

Faxhandbok

Ställa in faxen

Introduktion till FAX Utility (endast Windows)	3
Information om strömförsörjning	3
Ansluta en telefon eller telefonsvarare	3
Kontrollera faxanslutningen	4
Ställa in faxfunktionerna	4

Faxa fotografier eller dokument

Hantera original	10
Hantera paper	10
Skicka fax	10
Ta emot fax	13
Välja inställningar för att skicka/ta emot	13
Skriver ut rapporter	15

Lösa problem



Felmeddelanden	16
Problem och lösningar	16

Bilaga

Viktig säkerhetsinformation	17
Personlig information lagrad i minnet	18
Förteckning över menyer i faxläge	19

Varningar, Obs!-meddelanden och anmärkningar

Följ dessa anvisningar när du läser instruktionerna:

-  **Varning!**: Varningarna måste följas noggrant för att undvika kroppsskador.
-  **Obs!**: Obs!-meddelanden måste iakttas för att undvika skador på utrustningen.
- Anmärkning**: Anmärkningarna innehåller viktig information om skrivaren.
- Tips**: Tips ger dig råd om hur du använder skrivaren.

Copyright-information

Ingen del av denna publikation får återges, lagras i ett återvinningssystem eller överföras i någon form eller på något sätt, vare sig elektroniskt, mekaniskt, genom fotokopiering, inspelning eller på något annat sätt, utan föregående skriftligt tillstånd från Seiko Epson Corporation. Informationen i detta dokument är endast avsedd för denna produkt. Epson ansvarar inte för att denna information kan tillämpas på andra skrivare.

Varken Seiko Epson Corporation eller dess dotterbolag påtar sig något ansvar gentemot köparen av denna produkt eller tredje part för skador, förluster, kostnader eller utgifter som köparen eller tredje part ådragit sig till följd av olyckshändelse, felaktig användning eller missbruk av denna produkt eller ej godkända modifieringar, reparationer eller ändringar av denna produkt eller (gäller ej USA) underlåtenhet att följa Seiko Epson Corporations användnings- och underhållsanvisningar.

Seiko Epson Corporation kan inte hållas ansvarigt för skador eller problem som uppstår vid användning av andra eventuella tillval eller förbrukningsprodukter än sådana som är märkta Original Epson Products (Originalprodukter från Epson) eller Epson Approved Products by Seiko Epson Corporation (Epson-godkända produkter från Seiko Epson Corporation).

Seiko Epson Corporation kan inte hållas ansvarigt för skador som uppstår till följd av elektromagnetiska störningar som beror på att andra gränssnittskablar än de som är märkta Epson Approved Products by Seiko Epson Corporation (Epson-godkända produkter från Seiko Epson Corporation) har använts.

EPSON[®] och EPSON STYLUS[®] är registrerade varumärken och Exceed Your Vision är ett varumärke som tillhör Seiko Epson Corporation.

Allmänt meddelande: Andra produktnamn som förekommer i detta dokument används endast i identifieringssyfte och kan vara varumärken som tillhör respektive ägare. Epson fransäger sig alla rättigheter till dessa varumärken.

Försiktighetsåtgärder när pekskärmen används

Obs!

- Tryck försiktigt på skärmen med fingerspetsen. Tryck inte för hårt och använd inte naglarna.
- Använd inte vassa eller spetsiga föremål som t.ex. en kulspetspenna, vässad blyertspenna eller liknande.
- Skyddet på pekskärmen är tillverkat av glas och kan spricka om det slås till hårt. Kontakta Epsons kundtjänst om glaset går sönder eller spricker. Ta inte i glasbitarna eller försök avlägsna dem.

Ställa in faxen

Med den här enheten kan du skicka fax genom att ange faxnummer eller välja poster i en snabbvalslista/gruppvalslista. Du kan anpassa informationen i faxrubriken och välja olika inställningar för rapportutskrift och sändning/mottagning. Du kan också ställa in enheten så att den tar emot fax automatiskt eller endast efter att du bekräftat att du vill ta emot fax.

Introduktion till FAX Utility (endast Windows)

FAX Utility är ett program med funktioner för t.ex. faxesändning, hantering av mottagarinformation och faxinställningar för skrivaren (produkten).

Anmärkning:

Mer information finns i direkthjälpen för Fax Utility.

Information om strömförsörjning

Stänga av strömmen

När strömmen stängs av raderas följande data som lagrats i produktens tillfälliga minne.

- Uppgifter om faxmottagning
- Data som lagrats i **Delayed Fax (Sänd fax senare)**
- Data som återupprings

Om skrivaren lämnats avstängd under en längre tid kan klockan ha nollställts, vilket orsakar driftstörningar. Kontrollera klockan när du sätter på strömmen.

Energisparfunktion

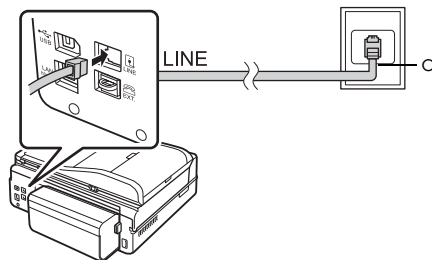
Efter 13 minuters inaktivitet slocknar skärmen för att spara energi.

Tryck på skärmen för att återgå till det föregående läget.

Se även "Automatisk omstart efter strömavbrott" i *Handbok för grundläggande användning*.

