

EPSON

EXCEED YOUR VISION

インクジェットプリンター（複合機）

EW-M5071FT

使い方ガイド

本書は製品の近くに置いてご活用ください。

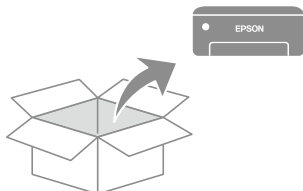


マニュアルの紹介

📖 紙マニュアル

■ スタートガイド（シート）

はじめにお読みください。
開梱からセットアップまでの手順を説明しています。



■ 使い方ガイド（本書）

プリンターだけでできる基本的な使い方や表示画面の見方、各部名称、よくあるお問い合わせへの対処方法を説明しています。



📱 電子マニュアル

■ ユーザーズガイド

プリンターの使い方全般や製品仕様、困ったときの対処方法全般、ネットワーク接続方法、コンピューターやスマートデバイスからの印刷方法などを説明しています。

■ システム管理者ガイド

プリンターの設定から管理・運用するまでの一連の作業方法、セキュリティの設定方法などを説明しています。
プリンターに利用者制限を設定する方法や、使用者に設定変更をさせないようにするには、このマニュアルをご覧ください。

マニュアル起動方法

マニュアルはソフトウェアと同時にコンピューターにインストールされます。
デスクトップのアイコンをクリックするか、下記の手順で表示させてください。

- Windows : プログラムを格納するフォルダー * から
 [Epson Software] - [EPSON マニュアル]
- Mac OS : [起動ディスク] - [アプリケーション] - [Epson Software] -
 [EPSON マニュアル]
- スマートデバイス: <http://epson.sn> の「サポート」 - 「オンラインマニュアル」

* : OS のバージョンで変わります。



📱 epson.sn（ウェブサイト）

プリンターとコンピューターまたはスマートデバイスとのセットアップ方法やマニュアルなど、プリンターに関する情報を総合サポートするエプソンのウェブサイトです。



<<http://epson.sn>>



オンラインマニュアル

全てのマニュアルが閲覧できます。



ヒント集

プリンターとコンピューターやスマートフォンなどの接続に関する情報や、トラブル対処方法をご覧ください。

最新マニュアルもこちらから入手できます。
<http://epson.sn> の「サポート」 - 「オンラインマニュアル」

もくじ

マニュアルの紹介 2

こんなことができます 5

各部の名称 7

プリンター前面	7
プリンター背面	8

操作パネルの使い方 9

操作パネル	9
ホーム画面	10
ジョブ確認メニュー	11
画面の操作	11

印刷用紙・原稿のセット 12

印刷できる用紙とセット枚数、 用紙種類	12
印刷できない用紙	14
印刷用紙取り扱い上の注意	14
用紙カセットに用紙をセットする	15
手差し給紙へのセット方法	16
ハガキのセット方法	16
封筒のセット方法	17
穴あき用紙のセット方法	18
原稿のセット	18
メモリーカードのセット	20

プリンターの管理設定 21

管理者設定	21
利用者制限の設定	21
Eco モード設定	22
お気に入り設定	22
アドレス帳設定	23
メールサーバーの設定	26

コピーの基本手順 27

コピーの設定	27
--------	----

ファクス 29

ファクスを送信する	29
ファクスの送信設定	29
ファクスを受信する	31

スキャン 32

メールに添付する	33
共有フォルダーに保存する	33
外部メモリーに保存する	34
クラウド印刷する (Epson Connect)	34
コンピューターに保存する	34
スキャンの設定	35

外部メモリーから印刷 37

JPEG を印刷する	37
TIFF を印刷する	37
印刷の設定	38

プリンターのお手入れ 40

インクの補充	40
メンテナンスボックスの交換	41
ノズルチェックとヘッドクリーニング	42
インクチューブ内のインクを 入れ替える	43
プリントヘッドの位置を調整する	43
印刷こすれ軽減	44
用紙経路のクリーニング	44

困ったときは(トラブル対処方法) 46

操作パネルにメッセージが表示された ジョブ履歴にエラーコードが 表示された	46
印刷結果のトラブル	48
文字や罫線が二重になる・ぼやける	49
印刷用紙が汚れる、こすれる	49
コピーが片面で印刷できない	49
詰まった用紙を取り除く	49
電源と操作パネルのトラブル	52
その他のトラブル	52

輸送の方法 54

サービスとサポートのご案内 56

お問い合わせ前の確認事項	56
--------------	----

純正インクボトルのご案内 58

メンテナンスボックスの型番 58

消耗品の回収と廃棄 58

操作パネルのメニュー一覧 59

索引 62

症状別トラブル Q&A 63

お問い合わせ先 64

マークの意味

 **注意** この内容を見逃して誤った取り扱いをすると、人が怪我を負う可能性および財産の損害の可能性が想定される内容を示しています。

 **重要** 必ず守っていただきたい内容を記載しています。この内容を見逃して誤った取り扱いをすると、製品の故障や、動作不良の原因になる可能性があります。

 **参考** 補足情報や参考情報を記載しています。

 関連した内容の参照ページを示します。

 **【 】** ボタン名を示します。

 **□ - □** 連続して項目選択することを示します。

ご注意

- 本書の内容の一部または全部を無断転載することを禁止します。
- 本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容にご不明な点や誤り、記載漏れなど、お気付きの点がありましたら弊社までご連絡ください。
- 運用した結果の影響については前項に関わらず責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本製品が、本書の記載に従わずに取り扱われたり、不適當に使用されたり、弊社および弊社指定以外の、第三者によって修理や変更されたことなどに起因して生じた障害等の責任は負いかねますのでご了承ください。

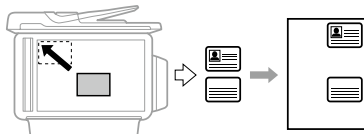
操作パネルの画面は実際の表示と異なることがあります。

こんなことができます

コピー

・ ID コピー

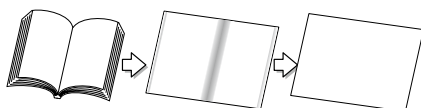
ID カードの表裏をスキャンして、A4 サイズの用紙の片面に並べて印刷します。



☞ 27 ページ「コピーの設定」

・ 影消しコピー

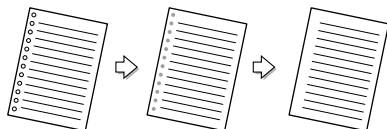
雑誌などを見開きでコピーしたときにできる影が消せます。



☞ 27 ページ「コピーの設定」

・ 穴あき用紙をコピーする（パンチ穴消し）

2 穴ファイルなどの資料やルーズリーフをコピーしたときにできるパンチ穴を消せます。

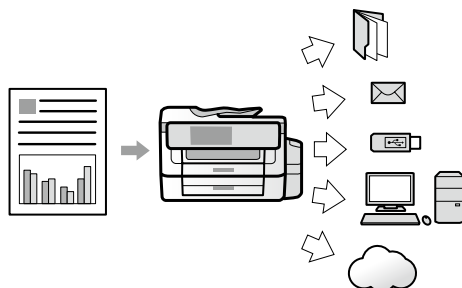


☞ 27 ページ「コピーの設定」

いろいろなスキャン

紙の資料をデータにできます。

- ・ 共有フォルダーに保存すれば情報共有できます。
- ・ 外出中の人にも直接メールで送れます。
- ・ コンピューターがなくても USB メモリーに保存できます。
- ・ 自分のコンピューターに保存できます。
- ・ クラウドに直接保存できます。



☞ 32 ページ「スキャン」

ファクス

・ 受信ボックス

受信したファクスを画面で確認してから印刷できます。

印刷したいファクスだけを選べば、紙やインクが節約できます。



☞ 31 ページ「ファクスを受信する」

・ 受信文書を保存

受信文書を印刷しなくてもデータとして受け取れます。

- ・ USB メモリーに保存して持ち歩けます。
- ・ コンピューターに直接保存できます。

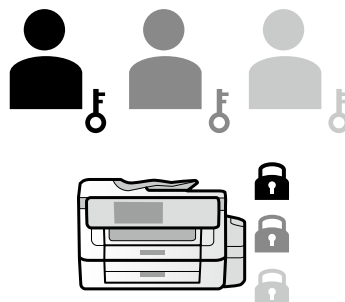


☞ 『ユーザーズガイド』（電子マニュアル） - 「ファクス」

セキュリティー

・ 利用者制限

ユーザーごとに使える機能を制限できます。この設定ができるのは管理者だけです。

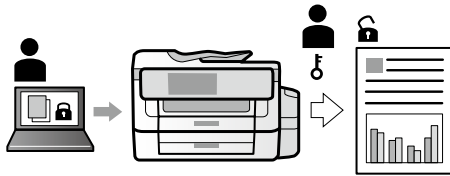


☞ 21 ページ「管理者の設定をする」

☞ 『システム管理者ガイド』（電子マニュアル）

・パスワード印刷

データにパスワードを設定できます。パスワードを入力して印刷します。



📖『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

・管理者ロック

管理者以外の人が操作できないように設定できます。「管理者用設定」「アドレス帳」「お気に入り」などの機能は管理者以外は変更ができなくなります。

📖 21 ページ「管理者の設定をする」

📖『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「プリンターの準備」

・スタンプマーク

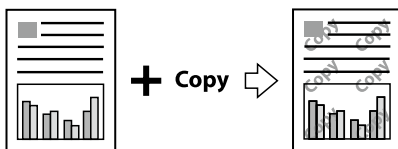
「Confidential」などのスタンプマークを入れて印刷できます。



📖『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

・透かし印刷

コピーすると「Copy」などの文字を浮き出るように印刷できます。



📖『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

アドレス帳

アドレス帳を使って簡単にデータ送信できます。
(200 件)

📖 23 ページ「アドレス帳設定」

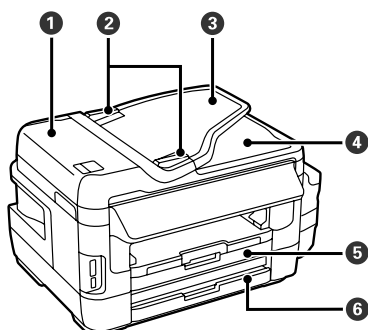
お気に入り

よく使う設定を登録して簡単に操作できます。

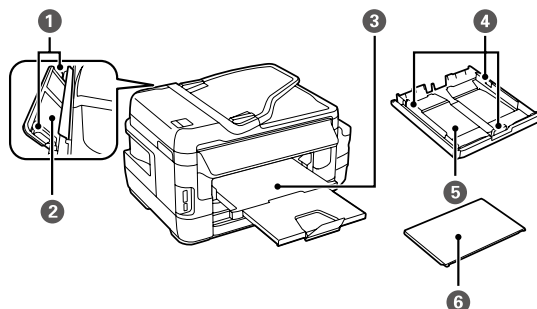
📖 22 ページ「お気に入り設定」

各部の名称

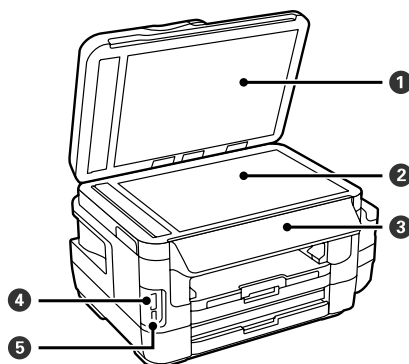
プリンター前面



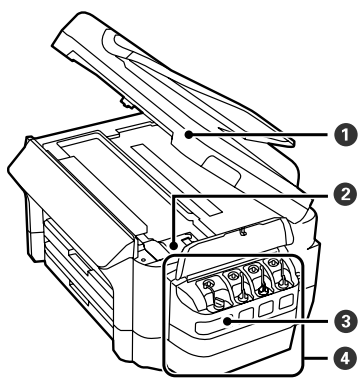
①	ADF（オートドキュメントフィーダー）カバー ADFに詰まった原稿を取り除くときに開けます。
②	ADF 原稿ガイド 原稿をまっすぐ送るためのガイドです。原稿の側面に合わせてください。
③	ADF 給紙トレイ 原稿を自動で送ります。
④	ADF 排紙トレイ ADFから排出された原稿を保持します。
⑤	用紙カセット 1 印刷用紙をセットします。
⑥	用紙カセット 2 印刷用紙をセットします。



①	用紙ガイド 用紙をまっすぐ送るためのガイドです。用紙の側面に合わせてください。
②	手差し給紙 印刷用紙を1枚セットします。
③	排紙トレイ 印刷された用紙を保持します。
④	用紙ガイド 用紙をまっすぐ送るためのガイドです。用紙の側面に合わせてください。
⑤	用紙カセット 印刷用紙をセットします。
⑥	用紙カセットカバー 用紙カセットに異物が入るのを防ぎます。

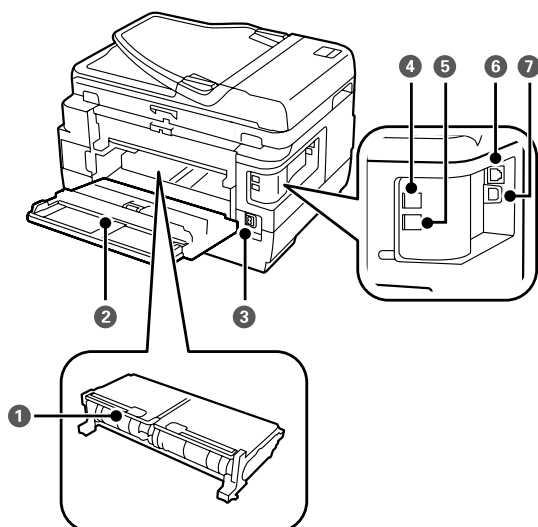


①	原稿カバー スキャン時に外部の光を遮ります。
②	原稿台 原稿をセットします。
③	操作パネル プリンターを操作するときに使います。操作パネルの角度は変更できます。
④	メモリーカードスロット メモリーカードをセットします。
⑤	外部機器接続用 USB ポート 外部メモリーを挿入します。



①	スキャナーユニット 原稿をスキャンします。内部に詰まった用紙を取り除くときに開けます。
②	プリントヘッド インクを吐出します。
③	インクタンク プリントヘッドにインクを供給します。
④	インクタンクユニット インクタンクが収納されています。

プリンター背面

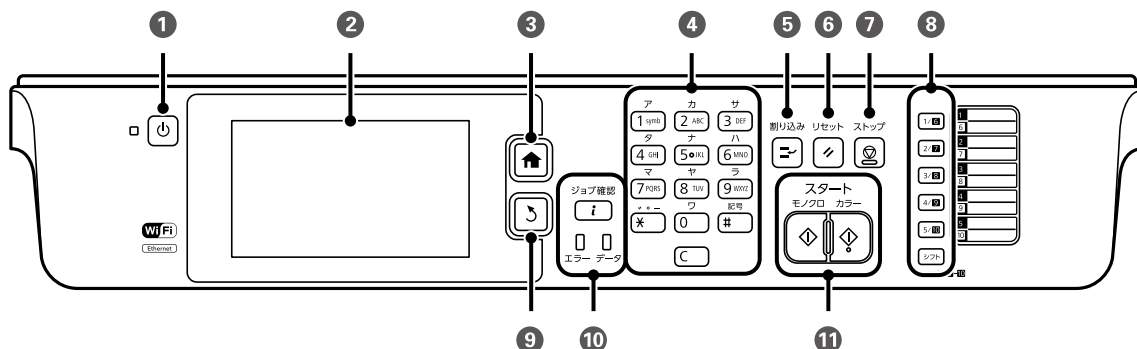


①	背面ユニット 詰まった用紙を取り除くときに取り外します。
②	背面カバー メンテナンスボックスの交換や詰まった用紙を取り除くときに開けます。
③	電源コネクタ 電源コードを接続します。
④	LINE ポート 電話回線を接続します。
⑤	EXT. ポート 外付け電話機を接続します。
⑥	LAN ポート LAN ケーブルを接続します。
⑦	USB ポート コンピューターと接続するための USB ケーブルを接続します。

操作パネルの使い方

操作パネル

ボタンは【 】で表します（この項以外では、【スタート】ボタンを【スタート】と記載）。



①	電源を入 / 切します。 電源コードを抜くときは、電源ランプが消灯していることを確認してから抜いてください。
②	メッセージなどを表示します。画面をタップすると項目の選択ができます。一定の時間（メーカー設定値は13分）以上操作しないとスリープモードになり、表示が消えます。操作パネルをタップするとスリープモードから復帰します。スリープモードに移行するまでの時間は変更できます。 📖『ユーザズガイド』（電子マニュアル） - 「プリンターの準備」 - 「セットアップメニューの説明」
③	ホーム画面を表示します。
④	数字や文字を入力します。
⑤	実行中の印刷ジョブを中断して、他の印刷ジョブを割り込んで実行します。ただし、コンピューターから新しい印刷データを割り込ませることはできません。割り込み後はもう一度ボタンを押して、中断させた動作を再開させてください。
⑥	操作中の設定を変更前の状態に戻して、各モードの先頭画面を表示します。
⑦	現在実行中の動作を中止します。
⑧	アドレス帳の1～10までに登録した内容がこのボタンで呼び出せます。6～10を選択するには【シフト】ボタンを押しながら番号ボタンを押します。
⑨	1つ前の画面に戻ります。 設定を終了して、各モードの先頭画面に戻ります。
⑩	ジョブ確認メニューを表示します。プリンターの状態やジョブ履歴の確認ができます。 データランプ（左）はエラー発生時に点滅または点灯します。 データランプ（右）はデータ処理中に点滅します。また待機ジョブがあると点灯します。
⑪	モノクロまたはカラーのどちらかを押すと、印刷などを開始します。

