ページプリンター(複合機)

EPSON EXCEED YOUR VISION

LP-M8180 シリーズ

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。
- 本書ではファクスモデルのイラストや画面を使用して 説明しています。プリンターのイラストは増設3段カ セットユニットを装着した状態です。



基本情報3各部の名称3操作パネルの使い方6準備8印刷用紙のセット8原稿のセット13アドレス帳の登録15操作の流れ16

	10
コピー操作の流れ	18
スキャン操作の流れ	20
ファクス操作の流れ	22

消耗品の交換

困ったときは

マニュアルのご案内

ユーザーズガイド (Web)

プリンターの使い方や困ったときの対処方法を 詳しく説明しています。



検索コードの使い方

本書掲載の検索コードを『ユーザーズガイド(Web)』 で検索すると、該当のページを一発で表示できます。



□ 本書内のマークの意味

▲警告

この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が 死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示 しています。

<u>∧</u>注意

この内容を無視して誤った取り扱いをすると、人が 傷害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 内容を無視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。



🛛 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、 不適当に使用されたり、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。

各部の名称

△ 3 ページ 「原稿のセット」

クリーニングクロス入れ

詳しくは『ユーザーズガイド』(電子マニュアル)の「各部の名称と働き」をご覧ください。

全体(プリンター部とスキャナー部)

(イラストは増設3段力セットユニットを装着した状態)



ADF (オートドキュメントフィーダー:自動原稿送り装置)

基本情報

□ A レバーで前面カバーを開ける



□ B ボタンで前面カバーを開ける



接続(コントローラーボックス)

ケーブルの接続方法は『セットアップガイド』をご覧ください。 (イラストは増設3段カセットユニットを装着した状態)



*:ファクスモデルのみ

操作パネルの使い方

操作ボタンとランプ

実行中の印刷ジョブを中断し、他の印刷ジョブを割り込んで印刷します。 割り込み後はもう一度ボタンを押して、中断した動作を再開してください。





画面の見方と使い方

🗆 ホーム画面



□ コピーやスキャンの設定画面

項目をタップして設定を変更します。グレーアウトの項目は設定できません。タップすると、設定できない理 由が確認できます。



印刷用紙のセット

対応用紙とセット可能枚数・設定

以下は2020年7月現在の情報です。非対応の用紙を使うと、紙詰まりや故障の原因になります。 用紙の厚さは坪量(1m²当たりの紙の重量をグラムで表示したもの)で示しています。厚さが範囲内であっても、 紙の特性(目の方向や硬さなど)によっては、給紙不良や印刷品質低下の原因になることがあります。 再生紙や封筒など、品質のばらつきが大きい用紙は、必ず試し印刷をしてからお使いください。

