

複合機操作簡易マニュアル



< 目次 >

1. <はじめに>

<ICカード認証方法>……………1-1

<メニュー画面>……………1-2

<言語切り替えLanguage> ……1-3

2. <プリント出力>

< Webブラウザーからのプリント出力操作方法 > ……2-1

< 大容量ファイルのプリント出力操作方法 > ……2-2

< プリントツールからのプリント出力操作方法 > ……2-3

3. <スキャナー>

<スキャナー操作方法> ……3-1

<宛先表登録 新規メールアドレス登録方法>……………3-2

4. <コピー>

<コピー操作方法> ……4-1

5. <ファクス>

<ファクス操作方法> ……5-1

6. <保守/消耗品交換>

<保守/消耗品 お問合せカード>平日9時から17時30分迄 ……6-1

<消耗品交換> ……6-2

1-1.<ICカード認証方法>

複合機本体にICカード(職員証/学生証)をかざし認証します。
機能をご利用頂く際、ICカード認証は必須となります。



ICカード認証が成功すると液晶画面の左上にユーザー名が表示されます。



1-2.<メニュー画面>

メニュー画面には各機能が表示されます。



●メニュー内 各ボタンについて

- ① 『コピー』 ⇒ コピー機能ボタンです。
- ② 『ファクス』 ⇒ ファクス機能ボタンです。
ファクス使用機のみ表示されます。
- ③ 『FUJIFILM IWpro Print』
⇒ ICカードをかざすとユーザーごとのプリントジョブが表示されます。
- ④ 『メール送信』
⇒ 指定したメールアドレスにスキャンデータを送付します。
よく使うメールアドレスは「宛先表」に登録することができます。
- ⑤ 『?』 ⇒ ヘルプ機能が表示されます。言語切り替えにて日本語とEnglishによる表示がされます。

1-3.<言語切り替え Language>

1. メニュー画面内「言語切り替え」ボタンを押します



2. 画面にて言語(Language)を選択
3. 「OK」を押します



2-1.<Webブラウザからのプリント出力操作方法>

1. サイトにアクセス

パソコン・スマートフォンのブラウザより以下のURLを指定し、接続します。

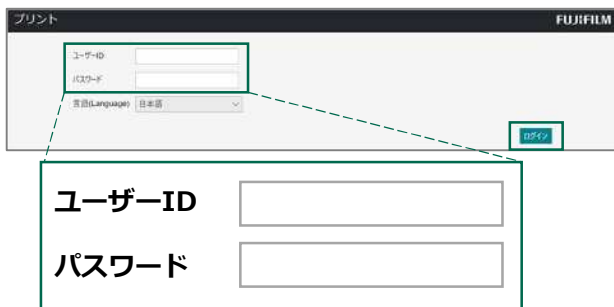
<https://print.fbiwpro.fujifilm.com/guestweb/>

