



リファレンスガイド

本体編

Apeos 4570

Apeos 3570

1 はじめに

本体の基本操作、日常の管理、および使用上の注意事項を記載しています。

- ・このマニュアルの編集、変更、または無断で転載はしないでください。
- ・このマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
- ・このマニュアルに記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OSのバージョンによって異なることがあります。

- ・このマニュアルのなかで  と表記されている事項は、安全にご利用いただくための注意事項です。必ず操作を行う前にお読みいただき、指示をお守りください。
- ・本機には偽造防止機能が搭載されているため、まれに原稿によっては適切なコピーやスキャンデータが得られないことがあります。
- ・万一、本体の補助記憶装置に不具合が発生した場合、受信したデータ、蓄積されたデータ、設定登録されたデータなどが消失することがあります。データの消失による損害については、弊社は一切その責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。
- ・コンピューターウィルスや不正侵入などによって発生した障害については、弊社はその責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- ・ファクスの送信時は、宛先を確認のうえ、送信してください。
- ・水、雨、蒸気などの水分によって、印字面の画像がはがれことがあります。詳しくは、弊社の営業担当者、またはカストマーコンタクトセンターにお問い合わせください。
- ・製品の仕様と外観は、改良のため予告なく変更するがありますので、あらかじめご了承ください。

商標

マイクロソフト、Microsoft、Active Directory、Azure、Excel、Internet Explorer、Outlook、Windows、Windows Server、およびWingdingsは、マイクロソフトグループの企業の商標です。

Adobe、Acrobat、PostScript、PostScript 3、およびPostScript ロゴは、米国ならびに他の国におけるAdobeの登録商標または商標です。

Apple、AirPrint、App Store、Bonjour、iBeacon、iPad、Mac、macOS、and OS X are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries and regions.

iOSは、Cisco 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あり、ライセンスに基づき使用されています。

Mopria、Mopria ロゴ、およびMopria Alliance のワードマークとロゴは、Mopria Alliance, Inc. の米国およびその他の国における登録商標、商標、またはサービスマークです。無断使用は固く禁じられています。

この製品は、eT-Kernelを利用しています。eT-Kernelは、イーソル株式会社の日本およびその他の国における商標です。

QRコードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

その他の社名、または商品名などは、各社の登録商標、または商標です。

FUJIFILM、およびFUJIFILMロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標です。

Apeos、ApeosWare、DocuWorks、PaperSecurity、Smart WelcomEyes、およびTrustMarkingBasicは、富士フイルムビジネスイノベーション株式会社の登録商標または商標です。

Microsoft Corporationの許可を得て画面写真を使用しています。

マニュアルの表記

マニュアルでは、次の記号を使用しています。

 **注記** 必ず知つておいていただきたい情報、操作するときに必ず確認していただきたい情報を記載しています。

 **補足** 操作の参考になる情報を記載しています。

 **参照** 参照先を記載しています。

「　　」 フォルダー、ファイル、アプリケーション、機能などの名称や入力文字などです。また、マニュアルの参照先です。

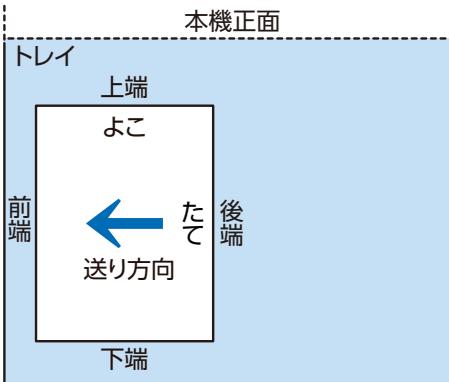
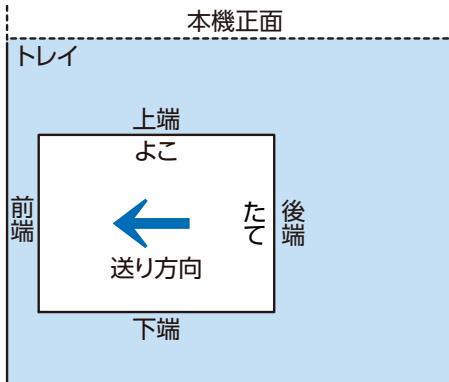
<　> キーボードのキー、オプション装置のボタンやランプを表します。

[　　] プリンター操作画面のタブ名、項目名、ボタン名、メニュー名、およびファイル名を表します。

> 操作パネルの表示順序です。[項目名] > [項目名] のように記載しています。

『　』 参照するマニュアルです。

- ・マニュアルで記載されているプリントスピード、給紙容量などの記載は、C²紙 (70 g/m²) での値です。
- ・「長尺」用紙とは、よこ：488 mmを超える用紙を示します。
- ・用紙をセットする向きには、たて置きとよこ置きがあります。
- ・次の図は、本体から用紙トレイを引き出した状態を示しています。用紙のたて/よこと、前端（先端）/後端/上端/下端の位置は、次のとおりです。大容量トレイ、用紙トレイ5（手差し）では、送り方向が逆になります。

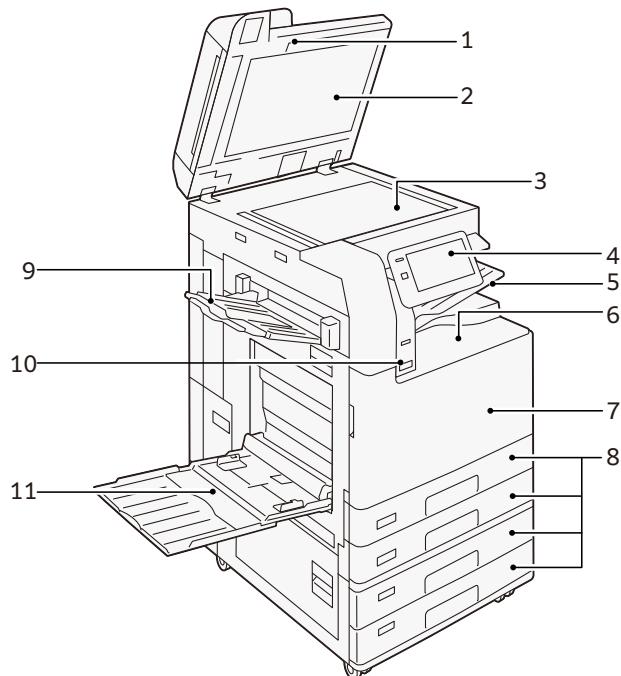
たて置き 短辺：長さ（よこ）、長辺：幅（たて）	よこ置き 長辺：長さ（よこ）、短辺：幅（たて）
	

- ・このマニュアルの記載には、ご使用の機種、取り付けられているオプションによって利用できない機能があります。
- ・「WSD」とは、「Web Services on Devices」の略です。
- ・「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

2 お使いになる前に

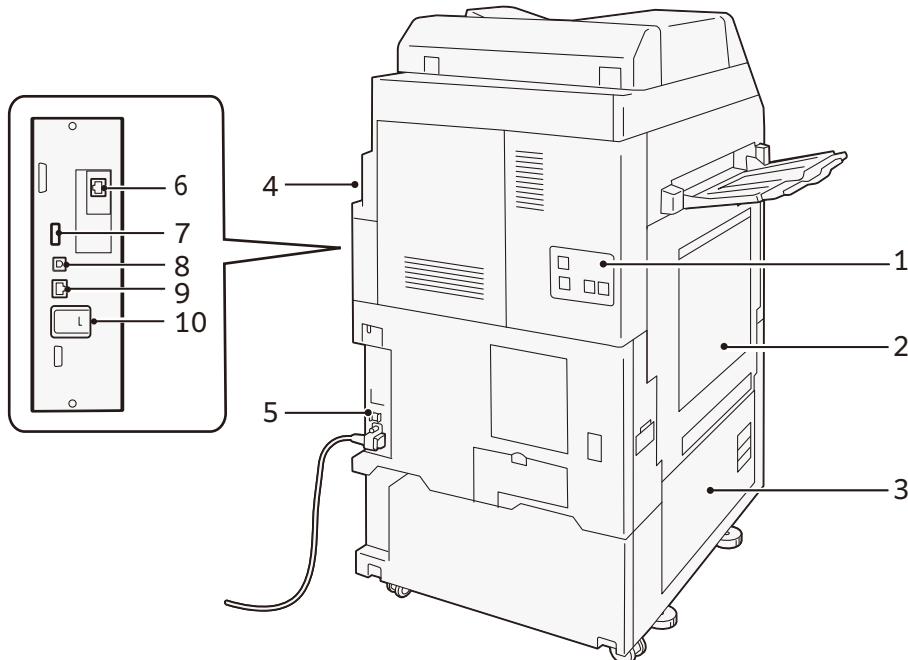
2.1 各部の名称と働き

前面



No.	名称	説明
1	自動両面原稿送り装置	原稿をセットします。
2	原稿カバー	原稿を押さえます。
3	原稿ガラス	原稿をセットします。
4	操作パネル	電源を入/切します。操作するためのタッチパネルです。
5	インナー排出トレイ（オプション）	用紙が排出されます。
6	センタートレイ	
7	正面カバー	紙詰まりの処置と消耗品を交換するときに開きます。
8	標準トレイ（用紙トレイ1、2、3、4）（用紙トレイ3、4：オプション）	用紙をセットします。
9	サイドトレイ（オプション）	用紙が排出されます。
10	Smart WelcomEyes（SWE）人感センサー	ユーザーが検知されると、節電モードが解除されます。
11	用紙トレイ5（手差し）	用紙をセットします。

