

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

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 [セットアップ] をクリックします。
- 3 [FAX] > [FAX を有効にする] 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 ドキュメントが開いている状態で、[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 必要な場合は、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、厚紙、封筒の場合、プリンタで用紙サイズとタイプを設定してから印刷ジョブ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]を使用する]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]
 - 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、開閉用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]
 - 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]

用紙をセットする

250 枚または 550 枚トレイに用紙をセットする

注意-傷害の恐れあり: 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。

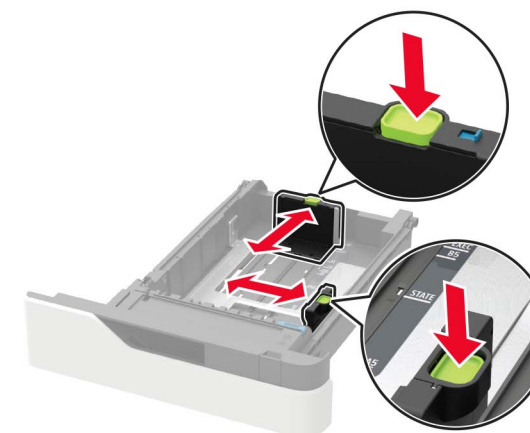
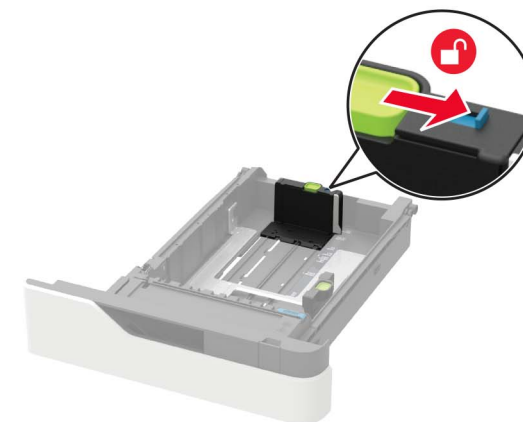
- 1 トレイを取り外します。

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。

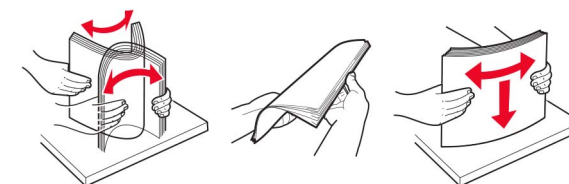


- 2 セットする用紙のサイズに合わせてガイドを調整します。

メモ: トレイの下部にあるインジケータで、ガイドの位置合わせをします。



- 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。



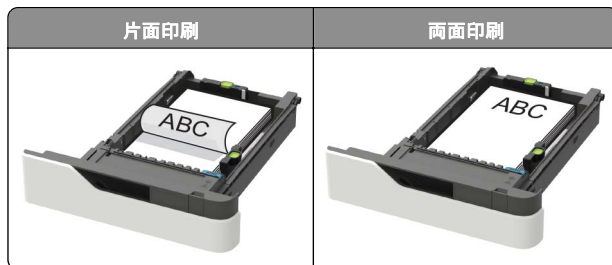
- 4 印刷面を下にして、用紙の束をセットしたら、用紙ガイドが用紙にぴったりと合っていることを確認します。



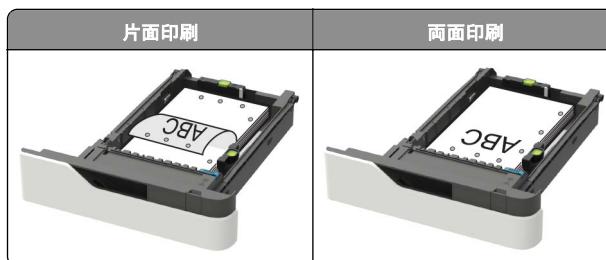
- 用紙をトレイにスライドしないでください。
- 紙詰まりを避けるために、重ねた用紙の高さが、指定されている高さの上限を超えないようにします。