※QRコードで接続することも可能です。



2. ユーザーID・パスワードの入力

FUJIFILM IWpro Printのログイン画面が表示されます。
ユーザーID・パスワードを入力し、「ログイン」を押します。



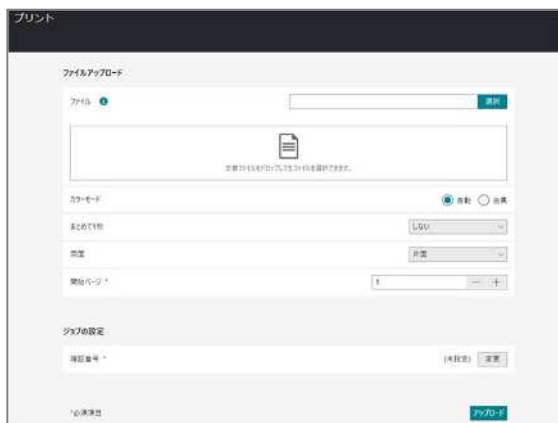
ユーザーID

パスワード

3. ファイルの選択

ファイルの「選択」を押し、アップロードするファイルを選択します。

※ドロップ領域へのファイルのドラッグ&ドロップでもアップロードできます。



2-1.<Webブラウザからのプリント出力操作方法>

4. 暗証番号の設定

暗証番号の「変更」を押し、パスワード（数字4桁）を入力します。



※暗証番号を控えておいてください。



The image shows a two-step process. On the left, a 'プリント' (Print) screen has a '暗証番号' (PIN) field with a green-bordered '変更' (Change) button. An arrow points from this button to a 'パスワードの変更' (Change Password) dialog box on the right. The dialog box contains two input fields: '新しいパスワード*' (New Password*) and 'パスワードの再入力*' (Re-enter Password*), both with asterisks indicating they are required. At the bottom right of the dialog are 'キャンセル' (Cancel) and '変更' (Change) buttons.

内容を確認し、「アップロード」を押します。



The image shows a 'ジョブの設定' (Job Settings) screen. It has a '暗証番号*' (PIN*) field with '(設定済み)' (Set) and '変更' (Change) buttons. At the bottom right, there is a green-bordered 'アップロード' (Upload) button. A note at the bottom left says '*必須項目' (Required item).

5. プリント予約番号の確認

ファイルがアップロードされたことを確認します。
「プリント予約番号」をメモします。

※この画面を閉じるとプリント予約番号を確認できなくなりますのでご注意ください。



The image shows an 'アップロード完了' (Upload Complete) screen. At the top is a preview of a document titled '企画書' (Business Plan). Below the preview is a table with job details:

ファイル名	03_企画書_03.pdf	有効期限	2023/12/14 10:57
プリント予約番号	KMRXR6W	ページ数	5
カラーモード	自動 (後継で変更可)	サイズ(KB)	307
類別	内画		
まとめて印刷	しない		

At the bottom, there is a yellow warning box with a triangle icon and the text: '注意 この画面を閉じるとプリント予約番号を確認できなくなります。プリント予約番号を控えておいてください。' (Warning: Closing this screen will prevent you from checking the print reservation number. Please keep the print reservation number in mind.)

2-2.< 大容量ファイルのプリント出力操作方法>

IwProプリントを使用せずに、Internet Serviceでブラウザから複合機にアクセスすることで、Webブラウザ経由でファイルを複合機に送信し印刷することが可能です。

- **サポートしているファイルフォーマット**

PDF、PostScript、JPEG、TIFF、XPS、DocuWorks

- **各ファイル形式における個々の上限値**

印刷データのファイル形式や機能の設定状況により 1.2～3.6GB 程度の範囲となります。

- **表示について**

マイページの表示は、ネットワーク環境やネットワーク通信の状況により少々時間がかかる場合がございます。

- **上限値を超えた場合**

Internet Serviceでも印刷ができない大きなサイズの文書ファイルが複数ページの場合には、印刷時に印刷対象ページを分割すれば印刷できる可能性がございます。

(例：100ページ文書で印刷できない場合、1-50ページと51-100ページに分割して印刷)

2-2.< 大容量ファイルのプリント出力操作方法>

1. ブラウザで、出力したい複合機のIPアドレスを入力し、Internet Serviceに接続します。「ログイン」をクリックします。



2. ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインします。



2-2.< 大容量ファイルのプリント出力操作方法>

3. ログインした画面で、マイページタブをクリックします。



2-2.< 大容量ファイルのプリント出力操作方法>

4. マイページが表示されたら画面下部までスクロールします。
※このページをブックマークして頂くと、次回以降ホームのページ表示を省略
できます。
(下記参照)



