

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「X」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^Xをクリックしください。

■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^Xをクリックしください。

■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。