



imaggio MP 1600/1300シリーズ

クイックガイド

各部の名称

1

コピーのかんたんな使いかた

2

プリンターのかんたんな使いかた

3

ファクスのかんたんな使いかた

4

スキャナーのかんたんな使いかた

5

宛先の登録・検索/保守・運用

6

使用説明書・お問い合わせ先

7

ご使用前に、この使用説明書を最後までよくお読みの上、正しくお使いください。
また、この使用説明書が必要になったとき、すぐに利用できるように保管してください。
安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず『本機のご利用にあたって』「安全上のご注意」をお読みください。

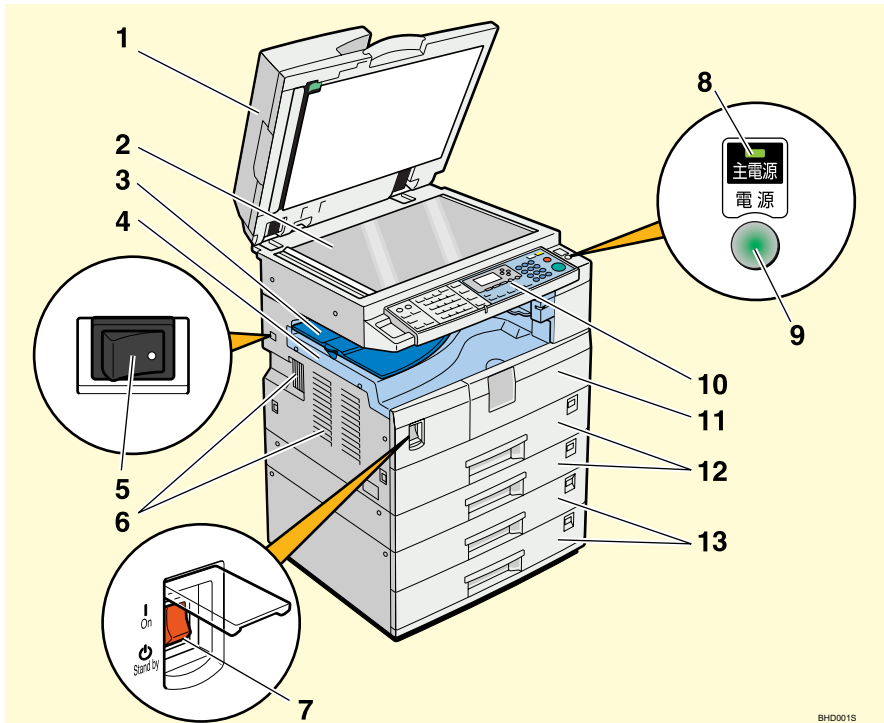
目次

1	各部の名称	● 本体各部の名称 ● 操作部の名称	P3 P4
2	コピーのかんたんな 使いかた	● 基本的なコピーのとりかた ● 用紙に合わせて拡大 / 縮小する ● 1部ずつページ順にそろえてコピーする ● 複数原稿を1枚の用紙にまとめてコピーする ● はがきにコピーする	P5 P6 P7 P8 P9
3	プリンターのかん たんな使いかた	● はがきに印刷する	P11
4	ファクスのかんた んな使いかた	● ファクスを送信する (メモリー送信) ● ファクスを送信する (直接送信) ● 送信結果を確認する ● 受信したファクスを転送する (メモリー転送機能)	P14 P15 P16 P17
5	スキャナーのかん たんな使いかた	● スキャンした画像をメールで送る ● スキャンした画像をフォルダーに送る	P18 P19
6	宛先の登録・検索/ 保守・運用	● ファクス番号を登録する ● IP-ファクスの宛先を登録する ● メール宛先を登録する ● フォルダー宛先を登録する ● 宛先を名前で探す ● 宛名をリストから探す ● 用紙を補給するとき ● 用紙サイズを変更するとき ● トナーを補給するとき ● 使用できない用紙について	P20 P22 P24 P26 P30 P31 P32 P34 P37 P38
7	使用説明書・ お問い合わせ先	● 使用説明書について ● お問い合わせ先	P39 P39

1 各部の名称

本体各部の名称

このイラストは imagio MP 1600 モデルにオプションを装着したものです。



1

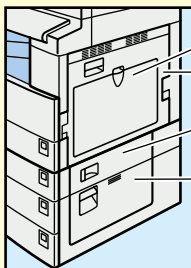
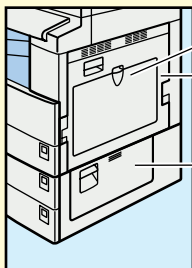
- | | |
|--|-------------------|
| 1 原稿カバー / 自動原稿送り装置 (ADF) * | 7 主電源スイッチ |
| 2 原稿ガラス | 8 主電源ランプ |
| 3 本体上トレイ
(imagio MP 1600 シリーズのみオプション) | 9 【電源】 キー |
| 4 本体トレイ | 10 操作部 |
| 5 除湿 / 結露防止ヒータースイッチ | 11 前カバー |
| 6 排気口 | 12 給紙トレイ |
| | 13 給紙テーブル (オプション) |

※ 片面原稿の読み取りのみ

BHD001S

・ imagio MP 1300 シリーズ

・ imagio MP 1600 シリーズ

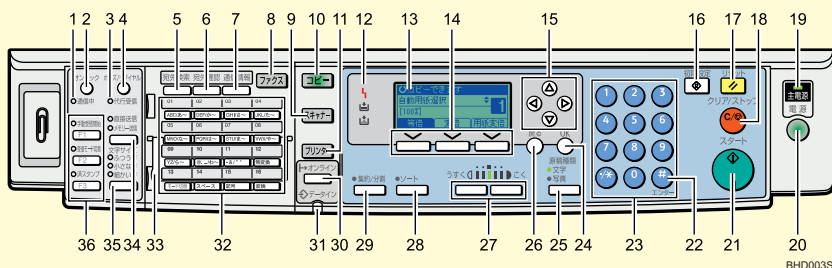


- | |
|------------------------------------|
| 1 手差しトレイ |
| 2 右カバー |
| 3 右下カバー
(imagio MP 1600 シリーズのみ) |
| 4 右下カバー
(給紙テーブル装着時) |

BHD002S

操作部の名称

イラストはフルオプション時のものです。



BHD003S

1

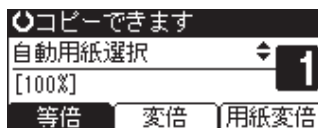
- | | |
|---------------------------------|---|
| 1 通信中 (ファクス機能) | 20 【電源】 キー |
| 2 【オンフック】 キー (ファクス機能) | 21 【スタート】 キー |
| 3 代行受信 (ファクス機能) | 22 【#】 キー (エンターキー) |
| 4 【ポーズ/リダイヤル】 キー (ファクス機能) | 23 テンキー |
| 5 【宛先検索】 キー
(スキャナー機能、ファクス機能) | 24 【OK】 キー |
| 6 【宛先確認】 キー
(スキャナー機能、ファクス機能) | 25 【原稿種類】 キー
(コピー機能、スキャナー機能、ファクス機能) |
| 7 【通信情報】 キー
(スキャナー機能、ファクス機能) | 26 【戻る】 キー |
| 8 【ファクス】 キー | 27 【うすく】 キー、【こく】 キー
(コピー機能、スキャナー機能、ファクス機能) |
| 9 【スキャナー】 キー | 28 【ソート】 キー (コピー機能) |
| 10 【コピー】 キー | 29 【集約/分割】 キー (コピー機能) |
| 11 【プリンター】 キー | 30 【→ オンライン】 キー (プリンター機能) |
| 12 表示部 | 31 ⇄データインランプ
(ファクス機能、プリンター機能) |
| 13 画面 | 32 ワンタッチキー |
| 14 選択キー | 33 ワンタッチキー切替プレート |
| 15 スクロールキー | 34 【直接送信/メモリー送信】 キー
(ファクス機能) |
| 16 【初期設定】 キー | 35 【文字サイズ】 キー (ファクス機能) |
| 17 【リセット】 キー | 36 【ユーザーファンクション】 キー
(ファクス機能) |
| 18 【クリア/ストップ】 キー | |
| 19 主電源ランプ | |

基本的なコピーのとりかた

基本的なコピーのとりかたを説明します。

1 “コピーできます”が画面に表示されていることを確認します。

コピー以外の機能が表示されているときは、操作部中央の【コピー】キーを押します。



2 前の設定が残っていないことを確認します。

前の設定が残っているときは【リセット】キーを押します。

3 必要に応じて機能の設定をします。

- ・用紙にあわせて拡大 / 縮小する : P.6
- ・1部ずつページ順にそろえてコピーする : P.7
- ・複数原稿を1枚の用紙にまとめてコピーする : P.8

