

クイックリファレンス

コピー

コピーを作成する

- 1 原稿を ADF トレイまたは原稿台にセットします。

メモ: 画面が途切れることを防止するには、原稿と印刷物の用紙サイズが同じであることを確認してください。

- 2 ホーム画面から[コピー]をタッチして、コピー部数を指定します。
必要に応じて、コピー設定を調整します。
- 3 ドキュメントをコピーします。

メモ: クイックコピーを実行するには、操作パネルで  を押します。

用紙の両面にコピーする

- 1 原稿を ADF トレイまたは原稿台にセットします。
- 2 ホーム画面で、[コピー] > [用紙設定] をタッチします。
- 3 設定を調整します。
- 4 ドキュメントをコピーします。

1 枚の用紙に複数ページをコピーする

- 1 原稿を ADF トレイまたは原稿台にセットします。
- 2 ホーム画面で、[コピー] > [ページ/面] をタッチします。
- 3 設定を調整します。
- 4 ドキュメントをコピーします。

Fax

FAX を送信する

操作パネルを使用する

- 1 原稿を ADF トレイまたは原稿台にセットします。
- 2 ホーム画面から、[FAX] をタッチし、必要な情報を入力します。
- 3 必要に応じて、その他の FAX 設定を変更します。
- 4 次のように FAX ジョブを送信します。

コンピュータを使用する

メモ: ユニバーサル FAX ドライバがインストールされていることを確認します。

Windows の場合

- 1 ドキュメントを開いている状態で、[ファイル] > [印刷] をクリックします。
- 2 プリンタを選択し、[プロパティ]、[基本設定]、[オプション]、または [設定] をクリックします。
- 3 [FAX] > [FAX を有効化] をクリックして、送信先番号を入力します。
- 4 必要に応じて、その他の FAX 設定を変更します。
- 5 次のように FAX ジョブを送信します。

Macintosh の場合

- 1 ドキュメントを開いた状態で、[ファイル] > [印刷] の順に選択します。
- 2 プリンタを選択し、送信先番号を入力を入力します。
- 3 必要に応じて、その他の FAX 設定を変更します。
- 4 次のように FAX ジョブを送信します。

E メールで送信する

E メールを送信する

操作パネルを使用する

- 1 原稿を ADF トレイまたは原稿台にセットします。
- 2 ホーム画面から[Eメール]をタッチして、必要な情報を入力します。
メモ: アドレス帳やショートカット番号を使用して受信者を入力することもできます。
- 3 必要場合は、出力ファイルタイプを設定します。
- 4 Eメールを送信します。

ショートカット番号を使用する

- 1 操作パネルで # を押してから、キーパッドを使用してショートカット名を入力します。
- 2 Eメールを送信します。

印刷

コンピュータから印刷する

メモ: ラベル紙、厚紙、封筒の場合、プリンタで用紙のサイズとタイプを設定してからドキュメントを送信してください。

- 1 印刷するドキュメントで、[印刷] ダイアログボックスを開きます。
- 2 必要に応じて、設定を調整します。
- 3 ドキュメントを印刷します。

コンフィデンシャルジョブおよびその他の保留ジョブを印刷する

Windows の場合

- 1 ドキュメントを開いている状態で、[ファイル] > [印刷] をクリックします。
- 2 [プロパティ]、[基本設定]、[オプション] または [設定] をクリックします。

- 3 **[印刷して保持]**をクリックします。
- 4 **[印刷して保持]を使用]**を選択して、ユーザー名を割り当てます。
- 5 印刷ジョブのタイプ(コンフィデンシャル、繰り返し、予約、確認)を選択します。
印刷ジョブがコンフィデンシャルの場合、4桁の暗証番号(PIN)を入力します。
- 6 **[OK]**または**[印刷]**をクリックします。
- 7 プリンタのホーム画面から、印刷ジョブをリリースします。
 - コンフィデンシャル印刷ジョブの場合は、次のメニューを選択します。
[保留ジョブ] > ユーザー名を選択 > **[コンフィデンシャル]** > PINを入力 > 印刷ジョブを選択 > 設定 > **[印刷]**
 - その他の印刷ジョブの場合は、次のメニューを選択します。
[保留ジョブ] > ユーザー名を選択 > 印刷ジョブを選択 > 設定 > **[印刷]**