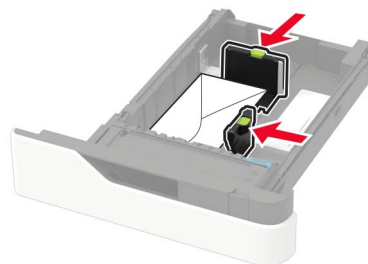
- レターヘッド紙をセットする場合は、次のいずれかを実行します。



- 穴あき用紙をセットする場合は、用紙の長辺の穴がトレイの右側にくるようにします。



- フラップ面を上にして、トレイの左側に封筒をセットします。



警告—破損の恐れあり: 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 トレイを挿入します。
- 6 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。

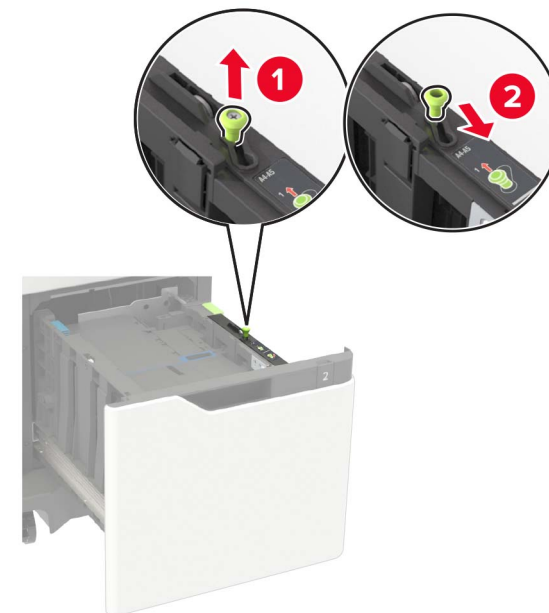
2100 枚トレイに用紙をセットする

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。

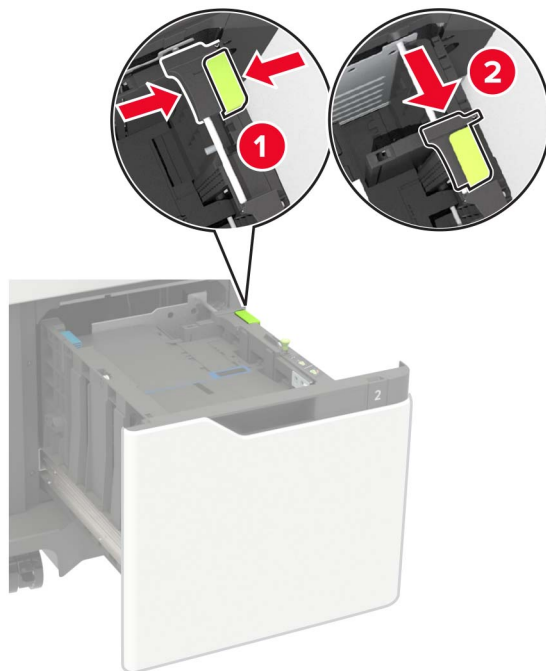
- 1 トレイを引き出します。
- 2 ガイドを調整します。

A5 サイズの用紙をセットする

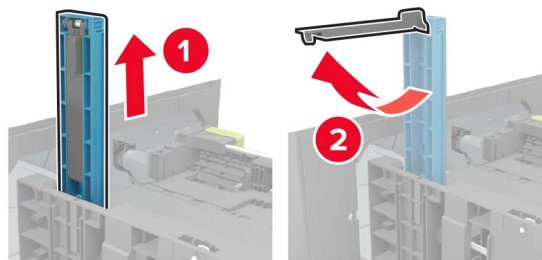
- a 幅ガイドを引き上げ、A5 の位置までスライドします。



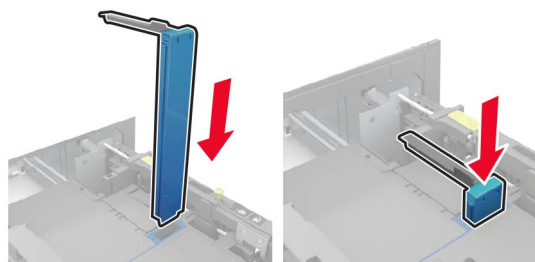
- b** 長さガイドのタブをつまみ、所定の位置でカチッと音がするまで、A5 用紙の位置までスライドします。



