RICOH



RICOH MP C6004/C5504/C4504/C3504/
C3004/C2504シリーズ

使用説明書
〈本機をお使いになる方へ〉

安全に正しくお使いいただくために、操作の前には必ず『はじめにお読みください』「安全上のご注意」をお読みください。

目次

1. かんたん検索

やりたいことで探す 9
節約したい 9
読み取った文書をパソコンで使いたい 10
宛先を登録したい 11
よく使用する機能を設定したい 12
こんなことができます 14
ホーム画面を自分好みにカスタマイズできます 14
さまざまな機能を活用したコピーができます 15
さまざまな機能を活用したプリンター印刷ができます 16
文書を蓄積して活用できます 17
ペーパーレスでファクスの送受信ができます 17
インターネットでファクスの送受信ができます 19
ファクスユニットを装着していない複合機からファクスを送受信できます 20
ネットワーク上でファクスやスキャナーを使用できます 21
テキストデータを埋め込んでスキャンできます 21
情報の漏えいを抑止できます（セキュリティー機能） 22
配信先や読み取り条件を一括で管理できます 23
パソコンから本機の状態を監視・設定できます 23
不正なコピーや印刷をガードできます 24

2. 本機のご利用にあたって

本機の概要 27
使用されているマークの意味 27
本書で使用しているオプションの表記 27
機種別機能一覧 32
オプションが必要な機能一覧 33
本体各部の名称とはたらき 38
おもなオプションのはたらき 43
外部に取り付けるオプション 43
内部に取り付けるオプション 56
操作部の名称とはたらき 58
操作部の角度を調整する 59
外部メディアを取り付ける/取り外す 60

SD カードを取り付ける....61
USB メモリーを取り付ける....61
SD カードを取り外す....62
USB メモリーを取り外す....63
ホーム画面の見かた....64
ホーム画面に表示される主なアイコン....66
機能キーを使用して機能を切り替える....67
「インフォメーション」画面....68
操作部ブラウザー画面....70
やさしくシリーズの操作画面で実行できる操作....72
表示言語を切り替える....73
システムリセット....74
各アプリケーション画面の見かた....75
本体初期設定画面と基本アプリケーション画面に表示されるキー....76
コピー機能の画面....78
ドキュメントボックス機能の画面....79
ファクス機能の画面....83
プリンター機能の画面....85
スキャナー機能の画面....87
画面パターンを切り替える....97
かんたんアプリ画面の見かた....98
本機にログインする....101
ログイン画面が表示されたとき....101
操作部からのユーザーコード認証のしかた....101
ドライバーからのユーザーコード認証のしかた....102
操作部からのログインのしかた....102
操作部からのログアウトのしかた....103
IC カードを使用したログインのしかた....103
IC カードを使用したログアウトのしかた....104
スマートデバイスを使用したログインのしかた....104
スマートデバイスを使用したログアウトのしかた....105
オートログアウト機能....105
ドライバーからのログインのしかた....106
Web Image Monitor からのログインのしかた....107

Web Image Monitor からのログアウトのしかた....108
ロックアウト機能....108
ログインパスワードを変更する....108
電源の入れかた、切りかた....112
主電源スイッチ....112
節電....113
人体検知センサー....115
文字入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）....117
文字入力画面の見かた（基本アプリケーションを使用しているとき）....117
入力できる文字（基本アプリケーションを使用しているとき）....119
入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）....121
文字入力のしかた（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）....125
文字入力画面の見かた（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）....125
キーボードの表示を切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）....128
入力できる文字（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）....132
テキストを入力する（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）....133
JIS 漢字コード表....138
ダウンロードできるソフトウェア....139
Ridoc IO Device Manager でできること....139
Ridoc Desk Navigator でできること....139
キーカードをセットする....140

3. 本機に関する情報

環境法規制に関する情報....141
エネルギースタープログラム....141
省エネルギー機能....141
使用済み製品の回収とリサイクル....142
物質エミッション....143

4. 用紙の仕様とセット方法

原稿をセットする....145

セットできる原稿サイズと紙厚.....145
自動的に検知される原稿サイズ.....147
原稿ガラスにセットする.....148
自動原稿送り装置（ADF）にセットする.....150
用紙をセットする.....154
用紙をセットするときの注意事項.....154
給紙トレイに用紙をセットする.....154
手差しトレイに用紙をセットする.....156
トレイ 3（LCT）に用紙をセットする.....158
大量給紙トレイ（LCT）に用紙をセットする.....159
天地の向き・表裏のある用紙（レターヘッド紙）.....160
用紙サイズを変更する.....163
用紙サイズを変更するときの注意事項.....163
給紙トレイの用紙サイズを変更する.....163
自動検知されないサイズの用紙をセットする.....167
プリンター機能で手差しトレイを使用する.....168
セットできる用紙.....172
セットできる用紙サイズ、種類.....172
使用できない用紙.....184
用紙の保管.....185

5. 便利な機能

よく使用する設定を登録する.....187
プログラムに設定を登録する.....187
プログラムを呼び出す.....192
プログラムの内容を変更する.....194
プログラムを消去する.....196
初期画面に表示される機能を変更する.....197
よく使用する機能を優先的に表示する.....199
ホーム画面をカスタマイズする.....200
ホーム画面をカスタマイズする.....200
アイコンをホーム画面に追加する.....201
フォルダーを作成する.....203
ホーム画面のアイコンを並べ替える.....203

ホーム画面のアイコンを消去する....204
壁紙を変更する....204
ホーム画面を初期状態に戻す....205
本機の状態や設定内容を確認する....207
ジョブを管理する....210
ジョブを管理する画面の種類....210
ジョブの内容を確認する....213
ジョブの順序を入れ替える....214
ジョブの印刷を保留する....214
ジョブを削除する....215
ジョブの履歴を確認する....215
ブラウザー機能を使用する....217
ブラウザー機能を使用する前に....217
Web ページを表示する....218
よく見る Web ページをブックマークに追加する....218
Web ページを印刷する....219
Web ページ上の PDF ファイルを印刷/保存する....219
画像をダウンロードする....220
操作部ブラウザーの設定....221
スキャンした文書を自分のメールアドレスに送信する（Scan to Me）....227
スマートデバイスから使用する....229

6. 保守/仕様

守ってほしいこと....231
使用上のお願い....231
印刷物の取り扱い....232
ハードディスクのデータのバックアップを取る....233
消耗品の補給と交換....234
トナーを交換する....234
ステープラーの針を補充する....237
済スタンプを交換する....238
本機の設置と移動....241
本機を移動する....241
移動後の設置条件....242

本機を清掃する....248
清掃のしかた....248
原稿ガラスと読み取りガラスの清掃....248
原稿カバーの清掃....249
自動原稿送り装置（ADF）の清掃....250
電源プラグの清掃....251
防じんガラスの清掃....253
役立つ情報....254
カウンター....254
カウンターの進みかた....254
問い合わせ情報....257
仕様一覧....259
本体仕様....259
ドキュメントボックスの仕様....263
ファクス機能の仕様....264
プリンター機能の仕様....269
スキャナー機能の仕様....271
自動両面原稿送り装置（ARDF）の仕様....275
1 パス両面原稿送り装置の仕様....275
500 枚胴内フィニッシャーの仕様....276
1000 枚フィニッシャーの仕様....278
1000 枚中とじフィニッシャーの仕様....280
3000 枚フィニッシャーの仕様....282
2000 枚中とじフィニッシャーの仕様....284
針なしとじフィニッシャーの仕様....287
左トレイの仕様....288
シフトトレイの仕様....289
本体上トレイの仕様....289
中継トレイの仕様....290
500 枚胴内フィニッシャーの 2 穴パンチユニットの仕様....290
1000 枚フィニッシャーの 2 穴パンチユニットの仕様....291
1 段給紙テーブルの仕様....291
2 段給紙テーブルの仕様....291
トレイ 3（LCT）の仕様....292

大量給紙トレイ（LCT）の仕様.....292
サプライテーブルの仕様.....293
拡張 1284 ボードの仕様.....293
拡張無線 LAN ボードの仕様.....294
Bluetooth オプションの仕様.....296
拡張 USB プリントサーバーの仕様.....296
消耗品一覧.....297
おもな付属品一覧.....299
お問い合わせ.....301
リモート管理サービスを利用する.....301
保守サービス契約.....303
機器のご利用終了にともなう、機器に保存されたお客様の情報資産のお取り扱いについて.....303
お問い合わせ先.....304

7. 付録

商標.....307

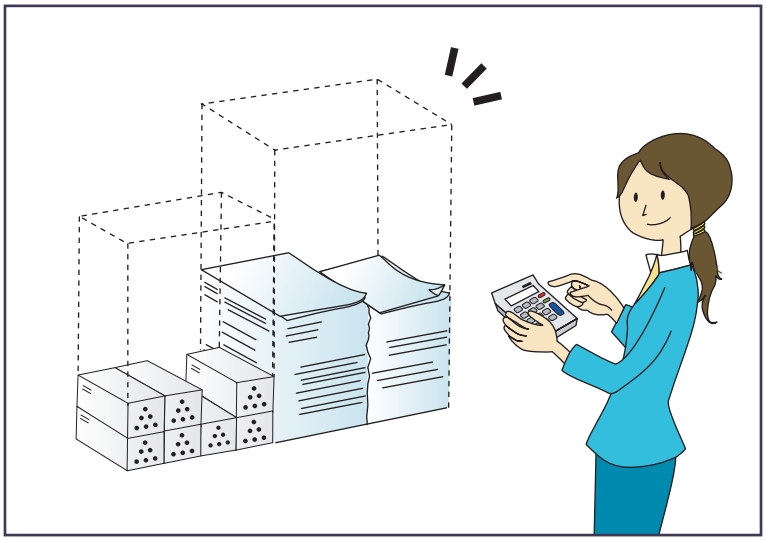
1. かんたん検索

やりたいことから記載個所を検索できます。また、本機でできる特徴的な機能を紹介しています。

やりたいことで探す

やりたいことから操作手順を探すことができます。

節約したい



BRK074S

複数原稿を用紙の両面にコピーする（両面コピー）

⇒『コピー/ドキュメントボックス』「両面にコピーする」

複数原稿や受信ファクス文書を 1 枚の用紙にまとめて印刷する（集約機能（コピー／ファクス））

⇒『コピー/ドキュメントボックス』「1 枚にまとめてコピーする」

⇒『ファクス』「集約印刷」

フルカラー原稿を 2 色でコピーする（2 色コピー）

⇒『コピー/ドキュメントボックス』「指定した 2 色でコピーする」

受信ファクス文書を用紙の両面に印刷する（両面印刷（ファクス））

⇒『ファクス』「両面印刷」

受信ファクス文書を電子化する（ペーパーレスファクス）

⇒『ファクス』「蓄積受信文書を確認／印刷／消去する」

原稿を印刷することなくパソコンからファクス送信する（PC ファクス）

⇒『ファクス』「パソコンからファクスを送信する」

用紙をどれだけ節約できたかを確認する（インフォメーション画面）

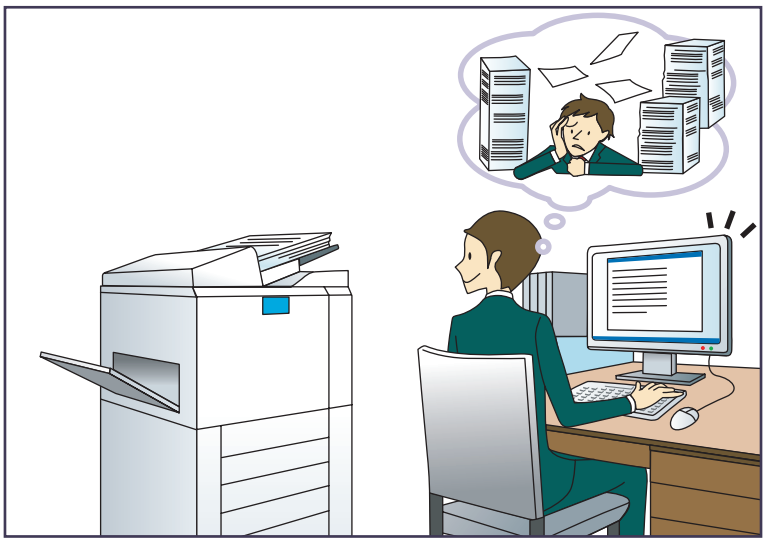
⇒P.68「「インフォメーション」画面」

消費電力を節約する

⇒P.113「節電」

⇒『ネットワークの接続/システム初期設定』「時刻タイマー設定」

読み取った文書をパソコンで使いたい



BQW066S

スキャンしたデータをメール送信する

⇒『スキャナー』「基本的なメール送信のしかた」

スキャンして本体に蓄積した文書の URL を送信する

⇒『スキャナー』「URL をメール送信する」

スキャンしたデータを共有フォルダーに保存する

⇒『スキャナー』「基本的なフォルダー送信のしかた」

スキャンしたデータをメディアに保存する

⇒『スキャナー』「スキャンしたデータを外部メディアに保存する」

⇒『スキャナー』「[メディアに蓄積] を使用してスキャンしたデータを外部メディアに保存する」

文字情報を再利用できるようにスキャンする

⇒『スキャナー』「スキャンしたデータにテキストデータを埋め込む」

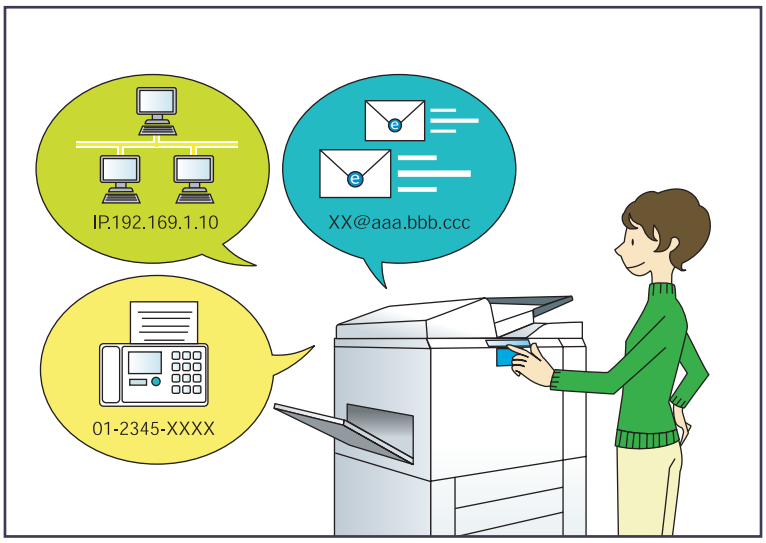
蓄積したファクス送信文書をパソコンに送る

⇒『ファクス』「フォルダー送信機能の概要」

電子化した文書を管理・活用する（ドキュメントボックス機能）

⇒『コピー/ドキュメントボックス』「各機能とドキュメントボックスの関係」

宛先を登録したい



操作部で入力した宛先をアドレス帳に登録する

⇒『ファクス』「直接入力した宛先をアドレス帳に登録する」

⇒『スキャナー』「直接入力した送信先をアドレス帳に登録する」

Web Image Monitor でパソコンから宛先を登録する

⇒『ファクス』「Web Image Monitor からインターネットファクスの相手先の機種情報を登録する」

本機に登録した宛先を PC FAX ドライバーのあて先表に取り込む

⇒『ファクス』「本機のアドレス帳を PC ファクスのあて先表として使用する」

よく使用する機能を設定したい



BQW067S

よく使用する設定や操作条件を登録し、登録した内容を呼び出す（プログラム登録）（基本アプリケーション画面、かんたんアプリ画面）

⇒P.187「プログラムに設定を登録する」

よく使用する設定や操作条件を登録し、登録した内容を呼び出す（プログラム登録）（やさしくシリーズの操作画面）

⇒『やさしくコピー/やさしくファクス/やさしくスキャナー』「プログラムに設定を登録する（やさしくシリーズの操作画面）」

よく使用する設定を初期画面に登録する（初期値変更）（基本アプリケーション画面、かんたんアプリ画面）

⇒P.197「初期画面に表示される機能を変更する」

よく使用する設定を初期画面に登録する（初期値変更）（やさしくシリーズの操作画面）

⇒『やさしくコピー/やさしくファクス/やさしくスキャナー』「やさしくシリーズの操作画面の初期画面に表示される機能を変更する」

プリンタードライバーによく使用する印刷設定を登録する

⇒『プリンター』「かんたん設定を使用する」

プリンタードライバーの初期値をよく使用する印刷設定に変更する

⇒『プリンター』「印刷設定画面を開く」

プログラムやお気に入りの Web ページへのショートカットをホーム画面に追加する

⇒P.201「アイコンをホーム画面に追加する」

ホーム画面のアイコンの順序を入れ替える

⇒P.203「ホーム画面のアイコンを並べ替える」

こんなことができます

本機で利用できる特長的な機能を紹介します。

1

ホーム画面を自分好みにカスタマイズできます

ホーム画面には、各機能のアイコンが表示されます。



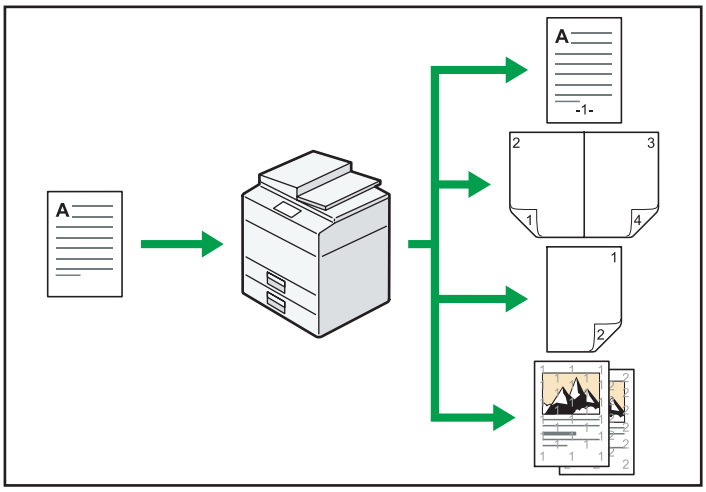
DME104

- よく使用するプログラムや Web ページへのショートカットをホーム画面に追加できます。ショートカットアイコンを押すと、プログラムや Web ページをかんたんに呼び出すことができます。
- 使用する機能やショートカットのアイコンだけを表示できます。
- 機能アイコンやショートカットアイコンを並べ替えることができます。

参照

- ホーム画面の見かたについては、P.64「ホーム画面の見かた」を参照してください。
- カスタマイズ方法は、P.200「ホーム画面をカスタマイズする」を参照してください。

さまざまな機能を活用したコピーができます



- カラーでコピーできます。原稿の種類や希望の仕上がり状態によってカラーコピーのモードを切り替えられます。

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「カラーでコピーする」
- コピーに印字できます。ナンバリング・スタンプ・日付・ページをつけてコピーします。

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「コピーに印字する」
- カラーコピーの色や画質を調整できます。

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「カラーを調整する」

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「画質を調整する」
- 拡大／縮小コピーができます。「用紙指定変倍」を選ぶと、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。原稿の方向と用紙の方向が異なるときは、自動的に画像を回転してコピーします。

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「拡大・縮小してコピーする」
- 用紙を節約してコピーできます。「両面コピー」や「集約」、「製本」などの機能を選ぶと、複数のページを 1 枚の用紙にコピーできます。

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「両面にコピーする」

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「1 枚にまとめてコピーする」

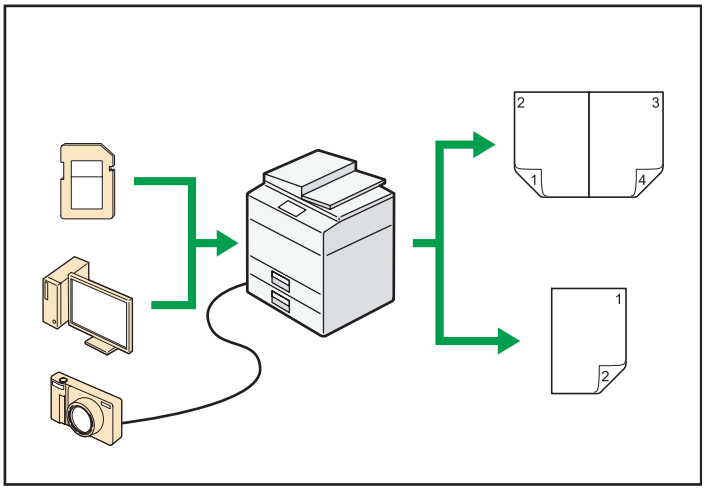
  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「製本」
- いろいろな用紙にコピーできます。郵便はがきや OHP フィルムなどにもコピーできます。

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「さまざまな用紙にコピーする」

- コピーの仕上げを指定できます。フィニッシャーを本機に取り付けると、出力される用紙をステープルで留めたり、パンチ穴を開けて排出したりできます。

  ⇒『コピー/ドキュメントボックス』「コピーの仕上げを指定する」

さまざまな機能を活用したプリンター印刷ができます



CZT001

- プリンターは、ネットワーク接続またはローカル接続できます。
- あらかじめプリンタードライバーからの印刷指示で本機のハードディスクに蓄積された、試し印刷文書、機密印刷文書、保留印刷文書および保存文書の印刷、または削除ができます。

  ⇒『プリンター』「ハードディスクに文書を蓄積して印刷する」
- 本機に登録したフォームデータと印刷する原稿を合成して、一枚の原稿として印刷できます。

  ⇒『プリンター』「登録したフォームで印刷する（イメージオーバーレイ）」
- 印刷の仕上げを指定できます。フィニッシャーを本機に取り付けると、出力される用紙をステープルで留めたり、パンチ穴を開けて排出したりできます。

  ⇒『プリンター』「印刷した用紙をステープラーでとじる」

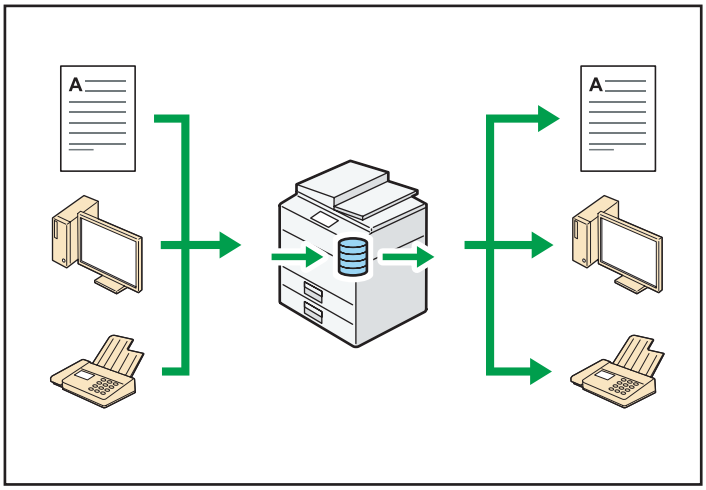
  ⇒『プリンター』「印刷した用紙にパンチで穴をあける」
- デジタルカメラ接続カードを装着すると、本機と PictBridge 対応のデジタルカメラを USB ケーブルで接続して、撮影した画像をデジタルカメラから直接印刷できます。

  ⇒『プリンター』「デジタルカメラから直接印刷する（PictBridge）」
- 外部メディアから読み込んだ文書を印刷できます。通常の印刷と同じように、用紙サイズなどの印刷条件を設定して印刷できます。

  ⇒『プリンター』「メディアスロットから直接印刷する（メディアプリント）」

文書を蓄積して活用できます

コピー機能、ファクス機能、プリンター機能、またはスキャナー機能で作成したデータを本機のハードディスクに蓄積しておき、パソコンから Web ブラウザーを使用してネットワーク経由で閲覧、印刷、削除、送信、検索できます。また、印刷時に印刷設定を変更したり複数の文書を組み合わせたりできます。(ドキュメントボックス)



CJQ603

- スキャナー機能で読み取った文書をパソコンに取り込めます。
- 拡張データ変換ボードを搭載していると、コピー機能やドキュメントボックス機能、プリンター機能で蓄積した文書をパソコンにダウンロードできます。

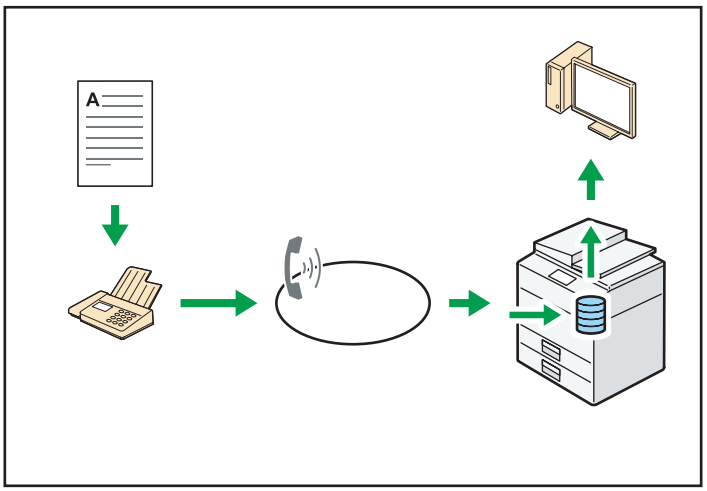
参照

- コピーからの使用方法とドキュメントボックスの操作は、『コピー/ドキュメントボックス』「ドキュメントボックスに原稿を蓄積する」、「ドキュメントボックス機能」を参照してください。
- プリンターからの使用方法は、『プリンター』「ドキュメントボックスに文書を蓄積して印刷する」を参照してください。
- ファクスからの使用方法は、『ファクス』「送信文書を蓄積する」を参照してください。
- スキャナーからの使用方法は、『スキャナー』「読み取った文書を蓄積/保存する」を参照してください。

ペーパーレスでファクスの送受信ができます

受信

受信したファクス文書を紙に出力することなく、電子文書として本機のハードディスクに蓄積、保存できます。



CJQ604

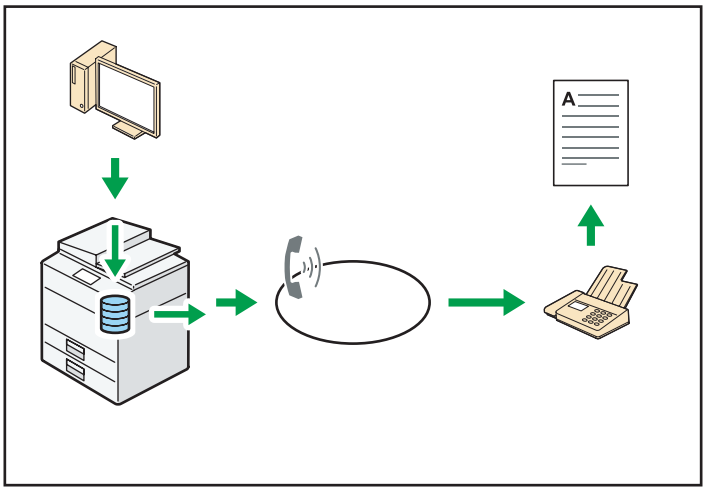
- 保存された文書は Web Image Monitor を使用してパソコンから確認、印刷、削除、引き取り、およびダウンロードできます。(蓄積受信文書)

参照

- 『ファクス』「蓄積受信文書を確認／印刷／消去する」を参照してください。

送信

パソコンからネットワーク（イーサネット、無線 LAN など）経由で本機の電話回線を使用してほかのファクスに送信できます。(PC ファクス)



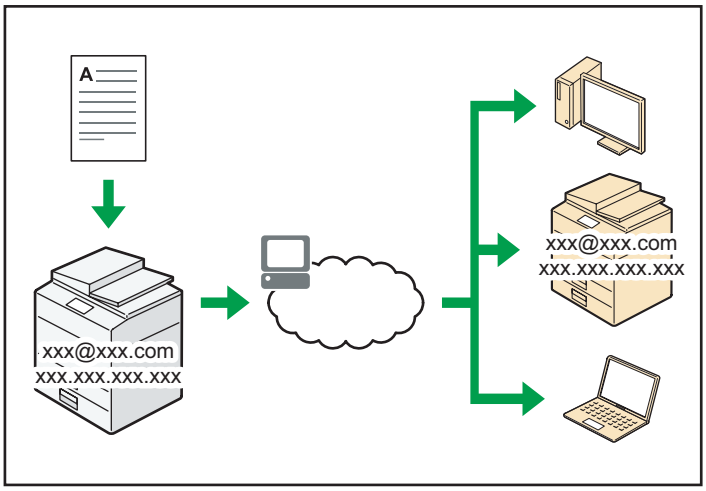
CJQ605

- Windows のアプリケーションから文書を印刷する操作をして、印刷先のプリンターとして PC FAX ドライバーを選択し、ファクスの相手先を指定します。
- 相手先が受信するイメージを確認できます。

参照

- 本機の設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ネットワークを設定する」を参照してください。
- 使用方法は、『ファクス』「パソコンからファクスを送信する」を参照してください。

インターネットでファクスの送受信ができます



CJQ606

メール送受信機能

ファクス原稿を電子メール形式に変換してインターネット経由で送受信します。

- ファクス番号の代わりにメールアドレスを指定して送信します（インターネットファクス宛先、メール宛先）。

  ⇒『ファクス』「インターネットファクス宛先を直接入力して指定する」
- パソコンから送信された電子メールや、インターネットファクスで送信された文書を受信できます（インターネットファクス受信、Mail to Print）。

  ⇒『ファクス』「インターネットファクス／Mail to Print でメールを受信する」
- 送信した文書は、インターネット対応ファクス（W-NET FAX 対応機種）、または電子メールを使用できるパソコンでも受信できます。

IP-ファクス

IP-ファクスは、TCP/IP を使用しているネットワークに直接接続された IP-ファクス対応ファクス同士で、文書を送受信します。

- ファクス番号の代わりに IP アドレスまたはホスト名を指定して送信します（IP-ファクス送信）。

  ⇒『ファクス』「IP-ファクス宛先を直接入力して指定する」

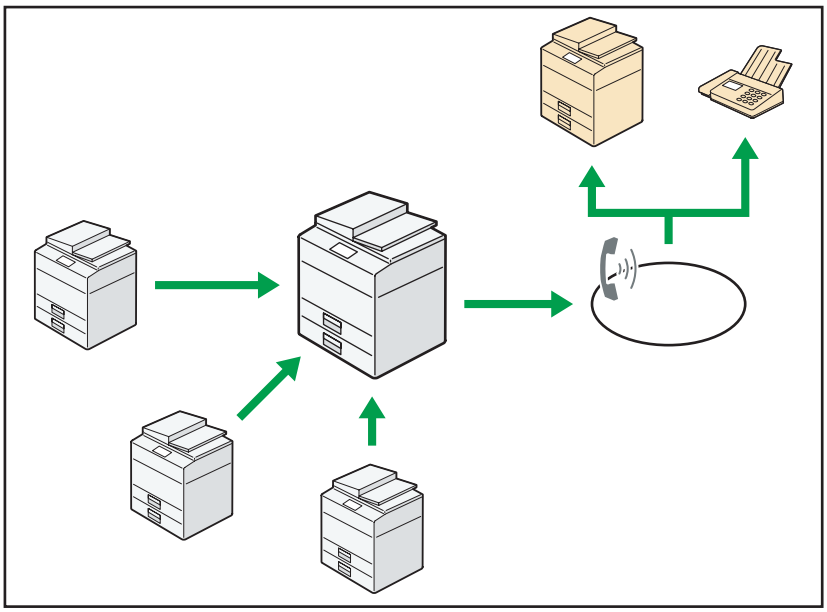
- IP-ファクスで送信された文書を受信できます（IP-ファクス受信）。
  ⇒『ファクス』「受信の種類」
- VoIP ゲートウェイを経由して、一般公衆回線に接続されている G3 ファクスへ送信できます。
- NTT の次世代ネットワーク（NGN）網を利用して、IP-ファクスの送受信ができます。
  ⇒『ファクス』「次世代ネットワーク（NGN）網を利用して IP-ファクス送受信する」

参照

- 本機の設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「ネットワークを設定する」を参照してください。

ファクスユニットを装着していない複合機からファクスを送受信できます

ネットワークで接続されたほかの複合機のファクス機能を利用して、ファクスの送受信ができます（ファクス連携機能）。



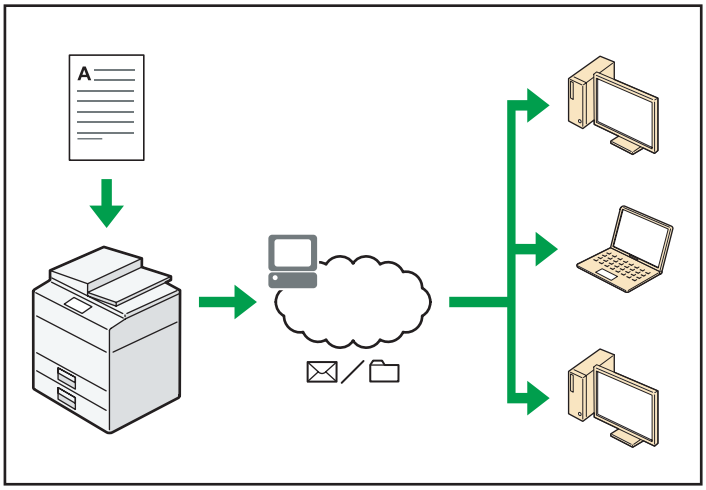
CJQ612

- ファクス連携機能を使用するには、ファクス連携ユニットを親機と子機に装着してください。
- ファクスを送信する手順は、通常のファクス送信の手順と同じです。ジョブを実行したときは、送信履歴、またはレポートで送信結果を確認してください。
- 親機で受信した文書を子機に転送できます。

参照

- 『ファクス』「他機のファクス機能を利用して送信・受信する（ファクス連携）」を参照してください。

ネットワーク上でファクスやスキャナーを使用できます



CJQ607

- 読み取った文書を指定した送信先へメール送信できます（メール送信）。

  ⇒『ファクス』「メール送信機能の概要」

  ⇒『スキャナー』「基本的なメール送信のしかた」
- 読み取った文書をネットワーク上の共有フォルダーに送ることができます（フォルダー送信）。

  ⇒『ファクス』「フォルダー送信機能の概要」

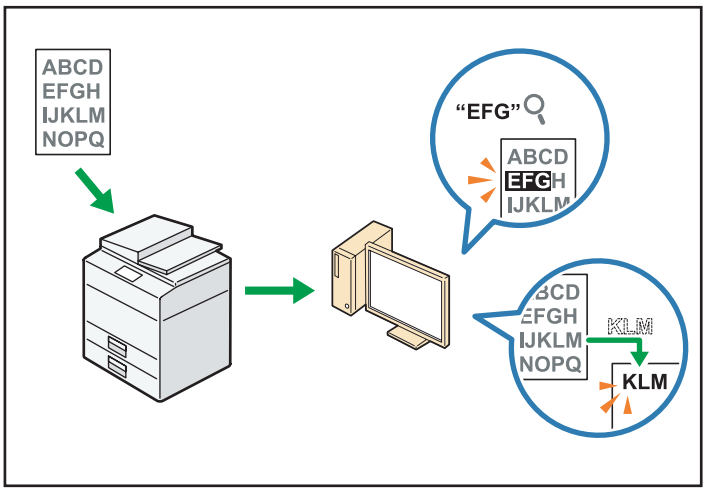
  ⇒『スキャナー』「基本的なフォルダー送信のしかた」
- 読み取った文書を、WSD を利用してクライアントコンピューターに送信できます（WSD スキャナー）。

  ⇒『スキャナー』「基本的な WSD スキャナー（Push 型）のしかた」

テキストデータを埋め込んでスキャンできます

スキャナーで読み取った文書に、パソコンで処理することなくテキストデータを埋め込むことができます。

テキストを埋め込むと、探したい文字を文書内で検索したり、文字を別の文書にコピーしたりできて便利です。



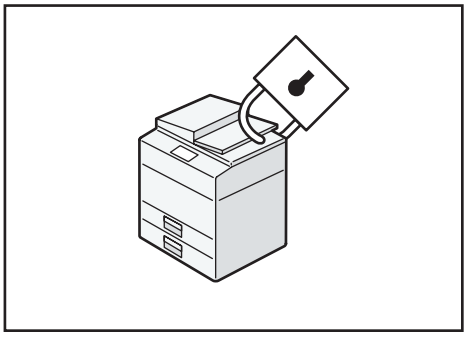
CUL003

- この機能を使用するには、OCR 変換モジュールが必要です。
- 文書のファイル形式は、[PDF]、[クリアライト PDF]、または [PDF/A] から選択できます。
- さまざまな言語の文字を、1 ページあたり約 4 万字まで OCR 処理できます。

参照

- 『スキャナー』「スキャンしたデータにテキストデータを埋め込む」を参照してください。

情報の漏えいを抑止できます（セキュリティー機能）



CJQ608

- 不正アクセス、無断コピーから文書を保護できます。
- 本機の使用を制限して、不正な設定変更を防止できます。
- パスワードを設定して、ネットワークからの不正アクセスを防止できます。
- ハードディスクのデータを削除、または暗号化して、情報漏れを抑止できます。
- ユーザーごとに利用できる機能を制限できます。

参照

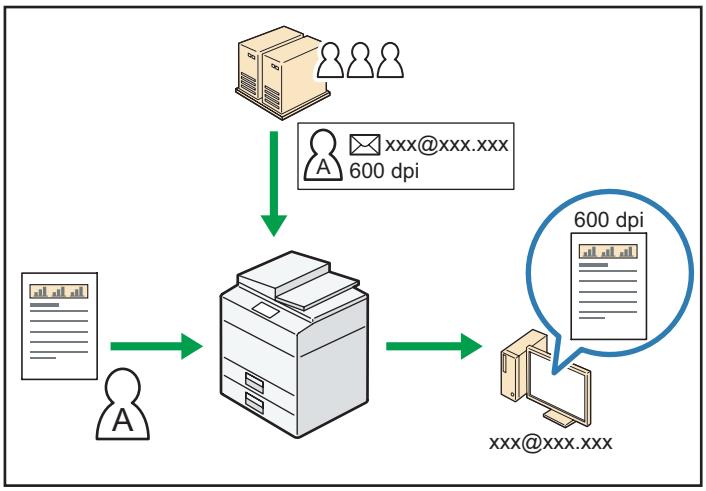
- 『セキュリティーガイド』を参照してください。

配信先や読み取り条件を一括で管理できます

Windows Server 2008 R2 以降の分散スキャン管理（DSM）システムを使用して、事前に設定した個人の宛先情報や読み取り条件を一元管理し、配信するときに利用できます。

ネットワークのユーザー情報と本機のスキャナー機能のユーザー情報を一緒に管理できるので便利です。

また、スキャナー機能で送信したデータとユーザー情報をサーバーでまとめて管理できます。



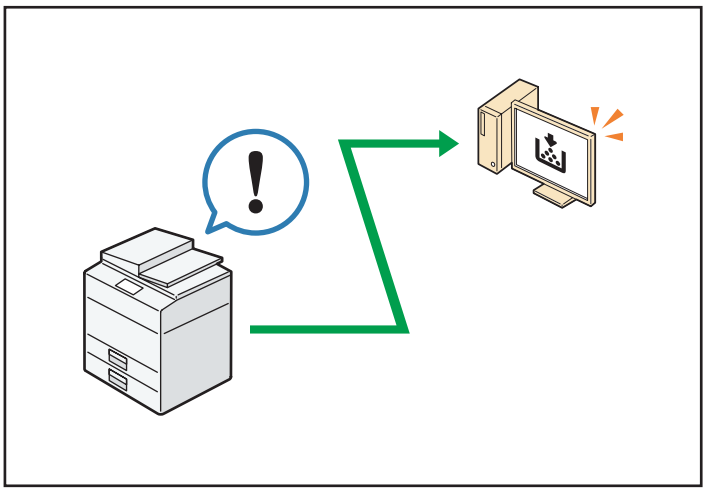
- 分散スキャン管理（DSM）システムを利用するには、Windows サーバーの構築とサーバー側の設定が必要です。分散スキャン管理に対応している OS は、Windows Server 2008 R2 以降のサーバー向け Windows オペレーティングシステムです。

参照

- 分散スキャン管理機能を使用した配信のしかたは、『スキャナー』「分散スキャン管理機能を使用して読み取り条件などを一括管理する」を参照してください。

パソコンから本機の状態を監視・設定できます

Web Image Monitor を使用して、パソコンから本機の状態の確認や設定の変更ができます。



CJQ609

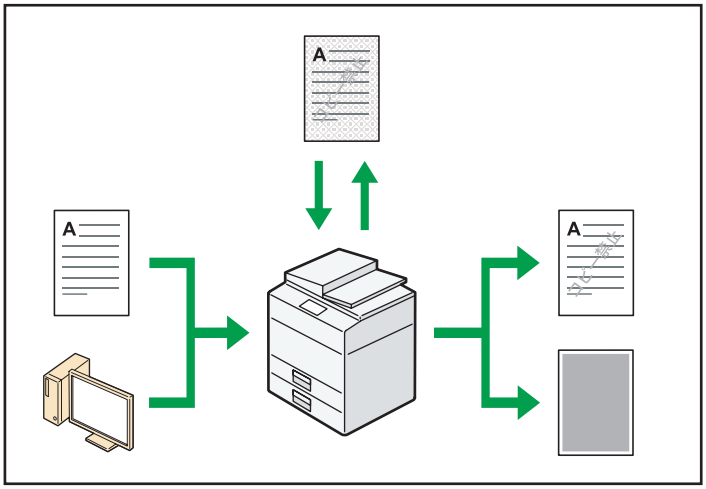
用紙がなくなったトレイの確認、アドレス帳の登録、ネットワークの設定、初期設定の変更や確認、ジョブの管理、ジョブ履歴の出力、認証機能の設定などを行えます。

参照

- 『ネットワークの接続/システム初期設定』「Web ブラウザーを使用する」、および Web Image Monitor のヘルプを参照してください。

不正なコピーや印刷をガードできます

複製を作れないように、文書に地紋をつけて印刷できます。



CUL002

- コピー機能やプリンタードライバーで、不正コピーガードの地紋をつけて印刷できます。この文書を不正コピーガードモジュール装着の本機で読み取ると、画像を抹消し縦線パターンを印刷するので、コピー禁止文書が複製されることを抑止できます。

ファクス機能では、一面グレー地に変換されて送信・蓄積されます。またブザー音も鳴るので、不正なコピーを周囲に知らせます。不正コピーガードモジュールを装着していない機械で読み取ると、隠し文字が浮き出るので原稿がコピー禁止文書であることがわかります。

- コピー機能やプリンタードライバーで、不正コピー抑止用の地紋をつけて印刷できます。この文書を本機やほかの機械でコピーすると、隠し文字が浮き出るので不正コピーを抑止できます。

参照

- 『コピー/ドキュメントボックス』「不正コピーを抑止する」、『プリンター』「複製できない文書を印刷する」、プリンタードライバーのヘルプ、および『セキュリティーガイド』「不正コピー抑止／不正コピーガード機能」を参照してください。

2. 本機のご利用にあたって

機械を使用するための準備、操作部の使いかた、文字の入力方法などを説明しています。

本機の概要

使用されているマークの意味

本書で使われているマークには次のような意味があります。

重要

機能をご利用になるときに留意していただきたい項目を記載しています。紙づまり、原稿破損、データ消失などの原因になる項目も記載していますので、必ずお読みください。

補足

機能についての補足項目、操作を誤ったときの対処方法などを記載しています。

参照

説明、手順の中で、ほかの記載を参照していただきたい項目の参照先を示しています。

各タイトルの一番最後に記載しています。

[ ]

キーとボタンの名称を示します。

そのほかのアイコン

	やさしくコピー画面で設定できる機能を示します。
	やさしくファクス画面で設定できる機能を示します。
	やさしくスキャナー画面で設定できる機能を示します。

『 』

本書以外の分冊名称を示します。

本書で使用しているオプションの表記

おもなオプションの名称と、本文中で使用している略称を示します。

RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズ

商品名	略称
FAX ユニット タイプ M20	ファクスユニット
増設 G3 ユニット タイプ M20	増設 G3 ユニット
G4FAX ユニット タイプ M20	G4 ユニット
拡張 1284 ボード タイプ M19	拡張 1284 ボード
拡張データ変換ボード タイプ M19	拡張データ変換ボード
拡張無線 LAN ボード タイプ M19	拡張無線 LAN ボード
拡張 USB ボード タイプ M19	拡張 USB ボード
imagio BT ワイヤレスインターフェース タイプ 24	Bluetooth オプション
リモート FAX カード タイプ M20	リモート FAX カード
FAX メモリー タイプ M19	FAX メモリー
1000 枚フィニッシャー SR3210	1000 枚フィニッシャー
1000 枚中綴じフィニッシャー SR3220	1000 枚中とじフィニッシャー
1000 枚フィニッシャー用 2 穴パンチユニット PU3050	1000 枚フィニッシャーの 2 穴パンチユニット
3000 枚フィニッシャー SR3230	3000 枚フィニッシャー
2000 枚中綴じフィニッシャー SR3240	2000 枚中とじフィニッシャー
インナーフィニッシャー SR3200	500 枚胴内フィニッシャー
インナーフィニッシャー用 2 穴パンチユニット PU3040	500 枚胴内フィニッシャーの 2 穴パンチユニット
ドキュメントフィーダー DF3090	自動両面原稿送り装置（ARDF）*1
圧板 PN2000	原稿カバー
インナー 1 ビントレイ BN3120	本体上トレイ
給紙テーブル PB3150	1 段給紙テーブル
給紙テーブル PB3160	2 段給紙テーブル
給紙テーブル PB3170	トレイ 3（LCT）
キャスターテーブル タイプ M3	キャスターテーブル
A4 大量給紙トレイ RT3030	大量給紙トレイ（LCT）
サイドトレイ タイプ M19	左トレイ
サプライテーブル TB3020	サプライテーブル
インナーシフトトレイ SH3070	シフトトレイ
中継ユニット BU3080	中継ユニット

商品名	略称
ハンドセット HS3020	ハンドセット
テンキーデバイス タイプ M19	外付けハードテンキー
拡張 USB プリントサーバー タイプ M19	拡張 USB プリントサーバー
OCR 変換モジュール タイプ M13	OCR 変換モジュール
PCL エミュレーションカード タイプ M19	PCL カード
PS3 カード タイプ M19	PS3 カード
XPS ダイレクトプリントカード タイプ M19	XPS カード
デジタルカメラ接続カード タイプ M19	デジタルカメラ接続カード
エミュレーションカード タイプ M19	エミュレーションカード
マルチエミュレーションカード タイプ M19	マルチエミュレーションカード
リコー キーカード タイプ M18	キーカード
課金オプション置き台 タイプ M19	課金オプション置き台
課金用インターフェースボード タイプ M12	課金用インターフェースボード

RICOH MP C3504/C3004 シリーズ

商品名	略称
FAX ユニット タイプ M19	ファクスユニット
増設 G3 ユニット タイプ M19	増設 G3 ユニット
G4FAX ユニット タイプ M19	G4 ユニット
拡張 1284 ボード タイプ M19	拡張 1284 ボード
拡張データ変換ボード タイプ M19	拡張データ変換ボード
拡張無線 LAN ボード タイプ M19	拡張無線 LAN ボード
拡張 USB ボード タイプ M19	拡張 USB ボード
imagio BT ワイヤレスインターフェース タイプ 24	Bluetooth オプション
リモート FAX カード タイプ M19	リモート FAX カード
FAX メモリー タイプ M19	FAX メモリー
1000 枚フィニッシャー SR3210	1000 枚フィニッシャー
1000 枚中綴じフィニッシャー SR3220	1000 枚中とじフィニッシャー
1000 枚フィニッシャー用 2 穴パンチユニット PU3050	1000 枚フィニッシャーの 2 穴パンチユニット
インナーフィニッシャー SR3200	500 枚胴内フィニッシャー

商品名	略称
インナーフィニッシャー用 2 穴パンチユニット PU3040	500 枚胴内フィニッシャーの 2 穴パンチユニット
インナーフィニッシャー SR3190	針なしとじフィニッシャー
ドキュメントフィーダー DF3090	自動両面原稿送り装置（ARDF）*1
ドキュメントフィーダー DF3100	1 パス両面原稿送り装置*1
圧板 PN2000	原稿カバー
インナー 1 ビントレイ BN3120	本体上トレイ
給紙テーブル PB3150	1 段給紙テーブル
給紙テーブル PB3160	2 段給紙テーブル
給紙テーブル PB3170	トレイ 3（LCT）
キャスターテーブル タイプ M3	キャスターテーブル
A4 大量給紙トレイ RT3030	大量給紙トレイ（LCT）
サイドトレイ タイプ M19	左トレイ
サプライテーブル TB3020	サプライテーブル
インナーシフトトレイ SH3070	シフトトレイ
中継ユニット BU3080	中継ユニット
ハンドセット HS3020	ハンドセット
テンキーデバイス タイプ M19	外付けハードテンキー
拡張 USB プリントサーバー タイプ M19	拡張 USB プリントサーバー
OCR 変換モジュール タイプ M13	OCR 変換モジュール
PCL エミュレーションカード タイプ M19	PCL カード
PS3 カード タイプ M19	PS3 カード
XPS ダイレクトプリントカード タイプ M19	XPS カード
デジタルカメラ接続カード タイプ M19	デジタルカメラ接続カード
エミュレーションカード タイプ M19	エミュレーションカード
マルチエミュレーションカード タイプ M19	マルチエミュレーションカード
リコー キーカード タイプ M18	キーカード
課金オプション置き台 タイプ M19	課金オプション置き台
課金用インターフェースボード タイプ M12	課金用インターフェースボード

RICOH MP C2504 シリーズ

商品名	略称
FAX ユニット タイプ M19	ファクスユニット
増設 G3 ユニット タイプ M19	増設 G3 ユニット
G4FAX ユニット タイプ M19	G4 ユニット
拡張 1284 ボード タイプ M19	拡張 1284 ボード
拡張データ変換ボード タイプ M19	拡張データ変換ボード
拡張無線 LAN ボード タイプ M19	拡張無線 LAN ボード
拡張 USB ボード タイプ M19	拡張 USB ボード
imagio BT ワイヤレスインターフェース タイプ 24	Bluetooth オプション
リモート FAX カード タイプ M19	リモート FAX カード
FAX メモリー タイプ M19	FAX メモリー
インナーフィニッシャー SR3200	500 枚胴内フィニッシャー
インナーフィニッシャー用 2 穴パンチユニット PU3040	500 枚胴内フィニッシャーの 2 穴パンチユニット
インナーフィニッシャー SR3190	針なしとじフィニッシャー
ドキュメントフィーダー DF3090	自動両面原稿送り装置（ARDF）*1
ドキュメントフィーダー DF3100	1 パス両面原稿送り装置*1
圧板 PN2000	原稿カバー
インナー 1 ビントレイ BN3120	本体上トレイ
給紙テーブル PB3150	1 段給紙テーブル
給紙テーブル PB3210	2 段給紙テーブル
キャスターテーブル タイプ M3	キャスターテーブル
サイドトレイ タイプ M19	左トレイ
サプライテーブル TB3020	サプライテーブル
インナーシフトトレイ SH3070	シフトトレイ
ハンドセット HS3020	ハンドセット
テンキーデバイス タイプ M19	外付けハードテンキー
拡張 USB プリントサーバー タイプ M19	拡張 USB プリントサーバー
OCR 変換モジュール タイプ M13	OCR 変換モジュール
PCL エミュレーションカード タイプ M19	PCL カード
PS3 カード タイプ M19	PS3 カード

商品名	略称
XPS ダイレクトプリントカード タイプ M19	XPS カード
デジタルカメラ接続カード タイプ M19	デジタルカメラ接続カード
エミュレーションカード タイプ M19	エミュレーションカード
マルチエミュレーションカード タイプ M19	マルチエミュレーションカード
リコー キーカード タイプ M18	キーカード
課金オプション置き台 タイプ M19	課金オプション置き台
課金用インターフェースボード タイプ M12	課金用インターフェースボード

*1「自動両面原稿送り装置（ARDF）」と「1 パス両面原稿送り装置」を総称して、「自動原稿送り装置（ADF）」と表記しています。（ARDF=Auto Reverse Document Feeder の略、ADF=Auto Document Feeder の略）

機種別機能一覧

機種名	コピー機能	ドキュメントボックス機能	プリンター機能	スキャナー機能	ファクス機能
RICOH MP C6004 SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C6004 SPF	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備
RICOH MP C5504 SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C5504A SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C5504 SPF	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備
RICOH MP C4504 SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C4504A SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C4504 SPF	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備
RICOH MP C3504 SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C3504 SPF	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備
RICOH MP C3004 SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C3004 SPF	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備
RICOH MP C2504 SP	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	オプション
RICOH MP C2504 SPF	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備	標準装備

標準装備されるオプション

機種名	ファクスユニット	原稿カバー	自動原稿送り装置（ADF）	本体上トレイ
RICOH MP C6004 SP	オプション	装備できません	標準 *1	オプション
RICOH MP C6004 SPF	標準	装備できません	標準 *1	標準
RICOH MP C5504 SP	オプション	オプション	オプション *2	オプション
RICOH MP C5504A SP	オプション	装備できません	標準 *1	オプション
RICOH MP C5504 SPF	標準	装備できません	標準 *3	標準
RICOH MP C4504 SP	オプション	オプション	オプション *2	オプション
RICOH MP C4504A SP	オプション	装備できません	標準 *1	オプション
RICOH MP C4504 SPF	標準	装備できません	標準 *3	標準
RICOH MP C3504 SP	オプション	オプション	オプション *4	オプション
RICOH MP C3504 SPF	標準	装備できません	標準 *3	標準
RICOH MP C3004 SP	オプション	オプション	オプション *4	オプション
RICOH MP C3004 SPF	標準	装備できません	標準 *3	標準
RICOH MP C2504 SP	オプション	オプション	オプション *4	オプション
RICOH MP C2504 SPF	標準	装備できません	標準 *3	標準

*1 1パス両面原稿送り装置が標準装備されます。

*2 自動両面原稿送り装置（ARDF）を装備できます。

*3 自動両面原稿送り装置（ARDF）が標準装備されます。

*4 1パス両面原稿送り装置または自動両面原稿送り装置（ARDF）を装備できます。

オプションが必要な機能一覧

機種によってはオプションが標準装備されます。詳しくは、P.33「標準装備されるオプション」を参照してください。

コピー機能

機能	オプション
• 大量原稿 • SADF • サイズ混載	自動原稿送り装置（ADF）
• シフトソート • スタック	次のいずれかが必要 • シフトトレイ • 1000 枚フィニッシャー *1 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 3000 枚フィニッシャー *2 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2 • 500 枚胴内フィニッシャー *3 • 針なしとじフィニッシャー *4
ステープル	次のいずれかが必要 • 1000 枚フィニッシャー *1 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 3000 枚フィニッシャー *2 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2 • 500 枚胴内フィニッシャー *3 • 針なしとじフィニッシャー *4
ステープル（中とじ）	次のいずれかが必要 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2
パンチ	次のいずれかの組み合わせが必要 • 1000 枚フィニッシャー *1 と 2 穴パンチユニット • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 と 2 穴パンチユニット • 3000 枚フィニッシャー *2 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2 • 500 枚胴内フィニッシャー *3 と 2 穴パンチユニット
二つ折り	次のいずれかが必要 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2

*1 RICOH MP C6004/C5504/C4504/C3504/C3004 シリーズに装着できます。

*2 RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズに装着できます。

*3 RICOH MP C5504/C4504/C3504/C3004/C2504 シリーズに装着できます。

*4 RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズに装着できます。

ファクス機能

ファクス機能を使用するには、オプションのファクスユニットが必要です。

機能	オプション
• マニュアルダイヤル • 手動受信	ハンドセット
• 両面原稿の読み取り • 済スタンプ *1 • 白紙原稿の検知 • サイズ混載	自動原稿送り装置（ADF）
•「微細字」での送信 •「細かい字」、「微細字」での受信	FAX メモリー
• 増設回線を利用した送信 • 増設回線を利用した回線別配信	増設 G3 ユニットまたは G4 ユニット
• サブアドレス • UUI • ISDN ダイヤルイン番号を利用した配信 • 受信側・送信側情報印字 • 送信側情報印字（G4 用） • ISDN-3G 回線登録 • ISDN-4G 回線登録 • G4 発信元情報	G4 ユニット
回線別排紙先設定	次のいずれかが必要 • 本体上トレイ • シフトトレイ • 左トレイ • 1000 枚フィニッシャー *2 • 1000 枚中とじフィニッシャー *2 • 3000 枚フィニッシャー *3 • 2000 枚中とじフィニッシャー *3 • 500 枚胴内フィニッシャー *4 • 針なしとじフィニッシャー *5
排紙位置シフト機能	次のいずれかが必要 • シフトトレイ • 1000 枚フィニッシャー *2 • 1000 枚中とじフィニッシャー *2 • 3000 枚フィニッシャー *3 • 2000 枚中とじフィニッシャー *3 • 500 枚胴内フィニッシャー *4 • 針なしとじフィニッシャー *5
ファクス連携 *6	リモート FAX カード