4 テンキーでコピーする枚数を入力します。

入力できるコピー枚数は99枚までです。

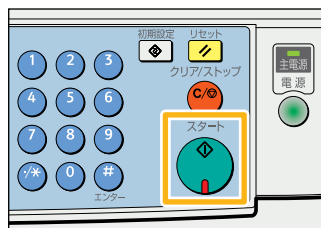
5 原稿をセットします。

6 【スタート】キーを押します。

コピーが始まります。

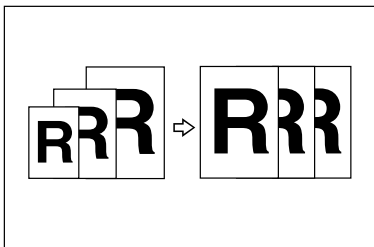
原稿ガラスに原稿をセットしたとき、使用する機能によっては、すべての原稿の読み取り終了後に【#】キーを押します。

コピー面は下向きに排紙されます。



用紙に合わせて拡大 / 縮小する

原稿のサイズを自動的に検知し、指定した用紙サイズに合わせた倍率で拡大または縮小コピーします。



用紙指定変倍できる原稿のサイズ、方向は次のとおりです。

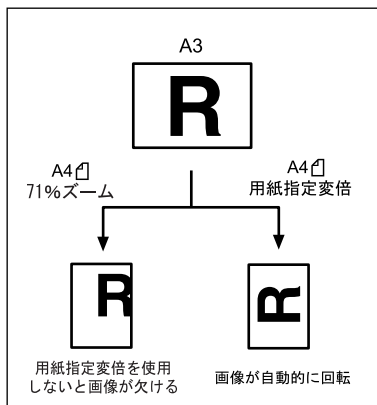
原稿セット先	原稿サイズ、方向
原稿ガラス	A3 <input type="checkbox"/> , B4 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
自動原稿送り装置 (ADF)	A3 <input type="checkbox"/> , B4 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , A5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

★重要

- ・手差しコピーはできません。

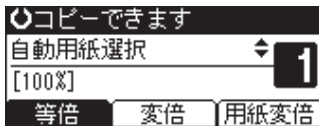
用紙指定変倍は、異なる大きさの原稿を同じ大きさの用紙にコピーするときに便利です。

また、原稿の方向と用紙の方向が異なるときには、自動的に画像を回転してコピーします（回転コピー）。たとえば、A3 原稿をA4 に縮小するときには、A4 のトレイを選択し、用紙指定変倍を押すと、自動的に画像が回転して縮小されます。詳しくは、『コピー機能編』『回転コピー』を参照してください。

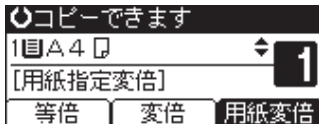


BHD033S

1 [用紙変倍] を押します。





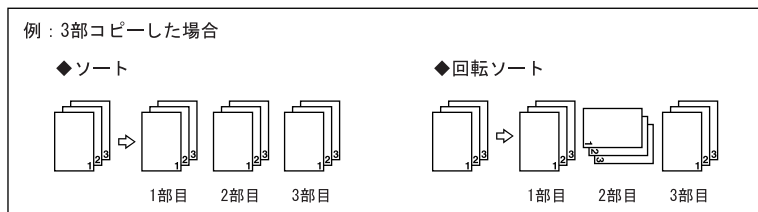
2 [▲][▼]キーを押して用紙を選択します。





3 原稿をセットし、【スタート】キーを押します。

1部ずつページ順にそろえてコピーする

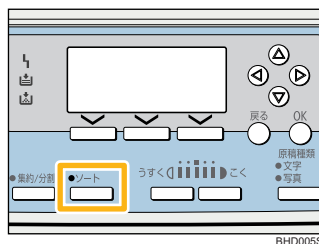
1セットずつページ順にそろえてコピーします。回転ソートの場合は、タテ  ヨコ  の向きを変えてコピーします。



★重要

- ・回転ソートを行うときは、同じサイズ、同じ用紙種類設定、異なる方向（ ）にセットされている給紙トレイが2段必要です。
- ・手差しコピーは回転ソートできません。

1 【ソート】キーを押します。



2 【▲】【▼】キーを押して【ソート】または【回転ソート】を選択し、【OK】キーを押します。



3 テンキーでコピーする部数を入力します。

4 原稿をセットし、【スタート】キーを押します。

複数原稿を1枚の用紙にまとめてコピーする

複数枚の原稿を用紙の片面1枚にまとめてコピーします。

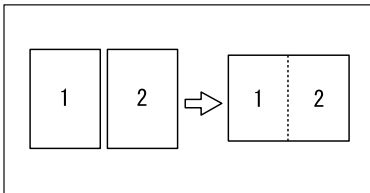
★重要

・手差しコピーはできません。

次の2種類のコピーのしかたがあります。

◆**片面2枚→片面1枚**

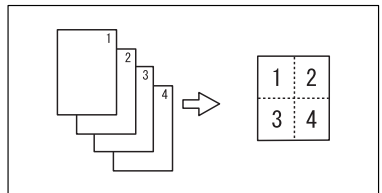
2枚の片面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。



BHD035S

◆**片面4枚→片面1枚**

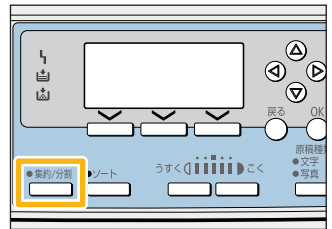
4枚の片面原稿を用紙の片面にまとめてコピーします。



BHD036S

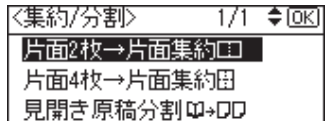
2

1 【集約/分割】キーを押します。



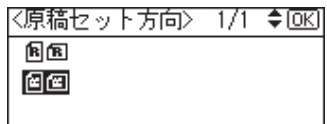
BHD006S

2 【▲】【▼】キーを押して片面集約の種類を選択し、【OK】キーを押します。

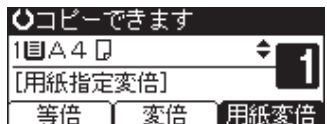


3 【▲】【▼】キーを押して原稿のセット方向を選択し、【OK】キーを押します。

この画面を表示するには、「コピー初期設定」の「原稿方向設定」を「設定時に指定する」に設定してください。「指定しない」に設定されているときは、手順4に進みます。詳しくは、CD-ROMに収録されている『初期設定編』『コピー初期設定』を参照してください。



4 【▲】【▼】キーを押して用紙を選択します。



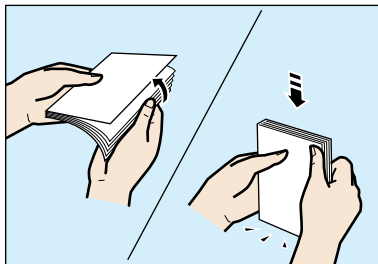
5 原稿をセットし、【スタート】キーを押します。

はがきにコピーする

はがきにコピーする方法を説明します。

★重要

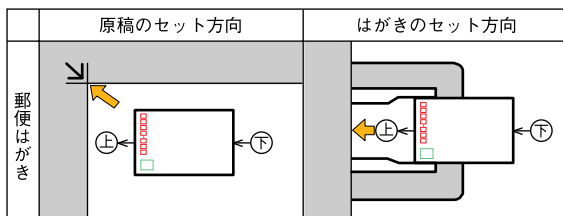
用紙がカールしているとき、紙づまりの原因になります。カールを直してから用紙をセットしてください。



BHD030S

◆原稿とはがきのセット方向

はがきをむだにしないためにも原稿とはがきの方向を確認してからセットしてください。

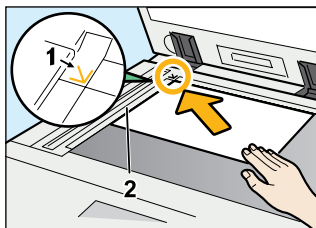


BHD031S

この図は位置を示すイメージ図です。

郵便はがきにコピーするときは、用紙の種類を設定します。

- 1 原稿のコピーしたい面を下にし、左奥のセット基準にセットします。



BHD007S

1: セット基準 2: スケール

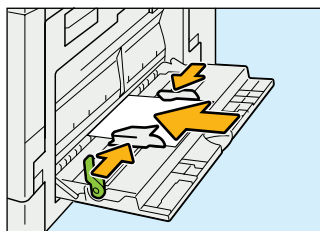
- 2 手差しトレイを開きます。

- 3 用紙押さえレバーを持ち上げます。



はがきにコピーする (つづき)

