



**MFX-2875**

**取扱説明書 スキャナー・ファクス編**



第 1 章 スキャン基本機能

1

第 2 章 スキャン応用機能

2

第 3 章 ファクス基本機能

3

第 4 章 ファクス応用機能

4

第 5 章 宛先を選択する

5

第 6 章 通信管理

6

第 7 章 機器設定のしかた

7

第 8 章 困ったときには

8

# 目次

本書のみかた .....	vii
表示について .....	vii
キーの表記について .....	viii
画面について .....	viii
操作手順について .....	ix

## 第 1 章 スキャン基本機能

---

基本のスキャン .....	1-2
スキャンした原稿を電子メールに添付する (スキャン to E-mail) .....	1-2
スキャンした原稿を共有フォルダーに保存する (スキャン to フォルダー) .....	1-3
スキャンした原稿をユーザーに送信する (スキャン to ボックス) .....	1-9
スキャンした原稿を USB メモリーに保存する (スキャン to USB メモリー) .....	1-11
スキャンした原稿を FTP サーバーに保存する (スキャン to FTP サーバー) .....	1-13
スキャンした原稿をプリンターでプリントする (スキャン to プリンター) .....	1-17
スキャンした原稿を複数の相手先に保存する (同報スキャン) .....	1-19
スキャンの基本設定 .....	1-21
画質を設定する .....	1-21
濃度を設定する .....	1-22
解像度を設定する .....	1-24
カラー・白黒を設定する .....	1-25

## 第 2 章 スキャン応用機能

---

応用機能の紹介 .....	2-2
読み取りに関する設定 .....	2-4
拡大・縮小して読み取る (拡大 / 縮小) .....	2-4
原稿の読み取りサイズを指定する (読取サイズ) .....	2-6
読み取った原稿に済スタンプを押す (済スタンプ) .....	2-8
別の原稿を続けて読み取る (連続読み込み) .....	2-9
原稿の両面を読み取る (両面読取) .....	2-11
読み取りカラーを調整する (カラー調整) .....	2-12
ページを分割する (ページ分割) .....	2-16
原稿の白と黒を反転して読み取る (白黒反転) .....	2-18
原稿の枠を消す (枠消去) .....	2-19
原稿の中央を消す (センター消去) .....	2-20
送信に関する設定 .....	2-22
読み取ったデータを分割して送信する (分割送信) .....	2-22
ファイル形式を選択する (ファイル形式) .....	2-23
ファイル名を設定する (ファイル名) .....	2-26
メッセージを編集して送信する (メール編集) .....	2-29
ファイルを添付して送信する (ファイル添付) .....	2-31
文書分類を設定する (文書分類) .....	2-33
コメントをつけて送信する (コメント) .....	2-35

データの保存先の連絡をメールで受け取る（スキャンパス通知）.....	2-36
保存期間を設定する（保存期間）.....	2-38
Evernote に保存する（スキャン to Evernote）.....	2-39
<b>TWAIN ボックスを使って原稿を読み込む.....</b>	<b>2-41</b>
TWAIN ボックスに原稿を蓄積する.....	2-41
蓄積されている原稿を削除する.....	2-43
TWAIN ボックスの設定を変更する.....	2-45
TWAIN ボックスのデータを取り出す.....	2-48

## 第 3 章 ファクス基本機能

---

<b>基本の送信.....</b>	<b>3-2</b>
ファクスを送信する.....	3-2
手動送信する.....	3-3
リダイヤル送信する.....	3-5
多数の相手先へ一度で送信する（同報送信）.....	3-6
送信の基本設定.....	3-8
<b>ファクスを中止・確認する.....</b>	<b>3-13</b>
通信中の文書を中止・確認する.....	3-13
通信予約文書を中止・確認する.....	3-14
同報送信の通信予約文書を中止・確認する.....	3-15
通信結果を確認 / プリントする.....	3-16
<b>受信のしかた.....</b>	<b>3-18</b>
受信方法について.....	3-18
受信方法（自動受信 / 手動受信）を設定する.....	3-20
増設電話でファクスを受ける（リモート受信）.....	3-21
<b>受信中の動作について.....</b>	<b>3-22</b>
受信中の表示について.....	3-22
代行受信について.....	3-22
<b>受信文書の記録のしかた.....</b>	<b>3-23</b>
記録のしかた一覧.....	3-23
有効記録サイズについて.....	3-24
しきい値について.....	3-24
回転受信について.....	3-24
用紙節約設定について.....	3-25
用紙サイズの優先順位.....	3-26
<b>電話のしかた.....</b>	<b>3-27</b>
電話のかけかた.....	3-27
電話の受けかた.....	3-28
ボリュームの設定.....	3-28
<b>コンピューターからファクスを送信する.....</b>	<b>3-29</b>
シンプルモードで送信する.....	3-29
アドバンスモードで送信する.....	3-34
<b>ファクスを電子メールとして送信する（インターネットファクス）.....</b>	<b>3-40</b>
インターネットファクスを送信する.....	3-40
インターネットファクスを受信する.....	3-42

## 第 4 章 ファクス応用機能

---

応用機能の紹介 .....	4-2
読み取りに関する設定 .....	4-5
両面原稿を読み取って送信する（両面読取）.....	4-5
原稿の一部分だけを送信する（読取サイズ）.....	4-7
読み取った原稿に済スタンプを押す（済スタンプ）.....	4-9
別の原稿を続けて読み取る（連続読み込み）.....	4-10
さまざまなファクス機能.....	4-12
発信元名を設定する.....	4-12
原稿と一緒に送付案内書を送る（送付案内書）.....	4-13
ポーリング通信する.....	4-18
送信時刻を指定する（時刻指定送信）.....	4-22
原稿を拡大して送信する（拡大送信）.....	4-24
ファクスをファクスサーバーに送る（メール ゲートウェイ）.....	4-25
相手先の番号を表示する（ナンバー・ディスプレイ）.....	4-26
Fコード通信をする.....	4-29
Fコードボックスを登録する.....	4-29
サブアドレスを使用して通信する（Fコード通信）.....	4-39
原稿を掲示板へ蓄積する.....	4-43
セキュリティ機能.....	4-50
パスコードを設定する.....	4-50
パスコードと通信の範囲.....	4-52
ファクス送信する相手を限定する（閉域送信）.....	4-54
閉域受信を設定する.....	4-56
相手機番号を確認してから送信する（ID チェック送信）.....	4-57
宛先を 2 度入力してから送信する（2 度押し）.....	4-59
パスコードポーリングを設定する.....	4-61
複数の宛先入力を禁止する（同報禁止）.....	4-62
受信した原稿を他人に読まれないようにする（セキュリティ受信）.....	4-63
ダイレクトメールを防止する.....	4-66
受信の便利な機能.....	4-71
受信原稿を配信する（自動配信）.....	4-71
受信原稿を仕分けする.....	4-82
送受信した文書を確認・管理する（ボックス内文書）.....	4-85
ボックス内の文書を送信する.....	4-85
ボックス内の文書をプリントする.....	4-87
ボックス内の文書を削除する.....	4-88
インターネットファクスの便利な機能.....	4-89
メッセージを編集して送信する.....	4-89
読み取ったデータを分割して送信する（分割送信）.....	4-91
ファイル形式を選択する.....	4-92
電子メールでファクスを送信する.....	4-93
インターネットファクス用の TIFF ファイルを作成する.....	4-94

回線を選択して送信する.....	4-97
回線を接続する.....	4-97
使用する前に登録する.....	4-98
回線を選択して送信する.....	4-103

## 第5章 宛先を選択する

---

宛先を選択する.....	5-2
宛先表から選択する.....	5-3
[索引] 機能を使う.....	5-4
宛先グループで選択する.....	5-5
宛先を検索する.....	5-6
宛先を直接入力する.....	5-12
短縮番号で選択する（短縮送信）.....	5-13
履歴から選択する.....	5-15
選択した宛先を確認する.....	5-18
選択した宛先を確認する.....	5-18
宛先確認の表示について.....	5-21

## 第6章 通信管理

---

送信結果を確認する（送信確認証）.....	6-2
送信確認証を発行する.....	6-2
送信確認証のみかた.....	6-4
通信履歴を管理する.....	6-5
通信管理レポートを手動でプリントする.....	6-7
通信管理レポートを自動でプリントする.....	6-8
通信管理レポートのみかた.....	6-12

## 第7章 機器設定のしかた

---

宛先を登録する.....	7-2
ワンタッチ宛先を登録・変更する.....	7-2
宛先グループを登録・変更する.....	7-14
フォルダーショートカットを登録・変更する.....	7-18
FTP サーバーショートカットを登録・変更する.....	7-23
カラープリンターを登録する.....	7-28
お気に入り宛先を登録する.....	7-33
初期設定をする（設置モード）.....	7-36
言語を設定する.....	7-37
時刻を設定する.....	7-39
ダイヤル種別を設定する.....	7-40
ファクス受信モードを設定する.....	7-42
ダイヤルトーン検出を設定する.....	7-44
発信元名を登録する.....	7-44
標準発信元名を設定する.....	7-46
発信元番号を登録する.....	7-47
ナンバー・ディスプレイを設定する.....	7-48

タイムゾーンを設定する .....	7-50
スーパー G3 を設定する .....	7-51
ファクシミリ通信網を設定する .....	7-52
<b>初期値を設定する .....</b>	<b>7-53</b>
スキャナー機能の初期値を設定する .....	7-53
電子メール送信の初期値を設定する .....	7-57
ファクス機能の初期値を設定する .....	7-60
<b>その他の登録をする .....</b>	<b>7-65</b>
定型文を登録・変更する .....	7-65
ファイル名を登録・変更する .....	7-69
文書分類名を登録・変更する .....	7-71
ドメイン名を登録・変更する .....	7-72

## 第 8 章 困ったときには

---

<b>エラーメッセージが表示されたときは .....</b>	<b>8-2</b>
通信エラーについて .....	8-2
<b>故障かなと思ったときは.....</b>	<b>8-10</b>
ファクスを送信できない .....	8-10
ファクスを受信できない .....	8-11
スキャンできない .....	8-12

# 本書のみかた

## 表示について

---

---

本書では、表示内容を無視して誤った使いかたをしたときに生じる危害や損害の程度を、次の表示で区分し、説明しています。

**⚠ 警告** 取り扱いを誤った場合に、死亡または重傷を負う可能性のある警告事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの警告事項をお守りください。

**⚠ 注意** 取り扱いを誤った場合に、傷害を負う可能性または物的損害が発生するおそれがある注意事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの注意事項をお守りください。

**！お願い** 誤った操作によるトラブルを防ぐために、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項が書かれています。

**📄 補足** 操作の参考情報や補足説明が書かれています。

本製品の故障、誤動作、不具合あるいは停電などの外部要因によって、通信、記録などの機会を逸したために生じた損害などの純粋経済損害につきましては、当社は一切その責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。



## キーの表記について

---

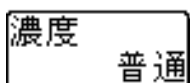
本書では、操作するキーを以下のように表しています。  
〈 〉内には操作パネル上のキー名称が、[ ]内にはタッチパネル上のボタン名称が示されています。

### ■ 操作パネル上のキー



→ 〈通信確認▶ファクス中止〉のように〈〉で囲んでいます。

### ■ タッチパネル上のボタン

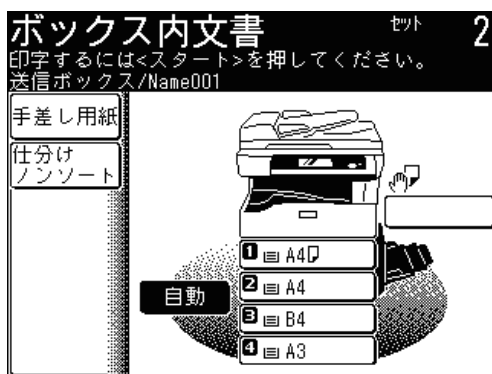


→ [濃度]のように[]で囲んでいます。

## 画面について

---

本書では、特に断りがない限り 4 段タイプの画面を使用しています。オプションの装着によっては、画面が異なる場合があります。



# 操作手順について

操作中の説明では、[前へ]、[次へ] など次の画面を表示する手順を省いています。お使いのタイプやオプションの装着によっては、記載されたメニューが見当たらないことがあります。

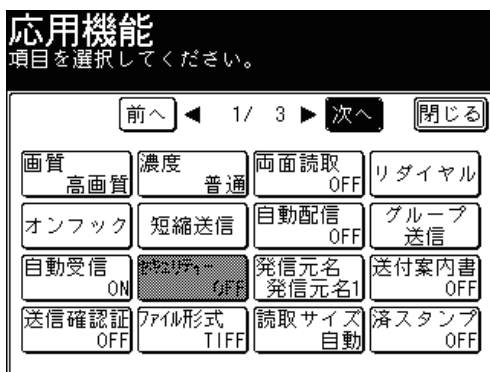
たとえば、以下のように手順を説明しています：

- 1 [応用機能] を押します。
- 2 [連続読み込み] を押します。



実際には、[前へ]、[次へ]、[▲]、[▼]、などを押して、次の画面にメニューがあるか確認してください。

- 1 [応用機能] を押します。
- 2 [次へ] を押します。



- 3 [連続読み込み] を押します。



(空白ページ)

# 第 1 章

## スキャン基本機能

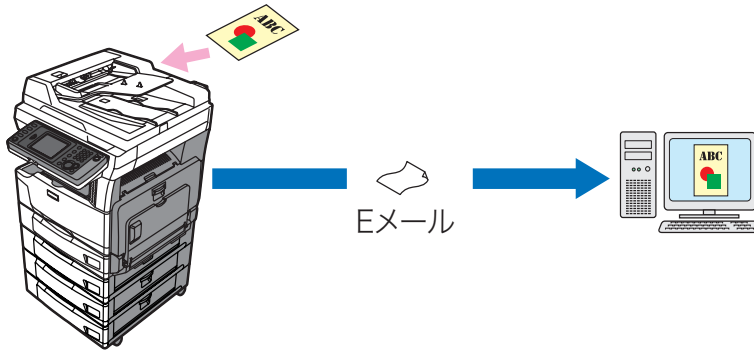
---

<b>基本のスキャン</b> .....	<b>1-2</b>
スキャンした原稿を電子メールに添付する (スキャン to E-mail) .....	1-2
スキャンした原稿を共有フォルダーに保存する (スキャン to フォルダー) ...	1-3
スキャンした原稿をユーザーに送信する (スキャン to ボックス) .....	1-9
スキャンした原稿を USB メモリーに保存する (スキャン to USB メモリー) .....	1-11
スキャンした原稿を FTP サーバーに保存する (スキャン to FTP サーバー) .....	1-13
スキャンした原稿をプリンターでプリントする (スキャン to プリンター) .....	1-17
スキャンした原稿を複数の相手先に保存する (同報スキャン) .....	1-19
<b>スキャンの基本設定</b> .....	<b>1-21</b>
画質を設定する .....	1-21
濃度を設定する .....	1-22
解像度を設定する .....	1-24
カラー・白黒を設定する .....	1-25

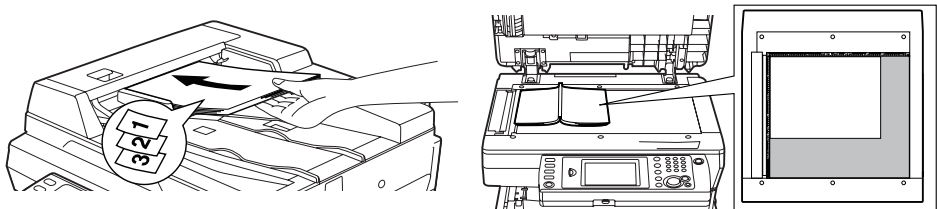
# 基本のスキャン

## スキャンした原稿を電子メールに添付する (スキャン to E-mail)

読み取った原稿のデータを電子メールに添付して送信します。



### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 2 必要に応じて、ファイル形式の変更 (→ 2-23 ページ) やメッセージの入力 (→ 2-29 ページ) など応用機能の設定を行います。

### 3 [メール] タブを押します。

### 4 宛先を選択します。

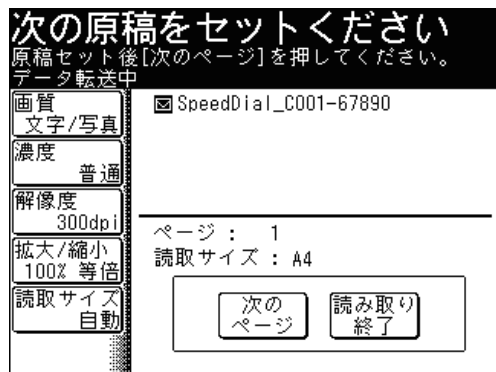


- 宛先はさまざまな方法で選択できます。詳細は、「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 選択した宛先を確認するには、[宛先確認] を押します。(→ 5-18 ページ)
- メールアドレスは「To」の宛先に設定されます。「Cc」や「Bcc」に設定したい場合は、宛先確認の画面で設定を変更してください。

## 5 〈スタート〉を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順6に進みます。

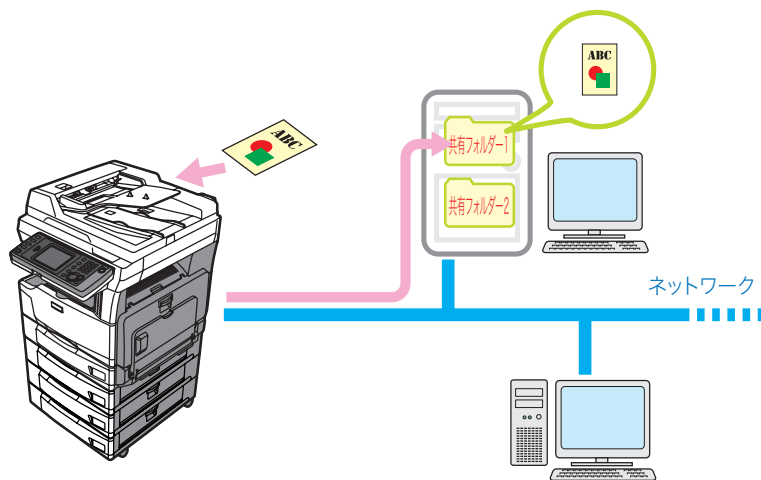
## 6 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。



- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順6を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

## スキャンした原稿を共有フォルダーに保存する(スキャン to フォルダー)

読み取った原稿をネットワーク上のコンピューターにある共有フォルダーに送信し、保存できます。



### 補足

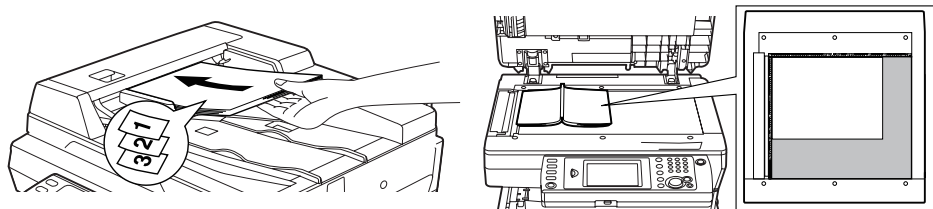
データを保存するフォルダーとして、ご使用のコンピューターで共有フォルダーの設定を行ってください。

## ■ フォルダーショートカットを使って選択する

フォルダーショートカットを使うと、保存したいフォルダーを直接指定できます。

フォルダーショートカットの登録については、「[フォルダーショートカットを登録・変更する](#)」(→ 7-18 ページ) または『Information server 編 第3章』の「[ショートカットを登録する](#)」を参照してください。

### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「[原稿をセットする](#)」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 2 必要に応じて、ファイル形式の変更 (→ 2-23 ページ) やメッセージの入力 (→ 2-29 ページ) など応用機能の設定を行います。

### 3 [保存] タブ、[フォルダー] と順に押します。



### 4 フォルダーショートカットを選択します。



- フォルダーショートカットが [お気に入り] タブに登録されているときは、[お気に入り] タブからも選択できます。
- 選択した宛先を確認するには、[宛先確認] を押します。(→ 5-18 ページ)
- [登録変更] を押すと、ショートカットの登録、変更または削除ができます。(→ 7-18 ページ)

## 5 「ユーザー名」を入力し、[確定] を押します。

フォルダーへのアクセスに、ユーザー名・パスワードが必要な場合は、「ユーザー名」の画面が表示されます。「ユーザー名」の画面が表示されなかった場合は、手順8に進みます。



- 全角で 32 文字（半角で 64 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 6 [パスワード] を押します。

## 7 パスワードを入力し、[確定] を押します。



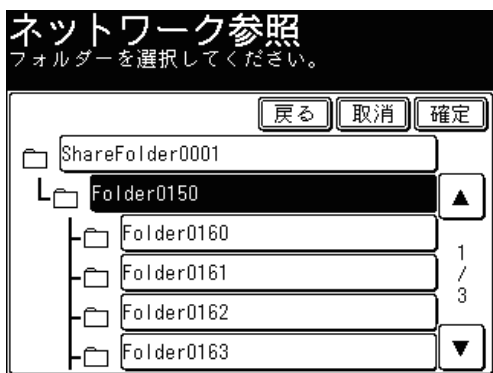
- 半角で 28 文字まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 8 指定したフォルダーのサブフォルダーを指定するときは、[子フォルダー] を押します。





## 9 サブフォルダーを選択し、[確定] を押します。



- [戻る] を押すと、一つ前の画面に戻ります。
- [取消] を押すと、画面を閉じます。

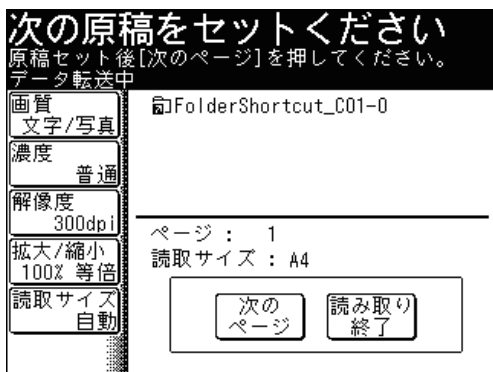
## 10 手順 4 から 9 の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。

選択した宛先を確認するには、[宛先確認] を押します。(→ 5-18 ページ)

## 11 〈スタート〉 を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順 12 に進みます。

## 12 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。



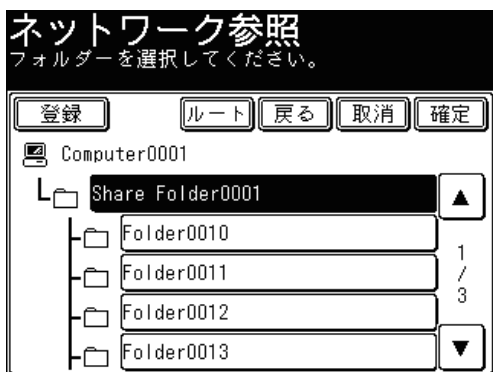
- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順 12 を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

### 補足

個人用のショートカットを使用する場合は、ユーザーログイン後に〈宛先切替〉を押して個人用のショートカット表示に切り替えてください。ログインの方法は、『機器設定・管理編 第 1 章』の「ログインする・ログアウトする」を参照してください。

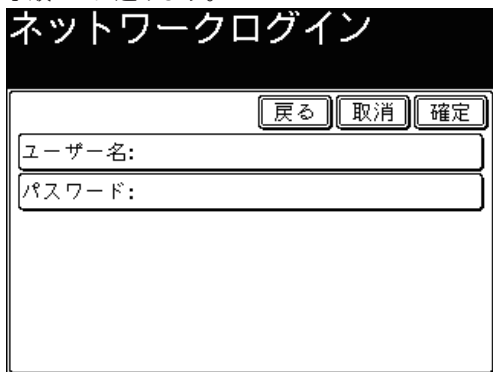
## ■ フォルダを参照して選択する

- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)
- 2 必要に応じて、ファイル形式の変更 (→ 2-23 ページ) やメッセージの入力 (→ 2-29 ページ) など応用機能の設定を行います。
- 3 [保存] タブ、[フォルダ] と順に押します。
- 4 [参照] を押します。
- 5 フォルダを選択していきます。



- [ルート] を押すと、コンピューターまたはネットワークの一覧の表示に戻ります。
- [戻る] を押すと、一つ前の画面に戻ります。
- [取消] を押すと、画面を閉じます。
- [登録] を押すと、選択した共有フォルダをショートカットとして登録できます。(→ 7-18 ページ)

- 6 「ネットワークログイン」と表示されたときは、[ユーザー名] を押します。フォルダへのアクセスに、ユーザー名・パスワードが必要な場合は、「ネットワークログイン」の画面が表示されます。「ネットワークログイン」の画面が表示されなかった場合は、手順 11 に進みます。



## 7 「ユーザー名」を入力し、[確定] を押します。

- 全角で 32 文字（半角で 64 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 8 [パスワード] を押します。

## 9 パスワードを入力し、[確定] を押します。

- 半角で 28 文字まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 10 ユーザー名・パスワードを確認し、[確定] を押します。

## 11 保存するフォルダーを選択し、[確定] を押します。

## 12 手順 4 から 11 の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。

選択した宛先を確認するには、[宛先確認] を押します。(→ 5-18 ページ)

## 13 〈スタート〉を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順 14 に進みます。

## 14 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。

- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順 14 を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

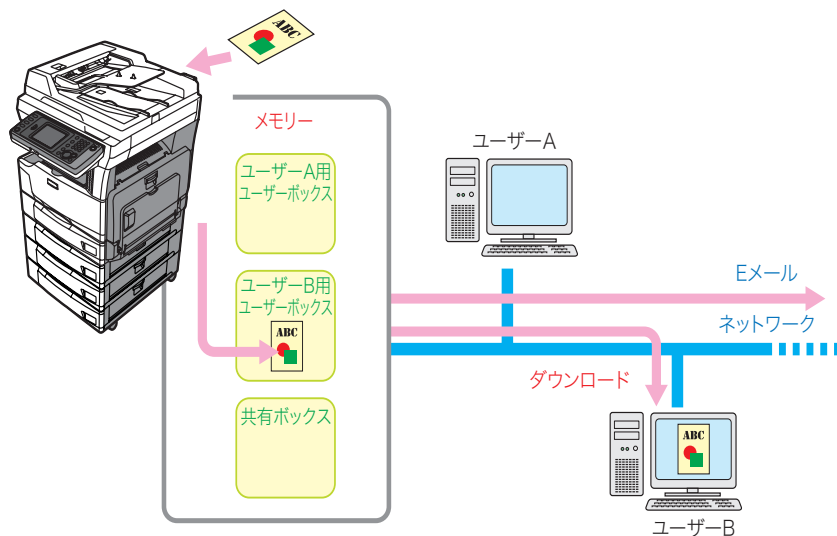
## スキャンした原稿をユーザーに送信する (スキャン to ボックス)

読み取った原稿を本製品メモリー内の文書ボックスに保存します。保存された文書を Web ブラウザーを利用してダウンロードしたり、電子メールで送信したりできます。読み取った原稿を保存できる文書ボックスには次の 2 種類があります。

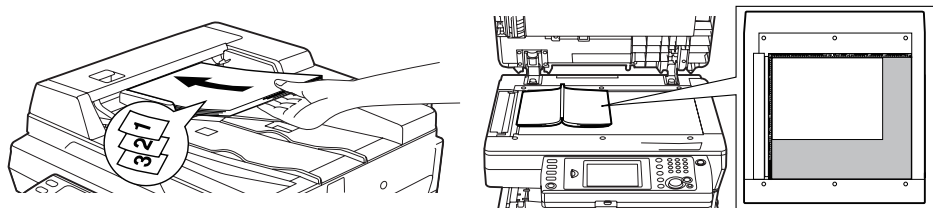
- ユーザーボックス (👤 アイコン)：ユーザーごとの文書ボックスです。登録されたユーザーだけが利用できます。
- 共有ボックス (👥 アイコン)：ユーザー全員が利用できる文書ボックスです。

### 補足

ユーザーボックスを使用するときは、ユーザーの登録が必要です。『Information server 編 第 3 章』の「使用するユーザーを登録する」を参照してください。



### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 2 必要に応じて、保存期間など応用機能の設定を行います。(→ 2-38 ページ)

### 3 [保存] タブ、[ボックス] と順に押します。

#### 4 宛先を選択します。



- 宛先が [お気に入り] タブに登録されているときは、[お気に入り] タブからも選択できます。
- 選択した宛先を確認するには、[宛先確認] を押します。(→ 5-18 ページ)

#### 5 ユーザーグループを選択するときは、[グループ] を押します。

ユーザーグループを使用するときは、ユーザーの登録時にユーザーグループの登録が必要です。『Information server 編 第3章』の「使用するユーザーを登録する」を参照してください。

#### 6 ユーザーグループを選択し、[確定] を押します。

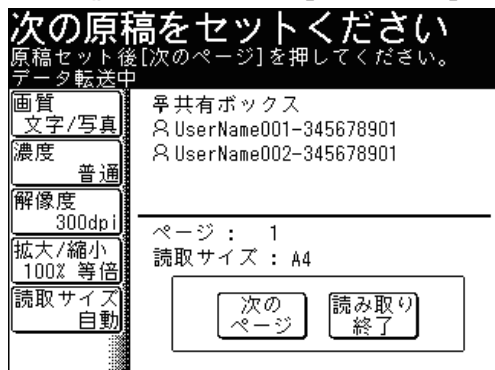


ユーザーグループは複数選択できます。

#### 7 〈スタート〉を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順8に進みます。

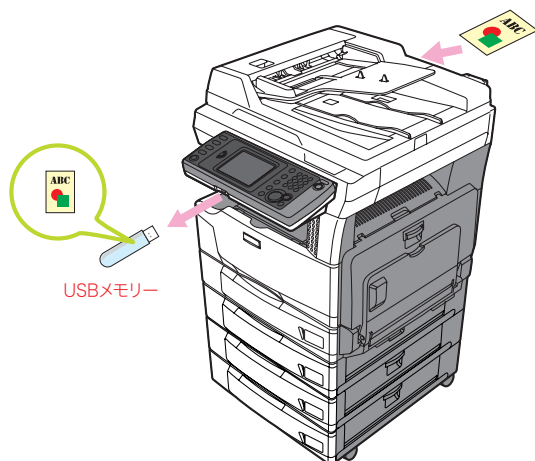
#### 8 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。



- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順8を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

# スキャンした原稿をUSBメモリーに保存する(スキャン to USBメモリー)

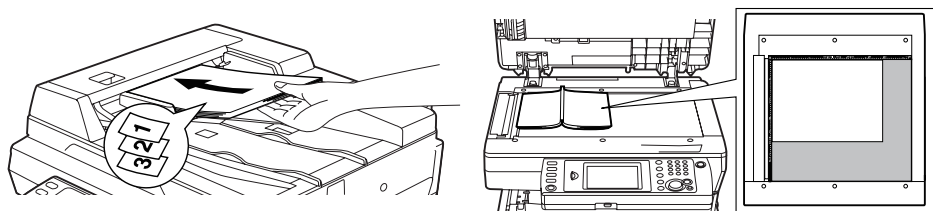
読み取った原稿を本体に接続したUSBメモリーに保存します。



## 補足

- フォーマットされたUSBメモリーで、セキュリティー機能のないもののみ使用できます。
- セキュリティー機能付のUSBメモリーや、USB接続のメモリーカードリーダー、延長ケーブルやUSBハブ経由でのUSBメモリー、USBの規格に準拠していないUSBメモリーはサポートしていません。
- 途中でUSBメモリーの容量が不足した場合は、書き込み中のデータがすべて削除されます。あらかじめUSBメモリーの容量が十分あることを確認してください。

## 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

## 2 [保存] タブ、[USB] と順に選択します。



### 3 USB メモリーを本体に接続します。

- USB メモリーが検出されます。
- [スキャン to USB メモリー] と [USB to プリント] の選択ボタンが表示されたときは、[スキャン to USB メモリー] を押してください。



USB メモリーが検出されなかったときは、接続し直してください。

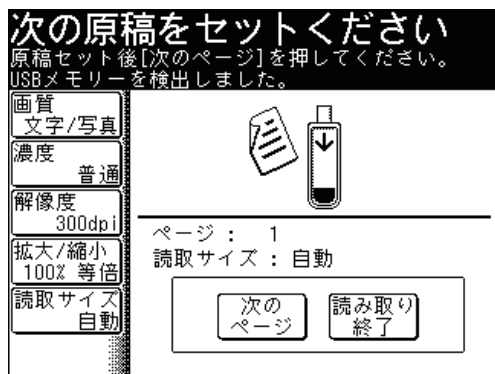
### 4 必要に応じて、ファイル形式など応用機能の設定を行います。(→ 2-23 ページ)



### 5 〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順6に進みます。

### 6 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。

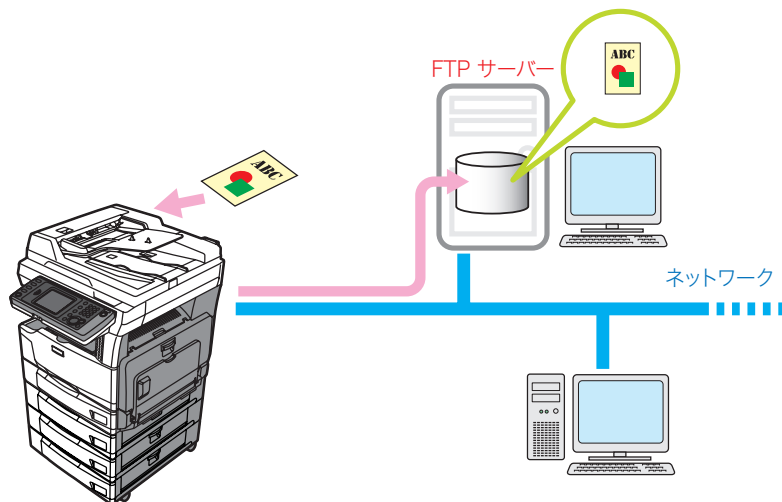


- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順6を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

### 7 画面に「送信完了」と表示されたら、USB メモリーを取り外してください。

# スキャンした原稿を FTP サーバーに保存する (スキャン to FTP サーバー)

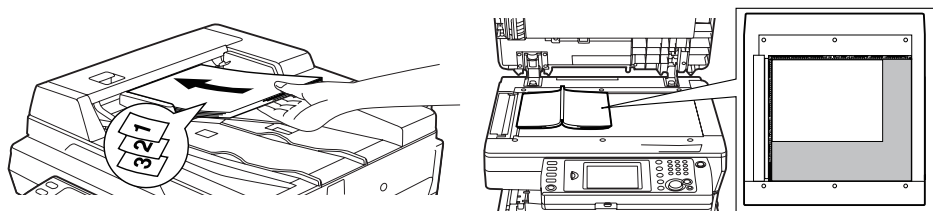
読み取った原稿を FTP (File Transfer Protocol) サーバーの特定フォルダーに保存します。



## ■ FTP ショートカットを使って選択する

FTP ショートカットを使うと、保存したい FTP サーバーの保存先を直接指定できます。FTP ショートカットの登録については、「[FTP サーバーショートカットを登録・変更する](#)」(→ 7-23 ページ) または『Information server 編 第 3 章』の「[ショートカットを登録する](#)」を参照してください。

### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 2 必要に応じて、ファイル形式など応用機能の設定を行います。(→ 2-23 ページ)

### 3 [保存] タブ、[FTP] と順に選択します。



## 4 FTP ショートカットを選択します。



- FTP ショートカットが [お気に入り] タブに登録されているときは、[お気に入り] タブからも選択できます。
- [登録変更] を押すと、ショートカットの登録、変更または削除ができます。(→ 7-23 ページ)

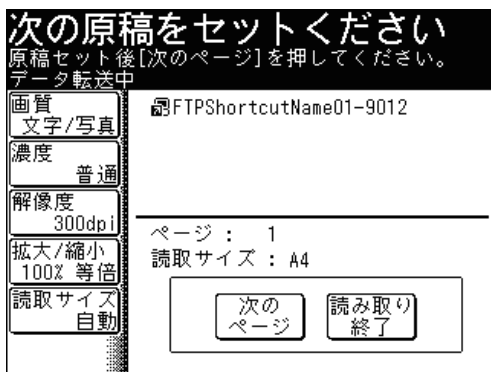
## 5 手順 4 の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。

選択した宛先を確認するには、[宛先確認] を押します。(→ 5-18 ページ)

## 6 〈スタート〉を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順 7 に進みます。

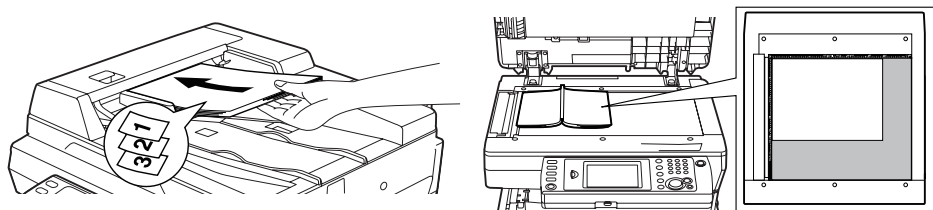
## 7 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。



- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順 7 を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

## ■ FTP サーバーを直接指定する

### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 2 必要に応じて、ファイル形式など応用機能の設定を行います。(→ 2-23 ページ)

### 3 [保存] タブ、[FTP] と順に選択します。

### 4 [ホスト] を押します。

### 5 [リンク先] を押します。

**ホスト**  
ホスト情報を入力し、[確定]を押してください。

[戻る] [取消] [確定]

ショートカット名: \_\_\_\_\_

**リンク先** : \_\_\_\_\_

ユーザー名 : \_\_\_\_\_

パスワード : \_\_\_\_\_

### 6 FTP サーバーのリンク先を入力し、[確定] を押します。

**リンク先** [戻る] [取消] [確定]

//192.168.0. x\_

[戻る] [削除] 13/128

かな 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

カナ q w e r t y u i o p

記号 a s d f g h j k l

全角 \_ z x c v b n m . @

大文字 空白 .co.jp

- 入力は「//」(スラッシュ2つ)から始めてください。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

**7** FTP サーバーのアクセスにユーザー名が必要な場合は、[ユーザー名] を押します。

ユーザー名が不要な場合は、手順 9 に進みます。

**8** ユーザー名を入力し、[確定] を押します。

- 全角で 32 文字（半角で 64 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

**9** FTP サーバーのアクセスにパスワードが必要な場合は、[パスワード] を押します。

パスワードが不要な場合は、手順 11 に進みます

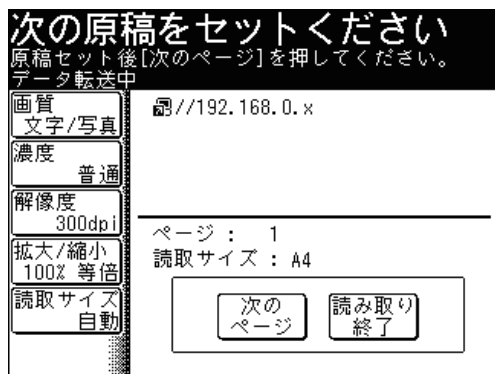
**10** パスワードを入力し、[確定] を押します。

- 半角で 28 文字まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

**11** [確定] を押します。

[登録] を押すと、そのリンクをショートカットとして登録できます。あらかじめショートカット名を入力しておく、その名前前で登録できます。(→ 7-23 ページ)

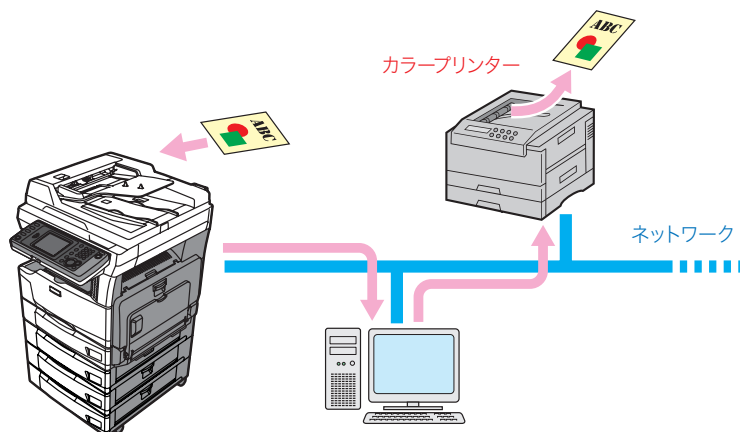
- 12** 手順 4 から 11 の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。  
 選択した宛先を確認するには、[宛先確認] を押します。(→ 5-18 ページ)
- 13** 〈スタート〉 を押します。  
 ・宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)  
 ・原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。  
 ・原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順 14 に進みます。
- 14** 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。



- ・すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順 14 を繰り返します。
- ・すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

## スキャンした原稿をプリンターでプリントする(スキャン to プリンター)

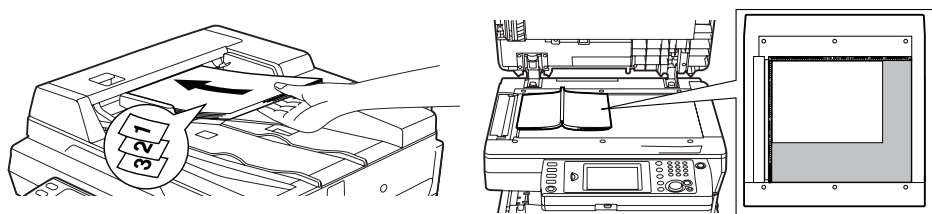
読み取った原稿をコンピューターを介して別のプリンターに送信し、プリントできます。



### 補足

この機能を使うには、あらかじめコンピューターにユーティリティソフト「スキャン to プrint モニター」をインストールしてください。  
 スキャン to プrint モニターで利用するプリンターや複合機などを登録してください。詳細は「カラープリンターを登録する」を参照してください。(→ 7-28 ページ)

# 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

# 2 必要に応じて、カラー調整など応用機能の設定を行います。(→ 2-12 ページ)

# 3 [アプリ] タブ、[スキャン to プリンター] と順に選択します。



# 4 プリンターを選択します。

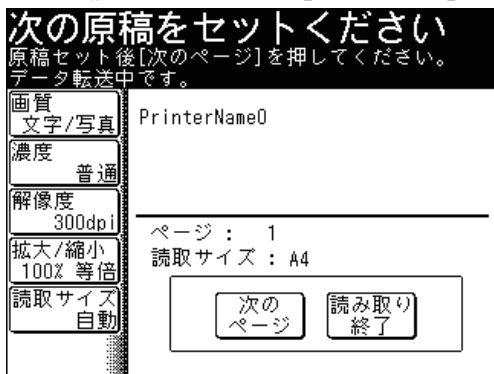


- 必要に応じて、解像度や読み取りサイズ、仕分け、両面読取、応用機能の設定を行います。

# 5 〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順6に進みます。

## 6 次の原稿をセットして、[次のページ] または〈スタート〉を押します。



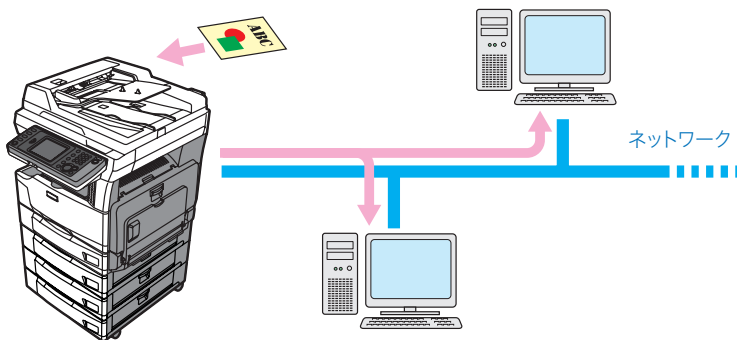
- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順6を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了]を押します。

### 補足

- スキャン形式（カラー / 白黒）の設定はできません。カラーでスキャンします。
- 応用機能で使用できる機能は制限されます。
- 仕分け（ソート / ノンソート）を設定できます。（→ 7-56 ページ）

## スキャンした原稿を複数の相手先に保存する（同報スキャン）

多数の宛先へ1度の操作で送信する機能です。宛先ごとに繰り返して原稿を読み取る必要がありません。



### 補足

- 1回に同報送信できる宛先数は、以下のとおりです。

宛先	件数
ワンタッチ宛先および宛先グループ	2000
e-mail アドレスの直接入力	30
共有フォルダー	5
FTP サーバー	5
ユーザー	200
共有ボックス	1

- 同報送信を禁止できます。（→ 4-62 ページ）

# 1 宛先を選択します。



- スキャン to E-mail の宛先選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- そのほかの宛先の選択方法は、「基本のスキャン」を参照してください。(→ 1-2 ページ)

# 2 手順 1 の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。

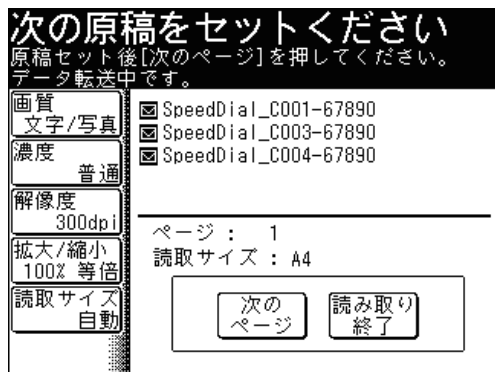


- 宛先表で選択した場合、もう一度同じ宛先を選択すると、選択を解除できます。
- [宛先確認] を押すと、選択した宛先の確認や削除ができます。詳しくは「選択した宛先を確認する」を参照してください。(→ 5-18 ページ)

# 3 <スタート> を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順 4 に進みます。

# 4 次の原稿をセットして、[次のページ] または <スタート> を押します。



- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順 4 を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[読み取り終了] を押します。

# スキヤンの基本設定

原稿や文字に合わせて、画質や濃度、解像度などを設定します。

## 補足

仕様状況に応じて、初期値を変更することもできます。(→ 7-53 ページ)

## 画質を設定する

原稿に応じて、読み取り画質を設定します。

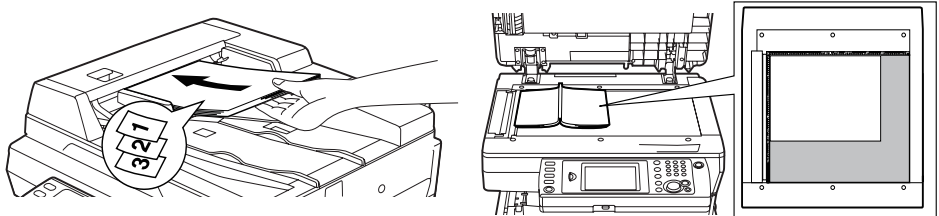
文字： 文字を読み取りたいときに選択します。

文字 / 写真： 文字と写真が混在した原稿を読み取りたいときに選択します。

写真： 写真を読み取りたいときに選択します。

背景除去 地模様や地色などの背景を消して読み取りたいときに選択します。カラー  
スキヤンでは利用できません。

### 1 原稿をセットし、〈スキヤナー〉を押します。



原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。

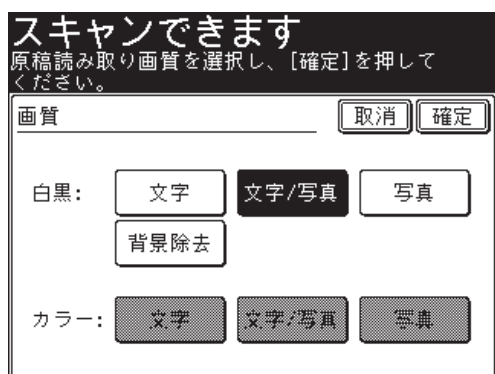
### 2 [画質] を押します。



[画質] がないときは、[応用機能] を押して [画質] を選択してください。



### 3 希望の画質を選択し、[確定] を押します。



### 4 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## 濃度を設定する

原稿に応じて、読み取り濃度を設定します。

自動： 原稿に合わせて適切な濃度で読み取りたいときに選択します。

薄く： 薄く読み取りたいときに選択します。

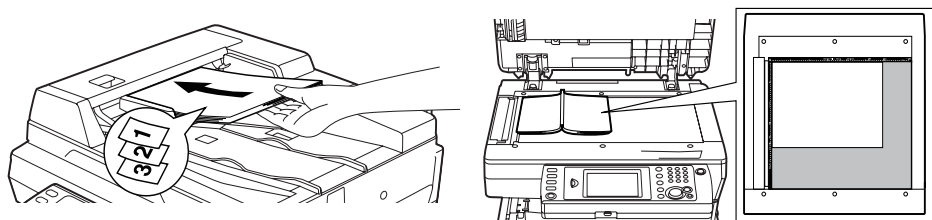
やや薄く： 薄くと標準の中間で読み取りたいときに選択します。

標準： 標準の原稿を読み取りたいときに選択します。

やや濃く： 標準と濃くの間で読み取りたいときに選択します。

濃く： 濃く読み取りたいときに選択します。

### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



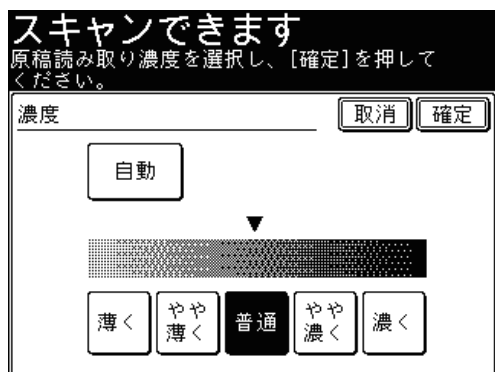
原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。

## 2 [濃度] を押します。



[濃度] がいないときは、[応用機能] を押して [濃度] を選択してください。

## 3 希望の濃度を選択し、[確定] を押します。



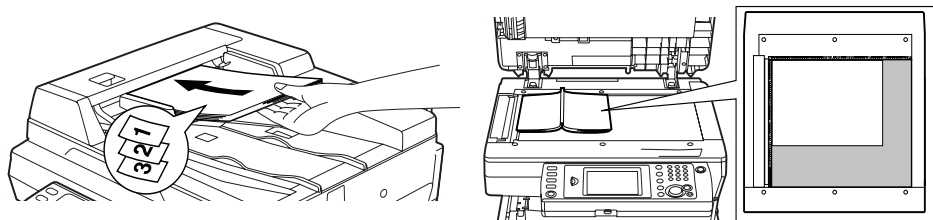
## 4 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

# 解像度を設定する

読み取りの解像度を設定します。解像度を大きくすると原稿をきれいに読み取れますが、作成されるデータの容量は大きくなります。

## 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。

## 2 [解像度] を押します。



[解像度] がないときは、[応用機能] を押して [解像度] を選択してください。

## 3 希望の解像度を選択し、[確定] を押します。



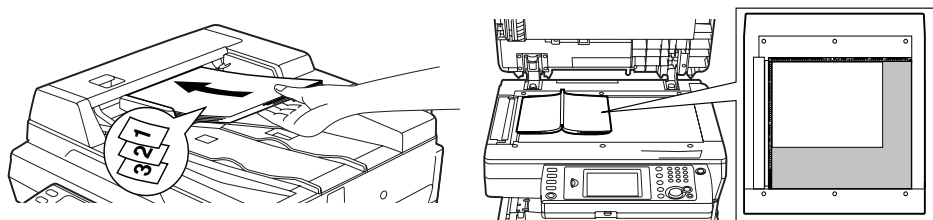
## 4 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

# カラー・白黒を設定する

原稿をカラーで読み取るか、白黒で読み取るか設定します。

## 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。



原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。

## 2 [カラー/白黒] を押します。



- [カラー/白黒] を押すことに「カラー」と「白黒」が切り替わります。
- [カラー/白黒] がないときは、[応用機能] を押して [カラー/白黒] を選択してください。

## 3 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

(空白ページ)

# 第2章

## スキャン応用機能

---

応用機能の紹介 .....	2-2
読み取りに関する設定 .....	2-4
拡大・縮小して読み取る (拡大 / 縮小) .....	2-4
原稿の読み取りサイズを指定する (読取サイズ) .....	2-6
読み取った原稿に済スタンプを押す (済スタンプ) .....	2-8
別の原稿を続けて読み取る (連続読み込み) .....	2-9
原稿の両面を読み取る (両面読取) .....	2-11
読み取りカラーを調整する (カラー調整) .....	2-12
ページを分割する (ページ分割) .....	2-16
原稿の白と黒を反転して読み取る (白黒反転) .....	2-18
原稿の枠を消す (枠消去) .....	2-19
原稿の中央を消す (センター消去) .....	2-20
送信に関する設定 .....	2-22
読み取ったデータを分割して送信する (分割送信) .....	2-22
ファイル形式を選択する (ファイル形式) .....	2-23
ファイル名を設定する (ファイル名) .....	2-26
メッセージを編集して送信する (メール編集) .....	2-29
ファイルを添付して送信する (ファイル添付) .....	2-31
文書分類を設定する (文書分類) .....	2-33
コメントをつけて送信する (コメント) .....	2-35
データの保存先の連絡をメールで受け取る (スキャンパス通知) .....	2-36
保存期間を設定する (保存期間) .....	2-38
Evernote に保存する (スキャン to Evernote) .....	2-39
TWAIN ボックスを使って原稿を読み込む .....	2-41
TWAIN ボックスに原稿を蓄積する .....	2-41
蓄積されている原稿を削除する .....	2-43
TWAIN ボックスの設定を変更する .....	2-45
TWAIN ボックスのデータを取り出す .....	2-48

# 応用機能の紹介

本製品では、次のようなスキャン機能が利用できます。

## 拡大・縮小

原稿を拡大または縮小して読み取り、送信・保存できます。(→ 2-4 ページ)

## 読み取りサイズ

原稿の読み取りサイズを指定できます。原稿サイズが検出できなかったり、不定形の原稿を読み取ったり、原稿押さえカバーを開けてスキャンしたときにできる黒い影を消したりするときに設定します。(→ 2-6 ページ)

## 済スタンプ

自動原稿送り装置で読み取り完了した原稿にスタンプを押して、読み取り済みであることを確認できます。(→ 2-8 ページ)

## 連続読み込み

続けて読み取った別々の原稿を、一つのデータとして送信・保存できます。原稿ガラスと自動原稿送り装置の両方を使って読み取ることもできるので、たとえば送り状と地図帳というような組み合わせの原稿を一つのデータにして送信・保存するのに便利です。(→ 2-9 ページ)

## 両面読取

自動原稿送り装置を使い、1度の読み取りで原稿の両面を同時に読み取りできます。(→ 2-11 ページ)

## カラー調整

カラースキャンを行う場合に、お好みに合わせた画像の設定ができます。(→ 2-12 ページ)

## ページ分割

本のように見開きページになっている原稿を、片面ずつ分割して送信・保存します。(→ 2-16 ページ)

## 白黒反転

原稿の白い部分を黒に、黒い部分を白にしてデータを送信・保存します。黒っぽい用紙に白い文字で書かれたような原稿を見やすくできます。(→ 2-18 ページ)

## 枠消去

原稿押さえカバーを開けて読み取ったときなどに、画像の周囲に黒い影ができることがあります。この影を消して、送信・保存できます。(→ 2-19 ページ)

## センター消去

本などの分厚い原稿を読み取ったときなどに、画像の中央に黒い影ができることがあります。この影を消して、送信・保存できます。(→ 2-20 ページ)

## 分割送信

読み取った原稿を1枚ずつ分割したデータにします。(→ 2-22 ページ)

## ファイル形式

読み取った原稿の保存ファイル形式が選択できます。(→ 2-23 ページ)

### ファイル名

読み取った画像データのファイル名を編集します。あらかじめ登録しておいたファイル名を利用して、ファイル名を入力することもできます。(→ [2-26 ページ](#))

### メール編集

読み取った画像を電子メールに添付して送信するときに、電子メールの本文と件名を編集して送信できます。また、あらかじめ登録しておいた定型文を利用して、本文を入力することもできます。(→ [2-29 ページ](#))

### ファイル添付

読み取った原稿のほかにネットワーク上のファイルを添付し、送信・保存できます。(→ [2-31 ページ](#))

### 文書分類

読み取った文書に、分類名(文書分類)がつけられます。文書分類を設定しておく、ボックスに保存された文書一覧から表示する文書を絞り込んだり、文書分類から文書を検索したりできます。(→ [2-33 ページ](#))

### コメント

ボックスに保存する文書にコメントを入力できます。(→ [2-35 ページ](#))

### スキャンパス通知

読み取った原稿の保存先を電子メールでお知らせします。(→ [2-36 ページ](#))

### 保存期間

ボックスに保存する文書の保存期間を設定します。(→ [2-38 ページ](#))

### スキャン to Evernote

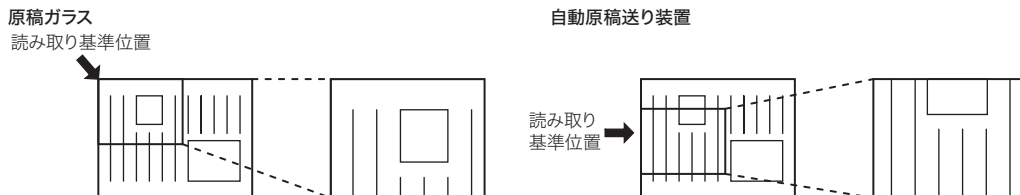
読み取った文書を直接、クラウドサービスのEvernoteに保存できます。Evernoteにアクセスできる環境からであれば、外出先や出張先などでもコンピューターやスマートフォン、携帯電話など、さまざまな機器からスキャンしたデータを閲覧できます。(→ [2-39 ページ](#))



# 読み取りに関する設定

## 拡大・縮小して読み取る（拡大 / 縮小）

原稿を拡大または縮小して読み取り、送信・保存できます。



### 補足

選択した倍率によっては、画像が欠けたり余白が出たりします。

### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 1-21 ページ）

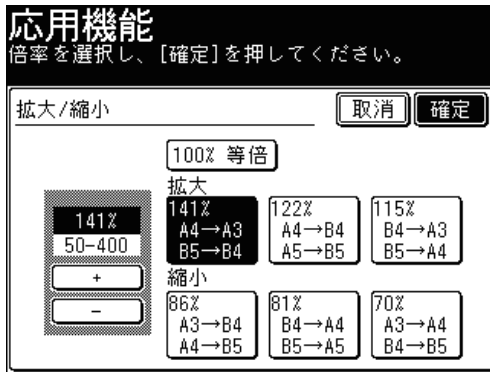
### 2 [応用機能] を押します。



### 3 [拡大 / 縮小] を押します。



#### 4 拡大倍率または縮小倍率を選択し、[確定] を押します。



- [+], [-] を押すと、任意の倍率を設定できます。
- テンキーを使って、任意の倍率を設定できます。

#### 5 [閉じる] を押します。

#### 6 宛先を指定し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

# 原稿の読み取りサイズを指定する（読取サイズ）

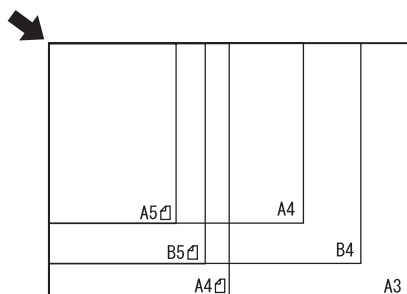
原稿の読み取りサイズを指定できます。原稿サイズが検知できなかったり、不定形の原稿を読み取ったり、原稿押さえカバーを開けて読み取ったときにできる黒い影を消したりするときには設定します。

## 補足

- 原稿ガラスを使って読み取った場合は、読み取り基準位置から設定したサイズ分だけ読み取ります。
- 自動原稿送り装置を使って読み取った場合は、センターを基準として設定したサイズの幅だけ読み取ります。また原稿の長さの分が読み取られます。