A4 と Letter サイズは縦置きと横置きができます。

		セット可能枚数(または総厚)			
用紙名称 用紙サイズ		用紙カセット		手差しトレイ	用紙種類 (操作パネル)
		C1	C2、C3、C4	MP	
コピー用紙 事務用普通紙 レターヘッド 再生紙	A3、A4、A5、B4、B5、Legal、 Letter、 US B 11 × 17 in (279 × 432 mm) ユーザー定義サイズ①* ¹	用紙ガイト	[×] の「MAX」が	指す線まで	普通紙レターヘッド再生紙色つき
色つき用紙 プレプリント用紙 * ³ 上質紙	8.5 × 13 in、 8.27 × 13 in(210 × 330 mm)、 8 × 10.5 in(203.2 × 266.7 mm)、 Executive、Half Letter、A6 ユーザー定義サイズ② ^{*2}		-	用紙ガイドの 「MAX」が指 す線まで	プレプリント 上質紙
厚紙 (106~163 g/m²)	A3、A4、A5、B4、B5、Legal、 Letter、 US B 11 × 17 in (279 × 432 mm) ユーザー定義サイズ①* ¹	用紙ガイト	[×] の「MAX」が	指す線まで	厚紙 1
	8.5 × 13 in、 8.27 × 13 in(210 × 330 mm)、 8 × 10.5 in(203.2 × 266.7 mm)、 Executive、Half Letter、A6 ユーザー定義サイズ② ^{*2}		-	用紙ガイドの 「MAX」が指 す線まで	
厚紙 (164~216 g/m ²)	A3、A4、A5、B4、B5、Legal、 Letter、 US B 11 × 17 in (279 × 432 mm) ユーザー定義サイズ①* ¹	用紙ガイドの 「MAX」が 指す線まで	-	用紙ガイドの 「MAX」が指 す線まで	厚紙 2
	8.5 × 13 in、 8.27 × 13 in(210 × 330 mm)、 8 × 10.5 in(203.2 × 266.7 mm)、 Executive、Half Letter、A6 ユーザー定義サイズ② ^{*2}		-		
ラベル *4	A4	用紙ガイト	「MAX」が	指す線まで	ラベル
□−ト紙 (105~216 g/m²)	A3、A4、A5、A6、B4、B5、 Legal、Letter、8.5 × 13 in、 US B 11 × 17 in (279 × 432 mm)、 8.27 × 13 in (210 × 330 mm)、 8 × 10.5 in (203.2 × 266.7 mm)、 Executive、Half Letter ユーザー定義サイズ② * ²		-	1	コート紙
ハガキ*5	ハガキ、往復ハガキ、四面連刷ハガキ		-	75	ハガキ
封筒	長形3号、角形2号 洋形0号、洋形4号、洋形6号		-	20	封筒

*1:幅:210~297mm、長さ:148~431.8mm。 幅が 279.4mm より広く、かつ、長さが 420mm を超える用紙は *4:台紙全体がラベルで覆われている用紙 手差しトレイにのみセット可能。

*3:帳票や証券など、あらかじめ定型書式が印刷された用紙

*2:幅:75~297mm、長さ:98~431.8mm

*5:日本郵便株式会社製

□ 自動両面印刷ができる用紙

- ・用紙種類: 普通紙、再生紙、上質紙、コート紙(プリンター調整機能で[コート紙 1]を選択したときのみ)
- ・用紙サイズ(縦置き): A3、A4、B4、Letter、Legal、11×17 in (279×432 mm)、8.5×13 in、 8.27×13 in (210×330 mm)
- ・用紙サイズ(横置き): A4、A5、B5、Letter、Executive

□ 印刷できない用紙

以下のような用紙は使用しないでください。紙詰まりや故障の原因になります。

- ・インクジェットプリンター用特殊紙(スーパーファイン紙、光沢紙、光沢フィルム、インクジェット用郵便ハガキなど)
- アイロンプリント紙
- 他のプリンター(ページプリンター、熱転写プリンター、インクジェットプリンターなど)や複写機で印刷したプレプリント紙
- ・他のプリンターで一度印刷した後の裏紙
- ・カーボン紙、ノンカーボン紙、感熱紙、酸性紙、和紙
- ・のり、ホチキス、クリップなどが付いた用紙
- ・表面に特殊コートが施された用紙、表面加工されたカラー用紙
- ・バインダー用の穴が開いている用紙
- ・貼り合わせた用紙
- ・ページプリンター用またはコピー機用以外のラベル紙
- ・薄すぎる用紙(59g/m²以下)、厚すぎる用紙(221g/m²以上)
- ・濡れている(湿っている)用紙
- ・表面が平滑すぎる(ツルツル、スベスベしすぎる)用紙、粗すぎる用紙
- ・表と裏で粗さが大きく異なる用紙
- ・折り跡、カール、破れのある用紙
- ・形状が不規則な用紙、裁断角度が直角でない用紙
- ・ミシン目のある用紙
- ・吸湿して波打ちしている用紙
- ・紙粉が発生しやすい用紙
- •約175℃で変質や変色する用紙