左側面部と背面



No.	名称	説明
1	電話回線接続部	電話やハンドセット（オプション）を使用するときは、「TEL」を使用します。 TEL端子に接続した受話器で通話する場合は、「LINE 1」を使用します。
2	左側面上部カバー	紙詰まりの処置をするときに開きます。
3	左側面下部カバー	
4	右奥カバー	開くと、各コネクターがあります。
5	リセットボタン	漏電を検知すると、自動的に電源を遮断します。
6	ネットワークポート（オプション）	ネットワークケーブルを接続します。
7	USB2.0 コネクター	メモリーカードリーダー、またはUSB接続オプションや関連商品のケーブルを接続します。
8	USB3.0 コネクター	プリンター用のUSBケーブルを接続します。
9	ネットワークポート	ネットワークケーブルを接続します。
10	無線キット（オプション）	本機を無線LANに接続するときに使用します。

LAN接続

ネットワークポートに接続するときは、電源を切った状態で行います。

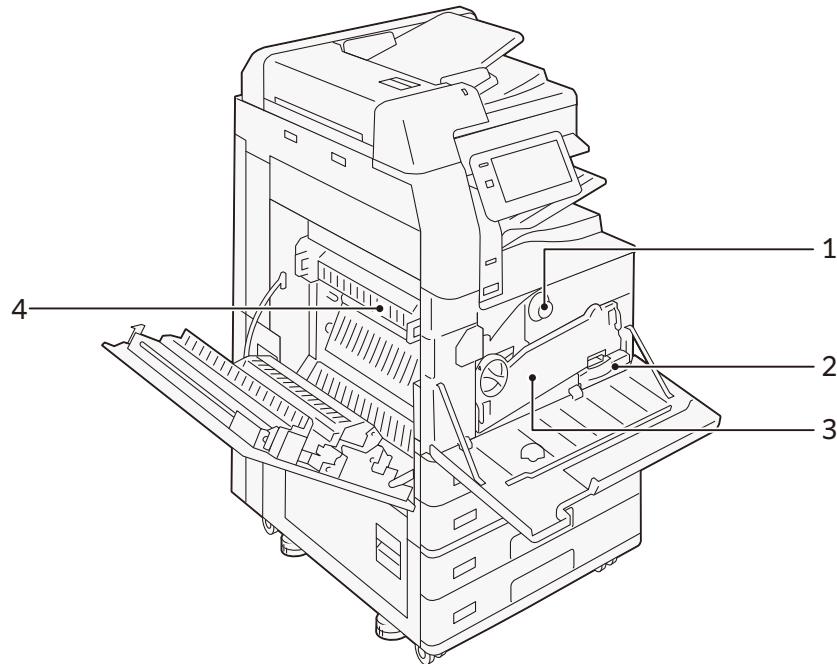


接続不良が発生する場合、機械管理者モードで、 > [設定] > [ネットワーク設定] > [プロトコル設定] > [Ethernet設定] > [Energy Efficient Ethernet] を [無効] にすると、改善することがあります。

USB接続

USBコネクターに接続するときは、電源を切った状態で行います。

内部

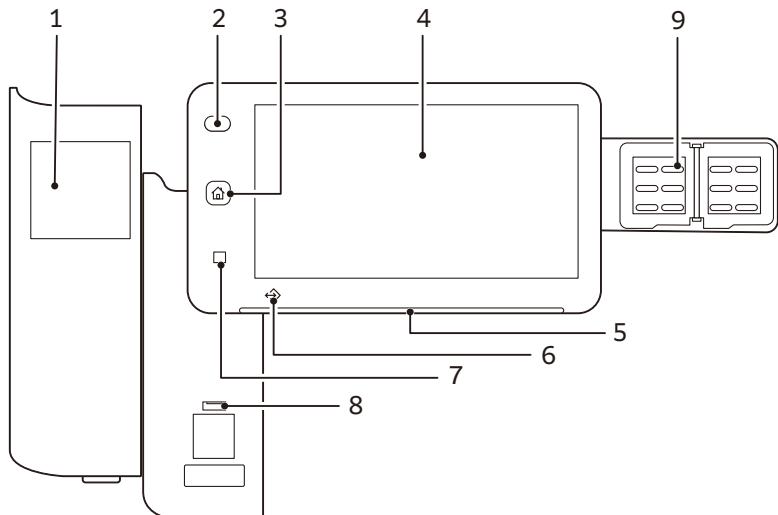


No.	名称	説明
1	トナーカートリッジ	ブラック (K) のトナーが入っています。
2	トナー回収ボトル (R5)	使用済みのトナーを回収するボトルです。
3	搬送ボックス	ドラムカートリッジの交換をするときに取り外します。
4	定着装置 (R8)	トナーを用紙に定着させる部分です。 高温なので、手を触れないように注意してください。

操作パネル

6 参照

操作パネルについては、『リファレンスガイド 操作編』を参照してください。



No.	名称	説明
1	本体内蔵型ICカードリーダー（オプション）	ICカードをタッチすると、認証されます。
2	電源/節電ボタン	電源が入ります。 ■ 補足 ・「お待ちください。」が表示されているときは、本機のウォームアップ中です。この間は、使用できません。 ・電源が入らない場合は、リセットボタンがリセット状態（ボタンが押し込まれている）になっていること、電源プラグが入っていることを確認してください。
3	ホームボタン	ホーム画面が表示されます。 ■ 補足 ホームボタンを押すと、操作中のすべてのアプリの設定がリセットされます。
4	タッチパネルディスプレイ	操作に必要なメッセージや各機能のボタンが表示されます。 ■ 補足 タッチパネルディスプレイには、抗菌効果がある保護フィルムを使用しています。
5	状態表示ランプ	操作を受け付けた瞬間、緑色で点灯します。 エラーが起きると、オレンジ色で点滅します。
6	データランプ	本機からデータを送信中や、クライアントコンピューターからのデータを受信中に、点滅します。 また、本機内に文書を蓄積しているときや、ファックス親機受信文書がボックス内に蓄積されているときは点灯します。
7	NFC タッチエリア	ご使用のNFC 対応モバイル機器をかざすエリアです。相互通信するには、本機のNFC 機能が有効になっている必要があります。

No.	名称	説明
8	USBメモリー差入口 (オプション)	<p>USBメモリーは直接差し込んでください。</p> <p> 補足</p> <p>メモリーカードリーダーやUSBメモリーのケーブルは接続できません。USBメモリーを接続している場合は、同時にメモリーカードリーダーやUSBメモリーを背面のUSBコネクターに接続しても認識されません。</p>
9	ワンタッチボタン (オプション)	宛先をワンタッチで指定できます。宛先指定は、[ファックス]、[インターネットファックス]、[スキャナー（メール送信）]、および [スキャナー（PC保存）] で使用できます。

2.2 印字領域

標準印字領域 / 拡張印字領域

印字領域の設定を変更すると、標準印字領域を超えて、印字できます。

拡張印字領域への変更

- 機械管理者モードにログインします。
- ⚙️ > [設定] > [アプリ設定] > [プリンター設定] > [その他
の設定] > [プリント可能領域] > [拡張] をタップします。

ART EX プリンタードライバーの [トレイ / 排出] > [とじしろ /
プリント位置] > [プリント領域] からも変更できます。



印字保証領域

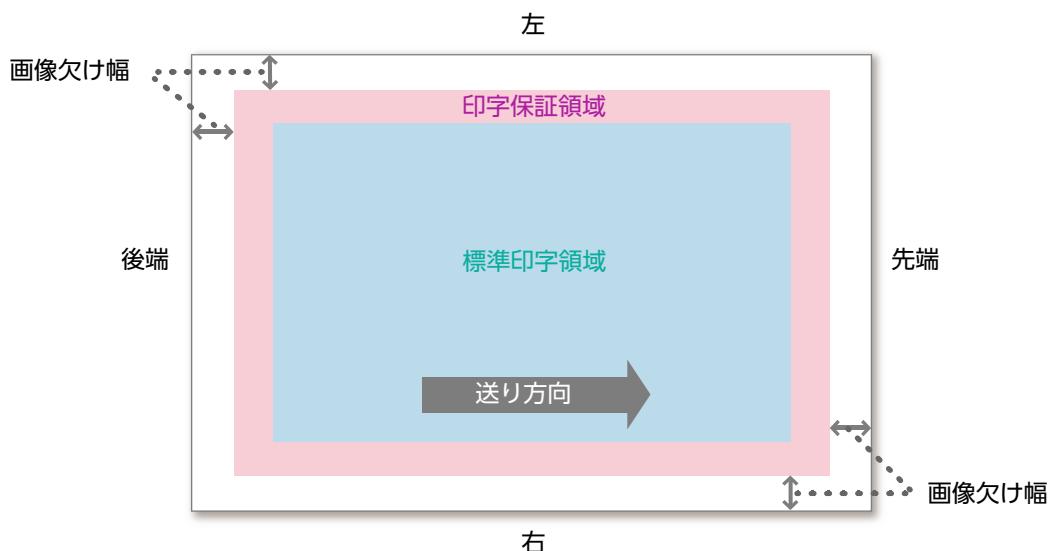
弊社が画質を保証する領域です。

補足

- A3 サイズ以下の場合、「拡張印字領域」 = 「印字保証領域」になります。
- A3 サイズより大きい場合、「拡張印字領域」で、「印字保証領域」を超えている部分について、弊社では画質を保証していません。