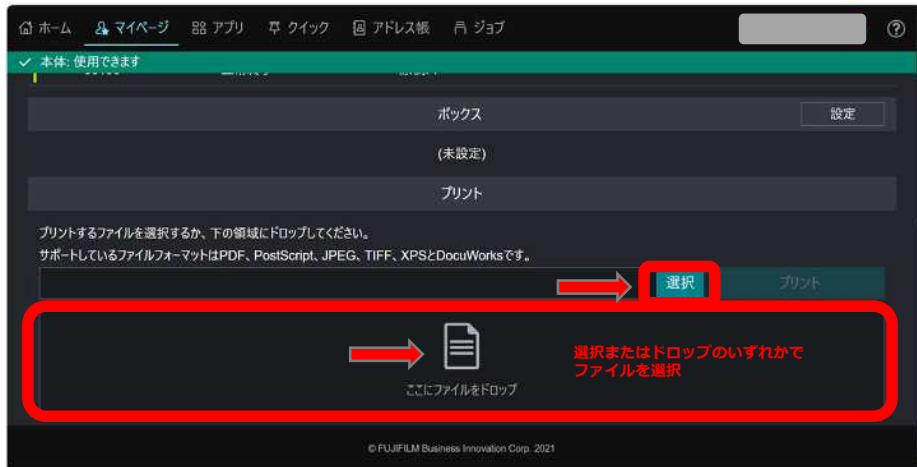
補足 ブックマークからアクセスした場合

- マイページが表示されたら画面下部までスクロールします。
※このページをブックマークして頂くと、次回以降ホームのページ表示を省略
できます。
(次ページ参照)



2-2.< 大容量ファイルのプリント出力操作方法>

5. プリントするファイルを選択または、ファイルをドロップします。



補足 ファイルドロップのイメージ



2-2.< 大容量ファイルのプリント出力操作方法>

6. プリント領域に選択したファイル名が表示されたら「プリント」をクリックします。



7. プリント領域に選択したファイル名が表示されたら「プリント」をクリックします。



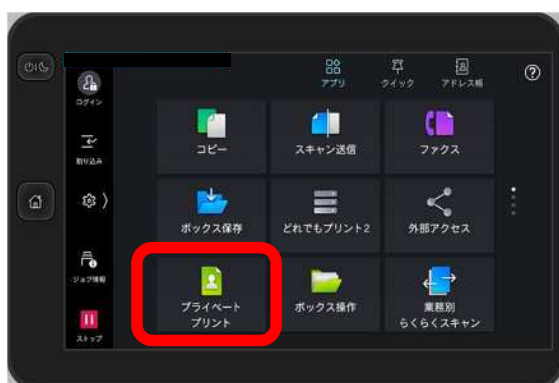
2-2.< 大容量ファイルのプリント出力操作方法>

8. 複合機でカード認証をします。



9. 複合機でカード認証し、操作パネルから「プライベートプリント」を選択します。

プリント指示したファイル名が表示されますので、選択してプリントします。



2-3. プリントツールからのプリント出力操作方法

初期設定 プリントツールをインストールする

補足

- インストーラーは、[プリント] のヘルプ画面からダウンロードしてください。

1. インストールするPCに、Administratorsグループのユーザーでログオンします。
2. 起動しているアプリケーションを、すべて終了します。
3. ダウンロードしたファイルを解凍します。
4. [ffcl DPRNPrinter_JP.msi] または [ffcl DPRNPrinter_JP_x64.msi] をダブルクリックして、インストーラーを起動します。
5. [次へ] をクリックします。
6. 内容を確認し、[使用許諾契約の条項に同意します] を選択して [次へ] をクリックします。
7. [次へ] をクリックします。

補足

- インストール先を変更する場合は、[変更] をクリックして、フォルダーを選択します。

8. 通常使うプリンターに設定するかを選択して、[次へ] をクリックします。
9. [インストール] をクリックします。
10. [完了] をクリックします。

2-3. プリントツールからのプリント出力操作方法 ファイルを個別にアップロードする

1. アップロードしたいファイルを開き、印刷を指示します。
2. 印刷の設定画面が表示されたら、【プリンター】の名前から【FUJIFILM IWpro Print Tool】を選択します。

