EPSON

LM-C6000 LM-C5000 LM-C4000
Epson Print Admin Serverless

使い方ガイド

NPD7845-00 JA

目次

はじめに 4

本書について 4
マニュアルの見方 4
マークの意味 4
掲載画面 4
OS表記 5

概要 6

認証印刷について 6
スキャンについて 7

認証の方法 9

利用の準備 9
認証カードを登録する 9
ID番号の確認 11
プリンターへのログオン・ログオフ 11
ログオンする 11
ログオフする 13
認証なしのパネル操作が許可されている場合 14
Microsoftアカウントでサインインする 14
ユーザー情報の変更 14
パスワードを変更する 14
ID番号を変更する 15

認証印刷 17

コンピューターからの印刷 17
プリンタードライバーの設定をする - Windows 17
プリンタードライバーから印刷する -Windows 19
プリンターを接続する（Mac OS） 21
プリンタードライバーから印刷する（Mac OS） 22
プリンターの操作 24
印刷する 24
印刷を中止する 25
ジョブの割り込み 26
他のジョブを割り込ませる 26
印刷ジョブ画面 26
［ジョブ選択］画面 26
［ジョブ詳細情報］画面 27
ページ数管理による制限 28
クラウドプリント機能 28
クラウドストレージのデータを印刷する 28
クラウドプリント機能の設定をお気に入りに登録する 30

スキャン 33

Epson Print Admin Serverlessで利用できるスキャン機能 33
原稿をスキャンして自分宛のメールに添付する 33
原稿をスキャンして登録されているネットワークフォルダーに保存する 34
原稿をスキャンしてクラウドストレージに保存する 35

コンピューターからスキャンやファクスを使う 39

コンピューターからスキャンする 39
PC-FAXでファクスを送受信する 40

クラウドディレクトリーサービスのアドレス帳検索 43

Microsoftのクラウドディレクトリーサービスのアドレス帳検索 43
組織の連絡先(Microsoft)から宛先を検索する 43
個人用連絡先(Microsoft)から宛先を検索する 44

困ったときは 47

パスワードや ID 番号を忘れた 47
印刷のトラブル 47
操作パネルに印刷ジョブが表示されない 47
どこでも印刷機能で連携したプリンターで印刷ジョブが選択できず印刷できない 48
ページ数管理に関するトラブル 49
残ページ数が不足していますと表示された 49
印刷を中止したのに残ページ数が減った 49

クラウドディレクトリーサービス使用時のトラブル 49
パネルにOneDrive for Business / SharePoint Online / Microsoft Teamsのフォルダーやファイルが表示されない 49
組織の連絡先(Microsoft)から宛先を検索しても表示されない 49
個人用連絡先(Microsoft)から宛先を検索しても表示されない 49
スキャンしたファイルをクラウドストレージにアップロードできない 49
クラウドストレージにあるファイルを印刷できない 50
その他のトラブル 50
認証カードをかざしても認証音が鳴らない 50
操作パネルに一部の漢字が表示されない 50

付録 51
対応OS 51
商標 51
ご注意 51

はじめに

本書について

本書は、Epson Print Admin Serverlessの使い方を説明しています。

- 認証の方法
- 認証カードの登録
- 認証印刷
- スキャン

マニュアルの見方

マークの意味

⚠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。

参考　補足情報や参考情報を記載しています。

関連情報

➡ 関連したページにジャンプします。

掲載画面

- プリンタードライバーの画面は、Windows 10またはmacOS High Sierra（10.13）での表示画面を使用しています。表示内容は機種や状況によって異なります。
- 機種や設定状況により画面の設定項目は異なることがあります。

OS表記

Windows

本書では、以下のOS（オペレーティングシステム）をそれぞれ「Windows 11」「Windows 10」「Windows 8.1」「Windows 8」「Windows 7」「Windows Server 2022」「Windows Server 2019」「Windows Server 2016」「Windows Server 2012 R2」「Windows Server 2012」「Windows Server 2008 R2」「Windows Server 2008」と表記しています。また、これらの総称として「Windows」を使用しています。

- Microsoft® Windows® 11 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 10 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 8.1 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 8 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows® 7 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows Server® 2022 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows Server® 2019 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows Server® 2016 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows Server® 2012 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operating system 日本語版
- Microsoft® Windows Server® 2008 operating system 日本語版

Mac OS

本書では、「Mac OS X 10.9.5」以降、「macOS 10.12」以降の総称として「Mac OS」を使用しています。

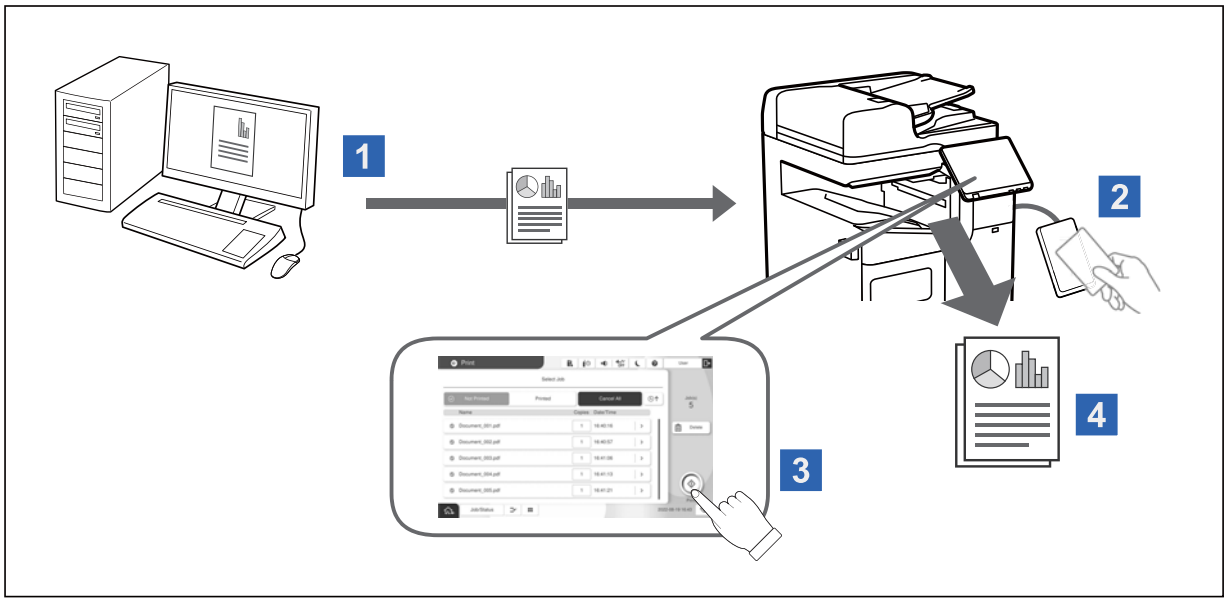
概要

Epson Print Admin Serverless は、オフィスや学校などのネットワークで、プリンターを安全で効率良く使う環境を提供します。
以下のソリューションを提供します。

- セキュリティーの向上
  認証したユーザーだけがプリンターを使えます。
  認証したプリンターで印刷を引き出すので、機密文書の持ち去りや他人の印刷物との混在を防げます。
- 無駄な印刷を抑制
  ジョブ一覧から文書を選択して印刷するので、無駄な印刷を軽減できます。
- 業務効率化（スキャン）
  複雑な操作なしに、スキャンした文書を自分のメールアドレスに送信したり、あらかじめ登録されている保存先フォルダーに保存したりできます。また、スキャンした文書を連携しているクラウドストレージ（OneDrive for Business、SharePoint Online、Microsoft Teams）に保存することもできます。
- 業務効率化（印刷）
  連携しているクラウドストレージ（OneDrive for Business、SharePoint Online、Microsoft Teams）にある文書ファイルを、プリンターの操作パネルから直接印刷できます。

