

スタートガイド

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。

ORPHIS GDシリーズ
9630/9630C/9631/7330/7330C

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「RAL-UZ171」の物質エミッション試験に適合しています。

注意

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。「安全上の注意」は、ユーザズガイドに記載してあります。ご使用前に必ずお読みください。

はじめに

このたびは、ORPHIS GD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 GD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。本機はシアン、マゼンタ、イエロー、ブラックにグレイを加えた5色のインクを搭載することで、なめらかな階調表現が可能となり、カラー印刷においてもハイライト部分での色の再現性や黒の濃度が向上しています。パソコンからのデータ出力やプリンターの管理のほかに、オプションのスキャナーと組み合わせて、原稿のコピーや、スキャンデータの保存と活用など、さまざまな機能をご利用いただけます。

取扱説明書の構成について

本機の取扱説明書は、次の4冊から構成されています。



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。
機能の詳しい説明については、ユーザーズガイドを参照してください。



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。
-  操作上手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 [] で括弧で表しています。

●操作パネル



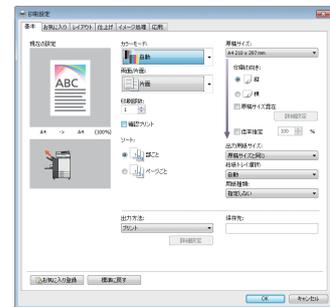
例：[ストップ] キーを押します。

●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。

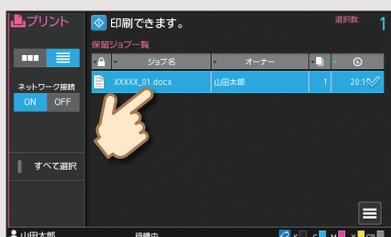
本文中の操作手順や画面について

- 本書の操作手順や画面、イラストは、ORPHIS GD9630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、お使いの環境によって異なる場合があります。



ジョブや文書の選択について

タッチパネル上のジョブや文書を選ぶには、そのジョブや文書をタッチします。
[すべて選択] をタッチすると、すべてのジョブや文書が選べます。
ジョブや文書を再度タッチすると、選択を解除できます。



もくじ

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
プリントする	16
いろいろなプリント機能のご紹介	18
ボックスを使う	20
USBメモリーを使う	22

日頃のお手入れ

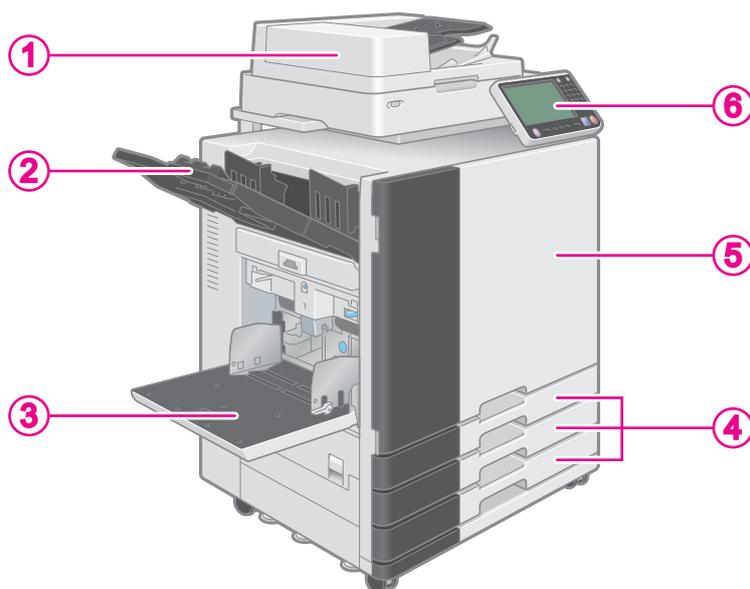
用紙がなくなったら	24
インクがなくなったら	26
スキャナーのお手入れ	28

 知っておいてほしいあれこれ	29
消耗品情報について	29
RISOコンソールについて	29
ヘッドクリーニングについて	29
消耗品の保管について	30
複写できない原稿	30

本機のご紹介

本機

本機の操作で使う主な部分を紹介します。



① スキャナー

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

② 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。

③ 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 ← 24ページ

④ 用紙トレイ

プリントする用紙をセットします。厚紙など特殊な用紙はセットできません。

用紙がなくなったら ← 24ページ

⑤ 前カバー

用紙が詰まったときや、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 ← 26ページ

⑥ 操作パネル

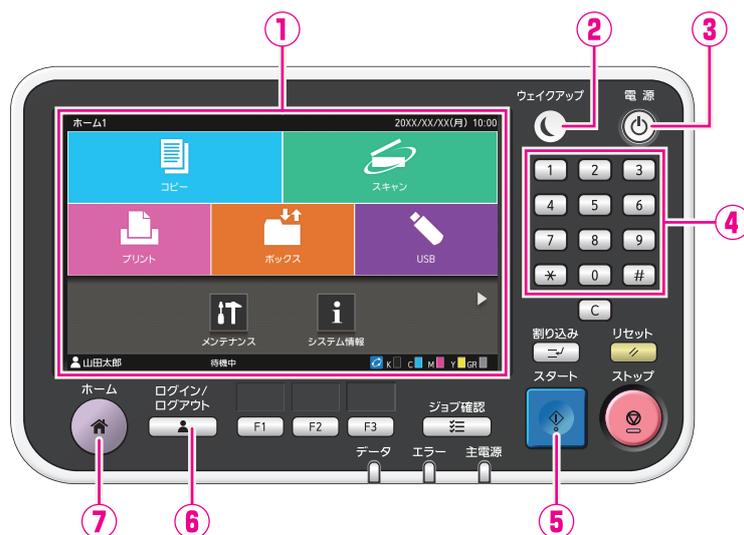
操作や設定をするときに使用します。見やすい角度に調整して使えます。左側面には、USBポートがあります。

操作パネル ← 5ページ

USBメモリーを使う ← 22ページ

操作パネル

操作パネルで使う主な部分を紹介します。



① タッチパネル

操作や設定をするときに使用します。

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。

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。

④ テンキー

数値を入力するときに押します。

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。

⑦ ホームキー

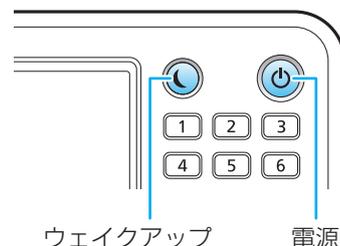
各機能の画面から [ホーム1] 画面（最初の画面）に戻るときに押します。

使う前の準備

電源を入れる

1 操作パネルの【電源】キーを押す

 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。



起動画面のあと、【ホーム1】画面が表示されます。



【ホーム1】画面

消費電力を低く抑える

省電力モードを設定すると、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、バックライトが消灯している状態とスリープ状態があり、スリープ状態は消費電力値が異なる2種類（【少ない】または【標準】）から選べます。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【少ない】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。

