



Epson AcuLaser **CX37 Series**

hurtigstartveiledningen

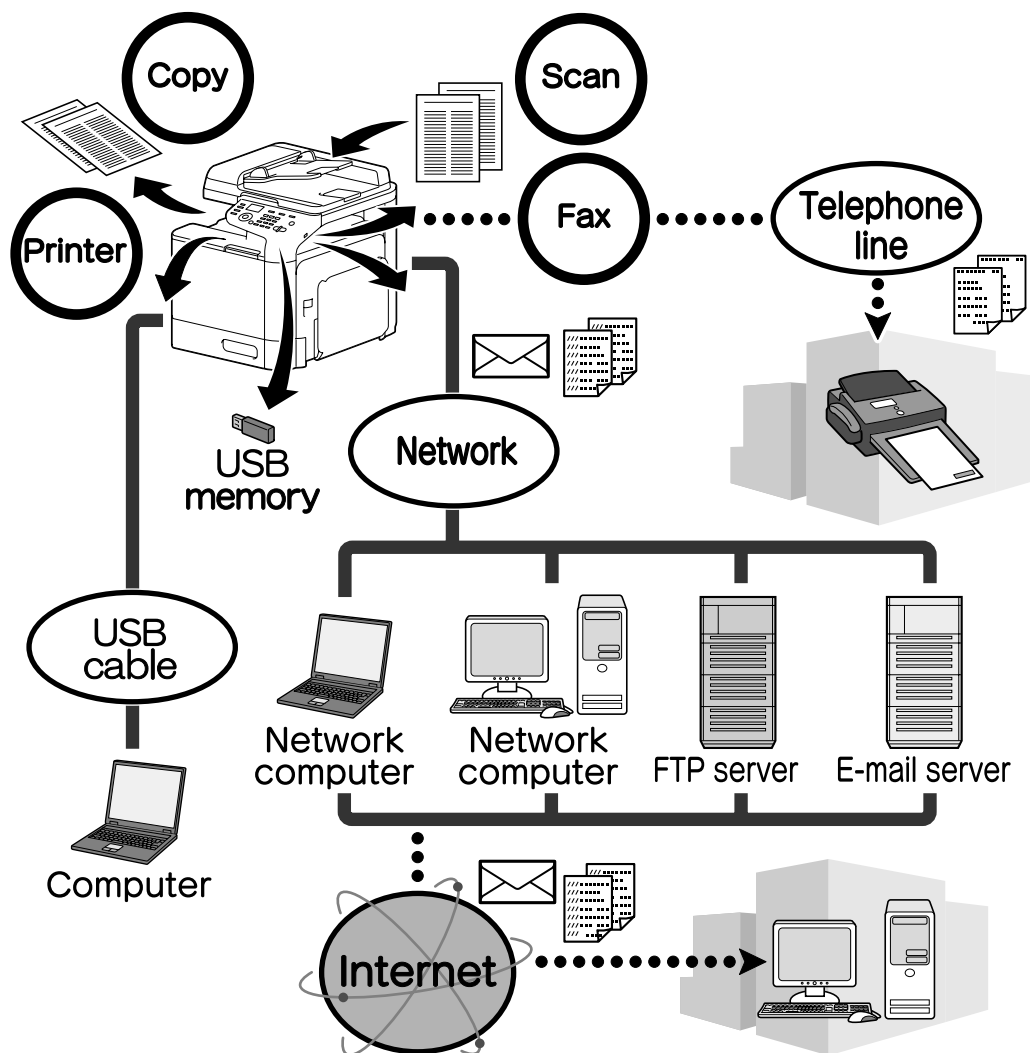
NPD4499-00 NO

Kapittel 1

Innledning

Takk for at du kjøpte denne maskinen. Denne Quick Guide (hurtigstartveiledningen) inneholder en introduksjon til, og illustrasjoner for, grunnleggende og ofte brukte maskinfunksjoner. Du finner detaljert informasjon om de ulike funksjonene i *Printer / Copier / Scanner User's Guide* (Brukerhåndbok for skriver/kopimaskin/skanner) og *Facsimile User's Guide* (Brukerhåndbok for faks) (kun Epson AcuLaser CX37DNF) på Software Disc. Du bør lese dokumentet *Safety Information Guide* før du bruker maskinen, for å sikre trygg bruk.

Tilgjengelige funksjoner



Utskrift

Når du skriver ut fra en datamaskin, kan du bruke ulike innstillinger, som papirformat, bildekvalitet, fargetone og layout. Du installerer skriverdriveren fra Software Disc.

Kopiering

Du kan skrive ut kopier av høy kvalitet med høy hastighet. Kopiene kan være i farger eller svart-hvitt etter behov. De ulike bruksfunksjonene hjelper til med å redusere kostnader og øke effektiviteten.

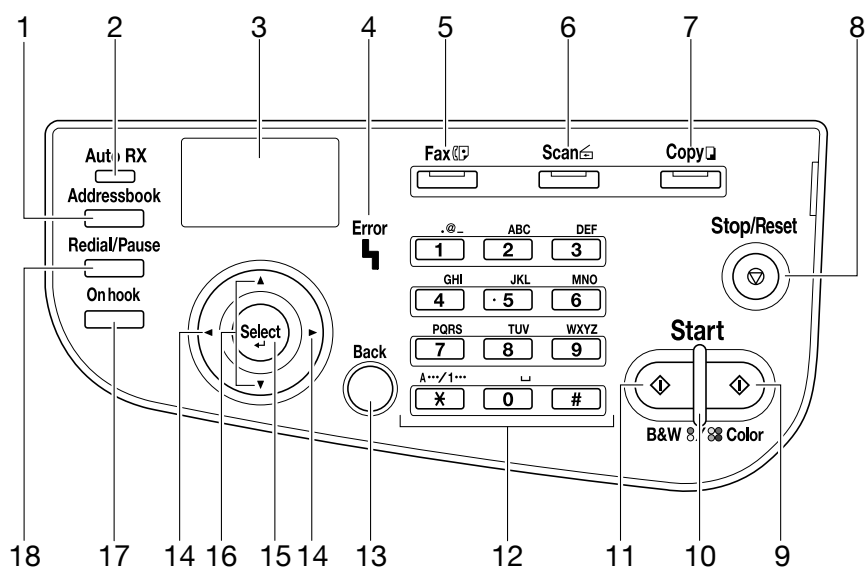
Skanning

Det går raskt å konvertere papirer til digitale dokumenter. De digitale dokumentene kan sendes dit de skal via nettverket. I tillegg kan du bruke denne maskinen til å skanne dokumenter sammen med ulike TWAIN- eller WIA-kompatible applikasjoner.