認証印刷について

目前印刷

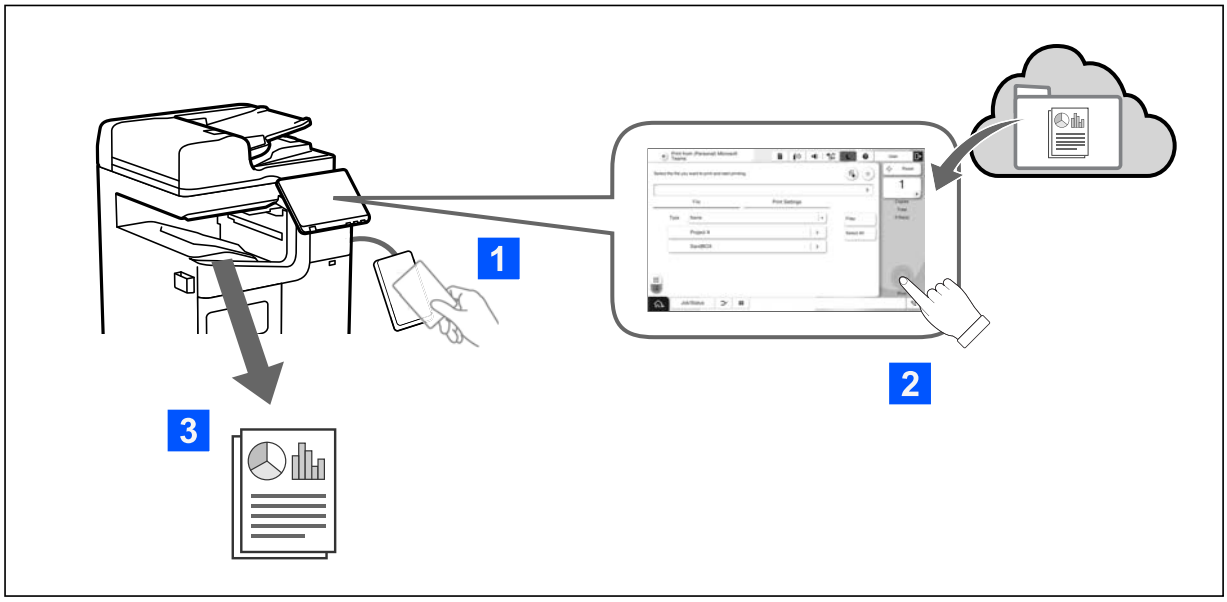


コンピューターからの印刷ジョブはプリンターに蓄積されます。ユーザー認証をしてプリンターにログオンし、印刷ジョブを選択して印刷します。

- ログオン後の自動印刷
  システム管理者の設定によっては、ログオンするとすべての印刷ジョブが自動で印刷されます。

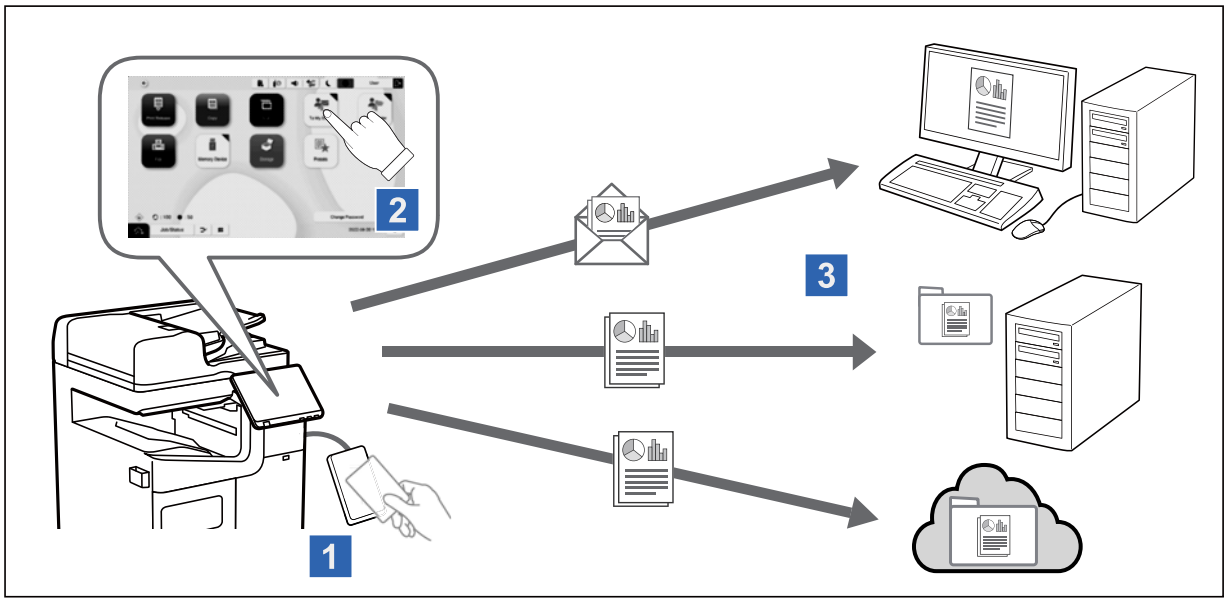
- プリンターに蓄積せずに印刷
  システム管理者が許可している場合は、蓄積しないで直接印刷することもできます。
- どこでも印刷機能
  どこでも印刷機能でプリンターが連携されていれば、どのプリンターからも印刷できます。

クラウドプリント機能



連携しているクラウドストレージ（OneDrive for Business、SharePoint Online、Microsoft Teams）にある文書ファイルを、プリンターの操作パネルから直接印刷できます。

スキャンについて



ユーザー認証をしてプリンターにログオンすると、操作パネルを使った機能（スキャン、コピー、ファクスなど）を使用できます。

- 原稿をスキャンして自分宛のメールに添付する
  スキャンした結果を自分のメールアドレスに送信できます。
- 原稿をスキャンして登録されているネットワークフォルダーに保存する
  スキャンした結果をEpson Print Admin Serverlessに登録されている保存先フォルダー（ネットワークフォルダーやFTPサーバー）の下にあるユーザーID名の個人フォルダー、またはユーザーごとに設定したフォルダーに保存できます。
- 原稿をスキャンしてクラウドストレージに保存する
  スキャンした結果を連携しているクラウドストレージ（OneDrive for Business、SharePoint Online、Microsoft Teams）に保存できます。

認証の方法

システム管理者によって認証方法が設定され、操作パネルには認証方法に応じた画面が表示されます。利用できる認証方法は以下です。

- ユーザーIDとパスワード
- ユーザーID
- ID番号
- 認証カード（認証装置が接続されている場合）
- Microsoftアカウント

利用の準備

Epson Print Admin Serverlessを使用するための準備をします。認証方法や認証装置の有無で、作業が異なります。

認証カードを登録する

Epson Print Admin Serverlessで認証カードを使用している場合、ユーザーの認証カードを登録します。

参考　システム管理者が登録している場合もあります。詳しくはシステム管理者の指示に従ってください。

1. プリンターに接続されている認証装置に認証カードをかざします。

   操作パネルに認証カードの登録画面が表示されます。

2. 認証カードを関連付けるアカウントによって操作が異なります。

   関連付けるアカウントが不明な場合は、システム管理者に確認してください。

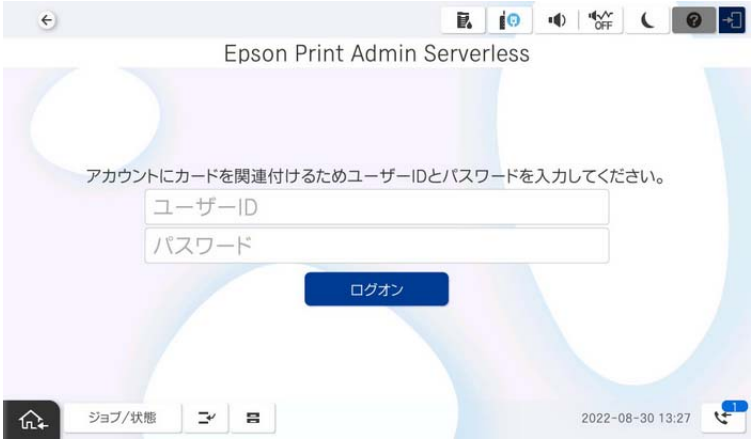
   「ユーザーIDに認証カードを関連付ける」9ページ
   「Microsoftアカウントに認証カードを関連付ける」10ページ

ユーザーIDに認証カードを関連付ける

1. 操作パネルからユーザーIDとパスワードを入力します。

   ［ユーザーIDとパスワード］が表示されている場合はタップしてから入力します。

ユーザーIDとパスワードが不明の場合は、システム管理者に確認してください。



2. ［ログオン］をタップします。

登録完了のメッセージが表示されます。

3. ［OK］をタップします。

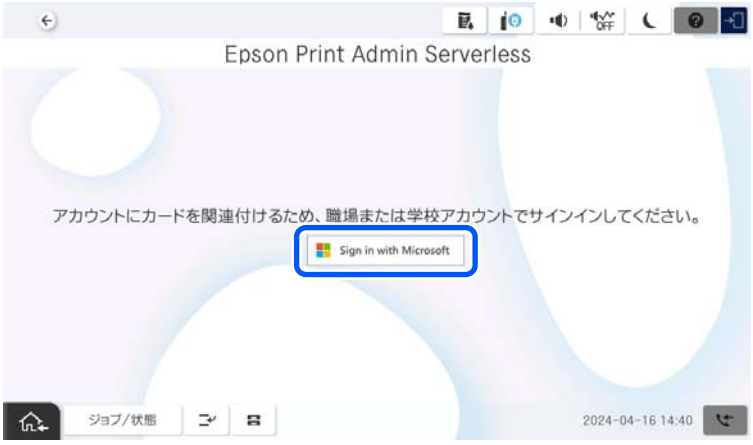
ログオンすると画面右上に氏名が表示されます。

4. をタップしてログオフします。

認証画面に戻ります。次回は、認証カードをかざすだけでユーザー認証されます。

Microsoftアカウントに認証カードを関連付ける

1. 操作パネルの［Sign in with Microsoft］をタップします。



2. 画面の指示に従い、Microsoftアカウントでサインインします。

Microsoftアカウント名やパスワードが不明の場合は、システム管理者に確認してください。
サインインすると、登録完了のメッセージが表示されます。

3. ［OK］をタップします。

ログオンすると画面右上に氏名が表示されます。

4. をタップしてログオフします。

認証画面に戻ります。次回は、認証カードをかざすだけでユーザー認証されます。

ID番号の確認

ID番号で認証する場合、ユーザー固有のID番号が発行されます。ID 番号をプリンターの操作パネルから入力してログオンします。ID番号はシステム管理者にお問い合わせください。

プリンターへのログオン・ログオフ

認証印刷や操作パネルを使った機能を使用するには、プリンターにログオンする必要があります。

ログオンする

プリンターの操作パネルからログオンします。

認証装置が接続されていない場合

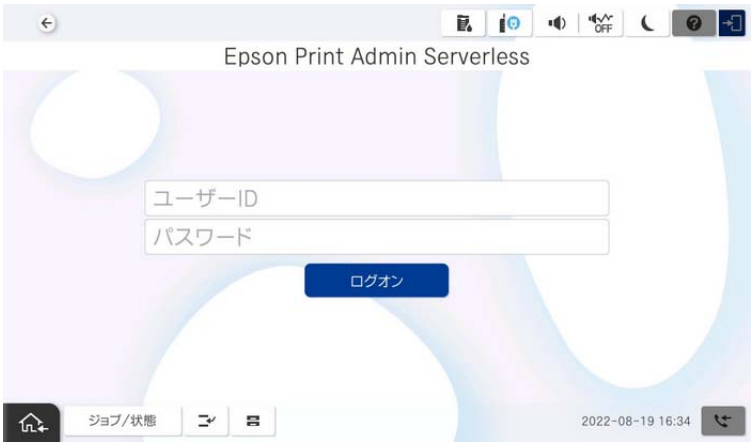
システム管理者によって認証方法が設定されているときは、認証方法に応じた画面が操作パネルに表示されます。プリンターに認証装置が接続されていないときは、操作パネルにアカウント情報を入力してログオンします。

