョブ機能について

1 つのジョブが実行中でも、別のジョブを登録できます。全てのジョブを合わせて最大 251 件まで登録できます。
機能ごとの登録ジョブ件数の上限については、下の表をごらんください。

機能	最小ジョブ件数	最大ジョブ件数
コピー	5	61
プリント	10	66
スキャン	5	61
ファクスメモリー送信	50	106
ファクス受信	100	156
共有	56	–

（条件によって異なる場合があります。）

詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

トレイ 1/2/3/4 へのセット

各トレイには、普通紙を 500 枚までセットできます。

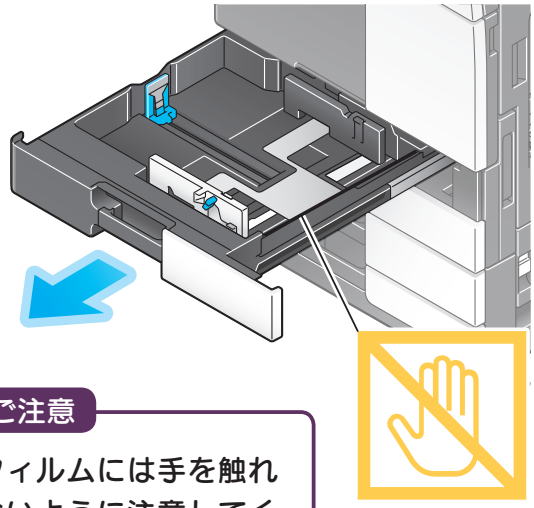
使用できる用紙種類

普通紙、片面専用用紙、薄紙、特殊紙、厚紙、レターヘッド紙、色紙、再生紙

STEP 1

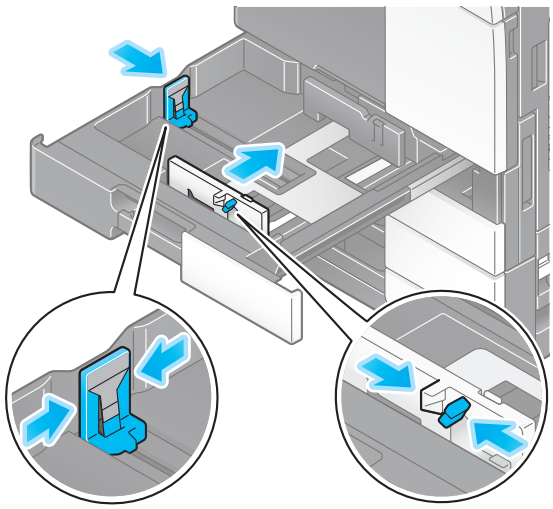
トレイを引き出し、ガイド板を合わせる

ガイド板をスライドさせて、用紙サイズに合わせます。



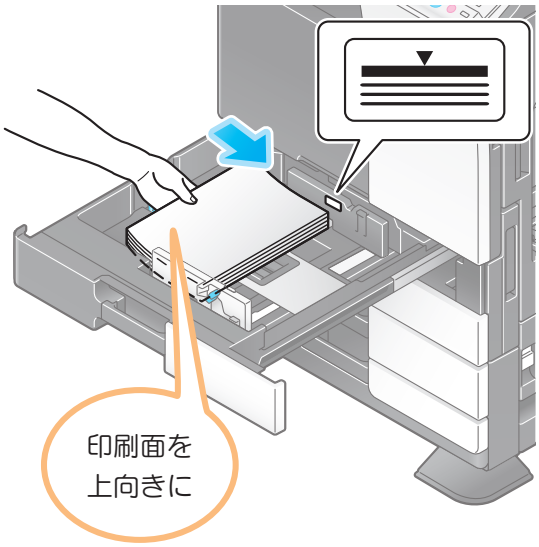
ご注意

フィルムには手を触れないように注意してください。



STEP 2

用紙をセットする



POINT

普通紙以外の用紙をセットした場合は、用紙種類の設定が必要です。

→ P.28

LCT(内蔵)へのセット

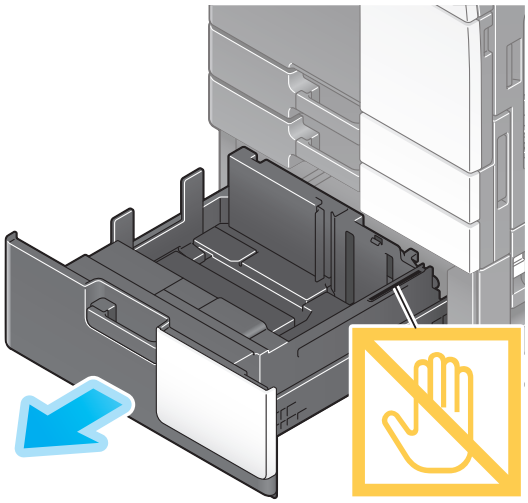
LCT(内蔵)には、普通紙を2500枚までセットできます。LCT(内蔵)はオプションです。

使用できる用紙種類

普通紙、片面専用用紙、薄紙、特殊紙、厚紙、レターヘッド紙、色紙、再生紙

STEP 1

トレイを引き出す



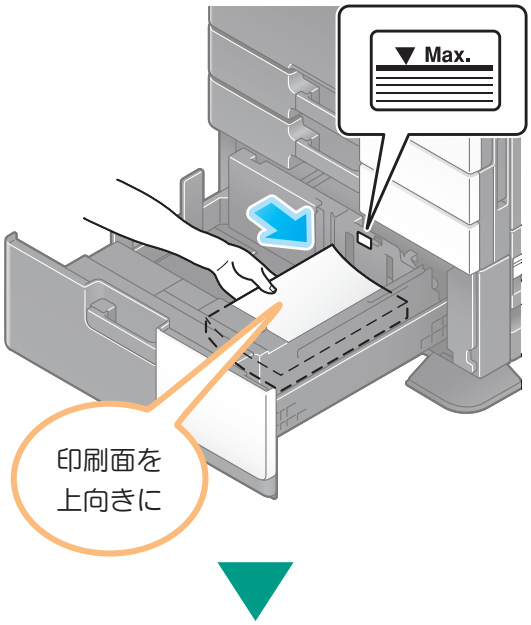
ご注意

- フィルムには手を触れないように注意してください。
- LCT(内蔵)には、あらかじめ決められたサイズ以外の用紙はセットしないでください。用紙サイズを変更する場合は、サービス実施店にお問い合わせください。

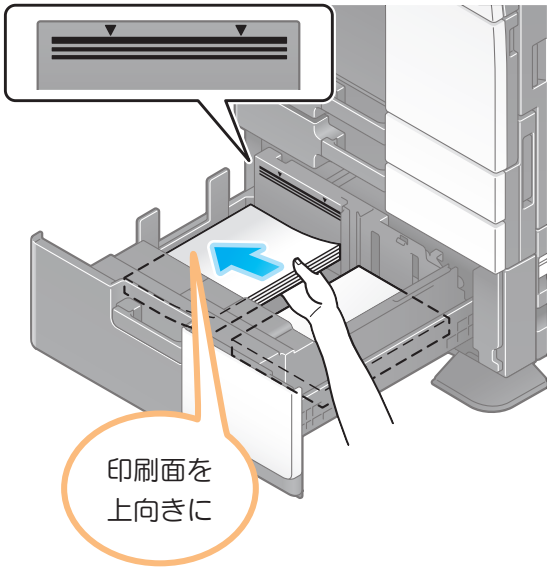
STEP 2

用紙をセットする

トレイ右段に用紙をセットします。



トレイ左段に用紙をセットします。



大容量給紙ユニットへのセット

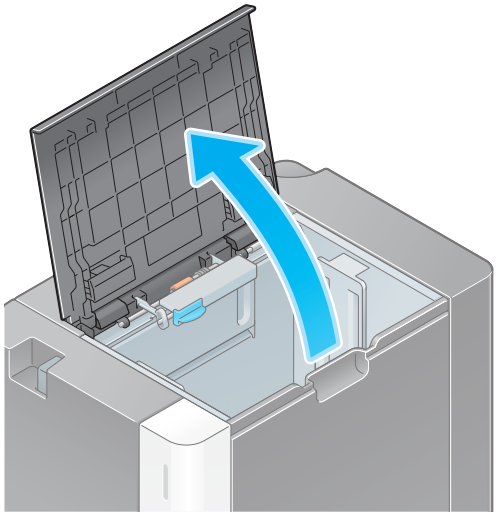
大容量給紙ユニット LU-301 には普通紙を 3000 枚まで、**大容量給紙ユニット LU-204** には普通紙を 2500 枚までセットできます。
大容量給紙ユニットはオプションです。

使用できる用紙種類

普通紙、片面専用用紙、薄紙、特殊紙、厚紙、レターヘッド紙、色紙、再生紙

STEP 1

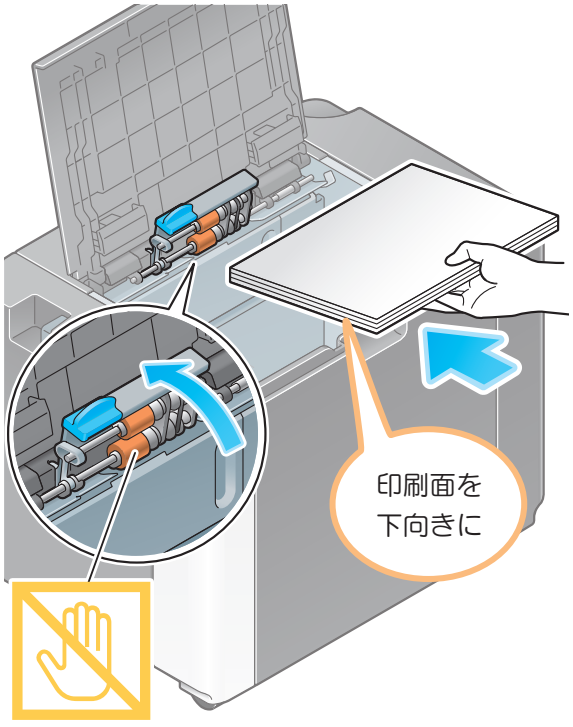
ドアを開く



STEP 2

用紙をセットする

給紙ローラー部を上に持上げて、用紙をセットします。



ご注意

- 給紙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。
- 大容量給紙ユニットには、あらかじめ決められたサイズ以外の用紙はセットしないでください。用紙サイズを変更する場合は、サービス実施店にお問い合わせください。

手差しトレイへのセット

他の給紙トレイにセットされていないサイズの用紙や、封筒、OHP フィルムなどに印刷したいときに、**手差しトレイ**を使います。
手差しトレイを使う場合は、用紙のセットと、用紙種類の設定が必要です。

使用できる用紙種類

普通紙、片面専用用紙、特殊紙、厚紙、はがき、OHP フィルム、レターヘッド紙、色紙、封筒、ラベル用紙、インデックス紙、再生紙、長尺紙

使用できる用紙サイズ

定形紙：

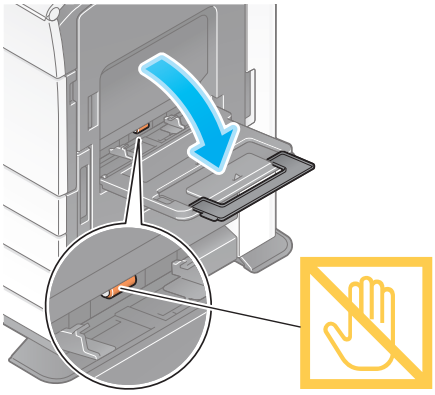
SRA3、A3 ～ A6、B4 ～ B6、はがき（100 mm × 148 mm）、長尺紙、12 × 18 ～ 5-1/2 × 8-1/2 / 、8 × 13 、16K / 、8K

不定形紙：

（用紙幅）90 ㎜～320 ㎜、（用紙長）139.7 ㎜～1200 ㎜



POINT



- 大きなサイズの用紙をセットする場合は、**補助トレイ**を開きます。
- 長尺紙をセットする場合は、長尺紙用の**取付けキット MK-730** を取付けます。

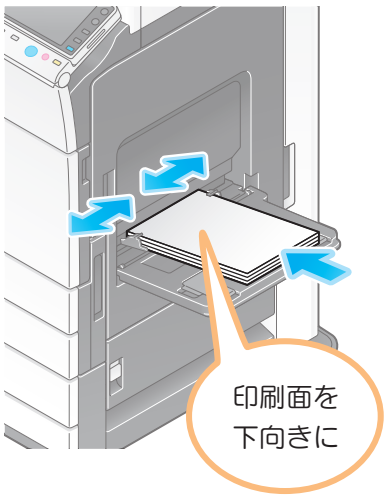
ご注意

給紙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。

STEP 1

用紙をセットする

トレイを開き、用紙をセットしたら、**ガイド板**を合わせます。

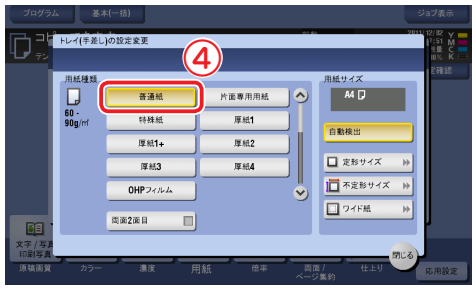


STEP 2

用紙種類を設定する







Q. **用紙サイズの［自動検出］とは、どんな機能ですか？**

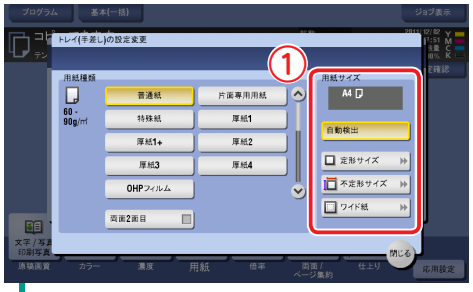
A. 定形サイズの用紙をセットしたときに、自動で用紙サイズを検知します。

Q. **［定形サイズ］でサイズを選択するのはどんなときですか？**

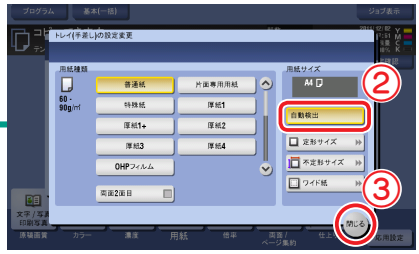
A. はがきをセットしたときや、海外で定形サイズとして使用されている用紙をセットしたときに使用します。

STEP 3

用紙サイズを設定する



● 自動検出の場合



● 定形サイズの場合



● 不定形サイズの場合



● ワイドの場合



必要な設定と基本の使い方（Windows OS の場合）

コンピューターで作成したデータをネットワーク経由で印刷します。
ここでは、インストーラーを利用して、標準印刷で設定する方法を紹介しています。



準備概要

STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機がネットワーク回線と正しく接続されているかを確認します。

STEP 2（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

通常は初期設定でお使いいただけます。

STEP 3

プリンタードライバーをインストールする

コンピューターにプリンタードライバーをインストールします。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

原稿データを開く

アプリケーションソフトウェアで印刷したいデータを開きます。

ACTION 2

プリンタードライバーを設定し、印刷する

プリンタードライバーを選択し、必要に応じて設定を変更してから印刷します。

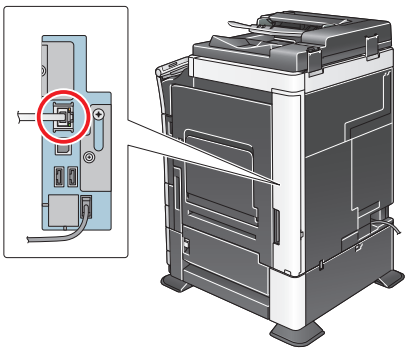
準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。

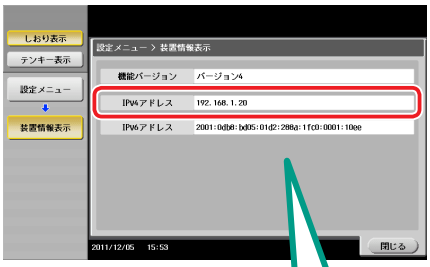


STEP 2（管理者）

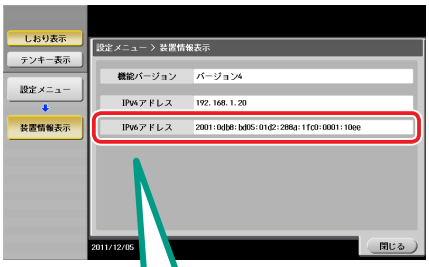
本機のネットワーク設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合

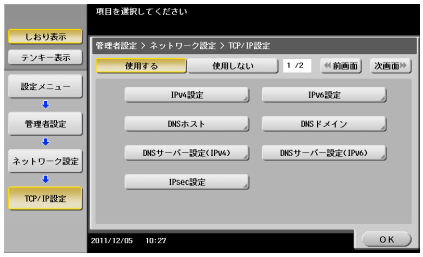


IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [ネットワーク設定] – [TCP/IP 設定] を選びます。



環境に合わせて必要な設定を行います。

詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。

通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、ご利用のネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準　備　※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3

