

インクジェットプリンター（複合機）

**PX-M380F
PX-M381FL**

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。

はじめに

プリンターの準備

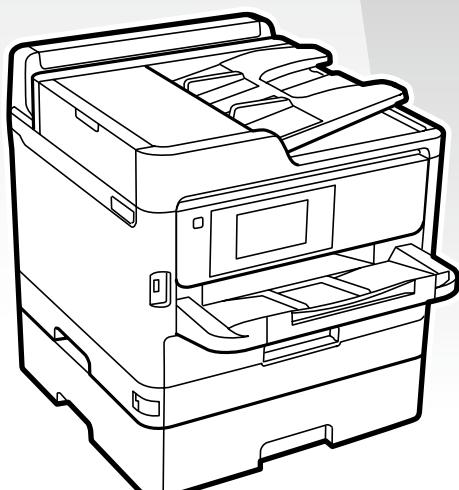
各メニューの使い方

メンテナンス

きれいに印刷やスキャンをするために

困ったときは

付録



マニュアルのご紹介

紙マニュアル 	<p>『スタートガイド』(別紙)： プリンターが使えるまでの準備作業（プリンター開梱後からコンピューターと接続するまで）を説明しています。</p> <p>『使い方ガイド』(本書)： プリンターだけで使用するときの使い方や表示画面の見方、各部の名称、よくあるお問合せへの対処方法を説明しています。</p>
電子 マニュアル (画面で見る マニュアル) 	<p>コンピューターやスマートデバイスからご覧ください。</p> <p>『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、コンピューターやスマートデバイスに接続したときの使い方を説明しています。</p> <p>『システム管理者ガイド』: プリンター管理者 / システム管理者用 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、セキュリティーの設定方法などを説明しています。</p>

最新マニュアルの入手方法

以下にアクセスすると、全ての最新マニュアルをご覧いただけます。

<http://epson.sn> - 「サポート」 - 「オンラインマニュアル」

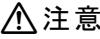
< <http://epson.sn> >



エプソンのウェブサイトからもダウンロードできます。

< <http://www.epson.jp/support/> >

マークの意味

	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。
	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。
	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ています。
	パネルの表示（設定値や項目）を示しています。 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。

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。

もくじ

■はじめに

こんなことができます	4
各部の名称と働き	7
操作パネルの使い方と見方	9
ボタンとランプ	9
ホーム画面とアイコン一覧	10
ジョブ / 状態画面の見方	11
利用者が制限されているときの画面と操作方法	12
画面の見方	12
タッチパネルの操作	13
手順を見ながら操作	13

■プリンターの準備

印刷用紙	14
印刷できる用紙と設定	14
用紙カセットへのセット	17
背面 MP トレイへのセット	18
封筒のセット	19
ハガキのセット	19
穴あき用紙のセット	19
長尺紙のセット	19
原稿のセット	20
原稿台にセット	20
ADF にセット	21
アドレス帳の管理	22
宛先を登録する	22
グループ登録する	22
宛先（グループ）の編集	23
宛先タブに登録する（常用登録）	23
その他のアドレス帳機能	23
コンピューターからのアドレス帳管理	23
文字を入力する	23
お気に入り設定	25
お気に入りに登録する	25
お気に入りを使う	25
ホーム画面に登録する	25

■各メニューの使い方

コピーの仕方	26
コピー設定	27
[基本設定] タブ	27
[応用設定] タブ	28
スキャン	29
スキャンメニュー	29
フォルダーに保存する	30
メールに添付する	30
コンピューターに登録した設定でスキャンする (Document Capture Pro)	31
外部メモリーに保存する	32
クラウドに保存する (Epson Connect)	32
スキャン設定	33
設定値	33
ファックス	35
送信の仕方	35
受信の仕方	36

ファックス送信設定	37
[ファックス設定] タブ	37
応用ボタン	38
外部メモリーから印刷	39
外部メモリーから印刷設定	40
[基本設定] タブ	40
[応用設定] タブ	40

■メンテナンス

インクパックの交換	42
インクパックを交換する	42
インクパックについて	42
PX-M380F インクパック型番	43
PX-M381FL インクパック型番	43
メンテナンスボックスの交換	44
メンテナンスボックスを交換する	44
メンテナンスボックスについて	44

■きれいに印刷やスキャンをするために

プリントヘッド（ノズル）の目詰まりを防ぐ	45
プリントヘッドの乾燥を防ぐ	45
ホコリが付かないようにする	45
印刷の前に	45
給紙経路をクリーニングする	46
印刷物が汚れる	46
背面 MP トレイで給紙ミスが発生する	46
プリンターをクリーニングする	47
原稿台のクリーニング	47
ADF のクリーニング	47

■困ったときは

メッセージが表示された	48
エラーコードが表示された	50
詰まった用紙を取り除く	54
トラブルへの対処	55
プリンターのヘルプで対処方法を見る	55
印刷結果	55
電源・操作パネル	56
その他のトラブル	56

■付録

移動方法	58
輸送の方法	58
製品情報	59
仕様	59
PX-M380F サービスとサポートのご案内	60
お問い合わせ前の確認事項	60
PX-M381FL サービスとサポートのご案内	62
お問い合わせ前の確認事項	62
操作パネルのメニュー一覧	64
コピーメニュー	64
ファックスメニュー	64
スキャンメニュー	65
外部メモリーから印刷メニュー	66
設定メニュー	67
用語集	68
索引	70

こんなことができます

コンピューターからの印刷

・まとめて印刷

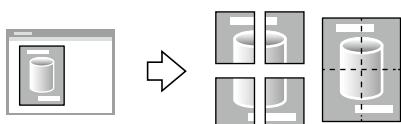
画像データや Word 文書などの異なるデータをまとめて印刷できます。



☞『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

・ポスター印刷

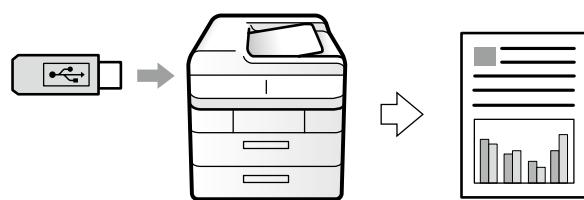
出力紙を貼り合せて大きな印刷物が作れます。



☞『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

USB メモリーから直接印刷

コンピューターがなくても USB メモリーだけで印刷できます (PDF/TIFF/JPEG)。



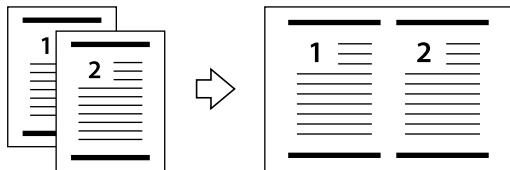
☞ 39 ページ 「外部メモリーから印刷」

省資源

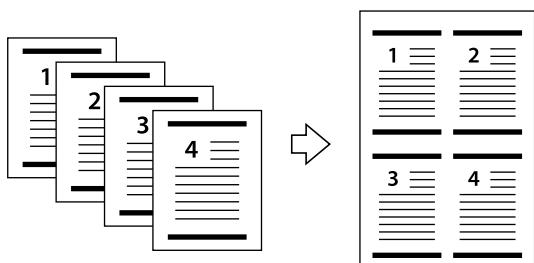
・両面印刷 / ページ集約 (割り付け印刷)

コピーやコンピューターからの印刷で、印刷用紙を節約できます。

■ 2in1 (2 ページ割付)



■ 4in1 (4 ページ割付)



☞『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

☞ 27 ページ 「コピー設定」

・プレビュー

コピーやファックス送信、コンピューターから印刷する前に、画面で確認できるので失敗を防げます。



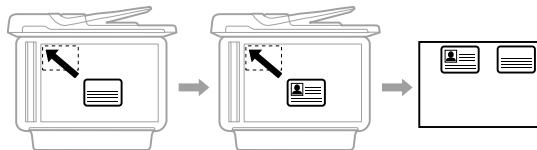
☞『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

☞ 26 ページ 「コピーの仕方」

☞ 35 ページ 「送信の仕方」

コピー**・ID コピー**

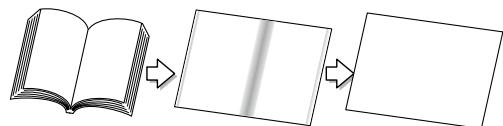
IDカードの表裏をスキャンして、A4サイズの用紙の片面に並べて印刷します。



☞ 27ページ「コピー設定」

・影消しコピー

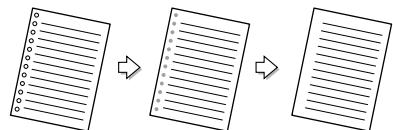
雑誌などを見開きでコピーしたときにできる影が消せます。



☞ 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。

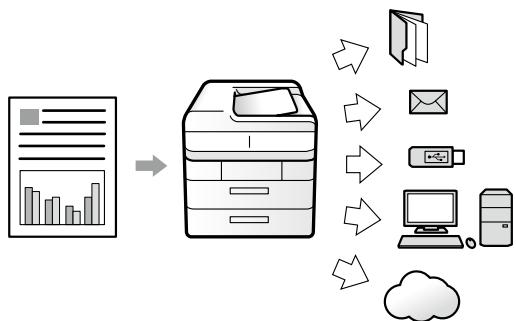


☞ 27ページ「コピー設定」

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。



☞ 29ページ「スキャン」

ファックス**・受信ボックス**

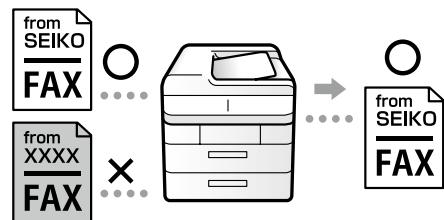
受信したファックスを画面で確認してから印刷できます。印刷したいファックスだけを選べば、紙やインクが節約できます。



☞ 36ページ「受信の仕方」

・迷惑ファックスを防止

特定な宛先からの着信とファックスを拒否できます。広告などの不要なファックスを受信しません。



☞ 『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「ファックス」

・受信文書を保存と転送

- 受信文書を印刷しなくてもデータとして受け取れます。
- ・共有フォルダー転送にすれば情報共有できます。
 - ・メールに転送して、外出先で受け取れます。
 - ・USBメモリーに保存して持ち歩けます。
 - ・他の場所のファックス機に転送できます。
 - ・コンピューターに直接保存できます。



☞ 『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) - 「ファックス設定編」

セキュリティ

• 利用者制限

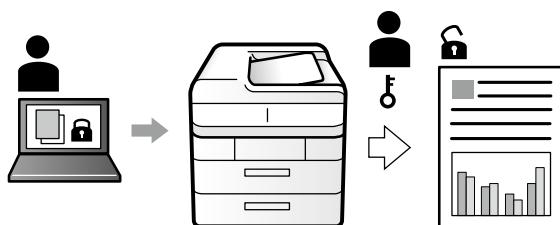
ユーザーごとに使える機能を制限できます。
この設定ができるのは管理者だけです。



☞『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) - 「本体のセキュリティー設定編」

• パスワード印刷

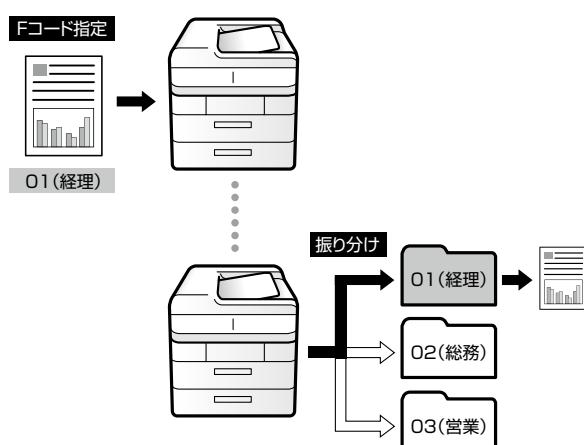
データにパスワードを設定できます。パスワードを入力して印刷します。



☞『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「印刷」

• Fコードを使ったファクスの送受信

Fコードのファクスに対応しています。印刷や表示の前にFコードの入力が必要です。



☞『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「ファクス」

・スタンプマーク

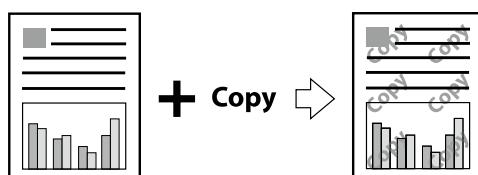
「Confidential」などのスタンプマークを入れて印刷できます。



☞『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)

☞ 22 ページ「アドレス帳の管理」

お気に入り

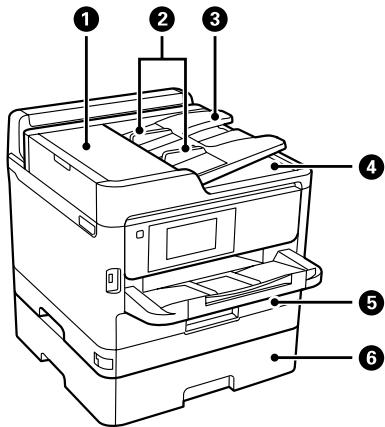
よく使う設定を登録して簡単に操作できます。

☞ 25 ページ「お気に入りに登録する」

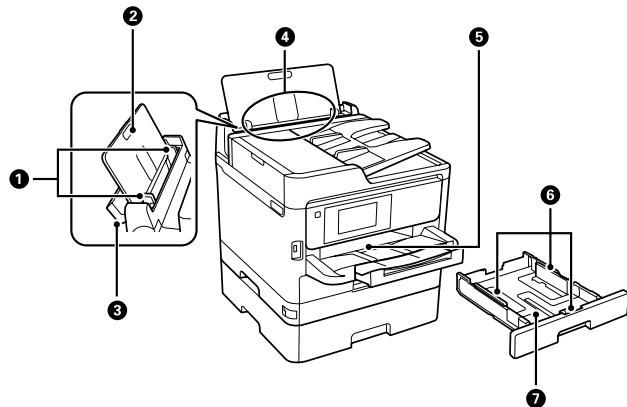
各部の名称と働き

イラストは、増設カセット（オプション）を取り付けています。

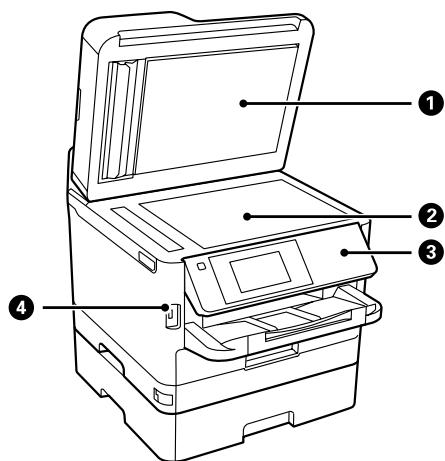
プリンター前面



①	ADF (オートドキュメントフィーダー) カバー (F) 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。原稿の端に合わせてください。
③	ADF トレイ (F) 原稿をセットします。
④	ADF 排紙トレイ ADF から排出された原稿を保持します。
⑤	用紙カセットまたは用紙カセット 1 (C1) 印刷用紙をセットします。
⑥	用紙カセット 2 (C2) オプションの増設カセットユニットです。印刷用紙をセットします。

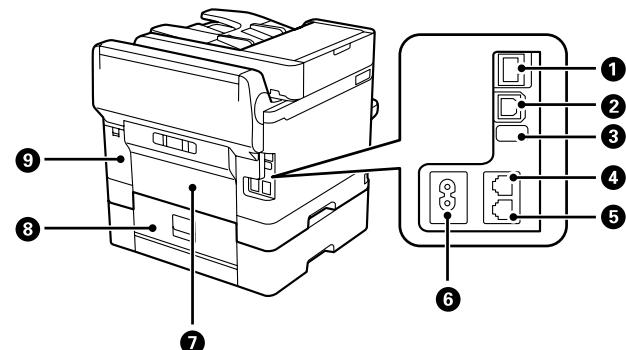


①	用紙ガイド 用紙をまっすぐ給紙するためのガイドです。用紙の端に合わせてください。
②	用紙サポート セットした印刷用紙を支えます。
③	給紙口カバー 内部に異物が入ることを防ぎます。通常は閉めておいてください。
④	背面 MP トレイ (B) 印刷用紙をセットします。
⑤	排紙トレイ 印刷された用紙を保持します。
⑥	用紙ガイド 用紙をまっすぐ給紙するためのガイドです。用紙の端に合わせてください。
⑦	用紙カセット 印刷用紙をセットします。

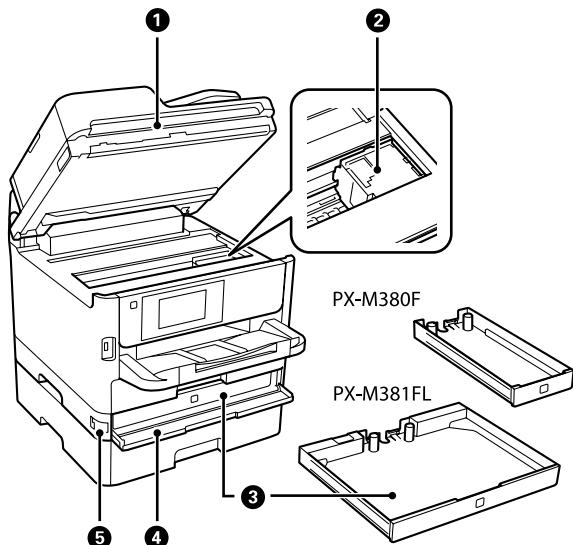


①	原稿カバー スキャン時に外部の光を遮ります。
②	原稿台 原稿をセットします。
③	操作パネル プリンターの状態を表示したり、印刷やスキャンの設定をしたりします。 ☞ 9ページ「操作パネルの使い方と見方」
④	外部機器接続用 USB ポート 外部メモリーを挿入します。