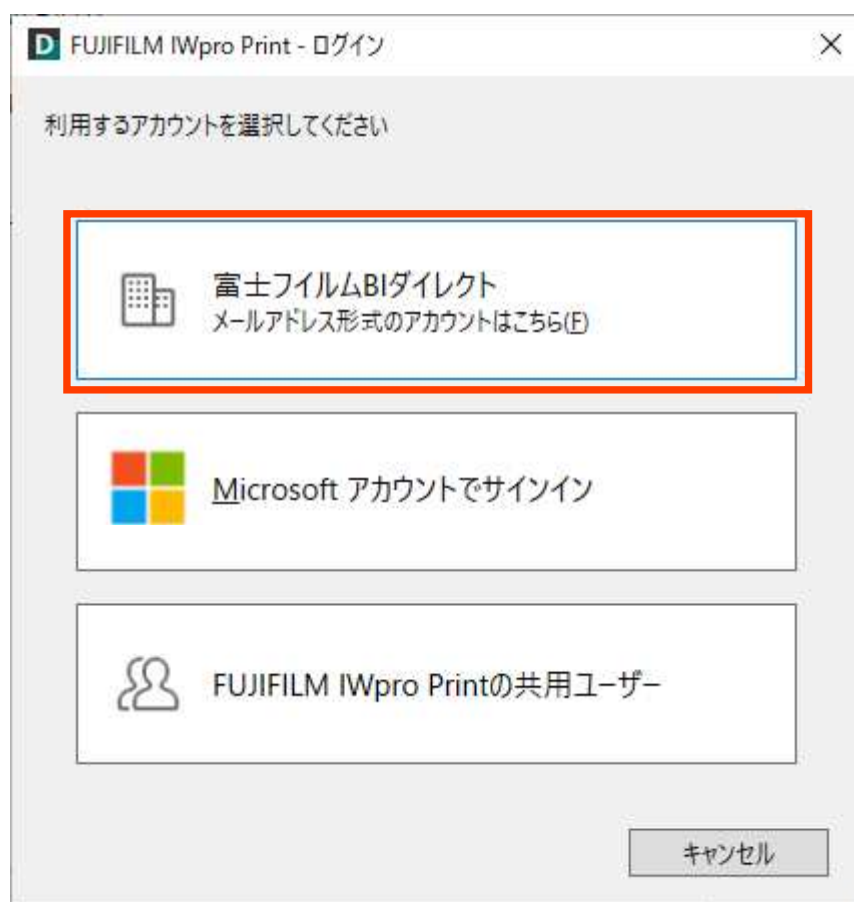
補足

- 「印刷の向き」、「用紙サイズ」などは、【プリンターのプロパティ】で設定します。

3. 【OK】、【印刷】などをクリックします。
4. プリントツールにログインします。

PCにインストールしたアプリケーションなどで、表示される画面です。
アカウントを選択してログインしてください。

- FUJIFILM IWpro Printなどをご利用時に、PCにインストールしたプリントツールを起動したとき、富士フィルムBIダイレクトにログインしていない場合に表示される画面です。



「次回以降、自動でログインする」にチェックを入れると、2回目以降のご利用時はこの操作はありません。

FUJIFILM IWpro Printのログイン画面が表示されます。
ユーザーID・パスワードを入力し、「ログイン」を押します。

ユーザーID (メールアドレス)
mailAddress@mail.com

ユーザーIDを保持する
 パスワード

登録済み認証器を使用する
パスワードをお忘れの方 >

ログイン

5. 「基本」画面で、必要に応じて各項目を設定します。

カラーモード(M)
カラー(自動判別)