プリンタードライバーをインストールする

インストーラーを利用して、プリンタードライバーをインストールします。

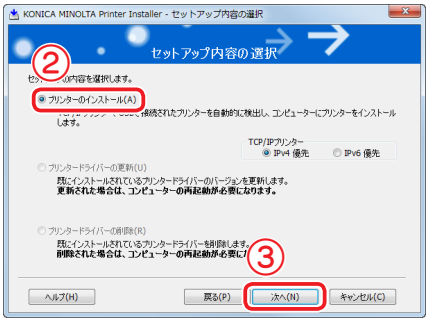
CHECK! この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

プリンタードライバーのCD-ROMをコンピューターのCD-ROMドライブへセットします。

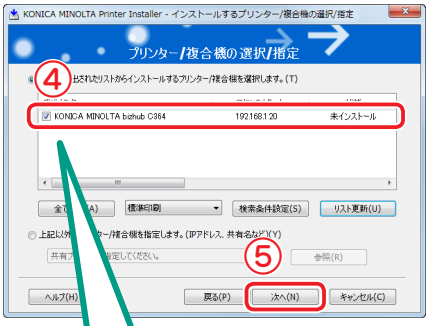


[プリンターのインストール]をクリックします。





ネットワークを自動検索し、ドライバーに対応するプリンター、複合機が表示されます。



リストの中から、本機を選びます。

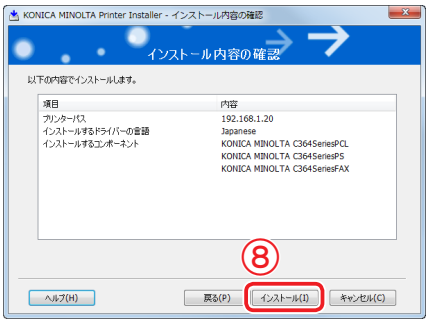
POINT

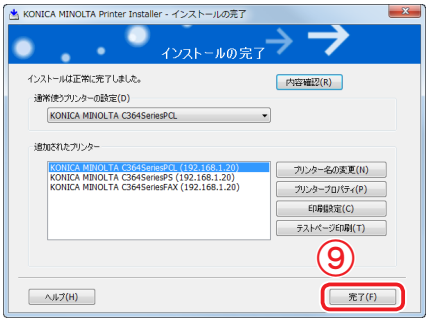
同じ機種が複数表示される場合はIPアドレスを確認して選びます。本機のIPアドレスの確認方法はSTEP2をごらんください。

→ P.30



インストールしたいプリンタードライバーにチェックをつけます。



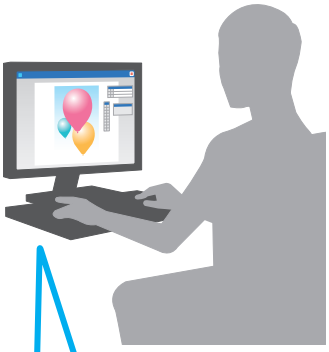


操　作　手　順

ACTION 1

原稿データを開く

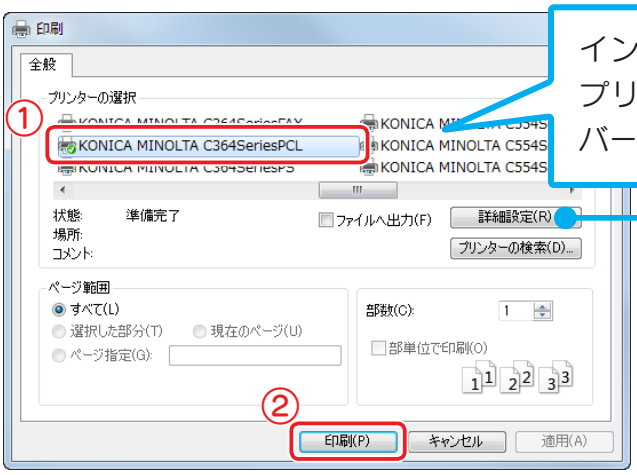
アプリケーションソフトウェアで印刷したいデータを開きます。



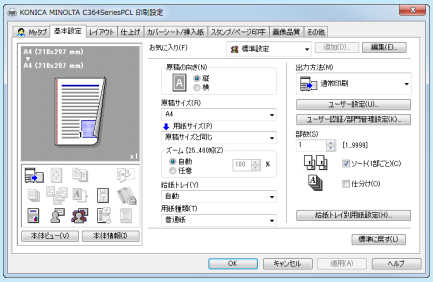
[ファイル] メニューから [印刷] を選びます。

ACTION 2

プリンタードライバーを設定し、印刷する



インストールしたプリンタードライバーを選びます。



- [詳細設定] をクリックして、必要に応じてプリンタードライバーの設定を変更できます。
- 本機でユーザー認証を実施している場合は、ユーザー名やパスワードなど、必要なデータを設定します。

プリンタードライバーの種類

プリンタードライバーは、印刷用途に合わせて選びましょう。

- **PCL**　オフィスで作成する一般的な原稿を印刷する場合に、標準的に利用できるドライバーです。3 つのドライバーの中でもっとも速く印刷できます。
- **PS**　Adobe などの PS 対応のアプリケーションソフトウェアで作ったデータを忠実に印刷したいときに効果を発揮します。グラフィックや軽印刷などの色再現性を重視する分野でよく使われています。
- **XPS**　Windows Vista 以降に登場した XML Paper Specification (XPS) 対応ドライバーです。半透明が高品質に再現できるなどのメリットがあります。



必要な設定と基本の使い方（Mac OS の場合）

コンピューターで作成したデータをネットワーク経由で印刷します。
ここでは、OSX 10.6、Bonjour 接続、A 系 B 系の用紙の使用をメインとしたプリンタードライバーを設定する方法を紹介しています。



準備概要

STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機がネットワーク回線と正しく接続されているかを確認します。

STEP 2（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

通常は初期設定でお使いいただけます。

STEP 3

プリンタードライバーをインストールする

コンピューターにプリンタードライバーをインストールします。

STEP 4

プリンタードライバーの追加と設定をする

インストールしたプリンタドライバーを使って、印刷できるようにセットアップします。

※　2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

原稿データを開く

アプリケーションソフトウェアで印刷したいデータを開きます。

ACTION 2

プリンタードライバーを設定し、印刷する

プリンタードライバーを選択し、必要に応じて設定を変更してから印刷します。

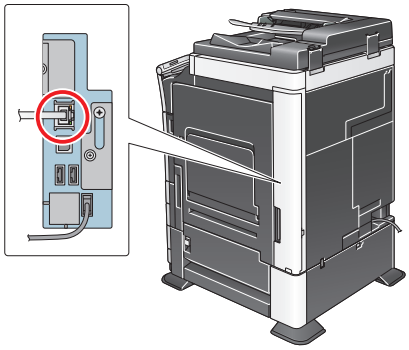
準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。



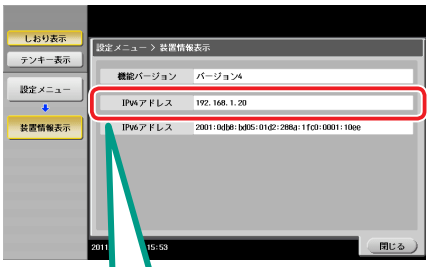
STEP 2（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

1 IP 設定を確認する

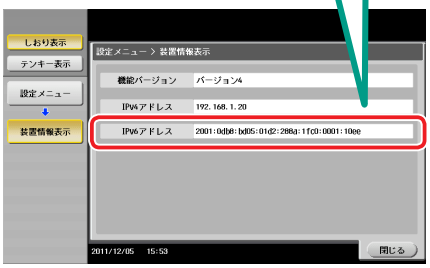
[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



IP アドレスが表示されていれば OK

● IPv6 環境の場合



2 Bonjour名を設定する

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [ネットワーク設定] – [Bonjour 設定] を選びます。

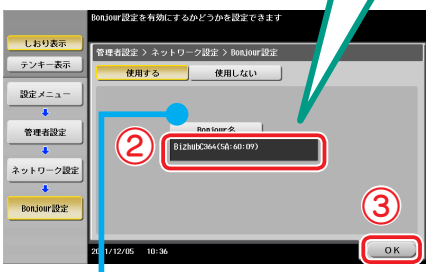
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。



Bonjour 名は、接続機器名としてプリンタドライバーに表示されます。

BizhubC364 (5A:60:09)

製品名　MAC アドレスの後ろ 3 バイト



POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。
[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [ネットワーク設定] – [TCP/IP 設定] を選びます。
環境に合わせて必要な設定を行います。
詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。

Bonjour 名を変更したい場合は、[Bonjour 名] をタップします。



準　備　※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3

プリンタードライバーをインストールする

インストーラーを利用して、プリンタードライバーをインストールします。

CHECK! この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

プリンタードライバーのCD-ROMをコンピューターのCD-ROMドライブへセットします。



目的のプリンタードライバーを選んで、デスクトップにコピーします。

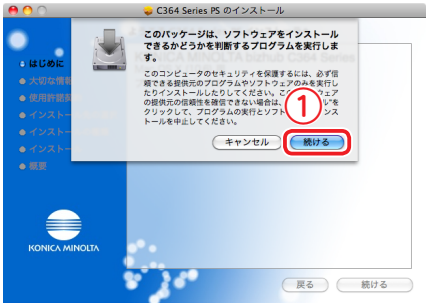


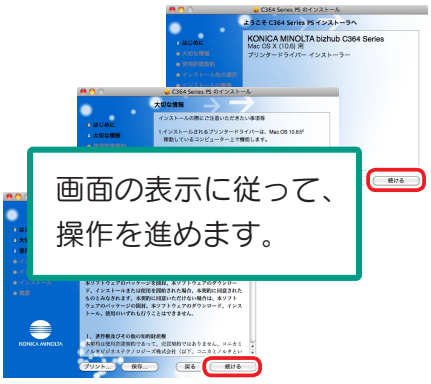
/Driver/OS_10_6_x/A4/bizhub_C364_106.pkg（OS X 10.6用プリンタードライバー）など

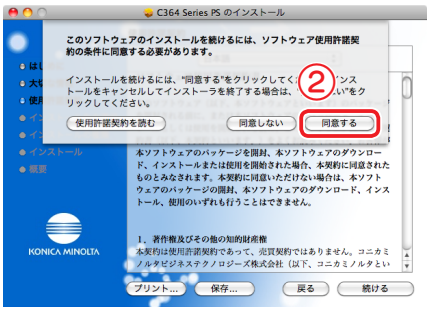
POINT

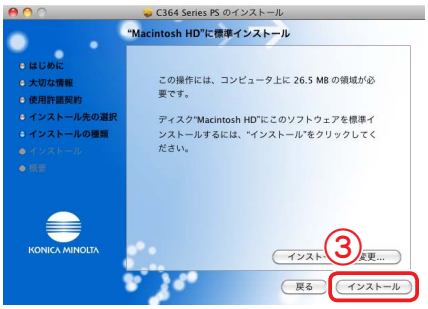
- インチ系の用紙をメインに使用する場合は、[Letter]のディレクトリ内にあるプリンタードライバーを選びます。
- プリンタードライバー名の末尾3ケタの数字は、OSのバージョンを示しています。

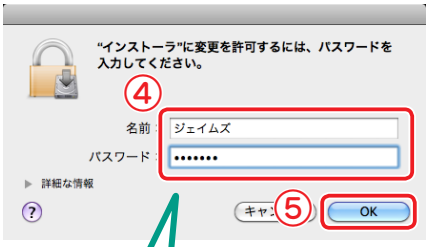
コピーしたファイルをダブルクリック











管理者権限のあるユーザーの名前とパスワードを入力



準　備　※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 4

プリンタードライバーの追加と設定をする

インストールしたプリンタードライバーを使って、印刷できるようにセットアップします。

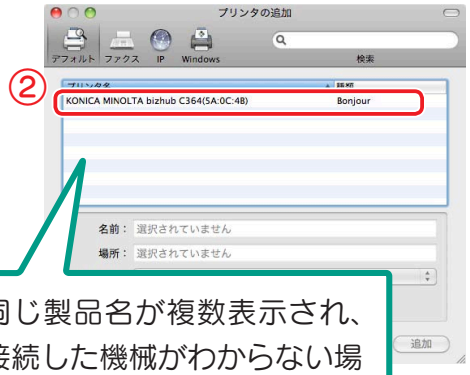
CHECK! この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

アップルメニューから、[システム環境設定] – [プリントとファクス] をクリックします。



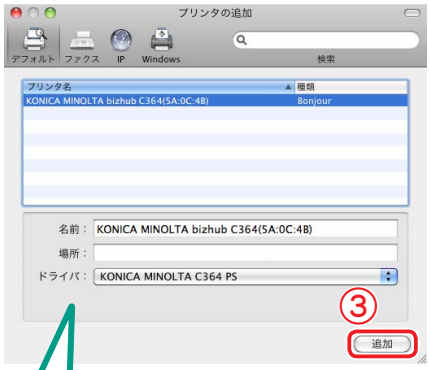
[+] をクリック

ネットワークを自動検索し、ドライバーに対応するプリンター、複合機が表示されます。



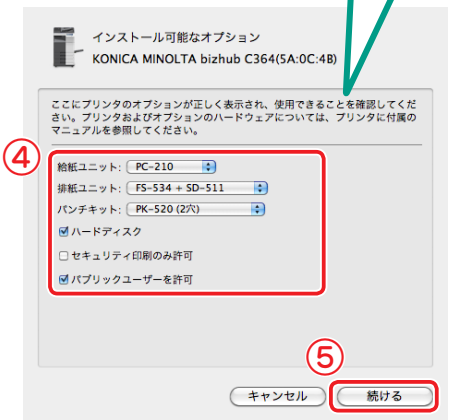
同じ製品名が複数表示され、接続した機械がわからない場合は、管理者に確認します。

製品に対応するプリンタードライバーが自動検索されます。



プリンタードライバーが表示されたのを確認します。

装着しているオプションを選びます。

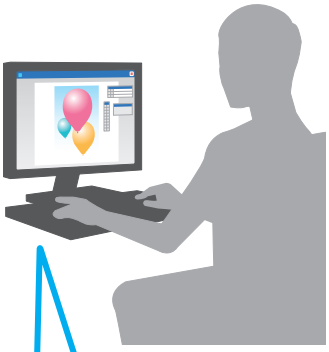


操　作　手　順

ACTION 1

原稿データを開く

アプリケーションソフトウェアで印刷したいをデータ開きます。

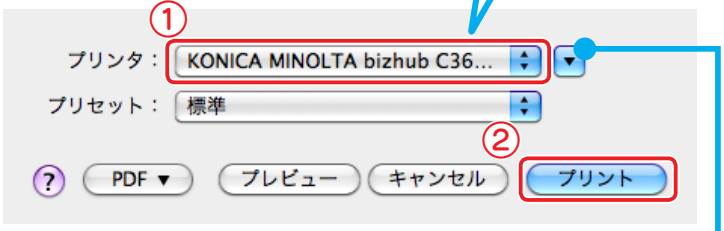


[ファイル] メニューから [プリント…] を選びます。

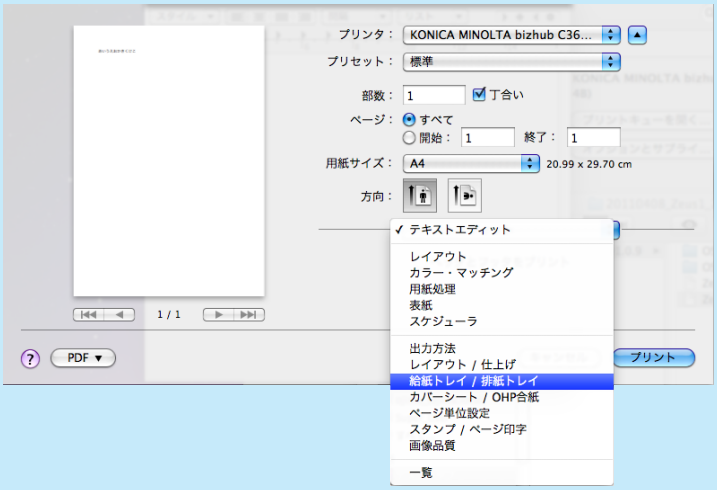
ACTION 2

プリンタードライバーを設定し、印刷する

本機の Bonjour 名を選びます。



必要に応じてプリンタードライバーの設定を変更できます。



いろいろな送信方法

本機で読込んだ原稿データは、いろいろな方法で送信・保存できます。



自分のコンピューターに送信する（SMB 送信）

スキャンデータをネットワーク上のコンピューターに送信します。
設定さえ済ませてしまえば、簡単に送信できます。

P.39 , P.45



USB メモリーに保存する（外部メモリー）

スキャンデータを本機に接続したUSB メモリーへダイレクトに保存します。

P.71



E-mail の添付データとして送信する（E-mail 送信）

スキャンデータを E-mail の添付ファイルとして送信します。外出先へデータを転送したいときなどに便利です。

P.51

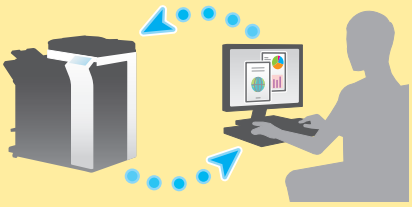


多彩なデータ送信・保存方法

上記のほかにもさまざまな方法でデータ送信・保存が可能です。用途に合わせてご活用ください。

- コンピューターからスキャン指示をする（Web サービス機能）
- HDD のボックスに保存する（ボックス保存）
- FTP サーバーに送信する（FTP 送信）
- WebDAV サーバーに送信する（WebDAV 送信）