画像欠け幅

用紙の前後上下の端には、印字できない領域（画像欠け幅）があります。



2.3 用紙

すべての用紙について、画質性能、走行性能を保証するものではありません。使用については、弊社の用紙の使用を推奨します。

推奨する用紙

標準紙

用紙名	用紙トレイに設定する用紙種類	用紙種類別画質処理	用紙坪量 (g/m ²)
C ² 紙	普通紙	普通紙 (A)	70
V-Paper	普通紙	普通紙 (A)	64

そのほかの用紙を使用する場合は、弊社の営業担当者、またはカストマーコンタクトセンターにお問い合わせください。

再生紙

用紙名	用紙トレイに設定する用紙種類	用紙種類別画質処理	用紙坪量 (g/m ²)	古紙パルプ配合率
GR100	再生紙	再生紙 (A)	67	100%

そのほかの用紙を使用する場合は、弊社の営業担当者、またはカストマーコンタクトセンターにお問い合わせください。

使用できない用紙

故障の原因になるので、次の用紙は使用しないでください。

- 定着時の熱で変質するインクが使用されている用紙
- インクジェット用紙
- 名刺サイズの用紙
- しわや折りが付いている用紙
- 湿気を含んだ用紙、湿気で波打った用紙
- 12 mm以上カールした用紙
- 感熱紙、熱転写紙
- 窓付封筒

そのほかにも、使用できない用紙があります。詳しくは、弊社の営業担当者、またはカストマーコンタクトセンターにお問い合わせください。

用紙の保管と取り扱い

用紙の保管

用紙は外気の水分の影響を受けやすく、また衝撃によって変形しやすいため、次のことに注意してください。

- 用紙は、湿気の少ない場所に保管してください。用紙が湿気を含むと、紙詰まりや画質不良の原因となります。
- 低温環境で保管された用紙を使用した場合、定着不良が発生することがあります。用紙は、16°C以上の環境での保管を推奨します。
- 高温高湿の環境で保管されていたコート紙は、ミスフィードや重送を起こすことがあります。
- 開封したあと、用紙の残りは、防湿性のある包装紙、またはチャック付きポリ袋などで密封して保管してください。
- 用紙は、折れ曲がりを防ぐために、立てかけずに水平に保管してください。
- 直射日光を避けて保管してください。

用紙の取り扱い

- バラバラになった用紙を寄せ集めて使用しないでください。
- しわや折りが付いている用紙は使用しないでください。
- サイズや種類の異なる用紙を重ねてセットしないでください。
- OHP フィルム、フィルム、およびコート紙は、紙詰まりや重送（同時に複数枚の用紙が搬送）されることがあるので、よくさばいてからセットしてください。

3 本機の基本操作

3.1 用紙のセット

用紙をセットしたときは、ホーム画面で用紙トレイの設定をします。



トレイの空きスペースには、用紙や物を置かないでください。紙詰まりや故障の原因になります。



- ・プリンターがジョブを処理している間は、ジョブで使用している用紙トレイを引き出さないでください。
- ・用紙を用紙トレイにセットする前に、用紙をよくさばいてください。用紙のくっつきをなくして、紙詰まりを起こしにくくします。



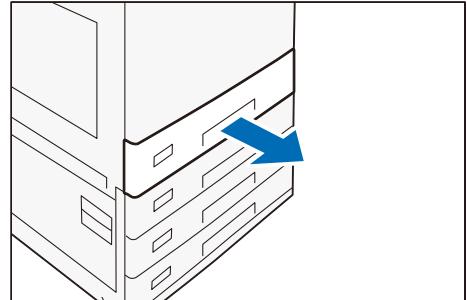
詳しくは、『リファレンスガイド 操作編』の「セットアップ」を参照してください。

標準トレイ

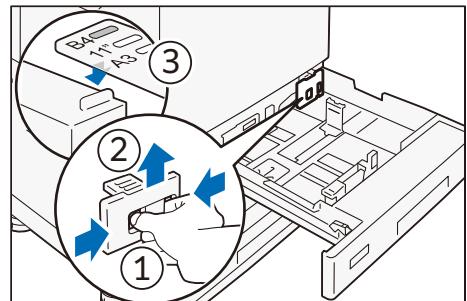
用紙トレイ1（最上段）～4（最下段）は、給紙方法が同じです。

セットした用紙の上面が印字面になります。

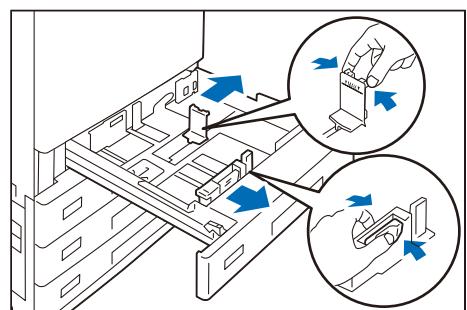
1. 用紙トレイをいっぱいまで引き出します。
2. 用紙がセットされている場合は、用紙を取り出します。



3. JIS B4 以上のサイズの用紙をセットするときは、用紙後端ガイドのつまみを挟んで持ち上げ、表示されたサイズの穴に取り付けます。



4. 2か所のガイドクリップを指でつまみ、用紙サイズに合わせます。



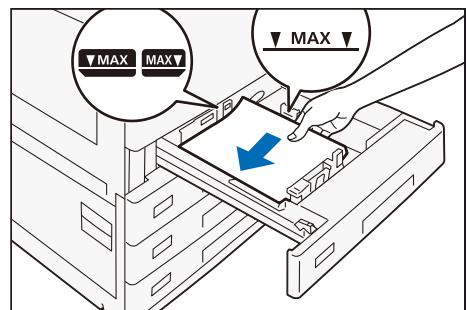
5. 用紙をさばき、印字面を上にして、用紙を矢印の方向にそろえてセットします。

注記

用紙上限線を超える量の用紙をセットしないでください。紙詰まりや故障の原因となります。

補足

ガイドは、用紙サイズに正しく合わせてください。ガイドの位置がずれていると、用紙が正常に搬送されず、紙詰まりの原因となることがあります。



6. 用紙トレイを押し込みます。

特殊用紙のセット

穴あき紙

用紙の向き：正面に向かって、穴が左側

はがき

用紙の向き：よこ置き

封筒

使用できるトレイ：トレイ1

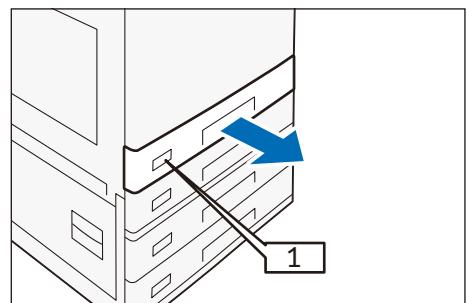
フラップを開いた状態の用紙の向き：正面に向かって、フラップが右側

フラップを閉じた状態の用紙の向き：正面に向かって、フラップが左側

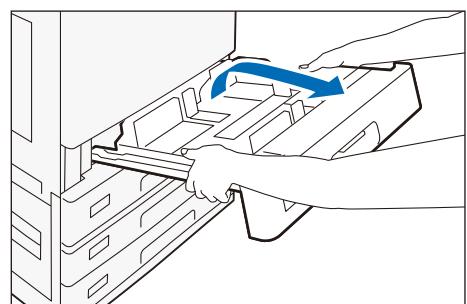
補足

のりやシール付きの封筒は、フラップを閉じた状態でセットします。

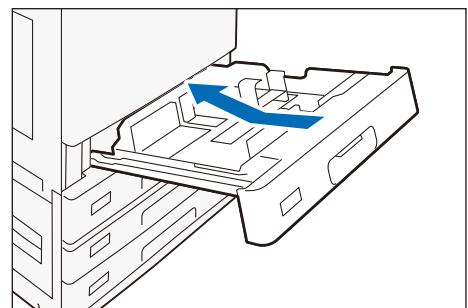
1. 用紙トレイ1を、いっぱいまで引き出します。



2. 用紙トレイ1の手前を少し持ち上げながら、用紙トレイ1を取り外します。



- 3.** 封筒/はがきトレイを押し込みます。
- 4.** 機械管理者モードにログインします。



- 5.** ☺> [設定] > [システム設定] > [その他の設定] > [封筒トレイの使用] を有効にします。

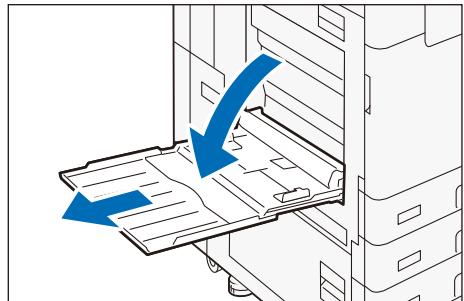


用紙トレイ5（手差し）

用紙トレイ5（手差し）では、標準トレイで使用できないサイズや種類の用紙も使用できます。

セットした用紙の下面が印字面になります。

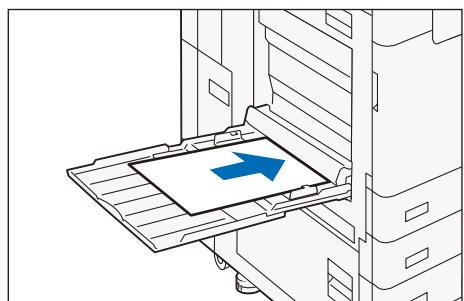
1. 用紙トレイを開きます。



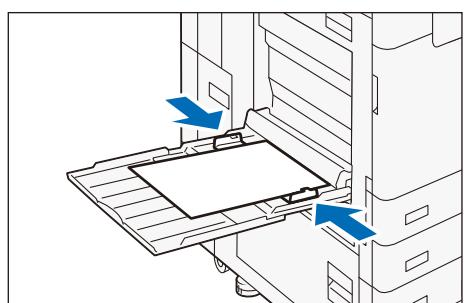
2. 用紙をさばき、印字面を下にして、用紙ガイドに沿って軽く奥に突き当たるまで差し込みます。