プリンター背面



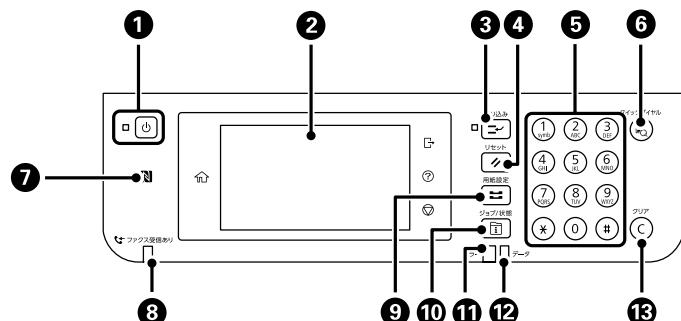
①	LAN ポート LAN ケーブルを接続します。
②	USB ポート USB ケーブルを接続します。
③	サービス用ポート 通常は使用しません。シールを剥がさないでください。
④	LINE ポート 電話回線を接続します。
⑤	EXT. ポート 外付け電話機を接続します。
⑥	電源コネクター 電源コードを接続します。
⑦	背面カバー (D) 詰まった用紙を取り除くときに開けます。
⑧	背面カバー (E) オプションの増設カセットユニットのカバーです。詰まった用紙を取り除くときに開けます。
⑨	メンテナンスボックスカバー (H) メンテナンスボックスを交換するときに開けます。



①	スキャナユニット (J) 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 (ノズル) インクを吐出します。
③	インクパックトレイ インクパックをセットします。
④	前面カバー (A) インクパックを交換するときに開けます。
⑤	前面カバーロック 前面カバーをロックします。

操作パネルの使い方と見方

ボタンとランプ



①		電源を入れたり切ったりします。電源を入れるとボタンが点灯し、電源ランプとして機能します。動作中はランプが点滅します。電源プラグは電源ランプ消灯時に抜いてください。
②	液晶ディスプレイ	項目やメッセージを表示します。 画面をタッチすると選択ができ、画面をなぞるとスクロールできます。 一定の時間（初期値は [1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。タッチパネルに触れるか、ボタンを押すと復帰します。スリープモードに移行する時間は任意に変更できます。
③		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印刷します。ただし、コンピュータ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。割り込み中はランプが点灯します。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してください。
④		設定中の値を変更前の状態に戻して、そのメニューのTOP画面を表示します。
⑤	テンキー（数字キー）	数字や記号、アルファベットを入力します。
⑥		アドレス帳の検索画面を表示します。 登録番号を指定すると、その宛先を登録したメニュー（スキャンやファクス）を表示します。
⑦		スマートフォンやタブレットをかざすと、直接印刷やスキャンができます。 NFC(Near field communication)に対応しているAndroid 4.0以降のスマートフォンで使用できます。
⑧	ファクス受信ランプ	未処理（未読、印刷や転送されていない）のファクスがあるときは点灯します。
⑨		給紙装置の用紙サイズと用紙種類を設定します。
⑩		プリンターの状態やジョブ履歴が確認できます。
⑪	エラーランプ	エラー発生時に点滅または点灯します。
⑫	データランプ	データ処理中に点滅します。待機中のジョブがあると点灯します。
⑬		コピー部数などの数値設定をクリアします。

ホーム画面とアイコン一覧



① 操作できるボタンが点灯します。

	ホーム画面を表示します。
	利用者制限対象ユーザーがログオンしていると点灯します。操作が終了したらタッチしてログオフしてください。
	印刷用紙のセットの仕方やインクパックの交換手順、トラブルの対処方法を表示します。
	実行中の処理を一時停止します。

② プリンターの状態をアイコンでお知らせします。

	プリンターの状態（プリンターのエラー、インク残量）がアイコン（！や×）で確認できます。タップすると詳細情報が表示されます。
	ネットワークの接続状態が確認できます。タップするとネットワーク設定メニューと接続状態が表示されます。ネットワーク設定や設定情報確認用のメニューは、ホーム画面から [設定] - [本体設定] - [ネットワーク設定] の順にタップして表示させることもできます。プリンターをネットワークで利用する場合は、『システム管理者ガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。
	ミュート（消音）と動作音低減モードの設定状態が確認できます。タップすると設定の変更ができます。
	アイコンをタップするとスリープ状態になります。タッチパネルに触れるか、ボタンを押すと復帰します。

③ タップするとメニューが選択できます。利用者が使う機能が制限されているときや、表示画面の設定を変更したときは、アイコンが表示されなかったり、グレー表示になります。

	コピーメニューになります。
	ファクスメニューになります。
	スキャンメニューになります。
	お気に入りの呼び出し、登録や削除ができます。

	外部メモリーから直接印刷します。
	受信ボックスに保存されている受信データ、待機文書や親展文書が確認できます。
	コンピューターからプリンターに印刷データを送信した、ユーザーが表示されます。対象ユーザーを選択するとパスワード送信データのリストが表示されます。印刷するデータをタップして、パスワードを入力すると印刷できます。
	プリンターの設定が変更できます。
	画面を左右にスクロールします。

- ④ •  : 未印刷、未読のファックス件数が表示されます。タップすると、ファックス情報が表示されます。

•  : [ジョブ / 状態]  のショートカットです。

• プリンターのエラー状態が表示されます。

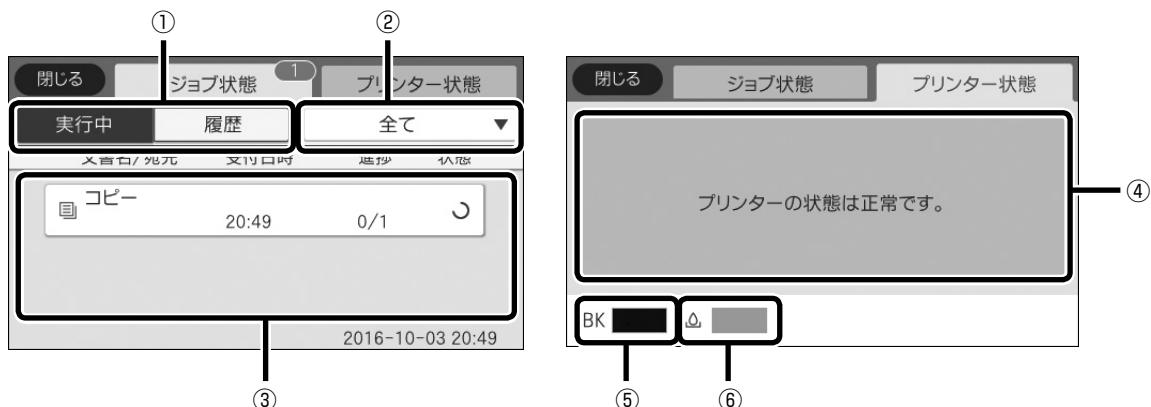
• 現在の日時が表示されます。

アイコンに数字が表示されているときは、未確認の受信文書や実行中ジョブの件数です。

プリンターの状態によって、表示内容は変わります。

ジョブ / 状態画面の見方

 (ジョブ / 状態) を押すと、プリンターの状態やジョブの確認ができます。



①	実行中（実行中、予約）のジョブと、ジョブ履歴の切り替えタブです。
②	動作別（全て、印刷、受信、送信、保存）にリストが表示されます。
③	ジョブのリストが表示されます。実行中ジョブのキャンセルや、失敗したジョブのエラーコードを確認できます。
④	プリンターのエラー内容が表示されます。
⑤	インク残量が表示されます。
⑥	メンテナンスボックスの空き容量が表示されます。

利用者が制限されているときの画面と操作方法

利用者が制限されているときの画面



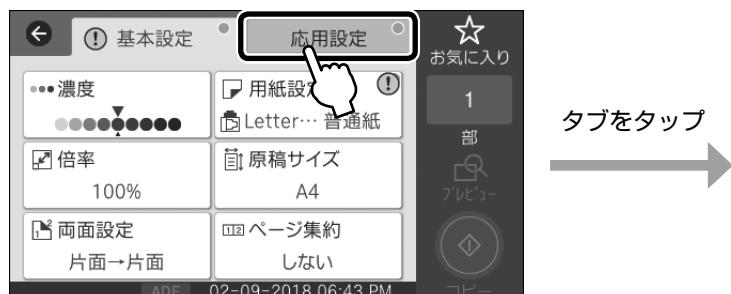
- 1 プリンター管理者に、利用者（グループ名など）とパスワードを確認します。
- 2  をタップすると利用者選択画面が表示されます。
- 3 利用者を指定して、パスワードを入力します。

許可された機能が使用できます。使い終わったら必ず  をタップしてください。

画面の見方

コピーやスキャンなどのメニュー画面はタブ構成になっています。

- 上部のタブにタップすると、タップした画面に切り替わります。
- 項目にタップすると、設定値が変更できます。
- 設定値にタップすると、オン / オフが切り替わります。

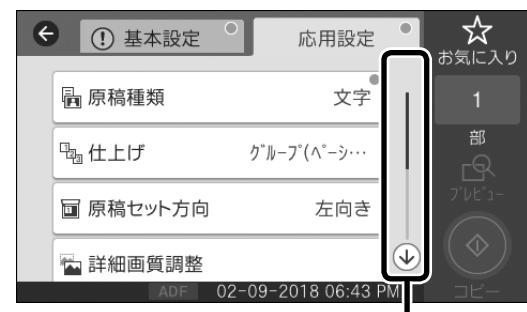


 : 設定できない組み合わせのときに表示されます。タップして内容を確認してください。

 : その項目が初期値から変更されたことを表します。

 : タップすると、説明が表示されます。

グレー表示 : その機能（メニューや設定項目など）が使えないか、その設定では使用できないことを表します。



画面に続きがあるときはバーが表示されます

 または画面を指で上下にフリックしてご覧ください

タッチパネルの操作

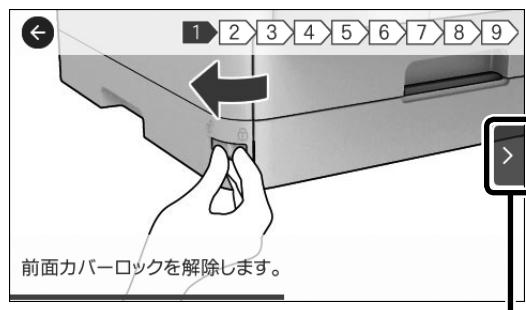
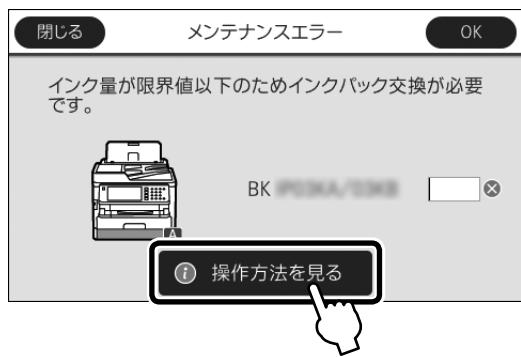
プリンター画面は以下のタッチ方法に対応しています。

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)		項目を押したまま上下左右に移動します。

手順を見ながら操作

インクパックの交換や印刷用紙のセット方法などは、プリンターの画面を見ながら操作ができます。

- 操作パネルの **?** をタップして表示
- 操作中に **【操作方法を見る】** が表示されたらタップして表示



続きがあるときは
[>] をタップします

印刷用紙

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。セット可能枚数を超えてセットしないでください。以下は2018年2月現在の情報です。

印刷できる用紙と設定

エプソン専用紙（純正品）

エプソン製専用紙にきれいに印刷するには、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環境で使用してください。

用紙名称	対応サイズ	セット可能枚数			操作パネル (用紙種類)	操作パネル からコピー / 写真印刷	両面印刷
		用紙カセット1	用紙カセット2	背面 MP トレイ			
両面上質普通紙 <再生紙>	A4	200	400	50	普通紙	○	自動、手動 ^{*1*2}
ビジネス普通紙	A4	用紙ガイドの マーク下の線まで	▼	80	ビジネス普通紙	○	自動、手動 ^{*1*2}
フォトマット紙	A4	50	-	20	フォトマット紙	○	-
スーパーファイン紙	A4	80	-	70	スーパーファイン紙	○	-
スーパーファイン専用ラベルシート	A4	1	-	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	-	30	宛名面：郵便ハガキ 通信面：スーパーファイン紙	○	手動 ^{*1*3}
両面マット名刺用紙	A4	1	-	1	両面マット名刺用紙	-	手動 ^{*1}

- : 非対応

*1 : 手動両面印刷は背面 MP トレイのみ対応

*2 : 手動両面印刷時に印刷済みの用紙をセットするときは 30 枚まで

*3 : 手動両面印刷時に印刷済みの用紙をセットするときは 15 枚まで

市販の用紙

用紙名称	対応サイズ	セット可能枚数			操作パネル (用紙種類)	操作パネル からコピー / 写真印刷	両面印刷	
		用紙カセット ト1	用紙カセット ト2	背面 MP トレイ				
普通紙、コピー用紙 レターヘッド 再生紙 色つき用紙 印刷済み用紙	Letter、 Executive	用紙ガイドの ▼ マー ク下の線まで	80		普通紙（コピー用紙 を含む） レターヘッド 再生紙 色つき 印刷済み	-	自動、手動 ^{*1*2}	
	A4、B5、A5	用紙ガイドの ▼ マー ク下の線まで	80			○	自動、手動 ^{*1*2}	
	Legal	用紙ガイドの ▼ マー ク下の線まで	80			-	手動 ^{*1*2}	
	B6、A6	用紙ガイドの ▼ マー ク下の線まで	80			○	手動 ^{*1*2}	
	ユーザー定義サ イズ (mm) 89 × 127 ~ 100 × 148	用紙ガイドの ▼ マー ク下の線まで	80			-	手動 ^{*1*2}	
	ユーザー定義サ イズ (mm) 100 × 148 ~ 148 × 210、 215.9 × 297 ~ 355.6	用紙ガイドの ▼ マー ク下の線まで	80			-	手動 ^{*1*2}	
	ユーザー定義サ イズ (mm) 148 × 210 ~ 215.9 × 297	用紙ガイドの ▼ マー ク下の線まで	80			-	自動、手動 ^{*1*2}	
	ユーザー定義サ イズ (mm) 64 ~ 89 × 127	-	-	80		-	手動 ^{*2}	
	ユーザー定義サ イズ (mm) 215.9 × 355.6 ~ 6000	-	-	1		-	手動	
	厚紙 (坪量: 91 ~ 160g/m ²)	Letter、 Executive	90	250	30	厚紙 1	-	自動、手動 ^{*1*3}
	A4、B5、A5	90	250	30	○	自動、手動 ^{*1*3}		
	Legal	90	250	30	-	手動 ^{*1*3}		
	B6、A6	90	250	30	○	手動 ^{*1*3}		
	ユーザー定義サ イズ (mm) 89 × 127 ~ 100 × 148	90	-	30	-	手動 ^{*1*3}		
	ユーザー定義サ イズ (mm) 100 × 148 ~ 148 × 210、 215.9 × 297 ~ 355.6	90	250	30	-	手動 ^{*1*3}		
	ユーザー定義サ イズ (mm) 148 × 210 ~ 215.9 × 297	90	250	30	-	自動、手動 ^{*1*3}		
	ユーザー定義サ イズ (mm) 64 ~ 89 × 127	-	-	30	-	手動 ^{*3}		
	ユーザー定義サ イズ (mm) 215.9 × 355.6 ~ 1117.6	-	-	1	-	手動		

用紙名称	対応サイズ	セット可能枚数			操作パネル (用紙種類)	操作パネル からコピー / 写真印刷	両面印刷
		用紙カセット1	用紙カセット2	背面 MP トレイ			
厚紙 (坪量: 161 ~ 256g/m ²)	Legal、Letter、 Executive	-	-	30	厚紙 2	-	手動 ^{*3}
	A4、B5、A5、 B6、A6	-	-	30		○	手動 ^{*3}
	ユーザー定義サ イズ (mm) 64 × 127 ~ 215.9 × 355.6	-	-	30		-	手動 ^{*3}
	ユーザー定義サ イズ (mm) 215.9 × 355.6 ~ 1117.6	-	-	1		-	手動
往復ハガキ ^{*4}	往復ハガキ	30	30	15	郵便ハガキ	-	手動 ^{*1}
郵便ハガキ ^{*4}	ハガキ	50	50	30	郵便ハガキ	○	手動 ^{*1}
郵便ハガキ (インク ジェット紙) ^{*4}	ハガキ	50	50	30	宛名面: 郵便ハガキ 通信面: 郵便ハガキ (IJ)	○	手動 ^{*1}
封筒 ^{*5}	長形 ^{*6} 3号、4号、 洋形 ^{*7} 1号、2号、 3号、4号	10	-	10	封筒	○	-
	角形 ^{*6} 20号	-	-	1		○	-

- : 非対応

^{*1} : 手動両面印刷は背面 MP トレイのみ対応^{*2} : 手動両面印刷時に印刷済みの用紙をセットするときは 30 枚まで^{*3} : 手動両面印刷時に印刷済みの用紙をセットするときは 5 枚まで^{*4} : 日本郵便株式会社製 (郵便ハガキ<インクジェット写真用>は非対応)^{*5} : 窓付き封筒は背面 MP トレイのみ対応^{*6} : Windows のみ対応^{*7} : 宛名面のみ対応

