

## E メールガイド

プリンタから E メールを送信するには、ショートカット番号またはアドレス帳を使用して、E メールアドレスを入力します。

### 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

### 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

このオプションでは番号を割り当てることによって現在の設定をショートカットとして保存できます。

### 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。

## 送信形式

このオプションにより、スキャン画像の出力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]—原稿の大半は、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]—原稿の大半は写真や画像。
- [文字]—原稿の大半は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]—原稿はモノクロレーザープリンタで印刷。
- [カラーレーザー]—原稿はカラーレーザープリンタで印刷。
- [インクジェット]—原稿はインクジェットプリンタで印刷。
- [雑誌]—原稿は雑誌。
- [新聞]—原稿は新聞。
- [その他]—原稿は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]—原稿はフィルム写真。
- [出版物]—原稿の大半は、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。

## 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。

メモ: このオプションが表示されるのは、動作するプリンタハードディスクが取り付けられている場合に限定されます。

## 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。

## 詳細イメージング

このオプションでは、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]、および[シャープネス]設定を調整します。

## 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。