用紙上限線を超える量の原稿をセットしないでください。紙詰まりや故障の原因になります。



3. 用紙ガイドをスライドさせ、用紙サイズに合わせます。



特殊用紙のセット

穴あき紙

用紙の向き：正面に向かって、穴が右側

はがき

用紙の向き：横向き

封筒

フラップを開いた状態の用紙の向き：正面に向かって、フラップが左側

フラップを閉じた状態の用紙の向き：正面に向かって、フラップが右側

長尺用紙

1枚ずつセットします。

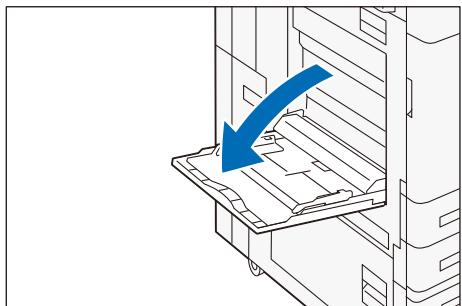
オプションの長尺用紙セットガイドを利用すると、用紙の斜行や落下を防止できます。

長尺用紙セットガイドは、次の手順で設置します。

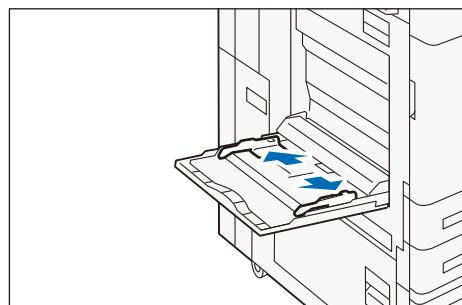
補足

- ・紙詰まりを防ぐために、排出された用紙は1枚ずつ受け取ってください。
- ・印刷終了後は、必ず長尺用紙セットガイドを取り外し、安全な場所に保管してください。

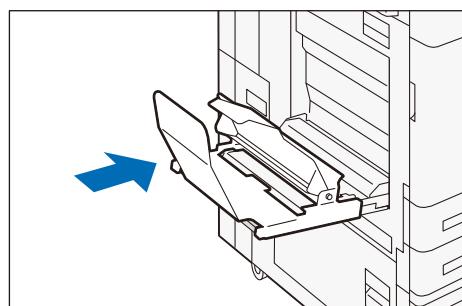
1. 用紙トレイを開きます。



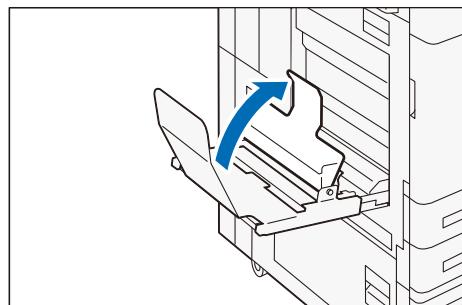
2. 用紙ガイドを、サイズいっぱいまで広げます。



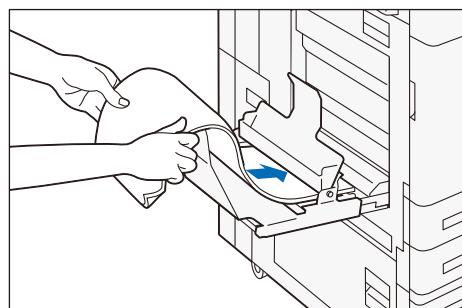
3. 長尺用紙セットガイドを取り付けます。



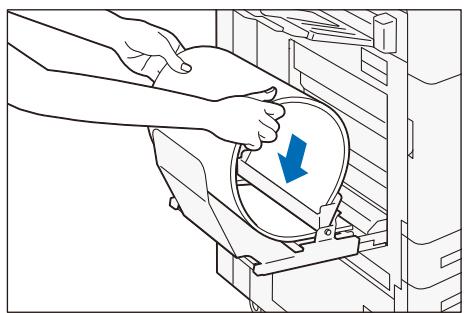
4. 用紙受けを開きます。



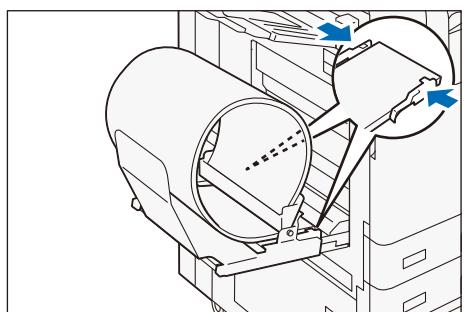
5. 用紙の印刷面を下にして、用紙受けの下を通し軽く奥に突き当たるまで差し込みます。



6. 用紙の後端を、用紙受けに差し込みます。



7. 用紙ガイドを調整し、用紙のサイズに合わせます。



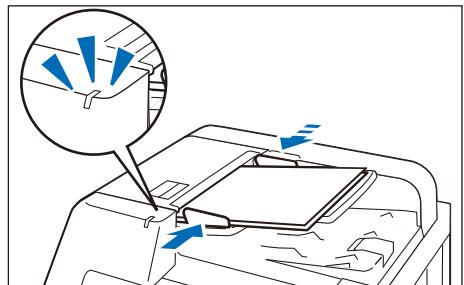
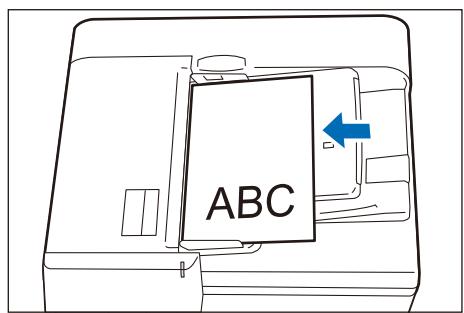
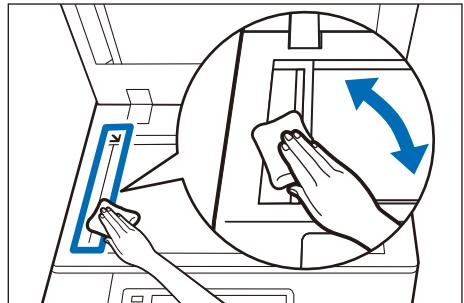
3.2 原稿のセット

原稿送り装置

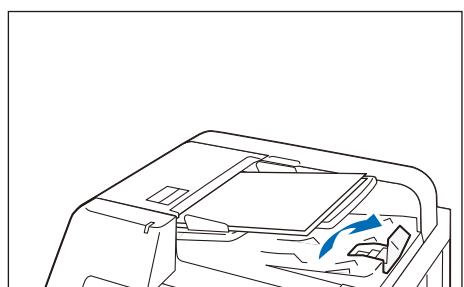
1. 原稿カバーを開きます。
2. 原稿ガラスの左側にある、細長いガラスと白いプラスチック部分の汚れを拭き取ります。
3. 原稿カバーを閉じます。
4. 原稿にフセン紙やテープ、ホチキスやクリップなどがないことを確認し、しわや折りが付いている原稿はきちんと伸ばします。
5. 正しく原稿サイズを検知できるように、原稿の左上の角をそろえます。
6. 読み取る面（両面原稿の場合は、おもて面）を上に向けて、原稿送り装置の中央にセットします。