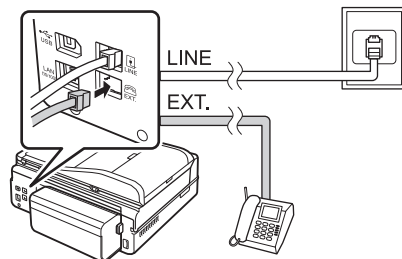
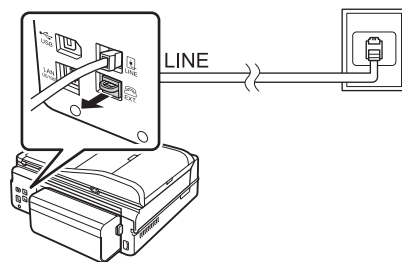
Ansluta en telefon eller telefonsvarare

1. Anslut telefonsladden från telefonjacket till **LINE**-porten på baksidan av produkten.



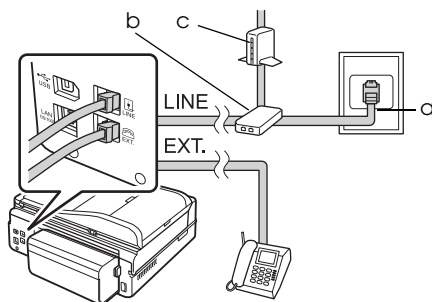
a Telefonjack i väggen

2. Ta bort kontaktskyddet från **EXT.**-porten innan du ansluter en telefon eller telefonsvarare.



Andra sätt att ansluta en telefon eller telefonsvarare

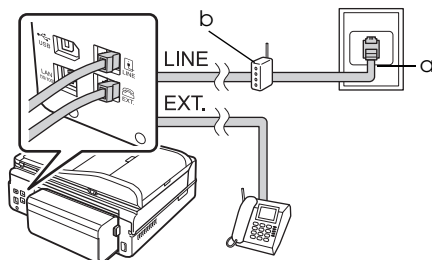
Ansluta DSL



a	Telefonjack i väggen
b	Splitter
c	DSL-modem

Se dokumentationen som följde med ditt DSL-modem.

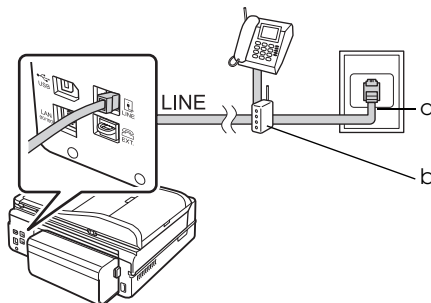
Ansluta ISDN (ett telefonnummer)



a	ISDN-uttag i väggen
b	Terminaladapter eller ISDN-router

Se dokumentationen som medföljde din terminaladapter eller ISDN-router.

Ansluta ISDN (två telefonnummer)



a	ISDN-uttag i väggen
b	Terminaladapter eller ISDN-router

Se dokumentationen som medföljde din terminaladapter eller ISDN-router.

Kontrollera faxanslutningen

På menyn **Kontr. faxanslutning** kan du kontrollera faxanslutningens status.

1. Fyll på vanligt A4-papper i huvudfacket.
2. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
3. Tryck på **►** och sedan på **Faxinst.**
4. Tryck på **►** och sedan på **Kontr. faxanslutning**.
5. Tryck på **◇ Start** för att skriva ut rapporten.
6. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Ställa in faxfunktionerna

Innan du skickar eller tar emot fax kanske du vill skapa en faxrubrik, välja faxinställningar och skapa en snabbvalslista/gruppvalslista med faxnummer du ofta använder.

Kontrollera vald region

Innan du använder produkten måste du välja region där den ska användas.

1. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **Skrivarinset.**



3. Tryck på **◀** två gånger och sedan på **Land/Region**.
4. Om du vill ändra region trycker du på **◀** eller **▶** för att välja region. En informationsskärm visas.
5. Tryck på **Ja** om du vill ändra region.

Anmärkning:

- Tryck på **Nej** om du inte vill ändra region.
 - När du ändrar region återställs faxens inställningar till standardinställningarna.
6. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Ställa in automatisk mottagning av fax

När en telefonsvarare är ansluten ska du kontrollera att telefonsvararens och produktens svarstider är inställda på rätt sätt. Om telefonsvararen är inställd att svara på den fjärde signalen bör du ställa in produkten att svara på den femte signalen eller senare.

Anmärkning:

Det kan hända att **Rings to Answer (Antal signaler)** inte är tillgängligt eller att valbara värden skiljer sig åt beroende på region.

1. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **▶** och sedan på **Faxinst.**
3. Tryck på **◀** och sedan på **Kommunikation**.
4. Tryck på **Antal signaler**.
5. Välj antalet signaler genom att trycka på **▲** eller **▼** och sedan trycka på **OK**. Välj fler signaler än det antal signaler som krävs för att telefonsvararen ska aktiveras.

6. Läs mer om inställningar i telefonens dokumentation.
7. Tryck på **Auto** och aktivera automatiskt svarsläge.
8. Tryck på **OK**.
9. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Om ett samtal kommer in där den andra parten är en faxmaskin och du eller telefonsvararen besvarar samtalet, kommer produkten automatiskt att ta emot meddelandet. Om uppringaren är en person, så kan telefonen användas som vanligt eller ett meddelande kan lämnas på telefonsvararen.

Anmärkning:

Om läget Auto Answer är inställt på Off (Av), så kan du ta emot fax manuellt genom att lyfta på luren. (► "Ta emot fax manuellt" på sidan 13)

Använda kontrollpanelens knappar i faxläge

Följ riktlinjerna nedan när du skriver siffror och tecken.

- Flytta markören, lägga till ett mellanslag eller radera ett tecken

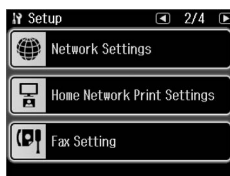
◀ ▶	Flyttar markören åt vänster eller höger.
BS	Raderar ett tecken eller flyttar markören ett steg åt vänster.
≡	Infogar en paus (-) och flyttar markören ett tecken åt höger.
□_□	Infogar ett mellanslag eller flyttar markören ett tecken åt höger.