Macintosh の場合

- 1 ドキュメントを開いた状態で、**[ファイル]** > **[印刷]**の順に選択します。
必要に応じて、開閉ボタンをクリックし、他のオプションを表示します。
- 2 印刷オプションまたは**[印刷部数と印刷ページ]**メニューから、**[ジョブ振分け]**を選択します。
- 3 印刷ジョブのタイプ(コンフィデンシャル、繰り返し、予約、確認)を選択します。
印刷ジョブがコンフィデンシャルの場合、ユーザー名および4桁のPINを割り当てます。
- 4 **[OK]**または**[印刷]**をクリックします。
- 5 プリンタのホーム画面から、印刷ジョブをリリースします。
 - コンフィデンシャル印刷ジョブの場合は、次のメニューを選択します。
[保留ジョブ] > ユーザー名を選択 > **[コンフィデンシャル]** > PINを入力 > 印刷ジョブを選択 > 設定 > **[印刷]**
 - その他の印刷ジョブの場合は、次のメニューを選択します。
[保留ジョブ] > ユーザー名を選択 > 印刷ジョブを選択 > 設定 > **[印刷]**

印刷ジョブをキャンセルする

プリンタコントロールパネル

- 1 ホーム画面で、**[ジョブのキュー]**をタッチします。

メモ: ホーム画面の上部にあるセクションをタッチしてこの設定にアクセスすることもできます。

- 2 キャンセルするジョブを選択します。

コンピュータから

- 1 オペレーティングシステムに応じて、次のいずれかの手順に従います。
 - プリンタフォルダを開き、プリンタを選択します。
 - **[アップル]**メニューの**[システム基本設定]**から該当プリンタを選びます。
- 2 キャンセルするジョブを選択します。

用紙をセットする

トレイをセットする

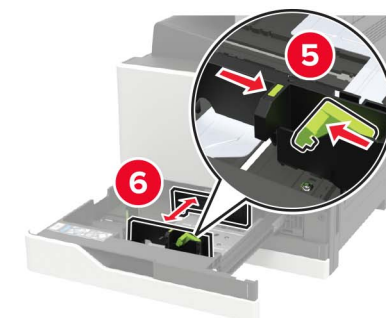
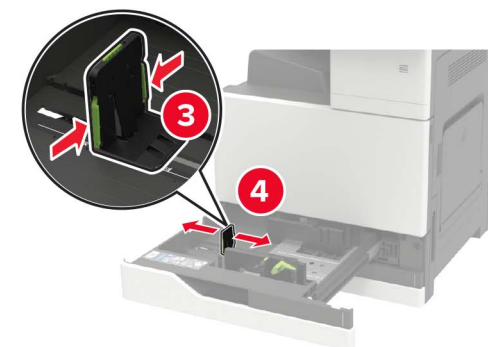
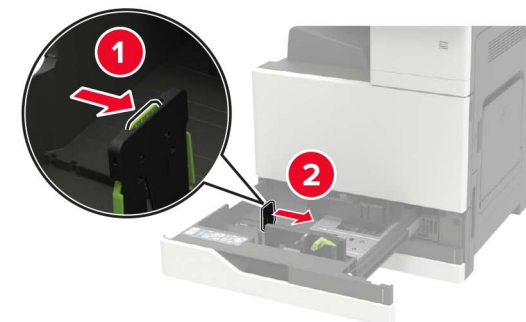
注意—転倒危険: 本機が不安定にならないように、用紙トレイは個別にセットしてください。その他のすべてのトレイは必要になるまで閉じた状態にします。

- 1 トレイを引き出します。

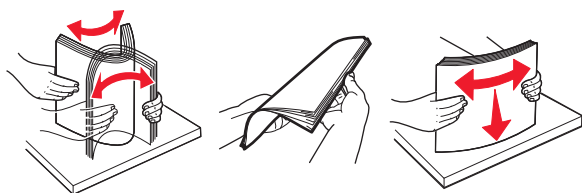
メモ: プリンタがビジー状態のときはカセットを取り外さないでください。



- 2 セットする用紙のサイズに合わせてガイドを調整します。



- 3 ほぐしたり、パラパラめくったり、端をそろえたりしてから用紙をセットします。



- 4 用紙をセットします。

- レターヘッドを使用する場合は、次のいずれかを実行します。

オプションのフィニッシャがない場合	オプションのフィニッシャがある場合
 片面印刷	 片面印刷
 両面印刷	 両面印刷
 片面印刷	 片面印刷

オプションのフィニッシャがない場合	オプションのフィニッシャがある場合
 両面印刷	 両面印刷

- 穴開き用紙の場合は、穴がトレイの前または左側に来るように用紙をセットします。
- 用紙をカセットにスライドしないでください。
- 紙詰まりを避けるために、重ねた用紙の高さが、指定されている高さの上限を超えないようにします。

