

# ORPHIS FT シリーズ

5430/5230/5230A/5231/  
2430/1430

まず、このガイドからお読みください。  
基本的な操作方法を説明しています。

## スタートガイド

この装置は、クラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って、正しい取り扱いをしてください。

VCCI-B

本装置は、高調波電流規格「JIS C 61000-3-2」に適合しています。

本装置は、ドイツ環境ラベル「DE-UZ205」の物質エミッション試験に適合しています。

### **注意**

「安全上の注意」は、ユーザズガイドに記載してあります。ご使用前に必ずこの取扱説明書をお読みください。  
お読みになったあとは、いつでも取り出せるように所定の場所に保管してください。

# はじめに

このたびは、ORPHIS FTシリーズをお買い上げいただき、まことにありがとうございます。  
ORPHIS FTシリーズは、ネットワーク環境に対応した高速カラープリントを行うインクジェットプリンターです。  
パソコンからのデータ出力やプリンターのモニタリングなど、お客様のニーズに応じた機能を搭載しています。  
また、スキャナー（オプション）と組み合わせてご使用いただくことにより、原稿のコピー、スキャンデータの保存と活用、異なる設定でスキャンした原稿を1つのジョブにまとめてコピーするなど、さまざまな機能を利用していただくことができます。

## 取扱説明書の構成について

本機に付属する取扱説明書は、次のとおりです。



### スタートガイド（本書）

本機の基本的な使いかたや、消耗品の交換について説明しています。  
機器本体の近くなど、すぐに手に取れる場所に保管し、ご利用ください。  
まずはこのガイドからお読みください。



### ユーザーズガイド

取り扱い上の注意、仕様、各種機能の操作や設定について説明しています。  
本機について詳しく知りたいときに、このガイドをお読みください。



### 管理者ガイド

管理者を対象とした本機やオプション（ICカードリーダー、スキャナー等）の  
設定について説明しています。



### こんなときには




故障かな？と思ったときや、紙づまりなどのトラブルの対処方法について説明  
しています。

## 取扱説明書の記述内容について

- (1) 本書の内容の一部または全部を、無断で転載することは固くお断りいたします。
- (2) 本書の内容につきましては、商品の改良等のため、将来予告なしに変更する場合がございます。
- (3) 本書および本機を運用した結果の影響につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

# 表記について

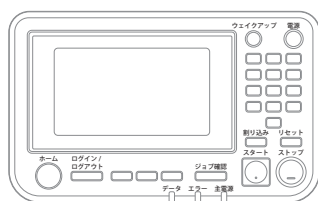
## 本文中で使用されるマークについて

-  安全にご利用いただくための注意事項が書かれています。
-  操作上守っていただきたいことなどの重要事項が書かれています。
-  覚えておくと便利なことや補足説明が書かれています。

## 記載方法について

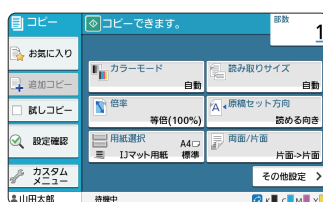
操作パネルなどのハードキーや、タッチパネル画面のボタンおよびパソコン操作画面のボタン／項目名については、名称を [ ] でくくって表しています。

### ●操作パネル



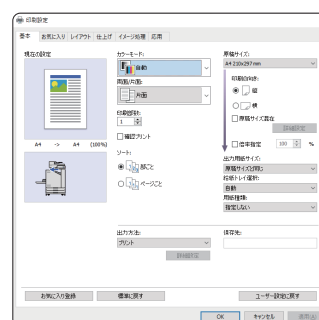
例：[ストップ] キーを押します。

### ●タッチパネル画面



例：[カラーモード] をタッチします。

### ●パソコン操作画面



例：[原稿サイズ混在] にチェックマークをつけます。

## 本文中の操作手順や画面について

- 本書の操作手順や画面、イラストは、ORPHIS FT5430にスキャナー（オプション）を装着した状態で記載しています。また、各機能は工場出荷時の設定、[ログイン設定] は [ON] の状態で記載しています。
- 本書に掲載している画面やイラストは、本体の機種、オプション機器の装着状況など、ご使用の環境によって異なる場合があります。

# 目次

## 使う前の準備

▶ 本機のご紹介	4
▶ 電源を入れる	6
▶ タッチパネルを操作する	7
▶ ログインする	8
▶ 原稿をセットする	9

## 使ってみよう

▶ コピーする	10
原稿と用紙のセット方向について	11
▶ いろいろなコピー機能のご紹介	12
▶ スキャンする	14
[お気に入り]ってなに?	15
▶ プrintする	16
封筒にPrintするには?	18
▶ いろいろなPrint機能のご紹介	20
▶ ボックスを使う	22
▶ USBメモリーを使う	24

## 日頃のお手入れ

▶ 用紙がなくなったら	28
▶ インクがなくなったら	30
▶ スキャナーのお手入れ	32
知っておいてほしいあれこれ	33

## 本機のご紹介

本機の操作で使う主な部分を紹介します。詳しくは、ユーザーズガイドを参照してください。

### 本機

#### ● スキャナー (オプション)

原稿を原稿台ガラスやオートフィーダーから読み取ってコピーやスキャンができます。

コピーする ▶▶ 10ページ

スキャンする ▶▶ 14ページ

#### ● 操作パネル

操作や設定をするときに使用します。見やすい角度に調整して使えます。左側面には、USBポートがあります。

操作パネル ▶▶ 5ページ

USBメモリーを使う ▶▶ 24ページ

#### ● フェイスダウン排紙トレイ

印刷物が、フェイスダウンで排出されます。

#### ● 前カバー

用紙がつまったときや、インクカートリッジの交換のときに開けます。

インクがなくなったら ▶▶ 30ページ

#### ● 給紙台

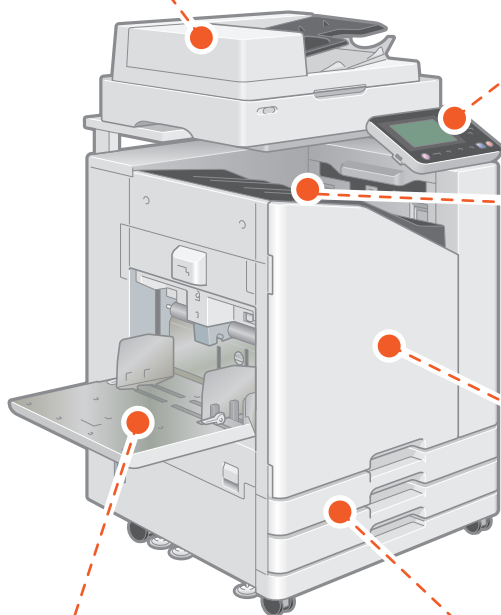
特殊用紙 (厚紙・封筒など) をセットします。普通紙もセットできます。

用紙がなくなったら ▶▶ 28ページ

#### ● トレイ1、トレイ2

プリントする用紙をセットします。特殊用紙 (厚紙・封筒など) はセットできません。

用紙がなくなったら ▶▶ 28ページ



本機の操作や設定は、タッチパネルで行います。画面に表示されるボタンを、指でタッチして操作します。

## 操作パネル



### ①タッチパネル

操作や設定をするときに使用します。

### ④テンキー

数値を入力するときに押します。

### ②ウェイクアップキー

本機が省電力モードのときに点灯します。点灯時にキーを押すと、本機の操作が可能になります。消灯時に押すと、スリープ状態になります。

### ⑤スタートキー

動作を開始するときに押します。

### ⑥ログイン/ログアウトキー

ログイン/ログアウトするときに押します。

### ③電源キー

押すと電源が入り、キーが点灯します。電源を切るには、長押しします。

### ⑦ホームキー

各機能の画面から「ホーム」画面（最初の画面）に戻るときに押します。

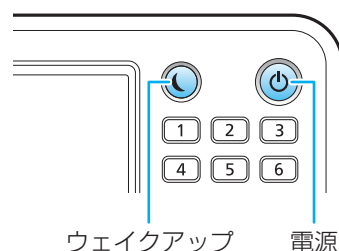
## 電源を入れる

電源を入れて本機を起動します。

### 1. 操作パネルの [電源] キーを押す

起動画面のあと、[ホーム] 画面が表示されます。

- 本機は一定時間操作しないと、自動的に省電力モードに移行します。本機を操作するには、[ウェイクアップ] キーを押します。



#### 消費電力を低く抑える

省電力モードを使用すると、本機の消費電力を段階的に抑えることができます。省電力モードには次の2種類の状態があります。

- ・バックライト消灯
- ・スリープ (スリープ時の消費電力：[標準] / [少ない])