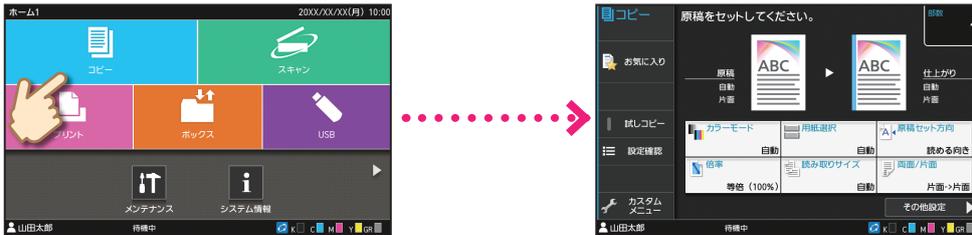


使う前の準備

タッチパネルを操作する

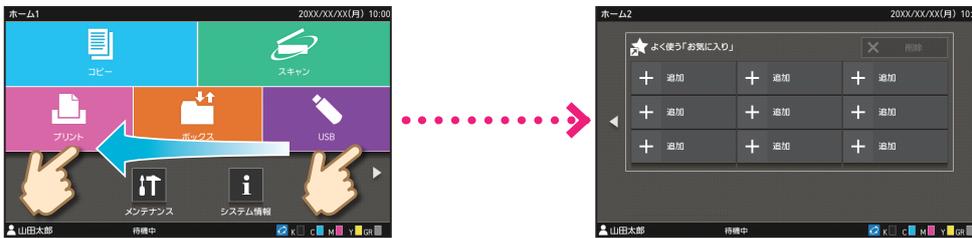
タッチする

ボタンをタッチすると、項目が選択されます。



フリックする

タッチパネル上で指を左右や上下に払うように動かします。
[ホーム1] 画面をフリックすると、[ホーム2] 画面に切り替わります。



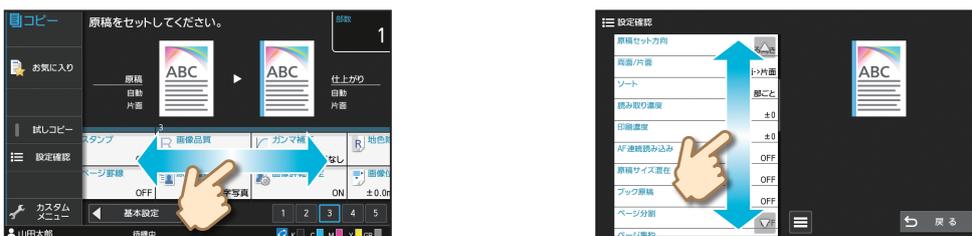
[ホーム1] 画面

[ホーム2] 画面

[ホーム1] 画面以外でも、設定項目やリストをフリックしてスクロールできます。

ドラッグする

タッチパネルから指を離さずに左右または上下にスライドさせます。
ドラッグすると、設定項目やリストをスクロールします。タッチパネルから指を離すと、スクロールは止まります。

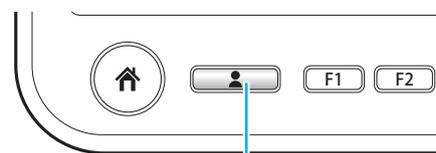


ログインする

1 [ログイン/ログアウト] キーを押す

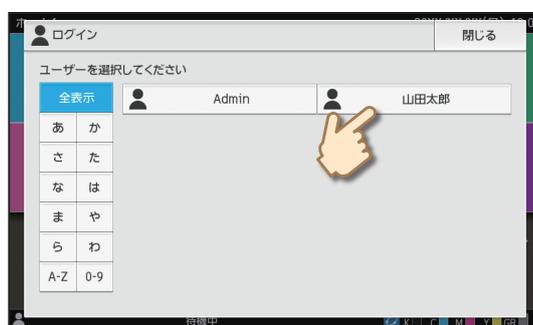
[ログイン] 画面が表示されます。

 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

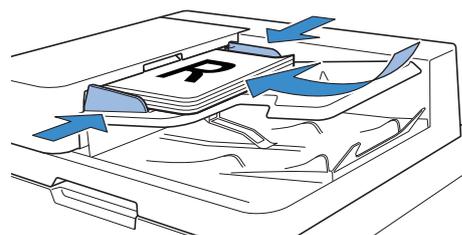
原稿をセットする

オートフィーダーにセットする

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ます。

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

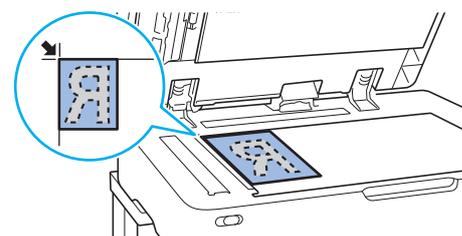
インクや修正液を使用した原稿は、よく乾かしてから使用します。

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。



- ・ OHPフィルムは背面に白い用紙をセットし、原稿がはっきりと読み取れるようにしてください。
- ・ 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？

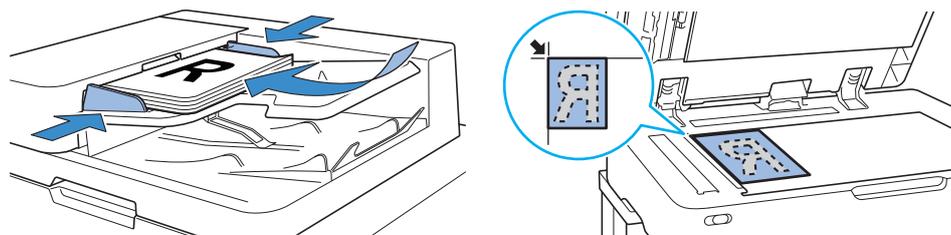
以下の原稿は、オートフィーダーでは読み込めません。原稿台ガラスにセットしてください。

- ・ 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
- ・ 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

