

# Användarhandbok

---

---

---

## Copyright och varumärken

# Copyright och varumärken

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. Inget patentansvar antages vad gäller användandet av informationen häri. Ansvar antages ej heller vad gäller skador orsakade av användandet av informationen häri. Informationen i detta dokument är endast avsedd för den här Epson-produkten. Epson ansvarar inte för att uppgifterna är tillämpliga på andra produkter.

Varken Seiko Epson Corporation eller dess dotterbolag påtar sig något ansvar gentemot köparen av produkten eller tredje part för skador, förluster, kostnader eller utgifter som köparen eller tredje part har ådragit sig till följd av olyckshändelse, felaktig användning eller missbruk av produkten eller ej godkända modifieringar, reparationer eller ändringar av produkten 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 eventuella tillval eller förbrukningsartiklar än sådana som av Seiko Epson Corporation har märkts med Original Epson Products (originalprodukter från Epson) eller Epson Approved Products (av Epson godkända produkter).

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 (Epson-godkända produkter) av Seiko Epson Corporation har använts.

EPSON® är ett registrerat varumärke och EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION är varumärken som tillhör Seiko Epson Corporation.

Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

Programmet EPSON Scan baseras delvis på Independent JPEG Groups arbete.

libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler  
Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

## Copyright och varumärken

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Microsoft®, Windows®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.

Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

Apple Chancery, Chicago, Geneva, Hoefler Text, Monaco and New York are trademarks or registered trademarks of Apple, Inc.

AirPrint is a trademark of Apple Inc.

Google Cloud Print™ is a registered trademark of Google Inc.

Monotype is a trademark of Monotype Imaging, Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

Albertus, Arial, Gillsans, Times New Roman and Joanna are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

ITC Avant Garde, ITC Bookman, ITC Lubalin, ITC Mona Lisa Recut, ITC Symbol, ITC Zapf-Chancery, and ITC ZapfDingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

Clarendon, Helvetica, New Century Schoolbook, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times and Univers are registered trademarks of Heidelberger Druckmaschinen AG, which may be registered in certain jurisdictions, exclusively licensed through Linotype Library GmbH, a wholly owned subsidiary of Heidelberger Druckmaschinen AG.

Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.

Antique Olive is a registered trademark of Marcel Olive and may be registered in certain jurisdictions.

Adobe SansMM, Adobe SerifMM, Carta, and Tekton are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.

Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.

Coronet is a registered trademark of Ludlow Type Foundry.

Eurostile is a trademark of Nebiolo.

Bitstream is a registered trademark of Bitstream Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

Swiss is a trademark of Bitstream Inc. registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.

PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.

## Copyright och varumärken

Adobe, Adobe Reader, PostScript3, Acrobat, and Photoshop are trademarks of Adobe systems Incorporated, which may be registered in certain jurisdictions.

Getopt

Copyright © 1987, 1993, 1994 The Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
4. Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE REGENTS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm  
Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC. (Endast WF-5690-serien.)

*Obs: microSDHC är inbyggt i produkten och kan inte tas bort.*



*Allmänt: Andra produktnamn som förekommer i detta dokument används endast i identifieringssyfte och kan vara varumärken som tillhör respektive ägare. Epson frånsäger sig all rätt till dessa varumärken.*

© 2013 Seiko Epson Corporation. All rights reserved.

## **Copyright och varumärken**

Innehållet i den här manualen och specifikationerna för den här produkten kan ändras utan föregående meddelande.

## Innehållsförteckning

### Copyright och varumärken

Copyright och varumärken. . . . . 2

### Introduktion

Här hittar du information. . . . . 10  
 Tillgängliga funktioner. . . . . 10  
 Obs!, Viktigt och Anmärkningar. . . . . 11  
 Version av operativsystem. . . . . 11  
 Använda Epson Connect-tjänst. . . . . 12

### Viktiga instruktioner

Säkerhetsinstruktioner. . . . . 13  
 Produktråd och varningar. . . . . 13  
 Installera/använda produkten. . . . . 14  
 Använda produkten med en trådlös  
 anslutning. . . . . 15  
 Använda LCD-skärmen. . . . . 15  
 Hantera bläckpatroner. . . . . 15  
 Kopieringsrestriktioner. . . . . 15  
 Skydd av personuppgifter. . . . . 16

### Information om produktens delar

Produktens delar. . . . . 17  
 Guide till kontrollpanelen. . . . . 20  
 Statusikoner. . . . . 21  
 Statusmeny. . . . . 23  
 Ikoner på programvarutangentbordet för  
 LCD-skärmen. . . . . 24

### Hantering av papper och media

Introduktion till användning, påfyllning och  
 lagring av medier. . . . . 25  
 Förvaring av papper. . . . . 25  
 Val av papper. . . . . 25  
 Papperstypinställningar på LCD-skärmen. . . . . 28  
 Papperstypinställningar från  
 skrivardrivrutinen. . . . . 28  
 Fyller på papper i papperskassetten. . . . . 29  
 Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket  
 . . . . . 32

Placering av original. . . . . 35  
 Automatisk dokumentmatare (ADM). . . . . 35  
 Skannerglas. . . . . 37

### Åtkomstkontroll

Logga in från kontrollpanelen. . . . . 39  
 Skriva ut från datorn när Åtkomstkontroll är  
 giltig (endast för Windows-användare). . . . . 39

### Kopiering

Kopiera dokument. . . . . 40  
 Grundläggande kopiering. . . . . 40  
 Menylistan i kopieringsläget. . . . . 40

### Utskrifter

Utskrift från kontrollpanelen. . . . . 41  
 Skriva ut en JPEG-fil. . . . . 41  
 Skriva ut en PDF- eller TIFF-fil. . . . . 42  
 Skriva ut från din dator. . . . . 42  
 Skrivardrivrutin och statusövervakare. . . . . 42  
 Grundläggande funktioner. . . . . 46  
 Enkla utskrifter. . . . . 46  
 Avbryta utskrifter. . . . . 50  
 Övriga alternativ. . . . . 52  
 Produktförval (Endast för Windows). . . . . 52  
 Dubbelsidig utskrift. . . . . 52  
 Utskrift med Anpassa till sida. . . . . 54  
 Pages per sheet (Sidor per ark)-utskrift. . . . . 55  
 Utskrift med Anti-Copy Pattern  
 (Antikopieringsmönster) (endast för  
 Windows). . . . . 56  
 Utskrift av Watermark (Vattenstämpel)  
 (endast för Windows). . . . . 57  
 Utskrift av Header/Footer(Sidhuvud/Sidfot)  
 (Endast för Windows) . . . . . 58  
 Skriva ut konfidentiella jobb. . . . . 58  
 Administratörsinställningar för skrivardrivrutin  
 (endast för Windows). . . . . 59  
 Använda PostScript-skrivardrivrutinen. . . . . 60  
 Använda Epson Universal P6 Printer Driver. . . . . 60

### Skanning

Skanning från kontrollpanelen. . . . . 61  
 Skanna till en minnesenhet. . . . . 61

## Innehållsförteckning

Skanna till en mapp. . . . .	62
Skanna till e-post. . . . .	62
Skanna till moln. . . . .	63
Skanna till Document Capture Pro (endast för Windows). . . . .	63
Skanna till en dator (WSD). . . . .	64
Menylistan Scanna läge. . . . .	65
Skanna från datorn. . . . .	65
Inställningar för Access Control (Åtkomstkontroll) (endast för Windows). . . . .	65
Skanna i Office Mode (Kontorsläge). . . . .	65
Skanna i Professional Mode (Professionellt läge). . . . .	67
Bildjusteringsfunktioner. . . . .	69
Förhandsgranska och justera skanningsområdet. . . . .	72
Programvaruinformation. . . . .	73
Starta Epson Scan-drivrutinen. . . . .	73
Starta annan skannerprogramvara. . . . .	74

**Faxa**

Ansluta till en telefonlinje. . . . .	75
Kompatibla telefonlinjer och telefonkablar. . . . .	75
Anslut produkten till telefonlinjen. . . . .	75
Ansluta en telefonenhet. . . . .	76
Inställningar för faxning. . . . .	77
Grundläggande inställningar. . . . .	77
Avancerade inställningar. . . . .	81
Skicka fax. . . . .	83
Grundläggande funktioner. . . . .	83
Övriga alternativ. . . . .	85
Ta emot fax. . . . .	89
Konfigurera mottagarläget. . . . .	89
Mata ut mottagna fax. . . . .	89
Visa mottagna fax på LCD-skärmen. . . . .	92
Ta emot ett fax via avsökning. . . . .	92
Ta emot ett fax manuellt. . . . .	93
Spara mottagna fax på en dator. . . . .	94
Kontrollera status och historik för faxjobb. . . . .	94
Använda statusmenyn. . . . .	94
Skriva ut en faxrapport. . . . .	95
Menylistan i faxläget. . . . .	96

**Göra inställningar för kontaktlistan**

Skapa en kontakt. . . . .	97
Skapa en grupp. . . . .	98

**Kontrollpanelens menylista**

Kopiera. . . . .	99
Läge för Minnesenhet. . . . .	100
Fax. . . . .	101
Skanna läget. . . . .	101
Inställningar släget. . . . .	103
Systemadministration Inst. . . . .	104
Kontakter. . . . .	114
Förinställningar. . . . .	114
Statusmeny. . . . .	114

**Information om bläckpatroner och förbrukningsmaterial**

Bläckpatroner. . . . .	115
Underhållsbox . . . . .	115

**Byta bläckpatroner**

Säkerhetsinstruktioner, försiktighetsåtgärder och specifikationer för bläckpatron. . . . .	117
Säkerhetsinstruktioner. . . . .	117
Försiktighetsåtgärder vid byte av bläckpatron . . . . .	117
Bläckpatronsspecifikationer. . . . .	118
Kontrollera statusen för bläckpatroner. . . . .	119
För Windows. . . . .	119
För Mac OS X. . . . .	120
Använda kontrollpanelen. . . . .	121
Skriva ut tillfälligt med svart bläck när färgpatronerna har tagit slut. . . . .	122
För Windows. . . . .	122
För Mac OS X. . . . .	124
Spara svart bläck när patronen börjar ta slut (endast Windows). . . . .	125
Byta en bläckpatron. . . . .	126

**Underhåll av produkt och programvara**

Installationsalternativ. . . . .	129
Papperskassettenhet. . . . .	129
Kontrollera skrivarhuvudets munstycken. . . . .	130
Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) för Windows. . . . .	130
Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) för Mac OS X. . . . .	131
Använda kontrollpanelen. . . . .	131
Rengöring av skrivarhuvudet. . . . .	132

## Innehållsförteckning

Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) för Windows. . . . .	133
Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) för Mac OS X. . . . .	133
Använda kontrollpanelen. . . . .	133
Justering av skrivarhuvudet. . . . .	134
Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) för Windows. . . . .	134
Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) för Mac OS X. . . . .	134
Använda kontrollpanelen. . . . .	135
Skapa inställningar för nätverkstjänster. . . . .	136
Dela produkten för utskrift. . . . .	137
Rengöra produkten. . . . .	137
Rengöring av produktens yttre. . . . .	137
Invändig rengöring av produkten. . . . .	138
Byta underhållsenhet. . . . .	139
Kontrollera statusen på underhållsenheten. . . . .	139
Försiktighet vid hantering. . . . .	139
Byte av underhållsenhet. . . . .	139
Transportera produkten. . . . .	141
Kontrollera och installera din programvara. . . . .	142
Kontrollera programvaran som installerats på din dator. . . . .	142
Installera programvaran. . . . .	143
Installera PostScript-skrivardrivrutin. . . . .	143
Systemkrav. . . . .	143
Installera PostScript-skrivardrivrutinen med Windows. . . . .	143
Installera PostScript-skrivardrivrutinen med Mac OS X. . . . .	146
Installera Epson Universal P6-skrivardrivrutin (endast för Windows). . . . .	147
Systemkrav för datorn. . . . .	147
Installera skrivardrivrutin. . . . .	147
Avinstallera din programvara. . . . .	148
För Windows. . . . .	148
För Mac OS X. . . . .	149

## Överföra data med en extern lagringsenhet

Försiktighetsåtgärder för lagringsenheter. . . . .	150
Kopiera filer mellan en lagringsenhet och en dator. . . . .	150
Kopiera filer till datorn. . . . .	150
Spara filer på en lagringsenhet. . . . .	151

## Felindikatorer

Felmeddelanden på kontrollpanelen. . . . .	153
Felmeddelande i Statusmeny. . . . .	153

## Felsökning för utskrifter/kopiering

Diagnostisera problemet. . . . .	157
Kontrollera produktens status. . . . .	158
Pappersstopp. . . . .	160
Ta bort papper som har fastnat från den bakre luckan. . . . .	161
Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket. . . . .	162
Ta bort papper som har fastnat i papperskassetten. . . . .	162
Ta bort papper som har fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM). . . . .	163
Förhindra pappersstopp. . . . .	165
Återuppta utskriften efter ett pappersstopp (endast Windows). . . . .	166
Hjälp med utskriftskvalitet. . . . .	166
Horisontella band. . . . .	167
Vertikala band eller vertikal feljustering. . . . .	167
Felaktiga eller saknade färger. . . . .	168
Suddig eller kladdig utskrift. . . . .	168
Diverse problem med utskrifter. . . . .	170
Felaktiga eller förvrängda tecken. . . . .	170
Felaktiga marginaler. . . . .	170
Utskriften lutar en aning. . . . .	170
Storlek eller läge för kopierad bild är inkorrekt . . . . .	170
Omvänd utskrift. . . . .	171
Tomma sidor skrivs ut. . . . .	171
Den utskrivna sidan är kladdig eller repig. . . . .	171
Utskriften är för långsam. . . . .	171
Papperet matas på fel sätt. . . . .	172
Papperet matas inte fram. . . . .	172
Flera sidor matas fram. . . . .	173
Papperskassett 2 visas inte i skrivardrivrutinen . . . . .	173
Papperet har fyllts på felaktigt. . . . .	173
Papperet matas inte ut helt eller är skrynkligt . . . . .	173
Produkten skriver inte ut. . . . .	173
Alla lampor är släckta. . . . .	173
Kontrollpanelen eller ljuset är påslaget. . . . .	174
Access Control (Åtkomstkontroll) är aktiverad. . . . .	174
Använda PostScript-skrivardrivrutin. . . . .	174
Produkten skriver inte ut. . . . .	174



## Innehållsförteckning

Produkten skriver inte ut korrekt. . . . .	175
Diverse problem med utskrifter. . . . .	175
Utskriften tar tid. . . . .	175
Övriga problem. . . . .	175
Tyst utskrift på vanligt papper. . . . .	175
Den externa minnesenheten kan inte identifieras. . . . .	176

**Felsökning för skanning**

Problem som indikeras av meddelanden på LCD- skärmen eller statuslampan. . . . .	177
Problem vid start av en skanning. . . . .	177
Så här avblockerar du Document Capture Pro . . . . .	178
Använda den Automatiska dokumentmataren (ADM). . . . .	179
Använda annan skannerprogramvara än Epson Scan-drivrutinen. . . . .	179
Problem vid pappersmatning. . . . .	179
Papperet blir smutsigt. . . . .	179
Flera pappersark matas. . . . .	179
Papperet fastnar i den automatiska dokumentmataren (ADM). . . . .	179
Problem med skanningstiden. . . . .	179
Problem med skannade bilder. . . . .	180
Skanningskvaliteten är inte tillräckligt bra. . . . .	180
Skanningsytan eller -riktningen är inte den önskade. . . . .	181
Övriga problem. . . . .	182
Tyst skanning. . . . .	182
Problemen kvarstår efter att alla lösningar prövats. . . . .	182

**Felsökning för faxning**

Det går inte att skicka och ta emot fax. . . . .	183
"Felmeddelandet Ingen kopplingston detekteras. visas. . . . .	183
Felet Minnet är fullt uppstår. . . . .	184
Problem med kvaliteten. . . . .	184
I sända faxmeddelanden. . . . .	184
Mottagna faxmeddelanden. . . . .	184
Övriga problem. . . . .	185
Telefonsvaren kan inte ta emot röstsamtal. . . . .	185
Klockslag och datum för skickade och mottagna faxjobb är inte korrekta. . . . .	185
Det går inte att lagra mottagna faxmeddelanden på en extern lagringsenhet. . . . .	185
Faxmeddelanden som skickas har fel storlek. . . . .	185

**Produktinformation**

Systemkrav. . . . .	186
För Windows. . . . .	186
För Mac OS X. . . . .	186
Tekniska specifikationer. . . . .	186
Skrivarspecifikationer. . . . .	186
Skannerspecifikationer. . . . .	188
Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADM). . . . .	189
Faxspecifikationer. . . . .	189
Specifikation för nätverksgränssnitt. . . . .	190
Mekanik. . . . .	191
Elektricitet. . . . .	192
Omgivning. . . . .	194
Standarder och godkännanden. . . . .	194
Gränssnitt. . . . .	195
Extern USB-enhet. . . . .	195
Alternativ. . . . .	196
Teckensnittsinformation. . . . .	196
Tillgängliga teckensnitt. . . . .	196
PCL5-läge. . . . .	198
PCL6-läge. . . . .	200
Introduktion till symboluppsättningar. . . . .	201

**Var du kan få hjälp**

Webbplatsen för teknisk support. . . . .	207
Kontakta Epsons kundtjänst. . . . .	207
Innan du kontaktar Epson. . . . .	207
Hjälp för användare i Europa. . . . .	208
Hjälp för användare i Taiwan. . . . .	208
Hjälp för användare i Australien. . . . .	209
Hjälp för användare i Hongkong. . . . .	209

**Register**

## Introduktion

### Här hittar du information

De senaste versionerna av följande manualer är tillgängliga på Epsons kundtjänstwebbplats.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (utanför Europa)

**Starta här (papper):**

Ger dig en introduktion till produkten och tjänsterna.

**Viktiga säkerhetsanvisningar (papper):**

Innehåller anvisningar om hur du använder den här produkten på ett säkert sätt. Denna manual kanske inte medföljer, beroende på modell och region.

**Användarhandbok (PDF):**

Ger dig detaljerade instruktioner om användning, säkerhet och felsökning. Konsultera den här handboken om du använder produkten med en dator, eller om du använder avancerade funktioner som dubbelsidig kopiering.

**Nätverkshandbok (PDF):**

Innehåller anvisningar om nätverksinställningar för datorn, smarttelefonen eller produkten och lösningar på problem.

**Administratörshandbok (PDF):**

Innehåller information för systemadministratören om säkerhetshantering och produktinställningar.

### Tillgängliga funktioner

Se vilka funktioner som är tillgängliga för din produkt.

	WF-4630	WF-4640	WF-5620 WF-5621	WF-5690
Skriv ut	✓	✓	✓	✓
Skriv ut (PS3/PCL)	-	-	-	✓
Kopiera	✓	✓	✓	✓
Fax	✓	✓	✓	✓
Skanna till en dator Skanna till en minnesenhet	✓	✓	✓	✓

## Introduktion

	WF-4630	WF-4640	WF-5620 WF-5621	WF-5690
Skanna till en nätverksmapp Skanna till e-post Vidarebefordra fax till en nätverksmapp Vidarebefordra fax till e-post	Endast Australien och Nya Zeeland	Endast Australien och Nya Zeeland	✓	✓
LDAP*	-	-	✓	✓
IPsec-/IP-filtrering	-	-	✓	✓
Access Control (Åtkomstkontroll)	-	-	✓	✓
Confidential job printing (Utskrift av konfidentiella jobb)	-	-	✓	✓

\* Mer information finns online i Administratörshandboken.

## Obs!, Viktigt och Anmärkningar

De Obs!- och Viktigt-meddelanden samt Anmärkningar som visas i denna handbok ser ut som nedan och har följande innebörd.



**Obs!**

*måste noga efterföljas för att undvika kroppsskador.*



**Viktigt**

*måste iaktas för att undvika skador på utrustningen.*

### **Anmärkning**

*innehåller användbara tips och begränsningar gällande användning av produkten.*

## Version av operativsystem

I denna handbok används följande förkortningar.

- Windows 8 avser Windows 8, Windows 8 Pro och Windows 8 Enterprise.
- Windows 7 avser Windows 7 Home Basic, Windows 7 Home Premium, Windows 7 Professional och Windows 7 Ultimate.
- Windows Vista avser Windows Vista Home Basic Edition, Windows Vista Home Premium Edition, Windows Vista Business Edition, Windows Vista Enterprise Edition och Windows Vista Ultimate Edition.
- Windows XP avser Windows XP Home Edition, Windows XP Professional x64 Edition och Windows XP Professional.

## Introduktion

- ❑ Windows Server 2012 avser Windows Server 2012 Essentials Edition och Server 2012 standard Edition.
- ❑ Windows Server 2008 avser Windows Server 2008 Standard Edition, Windows Server 2008 Enterprise Edition, Windows Server 2008 x64 Standard Edition och Windows Server 2008 x64 Enterprise Edition.
- ❑ Windows Server 2008 R2 avser Windows Server 2008 R2 Standard Edition och Windows Server 2008 R2 Enterprise Edition.
- ❑ Windows Server 2003 står för Windows Server 2003 Standard Edition, Windows Server 2003 Enterprise Edition, Windows Server 2003 x64 Standard Edition, Windows Server 2003 x64 Enterprise Edition, Windows Server 2003 R2 Standard Edition, Windows Server 2003 R2 Standard x64 Edition, Windows Server 2003 R2 Enterprise Edition och Windows Server 2003 R2 Enterprise x64 Edition.
- ❑ Mac OS X avser Mac OS X 10.5.8, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x.

## Använda Epson Connect-tjänst

Med Epson Connect och andra företagstjänster kan du lätt skriva ut direkt från din smartphone, surfplatta eller bärbara dator, när du vill och nästan var du vill i världen! Ytterligare information om utskriftstjänster och övriga tjänster hittar du på följande URL:

<https://www.epsonconnect.com/> (Epson Connect-webbportal)

<http://www.epsonconnect.eu> (Endast Europa)



**Anmärkning:**

Inställningar för nätverkstjänster kan ställas in via webbläsaren på datorn, smarttelefonen, datorplattan eller den bärbara dator som är ansluten till samma nätverk som produkten.

➔ ”Skapa inställningar för nätverkstjänster” på sidan 136

---

## Viktiga instruktioner

### Säkerhetsinstruktioner

Läs och följ dessa instruktioner för att försäkra dig om att du använder produkten på ett säkert sätt. Se till att spara denna handbok för framtida bruk. Följ även alla varningar och instruktioner på produkten.

- Använd endast den strömsladd som medföljde produkten och använd inte sladden med någon annan utrustning. Användning av andra sladdar med denna produkt eller användning av den medföljande sladden med annan utrustning kan resultera i brand eller elstöt.
- Se till att elsladden uppfyller tillämplig lokal säkerhetsstandard.
- Ta aldrig isär, ändra eller försök reparera nätsladden, kontakten, skrivarenheten, skannerenheten, eller några tillval själv, utom när det speciellt beskrivs i produktens handböcker.
- Dra ut kontakten till produkten och låt kvalificerad servicepersonal utföra service i följande situationer: Elsladden eller kontakten är skadad, det har kommit in vätska i produkten, du har tappat produkten eller höljet har skadats, produkten fungerar inte som normalt eller uppvisar ett förändrat beteende. Justera inte reglage som inte täcks i bruksanvisningen.
- Placera produkten nära ett vägguttag där kontakten enkelt kan dras ut.
- Placera eller förvara inte produkten utomhus, i närheten av smutsiga eller dammiga platser, vatten, värmekällor eller platser som utsätts för stötar, vibrationer, höga temperaturer eller hög luftfuktighet.
- Var noggrann med att inte spilla vätska på produkten och hantera inte produkten med våta händer.
- Denna produkt måste ha ett avstånd på minst 22 cm till en pacemaker. Radiovågor från denna produkt kan ha negativ inverkan på pacemakers.
- Kontakta återförsäljaren om LCD-skärmen är skadad. Tvätta händerna noga med tvål och vatten om du får flytande kristallösning på händerna. Skölj ögonen omedelbart med vatten om du får flytande kristallösning i ögonen. Kontakta genast läkare om du känner obehag eller får problem med synen trots att du har sköljt noggrant.
- Undvik att använda en telefon under ett åskväder. Det kan finnas en liten risk för elstöt genom ett blixtnedslag.
- Använd inte en telefon för att rapportera en gasläcka i närheten av läckan.

**Anmärkning:**

I följande del ges säkerhetsinstruktioner för bläckpatroner.


➔ ["Byta bläckpatroner" på sidan 117](#)

### Produktråd och varningar

Läs och följ dessa instruktioner för att undvika att skada produkten eller din egendom. Se till att spara denna handbok för framtida bruk.

---

## Installera/använda produkten

- Blockera inte och täck inte över produktens fläktar och öppningar.
- Använd endast den typ av strömkälla som står angiven på produktens etikett.
- Undvik att använda uttag på samma krets som kopiatorer eller luftregleringssystem som slås av och på med jämna mellanrum.
- Undvik eluttag som styrs av strömbrytare eller automatiska timers.
- Håll hela datorsystemet borta från potentiella källor till elektromagnetisk störning, t.ex. högtalare eller basenheter till sladdlösa telefoner.
- Nätsladdar ska alltid placeras så att de skyddas från slitage, skador, hack, veck och knutar. Placera inte föremål ovanpå nätsladdar. Se även till att nätsladdar inte ligger så att någon kan trampa på eller köra över dem. Se speciellt till att ändarna och anslutningspunkterna till transformatorn ligger rakt på nätsladdar.
- Om du använder en förlängningssladd till produkten måste du kontrollera att den totala märkströmmen för enheterna som är kopplade till förlängningssladden inte överstiger sladdens märkström. Se också till att den totala märkströmmen för alla enheter som är anslutna till vägguttaget inte överstiger vägguttagets märkström.
- Om produkten ska användas i Tyskland måste den elslinga som produkten är ansluten till vara säkrad med en säkring på 10 A eller 16 A för att ge ett tillräckligt kortslutnings- och överlagsskydd.
- Vid anslutning av produkten till en dator eller annan enhet med en sladd bör du se till att kontakterna är vända åt rätt håll. Alla kontakter går endast att sätta i på ett sätt. Om en kontakt sätts in i fel riktning kan enheterna som kopplas till varandra med kabelns hjälp skadas.
- Placera produkten på en plan, stabil yta som är större än produkten bottenplatta i alla riktningar så att ingen del av bottenplattan sticker ut utanför placeringsytan. Produkten fungerar inte korrekt om den lutar.
- När produkten förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned, det kan göra att bläck läcker ut.
- Se till att det finns fritt utrymme bakom produkten för kablarna och ovanför den så att du kan lyfta upp dokumentlocket helt.
- Lämna tillräckligt med utrymme framför produkten så att papperet kan matas ut helt och hållet.
- Undvik platser där temperatur och luftfuktighet kan förändras snabbt. Utsätt inte produkten för direkt solljus, starkt ljus eller värmekällor.
- För inte in några föremål i öppningarna på produkten.
- Stoppa inte in handen i produkten under utskrift.
- Ta inte på den vita, platta kabeln inuti produkten.
- Använd inte sprej som innehåller lättantändlig gas i eller i närheten av produkten. Det kan orsaka brand.
- Flytta inte skrivarhuvudet för hand, då det kan skada produkten.
- Stäng alltid av produkten med knappen . Dra inte ur produktens nätsladd och stäng inte av strömmen vid eluttaget förrän LCD-skärmen stängts av helt.

## Viktiga instruktioner

- ❑ Innan du transporterar produkten bör du kontrollera att skrivarhuvudet är i ursprungsläget (längst åt höger) och att bläckpatronerna sitter som de ska.
- ❑ Om du inte ska använda produkten under en längre tid bör du dra ut nätsladden ur eluttaget.
- ❑ Tryck inte för hårt på skannerglaset när du placerar original.

---

## Använda produkten med en trådlös anslutning

- ❑ Använd inte denna produkt inuti medicinska inrättningar eller i närheten av medicinsk utrustning. Radiovågor från denna produkt kan ha negativ inverkan på elektrisk medicinsk utrustning.
- ❑ Använd inte denna produkt i närheten av automatiskt styrda anordningar som t.ex. automatiska dörrar eller brandlarm. Radiovågor från denna produkt kan ha negativ inverkan på dessa anordningar, vilket kan leda till olyckor på grund av felfunktioner.

---

## Använda LCD-skärmen

- ❑ LCD-skärmen kan ha några små ljusa eller mörka punkter och på grund av dess funktioner kan ljusstyrkan vara ojämn. Det är normalt och betyder inte att den är skadad.
- ❑ LCD- eller pekskärmen bör endast rengöras med en torr och mjuk trasa. Använd inte flytande eller kemiska rengöringsmedel.
- ❑ Det yttre höljet på LCD-skärmen kan gå sönder om det utsätts för hårda stötar. Kontakta din återförsäljare om det går en flisa ur panelytan eller om det spricker. Rör eller försök inte ta bort trasiga bitar.
- ❑ Tryck försiktigt på pekskärmen med fingret. Tryck inte för hårt och undvik att använda naglarna.
- ❑ Navigera inte med ett vasst föremål som en vass penna eller liknande.
- ❑ Kondens på insidan av panelen till följd av plötsliga förändringar i temperatur eller luftfuktighet kan ge upphov till att prestandan försämras.

---

## Hantera bläckpatroner

Vi ger bläckrelaterade säkerhetsinstruktioner och produktråd/-varningar i det länkade avsnittet (före avsnittet ”Byta bläckpatroner”).

➔ [”Byta bläckpatroner” på sidan 117](#)

## Kopieringsrestriktioner

Observera följande begränsningar för att använda produkten på ett ansvarsfullt och lagligt sätt.

**Kopiering av följande objekt är förbjuden enligt lag:**

- ❑ Sedlar, mynt, statspapper avsedda för den allmänna marknaden, statsobligationer samt kommunvärdepapper

## Viktiga instruktioner

- Oanvända frimärken, förfrankerade vykort och andra officiella postartiklar med giltigt porto
- Officiella kontramärken och värdepapper utfärdade enligt laglig procedur

### Var uppmärksam vid kopiering av följande artiklar:

- Privata värdepapper avsedda för den allmänna marknaden (aktiebrev, överlåtbara värdepapper, checkar osv.), månatliga passerkort, rabattkuponger osv.
- Pass, körkort, hälsointyg, vägpasserkort, matransoneringskort, biljetter osv.

**Anmärkning:**

*Det kan vara förbjudet enligt lag att kopiera sådana handlingar.*

### Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

- Produkter kan missbrukas genom oriktig kopiering av upphovsrättsskyddat material. Om du inte kan rådfråga en kunnig jurist bör du visa ansvar och respekt genom att inskaffa upphovsrättsinnehavarens tillstånd innan du kopierar publicerat material.

## Skydd av personuppgifter

Den här produkten låter dig lagra namn och telefonnummer i apparatens minne och dessa ligger kvar även om strömmen slås av.

Använd följande meny för att radera minnet om du ger bort produkten till någon annan eller kasserar den.

**Inställningar > Systemadministration > Återställ standardinställningar > Rensa all data och inst.**

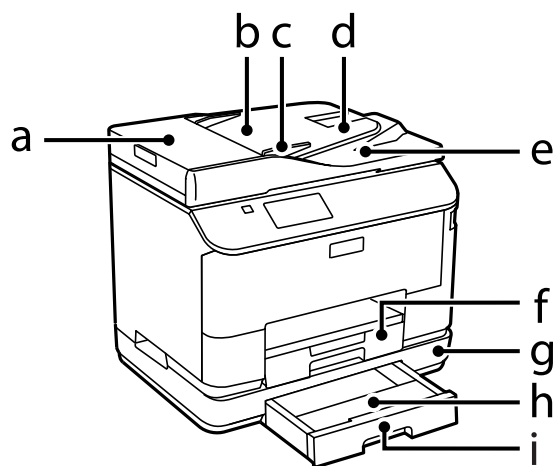


# Information om produktens delar

**Anmärkning:**

I denna manual visas bilder av en snarlik produktmodell. Även om produkten på bilderna kan skilja sig något åt från den produkt som du köpt så fungerar den på samma sätt.

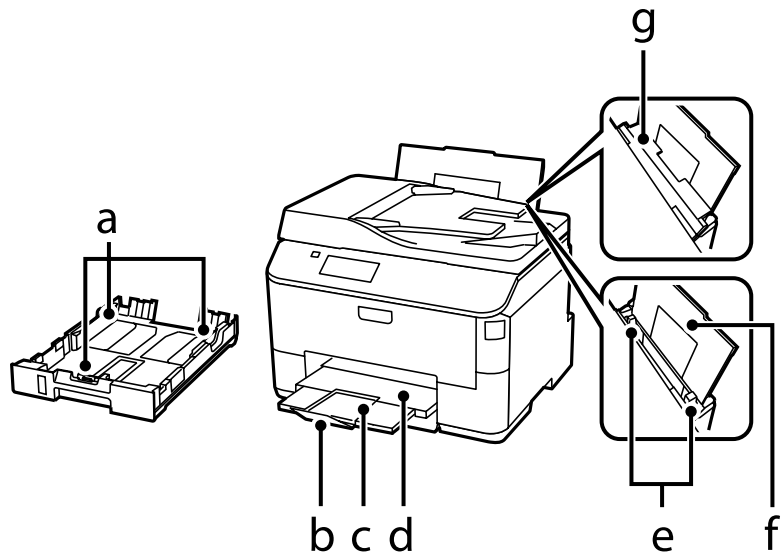
## Produktens delar



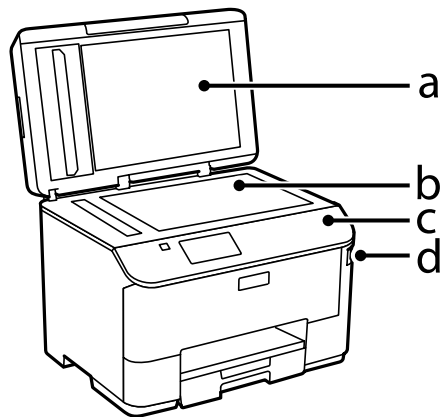
a.	ADM-lucka
b.	Automatisk dokumentmatare (ADM)
c.	Kantstöd
d.	Inmatningsfack för ADM (placera originalen som ska kopieras här)
e.	Utmatningsfack för ADM (originalen matas ut här när de har kopierats)
f.	Papperskassett 1
g.	Tillbehörsenhet för papperskassett*
h.	Lucka för papperskassett*
i.	Papperskassett 2 *

\* Tillbehör för WF-4630-serien, WF-5620-serien och WF-5690-serien.

Information om produktens delar

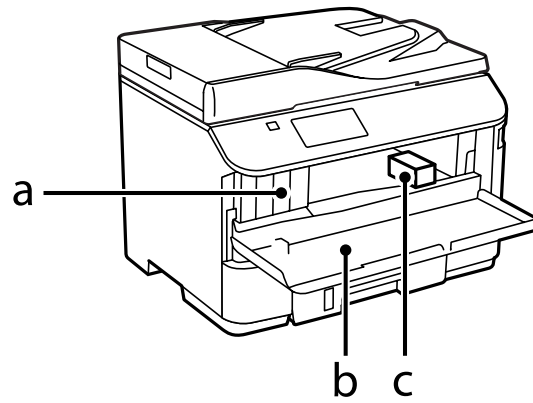


a.	Kantstöd
b.	Stopp
c.	Förlängning för utmatningsfack
d.	Utmatningsfack
e.	Kantstöd
f.	Bakre pappersmatning
g.	Matarskydd

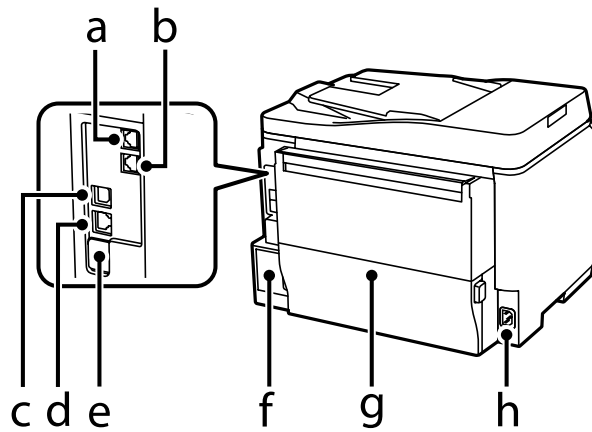


a.	Dokumentlucka
b.	Skannerglas
c.	Kontrollpanel
d.	USB-port för externt gränssnitt

Information om produktens delar



a.	Bläckpatronsfack
b.	Främre lucka
c.	Skriverhuvud



a.	LINE-port
b.	EXT.-port
c.	USB-port
d.	LAN-port
e.	USB-port för service*
f.	Underhållsbox
g.	Bakre lucka
h.	Strömuttag

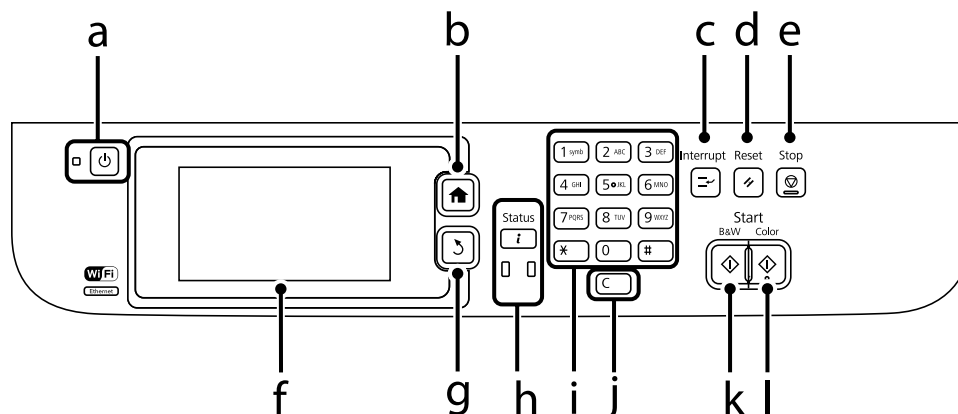
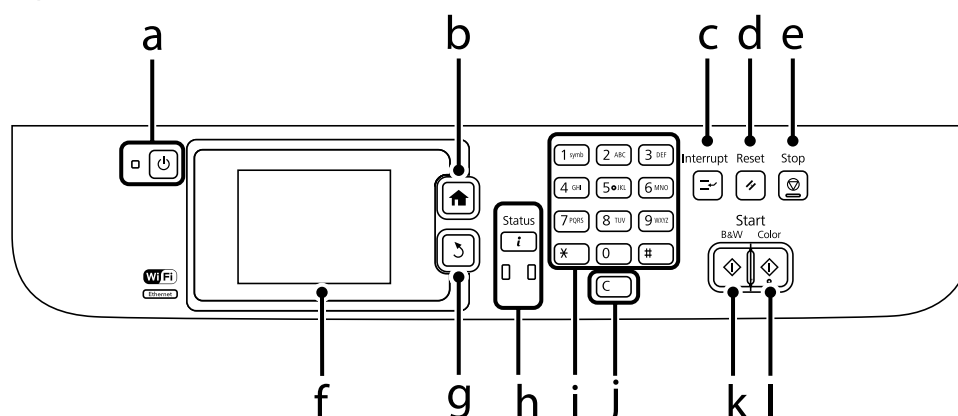
\* USB-port för framtida användning. Ta inte bort etiketten.

## Information om produktens delar

## Guide till kontrollpanelen





**Anmärkning:**

- ❑ Kontrollpanelens utseende beror på var du befinner dig.
- ❑ Även om din produkt kan avvika lite från kontrollpanelens utseende och vad som visas på LCD-skärmen (som meny- och alternativnamn), så är användningsmetoden densamma.

**WF-4640-serien/WF-5690-serien****WF-4630-serien/WF-5620-serien**

	Knappar/Lampor	Funktion
a.		För att slå på eller av produkten. Strömlampor slås på när produkten är igång. Blinkar när produkten skriver ut/kopierar/skannar/faxar, byter bläckpatron, laddar bläck eller rengör skrivarhuvudet.
b.		Återgår till övermenyn.
c.		Avbryter aktuell utskrift eller kopiering så att du kan utföra en annan utskrift eller kopiering. Tryck på den här knappen igen om du vill starta om det jobb som har pausats.
d.		Återställer dina inställningar till standardinställningar. Återställer till fabriksinställningarna om inga standardinställningar har gjorts.
e.		Stoppar den aktuella åtgärden.







## Information om produktens delar

	Knappar/Lampor	Funktion
f.	-	LCD-skärmen visar menyer. Om produkten har en pekskärm så kan du rulla genom att svepa över LCD-skärmen. Om pekskärmen är för långsam kan du prova att trycka lite hårdare när du sveper över den. Återgår till startskärmen om inga åtgärder genomförs inom några minuter.
g.		För att avbryta en åtgärd/återgå till föregående meny.
h.		Visar Statusmeny. ➔ " <a href="#">Statusmeny</a> " på sidan 23 Den orangea lampan till vänster slås på eller blinkar när ett fel inträffar. Du kan kontrollera felen via Statusmeny. Den blåa lampan till höger blinkar medan produkten bearbetar data. Den lyser så länge det finns utskrifter/skanningar/fax som inte har bearbetats.
i.	0 - 9 *, #	För att ange datum/tid, antal kopior eller faxnummer. För att ange alfanumeriska tecken och växla mellan stora och små bokstäver samt nummer varje gång du trycker på dem. Det kan vara lättare att använda programvarans knappsats i stället för de här knapparna.
j.	c	Rensar antalet kopior och faxnummer.
k.		Börjar skriva ut/kopiera/skanna/skicka fax i svartvitt.
l.		Börjar skriva ut/kopiera/skanna/skicka fax i färg.















## Statusikoner

Följande ikoner visas på kontrollpanelen beroende på produktens status. Tryck på Wi-Fi-ikonen eller ikonen för nätverksstatus om du vill kontrollera aktuella nätverksinställningar och göra Wi-Fi-inställningar.

### Statusikoner

Ikoner	Beskrivning
	Visar hjälpsnitt med instruktioner, t.ex. hur papper fylls på och dokument placeras.
	Ett dokument placeras på den Automatiska dokumentmataren (ADF).
	En eller flera bläckpatroner har ont om bläck eller så är underhållboxen nästan full. Tryck på  för att öppna Statusmeny, välj sedan Skrivarinformation och kontrollera förbrukningsmaterialets status.
	En eller flera bläckpatroner är förbrukad(e) eller så är underhållsboxen nästan full. Tryck på  för att öppna Statusmeny, välj sedan Skrivarinformation och kontrollera förbrukningsmaterialets status.








## Information om produktens delar

Ikoner	Beskrivning
	Indikerar att oläst faxdata eller faxdata som inte skrivits ut lagras i produkten. När du har gjort inställningarna för att spara mottagna fax på en dator eller extern lagringsenhet indikerar den här ikonen även att mottagna fack inte har sparats på datorn eller i lagringsenheten.
	Indikerar användning av faxminne.
	Indikerar att faxminnet är fullt. Ta bort mottagna fax som du redan har läst eller skrivit ut. ➔ <a href="#">"Kontrollera mottagna fax i inkorgen"</a> på sidan 95 Om du gjort inställningar för att spara mottagna fax på en dator eller en extern minnesenhet startar du datorn eller ansluter enheten till produkten.
	Indikerar att en Wi-Fi- eller en Ethernetanslutning bearbetas.
	Indikerar att det inte finns någon Ethernetanslutning.
	Indikerar att en Ethernetanslutning har etablerats.
	Indikerar att det inte finns någon Wi-Fi-anslutning.
	Indikerar att ett Wi-Fi-nätverksfel har inträffat eller att produkten söker efter en anslutning.
	Indikerar att en Wi-Fi-anslutning har etablerats. Antalet streck anger signalstyrkan på anslutningen.
	Indikerar att en Ad Hoc-anslutning har etablerats.
	Indikerar att en Wi-Fi Direct-anslutning har etablerats.
	Indikerar att en enkel AP-anslutning har etablerats.
	Indikerar att funktionen för åtkomstkontroll är aktiverad. Tryck på ikonen för att logga in på skrivaren. Du behöver ange användarnamn och lösenord. Kontakta din administratör om du inte känner till inloggningsinformationen. ➔ <a href="#">"Åtkomstkontroll"</a> på sidan 39
	Indikerar att funktionen för åtkomstkontroll är aktiverad och att en användare med åtkomstbehörighet är inloggad. Tryck på ikonen för att logga ut.

\* Den här funktionen stöds endast av WF-5620-serien och WF-5690-serien.

## Information om produktens delar

### Ikoner för varje läge

Ikoner	Beskrivning
	Försätts i Kopiera. ➔ "Kopiering" på sidan 40
	Försätts i Skanna. ➔ "Skanning från kontrollpanelen" på sidan 61
	Försätts i Fax. ➔ "Faxa" på sidan 75
	Öppnar Förinställning.
	Försätts iMinnesenhet.
	Visar den registrerade kontaktlistan för skanning och faxning. ➔ "Göra inställningar för kontaktlistan" på sidan 97
	Visar status för Epson Connect-tjänst. ➔ "Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 12
	Öppnar inställningsskärm för Eco-läge. ➔ "Systemadministration Inst." på sidan 104
	Försätts i Inställningar. ➔ "Inställningar släget" på sidan 103

## Statusmeny

Statusmeny visar aktuell status för produkten och jobben. Tryck på **i** på kontrollpanelen.

Funktion	Beskrivning
Skrivarinformation	Visar status för förbrukningsvaror och fel som har uppstått i produkten. Lös ett problem genom att välja felet från listan och visa felmeddelandet.
Jobbövervakare	Visar en lista med pågående jobb och jobb som väntar på att bearbetas.
Jobbhistorik	Visar jobbhistoriken. Om ett jobb misslyckas visas en felkod i historiken. I följande avsnitt kan du kontrollera felkoden och lösningen på felet. ➔ "Felmeddelande i Statusmeny" på sidan 153
Jobblagring	Välj <b>Inkorg</b> för att visa mottagna fax som lagrats i produktens minne.
Konfidentiellt jobb*	Visar en lista över jobb för vilka lösenord har angetts. Om du vill skriva ut jobbet markerar du det och anger lösenordet. ➔ "Skriva ut konfidentiella jobb" på sidan 58

\* Den här funktionen stöds endast av WF-5620-serien och WF-5690-serien.

## Ikoner på programvarutangentbordet för LCD-skärmen

Du kan ange tecken och symboler från programvarutangentbordet för att registrera en kontakt, skapa nätverksinställningar och så vidare. Följande ikoner visas på skärmen för programvarutangentbordet.

**Anmärkning:**

*Vilka ikoner som är tillgängliga varierar beroende på inställningar.*

Ikoner	Beskrivning
	Växlar mellan versaler och gemener.
  	Växlar teckentyp. 123#: Gör det möjligt för dig att ange siffror och symboler. ABC: Gör det möjligt för dig att ange alfabet. ÅÅÅ: Gör det möjligt för dig att ange specialtecken, såsom omljud och accenter.
	Ändrar tangentbordslayout.
	Infogar ett mellanslag.
	Raderar tecken till vänster.
	Bekräftar inmatade tecken.



---

# Hantering av papper och media

---

## Introduktion till användning, påfyllning och lagring av medier

Du kan få bra resultat med de flesta typer av vanligt papper. Bestruket papper ger dock bättre utskrifter eftersom det absorberar mindre bläck.

Epson har specialpapper som är utformade för det bläck som används i Epsons bläckstråleprodukter och rekommenderar dessa papper för att garantera resultat av hög kvalitet.

När du fyller på specialpapper från Epson bör du först läsa instruktionerna som medföljer papperet och dessutom tänka på följande.

**Anmärkning:**

- Fyll på papper i papperskassetten med utskriftssidan nedåt. Utskriftssidan är ofta vitare eller glansigare. Det finns mer information om detta i anvisningarna som medföljer papperet. En del papperstyper har avskurna hörn för att underlätta korrekt påfyllning.
- Om papperet är böjt plattar du till det eller böjer det en aning åt andra hållet innan du lägger i det. Om du skriver ut på buktat papper kan bläcket smetas ut på utskriften.



---

## Förvaring av papper

Lägg oanvänt papper i originalförpackningen så snart du är klar med utskriften. Vid hanteringen av specialmedia så rekommenderar Epson att du förvarar utskrifterna i en återförslutningsbar plastförpackning. Förvara oanvänt papper och utskrifter på en torr och sval plats som inte utsätts för direkt solljus.

## Val av papper

Följande tabell visar de papperstyper som stöds. Påfyllningskapaciteten och papperskällan varierar beroende på det papper som visas nedan.

## Hantering av papper och media

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark eller höjd)			Automatisk 2-sidig utskrift
		Papperskasset 1 eller papperskasset	Papperskasset 2*1	Bakre pappersmatning	
Vanligt papper* 2	Legal	27,5 mm	27,5 mm	1	-
	Letter	27,5 mm	27,5 mm	80*3	✓
	A4	27,5 mm	27,5 mm	80*3	✓
	B5	27,5 mm	27,5 mm	80*3	✓
	A5	27,5 mm	-	80*3	-
	Executive	-	-	80*3	-
	A6	-	-	80*3	-
	Användardefinierad (182 x 257 mm till 215,9 x 297 mm)	-	-	80*3	✓
	Användardefinierad (annat än det som anges ovan)	-	-	1	-
Tjockt papper* 4	Legal	-	-	1	-
	Letter	-	-	10*5	-
	A4	-	-	10*5	-
	B5	-	-	10*5	-
	A5	-	-	10*5	-
	Executive	-	-	10*5	-
	A6	-	-	10*5	-
	Användardefinierad (182 x 257 mm till 215,9 x 297 mm)	-	-	10*5	-
	Användardefinierad (annat än det som anges ovan)	-	-	1	-
Kuvert	#10	-	-	10	-
	DL	-	-	10	-
	C4	-	-	1	-
	C6	-	-	10	-
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	A4	200	200	50*6	✓

## Hantering av papper och media

Medietyp	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark eller höjd)			Automatisk 2-sidig utskrift
		Papperskassett 1 eller papperskassett	Papperskassett 2 <sup>*1</sup>	Bakre pappersmatning	
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	A4	-	-	80	-
Epson Matte Paper - Heavyweight (Matt papper - tjockt)	A4	-	-	20	-
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	A4	-	-	20	-
	13 × 18 cm (5 × 7 tum)	-	-	20	-
	10 × 15 cm (4 × 6 tum)	-	-	20	-
	16:9 brett format (102 × 181 mm)	-	-	20	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	A4	-	-	20	-
	10 × 15 cm (4 × 6 tum)	-	-	20	-
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	A4	-	-	20	-
	13 × 18 cm (5 × 7 tum)	-	-	20	-
	10 × 15 cm (4 × 6 tum)	-	-	20	-
Epson Photo Paper, Glossy (Glättat fotopapper)	A4	-	-	20	-
	13 × 18 cm (5 × 7 tum)	-	-	20	-
	10 × 15 cm (4 × 6 tum)	-	-	20	-

\*1 Beroende på produkt är papperskassett 2 ett extra tillbehör.

\*2 Vanligt papper definieras som papper med en vikt på 64 g/m<sup>2</sup> till 90 g/m<sup>2</sup>. Detta inkluderar förtryckt papper, brevhuvud, färgat papper och återvunnet papper.

\*3 Påfyllningskapaciteten för manuell 2-sidig utskrift är 30 ark.

\*4 Tjockt papper definieras som papper med en vikt på 91 g/m<sup>2</sup> till 256 g/m<sup>2</sup>.

\*5 Påfyllningskapaciteten för manuell 2-sidig utskrift är 5 ark.

\*6 Påfyllningskapaciteten för manuell 2-sidig utskrift är 20 ark.