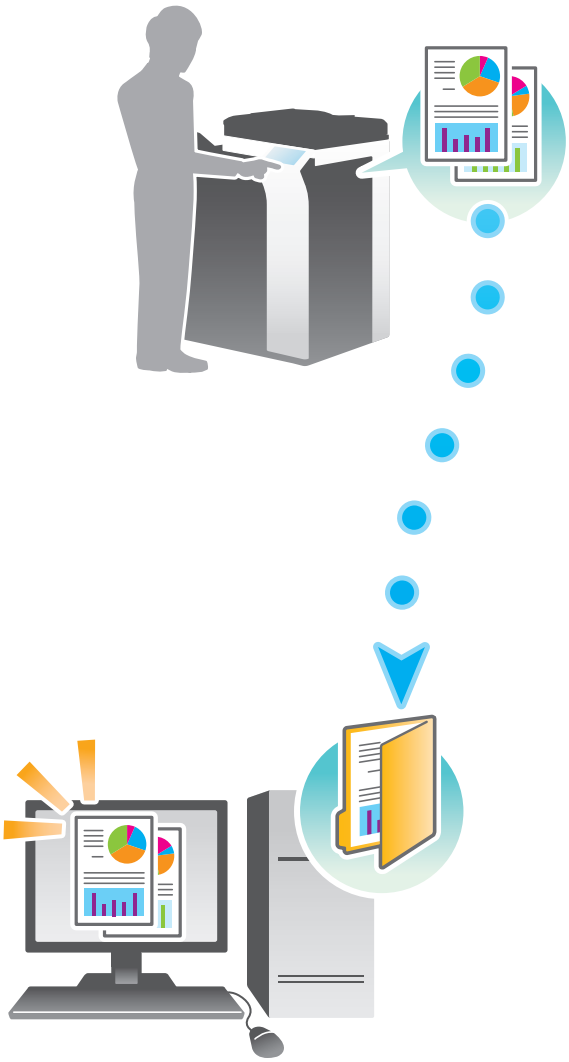




詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

自分の Windows コンピューターに送信する（SMB 送信）

スキャンデータをネットワーク上のコンピューターに送信します。
はじめに設定を済ませてしまえば、その後は簡単に送信できます。



準備概要

STEP 1（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

通常は初期設定でお使いいただけます。

STEP 2

コンピューターの情報を確認する

STEP4 で必要となる情報を確認し、チェックリストに記入します。

STEP 3

コンピューターの設定をする

コンピューターの共有設定や、ファイル受取り専用のフォルダー作成をします。

STEP 4

送信する宛先を登録する

チェックリストを見ながら、ファイルを送信する宛先を登録します。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

原稿をセットする

ACTION 2

宛先を選択する

登録した宛先を選択し、ファイル形式、画質などの設定を確認します。

ACTION 3

スタートを押す

スタートを押して、原稿をスキャンします。

準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

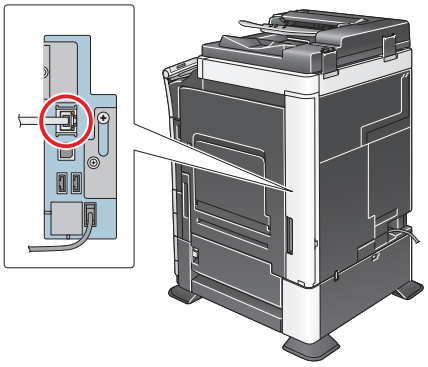
STEP 1 （管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

スキャンデータの送信に必要な設定を確認します。

1 ケーブルの接続を確認する

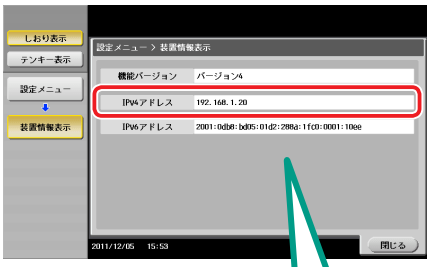
本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。



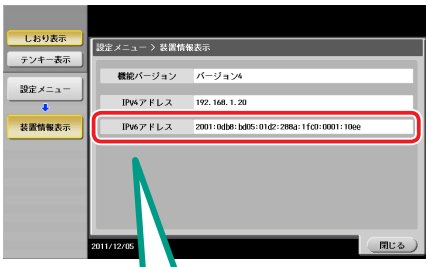
2 IP 設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合

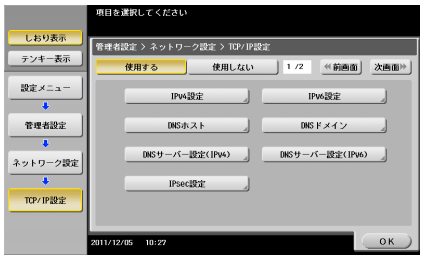


IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [ネットワーク設定] – [TCP/IP 設定] を選びます。



環境に合わせて必要な設定を行います。

詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。

通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、ご利用のネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 2、STEP 3は、下記のチェックリストにメモしながら、準備を進めます。
完成したチェックリストは、STEP4 で使用します。

チェックリスト

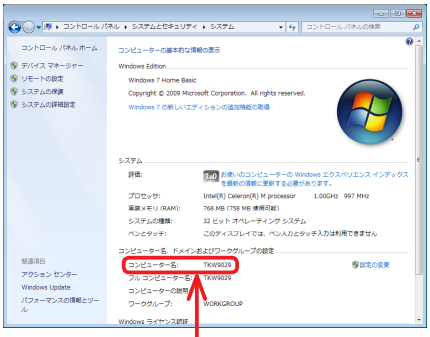
	記　入　欄
ホストアドレス → P.41	スキャンデータを送るホスト名または IP アドレスです。
ファイルパス → P.42	スキャンデータの受取り専用にするフォルダーの名前です。
ユーザー ID → P.41	コンピューターにログインするときのユーザー名です。
パスワード → システム管理者に確認	コンピューターにログインするときのパスワードです。 セキュリティー上、本欄への記入はおすすめしません。

STEP 2

コンピューターの情報を確認する

1 ホストアドレスを確認する

スタートメニューから、[コンピューター] – [システムのプロパティ] を選びます。



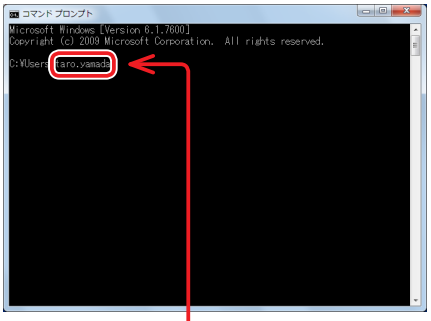
コンピューター名を、チェックリストの [ホストアドレス] にメモします。

● Windows XP の場合

スタートメニューから、[マイコンピュータ] を右クリック – [プロパティ] を選びます。

2 ユーザー ID を確認する

スタートメニューから、[すべてのプログラム] – [アクセサリ] – [コマンドプロンプト] を選びます。



ユーザー名を、チェックリストの [ユーザー ID] にメモします。上記の場合は、「taro.yamada」 が ユーザー ID になります。

● Windows XP の場合

スタートメニューから、[プログラム] – [アクセサリ] – [コマンドプロンプト] を選びます。

準　備　※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

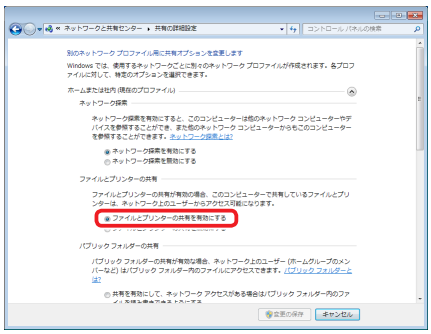
STEP 3

コンピューターの設定をする

CHECK! この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

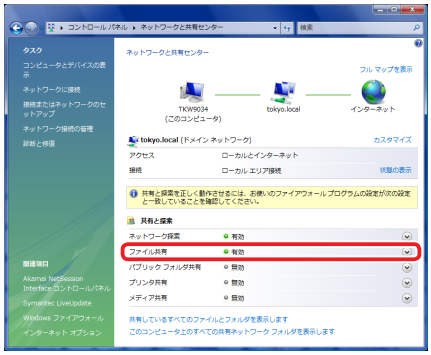
1 共有設定を有効にする

[コントロールパネル] – [ネットワークとインターネット] – [ネットワークと共有センター] – [共有の詳細設定] で [ファイルとプリンターの共有を有効にする] を選びます。



● Windows Vista の場合

[コントロールパネル] – [ネットワークと共有センター] で、[ファイル共有] を有効にします。



● Windows XP の場合

コントロールパネルの設定はありません。

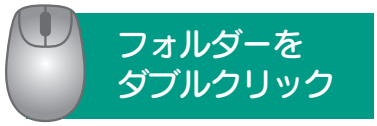
2 新しいフォルダーをつくり、名前をつける



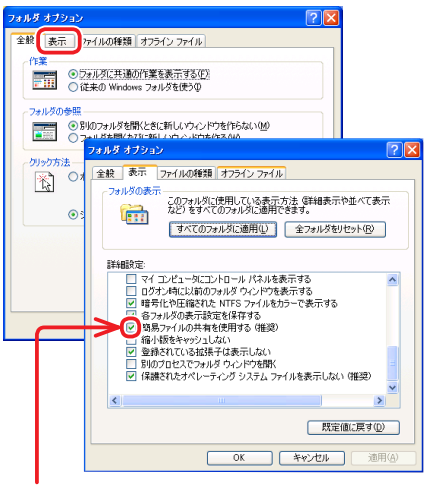
フォルダー名を、チェックリストの [ファイルパス] にメモします。

● Windows XP の場合のみ

[フォルダオプション] を確認します。



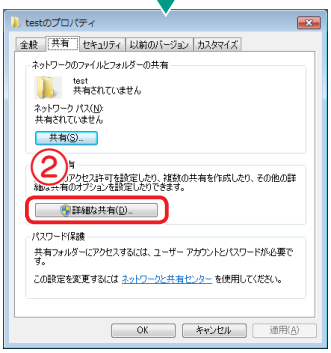
[ツール] – [フォルダオプション] を選び、[表示] タブをクリックします。



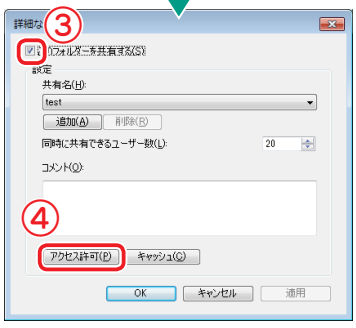
[簡易ファイルの共有を使用する（推奨）] のチェックをはずします。

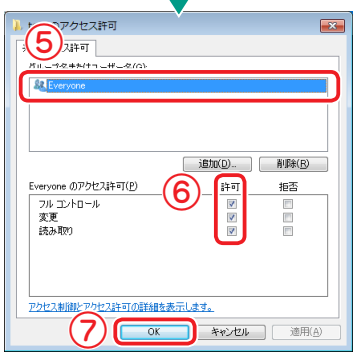
3 フォルダーに共有設定をする





※ Windows XP では、上の画面は表示されません。





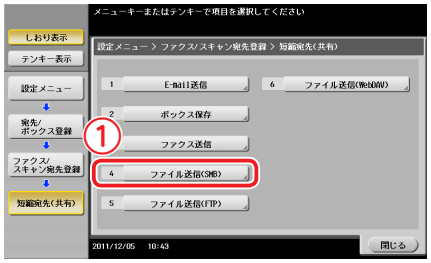
準　備　※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

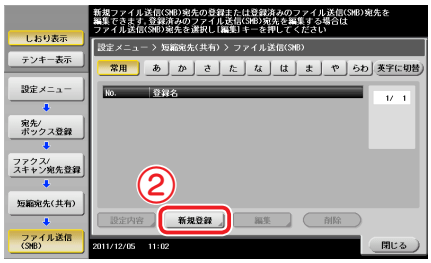
STEP 4

送信する宛先を登録する

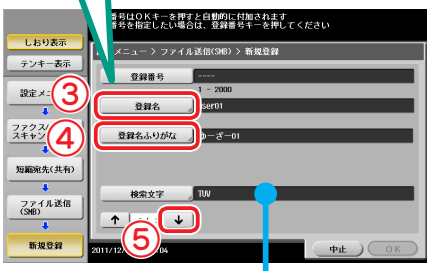
STEP 2、STEP 3で作成したチェックリストを見ながら、スキャンデータの受取り用のフォルダーを本機の短縮宛先として登録します。

[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] – [ファクス / スキャン宛先登録] – [短縮宛先（共有）] – [ファイル送信（SMB）] を選びます。





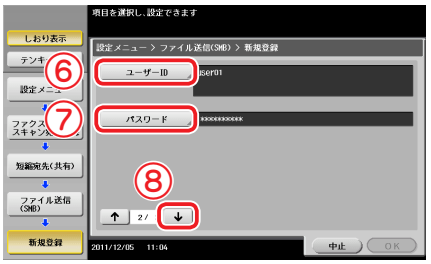
短縮宛先キーに表示される名称を設定します。



[登録名] に対応した、検索文字が設定されます。[検索文字] をタップすると、設定を変更できます。

チェックリストを見ながら、メモした情報を入力します。

・ユーザー ID
・パスワード



チェックリストを見ながら、メモした情報を入力します。

・ホストアドレス
・ファイルパス





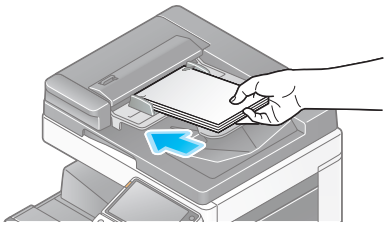
POINT

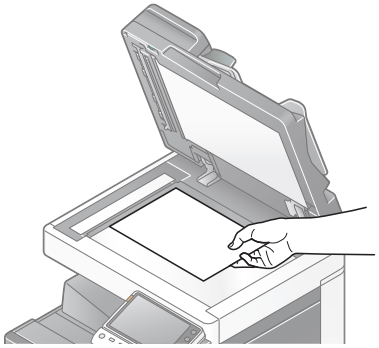
- フォルダーを指定しない場合：「/（スラッシュ）」を入力する。
- フォルダーを指定する場合：「/（スラッシュ）」なしで、フォルダー名のみ入力する。

操　作　手　順

ACTION 1

原稿をセットする





ACTION 2

宛先を選択する



［設定確認］をタップして、設定を確認します。



ACTION 3

スタートを押す

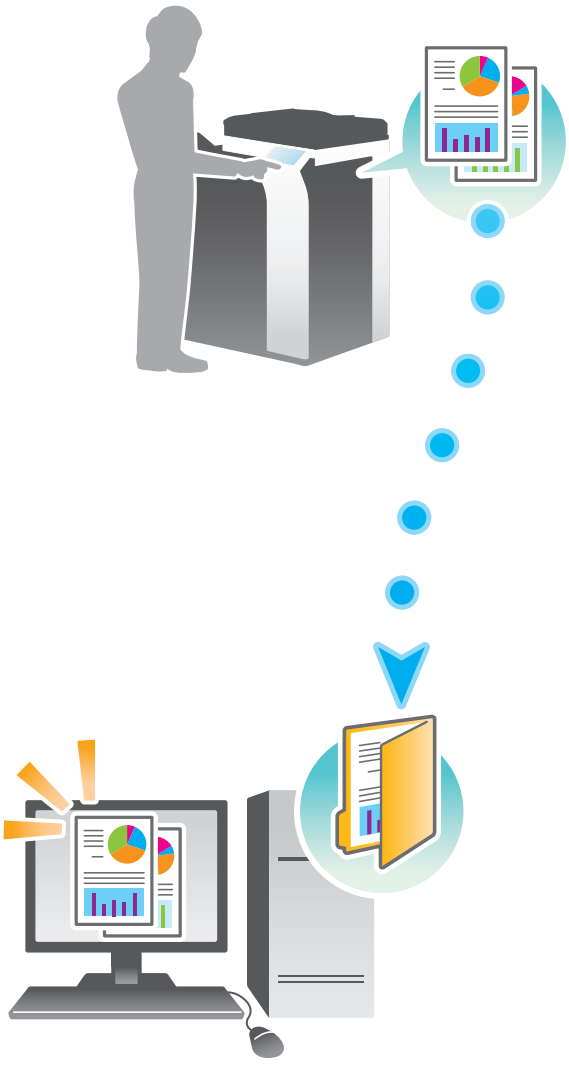


- **タッチパネル**のキー表示でも、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、**タッチパネル**の各キーをタップします。

［片面 / 両面］：　原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選択します。
［解像度］：　スキャンする解像度を設定します。
［カラー］：　原稿をカラーまたは白黒のどちらで読込むかを設定します。
［ファイル形式］：　スキャンデータを保存するファイル形式を選択します。
［読込みサイズ］：　読込む原稿のサイズを指定します。
［文書名 / 件名 / 他］：　ファイルの名前を変更したり、送信する E-mail の件名を変更したりできます。

自分の Mac コンピューターに送信する（SMB 送信）

スキャンデータをネットワーク上のコンピューターに送信します。
はじめに設定を済ませてしまえば、その後は簡単に送信できます。



準備概要

STEP 1（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

STEP 2

コンピューターの情報を確認する

STEP4 で必要となる情報を確認し、チェックリストに記入します。

STEP 3

コンピューターの設定をする

コンピューターの共有設定や、ファイル受取り専用のフォルダー作成をします。

STEP 4

送信する宛先を登録する

チェックリストを見ながら、ファイルを送信する宛先を登録します。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

