

# 複合機の使い方 簡易マニュアル

**RICOH**  
imagine. change.

## 印刷・スキャナーマニュアル

P1 … PCからの印刷データ アップロード方法

P2 … PCからアップロードしたデータを 複合機から印刷する方法

P3 … スキャナー（PDF化）利用方法



①以下のURLにアクセスします。

<https://www.start.ricoh.com/portal/login?tenantId=610166068>

②[ユーザー名] と[パスワード]を入力し[ログイン]をクリックします。

## ユーザー名・パスワード

【会員の方】

ユーザー名：  
メンバーズカードに記載の数字  
パスワード：  
relark + 上記ユーザー名

【非会員の方】

ユーザー名：  
relarkカードに記載の数字  
パスワード：  
relark + 上記ユーザー名

③[FlexRelease CX]をクリックします。



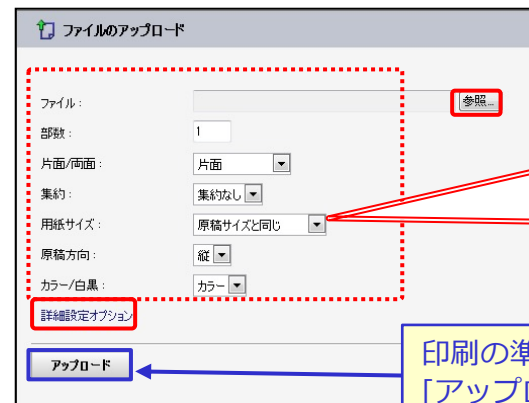
④[ファイルのアップロード]をクリックします。



⑤[参照]ボタンより、印刷したいファイルを選択します。

※必要に応じて部数・両面/集約設定・カラー設定などを変更することができます。

※1ユーザーが蓄積できるファイルは40MBまでです。



【注意】  
用紙サイズは、  
**A4もしくはA3のみ**  
印刷可能です。

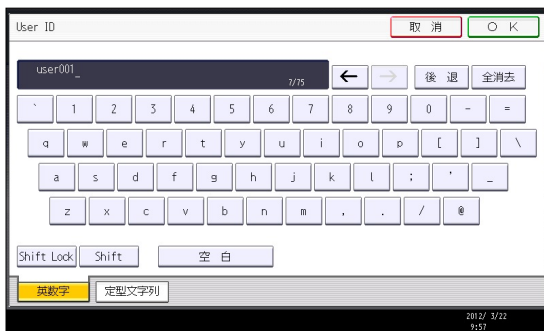
印刷の準備が整いましたら  
[アップロード]をクリックします。

✅ **ファイルのアップロードに成功しました。**が表示されたら完了です。  
次項の『複合機からの印刷方法』をご参照ください。