**Anmärkning:**

En del papper finns bara på vissa platser.

## Papperstypinställningar på LCD-skärmen

Produkten anpassar sig automatiskt efter den papperstyp du väljer i utskriftsinställningarna. Det är därför inställningarna för papperstyp för så viktiga. De talar om för produkten vilken papperstyp du använder och justerar bläckmängden därefter. I tabellen nedan visas de inställningar du bör välja för papperet.

För detta papper	LCD-papperstyp
Vanligt papper* <sup>1</sup>	vanligt papper
Förtryckt papper* <sup>1</sup>	Förtryckt
Brevhuvud* <sup>1</sup>	Brevhuvud
Färgat papper* <sup>1</sup>	Färg
Återvunnet papper* <sup>1</sup>	Återvunnet
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)* <sup>1</sup>	vanligt papper
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	Premium Semigloss
Epson Photo Paper, Glossy (Glättat fotopapper)	Glossy
Epson Matte Paper – Heavyweight (Matt papper – tjockt)	Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	Matte
Tjockt papper	Tjockt papper
Kuvert	Kuvert

\*<sup>1</sup> Med det här pappret kan du utföra 2-sidig utskrift.

## Papperstypinställningar från skrivardrivrutinen

Produkten anpassar sig automatiskt efter den papperstyp du väljer i utskriftsinställningarna. Det är därför inställningarna för papperstyp för så viktiga. De talar om för produkten vilken papperstyp du använder och justerar bläckmängden därefter. I tabellen nedan visas de inställningar du bör välja för papperet.

För detta papper	Skrivardrivrutins-papperstyp
Vanligt papper	plain papers (vanligt papper)
Epson Bright White Ink Jet Paper (Klarvitt bläckstrålepapper)	plain papers (vanligt papper)
Förtryckt papper	Preprinted (Förtryckt)
Brevhuvud	Letterhead (Brevhuvud)

## Hantering av papper och media

För detta papper	Skrivardrivrutins-papperstyp
Färgat papper	Color (Färg)
Återvunnet papper	Recycled (Återvunnet)
Epson Ultra Glossy Photo Paper (Ultraglättat fotopapper)	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper (Premium glättat fotopapper)	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper (Premium halvglättat fotopapper)	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper, Glossy (Glättat fotopapper)	Photo Paper, Glossy (Glättat fotopapper)
Epson Matte Paper– Heavyweight (Matt papper – tjockt)	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper (Bläckstrålepapper med fotokvalitet)	Epson Matte
Tjockt papper	Thick-Paper (Tjockt papper)
Kuvert	Envelope (Kuvert)

**Anmärkning:**

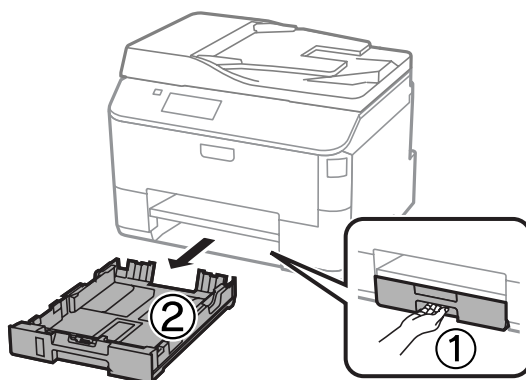
Alla specialmedier finns inte att få på alla ställen. Kontakta Epsons kundservice om du vill få den senaste informationen om vilka medier som finns att köpa där du bor.

➔ ["Webbplatsen för teknisk support"](#) på sidan 207

## Fyller på papper i papperskassetten

Följ dessa steg för att fylla på papper:

- 1 Dra ut papperskassetten hela vägen.

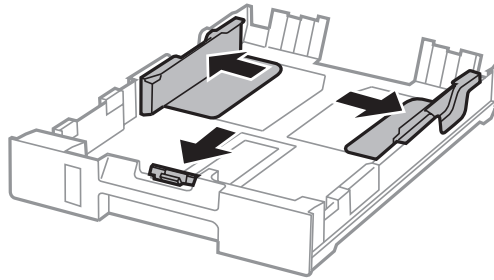


**Anmärkning:**

När du fyller på papper i papperskassetten 2 ska du ta bort luckan till papperskassetten.

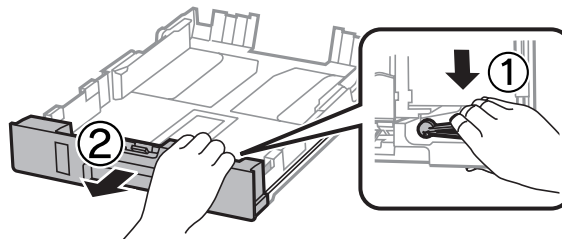
## Hantering av papper och media

- 2 Kläm ihop och skjut kantstöden mot papperskassetten sidor.

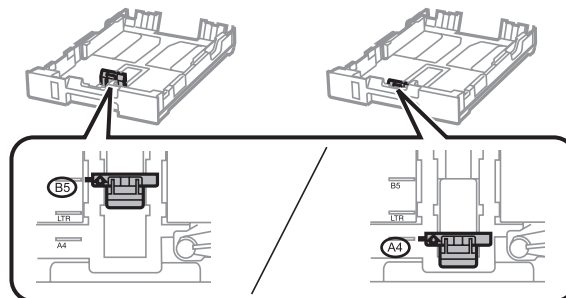


**Anmärkning:**

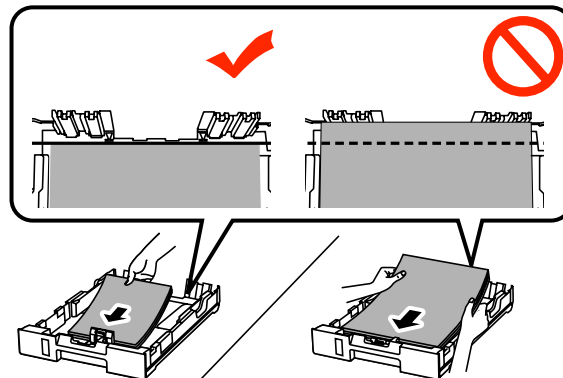
*Dra ut papperskassetten som visas på bilden när papper i formatet Legal används.*



- 3 Flytta kantstödet för att anpassa det till önskad pappersstorlek.



- 4 Fyll på papper mot kantstödet, med utskriftssidan vänd nedåt. Kontrollera att pappret inte sticker ut över kassettkanten.



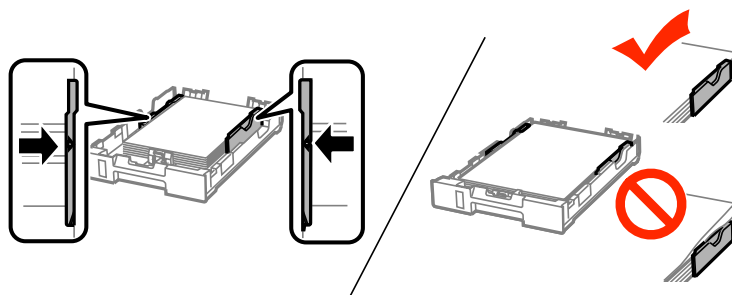
## Hantering av papper och media

**Anmärkning:**

- Bläddra igenom och jämna till papperskanterna innan papperet fylls på.
- Om du vill skriva ut på hålslagna papper, se ”Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket” på sidan 32.

5

Skjut kantstöden mot papperskanterna.

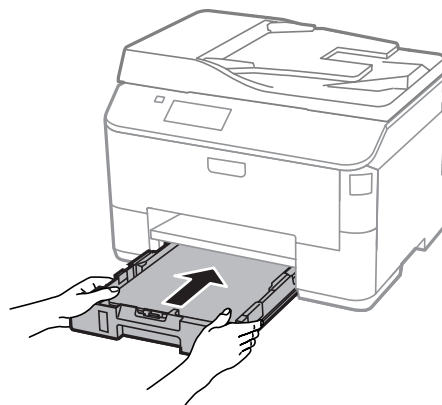


**Anmärkning:**

- Fyll inte på över pilmarkeringen inuti kantstödet ▼ när vanligt papper används. Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.
  - ➔ ”Val av papper” på sidan 25
- När du fyller på papper i papperskassett 2 ska du ta sätta tillbaka luckan till papperskassetten.

6

Håll kassetten plant och för den långsamt och försiktigt hela vägen tillbaka in i produkten.

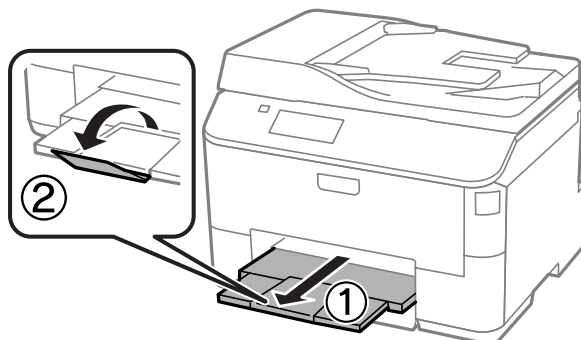


**Anmärkning:**

När papperskassetten sätts i visas skärmen för pappersstorlek och papper automatiskt. Kontrollera att inställningarna matchar det papper som du har fyllt på.

## Hantering av papper och media

- 7** Dra ut utmatningsfacket och lyft sedan upp stoppet.



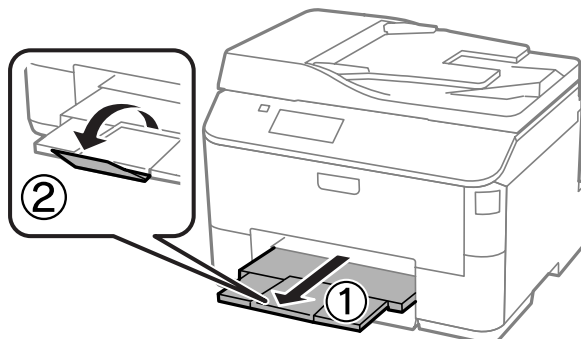
**Anmärkning:**

- ❑ Lämna tillräckligt med utrymme framför produkten så att papperet kan matas ut helt och hållet.
- ❑ Ta inte bort eller sätt tillbaka papperskassetten när produkten är i drift.

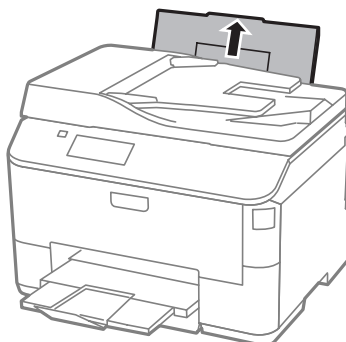
## Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket

Följ stegen nedan för att fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket:

- 1** Dra ut utmatningsfacket och lyft sedan upp stoppet.



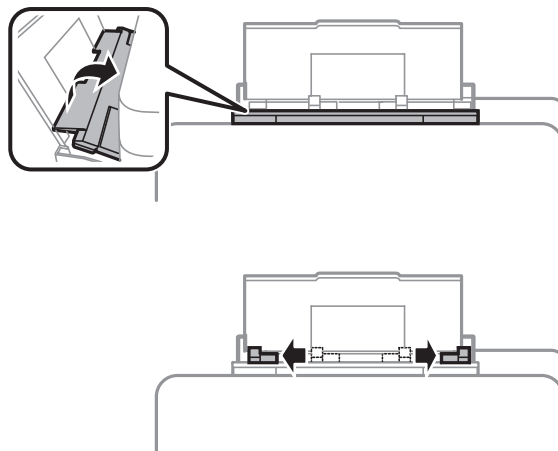
- 2** Dra ut pappersstödet.



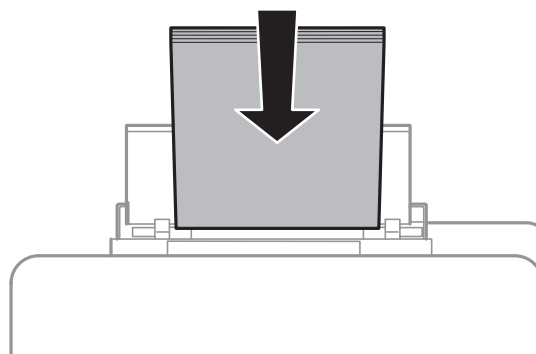


## Hantering av papper och media

- 3** Öppna matarskyddet och ta tag i och skjut på kantstöden.



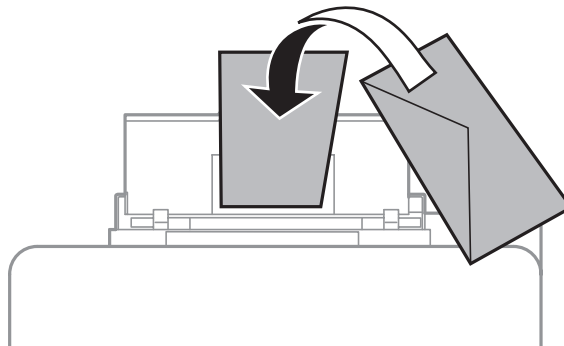
- 4** Fyll på papperet med utskriftssidan uppåt mot mitten av den bakre pappersmataren.



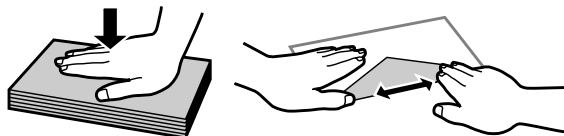
## Hantering av papper och media

### Anmärkning:

- Utskriftssidan är ofta vitare eller glansigare än den andra sidan.
- När du fyller på kuvert, fyll på med kortändan först med fliken vänd nedåt.



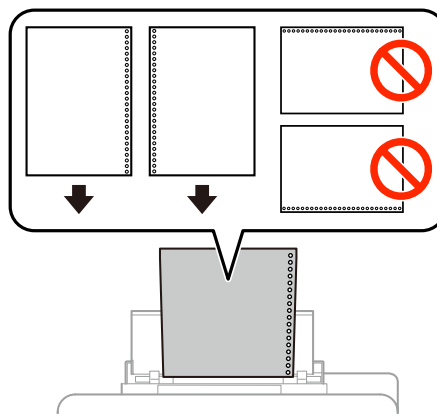
- Använd inte kuvert som är böjt eller vikt.
- Platta till kuverten och flikarna före påfyllningen.



- Platta till den kant på kuvertet som matas in först före påfyllning.
- Använd inte alltför tunna kuvert eftersom de kan böja sig under utskriften.

### Anmärkning för papper med buntningshål:

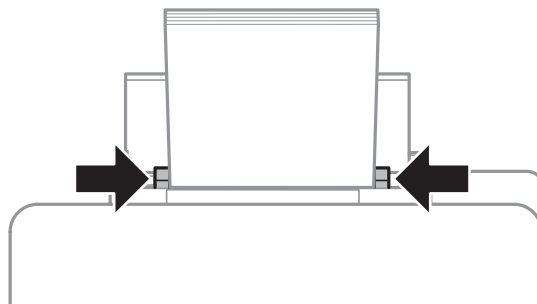
Hålslaget papper med buntningshål på en av de längre sidorna kan användas. Fyll inte på pappret med buntningshålen på den övre eller nedre delen av sidan.



- Tillgängliga storlekar är A4, A5, B5, Letter och Legal.
- Fyll bara på 1 pappersark åt gången.
- Automatiskt dubbelsidig utskrift är inte tillgänglig.
- Kontrollera att utskriftsläget har anpassats för filen så att utskriften inte sker över bindningshålen.

## Hantering av papper och media

- 5** Skjut kantstödet mot papperets kant, men inte för hårt.



- 6** Välj **Inställningar** på startmenyn. Välj **Pappersinställningar** och välj storlek och typ av papper du har fyllt på i den bakre pappersmataren.

## Placering av original

### Automatisk dokumentmatare (ADM)

Du kan fylla på dina originaldokument i den automatiska dokumentmataren (ADM) för att kopiera, skanna, eller faxa flera sidor snabbt. ADM:en skannar båda sidor av dina dokument. Du kan använda följande original i ADM:en.

Storlek	B5, A5*, A4, Letter, Legal*
Typ	Vanligt papper
Vikt	64 g/m <sup>2</sup> till 95 g/m <sup>2</sup>
Kapacitet	35 ark eller 3,5 mm eller mindre (A4, Letter)/10 ark (Legal)

\* Du kan inte automatiskt skanna båda sidorna av papperet med den här storleken.

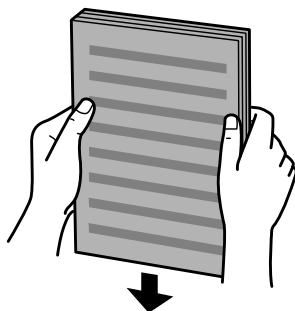


**Viktigt:**

Undvik att använda följande dokument för att förhindra pappersstopp. Använd skannerglasets för dessa typer.

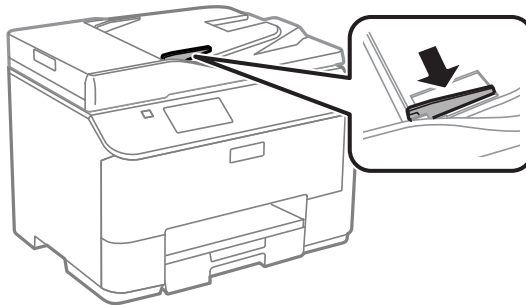
- Dokument som är hopsatta med gem, klammer, osv.
- Dokument som tejprensor eller papper fastsatt på dem.
- Fotografier, OH-papper eller termotransferpapper.
- Papper som är sönderrivet, skrynkligt eller har hål.

- 1** Knacka originalen mot en plan yta för att jämna till kanterna.



## Hantering av papper och media

- 2 Flytta kantstödet på den automatiska dokumentmataren.



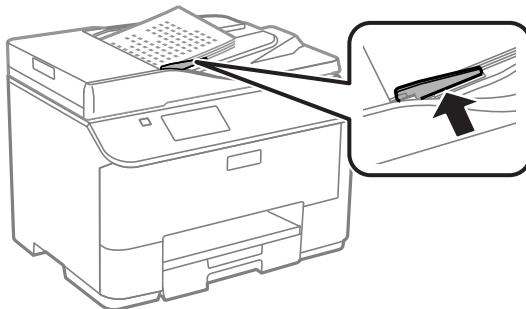
- 3 Lägg i originalen med kopieringssidan uppåt och kortsidan först i den automatiska dokumentmataren.



**Anmärkning:**

Fyll inte på papper ovanför ▼ pilmarkeringen inuti kantstödet.

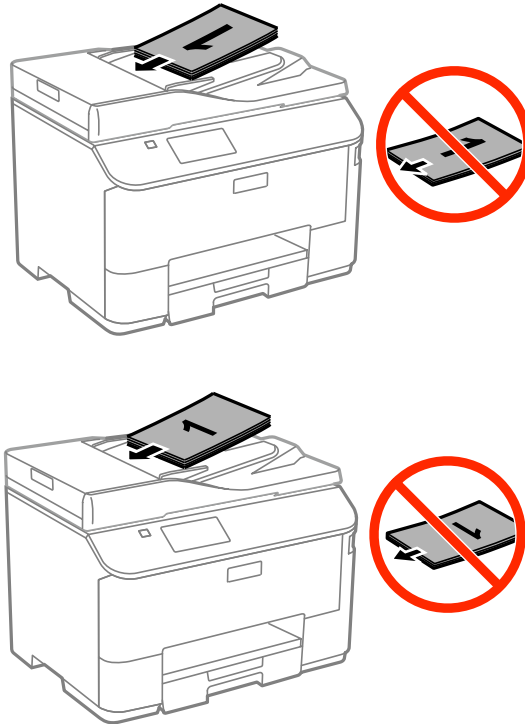
- 4 Flytta kantstödet tills det ligger jämnt mot originalen.



## Hantering av papper och media

**Anmärkning:**

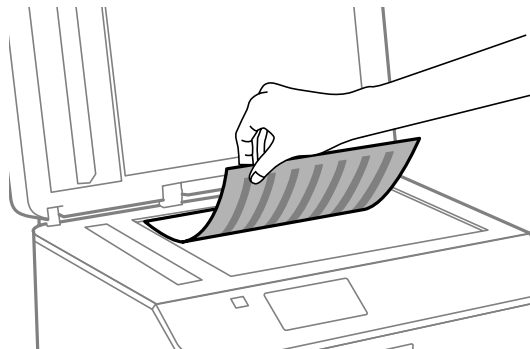
För 2-up eller 4-up Kopiera layout, placera originalet så som visas på bilden. Se till att originalets orientering överensstämmer med inställningarna för Dokumentriktning.



---

## Skannerglas

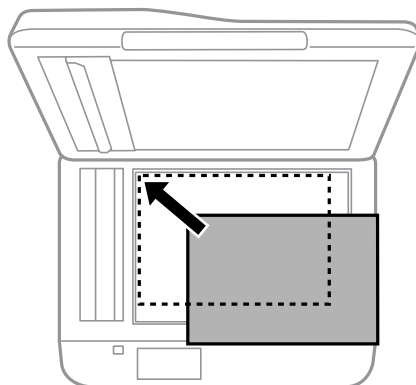
- 1 Öppna dokumentluckan och placera originalet vänt nedåt på skannerglaset.



## Hantering av papper och media

2

Placera originalet i hörnet.



**Anmärkning:**

Läs följande avsnitt om det uppstår problem med skanningsområdet eller skanningsriktningen när du använder EPSON Scan.

- ➔ "Originalets kanter skannas inte" på sidan 181
- ➔ "Flera dokument skannas till en enstaka fil" på sidan 181

3

Stäng luckan försiktigt.

**Anmärkning:**

När det finns ett dokument i den automatiska dokumentmataren (ADM) och på skannerglaset, så prioriteras dokumentet i den automatiska dokumentmataren.

---

# Åtkomstkontroll

---

Den här funktionen stöds endast av WF-5620-serien och WF-5690-serien.

Administratören kan begränsa användare/grupper när det gäller utskrift/kopiering/skanning/faxning genom inställning av Åtkomstkontroll. När den här inställningen är giltig krävs användarautentisering genom att ange lösenord. Administratören kan registrera upp till 10 användare/grupper totalt. Mer information finns i Administratörshandboken.

## Logga in från kontrollpanelen

1 Tryck på inloggningsikonen  på startskärmen.

2 Ange lösenordet när skärmen för inmatning av lösenord visas.

**Anmärkning:**

Kontakta skrivaradministratören om du inte känner till användarnamn och lösenord.

3 Tillåtna lägen är funktionsdugliga.

**Anmärkning:**

Låsta menyer är gråmarkerade.

## Skriva ut från datorn när Åtkomstkontroll är giltig (endast för Windows-användare)

Du måste ange användarnamn och lösenord i skrivarens drivrutin innan du skickar ett jobb.

➔ [”Inställningar för Access Control \(Åtkomstkontroll\) för Windows” på sidan 44](#)

---

# Kopiering

---

## Kopiera dokument


---

### Grundläggande kopiering

Följ stegen nedan för att kopiera dokument.

- 1 Fyll på papper.
  - ➔ "Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 29
  - ➔ "Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 32
- 2 Lägg originalet på plats.
  - ➔ "Placering av original" på sidan 35
- 3 Välj läget **Kopiera** på startmenyn.
- 4 Ange antalet kopior med nummerknappsatsen på kontrollpanelen.
- 5 Välj **Layout** och markera sedan lämplig layout t.ex. kopiera två sidor per ark.
- 6 Gör lämpliga kopieringsinställningar. Välj **Inställningar** för att göra detaljerade inställningar.

**Anmärkning:**

  - Tryck på **Förh.gr.** om du vill förhandsgranska kopieringsresultatet innan du startar kopieringen.
  - Kopieringsinställningarna kan sparas som ett förval.
    - ➔ "Förinställningar" på sidan 114
- 7 Tryck på någon av -knapparna för att ange färgläge, och börja sedan kopiera.

## Menylistan i kopieringsläget

Information om menylistan i kopieringsläget finns i avsnittet nedan.

- ➔ "Kopiera" på sidan 99



---

# Utskrifter

---

## Utskrift från kontrollpanelen

Följ stegen nedan om du vill skriva ut från kontrollpanelen utan att använda en dator. Du kan skriva ut data från en extern USB-enhet.

---

### Skriva ut en JPEG-fil

- 1 Fyll på papper.
  - ➔ "Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 29
  - ➔ "Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 32

- 2 Sätt i en minnesenhet.

- 3 Välj **Minnesenhet** på startmenyn.

- 4 Välj **JPEG**.

**Anmärkning:**


- Om du har mer än 999 bilder på minnesenheten kommer bilderna att automatiskt delas upp i grupper och skärmen för gruppval visas. Välj den grupp som innehåller den bild som du vill skriva ut. Bilder sorteras efter det datum som de skapades.
- Välj en annan grupp via meny som visas nedan.  
Minnesenhet > JPEG > Alternativ > Välj grupp.


- 5 Välj den bild du vill skriva ut.

- 6 Ange antalet kopior med nummerknappsatsen på kontrollpanelen.

- 7 Tryck på **Inst.** för att göra skrivarinställningar eller tryck på **Justeringar** för att justera färginställningar.

**Anmärkning:**

- Ytterligare information om detaljerade inställningar finns i menylistan för läget **Minnesenhet**.
  - ➔ "Läge för Minnesenhet" på sidan 100
- Välj fler bilder genom att trycka på  och upprepa sedan steg 5 till 6 eller svep vågrätt för att ändra bild.

- 8 Tryck på någon av knapparna  för att ange färgläge och börja sedan skriva ut.

---

## Skriva ut en PDF- eller TIFF-fil


Endast WF-5690-serien stöder utskrift av PDF-filer.

- 1 Fyll på papper.
  - ➔ ”Fyller på papper i papperskassetten” på sidan 29
  - ➔ ”Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket” på sidan 32
- 2 Sätt i en minnesenhet.
- 3 Välj **Minnesenhet** på startmenyn.
- 4 Välj **PDF** eller **TIFF**.
- 5 Välj vilken fil du vill skriva ut.
- 6 Kontrollera filinformation och tryck sedan på **Fortsätt**.
- 7 Ange antalet kopior med nummerknappsatsen på kontrollpanelen.
- 8 Tryck på **Inst.** för att göra skrivarinställningarna.

**Anmärkning:**

Detaljerade inställningsalternativ finns i menylistan för läget **Minnesenhet**.

➔ ”Läge för **Minnesenhet**” på sidan 100

- 9 Tryck på **Fortsätt** och bekräfta sedan skrivarinställningarna.
- 10 Tryck på någon av knapparna  för att ange färgläge och börja sedan skriva ut.

**Anmärkning:**

Om ett lösenord har ställts in för PDF ska du ange lösenordet.

---

## Skriva ut från din dator

---

### Skrivardrivrutin och statusövervakare

Med hjälp av skrivardrivrutinen kan du välja mellan ett antal inställningar för att få bästa utskriftsresultat. Statusövervakaren och skrivarverktygen gör att du kan kontrollera produkten och hålla den i gott skick.

**Anmärkning för Windows-användare:**

- ❑ Din skrivardrivrutin hittar och installerar automatiskt den senaste versionen av skrivardrivrutinen från Epsons webbplats. Klicka på knappen **Software Update (Programuppdatering)** i skrivardrivrutinens **Maintenance (Underhåll)**-fönster, och följ sedan anvisningarna på skärmen. Om knappen inte visas i fönstret **Maintenance (Underhåll)** kan du peka på **All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program)** i Windows-startmenyn och leta i **EPSON**-mappen.\*

\* För Windows 8:

Om knappen inte visas i fönstret **Maintenance (Underhåll)** kan du högerklicka på **Start**-skärmen eller svepa från nedre eller översta kanen av **Start**-skärmen och välja **All apps (Alla program)** och sedan markera **Software Update (Programuppdatering)** från **EPSON**-kategorin.

- ❑ Om du vill ändra språk i drivrutinen väljer du önskat språk under **Language (Språk)**-inställningen i skrivardrivrutinens **Maintenance (Underhåll)**-fönster. Funktionen kanske inte är tillgänglig beroende på var du befinner dig.

## Öppna skrivardrivrutinen för Windows

Du kan öppna skrivardrivrutinen från de flesta Windows-program, skrivbordet eller taskbar (aktivitetsfältet).

Om du vill göra inställningar som endast ska gälla för det program du använder öppnar du skrivardrivrutinen från programmet.

Om du vill göra inställningar som ska gälla för alla Windows-program öppnar du skrivardrivrutinen från skrivbordet eller taskbar (aktivitetsfältet).

Se följande avsnitt för att komma åt skrivardrivrutinen.

**Anmärkning:**

Skärmdumparna av fönstren i skrivardrivrutinen i den här Användarhandboken är från Windows 7.

### Från Windows-program

- 1 Klicka på **Print (Skriv ut)** eller **Print Setup (Skrivarinställning)** i File (Fil)-menyn.
- 2 I fönstret som visas klickar du på **Printer (Skrivare)**, **Setup (Inställningar)**, **Options (Alternativ)**, **Preferences (Inställningar)**, eller **Properties (Egenskaper)**. (Beroende på programmet kanske du måste klicka på flera av dessa knappar.)

### Från skrivbordet

- ❑ **Windows 8 och Server 2012**  
Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings (Inställningar)** charm (snabbknapp) och **Control panel (Kontrollpanelen)**. Välj sedan **Devices and Printers (Enheter och skrivare)** från kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Högerklicka på produkten eller tryck och håll produkten intryckt och välj **Printing preferences (Utskriftsinställningar)**.
- ❑ **Windows 7 och Server 2008 R2:**  
Klicka på startknappen och välj **Devices and Printers (Enheter och skrivare)**. Högerklicka sedan på produkten och välj **Printing preferences (Utskriftsinställningar)**.

## Utskrifter

- ❑ **Windows Vista och Server 2008:**  
Klicka på startknappen och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**, och välj sedan **Printer (Skrivare)** från kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Högerklicka sedan på produkten och välj **Printing preferences (Utskriftsinställningar)**.
- ❑ **Windows XP och Server 2003:**  
Klicka på **Start, Control Panel (Kontrollpanelen), (Printers and Other Hardware (Skrivare och annan maskinvara))** och sedan **Printers and Faxes (Skrivare och fax)**. Välj produkten och klicka sedan på **Printing Preferences (Utskriftsinställningar)** i File (Fil)-menyn.

### Från genvägen i taskbar (aktivitetsfältet)


Högerklicka på produktikonen i taskbar (aktivitetsfältet), och välj sedan **Printer Settings (Skrivarinställningar)**.

Om du vill lägga till en genväg till Windows taskbar (aktivitetsfält) öppnar du skrivardrivrutinen från skrivbordet enligt anvisningarna ovan. Sedan klickar du på fliken **Maintenance (Underhåll)** och därefter på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret Extended Settings (Utökade inställningar) väljer du Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3) och sedan trycker du på **OK**.

Klicka sedan på knappen **Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar)** på fliken Maintenance (Underhåll) och välj sedan **Register the shortcut icon to the task bar (Registrera genvägsikonen till verktygsfältet)**.

### Skaffa information via direkthjälpen

Försök med någon av följande procedurer i skrivardrivrutinens fönster.

- ❑ Högerklicka på alternativet och klicka sedan på **Help (Hjälp)**.
- ❑ Klicka på knappen  överst till höger i fönstret och klicka sedan på alternativet (endast för Windows XP).

## Öppna skrivaregenskaperna för Windows

- ❑ **Windows 8 och Server 2012:**  
Välj **Desktop (Skrivbord), Settings (Inställningar) charm (snabbknapp) och Control panel (Kontrollpanelen)**. Välj sedan **Devices and Printers (Enheter och skrivare)** från kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Högerklicka på produkten eller tryck och håll produkten intryckt och välj **Printing properties (Utskriftsegenskaper)**.
- ❑ **Windows 7 och Server 2008 R2:**  
Klicka på startknappen, välj **Devices and Printers (Enheter och skrivare)** och högerklicka på produkten och välj **Printing properties (Utskriftsegenskaper)**.
- ❑ **Windows Vista och Server 2008:**  
Klicka på startknappen och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**, och välj sedan **Printer (Skrivare)** från kategorin **Hardware and Sound (Maskinvara och ljud)**. Högerklicka sedan på produkten och välj **Properties (Egenskaper)**.
- ❑ **Windows XP och Server 2003:**  
Klicka på **Start, Control Panel (Kontrollpanelen), (Printers and Other Hardware (Skrivare och annan maskinvara))** och sedan **Printers and Faxes (Skrivare och fax)**. Välj produkten och klicka sedan på **Properties (Egenskaper)** på menyn File (Fil).

## Inställningar för Access Control (Åtkomstkontroll) för Windows

Den här funktionen är bara tillgänglig för WF-5620-serien och WF-5690-serien.

## Utskrifter

När skrivarens Åtkomstkontroll är inställd på **På** ska du ange användarnamn och lösenord i skrivardrivrutinen innan du skickar ett utskriftsjobb.

- 1 Öppna skrivardrivrutinen.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43
- 2 Klicka på **Printer and Option Information (Information om skrivare och alternativ)** på fliken Maintenance (Underhåll).
- 3 Markera kryssrutan **Save Access Control settings (Spara inställningar för åtkomstkontroll)** och klicka på **Settings (Inställningar)** på skärmen Printer and Option Information (Information om skrivare och alternativ).
- 4 Skriv in User Name (Användarnamn) och Password (Lösenord) och klicka sedan på **OK**.

**Anmärkning:**

Kontakta skrivaradministratören om du inte känner till användarnamn och lösenord.

- 5 Klicka på **OK** och stäng sedan skärmen Printer and Option Information (Information om skrivare och alternativ).

## Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X

I tabellen nedan beskrivs hur du öppnar dialogrutan i skrivardrivrutinen.

Dialogruta	Öppna den så här
Page Setup (Utskriftsformat)	Klicka på <b>Page Setup (Utskriftsformat)</b> i menyn File (Arkiv) i programmet.  <i>Anmärkning:</i> Menyalternativet Page Setup (Utskriftsformat) kanske inte visas i menyn File (Arkiv) beroende på vilket program du använder.
Print (Skriv ut)	Klicka på <b>Print (Skriv ut)</b> i menyn File (Arkiv) i programmet.
Epson Printer Utility 4	För Mac OS X 10.8 eller 10.7 klickar du på <b>System Preferences (Systeminställningar)</b> på Apple-menyn och sedan <b>Print &amp; Scan (Skrivare och skanner)</b> . Välj din produkt från Printers (Skrivare)-listrutan, klicka på <b>Options &amp; Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial), Utility (Verktysprogram)</b> , och klicka sedan på <b>Open Printer Utility (Öppna Skrivarverktyg)</b> .  I Mac OS X 10.6 klickar du på <b>System Preferences (Systeminställningar)</b> i menyn Apple och sedan klickar du på <b>Print &amp; Fax (Skrivare och fax)</b> . Välj din produkt från Printers (Skrivare)-listrutan, klicka på <b>Options &amp; Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial), Utility (Verktysprogram)</b> , och klicka sedan på <b>Open Printer Utility (Öppna Skrivarverktyg)</b> .  I Mac OS X 10.5 klickar du på <b>System Preferences (Systeminställningar)</b> i menyn Apple och sedan klickar du på <b>Print &amp; Fax (Skrivare och fax)</b> . Välj din produkt från Printers (Skrivare)-listrutan, klicka på <b>Open Print Queue (Öppna utskriftskö)</b> och klicka sedan på knappen <b>Utility (Verktysprogram)</b> .

# Grundläggande funktioner

---

## Enkla utskrifter

Följ stegen nedan om du vill skriva ut från din dator.

Om vissa av skrivardrivrutinernas inställningar inte går att ändra kan det hända att administratören har låst dem. Kontakta administratören eller en privilegierad användare för hjälp.

**Anmärkning:**

- Skärmdumparna i manualen kan variera beroende på modell.
- Innan du skriver ut, fyll på med papper på rätt sätt.
  - ➔ "Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 29
  - ➔ "Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 32
- Information om utskriftsområdet finns i avsnittet nedan.
  - ➔ "Utskriftsområde" på sidan 187
- När du har genomfört inställningarna, skriv ut en testkopia och granska resultatet innan du skriver ut ett helt jobb.

## Grundläggande produktinställningar för Windows

**Anmärkning för serierna WF-5620/WF-5690:**

När skrivarens Åtkomstkontroll är inställd på **På** ska du ange användarnamn och lösenord i skrivardrivrutinen innan du skickar ett utskriftsjobb.

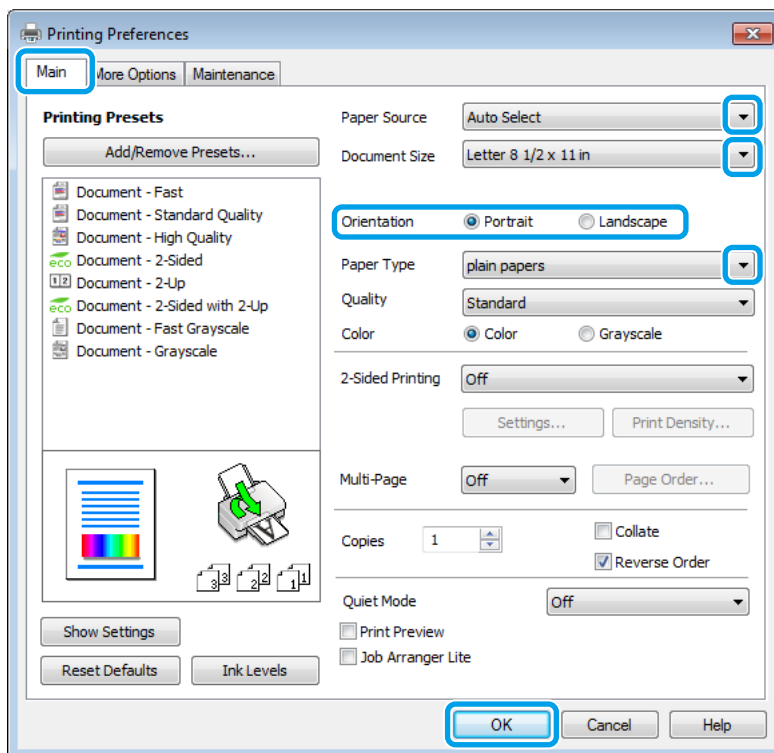
- ➔ "Inställningar för Access Control (Åtkomstkontroll) för Windows" på sidan 44

**1**

Öppna filen du vill skriva ut.

## Utskrifter

- 2 Öppna skrivarinställningarna.  
 ➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43



- 3 Klicka på fliken **Main (Huvudinställningar)**.

- 4 Välj lämplig inställning för Paper Source (Papperskälla).

- 5 Välj lämplig inställning för Document Size (Pappersstorlek). Du kan även ange en anpassad pappersstorlek. Mer information finns i direkthjälpen.

- 6 Markera **Portrait (Stående)** (hög) eller **Landscape (Landskap)** (bred) för att ändra utskriftens orientering.

**Anmärkning:**

Välj **Landscape (Landskap)** när du skriver ut på kuvert.

- 7 Välj lämplig inställning för Paper Type (Papperstyp).  
 ➔ ”Papperstypinställningar från skrivardrivrutinen” på sidan 28

**Anmärkning:**

Utskriftskvaliteten justeras automatiskt för den valda Paper Type (Papperstypen).

## Utskrifter

- 8 Välj lämplig Quality setting (Kvalitetsinställning).

**Anmärkning:**

Om du skriver ut med hög densitet på vanligt papper, brevhuvud eller förtryckt papper välj Standard-Vivid (Standard-levande) för att göra din utskrift levande.

- 9 Klicka på OK så stängs fönstret för skrivarinställningar.

**Anmärkning:**

Läs motsvarande avsnitt om du vill göra ändringar i de avancerade inställningarna.

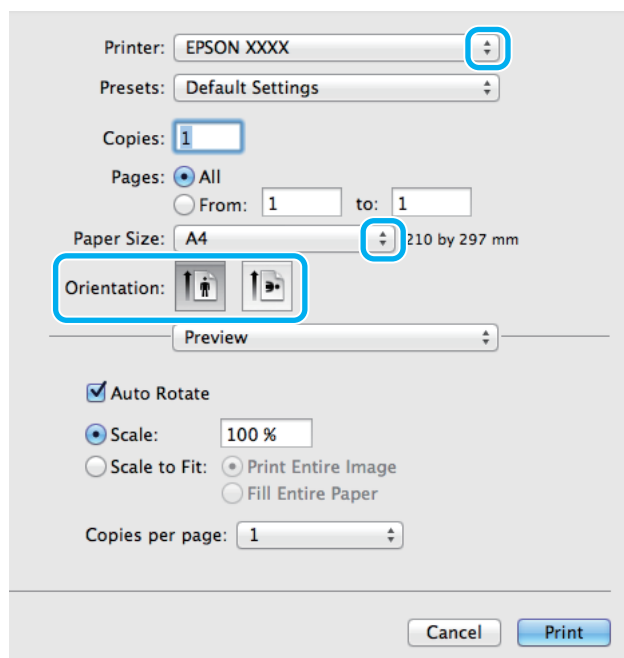
- 10 Skriv ut filen.

## Grundläggande produktinställningar för Mac OS X

**Anmärkning:**

Skärmdumparna av fönstren i skrivardrivrutinen i det här avsnittet är från Mac OS X 10.7.

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
 ➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X”](#) på sidan 45

**Anmärkning:**

Klicka på knappen **Show Details (Visa detaljer)** om den förenklade dialogrutan visas (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller på ▼ knappen (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8) för att utöka dialogrutan.



## Utskrifter

- 3 Välj den produkt som du använder som Printer (Skrivare)-inställning.

**Anmärkning:**

Några av objekten i den här dialogrutan kanske inte är valbara beroende på vilket program du använder. Om så är fallet klickar du på **Page Setup (Utskriftsformat)** på menyn **File (Arkiv)** i programmet och väljer lämpliga inställningar.

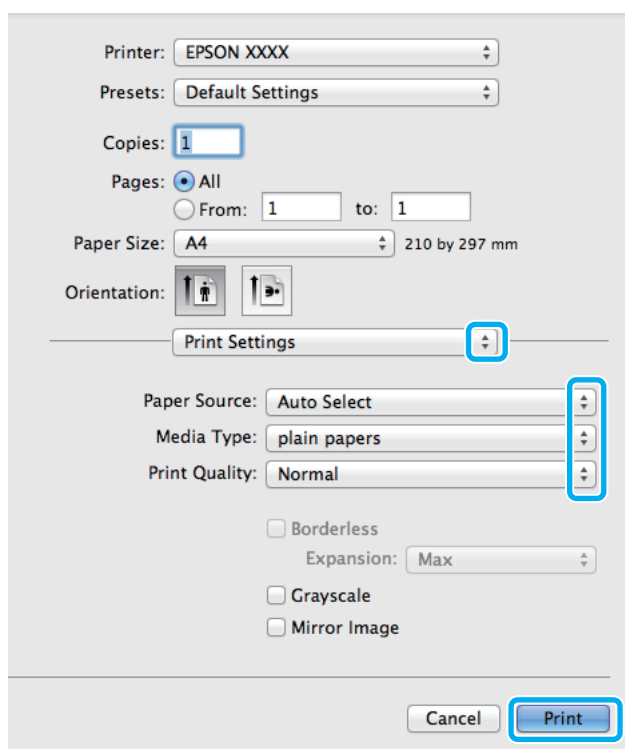
- 4 Välj lämplig inställning för Paper Size (Pappersstorlek).

- 5 Välj lämplig inställning för Orientation (Riktning).

**Anmärkning:**

Välj *Landscape (liggande)* när du skriver ut på kuvert.

- 6 Välj **Print Settings (Utskriftsinställningar)** i snabbmenyn.



- 7 Välj lämplig inställning för **Paper Source (Papperskälla)**.

- 8 Välj lämplig inställning för Media Type (Medietyp).  
 ➔ ["Papperstypinställningar från skrivardrivrutinen"](#) på sidan 28

## Utskrifter

- 9 Välj lämplig inställning för Print Quality (Utskriftskval.).

**Anmärkning:**

Om du skriver ut med hög densitet på vanligt papper, brevhuvud eller förtryckt papper välj Standard-Vivid (Standard-levande) för att göra din utskrift levande.


- 10 Starta utskriften genom att klicka på **Print (Skriv ut)**.

---

## Avbryta utskrifter


Om du behöver avbryta utskriften följer du anvisningarna i ett av avsnitten nedan.

### Använda produktknappen

Tryck på  om du vill avbryta ett pågående utskriftsjobb.

### Använda produktens statusmeny

Avbryt en pågående utskrift via produktensStatusmeny.

- 1 Tryck på  för att visa Statusmeny.
- 2 Välj **Jobbövervakare** och sedan **Utskriftsjobb**. I listan visas pågående jobb och jobb som väntar.
- 3 Välj det jobb som du vill avbryta.
- 4 Tryck på **Avbryt**.

## För Windows

**Anmärkning:**

Du kan inte avbryta ett utskriftsjobb som redan sänts till produkten. I det här fallet måste du avbryta utskriftsjobbet genom att använda produkten.


- 1 Starta EPSON Status Monitor 3.  
➔ ["För Windows" på sidan 158](#)
- 2 Klicka på knappen **Print Queue (Utskriftskö)**. Windows Spooler (Windows-bufferhanterare) visas.
- 3 Högerklicka på det jobb du vill avbryta och välj sedan **Cancel (Avbryt)**.

## Utskrifter

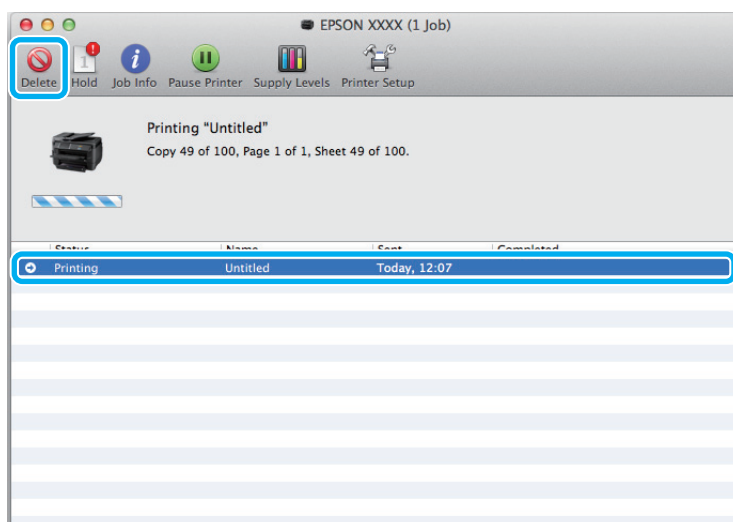
## För Mac OS X

Följ anvisningarna nedan när du vill avbryta en utskrift.


**Anmärkning:**

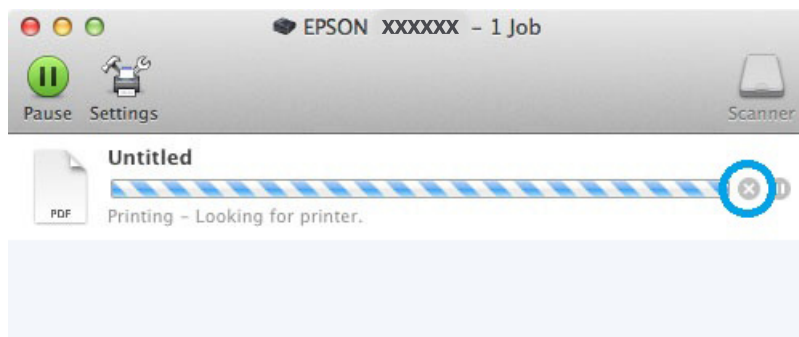
Om du har skickat ett utskriftsjobb från Mac OS X 10.6 eller 10.5.8 via nätverket kan det hända att det inte går att avbryta utskriften från datorn. Tryck på  på produktens kontrollpanel om du vill avbryta ett utskriftsjobb. Lös det här problemet med hjälp av Nätverkshandboken online.

- 1 Klicka på produktikonen i Dock (Dockningsstation).
- 2 Markera dokumentet som skrivs ut i listan Document Name (Dokumentnamn).
- 3 Klicka på knappen **Delete (Radera)** för att avbryta utskriften.



För Mac OS X 10.8:

Klicka på knappen  för att avbryta utskriften.



## Övriga alternativ

---

### Produktförval (Endast för Windows)

Med skrivardrivrutinsförval gör du utskriften i en handvändning. Du kan även skapa förval på egen hand.

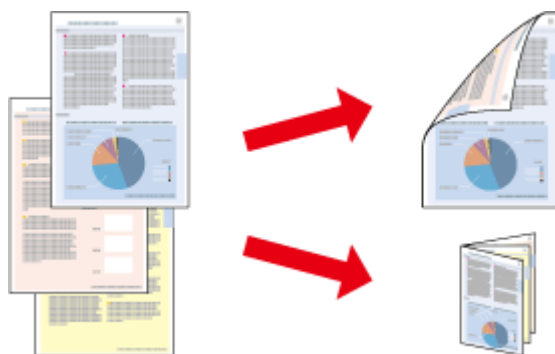
### Produktinställningar för Windows

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 43](#)
- 2 Välj en Printing Presets (Förinställningar) på fliken Main (Huvudinställningar). Produktinställningar ställs automatiskt in till de värden som visas i snabbfönstret.

---

### Dubbelsidig utskrift

Använd skrivardrivrutinen för att skriva ut på båda sidorna av papperet.

**Anmärkning:**

- Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.
- Påfyllningskapaciteten är annorlunda när dubbelsidig utskrift används.  
➔ ["Val av papper" på sidan 25](#)
- Använd endast papper som är lämpligt för dubbelsidig utskrift. Annars kan utskriftskvaliteten försämrats.  
➔ ["Val av papper" på sidan 25](#)
- Manuell dubbelsidig utskrift kanske inte är tillgänglig när du använder produkten i ett nätverk eller när den används som delad skrivare.
- Om bläcket håller på att ta slut under automatisk dubbelsidig utskrift kommer produkten att stoppa utskriften och bläck behöver ersättas. När bytet av bläckpatron är klar kommer produkten att börja skriva igen men vissa delar i utskriften kan saknas. Om detta inträffar måste den sida som är felaktigt utskriven skrivas ut igen.
- Beroende på papperet och den mängd bläck som används för att skriva ut text och bilder kan bläcket tränga igenom till papperets andra sida.
- Papperets yta kan bli smetig när du använder dubbelsidig utskrift.

## Utskrifter

### Anmärkning för Windows:

- Du kan välja mellan fyra typer av dubbelsidiga utskrifter: automatisk standard, automatiskt vikt broschyr och manuellt vikt broschyr.
- Manuell dubbelsidig utskrift är tillgänglig endast när EPSON Status Monitor 3 är aktiverad. Om du vill aktivera statusövervakaren så går du till skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)** och sedan på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.
- När automatisk dubbelsidig utskrift utförs kan utskriften ske långsamt beroende på den kombination av alternativ valda för **Select Document Type (Välj dokumenttyp)** i fönstret **Print Density Adjustment (Justera utskriftsdensitet)** och för **Quality (Kvalitet)** i fönstret **Main (Huvudinställningar)**.

### Anmärkning för Mac OS X:

- Mac OS X har endast stöd för automatisk standard dubbelsidig utskrift.
- När automatisk 2-sidig utskrift utförs kan utskriften ske långsamt beroende på inställningen för **Document Type (Dokumenttyp)** i **Two-sided Printing Settings (Inställningar för dubbelsidig utskrift)**

## Produktinställningar för Windows

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows"](#) på sidan 43

- 2 Välj lämplig inställning för 2-Sided Printing (Dubbelsidig utskrift).

### Anmärkning:

Beroende på drivrutinsversion kan inställningen 2-Sided Printing (Dubbelsidig utskrift) bli tillgänglig när du markerar kryssrutan. När automatisk utskrift används, se till att kryssrutan **Auto** är markerad.

