

MX2610FN

FAX通信記録表 印刷方法



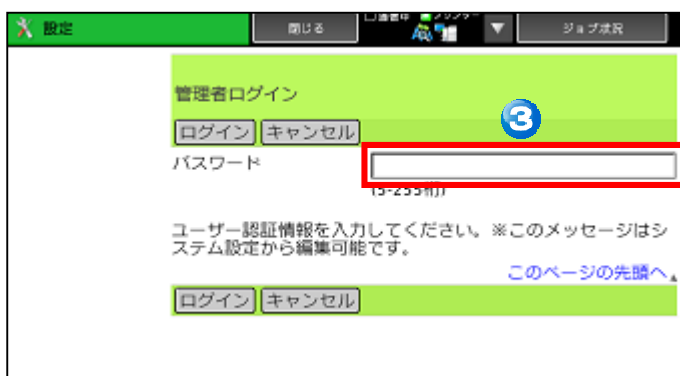
トータル オフィス プランニング
株式会社トッポ



① 「設定」をタッチする。



② 「管理者ログイン」をタッチする。



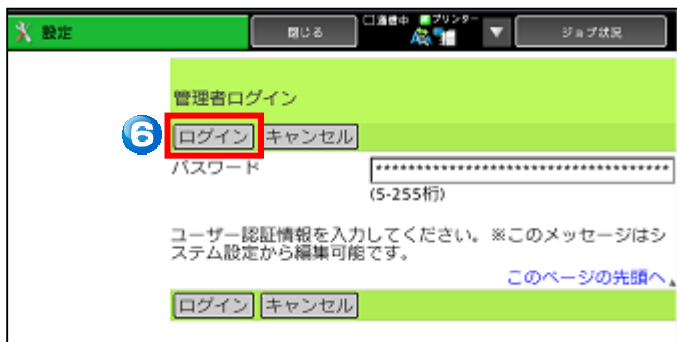
③ パスワード入力欄をタッチする。



④ パスワード入力する。

パスワード: **admin**

⑤ 「OK」をタッチする。



6 「ログイン」をタッチする。



7 「システム設定」をタッチする。



8 画面右のスクロールバーにて、画面を下にスクロールする。

また、下矢印を押し続ける事でも画面がスクロールします。

9 「リスト/レポートプリント」をタッチする。



10 通信記録表の「印刷」をタッチする。

メモ

通信記録は新しいものから送受信合わせて200件記録されています。それ以前の履歴は、古いものから消去されます。

11 印刷終了後、「閉じる」をタッチする。