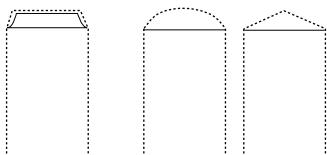
印刷できない用紙

次のような用紙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。

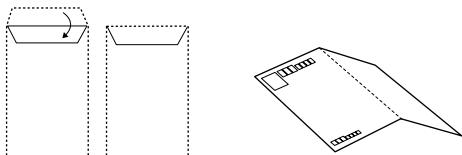
- 波打っている、破れている、切れている、折りがある、厚すぎる、薄すぎる、湿っている、反っている、丸まっている、シールなどが貼ってある用紙



- のり付けや接着の処理が施された封筒、二重封筒、フラップが円弧や三角形状の長形封筒や角形封筒



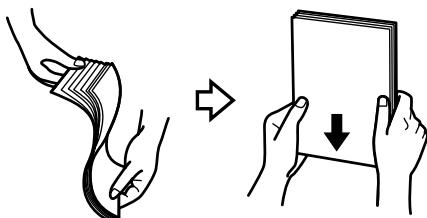
- フラップを一度折った長形封筒や一度折った往復ハガキ



- 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

取り扱い上のご注意

- 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ご確認ください。
- 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。



用紙力セットへのセット

増設力セットへも同じ手順でセットできます。

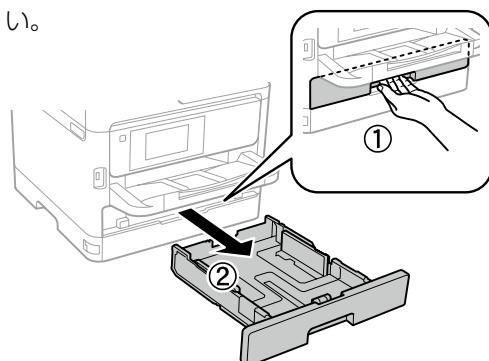
参考

増設力セットを取り付けている場合、複数の用紙力セットを同時に引き出さないでください。

1

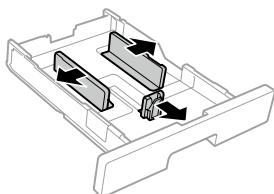
用紙力セットを抜きます。

動作中は用紙力セットを抜き差ししないでください。



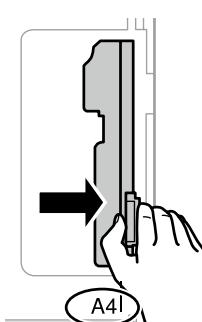
2

用紙ガイドをつまんで広げます。



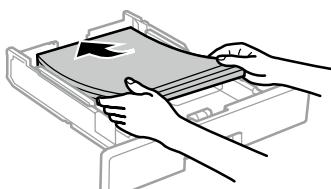
3

右側の用紙ガイドを動かして、用紙のサイズに合わせます。



4

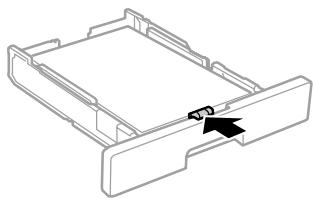
印刷する面を下にして、用紙を縦置きにセットします。



!重要

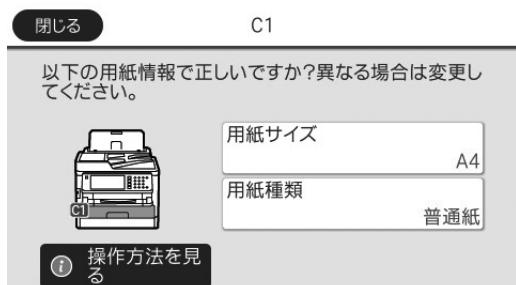
セット可能枚数を超えてセットしないでください。

5 手前の用紙ガイドを用紙の端に合わせます。

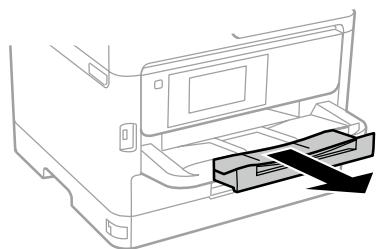


6 用紙力セットをプリンターにセットします。

7 セットした用紙のサイズと種類を画面で設定します。



8 A4 サイズより長い用紙をセットしたときは、排紙トレイを引き伸ばします。

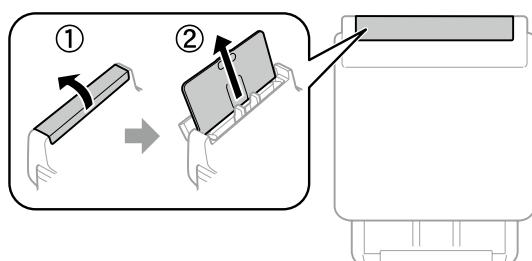


背面 MP トレイへのセット

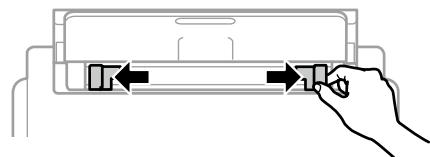
対応している全ての用紙がセットできます。セット枚数は用紙の種類によって異なります。

☞ 14 ページ「印刷できる用紙と設定」

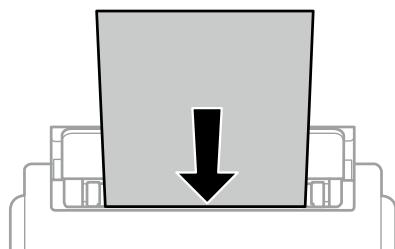
1 紙口カバーを開けて、用紙サポートを引き出します。



2 右側の用紙ガイドのレバーをつまんで広げます。



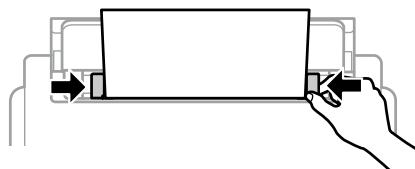
3 印刷する面を手前にして、背面 MP トレイの中央に用紙を縦置きにセットします。



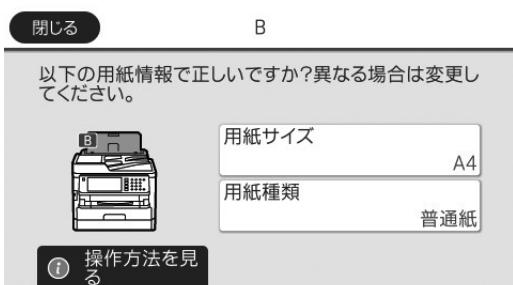
！重要

- セット可能枚数を超えてセットしないでください。普通紙は用紙ガイドの▼マーク下の線を越えてセットしないでください。
- ユーザー定義サイズで、用紙の長辺を用紙幅として設定した用紙は横長にセットしてください。

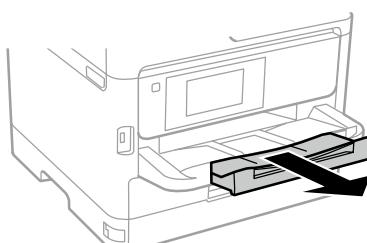
4 右側の用紙ガイドのレバーをつまんで用紙の端に合わせます。



5 セットした用紙のサイズと種類を画面で設定します。

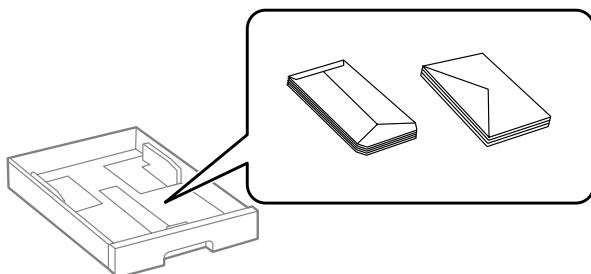


6 A4 サイズより長い用紙をセットしたときは、排紙トレイを引き伸ばします。

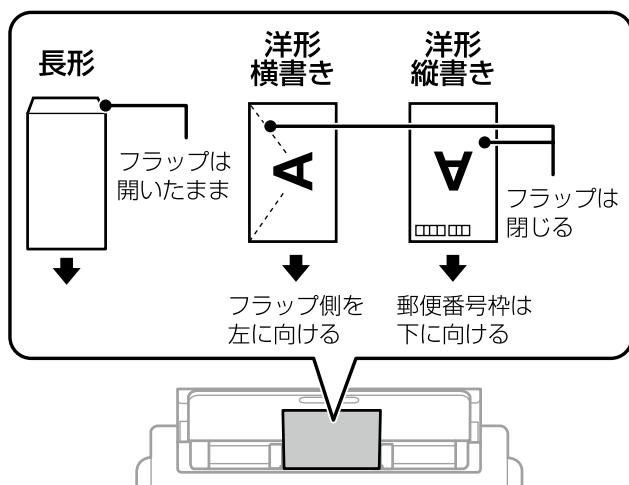


封筒のセット

用紙力セットにセット

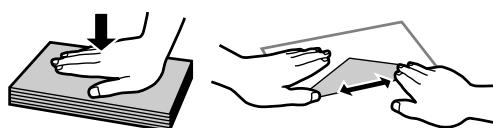


背面 MP トレイにセット



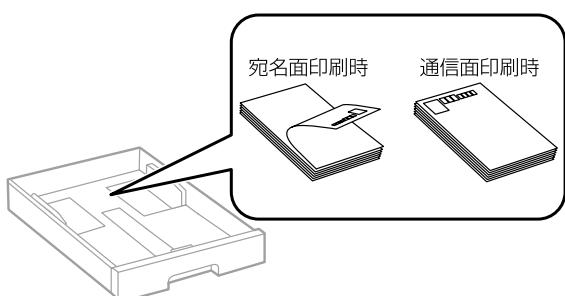
セット時のご注意

よくさばいて用紙の端面を整えてください。膨らんでいるときは平らになるように手でならし、膨らみを取り除いてください。

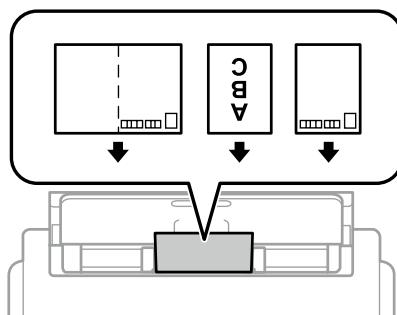


ハガキのセット

用紙力セットにセット

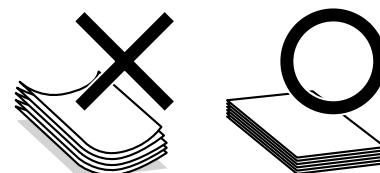


背面 MP トレイにセット



印刷時のご注意

ハガキへの両面印刷は、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。宛名面から先に印刷することをお勧めします。



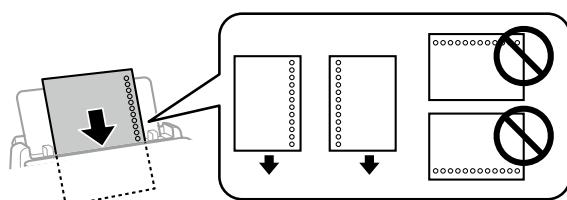
穴あき用紙のセット

背面 MP トレイに 1 枚だけセットできます。自動両面印刷はできません。印刷できる穴あき用紙は以下です。

対応サイズ：A4、B5、A5、Letter、Legal

穴位置：上下端部にこないようにセット

用紙種類：[印刷済み] または [レターヘッド] を選択



参考

印刷データが穴位置にかかるないようにデータを作成してください。

長尺紙のセット

長尺時は背面トレイのみにセットできます。印刷したいサイズに裁断した用紙をプリンターにセットしてください。用紙サイズの設定は [ユーザー定義サイズ] を選択してください。

セット時と排紙時のご注意

- 用紙の切断面は直角にしてください。切断面が斜めになっていたり波打っていると、正常に給紙されないことがあります。
- 長尺紙は排紙トレイで保持できません。箱などを準備して用紙が床面に落ちないようにしてください。
- 給排紙中の用紙に触らないでください。手を傷付けたり、印刷品質が悪くなることがあります。

原稿のセット

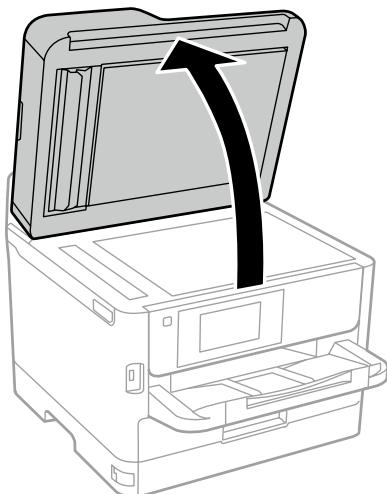
原稿台にセット

△ 注意

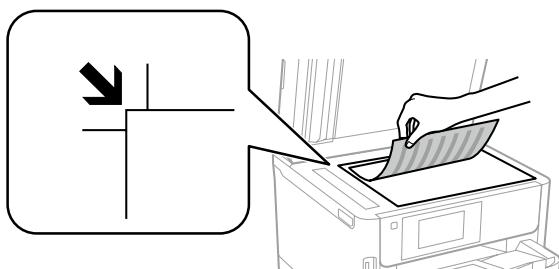
原稿カバーを閉めるときは、手や指を挟まないように注意してください。けがをするおそれがあります。

1 原稿カバーを開けます。

原稿台が汚れていたら拭いてください。



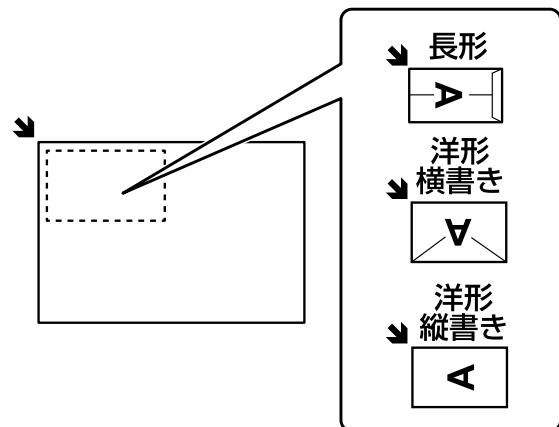
2 スキャンする面を下にして、原点マークに合わせて原稿を置きます。



封筒をセットする場合

! 重要

封筒のフラップ部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。



参考

- 原稿台の上端から最大 1.5mm、左端から 1.5mm 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ます。

設定画面で原稿サイズを指定してください。

! 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。
- 原稿を強く押さえ付けないでください。強く押さえ付けると、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。
- 厚みのある原稿（本など）を読み取る際は、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、ファックスをします。

◎ をタップします。

! 重要

スキャンが終了したら、原稿を取り出してください。長時間のせたままにすると、原稿台に張り付くことがあります。

ADF にセット

セットできる原稿は以下です。

対応原稿サイズ	A6*、A5*、B5、A4、Letter、 Legal* (最大 215.9 × 355.6mm)
用紙種類	普通紙
紙厚 (坪量)	64 ~ 95 g/m ²
セット可能枚数	50 枚または 5.5mm

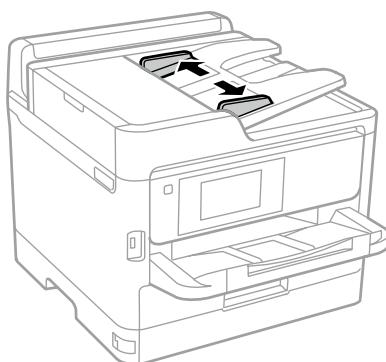
* 片面スキャンのみ

! 重要

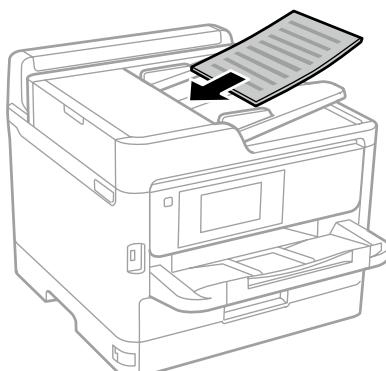
以下のような原稿をセットすると紙詰まりの原因になります。

- ・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 の用紙ガイドを広げます。



2 スキャンする面を上にしてセットします。

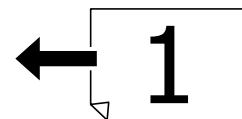


ページ集約（割り付け）

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。

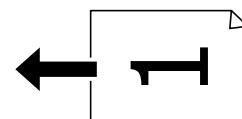
- 原稿を上向きにセット

コピーの [応用設定] タブで [ページ集約] - [2in1] を指定して、[原稿セット方向] は [上向き] を指定してください。



- 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] を指定して、[原稿セット方向] は [左向き] を指定してください。



3 用紙ガイドを用紙の端に合わせます。

4 コピーやスキャン、ファクスをします。 ◎ をタップします。

アドレス帳の管理

アドレス帳に宛先を登録（200 件まで）しておくと、簡単に呼び出せます。ファッ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に指定するときに利用できます。

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
- 登録番号を入力して、メニュー画面を表示（クリックダイヤル）