- ❑ Använd sifferknappsatsen när du skriver ett faxnummer. Tryck på **=** för att infoga en paussymbol (-) när en kort paus krävs under uppringningen. Använd #-knappen för att skriva +-symbolen när du skriver ett telefonnummer med internationellt format.
- ❑ Tryck på en siffra på sifferknappsatsen upprepade gånger när du skriver tecken och vill växla mellan versaler, gemener och siffror. Tryck på **1 symb** när du vill skriva följande tecken: ! # % & ' () * + , - . / : ; = ? @ _ ~

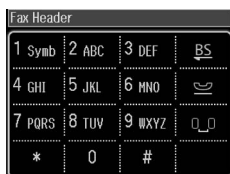
Skapa information för rubrik

Innan du skickar eller tar emot fax kan du skapa en faxrubrik med till exempel telefonnummer eller namn.

1. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **▶** och sedan på **Faxinst.**



3. Tryck på **◀** och sedan på **Rubrik**.
4. Tryck på **Faxrubrik**. Inmatningsskärmen för rubrikinformation visas.



5. Ange rubrikinformationen med hjälp av sifferknappar och andra knappar på kontrollpanelen (➔ "Använda kontrollpanelens knappar i faxläge" på sidan 5). Upp till 40 tecken kan matas in.
6. Tryck på **OK**. Du återgår till menyn **Rubrik**.

7. Tryck på **Eget telefonnr**. Inmatningsskärmen för telefonnummer visas.



8. Mata in ditt telefonnummer med hjälp av sifferknappsatsen och andra knappar på kontrollpanelen (➔ "Använda kontrollpanelens knappar i faxläge" på sidan 5). Upp till 20 siffror kan matas in.

Anmärkning:

När du skriver ditt telefonnummer fungerar inte knapparna "*" och "=" och "#"-knappen fungerar som "+"-knapp (för utlandssamtal).

9. Tryck på **OK**. Du återgår till menyn **Rubrik**.
10. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Ställa in datum och tid

Om du inte har ställt in datum eller klockslag än eller om klockslaget är fel, kan du justera det med menyn **Skrivarinst**.

1. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **Skrivarinst**.
3. Tryck på **▶** två gånger och sedan på **Datum/tid**.



4. Tryck på typen av datum som du vill visa.
5. Ändra datum med sifferknappsatsen och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på 12- eller 24-timmarsformat.
7. Använd sifferknappsatsen till att ändra tiden.
8. Om du väljer 12-timmarsformat ska du trycka på **AM** eller **PM**.

- Tryck på **OK**. Du återgår till menyn Skrivarinst.

Anmärkning:

För att välja sommartid ställer du in **Sommartid** på **På**.

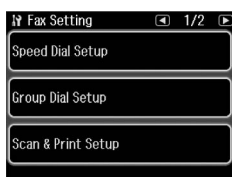
- Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Skapa en snabbvalslista

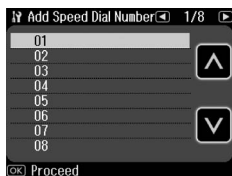
Du kan skapa en snabbvalslista med upp till 60 faxnummer som du snabbt kan välja när du ska skicka fax. Du kan också lägga till namn för att identifiera mottagarna och skriva ut snabbvalslistan.

Skapa en ny snabbvalslista

- Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
- Tryck på **▶** och sedan på **Faxinst.**



- Tryck på **Snabbvalsinst.**
- Tryck på **Skapa**. Numren på tillgängliga snabbvalsposter visas.

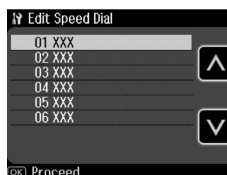


- Välj det snabbvalsnummer som du vill registrera genom att trycka på **▲** eller **▼**. Upp till 60 poster kan registreras.
- Tryck på **OK**.
- Mata in ett telefonnummer med hjälp av sifferknappsatsen och andra knappar på kontrollpanelen (➔ "Använda kontrollpanelens knappar i faxläge" på sidan 5). Upp till 64 siffror kan matas in.
- Tryck på **OK**.

- Ange ett namn för identifiering av snabbvalsposten med hjälp av sifferknappsatsen och andra knappar på kontrollpanelen (➔ "Använda kontrollpanelens knappar i faxläge" på sidan 5). Upp till 30 tecken kan matas in.
- Tryck på **OK**. Du återgår till menyn Snabbvalsinst.
- Upprepa stegen 4 till 10 om du vill lägga till ytterligare en snabbvalspost.
- Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

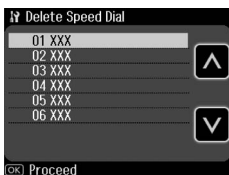
Ändra en snabbvalspost

- Tryck på **Ändra** på menyn Snabbvalsinst. Registrerade snabbvalsnummer visas.
- Välj det snabbvalsnummer som du vill ändra genom att trycka på **▲** eller **▼** och tryck sedan på **OK**.
- Ändra telefonnumret med hjälp av sifferknappsatsen och andra knappar på kontrollpanelen (➔ "Använda kontrollpanelens knappar i faxläge" på sidan 5).
- Tryck på **OK**.
- Ändra namnet för snabbvalet med hjälp av sifferknappsatsen och andra knappar på kontrollpanelen (➔ "Använda kontrollpanelens knappar i faxläge" på sidan 5).
- Tryck på **OK**. Du återgår till menyn Snabbvalsinst.
- Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.



Radera en snabbvalspost

1. Tryck på **Ta bort** på menyn Snabbvalsinst. Registrerade snabbvalsnummer visas.



2. Välj det snabbvalsnummer som du vill ta bort genom att trycka på **▲** eller **▼** och tryck sedan på **OK**.
3. Ett bekräftelsemeddelande visas. Tryck på **Ja** för att ta bort posten. Du återgår till menyn Snabbvalsinst.

Anmärkning:

Tryck på **Nej** om du inte vill ta bort posten.

4. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

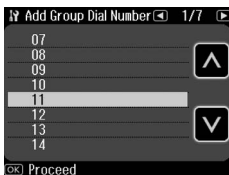
Skapa en gruppvalslista

Gruppvalslistan låter dig enkelt skicka samma faxmeddelande till flera faxnummer.