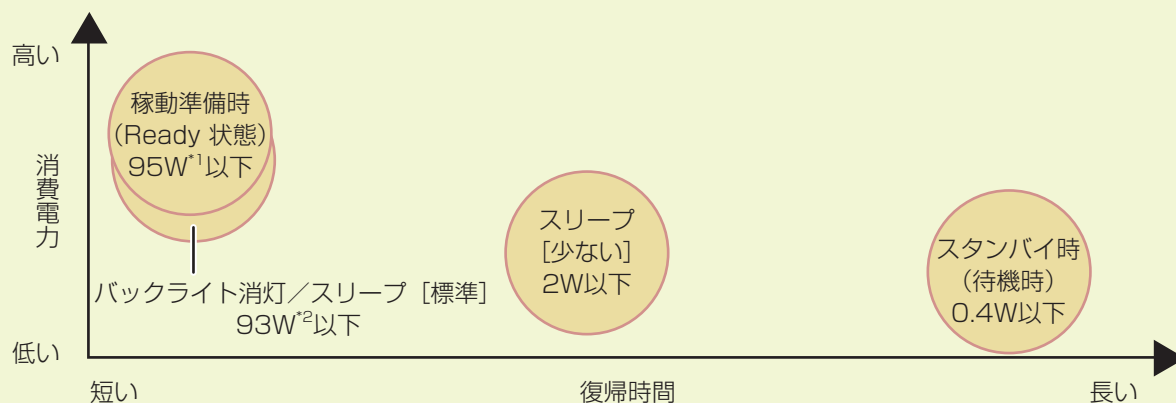
それぞれのモードへの移行時間や消費電力値は、管理者が設定します。

[スリープ時の消費電力] を [少ない] に設定すると、[標準] よりも電力を消費しません。

ただし、以下の制約事項があります。

- ・スリープ中は、RISOコンソールを表示することができません。
- ・Wake On LANの通信ができないネットワーク環境からプリント指示をすると、プリンターが自動でウェイクアップしません。必ずプリンタードライバーの [環境] タブで [プリンターのMACアドレス] を設定してください。

スリープ状態では、バックライトが消灯している状態に比べて、本機を操作可能にするまでの時間が必要ですが、消費電力をより抑えることができます。



<sup>\*1</sup> 2色または単色プリンターの場合は80W

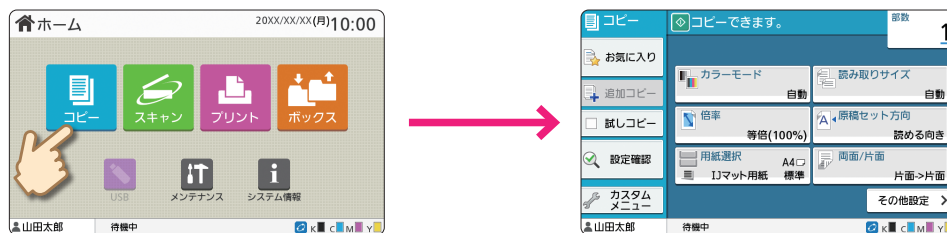
<sup>\*2</sup> 2色または単色プリンターの場合は78W



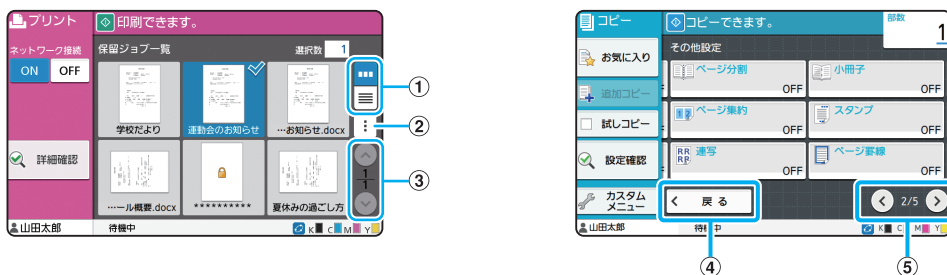
# タッチパネルを操作する

## 項目を選択する

ボタンをタッチすると、項目が選択されます。





## ボタンとサブメニュー



### ①表示切替ボタン

保留ジョブの一覧をサムネイルで表示するか、リストで表示するかを切り替えます。

 : サムネイルで表示します。

 : リストで表示します。

### ②サブメニュー

選択したジョブの設定を変更したり、削除したりします。

### ③ / ボタン


一覧表示のページを切り替えます。  
一覧表示の全ページ数と表示中のページ数を分数で表示します。

### ④戻るボタン

各モードのトップ画面へ戻ります。

### ⑤ / ボタン

設定ボタンのページを切り替えます。  
設定ボタンの全ページ数と表示中のページ数を分数で表示します。


 [その他設定] をタッチすると、最初の画面で表示されていない設定ボタン (④、⑤) が表示されます。

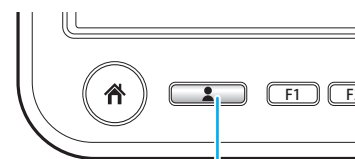
# ログインする

🔒 (鍵マーク) が付いている機能を利用するには、ログインが必要です。

## 1. [ログイン/ログアウト] キーを押す

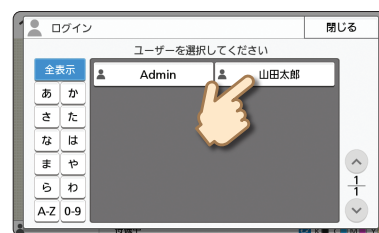
[ログイン] 画面が表示されます。

 各モードの選択ボタンをタッチしても、[ログイン] 画面を表示できます。



ログイン/ログアウト

## 2. ユーザー名を選ぶ



## 3. パスワードを入力して、[ログイン] をタッチする

ログアウトするには、[ログイン/ログアウト] キーを押します。



### はじめてログインするときは

管理者から連絡された仮のパスワードを、自分で決めたパスワードに変更します。

1. [パスワード] 画面で仮のパスワードを入力して、[ログイン] をタッチする  
[パスワード変更] 画面が表示されます。
2. 新しいパスワードを入力して [次へ] をタッチする
3. 新しいパスワードを再入力して [OK] をタッチする

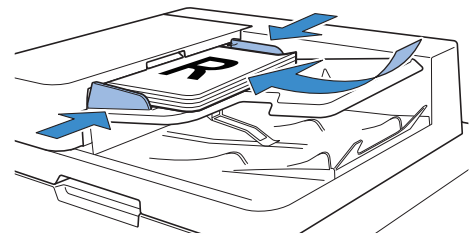
## 原稿をセットする

原稿は、オートフィーダーまたは原稿台ガラスにセットします。  
インクや修正液を使用した原稿は、よく乾かしてから使用してください。

### オートフィーダーにセットする

#### 1. 読み取りたい面を上に向けてセットする


原稿フェンスをスライドして、原稿の幅に合わせます。

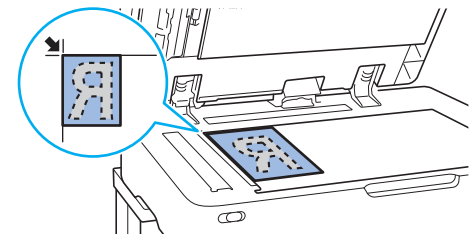


### 原稿台ガラスにセットする

#### 1. 読み取りたい面を下に向けてセットする

ガラス面左奥の矢印に、原稿の隅を合わせます。

 厚さが極端に薄い原稿は、裏面の画像が映り込むことがあります。黒い用紙を裏面に重ねると、画像の映り込みを防ぐことができます。



#### 2. 原稿カバーを閉じる



##### こんな原稿ではありませんか？

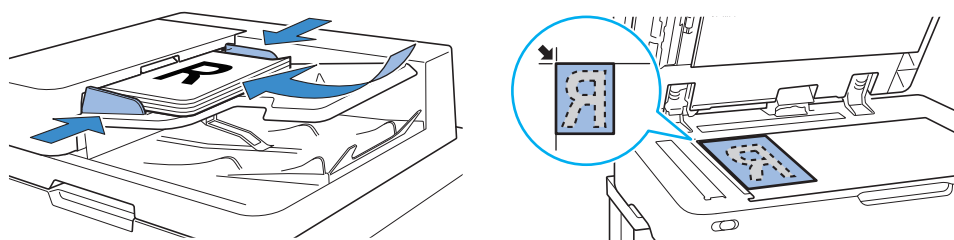
以下の原稿は、オートフィーダーでは読み込めません。原稿台ガラスにセットしてください。

- ・ 切り貼りしている原稿
- ・ しわ、カールが激しい原稿
- ・ 折れ曲がっている原稿
- ・ のり付けされている原稿
- ・ 穴があいている原稿
- ・ 破れていたり、先端がぎざぎざになっている原稿
- ・ OHPフィルム、トレーシングペーパーなど透明度が高い原稿（背面に白紙を重ねてセットしてください）
- ・ アート紙、コート紙など、表または裏がコーティングされている原稿
- ・ ファクシミリやワープロ用の感熱紙
- ・ 表面の凹凸が大きい原稿
- ・ A5サイズ以下の小さい更紙

# コピーする

ここでは、基本的なコピーの手順を説明します。

## 1. 原稿をセットする



## 2. [ホーム] 画面で [コピー] をタッチする

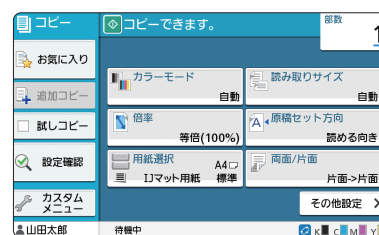


## 3. 必要に応じて、設定を変更する

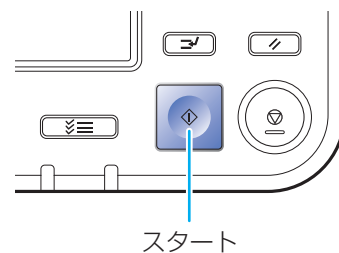
部数はテンキーで入力します。

[その他設定] をタッチすると、コピーで利用できるその他の設定ボタンを表示します。

[いろいろなコピー機能のご紹介 ▶▶ 12ページ](#)