参考

操作時にパスワードの入力画面が表示されるときは、管理者に確認してください。

宛先を登録する

1 ホーム画面から【設定】 - 【アドレス帳管理】 - 【アドレス帳登録・変更】をタップします。

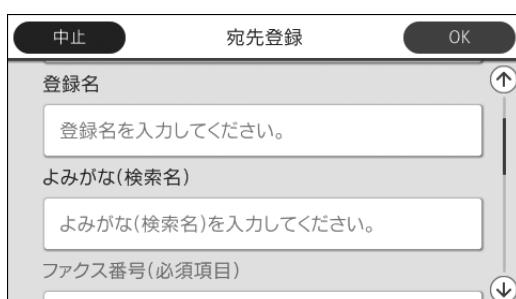
2 【宛先登録】 - 【宛先を作成】をタップします。

3 登録したい種類を指定します。

種類によって、アドレス帳に登録する内容は異なります。

4 必要な内容を登録します。

必ず登録する項目は「XXXX（必須項目）」と表示されます。



5 【OK】をタップします。

参考

- ファックスやスキャンで【アドレス帳】をタップし、[] をタップすると、宛先の登録ができます。
- ファックスやスキャン（メールメニュー）の履歴からも宛先を登録できます。履歴の一覧から登録したい宛先の [>] をタップし、[] をタップすると、宛先の登録ができます。

グループ登録する

1 ホーム画面から【設定】 - 【アドレス帳管理】 - 【アドレス帳登録・変更】をタップします。

2 【宛先登録】 - 【グループを作成】をタップします。

3 登録したい種類を指定します。

種類によって、アドレス帳に登録する内容は異なります。

フォルダーはグループ登録できません。

4 【グループ登録名】と【よみがな（検索名）】などを入力します。

5 【グループに入る宛先】をタップします。

6 リストからグループにしたい宛先を指定して、【閉じる】をタップします。



7 【OK】をタップします。

参考

- グループ登録は 200 件までできます。
- 宛先を削除したいときは、もう一度タップします。

宛先（グループ）の編集

1 ホーム画面から【設定】-【アドレス帳管理】-【アドレス帳登録・変更】をタップします。

2 編集する宛先（グループ）をタップして、（編集）をタップします。



3 編集する項目をタップして、変更します。

グループに宛先を追加するときは、【グループに入れる宛先】をタップして、宛先リストから追加してください。

4 【OK】をタップします。

宛先タブに登録する（常用登録）

頻繁使う宛先をファクスやスキャンの宛先タブに登録できます。

1 ホーム画面から【設定】-【アドレス帳管理】-【常用管理】をタップします。

2 登録したい種類を指定します。

3 【常用編集】をタップします。

4 リストから頻繁に使う宛先を指定して、【OK】をタップします。



参考

登録した宛先の並び順を変更するときは【並び順変更】をタップして、画面の指示に従ってください。

5 【閉じる】をタップします。

その他のアドレス帳機能

ホーム画面で【設定】-【アドレス帳管理】から選択できます。

アドレス帳印刷	登録したアドレス帳を印刷できます。種類の選択と印刷範囲の指定ができます。
アドレス帳表示方法設定	タイル表示かリスト表示を指定します。
アドレス帳検索設定	検索条件を指定します。

コンピューターからのアドレス帳管理

Web Config から、プリンター本体のアドレス帳の登録やバックアップができます。

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。

文字を入力する

文字や記号の入力は、入力専用画面で行います。

表示アイコン



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。

ひらがな・カタカナ・漢字入力画面



アルファベット入力画面



数字・記号入力画面



日本語入力方法

例) 「すわハナ子」をローマ字入力する場合

1 [s] [u] [w] [a] をタップして、[無変換] をタップします。



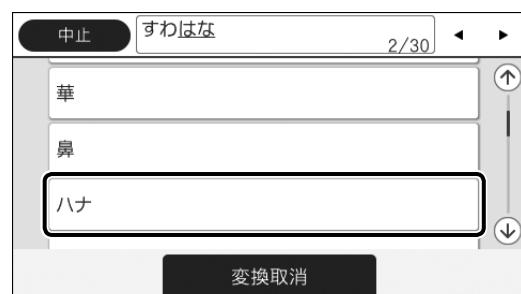
2 [h] [a] [n] [a] をタップして、[変換] をタップします。

参考

「あ→ア」をタップしてから文字を入力しても、カタカナで入力できます。

3

④ でスクロールして [ハナ] をタップします。



4

[k] [o] をタップし、[変換] をタップします。

5

④ でスクロールして [子] をタップします。

6

[OK] をタップします。



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。

参考

操作時にパスワードの入力画面が表示されるときは、管理者に確認してください。

お気に入りに登録する

宛先の入力ができるメニュー（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。

メニュー画面から登録

現在の設定値をお気に入りに登録します。

1 各メニュー画面で **☆** をタップし、[お気に入りに登録] をタップします。

お気に入りが登録されているときは、[新規登録] をタップします。登録内容確認画面が表示されます。

2 [登録名称] をタップし、名前を指定して、[OK] をタップします。

3 登録内容（設定したい設定値）を確認して、[OK] をタップします。

登録内容を変更するときは、[中止] をタップし、メニュー画面に戻って設定を変更してください。

ホーム画面から登録

各メニューのお気に入りを登録します。

1 ホーム画面の [お気に入り] をタップし、[新規登録] をタップします。

2 登録する機能を指定します。

登録するメニュー画面が表示されます。

3 設定値を変更して、**☆** をタップします。

4 [登録名称] をタップし、名前を指定して、[OK] をタップします。

5 登録内容（設定したい設定値）を確認して、[OK] をタップします。

登録内容を変更するときは、[中止] をタップし、メニュー画面に戻って設定を変更してください。

お気に入りを使う

メニュー画面から選択

各メニュー画面で **☆** をタップすると、そのメニューで登録したリストが表示されます。使いたい登録名をタップします。設定値を確認して **◎** をタップします。

ホーム画面から選択

ホーム画面で **☆** をタップすると登録した全てのリストが表示されます。使いたい登録名をタップします。設定値を確認して **◎** をタップします。

ホーム画面に登録する

よく使うお気に入りをホーム画面に登録できます。

1 ホーム画面で [お気に入り] をタップします。

2 ホーム画面に登録するお気に入りの [**>**] をタップします。



3 [追加 / 消去] をタップします。



参考

削除 をタップすると、リストとホーム画面から削除できます。

4 [今すぐコピー] か [通常のお気に入り] をタップします。

[今すぐコピー] を選択すると、タップするだけですぐにコピーを開始できるアイコンがホーム画面に追加されます。

[通常のお気に入り] は、登録した設定になった状態のメニュー画面を表示します。

コピーの仕方

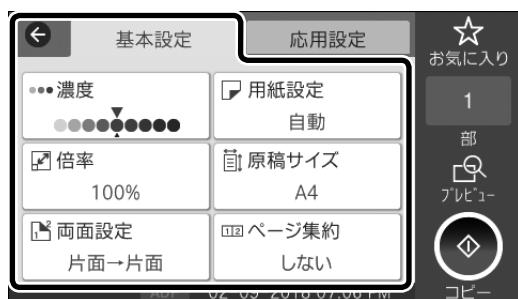
基本的な手順を説明します。

1 原稿をセットします。

2 ホーム画面で【コピー】をタップします。

3 現在の設定状態を【基本設定】タブで確認します。

設定を変更する場合は手順4に進みます。変更しない場合は手順5に進んでください。



4 項目をタップして設定を変更します。

参考

- 【応用設定】タブをタップすると、【原稿種類】や【詳細調整】などのコピー設定、【IDカードコピー】のようなコピーメニューが選択できます。
☞ 27ページ「コピー設定」
- 現在の設定をよく使う場合は、お気に入りに登録しておくと便利です。
☞ 25ページ「お気に入り設定」

5 印刷部数をテンキーで入力します。

6 をタップするとプレビュー画面が表示されます。

スキャン結果や設定されている用紙サイズなどを確認してください。



7 をタップします。

印刷が開始されます。

8 コピーが終わったら原稿を取り除きます。

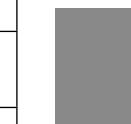
コピー設定

よく使うコピー設定は [基本設定] タブにあります。コピー画質の変更や ID カードコピーなどのコピーメニューは [応用設定] タブにあります。設定できない項目はグレー表示、また製品がサポートしていない組み合わせは **!** が表示されます。

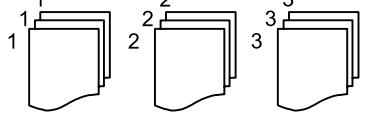
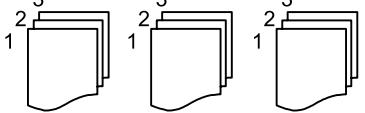
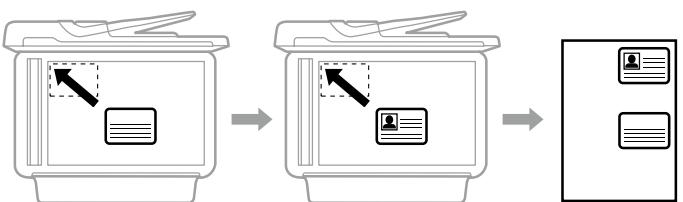


[基本設定] タブ

項目名	説明と設定値	
濃度	コピー結果が薄いときは [+] をタップして濃度を上げます。背景まで黒くなるときは [-] をタップして濃度を下げます。	
用紙設定	給紙する装置を指定します。 [自動] : 設定している原稿サイズと倍率から、最適な用紙を探して自動で給紙します。	
倍率	拡大 / 縮小してコピーします。 A5 → A4 のようなサイズで指定もできます。	
	オートフィット	用紙サイズに合わせて自動で拡大 / 縮小します。
	任意倍率	倍率を数字で指定します。
	等倍	100%でコピーします。
原稿サイズ	コピーする原稿のサイズを指定します。	
両面設定	用紙の両面にコピーします。片面の原稿 2 枚を、用紙の両面にコピーすることもできます。	
	両面設定	両面コピーのレイアウトを指定します。
	原稿セット方向	原稿の向き（上向き、左向き）を指定します。
	開き方向（原稿）	原稿の開き方（とじ位置）を指定します。
	開き方向（出力）	印刷物の開き方（とじ位置）を指定します。
ページ集約	2in1 や 4in1 でコピーします。[割り付け順序] と [原稿セット方向] も指定します。	
	2in1 のレイアウト例 左→右	
	4in1 のレイアウト例 左上から横方向	

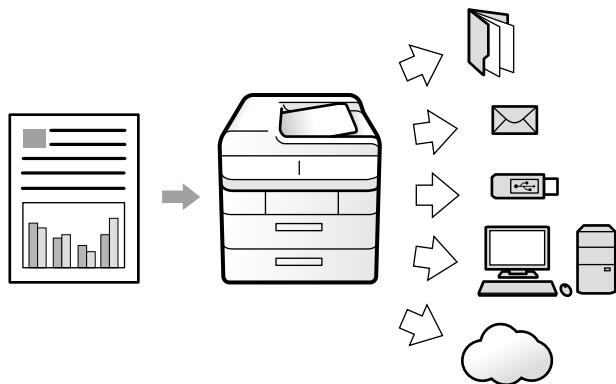


[応用設定] タブ

項目名	説明と設定値	
原稿種類	原稿の種類を指定します。 [文字]：印刷濃度を落として速くコピーします。 [文字・写真（きれい）]：高品質で印刷できますが、コピーに時間がかかります。	
仕上げ	印刷物をグループ（ページごと）やソート（1部ごと）に並び替えます。	
	グループ（ページごと） 	ソート（1部ごと） 
原稿セット方向	原稿をセットした向き（上向き、左向き）を指定します。	
詳細画質調整	コントラスト	明るい部分と暗い部分の差を調整します。[-] にすると明暗の差が小さくなり、暗い印象になります。
	シャープネス	画像の輪郭を調整します。[-] にすると輪郭が柔らかな印象になります。
	背景除去	原稿の紙色がコピーされたり（白い背景が白くならない）、裏写りしている原稿をコピーするときに指定します。[+] にすると背景全体が明るく（白く）なり、画像がくっきりします。
影消し	雑誌や厚手の原稿をコピーしたときに出来る、中央や縁取りの影（黒い部分）に白消し加工を施して、影を薄くします。	
	枠幅	外縁部の白消し範囲を指定します。
	中央幅	中央部の白消し範囲を指定します。
パンチ穴消し	パンチ穴のある原稿は、パンチ穴の形状がコピーされることがあります。パンチ穴の跡を消したい（白消し加工をする）ときに指定します。	
	消し位置	パンチ穴の位置を指定します。
	消し量	白消しする範囲（幅）を指定します。
IDカードコピー	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コピーします。 	

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。



スキャンメニュー

メニュー	説明	記載ページ
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。 	☞ 30 ページ「フォルダーに保存する」
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。 	☞ 30 ページ「メールに添付する」
コンピューターに保存したいとき	[Document Capture Pro] を選択します。 	☞ 31 ページ「コンピューターに登録した設定でスキャンする (Document Capture Pro)」
	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。
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。 	☞ 32 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。 	☞ 32 ページ「クラウドに保存する (Epson Connect)」
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。

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 プリンターのネットワーク設定を確認します。

コンピューターからネットワーク経由で印刷できるときは、ネットワークで接続されているため確認は不要です。ネットワークに接続されていない場合は、管理者に確認してください。

2 保存先を設定します。

- 共有フォルダー（SMB プロトコルを使用したもの）に保存する場合
コンピューターに共有フォルダーを作成します。詳細は、『ユーザーズガイド』（電子マニュアル） - 「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。
- FTP サーバー上のフォルダーに保存する場合
FTP サーバーの管理者に必要な情報（保存先）を確認してください。

参考

アドレス帳にフォルダー情報を登録しておくと便利です。

使い方

1 原稿をセットして、ホーム画面で [スキャン] をタップします。

2 [フォルダー] をタップします。

3 [宛先] タブで、保存するフォルダーの宛先を選択します。



- [宛先] タブから選択
常用登録した宛先が表示されます。タップして指定します。

- アドレス帳から選択

[] をタップして、登録されている宛先から指定します。[] をタップして、新規に登録もできます。

- 直接入力

[] をタップして、フォルダーパスを入力します。

参考

保存できるネットワークフォルダーは 1 件のみです。

4 [スキャン設定] タブをタップします。

現在の設定状態を確認します。

設定を変更する場合は手順 5 に進みます。変更しない場合は手順 6 に進んでください。



5 項目をタップして設定を変更します。

☞ 33 ページ「スキャン設定」

参考

現在の設定をよく使う場合は、お気に入りに登録しておくと便利です。

☞ 25 ページ「お気に入り設定」

6 [] をタップします。

スキャンが開始されます。

7 スキャンが終わったら原稿を取り除きます。

メールに添付する

スキャンした画像を、メールに添付します。

準備

メールサーバーが設定されているか確認します。

詳細は、『ユーザーズガイド』（電子マニュアル） - 「プリンターの準備」 - 「メールサーバーを設定する」をご覧ください。

使い方

1 原稿をセットして、ホーム画面で [スキャン] をタップします。

2 [メール] をタップします。

3 [宛先] タブで、宛先を選択します。

- [宛先] タブから選択
常用登録した宛先が表示されます。タップして指定します。
- アドレス帳から選択
[] をタップして、登録されている宛先から指定します。[] をタップして、新規に登録もできます。
- 直接入力
[] をタップして、メールアドレスを入力します。
- 履歴
[] をタップして、履歴リストから指定します。

参考

メールの宛先は 10 件指定できます。グループで送信する場合も 10 件まで指定できますが、同時に送信できる宛先数は 200 件までです。

4 [スキャン設定] タブをタップします。

現在の設定状態を確認します。

設定を変更する場合は手順 5 に進みます。変更しない場合は手順 6 に進んでください。



5 項目をタップして設定を変更します。

☞ 33 ページ「スキャン設定」

参考

現在の設定をよく使う場合は、お気に入りに登録しておくと便利です。

☞ 25 ページ「お気に入り設定」

6 [] をタップします。

スキャンが開始されます。

7 スキャンが終わったら原稿を取り除きます。

コンピューターに登録した設定でスキャンする (Document Capture Pro)

「Document Capture Pro」のジョブ設定に従ってスキャンを実行し、画像を処理（メールに添付や Web サーバーに保存など）します。

準備

Document Capture Pro を使うための準備をします。

1 プリンターのネットワーク設定を確認します。

コンピューターからネットワーク経由で印刷できるときは、ネットワークで接続されているため確認は不要です。ネットワークに接続されていない場合は、管理者に確認してください。

2 スキャナー用ソフトウェア「Epson Scan2」をインストールして、接続するプリンターを登録します。

インストール方法と登録方法は、『ユーザーズガイド』（電子マニュアル）の「文書や写真をスキャンするソフトウェア（Epson Scan2）」をご覧ください。

3 スキャナー用ソフトウェア「Document Capture Pro」をインストールして、ジョブを作成します。

インストール方法とジョブの作成方法は、『ユーザーズガイド』（電子マニュアル） - 「スキャン」 - 「操作パネルからスキャンする」 - 「コンピューターに登録した設定でスキャンする（Document Capture Pro）」をご覧ください。

4 プリンターの操作パネルで動作モードを設定します。

「Document Capture Pro」をインストールしたコンピューターに合わせて動作モードを設定します。管理者に確認して、設定が必要なときは、以下を実施してください。

- ① ホーム画面で [設定] - [本体設定] - [スキャン設定] をタップします。
- ② [Document Capture Pro 設定] をタップして動作モードを指定します。
クライアントモード：Windows または Mac OS
サーバーモード：Windows Server
- ③ [設定開始] をタップします。

使い方

- 1 原稿をセットして、ホーム画面で [スキャン] をタップします。
- 2 [Document Capture Pro] を選択します。
- 3 [コンピューターを選択...] をタップして、「Document Capture Pro」でジョブを作成したコンピューターを選択します。