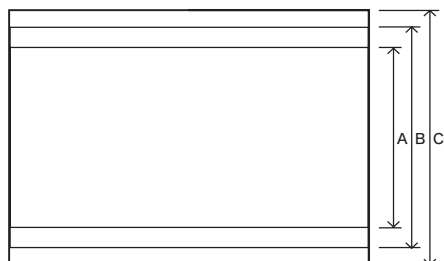
### 原稿ガラス

読み取り基準位置



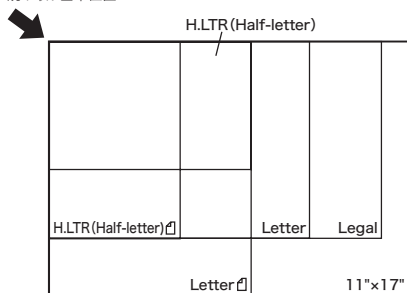
### 自動原稿送り装置

読み取り基準位置

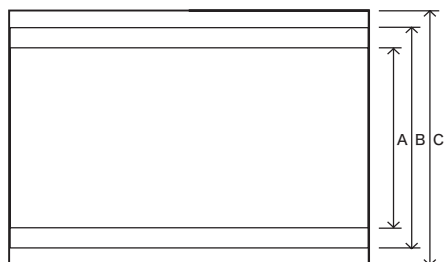


A… A4 / A5  
B… B4 / B5  
C… A3 / A4

読み取り基準位置



読み取り基準位置



A… H.LTR (Half-letter)  
B… Legal / Letter / H.LTR (Half-letter)  
C… 11"×17" / Letter

## 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

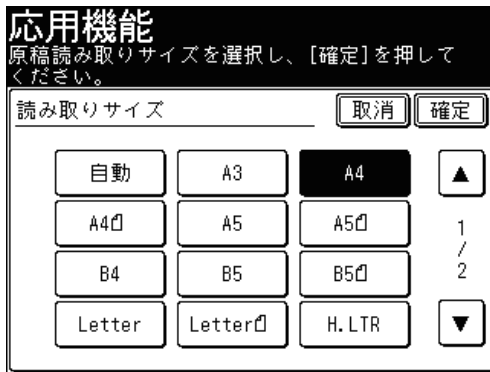
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

## 2 [応用機能] を押します。

### 3 [読取サイズ] を押します。



### 4 読み取りサイズを選択し、[確定] を押します。



### 5 [閉じる] を押します。

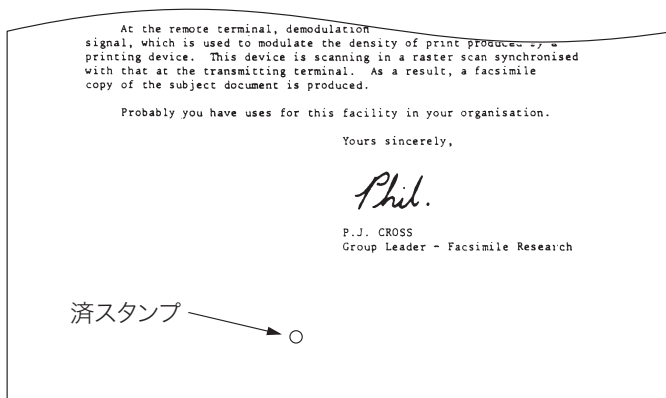
### 6 宛先を指定し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## 読み取った原稿に済スタンプを押す（済スタンプ）

自動原稿送り装置で読み取り完了（または送信完了）した原稿に、スタンプを押して読み取り済み（または送信済み）であることを確認できます。

A4 サイズの原稿では、およそ下図の位置に済スタンプが押されます。



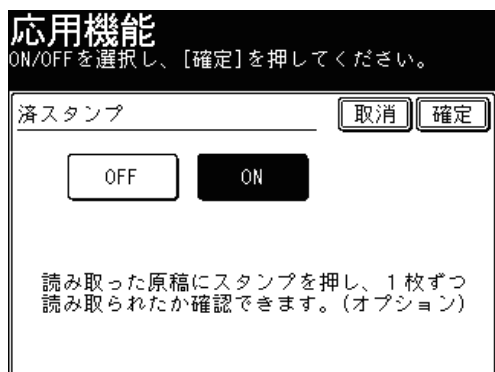
### 補足

- 済スタンプは自動原稿送り装置でスキャンするときのみ有効です。
- 済スタンプはオプションです。

- 1 原稿を自動原稿送り装置にセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 1-21 ページ）
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [済スタンプ] を押します。



## 4 [ON] を選択し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、済スタンプは押されません。

## 5 [閉じる] を押します。

## 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

## 別の原稿を続けて読み取る (連続読み込み)

別々の原稿を続けて読み取ったあとに、1つの原稿として送信・保存できます。たとえば、送り状を自動原稿送り装置で読み取ったあとに、地図帳を原稿ガラスに読み込ませ、1回の通信で送信・保存できます。設定は、自動原稿送り装置と原稿ガラスで個別にできます。

### 補足

連続読み込みの設定は、自動原稿送り装置と原稿ガラスで個別に設定できます。

## 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

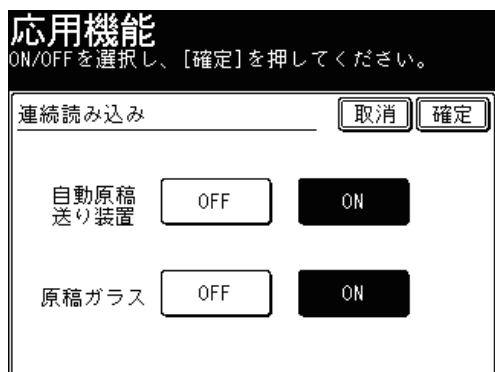
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

## 2 [応用機能] を押します。

## 3 [連続読み込み] を押します。



#### 4 読み取り方法を設定します。[ON] を選択し、[確定] を押します。



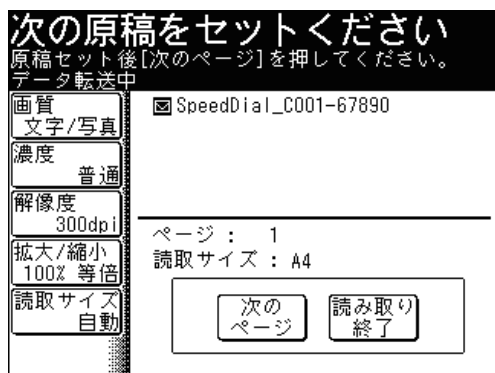
[OFF] を押すと、連続読み込み設定が OFF になります。

#### 5 [閉じる] を押します。

#### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 連続読み込みを [OFF] に設定したときは、この手順で終了です。

#### 7 連続読み込みを「ON」にしたときは、「次の原稿をセットください」と表示されます。次の原稿をセットして [次のページ] を押します。



#### 8 手順 7 を繰り返し、すべての原稿を読み取ります。

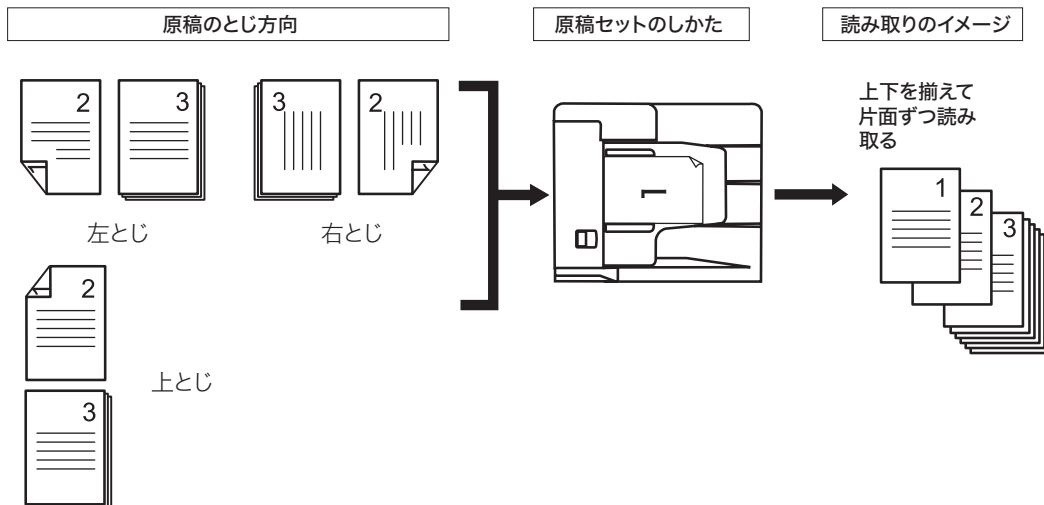
[読み取り終了] を押すと送信・保存を開始します。

# 原稿の両面を読み取る（両面読取）

自動原稿送り装置で原稿の両面を読み取りスキャンできます。

## 補足

- 原稿のとじ方向を選んで読み取ってください。
- この機能は原稿ガラスでは使用できません。



## 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

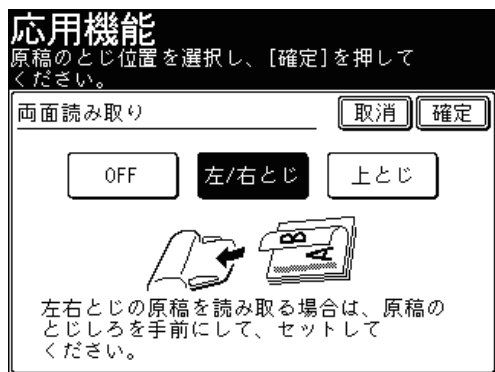
## 2 [応用機能] を押します。

## 3 [両面読取] を押します。





- 4 原稿のとじ方向に応じて「左右とじ」または「上とじ」を選択し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、両面読取の設定が OFF になります。

- 5 [閉じる] を押します。
- 6 宛先を指定し、〈スタート〉を押します。  
宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

## 読み取りカラーを調整する (カラー調整)

カラースキャンを行う場合に、お好みに合わせた画像の設定ができます。

### 補足

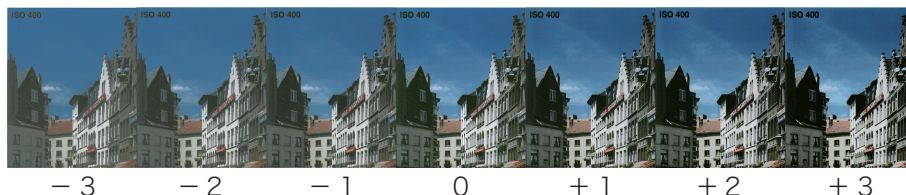
- カラー調整ができるのは、スキャン形式が「カラー」に設定されているときです。設定方法は、「カラー・白黒を設定する」を参照してください。(→ 1-25 ページ)
- 濃度が普通以外に設定されているときは、色相、彩度、明度の調整はできません。
- 掲載しているデータはサンプルであり、実際の画像とは異なる場合があります。

### ■ コントラストを調整する

画像のコントラスト (明・暗の差) を、-3 (弱く) ~ 0 ~ +3 (強く) の7段階で設定できます。

- : 明暗の差がなくなり、全体的に暗い画像になります。

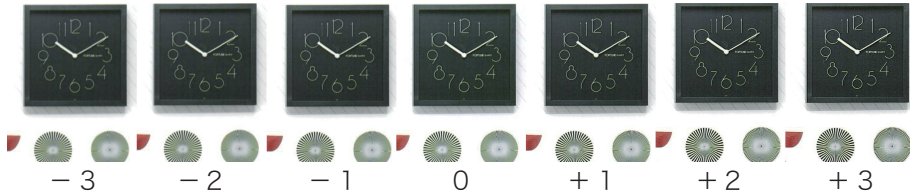
+ : 明るい部分はより明るく、暗い部分はより暗くなります。



## ■ シャープネスを調整する

画像のシャープネス（シャープさ・なめらかさ）を、 $-3$ （弱く） $\sim 0 \sim +3$ （強く）の7段階で設定できます。

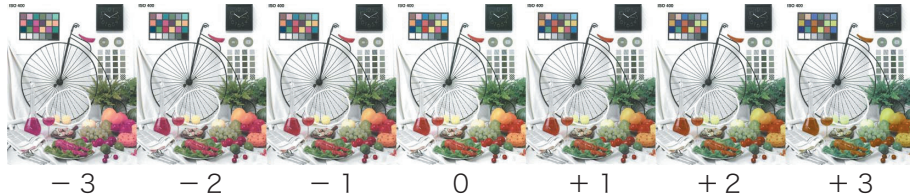
- ：文字や線がなめらかでソフトな感じになります。
- +：文字や線が鮮明になります。



## ■ 色相を調整する

画像の色相（薄橙を中心とした赤・緑のバランス）を、 $-3$ （赤） $\sim 0 \sim +3$ （緑）の7段階で設定できます。

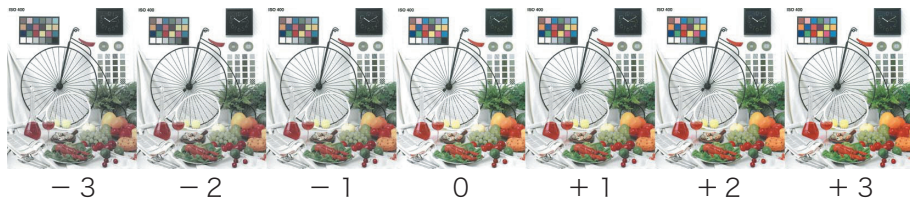
- ：色合いを赤っぽくします。
- +：色合いを緑っぽくします。



## ■ 彩度を調整する

画像の彩度（色の鮮やかさ）を、 $-3$ （弱く） $\sim 0 \sim +3$ （強く）の7段階で設定できます。

- ：色味がなくなり、グレーに近くなります。
- +：色が強調され、色鮮やかな画像になります。



## ■ 明度を調整する

画像の明度（明・暗）を、 $-3$ （弱く） $\sim 0 \sim +3$ （強く）の7段階で設定できます。

- ：画像全体が暗くなります。
- +：画像全体が明るくなります。

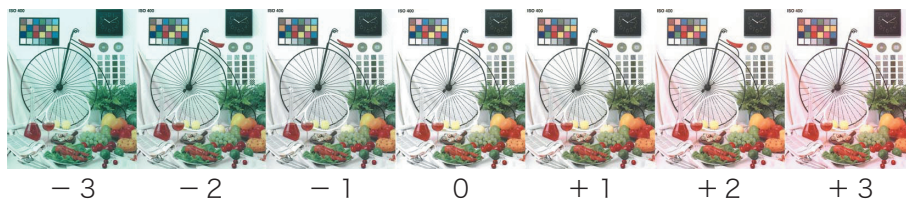


## ■ RGB を調整する

R (赤) の色合いを -3 ~ 0 ~ +3 の7段階で設定できます。

- : 赤が弱まり、シアンが強調されます。

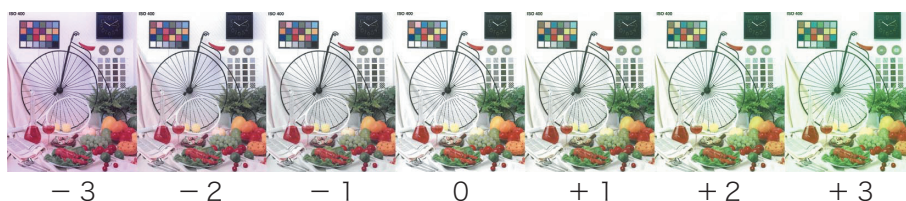
+ : 赤が強調され、シアンが弱まります。



G (緑) の色合いを -3 ~ 0 ~ +3 の7段階で設定できます。

- : 緑が弱まり、マゼンタが強調されます。

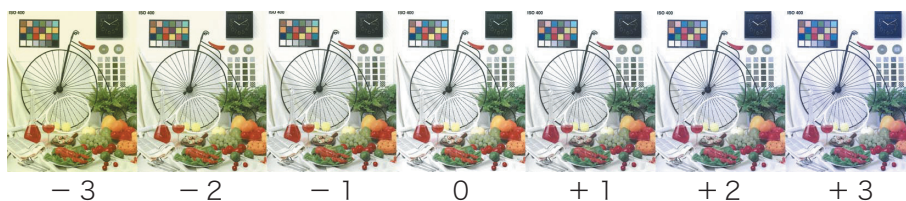
+ : 緑が強調され、マゼンタが弱まります。



B (青) の色合いを -3 ~ 0 ~ +3 の7段階で設定できます。

- : 青が弱まり、イエローが強調されます。

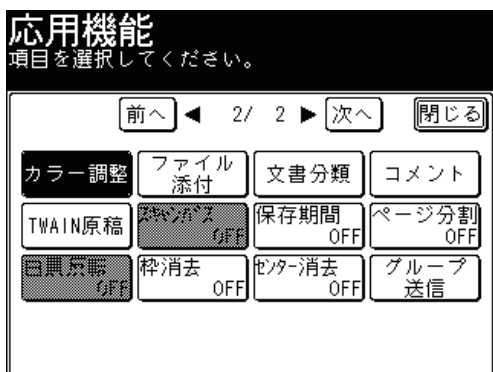
+ : 青が強調され、イエローが弱まります。



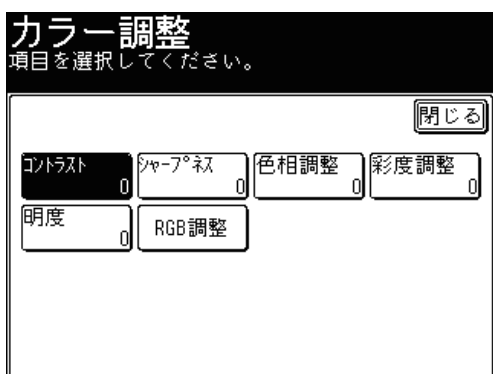
## ■ 読み取りカラーを調整してスキャンする

- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)
- 2 [カラー / 白黒] を押し、カラーに切り替えます。
- 3 [応用機能] を押します。

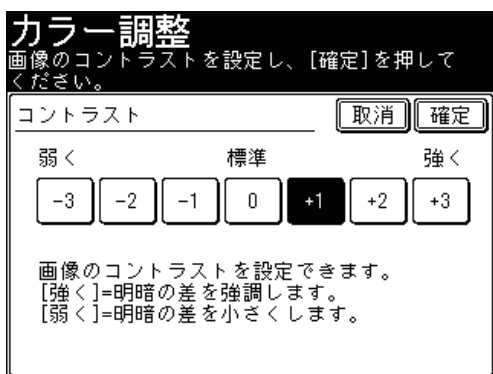
## 4 [カラー調整] を押します。



## 5 調整したい項目を選択します。



## 6 調整値を設定し、[確定] を押します。



## 7 ほかのカラー調整を行う場合は、手順 5 から 6 の操作を繰り返します。

## 8 [閉じる] を押します。



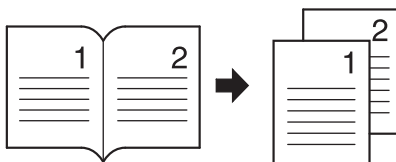
## 9 [閉じる] を押します。

## 10 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## ページを分割する (ページ分割)

本などのとじた原稿の見開きページを読み取ったときに、片面ずつ分割して送信・保存します。



### 補足

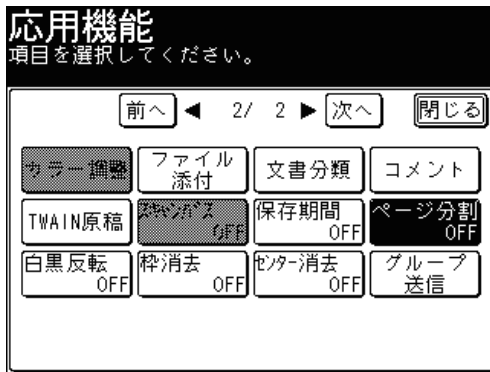
この機能は原稿ガラスから読み取る場合にだけ利用できます。

## 1 原稿を原稿ガラスにセットし、〈スキャナー〉を押します。

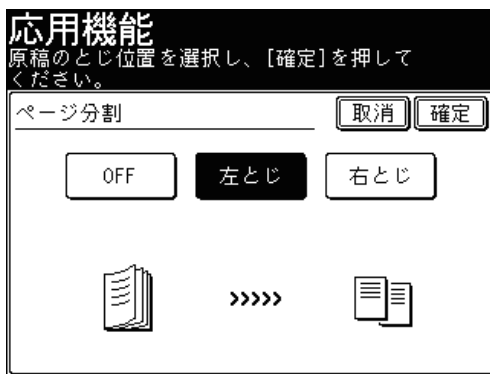
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

## 2 [応用機能] を押します。

### 3 [ページ分割] を押します。



### 4 原稿に応じて [左とじ] または [右とじ] を選択し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、ページ分割の設定が OFF になります。

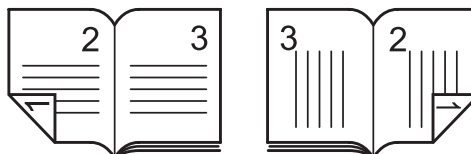
### 5 [閉じる] を押します。

### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 複数のページを読み取るときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

#### 補足

原稿の「左とじ」、「右とじ」は下のイラストを参考に選択してください。



左とじ

右とじ

# 原稿の白と黒を反転して読み取る（白黒反転）

白い部分を黒に、黒い部分を白にしてデータを読み取り、送信・保存します。  
黒っぽい用紙に白い文字で書かれたような原稿を見やすくすることができます。



- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

- 2 [応用機能] を押します。

- 3 [白黒反転] を押します。



- 4 [ON] を選択し、[確定] を押します。



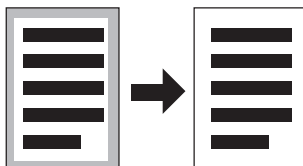
[OFF] を押すと、白黒反転の設定が OFF になります。

- 5 [閉じる] を押します。

- 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。
  - 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
  - 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
  - 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

# 原稿の枠を消す（枠消去）

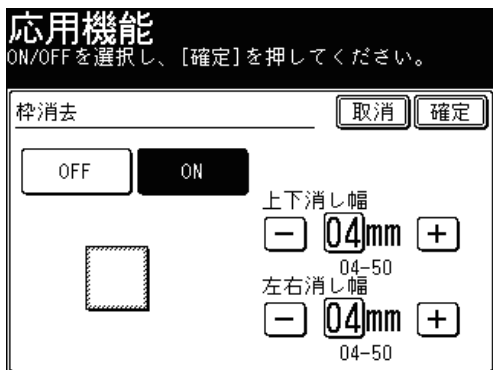
原稿押さえカバーを開けて読み取ったときなどに、画像の周囲に黒い影ができることがあります。この影を消して、送信・保存できます。  
消去できる枠の幅は、4～50mmです。



- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 1-21 ページ）
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [枠消去] を押します。



- 4 [ON] を押します。  
[OFF] を押すと、枠消去の設定が OFF になります。
- 5 [+], [-] またはテンキーで消したい範囲を設定し、[確定] を押します。



テンキーで設定するときには、範囲の入力ボックスを押してから値を入力してください。

- 6 [閉じる] を押します。



## 7 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

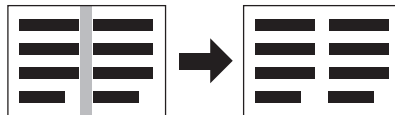
- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

### 補足

- 原稿の枠だけでなく中央の影も消したいときは、センター消去も設定してください。(→ 2-20 ページ)
- 拡大・縮小して読み取ると、消去する枠がずれることがあります。ずれないようにするためには、読取サイズを指定して原稿ガラスから読み取ってください。

## 原稿の中央を消す (センター消去)

本など分厚い原稿を読み取ったときなどに、画像の中央に黒い影ができることがあります。この影を消して、送信・保存できます。消去できるセンターの幅は、1～50mm です。

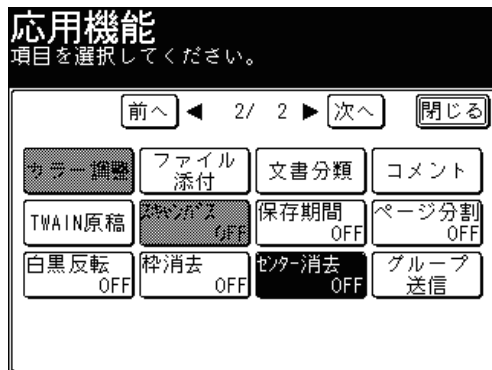


### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 2 [応用機能] を押します。

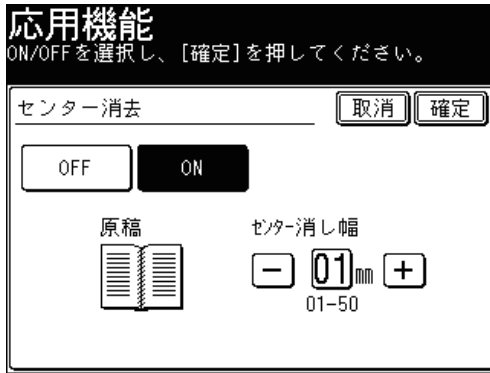
### 3 [センター消去] を押します。



### 4 [ON] を押します。

[OFF] を押すと、センター消去の設定が OFF になります。

## 5 [+], [-] またはテンキーで消したい範囲を設定し、[確定] を押します。



テンキーで設定するときは、範囲の入力ボックスを押してから値を入力してください。

## 6 [閉じる] を押します。

## 7 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

### 補足

- 原稿の中央だけでなく枠の影も消したいときは、枠消去も設定してください。(→ 2-19 ページ)
- 拡大・縮小して読み取ると、消去するセンター位置がずれることがあります。ずれないようにするためには、読取サイズを指定して原稿ガラスからスキャンしてください。

# 送信に関する設定

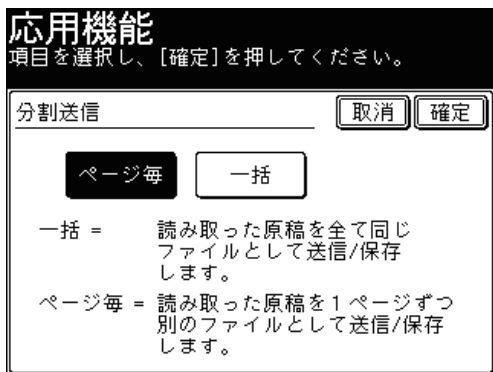
## 読み取ったデータを分割して送信する（分割送信）

読み取った原稿を1枚ずつ分割したデータにします。

- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 1-21 ページ）
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [分割送信] を押します。



- 4 [ページ毎] を選択し、[確定] を押します。



[一括] を押すと、読み取った原稿を一括して送信します。

- 5 [閉じる] を押します。
- 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。
  - 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。（→ 5-2 ページ）
  - 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
  - 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## ファイル形式を選択する（ファイル形式）

読み取った原稿の保存ファイル形式が選択できます。

### 利用できるファイル形式

白黒スキャンの場合： TIFF、PDF、または暗号化 PDF

カラースキャンの場合： JPEG、PDF、または暗号化 PDF

### 暗号化 PDF の設定について

暗号化 PDF を選択したときは、PDF ファイルのセキュリティーを設定できます。

項目	説明
暗号化レベル*1	低 (40-bit RC4)、高 (128-bit RC4)、高 (128-bit AES) が選択できます。
印刷許可	PDF ファイルの印刷を許可するかどうか選択できます。
編集許可	PDF ファイルの編集を許可するかどうか選択できます。
コピー許可	PDF ファイルのコピーを許可するかどうか選択できます。
オープンパスワード	このパスワードを入力しないと、PDF ファイルを開けないように制限できます。 パスワードは、英数字と記号で 28 桁まで入力できます。
権限パスワード	「プリント許可」、「編集許可」または「コピー許可」を「許可しない」に設定して機能制限を行った場合、作成された PDF ファイルの機能制限を変更するときには、このパスワードの入力が必要になります。 パスワードは、英数字と記号で 28 桁まで入力できます。

\*1 暗号化のレベルは、低 (40-bit RC4) →高 (128-bit RC4) →高 (128-bit AES) という順番で強くなります。40-bit RC4 は Acrobat 3.0 (PDF 1.2) 以降、128-bit RC4 は Acrobat 6.0 (PDF 1.4) 以降、128-bit AES は Acrobat 7.0 (PDF 1.6) 以降に対応しています。

### 補足

この機能は、スキャン to ボックス、スキャン to プリンターでは使用できません。

## ■ ファイル形式を TIFF、JPEG、PDF に設定する

### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

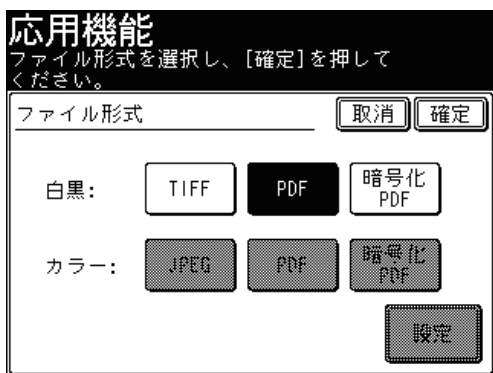
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 2 [応用機能] を押します。

### 3 [ファイル形式] を押します。



- 4 [TIFF]、[JPEG] または [PDF] を選択し、[確定] を押します。



- 5 [閉じる] を押します。

- 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ■ ファイル形式を暗号化 PDF に設定する

- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

- 2 [応用機能] を押します。

- 3 [ファイル形式] を押します。

- 4 [暗号化 PDF] を押し、[設定] を押します。



- 5 必要に応じてセキュリティーを設定し、[閉じる] を押します。



- 6 [確定] を押します。
- 7 [閉じる] を押します。
- 8 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。  
宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 9 文書を開くパスワードを設定する場合は、パスワードを入力して [確定] を押します。



文書を開くパスワードを設定しないときは、何も入力せずに [確定] を押します。

- 10 手順9で設定したパスワードを再度入力し、[確定] を押します。  
手順9でパスワードを入力しなかったときは、この画面は表示されません。
- 11 権限パスワードを設定する場合は、パスワードを入力して [確定] を押します。



- 権限パスワードを設定しないときは、何も入力せずに [確定] を押します。
- 権限パスワードを設定しなかったときは、セキュリティーの設定は解除されます。

## 12 手順 11 で設定したパスワードを再度入力し、[確定] を押します。

- 手順 11 でパスワードを入力しなかった場合は、この画面は表示されません。
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## ファイル名を設定する（ファイル名）

読み取った画像データのファイル名を編集します。あらかじめ登録しておいたファイル名を利用して、ファイル名を入力することもできます。

### 補足

- ファイル名を編集しない場合は、自動的に年月日と時刻の数字を並べたものをファイル名として、送信・保存します。たとえば 2014 年 11 月 15 日午後 1 時 30 分 30 秒に作成された TIFF ファイルの場合、ファイル名は「20141115133030.tif」となります。
- ファイル名の登録については、「[ファイル名を登録・変更する](#)」（→ 7-69 ページ）または『Information server 編 第 3 章』の「[テンプレートを設定する](#)」を参照してください。

### ■ 新しいファイル名を入力する

#### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「[原稿をセットする](#)」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 1-21 ページ）

#### 2 [ファイル名] を押します。



[ファイル名] がないときは、[応用機能] を押して [ファイル名] を選択します。

### 3 ファイル名を入力します。



- ファイル名は全角で 40 文字（半角で 80 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

### 4 ファイル名に現在の日付を挿入する場合は、[ファイル名] を押します。

挿入しない場合は、手順 6 に進みます。

### 5 [日付挿入] を押します。



日付の表示形式は変更することができます。(→ 7-56 ページ)

### 6 入力した内容を確認する場合は、[ファイル名] を押します。

確認しない場合は、手順 9 に進みます。

### 7 [内容表示] を押します。

### 8 [入力] を押します。





9 [確定] を押します。

10 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## ■ 登録されたファイル名を利用して入力する

1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

2 [ファイル名] を押します。

[ファイル名] がないときは、[応用機能] を押して [ファイル名] を選択します。

3 [ファイル名] を押します。

4 [ファイル名] を押します。

5 利用したいファイル名を選択します。



ファイル名は複数挿入できます。ファイル名を挿入した場合、区切りとして"\_"を挿入します。

6 必要に応じて、ファイル名を編集します。

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

7 ファイル名に現在の日付を挿入する場合は、[ファイル名] を押します。

挿入しない場合は、手順9に進みます。

8 [日付挿入] を押します。

日付の表示形式は変更することができます。(→ 7-56 ページ)

9 入力した内容を確認する場合は、[ファイル名] を押します。

確認しない場合は、手順12に進みます。

10 [内容表示] を押します。

11 [入力] を押します。

12 [確定] を押します。

13 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## メッセージを編集して送信する（メール編集）

読み取った画像を電子メールに添付して送信するときに、電子メールの本文と件名を編集して送信できます。また、あらかじめ登録しておいた定型文を利用して、本文を入力することもできます。

### 補足

メール定型文の登録については、「定型文を登録・変更する」(→ 7-65 ページ) または『Information server 編 第3章』の「テンプレートを設定する」を参照してください。

1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

2 [応用機能] を押します。

3 [メール編集] を押します。



4 [定型文] を押します。



## 5 利用したい定型文を選択し、[確定] を押します。

- 空欄の定型文を選択すると、新しくメッセージを作成できます。
- 「A1:固定文」は編集できません。「A2:固定文(件名のみ)」は本文だけ編集できます。

## 6 [件名] を押します。

## 7 件名を入力し、[確定] を押します。

- 件名は全角で 40 文字（半角で 80 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 8 [本文] を押します。

## 9 本文を入力し、[確定] を押します。

- 本文は全角で 512 文字（半角で 1024 文字）まで入力できます。
- [↵] を押すと、改行できます。改行は半角 2 文字分に相当します。
- [内容表示] を押すと、入力した本文を確認できます。[入力] を押すと、入力画面に戻ります。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

10 [確定] を押します。

11 [閉じる] を押します。

12 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## ファイルを添付して送信する（ファイル添付）

読み取った原稿のほかにネットワーク上のファイルを添付できます。

### 補足

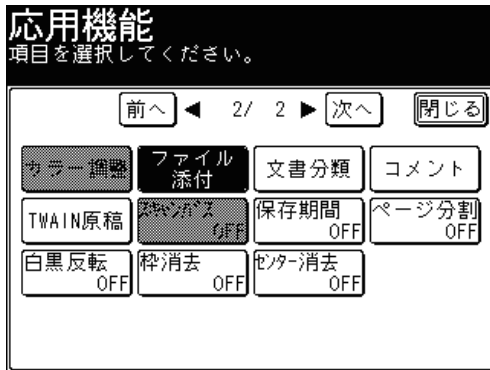
この機能は、スキャン to E-mail、スキャン to フォルダー、スキャン to FTP サーバーでスキャンするとき可以使用できます。

1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

2 [応用機能] を押します。

3 [ファイル添付] を押します。

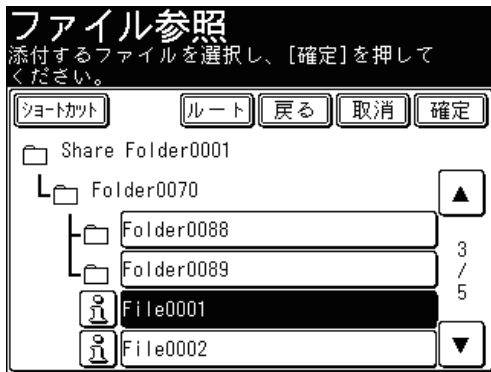



4 [参照] を押し、添付したいファイルが保存されているフォルダーまで順にネットワークを検索します。



フォルダーショートカットが登録されている場合は、添付したいデータが保存されているフォルダーショートカットを選択します。

**5** 添付したいファイルを選択し、[確定] を押します。



を押すとファイルの詳細が表示されます。詳細表示画面を閉じる場合は、[閉じる]を押します。

**6** 続けてほかのファイルを添付する場合は、[ショートカット] を押し、手順 4 から 5 の操作を繰り返します。

添付するファイルがほかにはない場合は、手順 7 に進みます。

**7** [閉じる] を押します。

**8** もう一度、[閉じる] を押します。

**9** 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

 **補足**

1 回の送信に添付できるファイルは、下記の 2 つの条件を満たすものです。

- ファイル数は 10 まで
- 読み取ったデータと合計して 20MB 以下

## 文書分類を設定する（文書分類）

スキャンした文書に、分類名（文書分類）がつけられます。文書分類を設定しておくと、ボックスに保存された文書一覧から表示する文書を絞り込んだり、文書分類から文書を検索したりできます。

また、登録しておいた文書分類を利用して設定することもできます。

### 補足

- この機能は、スキャン to ボックスで利用できます。
- 文書分類を入力しなかったときは分類されません。文書分類は、保存したあとに変更できます。
- 文書分類の登録については、「文書分類名を登録・変更する」（→ 7-71 ページ）または『Information server 編 第3章』の「テンプレートを設定する」を参照してください。

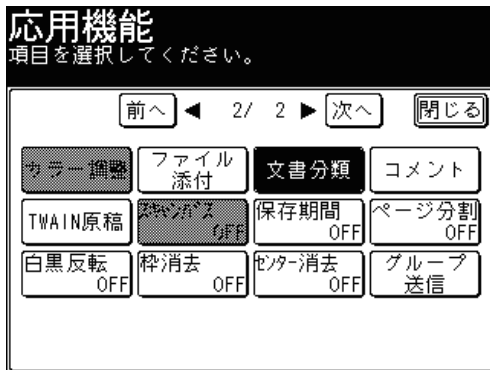
### ■ 新しい文書分類を設定する

#### 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 1-21 ページ）

#### 2 [応用機能] を押します。

#### 3 [文書分類] を押します。



#### 4 文書分類名を入力し、[確定] を押します。



- 全角で 10 文字（半角で 20 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

5 [閉じる] を押します。

6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 手順の詳細については、「スキャンした原稿をユーザーに送信する (スキャン to ボックス)」を参照してください。(→ 1-9 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## ■ 登録された文書分類を利用して入力する

1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

2 [応用機能] を押します。

3 [文書分類] を押します。

4 [リスト] を押します。

5 利用したい文書分類を選択します。



6 必要に応じて、文書分類名を編集します。

- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。
- 編集しない場合は、手順7に進みます。


7 [確定] を押します。

8 [閉じる] を押します。

9 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 手順の詳細については、「スキャンした原稿をユーザーに送信する (スキャン to ボックス)」を参照してください。(→ 1-9 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

# コメントをつけて送信する（コメント）

文書ボックスに保存する文書に、コメントを付けることができます。コメントは、Information server にて文書のをクリックすると確認できます。詳しくは、『Information server 編 第2章』の「文書情報を確認または変更する」を参照してください。

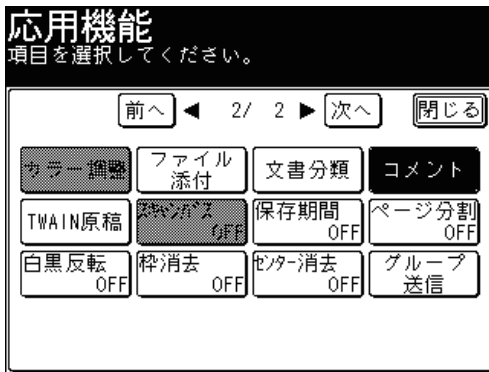
## 補足

この機能は、スキャン to ボックスで利用できます。

- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

- 2 [応用機能] を押します。

- 3 [コメント] を押します。



- 4 コメントを入力し、[確定] を押します。



- 全角で 512 文字（半角で 1024 文字）まで入力できます。
- [内容表示] を押すと、入力したコメントを確認できます。[入力] を押すと入力画面に戻ります。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 5 [閉じる] を押します。

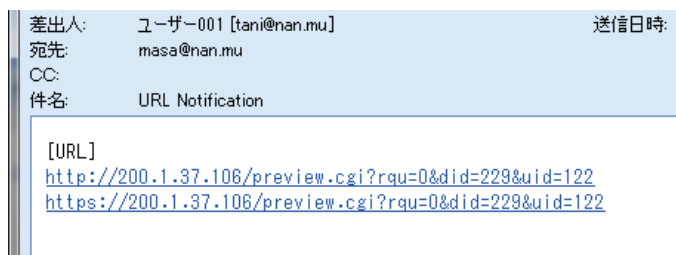
- 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 手順の詳細については、「スキャンした原稿をユーザーに送信する（スキャン to ボックス）」を参照してください。(→ 1-9 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。



# データの保存先の連絡をメールで受け取る (スキャンパス通知)

読み取った原稿の保存先を電子メールで受け取って確認できます。



## 補足

- 電子メールはユーザー情報に登録されているメールアドレスに送信されます。ユーザー情報にメールアドレスが登録されていない場合は、この機能は利用できません。ユーザー情報の登録のしかたは『Information server 第3章』の「使用するユーザーを登録する」を参照してください。
- この機能は、スキャン to フォルダー、スキャン to ボックス、スキャン to FTP サーバーで利用できます。

## 1 待機画面から、〈ログイン〉を押します。

待機画面が表示されていないときは、〈リセット〉を押して待機画面を表示してから、〈ログイン〉を押してください。

## 2 ユーザー名を選択し、[確定]を押します。



- [ユーザー ID 入力] を押すと、ユーザー ID が直接入力できます。
- マシンポリシーの設定によっては、[ユーザー ID 入力] を押すと新しくユーザーを登録できます。
- マシンポリシーの設定によっては、ユーザー ID の入力画面が表示されます。この場合は、ユーザー ID を入力してください。

### 3 パスワードを入力し、[確定] を押します。



パスワードを設定していない場合、この画面は表示されません。

### 4 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

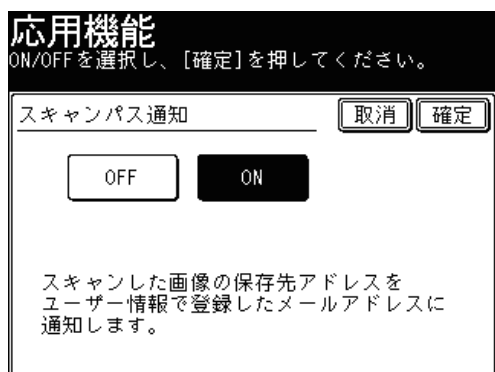
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

### 5 [応用機能] を押します。

### 6 [スキャンパス] を押します。



### 7 [ON] を選択し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、スキャンパス通知の設定が OFF になります。

### 8 [閉じる] を押します。

## 9 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ]を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了]を押します。

## 保存期間を設定する（保存期間）

ボックスに保存する文書の保存期間を設定します。

### 補足

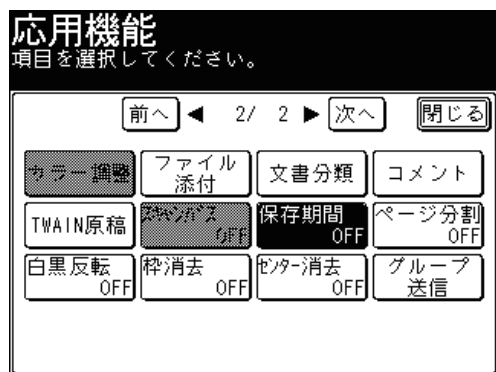
- この機能は、スキャン to ボックスで利用できます。
- 期間は1～99日、または無期限が設定できます。保存した日は保存期間には含まれません。たとえば、期間を1日に設定すると、データを保存した日の次の日までデータが保存されます。

## 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)

## 2 [応用機能]を押します。

## 3 [保存期間]を押します。



## 4 [ON]を選択し、保存期間を入力します。



- [+]、[-]、またはテンキーが使用できます。
- [OFF]を押すと、保存期間の設定がOFFになります。

- 5 [確定] を押します。
- 6 [閉じる] を押します。
- 7 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。
  - 手順の詳細については、「スキャンした原稿をユーザーに送信する (スキャン to ボックス)」を参照してください。(→ 1-9 ページ)
  - 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
  - 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## Evernote に保存する (スキャン to Evernote)

読み取った原稿を直接 Evernote に保存します。Evernote にアクセスできる環境なら、スマートフォンや携帯電話など、さまざまな機器でスキャンしたデータを閲覧できます。

### 補足


- Evernote アカウントが必要です。お持ちでないときは、Evernote の Web サイトにてアカウントを登録してください。
- この機能は、ワンタッチ宛先に登録された Evernote のメールアドレス、または LDAP サーバーを使用します。ご使用になる前に、ワンタッチ宛先のメールアドレスに、Evernote のメールアドレスを登録してください。(→ 7-2 ページ)  
LDAP サーバーを使用するときは、LDAP サーバーの登録が必要です。詳しくは、『機器設定・管理編 第 2 章』の「LDAP サーバーを登録する」を参照してください。

- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)
- 2 [アプリ] タブ、[Evernote] と順に押します。



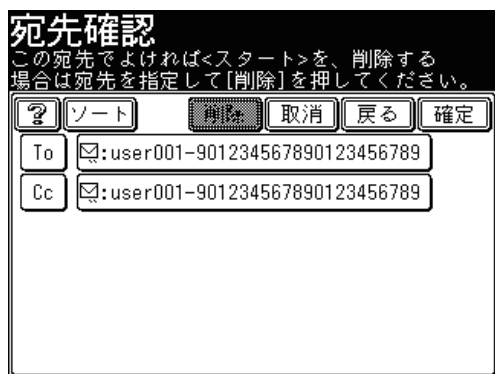
### 3 宛先を選択します。




LDAP サーバーから検索された宛先には、が表示されます。を押すと、宛先の詳細を表示します。(→ 5-11 ページ)

### 4 宛先を確認したいときは、[確定] を押します。すぐに読み取りを開始するときは、手順 7 に進みます。

### 5 宛先を確認して、[確定] を押します。



- 選択されている宛先を削除するときは、削除したい宛先を選択して [削除] を押します。
- メールアドレスの宛先を「To」や「Cc」、「Bcc」に変更するときは、変更したい宛先にある [To]、[Cc]、[Bcc] を押します。(はじめはすべて [To] になっています。)
- [ソート] を押すと、「To」、「Cc」、「Bcc」の順に並べ替えます。
-  を押すと、画面の説明を表示します。

### 6 Evernote 以外のほかの宛先を選択します。

- 宛先はさまざまな方法で選択できます。詳細は、「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 宛先を選択しないときは、次の手順に進みます。

### 7 <スタート> を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

#### 補足

- メールの件名に「@」「#」を入力すると、整理するノートブックを指定したり、タグを付けたりできます。「@」「#」の前は半角スペースで区切ります。(例：Evernote @NoteBook1 #Tag1 #Tag2)
- あらかじめ、Evernote 側でノートブックとタグを作成してください。
- メールの件名は、「メール編集」にて入力できます。(→ 2-29 ページ)

# TWAIN ボックスを使って原稿を読み込む

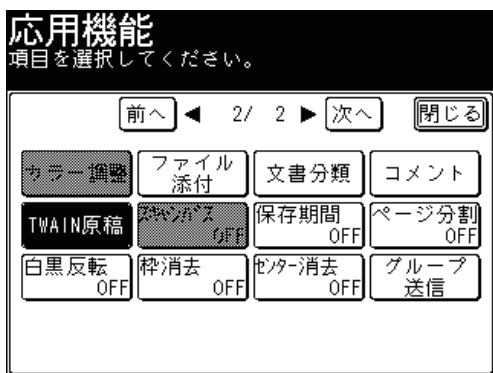
TWAIN 対応のアプリケーションソフトに、本製品に蓄積された原稿を取り込むことができます。読み取った原稿は TWAIN ボックスに蓄積してから、アプリケーションソフトに取り込めます。

## 補足

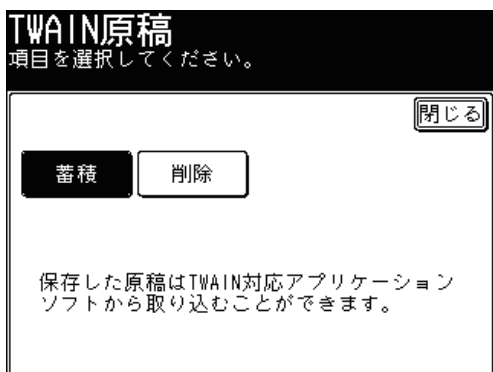
この機能を利用するときは、TWAIN ドライバーをコンピューターにインストールしてください。インストールのしかたは、『プリンター編 第1章』の「Windows 環境にインストールする」を参照してください。

## TWAIN ボックスに原稿を蓄積する

- 1 原稿をセットし、〈スキャナー〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 1-21 ページ)
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [TWAIN 原稿] を押します。



- 4 [蓄積] を押します。



## 5 TWAIN ボックスを選択します。



## 6 TWAIN ボックスに暗証番号が設定されている場合は、暗証番号を入力し、[確定] を押します。



暗証番号が設定されていない場合は、そのまま手順7に進みます。

## 7 [はい] または〈スタート〉を押します。

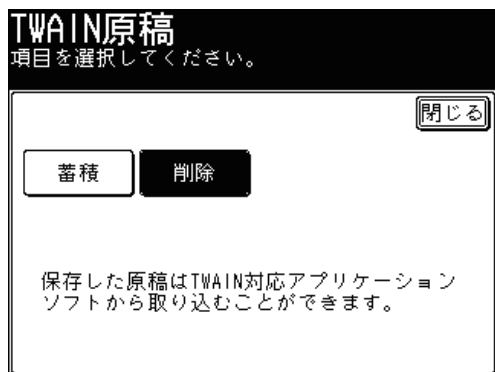
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

### 補足

- 1つのボックスに蓄積できるファイルは99ファイルまでです。
- 1つのファイルとして蓄積できる原稿のページ数は9999ページまでです。

## 蓄積されている原稿を削除する

- 1 〈スキャナー〉を押します。
- 2 [応用機能]を押します。
- 3 [TWAIN 原稿]を押します。
- 4 [削除]を押します。



- 5 削除したい原稿データの蓄積されている TWAIN ボックスを選択します。



- 6 TWAIN ボックスに暗証番号が設定されている場合は、暗証番号を入力し、[確定]を押します。  
暗証番号が設定されていない場合は、そのまま手順7に進みます。

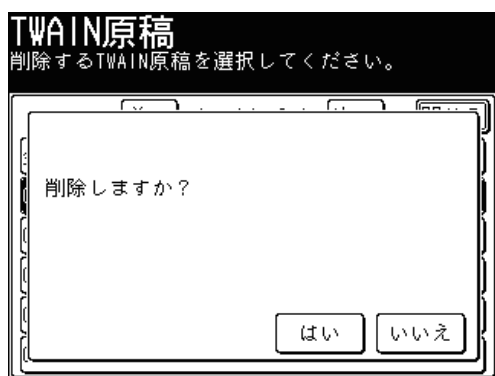


## 7 削除したいデータを選択します。



ボックス内のデータをすべて削除する場合は、[全登録済み原稿] を押します。

## 8 [はい] を押します。

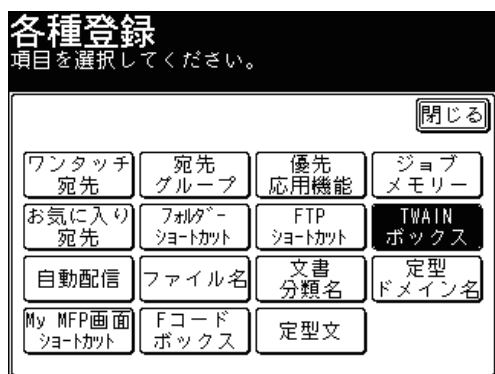


- [いいえ] を押すと、削除せずに画面を閉じます。
- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順5から操作を繰り返します。

# TWAIN ボックスの設定を変更する

TWAIN ボックスの名前や暗証番号を登録できます。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [TWAIN ボックス]を押します。



- 4 名前や暗証番号を登録・変更したいボックスを選択します。



- 5 TWAIN ボックスに暗証番号が設定されている場合は、暗証番号を入力し、[確定]を押します。

暗証番号が設定されていない場合は、何も入力せずに [確定] を押します。

## 6 名前を登録・変更するには、[ボックス名] を押します。

ボックス情報  
項目を選択してください。

取消 確定

ボックス名:002

暗証番号 :

名前を登録・変更しない場合は、手順 8 に進みます。

## 7 名前を登録・変更し、[確定] を押します。

ボックス名  
項目を選択してください。

取消 確定

Box No.002-23456\_

◀ ▶ 削除 16/ 16

英数 あ か さ た な は ま や ら わ  
カナ い き し ち に ひ み ゆ り を  
記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん  
小文字 え げ せ て ね へ め れ  
空白

- 全角で 8 文字（半角で 16 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 8 暗証番号を登録・変更するには、[暗証番号] を押します。

ボックス情報  
項目を選択してください。

取消 確定

ボックス名:Box No.002-23456

暗証番号 :

暗証番号を登録・変更しない場合は、手順 10 に進みます。

## 9 暗証番号を登録・変更し、[確定] を押します。

**ボックス情報**  
テンキーで暗証番号を入力し、[確定]を押してください。

暗証番号

4桁の数字が登録できます。

## 10 [確定] を押します。

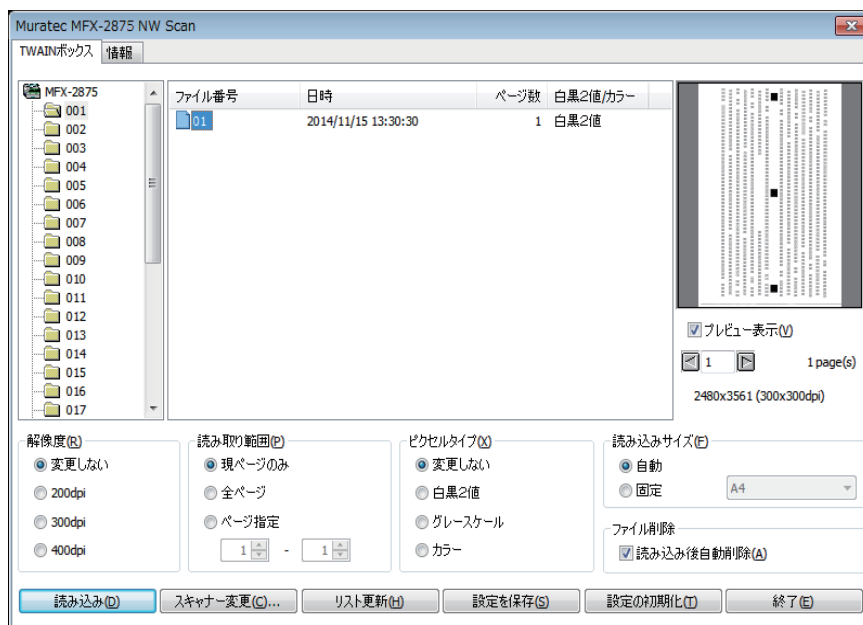
## 11 [閉じる] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けて TWAIN ボックスの設定を変更する場合は、手順 4 から 10 の操作を繰り返します。

# TWAIN ボックスのデータを取り出す

TWAIN ボックスに蓄積したデータは、TWAIN ドライバーに対応しているアプリケーションソフトに取り込んで、加工したり保存したりすることができます。  
お使いのアプリケーションソフトによって操作方法が異なります。詳しくはお使いのアプリケーションソフトのヘルプまたは操作説明書を参照してください。

- 1 TWAIN に対応したアプリケーションソフトでスキャナーの選択操作を行います。
- 2 スキャナーデバイスを選択します。
  - USB 接続の場合は、「Muratec MFX-2875 Scan」を選択してください。
  - ネットワーク接続の場合は「Muratec MFX-2875 NW Scan」を選択してください。
- 3 スキャン操作を行います。
- 4 TWAIN ボックスを選択します。



スキャンボックスに暗証番号が設定されている場合は、4桁の暗証番号を入力し、[OK] をクリックします。

- 5 取り込む文書を選択して、[読み込み] をクリックします。
  - これで手順は終了です。
  - 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

## 補足

TWAIN Scanner 画面の項目は次のとおりです。

項目	説明
ファイル番号	本製品で自動的に割り当てられたファイル番号が表示されます。
日時	TWAIN ボックスに原稿を蓄積した日時が表示されます。
ページ数	蓄積した原稿のページ枚数が表示されます。
白黒2値/カラー	白黒でスキャンしたか、カラーでスキャンしたか表示されます。
プレビュー表示	[プレビュー表示] のチェックボックスにチェックを入れると、読み取った原稿を表示できます。複数のページをスキャンしたときは、プレビューするページを移動できます。
読み取り範囲	1 ファイルに複数のページがある場合、どのページを読み込むのかを設定できます。
ファイル削除	[読み込み後自動削除] のチェックボックスにチェックを入れると、読み込み後に TWAIN ボックスから自動的に文書が削除されます。
読み込み	蓄積した原稿の読み込みを開始します。
スキャナー変更	本体の IP アドレスが変更されたときや、接続先を変更するときに使用します。(Muratec MFX-2870 NW Scan を選択したときに表示されません。)
リスト更新	ファイル一覧の表示を更新します。
情報	スキャナードライバーのバージョン情報を表示します。
設定を保存	現在の設定を保存します。 設定を変更していないときは、クリックできません。
設定の初期化	設定を工場出荷状態に戻します。
終了	TWAIN Scanner 画面を閉じます。
解像度、 ピクセルタイプ、 読み込みサイズ	アプリケーションソフトウェアによっては、これらの設定が必要な場合があります。必要に応じて設定してください。 (通常は初期設定のまま変更する必要はありません)

(空白ページ)

# 第3章

## ファクス基本機能

---

<b>基本の送信</b> .....	<b>3-2</b>
ファクスを送信する.....	3-2
手動送信する.....	3-3
リダイヤル送信する.....	3-5
多数の相手先へ一度で送信する（同報送信）.....	3-6
送信の基本設定.....	3-8
<b>ファクスを中止・確認する</b> .....	<b>3-13</b>
通信中の文書を中止・確認する.....	3-13
通信予約文書を中止・確認する.....	3-14
同報送信の通信予約文書を中止・確認する.....	3-15
通信結果を確認 / プリントする.....	3-16
<b>受信のしかた</b> .....	<b>3-18</b>
受信方法について.....	3-18
受信方法（自動受信 / 手動受信）を設定する.....	3-20
増設電話でファクスを受ける（リモート受信）.....	3-21
<b>受信中の動作について</b> .....	<b>3-22</b>
受信中の表示について.....	3-22
代行受信について.....	3-22
<b>受信文書の記録のしかた</b> .....	<b>3-23</b>
記録のしかた一覧.....	3-23
有効記録サイズについて.....	3-24
しきい値について.....	3-24
回転受信について.....	3-24
用紙節約設定について.....	3-25
用紙サイズの優先順位.....	3-26
<b>電話のしかた</b> .....	<b>3-27</b>
電話のかけかた.....	3-27
電話の受けかた.....	3-28
ボリュームの設定.....	3-28
<b>コンピューターからファクスを送信する</b> .....	<b>3-29</b>
シンプルモードで送信する.....	3-29
アドバンスモードで送信する.....	3-34
<b>ファクスを電子メールとして送信する（インターネットファクス）</b> .....	<b>3-40</b>
インターネットファクスを送信する.....	3-40
インターネットファクスを受信する.....	3-42

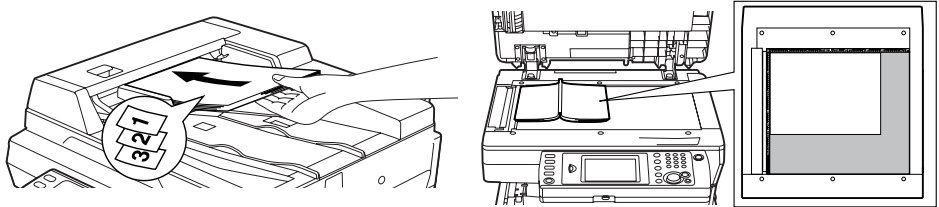


# 基本の送信

## ファクスを送信する

基本的なファクス送信のしかたを説明します。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

### 2 宛先の番号を入力します。

**ファクスできます**  
ファクス番号を入力し、[確定]を押してください。

ファクス番号	[取消]	[確定]
1111_		
[左]	[右]	クリア
ポーズ	トーン	ア°レフィクス
第2発信	登録	第1発信
ア°レフィクス=0000		

- ダイヤル記号を挿入できます。(→ 3-10 ページ)
- 宛先はさまざまな方法で選択できます。詳細は、「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 選択した宛先を確認するには、[宛先確認]を押します。(→ 5-18 ページ)

### 3 〈スタート〉を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順4に進みます。

## 4 次の原稿をセットして、[次のページ] または〈スタート〉を押します。

**次の原稿をセットください**  
原稿セット後[次のページ]を押してください。  
データ転送中

画質 高画質	予約番号 : 001
濃度 普通	☑1111XXXXXX
拡大送信 100% 等倍	☑okunishih@copiersusa.abc
読取サイズ 自動	ページ : 1
送信確認証 OFF	読取サイズ : A4

- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順4を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[送信開始]を押します。