## 4. [スタート] キーを押す



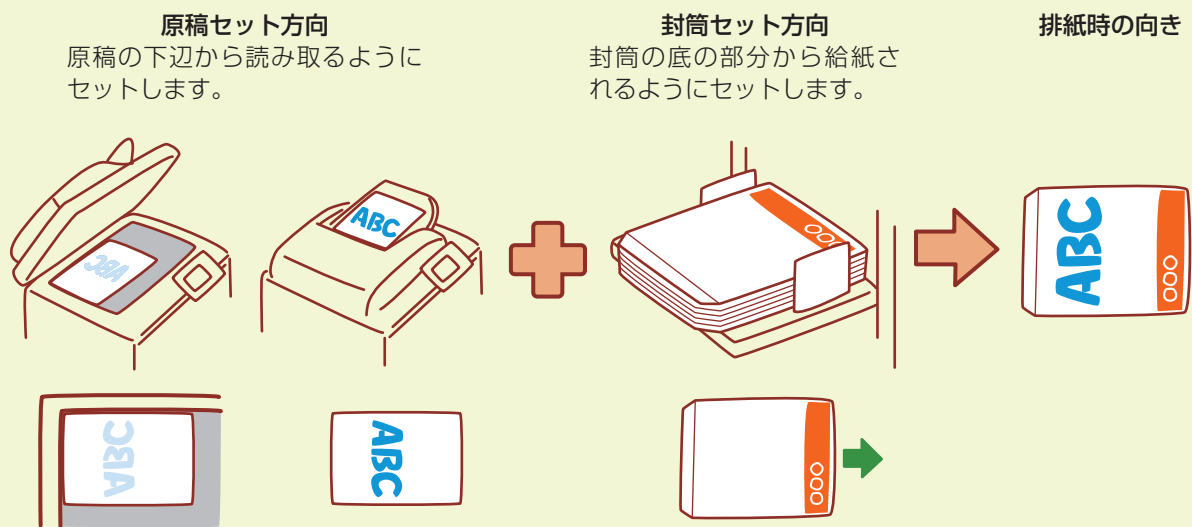


## 原稿と用紙のセット方向について

封筒やレターヘッドつき用紙などにコピーする場合、原稿と用紙のセット方向が重要になります。片面原稿をコピーする場合を例に説明します。


### ●封筒の場合

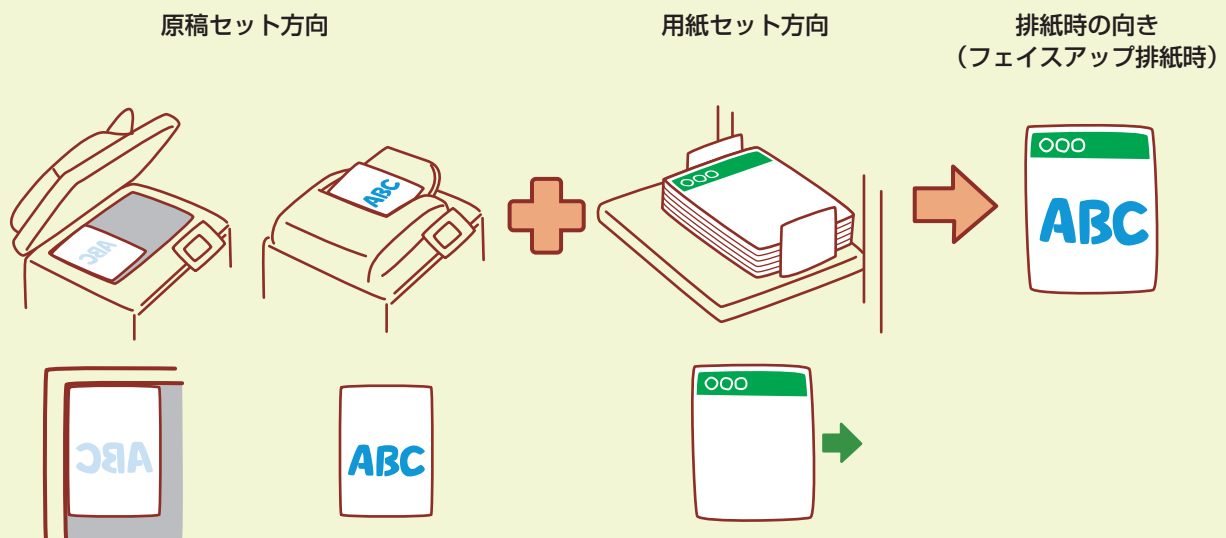
タッチパネルで、「原稿セット方向」を「左向き」に設定します。



### ●レターヘッドつき用紙の一例

タッチパネルで、「原稿セット方向」を「読める向き」に設定します。

 オプションの排紙台を増設すると、フェイスアップ排紙が可能になります。



## いろいろなコピー機能のご紹介

本機のコピー機能でできることの一部をご紹介します。  
機能について詳しくは、ユーザーズガイドを参照してください。

### 試しコピー

大量にコピーする前に、1部だけコピーします。  
仕上がりや設定内容を確認できます。



### スキャンジョブ結合

異なる設定でスキャンした原稿を1つのジョブにまとめてコピーします。



### 追加コピー

直前にコピーした原稿を、再度読み取ることなくコピーします。



### 両面／片面

原稿の読み取りかたと仕上がりを設定します。  
仕上がりを両面にすると、用紙を節約できます。



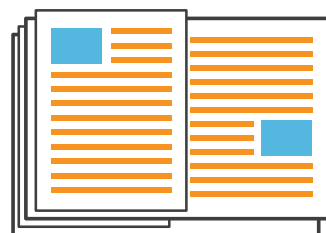
### ソート

複数ページの原稿を複数部コピーするときに、ページごとにコピーするか、部ごとにコピーするか設定します。



### 原稿サイズ混在

ページごとに異なるサイズの原稿を読み取ります。



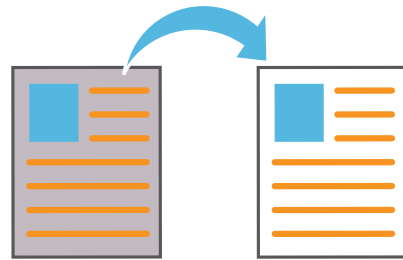
### ページ分割

冊子などの見開きページを左右それぞれのページとして、分割してコピーします。



### 地色除去

地色がある原稿を読み取るときに、背景色（下地）だけを薄くします。



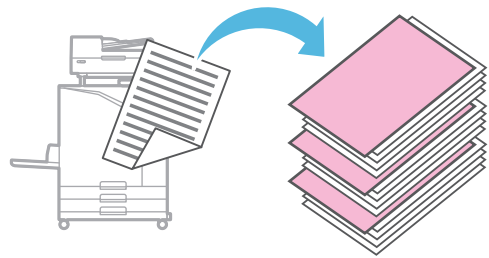
### ページ罫線

用紙の周囲に枠線を追加します。掲示物を目立たせることができます。



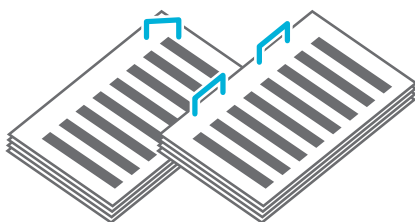
### 合紙

コピーの区切りに合紙を挿入します。大量の会議資料や配布物などを素早く仕分けすることができます。



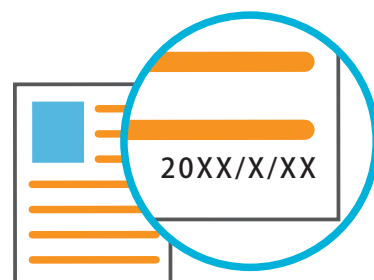
### ステーブル（オプション）

指定した位置にステーブルを設定できます。オフセットステーブルトレイまたはマルチフィニッシャー（オプション）が必要です。



### スタンプ

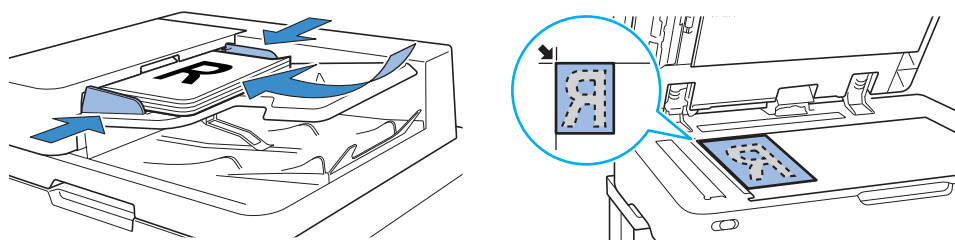
ヘッダーやフッターにページ数や日付、テキストを印字します。




# スキャンする

スキャンは、データの送信先/保存先を [メール]、[PC]、[コンソール] の3つから選択します。  
ここでは、パソコンにデータを送る方法を例に説明します。

## 1. 原稿をセットする




## 2. [ホーム] 画面で [スキャン] - [PC] を選ぶ

 スキャンしたデータをメールで送るときは [メール]、本機の内蔵ハードディスクに保存するときは [コンソール] を選びます。




## 3. [保存先] をタッチして、保存先を選ぶ

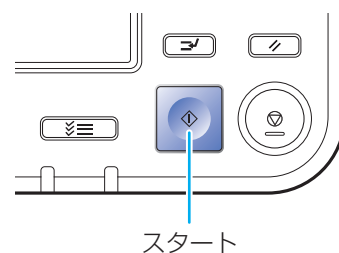
必要に応じて、設定を変更します。  
[その他設定] をタッチすると、スキャンで利用できるその他の設定ボタンを表示します。