参考

- 表示できるコンピューターは 100 台までです。
- 「Document Capture Pro」でジョブ作成時にパスワードを設定すると、コンピューターを選択した後にパスワードの入力が必要です

- 4 ジョブを選択します。
「Document Capture Pro」で登録したジョブ名から選択します。
- 5 [④] をタップします。
スキャンが開始されます。
- 6 スキャンが終わったら原稿を取り除きます。

外部メモリーに保存する

スキャンした画像を USB メモリーなどの外部メモリーに保存します。

- 1 原稿と外部メモリーをセットして、ホーム画面で [スキャン] をタップします。
- 2 [外部メモリー] を選択します。
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。

3

[基本設定] タブの設定値を確認します。

設定を変更する場合は手順 4 に進みます。変更しない場合は手順 5 に進んでください。



4

項目をタップして設定を変更します。

参考

- [応用設定] タブをタップすると、[濃度] や [影消し]などのスキャン設定が選択できます。
☞ 33 ページ「スキャン設定」
- 現在の設定をよく使う場合は、お気に入りに登録しておくと便利です。

5

[④] をタップします。

スキャンが開始されます。

6

スキャンが終わったら原稿を取り除きます。

クラウドに保存する (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。Epson Connect で設定するとスキャンメニューの [クラウド] が使えるようになります。詳細は以下をご覧ください。

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

スキャン設定

設定できない項目はグレー表示されます。

[メール] と [フォルダー]

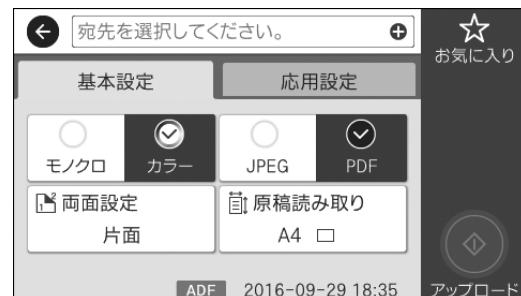


送信履歴の表示や印刷、メールサーバー設定ができます



保存履歴の印刷ができます

[外部メモリー] と [クラウド]



設定値

以下の項目は、スキャンメニューの [メール] と [フォルダー] では [スキャン設定] タブに、[外部メモリー] と [クラウド] では [基本設定] タブと [応用設定] タブに表示されます。メニューによって表示されないものがあります。

項目名	説明と設定値				
カラー/モード	モノクロでスキャンするかカラーでスキャンするかを指定します。				
ファイル形式	ファイル形式	スキャンしたデータの保存形式を指定します。			
		ファイル形式	フォルダー	メール	外部メモリー
		JPEG	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		PDF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		TIFF (シングルページ)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *	<input type="radio"/>
		TIFF (マルチページ)	<input type="radio"/> *	<input type="radio"/> *	<input type="radio"/> *
	*: モノクロスキャンのみ対応				
圧縮率	保存するスキャン画像の圧縮率を指定します。				
PDF 設定	ファイル形式で [PDF] を指定すると、パスワードが設定できます。パスワードは、32 文字までの半角英数字で設定してください。 ・[文書を開くパスワード] を設定すると、PDF を開くときにパスワードの入力が必要です。 ・[権限パスワード] を設定すると、印刷や編集に制限がかけられます。				

項目名	説明と設定値	
解像度	スキャンする解像度を指定します。解像度を下げるとき、画像は粗くなりますがデータサイズを小さくできます。解像度を上げると、画像品質が上がりますが、データサイズが大きくなり、読み込みに時間がかかります。	
両面設定	両面設定	原稿を片面だけスキャンするか両面スキャンするかを指定します。
	原稿セット方向	原稿の向き（上向き、左向き）を指定します。
	開き方向（原稿）	原稿の開き方向（とじ位置）を指定します。
原稿読み取り	読み取りサイズ	スキャンする対象範囲を指定します。 [自動キリトリ]：文字や画像のある部分のみスキャンします。原稿の空白部分がカットされ、画像サイズが小さくなります。 [最大範囲]：スキャナーが読み取れる最大サイズでスキャンします。サイズの違う原稿でも、同じサイズにスキャンされます。
	原稿セット方向	原稿の向き（上向き、左向き）を指定します。
原稿種類	原稿の種類を指定します。 [文字]：文字が主体の原稿です。 [文字・写真]：文字と写真（画像）が混在している原稿です。 [写真]：写真（画像）が主体の原稿です。	
濃度	スキャン画像の濃度を調整します。 -4（薄い）～+4（濃い）の範囲で調整できます。文字や画像が黒くつぶれてスキャンされるときは、[-]で薄くします。	
影消し	説明は以下を参照してください。  27 ページ「コピー設定」	
パンチ穴消し		
件名	メールの件名を入力します。 半角の英数字記号で 50 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設定します。 メール送信先の設定によって、ファイル容量が大きいと受信できないことがあります。	
ファイル名	スキャンデータにファイルヘッダー（任意）や日付、時刻を入れた名前で保存できます。	

ファクス

基本的な送信の仕方と受信の仕方を説明します。
ファクスの詳しい使い方は『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「ファクス」をご覧ください。

送信の仕方

基本的な送信手順を説明します。

1 原稿をセットします。

2 ホーム画面で【ファクス】をタップします。

3 宛先を指定します。



宛先は以下のいずれかの方法で指定できます。

- ・[宛先] タブから選択
常用登録した宛先が表示されます。タップして指定します。
- ・アドレス帳から選択
[ア] をタップして、登録されている宛先から指定します。[+] をタップして、新規に登録もできます。
- ・直接入力
[■] をタップして、宛先のファクス番号を入力します。
- ・宛先履歴
[①] をタップして、履歴リストから指定します。

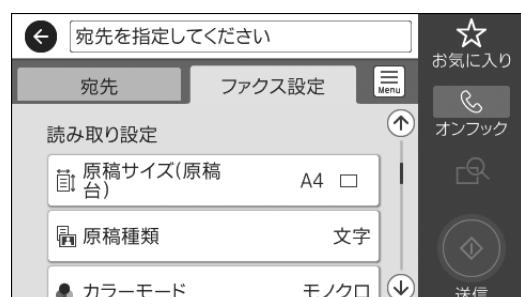
参考

- ・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、もう一度宛先にタップしてチェックを外してください (直接入力以外)。
- ・[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、直接入力はできません。
- ・[接続回線] で [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

【ファクス設定】タブをタップします。

現在の設定状態を確認します。
設定を変更する場合は手順 5 に進みます。変更しない場合は手順 6 に進んでください。



5

項目をタップして設定を変更します。

参考

- ・[Menu] をタップすると、ファクスレポートの印刷やポーリング送信などのファクスメニューが選択できます。
☞ 37 ページ「ファクス送信設定」
- ・現在の設定をよく使う場合はお気に入りに登録しておくと便利です。
☞ 25 ページ「お気に入り設定」

6

モノクロで送信するときに [?] をタップするとプレビュー画面が表示されます。

送信データを確認してください。[送信開始] をタップすると送信が開始されます。[中止] をタップすると設定画面に戻ります。



↑ ↓ ← → : 矢印方向に画面を移動

⊕ ⊖ : 縮小、拡大

< > : 前ページへ移動、次ページへ移動

参考

- ・ダイレクト送信やカラーでの送信時はプレビューできません。
- ・プレビュー中に無操作が 20 秒以上続くと、自動で送信を開始します。
- ・相手先のファクス機の仕様に合わせるため、プレビューで確認した画質で送信されないことがあります。

7 カラーで送信する場合や、プレビューせずに送信するときは  をタップします。

送信が開始されます。

8 送信が終了したら原稿を取り除きます。

5 確認したら受信文書を削除するか印刷します。

！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。

受信の仕方

ファクスを受信すると自動でプリンターが印刷します。印刷せずに、画面で確認したり、プリンターから直接メールや共有フォルダーに転送や、コンピューターに直接保存したりすることもできます。

 4ページ「こんなことができます」

設定方法は『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) - 「ファクス設定編」 - 「項目を選んでファクスの機能を設定する」 - 「受信モードを設定する」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 ホーム画面で【ファクスボックス】をタップします。

2 【受信 / 親展】をタップします。

受信 / 親展ボックスのリストが表示されます。確認するボックスをタップします。

3 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。

4 受信文書をリストから選択します。



プレビュー画面が表示されます。

    : 矢印方向に画面を移動

  : 縮小、拡大

  : 前ページへ移動、次ページへ移動

 : 印刷や保存などのメニューを表示

 : 画面を回転

ファクス送信設定

送信時の原稿読み取り設定や送信設定は【ファクス設定】タブにあります。レポート印刷やポーリング受信などのファクスメニューは  (応用ボタン) にあります。設定できない項目はグレー表示、また製品がサポートしていない組み合わせは  が表示されます。



【ファクス設定】タブ

項目名	説明と設定値
読み取り設定	原稿サイズ (原稿台) 原稿を原稿台にセットしたときの原稿サイズを指定します。
	原稿種類 原稿の種類を指定します。 [文字] : 文書が主体の原稿です。 [文字・写真] : 文字と写真 (画像) が混在している原稿です。 [写真] : 写真 (画像) が主体の原稿です。
	カラー mode モノクロで読み取るかカラーで読み取るかを指定します。
	画質 どんな画質で読み取るかを指定します。 画質を優先させると、読み取りに時間がかかったり、データサイズが大きくなったりします。速度を優先させると、速く読み取りできますが、原稿の種類によっては受信側できれいに出力されないことがあります。
	濃度 原稿を読み取るときの濃度を調整します。 文字などが薄い原稿は設定値を大きくしてください。 ただし、背景まで画像として取り込むため、通信時間が長くなります。
	背面除去 詳細はコピーの設定値を参照してください。 27 ページ「コピー設定」
	シャープネス
	ADF 自動両面 ADF にセットした原稿の両面を自動で読み取るときに指定します。
	ADF 連続読み込み 大量の原稿や異なるサイズの原稿をまとめて送りたいときに指定します。 サイズが異なる原稿をまとめて ADF にセットすると、一番大きな原稿サイズで全ての原稿が送信されます。原稿と同じサイズで送信したいときは、混在させないでください。 また、次の原稿をセットする案内が表示されたら、20 秒以内に操作しないと蓄積を終了して送信されます。

項目名	説明と設定値	
送信設定	ダイレクト送信	原稿を読み取りながら、送信します。送信結果をすぐに確認したいときに指定します。
	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。内部メモリーに未送信データが複数あるときに指定します。
	時刻指定送信	指定の時刻に送信したいときに指定します（モノクロファクスのみ）。
	発信元情報の付加	<p>送信元の情報を入れてファクス送信できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 発信元情報の付加 発信元の名前とファクス番号を入れたいときに指定します。合わせて位置の指定ができます。 <p>[原稿外] : 先端の余白に発信元情報を入れて送信します。送信文書のサイズによっては、受信側で2ページ目が印刷されることがあります。</p> <p>[原稿内] : スキャンした画像の先頭部（上から約7mm）に発信元情報を入れて送信します。そのため、この部分の画像は欠落しますが、受信側での印刷を1ページに収めることができます。</p> <p>[付加しない] : 発信元情報を入れずに送信します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 発信元名 20件まで登録できます。送信時に発信元として付けたい宛先を指定します。 追加情報 発信元のファクス番号か、宛先の情報（会社名など）を入れます。
	送信結果メール通知	送信が終了すると結果をメールで連絡します。[送信先]で通知を受けるメールアドレスを指定してください。
	通信結果レポート印刷	通信結果レポートの印刷設定をします。
	バックアップ送信設定	送信原稿のバックアップデータを保存したいときに指定します。アドレス帳に登録したメールまたはフォルダーに1件のみ保存できます（モノクロファクスのみ）。

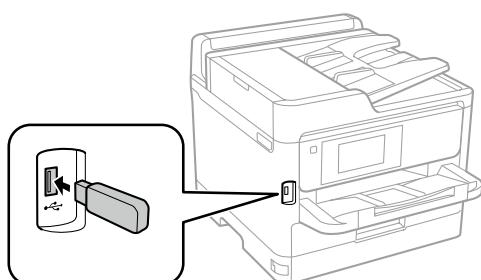
応用ボタン

項目名	説明と設定値	
通信履歴表示	通信履歴が確認できます。	
ファクスレポート印刷	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、通信結果を印刷します。
	通信管理レポート	送受信結果の一覧を印刷します。
	蓄積文書リスト	未完了ジョブ（送受信）など内部メモリーに蓄積されている文書のリストを印刷します。
	ファクス機能設定リスト	ファクス関連の設定状態を印刷します。
	条件保存・転送リスト	条件保存・転送の設定一覧を印刷します。
	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します。
拡張ファクス	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／掲示板ボックス	相手からのポーリング要求（Fコードの対象は掲示板）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	送信文書をプリンターに保存します。宛先を指定すればいつでも送信できます。同じ文書を繰り返し送信したいときに便利です。 10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。
ファクスボックス	ショートカットです。ファクスボックスやファクス設定画面が表示できます。	
ファクス設定		

外部メモリーから印刷

外部メモリーとは、USB 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 PDF や JPEG、TIFF データをプリンターだけで印刷できます。

1 外部メモリーをセットします。



2 ホーム画面で [外部メモリーから印刷] をタップします。

3 印刷するデータのファイル形式を指定します。



4 印刷するデータ（ファイル）を選択します。

PDF 印刷と TIFF 印刷は で昇順か降順が指定できます。

JPEG 印刷は画像をタップして指定し、[印刷に進む] をタップします。 で画像の選択方法が変更できます。 か、[<] [>] で画面のスクロールができます。

5 印刷部数を設定します。

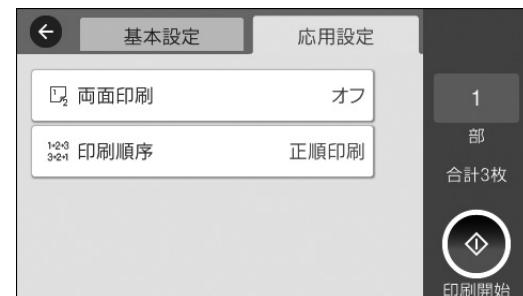
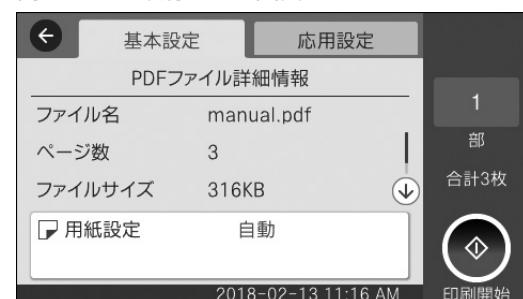
部数表示をタップして、入力画面で部数を入力するかテンキーで部数を指定できます。

6

現在の設定状態を [基本設定] タブと [応用設定] タブで確認します。

設定を変更しない場合は手順 7 に進みます。設定を変えたいときは、設定項目をタップしてください。

例：[PDF 印刷] での画面



7

をタップします。

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きます。

外部メモリーから印刷設定

設定確認が必要な項目は【基本設定】タブにあります。両面印刷や印刷順序の指定などは【応用設定】タブにあります。設定できない項目はグレー表示、また製品がサポートしていない組み合わせは ! が表示されます。

例：[PDF印刷] での画面



[基本設定] タブ

項目名	説明と設定値
用紙設定	印刷用紙をセットした給紙装置を指定します。

[応用設定] タブ

JPEG印刷

項目名	説明と設定値
レイアウト	1枚の用紙にどのように画像を配置するかを設定します。
トリミング	トリミングするかどうかを設定します。
印刷品質	「きれい」は「標準」に比べ、印刷画質を優先するため印刷時間が長くなります。
日付表示	撮影日を入れて印刷するときの表示方法を指定します。
自動画質補正	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。
赤目補正	赤く撮影された目の色の補正方法を指定します。

TIFF印刷

項目名	説明と設定値
レイアウト	☞「JPEG印刷」参照
トリミング	
印刷品質	
印刷順序	☞「PDF印刷」参照
日付表示	☞「JPEG印刷」参照

PDF印刷

項目名	説明と設定値	
両面設定	用紙の両面に印刷します。[オン] を指定したときは [開き方向 (出力)] も設定します。	
印刷順序	正順印刷	複数ページの印刷ファイルを先頭ページから印刷します。
	逆順印刷	複数ページの印刷ファイルを最終ページから印刷します。

MEMO

インクパックの交換

ホーム画面の  をタップするとインク残量が表示されます。インクが残り少なくなったら、早めに新しいインクパックを用意してください。

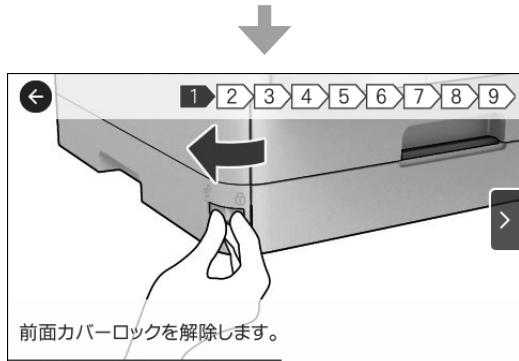
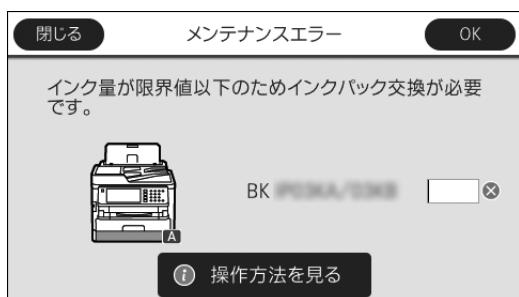
☞43 ページ「PX-M380F インクパック型番」

