

WF-7710 / WF-7720 Series

Brugervejledning

Indholdsfortegnelse

Om denne vejledning

Introduktion til vejledningerne.	7
Sådan bruges vejledningen til at finde information.	7
Mærker og symboler.	9
Anvendte beskrivelser i denne vejledning.	9
Henvisninger til operativsystemer.	9

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning.	11
Sikkerhedsinstruktioner vedrørende blæk.	12
Rådgivning og advarsler for printeren.	12
Råd og advarsler i forbindelse med konfiguration og brug af printeren.	12
Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse.	14
Rådgivning og advarsler for brug af den berøringfølsomme skærm.	14
Beskyttelse af dine personlige oplysninger.	14

Printerens basisfunktioner

Delenes navne og funktioner.	15
Betjeningspanel.	17
Grundlæggende skærmkonfiguration.	18
Ikoner, som vises på LCD-skærmen.	19
Handlinger på berøringsskærmen.	20
Indtastning af tegn.	21
Skærmkonfiguration for Job/Status.	21
Visning af animationer.	22

Netværksindstillinger

Netværksforbindelsestyper.	23
Ethernet-forbindelse.	23
Wi-Fi-forbindelse.	23
Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse.	24
Tilslutning til en computer.	24
Forbindelse til en smart-enhed.	25
Sådan foretager du Wi-Fi-indstillinger fra printeren.	25
Foretage Wi-Fi-indstillinger manuelt.	26
Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af tryknapopsætning (WPS).	27
Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS).	28

Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP).	29
Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger.	30
Kontrol af netværksforbindelsesstatussen.	32
Netværksikon.	32
Kontrol af detaljerede netværksoplysninger fra betjeningspanelet.	32
Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport.	33
Udskrivning af et netværksstatusark.	40
Udskiftning eller tilføjelse af nye adgangspunkter.	40
Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer.	40
Ændring af netværksforbindelse til Ethernet fra betjeningspanelet.	41
Deaktivering af Wi-Fi fra betjeningspanelet.	42
Sådan afbrydes Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelsen via betjeningspanelet.	42
Gendannelse af netværksindstillingerne fra betjeningspanelet.	43

Forberedelse af printeren

Ilægning af papirer.	44
Anvendeligt papir og kapaciteter.	44
Ilægning af papir i Papirkassette.	48
Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning.	50
Ilægning af konvolutter og forholdsregler.	53
Liste over papirtype.	54
Placering af originaler.	54
Tilgængelige originaler på ADF.	55
Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder.	55
Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen.	57
Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed.	59
Indsættelse og fjernelse af en ekstern USB-enhed.	59
Adgang til ekstern USB-enhed fra en computer.	59
Administrering af kontaktpersoner.	60
Registrering eller redigering af kontakter.	60
Registrering eller redigering af grupperede kontakter.	61
Registrering af hyppigt anvendte kontakter.	62
Registrering af kontaktpersoner på en computer.	62
Sikkerhedskopiering af kontaktpersoner med en computer.	62

Indholdsfortegnelse

Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling.	63
Menuindstillinger for Forindst.	63
Menuindstillinger for Indstillinger.	63
Menuindstillinger for Generelle indstillinger.	63
Menuindstillinger for Udskriftstal.	70
Menuindstillinger for Forsyningsstatus.	71
Menuindstillinger for Vedligehold.	71
Menuindstillinger for Sprog/Language.	72
Menuindstillinger for Printerstatus/Udskriv.	72
Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring.	72
Menuindstillinger for Brugerindstillinger.	73
Strømbesparelse.	73
Strømbesparelse — Betjeningspanel.	73
Brug af en mailserver.	74
Konfiguration af mailserver.	74
Punkter under indstillingerne for e-mail-serveren.	75
Kontrol af en e-mailserverforbindelse.	75

Udskrivning

Udskrivning fra printerdriveren på Windows.	76
Adgang til printerdriveren.	76
Printerens basisfunktioner.	76
Udskrivning på 2 sider.	78
Udskrivning af flere sider på ét ark.	79
Udskrivning og stabling i sideordre (Udskrivning i omvendt rækkefølge).	80
Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument.	80
Sådan udskrives et billede på flere ark til forstørrelse (Sådan laves en plakat).	81
Udskrivning med sidehoved og sidefod.	87
Udskrivning af et vandmærke.	88
Udskrivning af filer, der er beskyttet med adgangskode.	89
Udskrivning af flere filer samlet.	89
Udskrivning ved at bruge universalprintfunktionen Farve.	90
Justering af udskriftsfarven.	91
Udskrivning for at markere tynde linjer.	92
Udskrivning af tydelige strekkoder.	92
Annullering af udskrivning.	93
Menuindstillinger for printerdriveren.	93
Udskrivning fra printerdriveren på Mac OS.	96
Printerens basisfunktioner.	96
Udskrivning på 2 sider.	97
Udskrivning af flere sider på ét ark.	98
Udskrivning og stabling i sideordre (Udskrivning i omvendt rækkefølge).	99

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument.	99
Justering af udskriftsfarven.	100
Annullering af udskrivning.	100
Menuindstillinger for printerdriveren.	101
Driftsmæssige indstillinger for Mac OS-printerdriveren.	102
Udskrive filer fra en hukommelsesenhed.	103
Udskrivning af JPEG-filer fra en hukommelsesenhed.	103
Udskrivning af TIFF-filer fra en hukommelsesenhed.	104
Menuindstillinger for Huk. enhed.	104
Udskrivning fra smartenheder.	106
Brug af Epson iPrint.	106
Brug af Epson Print Enabler.	109
Brug af AirPrint.	110
Annullerer igangværende job i kø.	111

Kopiering

Grundlæggende kopiering.	112
Kopiering på 2 sider.	112
Kopierer flere originaler på et enkelt ark.	113
Grundlæggende menuindstillinger for kopiering.	113
Avancerede menuindstillinger for kopiering.	114

Scanning

Scanning vha. betjeningspanelet.	117
Gemme det scannede billede til en delt mappe eller FTP-server.	117
Scanning til en e-mail.	126
Scanning til en computer (Event Manager).	129
Scanning til en hukommelsesenhed.	133
Scanning til skyen.	135
Scanning til en computer (WSD).	137
Scanning fra en computer.	139
Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol.	139
Sådan scanner du med Epson Scan 2.	139
Scanning fra smartenheder.	142
Tilslutning fra Smartenhed via Wi-Fi Direct.	142
Installere Epson iPrint.	143
Sådan scanner du med Epson iPrint.	143
Scanning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket.	144

Faxning

Konfiguration af en fax.	146
----------------------------------	-----

Indholdsfortegnelse

Tilslutning til en telefonlinje.	146
Grundlæggende faxindstillinger.	149
Afsendelse af faxer vha. printeren.	153
Grundlæggende funktioner til faxafsendelse.	153
Forskellige måder at sende faxer.	157
Modtagelse af faxer på printeren.	162
Indstille Modtagerindstillinger.	162
Forskellige måder at modtage faxer.	164
Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend).	166
Lagring og videresendelse af modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt (Betinget gem/videresend).	171
Afsendelse af en fax fra en computer.	179
Afsendelse af dokumenter oprettet ved hjælp af et program (Windows).	179
Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Mac OS).	181
Modtagelse af faxer på en computer.	182
Indstilling for lagring af en modtaget faxmeddelelse på en computer.	182
Modtagelse af faxer på en computer og udskrivning fra printeren.	183
Annullering af modtagne faxer på computeren.	183
Se efter nye faxer (Windows).	183
Se efter nye faxer (Mac OS).	184
Brug af faxbakkens funktioner.	185
Sådan bruger du indbakken.	185
Brug af den fortrolige bakke.	186
Brug af Gemte dokumenter-bakke.	187
Brug af Forespørgsel Sendt-bakke.	188
Brug af udvælgelsesbakken.	189
Brug af andre faxfunktioner.	190
Udskrivning af en faxrapport og -liste.	190
Sikkerhedsindstillinger for faxning.	191
Kontrol af faxjob.	191
Menuindstillinger for tilstanden Fax.	193
Modtager.	193
Faxindstillinger.	194
Mere.	196
Menuindstillinger for Faxindstillinger.	197
Hurtig betjening knap.	197
Sende-indstillinger.	197
Modtag.indstillinger.	198
Rapportindstillinger.	202
Grundindstillinger.	202
Sikkerhedsindst.	204
Tjek faxforbindelse.	204
Guide til faxindstil.	204

Menuindstillinger for Brugerindstillinger.	205
Menuindstillinger for Fax-boks.	205

Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen.	206
Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen — betjeningspanel.	206
Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen — Windows.	206
Kontrol af status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen — Mac OS.	206
Blækpatronskoder.	207
Forholdsregler til håndtering af blækpatroner.	208
Udskiftning af blækpatroner.	210
Koden på vedligeholdelsesboksen.	210
Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen.	210
Udskiftning af en vedligeholdelsesboks.	211
Midlertidig udskrivning med sort blæk.	211
Midlertidig udskrivning med sort blæk — Kontrolpanel.	211
Midlertidig udskrivning med sort blæk — Windows.	212
Midlertidig udskrivning med sort blæk — Mac OS.	213
Sådan spares der på sort blæk, når niveauet for sort blæk er lavt (kun Windows).	213

Vedligeholdelse af printeren

Kontrol og rengøring af skrivehovedet.	215
Kontrol og rensning af skrivehovedet — Betjeningspanel.	215
Kontrol og rensning af skrivehovedet — Windows.	216
Kontrol og rengøring af skrivehovedet — Mac OS.	216
Justering af skrivehovedet.	217
Justering af skrivehovedet — kontrolpanel.	217
Rengøring af papirbanen for udtværet blæk.	218
Rengøring af den automatiske dokumentføder.	218
Rengøring af Scannerglaspladen.	220

Oplysninger om netværkstjeneste og software

Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config).	221
Sådan køres web config i en webbrowser.	221
Kører Web Config i Windows.	222
Kører Web Config i Mac OS.	222
Program til scanning af dokumenter og billeder (Epson Scan 2).	222
Tilføjelse af netværksscanneren.	223
Program til konfiguration af scanningshandlinger fra kontrolpanelet (Epson Event Manager).	223
Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility).	224
Program til faxafsendelse (PC-FAX driver).	225
Program til layout af fotos (Epson Easy Photo Print).	225
Program til udskrivning af websider (E-Web Print).	226
Program til konfiguration af flere enheder (EpsonNet Config).	226
Værktøjer til softwareopdatering (EPSON Software Updater).	227
Installation af seneste programmer.	228
Opdatering af printerens firmware vha. betjeningspanelet.	229
Afinstallation af programmer.	229
Afinstallation af programmer — Windows.	229
Afinstallation af programmer — Mac OS.	230
Udskrivning ved hjælp af en netværkstjeneste.	231

Løsning af problemer

Kontrol af printerstatus.	232
Kontrol af meddelelser på LCD-skærmen.	232
Fejlkode i statusmenuen.	234
Kontrol af printerstatus — Windows.	238
Kontrol af printerstatus — Mac OS.	238
Kontrol af softwarestatus.	238
Fjernelse af fastklemt papir.	238
Papiret indføres forkert.	239
Papiret sidder fast.	240
Papiret indføres skævt.	240
Flere papirark indføres samtidigt.	240
Originalen indføres ikke i den automatiske dokumentfoder.	240
Problem med strømmen og betjeningspanelet.	241

Der tændes ikke for strømmen.	241
Der slukkes ikke for strømmen.	241
Strømmen slukker automatisk.	241
LCD-skærmen bliver mørk.	242
Berøringsskærmen reagerer ikke.	242
Kan ikke betjene fra betjeningspanelet.	242
Kan ikke udskrive fra en computer.	242
Kontrol af forbindelsen (USB).	242
Kontrol af forbindelsen (netværk).	243
Kontrol af software og data.	244
Kontrol af printerstatus fra computeren (Windows).	246
Kontrollerer printerens status fra computeren (Mac OS).	247
Når du ikke kan foretage netværksindstillinger.	247
Kan ikke tilslutte fra enheder selv om netværksindstillinger ikke er et problem.	247
Kontrol af SSID sluttet til printerens.	249
Kontrol af SSID for computeren.	249
Kan ikke udskrive fra en iPhone eller iPad.	250
Problemer med udskrifterne.	250
Udskriften er udtværet eller der mangler farve.	250
Der ses striber eller uventede farver.	251
Der forekommer farvede striber med intervaller på ca. 2.5 cm.	251
Utydelige udskrifter, lodrette striber eller fejljustering.	252
Udskriftskvaliteten er dårlig.	252
Papir er udtværet eller sløret.	253
Papiret udtværes under automatisk 2-sidet udskrivning.	254
Udskrevne billeder er klistrede.	254
Billeder og fotos udskrives i uventede farver.	255
Kan ikke udskrive uden margener.	255
Billedets kanter beskæres under udskrivning uden kant.	255
Positionen eller størrelsen af eller margenen for udskriften er forkert.	255
De udskrevne tegn er forkerte eller forvanskede	256
Det udskrevne billede er vendt om.	256
Mosaiklignende mønstre i udskrifterne.	256
Der ses ujævne farver, udtværinger, pletter eller lige linjer på det kopierede billede.	257
Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede.	257
Der er et billede af originalens bagside på kopien.	257
Udskrivningsproblemet kunne ikke løses.	257
Andre udskrivningsproblemer.	258
Udskrivningen går for langsomt.	258

Indholdsfortegnelse

Udskrivningen bliver markant langsommere ved uafbrudt udskrivning.	258	Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon.	274
Kan ikke annullere udskrivning fra en printer med Mac OS X v10.6.8.	258	Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald.	274
Kan ikke starte scanning.	259	Afsenderens faxnummer vises ikke på modtagne faxer, eller nummeret er forkert.	274
Problemer med det scannede billede.	260	Andre problemer.	274
Der opstår ujævne farver, snavs, pletter osv., når jeg scanner fra scannerpladen.	260	Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren.	274
Der opstår streger ved scanning fra ADF.	260	Driftslydene er høje.	275
Billedkvaliteten er grov.	260	Bag. indføringsåbning fjernes.	275
Forskydning ses på baggrunden af billeder.	260	Datoen og klokkeslættet er forkert.	275
Teksten er uskarp.	261	Hukommelsesenheden genkendes ikke.	275
Der vises moiré-mønstre (spindelvæv lignende skygger).	261	Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed.	276
Kan ikke scanne det korrekte område på scannerpladen.	261	Hvis du har glemt din adgangskode.	276
Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i.	262	Programmet blokeres af en firewall (kun Windows).	276
Kan ikke løse problemer på det scannede billede.	262	"!" vises på skærmen til valg af foto.	276
Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe.	263	Tillæg	
Kontrol af meddelelser på printeren.	263	Tekniske specifikationer.	277
Lagring af de scannede billeder tager lang tid.	264	Printerspecifikationer.	277
Skift mellem privat netværk og offentligt netværk.	264	Specifikationer for scanner.	278
Andre scanningsproblemer.	267	Grænsefladespecifikationer.	278
Scanningshastigheden er lav.	267	Faxspecifikationer.	279
Kan ikke sende det scannede billede via e-mail.	267	Liste over netværksfunktioner.	280
Scanningen stopper, når der scannes til PDF/Multi-TIFF.	267	Specifikationer for Wi-Fi.	280
Problemer med at sende og modtage faxer.	268	Ethernet-specifikationer.	281
Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer.	268	Sikkerhedsprotokol.	281
Der kan ikke sendes faxer.	269	Understøttede tredjepartstjenester.	281
Der kan ikke sendes faxer til en bestemt modtager.	270	Specifikationer for eksterne USB-enheder.	282
Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt.	270	Specifikationer for understøttede data.	282
Faxmeddelelser kan ikke modtages.	270	Mål.	283
Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed.	271	Elektriske specifikationer.	283
Fejl fordi hukommelsen er fuld.	271	Miljømessige specifikationer.	284
Kvaliteten af sendte faxer er dårlig.	272	Systemkrav.	284
Faxer sendes i den forkerte størrelse.	272	Lovmæssige oplysninger.	285
Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig.	273	Standarder og godkendelser.	285
Der kan ikke modtages faxer i A3-format.	273	Det tyske certifikat, Blaue Engel.	286
Modtagne faxer udskrives ikke.	273	Kopieringsbegrænsninger.	286
Siderne er blanke, eller kun en lille mængde tekst er trykt på side to i modtagne faxer.	273	Transport af printeren.	286
Andre faxningsproblemer.	274	Viste meddelelser under Tjek af forbindelse.	289
		Copyright.	291
		Varemærker.	291
		Sådan får du hjælp.	292
		Websted for teknisk support.	292
		Kontakt til Epsons supportafdeling.	292

Om denne vejledning

Introduktion til vejledningerne

Følgende vejledninger følger med Epson-printeren. Ud over vejledningerne findes der forskellige typer hjælpeoplysninger på selve printeren eller i Epson-softwareprogrammerne.

- Vigtige sikkerhedsanvisninger (trykt vejledning)**
Giver dig anvisninger for at garantere den sikre brug af printeren.
- Start her (trykt vejledning)**
Giver dig information om installation af printeren og softwaren.
- Brugervejledning (digital vejledning)**
Denne vejledning. Giver overordnet information og vejledning i brug af printeren, om netværksindstillinger ved brug af printeren på et netværk, og på at løse problemer.
- Administratorvejledning (digital vejledning)**
Giver netværksadministratorer oplysninger om styring og printerindstillinger.

Du kan hente de seneste versioner af ovennævnte vejledninger på følgende måder.

- Trykt vejledning**
Gå ind på Epson Europas supportwebsted på <http://www.epson.eu/Support> eller på Epsons verdensomspændende supportwebsted på <http://support.epson.net/>.
- Digital vejledning**
Start EPSON Software Updater på computeren. EPSON Software Updater ser efter tilgængelige opdateringer af Epson-softwareprogrammer og de digitale vejledninger og giver dig mulighed for at hente de seneste.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Værktøjer til softwareopdatering \(EPSON Software Updater\)” på side 227](#)

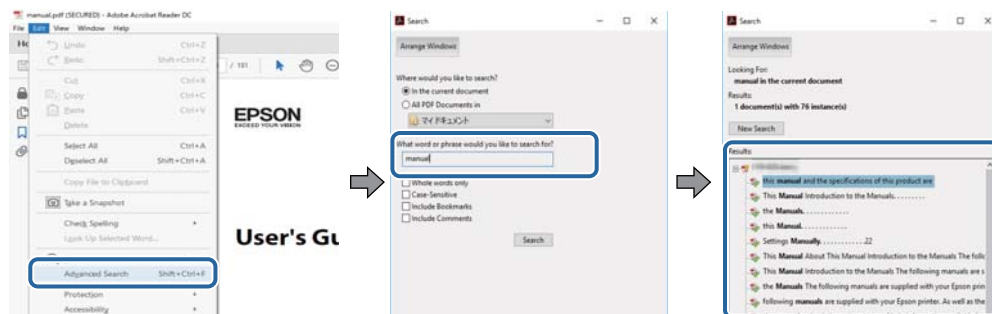
Sådan bruges vejledningen til at finde information

PDF-vejledningen gør det muligt for dig at søge efter den information, du mangler, ved brug af nøgleord eller ved at springe direkte til bestemte afsnit ved hjælp af bogmærkerne. Du kan også nøjes med at udskrive de sider, du mangler. Dette afsnit forklarer, hvordan du anvender en PDF-vejledning, som er blevet åbnet i Adobe Reader X på din computer.

Om denne vejledning

Søgning med nøgleord

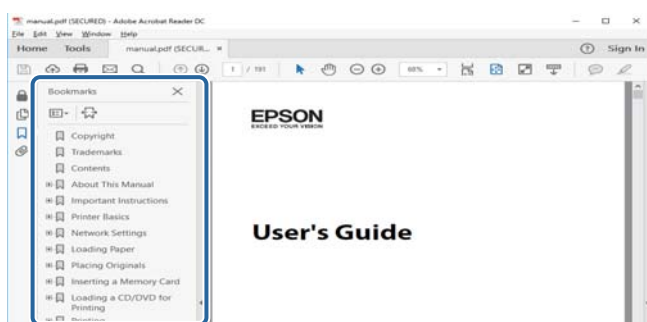
Klik på **Redigér > Avanceret søgning**. Angiv det nøgleord (tekst) for oplysninger du vil finde i søgevinduet, og klik derefter på **Søg**. Resultater vises på en liste. Klik på et af de viste resultater, for at komme til den side.



Direkte adgang med bogmærker

Klik på en titel for at komme til den side. Klik på + for at vise afsnittets undertitler. Udfør følgende handling på dit tastatur, for at vende tilbage til den forrige side.