### 補足

- 送信の中止方法については、「ファクスを中止・確認する」を参照してください。(→ 3-13 ページ)
- 通信中に送信の予約ができます。現在の通信が終了すると、予約した送信を開始します。最大 100 通まで送信予約できます。

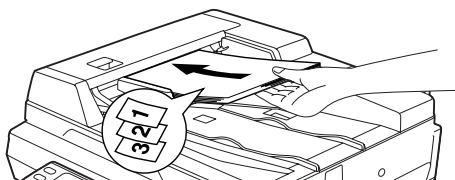
## 手動送信する

相手先が手動受信の場合や、会話のあとで送信する方法です。

### 補足

- ハンドセットを使って送信するときは、オプションのハンドセットが必要です。
- 原稿ガラスから手動送信することはできません。

## 1 原稿を自動原稿送り装置にセットし、〈ファクス〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

## 2 [オンフック] を押すか、ハンドセットを上げます。



- ツーという発信音を確認します。
- [オンフック] がないときは、[応用機能] を押して [オンフック] を選択してください。

## 3 宛先を選択します。



宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

## 4 相手先が手動受信のときは、相手先でファクスの受信操作をしてもらいます。

## 5 「ピープルプル」という音が聞こえたら、〈スタート〉を押します。

ハンドセットを上げて発信したときは、ハンドセットを元に戻すか、[オンフック] を押します。

## リダイヤル送信する

リダイヤルとは、送信した相手先に再度送信することです。リダイヤルには次の2種類があります。

- ・手動リダイヤル
- ・自動リダイヤル

### 補足

ハンドセットのテンキーで送信したときは、手動リダイヤル、自動リダイヤルともにできません。

### ■ 手動リダイヤルする

本体のテンキーを使って送信した宛先を、最新の10件まで記憶しています。記憶された番号を呼び出して、再びファクスを送信できます。操作方法の詳細は「履歴から選択する」を参照してください。(→ 5-15 ページ)

### ■ 自動リダイヤルする

自動送信のとき相手先が通話中などで送信できなかった場合は、一定の時間が過ぎてから自動的にリダイヤルします。

設定した回数のリダイヤルを行っても送信されなかった場合、メモリーに蓄積した原稿を消去し、エラーメッセージをプリントします。

### 補足

- リアルタイム送信中は自動リダイヤルしません。
- 自動リダイヤルの回数と間隔は、0回～15回、0分～5分の間で変更できます。変更方法の詳細については、「その他の初期値設定一覧」を参照してください。(→ 7-63 ページ)
- リダイヤル待ちの中止は「通信予約文書を中止・確認する」を参照してください。(→ 3-14 ページ)

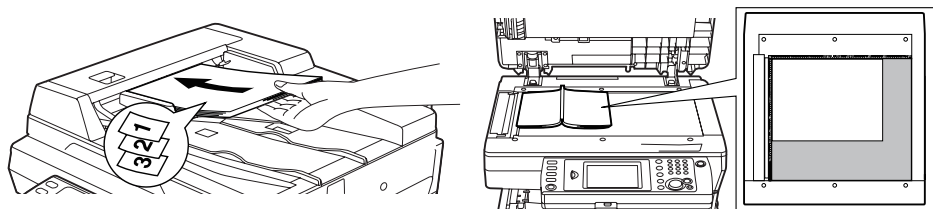
# 多数の相手先へ一度で送信する（同報送信）

多数の相手先へ1度の操作で送信する機能で、相手先ごとに繰り返して原稿を読み取る必要がなく、操作の手間が省けます。

## 補足

ワンタッチ宛先およびグループを組み合わせ、ファクスの宛先2000件、e-mailアドレスの宛先2000件を選択できます。また、テンキーによるファクスの宛先は30件、e-mailアドレスの直接入力は30件まで選択できます。

## 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

## 2 宛先を選択します。



宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

## 3 手順2の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。



- 宛先表で選択した場合、もう一度同じ宛先を選択すると、選択を解除できます。
- [宛先確認] を押すと、選択した宛先の確認や削除ができます。詳しくは「選択した宛先を確認する」を参照してください。(→ 5-18 ページ)

#### 4 〈スタート〉を押します。

- 宛先確認が設定されているときは、宛先の確認画面が表示されます。(→ 5-19 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、読み取りが終わったあとに手順5に進みます。

#### 5 次の原稿をセットして、[次のページ] または 〈スタート〉 を押します。

次の原稿をセットください	
原稿セット後[次のページ]を押してください。	
データ転送中	
画質 高画質	予約番号 : 001
濃度 普通	☎1111XXXXXXX
拡大送信 100% 等倍	<input checked="" type="checkbox"/> okunishih@copiersusa.abc
読取サイズ 自動	ページ : 1
送信確認証 OFF	読取サイズ : A4
<input type="button" value="次のページ"/> <input type="button" value="送信開始"/>	

- すべての原稿の読み取りが終了するまで、手順5を繰り返します。
- すべての原稿の読み取りが終了した場合は、[送信開始]を押します。

#### 補足

- 送信の中止方法については、「ファクスを中止・確認する」を参照してください。(→ 3-13 ページ)
- 通信中に送信の予約ができます。現在の通信が終了すると、予約した送信を開始します。最大 100 通まで送信予約できます。
- 同報送信を禁止できます。(→ 4-62 ページ)

# 送信の基本設定

原稿や文字に合わせて、画質や濃度を設定したり、ダイヤル記号を挿入したりできます。

## 補足

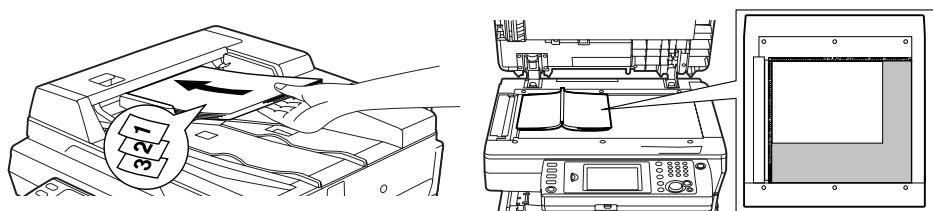
使用状況に応じて、初期値を変更できます。(→ 7-60 ページ)

## ■ 画質を設定する

原稿に応じて、読み取り画質を設定します。

- 標準： 普通の文字の原稿を読み取りたいときに選択します。
- 高画質： 新聞など小さな文字の原稿を読み取りたいときに選択します。
- 超高画質： 精密なイラストや辞書のような細かい文字を読み取りたいときに選択します。
- 写真： 写真を読み取りたいときに選択します。
- 背景除去： 地模様や地色などの背景を消して読み取りたいときに選択します。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。



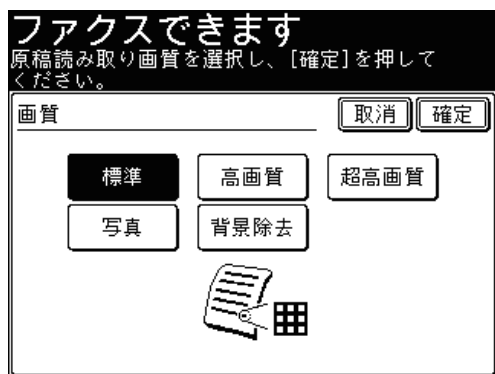
原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。

### 2 [画質] を押します。



[画質] がないときは、[応用機能] を押して [画質] を選択してください。

### 3 画質を選択し、[確定] を押します。



#### 4 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

#### 補足

- 「超高画質」は相手機により使用できない場合があります。その場合は、自動的に最適な画質を選択し送信します。
- 画質によって通信時間が異なります。

### ■ 濃度を設定する

原稿に応じて、読み取り濃度を設定します。

- 薄く： 薄く読み取りたいときに選択します。
- やや薄く： 普通よりもやや薄く読み取りたいときに選択します。
- 普通： 標準の原稿を読み取りたいときに選択します。
- やや濃く： 普通よりもやや濃く読み取りたいときに選択します。
- 濃く： 濃く読み取りたいときに選択します。

#### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

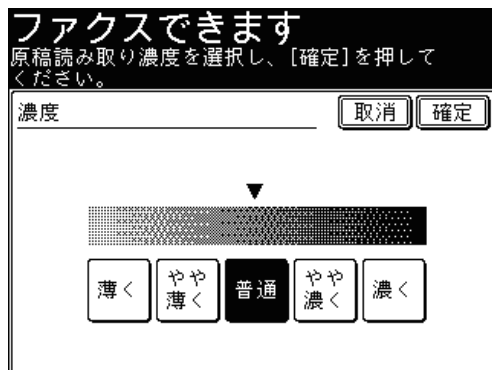
原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。

#### 2 [濃度] を押します。



[濃度] がないときは、[応用機能] を押して [濃度] を選択してください。

#### 3 濃度を選択し、[確定] を押します。





## 4 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ■ ダイヤル記号について

ファクス番号を入力するときや、ワンタッチ宛先を登録するとき、ダイヤル記号を挿入できます。ダイヤル記号はファクス番号の入力画面から挿入できます。



機能名称	画面表示 <sup>*1</sup>	機能および用途
ハイフン	-	入力したファクス番号を見やすくします。 (表示例) 111-1111-1111
ポーズ	/P	ダイヤルに間隔をあけたいときに使います。ポーズ時間を長くするときは、ポーズ記号を複数入力します。また、ポーズ時間は設定によって変更できます。(→ 7-63 ページ) (表示例) 2/P222-2222-2222
トーン	/T	本製品をダイヤル回線に接続している場合に、一時的にトーンを送出したいときに入力します。 (表示例) 111-111-1111/T123
プレフィクス	/N	ダイヤル番号の先頭に入力して、登録したプレフィクス番号を付加できます。利用する場合は、あらかじめプレフィクス番号の登録が必要です。(→ 7-64 ページ) (表示例) /N333-3333-3333
第1発信音	/D	内線からの0発信(第1発信音)のときに使います。ポーズ(/P)でも代用できます。 (例) 0/D111-111-1111
第2発信音	/S	ファクシミリ通信網や海外通信(準ISD)のときに使います。一部の地域によっては第2発信音が出ない場合もあります。その場合はポーズ(/P)でも代用できます。 (例) 161/S111-111-1111
内線	/X	2回線キット(オプション)を接続している場合に使用します。回線接続モードを自動選択に設定した場合に、内線を選択するときに入力します。 (例) 0/X111-111-1111

\*1 PCファクスやInformation serverでダイヤル記号を入力するときは、画面表示欄に表示されている記号を入力してください。

- 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。  
原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [ダイヤル記号] を押します。  
[ダイヤル記号] が表示されていない場合は、[次へ] または [前へ] を押して画面を切り替えます。
- 4 宛先の番号とダイヤル記号を入力します。

**応用機能**  
ファクス番号を入力し、[確定]を押してください。

ファクス番号

◀ ▶ クリア -

ポーズ トーン フォックス 第1発信

第2発信 登録

フォックス=0000

- 5 〈スタート〉を押します。
  - 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
  - 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

#### 補足

ワンタッチ宛先にダイヤル記号を入力する場合は、ワンタッチ宛先のファクス番号登録時に入力します。(→ 7-2 ページ)

## ■ 送信方法を設定する (メモリー送信・リアルタイム送信)

自動送信には、原稿を読み込んだあとに送信を開始するメモリー送信と、原稿を読み取りながら送信するリアルタイム送信とがあります。

- リアルタイム送信とは、原稿をメモリーに読み込まずに相手へ直接送信する方法です。送信操作後に送信を開始するので、相手に送られていることを確認できます。
- メモリー送信とは、原稿をメモリーに読み込んでから送信する方法です。送信終了を待たずに原稿を持ち帰ることができ、時間のロスが少なくなります。

- 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。
- 2 [応用機能] を押します。

### 3 [メモリー送信] を押します。



- [メモリー送信] を押すごとに、ON と OFF が切り替わります。
- メモリー送信をする場合は [ON] を、リアルタイム送信をする場合は [OFF] を選択します。

### 4 [閉じる] を押します。

### 5 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

#### 補足

原稿ガラスからのリアルタイム送信はできません。リアルタイム送信に設定していても自動的にメモリー送信に切り替わります。

# ファクスを中止・確認する

ファクス送信を中止したり、予約されてる通信を確認したりできます。また、最新の通信結果も確認できます。

通信予約文書がある場合は、〈通信確認▶ファクス中止〉が点灯します。



〈点灯〉

## 通信中の文書を中止・確認する

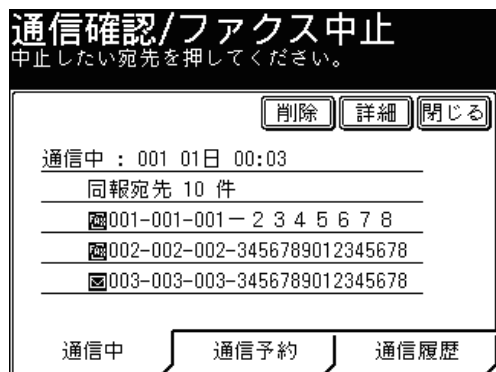
通信中の文書を中止・確認できます。同報の通信確認画面では、宛先ごとに通信状態を次のように表示しています。

発呼待ち	まだ送信していない宛先です。
実行中	現在通信中の宛先です。
通信終了	通信が終了した宛先です。
消去中	宛先を消去したあと、実際に削除が完了するまで表示されます。
リダイヤル待ち	リダイヤル待ちの宛先です。

### 1 〈通信確認▶ファクス中止〉または〈ストップ〉を押します。

通信中の文書が表示され、内容を確認できます。

### 2 通信中の文書を確認します。



- 同報送信の場合は、画面上に「同報宛先」と表示されています。同報している宛先を個別に確認したり削除したりするときは、「同報送信の通信予約文書を中止・確認する」を参照してください。(→ 3-15 ページ)
- 中止しないときは【閉じる】を押します。

### 3 中止するときは、【削除】を押します。

これで手順は終了です。

## 通信予約文書を中止・確認する

時刻指定送信で送信予約した通信や、相手が通話中だったためリダイヤル待ちになっている通信を確認したり、中止したりできます。

- 1 〈通信確認▶ファクス中止〉または〈ストップ〉を押します。
- 2 現在通信中の文書がある場合は、通信中の宛先内容が表示されます。  
通信中の文書がない場合は手順 4 に進みます。
- 3 [通信予約] タブを押します。
- 4 送信予約を確認します。



- 通信予約文書は通信する時刻順に表示されます。[▲] または [▼] で画面を切り替えられます。
- 同報送信の場合は、画面上に「同報宛先」と表示されています。同報している宛先を個別に確認したり削除したりするときは、「同報送信の通信予約文書を中止・確認する」を参照してください。(→ 3-15 ページ)
- 中止しないときは [閉じる] を押します。

- 5 中止したい文書を選択し、[削除] を押します。
- 6 [はい] を押します。  
これで手順は終了です。

## 同報送信の通信予約文書を中止・確認する

同報送信の場合は、画面上に「同報宛先」と表示されています。同報している宛先を個別に確認したり削除したりすることができます。

- 1 〈通信確認▶ファクス中止〉または〈ストップ〉を押します。
- 2 現在通信中の文書がある場合は、通信中の宛先内容が表示されます。  
通信中の文書がない場合は手順4に進みます。
- 3 [詳細] を押します。  
手順6に進みます。
- 4 [通信予約] タブを押します。
- 5 同報宛先を選択し、[詳細] を押します。



通信予約文書は通信する時刻順に表示されます。[▲]または[▼]で画面を切り替えられます。

- 6 宛先を確認します。



中止しない場合は [閉じる] を押します。これで手順は終了です。

- 7 個別に送信予約を中止する場合は、中止したい宛先を選択し、[削除] を押します。
  - 宛先は複数選択できます。
  - これで手順は終了です。

## 通信結果を確認 / プリントする

過去に通信した通信履歴（100 通信分）を画面上で確認したり、プリントしたりできます。ファクスや電子メールの通信だけでなく、スキャン to フォルダーまたはスキャン to FTP サーバーの通信内容も画面上で確認できます。

### 補足

- 最新の 100 通信以前の通信履歴は、順次自動消去します。
- 通信履歴をプリントしたい場合は、「通信管理レポートを手動でプリントする」を参照してください。（→ 6-7 ページ）

### 1 〈通信確認▶ファクス中止〉を押します。

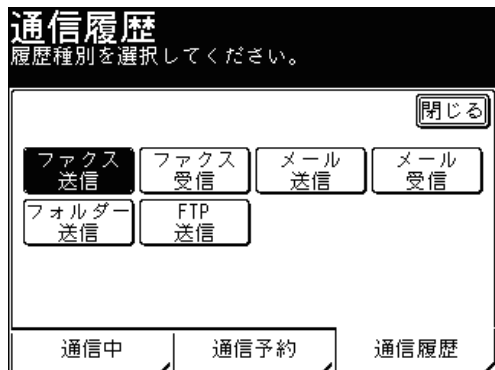
通信中や通信予約中の文書がある場合は、〈ストップ〉を押しても同じ操作になります。

### 2 現在通信中の文書がある場合は、通信中の宛先内容が表示されます。

通信中の文書がない場合は、次の手順に進みます。

### 3 [通信履歴] タブを押します。

### 4 通信履歴を表示したい項目を選択します。



- [ファクス送信] : ファクスの送信履歴を表示したいとき。
- [ファクス受信] : ファクスの受信履歴を表示したいとき。
- [メール送信] : インターネットファクスとスキャン to E-mail の送信履歴を表示したいとき。
- [メール受信] : インターネットファクスとスキャン to E-mail の受信履歴を表示したいとき。
- [フォルダー送信] : スキャン to フォルダーの通信履歴を表示したいとき。
- [FTP 送信] : スキャン to FTP サーバーの通信履歴を表示したいとき。

### 5 通信履歴を確認します。



通信履歴は、1 ページに 6 件、最新の履歴から順に表示されます。

## 6 通信結果の詳細を確認するときは、確認したい通信結果を選択し、[詳細] を押します。

通信結果の詳細を確認せずにプリントするときは、手順8に進みます。

## 7 通信結果の詳細を確認します。

**通信履歴**

[印字] [閉じる]

通信番号: 0002 ▲

相手先: Fax T x L i n e 2 2 Test Part

画質モード: 文字 1 / 2

開始日時: 2014年11月12日(水) 0:04

通信時間: 00'21"

ページ数: 2 ▼

[閉じる] を押すと手順5に戻ります。

## 8 [印字] を押します。

## 9 [はい] を押します。

これで手順は終了です。

### プリント例

\*\* ファクス送信結果 \*\*

P1 2014年11月15日(土) 13:30

回線番号:2

---

通信番号:0002  
 相手先 :Fax T x L i n e 2 2 Test PartnerInfo 001-67890  
 画質モード:文字  
 開始日時 :2014 11/12 00:04  
 通信時間 :00'21"  
 ページ数 :2  
 送信者 :Fax Tx Line2 Test Sender 1-8901234567890123456789012345678901234  
 詳細結果 :# T.1.4  
 備考 :手動送信

---

通信結果のみかたについては、「通信管理レポートのみかた」を参照してください (→ 6-12 ページ)

### 補足

最新の通信履歴を自動プリントしたり、時刻を指定してプリントしたりできます。(→ 6-5 ページ)



# 受信のしかた

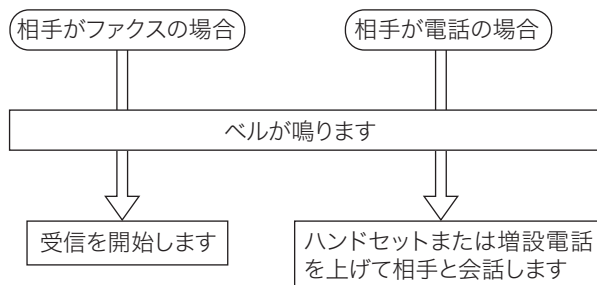
## 受信方法について

使用方法に合わせて、5種類の受信方法が選べます。

### ■ 操作の前に

- 基本設定で受信モードの設定をしてください。(→ 7-42 ページ)
- 電話を受けるには、増設電話またはオプションのハンドセットの接続が必要です。
- ハンドセットがなくても、呼び出し音をならすことができます。詳細は『機器設定・管理編 第1章』の「初期値を設定する」を参照してください。

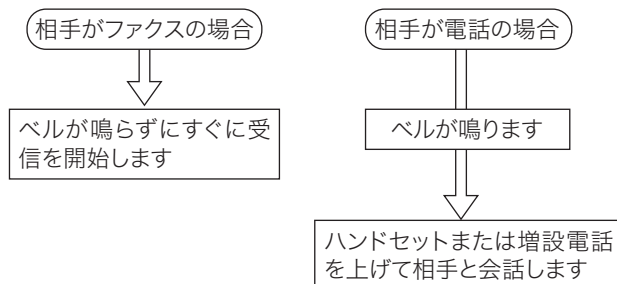
### ■ ファクス専用で自動受信する（ファクス待機）



#### 補足

- 呼び出しベル回数は、0～10回の間で設定できます。詳細は「ファクス機能の初期値を設定する」を参照してください。(→ 7-60 ページ)
- ベルが鳴っている間にハンドセットを上げると会話できます。

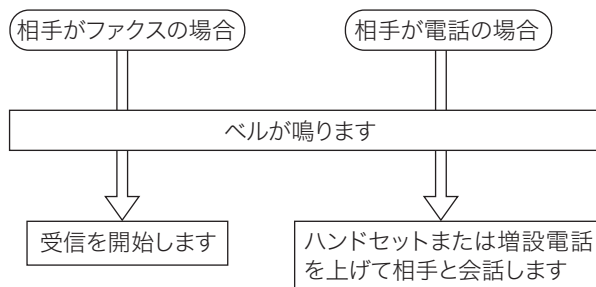
### ■ ファクスを優先して電話も受ける（ファクス / 電話待機）



#### 補足

- 呼び出しベル回数は、0～10回の間で設定できます。詳細は「ファクス機能の初期値を設定する」を参照してください。(→ 7-60 ページ)
- 電話のときは着信してからベルが鳴りますので、相手を待たせるとともに電話料金がかかります。

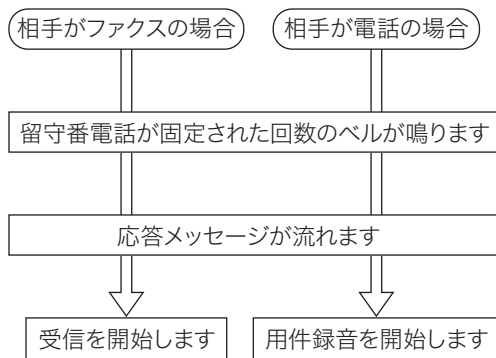
## ■ 電話を優先して自動受信もする（電話 / ファクス待機）



### 補足

- 呼び出しベル回数は、0～10回の間で設定できます。詳細は「ファクス機能の初期値を設定する」を参照してください。（→7-60ページ）
- 相手が電話の場合は、受信状態になったあともベルが鳴り続けます。この間は、通話料金がかかります。

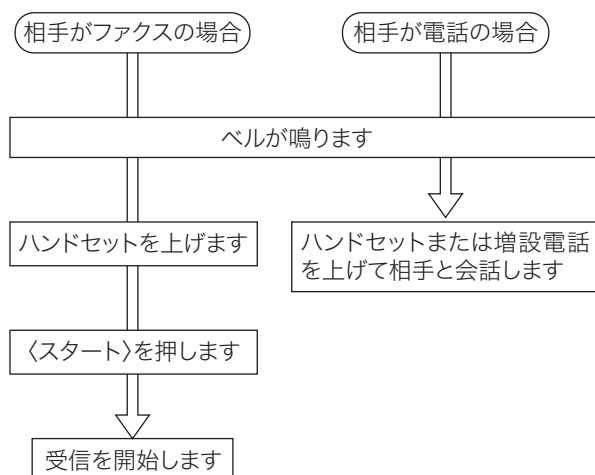
## ■ 留守番電話とファクスを兼用する（留守 / ファクス待機）



### 補足

- 留守番電話の種類により、留守番電話とファクスの自動切り替えが働かないときがあります。
- 相手機により自動的に受信できないときがあります。
- 留守番電話が応答しないときは、ファクスも受信できません。

## ■ 電話を中心に使用する（電話待機）



### 補足

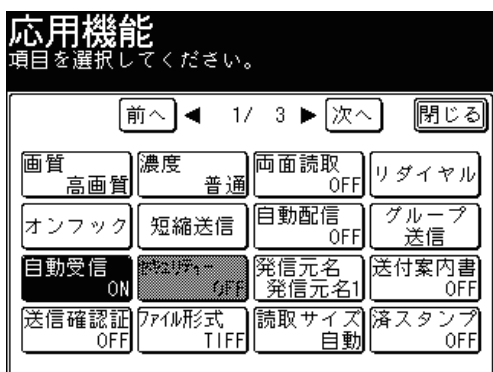
- 節電モードになっているときは、<スタート>を押す前に<節電>を押して節電モードを解除してください。
- ファクスを受信するときは、自動原稿送り装置から原稿を取り除きます。原稿が残っていると、<スタート>を押したときに送信が始まります。

## 受信方法（自動受信 / 手動受信）を設定する

受信モードの設定とは別に、画面上で自動受信または手動受信を設定できます。

- 自動受信：自動でファクスを受信する方法です。詳細は、「ファクス専用で自動受信する（ファクス待機）」を参照してください。（→ 3-18 ページ）
- 手動受信：<スタート>を押してファクスを受信する方法です。詳細は「電話を中心に使用する（電話待機）」を参照してください。

- 1 <ファクス>を押します。
- 2 [応用機能]を押します。
- 3 [自動受信]を押します。



- [自動受信]を押すごとに、ONとOFFが切り替わります。
- 自動受信に設定する場合は[ON]を、手動受信に設定する場合は[OFF]を選択します。

- 4 [閉じる]を押します。

# 増設電話でファクスを受ける（リモート受信）

増設電話を離れた場所でご利用になる場合、増設電話からの操作でファクスを受信状態にすることができます。

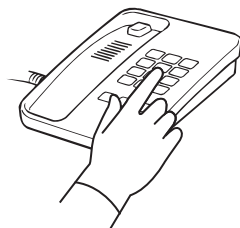
## 1 増設電話で電話を受けます。

相手がファクスの場合は「ポーポー」どの音が聞こえるか、または無音です。



## 2 ファクスを受信する場合は、増設電話のダイヤルキーで〈5〉〈5〉と押します。

最初の〈5〉を押したあと、3秒以内に次の〈5〉を押してください。



## 3 無音になったことを確認し、受話器を戻します。受信を開始します。



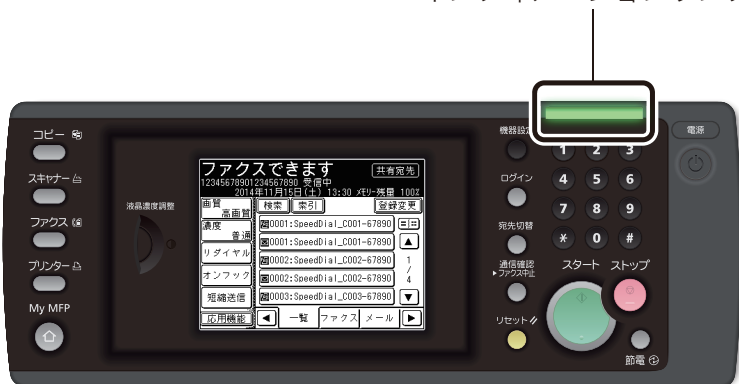
### 補足

- 通話中に増設電話のダイヤルキーで〈5〉〈5〉を押すと、ファクスに切り替わってしまい、通話できなくなります。
- 本製品が節電モードになっている場合、増設電話のベルが1回鳴ったときに電話を受けたときは、リモート受信できないことがあります。
- リモート受信は増設電話の種類や地域などの諸条件により使用できない場合があります。また、以下の場合にもリモート受信は使用できません。
  - こちらから電話をかけたとき
  - 本製品の受信モードが、「ファクス待機」「留守/ファクス待機」のとき
  - 増設電話のダイヤル種別と本製品のダイヤル種別の設定が一致していないとき
  - 本製品のメモリー残量が少なく、ファクス受信できないとき
- リモート受信は、増設電話からのみ可能です。ハンドセット（オプション）からはリモート受信は使用できません。

# 受信中の動作について

受信中は、操作パネルのインフォメーションランプが点滅します。また、プリントできないときは、受信した原稿をメモリーに蓄積します。(代行受信)

インフォメーションランプ



## 受信中の表示について

相手先がワンタッチ宛先に登録されているときは、相手先名が画面に表示されます。登録されていない宛先は、ファクス番号が表示されます。相手先にファクス番号が登録されていないときは、何も表示しません。

### 補足

- プリント中は用紙カセットを引き出さないでください。用紙づまりの原因になります。
- 受信中にメモリーオーバーしたときは受信が中止されます。相手に連絡し、もう一度送信するように依頼してください。
- 用紙排出トレイに用紙をためすぎないようにしてください。ためすぎると排出不良になり、用紙づまりの原因になります。

## 代行受信について

代行受信とは、用紙切れ、用紙づまりなどでプリントできないときに、受信文書をいったんメモリーに蓄積する機能です。用紙切れなどの処置が終わると、蓄積されている文書が自動的にプリントされます。

### 補足

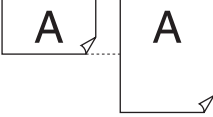
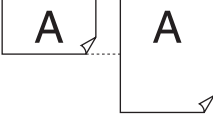
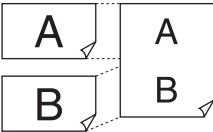
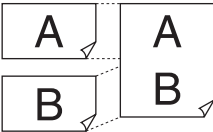
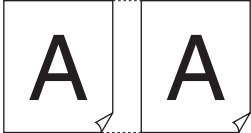

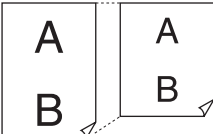
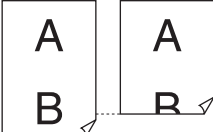
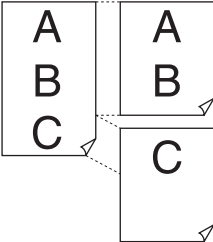
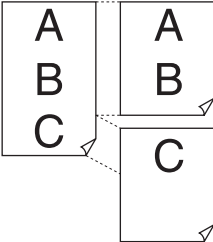
- 用紙やトナーの交換は、電源を ON のまま行ってください。
- 代行受信中にメモリーオーバーしたときは、受信が中止されエラーメッセージが表示されます。受信文書は、用紙切れなどの処置が終わると、蓄積できたところまでがプリントされます。相手側に連絡し、もう一度送信するよう依頼してください。

# 受信文書の記録のしかた

設定した内容によってさまざまな記録方法があります。

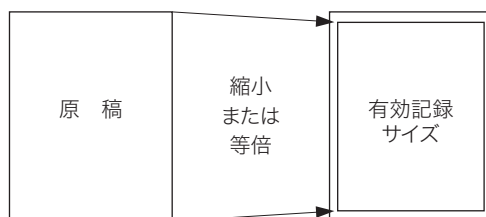
## 記録のしかた一覧

記録のしかたは受信縮小率としきい値によって異なります。受信縮小率の設定は「[その他の初期値設定一覧](#)」を参照してください。(→ 7-63 ページ)

受信原稿のサイズ		受信縮小率	自動	100%
小さい原稿	1枚だけのとき		 原寸のまま	 原寸のまま
	2枚以上連続したとき (ページ合成=ONのとき)		 1/2に収まるよう縮小され、ページ合成される	 原寸のまま ページ合成される
定形サイズ原稿			 原寸のまま (少し縮小されることがあります)	 原寸のまま
長尺原稿	有効記録サイズを越えた長さがしきい値以内のとき		 用紙1枚に収まるよう縮小される	 原寸のまま、用紙1枚に収まらない部分は切り捨てられる
	有効記録サイズを越えた長さがしきい値より大きいとき		 原寸のまま、用紙1枚に収まらない部分はページが分割される	 原寸のまま、用紙1枚に収まらない部分はページが分割される

## 有効記録サイズについて

用紙周辺の約 3 mm はプリントできません。このため、受信した内容が縮小、または切り捨てられてプリントされる場合があります。プリントできる部分を有効記録サイズと呼びます。



### 補足

印字余白は 1 ～ 4 mm の間で設定することができます。印字余白の設定方法は『機器設定・管理編 第 1 章』の「用紙・仕分け設定一覧」を参照してください。

## しきい値について

しきい値とは、受信文書が有効記録サイズに収まらない場合に、後端を切り捨てたり、縮小をして 1 枚に収めたりするときの位置を決める値です。セットされている用紙より長い原稿を受信した場合、余白部分だけが次のページにプリントされることがありますが、「しきい値」を設定することによりこれを防止できます。

有効記録サイズを越えた原稿の長さがしきい値以内であれば縮小または切り捨てをして 1 枚に収め、しきい値より長い場合はページが分割されます。詳細は「記録のしかた一覧」を参照してください。(→ 3-23 ページ)

### 補足

しきい値は 0 ～ 85mm の間で、受信頻度の高い原稿の、余白の長さに合わせて設定します。しきい値の設定方法は「その他の初期値設定一覧」を参照してください。(→ 7-63 ページ)

## 回転受信について

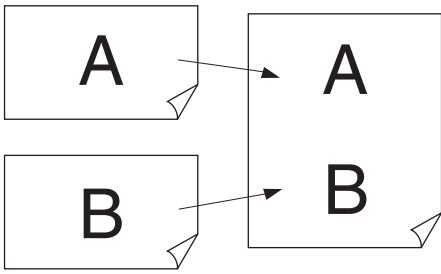
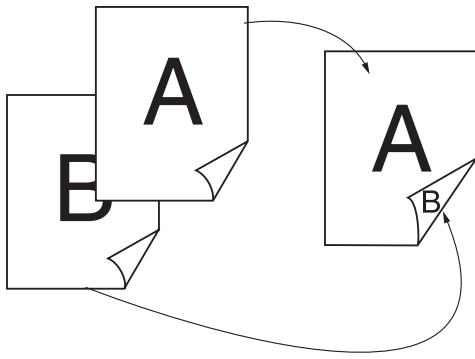
受信原稿の幅と長さを自動的に測定し、セットしてある用紙から最適な用紙を選択します。受信原稿の方向と用紙の方向が違う場合は、自動的に受信原稿を回転させ印字します。

【例】A4 の原稿を受信し、カセットに A4 の用紙がセットされているとき



# 用紙節約設定について

複数の原稿を合成して用紙1枚に収めたり、用紙の両面にプリントしたりして、用紙を節約できます。用紙節約設定は、ページ合成と両面受信があります。

	機能	補足
ページ合成	 <p>A5 相当の原稿を2枚連続して受信した場合は、用紙1枚に収まるように2枚を合成してプリントできます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ページ合成の設定方法は「<a href="#">その他の初期値設定一覧</a>」を参照してください。(→ 7-63 ページ)</li> <li>・ 受信原稿と同サイズの用紙がセットされている場合は、ページ合成はされません。</li> <li>・ 送信側で回転送信機能がONになっている場合は、ページ合成されません。</li> <li>・ 設定されている受信縮小率と受信した原稿の長さにより、プリントのしかたや縮小率が異なります。詳しくは「<a href="#">記録のしかた一覧</a>」を参照してください。(→ 3-23 ページ)</li> </ul>
両面受信	 <p>2枚連続して受信した原稿を、用紙の両面にプリントできます。</p>	<p>両面受信の設定方法は、「<a href="#">その他の初期値設定一覧</a>」を参照してください。(→ 7-63 ページ)</p>



## 用紙サイズの優先順位

受信した原稿は、通常は送信側の原稿と同じサイズ of 用紙が自動的に選択されます。同じサイズの用紙がないときは、次の優先順位にしたがって用紙が選択されます。すべての用紙がなくなったときは代行受信を行います。(→ 3-22 ページ)

送信側の原稿サイズ	用紙の優先順位					
A3	A3	B4 (86%に縮小)	A4 (70%に縮小)	B5□ (61%に縮小)	A5□ (50%に縮小)	
B4	B4	A3	A4 (81%に縮小)	B5□ (70%に縮小)	A5□ (57%に縮小)	
A4	A4	B4	A3	B5□ (86%に縮小)	A5□ (70%に縮小)	
B5□	B5□	A4	B4	A3	A5□	
A5□	A5□	B5□	A4	B4	A3	

# 電話のしかた

ここでは、電話のしかたを説明します。

## 補足

- オプションのハンドセットまたは増設電話の接続が必要です。
- 本体の電源が OFF のときも、ハンドセットのテンキーから電話をかけることができます。ただし、回線自体が停電時の通話に対応していないときは電話をかけることはできません。
- 本体側の機能とは別に、ハンドセット側にも様々な機能があります。詳しくはハンドセット付属の取扱説明書を参照してください。

## 電話のかけかた

- 1 ハンドセットを上げます。または、〈ファクス〉、[オンフック] と押します。



[オンフック] がないときは、[応用機能] を押して [オンフック] を選択してください。

- 2 宛先を選択します。



宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

- 3 回線がつながったら相手と会話をします。

[オンフック] を押したときは、ハンドセットまたは増設電話の受話器を上げて会話をします。

## 電話の受けかた

- 1 ベルが鳴ったらハンドセットを上げます。
- 2 回線が繋がったら相手と会話します。
  - 増設電話の受話器を上げたときは、増設電話でも会話ができます。
  - 相手先から「ポーポー」などの音が聞こえたり、無音だったりするときは相手はファクスです。〈スタート〉を押すと受信できます。

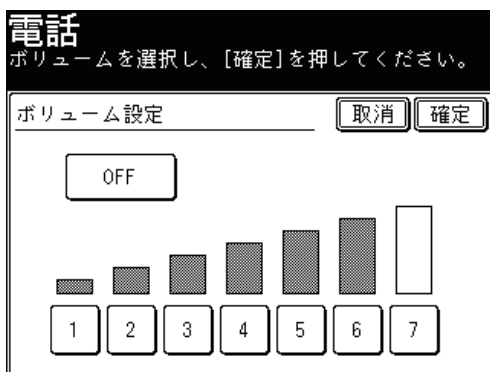
## ボリュームの設定

- 1 〈ファクス〉、[オンフック] と押します。
- 2 [ボリューム設定] を押します。



[オンフック] がないときは、[応用機能] を押して [オンフック] を選択してください。

- 3 ボリュームを選択し、[確定] を押します。



- 4 [オンフック] を押します。

# コンピューターからファクスを送信する

アプリケーションソフトで作成した原稿を、プリントせずにファクス送信したり、電子メールに添付して送信したりできます。

送信には2つのモードがあります：

- シンプルモード 宛先の選択のほかに、用紙と解像度や、送付案内書、電子メールに添付するファイルフォーマットの選択、送信確認証の設定などができます。
- アドバンスモード シンプルモードでできることのほかに、ファクスの送信時刻を指定したり、電子メールの件名や本文を編集したりできます。あとからほかの文書とまとめて送信するために、作成した原稿をユーザーボックスに保存しておくこともできます。

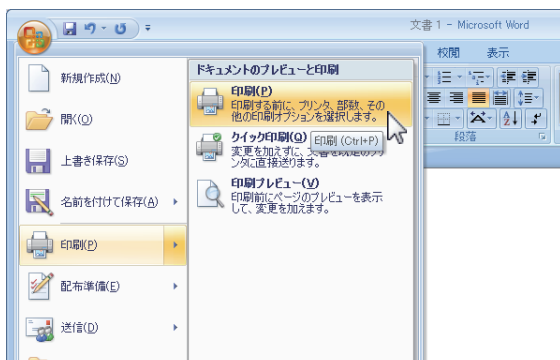
## 補足

この機能を利用する場合は、あらかじめ Muratec Fax ドライバーをコンピューターにインストールしてください。インストールのしかたは、『プリンター編 第1章』の「Windows 環境にインストールする」を参照してください。

## シンプルモードで送信する

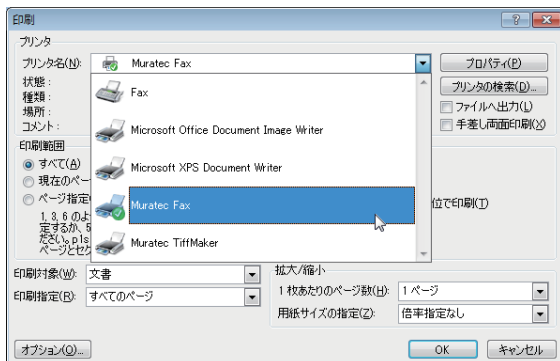
ここでは、Microsoft Office Word 2007 で作成した文書を例に説明しています。

- 1 送信する文章を作成、編集します。
- 2 アプリケーションソフトの印刷を実行します。



Microsoft Office Word 2007 の場合は、[印刷 (P)] をクリックします。

- 3 プリンターに「Muratec Fax」を選択します。



## 4 印刷の詳細設定画面を開きます。

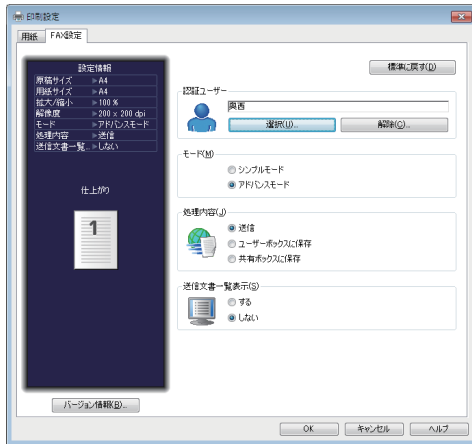


Microsoft Office Word 2007 の場合は、[プロパティ] をクリックします。

## 5 [用紙] タブをクリックし、必要に応じて詳細を設定します。

項目		設定内容
用紙設定	原稿サイズ	作成した文書の原稿サイズを選択します。
	向き	作成した文書の向きを選択します。
	拡大 / 縮小	原稿を拡大または縮小して送信するときは、設定をどちらかに変更します。 「倍率を指定する」：25%から400%の間で指定したい倍率を選択します。 「用紙サイズに合わせる」：原稿サイズと用紙サイズを選択することで、自動的に拡大率または縮小率が設定されます。 <b>補足</b> 「印刷するポート」がIPPに設定されている場合は、この機能は使用できません。
	用紙サイズ	送信するときの用紙サイズを選択します。 「原稿サイズと同じ」を選択すると、選択した原稿サイズと同じ用紙サイズで送信します。
解像度		解像度を選択します。 選択できる解像度は以下のとおりです。 200 x 200 dpi、400 x 400 dpi、600 x 600 dpi
オプション設定	詳細設定	グラフィックエンハンスドモード： アプリケーションによっては、イメージデータの処理が遅かったり、正しく印刷できなかったりすることがあります。 そのような場合に、この設定にチェックを入れると、正しく印刷できる場合があります。 ただし、正しく印刷できなくなることもありますので、通常はチェックを外して使用することをお勧めします。

## 6 [FAX 設定] タブをクリックします。



7 「認証ユーザー」が選択されていない場合は、[選択] をクリックしてユーザーを選択します。

8 「シンプルモード」を選択します。

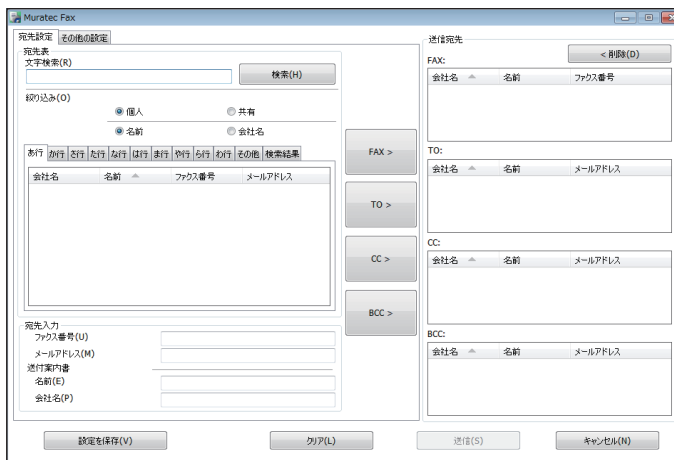
「処理内容」と「送信文書一覧表示」は、シンプルモードを選択したときは設定できません。

9 [OK] をクリックします。

10 アプリケーションソフトで、印刷の開始操作をします。

Microsoft Office Word 2007 の場合は、[OK] をクリックします。

「送信ダイアログ」画面が開きます。



項目		設定内容
宛先表	文字検索	宛先を検索する場合は、ここに検索のキーワードを入力します。
	絞り込み	個人と共有のどちらの宛先表を表示するのか選択します。 会社名と名前のどちらで宛先表を表示するのか選択します。
宛先入力	ファクス番号	宛先のファクス番号を入力します。
	メールアドレス	宛先のメールアドレスを入力します。

項目		設定内容
送付案内書	名前	送付案内書を添付する場合は、相手の名前を入力します。
	会社名	送付案内書を添付する場合は、相手の会社名を入力します。
[FAX>]、[TO>]、[CC>]、[BCC>] ボタン		「宛先入力」に宛先を入力するか、「宛先表」の宛先を選択して各ボタンをクリックすると、入力または選択した宛先が送信宛先に追加されます。
送信宛先	FAX	選択したファクスの宛先が表示されます。
	TO	選択した電子メールの TO の宛先が表示されます。
	CC	選択した電子メールの CC の宛先が表示されます。
	BCC	選択した電子メールの BCC 宛先が表示されます。
	<削除	送信宛先から宛先を削除する場合は、削除したい宛先を選択し、[<削除] をクリックします。
[設定を保存]		現在の [宛先設定] タブと [その他の設定] タブの状態を保存します。何度も同じ設定をする場合は、保存しておくこと設定の手間が省けて便利です。
[クリア]		現在の [宛先設定] タブと [その他の設定] タブの状態を初期値に戻します。
[送信]		[送信] をクリックすると送信が始まります。
[キャンセル]		クリックすると、画面が閉じます。

## 11 「ファクス番号」の欄に宛先のファクス番号を入力し、[FAX>] をクリックします。

- 送付案内書に宛先名や会社名を入力したいときは、「名前」や「会社名」の欄も入力して [FAX>] をクリックします。
- ポーズなどのダイヤル記号もキーボードを使って入力できます。ダイヤル記号の詳細は「ダイヤル記号について」を参照してください。(→ 3-10 ページ)

## 12 「メールアドレス」の欄に宛先のメールアドレスを入力し、[TO>] をクリックします。

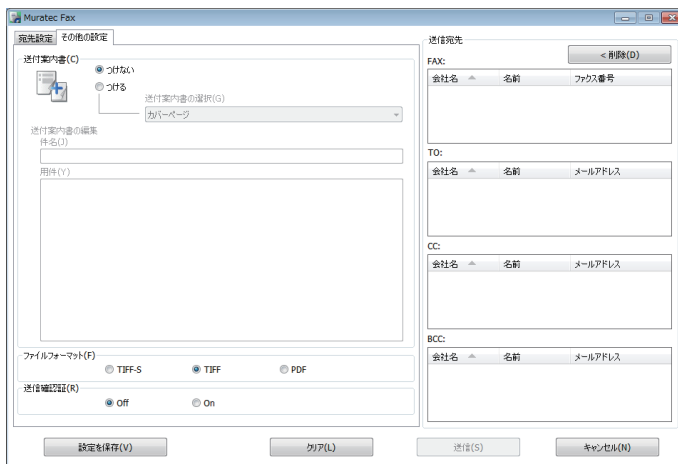
- 送付案内書に宛先名や会社名を入力したいときは、「名前」や「会社名」の欄も入力して [TO>] をクリックします。
- [CC>] や [BCC>] を押すと、宛先が CC や BCC に設定されます。

## 13 宛先表で送信したい宛先を選択して、[FAX>]、[TO>]、[CC>]、または [BCC>] をクリックします。

- [FAX>] をクリックすると、選択した宛先がファクスの宛先に選択されます。
- [TO>]、[CC>]、または [BCC>] をクリックすると、選択した宛先が電子メールの宛先に選択されます。
- 「文字検索」の欄に検索のキーワードを入力して [検索] をクリックすると、宛先を検索できます。検索結果は [検索結果] タブに表示されます。

## 14 手順 11 から 13 の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。

## 15 「その他の設定」タブをクリックします。

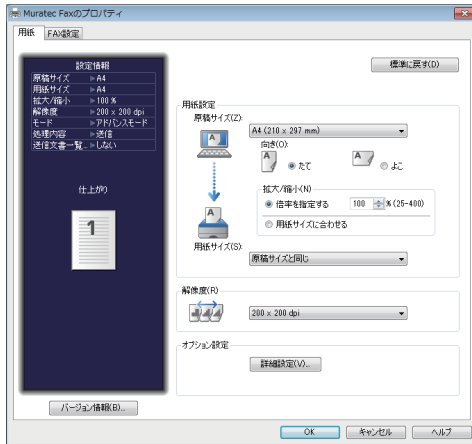


項目	設定内容	
送付案内書	つけない・つける	送付案内書をつけるかどうか設定します。 「つける」を選択したときは、テンプレートを選択します。
	件名	件名を入力します。 全角で 40 文字（半角で 80 文字）まで入力できます。
	用件	用件を入力します。 全角で 512 文字（半角で 1024 文字）まで入力できます。
ファイルフォーマット	電子メールで送信するときに、アプリケーションで作成した原稿を変換するファイルのフォーマットを選択します。 TIFF-S：TIFF 形式です。 原稿はすべて A4 サイズ、200 dpi 以下に変換して送信されます。相手機が TIFF ファイルを受信できない場合は、このファイル形式を選択してください。 TIFF：TIFF 形式です。 原稿読み取り時の原稿サイズおよび解像度のまま送信します。 PDF：PDF 形式です。 送信相手がコンピューターの場合や当社機のインターネットファクスの場合はこの形式で送信できます。	
送信確認証	送信確認証をプリントするかどうか設定します。	
送信宛先	FAX	選択したファクスの宛先が表示されます。
	TO	選択した電子メールの TO の宛先が表示されます。
	CC	選択した電子メールの CC の宛先が表示されます。
	BCC	選択した電子メールの BCC 宛先が表示されます。
	[< 削除]	送信宛先から宛先を削除する場合は、削除したい宛先を選択し、[< 削除] をクリックします。
[設定を保存]	現在の [宛先設定] タブと [その他の設定] タブの状態を保存します。何度も同じ設定をする場合は、保存しておくことで設定の手間が省けて便利です。	
[クリア]	現在の [宛先設定] タブと [その他の設定] タブの状態を初期値に戻します。	
[送信]	[送信] をクリックすると送信が始まります。	
[キャンセル]	クリックすると、画面が閉じます。	





## 4 印刷の詳細設定画面を開きます。



Microsoft Office Word 2007 の場合は、[プロパティ] をクリックします。

## 5 [用紙] タブをクリックし、必要に応じて詳細を設定します。

項目		設定内容
用紙設定	原稿サイズ	作成した文書の原稿サイズを選択します。
	向き	作成した文書の向きを選択します。
	拡大 / 縮小	原稿を拡大または縮小して送信するときは、設定をどちらかに変更します。 「倍率を指定する」：25%から400%の間で指定したい倍率を選択します。 「用紙サイズに合わせる」：原稿サイズと用紙サイズを選択することで、自動的に拡大率または縮小率が設定されます。 <b>補足</b> 「印刷するポート」がIPPに設定されている場合は、この機能は使用できません。
	用紙サイズ	送信するときの用紙サイズを選択します。 「原稿サイズと同じ」を選択すると、選択した原稿サイズと同じ用紙サイズで送信します。
解像度	解像度を選択します。 選択できる解像度は以下のとおりです。 200 × 200 dpi、400 × 400 dpi、600 × 600 dpi	
オプション設定	詳細設定 グラフィックエンハンスドモード： アプリケーションによっては、イメージデータの処理が遅かったり、正しく印刷できなかったりすることがあります。 そのような場合に、この設定にチェックを入れると、正しく印刷できる場合があります。 ただし、正しく印刷できなくなることもありますので、通常はチェックを外して使用することをお勧めします。	

## 6 [FAX 設定] タブをクリックし、必要に応じて詳細を設定します。



項目	設定内容
認証ユーザー	ユーザーを選択したい場合は、[選択] をクリックします。ユーザーを解除する場合は、[解除] をクリックします。
モード	「アドバンスモード」を選択します。
処理内容	作成した原稿を送信するのか、ユーザーボックスや共有ボックスに保存しておいてあとで送信するのか設定します。
送信文書一覧表示	「処理内容」で「送信」を選択した場合、手順 21 で [送信] をクリックしたあとに、Information server の送信ボックス画面を表示するかどうかを設定します。

## 7 [OK] をクリックします。

## 8 プリントを開始します。

Microsoft Office Word 2007 の場合は、[OK] をクリックします。「送信設定画面」画面が開きます。

- 「認証ユーザー」を選択していない場合は、Information server のログイン画面が表示されます。ログインして操作を続けてください。ログインのしかたは、『Information server 編 第 2 章』の「Information server にログインする・ログアウトする」を参照してください。

- 処理内容で「ユーザーボックスに保存」または「共有ボックスに保存」を選択したときは、文書プロパティ画面が表示されます。必要に応じて、文書の詳細情報を編集し、[転送]をクリックします。保存した原稿を送信する方法は、『Information server 編 第2章』の「文書を送信する」を参照してください。

項目		設定内容
宛先選択		宛先を選択する方法を選択します。 直接入力 : ファクス番号やメールアドレスを直接入力して宛先を選択する場合に選択します。 共有宛先表 : 共有宛先表から宛先を選択する場合に、選択します。 個人宛先表 : 個人宛先表から宛先を選択する場合に、選択します。 LDAP 検索 : LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) サーバーから宛先を検索する場合に、選択します。 ユーザー選択 : 宛先にユーザーやユーザーグループを選択する場合に選択します。ファクス送信宛先またはメール送信宛先を設定した場合は、ユーザーを宛先に設定できます。
ファクス送信宛先		宛先の選択方法に「直接入力」を選択した場合に、表示されます。
メール送信宛先		宛先の選択方法に「直接入力」を選択した場合に、表示されます。
送付案内書	ON/OFF	送付案内書を添付するかどうかを設定します。プルダウンメニューで送付案内書のテンプレートも選択できます。
	件名	件名を入力します。 全角で 40 文字 (半角で 80 文字) まで入力できます。
	本文	本文を入力します。 全角で 512 文字 (半角で 1024 文字) まで入力できます。
文書		ユーザーボックスや共有ボックスなどに保存されている文書を添付して送信するときに設定します。
プレビュー		原稿のプレビューを確認できます。

項目	設定内容
応用通信設定	
発信元名送信	原稿に発信元名をプリントするのか、また3種類まで登録できる発信元名のうちの発信元名をプリントするのかを設定します。
時刻指定送信	原稿を送信する時刻を指定する場合は、設定します。 1か月先まで送信予約できます。
送信証	送信証を設定すると、送信結果をプリントしたり、入力したメールアドレスにメールを送信したりして確認できます。
Fコード通信	Fコード送信をする場合は、サブアドレスとパスワードを設定します。
メール本文設定	電子メールに送信する場合は、メールの件名と本文を入力できます。定型文を選択したり、選択した定型文を編集したりして設定することもできます。
ファイル形式	電子メールで送信するときに、アプリケーションで作成した原稿を変換するファイルのフォーマットを選択します。 TIFF-S：TIFF形式です。 原稿はすべてA4サイズ、200dpi以下に変換して送信されます。相手機がTIFFファイルを受信できない場合は、このファイル形式を選択してください。 TIFF：TIFF形式です。 原稿読み取り時の原稿サイズおよび解像度のまま送信します。 PDF：PDF形式です。 送信相手がコンピューターの場合や当社機のインターネットファクスの場合はこの形式で送信できます。
送信後の文書	送信したあとに、原稿を保存せずに削除するかどうかを設定します。
[削除]	設定した宛先を削除したいときは、削除したい宛先を選択して [削除] をクリックします。 送信宛先の先頭にあるチェックボックスにチェックを入れると、すべての宛先を削除できます。
[送信]	[送信] をクリックすると送信が始まります。
[キャンセル]	[キャンセル] をクリックすると、操作が取り消されます。確認画面が表示されるので、確認画面を閉じてください。

## 9 宛先を選択する方法を選択します。

## 10 手順9で直接入力を選択した場合は、「ファクス送信宛先」の欄に宛先のファクス番号を入力し、[ファクス] をクリックします。

- 電子メールで送信する場合は、「メール送信宛先」の欄に宛先のメールアドレスを入力し、[To]、[Cc]、または[Bcc] をクリックします。
- 送信宛先の入力ボックス右側のアイコンをクリックすると、以前に入力した宛先を選択するだけで入力できます。
- 送付案内書に宛先名や会社名を入力したいときは、「名前」や「会社名」の欄も入力して、[ファクス]、[To]、[Cc]、または[Bcc] をクリックします。
- ポーズなどのダイヤル記号もキーボードを使って入力できます。ダイヤル記号の詳細は「[ダイヤル記号について](#)」を参照してください。(→ 3-10 ページ)
- 手順15に進みます。

- 11** 手順 9 で共有宛先表または個人宛先表を選択した場合は、宛先をチェックボックスで選択し、ファクスを送信する場合は [ファクス]、電子メールを送信する場合は [To]、[Cc]、または [Bcc] をクリックします。
  - 宛先表の上部にあるインデックスをクリックすると、宛先表の表示を絞り込みます。
  - 選択方法の詳細は、『Information server 編 第 2 章』の「文書を送信する」を参照してください。
  - [戻る] をクリックすると、手順 9 の画面に戻ります。
  - 手順 15 に進みます。
- 12** 手順 9 で LDAP 検索を選択した場合は、検索で検索条件を入力し、[検索] をクリックして宛先を検索します。
  - 検索方法の詳細は、『Information server 編 第 2 章』の「文書を送信する」を参照してください。
  - [戻る] をクリックすると、手順 9 の画面に戻ります。
- 13** 検索結果から宛先を選択し、ファクスを送信する場合は [ファクス]、電子メールを送信する場合は [To]、[Cc]、または [Bcc] をクリックします。  
手順 15 に進みます。
- 14** 手順 9 でユーザー選択を選択した場合は、送信したいユーザーまたはユーザーグループを選択したあとに [追加] をクリックします。
  - 選択方法の詳細は、『Information server 編 第 2 章』の「文書を送信する」を参照してください。
  - [戻る] をクリックすると、手順 9 の画面に戻ります。
- 15** 手順 9 から 14 の操作を繰り返して、すべての宛先を選択します。
- 16** 送付案内書を添付する場合は、送付案内書の「**+**」をクリックして送付案内書を設定します。  
設定の詳細は、『Information server 編 第 2 章』の「文書を送信する」を参照してください。
- 17** ユーザーボックスや共有ボックスなどに保存されている文書を添付して送信する場合は、[文書選択] をクリックして文書を選択します。  
選択のしかたの詳細は、『Information server 編 第 2 章』の「文書を送信する」を参照してください。
- 18** 原稿の送信イメージを確認する場合は、プレビューの「**+**」をクリックして確認します。
- 19** 送信時刻を指定したり、電子メールの件名や本文を入力したりする場合は、応用通信設定の「**+**」をクリックして設定します。  
設定の詳細は、『Information server 編 第 2 章』の「文書を送信する」を参照してください。
- 20** 「送信宛先」欄の宛先を確認します。
  - 宛先を削除する場合は、削除したい宛先を選択して [削除] をクリックします。
  - 送信宛先の先頭にあるチェックボックスにチェックを入れると、すべての宛先を削除できます。
- 21** [送信] をクリックします。

# ファクスを電子メールとして送信する(インターネットファクス)

インターネットファクスは、インターネット網を通じてファクスを送受信します。インターネット網経由なので、遠隔地であっても電話料金を気にせず安価にファクスを送信できます。また、相手がファクスを持っていなくても電子メールとして送信できます。インターネットファクスで送受信できるのは、以下のデータです。