- 4** 用紙ガイド板をはがきのサイズに合わせながら、コピーしたい面を下にした状態ではがきを軽く差し込みます。



BHD008S

- 5** 用紙押さえレバーを下げます。

- 6** 【#】キーを押します。

- 7** 【▲】【▼】キーを押して「用紙種類」を選択し、【OK】キーを押します。

手差し設定	1/1	◀▶	OK
用紙サイズ			
用紙種類			
原稿サイズ			

- 8** 【▲】【▼】キーを押して「厚紙」を選択し、【OK】キーを押します。

<手差し用紙種類>	1/1	◀▶	OK
表示なし (普通紙)			
厚紙			
OHP			

- 9** 【スタート】キーを押します。

- 10** コピー終了後は【リセット】キーを押して、設定を解除します。

はがきに印刷する

Step 1 パソコンと接続する

参照

- 詳しくは、CD-ROMに収録されている『初期設定編』『接続と設定』を参照してください。

Step 2 プリンタードライバーをインストールする

参照

- 詳しくは、CD-ROMに収録されている『プリンター機能編』『プリンタードライバーのインストール』を参照してください。

Step 3 はがきをセットする

参照

- 詳しくは、P.9「はがきにコピーする」の手順2～5を参照してください。

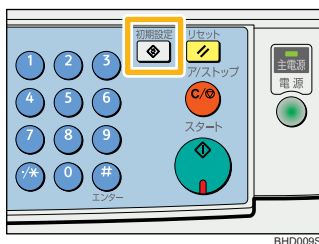
補足

- アプリケーションで宛名印刷のページサイズ設定や宛名作成をしたときは、郵便番号枠へ印字するための調整が必要となります。詳しくは、アプリケーションの説明書やヘルプを参照してください。

Step 4 手差しトレイの設定を確認する

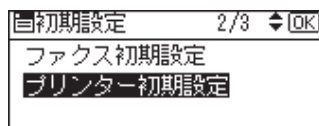
手差しトレイの設定を確認します。通常はプリンタードライバーの用紙サイズ/用紙種類の設定が優先されます。

1 【初期設定】キーを押します。



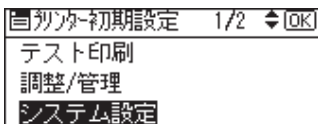
BHD009S

2 【▲】【▼】キーを押して[プリンター初期設定]を選択し、【OK】キーを押します。

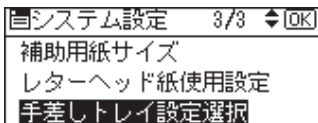


はがきに印刷する (つづき)

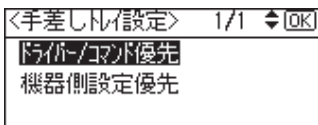
3 【▲】【▼】キーを押して[システム設定]を選択し、【OK】キーを押します。



4 【▲】【▼】キーを押して[手差しトレイ設定選択]を選択し、【OK】キーを押します。



5 [ドライバー/コマンド優先] が設定されていることを確認します。
[機器側設定優先] に設定されている場合は、【▲】【▼】キーを押して [ドライバー/コマンド優先] を選択し、【OK】キーを押してください。



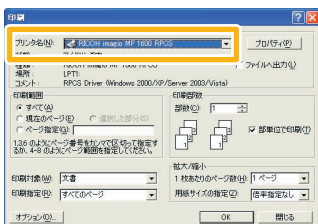
6 【初期設定】キーを押します。

Step 5 プリンタードライバーで用紙サイズと用紙種類を設定して印刷する

ここではWindows XPの画面で説明しています。他のOSをお使いになる場合は、操作が異なる場合があります。表示される画面は、お使いの環境によって異なります。

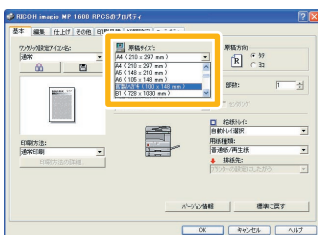
1 アプリケーションの[ファイル]メニューから[印刷]を選びます。

2 [プリンタ名]ボックスのドロップダウンメニューから本機を選び、[プロパティ]をクリックします。



BHD026S

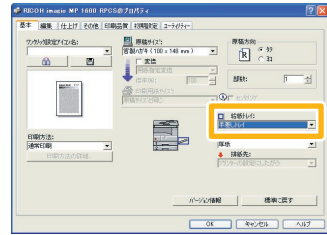
3 [基本]タブの[原稿サイズ]ボックスのドロップダウンメニューから、「官製はがき(100 x 148 mm)」を選びます。



BHD026S

4

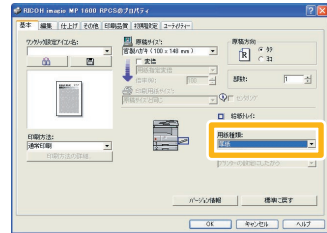
〔基本〕タブの〔給紙トレイ〕ボックスのドロップダウンメニューから、「手差しトレイ」を選びます。



BHD027S

5

〔用紙種類〕ボックスのドロップダウンメニューから「厚紙」を選びます。



BHD028S

6

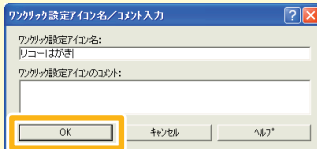
〔OK〕をクリックして、印刷の指示をします。

ワンクリック設定

プリンタードライバーでよく使う印刷の設定を「ワンクリック設定」に登録しておく、次回印刷するとき設定の内容を呼び出すことができます。

「ワンクリック設定」を登録するには ...

1. 上記「プリンタードライバーでよく使う印刷の設定を「ワンクリック設定」に登録しておく、次回印刷するとき設定の内容を呼び出すことができます。」の手順6で [OK] の代わりに [ワンクリック設定アイコン] をクリックします。
2. ワンクリック設定アイコン名/コメントを入力して [OK] をクリックします。



BHD029S

参照

- ・ 詳しくは、プリンタードライバーのヘルプを参照してください。

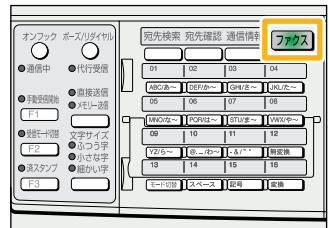
3

ファクスを送信する（メモリー送信）

送信には、メモリー送信と直接送信の2つの種類があります。メモリー送信は、原稿を一度メモリーに蓄積してから自動的に送信を開始します。

メモリー送信で通常のファクス送信、インターネットファクス送信およびIP-ファクス送信ができます。

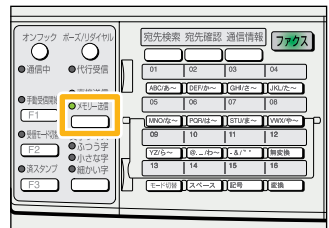
- 1 【ファクス】キーを押して、ファクス機能の画面に切り替えます。



BHD010S

- 2 「メモリー送信」のランプが点灯していることを確認します。

電源を入れた直後の送信種類を、メモリー送信にするか直接送信にするか、[ファクス初期設定]で設定できます。工場出荷時はメモリー送信に設定されています。



BHD011S

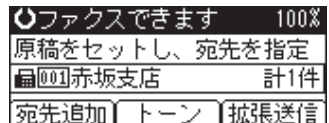
- 3 自動原稿送り装置（ADF）に原稿をセットします。

- 4 読み取り条件を選択します。

設定方法について詳しくは、CD-ROMに収録されている『ファクス機能編』『読み取り条件を設定する』を参照してください。

- 5 テンキーまたはワンタッチキーで相手先を指定します。

相手先を間違えたときは【クリア/ストップ】キーを押して入力し直します。



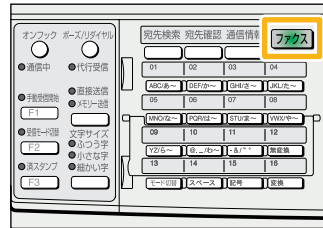
- 6 【スタート】キーを押します。

4 ファクスのかんたんな使いかた

ファクスを送信する（直接送信）

送信には、メモリー送信と直接送信の2つの種類があります。直接送信は、すぐに相手先にダイヤルし、原稿を読み取りながら送信します。直接送信で通常のファクス送信およびIP-ファクス送信ができます。