「ユーザーIDまたはID番号でログオンする」11ページ
「Microsoftアカウントでログオンする」12ページ

ユーザーIDまたはID番号でログオンする

ユーザーIDとパスワード、ユーザーID、またはID番号を使用してログオンします。

1. ［ユーザーID］と［パスワード］、［ユーザーID］、または［ID番号］を入力します。



2. ［ログオン］をタップします。

Microsoftアカウントでログオンする

Microsoftアカウントでログオンします。

1. ［Sign in with Microsoft］をタップします。

2. 画面の指示に従い、Microsoftアカウントでサインインします。

   Microsoftアカウント名やパスワードが不明の場合は、システム管理者に確認してください。

認証装置が接続されている場合

認証装置に認証カードをかざすとログオンできます。

参考　操作パネルに［ユーザーIDとパスワード］、［ID番号］、または［Sign in with Microsoft］が表示されている場合、ユーザー情報を入力してログオンすることもできます。

関連情報

➡ 「認証カードを登録する」9ページ

ログオフする

操作パネルでをタップしてログオフします。認証装置が接続されている場合、認証装置に認証カードをかざすとログオフできます。

参考　無操作状態で、システム管理者によって設定されている時間を経過すると、自動でログオフされます。

認証なしのパネル操作が許可されている場合

システム管理者が認証なしのパネル操作を許可している場合は、以下のような認証画面になります。

Epson Print Admin Serverlessに登録されているユーザー：

操作パネルからログオンして、認証印刷や操作パネルを使った各機能を使用してください。

Epson Print Admin Serverlessに登録されていないユーザー：

操作パネルのメニューアイコンをタップして各機能を使用してください。

Microsoftアカウントでサインインする

以下の操作をしたとき、Microsoftアカウントでサインインする画面が表示されることがあります。

- 操作パネルからログオンしたとき
- ［個人のMicrosoft OneDriveにつなぐ］、［個人のMicrosoft SharePointにつなぐ］、［個人のMicrosoft Teamsにつなぐ］を選択したとき
- アドレス帳検索で［組織の連絡先(Microsoft)から検索］を選択したとき

その場合は、画面の指示に従い、Microsoftアカウントでサインインしてください。
Microsoftアカウント名やパスワードが不明の場合は、システム管理者に確認してください。

ユーザー情報の変更

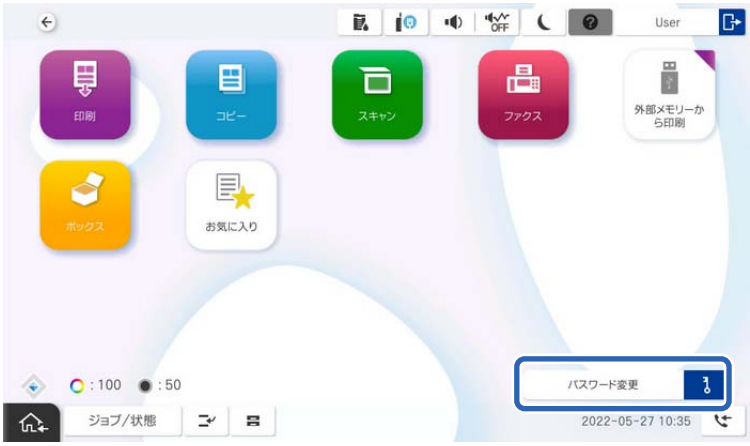
パスワードを変更する

操作パネルに［パスワード変更］ボタンが表示されている場合、個人のパスワードを変更できます。

1. ログオンします。

   ユーザーに許可されているメニューが表示されます。

2. ［パスワード変更］をタップします。



3. 現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワードの確認を入力します。

4. ［OK］をタップします。

   パスワード変更の完了メッセージが表示されます。

5. ［OK］をタップします。

ID番号を変更する

操作パネルに ［ID番号変更］ ボタンが表示されている場合、ID番号を変更できます。

1. ログオンします。

   ユーザーに許可されているメニューが表示されます。

2. ［ID番号変更］をタップします。

3. 現在のID番号、新しいID番号、新しいID番号の確認を、4～8桁の数字で入力します。

参考 システム管理者によって、ID番号の最小桁数が設定されています。詳しくはシステム管理者に確認してください。

4. ［OK］をタップします。

ID番号変更の完了メッセージが表示されます。

5. ［OK］をタップします。

認証印刷

認証印刷の流れは以下です。
1. コンピューターから印刷ジョブをプリンターに送信する。
2.プリンターにログオンし、印刷ジョブを選択して印刷する。

コンピューターからの印刷

プリンタードライバーで、認証印刷するための設定をしてから、印刷をします。

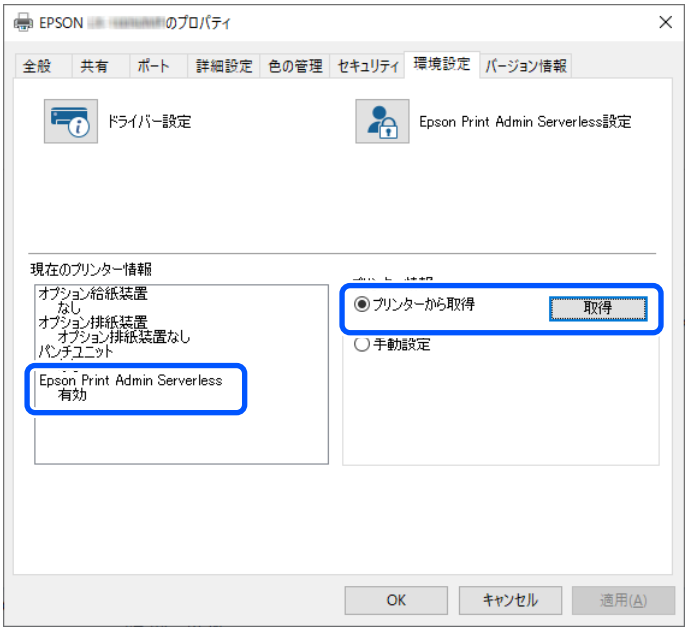
プリンタードライバーの設定をする - Windows

Windowsプリンタードライバーで認証印刷するための設定をします。管理者権限のあるアカウント（ユーザー）でコンピューターにログオンしてください。

1. コンピューターでプリンター一覧を表示します。
   - Windows 11
     スタートボタンをクリックし、［設定］-［Bluetoothとデバイス］-［プリンターとスキャナー］の順に選択します。
   - Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
     スタートボタンをクリックし、［Windowsシステムツール］-［コントロールパネル］-［ハードウェアとサウンド］の［デバイスとプリンターの表示］の順に選択します。
   - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
     ［デスクトップ］-［設定］-［コントロールパネル］-［ハードウェアとサウンド］の［デバイスとプリンターの表示］の順に選択します。
   - Windows 7/Windows Server 2008 R2
     スタートボタンをクリックし、［コントロールパネル］-［ハードウェアとサウンド］-［デバイスとプリンターの表示］の順に選択します。
   - Windows Server 2008
     スタートボタンをクリックし、［コントロールパネル］-［ハードウェアとサウンド］の［プリンタ］の順に選択します。
2. 使いたいプリンターを右クリックまたは長押しし、［プリンターのプロパティ］または［プロパティ］を選択して、［環境設定］タブをクリックします。
3. ［プリンターから取得］を選択して［取得］をクリックします。

   ［現在のプリンター情報］でEpson Print Admin Serverlessが［有効］になることを確認します。

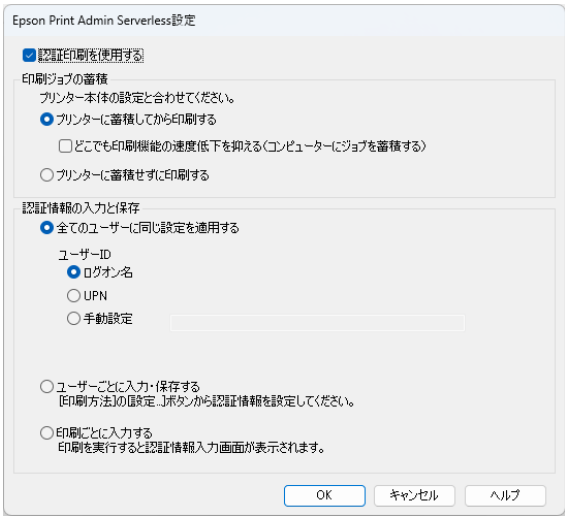
参考　［有効］にならない場合は、Epson Print Admin Serverless の設定が完了していない可能性があります。



4.　［Epson Print Admin Serverless設定］をクリックします。

［Epson Print Admin Serverless設定］ 画面が表示されます。

5.　［認証印刷を使用する］にチェックが入っていることを確認して、［認証情報の入力と保存］でユーザーIDの設定方法を選択します。



項目	説明
認証印刷を使用する	認証印刷するときにチェックを入れます。

項目		説明
印刷ジョブの蓄積		システム管理者が許可している場合に使用できます。 ［プリンターに蓄積してから印刷する］：送信した印刷ジョブをプリンター本体に蓄積します。認証カードなどでプリンターにログインし、ジョブを選択して印刷します。 ［どこでも印刷機能の速度低下を抑える］：どこでも印刷の使用時に、印刷速度が遅くなった場合にチェックを入れてください。どこでも印刷を使用していないときはチェックを外してください。 ［プリンターに蓄積せずに印刷する］：送信した印刷ジョブを直接印刷します。印刷ジョブはプリンターに蓄積されません。
認証情報の入力と保存	認証印刷で使用するユーザーIDの設定方法を選択します。	
	全てのユーザーに同じ設定を適用する	このコンピューターから認証印刷をする場合、［ユーザーID］で指定したユーザーIDを常に使用します。印刷時にユーザーIDを再度設定する必要はありません。 ログオン名と同じユーザーIDを使用しているときや、固定のユーザーIDを使用するときに選択してください。 UPN (User Principal Name)はActive Directoryにおけるユーザー名の一般的な形式です。
	ユーザーごとに入力・保存する	印刷時にプリンタードライバーの［応用設定］タブ（または［仕上げ］タブ）の［印刷方法］にある［設定］を選択して、［認証情報設定］画面でユーザーIDを設定します。一度設定すれば使用するユーザーIDを変更しない限り、設定し直す必要はありません。使用するユーザーIDを変更するときは、［認証情報設定］画面でユーザーIDを変更してください。
	印刷ごとに入力する	印刷時に［認証情報設定］画面が表示され、ユーザーIDを設定します。複数のユーザーが１つのユーザーアカウントを共有してコンピューターを使用しているときに便利です。