Telefaks (kun Epson AcuLaser CX37DNF)

Du kan sende mer enn skannede dokumenter med denne maskinen, du kan også sende dokumenter fra datamaskinen per faks. Du kan sende en faks til flere steder samtidig, og videresende mottatte fakser.

Kontrollpanel



Nr.	Navn	Funksjon
1	Tasten Addressbook	For Epson AcuLaser CX37DN, viser informasjonen i favorittlisten, mål for snarveier til oppringninger og gruppeoppringninger. For Epson AcuLaser CX37DNF, viser informasjonen i favorittlisten, adresselisten og gruppelisten.
2	Indikatoren Auto RX (kun Epson AcuLaser CX37DNF)	Lyser når automatisk mottaksfunksjon er valgt.

Nr.	Navn	Funksjon
3	Meldingsvindu	Viser innstillinger, menyer og beskjeder.
4	Indikatoren Error	Indikerer at noe er feil.
5	Tasten/lampen Fax (kun Epson AcuLaser CX37DNF)	Starter faksmodus. Lyser grønt for å vise at maskinen er i faksmodus.
6	Tasten/lampen Scan	Starter skannemodus. Lyser grønt for å vise at maskinen er i skannemodus.
7	Tasten/lampen Copy	Starter kopimodus. Lyser grønt for å vise at maskinen er i kopimodus.
8	Tasten Stop/Reset	Tilbakestiller innstillingene til standard og stanser funksjoner.
9	Tasten Start (Color)	Starter fargekopiering, skanning eller faksing (kun Epson AcuLaser CX37DNF).
10	Indikatoren Start	Lyser blått når du kan kopiere og sende fakser (kun Epson AcuLaser CX37DNF). Lyser oransje når du ikke kan kopiere og sende fakser (kun Epson AcuLaser CX37DNF), f.eks. ved oppvarming eller hvis det har oppstått en feil.
11	Tasten Start (B&W)	Starter svart-hvitt-kopiering, skanning eller faksing (kun Epson AcuLaser CX37DNF only).
12	Talltastatur	Her angir du hvor mange kopier du vil ha. Du angir også telefaksnummer (kun Epson AcuLaser CX37DNF), postadresser og navn på mottakere her.
13	Tasten Back	Tømmer angitt antall kopier og angitt tekst. Trykk på denne knappen for å gå til forrige skjerm. Trykk på denne knappen for å avbryte justering av innstillingen som vises.
14	Tastene ◀▶	Bruk disse til å gå til venstre og høyre i menyer, alternativer og valg.
15	Tasten Select	Trykk på denne knappen for å velge innstillingen som vises.
16	Tastene ▲/▼	Bruk disse til å gå opp og ned i menyer, alternativer og valg.
17	Tasten On hook (kun Epson AcuLaser CX37DNF)	Sender og mottar overføringer når røret er lagt på.
18	Tasten Redial/Pause (kun Epson AcuLaser CX37DNF)	Viser siste nummer som ble angitt. Setter inne en pause når du ringer nummeret.

Kapittel 2

Bytte ut rekvisita

Når rekvisita må byttes ut eller det er behov for andre handlinger, vises et varsel om hvilke rekvisita som må byttes ut, eller hva annet som må gjøres, på berøringspanelet. Hvis du ser en slik melding, følger du fremgangsmåten for å bytte ut rekvisitten, eller gjør det som ellers må gjøres.

Merk:

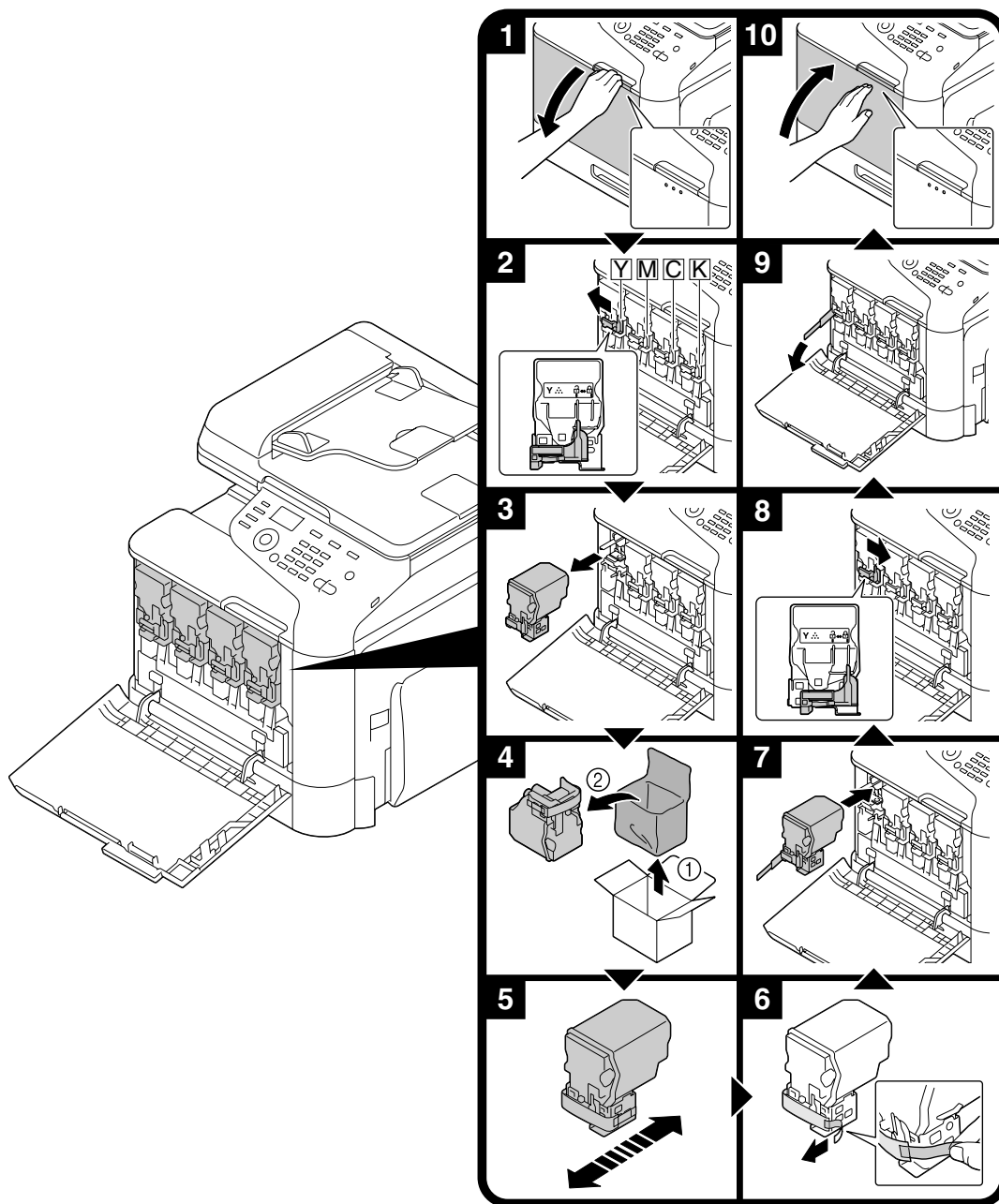
Hvis du vil vite mer om å bytte ut flasken med spilt blekk eller fuserenheten, kan du se i Printer / Copier / Scanner User's Guide (Brukerhåndbok for skriver/kopimaskin/skanner).