- 3 Klicka på **Settings (Inställningar)** och gör de lämpliga inställningarna.

### Anmärkning:

Om du vill skriva ut en vikt broschyr, välj **Booklet (Häfte)**.

- 4 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

### Anmärkning:

- Vid utskrift automatiskt och du skriver ut med hög densitet som foton eller grafer, rekommenderar vi att göra inställningarna i fönstret **Print Density Adjustment (Justera utskriftsdensitet)**.
- Beroende på programmet kan den faktiska fästmarginalen bli annorlunda än de angivna inställningarna. Prova dig fram med några ark för att granska resultatet innan du skriver ut hela jobbet.
- Manuell dubbelsidig utskrift ger dig möjlighet att skriva ut udda numrerade sidor först. När du skriver ut udda numrerade sidor matas ett tomt papper ut som sista ark i utskriftsjobbet.
- När du skriver ut manuellt, kontrollera att bläcket är helt torrt innan du fyller på med papper igen.

## Produktinställningar för Mac OS X

- 1 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 45
- 2 Gör lämpliga inställningar i rutan Two-sided Printing Settings (Inställningar för dubbelsidig utskrift).
- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

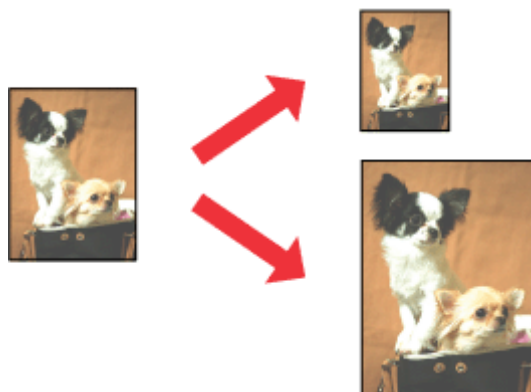
**Anmärkning:**

Om du skriver ut med hög densitet som foton eller grafer, rekommenderar vi justera *Print Density* (Utskriftsdensitet) och *Increased Ink Drying Time* (Ökad torktid för bläck) manuellt.

---

## Utskrift med Anpassa till sida

Gör det möjligt att automatiskt förstora eller förminska storleken på ett dokument så att det passar den pappersstorlek som valts i skrivardrivrutinen.



**Anmärkning:**

Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.

## Produktinställningar för Windows

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43
- 2 Välj **Reduce/Enlarge Document (Förminska/Förstora dokument)** and **Fit to Page (Anpassa efter sida)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj sedan storleken för det papper du använder i Output Paper (Utskriftspapper).

**Anmärkning:**

Välj **Center (Centrera)** om du vill skriva ut en förminskad bild med centrering.

- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

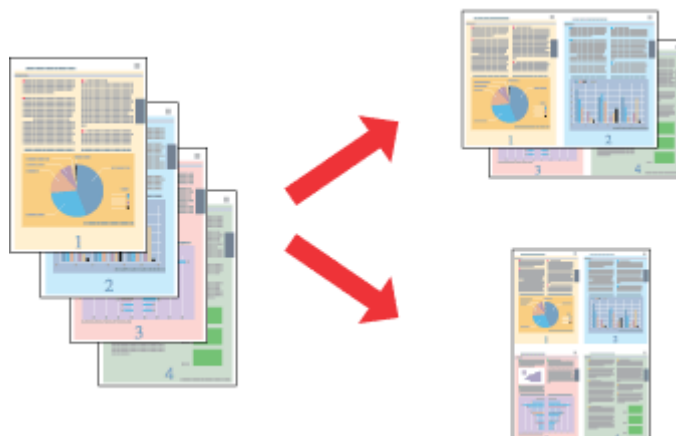
## Produktinställningar för Mac OS X

- 1 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 45
- 2 Välj **Scale to fit paper size (Skala till pappersstorleken)** för Destination Paper Size (Pappersstorlek) i rutan Paper Handling (Pappershantering) och välj önskat pappersformat på snabbmenyn.
- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

---

## Pages per sheet (Sidor per ark)-utskrift

Gör att du kan använda skrivardrivrutinen för att skriva ut två eller fyra sidor på ett enda pappersark.



**Anmärkning:**

Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.

## Produktinställningar för Windows

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43
- 2 Välj **2-Up (2-upp)** eller **4-Up (4-upp)** för Multi-Page (Flera sidor) på fliken Main (Huvudinställningar).
- 3 Klicka på **Page Order (Sidordning)** och gör de lämpliga inställningarna.
- 4 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

## Produktinställningar för Mac OS X

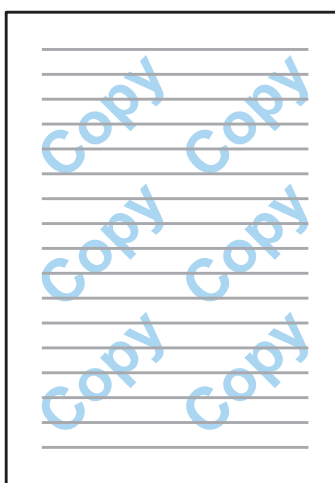
- 1 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 45

## Utskrifter

- 2 Välj önskat antal för Pages per Sheet (Sidor per ark) och Layout Direction (Utskriftsriktning) (sidordning) i rutan Layout.
- 3 Kolla de andra inställningarna och skriv ut.

## Utskrift med Anti-Copy Pattern (Antikopieringsmönster) (endast för Windows)

Med den här funktionen kan du skriva ut kopieringsskyddade dokument. När du försöker att kopiera ett kopieringsskyddat dokument så skrivs strängen som du valde för antikopieringsmönstret ut flera gånger på dokumentet.



**Anmärkning:**

Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43
- 2 Klicka på **Watermark Features (Vattenstämpelegenskaper)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj sedan ett Anti-Copy Pattern (Antikopieringsmönster) från listan Anti-Copy Pattern (Antikopieringsmönster).

**Anmärkning:**

- Funktionen är endast tillgänglig med följande inställningar.  
Paper Type (Papperstyp): plain papers (vanligt papper)  
Quality (Kvalitet): Standard  
Auto 2-Sided Printing (Automatisk dubbelsidig utskrift): Off (Av)  
Color Correction (Färgkorrigering): Automatic (Automatiskt)
- Om du vill skapa din egen vattenstämpel kan du klicka på **Add/Delete (Lägg till/ta bort)**. Ytterligare information om varje inställning finns i direkthjälpen.



## Utskrifter

- 3 Klicka på **Settings (Inställningar)** och gör de lämpliga inställningarna.

**Anmärkning:**

*Antikopieringsmönster skrivs endast ut i svartvitt.*

- 4 Klicka på **OK** för att återgå till fönstret More Options (Fler alternativ).

- 5 Klicka på **OK** för att stänga fönstret skrivarinställningar och skriva ut.

---

## Utskrift av Watermark (Vattenstämpel) (endast för Windows)

Med den här funktionen kan du skriva ut en textbaserad eller bildbaserad vattenstämpel på ditt dokument.

**Anmärkning:**

*Denna funktion finns eventuellt inte tillgänglig i alla inställningar.*

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43](#)
- 2 Klicka på **Watermark Features (Vattenstämpelgenskaper)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj sedan en vattenstämpel från listan Watermark (Vattenstämpel).

**Anmärkning:**

- Om du vill skapa din egen vattenstämpel kan du klicka på **Add/Delete (Lägg till/ta bort)**. Ytterligare information om varje inställning finns i direkthjälpen.
- Sparade vattenstämplar kan endast användas med den skrivardrivrutin där du sparade inställningarna. Även om flera skrivarnamn är anslutna till en skrivardrivrutin är inställningarna endast tillgängliga för det skrivarnamn där inställningarna sparades.
- När en skrivare delas på ett nätverk går det inte att skapa en användardefinierad vattenstämpel som kund.

- 3 Klicka på **Settings (Inställningar)** och gör sedan lämpliga inställningar.

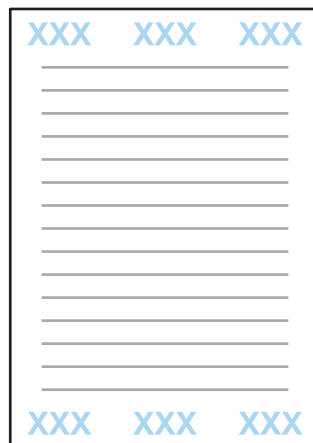
## Utskrifter

- 4 Klicka på **OK** för att återgå till fönstret More Options (Fler alternativ).
- 5 Klicka på **OK** för att stänga fönstret skrivarinställningar och skriva ut.

---

### Utskrift av Header/Footer(Sidhuvud/Sidfot) (Endast för Windows)

Med den här funktionen kan du skriva ut användarnamn, datornamn, datum, tid eller sortera nummer nederst eller överst på varje sida i ett dokument.



- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43
- 2 Klicka på **Watermark Features(Vattenstämpelgenskaper)** på fliken More Options (Fler alternativ) och välj **Header/Footer (Sidhuvud/Sidfot)** och klicka sedan på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Välj lämpliga objekt från listrutan i fönstret Header Footer Settings (Inställningar för sidhuvud/sidfot).

**Anmärkning:**

Om du väljer *Collate Number (Sortera nummer)* skrivs antalet kopior ut.

- 4 Klicka på **OK** för att återgå till fönstret More Options (Fler alternativ).
- 5 Klicka på **OK** för att stänga fönstret skrivarinställningar och skriva ut.

---

### Skriva ut konfidentiella jobb

Den här funktionen är bara tillgänglig för WF-5620-serien och WF-5690-serien.

Med den här funktionen kan du ange ett lösenord när du skickar ett jobb. När ett lösenord har angetts kan inte jobbet skrivas ut förrän lösenordet anges på produktens kontrollpanel.

## Utskrifter

- 1 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Windows” på sidan 43](#)
- 2 Välj Confidential Job (Konfidentiellt jobb) på fliken More Options (Fler alternativ).
- 3 Gör inställningar, såsom lösenord, användarnamn och jobbnamn på skärmen Confidential Job Settings (Inställningar för konfidentiella jobb) och klicka sedan på OK.
- 4 Gör lämpliga inställningar.
- 5 Stäng skrivarinställningsfönstret genom att klicka på OK och skicka jobbet.
- 6 Gå till skrivaren, tryck på **i** på kontrollpanelen och välj **Konfidentiellt jobb**.
- 7 Ange ditt användarnamn och välj jobbet du skickade.
- 8 Ange lösenordet du har upprättat och tryck sedan på en av **◆**-knapparna för att starta utskriften.

## Administratörsinställningar för skrivardrivrutin (endast för Windows)

Administratörer kan låsa följande skrivardrivrutininställningar för varje användare för att förhindra oavsiktliga ändringar av inställningarna.

- Antikopieringsmönster
- Vattenstämpel
- Sidhuvud/Sidfot
- Färg
- Dubbelsidig utskrift
- Flera sidor

**Anmärkning:**

*Du behöver logga in som administratör i Windows.*

## Utskrifter

**1** Windows 8 och Server 2012:  
Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings (Inställningar)**, charm (snabbknapp), **Control Panel (Kontrollpanelen)** och välj sedan **Devices and Printers (Enheter och skrivare)** från kategorin Hardware and Sound (Maskinvara och ljud).

Windows 7 och Server 2008 R2:  
Klicka på startknappen och välj **Devices and Printers (Enheter och skrivare)**.

Windows Vista och Server 2008:  
Klicka på startknappen och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)** och sedan **Printer (Skrivare)** från kategorin Hardware and Sound (Maskinvara och ljud).

Windows XP och Server 2003:  
Klicka på **Start** och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)** och sedan **Printers and Faxes (Skrivare och fax)** från kategorin Printers and Other Hardware (Skrivare och annan maskinvara).

**2** Windows 8, 7, Server 2008 och Server 2012:  
Högerklicka på produkten eller tryck och håll produkten intryckt och välj **Printing properties (Utskriftsegenskaper)**, **Optional Settings (Valfria inställningar)** och välj sedan knappen **Driver Settings (Inställningar för skrivardrivrutin)**.

Windows Vista och Server 2008:  
Högerklicka på produktikonen och klicka på **Optional Settings (Valfria inställningar)** och tryck sedan på knappen **Driver Settings (Inställningar för skrivardrivrutin)**.

Windows XP och Server 2003:  
Högerklicka på produktikonen och klicka på **Optional Settings (Valfria inställningar)** och tryck sedan på knappen **Driver Settings (Inställningar för skrivardrivrutin)**.

**3** Gör lämpliga inställningar. Ytterligare information om varje inställning finns i direkthjälpen.

**4** Klicka på OK.

## Använda PostScript-skrivardrivrutinen

Se följande avsnitt för detaljer kring hur du installerar PostScript-skrivardrivrutinen.

➔ ["Installera PostScript-skrivardrivrutin" på sidan 143](#)

## Använda Epson Universal P6 Printer Driver

Se följande avsnitt för detaljer kring hur du installerar Epson Universal P6 Printer Driver.

➔ ["Installera Epson Universal P6-skrivardrivrutin \(endast för Windows\)" på sidan 147](#)

### **Anmärkning:**

Välj teckensnitt i programmet när detta är möjligt. Se dokumentationen för programvaran för instruktioner. Om du skickar oformaterad text till skrivaren direkt från DOS eller om du använder ett enkelt programpaket som inte inkluderar val av teckensnitt, kan du välja teckensnitt med menyerna i skrivarens kontrollpanel.

---

# Skanning

---

## Skanning från kontrollpanelen

Du kan skanna dokument och skicka den skannade bilden från produkten till en ansluten dator, en minnesenhet, en nätverksmapp och skicka den skannade bilden genom att bifoga den till ett e-postmeddelande.

**Anmärkning:**

- Funktionerna *Skanna till nätv.mapp/FTP* och *Skanna till e-post* stöds kanske inte (beroende på vilken produkt du har).
  - ➔ *"Tillgängliga funktioner"* på sidan 10
- Du kan spara dina skanningsinställningar som ett förval.
  - ➔ *"Förinställningar"* på sidan 114


---

## Skanna till en minnesenhet

- 1 Sätt i en extern USB-enhet.
- 2 Lägg originalet på plats.
  - ➔ *"Placering av original"* på sidan 35
- 3 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 4 Välj **Minnesenhet**.
- 5 Tryck på **Format** och välj sedan det filformat du vill använda för att spara skannade data till minnesenheten.
- 6 Tryck på **Inst.** och gör sedan lämpliga skanningsinställningar.

**Anmärkning:**

När du väljer filformatet PDF blir säkerhetsinställningar tillgängliga så att du kan skapa en lösenordskyddad PDF-fil. Välj **PDF-inställningar**.

- 7 Tryck på en av -knapparna för att ställa in färgläge och börja skanna.  
Den skannade bilden har sparats.

---

## Skanna till en mapp

Med funktionen Skanna till nätv.mapp/FTP kan du spara skannade bilder till en mapp på en server. Du kan ange en sparad mapp genom att uppge en mappsökväg direkt men det kan vara enklare för dig att registrera en sparad mapp och konfigurera mappinställningar i Kontakter innan funktionen används.

➔ ”Göra inställningar för kontaktlistan” på sidan 97

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ ”Placering av original” på sidan 35
- 2 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 3 Välj **Nätverksmapp/FTP**.
- 4 Tryck på **Kontakter** om du vill visa en lista med registrerade mappar.

**Anmärkning:**

Du kan också ange mappen genom att uppge mappsökvägen direkt. Efter steg 3 trycker du på fältet **Ange plats**. Välj **Kommunikationsläge** och ange mappsökvägen via nummerknappsatsen och övriga knappar på kontrollpanelen. Konfigurera sedan mappinställningarna. Efter att du har gjort inställningarna går du till steg 6.

- 5 Välj mapp genom att trycka på listans kryssruta och sedan på **Fortsätt**.
- 6 Tryck på **Meny**. Gör lämpliga skanningsinställningar.
- 7 Tryck på en av  $\diamond$ -knapparna för att ställa in färgläge och börja skanna.  
Den skannade bilden har sparats.

---

## Skanna till e-post

Med funktionen Skanna till e-postlogg kan du skicka skannade bildfiler via e-post direkt från produkten via en förkonfigurerad e-postserver.

**Anmärkning:**

Kontrollera att du har konfigurerat E-postserver inställningar innan du använder den här funktionen och att Datum/tid och Tidsskillnad i Datum-/tidsinställningar har ställts in korrekt. Annars visas tidsstämplarna på dina e-postmeddelanden kanske inte korrekt på mottagarens dator.

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ ”Placering av original” på sidan 35
- 2 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 3 Välj **E-post**.

## Skanning

**4** Om du vill ange e-postadresser direkt trycker du på **Ange e-postadress** och skriver in en e-postadress.

**5** Om du vill ange e-postadresser från Kontakter trycker du på **Kontakter** för att visa listan och väljer sedan en kontakt genom att trycka på kryssrutan i listan. Tryck sedan på **Fortsätt**.

**Anmärkning:**

*Du kan skicka ett e-postmeddelande till upp till tio enskilda e-postadresser eller grupper.*

**6** Tryck på **Format** och välj filformat.

**7** Tryck på **Meny**.

**8** Välj **E-postinställningar**. Du kan ange ett namn för den skannade bildfilen i Filnamnsprefix och ämnet för e-postmeddelandet som den skannade filen ska bifogas till kan anges i Ämne.


**Anmärkning:**

*Ett förbestämt meddelande, "Attached Scan Data", anges automatiskt i e-postmeddelandet.*

**9** Välj **Grundläggande inställn.** Gör lämpliga skanningsinställningar.

**Anmärkning:**

- Maximal storlek för filer som kan bifogas i ett e-postmeddelande kan anges i Fil max.stl. Välj en större storlek om du ofta skickar stora filer.*
- När du väljer filformatet PDF blir säkerhetsinställningar tillgängliga så att du kan skapa en lösenordskyddad PDF-fil. Välj **PDF-inställningar**.*

**10** Tryck på en av -knapparna för att ställa in färgläge och börja skanna.

Din skannade bild skickas via e-post.

---

## Skanna till moln

Instruktioner om hur du använder Skanna till moln finns i Epson Connect-webbportalen.

➔ ["Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 12](#)

---

## Skanna till Document Capture Pro (endast för Windows)

Med den här funktionen kan du skanna med inställningarna du gjort i Document Capture Pro. Innan du använder den här funktionen ska du se till att ha Document Capture Pro installerat och lägga upp ett jobb i den här programvaran. Ytterligare information finns i följande avsnitt.

➔ ["Document Capture Pro" på sidan 74](#)

**Anmärkning:**

*Du behöver ansluta produkten till datorerna i nätverket för att använda den här funktionen.*

## Skanning

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ ["Placering av original"](#) på sidan 35
- 2 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 3 Välj **Document Capture Pro**.
- 4 Tryck på fältet **Välj dator** och välj sedan datorn på vilken ett jobb har registrerats i Document Capture Pro.


**Anmärkning:**

Om du har angett ett lösenord i Document Capture Pro i inställningarna för nätverksskanning i programvaran, väljer du en dator och anger lösenordet.

- 5 Välj ett jobb.

**Anmärkning:**

- När du har registrerat ett jobb i förväg går du till steg 6.
- Tryck på fältet för jobbinnehåll på skärmen för att kontrollera jobbdetaljerna.
- Tryck på fältet för att välja jobb igen när du vill välja ett annat registrerat jobb.

- 6 Tryck på en av knapparna .

Den skannade bilden sparas till den destination du har valt.

---


## Skanna till en dator (WSD)

**Anmärkning:**

- Den här funktionen är bara tillgänglig för datorer med Windows 8, Windows 7 eller Vista.
- För att använda den här funktionen behöver du installera WSD för datorn i förväg. Se [Nätverkshandboken online](#) om du behöver mer upplysningar.

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ ["Placering av original"](#) på sidan 35
- 2 Gå till läget **Skanna** på startmenyn.
- 3 Välj **Dator (WSD)**.
- 4 Välj en dator.



- 5 Tryck på en av -knapparna för att börja skanna. Den skannade bilden har sparats.

**Anmärkning:**

Beroende på operativsystemversion sparas den skannade bilden på olika destinationer. Mer information finns i datorns dokumentation.

---

## Menylistan Scanna läge

Information om menylistan Scanna läge finns i avsnittet nedan.

➔ [”Skanna läget” på sidan 101](#)

## Skanna från datorn

---

### Inställningar för Access Control (Åtkomstkontroll) (endast för Windows)

Den här funktionen är bara tillgänglig för WF-5620-serien och WF-5690-serien.

När skrivarens Åtkomstkontroll är inställd på **På**, behöver du ange användarnamn och lösenord i EPSON Scan Settings (Skanninginställningar för EPSON) för att använda EPSON Scan.

- 1 Välj statknappsikonen eller **Start > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > EPSON > EPSON Scan > EPSON Scan Settings**.  
För Windows 8 och Server 2012: Ange ”EPSON Scan Settings” i snabbknappen Sök och välj sedan programvaran.

- 2 Välj **Access Control (Åtkomstkontroll)**.

- 3 Skriv in **User Name (Användarnamn)** och **Password (Lösenord)** och klicka sedan på **OK**.

**Anmärkning:**

Kontakta skrivaradministratören om du inte känner till användarnamn och lösenord.

---

### Skanna i Office Mode (Kontorsläge)

I Office Mode (Kontorsläge) kan du snabbt skanna textdokument utan att förhandsgranska din bild.

**Anmärkning:**

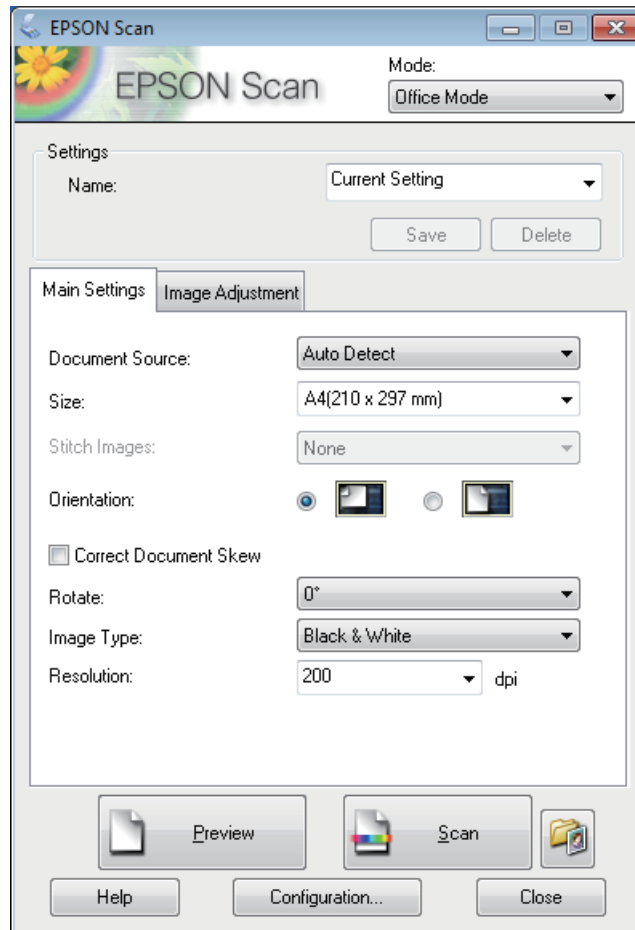
- Om du vill installera Epson Scan på Windows Server 2012, Server 2008 eller Server 2003 måste du installera Desktop Experience (Skrivbordsmiljö) först.
- Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

- 1 Lägg originaldokumentet(/n) på plats.  
➔ [”Placering av original” på sidan 35](#)

## Skanning

2 Starta Epson Scan.  
➔ ”Starta Epson Scan-drivrutinen” på sidan 73

3 Välj Office Mode (Kontorsläge) från listan Mode (Läge).



4 Välj Document Source (Dokumentkälla)-inställning.

5 Välj storleken på originalet som inställning för Size (Storlek).

6 Välj Image Type (Bildtyp)-inställning.

7 Välj en lämplig upplösning för originalet/originalen som inställning för Resolution (Upplösning).

8 Klicka på **Scan (Skanna)**.

## Skanning

- 9** I File Save Settings (Inställningar för Spara fil)-fönstret väljer du inställning för Type (Typ) och sedan klickar du på **OK**.

**Anmärkning:**

- Om kryssrutan **Show this dialog box before next scan (Visa denna dialogruta före nästa skanning)** är tom startar Epson Scan skanningen direkt utan att visa File Save Settings (Inställningar för Spara fil)-fönstret.
- Du kan skapa en lösenordsskyddad PDF-fil. Välj fliken Security (Säkerhet) i PDF Plug-in Settings (Inställningar för PDF Plug-in). Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.
- Om du väljer Skip Blank Page (Hoppa över tomma sidor) skannas inga tomma sidor i dokumentet.

Den skannade bilden har sparats.

---

## Skanna i Professional Mode (Professionellt läge)

Med Professional Mode (Professionellt läge) får du total kontroll över dina skanningsinställningar och kan kontrollera ändringarna du gjort på en förhandsgranskningsbild. Detta läge rekommenderas för avancerade användare.

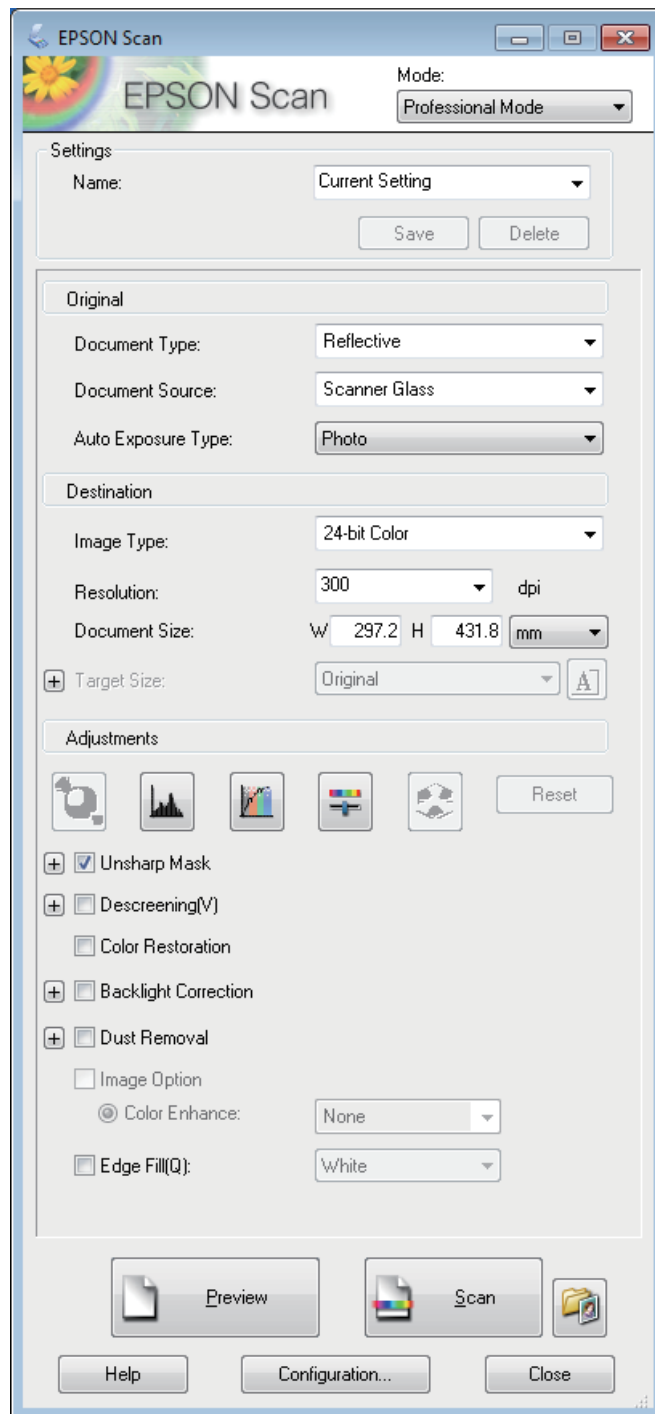
**Anmärkning:**

- Om du vill installera Epson Scan på Windows Server 2012, Server 2008 eller Server 2003 måste du installera Desktop Experience (Skrivbordsmiljö) först.
- Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

- 1** Lägg originaldokumentet(/n) på plats.  
➔ ["Placering av original"](#) på sidan 35
- 2** Starta Epson Scan.  
➔ ["Starta Epson Scan-drivrutinen"](#) på sidan 73

## Skanning

- 3 Välj **Professional Mode (Professionellt läge)** från Mode (Läge)-listan.



- 4 Välj Document Source (Dokumentkälla)-inställning.

- 5 Välj **Photo (Foto)** eller **Document (Dokument)** som inställning i Auto Exposure Type (Autoexponeringstyp).

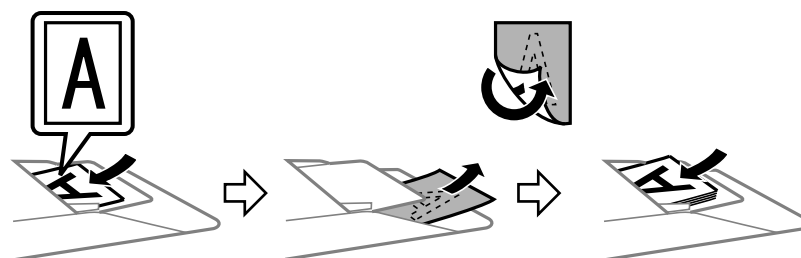
- 6 Välj Image Type (Bildtyp)-inställning.

## Skanning

- 7** Välj en lämplig upplösning för originalet/originalen som inställning för Resolution (Upplösning).
- 8** Klicka på **Preview (Förhandsgranskning)** för att förhandsgranska bilden/bilderna. Fönstret Preview (Förhandsgranskning) öppnas och visar din(a) bild(er).  
 ➔ [”Förhandsgranska och justera skanningsområdet”](#) på sidan 72

**Anmärkning om den Automatiska dokumentmataren (ADM):**

- ADM:en fyller på med första dokumentsidan, och sedan förskannar Epson Scan den och visar den i fönstret Preview (Förhandsgranskning). Sedan skjuter ADF:en ut den första sidan. Placera den första dokumentsidan ovanpå resten av sidorna, och fyll sedan på hela dokumentet i ADM:en.
- Dokumentsidan som skjutits ut av ADM:en har inte skannats ännu. Sätt tillbaka hela dokumentet i ADM:en.



- 9** Om så krävs kan du välja storleken på den/de skannade bilden/bilderna med hjälp av inställningen Target Size (Målstorlek). Du kan skanna in bilder i originalstorlek, men du kan även förminska eller förstora bilder genom att välja Target Size (Målstorlek).
- 10** Justera bildkvaliteten om så behövs.  
 ➔ [”Bildjusteringsfunktioner”](#) på sidan 69
- 11** Klicka på **Scan (Skanna)**.
- 12** I File Save Settings (Inställningar för Spara fil)-fönstret väljer du inställning för Type (Typ) och sedan klickar du på **OK**.

**Anmärkning:**

- Om kryssrutan **Show this dialog box before next scan (Visa denna dialogruta före nästa skanning)** är tom startar Epson Scan skanningen direkt utan att visa fönstret File Save Settings (Inställningar för att spara fil).
- Du kan skapa en lösenordsskyddad PDF-fil. Välj fliken Security (Säkerhet) i PDF Plug-in Settings (Inställningar för PDF Plug-in). Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

Den skannade bilden har sparats.


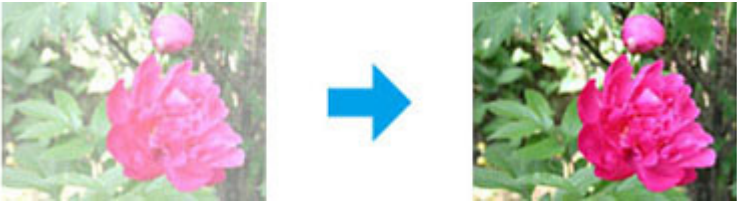

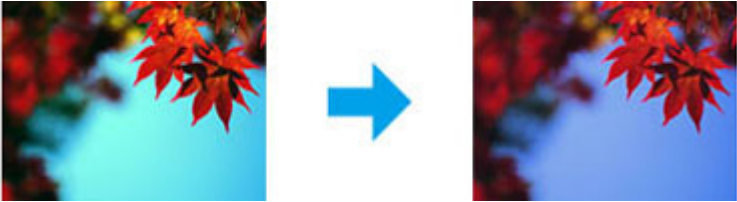
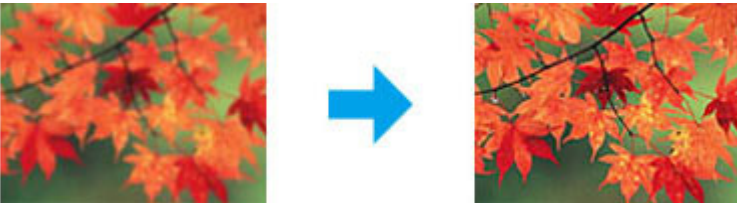
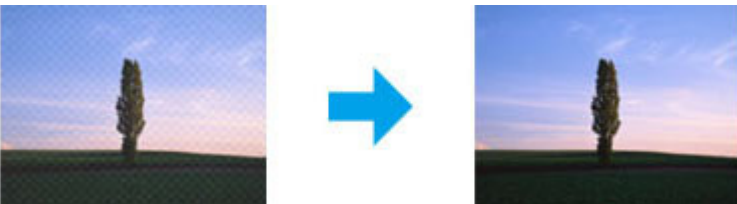
---

## Bildjusteringsfunktioner

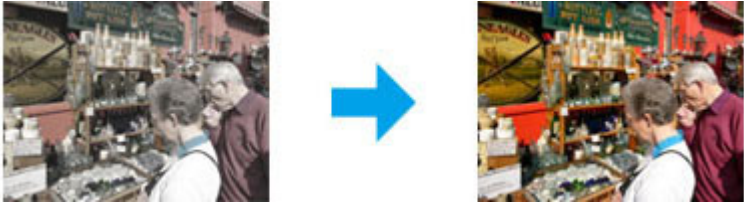
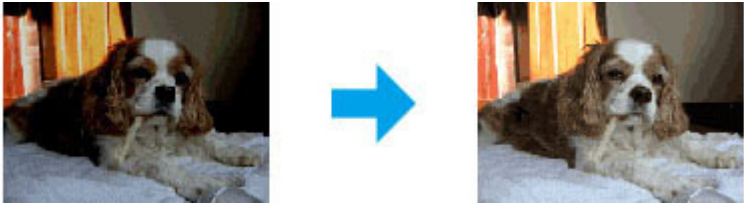




I Epson Scan finns en rad inställningar för att förbättra färg, skärpa, kontrast och andra aspekter som påverkar bildkvaliteten.

Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.

## Skanning

Histogram Adjustment (Histogramjustering)	<p>Ger ett grafiskt gränssnitt för enskild justering av ljuston, skugga och gammanivåer.</p> 
Tone Correction (Tonkorrigering)	<p>Ger ett grafiskt gränssnitt för enskild justering av tonnivåerna.</p> 
Image Adjustment (Bildjustering)	<p>Justerar ljusstyrkan, kontrasten och balansen mellan röda, gröna och blå färger i bilden.</p> 
Color Palette (Färgpalett)	<p>Ger ett grafiskt gränssnitt för individuell justering av tonnivåer, t.ex. hudfärg, utan att markerade och skuggade partier påverkas för mycket.</p> 
Unsharp Mask (Oskarp mask)	<p>Gör bildområdenas kanter tydligare för en allmänt skarpare bild.</p> 
Descreening	<p>Tar bort ränder (kända som moaré) som kan framträda i bildområden med mjuka skuggor, t.ex. hudtoner.</p> 

**Skanning**

<p>Color Restoration (Färgåterställning)</p>	<p>Färgerna i blekta foton restaureras automatiskt.</p> 
<p>Backlight Correction (Bakgrunds-ljuskorrigerig)</p>	<p>Tar bort skuggor från foton med för mycket bakgrundsbelysning.</p> 
<p>Dust Removal (Damborttagning)</p>	<p>Tar automatiskt bort damm från originalen.</p> 
<p>Text Enhancement (Förstärkning av text)</p>	<p>Förbättrar textigenkänningen vid skanning av textdokument.</p> 
<p>Auto Area Segmentation (Automatiskt förtydligande)</p>	<p>Gör bilder i svartvitt tydligare och textigenkänningen korrektare genom att texten separeras från grafiken.</p> 
<p>Color Enhance (Färgförbättring)</p>	<p>Förstärk en viss färg. Du kan välja att förstärka rött, blått eller grönt.</p> 

## Förhandsgranska och justera skanningsområdet

### Välja ett förhandsgranskningsläge

När du har valt grundläggande inställningar och upplösning kan du förhandsgranska bilden och välja eller justera bildens område i ett fönster för Preview (Förhandsgranskning). Det finns två olika typer av förhandsgranskning.

- Med förhandsgranskningen Normal visas förhandsgranskade bilder i sin helhet. Du kan välja skanningsområde och göra eventuella justeringar för bildkvaliteten manuellt.
- Med förhandsgranskningen Thumbnail (Miniatyrbild) visas förhandsgranskade bilder som miniatyrbilder. Epson Scan identifierar kanterna på skanningsområdet automatiskt och tillämpar autoexponeringsinställningarna på bilden/bilderna och roterar även den/dem om så är nödvändigt.

#### Anmärkning:

- Några av de inställningar som du ändrar efter förhandsgranskningen av en bild återställs om du ändrar förhandsgranskningsläget.
- Beroende på dokumenttypen och det Epson Scan-läge du använder kanske du inte kan ändra förhandsgranskningstypen.
- Om du förhandsgranskar bilder utan att visa dialogen för Preview (Förhandsgranskning) visas bilder i standardläget för förhandsgranskning. Om du använder förhandsgranskningen och visar dialogen för Preview (Förhandsgranskning) visas bilder i det förhandsgranskningsläge som visades precis innan förhandsgranskningen.
- För att ändra storlek på Preview (Förhandsgranskning)-fönstret klickar du och drar i Preview (Förhandsgranskning)-fönstrets hörn.
- Se hjälpen om du vill ha mer information om Epson Scan.


### Skapa en markeringsram

En markeringsram är en rörlig streckad linje som visas på kanterna av den förhandsgranskade bilden för att ange skanningsområdet.

Gör något av följande för att skapa en markeringsram.

- För att skapa markeringsramen manuellt, placera pekaren på området där du vill placera hörnet av markeringsramen och klicka. Dra härkorset över bilden till det önskade skanningsområdets motsatta sida.



- För att skapa markeringsramen automatiskt, klicka på ikonen för automatisk lokalisering . Du kan endast använda denna ikon när du använder normal förhandsgranskning och endast har ett dokument på skannerglasat.








## Skanning

- För att skapa markeringsramen med en specificerad storlek, ange en ny bredd och höjd i inställningen för Document Size (Dokumentstorlek).
- För bästa resultat och bildexponering ska markeringsramens samtliga sidor befinna sig i den förhandsgranskade bilden. Låt inte några områden utanför den förhandsgranskade bilden vara med i markeringsramen.

### Justera en markeringsram

Du kan flytta på markeringsramen och ändra dess storlek. Om du använder normal förhandsgranskning kan du skapa flera markeringsramar (max 50) på en bild för att skanna olika bildområden som olika skanningsfiler.

	Om du vill flytta markeringsramen placerar du pekaren inuti markeringsramen. Pekaren blir en hand. Klicka och dra markeringsramen till önskad plats.
	Om du vill ändra storlek på markeringsramen, placerar du pekaren över kanten eller hörnet på markeringsramen. Pekaren blir en rak eller vinklad dubbelpil. Klicka och dra kanten eller hörnet till önskad storlek.
	För att skapa ytterligare markeringsramar med samma storlek, klicka på denna ikon.
	Klicka inuti markeringsramen och klicka på denna ikon om du vill ta bort en markeringsram.
	För att aktivera alla markeringsramar, klicka på denna ikon.

#### Anmärkning:

- Om du vill begränsa markeringsramens rörlighet, så att den endast kan flyttas vertikalt eller horisontellt, håller du **Shift**-tangents nedtryckt medan du flyttar markeringsramen.
- Om du vill begränsa storleksanpassningen av markeringsramen till aktuella proportioner, håller du **Shift**-tangents nedtryckt medan du ändrar storleken på markeringsramen.
- Om du skapar flera markeringsramar måste du klicka på **All (Alla)** i Preview (Förhandsgranskning)-fönstret innan du skannar. Annars kommer bara området i den senast skapade markeringsramen att skannas.

## Programvaruinformation

### Starta Epson Scan-drivrutinen

Med denna programvara kan du kontrollera alla delar i skanningsprocessen. Du kan använda den som ett fristående skanningsprogram eller använda den med ett annat TWAIN-kompatibelt skanningsprogram.

#### Hur man börjar

- Windows 8 och Server 2012:  
Välj ikonen **EPSON Scan** på skrivbordet.  
Du kan också välja **EPSON Scan** på **Start** skärmen.

## Skanning

- ❑ Windows 7, Vista, XP, Server 2008 och Server 2003:  
Dubbelklicka på ikonen **EPSON Scan** på skrivbordet.  
Eller välj startknappikonen eller **Start > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > EPSON > EPSON Scan > EPSON Scan**.
- ❑ Mac OS X:  
Välj **Applications (Program) > Epson Software > EPSON Scan**.

### Hur du tillgår hjälpen

Klicka på knappen **Help (Hjälp)** i Epson Scan-drivrutinen.

---

## Starta annan skannerprogramvara

**Anmärkning:**

*En del skannerprogramvara finns eventuellt inte inkluderad i alla länder.*

### Document Capture Pro

Endast tillgänglig för Windows-användare.

Den här programvaran gör det möjligt för dig att sortera om sidorna eller korrigera rotation för bilddata och sedan spara data, skicka dem via e-post, till en server, eller till en molntjänst. Du kan även registrera ofta använda skanninginställningar för att förenkla skanningrutinerna.

Du kan hämta den här programvaran från följande Epson-webbplats.

<http://support.epson.net/>

[http://assets.epson-europe.com/gb/en/document\\_capture\\_pro/](http://assets.epson-europe.com/gb/en/document_capture_pro/) (Europa)

#### **Hur man börjar**

- ❑ Windows 8:  
Högerklicka på **Start** skärmen, eller svep nedifrån eller uppifrån på **Start** skärmen och välj **All apps (Alla program) > Epson Software > Document Capture Pro**.
- ❑ Windows 7, Vista och XP:  
Välj startknappen eller **Start > All Programs (Alla program)** eller **Programs (Program) > Epson Software > Document Capture Pro**.

#### **Hur du tillgår hjälpen**

Välj **Help (Hjälp)** från menyn på programskärmen för att visa hjälpen.

---

# Faxa

---

## Ansluta till en telefonlinje

---

### Kompatibla telefonlinjer och telefonkablar

#### Telefonlinje

Den här produktens faxfunktioner är utformade för att fungera via analoga standardtelefonlinjer (PSTN = Public Switched Telephone Network) och PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange). (PBX-telefonsystem stöds inte av alla miljöer.) Epson kan inte garantera kompatibilitet med alla digitala telefonmiljöer, särskilt inte i följande situationer.

- Vid användning av VoIP.
- Vid användning av fiberoptiska digitala tjänster.
- När adapttrar som t.ex. terminaladapttrar, VoIP-adapttrar, delare eller DSL-router är anslutna mellan telefonjacket och produkten.

#### Telefonkabel

Använd en telefonkabel med följande gränssnittsspecifikation.

- RJ-11 telefonlinje
- RJ-11 telefonapparatsanslutning

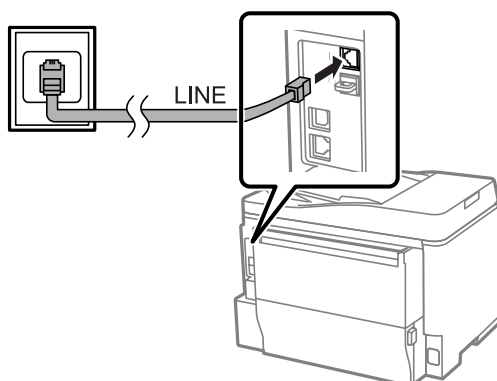
Beroende på området kan en telefonkabel eventuellt medfölja produkten. I så fall, använd den kabeln. Det kan hända att du behöver ansluta telefonkabeln till en adapter som är anpassad efter ditt land eller din region.

---

## Anslut produkten till telefonlinjen

### Standardtelefonlinje (PSTN) eller PBX

Anslut en telefonkabel från telefonjacket på väggen eller från PBX-porten till **LINE**-porten på baksidan av produkten.



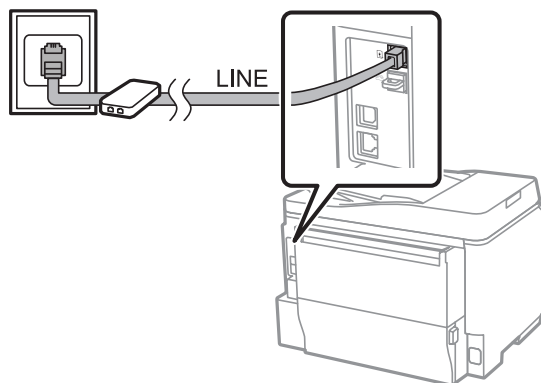
## Faxa

**Viktigt:**

- ❑ Om det finns en PBX-konsol i rummet kan du ansluta från konsolen till **LINE**-porten.
- ❑ Ta inte bort huven från produktens **EXT**-port när du ansluter telefonen.

**DSL eller ISDN**

Anslut en telefonkabel från DSL-modemet, terminaladaptorn eller ISDN-routern till **LINE**-porten på baksidan av produkten. Ytterligare information finns i dokumentationen som medföljde modemmet, adaptern eller routern.

**Viktigt:**

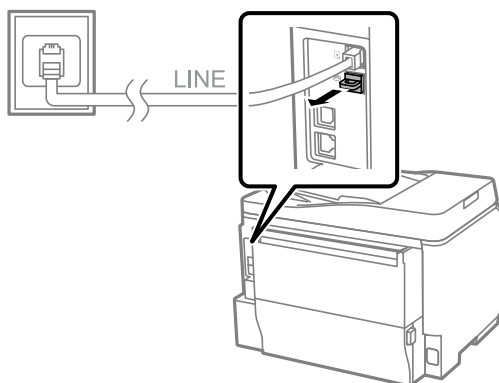
Det kan hända att ett separat DSL-filtrer behövs när du ansluter till en DSL-linje. Anslut en telefonkabel från DSL-filtret till produktens **LINE**-port om du använder ett DSL-filtrer.

**Ansluta en telefonenhet**

När du har anslutit produkten till telefonlinjen följer du anvisningarna nedan för att ansluta telefonen eller telefonsvararen.

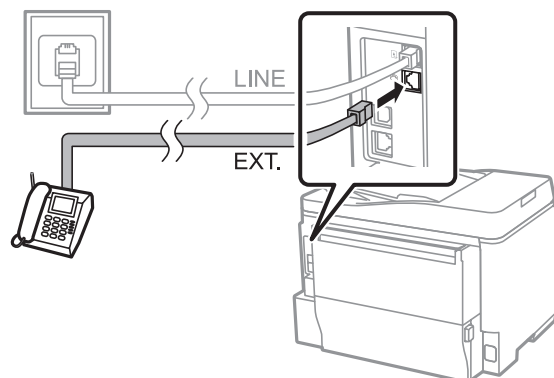
**Enskild telefonlinje****1**

Ta bort locket från **EXT**-porten på produkten.



## Faxa

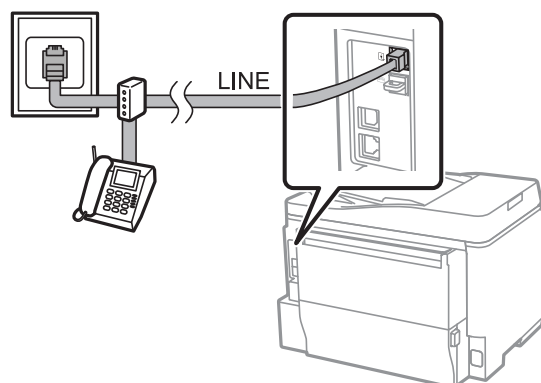
- 2** Anslut en andra telefonkabel till telefonen eller telefonsvararen och till EXT-porten.

**Viktigt:**

- ❑ Om telefonen och produkten har en gemensam telefonlinje är det viktigt att kontrollera att telefonen är ansluten till produktens EXT-port. Annars kan det hända att telefonen och produkten inte fungerar korrekt.
- ❑ När du ansluter en telefonsvarare kan det hända att du måste ändra inställningarna för produktens Rings to Answer (Ant. ringsign. inn. svar).  
➔ ”Ställa in antalet ringsignaler innan svar” på sidan 80

## Två telefonlinjer (exempel på ISDN)

Anslut en andra telefonkabel till telefonen eller telefonsvararen och till porten på terminaladaptorn eller ISDN-routern.



## Inställningar för faxning

### Grundläggande inställningar

Det här avsnittet beskriver det minsta antalet inställningar som krävs för användning av faxfunktionerna.

**Anmärkning:**

Med funktionen Låsinställning på menyn Admin. inställningar kan en administratör lösenordsskydda inställningarna så att de inte kan ändras.

➔ ”Systemadministration Inst.” på sidan 104

## Använda Guide för faxinställning

I menyn för produktens Guide för faxinställning får du vägledning för att ställa in grundläggande faxfunktioner. Guiden visas automatiskt första gången produkten sätts igång. Om du redan har konfigurerat inställningarna och inte behöver ändra dem kan du hoppa över det här avsnittet.



### Viktigt:

Kontrollera att du har anslutit produkten och telefonenheten på rätt sätt till telefonlinjen innan du startar guiden.

➔ ["Ansluta till en telefonlinje"](#) på sidan 75

1

Välj **Inställningar** på startmenyn.

2

Välj **Systemadministration**.

3

Välj **Faxinställningar**.

4

Välj **Guide för faxinställning**.

Skärmen Guide för faxinställning visas. Tryck på **Start** för att fortsätta.

5

Ange avsändarens namn (upp till 40 tecken) på skärmen Faxrubrik.

6

Ange ditt telefonnummer (upp till 20 tecken) på skärmen Ditt telefonnummer.

### Anmärkning:

- Ange ditt namn och telefonnummer i faxrubriken innan du skickar fax till mottagare så att de ser vem faxet kommer ifrån.
- Informationen i rubriken kan ändras senare. Öppna menyn enligt nedan.  
Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Grundläggande inställn. > Rubrik

7

Om du prenumererar på en särskild signaltjänst från ditt telefonföretag väljer du **Fortsätt** på skärmen DRD-inställning. Välj vilken typ av ringmönster som ska användas för inkommande fax (eller välj **På**) och fortsätt sedan till steg 10. Om du inte behöver ställa in det här alternativet väljer du **Hoppa över** och fortsätter sedan till nästa steg.

### Anmärkning:

- Många telefonföretag erbjuder särskilda signaltjänster (namnet på tjänster varierar utifrån företag) där du kan ha flera telefonnummer på en telefonlinje. Varje nummer är kopplat till ett specifikt ringmönster. Du kan använda ett nummer för röstsamtal och ett annat för faxesamtal. Välj ringmönster för faxesamtal i DRD-inställning.
- I vissa regioner visas **På** och **Av** som alternativ för DRD-inställning. Välj **På** om du vill använda den särskilda ringfunktionen.
- Om du väljer **På** eller något annat ringmönster, förutom Alla, så ställs Mottagarläge automatiskt in på Auto.
- DRD-inställning kan ändras senare. Öppna menyn enligt nedan.  
Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Mottagningsinställningar > DRD

## Faxa

- 8** Om du har anslutit en extern telefon eller telefonsvarare till produkten väljer du **Ja** på skärmen Inst. för mottagn.läge och fortsätter sedan till nästa steg. Väljer du **Nej** så ställs Mottagarläge automatiskt in på Auto. Gå till steg 10.