- c** A5 長さガイドをホルダーから取り外します。



- d** ガイドを指定のスロットに挿入し、カチッと音がするまで押し込みます。

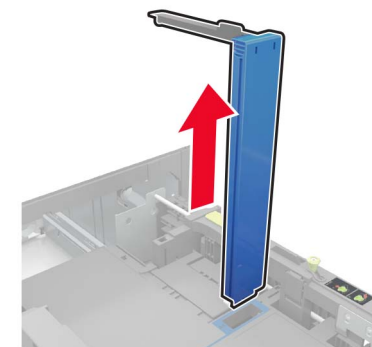


A4、レター、リーガル、オフィシオ、およびフォリオサイズ の用紙をセットする

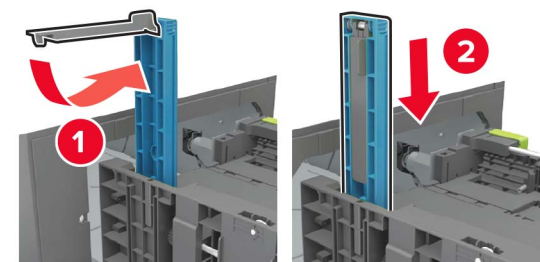
- a** 幅ガイドを引き上げ、セットしている用紙のサイズに合った正しい位置までスライドします。



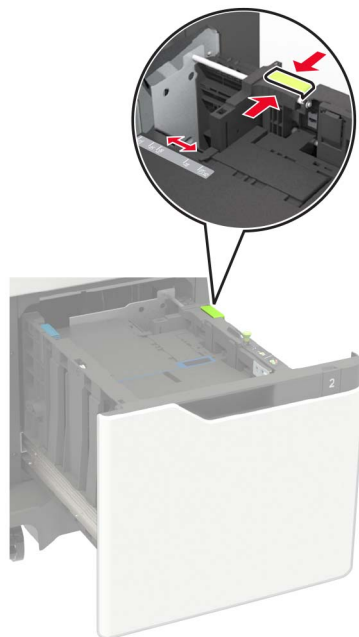
- b** A5 長さガイドがまだ取り付けられている場合は、取り外します。ガイドが取り付けられていない場合は、[手順 d、5 ページ](#)に進みます。



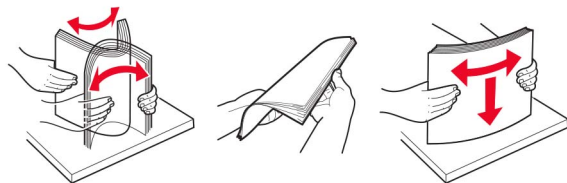
- c** A5 長さガイドをホルダーに入れます。



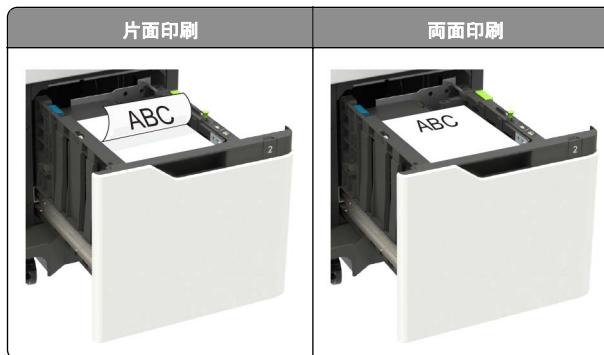
- d 長さガイドをつまんで、セットする用紙のサイズに合った正しい位置までスライドします。



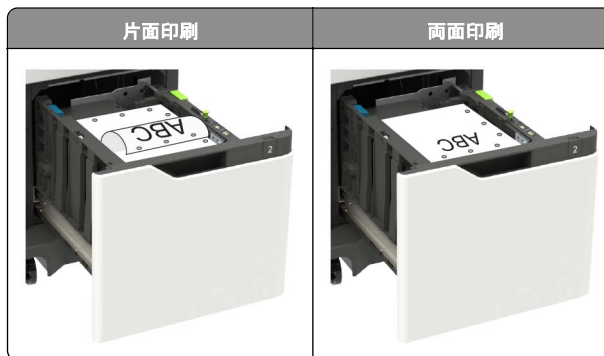
- 3 ほぐしたり、パラパラめくったり、端をそろえたりしてから用紙をセットします。