以下の封筒は使用しないでください。故障や印刷不良の原因になります。

- ・封の部分にのり付け加工が施されている封筒
- ・箔押し、エンボス加工など表面に凹凸のある封筒
- ・リボン、フックなどが付いている封筒
- ・他のプリンターやコピー機で一度印刷した封筒
- ・二重封筒や窓付きの封筒

以下のハガキは使用しないでください。故障や印刷不良の原因になります。

- ・インクジェットプリンター用の専用ハガキ
- ・表面に特殊コート、のり付けが施されたハガキ、圧着ハガキ
- ・ 他のプリンターやコピー機で一度印刷したハガキ
- ・私製ハガキ、絵ハガキ
- ・箔押し、エンボス加工など表面に凹凸のあるハガキ
- ・中央に折り跡のある往復ハガキ





□ 封筒のセット(手差しトレイのみ)



□ ハガキのセット(手差しトレイのみ)



□ ユーザー定義サイズ(カスタム用紙サイズ)として登録した用紙のセット

登録した用紙サイズと向きを合わせてセットしてください。



原稿のセット

原稿台へのセット

<u>∧</u>注意

原稿カバー(ADF)を閉めるときは、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。



原稿カバー(ADF)を開ける

原稿台が汚れていたら、クリーニングクロスで拭 いてください。





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



- ・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。

封筒をセットする場合



!重要

封筒のふた(フラップ)は必ず閉じてください。 ガラス面に接着剤が付着して画像汚れの原因に なります。 「原稿カバー(ADF)をゆっくり閉める



!重要

- ・原稿台や原稿カバー(ADF)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。
- ・原稿を強く押さえつけないでください。強く 押さえつけると、読み取った画像にシミやム ラ、斑点が出ることがあります。
- 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。
- ・原稿の読み取りが終了したら、原稿を取り除 いてください。長時間セットしたままにする と、原稿台に張り付くことがあります。

ADF へのセット

セットできる原稿は以下です。

対応原稿サイズ	A6 🔽 ~ A3 🖵 /US B 11 × 17 in 🗗 (最大 297 × 431.8 mm)
用紙種類	上質紙、普通紙、再生紙
紙厚 (坪量)	38~128 g/m ² (片面スキャン時) 50~128 g/m ² (両面スキャン時)
セット可能枚数	150枚(または 16.5 mm まで)

ADF にセットできる原稿であっても、紙の特性や 品質などによっては通紙できないことがあります。 また、スキャン品質に影響を及ぼすこともあります。

!重要

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 ノーカーボン紙、裏カーボンのある原稿
- ・クリアファイル
- 印刷直後の原稿(乾燥していない、熱を持っている、 など)

ADF 原稿ガイドを広げる





ADF 原稿ガイドの三角マークが示す線を超えて セットしないでください。



サイズが異なる原稿を一度にコピーする場合

A4 長辺と A3 短辺のように幅が同じ原稿は混在 させて下図のようにセットしてください。

コピーの[応用設定]タブで[原稿サイズ混載]を[オ ン〕に設定してからコピーします。



ページ集約(割り付け)してコピーする場合

2枚の原稿を1枚の用紙にコピー(割り付け)す るときは原稿の向きを下図のようにセットしてく ださい。

・原稿を上向きにセット コピーの [応用設定] タブで [ページ集約] -[2in1] を選択し、[原稿セット方向] は [読め る向き〕を選択します。



・原稿を左向きにセット コピーの [応用設定] タブで [ページ集約] -[2in1] を選択し、[原稿セット方向] は [左向き] を選択します。





ADF 原稿ガイドを原稿の側面に合わせる





ADF 排紙トレイのストッパーを起こす 排紙された原稿がトレイから飛び出さないように 受け止めます。



!重要

スキャン中に原稿を追加しないでください。

アドレス帳の登録

アドレス帳で使える機能は以下です。

- ・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







3

4

5

[宛先登録] - [宛先を作成] を選択する

登録したいアドレスの種類を選択する

種類によって、アドレス帳に登録する内容は異な ります。

C	ファクス	
	メール	
	ネットワークフォルダー	

必要な内容を登録する

必ず登録する項目は「必須項目」と表示されます。

中止	宛先登録	ОК
登録番号		
0001		
登録名		
山田花		
よみがな(検索名)		