ホーム画面

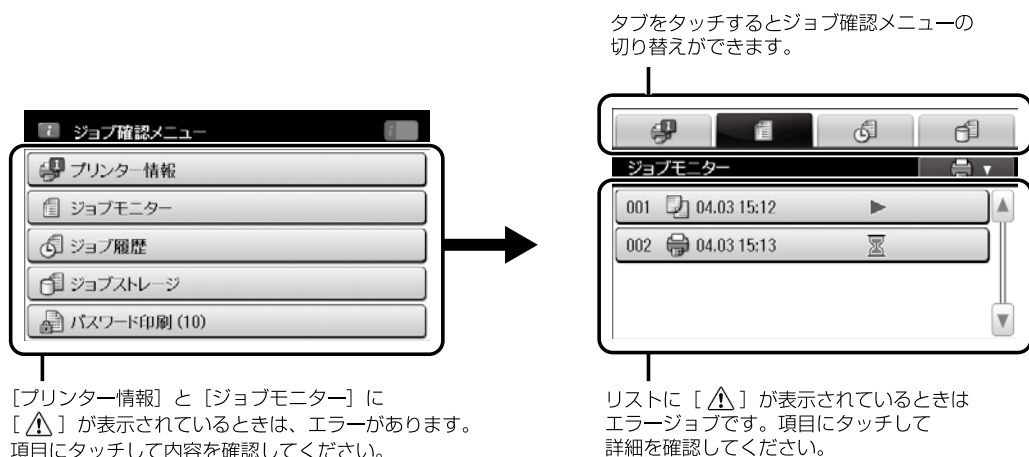
操作できるボタンが点灯し、現在の状態をアイコンなどで表示します。



	アイコンをタップすると用紙のセットや原稿のセットなどの操作方法が表示されます。
	ADF に原稿がセットされているときに点灯します。
	メンテナンスボックス空き容量が限界値に近付いています。 【ジョブ確認】 ボタンを押して【プリンター状態】を選択すると確認できます。
	メンテナンスボックス空き容量が限界値に達しました。 【ジョブ確認】 ボタンを押して【プリンター状態】を選択すると確認できます。
	未処理（未読や印刷していない、未保存など）のファクスがあるときに点灯します。
	ファクスの受信中または送信中に点灯します。
	ファクスメモリーの使用量を表示します。
	ファクスのメモリー使用率が 100% になりました。送受信ができないため未読ファクスや受信ボックス内のファクスの処理が必要です。対処方法は『ユーザーズガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。
	無線 LAN または有線 LAN を接続中です。
	有線 LAN で接続したときに点灯します。アイコンをタップするとネットワーク情報の詳細を表示します。
	無線 LAN の接続と電波状態を表示します。線の点灯が多いほど電波状態は良好です。全て消灯しているときは無線 LAN に接続されていません。○だけが点灯しているときは、検索中が無線 LAN で使用できない状態です。アイコンをタップするとネットワーク情報の詳細を表示します。
	アドホックモードで接続しています。アイコンをタップするとネットワーク情報の詳細を表示します。
	Wi-Fi Direct モードで接続しています。アイコンをタップするとネットワーク情報の詳細を表示します。
	シンプル AP モードで接続しています。アイコンをタップするとネットワーク情報の詳細を表示します。
	利用者を制限しています。アイコンをタップするとログオンできます。 ログオンするにはパスワードが必要です。プリンターの管理者に確認してください。
	利用者制限対象のユーザーがログオンしています。アイコンをタップしてログオフします。
	・タッチするとファクスモードになります。 ・未処理の受信文書件数が表示されます。 11 件以上は「10+」と表示されます。 詳しくは『ユーザーズガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。

ジョブ確認メニュー

【ジョブ確認】 ボタンを押すと 【ジョブ確認メニュー】 が表示されます。



項目名	説明
プリンター情報	プリンターの状態（紙なし、紙詰まりなどのプリンターエラーとメンテナンスボックスの空き容量など）を確認できます。
ジョブモニター	予約されたジョブ（印刷、スキャン、送信など）をリストで表示します。ジョブを選択すると詳細を表示します。ジョブキャンセルもここからできます。
ジョブ履歴	実行したジョブ（印刷、スキャン、ファクス送受信など）をリストで表示します。ジョブを選択すると詳細を表示します。ジョブが何らかのエラーで未実行となったときはエラーコードが表示されます。エラーの内容は『ユーザズガイド』（電子マニュアル）で確認してください。
ジョブストレージ	【受信ボックス】 と 【パスワード印刷】 が選択できます。 選択した項目のリストが表示されジョブを選択すると詳細が表示されます。
パスワード印刷	パスワードを設定してコンピューターから送付されたジョブをリストで表示します。ジョブを選択して設定したパスワードを入力すると印刷できます。

画面の操作

本製品の液晶ディスプレイは以下のタッチ操作に対応しています。

タップ		ボタンや項目を押す、または選びます。
フリック（はじく）		画面を素早くスクロールします。
スライド（なぞる）		項目を押した状態で上下に移動します。

印刷用紙・原稿のセット

印刷できる用紙とセット枚数、用紙種類

以下は 2018 年 5 月現在の情報です。

よりきれいに印刷するためにエプソン製専用紙（純正品）のご使用をお勧めします。

エプソン製専用紙（純正品）

用紙名称	対応サイズ	セット可能枚数			両面印刷 ^{*1}	操作パネルからコピー／写真の印刷	【用紙種類】の設定 操作パネル
		用紙カセット 1	用紙カセット 2	手差し給紙			
両面上質普通紙＜再生紙＞	A3、A4	200	200	1	自動、手動 ^{*2}	○	普通紙
写真用紙＜光沢＞	A3 ノビ、A3、四切、A4、六切、2L 判、ハイビジョン、KG サイズ、L 判	20 ^{*3}	-	1	-	○写真印刷のみ	写真用紙
写真用紙＜絹目調＞	A3 ノビ、A3、A4、2L 判、L 判	20 ^{*3}	-	1	-	-	写真用紙
写真用紙ライト＜薄手光沢＞	A3 ノビ、A3、A4、2L 判、KG サイズ、L 判	20 ^{*3}	-	1	-	-	写真用紙ライト
フォトマット紙	A3 ノビ、A3、A4	20	-	1	-	-	フォトマット紙
スーパーファイン紙	A3 ノビ、A3、A4	80	-	1	-	-	スーパーファイン紙
スーパーファイン専用ハガキ	ハガキ	50	-	1	手動 ^{*2}	-	スーパーファイン紙
両面マット名刺用紙 ^{*4}	A4	-	-	1	手動	-	両面マット名刺用紙
スーパーファイン専用ラベルシート	A4	-	-	1	-	-	スーパーファイン紙

*1: 手差し給紙は両面印刷不可

*2: 手動両面時に片面印刷済みの用紙をセットするときは 30 枚まで

*3: うまく給紙できないときや、印刷結果がこすれたりムラになったりするときは、1 枚ずつセットしてください。

*4: 両面マット名刺用紙のレイアウトに対応したアプリケーションソフト（Windows のみ対応）が必要です。詳しくはエプソンのウェブサイト「よくあるご質問（FAQ）」をご覧ください。＜ www.epson.jp/support/faq/ ＞

製品カテゴリーからお使いの製品を選択して、「両面マット名刺」などのキーワード入力で検索できます。

市販の印刷用紙

用紙名称	対応サイズ	セット可能枚数			両面印刷 ^{*1}	操作パネルからコピー/写真の印刷	[用紙種類] の設定
		用紙カセット1	用紙カセット2	手差し給紙			操作パネル
普通紙、コピー用紙 レターヘッド再生紙 印刷済み用紙 色つき用紙	A3、A4、B4、Legal ^{*2} 、Letter ^{*2} 、B5	用紙ガイドの▼マーク下の線まで		1	自動、手動 ^{*3}	○写真印刷は A3/A4 サイズだけ対応	普通紙 レターヘッド 再生紙 印刷済み 色つき
	A5	用紙ガイドの▼マーク下の線まで	-	1	自動、手動 ^{*3}	○	
	A6 ^{*2}	用紙ガイドの▼マーク下の線まで	-	1	手動 ^{*3}	-	
	ユーザー定義サイズ ^{*2} (mm) 89 × 127 ~ 148 × 210	1	-	1	手動	-	
	ユーザー定義サイズ ^{*2} (mm) 148 × 210 ~ 182 × 257	1	-	1	自動、手動	-	
	ユーザー定義サイズ ^{*2} (mm) 182 × 257 ~ 297 × 431.8	1	1	1	自動、手動	-	
	ユーザー定義サイズ ^{*2} (mm) 297 × 431.8 ~ 329 × 1200	1	1	1	手動	-	
厚紙 ^{*2}	A3、B4、Legal、Letter、A4、B5、A5、ユーザー定義サイズ (mm) 89 × 127 ~ 329 × 1200	-	-	1	-	-	-
往復ハガキ ^{*2*4}	往復ハガキ	30	-	1	手動	-	郵便ハガキ
郵便ハガキ ^{*2*4}	ハガキ	50	-	1	手動 ^{*3}	-	郵便ハガキ
郵便ハガキ (インクジェット紙) ^{*2*4}	ハガキ	50	-	1	手動 ^{*3}	-	宛名面：郵便ハガキ 通信面：郵便ハガキ (IJ)
長形封筒 ^{*2*5}	3 号、4 号	10	-	1	-	-	封筒
洋形封筒 ^{*2*6}	1 号、2 号、3 号、4 号	10	-	1	-	-	封筒
角形封筒 ^{*2*5}	2 号	10	-	1	-	-	封筒
	20 号	-	-	1	-	-	

*1: 手差し給紙は両面印刷不可

*2: コンピューターまたはスマートデバイスからの印刷だけ対応

*3: 手動両面時に片面印刷済みの用紙をセットするときは 30 枚まで

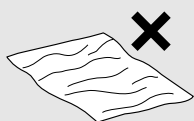
*4: 日本郵便株式会社製 (郵便光沢ハガキ<写真用>は非対応)

*5: Windows からの印刷のみ対応

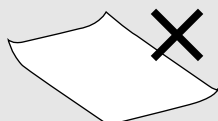
*6: 宛名面のみ対応

印刷できない用紙

次のような用紙はセットしないでください。紙詰まりや印刷汚れの原因になります。



- 波打っている用紙
- 破れている用紙
- 切れている用紙
- 厚過ぎる用紙
- 薄過ぎる用紙
- 硬い用紙

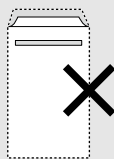


- 角が反っている用紙
- 折りがある用紙
- 一度折った往復ハガキ

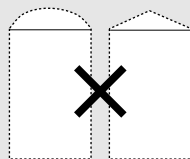
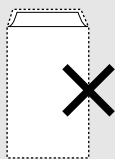


- 丸まっている用紙
- 反っている用紙

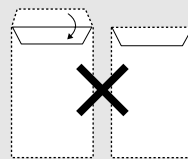
- シールなどを貼った用紙
- 湿った用紙



- のり付けおよび接着の処理が施された封筒
- 二重封筒
- 窓付きの封筒
- 薄い封筒



- フラップが円弧や三角形状の長形封筒や角形封筒



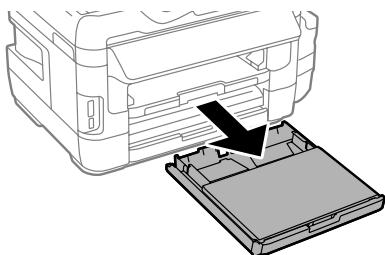
- フラップを一度折った長形封筒
- 折り跡のある封筒
- 反った封筒

印刷用紙取り扱い上の注意

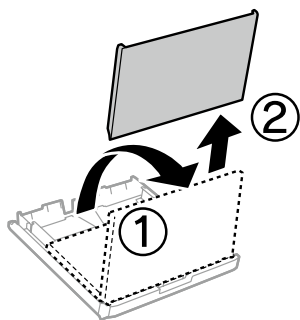
- 印刷用紙のパッケージやマニュアルなどに記載されている注意事項を確認してください。
- 用紙を複数枚セットするときは、よくさばいて紙粉を落とし、端を整えてください。ただし、写真用紙はさばいたり、反らせたりしないでください。印刷する面に傷が付くおそれがあります。
- 印刷用紙が反っているときは、反りと反対に丸めるなどして平らにしてください。反った印刷用紙は紙詰まりや印刷汚れの原因になる可能性があります。

用紙カセットに用紙をセットする

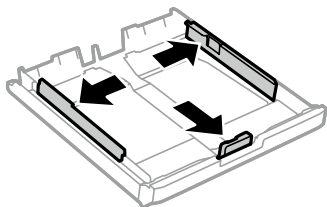
- 1 プリンターが動作していないことを確認して、用紙カセットを引き抜く



- 2 用紙カセットから、用紙カセットカバーを外す

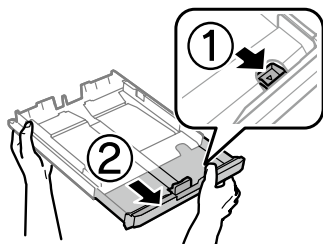


- 3 用紙ガイドをいっぱいまで広げる

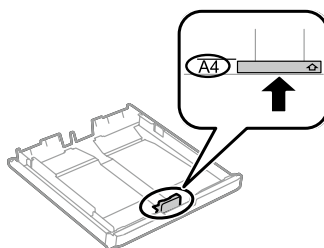


参考

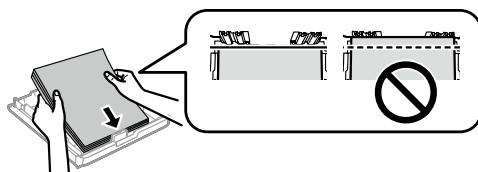
A4 サイズより大きい用紙を使うときは、用紙カセットを手前に引き伸ばします。



- 4 手前の用紙ガイドを用紙サイズに合わせる



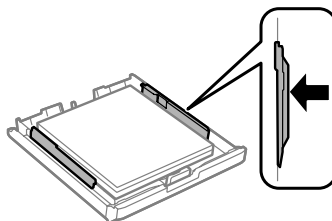
- 5 印刷する面を下にして、手前の用紙ガイドに合わせてセットする



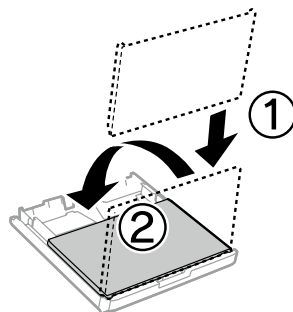
！重要

- 用紙カセット先端の三角マークが示す線を越えてセットしないでください。
- 印刷用紙はセット可能枚数を越えてセットしないでください。普通紙は用紙ガイドの三角マークが示す線を越えてセットしないでください。

- 6 用紙ガイドを用紙の側面に合わせる



- 7 用紙カセットから、用紙カセットカバーをつける

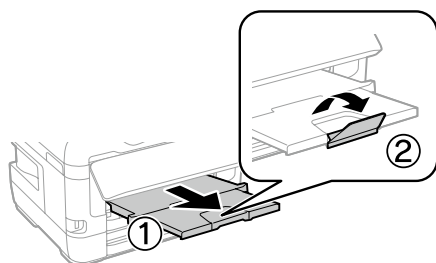


- 8 用紙カセットを奥までゆっくりセットする

9 用紙カセットにセットした用紙のサイズと種類を操作パネルから設定する



10 排紙トレイを斜め上に引き出す



手差し給紙へのセット方法

対応している全ての用紙を1枚セットできます。

🔗 12 ページ「印刷できる用紙とセット枚数、用紙種類」

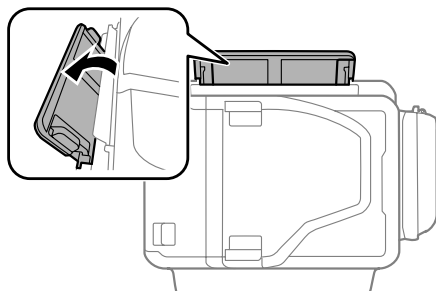
！重要

操作パネルに用紙のセットを促すメッセージが表示されたら、手差し給紙に用紙をセットしてください。表示前にセットすると、白紙で排出されます。

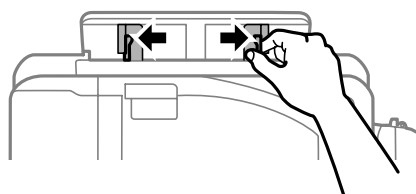
1 印刷データを送信する

画面に用紙をセットする案内が表示されます。

2 手差し給紙を開ける

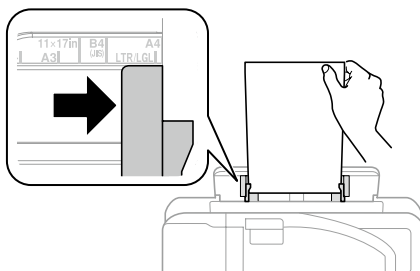


3 用紙ガイドを広げる

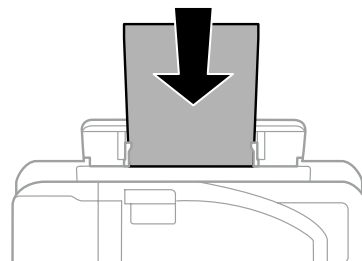


4 印刷用紙をセットする

印刷する面を手前に持ち、手差し給紙の中央で用紙ガイドを用紙の側面に合わせます。



5 プリンターが自動で用紙を少し引き込むまで用紙を差し込む



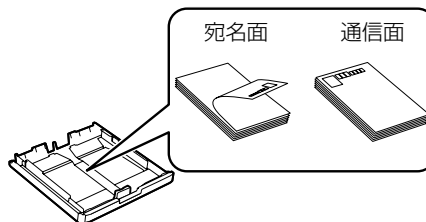
参考

用紙をセットしてから5分以上データを送らないと、自動で排紙されます。

ハガキのセット方法

用紙カセットへのセット

印刷する面を下にしてセットし、用紙ガイドをハガキに合わせてください。

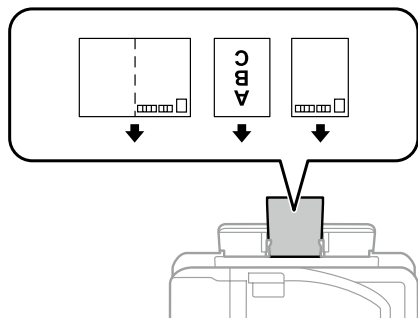


手差し給紙へのセット

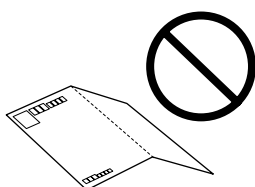
参考

印刷データを先に送ってから、用紙をセットしてください。プリンターが動作していると手差し給紙にはセットできません。

印刷する面を手前にして持ち、手差し給紙の中央で用紙ガイドをハガキに合わせてください。



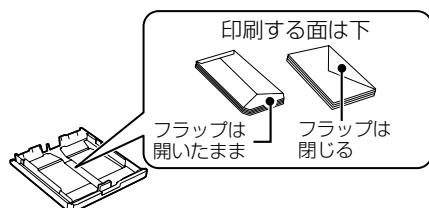
- 両面に印刷するときは、片面印刷後しばらく乾かし、反りを修正して（平らにして）からもう一方の面に印刷してください。印刷こすれや汚れを防ぐために、宛名面から先に印刷することをお勧めします。
- 折り跡のある往復ハガキや写真店などでプリントした写真ハガキや絵ハガキなど、厚いハガキは使用しないでください。紙詰まりや印刷汚れの原因になります。