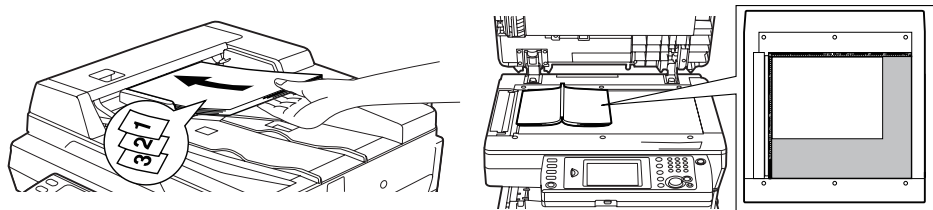
- 電子メールの本文
- 電子メールに添付された TIFF データ (インターネットファクスに対応した TIFF データや TiffMaker で作成した TIFF データ)
- 電子メールに添付された PDF データ (本製品が作成した PDF データ)

## 補足

- インターネットファクスでは、カラー原稿は送受信できません。
- 受信できないときは、送信元に受信できないことをメールで通知します。また、インターネットファクスで受信できないメールをあらかじめほかのメールアドレスに転送するように設定しておけば、メールソフトなどで受信できます。設定のしかたは、『Information server 編 第3章』の「接続環境を設定する」を参照してください。

## インターネットファクスを送信する

- 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。



- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

- 2 [応用機能] を押します。

- 3 [メールアドレス] を押します。



#### 4 メールアドレスを入力し、[確定] を押します。



- 複数の宛先を選択する場合は、手順3から4の操作を繰り返します。
- メールアドレスは50桁まで入力できます。
- 宛先はその他の方法でも選択できます。詳細は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

#### 5 [閉じる] を押します。

#### 6 〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。



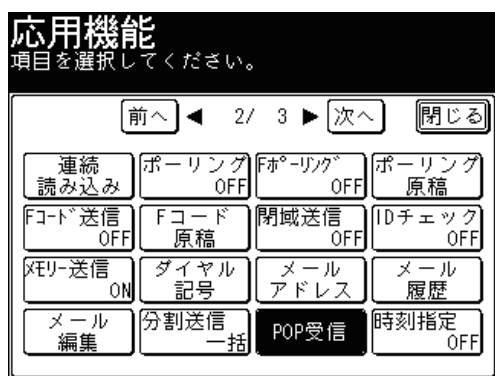
# インターネットファクスを受信する

POP を使ったインターネットファクスの受信方法には、指定した間隔で自動的に受信する方法と、ユーザーが手動受信する方法の 2 通りの方法があります。

## ■ 手動受信する

一日の受信件数が少ない場合や、早急に受信確認をしたい場合は、任意に受信してください。

- 1 〈ファクス〉 を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [POP 受信] を押します。



## ■ 自動受信する

指定した間隔で自動的に受信する方法については、『Information server 編 第3章』の「電子メール送受信環境を設定する」を参照してください。

# 第4章

## ファクス応用機能

応用機能の紹介 .....	4-2
読み取りに関する設定 .....	4-5
両面原稿を読み取って送信する（両面読取）.....	4-5
原稿の一部分だけを送信する（読取サイズ）.....	4-7
読み取った原稿に済スタンプを押す（済スタンプ）.....	4-9
別の原稿を続けて読み取る（連続読み込み）.....	4-10
さまざまなファクス機能.....	4-12
発信元名を設定する.....	4-12
原稿と一緒に送付案内書を送る（送付案内書）.....	4-13
ポーリング通信する.....	4-18
送信時刻を指定する（時刻指定送信）.....	4-22
原稿を拡大して送信する（拡大送信）.....	4-24
ファクスをファクスサーバーに送る（メールゲートウェイ）.....	4-25
相手先の番号を表示する（ナンバー・ディスプレイ）.....	4-26
Fコード通信をする.....	4-29
Fコードボックスを登録する.....	4-29
サブアドレスを使用して通信する（Fコード通信）.....	4-39
原稿を掲示板へ蓄積する.....	4-43
セキュリティ機能.....	4-50
パスコードを設定する.....	4-50
パスコードと通信の範囲.....	4-52
ファクス送信する相手を限定する（閉域送信）.....	4-54
閉域受信を設定する.....	4-56
相手機番号を確認してから送信する（IDチェック送信）.....	4-57
宛先を2度入力してから送信する（2度押し）.....	4-59
パスコードポーリングを設定する.....	4-61
複数の宛先入力を禁止する（同報禁止）.....	4-62
受信した原稿を他人に読まれないようにする（セキュリティ受信）.....	4-63
ダイレクトメールを防止する.....	4-66
受信の便利な機能.....	4-71
受信原稿を配信する（自動配信）.....	4-71
受信原稿を仕分けする.....	4-82
送受信した文書を確認・管理する（ボックス内文書）.....	4-85
ボックス内の文書を送信する.....	4-85
ボックス内の文書をプリントする.....	4-87
ボックス内の文書を削除する.....	4-88
インターネットファクスの便利な機能.....	4-89
メッセージを編集して送信する.....	4-89
読み取ったデータを分割して送信する（分割送信）.....	4-91
ファイル形式を選択する.....	4-92
電子メールでファクスを送信する.....	4-93
インターネットファクス用の TIFF ファイルを作成する.....	4-94
回線を選択して送信する.....	4-97
回線を接続する.....	4-97
使用する前に登録する.....	4-98
回線を選択して送信する.....	4-103

# 応用機能の紹介

本製品では、次のようなファクス機能が利用できます。

## 両面読み取り

自動原稿送り装置で原稿の両面を読み取りファクス送信できます。(→ 4-5 ページ)

## 読取サイズ指定

あらかじめ読み取りサイズを設定して読み取り、送信できます。原稿の一部を読み取りたいときや、原稿のサイズを選択したいときなどに便利です。(→ 4-7 ページ)

## 済スタンプ

自動原稿送り装置で読み取り完了した原稿に、スタンプを押して読み取り済みであることを確認できます。(→ 4-9 ページ)

## 連続読み込み

続けて読み取った別々の原稿を、一つのデータとして送信できます。たとえば、送り状を自動原稿送り装置で読み取ったあとに、地図帳を原稿ガラスに読み込ませ、1回の通信で送信できます。設定は、自動原稿送り装置と原稿ガラスで個別にできます。(→ 4-10 ページ)

## 発信元名

あらかじめ登録した3種類の発信元名を通信ごとに選択できます。また、発信元名をつけずに送信することもできます。(→ 4-12 ページ)

## 送付案内書

原稿と一緒に、簡単な文書を入れた送付案内書を自動的につけて送信できます。文書の入力方法は、送信するたびに件名と本文を入力する方法と、あらかじめ登録された定型文を使う方法があります。(→ 4-13 ページ)

## ポーリング通信

ポーリングを行うと、相手機に蓄積されている原稿を、こちら側の指示で取り出せます。また、ポーリング原稿蓄積を行うと、メモリーに蓄積した原稿を、相手機の指示で自動的に送信できます。(→ 4-18 ページ)

## 時刻指定送信

送信の日時を指定する機能です。(→ 4-22 ページ)

## 拡大送信

原稿を選択したサイズや倍率に拡大して送信できます。また、読取サイズを設定すると、原稿の一部分を拡大して送信できます。(→ 4-24 ページ)

## メールゲートウェイ

ファクスサーバーにファクス送信することで、ファクスサーバーから公衆回線を通じて相手先のファクスに送信することができます。(→ 4-25 ページ)

### ナンバー・ディスプレイ

ナンバー・ディスプレイサービスとは、電話がかかってきたときに、かけてきた相手の番号を表示するサービスです。ナンバー・ディスプレイ対応電話機を接続したときは、電話機でも同サービスを利用することができます。ご利用には、NTTとの契約が必要です。(→ 4-26 ページ)

### Fコード通信

Fコード通信とは、ITU-T（国際電気通信連合）の規格にしたがった、サブアドレスやパスワードを利用して通信する機能です。サブアドレスやパスワードが登録されたFコードボックスを作成することで、メーカーや機種のを越えて通信できます。(→ 4-29 ページ)

### 閉域送信

閉域送信を設定すると、他社機にはファクスを送信できません。パスコードを設定すると、当社機であっても、セキュリティー機能を持ち、なおかつ同じパスコードが登録されている相手機としかファクス送信しません。(→ 4-54 ページ)

### 閉域受信

閉域受信を設定すると、他社機からのファクスは受信できません。パスコードを設定すると、当社機であっても、セキュリティー機能を持ち、なおかつ同じパスコードが登録されている相手機からのみファクス受信できます。(→ 4-56 ページ)

### IDチェック送信

IDチェック送信を設定すると、ダイヤルするファクス番号の下4桁と相手機に登録されているファクス番号の下4桁を照合し、一致した場合だけファクスを送信します。(→ 4-57 ページ)

### 2度押し

宛先2度押しを設定すると、送信を始める前に入力した宛先を再度入力する画面が出てきます。1度目と2度目に入力した宛先が一致した場合だけ送信が始まります。宛先を2度入力することで、入力間違いがないかどうかを確認できます。また、入力ミスにより、間違った相手先にファクスが送信されるのを防ぎます。(→ 4-59 ページ)

### パスコードポーリング

パスコードポーリングを設定すると、ポーリング通信する相手機を限定できます。パスコードを設定すると、他社機とはポーリング通信できません。また、当社機であってもセキュリティー機能を持ち、同じパスコードを設定している場合でのみ、ポーリング通信ができます。(→ 4-61 ページ)

### 同報禁止

意図せぬ宛先への送信を防ぐため、複数の宛先入力を禁止することができます。(→ 4-62 ページ)

### セキュリティー受信

セキュリティー受信を設定すると、セキュリティー受信の開始時刻以降に受信した文書はプリントされずにメモリーに蓄積されます。原稿をプリントするためにはパスコードを入力する必要があるため、受信原稿の持ち出しを防ぐことができます。(→ 4-63 ページ)

### **自動配信**

ファクスで受信したときに、取得した情報があらかじめ登録された条件に一致した場合、受信したファクスを選択した宛先に配信できます。配信設定は 100 件まで、ペーパーレス Fax 拡張オプションにて 1000 件まで登録できます。(→ 4-71 ページ)

### **受信原稿仕分け**

受信した原稿を仕分けやすくするために、1 枚目の用紙をほかの用紙と変更できます。使用する用紙の色を変えたり、違う向き用の用紙を使用したりして、受信ごとに原稿を仕分けすることができます。(→ 4-82 ページ)

### **ボックス内文書**

ボックス内の保存されている原稿をプリントしたり、送信したりできます。(→ 4-85 ページ)

### **メール編集**

インターネットファクスを送信するときに、電子メールの本文と件名を編集して送信できます。またあらかじめ登録しておいた定型文を利用して、本文を入力することもできます。(→ 4-89 ページ)

### **分割送信**

読み取った原稿をページごとのデータに分割して、送信します。(→ 4-91 ページ)

### **ファイル形式**

インターネットファクスで送信するファイルの形式を選択できます。(→ 4-92 ページ)

### **電子メール送信**

本製品に電子メールを送ると、電子メールの本文と添付ファイルをファクスで送信することができます。TIFF または PDF ファイルが添付できます。(→ 4-93 ページ)

### **回線を選択して送信**

オプションの 2 回線（スーパー G3）キットを装着すると、電話回線を 2 本収容でき、用途によってそれぞれの回線を使い分けることができます。たとえば、それぞれの回線を送信専用・受信専用に設定したり、内線用・外線用に設定したりできます。また、内線から内線への発信、内線から外線への発信も簡単にできます。手動で回線を選択することもできます。(→ 4-97 ページ)

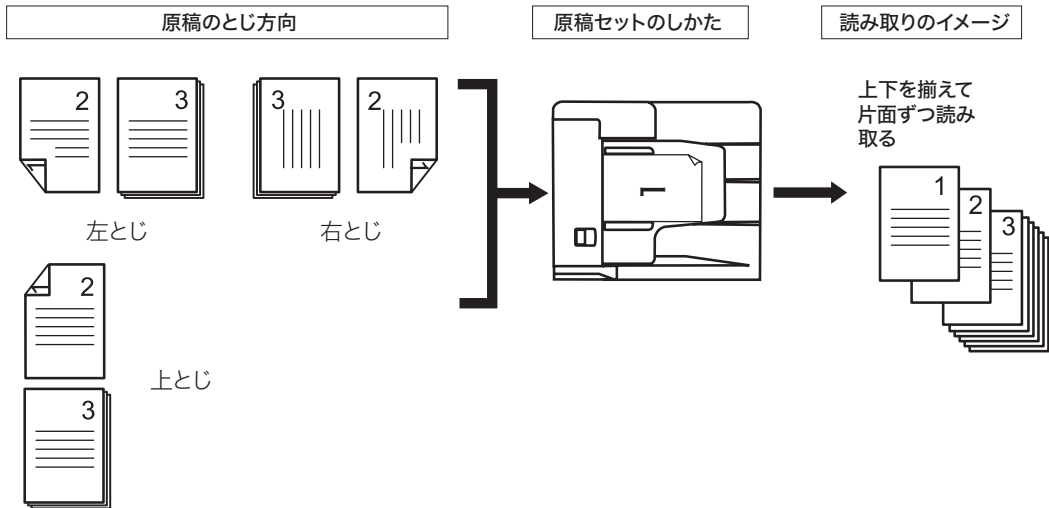
# 読み取りに関する設定

## 両面原稿を読み取って送信する（両面読取）

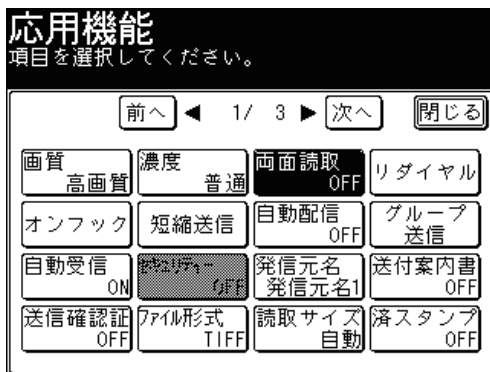
自動原稿送り装置で原稿の両面を読み取りファクス送信できます。

### 補足

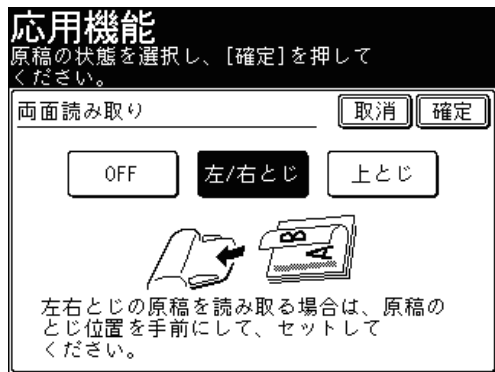
- 原稿のとじ方向を選んで読み取ってください。
- この機能は原稿ガラスを使った送信には使用できません。



- 1 原稿を自動原稿送り装置にセットし、〈ファクス〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 3-8 ページ）
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [両面読取] を押します。



- 4 原稿のとり方向に応じて「左右とり」または「上とり」を選択し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、両面読取の設定が OFF になります。

- 5 [閉じる] を押します。

- 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

# 原稿の一部分だけを送信する（読取サイズ）

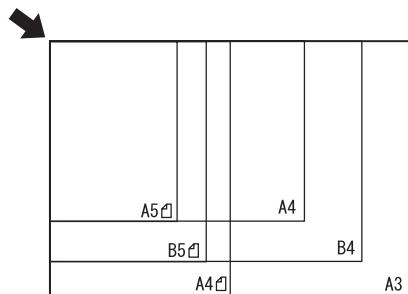
原稿の読み取りサイズを指定できます。原稿サイズが検出できなかったり、不定形の原稿を読み取ったり、原稿押さえカバーを開けて読み取ったときにできる黒い影を消したりするときには設定します。

## 補足

- 原稿ガラスを使って読み取った場合は、読み取り基準位置から設定したサイズ分だけ読み取ります。
- 自動原稿送り装置を使って読み取った場合は、センターを基準として設定したサイズの幅だけ読み取ります。また原稿の長さの分が読み取られます。

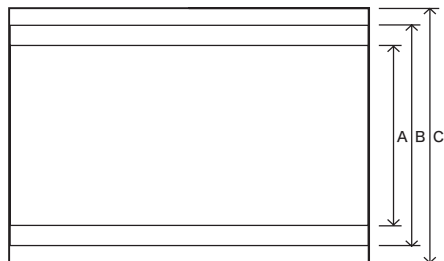
### 原稿ガラス

読み取り基準位置



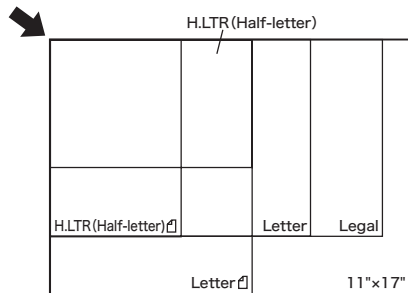
### 自動原稿送り装置

読み取り基準位置

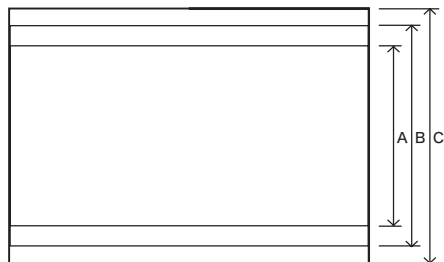


A… A4/A5  
B… B4/B5  
C… A3/A4

読み取り基準位置



読み取り基準位置



A… H.LTR (Half-letter)  
B… Legal/Letter/H.LTR (Half-letter)  
C… 11"x17"/Letter

## 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

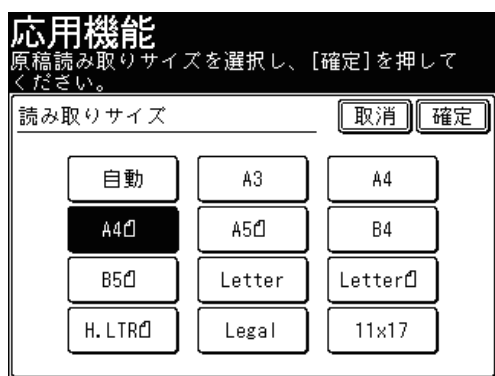
## 2 [応用機能] を押します。



### 3 [読取サイズ] を押します。



### 4 読み取りたいサイズを選択し、[確定] を押します。



[自動] を選択した場合は、原稿サイズを自動的に検出して読み取ります。

### 5 [閉じる] を押します。

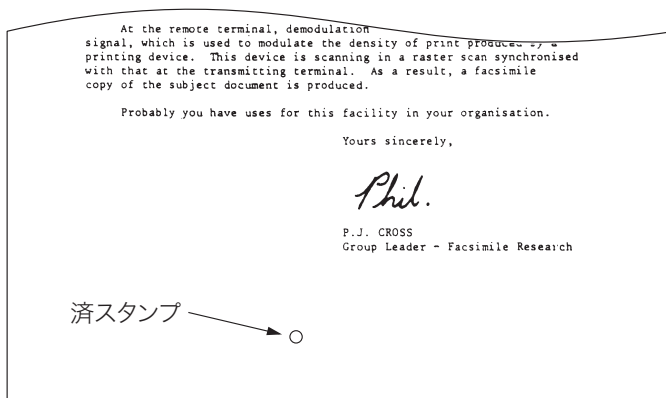
### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

# 読み取った原稿に済スタンプを押す（済スタンプ）

自動原稿送り装置で読み取り完了した原稿に、スタンプを押して読み取り済みであることを確認できます。

A4 サイズの原稿では、およそ下図の位置に済スタンプが押されます。



## 補足

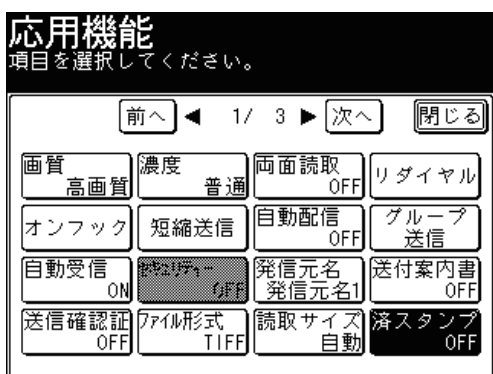
- 済スタンプはオプションです。
- 済スタンプは自動原稿送り装置で送信時のみ有効です。

## 1 原稿を自動原稿送り装置にセットし、〈ファクス〉を押します。

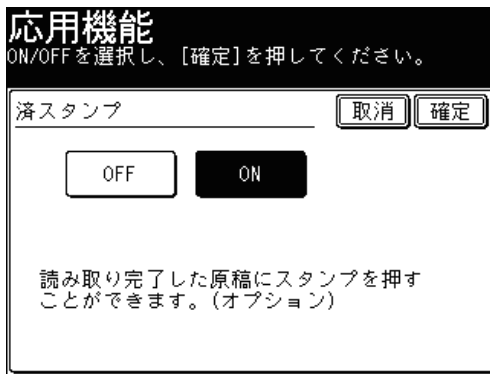
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 3-8 ページ）

## 2 [応用機能] を押します。

## 3 [済スタンプ] を押します。



#### 4 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、済スタンプの設定が OFF になります。

#### 5 [閉じる] を押します。

#### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

## 別の原稿を続けて読み取る (連続読み込み)

別々の原稿を続けて読み取ったあとに、1つの原稿として送信できます。たとえば、送り状を自動原稿送り装置で読み取ったあとに、地図帳を原稿ガラスに読み込ませ、1回の通信で送信できます。設定は、自動原稿送り装置と原稿ガラスで個別にできます。

### 補足

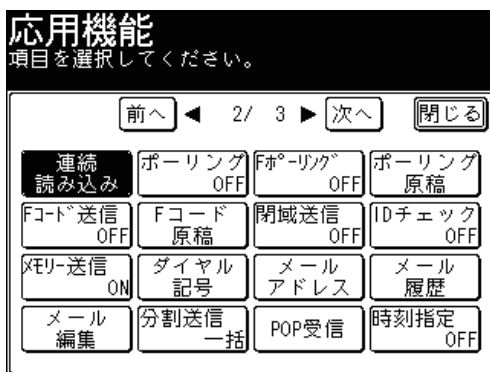
連続読み込みの設定は、自動原稿送り装置と原稿ガラスで個別に設定できます。

#### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

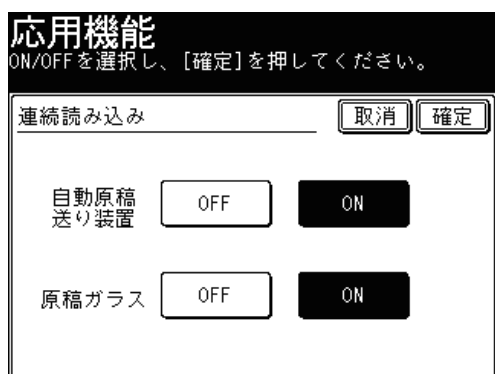
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

#### 2 [応用機能] を押します。

#### 3 [連続読み込み] を押します。



#### 4 読み取り方法を設定します。[ON] を押し、[確定] を押します。



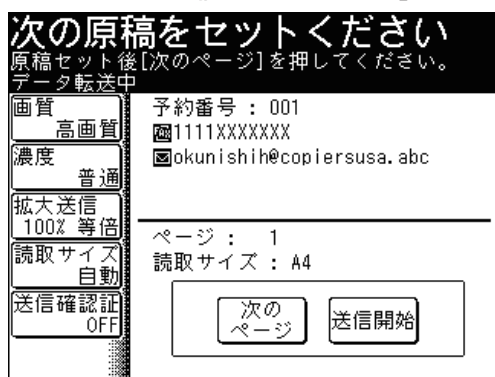
[OFF] を押すと、連続読み込み設定が OFF になります。

#### 5 [閉じる] を押します。

#### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 連続読み込みを [OFF] に設定したときは、この手順で終了です。

#### 7 連続読み込みを「ON」にしたときは、「次の原稿をセットください」と表示されます。次の原稿をセットして [次のページ] を押します。



#### 8 手順7を繰り返し、すべての原稿を読み取ります。

[送信開始] を押すと送信を開始します。

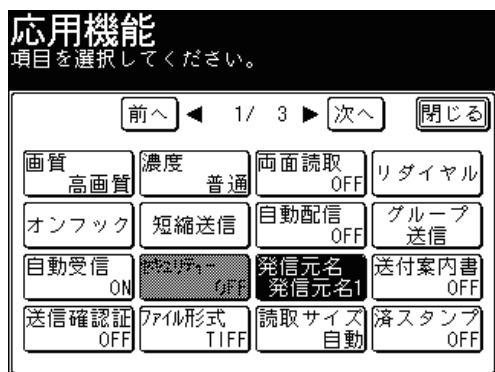
# さまざまなファクス機能

## 発信元名を設定する

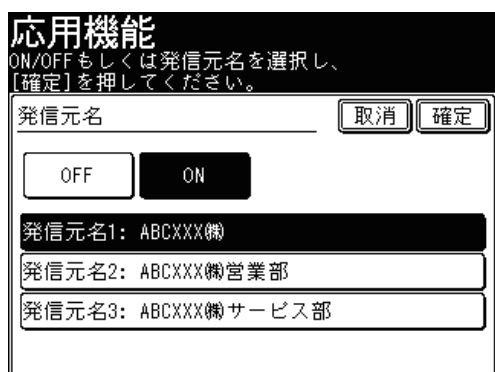
あらかじめ登録した3種類の発信元名を通信ごとに選択できます。また、発信元名と送信時刻をつけずに送信することもできます。

発信元名の登録方法は、「発信元名を登録する」を参照してください。(→ 7-44 ページ)

- 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [発信元名] を押します。



- 4 [ON] を押します。



[OFF] を押すと、発信元名をつけずに送信できます。[OFF] を選択した場合は、[確定] を押して手順6に進みます。

## 5 発信元名を選択し、[確定] を押します。

**応用機能**  
ON/OFFもしくは発信元名を選択し、  
[確定]を押してください。

発信元名

発信元名1: ABCXXX(株)

**発信元名2: ABCXXX(株)営業部**

発信元名3: ABCXXX(株)サービス部

## 6 [閉じる] を押します。

## 7 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## 原稿と一緒に送付案内書を送る (送付案内書)

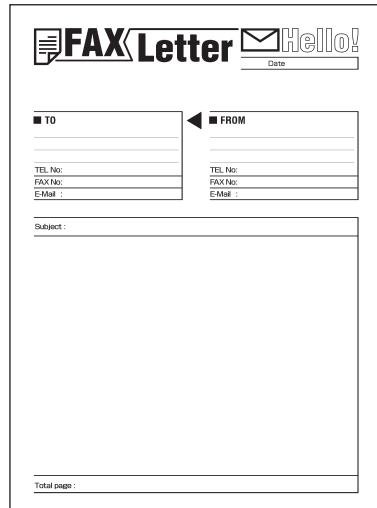
原稿と一緒に、簡単な文書を入れた送付案内書を自動的につけて送信できます。文書の入力方法は、送信するたびに件名と本文を入力する方法と、あらかじめ登録された定型文を使う方法があります。定型文の登録方法は「[定型文を登録・変更する](#)」を参照してください。(→ 7-65 ページ)

送付案内書には、宛先や発信元のデータを自動的に入力されますが、入力される情報は宛先の選択方法やログイン状況によって異なります。

- 宛先欄： 相手先を選択するときにテンキーで入力した場合は、ファクス番号だけ宛先欄に入力されます。ワンタッチ宛先を選択した場合は、ワンタッチ宛先に登録した会社名、部署、名前、ファクス番号、メールアドレスなどが宛先欄に入力されます。
- 発信元欄： ユーザーログインしている場合は、ユーザー名、電話番号などは登録した情報が発信元欄に入力されます。ユーザーログインしていない場合は、設置モードで登録した発信元名、発信元番号が発信元欄に入力されます。ユーザーログインについては、『[機器設定・管理編 第1章](#)』の「[ログインする・ログアウトする](#)」を参照してください。設置モードについては、「[初期設定をする \(設置モード\)](#)」を参照してください。(→ 7-36 ページ)

## 補足

- 送付案内書は、手動送信では使用できません。
- 送付案内書のテンプレートを新しく作成できます。テンプレートとは、送付案内書の「ひな形」のことでレイアウトのデータです。このテンプレートに宛先の名前や発信元名などを自動的に挿入したり、件名や本文を入力したりできます。新しいテンプレートの作りかたは『Information server 編 第4章』の「送付案内書を作成する（カバーページエディター）」を参照してください。
- 初期設定では以下のテンプレートが設定されています。



The image shows a template for a FAX Letter. At the top left is the 'FAX Letter' logo with a document icon. To its right is an envelope icon with the word 'Hello!' and a 'Date' field below it. Below the header are two columns for 'TO' and 'FROM' information, each with fields for TEL No., FAX No., and E-Mail. A large 'Subject:' field is located below these columns. At the bottom left, there is a 'Total page:' field.

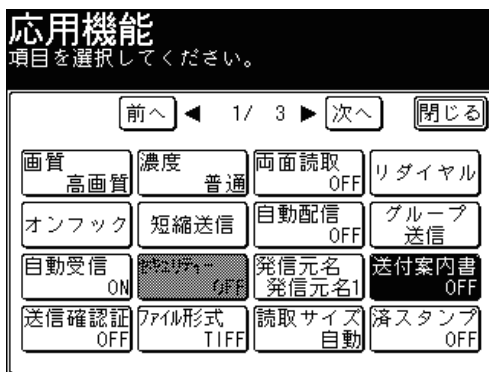
## ■ 新しく文書を作成して送る

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

### 2 [応用機能] を押します。

### 3 [送付案内書] を押します。



The image shows the 'Application Function' (応用機能) menu. The title is '応用機能' and the instruction is '項目を選択してください。' (Please select an item). The menu is displayed on a screen with navigation buttons at the top: '前へ' (Previous), '1 / 3' (Page indicator), '次へ' (Next), and '閉じる' (Close). The menu items are arranged in a grid:

画質 高画質	濃度 普通	両面読取 OFF	リダイヤル
オンフック	短縮送信	自動配信 OFF	グループ 送信
自動受信 ON	おまかせ 設定	発信元名 発信元名1	送付案内書 OFF
送信確認証 OFF	ファイル形式 TIFF	読取サイズ 自動	済スタンプ OFF

#### 4 [ON] を押します。

送付案内書  
ON/OFFもしくは送付案内書を設定し、  
[確定]を押してください。

印字 取消 確定

OFF ON 定型文

テンプレート: カバーページ

件名 : 初期値件名

本文 : 初期値本文

送付案内書の種類を [テンプレート] から選択できます。また、件名と本文を編集できます。

[OFF] を押すと送付案内書の設定が OFF になり、送付案内書は付けられません。

#### 5 [テンプレート] を押します。

送付案内書  
ON/OFFもしくは送付案内書を設定し、  
[確定]を押してください。

印字 取消 確定

OFF ON 定型文

テンプレート: カバーページ

件名 : 初期値件名

本文 : 初期値本文

送付案内書の種類を [テンプレート] から選択できます。また、件名と本文を編集できます。

#### 6 テンプレートを選択し、[確定] を押します。

送付案内書  
項目を選択してください。

テンプレート 取消 確定

01: カバーページ

02: TEMPLATE2

03: TEMPLATE3

04: TEMPLATE4

05: TEMPLATE5

06: TEMPLATE6

#### 7 [件名] を押します。



## 8 件名を入力し、[確定] を押します。



- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。
- 件名は全角で40文字（半角で80文字）まで入力できます。

## 9 [本文] を押します。

## 10 本文を入力し、[確定] を押します。



- 本文は全角で512文字（半角で1024文字）まで入力できます。
- [↵] を押すと改行できます。改行は半角2文字分に相当します。
- [内容表示] を押すと、入力した本文を確認できます。[入力] を押すと、入力画面に戻ります。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 11 設定した送付案内書をプリントして確認する場合は、[印字] を押します。

プリントしない場合は、手順13に進みます。

## 12 [はい] を押します。

手順15に進みます。

## 13 [確定] を押します。

## 14 [閉じる] を押します。

## 15 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。（→5-2ページ）
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ■ 定型文を使って送る

- 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [送付案内書] を押します。
- 4 [ON] を押します。  
[OFF] を押すと送付案内書の設定が OFF になり、送付案内書は付けられません。
- 5 [テンプレート] を押します。
- 6 テンプレートを選択し、[確定] を押します。
- 7 [定型文] を押します。

**送付案内書**  
ON/OFFもしくは送付案内書を設定し、  
[確定]を押してください。

印字 取消 確定

OFF ON 定型文

テンプレート: TEMPLATE1

件名 :

本文 :

送付案内書の種類を[テンプレート]から選択できます。また、件名と本文を編集できます。

- 8 使用したい定型文を選択し、[確定] を押します。

**送付案内書**  
定型文を選択し、[確定]を押してください。

定型文 取消 確定

01: Title01-901234567890123456789012345 ▲

02: Title02-901234567890123456789012345

03: Title03-901234567890123456789012345 1 / 2

04: Title04-901234567890123456789012345

05: Title05-901234567890123456789012345

06: Title06-901234567890123456789012345 ▼

- 9 件名を変更する場合は、[件名] を押します。  
変更しない場合は、手順 11 に進みます。

- 10** 件名を変更し、[確定] を押します。
- 件名は全角で 40 文字（半角で 80 文字）まで入力できます。
  - 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。
- 11** 本文を変更する場合は、[本文] を押します。
- 変更しない場合は、手順 13 に進みます。
- 12** 本文を変更し、[確定] を押します。
- 本文は全角で 512 文字（半角で 1024 文字）まで入力できます。
  - [←] を押すと、改行できます。改行は半角 2 文字分に相当します。
  - [内容表示] を押すと、入力した本文を確認できます。[入力] を押すと、入力画面に戻ります。
  - 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。
- 13** 設定した送付案内書をプリントして確認する場合は、[印字] を押します。
- プリントしない場合は、手順 15 に進みます。
- 14** [はい] を押します。
- 手順 17 に進みます。
- 15** [確定] を押します。
- 16** [閉じる] を押します。
- 17** 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。
- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
  - 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
  - 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ポーリング通信する

---

ポーリングを行うと、相手機に蓄積されている原稿を、こちら側の指示で取り出せます。電話料金はこちら側（受信側）の負担になります。また、ポーリング原稿蓄積を行うと、メモリーに蓄積した原稿を相手側の指示で自動的に送信できます。料金は相手側の負担になります。

### 補足

パスコードポーリングを設定すると、ポーリング通信する相手機を限定できます。パスコードを設定すると、他社機とはポーリング通信できません。また、当社機であってもセキュリティー機能を持ち、同じパスコードを設定している場合でのみ、ポーリング通信ができます。(→ 4-61 ページ)

## ■ ポーリング原稿を蓄積する

- 1** 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)
- 2** [応用機能] を押します。

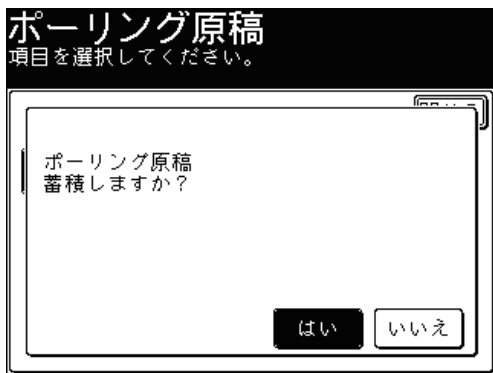
### 3 [ポーリング原稿] を押します。



### 4 [蓄積] を押します。



### 5 [はい] を押します。



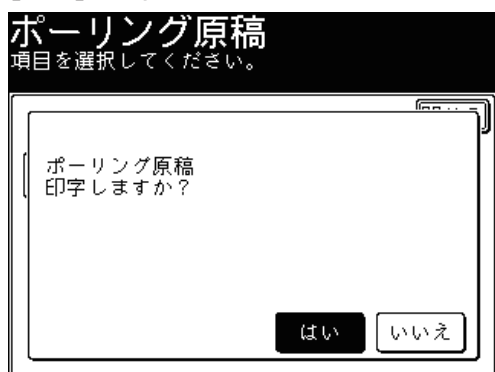
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

## ■ ポーリング予約原稿をプリントする

- 1 〈ファクス〉 を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [ポーリング原稿] を押します。
- 4 [印字] を押します。



- 5 [はい] を押します。



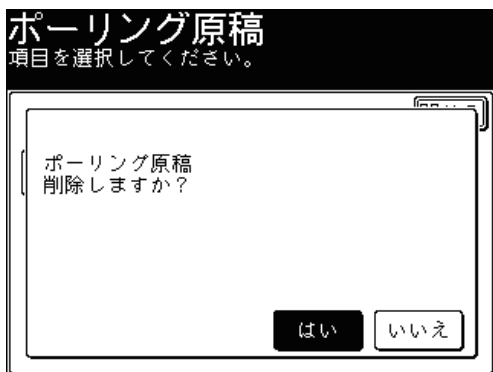
## ■ ポーリング予約原稿を削除する

- 1 〈ファクス〉 を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [ポーリング原稿] を押します。

## 4 [削除] を押します。



## 5 [はい] を押します。



[いいえ] を押すと、削除せずに画面を閉じます。

## ■ 相手先の原稿を取り出す (ポーリング)

- 1 <ファクス> を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [ポーリング] を押します。



#### 4 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、ポーリングの設定が OFF になります。

#### 5 [閉じる] を押します。

#### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

## 送信時刻を指定する（時刻指定送信）

送信の日時を指定する機能です。

- 1 か月先まで、送信時刻を指定できます。時刻指定した文書はメモリーに蓄積され、指定した時刻になると通信が始まります。
- リアルタイム送信を指定すると、指定した時刻になるまで原稿がセットされたままになり、コピー、スキャン、ファクスができなくなります。
- その他の応用機能（同報送信、ポーリング、Fコード送信、Fコードポーリング）と組み合わせて指定できます。

#### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

#### 2 [応用機能] を押します。

#### 3 [時刻指定] を押します。



#### 4 [ON] を選択します。



[OFF] を押すと時刻指定送信が OFF になり、時刻指定送信が解除されます。

#### 5 送信日時を入力し、[確定] を押します。



- 時刻は 24 時間制で入力します。
- [◀]、[▶] でカーソルを移動させ、[+]、[-] またはテンキーで入力します。

#### 6 [閉じる] を押します。

#### 7 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

#### 補足

- 原稿読み取り後に、〈通信確認▶ファクス中止〉で予約を削除・確認できます。(→ 3-14 ページ)
- 予約後に指定時刻を変更する場合は、予約した通信を消去してから設定し直します。



# 原稿を拡大して送信する（拡大送信）

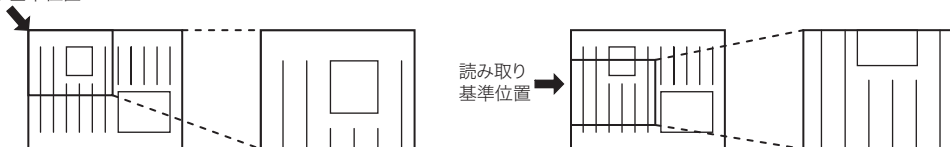
原稿を選択したサイズや倍率に拡大して送信できます。

また、読取サイズを設定すると、原稿の一部を拡大して送信できます。

原稿ガラス

読み取り基準位置

自動原稿送り装置



## 補足

選択した倍率によっては画像が欠けたり余白が出たりします。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

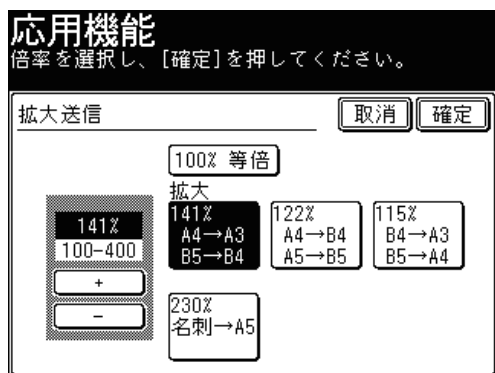
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

### 2 [応用機能] を押します。

### 3 [拡大送信] を押します。



### 4 拡大倍率を選択し、[確定] を押します。



- [+], [-] を押すと、任意の倍率を設定できます。
- テンキーを使って、任意の倍率を設定できます。
- 縮小はできません。倍率は、100～400%の範囲で設定します。設定した倍率を等倍(100%)に戻したい場合は、[100% 等倍] を押します。

### 5 [閉じる] を押します。

## 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ファクスをファクスサーバーに送る (メール ゲートウェイ)

メールゲートウェイ機能とは、ファクスサーバーにファクス送信することで、ファクスサーバーから公衆回線を通じて相手先のファクスに送信する機能です。利用方法については、ファクスサーバーの説明書をお読みください。

登録の詳細は『機器設定・管理編 第2章』の「ネットワーク設定をする」を参照してください。

### 補足

この機能は以下の送信には使用できません。

- リアルタイム送信
- ポーリング受信
- Fコード通信
- 閉域送信
- IDチェック送信

## 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

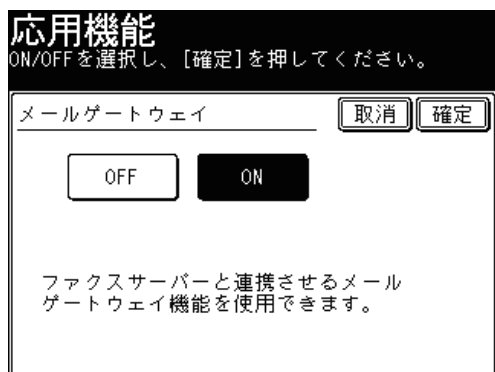
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

## 2 [応用機能] を押します。

## 3 [メール ゲートウェイ] を押します。



#### 4 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、メールゲートウェイの設定がOFFになります。

#### 5 [閉じる] を押します。

#### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## 相手先の番号を表示する (ナンバー・ディスプレイ)

ナンバー・ディスプレイサービスとは、電話がかかってきたときに、かけてきた相手の番号を表示するサービスです。ナンバー・ディスプレイ対応電話機を接続したときは、電話機でも同サービスを利用することができます。ご利用には、NTT との契約が必要です。

### 補足

あらかじめ、ナンバー・ディスプレイの設定が必要です。(→ 7-48 ページ)

### ■ ファクス受信モードによる違い

番号が表示される時間は、ファクス受信モードの設定によって異なります。

#### 電話待機

接続されたナンバー・ディスプレイ対応電話、本製品の画面表示ともに、受話器を上げるまで表示されます。

#### ファクス待機

接続されたナンバー・ディスプレイ対応電話、本製品の画面表示ともに、「受信中」になるまで表示されます。

#### 電話／ファクス待機

接続されたナンバー・ディスプレイ対応電話、本製品の画面表示ともに、「受信中」になるまで表示されます。

## ■ 番号表示のしかた

### 番号を表示

相手の方が自分の番号を「通知する」にしているとき、または、186をつけてダイヤルしているときに表示します。

ファクスできます		共有宛先		
12345678901234567890				
2014年11月15日(土) 13:30 xFリ-残量 100%				
画質	高画質	検索	索引	登録変更
濃度	普通	☎0001:SpeedDial_C001-67890	☰	
リダイヤル		☑0001:SpeedDial_C001-67890	▲	
オンフック		☎0002:SpeedDial_C002-67890	1	/
短縮送信		☑0002:SpeedDial_C002-67890	4	
		☎0003:SpeedDial_C003-67890	▼	
応用機能	◀	一覧	ファクス	メール ▶

### 「非通知」と表示

相手の方が自分の番号を「通知しない」にしているとき、または、184をつけてダイヤルしているときに表示します。

ファクスできます		共有宛先		
非通知				
2014年11月15日(土) 13:30 xFリ-残量 100%				
画質	高画質	検索	索引	登録変更
濃度	普通	☎0001:SpeedDial_C001-67890	☰	
リダイヤル		☑0001:SpeedDial_C001-67890	▲	
オンフック		☎0002:SpeedDial_C002-67890	1	/
短縮送信		☑0002:SpeedDial_C002-67890	4	
		☎0003:SpeedDial_C003-67890	▼	
応用機能	◀	一覧	ファクス	メール ▶

### 「表示圏外」と表示

相手の方がサービスを行っていない地域より電話をかけたときに表示します。

ファクスできます		共有宛先		
表示圏外				
2014年11月15日(土) 13:30 xFリ-残量 100%				
画質	高画質	検索	索引	登録変更
濃度	普通	☎0001:SpeedDial_C001-67890	☰	
リダイヤル		☑0001:SpeedDial_C001-67890	▲	
オンフック		☎0002:SpeedDial_C002-67890	1	/
短縮送信		☑0002:SpeedDial_C002-67890	4	
		☎0003:SpeedDial_C003-67890	▼	
応用機能	◀	一覧	ファクス	メール ▶

## 「公衆電話」と表示

相手の方が公衆電話から電話をかけているときに表示します。公衆電話からでも相手が184をつけてダイヤルした場合は「非通知」になります。

ファクスできます		共有宛先	
公衆電話			
2014年11月15日(土) 13:30 xP-残量 100%			
画質	検索	索引	登録変更
高画質	☎0001:SpeedDial_C001-67890		☰
濃度	☑0001:SpeedDial_C001-67890		▲
普通	☎0002:SpeedDial_C002-67890		1
リダイヤル	☑0002:SpeedDial_C002-67890		/
オンフック	☎0002:SpeedDial_C002-67890		4
短縮送信	☎0003:SpeedDial_C003-67890		▼
応用機能	◀	一覧	ファクス
		メール	▶

### 補足

- 地域によっては、ナンバー・ディスプレイをご利用できない場合もあります。詳しくはNTT 窓口へお問い合わせください。
- 回線の雑音などにより、ナンバー・ディスプレイのデータを正しく受信できない場合があります。

# Fコード通信をする

Fコード通信とは、ITU-T（国際電気通信連合）の規格にしたがった、サブアドレスやパスワードを利用して通信する機能です。サブアドレスやパスワードが登録されたFコードボックスを作成することで、メーカーや機種のを越えて通信できます。サブアドレスやパスワードを利用すると、次のような機能を使用できます。

**Fコード親展通信：** 通信相手にFコード親展ボックスが設定されているとき、そのボックスのサブアドレスと必要に応じてパスワードを指定することにより、親展通信ができるようになります。親展受信側では、特定の暗証番号を入力しなければ受信文書をプリントできませんので、機密文書を送信する場合に便利です。

**Fコード掲示板通信：** 通信相手にFコード掲示板が設定されているとき、掲示板のサブアドレスを指定することにより、掲示板への原稿を送信したり、掲示板に蓄積されている原稿を取り出したり（Fコードポーリング）できます。必要に応じてパスワードを指定できます。

## Fコードボックスを登録する

それぞれのボックスは以下の項目を登録できます。

### 補足

Fコードボックスは20個まで登録できます。

項目名	親展ボックス	掲示板ボックス	説明
ボックス名	必要に応じて登録します	必要に応じて登録します	登録すると画面上のボタンに表示されます。登録しないとサブアドレスが表示されます。全角で8文字（半角で16文字）まで入力できます。
サブアドレス	必ず登録します	必ず登録します	メモリー内に設定されたFコードボックスを区別するための番号です。数字、#、*を含めて20桁まで入力できます。ほかのボックスと同じサブアドレスを登録することはできません。
パスワード	必要に応じて登録します	必要に応じて登録します	原稿を間違えて送受信しないための鍵となるものです。数字、#、*を含めて20桁まで入力できます。ほかのボックスに同じパスワードを登録できます。
保存期間	必要に応じて登録します	—	ボックスに蓄積された原稿を保存する期間です。保存する期間は0～31日です。0に設定すると、原稿を無期限に保存します。
暗証番号	必ず登録します	必要に応じて登録します	登録すると、Fコードボックスを変更、プリント、削除する相手が限定されるので機密文書を保存できます。4桁の数字が登録できます。
受信禁止	—	必要に応じて設定します	この設定を有効にすると、原稿の受信ができません。ポーリング送信専用の掲示板ボックスになります。また、有効にすると、同時プリントと上書き許可は設定できません。
同時プリント	—	必要に応じて設定します	この設定を有効にすると、受信した文書をプリントします。
上書き許可	—	必要に応じて設定します	この設定を有効にすると、前に蓄積した原稿を新たに受信した原稿で上書きします。
送信後原稿消去	—	必要に応じて設定します	この設定を有効にすると、送信後蓄積原稿を消去します。

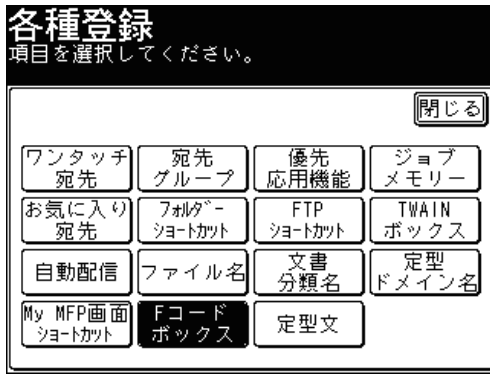
## ■ Fコード親展ボックスを登録・変更をする

ここでは、Fコード親展ボックスの登録方法を説明します。変更の場合は、手順4で変更したいボックスを選択し、[変更] を押します。暗証番号が設定してある場合は、暗証番号を入力します。

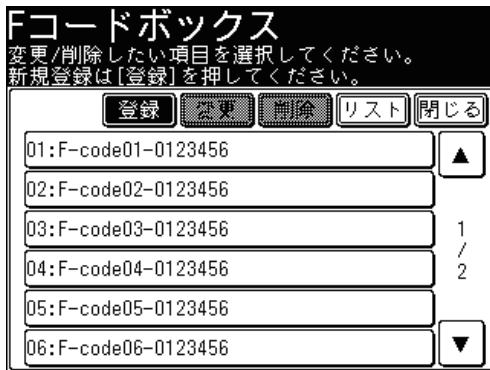
### 補足

ボックス種別を変更したいときは変更したいFコードボックスを削除（→ 4-37 ページ）してから登録し直してください。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [Fコードボックス] を押します。



- 4 [登録] を押します。



変更する場合は、変更したいボックスを選択し [変更] を押します。手順7に進み、暗証番号を入力します。

- 5 [親展ボックス] を押します。

ボックス種別  
ボックス種別を選択してください。

閉じる

親展  
ボックス

掲示板  
ボックス

- 6 テンキーでサブアドレスを入力し、[確定] を押します。

ボックス種別  
サブアドレスを入力し、[確定]を押してください。

サブアドレス

取消 確定

123456789\_

◀ ▶ 全消去 クリア

- 7 テンキーで暗証番号を入力し、[確定] を押します。

ボックス種別  
テンキーで暗証番号を入力し、[確定]を押してください。

暗証番号

取消 確定

\*\*\*\*\_

◀ ▶ 全消去 クリア



- 8 ボックス名を設定する場合は、[ボックス名] を押します。

親展ボックス  
項目を選択してください。

取消 確定

ボックス名 :  
サブアドレス:123456789  
パスワード :  
保存期間 :0 日  
暗証番号 :\*\*\*\*

設定しない場合は、手順 10 に進みます。

- 9 ボックス名を入力し、[確定] を押します。

ボックス名 取消 確定

見積り\_

◀ ▶ 削除 6/16

英数 あ か さ た な は ま や ら わ  
カナ い き し ち に ひ み ゆ り を  
記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん  
小文字 え け せ て ね へ め れ °  
空白

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 10 保存期間を設定する場合は、[保存期間] を押します。

設定しない場合は、手順 12 に進みます。

- 11 保存期間を入力し、[確定] を押します。

親展ボックス  
保存期間を入力してください。

取消 確定

保存期間  
入力範囲:00-31

01 日 +  
-

[+]、[-]、またはテンキーが使用できます。

- 12 パスワードを設定する場合は、[パスワード] を押します。

- 設定しない場合は、これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

## 13 テンキーでパスワードを入力し、[確定] を押します。



- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

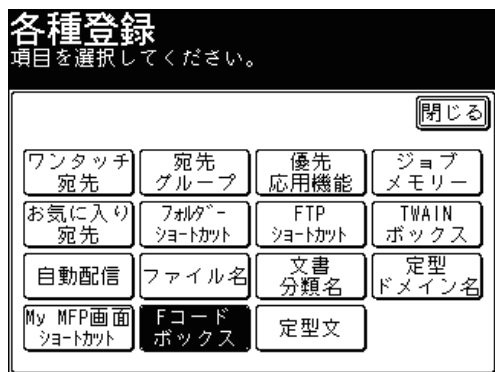
### ■ Fコード掲示板ボックスを登録・変更する

ここでは、Fコード掲示板ボックスの登録方法を説明します。変更の場合は、手順 4 で変更したいボックスを選択し、[変更] を押します。暗証番号が設定してある場合は、暗証番号を入力します。

#### 補足

ボックス種別を変更したいときは変更したい F コードボックスを削除 (→ 4-37 ページ) してから登録し直してください。

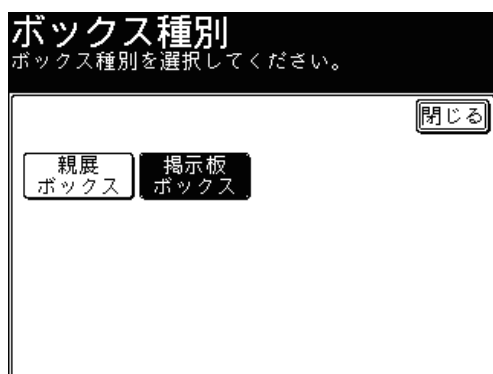
- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [Fコードボックス] を押します。



- 4 [登録] を押します。

変更する場合は、変更したいボックスを選択し、[変更] を押します。

- 5 [掲示板ボックス] を押します。



- 6 テンキーでサブアドレスを入力し、[確定] を押します。



- 7 ボックス名を設定する場合は、[ボックス名] を押します。



- 8 ボックス名を入力し、[確定] を押します。

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 9 パスワードを設定する場合は、[パスワード] を押します。

パスワードを設定しない場合は、手順 11 に進みます。

- 10 テンキーでパスワードを入力し、[確定] を押します。

- 11 受信禁止を設定する場合は、[受信禁止] を押します。

設定しない場合は、手順 13 に進みます。

- 12 [ON] を押し、[確定] を押します。

[OFF] を押すと、受信禁止の設定が OFF になります。

- 13 同時プリントを設定する場合は、[同時プリント] を押します。

設定しない場合は、手順 15 に進みます。

- 14 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、同時プリントの設定が OFF になります。

- 15 上書き許可を設定する場合は、[上書き許可] を押します。  
設定しない場合は、手順 17 に進みます。

- 16 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、上書き許可の設定が OFF になります。

- 17 送信後原稿消去を設定する場合は [次へ] を押したあと、[送信後原稿消去] を押します。  
設定しない場合は、手順 19 に進みます。

- 18 [ON] を押し、[確定] を押します。

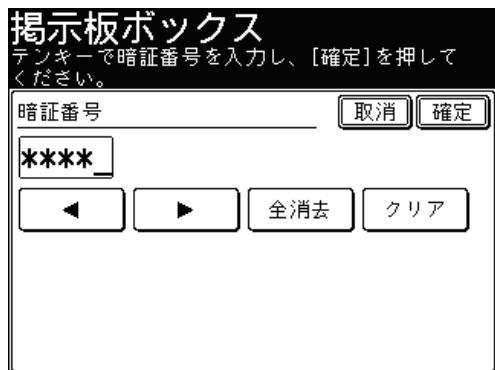


[OFF] を押すと、送信後原稿消去の設定が OFF になります。

## 19 暗証番号を設定する場合は、[暗証番号] を押します。

- 表示されていない場合は、[次へ] を押して画面を切り替えます。
- 設定しない場合は、これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

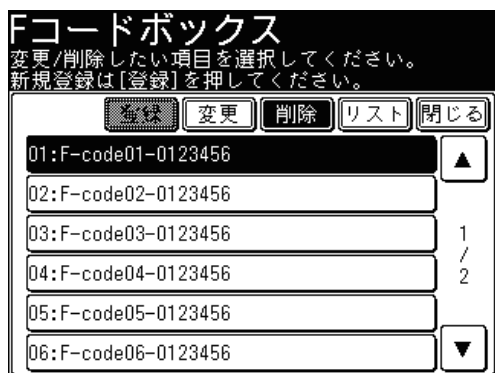
## 20 テンキーで暗証番号を入力後、[確定] を押します。



- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

### ■ Fコードボックスを削除する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [Fコードボックス] を押します。
- 4 削除したいボックスを選択し、[削除] を押します。



## 5 暗証番号を設定している場合は、テンキーで暗証番号を入力し、[確定] を押します。

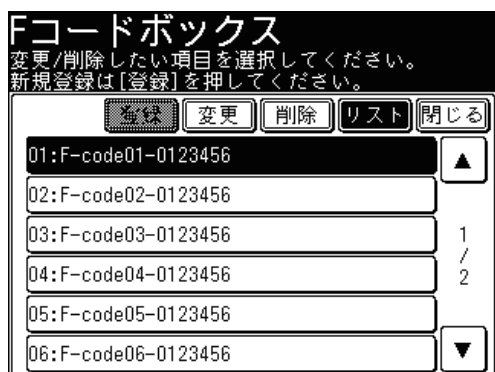
暗証番号が設定されていない場合は、次の手順に進みます。

## 6 [はい] を押します。

- [いいえ] を押すと、削除せずに画面を閉じます。
- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

## ■ Fコードボックスリストをプリントする

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [Fコードボックス] を押します。
- 4 [リスト] を押します。



- 5 両面プリントをする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。



- 6 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。
- 7 [はい] を押します。

### 補足

Fコードリストは〈機器設定〉の [リスト] にある [Fコードボックスリスト] から  
もプリントできます。

# サブアドレスを使用して通信する（Fコード通信）

## ■ Fコード送信をする

サブアドレスとパスワードを入力することにより、Fコード親展送信、Fコード掲示板送信ができます。あらかじめ、相手に登録されているボックスのサブアドレスとパスワードを確認してください。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

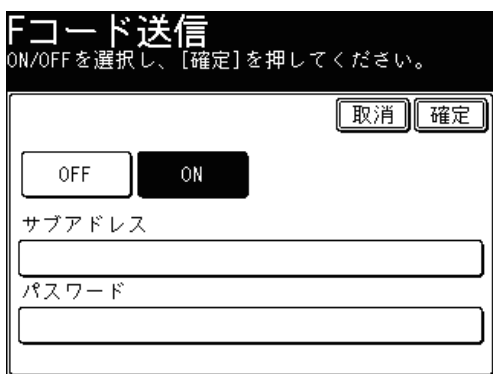
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 3-8 ページ）

### 2 [応用機能] を押します。

### 3 [Fコード送信] を押します。



### 4 [ON] を選択します。



[OFF] を押すと、Fコード通信の設定がOFFになります。[確定] を押して手順はここで終了です。

### 5 [サブアドレス] を押します。



- 6 テンキーで相手に登録されているボックスのサブアドレスを入力し、[確定]を押します。

- サブアドレスは 20 桁まで入力できます。数字、#、\*が使用できます。
- 入力した文字を一文字削除する場合は [クリア] を押します。
- 入力した文字をすべて削除する場合は [全消去] を押します。

- 7 パスワードが設定されている場合は、[パスワード]を押します。  
設定されていない場合は、手順9に進みます。

- 8 テンキーでパスワードを入力し、[確定]を押します。

- 設定されていない場合は、次の手順に進みます。
- パスワードは 20 桁まで入力できます。数字、#、\*が使用できます。

- 9 [確定]を押します。

もう一度 [Fコード送信] を押すと手順5の画面になり、サブアドレスとパスワードを修正できます。

- 10 [閉じる]を押します。

- 11 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

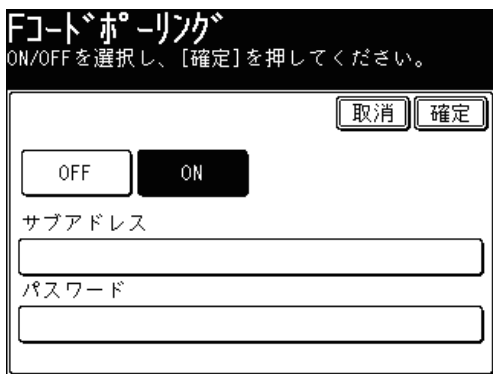
## ■ Fコードポーリングをする

相手の掲示板に蓄積された原稿をサブアドレスとパスワードを入力することにより、原稿を取り出すこと（ポーリング）ができます。あらかじめ、相手の掲示板のサブアドレスとパスワードを確認してください。