*1 自動両面原稿送り装置（ARDF）で使用できます。

*2 RICOH MP C6004/C5504/C4504/C3504/C3004 シリーズに装着できます。

*3 RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズに装着できます。

*4 RICOH MP C5504/C4504/C3504/C3004/C2504 シリーズに装着できます。

*5 RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズに装着できます。

*6 子機には、ファクスユニットは必要ありません。リモート FAX カードは子機と親機のどちらにも取り付けが必要です。

プリンター機能

機能	オプション
シフトソート	次のいずれかが必要 • シフトトレイ • 1000 枚フィニッシャー *1 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 3000 枚フィニッシャー *2 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2 • 500 枚胴内フィニッシャー *3 • 針なしとじフィニッシャー *4
パンチ	次のいずれかの組み合わせが必要 • 1000 枚フィニッシャー *1 と 2 穴パンチユニット • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 と 2 穴パンチユニット • 3000 枚フィニッシャー *2 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2 • 500 枚胴内フィニッシャー *3 と 2 穴パンチユニット
ステープル	次のいずれかが必要 • 1000 枚フィニッシャー *1 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 3000 枚フィニッシャー *2 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2 • 500 枚胴内フィニッシャー *3 • 針なしとじフィニッシャー *4
ステープル（中とじ）	次のいずれかが必要 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2
二つ折り	次のいずれかが必要 • 1000 枚中とじフィニッシャー *1 • 2000 枚中とじフィニッシャー *2
PictBridge	デジタルカメラ接続カード
PCL	PCL カード
• R55 • RTIFF • RP-GL/2	次のいずれかが必要 • エミュレーションカード • マルチエミュレーションカード

機能	オプション
PostScript 3	次のいずれかが必要 • PS3 カード • マルチエミュレーションカード
XPS	XPS カード

*1 RICOH MP C6004/C5504/C4504/C3504/C3004 シリーズに装着できます。

*2 RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズに装着できます。

*3 RICOH MP C5504/C4504/C3504/C3004/C2504 シリーズに装着できます。

*4 RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズに装着できます。

スキャナー機能

機能	オプション
• 自動原稿読み取り • SADF • サイズ混載 • 済スタンプ *1 • 白紙検知	自動原稿送り装置（ADF）
OCR テキスト情報付 PDF を作成する	OCR 変換モジュール

*1 自動両面原稿送り装置（ARDF）で使用できます。

その他

機能	オプション
無線 LAN 通信	拡張無線 LAN ボード
Bluetooth 通信	Bluetooth オプション
パラレルインターフェース接続	拡張 1284 ボード

補足

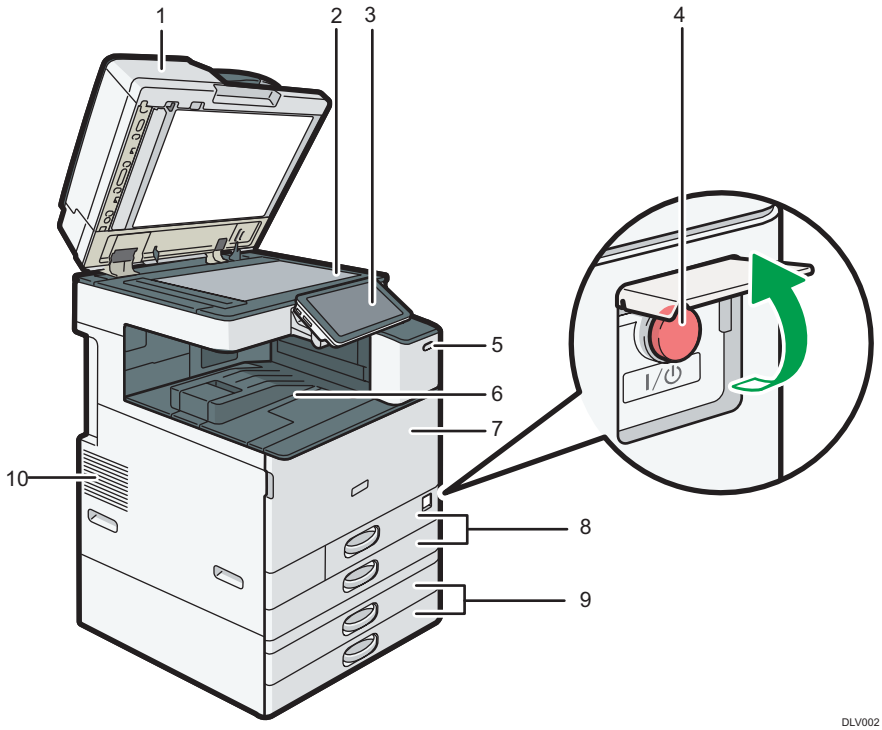
- 1000 枚フィニッシャー、1000 枚中とじフィニッシャー、3000 枚フィニッシャー、2000 枚中とじフィニッシャーを取り付けるには、2 段給紙テーブル、トレイ 3 (LCT)、サプライテーブルのいずれかと、中継ユニットが必要です。

本体各部の名称とはたらき

⚠注意

- この機械の通風孔をふさがないでください。通風孔をふさぐと内部に熱がこもり火災の原因になります。

本体前面（左側）



1. 原稿カバーまたは自動原稿送り装置（ADF）

原稿ガラスにセットした原稿を押さえます。

自動原稿送り装置（ADF）は、一度にセットした複数枚の原稿を 1 枚ずつ自動的に送ります。

2. 原稿ガラス

原稿をセットします。P.148「原稿ガラスにセットする」を参照してください。

3. 操作部

P.58「操作部の名称とはたらき」を参照してください。

4. 主電源スイッチ

本機を使用するときは、電源を入れてください。電源を入れるときは、主電源スイッチのカバーを開けて主電源スイッチを押します。P.112「主電源スイッチ」を参照してください。

5. 人体検知センサー

P.115「人体検知センサー」を参照してください。

6. 本体トレイ

コピーやプリンターの出力紙やファクスの受信紙が印刷面を下にして排出されます。

7. 前カバー

トナーを交換するときに開けます。P.234「トナーを交換する」を参照してください。

8. 給紙トレイ

用紙をセットします。P.154「用紙をセットする」を参照してください。

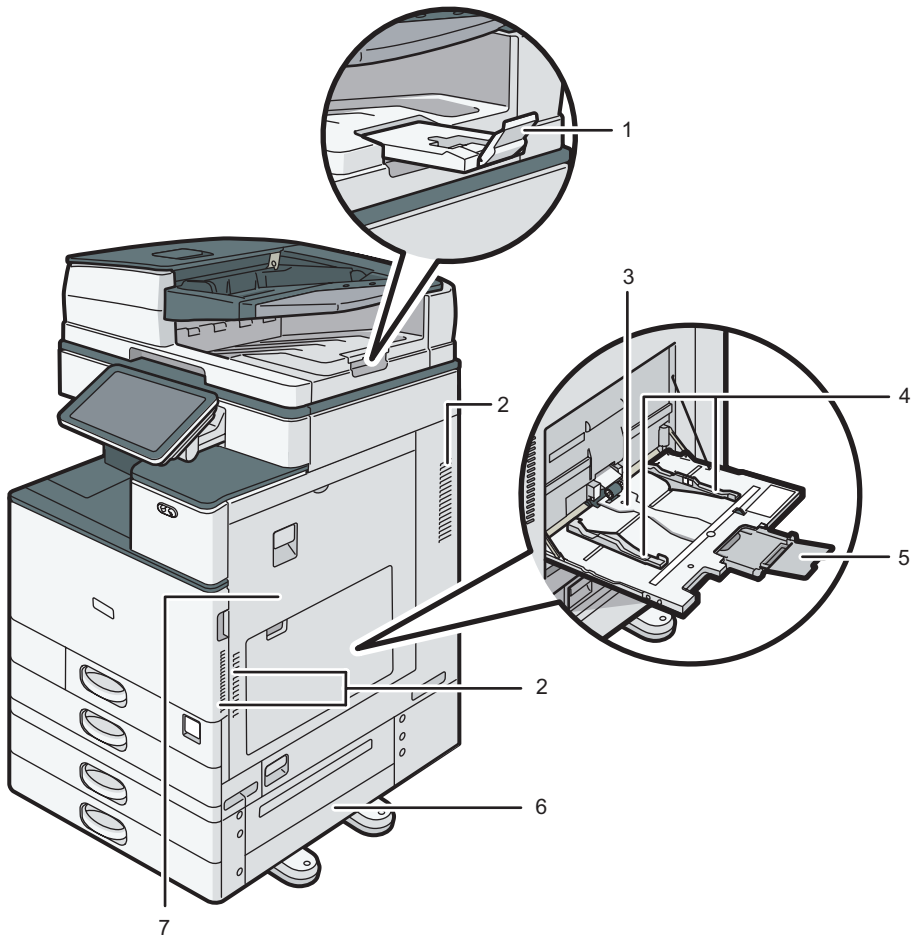
9. 給紙テーブル

用紙をセットします。P.154「用紙をセットする」を参照してください。

10. 通風孔

機械内部の温度上昇を防止します。

本体前面（右側）



1. 延長ガイド

大きなサイズの原稿をセットするときは、延長ガイドを引き出します。

2. 通風孔

機械内部の温度上昇を防止します。

3. 手差しトレイ

普通紙の他に、OHP フィルムやラベル紙（ハクリ紙）などにコピーや印刷をするときに使用します。P.156「手差しトレイに用紙をセットする」を参照してください。

4. 用紙ガイド板

手差しトレイに用紙をセットするときは、用紙ガイド板を用紙サイズに合わせます。

5. 延長トレイ

A4□より大きい用紙を手差しトレイにセットするときに、この延長トレイを引き出します。

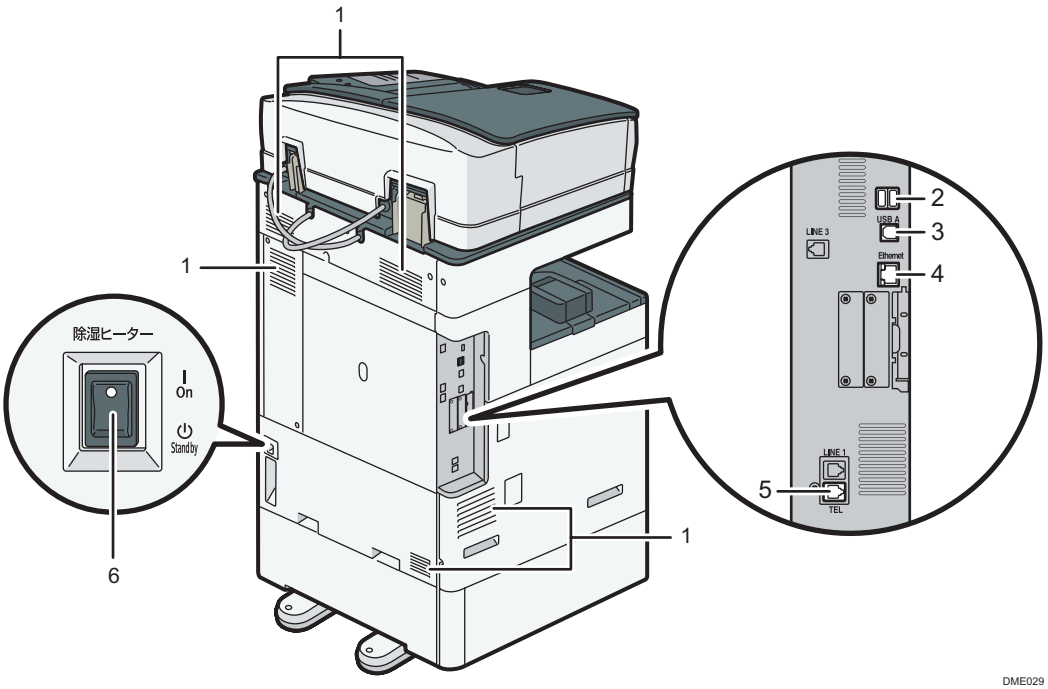
6. 右下カバー

つまった用紙を取り除くときに開けます。

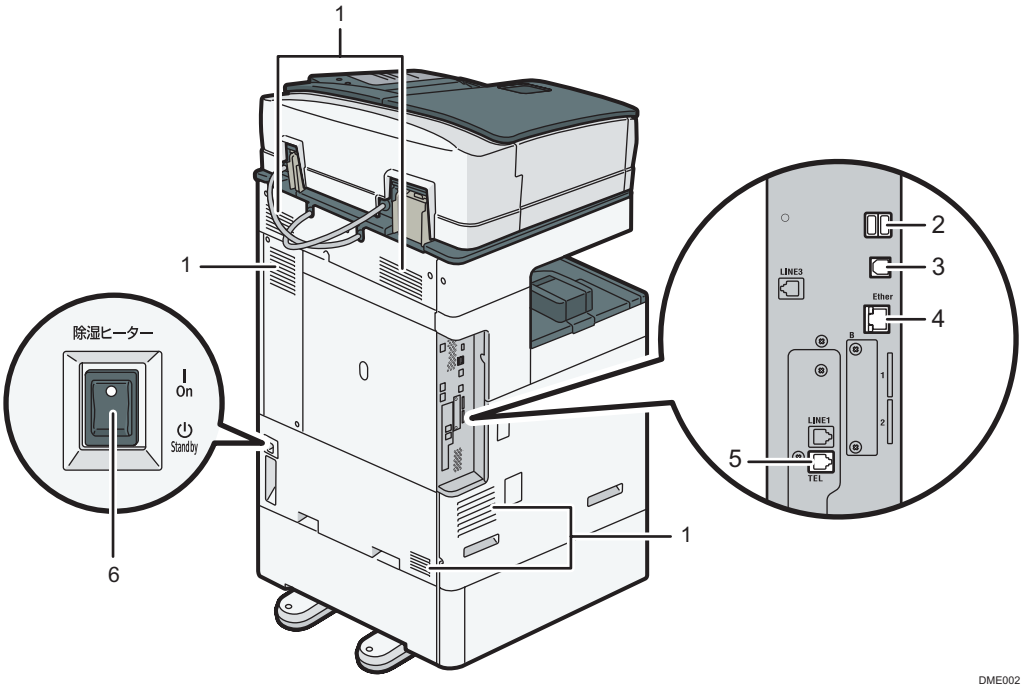
7. 右カバー

つまった用紙を取り除くときに開けます。

本体背面（左側）（RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズ）



本体背面（左側）（RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズ）



1. 通風孔

機械内部の温度上昇を防止します。

2. USB ホストインターフェース

本機に IC カード認証装置や Bluetooth オプションなどを取り付けるときに使用します。

3. USB2.0 インターフェース

本機を拡張 USB プリントサーバーユニットに接続するときに使用します。

4. イーサネットインターフェース

本機をネットワーク接続するときやインターネット回線を利用したリモート管理サービス（RICOH @Remote）運用時に使用します。リモート管理サービスについて詳しくは、P.301「リモート管理サービスを利用する」を参照してください。

5. 外付け電話機接続端子

外付け電話機を接続します。

6. 除湿ヒータースイッチ

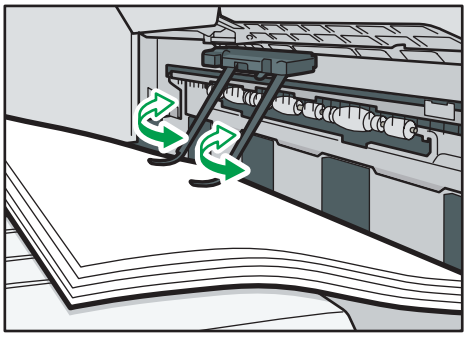
温度変化により湿度が高くなると、給紙トレイ/給紙テーブル内の用紙が吸湿し、きれいに印刷できないことがあります。除湿ヒーターは用紙の吸湿を防止します。

湿度が高いときや温度が低いときはスイッチを「On」にします。

補足

- 大量の文書を印刷したあと、機械内部の温度を下げるため通風孔内のファンの稼動が続くことがあります。

- 本体トレイには用紙押さえがあります。出力紙は用紙押さえの下に排出されます。



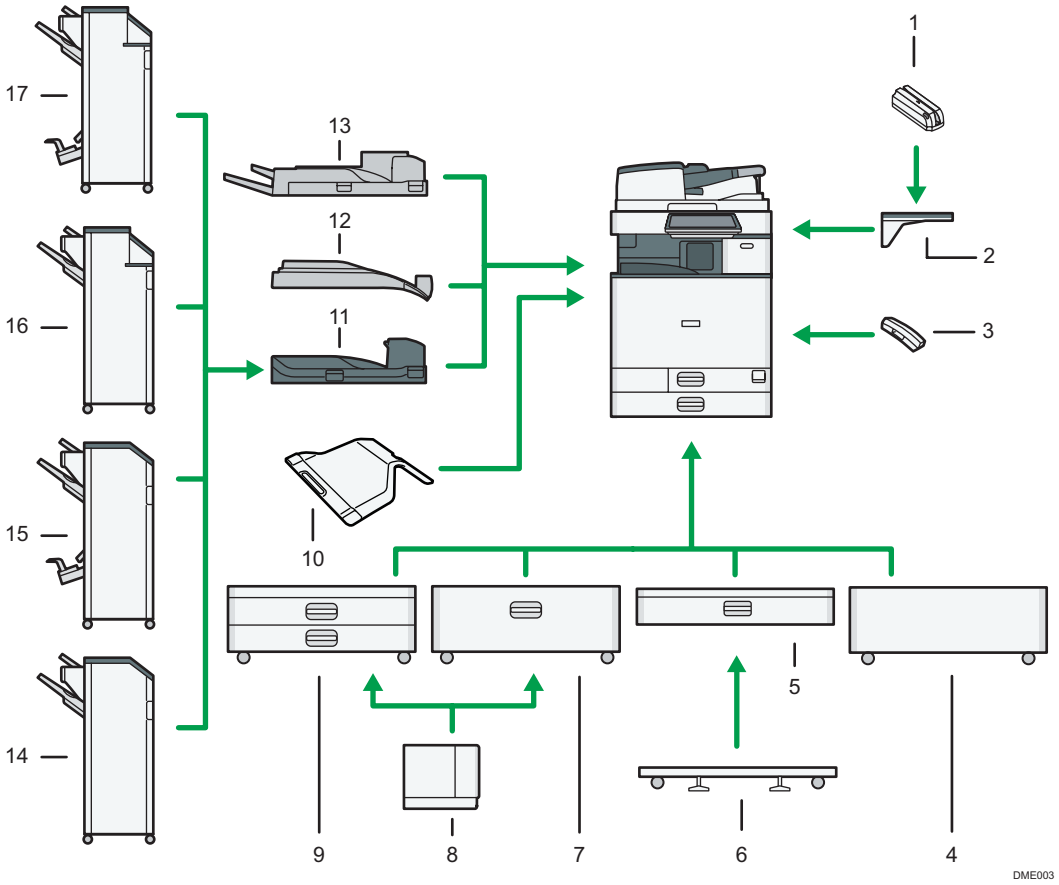
DLV028

- 本体トレイの用紙押さえを使用するときは、次の注意を守ってください。
  - 用紙押さえの前に物を置かないでください。紙づまりの原因になります。
  - たまった出力紙を上から引き抜くときは、途中で戻さないでください。用紙押さえが残った出力紙に引っかかり、紙づまりの原因になります。

おもなオプションのはたらき

外部に取り付けるオプション

RICOH MP C6004 シリーズの外部オプション



1. **キーカード**

   部署ごとのコピー/プリンター使用量を記憶し、表示、集計する印刷量管理装置です。

2. **課金オプション置き台**

   キーカードを取り付けるための台です。

3. **ハンドセット**

   ファクスユニットを装着したときに受話器として使用できます。

   オンフックダイヤルやマニュアルダイヤル機能が使用できるようになり、本機を電話として使用できるようになります。

4. サプライテーブル

消耗品が収納できます。

5. 1 段給紙テーブル

1 段の給紙トレイです。

6. キャスターテーブル

1 段給紙テーブルに取り付けるキャスターです。

7. トレイ 3（LCT）

左右 2 段の給紙トレイです。

トレイ 3（LCT）から給紙しているときでも、用紙を補給できます。給紙中のときは、トレイの左半分が引き出せます。

8. 大量給紙トレイ（LCT）

A4□専用の給紙トレイです。

9. 2 段給紙テーブル

2 段の給紙トレイです。

10. 本体上トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

11. 中継ユニット

フィニッシャーに出力紙を送ります。

12. シフトトレイ

複数の出力紙を仕分けたり、ページごとにそろえて排紙します。

13. 左トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

14. 1000 枚フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。

1000 枚フィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

15. 1000 枚中とじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。また、中とじステープルをして本のように折って製本することもできます。

1000 枚中とじフィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

16. 3000 枚フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。パンチ穴をあけることもできます。

3000 枚フィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ

17. 2000 枚中とじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。また、中とじステープルをして本のように折って製本したり、パンチ穴をあけたりすることもできます。

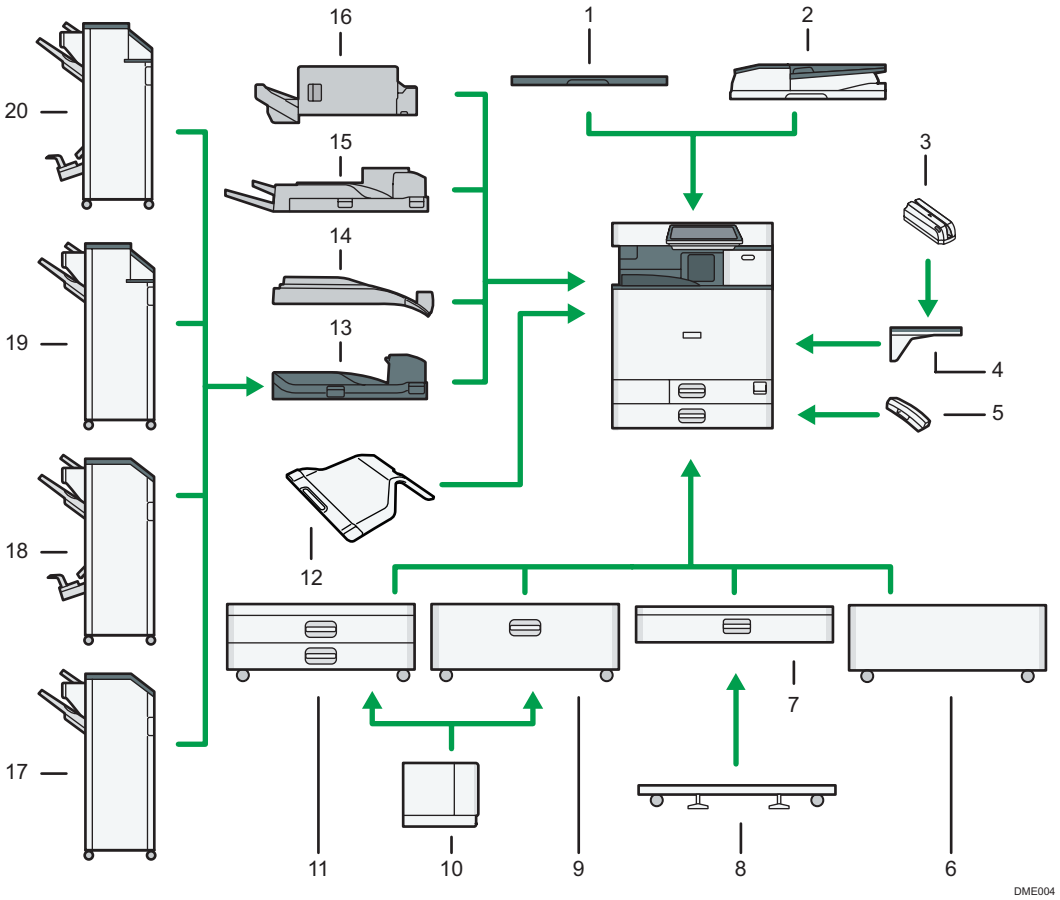
2000 枚中とじフィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

補足

- 複数のフィニッシャーを同時に装着することはできません。
- キーカード装着時は、課金オプション置き台と課金用インターフェースボードが必要です。

RICOH MP C5504 SP/C5504 SPF/C4504 SP/C4504 SPF の外部オプション



1. **原稿カバー**

   原稿ガラスにセットした原稿を押さえます。

2. **自動両面原稿送り装置（ARDF）**

   セットされた複数枚の原稿を 1 枚ずつ読み取りガラスに送ります。

3. **キーカード**

   部署ごとのコピー/プリンター使用量を記憶し、表示、集計する印刷量管理装置です。

4. **課金オプション置き台**

   キーカードを取り付けるための台です。

5. **ハンドセット**

   ファクスユニットを装着したときに受話器として使用できます。

   オンフックダイヤルやマニュアルダイヤル機能が使用できるようになり、本機を電話として使用できるようになります。

6. サプライテーブル

消耗品が収納できます。

7. 1 段給紙テーブル

1 段の給紙トレイです。

8. キャスターテーブル

1 段給紙テーブルに取り付けるキャスターです。

9. トレイ 3（LCT）

左右 2 段の給紙トレイです。

トレイ 3（LCT）から給紙しているときでも、用紙を補給できます。給紙中のときは、トレイの左半分が引き出せます。

10. 大量給紙トレイ（LCT）

A4□専用の給紙トレイです。

11. 2 段給紙テーブル

2 段の給紙トレイです。

12. 本体上トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

13. 中継ユニット

フィニッシャーに出力紙を送ります。

14. シフトトレイ

複数の出力紙を仕分けたり、ページごとにそろえて排紙します。

15. 左トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

16. 500 枚胴内フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

17. 1000 枚フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。

1000 枚フィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

18. 1000 枚中とじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。また、中とじステープルをして本のように折って製本することもできます。

1000 枚中とじフィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ

- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

19. 3000 枚フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。パンチ穴をあけることもできます。

3000 枚フィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ

20. 2000 枚中とじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。また、中とじステープルをして本のように折って製本したり、パンチ穴をあけたりすることもできます。

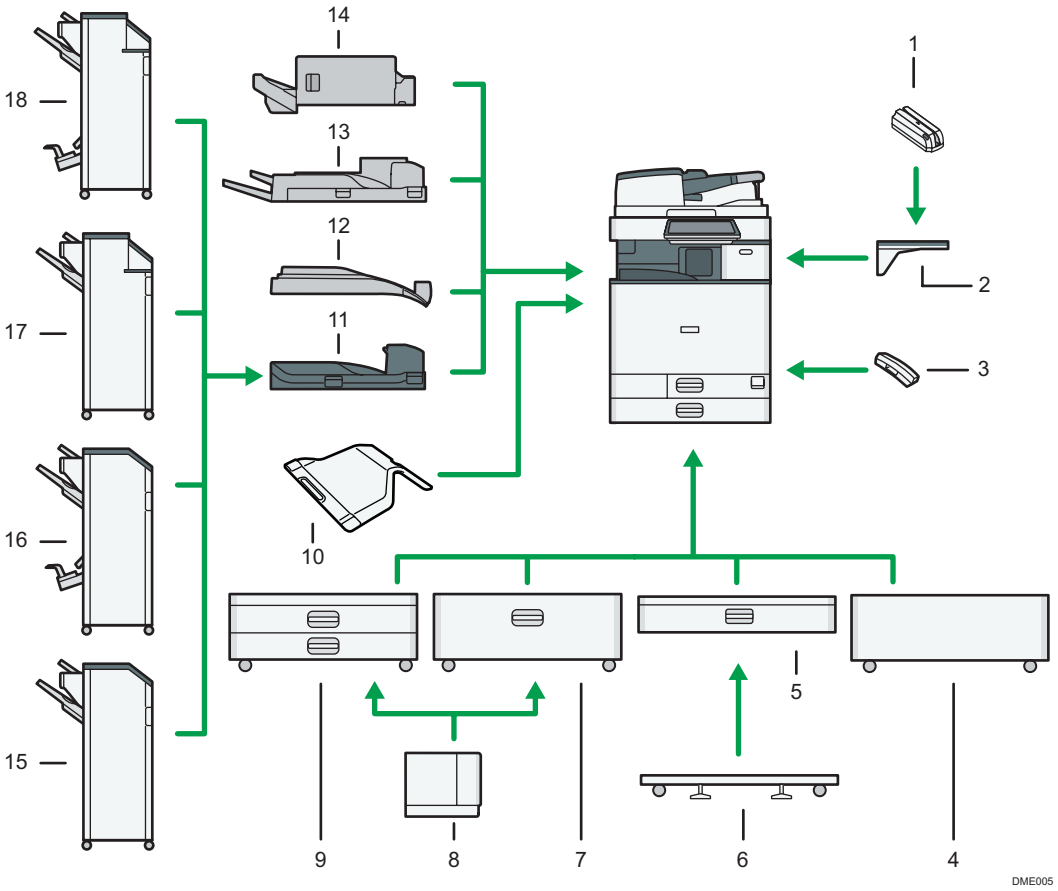
2000 枚中とじフィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

補足

- 複数のフィニッシャーを同時に装着することはできません。
- キーカード装着時は、課金オプション置き台と課金用インターフェースボードが必要です。

RICOH MP C5504A SP/C4504A SP の外部オプション



1. **キーカード**

   部署ごとのコピー/プリンター使用量を記憶し、表示、集計する印刷量管理装置です。

2. **課金オプション置き台**

   キーカードを取り付けるための台です。

3. **ハンドセット**

   ファクスユニットを装着したときに受話器として使用できます。

   オンフックダイヤルやマニュアルダイヤル機能が使用できるようになり、本機を電話として使用できるようになります。

4. **サプライテーブル**

   消耗品が収納できます。

5. **1 段給紙テーブル**

   1 段の給紙トレイです。

6. **キャスターテーブル**

   1 段給紙テーブルに取り付けるキャスターです。

7. トレイ 3（LCT）

左右 2 段の給紙トレイです。

トレイ 3（LCT）から給紙しているときでも、用紙を補給できます。給紙中のときは、トレイの左半分が引き出せます。

8. 大量給紙トレイ（LCT）

A4□専用の給紙トレイです。

9. 2 段給紙テーブル

2 段の給紙トレイです。

10. 本体上トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

11. 中継ユニット

フィニッシャーに出力紙を送ります。

12. シフトトレイ

複数の出力紙を仕分けたり、ページごとにそろえて排紙します。

13. 左トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

14. 500 枚胴内フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

15. 1000 枚フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。

1000 枚フィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

16. 1000 枚中とじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。また、中とじステープルをして本のように折って製本することもできます。

1000 枚中とじフィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

17. 3000 枚フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。パンチ穴をあけることもできます。

3000 枚フィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ

18. 2000 枚中とじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。また、中とじステープルをして本のように折って製本したり、パンチ穴をあけたりすることもできます。

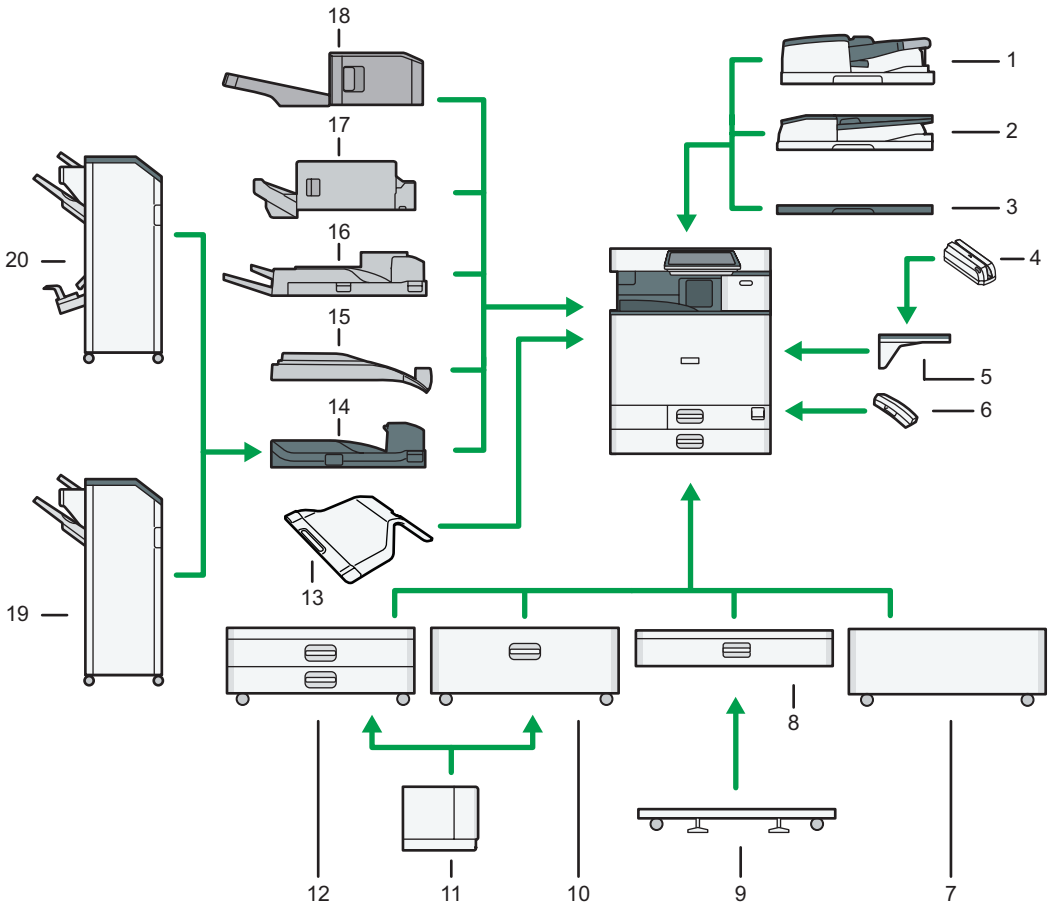
2000 枚中とじフィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

補足

- 複数のフィニッシャーを同時に装着することはできません。
- キーカード装着時は、課金オプション置き台と課金用インターフェースボードが必要です。

RICOH MP C3504/C3004 シリーズの外部オプション



1. 1 パス両面原稿送り装置

セットされた複数枚の原稿を 1 枚ずつ読み取りガラスに送ります。

2. 自動両面原稿送り装置（ARDF）

セットされた複数枚の原稿を 1 枚ずつ読み取りガラスに送ります。

3. 原稿カバー

原稿ガラスにセットした原稿を押さえます。

4. キーカード

部署ごとのコピー/プリンター使用量を記憶し、表示、集計する印刷量管理装置です。

5. 課金オプション置き台

キーカードを取り付けるための台です。

6. ハンドセット

ファクスユニットを装着したときに受話器として使用できます。

オンフックダイヤルやマニュアルダイヤル機能が使用できるようになり、本機を電話として使用できるようになります。

7. サプライテーブル

消耗品が収納できます。

8. 1 段給紙テーブル

1 段の給紙トレイです。

9. キャスターテーブル

1 段給紙テーブルに取り付けるキャスターです。

10. トレイ 3（LCT）

左右 2 段の給紙トレイです。

トレイ 3（LCT）から給紙しているときでも、用紙を補給できます。給紙中のときは、トレイの左半分が引き出せます。

11. 大量給紙トレイ（LCT）

A4□専用の給紙トレイです。

12. 2 段給紙テーブル

2 段の給紙トレイです。

13. 本体上トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

14. 中継ユニット

フィニッシャーに出力紙を送ります。

15. シフトトレイ

複数の出力紙を仕分けたり、ページごとにそろえて排紙します。

16. 左トレイ

コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

17. 500 枚胴内フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

18. 針なしとじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、針なしステープラーでとじたりします。

19. 1000 枚フィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。

1000 枚フィニッシャーには次のトレイがあります。

- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

20. 1000 枚中とじフィニッシャー

複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。また、中とじステープルをして本のように折って製本することもできます。

1000 枚中とじフィニッシャーには次のトレイがあります。

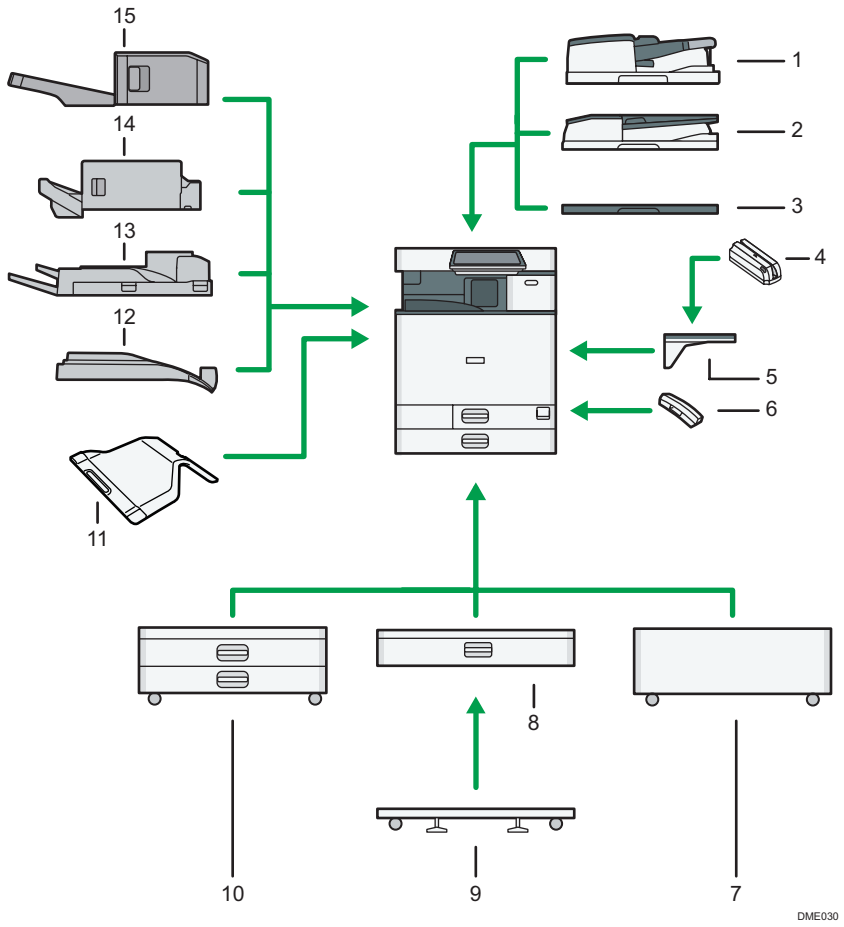
- フィニッシャー・上トレイ
- フィニッシャー・シフトトレイ
- フィニッシャー・中とじトレイ

パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

補足

- 複数のフィニッシャーを同時に装着することはできません。
- キーカード装着時は、課金オプション置き台と課金用インターフェースボードが必要です。

RICOH MP C2504 シリーズの外部オプション



1. **1 パス両面原稿送り装置**

   セットされた複数枚の原稿を 1 枚ずつ読み取りガラスに送ります。

2. **自動両面原稿送り装置（ARDF）**

   セットされた複数枚の原稿を 1 枚ずつ読み取りガラスに送ります。

3. **原稿カバー**

   原稿ガラスにセットした原稿を押さえます。

4. **キーカード**

   部署ごとのコピー/プリンター使用量を記憶し、表示、集計する印刷量管理装置です。

5. **課金オプション置き台**

   キーカードを取り付けるための台です。

6. **ハンドセット**

   ファクスユニットを装着したときに受話器として使用できます。

   オンフックダイヤルやマニュアルダイヤル機能が使用できるようになり、本機を電話として使用できるようになります。

7. **サプライテーブル**

   消耗品が収納できます。

8. **1 段給紙テーブル**

   1 段の給紙トレイです。

9. **キャスターテーブル**

   1 段給紙テーブルに取り付けるキャスターです。

10. **2 段給紙テーブル**

    2 段の給紙トレイです。

11. **本体上トレイ**

    コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

12. **シフトトレイ**

    複数の出力紙を仕分けたり、ページごとにそろえて排紙します。

13. **左トレイ**

    コピーまたはプリンターの出力紙と、ファクスの受信紙の排紙先として設定できます。出力紙と受信紙は、印刷面を下にして排出されます。

14. **500 枚胴内フィニッシャー**

    複数の出力紙を仕分けたり、ステープラーでとじたりします。パンチユニットを装着すると、パンチ穴をあけることもできます。

15. **針なしとじフィニッシャー**

    複数の出力紙を仕分けたり、針なしステープラーでとじたりします。

補足

- 複数のフィニッシャーを同時に装着することはできません。

- キーカード装着時は、課金オプション置き台と課金用インターフェースボードが必要です。

内部に取り付けるオプション

- ファクスユニット

  ファクス機能が使用できます。
- 増設 G3 ユニット

  G3 回線をもう 1 つ増設できます。

  G4 ユニットを装着していないときは、最大 2 つまで装着できます。
- G4 ユニット

  ISDN と接続できます。

  G4 ユニットを装着すると、次の機能が使用できます。
  - サブアドレス
  - UUI
- FAX メモリー

  FAX メモリーを使用すると 64MB（標準 4MB）に増設できます。

  「微細字」での送受信、および「細かい字」での受信ができます。また、メモリーに蓄積できる原稿の枚数を増やすことができます。
- エミュレーションカード

  R16、R55、R98、RTIFF、RP-GL/2 が含まれたエミュレーションカードです。
- マルチエミュレーションカード

  R16、R55、R98、RTIFF、RP-GL/2、PostScript 3 が含まれたマルチエミュレーションカードです。
- PS3 カード

  PostScript 3 による出力ができます。
- PCL カード

  PCL6（PCL XL/PCL 5c）による出力ができます。
- OCR 変換モジュール

  サーチャブル PDF 機能を使用できます。
- XPS カード

  XPS ファイルを印刷できます。
- デジタルカメラ接続カード

  PictBridge 対応のデジタルカメラから撮影した画像を直接印刷できます。

- 拡張 USB プリントサーバー

  イーサネットポートを増設します。プリンター機能で 2 つの IP アドレスを使用できます。
- 拡張 USB ボード

  USB ポートを増設します。
- 拡張 1284 ボード

  IEEE1284 ケーブルで接続できます。
- 拡張無線 LAN ボード

  無線 LAN でネットワークに接続できます。
- Bluetooth オプション

  Bluetooth に対応している機器と通信できます。
- 拡張データ変換ボード

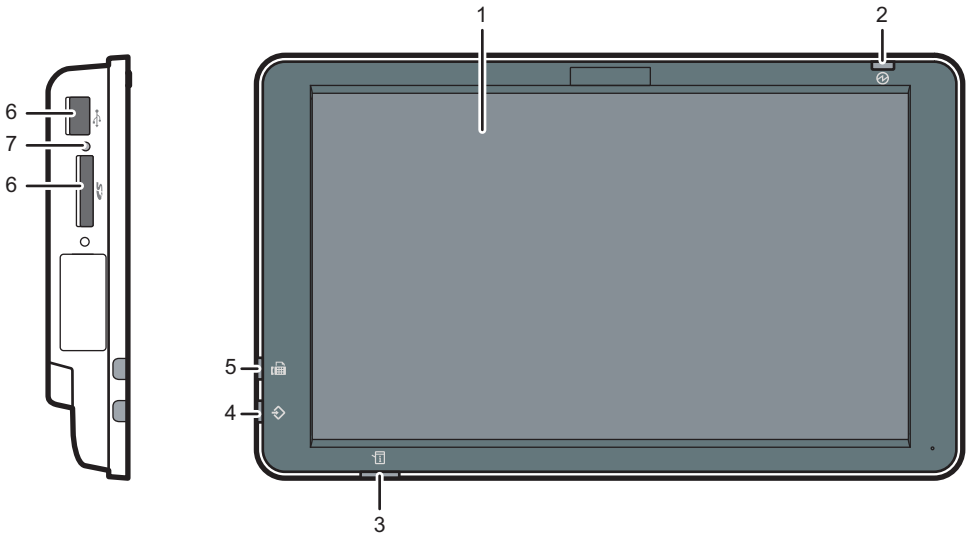
  蓄積した文書をダウンロードするときなどに必要です。
- リモート FAX カード

  ファクスユニットを取り付けた他機を利用して、ファクスの送受信ができます。

補足

- 拡張 1284 ボード、拡張無線 LAN ボード、拡張データ変換ボード、拡張 USB プリントサーバー、拡張 USB ボードは、いずれか 1 つしか装着できません。
- 拡張無線 LAN ボード、Bluetooth オプションは、いずれか 1 つしか装着できません。
- エミュレーションカード、マルチエミュレーションカードは、いずれか 1 つしか装着できません。
- マルチエミュレーションカード、PS3 カード、PCL カードは、いずれか 1 つしか装着できません。
- イーサネットインターフェースと拡張無線 LAN ボードは、同時に使用できません。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「インターフェースを接続する」を参照してください。

操作部の名称とはたらき



DCH009

1. 画面

機能やアプリケーションのアイコン、操作画面、操作をするためのキーなどが表示されます。また、操作の状態やメッセージを表示します。P.64「ホーム画面の見かた」、P.75「各アプリケーション画面の見かた」を参照してください。

2. 主電源ランプ

電源が入っているときと、定着部オフモードのときに点灯します。スリープモード時は、ゆっくり明るくなったり暗くなったりします。

3. 状態確認ランプ

システムの状態を示します。エラーが起きたときやトナー切れのときに点灯します。

4. データインランプ（ファクス機能、プリンター機能）

プリンタードライバーや PC FAX ドライバーからデータが送られてきたときに点滅します。

5. ファクスランプ

ファクスの状態を示します。

- 点滅：送信中、または受信中
- 点灯：親展ボックスや封筒受信など、ファクスのメモリーに受信文書が蓄積されたとき

6. メディアスロット

携帯用の外部メディア（SD カード、USB メモリー）を差し込みます。P.60「外部メディアを取り付ける/取り外す」を参照して下さい。

7. メディアアクセスランプ

メディアスロットに SD カードを差し込んでいると点灯します。

補足

- 画面が見やすいように、操作部の角度を調整できます。詳しくは、P.59「操作部の角度を調整する」を参照してください。

操作部の角度を調整する

画面が見やすいように、操作部の角度を調整できます。

1. **操作部の両脇を持って、垂直方向の角度を調整します。**



DLV014

補足

- 操作部は 41 度まで傾けることができます。

外部メディアを取り付ける/取り外す

⚠注意



- SD カード、USB メモリーは、子供の手に触れないようにしてください。もし子供が誤って SD カード、USB メモリーを飲み込んだときは、直ちに医師の診断を受けてください。

重要

- **データ書き込み中には、本体の主電源スイッチを切らないでください。書き込み中のデータが破損することがあります。データ書き込み中にやむをえず本体の電源が切れてしまったときは、使用しているメディア内のデータを確認してください。**
- **使用できる外部メディアは USB メモリーと SD カードです。ただし、すべての USB メモリーや SD カードで動作を保証するものではありません。推奨する外部メディアについてはリコーホームページ（http://www.ricoh.co.jp/mfp/support/media_slot.html）をご覧ください。**
- **外部メディアは、FAT16 または FAT32 ファイルシステムでフォーマットされたものを使用してください。ほかのファイルシステムには対応していません。**
- **外付けの USB ハブやカードリーダーなどは使用できません。**
- **本機が外部メディアのデータにアクセスしている間は、本体の電源を切ったり、外部メディアを抜いたりしないでください。外部メディア内のデータが破損することがあります。**
- **本機が外部メディアのデータにアクセスしている間に、本体の電源が切れたり、外部メディアが抜けたりしたときは、外部メディア内のデータを確認してください。**
- **大切な文書やデータは、必ずコピーまたはバックアップしてください。お客様が操作をミスしたり本機に異常が生じたりしたときに、文書やデータが消失することがあります。本機の故障による損害、文書やデータの消失による損害、その他本機の使用により生じた損害について、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。**

補足

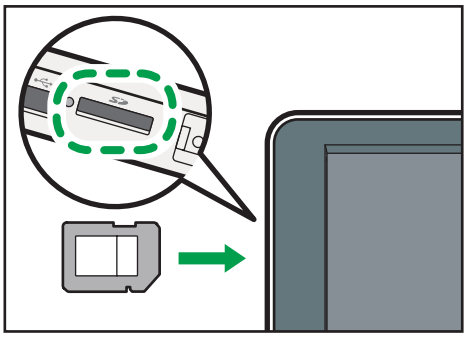
- SD カードを差し込んでもメディアアクセスランプが点灯しないときは、次のように対処してください。
  - SD カードをセットし直してください。
  - SD カードが壊れている可能性があります。SD カードのお買い上げ店などに相談してください。

SD カードを取り付ける

重要

- 本機で使用できる SD カードは、32GB 以下の SD メモリーカードまたは SDHC メモリーカードです。SDXC メモリーカードは使用できません。
- SD カード挿入口には、SD カード以外のものを挿入しないでください。故障の原因になります。

1. SD カードの向きを確認し、メディアスロットにカチッと音がするまでまっすぐ差し込みます。



DCH010

正しくセットできると、メディアアクセスランプが点灯します。

補足

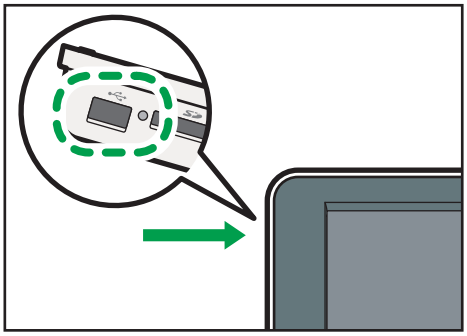
- SD カードのデータを読み込むとき、または SD カードにデータを書き込むとき、メディアアクセスランプが点滅します。

USB メモリーを取り付ける

重要

- USB メモリーの種類によっては、使用できないことがあります。
- USB メモリーを取り付けるときは、延長ケーブルを使用しないで、メディアスロットに直接取り付けてください。
- 使用する USB メモリーがパスワード設定などのセキュリティー機能を有効にしているときは、正しく動作しないことがあります。
- USB メモリー挿入口には、USB メモリー以外のものを接続しないでください。故障の原因になります。

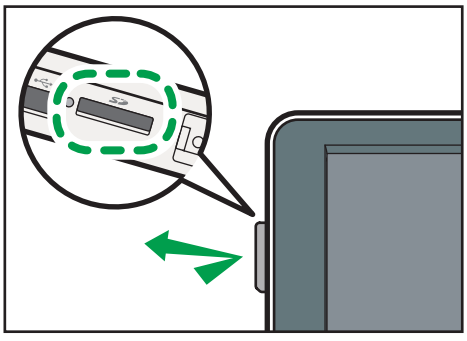
1. USB メモリーの向きを確認し、メディアスロットの奥に突き当たるまでまっすぐ差し込みます。



DCH011

SD カードを取り外す

1. メディアアクセスランプが点滅していないことを確認します。
2. SD カードを軽く押してから離します。

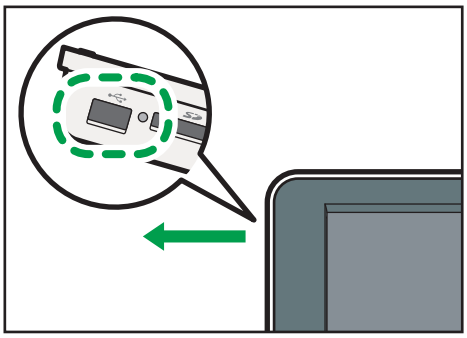


DCH012

3. SD カードをつまんで、ゆっくり引き抜きます。

USB メモリーを取り外す

1. USB メモリーをゆっくり引き抜きます。



DCH013

ホーム画面の見かた

工場出荷時の設定では、電源を入れたときにホーム画面が表示されます。

ホーム画面には、各機能のアイコンが表示されます。また、いつも使用する機能や Web ページをショートカットアイコンとして登録したり、言語切り替えなどのウィジェットを登録したりできます。ホーム画面や各機能の画面で表示される内容はオプションの有無によって異なります。

ホーム画面を表示するときは、画面中央下の［ホーム］（）を押します。

重要

- **画面に強い衝撃や力を加えないでください。破損の原因になります。約 30N（約 3kgf）が限界です。（N はニュートンです。kgf は重量キログラムです。1kgf は約 9.8N です。）**

画面を切り替えるには、画面に指をのせたまま、指を右または左に素早く移動します。この動作を「フリック」といいます。



1. **ログインアイコン**

   認証機能を設定しているときにログインすると、アイコンが表示されます。アイコンを押すと、本機にログインしているログインユーザー名が表示されます。

2. **機能キー**

   P.67「機能キーを使用して機能を切り替える」を参照してください。

3. **システムメッセージ**

   システムやアプリケーションからのメッセージが表示されます。

4. **［ログイン］/［ログアウト］**

   認証機能を設定しているときに表示されます。［ログイン］を押すと、ログイン画面が表示されます。すでにログインしているときは、［ログアウト］が表示されます。［ログアウト］を押すと、本機からログアウトします。

   ログイン、ログアウトの方法については、P.101「ログイン画面が表示されたとき」を参照してください。

5. **[省エネ]**

   スリープモードの状態になります。詳しくは、P.113「節電」を参照してください。

6. **アプリケーション一覧**

   アプリケーション一覧画面を表示します。

   [ウィジェット] タブと [プログラム] タブに表示されるアプリケーションは、ホーム画面にショートカットを登録すると使用できます。詳しくは、P.200「ホーム画面をカスタマイズする」を参照してください。

7. **画面切り替え**

   ホーム画面を切り替えます。画面の左下、または右下に表示される丸の数は、現在の画面の左または右にある画面の数を示しています。

8. **[ストップ]**

   原稿の読み取りや出力紙の印刷を中断します。

9. **[メニュー]**

   使用しているアプリケーションのメニュー画面を表示します。アプリケーションによっては機能しません。

   ホーム画面でこのキーを押すと、ホーム画面を工場出荷時の状態に戻すことができます。

10. **[ホーム]**

    ホーム画面を表示するときに押します。

11. **[リターン]**

    操作部初期設定の画面やアプリケーションの画面などで、ひとつ前の画面に戻るときに押します。アプリケーションによっては有効または無効を選択できます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

12. **[状態確認]**

    本機の状態、各機能の状態、実行中ジョブの状態を確認できます。ジョブ履歴や本機の保守情報を確認することもできます。

13. **アイコン表示エリア**

    アプリケーションのアイコンやウィジェットが表示されます。ホーム画面によって表示されるアイコンが異なります。画面ごとに表示されるアイコンについては、P.66「ホーム画面に表示される主なアイコン」を参照してください。

    ショートカットを登録したり、フォルダーを作成してアイコンを整理したりすることもできます。詳しくは、P.200「ホーム画面をカスタマイズする」を参照してください。

補足

- ホーム画面の壁紙を変更できます。詳しくは、P.204「壁紙を変更する」を参照してください。
- 各アプリケーションを使用するときは、ホーム画面のアイコンを押してアプリケーションを切り替えます。機能キーを押して切り替えることもできます。
- 画面共通で表示されるキーについては、P.76「本体初期設定画面と基本アプリケーション画面に表示されるキー」を参照してください。
- 次の状態のとき、機能の切り替えはできません。

- ファクス機能またはスキャナー機能で文書を読み取っているとき
- 直接送信で文書を送信しているとき
- 次の画面が表示されているとき
  - 本体初期設定
  - カウンター
  - 問い合わせ情報
  - アドレス帳管理
  - 用紙設定
  - 実行中ジョブ／ジョブ履歴
- オンフックダイヤルを使用しているとき
- 割り込みコピーをしているとき

- 工場出荷時の設定では、電源を入れたときにホーム画面が表示されます。この設定は［優先機能設定］で変更できます。『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

ホーム画面に表示される主なアイコン

工場出荷時、ホーム画面に登録されている主なアイコンは次のとおりです。

アイコン	概要
コピー	コピー機能の画面を呼び出すときに押します。 コピー機能の使いかたは、『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。
スキャナー	スキャナー機能の画面を呼び出すときに押します。 スキャナー機能の使いかたは、『スキャナー』を参照してください。
ファクス	ファクス機能の画面を呼び出すときに押します。ファクス連携が設定されているときは、ファクス連携のアイコンが表示されます。 ファクス機能の使いかたは、『ファクス』を参照してください。
プリンター	本機をプリンターとして使用するための設定を変更するときに押します。 プリンター機能の設定方法は、『プリンター』を参照してください。
ドキュメントボックス	本機に文書を保存したり、保存した文書を印刷したりするときに押します。 ドキュメントボックス機能の使いかたは、『コピー/ドキュメントボックス』を参照してください。
かんたんコピー	画面の左から順番に設定していくだけで、簡単にコピーができます。両面や集約など、よく使用する機能も設定できます。画面の説明については、P.99「かんたんコピー画面」を参照してください。

アイコン	概要
かんたんスキャナー	リストから宛先を選択して、スキャンしたデータを送信します。選択できる送信先はメールアドレスまたはフォルダーです。画面の説明については、P.100「かんたんスキャナー画面」を参照してください。
かんたんファクス	リストから宛先を選択して、ファクスを送信します。画面の説明については、P.99「かんたんファクス画面」を参照してください。
かんたん文書印刷	かんたんに文書を印刷できます。 詳しくは、『プリンター』「かんたん文書印刷を使用する」を参照してください。
メディアプリント＆スキャン	外部メディアに保存したデータを読み取って本機で印刷したり、本機で読み取った画像データを外部メディアに保存できます。 詳しくは、『プリンター』「外部メディアからファイルを印刷する」、『スキャナー』「スキャンしたデータを外部メディアに保存する」を参照してください。
操作部ブラウザー	Web ページを表示するときに押します。詳しくは、P.217「ブラウザー機能を使用する」を参照してください。
使用説明書	本機の使用説明書を表示するときに押します。
アドレス帳管理	アドレス帳を表示するときに押します。 アドレス帳の使いかたは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「アドレス帳」を参照してください。
初期設定	本機の初期設定画面を表示するときに押します。
ファクス受信文書ウィジェット	ファクス文書の受信状態を表示します。ファクス文書を受信したとき、メッセージを表示します。受信文書がないときは、「受信文書なし」を表示します。
言語切り替えウィジェット	画面に表示する言語を切り替えます。
サプライ残量表示ウィジェット	トナーの残量を表示します。
Embedded Software Architecture アプリケーション	Embedded Software Architecture がインストールされていると、アプリケーション固有のアイコンが表示されます。