封筒のセット方法

用紙カセットへのセット

印刷する面を下にしてセットし、用紙ガイドを封筒に合わせてください。

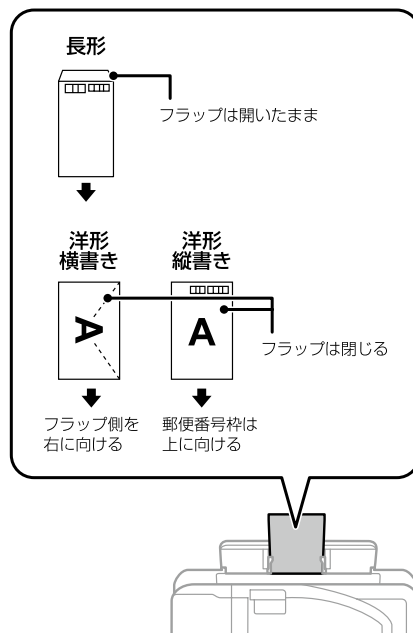


手差し給紙へのセット

参考

印刷データを先に送ってから、用紙をセットしてください。プリンターが動作していると手差し給紙にはセットできません。

印刷する面を手前にして持ち、手差し給紙の中央で用紙ガイドを封筒に合わせてください



- 封筒は、よくさばいて側面を整えてください。封筒の束が膨らんでいるときは平らになるように手でならして、膨らみを取り除いてください。

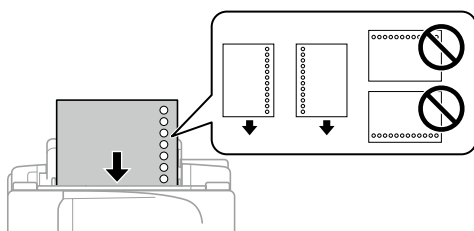


穴あき用紙のセット方法

参考

印刷データを先に送ってから、用紙をセットしてください。プリンターが動作していると手差し給紙にはセットできません。

穴あき用紙は、印刷する面を手前にして中央にセットして、用紙ガイドを用紙に合わせてください。



参考

- 定形サイズで普通紙の穴あき用紙に対応しています。
- 印刷データが穴位置にかからないように調整してください。
- 自動両面印刷はできません。

原稿のセット

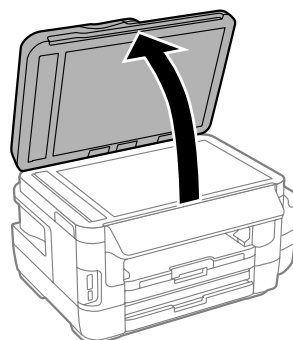
原稿台にセットする

⚠ 注意

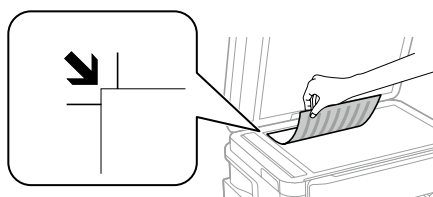
原稿カバーを開閉するときは、手や指を挟まないように注意してください。けがをするおそれがあります。

1 原稿カバーを開ける

原稿台が汚れていたら拭いてください。



2 スキャンする面を下にして、原点マークに合わせて原稿を横向きに置く



参考

- 上端から最大 1.5 mm、左端から最大 1.5 mm の範囲はスキャンできません。
- ADF と原稿台の両方に原稿がセットされているときは、ADF のスキャンが優先されます。

3 原稿カバーをゆっくり閉める

! 重要

- 原稿台や原稿カバーに強い力をかけないでください。破損するおそれがあります。
- 本などの厚い原稿をセットするときは、原稿台に照明などの光が直接入らないようにしてください。

4 コピーやスキャンが終わったら、原稿を取り出す

参考

長時間セットしたままにすると、原稿台に貼り付くことがあります。

ADF にセットする

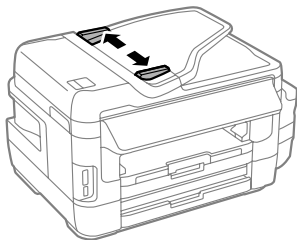
セットできる原稿は以下です。

対応原稿サイズ	A5 ～ A3
用紙種類	普通紙
紙厚（坪量）	64 ～ 95g/m ²
セット可能枚数	35 枚または 3.5mm

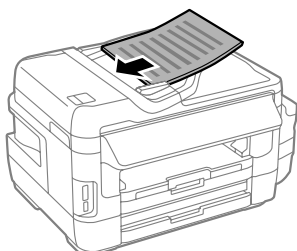
以下のような原稿を ADF にセットすると紙詰まりの原因になります。これらの原稿は原稿台にセットしてください。

- 折り跡やしわがある、破れている、劣化している、反っている原稿
- ルーズリーフや穴の開いた原稿
- のりやホチキスの針、クリップなどが付いている原稿
- シールやラベルなどが貼られている原稿
- 形が不規則、裁断角度が直角でない原稿
- とじられて（製本されて）いる原稿
- 透明や半透明な原稿（OHP シートなど）、感熱紙や裏カーボンのある原稿

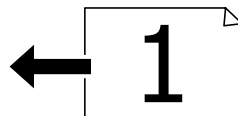
1 ADF 原稿ガイドを広げる



2 スキャンする面を上にして原稿をセットする

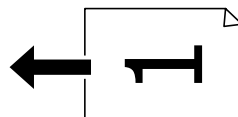


• 横向き原稿



〔詳細設定〕で〔原稿の向き〕を〔横原稿〕に設定する

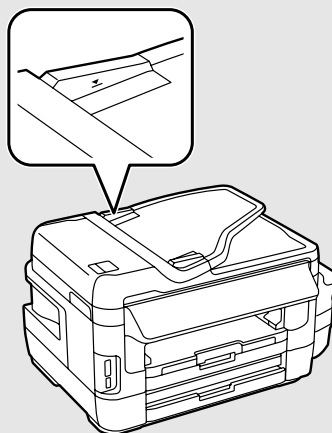
• 縦向き原稿



〔詳細設定〕で〔原稿の向き〕を〔縦原稿〕に設定する

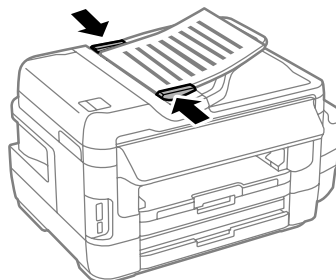
! 重要

- ADF の三角マークが示す線を越えてセットしないでください。



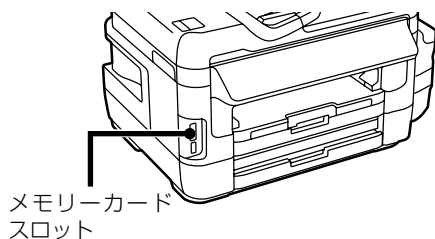
- スキャン中に原稿を追加しないでください。

3 ADF 原稿ガイドを原稿の側面に合わせる



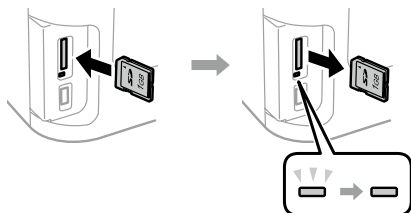
メモリーカードのセット

対応メモリーカードは 2018 年 5 月現在の情報です。サポートする最大容量は『ユーザーズガイド』-「付録」-「プリンターの仕様」-「外部記憶装置の仕様」を確認してください。



1 メモリーカードをプリンターにセットする

データの読み込みが開始されてランプが点滅します。読み込みが終了するとランプが点灯します。



	メモリースティック Duo* メモリースティック Pro Duo* メモリースティック Pro HG Duo* メモリースティック マイクロ* マジックゲートメモリースティック Duo*
	miniSD カード* miniSDHC カード* microSD カード* microSDHC カード* microSDXC カード*
	SD メモリーカード SDHC メモリーカード SDXC メモリーカード

*: アダプター無しでセットできるメモリーカードと同じサイズのアダプターを装着してください。装着せずにセットすると、カードが取り出せなくなるおそれがあります。

2 印刷などが終わったら、ランプが点滅していないことを確認して、メモリーカードを取り出す

！重要

ランプ点滅時（通信中）にメモリーカードを取り出すと、保存されているデータが壊れることがあります。

プリンターの管理設定

プリンターをエコで使う設定や利用者を制限するなど、プリンターを管理するときに便利な機能があります。

管理者設定をすると、管理者以外は操作できません。

管理者設定

プリンターに管理者設定をします。

アドレス帳やセキュリティー機能など、管理者以外では変更できません。管理者として変更するときは、設定したパスワードを入力すると設定できます。

！重要

パスワードは忘れないように大切に保管してください。忘れたときは修理対象になりますので、エプソンの修理窓口にご依頼ください。

管理者の設定をする

- 1 操作パネルで [セットアップ] をタップする
- 2 [管理者設定] - [管理者パスワード] をタップする
- 3 [新規設定] を選択して任意のパスワードを入力する
1 ～ 20 文字で設定します。入力文字はアルファベット大文字・小文字、記号、スペースです。
- 4 確認のためもう一度手順 3 で設定したパスワードを入力する
- 5 [管理者設定] - [管理者ロック] で [オン] を選択する

管理者を解除する

- 1 操作パネルで [セットアップ] - [管理者設定] を選択する
- 2 パスワードの入力画面で管理者パスワードを入力する

3 [管理者ロック] で [オフ] を選択する

参考

パスワードを初期化しても [管理者ロック] は [オフ] になります。パスワードの初期化には現在のパスワードの入力が必要です。

利用者制限の設定

プリンターの利用者に対して印刷やコピー、スキャン、ファクスなどの使用を制限できます。

利用制限はユーザー（またはグループ）ごとに、利用できる機能を設定するため、ユーザー認証はパスワードで行います。

利用者制限を設定する

利用者として登録できるのは 10 名（10 グループ）までです。利用者制限の設定は WebConfig でできます。設定方法は『システム管理者ガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。

またプリンターからは、利用者制限を使うかどうか設定します。[セットアップ] - [システム管理設定] - [セキュリティー設定] の [利用者制限] で [オン] / [オフ] を設定します。

プリンターを使用する

事前にプリンターの管理者にパスワードを確認してください。

1 操作パネルで をタップする



2 パスワード入力画面が表示されたらパスワードを入力する

ホーム画面で許可されたモードのみ操作できます。

Eco モード設定

プリンターが動作していないときに電力消費を抑える設定や、両面に印刷することで紙の使用量を抑える設定を一括で行います。

Eco モードを有効にすると、コピーの印刷設定は両面になります。コピー時に片面に設定変更しても、電源を入れ直すと初期値（両面）に戻ります。

Eco モードを設定する

1 操作パネルで **【Eco モード】** をタップする

2 **【オン】** を選択する

画面に表示されている項目が Eco モードとして設定されます。
初期は全てメーカー設定値です。

3 Eco モードの設定値を変更したいときは **【個別設定】** をタップする

4 設定したい項目を選択して、設定値を変更する

設定項目	設定値
スリープ移行時間設定	設定時間 1 ～ 12 分 メーカー設定値：[7 分]
画面の明るさ設定	1 ～ 9 の範囲で調整できます。 メーカー設定値：1
両面印刷設定 (コピー)	オン / オフ メーカー設定値：[オン]

5 **【決定】** をタップする

お気に入り設定

コピーやファクス、スキャンでよく使う設定をお気に入りに登録できます。使うときはお気に入りリストから選択するだけで簡単に操作できます。

お気に入りに登録する

各モード画面の **【お気に入り】** をタップすると現在の設定値をお気に入りに登録できます。

宛先の入力ができるモード（ファクスなど）では宛先も含めてお気に入りに登録できます。ただし、直接入力や LDAP のアドレス帳を使用したときは登録できません。

また、ホーム画面の **【お気に入り】** から **【新規登録】** で登録できます。

お気に入りを使う

ホーム画面や各モード画面で **【お気に入り】** をタップすると登録したお気に入りのリストが表示されます。リストをタップして選択します。登録したお気に入りは、**【お気に入りリスト】** 画面の **【メニュー】** をタップすると変更や削除ができます。

アドレス帳設定

アドレス帳に登録すると、宛先入力が簡単にできます。アドレス帳はファクス番号やメールアドレス、ネットワークフォルダーを宛先として指定するときに利用できます。

またアドレス帳では、以下の機能が使えます。

- 宛先（個人、グループ）の登録、編集、削除
- アドレス帳の宛先一覧の表示
- アドレス帳の印刷
- ワンタッチ呼び出し

登録件数は 200 件です。

参考

メールアドレスを使用するには、アドレス帳登録の他に、メールサーバーの設定が必要です。

☞ 26 ページ「メールサーバーの設定」

宛先登録

1 操作パネルで【アドレス帳】をタップする

アドレス帳リストが表示されます。

2 【メニュー】をタップして、【宛先登録】を選択する

3 登録種別を選択する

登録種別によって、各機能のアドレス帳で表示されるリストが異なります。

4 登録する短縮番号を選択する

1 ～ 10 に登録するとワンタッチダイヤルから呼び出せます

5 各機能で必要な内容を登録する

画面をスクロールして各項目を入力します。
【登録】が点灯したら登録できます。
入力方法は 25 ページ「文字の入力」をご覧ください。

6 【登録】をタップする

グループ登録

アドレス帳に登録した宛先をグループにします。
グループの宛先も 1 件として登録します。

1 操作パネルで【アドレス帳】をタップする

2 【メニュー】をタップして、【グループ登録】を選択する

3 どの機能に使うか選択する

フォルダーはグループ登録できません。

4 登録する短縮番号を選択する

5 【登録名】と【よみがな（検索名）】を入力して、【次へ】をタップする

入力方法は 25 ページ「文字の入力」をご覧ください。

6 アドレス帳リストから、グループにするアドレス帳を全て選択する

チェックボックスをタップすると選択できます。解除するときは、もう一度タップします。



7 【登録】をタップする

アドレス帳の編集と削除

1 操作パネルでアドレス帳をタップする
アドレス帳リストが表示されます。

2 編集したいアドレス（グループ）の ⓘ をタップする



3 [編集] または [削除] をタップする

この後は画面のメッセージに従ってください。

その他の機能

アドレス帳を使う

ファクス、スキャンで宛先を入力するときに画面の [アドレス帳] を押すと、各機能のアドレス帳が表示されます。

参考

[検索] をタップすると文字入力画面（ソフトキー）が表示されます。登録名かよみがな、短縮番号で検索（前方一致）ができます。



アドレス帳を印刷する

1 操作パネルで [アドレス帳] をタップする

アドレス帳リストが表示されます。

2 [メニュー] をタップして、[アドレス帳印刷] を選択する

3 ◇ を押す
アドレス帳が印刷されます。

拡張アドレス帳を使用する

ご利用の LDAP サーバーのアドレス帳をプリンターでも使用できます。

[LDAP 検索] を選択して登録名で検索すると、ファクス番号やメールアドレスのリストが表示されます。使用するには、あらかじめ LDAP サーバーの設定が必要です。詳しくは『システム管理者ガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。

参考

LDAP アドレス帳から取得した情報は、プリンターのアドレス帳に登録できます。LDAP アドレス帳から情報を取得して [登録] を押してください。この後は 23 ページ「宛先登録」をご覧ください。

ワンタッチボタンに登録する

アドレス帳の 1 ～ 10 に登録したアドレスは自動でワンタッチボタンの 1 ～ 10 に設定されます。よく使用する宛先は 1 ～ 10 に登録するとワンタッチボタンから呼び出せるため便利です。

文字の入力

アドレス帳やネットワーク設定などでの文字や記号の入力は、入力専用画面で行います。

設定する項目によって表示される画面は異なります。

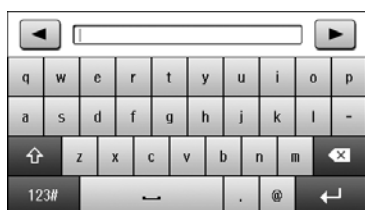
数字・記号入力

(数字のみ表示もあります)



アルファベット

(アルファベットテンキー表示もあります)



ひらがな・カタカナ・漢字

入力例) え→ [あ] を4回押す

っ→ [た] を3回押してから [あ] を押す



[]	スペースを入力します。
[X]	左側に1文字ずつ削除します。
ABC 123# []	文字種を切り替えます。
[]	確定
変換	漢字・カナ変換
[]	ポーズを入力します。