Bytte ut tonerkassetten

Merk:

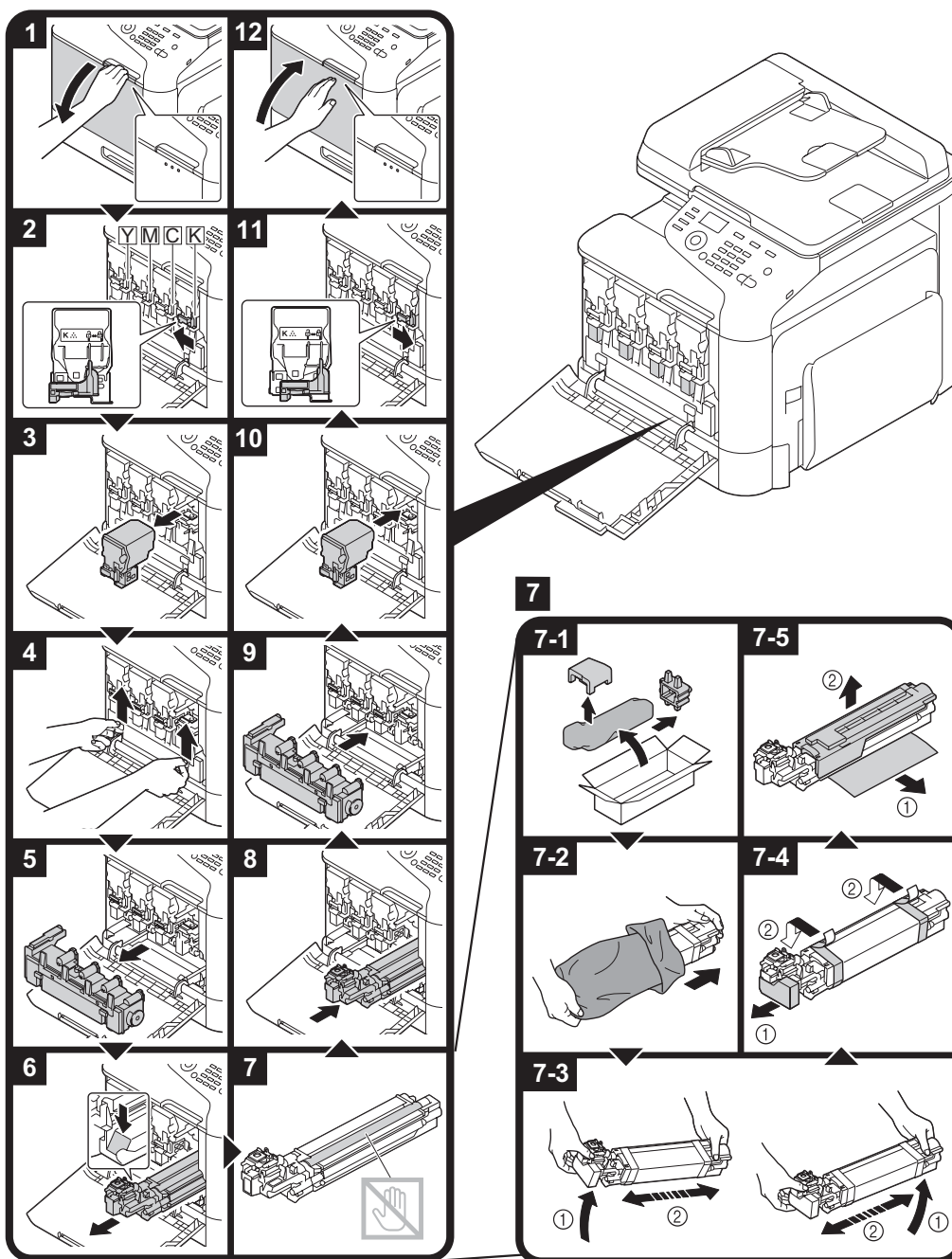
- Når du bytter tonerkassett, må du kun sette inn nye kassetter. Hvis du setter inn en brukt kassett, er det ikke sikkert angitt gjenværende blekkmengde stemmer.
- Ikke åpne tonerkassetten hvis det ikke er nødvendig. Hvis du søler toner, må du unngå å inhalere den eller få den på huden.
- Hvis du får toner på hendene eller klærne, må du vaske dem med såpe og vann øyeblikkelig.
- Hvis du inhalerer toner, går du til et sted med frisk luft og skyller munnen og halsen med mye vann. Hvis du begynner å hoste eller lignende, må du kontakte lege.
- Hvis du får toner i øynene, skyller du dem øyeblikkelig med vann i minst 15 minutter. Hvis øynene forblir irriterte, må du kontakte lege. Hvis du får toner i munnen, skyller du munnen grundig før du trikker 1–2 glass med vann. Kontakt lege hvis nødvendig.
- Lagre tonerkassetter utenfor barns rekkevidde.
- Hvis du bruker tonerkassetter fra en annen produsent, kan dette føre til ujevn ytelse. I tillegg er ikke skader som skyldes tonerkassetter fra andre produsenter, dekket av garantien, selv om skaden oppstår i garantiperioden. (Selv om tonerkassetter fra andre produsenter ikke nødvendigvis vil gjøre skade, anbefaler vi på det sterkeste at du bruker originalkassetter.)

Fremgangsmåten for å bytte tonerkassett er den samme for alle tonerfarge. Her beskrives fremgangsmåten for å bytte gul tonerkassett som eksempel.



Bytte fotolederenhet

Fremgangsmåten for å bytte fotolederenhet er den samme for alle fotolederenhetsfarger. Her beskrives fremgangsmåten for å bytte svart fotolederenhet som eksempel.



Kapittel 3

Utskrift

Merk:

Du finner mer informasjon i hjelpen til skriverdriveren.

Grunnleggende utskrivning

Før du skriver ut

Send utskriftsdata fra et program på datamaskinen via skriverdriveren til denne maskinen. Datamaskinen det skal skrives ut fra, må ha en skriverdriver installert.