ホーム画面には、使用状況に応じて好きなアイコンを登録できます。アイコンをホーム画面に登録する方法については、P.201「アイコンをホーム画面に追加する」を参照してください。

機能キーを使用して機能を切り替える

画面上部の機能キーを押して機能を切り替えられます。



DME010

1. 機能キー

機能キーは、操作部初期設定で機能キーが有効になっているときに使用できます。操作部初期設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

機能キーに割り当てる機能は、次のように設定できます。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、［初期設定］アイコン（）を押します。
3. ［操作部初期設定］を押します。
4. ［操作部機器設定］を押します。
5. ［機能キー設定］を押します。
6. ［機能キー 1］、［機能キー 2］、［機能キー 3］から、機能を割り当てる機能キーを選択します。
7. ［割り当て機能］を押します。
8. 割り当てる機能を一覧から選択します。
9. ［表示名称］を押します。
10. 機能キーに表示する名称を入力します。
11. ［OK］を押します。
12. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。

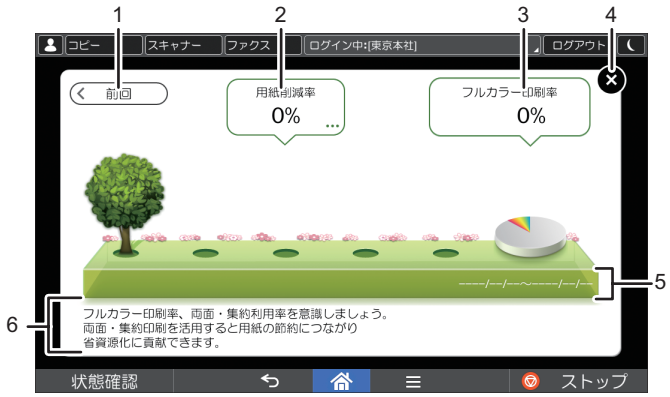
    機能キーに機能が登録されます。

「インフォメーション」画面

エコ意識を高めるために、用紙の節約状況を画面に表示できます。

また、「インフォメーション」画面には、カラー印刷の利用率も表示されます。

認証機能を設定しているときは、ログインしたときに表示されます。認証機能を設定していないときは、スリープモードから復帰したとき、またはシステムリセットが実行されたときに表示されます。認証機能の設定にかかわらず、電源を入れたときにも表示されます。



1. **[前回] / [現在]**

   前回の集計期間と現在の集計期間の「インフォメーション」画面を切り替えます。

2. **用紙削減率**

   両面印刷、または集約印刷を利用して削減できた用紙の割合を表示します。

   削減するほど、画面の木の本数が増えます。削減率が一定の割合以上になると実がなります。
   吹き出し右下の［...］を押すと次の項目が表示されます。

   - 総印刷ページ数

     集計期間内に出力した総ページ数が表示されます。

   - 両面利用率

     出力した総ページ数のうち、両面機能を使用した割合を表示します。

     利用率が上がるほど、葉が増えます。

   - 集約利用率

     出力した総ページ数のうち、集約機能を使用した割合を表示します。

     利用率が上がるほど、葉が増えます。

3. **フルカラー印刷率**

   出力した総ページ数のうち、フルカラーで印刷した割合を表示します。

4. **[閉じる]**

   「インフォメーション」画面を閉じて、操作に戻ります。

5. **集計期間**

   現在の集計期間と前回の集計期間が表示されます。

6. **メッセージ**

   管理者からのメッセージが表示されます。

補足

- 本機の設定によっては「インフォメーション」画面は表示されません。詳しくは、『セキュリティーガイド』「eco 指数カウンターを管理する」を参照してください。
- 利用状況を Web Image Monitor から確認することもできます。確認方法は Web Image Monitor のヘルプを参照してください。
- システム初期設定の［eco 指数カウンター集計期間／管理者メッセージ設定］で、「集計期間」、「管理者メッセージ」、「インフォメーション画面表示」、「表示のタイミング」を確認できます。また、設定は管理者だけが変更できます。詳しくは、『セキュリティーガイド』「eco 指数カウンターを管理する」を参照してください。

操作部ブラウザー画面

本機にインストールされている Web ブラウザーを使用して、Web ページを閲覧できます。あらかじめ、操作部初期設定でネットワークの設定をしてください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

操作部ブラウザーを起動するには、［操作部ブラウザー］アイコンを押します。





1. **タブ**

   表示するタブを切り替えます。タブを押すと、アドレスバーが表示されます。

2. **アドレスバー**

   Web ページのアドレスが表示されます。アドレスバーを押して、表示したい Web ページのアドレスを入力することもできます。

3. **メニュー**

   画面中央下の［メニュー］（☰）を押すと表示されます。

4. **再読み込み/停止**

   表示している画面を再度読み込みます。

   ページを読み込んでいるときは、［停止］が表示されます。

5. **進む**

   画面中央下の［リターン］（↩）を押す前に表示していた Web ページを再び表示します。

6. **新しいタブ**

   新しいタブを開きます。

7. **新しいシークレットタブ**

   ブラウザーの履歴と検索履歴に残らないタブを開きます。

8. **ページを共有**

   ほかのデバイスと Web ページを共有します。

9. **ページ内を検索**

   入力したキーワードを検索します。

10. **デスクトップ版サイトをリクエストする**

    表示している Web ページを、モバイル版からパソコン版に切り替えます。

11. **オフラインで読めるよう保存**

    オフラインでも Web ページを閲覧できるように保存します。

12. **ページ情報**

    閲覧している Web ページの URL やサーバー証明書が表示されます。

13. **印刷**

    原稿サイズなど、印刷条件を設定します。詳しくは、P.219「Web ページを印刷する」を参照してください。

14. **PDF ファイル保存**

    Web ブラウザーに表示した PDF を、SD カードまたは USB メモリーに保存します。詳しくは、P.220「Web ページ上の PDF ファイルを保存する」を参照してください。

15. **設定**

    ブラウザーの表示やセキュリティー関連の項目を設定します。設定項目については、P.221「操作部ブラウザーの設定」を参照してください。

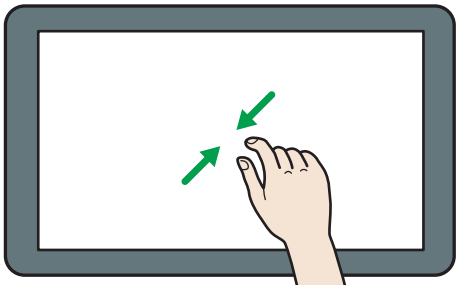
補足

- Web ブラウザーで外部サーバーにアクセスするときの注意事項については、P.217 「ブラウザー機能のセキュリティーを確認する」を参照してください。

やさしくシリーズの操作画面で実行できる操作

- ピンチイン

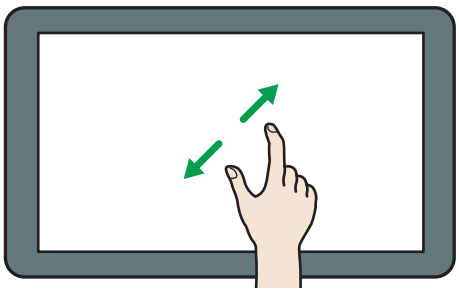
  画面に親指と人差し指をのせて、2 本の指でつまみます。画面を縮小できます。画面を素早く 2 回押しても、この操作ができます。



DNE103

- ピンチアウト

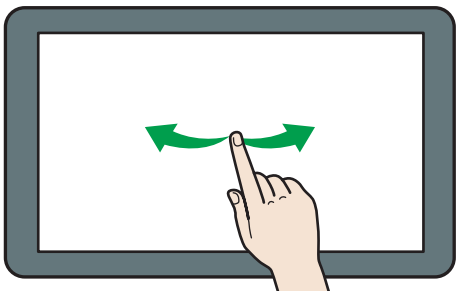
  画面に親指と人差し指をのせて、2 本の指で押し広げます。画面を拡大できます。画面を素早く 2 回押しても、この操作ができます。



DNE104

- フリック

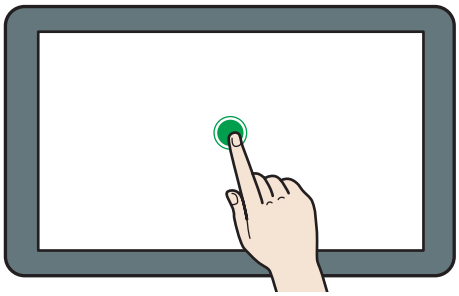
  画面に指をのせたまま、指を右または左に素早く移動します。画面を切り替えられます。



DNE102

- 長押し

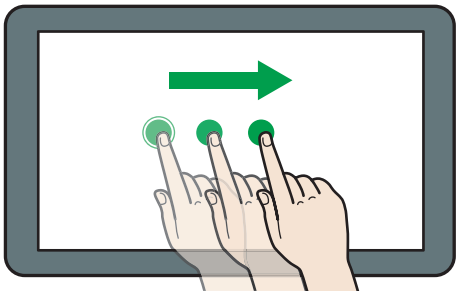
  画面を指先で次の画面が表示されるまで押します。他のメニューを呼び出すことができます。



DNE101

- ドラッグ

  画面を指先で押したまま、指を移動します。アイコンを移動させることができます。



DNE111

補足

- これらの操作は、ブラウザー画面や文字入力画面（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）でも実行できます。

表示言語を切り替える

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、言語切り替えウィジェットを押します。

3. 目的の言語を選択します。

4. [OK] を押します。

補足

- 表示する言語は 5 つまで登録できます。[切り替え言語選択] については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

システムリセット

一定時間何も操作しないと、[優先機能設定] で設定した機能の画面に自動的に切り替えます。これを「システムリセット」といいます。[優先機能設定] の設定方法は『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

システムリセットされるまでの時間を [システムオートリセット時間設定] で設定できます。『ネットワークの接続/システム初期設定』「時刻タイマー設定」を参照してください。

各アプリケーション画面の見かた

各機能では、基本アプリケーション画面、かんたんアプリ画面、やさしくシリーズの操作画面の 3 種類の画面を使用できます。

基本アプリケーション画面

よく使用する機能や設定のほか、応用的な機能や詳細設定などが選択できます。画面の見かたについては、P.78「コピー機能の画面」、P.79「ドキュメントボックス機能の画面」、P.83「ファクス機能の画面」、P.85「プリンター機能の画面」、P.87「スキャナー機能の画面」を参照してください。

かんたんアプリ画面

両面コピーや、宛名を選択して送信など、基本的な操作を簡単に設定できます。画面の見かたについては、P.99「かんたんコピー画面」、P.99「かんたんファクス画面」、P.100「かんたんスキャナー画面」を参照してください。

やさしくシリーズの操作画面

トップ画面によく使用する機能や設定が表示されます。画面を上下にフリックして設定項目を選択できます。項目を選択すると、プルダウンメニューが表示されたり、設定画面がポップアップしたりします。この画面でできる操作については、P.72「やさしくシリーズの操作画面で実行できる操作」を参照してください。画面の見かたについては、『やさしくコピー/やさしくファクス/やさしくスキャナー』「やさしくシリーズの操作画面の使いかた」を参照してください。

各操作画面で使用できる機能

画面名	使用できる機能
基本アプリケーション画面	• コピー • ファクス • スキャナー • プリンター • ドキュメントボックス
かんたんアプリ画面	• コピー • ファクス • スキャナー
やさしくシリーズの操作画面	• コピー • ファクス • スキャナー

補足

- やさしくシリーズの操作画面のアイコンは、工場出荷時の設定ではホーム画面にアイコンが表示されません。ホーム画面にアイコンを登録する方法は、P.201「アイコンをホーム画面に追加する」を参照してください。

本体初期設定画面と基本アプリケーション画面に表示されるキー

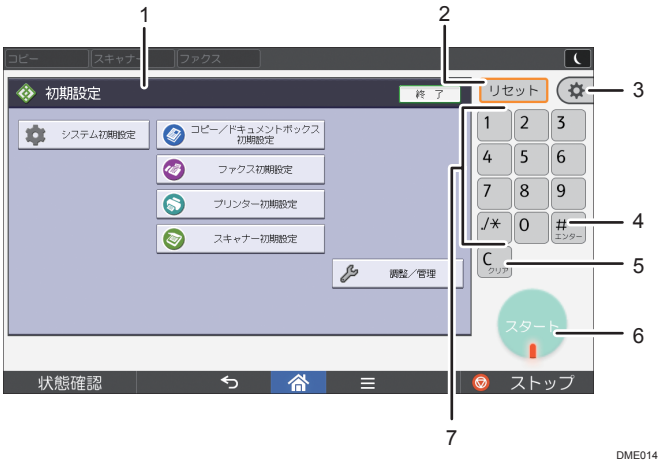
画面には、操作の状態、メッセージや機能のメニューが表示されます。

表示されているそれぞれの機能項目を押して、項目を選んだり指定したりできます。

機能項目が選択、または指定されたとき、用紙指定変倍のように反転表示されます。機能項目が選択、または指定できないときは、用紙指定変倍のようにうすく表示されます。

ホーム画面でコピー機能やファクス機能などのアイコンを押すと、各機能の操作画面が表示されます。

初期設定画面



1. 操作画面

各機能の画面が表示されます。各画面の説明については、P.75「各アプリケーション画面の見かた」を参照してください。

2. [リセット]

設定した内容を取り消します。

3. [初期設定]

次の項目を使用できます。

- 操作部初期設定

  操作部に関連する設定を変更します。『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

- 本体初期設定

  本機のシステム設定を変更するときに押します。コピー、ドキュメントボックス、ファクス、スキャナー機能の設定も変更できます。『ネットワークの接続/システム初期設定』「初期設定を変更する」を参照してください。

- カウンター

  印刷した用紙の合計枚数を表示、印刷します。P.254「カウンター」を参照してください。

- 問い合わせ情報
  機械の修理やトナーの発注の連絡先を確認できます。連絡先を出力することもできます。
- アドレス帳管理
  アドレス帳を表示するときに押します。
- 用紙設定
  給紙トレイや用紙の設定をします。

4. **[#]（エンター）**
   入力した数値や指定を確定します。
5. **クリア**
   入力した数値を取り消します。
6. **[スタート]**
   原稿の読み取りや出力紙の印刷や送信を開始します。
7. **テンキー**
   印刷枚数やファクス番号などの数字を入力します。

基本アプリケーションの画面



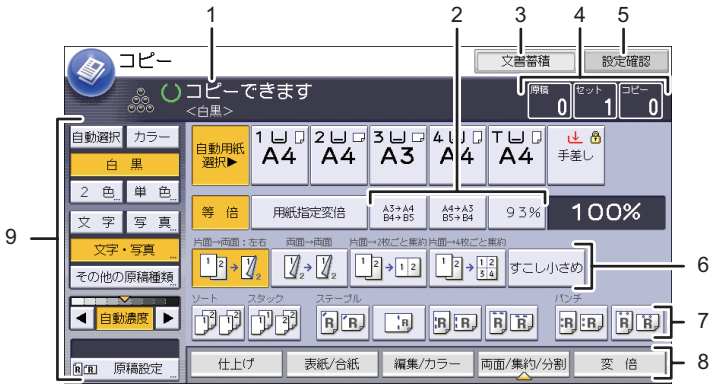
DME015

1. **[試しコピー]**
   複数部数をコピーまたは印刷するときに、1 部だけ出力し、仕上がりを確認できます。『コピー/ドキュメントボックス』「試しコピー」を参照してください。
2. **[簡単画面]**
   画面を簡単画面に切り替えます。P.97「画面パターンを切り替える」を参照してください。
3. **[割り込みコピー]**
   使用中に割り込んで、別の原稿をコピーします。『コピー/ドキュメントボックス』「割り込みコピー」を参照してください。

4. [プログラムの呼び出し/登録/変更]

よく使用する設定をプログラムとして登録したり、呼び出したりします。P.187「よく使用する設定を登録する」を参照してください。

コピー機能の画面



DME016

1. 操作の状態、メッセージ

操作の状態やメッセージが表示されます。

2. よく使用する倍率

固定倍率以外でよく使用する倍率を、[変倍率設定] で 3 つまで登録できます。詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「変倍率設定」を参照してください。

3. 文書蓄積

ドキュメントボックスに文書を蓄積します。

4. 原稿、セット、コピー

メモリーで読み取った原稿枚数、セットした枚（部）数、コピーした枚（部）数が表示されます。

5. [設定確認]

設定内容を確認できます。

6. 登録機能キー

登録機能の内容が表示されます。[基本コピー設定] の [登録機能：コピー]、[登録機能：ドキュメントボックス読み取り] で、よく使用する機能を登録しておくことができます。詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「基本コピー設定」を参照してください。

7. ソート、スタック、ステープル、パンチ

ソート、スタック、ステープル、パンチについて選択できる内容が表示されます。[周辺設定] の [ステープル種類選択]、[パンチ種類選択] で、よく使用するステープルとパンチの機能を

登録しておくことができます。詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「周辺設定」を参照してください。

8. 機能項目

機能項目の１つを押すと、次の画面が表示されます。たとえば［変倍］を押すと変倍の画面に切り替わります。現在選択されている機能のキーには、が表示されます。

9. 原稿と読み取りの設定

原稿種類、コピー濃度、特殊原稿について選択できる内容が表示されます。

補足

- 原稿の読み取りが終わると、出力の仕上がり予測時間が表示されます。

ドキュメントボックス機能の画面

ドキュメントボックスに蓄積した文書は、フォルダーで管理できます。

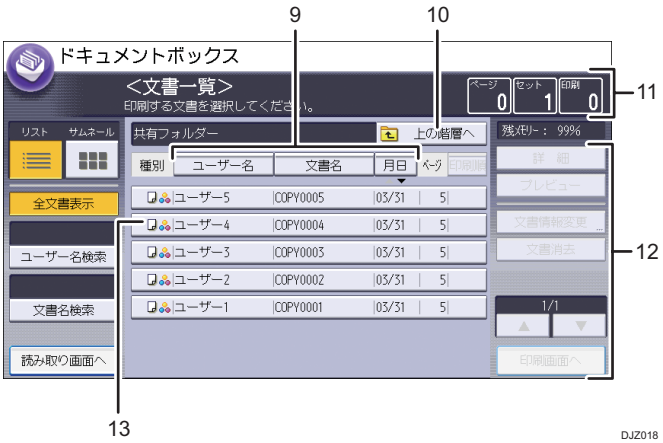
各フォルダーのキーを押すと、フォルダー内の文書一覧が表示されます。

フォルダー一覧画面



DJZ017

文書一覧画面



1. **画面タイトル**

   現在選択されている画面のタイトルが表示されます。

2. **操作の状態、メッセージ**

   操作の状態やメッセージが表示されます。

3. **[番号]、[フォルダー名称]、[作成日時]**

   フォルダーを［番号］、［フォルダー名称］、［作成日時］ごとにソートできます。ソートする項目を押してください。同じ項目をもう一度押すと、昇順と降順が切り替わります。

4. **[フォルダー新規作成]**

   フォルダーを新規作成するときに押します。

5. **[フォルダー編集]**

   フォルダーの名前やパスワードを変更したり、フォルダーを削除したりするときに押します。

6. **フォルダーキー**

   フォルダー内の蓄積文書一覧を表示するときに押します。パスワードが設定されているフォルダーには、フォルダー名称の左横に錠マーク（🔒）が表示されます。

7. **文書検索用キー**

   目的のフォルダーや文書を検索する画面と、すべての文書が表示される画面とを切り替えます。

8. **リスト、サムネール**

   表示方法を、リストまたはサムネールに切り替えます。

9. **[ユーザー名]、[文書名]、[月日]**

   文書を［ユーザー名］、［文書名］、［月日］ごとにソートできます。ソートする項目を押してください。同じ項目をもう一度押すと、昇順と降順が切り替わります。

10. **[上の階層へ]**

    フォルダー一覧画面を表示するときに押します。

11. **ページ、セット、印刷**

    メモリーで読み取った原稿枚数、出力される枚（部）数、出力した枚（部）数が表示されます。

12. 操作キー

蓄積した文書を操作するときに使用します。

一覧をすべて表示しきれないときは、[▲] または [▼] を押して表示を切り替えます。

13. アイコン

蓄積した機能が表示されます。パスワードが設定されている文書には、カギマーク（）が表示されます。

文書一覧画面では、蓄積した機能とカラーモードによって、次のアイコンが表示されます。

機能	アイコン
コピー	
ファクス	
プリンター	

カラーモード	アイコン
フルカラー	
白黒	
単色	
2 色	

サムネール画面

サムネール画面では蓄積文書のイメージが縮小されて表示されるため、文書一覧画面で文書を確認するのに便利です。



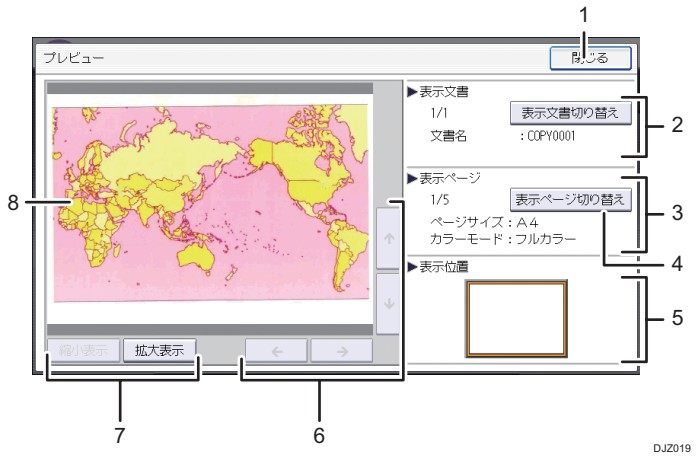
補足

- セキュリティー機能の設定によっては、すべての蓄積文書が表示されないことがあります。
- スキャナー機能で蓄積した文書の一覧については、P.91「「蓄積文書指定」画面」を参照してください。

ドキュメントボックス機能の「プレビュー」画面

プレビュー画面とは、読み取った文書の内容を確認できる画面です。

プレビュー画面を表示するには、文書一覧画面でプレビューする文書を選択し、[プレビュー]を押します。



1. **[閉じる]**

   プレビュー画面を閉じます。

2. **表示文書**

   文書名が表示されます。

   蓄積文書のプレビュー画面では[表示文書切り替え]が表示されます。複数の文書を選択してプレビュー表示したときに表示される文書を切り替えます。

3. **表示ページ**

   表示ページ番号と総ページ数、ページサイズ、カラーモードが表示されます。

4. **[表示ページ切り替え]**

   選択した文書の表示ページを変更します。

5. **表示位置**

   画像を拡大したときに、プレビューに表示されている画像の位置を示します。

6. **[←][→][↑][↓]**

   表示する部分を移動します。

7. **[縮小表示]、[拡大表示]**

   文書を縮小または拡大して表示します。

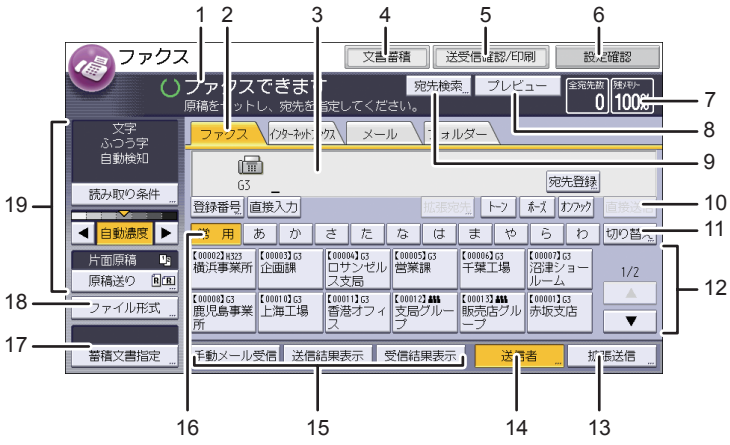
8. **プレビュー画像**

   読み取った文書の画像が表示されます。軽く2回押すと、画像を拡大できます。拡大した画像を軽く押すと、押したところが中心となるように画像を移動できます。

補足

- 他機能でプレビューを選択しているときに、プレビュー画面機能が利用できないことがあります。
- 画像ファイルが壊れたときや、A3 より大きな原稿を蓄積したときはプレビュー表示されません。画像ファイルが壊れているときは、蓄積し直してください。

ファクス機能の画面



DME017

1. **操作の状態、メッセージ**

   操作の状態やメッセージが表示されます。

2. **[ファクス]、[インターネットファクス]、[メール]、[フォルダー]**

   宛先種別のタブを押して、[ファクス]、[インターネットファクス]、[メール]、[フォルダー]を切り替えられます。

   - ファクス（ファクス）を選択しているときは、ファクス番号または IP-ファクス宛先を指定できます。
   - インターネットファクス（インターネットファクス）を選択しているときは、インターネットファクス宛先を指定できます。
   - メール（メール）を選択しているときは、メール宛先を指定できます。
   - フォルダー（フォルダー）を選択しているときは、フォルダー宛先を指定できます。

3. **相手先**

   入力した相手先を表示します。

4. **[文書蓄積]**

   文書をドキュメントボックスに蓄積します。

   蓄積方法は、『ファクス』「送信文書を蓄積する」を参照してください。

5. **[送受信確認/印刷]**

   通信にかかわるいろいろな情報を確認できます。

確認方法は、『ファクス』「通信情報を変更／確認する」を参照してください。

6. [設定確認]

設定内容を確認できます。

7. メモリー

メモリー残量が表示されます。

8. [プレビュー]

読み取った文書を送信前に確認できます。

9. [宛先検索]

アドレス帳に登録した宛先を検索できます。

検索方法は、『ファクス』「アドレス帳から選択する」を参照してください。

10. [直接送信]

直接送信に切り替えます。

[直接送信] が反転表示していないときは、メモリー送信が選択されています。メモリー送信、直接送信については、『ファクス』「送信の種類」を参照してください。

11. [切り替え]

見出しの種類を切り替えられます。

見出しの種類の切り替え方法は、『ファクス』「見出しの種類を切り替える」を参照してください。

12. 宛先表一覧

本機で管理している宛先表の一覧が表示されます。一覧をすべて表示しきれないときは、[▲] または [▼] を押して表示を切り替えます。グループの宛先には、グループを示すマーク (👥) が表示されます。

13. [拡張送信]

送信するとき、いろいろな機能を付加できます。

機能の設定方法は、『ファクス』「いろいろな機能を利用して送信する」を参照してください。

14. [送信者]

送信者を設定します。

15. クイック操作キー

よく使用する機能をクイック操作キーとして登録しておくと表示されます。工場出荷時は [送信結果表示] と [受信結果表示] が登録されています。

「クイック操作キー」については『ファクス』「基本設定」を参照してください。

16. [常用]

見出しキーが表示されています。アドレス帳のページ（画面）を切り替えることができます。

17. [蓄積文書指定]

ドキュメントボックスに蓄積した文書を送信または印刷できます。

18. [ファイル形式]

ファイル形式を選択できます。

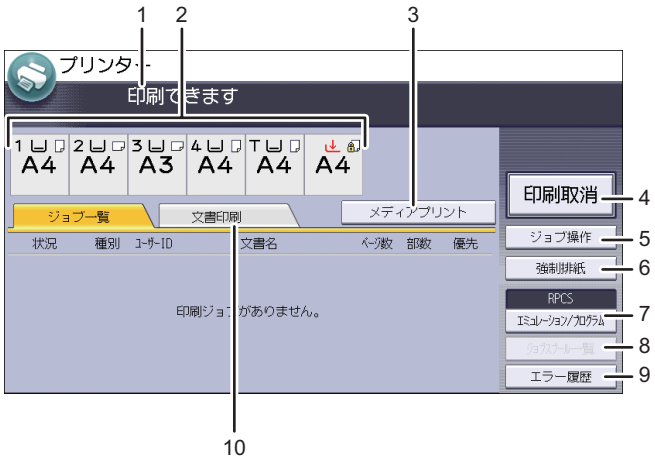
19. 原稿と読み取りの設定

読み取り条件や原稿セット方向を設定できます。

補足

- 読み取りが終了するごとに電源を入れた直後の状態に戻すかどうかを［ファクス初期設定］の［パラメーター設定］（スイッチ 17 ビット 3）で設定できます。工場出荷時は「する」に設定されています。『ファクス』「パラメーター設定」を参照してください。
- 宛先種別のタブは［導入設定］で以下の設定をすると表示されます。宛先種別の設定については『ファクス』「導入設定」を参照してください。
  - インターネットファクス（インターネットファクス）：［インターネットファクス設定］を［使用する］に設定しているとき
  - メール（メール）：［メール設定］を［使用する］に設定しているとき
  - フォルダー（フォルダー）：［フォルダー設定］を［使用する］に設定しているとき
- 「ジョブ履歴」画面では、ファクス機能を使用して送信した文書の情報は確認できません。［送受信確認/印刷］で確認してください。

プリンター機能の画面



1. メッセージ表示部

操作の状態やメッセージが表示されます。

印刷中はジョブ情報（ユーザー ID および文書名）が表示されます。

2. 給紙トレイ表示

現在選択されている給紙トレイが、反転表示されます。

ただし、［エミュレーション/プログラム］で RPCS や PS3、PDF を選択しているときは、反転表示されません。

3. **[メディアプリント]**

   メディアプリント機能で印刷する画面に切り替えます。

4. **[印刷取消]**

   印刷している文書の受信データを消去し、印刷を中止します。

   ヘキサダンプに設定しているときに押すと、ヘキサダンプを解除します。

5. **[ジョブ操作]**

   印刷中のジョブを一時停止します。ジョブの詳細を確認したり、ジョブを削除したりできます。

6. **[強制排紙]**

   印刷されないまま本機内に残っているデータを、強制的に印刷して排紙します。

7. **[エミュレーション/プログラム]**

   エミュレーション/プログラムを呼び出したり、登録または削除したりする画面に切り替えます。

8. **[ジョブスプール一覧]**

   スプールされたジョブの状態を表示する画面に切り替えます。

   ジョブスプール印刷を有効にすると、反転表示されます。

9. **[エラー履歴]**

   パソコンから指定した通常印刷や、試し印刷/機密印刷/保留文書印刷/保存文書印刷などでエラーが発生したとき、履歴を表示する画面に切り替えます。

10. **[文書印刷]**

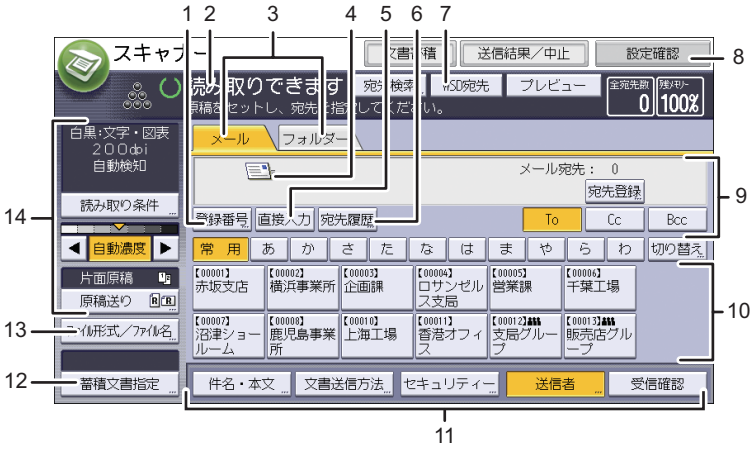
    パソコンから指定した通常印刷や、試し印刷文書/機密印刷文書/保留印刷文書/保存文書を印刷する画面に切り替えます。

補足

- 本機にデータがすべて送信されたあとに、出力の仕上がり予測時間が画面上部に表示されます。

スキャナー機能の画面

メール送信画面



DME019

1. **[登録番号]**

   送信先を 5 桁の登録番号で指定するときに押します。

2. **操作の状態、メッセージ**

   操作の状態やメッセージが表示されます。

3. **メール/フォルダー**

   メール送信画面とフォルダー送信画面を切り替えるときに押します。

   - メール（メール）を選択しているときは、メール宛先を指定できます。
   - フォルダー（フォルダー）を選択しているときは、フォルダー宛先を指定できます。

   また、同じ文書をメール送信とフォルダー送信の両方の宛先へ、同時に送るときに切り替えます。

4. **メール送信アイコン**

   メール送信画面であることを示すアイコンです。

5. **[直接入力]**

   アドレス帳に登録されていない送信先を指定するときは、ここを押して表示されたソフトキーボードからメールアドレスを入力します。

6. **[宛先履歴]**

   [直接入力] で指定した宛先を選択できます。宛先履歴が複数あるときは、[▲] または [▼] を押すと、宛先が順に表示されます。

7. **画面切り替え**

   WSD スキャナー送信画面または DSM スキャナー送信画面に表示を切り替えるときに押します。

WSD スキャナーを使用しているときは、［WSD 宛先］が表示されます。DSM スキャナーを使用しているときは、［DSM 宛先］が表示されます。

8. ［設定確認］

設定内容を確認できます。

9. 送信先表示欄

指定した送信先が表示されます。送信先が複数指定されているときは、［▲］または［▼］を押すと、選択した送信先が順に表示されます。

10. 宛先表一覧

本機で管理している宛先表の一覧が表示されます。一覧をすべて表示しきれないときは、［▲］または［▼］を押して表示を切り替えます。

グループの宛先には、グループを示すマーク（）が表示されます。

暗号化してメール送信できる宛先には、暗号化できることを示すマーク（ または）が表示されます。

11. ［本文］、［件名］、［セキュリティー］、［送信者］、［受信確認］

送信する文書の本文、件名、セキュリティー（暗号化・署名）、送信者名、メールの受信確認を設定します。

12. ［蓄積文書指定］

ドキュメントボックスに蓄積した文書を送信できます。

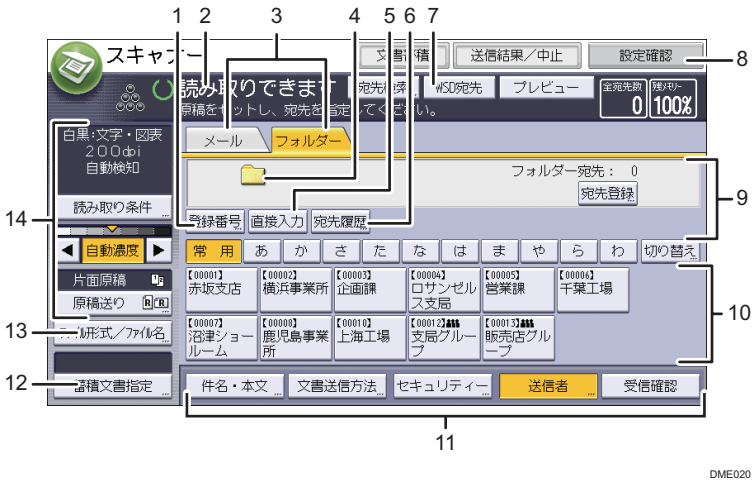
13. ［ファイル形式／ファイル名］

ファイル形式やファイル名を指定できます。

14. 原稿と読み取りの設定

読み取り条件や原稿セット方向を設定できます。

フォルダー送信画面



1. [登録番号]

送信先を 5 桁の登録番号で指定するときに押します。

2. 操作の状態、メッセージ

操作の状態やメッセージが表示されます。

3. メール/フォルダー

メール送信画面とフォルダー送信画面を切り替えるときに押します。

- メール（メール）を選択しているときは、メール宛先を指定できます。
- フォルダー（フォルダー）を選択しているときは、フォルダー宛先を指定できます。

また、同じ文書をフォルダー送信とメール送信の両方の宛先へ、同時に送るときに切り替えます。

4. フォルダー送信アイコン

フォルダー送信画面であることを示すアイコンです。

5. [直接入力]

アドレス帳に登録されていない送信先を指定するときは、ここを押して表示された画面でフォルダー送信先を指定します。

6. [宛先履歴]

[直接入力] で指定した宛先を選択できます。宛先履歴が複数あるときは、[▲] または [▼] を押すと、宛先が順に表示されます。

7. 画面切り替え

WSD スキャナー送信画面または DSM スキャナー送信画面に表示を切り替えるときに押します。

WSD スキャナーを使用しているときは、[WSD 宛先] が表示されます。DSM スキャナーを使用しているときは、[DSM 宛先] が表示されます。

8. [設定確認]

設定内容を確認できます。

9. 送信先表示欄

指定した送信先が表示されます。送信先を複数指定しているときは、[▲] または [▼] を押すと、選択した送信先が順に表示されます。

10. 宛先表一覧

本機で管理している宛先表の一覧が表示されます。

一覧をすべて表示しきれないときは、[▲] または [▼] を押して表示を切り替えます。

グループの送信先には、グループを示すマーク（）が表示されます。

11. [本文]、[件名]、[セキュリティー]、[送信者]、[受信確認]

送信する文書の本文、件名、メールのセキュリティー（暗号化・署名）、送信者名、メールの受信確認を設定します。フォルダー送信とメール送信を同時にするとき、メール送信の宛先だけに設定できます。メール送信については、『スキャナー』「読み取った文書をパソコンへ送信する」を参照してください。

12. [蓄積文書指定]

ドキュメントボックスに蓄積した文書を送信できます。

13. [ファイル形式／ファイル名]

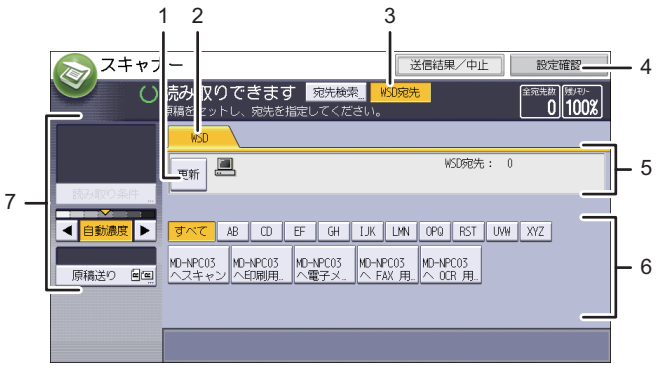
ファイル形式やファイル名を指定できます。

14. 原稿と読み取りの設定

読み取り条件や原稿セット方向を設定できます。

2

WSD スキャナー送信画面



1. [更新]

送信できる最新の宛先を表示するときに押します。

2. WSD

WSD スキャナーを使用しているときに反転表示されます。

3. [WSD 宛先]

メール送信画面またはフォルダー送信画面に表示を切り替えるときに押します。

4. [設定確認]

設定内容を確認できます。

5. 送信先表示欄

指定した送信先が表示されます。指定できる送信先は 1 件だけです。

6. 宛先表一覧

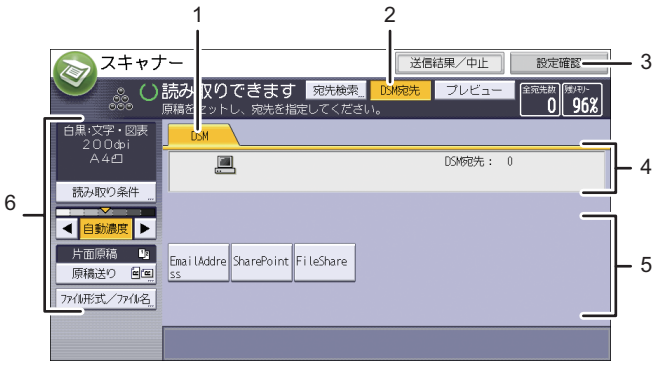
送信できる宛先の一覧が表示されます。

一覧をすべて表示しきれないときは、[▲] または [▼] を押して表示を切り替えます。

7. 原稿と読み取りの設定

読み取り条件や原稿セット方向を設定できます。

DSM スキャナー送信画面



1. **DSM**

   DSM スキャナーを使用しているときに反転表示されます。

2. **[DSM 宛先]**

   メール送信画面またはフォルダー送信画面に表示を切り替えるときに押します。

3. **[設定確認]**

   設定内容を確認できます。

4. **送信先表示欄**

   指定した送信先が表示されます。指定できる送信先は 1 件だけです。

5. **宛先表一覧**

   送信できる宛先の一覧が表示されます。

   一覧をすべて表示しきれないときは、[▲] または [▼] を押して表示を切り替えます。

6. **原稿と読み取りの設定**

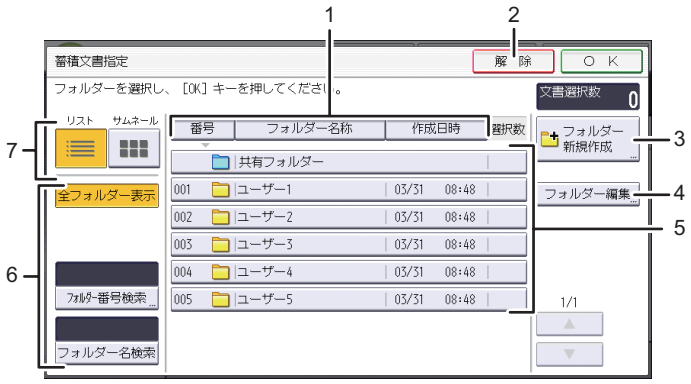
   読み取り条件や原稿セット方向を設定できます。

「蓄積文書指定」画面

蓄積した文書を確認するには、スキャナー機能の初期画面で［蓄積文書指定］を押します。

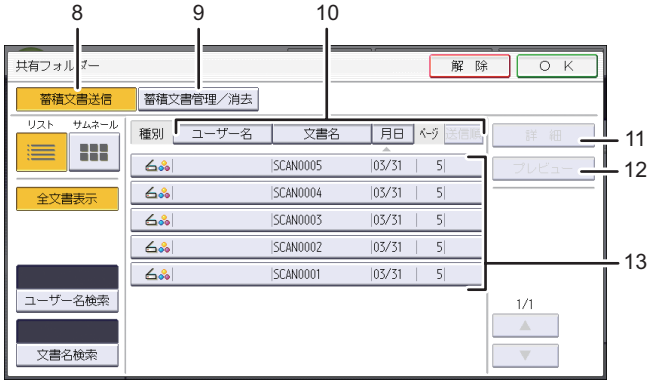
蓄積した文書は、フォルダーで管理できます。各フォルダーのキーを押すと、蓄積した文書の一覧が表示されます。

フォルダー一覧画面



DJZ026

文書一覧画面



DJZ027

1. **[番号]、[フォルダー名称]、[作成日時]**

   フォルダーを［番号]、[フォルダー名称]、[作成日時］ごとにソートできます。ソートする項目を押してください。同じ項目をもう一度押すと、昇順と降順が切り替わります。

2. **[解除]**

   1 つ前の画面に戻るときに押します。

3. **[フォルダー新規作成]**

   フォルダーを新規作成するときに押します。

4. **[フォルダー編集]**

   フォルダーの名前やパスワードを変更したり、フォルダーを削除したりするときに押します。

5. **フォルダーキー**

   フォルダー内の蓄積文書一覧を表示するときに押します。パスワードが設定されているフォルダーには、フォルダー名称の左横に錠マーク（🔒）が表示されます。

6. **文書検索用キー**

   目的のフォルダーや文書を検索する画面と、すべての文書が表示される画面とを切り替えます。

7. **リスト/サムネール**

   表示方法を、リストまたはサムネールに切り替えます。

8. **[蓄積文書送信]**

   蓄積した文書をフォルダー送信またはメール送信するときに押します。

9. **[蓄積文書管理／消去]**

   蓄積した文書を消去したり、文書情報を変更したりするときに押します。

10. **[ユーザー名]、[文書名]、[月日]**

    文書を［ユーザー名］、［文書名］、［月日］ごとにソートできます。ソートする項目を押してください。同じ項目をもう一度押すと、昇順と降順が切り替わります。送信順は常に昇順です。

11. **[詳細]**

    選択した文書の詳細情報が表示されます。

12. **[プレビュー]**

    選択した文書のプレビューが表示されます。『スキャナー』「一覧画面から蓄積文書を確認する」を参照してください。

13. **蓄積文書の一覧**

    蓄積した文書の一覧が表示されます。

    目的の文書が表示されていないときは、［▲］または［▼］を押して表示を切り替えます。

    パスワードが設定されている文書には、ユーザー名の左横に錠マーク（🔒）が表示されます。

補足

- セキュリティーの設定によっては、表示される文書が制限されることがあります。
- スキャナー以外の機能から蓄積した文書は、ここでは表示されません。ドキュメントボックス機能で確認できます。

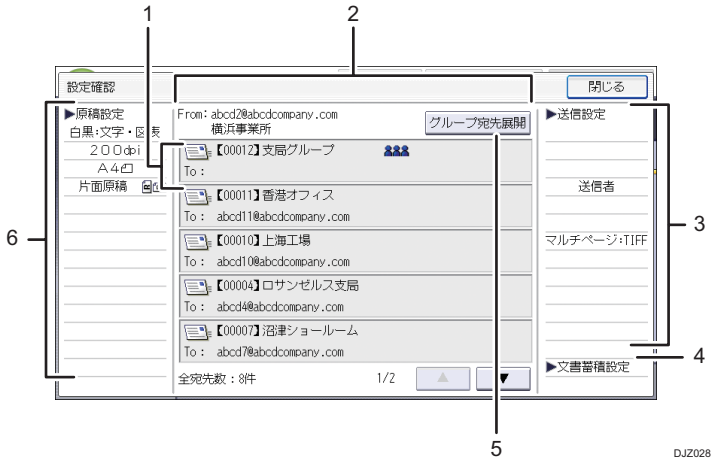
「設定確認」画面

「設定確認」画面とは、原稿読み取りの設定と送信の設定を確認できる画面です。

［設定確認］を押すと、スキャナー初期画面から「設定確認」画面に切り替わります。



「設定確認」画面



1. **送信機能アイコン**

   設定した送信機能のアイコンが表示されます。

   グループの宛先には、グループを示すマーク（）が表示されます。

   暗号化してメール送信できる宛先には、暗号化できることを示すマーク（ または）が表示されます。

2. **送信者と送信先**

   指定した送信者または送信先が表示されます。

3. **送信設定**

   送信者や件名などの送信時の設定が表示されます。

   セキュリティー（暗号化・署名）の設定も確認できます。

4. **文書蓄積設定**

   ［文書蓄積］で設定した蓄積方法が表示されます。

5. **［グループ宛先展開］**

   グループに含まれる宛先を一覧表示できます。

6. **原稿設定**

   読み取り条件や原稿セット方向などの読み取り時の設定が表示されます。

補足

- WSD スキャナーのときは、本機で設定できる内容だけを確認できます。

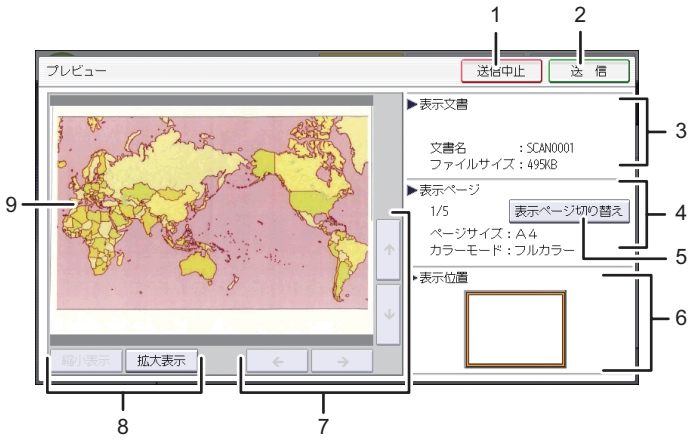
スキャナー機能の「プレビュー」画面

「プレビュー」画面とは、読み取った文書の内容を確認する画面です。

ここでは、メール送信、フォルダー送信、DSM スキャナー送信時前に確認する「プレビュー」画面について説明します。

読み取り前に［プレビュー］を押し、反転されている状態で読み取りを開始すると、「プレビュー」画面が表示されます。

読み取り内容を確認したあとで送信、または送信を中止できます。



1. **［送信中止］**

   プレビュー画面を閉じて送信を中止します。

2. **［送信］**

   プレビュー画面を閉じて送信します。

3. **表示文書**

   文書名、ファイルサイズが表示されます。

4. **表示ページ**

   表示ページ番号と総ページ数、ページサイズ、カラーモードが表示されます。

5. **［表示ページ切り替え］**

   選択した文書の表示ページを変更します。

6. **表示位置**

   画像を拡大したときに、プレビューに表示されている画像の位置を示します。

7. **［←］［→］［↑］［↓］**

   表示する部分を移動できます。

8. **［縮小表示］、［拡大表示］**

   文書を縮小または拡大して表示できます。

9. **プレビュー画像**

   読み取った文書の画像が表示されます。軽く 2 回押すと、画像を拡大できます。拡大した画像を軽く押すと、押したところが中心となるように画像を移動できます。

補足

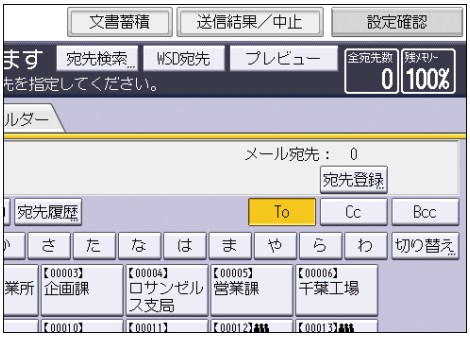
- WSD スキャナーで読み取るときは、プレビュー画面は使用できません。読み取った画像は、クライアントコンピューターで確認してください。

- [本体に蓄積] を選択して読み取るときは、プレビュー画面は使用できません。蓄積した文書の内容を確認するときは、蓄積文書の一覧画面からプレビュー画面を表示してください。蓄積文書のプレビュー表示については『スキャナー』「一覧画面から蓄積文書を確認する」を参照してください。
- ファイル形式でクリアライト PDF を選択したときは、プレビュー画面は使用できません。
- 画像ファイルの破損などの理由で、プレビューが表示されないことがあります。再度読み取ってください。

「送信結果表示／送信中止」画面

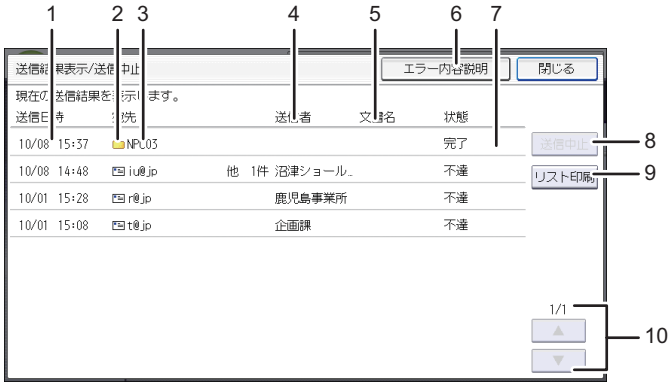
「送信結果表示／送信中止」画面とは、メール送信またはフォルダー送信の結果を確認できる画面です。

[送信結果／中止] を押すと、「送信結果表示／送信中止」画面が表示されます。



送信結果は一度に 9 件まで表示されます。[▲] または [▼] を押すと表示が切り替わります。

「送信結果表示／送信中止」画面



1. **送信日時**

   本機からの送信指示を受け付けた日時、または完了、不達、中止が確定した日時が表示されます。

2. **送信機能アイコン**

   使用した送信機能のアイコンが表示されます。

   暗号化してメールを送信すると、暗号化されたメール送信であることを示すマーク（）が表示されます。

3. **宛先**

   送信した宛先が表示されます。

   複数の送信先を選択したときは、1 件目に選択した送信先が表示されます。

   メール送信で複数の送信者を選択したときは、1 件目に選択した送信先だけが表示され、残りの送信先は「他 XX 件」と表示されます。

4. **送信者**

   送信者名が表示されます。

5. **文書名**

   蓄積と同時に送信したときと、蓄積されている文書を送信したときは、蓄積文書名が表示されます。

6. **[エラー内容説明]**

   考えられるエラーの原因を表示します。

7. **状態**

   「完了」、「送信中」、「待機中」、「不達」、「中止」のいずれかの送信状態が表示されます。

8. **[送信中止]**

   状態が「待機中」の文書を選択して［送信中止］を押すと、送信を中止できます。

9. **[リスト印刷]**

   送信結果が印刷されます。

10. **[▲] [▼]**

    画面を切り替えるときに押します。

補足

- 「ジョブ履歴」画面では、スキャナー機能を使用した送信結果は確認できません。送信結果の確認は、［送信結果／中止］を押して表示される「送信結果表示／送信中止」画面で確認できます。
- セキュリティーの設定によっては、すべての送信結果が表示されないことがあります。

画面パターンを切り替える

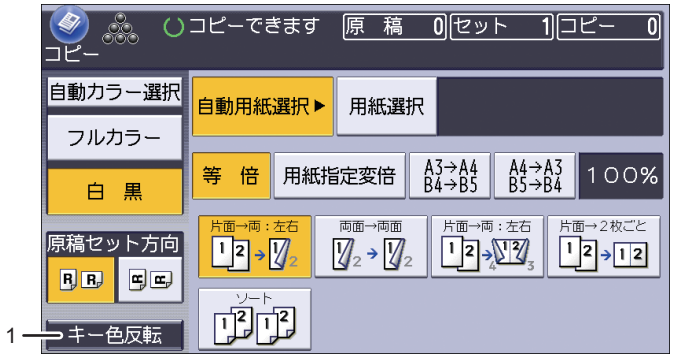
簡単画面への切り替え方法や、表示されるキーについて説明します。

簡単画面とは、主な機能だけを表示した画面です。

文字サイズとキーサイズが拡大され、より簡単に操作できます。

1. 画面右下の［簡単画面］を押します。

画面はコピー機能で簡単画面を表示させたときのものです。



DME022

1. ［キー色反転］

画面のコントラストを強めるときに押します。

各機能の初期画面には適用されません。

補足

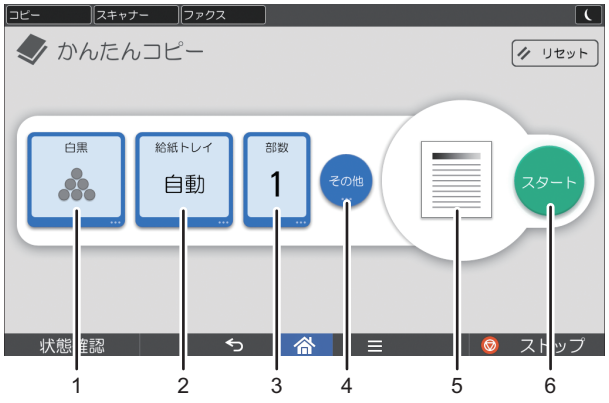
- 各機能の初期画面に切り替えるときは、再度［簡単画面］を押してください。

かんたんアプリ画面の見かた

かんたんアプリ画面では、リストから選択したり、画面の左から順番に設定したりするだけで、コピーやファクス送信、またはスキャナー送信ができます。

かんたんアプリ画面で設定できない機能については、それぞれの機能の操作画面で設定してください。

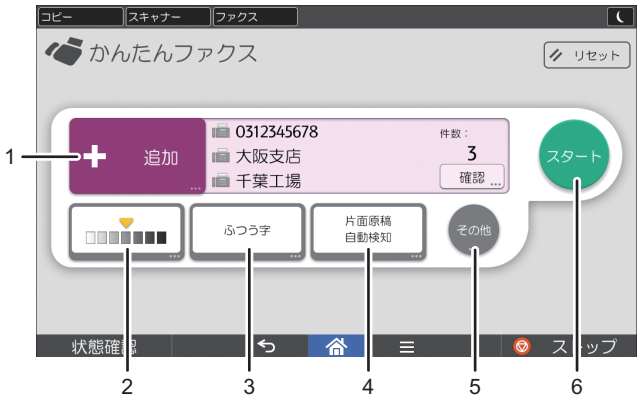
かんたんコピー画面



DME023

1. コピーの色を選択します。
2. 給紙トレイを選択します。
3. コピー部数を設定します。
4. 両面や集約、変倍の設定をします。原稿の読み取り設定もできます。
5. 仕上がりのイメージを確認できます。
6. コピーを開始します。

かんたんファクス画面



DME024

1. 宛先を選択します。直接入力することもできます。
2. 原稿の濃さを指定します。
3. 文字の大きさを指定します。
4. 原稿の種類やサイズを設定します。
5. 送信前に原稿をプレビューします。

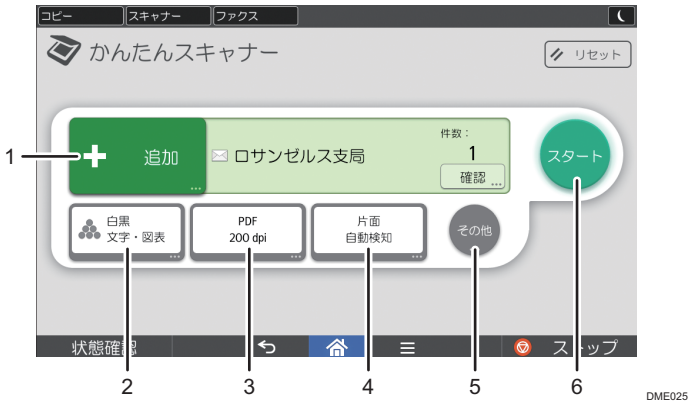
6. ファクスを送信します。

補足

- 多数の宛先を選択しているとき、［スタート］を押してから読み取りが開始されるまで時間がかかることがあります。

2

かんたんスキャナー画面



DME025

1. フォルダー宛先またはメール宛先を選択します。メール宛先は直接入力することもできます。
2. カラーモードを選択します。
3. 原稿読み取りの解像度や、送信する文書のファイル形式を指定します。
4. 原稿の種類やサイズを設定します。
5. スキャンした原稿をプレビューできます。
6. 読み取った文書を送信します。