**Viktigt:**

När ingen extern telefon är ansluten till produkten måste Mottagarläge ställas in på Auto för att du ska kunna ta emot fax.

- 9** Om du vill ta emot fax automatiskt väljer du **Ja** på skärmen Inst. för mottagn.läge. Välj **Nej** om du vill ta emot fax manuellt.

**Anmärkning:**

- Kontrollera att inställningen Ant. ringsign. inn. svar är korrekt om du har anslutit en extern telefonsvarare och valt att ta emot fax automatiskt.  
➔ "Ställa in antalet ringsignaler innan svar" på sidan 80
- I det manuella mottagarläget måste du besvara alla samtal och ta emot fax via produktens kontrollpanel eller din telefon.  
➔ "Ta emot ett fax manuellt" på sidan 93
- Du kan ändra inställningen för Mottagarläge senare. Öppna menyn enligt nedan.  
Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Mottagningsinställningar > Mottagarläge

- 10** Kontrollera inställningarna du har gjort på skärmen Bekräfta inställningar och välj sedan **Fortsätt**. Tryck på **↩** om du vill ändra inställningarna.

- 11** Följ anvisningarna på skärmen **Kontrollera faxanslutn.** och skriv ut kontrollresultaten som en rapport. Prova rapportens lösningar om några fel rapporteras och kör sedan kontrollen igen.

**Anmärkning:**

- Gå till följande avsnitt om skärmen Välj linjetyp visas.  
➔ "Ställa in linjetyp" på sidan 79
- Välj **Avaktivera** om skärmen Välj Detekt. av rington visas.  
Om detektering av rington avaktiveras kan dock första siffran i ett faxnummer raderas och då skickas faxet till fel nummer.
- Följ anvisningarna nedan om du vill få tillgång till menyn och köra kontrollen igen efter att guiden har stängts.  
Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Kontrollera faxanslutn.

## Ställa in linjetyp

Ändra inställningarna för Linjetyp enligt beskrivningen nedan om du ansluter produkten till ett PBX-telefonsystem.

**Anmärkning:**

PBX (Private Branch Exchange) används i kontorsmiljöer där man måste slå en extern åtkomstkod, t.ex. 9, för att komma ut på extern linje. Standardinställningen för Linjetyp är PSTN (Public Switched Telephone Network), vilket är en standardtelefonlinje som liknar den du har hemma.

**1**

Välj **Inställningar** på startmenyn.

## Faxa

- 2 Välj **Systemadministration**.
- 3 Välj **Faxinställningar**.
- 4 Välj **Grundläggande inställn.**
- 5 Välj **Linjetyp**.
- 6 Välj **PBX**.
- 7 Välj **Använd** eller **Använd inte** på skärmen Åtkomstkod. Gå till nästa steg om du väljer **Använd**.
- 8 Ange en extern åtkomstkod i fältet Åtkomstkod.

**Anmärkning:**

När du ansluter till ett PBX-telefonsystem rekommenderar vi att du gör inställningarna för åtkomstkoden först. När du har gjort inställningarna anger du # (fyrekant), istället för den faktiska externa åtkomstkoden, när du anger ett utomstående faxnummer eller lagrar det i kontaktlistan. Produkten ersätter automatiskt # med koden när numret slås. Med # kan du undvika anslutningsproblem som du annars skulle ha fått om du angett en kod.

**Ställa in antalet ringsignaler innan svar**

Kontrollera att inställningarna för Ant. ringsign. inn. svar är korrekta om du har anslutit en extern telefonsvarare och valt att ta emot fax automatiskt.

**Viktigt:**

Inställningen Ant. ringsign. inn. svar anger antalet signaler som måste förekomma innan produkten tar emot fax automatiskt. Om den anslutna telefonsvararen är inställd på att svara vid fjärde ringsignalen bör du ställa in produkten så att den svarar på femte ringsignalen eller senare. Annars kan telefonsvararen inte ta emot röstsamtal. Den här inställningen kanske inte visas beroende på i vilken region du befinner dig.

- 1 Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 2 Välj **Systemadministration**.
- 3 Välj **Faxinställningar**.
- 4 Välj **Mottagningsinställningar**.
- 5 Välj **Ant. ringsign. inn. svar**.



- 6** Välj antal ringsignaler och kontrollera att de består av minst en ringsignal mer än telefonsvararens.

**Anmärkning:**

Telefonsvararen tar emot varje samtal snabbare än produkten men produkten kan detektera faxsignaler och börja ta emot fax. Kontrollera att produkten har börjat att ta emot fax om du svarar i telefonen och hör en faxsignal och lägg sedan på luren.

---

## Avancerade inställningar

I det här avsnittet finns avancerade faxinställningar. Få åtkomst till menyerna enligt anvisningarna under varje ämne. I menylistan finns en förklaring för varje meny och alternativ.

➔ ”Systemadministration Inst.” på sidan 104

### Inställningar för att skicka fax

- Ändra hastigheten för faxkommunikation.
  - ➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Grundläggande inställn. > Faxhastighet

**Anmärkning:**

Den faxhastighet som väljs här gäller också för mottagning av fax.

- Skapa en kontaktlista för faxning.
  - ➔ ”Skapa en kontakt” på sidan 97
- Ändra standardinställningar för t.ex. upplösning och dokumentstorlek för fax som skickas.
  - ➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Egna standardinst.

### Inställningar för att ta emot fax

- Ändra utmatningsinställningar för mottagna fax.

Produkten skriver som standard ut alla fax som tas emot. Om du vill spara mottagna fax i produktens minne, på en dator eller på en extern minnesenhet kan du ändra inställningarna.

  - ➔ ”Mata ut mottagna fax” på sidan 89
- Välja papperskassetter för utskrift av fax och faxrapporter.

Om din produkt har mer än en papperskassett kan du välja vilken kassett som ska användas för utskrift av fax och faxrapporter.

  - ➔ Inställningar > Systemadministration > Skrivarinställningar > Papperkälla inställn. > Välj inställn. autom. > Fax

**Anmärkning:**

Om mer än en kassett markeras på menyn ovan väljs den mest lämpliga kassetten ut automatiskt utifrån inställningarna för pappersstorlek och storleken för mottagna fax eller faxrapporter.

- Ändra inställningar för utskrift av fax och faxrapporter.
  - ➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Utmatningsinställningar

## Installera FAX Utility för att faxa från en dator

Med Epson FAX Utility kan du skicka fax från en dator och spara mottagna fax i en angiven mapp. Följ anvisningarna nedan för att installera FAX Utility. PC-FAX Driver installeras samtidigt. Detta är nödvändigt för att kunna skicka fax.

**Viktigt:**

Installera skrivardrivrutinen innan du installerar FAX Utility.

### Windows

Sätt i programvaruskivan som medföljde produkten och klicka på setup.exe i följande mapp.  
\\Apps\FaxUtility\setup.exe

**Viktigt:**

Välj samma port som används för skrivardrivrutinen.

### Mac OS X

Hämta FAX Utility från följande Epson-webbplats.  
<http://support.epson.net/setupnavi/>

Följ anvisningarna nedan efter installationen av FAX Utility för att lägga till faxdrivrutinen.

**1**

Välj **Apple — System Preference (Systeminställningar) — Print & Scan (Skriv ut och skanna) (Print & Fax (Skriv ut och faxa))** för OSX10.6 eller 10.5) om du vill visa skrivarlistan.

**2**

Klicka på knappen + lägg till.

**3**

Klicka på **Default (Standard)** när skärmen Lägg till skrivare visas.

**4**

Välj PC-FAX Driver när den visas i listan och klicka på **Add (Lägg till)**.

**Anmärkning:**

- Det kan dröja ett tag innan PC-FAX Driver visas.
- PC-FAX Driver-namnet börjar med "FAX" följt av produktnamn och anslutningsmetod inom parantes, t.ex. (USB).

**5**

Välj **Quit System Preferences (Avsluta systeminställningar)** på menyn System Preferences (Systeminställningar).

# Skicka fax

## Grundläggande funktioner

Följ stegen nedan om du vill skicka ett monokromt (svartvitt) fax eller ett fax i färg. När ett monokromt fax skickas sparas det skannade dokumentet temporärt i produktens minne och du kan förhandsvisa det på LCD-skärmen innan utskick.

**Anmärkning:**

Produkten kan acceptera upp till 50 monokroma faxjobb. Du kan kontrollera eller avbryta det väntande faxjobbet via Statusmeny.

➔ "Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar" på sidan 94

- 1 Lägg originalet på plats. Det går att skicka upp till 100 sidor med en sändning.  
➔ "Placering av original" på sidan 35

- 2 Välj läget **Fax** från startmenyn.

**Anmärkning:**

Faxa ett dubbelsidigt dokument genom att placera dokumentet i den automatiska dokumentmataren. Tryck på **Meny**, välj **Faxsändning inst.**, **ADF 2-sidig** och sedan **På**. Det går inte att faxa dubbelsidiga dokument i färg.

- 3 Ange faxmottagare med en eller en kombination av följande metoder. Du kan skicka ett svartvitt fax till upp till 200 mottagare.

Ange ett faxnummer manuellt	Ange ett faxnummer med sifferknapparna på kontrollpanelen och tryck på returknappen i programmets tangentbord. Upprepa samma sak för att lägga till ett nytt faxnummer. Du kan också visa programmets tangentbord genom att trycka på fältet <b>Ange ett faxnummer</b> .
Välja från kontaktlistan	Tryck på <b>Kontakter</b> för att visa kontaktlistsskärmen. Välj en eller flera mottagare från listan genom att markera kryssrutorna (tryck på rutorna igen om du vill avmarkera dem) Tryck på rutan <b>Sök</b> om du vill söka efter mottagare via namn, indexnamn eller snabbvalsnummer. Tryck på <b>Fort-sätt</b> när du har valt mottagare.
Välja från historik över skickade fax	Tryck på <b>Historik</b> för att visa historik över skickade fax. Välj en mottagare från listan, tryck på <b>Meny</b> på skärmen med kontaktuppgifter och välj <b>Skicka till detta nummer</b> .

## Faxa

**Anmärkning:**

- Om du vill ta bort angivna mottagare trycker du på fältet faxnummerposter och väljer den mottagare som du vill ta bort från mällistan. Tryck sedan på **Radera från listan**.
- När alternativet Begr. f. direktuppringn. i Säkerhetsinställningar är aktiverat kan du endast välja faxmottagare från kontaktlistan eller från historiken över skickade fax. Det går inte att ange ett faxnummer manuellt.
- Det går inte att skicka ett fax i färg till mer än en mottagare åt gången.
- Om du har ett PBX-telefonsystem och behöver en extern åtkomstkod, t.ex. 9, för att komma ut, anger du åtkomstkoden i början av faxnumret. Om åtkomstkoden har ställts in i inställningen Linjetyp anger du # (fyrkant) istället för den aktuella åtkomstkoden.  
➔ "Ställa in linjetyp" på sidan 79

4

Tryck på **Meny** och välj **Faxsändning inst.** för att ändra inställningar för faxsändningar vid behov, t.ex. upplösning.

En förklaring av varje inställning finns i menylistan.

➔ "Fax" på sidan 101

**Anmärkning:**

Du kan spara dina faxinställningar som ett förval. Ytterligare information finns i följande avsnitt.

➔ "Förinställningar" på sidan 114

5

Fortsätt till steg 6 om du inte vill förhandsgranska innan sändning. Om du vill förhandsgranska faxet (endast svartvita fax) trycker du på **Förh.gr.** på den övre faxskärmen.


Produkten börjar skanna dokumenten och visar den skannade bilden på LCD-skärmen. Gå till steg 6 när du vill börja skicka faxet.

**Anmärkning:**

- Du kan inte förhandsgranska bilder när alternativet Direktsändning på menyn Faxsändning inst. är aktiverat.
- När förhandsgranskningsskärmen lämnats orörd i 20 sekunder skickas faxet automatiskt.
- När du vill skanna om dokumentet trycker du på **Försök igen** på förhandsgranskningsskärmen. Återställ dokumentet eller ändra sändningsinställningarna efter behov och upprepa sedan det här steget.

6

Tryck på  (Color) eller  (B&W) för att börja skicka faxet.

Tryck på  om du vill avbryta sändningen av faxet. Du kan även avbryta jobbet eller kontrollera jobbstatus/resultat på skärmarna Jobbövervakare eller Jobbhistorik.

Mer information om hur du kontrollerar jobbstatus/resultat finns i följande avsnitt.

➔ "Använda statusmenyn" på sidan 94

**Anmärkning:**

- Sändningen av färgfax kan ta lite tid, eftersom produkten skannar och skickar dokumenten samtidigt utan att spara den skannade bilden i minnet.
- Om alternativet Spara misslyckad data är aktiverat lagras fax som inte kunnat skickas. Du kan skicka om de lagrade faxen på skärmen Statusmeny.  
➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Skicka inställningar > Spara misslyckad data

## Övriga alternativ

### Använda praktiska faxfunktioner

I det här avsnittet beskriver vi hur du använder andra praktiska funktioner som förbättrar din produktivitet.

**Anmärkning:**

Med funktionen *Låsinställning* på menyn *Admin. inställningar* kan en administratör lösenordsskydda inställningarna så att de inte kan ändras.



➔ ”*Systemadministration Inst.* ” på sidan 104

Skicka en stor mängd svartvita dokument (**Direktsändning**)

När ett svartvitt fax skickas, sparas det skannade dokumentet tillfälligt i produktens minne. Om en stor mängd dokument skannas kan produkten få slut på minne och stoppa skanningen innan den slutförts. Du kan förhindra detta med alternativet **Direktsändning** på menyn **Faxsändning inst.** Produkten inleder skanningen så snart anslutningen har upprättats, och skannar och sänder sedan dokumentet på en och samma gång utan att spara den skannade bilden i minnet. Du kan skicka ett svartvitt fax med det här alternativet även om minnet redan är fullt.

Observera att du inte kan använda det här alternativet när du skickar fax till fler än en mottagare.

Prioritera brådskande fax (**Prioriterad sändning**)

Om du vill skicka ett brådskande fax och flera fax redan väntar på att skickas kan du skicka det brådskande faxet så snart ett utgående faxjobb har slutförts. Aktivera **Prioriterad sändning** på menyn **Faxsändning inst.** innan du trycker på  (Color) eller  (B&W).

Observera att faxjobb som skickas från en dator prioriteras över faxjobb med **Prioriterad sändning**.

Minska anslutningstider och anslutningsavgifter genom batchåtgärder (**Skicka batch**)

När alternativet **Skicka batch** är aktiverat (avaktiverat som standard) kontrollerar produkten alla fax som väntar på att skickas i minnet och samlar sedan ihop fax åt samma mottagare för att skicka dem som en batch. Upp till 5 filer och/eller upp till 100 sidor sammanlagt kan skickas med batchåtgärden. Öppna menyn enligt nedan.

➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Skicka inställningar > Skicka batch

**Anmärkning:**

Funktionen fungerar endast när mottagarinformationen är identisk. Om samma mottagare hittas i två faxjobb, men ett av jobben innehåller en annan mottagare samlar produkten inte ihop dem.

Schemalagda fax samlas inte ihop om de har olika sändningstider, även om mottagarinformationen är identisk.

Den här funktionen tillämpas inte på fax som skickas från en dator eller fax som skickas när alternativet **Prioriterad sändning** eller **Direktsändning** är aktiverat.

Skicka dokument av olika storlekar med ADF (**Kont. skanning från ADF**)

Om du placerar dokument av olika storlekar i ADF samtidigt är det möjligt att de inte skickas i ursprunglig storlek. Om du vill skicka dokument av olika storlekar med ADF aktiverar du först alternativet **Kont. skanning från ADF** på menyn **Faxsändning inst.** Produkten frågar dig därefter om du vill skanna en annan sida varje gång skanningen av dokumenten i ADF har slutförts innan överföringen startas. Med den här

## Faxa

funktionen kan du sortera och skanna dokument efter storlek. Funktionen är även praktisk när du faxar en stor mängd dokument, som inte kan placeras i ADF samtidigt.

### ☐ Använda funktionen **I viloläge**

Med funktionen I viloläge kan du höra toner och röster från produktens interna högtalare utan att lyfta på luren. Tryck på **I viloläge** på den övre faxskärmen och ange sedan faxnumret på kontrollpanelen. Du kan använda den här funktionen när du vill hämta ett specifikt dokument från en tjänst för faxning på begäran genom att följa tjänstens ljudvägledning.

## Skicka ett fax på en angiven tid

Du kan ange att ett fax ska skickas på en angiven tid. Du kan inte skicka färgfax när du använder den här funktionen.

### **Anmärkning:**

Kontrollera att produktens datum — och tidsinställning stämmer.

➔ *Inställningar > Systemadministration > Standardinställningar > Datum-/tidsinställningar*

**1** Följ steg 1 till 4 i [”Grundläggande funktioner”](#) på sidan 83.

**2** Tryck på **Meny** i den övre faxskärmen och välj sedan **Skicka fax senare**.

**3** Välj **På** och ange sedan den tid du vill skicka faxet. När du är klar trycker du på **OK**.

**4** Tryck på **◇ (B&W)** för att starta skanningen av faxet.

Den skannade bilden skickas den specificerade tiden. Om produkten är avstängd vid den angivna tiden skickas faxet när produkten slås på igen.

## Skicka ett fax på begäran (faxavsökning)

Med funktionen Skicka avsökning kan du lagra ett skannat dokument (upp till 100 sidor i svartvitt) som ska skickas automatiskt vid begäran från en annan faxapparat. Dina kunder eller affärspartners kan ta emot dokumenten genom att ringa ditt faxnummer med funktionen Ta emot avsökning på sina faxapparater.


**1** Lägg originalet på plats.  
➔ [”Placering av original”](#) på sidan 35

**2** Välj läget **Fax** från startmenyn.

**3** Tryck på **Meny** och välj **Skicka avsökning** och sedan **På**.

**4** Tryck på **Meny** och välj **Faxsändning inst.** för att ändra inställningar för faxsändningar vid behov, t.ex. upplösning. En förklaring av varje inställning finns i menylistan.  
➔ [”Fax”](#) på sidan 101

## Faxa


- 5 Tryck på  (B&W) för att starta skanningen av dokumentet. Det skannade dokumentet lagras tills du tar bort det. Om du vill ta bort det lagrade dokumentet öppnar du det från Statusmeny.  
➔ ”Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar” på sidan 94

**Anmärkning:**

Eftersom endast ett dokument kan lagras får du frågan om du vill skriva över när det redan finns ett lagrat dokument.

### Skicka ett lagrat fax

Du kan lagra ett skannat dokument (upp till 100 sidor i svartvitt) i produktens minne så att du kan skicka det till vem som helst när som helst. Den här funktionen är praktisk för dokument som kunder eller affärspartner ofta ber dig skicka.

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ ”Placering av original” på sidan 35
- 2 Välj läget **Fax** från startmenyn.
- 3 Tryck på **Meny** och välj **Lagra faxdata** och sedan **På**.
- 4 Tryck på **Meny** och välj **Faxsändning inst.** för att ändra inställningar för faxsändningar vid behov, t.ex. upplösning. En förklaring av varje inställning finns i menylistan.  
➔ ”Fax” på sidan 101
- 5 Tryck på  (B&W) för att starta skanningen av dokumentet. Det skannade dokumentet lagras tills du tar bort det. Om du vill skicka det lagrade dokumentet öppnar du det från Statusmeny.  
➔ ”Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar” på sidan 94

**Anmärkning:**

Eftersom endast ett dokument kan lagras får du frågan om du vill skriva över när det redan finns ett lagrat dokument.

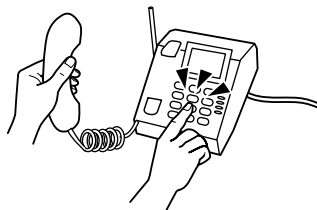
### Skicka ett fax från en ansluten telefon

Om mottagaren har samma nummer för både telefon och fax kan du skicka ett fax efter att ha pratat med mottagaren på telefon.

- 1 Lägg originalet på plats.  
➔ ”Placering av original” på sidan 35

## Faxa

- Slå numret från den telefon som är ansluten till produkten. Du kan vid behov tala med mottagaren på telefon.



- Tryck på **Starta fax** på produktens LCD-skärm.
- Välj **Skicka**.
- Tryck på  $\diamond$  (Color) eller  $\diamond$  (B&W) när du hör en faxsignal för att börja skicka faxet.
- Lägg på luren.

## Skicka ett fax från en dator

Med Epson FAX Utility kan du faxa dokument som skapats med ett program, till exempel ett ordbehandlings- eller kalkyprogram, direkt från datorn. Information om hur du installerar FAX Utility finns i följande avsnitt.

➔ ["Installera FAX Utility för att faxa från en dator" på sidan 82](#)

### Anmärkning:

I följande förklaring används Microsoft Word som exempel för Windows OS och Text Edit för Mac OS X. De faktiska åtgärderna kan skilja sig åt beroende på vilket program du använder. Mer information finns i programmets hjälp.

- Öppna den fil du vill faxa.
- Välj utskriftsmenyn i programmets arkivmeny. Programmets skärm för utskriftsinställningar visas.
- Windows: Välj skrivare (FAX) i rutan för skrivarval och ändra sedan utskriftsinställningarna efter behov.  
Mac OS X: Välj skrivare (FAX) i rutan för skrivarval, klicka på  $\blacktriangledown$  och ändra sedan utskriftsinställningarna efter behov.
- Windows: Klicka på **Properties (Egenskaper)**, ändra inställningarna för faxöverföring efter behov och klicka sedan på **OK**.  
Mac OS X: Välj **Fax Settings (Faxinställningar)** och ändra sedan inställningarna för faxöverföring efter behov.
- Windows: Klicka på **OK**. Skärmen Recipient Settings (Mottagarinställningar) visas. Välj en eller flera mottagare och klicka sedan på **Next (Nästa)**.  
Mac OS X: Välj **Recipient Settings (Mottagarinställningar)** och välj sedan en eller flera mottagare.
- Ange innehållet på försättsbladet efter behov. (Hoppa över det här steget för Mac OS X.)



7

Klicka på **Send (Skicka)** eller **Fax** för att skicka faxet. Faxjobbet skickas till produkten.

**Anmärkning för serierna WF-5620/WF-5690:**

För Windows gäller att om skrivarens Åtkomstkontroll är inställd på På, FAX Utility så utför användaren autentiseringen baserat på det användarnamn och lösenord som angetts i skrivardrivrutinen.

**Anmärkning:**

Med Windows FAX Utility kan du spara upp till 1 000 kontakter (PC-FAX Phone Book (PC-FAX-telefonbok)). Du kan dessutom redigera produktens kontaktlista i FAX Utility för både Windows och Mac. Mer information finns i hjälpen om FAX Utility.

## Ta emot fax

---

### Konfigurera mottagarläget

Produkten är från början inställd på att ta emot fax automatiskt (**Mottagarläge — Auto**). Du kan ändra till **Manuell** om du ansluter en extern telefon till produkten.

I det automatiska mottagarläget tar produkten automatiskt emot alla fax och matar ut dem enligt inställningen för Faxutmatning.

➔ ["Mata ut mottagna fax" på sidan 89](#)

I det manuella mottagarläget måste du besvara alla samtal och ta emot fax via produktens kontrollpanel eller din telefon. Det mottagna faxmeddelandet matas ut enligt inställningen för Faxutmatning.

➔ ["Ta emot ett fax manuellt" på sidan 93](#)

Konfigurera produkten korrekt med Guide för faxinställning när du konfigurerar faxfunktionerna för första gången eller när du behöver ändra inställningarna på grund av en ändring i telefonsystemet eller någon annan orsak.

➔ ["Använda Guide för faxinställning" på sidan 78](#)

---

### Mata ut mottagna fax

Produkten är från början inställd på att skriva ut alla mottagna fax. Du kan ändra inställningarna om du vill spara mottagna fax i produktens minne, på en dator eller i en extern minnesenhet, så att du kan visa dem först och endast skriva ut dem vid behov. Du kan även konfigurera inställningarna så att mottagna fax automatiskt vidarebefordras. Följ instruktionerna nedan om du vill ändra inställningarna.

**Anmärkning:**

Med funktionen Låsinställning på menyn Admin. inställningar kan en administratör lösenordsskydda inställningarna så att de inte kan ändras.

➔ ["Systemadministration Inst." på sidan 104](#)

1

Välj **Inställningar** på startmenyn.

## Faxa

- 2 Välj **Systemadministration**.
- 3 Välj **Faxinställningar**.
- 4 Välj **Utmatningsinställningar**.
- 5 Välj **Faxutmatning**.
- 6 Kontrollera de aktuella inställningarna som visas på LCD-skärmen och tryck på **Inst.** för att ändra dem.
- 7 Välj ett, alla eller en kombination av de alternativ som förklaras nedan.

 **Spara till inkorg**

Välj att spara mottagna fax i produktens minne. Om du endast väljer det här alternativet skrivs mottagna fax inte ut automatiskt. Du kan visa faxmeddelandena på LCD-skärmen och skriva ut dem vid behov.

➔ ["Visa mottagna fax på LCD-skärmen" på sidan 92](#)

**Viktigt:**

*Radera fax efter att du skrivit ut eller visat dem, så att minnet inte blir fullt. När minnet är fullt kan produkten inte ta emot eller skicka fax.*

 **Spara till dator**

För att kunna aktivera det här alternativet måste du använda Epson FAX Utility på den dator som är ansluten till produkten.

➔ ["Spara mottagna fax på en dator" på sidan 94](#)

Mottagna fax sparas i angiven mapp på datorn i PDF-format. När du har konfigurerat FAX Utility att spara fax på en dator kan du ändra till **Ja och skriv ut** på produkten om du vill att mottagna fax ska skrivas ut automatiskt samtidigt som de sparas på datorn.

**Viktigt:**

*Mottagna fax sparas endast på datorn när någon är inloggad på datorn. Eftersom produkten tillfälligt sparar mottagna fax i minnet tills de sparas på datorn kan minnet bli fullt om datorn är avslagen en längre tid.*

## Faxa

 **Spara till minnesenhet**

Aktivera det här alternativet om du vill spara mottagna fax på en extern USB-lagringsenhet som är ansluten till produkten. Välj **Ja och skriv ut** om du vill att mottagna fax ska skrivas ut automatiskt samtidigt som de sparas på den externa lagringsenheten.

Du måste skapa en mapp på enheten där faxen ska sparas innan du använder den här funktionen. Välj **Skapa mapp för att spara** på menyn **Övriga inställningar** och följ sedan instruktionerna på skärmen.

Information om vilka externa lagringsenheter som stöds finns i följande avsnitt.

➔ ["Extern USB-enhet" på sidan 195](#)

**Viktigt:**

*Eftersom produkten tillfälligt sparar mottagna fax i minnet tills de sparas på lagringsenheten kan minnet bli fullt om du inte ansluter enheten under en längre tid.*

**Anmärkning för WF-4630-serien/WF-4640-serien/WF-5620-serien:**

*Mottagna fax kan inte skrivas ut direkt från produktens kontrollpanel eftersom de sparas på den externa lagringsenheten i PDF-format.*

 **Vidarebefordra**

Aktivera det här alternativet om du vill vidarebefordra mottagna fax till upp till fem valda mål. Välj **Ja och skriv ut** om du vill att mottagna fax ska skrivas ut automatiskt samtidigt som de vidarebefordras till målen. Observera att faxmeddelanden i färg inte kan vidarebefordras.

Välj **Övriga inställningar > Vidarebefordra till** och välj sedan ett eller flera mål i kontaktlistan.

Måltyp	Förklaring
Annan faxapparat	Välj faxnummerposter i kontaktlistan.
E-postadress*	Välj e-postadressposter i kontaktlistan. Du kan ange e-postmeddelandets ämne. Välj <b>Övriga inställningar &gt; E-postämne att vidarebefordra</b> och ange sedan ämnet.  Kontrollera att du ställer in Datum/tid och Tidsskillnad i Datum-/tidsinställningar rätt. Annars visas tidsstämplarna på dina e-postmeddelanden kanske inte korrekt på mottagarens dator. ➔ <a href="#">"Systemadministration Inst." på sidan 104</a>
Mapp på en server*	Välj mappposter i kontaktlistan.

\* Funktionerna för vidarebefordring av fax till e-post och mappar stöds kanske inte (beroende på vilken produkt du har). Mer information finns i följande avsnitt.

➔ ["Tillgängliga funktioner" på sidan 10](#)

På menyn **Alt. när vid.bef. missl.** kan du välja om du vill skriva ut eller spara faxet i produktens minne (Inkorgen) om vidarebefordringen misslyckas.

**Anmärkning:**

*Produkten skriver automatiskt ut en rapport när ett vidarebefordringsfel inträffar. Du kan ändra inställningarna på följande meny.*

➔ [Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Utmatningsinställningar > Vidarebefordrar rapport](#)

---

## Visa mottagna fax på LCD-skärmen

För att kunna spara mottagna fax i produktens minne och visa dem på LCD-skärmen måste du aktivera alternativet Spara till inkorg.


➔ ”Mata ut mottagna fax” på sidan 89

**Anmärkning:**

En administratör kan lösenordsskydda **Inkorgen** så att endast behöriga användare kan visa de mottagna faxen.

➔ *Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Säkerhetsinställningar > Lösenordsinst. för inbox*

Följ stegen nedan om du vill visa de mottagna faxen.

- 1 Kontrollera ikonen  på startskärmen. Den visar om det finns olästa eller ej utskrivna fax i produktens minne.
- 2 Välj läget **Fax** från startmenyn.
- 3 Välj **Öppna inkorg**.
- 4 Ange administratörlösenordet om Inkorgen har lösenordsskyddats.

**Anmärkning:**

Tryck på **Meny** på skärmen Inkorg om du vill radera eller skriva ut alla data på en gång.

- 5 Välj det fax du vill visa i Inkorg. Innehållet i faxet visas.
- 6 Tryck på **Meny** på förhandsgranskningsskärmen och välj **Skriv ut**, **Skriv ut och radera sedan** eller **Radera** och följ anvisningarna på skärmen. Välj **Detaljer** för att visa detaljerad information.

**!** **Viktigt:**

Radera fax efter att du skrivit ut eller visat dem, så att minnet inte blir fullt. När minnet är fullt kan produkten inte ta emot eller skicka fax.

**Anmärkning vid utskrift:**

Om det inkommande faxet är större än pappret i kassetten som används för faxfunktionen minskar det så att det passar på sidan eller skrivs ut på flera sidor, beroende på vald inställning för Autoreducering.

---

## Ta emot ett fax via avsökning

Med denna funktion kan du ta emot ett fax från den faxinformationsservice som du har ringt.

- 1 Fyll på papper. Hoppa över det här steget om du har konfigurerat produkten att inte skriva ut mottagna fax i inställningen Faxutmatning.  
➔ ”Fyller på papper i papperskassetten” på sidan 29

## Faxa

- 2 Välj läget **Fax** från startmenyn.
- 3 Tryck på **Meny** och välj sedan **Ta emot avsökning**.
- 4 Välj **På**.
- 5 Ange faxnumret.
- 6 Tryck på  $\diamond$  (Color) eller  $\diamond$  (B&W) för att börja ta emot faxet.

---

## Ta emot ett fax manuellt

Om en telefon är ansluten till produkten och Mottagarläge har ställts in på Manuell kan du ta emot faxdata efter att en anslutning har upprättats.

- 1 Fyll på papper. Hoppa över det här steget om du har konfigurerat produkten att inte skriva ut de mottagna faxen i inställningen Faxutmatning.  
➔ ["Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 29](#)
- 2 När det ringer lyfter du på luren till den telefon som är ansluten till produkten.



- 3 När du hör en faxton trycker du på **Starta fax** på produktens LCD-skärm.
- 4 Välj **Ta emot**.
- 5 Tryck på  $\diamond$  (Color) eller  $\diamond$  (B&W) för att ta emot faxet och lägg därefter på luren.

**Anmärkning:**

Med funktionen Fjärrmottagning kan du börja ta emot fax med telefonen istället för med produkten. Aktivera den här funktionen och ange en Startkod. Om du befinner dig i ett annat rum med en trådlös telefon kan du börja ta emot faxet genom att ange koden på telefonen.

➔ [Inställningar](#) > [Systemadministration](#) > [Faxinställningar](#) > [Mottagningsinställningar](#) > [Fjärrmottagning](#)

---

## Spara mottagna fax på en dator

Med Epson FAX Utility kan du spara mottagna fax på en dator i PDF-format. Information om hur du installerar FAX Utility finns i följande avsnitt.

➔ ”Installera FAX Utility för att faxa från en dator” på sidan 82

Starta FAX Utility enligt beskrivningen nedan och välj **Received Fax Output Settings (utmatningsinställningar för mottagna fax)** (för Mac OS X väljer du **Fax Receive Monitor (övervakning av faxmottagning)**) om du vill ändra inställningen. Mer information finns i hjälpen om FAX Utility.

Windows:

Klicka på startknappen (Windows 7 och Vista) eller klicka på Start (Windows XP), peka på All Programs (Alla program), välj Epson Software och klicka sedan på FAX Utility.

Windows 8: Högerklicka på Start-skärmen eller dra från den nedre eller övre kanten på Start-skärmen och välj All apps (Alla program) > Epson Software > FAX Utility. (Serveroperativsystem stöds ej.)

Mac OS X:

Klicka på System Preference (Systeminställningar), klicka på Print & Fax (Skriv ut och faxa) eller Print & Scan (Skriv ut och skanna) och välj sedan FAX (din skrivare) från Printer (Skrivare). Klicka sedan enligt följande;

Mac OS X 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x: Option & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial) — Utility (Verktyg) — Open Printer Utility (Öppna Skrivarverktyg)

Mac OS X 10.5.8: Open Print Queue (Öppna utskriftskö) — Utility (Verktyg)

---

## Kontrollera status och historik för faxjobb

---

### Använda statusmenyn

#### Kontrollera faxjobb som pågår eller väntar

Du kan utföra följande åtgärder på menyn Jobbövervakare.

- Kontrollera och avbryta faxjobb som pågår eller väntar på att skickas.
- Skicka eller radera ett skannat dokument med funktionen Lagra faxdata.
- Radera ett skannat dokument för avsökningstjänster.
- Skicka om eller radera fax som inte kunde skickas om du aktiverat alternativet Spara misslyckad data.

Följ anvisningarna nedan för att öppna menyn.

- 1** Tryck på **i** på kontrollpanelen.
- 2** Välj **Jobbövervakare** och sedan **Kommunik. jobb** eller **Utskriftsjobb**.
- 3** Välj ett måljobb i listan.  
En detaljerad informationskärm visas med de tillgängliga åtgärderna.

## Kontrollera skickade/mottagna faxjobb

Du kan kontrollera historiken för skickade eller mottagna faxjobb. Du kan även skriva ut mottagna fax igen. När gränsen uppnås raderas den äldsta posten i historiken först. Följ anvisningarna nedan för att öppna menyn.

- 1 Tryck på **i** på kontrollpanelen.
- 2 Välj **Jobbhistorik** och sedan **Ta emot jobblista** eller **Skicka jobblista**.
- 3 Välj ett måljobb i listan.  
En detaljerad informationsskärm visas med de tillgängliga åtgärderna.

## Kontrollera mottagna fax i inkorgen

Du kan visa mottagna fax som sparats i produktens minne (Inkorgen). Tryck på **i** på kontrollpanelen, välj **Jobblagring** och välj sedan **Inkorg**.

Du kan även öppna Inkorgen från Fax.

➔ ["Visa mottagna fax på LCD-skärmen" på sidan 92](#)

---

## Skriva ut en faxrapport

### Skriva ut en faxlogg automatiskt

Du kan konfigurera enheten så att en faxloggsrapport skrivs ut automatiskt.

- 1 Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 2 Välj **Systemadministration**.
- 3 Välj **Faxinställningar**.
- 4 Välj **Utmatningsinställningar**.
- 5 Välj **Aut. utskrift av faxlogg**.
- 6 Välj ett av de två alternativen för automatisk utskrift.
  - Av**  
Rapporten skrivs inte ut automatiskt.
  - På (varje 30)**  
Rapporten skrivs ut automatiskt varje gång 30 skickade/mottagna faxjobb har slutförts.

## Faxa

### På (tid)

Du kan ange när rapporten ska skrivas ut automatiskt. Om antalet faxjobb överskrider 30 skrivs loggen ut före den angivna tiden.

## Skriva ut en faxrapport manuellt

Du kan skriva ut en rad olika faxrapporter när du vill.

1

Välj läget **Fax** från startmenyn.

2

Tryck på **Meny**, välj **Faxrapport** och välj sedan ett av följande objekt som du vill skriva ut.

### Faxinställningar lista

Skriver ut de aktuella faxinställningarna.

### Faxlogg

Visar eller skriver ut en historik över skickade eller mottagna faxjobb.

### Senaste sändning

Skriver ut en rapport om föregående fax som skickats eller mottagits via avsökning.

### Lagrade faxdokument

Skriver ut en lista över de faxjobb som för närvarande är lagrade i produktens minne.

### Protokollspår

Skriver ut en detaljerad rapport om föregående fax som skickats eller mottagits.

## Menylistan i faxläget

Mer information om menylistan i faxläget finns i följande avsnitt.

➔ ["Fax" på sidan 101](#)



---

# Göra inställningar för kontaktlistan

---

## Skapa en kontakt

Du kan registrera ofta använda faxnummer, e-postadresser och nätverksmappar i kontaktlistan. Med den här funktionen kan du välja mål snabbt när du faxar eller skannar dokument.

**Anmärkning för serierna WF-5620/WF-5690:**

Du kan registrera mål med en LDAP-server. Mer information finns online i Administratörshandboken.

**1** Öppna kontaktlistan från startmenyn, Scanna eller Fax.

**2** Tryck på **Meny**.

**3** Välj **Lägg till post**.

**4** Välj den funktion som du vill registrera en kontakt med.

**Anmärkning:**

Den här skärmen visas när du öppnar kontaktlistan från startmenyn.

**5** Välj numret på den post som du vill registrera.

**Anmärkning:**

Du kan registrera 200 poster, inklusive individuella poster och grupposter.

**6** Ange ett namn som identifierar posten i Namn. Du kan ange upp till 30 tecken.

**7** Ange ett ord som identifierar posten i Indexord. Du kan ange upp till 30 tecken. Indexordet kan vara användbart när du söker efter en post i kontaktlistan.

**8** Ange de andra inställningarna enligt vilken funktion du valt.

**Anmärkning för faxnummer:**

- Du måste ange ett faxnummer. Du kan mata in upp till 64 siffror.
- Om du har ett PBX-telefonsystem och behöver en extern åtkomstkod, t.ex. 9, för att komma ut, anger du åtkomstkoden i början av faxnumret. Om åtkomstkoden har angetts i inställningen Linjetyp anger du # (fyrcant) istället för den faktiska åtkomstkoden.
- Om du vill pausa produkten under några sekunder medan du slår numret anger du ett bindestreck.

## Göra inställningar för kontaktlistan

- Tryck på **Spara** för att slutföra registreringen.

**Anmärkning:**

Om du vill radera eller redigera en befintlig post trycker du på namnavsnittet för målposten på kontaktlistsskärmen och väljer sedan **Radera** eller **Redigera**.

## Skapa en grupp

Om du lägger till kontakter i en grupplista kan du skicka ett fax eller en skannad bild via e-post till flera mål samtidigt.

- Öppna kontaktlistan från startmenyn, Scanna eller Fax.

- Tryck på **Meny**.

- Välj **Lägg till grupp**.

- Välj den funktion som du vill registrera grupposten med.

**Anmärkning:**

Den här skärmen visas när du öppnar kontaktlistan från startmenyn.

- Välj numret på den post som du vill registrera.

**Anmärkning:**

Du kan registrera 200 poster, inklusive individuella poster och grupposter.

- Ange ett namn som identifierar grupposten i Namn. Du kan ange upp till 30 tecken.

- Ange ett ord som identifierar posten i Indexord. Du kan ange upp till 30 tecken. Indexordet kan vara användbart när du söker efter en post i kontaktlistan.

- Tryck på **Fortsätt**.

- Tryck på kryssrutan i listan för att välja den post du vill registrera i grupplistan. Du kan registrera upp till 199 poster.

- Tryck på **Spara** för att slutföra registreringen.

**Anmärkning:**

Om du vill radera eller redigera en befintlig post trycker du på namnavsnittet för målposten på kontaktlistsskärmen och väljer sedan **Radera** eller **Redigera**.

# Kontrollpanelens menylista

Du kan använda den här produkten som en skrivare, kopianator, skanner och fax. När du använder en av dessa funktioner, förutom skrivarfunktionen, så väljer du vilken funktion du vill använda genom att trycka på motsvarande lägesknapp på kontrollpanelen. När du har valt ett läge kommer huvudskärmbilden för detta läge att visas.

## Kopiera

### Anmärkning:

- Inställningsalternativen kan variera beroende på meny.*
- Hierarkin kan variera beroende på produkten och layouten.*

Meny	Inställningar och beskrivning	
Layout	Med marginal	Skapar kopior som har en vit marginal runt kanterna.
	2-up	Kopierar dokument med flera sidor till ett ark. När du har valt ett något av alternativen trycker du på <b>Inst.</b> och väljer en passande inställning i Dokumentriktning och Ordning.
	4-up	
	ID-kort	Kopierar båda sidorna av ett ID-kort på ett ark.
Dokumentstorlek	Välj den dokumentstorlek som ska kopieras.	
Zoom	Välj förstörings- eller förminskningsgrad.	
Papperskälla	Välj den papperskälla som du vill använda. När du väljer <b>Auto</b> matas papperet in automatiskt enligt pappersinställningarna som du har gjort för papperskällan.	
2-sidig	Välj dubbelsidig utskrift. När du väljer 1>2-sidig eller 2>1-sidig trycker du på <b>Avancerat</b> och väljer duplex-inställningar.	
Dokumentriktning	Välj dokumentriktning.	
Kvalitet	Välj dokumenttyp.	
Täthet	Ställ in tätheten.	
Ordning	Välj ordningen.	
Ta bort skugga	Välj <b>På</b> om du vill radera de skuggor som visas i mitten av ett dokument när du kopierar en bok eller som visas runt ett dokument när du kopierar tjockt papper.	
Ta bort hål	Välj <b>På</b> om du vill ta bort buntningshålen på ett dokument.	
Kop. med sort.	Välj <b>På</b> om du vill skriva ut flera kopior av ett flersidigt dokument i ordning och sortera dem i uppsättningar.	
Torktid	Välj torktid vid utskrift av flera dokument.	
Avancerade inställningar	Ställ in avancerade inställningar, såsom Färgmättnad och Skärpa.	

## Läge för Minnesenhet

**Anmärkning:**

Inställningsalternativen kan variera beroende på utskriftsformatet.

### Format

Meny	Inställningar och beskrivning
JPEG	Välj filformat.
TIFF	
PDF*	

\* Den här funktionen är bara tillgänglig för WF-5690-serien.

### Avancerade inställningar

Meny	Inställningar och beskrivning	
Inst.	Papperskälla	Välj den papperskälla som du vill använda.
	Kvalitet	Välj utskriftskvalitet.
	Datum	Välj datumformat på utskrifterna.
	Passa in i ram	Välj <b>På</b> om bilden ska passa på pappersstorleken.
	Dubbelriktad	Välj <b>På</b> om du vill göra en dubbelriktad utskrift.
	2-sidig	Välj <b>På</b> om du vill göra en dubbelsidig utskrift. Detta kan bara ställas in när Format är inställt på <b>PDF</b> .
	Skriv ut beställning	Välj <b>Sista sidan överst</b> om du vill skriva ut den sista sidan i ett dokument först. Välj <b>Första sidan överst</b> om du vill skriva ut den första sidan i ett dokument först.
Bildjusteringar	Förbättra foto	Välj metod för bildförbättring.
	Korrigerig av röda ögon*	Välj <b>På</b> om du vill att ett foto med röda ögon ska korrigeras automatiskt.
Alternativ	Välj bilder	Välj det här alternativet om du vill markera alla foton på den externa minnesenheten.
	Välj grupp	Välj det här alternativet om du vill välja en annan grupp på den externa minnesenheten.

\* Den här inställningen ändrar inte den ursprungliga bilden. Den ändrar bara utskriften. Andra delar av bilden än ögonen kan korrigeras, beroende på vilken typ av foto det rör sig om.

## Kontrollpanelens menylista

## Fax

Meny	Inställningar och alternativ		
Meny	Faxsändning inst.	Upplösning	Välj upplösning för det utgående faxmeddelandet. Välj <b>Foto</b> för dokument som innehåller många bilder.
		Täthet	Välj täthet för det utgående faxmeddelandet. När du skickar textbaserade svartvita dokument väljer du <b>Auto</b> .
		Dokumentstorlek (glas)	Välj storlek och riktning för det dokument du placerat på skannerglasat.
		ADF 2-sidig	Välj <b>På</b> om du vill skanna båda sidor av de dokument som placerats i ADF. Alternativet Direktsändning och färgfaxning är avaktiverade när detta alternativ är angett till <b>På</b> .
		Direktsändning	Välj <b>På</b> om du vill att produkten ska skicka ett svartvitt faxmeddelande så snart anslutningen upprättats utan att spara den skannade bilden i minnet. ➔ "Använda praktiska faxfunktioner" på sidan 85
		Prioriterad sändning	Välj <b>På</b> om du vill skicka faxmeddelandet före de andra faxmeddelandena som väntar på att skickas. ➔ "Använda praktiska faxfunktioner" på sidan 85
		Kont. skanning från ADF	Välj <b>På</b> om produkten ska fråga dig om du vill skanna en annan sida varje gång skanning av dokumenten i ADF har slutförts. ➔ "Använda praktiska faxfunktioner" på sidan 85
		Sändningsrapport	Välj om du vill att en rapport ska skrivas ut varje gång ett faxmeddelande har skickats. Produkten skriver som standard endast ut en rapport när ett fel inträffar.
	Skicka fax senare	➔ "Skicka ett fax på en angiven tid" på sidan 86	
	Ta emot avsökning	➔ "Ta emot ett fax via avsökning" på sidan 92	
	Skicka avsökning	➔ "Skicka ett fax på begäran (faxavsökning)" på sidan 86	
	Lagra faxdata	➔ "Skicka ett lagrat fax" på sidan 87	
	Faxrapport	➔ "Skriva ut en faxrapport manuellt" på sidan 96	

## Skanna läget

**Anmärkning:**

Inställningsalternativet kan variera beroende på menyn.

## Skanna till minnesenhet

Meny	Inställningar och beskrivning
Format	Välj filformat för den skannade bilden. När du väljer TIFF (fl sid) skannas bilden i svartvitt.

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning
Inst.	Se menylistan Skanna till e-post.

## Skanna till nätv.mapp/FTP

Meny	Inställningar och beskrivning	
Plats	Kommunikationsläge	Välj kommunikationsläge.
	Plats	Ange mappsökväg där skannade data ska sparas.
	Användarnamn	Ange ett användarnamn för den angivna mappen.
	Lösenord	Ange ett lösenord för den angivna mappen.
	Anslutningsläge	Välj anslutningsläge.
	Portnummer	Ange ett portnummer.
Format	Välj filformat för den skannade bilden. När du väljer TIFF (fl sid) skannas bilden i svartvitt.	
Meny	Filinställningar	Ange prefixet för filnamnet i Filnamnsprefix.
	Grundläggande inställn.	Se menylistan Skanna till e-post.
	Skanningsrapport	Skriver ut upp till 30 rapporter av mapploggar som innehåller skanningsdatum, plats och skanningsresultat.

## Skanna till e-post

Meny	Inställningar och beskrivning
Format	Välj filformat för den skannade bilden. När du väljer TIFF (1 sida) eller TIFF (fl sid) skannas bilden i svartvitt.

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Meny	E-postinställningar	Ämne	Ange ämnet för det e-postmeddelande som du vill bifoga den skannade filen i.
		Filnamnsprefix	Ange prefixet för filnamnet.
	Grundläggande inställn.	Upplösning	Välj skanningsupplösning.
		Scanningsområde	Välj skanningsområde.
		2-sidig	Välj <b>På</b> när du vill skanna ett dubbelsidigt dokument.
		Dokumenttyp	Välj dokumenttyp.
		Täthet	Välj täthet.
		Dokumentriktning	Välj dokumentriktning.
		Kompr.läge	Välj komprimeringsläge för skannade data.
		PDF-inställningar	Gör inställningar för lösenordsskyddade PDF-filer.  Dokument öppet lösenord skapar en PDF-fil som inte går att öppna utan ett lösenord.  Behörigheter lösenord skapar en PDF-fil som inte går att skriva ut eller redigera utan ett lösenord.
		Fil max.stl.	Välj maximal storlek på den bifogade filen. Välj en större storlek om du ofta skickar stora filer.
	Skanningsrapport	Skriver ut upp till 250 rapporter av e-postloggar som innehåller skanningsdatum, adress och skanningsresultat.	

**Skanna till moln**

Instruktioner om hur du använder Skanna till moln finns i Epson Connect-webbportalen.

➔ ["Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 12](#)

**Scan to Document Capture Pro**

➔ ["Skanna till Document Capture Pro \(endast för Windows\)" på sidan 63](#)

**Skanna till dator (WSD)**

➔ ["Skanna till en dator \(WSD\)" på sidan 64](#)

## Inställningar släget

Meny	Inställningar och beskrivning
Bläcknivåer	Kontrollerar statusen för bläckpatroner och underhållsboxen.

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Underhåll	Skriv.huv. Kontr. munst.	Skriver ut ett mönster för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta.	
	Rengör. av skrivarhuvud	Rengör skrivarhuvudet och rensar igentäppta munstycken.	
	Just. av skrivarhuvud	Vertikal justering	Korrigerar vertikala luckor på en utskrift.
		Horisontell justering	Korrigerar horisontella luckor på en utskrift.
	Tjockt papper	Välj <b>På</b> när du skriver ut på tjockt papper, så att bläcket inte smetas ut på utskriften.	
	Guide för pappersrengör.	Med den här funktionen kan du rengöra produktens inre.	
Pappersinställningar	Välj den pappersstorlek och papperstyp som du fyllt på i varje papperskälla. Den här menyn visas varje gång du fyller på papper i papperskassetten.		
Skriv ut statusark	Konfiguration statusark	Skriver ut ett ark med de aktuella skrivarinställningarna.	
	Statusark för material	Skriver ut ett ark med information om förbrukningsmaterial.	
	Ark för användarhistorik	Skriver ut ett ark med skrivarens användarhistorik.	
	PS3 Statusark*	Skriver ut ett ark med aktuell PS3-status.	
	PS3-teckensnittslista*	Skriver ut ett ark som visar de PS3-teckensnitt som finns tillgängliga för produkten.	
	PCL-teckensnittslista*	Skriver ut ett ark som visar de PCL-teckensnitt som finns tillgängliga för produkten.	
Nätverksstatus	Wi-Fi/Nätverkstatus	Du kan se de nuvarande nätverksinställningarna och skriva ut ett nätverksstatusark.	
	Wi-Fi Direct-status		
	Status för e-postserver	Du kan se de nuvarande inställningarna för e-postservern.	
	Epson Connect-status	Du kan kontrollera om skrivaren är registrerad eller ansluten till Epson Connect eller tjänsten Google Cloud Print. ➔ <a href="#">"Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 12</a>	
	Google Cloud Print-tjänster		
Admin. inställningar	Administratörslösenord	Registrera, ändra eller återställ lösenordet som används för att låsa upp kontrollpanelen och förhindra avsiktliga och oavsiktliga ändringar.	
	Låsinställningar	Välj <b>På</b> för att låsa kontrollpanelen med hjälp av lösenordet som finns registrerat i Administratörslösenord.	
Systemadministration	➔ <a href="#">"Systemadministration Inst." på sidan 104</a>		

\* Den här funktionen är bara tillgänglig för WF-5690-serien.