☞43 ページ「PX-M381FL インクパック型番」

インクパックを交換する

インクパック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を見ながら交換します。インクパックの取り扱いのご注意は以下をご覧ください。

☞42 ページ「取り扱いのご注意」



参考

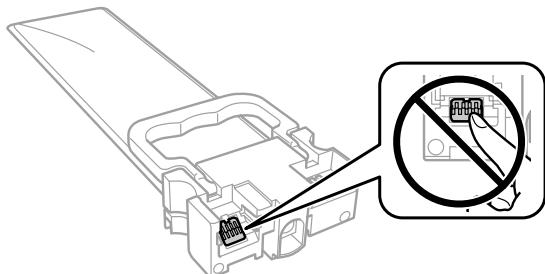
- インクパックの取り付けは【操作方法を見る】で手順を確認して行ってください。インクパックはセット前に10回程よく振ってください。
- インクパックをセットするときは、インクパックの形を整えてからセットしてください。変形したままだと正しくセットできず、インク残量が正常に表示されないことがあります。

インクパックについて

取り扱いのご注意

- インクパックは常温で直射日光を避けて保管してください。
- インクパックは個装箱に印刷されている期限までに使用することをお勧めします。
- インクパックは個装箱の底面を下にして保管してください。

- インクパックを寒い所に長時間保管していたときは、12時間以上室温で放置してからお使いください。
- イラストで示した部分には触らないでください。正常に印刷できなくなるおそれがあります。



- インク充填中は電源を切らないでください。充填が不十分で印刷できなくなるおそれがあります。
- インクパックを取り外した状態でプリンターを放置しないでください。プリントヘッド（ノズル）が乾燥して印刷できなくなるおそれがあります。
- 使用途中で取り外したインクパックは、インク供給孔部にホコリが付かないように、プリンターと同じ環境で保管してください。ただし、インク供給孔内には弁があるため、ふたや栓をする必要はありません。
- 取り外したインクパックはインク供給孔部にインクが付いていることがありますので、周囲を汚さないようにご注意ください。
- インクパックはICチップでインク残量などの情報を管理しているため、インク残量がある状態で取り外しても再装着して使用できます。
- 本製品はプリントヘッドの品質を維持するため、インクが完全になくなる前に動作を停止するように設計されており、使用済みインクパック内にインクが残ります。
- インクパックに再生部品を使用している場合がありますが、製品の機能および性能には影響ありません。
- インクパックの外観や仕様は、改良のため予告なく変更することがあります。
- インクパックを分解または改造しないでください。正常に印刷できなくなるおそれがあります。
- プリンターに付属のインクパックは、交換には使えません。（PX-M380F）
- イールド枚数（印刷可能枚数）は印刷する画像や印刷用紙の種類、印刷頻度、気温などの環境条件により異なります。

インクの消費

- プリントヘッドを良好な状態に保つため、ヘッドクリーニングなどのメンテナンス動作でインクが消費されます。また、電源投入時にも消費されることがあります。
- 設置直後のインク初期充填では、プリントヘッドノズル（インクの吐出孔）の先端部分までインクを満たして印刷できる状態にするため、その分インクを消費します。そのため、初回は2回目以降に取り付けるインクパックよりも印刷できる枚数が少なくなることがあります。
- 良好な印刷品質を得るために、インクパック装着後は2年以内に使い切る事をお勧めします。

回収と廃棄

資源の有効活用と地球環境保全のため、使用済み消耗品の回収にご協力ください。

- 使用済みインクパックは、「引取回収サービス」をご利用ください。学校でのベルマーク活動による回収などのサービスもあります。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。
<<http://www.epson.jp/recycle/>>
- 廃棄する場合は地域の法令に従って廃棄してください。

PX-M380F インクパック型番

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パックを使用することをお勧めします。純正品以外のものを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。

PX-M380F の純正インクパックは以下のとおりです。

色	型番	
ブラック (BK)	IPO3KA	IPO3KB

*IPO3KB は IPO3KA より容量が多くなっています。

*IPO4KA は使用できません。

PX-M381FL インクパック型番

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パックを使用することをお勧めします。純正品以外のものを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。

PX-M381FL の純正インクパックは以下のとおりです。

色	型番	
ブラック (BK)	IPO3KB	IPO4KA

*IPO4KA は IPO3KB よりもインクパックサイズが大きく、容量も多くなっています。

*IPO3KA は使用できません。

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。

ホーム画面の  をタップするとメンテナンスボックスの空き容量が表示されます。

参考

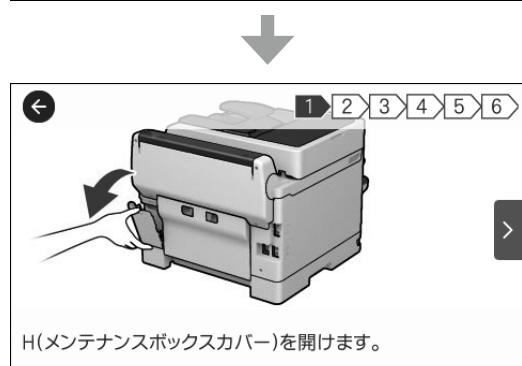
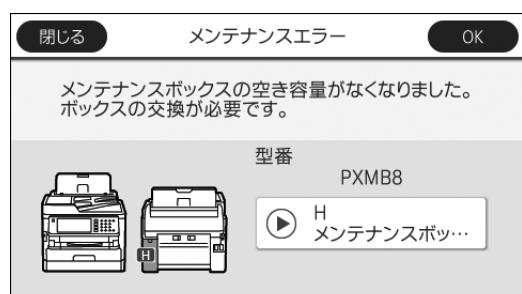
インクあふれ防止のため、いっぱいになるとボックスを交換するまで印刷できませんが、ファックス送信や外部メモリーへのデータ保存などはできます。

メンテナンスボックスを交換する

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、プリンターの画面に表示された操作手順を見ながら作業してください。

メンテナンスボックスの取り扱いのご注意は以下をご覧ください。

☞44 ページ「メンテナンスボックスについて」



メンテナンスボックスについて

取り扱いのご注意

- メンテナンスボックスの IC チップに触らないでください。正常な動作や印刷ができなくなるおそれがあります。
- 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。
- 直射日光を避けて保管してください。
- 印刷中は交換しないでください。廃インクが漏れることがあります。
- 取り外して長期間放置したメンテナンスボックスは、再使用しないでください。内部のインクが固化し、インクを吸収できません。
- 交換時以外はカバー やメンテナンスボックスを取り外さないでください。インクが漏れるおそれがあります。

回収と廃棄

資源の有効活用と地球環境保全のため、使用済み消耗品の回収にご協力ください。

- 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。
< <http://www.epson.jp/recycle/> >
- 廃棄する場合は地域の法令に従って廃棄してください。

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：PXMB8

プリントヘッド（ノズル）の目詰まりを防ぐ

プリントヘッド（用紙にインクを吹き付ける部分）が目詰まりすると、おかしな色味になったり横スジが入ったような印刷になります。

プリントヘッドの乾燥を防ぐ

万年筆や油性ペンにペン先の乾燥を防ぐキャップがあるように、プリンターにもインクの乾燥を防ぐためのキャップがあります。このキャップは、電源ボタンを押して電源を切ったときに正しくキャップされます。プリンターの動作中に電源プラグをコンセントから抜いたり、停電になったときは、キャリッジがホームポジションに戻らず、キャップされません。④を押して電源を切り直してください。

ホコリが付かないようにする

プリントヘッドのノズル（インクを出す穴）はとても小さいため、ホコリが原因で目詰まりすることがあります。使用しないときは背面 MP トレイの給紙口カバーを閉めてください。また、プリンターの内部は布やティッシュペーパーなどで拭かないでください。繊維くずなどで目詰まりすることもあります。

☞47 ページ「プリンターをクリーニングする」

印刷の前に

印刷品質を重視する印刷や、大量に印刷する前に、ノズルチェック（目詰まりの確認）をすることをお勧めします。ノズルチェックは、ホーム画面から [設定] - [プリンターのお手入れ] - [プリントヘッドのノズルチェック] で行います。以降は、画面に従って操作してください。

給紙経路をクリーニングする

給紙経路が汚れていると、印刷用紙が汚れたり、給紙されなかったり、斜めに印刷されたりします。

印刷物が汚れる

普通紙を通紙して製品内部（ローラー）をクリーニングしてください。

- 1** ホーム画面で【設定】-[プリンターのお手入れ]-[内部ローラークリーニング] を選択します。
- 2** 印刷汚れが発生する給紙装置を選択します。
初期値は C1（用紙力セット 1）が指定されています。
- 3** 【開始】をタップします。
- 4** 用紙にインクの汚れが付かなくなるまで手順 2 と 3 を繰り返します。
- 5** 印刷物の汚れやこすれがなくならないときは、別の給紙装置に普通紙をセットして手順 1 ~ 4 をお試しください。

背面 MP トレイで給紙ミスが発生する

クリーニングシートで製品内部（ローラー）をクリーニングすると、給紙ミスを防げることがあります。

- 1** ホーム画面で【設定】-[プリンターのお手入れ]-[内部ローラークリーニング] を選択します。
- 2** 給紙装置から背面 MP トレイ（B）を選択します。
- 3** 背面 MP トレイにクリーニングシートをセットします。
クリーニングシートは背面 MP トレイでのみ使えます。以下からお買い求めいただけます。
エプソンダイレクト
< <http://www.epson.jp/shop/> >
商品名：PX/PM 用クリーニングシート
- 4** 【開始】をタップします。

5

手順 1 ~ 4 を、2 ~ 3 回繰り返します。

クリーニングシートは、3 回程度のご使用で効果がなくなります。

プリンターをクリーニングする

原稿台や ADF にインクやホコリが付くと、その部分も画像としてスキャンされて、思わぬ取り込み結果になることがあります。

！重要

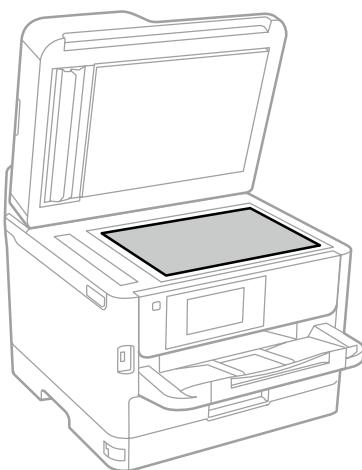
- ・アルコールやシンナーなどでプリンターを拭かないでください。プリンターを破損するおそれがあります。
- ・ガラス面を強く押したりこすったり、傷をつけたりしないようにご注意ください。傷がつくとスキャン品質が低下するおそれがあります。

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よく拭き取ってください。

原稿台のクリーニング

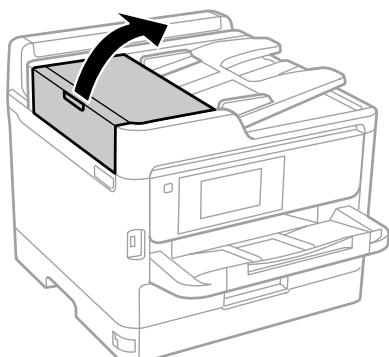
スキャンしたデータにムラやシミなどがあるときは、原稿カバーを開けてガラス面をクリーニングしてください。



ADF のクリーニング

ADF からコピーやスキャンなどをするすると汚れが出たり、原稿の給紙ミス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。

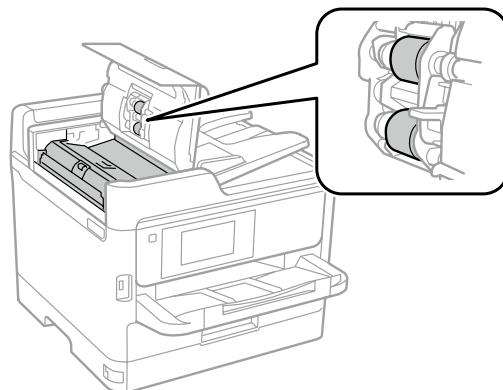
1 ADF カバーを開けます。



2

水を含ませた柔らかい布を固く絞ってローラーを拭いてください。

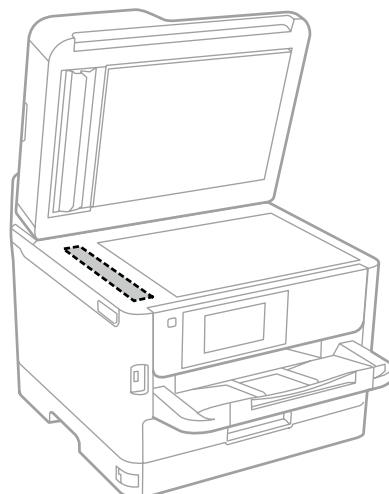
乾いた布で拭くと、表面に傷がつくおそれがあります。ローラーが乾いてからお使いください。



3

原稿カバーを開けます。

イラストで示した部分を拭きます。



メッセージが表示された

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：XXXXXX	<ul style="list-style-type: none"> プリンタ内部や用紙カセットに用紙や保護材が残っていたら取り除いてください。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の修理窓口にご連絡ください。 以下のエラーコードが表示されたときは、各給紙装置のセット可能枚数を確認してください。 000181、000184
プリンターエラーが発生しました。詳しくはマニュアルをご覧ください。印刷以外の機能は使用できます。	プリンタが故障している可能性があります。エプソンの修理窓口に修理を依頼してください。ただし、スキャンなど、印刷以外の機能は使用できます。
プリンターエラーが発生しました。詳しくはマニュアルをご覧ください。	プリンタが故障している可能性があります。エプソンの修理窓口に修理を依頼してください。
XXに用紙を補充してください。用紙サイズ：XX 用紙種類：XX	用紙を補充して、用紙カセットを奥までセットしてください。
増設カセットユニットの接続可能数を超えています。電源を切ってから接続数を減らしてください。詳しくはマニュアルをご覧ください。	増設できるカセットユニットは1段です。それ以上の増設カセットユニットは取り付けの逆の手順で取り外してください。
XXが故障したため、印刷できません。別の給紙装置からは印刷できます。	電源を入れ直して、用紙カセットをセットし直してください。それでも同じメッセージが表示されるときは、エプソンの修理窓口に修理を依頼してください。
インク量が限界値以下のためインクパック交換が必要です。	プリントヘッドの品質を維持するため、インクが完全になくなる前に動作を停止するように設計されています。新しいインクパックと交換してください。
自動表示をオフにします。一部の機能が使えなくなります。詳しくはマニュアルをご覧ください。	[設定画面自動表示] 設定が無効になっているとAirPrintは使用できません。
ダイヤルトーンが検出できません。	[設定] - [本体設定] - [ファックス設定] - [基本設定] - [接続回線] の順にタップして、[構内交換機 (PBX)] を選択すると問題が解決することがあります。外線発信番号が必要な環境では、[構内交換機 (PBX)] を選択した後に、外線発信番号を登録してください。登録後に外線の宛先にファックス送信するときは、外線発信番号の代わりに# (シャープ) を入力します。これにより通信がより確実になります。 それでも同じメッセージが表示されるときは、[ダイヤルトーン検出] を無効にしてください。ただし、ファックス番号の最初の番号が抜けるなど、間違った番号にダイヤルしてしまう可能性があります。
ファクスデータ量が上限に達したため、ファッ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。 <ul style="list-style-type: none"> プリンタのエラーなどで印刷されていない プリンタ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、ボタンを押して [プリンタ状態] をタップ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 保存されていない受信文書は、ボタンを押して [ジョブ状態] をタップ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、または外部メモリーをプリンタに接続してください。
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。	ネットワーク管理者にお問い合わせください。
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。	ネットワーク管理者にお問い合わせください。

メッセージ	対処方法
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。	
Recovery Mode	管理者にお問い合わせください。

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。エラーの内容は操作パネルの
[①] を押して、[ジョブ状態] から確認できます。エラーの状況と対処方法は以下です。

コード	状況	対処方法
001	停電でプリンターの電源が切れたため、ジョブが中止されました。	-
101	プリンターのメモリー不足で印刷できません。	<p>以下の方法で印刷データのサイズを小さくしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 印刷品質または解像度を下げる 保存形式を変更する 印刷データで使われている画像や文字の数、フォントの種類を減らす
102	プリンターのメモリー不足で1部しか印刷できません。	<ul style="list-style-type: none"> [設定] の [本体設定] - [管理者用設定] - [内部メモリーデータ削除] - [PDLのフォントとマクロ] の順に選択して、ダウンロードしたフォントとマクロを削除してください。 以下の方法で印刷データのサイズを小さくするか、1部ずつ印刷してください。 <ul style="list-style-type: none"> 印刷品質または解像度を下げる 保存形式を変更する 印刷データで使われている画像や文字の数、フォントの種類を減らす
103	プリンターのメモリー不足で印刷品質を下げて印刷しました。	<p>印刷品質を下げずに印刷したいときは、以下の方法で印刷データのサイズを小さくしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 保存形式を変更する 印刷データで使われている画像や文字の数、フォントの種類を減らす
104	プリンターのメモリー不足で逆順印刷できません。正順で印刷しました。	<ul style="list-style-type: none"> [設定] の [本体設定] - [管理者用設定] - [内部メモリーデータ削除] - [PDLのフォントとマクロ] の順に選択して、ダウンロードしたフォントとマクロを削除してください。 逆順で印刷したいときは、以下の方法で印刷データのサイズを小さくしてください。 <ul style="list-style-type: none"> 印刷品質または解像度を下げる 保存形式を変更する 印刷データで使われている画像や文字の数、フォントの種類を減らす
106	コンピューターからの印刷が制限されているため印刷できません。	プリンターの管理者に問い合わせてください。
107	ユーザー認証に失敗したためジョブが中止されました。	<ul style="list-style-type: none"> 正しいユーザー名とパスワードを入力してください。パスワードがわからないときはプリンターの管理者に問い合わせてください。 [設定] の [本体設定] - [管理者用設定] - [セキュリティー設定] で、[利用者制限] と [利用者情報がないジョブの許可設定] を [オン] にしてください。
108	プリンターの電源が切られたため、パスワード印刷データが破棄されました。	-
109	受信文書が削除されたため再印刷できません。	-
110	両面印刷に対応していない用紙が設定されたため片面で印刷しました。	-
111	プリンターのメモリー不足で、印刷途中で排紙しました。	<p>以下の方法で印刷データのサイズを小さくしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 印刷品質または解像度を下げる 保存形式を変更する 印刷データで使われている画像や文字の数、フォントの種類を減らす