まとめて1枚(G)
しない

両面(Z)
しない

注記) この設定が優先して印刷物に反映されます

持ち出しプリント(承認依頼)(H) 持ち出し先の指定(D)
netprint

承認者(A)
TEST Print06

持ち出しプリントの場合、承認が必要です。送信すると承認者に依頼が通知されます。

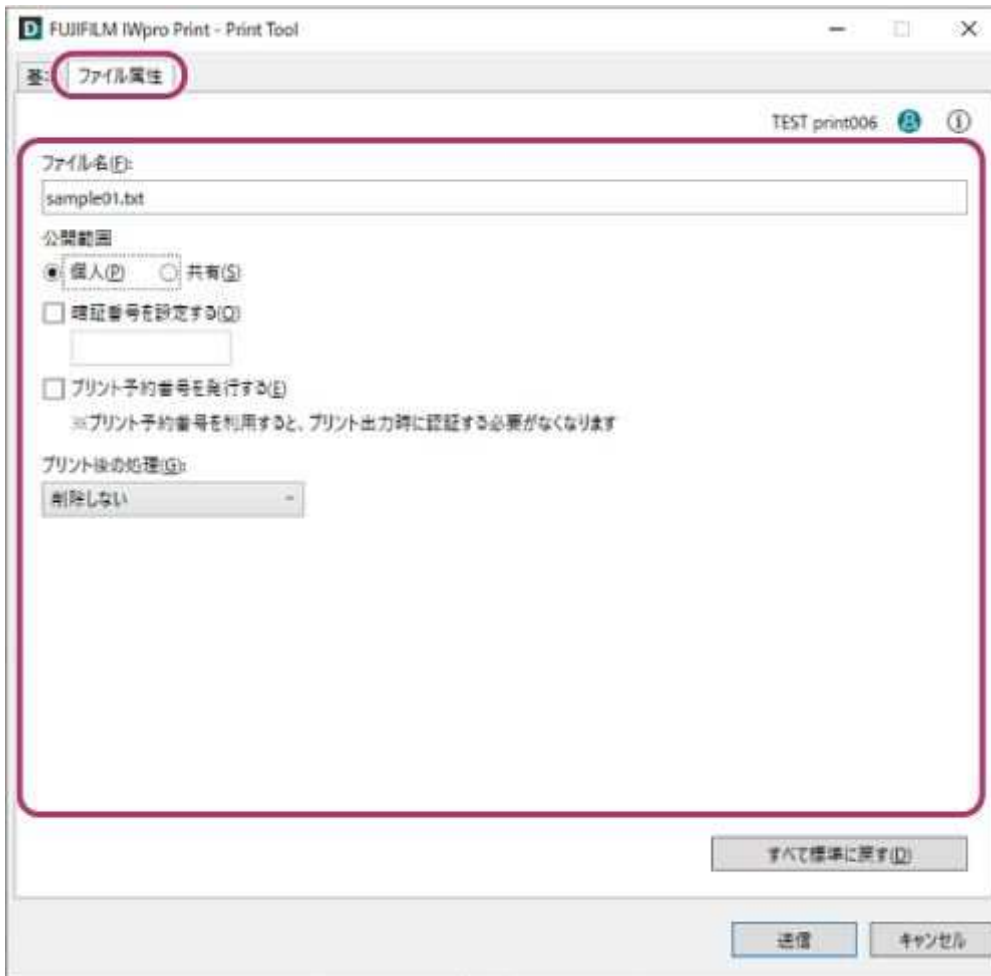
メモ(D)
承認依頼の留意/理由、文書の内容、印刷、向き、など

すべて標準に戻す(D)

送信 キャンセル



6. **【ファイル属性】** タブをクリックして、**【ファイル属性】** 画面で、必要に応じて各項目を設定します。



7. 設定が完了したら、**【送信】** をクリックします。

送信を中止する場合は、**【キャンセル】** をクリックします。

ファイルのアップロードが完了すると、**送信完了画面**が表示されます。

プリント予約番号などの情報をメールで送信する場合は、**【メッセージをメールで送る】** をクリックします。

アップロードされたファイルをダウンロードして確認したい場合は、**【プリントジョブの確認】** をクリックします。

補足

- **【プリントジョブの確認】** は「FUJIFILM IWpro Print Tool for netprint/Public Print」を使用している場合、表示されます。