使ってみよう

コピーする

1 原稿をセットする



2 [ホーム1] 画面で [コピー] をタッチする



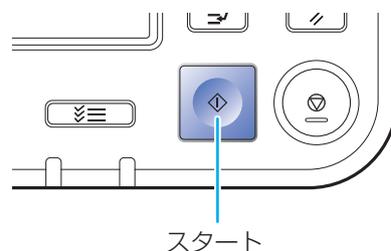
3 必要に応じて、設定を変更する

部数はテンキーで入力します。

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



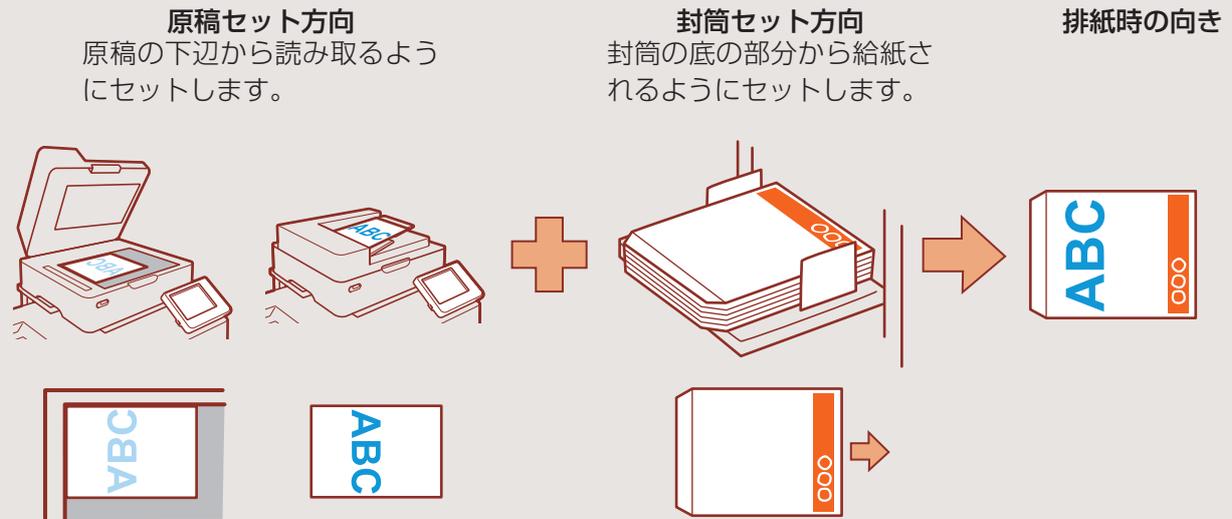


原稿と用紙のセット方向について

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。

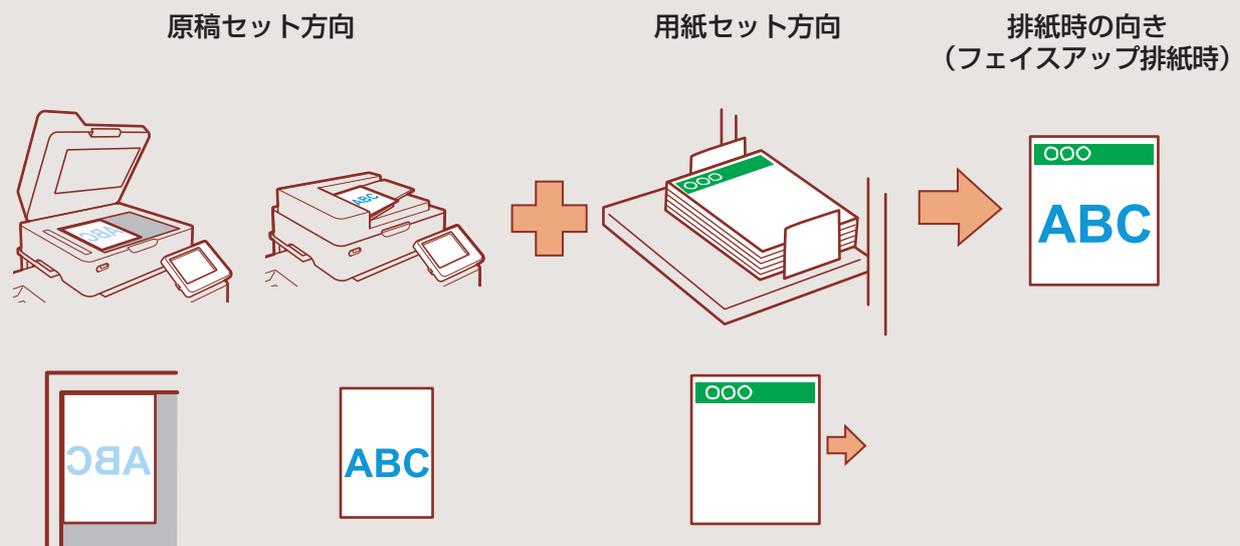
封筒の場合

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。



いろいろなコピー機能のご紹介

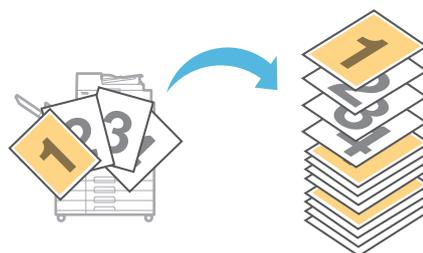
試しコピー

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。



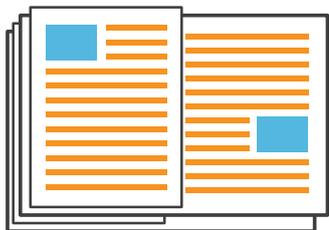
ソート

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



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。



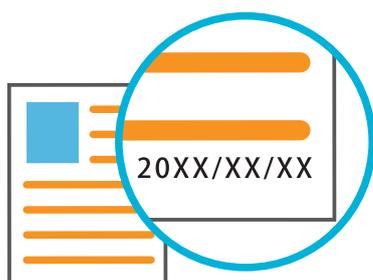
ページ分割

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。



スタンプ

ページ数や日付、テキストをヘッダーやフッターに
印字します。



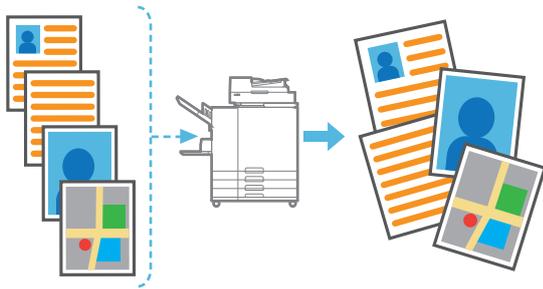
ページ罫線

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。



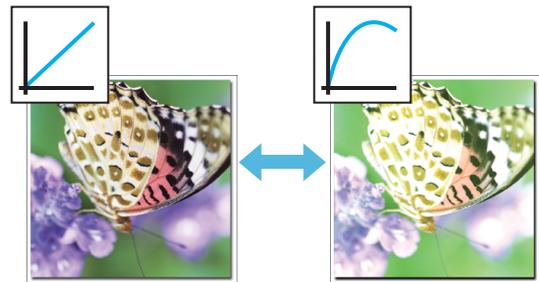
原稿種類

写真や鉛筆書きなど、原稿の種類に合わせた画像処理をしてコピーします。



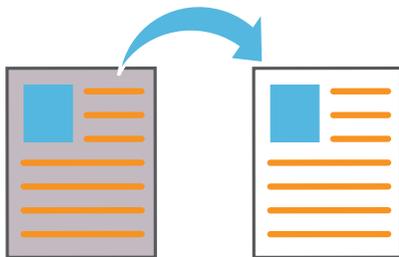