 [保存先] に表示されていないパソコンに保存する場合は、管理者にお問い合わせください。



## 4. [スタート] キーを押す

 [メール]、[コンソール] での送信方法について詳しくは、ユーザズガイドを参照してください。







## 【お気に入り】ってなに？

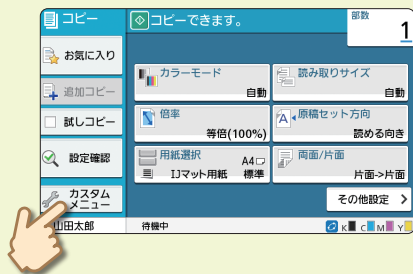
【コピー】画面や【スキャン】画面などの左上にある【お気に入り】ボタン。お好みの設定を【お気に入り】に登録すると、いつでも同じ設定を呼び出せます。よく使う設定を登録しておくで、そのつど設定する手間が省けて便利です。

「今の設定、いろいろな原稿で使いそう」と思ったら……

コピーを例に、【お気に入り】の登録方法を説明します。

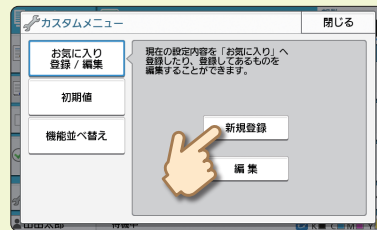
1

【カスタムメニュー】をタッチ



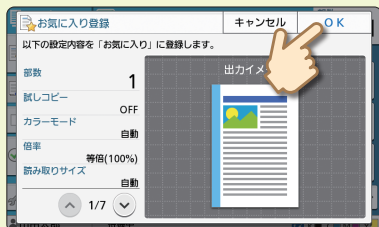
2

【新規登録】をタッチ



3

登録内容を確認して、【OK】をタッチ

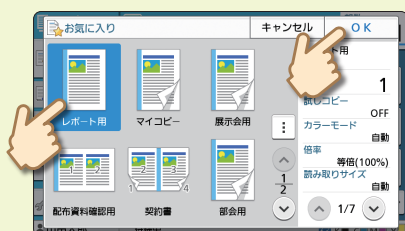


4

登録名を入力して、【OK】をタッチ  
【お気に入り】に登録完了！

## 【お気に入り】を使ってかんたんコピー操作

【コピー】画面の【お気に入り】をタッチ。設定を選んで、【OK】をタッチします。




あとは【スタート】キーを押すだけ！  
登録した設定どおりにコピーができます。

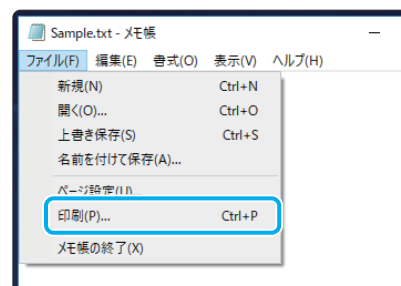
# プリントする

Microsoft® Windows® 11のメモ帳からプリントする手順を例に説明します。

## 本機にデータを送信する

### 1. [ファイル] から [印刷] をクリックする


 メニューおよびボタン名は、お使いのアプリケーションによって異なります。



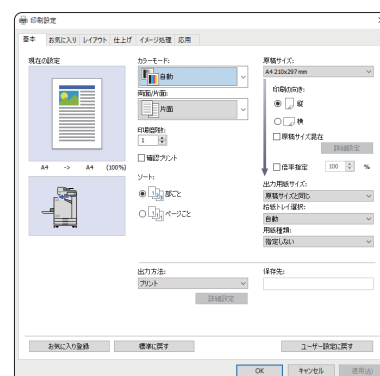
### 2. [詳細設定] をクリックして、設定を確認する

確認したら [OK] をクリックして、プリンタードライバー画面を閉じます。

[いろいろなプリント機能のご紹介 ▶▶ 20ページ](#)

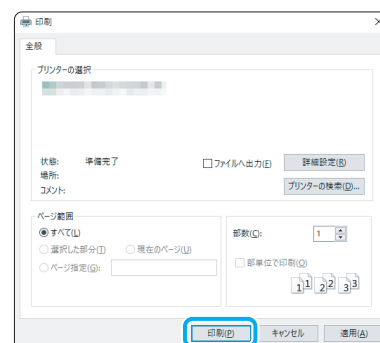
 よく使う設定を保存しておくると便利です。  
[ユーザー設定に戻す] をクリックするだけで、ユーザーが設定した既定値\*を呼び出すことができます。  
詳しくは、ユーザーズガイドを参照してください。

\*既定値は、[プリンターのプロパティ] から変更した値です。



### 3. [印刷] をクリックする

印刷データが本機へ送信されます。



工場出荷時の設定では、本機にログインした時点で自動的にプリントが開始されます。  
ログインしても自動的にプリントされない場合は、以下のように操作します。

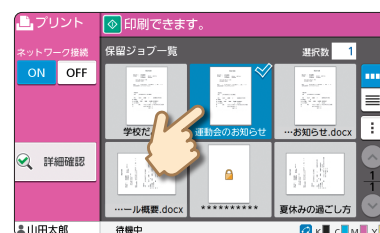
## 本機からプリントする

### 1. [ホーム] 画面で [プリント] をタッチする

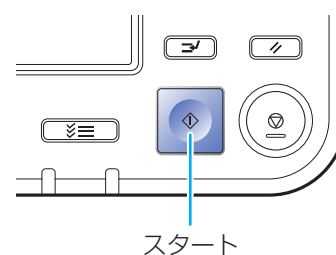


### 2. ジョブを選ぶ

[詳細確認] をタッチすると、ジョブの詳細が表示されます。



### 3. [スタート] キーを押す






## 封筒にプリントするには？

### ●作業フロー

封筒をセット→操作パネルで給紙台の用紙を設定→プリンタードライバーで設定→印刷

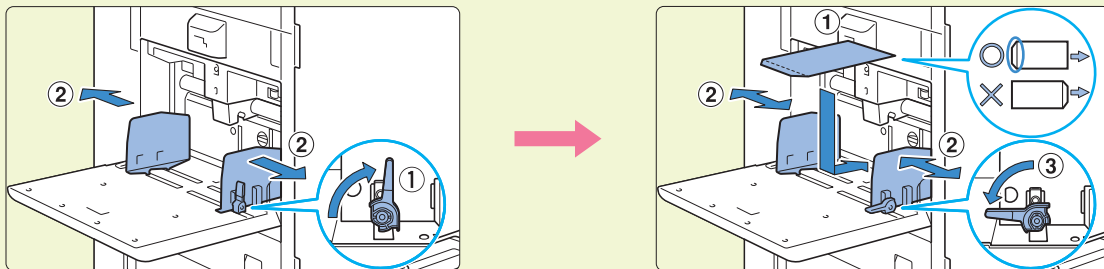
ここでは、長形3号の封筒にプリントする場合を例に説明します。


原稿は、封筒と同じサイズで印刷の向きを縦に設定したデータを使用します。

 封筒は、オプションの排紙台や、封筒給紙アタッチメントを接続してプリントすることをおすすめします。

### 封筒をセット

給紙台のフェンスをスライドして、封筒をセット



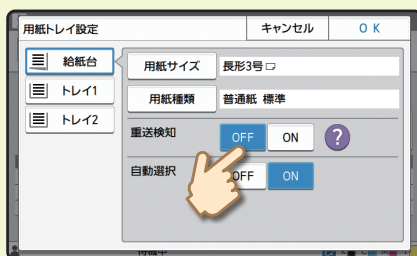
-  封筒の底辺（フタ部分ではない方）が先に本機に入るようにセットします。
- 封筒の厚み（坪量）によっては給紙圧レバーを「厚紙」に設定します。詳しくはユーザーズガイドを参照してください。

### 操作パネルで給紙台の用紙を設定

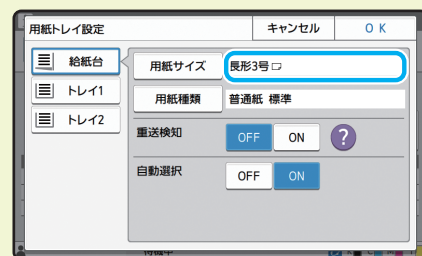
[ホーム] 画面 - [システム情報] - [用紙トレイ設定] - [給紙台] をタッチします。


消耗品情報について▶▶33ページ


1 [重送検知] で [OFF] をタッチ



2 [用紙サイズ] で封筒サイズを確認




-  [用紙サイズ] が [自動] の状態で、検知可能なサイズの封筒を給紙台にセットしたときは自動で用紙サイズが設定されます。設定を変更する場合、[用紙サイズ] - [定型] をタッチして封筒サイズを選び、[OK] をタッチします。