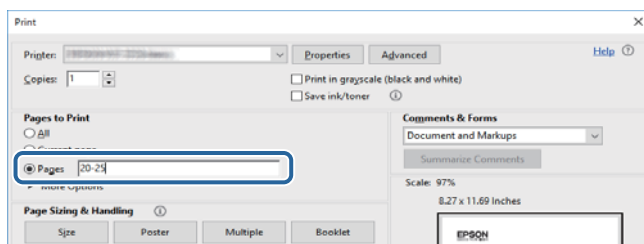
- Windows: Hold **Alt** nede, og tryk **←**.
- Mac OS: Hold kommando-tasten nede og tryk **←**.



Sådan udskrives kun de nødvendige sider

Du kan hente og udskrive kun de sider du mangler. Tryk på **Udskriv** i menuen **Filer** og angiv så de sider, du ønsker at udskrive i **Sider** i **Sider, der skal udskrives**.

- For at angive en serie af sider, skal du indtaste en bindestreg mellem startside og slutside.
Eksempel: 20-25
- For at angive sider som ikke er i rækkefølge, skal du adskille siderne med kommaer.
Eksempel: 5, 10, 15



Mærker og symboler

**Forsigtig:**

Vejledninger, som skal følges omhyggeligt for at undgå personskader.

**Vigtigt:**

Vejledninger, som skal følges for at undgå beskadigelse af udstyret.

Bemærk:

Giver yderligere oplysninger samt referencer.

➔ Relaterede oplysninger

Link til relaterede afsnit.

Anvendte beskrivelser i denne vejledning

- Skærbillederne af printerdriveren og Epson Scan 2 (scannerdriveren) er fra Windows 10 eller macOS Sierra. Det viste skærmindhold varierer afhængigt af modellen og situationen.
- Printerens illustrationer, som anvendes i denne vejledning, er kun eksempler. Selvom der kan være små forskelle afhængigt af modellen, er betjeningsmetoden den samme.
- Nogle af menupunkterne på LCD-skærmen varierer afhængigt af modellen og indstillingerne.

Henvisninger til operativsystemer

Windows

I denne vejledning henviser udtryk som "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" og "Windows Server 2003" til følgende operativsystemer. Windows bruges desuden til at henvise til alle versioner.

- Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- Microsoft® Windows Vista® operativsystem
- Microsoft® Windows® XP operativsystem
- Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2016 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem

Om denne vejledning

- Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2008 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operativsystem
- Microsoft® Windows Server® 2003 operativsystem

Mac OS

I denne manual henviser "Mac OS" til macOS Sierra, OS X El Capitan, OS X Yosemite, OS X Mavericks, OS X Mountain Lion, Mac OS X v10.7.x og Mac OS X v10.6.8.

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning

Læs og følg disse anvisninger for at sikre, at printeren bruges på en sikker måde. Sørg for at gemme denne vejledning til fremtidig brug. Sørg også for at følge alle advarsler og instruktioner, som er angivet på printeren.

- Nogle af symbolerne på din printer er beregnet til at sikre din sikkerhed, samt korrekt brug af printeren. På følgende hjemmeside kan du lære, hvad symbolerne betyder.

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

- Brug kun det strømkabel, der fulgte med printeren, og brug ikke kablet til andet udstyr. Brug af andre kabler med denne printer eller brug af det medfølgende kabel med andet udstyr kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- Sørg for, at netledningen opfylder de relevante lokale sikkerhedsstandarder.
- Du må aldrig selv skille strømkablet, stikket, printerenheden, scannerenheden eller ekstraudstyret ad eller ændre eller forsøge at reparere disse ting, medmindre det specifikt forklares i vejledningerne til printeren.
- Tag printerens stik ud, og sørg for, at produktet efterses af kvalificerede serviceteknikere, hvis følgende gør sig gældende:
Netledningen eller stikket er beskadiget, der er kommet væske ind i printeren, printeren er blevet tabt, eller dækslet er beskadiget, printeren fungerer ikke normalt eller udviser en markant ændring af ydeevnen. Juster ikke reguleringsenheder, der ikke nævnt i betjeningsvejledningen.
- Anbring printeren i nærheden af en stikkontakt, hvor stikket nemt kan tages ud af stikkontakten.
- Opstil ikke printeren udendørs, i nærheden af meget snavs eller støv, i nærheden af varmekilder eller på steder, der er udsat for stød, vibrationer, høje temperaturer eller fugtighed.
- Pas på ikke at spilde væske på printeren, og håndter ikke printeren med våde hænder.
- Sørg for, at printeren er mindst 22 cm fra hjertepacemakere. Radiobølger fra denne printer kan påvirke hjertepacemakere negativt.
- Kontakt forhandleren, hvis LCD-skærmen beskadiges. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller på hænderne, skal du væske dem grundigt med sæbe og vand. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Kontakt straks en læge, hvis du stadig oplever ubehag eller har problemer med synet, efter at øjnene er blevet skyllet grundigt.
- Undgå at bruge telefonen under en elektrisk storm. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød fra lynnedslag.
- Brug ikke en telefon til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.

Vigtige instruktioner

- Printeren er tung og bør ikke løftes eller bæres af færre end to personer. Ved løftning af printeren skal to eller flere personer indtage de korrekte positioner som vist nedenfor.



Sikkerhedsinstruktioner vedrørende blæk

- Vær forsigtig, når du håndterer brugte blækpatroner, da der kan være blæk omkring blækudgangen.
 - Hvis du får blæk på huden, skal du vaske området omhyggeligt med vand og sæbe.
 - Hvis du får blæk i øjnene, skal du straks skylle dem med vand. Hvis du stadig oplever ubehag eller problemer med synet, efter at du har skyllet øjnene grundigt, bør du straks søge læge.
 - Hvis du får blæk i munden, skal du omgående søge læge.
- Skil ikke blækpatronen eller vedligeholdelsesboksen ad. Ellers risikerer du at få blæk i øjnene eller på huden.
- Ryst ikke blækpatronerne for voldsomt, og undgå at tabe dem. Undlad også at klemme dem eller fjerne mærkaterne. I så fald kan der løbe blæk ud.
- Opbevar blækpatronerne og vedligeholdelsesboksen utilgængeligt for børn.



Rådgivning og advarsler for printeren

Læs og følg disse instruktioner for at undgå beskadigelse af printeren eller din ejendom. Sørg for at gemme denne vejledning til fremtidig reference.

Råd og advarsler i forbindelse med konfiguration og brug af printeren

- Undgå at blokere eller tildække ventilationshullerne og åbningerne i printeren.
- Brug kun den type strømkilde, der er angivet på printerens mærkat.
- Undgå at bruge stikkontakter på samme strømkreds som fotokopimaskiner eller luftreguleringsystemer, der jævnligt tændes og slukkes.

Vigtige instruktioner

- Brug ikke strømudtag, der styres af vægkontakter eller automatiske timere.
- Hold hele computersystemet på afstand af potentielle kilder til elektromagnetisk interferens, f.eks. højttalere eller basestationer til trådløse telefoner.
- Strømforsyningsledningerne skal placeres, så der undgås slitage og skarpe genstande, og de må ikke blive krøllede eller snoede. Undlad at placere objekter oven på strømforsyningsledningerne, og placer ikke strømforsyningsledninger, så der kan trædes på dem eller køres hen over dem. Vær især omhyggelig med at holde strømforsyningsledningerne lige i enderne og på de punkter, hvor de går ind i eller ud af transformatoren.
- Hvis du bruger en forlængerledning sammen med printeren, skal du sørge for, at den samlede amperedimensionering for de enheder, der er tilsluttet forlængerledningen, ikke overstiger ledningens amperedimensionering. Kontroller desuden, at den samlede amperedimensionering for alle de enheder, der er tilsluttet stikkontakten, ikke overstiger stikkontaktens amperedimensionering.
- Hvis du planlægger at bruge printeren i Tyskland, skal byggeinstallationen beskyttes ved hjælp af et 10- eller 16-amperes relæ, så printeren beskyttes tilstrækkeligt mod kortslutning og for høj strømspænding.
- Ved tilslutning af printeren til en computer eller en anden enhed med et kabel, skal du sikre, at kabelstikkene vender korrekt. Hvert stik skal vende på en bestemt måde. Hvis et stik vender forkert, når du sætter det i, kan det beskadige begge de enheder, der er tilsluttet via kablet.
- Anbring printeren på en jævn, stabil overflade, der er større end printerens bundareal, så der er plads hele vejen rundt om printeren. Printeren fungerer ikke korrekt, hvis den står skævt.
- Ved opbevaring eller transport af printeren skal du undgå at vippe den, stille den lodret eller vende den på hovedet, da der i så fald kan løbe blæk ud.
- Gør plads oven over printeren, så dokumentlågen kan åbnes helt.
- Sørg for plads nok foran printeren, så papiret kan skubbes helt ud.
- Undgå steder, hvor der forekommer hurtige temperatur- eller fugtighedsændringer. Udsæt heller ikke printeren for direkte sollys, stærkt lys eller varmekilder.
- Undgå at indføre genstande gennem hullerne i printeren.
- Før ikke hånden ind i printeren under udskrivning.
- Rør ikke ved det hvide flade kabel inde i printeren.
- Brug ikke spraydåseprodukter, der indeholder letantændelige gasser, i eller i nærheden af printeren. Dette kan føre til brand.
- Flyt ikke skrivehovedet med hånden, da printeren derved kan tage skade.
- Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du lukker scanneren.
- Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen, når du placerer originaler på det.
- Sluk altid printeren på knappen . Tag ikke stikket til printeren ud, og sluk ikke for strømmen, før indikatoren  holder op med at blinke.
- Kontroller, at skrivehovedet er i udgangspositionen (længst til højre), og at blækpatronerne er på plads, inden printeren transporteres.
- Hvis printeren ikke skal bruges i en længere periode, skal du tage stikket ud af stikkontakten.

Vigtige instruktioner

Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse

- Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af medicinsk, elektronisk udstyr negativt og forårsage fejlfunktion. Når denne printer bruges på hospitaler eller lignende eller i nærheden af medicinsk udstyr, skal anvisningerne fra autoriseret personale på hospitalet eller lignende følges, og alle advarsler og anvisninger på det medicinske udstyr overholdes.
- Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af automatisk styrede enheder som f.eks. automatiske døre eller brandalarmer negativt, hvilket kan forårsage uheld pga. fejlfunktion. Følg alle advarsler og anvisninger på disse enheder, når denne printer bruges i nærheden af automatisk styrede enheder.

Rådgivning og advarsler for brug af den berøringsfølsomme skærm

- LCD-skærmen kan indeholde nogle få lyse eller mørke pletter og på grund heraf have en uensartet lysstyrke. Dette er normalt og ikke et tegn på, at den på nogen måde er beskadiget.
- Brug kun en tør, blød klud til rengøring. Brug ikke flydende eller kemiske rengøringsmidler.
- Det udvendige lag på den berøringsfølsomme skærm kan gå i stykker, hvis det udsættes for hårde stød eller pres. Kontakt din forhandler, hvis paneloverfladen krakelerer eller revner, og undlad at forsøge at fjerne de ødelagte dele.
- Tryk let på den berøringsfølsomme skærm med en finger. Tryk ikke hårdt på den, og brug ikke neglene.
- Undlad at bruge skarpe genstande, som f.eks. kuglepenne eller skarpe blyanter osv., til at foretage handlinger.
- Hvis der opstår kondensering inden i den berøringsfølsomme skærm pga. pludselige temperatur- eller fugtighedsændringer, kan funktionen af den forringes.

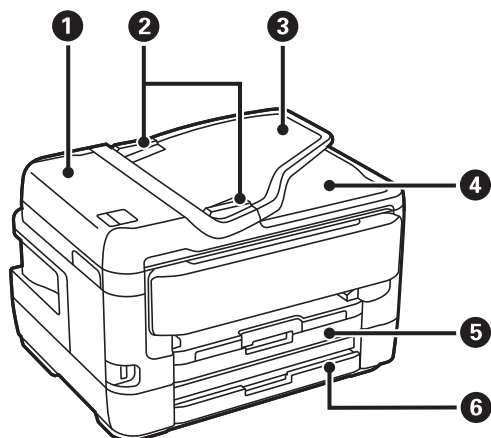
Beskyttelse af dine personlige oplysninger

Når du giver printeren væk eller kasserer den, skal du slette de personlige oplysninger, der er gemt i printerens hukommelse ved at vælge menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

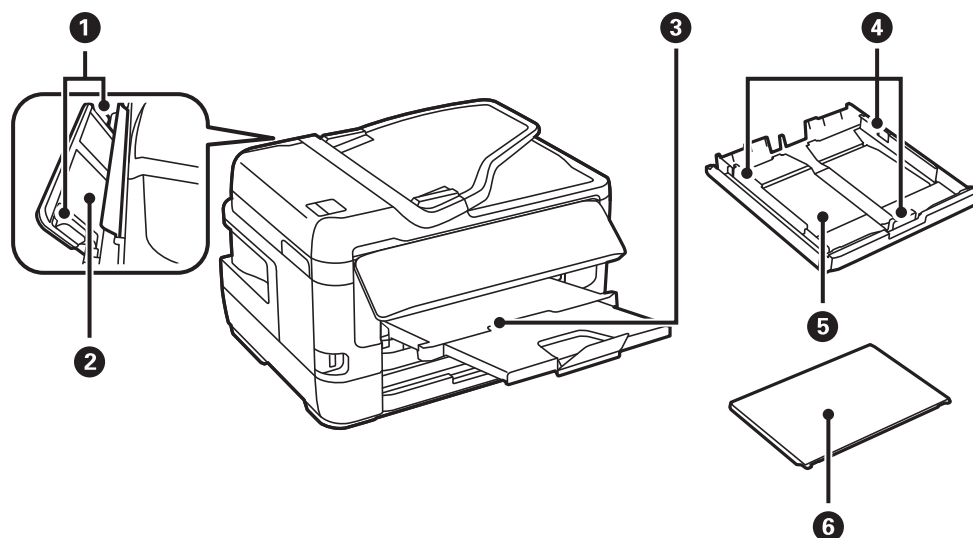
Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Gendan standardindstillinger > Ryd alle data og indstillinger.

Printerens basisfunktioner

Delenes navne og funktioner

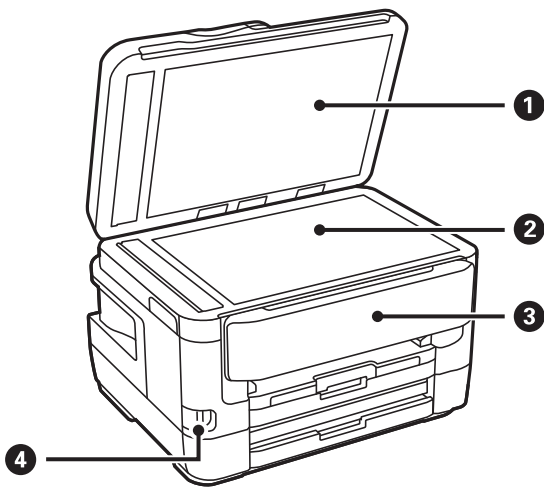


1	Låge til ADF (automatisk dokumentføder)	Åbnes, når der skal fjernes originaler, der sidder fast i ADF'en.
2	Kantstyr i ADF	Fører originalerne direkte ind i printerens. Skub kantstyrene til originalernes kanter.
3	Ilægningsbakken på ADF	Fører originalerne automatisk ind.
4	Udskriftsbakke på ADF	Rummer de originaler, der skubbes ud af ADF'en.
5	Papirkassette 1 eller papirkassette	Indfører papir.
6	Papirkassette 2	Kun tilgængelige modeller. Indfører papir.

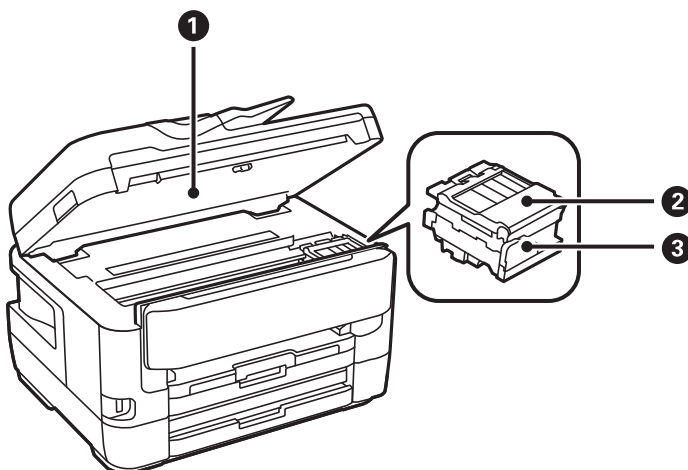


Printerens basisfunktioner

1	Kantstyr	Fører papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
2	Bag. indføringsåbning	Læg et ark papir i ad gangen manuelt.
3	Udskriftsbakke	Rummer det udskubbede papir.
4	Kantstyr	Fører papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
5	Papirkassette	Indfører papir.
6	Papirkassettelåg	Forhindrer, at fremmedlegemer kommer ind i papirkassette.

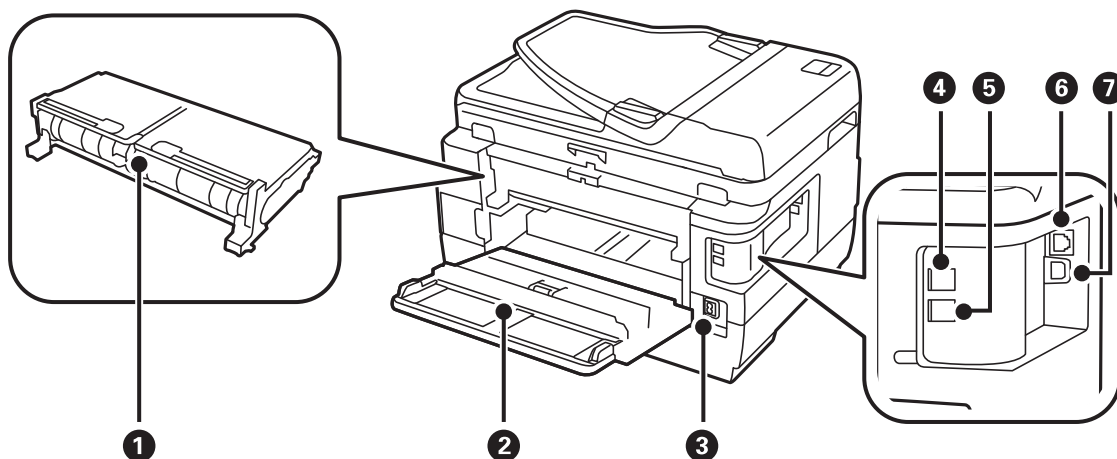


1	Dokumentlåg	Blokerer lys udefra under scanningen.
2	Scannerglaspladen	Placer originalerne.
3	Betjeningspanel	Bruges til betjening af printeren. Du kan ændre kontrolpanelets vinkel.
4	Ekstern brugergrænseflades USB-port	Tilslutter hukommelsesenheder.



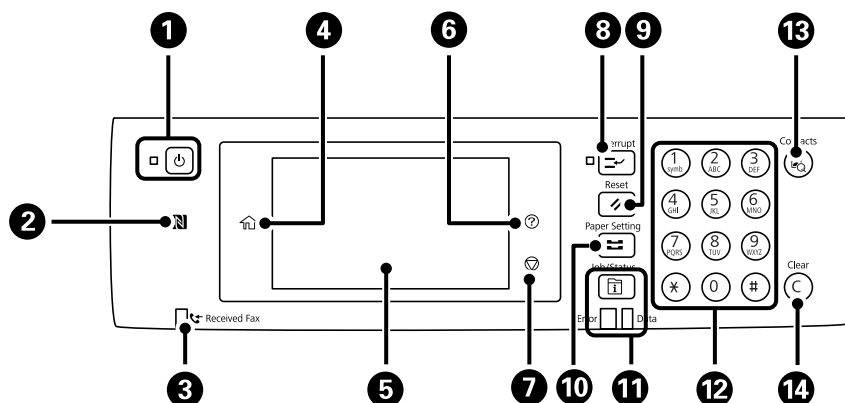
Printerens basisfunktioner

❶	Scanner	Scanner placerede originaler.Åbnes, når blækpatronerne udskiftes, eller der fjernes fastklemt papir inde i printeren.
❷	Blækpatrondæksel	Åbn, når du udskifter blækpatroner.
❸	Blækpatronholder	Installer blækpatronerne.Blækket skubbes ud af skrivehovedets dyser nedenunder.