原稿をセットする

ACTION 2

宛先を選択する

登録した宛先を選択し、ファイル形式、画質などの設定を確認します。

ACTION 3

スタートを押す

スタートを押して、原稿をスキャンします。

準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

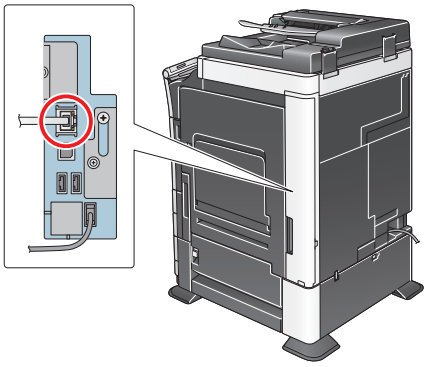
STEP 1 （管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

スキャンデータの送信に必要な設定を確認します。

1 ケーブルの接続を確認する

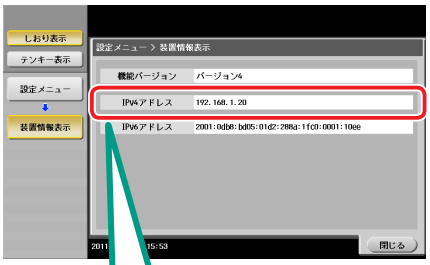
本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。



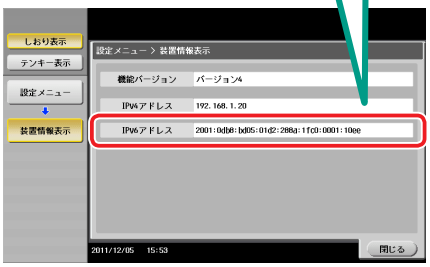
2 IP 設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



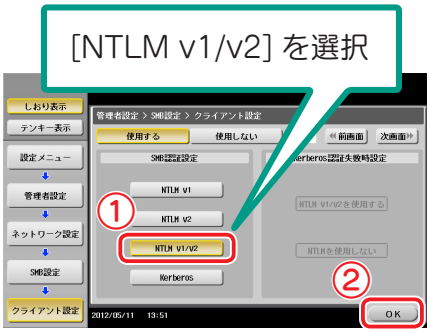
● IPv6 環境の場合



3 本機の設定をする

(MacOS 10.7 のみ)

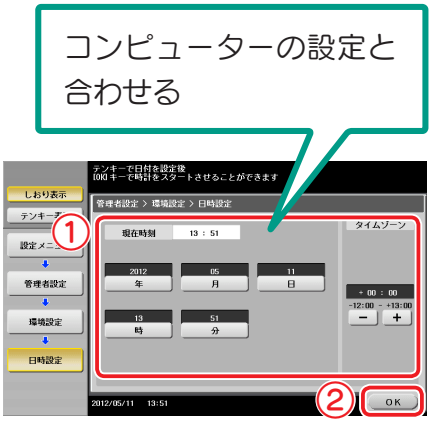
[設定メニュー] - [管理者設定] - [ネットワーク設定] - [SMB 設定] - [クライアント設定]



[設定メニュー] - [管理者設定] - [ネットワーク] - [SMB 設定] - [Direct Hosting 設定]



[設定メニュー] - [管理者設定] - [環境設定] - [日時設定]



POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。
[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [ネットワーク設定] – [TCP/IP 設定] を選びます。
環境に合わせて必要な設定を行います。
詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。

Mac OS X 10.6 以前をお使いの場合、通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、ご利用のネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 2、STEP 3は、下記のチェックリストにメモしながら、準備を進めます。
完成したチェックリストは、STEP4 で使用します。

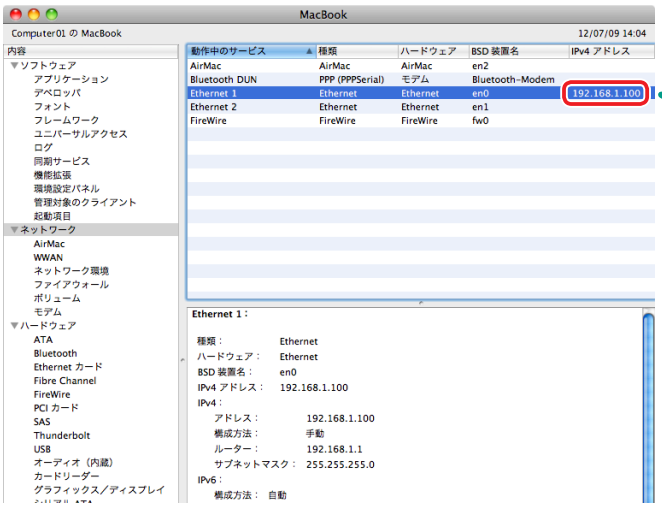
チェックリスト

	記　入　欄
ホストアドレス → P.47	スキャンデータを送るホスト名または IP アドレスです。
ファイルパス → P.48	スキャンデータの受取り専用にするフォルダーの名前です。
ユーザー ID → P.47	コンピューターにログインするときのユーザー名です。
パスワード → システム管理者に確認	コンピューターにログインするときのパスワードです。 セキュリティー上、本欄への記入はおすすめしません。

STEP 2

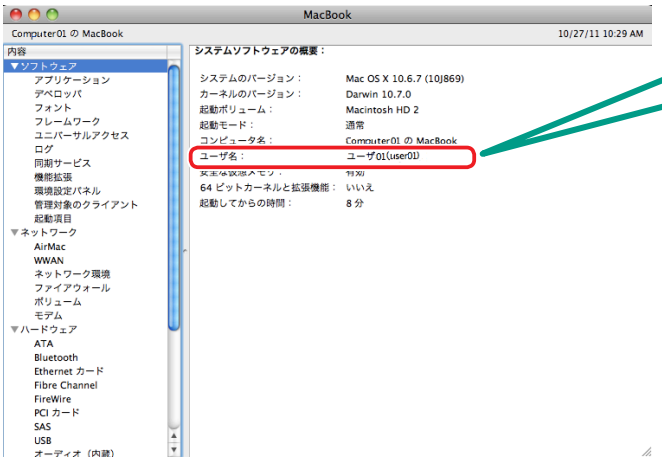
コンピューターの情報を確認する

CHECK! この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。



192.168.1.100

IP アドレスを、チェックリストの [ホストアドレス] にメモします。



ユーザ名：ユーザ 01（user01）

ユーザー名を、チェックリストの [ユーザー ID] にメモします。

準　備　※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3

コンピューターの設定をする

CHECK! この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

1 新しいフォルダーをつくり、名前をつける

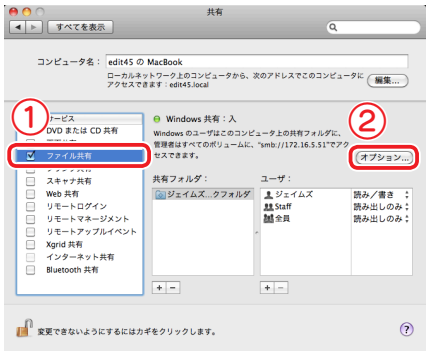


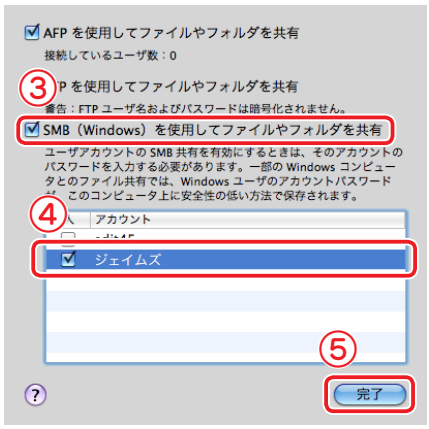
フォルダー名を、チェックリストの [ファイルパス] にメモします。

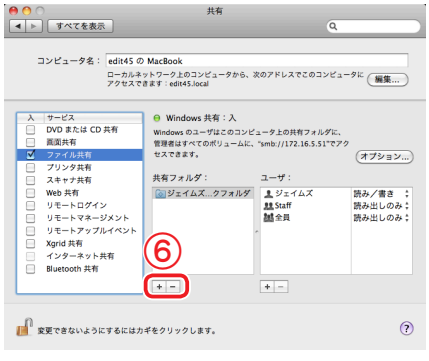


2 共有設定を有効にする

アップルメニューから、[システム環境設定] – [共有] を選びます。



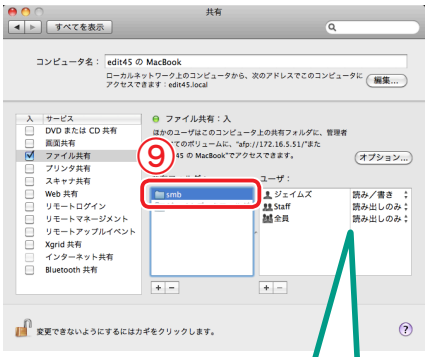




新しく作ったフォルダーを選びます。



新しく作ったフォルダーをクリックして、アクセス権限を確認します。



アクセス権限が、読み / 書きに変更されれば OK ！

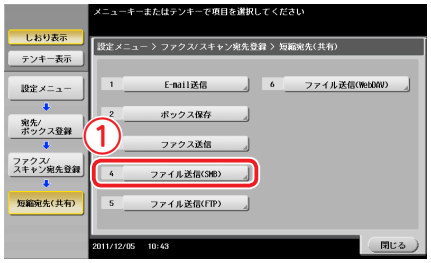
準　備　※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

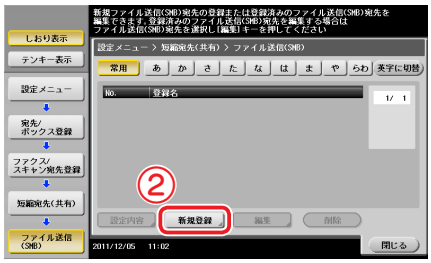
STEP 4

送信する宛先を登録する

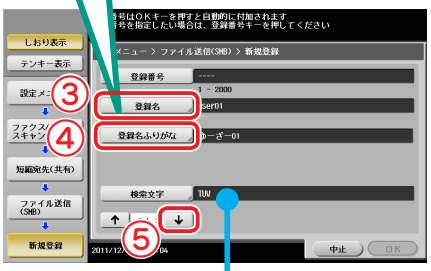
STEP 2、STEP 3で作成したチェックリストを見ながら、スキャンデータの受取り用のフォルダーを本機の短縮宛先として登録します。

[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] – [ファクス / スキャン宛先登録] – [短縮宛先（共有）] – [ファイル送信（SMB）] を選びます。





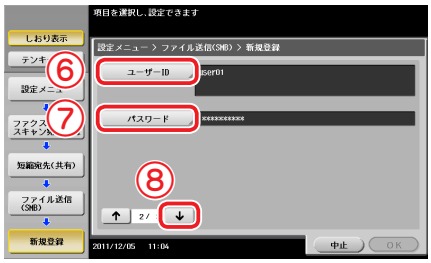
短縮宛先キーに表示される名称を設定します。



[登録名] に対応した、検索文字が設定されます。[検索文字] をタップすると、設定を変更できます。

チェックリストを見ながら、メモした情報を入力します。

・ユーザー ID
・パスワード



チェックリストを見ながら、メモした情報を入力します。

・ホストアドレス
・ファイルパス





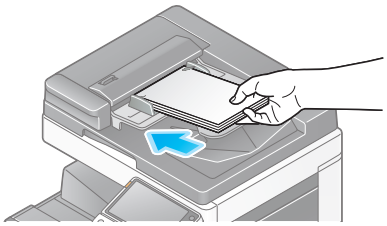
POINT

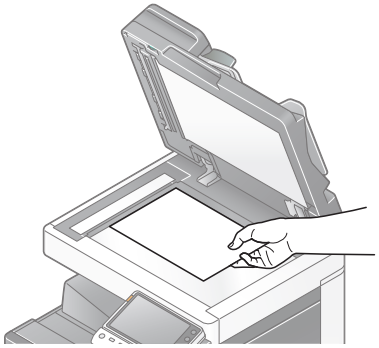
- フォルダーを指定しない場合：「/（スラッシュ）」を入力する。
- フォルダーを指定する場合：「/（スラッシュ）」なしで、フォルダー名のみ入力する。

操　作　手　順

ACTION 1

原稿をセットする





ACTION 2

宛先を選択する



［設定確認］をタップして、設定を確認します。



ACTION 3

スタートを押す

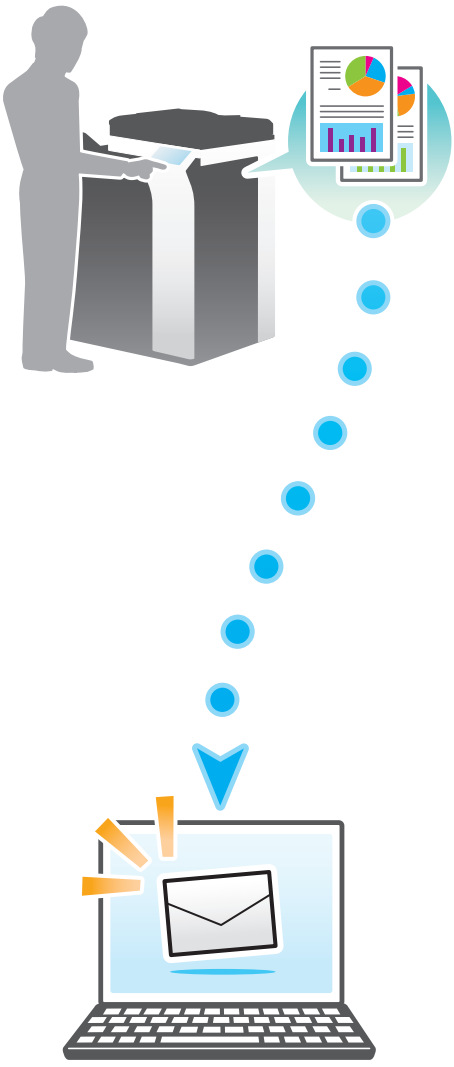


- **タッチパネル**のキー表示でも、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、**タッチパネル**の各キーをタップします。

［片面 / 両面］:　原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選択します。
［解像度］:　スキャンする解像度を設定します。
［カラー］:　原稿をカラーまたは白黒のどちらで読込むかを設定します。
［ファイル形式］:　スキャンデータを保存するファイル形式を選択します。
［読込みサイズ］:　読込む原稿のサイズを指定します。
［文書名 / 件名 / 他］:　ファイルの名前を変更したり、送信する E-mail の件名を変更したりできます。

スキャンデータを E-mail 送信する（E-mail 送信）

スキャンデータを E-mail の添付ファイルとして送信します。
外出先でもデータを受取れるので、急ぎの対応に便利です。



準備概要

STEP 1（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

STEP 2（管理者）

E-mail の送信環境を設定する

E-mail 送信に使うサーバーを設定します。

STEP 3（管理者）

管理者情報を設定する

管理者名や送信メールの From アドレスとなるメールアドレスを登録します。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

原稿をセットする

ACTION 2

宛先を入力する

相手のメールアドレスを入力し、ファイル形式、画質などの設定を確認します。

ACTION 3

スタートを押す

スタートを押して、原稿をスキャンします。

準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

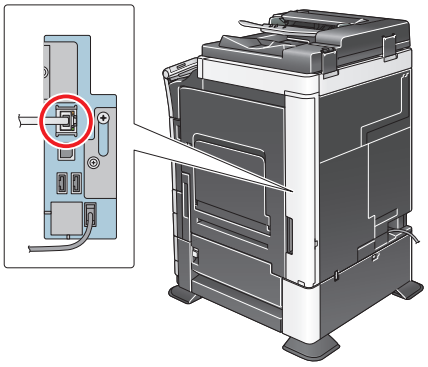
STEP 1（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

スキャンデータの送信に必要な設定を確認します。

1 ケーブルの接続を確認する

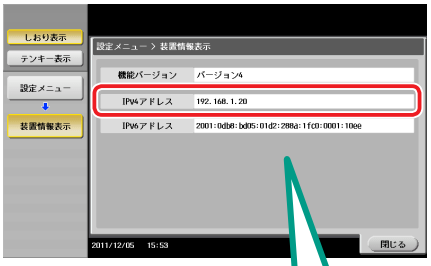
本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。



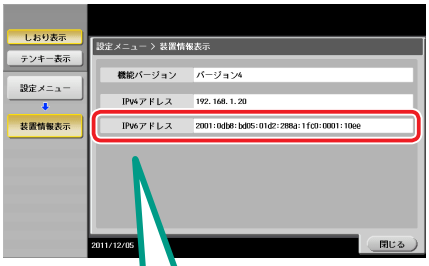
2 IP 設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合

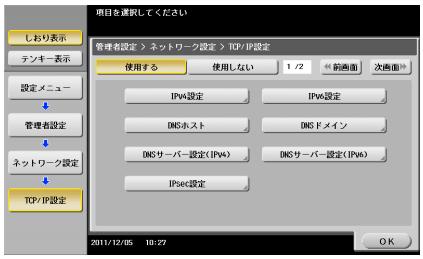


IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [ネットワーク設定] – [TCP/IP 設定] を選びます。



環境に合わせて必要な設定を行います。

詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。

通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、ご利用のネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準　備