補足

- 多数の宛先を選択しているとき、［スタート］を押してから読み取りが開始されるまで時間がかかることがあります。

本機にログインする

ログイン画面が表示されたとき

ベーシック認証、Windows 認証、LDAP 認証が設定されているときは、画面に認証画面が表示されます。個人ごとに設定されたログインユーザー名とログインパスワードを入力しないと、本機を操作できません。またユーザーコード認証が設定されているときは、ユーザーコードを入力しないと、本機を操作できません。

本機を操作できる状態になることをログインといいます。また、操作できる状態を解除することをログアウトといいます。ログインして操作したあとは、他の利用者が不正に使用できないよう必ずログアウトしてください。

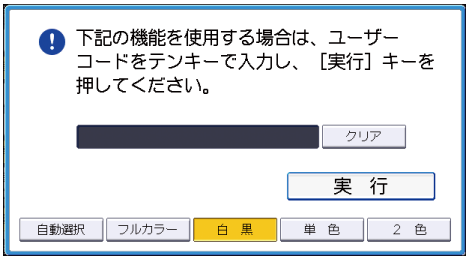
重要

- **ログインユーザー名、ログインパスワード、ユーザーコードは、ユーザー管理者に確認してください。ユーザー認証についての詳細は、『セキュリティーガイド』「ユーザー認証を設定する」を参照してください。**
- **ユーザーコード認証のときに、ユーザーコードとして入力するのはアドレス帳に「ユーザーコード」として登録されている数字です。**

操作部からのユーザーコード認証のしかた

ユーザーコード認証を設定しているときは、ユーザーコードの入力を求める画面が表示されます。

1. **ユーザーコード（1 桁から 8 桁の任意の数字）を入力して、[実行] を押します。**



補足

- ログアウトするには、ジョブが終了したあとに［省エネ］（ ）を押します。

ドライバーからのユーザーコード認証のしかた

ユーザーコード認証が設定されているときは、各ドライバーのプロパティ画面でユーザーコードを設定します。

各ドライバーの操作については、各ドライバーのヘルプを参照してください。

補足

- ユーザーコード認証が設定されているときにドライバーからログインした場合は、ログアウトは必要ありません。

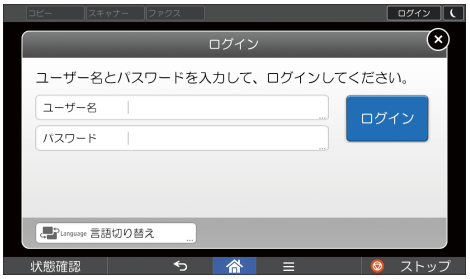
操作部からのログインのしかた

ベーシック認証、Windows 認証、LDAP 認証のいずれかが設定されているときにログインします。

1. 画面右上の［ログイン］を押します。



2. ［ユーザー名］を押します。



3. ログインユーザー名を入力して、［完了］を押します。
4. ［パスワード］を押します。
5. ログインパスワードを入力して、［完了］を押します。
6. ［ログイン］を押します。

補足

- 認証に失敗したときは、「ログインできません。」と表示されます。ログインユーザー名またはログインパスワードを確認してください。
- ユーザーコード認証が設定されているときは異なる画面が表示されます。P.101「操作部からのユーザーコード認証のしかた」を参照してください。

操作部からのログアウトのしかた

ベーシック認証、Windows 認証、LDAP 認証のいずれかが設定されているときにログアウトします。

重要

- **ログインして操作したあとは、他の利用者が不正に使用できないよう必ずログアウトしてください。**

1. **画面右上の［ログアウト］を押します。**



2. **[実行] を押します。**

IC カードを使用したログインのしかた

かんたんカード認証が設定されているときは、IC カードを本機にかざしてログインします。

重要

- **IC カードは 1 回の操作で 1 枚だけかざしてください。**

登録済みのカードを使用するとき

1. **操作部の右にあるカードリーダーに、IC カードをかざします。**
   本機にログインします。

未登録のカードを使用するとき

1. **操作部の右にあるカードリーダーに、IC カードをかざします。**
   登録画面が表示されます。

2. アドレス帳に登録されているログインユーザー名とログインパスワードを入力します。
3. [登録] を押します。
4. [確認] を押します。
5. 操作部の右にあるカードリーダーに、IC カードをかざします。

   本機にログインします。

補足

- 本機にログインしているときに別のユーザーの IC カードをかざすと、現在のユーザーは自動的にログアウトし、新しいユーザーでログインします。
- [キーボード入力でログイン] を押すと、ユーザー名とパスワードを入力してログインできます。

IC カードを使用したログアウトのしかた

かんたんカード認証が設定されているときは、IC カードを本機にかざしてログアウトします。

重要

- **IC カードは 1 回の操作で 1 枚だけかざしてください。**

1. 操作部の右にあるカードリーダーに、IC カードをかざします。

   本機からログアウトします。

補足

- 画面右上の［ログアウト］を押してもログアウトできます。

スマートデバイスを使用したログインのしかた

ユーザー認証を設定しているときは、ログインユーザー名とログインパスワードを入力しなくても、スマートデバイスを操作部にかざすことで、本機にログインできます。

詳しくは、RICOH カンタン入出力の使用説明書を参照してください。

重要

- **この機能を使用するには、かんたんカード認証と Bluetooth 認証プラグインを有効にしてください。**
- **この機能を使用する前に、かんたんカード認証でスマートデバイスを本機に登録してください。**

- 本機の Bluetooth を有効にし、かんたんカード認証が「Bluetooth」に設定されているときに、スマートデバイスを操作部にかざすことで、本機にログインできます。
- スマートデバイスを使用するには、本機とスマートデバイスの Bluetooth を有効にし、RICOH カンタン入出力を起動します。
- Bluetooth Low Energy(BLE)に対応したスマートデバイスが必要です。

1. スマートデバイスの Bluetooth を有効にします。
2. かんたんカード認証の認証画面を表示します。
3. RICOH カンタン入出力のメニューで、左または右にフリックし、[ログイン]を選択します。
4. [ログイン/ログアウト]を押します。
5. 操作部の Bluetooth ラベルにスマートデバイスをかざします。

   スマートデバイスが登録され、本機にログインします。

補足

- スリープモード時はログインできません。
- 本機にログインしているときに別のユーザーのスマートデバイスをかざすと、現在のユーザーは自動的にログアウトし、新しいユーザーでログインします。

スマートデバイスを使用したログアウトのしかた

本機の Bluetooth を有効にし、かんたんカード認証が「Bluetooth」に設定されているときに、スマートデバイスを操作部にかざすことでログアウトできます。

1. 操作部の Bluetooth ラベルにスマートデバイスをかざします。

   本機からログアウトします。

補足

- 画面右上の［ログアウト］を押してもログアウトできます。

オートログアウト機能

本機にはオートログアウト機能が設定されています。

一定時間何も操作しないと、自動的にログアウトします。

ドライバーからのログインのしかた

本機に設定されているログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。
初回だけ入力が必要です。

ここでは Windows 7 を例に手順を説明します。

プリンタードライバーからログインする

1. [スタート] メニューで、[デバイスとプリンター] をクリックします。
2. プリンタードライバーのアイコンを右クリックし、[プリンターのプロパティ] をクリックします。
3. [応用設定] タブをクリックします。
4. [ユーザー認証] にチェックを付けます。
5. パスワードを暗号化して送信するときは、[ドライバー暗号鍵] をクリックします。

   パスワードを暗号化しないときは、手順 7 に進みます。
6. 「ドライバー暗号鍵」と「ドライバー暗号鍵の確認用入力」に、本体で設定された暗号鍵を入力し、[OK] をクリックします。
7. [OK] をクリックしてプリンターのプロパティ画面を閉じます。
8. [デバイスとプリンター] ウィンドウから印刷設定の設定画面を開きます。
   - Windows Vista、Windows Server 2008：[プリンタ] ウィンドウから印刷設定の設定画面を開きます。
   - Windows Server 2003/2003 R2：[プリンタと FAX] ウィンドウから印刷設定の設定画面を開きます。
9. [項目別設定] タブをクリックします。
10. 「メニュー項目」の [印刷方法/認証] をクリックします。
11. [認証] をクリックします。
12. 本体やサーバーで設定したユーザー認証用のログインユーザー名とログインパスワードを入力します。

    必ず本体またはサーバーで登録したものと同じログインユーザー名とログインパスワードを入力してください。

    本体やサーバーで設定したログインユーザー名とログインパスワードを正しく入力しないと、印刷できません。
13. [OK] を 2 回クリックし、プリンタードライバーの設定画面を閉じます。

補足

- アプリケーションによっては、本手順で設定した初期値が反映されないことがあります。
- ドライバーからログインしたときは、ログアウトは必要ありません。

PC FAX ドライバーからログインする

1. [スタート] メニューで、[デバイスとプリンター] をクリックします。
2. PC FAX ドライバーのアイコンを右クリックし、[プリンターのプロパティ] をクリックします。
3. [応用設定] タブをクリックします。
4. [ユーザー認証] にチェックを付けます。
5. パスワードを暗号化して送信するときは、[ドライバー暗号鍵] をクリックします。

   パスワードを暗号化しないときは、手順 7 に進みます。
6. 「ドライバー暗号鍵」と「ドライバー暗号鍵の確認用入力」に、本体で設定された暗号鍵を入力し、[OK] をクリックします。
7. [OK] をクリックしてプリンターのプロパティ画面を閉じます。
8. 送信する文書をアプリケーションで開きます。
9. 印刷先のプリンターとして PC FAX を選択し、印刷の指示を出します。

   [PC FAX Generic] ダイアログが表示されます。
10. [ユーザー設定] タブをクリックします。
11. 本体サーバーで設定したユーザー認証用のログインユーザー名とログインパスワードを入力します。
12. [送信]、[送信＆印刷]、[印刷] のいずれかをクリックします。

    本体やサーバーで設定したログインユーザー名とログインパスワードを正しく入力しないと、送信/印刷できません。

Web Image Monitor からのログインのしかた

ユーザー認証が設定されているときに Web Image Monitor からログインします。

1. Web ブラウザーを起動します。
2. Web ブラウザーのアドレスバーに「http://（本機の IP アドレス、またはホスト名）/」と入力し、本機にアクセスします。

3. [ログイン] をクリックします。

4. 「ログインユーザー名」にログインユーザー名を、「ログインパスワード」にログインパスワードを入力して、[ログイン] をクリックします。

使用するブラウザーの設定により、ログイン名、パスワードがブラウザーに保存されることがあります。保存されないようにするには、ブラウザーの設定を変更してください。

補足

- ユーザーコード認証のときは、ログインユーザー名にユーザーコードを入力して、[ログイン] をクリックします。
- 使用している Web ブラウザーにより操作は異なります。

Web Image Monitor からのログアウトのしかた

ユーザー認証が設定されているときに Web Image Monitor からログアウトします。

1. [ログアウト] をクリックします。

補足

- ログアウト後は、Web ブラウザーのキャッシュを削除してください。

ロックアウト機能

本機にはロックアウト機能が設定されています。

ログイン時に管理者が設定した回数以上にパスワードを連続して間違えて入力すると、ロックアウト機能が働き、そのユーザー名でのログインが禁止されます。

ロックアウトされたユーザーは、正しいパスワードを入力しても認証に失敗し、本機を利用できなくなります。

ロックアウトされたときは、解除が必要です。詳しくは、『セキュリティーガイド』「ロックアウト機能」を参照してください。

ログインパスワードを変更する

ログインパスワードに登録できる文字は、アルファベット、数字、記号です。

登録できる文字数は、半角で最大 128 文字です。

アルファベットは、大文字、小文字を区別して正しく登録してください。

重要

- **パスワードは、第三者に教えないでください。またパスワードを紙に書いて人目につくところに貼らないでください。**
- **パスワードは、定期的に変更してください。**
- **推測されにくいパスワードにしてください。**

パスワードポリシーについて

本機にはパスワードポリシーが設定されています。

パスワードの複雑度と使用できる最小文字数が設定されているので、条件を満たすパスワードだけが設定できます。条件については、『セキュリティーガイド』「セキュリティー強化機能を設定する」を参照してください。

パスワードで使用する文字は、以下の文字から選ぶことをお勧めします。

- 英大文字：[A-Z]（26 文字）
- 英小文字：[a-z]（26 文字）
- 数字：[0-9]（10 文字）
- 記号：(スペース) ! " # $ % & ' ( ) * + , - . / : ; < = > ? @ [(バックスラッシュ)] ^ _ ` { | } ~（33 文字）

機器の操作部や PC のキーボードですべてのコード列パターンを入力できるわけではありません。

操作部からログインパスワードを変更する

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、［初期設定］アイコン（）を押します。
3. ［本体初期設定］を押します。
4. ［ログイン］を 2 回押します。
5. ログインユーザー名を入力して、［実行］を押します。
6. ログインパスワードを入力して、［実行］を押します。
7. ［終了］を押します。
8. ［アドレス帳管理］を押します。
9. ユーザーを選択します。
10. ［認証情報］を押します。
11. 「ログインパスワード」の［変更］を押します。
12. ログインパスワードを入力し、［OK］を押します。
13. ログインパスワードを再入力し、［OK］を押します。

14. [設定] を押します。
15. 画面右上の［初期設定］（）を押します。
16. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。

Web Image Monitor からパスワードを変更する

1. Web ブラウザーを起動します。
2. Web ブラウザーのアドレスバーに「http://（本機の IP アドレス、またはホスト名）/」と入力し、本機にアクセスします。
3. [ログイン] をクリックします。
4. ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。
5. [機器の管理] をポイントし、[アドレス帳] をクリックします。
6. ユーザーを選択します。
7. [変更] をクリックします。
8. 「認証情報」の「ログインパスワード」の［変更］をクリックします。
9. 新しいパスワードを入力します。
10. 確認用にパスワードをもう一度入力します。
11. [OK] を 3 回クリックします。

プリンタードライバーのログインパスワードを変更する

1. [デバイスとプリンター] ウィンドウから印刷設定の設定画面を開きます。
   - Windows Vista、Windows Server 2008：［プリンタ］ウィンドウから印刷設定の設定画面を開きます。
   - Windows Server 2003/2003 R2：［プリンタと FAX］ウィンドウから印刷設定の設定画面を開きます。
2. [項目別設定] タブをクリックします。
3. 「メニュー項目」の［印刷方法/認証］をクリックします。
4. [認証] をクリックします。
5. 本体やサーバーで設定したユーザー認証用のログインパスワードを入力します。

   必ず本体またはサーバーで登録したものと同じログインパスワードを入力してください。

本体やサーバーで設定したログインパスワードを正しく入力しないと、印刷できません。

6. [OK] を 2 回クリックし、プリンタードライバーの設定画面を閉じます。

PC FAX ドライバーのログインパスワードを変更する

1. 送信する文書をアプリケーションで開きます。

2. 印刷先のプリンターとして PC FAX を選択し、印刷の指示を出します。

[PC FAX Generic] ダイアログが表示されます。

3. [ユーザー設定] タブをクリックします。

4. 「ログインパスワード」と「パスワードの確認用入力」に、本体サーバーで設定したユーザー認証用のログインパスワードを入力します。

5. [送信]、[送信＆印刷]、[印刷] のいずれかをクリックします。

本体やサーバーで設定したログインパスワードを正しく入力しないと、送信/印刷できません。

電源の入れかた、切りかた

主電源スイッチ

重要

- **主電源スイッチを押すときは、操作部の主電源ランプが点灯または消灯したのを確認してから、10 秒以上待ってください。**

本機の右側には主電源スイッチがあります。操作部右側にある主電源ランプが消灯した状態で主電源スイッチを押すと、主電源ランプが点灯し、電源が入ります。主電源ランプが点灯した状態で主電源スイッチを押すと、主電源ランプが消灯し、電源が切れます。

ファクスユニットを装着しているときは、ファクスのメモリーに蓄積されている内容が消去されることがあるので、通常は手を触れないでください。

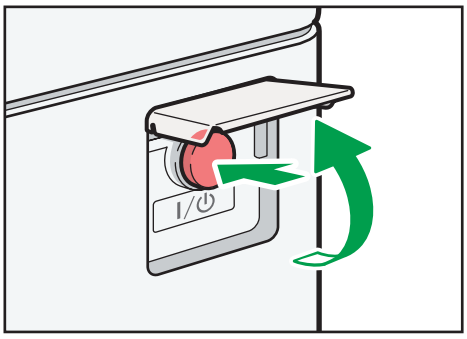
補足

- 本機は電源が入った状態で一定時間使用しないと、自動的に定着部オフモードやスリープモードになる機能を搭載しています。詳しくは、P.113「節電」を参照してください。

主電源の入れかた

1. **電源プラグが、確実にコンセントに差し込まれているか確認します。**
2. **本体の右側にある主電源スイッチのカバーを開け、主電源スイッチを押します。**

   操作部の主電源ランプが点灯します。



DLV015

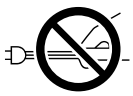
補足

- 電源を入れたあとに、自動再起動の処理中の画面が表示されることがあります。機械内部で自動処理をするので、その間、主電源スイッチに触らないでください。再起動には約 5 分間かかります。

- アプリケーションが起動した順にホーム画面にアイコンが表示されます。

主電源の切りかた

⚠注意



- 電源プラグを抜くときは、必ず電源プラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因になります。

重要

- **動作中に電源を切らないでください。電源を切るときは、動作が終了していることを確認してください。**
- **本機の電源を切るときは、主電源スイッチを押し続けないでください。主電源スイッチを押し続けると電源が強制的に切れるため、ハードディスクやメモリーが破損して故障の原因になることがあります。**

1. **本体の右側にある主電源スイッチのカバーを開け、主電源スイッチを押します。**

   主電源ランプが消灯します。シャットダウンの処理が終了すると、自動的に電源が切れます。シャットダウン画面が消えないときは、サービス実施店に連絡してください。

補足

- ファクス機能を使用しているときに電源を切ると、送信待機中の文書や印刷待機中の文書が消去されることがあります。また、相手先からファクスを受信中のときは、その通信は正常に終了しません。やむをえず電源を切ったり、電源プラグを抜くときは、ファクス機能の画面でメモリー残量の表示が 100%であることを確認してください。電源を切ったり、電源プラグを抜いて約 1 時間経過すると、ファクスのメモリーに蓄積されている文書が消去されます。消去された文書があると、再び主電源を入れたとき自動的に「電源断レポート」が印刷されます。このレポートで消去された文書の一覧を確認できます。詳しくは、『こまったときには』「電源断レポート」を参照してください。

節電

本機は節電のために、以下のような省エネ機能を持っています。

定着部オフモード

一定時間本機を操作しないと、カチッと音がして定着部オフモードに切り替わります。

定着部オフモードでは、操作部の画面を表示したまま定着部のヒーターがオフになるため、待機時より消費電力が少なくなります。

定着部オフモード時は、原稿の読み取り、ファクスの送信、メモリー受信、操作部からの設定変更など、印刷を伴わない操作が実行できます。

定着部オフモードに入るまでの時間を［定着部オフモード（省エネ）移行設定］で設定できます。設定について詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「時刻タイマー設定」を参照してください。

定着部オフモードから復帰するには、次のいずれかの操作をしてください。

- 印刷を実行する
- コピー画面に切り替える
- コピー画面表示中に操作部の画面に触れる

スリープモード

一定時間何も操作しなかったときや［省エネ］（）を押したとき、スリープモードに入ります。

スリープモードに入るまでの時間を［スリープモード移行時間設定］で設定できます。設定について詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「時刻タイマー設定」を参照してください。

スリープモードから復帰するには、次のいずれかの操作をしてください。

- 自動原稿送り装置（ADF）を上げる
- 自動原稿送り装置（ADF）に原稿をセットする
- 操作部の画面に触れる

補足

- 定着部オフモード時は主電源ランプが点灯します。スリープモード時は、主電源ランプがゆっくり明るくなったり暗くなったりします。
- 次のようなときは、省エネ機能がはたらきません。
  - 定着ウォームアップ中のとき
  - 印刷途中で動作が中断中のとき
  - 警告画面が表示されているとき（ただし、カバーが開いているとき以外は定着部オフモードに入ります）
  - 用紙がつまっているとき（ただし、印刷ジョブが残っていないときは定着部オフモードに入ります）
  - データインランプが点灯・点滅しているとき（ただし、ファクスを受信したときや文書を蓄積したときなどによる点灯・点滅のときは定着部オフモードに入ります）
- 次のようなときは、スリープモードに入りません。
  - 外部の機器と通信中のとき

- ハードディスクが動作しているとき
- サービスコールが点灯しているとき
- 自動原稿送り装置（ADF）が開いているとき
- 本体や自動原稿送り装置（ADF）のカバーが開いているとき
- トナー補給が表示されているとき
- トナー交換中のとき
- 次の画面が表示されているとき
  - 本体初期設定
  - カウンター
  - 問い合わせ情報
  - アドレス帳管理
  - 用紙設定
- リモートサービス通報画面が表示されているとき
- データ処理中のとき
- オンフックダイヤルを使用しているとき
- ハンドセットを使用しているとき
- ファクス機能の「時刻指定送信」で 1 分以内に送信待ちの文書があるとき
- 宛先表・グループダイヤルを使用しているとき
- データインランプが点灯・点滅しているとき
- 試し印刷/機密印刷/保留印刷/保存文書印刷の画面が表示されているとき
- プリンター機能の文書印刷画面が表示されているとき
- 機内冷却のためファンが稼動しているとき
- Web Image Monitor からアクセスしているとき
- 人体検知センサーの設定が有効で、本機の近くに人がいるとき

人体検知センサー

本機の右側には人体検知センサーがあります。人体検知センサーの設定を有効にしている状態で本機に近づくと、スリープモードが解除されます。本機の近くに人がいない状態が一定時間続くと、スリープモードに入ります。人体検知センサーの設定方法については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「基本設定」を参照してください。

補足

- 次のようなときはスリープモードが解除されることがあります。
  - 本機の前に人がいなくても、センサーが環境の変化や人の動きを検知したとき

- センサーに風や直射日光、強力な電磁波が当たったとき
- 次のようなときはスリープモードに移行しないことがあります。
  - 本機の前に人がいなくても、センサーが環境の変化や人の動きを検知したとき
  - センサーに強力な電磁波が当たったとき
- 次のようなときは、本機の近くに人がいても定着部オフモードに切り替わります。
  - 定着部オフモード移行設定が「移行する」に設定されているとき
  - 定着部オフモード解除設定が「印刷実行時」に設定されているとき
  - 次の画面が表示されているとき
    - コピー
    - やさしくコピー
    - 本体初期設定の［カウンター］、［調整/管理］、［問い合わせ情報］以外の画面

文字入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）

基本アプリケーションとアドレス帳管理で文字を入力する手順を説明します。基本アプリケーションとは、次のアプリケーションのことを指します。

- コピー
- スキャナー
- ドキュメントボックス
- ファクス
- プリンター

文字入力画面の見かた（基本アプリケーションを使用しているとき）

以下のように、入力を切り替えられます。



- [配列切替]

  キーの配列を切り替えます。切り替えられる配列は「ABC 型」と「QWERTY 型」です。

  ABC 型



QWERTY 型



- [かな]

  ひらがなの入力モードになります。

- [カナ]

  カタカナの入力モードになります。

- [英数]

  アルファベットと数字の入力モードになります。

- [記号]

  記号（記述・学術・一般・文字）の入力モードになります。

- [半角／全角]

  全角と半角を切り替えます。全角のときは「全」、半角のときは「半」が表示されます。半角にできない文字もあります。半角にできる文字は P.119「入力できる文字（基本アプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。

- [Shift Lock]

  アルファベットの大文字と小文字を切り替えます。また、JIS 配列時のひらがな・カタカナのよう音を切り換えます。

- [区点コード]

  区点入力モードになります。読みがわからず漢字を見つけられないときや、JIS 第二水準の漢字を入力するときは、その漢字の区点コードを入力します。

- [←] [→]

  カーソルを左右に移動します。カーソルを移動して文字を入力すると、カーソルの前に文字が挿入されます。

- [後退]

  カーソルの前の文字を 1 つ消去します。

- [全消去]

  入力した文字をすべて消去します。

- [変換]

  入力したひらがなを漢字に変換します。

- [無変換]

入力したひらがなを、そのままひらがなとして確定します。

- [空白]

  空白を入れます。

- [定型文字列]

  登録した定型文字列を入力できます。

補足

- QWERTY 型の配列は「英数」の入力モードのときに使用できます。JIS 配列は「ひらがな」、「カタカナ」の入力モードのときに使用できます。
- テンキーでも数字を入力できます。
- 基本アプリケーションを使用しているとき、ローマ字でひらがなを入力することはできません。

入力できる文字（基本アプリケーションを使用しているとき）

重要

- **複雑な文字を表示または印字するとき、文字の一部を簡略化することがあります。**

文字は、カーソルの個所に入力されます。カーソルの上に文字があるときは、その文字の前に挿入されます。

入力できる文字は次のとおりです。

- カタカナ
- ひらがな
- 漢字

  JIS 第一水準漢字、JIS 第二水準漢字

- アルファベット
- 記号
- 数字

  0123456789

入力できる文字の一覧

ひらがな（全角）		あいうえおかきくけこさしすせそたちつてとなにぬねのはひふへほまみむめもやゆよ らりるれろわをんがぎぐげござじずぜぞだぢづでどばびぶべぼぱぴぷぺぽ゛゜。、ー
ひらがな（小）		あいうえおつやゆよ
カタカナ（大：全角）		アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨ ラリルレロワヲンガギグゲゴザジズゼゾダヂヅデドバビブベボパピプペポ゛゜。、ーヴ
カタカナ（小：全角）		アイウエオカケツヤユヨ
カタカナ（大：半角）		ｱｲｳｴｵｶｷｸｹｺｻｼｽｾｿﾀﾁﾂﾃﾄﾅﾆﾇﾈﾉﾊﾋﾌﾍﾎﾏﾐﾑﾒﾓﾔﾕﾖﾗﾘﾙﾚﾛﾜﾝ。、ﾖ-゜゛
カタカナ（小：半角）		ｱｲｳｴｵﾂﾔﾕﾖ
英　数（大：全角半角共通）		ＡＢＣＤＥＦＧＨＩ ＪＫＬＭＮＯＰＱＲＳＴＵＶＷＸＹＺ ０１２３４５６７８９
英　数（小：全角半角共通）		ａｂｃｄｅｆｇｈｉ ｊｋｌｍｎｏｐｑｒｓｔｕｖｗｘｙｚ ０１２３４５６７８９
記号	記述（全角）	、。,．・：；？！゛゜´｀¨＾￣＿ヽヾゝゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～∥｜…‥‘’“”（） 〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】わゐゑワヰヱヴヵヶ一十百千万億壱弐参伍拾廿阡萬兆京
	記述（半角）	!"'(),./:;?[]^_`{|}~｡｢｣､･ｰ
	学術（全角）	＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀°′″℃￥＄¢£％∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨¬⇒⇔ ∀∃∠⊥⌒∂∇≡≒≪≫√∽∝∵∫∬Å‰
	学術（半角）	$% +-〈=〉¥
	一般（全角）	＃＆＊＠§☆★○●◎◇◆□■△▲▽▼※〒→←↑↓＝♯♭♪†‡¶○ ―｜┌┐┘└├┬┤┴┼━┃┏┓┛┗┣┳┫┻╋┠┯┨┷┿┝┰┥┸╂
	一般（半角）	#&*@
	文字	Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο π ρ σ τ υ φ χ ψ ω А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я

CRC024

補足

- 漢字に変換するとき、一度に入力できる文字数は 10 文字までです。

入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）

ひらがな/カタカナ

画面の表示をひらがなにするときは［かな］を押します。

画面の表示をカタカナにするときは［カナ］を押します。

ひらがなは入力したあと、［無変換］を押します。

全角カタカナと半角カタカナを切り替えるときは［半角／全角］を押します。

JIS 配列のときは、［Shift Lock］を押すとよう音に切り替えられます。

漢字

ひらがなを入力し、［変換］を押します。画面に同じ読みの漢字が表示されるので、入力する漢字を選択します。

表示されていない漢字を見るときは、［▲前へ］または［▼次へ］を押します。

変換をやめるときは、［変換取消］を押します。

漢字の読みがわからないときは、区点で入力します。

区点

［区点コード］を押し、入力する漢字の区点コードを入力します。区点コードを調べるときは、P.138「JIS 漢字コード表」を参照してください。

例：「亜」を入力するときは、［1］［6］［0］［1］を押します。

アルファベット/数字

画面の表示をアルファベットと数字にするときは［英数］を押します。［Shift Lock］を押すと大文字または小文字に切り替えられます。また、全角英数字と半角英数字を切り替えるときは［半角／全角］を押します。

記号

［記号］を押します。「記号」には次の見出しがあり、見出しを押すと、画面が切り替わります。

- 記述
- 学術
- 一般
- 文字

［記述］［学術］［一般］では全角と半角を切り替えられます。全角記号と半角記号を切り替えるときは［半角／全角］を押します。

見出しに含まれる文字についてはP.119「入力できる文字（基本アプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。

補足

- ひらがなと漢字は半角では入力できません。

実際に入力する（基本アプリケーションを使用しているとき）

文字の入力のしかたを実際の手順に沿って説明します。

例：「縦のＡ 4」という名称を付ける（「Ａ」は全角、「4」は半角で入力）

1. かな入力になっていることを確認します。



2. ［た］［て］を押します。

3. ［変換］を押します。



4. ［縦］を押します。

5. ［の］を押します。

6. ［無変換］を押します。



7. ［英数］を押します。

8. [半角／全角] を押します。



9. [Shift Lock] を押します。
10. [A] を押します。
11. [Shift Lock] を押します。
12. [半角／全角] を押します。
13. [4] を押します。
14. [OK] を押します。



「縦のＡ 4」という名称が入力されます。

定型文字列を呼び出す（基本アプリケーションを使用しているとき）

「定型文字列登録／変更／消去」で登録した文字列を呼び出して使用できます。

「定型文字列登録／変更／消去」の設定方法は『ネットワークの接続/システム初期設定』「基本設定」を参照してください。

1. [定型文字列] を押します。



2. 呼び出す文字列を選択し、[OK] を押します。

文字入力のしかた（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

基本アプリケーションとアドレス帳管理以外のアプリケーションで文字を入力する手順を説明します。

コピーやファクスなど、基本アプリケーションの操作画面で文字を入力する方法は、P.117「文字入力のしかた（基本アプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。

文字入力画面の見かた（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

iWnn IME キーボードの見かた（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

iWnn IME キーボードを使用するときは、操作部初期設定で「iWnn IME」が「ON」になっていることを確認してください。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

テンキーボード



DME026

フルキーボード



DME027

1. テキストフィールドには、入力した文字が表示されます。入力した文字を編集するときは、編集するところを押します。
2. 操作部初期設定で、キーボードで使用する言語を 2 つ以上選択しているときにこのキーは表示されます。詳しくは、P.129「入力言語を切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。画面が切り替わるまで押し続けると、キーボードの表示を切り替えることができます。
3. カーソルをテンキーボードでは左右に、フルキーボードでは上下左右に動かします。
4. 記号の一覧を表示します。
5. 英数字や記号を入力するときに押します。画面が切り替わるまで押し続けると、メニューが表示されます。
6. カーソルの前の文字を 1 つ消去します。
7. スペースを入力します。このキーを［スペース］と呼びます。また、入力したひらがなを漢字やカタカナに変換します。
8. 入力した文字を確定します。
9. 「゛」（濁点）、「゜」（半濁点）を入力します。また、大文字と小文字を切り替えます。
10. 文字を入力します。
11. 大文字と小文字を切り替えます。軽く 2 回押すと、大文字で固定されます。

工場出荷時のキーボードの見かた（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）



DME028

1. テキストフィールドには、入力した文字が表示されます。入力した文字を編集するときは、編集するところを押します。
2. 記号を入力します。キーボードを使用している機能によっては、表示されません。
3. 文字を入力します。
4. カーソルの前の文字を 1 つ消去します。
5. 入力した文字を確定します。
6. 顔文字を入力します。操作部ブラウザーを使用しているときは、[.com] が表示されます。
7. 数字や記号を入力するときに押します。
8. 大文字と小文字を切り替えます。軽く 2 回押すと、大文字で固定されます。
9. 操作部初期設定で、iWnn IME キーボードを有効にしているときまたはキーボードで使用する言語を 2 つ以上選択しているときにこのキーは表示されます。詳しくは、P.129「入力言語を切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。画面が切り替わるまで押し続けると、キーボードの表示を切り替えることができます。
10. スペースを入力します。このキーを［スペース］と呼びます。画面が切り替わるまで押し続けると、キーボードの表示を切り替えることができます。

補足

- 工場出荷時のキーボードでは、アルファベットや数字、記号だけ入力できます。漢字やひらがな、韓国語を入力するときは、iWnn IME キーボードに切り替えてください。詳しくは、P.128「文字の入力方法を切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）」を参照してください。

キーボードの表示を切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

文字の入力方法を切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

工場出荷時のキーボードと iWnn IME キーボードを切り替えます。

1. を「入力方法の選択」が表示されるまで押し続けます。



2. [XXXX 操作部キーボード] または [XXXX iWnn IME] を押します。

   XXXX には操作部初期設定で選択した言語が入ります。

補足

- iWnn IME キーボードを使用しているときは、[文字] を「iWnn IME メニュー」が表示されるまで押し続けてから、[入力方法] を押し、[XXXX 操作部キーボード] を選択して切り替えることもできます。
- 工場出荷時のキーボードを使用しているときは、[スペース] を「入力方法の選択」が表示されるまで押し続けてから、[XXXX iWnn IME] を選択して切り替えることもできます。
- iWnn IME キーボードを使用するときは、操作部初期設定で「iWnn IME」が「ON」になっていることを確認してください。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。
- ログイン画面で文字を入力するときにキーボードの種類を切り替えると、一時的にキーボードが表示されなくなることがあります。切り替え後のキーボード画面が表示されるまで待ってください。

テンキーボードとフルキーボードを切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

iWnn IME キーボードでは、テンキーボードとフルキーボードを切り替えられます。

1. [文字] を「iWnn IME メニュー」が表示されるまで押し続けます。



2. [テンキー⇔フルキー] を押します。

入力言語を切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

通常は、画面の言語設定に合うキーボードが表示されます。表示言語と異なる言語を入力するときは、次のように設定します。

1. 画面中央下の［ホーム］（ ）を押します。
2. 左にフリックし、［初期設定］アイコン（ ）を押します。
3. ［操作部初期設定］を押します。
4. ［言語と入力］を押します。
5. ［操作部キーボード］または［iWnn IME］の横の［ ］を選択します。
6. ［入力言語］を押します。
7. ［システムの言語を使用］のチェックを外します。
8. 使用したい言語を選択します。
9. 画面中央下の［ホーム］（ ）を押します。
10. 文字を入力する画面を表示させます。
11. を「入力方法の選択」が表示されるまで押し続けます。



12. リストから使用したい言語を選択します。

を軽く押して、操作部初期設定で選択した言語を切り替えることもできます。

補足

- 一部の言語では、専用のキーボードレイアウトが表示されます。
- 表示言語を切り替える方法については、P.73「表示言語を切り替える」を参照してください。
- 使用する言語のリストは、手順 11 のほかにも次の方法で表示できます。
  - iWnn IME キーボードを使用しているときは、[文字] を「iWnn IME メニュー」が表示されるまで押し続けてから、[入力方式] を押します。
  - 工場出荷時のキーボードを使用しているときは、[スペース]を「入力方式の選択」が表示されるまで押し続けます。

キーボードの設定を変更する（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

iWnn IME キーボード

1. [文字] を「iWnn IME メニュー」が表示されるまで押し続けます。



2. [入力方法] を押します。

3. [入力方法をセットアップ] を押します。

4. [iWnn IME] の横の [ ] を押します。

それぞれの項目を選択して設定を変更します。

工場出荷時のキーボード

1. を「入力方法の選択」が表示されるまで押し続けます。



2. [入力方法をセットアップ] を押します。
3. [操作部キーボード] を押します。

   それぞれの項目を選択して設定を変更します。

補足

- 工場出荷時のキーボードを使用しているときは、[スペース] を「入力方法の選択」が表示されるまで押し続けてから、[入力方法をセットアップ] を押し、[操作部キーボード] を選択して設定を変更することもできます。
- 設定できる項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

入力モードを切り替える（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

半角と全角、数字とアルファベットを切り替えます。

iWnn IME キーボード

1. [文字] を「iWnn IME メニュー」が表示されるまで押し続けます。



2. [入力モード切替] で入力する文字の種類を選択します。

工場出荷時のキーボード

1. [?123] または [ABC] を押します。

数字/記号またはアルファベットの入力画面に切り替わります。



補足

- iWnn IME キーボードを使用してひらがな、半角ローマ字、または半角数字で入力するときは、[文字] を押して入力モードを切り替えることもできます。
- iWnn IME キーボードでは、[記号] を押して記号の一覧を表示できます。顔文字の一覧を表示するときは、[記号] を押したあと、[顔文字] を押します。

入力できる文字（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

重要

- **複雑な文字を表示または印字するとき、文字の一部を簡略化することがあります。**

文字は、カーソルの個所に入力されます。

以下の文字を入力できます。

- カタカナ*1
- ひらがな*1
- 漢字*1

  JIS 第一水準漢字、JIS 第二水準漢字
- アルファベット
- 記号
- 数字

  0123456789
- 簡体字*1
- 繁体字*1
- 韓国語*1

*1 iWnn IME キーボードを使用しているときに入力できます。

テキストを入力する（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

フルキーボード

入力する文字を押します。

iWnn IME キーボード



ひらがなを入力するときは、ローマ字で入力します。

工場出荷時のキーボード



テンキーボード

入力方法を iWnn IME キーボードに設定すると使用できます。

テンキーを上下左右にフリックして入力します。

例えば、「え」を入力するときは、［あ］を右にフリックします。



実際に入力する（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

文字の入力のしかたを実際の手順に沿って説明します。

ここでは、ホーム画面に作成したフォルダーのフォルダー名に、iWnn IME キーボードのテンキーボードを使用して「縦のＡ 4」（「Ａ」は全角、「4」は半角）と入力する方法を例に説明します。

1. かな入力になっていることを確認します。



2. [た] を押します。
3. [た] を右にフリックして、「て」を入力します。
4. [変換] を押します。



[▼] を押すと、表示される変換候補が増えます。

5. [縦] を押します。
6. [な] を下にフリックして、「の」を入力します。
7. [確定] を押します。



8. [文字] を「iWnn IME メニュー」が表示されるまで押し続けます。
9. [入力モード切替] を押します。
10. [全角英字] を押します。
11. [ABC] を押します。
12. [A⇔a] を押します。



13. [確定] を押します。
14. [文字] を 2 回押します。
15. [GHI] を下にフリックして、「4」を入力します。
16. [確定] を押します。
17. [完了] を押します。



「縦のＡ 4」と入力されます。

補足

- 文字を入力する機能によっては、キーボードに異なるキーが表示されます。

予測機能を使って文字を入力する（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

入力した文字列からあとに続く文字列を予測し、変換候補を自動的に表示できます。

ここでは、iWnn IME キーボードのテンキーボードで「大阪」を入力する方法を例に説明します。

1. [あ] を下にフリックして、「お」を入力します。



2. 表示された一覧の中から「大阪」を選択します。

[▼] を押すと、表示される変換候補が増えます。

表示された変換候補に入力したい単語が表示されないときは、次の文字を入力してください。

補足

- よく入力する単語を最初の変換候補にできます。事前に本機に登録してください。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

文字を消去する（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

1. カーソルを消去したい文字の右側に移動し、[⌫] を押します。



文字が消去されます。

テキストを編集する（基本アプリケーション以外のアプリケーションを使用しているとき）

入力したテキストを編集するときは、編集する位置を押します。カーソルが編集するところと異なる位置に表示されたときは、タブを目的の位置までドラッグします。文字や単語をまとめて編集するときは、メニューから［すべて選択］を選択します。

選択したテキストは、コピーまたは切り取りしたり、まとめて削除したりできます。コピーまたは切り取りしたテキストは、別の位置に貼り付けられます。

ここでは、テキストをコピーして貼り付ける方法を説明します。

1. **入力した文字を、「テキスト選択」が表示されるまで押し続けます。**



2. **反転表示された部分の両端に表示されるタブをドラッグして、編集する範囲を変更します。**

   テキストをすべて選択するときは、［すべて選択］を押します。

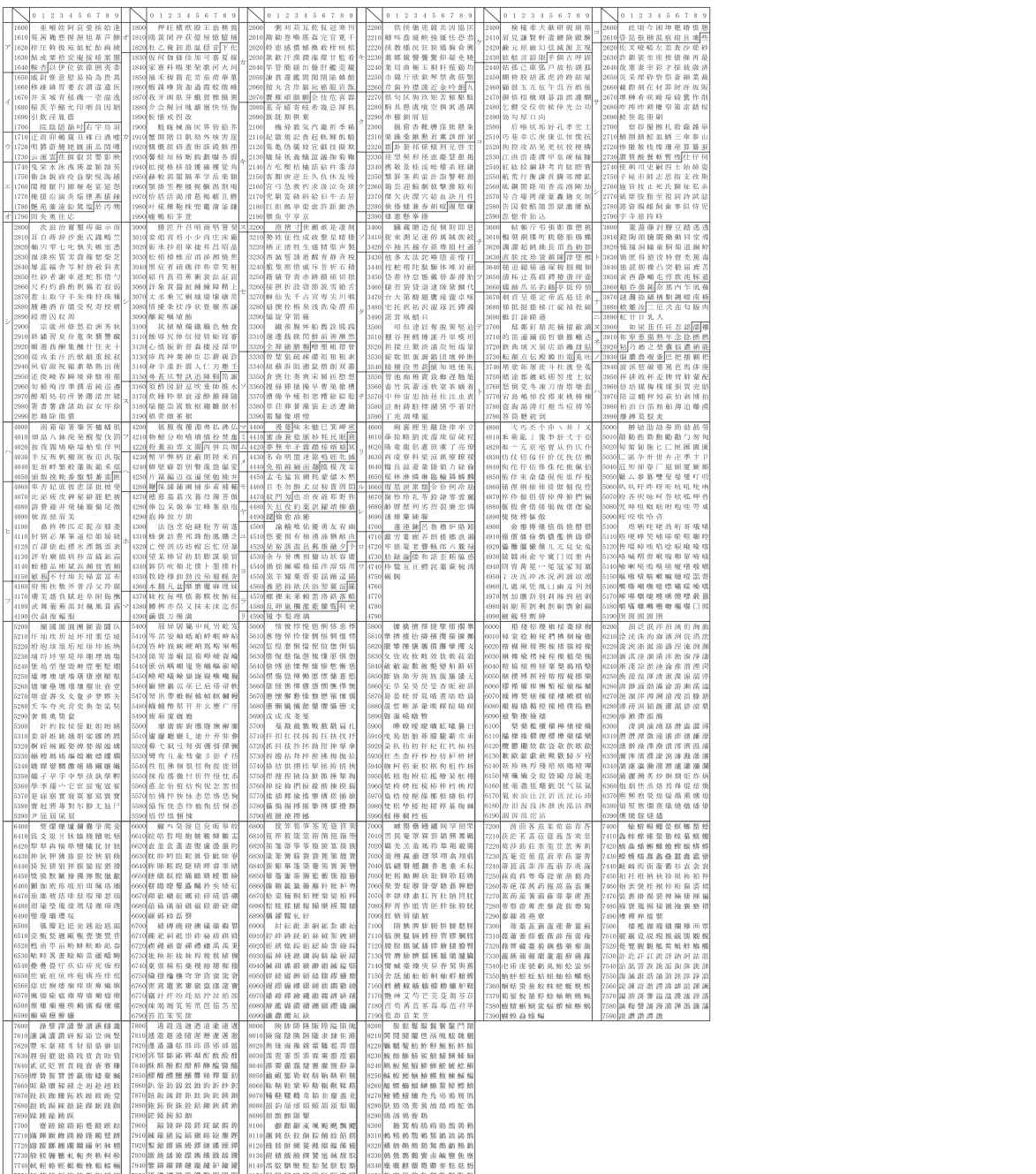


3. **［コピー］を押します。**
4. **テキストを追加したいところに、カーソルを移動します。**
5. **画面を［貼り付け］が表示されるまで押し続けます。**
6. **［貼り付け］を押します。**

補足

- 選択したテキストを切り取るときは、［切り取り］を押します。切り取られたテキストは、テキストフィールドから削除されます。
- 選択したテキストを削除するには、［⌫］を押します。
- テキストを選択している状態で［貼り付け］を押すと、テキストが差し替えられます。

JIS 漢字コード表



ダウンロードできるソフトウェア

本機と連携して使用できるソフトウェアについて説明します。

Ridoc IO Device Manager でできること

Ridoc IO Device Manager はネットワーク上のプリンターを監視するソフトウェアです。IP アドレスを持つ複数のネットワークプリンターを管理できます。ネットワーク管理者の方が使用することをお勧めします。

Ridoc IO Device Manager は、リコーのホームページからダウンロードできます。

- Ridoc IO Device Manager Accounting

  http://www.ricoh.co.jp/software/elm/device_manager_ac/

- Ridoc IO Device Manager Lite

  http://www.ricoh.co.jp/software/elm/device_manager_lt/

補足

- Ridoc IO Device Manager については、Ridoc IO Device Manager の取扱説明書を参照してください。
- Ridoc IO Device Manager は、Ridoc IO Admin、Ridoc IO Analyzer のデータを引き継げます。

Ridoc Desk Navigator でできること

Ridoc Desk Navigator について説明します。

アプリケーションで作成したファイル、スキャナーで読み取った画像データ、既存のイメージファイルなど、多様なデータを 1 つの文書として管理・印刷ができます。

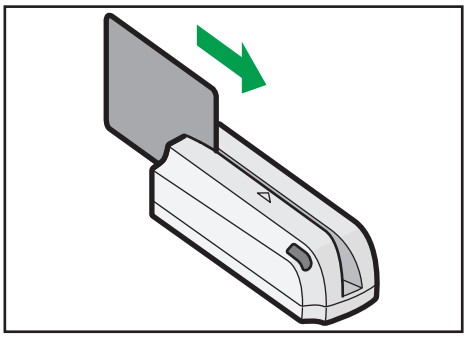
補足

- Ridoc Desk Navigator について詳しくは、Ridoc Desk Navigator のヘルプを参照してください。

キーカードをセットする

画面に「キーカードをセットしてください。」と表示されたときはキーカードをセットしてください。

1. **キーカードを使用した利用者制限が設定されていることを確認します。**
   画面にメッセージが表示されます。
2. **カードリーダーにキーカードをセットします。**



DNP029

3. 本機に関する情報

環境に関する法律と規制について説明します。

環境法規制に関する情報

エネルギースタープログラム

国際エネルギースタープログラム

当社は国際エネルギースタープログラムの参加事業者です。
本製品は国際エネルギースタープログラムの対象製品に関する基準に適合しています。

国際エネルギースタープログラムは、コンピューターをはじめとしたオフィス機器の省エネルギー化推進のための国際的なプログラムです。このプログラムは、エネルギー消費を効率的に抑えるための機能を備えた製品の開発、普及の促進を目的としたもので、事業者の自主判断により参加することができる任意制度となっています。対象となる製品はコンピューター、ディスプレイ、プリンター、ファクシミリ、複写機、スキャナー、複合機のオフィス機器で、それぞれの基準ならびにマークは参加各国の間で統一されています。

補足

- 「初期設定移行時間」については、P.141「省エネルギー機能」を参照してください。

省エネルギー機能

本機は節電のために以下の機能を持っています。

スリープモード

- 一定時間操作しない状態が続いたときや［省エネ］（ ）が押されたとき、自動的に電力の消費を低くするように設定されています。電力消費量が低くなったこの状態を「スリープモード」と呼びます。スリープモードでも、パソコンからの印刷、ファクスの受信印刷は可能です。
- 工場出荷時の移行時間（初期設定移行時間）は 1 分に設定されています。

仕様

	RICOH MP C6004 シリーズ	RICOH MP C5504 シリーズ	RICOH MP C4504 シリーズ
スリープモードでの消費電力*1	0.82W	0.82W	0.82W
スリープモードへの移行時間	1 分	1 分	1 分
スリープモードからの復帰時間*1	8.3 秒*2	7.8 秒*2	7.5 秒*2

	RICOH MP C3504 シリーズ	RICOH MP C3004 シリーズ	RICOH MP C2504 シリーズ
スリープモードでの消費電力*1	0.86W	0.86W	0.86W
スリープモードへの移行時間	1 分	1 分	1 分
スリープモードからの復帰時間*1	7.4 秒*2	7.4 秒*2	6.9 秒*2

*1 消費電力や復帰時間については、使用環境、使用状況によって変わることがあります。

*2 復帰時間は、使用する機能や装着しているオプションによって変わることがあります。

本製品の標準消費電力量 (TEC) は次の URL で確認できます。適合製品検索ページで、[複合機] の品目を選択し、機種名で検索してください。

http://www.energystar.go.jp/

補足

- スリープモードに移行する時間は［スリープモード移行時間設定］で変更できます。『ネットワークの接続/システム初期設定』「時刻タイマー設定」を参照してください。
- インストールされる Embedded Software Architecture アプリケーションの種類によって、スリープモードへの移行時間が設定よりも長くかかることがあります。

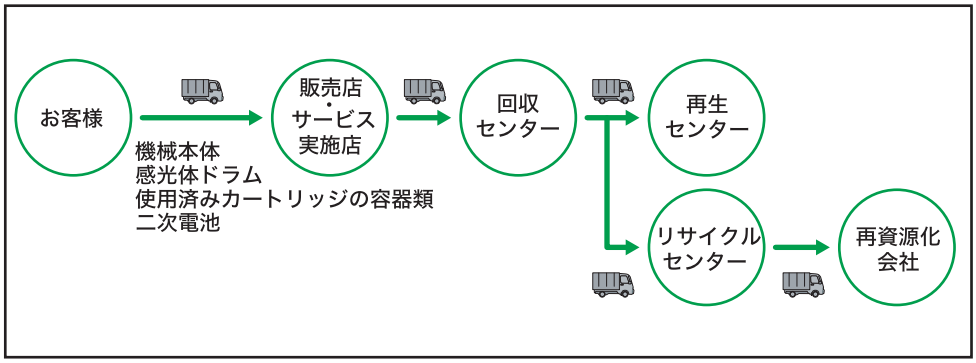
使用済み製品の回収とリサイクル

リコーは環境への負荷を低減するため、ご使用いただいた製品の回収・リサイクルを積極的に行っています。回収した製品の部品などは再使用または再資源化し、有効に活用しています。

本製品のご使用後の廃棄などのお取扱いに関しては、販売店またはサービス実施店にご連絡ください。(回収は有償です。)

リコーの環境保全活動にご協力くださいますようお願いいたします。

使用済み製品の回収の流れ



使用済みカートリッジの回収

回収方法の詳細は、下記の弊社ホームページをご覧ください。

http://www.ricoh.co.jp/ecology/recycle/toner/index.html

回収方法がご不明のときは、お客様相談センターへお問い合わせください。

二次電池の回収

二次電池を使用しているときは、二次電池は機械本体と一緒に回収しています。

回収をご利用されないとき

弊社の回収をご利用されずに個人のお客様がご自身で廃棄されるとき、製品は一般廃棄物に該当しますので、廃棄方法については、お住まいの地域を直轄する自治体にご確認ください。

物質エミッション

⚠注意

- 換気の悪い部屋や狭い部屋で、長時間連続して使用するときや、大量の印刷を行うときには、部屋の換気を十分に行ってください。

本製品は、エコマーク No155「複写機・プリンタなどの画像機器」の TVOC 等の放散速度に関する認定基準を満たしています。(本製品推奨トナーを使用し、RAL-UZ 171 付属書 S-M に基づき試験を実施しました。推奨トナーは消耗品ページに記載されています。)

4. 用紙の仕様とセット方法

原稿と用紙のセット方法や仕様について説明しています。

原稿をセットする

セットできる原稿の種類とセット方法を説明します。

セットできる原稿サイズと紙厚

原稿ガラスまたは自動原稿送り装置（ADF）にセットできる原稿のサイズと紙厚について説明します。

原稿セット先	原稿サイズ	原稿紙厚
原稿ガラス	A3□（297×420mm）、11×17□（279×432mm）まで	-
自動原稿送り装置（ADF）（片面）	A3□～B6□□、11×17□～$5^1/_2$×$8^1/_2$□□*1	40～128g/m^2（34～110kg）
自動原稿送り装置（ADF）（両面）	A3□～A5□□、11×17□～$5^1/_2$×$8^1/_2$□□*1	52～128g/m^2（45～110kg）
自動原稿送り装置（ADF）（サイズ混載）	A3□、B4□、A4□□、B5□□、11×17□、$8^1/_2$×11□□	52～81g/m^2（45～70kg）

*1 $5^1/_2$×$8^1/_2$□□をセットできるのはスキャナー機能だけです。

補足

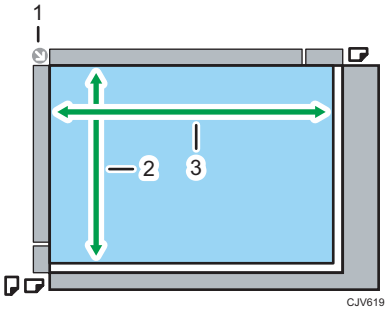
- 自動原稿送り装置（ADF）にセットできる枚数は、「リコーマイペーパー」のとき次のとおりです。
  - 自動両面原稿送り装置（ARDF）：120 枚
  - 1 パス両面原稿送り装置：250 枚
- サイズ混載で一度にセットできる原稿サイズは 2 種類までです。

最大読み取り範囲

原稿ガラスまたは自動原稿送り装置（ADF）にセットした原稿の読み取り範囲について説明します。

原稿を原稿ガラスにセットしたときの最大読み取り範囲は次のとおりです。

原稿ガラスにセットしたときの最大読み取り範囲



1. **セット基準**
2. **縦の長さ**

   297mm
3. **横の長さ**

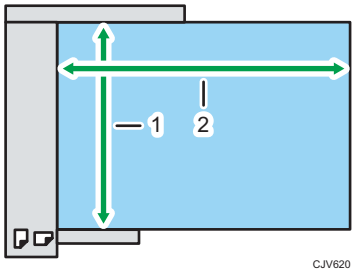
   432mm

原稿ガラスにセットできる最大定形サイズ

A3□、11×17□

原稿を自動原稿送り装置（ADF）にセットしたときの最大読み取り範囲は次のとおりです。

自動原稿送り装置（ADF）にセットしたときの最大読み取り範囲



1. **縦の長さ**

   297mm
2. **横の長さ**
   - コピー機能のとき

     1,260mm
   - スキャナー機能のとき

     432mm
   - ファクス機能のとき

     1,200mm *1

*1 ［ファクス初期設定］の［パラメーター設定］で、長尺原稿を使用するように設定してください。詳しくは、『ファクス』「パラメーター設定」を参照してください。

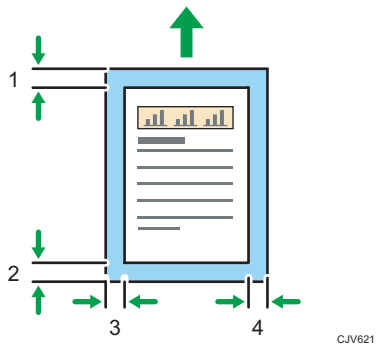
自動原稿送り装置（ADF）にセットできる最大定形サイズ

A3□、11×17□

画像欠け範囲

原稿ガラスまたは自動原稿送り装置（ADF）に正しくセットしても、原稿の周囲から内側数 mm は印刷されないことがあります。

画像欠け範囲



1. 先端：4.2±1.5mm
2. 後端：0.5～6.0mm
3. 左：0.5～4.0mm
4. 右：0.5～4.0mm

自動的に検知される原稿サイズ

自動的に検知される原稿サイズは次のとおりです。

原稿セット先	A3□	B4□	A4□□	B5□□	A5□	A5□	B6□□	11×17 □	$8^1/_2$×11□□
原稿ガラス	○	○	○*1	○	○	×*2	×	×	×*1
自動原稿送り装置（ADF）	○	○	○	○	○	○	○*3	○*4	○

○は、原稿サイズが自動的に検知されることを表します。

×は、自動的に検知されないことを表します。

*1 A4▯の代わりに 8$^{1}/_{2}$×11▯、または A4▭の代わりに 8$^{1}/_{2}$×11▭を原稿ガラスで検知できるようにするには、サービス実施店に連絡してください。