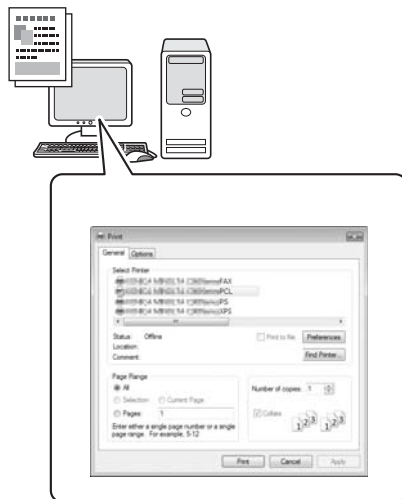
Merk:

- Du kan bruke følgende skriverdrivere med denne maskinen.
Windows: PCL-driver, PS-driver
Macintosh: OS X-driver
- Før du skriver ut, kobler du denne maskinen til en datamaskin, enten via en USB-port eller en nettverkstilkobling. Du må angi nettverksinnstillinger før du oppretter en nettverkstilkobling. Nettverksinnstillinger bør angis av en administrator. Nettverksinnstillinger kan også angis med Web-Based EpsonNet Config. Du finner mer informasjon i *Printer / Copier / Scanner User's Guide* (Brukerhåndbok for skriver/kopimaskin/skanner) og *Reference Guide* (Referansehåndbok).

Skrive ut

1. Opprett et dokument i programmet, og velg utskriftskommandoen.

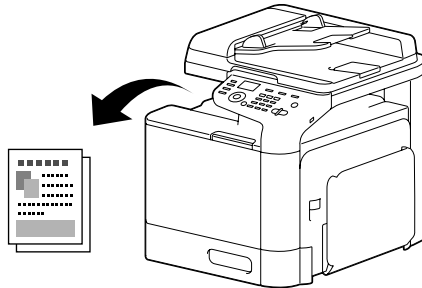
2. Velg skriveren i dialogen for utskrift.



Merk:

Hvis du ønsker å justere utskriftsinnstillingene, åpner du dialogen med skriverdriverinnstillinger.

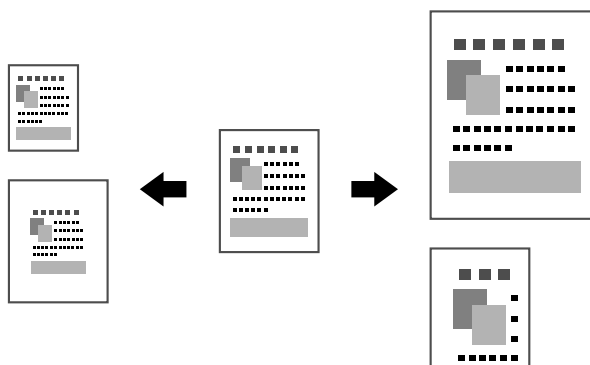
3. Angitte sider og angitt antall eksemplarer skrives ut.



Avansert utskrift

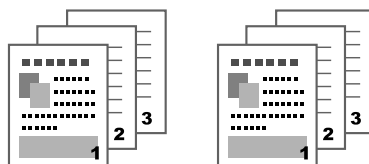
Zoom

Angi om dokumentet skal forstørres eller forminskes.



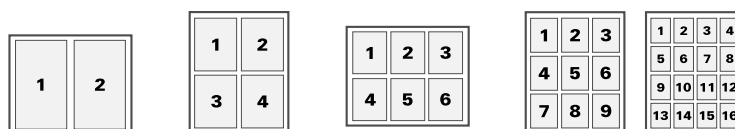
Sortere

Når du skriver ut flere eksemplarer, velger du sorteringsfunksjonen hvis du vil skrive ut hvert eksemplar som et samlet sett (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).



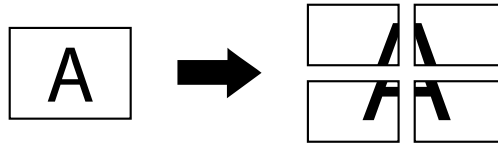
N opp

Du kan kryspe flere dokument sider og skrive dem ut på ett ark.



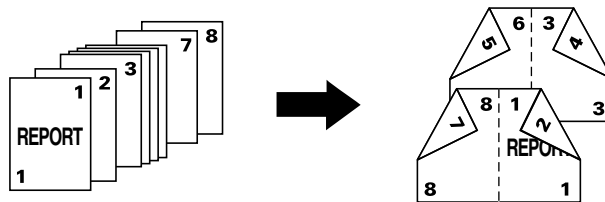
Plakat

Én side i et dokument kan forstørres og skrives ut over flere ark.



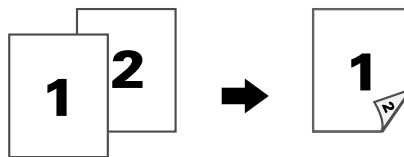
Brosjyre

Du kan skrive ut sider i brosjyreformat.



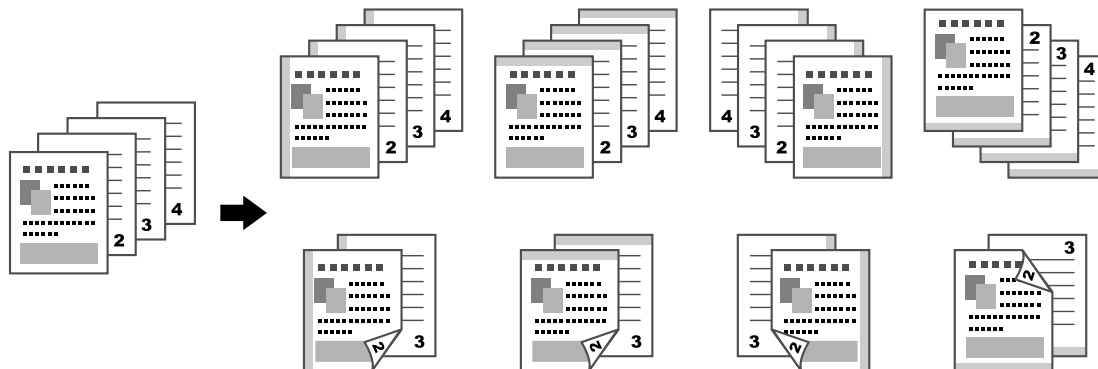
Dupleks

Du kan skrive ut på begge sider av arkene.



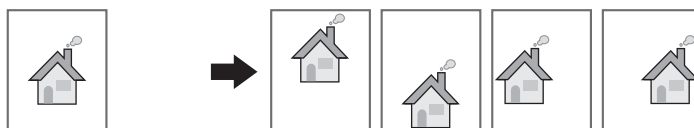
Innbindingsposisjon og -marg

Du må angi posisjon for innbundne dokumenter. Du kan også justere bredden på margene.