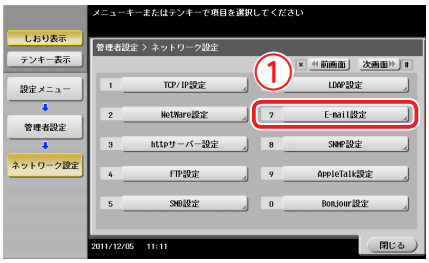
※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

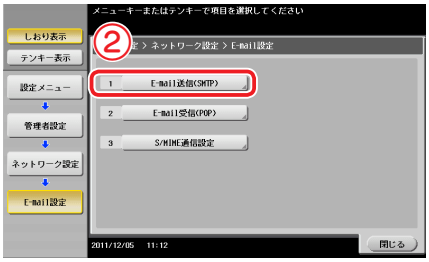
STEP 2（管理者）

E-mailの送信環境を設定する

[設定メニュー]をタップし、[管理者設定]－[ネットワーク設定]－[E-mail設定]を選びます。

管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。



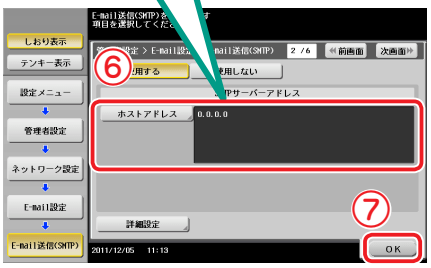


[使用する]を選んで、E-mail送信（SMTP）の設定を有効にします。



[使用する]を選んで、E-mail送信機能を有効にします。

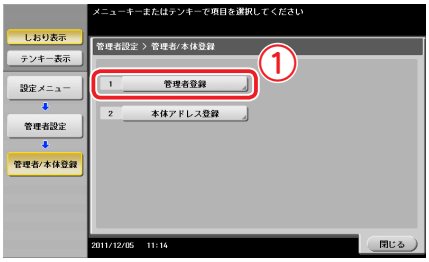
SMTPサーバーのアドレスを入力します。

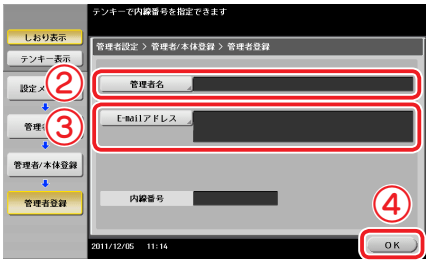


STEP 3（管理者）

管理者情報を設定する

[設定メニュー]をタップし、[管理者設定]－[管理者/本体登録]－[管理者登録]を選びます。

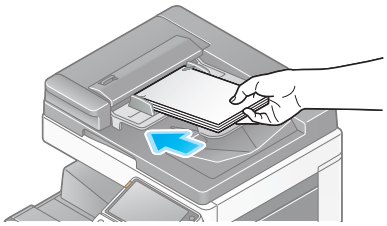


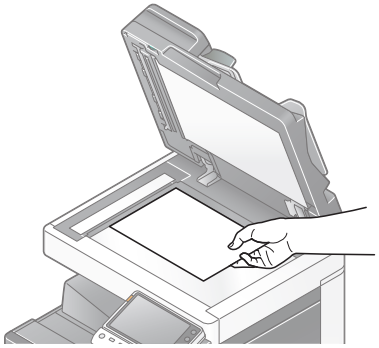


操　作　手　順

ACTION 1

原稿をセットする



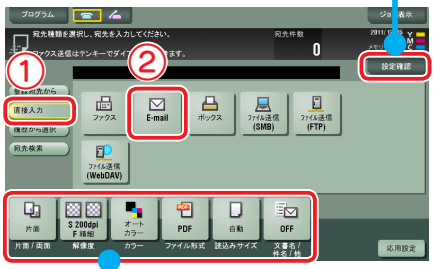


ACTION 2

宛先を入力する



［設定確認］をタップして、設定を確認します。





ACTION 3

スタートを押す

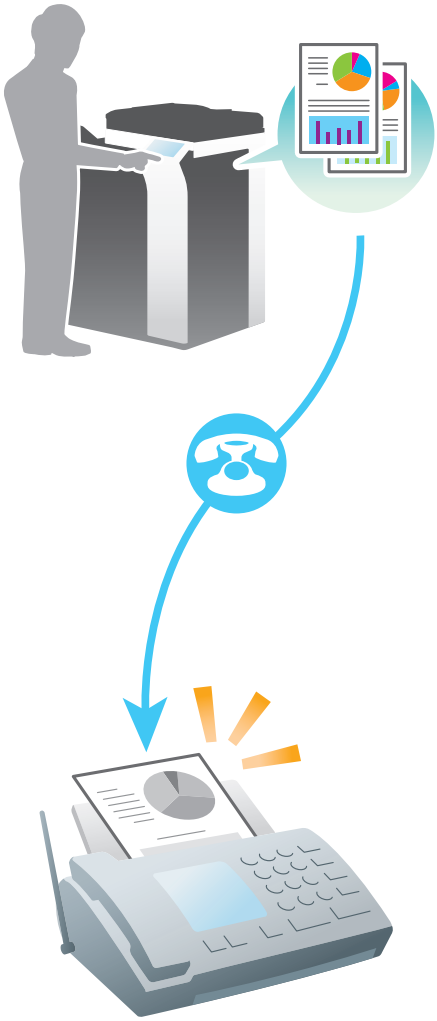


- **タッチパネル**のキー表示でも、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、**タッチパネル**の各キーをタップします。

［片面 / 両面］：　原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選択します。
［解像度］：　スキャンする解像度を設定します。
［カラー］：　原稿をカラーまたは白黒のどちらで読込むかを設定します。
［ファイル形式］：　スキャンデータを保存するファイル形式を選択します。
［読込みサイズ］：　読込む原稿のサイズを指定します。
［文書名 / 件名 / 他］：　ファイルの名前を変更したり、送信する E-mail の件名や本文を変更したりできます。

必要な設定と基本の使い方

電話回線を使用して送受信するファクスの設定方法と基本操作を紹介します。



準備概要

STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機が電話回線と正しく接続されているかを確認します。

STEP 2（管理者）

送信時に必要な情報を登録する

本機からファクス送信するときに、発信元として表示する名称と、ファクス番号を設定します。

STEP 3（管理者）

ダイアル方式を選択する

ご使用の環境に合わせて、ダイアル方式を選びます。

※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

原稿をセットする

ACTION 2

宛先を入力する

相手のファクス番号を入力し、画質などの設定を確認します。

ACTION 3

スタートを押す

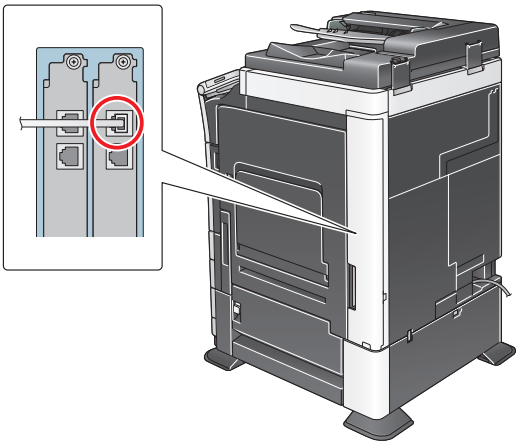
スタートを押して、原稿を送信します。

準　備

STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機の LINE ポートにモジュラーケーブルが接続されているかを確認します。

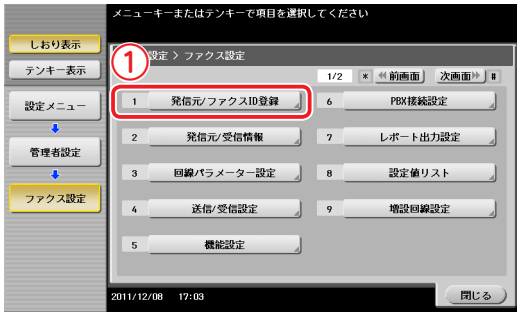


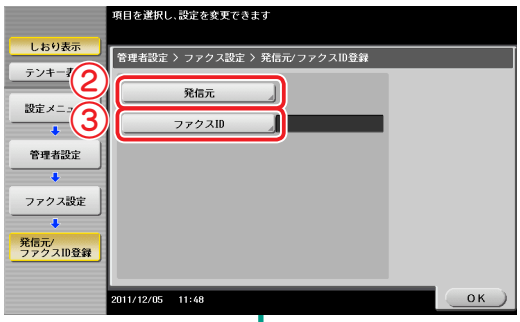
STEP 2（管理者）

送信時に必要な情報を登録する

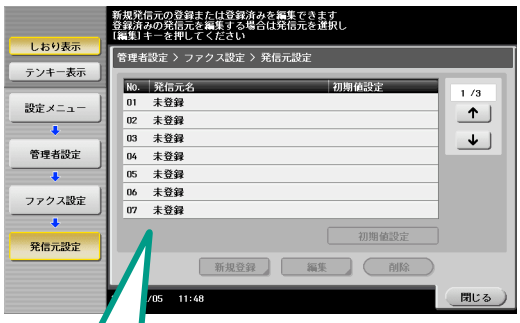
[設定メニュー]をタップし、[管理者設定]－[ファクス設定]－[発信元 / ファクス ID 登録]を選びます。

管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。





● 発信元設定



発信元として表示する名称を入力します。

● ファクス ID 設定



発信元として表示するファクス番号を入力します。

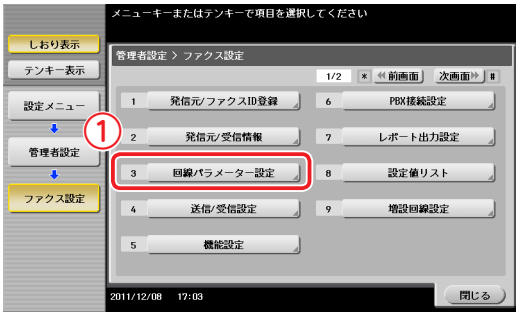
準　備

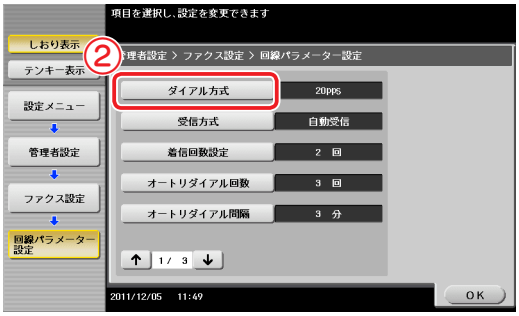
※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

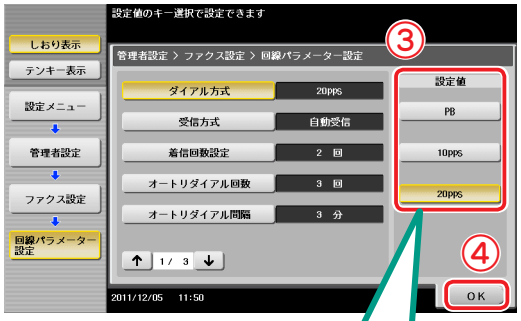
STEP 3（管理者）

ダイアル方式を選択する

[設定メニュー]をタップし、[管理者設定]－[ファクス設定]－[回線パラメーター設定]を選びます。







プッシュボタンのときは[PB]、ダイアルパルスのときは[10pps]または[20pps]を選びます。

ダイアル方式の種類が分からないときは

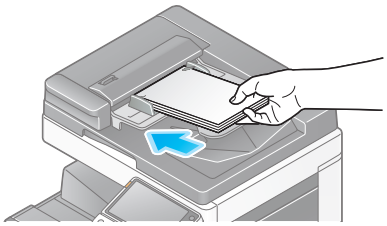
ダイアル方式の種類が分からないときは、お手元の電話機のプッシュボタンを操作して、「ピッポッパ」と音が聞こえたら[ダイアル方式]を[PB]にします。
プッシュボタンを操作して「ピッポッパ」と聞こえないときは、[20pps]を選びます。[20pps]で送信できないときは[10pps]を選んで再送信します。

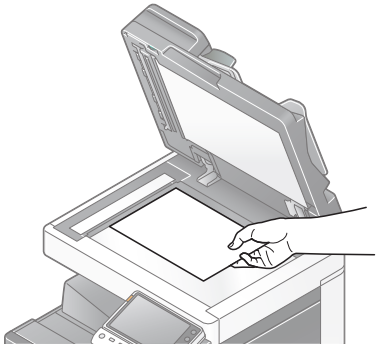


操　作　手　順

ACTION 1

原稿をセットする



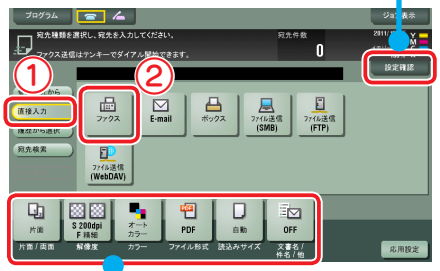


ACTION 2

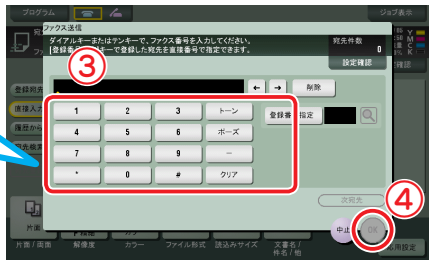
宛先を入力する



［設定確認］をタップして、設定を確認します。



テンキーでも入力できます。



ACTION 3

スタートを押す



- **タッチパネル**のキー表示でも、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、**タッチパネル**の各キーをタップします。

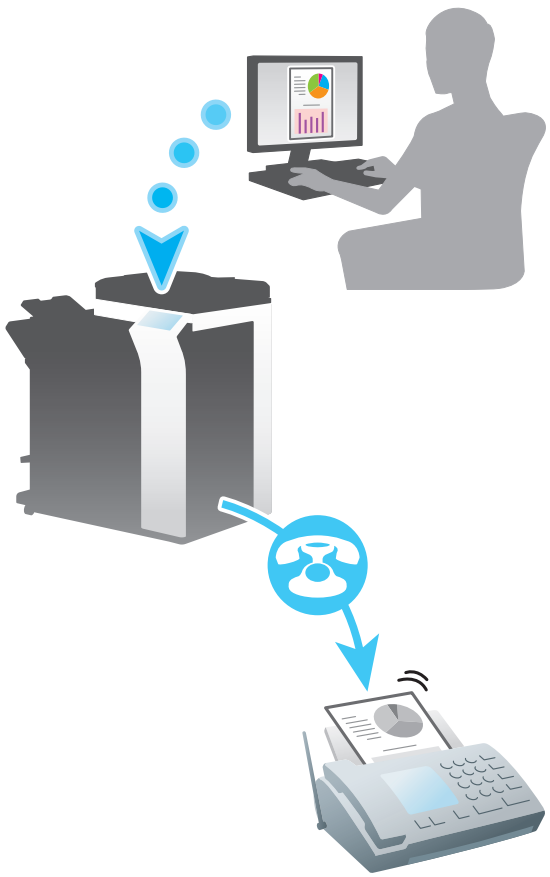
［片面 / 両面］：　原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選択します。
［解像度］：　スキャンする解像度を設定します。
［読込みサイズ］：　読込む原稿のサイズを指定します。
※［カラー］［ファイル形式］［文書／件名／他］は、ファクス番号に送信するときは機能しません。

コンピューターから直接送信する（PC-FAX 送信）

コンピューターで作成したデータを印刷するようなイメージで相手のファクスに送信できます。

コンピューターから直接ファクスを送信するメリット

- 用紙の節約が可能
- 席を立たずに操作完了
- データを直接送るから画像が鮮明



準備概要

STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機が電話回線、ネットワーク回線と正しく接続されているかを確認します。

STEP 2（管理者）

本機のネットワーク設定を確認する

本機のネットワーク設定を確認します。

通常は初期設定でお使いいただけます。

STEP 3

ファクスドライバーをインストールする

コンピューターにファクスドライバーをインストールします。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

データを作成する

アプリケーションソフトウェアで送信したいデータを作成します。

ACTION 2

ファクスドライバーの設定をする

ファクスドライバーを選択し、必要に応じて設定を変更します。

ACTION 3

送付先を入力して送信する

相手先を入力してデータを送信します。

ご注意

本機能は、Mac OS には対応していません。

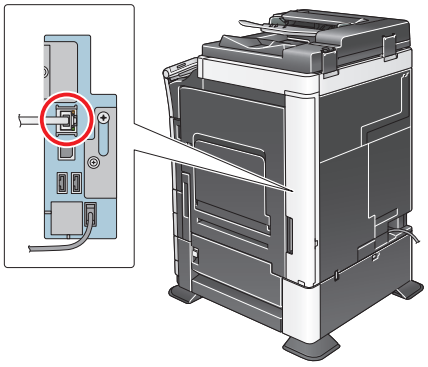
準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