- 5 トレイを挿入します。

普通紙以外の用紙タイプがセットされている場合は、操作パネルから、用紙サイズと用紙タイプを用紙に合わせて設定します。

2500 枚トレイに用紙をセットする

2500 枚トレイでは、A4 またはレターのいずれかの用紙サイズのみをサポートしています。サポートされている用紙サイズを確認するには、トレイを引き出し、トレイの下部にあるサイズインジケータを探します。

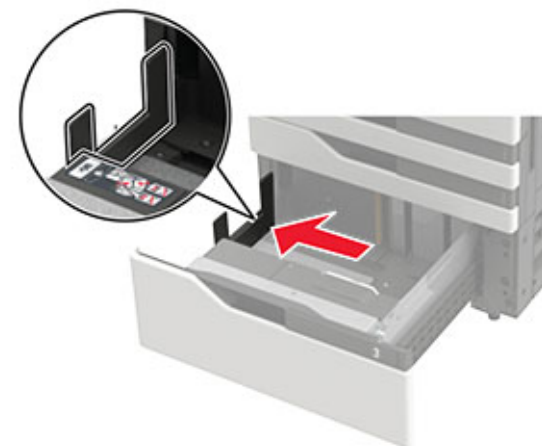
注意-転倒危険: 本機が不安定にならないように、用紙トレイは個別にセットしてください。その他のすべてのトレイは必要になるまで閉じた状態にします。

- 1 トレイを引き出します。

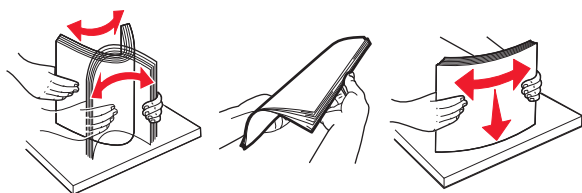


メモ:

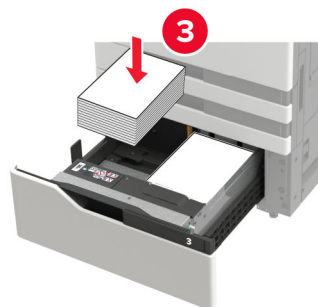
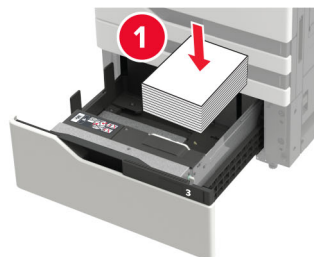
- 紙詰まりを防ぐために、プリンタがビジー状態の間はトレイを取り外さないでください。
- エラーを避けるため、転写ガイドが常にトレイの左側にあることを確認してください。



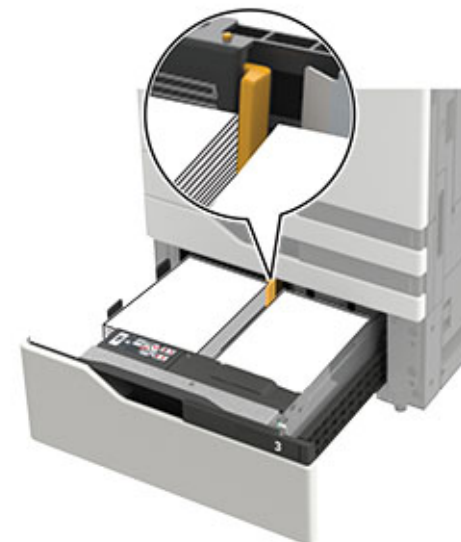
- 2 ほぐしたり、パラパラめくったり、端をそろえたりしてから用紙をセットします。



- 3 右側に用紙の束をセットしてから、左側に用紙の束をセットします。



- 重ねた用紙の高さが、トレイの各側面にある高さ制限ラインを超えないようにします。
- 片面印刷の場合は印刷面を上にしてセットします。
- 両面印刷の場合は印刷面を下にしてセットします。
- 用紙の束が仕切りを越えていないことを確認します。各用紙の束をトレイの側面に押し当てます。



- 4 トレイを挿入します。
- 5 操作パネルから、次のメニューを選択します。[設定] > [デバイス] > [メンテナンス] > [構成設定メニュー] > [トレイ構成設定] > [サイズ検知]。
- 6 トレイと用紙サイズを選択します。