漢字・カタカナ変換方法

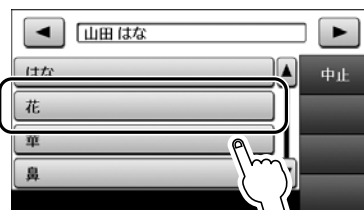
入力例) 山田 はな→ 山田 花に変換

1 「はな」と入力して [変換] をタップする



2 変換リストから [花] を選択する

[▲] [▼] または画面を指で上下にフリックすると画面が移動します。変換したい文字が出ないときは [中止] してから単語にして変換してみてください。



変換されました。



メールサーバーの設定

利用者がメール送受信に使用しているメールサーバーの情報をプリンターに設定します。コンピュータのメール設定時に使ったサーバー情報（プロバイダーからの情報文書など）をご用意ください。また、インターネットメール（フリーメール）をご利用の場合は、メールサーバー情報を検索するなど、情報を事前に入手してください。

！重要

ご利用のメールサーバーが採用している認証方法はプロバイダーなどの情報提供先に確認してください。プリンターから接続が可能なメールサーバーの認証方法は以下の通りです。

認証方法*

NONE（なし）、SMTP（SMTPAuth）、POP Before SMTP

*: SSL/STARTTLS には対応していません。

また、上記の方法であってもセキュリティが強化されているメールサーバー（SSL 通信が必須など）では通信ができない場合があります。最新情報はエプソンのウェブサイト「よくある質問（FAQ）」をご覧ください。

< www.epson.jp/faq/ >

1 プリンターがネットワークに接続して または が点灯していることを確認する

点灯していない場合は、プリンターのネットワーク設定をしてください。詳しくは『ネットワークガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。

2 操作パネルで【セットアップ】をタップする

3 【システム管理設定】 - 【ネットワーク設定】 - 【ネットワーク詳細設定】を選択する

4 【ネットワーク詳細設定】画面で【メールサーバー】 - 【サーバー設定】を選択する

5 認証方法を選択する

ご利用のメールサーバーの認証方法に合わせて選択してください。

6 メールサーバーの設定をする

認証方法によって設定する項目は変わります。ご利用のメールサーバーの情報を入力してください。

項目名	説明
認証方法	選択した認証方法が表示されます。
認証アカウント	メールサーバーに登録されているユーザー名（メールアドレス）を30文字以内で入力します。
認証パスワード	認証アカウントのパスワードを20文字以内で入力します。
送信元アドレス	プリンターから送信されるメールアドレスです。既存のメールアドレスでも可能ですが、プリンターからのメール受信と分かるようにしたい場合は、プリンター用のメールアドレスを取得して指定してください。
SMTP サーバーアドレス *	ご利用のメール送信（SMTP）サーバーの情報を入力します。
SMTP サーバーポート番号 *	メール送信（SMTP）サーバーのポート番号を入力します。
POP3 サーバーアドレス	POP Before SMTP 認証を選択したときに設定します。メール受信（POP3）サーバーの情報を入力します。
POP3 サーバーポート番号	メール受信（POP3）サーバーのポート番号を入力します。

*: 必ず入力してください

7 【設定開始】をタップする

8 確認メッセージが表示されたら【終了】をタップする

9 【メールサーバー】画面で【コネクションテスト】を選択する

10 「接続されている」メッセージが表示されたら【確認】をタップする

参考

- コネクションテストでエラーが表示される場合は、メールサーバー設定が正しいか確認してください。
- コネクションテストは成功するがメール送信ができない場合、ご利用のメールサーバーの認証方法を再度確認してください。

コピーの基本手順

参考

利用者制限がかかっている場合は、ログインをしてからご利用ください。

☞ 21 ページ「利用者制限を設定する」

1 原稿をセットする

☞ 18 ページ「原稿のセット」

複数枚の原稿をコピーする場合（両面コピーなど）は、ADF に全ての原稿をセットしてください。

2 操作パネルで【コピー】をタップする

3 枚数を設定する

数字入力画面（ソフトキー）またはテンキーで枚数を入力します。



4 【レイアウト】を選択する

標準コピーや2アップ、IDカードコピーなど設定します。

5 設定を確認して、必要に応じてコピー設定を変更する

設定項目を画面から選択します。画面にない設定項目は「詳細設定」を押して選択します。

設定項目の詳細は以下をご覧ください。

☞ 27 ページ「コピーの設定」

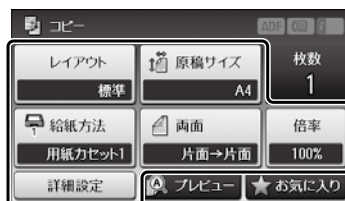
6 ◆を押す

コピーが開始されます。

参考

「プレビュー」を押すと、レイアウトや倍率などの設定した内容でプレビュー画面に表示されます。ADFに原稿をセットしているときは、「プレビュー」できません。

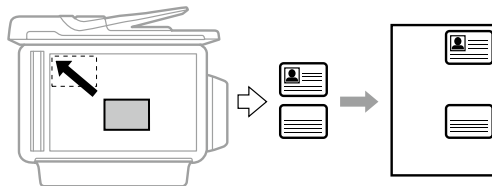
コピーの設定



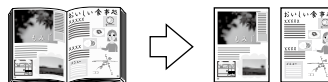
レイアウト

印刷するレイアウトを選択します。

- 標準
周囲に3mmの余白(フチ)ありでコピーします。
- 2 アップ
2枚の原稿を1枚の用紙に2面割り付けでコピーします。
- 4 アップ
4枚の原稿を1枚の用紙に4面割り付けでコピーします。
- IDカード
IDカードの両面をコピーし、A4サイズの用紙の片面に並べて印刷できます。



- ブック分割
雑誌など見開き（2ページ分）のままスキャンして、1ページ単位でコピーします。



原稿サイズ

セットした原稿サイズを指定します。

給紙方法

どの給紙装置から給紙するか設定します。

〔自動〕を選択したときは印刷したい用紙種類を設定してください。

〔背面手差し給紙〕を選択したときはセットした用紙サイズと用紙種類を設定してください。

両面

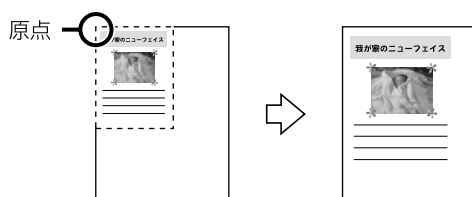
両面でコピーする方法を指定します。

〔片面→両面〕、〔両面→片面〕を指定したときは〔詳細設定〕でとじ位置を指定します。

倍率

拡大または縮小コピーの倍率を設定します。

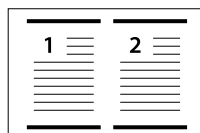
〔オートフィット〕を指定すると、原点からの余白を含めて原稿の文字や画像のある部分をスキャンし、そのデータを用紙サイズに合わせて拡大/縮小してコピーします。



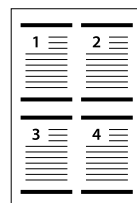
詳細設定

- 原稿の向き
セットした原稿の向きに合わせて指定します。
- 品質
原稿の種類を選択します。原稿の種類に合わせて最適な品質でコピーされます。
〔文字・写真（きれい）〕は高品質で印刷できますが、印刷に時間がかかります。
- 濃度
コピー結果が薄いときは濃度を上げます。こすれが発生するときは濃度を下げます。
- 割り付け順序
〔レイアウト〕設定で〔2 アップ〕または〔4 アップ〕を選択したときに、ページの並び順を選択します。

左→右



左上から横方向



- 読み取り順序
〔レイアウト〕設定で〔ブック分割〕を選択したときに、スキャンする順番を選択します。
- 影消し
冊子をコピーしたときに中央部に出る影や、厚い原稿をコピーしたときに周りに入る影を消せます。
- パンチ穴消し
パンチ穴を消してコピーできます。
- 部単位でコピー
複数ページの原稿を複数部数コピーするときに、部単位でコピーしてページ順にソートします。
- 両面印刷待ち時間
両面コピー時の乾燥時間を選択します。こすれが発生するときは、長めに設定します。

ファクス

基本手順を説明します。詳しい使い方は『ユーザーズガイド』-「ファクス」をご覧ください。

参考

利用者制限がかかっている場合は、ログインしてからご利用ください。

☞ 21 ページ「利用者制限の設定」

ファクスを送信する

1 原稿をセットする

☞ 18 ページ「原稿のセット」

複数枚の原稿を送信する場合は、ADF に全ての原稿をセットしてください。

2 操作パネルで【ファクス】をタップする

3 宛先を指定する

- [ファクス番号を入力] をタップして、テンキーで宛先のファクス番号を直接入力します。
- [アドレス帳] をタップし、登録されている宛先のチェックボックスをタップして [確定] をタップします。
[メニュー] - [宛先登録] で新規に登録もできます。
- [履歴] をタップして、宛先を選択し、[メニュー] - [宛先に設定] をタップします。

参考

- モノクロ送信では 200 件までの宛先が指定できます。カラー送信は 1 件のみです。
- 選択した宛先を削除したいときは、もう一度宛先をタップしてチェックを外してください。
- [セキュリティ設定] で [直接ダイヤル制限] が設定されていると、直接入力ではできません。
- [接続回線] の [構内交換機 (PBX)] - [外線発信番号] で発信者番号を指定すると、0 ポーズなどの外線発信番号の代わりに指定した番号を、宛先番号の先頭に入力します。
- 直接入力で、ダイヤル中にポーズ (約 3 秒の待ち時間) を入れたいときはハイフン (-) を入力します。

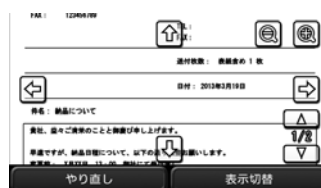
4 設定を確認して、必要に応じて画質や送信方法などを設定する

[メニュー] をタップすると送信設定や時刻指定送信などのファクスメニューが設定できます。画面に表示されている設定項目は、タップすると変更できます。設定項目の詳細は以下をご覧ください。

☞ 29 ページ「ファクスの送信設定」

5 [プレビュー] をタップして確認する (モノクロ送信のみ)

プレビュー中に無操作が 20 秒以上続くと、自動で送信が開始されます。



⬅ ➡ ⬆ ⬇ ➡ ⬆ : 矢印方向に画面が移動します。

⌕ : 縮小 / 拡大します。

⬆ ⬇ : 前ページ / 次ページに切り替えます。

[やり直し] : プレビューを中止します。

[表示切替] : 操作アイコンの表示の有無を切り替えます。

6 ◆ を押す

送信が開始されます。

ファクスの送信設定



送信設定

- 画質
文書と写真が混在した原稿では「写真」をお勧めします。原稿の内容や画質によって送信時間は異なります。
- 濃度
ファクスの濃度を選択します。「自動」にすると原稿に合わせて濃度を設定します。
- 原稿サイズ（原稿台）
原稿台にセットした原稿のサイズと方向を選択します。
- ADF 自動両面
ADF にセットしたモノクロ原稿の両面を、自動で読み取ることができます。
- ダイレクト送信
ファクス原稿を読み込みながら、宛先に送信します。
- 優先送信
これから送信するファクスを優先して送信します。内部メモリーに送信予約データが複数あるときに指定します。
- ADF 原稿追加
用紙サイズの違う原稿や大量ファクスで原稿を追加するときに設定します。
- 通信結果レポート
ファクス送信後に通信結果のレポートを印刷できます。

時刻指定送信

時刻を指定して送信します（モノクロのみ）。

ポーリング受信

相手先にポーリング用として蓄積してあるファクス文書を、受信側から要求して受信します。

ポーリング送信

相手からのポーリング要求で送信するファクス文書を蓄積します（モノクロファクスのみ）。

待機文書蓄積

定型文など繰り返し送信するときに指定します。1 ファイル（1 ファイルが 100 ページまで）のモノクロファクスのみ蓄積できます。

レポート印刷

- ファクス機能設定リスト
ファクスに関する設定状態を印刷できます。
- 通信管理レポート
送受信結果の一覧を印刷または表示します。
- 通信結果レポート
最後に送信したファクスやポーリング受信の通信結果を印刷できます。
- 蓄積文書リスト
未完了ジョブ（送受信）などメモリーに蓄積されている文書のリストを印刷できます。
- プロトコルログ
最後のファクス通信の詳細な通信レポートを印刷できます。

ファクスを受信する

ファクスを受信するとプリンターから自動で印刷されます。印刷せずに、画面で確認したり、コンピューターに直接保存したりすることもできます。

5 ページ「こんなことができます」

詳しい設定方法は『ユーザーズガイド』-「ファクス」をご覧ください。

ここでは、プリンターの画面で受信文書を確認する手順を説明します。

1 操作パネルで【ファクス】をタップする

未読などの未処理文書があると、ファクスアイコンに未処理件数が表示されています。

2 【受信ボックスを開く】をタップする

受信ボックスにパスワードを設定しているときは、パスワードを入力します。

参考

プリンターに管理者を設定しているときは、管理者パスワードを入力しても開きます。

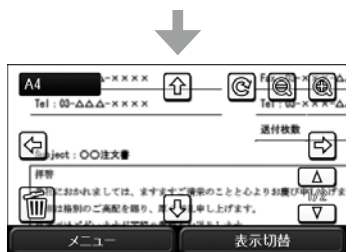


3 受信文書をリストから選択する

プレビュー画面が表示されます。



は未読の文書です。



- : 右に 90° 回転します。
- : 矢印方向に画面が移動します。
- : 縮小 / 拡大します。
- : 前ページ / 次ページに切り替えます。
- : 表示されている文書を削除します。
- [表示切替] : 操作アイコンの表示、非表示を切り替えます。

4 確認したらをタップして受信文書を削除する

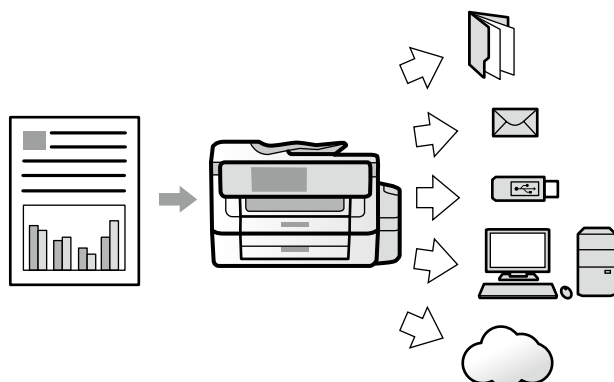
印刷するときは [メニュー] をタップして印刷してください。

!重要

プリンターメモリーの空き容量が不足するとファクスの送受信ができなくなります。確認した文書は速やかに処理してください。

スキャン

書類や写真を読み取って、画像データにします。画像データは様々な方法で保存できます。



プリンターから直接 E メールで送信したいとき	[メール] を選択します。	☞ 33 ページ「メールに添付する」
ネットワーク上の共有フォルダーに保存したいとき	[フォルダー] を選択します。	☞ 33 ページ「共有フォルダーに保存する」
プリンターにセットした外部メモリーに保存したいとき	[外部メモリー] を選択します。	☞ 34 ページ「外部メモリーに保存する」
クラウドサービスを利用して保存や転送したいとき	[クラウド] を選択します。	☞ 34 ページ「クラウド印刷する (Epson Connect)」
コンピューターに保存したいとき	[Event Manager] を選択します。	☞ 34 ページ「コンピューターに保存する」
	コンピューター上で設定を確認してスキャンしたいときは、スキャナー用ソフトウェア「Epson Scan2」を使います。	☞ 『ユーザーズガイド』 - 「スキャン」をご覧ください。
スマートデバイスに保存したいとき	スマートデバイス用アプリケーション「iPrint」を使います。	☞ 『ユーザーズガイド』 - 「スキャン」をご覧ください。

参考

利用者制限がかかっている場合は、ログインをしてからご利用ください。

☞ 21 ページ「利用者制限の設定」

メールに添付する

スキャンした画像を直接メールに添付して送信します。

参考

スキャンメニューの「Event Manager (PC)」を使うと、プリンターに接続しているコンピューターからメール送信ができます。

使用時はコンピューターを起動してください。

🔗 34 ページ「コンピューターに保存する」

準備

プリンターの準備でメールサーバーを設定しなかったときは、メールサーバーの設定をします。

🔗 26 ページ「メールサーバーの設定」

使い方

1 原稿をセットして、操作パネルで「スキャン」をタップする

両面原稿は ADF にセットしてください。

🔗 18 ページ「原稿のセット」

2 「メール」をタップする

3 「宛先を指定」をタップする

「アドレス帳」を押すとメールのリストから宛先を選択できます。アドレス帳に登録されていないときは「メールアドレスを入力」を押してソフトキーで直接 E メールアドレスを入力します。

参考

宛先（アドレスまたはグループ）は 10 件指定できます。グループ内のアドレスも合計して最大 200 件の宛先に送信できます。

4 「閉じる」をタップする

5 「保存形式」をタップして、保存するファイルの保存形式を選択する

6 設定を確認し、必要に応じてスキャン設定をする

「メニュー」をタップして項目を選択します。設定項目の詳細は以下をご覧ください。

🔗 35 ページ「スキャンの設定」

参考

「添付最大ファイルサイズ」を選択すると、E メールに添付できるファイルサイズを制限できます。

7 ◇ を押す

スキャンが開始されます。

共有フォルダーに保存する

スキャンした画像を、ネットワーク上の指定フォルダーに保存します。

準備

フォルダーに保存するための準備をします。

1 プリンターがネットワークに接続されているか確認する

2 保存先を設定する

コンピューターに共有フォルダーを作成します。

詳細は、『ユーザズガイド』-「スキャン」-「操作パネルからスキャンする」-「スキャンした画像を共有フォルダーまたは FTP サーバーに保存」をご覧ください。

使い方

1 原稿をセットして、操作パネルで「スキャン」をタップする

両面原稿は ADF にセットしてください。

🔗 18 ページ「原稿のセット」

2 「フォルダー」をタップする

3 [保存先を指定] をタップして、保存先を設定する

[アドレス帳] を押すとリストから保存先を選択できます。アドレス帳に登録されていないときは、[通信モード] と [保存先]、[ユーザー名]、[パスワード]、[接続モード] *、[ポート番号] * を押してフォルダー情報を入力します。