ガンマ補正

原稿に含まれる色のバランスを補正して、より自然な発色に近づけます。



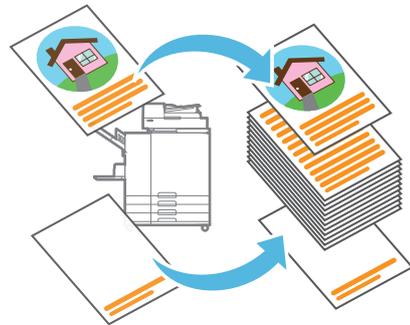
地色除去

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。



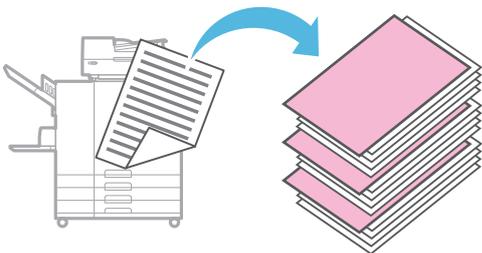
表紙付け

コピーした文書の前や後ろに表紙を付けます。



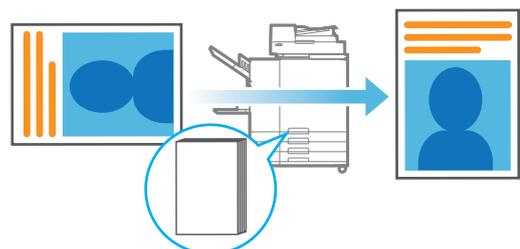
合紙

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。



自動画像回転

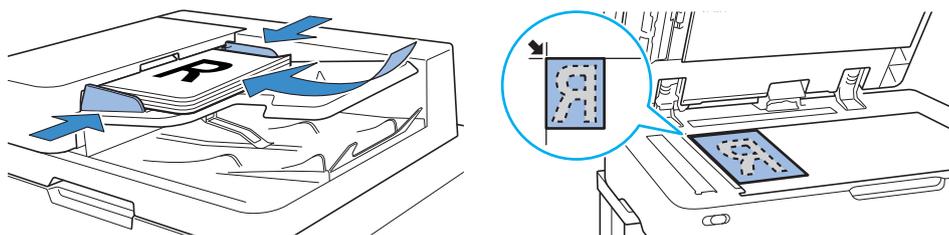
自動的に画像を90度回転して、原稿データと用紙の向きを合わせます。



スキャンする

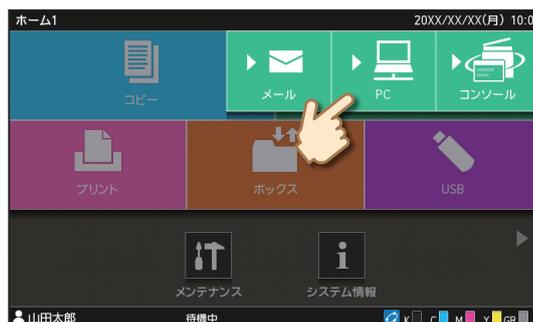
データの送信先/保存先を [メール]、[PC]、[コンソール] の3つから選べます。
ここでは、パソコンにデータを送る方法を例に説明します。

1 原稿をセットする



2 [ホーム1] 画面で [スキャン] - [PC] を選ぶ

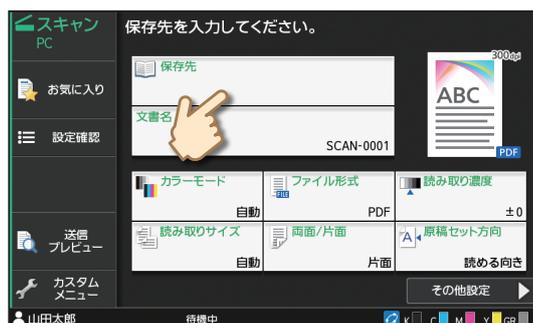
 スキャンしたデータをメールで送るときは [メール]、本機の内蔵ハードディスクに保存するときは [コンソール] を選びます。



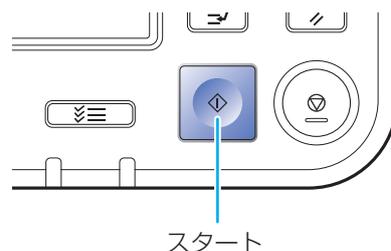
3 [保存先] をタッチして、保存先を選ぶ

必要に応じて、設定を変更します。

 [メール] の場合は、[宛先] をタッチして宛先を設定します。[コンソール] の場合は、保存先を設定する必要はありません。



4 [スタート] キーを押す





【お気に入り】ってなに？

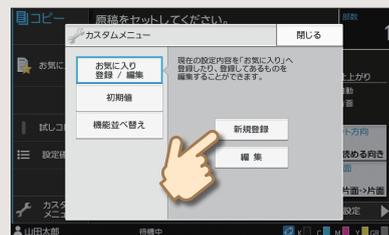
【コピー】画面や【スキャン】画面などで設定した内容を、【お気に入り】として登録しておくことができます。よく使う設定を登録しておく、そのつど設定する手間が省けて便利です。登録した【お気に入り】を【ホーム2】画面にショートカットとして追加すると、いつでも呼び出せます。