2020-01-01 00:39



文字の入力方法



1	入力可能な文字数が表示されます。
2	表示エリアでカーソルを移動します。
3	大文字と小文字を切り替えます。
4	文字種を切り替えます。
5	入力画面を切り替えます。
6	メールアドレスなどでよく使われるドメインが選 択できます。
7	スペースを入れます。
8	確定します。
9	カーソルの左の文字を削除します。



コンピューターからの印刷の流れ

2

アプリケーションソフトによってメニューや操作が異なります。





[プロパティ] をクリックする

プリンタードライバーの画面が開きます。



3	印刷設定して、	[OK] をクリ	ックする	4	部数を設 [印刷] ス	定して、 をクリックす	する
			× 基礎置論編 外間 ● 94 ● 35- ○ クリースタール ○ クリースタール じた正 注注 単版 本人称グ		印刷	部数: 1	•
Q							-9
	ちょこっとア	'ドバイス -	用紙を節約して	ED刷 -			
両面	印刷と割り付け印刷	制を併用すれば、月	用紙を節約できます	0			
		データ・ヘイ イベ	CDE	- 訓· A A 雨雨	1 1/1		
		ナーダ:A4、4 へ 1		Ŋ . A4 山 且	、「权		
				2	V		
プリ	ンタードライバーの画	面					
る E 基本	PSON XXXX Series のプロパティ 設定 応用設定 ユーティリティー		X				_
55	日本部では 1 日本語では 1 日本				/ポスター /ポスター 人本市 人本市 人本市	面(自動) - 長辺とじ ? 面(自動) - 長辺とじ 面(自動) - 短辺とじ	
	文書:標準印刷 文書:株準印刷 文書:片面+2mi60刷 、	- 入 一 両部(自動) - 長辺とし なな- オフ	とし方設定。 診療 部数 「 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」 」	ページ集約 	/#2,9- 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7 - 7	2 11 11	

操作の流れ









19

操作の流れ



スキャン操作の流れ



△ 3713ページ 「原稿のセット」









操作の流れ



ファクス操作の流れ

ファクスを使用するには、契約のうえ接続設定する必要があります。(ファクスモデルのみ)

ファクス



3	▲ をタップする
ちょこっとアドバイス - 宛先の指定 - 宛先は、事前に登録されている宛先のリストから選択するが 指定できる件数は、モノクロ送信は 200 件まで、カラー送	め、直接入力して指定します。 送信は1件のみです。 ファクスレポート印刷の設定やポーリング 送信などができます。
10% ADE 2020-01-01 00:39 ど信 「宛先] タブ: 常用登録されている宛先から指定します。	アドレス帳に登録されている宛先から指 定します。新規登録もできます。 宛先履歴: 履歴リストから指定します。

消耗品の交換

消耗品の残量の確認

ホーム画面の 🔜 アイコンを選択すると、消耗品(交換品)の残量や型番情報が確認できます。操作パネルのホーム画面から [設定] - [交換品情報] の順 に選択しても確認できます。

残量が少なくなったら、交換用の新しい消耗品を早 めに用意してください。

消耗品の取り扱い上のご注意

事前に以下の注意事項をご確認ください。 ∠☞『セットアップガイド』の「消耗品のご注意」

▲警告

- ・消耗品を火の中に入れないでください。 トナーが飛び散って発火し、火傷するおそれがあり ます。
- ・こぼれたトナーを電気掃除機で吸い取らないでくだ さい。

こぼれたトナーを掃除機で吸い取ると、電気接点の 火花などにより、内部に吸い込まれたトナーが粉じ ん発火するおそれがあります。床などにこぼれてし まったトナーは、ほうきで掃除するか中性洗剤を含 ませた布などで拭き取ってください。