6. ［OK］をクリックします。

7. ［環境設定］画面で［OK］をクリックします。

関連情報

➡「［全てのユーザーに同じ設定を適用する］を選択した場合」20ページ
➡「［ユーザーごとに入力・保存する］を選択した場合」20ページ
➡「［印刷ごとに入力する］を選択した場合」21ページ

プリンタードライバーから印刷する -Windows

［Epson Print Admin Serverless設定］画面の［認証情報の入力と保存］の設定に応じて印刷の手順が異なります。

［全てのユーザーに同じ設定を適用する］を選択した場合

［Epson Print Admin Serverless設定］画面で［全てのユーザーに同じ設定を適用する］を選択した場合の印刷手順は、通常の印刷手順と同じです。Windowsプリンタードライバーから印刷する手順は、プリンターの『ユーザーズガイド』をご覧ください。

［ユーザーごとに入力・保存する］を選択した場合

アプリケーションソフトによって操作が異なります。詳しくはアプリケーションソフトのヘルプなどをご覧ください。

1. 印刷するファイルを開きます。

2. ［ファイル］メニューの［印刷］（または［プリント］など）を選択します。

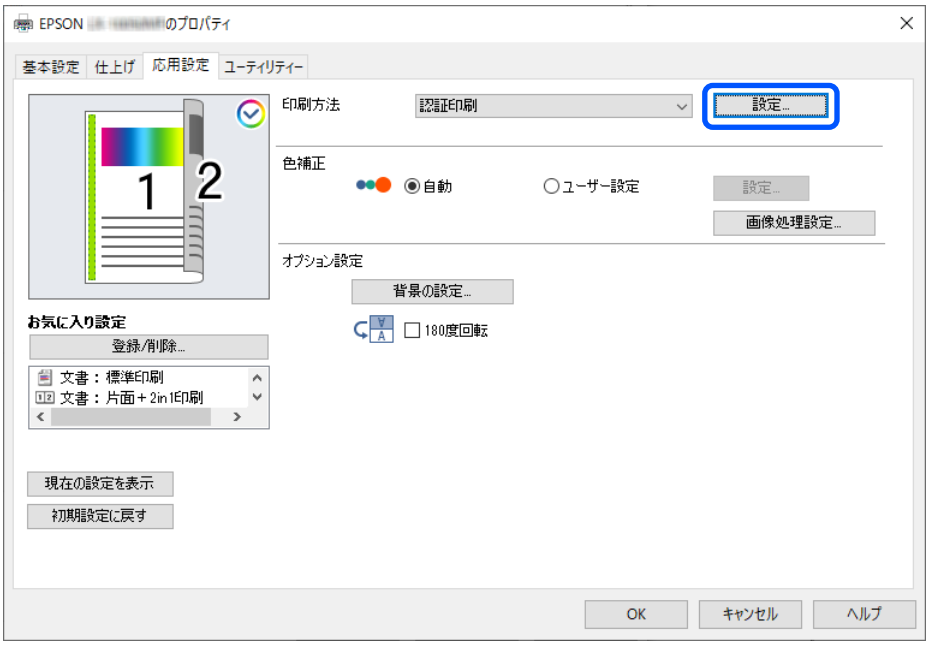
3. お使いのプリンターを選択します。

4. ［プロパティ］（または［詳細設定］など）をクリックして、プリンタードライバー（詳細な印刷設定）の画面を表示します。

5. 必要に応じて設定を変更します。

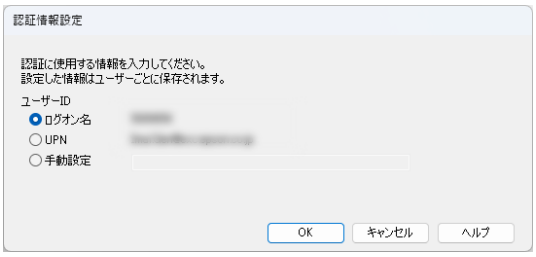
   各項目の詳細は、プリンタードライバーのメニュー説明をご覧ください。

6. ［設定］タブ（または［印刷方法］タブ）の［応用設定］にある［仕上げ］をクリックして、［認証情報設定］画面を表示します。



7. 必要に応じてユーザーIDを変更して、［OK］をクリックします。

UPN (User Principal Name)はActive Directoryにおけるユーザー名の一般的な形式です。



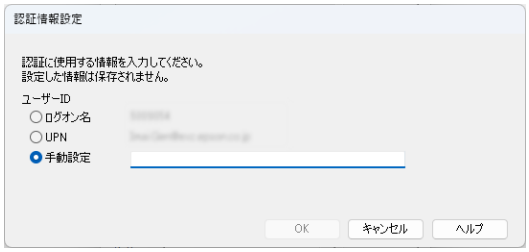
8. ［OK］をクリックしてプリンタードライバーの画面を閉じます。

9. ［印刷］をクリックします。

印刷ジョブがプリンターに送信されます。

［印刷ごとに入力する］を選択した場合

［印刷ごとに入力する］画面で［Epson Print Admin Serverless設定］を選択した場合の印刷手順は、通常の印刷手順と同じです。Windowsプリンタードライバーから印刷する手順は、プリンターの『ユーザーズガイド』をご覧ください。
［印刷］をクリックすると、［認証情報設定］画面が表示されます。ユーザーIDを入力して、［OK］をクリックします。
UPN (User Principal Name)はActive Directoryにおけるユーザー名の一般的な形式です。



プリンターを接続する（Mac OS）

Mac OSの場合、プリンターをIP接続すると認証ができません。プリンターをBonjourまたはIPPプロトコルで接続してください。

関連情報

➡ 「プリンターをBonjour接続する」22ページ
➡ 「プリンターをIPP接続する」22ページ

プリンターをBonjour接続する

1. ［システム環境設定］（または［システム設定］）- ［プリンタとスキャナ］（または［プリントとスキャン］、［プリントとファクス］）を開きます。
2. ［+］（または［プリンタ、スキャナ、またはファクスを追加］）をクリックします。
   メニューが表示されるときは、［プリンタまたはスキャナを追加］をクリックします。
3. ［デフォルト］が選択されていることを確認し、［名前］からお使いのプリンターを選択します。
4. ［ドライバ］から［ソフトウェアを選択］（または［使用するドライバを選択］）を選択します。
5. ［プリンタソフトウェア］画面でお使いのプリンターを選択し、［OK］をクリックします。
6. ［追加］をクリックします。

プリンターをIPP接続する

1. ［システム環境設定］（または［システム設定］）- ［プリンタとスキャナ］（または［プリントとスキャン］、［プリントとファクス］）を開きます。
2. ［+］（または［プリンタ、スキャナ、またはファクスを追加］）をクリックします。
   メニューが表示されるときは、［プリンタまたはスキャナを追加］をクリックします。
3. ［IP］を選択します。
4. ［アドレス］にプリンターのホスト名またはIPアドレスを入力します。
5. ［プロトコル］から［IPP (Internet Printing Protocol)］を選択します。
6. ［ドライバ］から［ソフトウェアを選択］（または［使用するドライバを選択］）を選択します。
7. ［プリンタソフトウェア］画面でお使いのプリンターを選択し、［OK］をクリックします。
8. ［追加］をクリックします。

プリンタードライバーから印刷する（Mac OS）

参考　アプリケーションソフトによって操作が異なります。詳しくはアプリケーションソフトのヘルプなどをご覧ください。

1. 印刷するファイルを開きます。
2. ［ファイル］メニューの［プリント］（または［印刷］など）を選択してプリント画面を表示します。
   詳細設定が隠れているときは、［詳細を表示］（または▼）をクリックして詳細設定画面を開いてください。

3. お使いのプリンターを選択します。

4. ポップアップメニューの［印刷設定］を選択します。

参考 macOS Catalina (10.15)以降、macOS High Sierra (10.13)、macOS Sierra (10.12)、OS X El Capitan (10.11)、OS X Yosemite (10.10)、OS X Mavericks (10.9)で［印刷設定］メニューが表示されないときは、エプソンのプリンタードライバーが設定できていません。以下の方法で設定してください。
［Apple］メニューの［システム環境設定］（または［システム設定］）-［プリンタとスキャナ］（または［プリントとスキャン］、［プリントとファクス］）の順に選択して、プリンターを削除してから、プリンターの追加をやり直してください。追加方法は以下をご覧ください。
「プリンターをBonjour接続する」22ページ
「プリンターをIPP接続する」22ページ
macOS Mojave (10.14)はテキストエディットなどアップル社製アプリケーションソフトで［印刷設定］ができません。

5. 必要に応じて設定を変更します。

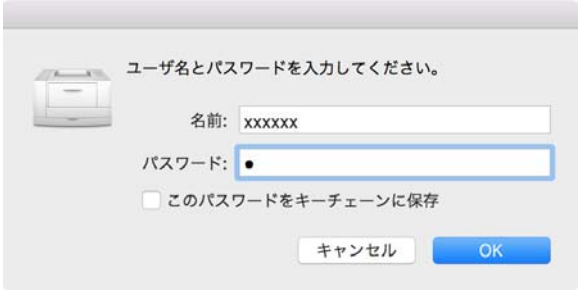
各項目の詳細は、プリンタードライバーのメニュー説明をご覧ください。

6. ［プリント］をクリックします。

認証情報の入力画面が表示されます。

7. ユーザーIDとパスワードを入力して、OKをクリックします。

印刷ジョブがプリンターに送信されます。



参考 ユーザーIDとパスワードが不明の場合は、システム管理者に確認してください。
［このパスワードをキーチェーンに保存］をチェックすると、次回以降ユーザーIDとパスワードの入力が省略できます。