 選択肢にない封筒を使用する場合は、管理者メニューの [用紙サイズ登録] で任意の封筒サイズを登録してください。

### 3 [用紙種類] をタッチ



[OK]をタッチして完了！

 ・ [種類] : [普通紙] または [IJ用紙] をタッチする  
・ [厚さ] : [封筒]\*をタッチする

\* 以下のいずれかの操作を給紙台で行った場合、自動で [封筒] に設定されます。

- ・ [用紙サイズ] が [自動] の状態で、検知可能なサイズの封筒を給紙台にセット
- ・ [用紙サイズ] の [定型] で封筒サイズを選択

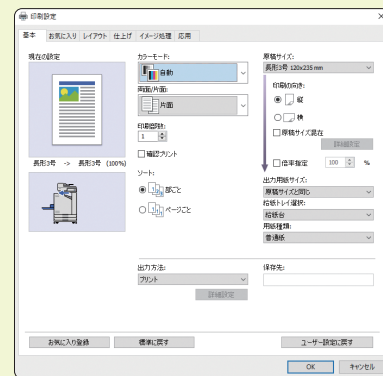
## プリンタードライバーで設定


[基本] タブの設定をします。

### 1 [原稿サイズ] を長形3号、[印刷の向き] を [縦] に設定

### 2 [出力用紙サイズ] を [原稿サイズと同じ] に設定

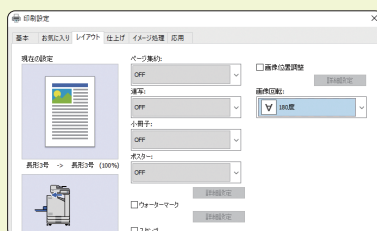
### 3 [給紙トレイ選択] を [給紙台] に設定



 [仕上げ] タブ - [排紙先] で排出するトレイを設定します。

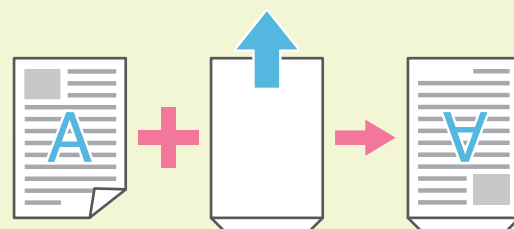
[レイアウト] タブの設定をします。

### 4 [画像回転] を [180度] に設定 プリントの向きが180度回転します。



[OK] をクリックして完了！

完成イメージ



## いろいろなプリント機能のご紹介

本機のプリンタードライバーでできる機能の一部をご紹介します。  
機能について詳しくは、ユーザーズガイドを参照してください。

### カラーモード

プリントする色を選びます。



### 両面／片面

プリントする面を設定します。  
両面に設定すると、用紙を節約できます。



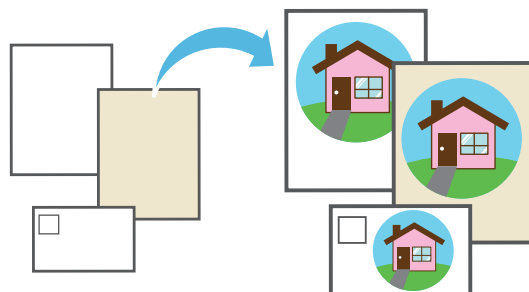
### 確認プリント

大量にプリントする前に、1部だけプリントします。  
仕上がりや設定内容を確認できます。



### 用紙種類

選択した用紙の種類に合わせて、最適な色合いで  
プリントします。



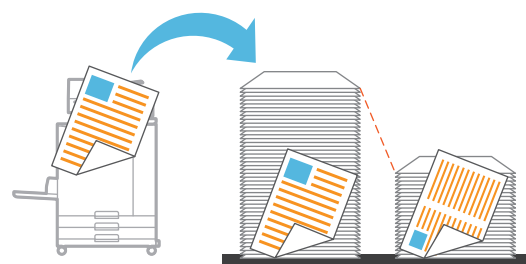
### ボックス

文書を本機のボックス（フォルダー）に保存します。  
必要なときすぐにプリントできます。



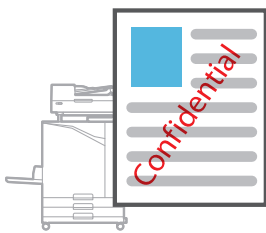
### ページ集約

連続したページを1枚にまとめてプリントします。  
設定すると、用紙を節約できます。



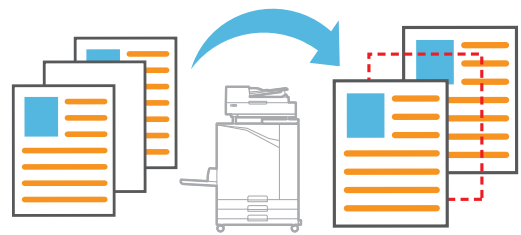
### ウォーターマーク

透かし文字（ウォーターマーク）を入れてプリントします。



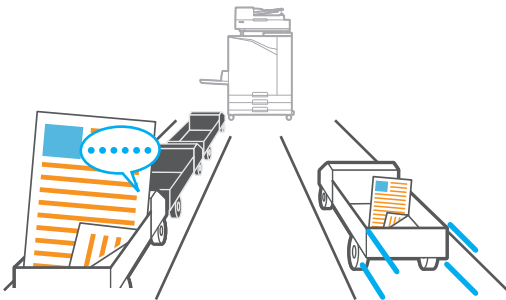
### 白紙節約

原稿データ中の白紙ページをプリントしない場合に設定します。



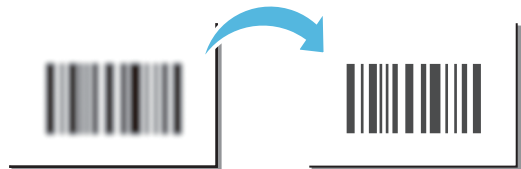
### データ圧縮

データのファイルサイズを小さくし、画質よりもネットワークの通信速度を優先させてプリントします。



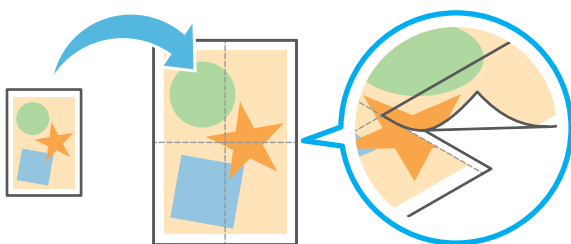
### バーコード領域指定

バーコード領域指定アプリケーションを使って作成したファイルを読み込むことによって、バーコードを読み取りに適した仕上がりにします。



### ポスター印刷

1ページの画像データを拡大して、複数枚の用紙に分割してプリントします。



### 暗証番号

他人に見られないように、ジョブに暗証番号を設定します。

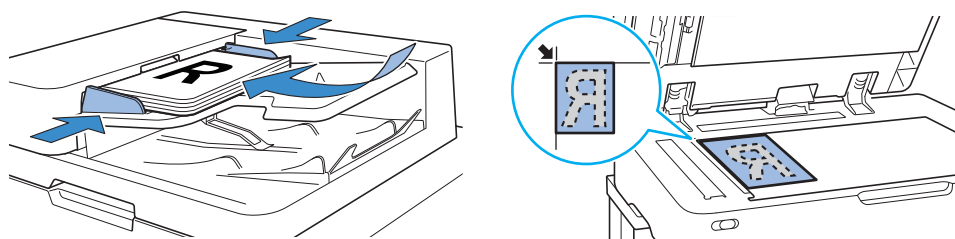


## ボックスを使う

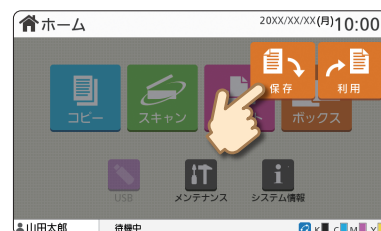
本機の内蔵ハードディスクに、スキャンしたデータを保存します。設定内容ごと保存されるので、再度同じ設定でプリントができて便利です。

### ボックスにデータを保存する

#### 1. 原稿をセットする



#### 2. [ホーム] 画面で [ボックス] - [保存] を選ぶ



#### 3. 保存先のフォルダーを選ぶ

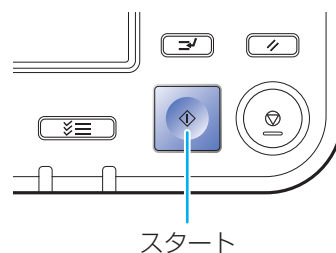
[フォルダー追加] をタッチすると、保存先として新しくフォルダーを作成できます。

[中を見る] をタッチすると、フォルダー内の文書がリスト表示されます。選んだフォルダーがデータの保存先として正しいか確認できます。

[保存設定] をタッチすると、設定項目が変更できます。



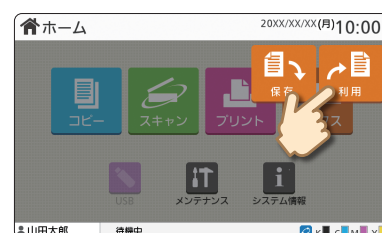
#### 4. [スタート] キーを押す






## ボックスに保存したデータをプリントする

### 1. [ホーム] 画面で [ボックス] - [利用] を選ぶ



### 2. 利用したいフォルダーを選び、[開く] をタッチする

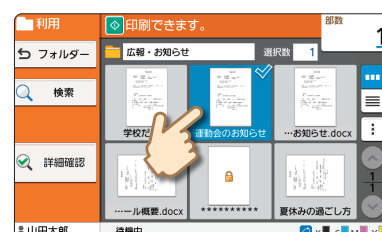
 [検索] をタッチすると、フォルダー内の文書が検索できます。詳しくは、ユーザーズガイドを参照してください。