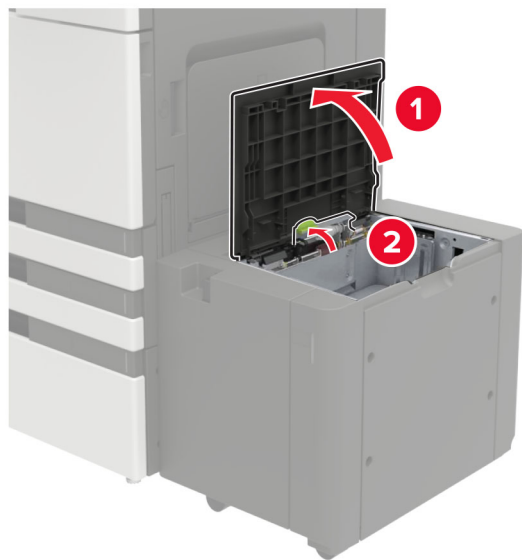
3000 枚トレイに用紙をセットする

3000 枚トレイでは、A4 またはレターのいずれかの用紙サイズのみをサポートしています。

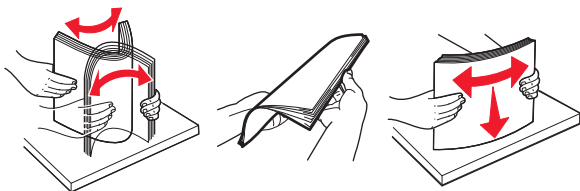
 **注意—転倒危険:** 本機が不安定にならないように、用紙トレイは個別にセットしてください。その他のすべてのトレイは必要になるまで閉じた状態にします。

- 1 ドア F を開き、給紙ローラーを持ち上げます。

警告—破損の恐れあり: 損傷やパフォーマンス低下を避けるため、給紙ローラーには触らないでください。

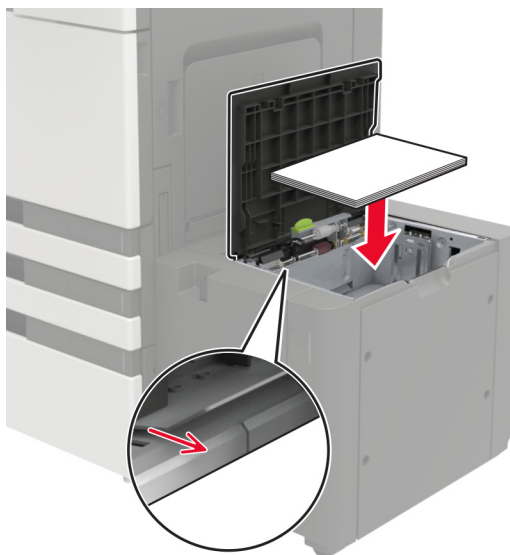


- 2 ほぐしたり、パラパラめくったり、端をそろえたりしてから用紙をセットします。



- 3 印刷面を下にして、用紙の束をセットします。
- 片面印刷の場合は印刷面を下にしてセットします。
 - 両面印刷の場合は印刷面を上にしてセットします。

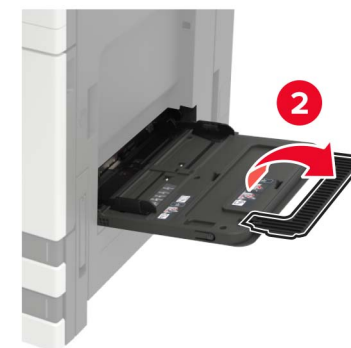
- 紙詰まりを避けるために、重ねた用紙の高さが、フレームの斜めになっている位置を超えないようにします。



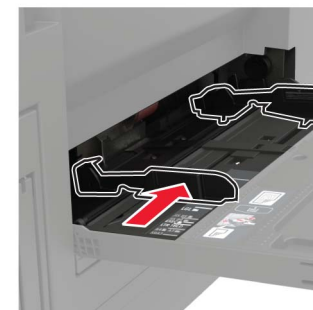
- 4 給紙ローラーを下ろしてから、ドアを閉じます。
- 5 操作パネルから、次のメニューを選択します。[設定] > [デバイス] > [メンテナンス] > [構成設定メニュー] > [トレイ構成設定] > [サイズ検知]。
- 6 トレイと用紙サイズを選択します。