プリンターの操作

プリンターに送信された印刷ジョブを印刷したり、削除したりします。

印刷する

参考
- プリンタードライバーの［Epson Print Admin Serverless設定］の［印刷ジョブの蓄積］で［プリンターに蓄積せずに印刷する］を選択した場合は直接印刷されます。
- プリンターに蓄積されている印刷ジョブの件数が上限になると、印刷ジョブの受付が保留されてメッセージが表示されます。
- 印刷ジョブは送信したコンピューターのスプーラーに残ります。蓄積されている印刷ジョブが印刷されて空きができると順次蓄積されます。

1. 印刷したいプリンターにログオンします。

参考 システム管理者の設定によっては、ログオンするとすべての印刷ジョブが自動で印刷されます。

2. ホーム画面が表示された場合、［印刷］をタップします。

操作パネルに印刷ジョブ一覧が表示されます。

参考
- ページ数管理がされている場合、ホーム画面に残ページ数が表示されます。
- システム管理者の設定によっては、ログオンすると印刷ジョブ一覧が表示されます。

3. 印刷ジョブ一覧から印刷するジョブを選択します。

> をタップすると、選択した印刷ジョブの状態を確認したり、印刷部数を変更したりできます。

参考
- 印刷ジョブ一覧は受付日時の新しいジョブが下に表示されます。印刷ジョブを送った後にファイルを修正して再送した場合は、受付日時の新しい印刷ジョブを選択し、印刷してください。
- 印刷されない未印刷ジョブは、時間が過ぎると自動で削除されます。印刷ジョブが削除されるまでの時間は設定によって異なります。詳しくはシステム管理者に確認してください。

4. ◇をタップします。

選択した印刷ジョブが印刷されます。

5. ログオフします。

認証画面に戻ります。

関連情報

➡ 「ログオンする」11ページ
➡ 「ログオフする」13ページ
➡ 「印刷ジョブ画面」26ページ

印刷を中止する

印刷中のジョブは、プリンターの操作パネルで ⊘ をタップしてキャンセルしてください。

参考 未印刷ジョブや保持されている印刷ジョブは、印刷ジョブ一覧から削除できます。

関連情報

➡ 「［ジョブ選択］画面」26ページ

ジョブの割り込み

コピーやファクス受信文書の印刷、認証印刷のジョブ蓄積などを実行中に他のジョブを割り込ませることができます。

他のジョブを割り込ませる

1. プリンターの操作パネルでをタップします。

   以下の場合は割り込みできません。

   - スキャン実行中
   - 認証印刷の印刷中
   - 外部メモリーからのPDF印刷

2. 割り込ませたい機能を実行します。

   以下の機能は実行できません。

   - 外部メモリーからのPDF印刷

3. 割り込みした機能が終了したら、再度をタップします。

   割り込み前のジョブが続行されます。

印刷ジョブ画面

［ジョブ選択］画面

ログオンすると操作パネルに印刷ジョブ一覧が表示されます。

項目	説明
未印刷 / 印刷済み	［未印刷］をタップすると、未印刷の印刷ジョブの一覧が表示されます。［印刷済み］をタップすると、印刷後に保持している印刷ジョブの一覧が表示されます。
全て選択 / 全て解除	タップするたびにボタン名称が切り替わります。［全て選択］をタップすると、表示されている全ての印刷ジョブを選択します。［全て解除］をタップすると、表示されている全ての印刷ジョブの選択を解除します。

項目		説明
/ （ソート）		タップすると、印刷ジョブの表示順が受付日時の新しい順、または古い順に切り替わります。
ジョブ一覧	ジョブ名	印刷ジョブ名を表示します。
	印刷部数	印刷ジョブの印刷部数を表示します。キーパット画面を使用して、印刷部数は変更できます。
	受付日時	印刷ジョブの受付日時を表示します。
	>	［ジョブ詳細情報］画面を表示します。
ジョブ数		選択した印刷ジョブの総数を表示します。
削除		選択した印刷ジョブを削除します。
印刷		選択した印刷ジョブを印刷します。

関連情報

➡ 「［ジョブ詳細情報］画面」27ページ

［ジョブ詳細情報］画面

印刷のジョブ一覧で > をタップすると、［ジョブ詳細情報］画面が表示されます。
印刷ジョブの状態を確認したり、部数や印刷ジョブの保持状態を変更できます。

項目	説明
ジョブ名	印刷ジョブ名を表示します。この項目は変更できません。
受付日時	印刷ジョブの受付日時を表示します。この項目は変更できません。
ページ数	印刷ジョブのページ数を表示します。この項目は変更できません。
印刷部数	印刷ジョブの印刷部数を表示します。印刷部数は、－，＋ボタンまたはキーパッド画面で変更できます。
ユーザー名	プリンタードライバーで設定したユーザーIDを表示します。この項目は変更できません。
印刷後削除	システム管理者によって印刷ジョブの保持が許可されている場合に設定できます。オフにすると、印刷後も印刷ジョブが削除されません。
カラーモード	印刷のカラー/モノクロを表示します。 モノクロの印刷ジョブの場合はモノクロに固定されます。
両面設定	両面印刷の設定を表示します。 両面の印刷ジョブの場合は両面に固定されます。両面印刷できないジョブは片面に固定されます。
とじ位置	とじ位置の設定を表示します。

項目	説明
閉じる	［ジョブ詳細情報］画面を閉じて、［ジョブ選択］画面に戻ります。

ページ数管理による制限

システム管理者がユーザーにページ数制限を設定している場合、印刷やコピーなどを使用するとページ数を消費します。残ページ数が0以下になると印刷やコピーなどができなくなります。その場合の対応方法は、システム管理者にお問い合わせください。
印刷できる残ページ数は、プリンターの操作パネルからログオンして、ホーム画面を表示すると確認できます。

クラウドプリント機能

連携しているクラウドストレージに保存された文書ファイルを、プリンターの操作パネルから直接印刷する機能（クラウドプリント機能）が利用できます。
クラウドプリントで利用できるサービスとファイル形式は以下のとおりです。

クラウドストレージ	印刷可能なファイル形式
• OneDrive for Business • SharePoint Online • Microsoft Teams	• PDFファイル（.pdf） • 以下の拡張子の文書ファイル： doc、docx、ppt、pptx、xls、xlsx

クラウドストレージのデータを印刷する

操作パネルからクラウドストレージにある文書ファイルを印刷します。

1. 印刷したいプリンターにログオンします。

2. ［個人のクラウドストレージ］をタップします。

3. 印刷するデータがあるクラウドストレージの種類を、［個人のMicrosoft OneDriveにつなぐ］、［個人のMicrosoft SharePointにつなぐ］、［個人のMicrosoft Teamsにつなぐ］から選択します。

   システム管理者の設定によっては、Microsoftアカウントでサインインする画面が表示されます。画面の表示に従って操作してください。

   「Microsoftアカウントでサインインする」14ページ

4. ［印刷する］を選択します。

   お気に入りを登録していると、この画面から選択することができます。

   参考 ［新規登録］をタップするとお気に入りを登録することができます。
   お気に入りを登録する手順は以下を参照してください。
   「クラウドプリント機能の設定をお気に入りに登録する」30ページ

5. ［ファイル］タブで印刷するデータを選択します。

6. 必要に応じて［印刷設定］タブで印刷設定を変更します。

   「クラウドプリント時の［印刷設定］メニュー」29ページ

   参考 ★を選択すると、ここで設定した内容をお気に入りに登録できます。

7. ◇をタップします。

   選択したデータが印刷されます。

8. ログオフします。

   認証画面に戻ります。

クラウドプリント時の［印刷設定］メニュー

クラウドプリント画面で［印刷設定］タブを選択すると、以下の項目が設定できます。

項目	説明
カラーモード	［カラー(自動)］にしておくと、印刷データを自動で判別して印刷します。モノクロ（白黒）固定で印刷したい場合は、［モノクロ］を選択してください。
用紙設定	使用する給紙装置を指定します。
両面設定	［オン］にすると両面印刷ができます。また、［とじ位置］も指定できます。
仕上げ	
ステープル	ステープル（ホチキス）で留める位置を選択します。オプションのフィニッシャー装着時に表示されます。
パンチ	パンチ穴の位置を選択します。オプションのフィニッシャーとパンチユニット装着時に表示されます。
中とじ	
中とじ	有効にすると中とじをして排紙できます。 このメニューは中とじ機能が有効なときのみ表示されます。
中とじ枚数	中とじする枚数を設定します。 このメニューは中とじ機能が有効なときのみ表示されます。
折り	
二つ折り	印刷結果を二つ折りして排紙するときの設定をします。 このメニューは二つ折り機能が有効のときのみ表示されます。
二つ折り	有効にすると印刷結果を半分に折って排紙します。
重ね折り枚数	二つ折りする枚数を設定します。
印刷面	二つ折りする用紙の外側と内側のどちらに印刷するかを選択します。
内三つ折り	印刷結果を三つ折りして排紙するときの設定をします。 このメニューは三つ折り機能が有効のときのみ表示されます。
内三つ折り	有効にすると印刷結果を三つに折って排紙します。
重ね折り枚数	三つ折りする枚数を設定します。
印刷面	三つ折りする用紙の外側と内側のどちらに印刷するかを選択します。
開き方向	両面印刷時のとじ位置を選択します。