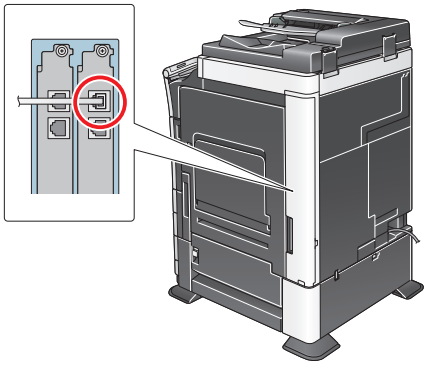
STEP 1（管理者）

ケーブルの接続を確認する

本機の LINE ポートにモジュラーケーブルが接続されているかを確認します。



本機の LAN ポートに LAN ケーブルが接続され、緑の LED が点灯しているかを確認します。

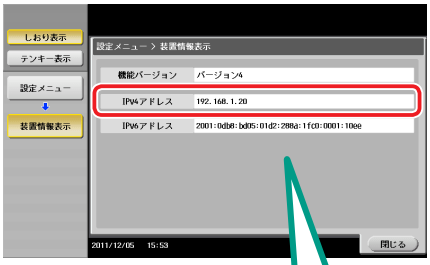


STEP 2（管理者）

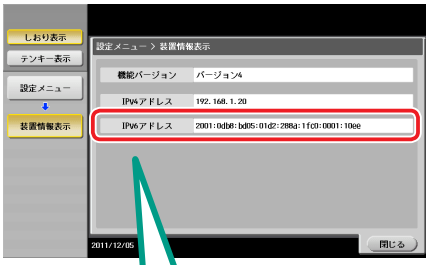
本機のネットワーク設定を確認する

[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



● IPv6 環境の場合

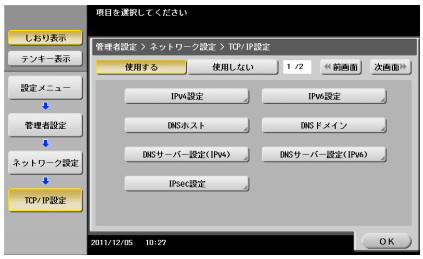


IP アドレスが表示されていれば OK

POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [ネットワーク設定] – [TCP/IP 設定] を選びます。



環境に合わせて必要な設定を行います。

詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。

通常は初期設定の状態でお使いいただけますが、ご利用のネットワーク環境によっては、設定の変更が必要な場合があります。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

準　備　※ 2回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 3

ファクスドライバーをインストールする

インストーラーを利用して、ファクスドライバーをインストールします。
ここでは、標準印刷で設定する方法を紹介しています。

CHECK! この操作を行うにはコンピューターの管理者権限が必要です。

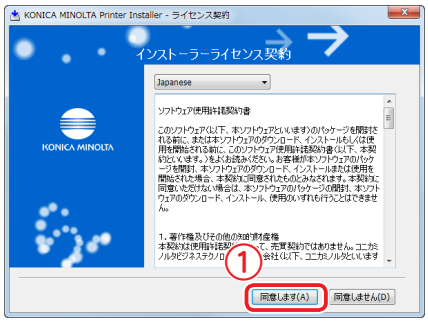
プリンタードライバーのCD-ROMをコンピューターのCD-ROMドライブへセットします。



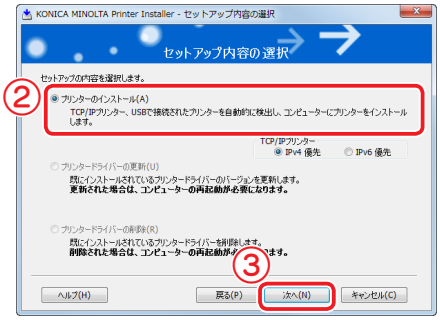
▼

[プリンターのインストール]をクリックします。

▼

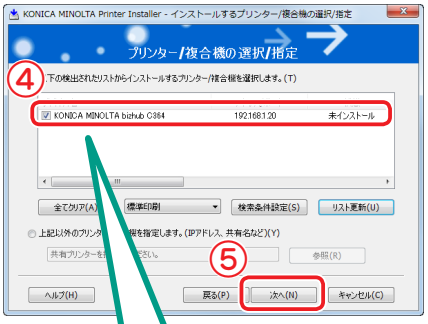


▼



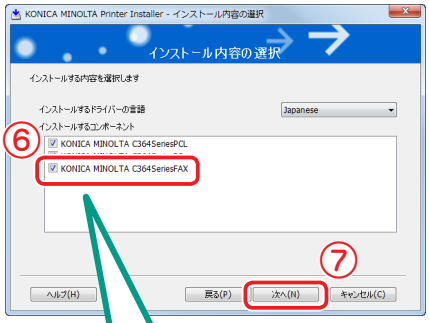
▼

ネットワークに接続されているプリンター、複合機が自動検索されます。



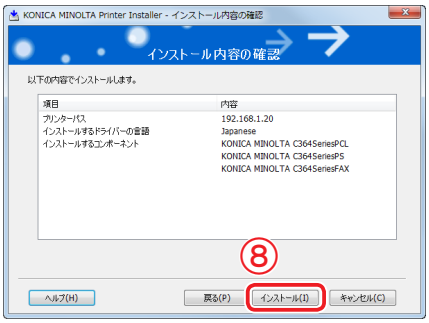
リストの中から、本機を選びます。

▼

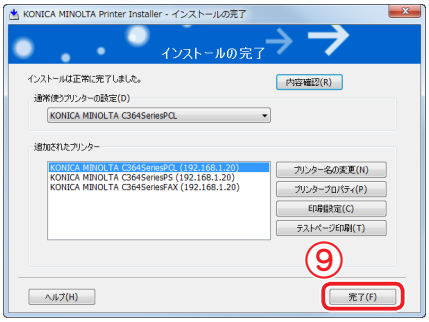


ファクスドライバーを選びます。

▼



▼

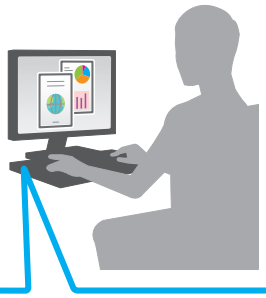


操　作　手　順

ACTION 1

データを作成する

アプリケーションソフトウェアで送信したいデータを作成します。

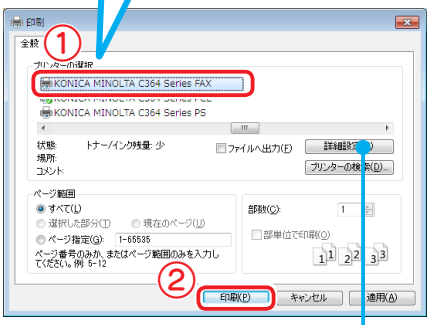


［ファイル］メニューから［印刷］を選びます。

ACTION 2

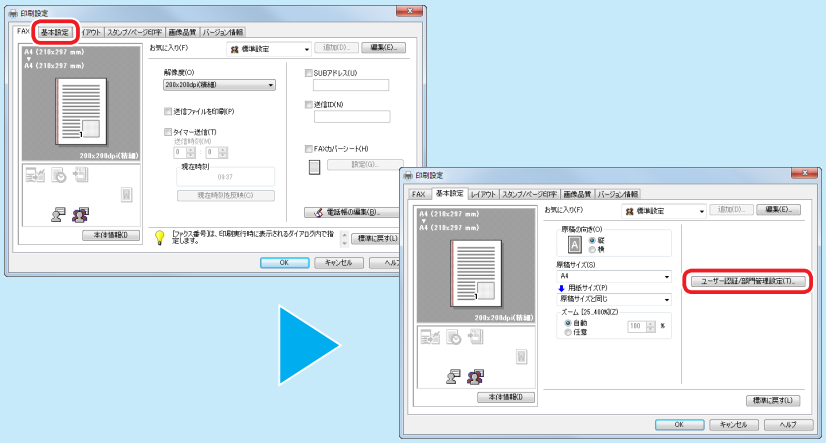
ファックスドライバーの設定をする

本機のファックスドライバーを選びます。



● ［詳細設定］をクリックして、必要に応じてファックスドライバーの設定を変更します。

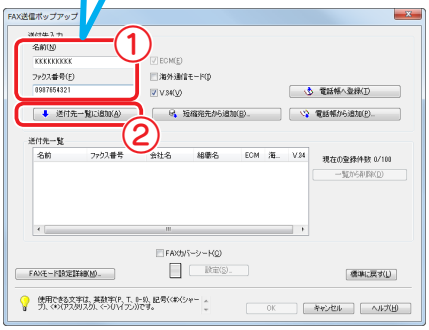
● 本機でユーザー認証を実施している場合は、［詳細設定］－［基本設定］タブをクリックして、ユーザー名やパスワードなど、必要なデータを設定します。



ACTION 3

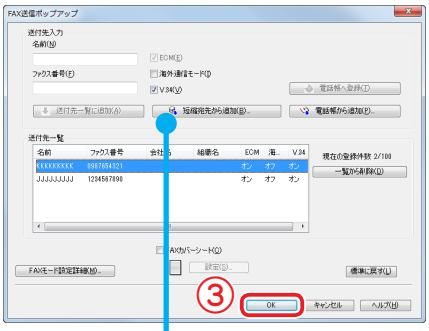
送付先を入力して送信する

［名前］と［ファックス番号］を入力します。



POINT

複数の宛先に送信する場合は、①、②を繰り返します。



［短縮宛先から追加］をクリックして、本機の登録宛先を呼出せます。

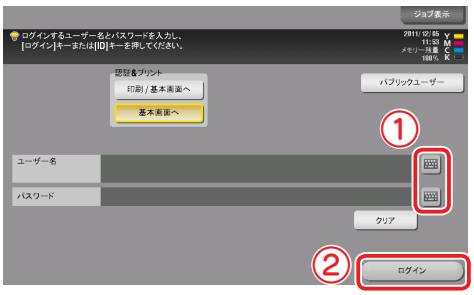
基本の使い方

コピーのとり方の基本操作を紹介します。

ACTION 1

ログインする

キーボードアイコンをタップして必要事項を入力し、[ログイン] をタップまたは ID を押します。

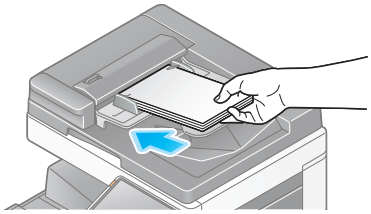


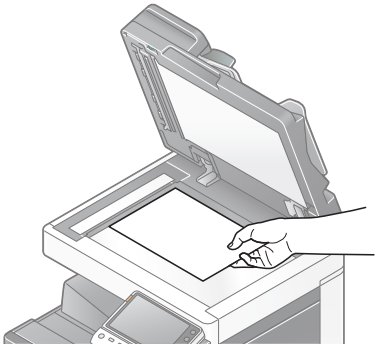
POINT

ユーザー認証を実施していない場合は、ログイン画面は表示されません。
ACTION 2から操作してください。

ACTION 2

原稿をセットする

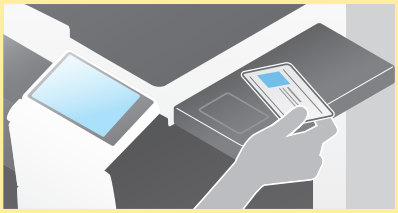




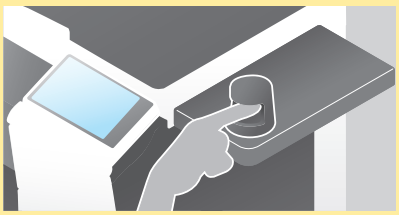
ユーザー認証について

本機では、ユーザーやグループごとに認証を行うことができます。
オプションを装着することで、IC カード認証や指静脈による生体認証も可能になります。

- IC カード認証を実施している場合は、認証装置の読取り部分に IC カードをかざし (置き) ます。



- 指静脈での認証を実施している場合は、認証装置の読取り部分に指を置きます。





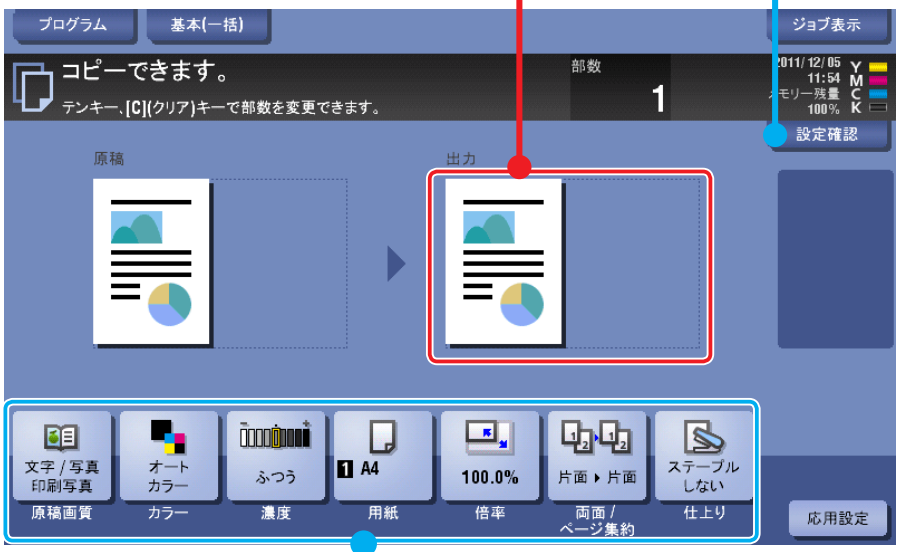
ACTION 3

基本設定を確認する



タッチパネルの［出力］イラスト表示で、設定を反映した出力イメージを確認します。

［設定確認］をタップすると、詳細な設定を確認できます。

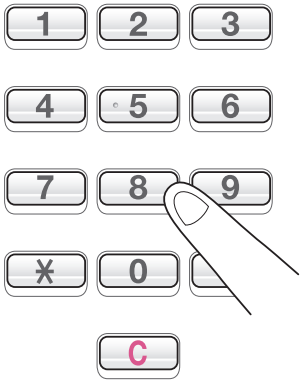


設定を変更したい場合は、**タッチパネル**の各キーをタップします。

［原稿画質］：　原稿の画質種類を設定します。
［カラー］：　出力するときに使用する色を設定します。
［濃度］：　コピー濃度を調節します。
［用紙］：　出力する用紙を設定します。
［倍率］：　コピー倍率を設定します。
［両面 / ページ集約］：　両面コピーや、集約コピーの設定をします。
［仕上り］：　出力した用紙の仕分けや、パンチやステープルの設定をします。

ACTION 4

部数を入力してスタートする





短縮宛先の登録

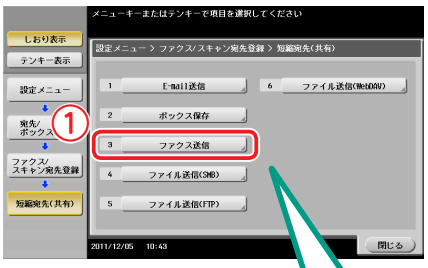
ファクス機能、スキャン送信機能では、頻繁に使用する宛先を短縮宛先として登録できます。ここでは、ファクス送信の短縮宛先を例に説明をします。

操作パネルから登録する

STEP 1

宛先の種類を選び、宛先の情報を登録する

[設定メニュー] をタップし、[宛先 / ボックス登録] – [ファクス / スキャン宛先登録] – [短縮宛先（共有）] を選びます。

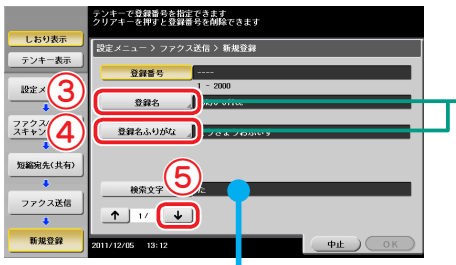


登録する宛先の種類を選びます。



POINT

宛先の種類によって、入力する項目や設定画面数が異なります。[↑][↓] で設定画面を切り替えながら、必要な項目を入力してください。 → P.67



[登録名] に対応した検索文字が設定されます。[検索文字] をタップすると、設定を変更できます。

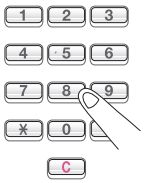




登録する宛名と、ふりがなを入力します。



ファクス番号を入力します。



検索文字とは？

登録した宛先のインデックスの役割をするものです。

検索文字キーをタップして目的の宛先を絞込みます。



検索文字に [常用 (よく使う宛先)] を設定した宛先は、送信時の基本画面に表示されるので便利です。



コンピューターから登録する

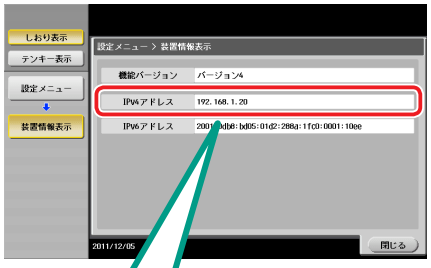
短縮宛先の登録は、本機に内蔵されているユーティリティソフト「Web Connection」を使ってコンピューターから行うこともできます。

STEP 1

本機の IP アドレスを確認する

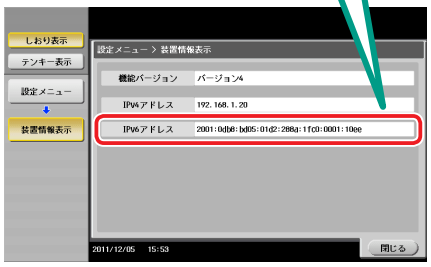
[設定メニュー] をタップし、[装置情報表示] を選びます。

● IPv4 環境の場合



IP アドレスが表示されていれば OK

● IPv6 環境の場合



POINT

IP アドレスが表示されていない場合は、ネットワーク設定が必要です。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