*2 A5▭を原稿ガラスで検知できるようにするには、サービス実施店に連絡してください。

*3 両面読み取り機能は使用できません。

*4 11×17▭の代わりに 11×15▭を検知できるようにするには、サービス実施店に連絡してください。

補足

- 自動検知されないサイズの原稿を自動原稿送り装置（ADF）で読み取ると、原稿とは異なるサイズで読み取られます。
- 自動検知されないサイズの原稿をセットするときは、原稿のサイズを設定してください。サイズを設定しないと画像が欠けることや正しく出力されないことがあります。設定方法は、『コピー/ドキュメントボックス』「原稿のサイズを指定する」、『ファクス』「読み取りサイズを設定する」、『スキャナー』「読み取り条件を設定する」を参照してください。

サイズを読み取りにくい原稿

次のような原稿はサイズが自動的に検知されないため、ファクスの送信先で正しいサイズの用紙が選択されないことがあります。また、出力するときも正しいサイズの用紙が選択されないことがあります。

次のような原稿をセットするときは、手動で原稿サイズを設定してください。

- 付箋やインデックスなど、はみ出た部分のある原稿 *1
- OHP フィルムやトレーシングペーパー（第二原図用紙）のように透明度の高い原稿 *1
- 文字や絵柄部などが多く、全体に黒っぽい原稿
- 部分的に塗りつぶされている原稿
- 周囲が塗りつぶされている原稿
- 表面がつるつるすべる原稿 *1
- 本などの原稿を開いてセットし、厚さが 10mm 以上のとき *1

*1 自動原稿送り装置（ADF）にはセットできません。原稿ガラスにセットしてください。

原稿ガラスにセットする

⚠注意



- 自動原稿送り装置（ADF）を閉めるときは、ヒンジ部や原稿ガラスに手を置かないでください。手や指を挟み、けがの原因になります。

重要

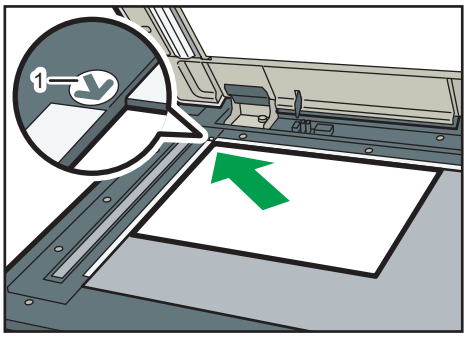
- **自動原稿送り装置（ADF）は、強く跳ね上げないでください。自動原稿送り装置（ADF）のカバーが開くことや破損することがあります。**

1. 原稿カバー、または自動原稿送り装置（ADF）を上げます。

原稿カバー、または自動原稿送り装置（ADF）の開閉で原稿サイズが読み取られます。30 度以上の角度で確実に開いてください。

2. 読み取る面を下にし、左奥のセット基準に原稿を合わせてセットします。

原稿は先頭ページから順にセットします。



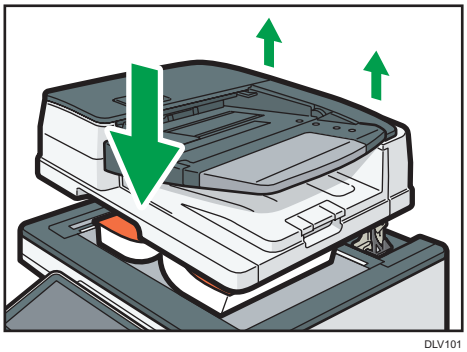
CVA054

1. セット基準

3. 原稿カバー、または自動原稿送り装置（ADF）を閉めます。

補足

- 厚みのある本や立体物を原稿ガラスの上にセットして自動原稿送り装置（ADF）を閉めると、自動原稿送り装置（ADF）の奥側が原稿の厚みに応じて持ち上がります。自動原稿送り装置（ADF）の奥側に手を入れたまま、自動原稿送り装置（ADF）を閉めないでください。



DLV101

- 修正液やインクなどが完全に乾いていない原稿はセットしないでください。原稿ガラスが汚れ、その汚れが読み取られます。

- 原稿サイズを指定する方法は、『コピー/ドキュメントボックス』「原稿のサイズを指定する」、『ファクス』「読み取りサイズを設定する」、『スキャナー』「読み取り条件を設定する」を参照してください。
- セットできる原稿サイズについては、P.145「セットできる原稿サイズと紙厚」を参照してください。

原稿忘れ検知

原稿ガラスに原稿をセットして読み取ったあと、セットした原稿を忘れないようにブザー音が鳴りエラーメッセージが表示されます。

ブザー音は、「ピーピーピーピーピー」と同じパターンを 4 回繰り返します。

［操作部初期設定］の［やや至急の状況時］で、設定を変更できます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

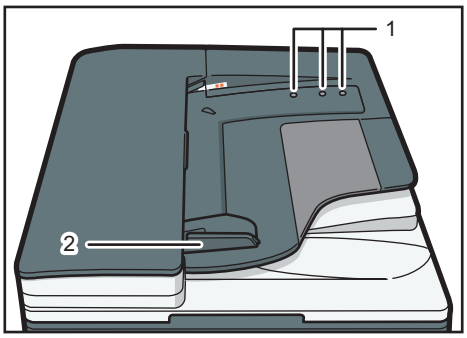
自動原稿送り装置（ADF）にセットする

自動原稿送り装置（ADF）のセンサーを手でふさいだり、原稿を浮かせたりしないでください。サイズが正しく読み取れないことや原稿づまりのメッセージが表示されることがあります。また上カバーの上に物や原稿などを置かないでください。誤動作の原因になります。

重要

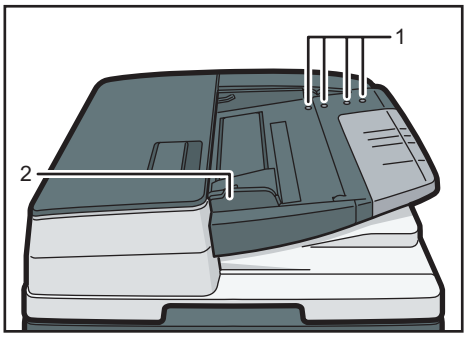
- **自動両面原稿送り装置（ARDF）に原稿をセットするときは、強く押し込まないでください。**
- **電源をいれたあとは、「コピーできます」がコピー初期画面に表示されるまで自動両面原稿送り装置（ARDF）に原稿をセットしないでください。**

自動両面原稿送り装置（ARDF）



DCG007

1 パス両面原稿送り装置



DCG008

1. センサー
2. 原稿ガイド

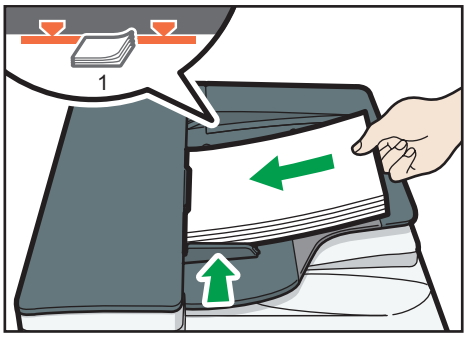
1. 原稿ガイドを原稿サイズに合わせます。

2. 読み取る面を上にし、原稿をそろえて自動原稿送り装置（ADF）にまっすぐセットします。

原稿は上限表示を超えないようにセットしてください。

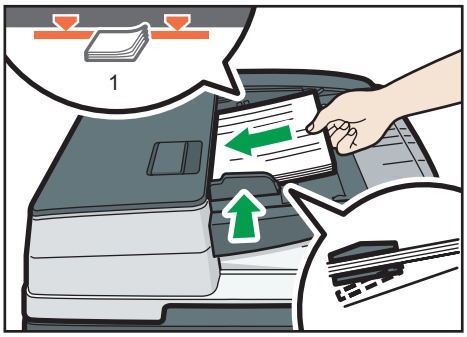
原稿は先頭ページを上にしてセットします。

自動両面原稿送り装置（ARDF）



DCG009

1 パス両面原稿送り装置

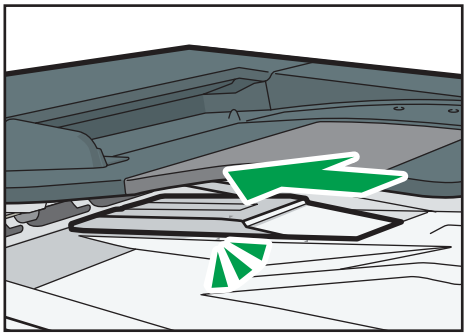


DLV104

1. 上限表示

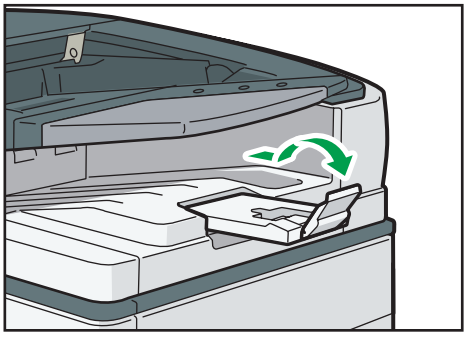
補足

- 自動原稿送り装置（ADF）でできることについては、『コピー/ドキュメントボックス』「原稿の設定」を参照してください。
- カールの大きい原稿は、矯正してからセットしてください。
- 複数枚の原稿が重なったまま一度に送られないように、原稿をぱらぱらとほぐしてからセットしてください。
- 42g/m^2（36kg）より薄い原稿を自動両面原稿送り装置（ARDF）で読み取るときは、原稿排紙トレイのスライドトレイを左側に移動させてください。原稿が丸くなり紙づまりが起こることがあります。



CVA090

- 自動両面原稿送り装置（ARDF）のスライドトレイが左側にセットされていると、排紙枚数が少なくなります。薄い原稿を読み取ったあとは、スライドトレイを元の位置に戻してください。
- A3□または 11×17□の原稿を 1 パス両面原稿送り装置で読み取るときは、原稿排紙トレイの延長ガイドを引き出して、ストッパーを立てて下さい。原稿が右側に落下することがあります。



DLV105

- 修正液やインクなどが完全に乾いていない原稿はセットしないでください。読み取りガラスが汚れ、その汚れが読み取られます。
- セットできる原稿サイズについては、P.145「セットできる原稿サイズと紙厚」を参照してください。

自動原稿送り装置（ADF）にセットできない原稿

不適切な原稿を自動原稿送り装置（ADF）にセットすると、紙づまり、原稿破損、白すじ、黒すじの原因になることがあります。

次のような原稿は、原稿ガラスにセットしてください。

- ステープラーの針やクリップの付いた原稿
- 穴、破れのある原稿
- そり、折れ、しわのある原稿
- 貼り合わせた原稿
- 粘着テープやのりの付いた原稿
- 感熱紙、アート紙、銀紙、カーボン紙、導電性の用紙など、表面が加工された原稿
- ミシンがけ原稿
- インデックスや付箋など、はみ出た部分のある原稿
- トレーシングペーパー（第二原図用紙）など、すべりにくい原稿
- 登記簿などに使用される薄くてやわらかい原稿
- 郵便はがきなどの厚い原稿
- 本などのとじてある原稿
- OHP フィルムやトレーシングペーパー（第二原図用紙）など、透明度が高い原稿

補足

- 鉛筆などで書かれた原稿はこするとかすれやすいため、自動原稿送り装置（ADF）にセットすると原稿が汚れることがあります。

用紙をセットする

給紙トレイや手差しトレイに用紙をセットする方法を説明します。

用紙をセットするときの注意事項

⚠注意



- 用紙（記録紙）を交換するときは、指を挟んだり、けがをしないように注意してください。

重要

- **用紙は、給紙トレイ内に示された上限表示を超えないようにセットしてください。**

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、用紙をぱらぱらとほぐしてからセットしてください。
- トレイに少量の用紙が残っている状態で用紙を補給すると、用紙が重なって送られることがあります。トレイ内の用紙を一度取り出して、補給する用紙とともに、ぱらぱらとほぐしてからセットし直してください。
- 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 P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。
- まれに用紙のこすれによる異音が発生することがありますが、本機の故障ではありません。

給紙トレイに用紙をセットする

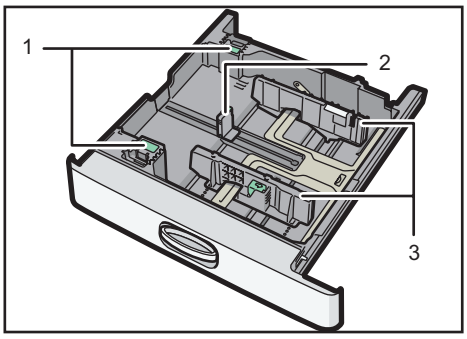
用紙のセット方法は各トレイとも同じです。ここでは、トレイ 2 に用紙をセットする方法を例に説明します。

重要

- **トレイ 1 には用紙サイズの自動検知機能がありません。操作部で用紙サイズを設定してください。用紙サイズの設定方法は、P.167「自動検知されないサイズの用紙をセットする」を参照してください。**
- **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。**
- **給紙トレイを戻すときに勢いよく押し込むと、トレイのサイドフェンスの位置がずれることがあります。**

- セットした用紙の枚数が少ないときは、サイドフェンスを寄せすぎないでください。サイドフェンスを寄せすぎると、用紙の端が折れたり、用紙がつまることがあります。

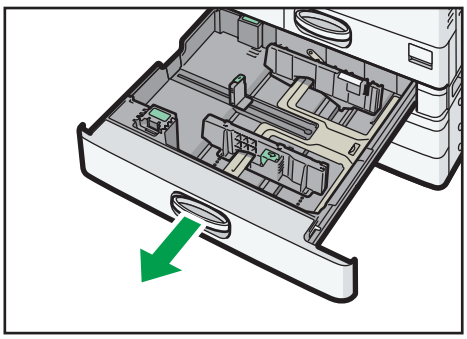
給紙トレイの各部の名称



DME161

1. 補助サイドフェンス
2. エンドフェンス
3. サイドフェンス

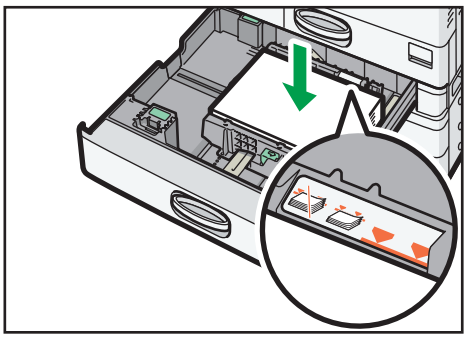
1. 給紙トレイから用紙が給紙されていないことを確認し、給紙トレイをゆっくりと引き出します。



DLV106

2. 印刷する面を上にして、用紙をそろえてセットします。

上限表示を超えないようにしてください。



DLV107

3. 給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。

補足

- トレイ 2～4 には、封筒やはがきをセットできます。セットするときは、正しい向きでセットしてください。詳しくは、P.178「封筒」、P.181「はがき」を参照してください。

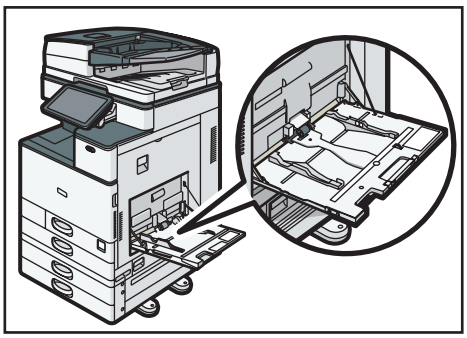
手差しトレイに用紙をセットする

給紙トレイにセットできないサイズの用紙や、はがき、OHP フィルム、ラベル紙（ハクリ紙）などをセットできます。

重要

- **手差しトレイにセットできる枚数は用紙の種類によって異なります。用紙は上限表示を超えないようにセットしてください。上限を超えてセットすると、斜めに印刷されたり、用紙がつまったりする原因となります。用紙種類ごとのセットできる上限枚数については、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。**

1. 手差しトレイを開きます。

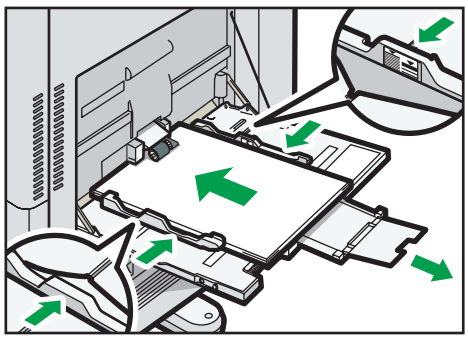


DLV108

2. 印刷する面を下にし、「ピッ」というブザー音が鳴るまで用紙を軽く差し込みます。

3. 用紙ガイド板を用紙サイズに合わせます。

用紙ガイド板が用紙サイズに合っていないと、斜めに印刷されることや、用紙がつまることがあります。



DLV109

補足

- 手差しトレイにセットするときは、なるべく□方向にセットしてください。
- 用紙の種類によっては手差しトレイに用紙をセットしても、用紙がセットされた表示にならないことがあります。そのときは用紙をセットし直してください。
- A4□、$8^1/_2$×11□よりも大きなサイズの用紙をセットするときは、延長トレイを引き出してください。
- 薄紙、厚紙または OHP フィルムをセットするときは、用紙サイズと用紙種類を設定してください。
- レターヘッド紙をセットするときは、セット方向に注意してください。詳しくは、P.160「天地の向き・表裏のある用紙（レターヘッド紙）」を参照してください。
- 手差しトレイには、封筒やはがきをセットできます。セットするときは、正しい向きでセットしてください。詳しくは、P.178「封筒」、P.181「はがき」を参照してください。
- 手差しトレイを使用してコピーするときは、『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイからコピーする」を参照してください。パソコンから印刷するときは、P.168「プリンター機能で手差しトレイを使用する」を参照してください。
- 自動的に読み取れないサイズの用紙をセットするときは、用紙のサイズを指定してください。手差しトレイで自動的に読み取れるサイズは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。用紙のサイズを指定する方法は、P.168「プリンター機能で手差しトレイを使用する」、または『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイからコピーする」を参照してください。
- ［報知音］を［音なし］にすると、手差しトレイに用紙を差し込んだときに「ピッ」というブザー音が鳴りません。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

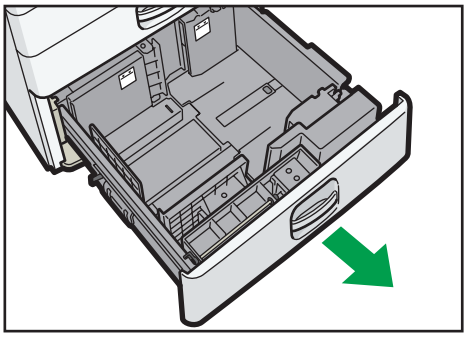
トレイ 3（LCT）に用紙をセットする

トレイ 3（LCT）は A4□専用の給紙トレイです。$8^1/_2$×11□の用紙をセットするときは、サービス実施店に連絡してください。

重要

- **トレイ 3（LCT）は右側の用紙がなくなると、左側の用紙が自動的に右側に移動します。トレイ 3（LCT）で用紙が移動する音がしているときは、トレイ 3（LCT）を引き出さないでください。**
- **右の用紙は右側に寄せて、左の用紙は左側に寄せてください。**

1. トレイ 3（LCT）を引き出します。

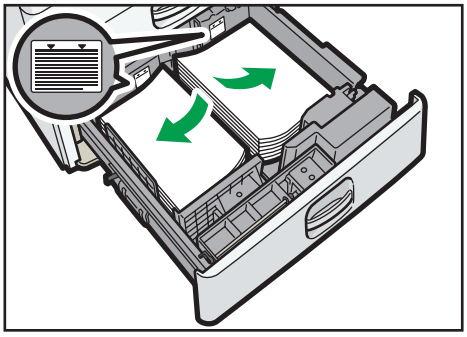


CVA017

2. 印刷する面を上にして、用紙をそろえてセットします。

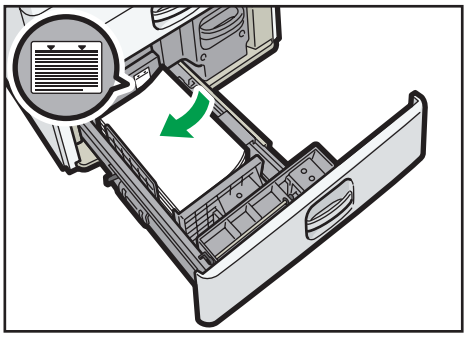
上限表示を超えないようにしてください。

トレイの両側が引き出せたとき



CVA018

トレイの片側が引き出せたとき



CVA019

3. トレイ 3（LCT）をゆっくりと奥まで押し込みます。

補足

- トレイ 3（LCT）から給紙しているときでも、用紙を補給できます。給紙中のときは、トレイの左半分が引き出せます。
- トレイの左半分には、30 枚以上の用紙を給紙してください。

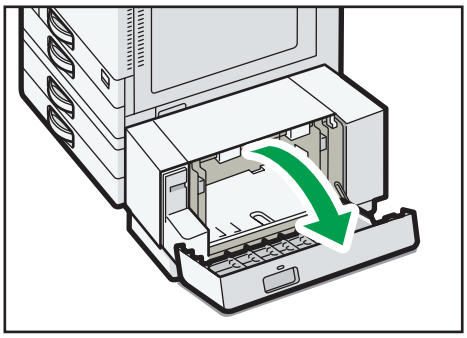
大量給紙トレイ（LCT）に用紙をセットする

大量給紙トレイ（LCT）は A4□専用の給紙トレイです。B5□または $8^1/_2 \times 11$□の用紙をセットするときは、サービス実施店に連絡してください。

重要

- **用紙の先端が左側にそろっていることを確認してください。**

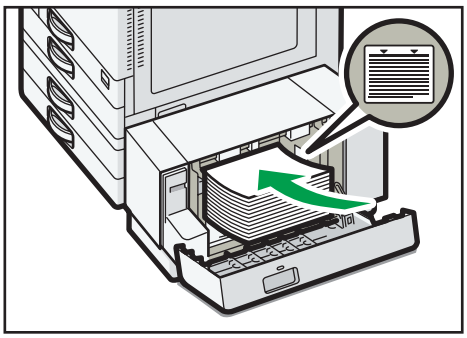
1. 給紙トレイから用紙が給紙されていないことを確認し、大量給紙トレイ（LCT）のカバーを開けます。



DLV120

2. 印刷する面を下にして、用紙をそろえてセットします。

上限表示を超えないようにしてください。



DLV121

3. 大量給紙トレイ（LCT）のカバーを閉めます。

天地の向き・表裏のある用紙（レターヘッド紙）

レターヘッド紙やビジネス用便箋など、天地の向きや表裏がある用紙は、正しく印刷されないことがあります。使用する機能に合わせて、初期設定を変更してください。また、原稿と用紙を正しくセットしてください。

初期設定の設定

- コピー機能を使用するとき

  [コピー／ドキュメントボックス初期設定]の[周辺設定]で、[レターヘッド紙使用設定]を[使用する]に設定してください。

- プリンター機能を使用するとき

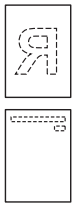
  [プリンター初期設定]の[システム設定]で、[レターヘッド紙使用設定]を[使用する（自動判定）]または[使用する（常時）]に設定してください。

[レターヘッド紙使用設定]については、『コピー/ドキュメントボックス』「周辺設定」、または『プリンター』「システム設定」を参照してください。

原稿と用紙のセット方向

使用しているアイコンの意味は次のとおりです。

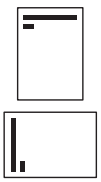
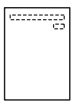
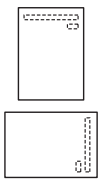
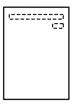
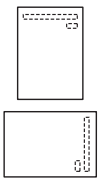
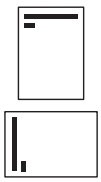
アイコン	意味
	読み取る面、印刷する面を上にセットしてください。

アイコン	意味
	読み取る面、印刷する面を下にセットしてください。

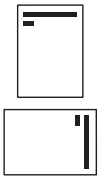
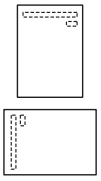
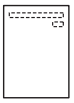
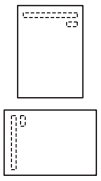
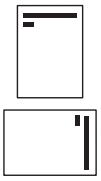
原稿のセット方法

原稿の方向	原稿ガラス	自動原稿送り装置（ADF）
読める方向		
読めない方向	• コピー機能のとき  • スキャナー機能のとき 	

用紙のセット方法（コピー機能を使用するとき）

印刷面	トレイ 1 トレイ 3（LCT）	トレイ 2～4	大量給紙トレイ （LCT）	手差しトレイ
片面時				
両面時				

用紙のセット方法（プリンター機能を使用するとき）

印刷面	トレイ 1 トレイ 3（LCT）	トレイ 2～4	大量給紙トレイ （LCT）	手差しトレイ
片面時				
両面時				

補足

- コピー機能を使用するとき
  - 両面コピーの方法は、『コピー/ドキュメントボックス』「両面にコピーする」を参照してください。
- プリンター機能を使用するとき
  - ［レターヘッド紙使用設定］を［使用する（自動判定）］に設定すると、プリンタードライバーの用紙種類が［レターヘッド付き用紙］のときにレターヘッド紙として印刷します。
  - 印刷の途中で片面印刷から両面印刷になったときは、1 部目と 2 部目以降で片面印刷の印刷面が異なることがあります。印刷面を同一にするには、片面印刷のページと両面印刷のページで給紙するトレイを分けて、片面印刷用の用紙を給紙するトレイは両面印刷不可の設定をしてください。
  - 両面印刷の方法は、『プリンター』「用紙の両面に印刷する」を参照してください。

用紙サイズを変更する

用紙サイズを変更する方法を説明します。

用紙サイズを変更するときの注意事項

⚠注意



- 用紙（記録紙）を交換するときは、指を挟んだり、けがをしないように注意してください。

重要

- **用紙は、給紙トレイ内に示された上限表示を超えないようにセットしてください。**
- **原稿の読み取り中や印刷中に、印刷先に指定されているトレイの用紙サイズを変更しないでください。**

補足

- トレイ 3（LCT）と大量給紙トレイ（LCT）は A4□専用の給紙トレイです。その他の用紙サイズに変更するときは、サービス実施店に連絡してください。
- 自動検知しないサイズの用紙をセットしたときは、［用紙設定］で用紙サイズを正しく変更してください。用紙がつまることがあります。用紙サイズの設定方法は、P.167「自動検知されないサイズの用紙をセットする」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、用紙をぱらぱら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、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

給紙トレイの用紙サイズを変更する

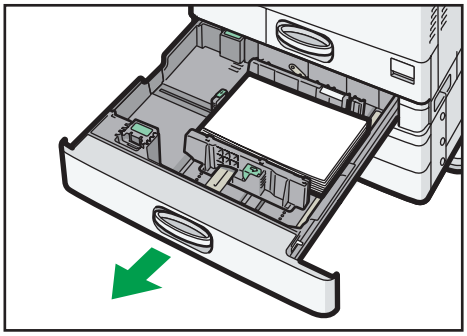
用紙サイズを変更する方法は各トレイとも同じです。ここでは、トレイ 2 の用紙サイズを変更する方法を例に説明します。

重要

- **トレイ 1 には用紙サイズの自動検知機能がありません。操作部で用紙サイズを設定してください。用紙サイズの設定方法は、P.167「自動検知されないサイズの用紙をセットする」を参照してください。**
- **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。**

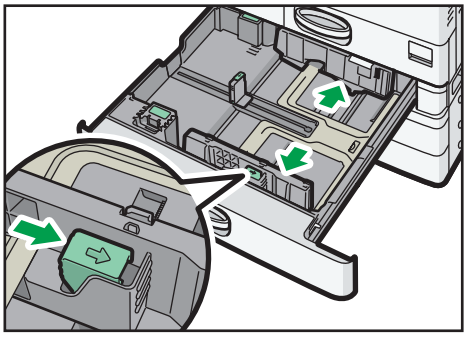
- 給紙トレイを戻すときに勢いよく押し込むと、トレイのサイドフェンスの位置がずれることがあります。
- セットした用紙の枚数が少ないときは、サイドフェンスを寄せすぎないでください。サイドフェンスを寄せすぎると、用紙の端が折れたり、用紙がつまったり、薄紙を使用したときにしわになったりします。

1. 給紙トレイから用紙が給紙されていないことを確認し、給紙トレイをゆっくりと引き出します。



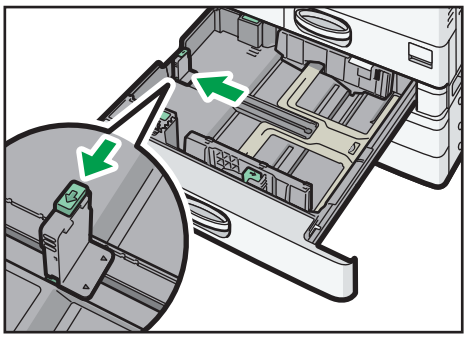
DLV110

2. 用紙がセットされているときは取り出します。
3. サイドフェンスの解除レバーを押しながらサイドフェンスを広げます。



DLV111

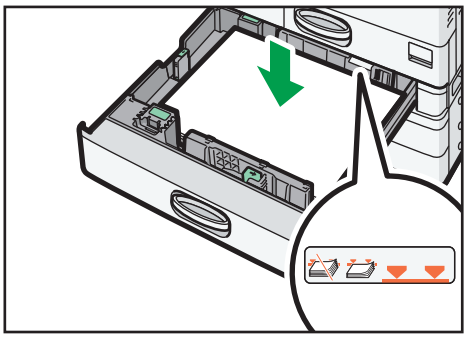
4. エンドフェンスの解除レバーを押しながらエンドフェンスを広げます。



DLV112

5. 印刷する面を上にして、用紙をそろえてセットします。

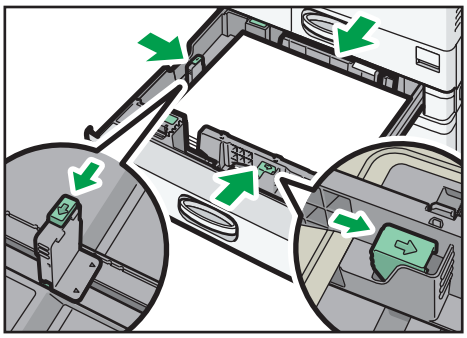
上限表示を超えないようにしてください。



DLV113

6. 解除レバーを押さえながら、サイドフェンスとエンドフェンスをセットした用紙サイズに合わせます。

サイドフェンスやエンドフェンスと用紙の間にすき間ができないようにしてください。



DLV114

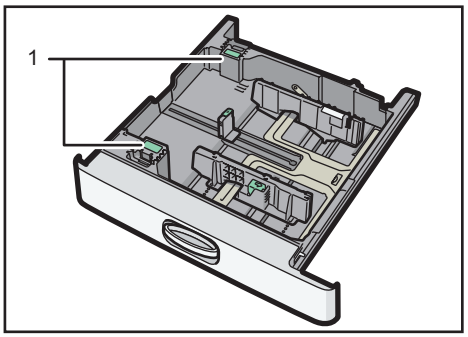
7. 給紙トレイをゆっくりと奥まで押し込みます。

補足

- 給紙トレイを押し込んだあと、用紙サイズが正しく変更されたことをコピー初期画面で確認してください。コピー初期画面を表示するには、[ホーム]（）を押してから[コピー]アイコンを押してください。
- トレイ 2～4 には、封筒やはがきをセットできます。セットするときは、正しい向きでセットしてください。詳しくは、P.178「封筒」、P.181「はがき」を参照してください。
- トレイ 2～4 へ A3□または 11×17□より大きいサイズの用紙をセットするときは、セットする前に補助サイドフェンスの位置を変更してください。詳しくは、P.166「補助サイドフェンスの位置を変更する」を参照してください。

補助サイドフェンスの位置を変更する

トレイ 2〜4 へ A3□または 11×17□より大きいサイズの用紙をセットするときは、セットする前に補助サイドフェンスの位置を変更してください。



DLV115

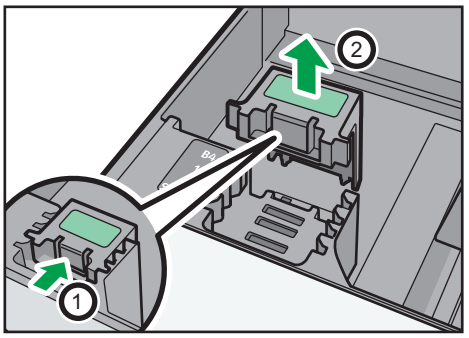
1. 補助サイドフェンス

次の手順で補助サイドフェンスの位置を変更できます。

1. 給紙トレイをゆっくりと引き抜きます。

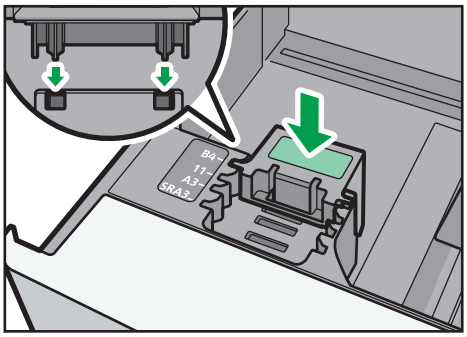
   給紙トレイは平らな場所に置いてください。

2. 補助サイドフェンスのくぼんだ部分を押してたわませ、トレイから取り外します。

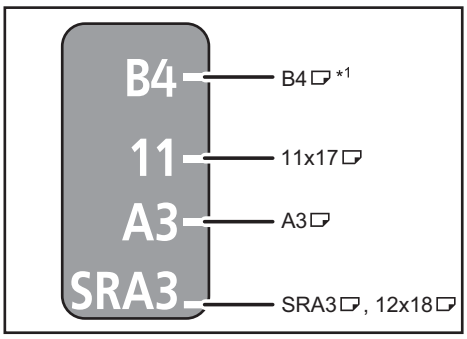


DLV116

3. セットする用紙サイズの溝に補助サイドフェンスをはめます。



DLV117



DLV118

*1 通常は使用しません。

奥側の補助サイドフェンスも同じように位置を変更します。

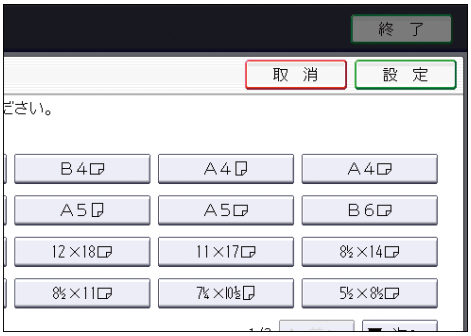
4. 給紙トレイを差し込み、奥までゆっくりと押し込みます。

自動検知されないサイズの用紙をセットする

自動検知されないサイズの用紙をセットするときは、操作部で用紙サイズを設定してください。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、［初期設定］アイコン（）を押します。
3. ［用紙設定］を押します。
4. ［用紙サイズ設定：トレイ 1］～［用紙サイズ設定：トレイ 4］から、用紙サイズを設定するトレイを選択します。

5. セットした用紙サイズを選択して、［設定］を押します。



6. 画面右上の［初期設定］（⚙）を押します。
7. 画面中央下の［ホーム］（🏠）を押します。

補足

- 自動検知される用紙サイズについては、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。
- サイズが自動検知されない用紙で印刷したあと、自動検知される用紙で印刷するときは、自動検知の設定に戻してください。用紙をセットし直してから手順 5 まで進み、［自動検知］を選択して［設定］を押すと、自動検知の設定に戻ります。

プリンター機能で手差しトレイを使用する

重要

- **［プリンター初期設定］の［システム設定］の［トレイ設定選択］で、［手差しトレイ］を［機器側設定優先］に設定すると、プリンタードライバーでの設定よりも、本機の操作部での設定が優先されます。詳しくは、『プリンター』「システム設定」を参照してください。**
- **工場出荷時、［トレイ設定選択］の［手差しトレイ］は［機器優先（全紙種許可）］に設定されています。**

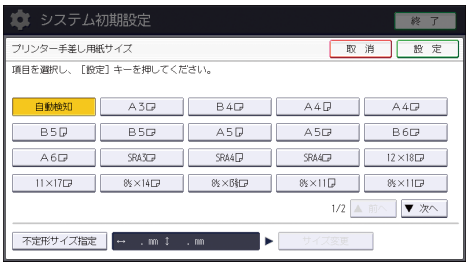
補足

- ここで設定した内容は、次に設定し直すまで有効です。
- パソコンから印刷する方法は、『プリンター』「印刷する」を参照してください。
- 工場出荷時、［用紙設定］の［プリンター手差し用紙サイズ］は［自動検知］に設定されています。

定形の用紙サイズを設定する

1. 画面中央下の［ホーム］（🏠）を押します。

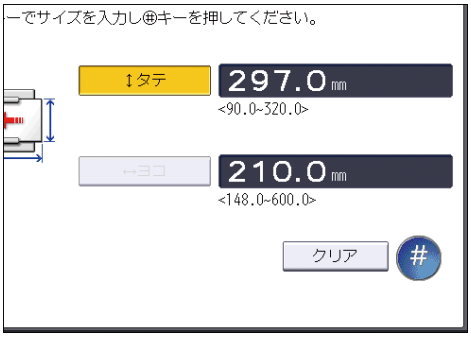
2. 左にフリックし、[初期設定] アイコン（）を押します。
3. [用紙設定] を押します。
4. [プリンター手差し用紙サイズ] を押します。
5. 用紙サイズを選択します。



6. [設定] を押します。
7. 画面右上の [初期設定]（）を押します。
8. 画面中央下の [ホーム]（）を押します。

不定形の用紙サイズを設定する

1. 画面中央下の [ホーム]（）を押します。
2. 左にフリックし、[初期設定] アイコン（）を押します。
3. [用紙設定] を押します。
4. [プリンター手差し用紙サイズ] を押します。
5. [不定形サイズ指定] を押します。
   不定形サイズがすでに設定されているときは、[サイズ変更] を押します。
6. [タテ] を押します。
7. テンキーで「タテ」の寸法を入力し、[#] を押します。



8. [ヨコ] を押します。

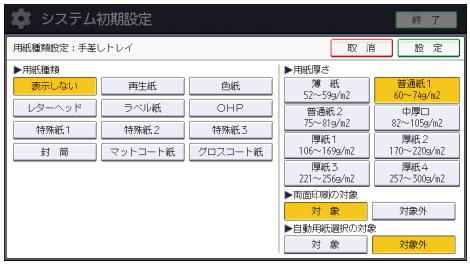
9. テンキーで「ヨコ」の寸法を入力し、[#]を押します。
10. [設定]を2回押します。
11. 画面右上の[初期設定]()を押します。
12. 画面中央下の[ホーム]()を押します。

用紙種類に厚紙、薄紙、OHPフィルムを設定する

重要

- OHPフィルムに印刷するときは、必ずA4□、8 1/2×11□をセットし、用紙サイズを選択してください。
- OHPフィルムは印刷面が決まっています。印刷面を確認してセットしてください。
- OHPフィルムに印刷するときは、印刷されたOHPフィルムを1枚ずつ取り除いてください。

1. 画面中央下の[ホーム]()を押します。
2. 左にフリックし、[初期設定]アイコン()を押します。
3. [用紙設定]を押します。
4. [プリンター手差し用紙サイズ]を押し、用紙サイズを設定します。
5. [設定]を押します。
6. [▼次へ]を押します。
7. [用紙種類設定：手差しトレイ]を押します。
8. セットする用紙の種類に応じて、適切な項目を選択します。
   - OHPフィルムをセットするときは、「用紙種類」から[OHP]を選択します。
   - 普通紙の薄紙や厚紙をセットするときは、「用紙種類」から[表示しない]を、「用紙厚さ」から適切な項目を選択します。



9. [設定]を押します。
10. 画面右上の[初期設定]()を押します。
11. 画面中央下の[ホーム]()を押します。

補足

- 紙厚の用紙設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。

セットできる用紙

各トレイにセットできる用紙のサイズと種類、使用できない用紙、用紙の保管方法を説明します。

セットできる用紙サイズ、種類

各トレイにセットできる用紙の種類、サイズ、枚数について説明します。

重要

- **湿気や乾燥によってそっている用紙を使用すると、ステープラーの針や用紙がつまることがあります。**
- **インクジェット専用紙、ジェルジェット専用紙はセットしないでください。故障の原因となります。**
- **OHP フィルムをセットするときは、表裏を誤らないように注意してください。故障の原因となります。**

本体給紙トレイ 1

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙、厚紙 薄紙～厚紙 4 52～300g/m^2 （45～258kg）	用紙設定で用紙サイズの設定が必要： A4□、A5□、B5□、8$^1/_2$×11□	590 枚（リコーマイペーパーのとき）

本体給紙トレイ 2

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙、厚紙 薄紙～厚紙 4 52～300g/m^2 （45～258kg）	• 自動検知される用紙サイズ*1： A3□、A4□□、A5□、B4□、B5□□、8$^1/_2$×11□、SRA3□ • 用紙設定で用紙サイズの設定が必要*1： A5□、A6□、B6□、11×17□、8$^1/_2$×14□、8$^1/_2$×11□、7$^1/_4$×10$^1/_2$□、5$^1/_2$×8$^1/_2$□、12×18□、8$^1/_2$×13$^2/_5$□ • 不定形サイズ*2*3： タテ 90.0～320.0mm、ヨコ 148.0～457.2mm	590 枚（リコーマイペーパーのとき）
はがき	用紙設定で用紙サイズの設定が必要： 郵便ハガキ□、往復ハガキ□□	200 枚

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
封筒	用紙設定で用紙サイズの設定が必要：洋形 2 号封筒、長形 3 号封筒、長形 4 号封筒、洋長 3 号封筒、洋形 4 号封筒、角形 2 号封筒	• 50 枚（長形 3 号封筒、長形 4 号封筒、洋形 2 号封筒、角形 2 号封筒） • 25 枚（洋形 2 号封筒、洋長 3 号封筒、洋形 4 号封筒）

*1 B4、A3、SRA3、11×17、12×18の用紙をセットするときは、セットする前に補助サイドフェンスの位置を変更してください。

*2 タテの長さが 304.8mm を超える用紙をセットするときは、ヨコの長さが 450mm 以下の用紙を使用してください。

*3 タテの長さが 297mm 以上で、ヨコの長さが 335mm を超える用紙をセットするときは、セットする前に補助サイドフェンスの位置を SRA3に変更してください。

給紙テーブル（トレイ 3〜4）

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙、厚紙 薄紙〜厚紙 4 52〜300g/m^2 （45〜258kg）	• 自動検知される用紙サイズ*1： A3、A4、A5、B4、B5、$8^1/_2$×11、SRA3*2 • 用紙設定で用紙サイズの設定が必要*1： A5、A6、B6、11×17、$8^1/_2$×14、$8^1/_2$×11、$7^1/_4$×$10^1/_2$、$5^1/_2$×$8^1/_2$、12×18*2、$8^1/_2$×$13^2/_5$ • 不定形サイズ*3*4： タテ 90.0〜320.0mm、ヨコ 148.0〜457.2mm	590 枚（リコーマイペーパーのとき）
はがき	用紙設定で用紙サイズの設定が必要：郵便ハガキ、往復ハガキ	200 枚
封筒	用紙設定で用紙サイズの設定が必要：洋形 2 号封筒、長形 3 号封筒、長形 4 号封筒、洋形 3 号封筒、洋形 4 号封筒、角形 2 号封筒	• 50 枚（長形 3 号封筒、長形 4 号封筒、洋形 2 号封筒、角形 2 号封筒） • 25 枚（洋形 2 号封筒、洋長 3 号封筒、洋形 4 号封筒）

*1 B4⊐、A3⊐、SRA3⊐、11×17⊐、12×18⊐の用紙をセットするときは、セットする前に補助サイドフェンスの位置を変更してください。

*2 給紙テーブルに貼られているラベルには、これらの用紙サイズは記載されていません。用紙のセット位置を示す線だけが記載されています。

*3 タテの長さが 304.8mm を超える用紙をセットするときは、ヨコの長さが 450mm 以下の用紙を使用してください。

*4 タテの長さが 297mm 以上で、ヨコの長さが 335mm を超える用紙をセットするときは、セットする前に補助サイドフェンスの位置を SRA3⊐に変更してください。

手差しトレイ

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙、厚紙 薄紙～厚紙 4 52～300g/m^2 （45～258kg）	• 自動検知される用紙サイズ： A3⊐、A4⊐⊐、A5⊐⊐、B4⊐、B5⊐⊐、B6⊐、SRA3⊐ • 用紙サイズの設定が必要*1： A6⊐、11×17⊐、8$^1/_2$×14⊐、8$^1/_2$×11⊐⊐、5$^1/_2$×8$^1/_2$⊐、12×18⊐、SRA4⊐⊐、8$^1/_2$×13$^2/_5$⊐ • 用紙サイズの入力が必要*2： • タテ 90.0～320.0mm • ヨコ 148.0～457.2mm （プリンター、ファクス使用時は、148.0～600.0mm）	• 100 枚（リコーマイペーパーのとき） • 40 枚（厚紙 1） • 20 枚（厚紙 2～3） • 16 枚（厚紙 4）
OHP フィルム	A4⊐⊐、8$^1/_2$×11⊐⊐	50 枚
トレーシングペーパー（第二原図用紙）	A3⊐、A4⊐⊐、B4⊐、B5⊐⊐	1 枚
ラベル紙（ハクリ紙）	A4⊐⊐、B4⊐	30 枚
はがき	• 自動検知される用紙サイズ：郵便ハガキ⊐ • 用紙サイズの設定が必要*1：往復ハガキ⊐⊐	35 枚
封筒	用紙設定で用紙サイズの設定が必要 *1：洋形 2 号封筒⊐⊐、長形 3 号封筒⊐、長形 4 号封筒⊐、洋長 3 号封筒⊐⊐、洋形 4 号封筒⊐⊐、角形 2 号封筒⊐	10 枚

*1 用紙サイズを選択してください。コピー機能を使用するときは、『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイから定形サイズの用紙にコピーする」を参照してください。プリンター機能を使用するときは、P.168「定形の用紙サイズを設定する」を参照してください。

*2 用紙サイズを入力してください。コピー機能を使用するときは、『コピー/ドキュメントボックス』「手差しトレイから不定形サイズの用紙にコピーする」を参照してください。プリンター機能を使用するときは、P.169「不定形の用紙サイズを設定する」を参照してください。

トレイ 3（LCT）

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙、厚紙 薄紙～厚紙 4 52～300g/m^2 （45～258kg）	A4□、8$^1/_2$×11□*1	1,075 枚＋ 1,075 枚 （リコーマイペーパーのとき）

*1 8$^1/_2$×11□をセットするときは、サービス実施店に連絡してください。

大量給紙トレイ（LCT）

セットできる種類	セットできる用紙サイズ	セットできる枚数
薄紙、普通上質紙、厚紙 薄紙～厚紙 4 52～300g/m^2 （45～258kg）	A4□、B5□*1、8$^1/_2$×11□*1	1,600 枚（リコーマイペーパーのとき）

*1 B5□、8$^1/_2$×11□をセットするときは、サービス実施店に連絡してください。

用紙厚さについて

用紙厚さの定義は、以下のとおりです。

用紙厚さ*1	最小用紙紙厚	最大用紙紙厚
薄紙*2	52g/m^2（45kg）	59g/m^2（51kg）
普通紙 1	60g/m^2（52kg）	74g/m^2（64kg）
普通紙 2	75g/m^2（65kg）	81g/m^2（70kg）
中厚口	82g/m^2（71kg）	105g/m^2（90kg）
厚紙 1	106g/m^2（91kg）	169g/m^2（145kg）
厚紙 2	170g/m^2（146kg）	220g/m^2（189kg）
厚紙 3	221g/m^2（190kg）	256g/m^2（220kg）
厚紙 4	257g/m^2（221kg）	300g/m^2（258kg）

*1 最小用紙紙厚または最大用紙紙厚に近い厚さの用紙を使用すると、印刷結果が不適切になることがあります。そのときは、用紙厚さを薄めまたは厚めの設定に切り替えて印刷してください。

*2 薄紙を使用するとき、用紙の種類によっては、用紙の端が折れることや用紙がつまることがあります。

［普通紙 1］、［普通紙 2］について

普通紙を使用するときは、用紙の厚さにあわせて［普通紙 1］、［普通紙 2］を選択してください。

紙厚が 74g/m^2（64kg）を超える用紙をセットするときは［普通紙 2］を選択してください。

［特殊紙 1］、［特殊紙 2］、［特殊紙 3］について

用紙の用途に合わせて［特殊紙 1］、［特殊紙 2］、［特殊紙 3］の 3 種類の異なる条件を設定できます。

利用するときは、あらかじめサービス実施店に連絡してください。

補足

- 次のような用紙を使用すると「ブー」というさばき音が発生することがありますが、品質には影響ありません。
  - つるつるすべる用紙
  - OHP フィルム
  - トレーシングペーパー（第二原図用紙）
  - 郵便はがき
- 用紙をセットするときは、上限表示を超えないようにしてください。紙厚や用紙の状態により、セットできる枚数は異なります。
- 用紙が重なって送られるときは、用紙をぱらぱらとほぐしてセットするか、手差しトレイに 1 枚ずつセットしてください。
- 用紙はできるだけ当社製品を使用してください。用紙の厚さが適当であれば市販されているものを使用できます。「リコーマイペーパー」程度のものが最適です。
- カールやそりがあるときは矯正してからセットしてください。
- 用紙のサイズや種類によっては、印刷速度が遅くなることがあります。
- 厚紙（106～300g/m^2（91～258kg））をセットするときは、P.178「厚紙」を参照してください。
- 封筒をセットするときは、P.178「封筒」を参照してください。
- はがきをセットするときは、P.181「はがき」を参照してください。
- レターヘッド紙を使用するときは、機能によって用紙のセット方向や向きが異なります。詳しくは、P.160「天地の向き・表裏のある用紙（レターヘッド紙）」を参照してください。
- 同じサイズ、同じ種類の用紙が複数の給紙トレイにセットされていると、コピー中に用紙がなくなったとき、［自動用紙選択の対象］が［対象］に設定されているトレイから自動的に続けて給紙できます。これを「リミットレス給紙」といいます。大量にコピーするときでも、用紙補給でコピーが中断されません。給紙トレイの用紙種類は、［用紙種類設定］で設定できます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。「リミットレス給紙」については、『コピー/ドキュメントボックス』「基本コピー設定」を参照してください。
- ラベル紙（ハクリ紙）をセットするとき

- ラベル紙（ハクリ紙）のセット枚数は「リコー PPC 用紙タイプ SA」を使用したときのものです。
- ラベル紙（ハクリ紙）は当社製品をお勧めします。指定以外の用紙を使用したときは、正常な動作および品質の保証ができません。
- なるべく 1 枚ずつセットしてください。
- ［手差し］を押し、「手差し用紙設定」画面で［用紙種類］を押したあと適切な用紙厚さを選択してください。

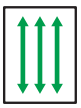
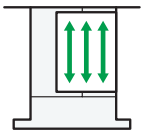
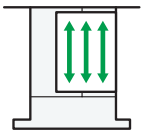
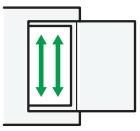
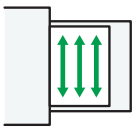
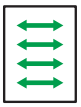
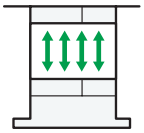
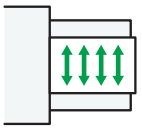
- OHP フィルムをセットするとき
  - なるべく 1 枚ずつセットしてください。
  - OHP フィルムにコピーするときは、『コピー/ドキュメントボックス』「OHP フィルムにコピーする」を参照してください。
  - パソコンから OHP フィルムに印刷するときは、P.170「用紙種類に厚紙、薄紙、OHP フィルムを設定する」を参照してください。
  - ぱらぱらとほぐしてからセットしてください。トレイにセットしたまま放置すると、密着して用紙送りを妨げる原因になります。
  - 出てきた出力紙は 1 枚ずつ取り除いてください。
- トレーシングペーパー（第二原図用紙）をセットするとき
  - トレーシングペーパー（第二原図用紙）のセット枚数は、「リコー PPC 用紙タイプ TA」を使用したときのものです。
  - トレーシングペーパー（第二原図用紙）は、縦目通紙で使用してください。用紙には繊維の流れる方向（すき目）によって、縦目（T 目）と横目（Y 目）があります。用紙は推奨すき目にしたがってセットします。
  - 湿気を吸うとカールしやすいため、カールが大きいときは矯正してからセットしてください。
  - 出てきた出力紙は 1 枚ずつ取り除いてください。
- コート紙をセットするとき
  - ［用紙設定］で、各トレイの［用紙種類設定］の「用紙種類」を［マットコート紙］に、「用紙厚さ」から適切な項目を設定してください。
  - 光沢が強めのコート紙をセットするときは、［用紙設定］で、各トレイの［用紙種類設定］の「用紙種類」を［グロスコート紙］に設定してください。
  - コート紙や光沢紙を使用するときは、用紙をぱらぱらとほぐしてから使用してください。
  - 紙づまりや異音が発生するときは、1 枚ずつ手差しトレイに用紙をセットしてください。

厚紙

厚紙をセットするときの推奨条件について説明します。

106～300g/m^2（91～258kg）の厚紙をセットするときは、以下の推薦条件で使用してください。推奨条件以外で使用すると、紙づまりの原因になることや、印刷品質に影響が出ることがあります。

- 温度 20～25℃、湿度 30～65%の室内環境で、同一環境で保管された用紙を使用してください。
- 本体給紙トレイまたは給紙テーブルに厚紙をセットするときは、20 枚以上をセットしてください。また、用紙をセットしたあと、サイドフェンスを用紙に軽く突き当て直してください。
- 表面が滑らかな厚紙を使用するときは、印刷のたびに用紙をさばいてからセットしてください。紙づまりが発生することや用紙が重なって送られることがあります。用紙をさばいてからセットしても用紙が正しく送られないときは、1 枚ずつ用紙をセットしてください。
- 用紙には繊維の流れる方向（すき目）によって、縦目（T 目）と横目（Y 目）があります。用紙のすき目にしたがって次のようにセットしてください。

用紙のすき目	トレイ 1 または トレイ 3（LCT）	トレイ 2～4	大量給紙トレイ （LCT）	手差しトレイ
				
	推奨しません。		推奨しません。	

補足

- [用紙設定] で「用紙厚さ」に [厚紙 1]、[厚紙 2]、[厚紙 3]、[厚紙 4] のいずれかを選択してください。
- 推奨条件で使用したときでも、用紙によっては正常な動作および品質の保証ができないことがあります。
- 用紙に縦すじ（折れ癖）が目立つことがあります。
- 印刷後のカールが大きいことがあります。そのときは矯正してください。

封筒

封筒をセットするときの推奨条件について説明します。

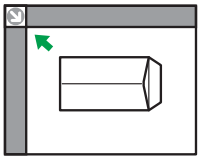
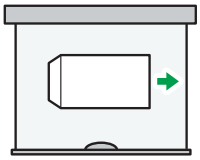
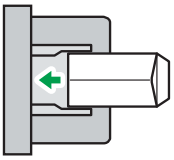
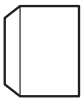
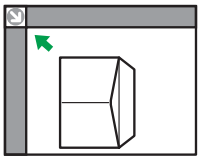
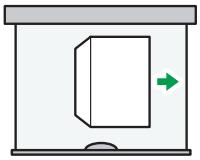
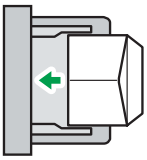
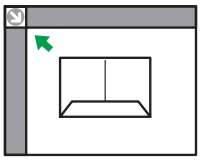
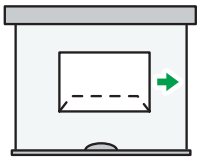
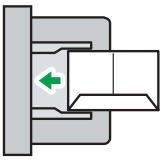
重要

- **窓付き封筒は使用しないでください。**
- **封筒のフラップ（ふた）の長さや形状によっては紙づまりが起こることがあります。**
- **封筒のフラップ（ふた）を開いてセットするときは、フラップ（ふた）を広げたときの幅が 148mm 以上になる封筒を使用してください。また、用紙が正しく送られるように、封筒のフラップ（ふた）を完全に開いた状態でセットしてください。**
- **封筒を押さえて中の空気を抜き、四辺の折り目をしっかりと押さえてからセットしてください。また封筒がそっているときや曲がっているときは、鉛筆や定規でしごいてまっすぐに直してからセットしてください。**

コピー機能を使用するとき

封筒の形やセットする向きによって、原稿ガラスやトレイにセットする方法が異なります。封筒にコピーするときは、次のようにセットしてください。

封筒をセットする方法

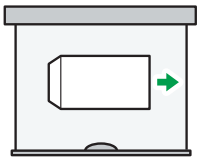
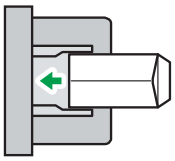
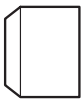
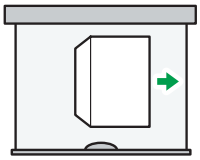
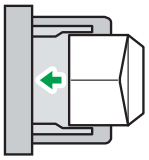
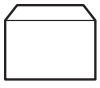
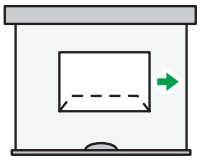
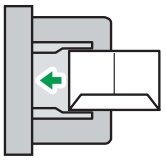
封筒の種類と向き	原稿ガラス	トレイ 2〜4	手差しトレイ
角形/長形封筒 	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：左側 • 読み取り面：下	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：右側 • 印刷面：上	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：左側 • 印刷面：下
洋形/洋長形封筒 	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：左側 • 読み取り面：下	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：右側 • 印刷面：上	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：左側 • 印刷面：下
洋形/洋長形封筒 	 • フラップ：閉じる • 封筒の下辺：奥側 • 読み取り面：下	 • フラップ：閉じる • 封筒の下辺：奥側 • 印刷面：上	 • フラップ：閉じる • 封筒の下辺：奥側 • 印刷面：下