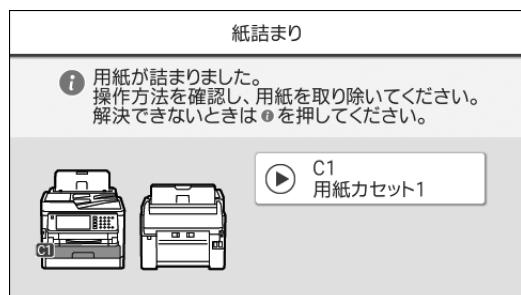
コード	状況	対処方法
120	印刷ログが一杯になったため、印刷できません (OpenPlatform 接続時)。	サーバー設定とネットワーク接続に問題がないか確認してください。
201	ファクス送信または受信中にメモリーが一杯になりました。	<ul style="list-style-type: none"> 複数枚の原稿は分割して送信してください。 1つの宛先にモノクロで送信する場合は、ダイレクト送信を利用すると送信できます。 をタップして [受信ボックスを開く] をタップします。受信ファクスを処理 (保存 / 削除 / 印刷) してください。
202	ファクス送信または受信中に、相手のファクス機によって通信が切断されました。	しばらく時間を置いて、再送信するか相手先に確認してください。
203	ダイヤルトーンが検出できません。	[設定] の [本体設定] - [ファクス設定] - [基本設定] - [ダイヤルトーン検出] を [オフ] に設定してください。
204	相手のファクス機が話し中です。	しばらく時間を置いて、再送信してください。
205	相手のファクス機が応答しません。	しばらく時間を置いて、再送信してください。
206	モジュラーケーブルが正しく接続されていません。	プリンターの LINE ポートと EXT. ポートの接続を確認してください。 ☞『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) - 「ファクス設定編 - 電話回線に接続する」
207	モジュラーケーブルが正しく接続されていません。	モジュラーケーブルを電話回線に接続してください。 ☞『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) - 「ファクス設定編 - 電話回線に接続する」
208	複数の宛先の内、いくつかの宛先にファクス送信できませんでした。	ファクスメニュー の [ファクスレポート印刷] で通信結果レポートを印刷し、送信できなかった宛先を確認してください。 送信失敗文書を保存する設定にしている場合は、の [ジョブ状態] タブで [実行中] から対象の送信ジョブをタップして、再送信します。
301	外部メモリーの容量が不足しています。	<ul style="list-style-type: none"> 外部メモリーの容量を増やしてください。 原稿の枚数を減らしてください。 スキャン設定の [解像度] を低くするか [圧縮率] を高くして、スキャンデータのサイズを小さくしてください。
302 402	外部メモリーが書き込み禁止になっています。	外部メモリーの書き込み禁止を解除してください。
303	外部メモリーに、スキャンデータを保存するために必要なフォルダーが作成できません。	別の外部メモリーを接続してください。
304 404	外部メモリーが取り外されました。	外部メモリーを再度接続してください。
305	スキャンデータの保存中に何らかのエラーが発生しました。	-
306	スキャンメニューの [外部メモリー] で実行メモリーが不足しています。	他の実行中のジョブが終了してから再度実行してください。
311	メールサーバーの DNS 設定エラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> [設定] の [本体設定] - [ネットワーク設定] - [詳細設定] の [TCP/IP] で、DNS 設定を確認してください。 メールサーバー、コンピューター、アクセスポイントの DNS 設定を確認してください。

コード	状況	対処方法
312	メールサーバーの認証エラーが発生しました。	<p>[設定] の [本体設定] - [ネットワーク設定] - [ネットワーク情報] の [メールサーバー設定情報] で、以下の設定を確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 認証方式 (SMTP サーバーアドレスとポート) • 認証方式 (POP サーバーアドレスとポート) • アカウント名 • パスワード
313	スキャンメニューの [メール] で通信エラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> • [設定] の [ネットワーク設定] - [本体設定] - [接続診断] を実施し、診断結果を確認してください。詳細は『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) をご覧ください。 • [設定] の [本体設定] - [ネットワーク設定] - [詳細設定] - [メールサーバー] の [コネクションテスト] で、メールサーバーの接続診断を行ってください。
314	スキャンデータのサイズが、メールに添付できるサイズを超えていました。	<ul style="list-style-type: none"> • スキャン設定の [添付最大ファイルサイズ] を大きくしてください。 • スキャン設定の [解像度] を低くするか [圧縮率] を高くして、スキャンデータのサイズを小さくしてください。
315	実行メモリーが不足しています。	他の実行中のジョブが終了してから再度実行してください。
321	保存先フォルダーの DNS 設定エラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> • [設定] の [本体設定] - [ネットワーク設定] - [詳細設定] の [TCP/IP] で、DNS 設定を確認してください。 • サーバー、コンピューター、アクセスポイントの DNS 設定を確認してください。
322	保存先フォルダーの認証エラーが発生しました。	保存先フォルダーの設定を確認してください。
323	スキャンメニューの [フォルダー] で通信エラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> • [設定] の [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。詳細は『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) をご覧ください。 • 保存先設定の [保存先] を確認してください。
324	保存先フォルダーに同じ名前のファイルが存在しています。	<ul style="list-style-type: none"> • 保存先フォルダーの同じ名前のファイルを削除してください。 • [ファイル設定] でファイルヘッダーを別の文字に変更してください。
325 326	保存先フォルダーの容量が不足しています。	<ul style="list-style-type: none"> • 保存先フォルダーの容量を増やしてください。 • 原稿の枚数を減らしてください。 • スキャン設定の [解像度] を低くするか [圧縮率] を高くして、スキャンデータのサイズを小さくしてください。
327	実行メモリーが不足しています。	他の実行中のジョブが終了してから再度実行してください。
328	保存先フォルダーが見つかりません。	保存先フォルダーの設定を確認してください。
331 341	クラウドへの保存や、「Document Capture Pro」、「Epson Scan2」、「AirPrint」などからのスキャン時に通信エラーが発生しました。	[設定] の [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。詳細は『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) をご覧ください。
332	スキャンデータのサイズが、サーバーに送信できるサイズを超えていました。	原稿の枚数を減らしてください。
333	選択した宛先の情報がサーバー上で変更されたため、宛先が見つかりません。	宛先を選択し直してください。
334	スキャンデータの送信中に何らかのエラーが発生しました。	-
401	外部メモリーの容量が不足しています。	外部メモリーの容量を増やしてください。

コード	状況	対処方法
405	受信ファクスを外部メモリーへ保存中に書き込みエラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> 外部メモリーを接続し直してください。 ファクス用のフォルダーを作成した別の外部メモリーを接続してください。
411 421	サーバー（メール / フォルダー）の DNS 設定エラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> [設定] の [本体設定] - [ネットワーク設定] - [詳細設定] の [TCP/IP] で、DNS 設定を確認してください。 サーバー、コンピューター、アクセスポイントの DNS サーバーの設定を確認してください。
412	メールサーバーの認証エラーが発生しました。	<p>[設定] の [本体設定] - [ネットワーク設定] - [詳細設定] - [メールサーバー] の [サーバー設定] で、以下の設定を確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 認証方式 (SMTP サーバーアドレスとポート) 認証方式 (POP3 サーバーアドレスとポート) アカウント名 パスワード
413	ファクスの転送（メール）で通信エラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> [設定] の [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。詳細は『システム管理者ガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。 [設定] の [本体設定] - [ネットワーク設定] - [詳細設定] - [メールサーバー] - [コネクションテスト] で、メールサーバーの接続診断を行ってください。
422	転送先フォルダーの認証エラーが発生しました。	転送先フォルダーの設定を確認してください。
423	ファクスの転送（フォルダー）で通信エラーが発生しました。	<ul style="list-style-type: none"> [設定] の [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。詳細は『システム管理者ガイド』（電子マニュアル）をご覧ください。 転送先フォルダーの設定を確認してください。
425	転送先フォルダーの容量が不足しているため、文書を転送できません。	転送先フォルダーの空き容量を増やしてください。
428	指定した転送先フォルダーが存在しません。	転送先フォルダーの設定を確認してください。

詰まった用紙を取り除く

プリンター画面に表示された操作手順に従って、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つけがをするおそれがあります。また、突起などだけがをしないように注意してください。

! 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。

トラブルへの対処

下記以外は、『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「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。

< <http://www.epson.jp/faq/> >

プリンターのヘルプで対処方法を見る

プリンターのヘルプ画面で対処方法が確認できます。



⑦ をタップして、[困ったときは] を選択してください。以下の項目をタップすると、対処方法が確認できます。本体のファームウェアバージョンにより、表示される項目は変わることがあります。

- 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、インクが付着する
- 意図しない用紙に印刷された
- USB 接続中にコンピューターから印刷できなくなった
- ファックス送信したのに、相手に届かない
- ファクスランプが消えない、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
- 問題解決できなかった

印刷結果

印刷結果にスジが入ったり、罫線が二重になるなどのトラブルが発生するときは、プリントヘッドのノズルが目詰まりしていたり、ノズルと用紙の位置がずれたりしていることがあります。[印刷トラブル解決] でノズルチェックや罫線調整など一連の調整ができます。

参考

印刷品質を調整した後にお使いの環境や用紙の種類が変わると、調整が必要となることがあります。

1 ホーム画面で [設定]-[プリンターのお手入れ]-[印刷トラブル解決] を選択します。

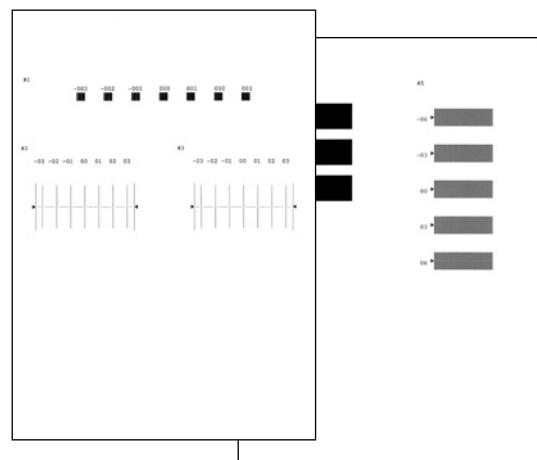
2 [開始] をタップします。

クリーニングを実施するかのメッセージが表示されたら [はい] をタップしてください。

3 調整パターンを印刷するかのメッセージが表示されたら [開始] をタップします。

調整パターンが印刷されます。

4 印刷パターンを確認しながら、画面の指示に従って最適な数値を入力します。



電源・操作パネル

現象	対処方法
電源が入らない	<ul style="list-style-type: none"> 電源プラグをコンセントにしっかりと差し込んでください。また壁などに固定されているコンセントに直接接続してください。 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。タッチパネルに触れるか、ボタンを押すと復帰します。
メッセージの意味がわからない	<p>以下をご覧ください。</p> <p>☞48ページ「メッセージが表示された」</p>

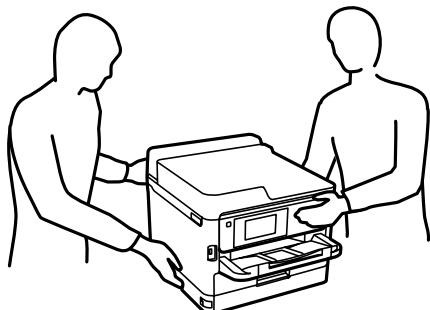
その他のトラブル

現象	対処方法
プリンターに触れたときに電気を感じる	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電気を感じることがあります。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。
動作音が大きい	<p>動作音が大きいときは、動作音低減機能を設定します。</p> <p>ファクス以外：[設定] - [本体設定] - [プリンター設定] - [動作音低減モード]</p> <p>ファクス：[設定] - [本体設定] - [ファクス設定] - [受信設定] - [印刷設定] - [動作音低減モード]</p>
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。落雷などで停電したり、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ことがあります。
外部メモリーが認識されない	[設定] - [本体設定] - [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。
外部メモリーにデータを保存できない	<ul style="list-style-type: none"> ファクスの受信文書が保存できないときは、外部メモリーをプリンターに挿入し、ホーム画面で [設定] - [本体設定] - [ファクス設定] - [受信設定] を選択し、[保存・転送設定] - [条件なし保存・転送] - [外部メモリーに保存] の [保存専用フォルダー作成] を実行してください。この設定をしない外部メモリーは使用できません。 外部メモリーが書き込み禁止になっていないか確認してください。 外部メモリー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。
パスワードを忘れた	管理者のパスワードを忘れたときは、エプソンの修理窓口にご相談ください。 ☞裏表紙「お問い合わせ先」
両面印刷が遅い	両面印刷の場合、片面を印刷して乾燥してからもう片面を印刷します。温度や湿度など環境や、印刷データによって乾燥待ち時間が変わるために、印刷速度が遅くなることがあります。
操作パネルが反応しない	<ul style="list-style-type: none"> プリンターの画面にフィルムを貼らないでください。光学式タッチパネルのため反応しなくなります。 電源を切ってから、プリンターの画面を乾いた柔らかい布で拭いてください。汚れていると反応しません。 <p>それでも解決しないときは、エプソンの修理窓口にご連絡ください。</p>

MEMO

移動方法

本製品を移動するときは、必ず2人以上で運んでください。



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。
- インクパックは取り外さないでください。取り外すと、プリントヘッドが乾燥し、印刷できなくなるおそれがあります。

1 ⌂ ボタンを押してプリンターの電源を切ります。

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きます。

! 重要

電源プラグは電源ランプの消灯時に抜いてください。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。

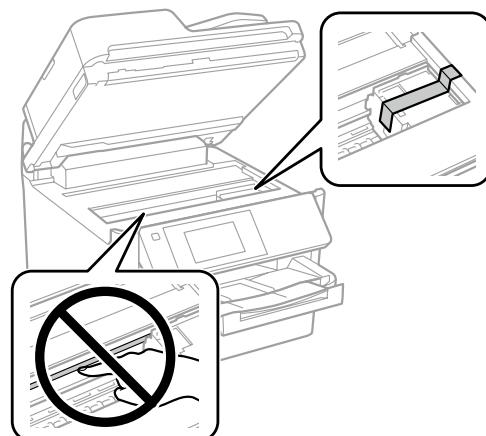
3 電源コードやUSBケーブルなどのケーブル類を取り外します。

4 外部記憶装置がセットされていないことを確認します。

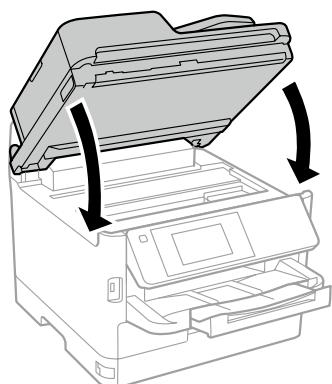
5 セットされている全ての印刷用紙を取り除きます。

6 原稿がないことを確認します。

7 原稿カバーを閉めた状態でスキャナユニットを開けて、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と固定します。

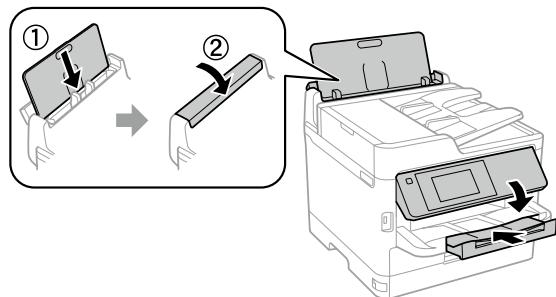


8 スキャナユニットを閉めます。

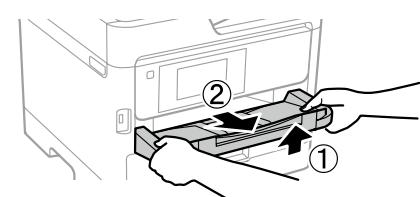


9 増設カセットユニットが取り付けられている場合は取り外します。

10 以下のように梱包できる状態にします。



11 排紙トレイを本体から取り外します。



12 保護材を取り付けた後、箱に入れます。

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。

製品情報

仕様

本製品の製品仕様については、『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) -「付録」-「プリンターの仕様」をご覧ください。

PX-M380F 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、まず本書の「困ったときは」をよくお読みください。そして、接続や設定に間違いないことをご確認の上、保守サービスの受付窓口にお問い合わせください。

☞48ページ「困ったときは」

■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、予告なく外観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