❶	Bagerste låge 2	Tages ud, når fastklemt papir fjernes.
❷	Bagerste låge 1	Åbnes ved udskiftning af vedligeholdelsesboksen eller afhjælpning af papirstop.
❸	AC-indgang	Bruges til tilslutning af strømkablet.
❹	LINE-port	Bruges til tilslutning af en telefonlinje.
❺	EXT.-port	Bruges til tilslutning af telefonenheder.
❻	LAN-port	Bruges til tilslutning af et LAN-kabel.
❼	USB-port	Bruges til tilslutning af et USB-kabel.

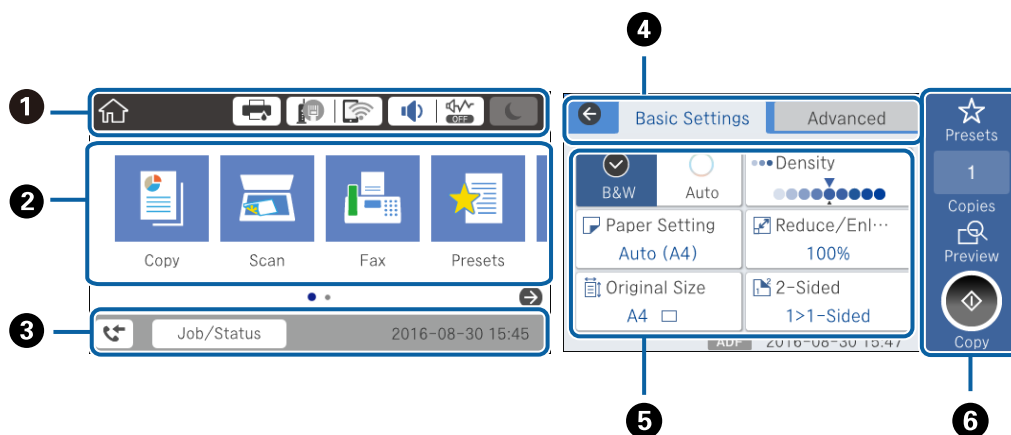
Betjeningspanel



Printerens basisfunktioner

1	Tænder eller slukker for printeren. Tag strømkablet ud, når strømindikatoren er slukket.
2	Før en smart-enhed over mærket for direkte at udskrive eller scanne fra smart-enheden.
3	Tændes, når modtagne dokumenter, som endnu ikke er blevet læst, udskrevet eller gemt, er gemt i printerens hukommelse.
4	Viser startskærmen.
5	Viser menuer og meddelelser.
6	Viser skærmen Hjælp . Du kan kontrollere løsninger på problemer herfra.
7	Stopper den nuværende funktion.
8	Stopper det nuværende job midlertidigt og gør det muligt at afbryde et andet job. Tryk på denne knap igen, når du vil genstarte et job, som er stoppet midlertidigt.
9	Nulstiller de aktuelle indstillinger til standardindstillinger. Hvis standard brugerindstillingerne ikke er blevet indstillet, skal du nulstille til fabriksindstillingerne.
10	Viser skærmen Papirindstilling . Du kan vælge indstillingerne for papirstørrelse og papirtype for hver papirkilde.
11	Viser menuen Job/Status . Du kan kontrollere printerens status og joboversigt. Fejlindikatoren i venstre side blinker eller tændes, når der opstår en fejl. Dataindikatoren i højre side blinker, når printer behandler data. Den tændes, når der er køsatte job.
12	Angiver tal, tegn og symboler.
13	Viser listen Kontaktpers . Du kan registrere, redigere eller slette kontakterne.
14	Rydder antalsindstillinger, f.eks. antallet af kopier.

Grundlæggende skærmkonfiguration

















1	Angiver elementer, der har været indstillet for printeren som ikoner. Vælg hvert ikon for at kontrollere aktuelle indstillinger eller for at åbne hver indstillingsmenu.
2	Vis hver menu. Du kan tilføje eller ændre rækkefølgen.

Printerens basisfunktioner








3	Angiver et igangværende job og printerens status. Tryk på meddelelsen for at vise Job/Status menuen. Viser dato og tidspunkt, hvor printerens ikke fungerer, eller der ikke er fejl.
4	Skift faner.
5	Angiver indstillingselementerne. Vælg hvert element for at indstille eller ændre indstillingerne. De gråtonede elementer er ikke tilgængelige. Vælg elementet for at kontrollere, hvorfor de ikke er tilgængelige.
6	Udfør de nuværende indstillinger. De tilgængelige funktioner varierer afhængigt af hver menu.

Ikoner, som vises på LCD-skærmen

Følgende ikoner vises på LCD-skærmen afhængigt af printerens status.

	Viser skærmen Printerstatus . Du kan kontrollere de omtrentlige blækniveauer og den omtrentlige levetid for vedligeholdelsesboksen.
	Angiver netværksforbindelsesstatus. Vælg ikonet for at kontrollere og ændre de aktuelle indstillinger. Dette er genvejen til følgende menu. Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Wi-Fi opsætning
	Printeren har ikke forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren har forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren er ikke forbundet til et trådløst (Wi-Fi) netværk.
	Printeren søger efter SSID, frakoblet IP-adresse eller har et problem med et trådløst netværk (Wi-Fi).
	Printeren er forbundet til et trådløst (Wi-Fi) netværk. Antallet af linjer viser signalstyrken for forbindelsen. Jo flere linjer der er, jo stærkere er forbindelsen.
	Printeren er ikke forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).
	Printeren er forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).
	Viser skærmen Udstyrets lydindstillinger . Du kan indstille Lyd fra og Lydsvag tilst. . Du kan også tilgå menuen Lyd fra fra denne skærm. Dette er genvejen til følgende menu. Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Lyd
 	Angiver, om Lydsvag tilst. er indstillet for printerens. Når denne funktion er aktiveret, reduceres støjen fra printerhandlinger, men udskrivningshastigheden kan blive langsommere. Dog kan lyde muligvis ikke reduceres afhængigt af den valgte papirtype og udskriftskvalitet.
	Angiver, at Lyd fra er indstillet for printerens.
	Vælg ikonet for at gå i dvaletilstand. Når ikonet er nedtonet, kan printerens ikke gå i dvaletilstand.

Printerens basisfunktioner



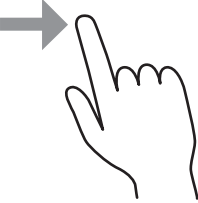
	Angiver, at funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret. Vælg dette ikon for at logge på printeren. Du skal vælge et brugernavn og indtaste en adgangskode. Kontakt din printeradministrator for at få loginoplysningerne.
	Angiver, at en bruger med adgangsrettigheder er logget på. Vælg ikonet for at logge af.
	Viser skærmen Fax data-information .
	Angiver, at indstillingerne er blevet ændret fra standardbrugerindstillingerne eller fabriksindstillingerne.
	Angiver, at der er yderligere oplysninger. Vælg ikonet for at vise beskeden.
	Angiver, at der er et problem med elementerne. Vælg ikonet for at finde ud af, hvordan man løser problemet.
	Angiver, at der er data, som endnu ikke er blevet læst, udskrevet eller gemt. Det viste nummer angiver antallet af dataelementer.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Netværksindstillinger” på side 67](#)
- ➔ [“Lyd:” på side 64](#)

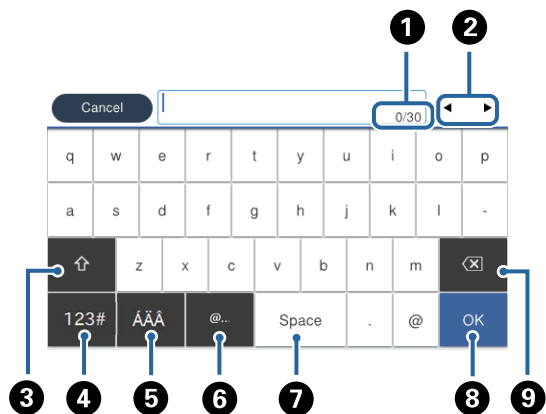
Handlinger på berøringskærmen

Den berøringsfølsomme skærm er kompatibel med følgende handlinger.

Tryk på		Tryk på eller vælg elementerne eller ikonerne.
Svirp		Rul hurtigt på skærmen.
Skub		Hold og flyt elementerne rundt.

Indtastning af tegn

Du kan indtaste tegn og symboler vha. skærmtastaturet for at registrere en kontaktperson, foretage netværksindstillinger osv.



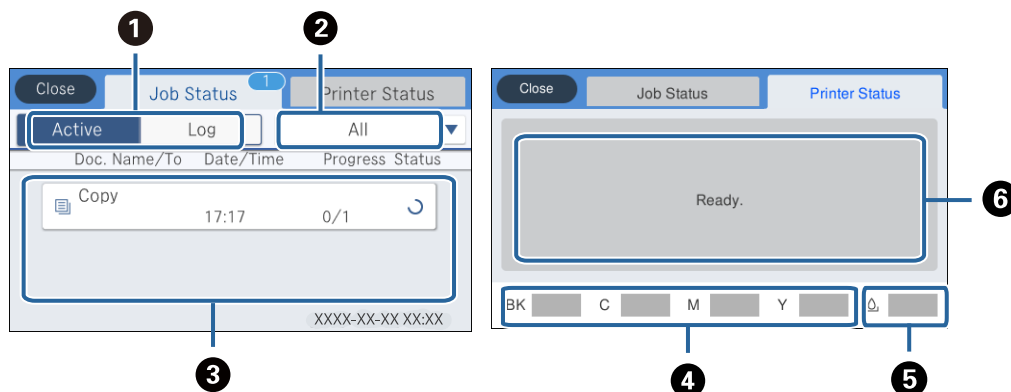
Bemærk:

De viste ikoner varierer afhængigt af indstillingspunktet.

1	Angiver antal tegn.
2	Flytter markøren til indtastningsposition.
3	Skifter mellem store og små bogstaver eller tal og symboler.
4	Skifter tegntypen. Du kan indtaste alfanumeriske tegn og symboler.
5	Skifter tegntypen. Du kan indtaste alfanumeriske tegn og specialtegn såsom omløbe og accenter.
6	Indtaster hyppigt anvendte domæne til e-mailadresser og webadresser ved blot at vælge elementet.
7	Bruges til at indtaste et mellemrum.
8	Indtaster tegn.
9	Sletter tegnet til venstre.

Skærmkonfiguration for Job/Status

Tryk på knappen  for at få vist menuen Job/Status. Du kan kontrollere printerens status eller job.



Printerens basisfunktioner


❶	Skifter de viste lister.
❷	Filtrer job efter funktion.
❸	Når Aktiv er valgt, vises listen over igangværende job og job, som venter på at blive behandlet. Når Log er valgt, vises jobhistorik. Du kan annullere job eller kontrollere fejlkoden, som vises i historikken, når jobbet er mislykket.
❹	Angiver det omtrentlige blækniveau.
❺	Angiver vedligeholdelsesboksens omtrentlige levetid.
❻	Viser eventuelle fejl, der er opstået i printerens. Vælg en fejl på listen for at få vist fejlmeddelelsen.

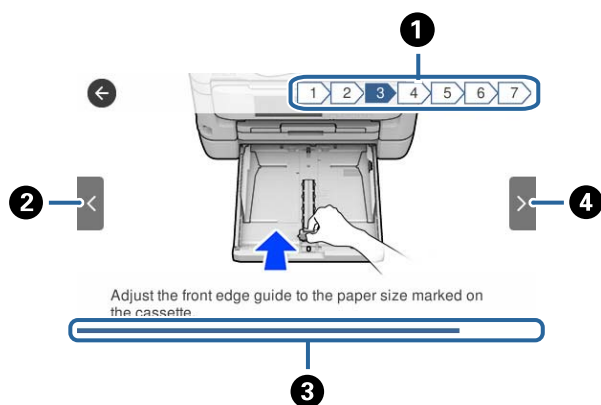
Relaterede oplysninger

➔ [“Fejlkode i statusmenuen” på side 234](#)

Visning af animationer

Du kan se animationer af brugsanvisningen, f.eks. ilægning af papir eller fjernelse af fastklemt papir på LCD-skærmen.

- Tryk på  på højre side af LCD-skærmen: Viser Hjælp-skærmen. Tryk på **Hvordan**, og vælg de elementer, du ønsker at få vist.
- Vælg **Hvordan** nederst på skærmen: Viser den kontekstafhængige animation.



❶	Angiver det samlede antal trin og nummer på nuværende trin. I eksemplet ovenfor, vises trin 3 af 7 trin.
❷	Vender tilbage til det foregående trin.
❸	Angiver dine fremskridt gennem det aktuelle trin. Animationen gentages, når statuslinjen når slutningen.
❹	Flytter til næste trin.

Netværksindstillinger

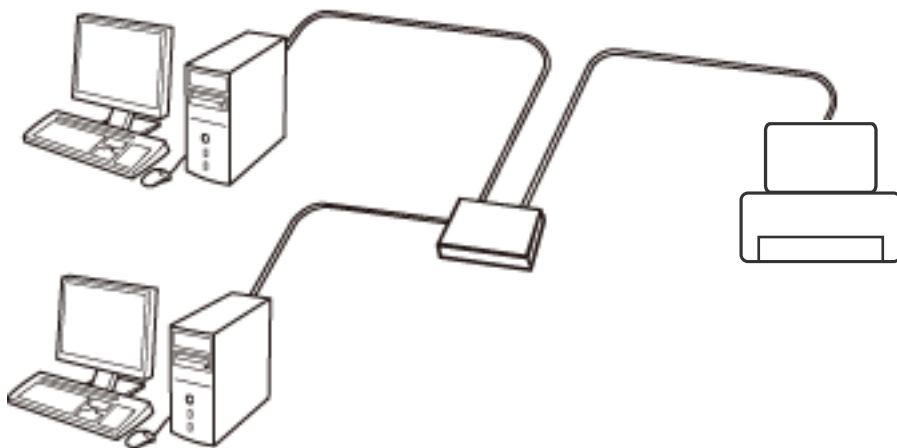
Netværksforbindelsestyper

Du kan bruge følgende tilslutningsmuligheder.

Ethernet-forbindelse

Forbind printeren til en hub med et Ethernet-kabel.

Se *Administratorvejledning* for at tildele en statisk IP-adresse.

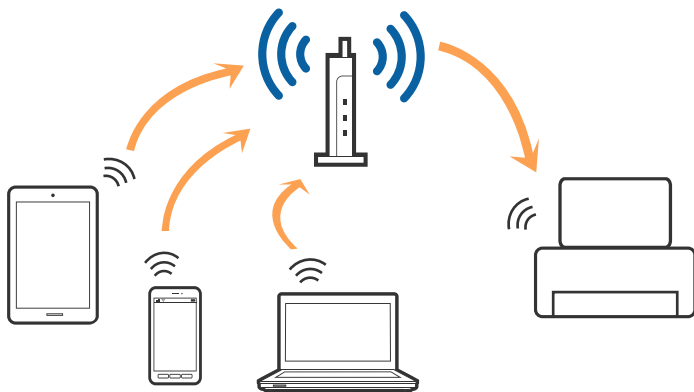


Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger” på side 30](#)

Wi-Fi-forbindelse

Tilslut printeren og computeren eller smart-enheden til adgangspunktet. Dette er den typiske forbindelsesmetode for hjemme- og kontornetværk, hvor computere er tilsluttede via Wi-Fi gennem adgangspunktet.



Relaterede oplysninger

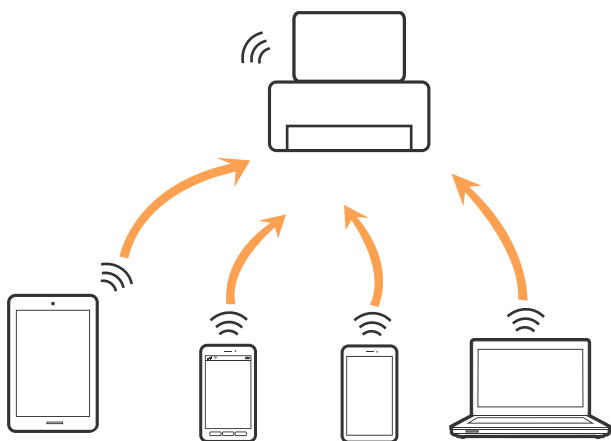
- ➔ “Tilslutning til en computer” på side 24
- ➔ “Forbindelse til en smart-enhed” på side 25
- ➔ “Sådan foretager du Wi-Fi-indstillinger fra printeren” på side 25

Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse

Brug denne forbindelsesmetode, når du ikke bruger Wi-Fi hjemme eller på kontoret, eller når du vil forbinde printeren og smart-enheden direkte. I denne tilstand fungerer printeren som et adgangspunkt, og du kan forbinde op til fire enheder til printeren uden at skulle bruge et standardadgangspunkt. Enheder, der er forbundet direkte til printeren, kan dog ikke kommunikere med hinanden via printeren.

Bemærk:

Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse er en forbindelsesmetode, der er designet til at erstatte Ad Hoc-tilstand.



Printeren kan forbindes vha. Wi-Fi eller Ethernet og Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse samtidigt. Men hvis du starter en netværksforbindelse i Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse, når printeren er forbundet via Wi-Fi, afbrydes Wi-Fi midlertidigt.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)” på side 29

Tilslutning til en computer

Vi anbefaler at køre installationsprogrammet til at tilslutte printeren til en computer. Du kan køre installationsprogrammet vha. en af følgende metoder.

- Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.
<http://epson.sn>

- Konfiguration ved hjælp af softwaredisk (kun for modeller, der leveres med en softwaredisk, og brugere med computere med diskdrev.)

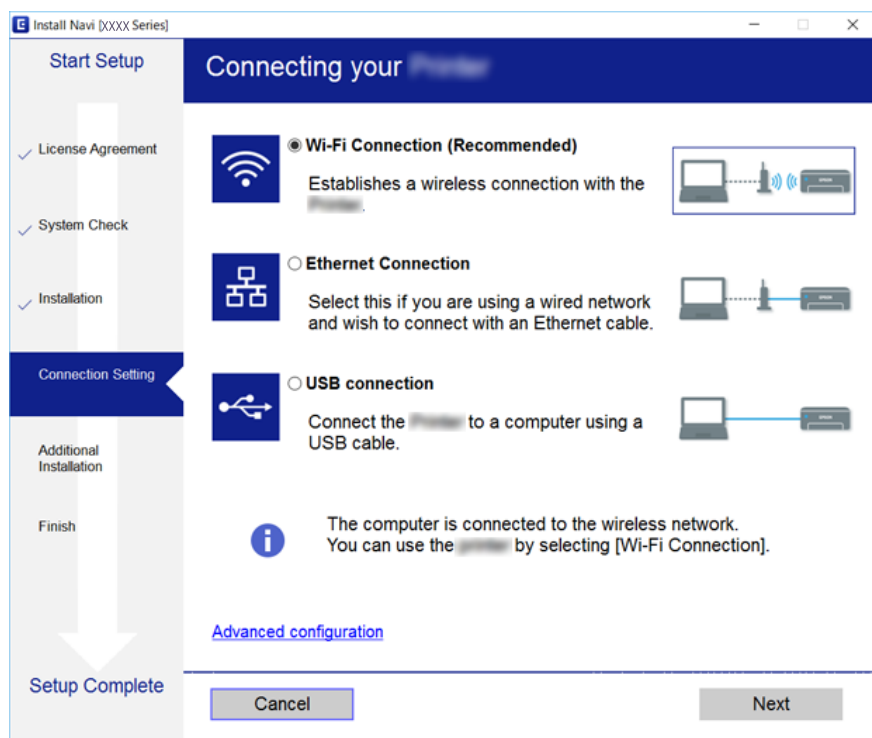
Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

Netværksindstillinger

Valg af forbindelsesmuligheder

Følg vejledningen på skærmen, indtil følgende skærm vises, og vælg derefter metoden for tilslutning af printeren til computeren.

Vælg forbindelsestypen, og klik på **Næste**.



Følg vejledningen på skærmen.

Forbindelse til en smart-enhed

Du kan bruge printeren fra en smart-enhed, når du slutter printeren til det samme Wi-Fi-netværk (SSID) som smart-enheden. Hvis du vil bruge printeren fra en smart-enhed, skal du lave opsætning fra det følgende websted. Adgang til webstedet fra smart-enheden, hvorfra vil oprette forbindelse til printeren.

<http://epson.sn> > Opsætning

Bemærk:

Hvis du vil forbinde en computer og en smart-enhed til printeren samtidigt, anbefaler vi, at printeren forbindes til computeren først.

Sådan foretager du Wi-Fi-indstillinger fra printeren

Du kan foretage netværksindstillinger fra printerens betjeningspanel på flere måder. Vælg den tilslutningsmetode, der passer til omgivelserne og de betingelser, som du bruger.

