

# FAX・スキャンマニュアル

## 注意

**必ずドライバのインストール・設定を行ってください。  
行わない場合、PCからのFAX設定・スキャンができません。**

### ■FAX設定


プリンター本体の「ファクス設定ウィザード」から設定します。  
「設定」→「本体設定」→「ファクス設定」→「ファクス設定ウィザード」を選んでください。  
後は画面に表示された内容に従って進んでください。

### ■FAX電話帳の登録方法

PCの「Windowsマーク」→「すべて」→「EPSON Software」フォルダ内の「FAX Utility」を選んでください。

「EPSON FAX Utility 導入」画面は右上の「×」で閉じてください。


「FAX Utility」画面の「PC-FAX電話帳を編集」をクリックして下さい。

PC-FAX電話帳画面の左上にあるアイコンをクリックして追加してください。


「個人データ入力」画面にて最低でも「名前」「よみがな」「ファクス番号」は入力してください。この3点の入力が無いと登録できません。

入力終わりましたら「登録」をクリックの後「閉じる」をクリックしてください。

#### ・FAX電話帳グループ登録方法

「PC-FAX電話帳」画面の右上にあるをクリックしてください。

「グループデータの登録」画面下に今まで追加した電話帳が表示されていますので、グループに追加したい物を選択し、画面中央の「追加」をクリックし、画面上部の「グループ名」と「よみがな」を入力し「登録」をクリック後「閉じる」をクリックして下さい。

削除する場合は削除したい連絡先を選び、画面左上のをクリックしてください。

### ■PCに登録した電話帳をプリンターに反映させる

「FAX Utility」画面の右上にある「本体アドレス帳」をクリックして下さい。

「管理者パスワード」の入力画面が表示されますので

「e-cost」

を入力してプリンターにアクセスしてください。


※「e-cost」と入力しても入れない場合、プリンターの製造番号の可能性がございます。

プリンター右側面の下側に記載されています。


「プリンターの電話帳管理」画面が開きましたら、画面右上の「ファイル」→「インポート」→「PC-FAX電話帳から」を選んでください。

「インポート対象の選択」画面からインポートしたい連絡先を選んでください。

キーボードの「Ctrl」キーを押しながらクリックすると複数選択できます。

「プリンターの電話帳管理」に追加されましたら画面左上のをクリックして「書き込みを開始」画面が出ましたら「はい」をクリックして書き込んでください。

以上で登録は完了です。

削除する場合は削除したい連絡先を選び、画面左上のをクリックしてください。

## ■FAXデータをコンピュータに保存する方法。

「FAX Utility」画面の「受信ファクスをこのコンピュータに保存する」をクリック。  
「管理者パスワード」の入力画面が表示されますので  
「**e-cost**」  
を入力してプリンターにアクセスしてください。

※「**e-cost**」と入力して入れない場合、プリンターの製造番号の可能性がございます。  
プリンター右側面の下側に記載されています。  
「受信ファクスの保存・通知設定」画面が出ますので、  
「オン」にチェックを入れ、各種項目を設定し、「OK」をクリックしてください。

## ■スキャン

PCからのスキャン方法を推奨しています。

「Windowsマーク」→「すべて」→「EPSON」フォルダ内の→「EPSON Scan 2」をクリックして下さい。  
各項目を設定し、「スキャン」をクリックしてスキャンしてください。

※スキャンをする場合は必ず「プリンタードライバー」のインストールと設定を行ってください  
インストールと設定方法は別紙マニュアルに記載されています。  
※マニュアル以外の方法でプリンターを追加された場合、スキャン出来ない可能性がございます。  
※プリンターからスキャン出来ない場合パソコンからスキャンしてください。  
プリンターからスキャンを行うと、スキャン出来ない場合がございます。

## 注意

「管理者パスワード」の入力は  
「本体アドレス帳」  
「受信ファクスをこのコンピュータに保存する」  
以外で使用しないでください。  
上記以外の場所で入力し内部の編集を行った場合、  
「有償修理」  
の対象となります。  
ご注意ください。