- 4 印刷面を下にして、用紙の束をセットします。
- レターヘッド紙をセットする場合は、次のいずれかを実行します。

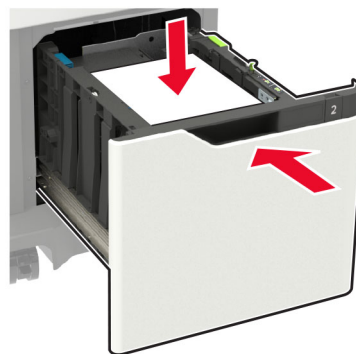


- 穴あき用紙をセットする場合は、用紙の長辺の穴がトレイの右側にくるようにします。



- 5 トレイを挿入します。

メモ: 用紙の束を下に押しながらトレイを挿入します。



- 6 プリンタ操作パネルで、操作パネルの用紙サイズと用紙タイプをセットした用紙に一致させます。

多目的フィーダーに用紙をセットする

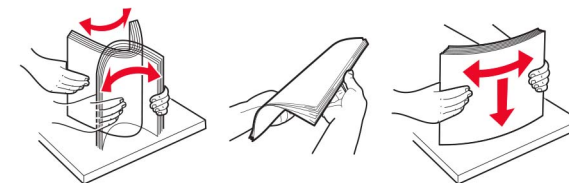
- 1 多目的フィーダーを開きます。



- 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 印刷面を上に向けて用紙をセットしてください。
- レターヘッド紙をセットする場合は、次のいずれかを実行します。



- 穴あき用紙をセットする場合は、用紙の長辺の穴が用紙ガイドの右側にくるようにします。



- フラップ面を下にして、用紙ガイドの左側に封筒をセットします。

警告—破損の恐れあり: 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。

- 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

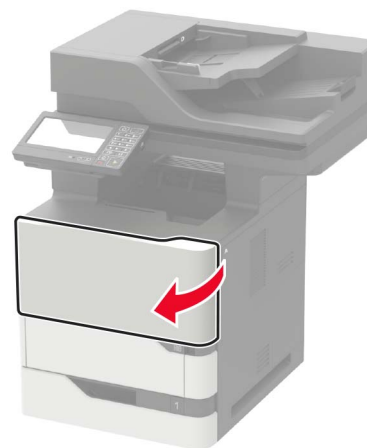
- 特殊用紙のサイズとタイプを設定します。

プリンタのメンテナンス

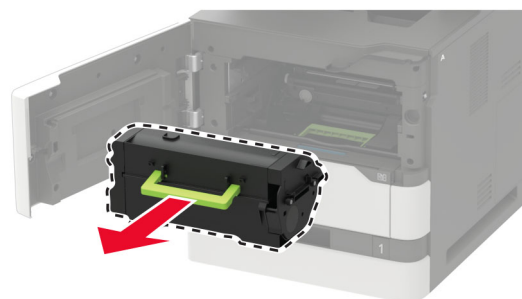
トナーカートリッジの交換

- ドア A を開きます。

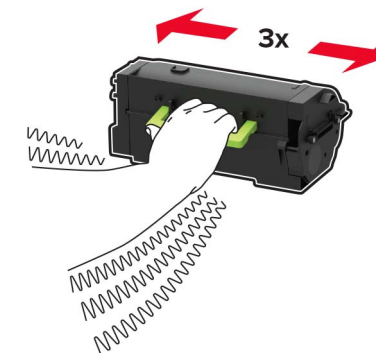
警告—破損の恐れあり: 静電気放電による損傷を防ぐため、プリンタ内部に手を入れたり触れたりする前に、プリンタの露出している金属製フレームに触れてください。