Hvis du kender oplysningerne for adgangspunktet, såsom SSID og adgangskode, kan du foretage indstillingerne manuelt.

Hvis adgangspunktet understøtter WPS, kan du foretage indstillinger ved hjælp af trykknappen for opsætning.

Netværksindstillinger

Efter tilslutning af printeren til netværket skal du oprette forbindelse til printeren fra den enhed, du vil bruge (computer, smartphone, tablet osv.)

Lav avancerede netværksindstillinger for at bruge en statisk IP-adresse.

Relaterede oplysninger

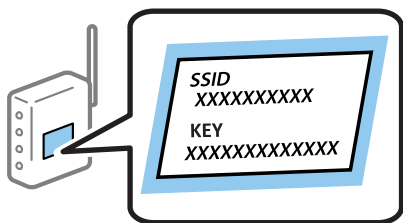
- ➔ “Foretage Wi-Fi-indstillinger manuelt” på side 26
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning (WPS)” på side 27
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)” på side 28
- ➔ “Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)” på side 29
- ➔ “Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger” på side 30


Foretage Wi-Fi-indstillinger manuelt

Du skal bruge SSID og adgangskode for et adgangspunkt for at konfigurere manuelt.

Bemærk:

Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der er skrevet på mærkaten. Kontakt den person, der har konfigureret adgangspunktet, eller se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.



1. Tryk på  på startskærmen.
2. Vælg **Router**.
3. Tryk **Start Opsætning**.

Hvis netværksforbindelsen allerede er konfigureret, vises oplysningerne om forbindelsen. Tryk på **Skift til Wi-Fi-forbindelse**, eller **Skift indstillinger** for at ændre indstillingerne.

4. Vælg **Guiden Wi-Fi-opsætning**.
5. Vælg SSID for adgangspunktet.

Bemærk:

- Hvis det SSID, du vil oprette forbindelse til, ikke vises på printeren betjeningspanel, skal du trykke på **Søg igen** for at opdatere listen. Hvis det stadig ikke vises, skal du trykke på **Indtast manuelt** og derefter indtaste SSID direkte.
- Hvis du ikke kender SSID'et, skal du kontrollere, om det er skrevet på mærkaten på adgangspunktet. Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge SSID'et, der er skrevet på mærkaten.

Netværksindstillinger

- Indtast adgangskoden.

Bemærk:

- Adgangskoden skelner mellem store og små bogstaver.
- Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontrollere, om den er skrevet på mærkaten på adgangspunktet. Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge adgangskoden, der er skrevet på mærkaten. Adgangskoden kan også være kaldt en "Nøgle", et "Adgangsudtryk" osv.
- Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, eller kontakt den person, der konfigurerede det, hvis du ikke kender adgangskoden for adgangspunktet.

- Tryk på **Start opsætning**, når du er færdig.

- Tryk på **OK** for at afslutte.

Bemærk:

Hvis du ikke kan oprette forbindelsen, skal du ilægge et stk. alm. A4-papir, og trykke på **Udskr. ktrl.rapport** for at udskrive en forbindelsesrapport.

- Luk skærmen til netværksforbindelsesindstillinger.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Indtastning af tegn" på side 21](#)
- ➔ ["Kontrol af netværksforbindelsesstatussen" på side 32](#)
- ➔ ["Når du ikke kan foretage netværksindstillinger" på side 247](#)

Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknappopsætning (WPS)

Du kan konfigurere et Wi-Fi-netværk automatisk ved at trykke på en knap på adgangspunktet. Hvis følgende betingelser er opfyldt, kan du konfigurere vha. denne metode.

- Adgangspunktet er kompatibelt med WPS (Wi-Fi Protected Setup).
- Den aktuelle Wi-Fi-forbindelse blev etableret ved at trykke på en knap på adgangspunktet.

Bemærk:

Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke kan finde knappen, eller hvis du konfigurerer vha. af softwaren.

- Tryk på  |  på startskærmen.

- Vælg **Router**.

- Tryk **Start Opsætning**.

Hvis netværksforbindelsen allerede er konfigureret, vises oplysningerne om forbindelsen. Tryk på **Skift til Wi-Fi-forbindelse**. eller **Skift indstillinger** for at ændre indstillingerne.

- Vælg **Trykknappopsætning (WPS)**.

Netværksindstillinger

5. Hold [WPS]-knappen på adgangspunktet nede, til sikkerhedslampen blinker.



Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke ved, hvor [WPS]-knappen er, eller hvis der ikke er knapper på adgangspunktet.

6. Tryk **Start opsætning**.

7. Luk skærmen.

Skærmen lukker automatisk efter en angiven tid.

Bemærk:

Hvis forbindelsen mislykkes, skal du genstarte adgangspunktet, flytte det tættere på printeren og prøve igen. Udskriv en netværksforbindelsesrapport og se løsningen, hvis det stadig ikke virker.

8. Luk skærmen til netværksforbindelsesindstillinger.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 32](#)
- ➔ [“Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 247](#)

Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)

Du kan automatisk oprette forbindelse til et adgangspunkt vha. en PIN-kode. Du kan bruge denne konfigurationsmetode, hvis et adgangspunkt kan anvende WPS (Wi-Fi Protected Setup). Brug en computer til indtastning af PIN-koden i adgangspunktet.

1. Tryk på  |  på startskærmen.

2. Vælg **Router**.

3. Tryk **Start Opsætning**.

Hvis netværksforbindelsen allerede er konfigureret, vises oplysningerne om forbindelsen. Tryk på **Skift til Wi-Fi-forbindelse**. eller **Skift indstillinger** for at ændre indstillingerne.

4. Vælg **Andre > PIN-kode opsætning (WPS)**

Netværksindstillinger

5. Brug computeren til indtastning af den PIN-kode (et tal på otte cifre), der vises på printerens betjeningspanel, i adgangspunktet inden for to minutter.

Bemærk:

Se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, for at få oplysninger om indtastning af en PIN-kode.

6. Tryk **Start opsætning**.

7. Luk skærmen.

Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid, hvis du ikke vælger **Luk**.

Bemærk:

Hvis forbindelsen mislykkes, skal du genstarte adgangspunktet, flytte det tættere på printereren og prøve igen. Udskriv en forbindelsesrapport og se løsningen, hvis det stadig ikke virker.

8. Luk skærmen til netværksforbindelsesindstillinger.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 32](#)
- ➔ [“Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 247](#)

Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)

Denne metode giver dig mulighed for at forbinde printereren direkte med enheder uden et adgangspunkt. Printereren fungerer som et adgangspunkt.

**Vigtigt:**

Når du tilslutter fra en computer eller en smart-enhed til printereren ved hjælp af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP), er printereren tilsluttet det samme Wi-Fi-netværk (SSID) som computeren eller smart-enheden, og kommunikationen er etableret mellem dem. Da computeren eller smart-enheden automatisk er forbundet med det andet Wi-Fi-netværk, der kan tilsluttes, hvis printereren slukkes, tilsluttes det ikke med det tidligere Wi-Fi-netværk igen, hvis printereren tændes. Tilslut til printerens SSID for Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP) fra computeren eller smart-enheden igen. Hvis du ikke ønsker at forbinde, hver gang du tænder eller slukker for printereren, anbefaler vi at bruge Wi-Fi-netværk ved at slutte printereren til et adgangspunkt.

1. Tryk på  |  på startskærmen.

2. Vælg **Wi-Fi Direct**.

3. Tryk **Start Opsætning**.

Hvis du har foretaget Wi-Fi Direct (Simple AP) indstillinger, vises de detaljerede forbindelsesoplysninger. Gå til trin 5.

4. Tryk **Start opsætning**.

Netværksindstillinger

5. Kontroller SSID'et og adgangskoden, der er vist på printerens betjeningspanel. På computerens netværksforbindelsesskærm eller smart-enhedens Wi-Fi-skærm skal du vælge SSID'et, der er vist på printerens betjeningspanel for at oprette forbindelsen.

Bemærk:

Du kan kontrollere den forbindelsesmetode på webstedet. For at få adgang til webstedet skal du scanne QR-koden, der vises på printerens betjeningspanel, ved hjælp af smart-enhed eller indtaste følgende webadresse: (<http://epson.sn>) på computeren og gå til **Opsætning**.

6. Indtast den adgangskode, der vises på printerens betjeningspanel på computeren eller smart-enheden.
7. Efter at forbindelsen er oprettet, skal du trykke på **OK** eller **Luk** på printerens betjeningspanel.
8. Luk skærmen.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Kontrol af netværksforbindelsesstatussen” på side 32
- ➔ “Når du ikke kan foretage netværksindstillinger” på side 247

Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger

Du kan ændre netværksenhedsnavnet, TCP/IP konfiguration, proxyserver og så videre. Kontroller dit netværksmiljø, før du foretager ændringer.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret**.
3. Vælg menupunktet for indstillinger, og vælg derefter eller angiv indstillingsværdierne.

Indstilling af elementer for avancerede netværksindstillinger

Vælg menupunktet for indstillinger, og vælg derefter eller angiv indstillingsværdierne.

Enhedsnavn

Du kan indtaste følgende tegn.

- Tegnbeholdning: 2 til 15 (du skal indtaste mindst 2 tegn)
- Gyldige tegn: A til Z, a til z, 0 til 9, -.
- Tegn, der ikke kan bruges i toppen: 0 til 9, -.
- Tegn, der ikke kan bruges i bunden: -

Netværksindstillinger

TCP/IP

Auto

Vælg dette, når du bruger et adgangspunkt hjemme, eller du tillader, at IP-adressen hentes automatisk vha. DHCP.

Manuel

Vælg dette, når du ikke ønsker, at printerens IP-adresse ændres. Indtast adresserne for IP-adresse, Subnetmaske og Standard-gateway, foretag DNS-server indstillingerne i overensstemmelse med dit netværksmiljø.

Proxy-server

Brug ikke

Vælg dette, når du bruger printerens i et hjemmenetværksmiljø.

Brug

Vælg dette, når du bruger en proxyserver i dit netværksmiljø, og du vil indstille den til printerens. Indtast proxyserveradresse og portnummer.

E-mail-server

Serverindstillinger

Du kan vælge serveren fra Fra, POP før SMTP eller SMTP-AUTH.

Tjek af forbindelse

Du kan kontrollere forbindelsen til e-mailserver. Hvis der opstår en fejl, når du udfører Tjek af forbindelse, skal du se forklaringen i Tjek af forbindelse meddelelsen.

IPv6-adresse

Aktiver

Vælg dette, når du bruger en IPv6-adresse.

Deaktiver

Vælg dette, når du bruger en IPv4-adresse.

MS netværksdeling

Aktiver

Brug MS-netværkstjeneste.

Deaktiver

Deaktiverer MS Network-tjenesten.

Fildeling

Aktiverer eller deaktiverer funktionen til fildeling.

NFC

Aktiver

Aktiverer printerens NFC-funktion. Du kan udskrive og scanne ved at røre printerens N-mærket med din smart-enhed.

Deaktiver

Deaktiverer printerens NFC-funktion.

Netværksindstillinger

Linkhastig. og duplex

Vælg en passende Ethernet-hastighed og dupleks-indstilling. Hvis du vælger en anden indstilling end Auto, skal du sørge for, at indstillingen svarer til indstillingerne på det hub, du bruger.

Auto

10BASE-T Halv duplex

10BASE-T Fuld duplex

100BASE-TX Halv duplex

100BASE-TX Fuld duplex

Omdiriger HTTP til HTTPS

Aktiver

Aktiverer omdirigering fra HTTP til HTTPS.

Deaktiver

Deaktiverer omdirigering fra HTTP til HTTPS.

Kontrol af netværksforbindelsesstatussen

Du kan kontrollere status for netværksforbindelsen på følgende måde.

Netværksikon

Du kan kontrollere status for netværksforbindelsen og radiobølgens styrke vha. netværksikonet på printerens startskærm.



Relaterede oplysninger

➔ ["Ikoner, som vises på LCD-skærmen" på side 19](#)

Kontrol af detaljerede netværksoplysninger fra betjeningspanelet

Når printeren er forbundet til netværket, kan du også se andre netværksrelaterede oplysninger ved at vælge de netværksmenuer, du vil kontrollere.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus**.

Netværksindstillinger

3. Vælg de menuer, du vil kontrollere for at kontrollere oplysningerne.
 - Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**
Viser netværksoplysninger (enhedsnavn, tilslutning, signalstyrke og så videre) for Ethernet eller Wi-Fi-forbindelser.
 - Wi-Fi Direct Status**
Viser, om Wi-Fi Direct er aktiveret eller deaktiveret, samt SSID, adgangskode og så videre for Wi-Fi Direct-forbindelser.
 - Status for e-mailserver**
Viser netværksoplysninger for e-mailserver.
 - statusark**
Udskriver et netværksstatusark. Oplysningerne for Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct og så videre er trykt på to eller flere sider.

Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport

Du kan udskrive en netværksforbindelsesrapport for at kontrollere status mellem printeren og adgangspunktet.

1. Ilæg papir.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Test af netværksforbindelse..**
Kontrol af forbindelsen starter.
4. Vælg **Udskr. ktrl.rapport.**
5. Udskriv netværksforbindelsesrapporten.
Se netværksforbindelsesrapporten, hvis der er opstået en fejl, og følg derefter de udskrevne løsninger.
6. Luk skærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 34](#)

Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten

Kontroller meddelelser og fejlkoder på netværksforbindelsesrapporten, og følg derefter løsningerne.

The screenshot shows a network connection report with the following sections:

- Check Network Connection**
- Check Result**: FAIL
- Error code**: (E-7) (annotated with 'a')
- Message box (annotated with 'b'):**

See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect.
If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.

If your problems persist, see your documentation for help and networking tips.
- Checked Items**
- Network Status**

Checked Items	Result
Wireless Network Name (SSID) Check	PASS
Communication Mode Check	PASS
Security Mode Check	PASS
MAC Address Filtering Check	PASS
Security Key/Password Check	FAIL
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status	Value
Printer Model	XX-XXX XXX Series
IP Address	0.0.0.0
Subnet Mask	255.255.255.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	XXXXXXXXXXXX
Communication Mode	WPA2-PSK (AES)
Signal Strength	Poor
MAC Address	44:D2:44:DA:C0:43

a: Fejlkode

b: Meddelelser på netværksmiljøet

Relaterede oplysninger

- ➔ “E-1” på side 35
- ➔ “E-2, E-3, E-7” på side 35
- ➔ “E-5” på side 36
- ➔ “E-6” på side 36
- ➔ “E-8” på side 37
- ➔ “E-9” på side 37
- ➔ “E-10” på side 37
- ➔ “E-11” på side 38
- ➔ “E-12” på side 38
- ➔ “E-13” på side 39

Netværksindstillinger

E-1

Meddelelse:

Kontroller, at netværkskablet er tilsluttet, og at netværksenheder såsom hub, router eller adgangspunkt er tændt.

Løsninger:

- Kontroller, at Ethernet-kablet er sat godt fast i printeren, hub'en eller andre en anden netværksenhed.
- Kontroller, at hub'en eller en anden netværksenhed er tændt.

E-2, E-3, E-7

Meddelelse:

Der blev ikke fundet et trådløst netværksnavn (SSID). Kontroller, at routeren/adgangspunktet er tændt, og at det trådløse netværk (SSID) er opsat korrekt. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Der blev ikke fundet et trådløst netværksnavn (SSID). Kontroller, at det trådløse netværksnavn (SSID) på den pc, du vil oprette forbindelse til, er opsat korrekt. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Indtastet sikkerhedsnøgle/adgangskode passer ikke til den, der er indstillet for routeren/adgangspunktet. Kontroller sikkerhedsnøgle/adgangskode. Kontakt netværksadministratoren for assistance.

Løsninger:

- Kontroller, at adgangspunktet er tændt.
- Bekræft, at computeren eller enheden er forbundet korrekt til adgangspunktet.
- Sluk adgangspunktet. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- Placer printeren tættere på dit adgangspunkt, og fjern eventuelle forhindringer mellem dem.
- Hvis du har indtastet SSID manuelt, skal du kontrollere, om det er korrekt. Kontroller SSID fra **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.
- Hvis du bruger trykknappen for opsætning til at oprette netværksforbindelse, skal du sørge for, at dit adgangspunkt understøtter WPS. Du kan ikke bruge trykknappen for opsætning, hvis dit adgangspunkt ikke understøtter WPS.
- Kontroller, at dit SSID kun bruger ASCII-tegn (alfanumeriske tegn og symboler). Printeren kan ikke vise et SSID, der indeholder tegn, som ikke er ASCII.
- Sørg for, at du kender SSID og adgangskode, før du opretter forbindelse til adgangspunktet. Hvis du bruger adgangspunktet med dets standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der er skrevet på mærkaten på adgangspunktet. Kontakt den person, der har konfigureret adgangspunktet, eller se dokumentationen, der følger med adgangspunktet, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.
- Når du ønsker at oprette forbindelse til et SSID, der er genereret ved hjælp af tethering-funktionen på en smart-enhed, skal du kontrollere SSID og adgangskode i smart-enhedens dokumentation.
- Hvis din Wi-Fi-forbindelse pludselig afbrydes, skal du undersøge betingelserne nedenfor. Hvis nogen af disse betingelser er gældende, skal du nulstille dine netværksindstillinger ved at downloade og køre softwaren fra følgende websted.

<http://epson.sn> > Opsætning

- En anden smart-enhed blev tilføjet til netværket ved hjælp af trykknappopsætning.
- Wi-Fi-netværket var installeret med en anden metode end trykknappopsætning.

Netværksindstillinger

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Tilslutning til en computer”](#) på side 24
- ➔ [“Sådan foretager du Wi-Fi-indstillinger fra printeren”](#) på side 25

E-5

Meddelelse:

Sikkerhedstilstand (f.eks. WEP, WPA) passer ikke til den aktuelle printerindstilling. Kontroller sikkerhedstilstanden. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

Kontroller, at adgangspunktets sikkerhedstype er indstillet til en af følgende. Hvis den ikke er det, skal du skifte sikkerhedstypen på adgangspunktet, og nulstil derefter netværksindstillingerne på printeren.

- WEP-64 bit (40 bit)
- WEP-128 bit (104 bit)
- WPA PSK (TKIP/AES)*
- WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- WPA (TKIP/AES)
- WPA2 (TKIP/AES)

* : WPA PSK er også kendt som WPA Personal. WPA2 PSK er også kendt som WPA2 Personal.

E-6

Meddelelse:

MAC-adressen for printeren kan være filtreret. Kontroller, om routeren/adgangspunktet har begrænsninger såsom MAC-adressefiltrering. Se routerens/adgangspunktets dokumentation, eller kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

- Kontroller om MAC-adressefiltrering er deaktiveret. Hvis den er aktiveret, skal du registrere printerens MAC-adresse, så den ikke filtreres fra. Du kan læse mere om adgangspunktet i den medfølgende dokumentation. Du kan kontrollere printerens MAC-adresse i **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.
- Hvis dit adgangspunkt bruger delt godkendelse med WEP-sikkerhed, skal du kontrollere, at godkendelsesnøglen og indekset er korrekte.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger”](#) på side 30
- ➔ [“Udskrivning af et netværksstatusark”](#) på side 40

Netværksindstillinger

E-8

Meddelelse:

Forkert IP-adresse tildelt til printeren. Kontroller IP-adresseopsætning på netværksenheden (hub, router eller adgangspunkt). Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

- Aktiver DHCP på adgangspunktet, hvis printerens indstilling for Hent IP-adresse er indstillet til **Auto**.
- Hvis printerens indstilling for Hent IP-adresse er sat til manuel, er den IP-adresse, du manuelt har indstillet ugyldig, da den er uden for område (f.eks.: 0.0.0.0). Indstil en gyldig IP-adresse fra printerens betjeningspanel eller ved hjælp af Web Config.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger”](#) på side 30

E-9

Meddelelse:

Kontroller tilslutningen og netværksopsætningen for pc'en eller andre enheder. Tilslutning vha. EpsonNet Setup er mulig. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Enhederne er tændt.
- Du har adgang til internettet og andre computere eller netværksenheder på samme netværk fra de enheder, du vil forbinde til printeren.

Hvis du stadig ikke kan forbinde printeren og netværksenhederne, efter at du har bekræftet ovenstående, skal du slukke for adgangspunktet. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen. Nulstil herefter dine netværksindstillinger ved at downloade og køre installationsprogrammet fra følgende websted.

