

E メールガイド

E メールアドレスやショートカット番号、アドレス帳を使って E メールを送信することができます。

プリンタコントロールパネルを使用して E メールを送信する

- 1 オリジナル原稿を、表を上にして原稿の短い辺から先に ADF トレイに差し込む、もしくは表を下にして原稿台ガラスの上に置きます。

メモ:

- はがき、写真、小さいもの、OHP フィルム、感光紙、薄い用紙(雑誌の切り抜きなど)は ADF トレイにセットしないでください。このような用紙は原稿台ガラスにセットしてください。
- 用紙が正しくセットされると、ADF インジケータランプが点灯します。

- 2 原稿を ADF トレイにセットする場合は、用紙ガイドを調整します。

メモ: 原稿のサイズとコピー用紙のサイズが同じであることを確認してください。サイズを適切に設定していないと、画像がページ内に収まらないことがあります。

- 3 ホーム画面から、次のメニューを選択します。

[E メール] > [受信者]

- 4 E メールアドレスを入力するか、# を押して、ショートカット番号を入力します。

追加のアドレスを入力するには、 をタッチして、追加するアドレスまたはショートカット番号を入力します。

メモ: アドレス帳を使用して、E メールアドレスを入力することも可能です。

- 5  > [E メール送信] をタッチします。

ショートカット番号を使用して E メールを送信する

- 1 オリジナル原稿を、表を上にして原稿の短い辺から先に ADF トレイに差し込む、もしくは表を下にして原稿台ガラスの上に置きます。

メモ:

- はがき、写真、小さいもの、OHP フィルム、感光紙、薄い用紙(雑誌の切り抜きなど)は ADF トレイにセットしないでください。このような用紙は原稿台ガラスにセットしてください。
- 用紙が正しくセットされると、ADF インジケータランプが点灯します。

- 2 原稿を ADF トレイにセットする場合は、用紙ガイドを調整します。

- 3 # を押し、キーパッドでショートカット番号を入力して、 をタッチします。

追加のアドレスを入力するには、 をタッチして、追加するアドレスまたはショートカット番号を入力します。

- 4  > [E メール送信] をタッチします。

アドレス帳を使用して E メールを送信する

- 1 オリジナル原稿を、表を上にして原稿の短い辺から先に ADF トレイに差し込む、もしくは表を下にして原稿台ガラスの上に置きます。

メモ:

- はがき、写真、小さいもの、OHP フィルム、感光紙、薄い用紙(雑誌の切り抜きなど)は ADF トレイにセットしないでください。このような用紙は原稿台ガラスにセットしてください。
- 用紙が正しくセットされると、ADF インジケータランプが点灯します。

2 原稿を ADF トレイにセットする場合は、用紙ガイドを調整します。

3 ホーム画面から、次のメニューを選択します。

[E メール] > [受信者] >  > 受信者の名前を入力 > 

4 受信者の名前を入力します。

その他の受信者を検索するには、[新しい検索]をタッチし、次の受信者の名前を入力します。

5  > [E メール送信]をタッチします。

E メールオプションについて

受信者

このオプションを使用すると、Eメールの受信者を入力できます。複数の E メールアドレスを入力できます。

件名

このオプションを使用すると、Eメールの件名を入力できます。

本文

このオプションを使用すると、スキャンした添付ファイルとともに送信される Eメールの本文を入力できます。

ファイル名

このオプションでは、添付ファイル名をカスタマイズできます。

ショートカットとして保存

このオプションを使用すると、現在の設定にショートカット名を割り当てて、ショートカットとして保存できます。

メモ: このオプションを選択すると、次の使用可能なショートカット番号が自動的に割り当てられます。

原稿サイズ

このオプションを使用すると、Eメール送信する原稿の用紙サイズを設定できます。[原稿サイズ]を[大きさ混在]に設定すると、用紙サイズが異なる原稿(リーガルサイズおよびレターサイズのページ)をスキャンできます。