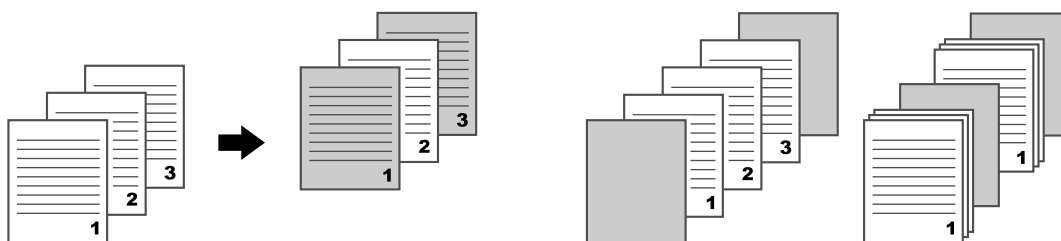
Bildeforskyvning

Hele bildet kan skyves mot siden, f.eks. hvis du trenger en høyre- eller venstremarg.



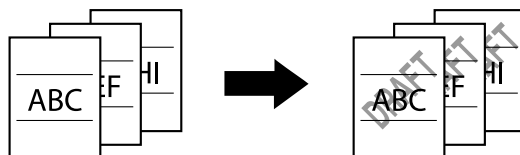
Omslag/skilleside

Du kan skrive ut omslaget (for- og bakside) på en annen type papir. Hvis ikke blir blanke ark brukt først og sist, og som skillesider. Du kan velge et annet papirmagasin for papiret som brukes.



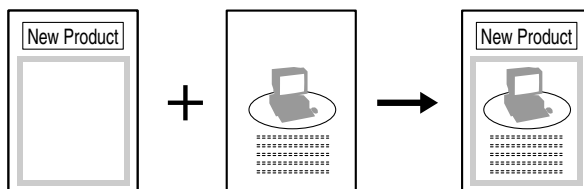
Vannmerke

Dokumentet kan skrives ut på et vannmerke (tekststempel).



Overlegg

Dokumentet kan skrives ut på separate overleggsdata.

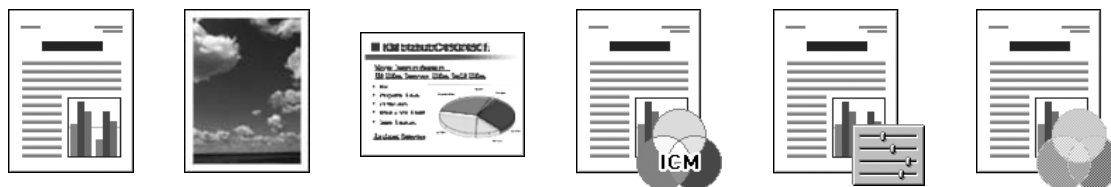


Velg farge

Velg om du vil skrive ut i farger eller gråtoner.

Hurtigfarge

Dokumentet kan skrives ut med en passende bildekvalitet.



Kapittel 4

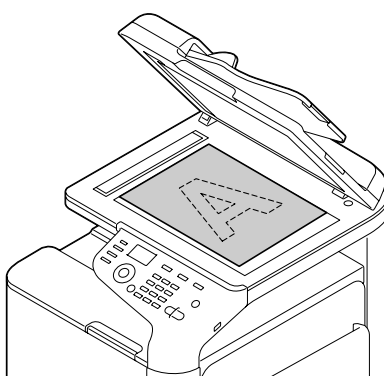
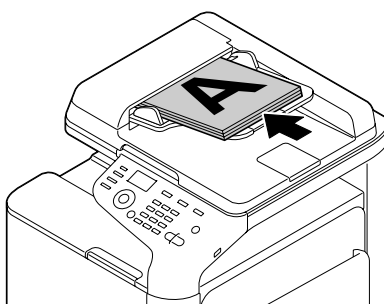
Kopiering

Merk:

Du finner mer informasjon i *Printer / Copier / Scanner User's Guide (Brukerhåndbok for skriver/kopimaskin/skanner)*.

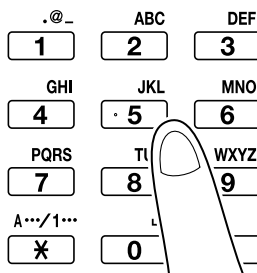
Grunnleggende kopiering

1. Trykk på **Copy**-tasten.
2. Legg dokumentet i dokumentmateren eller på originalglassplaten.



3. Angi kopieringsinnstillinger.

- Angi antall kopier med tastaturet.
Trykk på **Back**-tasten hvis du vil endre antallet, og skriv så inn et nytt antall.



- Trykk på **Start (Color)** hvis du vil ta en fargekopi.
Trykk på **Start (B&W)** hvis du vil ta en svart-hvitt-kopi.

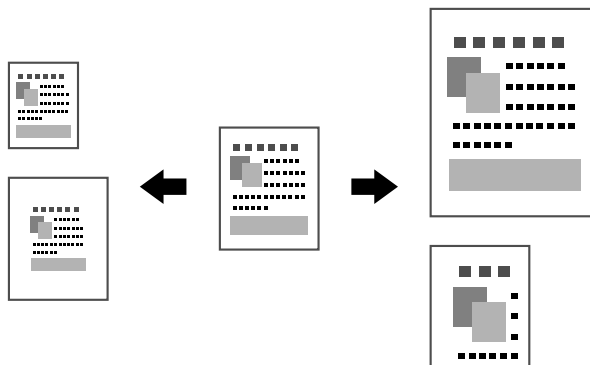
Merk:

Hvis du vil skanne tosidige dokumenter med dokumentmateren, legger du dokumentet i dokumentmateren for å skanne baksiden, og trykker på **Select**.

Avansert kopiering

Zoomeforhold

Angi om dokumentet skal forstørres eller forminskes.



Dokumenttype

Dokumentet kan kopieres med en passende bildekvalitet.



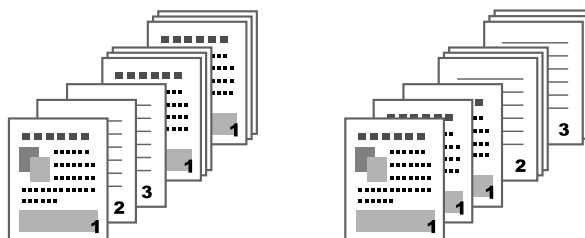
Kopieringstetthet

Kopieringstettheten kan justeres.



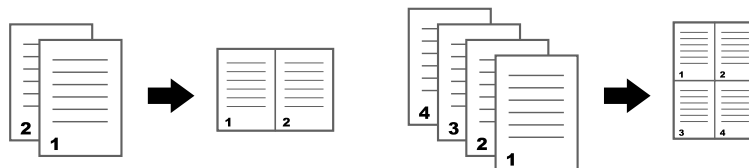
Sorter kopier

Når du skriver ut flere eksemplarer, velger du sorteringsfunksjonen hvis du vil skrive ut hvert eksemplar som et samlet sett (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).