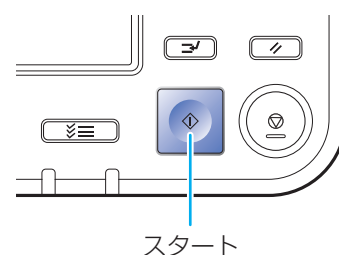
### 3. 文書を選ぶ

[詳細確認] をタッチすると、文書の詳細が表示されます。

部数はテンキーで入力します。



### 4. [スタート] キーを押す



# USBメモリーを使う

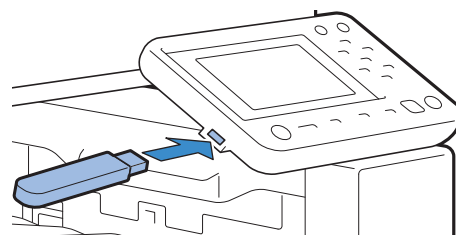
スキャンしたデータをUSBメモリーに保存できます。

また、プリンタードライバーからUSBメモリーに保存したPRNファイルをプリントできます。

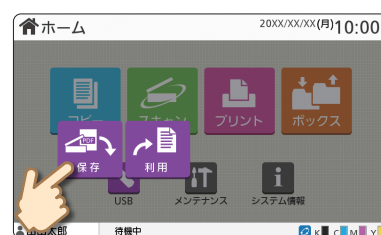
## スキャンしたデータをUSBメモリーに保存する

### 1. 原稿をセットして、USBメモリーを本機に接続する

- マストストレージクラスおよびフォーマット形式（FAT16、FAT32、exFAT）に対応したUSBメモリーが使えます。



### 2. [ホーム] 画面で [USB] - [保存] を選ぶ



### 3. 必要に応じて、設定を変更する

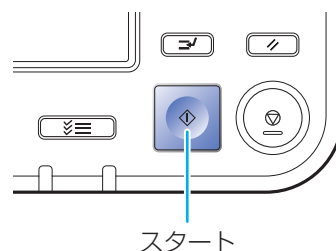
[その他設定] をタッチすると、USB機能の [保存] で利用できるその他の設定ボタンを表示します。



### 4. [スタート] キーを押す

データがUSBメモリーに保存されます。

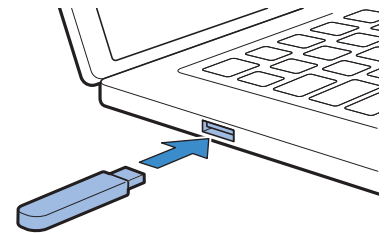
- USBメモリーは、保存が終了するまで抜かないでください。



## USBメモリーからデータをプリントする

### 1. パソコンにUSBメモリーを接続する

- ・ プリントできるファイルは、本機のプリンタードライバーからPRN形式でUSBメモリーに保存したファイルのみです。
- ・ オプションのPostScriptキットをお使いの場合は、PDF形式のファイルもご利用いただけます。詳しくは、ユーザーズガイドを参照してください。



### 2. アプリケーションで印刷メニューを選択する

USBメモリーに保存したいファイルをアプリケーションで開いてください。

### 3. プリンター名を確認し、[プロパティ] をクリックする



### 4. [出力方法] から [USBメモリ保存] を選択する

- ・ プリンタードライバー画面の [基本] タブで設定します。
- ・ [詳細設定] をクリックすると、USBメモリー内の保存先フォルダーを選択できます。




→ 次ページにつづく

## USBメモリーを使う（つづき）

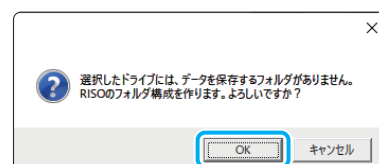
### 5. 必要に応じて、その他の項目を設定する

### 6. [OK] をクリックする


 USBメモリー内にRISOのフォルダー構成が作成されていない場合は、フォルダーを新規作成する内容のメッセージが表示されます。

[OK]をクリックして、プリントに必要なフォルダーをUSBメモリー内に作成します。

すでにフォルダーが作成されている場合は、メッセージは表示されません。




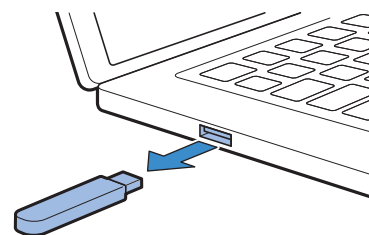
### 7. 印刷ダイアログで [印刷] をクリックする

 USBメモリーは、保存が終了するまで抜かないでください。データ保存中は、パソコンのタスクバーにプリンターアイコンが表示されます。保存が終了すると、プリンターアイコンの表示が消えます。アイコン表示が消えたことを確認してください。




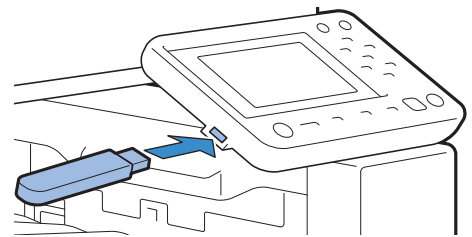
### 8. USBメモリーを取り外す

 USBメモリー内の指定のフォルダーにPRNファイルが生成されたことを確認して、取り外してください。

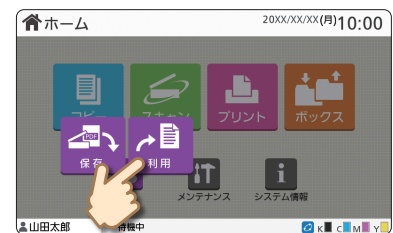


## 9. USBメモリーを本機に接続する

 プリントできるファイルは、本機のプリンタードライバーからPRN形式でUSBメモリーに保存したファイルのみです。



## 10. [ホーム] 画面で [USB] - [利用] を選ぶ

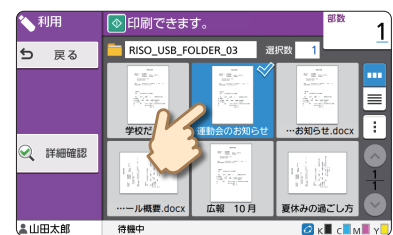


## 11. プリントする文書を選ぶ

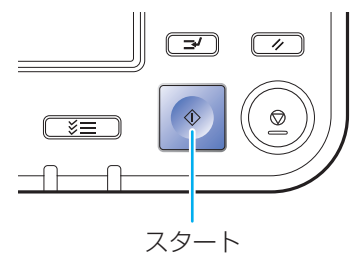
フォルダーを選んで [開く] をタッチします。

[詳細確認] をタッチすると、文書の詳細が表示されます。

部数はテンキーで入力します。



## 12. [スタート] キーを押す

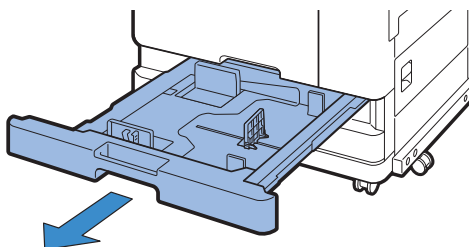


## 用紙がなくなったら

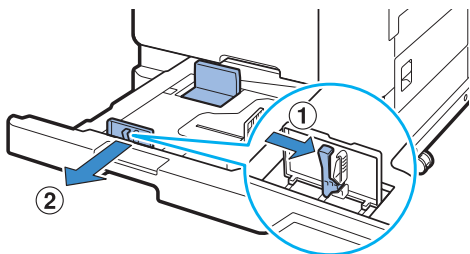
用紙トレイや給紙台に用紙をセットします。  
通常使用する用紙は、用紙トレイにセットすることをおすすめします。

### トレイに用紙をセットする

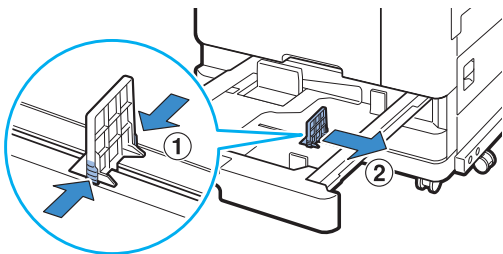
1



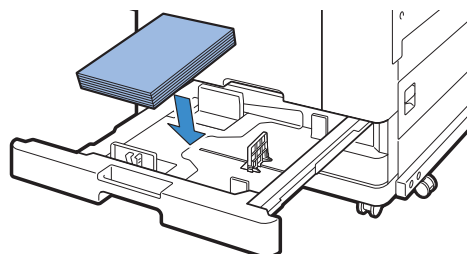
2



3

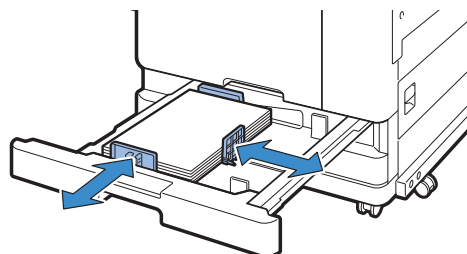


4



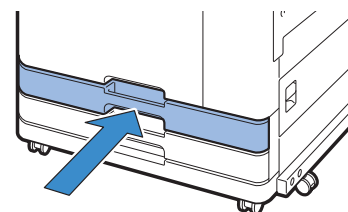
A4用紙を使用時

5



❗ 本機は、ストッパーの位置で用紙サイズを検知しています。必ず用紙にぴったりと合わせてください。

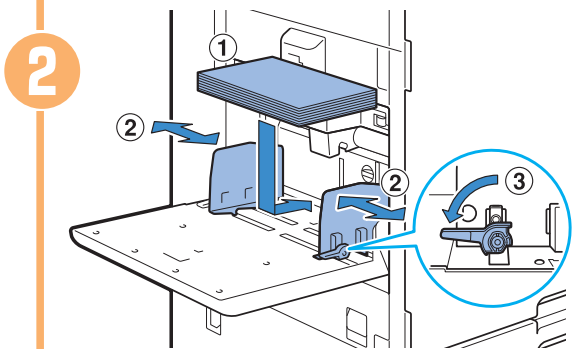
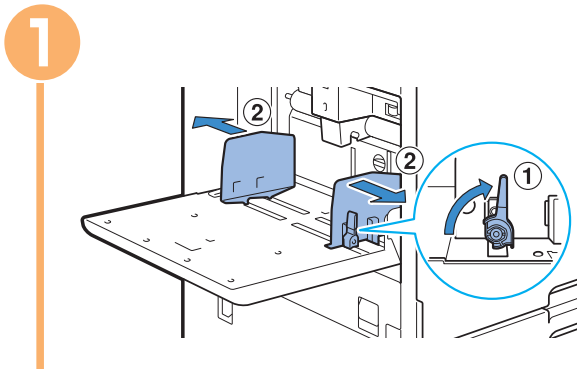
6