*: [通信モード] が [FTP] のときのみ

参考

ネットワークフォルダーの宛先は 1 件のみ設定できます。

4 [閉じる] をタップする

5 [保存形式] をタップして、保存するファイルの保存形式を選択する

6 設定を確認し、必要に応じてスキャン設定をする

[メニュー] をタップして項目を選択します。設定項目の詳細は以下をご覧ください。

☞ 35 ページ「スキャンの設定」

7 ◆ を押す

スキャンが開始されます。

外部メモリーに保存する

スキャンした画像を外部メモリー（メモリーカードや USB フラッシュメモリーなど）に保存します。

1 原稿と外部メモリーをセットして、操作パネルで [スキャン] をタップする

外部メモリー内のデータ容量が大きいと、画面が表示されるまでに時間がかかることがあります。

両面原稿は ADF にセットしてください。

☞ 18 ページ「原稿のセット」

☞ 20 ページ「メモリーカードのセット」

2 [外部メモリー] をタップする

3 [保存形式] タップして、保存するファイルの保存形式を選択する



4 設定を確認し、必要に応じてスキャン設定する

[設定] を押して項目を選択します。設定項目の詳細は以下をご覧ください。

☞ 35 ページ「スキャンの設定」

5 ◆ を押す

スキャンが開始されます。

クラウド印刷する (Epson Connect)

スキャンした画像を直接クラウドサービス (Evernote など) に保存します。

スキャンメニューの [クラウド] を使うには、Epson Connect の設定が必要です。

詳細は以下をご覧ください。

< <https://www.epsonconnect.com/> >

コンピューターに保存する

スキャンした画像をコンピューターに保存したり、メールに添付して送信したりできます。

！重要

お使いのコンピューターに Epson Scan 2 (エプソン スキャン ツー) と Epson Event Manager (エプソン イベント マネージャー) がインストールされている必要があります。

詳細は『ユーザーズガイド』-「ネットワークサービスとソフトウェアのご案内」をご覧ください。

1 原稿をセットして、操作パネルで [スキャン] をタップする

両面原稿は ADF にセットしてください。

☞ 18 ページ「原稿のセット」

2 [Event Manager (PC)] をタップする

3 [宛先を選択] をタップして、ファイルを保存するコンピューターを選択する

4 [保存形式] をタップして、保存するファイルの保存形式を選択する

[メール] を選択すると、スキャンした画像をメールに添付して送信ができます。

5 [原稿の両面設定] をタップする

[原稿の両面設定] 画面で、[片面] か [両面] を設定します。

6 [スキャン範囲] をタップして、スキャンする原稿サイズをタップする

[コンピューター側の設定を有効] を選択すると、Epson Event Manager の設定が優先されます。

7 ◇ を押す

スキャンが開始されます。

スキャンの設定

[メール] [フォルダー] [外部メモリー] [クラウド] の場合



保存形式

スキャンした画像の保存形式を選択します。

メニュー / 設定

スキャンのメニューによって表示されない項目があります。

[メール] と [フォルダー] は [メニュー] をタップすると表示されます。

[外部メモリー] と [クラウド] は [設定] をタップすると [基本設定] の項目が表示されます。

ファイル設定

保存または送信するファイル名の先頭部分を設定します。

半角英数字で 15 文字まで入力できます。

メール設定

• 件名

メールの件名を設定します。半角英数字、半角記号で 50 文字まで入力できます。

• ファイルヘッダー

保存または送信するファイル名の先頭部分を設定します。半角英数字で 15 文字まで入力できます。

基本設定

• 解像度

解像度スキャン解像度を選択します。

• スキャン範囲

スキャンする範囲を選択します。文字や画像の周りの余白を自動的に切り取ってスキャンするときは [自動キリトリ] を選択します。原稿台で読み取り可能な最大範囲をスキャンするときは、[最大範囲] を選択します。

• 原稿の両面設定

原稿の読み取り面や向きを選択します。

• 原稿タイプ

原稿の種類を選択します。

• 濃度

スキャン画像の濃度を調整します。

• 原稿の向き

原稿の向きを設定します。

• 圧縮率

保存するスキャン画像の圧縮率を設定します。

• PDF 設定

保存形式が PDF のときセキュリティーを設定します。

[権限パスワード] を設定するとスキャンデータに、パスワードの設定や印刷、編集の許可を設定できます。パスワードは半角英数字で 32 文字まで入力できます。

• 添付最大ファイルサイズ

メールに添付するファイルの最大サイズを選択します。

レポート印刷

スキャンした日付や保存先、メールやフォルダー送信履歴などのスキャン情報を印刷します。

【Event Manager(PC)】の場合



原稿の両面設定

原稿の読み取り面や向きを選択します。

【両面】を選択したときは原稿を ADF にセットしてください。

スキャン範囲

原稿のスキャン範囲を設定します。【コンピューター側の設定を優先】にすると Epson Event Manager の設定が優先されます。

保存形式

スキャンした画像の保存形式を選択します。

外部メモリーから印刷

外部メモリーとは、メモリーカードや USB フラッシュメモリーなどの外部記憶装置の総称です。外部メモリー内の JPEG または TIFF データをプリンターだけで印刷できます。

参考

利用者制限がかかっている場合は、ログインをしてからご利用ください。

📖 21 ページ「利用者制限を設定する」

JPEG を印刷する

- 1 外部メモリーをセットする
- 2 ホーム画面で [外部メモリーから印刷] をタップする
- 3 [JPEG 印刷] をタップする
- 4 印刷する画像をタップする



[▲] [▼] で画面のスクロールができます。[メニュー] をタップすると画像の選択方法が変更できます。

項目名	設定値
画像の選択方法	全ての写真を選択：全ての写真を一括で設定します。 写真選択の解除：選択を一括で解除します。
グループ選択	グループごとに、選択できます。 外部メモリーに 999 以上の画像が入っていると、画像は日付順に自動でグループ化されます。

- 5 印刷枚数を設定する
[-] [+] またはテンキーで枚数を変更できます。
[◀ ▶] または画面を左右にフリックで他の写真を選択できます。



- 6 印刷設定をする
[設定] をタップすると、用紙設定や印刷品質などの設定ができます。
[色補正] をタップすると、赤目補正などの設定ができます。
📖 38 ページ「印刷の設定」

- 7 ◇ を押す
印刷が開始されます。

- 8 印刷が終わったら外部メモリーを取り除く

TIFF を印刷する

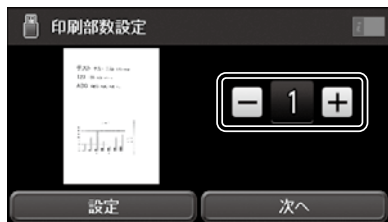
- 1 外部メモリーをセットする
- 2 ホーム画面で [外部メモリーから印刷] をタップする
- 3 [TIFF 印刷] をタップする
- 4 印刷するファイル名をタップする



5 [次へ] をタップする

6 印刷枚数を設定する

[-] [+] またはテンキーで枚数を変更できます。



7 印刷設定をする

[設定] をタップすると、用紙設定や印刷品質などの設定ができます。

📄 38 ページ「印刷の設定」

8 [次へ] をタップする

9 ◇ を押す

印刷が開始されます。

10 印刷が終わったら外部メモリーを取り除く

印刷の設定

色補正

[JPEG 印刷] - [色補正] で表示されます。

自動画質補正

- オートフォトファイン！ EX
エプソン独自の画像解析・処理技術を使って自動的に高画質化します。[詳細設定] を押すと、補正モードが選択できます
- 自動補正なし
補正しません
- P.I.M
PRINT Image Matching（プリントイメージマッチング）機能搭載のデジタルカメラが写真データに付加した、プリント指示情報を元に補正します。

赤目補正

赤く撮影された目の色の補正方法を選択します。ただし、画像によっては赤目が補正されず、赤目以外の部分が補正されてしまうこともあります。

設定

[JPEG 印刷] または [TIFF 印刷] - [設定] で表示されます。

組み合わせによって表示されない項目があります。

給紙方法

どの給紙装置から給紙するか設定します。

[背面手差し給紙] を選択したときはセットした用紙サイズと用紙種類を設定してください。

レイアウト

レイアウトを選択します。

[8 面]、[20 面] は A4 または A3 用紙サイズのみに対応です。

[20 面] を選択すると各写真の下にコマ番号や日付が印刷されます。

印刷品質

印刷したい品質を選択します。[きれい] にすると高品質で印刷できますが、印刷に時間がかかります。

日付表示

撮影日を入れて印刷できます。レイアウトによって設定できません。

データを保存し直すと、保存した日付で印刷されることがあります。

トリミング

トリミングの設定をします。

パノラマ写真では設定が無効になることがあります。

オン：上下（または左右）が切り取られます。



オフ：左右（または上下）に余白ができます。



双方向印刷

双方向で印刷するかどうかを設定します。[オフ]にする（単方向印刷）と印刷品質は向上しますが、印刷速度が遅くなります。

印刷順序

印刷するページの順番を選択します。

プリンターのお手入れ

インクの補充

インク残量を確認する

インク残量はインクタンクを実際に見て確認してください。コンピューターからは、インク残量の目安が確認できます。インクが残り少なくなったら、早めに新しいインクボトルを用意してください。

📖 58 ページ「純正インクボトルのご案内」

インクを補充する

本製品用のインクボトルをお使いください。

使用前に、インクボトルやインクボトルの個装箱に書かれている注意事項と、『使用上のご注意』（紙マニュアル）に記載されている「インクボトルの取り扱い」を必ずお読みください。

！重要

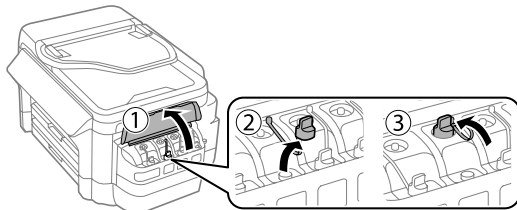
- 本製品のご使用に当たっては、インクの取扱いに注意してください。インクを補充する際にインクが飛び散ることがあります。インクが衣服や所持品に付着すると、取れないことがあります。
- インク残量が下限線に満たない状態でプリンターを使い続けると、故障するおそれがあります。プリンターが動作していないときに、インクタンクの上限線までインクを補充してください。インク残量を正しく表示させるため、補充後にインク残量情報をリセットしてください。

1 ホーム画面で【セットアップ】を選択する

2 【メンテナンス】 - 【インク残量情報を更新】を選択する

3 【次へ】をタップする

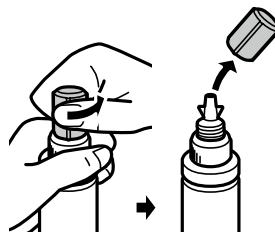
4 インクタンクユニットのカバーを開けて、インクタンクのキャップを取り外す
取り外したキャップは③のようにプリンター本体の突起部にかぶせます。



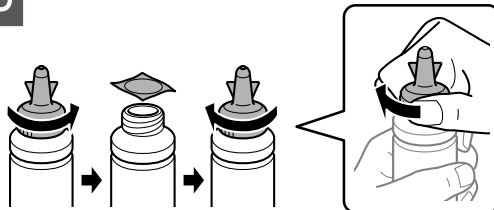
！重要

インクタンクの色と補充したいインクの色が合っていることを確認してください。

5 インクボトルのカバーを外す



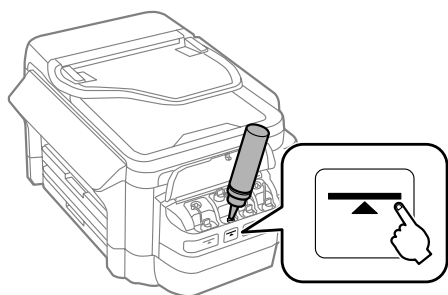
6 中蓋のシールを剥がす



！重要

- 中蓋のシールはゆっくり剥がしてください。インクが手などに付着するおそれがあります。
- インクボトルのキャップはしっかり閉めてください。インクが漏れるおそれがあります。
- キャップを外したインクボトルの先端には触らないでください。インクで汚れることがあります。

7 正しい色のインクをタンクの上限線まで補充する

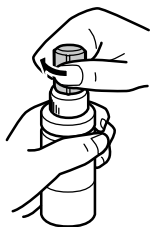


！重要

タンク内部が見えにくいことがあります。インク注入口からインクがあふれないように注意して補充してください。

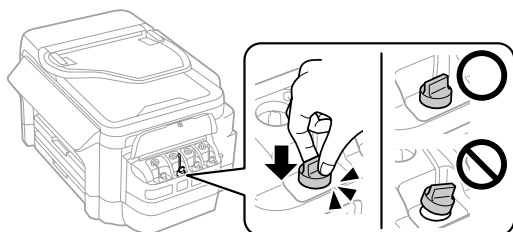
参考

- インクが残ったらインクボトルのカバーを閉めて、まっすぐ立てて保管してください。

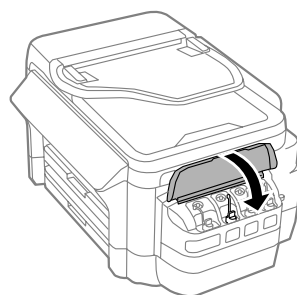


- 空のインクボトルの廃棄は、一般家庭でお使いの場合ポリ袋などに入れて、必ず法令や地域の条例、自治体の指示に従って廃棄してください。事業所など業務でお使いの場合は、産業廃棄物処理業者に廃棄物処理を委託するなど、法令に従って廃棄してください。

8 インクタンクのキャップを閉める



9 インクタンクユニットのカバーを開める



10 補充した色を選択して【決定】をタップする

11 【確認】をタップする

メンテナンスボックスの交換

メンテナンスボックスは、クリーニング時や印刷時に排出される廃インクを溜める容器です。メンテナンスボックス交換のメッセージが表示されたら、交換してください。

参考

インクあふれ防止のため、いっぱいになるとボックスを交換するまで印刷できませんが、ファクス送信や外部メモリーへのデータ保存などはできます。

メンテナンスボックスの状態を確認する

メンテナンスボックスの空き容量が少ないと、クリーニングや印刷を実行できない場合があります。定期的にメンテナンスボックスの空き容量を確認することをお勧めします。

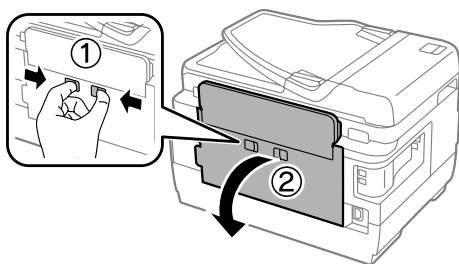
メンテナンスボックスの空き容量は【ジョブ確認】ボタンを押して、【プリンター情報】をタップして確認できます。

メンテナンスボックスを交換する

1 新しいメンテナンスボックスを箱から取り出す

使用済みメンテナンスボックスを入れるための透明袋が添付されています。

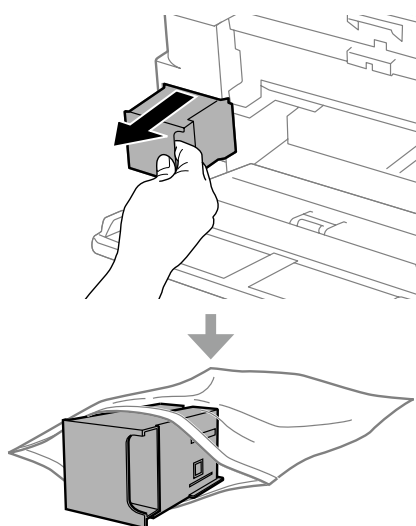
2 背面カバーを開ける



3 使用済みメンテナンスボックスを引き出し、透明の袋に入れて密閉する

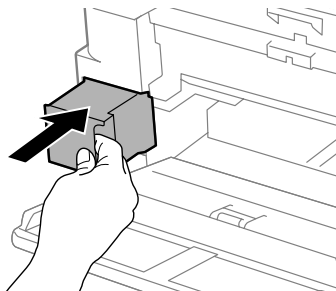
！重要

メンテナンスボックスは密封するまで傾けないでください。インクが漏れることがあります。



4 新しいメンテナンスボックスをセットする

保護材は取り外してください。



5 背面カバーを閉める

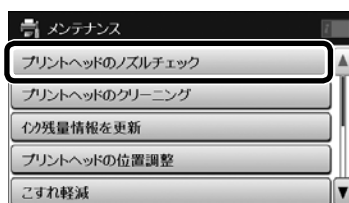
ノズルチェックとヘッドクリーニング

印刷結果にスジが入ったり、おかしい色味で印刷されたりするときは、ノズルの状態をご確認ください。また写真を印刷する前にも、ノズルチェックを行うことをお勧めします。

①ノズルチェックパターンの印刷

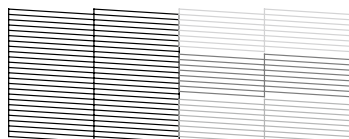
1 操作パネルで【セットアップ】をタップして、【メンテナンス】をタップする

2 【プリントヘッドのノズルチェック】をタップする



3 画面の説明に従って A4 普通紙をセットし、【スタート】を押す。

4 ノズルチェックパターンを印刷する ↓印刷されたノズルチェックパターン



②目詰まりの確認

印刷パターンと、下図のサンプルを比較

■印刷されない線がある

→目詰まりしています。

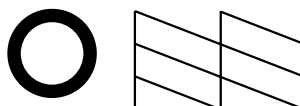
【ヘッドクリーニング】をタップする



■全ての線が印刷されている

→目詰まりしていません。

【ノズルチェック終了】をタップする



③ヘッドクリーニング

！重要

- ヘッドクリーニングは必要以上に行わないでください。インクを吐出してクリーニングするため、インクが消費されます。
- インク残量が少ないと、ヘッドクリーニングできないことがあります。インクを補充してから実行してください。
- ヘッドクリーニング中は、電源を切ったり、スキャナーユニットを開けたりしないでください。正常に印刷できなくなるおそれがあります。