- 1** 【ファクス】キーを押して、ファクス機能の画面に切り替えます。

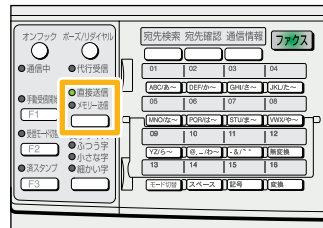


BHD010S

- 2** 「直接送信」のランプが点灯していることを確認します。

メモリー送信のランプが点灯しているときは、【直接送信/メモリー送信】キーを押して、直接送信に切り替えてください。

電源を入れた直後の送信種類を、メモリー送信にするか直接送信にするか、【ファクス初期設定】で設定できます。工場出荷時は「メモリー送信」に設定されています。



BHD012S

- 3** 自動原稿送り装置（ADF）に原稿をセットします。

- 4** 読み取り条件を選択します。

設定方法について詳しくは、CD-ROMに収録されている『ファクス機能編』「読み取り条件を設定する」を参照してください。

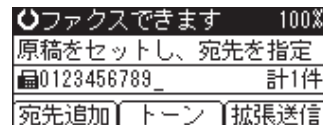
- 5** テンキーまたはワンタッチキーで相手先を指定します。

相手先を間違えたときは【クリア/ストップ】キーを押して、入力し直します。

指定方法について詳しくは、CD-ROMに収録されている『ファクス機能編』「相手先を指定する」を参照してください。

- 6** 【スタート】キーを押します。

相手先を呼び出します。

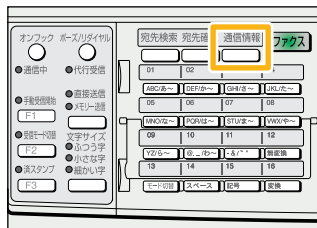


4

送信結果を確認する

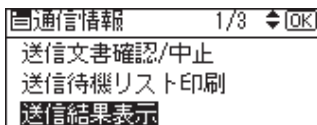
送信の結果は画面上で確認できます。

1 【通信情報】キーを押します。



BHD013S

2 【▲】【▼】キーを押して[送信結果表示]を選択し、【OK】キーを押します。



3 【▲】【▼】キーを押して送信結果を確認します。

ファクスを送信したときは、相手先に登録されている発信元名称（表示用）または発信元ファクス番号が表示されます。インターネットファクスを送信したときは、本機から送信するときに入力したメールアドレスまたは本機のアドレス帳に登録されている名称が表示されます。パソコンからファクス送信したときは、「-PC ファクス->」と表示されます。



4

4 【戻る】キーを2回押します。

待機中の画面に戻ります。

4 ファクスのかんたんな使いかた

受信したファクスを転送する（メモリー転送機能）

受信した原稿を印刷し、さらにあらかじめ登録してある相手先（転送先）へ転送します。外出先を転送先として登録しておけば、外出先でも受信した原稿を見ることができます。
なお、転送先に「フォルダー」を登録することもできます。

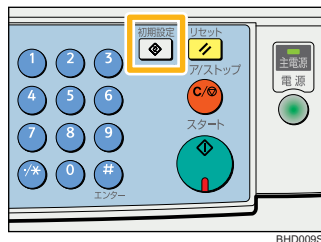
転送先を設定する

転送先を設定します。

★重要

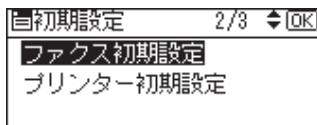
・転送先にグループ宛先も指定できます。その場合、グループでまとめて指定できる件数は最大 100 件です。

1 【初期設定】キーを押します。

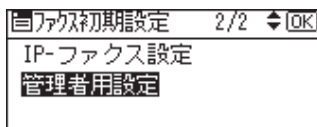


BHD009S

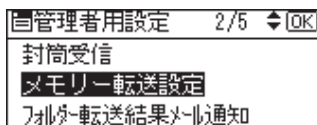
2 【▲】【▼】キーを押して [ファクス初期設定] を選択し、【OK】キーを押します。



3 【▲】【▼】キーを押して [管理者用設定] を選択し、【OK】キーを押します。

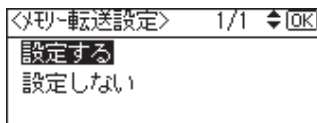


4 【▲】【▼】キーを押して [メモリー転送設定] を選択し、【OK】キーを押します。




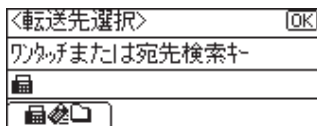
5 【▲】【▼】キーを押して [設定する] を選択し、【OK】キーを押します。

メモリー転送を解除するときは、[設定しない] を選択し、【OK】キーを押して手順 7 に進みます。



6 ワンタッチキーを押して転送先を選択し、【OK】キーを押します。

【】を押すと宛先種別が切り替わります。間違えたときは、【クリア/ストップ】キーを押して選択し直します。



7 【初期設定】キーを押します。

4

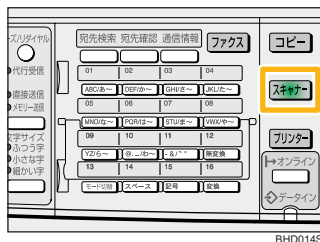
スキャンした画像をメールで送る

操作の前に

- ・アドレス帳に宛先を登録してのご利用をお勧めしております。アドレス帳の登録について詳しくは、P.24「メール宛先を登録する」を参照してください。

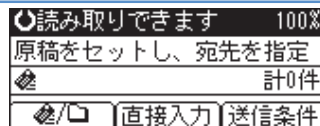
1 【スキャナー】キーを押して、スキャナー機能の画面に切り替えます。

前の設定が残っていないことを確認します。前の設定が残っているときは【リセット】キーを押します。



BHD0145

2 [] を押して、[] の画面に切り替えます。

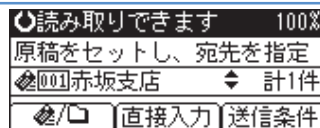


3 原稿をセットします。

必要に応じて、原稿種類と読み取り濃度を設定します。

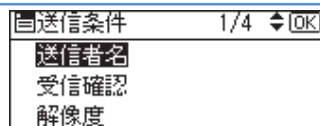
4 ワンタッチキーを押し、送信先を指定します。

複数の送信先を指定することもできます。



5 [送信条件] の [送信者名] を選択し、送信者を指定します。

必要に応じて [送信条件] の [受信確認]、[件名入力]、[解像度] などを選択し、必要な設定をします。



6 【スタート】キーを押します。

●原稿ガラスで読み取った場合

原稿が1枚の場合は、【#】キーを押します。追加原稿がある場合は、原稿をセットして【スタート】キーを押します。原稿が無くなるまで、この手順を繰り返し、すべての原稿を読み取り終えたら、【#】キーを押します。

●自動原稿送り装置 (ADF) で読み取った場合
読み取り後、すぐに送信が開始されます。

補足

- ・送信先を複数選択したときは、【▲】【▼】キーを押すと選択した送信先が順に表示されます。
- ・送信先の選択を解除するには、解除する送信先を送信先表示欄に表示させ、【クリア/ストップ】キーを押します。
- ・[システム初期設定] の設定で、管理者メールアドレスを [送信者] に指定しておくことができます。管理者メールアドレスを [送信者] に設定しておくこと、メール送信時に [送信者] を指定することなく、送信することができます。設定方法について詳しくは、CD-ROMに収録されている『初期設定編』『システム初期設定』を参照してください。
- ・読み取りを中止するには【クリア/ストップ】キーを押します。

参照

- ・手順3の原稿種類と読み取り濃度の設定について詳しくは、CD-ROMに収録されている『スキャナー機能編』『原稿種類を設定する』、「読み取り濃度を調整する」を参照してください。
- ・手順4の送信先の指定について詳しくは、CD-ROMに収録されている『スキャナー機能編』『メール送信先を指定する』を参照してください。
- ・手順5の送信者の指定、受信確認、件名入力、解像度の設定について詳しくは、CD-ROMに収録されている『スキャナー機能編』『メール送信者を指定する』、「受信確認を設定する」、「メールの件名を設定する」、「送信条件を設定する」を参照してください。

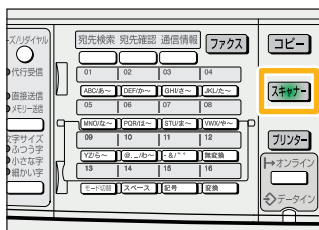
スキャンした画像をフォルダーに送る

操作の前に

- ・アドレス帳に宛先を登録してのご利用をお勧めしております。アドレス帳の登録について詳しくは、P.24「メール宛先を登録する」を参照してください。

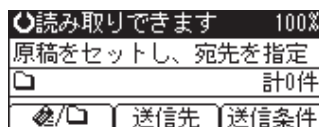
1 【スキャナー】キーを押して、スキャナー機能の画面に切り替えます。

前の設定が残っていないことを確認します。前の設定が残っているときは【リセット】キーを押します。



BHD014S

2 []を押して、[]の画面に切り替えます。



3 原稿をセットします。

必要に応じて、原稿種類と読み取り濃度を設定します。

4 ワンタッチキーを押し、送信先を指定します。

複数の送信先を指定することもできます。必要に応じて [送信条件] を押し、[解像度] や [原稿セット方向] などを設定します。



5 【スタート】キーを押します。

●原稿ガラスで読み取った場合

原稿が1枚の場合は、【#】キーを押します。追加原稿がある場合は、原稿をセットして【スタート】キーを押します。原稿が無くなるまで、この手順を繰り返し、すべての原稿を読み取り終えたら、【#】キーを押します。

●自動原稿送り装置 (ADF) で読み取った場合

読み取り後、すぐに送信が開始されます。

補足

- ・送信先を複数選択したときは、【▲】【▼】キーを押すと選択した送信先が順に表示されます。
- ・送信先の選択を解除するには、解除する送信先を送信先表示欄に表示させ、【クリア/ストップ】キーを押します。
- ・読み取りを中止するには【クリア/ストップ】キーを押します。

