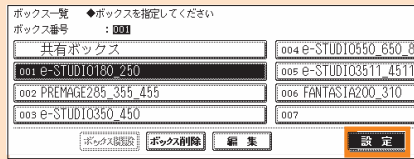


ファイリングボックスから保管文書を印刷する

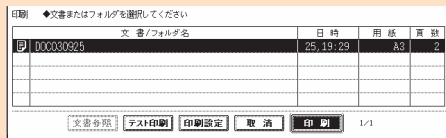
1 操作パネル上の[ファイリングボックス]ボタンを押します



2 印刷したい文書が保存されているボックスを選択した後、[設定]ボタンを押します



3 印刷したい文書を選択します
(ボックス内のフォルダの文書を選択する場合は、該当するフォルダを選択した後、[フォルダを開く]ボタンを押し、印刷したい文書を選択します)



4 [印刷]ボタンを押します

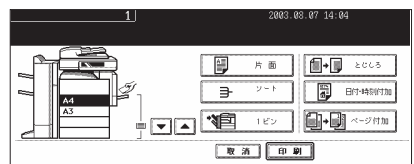
印刷文書をお試し出力する場合…

[テスト印刷]…先頭頁や全頁等、文書を1部印刷することができます

印刷文書の出力設定を変更する場合…

[印刷設定]…印刷時の細かい設定が可能です

- 片面→両面コピーの設定
- とじしろ→とじしろ幅の設定
- ソート→ステイプル等の設定
- 日付・時刻付加→(オプション装着時) 日付と時刻の印字
- 胴内排紙→排紙先の設定
- ページ付加→(オプション装着時) ページ番号印字の設定



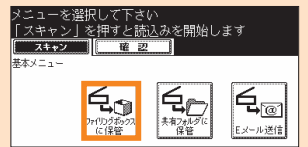
*画面表示が異なる場合があります

スキャンしながら原稿を保管する

1 操作パネル上の[スキャン]ボタンを押します



2 [ファイリングボックスに保管]ボタンを押します



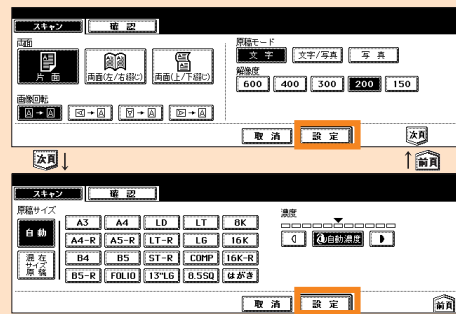
3 [ボックス/フォルダ]ボタンを押します



4 保存先ボックスを指定し、[設定]ボタンを押します



7 スキャン機能の読取り条件を変更します(変更後、[設定]を押します)



8 原稿を自動原稿送り装置にセットし、[スタート]ボタンを押します

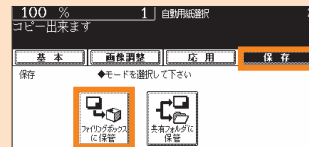


コピーしながら原稿を保管する

1 操作パネル上の[コピー]ボタンを押します



2 [保存]タブを押し[ファイリングボックスに保管]ボタンを押します
(カラーモードの選択は、[基本]タブで設定変更します)

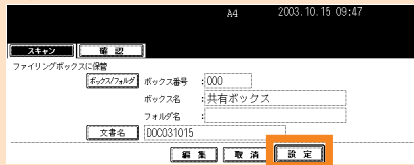


5 選択したボックス内の文書一覧が表示された画面で [設定] ボタンを押します

日時	用紙	頁数
14, 10:45	A4	1
22, 18:37	A4	9
22, 21:02	A3	2
23, 20:23	A4	2
23, 20:24	A4	2

(ボックス内のフォルダに保管する場合は、該当するフォルダを選択した後、[フォルダを開く]ボタンを押し、[設定]ボタンを押します)

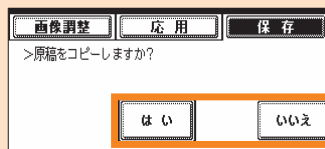
6 [設定]ボタンを押します



(読取り条件を変更する場合は[編集]ボタンを押し、手順7に進んでくださいコピーの場合は変更できません)

7 コピーしながら保管する時は、[はい]を押します

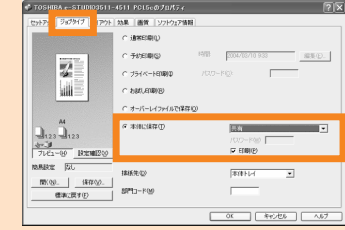
([いいえ]を選択すると、原稿の保管のみとなり、紙は出力されません)



ガラス面を使用する場合…

全ての原稿の読取が終了するまで、
(1)原稿をセットします (2)[スタート]ボタンを押します
(1),(2)を繰り返し、全ての原稿の読取が終了したら、
[次原稿なし]または[終了]ボタンを押します

パソコンから印刷しながら文書データを保管する



WordやExcel等の印刷プロパティ画面から「ジョブタイプ」タブを選択すると、ファイリングボックスへの文書保管ができます(印刷をせずに、保管する場合は、「印刷」のチェックを外します)

ボックスの開設

1 操作パネル上の[ファイリングボックス]ボタンを押します

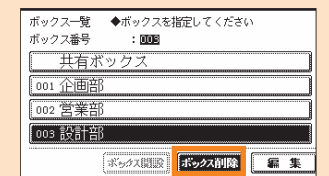


2 空欄のボックスを選択した後、[ボックス開設]ボタンを押します

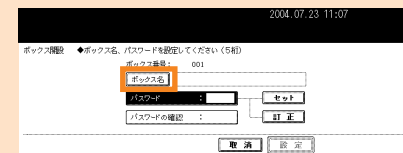


ボックスの削除

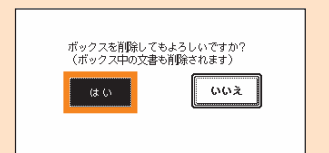
2 削除したいボックスを選択した後、[ボックス削除]ボタンを押します



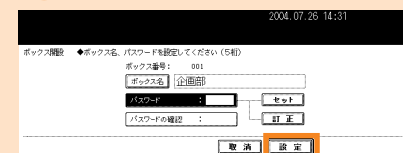
3 [ボックス名]ボタンを押して、ボックス名を入力します
(ボックスにパスワードを付加したい場合は、パスワードを数字5桁で入力します)



3 「ボックス削除をしてもよろしいですか?」と表示されます
そのままボックスとボックス内の文書を削除する場合は [はい] ボタンを押します



4 [設定]ボタンを押します



共有ボックスは削除できませんフォルダや文書のみの削除はパソコンからWebユーティリティを使用して削除します
取扱説明書参照ページ:
ファイリングボックスガイド→P28、49