「今の設定、いろいろな原稿で使いそう」と思ったら……

1 【カスタムメニュー】をタッチ



2 【新規登録】をタッチ

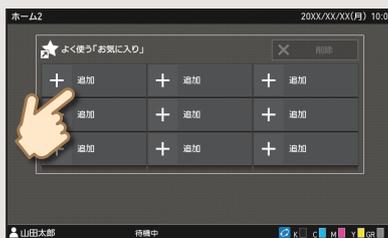


画面の指示に従って登録します。

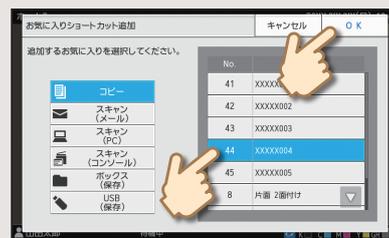
【お気に入り】のショートカットを作成する

【お気に入り】のショートカットは、【ホーム2】画面で作成できます。

1 【ホーム2】画面で【追加】を
タッチ



2 リストからお気に入りを
選んで【OK】をタッチ



ショートカットが作成されたら

登録したショートカットをタッチすると、お気に入りの設定を呼び出せます。



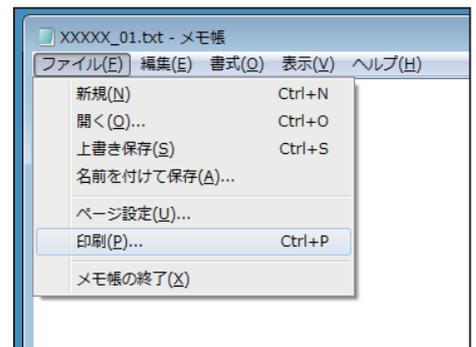
【スタート】キーを押すと、呼び出した設定でコピーやスキャンを開始します。

プリントする

本機にデータを送信する

Microsoft® Windows® 7のメモ帳からプリントする手順を例に説明します。

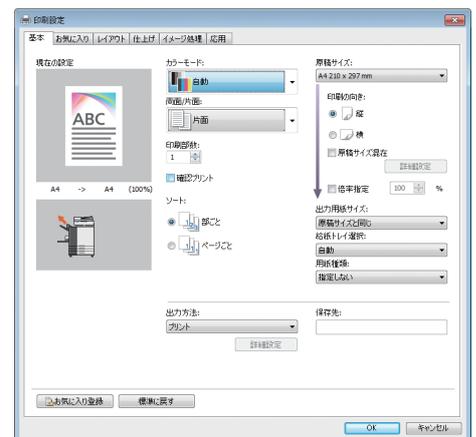
1 **【ファイル】 から【印刷】 をクリックする**



2 **【詳細設定】 をクリックして、設定を確認する**

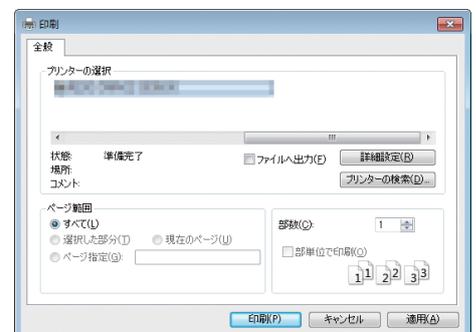
確認したら [OK] をクリックして、プリンタードライバー画面を閉じます。

いろいろなプリント機能のご紹介 ◀ 18ページ



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。



本機からプリントする

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。

1 [ホーム1] 画面で [プリント] を
タッチする

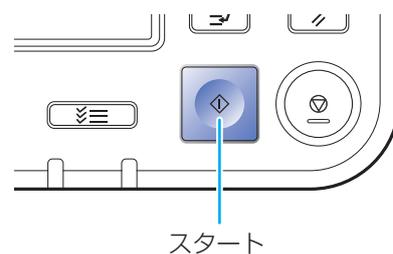


2 ジョブを選ぶ

[] をタッチすると、保留ジョブ一覧がサムネイルで表示されます。



3 [スタート] キーを押す



いろいろなプリント機能のご紹介

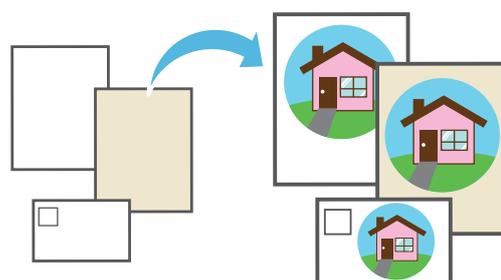
確認プリント

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。



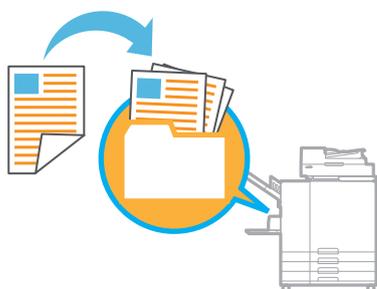
用紙種類