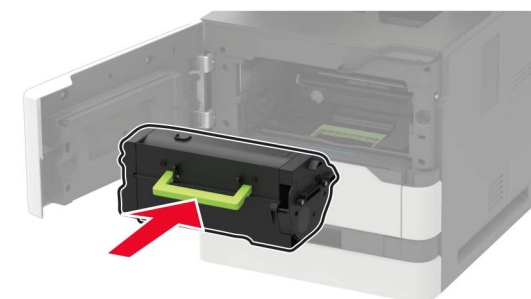
- 使用済みトナーカートリッジを取り外します。



- 新しいトナーカートリッジをパッケージから取り出して振り、カートリッジ内のトナーの偏りをなくします。



- 新しいトナーカートリッジを挿入します。



- ドアを閉じます。

スキャナを清掃する

1 スキャナカバーを開きます。

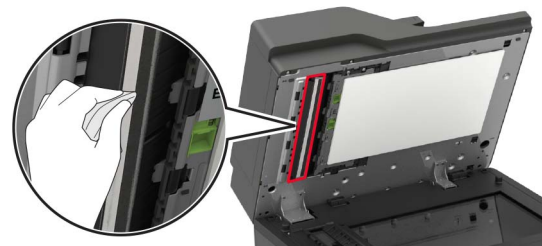


2 下にした領域を、水で湿らせた柔らかい糸くずの出ない布で拭きます。

- ADF ガラス



- ADF ガラスパッド



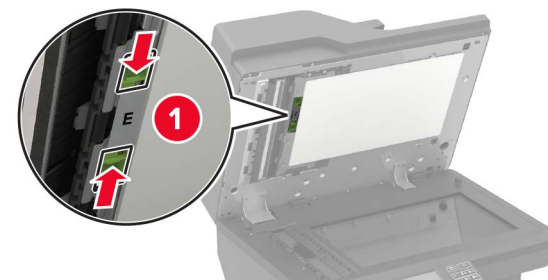
- 原稿台ガラス



- スキャナガラスパッド

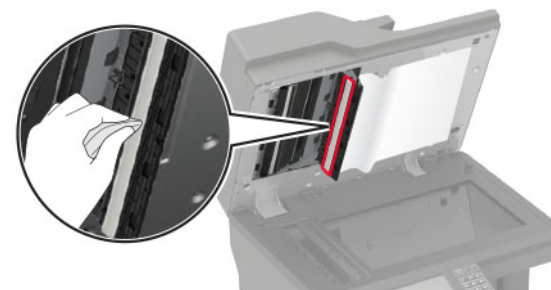


3 ドア E を開きます。

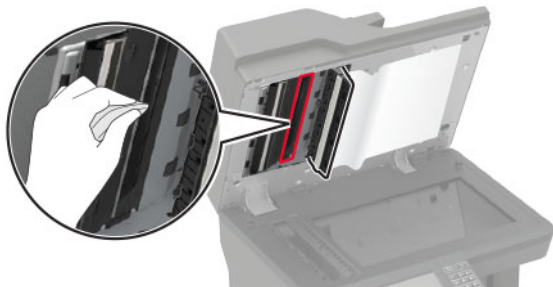


4 下にした領域を、水で湿らせた柔らかい糸くずの出ない布で拭きます。

- ドア E の ADF ガラスパッド



- ドア E の ADF ガラス



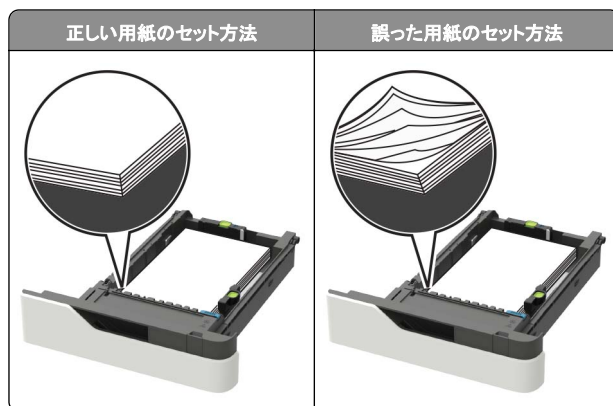
5 ドア E を閉じてから、スキャナカバーを閉じます。

紙詰まりを取り除く

紙詰まりを防止する

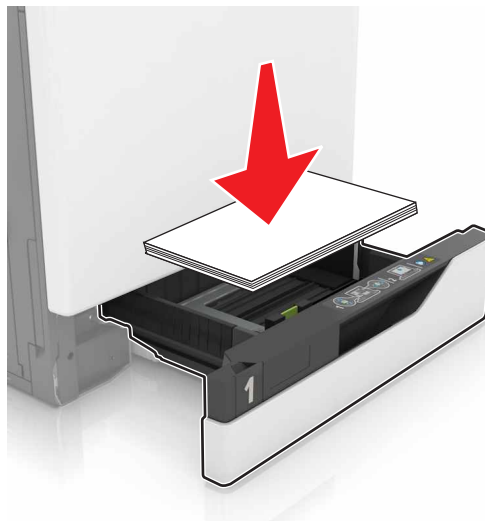
用紙を正しくセットする

- 用紙はトレイに平らに置いてください。



- 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。

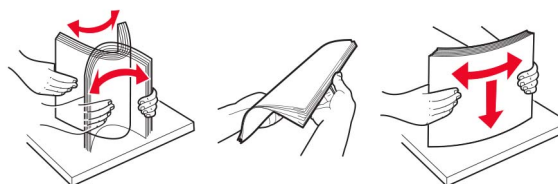
- 用紙をトレイにスライドしないでください。図のように用紙をセットします。



- 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、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。