## Systemadministration Inst.

Administratören kan låsa kontrollpanelen för att förhindra oavsiktliga ändringar. Du låser kontrollpanelen genom att välja menyerna nedan och anger sedan lösenord.

Inställningar > Admin. inställningar > Låsinställning



## Kontrollpanelens menylista

Lösenordet krävs när du använder följande funktioner.

- Ange inställningar för Systemadministration i läget för Inställningar.
- Ändra inställningar för Eco-läge.
- Lägga till, ta bort och göra ändringar i Förinställningar och i kontaktlistan.

Lösenordet som anges i Låsinställning krävs även när du gör inställningar i Epson WebConfig eller EpsonNet Config.

**Anmärkning:**

*Om du har glömt bort lösenordet, kan du kontakta din återförsäljare.*

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Utskriftsinställningar	Papperskälla inställn.	Bakre ppr.matn prio.	Välj <b>Normal</b> för att ge prioritet till bakre pappersmatning.
		A4/Brev auto. växling	Gör inställningar för A4 och Letter-format. När papper i A4- eller Letter-format väljs för utskrift och det inte finns någon papperskälla för den valda pappersstorleken, görs utskriften med hjälp av en alternativ pappersstorlek (Letter för A4 och A4 för Letter).
		Välj inställn. autom.	Välj <b>På</b> för att mata från papperskällan med papper som överensstämmer med dina inställningar.
		Felmeddelande	Pappersstorlek medd. Papperstyp meddelande
	USB I/F timeout-inst.* <sup>1</sup>	Ange tidsperioden i sekunder som måste förflyta innan USB-kommunikationen med en dator avbryts, efter att skrivaren tar emot ett utskriftsjobb från datorn. Inom PS3-/PCL-utskrift är slutet av ett jobb inte alltid tydligt angivet, vilket orsakar ändlös USB-kommunikation. När detta händer avbryter skrivaren kommunikationen efter att den angivna tidsperioden har förlutit. Skriv in 0 (noll) för att avaktivera timeout-funktionen.	
	Utskriftsspråk* <sup>1</sup>	Ange utskriftsspråk för USB-gränssnittet och nätverksgränssnittet.	
	Automatisk problemlösare	Välj en åtgärd där ett 2-sidigt utskriftsfel uppstår på grund av avsaknad av tillgängligt papper för dubbelsidig utskrift, eller när det visas ett meddelande om fullt minne när skrivaren bearbetar ett utskriftsjobb. Välj <b>På</b> för att visa en varning och bara skriva ut på ena sidan av papperet (för ett 2-sidigt utskriftsfel), eller för att bara skriva ut datadelen som skrivaren kan bearbeta.	
	Minnesenhet gränssnitt	Minnesenhet	Välj <b>Avaktivera</b> för att avaktivera en minnesenhet. Om Avaktivera är valt känner produkten inte igen den anslutna minnesenheten.
		Fidelning	Välj vilken typ av dator som du vill ge skrivbehörighet till minnesenheten. Du kan välja en USB-ansluten eller nätverksansluten dator.
	PC Anslutning via USB	Välj om du vill aktivera eller avaktivera USB-gränssnittet. Om Avaktivera är valt känner produkten inte igen den anslutna produkten även om den är ansluten via en USB-kabel.	

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Standardinställningar	LCD-ljusstyrka	Justera LCD-panelens ljusstyrka.	
	Ljud	Justera ljudinställningarna.	
	Sömntimer	Ange tidsintervall innan LCD-panelen slocknar.	
	Avstängningstimer	Ange tidsintervall innan strömmen stängs av automatiskt. Du kan välja hur lång tid det ska gå innan energibesparingshanteringen börjar användas. Om du ökar tiden kommer produktens energieffektivitet att påverkas. Begrunda de miljömässiga aspekterna innan du gör några ändringar.	
	Datum-/tidsinställningar	Datum/tid	Ange dagens datum och klockslag.
		Sommartid	Välj <b>På</b> för att ställa in sommartid.
		Tidsskillnad	Ange tidsskillnaden mellan UTC och nuvarande tidszon.
	Land/region	Välj nuvarande land/region.	
Språk	Välj visningsspråk.		
Åtgärdens avbröts	Välj <b>På</b> för att återvända till startmenyn efter tre minuters inaktivitet.		
Wi-Fi/Nätverksinställningar	Wi-Fi/Nätverkstatus		Du kan se de nuvarande nätverksinställningarna och skriva ut ett nätverksstatusark.
	Inställning av Wi-Fi	Inställning av Wi-Fi-guide	Mer information om dessa menyposter finns i Nätverkshandboken online.
		Tryckknapp-inst(WPS)	
		PIN-kodsinst. (WPS)	
		Auto ansl av Wi-Fi	
	Avaktivera Wi-Fi	Nätverksproblem kan lösas genom att du avaktiverar eller återställer Wi-Fi-inställningarna och sedan gör inställningar på nytt. Se Nätverkshandboken online om du behöver mer upplysningar.	
	Wi-Fi Direct -inst.	Mer information om dessa menyposter finns i Nätverkshandboken online.	
Kontrollera anslutning		Du kan kontrollera nätverksanslutningsstatusen och skriva ut rapporten. Om det finns några problem med anslutningen hjälper rapporten dig att hitta lösningen.	
Avancerad Inställn		Mer information om dessa menyposter finns i Nätverkshandboken online.	
Epson Connect-tjänster	För instruktioner om användandet, se Epson Connect-guiden. ➔ <a href="#">"Använda Epson Connect-tjänst" på sidan 12</a>		
Google Cloud Print-tjänst.			

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Kopiera inställningar	Ställ in egna standardinställningar. Inställningarna som görs i menyn visas som standardinställningar i respektive läge. Mer information om dessa menyposter hittar du i menylistan för respektive läge. ➔ "Kopiera" på sidan 99 ➔ "Skanna läget" på sidan 101		
Skanningsinställningar			
Faxinställningar	Egna standardinst.	Du kan ändra standardinställningarna för att skicka fax. Ytterligare information om menyerna finns i följande avsnitt. ➔ "Fax" på sidan 101	
	Faxsändningsinställningar	Skicka batch	Välj <b>På</b> för att i minnet sortera väntande fax efter mottagare och sedan skicka dem som en batch. ➔ "Använda praktiska faxfunktioner" på sidan 85
		Spara misslyckad data	Välj <b>På</b> för att spara fax som inte gick att skickas i produktens minne. Du kan skicka om faxen via Statusmeny. ➔ "Använda statusmenyn" på sidan 94
	Mottagningsinställningar	Mottagarläge	➔ "Konfigurera mottagarläget" på sidan 89
		DRD	Se Steg 7 i följande avsnitt. ➔ "Använda Guide för faxinställning" på sidan 78
		Ant. ringsign. inn. svar	➔ "Ställa in antalet ringsignaler innan svar" på sidan 80
		Fjärrmottagning	Se lösningen i följande avsnitt. ➔ "Ta emot ett fax manuellt" på sidan 93

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
	Utmatningsinställningar	Faxutmatning	➔ <a href="#">"Mata ut mottagna fax" på sidan 89</a>
		Autoreducering	Ange om stora fax som tas emot ska förminskas så att de passar den angivna pappersstorleken i den valda papperskällan eller om de ska skrivas ut i sin ursprungliga storlek på flera pappersark.
		Automatisk rotation	Om du har fyllt på papper i A5-format i papperskällan väljer du <b>På</b> för att rotera ett liggande inkommande fax i A5-format, så att det skrivs ut korrekt på papperet.
		Sorterad stack	Välj <b>På</b> för att skriva ut mottagna fax från sista sidan (skriv ut i fallande ordning) så att de utskrivna dokumenten staplas i rätt sidordning. Om datorns minneskapacitet är låg kan det hända att detta alternativ inte är tillgängligt.
		Skriv ut pausad tid	Välj en tidsperiod för att stoppa automatisk utskrift av fax eller rapporter under vald tid. Mottagna fax sparas i produktens minne. Se till att det finns tillräckligt mycket ledigt minne innan du använder den här funktionen.
		Vidarebefordrar rapport	Välj om du vill skriva ut en rapport varje gång ett mottaget faxmeddelande har vidarebefordrats. Produkten skriver som standard endast ut en rapport när ett fel inträffar.
		Bifoga bild i rapport	Välj <b>På (stor bild)</b> eller <b>På (liten bild)</b> för att skriva ut en Sändningsrapport med en bild av första sidan i dokumentet. Den här inställningen tillämpas inte i faxmeddelanden i färg eller monokroma faxmeddelanden som skickas via funktionen Direktsändning
		Aut. utskrift av faxlogg	➔ <a href="#">"Skriva ut en faxlogg automatiskt" på sidan 95</a>
		Rapportformat	Välj ett annat format för faxrapporter än Protokollspår Välj <b>Detalj</b> för att skriva ut med felkoder.

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
	Grundläggande inställn.	Faxhastighet	Anger med vilken hastighet du skickar och tar emot faxmeddelanden.
		ECMECM	Anger om ECM (felkorrigeringsläge) ska användas eller inte. ECM kan automatiskt korrigera faxdata som skickas/tas emot med fel på grund av linje eller andra problem. Faxmeddelanden i färg kan inte skickas/tas emot när ECM är avaktiverat.
		Detektering av rington	När du har valt alternativet <b>På</b> som inställning, börjar produkten slå numret när en kopplingston identifieras. Det kanske inte går att känna av en kopplingston när en PBX (Private Branch Exchange) eller TA (Terminal Adapter) är ansluten. Isåfall ändrar du först inställningarna av <b>Linjetyp</b> till <b>PBX</b> . Om detta inte fungerar väljer du alternativet <b>Av</b> . Detta kan dock göra att första siffran i ett faxnummer raderas och då skickas faxet till fel nummer.
		Uppringningsläge	Anger vilken typ av telefonsystem som du har anslutit produkten till. Den här inställningen kanske inte visas beroende på i vilken region du befinner dig. När det här alternativet är inställt som Puls kan du tillfälligt växla uppringningsläget från puls till ton genom att trycka på ✕ ("T" anges) samtidigt som du anger ett nummer anges på den övre faxskärmen.
		Linjetyp	➔ " <a href="#">Ställa in linjetyp</a> " på sidan 79
		Rubrik	Se Steg 5 och 6 i följande avsnitt. ➔ " <a href="#">Använda Guide för faxinställning</a> " på sidan 78
	Säkerhetsinst.	Begr. f. direktuppringn.	Välj <b>På</b> för att avaktivera manuell registrering av mottagarnas faxnummer så att operatören enbart kan välja mottagare från kontaktlistan eller historik över skickade fax. Välj <b>Ange två gånger</b> för begäran om att operatören ska ange faxnumret två gånger så att misstag undviks.
		Bekräfta adresslista	Välj <b>På</b> för att visa ett bekräftelsemeddelande om mottagning innan överföringen startar.
		Lösenord-sinst. för in-box	Välj att lösenordsskydda <b>Inkorgen</b> så begränsas antalet användare som kan visa mottagna fax. Ändra lösenord genom att välja <b>Ändra</b> . Ta bort lösenordet eller avbryt lösenordsskyddet genom att välja <b>Återställ</b> .
		Säk. kop. auto. data-rad.	Välj <b>På</b> för att automatiskt radera skickade eller mottagna fax som lagras i produktens icke-flyktiga datorminne.
		Säk. kop. auto. data-rad.	Raderar skickade eller mottagna fax som lagras i produktens icke-flyktiga datorminne. Innan du ger bort produkten till någon annan eller kasserar den bör du köra den här funktionen.
	Kontrollera faxanslutningen		Kontrollerar faxanslutningens status. Se Steg 11 i följande avsnitt. ➔ " <a href="#">Använda Guide för faxinställning</a> " på sidan 78
	Guide för faxinställning		➔ " <a href="#">Använda Guide för faxinställning</a> " på sidan 78

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning		
Univ. utskriftsinställn.	Övre förskjutning	Justera övre eller vänster marginal.	
	Förskjutning till vänst.		
	Ö. förskjutn. inm. bak.	Justerar övre eller vänster marginal på papprets baksida vid dubbelsidig utskrift.	
	Förskjutn. vänst. bak.		
Kontrollera pappersbredd	Kontrollera pappersbredd	Välj <b>På</b> för att kontrollera pappersbredd före utskrift. Detta förhindrar utskrift utanför papperskanten när inställningarna av pappersstorleken är felaktiga, men kan innebära att utskriftshastigheten blir långsammare.	
	Torktid	Välj torktid vid dubbelsidig utskrift av ett papper.	
	Hoppa över tom sida	Välj <b>På</b> för att hoppa över tomma sidor automatiskt.	
PDL-utskriftskonfiguration <sup>*1</sup>	Standardinställningar	Pappersstorlek	Välj pappersstorlek.
		Papperstyp	Välj paperstyp.
		Orientering	Välj utskriftens orientering.
		Kvalitet	Välj utskriftskvalitet.
		Bläcksparläge	Välj <b>På</b> för att spara bläck.
		Skriv ut beställning	Välj <b>Sista sidan överst</b> om du vill skriva ut den sista sidan i ett dokument först. Välj <b>Första sidan överst</b> om du vill skriva ut den första sidan i ett dokument först.
		Antal kopior	Ange antalet kopior.
		Fästmarginal	Välj bindningsmarginal.
		Auto pap.utmatning	Välj <b>På</b> för att mata ut papperet automatiskt när mottagningstiden har förflutit.
		Dubbelsidig utskr.	Välj <b>På</b> om du vill göra en dubbelsidig utskrift.

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning											
		PCL-menyn	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 282 1018 367">Teckensnittskälla</td> <td data-bbox="1018 282 1442 367">Välj standardteckensnittskälla.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 367 1018 512">Teckensnittsnummer</td> <td data-bbox="1018 367 1442 512">Välj standardteckensnittsnummer för standardteckensnittskällan. Tillgängligt antal varierar beroende på vilka inställningar du gör.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 512 1018 775">Täthet</td> <td data-bbox="1018 512 1442 775">Ange standardtäthet för teckensnitt om teckensnittet är skalbart och har en fast täthet. Du kan välja från 0,44 till 99,99 cpi (characters per inch), i steg om 0,01 cpi. Det här objektet kanske inte visas beroende på Teckensnittskälla eller inställningar för Teckensnittsnummer.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 775 1018 1005">Höjd</td> <td data-bbox="1018 775 1442 1005">Ange standardteckensnittshöjd om teckensnittet är skalbart och proportionellt. Du kan välja mellan 4,00 till 999,75 poäng, i steg om 0,25 punkter. Det här objektet kanske inte visas beroende på Teckensnittskälla eller inställningar för Teckensnittsnummer.</td> </tr> </table>	Teckensnittskälla	Välj standardteckensnittskälla.	Teckensnittsnummer	Välj standardteckensnittsnummer för standardteckensnittskällan. Tillgängligt antal varierar beroende på vilka inställningar du gör.	Täthet	Ange standardtäthet för teckensnitt om teckensnittet är skalbart och har en fast täthet. Du kan välja från 0,44 till 99,99 cpi (characters per inch), i steg om 0,01 cpi. Det här objektet kanske inte visas beroende på Teckensnittskälla eller inställningar för Teckensnittsnummer.	Höjd	Ange standardteckensnittshöjd om teckensnittet är skalbart och proportionellt. Du kan välja mellan 4,00 till 999,75 poäng, i steg om 0,25 punkter. Det här objektet kanske inte visas beroende på Teckensnittskälla eller inställningar för Teckensnittsnummer.	
Teckensnittskälla	Välj standardteckensnittskälla.											
Teckensnittsnummer	Välj standardteckensnittsnummer för standardteckensnittskällan. Tillgängligt antal varierar beroende på vilka inställningar du gör.											
Täthet	Ange standardtäthet för teckensnitt om teckensnittet är skalbart och har en fast täthet. Du kan välja från 0,44 till 99,99 cpi (characters per inch), i steg om 0,01 cpi. Det här objektet kanske inte visas beroende på Teckensnittskälla eller inställningar för Teckensnittsnummer.											
Höjd	Ange standardteckensnittshöjd om teckensnittet är skalbart och proportionellt. Du kan välja mellan 4,00 till 999,75 poäng, i steg om 0,25 punkter. Det här objektet kanske inte visas beroende på Teckensnittskälla eller inställningar för Teckensnittsnummer.											
			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="858 1005 1018 1267">Symboluppsättning</td> <td data-bbox="1018 1005 1442 1267">Ange standardsymboluppsättning. Om teckensnittet du har valt i Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer inte är tillgängligt i inställningen Symboluppsättning ersätts inställningarna för Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer automatiskt av standardvärdet, IBM-US.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 1267 1018 1559">Linjer</td> <td data-bbox="1018 1267 1442 1559">Ange antal linjer för vald pappersstorlek och -orientering. Det här orsakar en ändring av mellanrummet mellan linjerna (VMI) och det nya VMI-värdet har lagrats i skrivaren. Detta innebär att senare ändringar av inställningarna för pappersstorlek och -orientering orsakar ändringar i linjevärdet, baserat på lagrat VMI.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 1559 1018 1671">CR-funktion</td> <td data-bbox="1018 1559 1442 1671" rowspan="2">Ställ in för att använda vissa operativsystem, såsom UNIX.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 1626 1018 1671">LF-funktion</td> </tr> <tr> <td data-bbox="858 1671 1018 1926">Tilldela pap.skälla</td> <td data-bbox="1018 1671 1442 1926">Ställ in tilldelning för att välja kommando för papperskälla. När du väljer 4 ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 4. När 4K väljs ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 4000, 5000 och 8000. När du väljer 5S ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 5S.</td> </tr> </table>	Symboluppsättning	Ange standardsymboluppsättning. Om teckensnittet du har valt i Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer inte är tillgängligt i inställningen Symboluppsättning ersätts inställningarna för Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer automatiskt av standardvärdet, IBM-US.	Linjer	Ange antal linjer för vald pappersstorlek och -orientering. Det här orsakar en ändring av mellanrummet mellan linjerna (VMI) och det nya VMI-värdet har lagrats i skrivaren. Detta innebär att senare ändringar av inställningarna för pappersstorlek och -orientering orsakar ändringar i linjevärdet, baserat på lagrat VMI.	CR-funktion	Ställ in för att använda vissa operativsystem, såsom UNIX.	LF-funktion	Tilldela pap.skälla	Ställ in tilldelning för att välja kommando för papperskälla. När du väljer 4 ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 4. När 4K väljs ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 4000, 5000 och 8000. När du väljer 5S ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 5S.
Symboluppsättning	Ange standardsymboluppsättning. Om teckensnittet du har valt i Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer inte är tillgängligt i inställningen Symboluppsättning ersätts inställningarna för Teckensnittskälla och Teckensnittsnummer automatiskt av standardvärdet, IBM-US.											
Linjer	Ange antal linjer för vald pappersstorlek och -orientering. Det här orsakar en ändring av mellanrummet mellan linjerna (VMI) och det nya VMI-värdet har lagrats i skrivaren. Detta innebär att senare ändringar av inställningarna för pappersstorlek och -orientering orsakar ändringar i linjevärdet, baserat på lagrat VMI.											
CR-funktion	Ställ in för att använda vissa operativsystem, såsom UNIX.											
LF-funktion												
Tilldela pap.skälla	Ställ in tilldelning för att välja kommando för papperskälla. När du väljer 4 ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 4. När 4K väljs ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 4000, 5000 och 8000. När du väljer 5S ställs kommandon in som kompatibla med HP LaserJet 5S.											



## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning			
		PS3-menyn	Felsida	Välj <b>På</b> för att skriva ut ett felark när ett fel uppstår i PS3-läge eller när PDF-filen du har försökt skriva ut inte stöds.
			Färgning	Välj färgning.
			Bildskydd	Välj <b>På</b> om du inte vill minska utskriftskvaliteten. När alternativet är på stoppas utskriften om det inte finns tillräckligt med minne.
			Binär	Välj <b>På</b> för binära data och <b>Av</b> för ASCII-data. Binär är bara tillgängligt via en nätverksanslutning. För att använda binära data ska du se till att din applikation stöder binära data och att <b>SEND CTRL-D Before Each Job (SKICKA CTRL-D före varje jobb)</b> och <b>SEND CTRL-D After Each Job (SKICKA CTRL-D efter varje jobb)</b> är inställt på <b>No (Nej)</b> .
			Textdetektering	Välj <b>På</b> för att konvertera textfiler till PostScript-filer vid utskrift. Den här inställningen är bara tillgänglig när Utskriftsspråk är inställt på <b>PS3</b> .
			PDF Sidstorlek	Ange pappersstorlek vid utskrift av en PDF-fil från en dator eller annan enhet utan skrivardrivrutin. När <b>Auto</b> har valts fastställs pappersstorleken baserat på storleken på första sidan som skrivs ut.
Säkerhetsinställningar*2	Åtkomstkontroll	Välj om du vill ställa in åtkomstkontroll på skrivaren. När alternativet är <b>På</b> måste du ange lösenordet vid användning av skrivaren. Ställ även in om du vill tillåta jobb utan autentisering när alternativet är i läget <b>På</b> .		
	Radera alla konfid. jobb	Välj om du vill radera alla konfidentiella jobb som finns lagrade i Konfidentiellt jobb på Statusmeny. ➔ " <a href="#">Statusmeny</a> " på sidan 23		
Eco-läge	På	Du kan välja hur lång tid det ska gå innan energibesparingshanteringen börjar användas. Om du ökar tiden kommer produktens energieffektivitet att påverkas. Begrunda de miljömässiga aspekterna innan du gör några ändringar. Välj På för att aktivera följande Eco-läge-funktioner.		
	Av			
Rensa i interna minnets data*1	Rensar valda minnesdata.	Sömntimer	Ange tidsintervall innan LCD-panelen slocknar.	
		LCD-ljusstyrka	Justera LCD-panelens ljusstyrka.	
		2-sidig kopiering	Välj <b>På</b> för att ange dubbelsidig kopiering som standardinställning.	
		2-sid. (minne)	Välj <b>På</b> för att göra dubbelsidig utskrift till standardinställningar i läget Minnesenhet.	

## Kontrollpanelens menylista

Meny	Inställningar och beskrivning
Återställ inställningarna	Återställer valda inställningar till standardinställningar.

\*1 Den här funktionen är bara tillgänglig för WF-5690-serien.

\*2 Den här funktionen stöds endast av WF-5620-serien och WF-5690-serien.

## Kontakter

➔ ”Göra inställningar för kontaktlistan” på sidan 97

## Förinställningar

Du kan spara vanliga kopierings-, skannings- och faxinställningar som ett förval. Information om mål som hämtats från kontaktlistan, t ex. e-postadresser, nätverksmappar och faxnummer finns också i förinställningarna.

Följ stegen nedan för att skapa en förinställning.

Tryck på **Förinställningar** på startskärmen. Välj **Lägg till ny** och välj en funktion. Den valda funktionens huvudfönster visas. Gör önskade inställningar och tryck sedan på **Spara**. Ange ett namn som identifierar förinställningen och tryck sedan på **Spara**.

**Anmärkning:**

Du kan även skapa förinställningar för varje funktionsläge genom att trycka på **Förinställning** i den valda funktionens huvudfönster överst på skärmen.


Tryck på **Förinställning** på startskärmen. Välj sedan den förinställning du vill använda från listan.

## Statusmeny

➔ ”Statusmeny” på sidan 23

# Information om bläckpatroner och förbrukningsmaterial

## Bläckpatroner

Produkt	Ikon	Black (Svart)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
WF-4630* WF-4640*	Lutande tornet i Pisa 	79/79XL	79/79XL	79/79XL	79/79XL
WF-5620* WF-5690*		79/79XL/T7891	79/79XL/T7892	79/79XL/T7893	79/79XL/T7894
WF-5621	-	T7921	T7922	T7923	T7924

\* Information om kapaciteten för Epsons bläckpatroner finns på följande webbplats.

<http://www.epson.eu/pageyield>

### För Australien/Nya Zeeland

Produkt	Black (Svart)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
WF-4630	786	786	786	786
WF-4640	786XL	786XL	786XL	786XL
WF-5690	788XXL	788XXL	788XXL	788XXL

#### Anmärkning:

Alla patroner är inte tillgängliga i alla regioner.

<b>Färg</b>	Black (Svart), Cyan, Magenta, Yellow (Gul)
<b>Livslängd för bläckpatroner</b>	Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
<b>Temperatur</b>	Förvaring: -20 till 40 °C (-4 till 104 °F) 1 månad vid 40 °C (104 °F) Frys punkt:* -10 °C (14 °F)

\* Bläck tinar upp och kan användas efter cirka 3 timmar i 25 °C.

## Underhållsbox

Du kan använda följande underhållsenheter till den här produkten.

**Information om bläckpatroner och förbrukningsmaterial**

	<b>Artikelnummer</b>
Underhållsbox	T6710

---

# Byta bläckpatroner

---

## Säkerhetsinstruktioner, försiktighetsåtgärder och specifikationer för bläckpatron

---

### Säkerhetsinstruktioner

Tänk på följande när du handskas med bläckpatronerna:

- Förvara bläckpatroner utom räckhåll för barn.
- Var försiktig när du hanterar förbrukade bläckpatroner, då det kan finnas bläck vid bläckutloppet.
  - Om du får bläck på huden bör du genast tvätta området noga med tvål och vatten.
  - Om du får bläck i ögonen ska du genast skölja dem med vatten. Om du känner obehag eller får problem med synen efter noggrann sköljning bör du omedelbart kontakta läkare.
  - Om du får bläck i munnen, spotta ut det omedelbart och sök upp en läkare direkt.
- Innan du installerar den nya bläckpatronen i skrivaren ska du skaka den bakåt och framåt i horisontellt läge i rörelser om 10 centimeter omkring 15 gånger inom fem sekunder.
- Använd bläckpatronen före sista förbrukningsdatum som anges på förpackningen.
- Använd hela bläckpatronen inom sex månader från installationen för bästa resultat.
- Ta aldrig isär eller konstruera om bläckpatronen, det kan leda till att det inte går att skriva ut på normalt sätt.
- Rör inte vid det gröna chipet på sidan av kassetten. Om du rör vid dem kan normal drift och utskrift förhindras.
- Chipet på bläckpatronen innehåller en hel del patronrelaterad information, såsom bläckpatronsstatus, så att patronen kan tas bort och sättas i utan problem.
- Om du tar bort en bläckpatron för senare användning ska du skydda bläcktillförselområdet från damm och smuts och förvara den i samma miljö som den här produkten. Observera att det finns en ventil i bläcktillförselporten som gör luckor och kontakter onödiga, men det är viktigt att vara noggrann och förhindra bläck från att fläcka ned föremålen som patronen kommer i kontakt med. Rör inte vid bläcktillförselporten eller det omgivande området.

---

### Försiktighetsåtgärder vid byte av bläckpatron

Läs alla anvisningar i det här avsnittet innan du byter ut bläckpatronerna.

- För bästa utskriftsresultat ska du använda upp bläckpatronen inom sex månader från installationen.
- Om du flyttar bläckpatronerna från en kall plats till en varm ska du lämna dem i rumstemperatur i mer än tre timmar innan du använder bläckpatronen.

## Byta bläckpatroner

- Undvik att tappa den eller slå den mot hårda föremål; annars kan bläcket läcka ut.
- Flytta inte skrivarhuvudet för hand, då det kan skada skrivaren.
- Den här skrivaren använder de medföljande bläckpatronerna med ett grönt chip som övervakar mängden bläck som används av varje patron. Patronerna går att använda även om de tas ur och sätts i igen.
- Om du tillfälligt behöver ta bort en bläckpatron måste du skydda området där bläcket kommer ut från smuts och damm. Förvara bläckpatronen i samma miljö som skrivaren.
- Stäng aldrig av skrivaren under den första bläckladdningen. Bläcket kanske inte fylls upp och skrivaren kan bli oåtkomlig för utskrift.
- Öppningen där bläcket kommer ut är utrustad med en ventil som är utformad för att innesluta överflödigt bläck som kan frigöras, så du behöver inte förse med egna skydd eller lock. Handskas ändå försiktigt med patronen. Vidrör inte bläckpatronen där bläcket kommer ut eller det omgivande området.
- Andra produkter som inte tillverkats av Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garantier och under vissa omständigheter orsaka felaktigt skrivarbete.
- Epson rekommenderar att du använder bläckpatroner från Epson. Epson kan inte garantera kvalitet eller funktion för bläck av andra märken än Epson. Användning av bläck av andra märken än Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garanti, och under vissa förhållanden kan de få skrivaren att fungera dåligt. Information om nivåer för bläck av andra märken kanske inte visas.
- Lämna den gamla patronen installerade i skrivaren tills du har fått ett alternativ; annars kan bläcket i skrivarhuvudets munstycken torka.
- Om färgbläcket tar slut men det fortfarande finns svart bläck, kan du tillfälligt fortsätta att skriva ut i svartvitt.  
➔ [”Skriva ut tillfälligt med svart bläck när färgpatronerna har tagit slut” på sidan 122](#)
- Stäng aldrig av skrivaren när du ska byta bläckpatron. Om du gör det kan det orsaka skada på det gröna chipet på bläckpatronen och skrivaren kanske inte skriver ut som den ska.
- Du kan inte använda patronerna som kom med produkten för utbytet.

---

## Bläckpatronsspecifikationer

- Epson rekommenderar att du använder bläckpatronen före datumet som är tryckt på förpackningen.
- Bläckpatronerna som medföljer produkten används delvis under grundinstallationen. För att få fram utskrifter av hög kvalitet måste produktens skrivarhuvud helt fyllas med bläck. Den här engångsprocessen förbrukar en viss mängd bläck och därför skriver patronerna eventuellt ut färre sidor än efterföljande bläckpatroner.
- De uppgivna värdena kan variera beroende på vilken typ av bilder som skrivs ut, vilken typ av papper som används, hur ofta utskrift sker samt omgivningsförhållanden som temperatur.
- För att du ska vara säker på att du får ut den bästa möjliga utskriftskvaliten och för att hjälpa att skydda skrivarhuvudet, finns det en viss mängd bläck i reserv när produkten indikerar att bläckpatronen ska bytas. I de uppgivna värdena är denna reserv inte inkluderad.
- Bläckpatronerna kan innehålla återvunna material men det påverkar inte produktens funktion eller prestanda.

## Byta bläckpatroner

- ❑ När du skriver ut i monokromt eller gråskala kan färgbläck användas istället för svart bläck beroende på papperstypen eller inställningarna för utskriftskvalitet. Detta beror på att en blandning av färgbläck används för att skapa svart färg.

## Kontrollera statusen för bläckpatroner

---

### För Windows

**Anmärkning:**

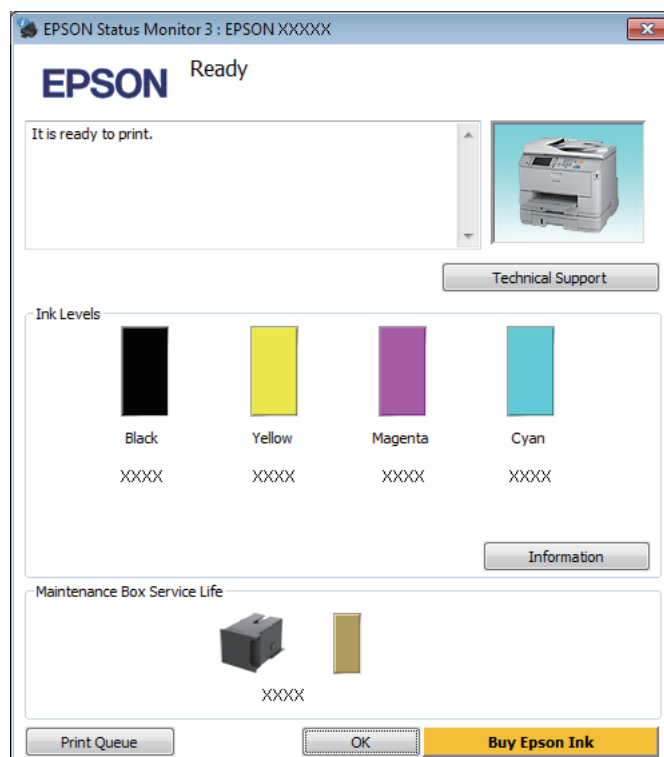
När en bläckpatron börjar ta slut visas automatiskt skärmen *Low Ink Reminder* (Påminnelse om låg bläcknivå). Du kan också kontrollera status för bläckpatroner från denna skärm. Om du inte vill visa denna skärm, öppna först skrivardrivrutinen och klicka sedan på fliken **Maintenance (Underhåll)** och därefter på **Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar)**. På skärmen *Monitoring Preferences (Övervakningsinställningar)* avmarkerar du kryssrutan *See Low Ink Reminder alerts (Se avsnittet Påminnelse om låg bläcknivå)*.

Kontrollera status för bläckpatroner med någon av följande metoder:

- ❑ Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Main (Huvudinställningar)** och klicka sedan på knappen **Ink Levels (Bläcknivåer)**.
- ❑ Dubbelklicka på genvägen till produkten i Windows taskbar (aktivitetsfältet). Se följande avsnitt om du vill lägga till en genväg i taskbar (aktivitetsfältet):
  - ➔ ["Från genvägen i taskbar \(aktivitetsfältet\)"](#) på sidan 44

## Byta bläckpatroner

- Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Maintenance (Underhåll)** och klicka sedan på knappen **EPSON Status Monitor 3**. En bild visar statusen för bläckpatronerna.



### Anmärkning:

- Om EPSON Status Monitor 3 inte visas öppnar du skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)**. Sedan klickar du på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.
- Beroende på de aktuella inställningarna kan den förenklade statusövervakaren visas. Klicka på knappen **Details (Detaljer)** för att visa ovanstående fönster.
- De bläcknivåer som visas är en ungefärlig uppskattning.

## För Mac OS X

Du kan kontrollera status för bläckpatroner med EPSON Status Monitor. Gå vidare enligt beskrivningen här nedan.

- 1 Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ "Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X" på sidan 45



## Byta bläckpatroner

2

Klicka på **EPSON Status Monitor**-ikonen. EPSON Status Monitor visas.



**Anmärkning:**

- Bilden visar bläckpatronernas status vid den tidpunkt då EPSON Status Monitor först öppnades. Klicka på **Update (Uppdatera)** om du vill uppdatera statusen för bläckpatroner.
- De bläcknivåer som visas är en ungefärlig uppskattning.

## Använda kontrollpanelen

1

Tryck på **i** på kontrollpanelen.

2

Välj **Skrivarinformation**.

**Anmärkning:**

- De bläcknivåer som visas är en ungefärlig uppskattning.
- Statusikonen till höger på LCD-skärmen visar underhållsboxens status.

## Skriva ut tillfälligt med svart bläck när färgpatronerna har tagit slut

Om färgbläcket tar slut men det fortfarande finns svart bläck, kan du fortsätta att skriva ut i svartvitt under en kort tid. Du bör dock byta ut de tomma bläckpatronerna så fort som möjligt. Information om hur du skriver ut tillfälligt med svart bläck finns i avsnittet nedan.

**Anmärkning:**

Den verkliga tidsperioden varierar beroende på användningsförhållandena, bilderna som skrivs ut, utskriftsinställningarna och hur ofta du skriver ut.

---

### För Windows

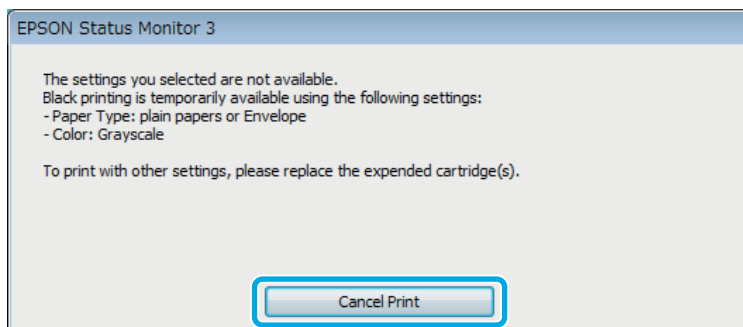
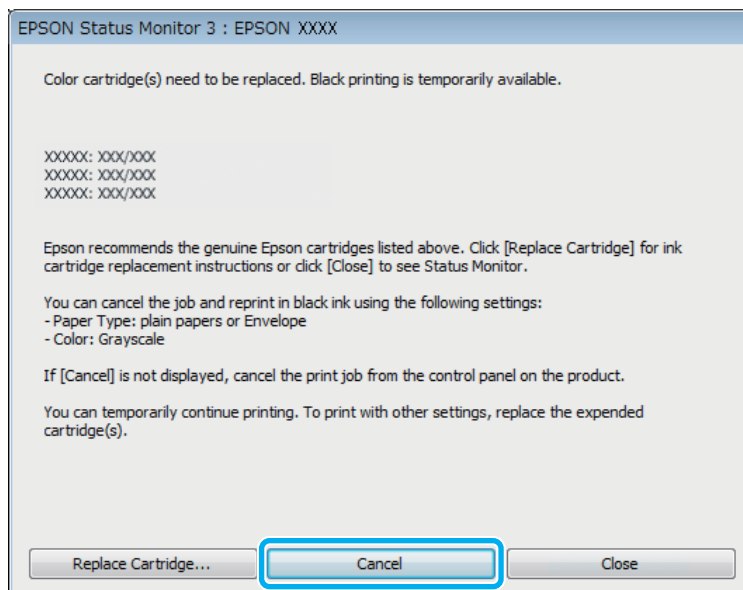
**Anmärkning för Windows:**

Denna funktion är tillgänglig endast när EPSON Status Monitor 3 är aktiverad. Om du vill aktivera statusövervakaren så går du till skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)** och sedan på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.

Följ stegen nedan när du tillfälligt vill skriva ut med svart bläck.

## Byta bläckpatroner

- 1 När EPSON Status Monitor 3 uppmanar dig att avbryta utskriftsjobbet ska du klicka på **Cancel (Avbryt)** eller **Cancel Print (Avbryt utskrift)** för att avbryta utskriftsjobbet.

**Anmärkning:**

Om felet som anger att en färgpatron är tom har aktiverats via en annan dator i nätverket kanske du måste avbryta utskriftsjobbet på produkten.

- 2 Fyll på vanligt papper eller kuvert.
- 3 Öppna skrivarinställningarna.  
➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows"](#) på sidan 43
- 4 Klicka på fliken Main (Huvudinställningar) och gör de lämpliga inställningarna.
- 5 Välj **plain papers (vanligt papper)** eller **Envelope (Kuvert)** som Paper Type (Papperstyp)-inställning.
- 6 Välj **Grayscale (Gråskala)** som Color (Färg)-inställning.
- 7 Klicka på **OK** så stängs fönstret för skrivarinställningar.

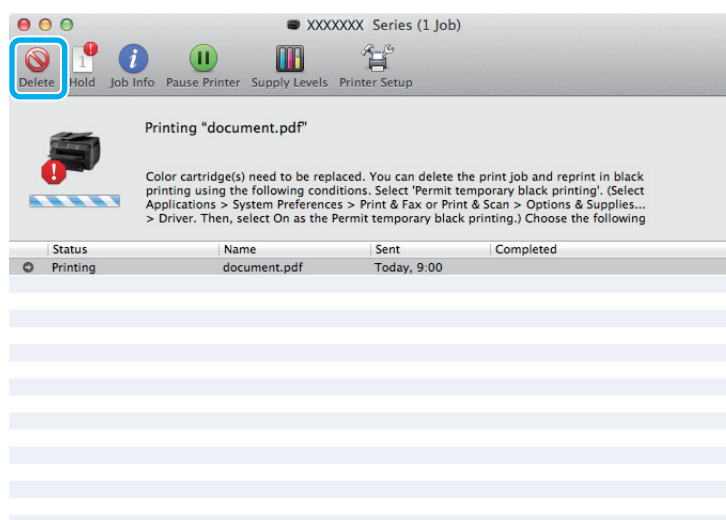
## Byta bläckpatroner

- 8 Skriv ut filen.
- 9 EPSON Status Monitor 3 visas på datorskärmen igen. Klicka på **Print in Black (Skriv ut i svart)** för att skriva ut med svart bläck.

## För Mac OS X

Följ stegen nedan när du tillfälligt vill skriva ut med svart bläck.

- 1 Klicka på produktikonen i Dock om utskriften inte kan återupptas. Om ett felmeddelande visas som uppmanar dig att avbryta utskriftsjobbet ska du klicka på **Delete (Ta bort)** och följa stegen nedan för att skriva ut dokumentet igen med svart bläck.

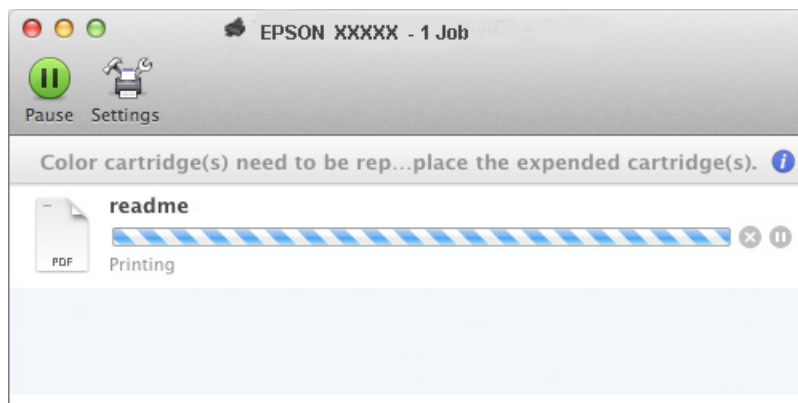


### Anmärkning:

Om felet som anger att en färgpatron är tom har aktiverats via en annan dator i nätverket kanske du måste avbryta utskriftsjobbet på produkten.

För Mac OS X 10.8:

Klicka på -knappen och om ett felmeddelande visas klickar du på **OK**. Följ stegen nedan för att skriva ut dokumentet igen med svart bläck.



## Byta bläckpatroner

- 2 Öppna **System Preferences (Systeminställningar)**, klicka på **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (Mac OS X 10.6 eller 10.5), och välj produkten i listan över Printers (Skrivare). Klicka därefter på **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.
- 3 Välj **On (På)** för Permit temporary black printing (Tillåt svartvit utskrift tillfälligt).
- 4 Fyll på vanligt papper eller kuvert.
- 5 Öppna dialogrutan Print (Skriv ut).  
➔ ”[Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X](#)” på sidan 45
- 6 Klicka på knappen **Show Details (Visa detaljer)** (för Mac OS X 10.7) eller knappen ▼ (för Mac OS X 10.6 eller 10.5) för att expandera den här dialogrutan.
- 7 Välj den produkt som du använder som Printer (Skrivare)-inställning och gör lämpliga inställningar.
- 8 Välj **Print Settings (Utskriftsinställningar)** i snabbmenyn.
- 9 Välj **plain papers (vanligt papper)** eller **Envelope (Kuvert)** som inställning i Media Type (Medietyp).
- 10 Välj kryssrutan **Grayscale (Gråskala)**.
- 11 Klicka på **Print (Skriv ut)** för att stänga dialogrutan Print (Skriv ut).

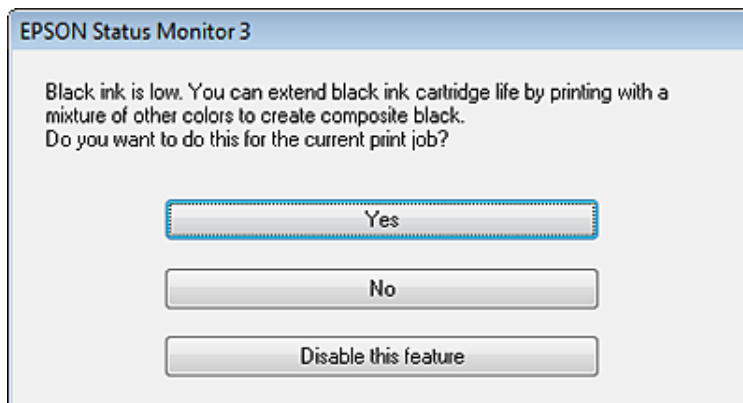
## Spara svart bläck när patronen börjar ta slut (endast Windows)

### **Anmärkning för Windows:**

Denna funktion är tillgänglig endast när EPSON Status Monitor 3 är aktiverad. Om du vill aktivera statusövervakaren så går du till skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)** och sedan på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.

## Byta bläckpatroner

Fönstret nedan visas när det svarta bläcket börjar ta slut och det finns mer färgbläck än svart bläck. Det visas bara när **plain papers (vanligt papper)** är valt som papperstyp och **Standard** är valt som Quality (Kvalitet).



I fönstret kan du antingen välja att använda svart bläck eller spara svart bläck genom att använda en blandning av färger som skapar svart.

- Klicka på knappen **Yes (Ja)** om du vill använda en blandning av färger för att skapa svart. Samma fönster visas nästa gång du skriver ut ett liknande jobb.
- Klicka på knappen **No (Nej)** om du vill använda resterande svart bläck för utskriftsjobbet. Samma fönster visas nästa gång du skriver ut ett liknande jobb och då kan du återigen välja om du vill spara svart bläck.
- Klicka på **Disable this feature (Inaktivera funktionen)** om du vill använda det svarta bläck som finns kvar.

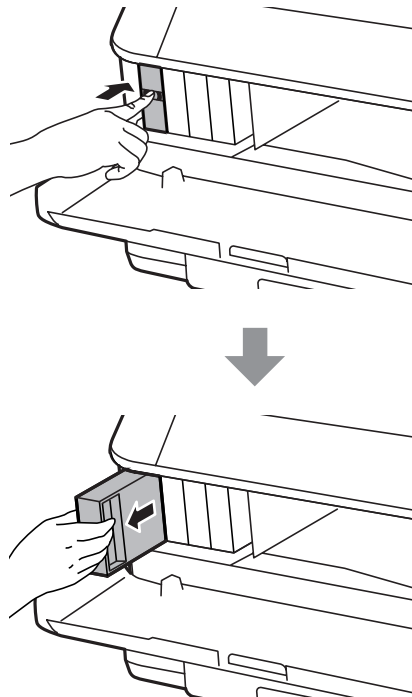
## Byta en bläckpatron

När bläckpatronernas nivå sjunker eller de töms, visas ett meddelande på datorn eller kontrollpanelen. Du kan byta kassetterna när som helst så länge produkten inte är igång.

- 1** Öppna den främre luckan.

## Byta bläckpatroner

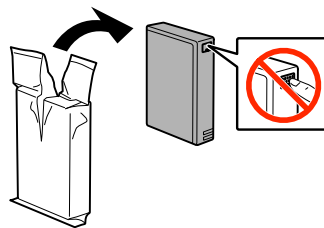
- 2** Tryck in bläckpatronen du vill byta och greppa tag i handtaget på patronen för att dra den ut ur skrivaren. Kasta den använda patronen på rätt sätt. Ta inte isär den använda patronen och försök inte återfylla den.



**Anmärkning:**

- Bilden visar hur du byter svart bläckpatron. Byt ut den patron som är aktuell.
- Bläckpatroner som plockats bort kan ha bläck runt den öppning där bläcket sprutar ut. Var därför försiktig så att du inte svärtar ner kläder eller föremål när du tar bort patronerna.

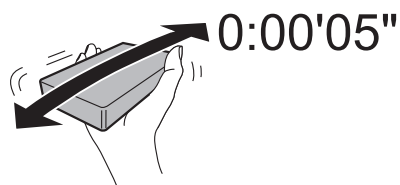
- 3** Ta ur utbytespatronen ur förpackningen. Rör inte vid det gröna chipet på sidan av kassetten. Om du rör vid dem kan normal drift och utskrift förhindras.



**Anmärkning:**

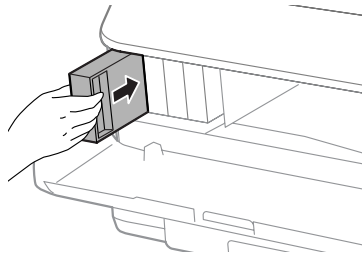
Skaka inte de använda bläckpatronerna, eftersom de kan börja läcka.

- 4** Skaka bläckpatronen i 5 sekunder 15 gånger horisontalt i rörelser på omkring 10 cm, så som visas på följande bild.



## Byta bläckpatroner

- 5** Placera bläckpatronen i patronhållaren. Tryck in patronen tills den klickar på plats.



**Anmärkning:**

Om **Kontrollera** på produktens kontrollpanel för att se till att bläckpatronerna är installerade på rätt sätt.

- 6** Stäng den främre luckan.

**Anmärkning:**

Stäng aldrig av produkten medan lampan blinkar.

Bytet av bläckpatronen är klart. Skrivaren återgår till dess tidigare status.



---

# Underhåll av produkt och programvara

---

## Installationsalternativ

---

### Papperskassettenhet

#### Installera papperskassettenheten

Följ stegen nedan för att installera papperskassettenheten.

**Anmärkning för WF-4630-serien/WF-5620-serien/WF-5690-serien:**

Den här enheten är tillbehör.

➔ ”Alternativ” på sidan 196

**1**

Stäng av produkten och koppla ur strömsladden och alla gränssnittskablar.



**Obs!**

Se till att koppla ur strömsladden från produkten för att förhindra elektriska stötar.

**2**

Plocka försiktigt bort papperskassettenheten från kartongen och placera den där du vill installera produkten.

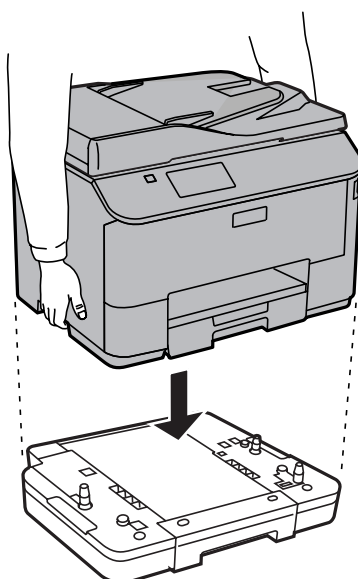
**Anmärkning:**

Ta bort de skyddande materialen från enheten.

Spara alla skyddande material om du vill transportera papperskassetten i framtiden.

**3**

Rikta in hörnen på produkten och enheten. Sänk sedan försiktigt ner produkten i enheten, så att kontakten och de två stiften överst på enheten passar i uttaget och hålen på produktens undersida.



## Underhåll av produkt och programvara

- 4 Återanslut alla gränssnittskablar och strömkabeln.
- 5 Koppla in produktens strömkabel i ett eluttag.
- 6 Starta produkten.

### Aktivera tillbehörskassetten i skrivarens drivrutin

För att aktivera tillbehörskassetten ska du öppna skrivaregenskaperna och göra följande inställningar.

#### Windows

- 1 Öppna skrivaregenskaperna.  
➔ [”Öppna skrivaregenskaperna för Windows”](#) på sidan 44
- 2 Välj fliken **Optional Settings (Alternativa inställningar)** och välj sedan **Acquire from Printer (Hämta från skrivare)** från Printer Information (Skrivarinformation). Klicka sedan på knappen **Get (Hämta)**.
- 3 Klicka på knappen **OK** för att stänga fönstret.