2-3. プリントツールからのプリント出力操作方法

機器からファイルをプリントする

補足

- 代替モード有効時にプリントする場合は、機器の操作パネルの [プライベートプリント] から操作をおこなってください。プライベートプリントについて、詳しくはお使いの機器のマニュアルを参照してください。

1. 機器の操作パネルで、[FUJIFILM IWpro Print] をタップします。

2. 複合機でカード認証します。


3. ジョブ一覧画面で、プリントするファイルを選択します。

補足

- プリント済みのジョブをプリントする場合は、[履歴からプリント] をタップして、ファイルを選択します。
- 暗証番号付きファイルを選択した場合は、[暗証番号の入力]画面が表示されます。暗証番号（半角数字4桁）を入力し、[OK] をタップしてください。
- ログインユーザーが複数のテナントに所属していて、所属テナント同士が連携テナントとして設定されている場合、各テナントの機器で実行したジョブがすべて表示されます。ただし、FUJIFILM IWpro Printのバージョンが古いと、ほかのテナントのジョブは表示されません。FUJIFILM IWpro Printをバージョンアップするか、「連携テナント」または「持ち出しプリント」を利用してください。

4. プリント前にプレビュー確認する場合、 > サムネールをタップして、[プレビュー]画面で確認します。

5. プリント前に文書情報を確認する場合、 > [文書情報] をタップして、[文書情報]画面で確認します。

6. プリント設定を変更する場合、 > [設定変更] をタップして、[設定変更]画面で、必要に応じて各項目を設定します。

7. [プリント] をタップします。



3-1.<スキャナー操作方法>

1. ICカード認証を行います。
2. 原稿をセットします。
3. 「メール送信」ボタンを押します。



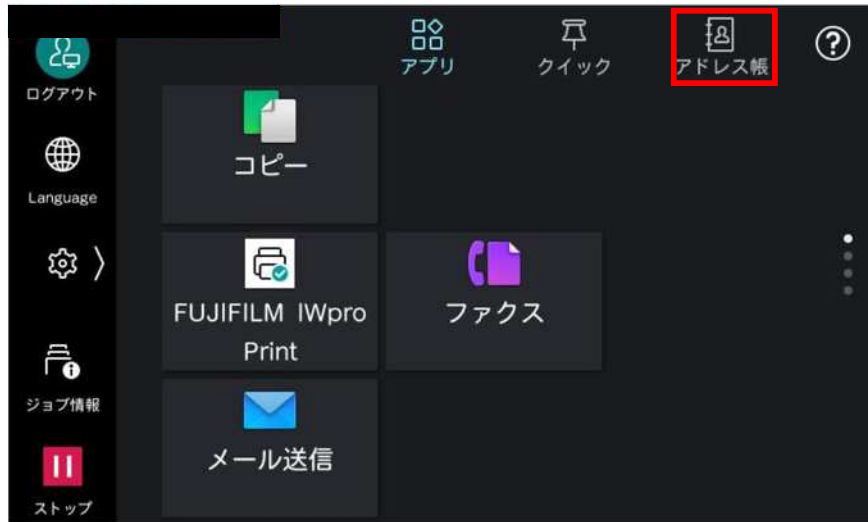
4. 送信先は、各自（認証ユーザー）の ①登録アドレスが、設定されます。
②「機能リスト」ボタンを押して、カラーモード、出力ファイル形式、解像度などを変更します。