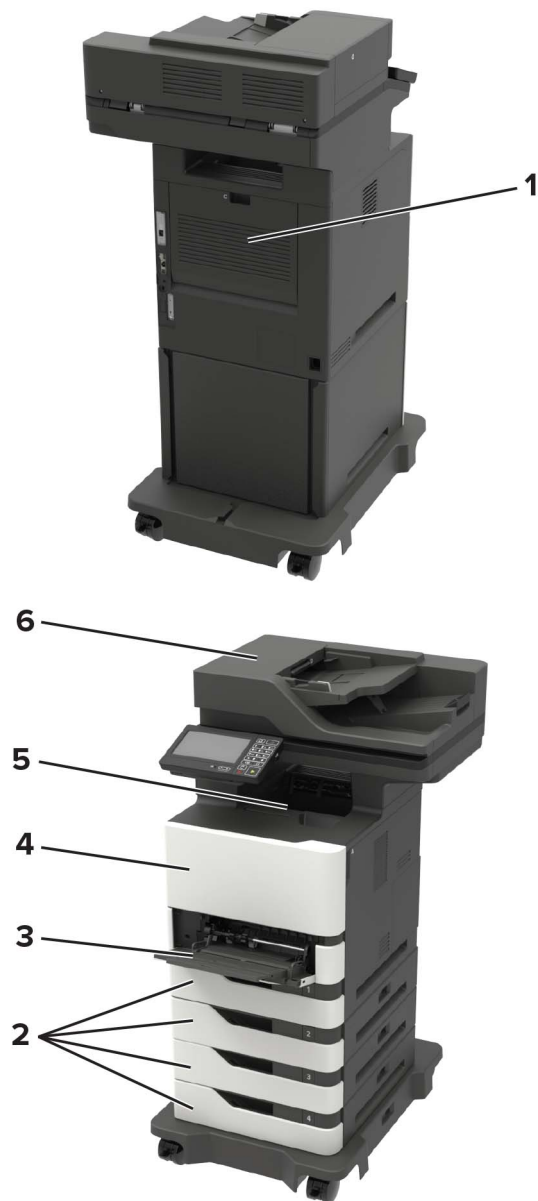


- 手で切った、またはちぎった用紙は使用しないでください。
- 用紙のサイズ、重さ、タイプが異なる用紙を混在させてセットしないでください。
- コンピュータまたはプリンタ操作パネルで、用紙のサイズおよびタイプが適切に設定されていることを確認します。
- 用紙はメーカーの推奨事項に従い保管します。

紙詰まりの場所を確認する

メモ:

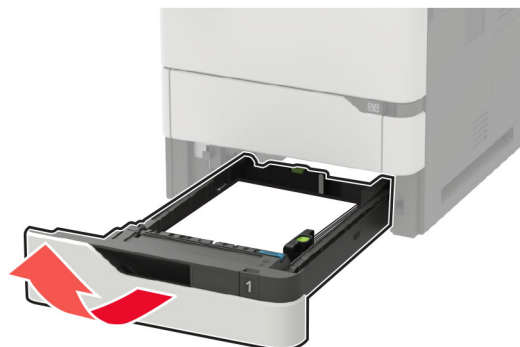
- 紙詰まりアシスト機能がオンに設定されている場合、紙詰まりを起こしたページが取り除かれた後、プリンタは空白ページまたは一部印刷されたページを排出します。空白ページがあるかどうか、印刷済み出力用紙を確認します。
- [紙詰まり回復]が[オン]または[自動]に設定されている場合、プリンタは紙詰まりが発生したページを再印刷します。



	紙詰まりの場所
1	ドア C
2	トレイ
3	多目的フィーダー
4	ドア A
5	標準排紙トレイ
6	自動原稿フィーダー

トレイの紙詰まり

1 トレイを取り外します。



警告—破損の恐れあり： オプショントレイの内部のセンサーは、静電気によって故障することがよくあります。トレイにつまった用紙を取り除く前に、金属の表面に手を触れてください。