多目的フィーダーに用紙をセットする

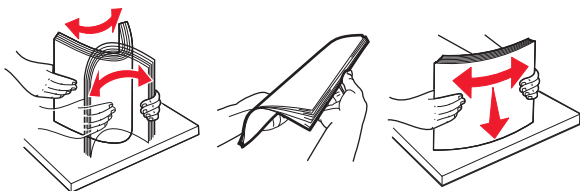
- 1 多目的フィーダーを開きます。



- 2 セットする用紙のサイズに合わせてガイドを調整します。



- 3 ほぐしたり、パラパラめくったり、端をそろえたりしてから用紙をセットします。



- 4 用紙または特殊用紙をセットします。
レターヘッドを使用する場合は、次のいずれかを実行します。



警告—破損の恐れあり: 封筒を使用する場合は、切手、留め金、スナップ、窓、つや出し加工された内張り、封かん用口糊の付いた封筒は使用しないでください。

- 5 操作パネルから用紙サイズとタイプを設定し、セットされた用紙に一致させます。

特殊用紙のサイズとタイプを設定する

トレイが自動的に普通紙のサイズを検知します。特殊用紙(ラベル、厚紙、封筒など)の場合は次のようにします。

- ホーム画面から、次のメニューを選択します。
[設定] > [用紙] > [トレイ構成] > [用紙のサイズ/タイプ] > で給紙源を選択
- 特殊用紙のサイズとタイプを設定します。

プリンタのメンテナンス

トナーカートリッジを交換する

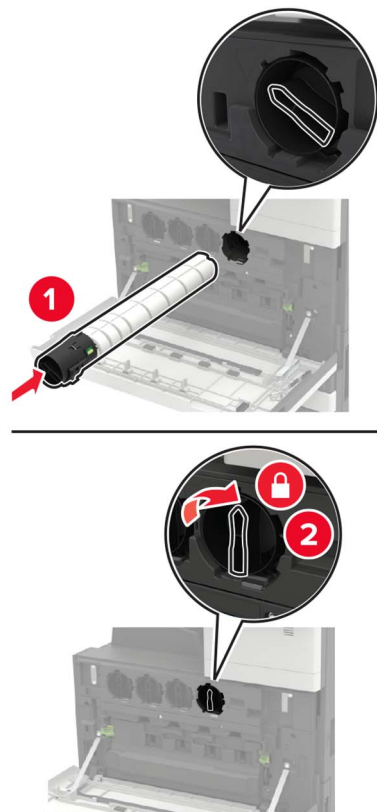
- ドア A を開きます。
- トナーカートリッジを取り外します。



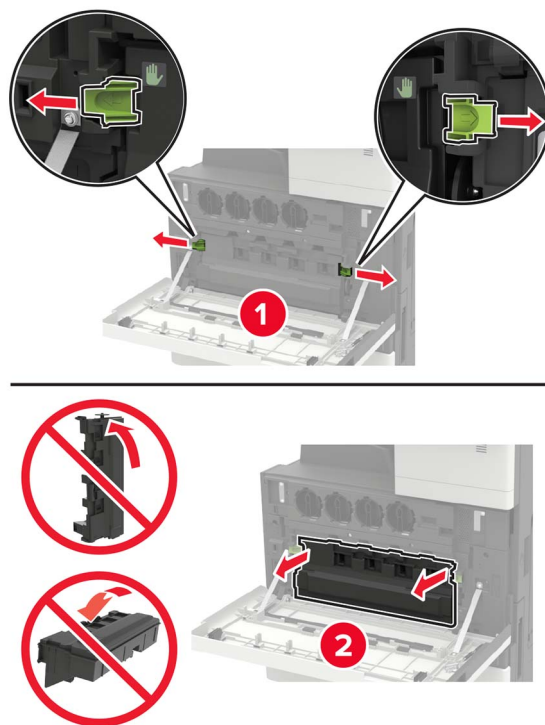
- 新しいトナーカートリッジを包装から取り出します。
- トナーカートリッジを 3 回振ります。



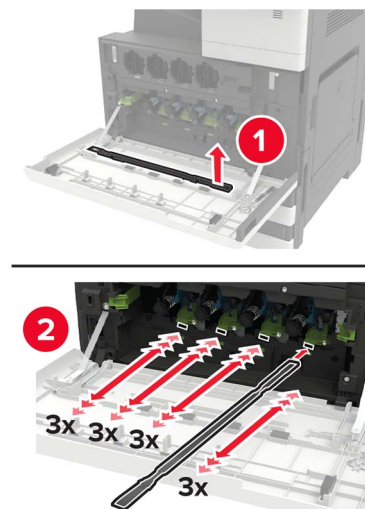
5 新しいトナーカートリッジを包装から挿入します。



6 廃トナーボトルを取り外します。

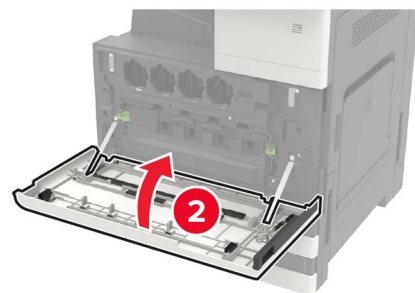
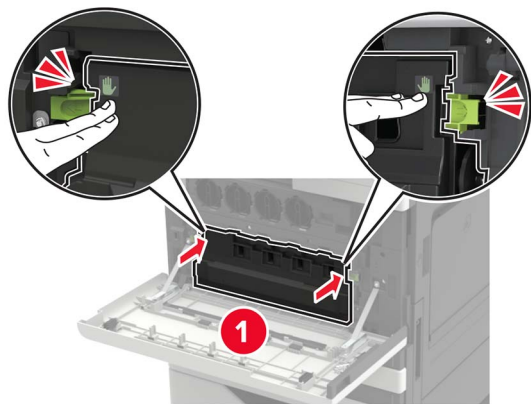