5. 「スタート」ボタンを押すとスキャンが始まります。

3-2.<宛先表登録 新規メールアドレス登録方法>

1. 「アドレス帳」ボタンを押します



2. 「追加」ボタンを押します



3-2.<宛先表登録 新規メールアドレス登録方法>

3. 表示された項目のボタンを押して、入力します。



4. 「OK」ボタンを押して、登録完了です。

4-1.<コピー操作方法>

1. ICカード認証を行います
2. 原稿をセットします
3. 「コピー」ボタンを押します
倍率、用紙選択、カラーモード、両面など任意に応じ変更します



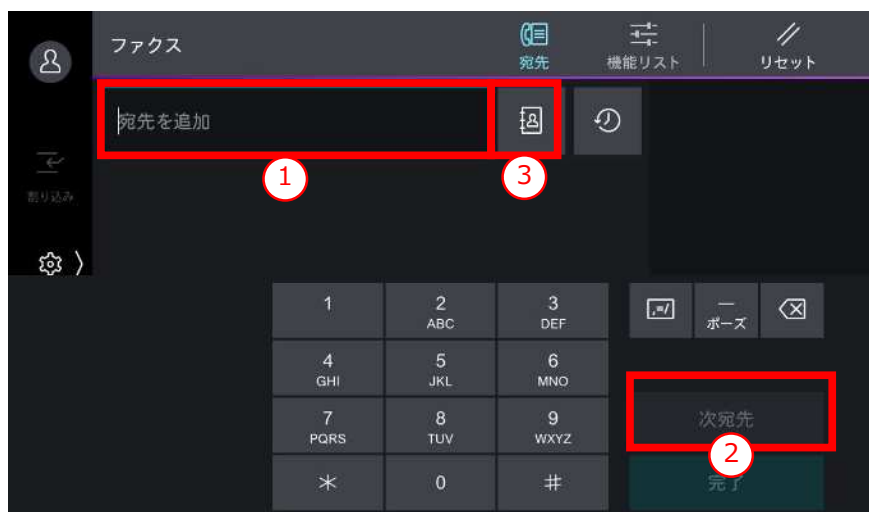
4. ホチキス/パンチを設定する場合、「仕分け/ホチキス/パンチ」ボタンを押してください。
※ホチキス/パンチ機能がある複合機に限ります
5. 「スタート」ボタンを押すとコピーが始まります

5-1.<ファクス操作方法>

1. ICカード認証を行います
2. 原稿をセットします
3. 「ファクス」ボタンを押します



4. ①「宛先を追加」を押すとテンキーが表示されますので、FAX番号を入力します。
同報の場合、②「次宛先」を押すと続けて同報先FAX番号を入力できます。
0発信の場合、0ー（ゼロポーズ）FAX番号076……を入力してください。
短縮登録先は、③「アドレス帳」から選択します。同法の場合は複数の宛先を選択できます。



5-1.<ファクス操作方法>

5. 必要に応じて、「機能リスト」を押して、変更します
6. 「スタート」ボタンを押すと送信が始まります



6-1.<保守/消耗品 お問合せカード>平日9時から17時30分迄

通常はEP-BBサービスと呼ばれるリモート保守点検を行っています

消耗品は自動的に対象機にお届けいたします

緊急メンテナンス、保守依頼の場合は、以下の複合機に貼り付けてある保守カード記載のフリーダイヤルに電話をお願いします

「機種名」「機械番号」のご確認をお願いします



6-2.<消耗品交換>

トナー、トナー回収ボトル（廃トナーボトル）については各自にて交換をお願いします。

複合機簡易操作マニュアル

2026年6月1日 第1版発行

企画・編集・監修 富士フイルムビジネスイノベーションジャパン(株)北陸支社広域営業部

制作・発行 富士フイルムビジネスイノベーションジャパン(株)北陸支社広域営業部

※ 本ガイドブックの一部あるいは全部について、富士フイルムビジネスイノベーションジャパンから文書による承諾を得ずに、いかなる方法においても無断で開示・複写・複製することを禁止する。