保守サービスに関するご相談、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」

PX-M380F 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	<ul style="list-style-type: none"> 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、予算化ができます。 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	<ul style="list-style-type: none"> 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、予算化ができます。 		
スポット出張修理		お客様からご連絡いただいた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）		<ul style="list-style-type: none"> 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。 修理代金とは別に引取料金（保証期間内外とも一律）が必要です。 	有償（引取料金のみ） 修理完了品をお届けしたときにお支払いください	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、インクパック、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。
- 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になります。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。

PX-M381FL 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、まず本書の「困ったときは」をよくお読みください。そして、接続や設定に間違いないことをご確認の上、保守サービスの受付窓口にお問い合わせください。

☞48ページ「困ったときは」

■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、予告なく外観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

保守サービスに関するご相談、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」

PX-M381FL 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	<ul style="list-style-type: none"> 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、予算化ができます。 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	<ul style="list-style-type: none"> 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、予算化ができます。 		
スポット出張修理		お客様からご連絡いただいた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。	無償	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）		<ul style="list-style-type: none"> 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。 修理代金とは別に引取料金（保証期間内外とも一律）が必要です。 	有償（引取料金のみ） 修理完了品をお届けしたときにお支払ください	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、インクパック、トナー、用紙など）は保守対象外です。

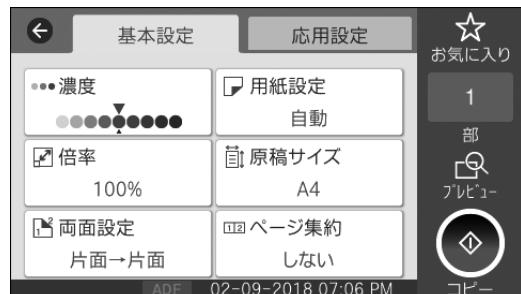
■重要

- 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。
- 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になります。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。

操作パネルのメニュー一覧

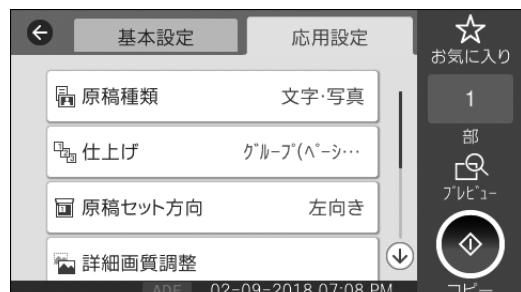
コピーメニュー

基本設定



設定項目	初期値
部	-
濃度	±0
用紙設定	自動
倍率	100%
オートフィット	オフ
原稿サイズ	A4
両面設定	片面→片面
ページ集約	しない

応用設定



設定項目	初期値
原稿種類	文字・写真
仕上げ	グループ(ページごと)
原稿セット方向	左向き
詳細画質調整	コントラスト シャープネス 背景除去
影消し	オフ
パンチ穴消し	オフ
IDカードコピー	オフ

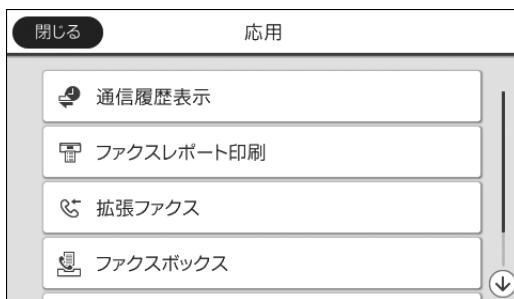
ファクスメニュー

ファクス設定



設定項目	初期値
読み取り設定	原稿サイズ(原稿台) A4 横
原稿種類	文字
カラーモード	モノクロ
画質	精細
濃度	±0
背景除去	オン
シャープネス	±0
ADF自動両面	オフ
ADF連続読み込み	オフ
送信設定	ダイレクト送信 優先送信 時刻指定送信 発信元情報の付加 発信元情報の付加: 原稿外 追加情報: 発信元番号 送信結果メール通知 通信結果レポート印刷 バックアップ送信 設定
ダイレクト送信	オフ
優先送信	オフ
時刻指定送信	オフ
発信元情報の付加	発信元情報の付加: 原稿外 追加情報: 発信元番号
送信結果メール通知	オフ
通信結果レポート印刷	エラー時のみ
バックアップ送信	オフ

☰ (応用ボタン)



設定項目	初期値
通信履歴表示	-
印刷	通信結果レポート
	通信管理レポート
	蓄積文書リスト
	ファクス機能設定
	リスト
	条件保存・転送リスト
拡張ファクス	プロトコルログ
拡張ファクス	ポーリング受信
	オフ
	ポーリング送信 /
	オフ
待機文書蓄積	掲示板ボックス
待機文書蓄積	オフ
ファクスボックス	ホーム画面 [ファクスボックス] のショートカット
ファクス設定	[設定] - [本体設定] - [ファクス設定] のショートカット

スキャンメニュー



フォルダー

スキャン設定

設定項目	初期値
カラーモード	カラー
ファイル形式	ファイル形式
	圧縮率
	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
解像度	200dpi
両面設定	片面
原稿読み取り	A4
原稿種類	文字
濃度	±0
影消し	オフ
パンチ穴消し	オフ
ファイル名	日付_時刻

メール

スキャン設定

設定項目	初期値
カラーモード	カラー
ファイル形式	ファイル形式
	圧縮率
	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
解像度	200dpi
両面設定	片面
原稿読み取り	A4
原稿種類	文字
濃度	±0
影消し	オフ
パンチ穴消し	オフ
件名	Email from Epson XXXXXXXX
添付最大ファイルサイズ	5MB
ファイル名	日付_時刻



Document Capture Pro

「Document Capture Pro」で作成する、ジョブ設定に従う。



外部メモリー

基本設定

設定項目		初期値
カラー モード		カラー
ファイル形式	ファイル形式	PDF
	圧縮率	標準圧縮
	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
		200dpi
両面設定		片面
原稿読み取り		A4
原稿種類		文字

応用設定

設定項目		初期値
濃度		±0
影消し		オフ
パンチ穴消し		オフ
ファイル名		日付_時刻



クラウド

基本設定

設定項目		初期値
カラー モード		カラー
ファイル形式		PDF
両面設定		片面
原稿読み取り		A4

応用設定

設定項目		初期値
原稿種類		文字
濃度		±0
影消し		オフ
パンチ穴消し		オフ

外部メモリーから印刷メニュー



JPEG 印刷

基本設定

設定項目	初期値
用紙設定	C1(用紙カセット1)

応用設定

設定項目	初期値
レイアウト	1面
トリミング	オフ
印刷品質	標準
日付表示	オフ
自動画質補正	オートフォトファイン！EX (自動)
赤目補正	オフ

PDF 印刷

基本設定

設定項目	初期値
用紙設定	C1(用紙カセット1)

応用設定

設定項目	初期値
両面設定	オフ
印刷順序	正順印刷

TIFF 印刷

基本設定

設定項目	初期値
用紙設定	C1(用紙カセット1)

応用設定

設定項目	初期値
レイアウト	1面
トリミング	オフ
印刷品質	標準
印刷順序	正順印刷
日付表示	オフ

設定メニュー

設定メニューの詳細は『ユーザーズガイド』(電子マニュアル)、または『システム管理者ガイド』(電子マニュアル)をご覧ください。

本体設定	基本設定	画面の明るさ設定	
		音の設定	
		スリープ移行時間設定	
		スリープ復帰方法	
		自動電源オフ	
		日時 / 時刻設定	
		言語選択 / Language	
		初期モード	
		ホーム画面編集	
		ホーム背景色設定	
プリンター設定	給紙装置設定	無操作タイマー設定	
		ジョブ / 状態の初期画面	
		給紙装置設定	
		印刷言語	
		外部機器 (PC) 印刷設定	
		PDL 印刷設定	
		自動エラー解除	
		外部メモリー設定	
		こすれ軽減	
		動作音低減モード	
ネットワーク設定	両面印刷待ち時間	両面印刷待ち時間	
		双方向印刷	
		コンピューターのUSB接続	
		USB I/F タイムアウト時間設定	
		ネットワーク設定	
消耗品情報	Web サービス設定	Web サービス設定	
		ファックス設定	
		スキャン設定	
		管理者用設定	
		管理者用設定	
印刷ページ数の確認			
消耗品情報			
プリンターのお手入れ	印刷トラブル解決	印刷トラブル解決	
		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	
		プリントヘッドの位置調整	
		内部ローラークリーニング	
		定期クリーニング	
言語選択 / Language			
情報確認 / 印刷			
アドレス帳管理			
ユーザー設定			
認証装置ステータス			
Epson Open Platform 情報			

用語集

以下に説明されている用語の中には、エプソンプリンター独自の用語で、一般的に使われている語意とは多少異なるものがあります。

アルファベット

- A ADF(Auto document Feeder/ エーディー エフ)**
複数枚の原稿を自動で給紙して、連続してスキャンする装置。
- D DPI (Dot Per Inch/ ディーピーアイ)**
25.4mm (1インチ) 幅に印字できるドット数を表す単位で、解像度を示す。
- E Executive**
184.2 × 266.7mm サイズの印刷用紙
- L Legal**
215.9 × 355.6mm サイズの印刷用紙
- Letter**
215.9 × 279.4mm サイズの印刷用紙
- P pl (picoliter/ ピコリットル)**
インクジェットプリンターが吐出するインクの量を表す単位。
- PPM (page per minute/ ピーピーエム)**
印刷速度の単位。1分間に出力できる最大枚数を表す。

かな

- い 位置調整**
プリントヘッドの位置ずれを調整する機能。双方向印刷をしている場合に、罫線がずれたりぼやけたような印刷結果になるときに調整する。
- 色つき (用紙)**
色がついている普通紙 (カラー用紙など)。
- インクジェットプリンター**
プリントヘッドのノズル部分からインクを用紙に吹きつけて印刷するプリンター。
- インク充填**
プリントヘッドノズル (インク吐出孔) の先端部分までインクを満たして、印刷できる状態にすること。
- インクパック**
印刷用のインクが入ったパック。

印刷可能領域

印刷内容が欠落することなく用紙に印刷されることを保証する領域。この領域を超えて作成されたデータは、印刷されないか、2ページにまたがって印刷される。

印刷結果を保証する領域。この領域外に印刷すると紙送り不良やこすれ汚れなどが発生する可能性がある。

インストーラー

ソフトウェアディスクで供給されるデータやソフトウェアなどを自分のコンピューターのハードディスクにインストールして、コンピューター環境を整えるソフトウェア。

か

解像度

解像度には、印刷解像度と画像解像度と表示解像度などがある。

印刷解像度：

例えばインクジェットプリンターでは、用紙にインクの粒を吹きつけて印刷 (画像を表現) する。このインクの粒が約 25.4mm (1インチ) 幅にいくつあるかを [印刷解像度] と言い、単位は dpi (dot per inch) で表す。インクの粒が多いほど、画像はより精細になるが、印刷に時間がかかる。

画像解像度：

画像をスキャンするときに、スキャナー用アプリケーションソフトで設定する解像度。画像データ自体を構成する画素 (点) が約 25.4mm (1インチ) 幅にいくつあるかを表すもので、単位は印刷解像度と同じく、dpi (dot per inch) で表す。画素数が多いほど画像はより精細になるが、データ量が多くなるため画像のスキャン / 保存 / 読み込みなどに時間がかかり、また多くのメモリーを必要とする。スキャンする画像の解像度は 50 ~ 12800dpi まで設定可能だが、画像をプリンターで印刷する場合、画像解像度を必要以上に高く設定しても印刷品質は向上しない。

表示解像度：

画像をパソコンのディスプレイに表示したときに、どのくらいの大きさで表示されるかを表したもので、単位はピクセル (またはドット)。ディスプレイ自体の表示能力を表すときも表示解像度を用いる。

き

キャリッジ

プリントヘッドを左右に移動させる部分。

給紙

用紙をページ先頭位置まで紙送りすること。

く クリーニング

プリントヘッドのノズルの目詰まりを取り除く機能。目詰まりしたまま印刷を実行すると印刷結果に白いスジや線が入ることがある。

グレー表示

その機能が対応していないときは、画面のアイコンが薄く表示される。その状態をマニュアルでは「グレー表示」と表現している。

し 初期設定

工場出荷時のメーカー設定値。

ち チェックボックス

項目（機能）のディスプレイ上に表示されるダイアログボックスやウィンドウの中で、項目（機能）の有効／無効を指定するための四角いマーク。マウスでクリックすることにより、有効⇒無効を切り替えることができる。有効になっている状態は、四角の中に×やチェックマークが表示され、無効になっている状態は四角の中が空白になっている。

つ 坪量

用紙の厚さを表す単位（1平方メートル／グラム）。

例）坪量 64g/m² は厚み約 0.08mm

な 内部メモリー

プリンターに搭載されている情報（データ）を保存する部分。

の ノズル

インクの吐出孔。インクの乾燥や紙粉が付着するなどの原因でノズルが詰まると、印刷品質が悪くなる。

ノズルチェックパターン

プリントヘッドのノズル（インク吐出孔）が詰まっていないかどうかを確認するための格子状のパターン（図柄）。格子状のパターンの中に印刷されない箇所（線が途切れている箇所）がある場合は、ノズルが詰まっているので、プリントヘッドのクリーニングを行う必要がある。

は 排紙

用紙をプリンターから排出すること。

ふ プリントヘッド

用紙にインクを吹きつけて印刷する部分。外部からは見えない位置にある。

ほ ホーム画面

電源投入後に表示されるメニュー選択画面。

ホームポジション

キャリッジ待機位置。

索引

- 各部の名称は
☞7ページ「各部の名称と働き」
- 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と見方」
- 用紙のセット枚数や種類は
☞14ページ「印刷できる用紙と設定」
- お問い合わせ先は
☞裏表紙「お問い合わせ先」

A	ADF 7, 21, 37, 47, 68
D	Document Capture Pro 31
E	Epson Connect 32
F	F コード 6
I	ID コピー 5, 28
U	USB 8, 54, 55
あ	USB メモリー 4, 5, 8, 32, 39
い	赤目補正 40
	宛先登録 22
	アドレス帳 6, 22
	穴あき用紙 19
	アフターサービス 60, 62
い	インクパックの回収 43
	インクパックの型番 43
	インクパックの交換 42
	インクパックの廃棄 43
	印刷できない用紙 17
	印刷できる用紙 14
え	エプソン専用紙 14
お	お気に入り 25
か	解像度 34, 68
	外部メモリー 8, 32, 39
	外部メモリーから印刷 39
	外部メモリーのセット 8
	拡大 / 縮小 27
	影消し 5, 28, 34
く	グループ登録 22
け	掲示板 38
	原稿セット 20
	原稿台 8, 20
こ	コピー 26
	コピーの設定 27
し	仕上げ 28
	時刻指定送信 38
	市販用紙 14, 15
	写真的配置 40
	修理 60, 62
	受信 36
	省資源 4
	消耗品の交換 42, 44
	消耗品の廃棄 43, 44
	常用登録 23
す	透かし印刷 6
	スキャン 29
	スキャン to Document Capture Pro 機能 29, 31

ス	スキャン to クラウド機能 29, 32
	スキャン to フォルダー機能 29, 30
	スキャン to メール機能 29, 30
	スキャン to メモリー機能 29, 32
	スキャンして外部メモリーに 保存する 29, 32
	スキャンしてクラウドに保存する 29, 32
	スキャンしてコンピューターに 保存する 29, 30
	スキャンしてネットワークフォルダーに 保存する 29, 30
	スキャンしてメールに送る 29, 30
	スキャンの設定 33
	スタンプマーク 6
そ	ソート 28
	送信 35
た	対応用紙 14
	待機文書 38
	ダイレクト送信 38
ち	長尺紙 19
つ	坪量 15, 16, 21, 69
と	問い合わせ先 裏表紙
の	濃度 27, 34, 37
	ノズル 8, 45, 69
	ノズルチェック 45
は	背面 MP トレイ 7, 14, 18
	倍率 27
	ハガキ 16, 19
	パスワード印刷 6
	パスワードを設定する 33
	パンチ穴消し 5, 28, 34
ひ	日付表示 40
ふ	ファイル形式 33
	ファクス 35
	ファクス設定 37
	ファクス番号登録 6, 22
	ファクスレポート印刷 38
	封筒 16, 19
	プロトコルログ 38
へ	ページ集約 4, 27
ほ	ポーリング受信 38
	ポーリング送信 38
め	目詰まり 45
	メンテナンスボックスの回収 44
	メンテナンスボックスの交換 44
	メンテナンスボックスの廃棄 44
も	文字入力 23
よ	優先送信 38
	用紙カセット 7, 14, 17
	用紙セット枚数 14, 15, 16
	用紙のセット 17, 18, 19
り	利用者制限 6
	両面コピー 27
	両面設定 27, 34
れ	レイアウト 40
わ	割り付け 4, 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	プリントヘッドのクリーニングや、紙送りの調整が必要です。ホーム画面で [設定] をタップして、[プリンターのお手入れ] - [印刷トラブル解決] を実行してください。 ☞ 55 ページ「印刷結果」
罫線が二重になる・ぼやける	
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。 ☞ 47 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。 ☞ 14 ページ「印刷用紙」
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。 ☞ 54 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。 ☞ 『ユーザーズガイド』(電子マニュアル) - 「困ったときは」
スマートフォンやタブレットから印刷できない	• 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。 ☞ 『システム管理者ガイド』(電子マニュアル) - 「トラブルを解決する」 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。 < http://www.epson.jp/faq/ >

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満載したエプソンのウェブサイトです。
インターネット 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/

●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” などのご要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な、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 松本市白板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引取りにお伺いし、

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。*梱包は業者が行います。

*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。 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な、各○印の電話番号に
おかげ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



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

413828200