 **注記**

用紙上限線を超える量の原稿をセットしないでください。紙詰まりや故障の原因となります。



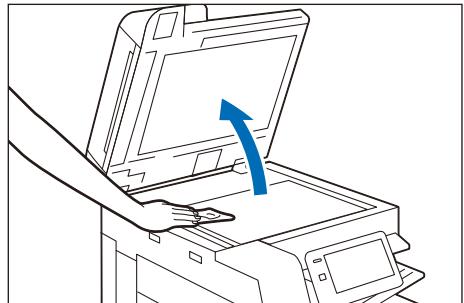
7. 確認ランプが点灯したら、原稿ガイドを移動して、原稿の両側に合わせます。



8. 原稿受けストッパーを開きます。

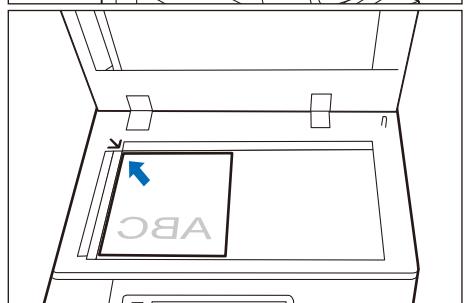
原稿ガラス

1. 原稿カバーを開き、原稿ガラスの汚れを拭き取ります。



2. 読み取り面を下に向けて、原稿ガラスの左上の角に合わせて原稿をセットします。

3. 原稿カバーを閉じます。



3.3 用紙の排出

印字面

印字面とは、片面出力時に印字される面（両面出力時の1ページ目）のことです。

サイドトレイ以外：下向き

サイドトレイ：上向き



用紙反転排出はできません。

オフセット

用紙をずらして分けやすく排出されます。

オフセット排出は、プリンタードライバーで設定します。



インナーリーのオフセットはオプションです。サイドトレイはオフセットできません。

お知らせライト

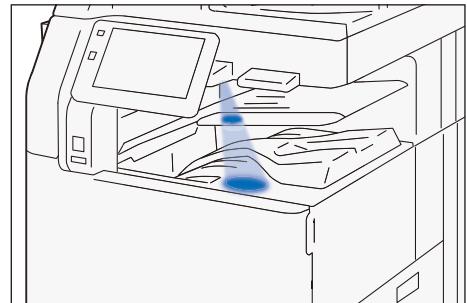
センタートレイ

プリント開始後に点滅はじめ、プリント完了後は点灯状態になるため、本機と離れた位置からでもプリントの状況が確認できます。

センタートレイ、またはサイドトレイに排出した用紙が残っているとライトが点灯し続けます。



- 排出するトレイやフィニッシング方法によって、点滅、点灯しないことがあります。
- 節電モード時は点灯しません。



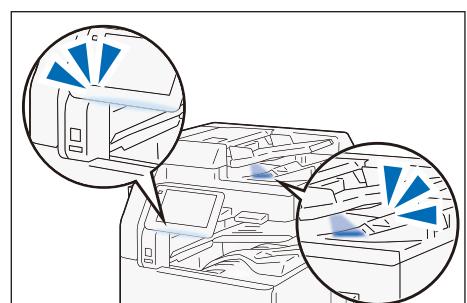
※ > [設定] > [保守] > [機械の詳細設定] から、用紙の排出先ごとに、センタートレイお知らせライトの点灯動作を変更できます。詳しくは、『リファレンスガイド 操作編』の「設定」を参照してください。

自動両面原稿送り装置

原稿を読み取ると点灯し、原稿の位置をお知らせします。



原稿が詰まった場合や、ジョブを中止した場合などは点灯しません。



ライトを点灯させない

- 機械管理者モードにログインします。

センタートレイ

⚙️ > [設定] > [システム設定] > [その他の設定] > [センタートレイのお知らせライト] > [無効] をタップします。

自動両面原稿送り装置

⚙️ > [設定] > [システム設定] > [その他の設定] > [原稿送り装置のお知らせライト] > [無効] をタップします。



ライトの点灯時間の変更

センタートレイお知らせライトの点灯時間を変更できます。

- 機械管理者モードにログインします。
- ⚙️ > [設定] > [システム設定] > [節電モードの設定] > [節電モード移行時間] で、[低電力モード] と [スリープモード] の時間を入力し、[OK] をタップします。



4 日常の管理

4.1 消耗品

弊社が推奨する消耗品は、本機に適した規格で作られています。弊社が推奨していない消耗品を使用された場合、機械本来の品質や性能を発揮できないおそれがあります。本機には、弊社が推奨する消耗品をご使用ください。

消耗品の種類
トナーカートリッジ
ドラムカートリッジ
トナー回収ボトル
スタンプ交換キット

消耗品の取り扱い

- 消耗品の箱は、立てた状態で保管しないでください。
- 消耗品は、使用するまでは開封せずに、次の場所を避けて保管してください。
 - 高温高湿の場所
 - 火気のある場所
 - 直射日光が当たる場所
 - ほこりが多い場所
- 消耗品を使用するときは、消耗品の箱や容器に記載された取り扱い上の注意をよく読んでから使用してください。
- 消耗品は予備を置くことをおすすめします。
- 消耗品の発注は、商品コードを確認のうえ、弊社の営業担当者、またはカストマーコンタクトセンターにお問い合わせください。

消耗品の交換

各消耗品の状況を表示させるには、 > [機械確認（メーター確認）] > [消耗品確認] をタップします。

消耗品の交換時期になると、タッチパネルディスプレイにメッセージが表示されます。指示された消耗品を交換してください。

交換の方法は消耗品の箱に記載された手順を参照してください。

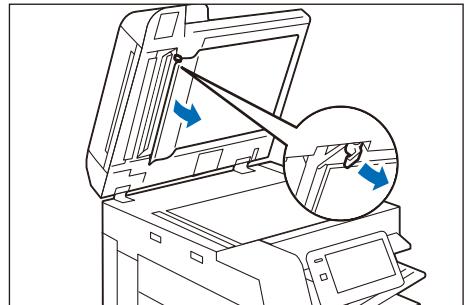


補足

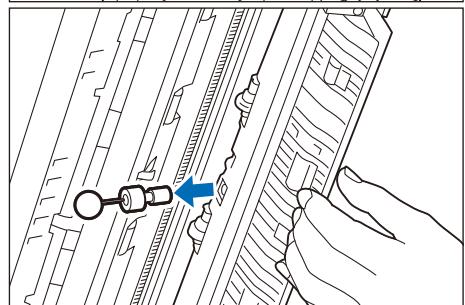
- トナーカートリッジを交換するときは、電源が入った状態で行ってください。
- トナーカートリッジ、またはトナー回収ボトルを交換するとき、トナーがこぼれて床面などを汚すことがあります。あらかじめ、床に紙などを敷いて作業することをおすすめします。
- トナー回収ボトルがいっぱいになる前に、トナー回収ボトルを取り出したり、振ったりしないでください。正確な検知ができず、トナー回収ボトルからトナーがあふれるおそれがあります。
- ドラムカートリッジに直射日光や室内の蛍光灯の強い光を当てたり、ドラムの表面に触れるなどして、表面に傷を付けたりすると、画質不良が発生します。

スタンプ交換キット

1. 原稿カバーを開き、レバーをつまんで、裏面読み取り部を開きます。



2. スタンプキットに同梱のピンを突き刺して、スタンプインクを抜き取ります。
3. 新しいスタンプインクを差し込みます。
4. 裏面読み取り部を閉じてから、原稿カバーを閉じます。



4.2 本体の清掃

- ・湿拭きをする場合は、水でぬらして固く絞った柔らかい布を使用します。水気が残っていると、本体が故障するおそれがあります。
- ・ベンジンやシンナーなどの薬品類は使用しないでください。プラスチック部品の塗装、コーティングなどを傷めることができます。

本体外部

外装部

1. 水でぬらして固く絞った柔らかい布で拭きます。
汚れが取れにくい場合は、柔らかい布に薄めの中性洗剤を少量含ませ、軽く拭いてください。
2. 柔らかい布で、水分を拭き取ります。