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。

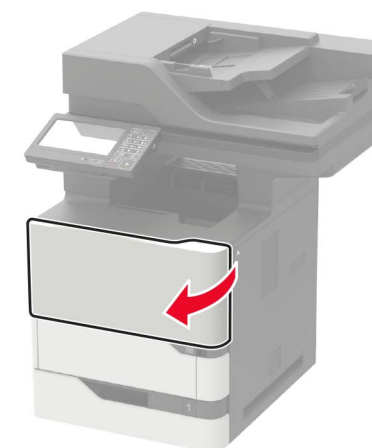


3 トレイを挿入します。

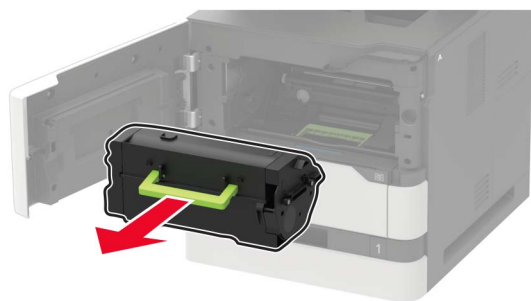
ドア A の紙詰まり

1 ドア A を開きます。

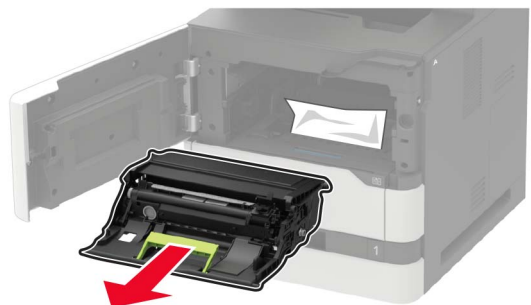
警告—破損の恐れあり： 静電気放電による損傷を防ぐため、プリンタ内部に手を入れたり触れたりする前に、プリンタの露出している金属製フレームに触れてください。