1 画面の案内に従ってヘッドクリーニングを実行する

ブラックもカラーも目詰まりしているときは「全色」を選択します。カラーのいずれかが目詰まりしているときは「カラーのみ」を、ブラックのいずれかが目詰まりしているときは、「ブラックのみ」を選択します。

2 ノズルの目詰まりを再確認する

画面の案内に従って再度ノズルチェックパターンを印刷

ノズルチェックパターンの全ての線が印刷されるまで、ノズルチェックとヘッドクリーニングを繰り返します。

参考

ノズルチェックとヘッドクリーニングを交互に3回程度繰り返しても目詰まりが解消されないときは、印刷しない状態で12時間以上放置した後、再度ノズルチェックとヘッドクリーニングを実行してください。電源を切って放置することをお勧めします。それでも改善されないときは、エプソンの修理窓口に修理を依頼してください。

裏表紙「お問い合わせ先」

インクチューブ内のインクを入れ替える

1～2か月使わなかったプリンターで印刷したときに、意図しない色合いになったりスジが入ったりしたときは、インクチューブ内のインクを入れ替えると問題が解決することがあります。プリンタードライバーから「強力クリーニング」を実行すると、インクチューブ内のインクを全て入れ替えることができます。詳しくは『ユーザーズガイド』（電子マニュアル）-「プリンターのメンテナンス」をご覧ください。

プリントヘッドの位置を調整する

印刷位置がずれて、縦の罫線がずれたりぼやけたような印刷結果になったりするときを使用してください。

印刷のぼやけ改善

印刷結果がぼやけているようなときに使用してください。

- 1 ホーム画面から「セットアップ」をタップして、「メンテナンス」をタップする
- 2 「プリントヘッドの位置調整」をタップする
- 3 「印刷のぼやけ改善」をタップする
- 4 用紙カセットに A4 サイズの普通紙をセットする
- 5 「スタート」ボタンを押して、調整パターンを印刷する
- 6 それぞれのグループの中で、縦スジが最も目立たない番号を選択する



- 7 「終了」をタップして、「確認」をタップする

次の印刷から調整結果が反映されます。

横スジの改善

印刷結果に黒いスジや 2.5cm の等間隔でスジが入るときに使用してください。

- 1 ホーム画面から「セットアップ」をタップして、「メンテナンス」をタップする

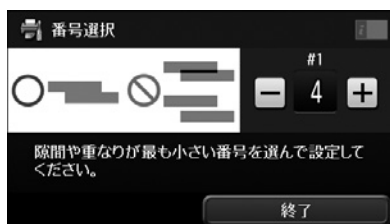
2 【プリントヘッドの位置調整】をタップする

3 【横スジの改善】をタップする

4 用紙カセットに A4 サイズの普通紙をセットする

5 【スタート】ボタンを押して、調整パターンを印刷する

6 隙間や重なりが最も少ない番号を選択する



7 【終了】をタップして、【確認】をタップする

次の印刷から調整結果が反映されます。

印刷こそれ軽減

参考

- 印刷結果が汚れる、インクが付着するときに設定します。
- 有効にすると、印刷速度が遅くなることがあります。
- 印刷結果の汚れが気になるときだけ使用します。
- 電源を切ると無効に戻ります。

1 ホーム画面から【セットアップ】をタップして、【メンテナンス】をタップする

2 【こそれ軽減】をタップする

3 【オン】をタップする

用紙経路のクリーニング

印刷物に汚れやインクが付着するときは、プリンター内部（ローラー）をクリーニングしてください。

！重要

プリンター内部はティッシュペーパーなどで拭かないでください。繊維くすなどでプリントヘッドが目詰まりすることがあります。

印刷結果が汚れるとき

以下の手順でクリーニングしてください。

1 ホーム画面から【セットアップ】をタップして、【メンテナンス】をタップする

2 【内部ローラークリーニング】をタップし、クリーニングをしたい給紙装置を選択する。

3 手順 2 で選択した給紙装置に A4 サイズまたは A3 サイズの普通紙をセットする

4 【スタート】ボタンを押して用紙経路のクリーニングを実行する

印刷物に汚れやインクの付着がなくなるまでこの作業を繰り返してください。

原稿台のクリーニング

印刷物に汚れやこそれがあるときや、スキャンしたデータにムラやシミなどがあるときは、原稿台をクリーニングしてください。

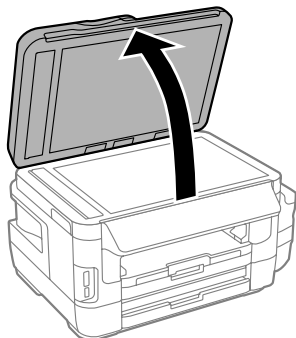
⚠ 注意

原稿カバーを開閉するときは、手や指を挟まないように注意してください。けがをすることがあります。

！重要

アルコールやシンナーなどでプリンターを拭かないでください。プリンターを損傷するおそれがあります。

1 原稿カバーを開ける



2 原稿台のガラス面を、柔らかい布でから拭きする

参考

- ガラス面に油脂や頑固な汚れが付いたときは、柔らかい布に少量のガラスクリーナーを付けて拭いてください。
汚れを落とした後は水分が残らないようによく拭き取ってください。
- ガラス面を強く押さないでください。
- ガラス面をこすったり、傷を付けたりしないようにご注意ください。傷が付くとスキャン品質が低下するおそれがあります。

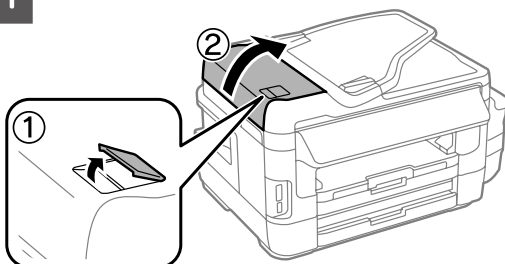
ADF のクリーニング

ADF からコピーやスキャンなどをすると汚れが出たり、原稿の給紙不良が発生したりするときは、ADF をクリーニングしてください。

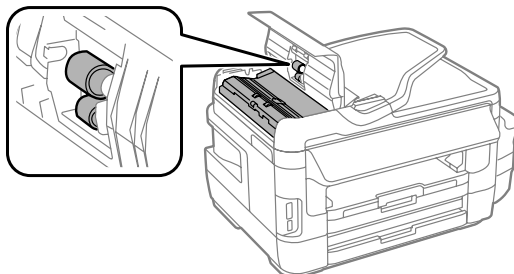
！重要

アルコールやシンナーなどでプリンターを拭かないでください。プリンターを損傷するおそれがあります。

1 ADF カバーを開ける



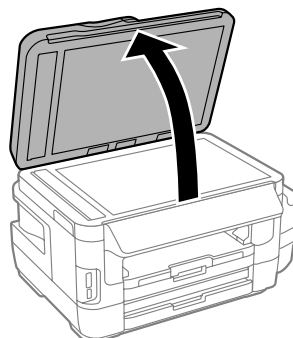
2 水を含ませた柔らかい布を固く絞って、ローラー部など内部に付着している紙粉やゴミ、ホコリなどを拭く



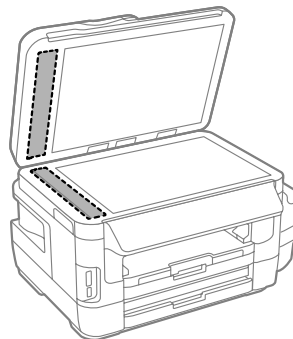
参考

- 乾いた布で拭くと、表面に傷がつくおそれがあります。
- ローラーが乾いてからお使いください。

3 原稿カバーを開ける



4 イラストで示した部分を拭く



参考

- ガラス面に油脂や頑固な汚れが付いたときは、柔らかい布に少量のガラスクリーナーを付けて拭いてください。
汚れを落とした後は水分が残らないようによく拭き取ってください。
- ガラス面を強く押さないでください。
- ガラス面をこすったり、傷を付けたりしないようにご注意ください。傷が付くとスキャン品質が低下するおそれがあります。

困ったときは（トラブル対処方法）

下記以外は、『ユーザーズガイド』-「困ったときは」または、エプソンのウェブサイト「よくある質問 (FAQ)」をご覧ください。

< www.epson.jp/faq/ >

操作パネルにメッセージが表示された

プリンターの画面にメッセージが表示されたら、画面の指示または以下の対処方法に従ってトラブルを解決してください。

メッセージ	対処方法
プリンターエラーが発生しました。 電源を入れ直してください。詳しくはマニュアルをご覧ください。 エラーコード XXXXXXXXXX	電源を入れ直しても同じメッセージが表示されるときは、エラーコードを控えてから、エプソンインフォメーションセンターにご連絡ください。  裏表紙「お問い合わせ先」
保存中にエラーが発生しました。外部メモリーを確認してください。	外部記憶装置の故障（または非対応）、保存できないフォーマット形式のメディアの可能性があります。使用できる外部記憶装置の詳細は『ユーザーズガイド』-「付録」-「プリンターの仕様」をご覧ください。
アドレスとサブネットマスクの組み合わせが有効ではありません。詳しくはマニュアルをご覧ください。	【ネットワーク情報確認】で IP アドレスとサブネットマスクの設定値を確認してください。ネットワーク情報の確認方法は『ユーザーズガイド』をご覧ください。
ファクスデータ量が上限に達したため、ファクス受信できませんでした。 [i] を押して確認してください。	印刷や保存していない受信文書があります。 • 印刷していない場合 プリンターが何らかのエラーで印刷できません。【ジョブ確認】を押して【プリンター情報】からエラーの内容を確認しエラーを解除してください。 • コンピューターまたは外部メモリーに保存していない場合 保存先のコンピューターを起動する、または外部メモリーをプリンターに接続してください。保存されていない文書の確認は【ジョブ確認】を押して【ジョブモニター】-【通信ジョブリスト】を選択します。
ルート証明書期限切れです。このサービスを利用するには、ルート証明書のアップデートが必要です。	Web Config を起動してルート証明書を更新してください。詳しくは『システム管理者ガイド』をご覧ください。
Recovery Mode	ファームウェアのアップデートに失敗したため、リカバリーモードで起動しました。以下の手順でもう一度ファームウェアをアップデートしてください。 ①コンピューターとプリンターを USB 接続します（リカバリーモード中のアップデートは、ネットワーク接続ではできません）。 ②エプソンのウェブサイトから最新のファームウェアをダウンロードしてアップデートを開始します。 詳しくはダウンロードページの「アップデート方法」をご覧ください。

ジョブ履歴にエラーコードが表示された

実行したジョブに何らかのエラーが発生すると、ジョブ履歴にエラーコードが表示されます。

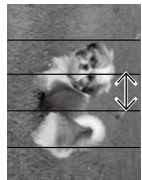
【ジョブ確認】 ボタンを押し [ジョブ履歴] をタップして、確認したいジョブリストをタップします。

エラーの状況と対処方法は『ユーザーズガイド』-「困ったときは」-「プリンターの状態を確認する」-「ジョブ確認メニューのエラーコードを確認する」をご覧ください。

印刷結果のトラブル

スジが入る・色合いがおかしい

黒いスジや 2.5cm の等間隔でスジが入る



一定間隔のスジ
↓ 排紙方向

✔ 普通紙に印刷しているとき

✔ 写真用紙やハガキに印刷しているとき

✔ 現在の印刷品質は？

きれい

標準

印刷品質を [きれい] に設定する
🔗 28 ページ

✔ 用紙の設定を再確認する
🔗 15 ページ

プリンターにセットした用紙と印刷データの設定を合わせてください。

[きれい] に設定すると印刷速度が遅くなります。遅くしたくない場合は紙送り調整をしてください。

✔ 横スジの改善を実行する
🔗 43 ページ

👉 印刷設定を標準モードに設定しているときは、紙送り調整をしても線やスジは完全には消えないときがあります。

問題が解決できない

どうしても解決できない

白いスジや線が入る
色合いがおかしい
画面と印刷結果の色が合わない



✔ ノズルチェックをする
🔗 42 ページ「ノズルチェックとヘッドクリーニング」

✔ ヘッドクリーニングをする
🔗 42 ページ「ノズルチェックとヘッドクリーニング」

- ① ノズルチェックとヘッドクリーニングを交互に 3 回程度繰り返す
- ② 解消されないときは、印刷しない状態で 12 時間以上放置した後、再度ノズルチェックとクリーニングを実行する

問題が解決できない

- 製品に関するご質問・お問い合わせ先 → エプソンインフォメーションセンターへ
- 修理に関するお問い合わせ → エプソンの修理窓口へ
- 🔗 裏表紙「お問い合わせ先」

文字や罫線が二重になる・ぼやける



enthalten an
Aufdruck. W
5008 "Regel

プリンとヘッドの位置がずれている可能性があります。プリントヘッドの位置調整を行ってください。

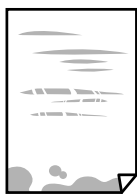
☞ 43 ページ「プリントヘッドの位置を調整する」

印刷用紙が汚れる、こすれる

縦スジ



横スジ



縦にスジが入るとき

用紙経路をクリーニングしてください。

☞ 44 ページ「用紙経路のクリーニング」

横にスジが入る、印刷用紙の上下が汚れる

- 用紙を正しくセットしてください。

☞ 12 ページ「印刷用紙・原稿のセット」

- こすれ軽減を有効にしてください。

操作パネルで [セットアップ] - [メンテナンス] - [こすれ軽減] を [オン] にします。

コピーが片面で印刷できない

Eco モードが有効になっていると、両面で印刷されます。コピー時に設定を変更しても電源を入れ直すと両面印刷に戻ります。Eco モードをオフにしてください。

設定は、ホーム画面で [Eco モード] - [オフ] 選択して、[決定] をタップします。

詰まった用紙を取り除く

プリンター画面に従って、用紙が詰まっている（紙片がちぎれて残っている）箇所を順番に確認して取り除いてください。電源を切る指示が表示されたら、電源を切ってください。

⚠ 注意

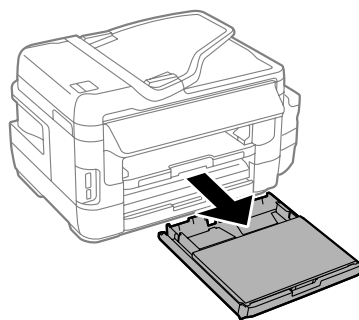
- プリンター内部に手を入れて用紙を取り出すときは、操作パネルのボタンには触らないでください。プリンターが動き出してけがをするおそれがあります。また、突起などでけがをしないように注意してください。
- スキャナーユニットの開閉の際は、スキャナーユニットと本体との接合部（継ぎ目）に手を近づけないでください。指や手を挟んで、けがをするおそれがあります。

! 重要

- 用紙はゆっくりと引き抜いてください。勢いよく引っ張るとプリンターが故障することがあります。
- 内部の部品（半透明）に触れると動作不良につながるおそれがあります。
- キャリッジ横のケーブル（白色）には絶対に触らないでください。

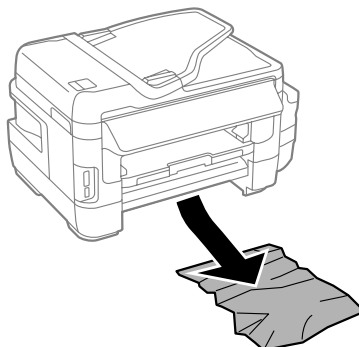
用紙カセット部

1 全ての用紙カセットを引き抜く



2 用紙を取り除く

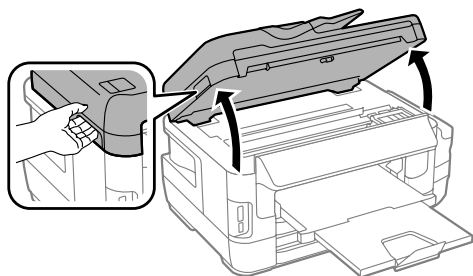
奥に用紙があるかどうかを確認し、あれば取り除いてください。



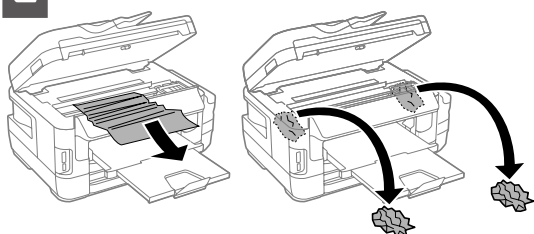
3 用紙カセットをセットする

プリンター内部

- 1 原稿カバーを閉じた状態で、スキャナーユニットを開ける

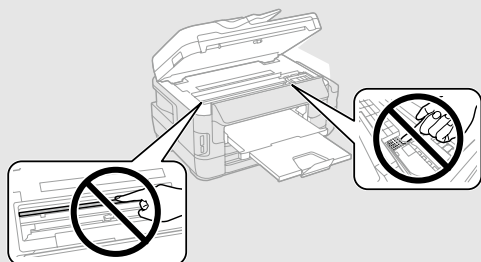


- 2 用紙を取り除く



！重要

プリンター内部のケーブル（白色）や半透明部品、インクチューブには触らないでください。動作不良の原因となるおそれがあります。



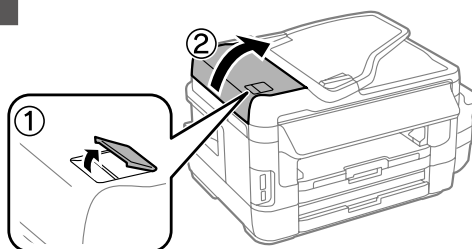
- 3 スキャナーユニットを閉める

！重要

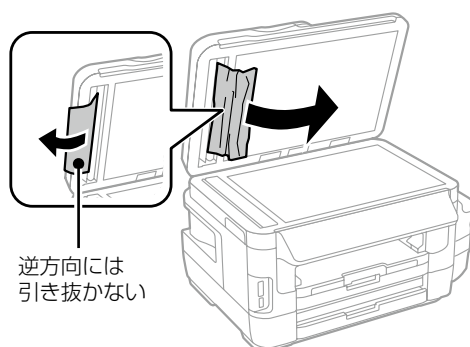
まだ内部に紙片が残っているときは、[セットアップ] - [メンテナンス] - [紙片取り除き] を選択して、紙片を取り除いてください。