タッチパネルディスプレイ

乾いた柔らかい布で、軽く拭きます。

湿拭きをする場合は、水でぬらして固く絞った柔らかい布で軽く拭いてください。

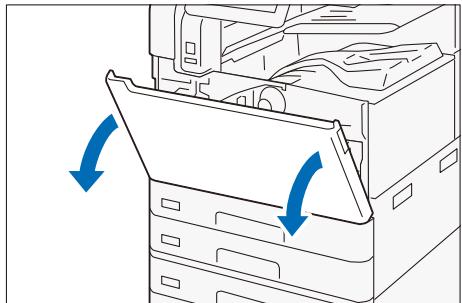
注記

強い力で拭くと損傷のおそれがあります。軽く拭いてください。

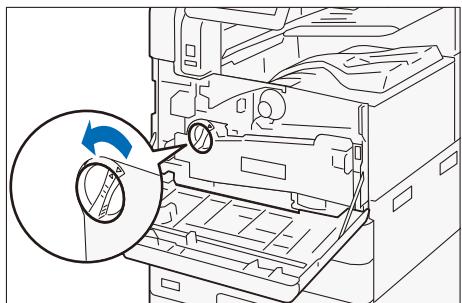
LEDプリントヘッド部

トナー回収ボトル、ドラムカートリッジを交換したときは、濃度ムラ、色ムラが発生するのを防ぐため、LEDプリントヘッドの清掃をします。

1. 本機が停止していることを確認し、正面カバーを開きます。



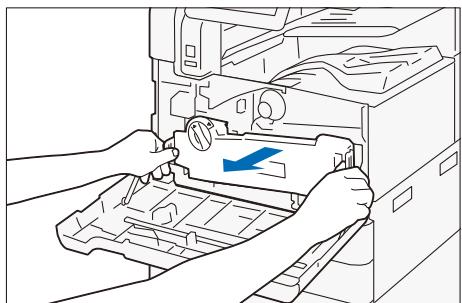
2. ハンドルを左側に回します。



3. 搬送ボックスの両端のつまみを持ち、ボックスを外します。

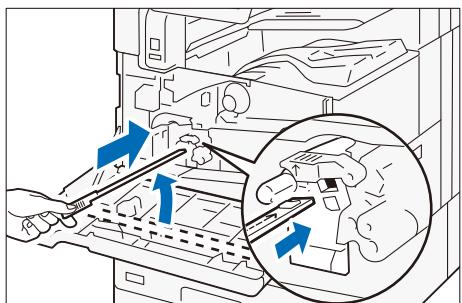
注記

外したボックスは立てた状態で平らな場所に置いてください。



4. 正面カバーの裏側に付属の清掃棒を取り出し、LEDプリントヘッドをそれぞれ清掃します。

清掃棒の矢印（↑）部を上に向けて、奥に突き当たるまで差し込み、ゆっくりと引き抜きます。往復2～3回ずつ清掃します。



5. 清掃棒を元の場所に戻します。

6. 搬送ボックスを元に戻します。

原稿読み取り部

原稿カバー、原稿ガラス、フィルム、原稿読み取りガラス

清掃の方法は、本体に貼り付けられているラベルを参照してください。

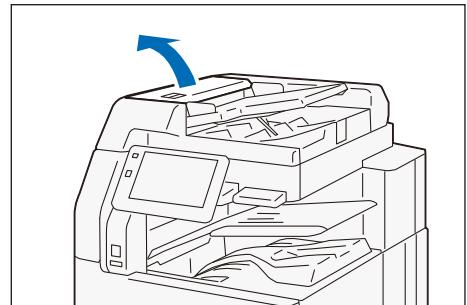
1か月に1回をめどに、付属の布を使用して、汚れを拭き取ってください。

汚れが取れにくい場合は、柔らかい布に薄めの中性洗剤を少量含ませ、軽く拭いてください。

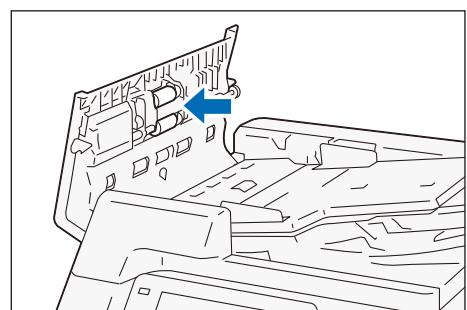
原稿送り装置のローラー部

1か月に1回をめどに清掃してください。

1. 原稿送り装置の上面カバー手前の取っ手を引き上げて、カバーを止まるところまで開きます。



2. ローラーを回しながら、少し水で湿らせた柔らかい布で清掃します。
3. 原稿送り装置の上面カバーを閉じ、カバーの手前や奥に浮きがないことを確認します。



4.3 用紙が詰まつた場合

用紙が詰まると、本機が停止してアラームが鳴ります。画面の指示に従って、詰まっている用紙を取り除いてください。

用紙は破れないように、ゆっくりと取り除いてください。取り出す途中で紙が破れたときも紙片を本機の中に残さないで、すべて取り除いてください。

紙詰まりの処置が終了すると、用紙が詰まる前の状態からプリントが再開されます。コピーの途中の場合は[スタート]をタップすると、用紙が詰まる前の状態からコピーが再開されます。

補足

- ・紙詰まりが発生したときは、紙詰まりの位置を確認してから用紙トレイを引き出してください。
- ・紙詰まりの処置は、電源が入った状態で行ってください。
- ・本機内部の部品には触れないでください。印字不良の原因になります。

サイドトレイ

1. 詰まっている用紙を取り除きます。



左側面上部カバー内

警告

定着部は高温になっています。やけどの原因となるおそれがあります。触れないように注意してください。

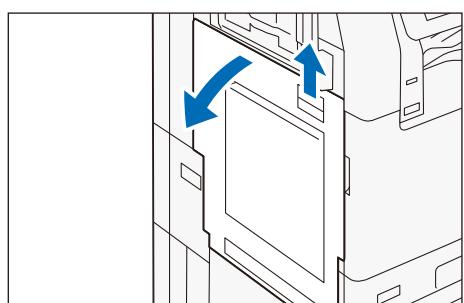
注記

用紙を取り除くとき、左側面上部のカバーの内部にある本体の転写ベルト（黒いフィルム状のベルト）に触れないでください。画質に影響をおぼしたり、転写ベルトが損傷したりして交換が必要になることがあります。

1. リリースレバーを上げ、左側面上部のカバーを開きます。

補足

- ・サイドトレイが取り付けられている場合は、サイドトレイの用紙を取り除いてサイドトレイを閉じてから、左側面上部のカバーを開いてください。
- ・大容量給紙トレイ（1段）が取り付けられている場合は、取っ手を持って、ユニットをいっぱいまで左に移動してください。