- 1 <ファクス> を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [Fポーリング] を押します。



- 4 [ON] を選択します。



[OFF] を押すと、Fコードポーリングの設定が OFF になります。[OFF] を選択した場合は、[確定] を押して手順 8 に進みます。

- 5 [サブアドレス] を押します。

- 6 テンキーで相手機に登録されている掲示板のサブアドレスを入力し、[確定]を押します。

- サブアドレスは 20 桁まで入力できます。数字、#、\*が使用できます。
- [クリア]：入力した数字を一文字削除します。
- [全消去]：入力した数字をすべて削除します。

- 7 パスワードが設定されている場合は、[パスワード]を押します。  
設定されていない場合は、手順 9 に進みます。

- 8 テンキーでパスワードを入力し、[確定]を押します。

- 設定されていない場合は、次の手順に進みます。
- パスワードは、20 桁まで入力できます。数字、#、\*が使用できます。
- [クリア]：入力した数字を一文字削除します。
- [全消去]：入力した数字をすべて削除します。

- 9 [確定]を押します。

もう一度 [F ホーリング] を押すと手順 4 の画面になり、サブアドレスとパスワードを修正できます。

- 10 [閉じる]を押します。

- 11 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

# 原稿を掲示板へ蓄積する

Fコードを設定した掲示板に原稿を蓄積します。

## 補足

- 1つのボックスには30件まで原稿を登録できます。
- あらかじめ、Fコード掲示板ボックスの登録が必要です。(→ 4-33 ページ)

## ■ 原稿を蓄積する

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

### 2 [応用機能] を押します

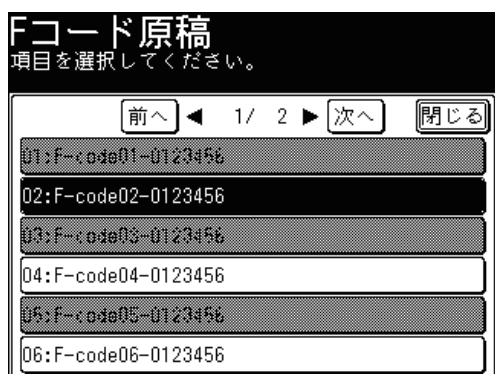
### 3 [Fコード原稿] を押します。



### 4 [蓄積] を押します。



## 5 原稿を蓄積する F コードボックスを選択します。

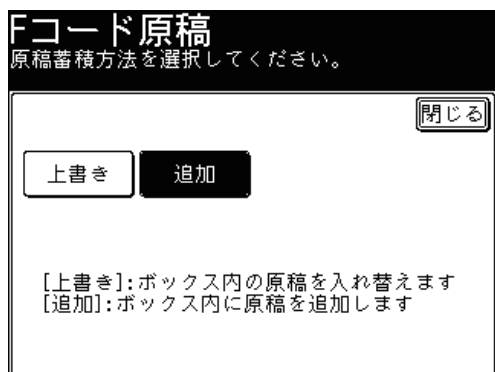


## 6 暗証番号が設定されている場合は、テンキーで暗証番号を入力し [確定] を押します。



設定されていない場合は、次の手順に進みます。

## 7 原稿の蓄積方法を選択します。



- [上書き] : ボックス内の原稿を入れ替えます。
- [追加] : ボックス内に原稿を追加します。

## 8 [はい] を押します。

- [いいえ] を押すと、蓄積せずに画面を閉じます。
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[読み取り終了] を押します。

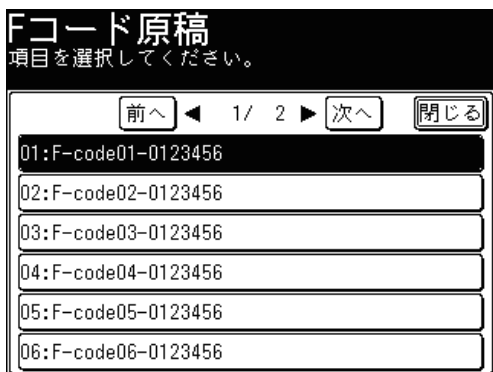
## ■ 蓄積原稿をプリントする

親展受信原稿、掲示板に受信した原稿および、掲示板に蓄積した原稿をプリントします。Fコードボックスに原稿を受信した場合は、Fコード受信通知がプリントされます。記載されているボックス番号を確認し、蓄積原稿をプリントします。

- 1 〈ファクス〉を押します。
- 2 [応用機能]を押します。
- 3 [Fコード原稿]を押します。
- 4 [印字]を押します。



- 5 プリントしたい原稿が蓄積されているFコードボックスを選択します。



- 6 暗証番号が設定されている場合は、テンキーで暗証番号を入力し [確定] を押します。

設定されていない場合は、次の手順に進みます。

- 7 ファイルを選択します。

- [全登録済み原稿] を押すと、この F コードボックスに蓄積されているすべての原稿をプリントします。
- 親展受信の場合は、この手順はありません。

- 8 [はい] を押します。

- [いいえ] を押すと、プリントせずに画面を閉じます。
- 親展受信原稿は、プリントすると自動的に削除されます。

## ■ 蓄積原稿を削除する

- 1 〈ファクス〉 を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [Fコード原稿] を押します。
- 4 [削除] を押します。



- 5 削除したい原稿が蓄積されている F コードボックスを選択します。



- 6 暗証番号が設定されている場合は、テンキーで暗証番号を入力し [確定] を押します。



設定されていない場合は、次の手順に進みます。



## 7 ファイルを選択します。



[全登録済み原稿] を押すと、このFコードボックスに蓄積されているすべての原稿を削除します。

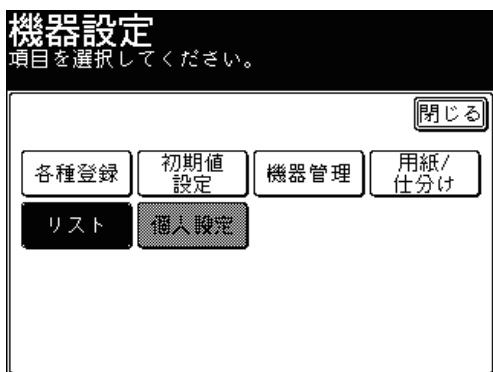
## 8 [はい] を押します。

[いいえ] を押すと、削除せずに画面を閉じます。

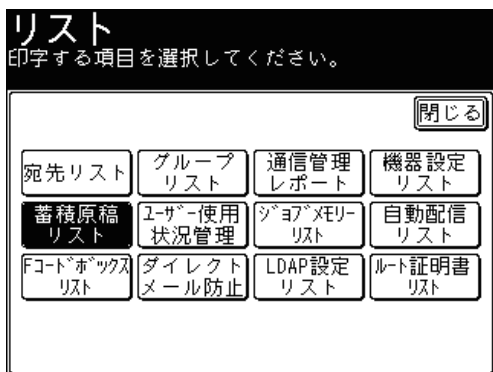
### ■ 蓄積原稿リストをプリントする

#### 1 〈機器設定〉を押します。

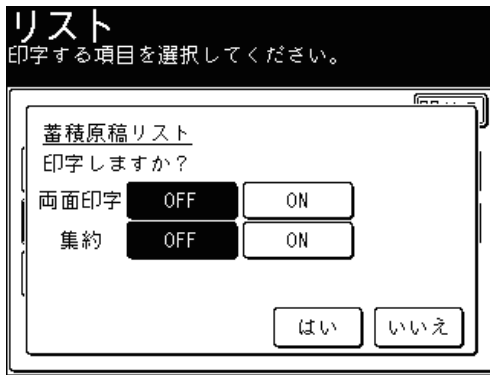
#### 2 [リスト] を押します。



#### 3 [蓄積原稿リスト] を押します。



- 4 両面プリントをする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。



- 5 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。
- 6 [はい] を押します。

# セキュリティー機能

## パスコードを設定する

閉域送信および閉域受信の利用に必要なパスコードを設定します。

パスコードを設定しなくても閉域送信および閉域受信は利用できますが、セキュリティー機能を強化するためにはパスコードの設定を行ってください。

### 補足

- パスコードを設定するときは、「0000」以外の番号を入力してください。「0000」を入力すると、パスコード設定が解除されます。
- パスコードは忘れないようにしてください。
- 閉域通信とパスコードによる通信範囲については、「パスコードと通信の範囲」を参照してください。(→ 4-52 ページ)

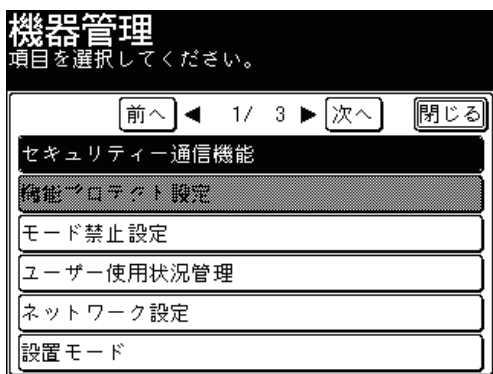
1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。



管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [セキュリティー通信機能] を押します。



#### 4 [パスコード] を押します。

**セキュリティー通信機能**  
項目を選択してください。

前へ ◀ 1/ 2 ▶ 次へ 閉じる

閉域送信	:OFF
閉域受信	:OFF
パスコード	:
IDチェック送信	:OFF
宛先確認	:同報のみ
フタツフ宛先2度押し	:OFF

#### 5 テンキーで4桁のパスコードを入力し、[確定] を押します。 パスコードを解除するときは、「0000」を入力します。

**セキュリティー通信機能**  
パスコードを入力し、[確定]を押してください。

パスコード  [取消] [確定]

◀ ▶ 全消去 クリア

これで手順は終了です。

# パスコードと通信の範囲

## ■ 閉域送信を ON にした場合

- 閉域送信を ON にすると、相手機が当社製で本機能を搭載している機器に限定されま  
す。
- パスコードを設定した場合は、相手機が当社製で本機能を搭載しており、かつ自機の  
パスコードと同じパスコードが設定されている場合だけ送信可能になります。

閉域送信	自機の パスコード	相手機（受信機）	相手機の パスコード	結果
ON	設定なし (0000)	本機能を搭載していない	—	通信エラー
		本機能を搭載している	—	通信 OK
	設定あり (例：1234)	本機能を搭載していない	—	通信エラー
		本機能を搭載している (セキュリティー機能なし)	—	通信エラー
		本機能を搭載している (セキュリティー機能あり)	自機のパスコードと 異なる場合	通信エラー
			自機のパスコードと 同じ場合	通信 OK

### 補足

通信エラーになった場合は、エラーメッセージがプリントされ、エラーコード「T.2.2」  
が記載されます。

## ■ 閉域受信を ON にした場合

- 閉域受信を ON にすると、相手機が当社製で本機能を搭載している機器からのみファ  
クス受信します。
- パスコードを設定した場合は、相手機が当社製で本機能を搭載しており、かつ自機の  
パスコードと同じパスコードが設定されている場合だけ受信可能になります。

閉域送信	自機の パスコード	相手機（送信機）	相手機の パスコード	結果
ON	設定なし (0000)	本機能を搭載していない	—	通信エラー
		本機能を搭載している	—	通信 OK
	設定あり (例：1234)	本機能を搭載していない	—	通信エラー
		本機能を搭載している (セキュリティー機能なし)	—	通信エラー
		本機能を搭載している (セキュリティー機能あり)	自機のパスコードと 異なる場合	通信エラー
			自機のパスコードと 同じ場合	通信 OK

## ■ パスコードポーリングを ON にした場合

- パスコードポーリングを ON にすると、ポーリング送信する相手機が当社製で本機能を搭載している機器に限定されます。
- パスコードを設定した場合は、相手機が当社製で本機能を搭載しており、かつ自機のパスコードと同じパスコードが設定されている場合だけポーリング送信します。

パスコードポーリング	自機のパスコード	相手機	相手機のパスコード	結果
ON	設定なし (0000)	本機能を搭載していない	—	通信エラー
		本機能を搭載している	—	通信 OK
	設定あり (例：1234)	本機能を搭載していない	—	通信エラー
		本機能を搭載している	自機のパスコードと異なる場合	通信エラー
		自機のパスコードと同じ場合	通信 OK	

## ファクス送信する相手を限定する（閉域送信）

閉域送信を設定すると、当社機にだけファクスの送信ができます。また、パスコードを設定すると、相手先はセキュリティ機能を持ち、なおかつ同じパスコードが登録されている相手機にしかファクス送信できません。

### 補足

- 閉域通信とパスコードによる通信範囲については、「パスコードと通信の範囲」を参照してください。（→ 4-52 ページ）
- 対応機種については、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。（→裏表紙）

### ■ 閉域送信を行う

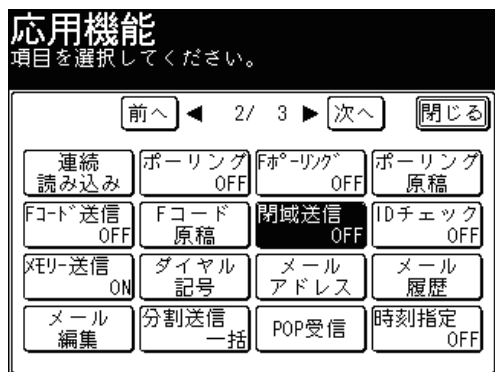
1 通信だけ閉域送信を ON にしたり OFF にしたりできます。

#### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

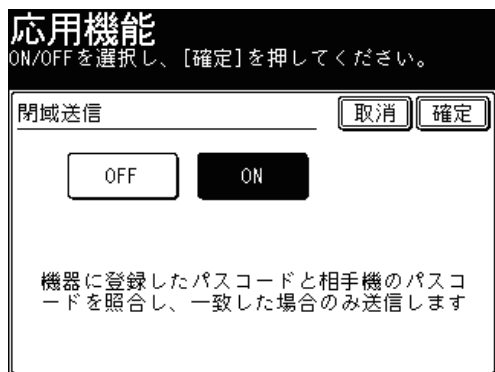
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 3-8 ページ）

#### 2 [応用機能] を押します。

#### 3 [閉域送信] を押します。



#### 4 [ON] を押し、[確定] を押します。



- 閉域送信の設定（→ 4-55 ページ）が ON になっているときは、[ON] が選択されています。
- [OFF] を押しと、閉域送信の設定が OFF になります。

5 [閉じる] を押します。

6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ■ 閉域送信を設定する

常に閉域送信を ON にできます。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [セキュリティー通信機能] を押します。

4 [閉域送信] を押します。



5 [ON] を押し、[確定] を押します。



- [OFF] を押すと、閉域送信の設定が OFF になります。
- これで手順は終了です。



## 閉域受信を設定する

閉域受信を設定すると、セキュリティー機能を持ち、同じパスコードを設定している相手機からのみ、ファクス受信できます。パスコードが一致しなかった場合は受信を拒否し、通信を中断させます。ファクスを受け取る相手が限られるため、宛先の間違いによるファクスの受け取りを防止できます。

### 補足

- 閉域通信とパスコードによる通信範囲については、「パスコードと通信の範囲」を参照してください。(→ 4-52 ページ)
- 対応機種については、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。(→裏表紙)

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [セキュリティー通信機能] を押します。

4 [閉域受信] を押します。



5 [ON] を押し、[確定] を押します。



- [OFF] を押すと、閉域受信が解除されます。
- これで手順は終了です。

# 相手機番号を確認してから送信する (ID チェック送信)

ID チェック送信を設定すると、ダイヤルするファクス番号の下4桁と相手機に登録されているファクス番号の下4桁を照合し、一致した場合だけファクスを送信します。

## 補足

相手先にファクス番号が登録されていない場合は、通信エラーになり送信できません。

## ■ ID チェック送信を行う

1 通信だけ ID チェック送信を ON にしたり OFF にしたりできます。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

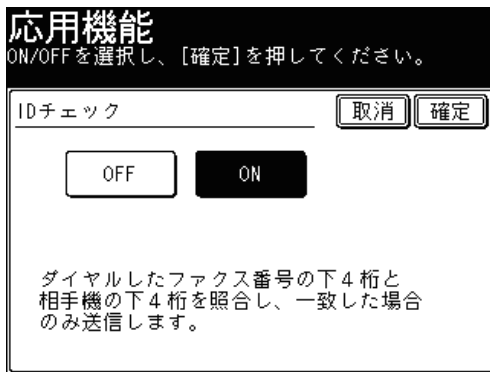
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

### 2 [応用機能] を押します。

### 3 [ID チェック] を押します。



### 4 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、ID チェック送信の設定が OFF になります。

### 5 [閉じる] を押します。

### 6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ■ ID チェック送信を設定する

常に ID チェック送信を ON にできます。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [セキュリティー通信機能] を押します。

4 [ID チェック送信] を押します。



5 [ON] を押し、[確定] を押します。



- [OFF] を押すと、ID チェック送信の設定が OFF になります。
- これで手順は終了です。

# 宛先を 2 度入力してから送信する（2 度押し）

2 度押しを設定すると、送信を始める前に入力した宛先を再度入力する画面が出てきます。1 度目と 2 度目に入力した宛先が一致した場合だけ送信が始まります。宛先を 2 度入力することで入力間違いがないかどうか確認できます。  
2 度押し機能には、「ワンタッチ宛先 2 度押し」と「ダイヤル 2 度押し」があります。

## ■ 2 度押し機能を設定する

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [セキュリティー通信機能] を押します。

4 設定したい 2 度押し機能を選択します。



5 2 度押し機能を有効にする場合は [ON] を選択します。



[OFF] を押すと、2 度押し機能の設定が OFF になります。

6 [確定] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

## ■ 2度押し送信をする

「ワンタッチ宛先2度押し」をONに設定した場合は、宛先表と短縮送信のときに宛先の確認画面が表示されます。「ダイヤル2度押し」をONに設定した場合は、テンキーから宛先を選択したときに宛先の確認画面が表示されます。

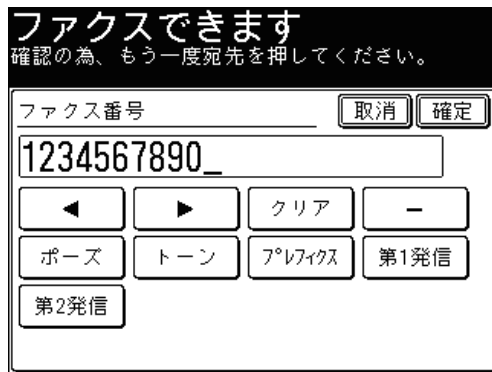
### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

### 2 宛先を選択します。

宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

### 3 宛先の確認画面が表示されます。手順2で選択した宛先をもう一度選択します。



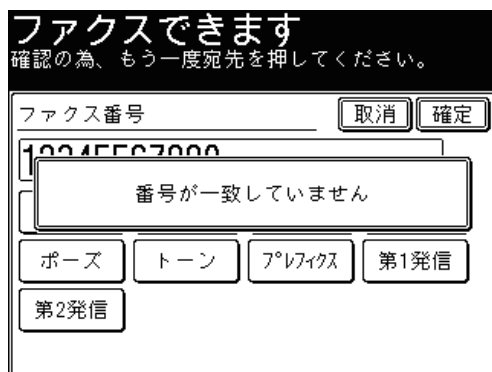
- 宛先を複数選択する場合は、すべての宛先が2度入力されるまで、手順2から3の操作を繰り返します。
- テンキーで宛先を選択する場合は、2度目の宛先を入力後 [確定] を押します。
- ポーズ (P) などのダイヤル記号を使って宛先を入力した場合は、ダイヤル記号も含めて再度入力してください。

### 4 〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

#### 補足

1度目に入力した宛先と2度目に入力した宛先が一致しない場合は、以下の画面が表示されます。手順3の操作を繰り返してください。1度目に入力した宛先が間違っている場合は、〈リセット〉を押して、手順2からやり直してください。



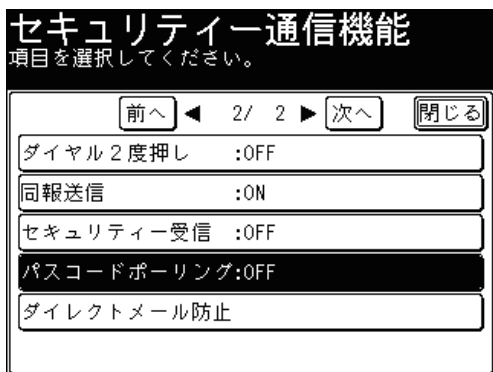
# パスコードポーリングを設定する

パスコードポーリングを設定すると、セキュリティー機能を持ち、同じパスコードを設定している当社機間でのみ、ポーリングができます。パスコードが一致しなかった場合はポーリングできません。

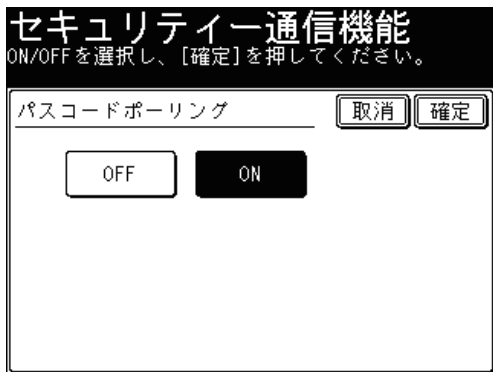
## 補足

- パスコードポーリングとパスコードによる通信範囲については、「パスコードと通信の範囲」を参照してください。(→ 4-52 ページ)
- 対応機種については、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。(→裏表紙)

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。
- 3 [セキュリティー通信機能] を押します。
- 4 [パスコードポーリング] を押します。



- 5 [ON] を押し、[確定] を押します。



- [OFF] を押すと、パスコードポーリングの設定が OFF になります。
- これで手順は終了です。

## 複数の宛先入力を禁止する（同報禁止）

意図せぬ宛先への送信を防ぐため、複数の宛先入力を禁止することができます。

### 補足

- 同報送信を OFF に設定すると、テンキー、ワンタッチダイヤル、短縮ダイヤル、電話帳、グループダイヤルからの入力は 1 宛先に限定されます。
- 宛先を複数入力しようとすると、画面に「宛先指定は 1 か所以内です」と表示されます。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [セキュリティー通信機能] を押します。

4 [同報送信] を押します。



5 [OFF] を選択し、[確定] を押します。



- [ON] を押すと、同報送信ができるようになります。
- これで手順は終了です。

# 受信した原稿を他人に読まれないようにする (セキュリティー受信)

セキュリティー受信では、原稿をメモリーに蓄積し、プリントアウトしないようにします。この機能を活用すると、夜間などオフィスが無人になる時間帯に受信した原稿をメモリーに記憶させておくことができます。原稿をプリントするためにはパスコードを入力する必要があります。受信原稿の持ち出しを防ぐことができます。

## 補足

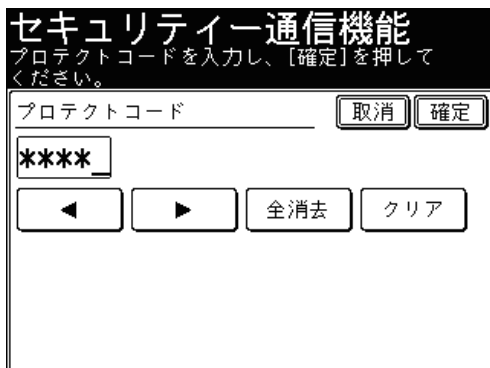
- プロテクトコードの設定が必要です。『機器設定・管理編 第2章』の「セキュリティーコードを設定する」を参照してください。
- プロテクトコードが解除されると、セキュリティー受信の設定も解除されます。
- セキュリティー受信した原稿が蓄積されている場合は、セキュリティー受信の設定をOFFにしたり、プロテクトコードを解除したりすることはできません。

## ■ セキュリティー受信を設定する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。
- 3 [セキュリティー通信機能] を押します。
- 4 [セキュリティー受信] を押します。



- 5 プロテクトコードを入力し、[確定] を押します。



- [クリア]: 入力した数字を一文字削除します。
- [全消去]: 入力した数字をすべて削除します。



- 6 [ON] を押し、テンキーでセキュリティー受信の開始時刻を設定します。  
設定後は、毎日開始時刻になるとセキュリティー受信が ON になります。



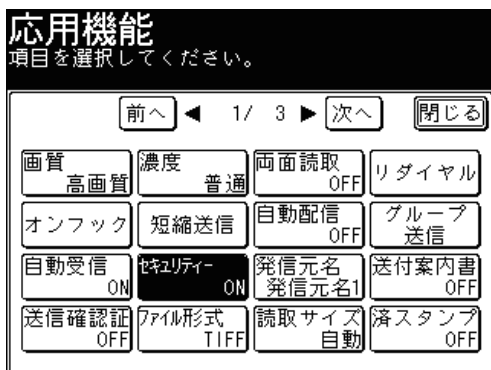
- [OFF] を押すと、セキュリティー受信が解除されます。
- 時刻は 24 時間制で入力します。
- [◀]、[▶] でカーソルを移動させ、[+]、[-] またはテンキーで入力します。

- 7 [確定] を押します。  
これで手順は終了です。

## ■ セキュリティー受信した文書をプリントする

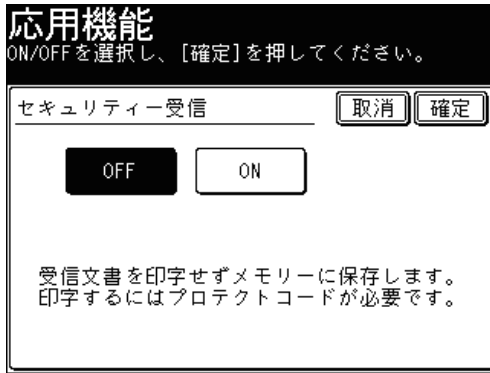
セキュリティー受信中に受信原稿がある場合は「セキュリティー受信原稿があります」と表示され、インフォメーションランプが緑色に点灯します。  
セキュリティー受信を OFF にすると、セキュリティー受信した文書をプリントします。

- 1 <ファクス> を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [セキュリティー] を押します。



- 4 テンキーでプロテクトコードを入力し、[確定] を押します。
  - [クリア]：入力した数字を一文字削除します。
  - [全消去]：入力した数字をすべて削除します。

## 5 [OFF] を押し、[確定] を押します。



- 受信した原稿をプリントすると、「セキュリティー受信を解除しました。」と表示し、セキュリティー受信を解除します。その後、通常の受信動作に戻ります。
- 受信した原稿がないときは「原稿がありません。セキュリティー受信を解除しました。」と表示され、待機画面に戻ります。

### 補足

受信原稿をプリントすると、セキュリティー受信は一時的に OFF になりますが、開始時刻になると自動的に ON になります。セキュリティー受信を常に OFF にするには、「セキュリティー受信を設定する」(→ 4-63 ページ) で設定を OFF にします。

# ダイレクトメールを防止する

---

## ■ ダイレクトメール防止について

短縮ダイヤルに登録されている番号からのみ受信できるようにしたり、登録した特定の番号からの受信を拒否したりできるので迷惑ファクスを防止できます。

ダイレクトメール防止には3種類の方法があります。

### モード1

短縮ダイヤルに登録されていない相手からの受信を拒否する方法です。登録されているファクス番号と相手先のファクス番号を照合し、一致したときのみ受信します。(最大20桁まで照合します。)

### モード2

受信を拒否したい相手の番号を登録し、登録された相手からの受信を拒否する方法です。相手のファクス番号を登録します。ファクス番号は20桁、最大50件まで登録できます。

相手機に相手機のファクス番号が登録されていない場合や、相手機から相手機のファクス番号を送信してこない場合も受信を拒否します。

### モード3

モード1、2を合わせた方法です。短縮ダイヤルに登録されていない相手からの受信を拒否します。短縮ダイヤルに登録されていても、受信を拒否したい相手の番号リストに登録した相手からの受信は拒否します。

相手機に相手機のファクス番号が登録されていない場合や、相手機から相手機のファクス番号を送信してこない場合も受信を拒否します。

### OFF

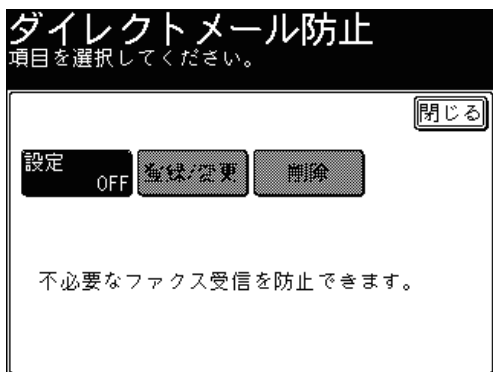
ダイレクトメール防止を行いません。

## ■ ダイレクトメール防止を設定する

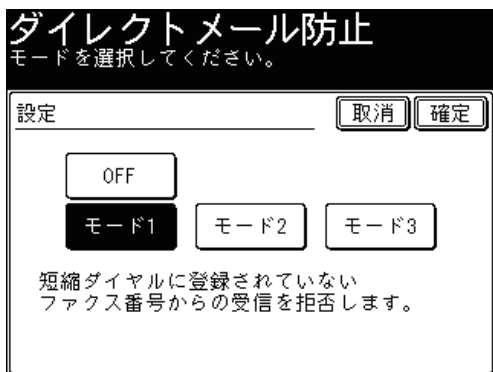
- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理]を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定]を押します。
- 3 [セキュリティー通信機能]を押します。
- 4 [ダイレクトメール防止]を押します。



- 5 「設定」を押します。



- 6 モードを選択し、[確定]を押します。



- 「OFF」または「モード1」を選択したときは、この手順で終了です。
- 「モード2」または「モード3」を選択した場合は、次の手順へ進みます。

7 [登録/変更] を押します。

ダイレクトメール防止  
項目を選択してください。

閉じる

設定モード2 登録/変更 削除

unnecessary facsimile reception can be prevented.

8 新規のボタンを押します。

すでに登録されている番号を変更する場合は、変更したい番号を選択し、[確定] を押します。

登録/変更  
登録/変更したい番号を選択してください。

前へ ◀ 1/9 ▶ 次へ 閉じる

01:123456

02:

03:

04:

05:

06:

9 テンキーで受信拒否するファクス番号（最大 20 桁）を入力し、[確定] を押します。

登録/変更  
拒否番号を入力してください。

02: 取消 確定

◀ ▶ 全消去 クリア

+

10 [閉じる] を押します。

続けて他の番号を登録する場合は、手順 8 から操作を繰り返します。

## ■ 登録した番号の削除

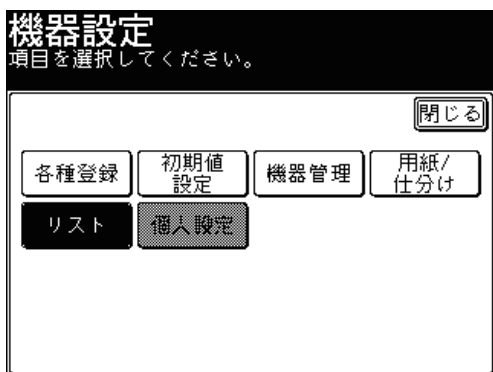
- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。
- 3 [セキュリティー通信機能] を押します。
- 4 [ダイレクトメール防止] を押します。
- 5 [削除] を押します。
- 6 削除したい番号を選択します。



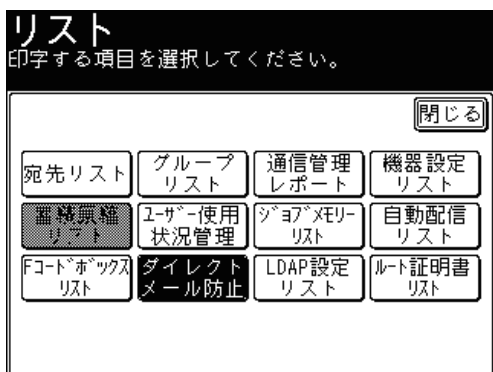
- 7 確認画面が表示されたら、[はい] を押します。  
選択した番号が削除されます。

## ■ ダイレクトメール防止リストをプリントする

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [リスト] を押します。



- 3 [ダイレクトメール防止] を押します。



- 4 両面プリントをする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。



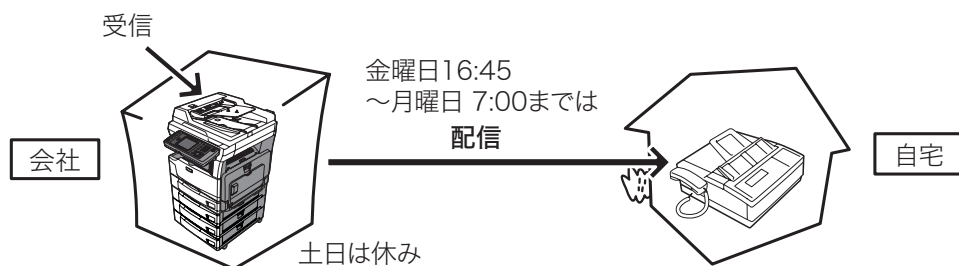
- 5 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。

- 6 [はい] を押します。

# 受信の便利な機能

## 受信原稿を配信する（自動配信）

ファクスで受信したときに、取得した情報があらかじめ登録された条件に一致した場合、受信したファクスを指定した宛先に配信できます。配信設定は100件まで登録できます。「ペーパーレス Fax 拡張オプション」にて、1000件まで登録できるようになります。



### 補足

- 受信モードが「電話待機」に設定されていると配信できません。「電話待機」以外の受信モードでご使用ください。(→ 7-42 ページ)
- 宛先表以外から配信先を選択できません。あらかじめ宛先表に配信したい相手先を登録してください。(→ 7-2 ページ)

### ■ 配信条件を登録・変更する

受信したファクスを配信する条件を登録します。配信条件は以下の内容を登録します。

個別設定	自動配信の設定が「ON」の場合、この配信条件を個別に有効にする（ON）か、無効にするか（OFF）を設定できます。「OFF」に設定すると、自動配信設定が「ON」でも配信を行いません。
設定名	画面上のボタンに表示される配信条件名です。全角 15 文字（半角 30 文字）まで入力できます。
配信先	配信する相手です。配信先はあらかじめ登録されている宛先を複数選択できます。
優先度	優先順位を 3 段階で設定できます。
[高]	受信原稿が複数の配信条件に一致したときに最優先されます。
[中]	受信原稿が複数の配信条件に一致したときで、[高] の条件に当てはまらない場合に優先されます。
[低]	受信原稿が複数の配信条件に一致したときで、[高] [中] の条件に当てはまらない場合に適応されます。
配信条件	受信した原稿を配信する条件です。
[ファクス番号]	特定のファクス番号から受信した原稿だけを配信する場合に設定します。24 桁まで入力できます。数字、#、*が入力できます。
[照合方法]	配信条件に設定したファクス番号と、どのように照らし合わせるのか設定します。
[サブアドレス]	配信条件に F コードのサブアドレスを含めるときに設定します。サブアドレスは数字のみで 20 桁まで入力できます。設定しないときは、何も入力しないでください。 なお、相手が指定した F コードのサブアドレスやパスワードが、本製品の F コードボックス (→ 4-29 ページ) で使われている場合は、転送せずにその F コードボックスに受信します。



[パスワード]	配信条件に F コードのパスワードを含めるときに設定します。パスワードは、数字、#、*を含めて 20 桁まで入力できます。設定しないときは、何も入力しないでください。
[通信回線]	1 回線目と 2 回線目のどちらの回線から受信するかを絞り込みます。オプションの 2 回線（スーパー G3）キットを設定していない場合は、このボタンは画面に表示されません。
配信期間	設定した曜日・時刻になると、配信を開始します。曜日だけ、または時刻だけといった登録もできます。登録しない場合は、時刻にかかわらず配信を行います。時刻は 24 時間制の 2 桁で入力します。
受信文書プリント	ON に設定すると、本製品でも受信原稿をプリントします。

#### 補足

- ここでは、配信条件の登録方法を説明します。変更の場合は、手順 4 で変更したい配信条件を選択し、[変更] を押します。手順 7 の画面が表示されるので、変更したい項目を選択して、登録の操作手順を参考に变更してください。
- 自動配信は Information server から登録できます。Information server では、操作パネルから設定するより多くの配信条件が設定できます。詳細は『Information server 編 第 3 章』の「受信文書を指定した場所に自動配信する（自動配信機能）」を参照してください。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [各種登録] を押します。



3 [自動配信] を押します。



#### 4 [登録] を押します。

変更する場合は、変更したい配信条件を選択し [変更] を押します。手順7に進みます。

#### 5 [個別設定] を押します。

#### 6 [ON] を押し、[確定] を押します。

- ON に設定した場合、自動配信の設定が ON のときに設定した配信条件にて配信されます。
- OFF 設定した場合は、自動配信設定が ON でも配信を行いません。

#### 7 [設定名] を押します。

## 8 設定名を入力し、[確定] を押します。

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 9 [配信先] を押します。

## 10 配信先のファクス番号を選択し、[確定] を押します。

- 選択した宛先をもう一度押すと、選択を解除できます。
- [宛先表]：短縮番号から選択するときに押します。
- [検索]：宛先表から宛先を検索するときに押します。(→ 5-6 ページ)
- [グループ送信]：宛先グループから宛先を選択するときに押します。
- [索引]：五十音順やアルファベット順など、相手先名で絞り込んでから選択するときに押します。(→ 5-4 ページ)
- [宛先確認] を押すと、選択した宛先の一覧を表示します。
- 画面下のタブを切り替えて宛先を選択することもできます。

## 11 [優先度] を押します。

## 12 優先度を選択し、[確定] を押します。

- 13** [配信条件] を押します。  
配信条件を登録しない場合は、手順 23 に進みます。

- 14** [ファクス番号] を押します。

ファクス番号を登録しない場合は、手順 18 に進みます。

- 15** ファクス番号をテンキーで入力し、[確定] を押します。

- [クリア]：入力した数字を一文字削除します。
- [全消去]：入力した数字をすべて削除します。

- 16** [照合方法] を押します。

- 17** 照合方法を選択し、[確定] を押します。

- 18** [サブアドレス] を押します。  
Fコード受信を配信しない場合は、手順 22 に進みます。

## 19 サブアドレスを入力し、[確定] を押します。

The screenshot shows a screen titled "配信条件" (Delivery Conditions) with the instruction "サブアドレスを入力し、[確定]を押してください。" (Enter sub-address and press [Confirm]). The screen has a header bar with "サブアドレス" (Sub-address) and buttons for "取消" (Cancel) and "確定" (Confirm). Below the header is a text input field containing "1234567890\_". At the bottom, there are four buttons: a left arrow, a right arrow, "全消去" (All delete), and "クリア" (Clear).

- [クリア]：入力した数字を一文字削除します。
- [全消去]：入力した数字をすべて削除します。

## 20 [パスワード] を押します。

## 21 パスワードを入力し、[確定] を押します。

The screenshot shows a screen titled "配信条件" (Delivery Conditions) with the instruction "パスワードを入力し、[確定]を押してください。" (Enter password and press [Confirm]). The screen has a header bar with "パスワード" (Password) and buttons for "取消" (Cancel) and "確定" (Confirm). Below the header is a text input field containing "1111\_". At the bottom, there are four buttons: a left arrow, a right arrow, "全消去" (All delete), and "クリア" (Clear).

- [クリア]：入力した数字を一文字削除します。
- [全消去]：入力した数字をすべて削除します。

## 22 2 回線 (スーパー G3) キットを装着しているときは、通信回線を選択できます。 [通信回線] を押します。

## 23 通信回線を選択し、[確定] を押します。

The screenshot shows a screen titled "配信条件" (Delivery Conditions) with the instruction "項目を選択してください。" (Select an item). The screen has a header bar with "通信回線" (Communication line) and buttons for "取消" (Cancel) and "確定" (Confirm). Below the header are three buttons: "回線1" (Line 1), "回線2" (Line 2), and "照合しない" (Do not check).

- [回線 1]：回線 1 で受信したファクスが対象になります。
- [回線 2]：回線 2 で受信したファクスが対象になります。
- [照合しない]：通信回線を条件に設定しません。

24 [確定] を押します。

25 [配信期間] を押します。

26 [曜日指定] を押します。

曜日の指定をしない場合は、手順 28 に進みます。

27 曜日を選択し、[確定] を押します。

曜日は複数選択できます。

28 [配信開始時刻] を押します。

時刻の指定をしない場合は、手順 32 に進みます。

29 配信開始時刻を入力し、[確定] を押します。

- 時刻は 24 時間制で入力します。
- [◀]、[▶] でカーソルを移動させ、[+]、[-] またはテンキーで入力します。

**30** [配信終了時刻] を押します。

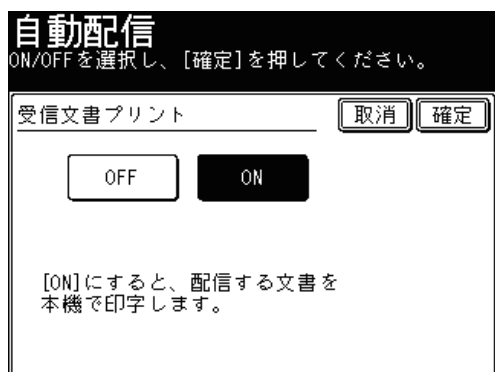
**31** 配信終了時刻を入力し、[確定] を押します。

- 時刻は 24 時間制で入力します。
- [◀]、[▶] でカーソルを移動させ、[+]、[-] またはテンキーで入力します。

**32** [確定] を押します。

**33** [次へ] を押し、[受信文書プリント] を押します。

**34** [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、受信文書プリントの設定が OFF になります。

**35** [確定] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けて配信条件を登録・変更する場合は、手順4から操作を繰り返します。

#### 補足

曜日をまたがって設定したいときは、配信設定を複数登録します。  
たとえば、金曜日の 17:00 から月曜日の 8:00 までの間に受信した原稿を配信したい場合は、以下のように 3 つの配信設定を登録します。

配信設定 1 : 「配信期間」の設定を次のように設定し、登録する。

曜日指定 : 金曜のみ  
時刻指定 : 17:00 ~ 23:59

配信設定 2 : 「配信期間」の設定を次のように設定し、登録する。

曜日指定 : 土、日を指定  
時刻指定 : 指定なし

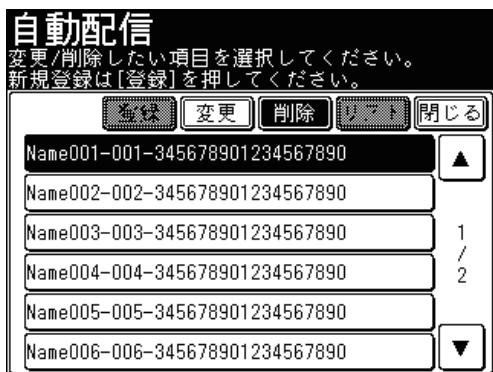
配信設定 3 : 「配信期間」の設定を次のように設定し、登録する。

曜日指定 : 月曜のみ  
時刻指定 : 00:00 ~ 08:00

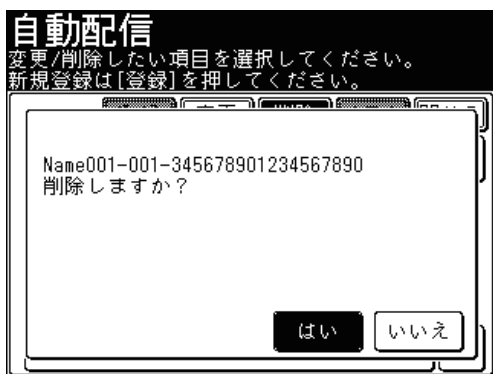
※ 「配信期間」以外の設定はすべて同じ設定にします。

## ■ 配信条件を削除する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [自動配信]を押します。
- 4 削除したい配信条件を選択し、[削除]を押します。



- 5 [はい]を押します。  
[いいえ]を押すと、削除せずに画面を閉じます。



- これで手順は終了です。
- 続けて配信条件を削除する場合は、手順4から操作を繰り返します。



## ■ 配信条件一覧をプリントする（自動配信リスト）

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [自動配信] を押します。
- 4 [リスト] を押します。



- 5 両面プリントをする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。



- 6 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。
- 7 [はい] を押します。

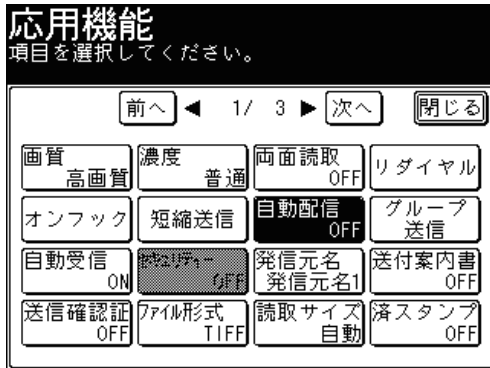
### 補足

自動配信設定リストは〈機器設定〉の [リスト] にある [自動配信リスト] からプリントできます。

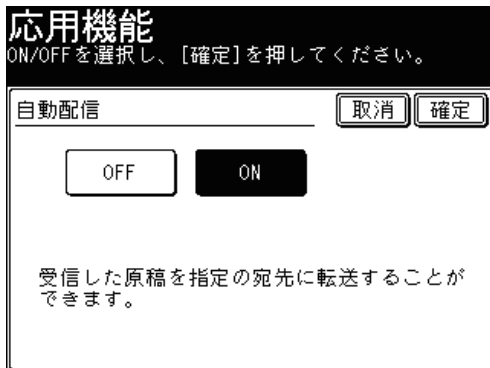
## ■ 自動配信を設定する

自動配信を ON にすると、個別設定で ON にした転送条件が有効になり、登録した条件で自動配信を行います。

- 1 〈ファクス〉 を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [自動配信] を押します。



- 4 [ON] を押し、[確定] を押します。



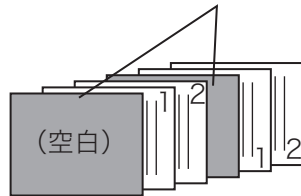
- [OFF] を押すと、自動配信の設定が OFF になります。
- これで手順は終了です。

# 受信原稿を仕分けする

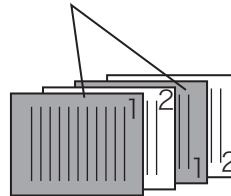
受信した原稿を仕分けやすくするために、1枚目の用紙をほかの用紙と変更できます。使用する用紙の色を変えたり、違う向きの用紙を使用したりして、受信ごとに原稿を仕分けすることができます。

- カセット指定：1枚目の用紙に使用するカセット、またはトレイを選択します。
- 先頭ページにプリントする：受信原稿の先頭に白紙を挿入するかどうか設定します。

受信ごとに仕分け用紙を挿入



先頭ページに印字する：[OFF]

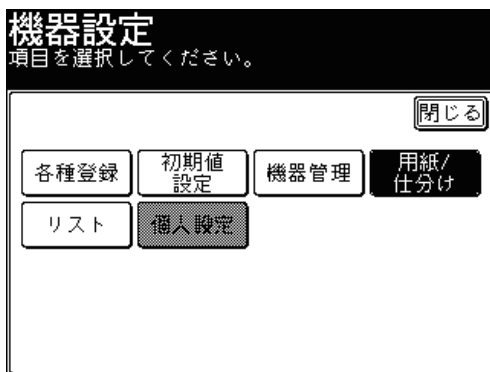


先頭ページに印字する：[ON]

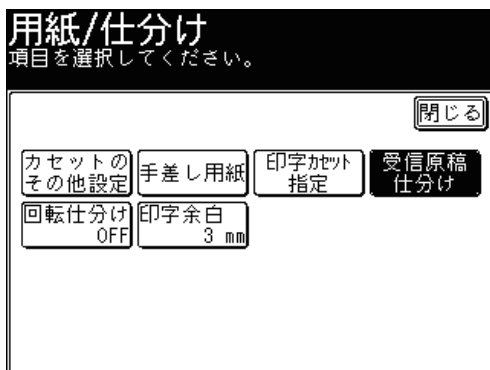
## 補足

印字カセット指定のファクスの設定で、[OFF] に設定されているカセットには設定できません。印字カセットの指定方法については、『機器設定・管理編 第1章』の「用紙に関する設定をする」を参照してください。

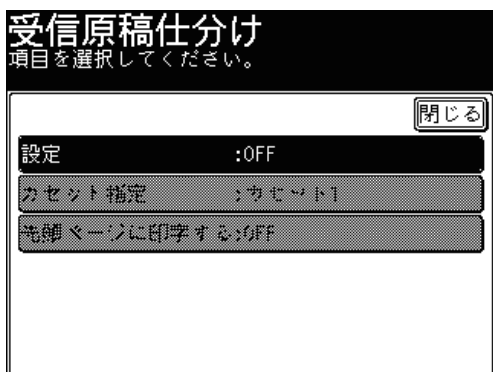
- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [用紙 / 仕分け] を押します。



- 3 [受信原稿仕分け] を押します。



- 4 [設定] を押します。



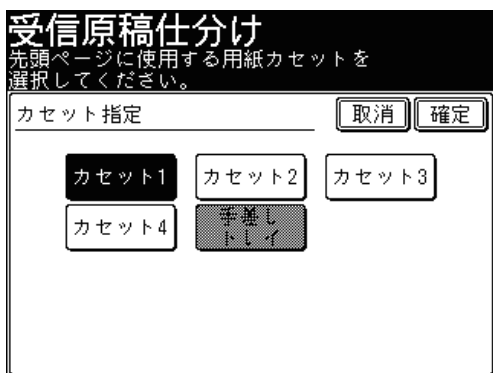
- 5 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、受信原稿仕分けが OFF になります。

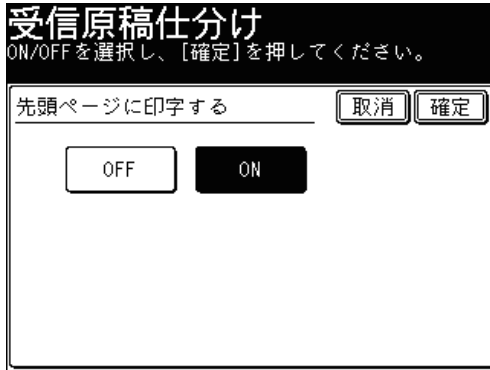
- 6 [カセット指定] を押します。

- 7 仕分けに使用する用紙がセットされているカセットを選択し、[確定] を押します。



- 8 [先頭ページに印字する] を押します。

- 9 1枚目にプリントする場合は[ON]を、白紙を挿入する場合は[OFF]を選択し、[確定]を押します。



これで手順は終了です。

# 送受信した文書を確認・管理する (ボックス内文書)

送受信した原稿を画面上で管理することができます。

管理できるボックス内文書は以下のとおりです。

- ユーザーログイン後に送受信したファクス
- ユーザーログイン後に送受信したインターネットファクス
- コンピューターで送受信したファクス (自動配信で配信されたファクスを含む)

## 補足

- 認証方法を [ネットワーク] に設定している場合は、この機能は使用できません。
- 共有受信ボックス機能の設定が OFF になっている場合は、共有受信ボックスは使用できません。詳しくは『Information server 編 第3章』の「各文書ボックスの設定を行う」を参照してください。
- 受信ボックス・送信ボックス内の文書は、ユーザーログインしなければ表示されません。ユーザーログインのしかたは『機器設定・管理編 第1章』の「ログインする・ログアウトする」を参照してください。

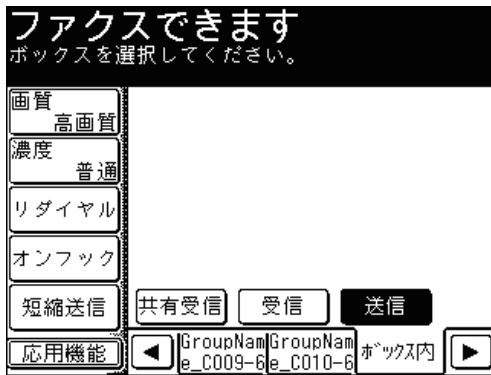
## ボックス内の文書を送信する

- 1 受信ボックス、送信ボックス内の文書を送信するときは、〈ログイン〉を押してユーザーログインします。
- 2 〈ファクス〉を押します。
- 3 宛先を選択します。
  - 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
  - 宛先は複数選択できます。



- 4 画面下のタブを切り替え、[ボックス内] タブを押します。

- 5 送信したい文書が保存されているボックスを選択します。



- 6 送信したい文書を選択し、[送信] を押します。



を押すと、文書の詳細を表示します。

- 7 [はい] を押します。  
[いいえ] を押すと、送信せずに画面を閉じます。

# ボックス内の文書をプリントする

- 1 受信ボックス、送信ボックス内の文書をプリントするときは、〈ログイン〉を押してユーザーログインします。
- 2 〈ファクス〉 を押し、[ボックス内] タブを押します。
- 3 プリントしたい文書が保存されているボックスを選択します。
- 4 プリントしたい文書を選択し、[印字] を押します。



- 5 テンキーで部数を入力します。



- 6 必要に応じて用紙を選択します。  
用紙選択のしかたは『コピー編 第1章』の「基本のコピー」を参照してください。
- 7 ソートをする場合は、[仕分け] を押します。  
ソートをしなない場合は、手順9に進みます。
- 8 ソートのしかたを選択し、[確定] を押します。  
ソートのしかたは『コピー編 第1章』の「コピーの基本設定」を参照してください。
- 9 〈スタート〉を押します。
  - これで手順は終了です。
  - 続けて文書をプリントする場合は、手順4から操作を繰り返します。
  - 〈ストップ〉を押すと、プリントを中止できます。

## 補足

〈ストップ〉を押す場合は、自分の指定した文書がプリントされていることを確認してから〈ストップ〉を押してください。



## ボックス内の文書を削除する

### 補足

共有受信ボックスの文書を削除する場合、文書ボックスの設定によっては管理者パスワードが必要になります。詳しくは『Information server 編 第3章』の「各文書ボックスの設定を行う」を参照してください。

- 1 受信ボックス、送信ボックス内の文書を削除するときは、〈ログイン〉を押してユーザーログインします。
- 2 〈ファクス〉を押し、[ボックス内] タブを押します。
- 3 削除したい文書が保存されているボックスを選択します。
- 4 削除したい文書を選択し、[削除] を押します。



- 5 [はい] を押します。
  - これで手順は終了です。
  - [いいえ] を押すと、削除せずに画面を閉じます。
  - 管理者パスワードを要求されたときは、管理者パスワードを入力して [確定] を押してください。
  - 続けて文書を削除する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

# インターネットファクスの便利な機能

## メッセージを編集して送信する

インターネットファクスを送信するときに、電子メールの本文と件名を編集して送信できます。またあらかじめ登録しておいた定型文を利用して、本文を入力することもできます。

### 補足

メール定型文の登録については、「定型文を登録・変更する」(→7-65 ページ) または『Information server 編 第3章』の「テンプレートを設定する」を参照してください。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→3-8 ページ)

### 2 [応用機能] を押します。

### 3 [メール編集] を押します。



### 4 [定型文] を押します。



## 5 利用したい定型文を選択し、[確定] を押します。

メール編集  
定型文を選択し、[確定]を押してください。

定型文 [取消] [確定]

A1:固定文 ▲

A2:固定文(件名のみ)

01:Title01-901234567890123456789012345 1 / 2

02:Title02-901234567890123456789012345

03:Title03-901234567890123456789012345

04: ▼

- 空欄の定型文を選択すると、新しくメッセージを作成できます。
- 「A1:固定文」は編集できません。「A2:固定文(件名のみ)」は本文だけ編集できます。

## 6 [件名] を押します。

## 7 件名を入力し、[確定] を押します。

件名 [戻る] [取消] [確定]

お見積もりについて\_

◀ ▶ 削除 18/80

英数 あ か さ た な は ま や ら わ

カナ い き し ち に ひ み ゆ り を

記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん

小文字 え け せ て ね へ め れ 。

お こ そ と の ほ も 一 ろ 。

空白

- 件名は全角で 40 文字（半角で 80 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 8 [本文] を押します。

## 9 本文を入力し、[確定] を押します。

本文 [戻る] [取消] [確定]

ご依頼のありました件の詳細になります。\_

内容表示 ◀ ▶ 削除 38/1024

英数 あ か さ た な は ま や ら わ

カナ い き し ち に ひ み ゆ り を

記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん

小文字 え け せ て ね へ め れ 。

お こ そ と の ほ も 一 ろ 。

空白 ↵

- 本文は全角で 512 文字（半角で 1024 文字）まで入力できます。
- [↵] を押すと、改行できます。改行は半角 2 文字分に相当します。
- [内容表示] を押すと、入力した本文を確認できます。[入力] を押すと、入力画面に戻ります。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 10 [確定] を押します。
- 11 [閉じる] を押します。
- 12 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。
  - 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
  - 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
  - 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

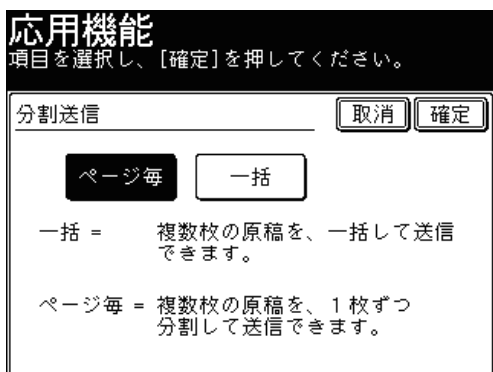
## 読み取ったデータを分割して送信する（分割送信）

読み取った原稿を 1 枚ずつに分割して送信します。

- 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。
  - 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
  - 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [分割送信] を押します。



- 4 [ページ毎] を選択し、[確定] を押します。



[一括] を押すと、読み取った原稿を一括して送信します。

5 [閉じる] を押します。

6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ファイル形式を選択する

送信するファイルの保存ファイル形式を選択します。以下の3種類のファイル形式が利用できます。

TIFF-S： TIFF 形式です。

原稿はすべて A4 サイズ、200 dpi 以下に変換して送信されます。

相手機が TIFF ファイルを受信できない場合は、このファイル形式を選択してください。

TIFF： TIFF 形式です。

原稿読み取り時の原稿サイズおよび解像度のまま送信します。

PDF： PDF 形式です。

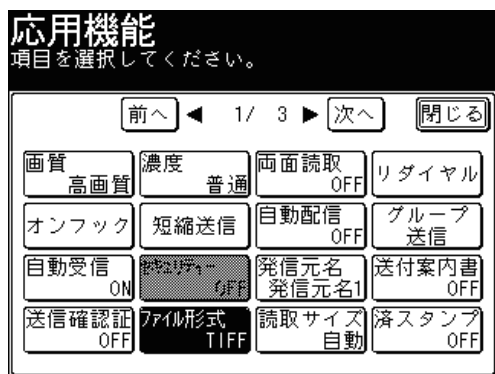
送信相手がコンピューターの場合や当社機の場合はこの形式で送信できます。

1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

2 [応用機能] を押します。

3 [ファイル形式] を押します。



4 ファイル形式を選択し、[確定] を押します。



5 [閉じる] を押します。

6 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## 電子メールでファクスを送信する

本製品に電子メールを送ると、電子メールの本文と添付ファイルをファクスで送信することができます。

TIFF または PDF ファイルが添付できます。

### 補足

- 転送できる TIFF ファイルは、A4 サイズ、200dpi 以下の TIFF 形式と本製品を使用して作成された白黒の TIFF 形式だけです。製品に付属のセットアップディスクに入っている TIFF Maker を使えば、さまざまアプリケーションソフトウェアで作成したデータを簡単に TIFF ファイルに変換できます。
- 転送できる PDF ファイルは、本製品を使って作成した白黒スキャンの PDF だけです。
- 転送を許可する送信者に制限が設けられます。『Information server 編 第3章』の「接続環境を設定する」を参照してください。
- 最大 30 件までファクスを送信できます。

1 電子メールを作成します。

2 必要に応じて、ファイルを添付します。

3 メール本文にファクス番号を記載します。

- 「FAXNO:=」に続け、<> で囲って宛先のファクス番号を入力します。
- 行の先頭から入力してください。
- 複数の宛先を入力する場合は、「,」（カンマ）で区切ります。  
例：FAXNO:=<123xxxxxx, 789xxxxxx>