濃さ

このオプションでは、原稿を基準にして、スキャン文書の濃度を調整します。

解像度

このオプションを使用すると、Eメールの出力品質を調整できます。画像解像度を大きくすると、Eメールサイズが大きくなるとともに、原稿のスキャンに必要な時間が長くなります。画像の解像度を低くすると、ファイルサイズが小さくなります。

カラー

このオプションにより、スキャン画像の出力をカラーまたはモノクロに設定できます。

送信形式

このオプションにより、スキャン画像の出カタイプを入力します。

次のいずれかを選択します。

- **[PDF]**—複数ページを含む単一ファイルを作成する場合に使用します。
メモ:工場出荷時は[PDF]に設定されています。
- **[セキュア PDF]**—ファイルコンテンツを不正アクセスから保護する、暗号化 PDF ファイルを作成する場合に使用します。
- **[TIFF]**—複数ファイルまたは単一ファイルを作成する場合に使用します。内蔵 WEB サーバー(EWS)の[設定]メニューで[複数ページ TIFF]をオンにした場合、ファイルごとに1ページという形式でTIFFファイルが保存されます。通常、ファイルサイズは同等のJPEGファイルよりも大きくなります。
- **[JPEG]**—原稿の1ページごとに個別のファイルを作成して添付する場合に使用します。
- **[XPS]**—複数ページを含む単一のXPSファイルを作成する場合に使用します。

内容

このオプションを使用すると、原稿のタイプとソースを設定できます。

以下の内容タイプから選択します。

- **[グラフィックス]**—原稿の大半を、円グラフ、棒グラフ、アニメーションなど、ビジネスタイプの図表。
- **[写真]**—原稿の大半を写真や画像。
- **[文字]**—原稿の大半をテキストまたは線画。
- **[文字/写真]**—原稿にテキスト、図表、および写真が混在。

以下の内容ソースから選択します。

- **[モノクロレーザー]**—原稿がモノクロレーザープリンタで印刷。
- **[カラーレーザー]**—原稿がカラーレーザープリンタで印刷。
- **[インクジェット]**—原稿がインクジェットプリンタで印刷。
- **[雑誌]**—原稿が雑誌です。
- **[新聞]**—原稿が新聞です。
- **[その他]**—原稿が別のプリンタや詳細不明のプリンタで印刷。
- **[写真/フィルム]**—原稿がフィルム写真。
- **[出版物]**—原稿が印刷機で印刷。

ページ設定

このオプションを使用すると、次を設定できます。

- **[印刷面(両面印刷)]**—原稿が片面印刷(ページの片面に印刷)または両面印刷(ページの両面に印刷)のどちらであるかを指定します。Eメールに含めるスキャンの対象も指定します。
- **[用紙の向き]**—原稿の向きを指定して、[印刷面(両面印刷)]と[綴じ]を用紙の向きに合わせて変更します。

- [綴じ]—原稿の綴じ方(長辺綴じまたは短辺綴じ)を指定します。

カスタムジョブ

動作しているプリンタハードディスクがあるときに、複数のスキャンジョブを1つのジョブに集約できます。

スキャンプレビュー

このオプションでは、Eメールに添付する前に、画像の最初のページを表示します。最初のページがスキャンされると、スキャンが停止して、プレビュー画像が表示されます。

送信ログ

送信ログまたは送信エラーログを印刷できます。

フチ消去

このオプションでは、原稿のフチの周り付近にある汚れやマークを消去できます。原稿の四辺すべてで領域を均等に消去することも、特定のフチの領域を選択することも可能です。[フチ消去]では、選択した領域内のすべての情報が消去され、そのスキャン部分には何も残りません。

イメージ詳細設定

Eメールを送信する前に、[背景削除]、[カラーバランス]、[カラードロップアウト]、[コントラスト]、[JPEG品質]、[左右反転]、[ネガイメージ]、[端までスキャン]、[シャドウ描写]、[シャープネス]、および[色温度]設定を調整する場合に使用します。

スキャンの傾き補正

このオプションでは、ADFトレイから受信したときに、少し歪んだスキャン画像を真っ直ぐにできます。