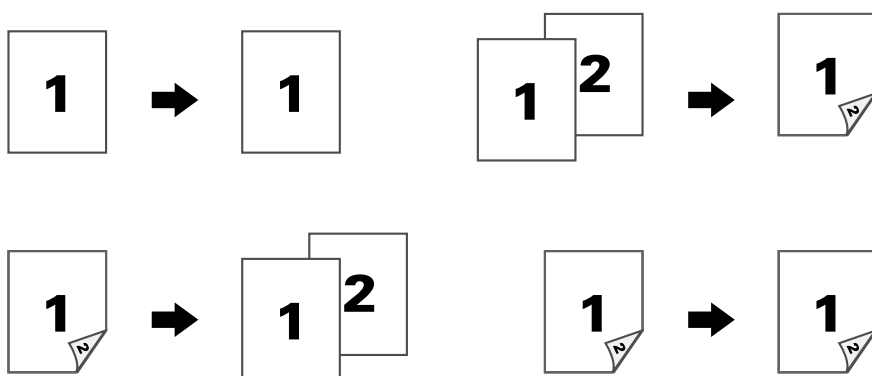
Kopiere 2-i-1/4-i-1

Dokumentbildene av flere sider (to eller fire) kan reduseres og skrives ut sammen på ett ark.



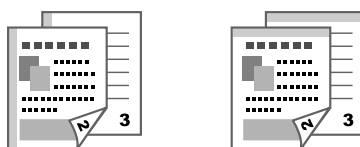
Ensidig/tosidig kopi

Du kan angi både dokumentet og kopien som ensidig eller tosidig.



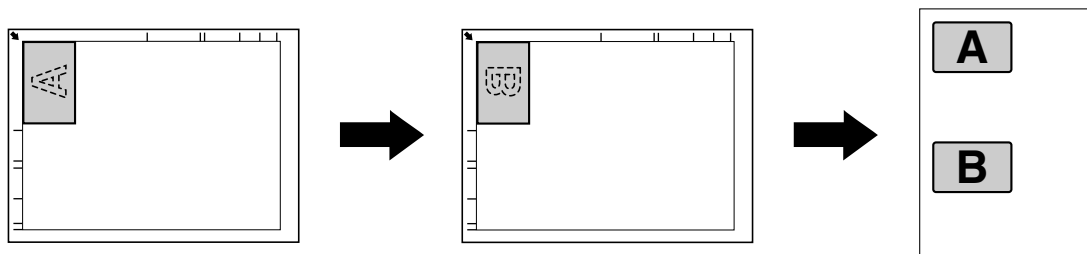
Innbindingsposisjon

Du må angi posisjon for innbundne dokumenter.



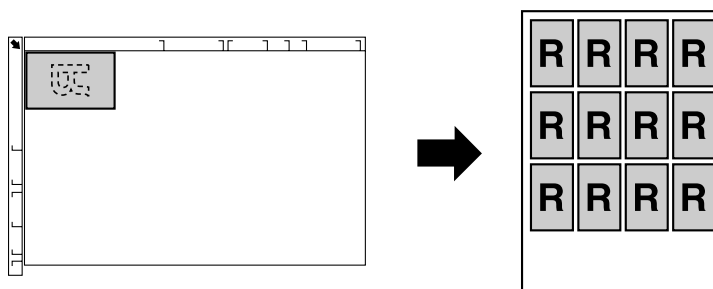
Kopiere ID-kort

For- og baksiden på dokumentet, som f.eks. et sertifikat, kopieres i full størrelse på ett ark.



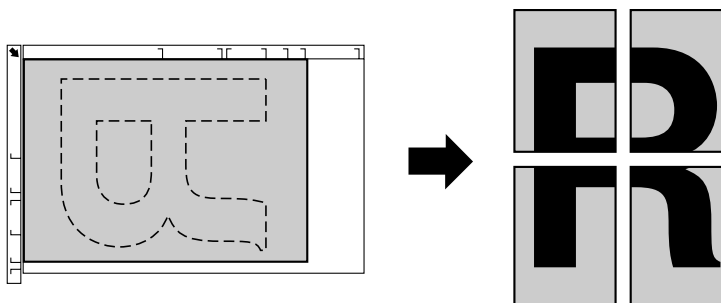
Gjenta kopiering

Små dokumenter, f.eks. huskelapper, samles og skrives ut på én side. Med denne funksjonen kan du kopiere små dokumenter i faktisk størrelse.



Plakatkopiering

Lengden og bredden på det skannede dokumentet forstørres med 200 %, og skrives ut på fire sider.



Kapittel 5

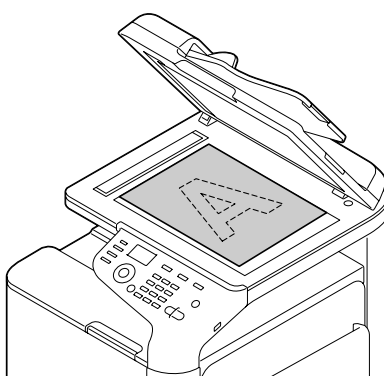
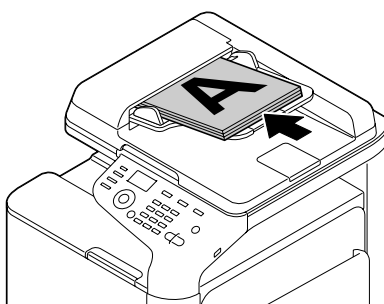
Skanning

Merk:

Du finner mer informasjon i *Printer / Copier / Scanner User's Guide (Brukerhåndbok for skriver/kopimaskin/skanner)*.

Grunnleggende skanning

1. Trykk på **Scan**-tasten.
2. Legg dokumentet i dokumentmateren eller på originalglassplaten.



3. Angi skanningsinnstillinger.
4. Angi mål.

Merk:

- Hvis du allerede har registrert mål, kan du velge et av dem.
 - Bruk tastaturet til å skrive inn måladressen.
 - Du kan sende et dokument til flere mål samtidig (kringkasting).
5. Trykk på **Start (Color)** hvis du vil skanne i farger.
Trykk på **Start (B&W)** hvis du vil skanne i svart-hvitt.