4 必要に応じて、本文を記載します。

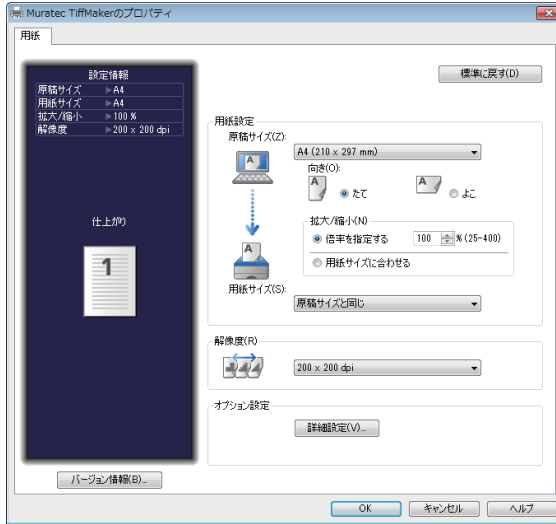
ファクス番号の後に入力してください。

5 電子メールを本製品あてに送信します。

電子メールを受信すると、ファクスの送信が始まります。



## 4 印刷の詳細設定画面を開きます。



- Microsoft Office Word 2007 の場合は、[プロパティ] をクリックします。
- 詳細設定を変更せずに送信する場合は、手順 7 に進みます。

## 5 必要に応じて詳細を設定します。

項目		設定内容
用紙設定	原稿サイズ	作成した文書の原稿サイズを選択します。
	向き	作成した文書の向きを選択します。
	拡大 / 縮小	原稿を拡大または縮小して送信するときは、設定どちらかに変更します。 「倍率を指定する」：25%から 400%の間で指定したい倍率を選択します。 「用紙サイズに合わせる」：原稿サイズと用紙サイズを選択することで、自動的に拡大率または縮小率が設定されます。
	用紙サイズ	送信先でプリントされる用紙のサイズを選択します。
解像度	解像度を選択します。 選択できる解像度は以下のとおりです。 200 x 200 dpi、400 x 400 dpi、600 x 600 dpi	
オプション設定	詳細設定	グラフィックエンハンスドモード： アプリケーションによっては、イメージデータの処理が遅かったり、正しく印刷できなかったりすることがあります。 そのような場合に、この設定にチェックを入れると、正しく印刷できる場合があります。 ただし、正しく印刷できなくなることもありますので、通常はチェックを外して使用することをお勧めします。

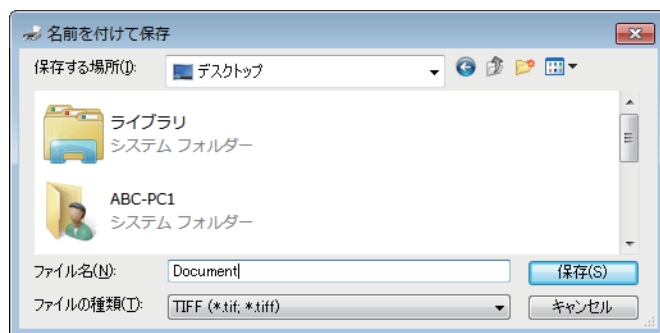
## 6 [OK] をクリックして、詳細設定画面を閉じます。



## 7 印刷を開始します。

Microsoft Office Word 2007 の場合は、[OK] をクリックします。

## 8 保存するファイル名を入力します。



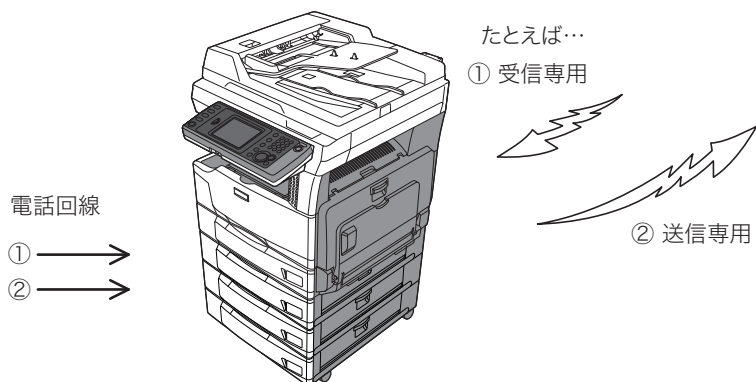
## 9 保存先を選択します。

## 10 [保存] をクリックします。

これで手順は終了です。

# 回線を選択して送信する

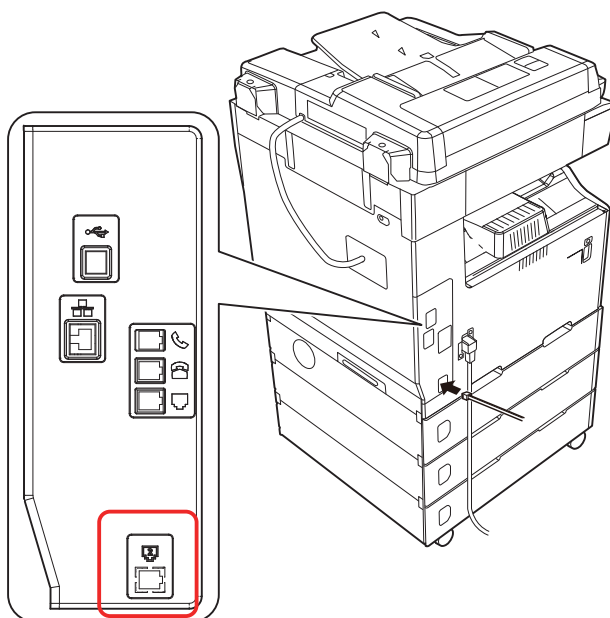
オプションの2回線（スーパー G3）キットを装着すると、電話回線を2本収容でき、用途によってそれぞれの回線を使い分けることができます。たとえば、それぞれの回線を送信専用・受信専用に設定したり、内線用・外線用に設定したりできます。また、内線から内線への発信、内線から外線への発信もとても簡単にできます。手動で回線を選択することもできます。



## 回線を接続する

2回線目のモジュラーケーブルを接続します。

モジュラーケーブルの一方を「2」端子へ、もう一方を電話コンセントに接続してください。



## 使用する前に登録する

製品にはじめから接続できる回線のことを1回線目と呼びます。2回線（スーパーG3）キットを追加し、新たに接続できるようになった回線を2回線目と呼びます。

1回線目、2回線目の設置モードを設定します。1回線目の設定のしかたは、「初期設定をする（設置モード）」を参照してください。（→7-36ページ）

ここでは、2回線目の設定方法を説明します。2回線（スーパーG3）キットを接続したときに登録する、設置モードの内容は以下のとおりです。

ダイヤル種別（回線2）	ダイヤル種別を「プッシュ」「ダイヤル20」「ダイヤル10」から選択します。選択が正しくない場合は、電話やファクスの発信ができません。
ダイヤルトーン検出（回線2）	ダイヤルトーン（ツーンという発信音）を検出してから発信できます。通常はON（検出する）ですが、内線に接続したときなど、交換機側からダイヤルトーンが発信されない場合はOFF（検出しない）に設定します。
標準発信元名（回線2）	登録した3種類の発信元名から、優先的に使う発信元名を標準発信元名として選択できます。
発信元番号（回線2）	発信元名とともに相手先の受信原稿の先頭に印字される送信者のファクス番号を20桁まで登録できます。
回線選択	使用に合わせて回線選択モードを選択します。 [回線自動選択]：回線を自動的に選択します。 [回線1]、[回線2]：送信時にご希望の回線を選択できます。
送信・受信（回線1）（回線2）	接続する回線用途に合わせて設定します。 [送受信]：送信・受信ともに可能になります。 [送信専用]： 送信のみ可能になります。（1回線目に限り、送信専用を設定されていても手動受信ができます） [受信専用]： 受信のみ可能になります。（1回線目に限り、受信専用を設定されていても手動送信ができます）
外線・内線（回線1）（回線2）	接続する回線用途に合わせて設定します。（1回線目、2回線目共設定する必要があります） [外線]：外線に直接発信するときに選択します。 [内線]：内線で使用するときに選択します。
ナンバー・ディスプレイ設定（回線2）	ナンバー・ディスプレイを利用するときに設定します。ナンバー・ディスプレイ対応電話機を接続する場合も、ここで設定を行います。

### 補足

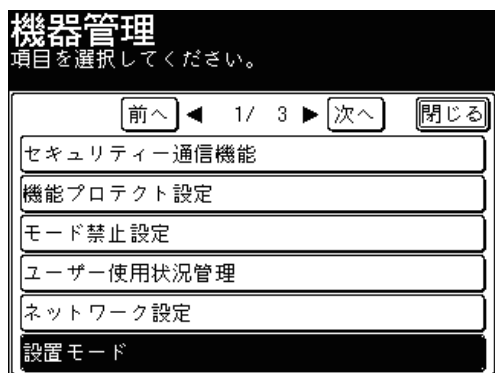
ファクス受信モードは1回線目のみ設定できます。2回線目はファクス待機固定になり、変更できません。

1 <機器設定> を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

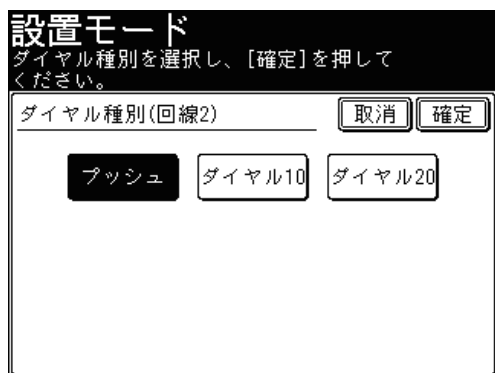
3 [設置モード] を押します。



4 [ダイヤル種別 (回線 2)] を押します。



5 ダイヤル種別を選択し、[確定] を押します。



6 [ダイヤルトーン検出 (回線 2)] を押します。

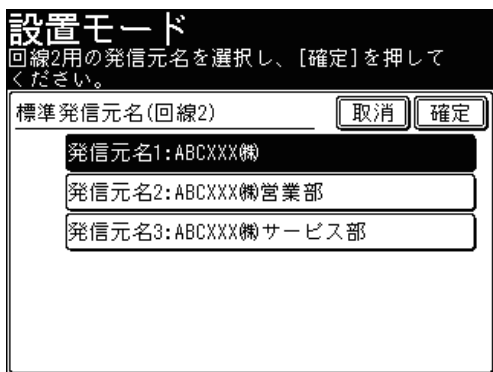
7 [ON] を押し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、ダイヤルトーンの検出の設定が OFF になります。

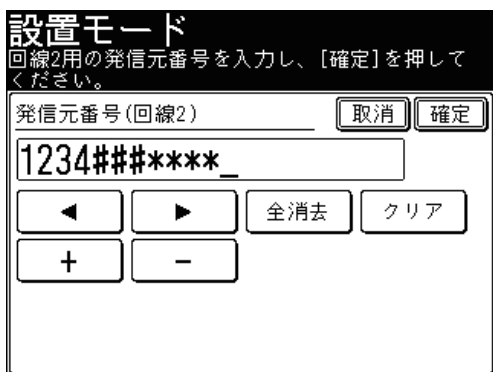
8 [標準発信元名 (回線 2)] を押します。

9 発信元名を選択し、[確定] を押します。



10 [発信元番号 (回線 2)] を押します。

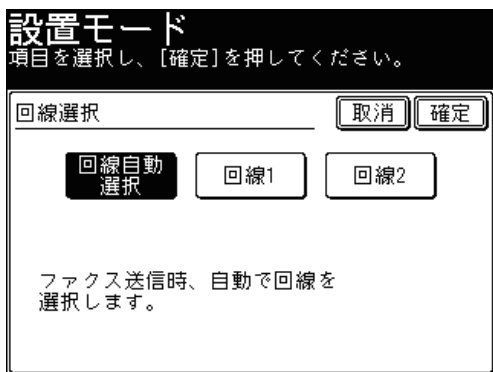
11 発信元番号を入力し、[確定] を押します。



- 入力した数字を一文字削除する場合は [クリア] を押します。
- 入力した数字をすべて削除する場合は [全消去] を押します。

12 [回線選択] を押します。

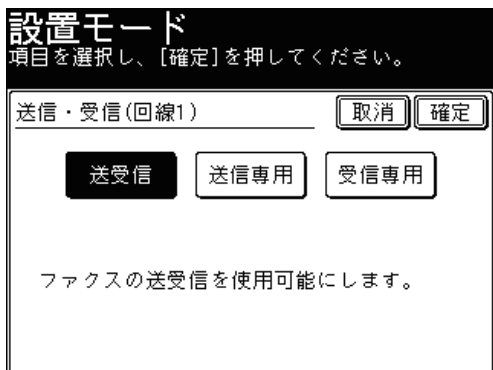
13 ファクス送信時に使用する回線を選択し、[確定] を押します。



回線 1、回線 2 を選択した場合は、手順 21 に進みます。

14 [送信・受信 (回線 1)] を押します。

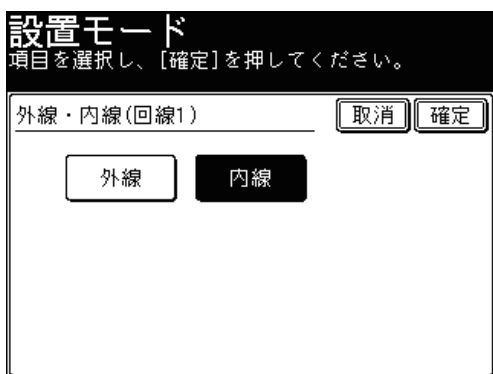
15 回線の使用方法を選択し、[確定] を押します。



16 [送信・受信 (回線 2)] を押し、手順 15 の操作を行います。

17 [外線・内線 (回線 1)] を押します。

18 回線の用途を選択し、[確定] を押します。



[外線] を選択した場合は、手順 20 に進みます。

- 19 内線から外線へ発呼可能な場合は、発呼番号（0など）を入力し、[確定] を押します。

設置モード  
外線番号を入力し、[確定]を押してください。

外線番号

- [クリア]：入力した数字を一文字削除します。
- [全消去]：入力した数字をすべて削除します。

- 20 [外線・内線 (回線 2)] を押し、手順 18～19 の操作を繰り返します。

- 21 [ナンバー・ディスプレイ設定 (回線 2)] を押します。

- 22 [ON] を押し、[確定] を押します。

設置モード  
ON/OFFを選択し、[確定]を押してください。

ナンバー・ディスプレイ設定 (回線2)

- これで手順は終了です。
- [OFF] を押すと、ナンバー・ディスプレイの設定が OFF になります。

# 回線を選択して送信する

## ■ 送信の制限について

手動送信、手動受信は回線設定にかかわらず、1回線目でのみ行えます。

## ■ 「回線自動選択」の場合の送信のしかた

回線選択で「回線自動選択」に設定した場合の送信方法です。

内線に送信する場合は、相手先番号を入力したあとに内線指定のダイヤル記号（/X）を入力する必要があります。

外線に送信する場合は、相手先番号を入力し送信します。送信できないときは、設定が正しくできているか確認してください。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

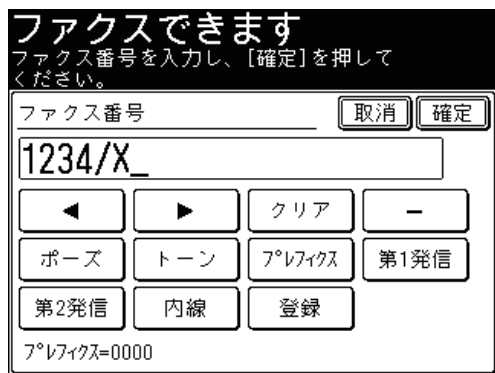
- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。（→ 3-8 ページ）

### 2 テンキーで相手先番号を入力します。

外線に送信する場合は、手順 4 に進みます。

### 3 [内線] を選択し、[確定] を押します。

相手先番号の最後に内線指定のダイヤル記号（/X）が入力されます。



### 4 宛先を確認し、〈スタート〉を押します。

- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ]を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始]を押します。

## 補足

相手先番号をワンタッチ宛先に登録する場合は、登録する際に相手先番号の最後に内線指定のダイヤル記号（/X）を登録しておきます。送信時に再度（/X）を入力する必要はありません。ワンタッチ宛先の登録方法は「ワンタッチ宛先を登録・変更する」を参照してください。（→ 7-2 ページ）



## ■ 「回線手動選択」 の場合の送信のしかた

回線選択で [回線 1] または [回線 2] に設定した場合の送信方法です。

回線選択の設定は、「使用する前に登録する」を参照してください。(→ 4-98 ページ)

### 補足

- 回線を選択しなかった場合は、回線選択モードで設定した回線から送信されます。(→ 4-101 ページ)
- 内線に送信するときは、内線に設定した回線を選択してください。
- 外線に送信するときは、外線に設定した回線を選択してください。
- 内線から外線に送信するときは、相手先番号の前に外線送信番号 (0 など) を入力してください。

### 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。

- 原稿セットのしかたは『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
- 必要に応じて画質や濃度を設定します。(→ 3-8 ページ)

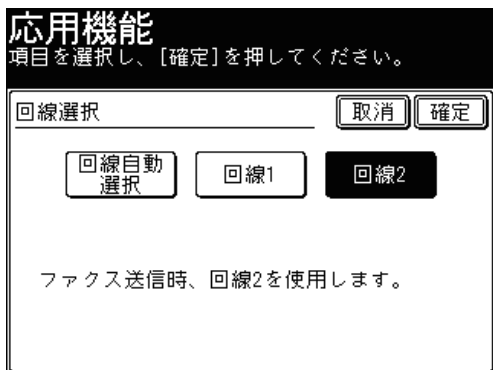
### 2 [応用機能] を押します。

### 3 [回線選択] を押します。



### 4 回線を選択し、[確定] を押します。

ここでは、例として [回線 2] を選択します。



**5** [閉じる] を押します。

**6** 宛先を選択し、〈スタート〉を押します。

- 宛先の選択方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

(空白ページ)

# 第5章

## 宛先を選択する

---

宛先を選択する .....	5-2
宛先表から選択する .....	5-3
[索引] 機能を使う .....	5-4
宛先グループで選択する .....	5-5
宛先を検索する .....	5-6
宛先を直接入力する .....	5-12
短縮番号で選択する (短縮送信) .....	5-13
履歴から選択する .....	5-15
選択した宛先を確認する .....	5-18
選択した宛先を確認する .....	5-18
宛先確認の表示について .....	5-21







# 宛先を選択する

ファクスやインターネットファクス、スキャン to E-mail の宛先はさまざまな方法で選択できます。

	宛先表	索引	検索	グループ	テンキー	アドレス入力	ダイヤル履歴	送信履歴
ファクス	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
インターネットファクス	✓	✓	✓	✓		✓		✓
スキャン to E-mail	✓	✓	✓	✓		✓		✓

✓：使用できます

## 補足

- 宛先表では、名前の先頭に宛先の種類別を表すアイコンが表示されます。
  - ：ファクス番号もしくはファクス番号の宛先グループ
  - ：メールアドレスもしくはメールアドレスの宛先グループ
  - ：フォルダーショートカット
  - ：共有ボックス
  - ：ユーザーボックス
  - ：FTP ショートカット
- 個人用の宛先表、索引、グループを使用するときは、〈ログイン〉を押してユーザーログインしてから〈宛先切替〉を押し、個人用の画面に切り替えます。ログインの方法は、『機器設定・管理編 第1章』の「ログインする・ログアウトする」を参照してください。
- 宛先の登録方法は、それぞれ以下のページを参照してください。

宛先の種類	参照先	ページ
ファクス番号、メールアドレス	「ワンタッチ宛先を登録・変更する」	7-2
宛先グループ	「宛先グループを登録・変更する」	7-14

- 宛先表から宛先を選択する場合、プレフィクスは利用できません。

# 宛先表から選択する

あらかじめ宛先をワンタッチ宛先に登録しておく、画面に表示される宛先表からその宛先を選択できます。

- 1 〈スキャナー〉または〈ファクス〉を押します。
- 2 宛先表から宛先を選択します。

(例：ファクスの画面)



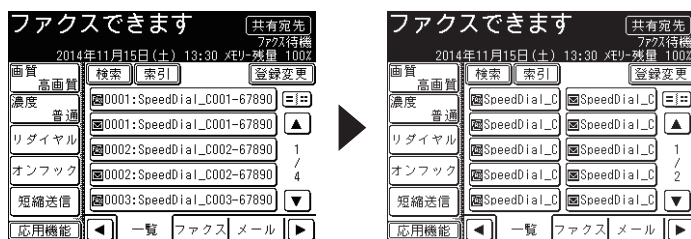
(例：スキャナーの画面、[メール] タブの宛先表)



- 画面下の宛先タブで、送信先や保存先を切り替えられます。[◀]、[▶] を押すと、タブを切り替えられます。
- [▲]、[▼] を押すと、表示されているページを切り替えられます。

## 補足

- スキャナー画面の [お気に入り] タブに宛先を表示させるには、「お気に入り宛先」への登録が必要です。(→ 7-33 ページ)
- 待機画面の最初の画面に表示するタブを設定できます。『機器設定・管理編 第1章』の「初期値を設定する」の「お気に入りタブ設定」を参照してください。
- [≡] を押すと、表示する宛先の数を変更されます。



## [索引] 機能を使う

[索引] を押すと、宛先タブを一覧で表示します。

- 1 <スキャナー>を押し、[メール]タブを押します。または<ファクス>を押します。
- 2 [索引] を押します。



- 3 表示させたい宛先が含まれるタブを押します。

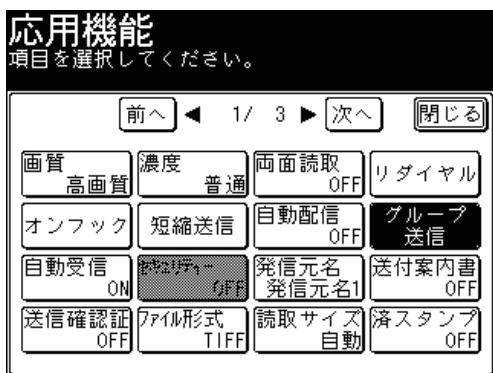


- 4 宛先を選択します。  
[▲]、[▼] を押すと、表示されているページを切り替えられます。

# 宛先グループで選択する

多数の相手先を選択するときに、ワンタッチ宛先に登録されている相手先をグループ単位で選択できます。

- 1 〈ファクス〉を押します。
- 2 [応用機能]を押します。
- 3 [グループ送信]を押します。



- 4 グループを選択し、[確定]を押します。



- 複数のグループを選択できます。
- [▲]、[▼]を押すと、表示されているページを切り替えられます。



# 宛先を検索する

宛先表や LDAP サーバーから宛先を検索して選択できます。宛先の一部を入力して検索を行う「簡易検索」と、検索条件を詳細に設定して検索する「詳細検索」の2つの検索方法があります。

## 補足

LDAP サーバー利用するときは、登録が必要です。登録のしかたは、『機器設定・管理編 第2章』の「LDAP サーバーを登録する」を参照してください。

## ■ 簡易検索で検索する

- 1 <スキャナー>を押し、[メール]タブを押します。または<ファクス>を押します。
- 2 [検索] を押します。



- 3 名前、メールアドレス、または会社名の一部を入力し、[実行] を押します。



- 全角で 15 文字（半角で 30 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。
- 検索する LDAP サーバーを変更するときは、[サーバー] を押します。

## 4 検索結果が表示されます。宛先を選択し、[確定] を押します。

- 複数の宛先が選択できます。
- ファクス番号が登録されている宛先は [ファクス] タブに、メールアドレスが登録されている宛先は [メール] タブに表示されます。[一覧] タブは、ファクス番号とメールアドレスが混在して表示されます。
- 検索結果については、「[検索結果の表示について](#)」を参照してください。(→ 5-11 ページ)
- [絞り込み] : 検索結果からさらに絞り込んで検索したいときに押します。
- [新規検索] : 検索をやり直すときに押します。

## 5 宛先を確認し、〈スタート〉を押します。

- 宛先確認の詳細については、「[選択した宛先を確認する](#)」を参照してください。(→ 5-18 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ■ 詳細検索で検索する

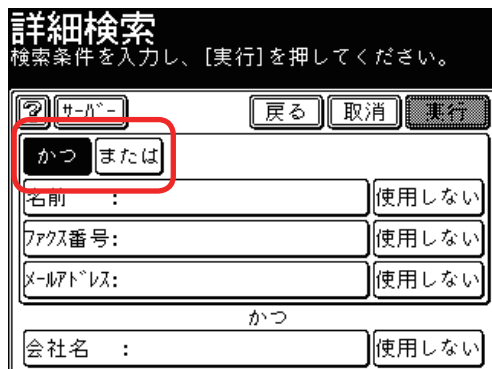
条件を詳細に指定して、宛先を検索します。

条件	項目	説明
一致条件	[かつ]	名前、ファクス番号、メールアドレス、または会社名の、すべての条件に一致する宛先を検索します。
	[または]	名前、ファクス番号、メールアドレス、または会社名の、いずれかの条件に一致する宛先を検索します
検索項目	名前	名前から宛先を検索したいときに入力します。
	ファクス番号	ファクス番号から宛先を検索したいときに入力します。
	メールアドレス	メールアドレスから宛先を検索したいときに入力します。
	会社名	会社名から宛先を検索したいときに入力します。 単独で検索条件に指定できません。名前またはファクス番号、メールアドレスと組み合わせて指定してください。
検索設定	使用しない	検索項目を使用しないときに、指定します。
	を含む	検索項目を含む宛先を検索するときに、指定します。
	で始まる	検索項目で始まるを検索するときに、指定します。
	で終わる	検索項目で終わる宛先を検索するときに、指定します。
	と等しい	検索項目と等しい宛先を検索するときに、指定します。

- 1 <スキャナー>を押し、[メール]タブを押します。または<ファクス>を押します。
- 2 [検索] を押します。
- 3 [詳細検索] を押します。



- 4 一致条件を選択します。



検索する LDAP サーバーを変更するときは、[サーバー] を押します。

## 5 検索項目を押します。

**詳細検索**  
検索条件を入力し、[実行]を押してください。

サーガ- 戻る 取消 実行

かつ または

名前 :	使用しない
ファクス番号:	使用しない
メールアドレス:	使用しない
かつ	
会社名 :	使用しない

## 6 検索項目を入力し、[確定]を押します。

**検索> メールアドレス** 戻る 取消 確定

abc\_

削除 3/ 50

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
q	w	e	r	t	y	u	i	o	p
記号	a	s	d	f	g	h	j	k	l
	z	x	c	v	b	n	m	.	@

大文字 空白 .co.jp

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 7 検索条件を選択するときは、入力した検索項目横の検索条件を押します。

**詳細検索**  
検索条件を入力し、[実行]を押してください。

サーガ- 戻る 取消 実行

かつ または

名前 :	使用しない
ファクス番号:	使用しない
メールアドレス: abc	を含む
かつ	
会社名 :	使用しない

検索条件を変更しない場合は、手順9に進みます。

## 8 検索条件を選択し、[確定] を押します。

**詳細検索**  
検索条件を選択し、[確定]を押してください。

検索条件

名前、ファクス番号、メールアドレス、  
会社名が入力した条件から始まる。

## 9 続けて検索項目を入力するときは、手順5から操作を繰り返します。

## 10 [実行] を押します。

## 11 検索結果が表示されます。宛先を選択し、[確定] を押します。

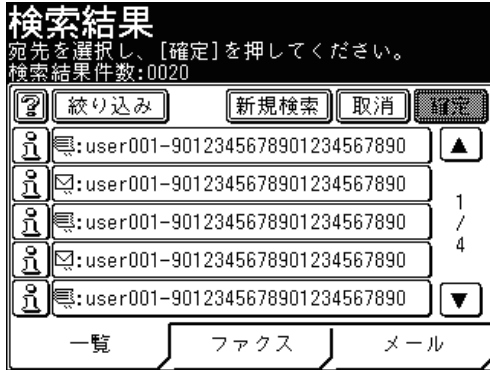
- 複数の宛先が選択できます。
- 検索結果については、「[検索結果の表示について](#)」を参照してください。(→ 5-11 ページ)
- [絞り込み]：検索結果からさらに絞り込んで検索したいときに押します。
- [新規検索]：検索をやり直すときに押します。

## 12 宛先を確認し、〈スタート〉を押します。

- 宛先確認の詳細については、「[選択した宛先を確認する](#)」を参照してください。(→ 5-18 ページ)
- 原稿を自動原稿送り装置にセットしたときは、この手順で終了です。
- 原稿を原稿ガラスにセットしたときは、[次のページ] を押して次の原稿を読み取ります。すべての原稿を読み取ったあと、[送信開始] を押します。

## ■ 検索結果の表示について

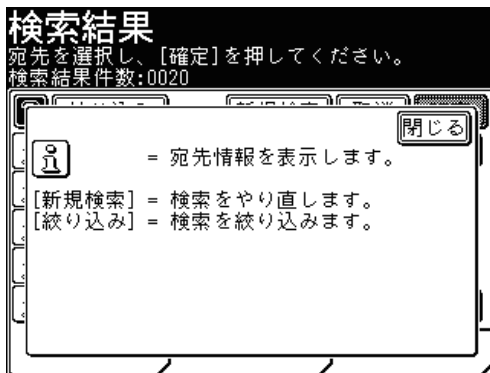
検索結果は、宛先の先頭にアイコンが表示されます。



アイコン	説明
	LDAP サーバー上のファクス番号です
	LDAP サーバー上のメールアドレスです。
	ワンタッチ宛先に登録されたファクス番号です。
	ワンタッチ宛先に登録されたメールアドレスです。

### ②を押したとき

画面の説明を表示します。



### ④を押したとき

宛先の詳細を表示します。[登録] を押すと、検索結果をワンタッチ宛先に登録できます。

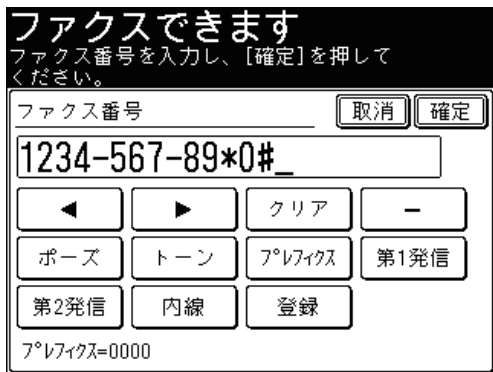
(→ 7-10 ページ)



## 宛先を直接入力する

### ■ ファクス番号を入力する

- 1 〈ファクス〉を押します。
- 2 テンキーでファクス番号を入力し、[確定]を押します。



- ダイヤル記号を入力できます。ダイヤル記号の詳細は、「手動リダイヤルする」を参照してください。(→ 3-5 ページ)
- [クリア] : カーソルのある位置の前の番号を消去します。
- [プレフィクス] : プレフィクス番号が入力されます。(→ 3-10 ページ)
- [登録] : 表示されている番号を、ワンタッチ宛先に登録できます。(→ 7-8 ページ)

- 3 宛先が複数あるときは、手順 2 の操作を繰り返します。

### ■ メールアドレスを入力する

- 1 〈スキャナー〉または〈ファクス〉を押します。
- 2 [応用機能]を押します。
- 3 [メールアドレス]を押します。



#### 4 メールアドレスを入力し、[確定] を押します。



- 半角で 50 文字まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。
- [登録] を押すと、入力したメールアドレスをワンタッチ宛先に登録できます。(→ 7-9 ページ)

#### 5 宛先が複数あるときは、手順 3 から 4 の操作を繰り返します。

## 短縮番号で選択する（短縮送信）

登録したワンタッチ宛先の短縮番号を入力して宛先を選択できます。

- 1 〈スキャナー〉または〈ファクス〉を押します。
- 2 〈ファクス〉を押したときは [短縮送信] を押し、手順 5 に進みます。



[短縮送信] がないときは、次の手順に進みます。

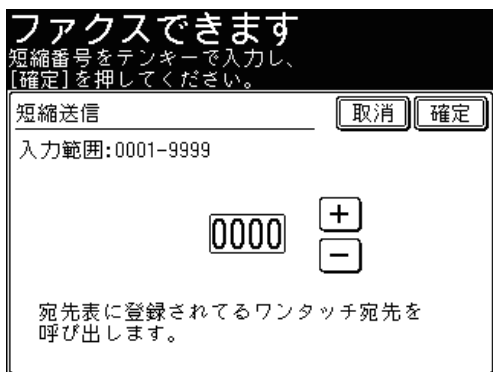
- 3 [応用機能] を押します。



#### 4 [短縮送信] を押します。

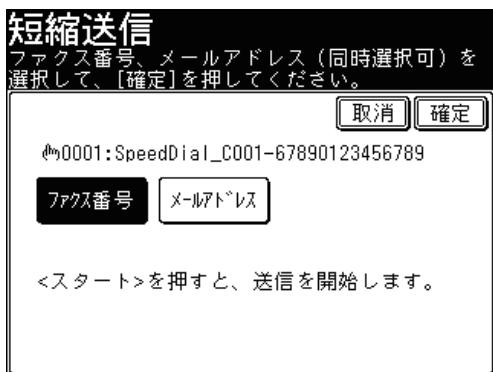


#### 5 テンキーで短縮番号を入力し、[確定] を押します。



- [+ ] または [- ] を押して、短縮番号を入力することもできます。
- 手順1で〈スキャナー〉を押したときは、手順7に進みます。

#### 6 ファクスを送信するときは [ファクス番号] を、インターネットファクスを送信するときは [メールアドレス] を選択し、[確定] を押します。



この画面は、ワンタッチ宛先に、ファクス番号とメールアドレスの両方が登録されているときに表示されます。

#### 7 宛先が複数あるときは、手順2から6の操作を繰り返します。

#### 補足

短縮番号で宛先を選択する場合、プレフィクスを利用するときは、ワンタッチ宛先の登録時にプレフィクス番号を登録してください。(→ 7-2 ページ)

# 履歴から選択する

## ■ ダイヤル履歴から選択する（リダイヤル）

ファクスを送信する場合は、ダイヤル履歴から宛先を選択できます。ダイヤル履歴は、最後にダイヤルした宛先から数えて 10 件まで記憶しています。

### 補足

- ダイヤル履歴は、テンキーからダイヤルしたときのみ記憶されます。ワンタッチ宛先を使って送信したときは記憶されません。
- ハンドセットのテンキーでダイヤルした番号は記憶されません。
- 1 件につき 40 桁までのダイヤル番号を記憶しています。

1 〈ファクス〉を押します。

2 [リダイヤル] を押します。

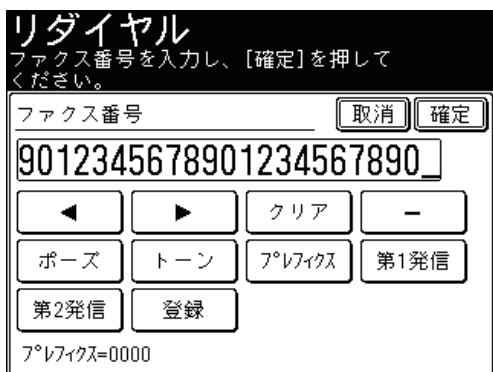


[リダイヤル] がないときは、[応用機能] を押して [リダイヤル] を選択します。

3 宛先を選択します。



#### 4 [確定] を押します。



**リダイヤル**  
ファクス番号を入力し、[確定]を押してください。

ファクス番号  [取消] [確定]

◀ ▶ クリア -

ポーズ トーン フ°レファクス 第1発信

第2発信 登録

フ°レファクス=0000

表示されたファクス番号を編集することもできます。

#### 5 宛先が複数あるときは、手順 2 から 4 の操作を繰り返します。

### ■ 送信履歴からメールアドレスを選択する

インターネットファクスやスキャン to E-mail など、メールアドレスに送信する場合は、メール履歴から宛先を選択できます。

メール履歴は、最後に送った宛先から数えて 20 件まで記憶しています。

#### 補足

メール履歴は、メールアドレスを直接入力したときのみ記憶されます。ワンタッチ宛先を使って送信したときは記憶されません。

#### 1 <スキャナー> または <ファクス> を押します。

#### 2 [応用機能] を押します。

#### 3 [メール履歴] を押します。



**応用機能**  
項目を選択してください。

前へ ◀ 1 / 2 ▶ 次へ [閉じる]

画質 文字/写真	濃度 普通	解像度 300dpi	拡大/縮小 100% 等倍
読取サイズ 自動	済スタンプ OFF	連続 読み込み	カラー/白黒 白黒
両面読取 OFF	分割送信 一括	ファイル形式 PDF	短縮送信
ファイル名	メール アドレス	メール 編集	メール 履歴

## 4 宛先を選択します。



## 5 [確定] を押します。



表示されたメールアドレスを編集することもできます。

## 6 宛先が複数あるときは、手順3から5の操作を繰り返します。

# 選択した宛先を確認する

送信する前に選択した宛先を確認したり、削除したりできます。インターネットファクスまたはスキャン to E-mail を送信する場合は、宛先を「To」や「Cc」、「Bcc」に変更することもできます。

## 選択した宛先を確認する

### ■ [宛先確認] を押して確認する

#### 1 宛先を選択後、[宛先確認] を押します。

例：スキャナーの画面



#### 2 宛先を確認します。



- 選択されている宛先を削除するときは、削除したい宛先を選択して [削除] を押します。
- メールアドレスの宛先を「To」や「Cc」、「Bcc」に変更するときは、変更したい宛先にある [To]、[Cc]、[Bcc] を押します。(はじめはすべて [To] になっています。)
- [ソート] を押すと、「To」、「Cc」、「Bcc」の順に並べ替えます。
- [確定] または <スタート> を押すと「To」や「Cc」、「Bcc」の変更を確定し、読み取りを開始します。

## ■ 送信する前に宛先を確認する

宛先確認を設定すると、送信を開始する前に宛先の確認画面が表示され、宛先に間違いがないかを確認できます。

### 1 宛先を選択します。

例：ファクスとき

### 2 <スタート> を押します。

宛先の確認画面が表示されます。

### 3 宛先を確認します。

- 選択されている宛先を削除するときは、削除したい宛先を選択して [削除] を押します。
- メールアドレスの宛先を「To」や「Cc」、「Bcc」に変更するときは、変更したい宛先にある [To]、[Cc]、[Bcc] を押します。(はじめはすべて [To] になっています。)
- [ソート] を押すと、「To」、「Cc」、「Bcc」の順に並べ替えます。
- [確定] または <スタート> を押すと「To」や「Cc」、「Bcc」の変更を確定し、読み取りを開始します。

## ■ 宛先確認を設定する

常に宛先の確認画面を表示する方法と、複数の宛先を選択したとき（同報）だけ宛先の確認画面を表示する方法とがあります。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [セキュリティー通信機能] を押します。

4 [宛先確認] を押します。

セキュリティー通信機能  
項目を選択してください。

前へ ◀	1 / 2 ▶	次へ	閉じる
閉域送信	:	OFF	
閉域受信	:	OFF	
パスコード	:		
IDチェック送信	:	OFF	
宛先確認	:	同報のみ	
タッチ宛先2度押し	:	OFF	

5 宛先確認の方法を選択し、[確定] を押します。

セキュリティー通信機能  
項目を選択し、[確定] を押してください。

宛先確認

取消	確定	
OFF	ON	同報のみ







- [ON] : 常に宛先の確認画面を表示します。
- [同報のみ] : 複数の宛先を選択したときに、宛先の確認画面を表示します。
- [OFF] : 宛先の確認画面を表示しません。
- これで手順は終了です。

# 宛先確認の表示について

画面内のアイコンについては次のとおりです。

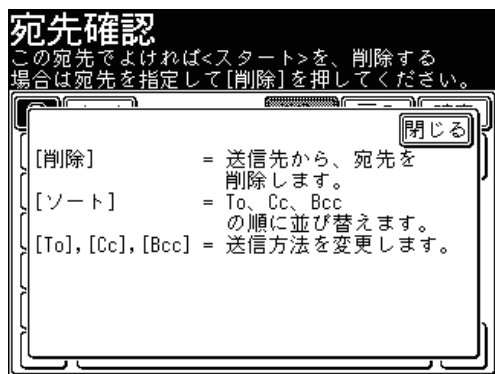
## ■ アイコンについて

登録されている宛先は先頭にアイコンが表示されます。宛先を直接入力したときは、アイコンは表示されません。

アイコン	説明
	ファクス番号もしくはファクス番号の宛先グループ
	メールアドレスもしくはメールアドレスの宛先グループ
	フォルダーショートカット
	共有ボックス
	ユーザーボックス
	FTP ショートカット

## ■ を押したとき

画面の説明を表示します。





(空白ページ)

# 第 6 章

## 通信管理

---

送信結果を確認する（送信確認証） .....	6-2
送信確認証を発行する .....	6-2
送信確認証のみかた .....	6-4
通信履歴を管理する .....	6-5
通信管理レポートを手動でプリントする .....	6-7
通信管理レポートを自動でプリントする .....	6-8
通信管理レポートのみかた .....	6-12

# 送信結果を確認する（送信確認証）

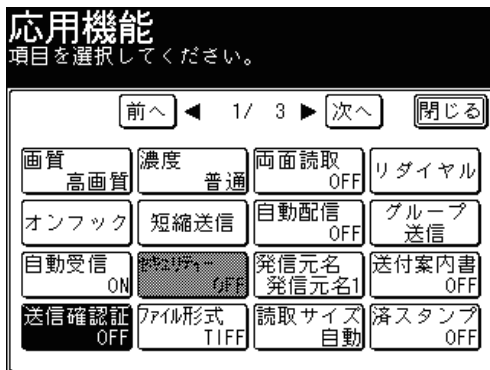
ファクスやインターネットファクスの送信結果をプリントしたり、メールで受け取ったりして確認できます。

## 補足

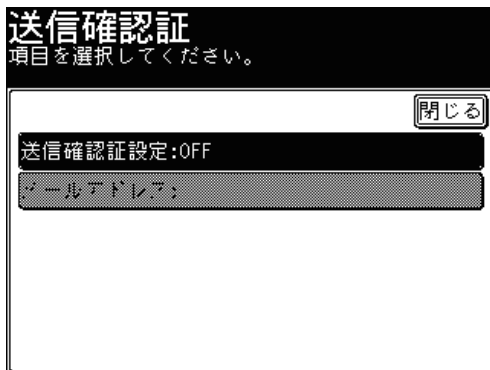
送信確認証を毎回プリントするように設定できます。詳細は「ファクス機能の初期値を設定する」を参照してください。（→ 7-60 ページ）

## 送信確認証を発行する

- 1 原稿をセットし、〈ファクス〉を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [送信確認証] を押します。



- 4 [送信確認証設定] を押します。



## 5 送信結果の確認方法を選択し、[確定] を押します。

[OFF] または [印字] を選択した場合は [確定] を押し、手順 7 に進みます。

## 6 [メール] を選択した場合は宛先を入力し、[確定] を押します。

- メールアドレスは 50 文字まで入力できます。
- 入力した文字を削除する場合は、[削除] を押します。

## 7 [閉じる] を 2 回押します。

## 8 宛先を指定し、〈スタート〉を押します。

宛先の指定方法は「宛先を選択する」を参照してください。(→ 5-2 ページ)

# 送信確認証のみかた

11	P1		** 送信確認証 **		12	2014年11月15日(土) 13:30			
10	送信者: Koungs 発信元名1: ABCXXX聯	発信元番号: 123##****							
	相手先	送信種別	画質モード	開始日時	時間	枚数	備考	結果	詳細
	FaxReport000	ファク	標準	11/15 13:04	00'20"	2		# OK	
	FaxReport003	自動配信 (ファク)	標準	11/15 03:30	00'20"	2	順次同報	# T.1.4	中止操作により、 送信を中止しました。
	1	2	3	4	5	6	7	8	9

番号	項目	説明
1	相手先	宛先の名前、ファクス番号、またはメールアドレス
2	送信種別	ファクス：ファクス送信の場合 メール：インターネットファクス送信の場合
3	画質モード	通信した画質
4	開始日時	通信開始の日時
5	時間	通信開始から終了の所要時間
6	枚数	送信枚数
7	備考	以下の通信をした場合は、通信の種類がプリントされます： ●手動送信 ●Fコード送信 ●順次同報 ●PCファクス送信 ●リルートファクス送信
8	結果	OK：正常終了 *：ECMモード送信 #：スーパーG3送信 コード：通信エラーコード*1
9	詳細	通信が正常に終了した場合は、空欄 通信エラーが発生した場合は、エラーメッセージがプリント されます*1
10	発信元名・発信元番号	登録した発信元名・発信元番号 2回線（スーパーG3）キットを装着したときは、回線番号が 表示されます。
11	送信者	ユーザー名（ユーザーがログインしている場合）
12	-	プリントされた日時

\*1 通信エラーコードとエラーメッセージがプリントされた場合は、内容を確認して再送信してください。詳細は、「エラーメッセージが表示されたときは」を参照してください。  
(→ 8-2 ページ)

# 通信履歴を管理する

ファクスやインターネットファクス、スキャナーの通信履歴を記録した通信管理レポートをプリントして、通信の履歴を確認できます。

## ■ 通信管理レポートのプリントについて

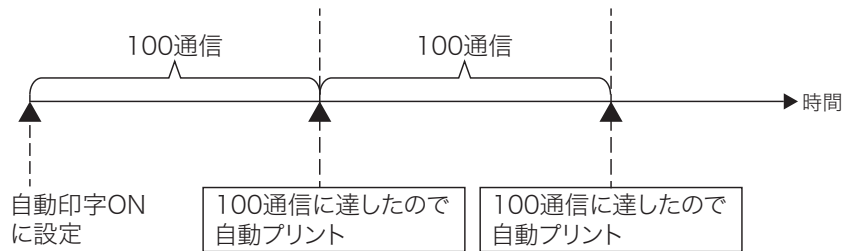
通信管理レポートのプリントには、通信履歴を確認したいときに本体を操作してプリントする手動印字と、あらかじめ登録しておいた設定にしたがって自動的にプリントする自動印字があります。

手動印字の場合は、指定した通信履歴の最新 100 通信分をプリントします。  
(→ 6-7 ページ)

自動印字の場合は、最新の通信履歴が 100 通信になったときにプリントする方法と、指定した通信履歴を毎日設定した時刻にプリントする方法（通信日報）があります。  
(→ 6-8 ページ)

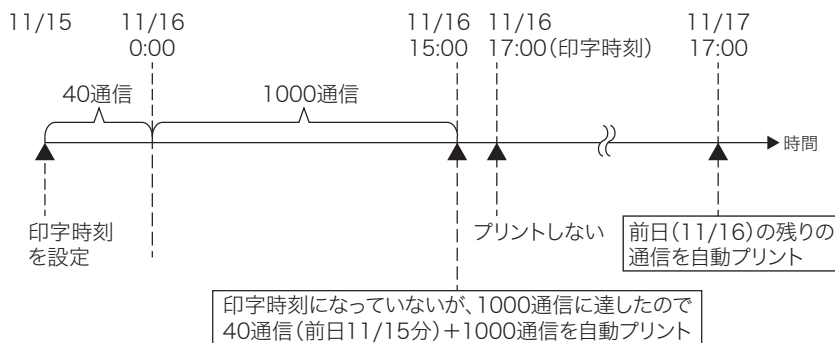
## ■ 通信管理レポートの自動印字について

- 送受信履歴のない通信管理レポートもプリントします。（通信日報を除く）
- 自動印字には以下の 2 種類のプリント方法があります。（→ 6-8 ページ）
  - ・最新の通信履歴が 100 通信になったときにプリントする方法  
[通信管理レポート自動印字] を ON に設定すると、時刻に関係なく、100 通信に達した時点でプリントします。

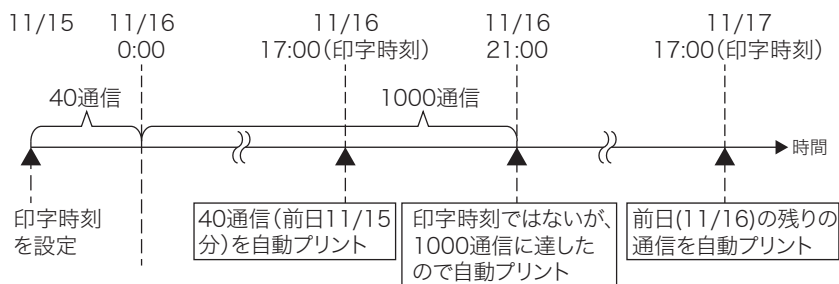


- ・指定した通信履歴を毎日設定した時刻にプリントする方法（通信日報）  
[通信管理レポート自動印字] の [印字時刻指定] で印字時刻を設定すると、前日分（0：00～23：59）の通信を翌日の印字時刻にプリントします。ただし、1日の通信件数が1000通信を超えたときは、1000通信に達した時点で通信履歴をプリントし、残りの通信履歴は翌日の印字時刻にプリントします。（100通信の時点では自動プリントしません）

例) 設定した印字時刻 (17:00) までに通信件数が 1000 通信に達したとき 1000 通信に達した時点で、前日分の 40 通信と 1000 通信の通信履歴を自動プリントします。残りの通信履歴は翌日の指定時刻にプリントします。



例) 設定した印字時刻 (17:00) までに通信件数が 1000 通信に達していないとき 1000 通信に達した時点で、1000 通信の通信履歴を自動プリントします。残りの通信履歴は翌日の指定時刻にプリントします。



- 長時間電源を OFF にした場合は、通信履歴がメモリーから消去されます。(標準仕様の 64MB メモリーの場合は、24 時間連続通電後、約 72 時間通信履歴が保持されます)  
手動印字や時刻指定なしの自動印字の場合は、常に 100 件分の通信履歴が記憶されています。

## ■ 通信管理レポートの種類

通信管理レポートには、以下の種類があります。手動プリントのときは、プリントする通信管理レポートを選択できます。また通信日報を設定した場合はどの通信管理レポートをプリントするか設定できます。それぞれ 100 通信を管理しています。

- ファクス送信管理レポート (ファクスの送信履歴)
- ファクス受信管理レポート (ファクスの受信履歴)
- ファクス送受信管理レポート (ファクスの送受信履歴)
- メール送信管理レポート (インターネットファクスとスキャン to E-mail の送信履歴)
- メール受信管理レポート (インターネットファクスとスキャン to E-mail の受信履歴)
- メール送受信管理レポート (インターネットファクスとスキャン to E-mail の送受信履歴)
- フォルダー送信レポート (スキャン to フォルダーの送信履歴)
- FTP 送信レポート (スキャン to FTP サーバーの送信履歴)

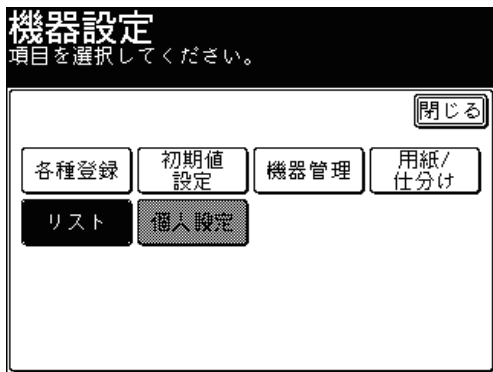
### 補足

最新の 100 通信以前の通信履歴は、プリントできません。

# 通信管理レポートを手動でプリントする

指定した通信履歴の最新 100 通信分をプリントします。

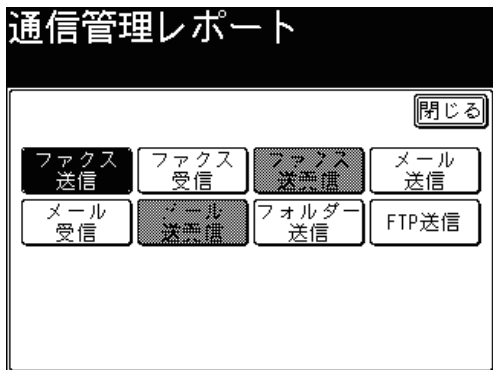
- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [リスト]を押します。



- 3 [通信管理レポート]を押します。



- 4 プリントしたい通信管理レポートを選択します。





- 5 両面プリントをする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。



- 6 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。

- 7 [はい] を押します。

- これで手順は終了です。
- レポートのみかたの詳細は、「通信管理レポートのみかた」を参照してください。  
(→ 6-12 ページ)

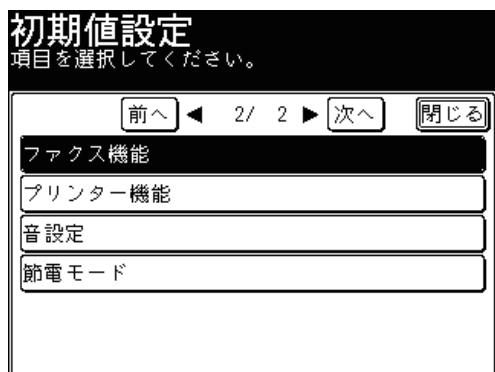
## 通信管理レポートを自動でプリントする

最新の通信履歴が 100 通信になったときにプリントする方法と、指定した通信の種類を指定した時刻に毎日プリントする方法（通信日報）があります。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [初期値設定] を押します。



3 [ファクス機能] を押します。



4 [その他の設定] を押します。



5 [通信管理レポート自動印字] を押します。  
[前へ] または [次へ] を押して画面を切り替えます。



- 6 自動印字を設定するときは[ON]を、印字時刻を設定するときは[印字時刻指定]を押します。

通信管理レポート自動印字

OFF ON 印字時刻指定

両面印字 OFF ON

ページ集約 OFF ON

- [ON] を選択した場合は、手順 12 に進みます。
- [OFF] を選択した場合は、[確定] を押してこの操作で終了です。

- 7 [印字時刻] を押します。

印字時刻指定

項目を選択してください。

閉じる

印字時刻 00:00 ファクス送信 ON ファクス受信 ON メール送信 ON

メール受信 ON フォルダ送信 ON FTP送信 ON

- 8 プリントしたい時刻を入力し、[確定] を押します。

印字時刻指定

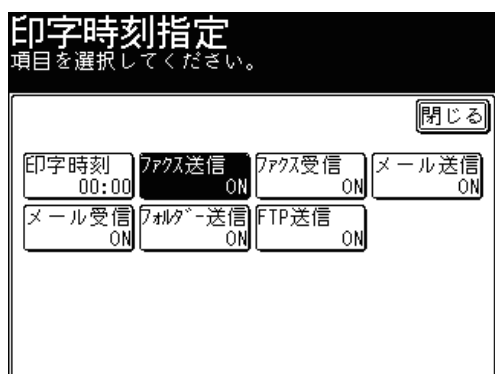
印字時刻を入力し、[確定]を押してください。

印字時刻指定

00:00 + - ◀ ▶

- 時刻は 24 時間制で入力します。
- [◀]、[▶] でカーソルを移動させ、[+]、[-] またはテンキーで入力します。

9 プリントしたい通信の種類を選択します。

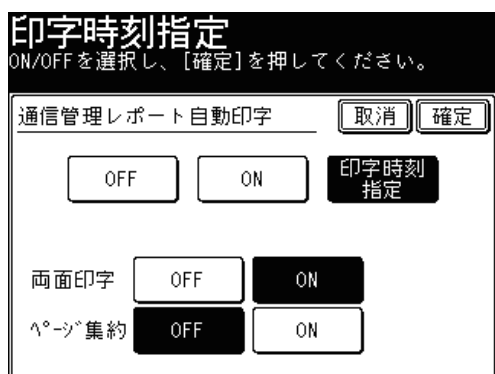


10 [ON] を選択し、[確定] を押します。

- [OFF] を押すと、印字の設定が OFF になります。
- 続けて通信の種類を選択する場合は、手順9から10の操作を繰り返します。

11 [閉じる] を押します。

12 両面印字をする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。



13 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。

14 [確定] を押します。  
これで手順は終了です。



## ■ ファクス通信の受信管理レポート

### プリント例

No.	相手先	画質モード	開始日時	通信時間	ページ数	結果	備考
0003	Fax Rx Line2 Test PartnerInfo 7-34567890	高画質	2014 11/15 13:04	00'27"	2	# O K	
0002	Fax Tx Line1 Test PartnerInfo 008-567890	標準画質	2014 11/15 12:30	00'28"	2	# O K	
0001	Fax Tx Line1 Test PartnerInfo 008-567890	超高画質	2014 11/15 11:15	00'28"	2	# R,1.4	Fコード親展受信

番号	項目	説明
1	No.	通信の管理番号
2	相手先	送信者の名前、またはファクス番号
3	画質モード	通信した画質
4	開始日時	通信開始の日時
5	通信時間	通信開始から終了の所要時間
6	ページ数	受信枚数
7	結果	OK： 正常終了 *： ECM モード受信 #： スーパー G3 受信 コード：通信エラーコード*1
8	備考	以下の通信をした場合は、通信の種類がプリントされます。そのほかの通信のときは、何も表示されません。 ●手動受信 ●ポーリング受信 ●Fコードポーリング受信 ●Fコード親展受信 ●Fコード掲示板受信
9	回線番号	2回線（スーパー G3）キットを取り付けた場合、通信回線ごとにレポートを出力します。各レポートには回線番号がプリントされます。
10	出力日時*2	通信管理レポートをプリントした日時
11	—	通信管理レポートをプリントした日時。 日報の場合は、本製品が前日分の通信結果を集計した日時を示します。日報として集計された通信結果は、通信日報のプリント予定日時にプリントされます。

\*1 詳細は、「エラーメッセージが表示されたときは」を参照してください。（→ 8-2 ページ）

\*2 出力日時がプリントされるのは、通信日報だけです。

## ■ インターネットファクス / スキャン to E-mail の送信管理レポート プリント例

8		9				
出力日時: 2014年11月15日(土) 13:30		2014年11月15日(土) 13:30				
** メール送信管理レポート **						
No.	相手先	開始日時	件名	送信者	結果	宛先数
0003	IFax Tx Test PartnerInfo-6789012345678901234567890	2014 11/15 13:04	Test Subject-456789012345678901234567890123456	IFax TX Test Sender 2-3456789012 0 K	OK	2
0002	IFax Tx Test PartnerInfo-6789012345678901234567890	2014 11/15 12:30	Test Subject-456789012345678901234567890123456	IFax TX Test Sender 4-3456789012 0 K	OK	4
0001	IFax Tx Test PartnerInfo-6789012345678901234567890	2014 11/15 11:15	Test Subject-456789012345678901234567890123456	IFax TX Test Sender 4-3456789012 N G(990)	OK	4

番号	項目	説明
1	No.	通信の管理番号
2	相手先	宛先の名前、またはメールアドレス
3	開始日時	送信開始の日時
4	件名	通信の件名
5	送信者	ユーザー名 (ユーザーログインしている場合) ゲスト (ユーザーログインしていない場合) 機器名 (送信確認証やスキャンパス通知を送信した場合)
6	結果	OK: 送信終了 コード: 通信エラーコード*1
7	宛先数	送信した宛先の数
8	出力日時*2	通信管理レポートをプリントした日時
9	-	通信管理レポートをプリントした日時。 日報の場合は、本製品が前日分の通信結果を集計した日時 を示します。日報として集計された通信結果は、通信日報 のプリント予定日時にプリントされます。

\*1 通信エラーコードがプリントされた場合は、内容を確認して再送信してください。詳細は、「[エラーメッセージが表示されたときは](#)」を参照してください。(→ 8-2 ページ)

\*2 出力日時がプリントされるのは、通信日報だけです。

## ■ インターネットファクスの受信管理レポート プリント例

7	** メール受信管理レポート **				8
P1 出力日時 2014年11月15日(土) 13:30		2014年11月15日(土) 13:30			
No.	相手先	開始日時	件名	結果	備考
0003	fFax Tx Test PartnerInfo-6789012345678901234567890	2014 11/15 13:04	Test Subject-456789012345678901234567890123456	O K	
0002	fFax Tx Test PartnerInfo-6789012345678901234567890	2014 11/15 12:30	Test Subject-456789012345678901234567890123456	O K	
0001	fFax Tx Test PartnerInfo-6789012345678901234567890	2014 11/15 11:15	Test Subject-456789012345678901234567890123456	O K	
1	2	3	4	5	6