ADF 部

- 1 ADF カバーを開けて、用紙を取り除く

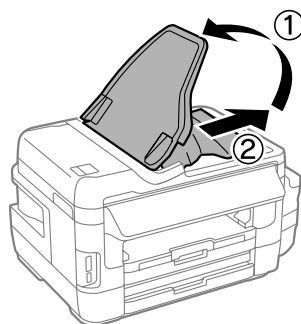


- 2 ADF カバーを開けたまま原稿カバーを開けて、用紙を取り除く



- 3 原稿カバーと ADF カバーを閉める

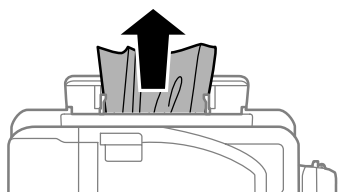
- 4 ADF 給紙トレイを上げ、用紙を取り除く



- 5 ADF 給紙トレイを下げる

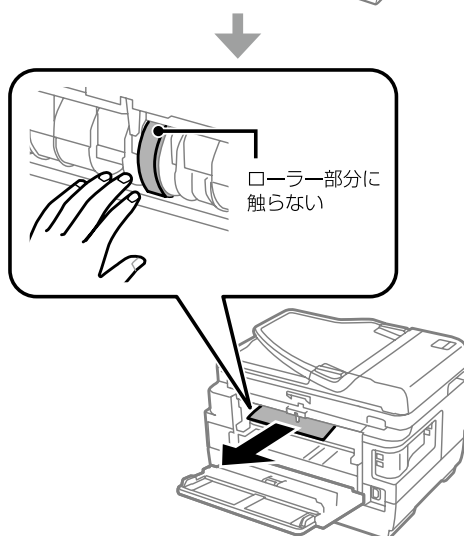
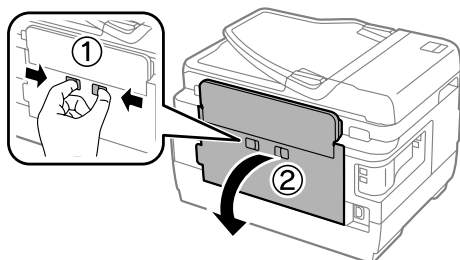
手差し給紙

詰まった用紙を取り除く

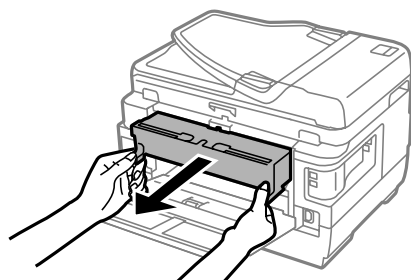


プリンター背面部

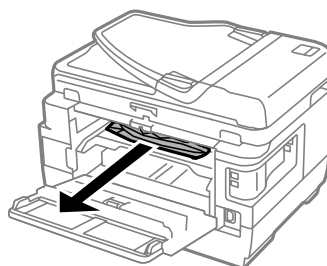
1 背面カバーを開け、本体側の用紙を取り除く



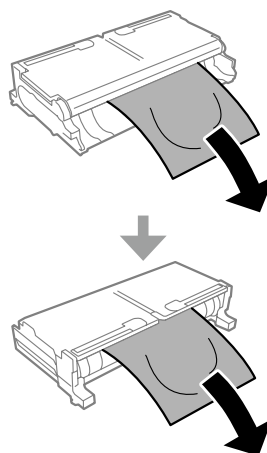
2 背面ユニットを取り外す



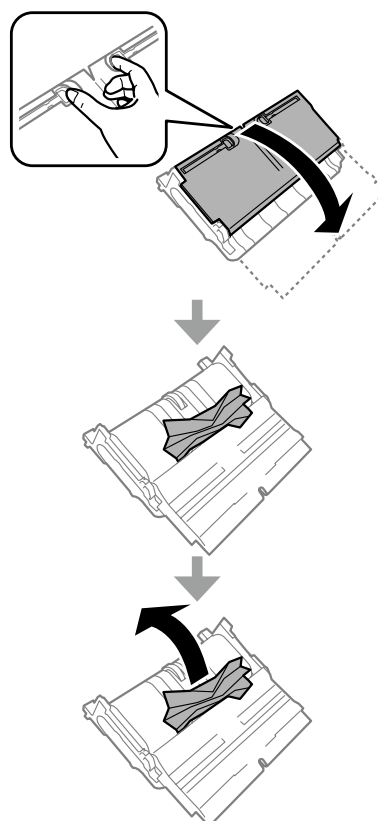
3 本体側の用紙を取り除く



4 背面ユニット側の用紙を取り除く

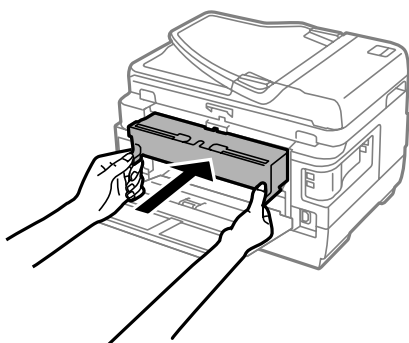


取り除けないときは、背面ユニットを開けて取り除く

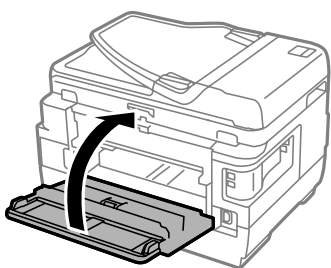


困ったときは（トラブル対処方法）

5 背面ユニットを閉めてから本体に取り付ける



6 背面カバーを閉める



電源と操作パネルのトラブル

電源が入らない

- 電源プラグをコンセントにしっかり差し込んでください。
- 電源ボタンを少し長めに押してください。

電源が切れない

電源ボタンを少し長めに押してください。それでも切れないときは、電源プラグをコンセントから抜いてください。プリントヘッドの乾燥を防ぐため、その後に電源を入れ直して、電源ボタンで切ってください。

プリンターの画面が暗くなった

スリープモードになっています。画面をタップすると元の明るさに戻ります。

その他のトラブル

連続印刷中に印刷速度が極端に遅くなった

高温によるプリンター内部の損傷を防ぐための機能が働いていますが、印刷は継続できます。印刷速度を回復させるには、電源を入れたまま印刷しない状態で 30 分以上放置してください。電源を切って放置しても回復しません。

動作音大きい

動作音大きいときは「静音モード」を有効にしてください。ただし、動作速度が遅くなります。操作パネルで「セットアップ」 - 「システム管理設定」 - 「静音モード」をタップして有効にします。

印刷速度が遅い

- 不要なアプリケーションソフトを終了させてください。
- 操作パネルやプリンタードライバーの印刷品質を下げて印刷してください（きれい→標準）。印刷品質が高いと印刷速度が遅くなります。
- 双方向印刷設定が有効になっていることを確認してください。双方向印刷はプリントヘッドが左右どちらに移動するときも印刷するため、印刷速度が速くなります。ホーム画面から「外部メモリー印刷」の JPEG または TIFF 印刷時に、「設定」をタップして、「双方向印刷」を有効にします。
- 「静音モード」を無効にしてください。ホーム画面から「セットアップ」 - 「システム管理設定」 - 「静音モード」をタップして無効にします。
- 普通紙に写真のような色の濃いデータを印刷すると、品質確保のため、時間がかかることがあります。異常ではありません。

日時、時刻がずれている

操作パネルで日付と時刻を正しく設定してください。停電や電源を切ったまま長時間放置したりすると、プリンターの設定時刻がずれることがあります。ホーム画面から「セットアップ」 - 「システム管理設定」 - 「共有設定」 - 「日付 / 時刻設定」で設定します。

プリンターに触れたときに電気をを感じる

多数の周辺機器をコンピューターに接続していると、プリンターに触れたときに電気を感ずることがあります。プリンターを接続しているコンピューターからアース（接地）を取ってください。

外部メモリーが認識されない

ホーム画面から [セットアップ] - [システム管理設定] - [プリンター設定] - [外部メモリー設定] で、外部メモリーを有効にしてください。

外部記憶装置にデータを保存できない

- 本製品で対応している外部記憶装置を使用してください。
- 外部記憶装置が書き込み禁止になっていないか確認してください。
- 外部記憶装置の空き容量が十分にあるか確認してください。空き容量が少ないと保存できません。

🔗『ユーザーズガイド』 - 「付録」 - 「プリンターの仕様」 - 「外部記憶装置の仕様」

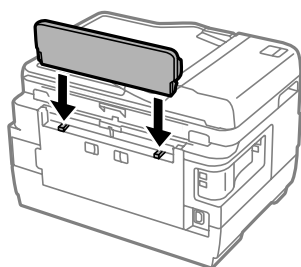
メールの宛先に送れない

- メールアドレスを正しく入力してください。
- メールサーバーの設定をししないと、メール送信（スキャン）や転送（ファクス）はできません。メールサーバーの設定をしてください。

🔗 26 ページ「メールサーバーの設定」

手差し給紙が外れた

イラストのように上からまっすぐに差し込んでください。



意図しないサイズでコピー・スキャンされた、またはファクスが送信された

蛍光灯の近くや直射日光が当たる場所に設置すると、正しく原稿サイズを読み取れないことがあります。原稿サイズを設定してから再度実行してください。自動で原稿サイズを選ばせたくないときは操作パネルから、[セットアップ] - [原稿サイズ自動検知設定（原稿台）] を [オフ] に設定ください。

輸送の方法

プリンターを修理に出すときや、引っ越しなどで輸送するときは以下の手順で梱包します。

⚠ 注意

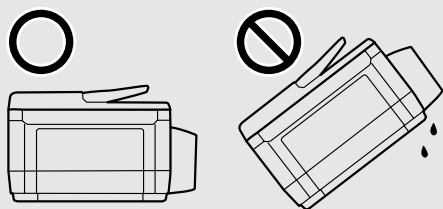
- スキャナーユニットを開閉するときは、手や指を挟まないように注意してください。けがをすることがあります。
- プリンターを持ち上げる際は、無理のない姿勢で作業してください。無理な姿勢で持ち上げると、けがをすることがあります。
- 本製品は重いので、1人で運ばないでください。開梱や移動の際は2人以上で運んでください。
- プリンターを持ち上げる際は、下図で指示された箇所に手を掛けて持ち上げてください。他の部分を持って持ち上げると、プリンターが落下したり、下ろす際に指を挟んだりして、けがをすることがあります。



- プリンターを移動する際は、前後左右に10度以上傾けないでください。転倒などによる事故のおそれがあります。

! 重要

- 本製品を保管・輸送するときは、傾けたり、立てたり、逆さまにしないでください。インクが漏れるおそれがあります。



- ボトルを輸送する際は、密閉できる袋に入れるなど、インク漏れを防ぐ対策を取ってインクが漏れないよう注意してください。
- 開封済みのインクボトルはプリンターと同じ箱に入れないでください。
- メンテナンスボックスは取り外さないでください。輸送時にインクが漏れるおそれがあります。

1 電源ボタンを押してプリンターの電源を切る

2 電源ランプの消灯を確認して、電源プラグをコンセントから抜く

! 重要

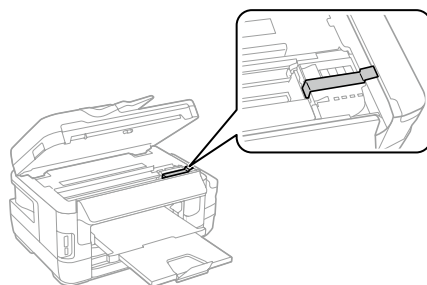
プリントヘッドがホームポジション（待機位置）に戻らず、乾燥して印刷できなくなるおそれがあります。

3 電源コードやUSB ケーブルなどのケーブル類を取り外す

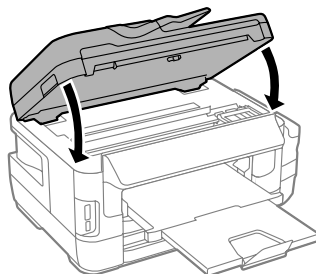
4 セットされている全ての印刷用紙を取り除く

5 原稿とメモリーカードがセットされていないことを確認する

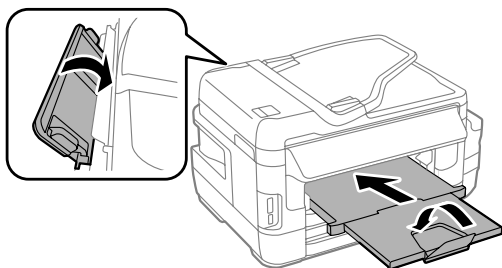
6 原稿カバーを閉めた状態でスキャナーユニットを開けて、プリントヘッドが動かないように市販のテープなどでしっかり固定する



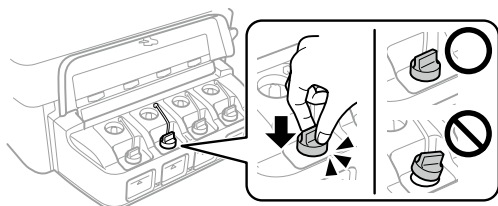
7 スキャナーユニットを閉める



8 以下のように梱包できる状態にする



9 インクタンクのキャップがしっかり閉まっていることを確認する



10 保護材を取り付けた後、箱に入れる

参考

輸送後はプリントヘッドを固定したテープを剥がしてお使いください。輸送後に印刷不良が発生したときは、プリントヘッドのクリーニングやプリントヘッドの位置調整をしてください。

サービスとサポートのご案内

弊社が行っている各種サービス・サポートについては、裏表紙の「お問い合わせ先」をご覧ください。

お問い合わせ前の確認事項

「故障かな？」と思ったときは、まず本書の「困ったときは」をお読みの上、接続や設定に間違いがないことを確認してください。それでも解決しないときは、保守サービスの受付窓口にお問い合わせください。

エプソンサービスパック

エプソンサービスパックは、ハードウェア保守パックです。

エプソンサービスパック対象製品と同時にご購入の上、登録していただきますと、対象製品購入時から所定の期間（3年、4年、5年）、出張修理いたします。また、修理のご依頼や故障かどうかわからない場合のご相談等の受付窓口として、専用のヘルプデスクをご用意いたします。

- スピーディーな対応 — スポット出張修理依頼に比べて優先的にサービスエンジニアを派遣いたします。
- もしものときの安心 — 万が一トラブルが発生した場合は何回でもサービスエンジニアを派遣して修理いたします。
- 手続きが簡単 — エプソンサービスパック登録書をFAXするだけで、契約手続きなどの面倒な事務処理は一切不要です。
- 維持費の予算化 — エプソンサービスパック規約内・期間内であれば都度修理費用がかからず、維持費の予算化が可能です。

エプソンサービスパックは、エプソン製品ご購入販売店にてお買い求めください。

保守サービスのご案内

「故障かな？」と思ったときは、まず以下のページをよくお読みください。そして、接続や設定に間違いがないことを確認の上、保守サービスの受付窓口にお問い合わせください。

☞ 46 ページ「困ったときは（トラブル対処方法）」

■保証書について

保証期間中に故障した場合には、保証書の記載内容に基づき修理いたします。保証期間や保証事項については、保証書をご覧ください。

保証書は、製品の「保証期間」を証明するものです。「お買い上げ年月日」「販売店名」に記入漏れがないかご確認ください。これらの記載がない場合は、保証期間内であっても、保証期間内と認められないことがあります。記載漏れがあった場合は、お買い求めいただいた販売店までお申し出ください。

保証書は大切に保管してください。

■補修用性能部品および消耗品の保有期間

本製品の補修用性能部品および消耗品の保有期間は、製品の製造終了後6年間です。

改良などにより、予告なく外觀や仕様などを変更することがあります。

■保守サービスの受付窓口

保守サービスに関してのご相談、お申し込みは、次のいずれかで承ります。

- お買い求めいただいた販売店
- エプソンサービスコールセンターまたはエプソン修理センター

☞ 裏表紙「お問い合わせ先」

保守サービスの種類

エプソン製品を万全の状態でお使いいただくために、下記の保守サービスをご用意しております。

使用頻度や使用目的に合わせてお選びください。詳細は、お買い求めの販売店、エプソンサービスコールセンターまたはエプソン修理センターまでお問い合わせください。

種類		概要	修理代金	
			保証期間内	保証期間外
年間保守契約	出張保守	- 優先的にサービスエンジニアを派遣し、その場で修理いたします。 - 修理の都度発生する修理代・部品代*が無償のため、予算化ができて便利です。 - 定期点検（別途料金）で、故障を未然に防ぐことができます。	年間一定の保守料金	
	持込保守	- お客様に修理品をお持ち込みまたは送付いただき、お預かりして修理いたします。 - 修理の都度発生する修理代・部品代*が無償のため、予算化ができて便利です。	年間一定の保守料金	
スポット出張修理		お客様からご連絡いただいて数日以内にサービスエンジニアを派遣し、その場で修理いたします。	有償（出張料のみ） 修理完了後、その都度お支払いください	有償（出張料＋技術料＋部品代） 修理完了後、その都度お支払いください
引取修理（ドア to ドア）		- ご指定の日時・場所に修理品を引き取りにお伺いするサービスです。お客様による梱包・送付の必要はありません。 - 保証期間外の場合は、修理代金とは別に引取料金が必要です。	無償	有償（引取料金＋修理代金） 修理完了品をお届けしたときにお支払いください
持込／送付修理		お客様に修理品をお持ち込みまたは送付いただき、お預かりして修理いたします。	無償	有償（基本料＋技術料＋部品代） 修理完了品をお届けしたときにお支払いください