① [FlexRelease CX]のアイコンを押します。



② ブラウザでログインしたものと同様の、  
[ユーザーID]と[パスワード]を入力します。



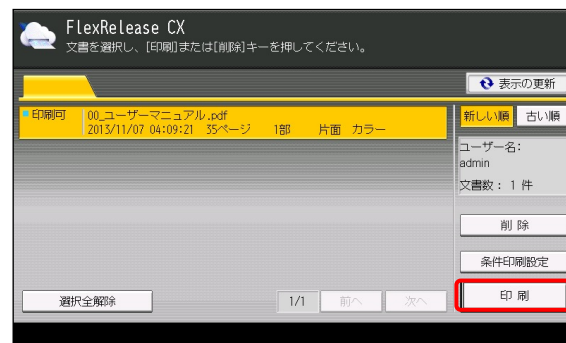
※ユーザー名、パスワードについては[P1]参照

※大文字は[Shift Lock]を押すと、画面が切り変わります。

③ 印刷画面が表示されたらジョブを選択して印刷します。  
印刷以外にも削除や設定変更が行えます！

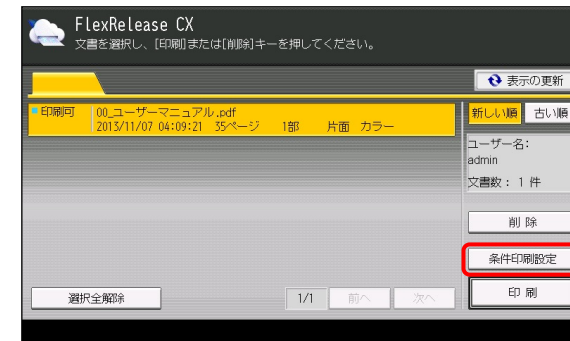
## ■ 印刷

印刷する文書を選択して、[印刷]を押します。



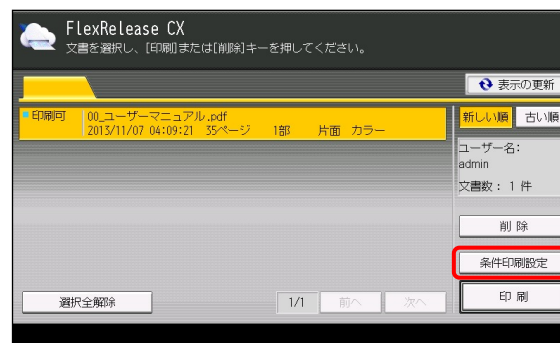
## ■ 削除

削除する文書を選択して、[削除]を押します。

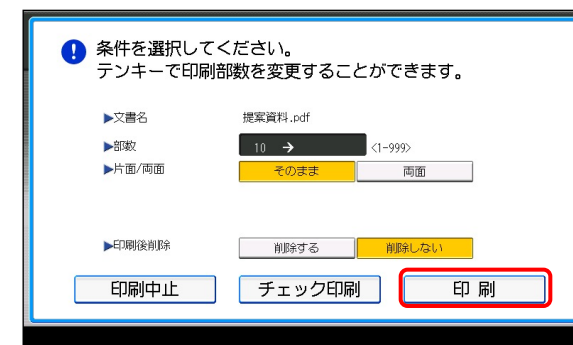


## ■ 設定変更

1. 印刷する文書を選択して、[条件印刷設定]を押します。



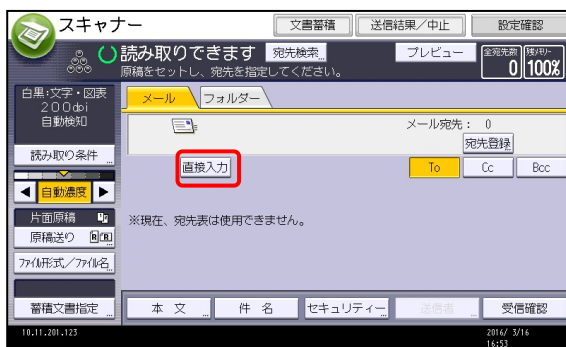
2. 設定を変更して、[印刷]を押します。



①[スキャナー]のアイコンを押します。

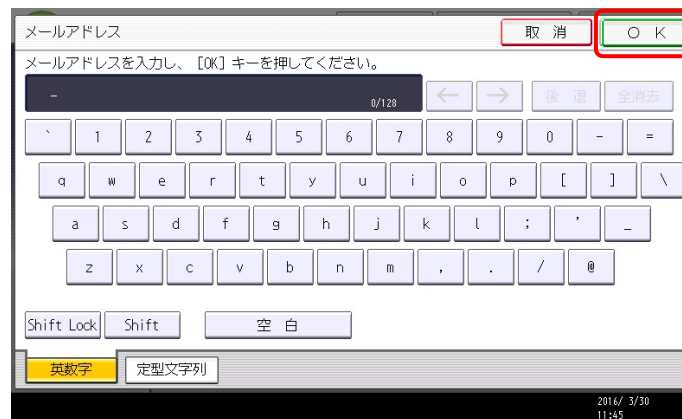


②[直接入力]を押します。



③用紙を複合機にセットします。

④送信先のメールアドレスを入力し、[OK]を押します。



※大文字は[Shift Lock]を押すと画面が切り変わります。

⑤複合機本体ハードキーの、[スタート]を押します。



※ 作業終了後は、  
用紙の取り忘れにご注意ください

**RICOH**  
imagine. change.