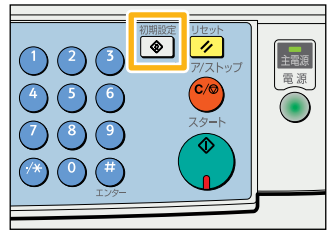
参照

- ・手順3の原稿種類と読み取り濃度の設定について詳しくは、CD-ROMに収録されている『スキャナー機能編』「原稿種類を指定する」、「読み取り濃度を調整する」を参照してください。
- ・手順4の送信先の指定と送信条件の設定について詳しくは、CD-ROMに収録されている『スキャナー機能編』「フォルダー送信先を指定する」、「送信条件を設定する」を参照してください。

ファクス番号を登録する

ファクス番号を登録します。

1 【初期設定】キーを押します。



BHD009S

2 【▲】【▼】キーを押して [システム初期設定] を選択し、【OK】キーを押します。

目次初期設定	1/3	◀▶ [OK]
システム初期設定		
コピー初期設定		

3 【▲】【▼】キーを押して [管理者用設定] を選択し、【OK】キーを押します。

目次初期設定	2/2	◀▶ [OK]
インターフェース設定		
ファイル転送設定		
管理者用設定		

4 【▲】【▼】キーを押して [アドレス帳登録 / 変更 / 消去] を選択し、【OK】キーを押します。

目次管理者用設定	1/5	◀▶ [OK]
アドレス帳登録/変更/消去		
グループ登録/変更/消去		
アドレス帳リスト印刷		

5 【▲】【▼】キーを押して [登録 / 変更] を選択し、【OK】キーを押します。

目次アドレス帳登録/変更	1/1	◀▶ [OK]
登録/変更		
消去		

6 登録番号をテンキーまたはワンタッチキーで入力し、【OK】キーを押します。 新規登録のときは、自動的に空き番号が表示されます。 登録番号001-032はワンタッチキーを押すと設定できます。

<アドレス帳登録/変更>	[OK]
登録/変更する登録番号を入力	
001	(001-032はワンタッチ)
検索	

7 名前を入力し、【OK】キーを押します。

<名前>	[OK]
名前を入力してください。	
国あ	赤坂支店

- 8 ヨミガナを入力し、【OK】キーを押します。

<ヨミガナ>	OK
ヨミガナを入力してください。	
閉	アガガガ ▲

- 9 【詳細設定】を押します。

<アドレス帳登録/変更>	OK
001 赤坂支店	
(必要項目設定後OKキーで終了)	
詳細設定	登録番号

- 10 【▲】【▼】キーを押して【ファクス関連情報】を選択し、【OK】キーを押します。

目詳細設定	2/3	OK
ファクス関連情報		
メール関連情報		
設定終了		

- 11 ファクス番号をテンキーで入力します。

<ファクス関連情報>	OK	
ファクス宛先を入力		
0123456789_		
オコ	トーン	IP

- 12 【オプション】押し、宛先ごとに設定できる以下の機能を必要に応じて設定します。

- ・ 送信用Fコード (SUB) : Fコード送信に使用するFコード (SUB) を登録します。
 - ・ 取り出し用Fコード (SEP) : Fコード取り出しに使用するFコード (SEP) を登録します。
 - ・ 海外送信モード : 海外送信モードを使用するかどうかを設定します。
 - ・ 宛名差し込み : 宛名差し込みを「ON (使用する)」に設定すると、登録した「宛先名」の後に「様」を付けて相手先の受信紙の先頭行に印字します。
- 設定が終了したら【設定終了】を押します。

- 13 【OK】キーを押します。

- 14 【設定終了】を押します。

目詳細設定	2/3	OK
ファクス関連情報		
メール関連情報		
設定終了		

- 15 【OK】キーを押します。

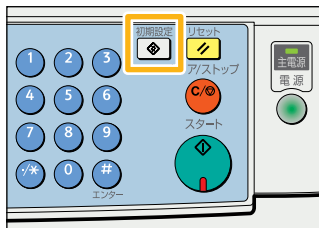
<アドレス帳登録/変更>	OK
001 赤坂支店	
(必要項目設定後OKキーで終了)	
詳細設定	登録番号