<http://epson.sn> > Opsætning

Relaterede oplysninger

➔ [“Tilslutning til en computer”](#) på side 24

E-10

Meddelelse:

Kontroller opsætning af IP-adresse, subnetmaske og standardgateway. Tilslutning vha. EpsonNet Setup er mulig. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

Kontroller følgende.

Netværksindstillinger

- Andre enheder på netværket er tændt.
- Netværksadresser (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du har indstillet printerens Hent IP-adresse til Manuel.

Indstil netværksadressen igen, hvis de er forkerte. Du kan kontrollere IP-adressen, undernetmasken og standardgateway i **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.

Hvis DHCP er aktiveret, skal du skifte printerens indstilling for Hent IP-adresse til **Auto**. Hvis du ønsker at indstille IP-adressen manuelt, skal du kontrollere printerens IP-adresse fra **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten, og derefter vælge Manuel på skærmen for netværksindstillinger. Sæt undernetmasken til [255.255.255.0].

Hvis du stadig ikke kan forbinde printeren og netværksenhederne, skal du slukke for adgangspunktet. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger” på side 30](#)

E-11

Meddelelse:

Opsætningen er ikke gennemført. Kontroller opsætning af standardgateway. Tilslutning vha. EpsonNet Setup er mulig. Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Standardgatewayadressen er korrekt, når du indstiller printerens TCP/IP-konfigurationsindstilling til Manuel.
- Enheden, der er sat som standardgateway er tændt.

Indstil den korrekte standardgatewayadresse. Du kan kontrollere standardgatewayadressen i **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger” på side 30](#)

E-12

Meddelelse:

Kontroller følgende - Indtastet sikkerhedsnøgle/adgangskode er korrekt - Indeks for sikkerhedsnøgle/adgangskode er indstillet til første nummer - Opsætning af IP-adresse, subnetmaske eller standardgateway er korrekt Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Andre enheder på netværket er tændt.

Netværksindstillinger

- Netværksadresserne (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du indtaster dem manuelt.
- Netværksadresserne til andre enheder (undernetmaske og standardgateway) er de samme.
- IP-adressen konflikter ikke med andre enheder.

Hvis du stadig ikke kan forbinde printeren og netværksenhederne, efter at du har bekræftet ovenstående, kan du prøve følgende.

- Sluk adgangspunktet. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- Foretag netværksindstillinger igen ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.
<http://epson.sn> > Opsætning
- Du kan registrere flere adgangskoder på et adgangspunkt, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger” på side 30
- ➔ “Tilslutning til en computer” på side 24

E-13

Meddelelse:

Kontroller følgende -Indtastet sikkerhedsnøgle/adgangskode er korrekt -Indeks for sikkerhedsnøgle/adgangskode er indstillet til første nummer -Tilslutning og netværksopsætning af pc eller anden enhed er korrekt Kontakt netværksadministratoren for at få hjælp.

Løsninger:

Kontroller følgende.

- Netværksenheder som f.eks. et adgangspunkt hub og router er tændt.
- TCP/IP-konfigurationen for netværksenheder er ikke foretaget manuelt. (Hvis printerens TCP/IP-konfiguration foretages automatisk, og TCP/IP-konfigurationen på andre netværksenheder foretages manuelt, er printerens netværk muligvis et andet end netværket for andre enheder.)

Hvis det stadig ikke virker, efter at du har kontrolleret ovenstående, skal du prøve følgende.

- Sluk adgangspunktet. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- Foretag netværksindstillinger på den computer, der er på samme netværk som printeren ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.
<http://epson.sn> > Opsætning
- Du kan registrere flere adgangskoder på et adgangspunkt, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan justeres de avancerede netværksindstillinger” på side 30
- ➔ “Tilslutning til en computer” på side 24

Meddelelse på netværksmiljøet

Meddelelse	Løsning
*Der er fundet flere netværksnavne (SSID), som passer til det indtastede netværksnavn (SSID). Kontroller netværksnavn (SSID).	Det samme SSID kan indstilles på mange adgangspunkter. Kontroller indstillingerne på adgangspunkterne, og skift SSID.
Wi-Fi-miljøet skal forbedres. Sluk og tænd for din trådløse router. Hvis forbindelsen ikke forbedres, bedes du se dokumentationen til din trådløse router.	Efter flytning af printeren tættere på adgangspunktet og fjernelse af eventuelle forhindringer mellem dem, skal du slukke for adgangspunktet. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen. Hvis det stadig ikke tilslutter, se dokumentationen til adgangspunktet.
*Der kan ikke tilkobles flere enheder. Afbryd forbindelsen til én af de tilsluttede enheder, hvis du vil tilføje én mere.	Du kan forbinde op til fire computere og smart-enheder samtidigt i Wi-Fi Direct-tilslutning (Simpel AP). Hvis du vil tilføje en anden computer eller smart-enhed, skal du først afbryde en af de forbundne enheder.

Udskrivning af et netværksstatusark

Du kan kontrollere de detaljerede netværksoplysninger ved at udskrive det.

1. Ilæg papir.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus**.
4. Vælg **statusark**.
5. Kontroller meddelelsen, og udskriv derefter netværksstatusarket.
6. Luk skærmen.
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid.

Udskiftning eller tilføjelse af nye adgangspunkter

Hvis SSID ændrer sig som følge af udskiftningen af et adgangspunkt, eller et adgangspunkt tilføjes og et nyt netværksmiljø etableres, skal du nulstille Wi-Fi-indstillingerne.

Relaterede oplysninger

➔ [“Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer” på side 40](#)

Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer

Brug installationsprogrammet, og konfigurer igen med en anden forbindelsesmetode.

Netværksindstillinger

- Konfiguration fra webstedet

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.
<http://epson.sn>

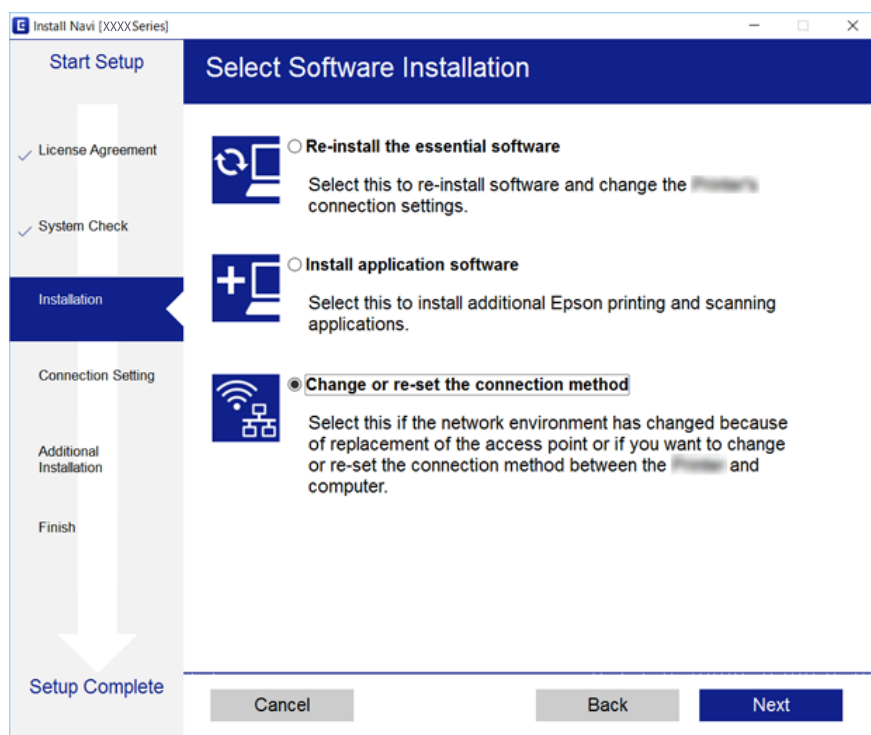
- Konfiguration ved hjælp af softwaredisk (kun for modeller, der leveres med en softwaredisk, og brugere med computere med diskdrev.)

Sæt softwaredisken i computeren, og følg vejledningen på skærmen.

Valg af ændring af forbindelsesmuligheder

Følg vejledningen på skærmen, til følgende skærm vises.

Vælg **Skift eller genindstil forbindelsesmetoden** på skærmen Vælg softwareinstallation, og klik herefter på **Næste**.




Ændring af netværksforbindelse til Ethernet fra betjeningspanelet

Følg trinene nedenfor for at ændre netværksforbindelsen til Ethernet fra Wi-Fi på betjeningspanelet.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Opsætning af kabelforbundet LAN**.
3. Tryk **Start opsætning**.
4. Kontrollér meddelelsen, og luk derefter skærmen.
Skærmen lukker automatisk efter en angiven tid.
5. Forbind printeren til en router vha. et Ethernet-kabel.

Deaktivering af Wi-Fi fra betjeningspanelet


Når Wi-Fi deaktiveres, afbrydes Wi-Fi-forbindelsen.

1. Tryk på  på startskærmen.
2. Vælg **Router**.
Netværkstatussen vises.
3. Tryk på **Skift indstillinger**.
4. Vælg **Andre > Deaktiver Wi-Fi**.
5. Læs meddelelsen, og start herefter opsætning.
6. Når der vises en meddelelse om færdiggørelse, skal du lukke skærmen.
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid.
7. Luk skærmen for netværksforbindelsesindstillinger.

Sådan afbrydes Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelsen via betjeningspanelet

Bemærk:

Når Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP) er afbrudt, afbrydes alle computere og smart-enheder, der er tilsluttet printeren i Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP). Hvis du vil afbryde en specifik enhed, skal du afbryde fra enheden i stedet for printeren.

1. Tryk på  på startskærmen.
2. Vælg **Wi-Fi Direct**.
Wi-Fi Direct-oplysningerne er vist.
3. Tryk på **Skift indstillinger**.
4. Vælg **Deaktiver Wi-Fi Direct**.
5. Læs meddelelsen, og start herefter opsætning.
6. Når der vises en meddelelse om færdiggørelse, skal du lukke skærmen.
Skærmen slukker automatisk efter en angiven tid.
7. Luk skærmen for netværksforbindelsesindstillinger.

Gendannelse af netværksindstillingerne fra betjeningspanelet

Du kan gendanne alle netværksindstillinger til deres standardindstillinger.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Gendan standardindstillinger** > **Netværksindstillinger**.
3. Læs meddelelsen, og vælg derefter **Ja**.
4. Når en meddelelse om færdiggørelse vises, skal du lukke skærmen.
Skærmen lukker automatisk efter en angiven tid.

Forberedelse af printeren

Ilægning af papirer

Anvendeligt papir og kapaciteter

Epson anbefaler brug af originalt Epson-papir for at sikre udskrifter i høj kvalitet.

Originalt Epson-papir

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)			2-sidet udskrivning	Udskrivning uden kant
		Papirkassette 1	Papirkassette 2	Bag. indføringsåbning		
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	200	1	Automatisk, manuel*	–
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 tommer), 10×15 cm (4×6 tommer)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Glossy Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 13×18 cm (5×7 tommer), 16:9 bred størrelse (102×181 mm), 10×15 cm (4×6 tommer)	20	–	1	–	✓
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4, 10×15 cm (4×6 tommer)	20	–	1	–	✓
Epson Photo Paper Glossy	A3+	20	–	1	–	–
	A4, 13×18 cm (5×7 tommer), 10×15 cm (4×6 tommer)	20	–	1	–	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight	A3+	20	–	1	–	–
	A3, A4	20	–	1	–	✓
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3, A4	80	–	1	–	–

* Du kan ilægge op til 30 ark papir, hvor der allerede er udskrevet på en side.

Forberedelse af printeren

Bemærk:

- Hvilke papirer der kan fås, afhænger af området. Hvis du ønsker oplysninger om, hvilket papir der kan fås i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Ved udskrivning på ægte Epson-papir med en brugerdefineret størrelse er indstillingerne for udskriftskvalitet **Standard** eller **Normal** kun tilgængelige. Selvom du kan vælge en bedre udskriftskvalitet med visse printerdrivere, bliver udskrifterne udskrevet ved hjælp af **Standard** eller **Normal**.

Forberedelse af printeren

Kommercielt tilgængeligt papir

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark eller konvolutter)			2-sidet udskrivning	Udskrivning uden kant
		Papirkassette 1	Papirkassette 2	Bag. indføringsåbning		
Almindeligt papir Kopipapir	A3, B4, Legal, 8,5×13 tommer, Letter, A4, B5	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.		1	Automatisk, manuel*1	–
Brevpapir Genbrugspapir Farvet papir Fortrykt papir	A5	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.	–	1	Automatisk, manuel*1	
Almindeligt papir i høj kvalitet	Halvt brevformat*2, A6, B6*2	Op til linjen, der er angivet af trekantssymbolet på kantstyret.	–	1	Manuel*1	
	Brugerdefineret*2 (mm) 89×127 til 148×210	1	–	1	Manuel	
	Brugerdefineret*2 (mm) 148×210 til 182×257	1	–	1	Automatisk, manuel	
	Brugerdefineret*2 (mm) 182×257 til 297×431,8	1	1	1	Automatisk, manuel	
	Brugerdefineret*2 (mm) 297×431,8 til 329×1200	1	1	1	Manuel	
Tykt papir*2	A3, B4, Letter, A4, B5, A5, Brugerdefineret (mm) 89×127 til 329×1200	–	–	1	–	
Konvolut	Konvolut #10, Konvolut DL, Konvolut C6, Konvolut C4	10	–	1	–	

*1 Du kan ilægge op til 30 ark papir, hvor der allerede er udskrevet på en side.

*2 Kun udskrivning fra computer eller smartenhed er tilgængelig.

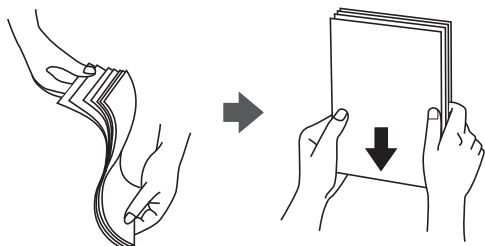
Forberedelse af printeren

Relaterede oplysninger

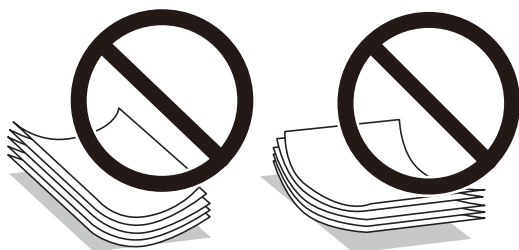
➔ [“Delenes navne og funktioner” på side 15](#)

Forholdsregler til papirhåndtering

- Læs instruktionsarkene, der leveres sammen med papiret.
- Luft papiret, og ret dets kanter ind, før det lægges i. Man må ikke luften eller krølle fotopapir. Det kan beskadige udskriftssiden.



- Hvis papiret er krøllet, skal du rette det ud eller bøje det en smule i den modsatte retning, inden du lægger det i. Hvis du udskriver på krøllet papir, kan det medføre papirstop og udtværing på udskriften.



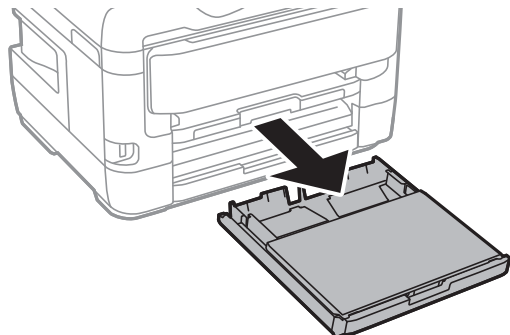
- Brug ikke papir, der er bølget, revet, skåret, foldet, fugtet, for tykt, for tyndt, eller papir, der har klistermærker på. Brug af disse papirtyper medfører papirstop og udtværing på udskriften.
- Kontroller, at der anvendes langfibret papir. Hvis du ikke er sikker på, hvilken slags papir der anvendes, kan du se på papirets emballage eller kontakte producenten for at få oplyst papirets specifikationer.

Relaterede oplysninger

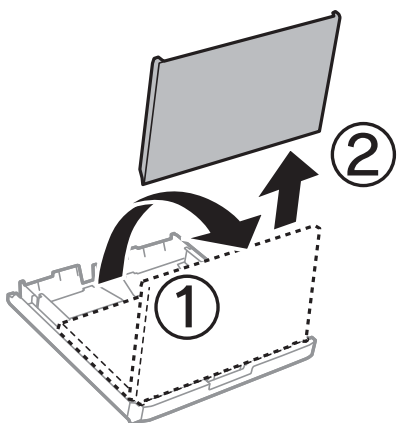
➔ [“Printerspecifikationer” på side 277](#)

Ilægning af papir i Papirkassette

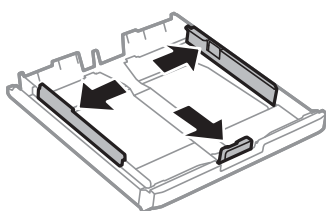
1. Kontroller, at printeren ikke er i brug, og træk så papirkassette ud.



2. Tag dæksel til papirbakke af papirkassette.

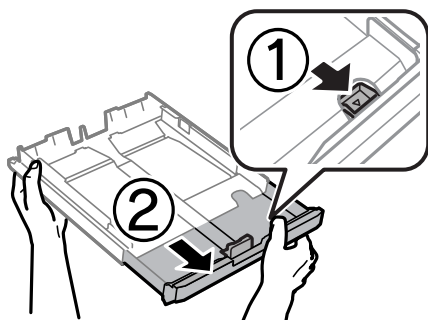


3. Skub kantstyrene ud til deres maksimale position.



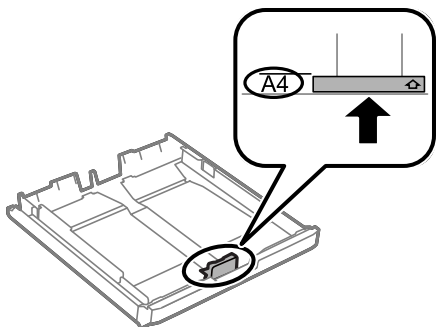
Bemærk:

Ved brug af et større papir end A4-formatet skal papirkassette forlænges.

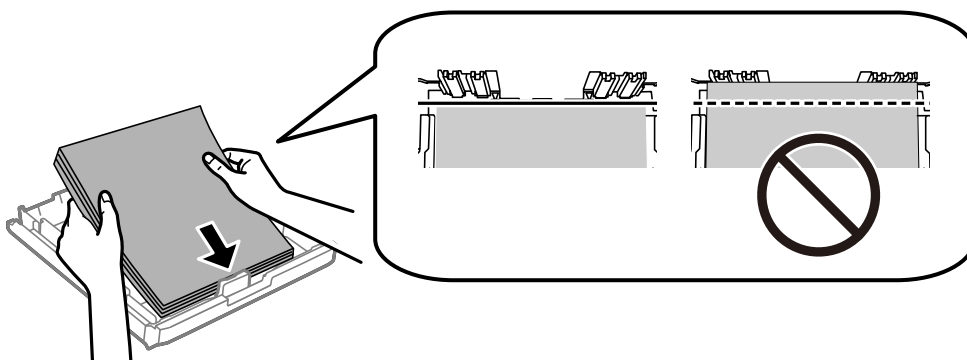


Forberedelse af printeren

4. Skub det forreste kantstyr i forhold til den papirstørrelse, du vil bruge.



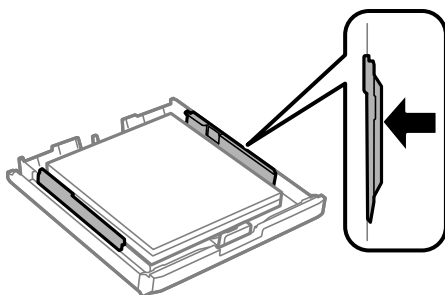
5. Læg papir i mod det forreste kantstyr med udskriftssiden nedad.



! **Vigtigt:**

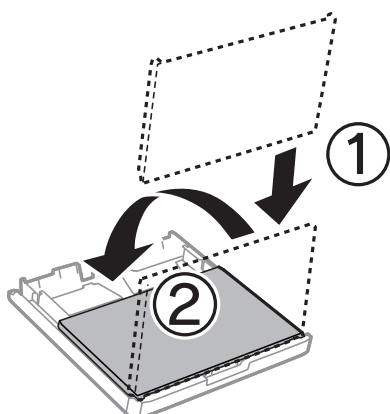
Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen lige under trekant-symbolet inde i kantstyret.