Innan du skapar en gruppvalspost måste du registrera ett faxnummer som en snabbvalspost. Du kan registrera högst 60 poster kombinerat med snabbvalsposter och gruppvalsposter.

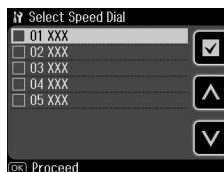
Skapa en ny gruppvalslista

1. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **▶** och sedan på **Faxinst.**
3. Tryck på **Gruppnummerinst.**
4. Tryck på **Skapa**. Numren på tillgängliga gruppvalsposter visas.



5. Välj det gruppnummer som du vill registrera genom att trycka på **▲** eller **▼**.

6. Tryck på **OK**. På skärmen visas **Enter Name (Ange namn)**.
7. Använd sifferknappsatsen till att ange ett namn på gruppvalsposten (upp till 30 tecken). Använd sifferknapparna till att mata in bokstäver från A till Z (stora eller små bokstäver), siffror från 0 till 9 och olika symboler.
8. Tryck på **OK**.
9. Välj det snabbvalsnummer som du vill registrera i gruppnummerlistan genom att trycka på **▲** eller **▼**.



10. Tryck på **☑** för att lägga till snabbvalsposten i gruppnumret.

Anmärkning:

Tryck på **☑** igen om du inte vill lägga till den valda snabbvalsposten.

11. Upprepa steg 9 till 10 för att lägga till andra snabbvalsposter till gruppvalslistan. Upp till 30 snabbvalsposter kan registreras i ett gruppval.
12. Tryck på **OK** för att slutföra skapandet av en gruppvalslista.
13. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Ändra en gruppvalspost

1. Tryck på **Ändra** på menyn Gruppnummerinst. Numren på de registrerade gruppvalsposterna visas.
2. Välj det gruppnummer som du vill ändra genom att trycka på **▲** eller **▼**.
3. Upprepa steg 6 till och med 13 i föregående avsnitt för att ändra gruppvalslistan.

Radera en gruppvalspost

1. Tryck på **Ta bort** på menyn Gruppnummerinst. Numren på de registrerade gruppvalsposterna visas.
2. Välj det gruppnummer som du vill ta bort genom att trycka på eller och tryck sedan på **OK**.
3. Ett bekräftelsemeddelande visas. Tryck på **Ja** för att ta bort posten.

Anmärkning:

Tryck på **Nej** om du inte vill ta bort posten.

4. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Faxa fotografier eller dokument

Hantera original

När du faxar eller kopierar kan du välja den automatiska dokumentmataren eller dokumentbordet. Se "Placera original" i *Handbok för grundläggande användning*.

Hantera papper

För att kunna ta emot fax måste du först fylla på vanligt A4-papper i huvudfacket. Se "Fylla på papper" i *Handbok för grundläggande användning*. Försäkra dig även om att inställningen för Auto Reduction (Auto-förminsk) är inställd på **On (På)** (➔ "Välja inställningar för att skicka/ta emot" på sidan 13).


Anmärkning:

Om inkommande faxsidor är större än A4 minskas faxmeddelandets storlek så att det får plats på papperet eller skrivs ut på flera sidor, beroende på vilken inställning du valt för Auto Reduction (Auto-förminsk).


Skicka fax

När du ska skicka ett fax lägger du originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentbordet. Skicka sedan faxet genom att ange ett faxnummer, använda återuppringning eller välja en post i snabbvalslistan.

Ange ett faxnummer eller använda återuppringning

1. Välj  Fax på meny **Hem**.

Anmärkning:

Om originalet har lagts i den automatiska dokumentmataren, så visas ikonen .





2. Tryck på **123** om du vill ange ett faxnummer. Sifferknappsatsen visas på LCD-skärmen.
3. Skriv faxnumret med knapparna på sifferknappsatsen och tryck sedan på **OK**. Upp till maximalt 64 siffror kan matas in.




Om du vill ringa upp det senast använda faxnumret trycker du på **Återuppr.** i stället för att ange ett faxnummer. Det senast uppringda faxnumret visas på LCD-skärmen.

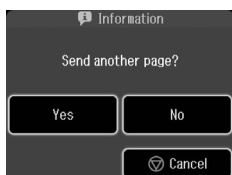
Anmärkning:

- Välj **Färg** eller **SV** om du vill ändra färgläge.
 - Tryck på  Menu och sedan på **Inst. f** **faxsändning** om du vill ändra upplösning eller kontrast. Välj alternativet som du vill ändra. Dessa inställningar kan ställas in eller ändras.
 - Det är också möjligt att ställa in vilken tid faxet ska skickas (➔ "Timerinställd överföring" på sidan 12)
4. Tryck på **OK**. Skärmen Bekräfta faxinst. visas.
 5. Tryck på  Start.

Anmärkning:

- Fax i färg kan inte lagras i minnet, så för sådana ringer skrivaren upp faxnumret och faxar dokumentet i realtid.
- Om mottagarens fax endast skriver ut i svartvitt skickas dina faxdata automatiskt i svartvitt oberoende av om du väljer **Color (Färg)** eller **B&W (SV)**.
- Om du vill avbryta faxöverföringen trycker du på  **Avbryt**.

6. Om du använder dokumentbordet visas den här skärmen efter att originalet har skannats.



Om du ska skicka ytterligare en sida trycker du på knappen **Ja**, öppnar dokumentlocket, tar bort det första originalet, lägger dit nästa original och stänger dokumentlocket. Tryck sedan på **OK** för att faxa nästa sida. Upprepa dessa åtgärder, om ännu fler sidor ska skickas. Tryck på **Nej** om du inte vill faxa en sida till.

Anmärkning:

- Om faxnumret är upptaget eller det är problem med anslutningen visas en skärm med information om återuppringning och numret rings upp igen efter en minut. Vänta på återuppringningen eller tryck på **Återuppr.** för att ringa upp igen direkt.
- Dokument som skannats fram till denna tidpunkt överförs efter 20 sekunder.