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

よくプリントする文書を、本機のボックスに保存します。



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。



小冊子

二つ折りするとページ順になるように、ページを並び替えます。



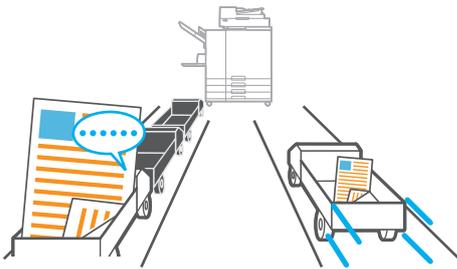
とじ位置

用紙をとじる位置を設定します。とじしろ幅の調整もできます。



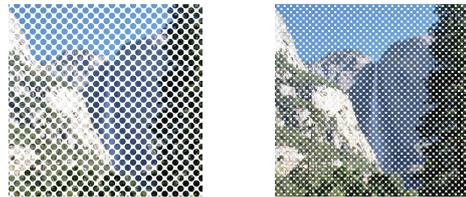
データ圧縮

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。



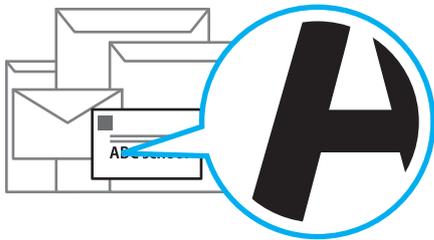
スクリーニング

連続的な階調をドットの密度で表現するか、ドットの大きさを表現するかを設定します。



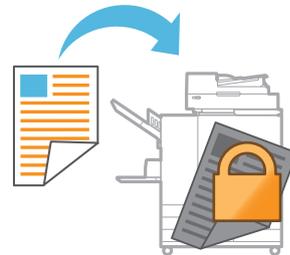
封筒画像処理

封筒印刷時の画像のぼやけや細かい汚れを軽減してプリントします。



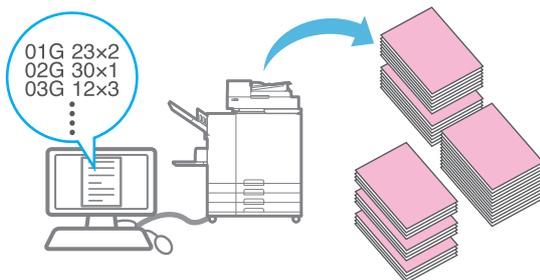
暗証番号

他人に見られたくない文書には暗証番号を設定できます。



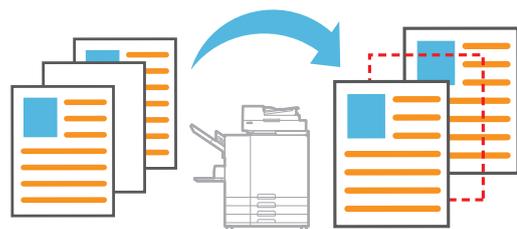
プログラム印刷

部数や組数など、あらかじめ設定したプログラムどおりにプリントします。合紙の機能も設定できます。



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。

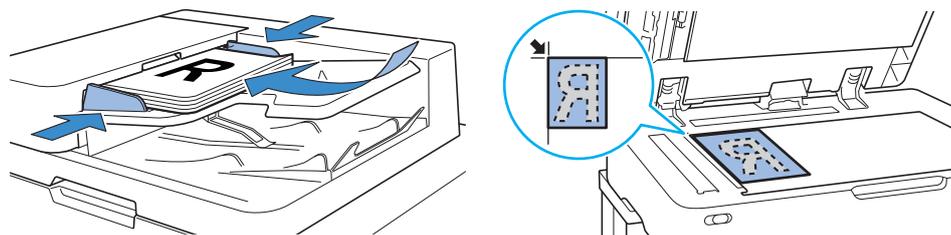


ボックスを使う

ボックスにデータを保存する

プリントするときの設定内容とともにボックスに保存します。

1 原稿をセットする



2 [ホーム1] 画面で [ボックス] - [保存] を選ぶ



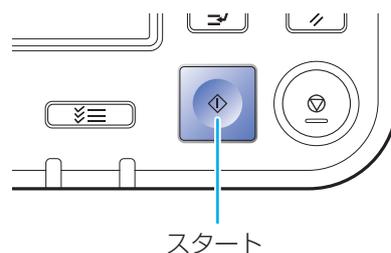
3 保存先のフォルダーを選び、[原稿保存] をタッチする

設定項目が変更できます。

[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。



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

ボックスに保存したときと同じ設定でプリントできます。