封筒をセットしたあと、用紙のサイズと種類を設定してください。詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「封筒にコピーする」を参照してください。

プリンター機能を使用するとき

封筒の形やセットする向きによって、トレイにセットする方法が異なります。封筒に印刷するときは、次のようにセットしてください。

封筒をセットする方法

封筒の種類と向き	トレイ 2〜4	手差しトレイ
角形/長形封筒 	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：右側 • 印刷面：上	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：左側 • 印刷面：下
洋形/洋長形封筒 	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：右側 • 印刷面：上	 • フラップ：開く • 封筒の下辺：左側 • 印刷面：下
洋形/洋長形封筒 	 • フラップ：閉じる • 封筒の下辺：奥側 • 印刷面：上	 • フラップ：閉じる • 封筒の下辺：奥側 • 印刷面：下

封筒をセットしたあと、プリンタードライバーと操作部の両方で、用紙の種類を「封筒」に設定してください。また、用紙の厚さを設定してください。詳しくは、『プリンター』「封筒に印刷する」を参照してください。

洋形封筒や洋長形封筒をヨコ長にして印刷するときは、プリンタードライバーの［項目別設定］タブのメニュー項目で［基本］を選択し、［180 度回転］にチェックを入れて印刷してください。

使用できる封筒

使用できる封筒については、リコーホームページ（http://www.ricoh.co.jp）を確認するか、販売店・サービス実施店に問い合わせてください。

セットできる封筒サイズについては、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

補足

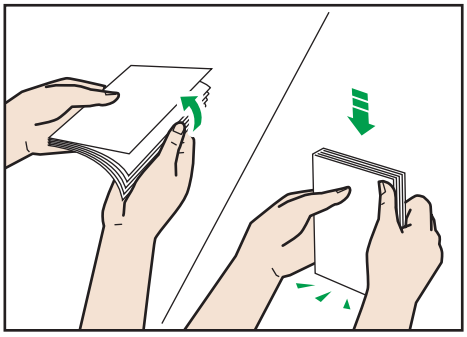
- 一度にセットする封筒は、同じサイズ、同じ用紙種類の封筒にしてください。
- 封筒には両面印刷できません。
- 出力品質を保つため、上下左右の余白はそれぞれ 15mm 以上になるようにしてください。
- 周囲と異なる厚みの部分があると、均一に印刷できないことがあります。2、3 枚通紙して、印刷結果を確認してください。
- 本体トレイ以外を排紙先に指定していても、本体トレイに排紙されます。
- 印刷後、封筒が大きくカールしたときは、しごいて直してください。
- 湿気を吸った封筒は使用しないでください。
- 室温が高いところや湿気の多いところで印刷すると、うまく印刷されないことや封筒にしわができることがあります。
- 推奨封筒または推奨封筒以外を使用しても、環境によってはしわが発生するなど、正しく印刷されないことがあります。
- 場合によっては、封筒の長辺の端に細かいしわができて排紙されたり、裏面が汚れて排紙されたり、ぼやけて印刷されたりします。また黒くベタ刷りするときに、封筒の用紙が重なりあっている部分にすじが入ることがあります。
- 複数枚の封筒に続けて印刷したあと、ほかのサイズの用紙に印刷すると、調整のため次の印刷まで最大で 1 分程度時間がかかることがあります。

はがき

はがきをセットするときの推奨条件について説明します。

重要

- **市販のはがきをセットできます。**
- **往復はがきは折り目のないものを使用してください。**
- **用紙がカールしていると、紙づまりの原因になったり、印刷品質に影響が出たりします。カールを直してから用紙をセットしてください。**
- **はがきをセットするときは、ぱらぱらとほぐしてから端をそろえてください。**

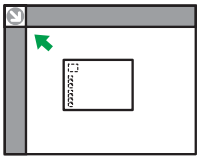
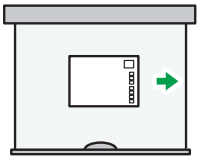
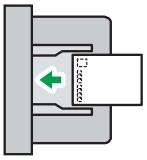
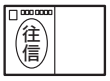
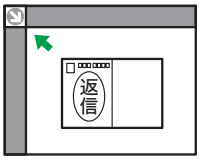
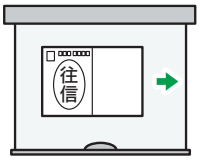
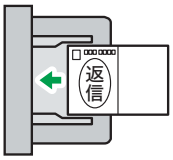
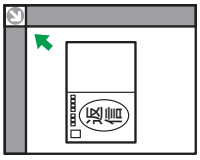
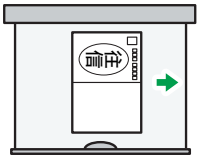
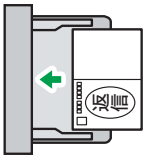


CJV001

コピー機能を使用するとき

はがきの種類と向きによって、原稿ガラスやトレイにセットする方法が異なります。はがきにコピーするときは、次のようにセットしてください。

はがきをセットする方法

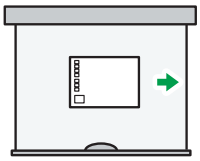
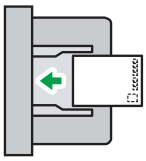
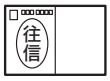
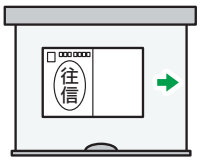
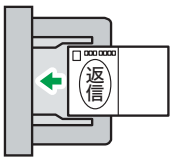
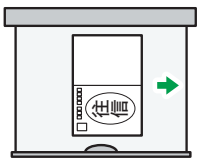
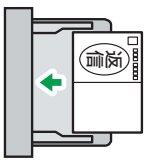
はがきの種類と向き	原稿ガラス	トレイ 2〜4	手差しトレイ
郵便はがき 	 • はがきの下辺：右側 • 読み取り面：下	 • はがきの下辺：左側 • 印刷面：上	 • はがきの下辺：右側 • 印刷面：下
往復はがき 	 • はがきの下辺：手前側 • 読み取り面：下	 • はがきの下辺：手前側 • 印刷面：上	 • はがきの下辺：手前側 • 印刷面：下
往復はがき 	 • はがきの下辺：右側 • 読み取り面：下	 • はがきの下辺：左側 • 印刷面：上	 • はがきの下辺：右側 • 印刷面：下

はがきをセットしたあと、用紙のサイズと種類を設定してください。詳しくは、『コピー/ドキュメントボックス』「はがきにコピーする」を参照してください。

プリンター機能を使用するとき

はがきの種類と向きによって、トレイにセットする方法が異なります。はがきに印刷するときは、次のようにセットしてください。

はがきをセットする方法

はがきの種類と向き	トレイ 2〜4	手差しトレイ
郵便はがき 	 • はがきの下辺：右側 • 印刷面：上	 • はがきの下辺：左側 • 印刷面：下
往復はがき 	 • はがきの下辺：手前側 • 印刷面：上	 • はがきの下辺：手前側 • 印刷面：下
往復はがき 	 • はがきの下辺：右側 • 印刷面：上	 • はがきの下辺：左側 • 印刷面：下

はがきをセットしたあと、用紙のサイズと種類を設定してください。詳しくは、『プリンター』「郵便はがきに印刷する」を参照してください。

補足

- はがきの用紙の厚さは［厚紙 2］をお勧めします。使用するはがきの用紙厚さに合わせて設定を変更してください。それぞれの設定の用紙厚さについては、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。
- 複数枚の封筒に続けて印刷したあと、ほかのサイズの用紙に印刷すると、調整のため次の印刷まで最大で 1 分程度時間がかかることがあります。

使用できない用紙

⚠注意

- ステープラーの針がついたままの用紙や銀紙、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。**
  - **インクジェット専用紙/ジェルジェット専用紙**
  - **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**
  - **窓付き封筒**
  - **インデックス紙**
- **一度印刷した面に重ねてコピーや印刷をしないでください。故障の原因になります。**
- **OHP フィルムタイプ PPC-FC などのカラー OHP 用紙は、表面に熱で溶けやすいコーティングが施されているため、使用しないでください。**

補足

- 次の用紙はセットしないでください。紙づまりが発生することがあります。
  - そり、折れ、しわのある用紙
  - 穴があいている用紙
  - つるつるすべる用紙
  - 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
- 推奨用紙を使用したときでも、用紙の状態によっては紙づまりが発生することがあります。
- 目の粗いまたは凹凸のある用紙に印刷すると画像がかすれることがあります。

- 本機以外で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。用紙の保管状態によっては、紙づまりなどが発生することがあります。
- 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、給紙できなくなることがあります。

用紙の保管

- 用紙の保管には、次の注意を守ってください。
  - 直射日光の当たらないところに置いてください。
  - 湿度 70%以下の乾燥したところに置いてください。
  - 平らなところに置いてください。
  - 用紙は立てかけないでください。
- 一度開封した用紙は湿気を吸わないようにポリ袋に入れてください。

5. 便利な機能

よく使用する設定の登録方法、ホーム画面のカスタマイズ方法、Web ページを操作画面に表示する方法について説明しています。また、ジョブの管理のしかたについても説明しています。

よく使用する設定を登録する

よく使用する設定をプログラムに登録できます。

登録した設定は、次のように呼び出せます。

- 基本アプリケーション：[プログラムの呼び出し/登録/変更] を押します。
- かんたんアプリ：画面中央下の［メニュー］（☰）を押したあと、[プログラム呼び出し] を押します。

プログラムに設定を登録する

プログラムは機能によって登録できる件数が異なります。

基本アプリケーション

- コピー機能：25 件
- ドキュメントボックス機能：25 件
- ファクス機能：100 件
- スキャナー機能：25 件

かんたんアプリ

- かんたんコピー機能：25 件
- かんたんファクス機能：100 件
- かんたんスキャナー機能：100 件

プログラムに登録できる設定は、次のとおりです。

基本アプリケーション

- コピー機能

  カラーモード、原稿種類、コピー濃度、原稿設定、給紙トレイ、文書蓄積（「ユーザー名」、「文書名」、「パスワード」を除く）、用紙指定変倍、すこし小さめ、仕上げ、表紙/合紙、編集/カラー、両面/集約/分割、変倍、コピー部数

- ドキュメントボックス機能（文書印刷初期画面）

  両面印刷左右ひらき、両面印刷上下ひらき、ミニ本、週刊誌、仕上げ、表紙/合紙（「章区切り」の「本文用紙トレイ」を除く）、編集/印字、印刷部数

- ファクス機能

読み取り条件、読み取り濃度、原稿送り、ファイル形式、文書蓄積（「ユーザー名」、「文書名」、「パスワード」を除く）、プレビュー、宛先種別、宛先（「フォルダー宛先」を除く）、回線選択、拡張宛先、メモリー送信／直接送信、通信結果レポート、拡張送信（「件名」を除く）、SMTP 選択

- スキャナー機能

  読み取り条件、読み取り濃度、原稿送り、ファイル形式／ファイル名（「セキュリティ設定」、「連番開始番号」を除く）、宛先表から選択した宛先、文書蓄積（「ユーザー名」、「文書名」、「パスワード」を除く）、プレビュー、本文、件名、セキュリティー、受信確認、文書送信方法

かんたんアプリ

- かんたんコピー機能

  カラーモード、給紙トレイ、部数、変倍、両面、集約、ステープル、パンチ、濃度、原稿セット方向

- かんたんファクス機能

  宛先、回線、濃度、解像度、原稿セット方向、原稿面、読み取りサイズ、原稿種類、プレビュー

- かんたんスキャナー機能

  宛先、原稿種類、ファイル形式、解像度、原稿セット方向、原稿面、読み取りサイズ、プレビュー

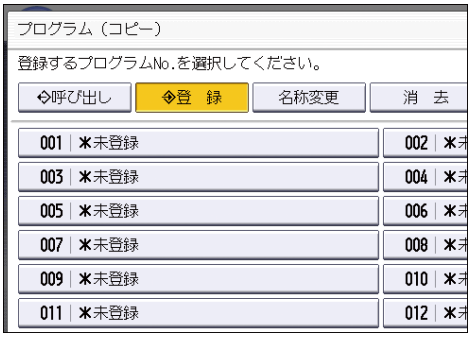
ここでは、各アプリケーションでの設定方法を説明します。

基本アプリケーション

1. **コピー、ドキュメントボックス、ファクス、またはスキャナー画面で、登録する内容を設定します。**

   ドキュメントボックス機能を使用しているときは、文書印刷初期画面で設定します。

2. **画面左下の［プログラムの呼び出し/登録/変更］を押します。**
3. **［登録］を押します。**
4. **登録するプログラムの番号を押します。**



5. プログラム名を入力します。
6. [OK] を押します。
7. [閉じる] を押します。

かんたんアプリ

1. かんたんコピー、かんたんファクス、またはかんたんスキャナー画面で、登録する内容を設定します。
2. 画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。
3. [現在の設定をプログラム登録] を押します。
4. 登録するプログラムの番号を押します。
5. プログラム名を入力します。
6. アイコンを選択します。
7. [前の画面へ] を押します。
8. [OK] を押します。
9. [配置する] を押します。

   ［配置しない］を選択したときでも、あとからホーム画面にプログラムのショートカットアイコンを作成できます。
10. [確認] を押します。

補足

- プログラム名として入力できる文字数は、機能によって異なります。
  - 基本アプリケーション
    - コピー機能：全角 17 文字、半角 34 文字
    - ドキュメントボックス機能：全角 17 文字、半角 34 文字
    - ファクス機能：全角 10 文字、半角 20 文字
    - スキャナー機能：全角 17 文字、半角 34 文字
  - かんたんアプリ
    - かんたんコピー、かんたんファクス、かんたんスキャナー機能：全角 40 文字、半角 40 文字
- 設定したプログラムを初期値として登録すると、プログラムを呼び出さなくても、電源を入れた直後、オートクリアしたとき、またはリセットしたときに表示される初期画面の初期値として設定されます。登録のしかたについては、P.197「初期画面に表示される機能を変更する」を参照してください。
- プログラムに登録した給紙トレイが空になったときに、同じサイズの用紙が別のトレイにも設定されているときは、［用紙設定］の［給紙トレイ優先設定：コピー］また

は［給紙トレイ優先設定：ファクス］で設定した給紙トレイから順に選択されます。詳しくは、『ネットワークの接続/システム初期設定』「用紙設定」を参照してください。

- スキャナー機能のプログラムに宛先を登録できるのは、［スキャナー初期設定］の［プログラムへの宛先設定登録］を［宛先を含める］に設定しているときだけです。スキャナー初期設定については、『スキャナー』「基本設定」を参照してください。
- 宛先保護コードが設定されたフォルダー宛先は、スキャナー機能のプログラムに登録できません。
- 消去または上書きしない限り、電源を切ったり、［リセット］を押したりしても登録した内容は取り消されません。
- 基本アプリケーションのプログラム画面で➔が表示されている番号には、すでにプログラムが登録されています。
- コピー、ファクス、スキャナー、かんたんコピー、かんたんファクス、かんたんスキャナー機能で登録したプログラムをホーム画面に登録し、簡単に呼び出せます。詳しくは、P.201「アイコンをホーム画面に追加する」を参照してください。ドキュメントボックス機能で登録したプログラムへのショートカットは、ホーム画面に登録できません。
- やさしくシリーズの操作画面でプログラムを登録する方法は、『やさしくコピー/やさしくファクス/やさしくスキャナー』「やさしくシリーズの操作画面でよく使用する設定を登録する」を参照してください。

プログラムの設定例（基本アプリケーションを使用しているとき）

コピー機能

プログラム名	プログラム内容	効果
エココピー	［両面/集約/分割］で［両面集約］を設定します。	用紙やトナーを節約できます。
日付入り丸秘コピー	［編集/カラー］で［スタンプ印字］の［マル秘］と、［日付印字］を設定します。	コピーにマル秘と日付を印字することで、セキュリティー意識を高められます。
会議資料コピー	［両面/集約/分割］で［両面集約］を設定し、また［仕上げ］で［ステープル］を設定します。	会議資料を効率的にコピーできます。
週刊誌コピー*1	［両面/集約/分割］で［週刊誌］を設定し、また［仕上げ］で［ステープル中とじ］を設定します。	用紙を節約できます。また、外部に委託していた冊子作成などの印刷業務を、自社で行えます。
サイズ統一コピー	［原稿設定］で［サイズ混載］を選択し、また初期画面で［用紙指定変倍］を選択します。	サイズを統一できるので、文書を整理しやすくなります。

プログラム名	プログラム内容	効果
社名付きコピー	[編集/カラー] で [ユーザースタンプ印字] を設定します。	製造業や建設業などで使用する図面のコピーに社名を印字できます。ユーザースタンプは事前に登録しておいてください。
サムネイルコピー	[両面/集約/分割] で [片面集約] を設定します。	最大 8 ページの原稿を用紙の片面にまとめられるので、用紙を節約できます。
蓄積コピー：「XXXX」（「XXXX」はフォルダー名）	[文書蓄積] の [蓄積先のフォルダー] でフォルダーを指定します。	蓄積した文書を、ユーザーや用途別にフォルダーで管理できます。

*1 RICOH MP C6004/C5504/C4504/C3504/C3004 シリーズで使用できます。

ファクス機能

プログラム名	プログラム内容	効果
送信結果通知ファクス	初期画面で [プレビュー] を選択し、また [拡張送信] で [送信結果メール通知] を設定します。	送信内容に誤りがないか、送信の前後で確認できます。
時刻指定ファクス送信	[拡張送信] で [時刻指定送信] を設定します。	決まった時刻にファクスを送信できます。
部門別ファクス送信	[拡張送信] で [発信元名称印字] を設定します。	相手先が発信元名称による転送を設定しているときなどに設定しておきます。

スキャナー機能

プログラム名	プログラム内容	効果
かんたん PDF スキャン	[読み取り条件] で [フルカラー：文字・写真] を選択します。[ファイル形式／ファイル名] の [ファイル形式] に [PDF] を選択し、また [ファイル名] に「大阪支社：日報」のような業務内容を入力します。	文書を効率的にスキャンできます。
クリアライト PDF スキャン	[読み取り条件] で [フルカラー：文字・写真] を選択し、[ファイル形式／ファイル名] で [ファイル形式] に [PDF] を選択し、[PDF ファイル設定] に [クリアライト PDF] を選択します。	スキャンしたファイルのデータ容量を抑えて、データを送信、保存できます。

プログラム名	プログラム内容	効果
長期保管スキャン	[ファイル形式／ファイル名]で[ファイル形式]に[PDF]を選択し、[PDF ファイル設定]に[PDF/A]を選択します。	長期保管に適した「PDF/A」のファイル形式で、文書を簡単に電子化できます。
サイズ統一スキャン	[読み取り条件]の[読み取りサイズ]で[原稿サイズ混載]を選択し、[編集]の[変倍]で仕上がりの用紙サイズを指定します。	再出力するときに、サイズを統一する設定を省略できます。
デジタル署名スキャン	[ファイル形式／ファイル名]で[ファイル形式]に[PDF]を選択し、また[デジタル署名]を設定します。	契約書のような重要書類に電子署名を付与し、改ざんを検知できます。
ファイル分割スキャン	[原稿送り]で[分割枚数指定]を設定します。	複数ページの原稿を指定ページ数で分割して送信できます。
高解像度スキャン	[ファイル形式／ファイル名]で[ファイル形式]に[TIFF]を選択し、また、[読み取り条件]で解像度を高く設定します。	データ容量は大きくなりますが、原本に近い形でデータを残せます。
大量原稿スキャン	[原稿送り]で[大量原稿]を選択します。	量の多い原稿を数回に分けて読み取り、1 回で文書を送信できます。
スキャン To「XXXX」(「XXXX」は送信先名称)	本機のアドレス帳に登録されているメールまたはフォルダー送信先を宛先表から選択し、読み取り条件を指定します。	よく指定する送信先と読み取り条件をまとめて登録しておくと、送信時の設定手順を省略できます。
蓄積スキャン：「XXXX」(「XXXX」はフォルダー名)	[文書蓄積]の[蓄積先のフォルダー]でフォルダーを指定します。	蓄積した文書を、ユーザーや用途別にフォルダーで管理できます。

補足

- 装着しているオプションによっては、登録できない機能があります。詳しくは、P.33「オプションが必要な機能一覧」を参照してください。
- プログラム名は例です。目的に合わせて、変更してください。
- お客様の業務内容や読み取る文書の種類によっては、プログラム登録が適さないことがあります。

プログラムを呼び出す

登録したプログラムの内容を呼び出して、その状態で操作できます。

基本アプリケーション

1. **コピー、ドキュメントボックス、ファクス、またはスキャナー機能の画面を表示させます。**

   ドキュメントボックス機能を使用しているときは、文書印刷初期画面を表示させます。

2. **画面左下の［プログラムの呼び出し/登録/変更］を押します。**
3. **［呼び出し］が選択されていることを確認します。**
4. **呼び出すプログラムの番号を押します。**

   パスワードが設定されたフォルダーが登録されているプログラムを呼び出すときは、パスワードを入力してください。

かんたんアプリ

1. **かんたんコピー、かんたんファクス、またはかんたんスキャナー機能の画面を表示させます。**
2. **画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。**
3. **［プログラム呼び出し］を押します。**
4. **呼び出すプログラムの番号を押します。**

補足

- 基本アプリケーションのプログラム画面でプログラムを登録している番号には、➔が表示されます。
- プログラムを使用するときは、それまでの設定が解除されます。
- プログラムに送信の相手先や読み取り条件を登録していないときは、プログラムを選択したあとに、設定してください。
- アドレス帳の登録内容を変更すると、スキャナー機能のプログラムに登録した宛先にも変更が反映されます。
- アドレス帳の登録内容を変更しても、ファクス機能のプログラムに登録した宛先には変更が反映されません。
- スキャナー機能で宛先が登録されているプログラムを呼び出したあとは、宛先の追加や削除はできません。宛先の選択を解除するときは、［リセット］を押して呼び出したプログラムの設定を解除してください。
- 呼び出したスキャナー機能のプログラムに宛先が登録されていても、［スキャナー初期設定］の［プログラムへの宛先設定登録］が［宛先を除外する］に設定されていると、宛先は呼び出されません。

プログラムの内容を変更する

補足

- ホーム画面にショートカットを作成したプログラムの内容を変更すると、ホーム画面のショートカットの内容も変更されます。

プログラムの設定を変更する

プログラムの内容を変更し、もとのプログラムを上書きできます。

基本アプリケーション

1. プログラムを呼び出します。
   詳しくは、P.192「プログラムを呼び出す」を参照してください。
2. 登録する内容を設定します。
3. 画面左下の［プログラムの呼び出し/登録/変更］を押します。
4. ［登録］を押します。
5. 変更するプログラムの番号を押します。
6. ［登録する］を押します。
7. プログラム名を入力します。
8. ［OK］を押します。
9. ［閉じる］を押します。

かんたんアプリ

1. プログラムを呼び出します。
   詳しくは、P.192「プログラムを呼び出す」を参照してください。
2. 登録する内容を設定します。
3. 画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。
4. ［現在の設定をプログラム登録］を押します。
5. 変更するプログラムの番号を押します。
6. ［登録する］を押します。
7. プログラム名を入力します。
8. アイコンを選択します。
9. ［前の画面へ］を押します。
10. ［OK］を押します。

11. [配置する] を押します。

    [配置しない] を選択したときでも、あとからホーム画面にプログラムのショートカットアイコンを作成できます。

12. [確認] を押します。

補足

- プログラムを上書きしたとき、もとの設定は消去されます。
- 変更したプログラムを新しいプログラムとして登録できます。[未登録] が表示されているプログラム番号を押してください。

プログラム名を変更する

基本アプリケーション

1. コピー、ドキュメントボックス、ファクス、またはスキャナー機能の画面を表示させます。

   ドキュメントボックス機能を使用しているときは、文書印刷初期画面を表示させます。

2. 画面左下の [プログラムの呼び出し/登録/変更] を押します。
3. [名称変更] を押します。
4. 変更するプログラムの番号を押します。
5. [変更する] を押します。

   手順 1 でドキュメントボックスを選択したときは、手順 6 に進みます。

6. プログラム名を入力します。
7. [OK] を押します。
8. [閉じる] を押します。

かんたんアプリ

1. かんたんコピー、かんたんファクス、またはかんたんスキャナー機能の画面を表示させます。
2. 画面中央下の [メニュー] (☰) を押します。
3. [プログラム管理・編集] を押します。
4. 変更するプログラムの番号を押します。
5. [編集する] を押します。
6. プログラム名を入力します。
7. アイコンを選択します。

8. [前の画面へ] を押します。
9. [OK] を押します。
10. [前の画面へ] を押します。
11. [閉じる] を押します。

プログラムを消去する

基本アプリケーション

1. コピー、ドキュメントボックス、ファクス、またはスキャナー機能の画面を表示させます。
   ドキュメントボックス機能を使用しているときは、文書印刷初期画面を表示させます。
2. 画面左下の［プログラムの呼び出し/登録/変更］を押します。
3. [消去] を押します。
4. 消去するプログラムの番号を押します。
5. [消去する] を押します。
6. [閉じる] を押します。

かんたんアプリ

1. かんたんコピー、かんたんファクス、またはかんたんスキャナー機能の画面を表示させます。
2. 画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。
3. [プログラム管理・編集] を押します。
4. 消去するプログラムの番号を押します。
5. [消去する] を 2 回押します。
6. [確認] を押します。
7. [閉じる] を押します。

補足

- ホーム画面にショートカットを作成したプログラムを消去すると、ホーム画面のショートカットも消去されます。

初期画面に表示される機能を変更する

電源を入れた直後、オートクリアしたとき、またはリセットしたときに表れる画面（初期画面）に表示される設定を変更します。

初期値として登録できる設定は、次のとおりです。

基本アプリケーション

- コピー機能

  カラーモード、原稿種類、コピー濃度、原稿設定、給紙トレイ、文書蓄積（「ユーザー名」、「文書名」、「パスワード」、「蓄積先のフォルダー」を除く）、用紙指定変倍、すこし小さめ、仕上げ、表紙/合紙、編集/カラー、両面/集約/分割、変倍、コピー部数

- ドキュメントボックス機能

  - 文書印刷初期画面

    両面印刷左右ひらき、両面印刷上下ひらき、ミニ本、週刊誌、仕上げ、表紙/合紙（「章区切り」の「本文用紙トレイ」を除く）、編集/印字、印刷部数

  - 原稿読み取り初期画面

    カラーモード、原稿種類、コピー濃度、原稿設定、給紙トレイ、用紙指定変倍、すこし小さめ、編集/カラー、両面/集約/連写、変倍

- ファクス機能

  読み取り条件、読み取り濃度、原稿送り、ファイル形式、文書蓄積（「ユーザー名」、「文書名」、「パスワード」を除く）、プレビュー、宛先種別、回線選択、メモリー送信／直接送信、通信結果レポート、拡張送信（「件名」を除く）、SMTP選択

- スキャナー機能

  読み取り条件、読み取り濃度、原稿送り、ファイル形式／ファイル名（「セキュリティ設定」、「連番開始番号」を除く）、文書蓄積（「ユーザー名」、「文書名」、「パスワード」、「蓄積先のフォルダー」を除く）、プレビュー、本文、件名、セキュリティー、受信確認

かんたんアプリ

- かんたんコピー機能

  カラーモード、給紙トレイ、部数、変倍、両面、集約、ステープル、パンチ、濃度、原稿セット方向

- かんたんファクス機能

  濃度、解像度、原稿セット方向、原稿面、読み取りサイズ、原稿種類、プレビュー

- かんたんスキャナー機能

  原稿種類、ファイル形式、解像度、原稿セット方向、原稿面、読み取りサイズ、プレビュー

ここでは、各アプリケーションでの設定方法を説明します。

基本アプリケーション

1. **コピー、ドキュメントボックス、ファクス、またはスキャナー画面で、登録する機能を設定します。**

   ドキュメントボックス機能を使用しているときは、文書印刷初期画面または原稿読み取り初期画面で設定します。

2. **画面左下の［プログラムの呼び出し/登録/変更］を押します。**
3. **［初期値として登録］を押します。**
4. **［登録］を押します。**

   初期画面の初期値を工場出荷時の状態に戻すときは、［工場出荷時に戻す］を押して、［戻す］を押してください。

5. **［登録する］を押します。**

かんたんアプリ

1. **かんたんコピー、かんたんファクス、またはかんたんスキャナー画面で、登録する機能を設定します。**
2. **画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。**
3. **［現在の設定を初期値とする］を押します。**

   初期画面の初期値を工場出荷時の状態に戻すときは、［初期値を工場出荷時に戻す］を押してください。そのあとで［戻す］を押して、［確認］を押してください。

4. **［登録する］を押します。**
5. **［確認］を押します。**

補足

- コピー、ファクス、スキャナー機能で初期画面の初期値は、通常画面と簡単画面で別々に登録できます。
- やさしくシリーズの操作画面の初期値を登録する方法は、『やさしくコピー/やさしくファクス/やさしくスキャナー』「やさしくシリーズの操作画面の初期画面に表示される機能を変更する」を参照してください。

よく使用する機能を優先的に表示する

電源を入れた直後やシステムオートクリアされたときに、優先的に表示する機能を設定します。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、［初期設定］アイコン（）を押します。
3. ［操作部初期設定］を押します。
4. ［操作部機器設定］を押します。
5. ［優先機能設定］を押します。
6. 優先的に表示する機能を選択します。
7. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。

補足

- 設定できる機能については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

ホーム画面をカスタマイズする

よく使用するプログラムや Web ページへのショートカットをホーム画面に登録できます。ショートカットアイコンを押すと、プログラムや Web ページを簡単に呼び出せます。また、機能アイコンやショートカットアイコンを使用しやすいように並べ替えられます。

ホーム画面をカスタマイズする

ホーム画面は、使用しやすいようにカスタマイズできます。

各種アプリケーションのアイコンやウィジェットを登録できます。また、フォルダーを作成してアイコンを整理したり、ホーム画面の壁紙を変更したりできます。コピー機能、ファクス機能、スキャナー機能、かんたんコピー機能、かんたんファクス機能、かんたんスキャナー機能で登録したプログラムのショートカットを、ホーム画面に表示することもできます。

ホーム画面の見かたについては、P.64「ホーム画面の見かた」を参照してください。



補足

- ホーム画面にショートカット、フォルダー、またはウィジェットを表示するスペースがないときは、新規に作成したり移動したりできません。
- ショートカットアイコンは最大 60 個まで登録できます。各ページに表示できるアイコンの数は、最大 12 個です。
- ショートカットの名称は、全角 20 文字（半角 30 文字）まで表示できます。全角 21 文字以上のときは、20 文字目が「...」で表示されます。
- ドキュメントボックス機能で登録したプログラムへのショートカットは、ホーム画面に登録できません。
- ユーザー認証が設定されているときは、ログインした状態でカスタマイズしてください。

アイコンをホーム画面に追加する

機能やアプリケーションのショートカットを作成する

本機で利用できる機能のショートカットを作成します。

機能アイコンやアプリケーションのアイコンなどは、ホーム画面から削除しても再表示できます。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. ［アプリケーション一覧］（）を押します。
3. 基本アプリケーションへのショートカットを登録するときは、［プログラム］タブを押します。基本アプリケーション以外のアプリケーションへのショートカットを登録するときは、［アプリ］タブを押します。
4. 基本アプリケーションへのショートカットを登録するときは、ショートカットを作成する位置のイメージが表示されるまで、［基本アプリケーション］アイコンを押し続けます。基本アプリケーション以外のアプリケーションへのショートカットを登録するときは、ショートカットを作成する位置のイメージが表示されるまで、登録したいアプリケーションのアイコンを押し続けます。
5. アイコンをドラッグし、ショートカットを作成する位置で離します。

   基本アプリケーションへのショートカットを登録するときは、手順 6 へ進みます。
6. 一覧から、ショートカットを登録するアプリケーションを選択します。

ブックマークのショートカットを作成する

操作部ブラウザーに登録されているブックマークのショートカットを作成します。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. ［アプリケーション一覧］（）を押します。
3. ［プログラム］タブを押します。
4. ショートカットを作成する位置のイメージが表示されるまで、［ブックマーク］アイコンを押し続けます。
5. アイコンをドラッグし、ショートカットを作成する位置で離します。
6. 一覧から、ショートカットを登録するブックマークを選択します。

補足

- ブックマークを登録する方法は、P.218「よく見る Web ページをブックマークに追加する」を参照してください。

プログラムのショートカットを作成する

コピー、ファクス、スキャナー、かんたんコピー、かんたんファクス、かんたんスキャナー機能で登録したプログラムのショートカットを作成します。

1. プログラムを登録する機能の操作画面を表示させます。
2. 基本アプリケーションのプログラムのショートカットを作成するときは、画面左下の［プログラムの呼び出し/登録/変更］を押します。かんたんアプリのプログラムのショートカットを作成するときは、画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。
3. プログラムを登録します。
4. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
5. ［アプリケーション一覧］（）を押します。
6. ［プログラム］タブを押します。
7. 基本アプリケーションのプログラムのショートカットを登録するときは、ショートカットを作成する位置のイメージが表示されるまで、［基本アプリケーション］アイコンを押し続けます。かんたんアプリのプログラムのショートカットを登録するときは、ショートカットを作成する位置のイメージが表示されるまで、プログラムを登録したアプリケーションのアイコンを押し続けます。
8. アイコンをドラッグし、ショートカットを作成する位置で離します。
9. 一覧から、ショートカットを登録するプログラムを選択します。

補足

- プログラムを作成する方法は、P.187「プログラムに設定を登録する」を参照してください。

ウィジェットを表示する

トナーの残量を表示したり、表示言語を切り替えたりできるウィジェットを、ホーム画面に表示できます。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. ［アプリケーション一覧］（）を押します。
3. ［ウィジェット］タブを押します。
4. ショートカットを作成する位置のイメージが表示されるまで、追加するウィジェットのアイコンを押し続けます。
5. アイコンをドラッグし、ショートカットを作成する位置で離します。

補足

- ウィジェットが追加できないときは、すでに登録されている不要なウィジェットを削除してから、もう一度同じ操作をしてください。

フォルダーを作成する

ホーム画面にフォルダーを作成します。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. フォルダーを作成する画面を表示させます。
3. 「ホーム画面に追加」画面が表示されるまで、アイコンが表示されていないエリアを押し続けます。
4. 「ホーム画面に追加」画面で、［フォルダー］を押します。

フォルダー名を変更する

1. フォルダーを押します。
2. 文字入力画面に切り替わるまで、フォルダーウィンドウのタイトル部分を押し続けます。
3. フォルダー名を変更し、［完了］を押します。
4. ［OK］を押します。

補足

- 入力できるフォルダー名は 30 文字までです。

フォルダーにアイコンを格納する

1. ドラッグできるようになるまで、アイコンを押し続けます。
2. フォルダーに格納するアイコンをドラッグし、フォルダーの上で離します。

ホーム画面のアイコンを並べ替える

ホーム画面の機能アイコンやショートカットアイコンを使用しやすいように並べ替えられます。

1. ドラッグできるようになるまで、アイコンを押し続けます。

2. 移動するアイコンをドラッグし、移動先の上で離します。

アイコンを別のページに移動させるときは、アイコンを画面の左端または右端までドラッグします。ページが切り替わったら、移動先の上でアイコンを離します。

補足

- 移動先に別のアイコンがすでに表示されているときは、移動させたアイコンが移動先に表示され、元からあったアイコンは移動先の最寄りの場所に表示されます。

ホーム画面のアイコンを消去する

不要なショートカットアイコンや、フォルダー、ウィジェットを削除し、使用するアイコンだけを表示できます。

1. 画面左端にごみ箱アイコンが表示されるまで、削除するアイテムを押し続けます。

2. 削除するアイテムをドラッグし、ごみ箱アイコンの上で離します。

補足

- ホーム画面から各機能やプログラムへのショートカットアイコンを消去しても、機能やプログラム自体は消去されません。

壁紙を変更する

ホーム画面に表示する壁紙を変更します。

壁紙の種類

壁紙の種類には、［ギャラリー］、［ライブ壁紙］、［壁紙］の 3 種類があります。

ギャラリー

SD カードに格納した画像を壁紙に設定できます。

ライブ壁紙

アニメーションなどの動きのある壁紙です。あらかじめ登録されているライブ壁紙から選択します。

壁紙

静止画像です。あらかじめ登録されている壁紙から選択します。

壁紙を変更する

⚠注意



- SD カード、USB メモリーは、子供の手に触れないようにしてください。もし子供が誤って SD カード、USB メモリーを飲み込んだときは、直ちに医師の診断を受けてください。

SD カードに画像を格納するときは、次の条件で保存してください。

ファイル形式

BMP、JPEG、PNG、GIF

画素数

1024×520 pixel

1. **画面中央下の［ホーム］（）を押します。**

   ［ギャラリー］に保存されている画像から壁紙を選択するときは、［ホーム］（）を押してからメディアスロットに SD カードをセットします。

2. **「ホーム画面に追加」画面が表示されるまで、アイコンが表示されていないエリアを押し続けます。**
3. **「ホーム画面に追加」画面で、［壁紙］を押します。**
4. **［ギャラリー］、［ライブ壁紙］、または［壁紙］を押します。**
5. **一覧から壁紙を選択します。**
6. **ライブ壁紙、壁紙のときは、［壁紙に設定］を押します。ギャラリーのときは、壁紙に表示する位置や大きさを設定して［OK］を押します。**

補足

- SD カードをセットする方法は、P.61「SD カードを取り付ける」を参照してください。

ホーム画面を初期状態に戻す

ホーム画面を初期化すると、工場出荷時の状態に戻ります。

1. **画面中央下の［ホーム］（）を押します。**
2. **画面中央下の［メニュー］（）を押します。**
3. **［ホーム情報のリセット］を押します。**

   ホーム画面のアイコン表示を初期値に戻すためのメッセージが表示されたときは、手順 4 に進みます。

4. **［OK］を押します。**

補足

- Embedded Software Architecture アプリケーションをインストールしているときは、初期状態に戻しても、アプリケーションアイコンは消去されません。

本機の状態や設定内容を確認する

保守/補給

- トナー残量

  トナーの残量の目安がわかります。
- ステープルなし

  ステープルの針がなくなったかどうかがわかります
- パンチくず満杯

  パンチくずが満杯かどうかがわかります。
- 給紙トレイ

  給紙トレイにセットされている用紙の種類とサイズなどがわかります。
- 排紙トレイ満杯

  排紙トレイに用紙が満杯になったかどうかがわかります。
- 原稿づまり

  原稿の紙づまり状態と対処方法がわかります。
- 用紙づまり

  用紙の紙づまり状態と対処方法がわかります。
- カバーオープン

  本体やフィニッシャーのカバーなどが開いているかどうかと、開いているカバーの閉めかたがわかります。

メモリー/文書数

- HDD メモリー残量

  ハードディスクのメモリー残量がわかります。
- HDD 内文書数

  ハードディスクに蓄積されている総文書数がわかります。
- プリンター文書

  ハードディスクに蓄積されている保留印刷文書／保存文書／機密印刷文書／試し印刷文書数がわかります。
- ファクス送受信文書

  ファクスメモリーに蓄積されている送信待機文書／封筒受信文書／受信印刷待機文書／「その他」の文書数がわかります。
- メモリー内残存データ状態

  メモリーにあるデータの状態がわかります。

機器アドレス/ファクス番号

- ファクス番号

  本機のファクス番号がわかります。
- H.323 エイリアス電話番号

  本機のエイリアス電話番号がわかります。
- SIP ユーザー名

  本機の SIP ユーザー名がわかります。
- ファクスメールアカウント

  本機のファクスメールアカウントがわかります。
- 本体 IPv4 アドレス

  本機の IPv4 アドレスがわかります。
- 本体 IPv6 アドレス

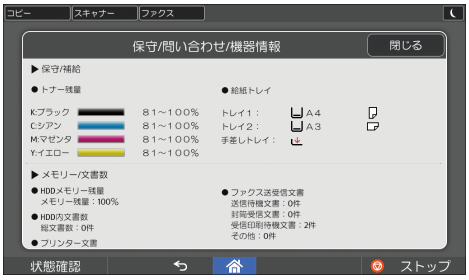
  本機の IPv6 アドレスがわかります。

  「手動設定アドレス」には手動で設定した IPv6 アドレスが表示されます。

1. [状態確認] を押します。
2. [保守/問い合わせ/機器情報] タブを押します。



3. 内容を確認します。



4. 確認後、[閉じる] を押します。
5. [状態確認] を押します。

補足

- 異常がないときは、［保守/補給］に［トナー残量］、［給紙トレイ］以外の項目は表示されません。
- セキュリティーの設定によっては［機器アドレス/ファクス番号］の項目が表示されないことがあります。
- 紙づまりの確認方法や紙づまりの取り除きかたは、『こまったときには』「用紙や原稿がつまったとき」を参照してください。
- ［問い合わせ情報］については、P.257「問い合わせ情報」を参照してください。

ジョブを管理する

本機に蓄積されたジョブを管理できます。

ジョブを管理する画面の種類

コピー、ドキュメントボックス、プリンターなどの機能から印刷すると、データは一時的に本機に記憶され、順番に実行されます。状態確認画面やジョブ一覧画面で、蓄積されたジョブを管理できます。

たとえば、設定を間違えたジョブを取り消す、急ぎの文書を先に印刷する、などのさまざまな状況に対応できます。

ジョブ一覧機能は、割り込みコピー中は使用できません。

スキャナー機能、ファクス機能から印刷した文書はジョブ一覧で表示されません。

ここでは、状態確認画面やジョブ一覧画面で表示される画面とアイコンについて説明します。

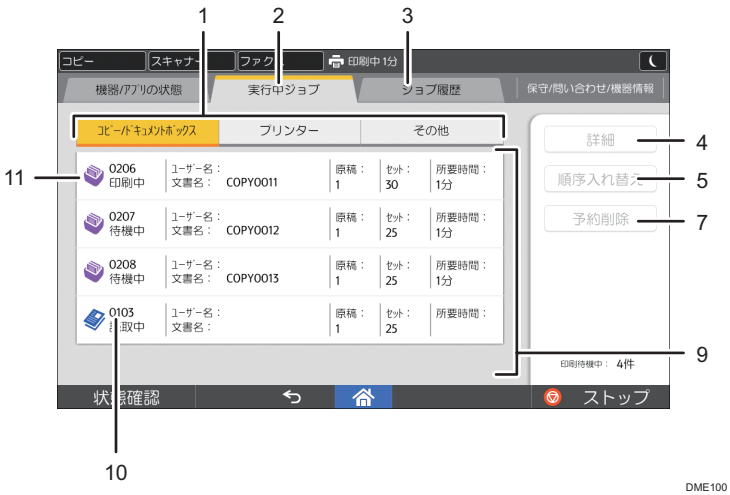
初期設定の［割り込み印刷優先機能設定］で［予約順印刷］を選択しているかどうかで、表示される画面が異なります。本機の設定については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「基本設定」を参照してください。

状態確認画面

この画面を表示するには、［状態確認］を押し、［実行中ジョブ］タブを押します。この画面を開いている間も、ジョブは進行します。

- ［予約順印刷］を選択していないとき

  機能ごとにジョブ一覧を表示します。



DME100

- ［予約順印刷］を選択しているとき

すべての機能のジョブ一覧を印刷順に表示します。



DME101

1. **[コピー/ドキュメントボックス]、[プリンター]、[その他]**
   機能ごとにジョブリストを切り替えます。
2. **[実行中ジョブ] タブ**
   実行中、待機中のジョブが表示されます。
3. **[ジョブ履歴] タブ**
   ジョブの履歴が表示されます。印刷が終了したジョブの内容を確認できます。
4. **[詳細]**
   選択したジョブの内容を表示できます。
5. **[順序入れ替え]**
   選択したジョブの順序を入れ替えます。
6. **[印刷保留]**
   選択したジョブの印刷を保留します。
7. **[予約削除]**
   選択したジョブを削除します。
8. **[ジョブスプール一覧]**
   スプールされたジョブの状態を表示する画面に切り替えます。
9. **ジョブ一覧**
   ジョブ一覧が表示されます。
10. **予約番号**
    ジョブの予約番号が表示されます。
11. **印刷した機能のアイコン**
    : コピー機能で印刷するジョブ
    : プリンター機能または Ridoc Desk Navigator で印刷するジョブ

：ドキュメントボックス機能で印刷するジョブ

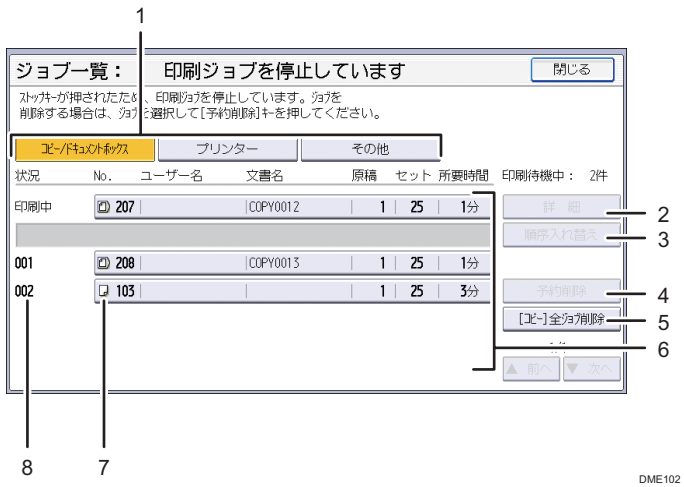
：Web Image Monitor で印刷するジョブ

ジョブ一覧画面

この画面を表示するには、[ストップ] を押し、[ジョブ一覧] を押します。この画面を開いている間は、ジョブは中断されます。

- [予約順印刷] を選択していないとき

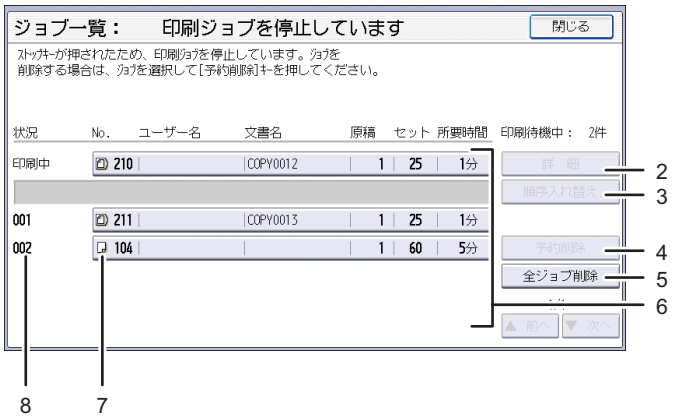
  機能ごとにジョブ一覧を表示します。



DME102

- [予約順印刷] を選択しているとき

  すべての機能のジョブ一覧を印刷順に表示します。



DME103

1. **[コピー/ドキュメントボックス]、[プリンター]、[その他]**

   機能ごとにジョブリストを切り替えます。

2. **[詳細]**

   選択したジョブの内容を表示できます。

3. **[順序入れ替え]**
   選択したジョブの順序を入れ替えます。
4. **[予約削除]**
   選択したジョブを削除します。
5. **全ジョブ削除**
   すべてのジョブを削除します。
6. **ジョブ一覧**
   ジョブ一覧が表示されます。
7. **印刷した機能のアイコン**
   ：コピー機能で印刷するジョブ
   ：プリンター機能または Ridoc Desk Navigator で印刷するジョブ
   ：ドキュメントボックス機能で印刷するジョブ
   ：Web Image Monitor で印刷するジョブ
8. **予約番号**
   ジョブの予約番号が表示されます。

補足

- ユーザー認証を設定しているときは、ログインしているユーザーのジョブだけが表示されます。

ジョブの内容を確認する

ここでは、状態確認画面でジョブの内容を確認する方法を例に説明します。

1. **[状態確認] を押します。**
2. **[実行中ジョブ] タブを押します。**
3. **[コピー/ドキュメントボックス]、[プリンター]、または [その他] を押します。**
4. **内容を確認するジョブを選択します。**
5. **[詳細] を押し、内容を確認します。**
6. **[閉じる] を押します。**
7. **[状態確認] を押します。**
   ジョブ一覧画面でジョブの内容を確認したときは、[閉じる] を 2 回押して、ジョブ一覧画面が閉じます。

補足

- ジョブ一覧画面でもジョブの内容を確認できます。ジョブが実行中に [ストップ] を押します。[ジョブ一覧] を押して、手順 3 から操作してください。

ジョブの順序を入れ替える

ここでは、状態確認画面でジョブの順序を入れ替える方法を例に説明します。

1. [状態確認] を押します。
2. [実行中ジョブ] タブを押します。
3. [コピー/ドキュメントボックス]、[プリンター]、または [その他] を押します。
4. 順序を変更するジョブを選択します。
5. [順序入れ替え] を押します。
6. [▲先頭へ]、[▲前へ]、または [▼次へ] を押して、順序を入れ替えます。



7. [OK] を押します。
8. [状態確認] を押します。

   ジョブ一覧画面でジョブの順序を変更したときは、[閉じる] を押します。

補足

- ジョブ一覧画面でもジョブの順序を変更できます。ジョブが実行中に [ストップ] を押します。[ジョブ一覧] を押して、手順 3 から操作してください。

ジョブの印刷を保留する

[予約順印刷] を選択しているときだけ使用できる機能です。

1. [状態確認] を押します。
2. [実行中ジョブ] タブを押します。
3. 印刷を保留するジョブを選択します。
4. [印刷保留] を押します。

   選択したジョブ以降のジョブがすべて保留されます。印刷が保留中のジョブの左に、「保留中」が表示されます。

5. [状態確認] を押します。

補足

- 印刷を再開するには、[印刷再開] を押します。

ジョブを削除する

ここでは、状態確認画面でジョブを削除する方法を例に説明します。

1. [状態確認] を押します。
2. [実行中ジョブ] タブを押します。
3. [コピー/ドキュメントボックス]、[プリンター]、または [その他] を押します。
4. 予約を削除するジョブを選択します。

   複数の文書を削除するときは、削除する文書をすべて選択します。
5. [予約削除] を押します。
6. [削除する] を押します。
7. [状態確認] を押します。

   ジョブ一覧画面でジョブを削除したときは、[閉じる] を押します。

補足

- ジョブ一覧画面でもジョブを削除できます。ジョブが実行中に [ストップ] を押します。[ジョブ一覧] を押して、手順 3 から操作してください。
- ジョブ一覧画面では、すべてのジョブを簡単に削除できます。機能によって表示されるキーが異なります：[[コピー] 全ジョブ削除]、[[プリンター] 全ジョブ削除]、[[その他] 全ジョブ削除]。[予約順印刷] を選択しているときは、[全ジョブ削除] が表示されます。

ジョブの履歴を確認する

印刷が終了したジョブの履歴を確認できます。また、印刷が終了したジョブの内容も確認できます。

1. [状態確認] を押します。
2. [ジョブ履歴] タブを押します。
3. [コピー/ドキュメントボックス]、[プリンター]、または [その他] を押します。

   今までに実行したジョブの一覧が表示されます。

4. 内容を確認するジョブを選択します。
5. [詳細] を押し、内容を確認します。
6. [状態確認] を押します。

補足

- [コピー/ドキュメントボックス]、[プリンター]、[その他] のカテゴリー別で、最新100 件のジョブ履歴が表示されます。表示順は、ジョブが終了した順番ではなく、ログが作成された順番です。

ブラウザー機能を使用する

本機にインストールされている操作部ブラウザーを使用して、Web ページを閲覧できます。

あらかじめ操作部初期設定でネットワークの設定をしてください。設定項目については、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

ブラウザー機能を使用する前に

ブラウザー機能を使用する前に確認する事項を説明します。

ブラウザー機能のセキュリティーを確認する

Web ブラウザーとサーバー間の通信は盗聴されたり、改ざんされたりすることがあります。

個人情報の送受信や拡張 JavaScript を利用した機密文書のスキャン送信などで機密情報の漏えいが心配なときは、通信データの暗号化が確実に行われること、また、接続先が正当な Web サイトであることを確認してください。

通信経路が暗号化されているか確認する

通信経路が暗号化されているかどうかは URL の表示で確認できます。

通信が暗号化されているときは、URL が「https」から始まり、また、アドレスバーの左にカギマークが表示されます。

正当な Web サイトに接続しているか確認する

目的の Web サイトにアクセスしているかどうか確認するには、画面の上部に表示されている URL を確認してください。

暗号化されている Web サイトでも、正当な Web サイトかどうかサーバー証明書を確認してください。次のことを確認します。

- 発行者が信頼のおける機関かどうか
- 発行先（URL）と画面の上部に表示されている URL が一致しているか
- 証明書の期限が切れていないか

サーバー証明書を表示するには、画面中央下の［メニュー］（☰）を押したあと、［ページ情報］を押し、［証明書を表示］を押してください。

また接続先の Web サイトのセキュリティーに問題があるときは、メッセージが表示されるときがあります。「このサイトのセキュリティーには問題があります。」と表示されたときは、接続しようとしている Web サイトを閲覧しないことをお勧めします。

Web ページを表示する

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. ［操作部ブラウザー］アイコンを押します。
3. アドレスバーを押します。



4. アドレスを入力し、［実行］を押します。

よく見る Web ページをブックマークに追加する

1. 追加する Web ページを表示します。
2. アドレスバーの［☆］を押します。

   アドレスバーが表示されていないときは、タブを押してアドレスバーを表示させてください。
3. 必要に応じて設定を変更します。
   - ラベル

     ブックマークに追加する Web ページのタイトルを設定します。
   - アドレス

     登録する Web ページの URL です。
   - アカウント

     本機にブックマークを登録するときは［ローカル］を選択します。
   - 追加先

     ブックマークを操作部ブラウザーまたはホーム画面のどちらに登録するかを選択します。
4. ［OK］を押します。

補足

- ブックマークした Web ページはアドレスバーの［★］から呼び出せます。また、ブックマークのショートカットをホーム画面に登録できます。詳しくは、P.201「ブックマークのショートカットを作成する」を参照してください。

Web ページを印刷する

表示されている Web ページを印刷します。ユーザー認証機能を使用しているときは、プリンターを使用できるユーザーだけが印刷できます。

1. **Web ページを表示します。**
2. **画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。**
3. **［印刷］を押します。**
4. **印刷条件を設定し、［印刷］を押します。**

補足

- Web ページの表示方法は、P.218「Web ページを表示する」を参照してください。
- 用紙の幅より大きな Web ページを印刷するときは、用紙の幅を超える部分は印刷されません。
- Web ページの構造によっては、表示されたとおりに印刷できないことがあります。
- 文字や画像の途中で改ページされることがあります。
- ブラウザーの印刷設定で、本機が対応していない機能を設定したときは、設定どおりに印刷されません。

Web ページ上の PDF ファイルを印刷/保存する

Web ページにある PDF ファイルを、ダウンロードして印刷、保存できます。

ダウンロードできる PDF ファイルの最大サイズは 100MB です。

重要

- **ダウンロードした PDF ファイルはタブを閉じると自動的に消去されます。保存したい PDF ファイルは、SD カードまたは USB メモリーに保存してください。保存方法は、P.220「Web ページ上の PDF ファイルを保存する」を参照してください。**

Web ページ上の PDF ファイルを印刷する

1. **Web ページにある PDF ファイルのリンクをクリックします。**
2. **［OK］を押します。**

   PDF ファイルがダウンロードされ、新しいタブで表示されます。
3. **画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。**
4. **［印刷］を押します。**

5. 必要に応じて印刷設定を変更し、［印刷］を押します。

別の PDF ファイルのダウンロードを続けるには、PDF ファイルを表示しているタブ以外のタブを押して Web ページに戻ります。

Web ページ上の PDF ファイルを保存する

⚠注意



- SD カード、USB メモリーは、子供の手に触れないようにしてください。もし子供が誤って SD カード、USB メモリーを飲み込んだときは、直ちに医師の診断を受けてください。

1. Web ページにある PDF ファイルのリンクをクリックします。

2. ［OK］を押します。

PDF ファイルがダウンロードされ、新しいタブで表示されます。

3. SD カードまたは USB メモリーをメディアスロットに差し込みます。

4. 画面中央下の［メニュー］（☰）を押します。

5. ［PDF ファイル保存］を押します。

6. 保存先の SD カードまたは USB メモリーを選択します。

7. PDF ファイルの名前を入力し、［OK］を押します。

8. ［OK］を押します。

別の PDF ファイルのダウンロードを続けるには、PDF ファイルを表示しているタブ以外のタブを押して Web ページに戻ります。

補足

- SD カードまたは USB メモリーをセットする方法は、P.60「外部メディアを取り付ける/取り外す」を参照してください。
- ダウンロードして保存した PDF ファイルは、SD カードまたは USB メモリーの直下に保存されます。

画像をダウンロードする

Web ページに表示されている画像を、SD カードにダウンロードします。ダウンロードできる画像のファイル形式は、GIF、JPEG、BMP です。

⚠注意



- SD カード、USB メモリーは、子供の手に触れないようにしてください。もし子供が誤って SD カード、USB メモリーを飲み込んだときは、直ちに医師の診断を受けてください。

1. Web ページを表示します。
2. SD カードをメディアスロットに差し込みます。
3. ショートカットメニューが表示されるまで、ダウンロードする画像を押し続けます。



4. ショートカットメニューで、[画像を保存] を押します。

補足

- SD カードをセットする方法は、P.61「SD カードを取り付ける」を参照してください。
- Web ページの表示方法は、P.218「Web ページを表示する」を参照してください。
- ダウンロードした画像は、SD カードに自動的に作成されるフォルダー内に保存されます。