6. Skub kantstyrene i siderne ind til papirets kanter.




Forberedelse af printeren

7. Sæt dæksel til papirbakke på igen.

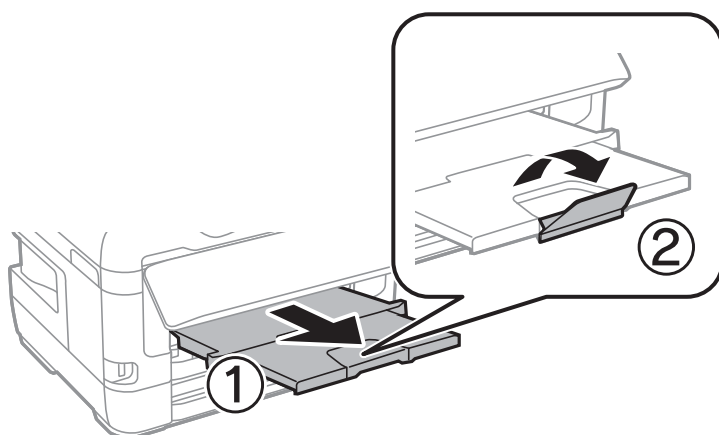


8. Indsæt papirkassette helt ind.
 9. Foretag indstillingerne for størrelsen og typen af det papir, du lagde i papirkassette, på betjeningspanelet.

Bemærk:

Du kan også få vist skærmen til indstilling af papirformat og papirtype ved at trykke på knappen  på betjeningspanelet.

10. Træk udskriftsbakken ud.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 47](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)
- ➔ [“Ilægning af konvolutter og forholdsregler” på side 53](#)

Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning


Du kan lægge ét enkelt ark papir af alle typer understøttet papir i den bag. indføringsåbning. Du kan også lægge tykt papir i (op til 0,3 mm tykt) og forhullet papir, som ikke kan lægges i papirkassetten. Selvom tykkelsen dog er inden for dette område, kan nogle papirtyper ikke indføres korrekt pga. papirets hårdhed.

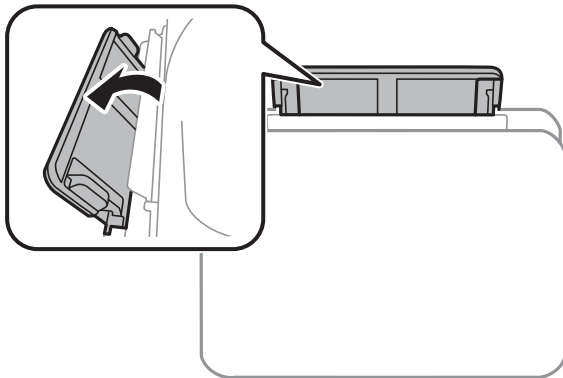
Forberedelse af printeren



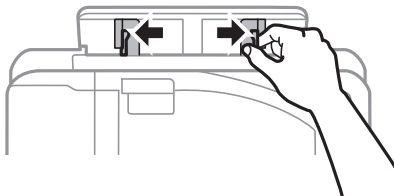
Vigtigt:

Læg ikke papir i den bag. indføringsåbning, før printeren beder dig om at gøre det. Det vil medføre, at en blank side skubbes ud.

1. Gør et af følgende.
 - Når der udskrives ved brug af kontrolpanelet: Vælg bag. indføringsåbning som **Papirindstilling**, foretag andre udskriftsindstillinger, og tryk derefter på .
 - Når der udskrives fra en computer: Vælg bag. indføringsåbning som indstilling for **Papirkilde**, foretag andre udskriftsindstillinger, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Der vises en meddelelse på betjeningspanelet, der beder dig om at lægge papir i printeren. Følg anvisningerne nedenfor for at lægge papiret i.
3. Åbn bag. indføringsåbning.

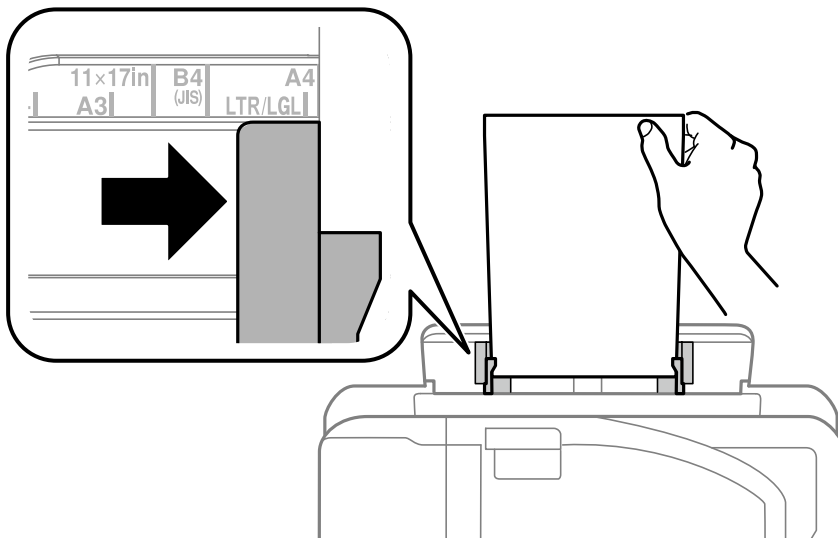


4. Skub kantstyrene ud.

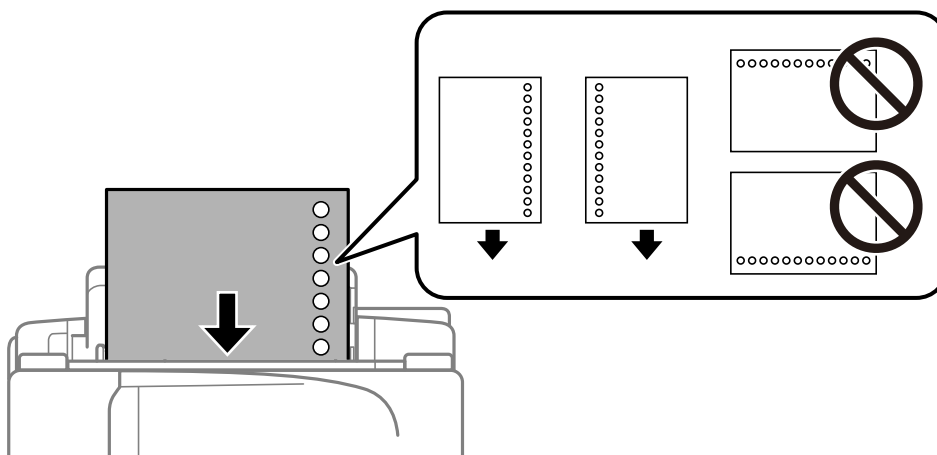


Forberedelse af printeren

5. Hold et enkelt ark papir midt i den bag. indføringsåbning med udskriftssiden opad, og tryk kantstyrene ind til papirets kanter.

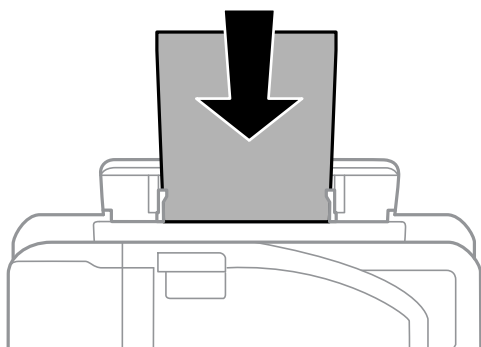


Forstanset papir



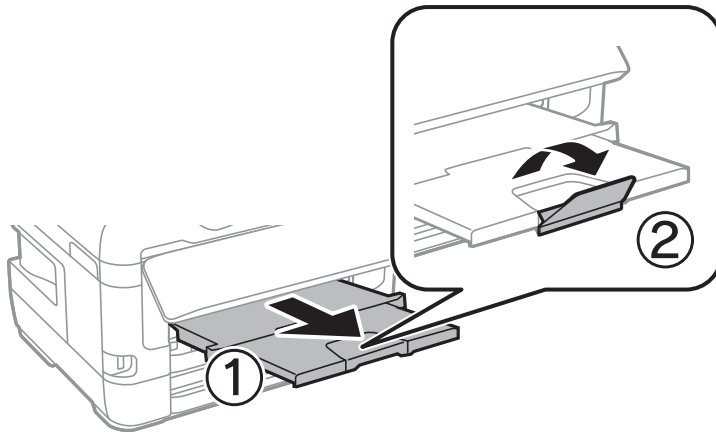
Bemærk:

- Læg et enkelt ark af en defineret størrelse normalt papir med indbindingshuller til venstre eller højre.
 - Juster filens udskrivningsposition, så du undgår udskrivning over hullerne.
 - Automatisk 2-sidet udskrivning kan ikke bruges sammen med hullet papir.
6. Stik papiret ind i printeren, indtil den delvist trækker i papiret.



Forberedelse af printeren

7. Træk udskriftsbakken ud.



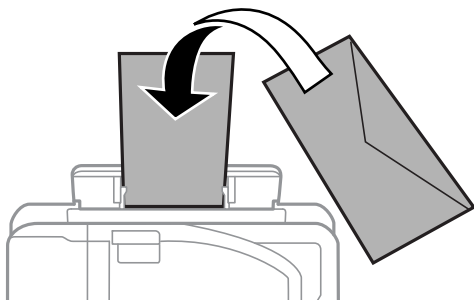
8. Tryk på **OK** for at begynde udskrivning.

Relaterede oplysninger

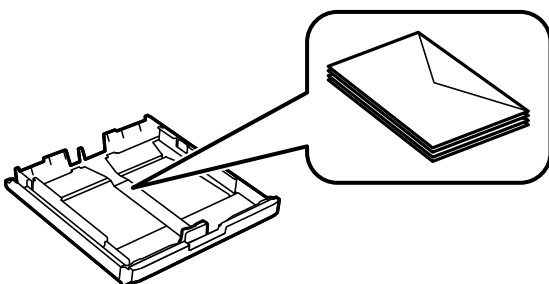
- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 47](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)
- ➔ [“Ilægning af konvolutter og forholdsregler” på side 53](#)

Ilægning af konvolutter og forholdsregler

Læg konvolutter i centrum af bag. indføringsåbning med den korte kant først og flappen nedad, og skub kantstyrene ud til konvolutternes kanter.

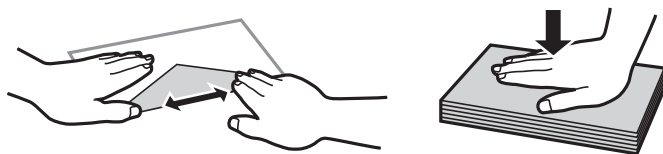


Læg konvolutter i papirkassette med den korte kant først og flappen nedad, og skub kantstyrene ud til konvolutternes kanter.



Forberedelse af printeren

- ❑ Luft konvolutterne, og ret kanterne ind, før de lægges i. Når du lufter konvolutstakken, skal du trykke ned på den for at glatte konvolutterne ud før ilægning.



- ❑ Brug ikke konvolutter, der er krøllede eller bøjede. Brug af disse konvolutter medfører papirstop og udtværing på udskriften.
- ❑ Brug ikke konvolutter med selvklæbende overflader på flapperne eller rudekonvolutter.
- ❑ Brug ikke for tynde konvolutter, da de kan krølle under udskrivningen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50](#)

Liste over papirtype

Vælg papirtypen, som passer til papiret for at få de bedste udskriftsresultater.

Papirnavn	Medietype	
	Betjeningspanel	Printerdriver
Epson Bright White Ink Jet Paper	almindelige papirer	Almindelige papirer
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte

Placering af originaler

Placer originalerne på scannerglaspladen eller i den automatiske dokumentføder.

Du kan scanne flere originaler og begge sider af originalerne på samme tid med den automatiske dokumentføder.

Tilgængelige originaler på ADF

Mulige papirstørrelser	A5 til A3, Ledger
Papirtype	Almindeligt papir
Papirtykkelse (papirets vægt)	64 til 95 g/m ²
Ilægningskapacitet	35 ark eller 3.85 mm

Selv når originalen opfylder specifikationerne for de medier, der kan placeres i den automatiske dokumentfremfører, bliver den muligvis ikke fremført af den automatiske dokumentfremfører, eller scanningskvaliteten kan falde afhængig af papirets egenskaber eller kvalitet.



Vigtigt:

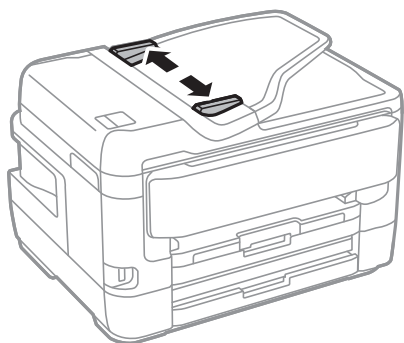
Undlad at indføre fotografier eller værdifulde originale kunstværker i den automatiske dokumentfremfører. Forkert indføring kan krølle eller beskadige originalen. Scan disse dokumenter på scannerglaspladen i stedet.

Undlad at anbringe følgende originaler i ADF for at undgå papirstop. Brug scannerglaspladen til disse typer.

- Originaler, der er revne, foldede, rynkede, forværede eller krøllede
- Originaler med indbindingshuller
- Originaler, der holdes sammen med tape, hæfteklammer, clips osv.
- Originalerne, hvorpå der sidder klistermærker eller mærkater
- Originaler, der ikke er jævnt skåret eller ikke er retvinklede
- Originaler, der er indbundne
- Overheads eller varmeoverføringspapir eller karbonpapir

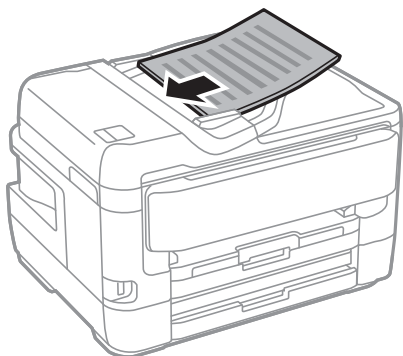
Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder

1. Ret originalernes kanter ind.
2. Juster kantstyret på den automatiske dokumentføder.



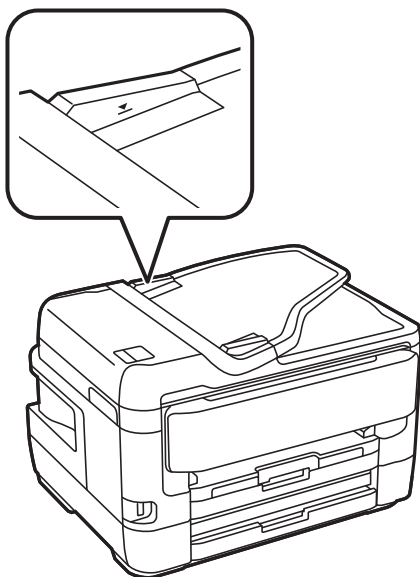
Forberedelse af printeren

- Placer originalerne midt i den automatiske dokumentføder med udskriftssiden opad.



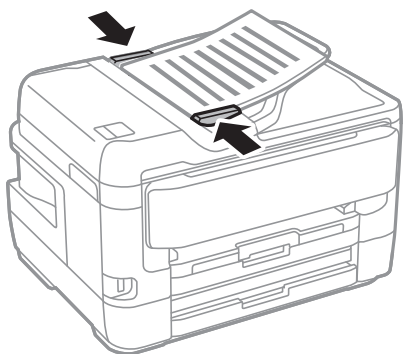
! **Vigtigt:**

- Ilæg ikke originaler over linjen, der er angivet af trekantssymbolet på ADF'en.



- Tilføj ikke originaler, mens der scannes.

- Skub kantstyrene på den automatiske dokumentføder ud til originalernes kant.



Forberedelse af printeren

Relaterede oplysninger

➔ [“Tilgængelige originaler på ADF” på side 55](#)

Placering af originaler i ADF ved 2-op-kopiering

Placer originalerne i den retning, er vist på illustrationen, og vælg derefter indstillingen til retning.

Sådan placerer du originaler i opadvendt retning: Vælg **Opad ret.** på betjeningspanelet som beskrevet nedenfor.

Kopier > Avanceret > Retning (original) > Opad ret.

Placer originalerne på den automatiske dokumentfremfører i pilens retning.



Sådan placerer du originaler i venstre retning: Vælg **Nedad ret.** på betjeningspanelet som beskrevet nedenfor.

Kopier > Avanceret > Retning (original) > Nedad ret.

Placer originalerne på den automatiske dokumentfremfører i pilens retning.



Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen

**Forsigtig:**

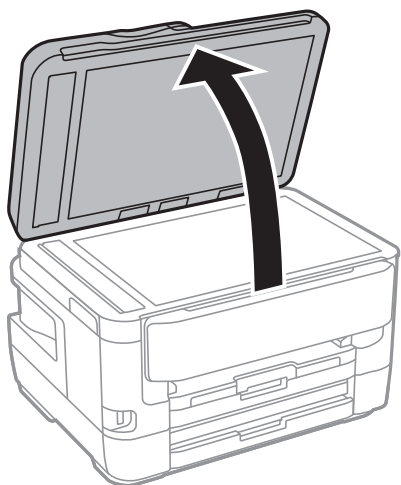
Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker dokumentlåget. Ellers kan du komme til skade.

**Vigtigt:**

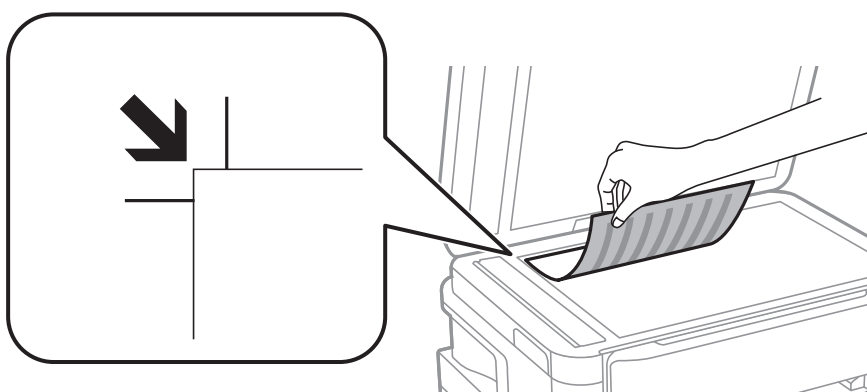
Ved anbringelse af voluminøse originaler, som f.eks. bøger, skal udvendigt lys forhindres i at skinne direkte i scannerglaspladen.

Forberedelse af printeren

1. Åbn dokumentlåget.



2. Fjern evt. støv eller snavs på scannerglaspladen.
3. Placer originalen, så den vender nedad, og skub den hen til mærket i hjørnet.



Bemærk:

- Et område på 1,5 mm fra øverste og venstre kant på scannerglaspladen bliver ikke scannet.
- Når der anbringes originaler i den automatiske dokumentføder og på scannerglaspladen, bliver originalerne i ADF'en prioriteret.

4. Luk forsigtigt låget.



Vigtigt:

Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen eller dokumentlåget. Ellers kan de blive beskadiget.

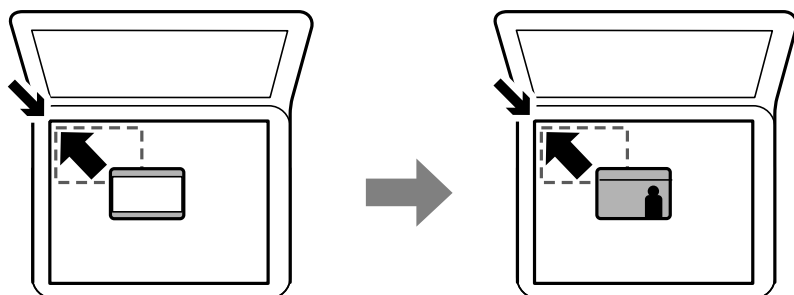
5. Fjern originalerne, når de er scannet.

Bemærk:

Hvis du lader originalerne ligge for længe på scannerglaspladen, kan de komme til at hænge fast på glasoverfladen.

Placering af et ID-kort til kopiering

Placer et ID kort 5 mm væk fra hjørnemærket på scannerglaspladen.



Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed

Indsættelse og fjernelse af en ekstern USB-enhed

1. Forbind en ekstern USB-enhed til printeren.
2. Når du er færdig med at bruge den eksterne USB-enhed, skal du fjerne enheden.

Bemærk:

Hvis du åbner den eksterne USB-enhed fra en computer, skal du bruge funktionen til sikker fjernelse af enheden fra computeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer for eksterne USB-enheder” på side 282](#)
- ➔ [“Adgang til ekstern USB-enhed fra en computer” på side 59](#)

Adgang til ekstern USB-enhed fra en computer

Der kan skrives og læses data på en ekstern USB-enhed som f.eks. et USB-flashdrev, der er sat ind i printeren fra en computer.