1 [ホーム1] 画面で [ボックス] - [利用] を選ぶ

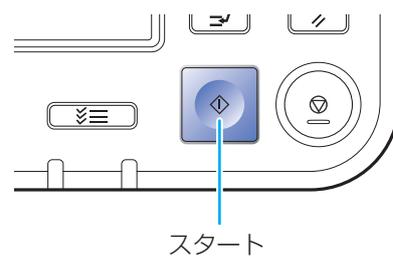


2 利用したいフォルダーを選び、文書を選ぶ

[検索] をタッチすると、文書が検索できます。
部数はテンキーで入力します。



3 [スタート] キーを押す



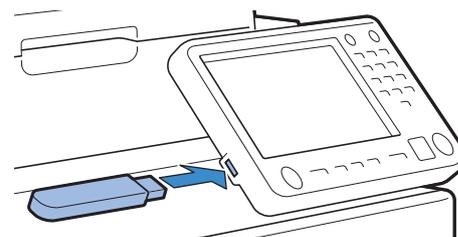
USBメモリーを使う

スキャンしたデータをUSBメモリーに保存する

スキャンしたデータは、PDF、TIFF、JPEGのいずれかのファイル形式で保存します。

1 原稿をセットして、USBメモリーを本機に接続する

 マスストレージクラスおよびUSB2.0/3.0に対応したUSBメモリーが使えます。



2 [ホーム1] 画面で [USB] - [保存] を選ぶ



3 保存先のフォルダーを選び、[原稿保存] をタッチする

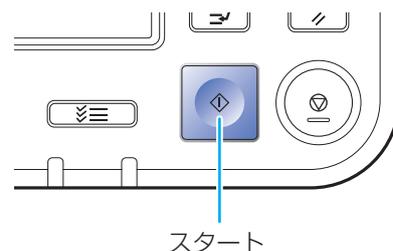
設定項目が変更できます。



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。

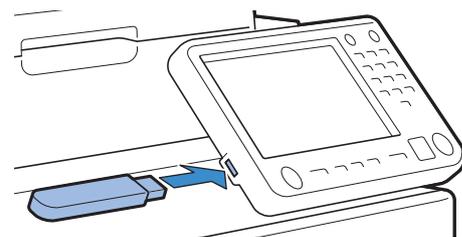
 USBメモリーは、保存が終了するまで抜かないでください。



USBメモリーからデータをプリントする

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します。

1 USBメモリーを本機に接続する

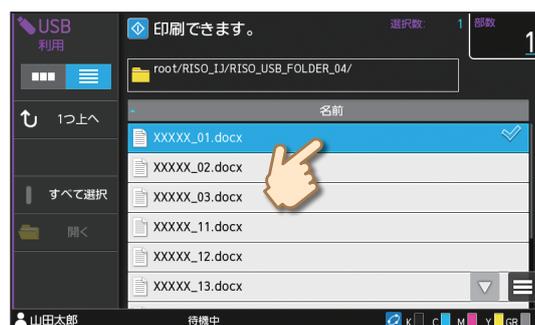


2 [ホーム1] 画面で [USB] - [利用] を選ぶ

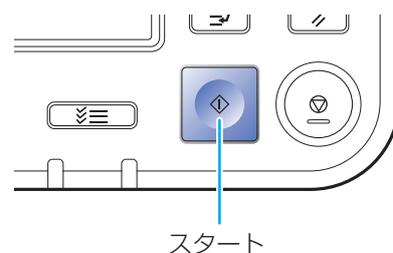


3 利用したいフォルダーを開き、文書を選ぶ

部数はテンキーで入力します。



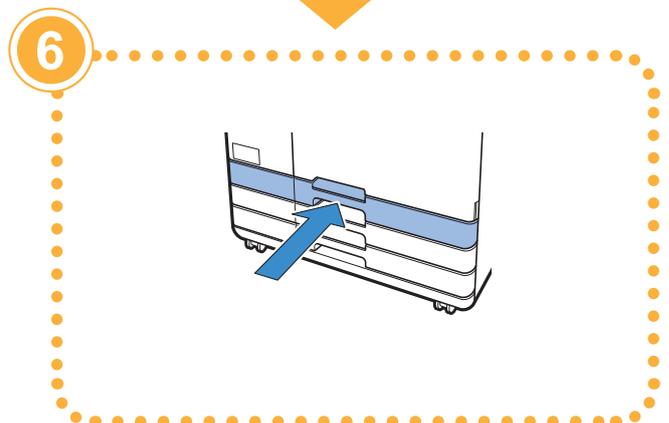
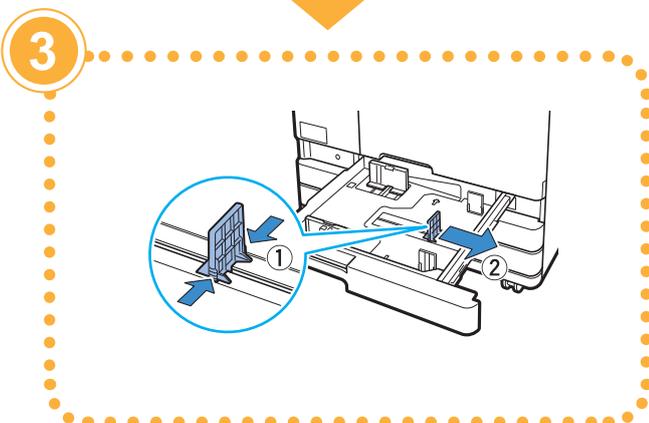
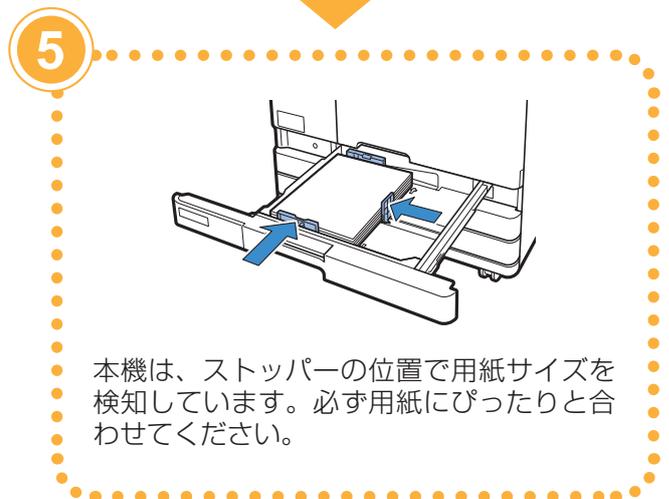
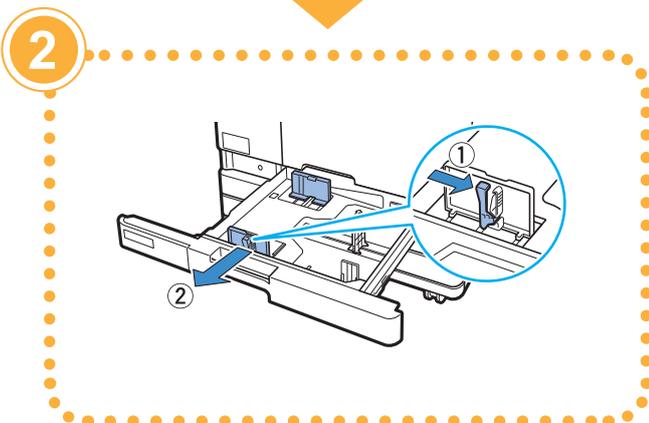
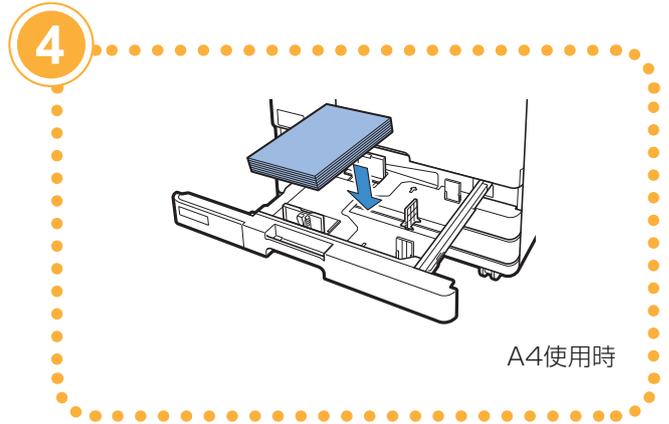
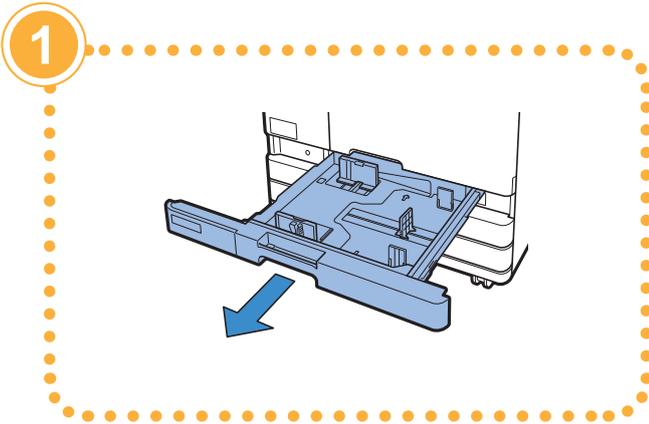
4 [スタート] キーを押す