Snabbvalsuppringning/gruppvalsuppringning av faxnummer

1. Välj **Fax** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **Snabbval** eller **Gruppuppr.**
3. Välj numret som du vill sända till.
Du kan bläddra bland sidorna med **◀** eller **▶** om det finns flera sidor.
4. Tryck på **OK**. Skärmen **Bekräfta faxinst.** visas.
5. Upprepa steg 5 till 6 i föregående avsnitt för att faxa.

Anmärkning:

Bara SV är tillgängligt när du använder ett nummer i gruppnummerlistan.

Massutsändning

Massutsändning gör att du enkelt kan skicka samma faxmeddelande till flera faxnummer med hjälp av snabbval/gruppval eller genom att ange ett telefonnummer. Du kan skicka till upp till 30 telefonnummer.

1. Välj **Fax** på menyn **Hem** och tryck sedan på **Menu**.
2. Tryck på **Gruppval**.
3. Tryck på **Snabbval** eller gå till steg 5 om du inte vill använda ett snabbval.
4. Välj nummer med **▲** eller **▼** och tryck sedan på **☑**.

Anmärkning:

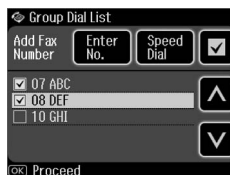
Tryck på **☑** igen om du inte vill lägga till posten.



5. Tryck på **Gruppuppr.** eller gå till steg 7 om du inte vill använda ett gruppnummer.
6. Välj nummer med **▲** eller **▼** och tryck sedan på **☑**.

Anmärkning:

Tryck på **☑** igen om du inte vill lägga till posten.

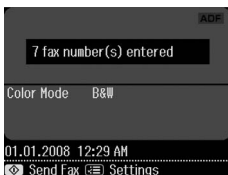


7. Tryck på **Ange telefonnr.** eller gå till steg 10 om du inte vill ange ett telefonnummer direkt.
8. Tryck på **123** för att ange ett telefonnummer.

9. Skriv ett telefonnummer direkt med sifferknappsatsen och tryck sedan på **OK**.

Om du vill lägga till fler telefonnummer ska du trycka på **V** och sedan upprepa stegen 8 till 9.

10. Tryck på **OK**. Ett bekräftelsemeddelande visas.



Anmärkning:

- Färgläget kan inte ändras vid användning av massutsändning.
- Om du vill ändra numret ska du trycka på **3** **Back** och upprepa stegen 3 till 10.

11. Utför steg 5 till 6 under "Ange ett faxnummer eller använda återuppringning" på sidan 10.

Anmärkning:

Vid användning av massutsändning är endast B&W (SV) tillgängligt.

Timerinställd överföring

Du kan ange vid vilken tid ett fax ska skickas.

1. Utför steg 1 till 3 under Ange ett faxnummer eller använda återuppringning (➔ "Ange ett faxnummer eller använda återuppringning" på sidan 10). Du kan även använda snabbvalslistor eller gruppvalslistor till att välja faxnummer.
2. Tryck på **≡** **Menu** och sedan på **Inst. f faxesändning**.
3. Tryck på **Sänd fax senare** och sedan på **På**.
4. Tryck på **▲** eller **▼** för att välja timme, minuter eller AM/PM och flytta sedan markören genom att trycka på **◀** eller **▶**.
5. Ange den tid du vill skicka faxet och tryck sedan på **OK**.

6. När menyen **Inst. f faxesändning** visas igen trycker du på **OK**.



7. Tryck på **◇ Start** för att reservera faxning.

Anmärkning:

Bara SV är tillgängligt när du använder Sänd fax senare.

När faxet har skannats skickas det vid den tidpunkt du angett.

Anmärkning:

Om du vill avbryta faxöverföringen trycker du på **⊗ Avbryt**.

Skicka fax från en ansluten telefon

Om en telefon är ansluten till enheten kan du skicka faxdata efter att anslutning har upprättats.

1. Lägg originalet i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentbordet.
2. Ring upp ett nummer på telefonen som är ansluten till skrivaren. Följande skärm visas.



3. Tryck på **Sänd**.
4. Följ steg 5 till 6 under Skicka fax (➔ "Ange ett faxnummer eller använda återuppringning" på sidan 10).
5. Lägg på luren.

Anmärkning:


Om du vill avbryta faxöverföringen trycker du på **⊗ Avbryt**.

Ta emot fax

Det finns tre sätt att ta emot fax.

Ta emot fax automatiskt

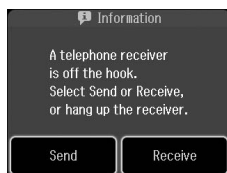
Faxmeddelanden tas emot och skrivs ut automatiskt i läget Auto Answer.


1. Fyll på vanligt A4-papper i huvudfacket.
2. Tryck på  och aktivera automatiskt svarsläge.

Ta emot fax manuellt

Om en telefon är ansluten till enheten och det automatiska svarsläget är avstängt kan du ta emot faxdata efter att anslutning har upprättats.



1. Fyll på vanligt A4-papper i huvudfacket.
2. När telefonen ringer lyfter du på luren till telefonen som är ansluten till skrivaren. Följande skärm visas.



3. Tryck på **Ta emot**.
4. Tryck på  **Start** för att ta emot fax.
5. När du ser föregående skärm lägger du på luren.
6. Tryck på **OK** för att skriva ut faxmeddelanden.


Ta emot fax genom hämtning från faxinformationstjänst (pollning)

Den här funktionen används för att hämta information lagrad i en annan faxmaskin till din egen enhet.

1. Fyll på vanligt A4-papper i huvudfacket.
2. Välj  **Fax** på menyn **Hem** och tryck sedan på  **Menu**.

3. Tryck på **Polla f mottagning**.



4. Tryck på **123** och ange den andra partens faxnummer. Du kan även använda **Speed Dial** eller **Redial** till att ange faxnummer.
5. Tryck på  **Start** för att starta överföringen.