<u>∧</u>注意

消耗品を交換するときは、周囲に紙などを敷いてく ださい。

トナーがこぼれて、プリンターの周囲や衣服などに 付いて汚れるおそれがあります。

!重要

本製品はエプソン製のトナーカートリッジ使用時に最 高の印刷品質が得られるように設計されています。エ プソン製以外のものをご使用になると、本製品の故障 の原因となったり、印刷品質が低下したりするなど、 本製品の性能が発揮できない場合があります。エプソ ン製以外のものをご使用したことにより発生した不具 合については保証いたしませんのでご了承ください。

消耗品の回収と処分

□ トナーカートリッジの回収

エプソンでは、トナーカートリッジ本体だけでなく、 その梱包材など全てを再利用できるリサイクル体制 を整え、資源の有効利用と廃棄物ゼロの実現を目指 しています。

環境保全のため、使用済みトナーカートリッジ・感 光体・廃トナーボックスの回収にご協力ください。

エプソンでは、宅配便などを利用した回収を進めて います。詳細はエプソンのウェブサイト< epson. jp/recycle/ >をご覧ください。

□ 消耗品の処分

ー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。

消耗品を早めに交換する

消耗品の交換時期が近づいたり、交換が必要になったりするとメッセージが表示されます。メッセージ が表示される前に交換する場合はプリンターのヘル プをご覧ください。



操作手順の動画を見ながら交換する

トナーカートリッジの交換

トナーカートリッジ交換のメッセージが表示された ら、プリンターの画面に表示された操作手順(動画) を見ながら交換してください。



!重要

- カートリッジにトナーを補充しないでください。正常に印刷できなくなるおそれがあります。
- ・寒い場所から暖かい場所に移したときは、トナーカー トリッジを室温に慣らすため未開封のまま1時間以 上待ってから使用してください。
- トナーが手や衣服に付いたときは、すぐに水で洗い 流してください。
- ・トナーは人体に無害ですが、手や衣服に付いたまま 放置すると落ちにくくなります。

使用済みトナーカートリッジの梱包には、新しいト ナーカートリッジの箱を使用してください。

トナーカートリッジの回収にご協力ください。

∠〒24ページ「消耗品の回収と処分」

廃トナーボックスの交換

廃トナーボックス交換のメッセージが表示された ら、プリンターの画面に表示された操作手順(動画) を見ながら交換してください。



!重要

- ・廃トナーボックスに入っているトナーは再利用しないでください。
- トナーがこぼれないよう、注意して作業してください。トナーは人体に無害ですが、こぼれたトナーが体や衣服に付着したときはすぐに水で洗い流してください。プリンター内部にトナーがこぼれた場合は、きれいに拭き取ってください。

使用済み廃トナーボックスは、新しい廃トナーボックスが入っていたポリ袋に入れて口を閉じてください。

廃トナーボックスの回収にご協力ください。 ∠ 24ページ「消耗品の回収と処分」

感光体ユニットの交換

感光体ユニット交換のメッセージが表示されたら、 プリンターの画面に表示された操作手順(動画)を 見ながら交換してください。



!重要

- ・感光体ユニットを寒い場所から暖かい場所に移した ときは、室温に慣らすため未開封のまま1時間以上 待ってから使用してください。
- ・感光体ユニットは、感光体の表面に傷が付かないよう平らな台の上に置いてください。
- ・感光体の表面や中間転写ベルト、用紙分離爪に物を ぶつけたり、手で触ったりこすったりしないでくだ さい。傷や汚れ、手の脂などが付くと印刷品質が低 下します。
- ・感光体ユニットを直射日光や強い光に当てないでください。室内の明かりの下でも3分以上放置しないでください。強い光や長時間光が当たると印刷品質が低下します。