用紙がなくなったら

トレイに用紙をセットする

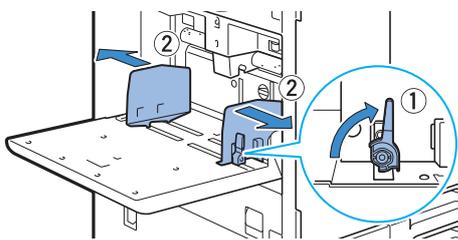
通常使用する用紙は、用紙トレイにセットすることをおすすめします。



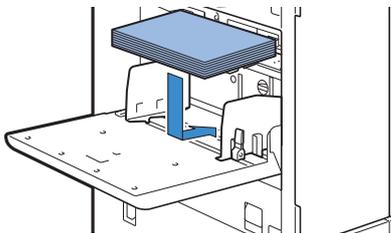
給紙台に用紙をセットする

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ます。

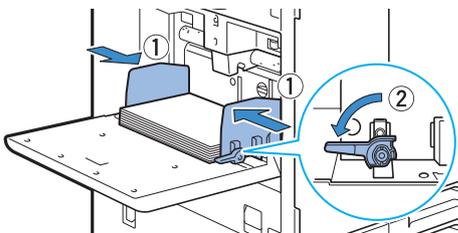
1



2



3



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。



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
- ・先端がざざ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
- ・ユポ紙

インクがなくなったら

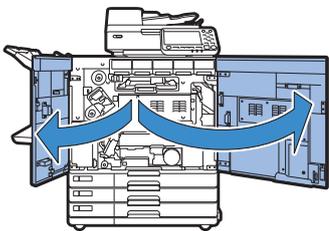
インクカートリッジを交換する

1

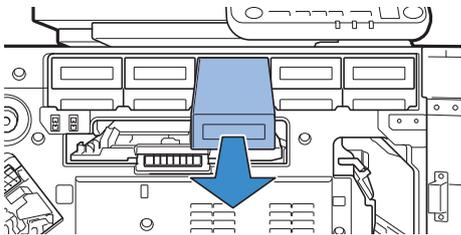


プリントが停止した後にメッセージが表示されます。
表示されている色のカートリッジを交換してください。

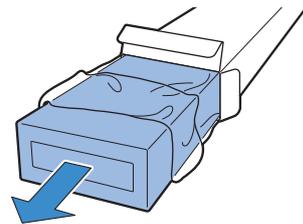
2



3

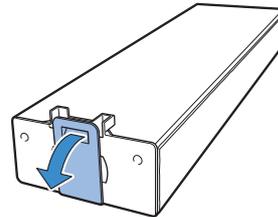


4

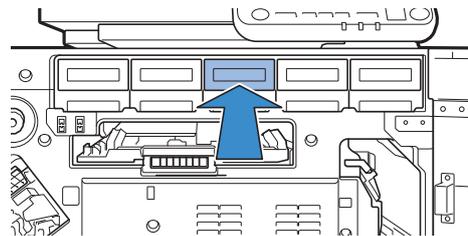


新しいインクカートリッジ

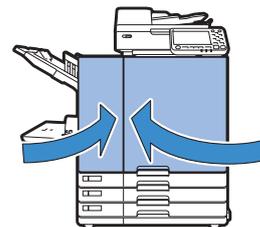
5



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。



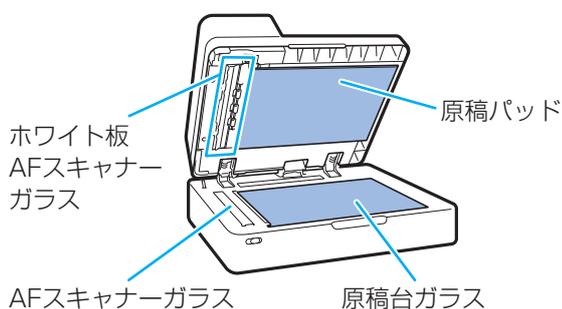
- ・インクは、理想科学製推奨インクをご使用ください。
- ・理想科学製ではないインクをご使用の場合、プリンターの機能を十分に発揮できないことがあります。また、理想科学製ではないインクの使用に起因する故障や機能の低下は、製品保証およびサービス契約の対象外になります。
- ・インクカートリッジは、製造年月日から24か月以内（常温保存）を目安にご使用ください。より良い状態でお使いいただくため、購入後はなるべく早めにご使用いただくことをおすすめいたします。製造年月日は、インクカートリッジに記載してあります。
- ・インク交換メッセージが表示されるまで、インクカートリッジを取り外さないでください。
- ・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。
- ・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。
- ・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。回収対象は、理想科学製のインクカートリッジに限ります。

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てください。

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は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。

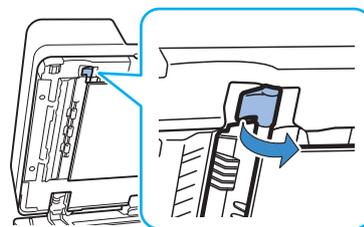
AFスキャナーガラス

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。

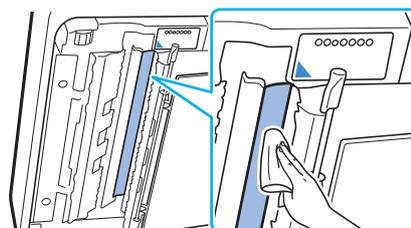
柔らかい布で拭いてください。

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。

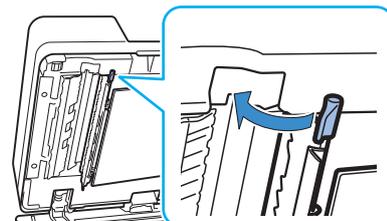
1



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1] 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。

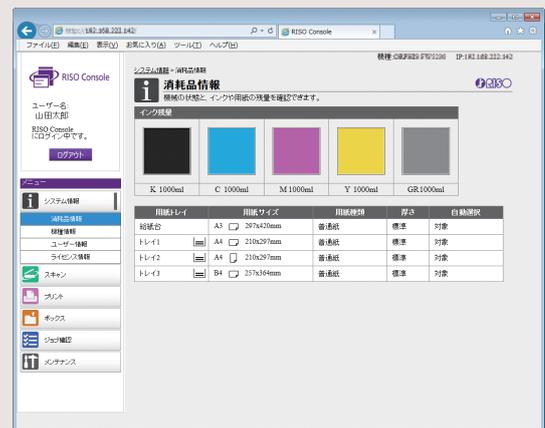


RISOコンソールについて

RISOコンソールとは、パソコンのウェブブラウザを利用して、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、インクヘッドが詰まっているおそれがあります。[ホーム1] 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。





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
- ・外国に於いて流通する貨幣紙幣銀行券証券偽造変造及び模造に関する法律
- ・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、Mac OS、OS XおよびSafariは、Apple Inc.の商標です。

Adobe、Adobeロゴ、PostScriptおよびPostScript 3は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の商標です。

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。

、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スター・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スター・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 GD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／大容量給紙ユニット／大容量排紙ユニット



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 <http://www.riso.co.jp/>

2019/7

© Copyright 2019 理想科学工業株式会社