クラウドプリント機能の設定をお気に入りに登録する

クラウドプリント機能のよく使う設定（印刷したいデータがあるフォルダーや印刷設定）をお気に入りに登録することができます。お気に入りに登録すると、簡単に登録した設定を呼び出せるようになります。

1. お気に入りを登録したいプリンターにログオンします。

2. ［個人のクラウドストレージ］をタップします。

3. 印刷したいデータがあるクラウドストレージの種類を、［個人のMicrosoft OneDriveにつなぐ］、［個人のMicrosoft SharePointにつなぐ］、［個人のMicrosoft Teamsにつなぐ］から選択します。

   システム管理者の設定によっては、Microsoftアカウントでサインインする画面が表示されます。画面の表示に従って操作してください。

   「Microsoftアカウントでサインインする」14ページ

4. ［新規登録］を選択します。

5. ［印刷する］を選択します。

6. ［フォルダー］タブを選択し、印刷したいデータがあるフォルダーを選択します。

7. ［印刷設定］タブを選択し、印刷設定を確認して、必要に応じて変更します。

   「クラウドプリント時の［印刷設定］メニュー」29ページ

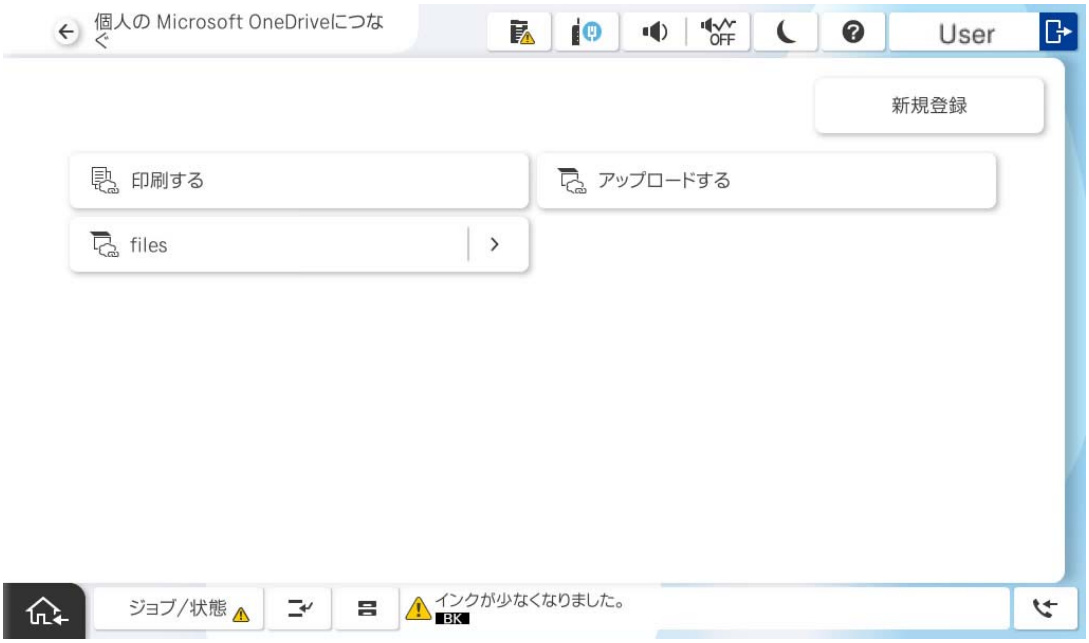
8. ［登録］を選択します。

   ［登録内容確認］画面が表示されます。

9. ［登録名称］を入力します。

10. 登録内容を確認して［OK］をタップします。

手順4の画面に戻り、登録したお気に入りがボタンに追加されます。



作成したお気に入りのボタンを選択した画面で、をタップすると、お気に入りを削除できます。

11. ログオフします。

認証画面に戻ります。

スキャン

Epson Print Admin Serverlessで利用できるスキャン機能

スキャンしたデータを、自分のメールアドレスに送信したり、あらかじめ登録されている個人用のフォルダーに保存したりできます。また、連携しているクラウドストレージに保存することもできます。
システム管理者は、Epson Print Admin Serverlessで利用できる機能を制限できます。利用したい機能が表示されない場合は、管理者により制限されている可能性があります。管理者にお問い合わせください。

- 原稿をスキャンして自分宛のメールに添付する
  スキャンしたデータを登録されているユーザー自身のメールアドレスに送信します。
- 原稿をスキャンして登録されているネットワークフォルダーに保存する
  スキャンしたデータをEpson Print Admin Serverlessに登録されている保存先フォルダー（ネットワークフォルダーやFTPサーバー）の下にあるユーザーID名の個人フォルダー、またはユーザーごとに設定したフォルダーに保存します。
- 原稿をスキャンしてクラウドストレージに保存する
  スキャンしたデータを連携しているクラウドストレージ（OneDrive for Business、SharePoint Online、Microsoft Teams）に保存します。

原稿をスキャンして自分宛のメールに添付する

スキャンしたデータを、登録されているユーザー自身のメールアドレスに送信します。

1. ログオンします。

   ユーザーに許可されているメニューが表示されます。

   参考　システム管理者の設定などによっては、ログオン後に印刷ジョブ一覧が表示されることがあります。をタップするとメニューが表示されます。

2. スキャンする原稿をセットします。

3. ［To マイメール］をタップします。

4. 保存形式などの設定を確認して、必要に応じて変更します。

5. ◇をタップします。

   原稿のスキャンが始まり、ユーザー自身のメールアドレスにスキャンしたデータが送信されます。

6. ログオフします。

   認証画面に戻ります。

関連情報

➡ 「ログオンする」11ページ
➡ 「ログオフする」13ページ

原稿をスキャンして登録されているネットワークフォルダーに保存する

スキャンしたデータを、個人用の保存フォルダーに保存します。登録されている保存先フォルダーが不明の場合は、システム管理者に確認してください。

1. ログオンします。

   ユーザーに許可されているメニューが表示されます。

   参考　システム管理者の設定などによっては、ログオン後に印刷ジョブ一覧が表示されることがあります。をタップするとメニューが表示されます。

2. スキャンする原稿をセットします。

3. ［To マイフォルダー］をタップします。

4. 保存形式などの設定を確認して、必要に応じて変更します。

5. ◇をタップします。

   パスワードの入力を求められた場合、個人用フォルダーにアクセスするためのパスワードを入力してください。認証が成功するとそのパスワードが保存されて、次回からは不要になります。

   原稿のスキャンが始まり、個人用フォルダーにスキャンしたデータが保存されます。

6. ログオフします。

   認証画面に戻ります。

関連情報

➡ 「ログオンする」11ページ
➡ 「ログオフする」13ページ

原稿をスキャンしてクラウドストレージに保存する

スキャンしたデータを、連携しているクラウドストレージ（OneDrive for Business、SharePoint Online、Microsoft Teams）の保存先フォルダーに保存します。利用できる保存先フォルダーが不明の場合は、システム管理者に確認してください。

1. ログオンします。

   ユーザーに許可されているメニューが表示されます。

   参考　システム管理者の設定などによっては、ログオン後に印刷ジョブ一覧が表示されることがあります。をタップするとメニューが表示されます。

2. スキャンする原稿をセットします。

3. ［個人のクラウドストレージ］をタップします。

4. 保存先のクラウドストレージの種類を、［個人のMicrosoft OneDriveにつなぐ］、［個人のMicrosoft SharePointにつなぐ］、［個人のMicrosoft Teamsにつなぐ］から選択します。

   システム管理者の設定によっては、Microsoftアカウントでサインインする画面が表示されます。画面の表示に従って操作してください。

   「Microsoftアカウントでサインインする」14ページ

5. ［アップロードする］を選択します。

   お気に入りを登録していると、この画面から選択することができます。

   参考 ［新規登録］をタップするとお気に入りを登録することができます。
   お気に入りを登録する手順は以下を参照してください。
   「スキャンしたデータをクラウドストレージに保存する設定をお気に入りに登録する」37ページ

6. ［フォルダー］タブで保存先フォルダーを選択します。

7. ［スキャン設定］タブで保存形式などの設定を確認して、必要に応じて変更します。

   参考 ★を選択すると、ここで設定した内容をお気に入りに登録できます。

8. ◇をタップします。

   原稿のスキャンが始まり、保存先フォルダーにスキャンしたデータが保存されます。

9. ログオフします。

   認証画面に戻ります。

関連情報

➡ 「ログオンする」11ページ
➡ 「ログオフする」13ページ

スキャンしたデータをクラウドストレージに保存する設定をお気に入りに登録する

スキャンしたデータをクラウドストレージに保存する機能のよく使う設定（スキャンしたデータの保存先フォルダーやスキャン設定）をお気に入りに登録することができます。お気に入りに登録すると、簡単に登録した設定を呼び出せるようになります。

1. お気に入りを登録したいプリンターにログオンします。

2. ［個人のクラウドストレージ］をタップします。

3. スキャンしたデータを保存するクラウドストレージの種類を、［個人のMicrosoft OneDriveにつなぐ］、［個人のMicrosoft SharePointにつなぐ］、［個人のMicrosoft Teamsにつなぐ］から選択します。