使用済み感光体ユニットは、付属の回収用ポリ袋に 入れて口を閉じてください。

感光体ユニットの回収にご協力ください。

△ 24ページ「消耗品の回収と処分」

困ったときは

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。その他のメッセージは『ユーザーズガイド』(電子マニュアル)をご覧ください。

メッセージ	対処方法
システムエラーが発生しました。 電源を入れ直してください。 再度発生する場合は保守サービス実施 店へご相談ください。	電源を切り、数分後に入れ直してください。再度発生したときは、 販売店またはエプソンの修理窓口に連絡してください。
プリンターエラーが発生しました。 印刷以外の機能は使用できます。	プリンターが故障している可能性があります。販売店またはエプソ ンの修理窓口に連絡してください。ただし、印刷以外の機能は使用 できます。
XX の交換時期です。 印刷は可能ですが、印刷品質は保証で きません。	「XX」に表示されている消耗品(トナーカートリッジ、感光体ユニット、廃トナーボックス)の交換時期です。交換用の新しい消耗品を 早めに用意し、画面の交換手順に従って交換してください。
XX の交換時期です。 間もなく印刷できなくなります。	
XX の交換時期です。	
XX の給紙ローラーが交換時期に近付 いています。	給紙ローラーは定期交換部品です。交換時期に達すると、「XX」に 表示されている給紙装置から正しく給紙できなくなります。販売店
XXの給紙ローラーが交換時期に達しました。	またはエプソンの修理窓口に連絡してください。
XX の寿命が近付いています。	「XX」に表示されている定期交換部品(定着ユニット、転写ユニッ
XX が寿命です。 印刷は可能ですが、印刷品質は保証で きません。 マニュアルを参照し、交換をご依頼く ださい。	ト、二次転写ユニット、現像ユニット、メンテナンスユニット)の 交換が必要です。販売店またはエプソンの修理窓口に連絡してくだ さい。
XX が寿命です。 マニュアルを参照し、交換をご依頼く ださい。	
本体寿命が近付いています。 お早めに保守サービス実施店にご相談 ください。	プリンターの寿命です。販売店またはエプソンの修理窓口に連絡し てください。
本体寿命に到達しました。 保守サービス実施店にご相談ください。	
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。ホー ム画面下部の [ジョブ / 状態] を押し て確認してください。	 以下の理由で処理が済んでいない受信文書を処理してください。 プリンターのエラーなどで印刷されていない プリンターのエラーを解除してください。エラーの内容と対処方 法は、団ボタンを押して[プリンター状態]を選択すると確認で きます。 保存先のコンピューターまたは外部メモリーに保存されていない 受信文書は、団ボタンを押して[ジョブ状態]を選択すると確認 できます。保存するには、保存先のコンピューターを起動するか、 外部メモリーをプリンターに接続してください。

メッセージ	対処方法
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。	ホーム画面から [設定] - [本体設定] - [ネットワーク設定] - [接 続診断] を実施し、診断結果を確認してください。
コンピューターでプリンターのポート 設定(IPアドレスなど)やドライバー の状態が正しいか確認してください。 詳しくはマニュアルをご覧ください。	[プリンター] メニューの [プロパティ] - [ポート] で、以下の正 しいポートが選択されていることを確認してください。 USB 接続:[USBXXX] ネットワーク接続:[EpsonNet Print Port]
コンピューターで、印刷ポートの設定 や、ドライバーの状態などを確認して ください。詳しくはマニュアルをご覧 ください。	

プリンターのヘルプで対処方法を見る



ホーム画面から ⑦ をタップして「困ったときは」を選択すると、以下の対処方法を確認できます。

- ・印刷結果がおかしい
- ・原稿の読み取り結果がおかしい
- ネットワーク接続中のコンピューターから印刷で きなくなった
- ・用紙が汚れる
- ・意図しない用紙に印刷される
- ・スキャン to フォルダができない
- USB 接続中のコンピューターから印刷できなく なった