#### Mac OS X

- 1 Öppna **System Preferences (Systeminställningar)** och dubbelklicka sedan på knappen **Print & Scan (Skriv ut och skanna)** (”**Print & Fax (Skriv ut och faxa)**” för OS X 10.6 eller 10.5).
- 2 Välj skrivaren från listan, välj **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** (”**Open Print Queue (Öppna utskriftskö)**” och klicka på ”**Info**” för OS X 10.5).
- 3 Klicka på fliken **Driver (Drivrutin)** och välj sedan **Cassette 2 (Kassett 2)** som **Lower Cassette (Nedre kassett)**.
- 4 Klicka på knappen **OK**.

### Avinstallera kassettenheten

Utför installationen i omvänd ordning.

## Kontrollera skrivarhuvudets munstycken

Om utskriften är ovanligt blek eller bildpunkter saknas, kan du kanske komma till rätta med problemet genom att kontrollera skrivarhuvudets munstycken.

Du kan kontrollera skrivarhuvudets munstycken från datorn med hjälp av verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) eller med hjälp av knapparna på produkten.

---

### Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) för Windows

Använd verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) enligt beskrivningen här nedan.

## Underhåll av produkt och programvara

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassetten.
- 3 Högerklicka på produktikonen i taskbar (aktivitetsfältet), och välj sedan **Nozzle Check (Munstyckeskontroll)**.  
  
Om produktikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.  
➔ [”Från genvägen i taskbar \(aktivitetsfältet\)” på sidan 44](#)
- 4 Följ anvisningarna på skärmen.

---

## Använda verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) för Mac OS X

Använd verktyget Nozzle Check (Munstyckeskontroll) enligt beskrivningen här nedan.

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassetten.
- 3 Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 45](#)
- 4 Klicka på **Nozzle Check (Munstyckeskontroll)**-ikonen.
- 5 Följ anvisningarna på skärmen.

---

## Använda kontrollpanelen

Följ anvisningarna nedan för att kontrollera skrivarhuvudets munstycken med hjälp av produktens kontrollpanel.

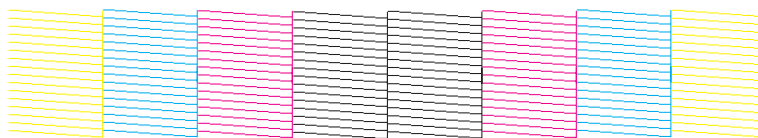
- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassetten.
- 3 Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 4 Välj **Underhåll**.
- 5 Välj **Skriv.huv. Kontr. munst.** och följ instruktionerna på LCD-skärmen för att skriva ut ett mönster för munstyckeskontroll.

## Underhåll av produkt och programvara

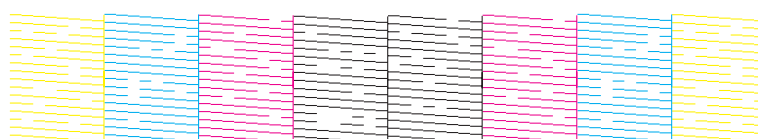
6

Nedan visas två exempel på mönster för munstyckesk kontroll.

Jämför kvaliteten på den utskrivna kontrollsidan med det exempel som visas nedan. Om du inte kan upptäcka några problem med utskriftskvaliteten, som luckor eller saknade segment i teststrecken, så fungerar skrivarhuvudet som det ska.



Om något segment i de utskrivna strecken saknas, som visas nedan, så kan det innebära att bläckmunstycket är tilltäppt eller att skrivarhuvudet är feljusterat.



- ➔ "Rengöring av skrivarhuvudet" på sidan 132
- ➔ "Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 134

## Rengöring av skrivarhuvudet

Om utskriften är ovanligt ljus eller om bildpunkter saknas, kanske du kan lösa problemet genom att rengöra skrivarhuvudet, vilket ser till att munstyckena levererar bläck som de ska.

Du kan rengöra skrivarhuvudet från datorn med hjälp av verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) i skrivardrivrutinen, eller från produkten med hjälp av knapparna.



### Viktigt:

Slå inte av produkten under huvudrengöring. Om huvudrengöringen inte slutförs kanske du inte kommer att kunna skriva ut.

### Anmärkning:

- Öppna inte främre luckan under huvudrengöring.
- Använd först verktyget Nozzle Check (Munstyckesk kontroll) för att kontrollera om skrivarhuvudet verkligen behöver rengöras. Detta sparar bläck.
  - ➔ "Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 130
- Rengör endast skrivarhuvudet om utskriftskvaliteten försämras, t.ex. utskriften blir suddig, färger är fel eller saknas helt, eftersom en del bläck från alla patroner förbrukas vid en skrivarhuvudrengöring.
- Du kanske inte kan rengöra skrivarhuvudet när bläcket börjar ta slut. Du kan inte rengöra skrivarhuvudet när bläcket är slut. Byt ut bläckpatronen det gäller först.
- Om utskriftskvaliteten inte blir bättre efter att du har upprepat proceduren ca. fyra gånger, ska du låta produkten vara påslagen och låta den stå i minst 6 timmar. Gör sedan om munstyckesk kontrollen och gör rent skrivarhuvudet vid behov. Kontakta Epsons kundtjänst om utskriftskvaliteten inte förbättras.
- Vi rekommenderar att du regelbundet skriver ut ett par sidor för att bibehålla en hög utskriftskvalitet.

---

## Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) för Windows

Rengör skrivarhuvudet med hjälp av verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) enligt beskrivningen nedan.

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Högerklicka på produktikonen i taskbar (aktivitetsfältet), och välj sedan **Head Cleaning (Huvudrengöring)**.  
Om produktikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.  
➔ [”Från genvägen i taskbar \(aktivitetsfältet\)” på sidan 44](#)
- 3 Följ anvisningarna på skärmen.

---

## Använda verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) för Mac OS X

Rengör skrivarhuvudet med hjälp av verktyget Head Cleaning (Huvudrengöring) enligt beskrivningen nedan.

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 45](#)
- 3 Klicka på **Head Cleaning (Huvudrengöring)**-ikonen.
- 4 Följ anvisningarna på skärmen.

---

## Använda kontrollpanelen

Följ anvisningarna nedan för att rengöra skrivarhuvudet med hjälp av produktens kontrollpanel.

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 3 Välj **Underhåll**.
- 4 Välj **Rengör. av skrivarhuvud**.
- 5 Följ instruktionerna på LCD-skärmen för att fortsätta.

## Justering av av skrivarhuvudet

Om du märker att de lodräta linjerna är feljusterade eller att horisontella band uppstår kanske problemet går att lösa med hjälp av verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) i skrivardrivrutinen eller genom att använda produktknapparna.

Se motsvarande avsnitt nedan.

**Anmärkning:**

*Avbryt inte utskriften medan du skriver ut ett testmönster med verktyget Print Head Alignment (Just. av skrivarhuvud).*

---

### Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) för Windows

Justera skrivarhuvudet med hjälp av verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) enligt beskrivningen nedan.

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassett 1.
- 3 Högerklicka på produktikonen i taskbar (aktivitetsfältet), och välj sedan **Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering)**.  
  
Om produktikonen inte visas, se följande avsnitt för att lägga till ikonen.  
➔ [”Från genvägen i taskbar \(aktivitetsfältet\)” på sidan 44](#)
- 4 Justera skrivarhuvudet enligt anvisningarna på skärmen.

---

### Använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) för Mac OS X

Justera skrivarhuvudet med hjälp av verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering) enligt beskrivningen nedan.

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassett 1.
- 3 Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X” på sidan 45](#)
- 4 Klicka på **Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering)**-ikonen.

## Underhåll av produkt och programvara

- 5 Justera skrivarhuvudet enligt anvisningarna på skärmen.

### Använda kontrollpanelen

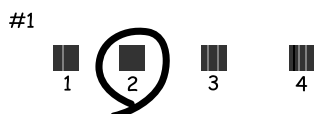
Följ anvisningarna nedan för att justera skrivarhuvudet med hjälp av produktens kontrollpanel.

- 1 Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.
- 2 Kontrollera så att det finns A4-papper i papperskassett 1.
- 3 Välj **Inställningar** på startmenyn.
- 4 Välj **Underhåll**.
- 5 Välj **Justering av skrivarhuvud**.
- 6 Välj **Vertikal justering** eller **Horisontell justering** och följ sedan anvisningarna på skärmen för att skriva ut ett testmönster.

**Anmärkning:**

Om utskrifterna ser suddiga ut eller vertikala raka linjer uppträder som tycks feljusterade, väljer du Vertikal justering. Om du ser horisontella band med jämna intervall, väljer du Horisontell justering.

- 7 När du har valt Vertikal justering letar du upp det tätaste mönstret i var och en av grupperna 1 till 6. Sedan anger du mönstrets nummer.



När du har valt Horisontell justering letar du upp mönstret med minst glapp och överlappningar.



- 8 Avsluta inriktningen av skrivarhuvudet.

## Skapa inställningar för nätverkstjänster

Du kan göra inställningar för nätverkstjänster, t. ex. Epson Connect, AirPrint eller Google Cloud Print med hjälp av en webbläsare på datorn, smarttelefonen, datorplattan eller den bärbara datorn som är ansluten till samma nätverk som produkten.

Ange produktens IP-adress i webbläsarens adressfönster och sök efter produkten.

<Exempel>

[IPv4] <http://192.168.11.46>

[IPv6] [http://\[fe80::226:abff:feff:37cd\]/](http://[fe80::226:abff:feff:37cd]/)

**Anmärkning:**

*Du hittar produktens IP-adress på produktens kontrollpanel eller genom att skriva ut ett statusark för nätverket.*

*Inställningar > Nätverksstatus > Wi-Fi-status*

Produktens webbplats visas när produkten har hittats. Välj den meny som du önskar.

På webbplatsen kan du även kontrollera produktens status och uppdatera produktens inbyggda programvara.



## Dela produkten för utskrift

Du kan konfigurera skrivaren så att den kan delas av andra datorer på nätverket.

Den dator som är direktansluten till skrivaren fungerar som server. Andra datorer på nätverket kan ansluta till servern och dela skrivaren.

Mer information finns i datorns hjälpaavsnitt.

Om du vill använda skrivaren i ett nätverk finns mer information i Nätverkshandboken.

## Rengöra produkten

---

### Rengöring av produktens yttre

Produkten fungerar bäst om du rengör den ordentligt flera gånger om året enligt anvisningarna som följer.

**Viktigt:**

Rengör aldrig produkten med alkohol eller thinner. Kemikalierna kan skada produkten.

**Anmärkning:**

Stäng bakre matningsfacket när du inte använder produkten för att skydda den från damm och smuts.

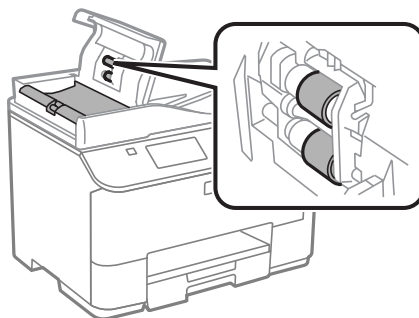
- Rengör pekskärmen med en mjuk, torr och ren trasa. Använd inte flytande eller kemiska rengöringsmedel.
- Rengör skannerglasets yta med en mjuk, torr och ren trasa.  
Om raka linjer syns på utskriften eller den skannade datan, rengör det lilla skannerglasets på vänster sida försiktigt.



- Om glasytan blir fläckig av fett eller annat som är svårt att ta bort, kan du använda en liten mängd glasrengöring och en mjuk trasa för att ta bort smutsen. Torka bort alla rester av vätskan.
- Tryck inte på skannerglasets.
- Var försiktig så att du inte repar eller skadar skannerglasets och använd inte hårda borstar eller borstar med slipeffekt för att rengöra den. En skadad glasyta kan försämra skanningskvaliteten.

## Underhåll av produkt och programvara

- ❑ Öppna ADM-luckan och rengör rullen samt ADM-enhetens insida med en mjuk, torr och ren trasa.



---

## Invändig rengöring av produkten

Följ anvisningarna nedan för att rengöra rullen inuti produkten, om utskrifterna har bläckfläckar.



**Obs!**

*Var noga med att inte vidröra delarna inuti produkten.*



**Viktigt:**

- ❑ Håll vatten borta från de elektroniska komponenterna.
- ❑ Spreja inte insidan av produkten med smörjmedel.
- ❑ Olämpliga oljor kan skada mekanismen. Kontakta återförsäljaren eller kvalificerad servicepersonal om apparaten behöver smörjas.

**1**

Kontrollera så att inga varningar eller fel indikeras på kontrollpanelen.

**2**

Fyll på flera ark vanligt papper i A4-format i papperskassetten 1.

➔ ["Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 29](#)

**Anmärkning:**

*Om du har problem med pappersmatningen och har ett rensningsark som levererades med ditt papper som tillverkats av Epson, ska du mata in rensningsarket i bakre pappersfacket istället för att mata in vanligt papper.*

**3**

Välj **Inställningar** på startmenyn.

**4**

Välj **Underhåll, Guide för pappersrengör.**, och följ sedan instruktionerna på kontrollpanelen.

**Anmärkning:**

*Om utskrifterna fortfarande blir fläckiga ska du fylla på vanligt papper i A4-storlek i en annan papperskälla och sedan prova steg 3 och 4 igen.*

## Byta underhållsenhet

---

### Kontrollera statusen på underhållsenheten

Statusen på underhållsenheten visas på samma skärm som status för bläckpatroner. Du kan kontrollera status från skrivardrivrutinen eller via kontrollpanelen.

➔ [”Kontrollera statusen för bläckpatroner” på sidan 119](#)

---

### Försiktighet vid hantering

Läs alla anvisningar i det här avsnittet innan du byter ut underhållsenheten.

- Epson rekommenderar att du använder Epson underhållsenhet. Användning av underhållsenheter av andra märken än Epson kan orsaka skador som inte täcks av Epsons garanti, och under vissa förhållanden kan de få skrivaren att fungera dåligt. Epson kan inte garantera kvalitet eller funktion för underhållsenheter av andra märken än Epson.
  - Ta inte isär underhållsenheten.
  - Rör inte vid det gröna IC-chipet på sidan av underhållsboxen.
  - Förvaras utom räckhåll för barn.
  - Luta inte underhållsenheten förrän det stoppats i den medföljande plastpåsen.
  - Återanvänd inte en underhållsenhet som har tagits bort och lämnats oanvänt under en längre tid.
  - Utsätt inte underhållsenheten för direkt solljus.
  - En ytterst liten mängd överskottsbläck tas upp av underhållsboxen. Produkten är utformad för att förhindra läckage av bläck genom att utskriften avbryts när underhållsboxens kapacitet att absorbera bläck nått en gräns. Om och hur ofta detta behövs varierar beroende på antalet sidor du skriver ut, typen av material du skriver ut och antalet rengöringscyklar som produkten utför.  
Byt ut underhållsboxen när du blir ombedd att göra det. Epsons statusmonitor, din LCD-skärm eller ljusen på kontrollpanelen kommer att visa när denna del behöver bytas ut. Att boxen behöver bytas ut betyder inte att din produkt har slutat fungera enligt specifikationerna. Epson-garantin täcker inte kostnaden för att byta ut den här delen. Detta är en del som användaren kan utföra service på.
- 

### Byte av underhållsenhet

Följ stegen nedan för att byta underhållsenheten.

- 1** Kontrollera att det inte rinner ut bläck ur produkten.
- 2** Ta ur den nya underhållsenheten från förpackningen.

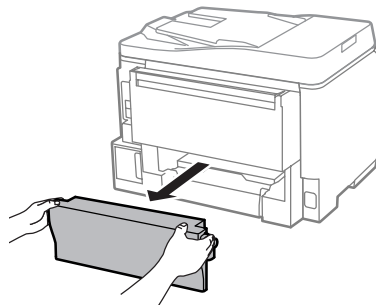
**Anmärkning:**

Rör inte vid det gröna chipet på sidan av enheten. Detta kan förhindra normal användning.

## Underhåll av produkt och programvara

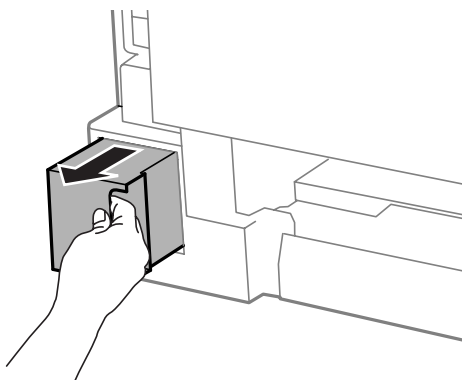
3

Tryck på knapparna på båda sidorna om bakre enheten samtidigt och dra sedan ut enheten.



4

Fatta tag i underhållsenhetens handtag och dra det utåt.

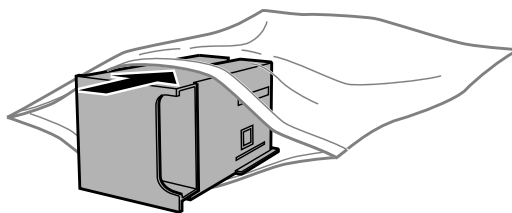


**Anmärkning:**

*Om du får bläck på händerna bör du tvätta dem noga med tvål och vatten. Om du får bläck i ögonen ska du genast skölja dem med vatten.*

5

Lägg den förbrukade underhållsenheten i den medföljande plastpåsen och kasta den på lämpligt sätt.

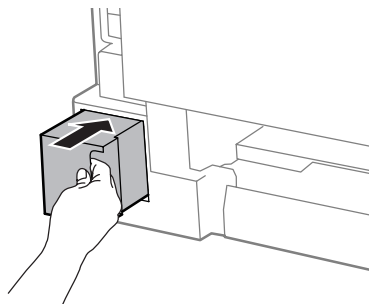


**Anmärkning:**

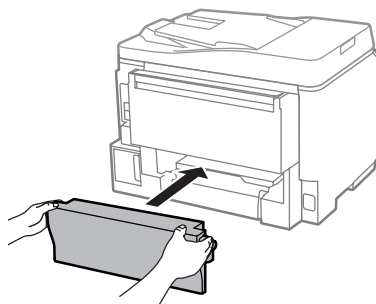
*Luta inte underhållsenheten förrän den stoppats i den medföljande plastpåsen.*

## Underhåll av produkt och programvara

- 6 För in den nya underhållsboxen så långt det går.



- 7 Tryck på knapparna på båda sidorna om bakre enheten samtidigt och för sedan in enheten igen.



- 8 Tryck på **Klar** på kontrollpanelen.

Byte av underhållsenheten är klart.

## Transportera produkten

Om produkten måste flyttas en längre sträcka ska du göra i ordning den för transport i originalförpackningen eller en med samma storlek.



**Viktigt:**

- När produkten förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned, det kan göra att bläck läcker ut.
- Låt bläckpatronerna sitta kvar. Om patronerna tas bort kan skrivarhuvudet torka ut, vilket kan göra att det inte går att skriva ut.

- 1 Kontrollera att produkten är avaktiverad.
- 2 Koppla ur strömkabeln och alla andra kablar från produkten.
- 3 Ta bort allt papper från bakre matningsfacket.
- 4 Stäng bakre matningsfacket och utmatningsfacket.

## Underhåll av produkt och programvara

- 5 Ta bort allt papper från papperskassetten och sätt tillbaka kassetten i produkten.
- 6 Förpacka produkten i sin kartong med skyddsmaterialet som medföljde den.

**Anmärkning:**

Se till så att produkten står plant under transporten.

## Kontrollera och installera din programvara

---

### Kontrollera programvaran som installerats på din dator

För att använda de funktioner som beskrivs i denna Användarhandbok behöver du installera följande programvara.

- Epson Driver and Utilities (Epson drivrutin och verktyg)
- Document Capture Pro

Följ anvisningarna nedan för att kontrollera att programvaran har installerats på din dator.

#### För Windows

- 1 **Windows 8 och Server 2012:** Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings (Inställningar)** charm (snabbknapp) och **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

**Windows 7, Vista, och Server 2008:** Klicka på startknappen och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

**Windows XP och Server 2003:** Klicka på **Start** och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

- 2 **Windows 8, Windows 7, Vista, Server 2012 och Server 2008:** Välj **Uninstall a program (Avinstallera ett program)** från kategorin **Programs (Program)**.

**Windows XP:** Dubbelklicka på **Add or Remove Programs (Lägg till eller ta bort program)**.

**Windows Server 2003:** Klicka på ikonen **Add or Remove Programs (Lägg till eller ta bort program)**.

- 3 Kontrollera listan över de program som finns installerade för närvarande.

#### För Mac OS X

- 1 Dubbelklicka på **Macintosh HD**.

- 2 Dubbelklicka på mappen **Epson Software** i mappen **Applications (Program)** och kontrollera innehållet.

## Underhåll av produkt och programvara

### Anmärkning:

- ❑ Mappen *Applications (Program)* innehåller programvara som tillhandahålls av tredje part.
- ❑ Om du vill kontrollera om skrivardrivrutinen har installerats klickar du på **System Preferences (Systeminställningar)** i Apple-menyn och sedan klickar du på **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8). Leta sedan rätt på produkten i listrutan *Printers (Skrivare)*.

---

## Installera programvaran

Stoppa in skivan med programvaran till produkten som medföljde produkten och välj vilken programvara du vill installera på skärmbilden Software Select (Välj program).

Om du använder Mac OS X eller om datorn saknar CD-/DVD-enhet, kan du gå till följande webbplats för Epson för att hämta och installera programvaran.

<http://support.epson.net/setupnavi/>

## Installera PostScript-skrivardrivrutin

Den här drivrutinen är bara tillgänglig för WF-5690-serien.

---

## Systemkrav

### Skrivarhårdvarukrav

	Rekommenderas
Minne	Standard + 128 MB (för duplexutskrift av bilddata i läget Fine (Fin))

### Systemkrav för datorn

➔ "Systemkrav" på sidan 186

### Anmärkning:

Om du använder binära data för nätverksanslutningen behöver du ställa in Binär på **På** i kontrollpanelen för PS3-meny. Om du använder skrivaren med en lokal anslutning kan du inte använda binära data.

---

## Installera PostScript-skrivardrivrutinen med Windows

För att skriva ut i PostScript-läge måste du installera skrivardrivrutinen.

## Underhåll av produkt och programvara

## För USB-gränssnitt

**Anmärkning:**

- Vid installation av skrivarprogramvara för Windows kan det krävas administratörsbehörighet. Kontakta administratören för mer information om du har problem.
- Slå av alla virusprogram innan du installerar skrivarprogramvaran.

1

Kontrollera att skrivaren är avstängd. För in skrivaren Software Disc i CD-/DVD-enheten.

**Anmärkning:**

Om datorn saknar en CD-/DVD-enhet ska du hämta enheten från webbplatsen för Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (utanför Europa)

2

Om skrivaren är ansluten till ett USB-gränssnitt ansluter du datorn till skrivaren med en USB-kabel och slår sedan på skrivaren.

**Anmärkning för Windows Vista-användare:**

Utan Windows-drivrutinen eller Adobe PS-drivrutinen visar skärmen "Found New Hardware (Ny hårdvara hittades)". I det här fallet ska du klicka på **Ask me again later (Fråga mig igen senare)**.

3

**Windows 8 och Server 2012:** Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings (Inställningar)** charm (snabbknapp) och **Control Panel (Kontrollpanelen)**. Klicka på **View devices and printers (Visa enheter och skrivare)** och klicka sedan på knappen **Add a printer (Lägg till skrivare)**.

**Windows 7:** Klicka på start **Devices and Printers (Enheter och skrivare)** och klicka på knappen **Add a printer (Lägg till skrivare)**.

**Windows Vista, Windows XP, Server 2008:** Klicka på **Start**, peka på **Printer and Faxes (Skrivare och fax)** och klicka på **Add a printer (Lägg till skrivare)** i menyn Printer Tasks (Skrivaruppgifter).

**Windows Server 2003:** Klicka på **Start**, tryck på **Settings (Inställningar)** och klicka på **Printers (Skrivare)**. Dubbelklicka sedan på ikonen **Add Printer (Lägg till skrivare)**.

4

Add Printer Wizard (Guiden Lägg till skrivare) startar. Klicka sedan på **Next (Nästa)**.

5

Välj **Local printer (Lokal skrivare)** och klicka sedan på **Next (Nästa)**.

**Anmärkning:**

Markera inte kryssrutan **Automatically detect and install my Plug and Play printer (Detektera och installera min Plug and Play-skrivare automatiskt)**.

6

Om skrivaren är ansluten till ett USB-gränssnitt väljer du **USB** och klickar sedan på **Next (Nästa)**.

7

Klicka på **Have Disk (Diskett finns)** och ange följande sökväg för Software Disc. Om din CD-/DVD-enhet är D:, blir sökvägen D:\Driver\PostScript\epsnt.inf. Klicka sedan på **OK**.

**Anmärkning:**

Ändra enhetsbokstaven för systemet efter behov.



## Underhåll av produkt och programvara

- 8 Välj skrivare och klicka sedan på **Next (Nästa)**.
- 9 Följ instruktionerna på skärmen för resterande del av installationen.
- 10 När installationen klickar du på **Finish (Slutför)**.

## För nätverksgränssnitt

### Anmärkning:

- Gör nätverksinställningarna innan du installerar skrivardrivrutinen. Se nätverksguiden för detaljerad information.
- Slå av alla virusprogram innan du installerar skrivarprogramvaran.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen. För in skrivaren Software Disc i CD-/DVD-enheten.

### Anmärkning:

Om datorn saknar en CD-/DVD-enhet ska du hämta enheten från webbplatsen för Epson.  
<http://www.epson.eu/Support> (Europa)  
<http://support.epson.net/> (utanför Europa)

- 2 **Windows 8 och Server 2012:** Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings (Inställningar)** charm (snabbknapp) och **Control Panel (Kontrollpanelen)**. Klicka på **View devices and printers (Visa enheter och skrivare)** och klicka sedan på knappen **Add a printer (Lägg till skrivare)**.  
**Windows 7:** Klicka på start **Devices and Printers (Enheter och skrivare)** och klicka på knappen **Add a printer (Lägg till skrivare)**.  
**Windows Vista, Windows XP, Server 2008:** Klicka på **Start**, peka på **Printer and Faxes (Skrivare och fax)** och klicka på **Add a printer (Lägg till skrivare)** i menyn Printer Tasks (Skrivaruppgifter).  
**Windows Server 2003:** Klicka på **Start**, tryck på **Settings (Inställningar)** och klicka på **Printers (Skrivare)**. Dubbelklicka sedan på ikonen **Add Printer (Lägg till skrivare)**.

- 3 Add Printer Wizard (Guiden Lägg till skrivare) startar. Klicka sedan på **Next (Nästa)**.

- 4 Välj **Local printer (Lokal skrivare)** och klicka sedan på **Next (Nästa)**.

### Anmärkning:

Markera inte kryssrutan **Automatically detect and install my Plug and Play printer (Detektera och installera min Plug and Play-skrivare automatiskt)**.

- 5 Markera kryssrutan **Create a new port check box and select Standard TCP/IP Port (Skapa en ny port och välj Standard TCP/IP Port)** från menyn. Klicka på **Next (Nästa)**.
- 6 Klicka på **Next (Nästa)**.
- 7 Ange IP-adress och portnamn och klicka sedan på **Next (Nästa)**.
- 8 Klicka på **Finish (Slutför)**.

## Underhåll av produkt och programvara

- 9 Klicka på **Have Disk (Diskett finns)** i Add Printer Wizard (Guiden Lägg till skrivare) och ange följande sökväg för Software Disc. Om din CD-/DVD-enhet är D:, blir sökvägen D:\Driver\PostScript\epsnt.inf. Klicka sedan på **OK**.

**Anmärkning:**

Ändra enhetsbokstaven för systemet efter behov.

- 10 Välj skrivare och klicka sedan på **Next (Nästa)**.
- 11 Följ instruktionerna på skärmen för resterande del av installationen.
- 12 När installationen klickar du på **Finish (Slutför)**.

---

## Installera PostScript-skrivardrivrutinen med Mac OS X

### Installera Post Script-skrivardrivrutin

Gå till följande webbplats för Epson för att hämta och installera drivrutinen.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (utanför Europa)

### Välja skrivaren

Efter att du installerat PostScript 3-skrivardrivrutinen behöver du välja skrivaren.

**Anmärkning:**

- Du behöver göra inställningarna för dina installerade alternativ manuellt när skrivaren är ansluten med USB, vid IP-utskrift eller med Bonjour.
- Se till att specificera ASCII som dataformat i applikationen.

- 1 Öppna System Preferences (Systeminställningar), och dubbelklicka sedan på knappen Print & Fax (Skriv ut och faxa) ("Print & Scan (Skriv ut och skanna)" för ikonerna Mac OS X 10.8 eller 10.7). Fönstret Print & Fax (Skriv ut och faxa) ("Print & Scan (Skriv ut och skanna)" för Mac OS X 10.8 eller 10.7) visas.
- 2 Klicka på knappen + lägg till i fönstret Printers (Skrivare).
- 3 Välj skrivarnamnet som du använder i rutan för skrivarnamn.

**Anmärkning:**

Om din skrivare inte är med på listan ska du kontrollera att den är rätt ansluten till datorn och att skrivaren är på.

- 4 Klicka på **Add (Lägg till)**.

- 5** Kontrollera att skrivarens namn läggs till i listan över Printers (Skrivare). Stäng sedan fönstret **Print & Fax (Skriv ut och faxa)** ("Print & Scan (Skriv ut och skanna)" för Mac OS X 10.8 eller 10.7).

## Installera Epson Universal P6-skrivardrivrutin (endast för Windows)

**Anmärkning:**

Den här drivrutinen är bara tillgänglig för WF-5690-serien.

Epson Universal P6 Printer Driver är en universal PCL6-kompatibel skrivardrivrutin som har följande egenskaper:

- Den stöder de grundläggande utskriftsfunktioner som behövs för affärssituationer.
- Den stöder flera av Epsons företagsskrivare vid sidan om den här skrivaren.
- Den stöder de flesta språk som finns bland skrivardrivrutiner för den här skrivaren.

---

## Systemkrav för datorn

Se följande avsnitt avseende systemkrav för Windows.

➔ "För Windows" på sidan 186

---

## Installera skrivardrivrutin

- 1** För in skrivarens programskiva i datorns CD-/DVD-enhet.

**Anmärkning:**

Om datorn saknar en CD-/DVD-enhet ska du hämta enheten från webbplatsen för Epson och sedan installera den.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (utanför Europa)

- 2** Om din CD-/DVD-enhet är D:, dubbelklickar du på **EP\_P6x86.exe** i **D:\Driver\PCLUniversal\Win32\** för 32-bitars Windows OS eller **EP\_P6x64.exe** i **D:\Driver\PCLUniversal\Win64\** för 64-bitars Windows OS.

**Anmärkning:**

Ändra enhetsbokstaven som behövs för ditt system. Följ instruktionerna på skärmen. Efter att installationen är klar ska du öppna skrivarens **Properties (Egenskaper)** för att anpassa inställningarna och **Printing Preferences (Utskriftsegenskaper)** för att göra lämpliga inställningar för skrivardrivrutinen.

Hjälpavsnittet online till skrivardrivrutinen innehåller detaljer kring inställningarna av skrivardrivrutinen.

# Avinstallera din programvara

Det kan hända att du måste avinstallera och installera om programvaran för att lösa vissa problem eller om du har uppgraderat operativsystemet.

Se följande avsnitt för information om hur du avgör vilka program som är installerade.

➔ [”Kontrollera programvaran som installerats på din dator”](#) på sidan 142

---

## För Windows

### Anmärkning:

- För Windows 8, 7, Vista, Server 2012 och Server 2008, behöver du ett administratörskonto och lösenord om du loggar in som vanlig användare.
- För Windows XP och Server 2003, måste du logga in till ett konto av typen Computer Administrator (administratörskonto).

**1** Stäng av produkten.

**2** Koppla ur produktens anslutningskabel från datorn.

**3** Gör något av följande.

**Windows 8 och Server 2012:** Välj **Desktop (Skrivbordet)**, **Settings (Inställningar)** charm (snabbknapp), och **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

**Windows 7, Vista och Server 2008:** Klicka på startknappen och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

**Windows XP och Server 2003:** Klicka på **Start** och välj **Control Panel (Kontrollpanelen)**.

**4** Gör något av följande.

**Windows 8, Windows 7, Vista, Server 2012 och Server 2008:** Välj **Uninstall a program (Avinstallera ett program)** från kategorin **Programs (Program)**.

**Windows XP:** Dubbelklicka på **Add or Remove Programs (Lägg till eller ta bort program)**.

**Windows Server 2003:** Klicka på ikonen **Add or Remove Programs (Lägg till eller ta bort program)**.

**5** Välj vilket program du vill avinstallera, t.ex. produktens drivrutin och programmet, från den lista som visas.

**6** Gör något av följande.

**Windows 8, Windows 7, Server 2012 och Server 2008:** Välj **Uninstall/Change (Avinstallera/Ändra)** eller **Uninstall (Avinstallera)**.

**Windows Vista:** Klicka på **Uninstall/Change (Avinstallera/ändra)** eller **Uninstall (Avinstallera)** och sedan på **Continue (Fortsätt)** i fönstret **User Account Control (Kontroll av användarkonto)**.

## Underhåll av produkt och programvara

**Windows XP och Server 2003:** Klicka på **Change/Remove (Ändra/Ta bort)** eller **Remove (Ta bort)**.

**Anmärkning:**

Om du väljer att avinstallera produktens skrivardrivrutin i steg 5 markerar du ikonen för din produkt och sedan klickar du på **OK**.

**7** När bekräftelsefönstret visas klickar du på **Yes (Ja)** eller **Next (Nästa)**.

**8** Följ anvisningarna på skärmen.

I vissa fall visas ett meddelande som uppmanar dig att starta om datorn. Se i så fall till så att **I want to restart my computer now (Ja, jag vill starta om datorn nu)** är valt och klicka på **Finish (Slutför)**.

---

## För Mac OS X

**Anmärkning:**

- Om du vill avinstallera programvaran måste du ladda ner **Uninstaller**.  
Gå till följande webbplats:  
<http://www.epson.com>  
Välj sedan supportdelen för din lokala Epson-webbplats.
- Om du ska avinstallera program måste du logga in med ett **Computer Administrator (Datoradministratör)**-konto. Du kan inte avinstallera program om du loggar in som en användare med kontostatusen **Limited (Begränsad)**.
- Beroende på program kan avinstallationsprogrammet vara åtskilt från installationsprogrammet.

**1** Avsluta alla aktiva program.

**2** Dubbelklicka på ikonen **Uninstaller** på din Mac OS X-hårddisk.

**3** Markera kryssrutorna för de program du vill avinstallera, t.ex. skrivarens drivrutin och programmet, i den lista som visas.

**4** Klicka på **Uninstall (Avinst.)**.

**5** Följ anvisningarna på skärmen.

Om du inte hittar den programvara som du vill avinstallera i fönstret **Uninstaller** så dubbelklickar du på mappen **Applications (Program)** på hårddisken Mac OS X, markerar det program du vill avinstallera och sedan drar du det till ikonen **Trash (Papperskorgen)**.

**Anmärkning:**

Om du avinstallerar skrivardrivrutinen och produktnamnet står kvar i fönstret **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller fönstret **Print & Fax (Skriv ut och faxa)** (Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), markerar du namnet på produkten och klickar på — **ta bort**-knappen.

---

# Överföra data med en extern lagringsenhet

---

Du kan använda produktens externa USB-port när du vill kopiera filer till en dator som är ansluten till produkten. Du kan även använda den om du vill kopiera filer från datorn till lagringsenheten.

## Försiktighetsåtgärder för lagringsenheter

Tänk på följande när du kopierar filer mellan en lagringsenhet och en dator:

- Se dokumentationen som medföljde lagringsenheten och adaptern (om tillämpligt) för eventuella riktlinjer för hantering.
- Kopiera inte filer till en lagringsenhet samtidigt som du skriver ut från den.
- Informationen om lagringsenheten uppdateras inte på produktens skärm efter det att du kopierat till eller raderat filer från den. För att uppdatera den visade informationen, mata ut och sätt tillbaka lagringsenheten.

## Kopiera filer mellan en lagringsenhet och en dator

**Anmärkning:**

Om inställningen för Minnesenhet i Inställningarna för systemadministration har ställts in på Avaktivera kan produkten inte känna igen lagringsenheten som ansluts.

---


## Kopiera filer till datorn

**1** Se till så att produkten är påslagen och att en lagringsenhet är ansluten.

**2** **Windows 8 och Server 2012:**  
Högerklicka på **Start**-skärmen eller svep från nedre eller översta kanten av **Start**-skärmen och välj **All apps (Alla program)**. Välj sedan **Computer (Dator)**.

**Windows 7, Vista och Server 2008:**  
Klicka på startknappen och välj **Computer (Dator)**.

**Windows XP och Server 2003:**  
Klicka på **Start** och välj **My Computer (Den här datorn)**.

**Mac OS X:**  
Ikonen för en flyttbar skivenhet () visas automatiskt på datorns desktop (skrivbord).

## Överföra data med en extern lagringsenhet

- 3** Dubbelklicka på ikonen för den flyttbara skivenheten och markera sedan mappen där filerna har sparats.

**Anmärkning:**

Om du har angett en volymetikett visas den som enhetens namn. Om du inte har angett en volymetikett visas ”flyttbar disk” som enhetsnamn i Windows XP och iServer 2003.

- 4** Markera filerna som du vill kopiera och dra dem till en mapp på datorns hårddisk.



**Viktigt:**

För Mac OS X-användare

När du ska avlägsna lagringsenheten, dra alltid ikonen för den flyttbara skivenheten på skrivbordet till papperskorgen innan du avlägsnar lagringsenheten, annars kan du förlora data på enheten.

## Spara filer på en lagringsenhet

Innan du sätter i en minnesenhet måste du låsa upp dess skrivskydd så att det går att skriva till minnesenheten.

**Anmärkning:**

- Om du har kopierat en fil till en minnesenhet från en Macintosh-dator, kan det hända att äldre digitalkameror inte kan läsa minnesenheten.
- Om du väljer USB från menyn Fildelning kan du inte skriva till minnesenheten från en dator som är ansluten via ett nätverk. Om du vill ge skrivbehörighet till nätverksdatorn, ändrar du inställningar till Wi-Fi/Nätverk.

- 1** Se till så att produkten är påslagen och att en lagringsenhet är ansluten.

**2 Windows 8 och Server 2012:**

Högerklicka på **Start**-skärmen eller svep från nedre eller översta kanten av **Start**-skärmen och välj **All apps (Alla program)**. Välj sedan **Computer (Dator)**.


**Windows 7, Vista och Server 2008:**

Klicka på startknappen och välj **Computer (Dator)**.

**Windows XP och Server 2003:**

Klicka på **Start** och välj **My Computer (Den här datorn)**.

**Mac OS X:**

Ikonen för en flyttbar skivenhet () visas automatiskt på datorns desktop (skrivbord).

- 3** Dubbelklicka på ikonen för den flyttbara enheten och markera sedan mappen där du vill spara filerna.

**Anmärkning:**

Om du har angett en volymetikett visas den som enhetens namn. Om du inte har angett en volymetikett visas ”flyttbar disk” som enhetsnamn i Windows XP och iServer 2003.

## Överföra data med en extern lagringsenhet

- 4 Markera mappen som innehåller filerna som du vill kopiera på datorns hårddisk. Markera sedan filerna och dra dem till mappen på lagringsenheten.



**Viktigt:**

*För Mac OS X-användare*

*När du ska avlägsna lagringsenheten, dra alltid ikonen för den flyttbara skivenheten på skrivbordet till papperskorgen innan du avlägsnar lagringsenheten, annars kan du förlora data på den.*



# Felindikatorer

## Felmeddelanden på kontrollpanelen

I detta avsnitt förklaras meddelandena som visas på LCD-skärmen. Du kan även kontrollera fel på Statusmeny genom att trycka på **i**.

➔ ["Statusmeny" på sidan 23](#)

Meddelanden	Lösningar
Pappersstopp	➔ <a href="#">"Pappersstopp" på sidan 160</a>
Skrivarfel. Stäng av och slå sedan på strömmen igen. Se dokumentationen för mer information.	Stäng av produkten och slå sedan på den igen. Kontrollera att det inte finns något papper i produkten. Kontakta Epson Support om felet återkommer.
Underhållsboxen närmar sig slutet på sin livslängd. Du måste byta ut den.	Byt ut underhållsbox. ➔ <a href="#">"Byta underhållsenhet" på sidan 139</a>
Telefonlinjen är ansluten till ett annat uttag.	➔ <a href="#">"Ansluta till en telefonlinje" på sidan 75</a>
Anslut telefonlinjen till "LINE"-uttaget.	
Telefonlinjen är inte ansluten.	
Ingen kopplingston detekteras.	➔ <a href="#">"Felmeddelandet Ingen kopplingston detekteras. visas" på sidan 183</a>
Kombinationen IP-adress och subnetmask är ogiltig. Se dokumentationen.	Läs Nätverkshandboken online.
Kommunikationsfel Autentiseringsfel DNS-fel	Se lösningen i följande avsnitt. ➔ <a href="#">"Felmeddelande i Statusmeny" på sidan 153</a>
Recovery Mode	Uppdateringen av den inbyggda programvaran misslyckades. Du bör försöka uppdatera den inbyggda programvaran igen. Ha en USB-kabel till hands och gå till din lokala Epson-webbplats för mer information. ➔ <a href="#">"Var du kan få hjälp" på sidan 207</a>

## Felmeddelande i Statusmeny

Om ett jobb inte slutförs på rätt sätt, kan du kontrollera felkoden som visas i jobbhistoriken. Du kan kontrollera felkoden genom att trycka på **i** och sedan välja **Jobbhistorik**. Läs följande tabell för att hitta problemet och lösningen.

Kod	Problem	Lösning
001	Produkten stängdes av på grund av ett strömavbrott.	-
101	Minnets minne är fullt.	Minska storleken för utskriftsjobbet.

## Felindikatorer

Kod	Problem	Lösning
102	Sorterad utskrift har misslyckats på grund av avsaknad av tillgängligt minne.	Radera nedladdade teckensnitt från Rensa i interna minnets data eller minska storleken på utskriftsjobbet. Om du inte vill minska storleken på utskriftsjobbet ska du skriva ut en kopia i taget.
103	Utskriftskvaliteten har misslyckats på grund av avsaknad av tillgängligt minne.	Om kvaliteten i utskriften inte är acceptabel kan du prova att förenkla sidan genom att minska antalet bilder eller antal och storlek för teckensnitten.
104	Spegelvänd utskrift har misslyckats på grund av avsaknad av tillgängligt minne.	Rensa teckensnittsdata. ➔ <a href="#">"Systemadministration Inst." på sidan 104</a> Minska datastorleken för utskriftsjobbet.
106	Det går inte att skriva ut från datorn på grund av inställningarna för åtkomstkontroll.	Kontakta skrivaradministratören.
107	Användarbehörighetsfel. Jobbet har avbrutits.	Kontakta skrivaradministratören.
108	Konfidentiella jobbdatab har raderats när produkten stängdes av.	-
109	Det mottagna faxet har redan tagits bort.	-
110	Endast ena sidan av jobbet har skrivits ut eftersom 2-sidig utskrift inte kan göras på pappret som finns i kassetten.	-
111	Brist på tillgängligt minne.	Minska storleken för utskriftsjobbet.
201	Minnet är fullt.	➔ <a href="#">"Felet Minnet är fullt uppstår" på sidan 184</a>
202	Linjen bröts av den mottagande faxen.	Vänta ett ögonblick och försök igen.
203	Produkten kan inte identifiera uppringningstonen.	Kontrollera att telefonlinjen är korrekt ansluten. ➔ <a href="#">"Ansluta till en telefonlinje" på sidan 75</a> Se fler lösningar i följande avsnitt. ➔ <a href="#">"Felmeddelandet Ingen kopplingston detekteras. visas" på sidan 183</a>
204	Den mottagande faxen är upptagen.	Vänta ett ögonblick och försök igen.
205	Den mottagande faxen svarar inte.	
206	Telefonkabeln är inte korrekt ansluten till produktens LINE- och EXT-portar.	Anslut produkten till telefonlinjen på rätt sätt. ➔ <a href="#">"Ansluta till en telefonlinje" på sidan 75</a>
207	Produkten är inte ansluten till telefonlinjen.	
208	Faxet kunde inte skickas till vissa av de valda mottagarna.	Skriv ut Faxlogg från Faxrapport för att kontrollera vilka mottagare som inte fick faxmeddelandet. ➔ <a href="#">"Skriva ut en faxrapport" på sidan 95</a> När Spara misslyckad data har inställningen På, kan du skicka ett fax på nytt från Jobbövervakaren i Statusmeny.

## Felindikatorer

Kod	Problem	Lösning
301 401	Det finns inte tillräckligt med utrymme för att spara data på den externa minnesenheten.	Öka lagringsutrymmet. Vid skanning kan du reducera antalet dokument eller ändra följande inställningar för att minska storleken på skannade data. - Välj lägre upplösning. - Välj ett högre Kompr.läge. ➔ "Skanna läget" på sidan 101
302 402	Den externa minnesenheten är skrivskyddad.	Avaktivera skrivskyddet på den externa minnesenheten.
303	Ingen mapp har skapats för att spara skannade data.	Anslut en annan extern minnesenhet.
304 404	Den externa minnesenheten har tagits bort.	Anslut den externa enheten på nytt.
305	Ett fel uppstod när data sparades till den externa minnesenheten.	-
405	Ett fel uppstod när data sparades till den externa minnesenheten.	Anslut den externa enheten på nytt. Använd ett annat externt minne på vilket du har skapat en mapp med funktionen Skapa mapp för att spara.
306 315 327	Minnet är fullt.	Vänta tills ett annat pågående jobb är slutfört.
311 321 411 421	Ett DNS-fel har uppstått.	Kontrollera produktens DNS-inställningar från kontrollpanelen. Välj menyn som visas nedan. Inställningar > Systemadministration > Wi-Fi/Nätverksinställningar > Avancerad Inställn > DNS-server Kontrollera DNS-inställningarna för servern, datorn eller åtkomstpunkten.
312 412	Ett autentiseringsfel har uppstått.	Kontrollera inställningarna i produktens E-postserver. Välj menyn som visas nedan för att göra en kontroll av anslutningen. Inställningar > Systemadministration > Wi-Fi/Nätverksinställningar > Avancerad Inställn > E-postserver > Kontrollera anslutning
313 413	Ett kommunikationsfel har uppstått.	Kontrollera inställningarna i produktens E-postserver. Välj menyn som visas nedan för att göra en kontroll av anslutningen. Inställningar > Systemadministration > Wi-Fi/Nätverksinställningar > Avancerad Inställn > E-postserver > Kontrollera anslutning Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till nätverket. Mer information finns i Nätverkshandboken.
314	Data överskrider maximal storlek för bifogade filer.	Vid skanning kan du öka filstorlek för bifogade filer genom att ändra inställningarna i Fil max.stl. eller ändra följande inställningar för att minska storleken på skannade data. - Välj lägre upplösning. - Välj ett högre Kompr.läge.
322 422	Ett autentiseringsfel har uppstått.	Kontrollera att sökväg, användarnamn och lösenord är korrekta.

## Felindikatorer

Kod	Problem	Lösning
323 423	Ett kommunikationsfel har uppstått.	Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till nätverket. Mer information finns i Nätverkshandboken.  Kontrollera inställningarna för Plats.  En fil med samma namn existerar redan i den angivna mappen. Kontrollera att filen inte är öppen och att den inte är skrivskyddad.
324	En fil med samma namn existerar redan i den angivna mappen.	Ta bort filen med samma namn eller ändra filnamnsprefix i Filinställningar.
325 425	Det finns inte tillräckligt med lagringsutrymme för att spara data i den angivna mappen.	Öka lagringsutrymmet.  Vid skanning kan du reducera antalet dokument eller ändra följande inställningar för att minska storleken på skannade data. - Välj lägre upplösning. - Välj ett högre Kompr.läge.
328 428	Skanningens mål är felaktigt eller finns inte.	Kontrollera att sökväg, användarnamn och lösenord är korrekta.
331	Ett kommunikationsfel inträffade när mållistan hämtades.	Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till nätverket. Mer information finns i Nätverkshandboken.
332	Det finns inte tillräckligt med lagringsutrymme för att spara skannade data i det angivna målet.	Välj antalet ringsignaler.
333	Målet kunde inte återfinnas eftersom målinformationen har överförs till servern innan skannade data skickades.	Välj målet på nytt.
334	Ett fel uppstod när skannade data skickades.	-
341	Ett kommunikationsfel har uppstått.	Kontrollera att produkten är korrekt ansluten till datorn eller nätverket. Mer information finns i Nätverkshandboken.  Se till att du har installerat Document Capture Pro innan du använder Skanna till dator. ➔ <a href="#">"Document Capture Pro" på sidan 74</a>

---

# Felsökning för utskrifter/kopiering

---

## Diagnostisera problemet

Felsökning för produktproblem görs bäst i två steg: diagnostisera först problemet och pröva sedan troliga lösningar tills problemet är åtgärdat.

Den information som du behöver för att kunna diagnostisera och lösa de flesta vanliga problem finns att få online, på kontrollpanelen, eller via statusövervakaren. Se motsvarande avsnitt nedan.

Läs lämpligt avsnitt för att få information om hur du går tillväga om problemet har att göra med utskriftskvalitet, med utskrift men inte kvalitet, om det rör sig om problem med pappersmatning, eller om produkten inte skriver ut överhuvudtaget.

För att åtgärda ett problem kan du behöva avbryta utskriften.

➔ [”Avbryta utskrifter” på sidan 50](#)

## Kontrollera produktens status

Om ett problem uppstår under utskrift visas ett felmeddelande i statusövervakarens fönster.

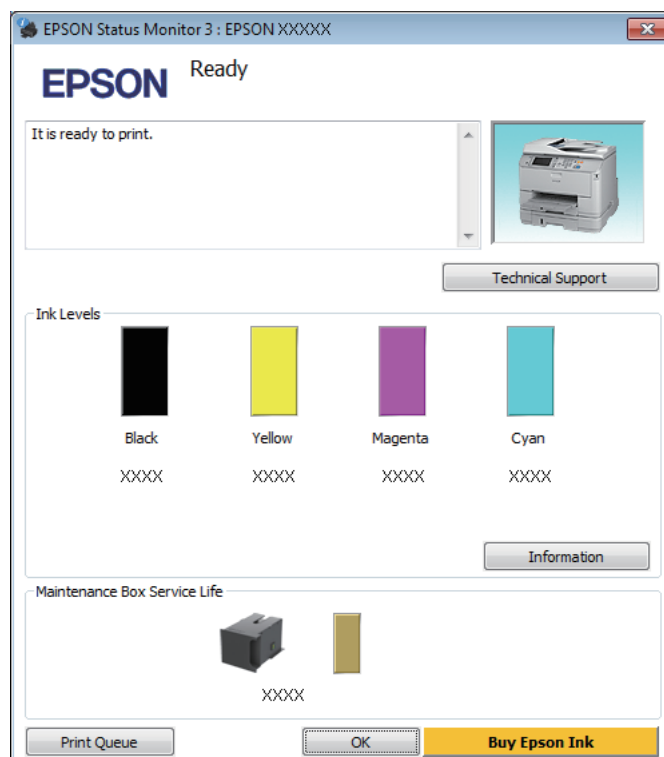
När du byter en bläckpatron eller en underhållsenhet, klicka på Hur gör jag i fönstret så kommer statusmonitor att vägleda dig steg för steg genom bytet av en bläckpatron eller en underhållsenhet.

### För Windows

Du kan öppna EPSON Status Monitor 3 på två sätt:

- Dubbelklicka på genvägen till produkten i aktivitetsfältet i Windows. Se avsnittet som följer om du vill lägga till en genväg i aktivitetsfältet:
  - ➔ ”Från genvägen i taskbar (aktivitetsfältet)” på sidan 44
- Öppna skrivardrivrutinen, klicka på fliken **Maintenance (Underhåll)** och klicka sedan på knappen **EPSON Status Monitor 3**.