7 プリントヘッドワイパーを使用して、プリントヘッドレンズを清掃します。



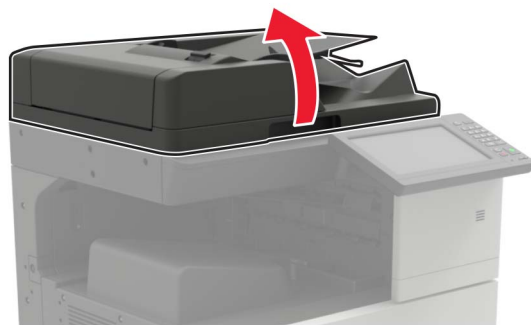
8 ワイパーを元の位置に戻します。

9 廃トナーボトルを挿入し、ドアを閉じます。



スキヤナの清掃

1 スキヤナカバーを開きます。



2 下に示した領域を、水で湿らせた柔らかい糸くずの出ない布で拭きます。

• ADF ガラス



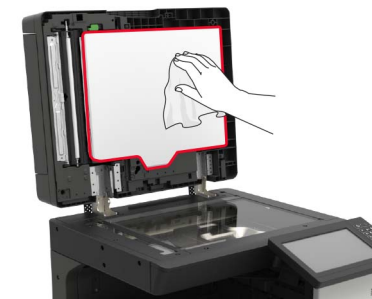
• ADF ガラスパッド



• 原稿台ガラス



• スキヤナガラスパッド



3 スキヤナカバーを閉じます。

紙詰まりを取り除く

紙詰まりを防止する

用紙を正しくセットする

• 用紙はトレイに平らに置いてください。

正しい用紙のセット方法	誤った用紙のセット方法

- 印刷中はトレイに用紙をセットしたり、トレイを取り外したりしないでください。
- 過度に多い量の用紙をセットしないでください。重ねた用紙の高さが、指定されている高さの上限を超えないようにします。

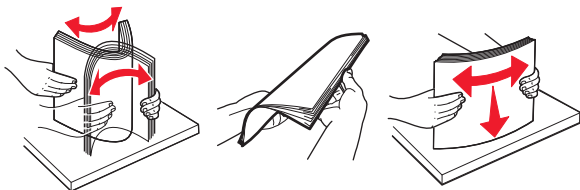
- 用紙をトレイにスライドしないでください。図のように用紙をセットします。



- 用紙ガイドが正しい位置にあり、用紙や封筒をきつく挟みすぎていることを確認します。
- 用紙をセットしたらトレイをしっかりと押し込みます。

推奨用紙を使用する

- 推奨用紙または特殊紙のみを使用します。
- しわ、折り目のある用紙、湿っている用紙、曲がっている用紙、丸まっている用紙をセットしないでください。
- ほぐしたり、バラバラめくったり、端をそろえたりしてから用紙をセットします。

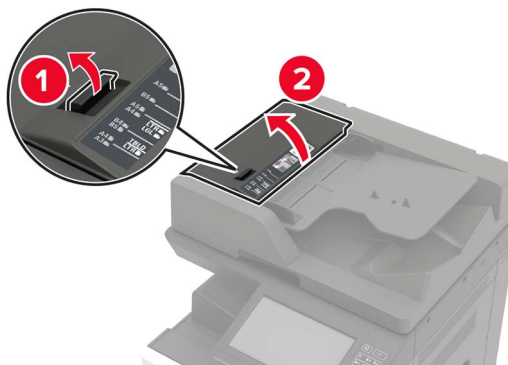


- 手で切った、またはちぎった用紙は使用しないでください。
- 用紙のサイズ、重さ、タイプが異なる用紙を混在させてセットしないでください。
- コンピュータまたはプリンタ操作パネルで、用紙のサイズおよびタイプが適切に設定されていることを確認します。
- 用紙はメーカーの推奨事項に従い保管します。