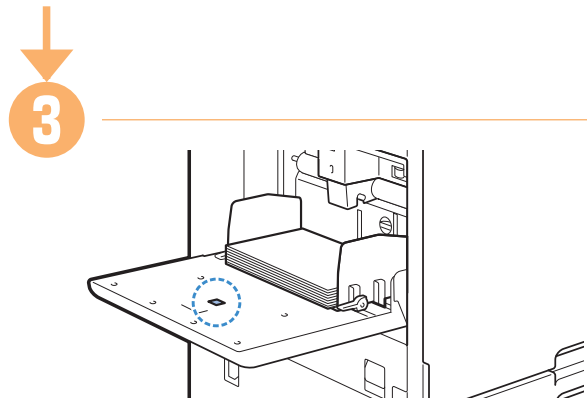
❗ 用紙のサイズや種類を変更した場合は、[ホーム]画面 - [システム情報] - [用紙トレイ設定] で用紙トレイの設定内容を変更してください。

厚紙などの特殊な用紙、日本郵便株式会社製はがき、封筒などは給紙台にセットしてください。

## 給紙台に用紙をセットする



❗ 本機は、フェンスの位置で用紙サイズを検知しています。必ず用紙にぴったりと合わせてください。



- ❗
- ・ A4、B5サイズなどの用紙をセットする際に、用紙サイズ検知センサーの上に予備の用紙などの物を置かないでください。センサーが塞がれると用紙サイズを正しく検知できません。
  - ・ 用紙のサイズや種類を変更した場合は、[ホーム]画面 - [システム情報] - [用紙トレイ設定] で給紙台の設定内容を変更してください。



### こんな用紙は使わないでください

紙づまりや故障などの原因となります。

- ・ 基本仕様の条件にあてはまらない用紙
- ・ 感熱紙やカーボン紙など、表面を加工処理した用紙
- ・ そり（カール）のある用紙（3mm以上）
- ・ しわのある用紙
- ・ 折れ曲がっている用紙
- ・ 破れている用紙
- ・ 波打っている用紙
- ・ アート紙など、コーティングされている用紙
- ・ 先端がぎざぎざになっている用紙
- ・ のり付けされている用紙
- ・ 穴があいている用紙
- ・ フォト用光沢紙
- ・ OHPシート
- ・ ユボ紙

## インクがなくなったら

インクがなくなるとインク交換メッセージが表示され、プリントが停止します。1色でも交換メッセージが表示されていると、プリントはできません。

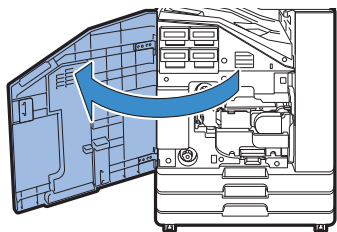
### インクカートリッジを交換する

1

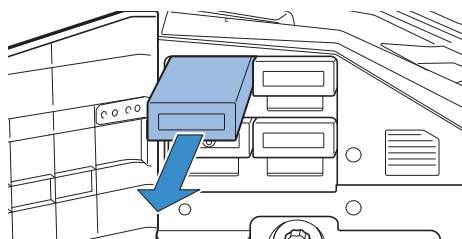


表示されている色のカートリッジを交換してください。

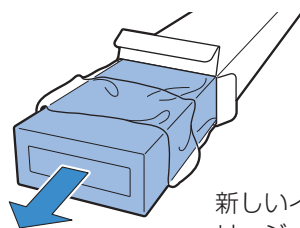
2



3

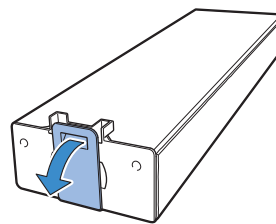


4

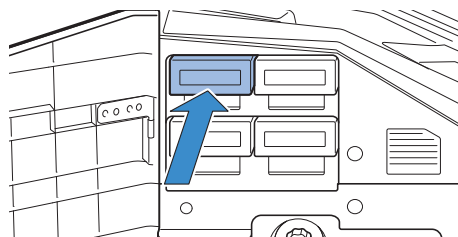


新しいインクカートリッジ

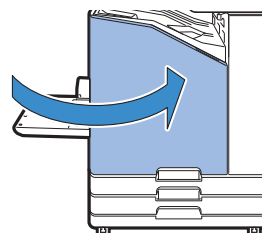
5



6



7





## インクカートリッジの取り扱いについて

インクカートリッジを取り扱う際には、以下に注意してください。

### 注意

- ・目や皮膚にインクが接触しないようにしてください。
- ・プリント中は、十分な換気を行ってください。
- ・異常を感じた場合は、直ちに医師の診断を受けてください。



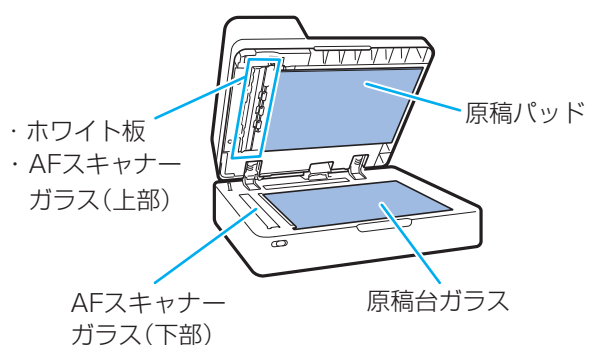
- ・インクは、理想科学製推奨インクをご使用ください。
- ・理想科学製ではないインクをご使用の場合、プリンターの機能を十分に発揮できないことがあります。また、理想科学製ではないインクの使用に起因する故障や機能の低下は、製品保証およびサービス契約の対象外になります。
- ・インクカートリッジは、製造年月日から24カ月以内（常温保存）を目安にご使用ください。より良い状態でお使いいただくため、購入後はなるべく早めにご使用いただくことをおすすめいたします。製造年月日は、インクカートリッジに記載してあります。
- ・適切な印字品質を維持するため、製造日をご確認の上、購入後は早めにご使用ください。
- ・インク交換メッセージが表示されるまで、インクカートリッジを取り外さないでください。
- ・インクカートリッジを振らないでください。振ると気泡が発生し、気泡でインクが適正に吐出されずプリントがかすれる原因となります。
- ・インクカートリッジは、紙とプラスチックで形成されています。落としたり傷つけたりしないでください。
- ・インクカートリッジは、本体にセットする直前に箱から出し、ビニール袋を開封してください。
- ・インクカートリッジのキャップは使用直前まで取り外さないでください。
- ・キャップを取り外したら、供給口を下に向けしないでください。インクがこぼれることがあります。
- ・キャップを外した部分には、インクが付いている場合があります。指などで触れないでください。インクは衣服に付くと、洗濯しても落ちません。
- ・インクカートリッジへのインクの注ぎ足しは行わないでください。
- ・使用済みカートリッジにはキャップを付け、付属の内袋に入れた上で梱包箱に入れて、指定の回収先に返送してください。返送先は販売会社（あるいは保守・サービス会社）にお問い合わせください。

そのほかのインクカートリッジに関する注意事項は、ユーザーズガイドも併せてお読みください。

## スキャナーのお手入れ

コピーやスキャンの画質を保つため、スキャナーは定期的にお手入れしましょう。

オートフィーダーのホワイト板や原稿台ガラスにほこりやゴミ、インク、のり、修正液などが付着すると、コピーやスキャンがきれいにできないことがあります。以下の場所を、柔らかい布で数回軽く拭いてください。

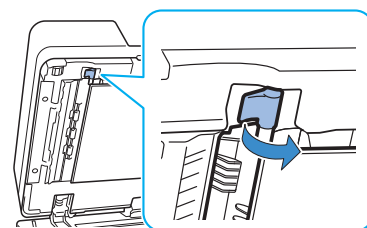


- 本書に記載されている作業以外を行わないでください。本機の調整や修理は、必ずお買い上げの販売会社（あるいは保守・サービス会社）に依頼してください。
- ・ 原稿台ガラスは傷つきやすいので、絶対に固い物で傷つけたり、衝撃を与えたりしないでください。

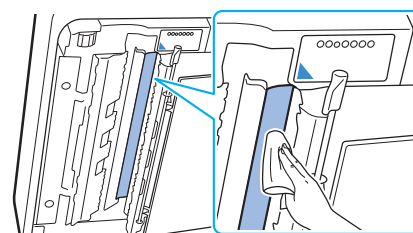
### AFスキャナーガラス

AFスキャナーガラスが汚れていると、コピーやスキャンの仕上がりに黒い筋状の汚れが発生します。柔らかい布で拭いてください。スキャナー上部のAFスキャナーガラスを拭くときは、以下の手順で行います。