När du öppnar EPSON Status Monitor 3 visas följande fönster:



#### Anmärkning:

- Om EPSON Status Monitor 3 inte visas öppnar du skrivardrivrutinen och klickar på fliken **Maintenance (Underhåll)**. Sedan klickar du på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)**. I fönstret **Extended Settings (Utökade inställningar)** markerar du kryssrutan **Enable EPSON Status Monitor 3 (Aktivera EPSON Status Monitor 3)**.
- Beroende på de aktuella inställningarna kan den förenklade statusövervakaren visas. Klicka på knappen **Details (Detaljer)** för att visa ovanstående fönster.

I EPSON Status Monitor 3 visas följande information:

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ **Aktuell status:**  
Om bläcket är helt eller nästan slut eller underhållsenheten är nästan eller helt full visas knappen **How to (Hur gör jag)** i fönstret EPSON Status Monitor 3. Genom att klicka på **How to (Hur gör jag)** visas instruktioner för byte av bläckpatron eller underhållsenhet.
- ❑ **Ink Levels (Bläcknivåer):**  
I EPSON Status Monitor 3 visas en bild av bläckpatronernas status.
- ❑ **Information:**  
Du kan få information om de installerade bläckpatronerna genom att klicka på **Information**.
- ❑ **Maintenance Box Service Life (Underhållsenhetens förbrukningstid):**  
I EPSON Status Monitor 3 visas en bild av underhållsenhetens status.
- ❑ **Technical Support (Teknisk support):**  
Klicka på **Technical Support (Teknisk support)** för att gå till Epsons tekniska kundtjänstwebbplats.
- ❑ **Print Queue (Utskriftskö):**  
Du kan se Windows Spooler (Windows-bufferhanterare) genom att klicka på **Print Queue (Utskriftskö)**.

## För Mac OS X

Följ dessa steg för att öppna EPSON Status Monitor.

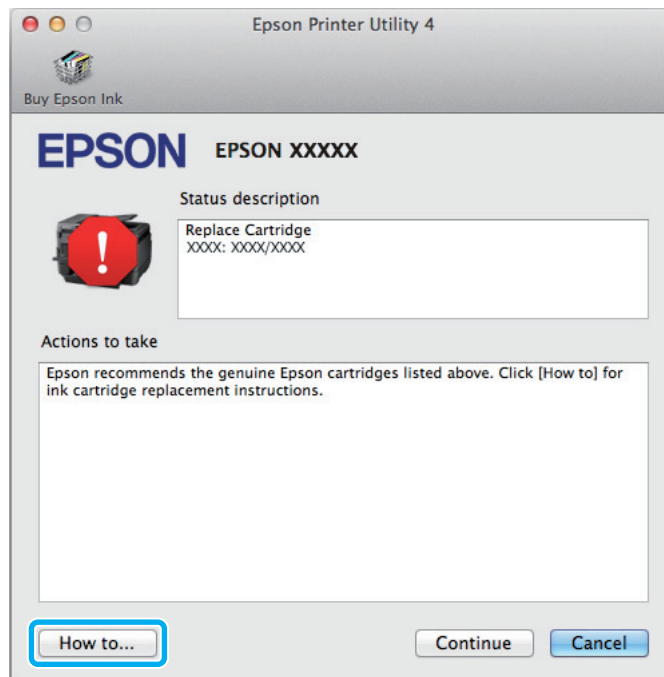
- 1 Starta Epson Printer Utility 4.  
➔ [”Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X”](#) på sidan 45
- 2 Klicka på **EPSON Status Monitor**-ikonen. EPSON Status Monitor visas.



## Felsökning för utskrifter/kopiering

Du kan också använda verktyget för att kontrollera bläckpatronsstatus innan du skriver ut. EPSON Status Monitor visar bläckpatronernas aktuella status när verktyget öppnas. Klicka på **Update (Uppdatera)** om du vill uppdatera statusen för bläckpatroner.

Om bläcket är helt eller nästan slut eller underhållsenheten är nästan eller helt full visas knappen **How to (Hur gör jag)**. Klicka på **How to (Hur gör jag)** så vägleder EPSON Status Monitor dig genom proceduren för byte av bläckpatroner eller underhållsenhet.



## Pappersstopp



**Obs!**

*Ta aldrig på knapparna på kontrollpanelen när du har handen inuti produkten.*

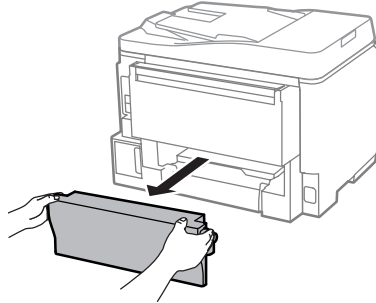
### **Anmärkning:**

- Avbryt utskriftsjobbet om du uppmanas till det genom ett meddelande från LCD-skärmen eller skrivardrivrutinen.
- Efter att du avlägsnat det fastnade papperet, tryck på knappen som indikeras på LCD-skärmen.

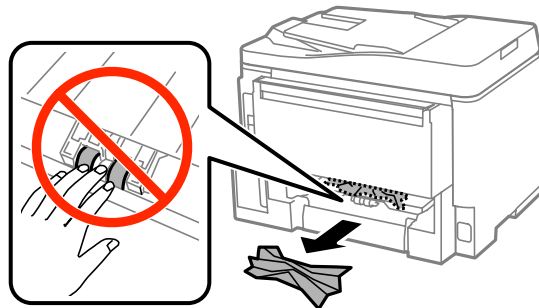


## Ta bort papper som har fastnat från den bakre luckan

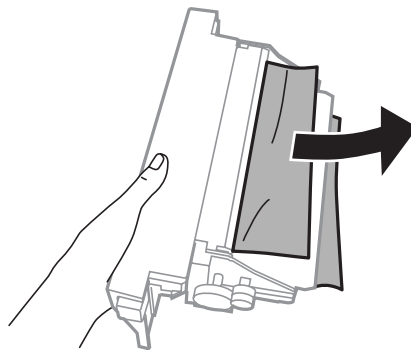
- 1 Tryck på knapparna på båda sidorna om bakre enheten samtidigt och dra sedan ut enheten.



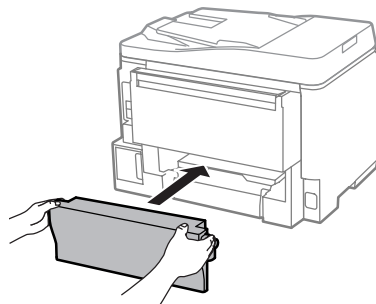
- 2 Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



- 3 Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



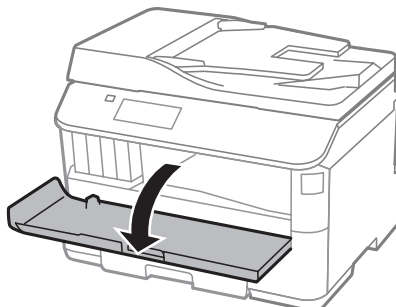
- 4 Tryck på knapparna på båda sidorna om bakre enheten samtidigt och för sedan in enheten igen.



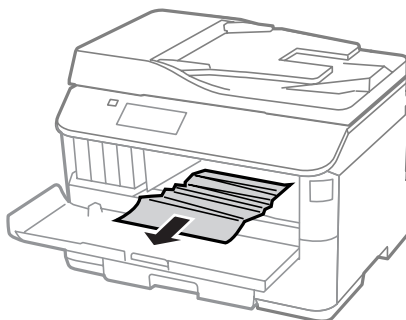
---

## Ta bort papper som fastnat från den främre luckan och utmatningsfacket

- 1 Öppna den främre luckan.



- 2 Ta bort allt papper inuti, inklusive avrivna rester.

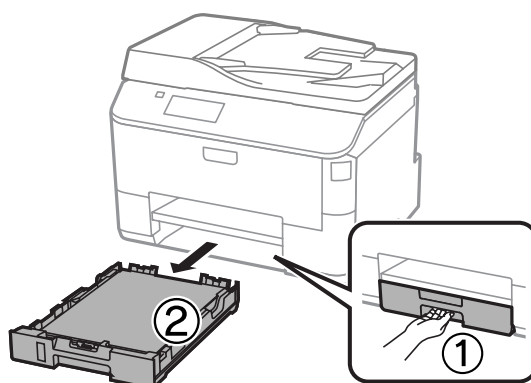


- 3 Stäng den främre luckan. Om papperet som fastnat är nära utmatningsfacket ska du försiktigt ta bort papperet.

---

## Ta bort papper som har fastnat i papperskassetten

- 1 Dra ut papperskassetten.



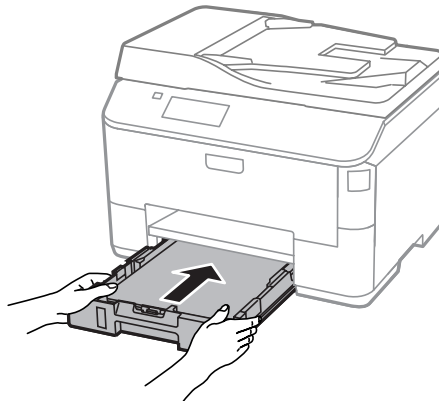
## Felsökning för utskrifter/kopiering

- 2 Ta försiktigt bort papperet som fastnat inuti skrivaren.



- 3 Fyll på papper i papperskassetten.  
➔ ["Fyller på papper i papperskassetten"](#) på sidan 29

- 4 Lägg kassetten plant och för in den försiktigt och långsamt i skrivaren.

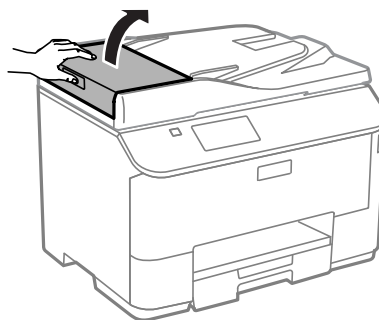


---

## Ta bort papper som har fastnat i den automatiska dokumentmataren (ADM)

- 1 Ta bort pappersbunten från ADM-enhetens inmatningsfack.

- 2 Öppna ADM-luckan.



## Felsökning för utskrifter/kopiering

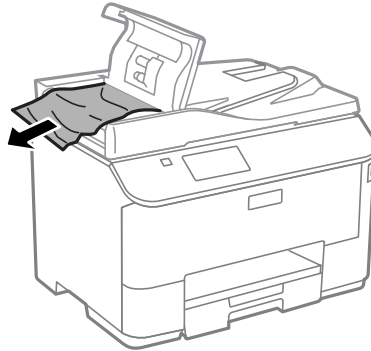


**Obs!**

Du måste öppna ADM-luckan innan du tar bort papperet som fastnat. Om du inte öppnar luckan kan skrivaren skadas.

**3**

Ta försiktigt bort papperet som fastnat.

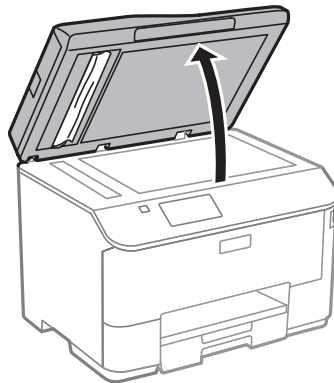


**4**

Stäng ADM-luckan.

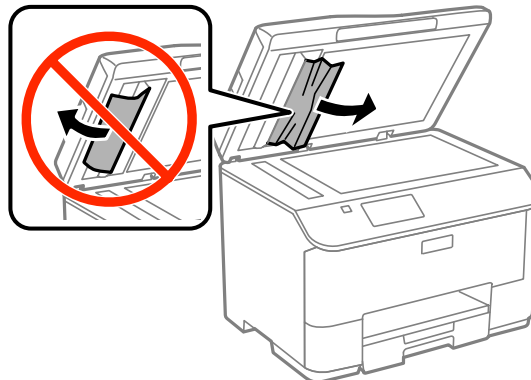
**5**

Öppna dokumentluckan.



**6**

Ta försiktigt bort papperet som fastnat.

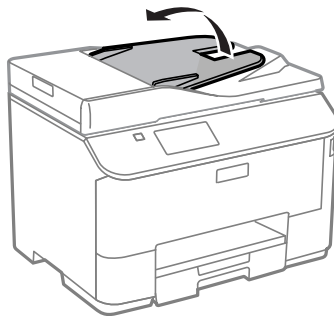


**7**

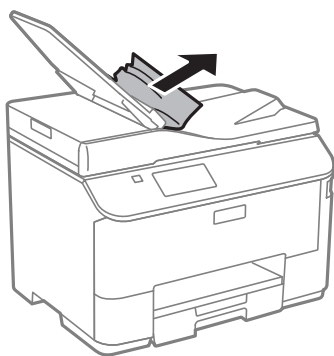
Stäng dokumentluckan.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- 8** Lyft upp ADM-enhetens inmatningsfack.



- 9** Ta försiktigt bort pappret som fastnat.



- 10** Fäll ner ADM-enhetens inmatningsfack till dess normala läge.

---

## Förhindra pappersstopp

Kontrollera följande om papper fastnar ofta.

- Att papperet är jämnt och inte vikt eller böjt.
- Att du använder papper med hög kvalitet.
- Att papperets utskriftssida ligger vänd nedåt i papperskassetten.
- Att papperets utskriftssida ligger vänd uppåt i den bakre pappersmataren.
- Att du bläddrar igenom pappersbunten innan du lägger den i apparaten.
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används.  
Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.  
➔ ["Val av papper" på sidan 25](#)
- Att kantstöden ligger tätt mot papperets kanter.
- Produkten står på en plan, stabil yta som sträcker sig utanför bottenplattan i alla riktningar. Produkten fungerar inte korrekt om den lutar.

## Återuppta utskriften efter ett pappersstopp (endast Windows)

När du avbryter ett utskriftsjobb på grund av ett pappersstopp, kan du skriva ut det igen utan att göra om sidorna som redan skrivits ut.

- 1 Åtgärda pappersstoppet.  
→ "Pappersstopp" på sidan 160
- 2 Öppna skrivarinställningarna.  
→ "Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 43
- 3 Markera kryssrutan **Print Preview (Förhandsgranska utskrift)** i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivardrivrutinen.
- 4 Välj önskade inställningar för utskriften.
- 5 Stäng skrivarinställningsfönstret genom att klicka på **OK** och skriv ut filen. Fönstret Print Preview (Förhandsgranska utskrift) öppnas.
- 6 Markera en sida som redan skrivits ut i sidlistrutan på vänster sida och välj sedan **Remove Page (Ta bort sida)** från menyn Print Options (Utskriftsalternativ). Upprepa steget för alla sidor som redan skrivits ut.
- 7 Klicka på **Print (Skriv ut)** i fönstret Print Preview (Förhandsgranska utskrift).

## Hjälp med utskriftskvalitet

Jämför problemet med bilderna nedan om du har problem med utskriftskvaliteten. Klicka på texten under den bild som mest liknar utskriften.

<p>enthalten alle i Aufdruck. W J 5008 "Regel"</p> <p>Bra exempel</p>	 <p>Bra exempel</p>
<p>enthalten alle i Aufdruck. W J 5008 "Regel"</p> <p>→ "Horisontella band" på sidan 167</p>	<p>enthalten alle i Aufdruck. W J 5008 "Regel"</p> <p>→ "Vertikala band eller vertikal feljustering" på sidan 167</p>

## Felsökning för utskrifter/kopiering

 <p>➔ "Horisontella band" på sidan 167</p>	 <p>➔ "Vertikala band eller vertikal feljustering" på sidan 167</p>
 <p>➔ "Felaktiga eller saknade färger" på sidan 168</p>	 <p>➔ "Suddig eller kladdig utskrift" på sidan 168</p>

---

## Horisontella band

- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i den bakre pappersmataren.
- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i papperskassetten.
- Kör Munstyckeskontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckeskontrollen.
  - ➔ "Kontrollera skrivarhuvudets munstycken" på sidan 130

Om problemet kvarstår, kan du använda verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).

  - ➔ "Justering av av skrivarhuvudet" på sidan 134
- Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
- Försök att använda originalbläckpatroner från Epson.
- Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.
  - ➔ "Val av papper" på sidan 25
- Om ett moirémönster (vattrat mönster) visas på kopian, ändrar du inställningen av Zoom i LCD-menyn eller så flyttar du originalet lite.
- Om det förekommer problem med kopians kvalitet, kan du rengöra skannerglaset.
  - ➔ "Rengöring av produktens yttre" på sidan 137

---

## Vertikala band eller vertikal feljustering

- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i den bakre pappersmataren.
- Se till så att papperets utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i papperskassetten.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ Kör Munstyckeskontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckskontrollen.  
➔ ”Kontrollera skrivarhuvudets munstycken” på sidan 130
- ❑ Kör verktyget Print Head Alignment (Skrivarhuvudjustering).  
➔ ”Justering av av skrivarhuvudet” på sidan 134
- ❑ För Windows, avmarkerar du kryssrutan **High Speed (Hög hastighet)** i fönstret More Options (Fler alternativ) i skrivardrivrutinen. Mer information finns i onlinehjälp.  
För Mac OS X, välj **Off (Av)** från High Speed Printing (Höghastighetsutskrift). Om du vill visa High Speed Printing (Höghastighetsutskrift), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.
- ❑ Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.  
➔ ”Val av papper” på sidan 25
- ❑ För Windows: Om du har valt Standard-Vivid (Standard-levande) som Quality (Kvalitet) i skrivarens drivrutin på fliken Main (Huvudinställningar), ändrar du den till Standard.  
För Mac OS X: Om du har valt Normal-Vivid (Normal-levande) som Print Quality (Utskriftskval.) i skrivarens drivrutin i Print Settings (Utskriftsinställningar) från snabbmenyn, ändrar du den till Normal.
- ❑ Om det förekommer problem med kopians kvalitet, kan du rengöra skannerglaset.  
➔ ”Rengöring av produktens yttre” på sidan 137

---

## Felaktiga eller saknade färger

- ❑ I Windows ska du avmarkera inställningen **Grayscale (Gråskala)** i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivardrivrutinen.  
För Mac OS X ska du avmarkera inställningen **Grayscale (Gråskala)** i Print Settings (Utskriftsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivardrivrutinen.
- ❑ Justera färginställningarna i programmet eller i skrivardrivrutinernas inställningar.  
För Windows kontrollerar du fönstret More Options (Fler alternativ).  
För Mac OS X kontrollerar du dialogrutan Color Options (Färgalternativ) från dialogrutan Print (Skriv ut).
- ❑ Kör Munstyckeskontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckskontrollen.  
➔ ”Kontrollera skrivarhuvudets munstycken” på sidan 130
- ❑ Om du just bytt bläckpatron kan du kontrollera att datumet på förpackningen inte har gått ut. Om du inte har använt produkten på länge rekommenderar Epson att du byter ut bläckpatronerna.  
➔ ”Byta en bläckpatron” på sidan 126
- ❑ Försök att använda äkta bläckpatroner från Epson och papper som rekommenderas av Epson.

---

## Suddig eller kladdig utskrift

- ❑ Försök att använda äkta bläckpatroner från Epson och papper som rekommenderas av Epson.
- ❑ Kontrollera att produkten står på en plan, stabil yta som sträcker sig utanför bottenplattan i alla riktningar. Produkten fungerar inte korrekt om den lutar.



## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ Kontrollera att papperet inte är sönderrivet, smutsigt eller för gammalt.
- ❑ Se till så att papperet är torrt och att dess utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd uppåt i den bakre pappersmataren.
- ❑ Se till så att papperet är torrt och att dess utskriftssida (den vita eller glansigare sidan) är vänd nedåt i papperskassetten.
- ❑ Om papperet är böjt mot utskriftssidan plattar du till det eller böjer det en aning åt andra hållet.
- ❑ Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.
  - ➔ ”Val av papper” på sidan 25
- ❑ Ta bort arken från utmatningsfacket i takt med att de matas ut.
- ❑ Vidrör inte och låt inte något komma i kontakt med den tryckta sidan på papper med blank yta. Följ instruktionerna för papperet när du hanterar utskrifterna.
- ❑ Kör Munstyckesk kontroll och rengör de skrivarhuvuden som gav dåligt resultat från munstyckskontrollen.
  - ➔ ”Kontrollera skrivarhuvudets munstycken” på sidan 130
- ❑ Kör verktyget Skrivarhuvudjustering.
  - ➔ ”Justering av av skrivarhuvudet” på sidan 134
- ❑ Välj menyn som visas nedan från produktens kontrollpanel.  
Inställningar > Underhåll > Tjockt papper > På

För Windows: Välj **Thick paper and envelopes (Tjockt papper och kuvert)** från Extended Settings (Utökade inställningar) på fliken Maintenance (Underhåll) i skrivarens drivrutin.

För Mac OS X 10.5.8: Välj **On (På)** från Thick paper and envelopes (Tjockt papper och kuvert). Om du vill visa Thick Paper and Envelopes (Tjockt papper och kuvert), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skriv ut och skanna)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.

- ❑ Om du skriver ut med hög densitet på vanligt papper med automatisk 2-sidig utskrift, sänker du Print Density (Utskriftsdensitet) och väljer en längre Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck) i fönstret Print Density Adjustment (Justera utskriftsdensitet) (för Windows) eller i inställningarna Two-sided Printing Settings (Inställningar för dubbelsidig utskrift) (för Mac OS X) i skrivarens drivrutin. Ju längre tid som anges för Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck), desto längre tid tar det att skriva ut.
- ❑ För Windows väljer du **High (Hög)** som Quality setting (Kvalitetsinställning) på fliken Main (Huvudinställningar).  
För Mac OS X väljer du **Fine (Fin)** som Print Quality (Utskriftskvalitet) i rutan Print Settings (Utskriftsinställningar) i dialogrutan Print (Skriv ut).
- ❑ Rengör inuti produkten om papperet är kladdigt av bläck efter utskrift.
  - ➔ ”Invändig rengöring av produkten” på sidan 138
- ❑ Om det förekommer problem med kopians kvalitet, kan du rengöra skannerglasat.
  - ➔ ”Rengöring av produktens yttre” på sidan 137

## Diverse problem med utskrifter

---

### Felaktiga eller förvrängda tecken

- Ta bort alla eventuella utskriftsjobb som står i kö.
  - ➔ ["Avbryta utskrifter" på sidan 50](#)
- Stäng av produkten och datorn. Kontrollera att produktens gränssnittskabel är ordentligt ansluten.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)
- Om du försätter datorn i Hibernat (Viloläge) eller Sleep mode (Viloläge) manuellt när datorn skickar en utskrift kan sidor med förvrängda tecken text skrivas ut nästa gång du startar datorn.

---

### Felaktiga marginaler

- Kontrollera så att papperet i bakre matningsfacket eller papperskassetten ligger korrekt.
  - ➔ ["Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 29](#)
  - ➔ ["Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 32](#)
- Kontrollera marginalinställningarna i det program du använder. Marginalerna ska vara inom sidans utskriftsområde.
  - ➔ ["Utskriftsområde" på sidan 187](#)
- Inställningarna i skrivardrivrutinen måste passa den pappersstorlek du använder. För Windows, kontrollera fönstret Main (Huvudinställningar). För Mac OS X ska du kontrollera dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat) i dialogrutan Print (Skriv ut).
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

### Utskriften lutar en aning

- Kontrollera så att papperet i bakre matningsfacket eller papperskassetten ligger korrekt.
  - ➔ ["Fyller på papper i papperskassetten" på sidan 29](#)
  - ➔ ["Fylla på papper och kuvert i bakre matningsfacket" på sidan 32](#)
- Om Draft (Utkast) är valt under Quality (Kvalitet) i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivarens drivrutin (för Windows), eller under Print Quality (Utskriftskvalitet) i Print Settings (Utskriftsinställningar) (för Mac OS X), så väljer du en annan inställning.

---

### Storlek eller läge för kopierad bild är inkorrekt

- Se till att pappersstorlek, layout eller inställningen för zoomning som är vald i kontrollpanelen överensstämmer med pappret som används.
- Om kanterna på kopian är beskärda flyttar du originalet en bit bort från hörnet.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- Rengör skannerglaset.
  - ➔ ["Rengöring av produktens yttre" på sidan 137](#)

---

## Omvänd utskrift

- I Windows ska du avmarkera kryssrutan **Mirror Image (Spegelvänd bild)** i fönstret More Options (Fler alternativ) i skrivardrivrutinen eller inaktivera inställningen Mirror Image (Spegelvänd bild) i programmet. För Mac OS X ska du avmarkera kryssrutan **Mirror Image (Spegelvänd bild)** i **Print Settings (Utskriftsinställningar)** i din skrivardrivrutins dialogruta Print (Skriv ut), eller stänga av inställningen Mirror Image (Spegelvänd bild) i ditt program.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Tomma sidor skrivs ut

- Inställningarna i skrivardrivrutinen måste passa den pappersstorlek du använder. För Windows, kontrollera fönstret Main (Huvudinställningar). För Mac OS X ska du kontrollera dialogrutan Page Setup (Utskriftsformat) i dialogrutan Print (Skriv ut).
- I Windows ska du kontrollera inställningen **Skip Blank Page (Hoppa över tom sida)** genom att klicka på knappen **Extended Settings (Utökade inställningar)** i fönstret Maintenance (Underhåll) i skrivardrivrutinen. För Mac OS X, välj **On (På)** från Skip Blank Page (Hoppa över tom sida). För att visa Skip Blank Page (Hoppa över tom sida), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5.8), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Den utskrivna sidan är kladdig eller repig

- Om papperet är böjt mot utskriftssidan plattar du till det eller böjer det en aning åt andra hållet.
- Rengör produkten inuti med hjälp av funktionen Guide för pappersrengöring.
  - ➔ ["Invändig rengöring av produkten" på sidan 138](#)
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Utskriften är för långsam

- Kontrollera att den papperstyp som har valts i LCD-menyn eller skrivardrivrutinen är lämplig för det papper som fyllts på i produkten.
  - ➔ ["Val av papper" på sidan 25](#)

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- Välj lägre utskriftskvalitet i fönstret Main (Huvudinställningar) i skrivarens drivrutin (för Windows) eller i dialogrutan Print Settings (Utskriftsinställningar) från dialogrutan Print (Skriv ut) i skrivarens drivrutin (för Mac OS X).
  - ➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Windows" på sidan 43](#)
  - ➔ ["Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X" på sidan 45](#)
- När inställningarna i Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck) ändras, kan skrivarens utskriftshastighet bli lägre. Välj kortare tid för Increase Ink Drying Time (Ökad torktid för bläck) i fönstret Print Density Adjustment (Justera utskriftsdensitet) (för Windows) eller i Two-sided Printing Settings (Inställningar för 2-sidig utskrift) (för Mac OS X) i skrivarens drivrutin.
- Stäng alla program som inte behövs.
- Om du skriver ut kontinuerligt under en längre tid kan utskriften ta mycket lång tid. Detta sker för att göra utskriften långsammare så att produktmekanismen inte blir överhettad och förstörs. Om detta händer kan du fortsätta skriva ut, men vi rekommenderar att du avslutar utskriften och låter produkten vila i minst 30 minuter med strömmen på. (Produkten återhämtar sig inte om strömmen är avslagen.) När du återupptar utskriften kommer produkten att skriva ut i normal hastighet.
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

Om du försökt med alla åtgärder ovan och problemet kvarstår går du till följande avsnitt.

## Papperet matas på fel sätt

---

### Papperet matas inte fram

Ta bort pappersbunten och kontrollera följande:

- Du har fört in papperskassetten hela vägen i produkten.
- Att papperet inte är böjt eller vikt.
- Att papperet inte är för gammalt. Det finns mer information om detta i anvisningarna som medföljer papperet.
- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används.  
Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.
  - ➔ ["Val av papper" på sidan 25](#)
- Att papper inte har fastnat i produkten. Om papper har fastnat tar du bort det.
  - ➔ ["Pappersstopp" på sidan 160](#)
- Att bläckpatronerna inte är tomma. Om en bläckpatron är tom byter du ut den.
  - ➔ ["Byta en bläckpatron" på sidan 126](#)
- Att du följer eventuella särskilda påfyllningsanvisningar som medföljer papperet.
- Invändig rengöring av produkten.
  - ➔ ["Invändig rengöring av produkten" på sidan 138](#)

---

## Flera sidor matas fram

- Fyll inte på papper ovanför strecket precis under pilmarkeringen ▼ inuti kantstödet när vanligt papper används.  
Kontrollera att antalet ark är mindre än det specificerade antalet när Epson specialmedier används.  
➔ ["Val av papper" på sidan 25](#)
- Att kantstöden ligger tätt mot papperets kanter.
- Se till att papperet inte är böjt eller vikt. Platta i så fall till det eller böj det något åt andra hållet innan du fyller på det.
- Ta bort pappersbunten och kontrollera att papperet inte är för tunt.  
➔ ["Papper" på sidan 187](#)
- Bläddra igenom bunten så att sidorna lossnar från varandra och lägg i bunten igen.

---

## Papperskassett 2 visas inte i skrivardrivrutinen

Efter att du installerat tillbehörspapperskassetten behöver du aktivera kassetten i skrivardrivrutinen.

- ➔ ["Aktivera tillbehörskassetten i skrivarens drivrutin" på sidan 130](#)

---

## Papperet har fyllts på felaktigt

Om papperet matats in för långt in i produkten kan den inte mata fram papperet ordentligt. Stäng av produkten och ta försiktigt ur papperet. Sätt sedan på produkten igen och fyll på papperet rätt.

---

## Papperet matas inte ut helt eller är skrynkligt

- Om papperet inte matas ut helt kan du mata ut det genom att trycka på knappen som finns på kontrollpanelen. Läs instruktionerna i avsnittet som följer för att ta bort papperet om det fastnat inuti produkten.  
➔ ["Pappersstopp" på sidan 160](#)
- Om papperet är skrynkligt när det matas ut kan det vara fuktigt eller för tunt. Lägg i en ny pappersbunt.

**Anmärkning:**

Förvara oanvänt papper i originalförpackningen och på en torr plats.

---

## Produkten skriver inte ut

---

### Alla lampor är släckta

- Kontrollera att produkten är påslagen genom att trycka på knappen ⏻.
- Kontrollera att strömsladden är ordentligt ansluten.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- Se till att eluttaget fungerar och inte styrs av en strömbrytare eller timer.

---

### Kontrollpanelen eller ljuset är påslaget

- Stäng av produkten och datorn. Kontrollera att produktens gränssnittskabel är ordentligt ansluten.
- Om du använder USB-gränssnittet ser du till att kabeln uppfyller standarderna för USB eller Hi-Speed USB.
- Om du ansluter produkten till datorn via en USB-hubb ska du ansluta produkten till hubben på den första nivån från datorn. Om datorn fortfarande inte identifierar skrivardrivrutinen ska du försöka att ansluta produkten direkt till datorn utan att gå via USB-hubben.
- Om du ansluter produkten till datorn via en USB-hubb ska du kontrollera att datorn kan identifiera USB-hubben.
- Om du försöker skriva ut en stor bild kan det hända att datorn inte har tillräckligt med minne. Prova att minska bildens upplösning eller skriva ut bilden i en mindre storlek. Du kan behöva installera mer minne i datorn.
- Användare av Windows kan ta bort eventuella utskriftsjobb från Windows Spooler (Windows-bufferhanterare).
  - ➔ ["Avbryta utskrifter" på sidan 50](#)
- Avinstallera skrivardrivrutinen och installera sedan om den.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

### Access Control (Åtkomstkontroll) är aktiverad

- I Windows gäller att om funktionen för Access Control (Åtkomstkontroll) är aktiverad så behöver du ange användarnamn och lösenord för att skriva ut från skrivardrivrutinen. Kontakta skivaradministratören om du inte känner till användarnamn och lösenord.
  - ➔ ["Inställningar för Access Control \(Åtkomstkontroll\) för Windows" på sidan 44](#)
- Utskriften kanske inte är tillåten, beroende på användarnamn och lösenord. Kontakta skivaradministratören för mer information.

## Använda PostScript-skrivardrivrutin

**Anmärkning:**

Beroende på datormiljön kan den faktiska menyn och texten i skrivardrivrutinen variera.

---

### Produkten skriver inte ut

- Kontrollera att Utskriftsspråk är inställt på Auto eller PS3 på produkten.
  - ➔ ["Systemadministration Inst." på sidan 104](#)

## Felsökning för utskrifter/kopiering

- ❑ Om ett stort antal jobb skickas i Windows kanske utskriftsinformationen inte skickas på rätt sätt från spoolenheten. I så fall ska du välja Print directly to the printer (Skriv ut direkt till skrivaren) från datorns skrivaregenskaper.
  - ➔ ”[Öppna skrivaregenskaperna för Windows](#)” på sidan 44
- ❑ Om du inte kan skriva ut textinformation ens när Textdetektering är inställd på På i produkten, ska du kontrollera att Utskriftsspråk är inställt på PS3.
  - ➔ ”[Systemadministration Inst.](#) ” på sidan 104

---

## Produkten skriver inte ut korrekt

- ❑ Om filen skapas i ett program som gör det möjligt för dig att ändra dataformat eller kodning, såsom Photoshop, ska du se till att inställningarna i programmet matchar inställningarna i skrivardrivrutinen. EPS-filer som görs i binärt format kanske inte skrivs ut som de ska. Ställ in formatet på ASCII när du skapar EPS-filer i ett program.
- ❑ För Windows kan inte skrivaren skriva ut binär information när den är ansluten till datorn med ett USB-gränssnitt. Se till att ASCII eller TBCP väljs som Output Protocol (Utgående protokoll) på fliken Device Settings (Enhetsinställningar) i skrivaregenskaperna.
  - ➔ ”[Öppna skrivaregenskaperna för Windows](#)” på sidan 44

---

## Diverse problem med utskrifter

- ❑ I Windows ställer du in lämpliga ersättningsgränssnitt på fliken Enhetsinställningar i skrivarens dialogruta.
  - ➔ ”[Öppna skrivaregenskaperna för Windows](#)” på sidan 44
- ❑ Du kan inte göra färginställningar på fliken Paper/Quality (Papper/kvalitet) i utskriftsegenskaperna. Öppna skrivardrivrutinen och ställ in Färgläge på skärmen Advanced Options (Avancerade alternativ).
  - ➔ ”[Öppna skrivardrivrutinen för Windows](#)” på sidan 43
  - ➔ ”[Öppna skrivardrivrutinen för Mac OS X](#)” på sidan 45

---

## Utskriften tar tid

Ställ in Print Quality (Utskriftskvalitet) på Fast (Snabb) i menyn Advanced Options (Avancerade alternativ) i skrivardrivrutinen.

## Övriga problem

---

### Tyst utskrift på vanligt papper

När du har valt vanligt papper som papperstyp i skrivardrivrutinen kan du välja Quiet Mode (Tyst läge) för tystare utskrifter. Detta sänker utskriftshastigheten.

## Felsökning för utskrifter/kopiering

För Windows: Välj **On (På)** för Quiet Mode (Tyst läge) på fliken Main (Huvudinställningar) i skrivarens drivrutin.

För Mac OS X, välj **On (På)** från Quiet Mode (Tyst läge). För att visa Quiet Mode (Tyst läge), klickar du genom följande menyer: **System Preferences (Systeminställningar)**, **Print & Scan (Skrivare och skanner)** (för Mac OS X 10.8 eller 10.7) eller **Print & Fax (Skrivare och fax)** (för Mac OS X 10.6 eller 10.5), din produkt (i listrutan Printers (Skrivare)), **Options & Supplies (Alternativ och förbrukningsmaterial)** och sedan **Driver (Drivrutin)**.

---

## Den externa minnesenheten kan inte identifieras

På grund av inställningarna i Minnesenhet gränssnitt kan den externa minnesenheten inte identifieras. Välj menyn som visas nedan.

Inställningar > Systemadministration > Minnesenhet gränssnitt > Minnesenhet > Aktivera



---

# Felsökning för skanning

---

## Problem som indikeras av meddelanden på LCD-skärmen eller statuslampan

- Kontrollera så att produkten är ansluten till datorn ordentligt.
- Stäng av produkten och sätt på den igen. Om problemet inte lösts kan det vara något fel med produkten, eller så behöver skannerenhetens ljuskälla bytas. Kontakta din återförsäljare.
- Kontrollera att skannerprogramvaran är fullt installerad.  
Mera upplysningar om hur du gör för att ominstallera finns på din lokala Epson-webbplats.  
➔ ["Var du kan få hjälp" på sidan 207](#)

## Problem vid start av en skanning

- Kontrollera statuslampan och se till så att produkten är färdig att skanna.
- Kontrollera att kablarna är ordentligt anslutna till produkten och ett fungerande eluttag.
- Stäng av produkten och datorn och kontrollera sedan att anslutningskabeln sitter ordentligt mellan enheterna.
- Försäkra dig om att du väljer rätt produkt om en skannerlista visas innan du börjar skanna.
- Anslut produkten direkt till den externa USB-porten på datorn eller via max en USB-hubb. Det kan hända att produkten inte fungerar ordentligt när den är ansluten till datorn via mer än en USB-hubb. Om problemet kvarstår kan du försöka ansluta produkten direkt till datorn.
- Om mer än en produkt är ansluten till datorn kanske den inte fungerar. Anslut endast den produkt du vill använda, och försök sedan skanna igen.
- Om skannerprogramvaran inte fungerar riktigt, ska du först avinstallera programvaran och sedan ominstallera den.  
➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)  
  
Fler upplysningar om hur du gör för att ominstallera finns på din lokala Epson-webbplats.  
➔ ["Var du kan få hjälp" på sidan 207](#)
- Om du har klickat på knappen **Keep Blocking (Fortsätt blockera)** i fönstret Windows Security Alert (Windows säkerhetssignal) under eller efter installationen av Epson-programvaran, avblockera Document Capture Pro.  
➔ ["Så här avblockerar du Document Capture Pro" på sidan 178](#)
- När skrivarens Åtkomstkontroll är inställd på **På** behöver du ange användarnamn och lösenord i EPSON Scan Settings (Skanninginställningar för EPSON) för att använda EPSON Scan.  
➔ ["Inställningar för Access Control \(Åtkomstkontroll\) \(endast för Windows\)" på sidan 65](#)

## Felsökning för skanning

- För att använda skanning med Document Capture Pro behöver du installera Document Capture Pro och registrera ett jobb i förväg.
  - ➔ ["Document Capture Pro" på sidan 74](#)

---

## Så här avblockerar du Document Capture Pro

- 1** Klicka på **Start** eller startknappen, och sedan på **Control Panel (Kontrollpanelen)**.  
För **Windows 8**: Välj **Desktop (Skrivbord)**, **Settings (Inställningar)** charm (snabbknapp) och **Control Panel (Kontrollpanelen)**.
- 2** Gör något av följande.
  - Windows 8 och 7:  
Välj **System and Security (System och säkerhet)**.
  - Windows Vista:  
Välj **Security (Säkerhet)**.
  - Windows XP:  
Välj **Security Center (Säkerhetscenter)**.
- 3** Gör något av följande.
  - Windows 8, 7 och Vista:  
Välj **Allow a program through Windows Firewall (Avblockera ett program i Windows-brandväggen)**.
  - Windows XP:  
Välj **Windows Firewall (Windows-brandväggen)**.
- 4** Välj **EventManager Application** från listan.

**Anmärkning:**  
*Epson Event Manager installeras med Document Capture Pro.*

  - Windows 8 och 7:  
Bekräfta att kryssrutan för **EventManager Application** är vald i listan **Allowed programs and features (Tillåtna program och funktioner)**.
  - Windows Vista:  
Klicka på fliken **Exceptions (Undantag)** och bekräfta sedan att kryssrutan för **EventManager Application** är vald i listan Program or port (Program eller port).
  - Windows XP:  
Klicka på fliken **Exceptions (Undantag)** och bekräfta sedan att kryssrutan för **EventManager Application** är vald i listan Programs and Services (Program och tjänster).
- 5** Klicka på OK.

---

## Använda den Automatiska dokumentmataren (ADM)

- Om dokumentlocket eller ADM-locket är öppet, stäng det och försök skanna igen.
- Kontrollera att kablarna är ordentligt anslutna till produkten och ett fungerande eluttag.

---

## Använda annan skannerprogramvara än Epson Scan-drivrutinen

- Om du använder ett TWAIN-kompatibelt program, bör du se till att rätt produkt är vald i inställningen för Scanner (Skanner) eller Source (Källa).
- Om du inte kan skanna med något TWAIN-kompatibelt skanningsprogram, ska du först avinstallera det TWAIN-kompatibla skanningsprogrammet och sedan installera om det.
  - ➔ ["Avinstallera din programvara" på sidan 148](#)

---

## Problem vid pappersmatning

---

### Papperet blir smutsigt

Du kanske behöver rengöra produkten.

- ➔ ["Rengöra produkten" på sidan 137](#)

---

### Flera pappersark matas

- Om du fyller på med papper som ej stöds kanske produkten matar in mer än ett pappersark åt gången.
  - ➔ ["Specifikationer för automatisk dokumentmatare \(ADM\)" på sidan 189](#)
- Du kanske behöver rengöra produkten.
  - ➔ ["Rengöra produkten" på sidan 137](#)

---

### Papperet fastnar i den automatiska dokumentmataren (ADM)

Ta bort papperet som fastnat i ADM:en.

- ➔ ["Ta bort papper som har fastnat i den automatiska dokumentmataren \(ADM\)" på sidan 163](#)

---

## Problem med skanningstiden

- Skanning med hög upplösning tar lång tid.
- När Quiet Mode (Tyst läge) är valt, kan skanningen ta längre tid.  
Välj Quiet Mode (Tyst läge) från listrutan på skärmen med inställningar för Configuration (Konfiguration) av Epson Scan.

## Problem med skannade bilder

---

### Skanningskvaliteten är inte tillräckligt bra

Skanningskvaliteten kan förbättras genom att de aktuella inställningarna ändras eller den skannade bilden justeras.

➔ ”Bildjusteringsfunktioner” på sidan 69

### En bild från originalets baksida framträder på den skannade bilden

Om originalet är tryckt på ett tunt papper kan bilder på papperets baksida vara synliga för produkten och framträda på den skannade bilden. Försök att skanna originalet med ett svart pappersark bakom. Du kan även prova att markera kryssrutan Text Enhancement (Förstärkning av text) i Office-läge.

### Tecknen är suddiga.

- I Office Mode (Kontorsläge) väljer du kryssrutan **Text Enhancement (Förstärkning av text)**.
- Justera Threshold (Tröskel)-inställningen.

Office Mode (Kontorsläge):

Välj **Black&White (Svartvitt)** som inställning för Image Type (Bildtyp), och försök sedan justera Threshold (Tröskel)-inställningen.

Professional Mode (Professionellt läge):

Välj **Black&White (Svartvitt)** i Image type (Bildtyp). Gör lämpliga inställningar för Image Option (Bildalternativ) och försök sedan justera inställningen Threshold (Tröskel).

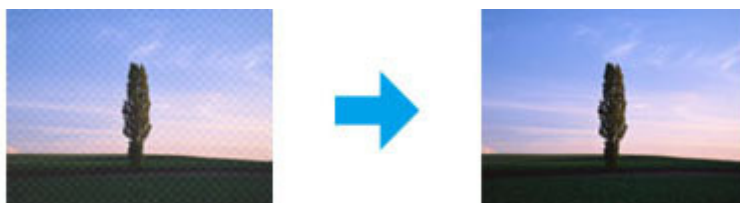
- Öka inställningen för upplösning.

### Tecken känns inte igen på rätt sätt vid konvertering till redigerbar text (OCR)

Placera dokumentet så att det ligger rakt på skannerglaset. Om dokumentet ligger snett kanske det inte känns igen korrekt.

### Vattrade mönster framträder på den inskannade bilden

Ett vågformat eller vattrat mönster (kallas moiré) kan framträda på en skannad bild av ett utskrivet dokument.



- När du använder skannerglaset omplaceras du originaldokumentet.
- Välj **Descreening** som inställning för bildkvalitet.
- Prova med att ändra inställningen av **Resolution (Upplösning)**.

## Ojämna färger, utsmetningar, prickar, eller raka linjer framträder på bilden

Du kanske behöver rengöra produktens inre.

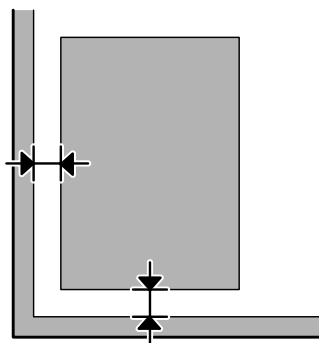
➔ [”Rengöra produkten” på sidan 137](#)

---

## Skanningsytan eller -riktningen är inte den önskade

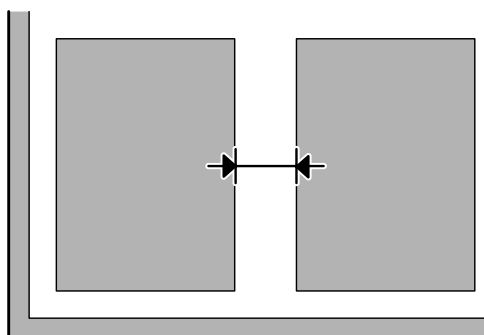
### Originallets kanter skannas inte

- ❑ Om du skannar med hjälp av knappen eller använder normal förhandsgranskning i Professional Mode (Professionellt läge) flyttar du dokumentet eller fotot ungefär 4,5 mm (0,18 tum) från de horisontella och vertikala kanterna på skannerglaset för att undvika beskärning.
- ❑ Om du skannar med hjälp av knappen eller normal förhandsgranskning flyttar du dokumentet eller fotot ungefär 1,5 mm (0,06 tum) bort från de horisontella och vertikala kanterna på skannerglaset för att undvika beskärning.



### Flera dokument skannas till en enstaka fil

Placera dokumenten med ett mellanrum på minst 20 mm (0,8 tum) mellan varje dokument på skannerglaset.



### Kan inte skanna den önskade ytan

- ❑ Beroende på dokumenten kanske du inte kan skanna den önskade ytan. Använd den normala förhandsgranskningen och skapa markeringsramar på de områden du vill skanna.

## Felsökning för skanning

- Kontrollera inställningarna för Scanningsomr. när du skannar från kontrollpanelen.
- Skanningsområdet kan begränsas om du väljer inställningen hög upplösning. Minska upplösningen eller justera skanningsområdet i förhandsgranskningsfönstret.

### Kan inte skanna i den önskade riktningen

Klicka på **Configuration (Konfiguration)**, välj fliken **Preview (Förhandsgranskning)**, och avmarkera sedan kryssrutan **Auto Photo Orientation (Automatisk bildorientering)**. Läggs sedan dokumenten på plats på korrekt sätt.

## Övriga problem

---

### Tyst skanning

Du kan välja Quiet Mode (Tyst läge) för att reducera ljudet när du skannar, men skanningen kan ta längre tid. Välj **Quiet Mode (Tyst läge)** från listrutan på skärmen med inställningar för Epson Scan Configuration Setting (Konfigurationsinställningar för Epson Scan).

## Problemen kvarstår efter att alla lösningar prövats

Om du har prövat alla lösningar och inte löst problemet, återställ Epson Scan-inställningarna.

Klicka på **Configuration (Konfiguration)**, välj fliken **Other (Annat)**, och klicka sedan på **Reset All (Återställ alla)**.

---

# Felsökning för faxning

---

## Det går inte att skicka och ta emot fax

- ❑ Kontrollera att telefonkabeln är korrekt ansluten.
  - ➔ ”Ansluta till en telefonlinje” på sidan 75
- ❑ Kör **Kontrollera faxanslutn.** för att identifiera orsaken till problemet.
  - ➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Kontrollera faxanslutn.
- ❑ Ta reda på felkoden som visas för faxet som inte kunde skickas ut och läs sedan om hur problemet kan lösas i följande avsnitt.
  - ➔ ”Felmeddelande i Statusmeny” på sidan 153
- ❑ Om den här produkten inte är ansluten till en telefon och du vill ta emot fax automatiskt så måste du se till att aktivera **Auto** i **Mottagarläge**.
  - ➔ ”Konfigurera mottagarläget” på sidan 89
- ❑ Om du har anslutit produkten till en telefonlinje av typen DSL så måste du installera ett DSL-filter på linjen. Annars kan du inte skicka fax. Kontakta din DSL-leverantör för införskaffande av de filter som krävs.
- ❑ Sändningshastigheten kan vara orsaken till problemet. Ange ett lägre värde i inställningen för **Faxhastighet**.
  - ➔ ”Systemadministration Inst. ” på sidan 104

Om faxmeddelanden som skickas till en viss mottagare i listan över Kontakter ofta misslyckas, kan du ange en lägre faxhastighet för denna mottagare.

  - ➔ ”Skapa en kontakt” på sidan 97
- ❑ Kontrollera att **ECM** är påslagen. Faxmeddelanden i färg kan inte skickas/tas emot när ECM är avaktiverat.
  - ➔ ”Systemadministration Inst. ” på sidan 104
- ❑ Om ett faxmeddelande inte går att skicka därför att den mottagande faxen inte svarar, bör du fråga mottagaren om faxen är aktiverad.

Om du ändå inte kan skicka faxmeddelandet kan det bero på att det tar tid för den mottagande faxapparaten att svara på samtalet. Efter uppringning väntar produkten i 50 sekunder på att den mottagande faxen ska svara, och om maskinen inte svarar, avbryts överföringen. För att lösa det här problemet, kan du lägga till pauser efter faxnumret genom att skriva in ett bindestreck (-). Ett bindestreck leder till att produkten pausar under tre sekunder.

---

## ”Felmeddelandet Ingen kopplingston detekteras. visas

Om du har anslutit produkten till en telefonlinje med PBX (Private Branch Exchange) eller en terminaladapter så måste du ändra inställningen Linjetyp till PBX.

- ➔ ”Ställa in linjetyp” på sidan 79

## Felsökning för faxning

Om du fortfarande inte kan skicka ett fax, ändrar du inställningen **Detektering av rington** till **Av**. Detta kan dock göra att första siffran i ett faxnummer raderas och då skickas faxet till fel nummer.

➔ Inställningar > Systemadministration > Faxinställningar > Grundläggande inställn. > Detektering av rington

---

## Felet Minnet är fullt uppstår

- Om din produkt är inställd på att spara mottagna faxmeddelanden i inkorgen kan du ta bort mottagna faxmeddelanden som du har sett, eller skrivit ut.
- Om produktens inställningar är att spara mottagna fax på en dator eller en extern minnesenhet, startar du datorn eller ansluter enheten för att spara faxmeddelandena på datorn eller enheten.
- Om ett fel uppstår på grund av pappersstopp eller om bläckpatronerna håller på att ta slut när du tar emot ett fax, kan du åtgärda felet och be avsändaren att skicka meddelandet på nytt.
- Även om minnet är fullt kan du skicka ett monokromt fax till en enda mottagare genom att aktivera alternativet Direktsändning.
- Skicka dokumentet i flera delar.

## Problem med kvaliteten

---

### I sända faxmeddelanden

- Rengör skannerglaset och den automatiska dokumentmataren (ADM).  
➔ ["Rengöring av produktens yttre" på sidan 137](#)
- Om faxmeddelandet som du skickat var svagt eller otydligt kan du ändra inställningarna för **Upplösning** eller **Täthet** i faxinställningsmenyn.  
➔ ["Fax" på sidan 101](#)
- Om du inte är säker på kapaciteten hos den mottagande faxapparaten, aktiverar du funktionen **Direktsändning** eller väljer **Fin** som Upplösning innan du skickar faxet. Om du väljer **Superfin** eller **Ultrafin** som inställning för Upplösning för ett monokromt faxmeddelande och skickar faxet utan att använda funktionen Direktsändning, minskas upplösningen automatiskt av produkten.