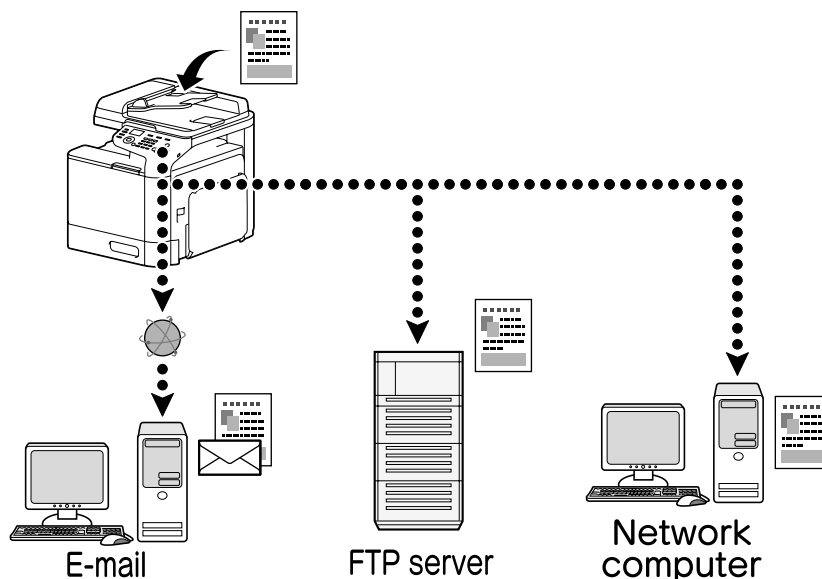
Merk:

Hvis du vil skanne tosidige dokumenter med dokumentmateren, legger du dokumentet i dokumentmateren for å skanne baksiden, og trykker på **Select**.

Avansert skanning

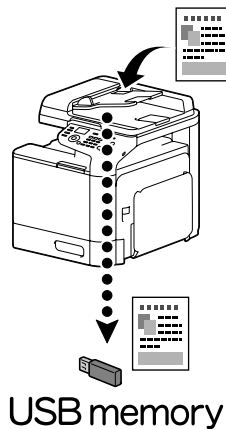
Skann til e-post/FTP/SMB

Du kan sende data til en bestemt adresse (e-post-, FTP- eller SMB-adresse) via nettverket. Du kan skrive adressen direkte, eller velge en som er registrert på maskinen.



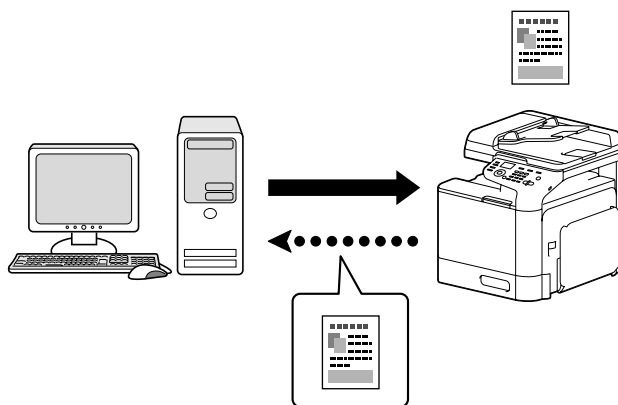
Skann til USB-minne

Skannedata kan sendes til en USB-minnepinne som er koblet til USB-vertsporten på denne maskinen.



Skann fra et program på datamaskinen

Du kan skanne dokumenter fra en datamaskin som er koblet til denne maskinen via et nettverk. Innstillinger for skanningen samt selve skanningen kan utføres fra TWAIN- og WIA-kompatible programmer.



Kapittel 6

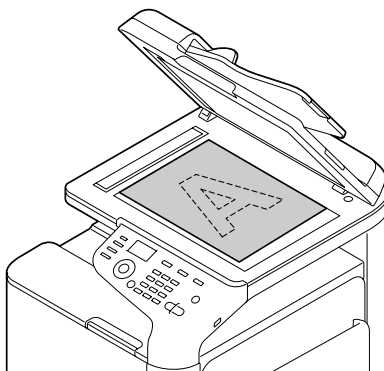
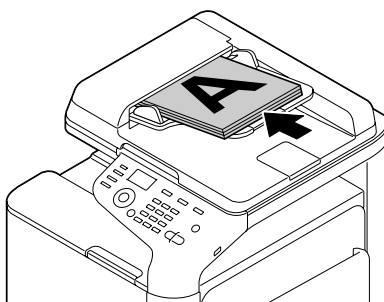
Faks

Merk:

Du finner mer informasjon i *Facsimile User's Guide (Brukerhåndbok for faks)*.

Grunnleggende bruk av faks

1. Trykk på **Fax**-tasten.
2. Legg dokumentet i dokumentmateren eller på originalglassplaten.



3. Angi skanningsinnstillinger.
4. Angi mål.

Merk:

- Hvis du allerede har registrert faksnumre, kan du velge et av dem.
- Bruk tastaturet hvis du vil angi nummeret direkte.
- Du kan sende et dokument til flere mål samtidig (kringkasting).

5. Trykk på **Start**-tasten.
Faksen sendes så snart alle dokumentsidene er skannet

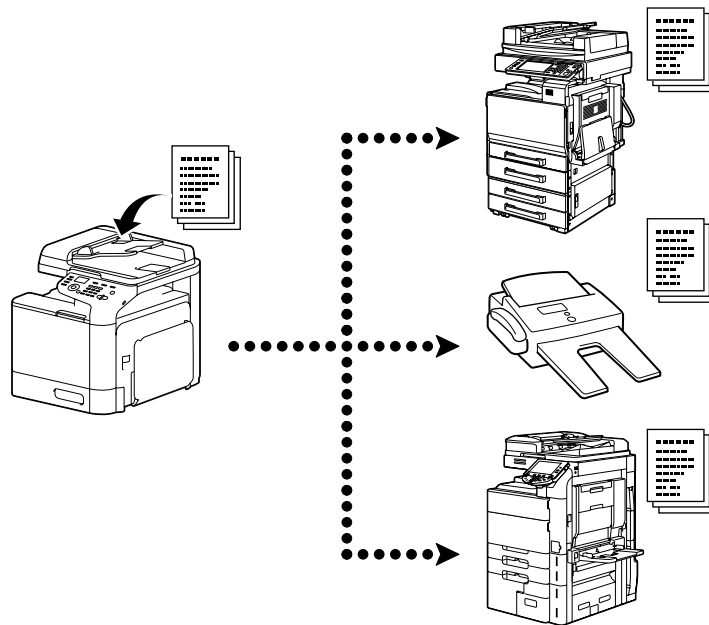
Merk:

Faksen sendes i svart-hvitt uavhengig av om du trykker **Start (Color)** eller **Start (B&W)**.

Avansert bruk av faks

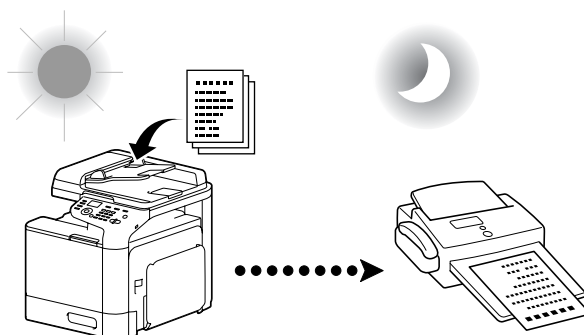
Kringkasting

Du kan sende en faks til flere mottakere samtidig.