STEP 2

Web Connection へアクセスする

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。



http://192.168.1.20/
本機の IP アドレス

POINT

IPv6 環境で、Internet Explorer 6 以外の Web ブラウザーをお使いの場合は、IPv6 アドレスを [ ] で囲んで入力してください。

例えば、本機の IPv6 アドレスが fe80::220:6bff:fe10:2f16 の場合は、「http://[fe80::220:6bff:fe10:2f16]/」と入力します。

ご注意

IPv6 環境で、Internet Explorer をお使いの場合は、あらかじめ hosts ファイルの修正が必要です。詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

STEP 3

宛先の情報を設定する

ログイン画面が表示された場合は、必要事項を入力して、[ログイン] をクリックします。



登録する宛先の種類を選びます。





必要な情報を入力します。

- 登録名称
- 登録名ふりがな
- 検索文字
- ファクス番号

宛先登録に必要な情報

宛先を登録するときに入力する項目や登録画面数は、送信の種類によって異なります。ここでは、宛先登録に必要となる固有情報を紹介します。

※　通常の場合、初期設定のままで使用できる設定項目は省略しています。

E-mail 送信

登録名	短縮宛先として登録する名前を入力します。
E-mail 宛先	送信先となる E-mail アドレスを入力します。

ボックス保存

登録名	短縮宛先として登録する名前を入力します。
ボックス	宛先に指定するボックスを選びます。

ファクス送信

登録名	短縮宛先として登録する名前を入力します。
ファクス番号	送信先のファクス番号を入力します。

ファイル送信（SMB）

登録名	短縮宛先として登録する名前を入力します。
ユーザー ID	送信先となるコンピューターのログイン名を入力します。
パスワード	コンピューターのログイン時のパスワードを入力します。
ホストアドレス	コンピューター名、または IP アドレスを入力します。 ※コンピューター名として入力できるのは大文字のみです。
ファイルパス	送信先に指定するフォルダー名を入力します。

ファイル送信（FTP）

登録名	短縮宛先として登録する名前を入力します。
ホストアドレス	FTP サーバーのアドレスを入力します。
ファイルパス	送信先となるディレクトリーを入力します。
ユーザー ID	FTP ログイン時のユーザー ID を入力します。
パスワード	FTP ログイン時のパスワードを入力します。

ファイル送信（WebDAV）

登録名	短縮宛先として登録する名前を入力します。
ユーザー ID	WebDAV ログイン時のユーザー ID を入力します。
パスワード	WebDAV ログイン時のパスワードを入力します。
ホストアドレス	WebDAV サーバーのアドレスを入力します。
ファイルパス	送信先となるディレクトリーを入力します。

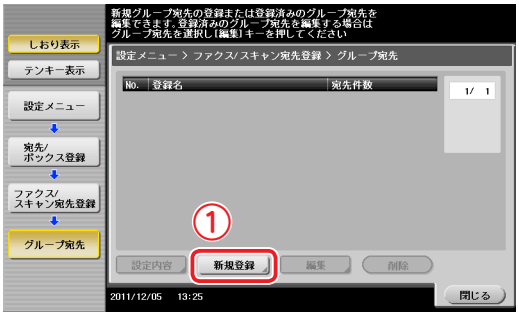
グループ宛先の登録

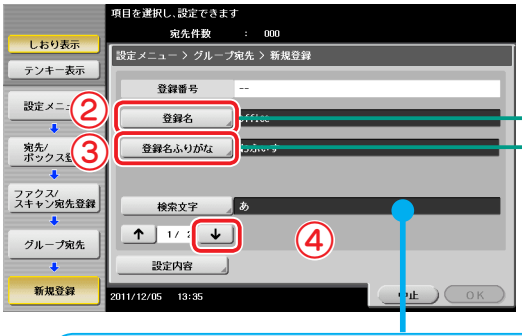
短縮宛先を何件かまとめてグループ宛先として登録できます。
決まったメンバーに向けて定期的に送信する業務がある場合などは、グループ宛先を登録すると便利です。

STEP 1

グループを新規登録する

[設定メニュー]をタップし、[宛先/ボックス登録]－[ファクス/スキャン宛先登録]－[グループ宛先]を選びます。





[登録名]に対応した検索文字が設定されます。[検索文字]をタップすると、設定を変更できます。

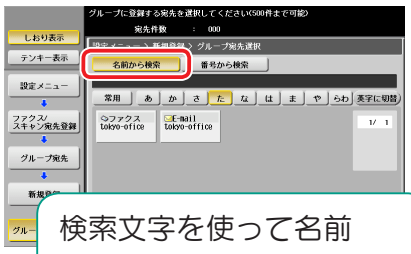


登録するグループの名前と、ふりがなを入力します。



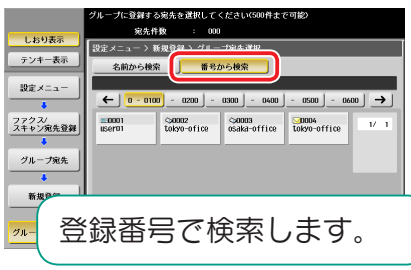
グループにまとめる宛先を選びます。
宛先の選択画面に、目的の短縮宛先を表示させて選択します。
宛先の検索方法は、2 種類あります。

- 名前から検索



検索文字を使って名前から検索します。

- 番号から検索



登録番号で検索します。

グループに登録する短縮宛先をすべて選択するまで繰り返します。

登録した宛先の呼出し方

短縮宛先やグループ宛先を呼出して、データの送信先に指定します。

ACTION 1

ファクス / スキャン画面を表示する





検索文字の登録時に、[常用 (よく使う宛先)] を設定した宛先は基本画面に表示されます。

ACTION 2

検索文字と宛先種類で宛先を絞込む



[英字]、[かな] をタップすると、検索文字の表示が切換わります。











宛先の指定方法について

登録宛先を呼出す方法以外にも、さまざまな方法で宛先を指定することが可能です。

●直接入力： キーボード画面やテンキーを使って宛先を直接入力します。

●履歴から選択： ファクス / スキャン画面を使用した履歴（最新の 5 件）の中から宛先を指定できます。

●宛先検索： 名称（宛先の登録名）や宛先（ファクス番号、メールアドレス、コンピューター名など）の文字で、前方一致検索をして宛先候補を呼出せます。 宛先の登録件数が多いときに便利です。



詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

USB メモリーのデータを印刷する

USB メモリーに保存してあるデータを印刷できます。ネットワークに接続していないコンピューターで作成したデータなどを印刷したいときに便利です。

ご使用できる USB メモリー

- USB (2.0/1.1) インターフェース対応のもの
- FAT32 形式でフォーマットされているもの
- セキュリティー機能が付加されていないか、または OFF にできるもの

※ メモリー容量は、2GB までを推奨します。

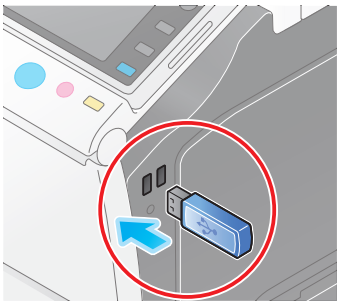
印刷できるファイル形式

PDF/ コンパクト PDF/JPEG/TIFF/XPS/ コンパクト XPS/ OpenXML(.docx/.xlsx/.pptx)/PPML(.zip) です。
他のファイル形式は、本機では認識できません。



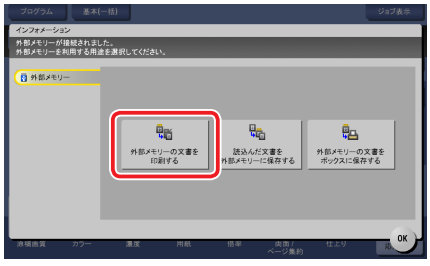
ACTION 1

USB メモリーを接続し、データを選択する



ご注意

- 背面近くにある USB コネクターには、接続しないでください。
- フラッシュメモリー以外の USB 機器は使用しないでください。







ACTION 2

印刷設定を確認して印刷をスタートする



スタート



ご注意

データの印刷中は、USB メモリーを抜かないでください。

スキャンデータを USB メモリーに保存する (外部メモリー)

本機でスキャンしたデータを USB メモリーに保存できるので、ネットワークに接続していないコンピューターで使用したいときなどに便利です。

準備概要

STEP 1（管理者）

外部メモリーに許可する機能を設定する

USB メモリーに文書を保存できるように設定を変更します。

操作概要

ACTION 1

原稿をセットし、USB メモリーを接続する

ACTION 2

文書名、読込み設定をする

ACTION 3

スキャンをスタートする

ご使用できる USB メモリー

- USB (2.0/1.1) インターフェース対応のもの
- FAT32 形式でフォーマットされているもの
- セキュリティー機能が付加されていないか、または OFF にできるもの

※ メモリー容量は、2GB までを推奨します。

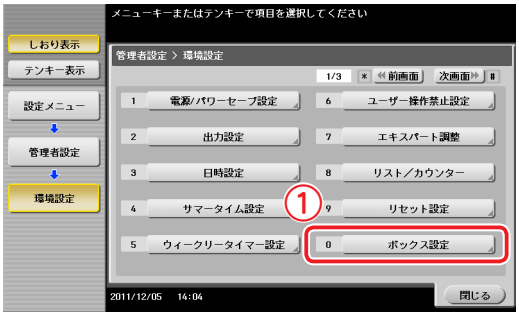


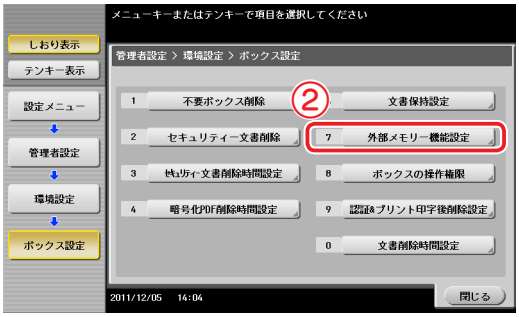
準　備

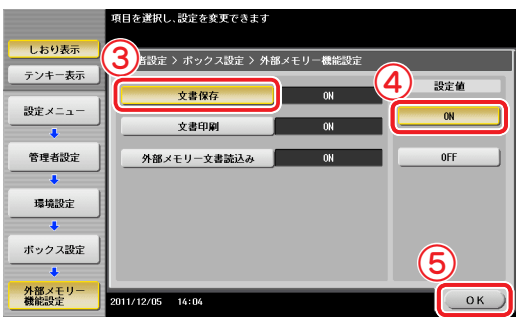
STEP 1（管理者）

外部メモリーに許可する機能を設定する

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [環境設定] – [ボックス設定] を選びます。
管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。



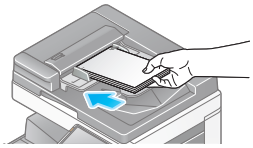


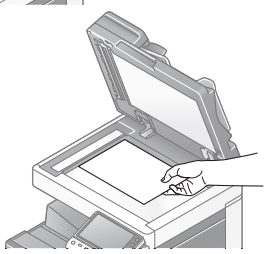


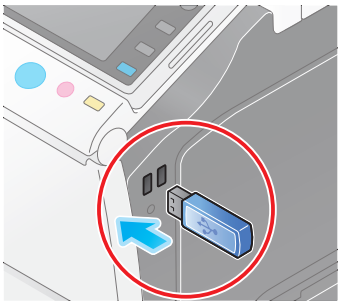
操　作　手　順

ACTION 1

原稿をセットし、
USB メモリーを接続する





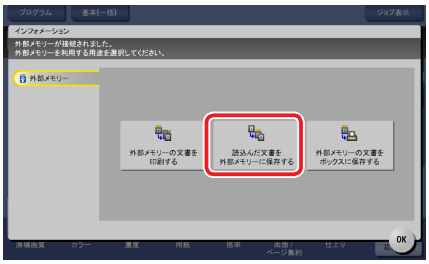


ご注意

- 背面近くにある USB コネクターには、接続しないでください。
- フラッシュメモリー以外の USB 機器は使用しないでください。

ACTION 2

文書名、読込み設定を確認する



[設定確認] をタップして、設定を確認します。



- 文書名を変更する場合は、キーボードアイコンをタップします。

ACTION 3

スキャンをスタート



ご注意

データの保存中は、USB メモリーを抜かないでください。

- **タッチパネル**のキー表示でも、設定を確認できます。
- 設定を変更したい場合は、**タッチパネル**の各キーをタップします。

[片面 / 両面] :　原稿の片面をスキャンするか両面をスキャンするか選びます。
[解像度] :　スキャンする解像度を設定します。
[カラー] :　原稿をカラーまたは白黒のどちらで読込むかを設定します。
[ファイル形式] :　スキャンデータを保存するファイル形式を選びます。
[読込みサイズ] :　読込む原稿のサイズを指定します。

ガイド画面について



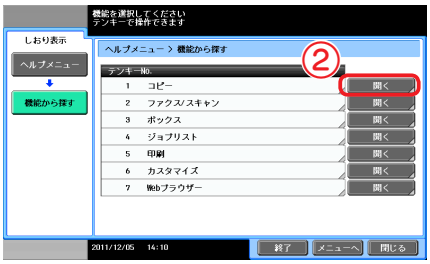
本機には、機能の解説を画面表示したり、操作方法を動画で確認したりできるガイド機能があります。
操作中にわからないことがあったら、ぜひガイド機能を使ってみてください。

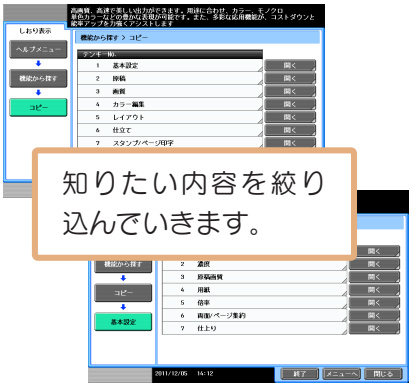
表示中の画面について知りたいとき

ヘルプメニューの [機能から探す] からガイド画面を呼出します。

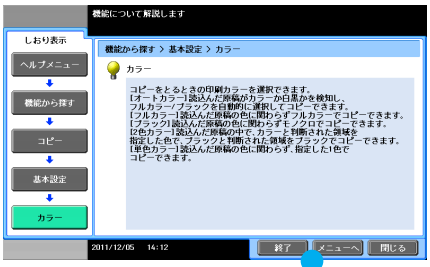








知りたい内容を絞り込んでいきます。



- [終了] をタップすると、トップメニューに戻ります。
- [メニューへ] をタップすると、ヘルプメニューに戻ります。
- [閉じる] をタップすると、1 つ前の画面に戻ります。

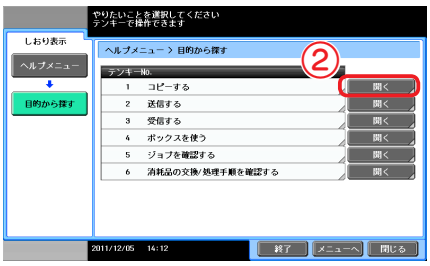
目的に応じた機能や操作方法を知りたいとき

ヘルプメニューを開き、目的に応じたメニューからガイド画面を呼出します。



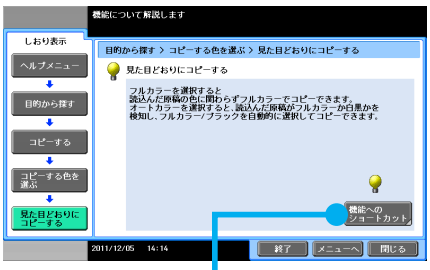
メニューを選びます。



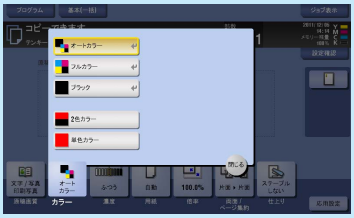




知りたい内容を絞り込んでいきます。



［機能へのショートカット］をタップすると、該当する機能の設定画面が開き、その場で設定ができます。



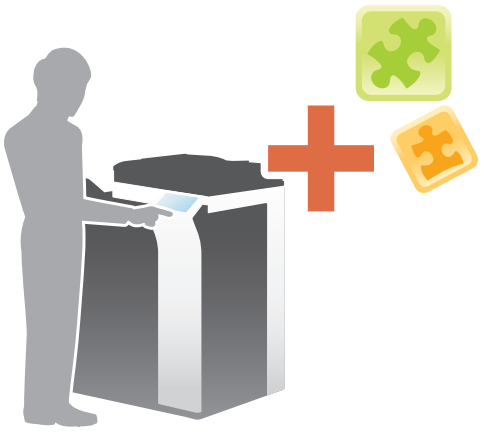
ヘルプメニュー一覧

ヘルプメニューから呼出せる情報は、以下の通りです。

● 機能から探す	画面に表示される機能名に合わせて分類されたガイドメニューが表示されます。
● 目的から探す	本機の操作例と説明が、機能ごとに分類されて表示されます。
● その他便利な機能	本機をより便利に使用するための機能や設定のガイドメニューが表示されます。
● 各部の名称と働き	本機の各部分の名称や働きを確認できます。
● サービス / 管理者情報	管理者名、内線番号、E-mail 宛先が表示されます。
● 消耗品交換 / 処理手順	消耗品交換や、パンチくず処理の手順を動画で確認できます。



拡張機能とは？



複合機の操作性をより高めるさまざまな機能を、拡張機能と呼びます。
本機では、次のような拡張機能をご用意しています。

CHECK!