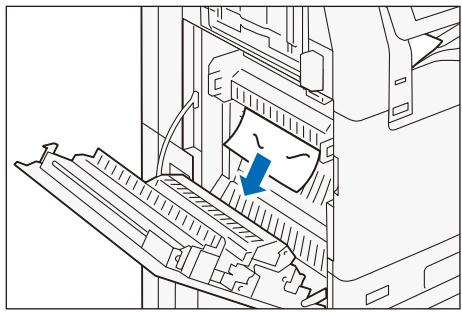


定着部

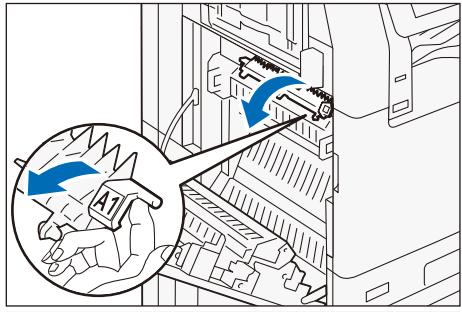
1) 詰まっている用紙を取り除きます。

補足

詰まっている用紙の先端が排出トレイの方向に出ていているときは、下に引いて用紙を取り除きます。

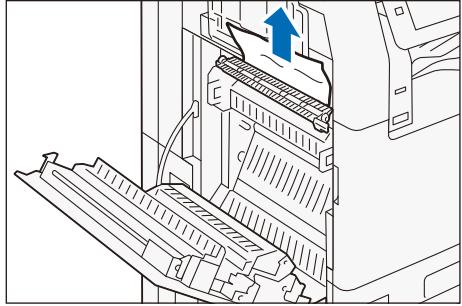


2) レバー [A1] を引きます。



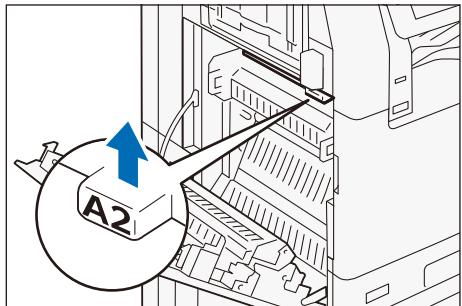
3) 詰まっている用紙を取り除きます。

4) レバー [A1] を元に戻します。



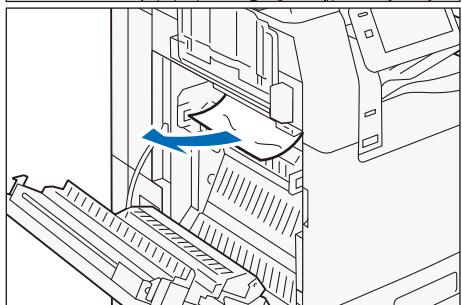
センタートレイ排出口

1) レバー [A2] を引きます。



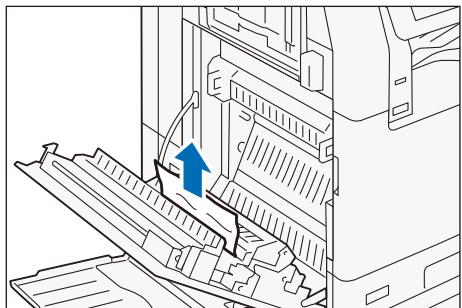
2) レバー [A2] を持ちながら、詰まっている用紙を取り除きます。

3) レバー [A2] を元に戻します。

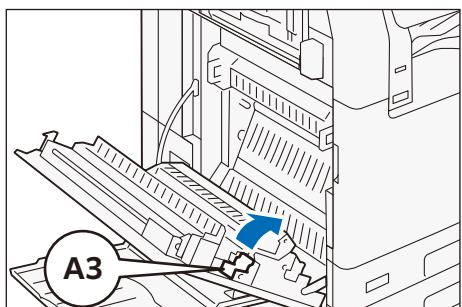


両面ユニット

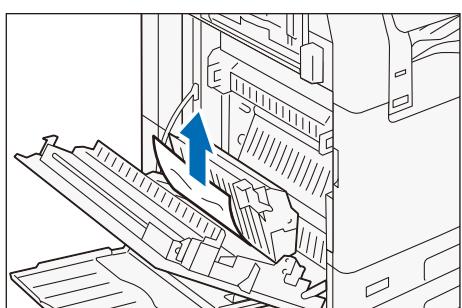
1) 詰まっている用紙を取り除きます。



2) レバー [A3] を引きます。



3) レバー [A3] を持ちながら、詰まっている用紙を取り除きます。



4) レバー [A3] を元に戻します。

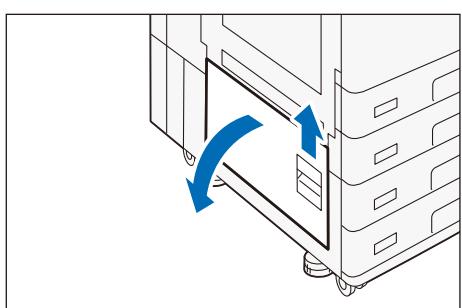
2. 左側面上部のカバーを閉じます。

左側面下部カバー内

1. 左側面下部のカバーを開きます。

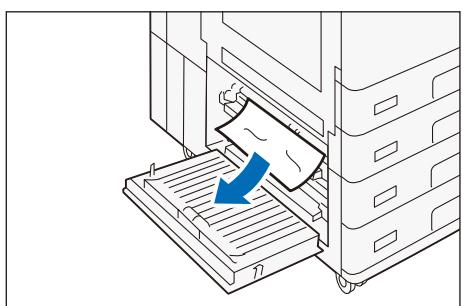


補足
大容量給紙トレイ（1段）が取り付けられている場合は、取っ手を持って、ユニットをいっぱいまで左に移動してください。



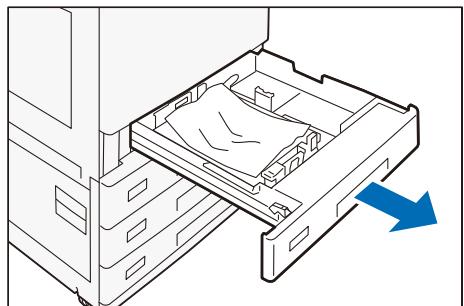
2. 詰まっている用紙を取り除きます。

3. 左側面下部のカバーを閉じます。

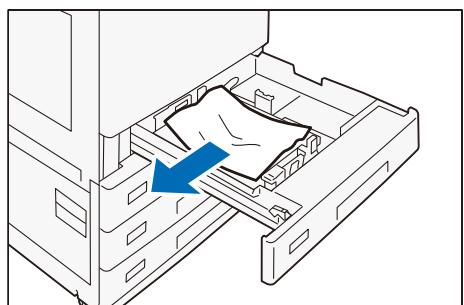


標準トレイ

1. 紙詰まりが発生した用紙トレイを、いっぱいまで引き出します。

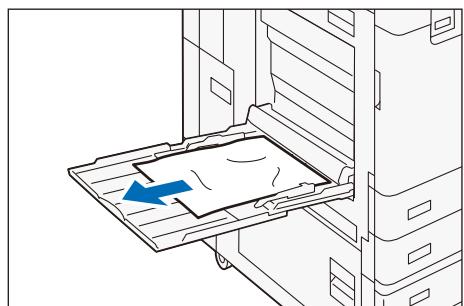


2. 詰まっている用紙を取り除きます。
3. 用紙トレイを押し込みます。



用紙トレイ5（手差し）

1. 詰まっている用紙を取り除きます。



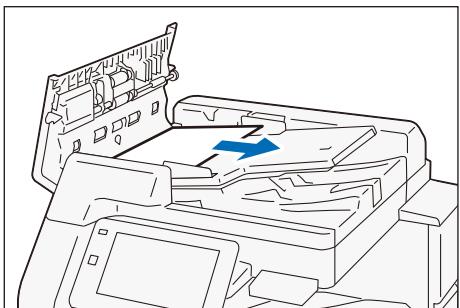
自動両面原稿送り装置

1. 原稿トレイから、すべての原稿を取り除きます。
2. カバー手前の取っ手を引き上げて、カバーを止まるところまで開けます。



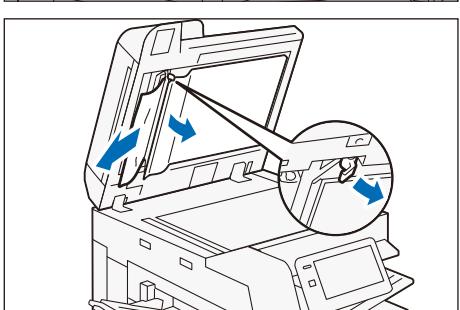
3. 原稿を取り除きます。

4. カバーを閉じます。



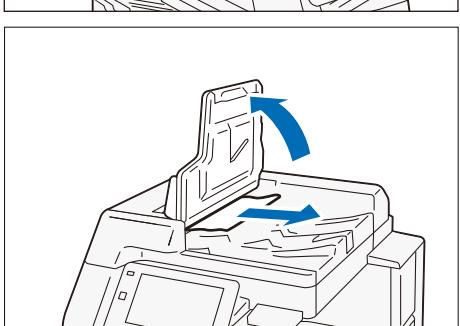
5. 原稿が見つからないときは、原稿カバーを開き、レバーをつまんで、裏面読み取り部を開き、原稿を取り出します。

6. 裏面読み取り部を閉じてから、原稿カバーを閉じます。



7. 原稿送りトレイを持ち上げて、原稿を取り除きます。

8. 原稿送りトレイを戻します。



5 付録

5.1 安全にご利用いただくために

6d 参照

併せて、『取扱説明書』を参照してください。

設置時の注意



本機の使用環境は次のとおりです。

温度：10～32℃

湿度：15～85%

ただし冷えきった部屋を暖房器具などで急激に暖めると、本機内部に水滴が付着し部分的に印字、または画像読み取りができないことがあります。

環境について

- 回収した消耗品は、環境保護・資源有効活用のため、部品の再使用、材料としてのリサイクル、熱回収などの再資源化を行っています。
- 不要となった消耗品は、適切な処理が必要です。
消耗品は、無理に開いたりせず、必ず弊社、または販売店にお渡しください。
- 粉塵、オゾン、ベンゼン、スチレン、総揮発性有機化合物（TVOC）の放散については、エコマーク複写機・プリンターなどの画像機器の物質エミッションの放散に関する認定基準を満たしています。試験方法はドイツ環境ラベルのBlue Angelに基づき試験を実施しました。

認証モデル名と無線キットの認証について

- 無線キット（オプション）は別売りです。本体とは別に認証を取得しています。
- 無線キット（オプション）の認証モデル名：Titan2020
- ファックス（オプション）の認証モデル名：FX2A-FAX