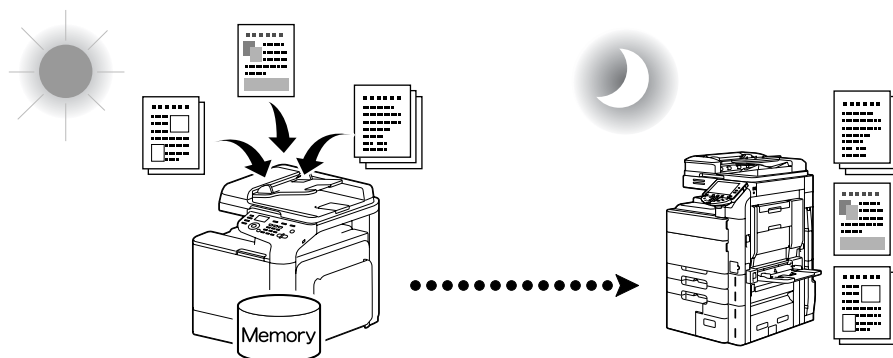
Tidsinnstilling

Du kan skanne et dokument og lagre det i minnet til denne maskinen, og så angi at det skal sendes på et bestemt tidspunkt. Tidsinnstilte forsendelser kan kombineres med kringkasting.



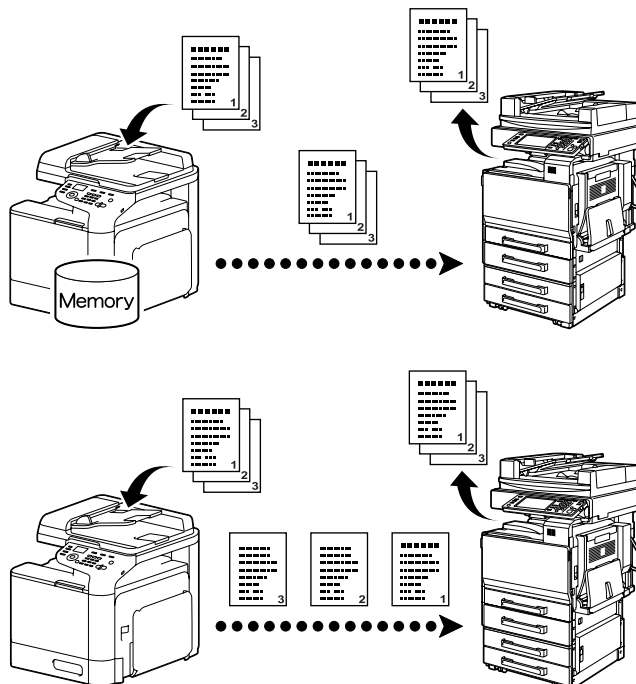
Buntforsendelser

Du kan skanne flere dokumenter og lagre dem i minnet til denne maskinen, og så sende dem til et mål samtidig på ønsket tidspunkt.



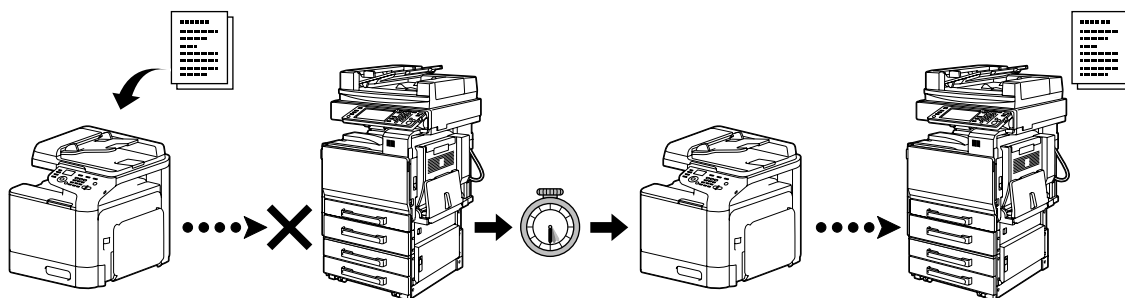
Minneforsendelse / direkte forsendelse

Hvis du bruker forsendelse fra minnet, blir dataene sendt etter at hele dokumentet er skannet og lagret i minnet. Med direkte forsendelse blir dataene sendt i sanntid, i rekkefølgen målene er angitt.



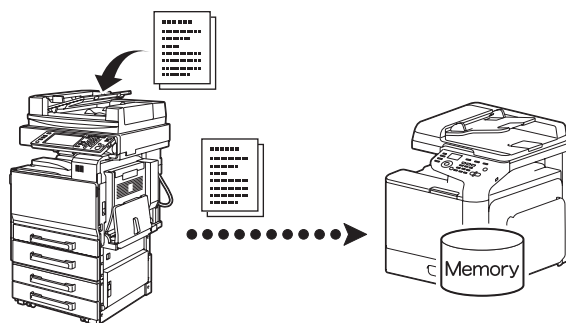
Ring på nytt

Ring på nytt vil si å bruke samme mottaker igjen. Hvis du f.eks. ikke får sendt faksen fordi mottakerens linje er opptatt, kan du vente litt og så ringe på nytt.



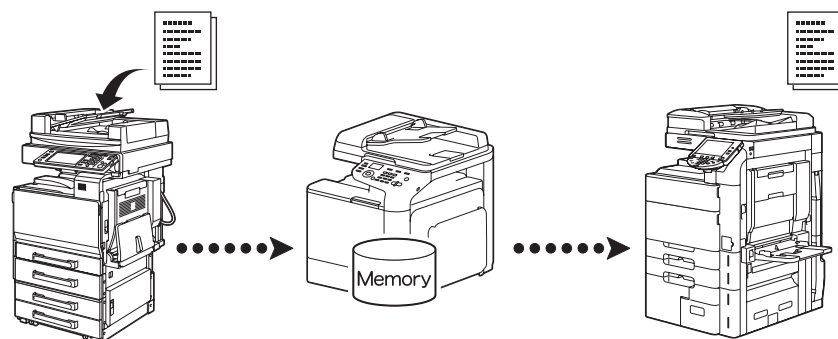
Minnemottak

Mottatte dokumenter kan lagres i minnet (tvungent). Det mottatte dokumentet kan så når som helst skrives ut fra minnet.



Videresend mottatte dokumenter

Du kan videresende mottatte dokumenter til et mål du har angitt tidligere. Mål for videresending angis av administratoren.



PC-FAX-forsendelse

Du kan sende en faks rett fra en Windows-kompatibel datamaskin med en faksdriver.

