

E メールガイド

プリンタを使用し、1人以上の受信者にスキャン文書をEメール送信できます。

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、キーパッドの#を押し、ショートカット番号を入力します。

メモ:

- 追加の受信者を入力するには、[次のアドレス]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。
- 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 次に、[終了]>[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。

メモ: 受信者を追加入力するには、[次のアドレス]をタッチし、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 [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 > [検索]

4 受信者の名前を入力します。

メモ: 受信者を追加入力するには、[次のアドレス]をタッチし、追加するアドレスまたはショートカット番号を入力するか、アドレス帳を検索します。

5 [終了]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。

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。

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。

詳細オプションの使用

以下の設定から選択します。

- **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]、[端までスキャン]、[シャドウ細部]、[シャープネス]設定を調整します。
- **カスタムジョブ**—複数のスキャンジョブを単一のジョブに集約します。
- **フチ消去**—原稿のフチの周り付近にある汚れやマークを消去します。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して消去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。
- **送信ログ**—送信ログまたは送信エラーログを印刷します。
- **スキャンの傾きを修正**—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せん。

メモ: プリンタ機種によりこのオプションが無いものもあります。