Välja inställningar för att skicka/ta emot

Anmärkning:

Specifikationerna varierar beroende på plats och värdena som visas på skärmen kan skilja sig från de som visas i listan nedan.

Inställningar och alternativ	Beskrivning
Resolution (Upplösning)	Standard, Fin, Foto
	Ställer in upplösningen när dokument läses in.
Contrast (Kontrast)	+4 till -4
	Ställer in kontrasten när dokument läses in.
Auto Reduc-tion (Au-to-förminsk)	På, Av
	Anger om stora mottagna fax minskas i storlek för att passa A4-format eller skrivs ut i originalstorlek på flera ark.

Inställningar och alternativ	Beskrivning
Last Transmission Report (Senaste sändningskvitto)	Av, Strömfel, På sänd
	Anger om eller när enheten skriver ut en rapport för utgående fax. Välj Off (Av) för att stänga av rapportutskriften, välj On Error (Strömfel) för att skriva ut rapporter endast när fel uppstår eller välj On Send (På sänd) för att skriva ut rapporter för varje fax du skickar.
Dial Mode (Ringläge)	Ton, Puls
	Anger vilken typ av telefonsystem som produkten är ansluten till.
DRD	Alla, Enkel, Dubbel, Trippel, 2X & 3X Det här alternativet kan bli On (På) eller Off (Av) beroende på var du befinner dig.
	Anger vilken typ av ringmönster du vill använda för inkommande fax. Du måste ha ställt in telefonsystemet på att använda olika ringmönster för att kunna välja ett annat alternativ än All (Alla) (eller Off (Av)).
ECM	På, Av
	Anger om Error Correction Mode (Felkorrigeringsläge) används för att automatiskt begära omsändning av faxdata, när fel upptäckts vid mottagning.

Inställningar och alternativ	Beskrivning
V.34	På, Av
	Anger med vilken hastighet faxmeddelanden överförs och tas emot. På motsvarar 33,6 kbit/s och Av motsvarar 14,4 kbit/s.
Rings to Answer (Antal signaler)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
	Anger hur många ringsignaler som måste gå fram innan enheten automatiskt tar emot ett fax.
Dial Tone Detection (Avkänn kopp.ton)	På, Av
	När detta är inställt på On (På) ringer enheten automatiskt upp när den känner av en kopplingston. Eventuellt kan den inte känna av någon kopplingston när en PBX (telefonväxel) eller TA (terminaladapter) är ansluten. Ställ den i så fall på Off (Av) .

Skriva ut rapporter

1. Fyll på vanligt papper i huvudfacket.
2. Välj **Fax** på menyn **Hem** och tryck sedan på **Menu**.
3. Tryck på **►** och sedan på **Faxrapport**.



4. Bläddra bland sidorna med **◀** eller **►** och tryck sedan på ett av följande alternativ:
 - Fax Log (Faxlogg)
 - Last Transmission (Senaste sändning)
 - Speed Dial List (Snabbvalslista)
 - Group Dial List (Gruppnr.lista)
 - Reprint Faxes (Skriv om fax)
 - Protocol Trace (Protokollspår)
5. Gå vidare till steg 6 om du har valt något annat än **Faxlogg**. Tryck på **Skriv** för att skriva ut faxloggen.

Anmärkning:

Faxloggen kan också kontrolleras på LCD-skärmen.

Tryck på **Visa** och sedan på **◀** eller **►** om du vill bläddra mellan posterna.

6. Tryck på **◆ Start** för att skriva ut den valda rapporten.
7. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Lösa problem

Information om hur du använder skrivaren med en dator finns i *Handbok för grundläggande användning* eller *Användarhandbok* online.

Felmeddelanden

Felmeddelande	Åtgärd
No Dial Tone (Ingen ton) Fax job incomplete. (Faxjobb ej klart.)	Kontrollera att telefonsladden är ordentligt ansluten och att telefonlinjen fungerar.

Använd menyn **Kontr. faxanslutning** när du vill kontrollera faxanslutningens status (➔ "Kontrollera faxanslutningen" på sidan 4).

Problem och lösningar

Faxproblem

- Om du har problem med att skicka ett fax, så kontrollera att telefonsladden är korrekt ansluten och att telefonlinjen fungerar genom att ansluta en telefon till den. Försäkra dig också om att mottagarens fax är påslagen och fungerar korrekt.
- Om du har problem med att ta emot ett fax, så kontrollera att papperet ligger rätt, att telefonsladden är korrekt ansluten och att telefonlinjen fungerar.
- Om enheten har anslutits till en DSL-telefonlinje, så måste du installera ett DSL-filtrer på linjen för att du ska kunna faxa. Kontakta din DSL-leverantör angående nödvändigt filter.

- Om det är knaster eller andra ljudproblem på telefonlinjen, så avaktivera inställningen **V.34** och försök sedan faxa igen (➔ "Välja inställningar för att skicka/ ta emot" på sidan 13). Om problemet kvarstår, så avaktivera inställningen **ECM** (felkorrigeringsläge) och försök sedan faxa igen.

Återställa standardinställningarna

1. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **◀** och sedan på **Återställ standardinst.**
3. Bläddra bland sidorna med **◀** eller **▶** och tryck sedan på ett av följande alternativ:
 - Reset Fax Send/Receive Settings** (Återställ inst. för faxesändning/mottagning)
 - Reset Fax Data Settings** (Återställ faxdatainst.)
 - Reset Network Settings** (Återställ nätverksinst.)
 - Reset All except Network & Fax Settings** (Återställ allt utom nätverks- och faxinst.)
 - Reset All Settings** (Återställ alla inst.)
4. Tryck på **Ja** för att återställa standardinställningarna.
Anmärkning: Tryck på **Nej** om du vill avbryta återställningen.
5. Tryck på **Home** för att återgå till första skärmen.