- 16 【初期設定】キーを押します。

IP-ファクスの宛先を登録する

IP-ファクスの宛先を登録します。

1 【初期設定】キーを押します。



BHD009S

2 【▲】【▼】キーを押して [システム初期設定] を選択し、【OK】キーを押します。

目次初期設定	1/3	◀▶	OK
システム初期設定			
コピー初期設定			

3 【▲】【▼】キーを押して [管理者用設定] を選択し、【OK】キーを押します。

目次私初期設定	2/2	◀▶	OK
インターフェース設定			
ファイル転送設定			
管理者用設定			

4 【▲】【▼】キーを押して [アドレス帳登録 / 変更 / 消去] を選択し、【OK】キーを押します。

目次管理用設定	1/5	◀▶	OK
アドレス帳登録/変更/消去			
グループ登録/変更/消去			
アドレス帳リスト印刷			

5 【▲】【▼】キーを押して [登録 / 変更] を選択し、【OK】キーを押します。

目次アドレス帳登録/変更	1/1	◀▶	OK
登録/変更			
消去			

6 IP-ファクス宛先を登録したいユーザーの登録番号をテンキーまたはワンタッチキーで入力し、【OK】キーを押します。

<アドレス帳登録/変更>	OK
登録/変更する登録番号を入力	
001	(001~032はワンタッチキー)
検索	

新規登録のときは、自動的に空き番号が表示されます。登録番号001-032はワンタッチキーを押すと設定できます。

【検索】を押すと、名称、リスト表示、登録番号、ユーザーコード、ファクス番号、アドレス、フォルダー宛先から検索することができます。

詳細については、CD-ROMに収録されている「初期設定編」「検索のしかた」を参照してください。

7 【OK】キーを2回押します。

<名前>	OK
名前を入力してください。	
名	赤坂支店

8 【詳細設定】を押します。

<アドレス帳登録/変更>	[OK]
001 赤坂支店	
(必要項目設定後OKキーで終了)	
詳細設定	登録番号

9 【▲】【▼】キーを押して【ファクス関連情報】を選択し、【OK】キーを押します。

目詳細設定	2/3	◆[OK]
ファクス関連情報		
メール関連情報		
設定終了		

10 【IP】を押します。

<ファクス関連情報>	[OK]	
ファクス宛先を入力		
■		
オプショ	トーン	IP

11 【▲】【▼】キーを押して使用するプロトコルを選択し、【OK】キーを押します。

<知トコ選択>	1/1	◆[OK]
H.323		
SIP		

12 IP-ファクス宛先を入力し、【OK】キーを押します。

<IP-ファクス宛先>	[OK]
IP-ファクス宛先を入力	
abc	192.168.0.216_

13 【オプション】を押して設定する項目を設定します。

オプション設定を設定しない場合は、【OK】キーを押して手順 14に進みます。

<ファクス関連情報>	[OK]	
ファクス宛先を入力		
■192.168.0.216		
オプショ	トーン	IP

14 【設定終了】を押します。

目詳細設定	2/3	◆[OK]
ファクス関連情報		
メール関連情報		
設定終了		

15 【OK】キーを押します。

<アドレス帳登録/変更>	[OK]
001 赤坂支店	
(必要項目設定後OKキーで終了)	
詳細設定	登録番号

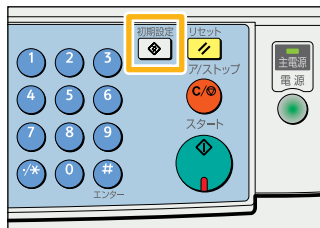
16 【初期設定】キーを押します。

6

メール宛先を登録する

メール宛先を登録します。

1 【初期設定】キーを押します。



BHD009S

2 【▲】【▼】キーを押して [システム初期設定] を選択し、【OK】キーを押します。

目次初期設定	1/3	◀▶OK
システム初期設定		
コピー初期設定		

3 【▲】【▼】キーを押して [管理者用設定] を選択し、【OK】キーを押します。

目次初期設定	2/2	◀▶OK
インターフェース設定		
ファイル転送設定		
管理者用設定		

4 【▲】【▼】キーを押して [アドレス帳登録 / 変更 / 消去] を選択し、【OK】キーを押します。

目次管理者用設定	1/5	◀▶OK
アドレス帳登録/変更/消去		
グループ登録/変更/消去		
アドレス帳リスト印刷		

5 【▲】【▼】キーを押して [登録 / 変更] を選択し、【OK】キーを押します。

目次アドレス帳登録/変更	1/1	◀▶OK
登録/変更		
消去		

6 メール宛先を登録したいユーザーの登録番号をテンキーまたはワンタッチキーで入力し、【OK】キーを押します。

新規登録のときは、自動的に空き番号が表示されます。登録番号001-032はワンタッチキーを押すと設定できます。

【検索】を押すと、名称、リスト表示、登録番号、ユーザーコード、ファクス番号、アドレス、フォルダー宛先から検索することができます。

詳細については、CD-ROMに収録されている『初期設定編』『検索のしかた』を参照してください。

<アドレス帳登録/変更>	OK
登録/変更する登録番号を入力	
001 (001-032はワンタッチ)	
検索	

7 【OK】キーを2回押します。

<名前>	OK
名前を入力してください。	
国名 赤坂支店	▲

8 【詳細設定】を押します。

<アドレス帳登録/変更> [OK]	
001 赤坂支店 (必要項目設定後OKキーで終了)	
詳細設定	登録番号

9 【▲】【▼】キーを押して【メール関連情報】を選択し、【OK】キーを押します。

目詳細設定	2/3	[OK]
ファクス関連情報		
メール関連情報		
設定終了		

10 メールアドレスを入力し、【OK】キーを押します。

<メール関連情報> [OK]	
メールアドレスを入力	
abc	_

11 【▲】【▼】キーを押してメールアドレスの使用対象を選択し、【OK】キーを押します。

メールアドレス使用対象	1/1	[OK]
メール宛先・インターネットファクス宛先		
インターネットファクス宛先のみ		

12 【▲】【▼】キーを押してSMTPサーバーを経由するかどうかを設定し、【OK】キーを押します。

<SMTPサーバーを経由>	1/1	[OK]
する		
しない		

13 【設定終了】を押します。

目詳細設定	2/3	[OK]
ファクス関連情報		
メール関連情報		
設定終了		

14 【OK】キーを押します。

<アドレス帳登録/変更> [OK]	
001 赤坂支店 (必要項目設定後OKキーで終了)	
詳細設定	登録番号

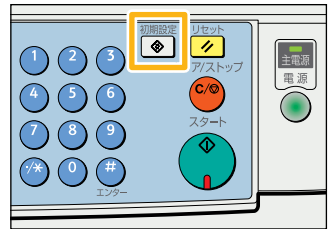
15 【初期設定】キーを押します。

グループが登録されている場合は、続けてグループに登録することができます。登録方法については、CD-ROMに収録されている『初期設定編』「宛先をグループに登録する」を参照してください。

フォルダー宛先を登録する

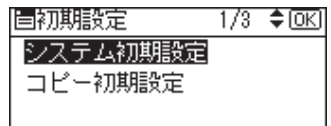
SMB のフォルダー宛先を登録します。

1 【初期設定】キーを押します。

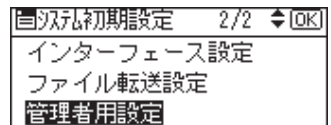


BHD009S

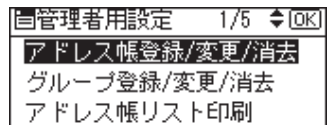
2 【▲】【▼】キーを押して[システム初期設定]を選択し、【OK】キーを押します。



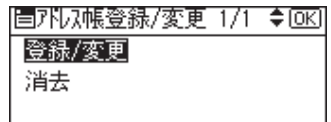
3 【▲】【▼】キーを押して[管理者用設定]を選択し、【OK】キーを押します。



4 【▲】【▼】キーを押して[アドレス帳登録/変更/消去]を選択し、【OK】キーを押します。



5 【▲】【▼】キーを押して[登録/変更]を選択し、【OK】キーを押します。

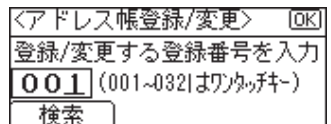


6 フォルダー宛先を登録したいユーザーの登録番号をテンキーまたはワンタッチキーで入力し、【OK】キーを押します。

新規登録のときは、自動的に空き番号が表示されます。登録番号 001-032 はワンタッチキーを押すと設定できます。

【検索】を押すと、名称、リスト表示、登録番号、ユーザーコード、ファクス番号、アドレス、フォルダー宛先から検索することができます。

詳細については、CD-ROM に収録されている『初期設定編』『検索のしかた』を参照してください。



7 [OK] キーを2回押します。

<名前>	[OK]
名前を入力してください。	
ⓐあ	赤坂支店 ▲

8 [詳細設定] を押します。

<アドレス帳登録/変更>	[OK]
ⓐ1 赤坂支店	
(必要項目設定後OKキーで終了)	
詳細設定	登録番号

9 [▲] [▼] キーを押して [認証情報] を選択し、[OK] キーを押します。

目詳細設定	1/3	◆ [OK]
認証情報		
認証保護		
設定終了		

10 [▲] [▼] キーを押して [フォルダー認証] を選択し、[OK] キーを押します。

目認証情報	1/2	◆ [OK]
ユーザーコード		
SMTP認証		
フォルダー認証		

11 [▲] [▼] キーを押して [別の認証情報を指定] を選択し、[ユーザー名] を押します。

<フォルダー認証>	1/1	◆ [OK]
指定しない		
別の認証情報を指定		
ユーザー名	パスワード	

12 ログインユーザー名を入力して、[OK] キーを押します。

<ログインユーザー名>	[OK]
ユーザー名を入力してください。	
ⓐa	_

13 [パスワード] を押します。

<フォルダー認証>	1/1	◆ [OK]
指定しない		
別の認証情報を指定		
ユーザー名	パスワード	

14 パスワードを入力して、[OK] キーを押します。

<ログインパスワード>	[OK]
パスワードを入力してください。	
abc	****



フォルダー宛先を登録する (つづき)

- 15** 確認用にもう一度パスワードを入力して、【OK】キーを押します。

<パスワード確認> [OK]	
パスワードを再入力してください。	
abc	****

- 16** 【OK】キーを押します。

<フォルダー認証> 1/1 [OK]	
指定しない	
別の認証情報を指定	
ユーザー名	パスワード

- 17** 【戻る】キーを押します。

自認証情報 1/2 [OK]	
ユーザーコード	
SMTP認証	
フォルダー認証	

- 18** 【▲】【▼】キーを押して「フォルダー関連情報」を選択し、【OK】キーを押します。

自詳細設定 3/3 [OK]	
フォルダー関連情報	
登録先グループ	
設定終了	

- 19** 【▲】【▼】キーを押して「SMB」を選択し、【OK】キーを押します。

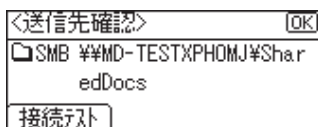
<プロトコル選択> 1/1 [OK]	
SMB	
FTP	
NCP	

- 20** 【▲】【▼】キーを押してパスの指定方法を選択し、【OK】キーを押します。

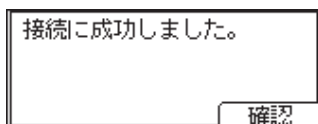
フォルダーの指定は、パスを直接入力するか、ネットワークを参照してフォルダーを選択します。詳細については、CD-ROMに収録されている『初期設定編』「SMBのフォルダーを直接指定するとき」、「SMBのフォルダーをネットワーク参照から指定するとき」を参照してください。