---

### Mottagna faxmeddelanden

- Kontrollera att ECM är påslagen.  
➔ ["Systemadministration Inst." på sidan 104](#)
- Du kan skriva ut faxet igen från Statusmeny.  
➔ ["Kontrollera skickade/mottagna faxjobb" på sidan 95](#)



## Övriga problem

---

### Telefonsvaren kan inte ta emot röstsamtal

När funktionen Mottagarläge är inställd på Auto och en telefonsvarare är ansluten till samma telefonlinje som produkten, ska du ställa in antalet ringsignaler för att ta emot fax till fler signaler än antalet ringsignaler för telefonsvararen.

➔ ”Ställa in antalet ringsignaler innan svar” på sidan 80

---

### Klockslag och datum för skickade och mottagna faxjobb är inte korrekta.

Om tidsangivelsen på faxjobb inte är korrekt eller ett planerat fax inte skickas på angiven tid, kan det bero på att produktens klocka inte går rätt. Klockan kan ha stannat på grund av ett strömavbrott eller så kan produkten ha varit avstängd en längre tid. Ställ in rätt tid.

➔ Inställningar > Systemadministration > Standardinställningar > Datum-/tidsinställningar

---

### Det går inte att lagra mottagna faxmeddelanden på en extern lagringsenhet

Den externa lagringsenhetens minne kan vara på väg att ta slut, den kan vara skrivskyddad eller sakna en mapp att spara till. Så här gör du för att skapa en mapp där mottagna faxmeddelanden ska sparas på enheten.

➔ ”Mata ut mottagna fax” på sidan 89

Du kan inte spara mottagna faxmeddelanden när **Minnesenhet gränssnitt** har avaktiverats.

➔ Inställningar > Systemadministration > Skrivarinställningar > Minnesenhet gränssnitt

---

### Faxmeddelanden som skickas har fel storlek

När du använder skannerglaset bör du se till att produkten inte är placerad i direkt solljus eller nära en ljuskälla. Det händer att skannerglaset inte kan identifiera dokumentet korrekt i närheten av starkt ljus.

Du måste välja dokumentstorlek, när du skannar dokumentet på skannerglaset för att faxa det.

➔ ”Fax” på sidan 101

---

# Produktinformation

---

## Systemkrav

---

### För Windows

System	Datorgränssnitt
Windows 8 (32-bitars, 64-bitars), Windows 7 (32-bitars, 64-bitars), Vista (32-bitars, 64-bitars), XP SP1 eller högre (32-bitars) eller XP Professional x64 Edition, Server 2012*, Server 2008 R2*, Server 2008*, Server 2003* och Server 2003 R2*	Hi-Speed USB

\* Endast skrivardrivrutin och skannerdrivrutin.

---

### För Mac OS X

System	Datorgränssnitt
Mac OS X 10.5.8, 10.6.x, 10.7.x, 10.8.x	Hi-Speed USB

**Anmärkning:**  
UNIX File System (UFS) för Mac OS X stöds ej.

## Tekniska specifikationer

**Anmärkning:**  
Specifikationerna kan ändras utan förvarning.

---

### Skrivarspecifikationer

<b>Pappersbana</b>	Papperskassett 1 och 2*, inmatning framifrån Bakre pappersmatning, inmatning på ovasidan
<b>Kapacitet</b>	27,5 mm för papperskassett 0,9 mm för bakre matningsfack

\* Papperskassett 2 är endast tillgänglig för WF-4640-serien. Tillbehör för WF-4630/5620/5690-serien.

## Produktinformation

### Papper

**Anmärkning:**

- ❑ Eftersom kvaliteten på olika papper när som helst kan ändras av tillverkaren kan Epson inte garantera kvaliteten för något märke eller någon typ av papper som inte kommer från Epson. Testa alltid ett nytt pappersprov innan du köper stora mängder eller skriver ut stora jobb.
- ❑ Dålig papperskvalitet kan försämra utskriftskvaliteten och orsaka pappersstopp eller andra problem. Om du råkar ut för sådana problem bör du byta till ett bättre papper.

**Enstaka ark:**

<b>Storlek</b>	A4 210 × 297 mm B5 182 × 257 mm A5 148 × 210 mm A6 105 × 148 mm 10 × 15 cm (4 × 6 tum) 13 × 18 cm (5 × 7 tum) 16:9 brett format (102 × 181 mm) Letter 8 1/2 × 11 tum Legal 8 1/2 × 14 tum Executive 7 1/4 × 10 1/2 tum
<b>Papperstyper</b>	Vanligt papper eller specialpapper som distribueras av Epson
<b>Tjocklek (för vanligt papper)</b>	0,08 till 0,11 mm (0,003 till 0,004 tum)
<b>Vikt (för vanligt papper)</b>	64 g/m <sup>2</sup> (17 lb) till 90 g/m <sup>2</sup> (24 lb)

**Kuvert:**

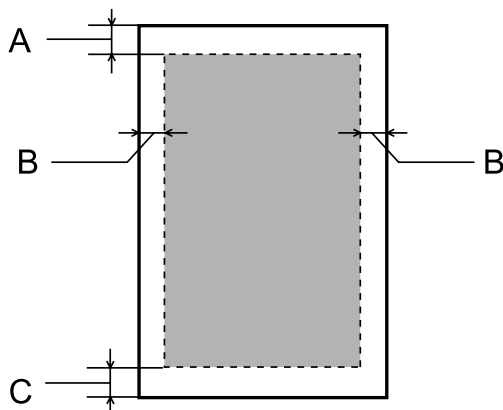
<b>Storlek</b>	Kuvert #10 4 1/8 × 9 1/2 tum Kuvert DL 110 × 220 mm Kuvert C4 229 × 324 mm Kuvert C6 114 × 162 mm
<b>Papperstyper</b>	Vanligt papper
<b>Vikt</b>	75 g/m <sup>2</sup> (20 lb) till 90 g/m <sup>2</sup> (24 lb) för Kuvert #10, DL, och C6 80 g/m <sup>2</sup> (21 lb) till 100 g/m <sup>2</sup> (26 lb) för C4-kuvert

### Utskriftsområde

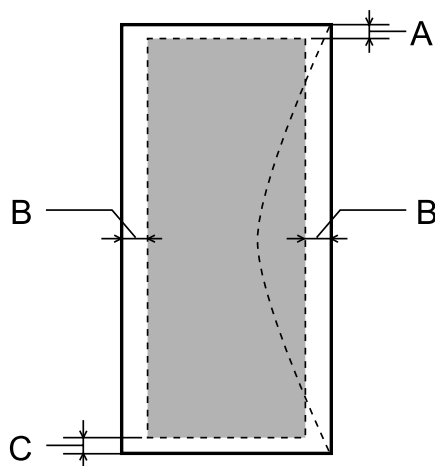
De markerade delarna visar utskriftsområdet.

**Produktinformation**

Enstaka ark:



Kuvert:



	Minimal marginal		
Medietyp	Enstaka ark	Kuvert (#10/DL/C6)	Kuvert (C4)
A	3,0 mm (0,12 tum)	3,0 mm (0,12 tum)* <sup>1</sup>	3,0 mm (0,12 tum)* <sup>1</sup>
B	3,0 mm (0,12 tum)	5,0 mm (0,20 tum)	9,5 mm (0,38 tum)
C	3,0 mm (0,12 tum)	3,0 mm (0,12 tum)* <sup>2</sup>	3,0 mm (0,12 tum)* <sup>2</sup>

\*1 Rekommenderad marginal är 48 mm.

\*2 Rekommenderad marginal är 21 mm.

**Anmärkning:**  
 Beroende på papperstypen kan utskriftskvaliteten försämrats i utskriftens övre och nedre områden, eller så kan bläcket i dessa områden smetas ut.

**Skannerspecifikationer**

Skannertyp	Flatbädd, färg
------------	----------------

## Produktinformation

Fotoelektrisk komponent	CIS
Effektiva pixlar	10200 × 14040 pixlar vid 1200 dpi Skanningsområdet kan begränsas när en hög upplösning är inställd.
Dokumentformat	216 x 297 mm (8,5 &yen; 11,7 tum) A4 eller Letter
Skanningsupplösning	1200 dpi (huvudskanning) 2400 dpi (underordnad skanning)
Utgående upplösning	50 till 4800, 7200 och 9600 dpi (50 till 4800 dpi i steg om 1 dpi)
Bilddata	16 bitar per pixel per färg internt 8 bitar per pixel per färg externt (maximalt)
Ljuskälla	LED (lysdiod)

---

## Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADM)

Pappersinmatning	Utskriftssidan uppåt vid inmatning
Pappersutmatning	Utskriftssidan nedåt
Pappersstorlek	B5, A5 <sup>*1</sup> , A4, Letter, Legal <sup>*1</sup>
Papperstyper	Vanligt papper
Pappersvikt	64 till 95 g/m <sup>2</sup>
Papperskapacitet	Total tjocklek 3,5 mm, upp till ca. 35 ark <sup>*2*3</sup>

\*1 Du kan inte skanna båda sidor automatiskt.

\*2 Påfyllningskapacitet för Legal-storleken är 10 ark.

\*3 Papper med en vikt på 75 g/m<sup>2</sup>.

---

## Faxspecifikationer

Faxtyp	Walk-up-fax med kapacitet för svartvitt och färg (ITU-T Super Group 3)
Telefonlinjer som stöds	Analoga standardtelefonlinjer, PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange)
Hastighet	Upp till 33,6 kbps

## Produktinformation

Upplösning	<p>Monokrom</p> <p>Standard: 203 × 98 dpi</p> <p>Fin: 203 × 196 dpi</p> <p>Foto: 203 × 196 dpi</p> <p>Superfin: 203 × 392 dpi</p> <p>Ultrafin: 406 × 392 dpi</p> <p>Färg</p> <p>Fin: 200 × 200 dpi</p> <p>Foto: 200 × 200 dpi</p>
Snabbvalsnummer	200
Sidminne	<p>Upp till 550 sidor</p> <p>(Baserad på ITU-T tabell nr. 1)</p>
Återuppringning*	2 gånger (med 1 minuts intervall)
Gränssnitt	<p>RJ-11 telefonlinje</p> <p>RJ-11 telefonapparatsanslutning</p>

\* Specifikationerna kan variera beroende på land eller region.

## Specifikation för nätverksgränssnitt

Trådlöst LAN	Standard:	IEEE 802.11b/g/n* <sup>1</sup>
	Säkerhet:	<p>WEP (64/128 bit)</p> <p>WPA-PSK (AES)*<sup>2</sup></p> <p>WPA-PSK (TKIP)*<sup>2, *7</sup></p> <p>WPA2-Enterprise*<sup>6</sup></p>
	Frekvensband:	2,4 GHz
	Kommunikationsläge:	<p>Infrastruktur</p> <p>Ad hoc</p> <p>Wi-Fi Direct*<sup>3</sup></p>
Ethernet	Standard:	IEEE802.3i/u/ab, IEEE802.3az* <sup>4</sup>
	Kommunikationsläge:	1000BASE-T* <sup>5</sup> /100BASE-TX/10BASE-T

## Produktinformation

Säkerhetsprotokoll	IEEE802.1X* <sup>6</sup>	
	IPsec-/IP-filtrering* <sup>6</sup>	
	SSL/TLS	HTTPS-server/klient
		IPPS
	SNMPv3* <sup>6</sup>	

\*1 Uppfyller antingen IEEE 802.11b/g/n eller IEEE 802.11b/g beroende på inköpsplats.

\*2 Uppfyller kraven i WPA2 med stöd för WPA/WPA2 Personal.

\*3 Du kan använda produkten i Wi-Fi Direct-läge eller enkelt AP-läge även om du ansluter till ett Ethernet-nätverk.

\*4 Den anslutna enheten bör uppfylla IEEE802.3az.

\*5 Använd en kategori 5e-kabel eller högre. För att förhindra risken för radiofrekvensstörningar rekommenderar vi att du använder en STP-kabel (Shielded Twisted Pair).

\*6 Endast för WF-5620-serien/5690-serien.

\*7 Endast för WF-4630-serien/4640-serien.

## Mekanik

### WF-4630-serien

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 422 mm (16,6 tum) Höjd: 342 mm (13,5 tum)
	Skriver ut* Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 655 mm (25,8 tum) Höjd: 383 mm (15,1 tum)
<b>Vikt</b>	Cirka 14,2 kg utan bläckpatroner och nätsladd.

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

### WF-4640-serien

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 422 mm (16,6 tum) Höjd: 422 mm (16,6 tum)
	Skriver ut* Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 655 mm (25,8 tum) Höjd: 462 mm (18,2 tum)

## Produktinformation

<b>Vikt</b>	Cirka 16,8 kg utan bläckpatroner och nätsladd.
-------------	--

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

### WF-5620-serien

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 422 mm (16,6 tum) Höjd: 342 mm (13,5 tum)
	Skriver ut* Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 655 mm (25,8 tum) Höjd: 383 mm (15,1 tum)
<b>Vikt</b>	Cirka 14,2 kg utan bläckpatroner och nätsladd.

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

### WF-5690-serien

<b>Mått</b>	Förvaring Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 422 mm (16,6 tum) Höjd: 342 mm (13,5 tum)
	Skriver ut* Bredd: 461 mm (18,1 tum) Djup: 655 mm (25,8 tum) Höjd: 383 mm (15,1 tum)
<b>Vikt</b>	Cirka 14,3 kg utan bläckpatroner och nätsladd.

\* Med utmatningsfackets förlängning utdragen.

---

## Elektricitet

### WF-4630-serien

	<b>Modell 100–240 V</b>
<b>Inspänningsintervall</b>	90 till 264 V
<b>Uppskattat frekvensintervall</b>	50 till 60 Hz
<b>Ingångsfrekvensintervall</b>	49,5 till 60,5 Hz
<b>Uppskattad strömstyrka</b>	0,8 till 0,4 A



## Produktinformation

<b>Strömförbrukning (med USB-anslutning)</b>	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 20 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 7,5 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 1,8 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,3 W

## WF-4640-serien

		<b>Modell 100–240 V</b>
<b>Inspänningsintervall</b>		90 till 264 V
<b>Uppskattat frekvensintervall</b>		50 till 60 Hz
<b>Ingångsfrekvensintervall</b>		49,5 till 60,5 Hz
<b>Uppskattad strömstyrka</b>		0,8 till 0,4 A
<b>Strömförbrukning (med USB-anslutning)</b>	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 21 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 8,2 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 2,0 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,3 W

## WF-5620-serien

		<b>Modell 100–240 V</b>
<b>Inspänningsintervall</b>		90 till 264 V
<b>Uppskattat frekvensintervall</b>		50 till 60 Hz
<b>Ingångsfrekvensintervall</b>		49,5 till 60,5 Hz
<b>Uppskattad strömstyrka</b>		0,8 till 0,4 A
<b>Strömförbrukning (med USB-anslutning)</b>	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 20 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 7,8 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 1,8 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,3 W

## WF-5690-serien

		<b>Modell 100–240 V</b>
<b>Inspänningsintervall</b>		90 till 264 V
<b>Uppskattat frekvensintervall</b>		50 till 60 Hz
<b>Ingångsfrekvensintervall</b>		49,5 till 60,5 Hz
<b>Uppskattad strömstyrka</b>		0,8 till 0,4 A

## Produktinformation

<b>Strömförbrukning (med USB-anslutning)</b>	<b>Fristående kopiering</b>	Cirka 22 W (ISO/IEC24712)
	<b>Klar-läge</b>	Cirka 8,9 W
	<b>Viloläge</b>	Cirka 2,6 W
	<b>Strömmen avstängd</b>	Cirka 0,3 W

**Anmärkning:**  
Kontrollera etiketten på produktens baksida för information om voltal.

## Omgivning

<b>Temperatur</b>	Vid drift: 10 till 35 °C (50 till 95 °F)  Förvaring: -20 till 40 °C (-4 till 104 °F)  1 månad vid 40 °C (104 °F)
<b>Luftfuktighet</b>	Vid drift:* 20 till 80 % relativ luftfuktighet  Förvaring:* 5 till 85 % relativ luftfuktighet

\* Utan kondens

## Standarder och godkännanden

USA-modellen:

<b>Säkerhet</b>	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 Nr. 60950-1
<b>EMC</b>	FCC Part 15 Subpart B klass B CAN/CSA- CEI/IEC CISPR 22 klass B

Denna utrustning innehåller följande trådlösa modul.

Tillverkare: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6117-D69 (RoHS)

Denna produkt överensstämmer med del 15 i FCC-reglerna och RSS-210 i IC-reglerna. Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkten. Drift underkastas följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar och (2) måste kunna hantera mottagna störningar, inklusive störningar som kan orsaka oönskad funktion.

För att förhindra radiostörningar på den licensierade trafiken är denna anordning avsedd att användas inomhus och ej i närheten av fönster för att få maximal avskärmning. Utrustning (eller dess sändarantenn) som installeras utomhus måste licensieras.

Europa-modellen:

## Produktinformation

<b>Lågspänningsdirektiv 2006/95/EC</b>	EN60950-1
<b>EMC-direktiv 2004/108/EC</b>	EN55022 klass B EN61000-3-2 EN61000-3-3 EN55024
<b>R&amp;TTE-direktiv 1999/5/EC</b>	EN300 328 EN301 489-1 EN301 489-17 TBR21 EN60950-1

För europeiska användare:

Vi, Seiko Epson Corporation, intygar härmed att utrustningarna med modellnumren C511A, C511B och C511C uppfyller de nödvändiga kraven och andra tillämpliga bestämmelser i direktiv 1999/5/EC.

Endast för användning i Irland, Storbritannien, Österrike, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrike, Belgien, Luxemburg, Nederländerna, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Cypern, Grekland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjeckien, Estland, Ungern, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien och Slovakien.

Epson tar inget ansvar om skyddskraven inte uppfylls på grund av att produkterna modifierats på ett sätt som inte rekommenderas.



Australien-modellen:

<b>EMC</b>	AS/NZS CISPR22 klass B
------------	------------------------

Epson intygar härmed att utrustningarna med modellnumren C511A, C511B och C511C uppfyller de nödvändiga kraven och andra tillämpliga bestämmelser i AS/NZS4268. Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkten.

## Gränssnitt

Hi-Speed USB (enhetsklass för datorer)
Höghastighets-USB (för masslagringsklass för extern lagring)*

\* Epson lämnar ingen garanti för funktionen hos externt anslutna enheter.

## Extern USB-enhet

Enheter	Maximala kapaciteter
MO-enhet*	1,3 GB

## Produktinformation

Hårddisk* USB flashenhet	2 TB Formaterad i FAT, FAT32, eller exFAT.
-----------------------------	---

\* Externa lagringsenheter som strömförsörjs via USB rekommenderas ej. Använd enbart lagringsenheter med separat strömförsörjning.

## Dataspecifikationer

<b>Filformat</b>	JPEG med Exif Version 2.3 standard Följande TIFF 6.0-kompatibla bilder: - RGB-bilder i 4-färg (ej komprimerade) - Bitmappbilder (ej komprimerade eller CCITT-kodade) PDF Version 1.7-kompatibel datafil*
<b>Bildstorlek</b>	JPEG/TIFF: 80 × 80 pixlar till 10 200 × 10 200 pixlar
<b>Filstorlek</b>	Upp till 2 GB
<b>Antal filer</b>	JPEG: Upp till 9990 TIFF: Upp till 999 PDF: Upp till 999*

\* Endast för WF-5690-serien

---

## Alternativ

### Pappersenhet för 250 ark/PXBACU1

Du kan använda följande papperskassettenhet för 250 ark/PXBACU1.

(Endast tillgängligt för WF-4630-serien/WF-5620-serien/WF-5690-serien.)

	Artikelnummer
Pappersenhet för 250 ark/PXBACU1	C12C817011

## Teckensnittsinformation

Teckensnittsinformation för endast WF-5690-serien.

---

## Tillgängliga teckensnitt

Teckensnitten som erbjuds med skrivaren visas nedan, enligt läget för Utskriftsspråk.

## Produktinformation

## PS 3-läge

Tecksnittsnamn
Albertus, Albertus Italic, Albertus Light
AntiqueOlive Roman, AntiqueOlive Italic, AntiqueOlive Bold, AntiqueOlive Compact
Apple Chancery
ITC AvantGarde Gothic Book, ITC AvantGarde Gothic Book Oblique, ITC AvantGarde Gothic Demi, ITC AvantGarde Gothic Demi Oblique
Bodoni, Bodoni Italic, Bodoni Bold, Bodoni Bold Italic, Bodoni Poster, Bodoni Poster Compressed
ITC Bookman Light, ITC Bookman Light Italic, ITC Bookman Demi, ITC Bookman Demi Italic
Carta
Chicago
Clarendon, Clarendon Light, Clarendon Bold
CooperBlack, CooperBlack Italic
Copperplate Gothic 32BC, Copperplate Gothic 33BC
Coronet
Courier, Courier Oblique, Courier Bold, Courier Bold Oblique
GillSans, GillSans Italic, GillSans Bold, GillSans Bold Italic, GillSansCondensed, GillSans Condensed Bold, GillSans Light, GillSans Light Italic, GillSans Extra Bold
Eurostile, Eurostile Bold, Eurostile Extended Two, Eurostile Bold Extended Two
Geneva
Goudy Oldstyle, Goudy Oldstyle Italic, Goudy Bold, Goudy BoldItalic, Goudy ExtraBold
Helvetica, Helvetica Oblique, Helvetica Bold, Helvetica Bold Oblique, Helvetica Condensed, Helvetica Condensed Oblique, Helvetica Condensed Bold, Helvetica Condensed Bold Oblique, Helvetica Narrow, Helvetica Narrow Oblique, Helvetica Narrow Bold, Helvetica Narrow Bold Oblique
Hoefler Text, Hoefler Text Italic, Hoefler Text Black, Hoefler Text Black Italic, Hoefler Text Ornaments
Joanna, Joanna Italic, Joanna Bold, Joanna Bold Italic
LetterGothic, LetterGothic Slanted, LetterGothic Bold, LetterGothic Bold Slanted
ITC Lubalin Graph Book, ITC Lubalin Graph Book Oblique, ITC Lubalin Graph Demi, ITC Lubalin Graph Demi Oblique
Marigold
Monaco
ITC Mona Lisa Recut
New Century Schoolbook Roman, New Century Schoolbook Italic, New Century Schoolbook Bold, New Century Schoolbook Bold Italic
New York
Optima, Optima Italic, Optima Bold, Optima Bold Italic

## Produktinformation

Tecksnittsnamn
Oxford
Palatino Roman, Palatino Italic, Palatino Bold, Palatino Bold Italic
Stempel Garamond Roman, Stempel Garamond Italic, Stempel Garamond Bold, Stempel Garamond Bold Italic
Symbol
Tekton
Times Roman, Times Italic, Times Bold, Times Bold Italic
Univers, Univers Oblique, Univers Bold, Univers Bold Oblique, Univers Light, Univers Light Oblique
UniversCondensed, UniversCondensed Oblique, UniversCondensed Bold, UniversCondensed Bold Oblique
UniversExtended, UniversExtended Oblique, UniversExtended Bold, UniversExtended Bold Oblique
Wingdings
ITC ZapfChancery Medium Italic
ITC ZapfDingbats
Arial, Arial Italic, Arial Bold, Arial Bold Italic
Times New Roman, Times New Roman Italic, Times New Roman Bold, Times New Roman Bold Italic

## PCL5-läge

För symboluppsättning, se ”I PCL5-läge” på sidan 202.

## Skalbart teckensnitt

Tecksnittsnamn	Familj	HP-motsvarighet	Symboluppsättning
FixedPitch 810	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	*1
FixedPitch 850	Regular, Bold, Italic	Letter Gothic	*1
FixedPitch 810 Dark	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CourierPS	*3
Dutch 801	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	*2
Zapf Humanist 601	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	*3
Ribbon 131	-	Coronet	*3
Clarendon 701	-	Clarendon Condensed	*3
Swiss 742	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	*2
Swiss 742 Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	*3
Incised 901	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	*3
Aldine 430	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Garamond	*3

## Produktinformation

Tecksnittsnamn	Familj	HP-motsvarighet	Symboluppsättning
Calligraphic 401	-	Marigold	*3
Flareserif 821	Medium, Extra Bold	Albertus	*3
Swiss 721 SWM	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	*3
Dutch 801 SWM	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	*3
Swiss 721 SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	*3
Swiss 721 Narrow SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	*3
Zapf Calligraphic 801 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	*3
Geometric 711 SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Italic	ITC Avant Garde Gothic	*3
Revival 711 SWA	Light, Demi Bold, Light Italic, Demi Bold Italic	ITC Bookman	*3
Century 702 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	*3
Dutch 801 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	*3
Chancery 801 Medium SWA Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	*3
Symbol SWM	-	Symbol	*4
More WingBats SWM	-	Wingdings	*5
Ding Dings SWA	-	ITC Zapf Dingbats	*6
Symbol SWA	-	SymbolPS	*4
David BT	Medium, Bold	David	*7
Narkis Tam BT	Medium, Bold	Narkis	*7
Miryam BT	Medium, Bold, Italic	Miryam	*7
Koufi BT	Medium, Bold	Koufi	*8
Naskh BT	Medium, Bold	Naskh	*8
Ryadh BT	Medium, Bold	Ryadh	*8

## Bitmappsteckensnitt

Tecksnittsnamn	Symboluppsättning
Line Printer	*9

## Produktinformation

## OCR-/streckkodsbitmappsteckensnitt

Tecksnittsnamn	Familj	Symboluppsättning
OCR A	-	*10
OCR B	-	*11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	*12
EAN/UPC	Medium, Bold	*13

**Anmärkning:**

Beroende på utskriftsdensiteten, eller på kvaliteten eller färgen på pappret kanske teckensnitt av typen OCR A, OCR B, Code39 och EAN/UPC inte går att läsa. Skriv ut ett prov och kontrollera att teckensnitten kan läsas innan du skriver ut större mängder.

---

## PCL6-läge

För symboluppsättning, se ”I PCL6-läge” på sidan 204.

## Skalbart teckensnitt

Tecksnittsnamn	Familj	HP-motsvarighet	Symboluppsättning
FixedPitch 810	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	*1
FixedPitch 850	Regular, Bold, Italic	Letter Gothic	*1
FixedPitch 810 Dark	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CourierPS	*3
Dutch 801	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	*2
Zapf Humanist 601	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	*3
Ribbon 131	-	Coronet	*3
Clarendon 701	-	Clarendon Condensed	*3
Swiss 742	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	*2
Swiss 742 Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	*3
Incised 901	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	*3
Aldine 430	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Garamond	*3
Calligraphic 401	-	Marigold	*3
Flareserif 821	Medium, Extra Bold	Albertus	*3
Swiss 721 SWM	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	*3
Dutch 801 SWM	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	*3
Swiss 721 SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	*3



## Produktinformation

Tecksnittsnamn	Familj	HP-motsvarighet	Symboluppsättning
Swiss 721 Narrow SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	*3
Zapf Calligraphic 801 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	*3
Geometric 711 SWA	Medium, Bold, Oblique, Bold Italic	ITC Avant Garde Gothic	*3
Revival 711 SWA	Light, Demi Bold, Light Italic, Demi Bold Italic	ITC Bookman	*3
Century 702 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	*3
Dutch 801 SWA	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	*3
Chancery 801 Medium SWA Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	*3
Symbol SWM	-	Symbol	*4
More WingBats SWM	-	Wingdings	*5
Ding Dings SWA	-	ITC Zapf Dingbats	*6
Symbol SWA	-	SymbolPS	*4
David BT	Medium, Bold	David	*7
Narkis Tam BT	Medium, Bold	Narkis	*7
Miryam BT	Medium, Bold, Italic	Miryam	*7
Koufi BT	Medium, Bold	Koufi	*8
Naskh BT	Medium, Bold	Naskh	*8
Ryadh BT	Medium, Bold	Ryadh	*8

## Bitmappsteckensnitt

Tecksnittsnamn	Symboluppsättning
Line Printer	*9

## Introduktion till symboluppsättningar

Din skrivare kan öppna en rad symboluppsättningar. Många av dessa symboluppsättningar varierar bara när det gäller internationella tecken som är specifika för varje språk.

### Anmärkning:

Eftersom de flesta programvaror hanterar teckensnitt och symboler automatiskt behöver du troligtvis aldrig justera skrivarinställningarna. Om du skriver ut med dina egna skrivarkontrollprogram, eller om du använder gammal programvara som inte kan kontrollera teckensnitt, ska du se följande avsnitt för information om symboler och inställningsdetaljer.

## Produktinformation

När du funderar över vilket teckensnitt du ska använda ska du även fundera över vilken symboluppsättning som ska kombineras med teckensnittet.

### I PCL5-läge

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering												
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9	*10	*11	*12	*13
ISO 60: Danish/Norwegian	0D	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
ISO 15: Italian	0I	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/1 Latin 1	0N	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
ISO 11: Swedish	0S	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 6: ASCII	0U	○	○	○	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-
ISO 4: United Kingdom	1E	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 69: French	1F	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 29: German	1G	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
ISO 8859/2 Latin 2	2N	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
ISO 17: Spanish	2S	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PS Math	5M	○	○	○	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-
ISO 8859/9 Latin 5	5N	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
Windows 3.1 Latin 5	5T	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Microsoft Publishing	6J	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ventura Math	6M	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/10 Latin 6	6N	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
DeskTop	7J	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	○	○	○	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
Windows 3.1 Latin 2	9E	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## Produktinformation

Symboluppsättnings-namn	Attribut	Teckensnittsklassificering												
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9	*10	*11	*12	*13
ISO 8859/15 Latin 9	9N	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
PC-8 Turkish	9T	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows 3.0 Latin 1	9U	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PS Text	10J	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC-8, Code Page 437	10U	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
PC-8, D/N, Danish/Norwegian	11U	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
MC Text	12J	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC-850, Multilingual	12U	○	○	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
Ventura International	13J	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ventura US	14J	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pi Font	15U	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC852, Latin 2	17U	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	○	○	○	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-
Windows Baltic	19L	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows 3.1 Latin/Arabic	19U	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC-755	26U	○	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC-866, Cyrillic	3R	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows Greek	9G	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows Cyrillic	9R	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC-851, Greek	10G	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/5 Cyrillic	10N	○	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
PC-8, Greek	12G	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/7 Greek	12N	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC-866 UKR	14R	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/8 Hebrew	7H	○	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-

## Produktinformation

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering													
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9	*10	*11	*12	*13	
Hebrew8	8H	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15H	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	○	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-
PC-864, Arabic	10V	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-
OCR B	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○

## I PCL6-läge

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering								
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9
ISO Norwegian	4	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO Italian	9	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO 8859-1 Latin 1	14	○	○	○	-	-	-	-	-	○
ISO Swedish	19	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ASCII	21	○	○	○	-	-	-	○	○	-
ISO United Kingdom	37	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO French	38	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO German	39	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Legal	53	○	○	○	-	-	-	-	-	○
ISO 8859-2 Latin 2	78	○	○	○	-	-	-	-	-	○

## Produktinformation

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering								
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9
ISO Spanish	83	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Roman-9	149	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PS Math	173	○	○	○	-	-	-	○	○	-
ISO 8859-9 Latin 5	174	○	○	○	-	-	-	-	-	○
Windows 3.1 Latin 5	180	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Microsoft Publishing	202	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/10 Latin 6	206	○	○	○	-	-	-	-	-	○
DeskTop	234	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Math-8	269	○	○	○	-	-	-	○	○	-
Roman-8	277	○	○	○	-	-	-	-	-	○
Windows 3.1 Latin 2	293	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Pc1004	298	○	○	○	-	-	-	-	-	-
ISO 8859-15 Latin 9	302	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-Turkish	308	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Windows 3.0	309	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PS Text	330	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-8	341	○	○	○	-	-	-	-	-	○
PC-8 D/N	373	○	○	○	-	-	-	-	-	○
MC Text	394	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-850	405	○	○	○	-	-	-	-	-	○
PcEur858	437	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Pi Font	501	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC852	565	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	590	○	○	○	-	-	-	-	-	-
WBALT	620	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Windows 3.1 Latin 1	629	○	○	○	-	-	-	-	-	-
PC-755	853	○	○	○	-	-	-	-	-	-
Wingdings	18540	-	-	-	-	○	-	-	-	-

## Produktinformation

Symboluppsättningsnamn	Attribut	Teckensnittsklassificering								
		*1	*2	*3	*4	*5	*6	*7	*8	*9
Symbol	621	-	-	-	○	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	460	-	-	-	-	-	○	-	-	-
PC-866, Cyrillic	114	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	263	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Windows Greek	295	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Windows Cyrillic	306	○	○	-	-	-	-	-	-	-
PC-851, Greek	327	○	○	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/5 Cyrillic	334	○	○	-	-	-	-	-	-	-
PC-8, Greek	391	○	○	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/7 Greek	398	○	○	-	-	-	-	-	-	-
PC-866 UKR	466	○	○	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	8	○	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/8 Hebrew	232	○	-	-	-	-	-	○	-	-
Hebrew8	264	○	-	-	-	-	-	○	-	-
PC-862, Hebrew	488	○	-	-	-	-	-	○	-	-
Arabic8	278	-	-	-	-	-	-	-	○	-
HPWARA	310	-	-	-	-	-	-	-	○	-
PC-864, Arabic	342	-	-	-	-	-	-	-	○	-

---

# Var du kan få hjälp

---

## Webbplatsen för teknisk support

Ytterligare hjälp finns på webbplatsen för Epson Support som visas nedan. Välj sedan land eller region och gå till webbplatsen för Epsons lokala support. De senaste drivrutinerna, svar på vanliga frågor, handböcker eller andra nedladdningsbara tillbehör finns på webbplatsen.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

Om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet, kan du kontakta Epson Support för att få hjälp.

## Kontakta Epsons kundtjänst

---

### Innan du kontaktar Epson

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet med felsökningsinformationen i produktens dokumentation. Kontakta återförsäljaren som du köpte produkten hos om en lokal Epson kundtjänst inte anges nedan.

Epsons kundtjänst kan hjälpa dig mycket snabbare om du tillhandahåller följande information:

- Produktens serienummer  
(Etiketten med serienumret sitter normalt på produktens baksida.)
- Produktmodell
- Produktens programvaruversion  
(Klicka på **About (Om)**, **Version Info (Versionsinfo)** eller liknande knapp i produktens programvara.)
- Märke och modell på datorn
- Datorns operativsystem och version
- Namn och versioner på programvara som du brukar använda med produkten

**Anmärkning:**

Beroende på produkten kan data för uppringningslistorna för fax och/eller nätverksinställningarna lagras i produktens minne. Data och/eller inställningar kan gå förlorade om produkten går sönder eller måste repareras. Epson kan inte hållas ansvarigt för dataförluster, för säkerhetskopior eller återställning av data och/eller inställningar även om garantiperioden fortfarande gäller. Vi rekommenderar att du gör egna säkerhetskopior av uppgifterna eller antecknar inställningarna.

## Hjälp för användare i Europa

Det europeiska garantidokumentet innehåller information om hur du kontaktar Epsons kundtjänst.

## Hjälp för användare i Taiwan

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

### Webben (<http://www.epson.com.tw>)

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

### Epson HelpDesk (Telefon: +0280242008)

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- Försäljningsfrågor och produktinformation
- Frågor eller problem som gäller produktens användning
- Reparations- och garantifrågor

### Servicecenter för reparationer:

Telefonnummer	Faxnummer	Adress
02-23416969	02-23417070	No. 20, Beiping E. Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City 100, Taiwan
02-27491234	02-27495955	1F., No. 16, Sec. 5, Nanjing E. Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan
02-32340688	02-32340699	No. 1, Ln. 359, Sec. 2, Zhongshan Rd., Zhonghe City, Taipei County 235, Taiwan
039-605007	039-600969	No. 342-1, Guangrong Rd., Luodong Township, Yilan County 265, Taiwan
038-312966	038-312977	No. 87, Guolian 2nd Rd., Hualien City, Hualien County 970, Taiwan
03-4393119	03-4396589	5F., No. 2, Nandong Rd., Pingzhen City, Taoyuan County 32455, Taiwan
03-5325077	03-5320092	1F., No. 9, Ln. 379, Sec. 1, Jingguo Rd., North Dist., Hsinchu City 300, Taiwan
04-23011502	04-23011503	3F., No. 30, Dahe Rd., West Dist., Taichung City 40341, Taiwan
04-2338-0879	04-2338-6639	No. 209, Xinxing Rd., Wuri Dist., Taichung City 414, Taiwan
05-2784222	05-2784555	No. 463, Zhongxiao Rd., East Dist., Chiayi City 600, Taiwan
06-2221666	06-2112555	No. 141, Gongyuan N. Rd., North Dist., Tainan City 704, Taiwan



**Var du kan få hjälp**

Telefonnummer	Faxnummer	Adress
07-5520918	07-5540926	1F., No. 337, Minghua Rd., Gushan Dist., Kaohsiung City 804, Taiwan
07-3222445	07-3218085	No. 51, Shandong St., Sanmin Dist., Kaohsiung City 807, Taiwan
08-7344771	08-7344802	1F., No. 113, Shengli Rd., Pingtung City, Pingtung County 900, Taiwan

---

**Hjälp för användare i Australien**

Epson i Australien strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

**Internet-URL <http://www.epson.com.au>**

Gå till webbplatsen för Epson i Australien. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

**Epson Helpdesk**

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Telefonnumret till Helpdesk är:

Telefon: 1300 361 054

Vi rekommenderar att du har all relevant information till hands när du ringer. Ju mer information du kan tillhandahålla, desto snabbare kan vi hjälpa dig att lösa problemet. Denna information omfattar Epsons produktdokumentation, typ av dator, operativsystem, program, samt övrig information som kan behövas.

---

**Hjälp för användare i Hongkong**

Användarna kan kontakta Epson Hong Kong Limited för teknisk support samt andra after sales-tjänster.

**Hemsida på Internet**

Epson Hong Kong har en lokal hemsida på både kinesiska och engelska på Internet där användarna kan få information om följande:

- Produktinformation
- Svar på vanliga frågor
- De senaste drivrutinsversionerna för Epson-produkter

## Var du kan få hjälp

Användare kan gå till vår hemsida på:

<http://www.epson.com.hk>

### Hotline för teknisk support

Du kan även kontakta vår tekniska personal på följande telefon- och faxnummer:

Telefon: (852) 2827-8911

Fax: (852) 2827-4383

## Register

### 2

2-sid. (minne).....	113
2-sidig.....	99, 100, 103
2-sidig kopiering.....	113
2-up.....	99
2-up Copy (2-up kopia).....	37

### 4

4-up.....	99
-----------	----

### A

A4/Brev auto. växling.....	106
Access Control (Åtkomstkontroll).....	44
ADF 2-sidig.....	101
Admin. inställningar.....	104
Administratörsinställningar.....	59
Administratörslösenord.....	104
Advanced Settings (Avancerade inställningar).....	99
Alternativ.....	100
Anslutningsläge.....	102
Ant. ringsign. inn. svar.....	80, 108
Antal kopior.....	111
Användarnamn.....	102
Ark för användarhistorik.....	104
Aut. utskrift av faxlogg.....	109
Auto ansl av Wi-Fi.....	107
Auto pap.utmatning.....	111
Automatisk dokumentmatare (ADM).....	35
papper fastnar i.....	179
problem.....	179
Automatisk problemlösare.....	106
Automatisk rotation.....	109
Automatisk utskrift av faxlogg.....	95
Autoreducering.....	109
Av.....	113
Avaktivera Wi-Fi.....	107
Avancerad Inställn.....	107
Avbryta utskrift.....	50
Mac OS X.....	51
Windows.....	50
Avstängningstimer.....	107

### B

Bakre ppr.matn prio.....	106
Band.....	167
Begr. f. direktuppringn.....	110
Bekräfta adresslista.....	110
Bifoga bild i rapport.....	109
Bildjusteringar.....	100
Bildskydd.....	113
Binär.....	113
Bläck	

försiktighetsåtgärd.....	117
kontrollera bläckpatronernas status i Mac OS X.....	120
kontrollera bläckpatronernas status i Windows.....	119
spara svart bläck i Windows.....	125
Svartvit utskrift.....	122
Svartvit utskrift i Mac.....	124
Svartvit utskrift i Windows.....	122
tillfällig utskrift med svart bläck.....	122
Bläcknivåer.....	103
Bläckpatroner	
byta när de är tomma.....	126
Bläcksparläge.....	111
Byta bläckpatroner.....	126

### C

Copyright.....	2
CR-funktion.....	112

### D

Datum.....	100
Datum-/tidsinställningar.....	107
Detektering av rington.....	110
Direktsändning.....	85, 101
Document Capture Pro.....	63, 74
Dokument	
skriva ut.....	46
Dokumentriktning.....	99, 103
Dokumentstorlek.....	99
Dokumentstorlek (glas).....	101
Dokumenttyp.....	103
DRD.....	108
Drivrutin.....	73
avinstallera.....	148
öppna för Mac OS X.....	45
öppna för Windows.....	43
Dubbelriktad.....	100
Dubbelsidig utskr.....	111
dubbelsidig utskrift.....	52

### E

ECM.....	110
Eco-läge.....	113
Egna standardinst.....	108
E-postinställningar.....	103
Epson	
papper.....	25
Epson Connect.....	12
Epson Connect-status.....	104
Epson Connect-tjänster.....	107
Epson Scan.....	73
Extern USB-enhet.....	195

## Register

## F

Faxhastighet.....	110
Faxinställningar.....	108
Faxrapport.....	96, 101
Faxsändning inst.....	101
Faxsändningsinställningar.....	108
Faxutmatning.....	89, 109
Fel	
fax.....	183
skanna.....	177
utskrift.....	157
Felaktiga tecken.....	170
Feljustering.....	167
Felmeddelande.....	106, 153
Felmeddelanden.....	153
Felsida.....	113
Fil max.stl.....	103
Filinställningar.....	102
Filnamnsprefix.....	103
Fjärrmottagning.....	93, 108
Flera sidor per ark.....	55
Format.....	101, 102
Färgning.....	113
Färgproblem.....	168
Fästmarginal.....	111
Förbättra foto.....	100
Förhandsgranskning.....	72
Förminska sidans storlek.....	54
Förskjutn. vänst. bak.....	111
Förskjutning till vänst.....	111
Förstora sidor.....	54

## G

Google Cloud Print-tjänst.....	107
Google Cloud Print-tjänster.....	104
Grundläggande inställn.....	102, 103, 110
Gränssnittskablar.....	195
Guide för faxinställning.....	78, 110
Guide för pappersrengör.....	104

## H

Hantera utskriftsjobb	
Windows.....	158
Hastighet	
öka.....	171
Hjälp.....	73
Epson.....	207
Hoppa över tom sida.....	111
Horisontell justering.....	104
Horisontella band.....	167
Huvudrengöring	
kontrollpanel.....	133
Mac OS X.....	133
Windows.....	133
Höjd.....	112

## I

ID-kort.....	99
Ikoner.....	21
Image Adjustment (Bildjustering).....	69
Inst.....	100, 102
Inställning av fildelning.....	106
Inställning av Wi-Fi.....	107
Inställning av Wi-Fi-guide.....	107
Inställningar för Minnesenhet gränssnitt.....	106

## J

JPEG.....	100
Just. av skrivarhuvud.....	104
Justera skrivarhuvudet.....	134

## K

Kladdiga utskrifter.....	168, 171
Knappar	
kontrollpanel.....	20
Kommunikationsläge.....	102
Kompr.läge.....	103
Konfidentiell jobbutskrift.....	24
Konfiguration statusark.....	104
Konfigurera.....	113
Kont. skanning från ADF.....	101
Kontakta Epson.....	207
Kontrollera anslutning.....	107
Kontrollera faxanslutningen.....	110
Kontrollera pappersbredd.....	111
Kontrollpanel.....	20
Kop. med sort.....	99
Kopiera	
grundläggande.....	40
kopiera inställningar.....	108
kopieringsrestriktioner.....	15
Korrigerig av röda ögon.....	100
Kuvert	
påfyllning.....	32
utskriftsområde.....	188
Kvalitet.....	99, 100, 111

## L

Lagra faxdata.....	87, 101
Lampa	
statuslampor.....	177
Lampor	
kontrollpanel.....	20
Land/region.....	107
Layout.....	99
LCD-ljusstyrka.....	107, 113
LF-funktion.....	112
Linjer.....	112
Linjetyp.....	110
PBX.....	79
Ljud.....	107
Läsinställningar.....	104

## Register

Lösenord.....	102
Lösenordsinst. för inbox.....	110

**M**

Mac OS X	
kolla produktstatus.....	159
öppna skrivarinställningar.....	45
Manuell matning.....	32
Marginaler	
problem.....	170
Markeringsram.....	72, 73
Med marginal.....	99
Meny.....	102, 103
Minnesenhet.....	106
Mottagarläge.....	89, 108
Mottagningsinställningar.....	108
Munstyckeskontroll.....	130
kontrollpanel.....	131
Mac OS X.....	131
Windows.....	130

**N**

Nätverksstatus.....	104
---------------------	-----

**O**

Ordning.....	99
Orientering.....	111

**P**

Paper	
jams.....	160
Papper	
Epson specialpaper.....	25
matningsproblem.....	172
papperskapacitet.....	25
påfyllning.....	29, 32
skrynkligt.....	173
specifikationer.....	187
utskriftsområde.....	187
Papperkälla inställn.....	106
Pappersinställningar.....	104
Papperskassett	
avinstallera.....	130
installation.....	129
Papperskälla.....	99, 100
Pappersstopp.....	179
Pappersstorlek.....	111
Pappersstorlek medd.....	106
Papperstyp.....	111
Papperstyp meddelande.....	106
Passa in i ram.....	100
PC Anslutning via USB.....	106
PCL.....	147, 196
PCL5-läge.....	198
PCL6-läge.....	200, 204
PCL-meny.....	112

PCL-teckensnittslista.....	104
PDF.....	100
PDF Sidstorlek.....	113
PDF-inställningar.....	103
PDL Print Configuration (PDL-utskriftskonfiguration).....	111
PIN-kodsinst. (WPS).....	107
Plats.....	102
Portnummer.....	102
PostScript.....	196
Prioriterad sändning.....	85, 101
Problem	
band.....	167
diagnostisera.....	157
fax.....	183
felaktiga färger.....	168
felaktiga tecken.....	170
kladdiga utskrifter.....	168, 171
kontakta Epson.....	207
lösa.....	207
marginaler.....	170
pappersmatning.....	172
pappersstopp).....	160
produkten skriver inte ut.....	173
skanna.....	177
skriv ut.....	157
spegelvänd bild.....	171
suddiga utskrifter.....	168
tomma sidor.....	171
utskriftshastighet.....	171
Problem med skanningskvaliteten.....	180
Problems	
paper jams (Papper:stopp).....	160
Produkt	
delar.....	17
kontrollera status.....	158
rengöring.....	137
transportera.....	141
Produktinställningar	
öppna för Mac OS X.....	45
öppna för Windows.....	43
Program	
avinstallera.....	148
PS 3-läge.....	197
PS3.....	143, 174
PS3 Statusark.....	104
PS3-meny.....	113
PS3-teckensnittslista.....	104
På.....	113
Påfyllning	
papper.....	25, 29, 32

**R**

Radera alla konfid. jobb.....	113
Rapportformat.....	109
Rengör. av skrivarhuvud.....	104
Rengöring	
skrivarhuvud.....	132
Rensa i interna minnets data.....	113
Rubrik.....	110

## Register

## S

Scan	
Skip Blank Page (Skanna:Hoppa över tomma sidor).....	67
Scanningsområde.....	103
Service.....	207
Skanna till en mapp.....	62
Skanna till e-post.....	62
Skannerglas.....	37
Skannerprogramvara	
programvarupaket.....	74
Skanningsinställningar.....	108
Skanningsrapport.....	102, 103
Skicka avsökning.....	86, 101
Skicka batch.....	85, 108
Skicka fax senare.....	101
Skriv ut beställning.....	100, 111
Skriv ut pausad tid.....	109
Skriv ut statusark.....	104
Skriv.huv. Kontr. munst.....	104
Skriva ut	
text.....	46
Skrivarhuvud	
justera.....	134
kontrollera.....	130
rengöra.....	132
Sortera kopieringen.....	99
Sorterad stack.....	109
Spara misslyckad data.....	108
Specifikationer	
automatisk dokumentmatare.....	189
fax.....	189
mekanik.....	191
papper.....	187
skanner.....	188
skrivare.....	186
standarder och godkännanden.....	194
Spegelvänd bild.....	171
Språk.....	107
Standardinställningar.....	107, 111
Status för e-postserver.....	104
Statusark för material.....	104
Statuslampor.....	177
Statusmeny.....	23, 24
Statusövervakare	
Mac OS X.....	159
Suddiga utskrifter.....	168
Symboluppsättning.....	112
Symboluppsättningar	
introduktion.....	201
PCL6-läge.....	204
Systemadministration.....	104
Systemkrav.....	186
Säk. kop. auto. datarad.....	110
Säkerhetsinformation.....	13
Säkerhetsinst.....	110
Säkerhetsinställningar.....	113
Sändningsrapport.....	101
Sömntimer.....	107, 113

## T

Ta bort hål.....	99
Ta bort skugga.....	99
Ta emot avsökning.....	92, 101
Teckensnitt.....	196
PCL5-läge.....	198
PCL6-läge.....	200
PS 3-läge.....	197
Teckensnittskälla.....	112
Teckensnittsnummer.....	112
Teknisk support.....	207
Text	
skriva ut dokument.....	46
Textdetektering.....	113
TIFF.....	100
Tilldela pap.skälla.....	112
Tjockt papper.....	104
Tomma sidor.....	171
Torktid.....	111
Transportera produkt.....	141
Tryckknappsinst(WPS).....	107
Täthet.....	99, 101 , 103 , 112

## U

Underhåll.....	104
Underhållsenhet.....	139
Univ. utskriftsinställn.....	111
Upplösning.....	101, 103
Uppringningsläge.....	110
USB	
anslutning.....	195
USB I/F Timeout Setting (USB I/F timeout-inst.).....	106
Utmatningsinställningar.....	109
Utskrift	
anpassa till sida.....	54
avbryta.....	50
dubbelsidig.....	52
flera sidor per ark.....	55
förval.....	52
genväg.....	52
Utskrift av foton, utskrift från minneskort.....	41
Utskrift av konfidentiella jobb.....	23, 58
Utskrift av sidhuvud/sidfot.....	58
Utskrift av vattenstämpel.....	57
Utskrift med Anpassa till sida.....	54
Utskrift med antikopieringsmönster.....	56
Utskrift med Sidor per ark.....	55
Utskriftshastighet	
öka.....	171
Utskriftsinställningar.....	106
Utskriftskvalitet	
förbättra.....	166
Utskriftsområdets specifikationer.....	188
Utskriftsspråk.....	106

## V

Varumärken.....	2
-----------------	---

**W**

webbtjänst.....12

**V**

Vertikal justering.....104

Vidarebefordrar rapport.....109

**W**

Wi-Fi Direct -inst.....107

Wi-Fi Direct-status.....104

Wi-Fi/Nätverksinställningar.....107

Wi-Fi/Nätverkstatus.....104, 107

Windows

hantera utskriftsjobb.....158

kontrollera produktstatus.....158

öppna skrivarinställningar.....43

**V**

Välj bilder.....100

Välj grupp.....100

Välj inställn. autom.....106

**Z**

Zoom.....99

**Å**

Återställ.....182

Återställ inställningarna.....114

Åtgärdens avbröts.....107

Åtkomstkontroll.....21, 39, 113

**Ä**

Ämne.....103

Ändra storlek på sidor.....54

**Ö**

Ö. förskjutn. inm. bak.....111

Övre förskjutning.....111