Viktig säkerhetsinformation

Läs och följ dessa säkerhetsanvisningar innan du använder skrivaren:

- Använd endast nätsladden som medföljer skrivaren. Om du använder en annan sladd kan det leda till brand eller elektriska stötar. Använd inte sladden tillsammans med annan utrustning.
- Se till att nätsladden uppfyller tillämplig lokal säkerhetsstandard.
- Använd endast den typ av strömkälla som står angiven på etiketten.
- Placera skrivaren i närheten av ett vägguttag, där nätsladden lätt kan dras ur.
- Låt inte nätsladden skadas eller nötas.
- Kontrollera att den totala amperestyrkan för enheter anslutna till en förlängningssladd eller ett vägguttag inte överstiger den maximala amperestyrkan.
- Undvik platser utsatta för hastigt varierande värme eller luftfuktighet, stötar, vibrationer, damm eller direkt solljus.
- Blockera inte, täck inte över och för inte in föremål genom öppningar i höljet.
- Placera skrivaren på en plan, stabil yta som sträcker sig utanför apparatens bottenplatta i alla riktningar. Den fungerar inte ordentligt, om den står i lutande läge. Se till att avståndet mellan baksidan på skrivaren och väggen är minst 10 cm, så att skrivaren ventileras tillräckligt.
- Öppna inte skannerenheten när du kopierar, skriver ut eller skannar.
- Vidrör inte den vita, platta kabeln inuti skrivaren.
- Spill inte vätska på skrivaren.

- Använd inte aerosolprodukter som innehåller brännbara gaser i eller runt skrivaren. Det kan orsaka brand.
- Försök inte själv utföra service på skrivaren, med undantag för det som uttryckligen beskrivs i dokumentationen.
- Dra ur nätsladden till skrivaren och begär reparation av kvalificerad servicepersonal i följande fall: om nätsladden eller stickkontakten är skadad, om vätska har trängt in i skrivaren, om skrivaren har tappats eller höljet är skadat, om skrivaren inte fungerar normalt eller om skrivaren visar en tydligt förändrad prestanda.
- När du förvarar eller transporterar skrivaren bör den inte lutas, ställas vertikalt eller vändas upp och ner, eftersom bläck då kan läcka ut från patronerna.
- Var försiktig så att du inte fastnar med fingrarna när du stänger skannerenheten.
- Tryck inte för hårt på dokumentbordet när du placerar original på det.
- Lägg inget annat än original i den automatiska dokumentmataren.

Säkerhetsanvisningar för telefonutrustning

När du använder telefonutrustning ska du alltid följa de grundläggande säkerhetsanvisningarna för att minska risken för brand, elektriska stötar och kroppsskada. Anvisningarna innefattar följande:

- Använd aldrig produkten i närheten av vatten.
- Undvik att använda telefonen vid åskväder. Det kan uppstå risk för elektriska stötar på grund av blixnar.

- ❑ Använd inte telefonen i närheten av en gasläcka, inte ens för att rapportera om gasläckan.
- ❑ Förvara denna instruktionshandbok lätt åtkomlig för framtida referens.

För användare i Nya Zeeland:

Allmän varning
Beviljandet av ett teletillstånd (Telepermit) för en terminalutrustning innebär endast att Telecom har godkänt att utrustningen uppfyller minimivillkoren för anslutning till dess nätverk. Det innebär inte att Telecom har godkänt produkten och utgör inte heller någon som helst garanti. Framför allt utgör det ingen garanti för att utrustningen kommer att fungera korrekt i alla avseenden tillsammans med annan utrustning av annat fabrikat eller annan modell, som beviljats ett teletillstånd (Telepermit). Det innebär inte heller att produkten är kompatibel med alla Telecoms nätverkstjänster.

Personlig information lagrad i minnet

I produktens minne kan du lagra namn och telefonnummer, som sparas även när strömmen stängs av.

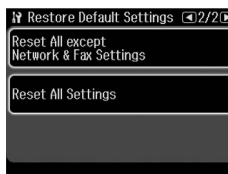
Vi rekommenderar att du gör följande för att radera minnet om du ger bort produkten eller kasserar den.

Radera minnet

1. Välj **Inst.** på menyn **Hem**.
2. Tryck på **◀** och sedan på **Återställ standardinst.**



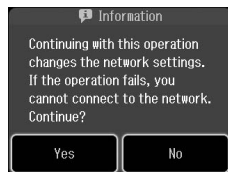
3. Tryck på **◀** och sedan på **Återställ alla inst.**



4. Välj **Ja** om du vill återställa alla inställningar.



5. Tryck på **Ja** och bekräfta genom att trycka på **OK**.



All information som lagrats i minnet raderas.

Förteckning över menyer i faxläge

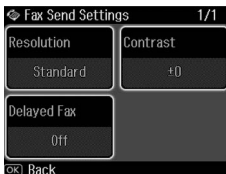
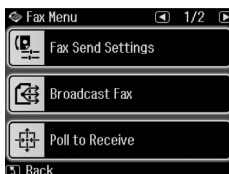
Fax menu (Faxmeny) för faxläge och Fax Settings (Faxinst.) för inställningsläge.

Faxläge



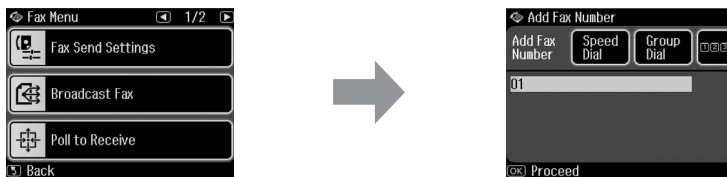
Meny	Inställningsalternativ	Beskrivning
Sänd fax	Snabbval	Välj ett faxnummer i snabbvalslistan.
	Gruppuppr.	Välj ett faxnummer i gruppnummerlistan.
	Återuppr.	Skicka ett fax till ett faxnummer som slogs tidigare.
	1 2 3	Skriv ett faxnummer med sifferknappsatsen. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, *, #, BS, ☺, ☹
Color Mode (Färgläge)	Color (Färg), B&W (SV)	Välj faxning i färg eller svartvitt.