操作部ブラウザーの設定

ブラウザーの設定項目について説明します。

画面中央下の [メニュー] (☰) を押し、[設定] を選択すると項目が表示されます。

全般

ホームページを設定

ブラウザー起動時に表示する Web ページを登録します。

[現在のページ] を選択すると、現在表示している Web ページをブラウザー起動時に表示します。

自動入力

- フォームの自動入力
  あらかじめ設定した情報をワンタッチで入力フォームに書き込めます。
  工場出荷時の設定：ON
- 自動入力テキスト
  入力フォームに自動入力する情報を設定します。

プライバシーとセキュリティ

キャッシュを消去

キャッシュに保存された情報を消去します。

履歴消去

ブラウザーの閲覧履歴を消去します。

セキュリティ警告

サイトの安全性に問題があるときに警告を表示します。
工場出荷時の設定：ON

COOKIE

- Cookie を受け入れる
  Web サイトが Cookie を保存したり読み取ったりできるように設定します。
  工場出荷時の設定：ON
- Cookie をすべて消去
  Cookie をすべて消去します。

フォームデータ

- フォームデータを保存
  フォームに入力したデータを保存します。
  工場出荷時の設定：ON
- フォームデータを消去
  保存したフォームデータをすべて消去します。

パスワード

- パスワードを保存
  Web サイトに入力したユーザー名とパスワードを保存します。
  工場出荷時の設定：ON
- パスワードを消去
  保存されているパスワードをすべて消去します。

ユーザー補助

拡大縮小設定の上書き

特定の倍率で閲覧するようにデザインされているサイトでも、ズーム設定を使用できます。

工場出荷時の設定：**OFF**

文字サイズ

- プレビュー

  Web ページに表示される文字サイズのイメージを確認できます。

- テキストの拡大縮小

  目盛りをドラッグして Web ページに表示される文字の大きさを調整します。

- ダブルタップでズーム

  目盛りをドラッグして、画面を軽く 2 回押してズームするときの割合を調整します。

- 最小フォントサイズ

  目盛りをドラッグしてフォントの最小サイズを調整します。

画面の反転レンダリング

- プレビュー

  画面の反転レンダリングを適用したときの Web ページのイメージを確認できます。

- 反転レンダリング

  画面の白黒を反転して表示します。

  工場出荷時の設定：**OFF**

- コントラスト

  反転レンダリングが ON のとき、目盛りをドラッグしてコントラストを調整します。

高度な設定

検索エンジンの設定

検索時に表示される検索エンジンを設定します。

- Google
- Yahoo!
- Bing

工場出荷時の設定：**Google**

バックグラウンドで開く

現在開いているタブはそのままで、新しいタブで別の Web ページを表示します。

工場出荷時の設定：**OFF**

JavaScript を有効にする

JavaScript を有効にします。JavaScript を有効にすると、操作と連動する Web ページのプログラムを使用できます。

工場出荷時の設定：**ON**

プラグインを有効にする

プラグインを有効にします。プラグインを有効にすると、特定の Web コンテンツを実行できます。

- 常に ON
- オンデマンド
- OFF

工場出荷時の設定：**常に ON**

ユーザーエージェントの設定

Web サーバーに通知するブラウザーの種類、バージョンなどを設定します。

- モバイル
- デスクトップ

工場出荷時の設定：**デスクトップ**

ウェブサイト設定

ウェブサイトごとに詳細を設定します。

ページコンテンツ

- デフォルトの倍率

  ブラウザーの表示倍率を設定します。

  - 低
  - 中
  - 高

  工場出荷時の設定：**中**

- ページを全体表示で開く

  新しく開いた Web ページを全体表示します。

  工場出荷時の設定：**ON**

- ページの自動調整

  画面のサイズに合わせて Web ページを表示します。

  工場出荷時の設定：**ON**

- ポップアップをブロック

  画面に広告などのポップアップウィンドウが表示されないように設定します。

  工場出荷時の設定：**ON**
- テキストエンコード

  テキストのエンコードを設定します。
  - Latin-1（ISO-8859-1）
  - Unicode（UTF-8）
  - 中国語（GBK）
  - 中国語（Big5）
  - 日本語（ISO-2022-JP）
  - 日本語（SHIFT_JIS）
  - 日本語（EUC-JP）
  - 韓国語（EUC-KR）

初期設定にリセット

- 初期設定にリセット

  工場出荷時の状態に戻します。

帯域幅の管理

検索結果のプリロード

検索結果をバックグラウンドであらかじめ読み込むことで、表示にかかる時間を短縮できます。

工場出荷時の設定：**Wi-Fi 使用時のみ**

ウェブページへのプリロード

リンク先の Web ページをバックグラウンドであらかじめ読み込むことで、表示にかかる時間を短縮できます。

工場出荷時の設定：**Wi-Fi 接続時のみ**

画像の読み込み

Web ページの画像を表示します。

工場出荷時の設定：**ON**

Labs

クイックコントロール

ON にすると URL バーが非表示になります。画面の左端または右端から親指をスライドさせることでクイックコントロールメニューを使用できます。

工場出荷時の設定：OFF

PDF プレビュー設定

ブラウザー機能の PDF プレビューで使用するパラメーターを設定できます。

レンダリング

PDF プレビューを、画質優先または速度優先のどちらで行うのかを設定できます。

- 画質優先
- 速度優先

工場出荷時の設定：**画質優先**

ICC プロファイル

ICC プロファイルを使用するかどうか、設定できます。

- 使用しない
- 使用する

工場出荷時の設定：**使用しない**

シェーディング

PDF ファイルにシェーディングオブジェクトがあるとき、シェーディングを実施するかどうかを設定できます。実施する場合は、無制限にシェーディングするか、制限有りでシェーディングするかも設定できます。

- 無効
- 有効（制限する）
- 有効（制限しない）

工場出荷時の設置：**無効**

スキャンした文書を自分のメールアドレスに送信する（Scan to Me）

Scan to Me は、本機で読み取った文書を、アドレス帳に登録されている自分のメールアドレスに送信するアプリケーションです。Scan to Me では、宛先を指定しないで送信を開始できます。

また、画面の［?］を押すと、操作をわかりやすく案内する指示が画面に表示されます。設定方法がわからないときや思いどおりに原稿が読み取れないときでも、画面の指示に従って操作するだけで、思いどおりのスキャン画像を得られます。

Scan to Me は本機でユーザー認証を設定しているときに使用できる機能です。

本機からメールを送信するために必要な準備は、『スキャナー』「スキャナー機能を使用するための準備」を参照してください。

ここでは、Scan to Me アプリケーションから文書を送信するときの基本的な操作方法を説明します。

1. **画面中央下の［ホーム］（）を押します。**
2. **［］を押します。**
3. **［アプリ］タブを押します。**
4. **［Scan to Me］アイコンを押します。**
5. **必要に応じて、読み取り条件を変更します。**



［?］を押して読み取り条件を設定することもできます。

6. **［読み取りスタート］を押します。**
7. **プレビューでスキャン画像を確認します。**

   プレビュー画像を拡大したり縮小したりできます。

8. **［送信］を押します。**

補足

- 文書、メールは次の形式で送信されます。
  - 送信されるメールの件名

「ScanToMe」

文書を複数に分割して送信するときは、末尾に文書番号と総文書数を付加します。

たとえば、文書を 2 つに分割して送信するときの件名は、1 通目が「ScanToMe 1/2」、2 通目が「ScanToMe 2/2」です。

- 送信される文書のファイル名

「送信を開始した年月日時刻+拡張子」

たとえば、2020 年 12 月 31 日の午後 3 時 30 分 15 秒に PDF 形式で送信するときのファイル名は、「20201231153015.pdf」です。

- 送信文書の状態や履歴を確認するときは、[?]を押したあと、[>]を押し、[送信履歴を見る]を押します。
- 工場出荷時の設定では、「Scan to Me」のアイコンはホーム画面に表示されません。ホーム画面にアイコンを登録する方法は、P.201「アイコンをホーム画面に追加する」を参照してください。

スマートデバイスから使用する

RICOH カンタン入出力は、スマートデバイスにあるデータを本機から印刷、ファクス送信、またはメール送信したり、本機でスキャンしたデータをスマートデバイスへ送信またはコピーしたりするスマートデバイス用のアプリケーションです。

印刷、ファクス送信、またはメール送信するデータは、スマートデバイスを使用して、RICOH e-Sharing Box や Google Drive、Dropbox などのクラウドサービスからも入手できます。

また、本機でよく使用する設定をスマートデバイスに登録できます。

本機とスマートデバイスの接続には次の方法があります。

- Bluetooth で接続する

  操作部のラベルにスマートデバイスを近づけて Bluetooth で接続します。本機の Bluetooth を有効にする方法は、『ネットワークの接続/システム初期設定』「操作部初期設定」を参照してください。

- QR コードをスキャンする

  本機の操作部に表示される QR コードをスマートデバイスでスキャンします。操作部に QR コードを表示する方法は、RICOH カンタン入出力の使用説明書を参照してください。



- Bonjour 検索する

  RICOH カンタン入出力で本機を Bonjour 検索します。詳しくは、RICOH カンタン入出力の使用説明書を参照してください。

- IP アドレス／ホスト名で本機を指定する

  RICOH カンタン入出力で本機の IP アドレス／ホスト名を入力して検索します。詳しくは、RICOH カンタン入出力の使用説明書を参照してください。

補足

- ベーシック認証を設定すると、ユーザー名とパスワードを登録済みのユーザーだけがスマートデバイスから本機を使用できるように制限できます。
- 工場出荷時の設定では、「RICOH カンタン入出力」のアイコンはホーム画面に表示されません。ホーム画面にアイコンを登録する方法は、P.201「アイコンをホーム画面に追加する」を参照してください。

6. 保守/仕様

消耗品の交換方法、本機の設置条件、清掃方法を説明しています。また、本機やオプションの仕様を記載しています。

守ってほしいこと

使用上のお願い

⚠警告



- この機械の上や近くに花瓶、植木鉢、コップ、化粧品、薬品、水などの入った容器または小さな金属物を置かないでください。こぼれたり、中に入ったりすると、火災や感電の原因になります。



- 機械の近くや内部で可燃性のスプレーや引火性溶剤などを使用しないでください。また、機械の近くや内部に置かないでください。火災や感電の原因になります。

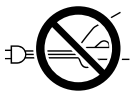
⚠注意



- この機械の通風孔をふさがないでください。通風孔をふさぐと内部に熱がこもり火災の原因になります。



- 連休等で長期間ご使用にならないときは、安全のため必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。



- 電源プラグを抜くときは、必ず電源プラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因になります。

重要

- **ファクス画面のメモリー残量が 100%であることを確認し、主電源スイッチを切ったうえで、電源プラグを抜いてください。****P.113「主電源の切りかた」を参照してください。**
- **連続して原稿を読み取ると、原稿ガラス表面が熱いと感じることがありますが、異常ではありません。**
- **通風孔などでは排気により温かいと感じることがありますが、異常ではありません。**
- **寒い所から暖かい所に移動すると、機械内部に結露が生じることがあります。結露が生じたときは、2 時間以上放置して環境になじませてから使用してください。**

- **動作中に電源を切らないでください。電源を切るときは、動作が終了していることを確認してください。**
- **動作中に各部のカバーや給紙トレイを開けないでください。用紙がつまることがあります。**
- **電源が入った状態で本機を動かしたり、傾けたりしないでください。また、振動を与えないでください。**
- **動作中に本体の上で紙をそろえるなど外的ショックを与えないでください。**
- **本体の設置場所の温度や湿度の状態によっては、印刷時に用紙から水蒸気が発生し、操作部奥の通風孔で湯気になって見えることがあります。**
- **温度の変化により機械内部に水滴が生じると適正な印刷品質が得られないことがあります。このような不具合を低減するために、除湿ヒーターを使用してください。**
- **除湿ヒーターと結露防止ヒーター（オプション）は、機械の内部を暖めることにより湿度を適正な状態にしています。このため電源を切ったあとも、機械本体はやや温かい状態を保っています。**

換気について

換気の悪い部屋や狭い部屋で長時間使用したり大量の印刷を行うと、本機から臭気が出ることがあります。また、出力した用紙に臭気が残ることがあります。

臭いが気になるときは、快適な作業環境を保つために、定期的に換気をしてください。

- 排気風が直接人に当たらない場所に機械を設置してください。
- 換気量 1 人あたり 30m^3 以上/時間の換気をしてください。

オゾン臭が感じられることがありますが、通常の使用方法ではオゾン濃度が許容値（日本産業衛生学会の許容濃度等の勧告）：0.1ppm、0.2mg/m^3 を上回ることはありません。

新品時の臭いについて

新品時には、特有の臭いがすることがあります。この臭いは一週間程度で収まります。臭いが気になるときは、部屋の換気や通風を十分に行ってください。

印刷物の取り扱い

- 印刷物は、長時間水や光にさらされると色あせることがあります。長時間保存するときは、バインダーなどで水や光から保護することをお勧めします。
- 印刷物と生乾きの印刷物を重ね合わせると、トナーが溶けることがあります。
- 印刷物をはるとき、溶剤系の接着剤を使用すると、トナーが溶けることがあります。
- 印刷物を折り曲げると、折った部分のトナーがはがれることがあります。
- 塩化ビニール製のマットに印刷物を挟んだまま、温度の高いところに長時間放置すると、トナーが溶けることがあります。

- 暖房器具の近くなど、極度に温度が高くなるところに印刷物を放置すると、トナーが溶けることがあります。

ハードディスクのデータのバックアップを取る

ハードディスクには、お客様が蓄積した画像やアドレス帳などのデータが格納されます。これらのデータをバックアップまたはダウンロードする方法を説明します。

重要

- **本機に強い衝撃を与えないでください。ハードディスクが故障する原因になります。**
- **電源を切るときや電源コードを抜くとき、正しく操作しないとハードディスクが故障することがあります。電源を切る手順については、P.113「主電源の切りかた」を参照してください。**
- **万一、本機のハードディスクに不具合が発生すると、蓄積した画像やアドレス帳のデータが消失することがあります。ハードディスクに重要なデータを保存するときは、必ずバックアップまたはダウンロードすることをお勧めします。また、フォントやフォームなどのリソースデータをハードディスクにダウンロードできますが、ハードディスクの故障に備え、ダウンロードしたデータはお客様自身による保管が必要です。お客様のデータの消失による損害につきましては、当社は一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。**

補足

- Ridoc IO Device Manager、または Web Image Monitor でアドレス帳をバックアップできます。Ridoc IO Device Manager については、Ridoc IO Device Manager の取扱説明書を参照してください。Web Image Monitor の操作方法は、Web Image Monitor のヘルプを参照してください。
- Web Image Monitor を使用して、ドキュメントボックスのデータをパソコンにダウンロードできます。ドキュメントボックスの画像データをダウンロードする方法は、『コピー/ドキュメントボックス』「蓄積した文書を Web Image Monitor でダウンロードする」、または Web Image Monitor のヘルプを参照してください。

消耗品の補給と交換

トナーやステープラーの針などの消耗品を補給するときに注意してほしいことを説明します。

トナーを交換する

トナー交換のしかた、トナーを交換するときに注意してほしいこと、トナーがなくなったときの送信、使用済みトナーの廃棄のしかたを説明します。

トナー交換のしかた

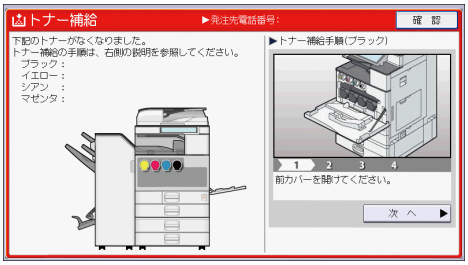
「トナーがもうすぐなくなります。」がシステムメッセージウィジェットに表示されると、もうすぐトナーがなくなります。交換用のトナーを用意してください。

トナーを交換するときは、画面に表示される手順に従ってください。

「トナー補給」の画面では、交換に必要なトナー名称と交換手順が確認できます。

「トナー補給」画面を表示するには、［状態確認］を押し、［機器/アプリの状態］タブの「機器の状態」の［確認］を押します。

［状態確認］を押すと消耗品発注先の電話番号が確認できます。詳しくは P.257「問い合わせ情報」を参照してください。



トナーを交換するときに注意してほしいこと

⚠警告

- トナー（使用済みトナーを含む）または、トナーの入った容器は、火気のある場所に保管しないでください。引火して、やけどや火災の原因になります。

⚠警告



- こぼれたトナー（使用済みトナーを含む）を掃除機で吸引しないでください。吸引されたトナーが掃除機内部の電気接点の火花などにより発火や爆発の原因になります。ただし、トナー対応の業務用掃除機は使用可能です。トナーをこぼしたときは、トナーを飛散させないように、水で湿らせた布などで拭きとってください。

⚠注意



- ポリ袋の　WARNING　表示の意味は次のとおりです。
  - 本製品に使用しているポリ袋などを乳幼児の近くに放置しないでください。口や鼻をふさぎ、窒息する恐れがあります。



- トナー（使用済みトナーを含む）、トナーの入った容器、およびトナーの付着した部品は子供の手の届かないところに保管してください。子供が誤ってトナーを飲み込んだときは、直ちに医師の診断を受けてください。



- 紙づまりを取り除くときやトナー（使用済みトナーを含む）を補給または交換するときは、トナーを吸入しないようにしてください。トナー（使用済みトナーを含む）を吸い込んだときは、多量の水でうがいをし、空気の新鮮な場所に移動してください。必要に応じて医師の診断を受けてください。



- トナー（使用済みトナーを含む）が目に入ったときは、直ちに大量の水で洗浄してください。必要に応じて医師の診断を受けてください。



- トナー（使用済みトナーを含む）を飲み込んだときは、胃の内容物を大量の水で希釈してください。必要に応じて医師の診断を受けてください。



- 紙づまりを取り除くときやトナー（使用済みトナーを含む）を補給または交換するときは、トナーで手などを汚さないように注意してください。トナーが手などの皮膚についたときは、石鹸水でよく洗い流してください。



- 紙づまりを取り除くときやトナー（使用済みトナーを含む）を補給または交換するときは、トナーで衣服などを汚さないように注意してください。衣服についたときは、冷水で洗い流してください。温水で洗うなど加熱するとトナーが布に染み付き、汚れが取れなくなることがあります。

⚠注意

- トナーの入った容器を無理に開けたり、強く握ったり、つぶしたりしないでください。トナーが飛び散ると、トナーを吸い込んだり、衣服、手、床などを汚す原因になります。

- トナー（使用済みトナーを含む）の入った容器、およびトナーの付着した消耗品を交換するときは、トナー粉が飛び散らないように注意してください。取り外した使用済み消耗品は、ふたのあるものはふたをした上で袋に入れてください。

重要

- **操作部にトナーの交換を促すメッセージが表示されてから、トナーを交換してください。**
- **異なるタイプのトナーを使用すると、故障の原因になります。**
- **トナーを補給するときは電源を切らないでください。トナーを補給するときに電源を切ると、設定した内容が取り消され、印刷を再開できません。**
- **トナーは、高温多湿、および直射日光をさけて 35℃以下の環境を目安に保管してください。**
- **トナーは、水平にして保管してください。**
- **トナーカートリッジを取り外したあと、トナーカートリッジの口を下に向けたまま振らないでください。残ったトナーが飛散することがあります。**
- **トナーカートリッジを何度も抜き差ししないでください。トナーが漏れることがあります。**

トナーを補給するときは、画面に表示される手順に従ってください。

補足

- トナー残量が多いにもかかわらずが表示されるときは、画面に表示されるトナー交換手順にしたがっていったんトナーカートリッジを引き出したあと、そのまま再セットしてください。

トナーがなくなったときの送信

本機はトナーがなくなりが表示されているときも、ファクス機能やスキャナー機能でデータを送信できます。

重要

- **トナーがない状態で通信した数と、自動で出力される通信管理レポートに記載されていない通信の数の合計が 200 通信を超えると、通信ができなくなります。トナーは早めに交換してください。**

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。

2. [ファクス] または [スキャナー] アイコンを押します。
3. [確認] を押して、送信の操作をします。

   エラー画面が消えます。

補足

- メモリー送信の操作をしても、送信の操作をしたときに出力されるレポートは出力できません。

使用済みトナーを廃棄する

トナーの再利用はできません。

使用済みトナー容器を廃棄するときは、トナー粉が飛び散らないように箱または袋に入れて保管してください。

袋に入れた使用済み部品は、販売店またはサービス実施店へお渡しいただき、当社の回収・リサイクル活動にご協力ください。なお、個人のお客様がご自身で処理される場合は、この部品は一般の廃棄物に該当しますので、処理については、お住まいの地域を直轄する自治体にご確認ください。

ステープラーの針を補充する

ステープラーの針がなくなったときの対応について説明します。

⚠注意



- フィニッシャーのステープルユニットを引き出すときや戻すとき、紙づまりを取り除くときは、中とじ排紙口に手を入れて操作しないでください。機械のすき間に指を挟み、けがの原因になります。

重要

- **カートリッジは当社製品を使用してください。異なるタイプのカートリッジを使用すると、ステープルされなかったり、針づまりの原因になったりします。指定のカートリッジを使用してください。詳しくは、P.297「消耗品一覧」を参照してください。**

ステープラーの針を補充するときは、画面に表示される手順に従ってください。

補足

- カートリッジの両端を押さえても上部ユニットが引き上がらないときは、カートリッジの針がまだ残っています。針を補給しないでそのまま使用してください。

済スタンプを交換する

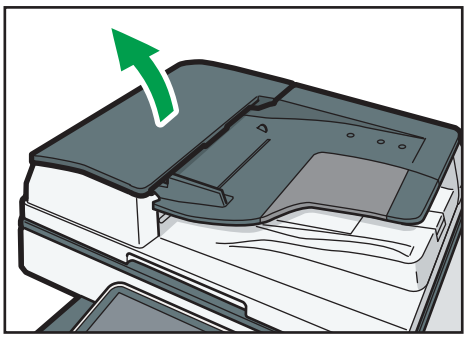
自動両面原稿送り装置（ARDF）を使用しているとき、済スタンプが薄くなってきたらカートリッジを交換します。

済スタンプはファクス機能とスキャナー機能で使用できます。

重要

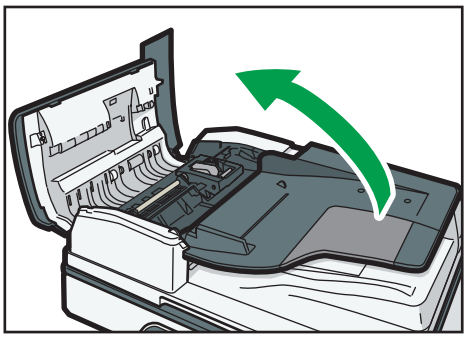
- **カートリッジは本機専用の「リファクススタンプカートリッジ タイプ 1」を使用してください。**
- **インクの継ぎ足しはしないでください。インクが漏れることがあります。**
- **カートリッジ交換時に、インクで手が汚れることがあります。**

1. 自動両面原稿送り装置（ARDF）のカバーを開きます。



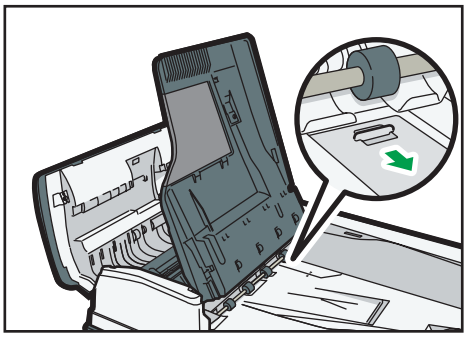
DLV016

2. 自動両面原稿送り装置（ARDF）のトレイを上げます。



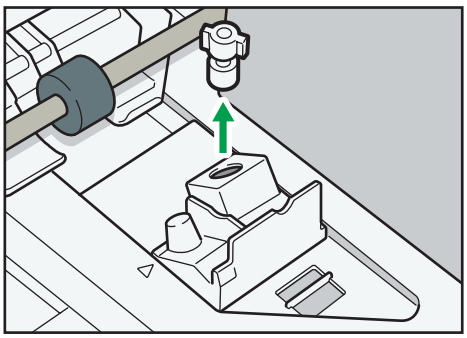
DLV017

3. 済スタンプのカートリッジ入れを引き出します。



DLV018

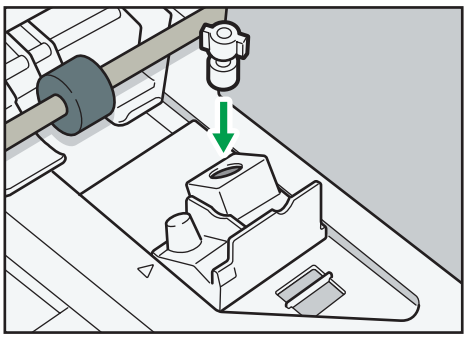
4. 使用済みカートリッジを取り外します。



DLV019

5. 新しいカートリッジをセットします。

カートリッジは金属部が隠れるまで差し込みます。

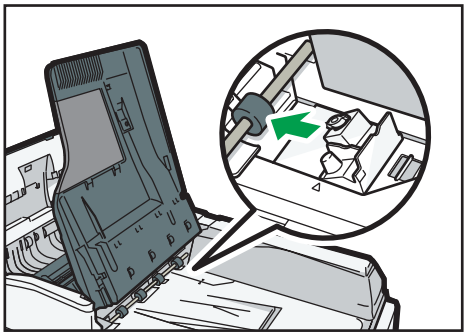


DLV020

6. 済スタンプのカートリッジ入れを元の位置に戻します。
7. 自動両面原稿送り装置（ARDF）のトレイを下げます。
8. 自動両面原稿送り装置（ARDF）のカバーを閉めます。

補足

- 済スタンプのカートリッジ入れは正しくセットしてください。済スタンプのカートリッジ入れの上には、正しくセットするための印があります。カートリッジを印にあわせてセットしてください。正しくセットしないまま自動両面原稿送り装置（ARDF）のカバーを閉めると、紙づまりの画面が表示されます。



DLV021

本機の設置と移動

設置、移動するときの注意事項を説明します。

本機を移動する

移動するときの注意事項を説明します。

⚠注意



- 他のフロアへの移動など、本機を持ち上げて運搬・移動するときは、サービス実施店に依頼してください。機械を落としたり倒したりすると、けがや故障の原因になります。運搬・移動用の取っ手は、サービスエンジニアが操作します。お客様は触れないでください。

重要

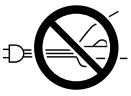
- **本製品は日本国内向けに製造されており、電源仕様の異なる諸外国では使用できません。日本国外に移動するときは、保守サービスの責任は負いかねます。**
- **安全法規制（電波規制や材料規制など）は各国異なります。これらの規制に違反して、本製品および消耗品などを諸外国に持ち込むと罰せられることがあります。**
- **転倒防止部材は、はずさないでください。**
- **移動距離が大きいときや別の建物に移動するときは販売店に、別の階に移動するときはサービス実施店に連絡してください。なお、この作業は有料です。**

フロア内を移動する

⚠注意



- 機械を移動する場合は、必ず電源プラグをコンセントから抜き、回線コードなど外部の接続線をはずしたことを確認のうえ行ってください。コードが傷つき、火災や感電の原因になります。



- 電源プラグを抜くときは、必ず電源プラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因になります。



- 給紙テーブル（オプション）を接続したまま移動するときは、本体上部を無理に押さないでください。本体と給紙テーブルがはずれて、けがの原因になります。

⚠注意

- 機械を移動するときは、操作部を持たないでください。故障の原因になったり、操作部が破損して、けがをすることがあります。

重要

- 次のことに注意し、移動してください。
  - 電源を切ってください。P.113「主電源の切りかた」を参照してください。
  - 前カバーや手差しトレイなどを閉めてください。
  - 水平を保ち、静かに動かしてください。振動させたり、大きく傾けたりしないでください。故障の原因になったり、ハードディスクやメモリーが破損し、蓄積された文書が消失したりすることがあります。
  - フィニッシャーなどのオプションを装着したまま本機を移動するときは、サービス実施店に連絡してください。
  - RICOH @Remote を利用しているときは、イーサネットケーブルを抜いてから移動してください。RICOH @Remote のアダプターは本機に接続できる位置に移動し、接続されていた端子にコードを正しく接続し、アダプターの電源プラグをコンセントに接続してください。
  - 本機を移動するときは、自動原稿送り装置（ADF）を押さないでください。自動原稿送り装置（ADF）に力を加えると本機に対して自動原稿送り装置（ADF）が曲がり、コピーまたはスキャンした画像がゆがむことがあります。

移動後の設置条件

設置場所の条件

⚠警告

- 機械は電源コンセントにできるだけ近い位置に設置し、異常時に電源プラグを容易に外せるようにしてください。

⚠注意

- 湿気やほこりの多い場所に置かないでください。火災や感電の原因になります。

- ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所に置かないでください。落ちたり、倒れたりして、けがの原因になります。

⚠注意

- 機械を移動したときは、キャスター留めをするなど固定してください。動いたり、倒れたりして、けがの原因になります。

- 換気の悪い部屋や狭い部屋で、長時間連続して使用するときや、大量の印刷を行うときには、部屋の換気を十分に行ってください。

重要

- **本機からの発生音が気になるときは、人の居ない別室に本機を設置することをお勧めします。**
- **潮風、腐食性ガスをさけてください。また、化学反応を起こすような場所（実験室など）には設置しないでください。故障の原因になります。**

次のような場所への移動は避けてください。不適切な場所へ移動すると正常にコピーができなくなったり、故障の原因になったりすることがあります。

- 低温、低湿または高温、高湿の場所

  使用できる環境の範囲は次のとおりです。

  - 温度：10～32℃（ただし 32℃時は湿度 54%）
  - 湿度：15～80%（ただし 80%時は温度 27℃）
- 直射日光の当たる場所
- 暖房器具、冷房器具、加湿器に近い場所
- 振動の激しい場所
- 換気の悪い場所
- ほこりの多い場所
- 石油ストーブや、アンモニアを発生させる機器（ジアゾコピー機など）の近く
- 床や台が不安定な場所
  - 水平な場所に設置してください。前後、左右共、高さの差が 5mm 以下になるようにしてください。
  - しっかりした床の上に設置してください。台の上に設置するときは、機械の大きさよりも面積の広い、専用のテーブルのようなしっかりとしたものを選んでください。

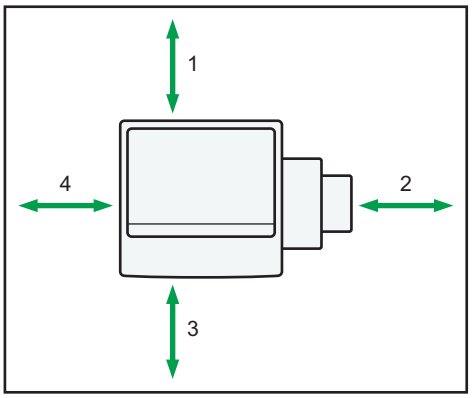
超音波式加湿器をお使いの方への注意

本製品の近くで超音波式加湿器を使用しないでください。

超音波式加湿器によって霧化された塩素やミネラル成分が製品内部の電子部品に付着し、故障の原因になる恐れがあります。

設置に必要なスペース

本機の周囲には十分なスペースを設けてください。コピーの操作をするときやカスタマーエンジニアが作業をするときなどに必要です。



1. 奥行き：10cm 以上
2. 右：10cm 以上
3. 手前：75cm 以上
4. 左：10cm 以上

補足

- オプションを装着したときのスペースについてはカスタマーエンジニアに確認してください。

アース線を接続する

⚠警告

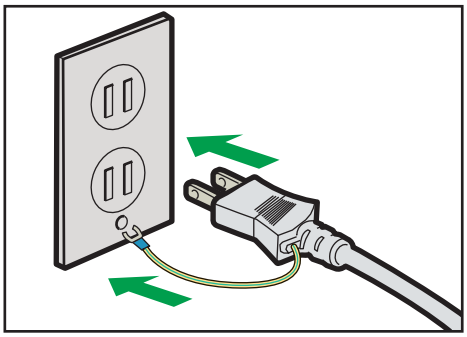
- 接地接続してください。接地接続がされないで、万一漏電した場合は、火災や感電の原因になります。接地接続がコンセントのアース端子にできない場合は、接地工事を電気工事業者に相談してください。
- 接地接続は、必ず電源プラグをコンセントにつなぐ前に行ってください。また、接地接続を外す場合は、必ず電源プラグをコンセントから抜いて行ってください。感電の原因になります。

本機のアース線は必ずアース対象物に接続してください。アース対象物は次のとおりです。

- コンセントのアース端子
- 接地工事（D種）を行っているアース線

1. 操作部右側にある主電源ランプが消灯していることを確認します。

2. アース線を接続し、次に電源プラグをコンセントに差し込みます。



CUY012

電源についての注意事項

⚠警告

- 表示された電源電圧以外では使用しないでください。火災や感電の原因になります。
- 表示された周波数以外では使用しないでください。火災や感電の原因になります。
- 万一、煙が出ている、へんなにおいがするなど異常状態が見られるときは、すぐに電源を切ってください。その後必ず電源プラグをコンセントから抜いてサービス実施店に連絡してください。そのまま使用すると火災や感電の原因になります。
- タコ足配線をしないでください。火災や感電の原因になります。
- 延長コードは使用しないでください。火災や感電の原因になります。
- 電源コードを傷つけたり、破損したり、束ねたり、加工しないでください。また、重いものをのせたり、引っぱったり、無理に曲げたりすると電源コードをいため、火災や感電の原因になります。
- 電源プラグの刃に金属などが触れると、火災や感電の原因になります。

⚠警告



- 同梱されている電源コードセットは本機専用です。本機以外の電気機器には使用できません。また、同梱されている電源コードセット以外は使用しないでください。火災や感電の原因になります。



- 濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。



- 電源コードが傷んだり、芯線の露出・断線などが見られるときはサービス実施店に交換を依頼してください。そのまま使用すると火災や感電の原因になります。



- 電源プラグは年１回以上コンセントから抜いて、点検してください。
  - 電源プラグに焦げ跡がある
  - 電源プラグの刃が変形している
- 上記のような状態のときは、そのまま使用せずに販売店またはサービス実施店に相談してください。
- そのまま使用すると、火災や感電の原因になります。



- 電源コードは年１回以上コンセントから抜いて、点検してください。
  - 電源コードの芯線の露出・断線などがみられる
  - 電源コードの被膜に亀裂、へこみがある
  - 電源コードを曲げると、電源が切れたり入ったりする
  - 電源コードの一部が熱くなる
  - 電源コードが傷んでいる
- 上記のような状態のときは、そのまま使用せずに販売店またはサービス実施店に相談してください。
- そのまま使用すると、火災や感電の原因になります。

⚠注意



- 電源プラグは根元までしっかり差し込んでください。また、接触不良になりやすい、ゆるくグラグラするコンセントで使わないでください。発熱の原因になります。



- 連休等で長期間ご使用にならないときは、安全のため必ず電源プラグをコンセントから抜いてください。

⚠注意



- 電源プラグを抜くときは、必ず電源プラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因になります。



- 電源プラグは年に 1 回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分を清掃してください。ほこりがたまると、火災の原因になります。



- お手入れをするときは、安全のために電源プラグをコンセントから抜いて行ってください。

- 使用電源

  電源コードは、100V、15A、50/60Hz のコンセントに接続してください。
- 電源プラグは電源コンセントに直接、しっかりと接続してください。

本機を清掃する

清掃のしかた

原稿ガラス、読み取りガラス、または自動原稿送り装置（ADF）が汚れていると、きれいにコピーできないことがあります。汚れたら清掃してください。

⚠注意



- お手入れをするときは、安全のために電源プラグをコンセントから抜いて行ってください。



- 機械内部の掃除をサービス実施店に相談してください。機械内部にほこりがたまったまま長い間掃除をしないと、火災や故障の原因になります。なお、機械内部の掃除費用については販売店またはサービス実施店に相談してください。

重要

- **クリーナーなどの薬品類、シンナーやベンジンなどの有機溶剤は使用しないでください。すきまからしみこんだり、本体のプラスチックが溶けたりして、故障の原因になります。**
- **機械内部など、本書で説明している部分以外の清掃はカスタマーエンジニアに依頼してください。**
- **交換が必要なオゾンフィルターまたは粉じんフィルターがあるときは、サービス実施店が適切に交換します。**

お手入れの方法

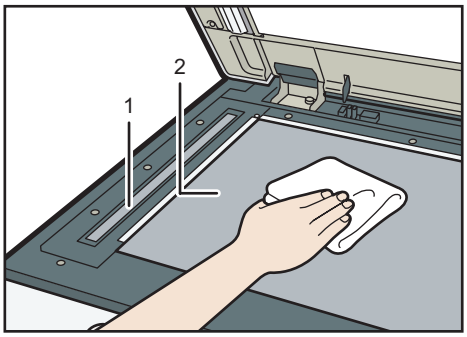
やわらかい布でから拭きします。から拭きで汚れが取れないときは、水でぬらして固く絞った布で拭きます。また、水でも取れない汚れは中性洗剤を使用して拭きます。水拭き後、から拭きをして水気を十分に取ります。原稿ガラス、読み取りガラスは、付属の清掃クロスで拭きます。

原稿ガラスと読み取りガラスの清掃

重要

- **読み取りガラスに硬い物を置いたまま、自動原稿送り装置（ADF）や原稿カバーを閉めないでください。本機が破損することがあります。**

1. 原稿ガラスと読み取りガラスを拭きます。

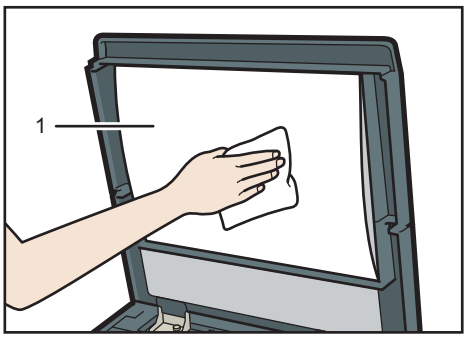


DLV022

1. 読み取りガラス
2. 原稿ガラス

原稿カバーの清掃

1. 原稿カバーのシートを拭きます。



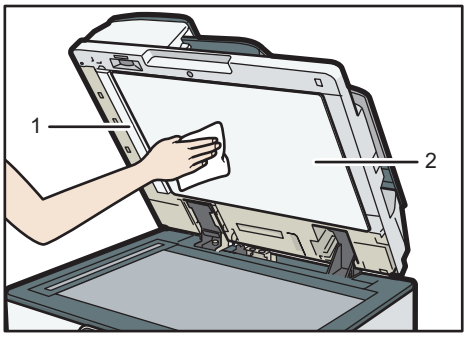
DLV023

1. シート

自動原稿送り装置（ADF）の清掃

自動両面原稿送り装置（ARDF）を使用しているとき

1. 自動両面原稿送り装置（ARDF）のシートとガイド板を拭きます。

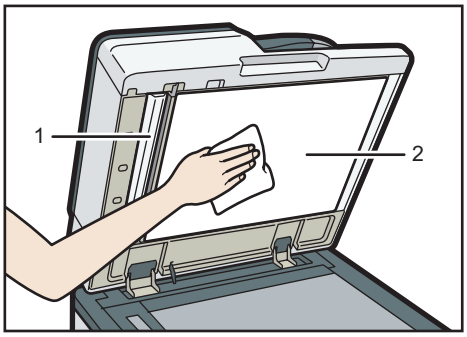


DLV024

1. ガイド板
2. シート

1 パス両面原稿送り装置を使用しているとき

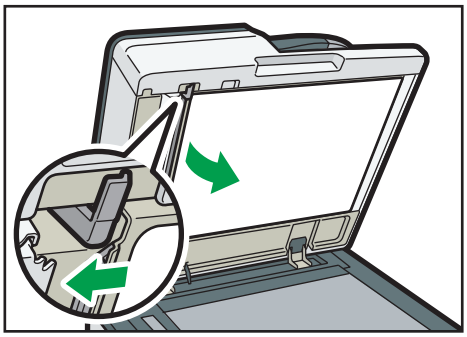
1. 1 パス両面原稿送り装置のシートとガイド板を拭きます。



CUX010

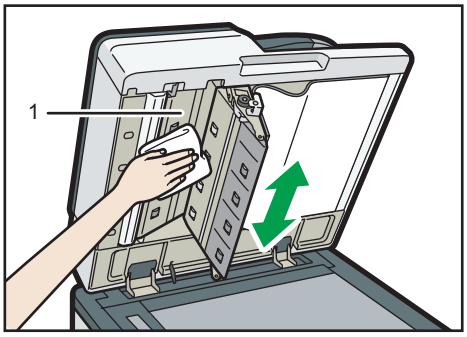
1. ガイド板
2. シート

2. レバーを引きます。



DLV026

3. 裏面読み取りガラスを拭きます。



DLV027

1. 裏面読み取りガラス

4. シートを元の位置に戻します。

電源プラグの清掃

⚠警告

- 電源プラグは年 1 回以上コンセントから抜いて、点検してください。
  - 電源プラグに焦げ跡がある
  - 電源プラグの刃が変形している
- 上記のような状態のときは、そのまま使用せずに販売店またはサービス実施店に相談してください。
- そのまま使用すると、火災や感電の原因になります。

⚠警告

- 電源コードは年 1 回以上コンセントから抜いて、点検してください。
  - 電源コードの芯線の露出・断線などがみられる
  - 電源コードの被膜に亀裂、へこみがある
  - 電源コードを曲げると、電源が切れたり入ったりする
  - 電源コードの一部が熱くなる
  - 電源コードが傷んでいる
- 上記のような状態のときは、そのまま使用せずに販売店またはサービス実施店に相談してください。
- そのまま使用すると、火災や感電の原因になります。

⚠注意

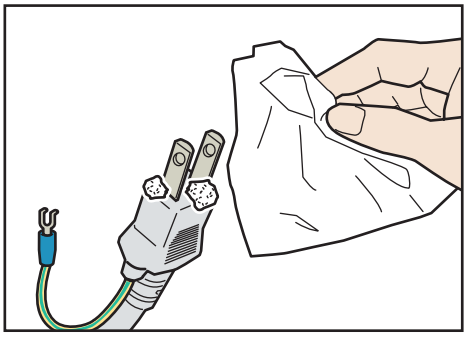
- 電源プラグは年に 1 回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分を清掃してください。ほこりがたまると、火災の原因になります。

重要

- **電源プラグを抜くときは、電源を切ってください。P.113「主電源の切りかた」を参照してください。**
- **電源を切ったまま約 1 時間経過すると、ファクスのメモリーに蓄積されている内容が消去されます。**

お手入れの方法

乾いた布で、ほこりを取り除きます。



CUW003

補足

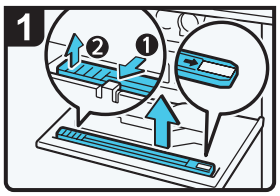
- 電源プラグを清掃したあとは、電源コードセットが本体にしっかりと接続されていることを確認してからコンセントに接続してください。

防じんガラスの清掃

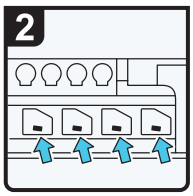
画像に白いすじが出たときは、防じんガラスを清掃してください。

重要

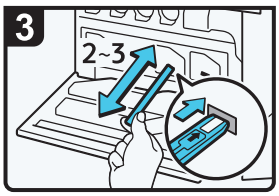
- **清掃棒は強く差し込まないでください。内部を傷つける原因になります。**



・本機の電源を切り、電源プラグをコンセントから抜きます。
・本体の前カバーを開けて、清掃棒を取り出します。中央の爪をはずしながら(①)、清掃棒の取っ手の部分を持ち上げます(②)。



・防じんガラスを清掃するための穴は、4箇所あります。



・清掃棒を抜き差しして4箇所すべて清掃します。2から3回くらい、ゆっくりと奥まで突き当てるように抜き差ししてください。



・清掃棒を本体の前カバーに戻し、前カバーを閉めます。
・電源プラグをコンセントに差し込み、本機の電源を入れます。

CUW002

補足

- 清掃棒の矢印面を上にして入れてください。

役立つ情報

カウンターを表示したり、機械の修理依頼やトナーの発注などの連絡先を確認したりする方法を説明します。

カウンター

各機能で使用した枚数の合計をカウンター表示します。

カウンターの一覧を印刷することもできます。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、［初期設定］アイコン（）を押します。
3. ［カウンター］を押します。
4. カウンター一覧を印刷するときは、［カウンター一覧印刷］を押して、［スタート］キーを押します。
5. 画面右上の［初期設定］（）を押します。
6. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。

カウンターの進みかた

カウンターには、「フルカラートータル」用、「モノカラートータル」用、「フルカラープリント」用の 3 種類のカウンターがあります。

1 枚（1 面）出力するたびに「1」ずつ進みます。両面のときは表面と裏面を 1 面ずつカウントし、カウンターが「2」進みます。

各機能を使用したときのカウンターの進みかたは、次のとおりです。

コピー機能

下表の「選択されているカラーモードによる」とは、フルカラーを選択しているときはフルカラー用のカウンターが「1」進みます。白黒、単色、または 2 色を選択しているときはモノカラー用のカウンターが「1」進みます。

カラー/機能選択	カウンター（フルカラー用）	カウンター（モノカラー用）	カウンター（フルカラープリント用）
自動カラー選択（カラー原稿として判断したとき）	カウントする	カウントしない	カウントしない

カラー/機能選択	カウンター（フルカラー用）	カウンター（モノカラー用）	カウンター（フルカラープリント用）
自動カラー選択(白黒原稿として判断したとき)	カウントしない	カウントする	カウントしない
フルカラー	カウントする	カウントしない	カウントしない
単色	カウントしない	カウントする	カウントしない
白黒	カウントしない	カウントする	カウントしない
2 色	カウントしない	カウントする	カウントしない
編集/カラー加工：カラー変換	カウントする	カウントしない	カウントしない
編集/カラー加工：指定色消去	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
編集/カラー加工：オーバーカラー	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
編集/印字*1	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
編集/画像編集*2	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
編集/地紋	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
表紙：コピーする	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
表紙：コピーしない	カウントしない	カウントしない	カウントしない
合紙：コピーする	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
合紙：コピーしない	カウントしない	カウントしない	カウントしない
章区切り:コピーする	選択されているカラーモードによる	選択されているカラーモードによる	カウントしない
章区切り:コピーしない	カウントしない	カウントしない	カウントしない
登録色一覧印刷	カウントする	カウントしない	カウントしない

*1 機密管理ナンバリング、スタンプ印字、ユーザースタンプ印字、日付印字、ページ印字、文字印字機能を使用したとき

*2 センタリング、ダブルコピー、反転、ミラー、リピート機能を使用したとき

システム機能

カラー/機能選択	カウンター（フルカラー用）	カウンター（モノカラー用）	カウンター（フルカラープリント用）
ユーザー別カウンター一覧印刷	カウントしない	カウントする	カウントしない
連絡先一覧印刷	カウントしない	カウントする	カウントしない
アドレス帳リスト印刷	カウントしない	カウントする	カウントしない
管理者カウンター一覧	カウントしない	カウントしない	カウントしない

ドキュメントボックス機能

データ	カウンター（フルカラー用）	カウンター（モノカラー用）	カウンター（フルカラープリント用）
フルカラー	カウントする	カウントしない	カウントしない
単色	カウントしない	カウントする	カウントしない
白黒	カウントしない	カウントする	カウントしない
2 色	カウントしない	カウントする	カウントしない

プリンター機能

データ	カウンター（フルカラー用）	カウンター（モノカラー用）	カウンター（フルカラープリント用）
2 色以内*1	カウントしない	カウントする	カウントしない
3 色以上	カウントする	カウントしない	カウントする
表紙/合紙（印刷しない）	カウントしない	カウントしない	カウントしない

*1 シアン、マゼンタ、イエロー、ブラックのいずれかのトナーを 2 つ、もしくは 1 つ使用したときです（色の種類によっては複数色のトナーを使用します）。

ファクス機能

受信印刷色	カウンター（フルカラー用）	カウンター（モノカラー用）	カウンター（フルカラープリント用）
白黒	カウントしない	カウントする	カウントしない

補足

- 「フルカラートータル」用のカウンターにはコピー機能、ドキュメントボックス機能、プリンター機能で印刷した枚数／面数の合計がカウントされます。「フルカラープリント」にはプリンター機能で印刷した枚数／面数だけがカウントされます。
- コピー、プリンター機能を使用してドキュメントボックスに蓄積した文書を印刷するときは、設定した印刷条件が記憶されるため、文書を蓄積した機能のカウント方法が適用されます。
- メディアプリント機能はプリンター機能でカウントされます。

問い合わせ情報

機械の修理依頼、トナーの発注などの連絡先を確認できます。

初期設定から問い合わせ情報を確認する

確認できる項目は次のとおりです。

消耗品

- トナー名称

機械修理

- 連絡先電話番号
- 機械番号

営業窓口

- 連絡先電話番号

消耗品発注先

- 連絡先電話番号

「電話番号」はサービス実施店が登録します。

1. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。
2. 左にフリックし、［初期設定］アイコン（）を押します。
3. ［問い合わせ情報］を押します。
4. 問い合わせ情報を印刷するときは、［連絡先一覧印刷］を押して、［スタート］を押します。
5. 画面右上の［初期設定］（）を押します。
6. 画面中央下の［ホーム］（）を押します。

[状態確認] を使用して問い合わせ情報を確認する

[問い合わせ情報] 画面では次の項目が確認できます。

- 機械修理

  本機を修理するために必要な機械番号と連絡先の電話番号がわかります。
- 営業窓口

  営業窓口の電話番号がわかります。
- 消耗品発注先

  本機で使用している消耗品を発注する電話番号がわかります。
- 消耗品名称

  本機で使用しているトナーの名称がわかります。

1. [状態確認] を押します。
2. [保守/問い合わせ/機器情報] タブを押します。
3. 確認後、[閉じる] を押します。
4. [状態確認] を押します。

仕様一覧

本体とオプションの仕様について説明します。

補足

- オープンソースを含むその他のソフトウェアについて、各著作者の許諾を得て利用しています。著作者から要求されている記載事項は、付属の CD-ROM に収録されている「OSS.pdf」のファイルを参照してください。

本体仕様

形式

デスクトップ型

CPU

- RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズ
  Intel® Atom™ Processor Bay Trail 1.75GHz
- RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズ
  Intel® Atom™ Processor Bay Trail 1.33GHz

メモリー

2GB

HDD 容量

320GB

カラー対応

フルカラー

感光体種類

OPC ドラム

複写方式

レーザービーム走査＋乾式二成分電子写真方式

現像方式

乾式 2 成分磁気ブラシ現像方式

定着方式

DH 定着方式

原稿台方式

固定式

原稿読み取り方式

CCD による一次元固体走査方式

ウォームアップタイム（温度 23℃、定格電圧）

- RICOH MP C6004 シリーズ：24 秒
- RICOH MP C5504 シリーズ：24 秒
- RICOH MP C4504 シリーズ：24 秒
- RICOH MP C3504 シリーズ：26 秒
- RICOH MP C3004 シリーズ：26 秒
- RICOH MP C2504 シリーズ：26 秒

ファーストコピータイム

- RICOH MP C6004 シリーズ
  モノクロ：3.1 秒
  フルカラー：4.5 秒
- RICOH MP C5504 シリーズ
  モノクロ：3.1 秒
  フルカラー：4.5 秒
- RICOH MP C4504 シリーズ
  モノクロ：4.0 秒
  フルカラー：5.7 秒
- RICOH MP C3504 シリーズ
  モノクロ：4.6 秒
  フルカラー：7.1 秒
- RICOH MP C3004 シリーズ
  モノクロ：4.6 秒
  フルカラー：7.1 秒
- RICOH MP C2504 シリーズ
  モノクロ：5.5 秒
  フルカラー：7.7 秒

（A4□、第 1 給紙トレイ、原稿ガラスのとき）

連続複写速度（毎分）

- RICOH MP C6004 シリーズ：60 枚（A4□）
- RICOH MP C5504 シリーズ：55 枚（A4□）
- RICOH MP C4504 シリーズ：45 枚（A4□）
- RICOH MP C3504 シリーズ：35 枚（A4□）

- RICOH MP C3004 シリーズ：30 枚（A4）
- RICOH MP C2504 シリーズ：25 枚（A4）

最大原稿サイズ

A3（297×420mm）、11×17（297×432mm）

複写原稿

シート、ブック原稿、立体物

複写サイズ

- トレイ 1〜2、手差しトレイ：

  詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。
- 両面：

  A3、A4、A5、A6、B4、B5、B6、11×17、$8^1/_2$×14、$8^1/_2$×11、$7^1/_4$×$10^1/_2$、$5^1/_2$×$8^1/_2$、郵便ハガキ、往復ハガキ、12×18、SRA3、SRA4、$8^1/_2$×$13^2/_5$
- 両面（不定形サイズ）：

  タテ 90.0〜320.0mm、ヨコ 148.0〜457.2mm

用紙紙厚

- トレイ 1〜2、手差しトレイ：詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。
- 両面：
  - RICOH MP C6004/C5504/C4504/C3504/C3004 シリーズ

    52〜256g/m^2（45〜220kg）
  - RICOH MP C2504 シリーズ

    52〜169g/m^2（45〜145kg）

画像欠け幅（コピー時）

詳しくは、P.147「画像欠け範囲」を参照してください。

複写倍率（固定）

4.00、2.00、1.41、1.22、1.15、0.93、0.87、0.82、0.71、0.61、0.50、0.25

倍率誤差

等倍：縦±1.5%以下、横±2.75%以下

変倍：縦±1.5%以下、横±2.75%以下

複写倍率（ズーム）

25〜400%（1%単位の任意選択）

解像度（読取時）

600×600dpi

解像度（書込時）

600×600dpi

階調

256 階調

給紙方式/給紙容量

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

連続複写枚数

1～999 枚

両面印刷

標準

使用電源

100V、15A、50/60Hz

最大消費電力（本体）

1,500W 以下

エネルギー消費効率

機種名	区分名	エネルギー消費効率
RICOH MP C6004 シリーズ	b	128 kWh/年
RICOH MP C5504 シリーズ	b	118 kWh/年
RICOH MP C4504 シリーズ	b	84 kWh/年
RICOH MP C3504 シリーズ	a	65 kWh/年
RICOH MP C3004 シリーズ	a	56 kWh/年
RICOH MP C2504 シリーズ	a	44 kWh/年

大きさ

- RICOH MP C5504 SPF/C4504 SPF/C3504 SPF/C3004 SPF/C2504 SPF
  幅×奥行き×自動両面原稿送り装置（ARDF）までの高さ：587×685×913mm
- RICOH MP C5504 SP/C4504 SP/C3504 SP/C3004 SP/C2504 SP
  幅×奥行き×原稿ガラスまでの高さ：587×685×788mm
- RICOH MP C6004 シリーズ、C5504A SP/C4504A SP
  幅×奥行き×1 パス両面原稿送り装置の高さ：587×685×963mm

機械占有寸法（幅×奥行き）

1,149×1,236mm（手差しトレイと排紙トレイを含む）

質量

- RICOH MP C6004 SP/C6004 SPF/C5504A SP/C4504A SP
  101kg 以下
- RICOH MP C5504 SPF/C4504 SPF
  95kg 以下
- RICOH MP C5504 SP/C4504 SP
  87kg 以下
- RICOH MP C3504 SPF/C3004 SPF
  94kg 以下
- RICOH MP C3504 SP/C3004 SP
  86kg 以下
- RICOH MP C2504 SPF
  90kg 以下
- RICOH MP C2504 SP
  81kg 以下

レーザ規格

クラス 1（本製品は IEC60825-1：2014 規格に基づいた「クラス 1 レーザ製品」に該当します。）

ドキュメントボックスの仕様

ドキュメントボックス用容量

約 73GB

最大：9,000 ページ（蓄積機能全体で蓄積できるページ）

コピー/モノクロ/A4 原稿のとき：約 9,000 ページ

コピー/フルカラー/A4 原稿のとき：約 2,000 ページ

プリンター/フルカラー/A4/600dpi 2bit のとき：約 9,000 ページ

スキャナー/フルカラー/A4/200dpi 8bit/JPEG のとき：約 9,000 ページ

（プリンター・スキャナー蓄積のときは、印刷画像・原稿による）

ドキュメントボックス文書管理数

最大 3,000 文書

メモリーソートできる枚数

最大 2,000 ページ

コピー/モノクロ/A4 原稿のとき：約 2,000 ページ

プリンター/モノクロ/A4/600dpi 4bit のとき：約 2,000 ページ
（プリンターソートのときは、印刷画像による）

ファクス機能の仕様

補足

- イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）で接続するとき、使用できるケーブルの長さは 100m までです。