   システム管理者の設定によっては、Microsoftアカウントでサインインする画面が表示されます。画面の表示に従って操作してください。

   「Microsoftアカウントでサインインする」14ページ

4. ［新規登録］を選択します。

5. ［アップロードする］を選択します。

6. ［フォルダー］タブを選択し、スキャンしたデータの保存先フォルダーを選択します。

7. ［スキャン設定］タブを選択し、保存形式などのスキャン設定を確認して、必要に応じて変更します。

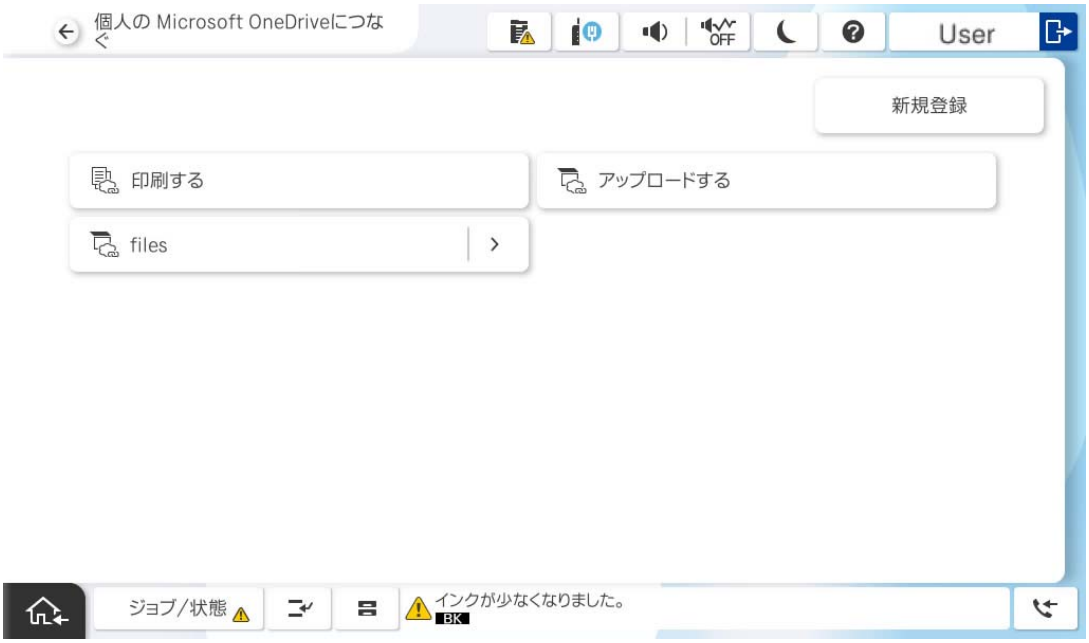
8. ［登録］を選択します。

   ［登録内容確認］画面が表示されます。

9. ［登録名称］を入力します。

10. 登録内容を確認して［OK］をタップします。

手順4の画面に戻り、登録したお気に入りがボタンに追加されます。



作成したお気に入りのボタンを選択した画面で、をタップすると、お気に入りを削除できます。

11. ログオフします。

認証画面に戻ります。

関連情報

➡ 「ログオンする」11ページ
➡ 「ログオフする」13ページ

コンピューターからスキャンやファクスを使う

コンピューターからスキャンやファクスを使うにはそれぞれのドライバーに利用者制限登録を行います。ドライバーに設定するユーザー名とパスワードはシステム管理者にお問い合わせください。

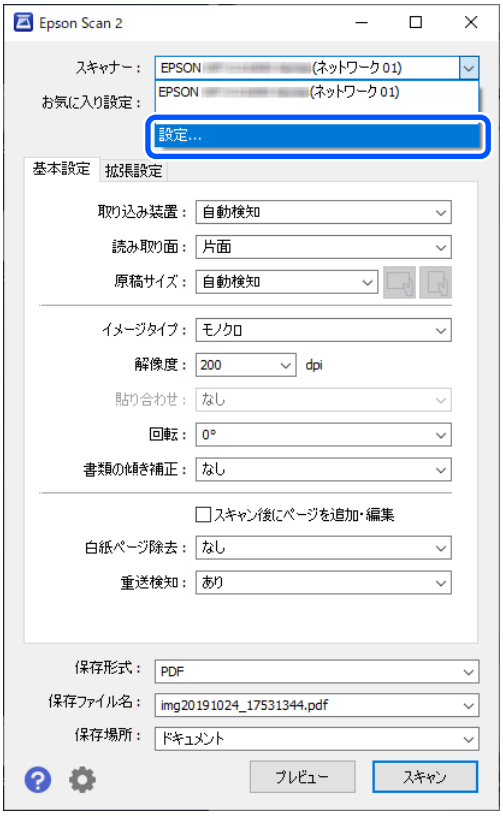
参考　ファクスはファクス機能搭載機で使用できます。

コンピューターからスキャンする

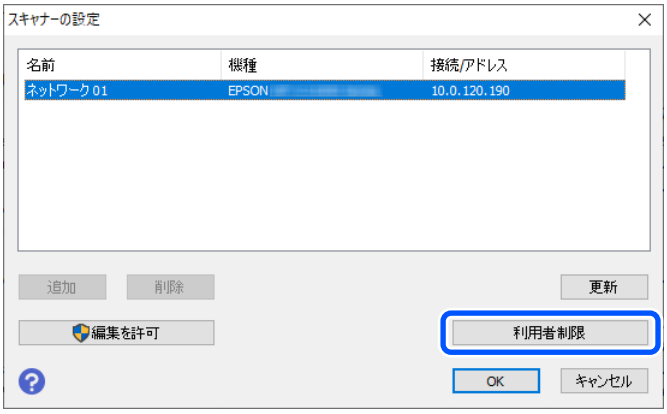
コンピューターからスキャンを行う場合はEpson Scan 2に利用者制限の情報を設定してください。

1. Epson Scan 2を起動します。

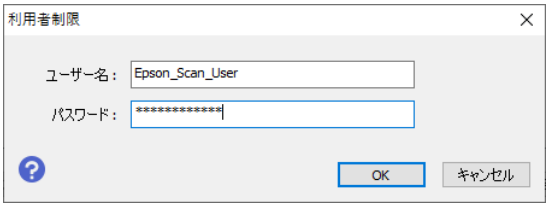
2. ［スキャナー］から［設定］を選択します。



3. 利用するスキャナーを選択して［利用者制限］をクリックします。



4. ［ユーザー名］と［パスワード］を設定し、［OK］をクリックします。



5. ［OK］をクリックします。

PC-FAXでファクスを送受信する

参考　ファクスやPC-FAXはファクス機能搭載機で使用できます。

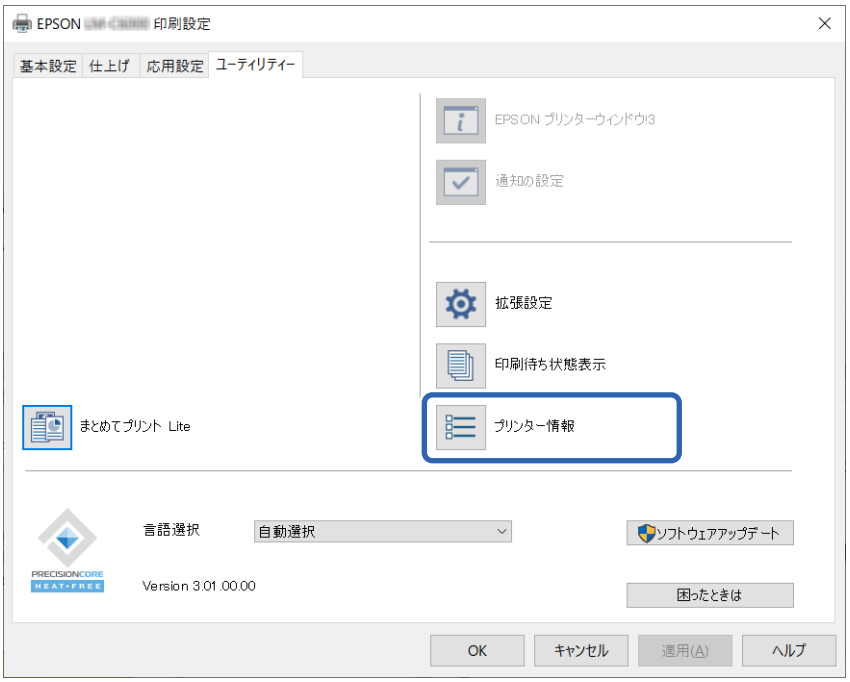
1. プリンタードライバーを再インストールします。

> **重要**　再インストールしたプリンタードライバーには、Epson Print Admin Serverlessの設定をしないでください。

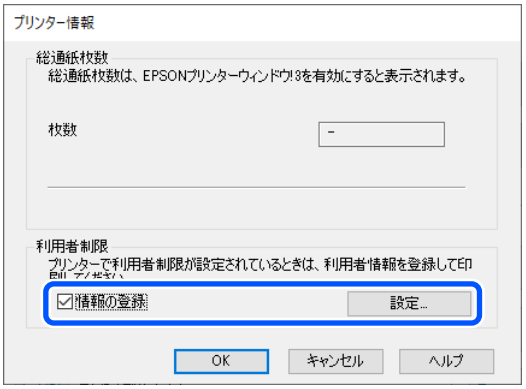
2. ［コントロールパネル］ - ［ハードウェアとサウンド］ - ［デバイスとプリンター］を選択します。

3. 一覧からお使いのプリンターのキューで右クリックし、［印刷設定］を選択します。

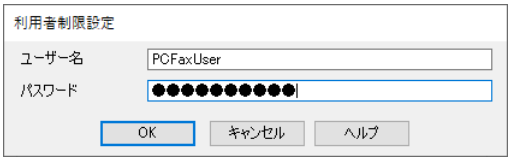
4. ［ユーティリティー］タブ - ［プリンター情報］をクリックします。



5. ［情報の登録］にチェックを付けて［設定］をクリックします。



6. ［ユーザー名］と［パスワード］を設定し、［OK］をクリックします。



7. ［OK］をクリックします。

クラウドディレクトリーサービスのアドレス帳検索

Microsoftのクラウドディレクトリーサービスのアドレス帳検索

組織の連絡先(Microsoft)から宛先を検索する

システム管理者の設定によって組織の連絡先(Microsoft)から宛先を検索できるようになります。
スキャン to メール機能やファクス機能を使用する際、組織の連絡先(Microsoft)から宛先を検索して、メールアドレスやファクス番号を取得できます。
ここでは例として、スキャン to メール機能を使用する際に、組織の連絡先(Microsoft)から宛先のメールアドレスを検索する手順を説明します。