Fax Send Settings (Inst. f faxesändning) för faxläge



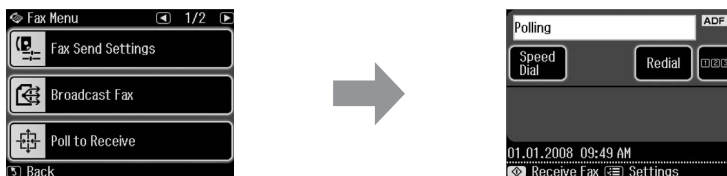
Meny	Inställningsalternativ	Beskrivning
Resolution (Upplösning)	Standard, Fine (Fin), Photo (Foto)	Välj lämpligt alternativ för att ändra upplösningen för faxdata som skickas.
Contrast (Kontrast)	-4 till +4	Välj lämpligt alternativ för att ändra kontrasten för faxdata som skickas.
Delayed Fax (Sänd fax senare)	Off (Av), On (På) (tid)	Aktivera detta för att ställa in reserverad överföring.

Broadcast Fax (Grupsändning) för faxläge



Meny	Inställningsalternativ	Beskrivning
Lägg till faxnr.	Snabbval	Välj ett faxnummer i snabbvalslistan. <input checked="" type="checkbox"/> ▲ ▼
	Gruppuppr.	Välj ett faxnummer i gruppnummerlistan. <input checked="" type="checkbox"/> ▲ ▼
	1 2 3	Skriv ett faxnummer med sifferknappsatsen. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, *, #, BS, ☺, □_□

Poll to Receive (Polla f mottagning) för faxläge



Meny	Inställningsalternativ	Beskrivning
Polling	Snabbval	Välj ett faxnummer i snabbvalslistan.
	Återuppr.	Ta emot ett fax från det föregående faxnumret.
	1 2 3	Ange den andra partens faxnummer med sifferknappsatsen. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, *, #, BS, ☺, □_□

Fax Report (Faxrapport) för faxläge

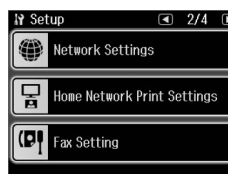


Meny	Inställningsalternativ	Beskrivning
Fax Log (Faxlogg)	Print (Skriv), View (Visa)	Skriver ut eller visar loggen över all registrerad kommunikation.
Last Transmission (Senaste sändning)		Skriver ut den senaste kommunikationen i loggen (sändning och pollningsmottagning).
Speed Dial List (Snabbvalslista)		Skriver ut snabbvalslistan.
Group Dial List (Gruppnr.lista)		Skriver ut gruppvalslistan.
Reprint Faxes (Skriv om fax)		Skriver ut hittills mottagna fax på nytt.
Protocol Trace (Protokollspår)		Skriver ut det senaste protokollspåret för en kommunikation.

Setup Mode (Inställningsläge)

Inställningsalternativ	Beskrivning
Printer Setup (Skrivarinst.)	Se Handbok för grundläggande användning.

Fax Setting (Faxinst.) för inställningsläge



Meny	Inställningar och alternativ	
Speed Dial Setup (Snabbvalsinst.)	Create (Skapa), Edit (Ändra), Delete (Ta bort)	
Group Dial Setup (Gruppnummerinst.)	Create (Skapa), Edit (Ändra), Delete (Ta bort)	
Scan & Print Setup (Skan & utskr.inst)	Resolution (Upplösning)	Standard, Fine (Fin), Photo (Foto)
	Contrast (Kontrast)	-4 till +4
	Auto Reduction (Auto-förminsk)	On (På), Off (Av)
	Last Transmission Report (Senaste sändningskvitto)	Off (Av), On Error (Strömfel), On Send (På sänd)
Communication (Kommunikation)	Dial Mode (Ringläge)	Tone (Ton), Pulse (Puls)
	DRD	Alla, Enkel, Dubbel, Trippel, 2X & 3X (Det här alternativet kan vara På eller Av beroende på var du befinner dig.)
	ECM	On (På), Off (Av)
	V.34	On (På), Off (Av)
	Rings to Answer (Antal signaler)	1 till 9
	Dial Tone Detection (Avkänn kopp.ton)	On (På), Off (Av)
Kontr. faxanslutning	Kontrollerar faxanslutningens status.	
Header (Rubrik)	Fax Header (Faxrubrik)	
	Your Phone Number (Eget telefonnr.)	

Anmärkning:

Specifikationerna varierar beroende på plats och värdena som visas på skärmen kan skilja sig från de som visas i listan ovan.

Restore Default Settings (Återställ standardinst.) för inställningsläge



Meny	Beskrivning
Reset Fax Send/Receive Settings (Återställ inst. för faxesändning/mottagning)	Initialiserar följande objekt till fabriksinställningarna: Scan & Print Setup (Skan & utskr.inst) (Resolution (Upplösning)/Contrast (Kontrast)/Auto Reduction (Auto-förminsck)/Last Transmission Report (Senaste sändningskvitto), Communication (Kommunikation) (Dial Mode (Ringläge)/DRD/ECM/V.34/Rings to Answer (Antal signaler)/Dial Tone Detection (Avkänn kopp.ton)).
Reset Fax Data Settings (Återställ faxdatainst.)	Initialiserar följande objekt till fabriksinställningarna: Speed Dial Setup (Snabbvalsinst.), Group Dial Setup (Gruppnummerinst.), Header (Rubrik) (Fax Header (Faxrubrik)/Your Phone Number (Eget telefonnr.)), Fax Log (Faxlogg).
Reset Network Settings (Återställ nätverksinst.)	Initialiserar nätverksinställningar till fabriksinställningarna.
Reset All except Network & Fax Settings (Återställ allt utom nätverks- och faxinst.)	Initialiserar allt utom nätverksinställningar och faxinställningar till fabriksinställningarna.
Reset All Settings (Återställ alla inst.)	Initialiserar alla objekt till standardinställningarna från fabriken.

EPSON
EXCEED YOUR VISION