<パス指定方法> 1/1 [OK]	
直接入力	
ネットワーク参照	

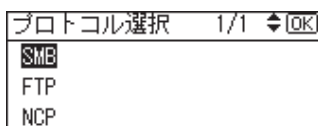
- 21 [接続テスト]を押し、パスが正しく設定されたか確認します。



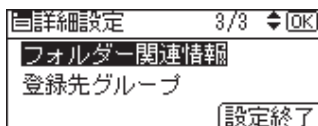
- 22 [確認] を押します。



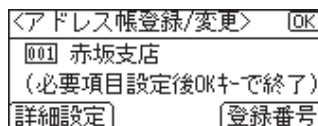
- 23 [戻る] キーを押します。



- 24 [設定終了] を押します。



- 25 [OK] キーを押します。

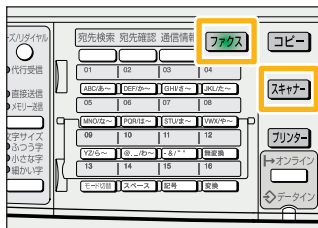


- 26 [初期設定] キーを押します。

宛先を名前で探す

アドレス帳に登録されているユーザー名または宛先名から検索します。

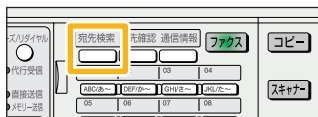
- 1** 【ファクス】キーまたは【スキャナー】キーを押します。



BHD037S

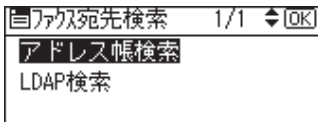
- 2** [] キーを押して、宛先種別を選択します。

- 3** 【宛先検索】キーを押します。
スキャナーでフォルダー宛先(フォルダーアイコン)を選択した場合は、手順5に進みます。

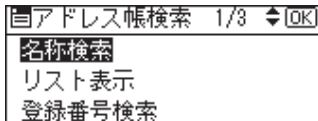


BHD044S

- 4** 【▲】【▼】キーを押して【アドレス帳検索】を選択し、【OK】キーを押します。

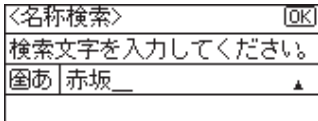


- 5** 【▲】【▼】キーを押して【名称検索】を選択し、【OK】キーを押します。



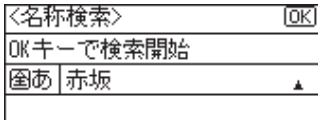
- 6** 検索する文字を入力し、【OK】キーを押します。

名前で検索するときに、検索したい名前またはヨミガナの一部を入力しても検索できます。



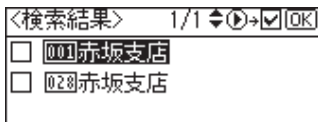
- 7** 【OK】キーを押します。

検索結果が表示されます。



- 8** 【▲】【▼】キーを押して名前を選択し、【▶】キーで設定して【OK】キーを押します。

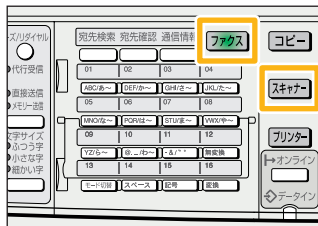
選択された名前は口の中に✓が付きます。【◀】キーを押すと✓が消え、選択が解除されます。



宛名をリストから探す

アドレス帳に登録されているユーザー名または宛先名のリストから検索します。

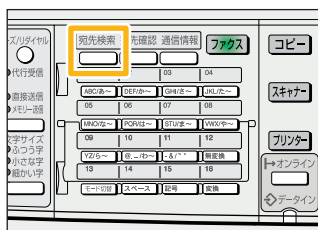
- 1** 【ファクス】 キーまたは【スキャナー】 キーを押します。



BHD037S

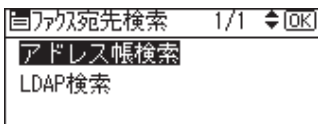
- 2** [/] キーを押して、宛先種別を選択します。

- 3** 【宛先検索】 キーを押します。
スキャナーでフォルダー宛先(フォルダーアイコン)を選択した場合は、手順5に進みます。

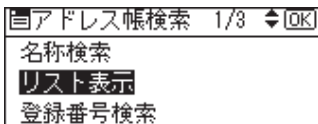


BHD038S

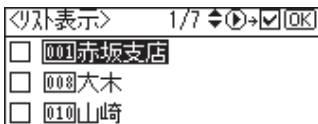
- 4** 【▲】【▼】 キーを押して [アドレス帳検索] を選択し、【OK】 キーを押します。



- 5** 【▲】【▼】 キーを押して [リスト表示] を選択し、【OK】 キーを押します。
登録されているユーザー名または宛先名のリストが表示されます。



- 6** 【▲】【▼】 キーを押して名前を選択し、【▶】 キーで設定して【OK】 キーを押します。
選択された名前は□の中に✓が付きます。【◀】 キーを押すと✓が消え、選択が解除されます。



用紙を補給するとき

用紙がなくなったときの対応について説明します。

⚠ 注意



・用紙（記録紙）交換の際、指挟み、指のけがに注意してください。

↓ 補足

- ・複数枚の用紙が重なったまま一度に送られないように、用紙をバラバラとほぐしてからセットしてください。
- ・カールしている用紙、ソリのある用紙は直してからセットしてください。
- ・給紙トレイにセットできる用紙については、別冊の『本機のご利用にあたって』「用紙について」を参照してください。
- ・手差しトレイに用紙をセットするときは、CD-ROMに収録されている『コピー機能編』『手差しコピー』を参照してください。

給紙トレイ（標準）に用紙をセットするとき

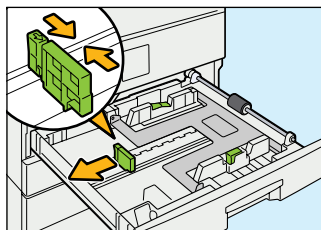
給紙トレイ（標準）に用紙をセットする方法について説明します。
 imagio MP 1600 の給紙トレイ 1（標準）と給紙トレイ 2（標準）のセット方法は同じです。
 ここでは給紙トレイ 1 で説明しています。

★ 重要

- ・セットできる用紙は約250枚までです。セットする用紙の量は、給紙トレイ内に示された上限表示を超えないようにしてください。
- ・バックフェンスを用紙にすき間なく押し当てた状態で固定してください。

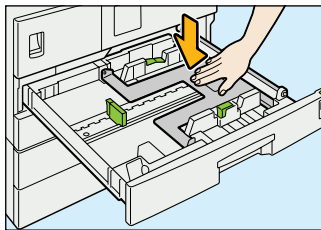
1 給紙トレイを止まるまでゆっくりと引き出します。

2 解除レバーを押しながら、バックフェンスをずらします。



BDH015S

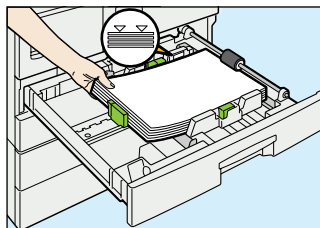
3 「カチッ」と音がするまで、底板を押します。



BDH016S

4

印刷する面を上にして、用紙を給紙トレイの右側に突き当てるようにセットします。



BDH017S

5

バックフェンスを用紙にすき間なく押し当てた状態で固定します。

6

給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。

6

用紙サイズを変更するとき

用紙サイズを変更する方法について説明します。

用紙サイズの変更方法は、給紙トレイによって異なります。給紙トレイを確認し、変更してください。

補足

- ・ 用紙のサイズを変更したときは、サイズ表示と初期設定値の変更を正しく行ってください。用紙が詰まることがあります。「用紙種類設定：トレイ1～4」について詳しくは、CD-ROMに収録されている『初期設定編』『システム初期設定』を参照してください。
- ・ 複数枚の用紙が重なったまま一度に送られないように、用紙をバラバラとほぐしてからセットしてください。
- ・ カールしている用紙、そりのある用紙は直してからセットしてください。
- ・ セットできる用紙サイズ、種類は別冊の『本機のご利用にあたって』『用紙について』を参照してください。



給紙トレイ（標準）の用紙サイズを変更する

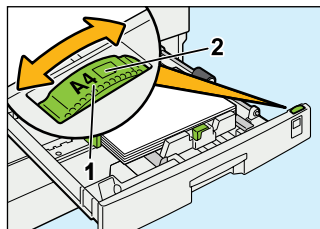
給紙トレイ（標準）の用紙サイズを変更する方法について説明します。

imaging MP 1600 の給紙トレイ1（標準）と給紙トレイ2（標準）の変更方法は同じです。

ここでは給紙トレイ1で説明しています。

重要

- ・ 給紙トレイの用紙サイズを変更した場合は、用紙サイズ切り替えダイヤルも忘れずに変更してください。用紙サイズ切り替えダイヤルが間違ったサイズに設定されていると、紙づまりの原因になります。用紙の向き（ ) を間違えないように注意してください。



BHD0405

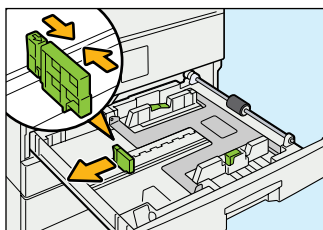
1：用紙のサイズ 2：用紙の向き

- ・ 用紙の先端が右側にそろっていることを確認してください。
- ・ セットする用紙の量は、給紙トレイ内に示された上限表示を超えないようにしてください。
- ・ サイドフェンスを用紙幅にすぎ間なく押し当てた状態で、ロックボタンを押してサイドフェンスを固定してください。
- ・ バックフェンスを用紙にすぎ間なく押し当てた状態で固定してください。
- ・ 用紙サイズ切り替えダイヤルにない用紙サイズに変更する方法については、別冊の『こんなときには』『用紙サイズ切り替えダイヤルにないサイズに合わせるとき』を参照してください。