2 トナーカートリッジを取り外します。



3 イメージングユニットを取り外します。

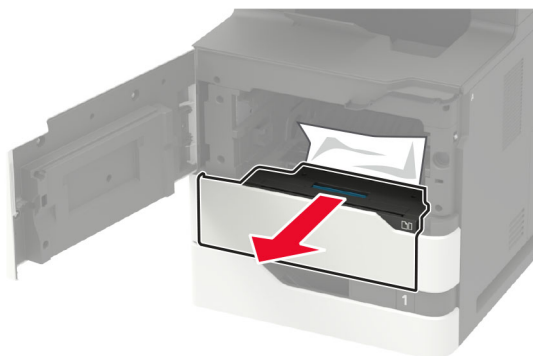


警告—破損の恐れあり: イメージングユニットは、10 分以上直射日光にさらさないでください。長時間直射日光にさらすと、印刷品質の問題が生じる可能性があります。

警告—破損の恐れあり: 感光体ドラムには触らないでください。触れると、今後の印刷ジョブの印刷品質に影響する可能性があります。



4 両面印刷ユニットを引き出します。



5 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。

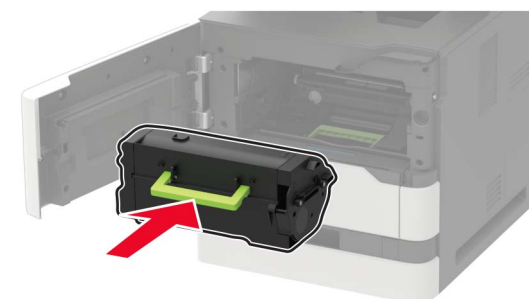


6 両面ユニットを挿入します。

7 イメージングユニットを挿入します。



8 トナーカートリッジを挿入します。

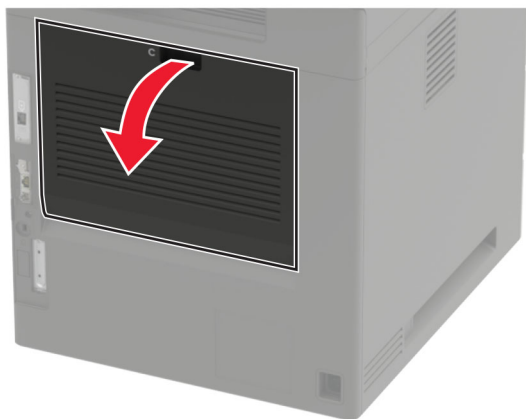


9 ドアを閉じます。

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、表面を冷ましてから触れるようにしてください。



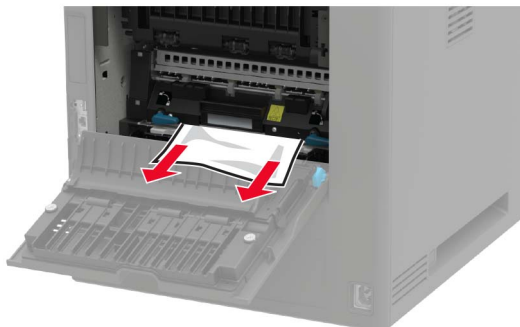
2 詰まっている用紙を次の場所から取り除きます。

メモ: 必ずすべての紙片を取り除いてください。

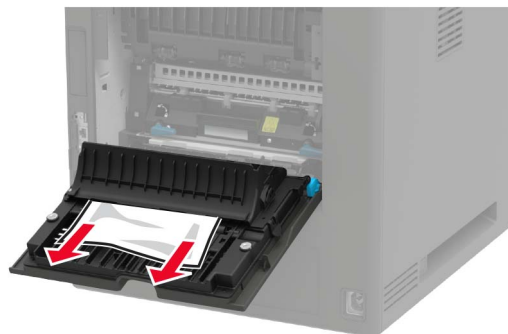
- フューザーエリア



- フューザーエリアの下部



- 両面印刷エリア



3 ドアを閉じます。

標準排紙トレイの紙詰まり

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。



多目的フィーダーの紙詰まり

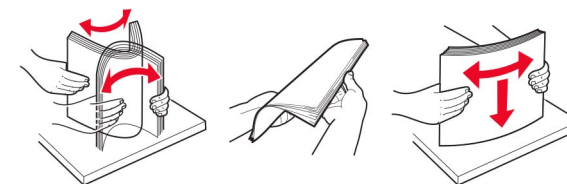
1 多目的フィーダーから用紙を取り除きます。



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 ぼぐしたり、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 用紙をセットし直します。

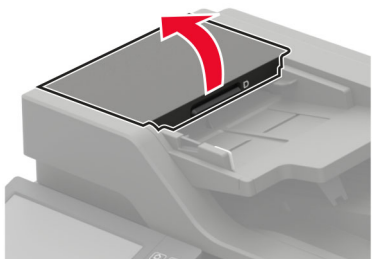


ADF(自動原稿フィーダー)内の紙詰まり

1 ADFトレイからすべての原稿を取り除いてください。

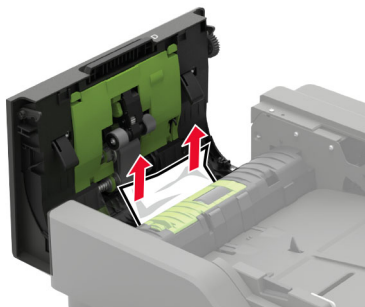
2 ドア D を開きます。

警告—破壊の恐れあり: 静電気放電による損傷を防ぐため、プリンタ内部に手を入れたり触れたりする前に、プリンタの露出している金属製フレームに触れてください。



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。

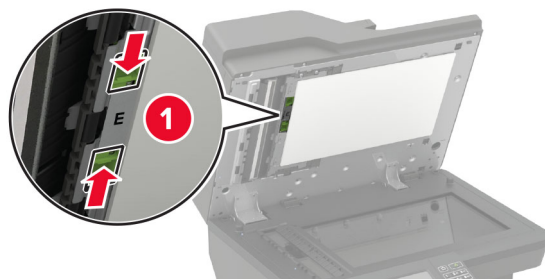


4 ドア D を閉じます。

5 スキャナカバーを開きます。

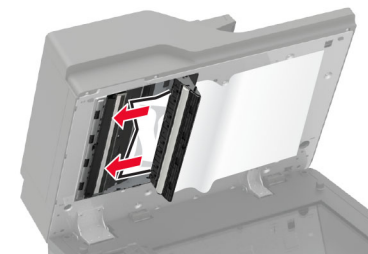


6 ドア E を開きます。



7 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。



8 ドア E を閉じてから、スキャナカバーを閉じます。