! **Vigtigt:**

Når en ekstern enhed, der er indsat i printerens mellem computere forbundet via USB og netværk, deles, er det kun tilladt at skrive til computere, der er forbundet via de metoder, der er valgt på printerens. For at skrive til den eksterne USB-enhed, skal du vælge en forbindelsesmetode i følgende menu på printerens betjeningspanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Interface til hukommelsesenhed > Fildeling.

Bemærk:

Det tager et stykke tid at genkende data fra en computer, hvis en stor ekstern USB-enhed der er over 2 TB er forbundet.

Windows

Vælg en ekstern USB-enhed i **Computer** eller **Denne computer**. Der vises data fra den eksterne USB-enhed.

Forberedelse af printeren

Bemærk:

Tilknyt en USB-port som netværksdrev, hvis printeren blev forbundet til netværket uden brug af softwaredisken eller Web Installer. Åbn **Kør** og indtast et printernavn \\XXXXXX eller en printers IP-adresse \\XXX.XXX.XXX.XXX for at **Åbne**. Højreklik på en enheds ikon for at tildele netværket. Netværksdrevet vises i **Computer** eller **Denne computer**.

Mac OS

Vælg et tilsvarende enhedsikon. Der vises data fra den eksterne USB-enhed.

Bemærk:

- For at fjerne en ekstern USB-enhed, skal du trække og slippe enhedsikonet til papirkurv-ikonet. Ellers kan det ske, at data på det delte drev ikke vises rigtigt, når en anden ekstern USB-enhed indsættes.
- For at få adgang til en ekstern lagerenhed via netværket, skal du vælge **Go > Connect to Server** i menuen på skrivebordet. Indtast et printernavn cifs://XXXXXX eller smb://XXXXXX (hvor "xxxxx" er printernavnet) i feltet **Serveradresse**, og tryk derefter på **Forbind**.

Administrering af kontaktpersoner

Hvis du angiver en liste over kontaktpersoner, kan du nemt angive destinationer. Der kan angives op til 200 poster, og kontaktlisten kan bruges, når faxnumre indtastes, når der angives en destination for at vedhæfte et scannet billede til en e-mail, og når et scannet billede gemmes i en netværksmappe.

Du kan også registrere kontaktpersoner på LDAP-serveren.

Der er flere oplysninger om at registrere kontaktpersoner på LDAP-serveren i *Administratorvejledning*.

Registrering eller redigering af kontakter

Bemærk:

Før du registrerer kontakter, skal du sikre dig, at du har også konfigureret indstillingerne for e-mailserveren, som skal bruge e-mailadressen.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring**, og tryk derefter på **Registrer/Slet**.
3. Gør et af følgende.
 - For at registrere en ny kontakt skal du trykke på **Tilføj indg.** og derefter trykke på **Tilføj kontaktperson**.
 - Hvis du vil redigere en kontakt, skal du vælge kontakten og trykke på **Rediger**.
 - Hvis du vil slette en kontakt, skal du vælge kontakten og trykke på **Slet** og derefter trykke på **Ja**. Du behøver ikke at udføre følgende procedurer.

Bemærk:

Der kan angives en adresse, der er registreret i LDAP-serveren i den lokale kontaktliste på printeren. Vis en post, og tryk derefter på **Gem til kontakter**.

4. Når du registrerer en ny kontakt, skal du vælge hvilken slags kontakt, du vil registrere. Spring denne procedure, hvis du vil redigere eller slette en kontakt.
 - Fax: Registrer en kontakt (faxnummer) for at sende en fax.
 - E-mail: Registrer en e-mailadresse for at sende et scannet billede eller videresende den modtagne fax.

Forberedelse af printeren

- Netværksmappe/FTP: Registrer en netværksmappe for at gemme et scannet billede eller videresende en modtaget fax.
5. Indtast oplysningerne om den adresse, der skal registreres. Indtast de nødvendige elementer, og foretag derefter andre indstillinger, hvis det er nødvendigt.

Bemærk:

Når du indtaster et faxnummer, skal du indtaste en ekstern adgangskode i starten af faxnummeret, hvis du bruger et PBX-telefonsystem, og du skal bruge den eksterne adgangskode til at ringe op til en ekstern linje. Hvis adgangskoden er blevet indstillet under **Linjetype**, skal du indtaste et nummertegn (#) i stedet for den faktiske adgangskode. Indtast en bindestreg (-) for at tilføje en pause (på tre sekunder) under opkaldet.

6. Tryk på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Brug af en mailserver” på side 74](#)

Registrering eller redigering af grupperede kontakter

Ved at føje kontaktpersoner til en gruppe kan du sende en fax eller et scannet billede via e-mail til flere destinationer samtidig.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring**, og tryk derefter på **Registrer/Slet**.
3. Gør et af følgende.
 - For at registrere en ny gruppe skal du trykke på **Tilføj indg.** og derefter trykke på **Tilføj gruppe**.
 - Hvis du vil redigere en gruppe, skal du vælge gruppen og derefter trykke på **Rediger**.
 - Hvis du vil slette en gruppe, skal du vælge gruppen og trykke på **Slet** og derefter trykke på **Ja**. Du behøver ikke at udføre følgende procedurer.
4. Når du registrerer en ny gruppe, skal du vælge hvilken slags gruppe, du vil registrere. Spring denne procedure, hvis du vil redigere en gruppe.
 - Fax: Registrer en kontakt (faxnummer) for at sende en fax.
 - E-mail: Registrer en e-mailadresse for at sende et scannet billede eller videresende den modtagne fax.
5. Indtast eller rediger **Gruppenavn** for gruppen.
6. Tryk **Kontakt, der skal føjes til Gruppe (påkrævet)**.
7. Vælg de kontakter, du vil registrere i gruppen.

Bemærk:

 - Du kan registrere op til 200 kontakte.
 - For at fjerne valget af en kontakt, skal du trykke på den igen.
8. Tryk **Luk**.
9. Foretag de andre relevante indstillinger.
 - Reg.nummer: Angiv nummeret for en gruppe.

Forberedelse af printeren

- Indeksord: Angiv indeksord for gruppen.
- Tildel til Hyppig brug: Registrer som en hyppigt anvendt gruppe. Gruppen vises øverst på skærmen, hvor du angiver adressen.

10. Tryk på **OK**.

Registrering af hyppigt anvendte kontakter

Når du registrerer hyppigt anvendte kontakter, vises kontakterne øverst på skærmen, hvor du angiver adressen.

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring**, og tryk derefter på **Hyppig**.
3. Tryk på den type kontakt, som du vil registrere.
4. Tryk på **Rediger**.

Bemærk:

*Tryk på **Sorter** for at ændre rækkefølgen af kontakter.*

5. Vælg de hyppigt anvendte kontakter, du vil registrere, og tryk derefter på **OK**.

Bemærk:

For at fjerne valget af en kontakt, skal du trykke på den igen.

Du kan søge efter adresser fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.

6. Tryk på **Luk**.

Registrering af kontaktpersoner på en computer

Ved at bruge EpsonNet Config eller Web Config kan du oprette en liste over kontaktpersoner på din computer og importere den til printeren.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.

Sikkerhedskopiering af kontaktpersoner med en computer


Med EpsonNet Config eller Web Config kan du sikkerhedskopiere dine kontaktpersonoplysninger, som er gemt på printeren, til computeren.

Der er flere oplysninger i *Administratorvejledning*.


Dataene for kontaktpersonerne kan gå tabt pga. en printerfejl. Vi anbefaler, at du tager en sikkerhedskopi af dataene, når du opdaterer dem. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, heller ikke under en garantiperiode.


Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling

Du kan registrere ofte brugte kopi-, fax- og scanneindstillinger som faste indstillinger. Du kan registrere op til 50 indtastninger. Hvis du ikke kan redigere de faste indstillinger, kan de være låst af administratoren. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.


For at registrere, vælges **Forindst.** fra startskærmen, vælg **Tilføj ny** og vælg så den funktion, du vil registrere en fast indstilling for. Foretag de nødvendige indstillinger, vælg , og indtast så et navn for den faste indstilling.

Du indlæser en registreret fast indstilling ved at vælge den fra listen.

Du kan også registrere nuværende adresse og indstillinger ved at vælge  på skærmen for hver funktion.

For at ændre de registrerede indstillinger skal du ændre indstillingerne på skærmen for hver funktion og vælge . Vælg **Regist. forudindst.**, og vælg det, du ønsker at overskrive.

Menuindstillinger for Forindst.

Vælg  på den registrerede forudindstilling for at vise detaljerne for de registrerede indstillinger. Du kan ændre det registrerede navn ved at vælge navnet på skærmen med detaljer.



Slet den registrerede faste indstilling.

Tilføj /Fjern:

Tilføj/fjern registrerede faste indstillinger til/fra startskærmen som et genvejsikon.

Brug denne indstilling:

Indlæs den registrerede faste indstilling.

Menuindstillinger for Indstillinger

Vælg **Indstillinger** på printerens startskærm for at foretage forskellige indstillinger.

Menuindstillinger for Generelle indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger

Grundindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger

Forberedelse af printeren

LCD-lysstyrke:

Juster lysstyrken for LCD-skærmen.

Lyd:

Juster lydstyrken, og vælg lydtype.

Sleep-timer:

Tilpas tidsrummet frem til dvaletilstand (energisparetilstand), når printeren ikke har foretaget handlinger. LCD-skærmen slukkes, når det angivne tidsrum er gået.

Indst. for slukn.:

Dit produkt har muligvis denne funktion eller funktionen Sluk-timer, afhængig af hvor det er købt.

Sluk hvis inaktiv

Vælg denne indstilling for at slukke printeren automatisk, hvis den ikke skal bruges i en bestemt periode. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Sluk hvis afbrudt

Hvis du vælger denne indstilling, slukker printeren efter 30 minutter, hvis alle netværksportene, herunder LINE-porten, er afbrudt. Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig afhængigt af dit område.

Sluk-timer:

Dit produkt har muligvis denne funktion eller funktionen Indst. for slukn., afhængig af hvor det er købt.

Vælg denne indstilling for at slukke printeren automatisk, når den ikke skal bruges i en bestemt periode. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Dato/tid-indstillinger:

Dato/tid

Angiv den nuværende dato og det nuværende klokkeslæt.

Sommertid

Vælg den indstilling for sommertid, som gælder for dit område.

Tidsforskel

Angiv tidsforskellen mellem den lokale tidszone og UTC-tidszonen (Coordinated Universal Time).

Land/Region:

Vælg det land eller område, hvor du bruger din printer. Hvis du ændrer land eller område, skifter dine faxindstillinger til standardindstillingerne, og du skal vælge dem igen.

Sprog/Language:

Vælg sprog for LCD-skærmen.

Opstartsskærm:

Angiv den indledende menu, der vises på LCD-skærmen, når printeren tændes, og Tiden gået for handling er aktiveret.

Forberedelse af printeren

Rediger startskærm:

Skift tastaturikoner på LCD-skærmen. Du kan også tilføje, slette og erstatte ikoner.

Baggrundsbillede:

Skift baggrundsfarven på LCD-skærmen.


Tiden gået for handling:

Vælg **Til** at vende tilbage til den første skærm, når der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum. Når der er anvendt brugerrestriktioner, og der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum, er du logget ud og vender tilbage til den første skærm.

Tastatur:

Skift tastaturlayout på LCD-skærmen.

Standardskærm(Job/status):

Vælg de standardoplysninger, du ønsker at få vist, når du trykker på knappen .

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Strømbesparelse” på side 73](#)
- ➔ [“Indtastning af tegn” på side 21](#)

Printerindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger

Indstill. for papirkilde:

Papirindstilling:

Vælg den papirstørrelse og papirtype, du lagde i papirkilden. Du kan foretage **Foretrukne papirindstillinger** for papirformat og papirtype.

A4/Letter autom. skift:

Vælg **Til** for at indføre papir fra den papirkilde, der er indstillet som A4-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som Letter, eller indfører papir fra den papirkilde, der er indstillet som Letter-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som A4.

Indstill. for auto valg

Denne funktion er kun tilgængelig for modeller med to papirkilder.

Vælg **Til** for enhver af følgende indstillinger for automatisk at udskrive på papir fra enhver kilde, der indeholder papir, der stemmer overens med dine papirindstillinger.

- Kopier
- Fax
- Andet

Forberedelse af printeren

Fejlmeddelelse:

Vælg **Til** at få vist en fejlmeddelelse, når det valgte papirformat eller typen ikke passer til det indførte papir.

Automatisk visning af papiropsætning:

Vælg **Til** for at få vist skærmen for **Papirindstilling**, når du lægger papir i papirkilden. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan du ikke udskrive fra en iPhone eller iPad via AirPrint.

Universelle udsk.indst.:

Disse udskrivningsindstillinger anvendes, når du udskriver med en ekstern enhed uden at bruge printerdriveren.

Top forskydn.:

Juster papirets øverste margen.

Venstre forskydn.:

Juster papirets venstre margen.

Top forskydn. i sort:

Juster den øverste margen for bagsiden af siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

Venstre forskydn. i sort:

Juster den venstre margen for bageste margen på siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

Tjek papirbredde:

Vælg **Til** at kontrollere papirets bredde inden udskrivning. Dette forhindrer udskrivning ud over papirets kanter, når indstillingen for papirformat er forkert, men det kan muligvis reducere udskrivningshastigheden.

Spring blank side over:

Springer automatisk tomme sider i udskriftsdataene over.

Auto fejlløsning:

Vælg den handling, der skal udføres, når der opstår en fejl for 2-sidet udskrivning, eller fordi hukommelsen er fuld.

Til

Viser en advarsel og udskriver i enkeltsidet tilstand, når der opstår en fejl ved 2-sidet udskrivning, eller udskriver kun, hvad printeren kan behandle, når der opstår en fejl ved fuld hukommelse.

Fra

Viser en fejlmeddelelse og annullerer udskrivningen.

Interface til hukommelsesenhed:

Hukommelsesenhed:

Vælg **Aktiver** for at give printeren adgang til en indsat hukommelsesenhed. Hvis **Deaktiver** er valgt, kan du ikke gemme data til hukommelsesenheden via printeren. Dette forhindrer, at fortrolige dokumenter kan fjernes illegalt.

Forberedelse af printeren

Fildeling:

Vælg, om der skal kunne skrives til hukommelsesenheden fra en computer, der er tilsluttet via en USB-forbindelse, eller en netværksforbundet computer.

Kraftigt papir:

Vælg **Til** at forhindre, at udtværing af blæk på udskrifter. Dette kan dog sænke udskrivningshastigheden.

Lydsvag tilst.:

Vælg **Til** at reducere støj under udskrivning, men dette kan muligvis sænke udskrivningshastigheden. Der er muligvis ingen forskel i printerens støjniveau afhængig af de valgte indstillinger for papirtype og udskriftskvalitet.

Tørretid for blæk:

Vælg den blæktørretid, du vil bruge, når du udfører 2-sidet udskrivning. Printeren udskriver side to efter udskrivning af side et. Hvis din udskrift er tværet ud, skal du øge tidsindstillingen.

Tovejs:

Vælg **Til** for at tilpasse udskrivningsretningen. Udskriver, mens skrivehovedet bevæges til venstre og til højre. Hvis lodret eller vandret linjering på udskriften er sløret eller fejljusteret, kan det løse problemet at deaktivere denne funktion, men udskrivningshastigheden kan blive reduceret.

PC-forbindelse via USB:

Vælg **Aktiver** for at tillade en computer for at få adgang til printeren, når den er forbundet via USB. Når **Deaktiver** er valgt, er udskrivning og scanning, som ikke sendes over en netværksforbindelse, begrænset.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Ilægning af papirer" på side 44](#)
- ➔ ["Udskrivning af JPEG-filer fra en hukommelsesenhed" på side 103](#)
- ➔ ["Udskrivning af TIFF-filer fra en hukommelsesenhed" på side 104](#)

Netværksindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger

Wi-Fi opsætning:

Konfigurer eller skift indstillinger for trådløst netværk. Vælg forbindelsesmetoden fra det følgende, og følg derefter vejledningen på LCD-panelet.

- Router
- Wi-Fi Direct

Opsætning af kabelforbundet LAN:

Konfigurer eller skift en netværksforbindelse, der bruger et LAN-kabel og en router. Når dette anvendes, er Wi-Fi-forbindelser deaktiveret.

Forberedelse af printeren

Netværksstatus:

Viser eller udskriver de aktuelle netværksindstillinger.

Test af netværksforbindelse.:

Kontrollerer den aktuelle netværksforbindelse og udskriver en rapport. Hvis der er problemer med forbindelsen, skal du se rapporten for at løse problemet.

Avanceret:

Foretag følgende detaljerede indstillinger.

- Enhedsnavn
- TCP/IP
- Proxy-server
- E-mail-server
- IPv6-adresse
- MS netværksdeling
- NFC
- Linkhastig. og duplex
- Omdiriger HTTP til HTTPS

Relaterede oplysninger

- ➔ “Foretage Wi-Fi-indstillinger manuelt” på side 26
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning (WPS)” på side 27
- ➔ “Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)” på side 28
- ➔ “Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)” på side 29
- ➔ “Udskrivning af et netværksstatusark” på side 40
- ➔ “Kontrol af detaljerede netværksoplysninger fra betjeningspanelet” på side 32
- ➔ “Indstilling af elementer for avancerede netværksindstillinger” på side 30

Webtjeneste-indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Webtjeneste-indstillinger

Epson Connect-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Epson Connect.

Du kan registrere til tjenesten ved at vælge **Registrer** og følge instruktionerne.

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

- Afbryd/Genoptag
- Fjern registrering

For nærmere oplysninger skal du se følgende websted.

<https://www.epsonconnect.com/>

Forberedelse af printeren

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

Google Cloud Print-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Google Cloud Print-tjenesterne.

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

- Aktiver/Deaktiver
- Fjern registrering

For oplysninger om registrering til Google Cloud Print-tjenester skal du se følgende websted.

<https://www.epsonconnect.com/>

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

Relaterede oplysninger

➔ “Udskrivning ved hjælp af en netværkstjeneste” på side 231

Menuindstillinger for Systemadministration

Ved at bruge denne menu kan du vedligeholde produktet som systemadministrator. Det giver dig også mulighed for at begrænse produkttegenskaber for de enkelte brugere til tilpasning af dit arbejds- eller kontor-stil.

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration

Kontaktpers.-styring:

Du kan foretage følgende indstillinger for kontakter.

Registrer/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din kontaktliste.

Vis indstillinger:

Skift visning for kontaktlisten.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Sikkerhedsindst.:

Du kan udføre følgende sikkerhedsindstillinger.

Forberedelse af printeren

Joblog-adgang:

Vælg **Til** for at tillade produktbrugere at bruge joblog.

Åbn for at registrere/slette Kontaktpers.:

Vælg **Til** for at tillade produktbrugere at registrere og slette kontakter.

Adgangskontrol:

Vælg **Til** for at begrænse produktfunktioner. Dette kræver, at brugerne logger ind på produktets kontrolpanel med deres brugernavn og adgangskode, før de kan bruge kontrolpanelets funktioner. I **Accepter ukendte brugerjobs**, kan du vælge om job, der ikke har de nødvendige godkendelsesoplysninger, skal tillades.

Slet alle fortrolige jobs:

Slet alle fortrolige job som administratorens autoritet.

Administratorindstillinger:

Administratoradgangskode

Indstil, skift, og ryd en administratoradgangskode.

Låseindstilling

Vælg om betjeningspanelet skal låses med adgangskoden, der er registreret i **Administratoradgangskode** eller ej.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil indstillingerne i følgende menuer til deres standardindstillinger.

Netværksindstillinger

Kopiindstill.

scanningsindstill.

Faxindstillinger

Ryd alle data og indstillinger.

Firmwareopdatering:

Du kan få firmware-information, såsom din nuværende version, og information om tilgængelige opdateringer.

Opdatering:

Kontroller, om den seneste version af firmwaren er overført til netværksserveren. Hvis en opdatering er tilgængelig, kan du vælge om du vil starte opdatering eller ikke.

Bemærkning:

Vælg **Til** for at modtage en meddelelse, hvis en firmwareopdatering er tilgængelig.

Menuindstillinger for Udskriftstal

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Udskriftstal

Forberedelse af printeren

Viser det samlede antal udskrifter, sort-hvid-udskrifter og farveudskrifter fra det tidspunkt, du har købt printeren.

Menuindstillinger for Forsyningsstatus

Vælg menuen på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Forsyningsstatus

Viser det omtrentlige niveau af blæk samt vedligeholdelsesboksens levetid.