1. ログオンします。

   ユーザーに許可されているメニューが表示されます。

   参考 システム管理者の設定などによっては、ログオン後に印刷ジョブ一覧が表示されることがあります。をタップするとメニューが表示されます。

2. スキャンする原稿をセットします。

3. 操作パネルで［スキャン］-［To メール］の順に選択します。

4. ［常用］タブまたは［宛先］タブを選択して、 をタップします。

5. ［組織の連絡先(Microsoft)から検索］を選択します。

   メニューが表示されない場合はシステム管理者にご確認ください。

6. キーボード画面で検索したい宛先の文字列を入力して［OK］をタップします。

   入力した文字列を含む宛先が全て表示されます。

7. 送信したい宛先を選択して、［閉じる］を選択します。

8. ［スキャン設定］タブを選択して保存形式などの設定を確認し、必要に応じて変更します。

9. ◇をタップします。

   原稿のスキャンが始まり、宛先のメールアドレスにスキャンしたデータが送信されます。

10. ログオフします。

    認証画面に戻ります。

関連情報

➡ 「ログオンする」11ページ
➡ 「ログオフする」13ページ

個人用連絡先(Microsoft)から宛先を検索する

システム管理者の設定によって個人用連絡先(Microsoft)から宛先を検索できるようになります。
スキャン to メール機能やファクス機能を使用する際、個人用連絡先(Microsoft)から宛先を検索して、メールアドレスやファクス番号を取得できます。Microsoft Outlookなどで登録した個人用の連絡先から宛先を検索できます。

ここでは例として、スキャン to メール機能を使用する際に、個人用連絡先(Microsoft)から宛先のメールアドレスを検索する手順を説明します。

1. ログオンします。

   ユーザーに許可されているメニューが表示されます。

   参考　システム管理者の設定などによっては、ログオン後に印刷ジョブ一覧が表示されることがあります。をタップするとメニューが表示されます。

2. スキャンする原稿をセットします。

3. 操作パネルで［スキャン］-［To メール］の順に選択します。

4. ［常用］タブまたは［宛先］タブを選択して、をタップします。

5. ［組織の連絡先(Microsoft)から検索］を選択します。

   メニューが表示されない場合はシステム管理者にご確認ください。

6. キーボード画面で検索したい宛先の文字列を入力して［OK］をタップします。

   入力した文字列を含む宛先が全て表示されます。
   システム管理者の設定によっては、Microsoftアカウントでサインインする画面が表示されます。画面の表示に従って操作してください。
   「Microsoftアカウントでサインインする」14ページ

7. 送信したい宛先を選択して、［閉じる］を選択します。

8. ［スキャン設定］タブを選択して保存形式などの設定を確認し、必要に応じて変更します。

9. をタップします。

   原稿のスキャンが始まり、宛先のメールアドレスにスキャンしたデータが送信されます。

10. ログオフします。

認証画面に戻ります。

関連情報

➡ 「ログオンする」11ページ
➡ 「ログオフする」13ページ

困ったときは

パスワードや ID 番号を忘れた

パスワードや ID 番号を忘れたときは、システム管理者にお問い合わせください。

印刷のトラブル

操作パネルに印刷ジョブが表示されない

プリンタードライバーの設定をチェック

プリンタードライバーで設定したユーザーIDと、Epson Print Admin Serverlessに登録されているユーザーIDが異なっている可能性があります。プリンタードライバーで設定したユーザーIDを確認してください。詳しくは、関連情報にあるWindowsプリンタードライバーの設定を説明しているページをご覧ください。プリンタードライバーで設定したユーザーIDが正しいときは、システム管理者にお問い合わせください。

接続状態をチェック（ネットワーク）

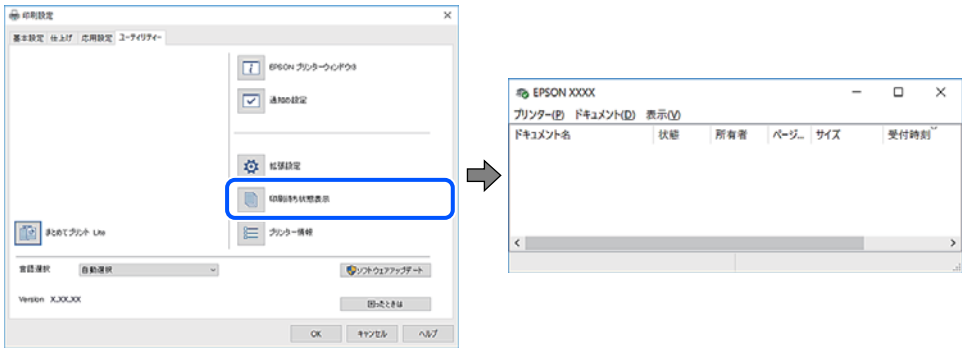
ネットワークに接続できない、ネットワーク経由で印刷できない場合は、システム管理者にお問い合わせください。

ソフトウェアやデータをチェック

データサイズが大きい画像を印刷しようとすると、コンピューターのメモリーが不足することがあります。解像度を下げたり、サイズを小さくしたりして印刷してください。

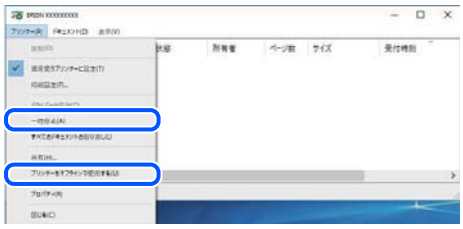
コンピューターでプリンターの状態をチェック（Windows）

プリンタードライバーで［ユーティリティー］タブの［印刷待ち状態表示］ をクリックして以下を確認してください。



- 印刷待ちのジョブがないこと
  不要な印刷データが残っている場合は、［プリンター］メニューで［すべてのドキュメントの取り消し］を選択してください。

- 一時停止やオフラインになっていないこと
  一時停止またはオフラインになっているときは、［プリンター］メニューで一時停止またはオフラインのチェックを外してください。



- ［プリンター］メニューでお使いのプリンターが通常使うプリンターに設定されている（チェックが付いている）こと
  設定されていないときは、通常使うプリンターに設定してください。

コンピューターでプリンターの状態をチェック（Mac OS）

プリンターのステータスが［一時停止］になっていないか確認してください。
Appleメニューの［システム環境設定］（または［システム設定］）-［プリンタとスキャナ］（または［プリントとスキャン］、［プリントとファクス］）の順に選択し、お使いのプリンターをダブルクリックします。［一時停止］になっているときは、［再開］をクリックしてください。

関連情報

➡ 「プリンタードライバーの設定をする - Windows」17ページ

どこでも印刷機能で連携したプリンターで印刷ジョブが選択できず印刷できない

どこでも印刷機能で連携したプリンターで印刷する場合、印刷ジョブ選択時に「非対応の機能、または用紙のため選択できません。」メッセージが表示されて印刷できないことがあります。そのときは以下の設定を確認してください。

プリンタードライバーの設定をチェック

どこでも印刷機能で連携したプリンターが対応していない印刷設定では印刷できません。プリンタードライバーの設定でデータ高圧縮モードをオフにして印刷してください。もしくは、お使いのプリンタードライバーと同じ機種のプリンターで印刷してください。

- Windows：
  ［ユーティリティー］タブ -［拡張設定］-［データ高圧縮モード］
- Mac OS：
  ［オプションとサプライ］-［オプション］-［データ高圧縮モード］

用紙種類や用紙サイズの設定をチェック

どこでも印刷機能で連携したプリンターが対応していない用紙種類や用紙サイズでは印刷できません。お使いのプリンタードライバーと同じ機種のプリンターで印刷してください。

ページ数管理に関するトラブル

残ページ数が不足していますと表示された

ページ数管理されている場合、残ページ数がなくなると印刷できなくなります。対応方法はシステム管理者にお問い合わせください。

印刷を中止したのに残ページ数が減った

印刷の途中でジョブをキャンセルしても、印刷が開始されていると残ページ数が減ります。

クラウドディレクトリーサービス使用時のトラブル

パネルにOneDrive for Business / SharePoint Online / Microsoft Teamsのフォルダーやファイルが表示されない

OneDrive for Business / SharePoint Online / Microsoft Teamsにフォルダーやファイルを作成してから、操作パネルに表示されるまでに時間がかかることがあります。
しばらく時間が経ってから、もう一度確認してください。

組織の連絡先(Microsoft)から宛先を検索しても表示されない

システム管理者に確認してください。

個人用連絡先(Microsoft)から宛先を検索しても表示されない

Microsoft Outlookなどで個人用の連絡先に宛先を新規登録してから、プリンターの操作パネルで宛先を検索できるようになるまでに時間がかかることがあります。しばらく時間が経ってから、もう一度宛先を検索してください。時間が経っても宛先が検索できない場合は、宛先を直接入力してください。

スキャンしたファイルをクラウドストレージにアップロードできない

指定したクラウドストレージの保存先に、ファイルの書き込み権限が設定されているか確認してください。不明な場合はシステム管理者にお問い合わせください。

クラウドストレージにあるファイルを印刷できない

クラウドストレージにあるファイルのアクセス権限が設定されているか確認してください。不明な場合はシステム管理者にお問い合わせください。

その他のトラブル

認証カードをかざしても認証音が鳴らない

プリンターがスリープ（省電力）モードになっていて、パネルに何も表示されていない場合、認証音が鳴らないことがあります。

操作パネルに一部の漢字が表示されない

操作パネルに表示できる漢字は、JIS 第1水準、第2水準だけです。

付録

対応OS

最新のOS対応状況はエプソンのウェブサイトをご覧ください。
www.epson.jp/support/taiou/os/

- Windows
  Windows 7～
  Windows Server 2008～
- Mac OS
  Mac OS X 10.9.5～、macOS 10.12～

商標

- Microsoft、Microsoft Teams、OneDrive、Outlook、SharePoint、Windows、Windows Serverは、マイクロソフト グループの企業の商標です。
- Apple、macOS、OS X、Bonjourは米国およびその他の国で登録されたApple Inc.の商標です。
- その他の製品名は各社の商標または登録商標です。

© 2022-2026 Seiko Epson Corporation.

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。