ADF(自動原稿フィーダー)内の紙詰まり

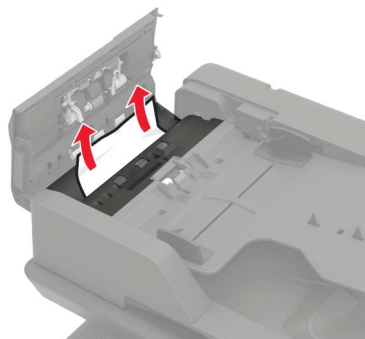
- 1 ADFトレイからすべての原稿を取り除いてください。

- 2 ドア B を開きます。



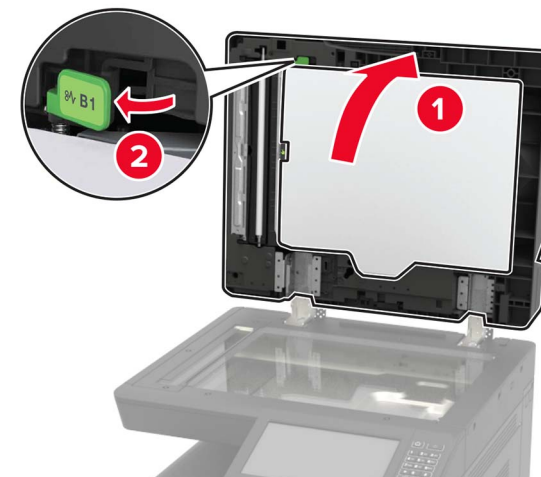
- 3 詰まっている用紙を取り除きます。

メモ: 必ずすべての紙片を取り除いてください。



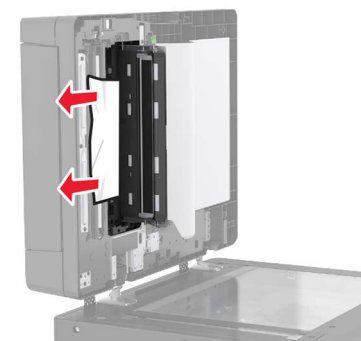
- 4 ドアを閉じます。

- 5 ドア B1 を開きます。



- 6 詰まっている用紙を取り除きます。

メモ: 必ずすべての紙片を取り除いてください。



- 7 ドアを閉じます。

多目的フィーダーの紙詰まり

- 1 多目的フィーダーから用紙を取り除きます。
- 2 詰まっている用紙を取り除きます。

メモ: 必ずすべての紙片を取り除いてください。



3 ドア C を開き、紙切れを取り除きます。

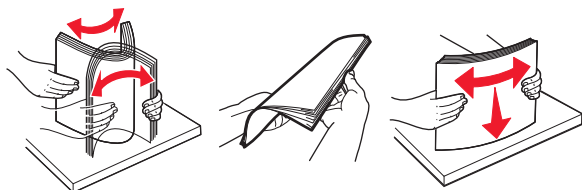
注意—表面高温: プリンタの内部が高温になっている場合があります。高温のコンポーネントによる負傷の危険を減らすために、手で触れる前に、面を冷却してください。

メモ:

- ドアがプリンタに接続されているケーブルに当たっていないことを確認します。
- 3000 枚トレイが取り付けられている場合、トレイを右側にスライドしてドアを開きます。

4 ドアを閉じます。

5 ほぐしたり、パラパラめくったり、端をそろえたりしてから用紙をセットします。

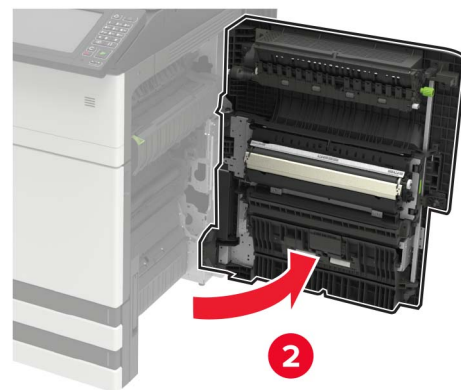
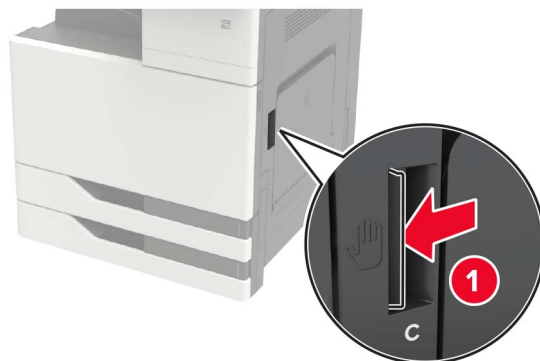