- ・ファクス送信したのに相手に届かない*
- ファクスランプが消えない、アイコン上に数字が 表示される*
- ・ファクス受信したのに印刷がなかなか始まらない*
- ネットワークにつながらなくなった
- ・ 無線 LAN 接続の設定方法がわからない
- 正しく給紙できない
- 印刷が遅い
- *:ファクスモデルのみ

印刷結果がおかしい / スキャン結果がおかしい

- 1 ホーム画面から ? [困ったときは]の順に選択する
- (2) [印刷結果がおかしい]または [原稿の読み取り結果がおかしい]を選択する
- (3) トラブルの内容を選択し、画面の指示に従って対処する

 印刷結果がおかしい 	● 原稿の読み取り結果がおかしい
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	「二 スジ、線が入る
「「」 スジ、線が入る	□ ムラや斑点が出る
A 色がおかしい	● 斜めになる
用紙が汚れる	意図しないサイズで読み取られる

詰まった用紙を取り除く

プリンターの画面に表示された指示に従って用紙を取り除いてください。

[紙詰まり] の考えられる原因

- ・用紙が正しくセットされていない
- ・非対応の用紙を使用している
- ・用紙の量が多い
- ・紙片や異物がある





!重要

- 前面カバー(A)を開けて用紙を取り除く際、
 A レバーと B ボタンを同時に操作しないでください。
 とンジを破損するおそれがあります。
- ・転写ユニットの用紙分離爪に物をぶつけたり、
 手で触ったりこすったりしないでください。傷
 や汚れ、手の脂などが付くと印刷品質が低下します。
- ・詰まった用紙は破れないように両手でゆっくり 引き抜いてください。無理に引き抜くと、用紙 が破れて取り除くことが困難になります。
- ・用紙が破れた場合は、破れた用紙が残らないよう全て取り除いてください。
- ・破れた用紙が取り除けない場合や、本書で説明 している場所以外に用紙が詰まって取り除けな い場合は、販売店またはエプソンの問い合わせ 窓口にご相談ください。



使い方が分からない、便利な使い方が知りたい

『ユーザーズガイド(Web)』では、プリンターの使い方や便利な機能、管理者向けの情報など詳しく説明しています。知りたい情報は、キーワードや検索コードで検索できます。また、よく使われる機能の手順をポスターとして印刷できるので、プリンターの近くの壁に貼って活用できます。『ユーザーズガイド(Web)』のアクセス方法は以下をご覧ください。

∠ ア2ページ「マニュアルのご案内」



その他のトラブル

その他のトラブル対処法は、『ユーザーズガイド(Web)』の「困ったときは」またはウェブサイト< epson. jp/faq/ >の「よくある質問(FAQ)」をご覧ください。

著作権

写真、書籍、地図、図面、絵画、版画、音楽、映画、プログラムなどの著作権物は、個人(家庭内その他 これに準ずる限られた範囲内)で使用するために複製する以外は著作権者の承認が必要です。

複製が禁止されている印刷物

紙幣、有価証券などをプリンターで印刷すると、その印刷物の使用如何に係わらず、法律に違反し、罰せられます。

(関連法律)刑法第148条、第149条、第162条 通貨及証券模造取締法第1条、第2条など 以下の行為は、法律により禁止されています。

- ・紙幣、貨幣、政府発行の有価証券、国債証券、地方証券を複製すること(見本印があっても不可)
- ・日本国外で流通する紙幣、貨幣、証券類を複製すること
- ・政府の模造許可を得ずに未使用郵便切手、郵便はがきなどを複製すること
- ・政府発行の印紙、法令などで規定されている証紙類を複製すること

次のものは、複製するにあたり注意が必要です。

- ・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
- ・パスポート、免許証、車検証、身分証明書、通行券、食券、切符など

お問い合わせ先

アフターサポート・サービスのご案内



よくあるお問い合わせ ~ お問い合わせの前にご確認ください~





© 2020 Seiko Epson Corporation 2020 年 10 月発行 Printed in XXXXXX