番号	項目	説明
1	No.	通信の管理番号
2	相手先	送信者の名前、またはメールアドレス
3	開始日時	通信開始の日時
4	件名	通信の件名
5	結果	OK：正常終了 コード：通信エラーコード*1
6	備考	<p>本体が以下の操作を行った場合は、備考欄に表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ファクス転送：メールを受け取り、ファクスへ転送しました。</li> <li>●プリント：MDN、または DSN をプリントしました。</li> <li>●エラーメール (MDN)：受信時にエラーが発生し、MDN の応答を送信しました。</li> <li>●エラーメール (転送)：受信時にエラーが発生し、受信したメールを転送しました。</li> <li>●エラーメール (返信)：受信時にエラーが発生し、受信したメールを返信しました。</li> <li>●エラーメール (通知)：受信時にエラーが発生し、エラー通知を送信者に送信しました。</li> <li>●エラーメール (サイズオーバー)：メールの容量が大きすぎるため受信時にエラーが発生し、サイズオーバーの通知メールを送信しました。</li> <li>●消去：受信時にエラーが発生し、受信したメールを消去しました。</li> </ul>
7	出力日時*2	通信管理レポートをプリントした日時
8	-	通信管理レポートをプリントした日時。 日報の場合は、本製品が前日分の通信結果を集計した日時を示します。日報として集計された通信結果は、通信日報のプリント予定日時にプリントされます。

\* 1 詳細は、「エラーメッセージが表示されたときは」を参照してください。(→ 8-2 ページ)

\* 2 出力日時がプリントされるのは、通信日報だけです。



## ■ スキャン to フォルダー / スキャン to FTP サーバーの通信管理レポート プリント例

7	** 共有フォルダー送信管理レポート **				8
P1 出力日時: 2014年11月15日(土) 13:30			2014年11月15日(土) 13:30		
No.	相手先	ファイル名	開始日時	送信者	結果
0003	Folder Test PartnerInfo-567890123456789012345678901234567890123	FileName1.pdf-56789012345678901	2014 11/15 13:04	Folder Test Sender 1-234567890	O K
0002	Folder Test PartnerInfo-567890123456789012345678901234567890123	FileName2.pdf-56789012345678901	2014 11/15 12:30	Folder Test Sender 2-234567890	O K
0001	Folder Test PartnerInfo-567890123456789012345678901234567890123	FileName3.pdf-56789012345678901	2014 11/15 11:15	Folder Test Sender 3-234567890	N G(3)
1	2	3	4	5	6

7	** FTP送信管理レポート **				8
P1 出力日時: 2014年11月15日(土) 13:30			2014年11月15日(土) 13:30		
No.	相手先	ファイル名	開始日時	送信者	結果
0003	FTP Test PartnerInfo-234567890123456789012345678901234567890123	FileName1.pdf-56789012345678901	2014 11/15 13:04	FTP Test Sender 1-901234567890	O K
0002	FTP Test PartnerInfo-234567890123456789012345678901234567890123	FileName2.pdf-56789012345678901	2014 11/15 12:30	FTP Test Sender 2-901234567890	O K
0001	FTP Test PartnerInfo-234567890123456789012345678901234567890123	FileName3.pdf-56789012345678901	2014 11/15 11:15	FTP Test Sender 3-901234567890	N G(3)
1	2	3	4	5	6

番号	項目	説明
1	No.	通信の管理番号
2	相手先	ショートカット名、またはフォルダーパス / サーバーパス
3	ファイル名	ファイル名
4	開始日時	通信開始の日時
5	送信者	ユーザー名 (ユーザーがログインしている場合)
6	結果	OK : 正常終了 コード : 通信エラーコード*1
7	出力日時*2	通信管理レポートをプリントした日時
8	-	通信管理レポートをプリントした日時。 日報の場合は、本製品が前日分の通信結果を集計した日時を示します。日報として集計された通信結果は、通信日報のプリント予定日時にプリントされます。

\* 1 通信エラーコードがプリントされた場合は、内容を確認して再送信してください。詳細は、「エラーメッセージが表示されたときは」を参照してください。(→ 8-2 ページ)

\* 2 出力日時がプリントされるのは、通信日報だけです。

# 第7章

## 機器設定のしかた

---

<b>宛先を登録する</b> .....	<b>7-2</b>
ワンタッチ宛先を登録・変更する .....	7-2
宛先グループを登録・変更する .....	7-14
フォルダーショートカットを登録・変更する .....	7-18
FTP サーバーショートカットを登録・変更する .....	7-23
カラープリンターを登録する .....	7-28
お気に入り宛先を登録する .....	7-33
<b>初期設定をする（設置モード）</b> .....	<b>7-36</b>
言語を設定する .....	7-37
時刻を設定する .....	7-39
ダイヤル種別を設定する .....	7-40
ファクス受信モードを設定する .....	7-42
ダイヤルトーン検出を設定する .....	7-44
発信元名を登録する .....	7-44
標準発信元名を設定する .....	7-46
発信元番号を登録する .....	7-47
ナンバー・ディスプレイを設定する .....	7-48
タイムゾーンを設定する .....	7-50
スーパー G3 を設定する .....	7-51
ファクシミリ通信網を設定する .....	7-52
<b>初期値を設定する</b> .....	<b>7-53</b>
スキャナー機能の初期値を設定する .....	7-53
電子メール送信の初期値を設定する .....	7-57
ファクス機能の初期値を設定する .....	7-60
<b>その他の登録をする</b> .....	<b>7-65</b>
定型文を登録・変更する .....	7-65
ファイル名を登録・変更する .....	7-69
文書分類名を登録・変更する .....	7-71
ドメイン名を登録・変更する .....	7-72

# 宛先を登録する

## ワンタッチ宛先を登録・変更する

ワンタッチ宛先とは、宛先表に登録されている宛先のことです。よく通信する相手を2000か所まで登録できます。ワンタッチ宛先は以下の項目を登録できます。

項目	内容
短縮番号	ワンタッチ宛先の番号です。ファクスやメールを送信するときに、この番号を入力して宛先を選択できます。詳細は「 <a href="#">短縮番号で選択する（短縮送信）</a> 」を参照してください。（→ <a href="#">5-13 ページ</a> ） 1～9999の間の番号を設定できるので、覚えやすい番号に変更しておくこともできます。
相手先名	宛先名です。登録すると、宛先名表示や送付案内書を設定してファクス送信したときに印字されます。全角で12文字（半角で24文字）まで入力できます。
敬称	名前の敬称です。「なし」、「様」、「殿」、「御中」から選択できます。登録すると宛先名表示や送付案内書を設定してファクス送信したときに、相手先に敬称がついて印字されます。
読み仮名	名前に読みがなを付けます。読みがなは、名前を入力すると自動的に入力されます。読みがなを登録すると、宛先表で五十音、アルファベット、記号に分類されて表示されます。全角で10文字（半角で20文字）まで入力できます。
ファクス番号	相手先のファクス番号です。数字、*、#のほかにポーズなどのダイヤル記号も登録できます。（→ <a href="#">3-10 ページ</a> ） プレフィクスを利用する場合は、プレフィクス番号も登録します。40桁まで入力できます。
メールアドレス	相手先のメールアドレスです。半角で50文字まで入力できます。
スーパー G3	スーパー G3（超高速通信モード）で送信します。ONに設定するとスーパー G3で、OFFに設定するとG3モードで送信します。

### 補足

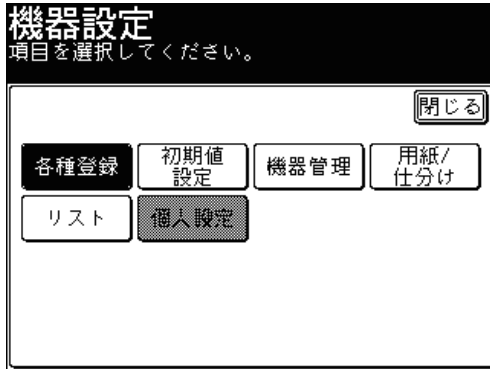
- ファクス番号とメールアドレスは、どちらか一方を必ず登録してください。
- ワンタッチ宛先は Information server から登録できます。Information server から宛先を登録するときは、相手の電話番号や住所、リルートの設定なども登録できます。詳細は『Information server 編 第3章』の「宛先表を作成する」を参照してください。
- ワンタッチ宛先にファクス番号とメールアドレスを登録すると、宛先表にファクス番号とメールアドレスの2つのワンタッチ宛先ボタンが作成されます。

## ■ 登録・変更する

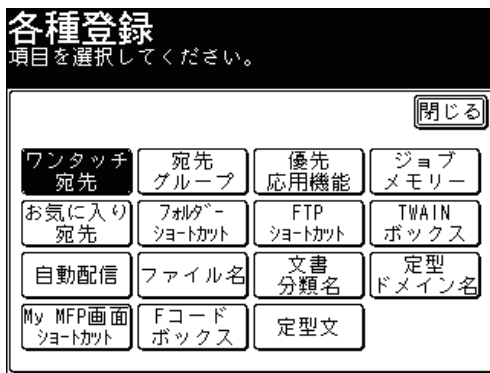
ワンタッチ宛先の登録方法を説明します。変更の場合は、手順5で変更したいワンタッチ宛先を選択し、[変更]を押します。手順7の画面が表示されるので、変更したい項目を選択して変更してください。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [各種登録]を押します。



3 [ワンタッチ宛先]を押します。



4 [登録/変更]を押します。



## 5 新規のボタンを押します。

登録/変更  
登録/変更したい番号を選択してください。

閉じる

☎0007:SpeedDial\_C007-678901234567890 ▲

☎0008:SpeedDial\_C008-678901234567890

☎0009:SpeedDial\_C009-678901234567890 0002

☎0010:SpeedDial\_C010-678901234567890 1667

☎0011: (highlighted)

☎0012: ▼

登録されている宛先を変更する場合は、変更したい宛先を選択します。

## 6 相手先名を入力し、[確定] を押します。

相手先名 取消 確定

京都本社\_

◀ ▶ 削除 8/30

英数 あ か さ た な は ま や ら わ

カナ い き し ち に ひ み ゆ り を

記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん

小文字 え げ せ て ね へ め れ °

空白

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 7 [敬称] を押します。

☎0011:  
登録/変更したい項目を選択してください。

取消 確定

登録番号:0011 ▲

相手先名:京都本社

敬称:様 1 / 2

読み仮名:キョウトオホシャ

ファクス番号:

メールアドレス: ▼

## 8 敬称を選択し、[確定] を押します。



[なし] を押すと、敬称は付きません。

## 9 [読み仮名] を押します。

読みがなを変更しない場合は、手順 11 に進みます。

## 10 読みがなを入力し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 11 [ファクス番号] を押します。

ファクス番号を登録しない場合は、手順 13 に進みます。

## 12 テンキーでファクス番号を入力し、[確定] を押します。



ダイヤル記号を利用する場合は、ダイヤル記号も登録します。(→ 3-10 ページ)

- 13** [メールアドレス] を押します。  
メールアドレス番号を登録しない場合は、手順 15 に進みます。

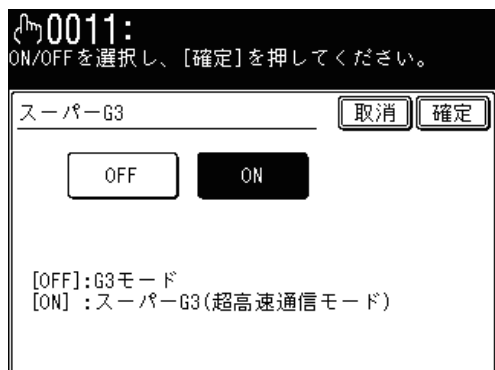
- 14** メールアドレスを入力し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 15** [スーパー G3] を押します。  
スーパー G3 の設定をしない場合は、手順 17 に進みます。

- 16** スーパー G3 を ON にするか OFF にするか選択し、[確定] を押します。



[OFF] を押すと、G3 モードになります。

- 17** [確定] を押します。
- これで手順は終了です。
  - 続けて操作する場合は、手順 5 から操作を繰り返します。

■ 便利な登録方法 1 スキャナー待機画面またはファクス待機画面から登録する

- 1 <スキャナー>を押し、[メール]タブを押します。または<ファクス>を押します。
- 2 [登録変更] を押します。



- 3 新規のボタンを押します。



- 4 ワンタッチ宛先登録の手順になります。「登録・変更する」(→ 7-3 ページ) の手順 6 から続けます。



## ■ 便利な登録方法 2 テンキーで入力した番号を登録する

- 1 〈ファクス〉 を押します。
- 2 テンキーで相手先のファクス番号を入力します。
- 3 [登録] を押します。

ファクスできます  
ファクス番号を入力し、[確定]を押してください。

ファクス番号 取消 確定

111-1111-1111\_

◀ ▶ クリア -

ポーズ トーン フ°レファクス 第1発信

第2発信 登録

フ°レファクス=0000

- 4 登録したい番号を選択し、[はい] を押します。

ファクスできます  
ファクス番号を入力し、[確定]を押してください。

入力範囲:0001-9999  
0013:  
宛先表に登録しますか?

0013 ▲ ▼

はい いいえ

- 未登録の番号が表示されます。
- [▲]、[▼]、またはテンキーが使用できます。

- 5 ワンタッチ宛先登録の手順になります。「登録・変更する」(→ 7-3 ページ) の手順 6 から続けます。

## ■ 便利な登録方法 3 入力したメールアドレスを登録する

- 1 〈スキャナー〉または〈ファクス〉を押します。
- 2 [応用機能] を押します。
- 3 [メールアドレス] を押します。



- 4 メールアドレスを入力します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 5 [登録] を押します。
- 6 登録したい番号を選択し、[はい] を押します。



- 未登録の番号が表示されます。
- [▲]、[▼]、またはテンキーが使用できます。

- 7 ワンタッチ宛先登録の手順になります。「登録・変更する」(→ 7-3 ページ) の手順 6 から続けます。

## ■ 便利な登録方法 4 検索結果を登録する

LDAP サーバーで検索した結果 (→ 5-11 ページ) をワンタッチ宛先に登録できます。LDAP サーバーの検索方法は、「簡易検索」と「詳細検索」の2つの検索方法があります。(→ 5-6 ページ) ここでは、「簡易検索」で検索した結果を登録する方法を説明します。

- 1 <スキャナー> を押し、[メール] タブを押します。または <ファクス> を押します。
- 2 [検索] を押します。

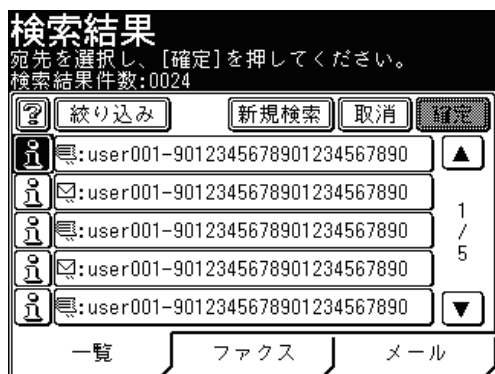


- 3 名前またはメールアドレスの一部を入力し、[実行] を押します。



- 全角で 15 文字 (半角で 30 文字) まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。
- 検索する LDAP サーバーを変更するときは、[サーバー] を押します。

- 4 検索結果の表示画面で、 を押します。



## 5 [登録] を押します。

宛先情報  
[登録]を押すと検索結果を宛先表に登録することができます。

登録 閉じる

名前 :user001-9012345678901234567890

メール:add@001.com-34567890123456789012345

電話 :075-001-0001+4567890123456789012345

ファクス :075-001-0001-4567890123456789012345

会社名:Dept:001=-1234567890123456789012345

## 6 登録したい番号を選択し、[はい] を押します。

宛先情報  
[登録]を押すと検索結果を宛先表に登録することができます。

入力範囲:0001-9999  
0013:  
登録しますか?

0013 ▲ ▼

はい いいえ

- 未登録の番号が表示されます。
- [▲]、[▼]、またはテンキーが使用できます。

## 7 ワンタッチ宛先登録の手順になります。「登録・変更する」(→ 7-3 ページ)の手順 6 から続けます。

## ■ 削除する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [ワンタッチ宛先]を押します。
- 4 [削除]を押します。



- 5 削除したい宛先を選択します。

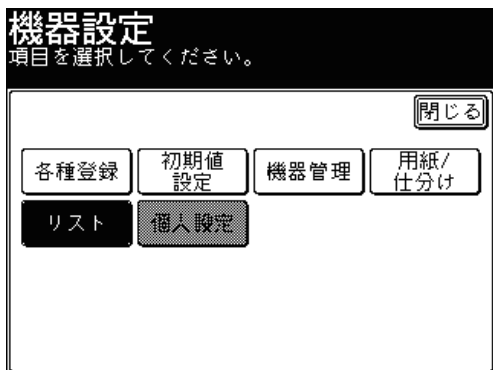


- 6 [はい]を押します。
  - [いいえ]を押すと、削除せずに画面を閉じます。
  - 続けてワンタッチ宛先を削除する場合は、手順5から操作を繰り返します。
- 7 [閉じる]を押します。

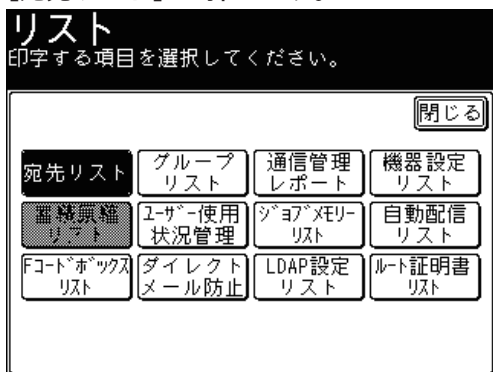
これで手順は終了です。

## ■ ワンタッチ宛先リストをプリントする

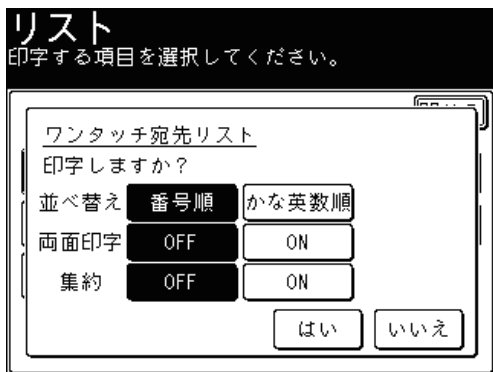
- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [リスト] を押します。



- 3 [宛先リスト] を押します。



- 4 並べ替え方法を選択します。



[番号順] を押すと、宛先番号順に並べ替えてプリントします。[かな英数順] を押すと、相手先名をかな英数順に並べ替えてプリントします。

- 5 両面プリントをする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。
- 6 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。
- 7 [はい] を押します。

# 宛先グループを登録・変更する

多数の相手に送信するとき、ワンタッチ宛先に登録されている相手先へグループ単位で送信できます。宛先グループは 200 グループまで登録できます。

項目	内容
宛先グループ名	グループ名です。画面上のボタンにグループ名として表示されます。全角 25 文字 (半角 50 文字) まで入力できます。
グループ登録宛先	グループ内に登録されるワンタッチ宛先です。ワンタッチ宛先は 2000 件まで選択できます。

## 補足

宛先グループは Information server からでも登録できます。詳細は『Information server 編 第 3 章』の「宛先表を作成する」を参照してください。

## ■ 登録・変更する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [宛先グループ] を押します。



- 4 新規に登録する場合は、[登録] を押し、手順 6 に進みます。



登録されているグループを変更する場合は、変更したいボタンを選択し、[変更] を押します。

5 変更する場合は、[宛先グループ名] を押します。

GroupName\_C001-67890123456  
項目を選択してください。  
変更後は、[確定]を押してください。

取消 確定

宛先グループ名:GroupName\_C001-6789012345678

グループ登録宛先:2 件

6 宛先グループ名を入力し、[確定] を押します。

宛先グループ名 取消 確定

営業グループ\_

◀ ▶ 削除 12/50

英数	あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ
カナ	い	き	し	ち	に	ひ	み	ゆ	り	を
記号	う	く	す	つ	ぬ	ふ	む	よ	る	ん
	え	け	せ	て	ね	へ	め		れ	°
小文字	お	こ	そ	と	の	ほ	も	一	ろ	°
	空白									

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

7 [グループ登録宛先] を押します。

8 宛先表から登録したい宛先を選択し、[確定] を押します。

グループ登録宛先  
グループに登録する宛先を選択し、  
[確定]を押してください。

宛先表 索引 宛先確認 取消 確定

検索

<input type="checkbox"/>	☎0001:SpeedDial_C001-67890	☰
<input checked="" type="checkbox"/>	☎0001:SpeedDial_C001-67890	▲
<input type="checkbox"/>	☎0002:SpeedDial_C002-67890	1
<input checked="" type="checkbox"/>	☎0002:SpeedDial_C002-67890	7
<input type="checkbox"/>	☎0003:SpeedDial_C003-67890	▼

◀ 一覧 ファクス メール ▶

- 選択した宛先をもう一度押すと、選択を解除できます。
- [宛先表] : 短縮番号から選択するときに押します。
- [検索] : 宛先表やLDAPサーバーから宛先を検索するときに押します。(→ 5-6 ページ)
- [索引] : 五十音順やアルファベット順など、相手先名で絞り込んでから選択するときに押します。(→ 5-4 ページ)
- [宛先確認] を押すと、現在グループに登録されている宛先の一覧を表示します。
- 画面下のタブを切り替えて宛先を選択することもできます。

9 [確定] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。



## ■ 削除する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [宛先グループ]を押します。
- 4 削除したい宛先グループを選択し、[削除]を押します。

宛先グループ	
変更/削除したい項目を選択してください。 新規登録は[登録]を押してください。	
登録 変更 削除 リスト 閉じる	
001:GroupName_C001-6789012345678901234	▲
002:GroupName_C002-6789012345678901234	
003:GroupName_C003-6789012345678901234	1 / 2
004:GroupName_C004-6789012345678901234	
005:GroupName_C005-6789012345678901234	
006:GroupName_C006-6789012345678901234	▼

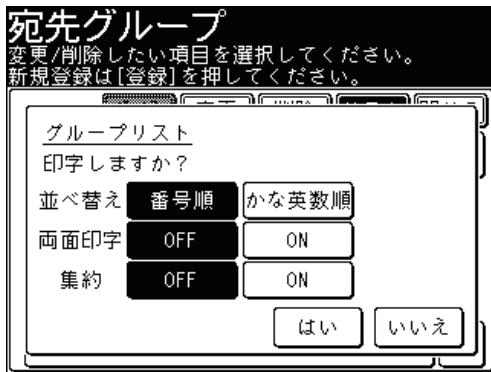
- 5 [はい]を押します。  
[いいえ]を押すと、削除せずに画面を閉じます。
- 6 [閉じる]を押します。
  - これで手順は終了です。
  - 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

## ■ 宛先グループリストをプリントする

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [宛先グループ]を押します。
- 4 プリントしたい宛先グループを選択し、[リスト]を押します。

宛先グループ	
変更/削除したい項目を選択してください。 新規登録は[登録]を押してください。	
登録 変更 削除 リスト 閉じる	
001:GroupName_C001-6789012345678901234	▲
002:GroupName_C002-6789012345678901234	
003:GroupName_C003-6789012345678901234	1 / 2
004:GroupName_C004-6789012345678901234	
005:GroupName_C005-6789012345678901234	
006:GroupName_C006-6789012345678901234	▼

## 5 並べ替え方法を選択します。



[番号順] を押すと、宛先番号順に並べ替えてプリントします。[かな英数順] を押すと、相手先名をかな英数順に並べ替えてプリントします。

## 6 両面プリントをする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。

## 7 ページ集約してプリントする場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択します。

## 8 [はい] を押します。

### 補足

宛先グループリストは〈機器設定〉の [リスト] にある [グループリスト] から印刷できます。

# フォルダーショートカットを登録・変更する

よく使う共有フォルダーを 300 件まで、ショートカットとして登録できます。

## 補足

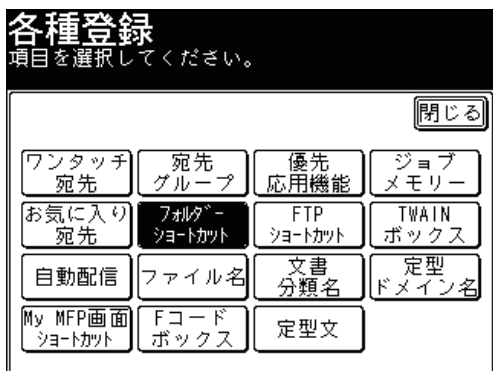
- 登録するフォルダーは、あらかじめご使用のコンピューターで共有フォルダーの設定を行う必要があります。
- ショートカットは Information server から登録できます。『Information server 編 第 3 章』の「ショートカットを登録する」を参照してください。
- 個人用のフォルダーショートカットを登録することもできます。個人用の登録の詳細は、『機器設定・管理編 第 1 章』の「個人設定を使用する」を参照してください。

## ■ 登録・変更する

フォルダーショートカットは以下の項目が登録できます。

項目	説明
ショートカット名	画面に表示されるボタン名称です。半角で 24 文字まで入力できます。 登録しなかった場合は、リンク先の先頭から 24 文字が表示されます。
リンク先	登録するフォルダーがあるパス（場所）を入力します。 入力は、「//（ワークグループのコンピューター名）/（フォルダー名）/…」の形で行います。フォルダーパスを参照して入力することもできます。
ユーザー名	フォルダーへのアクセスに、ユーザー名が必要なときに登録します。 全角で 32 文字（半角で 64 文字）まで入力できます。
パスワード	フォルダーへのアクセスに、パスワード名が必要なときに登録します。 半角で 28 文字まで入力できます。
自動ネットワークログイン	ショートカットを使用するときに、ユーザーログインをするかどうか設定します。「ON」にすると、操作パネルでフォルダーショートカットを使用したとき、ログイン画面が表示されます。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [フォルダーショートカット] を押します。

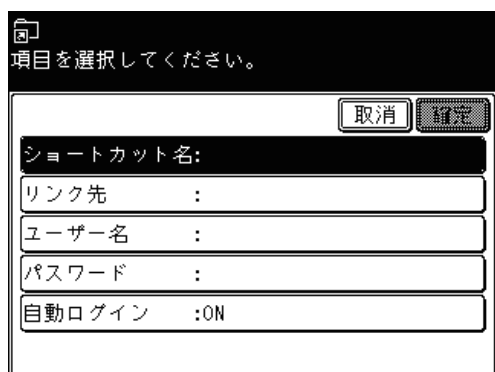


#### 4 [登録] を押します。



登録されているショートカットを変更する場合は、変更したいショートカット名を選択し、[変更] を押します。

#### 5 [ショートカット名] を押します。



ショートカット名を登録・変更しない場合は、手順7に進みます。

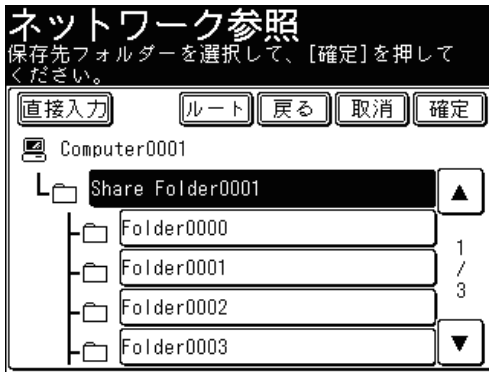
#### 6 ショートカット名を登録・変更し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

#### 7 [リンク先] を押します。

## 8 登録したいフォルダーを選択し、[確定] を押します。



- [直接入力] を押すと、リンク先を直接入力したり変更したりできます。入力後は [確定] を押します。
- Windows 8、Windows 7、Windows Vista、Windows Server2012、Windows Server2012 R2、Windows Server2008、または Windows Server 2008 R2 を使用している場合は、IP アドレスではなく、コンピューター名でリンク先までのパスを入力してください。入力は「/」から始めてください。
- [ルート] を押すと、コンピューターまたはネットワークの一覧の画面に戻ります。
- [戻る] を押すと、一つ前の画面に戻ります。

## 9 [ユーザー名] を押します。

ユーザー名の入力が不要な場合は、手順 15 に進みます。

## 10 ユーザー名を入力・変更し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 11 [パスワード] を押します。

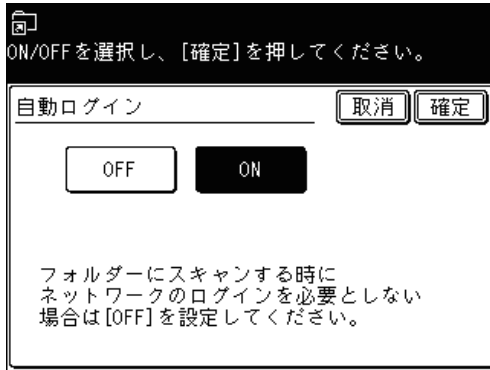
## 12 パスワードを入力・変更し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。

13 [自動ログイン] を押します。

14 自動ログインを設定する場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択し、[確定] を押します。



15 [確定] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

## ■ 削除する

1 〈機器設定〉を押します。

2 [各種登録] を押します。

3 [フォルダーショートカット] を押します。

4 削除したいショートカット名を選択し、[削除] を押します。



5 削除する場合は、[はい] を押します。

- [いいえ] を押すと、ショートカットを削除せずに画面を閉じます。
- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

## ■ 参照結果を登録する

スキャン to フォルダの操作中に選択したフォルダを、ショートカットに登録できます。

- 1 フォルダを選択する画面で、[登録] を押します。



- 2 [はい] を押します。



- 3 「登録・変更する」の手順5から15の操作を参照して、ショートカットを登録します。(→ 7-18 ページ)  
リンク先は変更できません。

## ■ 操作画面から登録する

- 1 共有フォルダを選択する画面で、[登録変更] を押します。



- 2 「登録・変更する」の手順4から15の操作を参照して、ショートカットを登録します。(→ 7-18 ページ)

# FTP サーバーショートカットを登録・変更する

よく使う FTP サーバーを 20 件まで、FTP サーバーショートカットとして登録できます。登録は、FTP サーバーを入力した画面からできます。

## 補足

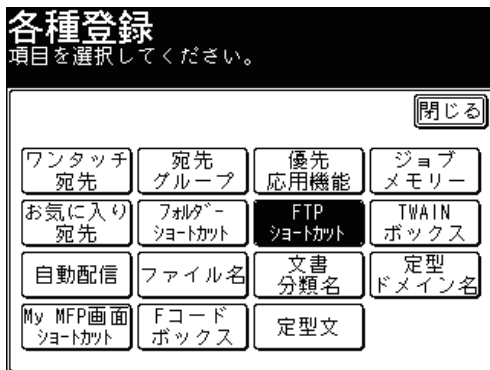
ショートカットは Information server から登録できます。Information server から FTP サーバーのショートカットを登録するときは、PASV モード（初期値：ON）やポート番号も設定できます。『Information server 編 第 3 章』の「ショートカットを登録する」を参照してください。

## ■ 登録・変更する

FTP サーバーショートカットは以下の項目が登録できます。

項目	説明
ショートカット名	画面に表示されるボタン名称です。半角で 24 文字まで入力できます。登録しなかった場合は、リンク先の先頭から 24 文字が表示されます。
リンク先	登録するフォルダーがあるパス（場所）を入力します。入力は「/(フォルダー名)」の形で行います。全角で 64 文字（半角で 128 文字）まで入力できます。必ず登録してください。
ユーザー名	FTP サーバーへのアクセスに、ユーザー名が必要なときに登録します。全角で 32 文字（半角で 64 文字）まで入力できます。
パスワード	FTP サーバーへのアクセスに、パスワードが必要なときに登録します。半角で 28 文字まで入力できます。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [FTP ショートカット] を押します。





#### 4 [登録] を押します。



登録されているショートカットを変更する場合は、変更したいショートカット名を選択し、[変更] を押します。

#### 5 [ショートカット名] を押します。

#### 6 ショートカット名を登録・変更し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

#### 7 [リンク先] を押します。

リンク先を変更しない場合は、手順9に進みます。

#### 8 登録したいFTPサーバーのリンク先を入力し、[確定] を押します。



入力は「//」から始めてください。

- 9 [ユーザー名] を押します。
- 10 ユーザー名を入力・変更し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 11 [パスワード] を押します。
- 12 パスワードを入力・変更し、[確定] を押します。



文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

- 13 [確定] を押します。
- これで手順は終了です。
  - 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

## ■ 削除する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [FTP ショートカット]を押します。
- 4 削除したいショートカット名を選択し、[削除]を押します。

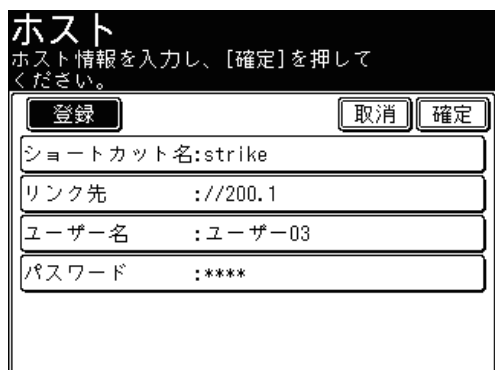


- 5 削除する場合は、[はい]を押します。
  - [いいえ]を押すと、ショートカットを削除せずに画面を閉じます。
  - これで手順は終了です。
  - 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

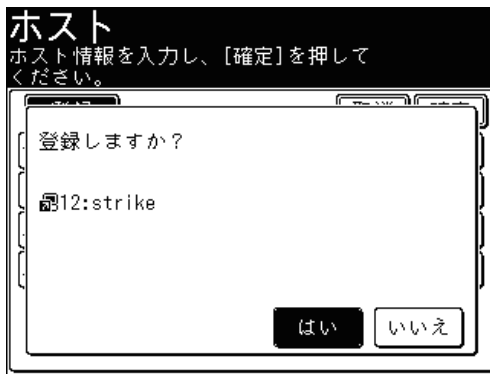
## ■ 入力した FTP サーバーを登録する

スキャン to FTP の操作中に選択したフォルダーを、ショートカットに登録できます。

- 1 FTP サーバーのリンクを入力したあとで、[登録]を押します。



## 2 [はい] を押します。



## 3 「登録・変更する」の手順 5 から 14 の操作を参照して、ショートカットを登録します。(→ 7-23 ページ)

### ■ 操作画面から登録する

## 1 FTP サーバーを選択する画面で、[登録変更] を押します。



## 2 「登録・変更する」の手順 4 から 14 の操作を参照して、ショートカットを登録します。(→ 7-23 ページ)

# カラープリンターを登録する

スキャン to プリンターを使用するために、スキャン to プリントモニターに共有フォルダーやカラープリンターを登録します。

スキャン to プリントモニターには以下の項目を設定してください。

設定	内容	参照ページ
フォルダー設定	スキャン to プリンターで使用する共有フォルダーやプリンターを登録します。必ず登録してください。	7-28
一般設定	以下の4項目が設定できます。 ・印刷ログを出力する ・印刷エラーをポップアップで表示する ・印刷後にファイルを削除する ・メモリー使用容量を制限する	7-31
ネットワーク設定	以下の項目はスキャン to プリントモニターをインストールするときに設定されますが、変更が必要な場合は設定してください。 ・IPアドレス ・HTTPポート番号 ・HTTPSポート番号 ・セキュアな通信を行う	7-32

## 補足

- スキャン to プリントモニターのインストール方法は、『プリンター編 第1章』の「Windows環境にインストールする」を参照してください。
- ここでは、Windows7を使って説明します。

## ■ スキャン to プリントモニターを起動する

### 1 [スタート] をクリックします。

インストール時にスキャン to プリントモニターのショートカットを作成した場合は、アイコンをダブルクリックすると、プリントモニターが起動します。

### 2 「すべてのプログラム」から「Muratec」、「スキャン to プリントモニター」と選択します。

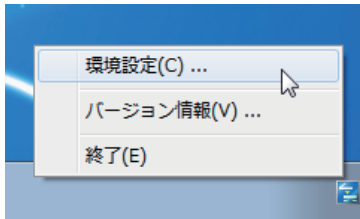
## ■ フォルダーやプリンターを設定する

スキャン to プリンターで使用する共有フォルダーやプリンターを登録します。

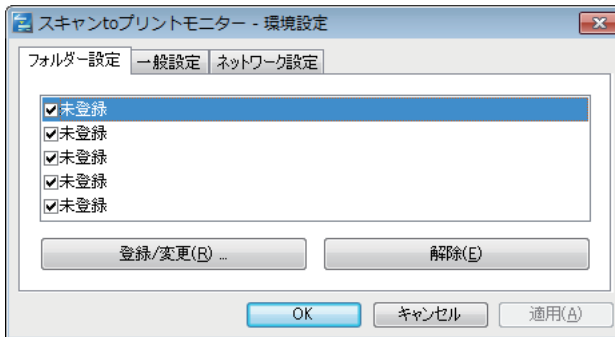
項目	説明
共有フォルダー	スキャン to フォルダーに使用する共有フォルダーを選択します。あらかじめ、ほかのコンピューターから書き込みができるフォルダーを作成してください。読み取った原稿のデータは一度このフォルダーに保存され、スキャン to プリントモニターによってプリンターに転送されます。 <b>補足</b> スキャン to フォルダーで利用するフォルダーと、スキャン to プリンターで利用するフォルダーは別にしてください。
プリンター	プリンターを登録します。 使用するコンピューターにインストールされているプリンターが登録できません。

項目	説明
範囲	プリンターによっては、プリントできない余白を避けてプリントするため、原稿が縮小されてプリントされることがあります。そこで、その余白を登録することで縮小を防ぐことができます。 余白の値については、ご使用になるプリンターの取扱説明書を参照してください。
名前	「スキャン to プリンター」に表示されるボタン名称です。 全角で 12 文字（半角で 24 文字）まで入力できます。
アカウント	共有フォルダーにアクセスするときに、アカウントが必要な場合は登録します。
パスワード	共有フォルダーにアクセスするときに、パスワードが必要な場合は登録します。

- 1 スキャン to プリントモニターのタスクトレイアイコンを右クリックし、「環境設定 (C) …」を選択します。



- 2 [フォルダー設定] タブを選択します。



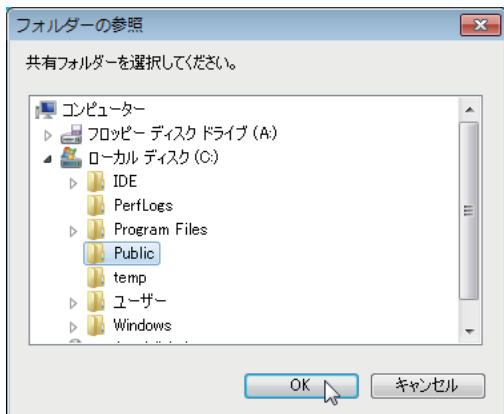
- 3 新しくプリンターを登録する場合は、「未登録」の項目を選択し、[登録 / 変更 (R) …] をクリックします。

- 「サーバーに接続できません。」と表示される場合は、先に「ネットワーク設定」を行ってください。(→ 7-32 ページ)
- 登録されている情報を変更する場合は、変更したい項目を選択し、[登録 / 変更 (R) …] をクリックします。

- 4 [参照 (B) …] をクリックします。



- 5 「フォルダーの参照」で、スキャン to プリンターで使用する共有フォルダーを選択し、[OK] をクリックします。



- 6 「プリンター (P)」のリストボタンをクリックし、コンピューターに登録されているプリンターを選択します。



- 7 必要に応じて、[範囲 (E) ...] をクリックして余白を登録します。
- 8 [OK] をクリックし、画面を閉じます。
- 9 「名前 (N)」の入力ボックスにカーソルを入れて、名前を登録します。
- 10 必要に応じて、アカウント名を変更します。
- 11 必要に応じて、パスワードを入力します。
- 12 [OK] をクリックします。  
これで手順は終了です。

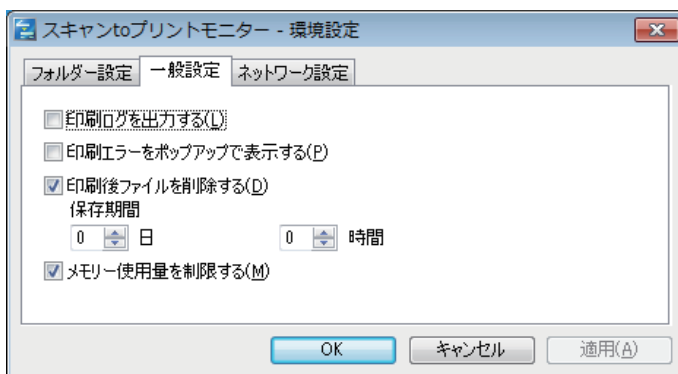
## ■ その他の設定をする

以下の項目を設定できます。

項目	説明
印刷ログを出力する (L)	スキャン to プリントモニターのインストール先のフォルダー (通常は C:\Program Files\Muratec\Information server\ScanToPrintMonitor) 内に、印刷ログ (記録) を出力します。
印刷エラーをポップアップで表示する (P)	印刷エラーが発生した場合にポップアップメッセージを表示します。
印刷後ファイルを削除する (D)	印刷完了後にファイルを自動的に削除します。削除するまでの保存期間も設定します。
メモリー使用量を制限する (M)	原稿サイズや解像度の設定により正しくプリントできないときに、チェックを入れるとプリントできる場合があります。

1 スキャン to プリントモニターのタスクトレイアイコンを右クリックし、「環境設定 (C) …」を選択します。

2 [一般設定] タブを選択します。



3 必要な項目を選択します。

4 [OK] をクリックします。

これで手順は終了です。

### 補足

「印刷後ファイルを削除する (D)」にチェックを入れていない場合、プログラムをインストールしたフォルダー (通常は「C:\Program Files\Muratec\Information server\ScanToPrintMonitor\Temp」) にプリント済みの画像ファイルが残ります。この場合、コンピューターのディスク容量が減少していきますので、定期的上記フォルダーの画像ファイルを削除してください。

なお、「共有フォルダー設定」で選択したフォルダーに取り込まれたプリントファイルは、この項目のチェックの有無に関係なく、プリントが終了すると自動的に削除されます。

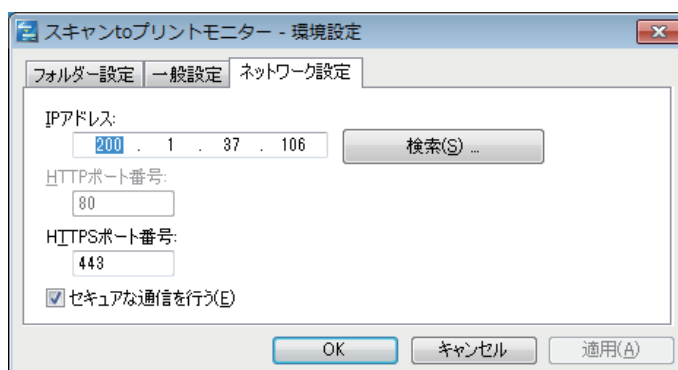


## ■ ネットワークを設定する

以下の項目はスキャン to プリントモニターをインストールするときに設定されますが、変更が必要なときに設定してください。

項目	説明
IP アドレス	本製品の IP アドレスを設定します。
HTTP ポート番号	「セキュアな通信を行う (E)」のチェックを外した場合に設定が有効になります。 Information server で設定されている HTTP のポート番号を設定できます。通常は、「80」に設定します。
HTTPS ポート番号	「セキュアな通信を行う (E)」のチェックをいれた場合に設定が有効になります。 Information server で設定されている HTTPS のポート番号を設定します。通常は、「443」に設定します。
セキュアな通信を行う (E)	SSL で通信を行う場合にチェックを入れてください。

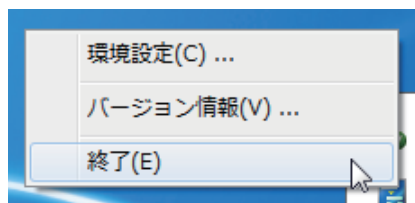
- 1 スキャン to プリントモニターのタスクトレイアイコンを右クリックし、「環境設定 (C) …」を選択します。
- 2 [ネットワーク設定] タブを選択します。



- 3 本製品の IP アドレスを変更した場合は、IP アドレスを入力します。  
[検索 (S) …] をクリックすると、ネットワーク上の本製品を自動で検索し選択できます。検索結果から本製品の IP アドレスを選択して、[OK] をクリックします。
- 4 HTTPS ポートや HTTP ポートの番号を編集します。
  - HTTP ポートの番号を編集するには、まず「セキュアな通信を行う (E)」のチェックを外します。
  - HTTPS ポートの番号を編集するには、まず「セキュアな通信を行う (E)」のチェックを入れます。
- 5 [OK] をクリックします。  
これで手順は終了です。

## ■ スキャン to プリントモニターを終了する

- 1 スキャン to プリントモニターのタスクトレイアイコンを右クリックし、「終了 (E)」を選択します。



### 補足

スキャン to プリンターの機能を使うには、スキャン to プリントモニターを起動しておく必要があります。

## お気に入り宛先を登録する

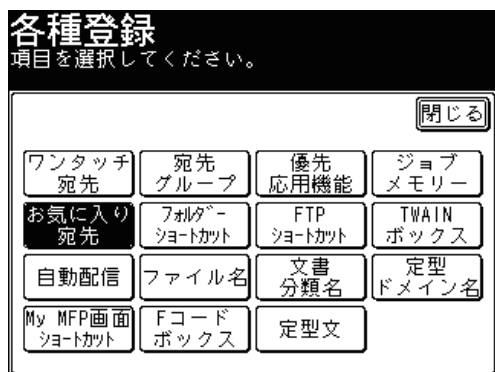
お気に入りタブに表示する宛先を、10 個まで登録できます。

### 補足

- お気に入りタブに登録する宛先はあらかじめワンタッチ宛先や、ショートカットの登録が必要です。
- お気に入り宛先に登録したワンタッチ宛先やショートカットを削除する場合は、お気に入り宛先から削除しないと削除できません。

## ■ 登録・変更する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [お気に入り宛先] を押します。



## 4 [登録] を押します。

お気に入り宛先  
変更/削除したい項目を選択してください。  
新規登録は[登録]を押してください。

登録 変更 削除 閉じる

0001:SpeedDial\_C001-678901234567890 ▲

0001:FolderShortcut\_C01-01234

001:FTPShortcutName01-901234 1 / 2

0002:SpeedDial\_C002-678901234567890

0002:FolderShortcut\_C02-01234

002:FTPShortcutName02-901234 ▼

登録されているお気に入り宛先を変更するときは、変更したいお気に入り宛先を選択し、[変更] を押します。

## 5 登録したい宛先を選択し、[確定] を押します。

お気に入り宛先  
宛先を選択し、[確定]を押してください。

索引 戻る 取消 確定

0001:SpeedDial\_C001-678901234567890 ▲

0002:SpeedDial\_C002-678901234567890

0003:SpeedDial\_C003-678901234567890 1 / 2

0004:SpeedDial\_C004-678901234567890

0005:SpeedDial\_C005-678901234567890 ▼

メール フォルダー FTP ボックス

- [メール]、[フォルダー]、[FTP]、または [ボックス] を押すと、それぞれの宛先に切り替わります。
- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

### 補足

[お気に入り] タブの [登録変更] を押すと、お気に入り宛先の登録・変更手順になります。手順4から5の操作を参照してお気に入り宛先を登録します。

## ■ 削除する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [お気に入り宛先]を押します。
- 4 削除したいお気に入り宛先を選択し、[削除]を押します。



- 5 削除する場合は、[はい]を押します。
  - [いいえ]を押すと、削除せずに画面を閉じます。
  - これで手順は終了です。
  - 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

# 初期設定をする（設置モード）

ご使用いただくために必要な登録を行います。主に、ファクス機能を使用する際に必要な設定です。

## 言語

画面に表示する言語を設定できます。(→ 7-37 ページ)

## 時刻設定

画面の時刻を正しく設定します。時刻指定送信や通信管理など、ファクスすべての基準になります。(→ 7-39 ページ)

## ダイヤル種別

ダイヤル種別を「プッシュ」、「ダイヤル 20」、「ダイヤル 10」から選択します。選択が正しくない場合は、電話やファクスの発信ができません。(→ 7-40 ページ)

## ファクス受信モード

「ファクス待機」、「電話／ファクス待機」、「ファクス／電話待機」、「留守／ファクス待機」、「電話待機」から、ご使用に合わせた受信モードを選びます。(→ 7-42 ページ)

## ダイヤルトーン検出

ダイヤルトーン（ツーという発信音）を検出してから発信できます。通常は ON（検出する）ですが、内線に接続したときなど、交換機側からダイヤルトーンが発信されない場合は OFF（検出しない）に設定します。(→ 7-44 ページ)

## 発信元名

相手先に発信元名を表示させたり、相手先の受信原稿にプリントしたりして、受信側でどこから送信された原稿なのかを確認しやすくできます。発信元名の設定には、発信元名とカナ ID があり、それぞれ 3 種類登録できます。(→ 7-44 ページ)

発信元名 : 全角で 11 文字（半角で 22 文字）まで登録できます。

カナ ID : 通信中、相手機の画面に表示されます（当社機のみ）。半角で 16 文字まで登録できます。

## 標準発信元名

登録した 3 種類の発信元名のうち、常に使う発信元名を標準発信元名として登録できます。(→ 7-46 ページ)

## 発信元番号

発信元名とともに相手先の受信原稿の先頭に印字される送信者のファクス番号を 20 桁まで登録できます。(→ 7-47 ページ)

## ナンバー・ディスプレイ設定

ナンバー・ディスプレイを利用するときに設定します。ナンバー・ディスプレイ対応電話機を接続する場合も、ここで設定を行います。(→ 7-48 ページ)

## タイムゾーン

タイムゾーンとは、グリニッジ標準時 (GMT) からの時差 (±12 時間以内) と同じ時差を使っている地域のことです。日本の標準時は、グリニッジ標準時から 9 時間先行しています。インターネット時刻設定をご使用になる場合は、タイムゾーンを設定しておく必要があります。(→ 7-50 ページ)

## スーパー G3

スーパー G3 を利用する場合は ON に設定します。(→ 7-51 ページ)

## ファクシミリ通信網

ファクシミリ通信網を利用する場合は ON に設定します。(→ 7-52 ページ)

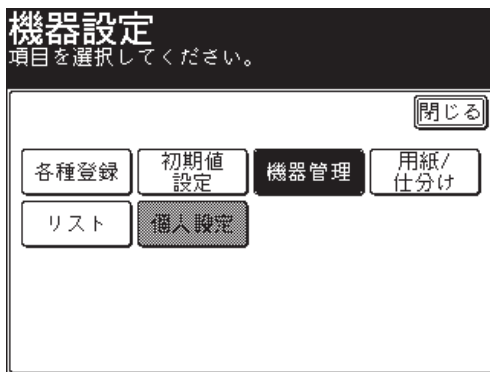
### 補足

- 設置モードは Information server から登録できます。詳細は『Information server 編 第 3 章』の「本製品の機器設定を行う」を参照してください。
- 設定後、機器設定リストをプリントして、登録内容が正しいか確認してください。詳細は『機器設定・管理編 第 1 章』の「リストをプリントする」を参照してください。

## 言語を設定する

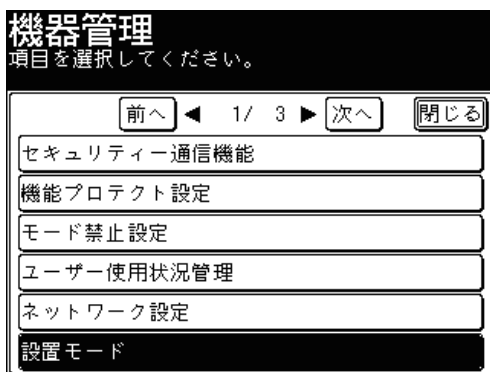
画面やリストで使用する言語を設定します。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。



管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

- 3 [設置モード] を押します。



#### 4 [言語] を押します。

設置モード  
項目を選択してください。

前へ ◀ 1 / 2 ▶ 次へ 閉じる

言語	:日本語
時刻設定	:2011 01/01 00:00
ダイヤル種別	:ダイヤル20
ファクス受信モード	:ファクス待機
ダイヤルトーン検出	:ON
発信元名登録/変更	

#### 5 [日本語] または [English] を選択し、[確定] を押します。

設置モード  
言語を選択し、[確定]を押してください。

言語 [ ] 取消 確定

日本語
English

これで手順は終了です。

# 時刻を設定する

現在の時刻を、年（西暦 4 桁）、月（2 桁）、日（2 桁）、時（24 時間制 2 桁）、分（2 桁）の順に入力します。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理]を押します。

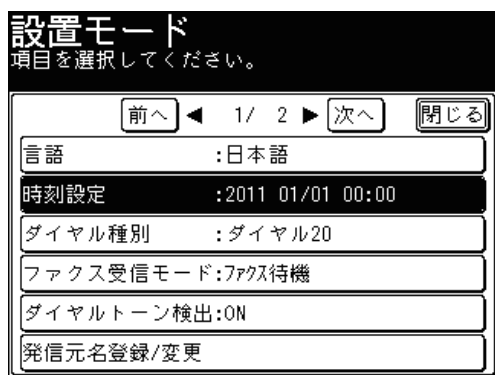
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定]を押します。

3 [機器管理]を押します。

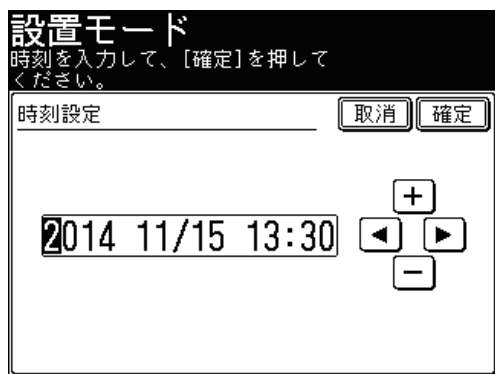
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定]を押します。

4 [設置モード]を押します。

5 [時刻設定]を押します。



6 現在時刻を入力し、[確定]を押します。



- 時刻は 24 時間制で入力します。
- [◀]、[▶] でカーソルを移動させ、[+]、[-] またはテンキーで入力します。
- これで手順は終了です。



# ダイヤル種別を設定する

接続する回線の種類に合わせて設定します。オプションのハンドセットを装着している場合は、本製品の設定と合わせてください。

## ■ 設定のしかた

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

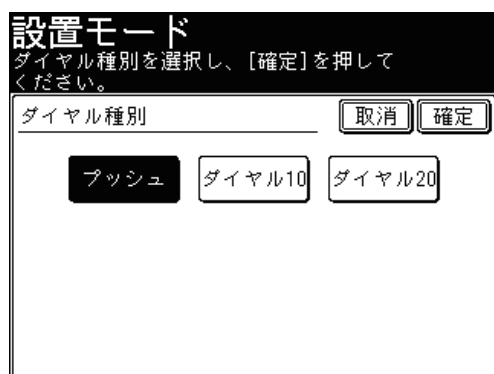
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [設置モード] を押します。

4 [ダイヤル種別] を押します。

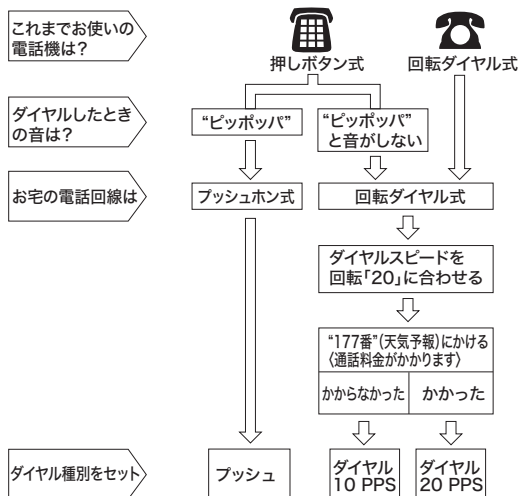


5 ダイヤル種別を選択し、[確定] を押します。



これで手順は終了です。

## ■ ダイヤル種別の見分けかた



### 補足

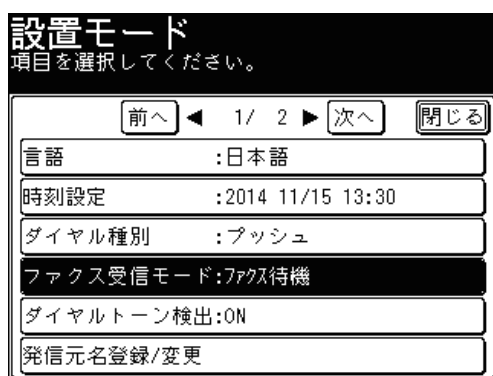
ハンドセット（オプション）の回線の合わせかたは、ハンドセット付属の取扱説明書を参照してください。

# ファクス受信モードを設定する

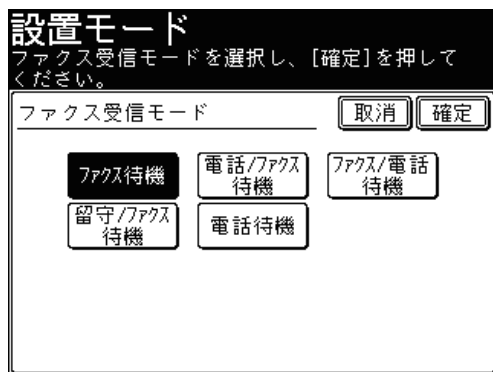
ご利用のしかたに合わせ、受信モードを選択します。

## ■ 設定のしかた

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。
- 3 [設置モード] を押します。
- 4 [ファクス受信モード] を押します。

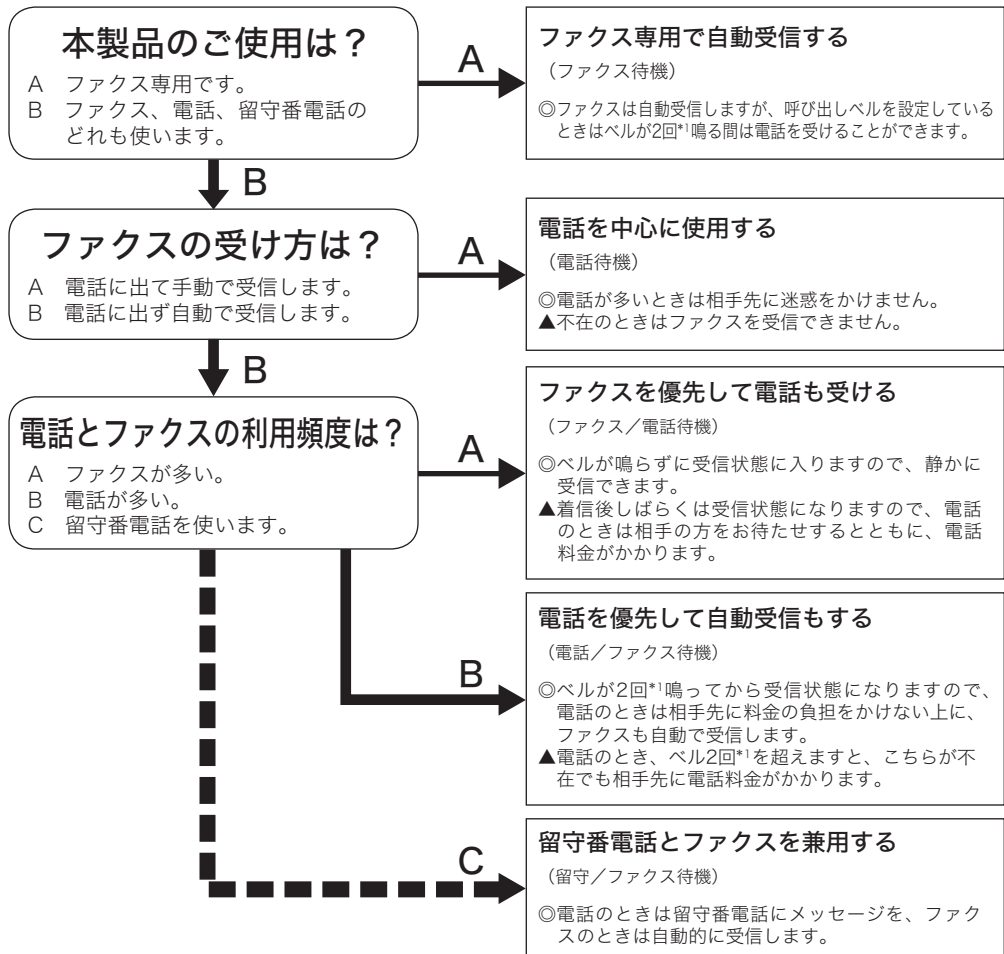


- 5 ファクス受信モードを選択し、[確定] を押します。



これで手順は終了です。

## ■ ファクス受信モードの選びかた



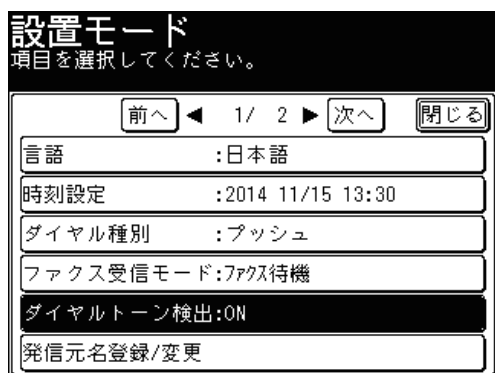
\*1: ベル回数は0~10回の間で変更できます。

## ダイヤルトーン検出を設定する

---

ON に設定するとダイヤルトーンの検出を行います。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。
- 3 [設置モード] を押します。
- 4 [ダイヤルトーン検出] を押します。