6 用紙をセットし直します。

ドア C の紙詰まり

1 ドア C を開きます。

注意—表面高温: プリンタの内部が高温になっている場合があります。高温のコンポーネントによる負傷の危険を減らすために、手で触れる前に、面を冷却してください。



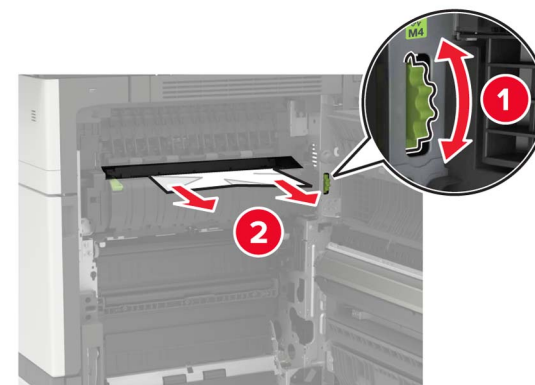
メモ:

- ドアがプリンタに接続されているケーブルに当たっていないことを確認します。
- 3000 枚トレイが取り付けられている場合、トレイを右側にスライドしてドアを開きます。

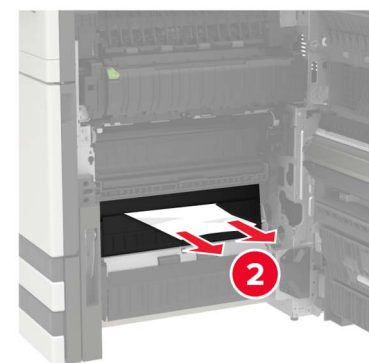
2 詰まっている用紙を次の場所から取り除きます。

メモ: 必ずすべての紙片を取り除いてください。

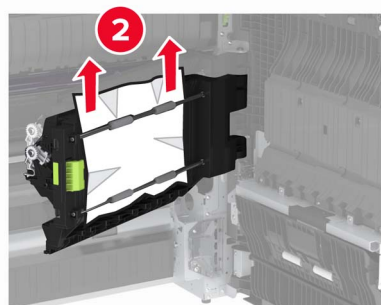
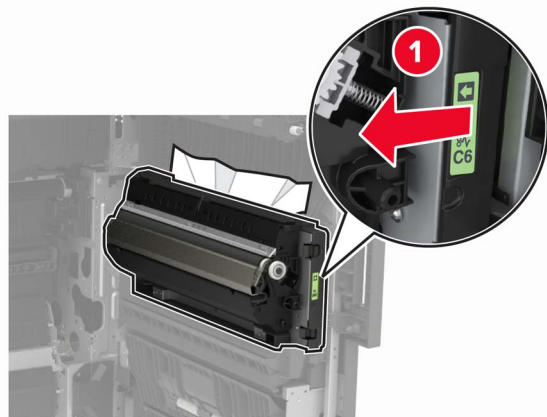
• フューザーエリア



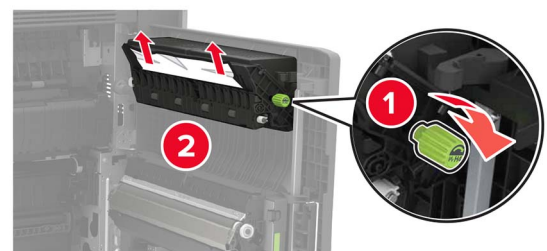
• フューザーエリアの下部



• 両面印刷エリア



• 両面印刷エリアの上部



3 標準トレイを開き、詰まっている用紙を取り除きます。

メモ: 必ずすべての紙片を取り除いてください。



4 トレイを閉じてからドアを閉じます。

ドア D の紙詰まり

1 ドア D を開き、詰まっている用紙を取り除きます。

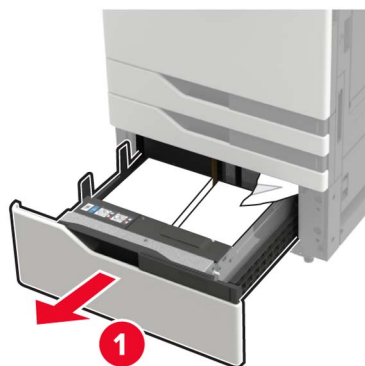


メモ:

- 3000 枚トレイが取り付けられている場合、トレイを右側にスライドしてドアを開きます。
- ドア C を開き、すべての紙片を取り除いてからドアを閉じます。

2 オプショントレイを開き、詰まっている用紙を取り除きます。

メモ: 必ずすべての紙片を取り除いてください。



3 トレイを閉じてからドアを閉じます。