* 消耗品（インクカートリッジ、インクボトル、トナー、用紙など）は保守対象外です。

！重要

- エプソン純正品以外あるいはエプソン品質認定品以外の、オプションまたは消耗品を装着し、それが原因でトラブルが発生した場合には、保証期間内であっても責任を負いかねますのでご了承ください。ただし、この場合の修理などは有償で行います。
- インクの注入時、および保管時における、手、衣服、床等へのインク汚れには充分注意してください。なお、そのインク汚れに伴う損害については責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本製品の故障や修理の内容によっては、製品本体に保存されているデータや設定情報が消失または破損することがあります。また、お使いの環境によっては、ネットワーク接続などの設定をお客様に設定し直していただくこととなります。これに関して弊社は保証期間内であっても責任を負いかねますのでご了承ください。データや設定情報は、必要に応じてバックアップするかメモを取るなどして保存することをお勧めします。

純正インクボトルのご案内

プリンター性能をフルに発揮するためにエプソン純正品のインクボトルを使用することをお勧めします。純正品以外のものでご使用になりますと、プリンター本体や印刷品質に悪影響が出るなど、プリンター本来の性能を発揮できない場合があります。純正品以外の品質や信頼性について保証できません。非純正品の使用に起因して生じた本体の損傷、故障については、保証期間内であっても有償修理となります。

純正品の型番は以下の通りです。

パッケージ	画面の表示	色	型番
パッケージに掲載されている「クツ」が目印です。 	BK	クツ ブラック増量	KSU-BK-L

パッケージ	画面の表示	色	型番
パッケージに掲載されている「ハサミ」が目印です。 	C	ハサミ シアン	HSM-C
	M	ハサミ マゼンタ	HSM-M
	Y	ハサミ イエロー	HSM-Y

「KSU」、「HSM」、「クツ」、「ハサミ」の文字および図形は、セイコーエプソン株式会社の商標または登録商標です。

メンテナンスボックスの型番

エプソン純正品のメンテナンスボックスを使用することをお勧めします。

純正品の型番は以下のとおりです。

型番：PXMB3

消耗品の回収と廃棄

メンテナンスボックスの回収

使用済みメンテナンスボックスは、「引取回収サービス」をご利用ください。回収サービスの詳細は、エプソンのウェブサイトをご覧ください。

< www.epson.jp/recycle/ >

インクボトルやメンテナンスボックスの廃棄

一般家庭でお使いの場合は、ポリ袋などに入れて、必ず法令や地域の条例、自治体の指示に従って廃棄してください。事業所など業務でお使いの場合は、産業廃棄物処理業者に廃棄物処理を委託するなど、法令に従って廃棄してください。

操作パネルのメニュー一覧

コピー

※レイアウトによって初期値は変わります。以下は「標準」の場合です。

設定項目	初期値
枚数	1
レイアウト	標準
原稿サイズ	A4
倍率	等倍
給紙方法	自動
両面	片面→片面
詳細設定	
原稿の向き	縦原稿
品質	文字・写真
濃度	± 0
影消し	オフ
パンチ穴消し	オフ
部単位でコピー	オフ
両面印刷待ち時間	標準

ファクス

設定項目	初期値
画質	精細
濃度	自動
原稿サイズ（原稿台）	A4 ☐
ADF 自動両面	オフ
メニュー	
送信設定	
画質*：精細	
濃度*：自動	
原稿サイズ（原稿台）*：	A4 ☐
ADF 自動両面*：オフ	
ダイレクト送信：オフ	
優先送信：オフ	
ADF 原稿追加：オフ	
通信結果レポート：エ	ラー時のみ
時刻指定送信	オフ
ポーリング受信	オフ
ポーリング送信	オフ
待機文書蓄積	オフ
レポート印刷	-

*：ファクスの TOP 画面で項目をタップしても変更できます。

スキャン

メール

設定項目	初期値
宛先	-
保存形式	PDF
メニュー	
メール設定	件名：Email from Epson EW-M5071FT Series ファイルヘッダー： Epson
基本設定	解像度：200dpi スキャン範囲：A4 原稿の両面設定：片面 原稿タイプ：文字 濃度：± 0 原稿の向き：縦原稿 圧縮率：標準 PDF 設定 ・文書を開くパスワード： 設定しない ・権限パスワード：設定 しない 添付最大ファイルサイ ズ：5MB
レポート印刷	-

フォルダー

設定項目	初期値
保存先	
通信モード	ネットワーク フォルダー (SMB)
保存先	-
ユーザー名	-
パスワード	設定しない
接続モード	-
ポート番号	-
保存形式	PDF
メニュー	
ファイル設定	Epson
基本設定	解像度：200dpi スキャン範囲：A4 原稿の両面設定：片面 原稿タイプ：文字 濃度：± 0 原稿の向き：縦原稿 圧縮率：標準 PDF 設定 ・文書を開くパスワード： 設定しない ・権限パスワード：設定 しない
レポート印刷	-

外部メモリー

設定項目		初期値
保存形式		PDF
設定	解像度	200dpi
	スキャン範囲	A4
	原稿の両面設定	片面
	原稿タイプ	文字
	濃度	± 0
	原稿の向き	縦原稿
	圧縮率	標準
PDF 設定		文書を開くパスワード：設定しない 権限パスワード：設定しない

クラウド

設定項目		初期値
宛先		-
保存形式		PDF
設定	スキャン範囲	A4
	原稿の両面設定	片面
	原稿タイプ	文字
	濃度	± 0
	原稿の向き	縦原稿

Event Manager (PC)

設定項目	初期値
コンピューターを選択	-
保存形式	JPEG
原稿の両面設定	片面
スキャン範囲	コンピューター側の設定を優先

外部メモリーからの印刷

JPEG 印刷

設定項目		初期値
印刷枚数		-
設定	給紙方法	用紙カセット 1
	レイアウト	フチあり
	印刷品質	標準
	日付表示	オフ
	トリミング	オン
	双方向印刷	オン
	色補正	自動画質補正
色補正	自動画質補正	オートフォトファイン！EX
	赤目補正	オフ
メニュー	画像の選択方法	-
	グループ選択	-

TIFF 印刷

設定項目		初期値
部数		-
設定	給紙方法	用紙カセット 1
	印刷品質	標準
	日付表示	オフ
	トリミング	オン
	双方向印刷	オン
	印刷順序	正順印刷

セットアップ

詳細は『ユーザーズガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。

設定項目		
メンテナンスボックス空き容量		
メンテナンス	プリントヘッドのノズルチェック	
	プリントヘッドのクリーニング	
	インク残量情報を更新	
	プリントヘッドの位置調整	
	こすれ軽減	
	内部ローラークリーニング	
紙片取り除き		
給紙の設定		
本体ステータスシートの印刷	プリンター情報シート	
	消耗品情報シート	
	使用履歴シート	
ネットワーク情報	ネットワーク情報確認	
	Wi-Fi Direct 接続確認	
	メールサーバー設定確認	
	Epson Connect 情報確認	
	Google クラウドプリント情報確認	
管理者設定	管理者パスワード	
	管理者ロック	
システム管理設定	プリンター設定	給紙装置設定
		自動エラー解除
		外部メモリー設定
		コンピューターの USB 接続
	共通設定	画面の明るさ設定
		音の設定
		スリープ移行時間設定
		自動電源オフ
		日付 / 時刻設定
		言語選択 / Language
		無操作タイマー設定
		ネットワーク設定
	無線 LAN 設定	
	ネットワーク接続診断	
	ネットワーク詳細設定	
	Epson Connect 設定	
	Google クラウドプリント設定	
	コピー設定	ユーザーデフォルト設定
	スキャン設定	ユーザーデフォルト設定
	ファクス設定	ユーザーデフォルト設定
		送信設定
		受信設定
		出力設定
		基本設定
		セキュリティ設定
		ファクス機能診断
		ファクス設定ウィザード

設定項目		
	モバイル (PC) 機器印 刷設定	上オフセット設定
		左オフセット設定
		裏面上オフセット設定
		裏面左オフセット設定
		紙幅チェック印刷
		両面印刷待ち時間
		白紙節約モード
	セキュリ ティー設定	利用者制限
		パスワード印刷ジョブの 全削除
	Eco モード	
	静音モード	
	初期設定に 戻す	ネットワーク設定
		コピー設定
		スキャン設定
ファクス設定		
全て初期化		
原稿サイズ自動検知設定（原稿台）		

索引

- 各部の名称は、7 ページ「各部の名称」
- 操作パネルの使い方と見方は、9 ページ「操作パネルの使い方」
- 用紙のセット枚数や種類は、12 ページ「印刷できる用紙とセット枚数、用紙種類」
- お問い合わせ先は、裏表紙「お問い合わせ先」

A	ADF	7, 19
E	Event Manager	32, 34
I	ID コピー	5
U	USB	8, 46
	USB フラッシュメモリーから印刷	37
あ	アドレス帳	6
	穴あき用紙	18
	アフターサービス	56
い	インクボトルの回収と廃棄	58
	インクボトルの交換	58
	印刷できない用紙	14
	印刷できる用紙	12
え	エプソン専用紙	12
か	外部メモリーから印刷	37
	外部メモリーのセット	7
	影消し	5, 35
き	共有フォルダーに保存する	33
け	原稿セット	18
	原稿台	7, 18
こ	コピー	27
	コピーの設定	27
し	市販用紙	13
	修理	56
	消耗品の廃棄	58
す	透かし印刷	6
	スキャン	32
	スキャン to Event Manager	34
	スキャン to クラウド機能	32, 34
	スキャン to フォルダー機能	32, 33
	スキャン to メール機能	32, 33
	スキャン to メモリー機能	32
	スキャンして外部メモリーに保存する	32, 34
	スキャンしてクラウドに保存する	32, 34
	スキャンしてコンピューターに保存する	34
	スキャンしてネットワークフォルダーに保存する	32, 33
	スキャンしてメールで送る	32, 33
	スキャンの設定	35
	スタンプマーク	6

そ	送信	29
た	対応用紙	12
て	手差し給紙	7, 16, 17, 53
	電話番号登録	6
ね	ネットワーク	2, 9
の	濃度	27, 35
	ノズル	7, 42
	ノズルチェック	42
は	倍率	27
	ハガキ	12, 16
	パスワード印刷	5
	パンチ穴消し	5, 35
ふ	ファイル形式	35
	ファクス	29
	封筒	12, 17
	ブック分割（ページ連写）	27
め	メールサーバーの設定	26
	目詰まり	42
	メモリーカードから印刷	37
	メモリーカードに保存	34
	メモリーカードのセット	20
	メンテナンスボックスの回収と廃棄	58
	メンテナンスボックスの交換	41
も	文字入力	25
よ	用紙カセット	7, 12, 15
	用紙のセット	15, 16, 17, 18
	用紙のセット枚数	12
り	利用者制限	5, 10
	両面コピー	27
	両面設定	27
れ	レイアウト	27, 38
わ	割り付け（2 アップ / 4 アップ）	27

症状別トラブル Q&A

問い合わせが多い内容です。該当する症状があるときは、対処方法が記載されているページをご覧ください。

Q	A
スジが入る・色合いがおかしい  罫線が二重になる・ぼやける 	プリントヘッドのノズルチェックや、紙送りの調整が必要です。ホーム画面から[セットアップ] - [メンテナンス] をタップして、[プリントヘッドのノズルチェック] か [プリントヘッドの位置調整] を選択します。以降は、画面の指示に従ってください。
ADF コピー時にスジが入る	ADF が汚れています。クリーニングをしてください。 🔗 45 ページ「ADF のクリーニング」
給紙できない	用紙が正しくセットされていない可能性があります。 🔗 12 ページ「印刷用紙・原稿のセット」
用紙が詰まった・排紙できない	画面の指示に従って詰まった用紙を取り除いてください。 🔗 49 ページ「詰まった用紙を取り除く」
コンピューターから印刷できない	- 必要なソフトウェアが正しくインストールされていない、設定が間違っているなどの可能性があります。 - ネットワーク接続が正しく設定されていない可能性があります。 🔗『ユーザズガイド』 - 「困ったときは」 それでもトラブルが解決しないときは、エプソンのウェブサイト「よくある質問 (FAQ)」をご覧ください。 < www.epson.jp/faq/ >
スマートフォンやタブレットから印刷できない	

お問い合わせ先

●エプソンのウェブサイト epson.jp

各種製品情報・ドライバー類の提供、サポート案内等のさまざまな情報を掲載したエプソンのウェブサイトです。
エプソンなら購入後も安心。皆様からのお問い合わせの多い内容をFAQとして掲載しております。ぜひご活用ください。
[FAQ epson.jp/faq/](http://epson.jp/faq/)

●製品に関するご質問・ご相談先(エプソンインフォメーションセンター)

製品に関するご質問・ご相談に電話でお答えします。

050-3155-8700

○上記電話番号をご利用できない場合は、042-507-6474へお問い合わせください。

●エプソン プラス・ワンサービス *一部対象外機種がございます。詳しくはエプソンのウェブサイトでご確認ください。

“電話だけではわかりにくい” “もっと深く知りたい” などのご希望にお応えする有料サービスです。

○遠隔サポートサービス

インターネットを介してお客様のパソコン画面をオペレーターのパソコンに表示し、画面共有しながら操作・設定方法などをアドバイスさせていただく有料サービスです。*サービスの概要および注意事項等、詳細事項はエプソンのウェブサイト epson.jp/es/ でご確認ください。

【電話番号】050-3155-8888

○上記電話番号をご利用できない場合は、042-511-2788へお問い合わせください。

○おうちプリント訪問サービス

2つのメニューをご用意。ご自宅にお伺いする有料サービスです。

・おたすけサービス：製品の本体設置や、無線LANの接続・設置などを行います。

・ホームレッスン：製品の使い方、パソコンから写真印刷する方法などのレッスンをを行います。

*サービスの概要および注意事項等、詳細事項はエプソンのウェブサイト epson.jp/support/houmon/ でご確認ください。

【電話番号】050-3155-8666

○上記電話番号をご利用できない場合は、042-511-2944へお問い合わせください。

●修理品送付・持ち込み依頼先 *一部対象外機種がございます。詳しくはエプソンのウェブサイトでご確認ください。

お買い上げの販売店様へお持ち込みいただくか、下記修理センターまで送付願います。

拠 点 名	所 在 地	電 話 番 号
札幌修理センター	〒003-0021 札幌市白石区栄通4-2-7 エプソンサービス(株)	011-805-2886
松本修理センター	〒390-0863 松本市白坂2-4-14 エプソンサービス(株)	050-3155-7110
鳥取修理センター	〒689-1121 鳥取市南栄町26-1 エプソンリペア(株)	050-3155-7140
沖縄修理センター	〒900-0027 那覇市山下町5-21 ウイングビル2F エプソンサービス(株)	098-852-1420

*修理について詳しくは、エプソンのウェブサイト epson.jp/support/ でご確認ください。

○上記電話番号をご利用できない場合は、下記の電話番号へお問い合わせください。

松本修理センター:0263-86-7660/鳥取修理センター:0857-77-2202

●引取修理サービス(ドアtoドアサービス)に関するお問い合わせ先

引取修理サービス(ドアtoドアサービス)とはお客様のご希望日に、ご指定の場所へ、指定業者が修理品をお取りにお伺いし、修理完了後弊社からご自宅へお届けする有償サービスです。*梱包は業者がいたします。

*一部対象外機種がございます。詳しくはエプソンのウェブサイトでご確認ください。

050-3155-7150

○上記電話番号をご利用できない場合は、0263-86-9995へお問い合わせください。

*引取修理サービス(ドアtoドアサービス)について詳しくは、エプソンのウェブサイト epson.jp/support/ でご確認ください。

●修理に関するお問い合わせ・出張修理・保守契約のお申し込み先(エプソンサービスコールセンター)

*一部対象外機種がございます。詳しくはエプソンのウェブサイトでご確認ください。

050-3155-8600

○上記電話番号をご利用できない場合は、042-511-2949へお問い合わせください。

●ショールーム

詳細はウェブサイト epson.jp/showroom/ でご確認ください。

●MyEPSON

エプソン/製品をご愛用の方も、お持ちでない方も、エプソンに興味をお持ちの方への会員制情報提供サービスです。お客様にピッタリのおすすめ最新情報をお届けしたり、プリンターをもっと楽しくお使いいただくお手伝いをします。製品購入後のユーザー登録もカンタンです。さあ、今すぐアクセスして会員登録しよう。 [インターネットでアクセス!](http://myepson.jp/) myepson.jp/ ▶ カンタンな質問に答えて会員登録

●消耗品のご購入

お近くのエプソン商品取扱店及びエプソンダイレクト(epson.jp/shop/) または通話料無料0120-545-101) でお買い求めください。

上記050で始まる電話番号はKDDI株式会社の電話サービスKDDI光ダイレクトを利用しています。
上記電話番号をご利用いただけない場合は、携帯電話またはNTTの固定電話(一般回線)からおかけいただくか、各印の電話番号におかけくださいますようお願いいたします。

本ページに記載の情報は予告無く変更になる場合がございます。あらかじめご了承ください。
最新の情報はエプソンのウェブサイト(epson.jp/support/)にてご確認ください。

エプソン販売 株式会社

〒160-8801 東京都新宿区新宿四丁目1番6号 JR新宿ミライナタワー 29階

セイコーエプソン株式会社

〒392-8502 長野県諏訪市大和三丁目3番5号

ビジネス(BIJ) 2019.02



413827700

© 2019 Seiko Epson Corporation
2019年6月発行
Printed in XXXXXX