- 5 ダイヤルトーンを検出する場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択し、[確定] を押します。  
これで手順は終了です。

## 発信元名を登録する

---

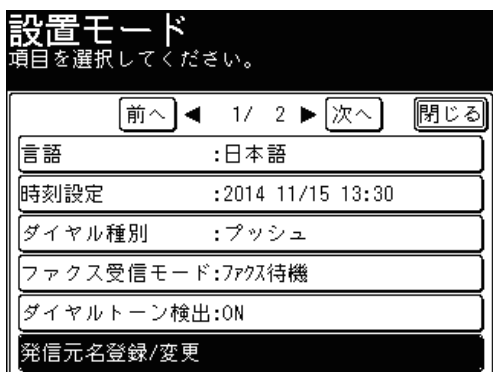
発信元名の設定には、発信元名とカナ ID があり、それぞれ 3 種類登録できます。

### 補足

- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。
- カナ ID は発信元名を入力すると、自動的に入力されます。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。
- 3 [設置モード] を押します。

4 [発信元名登録 / 変更] を押します。



5 [発信元名 1] を押します。

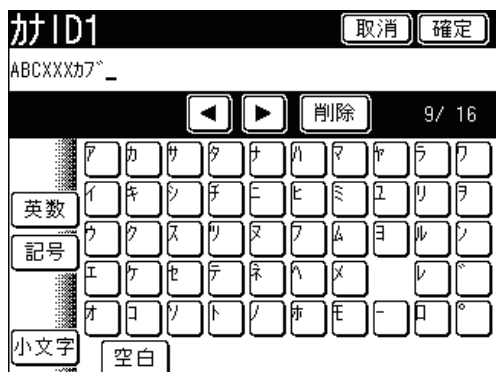


6 発信元名を入力し、[確定] を押します。



7 [カナ ID] を押します。  
カナ ID を変更しない場合は、手順 9 に進みます。

- 8 カナ ID を入力し、[確定] を押します。



- 9 手順 5 ～ 8 を繰り返し、ほかの発信元名・カナ ID を入力します。

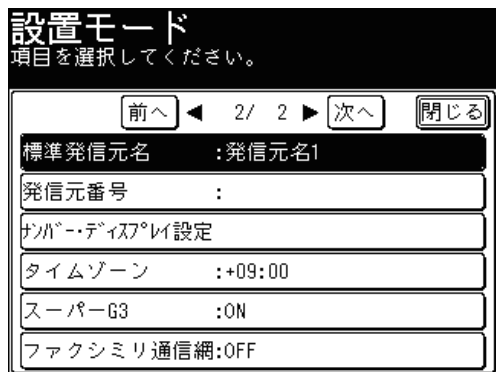
- 10 [閉じる] を押します。

これで手順は終了です。

## 標準発信元名を設定する

通常使用する発信元名を選びます。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理] を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。
- 3 [設置モード] を押します。
- 4 [標準発信元名] を押します。



## 5 発信元名を選択し、[確定] を押します。

The screenshot shows a menu titled "設置モード" (Setup Mode) with the instruction "発信元名を選択し、[確定]を押してください。" (Select a sender name and press [Confirm]). Below the instruction is a field for "標準発信元名" (Standard sender name) with "取消" (Cancel) and "確定" (Confirm) buttons. A list of three sender names is shown:

- 発信元名1: ABCXXX(株)
- 発信元名2: ABCXXX(株)営業部
- 発信元名3: ABCXXX(株)サービス部

これで手順は終了です。

## 発信元番号を登録する

### 1 〈機器設定〉を押します。

### 2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

### 3 [設置モード] を押します。

### 4 [発信元番号] を押します。

The screenshot shows a menu titled "設置モード" (Setup Mode) with the instruction "項目を選択してください。" (Select an item). At the top are navigation buttons: "前へ" (Previous), "2 / 2", "次へ" (Next), and "閉じる" (Close). The menu items are:

- 標準発信元名 : 発信元名1
- 発信元番号 : (highlighted)
- ナンバーディスプレイ設定
- タイムゾーン : +09:00
- スーパーG3 : ON
- ファクシミリ通信網: OFF



## 5 テンキーで発信元番号を入力し、[確定] を押します。

設置モード  
発信元番号を入力し、[確定]を押してください。

発信元番号

123###\*\*\*\*\_

取消 確定

全消去 クリア

+ -

- これで手順は終了です。
- [+] : 国別番号を表す記号「+」が入力されます。
- [-] : 「- (ハイフン)」が入力されます。
- [全消去]: 入力した数字をすべて削除するときに押します。
- [クリア]: 入力した数字を一文字削除するときに押します。

## ナンバー・ディスプレイを設定する

### 1 〈機器設定〉を押します。

### 2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

### 3 [設置モード] を押します。

### 4 [ナンバー・ディスプレイ設定] を押します。

設置モード  
項目を選択してください。

前へ ◀ 2/ 2 ▶ 次へ 閉じる

標準発信元名 : 発信元名1

発信元番号 : 1234

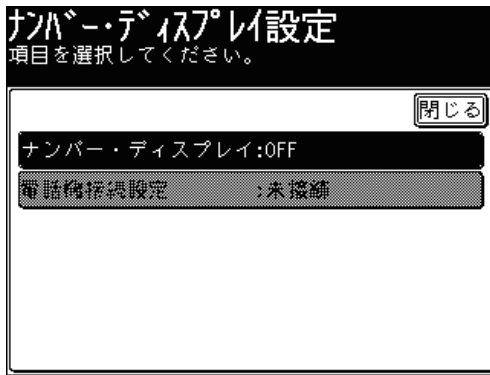
ナンバー・ディスプレイ設定

タイムゾーン : +09:00

スーパーG3 : 0N

ファクシミリ通信網:OFF

5 [ナンバー・ディスプレイ] を押します。

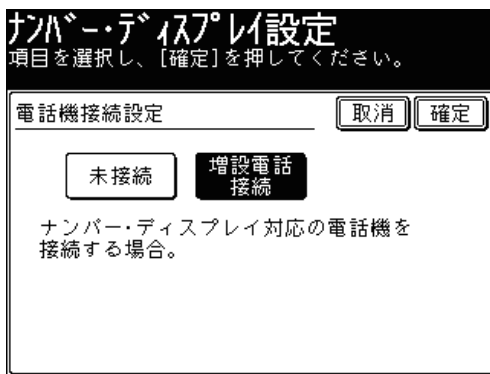


6 [ON] を選択し、[確定] を押します。

[OFF] を押すと、ナンバー・ディスプレイの設定が OFF になります。

7 [電話機接続設定] を押します。

8 増設電話に接続する電話機の種類を選択します。



- 接続する電話機がナンバー・ディスプレイ未対応の場合、または電話機を接続しない場合は、[未接続] を選択します。
- ナンバー・ディスプレイ対応の電話機を増設電話に接続する場合は、[増設電話接続] を選択します。

9 [確定] を押します。

これで手順は終了です。

# タイムゾーンを設定する

タイムゾーンとは、世界各国で標準時とされている、イギリスのグリニッジ天文台からの時差（±12 時間以内）と同じ時差を使っている地域のことです。

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [設置モード] を押します。

4 [タイムゾーン] を押します。

設置モード  
項目を選択してください。

前へ ◀ 2 / 2 ▶ 次へ 閉じる

標準発信元名	: 発信元名1
発信元番号	: 1234
ナンバーディスプレイ設定	
<b>タイムゾーン</b>	<b>: +09:00</b>
スーパーG3	: ON
ファクシミリ通信網	: OFF

5 タイムゾーンを設定し、[確定] を押します。

設置モード  
タイムゾーンを入力し、[確定] を押してください。

タイムゾーン 取消 確定

+09:00

◀ ▶ -

- [◀]、[▶] でカーソルを移動させ、テンキーで入力します。
- 時差の±を切り替えるには、[-] または [+] を押します。
- これで手順は終了です。

# スーパー G3 を設定する

1 〈機器設定〉を押します。

2 [機器管理] を押します。

管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定] を押します。

3 [設置モード] を押します。

4 [スーパー G3] を押します。

設置モード	
項目を選択してください。	
標準発信元名	: 発信元名1
発信元番号	: 1234
ナンバーディスプレイ設定	
タイムゾーン	: +09:00
スーパーG3	: ON
ファクシミリ通信網	: OFF

5 スーパー G3 を利用する場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択し、[確定] を押します。

これで手順は終了です。

## ファクシミリ通信網を設定する

---

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [機器管理]を押します。  
管理者パスワードが設定されている場合は、管理者パスワードの入力画面が表示されます。  
操作を続けるには、管理者パスワードを入力して、[確定]を押します。
- 3 [設置モード]を押します。
- 4 [ファクシミリ通信網]を押します。

設置モード	
項目を選択してください。	
前へ ◀	2 / 2 ▶ 次へ
閉じる	
標準発信元名	: 発信元名1
発信元番号	: 1234
ナンバーディスプレイ設定	
タイムゾーン	: +09:00
スーパーG3	: ON
ファクシミリ通信網	: OFF

- 5 ファクシミリ通信網を利用する場合は [ON] を、しない場合は [OFF] を選択し、  
[確定]を押します。  
これで手順は終了です。

# 初期値を設定する

初期値とは、〈リセット〉を押して設定を元に戻したときの設定値です。何も操作せずに一定時間放置したときも初期値に戻ります。よく使う設定を初期値にしておくと、操作のたびに設定する手間が省けます。

## 補足

初期値に戻るまでの時間を設定できます。詳細は『機器設定・管理編 第1章』の「初期値を設定する」を参照してください。

## スキャナー機能の初期値を設定する

スキャナー機能の初期値やその他の設定を変更できます。設定できる項目や設定値については、「スキャナー初期値設定一覧」(→ 7-55 ページ) および「その他の設定一覧」(→ 7-57 ページ) を参照してください。

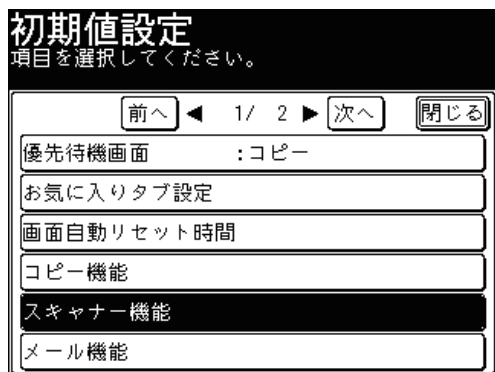
### ■ 設定例

ここでは、濃度の初期値変更を例に説明します。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [初期値設定] を押します。



- 3 [スキャナー機能] を押します。



#### 4 [スキャナー初期値] または [その他の設定] を選択します。

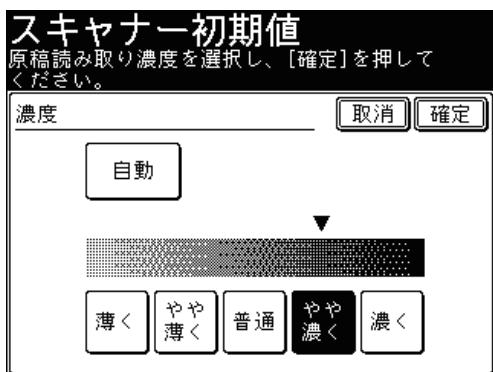


設定項目の詳細は「スキャナー初期値設定一覧」(→ 7-55 ページ) および「その他の設定一覧」(→ 7-57 ページ) を参照してください。

#### 5 設定したい機能を選択します。








#### 6 初期値を選択し、[確定] を押します。



#### 7 [閉じる] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けてほかの初期値を変更する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

## ■ スキャナー初期値設定一覧

機能	機能説明	設定値	参照ページ
画質	画質の初期値を設定します。	白黒スキャン： 文字、 <u>文字 / 写真</u> 、写真、背景除去  カラースキャン： 文字、 <u>文字 / 写真</u> 、写真	1-21
濃度	濃度の初期値を設定します。	自動 薄く やや薄く 普通 やや濃く 濃く	1-22
カラー / 白黒	カラーでスキャンするか、白黒でスキャンするか初期値を設定します。	カラー <u>白黒</u>	1-25
解像度	解像度の初期値を設定します。	100 dpi 200 dpi <u>300 dpi</u> 600 dpi	1-24
読取サイズ	読み取りサイズの初期値を設定します。	<u>自動</u> A3、A4、A4  、A5、A5  、B4、B5、B5  、F4、Letter、Letter  、H.LTR、H.LTR  、Legal、11×17	2-6
済スタンプ	オプションの済スタンプの初期値を設定します。	ON <u>OFF</u>	2-8
連続読み込み	別々の原稿を続けて読み込んだあとに、1つの原稿として送信できます。	自動原稿送り装置：ON <u>OFF</u> 原稿ガラス： <u>ON</u> OFF	2-9
カラー調整	カラー調整の初期値を設定します。	コントラスト -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u>  シャープネス -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u>  色相調整 -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u>  彩度調整 -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u>  明度 -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u>  RGB 調整 R 調整 -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u> G 調整 -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u> B 調整 -3・-2・-1・0・+1・+2・+3： <u>0</u>	2-12



機能	機能説明	設定値	参照ページ
仕分け	スキャン to プリンターで仕分け（ソート）するかどうかの初期値を設定します。	ノンソート ソート	1-17
ファイル形式	スキャンしたデータの保存ファイル形式の初期値を設定します。 暗号化 PDF の初期値では、暗号化のレベルと権限パスワードによる制限範囲の初期値を設定します。 <b>補足</b> メール初期値でファイル形式を変更した場合も、この設定が変更されます。(→ 7-59 ページ)	白黒スキャン TIFF PDF 暗号化 PDF  カラースキャン JPEG PDF 暗号化 PDF  暗号化 PDF の設定 暗号化レベル： <u>低</u> (40-bit RC4)、 高 (128-bit RC4)、 高 (128-bit AES)  印刷許可： 許可する、許可しない 編集許可： 許可する、許可しない コピー許可： 許可する、許可しない	2-23
枠消去	枠消去の初期値を設定します。ON に設定すると、常に枠消去できます。 また、消し幅の初期値を設定できます。	初期値 ON OFF  消し幅の初期値設定 上下消し幅 4 ~ 50mm : <u>4</u> mm 左右消し幅 4 ~ 50mm : <u>4</u> mm	2-19
センター消去	センター消去の初期値を設定します。ON に設定すると、常にセンター消去できます。 また、消し幅の初期値を設定できます。	初期値 ON OFF  センター消し幅初期値設定 センター幅 1 ~ 50mm : <u>1</u> mm	2-20
日付形式	画像データのファイル名に日付を挿入するときの、日付の表示形式を設定できます。	日付の表示形式は以下のとおりです。y は年を、m は月を、d は日を表します。 例：現在の日付が 2014 年 11 月 15 日のとき ・ <u>yyyymmdd</u> 20141115 ・ <u>yymmdd</u> 141115 ・ <u>yyyymm</u> 201411 ・ <u>yymm</u> 1411 ・ <u>mmdd</u> 1115	2-26

**補足**

- の付いている値が、工場を出荷したときにあらかじめ設定されている値です。
- 設定方法は、「設定例」を参照してください。(→ 7-53 ページ)

## ■ その他の設定一覧

機能	機能説明	設定値	参照ページ
JPEG 圧縮率	JPEG ファイル形式でカラースキャンしたときのデータの圧縮率を設定します。 低圧縮：圧縮率を低くします。画質の劣化は軽減できますが、データ容量は大きくなります。 標準：標準の圧縮率です。 高圧縮：データ容量を抑え、転送時間を短くできますが、画質の劣化は大きくなります。	低圧縮 標準 高圧縮	—

### 補足

- \_ の付いている値が、工場を出荷したときにあらかじめ設定されている値です。
- 設定方法は、「設定例」を参照してください。(→ 7-53 ページ)

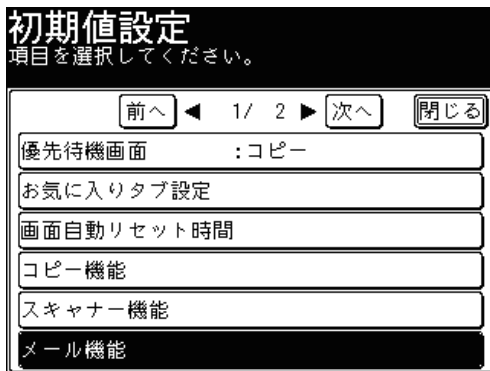
## 電子メール送信の初期値を設定する

インターネットファクスとスキャン to E-mail の設定の初期値を変更できます。設定できる項目や設定値については、「メール初期値設定一覧」(→ 7-59 ページ)、「インターネットファクス初期値設定一覧」(→ 7-59 ページ) および「メール定型文初期値設定一覧」(→ 7-60 ページ) を参照してください。

### ■ 設定例

ここでは、分割送信の初期値変更を例に説明します。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [初期値設定] を押します。
- 3 [メール機能] を押します。



#### 4 [メール]、[インターネットファクス]、または [メール定型文] を選択します。

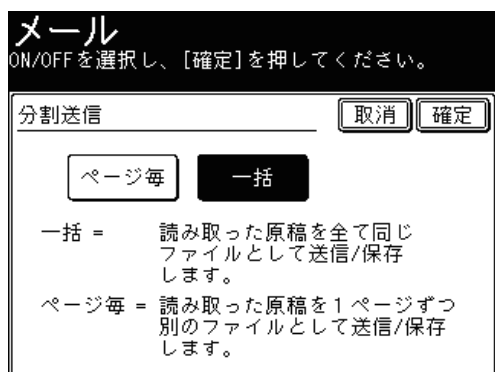


設定項目の詳細は「メール初期値設定一覧」(→7-59 ページ)、「インターネットファクス初期値設定一覧」(→7-59 ページ) および「メール定型文初期値設定一覧」(→7-60 ページ)を参照してください。

#### 5 設定したい項目を選択します。



#### 6 初期値を選択し、[確定] を押します。



#### 7 [閉じる] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けてほかの初期値を変更する場合は、手順4から操作を繰り返します。

## ■ メール初期値設定一覧

機能	機能説明	設定値	参照ページ
ファイル形式	<p>スキャンしたデータの保存ファイル形式の初期値を設定します。暗号化 PDF の初期値では、暗号化のレベルと権限パスワードによる制限範囲の初期値を設定します。</p> <p><b>補足</b>            スキャナー初期値でファイル形式を変更した場合も、この設定が変更されます。(→ 7-56 ページ)</p>	<p>白黒スキャン TIFF PDF 暗号化 PDF</p> <p>カラースキャン JPEG PDF 暗号化 PDF</p> <p>暗号化 PDF の設定            暗号化レベル：低 (40-bit RC4)、            高 (128-bit RC4)、            高 (128-bit AES)</p> <p>印刷許可：許可する、許可しない            編集許可：許可する、許可しない            コピー許可：許可する、許可しない</p>	2-23
分割送信	<p>分割送信の初期値を設定します。</p> <p>ページ毎： 1 ページずつ別のファイルとして送信・保存します。</p> <p>一括： すべて同じファイルとして送信・保存します。</p>	<p>ページ毎 一括</p>	2-22

### 補足

- \_\_の付いている値が、工場を出荷したときにあらかじめ設定されている値です。
- 設定方法は、「設定例」を参照してください。(→ 7-57 ページ)

## ■ インターネットファクス初期値設定一覧

機能	機能説明	設定値	参照ページ
ファイル形式	<p>インターネットファクスを使って送信するデータの、保存ファイル形式の初期値を設定します。</p> <p>TIFF-S：TIFF 形式です。原稿はすべて A4 サイズ、200 dpi 以下に変更して送信されます。</p> <p>TIFF：TIFF 形式です。原稿読み取り時の原稿サイズおよび解像度のまま送信します。</p> <p>PDF：PDF 形式で送信します。</p>	TIFF-S TIFF PDF	4-92
分割送信	<p>分割送信の初期値を設定します。</p> <p>ページ毎：複数枚の原稿を 1 枚ずつ分割して送信します。</p> <p>一括：複数枚の原稿を一括して送信します。</p>	<p>ページ毎 一括</p>	4-91

### 補足

- \_\_の付いている値が、工場を出荷したときにあらかじめ設定されている値です。
- 設定方法は、「設定例」を参照してください。(→ 7-57 ページ)

## ■ メール定型文初期値設定一覧

機能	機能説明	設定値	参照ページ
メール定型文	インターネットファクスとスキャン to E-mail で使用する電子メールの件名と本文の初期値を設定できます。 定型文 01 から 10 は、よく使うものを登録しておくことができます。定型文の登録方法は、「定型文を登録・変更する」を参照してください。	OFF ON  定型文の初期値 固定文 固定文（件名のみ） 定型文 01 ～定型文 10	2-29 4-89

### 補足

- \_ の付いている値が、工場を出荷したときにあらかじめ設定されている値です。
- 設定方法は、「設定例」を参照してください。(→ 7-57 ページ)

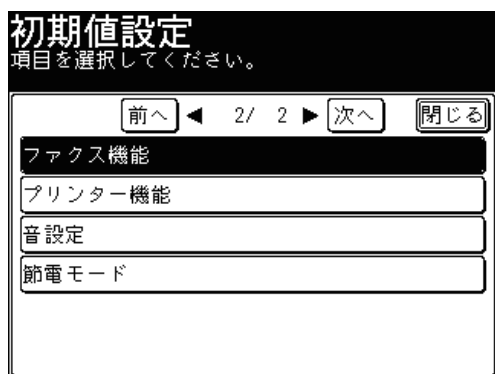
## ファクス機能の初期値を設定する

ファクス機能の初期値を設定または変更できます。設定・変更できる設定値は「送信初期値設定一覧」(→ 7-62 ページ) および「その他の初期値設定一覧」(→ 7-63 ページ) を参照してください。

### ■ 設定例

ここでは、画質の初期値変更を例にして説明します。

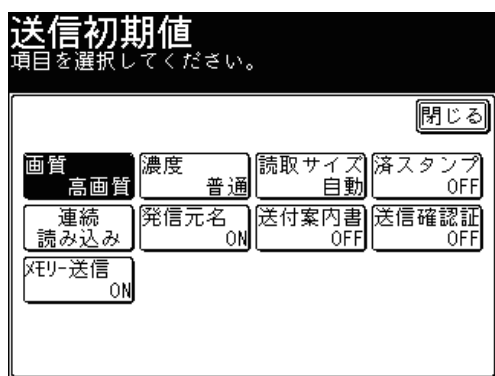
- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [初期値設定] を押します。
- 3 [ファクス機能] を押します。



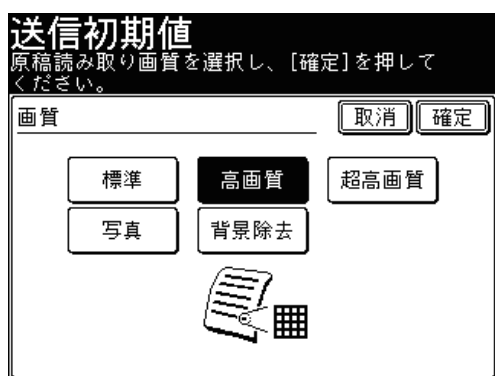
#### 4 設定したい初期値設定を選択します。



#### 5 設定したい機能を選択します。








#### 6 初期値に設定したい値を選択し、[確定] を押します。



#### 7 [閉じる] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けてほかの初期値を変更する場合は、手順 5 から操作を繰り返します。


## ■ 送信初期値設定一覧

機能	機能説明	設定値	参照ページ
画質	読み取り時の画質の初期値を設定します。	標準 高画質 超高画質 写真 背景除去	3-8
濃度	読み取り時の濃度の初期値を設定します。	薄く やや薄く 普通 やや濃く 濃く	3-9
読取サイズ	読み取りサイズの初期値を設定します。	自動 A3、A4、A4  、A5  B4、B5  、Letter、 Letter  、H.LTR  Legal、11×17	4-7
済スタンプ	済スタンプの初期値を設定します。	ON OFF	4-9
連続読み込み	別々の原稿を続けて読み込んだあとに、1つの原稿として送信できます。	自動原稿送り装置：ON OFF 原稿ガラス：ON OFF	4-10
発信元名	相手先の受信原稿の先頭に、発信元名がプリントされます。	ON OFF	4-12
送付案内書	送信原稿と一緒に簡単な文書（メッセージ）の入った送付案内書を付けて送信できます。	ON OFF	4-13
送信確認証	送信結果をプリントします。またはメールで確認できます。	OFF 印字 メール	6-2
メモリー送信	送信するときにメモリー送信を優先するか、リアルタイム送信を優先するかを設定します。ONに設定するとメモリー送信に、OFFに設定するとリアルタイム送信になります。	ON OFF	3-11

### 補足

- \_のついている値が、工場を出荷したときにあらかじめ設定されている値です。
- 設定方法は、「設定例」を参照してください。(→ 7-60 ページ)

## ■ その他の初期値設定一覧

機能	機能説明	設定値	参照ページ
宛先名表示	ワンタッチ宛先に登録している相手先名を、宛名として送信原稿の先頭に挿入します。	ON OFF	—
リダイヤル回数	相手が話し中など相手につながらないとき、ここで設定した回数分、再度ダイヤルします。再ダイヤルの間隔は「リダイヤル間隔」で設定します。	0～15回： <u>3回</u>	3-5
リダイヤル間隔	再ダイヤルの間隔を設定します。	0～5分： <u>1分</u>	3-5
呼出ベル回数	受信モードがファクス待機、電話・ファクス待機するとき、受信動作が開始されるまでのベル回数を設定します。節電モードのときは、設定したベル回数より長くなる場合があります。	0～10回： <u>2回</u>	3-18
ポーズ時間	ポーズ記号を入力したときのダイヤル間隔（0～10秒）の初期値を設定します。	0～10秒： <u>3秒</u>	3-10
超高画質解像度	送信画質を超高画質にした場合の読み取り解像度を設定します。600 dpi に設定すると、400 dpi よりきれいに読み取れますが、送信時にメモリーオーバーすることがあります。	600 dpi <u>400 dpi</u>	3-8
受信縮小率	受信文書の長さに合わせて自動的に倍率が選択される「自動」と、いつも一定の縮小率でプリントされる「100 %」があります。	自動 100 %	3-23
しきい値	受信原稿が有効記録紙サイズに収まらない場合に、次のページにプリントするかを判断する値です。	0～85 mm： <u>24 mm</u>	3-24
用紙節約設定	受信原稿のプリント方法を設定します。	OFF 両面受信 ページ合成	3-25
回転送信	A4  の原稿を A4 に回転して読みこみ、送信できます。回転送信はメモリー送信時のみ有効です。	ON OFF	—
クイックメモリー送信	ON に設定すると、複数の原稿を送信するときに、読み取りと同時に蓄積できたページより順に送信を始めます。	ON OFF	—
ECM モード	電話回線の影響で正しく送信できなかったときに、その部分を自動的に送信し直します。（相手先にも同じ機能が必要です）	ON OFF	—
サービスモード	設定しないでください。	ON OFF	—
着信ランプ	ファクスの受信をランプの点灯でお知らせします。着信ランプはオプションです。 設定：着信ランプを装着後、この設定を ON にしてください。 自動消灯：設定を ON にすると、設定した時間になると自動的にランプが消えます。 消灯時間：自動消灯するまでの時間を設定します。	設定：ON <u>OFF</u> 自動消灯：ON <u>OFF</u> 消灯時間（1～100分）： <u>10分</u>	—
	<b>補足</b> 着信ランプが点灯または点滅しているときは、節電モードには入れません。		



機能	機能説明	設定値	参照ページ
プレフィクス	よく使う番号を登録しておく、ファクス番号を入力するときにボタンを押すだけでその番号を入力できます。 プレフィクス番号は 40 桁まで入力できます。 数字、#、*、/P (ポーズ)、/T (トーン) が登録できます。	0000	3-10
受信タイムスタンプ	原稿を受信した時間をプリントします。受信原稿の到着時間を正確に管理できます。	ON OFF	—
通信管理レポート自動印字	通信状況の一覧をプリントできます。	ON OFF 印字時刻指定	6-8
通信管理レポート並べ替え	通信管理レポートの内容を、通信ジョブ順または通信番号順に並べ替えます。	通信ジョブ順 通信番号順	6-7

#### 補足

- \_\_のついている値が、工場を出荷したときにあらかじめ設定されている値です。
- 設定方法は、「設定例」を参照してください。(→ 7-60 ページ)

# その他の登録をする

インターネットファクスやスキャナー機能で使用する機能を登録します。

## 定型文を登録・変更する

送付案内書を付けてファクスを送信したり、インターネットファクスや読み取った原稿をメールに添付して送信したりするときの、メールの本文と件名をあらかじめ10件登録できます。

### ■ 登録・変更する

次の3項目を登録・変更できます。

タイトル：登録した定型文のタイトルです。全角で20文字(半角で40文字)まで入力できます。

件名：送信するメールに件名として入力されます。  
全角で40文字(半角で80文字)まで入力できます。

本文：送信するメールの本文として入力されます。  
全角で512文字(半角で1024文字)まで入力できます。

ここでは、定型文の登録方法を説明します。変更の場合は、手順4で変更したい定型文を選択し、[変更]を押します。手順5の画面が表示されるので、変更したい項目を選択して、登録の操作手順を参考に更新してください。

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [定型文]を押します。



#### 4 [登録] を押します。

定型文  
変更/削除したい項目を選択してください。  
新規登録は[登録]を押してください。

登録 変更 削除 閉じる

01:Title01-9012345678901234567890123  
02:Title02-9012345678901234567890123  
03:Title03-9012345678901234567890123  
04:Title04-9012345678901234567890123  
05:Title05-9012345678901234567890123

登録されている定型文を変更する場合は、変更したい定型文を選択し、[変更] を押します。

#### 5 [タイトル] を押します。

定型文  
項目を選択してください。

取消 確定

タイトル:  
件名 :  
本文 :

#### 6 タイトルを編集し、[確定] を押します。

タイトル  
見積もり\_

取消 確定

◀ ▶ 削除 8/40

英数 あ か さ た な は ま や ら わ  
カナ い き し ち に ひ み ゆ り を  
記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん  
小文字 え け せ て ね へ め れ 。  
空白

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

#### 7 件名を入力する場合は、[件名] を押します。

件名を入力しない場合は手順9に進みます。

## 8 件名を入力・変更し、[確定] を押します。

件名

お見積もりの送付\_

削除 16/80

英数 あ か さ た な は ま や ら わ

カナ い き し ち に ひ み ゆ り を

記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん

小文字 え け せ て ね へ め れ °

空白

文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。

## 9 本文を入力する場合は、[本文] を押します。

本文を入力しない場合は、手順11に進みます。

## 10 本文を入力・変更し、[確定] を押します。

本文

す。☑ご依頼のありました件、添付いたします。\_

内容表示 削除 64/1024

英数 あ か さ た な は ま や ら わ

カナ い き し ち に ひ み ゆ り を

記号 う く す つ ぬ ふ む よ る ん

小文字 え け せ て ね へ め れ °

空白

- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。
- [ ← ] を押すと、改行できます。改行は半角2文字に相当します。

## 11 [確定] を押します。

- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

## ■ 削除する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [定型文]を押します。
- 4 削除したい定型文を選択し、[削除]を押します。

定型文

変更/削除したい項目を選択してください。  
新規登録は[登録]を押してください。

登録 変更 削除 閉じる

01:Title01-9012345678901234567890123

02:Title02-9012345678901234567890123

03:Title03-9012345678901234567890123

04:Title04-9012345678901234567890123

05:Title05-9012345678901234567890123

06:見積もり

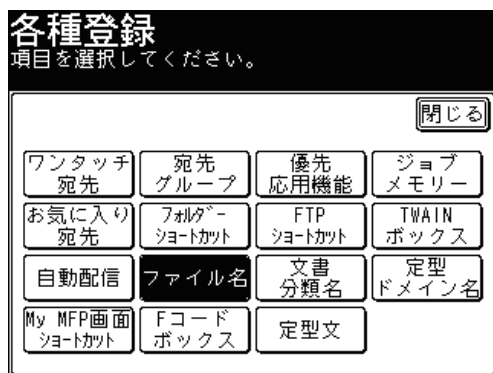
- 5 [はい]を押します。
  - これで手順は終了です。
  - 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

# ファイル名を登録・変更する

読み取った画像データのファイル名として、あらかじめファイル名を 20 個登録できます。

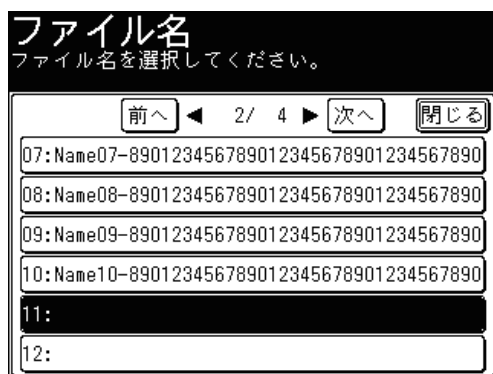
## ■ 登録・変更する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録]を押します。
- 3 [ファイル名]を押します。



- 4 新規のボタンを選択します。

登録されているファイル名を変更する場合は、変更したいファイル名を選択します。



## 5 登録したいファイル名を入力・変更し、[確定] を押します。

ファイル名 [取消] [確定]

見積もり書\_

◀ ▶ 削除 10/ 80

英数	あ	か	さ	た	な	は	ま	や	ら	わ
カナ	い	き	し	ち	に	ひ	み	ゆ	り	を
記号	う	く	す	つ	ぬ	ふ	む	よ	る	ん
	え	け	せ	て	ね	へ	め	れ	°	
小文字	お	こ	そ	と	の	ほ	も	ー	ろ	°
	空白									

- 全角で 40 文字（半角で 80 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。
- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

### ■ 削除する

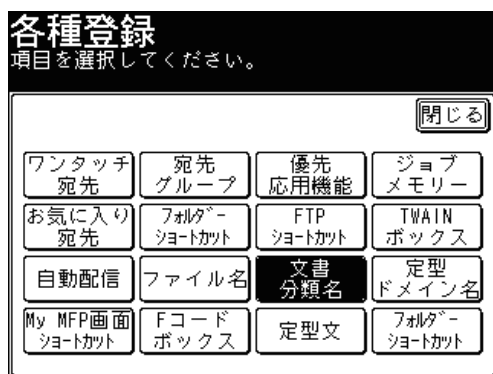
登録したファイル名は Information server から削除します。詳細は『Information server 編 第 3 章』の「テンプレートを設定する」を参照してください。

# 文書分類名を登録・変更する

読み取った原稿をボックスに保存するとき設定できる「文書分類」をあらかじめ20個登録できます。

## ■ 登録・変更する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [文書分類名] を押します。



- 4 新規のボタンを選択します。



登録されている文書分類名を変更する場合は、変更したい文書分類名を選択します。



## 5 文書分類名を入力・変更し、[確定] を押します。

- 全角で 10 文字（半角で 20 文字）まで入力できます。
- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第 1 章』の「文字を入力する」を参照してください。
- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順 4 から操作を繰り返します。

### ■ 削除する

登録した文書分類は Information server から削除します。詳細は『Information server 編 第 3 章』の「テンプレートを設定する」を参照してください。

## ドメイン名を登録・変更する

文字入力画面の「英数表示」タブに表示されているドメイン名ボタンは、登録したドメイン名が利用できます。ドメイン名は 9 種類登録できます。

### ■ 登録・変更する

- 1 〈機器設定〉を押します。
- 2 [各種登録] を押します。
- 3 [定型ドメイン名] を押します。

## 4 新規のボタンを選択します。



- 登録されているドメイン名を変更する場合は、変更したいドメイン名を選択します。
- 「01: .co.jp」は変更できません。

## 5 登録したいドメイン名を入力・変更し、[確定] を押します。



- 文字入力のしかたは、『機器設定・管理編 第1章』の「文字を入力する」を参照してください。
- これで手順は終了です。
- 続けて操作する場合は、手順4から操作を繰り返します。

### ■ 削除する

「登録・変更する」の手順5で、すべての文字を消去し、[確定] を押します。

(空白ページ)

# 第8章

## 困ったときには

---

エラーメッセージが表示されたときは .....	8-2
通信エラーについて .....	8-2
故障かなと思ったときは.....	8-10
ファクスを送信できない .....	8-10
ファクスを受信できない .....	8-11
スキャンできない .....	8-12

# エラーメッセージが表示されたときは

通信エラーや機器の異常時には、インフォメーションランプが赤く点灯し、画面にエラーメッセージを表示したり、用紙にエラーメッセージをプリントしたりしてお知らせします。

インフォメーションランプは、〈ストップ〉で消灯できるときと、消灯できないときがあります。消灯できないときは、エラーや異常に対しての処置が必要です。要因が解除されると、インフォメーションランプは消灯します。

## 〈ストップ〉を押して消灯できるエラー

- 通信エラー
- ファクスやメールを受信中にメモリーオーバーしたとき
- 原稿の蓄積中にメモリーオーバーしたとき

## 〈ストップ〉を押して消灯できないエラー

- 用紙切れ、用紙づまり、原稿づまり
- トナー切れ
- カバーやカセットが開いているとき
- 本製品の重大なエラー

## 通信エラーについて

通信エラーが発生したときは、アラームが鳴り、インフォメーションランプが赤く点灯します。また、エラーの内容・対処方法を書いたメッセージとエラーコードがプリントされます。インターネットファクスの受信でエラーが発生したときは、Information server の通信履歴画面や通信管理記録にエラーコードとエラーへの対応結果が表示されます。

### ■ ファクス通信のエラーについて

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
D.0.1	ダイヤル前に着信したため停止しました。もう一度送信してください。	再送信してください。
D.0.2	相手先が話し中でした。もう一度送信してください。	
D.0.3	中止操作により、通信を中止しました。	
D.0.7	相手先が着信しませんでした。相手先をご確認ください。	相手先の受信方法を確認してください。

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
D.0.8	発信音が検出できませんでした。回線接続状況をご確認ください。	モジュラーケーブルが正しく接続されているか確認してください。 設置モードで、ダイヤルトーンの検出設定を確認してください。 ポーズの入力位置を確認して再送信してください。交換機によっては、これらの入力が必要な場合もあります。
D.0.10	送信できる回線がありません。回線設定をご確認ください。	回線設定がすべて受信専用になっているため、発呼できません。
D.0.12	内線番号で送信できる回線がありません。回線設定をご確認ください。	外線・内線設定が「外線」に設定されている回線に対して、発呼した相手先番号に内線指定のダイヤル記号 (/X) がついているため発呼できません。
D.0.13	外線番号で送信できる回線がありません。回線設定をご確認ください。	外線・内線設定が「内線」に設定されている回線に対して、発呼した相手先番号が外線番号であるのに、外線発呼番号 (0 発信など) が登録されていないので発呼できません。
T.1.1	相手機が応答しませんでした。相手機をご確認ください。	相手先のファクス番号を確認し、再送信してください。
T.1.4	中止操作により、通信を中止しました。	再送信してください。
T.2.1	相手機が応答しませんでした。相手機をご確認ください。	相手機の設定を確認してください。
T.2.2	相手機との通信能力が合致しませんでした。相手機をご確認ください。	再送信してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
	ID チェック送信で、相手機との ID と一致しませんでした。	相手機の設定を確認してください。
	ID チェック送信で、相手機の発信元番号が未登録でした。	
	相手機が閉域通信機能がないため、閉域送信できませんでした。	
	閉域送信で、相手機にパスコードが未登録でした。	
	閉域送信で、相手機のパスコードと一致しませんでした。	
	ポーリング原稿が蓄積されていないため、ポーリング送信できませんでした。	
	閉域ポーリング送信で、相手機のパスコードと一致しませんでした。	
	相手機が閉域通信機能がないため、閉域ポーリング送信できませんでした。	
相手機が応答しませんでした。相手機をご確認ください。	再送信してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。	

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
T.2.2	<p>指定したFコード情報が相手機で該当しなかったため、Fコード送信できませんでした。</p> <p>該当するFコードボックスがないため、ポーリング送信できませんでした。</p> <p>Fコードボックスに原稿がないため、ポーリング送信できませんでした。</p> <p>相手機が、親展ボックスに対してFコードポーリング受信を行いました。</p> <p>Fコードボックスがアクセス不可状態のため、ポーリング送信を中止しました。</p>	相手機の設定を確認してください。
T.2.3	最低速度でも送信できませんでした。もう一度送信してください。	再送信してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
T.3.1	原稿読み取りエラーが発生しました。もう一度送信してください。	<p>再送信してください。</p> <p>900 mm以上の長さの原稿を送信した場合は、900 mm以内に切ってから再送信してください。</p> <p>エラーが出たあとに「ランプエラーが発生しました。点検をお受けください。」と画面に表示された場合は、本製品の電源をOFF→ONしてコピーを取ってみてください。画面の表示が消えれば、再送信してください。画面の表示が消えない場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。</p>
T.4.1	相手機が応答しませんでした。もう一度送信してください。	再送信してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
T.4.2	相手機側で原稿を正しく受信できませんでした。	送信したページは相手側に届いていますが、一部うつりが悪い可能性があります。相手側の受信した原稿の画質を確認してください。
T.5.1	相手機が応答しませんでした。	再送信してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
T.5.2	もう一度送信してください。	
T.5.3	最低速度でも送信できませんでした。もう一度送信してください。	
T.8.1	SuperG3で通信開始できませんでした。	
T.8.10		
T.8.11		

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
R.1.1	相手機が応答しませんでした。相手機をご確認ください。	送信側の操作ミスが考えられます。相手が分かっている場合はもう一度送信を依頼してください。
R.1.2	相手機との通信能力が合致しませんでした。相手機をご確認ください。	相手が分かっている場合はもう一度送信を依頼してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
	相手機が閉域通信機能がないため、閉域受信できませんでした。	セキュリティ機能が設定されているため、受信できません。設定を解除して受信する場合は、「ファクス送信する相手を限定する（閉域送信）」を参照して、設定を解除してください。（→4-54 ページ）
	閉域受信で、相手機にパスコードが未登録でした。	セキュリティ機能が設定されているため、受信できません。設定を解除して受信する場合は、「ファクス送信する相手を限定する（閉域送信）」を参照して、設定を解除してください。（→4-54 ページ）
	閉域受信で、相手機のパスコードと一致しませんでした。	セキュリティ機能が設定されているため、受信できません。設定を解除して受信する場合は、「ファクス送信する相手を限定する（閉域送信）」を参照して、設定を解除してください。（→4-54 ページ）
	相手機にポーリング原稿が蓄積されていないため、ポーリング受信できませんでした。	相手機の設定を確認してください。
	相手機が応答しませんでした。相手機をご確認ください。	
	代行受信可能な最大件数に達しているため、受信できませんでした。	用紙切れや用紙づまりなどにより、プリントされずに蓄積された通信数が上限に達しています。用紙切れや用紙づまりを解除すると蓄積された通信がプリントされ、再び受信できます。
	相手機に F コードポーリング機能がないため、ポーリング受信できませんでした。	相手機の設定を確認してください。
	不正な信号を受信しました。相手機をご確認ください。	相手が分かっている場合はもう一度送信を依頼してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
	該当する F コードボックスがないため、受信できませんでした。	本製品の F コードボックスの設定を確認してください。受信可能な F コードボックスを相手に連絡して、送信を依頼してください。
	受信禁止の F コードボックスに送信されたため、受信を中止しました。	
	F コードボックスがアクセス不可状態のため、受信を中止しました。	
	最大件数蓄積済みの F コードボックスに送信されたため、受信を中止しました。	
ダイレクトメール禁止中にダイレクトメールを受信しました。		
		通信履歴・通信管理レポートに記載されます。ダイレクトメールを設定している場合に、特定の相手先が受信できないときは、相手先番号を確認してください。



エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
R.2.3	相手機の応答がありませんでした。相手機をご確認ください。	相手が分かっている場合はもう一度送信を依頼してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
R.3.1	相手機の応答がありませんでした。相手機をご確認ください。	
R.3.3	正常に画像を受信できなかったため、受信を中止しました。	
R.3.4	最低速度でも受信できませんでした。	
R.3.6	正常に画像を受信できなかったページがありました。	
R.4.4	メモリーオーバーしました。	
R.4.1	原稿が長いため、すべて受信できませんでした。	相手が分かっている場合は、原稿を切って、もう一度送信するように依頼してください。
R.4.2	相手機の応答がありませんでした。	相手が分かっている場合はもう一度送信を依頼してください。何度もこのエラーが発生する場合は、お買い上げの販売店またはインフォメーションセンターまでご連絡ください。
R.5.1	相手機をご確認ください。	
R.5.2		
R.8.1	SuperG3 で通信開始できませんでした。	
R.8.10		
R.8.11		

## ■ インターネットファクス送信およびスキャン to E-mail の通信エラーについて

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
980、984、985、986、991、992、996、999	送信できませんでした。もう一度送信してください。	再送信してください。
987、988、990、997	送信できませんでした。設定を確認してください。	メール設定で「SMTP / POP 設定」が正しく設定されているか確認してください。
989	送信できませんでした。宛先メールアドレスを確認してください。	送信先に選択したメールアドレスが正しく入力されているか確認してください。
994	メールサーバーからの応答がありません。	ネットワークの接続を確認してください。
995	送信できませんでした。メールサーバーが見つかりません。	DNS の設定を確認してください。
1002	送信できませんでした。停止しました。	送信中に〈ストップ〉が押されました。

## ■ スキャン to フォルダー、スキャン to プリンターの通信エラーについて

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
9000、9999	システムエラーが発生しました。	一時的にシステムメモリーが不足したため、エラーが発生しました。しばらく待って、再度操作してください。
9989	取得するファイルのサイズが最大サイズを超えました。	添付ファイルに選択したファイルのサイズが制限を超えています。一度に送信できるファイルは 20 MB 以下です。
3、18、19、20、21、22、23、24、25、26、27、28、1001、1003、1007、1008、1009、1010、1011、1013、1015、1016、1017、1032、1033、1066、1080、1087、1122、1123、1183、1230、1231、1232、1233、1234、2001	接続できませんでした。	<p>ネットワーク上に機器のホスト名と同じ名前のコンピューターが存在しないことを確認してください。</p> <p>TCP/IP 設定の DNS サーバーアドレス、DNS サフィックス、WINS サーバーアドレスが正しく設定されていることを確認してください。</p> <p>DNS サーバーに相手先コンピューター名が登録されていることを確認してください。</p> <p>相手先コンピューターに WINS が正しく設定されていることを確認してください。</p>
1002、1004、1006、2250、2251、2252、2999、3019、3020、3021、3022、3023、3024、3025、3026、3027、3028、3029、3030、3031、3034、3035、3036、3039、65535	ファイル読み書きできませんでした。	相手先コンピューターの共有フォルダーが書き込み禁止になっていないことを確認してください。
1005、1012、2002、2004、2005、2006、2007、2049、2050、2051、2052、2064、2065、2067、2069、2071、2081、2082、2083、2087、2088、2089、2090、2091	ログインできませんでした。	宛先に選択した共有フォルダーにログインするためのユーザー名とパスワードが、正しく入力されていることを確認してください。 Windows server 2003、Windows server 2008、Windows Server 2008 R2、Windows Server 2012 または Windows Server 2012 R2 を使用しているときは、書き込み権限のあるユーザー名とパスワードを入力して、ログインしてください。
1018	共有フォルダーにファイルがありませんでした。	添付ファイルに選択したファイルが存在するか確認してください。
1067	共有フォルダーがありませんでした。	保存先に選択したフォルダーが共有フォルダーに設定されているか、確認してください。

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
5000	Tag のフォーマットが不正です	出力フォーマットが XML Type A に設定されているときは、メタデータ名に制約があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• スペースは入力できません。</li> <li>• * (アスタリスク) と数字は先頭文字に使えません。</li> </ul>

## ■ スキャン to FTP サーバーの通信エラーについて

エラーコード	エラーメッセージ	対処および処理の方法
9000、9999	システムエラーが発生しました。	一時的にシステムメモリーが不足したため、エラーが発生しました。しばらく待って、再度操作してください。
2、3、5、6、7、8、9、11、13、14、15、28、30、31、36、42、55、56、63	接続できませんでした。	TCP/IP 設定の DNS サーバーアドレスが正しく設定されていることを確認してください。 DNS サーバーに相手先 FTP サーバー名が登録されていることを確認してください。
17、18、19、21、23、25、26、27	ファイル読み書きできませんでした。	相手先の FTP サーバーが書き込み禁止になっていないかを確認してください。
67	ログインできませんでした。	宛先に選択した FTP サーバーにログインするためのユーザー名とパスワードが、正しく入力されていることを確認してください。

## ■ インターネットファクス受信結果について

受信管理レポートや Information server の通信履歴で、「結果」の欄に表示される 1 桁の数字です。

エラーコード	対処および処理の方法
2	受信したメールに添付された画像は本製品に対応していません。 相手先に本製品に対応しているファイル形式で添付して再送していただくよう、依頼してください。
3	受信したメールのファクス転送要求が拒否されました。 Information server の「メール設定 > メールオプション設定」で、ファクス転送要求の設定を確認してください。
4	POP3 サーバーに接続できません。 Information server の「メール設定 > SMTP / POP 設定」で、POP3 サーバーアドレス、POP3 ポート番号、SSL の使用、POP3S ポート番号が正しく設定されているか確認してください。
5	POP3 サーバーが見つかりません。 TCP/IP 設定の DNS サーバーアドレスの設定を確認してください。Information server の「メール設定 > SMTP / POP 設定」で、POP3 サーバーアドレス、POP3 ポート番号、SSL の使用、POP3S ポート番号が正しく設定されているか確認してください。
6	POP3 サーバーに対する認証に失敗しました。 Information server の「メール設定 > SMTP / POP 設定」で、認証方式、POP3 ユーザー名、POP3 ユーザーパスワードが正しく設定されているか確認してください。

## ■ インターネットファクス受信エラーへの対応について

受信管理レポートや Information server の通信履歴で、「備考」の欄に表示される内容です。受信管理レポートではメッセージが表示されますが、Information server の通信履歴では、1桁の数字で表示されます。

エラーコード	エラーメッセージ	内容
2	ファクス転送	受信したメールにファクス宛先への転送が設定されていた場合、設定先にファクスを転送しました。
3	プリント	受信したメールが Message Disposition Notification (MDN：開封確認通知) への返信であった場合に、受信した結果をプリントしました。
4	エラーメール (MDN)	受信したメールが Message Disposition Notification (MDN：開封確認通知) を要求していたので、確認結果を送信しました。
5	エラーメール (転送)	Information server の「解析不能メール受信処理」の設定に基づいて、受信したメールを転送しました。
6	エラーメール (返信)	Information server の「解析不能メール受信処理」の設定に基づいて、受信したメールを差出人に返送しました。
7	エラーメール (通知)	Information server の「解析不能メール受信処理」の設定に基づいて、受信したメールを差出人にエラー通知を送信しました。
8	エラーメール (サイズオーバー)	メールのサイズが大きすぎて、受信できませんでした。差出人に通知を送信しました。
9	消去	受信したメールを消去しました。

# 故障かなと思ったときは

故障かなと思ったときにお読みください。万一ここで書かれた処置を行っても異常が直らない場合にはインフォメーションセンターにご連絡ください。

## ファクスを送信できない

発生状況	チェック項目	処 置
送信できない	送信の手順は正しいですか？	手順を確認し、もう一度操作をしてください。 (→ 3-2 ページ)
	相手先のファクス番号は正しいですか？	ワンタッチ宛先で選択しているときは、正しく登録されているか、リストをプリントして確認してください。(→ 7-13 ページ)
	相手側にトラブルはありませんか？	相手側に確認し、受信できる状態にするよう依頼してください。(電源、記録紙など)
原稿が連続して送信されない	原稿の先をそろえてセットしていますか？	原稿をセットし直してください。詳細は、『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
	セットした原稿の中に、最小幅(148mm)より狭い幅の原稿がセットされていませんか？	最小幅より狭い幅の原稿は、原稿ガラスにセットして、ほかの原稿とは別にしてください。詳細は、『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
ダイヤルしても送信できない	原稿は正しくセットされていますか？	正しく原稿をセットしてください。詳細は、『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
	ファクス番号が間違っていないですか？	正しいファクス番号をダイヤルしてください。
	相手が話し中ではありませんか？	相手の通信が終了するまでお待ちください。
手動送信できない	ハンドセットを置いたあとで〈スタート〉を押していませんか？	ハンドセットを置く前に〈スタート〉を押してください。(→ 3-3 ページ)
メモリー送信のとき原稿が読み込まれない	原稿は正しくセットされていますか？	正しく原稿をセットしてください。詳細は、『基本編 はじめに』の「原稿をセットする」を参照してください。
	メモリーがいっぱいではありませんか？	メモリー容量を確認してください。

発生状況	チェック項目	処 置
コンピューター上のアプリケーションで作成した文書をファクス・電子メールで送信できない	ネットワークの使用環境は確認しましたか？	「ネットワークに接続できない」にしたがって、確認してください。詳細は、『機器管理・設定編 第4章』の「ネットワークに接続できない」を参照してください。
	「Muratec Fax」はインストールされていますか？	「Muratec Fax」をインストールしてください。詳細は、『プリンター編 第1章』の「Windows 環境にインストールする」を参照してください。
	「Muratec Fax」がプリンターとして設定されていますか？	アプリケーションのプリントメニューで、プリンターに「Muratec Fax」を選択してください。(→ 3-29 ページ)
	「Muratec Fax」のポート設定は間違っていないですか？	「Muratec Fax」の「プリントするポート」を正しく設定してください。詳細は、『プリンター編 第5章』の「プリントできない」を参照してください。

## ファクスを受信できない

発生状況	チェック項目	処 置
受信できない	自動受信モードになっていますか？	受信モードを確認してください。(→ 3-18 ページ)
	用紙はありますか？	用紙を補給してください。詳細は、『基本編 はじめに』の「用紙をセットする」を参照してください。
	用紙がつかまっていますか？	エラーメッセージを確認し、つまっている用紙を取り除いてください。詳細は、『基本編 こんなときには』の「用紙がつまったとき」を参照してください。
	モジュラーケーブルが本製品と電話回線に正しく接続されていますか？	正しく接続してください。詳細は、『基本編 はじめに』の「各部の名称」を参照してください。
	メモリーがいっぱいではありませんか？	メモリー容量を確認してください。
	ダイレクトメール防止機能で受信拒否されていませんか？	ファクス受信の通信履歴を確認するか、受信管理レポートをプリントし、受信拒否 (R.1.2 エラー) が発生していないか確認してください。
手動受信できない	ハンドセットを置いたあとで〈スタート〉を押していませんか？	ハンドセットを置く前に〈スタート〉を押してください。(→ 3-20 ページ)
ポーリング受信ができずにエラーメッセージがプリントされる	相手先がパスコードを設定していませんか？	セキュリティー機能にてパスコードを登録してください。(→ 4-50 ページ)
	相手先がポーリング原稿を登録していますか？	相手先にポーリング原稿の登録を依頼してください。

## スキャンできない

発生状況	チェック項目	処 置
スキャンできない	ネットワークの使用環境は確認しましたか？	ネットワーク環境を確認してください。詳細は、『Information server 編 第3章』の「接続環境を設定する」を参照してください。
	データの容量が大きすぎませんか？	一度に読み取れるデータの容量は、20MB以下です。データが多い場合は、読み取り解像度を変更したり、一括送信機能を OFF にしたりしてください。
スキャン to E-mail できない	データの容量が大きすぎませんか？	一度に読み取れるデータの容量は、20MB以下です。データが多い場合は、読み取り解像度を変更したり、分割送信でページ毎に設定したりしてください。 宛先の電子メールの設定で、受信できるデータの容量に制限がある場合は、制限を超えていないかどうか確認してください。
	メールサーバーのアカウント・パスワードは間違っていますか？	Information server を開いて、メールサーバーのアカウント・パスワードの設定を正しく行ってください。設定の詳細は、『Information server 編 第3章』の「接続環境を設定する」を参照してください。
スキャン to USB メモリーできない	使用している USB メモリーは、フォーマットされていますか？	使用できる USB メモリーは、セキュリティー機能がなく、かつ FAT12 または FAT16、FAT32 でフォーマットされたもののみです。
スキャン to フォルダーできない	ファイヤーウォールの設定はされていますか？	ファイヤーウォールソフトが Windows のファイル共有機能を止めている可能性があります。使用しているコンピューターでファイル共有機能が利用できるように、ファイヤーウォールの設定を変更してください。
	共有フォルダーの設定は間違っていますか？	ネットワークでドメイン認証を利用している環境では、ドメインユーザーに対してアクセス権を設定してもスキャン to フォルダーは利用できません。ローカルユーザーに対してフォルダーのアクセス権を許可してください。
送信者の情報が登録した情報と違う	ユーザーログインはできましたか？ユーザー情報は間違っていますか？	ユーザー登録で、名前やメールアドレスが正しく登録されているか確認してください。詳細は、『Information server 編 第3章』の「接続環境を設定する」を参照してください。 登録した情報を使って電子メールを送信するには、ユーザーログインが必要です。詳細は、『機器設定・管理編 第1章』の「ログインする・ログアウトする」を参照してください。

発生状況	チェック項目	処 置
スキャン to プリンターできない	選択したプリンターの電源は入っていますか？	電源を入れてください。
	コンピューターにスキャン to プrintモニターがインストールされていますか？また、スキャン to プrintモニターの設定は正しいですか？	『プリンター編 第1章』の「Windows 環境にインストールする」を参照して、スキャン to プrintモニターをコンピューターにインストールしてください。 スキャン to プrintモニターの設定を確認してください。詳細は、『スキャナー・ファクス編 第7章』の「宛先を登録する」を参照してください。
	スキャン to プrintモニターがインストールされたコンピューターで起動していますか？	スキャン to プrintモニターがインストールしたコンピューター上で起動しているか確認してください。起動していない場合は、スキャン to プrintモニターを起動してください。
	スキャン to プrintモニターがインストールされたコンピューターのディスク残量はありますか？	コンピューターのディスク残量によっては、正しくプリントされない場合があります。この場合は、使用していないファイルを削除するなどして、ディスク残量を増やしてください。
	ファイヤーウォールの設定はされていませんか？	ファイヤーウォールソフトがプログラムの通信を止めている可能性があります。使用しているコンピューターで「ScanToPM.exe」のプログラムの通信を許可するように、ファイヤーウォールの設定を変更してください。
	スキャン to プrintモニターを設定した共有フォルダーの設定は正しいですか？	共有フォルダーに書き込み権限が設定できていない場合は、設定を変更してください。
スキャン to プリンターで正しくプリントできない	Windows 2000 を使用していますか？	スキャンの解像度を「200dpi」に変更してみてください。
スキャン to プリンターで登録したプリンターが削除できない		プリンターを登録したコンピューターがなんらかの事情で使用できなくなった場合は、「スキャン to プリンターのクリア」でプリンターを削除してください。詳細は、『機器設定・管理編 第2章』の「ネットワーク設定をする」を参照してください。



(空白ページ)

## お問い合わせ窓口

■ 製品の仕様・取扱方法やアフターサービスに関するご相談  
インフォメーションセンター

**0120-610-917**

※電話番号をお確かめのうえ、お間違えにならないようお願いいたします。

●受付時間 月～土曜日（日・祝日は休ませていただきます。）

平日 9:00～18:00 土曜日 9:00～17:00

■ 消耗品のご注文・お問い合わせ

消耗品受付窓口

**0120-176-109**

※電話番号をお確かめのうえ、お間違えにならないようお願いいたします。

●受付時間 月～土曜日（日・祝日は休ませていただきます。）

平日 9:00～18:00 土曜日 9:00～17:00

ホームページ <http://www.muratec.jp/ce/>

●この取扱説明書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。