ファクス送受信仕様

形式

デスクトップ型トランシーバー

規格

G3 規格、G4 規格

メモリー

4MB（FAX メモリー装着時：最大 60MB）

適用回線

アナログ：加入電話回線（PSTN）、自営構内回線（PBX）、F ネット（G3 サービス）

デジタル：INS ネット 64、F ネット（G4 サービス）、デジタル交換内線（基本インターフェース）

最大回線数

G3×2 回線＋ G4×1 回線または、G3×3 回線

接続方法

ダイレクトカプル

走査線密度

G3：8×3.85 本/mm（ふつう字）、8×7.7 本/mm（小さな字）、8×15.4 本/mm、16×15.4 本/mm（微細字）

G4：200×100dpi（ふつう字）、200×200dpi（小さな字）、400×400dpi（微細字）

記録紙サイズ

A5□□～A3□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□□～11×17□

電送時間

G3：約 3 秒（JBIG 通信時：2 秒台）*1

G4：約 3 秒*1

走査方式

平面走査

符号化方式

MH、MR、MMR、JBIG（G3 のとき）

変調方式

メッセージモデム：V.34 V.17 V.29 V.27ter（G3）

プロトコルモデム：V.21（G3） V.8

最大送信原稿サイズ

定形：A3□または 11×17□

不定形：297mm（縦）×1,200mm（横）

記録方式

レーザービーム走査＋乾式二成分電子写真方式

相互通信

G3：PSTN、PBX

G4：INS ネット 64

通信速度

G3：33.6K/31.2K/28.8K/26.4K/24.0K/21.6K/19.2K/16.8K/14.4K/12.0K/9,600/7,200/4,800/2,400bps（自動シフトダウン方式）

G4：最大 64Kbps

直流抵抗値

- LINE1：325Ω
- LINE 2、3：338Ω

届出番号（識別番号）

- LINE1：AD15-0160005
- LINE 2、3：AD15-0161005
- ISDN：C15-0162005

本装置は電話回線や地域などの条件によっては、使用できないことがあります。

*1 A4、700 文字程度の原稿を標準画質（G4 は 200×200dpi、G3 は 8×3.85 本/mm）で送ったときの速さです。ただし、G3 は画像情報だけの通信速度で、通信の制御時間は含まれておりません。実際の通信時間は、原稿の内容、相手機種、回線状況によって異なります。

補足

- G4 での通信、「細かい字」や「微細字」での通信にはオプションが必要です。詳しくは、P.33「オプションが必要な機能一覧」を参照してください。

インターネットファクス送受信仕様

インターフェース

- 標準

  イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）

- オプション

  IEEE802.11a/b/g/n（無線 LAN）

伝送機能

電子メール

伝送制御手順

- 電子メール送信

  SMTP 手順、TCP/IP 通信

- 電子メール受信

  POP3 手順、SMTP 手順、IMAP4 手順、TCP/IP 通信

通信モード

シンプルモード、フルモード

走査線密度

200×100dpi（ふつう字）、200×200dpi（小さな字）、200×400dpi（細かい字）*1、400×400dpi（微細字）*1

原稿サイズ：検知できる縦の長さ

297mm（A3□）*1、257mm（B4□）*1、210mm（A4□）*1

電子メール形式

シングル/マルチパート、MIME 変換

添付ファイル形式：TIFF-F（MH、MR*1、MMR*1 圧縮）

交信できる機種

W-NET FAX 対応機種

インターネットとの相互交信

電子メールアドレスを持ったパソコンと電子メールを送受信できます。

認証方法

SMTP-AUTH、POP before SMTP、A-POP

インターネットファクスの暗号化方式（受信文書の転送時）

S/MIME

インターネットファクス送信機能

メールアドレス指定時、送信原稿を自動的に電子メール形式に変換して送信します。

すべてメモリー送信します。

インターネットファクス受信機能

TIFF-F の添付ファイル形式を自動認識して印字出力します。

ひらがな、カタカナ、英数字および第一水準、第二水準漢字のテキストメールの文字を自動認識して印字出力します。

すべてメモリー受信します。

*1 フルモード時

IP-ファクス送受信仕様

インターフェース

- 標準

  イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）

- オプション

  IEEE802.11a/b/g/n（無線 LAN）

伝送制御手順

勧告 T.38、TCP、UDP/IP 通信、SIP（RFC3261 準拠）、H.323 v2

走査線密度

8×3.85 本/mm・200×100dpi（ふつう字）、8×7.7 本/mm・200×200dpi（小さな字）、8×15.4 本/mm（細かい字）、16×15.4 本/mm・400×400dpi（微細字）

最大送信原稿サイズ

定形サイズ：A3□または 11×17□

不定形サイズ：縦の長さ 297mm、横の長さ 1,200mm

最大読取サイズ

縦の長さ 297mm、横の長さ 1,200mm

交信できる機種

IP-ファクス対応機種

IP-ファクス送信機能

IP アドレスを指定し、ネットワークを通して IP-ファクス対応ファクスへのファクスを送信します。SIP サーバーを利用した IP ネットワーク（イントラネット）を使用しないで、NTT の次世代ネットワーク（NGN）網を利用してファクスを送信することもできます。また、VoIP ゲートウェイを経由して、一般公衆回線に接続されている G3 ファクスへファクスを送信することもできます。

IP-ファクス受信機能

IP-ファクス対応ファクスから送信されたファクスをネットワークを通して受信します。SIP サーバーを利用した IP ネットワーク（イントラネット）を使用しないで、

NTT の次世代ネットワーク（NGN）網を利用してファクスを受信することもできます。また、VoIP ゲートウェイを経由して、電話回線に接続されている G3 ファクスからファクスを受信することもできます。

認証番号

- RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズ

  M15-0007005
- RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズ

  M15-0008005

メール送受信/フォルダー送信仕様

インターフェース

- 標準

  イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）
- オプション

  IEEE802.11a/b/g/n（無線 LAN）

メール送受信時の対応プロトコル

- 送信

  SMTP 手順、TCP/IP 通信
- 受信（Mail to Print）

  POP3 手順、SMTP 手順、IMAP4 手順、TCP/IP 通信

フォルダー送信時の対応プロトコル

SMB、FTP、TCP/IP 通信

走査線密度

200×100dpi（ふつう字）*1、200×200dpi（小さな字）、200×400dpi（細かい字）、400×400dpi（微細字）

最大送信原稿サイズ

定形サイズ：A3□または 11×17□

不定形サイズ：縦の長さ 297mm、横の長さ 1,200mm

最大読取サイズ

縦の長さ 216mm、横の長さ 1,200mm

電子メール形式

シングル/マルチパート、MIME 変換

ファイル形式

- 送信

TIFF（MH、MR、MMR 圧縮）、PDF、PDF/A

ファイル形式として［PDF］または［PDF/A］を選択したときは、電子署名を付けられます。詳しくは、『ファクス』「ファイル形式を設定する」を参照してください。

- 受信（Mail to Print）

JPEG（JFIF）、PDF

メールの認証方法

SMTP-AUTH、POP before SMTP、A-POP

メールの暗号化方式

S/MIME

メール送信機能

メールアドレス指定時、送信原稿を自動的に電子メール形式に変換して送信します。

メール受信機能

JPEG、PDF の添付ファイル形式を自動認識して出力します。

フォルダー送信機能

共有フォルダー、FTP サーバーのフォルダーを宛先として指定し、読み取った文書をネットワーク経由で送信します。

*1 TIFF 形式のファイル送信時

プリンター機能の仕様

形式

内蔵型

プリントサイズ

- 定形：

最大 A3□（297×420mm）、12×18□（304.8×457.2mm）

- 不定形：

最大 320×600mm（手差しトレイ）

連続プリント速度（A4□）

- RICOH MP C6004 シリーズ：60 枚/分
- RICOH MP C5504 シリーズ：55 枚/分
- RICOH MP C4504 シリーズ：45 枚/分
- RICOH MP C3504 シリーズ：35 枚/分
- RICOH MP C3004 シリーズ：30 枚/分

- RICOH MP C2504 シリーズ：25 枚/分

解像度

200dpi/300dpi/400dpi/600dpi/1,200dpi

ページ記述言語

- 標準：

  RPCS、PDF、メディアプリント（JPEG、TIFF）

- オプション：

  PCL6（PCL 5c）

エミュレーション（オプション）

Adobe PostScript 3、R16（VP1600）、R55（IBM5577）、R98（PC-PR201H）、RTIFF、RPGL/GL2、XPS、PictBridge

インターフェース

- 標準：

  イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）

  操作部の USB2.0 ポート（A タイプ）

  操作部の SD カードスロット

- オプション：

  IEEE1284 準拠双方向パラレル

  IEEE 802.11a/b/g/n（無線 LAN）

  拡張データ変換ボード

  拡張 USB ボード

  拡張 USB プリントサーバー

  Bluetooth

プロトコル

TCP/IP（IPv4、IPv6）、LPR、LPD、DIPRINT、FTP、IPP、SMB、IPP-SSL、RHPP、WSD（Printer）、Port9100

USB インターフェース

- 対応 OS：

  Windows Vista/7/8/8.1/10、Windows Server 2003/2008/2008 R2/2012/2012 R2、OS X 10.7 以降

- 通信方式：

  USB2.0 規格に対応

- 接続方式：

  USB2.0 規格に対応したデバイス

対応 OS

- 標準：

  Windows Vista/7/8/8.1/10、Windows Server 2003/2008/2008 R2/2012/2012 R2

- オプション：

  OS X 10.7 以降

内蔵フォント

- 標準：

  明朝 L、ゴシック B、明朝 L プロポーショナル、ゴシック B プロポーショナル、Courier10、Prestige Elite12、Letter Gothic15、BoldFace PS、Courier4 書体、Arial4 書体、TimesNewRoman4 書体、Wingdings、Century、Symbol、OCR-B、漢字ストローク

  平成明朝 W3、平成角ゴシック W5、欧文 136 書体（PDF ダイレクトプリント用）

- オプション：

  HG 明朝 L、HG ゴシック B

  欧文 45 書体/International font 13 書体（PCL 用）

バーコード

2of5（Industrial）、2of5（ITF）、2of5（Matrix）、CODE128（B）、CODE39、GS1-128（UCC/EAN-128）*1、CUSTOMER、JAN（短縮）、JAN（標準）、NW-7、UPC（A）、UPC（E）

*1 Ridoc Barcode ライブラリが必要です。

変倍率

25～400%

補足

- RPDL のプリンタードライバーは提供していません。
- RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズでは、解像度 1,200dpi 時は、印刷速度が低下します。
- イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）で接続するとき、使用できるケーブルの長さは 100m までです。

スキャナー機能の仕様

形式

フルカラースキャナー

原稿読み取り方式

原稿台固定平面走査方式

イメージセンサーの種類

CCD イメージセンサー

複写原稿

シート、ブック原稿、立体物

読み取れる原稿サイズ

タテ：10～297mm

ヨコ：10～432mm

原稿ガラスセット時に自動検知できる原稿サイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、$8^1/_2$×11□□

自動原稿送り装置（ADF）セット時に自動検知できる原稿サイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、B6□□、11×17□、$8^1/_2$×11□□

自動両面原稿送り装置（ARDF）の原稿読み取り速度

メール送信/フォルダー送信/WSD スキャナー（Push 型）/DSM スキャナー使用時（原稿サイズ：A4□、解像度：200dpi/300dpi）の原稿読み取り速度は次のとおりです。

- 白黒：80 ページ/分

（原稿種類：文字・図表、圧縮設定（MMR）：圧縮する、ITU-T No.1 チャート）

- フルカラー：80 ページ/分

（原稿種類：文字・写真、圧縮設定（グレースケール/フルカラー）：圧縮レベル初期値（JPEG 標準）、当社チャート）

本機の動作状況や PC の使用環境、読み取り条件、原稿の内容によって読み取り速度が異なることがあります。

1 パス両面原稿送り装置の原稿読み取り速度

メール送信/フォルダー送信/WSD スキャナー（Push 型）/DSM スキャナー使用時（原稿サイズ：A4□、解像度：200dpi/300dpi）の原稿読み取り速度は次のとおりです。

- 片面読み取り時
  - RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズ

    白黒：110 ページ/分
  - RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズ

    白黒：100 ページ/分
- 両面読み取り時

  白黒：180 ページ/分

（原稿種類：文字・図表、圧縮設定（MMR）：圧縮する、ITU-T No.1 チャート）

- 片面読み取り時
  - RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズ

フルカラー：110 ページ/分

- RICOH MP C3504/C3004/C2504 シリーズ

フルカラー：100 ページ/分

- 両面読み取り時

フルカラー：180 ページ/分

（原稿種類：文字・写真、圧縮設定（グレースケール/フルカラー）：圧縮レベル初期値（JPEG 標準）、当社チャート）

本機の動作状況や PC の使用環境、読み取り条件、原稿の内容によって読み取り速度が異なることがあります。

階調

- モノクロ：2 階調
- フルカラー/グレースケール：256 階調

基本読み取り解像度

200dpi

白黒 2 値のときの画像圧縮形式

TIFF（MH、MR、MMR、JBIG2）

グレースケール/フルカラーのときの画像圧縮形式

JPEG

インターフェース

- 標準：

イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）

操作部の USB2.0 ポート（A タイプ）

操作部の SD カードスロット

- オプション：

IEEE 802.11a/b/g/n（無線 LAN）

ネットワーク接続時の使用プロトコル

TCP/IP

メール送信時の読取解像度

100dpi、200dpi、300dpi、400dpi、600dpi

メール送信時の対応プロトコル

POP、SMTP、IMAP4

メール送信時の出力フォーマット

TIFF、JPEG、PDF、クリアライト PDF、PDF/A、サーチャブル PDF

ファイル形式として［PDF］、［クリアライト PDF］、または［PDF/A］を選択したときは、電子署名を付けられます。［PDF］または［クリアライト PDF］には、セキュリティーを設定することもできます。詳しくは、『スキャナー』「PDF ファイルにデジタル署名を設定する」、「PDF ファイルにセキュリティーを設定する」を参照してください。

フォルダー送信時の読取解像度

100dpi、200dpi、300dpi、400dpi、600dpi

フォルダー送信時の対応プロトコル

SMB、FTP

フォルダー送信時の出力フォーマット

TIFF、JPEG、PDF、クリアライト PDF、PDF/A、サーチャブル PDF

ファイル形式として［PDF］、［クリアライト PDF］、または［PDF/A］を選択したときは、電子署名を付けられます。［PDF］または［クリアライト PDF］には、セキュリティーを設定することもできます。詳しくは、『スキャナー』「PDF ファイルにデジタル署名を設定する」、「PDF ファイルにセキュリティーを設定する」を参照してください。

WSD

サポート

DSM

サポート

ネットワーク TWAIN スキャナー使用時の読取解像度

100～1,200 dpi

ネットワーク TWAIN スキャナー使用時の対応プロトコル

TCP/IP

ネットワーク TWAIN スキャナーの対応 OS

Windows Vista/7/8/8.1/10、Windows Server 2003/2003 R2/2008/2008 R2/2012/2012 R2

（ネットワーク TWAIN スキャナーは 64bitOS で動作しますが、32bit 互換モードで動作するため、64bit アプリケーションでは使用できません。32bit アプリケーションを使用してください。また、IC カード認証システムは 64bitOS で使用できません。）

WIA スキャナー使用時の読取解像度（主走査×副走査）

100～1,200dpi

WIA スキャナー使用時の対応プロトコル

TCP/IP

WIA スキャナーの対応 OS

Windows Vista（SP1 以降）/7/8/8.1/10、Windows Server 2008/2008 R2

（WIA スキャナーは、64bit OS にも対応しています。）

補足

- イーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）で接続するとき、使用できるケーブルの長さは 100m までです。

自動両面原稿送り装置（ARDF）の仕様

モード

原稿サイズ（不定形）指定機能、大量原稿機能、SADF 機能、サイズ混載機能、原稿セット方向機能

原稿サイズ

A3□～B6□□、11×17□～8 1/2×11□□

B6□□原稿の両面読み取りはできません。

原稿紙厚

- 片面時：40～128g/m2（35～110kg）
- 両面時：52～128g/m2（45～110kg）

原稿積載枚数

120 枚（リコーマイペーパーのとき）

電源

本体から供給

最大消費電力

42W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

565×500×125mm

質量

約 9kg

1 パス両面原稿送り装置の仕様

モード

原稿サイズ（不定形）指定機能、大量原稿機能、SADF 機能、サイズ混載機能、原稿セット方向機能

原稿サイズ

A3□～B6□□、11×17□～8 1/2×11□□

B6□□原稿の両面読み取りはできません。

原稿紙厚

- 片面時：40～128g/m^2（35～110kg）
- 両面時：52～128g/m^2（45～110kg）

原稿積載枚数

250 枚（リコーマイペーパーのとき）

電源

本体から供給

最大消費電力

55W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

587×520×175mm

質量

約 14kg

500 枚胴内フィニッシャーの仕様

収納できるサイズ

A3、A4、A5、A6、B4、B5、B6、11×17、8$^1/_2$×14、8$^1/_2$×11、7$^1/_4$×10$^1/_2$、5$^1/_2$×8$^1/_2$、洋形 2 号封筒、郵便ハガキ、往復ハガキ、長形 3 号封筒、長形 4 号封筒、洋長 3 号封筒、洋形 4 号封筒、角形 2 号封筒、12×18、SRA3、SRA4、8$^1/_2$×13$^2/_5$、不定形サイズ

収納できる枚数

A4、8$^1/_2$×11 以下：500 枚

B4、8$^1/_2$×14 以上：250 枚

（リコーマイペーパーのとき）

用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

シフト動作できるサイズ

A3、A4、A5、B4、B5、11×17、8$^1/_2$×14、8$^1/_2$×11、7$^1/_4$×10$^1/_2$、往復ハガキ、SRA4、8$^1/_2$×13$^2/_5$、不定形サイズ

シフト動作できる用紙紙厚

64～105g/m^2（55～90kg）

ステープルできるサイズ

A3、A4、B4、B5、11×17、8$^1/_2$×14、8$^1/_2$×11、7$^1/_4$×10$^1/_2$、8$^1/_2$×13$^2/_5$

ステープルできる枚数

A3□、B4□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×13 2/5□：30 枚

A4□□、B5□□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□：50 枚

サイズ混載時：30 枚（A3□/A4□、B4□/B5□、11×17□/8 1/2×11□）

（リコーマイペーパーのとき）

ステープル後の収納部数

A4□、B5□、8 1/2×11□：2〜9 枚とじ･･･55〜46 部、10〜50 枚とじ･･･45〜10 部

A4□、B5□、8 1/2×11□：2〜9 枚とじ･･･55〜27 部、10〜50 枚とじ･･･25〜8 部

A3□、B4□、11×17□、8 1/2×14□：2〜9 枚とじ･･･55〜27 部、10〜30 枚とじ･･･25〜8 部

（リコーマイペーパーのとき）

ステープルできる用紙紙厚

60〜105g/m^2（55〜90kg）

ステープルのとじ位置

奥、手前、左 2 カ所、上 2 カ所

電源

本体から供給

最大消費電力

- パンチユニット無し

  47W 以下

- パンチユニット有り

  60W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

546×523×170mm

質量

- パンチユニット無し

  約 13kg

- パンチユニット有り

  約 17kg

1000 枚フィニッシャーの仕様

フィニッシャー・上トレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

フィニッシャー・上トレイに収納できる枚数

- A4、8 1/2×11 以下：250 枚
- B4、8 1/2×14 以上：50 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・上トレイの用紙紙厚

52～169g/m^2（45～145kg）

フィニッシャー・シフトトレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイに収納できる枚数

- A4、8 1/2×11 以下：1,000 枚
- B4、8 1/2×14 以上：500 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・シフトトレイの用紙紙厚（ステープルなし）

52～300g/m^2（45～258kg）

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA4□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できる用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

ステープルできるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、12×18□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

ステープルできる枚数

- ステープル
  - A3□、B4□、11×17□、8 1/2×14□、12×18□、8 1/2×13 2/5□：30 枚
  - A4□□、B5□□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□：50 枚

- サイズ混載時：22 枚（A3□/A4▯、B4□/B5▯、11×17□/8 1/2×11▯）

- 針なしステープル
  - A3□、A4▯□、B4□、B5▯□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11▯□、7 1/4×10 1/2▯、12×18□、8 1/2×13 2/5□：5 枚

（リコーマイペーパーのとき）

ステープル後の収納部数

- ステープル
  - A4▯、B5▯、8 1/2×11▯：2〜9 枚とじ･･･100 部、10〜50 枚とじ･･･100〜20 部
  - A4□、B5□、8 1/2×11□：2〜9 枚とじ･･･50 部、10〜50 枚とじ･･･50〜10 部
  - A3□、B4□、11×17□、8 1/2×14□：2〜9 枚とじ･･･50 部、10〜30 枚とじ･･･50〜10 部
  - サイズ混載時：2〜22 枚とじ･･･22 部（A3□/A4▯、B4□/B5▯、11×17□/8 1/2×11▯）
- 針なしステープル
  - A4▯、B5▯、8 1/2×11▯：2〜5 枚とじ･･･100 部
  - A3□、B4□、11×17□、8 1/2×14□：2〜5 枚とじ･･･50 部

（リコーマイペーパーのとき）

ステープルできる用紙紙厚

- ステープル：52〜105g/m^2（45〜90kg）
- 針なしステープル：64〜80g/m^2（55〜69kg）

表紙として、紙厚が 216g/m^2（186kg）までの用紙を 2 枚まで使用できます。

ステープルのとじ位置

- ステープル：奥、手前、左 2 カ所、上 2 カ所
- 針なしステープル：斜め

電源

本体から供給

最大消費電力

36W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

- トレイ収納時：575×665×960mm
- トレイ延長時：658×665×960mm

質量

約 34kg

1000 枚中とじフィニッシャーの仕様

フィニッシャー・上トレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

フィニッシャー・上トレイに収納できる枚数

- A4、8 1/2×11 以下：250 枚
- B4、8 1/2×14 以上：50 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・上トレイの用紙紙厚

52～169g/m^2（45～145kg）

フィニッシャー・シフトトレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイに収納できる枚数

- A4、8 1/2×11 以下：1,000 枚
- B4、8 1/2×14 以上：500 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・シフトトレイの用紙紙厚（ステープルなし）

52～300g/m^2（45～258kg）

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA4□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できる用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

ステープルできるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、12×18□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

ステープルできる枚数

- A3□、B4□、11×17□、8 1/2×14□、12×18□、8 1/2×13 2/5□：30 枚
- A4□□、B5□□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□：50 枚
- サイズ混載時：22 枚（A3□/A4□, B4□/B5□, 11×17□/8 1/2×11□）

（リコーマイペーパーのとき）

ステープル後の収納部数

- A4□、B5□、8 1/2×11□：2〜9 枚とじ･･･100 部、10〜50 枚とじ･･･100〜20 部
- A4□、B5□、8 1/2×11□：2〜9 枚とじ･･･50 部、10〜50 枚とじ･･･50〜10 部
- A3□、B4□、11×17□、8 1/2×14□：2〜9 枚とじ･･･50 部、10〜30 枚とじ･･･50〜10 部
- サイズ混載時：2〜22 枚とじ･･･22 部（A3□/A4□、B4□/B5□、11×17□/8 1/2×11□）

（リコーマイペーパーのとき）

ステープルできる用紙紙厚

52〜105g/m2（45〜90kg）

表紙として、紙厚が 216g/m2（186kg）までの用紙を 2 枚まで使用できます。

ステープルの位置

奥、手前、左 2 カ所、上 2 カ所

中とじステープルできる枚数

15 枚（リコーマイペーパーのとき）

中とじステープルできるサイズ

A3□、A4□、B4□、B5□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□、12×18□

中とじステープル後の収納部数

2〜5 枚とじ：約 20 部、6〜10 枚とじ：約 10 部、11〜15 枚とじ：約 7 部

（用紙種類など使用条件により、収納可能枚数は異なります。）

中とじステープルできる用紙紙厚

52〜105g/m2（45〜90kg）

中とじステープルの位置

用紙センター 2 カ所

中とじステープルの折り位置

センター

折り種類

二つ折り

二つ折りできる用紙サイズ

A3□、A4□、B4□、B5□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□、12×18□、8 1/2×13 2/5□

二つ折りできる用紙紙厚

52〜105g/m2（45〜90kg）

電源

本体から供給

最大消費電力

36W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

- トレイ収納時

  575×620×960mm

- トレイ延長時

  658×620×960mm

質量

約 42kg

補足

- 二つ折りは、一度に 1 枚まで設定できます。

3000 枚フィニッシャーの仕様

フィニッシャー・上トレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□□、$7^1/_4$×$10^1/_2$□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

フィニッシャー・上トレイに収納できる枚数

- A4、$8^1/_2$×11 以下：250 枚
- B4、$8^1/_2$×14 以上：50 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・上トレイの用紙紙厚

52～220g/m^2（45～189kg）

フィニッシャー・シフトトレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□□、$7^1/_4$×$10^1/_2$□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイに収納できる枚数

- A4□、$8^1/_2$×11□：3,000 枚
- A3□、B4□、A4□、B5□□、12×18□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□、SRA3□：1,500 枚
- A5□：500 枚

- A5□、A6□、B6□、5 1/2×8 1/2□：100 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・シフトトレイの用紙紙厚（ステープルなし）

52～300g/m2（45～258kg）

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA4□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できる用紙紙厚

52～300g/m2（45～258kg）

ステープルできるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

ステープルできる枚数

- A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、8 1/2×13 2/5□：50 枚
- サイズ混載時：50 枚（A3□/A4□、B4□/B5□、11×17□/8 1/2×11□）

（リコーマイペーパーのとき）

ステープル後の収納部数

- A4□、8 1/2×11□：20～50 枚とじ･･･150～46 部、2～19 枚とじ･･･150 部
- A4□、B5□□、8 1/2×11□：15～50 枚とじ･･･100～23 部、2～14 枚とじ･･･100 部
- その他の用紙サイズ：15～50 枚とじ･･･100～23 部、2～14 枚とじ･･･100 部
- サイズ混載時：2～50 枚とじ･･･23 部

（リコーマイペーパーのとき）

ステープルできる用紙紙厚

52～105g/m2（45～90kg）

表紙として、紙厚が 256g/m2（220kg）までの用紙を 2 枚まで使用できます。

ステープルのとじ位置

奥、手前、奥斜め、左 2 カ所、上 2 カ所

パンチできるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、5 1/2×8 1/2□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

パンチできる用紙紙厚

52～256g/m2（45～220kg）

パンチ位置

2 穴

電源

本体から供給

最大消費電力

64W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

657×613×960mm

質量

約 39kg

2000 枚中とじフィニッシャーの仕様

フィニッシャー・上トレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□□、$7^1/_4$×$10^1/_2$□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

フィニッシャー・上トレイに収納できる枚数

- A4、$8^1/_2$×11 以下：250 枚
- B4、$8^1/_2$×14 以上：50 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・上トレイの用紙紙厚

52～220g/m^2（45～189kg）

フィニッシャー・シフトトレイに収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、12×18□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、$7^1/_4$×$10^1/_2$□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、SRA3□、SRA4□□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイに収納できる枚数

- A4□、$8^1/_2$×11□：2,000 枚
- A3□、B4□、A4□、B5□□、12×18□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□、SRA3□：1,000 枚
- A5□：500 枚
- A5□、A6□、B6□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□：100 枚

（リコーマイペーパーのとき）

フィニッシャー・シフトトレイの用紙紙厚（ステープルなし）

52～300g/m^2（45～258kg）

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、8$^1/_2$×14□、8$^1/_2$×11□□、7$^1/_4$×10$^1/_2$□、5$^1/_2$×8$^1/_2$□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA4□、8$^1/_2$×13$^2/_5$□、不定形サイズ

フィニッシャー・シフトトレイでシフト動作できる用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

ステープルできるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8$^1/_2$×14□、8$^1/_2$×11□□、7$^1/_4$×10$^1/_2$□、8$^1/_2$×13$^2/_5$□、不定形サイズ

ステープルできる枚数

- A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8$^1/_2$×14□、8$^1/_2$×11□□、7$^1/_4$×10$^1/_2$□、8$^1/_2$×13$^2/_5$□：50 枚
- サイズ混載時：50 枚（A3□/A4□、B4□/B5□、11×17□/8$^1/_2$×11□）

（リコーマイペーパーのとき）

ステープル後の収納部数

- A4□、8$^1/_2$×11□：2～12 枚とじ･･･150 部、13～50 枚とじ･･･150～30 部
- A4□、B5□□、8$^1/_2$×11□：10～50 枚とじ･･･100～15 部、2～9 枚とじ･･･100 部
- その他の用紙サイズ：10～50 枚とじ･･･100～15 部、2～9 枚とじ･･･100 部
- サイズ混載時：2～50 枚とじ･･･23 部

（リコーマイペーパーのとき）

ステープルできる用紙紙厚

52～105g/m^2（45～90kg）

表紙として、紙厚が 256g/m^2（220kg）までの用紙を 2 枚まで使用できます。

ステープルのとじ位置

奥、手前、奥斜め、左 2 カ所、上 2 カ所

中とじステープルできる枚数

20 枚（リコーマイペーパーのとき）

中とじステープルできるサイズ

A3□、A4□、B4□、B5□、11×17□、8$^1/_2$×14□、8$^1/_2$×13□、8$^1/_2$×11□、12×18□、8$^1/_2$×13$^2/_5$□

中とじステープル後の収納部数

2～5 枚とじ：約 30 部、6～10 枚とじ：約 15 部、11～15 枚とじ：約 10 部、16～20 枚とじ：約 6 部

（用紙種類など使用条件により、収納可能枚数は異なります。）

中とじステープルできる用紙紙厚

64～105g/m^2（55～90kg）

表紙として、紙厚が 216g/m^2（186kg）までの用紙を 1 枚まで使用できます。

中とじステープルの位置

用紙センター 2 カ所

中とじステープルの折り位置

センター

パンチ可能なサイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、11×17□、8^1/$_2$×14□、8^1/$_2$×11□□、7^1/$_4$×10^1/$_2$□、5^1/$_2$×8^1/$_2$□、8^1/$_2$×13^2/$_5$□、不定形サイズ

パンチできる用紙紙厚

52～256g/m^2（45～220kg）

パンチ位置

2 穴

折り種類

二つ折り

二つ折りできる用紙サイズ

A3□、A4□、B4□、B5□、11×17□、8^1/$_2$×14□、8^1/$_2$×11□、12×18□、8^1/$_2$×13^2/$_5$□

二つ折りできる用紙紙厚

- 1 枚のとき

  64～216g/m^2（55～186kg）
- 2～5 枚のとき

  64～90g/m^2（55～77kg）

電源

本体から供給

最大消費電力

64W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

657×613×960mm

質量

約 59kg

補足

- 二つ折りは最大 5 枚まで設定できます。

針なしとじフィニッシャーの仕様

収納できるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

収納できる枚数

A4□、B5□□、8 1/2×11□□：250 枚以上

A3□～A4□、B4□、8 1/2×14□、11×17□：125 枚

（リコーマイペーパーのとき）

用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

シフト動作できるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、8 1/2×13 2/5□、不定形サイズ

シフト動作できる用紙紙厚

64～80g/m^2（55～69kg）

ステープルできるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8 1/2×14□、8 1/2×11□□、7 1/4×10 1/2□、8 1/2×13 2/5□

ステープルできる枚数

5 枚

（リコーマイペーパーのとき）

ステープル後の収納部数

A4□、8 1/2×11□：30 部以上

B5□□：20 部以上

A3□～A4□、B4□、11×17□、8 1/2×11□：15 部以上

（リコーマイペーパーのとき）

ステープルできる用紙紙厚

64～80g/m^2（55～69kg）

ステープルのとじ位置

斜め

電源

本体から供給

最大消費電力

30W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

435×515×150mm

質量

約 10kg

左トレイの仕様

収納できるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、A6□、B4□、B5□□、B6□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□□、$7^1/_4$×$10^1/_2$□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、洋形 2 号封筒□、郵便ハガキ□、往復ハガキ□□、12×18□、SRA3□、SRA4□□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

収納できる枚数

本体上トレイ：

- A4、$8^1/_2$×11 以下：250 枚
- B4、$8^1/_2$×14 以上：125 枚

左トレイ：125 枚

（リコーマイペーパーのとき）

用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

電源

本体から供給

最大消費電力

12W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

800×549×156mm

質量

約 4kg

シフトトレイの仕様

収納できるサイズ

A3□、A4▯□、A5▯□、A6□、B4□、B5▯□、B6□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11▯□、$7^1/_4$×$10^1/_2$▯、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、洋形 2 号封筒▯□、郵便ハガキ□、往復ハガキ▯□、長形 3 号封筒□、長形 4 号封筒□、洋長 3 号封筒▯□、洋形 4 号封筒▯□、角形 2 号封筒□、12×18□、SRA3□、SRA4▯□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

収納できる枚数

- A4、$8^1/_2$×11 以下：250 枚
- B4、$8^1/_2$×14 以上：125 枚

（リコーマイペーパーのとき）

用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

シフト動作できるサイズ

A3□、A4▯□、A5▯□、A6□、B4□、B5▯□、B6□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11▯□、$7^1/_4$×$10^1/_2$▯、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、郵便ハガキ□、往復ハガキ▯□、12×18□、SRA3□、SRA4▯□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

シフト動作できる用紙紙厚

60～300g/m^2（52～258kg）

電源

本体から供給

最大消費電力

5W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

420×489×107mm

質量

約 2kg

本体上トレイの仕様

収納できるサイズ

A3□、A4▯□、A5▯□、B4□、B5▯□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11▯□、$7^1/_4$×$10^1/_2$▯、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、12×18□、SRA3□、SRA4▯□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□、不定形サイズ

収納できる枚数

125 枚（リコーマイペーパーのとき）

用紙紙厚

52～300g/m^2（45～258kg）

電源

本体から供給

最大消費電力

1 W以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

444×450×150mm

質量

約 2kg

中継トレイの仕様

収納できる枚数

- A4、8$^1/_2$×11 以下：250 枚
- B4、8$^1/_2$×14 以上：125 枚

（リコーマイペーパーのとき）

電源

本体から供給

最大消費電力

12W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

412×466×143mm

質量

約 4kg

500 枚胴内フィニッシャーの 2 穴パンチユニットの仕様

パンチできるサイズ

A3□、A4□□、B4□、B5□□、11×17□、8$^1/_2$×14□、8$^1/_2$×11□□、8$^1/_2$×13$^2/_5$□

パンチできる紙厚

60～163g/m^2（52～145kg）

1000 枚フィニッシャーの 2 穴パンチユニットの仕様

パンチできるサイズ

A3□、A4□□、A5□□、B4□、B5□□、11×17□、$8^1/_2$×14□、$8^1/_2$×11□□、$7^1/_4$×$10^1/_2$□、$5^1/_2$×$8^1/_2$□、$8^1/_2$×$13^2/_5$□

パンチできる紙厚

52～256g/m^2（45～220kg）

1 段給紙テーブルの仕様

使用できる用紙サイズ

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙積載枚数

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙紙厚

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

電源

本体から供給

最大消費電力

19W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

587×685×120mm（突起部を除く）

質量

約 11kg

2 段給紙テーブルの仕様

使用できる用紙サイズ

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙積載枚数

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙紙厚

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

電源

本体から供給

最大消費電力

21W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

587×685×247mm（突起部と転倒防止部材を除く）

質量

約 21kg

トレイ 3（LCT）の仕様

使用できる用紙サイズ

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙積載枚数

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙紙厚

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

電源

本体から供給

最大消費電力

15W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

- 転倒防止部材無し

  587×685×247mm（突起部を除く）
- 転倒防止部材有り

  670×755×247mm（突起部を除く）

質量

約 22kg

大量給紙トレイ（LCT）の仕様

使用できる用紙サイズ

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙積載枚数

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

用紙紙厚

詳しくは、P.172「セットできる用紙サイズ、種類」を参照してください。

電源

本体から供給

最大消費電力

13W 以下

大きさ（幅×奥行き×高さ）

340×544.5×290mm（突起部を除く）

質量

約 10kg

サプライテーブルの仕様

大きさ（幅×奥行き×高さ）

587×685×247mm（転倒防止部材を除く）

質量

約 17kg

拡張 1284 ボードの仕様

通信方式

IEEE 1284 規格に対応

接続方式

IEEE 1284 規格に対応したデバイス

拡張 1284 ボードとの接続には、ハーフピッチ用の変換コネクターを使用してください。

コネクターピンアサイン

拡張1284ボード

拡張1284ボード(ハーフピッチ36pin)	
ピン	信号名
1	BUSY
2	Select
3	Acknowledge
4	Fault
5	Paper Empty
6	Data Bit 0(LSB)
7	Data Bit 1
8	Data Bit 2
9	Data Bit 3
10	Data Bit 4
11	Data Bit 5
12	Data Bit 6
13	Data Bit 7(MSB)
14	Initial
15	Data Strobe
16	Select Input
17	Auto Line Feed
18	Logic High
19	Ground
20	Ground
21	Ground
22	Ground
23	Ground
24	Ground
25	Ground
26	Ground
27	Ground
28	Ground
29	Ground
30	Ground
31	Ground
32	Ground
33	Ground
34	Ground
35	Ground
36	Peripheral Logic High

ハーフピッチ用変換コネクター

拡張1284ボード側(ハーフピッチ36pin)		パソコン側(フルピッチ36pin)	
ピン	信号名	ピン	信号名
1	BUSY	11	BUSY
2	Select	13	Select
3	Acknowledge	10	Acknowledge
4	Fault	32	Fault
5	Paper Empty	12	Paper Empty
6	Data Bit 0(LSB)	2	Data Bit 0(LSB)
7	Data Bit 1	3	Data Bit 1
8	Data Bit 2	4	Data Bit 2
9	Data Bit 3	5	Data Bit 3
10	Data Bit 4	6	Data Bit 4
11	Data Bit 5	7	Data Bit 5
12	Data Bit 6	8	Data Bit 6
13	Data Bit 7(MSB)	9	Data Bit 7(MSB)
14	Initial	31	Initial
15	Data Strobe	1	Data Strobe
16	Select Input	36	Select Input
17	Auto Line Feed	14	Auto Line Feed
18	Logic High	-	-
19	Ground	29	Ground
20	Ground	28	Ground
21	Ground	28	Ground
22	Ground	29	Ground
23	Ground	28	Ground
24	Ground	20	Ground
25	Ground	21	Ground
26	Ground	22	Ground
27	Ground	23	Ground
28	Ground	24	Ground
29	Ground	25	Ground
30	Ground	26	Ground
31	Ground	27	Ground
32	Ground	30	Ground
33	Ground	19	Ground
34	Ground	30	Ground
35	Ground	30	Ground
36	Peripheral Logic High	18	Peripheral Logic High

CQS983

拡張無線 LAN ボードの仕様

インターフェース

IEEE 802.11a/b/g/n 準拠（W52/W53/W56）、Wi-Fi 準拠

伝送速度

- 802.11a：1～54Mbps
- 802.11b：1～11Mbps
- 802.11g：1～54Mbps
- 802.11n：1～130Mbps（2.4GHz 帯）、1～300Mbps（5GHz 帯）

周波数範囲（中心周波数表示）

- 802.11a：5180MHz～5320MHz（20MHz 間隔 8 波 W52、W53）
- 802.11b：2412MHz～2472MHz（5MHz 間隔 13 波）、2484MHz
- 802.11g：2412MHz～2472MHz（5MHz 間隔 13 波）
- 802.11n：

  2412MHz～2472MHz（5MHz 間隔 13 波）

  5180MHz～5320MHz（20MHz 間隔 8 波 W52、W53）

  5500MHz～5700MHz（20MHz 間隔 11 波 W56）

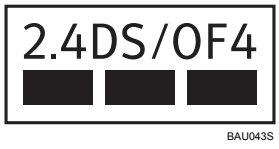
通信モード

- 802.11 アドホックモード
- インフラストラクチャーモード
- ダイレクト接続モード
- ダイレクト接続グループオーナーモード

補足

- Web Image Monitor に対応しています。
- 伝送速度は理論値です。使用する環境によっては伝送速度が遅くなることがあります。
- 802.11 アドホックモードの伝送速度は、802.11a では最大 54Mbps、802.11b では最大 11Mbps です。802.11g/n は 802.11 アドホックモードで接続できません。

※無線 LAN に記載されているマークについて



BAU043S

- 2.4：2.4GHz 帯を使用する無線設備を示します。
- DS/OF：DS-SS 方式および OF-DM 方式を示します。
- 4：想定される干渉距離が 40m 以下であることを示します。
- ■■■：全帯域を使用し、かつ移動体識別装置の帯域を回避できることを意味します。

Bluetooth オプションの仕様

対応バージョン

Bluetooth Ver2.0+EDR

USB インターフェース

USB 1.1

対応プロファイル

SPP（Serial Port Profile）

HCRP（Hardcopy Cable Replacement Profile）

BIP（Basic Imaging Profile）

周波数範囲

2400～2483.5MHz

伝送方式

周波数ホッピングスペクトラム拡散（FHSS）方式

伝送速度

非対称型通信時：約 2.1Mbps（最大）

対称型通信時：約 1.3Mbps（最大）

伝送速度は、通信機器間の距離や障害物、電波状況、使用する Bluetooth 機器などにより異なります。

※Bluetooth オプションに記載されているマークについて



- 2.4：2.4GHz 帯を使用する無線設備を示します。
- FH：FH-SS 方式を示します。
- 8：想定される干渉距離が 80m 以下であることを示します。
- ■■■：全帯域を使用し、かつ移動体識別装置の帯域を回避できることを意味します。

拡張 USB プリントサーバーの仕様

インターフェース

- ギガビットイーサネット（1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-T）
- USB 2.0（プリンター、プリントサーバーの接続用）

対応 OS

- Windows Vista/7/8/8.1/10、Windows Server 2003/2008/2008 R2/2012/2012 R2
- OS X 10.7 以降

対応プロトコル

- Port 9100、IPP、LPR
  IPP は SPL をサポートしません。
- プリンタープロトコルによる最大 8 セッションの同時接続が可能

消耗品一覧

ステープラーの針

名称	規格	販売単位
リコー PPC ステープラー針 タイプ N*1	5,000 針	1 箱（5,000 針×2 個）用
RICOH PPC ステープラー針 タイプ W*2	2,000 針	1 箱（2,000 針×4 個）用
リコー PPC ステープラー針 タイプ K*3	5,000 針	1 箱（5,000 針×3 個）用
リコー PPC ステープラーカートリッジ タイプ 7*4	カートリッジ	1 個（5,000 針セット済み）
RICOH PPC ステープラーカートリッジ タイプ W*5	カートリッジ	1 個（2,000 針セット済み）
リコー PPC ステープラーカートリッジ タイプ 5*6	カートリッジ	1 個（5,000 針セット済み）

*1 500 枚胴内フィニッシャー、1000 枚フィニッシャー、2000 枚中とじフィニッシャー、3000 枚フィニッシャーの端とじ用詰め替え針です。カートリッジは含まれておりません。

*2 2000 枚中とじフィニッシャーの中とじ用詰め替え針です。カートリッジは含まれておりません。

*3 1000 枚中とじフィニッシャーの端とじ中とじ兼用詰め替え針です。カートリッジは含まれておりません。

*4 500 枚胴内フィニッシャー、1000 枚フィニッシャー、2000 枚中とじフィニッシャー、3000 枚フィニッシャーの端とじ用カートリッジです。フィニッシャー本体には、1 カートリッジ分が装着されています。

*5 2000 枚中とじフィニッシャーの中とじ用カートリッジです。フィニッシャー本体には、2 カートリッジ分が装着されています。

*6 1000 枚中とじフィニッシャーの端とじ中とじ兼用カートリッジです。フィニッシャー本体には、1 カートリッジ分が装着されています。

トナー

RICOH MP C6004/C5504/C4504 シリーズ

名称	色	備考
RICOH MP P トナー ブラック C6003	ブラック	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー イエロー C6003	イエロー	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー マゼンタ C6003	マゼンタ	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー シアン C6003	シアン	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP トナー ブラック C6003	ブラック	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー イエロー C6003	イエロー	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー マゼンタ C6003	マゼンタ	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー シアン C6003	シアン	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用

RICOH MP C3504/C3004 シリーズ

名称	色	備考
RICOH MP P トナー ブラック C3503	ブラック	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー イエロー C3503	イエロー	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー マゼンタ C3503	マゼンタ	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー シアン C3503	シアン	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP トナー ブラック C3503	ブラック	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー イエロー C3503	イエロー	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー マゼンタ C3503	マゼンタ	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー シアン C3503	シアン	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用

RICOH MP C2504 シリーズ

名称	色	備考
RICOH MP P トナー ブラック C2503	ブラック	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー イエロー C2503	イエロー	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー マゼンタ C2503	マゼンタ	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP P トナー シアン C2503	シアン	パフォーマンス契約（トナー込み）用
RICOH MP トナー ブラック C2503	ブラック	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー イエロー C2503	イエロー	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー マゼンタ C2503	マゼンタ	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用
RICOH MP トナー シアン C2503	シアン	パフォーマンス契約（トナー別）用、スポット保守契約用

済スタンプ用カートリッジ

1 個あたり約 3000 回スタンプを押すことができます。

名称	色	販売単位
リファクススタンプカートリッジタイプ 1	ピンク	1 ケース（4 個）

補足

- 本機では、グリーン購入法適合用紙「マイリサイクルペーパー 100」が使用できます。
- その他、各種用紙の情報については、リコーホームページ（http://www.ricoh.co.jp/supply/paper/）を確認するか、営業担当者に問い合わせてください。

おもな付属品一覧

- 使用説明書入れ
- 使用説明書・ユーザーガイド
- はじめにお読みください
- CD-ROM
- 記入シール（消耗品の注文先、機械修理の連絡先）

- マイバンク&QA 登録票
- スタートカウンター確認シート

補足

- PDF と HTML の使用説明書は付属の CD-ROM に格納されています。

お問い合わせ

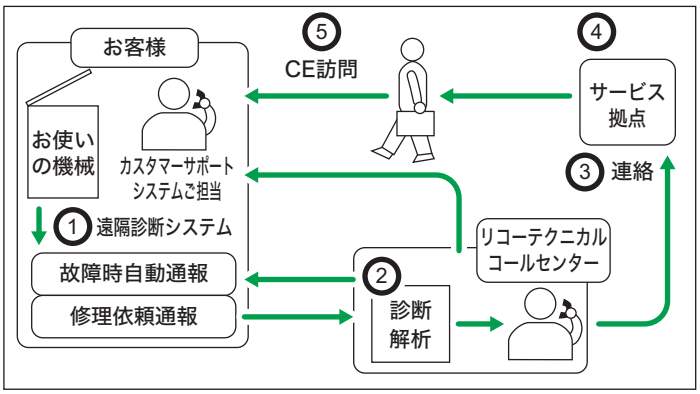
リモート管理サービス、保守サービス契約、お問い合わせ先について説明します。

リモート管理サービスを利用する

機械が故障したときや、修理を依頼するときにリコーテクニカルコールセンターに通報します。

重要

- **「センターに自動通報できませんでした」と表示されているときやリコーテクニカルコールセンターから連絡がこないときは、サービス実施店に連絡してください。**
- **本機を移動するときは販売店またはサービス実施店に連絡してください。**



通報には次の 3 種類があります。

故障時自動通報（SC/サービスコール）

機械の自己診断機能で故障を検知したときに自動通報されます。

修理依頼通報（MC/マニュアルコール）

コピーがきれいにとれないとき、頻繁に用紙がつまるとき、用紙を取り除いても紙づまり表示が消えないときなどに、複写機のキーを操作して通報します。

修理依頼通報（画面の表示）

次のときは、修理依頼通報画面が表示されます。[通報] を押すとリコーテクニカルコールセンターに自動通報します。

- 頻繁に用紙がつまる。
- 用紙がつまった状態でドアやカバーが開いたまま一定時間放置された。

補足

- 自動原稿送り装置（ADF）、原稿ガラスのどちらを使用していても、用紙がつまった状態で一定時間放置されると警告音が鳴ります。
- リコーテクニカルコールセンターでの修理依頼受付時間は、9:00～18:00 です。ただし、日曜、祝日、年末年始は除きます。
- お客様のファクス通信（送信時）や電話での通話が優先されるため、リコーテクニカルコールセンターへの通報が遅れることや、通報できないことがあります。
- 通報受信後、リコーテクニカルコールセンターからご担当者へ受信確認の連絡をいたします。お客様のカスタマーサポートセンターご担当者名を事前に販売店またはサービス実施店に連絡してください。ご担当者が代わられたときも同様に連絡してください。

故障時自動通報（SC/サービスコール）

リコーテクニカルコールセンターへ故障情報が自動通報されます。

補足

- 通常コピー時に「故障時自動通報」というメッセージが表示されることがあります。このとき画面の［確認］を押すと通常の操作画面に戻りますが、故障しているユニットを使用するコピーはできません。

修理依頼通報（MC/マニュアルコール）

1. ［リセット］を押します。
2. テンキーで［0］を 2 回押します。
3. ［クリア］を 3 秒間押し続けます。
4. ［通報］を押します。

補足

- 通報したあと、通常の操作画面に戻すときは［終了］を押します。

リモート管理サービス用アダプター

リモート管理サービスを利用するときに必要なアダプターです。

プリンター機能/スキャナー機能を搭載している機種は、インターネット（常時接続）でリモート管理サービスを運用する機能があらかじめ機械本体に搭載されているので、アダプターを設置しないで運用することもできます。ただし、お客様の環境によっては、アダプターを設置することがあります。

保守サービス契約

本機をお買い上げいただく際にリコー保守サービス契約にご契約いただきます。

保守サービス内容につきましては、販売担当者またはカスタマーエンジニアにおたずねください。

保守サービスのために必要な補修用性能部品および消耗品の最低保有期間は、本機の製造中止後、7 年間です。

機器のご利用終了にともなう、機器に保存されたお客様の情報資産のお取り扱いについて

本機をお使いのお客様には、返却・廃棄・譲渡などで機器のご利用終了の際に、その機器内に残されたお客様の情報資産を解析され、漏えいする危険を未然に防止する必要があります。未然に防止するためには、機器のご利用終了後に確実な消去処理をすることが望ましいといえます。

機器に残存するおもな情報資産は次のとおりです。

- コピーやファクスの入出力動作のために一時的に作成される画像データ
- 任意に HDD へ保存された蓄積文書
- アドレス帳
- 各種設定情報 ほか

上記のような情報資産は、所有者であるお客様の自己責任において処理をする必要があります。

リコーでは、機器の情報安全性の強化を進めるとともに、お客様からご返却、お預かりした使用済み機器は、確実な情報消去を実施しています。

しかし、リコーではない第三者にご返却、お預けされるときは、お客様自身により、情報資産の処理や確認が必要となりますのでご注意ください。

また、リコーでは以下の有償サービスを行っています。必要に応じてご利用いただけますようお願いします。

サービス・機能と概要

サービス名称	概要
OA 機器廃棄証明発行サービス	機器を物理的に破壊処理したことの証明書を発行します。
OA 機器 HDD 傷入れ証明発行サービス	回収した機器からハードディスクを取り出し、キズ入れを行います。キズ入れ時の写真が入った証明書を発行します。

サービス名称	概要
オンサイトによる HDD 取り外し・キズ入れサービス	カスタマーエンジニアが訪問し、お客様の前で機器からハードディスクを取り外します。取り外したハードディスクはキズ入れ作業により物理的に読めないようにして、お客様に譲渡もしくは回収します。取り出したハードディスクをそのまま譲渡することも可能です。機器返却時にサービス実施店までご相談ください。 リース物件の場合はリース会社に所有権があることから、お客様がリース会社から事前の同意が必要です。

- 他社製品に対する上記サービスは実施していません。
- 地域や機種により対応サービスが異なるときがあります。詳細はリコーテクニカルコールセンターもしくは販売担当者、サービス担当者にお問い合わせください。

さらに、本機はデータの上書き消去機能やハードディスクの暗号化機能が用意されています。詳しくは『セキュリティーガイド』「機器のデータを上書き消去する」、「機器のデータを暗号化する」を参照してください。

お問い合わせ先

消耗品に関するお問い合わせ

弊社製品に関する消耗品は、お買い上げの販売店にご注文ください。

http://www.ricoh.co.jp/office/supply/index.html

最新ドライバーおよびユーティリティー情報

最新版のドライバーおよびユーティリティーをインターネットのリコーホームページから入手できます。

- http://www.ricoh.co.jp/download/index.html

故障・保守サービスに関するお問い合わせ

故障・保守サービスについては、サービス実施店または販売店にお問い合わせください。

修理範囲（サービスの内容）、修理費用の目安、修理期間、手続きなどをご要望に応じて説明いたします。

転居の際は、サービス実施店または販売店にご連絡ください。転居先の最寄りのサービス実施店、販売店をご紹介いたします。

http://www.ricoh.co.jp/support/repair/index.html

操作方法、製品の仕様・修理に関するお問い合わせ

電話でのお問い合わせ

操作方法や製品の仕様・修理については、「リコーテクニカルコールセンター」または販売店にご連絡ください。

0120-892-111（イチイチイチ）

- 受付時間（祝祭日および弊社休業日を除く）

  修理のお申し込み・ご相談：9 時～18 時（月～土）

  操作方法、製品の仕様についてのお問い合わせ：9 時～17 時（月～金）
- お問合せの際に機番を確認させていただく場合があります。

※お問合せの内容・発信者番号は対応状況の確認と対応品質の向上のため、録音・記録をさせていただいております。

※受付時間を含め、記載のサービス内容は予告なく変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

Web でのお問い合わせ

ホームページからもお問い合わせ、修理のお申し込み・ご相談を承っております。

http://www.ricoh.co.jp/contact/product.html

7. 付録

商標について説明します。

商標

Adobe、Acrobat、PostScript、PostScript 3 は、Adobe Systems Incorporated（アドビ システムズ社）の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。

Apple、Bonjour、Macintosh、OS X、および Safari は、米国および他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。

Bluetooth 商標は、Bluetooth SIG, Inc.所有の商標であり、ライセンスの下で株式会社リコーが使用しています。

EPSON はセイコーエプソン株式会社の登録商標です。

Firefox、Thunderbird は Mozilla Foundation の商標です。

Intel および Atom は、アメリカ合衆国およびその他の国における Intel Corporation の商標です。

PictBridge は商標です。

PMC-Sierra は PMC-Sierra, Inc の米国の及びその他の国での登録商標です。

IBM は、世界の多くの国で登録された IBM Corp.の商標です。

JAWS®は米国およびその他の国における Freedom Scientific BLV Group, LLC の登録商標です。

Java は、Oracle Corporation 及びその子会社、関連会社の米国及びその他の国における登録商標です。

QR コードは（株）デンソーウェーブの登録商標です。

Microsoft、Windows、Windows Server、Windows Vista、Internet Explorer、Outlook、Bing 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。

- Internet Explorer の正式名称は次のとおりです。

  Microsoft® Internet Explorer® 6

  Windows® Internet Explorer® 7

  Windows® Internet Explorer® 8

- Windows XP の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft® Windows® XP Professional

  Microsoft® Windows® XP Home Edition

  Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

  Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition

  Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition

- Windows Vista の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows Vista® Ultimate
  Microsoft® Windows Vista® Business
  Microsoft® Windows Vista® Home Premium
  Microsoft® Windows Vista® Home Basic
  Microsoft® Windows Vista® Enterprise
- Windows 7 の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows® 7 Home Premium
  Microsoft® Windows® 7 Professional
  Microsoft® Windows® 7 Ultimate
  Microsoft® Windows® 7 Enterprise
- Windows 8 の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows® 8
  Microsoft® Windows® 8 Pro
  Microsoft® Windows® 8 Enterprise
- Windows 8.1 の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows® 8.1
  Microsoft® Windows® 8.1 Pro
  Microsoft® Windows® 8.1 Enterprise
- Windows 10 の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows® 10 Home
  Microsoft® Windows® 10 Pro
  Microsoft® Windows® 10 Enterprise
  Microsoft® Windows® 10 Education
- Windows Server 2003 の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows Server®2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition
- Windows Server 2003 R2 の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition
- Windows Server 2008 の製品名は以下のとおりです。
  Microsoft® Windows Server® 2008 Standard
  Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise
- Windows Server 2008 R2 の製品名は以下のとおりです。

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

- Windows Server 2012 の製品名は以下のとおりです。

Microsoft® Windows Server® 2012 Foundation

Microsoft® Windows Server® 2012 Essentials

Microsoft® Windows Server® 2012 Standard

- Windows Server 2012 R2 の製品名は以下のとおりです。

Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Foundation

Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Essentials

Microsoft® Windows Server® 2012 R2 Standard

PC-98 は日本電気株式会社の登録商標です。

PC-PR201H は日本電気株式会社の登録商標です。

SD および SD のロゴは、SD-3C, LLC の商標です。

UNIX は The Open Group の米国およびその他の国における登録商標です。

Dropbox は、米国 Dropbox, Inc.の登録商標または商標です。

GOOGLE、Google Chrome、Google Drive は Google Inc.の登録商標または商標です。

Yahoo!は、米国 Yahoo! Inc.の登録商標または商標です。

データコネクトは、NTT 東日本および NTT 西日本の登録商標です。

NTT グループ各社の総称を NTT と表記しています。

Felica は、ソニー株式会社の登録商標です。

Linux は Linus Torvalds の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

RED HAT は、米国およびその他の国において登録された Red Hat, Inc.の商標です。

UPnP は UPnP Forum の登録商標です。

Kerberos は、Massachusetts Institute of Technology (MIT)の商標です。



本製品は、米国 EMC コーポレーションの RSA BSAFE®ソフトウェアを搭載しています。

RSA および BSAFE は米国 EMC コーポレーションの米国およびその他の国における商標または登録商標です。

その他の製品名、名称は各社の商標または登録商標です。

Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。

MEMO

MEMO

MEMO

JA JP 2016年8月 D241-7020B © 2015,2016 Ricoh Co., Ltd