サポートについて

弊社は本製品の補修用性能部品（機械の機能を維持するために必要な部品）を機械本体の製造終了後7年間保有しています。

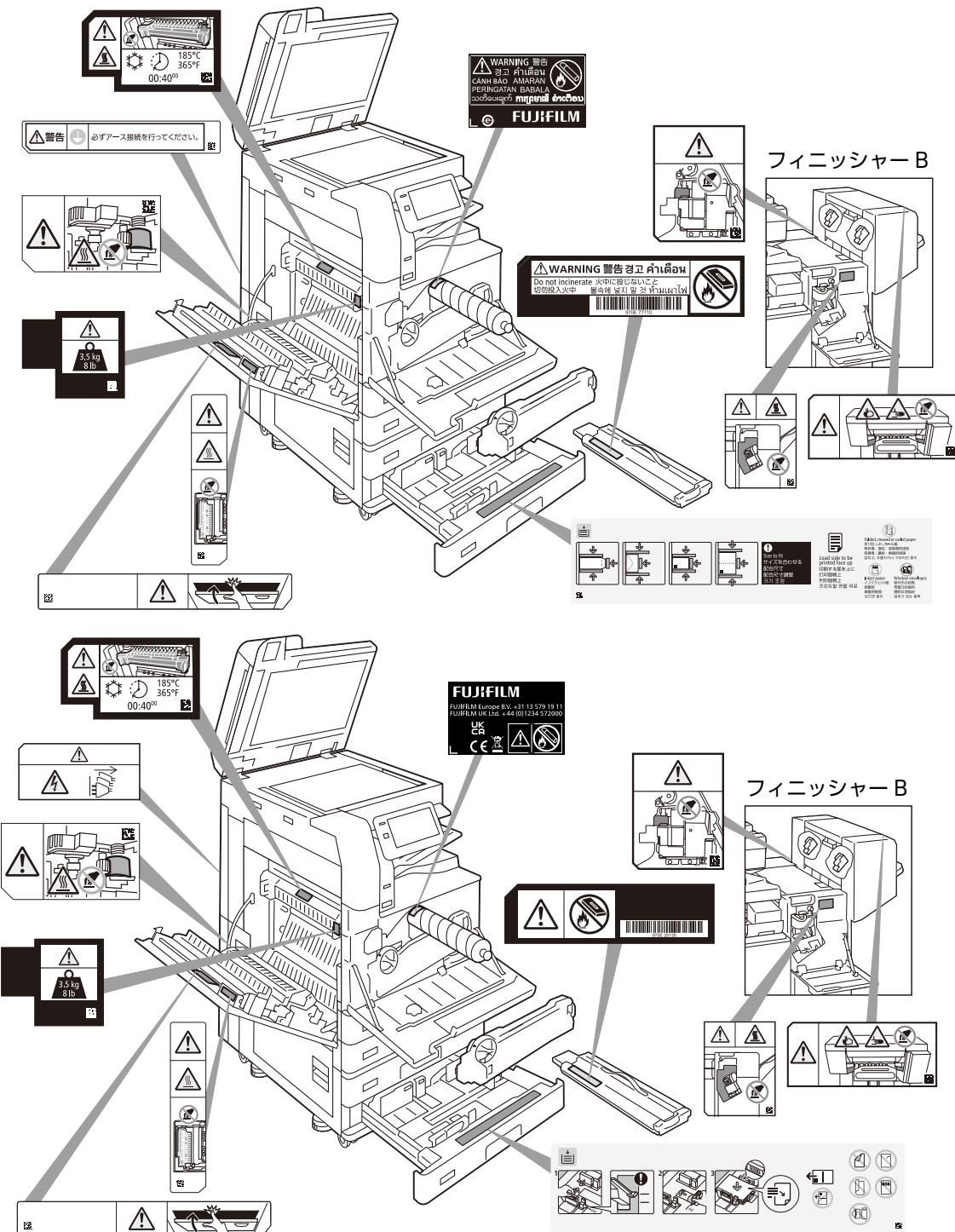
法律上の注意事項

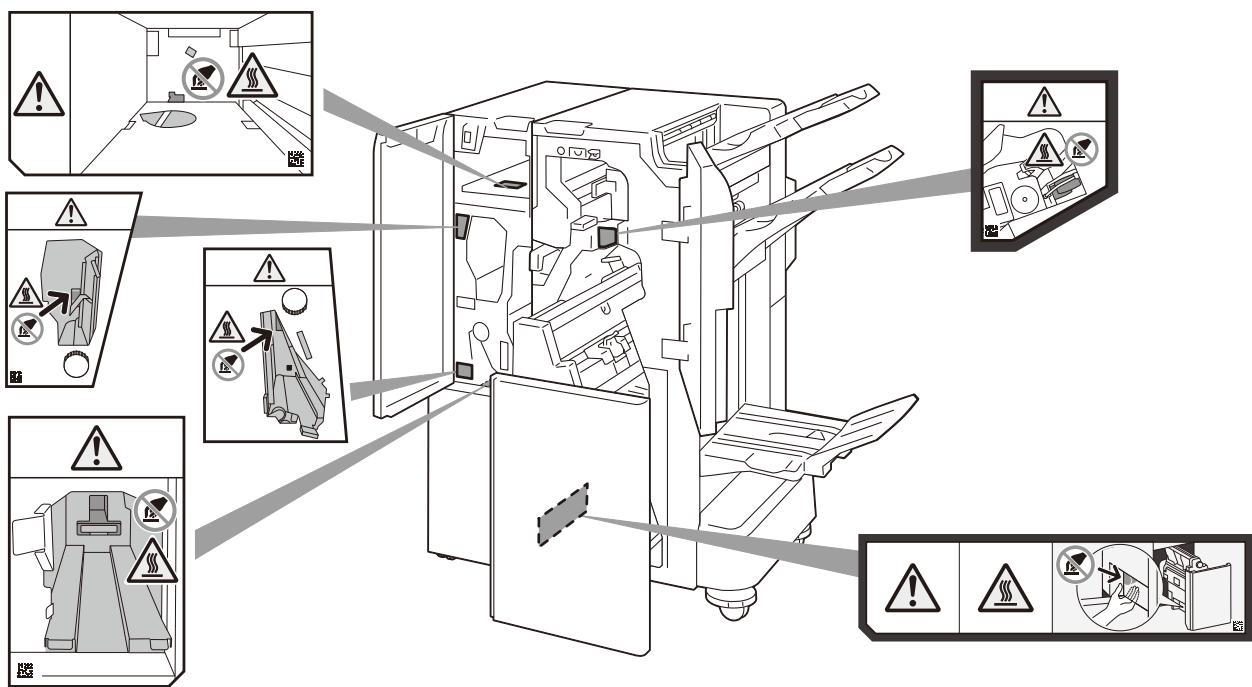
- 1 本物と偽って使用する目的で次の通貨や有価証券を複製することは、犯罪として厳しく処罰されます。
 - ・ 紙幣（外国紙幣を含む）、国債証書、地方債証書、郵便為替証書、郵便切手、印紙。これらは、本物と偽って使用する意図がなくても、本物と紛らわしいものを作ること自体が犯罪になります。
 - ・ 株券、社債、手形、小切手、貨物引換証、倉荷証券、クーポン券、商品券、鉄道乗車券、定期券、回数券、サービス券、宝くじ・勝馬投票券・車券の当たり券などの有価証券。
- 2 次の文書や記名捺印などを複製・加工して、正当な権限なく新たな証明力を加えることは、犯罪として厳しく処罰されます。
 - ・ 各種の証明書類など、公務員、または役所を作成名義人とする文書・団面。
 - ・ 契約書、遺産分割協議書など私人を名義人とする権利義務に関する文書。
 - ・ 推薦状、履歴書、あいさつ状など、私人を名義人とする事実証明に関する文書。
 - ・ 役所、または公務員の印影、署名、記名。
 - ・ 私人の印影、または署名。
- 3 著作権が存在する書籍、新聞、雑誌、冊子、絵画、図画、版画、地図、団面、写真などの著作物は、法律に定める例外にあたる場合* を除き、権利者の許諾なく、次の行為はできません。
 - (1) 複製 紙に定着させた著作物を複写機でコピーすること、電子的に読み取った著作物のデータをハードディスクや外部メディアに記録すること、記録した著作物のデータをプリンターで出力すること、ネットワークを介してダウンロードすることなど。
 - (2) 改変 紙に定着させた著作物を加工や修正すること、電子的に読み取った著作物のデータを切除、書き換え、切り貼りすることなど。
 - (3) 送信 電子的に読み取った著作物のデータを、インターネットその他の公衆の電気通信回線を通じて電子メールやファクシミリで送信すること、Web サイトへの掲載など、公衆の電気通信回線に接続したネットワークサーバーに著作物のデータを格納することなど。

* 法律に定める例外にあたる場合の例

- ・ 個人的、または家庭内、その他これに準ずる生活範囲での私的な使用を目的として、複製する場合。
- ・ 国立図書館、私立図書館、学校付属施設、公立の博物館、公立の各種資料センター、公益目的の研究機関など、公衆利用への提供を目的とする図書館等が複製する場合。
- ・ 学校その他教育機関において、教員、または授業の受講者が授業で使用するために複製する場合。ただし、種類・用途・部数・態様に照らして、権利者の利益を不当に害しない範囲内に限ります。

警告および注意ラベルの貼り付け位置





本機で使用している記号

国やお使いのモデルによっては、下記の記号の一部が表記されていない場合があります。

	注意、危険、警告		薄紙を使用しないこと		折り目、しわ、破れた原稿を使用しないこと
	高温注意		封筒を使用しないこと		トナー／カートリッジを火中に投げないこと
	指挟み注意		窓付き封筒を使用しないこと		トナー回収ボトルを火中に投げないこと
	指挟み注意		はがきを使用しないこと		電源 / 節電ボタン
	接触禁止		折り目を使用しないこと		紙詰まり
	接触禁止		折り目、しわ、カール紙を使用しないこと		重量
	感電注意		折り目のある用紙を使用しないこと		冷却
	すべての電源プラグを電源コンセントから抜くこと		しわのある用紙を使用しないこと		経過時間
	指挟み注意		カール紙を使用しないこと		裏カーボン紙を使用しないこと
	指挟み注意		ホチキス、クリップを使用した用紙を使用しないこと		破れた用紙を使用しないこと
	インクジェット紙を使用しないこと		お金をコピーしないこと		印刷する面を下に向けること
	読み取り部清掃		USB		印刷する面を上に向けること

	長尺用紙
	LAN

	ミックスサイズ原稿
--	-----------

5.2 使用権許諾条項

アドビ社のソフトウェアの使用に関する条項

第1条（使用権）

弊社は、お客様にお買い上げいただいた弊社製品に含まれる Adobe PostScript (ポストスクリプト) ・ソフトウェア、コード化されたフォントプログラムおよび Adobe ドライバー・ソフトウェア (以下総称して本ソフトウェアといいます) の非独占的使用権を、本許諾条項に従ってお客様に許諾いたします。

- お客様は、Adobe PostScript ソフトウェアを搭載した複数のプリンター、複合機、プリントサーバーにおいて、本ソフトウェアを使用できます。
- お客様は、本ソフトウェアの使用権を第三者に譲渡することができます。ただし、当該第三者が本許諾条項のすべてに同意することを条件とし、かつお客様が所持する本ソフトウェアおよびすべての複製物を当該第三者に引き渡すことを条件とします。
- お客様は、特定の一台の機械で使用する場合に限り、本ソフトウェアを複製できるものとします。ただし、お客様は当該複製物に、本ソフトウェアに記載された著作権、商標、その他の知的財産権の表示を行うものとします。

第2条（ソフトウェアの権利）

- 本ソフトウェア、ドキュメンテーションおよびそれらの複製品に関する著作権等を含む一切の無体財産権は、Adobe (アドビ) またはアドビへの供給者に帰属します。
- 前条に定める権利を除き、お客様は本ソフトウェアに関していかなる権利または知的財産権も取得するものではありません。

第3条（禁止事項）

お客様は、本ソフトウェアについて改変、リバースエンジニアリングまたは逆アセンブル等の行為を行わないものとします。

第4条（責任）

弊社は、本ソフトウェアをお客様に現状有姿の状態で使用許諾します。弊社または弊社への供給者は、本ソフトウェアがお客様の特定の使用目的のために適切または有用であること、本ソフトウェアの実行が中断されないことおよびその実行に誤りがないことを保証しません。弊社または弊社への供給者は、法律上の瑕疵担保責任を含むすべての明示または黙示の保証責任および本ソフトウェアに起因するお客様の逸失利益、特別な事情から生じた損害、データ等に対する損害および第三者からなされた損害賠償請求に基づく賠償責任等、一切の責任を負いません。

第5条（商標）

1. お客様が使用する商標は、それらの所有者に帰属します。
2. 商標は、コード化されたフォントプログラムによる印刷結果を特定する目的にのみ使用できます。
3. お客様が商標を使用する場合、商標の所有者の名前を明示することも含め、一般的な商標の使用方法に従うものとします。

第6条（輸出規制）

本ソフトウェアを外国へ輸出する場合、お客様は、日本政府の輸出許可（さらに他国へ再輸出する場合は、当該国の再輸出許可）およびアメリカ合衆国の再輸出許可等の必要な手続を遵守するものとします。

第7条（使用権の消滅）

1. お客様が本許諾条項に違反した場合、本ソフトウェアの使用権は自動的に消滅します。
2. お客様の本ソフトウェアの使用権が消滅した場合、お客様は本ソフトウェアおよびその複製物を必ず抹消または破壊するものとします。

第8条（原権利者）

アドビは、本許諾条項によってその権利および知的財産が保護されるべき本ソフトウェアの原権利者であり、本許諾条項にもとづく弊社の権利と同一の権利を独自に行使できるものとします。

以上