1 給紙トレイの用紙が使用中でないことを確認し、給紙トレイを止まるまでゆっくりと引き出します。

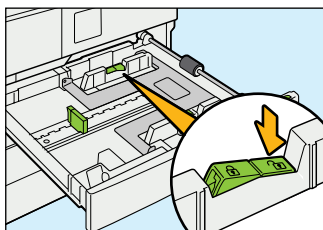
2 用紙がセットされているときは取り出します。

3 解除レバーを押しながらバックフェンスをずらします。



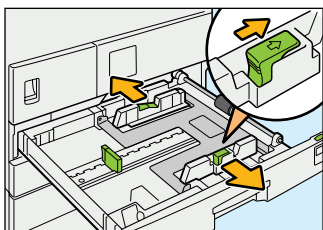
BDH015S

4 サイドフェンス奥のロックを右側に倒して解除します。



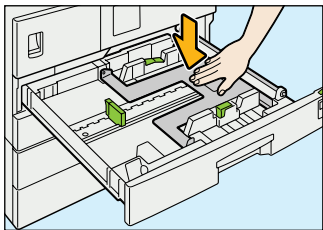
BDH018S

5 解除レバーを押しながら、サイドフェンスをセットする用紙サイズに合わせます。



BDH019S

6 「カチッ」と音がするまで、底板を押しします。



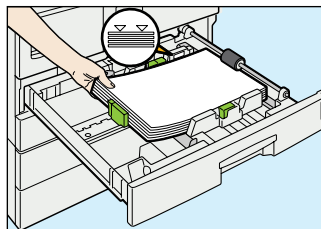
BDH016S

6



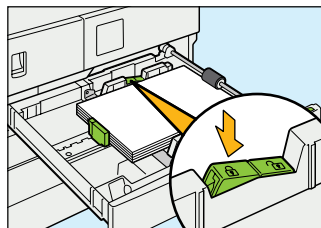
用紙サイズを変更するとき (つづき)

- 7** 印刷する面を上にして、用紙を給紙トレイの右側に突き当てるようにセットします。



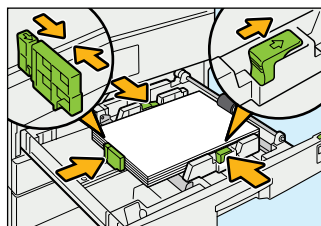
BHD0175

- 8** サイドフェンス奥のロックを左側に戻し、再び固定します。



BHD0205

- 9** バックフェンスを用紙にすき間なく押し当てた状態で固定します。

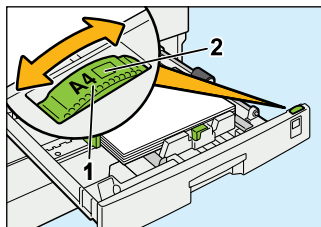


BHD0395

- 10** 給紙トレイの用紙サイズ切り替えダイヤルを、変更した用紙サイズに合わせます。

用紙の向き (□ □) を間違えないように注意してください。

用紙サイズ切り替えダイヤルにない用紙サイズに変更する方法については、別冊の『こんなときには』「用紙サイズ切り替えダイヤルにないサイズに合わせる時」を参照してください。



BHD0405

1: 用紙のサイズ 2: 用紙の向き

- 11** 給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。

- 12** 画面でサイズを確認します。

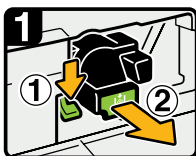
サイズを確認するには、【コピー】キーを押してコピー画面を表示し、【▲】【▼】キーで給紙トレイ 1 を選んでください。

トナーを補給するとき

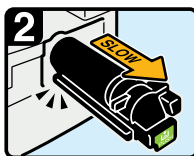
ここでは「Imagio トナーキット タイプ 28 ブラック」(消耗品)を交換する方法について説明します。

トナーキットを取り外す

トナーキットを取り外す方法について説明します。



・前カバーを開けて、緑のレバー (①) を押す。

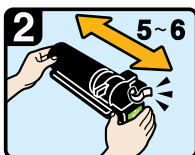
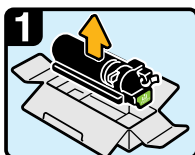


・セットされているトナーキットをゆっくり引き抜く。

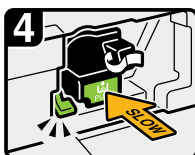
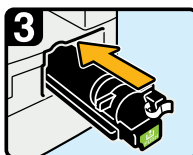
BDH022S

トナーキットを取り付ける

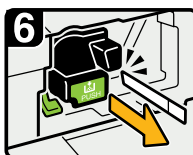
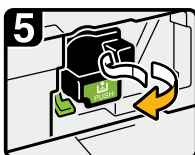
トナーキットを取り付ける方法について説明します。



・新しいトナーキットをトナーシールが付いたままの状態
で左右に振る。



・「カチッ」と音がするまで差し込む。



・トナーシールを最後まで引き抜く。

BDH023S

使用できない用紙について

本機で使用できない用紙について説明します。

⚠ 注意



・ステープラーの針がついたままの用紙の再利用や銀紙、カーボン含有紙等の導電性の用紙は使用しないでください。火災の原因になります。

★ 重要

- ・ 次のような表面が加工された用紙は使用しないでください。故障の原因になります。
 - ・ インクジェット用紙
 - ・ 感熱紙
 - ・ アート紙
 - ・ 銀紙
 - ・ カーボン紙
 - ・ 導電性の用紙
 - ・ ミシンがけ用紙
 - ・ ふちどり用紙
 - ・ インデックス紙
 - ・ カラー OHP 用紙
- ・ コピーの二重通しはしないでください。故障の原因になります。(二重通しとは、同じコピー面にコピーすることです。)
- ・ 絵入りのはがきなどを給紙すると、絵柄裏写り防止用の粉が給紙ローラーに付着し、給紙できなくなる場合があります。

↓ 補足

- ・ 次の用紙はセットしないでください。用紙がつまってしまいます。
 - ・ そり、折れ、しわのある用紙
 - ・ 穴が開いている用紙
 - ・ ツルツルすべる用紙
 - ・ 破れのある用紙
 - ・ すべりにくい用紙
 - ・ 薄くてやわらかい用紙
 - ・ 表面に紙粉が多い用紙
 - ・ 目の粗い用紙に印刷すると画像がかすれることがあります。
 - ・ 一度コピーまたは印字された用紙は再使用しないでください。

使用説明書・お問い合わせ先

使用説明書について

本機の使用説明書は、同梱されている CD-ROM に収録されています。

CD-ROM に収録されている使用説明書 (PDF / HTML)

- ・本機のご利用にあたって
- ・こんなときには
- ・コピー機能編
- ・ファクス機能編
- ・プリンター機能編
- ・スキャナー機能編
- ・ネットワークガイド
- ・初期設定編

◆Ridoc Desk Navigator Lt 関連の説明書

- ・Ridoc Desk Navigator Lt セットアップガイド
- ・Ridoc Desk Navigator はじめてガイド
- ・Ridoc Auto Document リンクガイド
- ・商標・お問い合わせ先 (HTML のみ)

印刷物として提供される使用説明書

- ・本機のご利用にあたって
- ・こんなときには
- ・セキュリティ編
- ・クイックガイド
- ・同梱されている使用説明書

使用説明書の使いかた

CD-ROM の使いかたに関しては別冊の「本機のご利用にあたって」をご参照ください。また、CD-ROM に収録されているマニュアルで紙マニュアルが必要な方は下記のサービスをご利用ください。

imagic MP シリズ 使用説明書印刷送付サービス (有料)

<http://www.ricoh.co.jp/imagio/support/manual/index.html>

お問い合わせ先

操作方法、製品の仕様に関するお問い合わせ

操作方法や製品の仕様については、「お客様相談センター」にお問い合わせください。



0120-000-475

FreeDial

FAX 0120-479-417

- ・受付時間: 平日(月～金) 9時～18時
- 土曜日 9時～12時、13時～17時
- (祝祭日、弊社休業日を除く)
- ・通話料は無料です。

- ・音声ガイダンスに従い製品別の番号をプッシュボタンでお知らせください。トーン信号が出せない電話機の場合は、そのまましばらくお待ちいただきますとオペレーターに接続します。

※ 対応状況の確認と対応品質の向上のため、通話を録音させていただいております。

<http://www.ricoh.co.jp/SOUDAN/index.html>

■商標

- ・ Microsoft®、Windows®、Windows NT®、MS-DOS®、Windows Server®、Windows Vista® は米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標または商標です。
- ・ その他の製品名、名称は各社の商標または登録商標です。

リコーは環境保全を経営の優先課題のひとつと考え、リサイクル推進にも注力しております。

本製品には、新品と同一の当社品質基準に適合した、リサイクル部品を使用している場合があります。

リコーは環境に配慮し、説明書の印刷に大豆から作られたインキの使用を推進しています。

この説明書は、リサイクルに配慮し製本しています。この説明書が不要になったときは、資源回収、リサイクルに出しましょう。

機械の改良変更等により、本書のイラストや記載事項とお客様の機械とが一部異なる場合がありますのでご了承ください。

おことわり

1. 本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。
2. 本製品 (ハードウェア、ソフトウェア) および使用説明書 (本書・付属説明書) を運用した結果の影響については、いっさい責任を負いかねますのでご了承ください。
3. 本書の一部または全部を無断で複写、複製、改変、引用、転載することはできません。

imaggio MP 1600/1300シリーズ

クイックガイド

- 1 各部の名称
- 2 コピーのかんたんな使いかた
- 3 プリンターのかんたんな使いかた
- 4 ファクスのかんたんな使いかた
- 5 スキャナーのかんたんな使いかた
- 6 宛先の登録・検索/保守・運用
- 7 使用説明書・お問い合わせ先