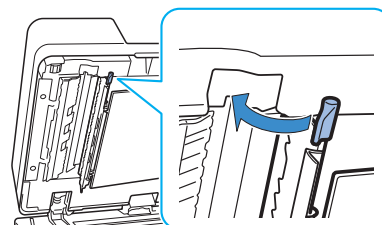
1



2



3





## 知っておいてほしいあれこれ

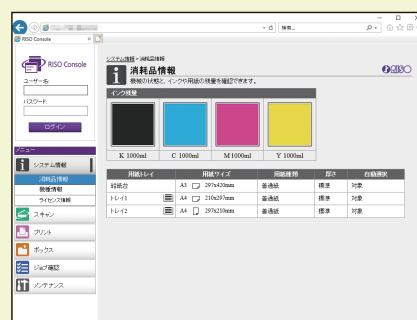
### 消耗品情報について

[ホーム] 画面の [システム情報] をタッチすると、インクの残量や、給紙台と用紙トレイにどのくらい用紙が入っているかなど、消耗品の状態を確認できます。



### RISOコンソールについて

RISOコンソールとは、パソコンのウェブブラウザを利用することで、離れた場所からでも本機の状態や設定内容を確認したり、データを操作したりできる機能です。インクや用紙など、消耗品の状態を確認することもできます。RISOコンソールを使用するには、本機がネットワークに接続されていることを確認してください。



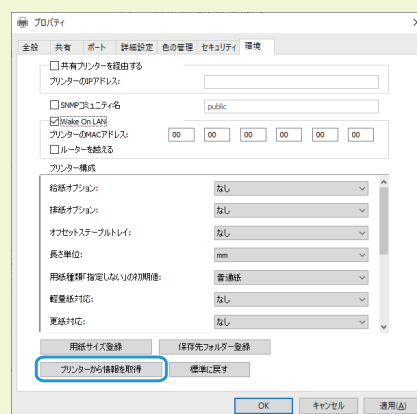
### ヘッドクリーニングについて

プリントした用紙に白い線が見えたり、インクがかすれている場合、インクヘッドがつまっているおそれがあります。[ホーム] 画面の [メンテナンス] - [ヘッドクリーニング] でインクヘッドのつまりを改善できます。通常は、[ノーマルクリーニング] を選びます。それでも改善されないときは、[ストロングクリーニング] を行ってください。



### プリンター構成について

本機にオプションを増設したときは、プリンターのプロパティの [環境] タブで、プリンター構成を設定してください。[プリンターから情報を取得] をクリックし、プリンターからオプション構成の情報を取得します。



## こんなことができます

本機で作成できる印刷物について紹介します。

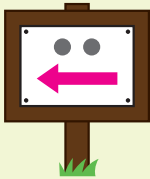
### ●利用ケースと印刷物の一例

プリント方法について、詳しくは、ユーザーズガイドを参照してください。

#### 通常印刷

さまざまな用途にご利用いただけます。

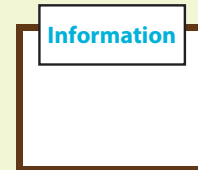
看板



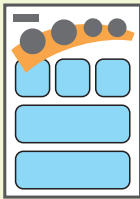
看板(ガーランドなど)



掲示用見出し



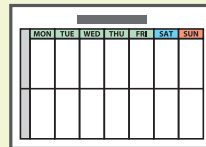
チラシ



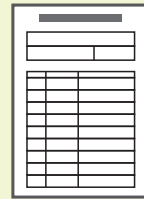
学習ノート



週間スケジュール



出欠カード



DM



カタログ



承認表



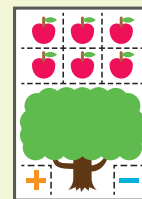
掲示用フレーム



新聞



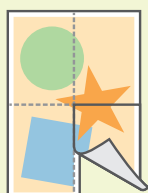
手作り教材



#### ポスター印刷

ポスター機能を使うと、大きな印刷物を作成できます。

ポスター



#### 封筒印刷 (封筒画像処理)

封筒に直接プリントできます。

月謝袋



## 帳票印刷

出力ごとに異なるバリエーションデータ（可変データ）も高速で出力できます。

帳票



払込用紙付き帳票



## オプションを利用した印刷物

本機にオプションを増設すると、より多くの機能をご利用いただけます。

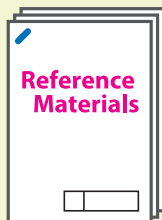
### <ステープル>

オフセットステープルトレイ  
またはマルチフィニッシャーが必要です。

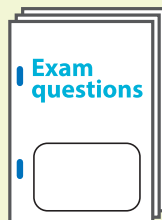
### <中とじした小冊子>

マルチフィニッシャーMが必要です。

### <補足資料>



### <問題用紙>



### <報告書>



### <三つ折り>

紙折りユニット付き  
マルチフィニッシャーが  
必要です。

### <二つ折り>

マルチフィニッシャー Mが  
必要です。

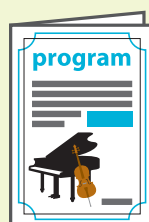
### <パンチ>

パンチユニット付き  
マルチフィニッシャーが  
必要です。

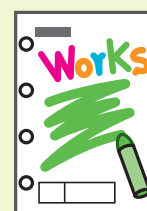
### <パンフレット>



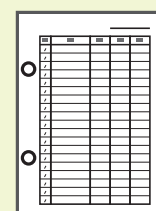
### <プログラム>



### <作品集>



### <帳簿（見積、請求書）>

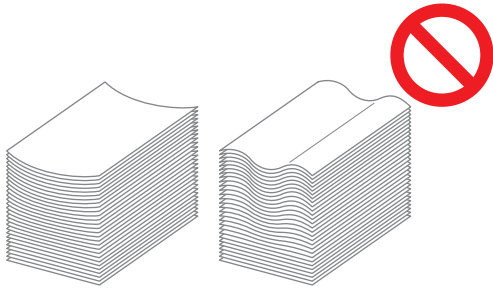




## 消耗品の保管について

### ●用紙の保管と取り扱いについて

- ・必ず未開封の用紙を使用してください。
- ・プリント終了後、給紙台に残った用紙は包装紙に包んで保管してください。給紙台に載せたままにしておくと、「そり（カール）」が生じて紙づまりの原因となることがあります。



- ・裁断がよくない紙や表面がざらざらした画用紙などは、よくさばいてから使用してください。
- ・用紙は高温、多湿、直射日光を避けて、水平な状態で保管してください。

### ●インクカートリッジの保管について

本インクカートリッジの一部は、「紙」でできているため、保管方法・環境によっては、変形して使えなくなる場合があります。以下の内容に従って、適切に保管してください。

- ・インクカートリッジは、梱包箱に入れた状態で、記載されている「天地マーク」に従い、水平に保管してください。
- ・凍結・直射日光を避け、5℃以上35℃以下の場所で保管してください。また、温度変化の激しいところでの保管は避けてください。
- ・ビニール袋開封後のインクを保管する場合は、保管方向を守り、なるべく早く本体にセットしてください。



## 複写できない原稿

個人が利用する場合でも、自由に何でも複写してよいというわけではありません。特に、単にその印刷物を所有しているだけでも、法律的に罰せられる種類の印刷物がありますので、十分ご注意ください。

次の文書は、法律で印刷を禁止されています。

- ・紙幣、貨幣、政府発行の有価証券、国債証券、地方債証券（たとえ「見本」の印があっても複写することは禁じられています）
- ・外国において流通する紙幣、貨幣、証券類
- ・未使用郵便切手、日本郵便株式会社製はがきの類で、政府の模造許可をとっていない場合
- ・政府発行の印紙、酒税法などで規定されている証紙類

次のような複写はおやめください。

- ・民間発行の有価証券（株券、手形、小切手など）、定期券、回数券などの、事業会社が業務に使用する最低必要部数以外の複写
- ・政府発行のパスポート、公共機関や民間団体発行の免許証、許可証、身分証明書や通行券、食券などの切符類の複写
- ・書籍、音楽、絵画、版画、地図、図面、写真など著作権の対象となっているものの複写（個人的または家庭内、あるいはこれに準ずる限られた範囲内で使用する場合以外、複写することを禁じられています）

### 関係法律

- ・通貨及証券模造取締法
- ・外国に於て流通スル貨幣紙幣銀行券証券偽造変造及ビ模造ニ関スル法律
- ・郵便切手類模造等取締法
- ・印紙等模造取締法
- ・紙幣類似証券取締法

## 商標について

Microsoft、Windows、Windows Server、Internet ExplorerおよびMicrosoft Edgeは、米国Microsoft Corporation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。

Mac、macOSおよびSafariは、Apple Inc.の商標です。

Adobe、Adobeロゴ、PostScriptおよびPostScript 3は、Adobeの商標です。

Linuxは、Linus Torvalds氏の、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。

ColorSetは米国の特許商標局で登録されるMonotype Imaging社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。

FeliCaは、ソニー株式会社の登録商標です。

①、RISO、ORPHISおよびFORCEJETは、理想科学工業株式会社の登録商標または商標です。

その他の社名、商品名は、各社の登録商標または商標です。



当社は国際エネルギー・プログラムの参加事業者として、本製品が国際エネルギー・プログラムの基準に適合していると判断します。



## カラーユニバーサルデザイン認証を取得

ORPHIS FTシリーズ（本体、オプション\*）は色覚の個人差を問わず、より多くの人に見やすいカラーユニバーサルデザインに配慮して作られていると、NPO法人カラーユニバーサルデザイン機構により認証されています。

\* 認定オプション製品

スキャナー／オフセットステープルトレイ／増設トレイ／マルチフィニッシャー



### お問い合わせ先

本体・オプション製品に関しては

**お客様相談室 ☎0120-534-881**

受付時間(月～金 10:00～12:00,13:00～17:00 土・日・祝日・当社休業日を除く)

当社製プリンタードライバー/ソフトウェアの操作に関しては

**サポートセンター ☎0120-229-330**

受付時間(月～金 9:00～17:30 土・日・祝日・当社休業日を除く)

## 理想科学工業株式会社

〒108-8385 東京都港区芝5-34-7 田町センタービル 電話 (03)5441-6112

ホームページ <https://www.riso.co.jp/>