拡張機能を使用するには、i-Option の登録や、アプリケーション（PageScope My Panel Manager）との連携が必要になります。

PDF 処理

読込んだデータを PDF 化するときに、必要に応じたセキュリティー設定を行えます。

i-Option LK-102 v3 の登録が必要です。

Web ブラウザー

本機のタッチパネルで、Web ブラウザーが使えます。インターネットや社内ネットワーク上のコンテンツにアクセスすることができます。

i-Option LK-101 v3 の登録が必要です。

音声ガイド

操作の補助や誤操作の防止のために、音声によるガイドを利用できます。

i-Option LK-104 v3 の登録が必要です。

My パネル

ユーザーごとに、本機の操作パネル表示をカスタマイズして使用できます。

PageScope My Panel Manager と連携が必要です。

サーチャブル PDF

読込んだデータを、テキスト検索可能な PDF（サーチャブル PDF）にできます。

i-Option LK-105 v3 の登録が必要です。

My アドレス

個人専用のアドレス帳（My アドレス帳）を使用できます。

PageScope My Panel Manager と連携が必要です。

その他、拡張機能には、バーコードフォント、ユニコードフォント、OCR フォントがあります。
詳しくは、ユーザーズガイド CD をごらんください。

アプリケーションとの連携

My パネル、My アドレスの機能を使用するには、PageScope My Panel Manager を購入し、アプリケーション側で機能の有効化を設定します。
機能の有効化の手順は、PageScope My Panel Manager のユーザーズガイドをごらんください。

CHECK!

PageScope My Panel Manager を利用するには、アップグレードキット UK-204 が必要です。

i-Option のライセンス登録

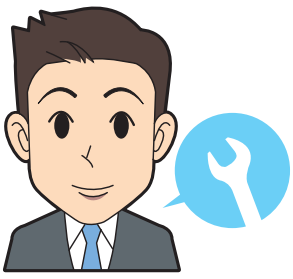
本機にオプションとして機能を追加する場合には、i-Option を購入しライセンス登録します。

CHECK!

- **i-Option を利用するには、アップグレードキット UK-204 が必要です。**

Q. **どうすればオプションを購入できますか？**

A. オプションの購入、装着はサービス実施店にご連絡ください。



登録概要

STEP 1（管理者）

i-Option のライセンス登録をする

専用の Web サイトでオプションのライセンス登録をします。

STEP 2（管理者）

i-Option の機能を有効化する

ライセンスコードを入力し、機能を有効化します。

STEP 3（管理者）

各機能の設定をする

各拡張機能で必要な設定を行います。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

→ 操作手順に関しては、ユーザーズガイド CD をごらんください。

登　録　※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 1（管理者）

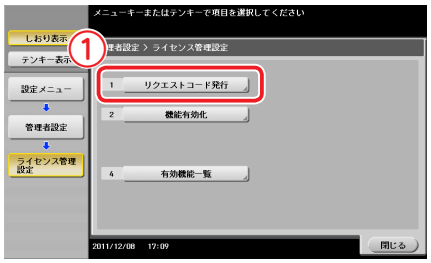
i-Option のライセンス登録をする

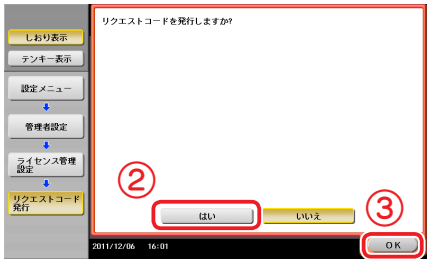
リクエストコードと、トークン証明書の内容をライセンス管理サーバー（LMS）の Web サイトに登録します。

1 リクエストコードを発行する

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [次画面] – [ライセンス管理設定] – [リクエストコード発行] を選びます。

管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。





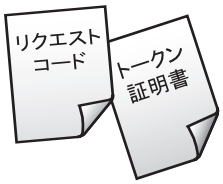
[印刷] をタップすると、シリアル番号とリクエストコードが印刷されます。



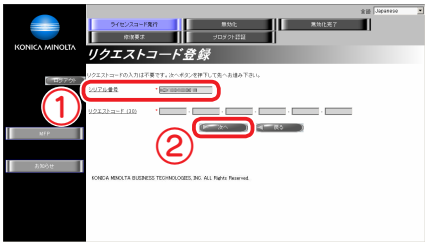
印刷したリクエストコードは、手元に準備しておきます。

2 Web ブラウザでライセンス登録する

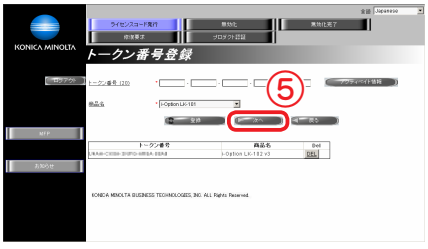
シリアル番号、リクエストコードと、i-Option に同梱されている「トークン証明書」を準備します。

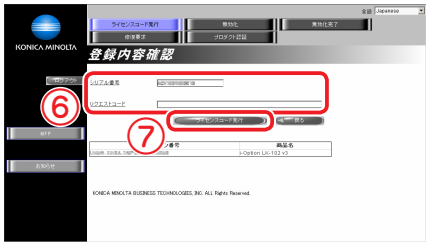


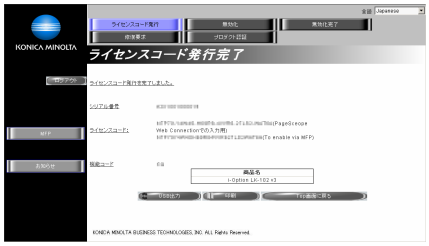
ライセンス管理サーバー（LMS）のWEBサイトにアクセスします。URL は、トークン証明書に記載されています。













ライセンスコードと機能コードは i-Option の有効化に必要です。メモなどに控えておきます。

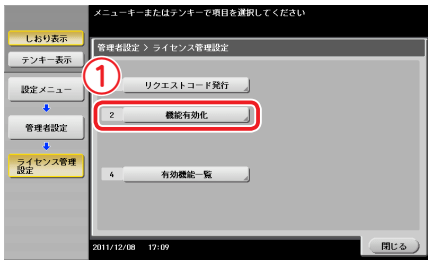
登　録　※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

STEP 2（管理者）

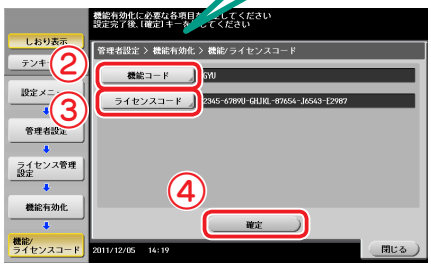
i-Option の機能を有効化する

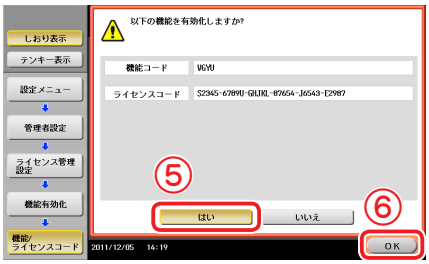
ライセンスコードと機能コードを本機に登録します。

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [次画面] – [ライセンス管理設定] – [機能有効化] を選びます。



メモしておいた、ライセンスコードと機能コードを入力します。





本機が自動で再起動します。

STEP 3（管理者）

各機能の設定をする

各拡張機能で必要な設定を行います。

→ 各拡張機能で必要な設定項目に関しては、ユーザーズガイド CD をごらんください。

必要な設定と使い方

画面やキーの説明、キーに関連する動作の説明が音声で確認できます。
拡大表示画面、ガイド画面、ユニバーサル設定画面で使用でき、操作の補助や誤操作の防止に役立ちます。

CHECK!

- 音声ガイドを利用するには、アップグレードキット UK-204 が必要です。
- i-Option LK-104 v3 を購入し、ライセンス登録する必要があります。
- 本機にローカル接続キット EK-606 を装着する必要があります。
- 音声ガイドを利用するには、事前に管理者の設定が必要になります。



準備概要

STEP 1（管理者）

音声ガイド機能を有効化する

本機側の音声ガイドを入力し、機能を有効化します。

STEP 2

音量・速度を設定する

音量や読上げ速度を設定します。

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

操作概要

ACTION 1

音声ガイドをスタートする

ACTION 2

音声ガイドを再生する

音声カーソルを動かして音声ガイドの操作をします。

ACTION 3

音声ガイドを終了する

準　備

※ 2 回目以降は、これらの準備をせずにご利用できます。

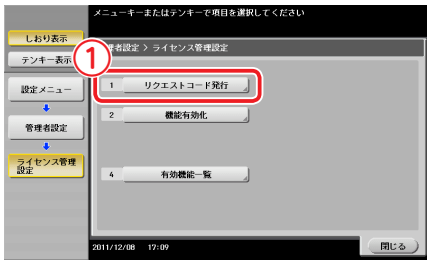
STEP 1（管理者）

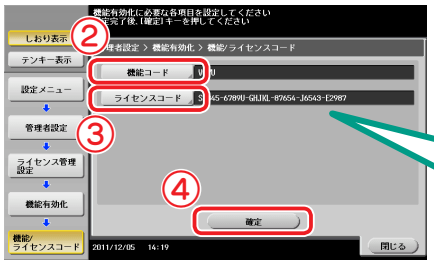
音声ガイド機能を有効化する

機能コードとライセンスコードを本機に登録します。
その後、音声ガイドの開始を設定します。

1 i-Option を有効化する

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [次画面] – [ライセンス管理設定] – [機能有効化] を選びます。







本機が自動で再起動します。

2 音声ガイドを有効化する

[設定メニュー] をタップし、[管理者設定] – [次画面] – [音声ガイド設定] を選択します。



管理者パスワードの初期値は「すぐに解決できるアシストガイド」をごらんください。

メモしておいた、ライセンスコードと機能コードを入力します。

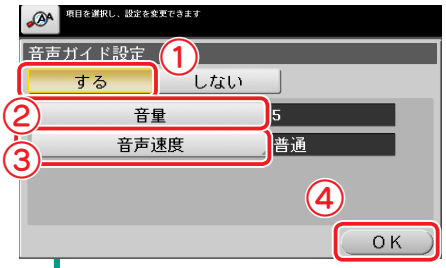


STEP 2

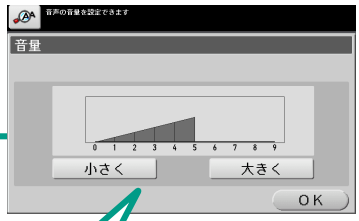
音量・速度を設定する

読上げ時の音量や速度を設定します。

[ユニバーサル設定] をタップし、[↑] – [音声ガイド設定] を選びます。

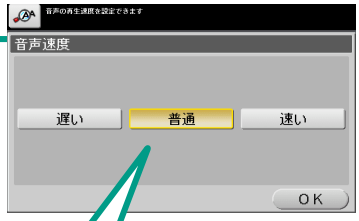


● 音量設定



[大きく] または [小さく] で音量を設定します。

● 音声速度設定



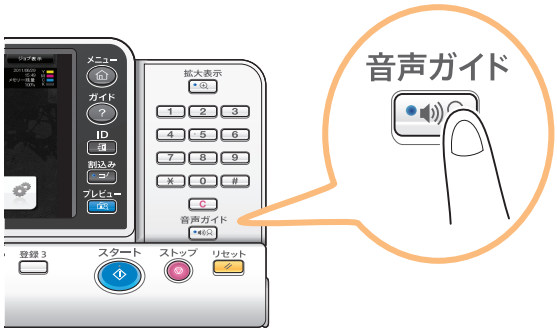
読上げ速度を選びます。

操 作 手 順

ACTION 1

音声ガイドをスタートする

音声ガイドに対応している画面で、**音声ガイド**を押します。

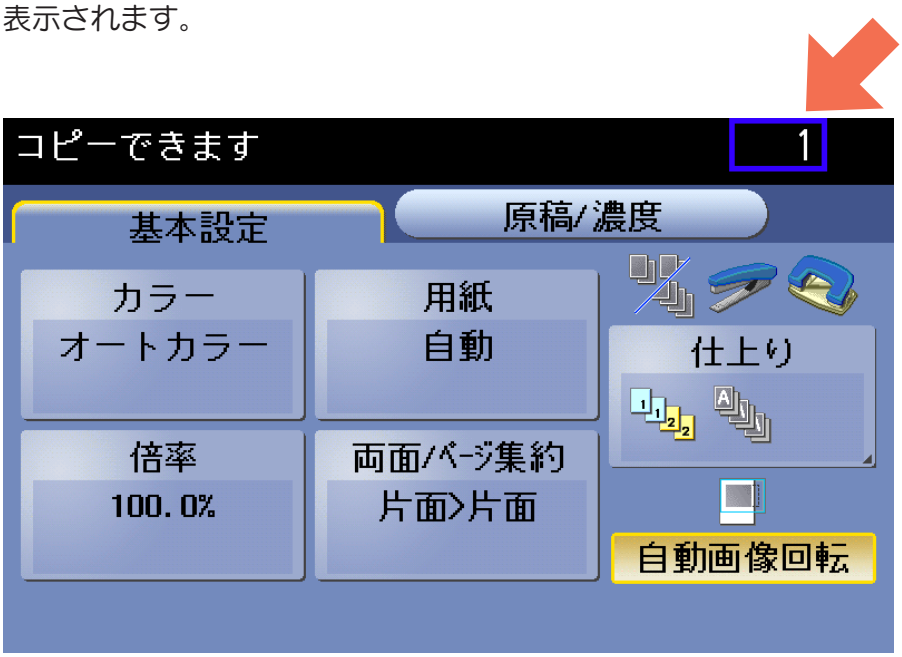


POINT

音声ガイドに対応している画面は、以下の通りです。

- 拡大表示画面
- ガイド画面
- ユニバーサル設定画面

音声ガイド開始を知らせる音声が流れ、青枠の「音声カーソル」が表示されます。

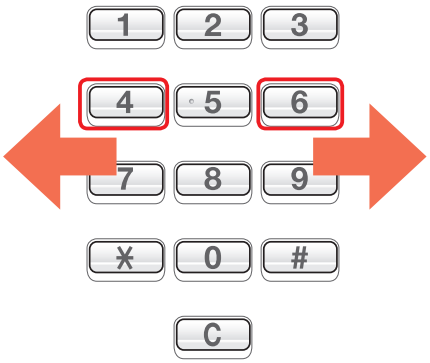


ACTION 2

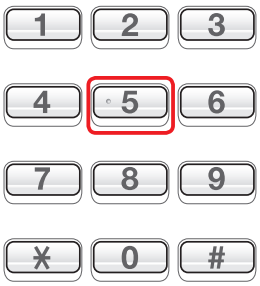
音声ガイドを再生する

テンキーを操作して音声ガイドの操作をします。

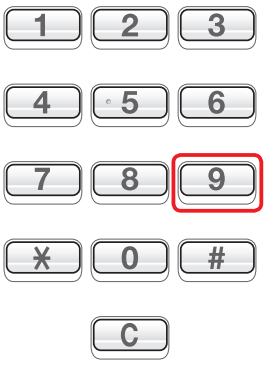
「音声カーソル」を動かし、ガイドを聞きたいキーに合わせます。



「音声カーソル」の位置を決定します。



読上げを開始します。



操 作 手 順

ACTION 3

音声ガイドを終了する

音声ガイド



音声ガイド時のテンキー操作

音声ガイド時はテンキーを使って、さまざまな操作を行います。

- 0 テンキーに割当てられた機能の説明を読上げます。
- 1 現在表示中の画面の説明を読上げます。
- 2 現在表示している機能で設定されている項目を読上げます。
  （拡大表示画面のコピー機能、ファクス／スキャン機能のみ）
- 3 現在流れている音声を中断します。
- 4 音声カーソルを左へ移動します。
- 5 音声カーソルの位置を決定します。
- 6 音声カーソルを右へ移動します。
- 7 現在表示している機能で設定されている項目を読上げます。
  （拡大表示画面のコピー機能、ファクス／スキャン機能のみ）
- 8 直前に読上げた内容を再度読上げます。
- 9 現在選択されているキーを読上げます。
- # 音量が 1 段階大きくなります。
  音声ガイド使用中は、いつでも音量を調整できます。
- * 音量が 1 段階小さくなります。
  音声ガイド使用中は、いつでも音量を調整できます。



索引

アルファベット

E-mail 送信 51
ErP オートパワー OFF 16
i-Option 76
PC-FAX 送信 59
PCL 32
PS 32
SMB 送信 39,45
USB メモリーからの印刷 70
XPS 32

あ行

宛先検索 69
オプション 3,4,9
音声ガイド 79

か行

ガイド機能 73
拡張機能 75
グループ宛先 68
コピー機能 63

さ行

ジョブ 23
スキャンデータの保存 71
スリープモード 16
操作パネル 17

た行

ダイアル方式 57
タッチパネル 19
短縮宛先 65
低電力モード 16
トークン証明書 77
トップメニュー 19,20
ドライバーのインストール 31,35,61

は行

発信元設定 56
パワーセーブモード 16
ファクス ID 設定 56
ファクス送信 55
副電源 OFF 15
プリント機能 29,33
ヘルプメニュー 74
本体 5,7

ま行

マルチジョブ 23
文字入力 21,22

や行

ユーザー認証 63
用紙のセット 24,25,26,27

ら行

ライセンス管理サーバー（LMS) 77
リクエストコード 77

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）



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.

A161-9560-01

Printed in China
2012. 8