Når !-mærket vises, er blækpatronerne ved at løbe tør, eller vedligeholdelsesboksen er næsten fuld, når et udråbstegn vises. Når x-mærket vises, skal du udskifte elementet, fordi blækket er brugt op, eller vedligeholdelsesboksen er fuld.

Menuindstillinger for Vedligehold.

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Vedligehold.

Skrivehoved dysetjek:

Vælg denne funktion for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede. Printeren udskriver et dysekontrolmønster.

Skrivehovedrensning:

Vælg denne funktion for at rense tilstoppede dyser i printheadet.

Tilpas printheadet:

Vælg denne funktion til at justere skrivehovedet for at forbedre udskriftskvaliteten.

Lodret justering

Vælg denne funktion, hvis udskrifterne er slørede, eller teksten og linjerne er justeret forkert.

Vandret justering

Vælg denne funktion, hvis du med jævne mellemrum ser vandrette striber på dine udskrifter.

Udskiftning af patroner:

Brug denne funktion til at udskifte blækpatronerne, før blækket er brugt op.

Rensning af papirstyr:

Vælg denne funktion, hvis der er blækpletter på de indvendige ruller. Printeren indfører papir for at rense de indvendige ruller.

Fjern papir:

Vælg denne funktion, hvis der stadig er nogle afrevne stykker papir inden i printeren, efter du har fjernet fastklemt papir. Printeren øger afstanden mellem skrivehovedet og papirets overflade for at gøre det lettere at fjerne de iturevne stykker.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 215](#)

- ➔ “Justering af skrivehovedet” på side 217
- ➔ “Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 218

Menuindstillinger for Sprog/Language

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Sprog/Language

Vælg sprog for LCD-skærmen.

Menuindstillinger for Printerstatus/Udskriv

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Printerstatus/Udskriv

Udskrift af statusark:

Statusark for konfiguration:

Udskriv informationsark med den nuværende printerstatus og indstillinger.

Statusark for forsyning:

Udskriv informationsark med statussen for forbrugsvarer.

Statusark for brugshistorik:

Udskriv informationsark med en brugsoversigt for printeren.

Netværk:

Viser de aktuelle netværksindstillinger.

Menuindstillinger for Kontaktpers.-styring

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Kontaktpers.-styring

Registrer/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din kontaktliste.

Forberedelse af printeren

Vis indstillinger:

Skift visning for kontaktlisten.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Menuindstillinger for Brugerindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Brugerindstillinger

Du kan ændre standardindstillingerne for de følgende menuer.

- Scan til netværksmappe/FTP
- Scan til comp. (e-mail)
- Scan til computer
- Scan til hukommelsesenhed
- Scan til Cloud
- Kopiindstill.
- Fax

Strømbesparelse

Printeren går automatisk i dvaletilstand eller slukkes, hvis der ikke foretages nogen handlinger i et indstillet tidsrum. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Afhængigt af hvor produktet er købt, har printeren muligvis en funktion, der automatisk slukker apparatet, hvis det ikke forbindes til en netværk inden for 30 minutter.

Strømbesparelse — Betjeningspanel

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Grundindstillinger**.
3. Gør et af følgende.
 - Vælg **Sleep-timer** eller **Indst. for slukn. > Sluk hvis inaktiv** eller **Sluk hvis afbrudt**, og juster derefter indstillingerne.
 - Vælg **Sleep-timer** eller **Sluk-timer**, og juster derefter indstillingen.

Bemærk:

Dit produkt har muligvis funktionen **Indst. for slukn.** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.

Brug af en mailserver

For at bruge mailfunktioner skal du konfigurere mailserveren.

Konfiguration af mailserver

Kontroller følgende, før du konfigurerer mailserveren.

- Printeren er sluttet til netværket.
- Oplysningerne om e-mail-server såsom dokumenterne fra din serviceudbyder, som du brugte til opsætning af e-mail på computeren.

Bemærk:

Hvis du bruger en gratis e-mail-tjeneste som f.eks. internet-e-mail, skal du søge efter de oplysninger om e-mail-serveren, du skal bruge, på internettet.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret**.
3. Vælg **E-mail-server** > **Serverindstillinger**.
4. Tryk på godkendelsesmetoden for den e-mail-server, du bruger, og derefter vises indstillingsskærmen.



Vigtigt:

Følgende godkendelsesmetoder er tilgængelige.

- Fra
- POP før SMTP
- SMTP-AUTH

Kontakt din internetudbyder for at kontrollere godkendelsesmetoden til e-mail-serveren.

Printeren kan muligvis ikke kommunikere med en e-mail-server, selvom godkendelsesmetoden er tilgængelig, da sikkerheden kan være forbedret (SSL-kommunikation kan f.eks. være nødvendig). Gå ind på Epsons supportwebsted for at få de seneste oplysninger.

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

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

5. Foretag de relevante indstillinger.

De nødvendige indstillinger varierer afhængig af godkendelsesmetoden. Indtast oplysningerne for den e-mail-server, du bruger.

6. Tryk på **Forts..**

Bemærk:

- Kontroller, om indstillingerne for e-mail-serveren er korrekte, hvis der vises en fejlmeddelelse.
- Hvis du ikke kan sende en e-mail, selvom kontrollen af forbindelsen lykkes, skal du kontrollere godkendelsesmetoden for den e-mail-server, du bruger.

Forberedelse af printeren

Relaterede oplysninger

➔ “Punkter under indstillingerne for e-mail-serveren” på side 75

Punkter under indstillingerne for e-mail-serveren

Punkter	Forklaringer
Godkendt konto	Hvis du vælger SMTP-AUTH eller POP før SMTP som E-mail-serverGodkendelsesmetode , skal du indtaste brugernavnet (e-mailadressen), der er registreret på e-mail-serveren. Du må højst bruge 255 tegn.
Godkendt adgangskode	Hvis du vælger SMTP-AUTH eller POP før SMTP som E-mail-serverGodkendelsesmetode , skal du indtaste adgangskoden til den godkendte konto. Du må højst bruge 20 tegn.
Afsender e-mailadresse	Angiv e-mailadressen, som printeren bruger til at sende e-mails. Du kan angive den eksisterende e-mailadresse. For at gøre det klart, at e-mailen bliver sendt fra printeren, kan du oprette en adresse særligt til printeren og indtast den her.
SMTP-serveradresse	Indtast server-adressen på serveren, der sender e-mailen (SMTP-server).
SMTP-server portnr.	Indtast portnummeret på serveren, der sender e-mailen (SMTP-server).
POP3 serveradresse	Hvis du vælger POP før SMTP som E-mail-serverGodkendelsesmetode , skal du indtaste serveradressen på serveren, der modtager e-mailen (POP3-server).
POP3 server portnr.	Hvis du vælger POP før SMTP som E-mail-serverGodkendelsesmetode , skal du indtaste portnummeret på e-mail-serveren, der modtager e-mailen (POP3-server).
Sikker forbindelse	Hvis du vælger SMTP-AUTH eller Fra som E-mail-serverGodkendelsesmetode , skal du metoden til den sikre forbindelse.

Kontrol af en e-mailserverforbindelse

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret**.
3. Vælg **E-mail-server > Tjek af forbindelse** for at kontrollere, at printeren er forbundet til e-mail-serveren.

Bemærk:

- Kontroller, om indstillingerne for e-mail-serveren er korrekte, hvis der vises en fejlmeddelelse.*
- Hvis du ikke kan sende en e-mail, selvom kontrollen af forbindelsen lykkes, skal du kontrollere godkendelsesmetoden for den e-mail-server, du bruger.*

Relaterede oplysninger

➔ “Viste meddelelser under Tjek af forbindelse” på side 289

Udskrivning

Udskrivning fra printerdriveren på Windows

Hvis der er nogle af indstillingerne for printerdriveren, du ikke kan ændre, kan de være blevet begrænsede af administratoren. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.

Adgang til printerdriveren

Når du åbner printerdriveren fra computerens kontrolpanel, anvendes indstillingerne til alle applikationer.

Adgang til printerdriveren fra betjeningspanelet

Windows 10/Windows Server 2016

Højreklik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Valg af udskriftsindstillinger**.

Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

Hvis du klikker på printerikonet og vælger **Printerindstillinger**, kan du få adgang til samme printerindstillingsvindue som det, der vises på betjeningspanelet. Hvis du dobbeltklikker på dette ikon, kan du kontrollere status for printeren.

Bemærk:

Hvis printerikonet ikke vises på proceslinjen, skal du åbne printerdrivervinduet, klikke på **Overvågningsindstillinger** i fanen **Vedligeholdelse** og derefter vælge **Registrer genvejsikonet til proceslinjen**.

Printerens basisfunktioner

Bemærk:

Brugen kan variere afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Udskrivning

1. Åbn den fil, du vil udskrive.

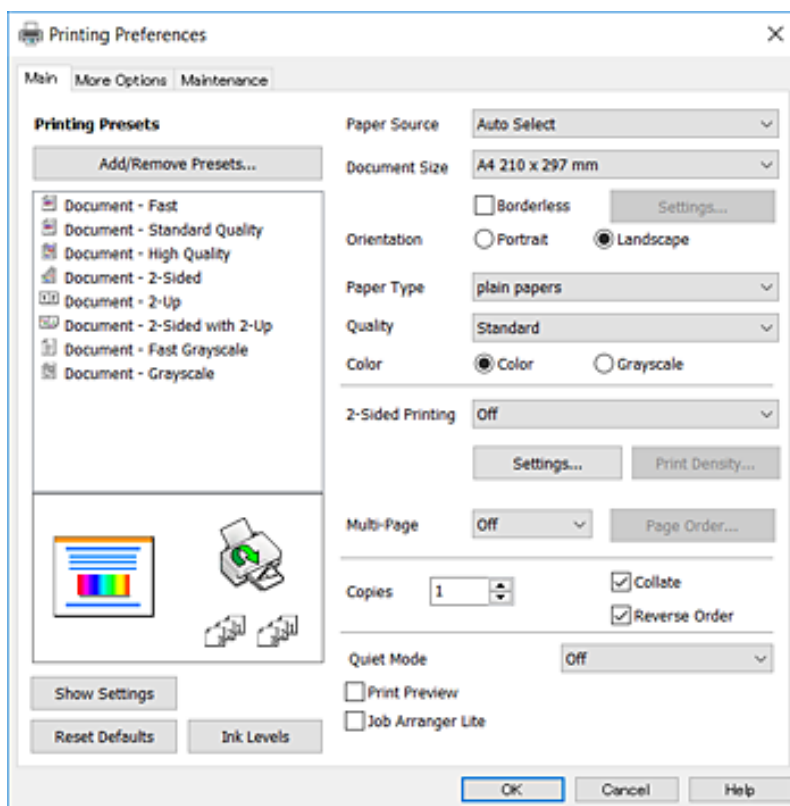
Læg papir i printeren, hvis det ikke allerede er lagt i.



Vigtigt:

Ved ilægning i den bageste papirindførings-sprække, vælges Bag. indføringsåbning som **Papirkilde** indstilling, og derefter begynder udskrivning fra printerdriveren, før du ilægger papir. Når udskrivningen starter, fortæller printerdriveren dig, at udskrivningen er i gang. Følg printerens vejledning på skærmen for at lægge papir i.

2. Vælg **Udskriv** eller **Sideopsætning** i menuen **Filer**.
3. Vælg din printer.
4. Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



5. Skift indstillinger som nødvendigt.

Se menuindstillingerne til printerdriveren for detaljer.

Bemærk:

- Du kan også se onlinehjælpen til forklaringer af indstillingslementerne. Højreklik på et element viser **Hjælp**.
- Når du vælger **Vis udskrift**, kan du se et eksempel på dit dokument for udskrivning.

6. Klik på **OK** for at lukke printerdrivervinduet.

7. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

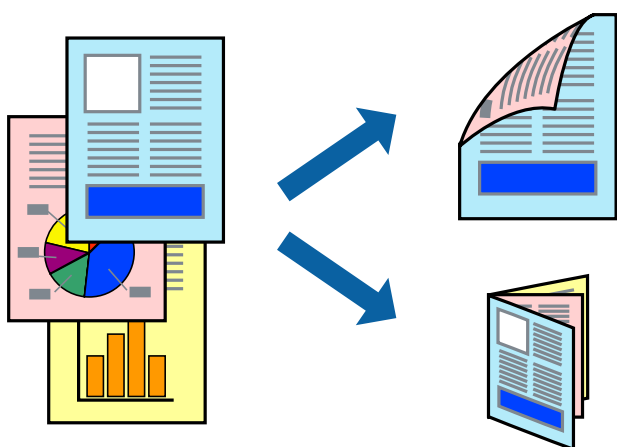
Når du vælger **Vis udskrift**, vises et eksempelvindue. For at ændre indstillingerne, tryk på **Annuller**, og derefter gentage proceduren fra trin 2.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44
- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48
- ➔ “Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50
- ➔ “Liste over papirtype” på side 54
- ➔ “Fanen Hovedmenu” på side 93

Udskrivning på 2 sider

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Du kan også udskrive et hæfte, som skabes ved at ændre på rækkefølgen af siderne og folde udskriften.

**Bemærk:**

- Denne funktion kan ikke bruges sammen med udskrivning uden kant.
- Du kan bruge automatisk og manuel 2-sidet udskrivning. Under manuel 2-sidet udskrivning skal du vende papiret for at udskrive på den anden side, når printeren er færdig med at udskrive den første side.
- Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
- Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44

Udskriftsindstillinger

Manuel 2-sidet udskrivning kan bruges, når EPSON Status Monitor 3 er aktiveret. Men det er muligvis ikke tilgængeligt ved udskrivning med printeren via et netværk, eller når printeren bruges som delt printer.

Bemærk:

For at aktivere EPSON Status Monitor 3 skal du klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og derefter vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge en indstilling fra **2-sidet udskrivning**.

Udskrivning

2. Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.

Foretag indstillinger for **Udskrivningstæthed** efter behov. Denne indstilling er ikke tilgængelig, når du vælger manuel 2-sidet udskrivning.

Bemærk:

- Hvis du vil udskrive et foldet hæfte, skal du vælge **Hæfte**.
- Når du indstiller **Udskrivningstæthed**, kan du justere udskrivningstætheden i henhold til dokumenttypen.
- Udskrivningen være langsomt afhængigt af kombinationen af de valgte indstillinger for **Vælg dokumenttype** i vinduet **Justering af udskriftstæthed** og for **Kvalitet** på fanen **Hovedmenu**.

3. Klik på **Udskriv**.

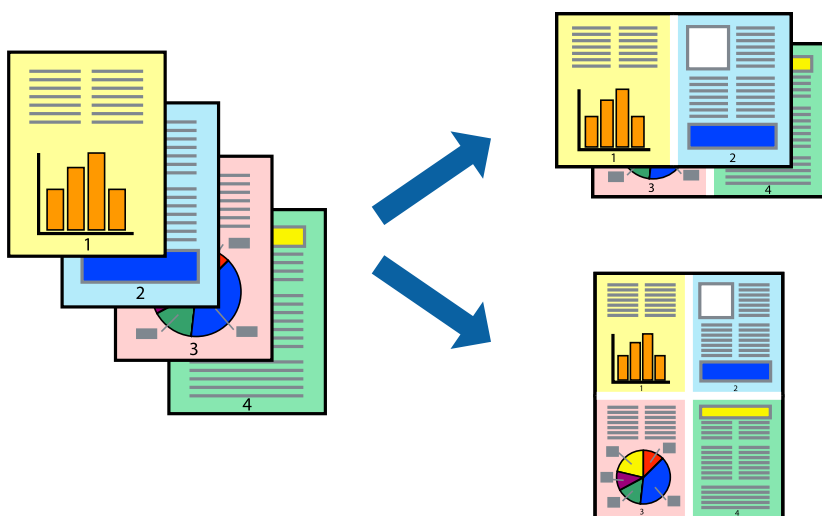
Når du bruger manuel 2-sidet udskrivning, vises der et pop op-vindue på computeren, når den første side er blevet udskrevet. Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Fanen Hovedmenu”](#) på side 93

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive to eller fire sider af data på et enkelt ark papir.



Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Hovedmenu**, skal du vælge **2-op** eller **4-op** som indstilling for **Flere sider**.

Bemærk:

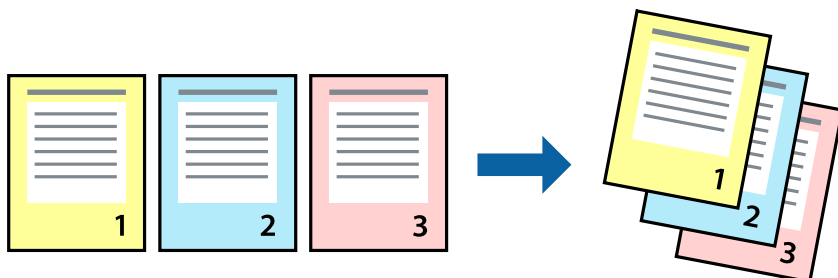
Denne funktion kan ikke bruges sammen med udskrivning uden kant.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Fanen Hovedmenu”](#) på side 93

Udskrivning og stabling i sideordre (Udskrivning i omvendt rækkefølge)

Du kan udskrive fra den sidste side, så dokumenterne stables i siderækkefølge.



Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **Omvendt rækkefølge**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Fanen Hovedmenu”](#) på side 93

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

Du kan mindske eller øge størrelsen på et dokument med et bestemt procenttal, eller for at tilpasse til den papirstørrelse, du lagde i printerens.



Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge dokumentstørrelsen fra indstillingen **Papirstørrelse**. Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på, fra indstillingen **Outputpapir**. Vælg **Formindsk/forstør dokument**, og vælg så **Tilpas til side** eller **Zoom til**. Når du vælger **Zoom til**, skal du indtaste en procentdel.

Vælg **Centrer** for udskrive billederne midt på siden.

Bemærk:

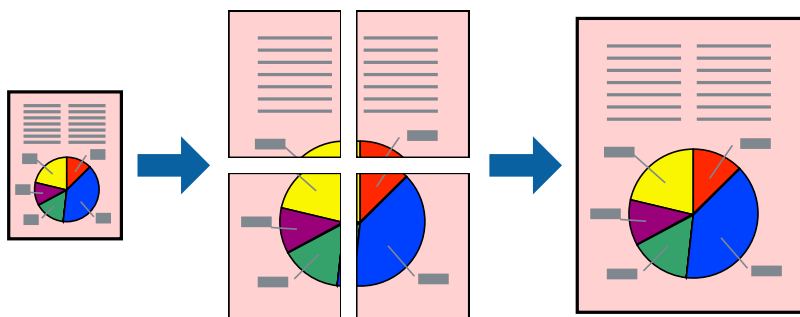
Denne funktion kan ikke bruges sammen med udskrivning uden kant.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Printerens basisfunktioner” på side 96
- ➔ “Flere indstillinger Fanen” på side 94

Sådan udskrives et billede på flere ark til forstørring (Sådan laves en plakat)

Med denne funktion kan du udskrive et billede på flere ark papir. Derefter kan du lave en stor plakat, ved at tape arkene sammen.

**Bemærk:**

Denne funktion kan ikke bruges sammen med udskrivning uden kant.

Udskriftsindstillinger

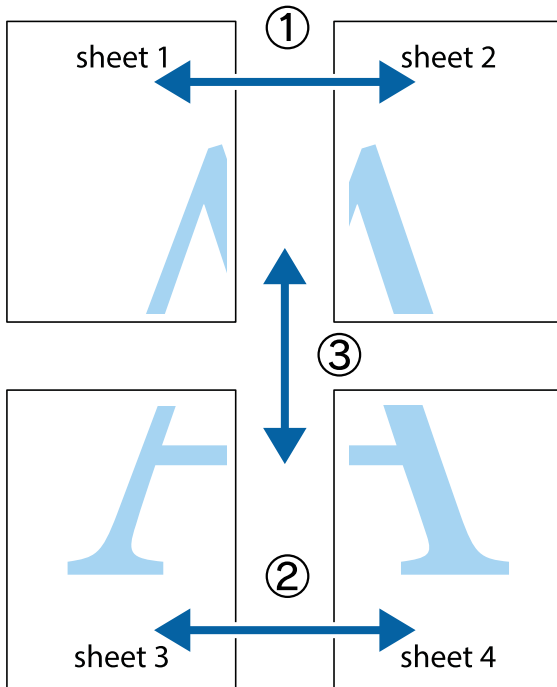
På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **2x1 plakat**, **2x2 plakat**, **3x3 plakat**, eller **4x4 plakat** som indstilling for **Flere sider**. Hvis du klikker på **Indstillinger**, kan du vælge de paneler, som du ikke ønsker at udskrive. Du kan også vælge indstillinger for skærelinje.

Relaterede oplysninger

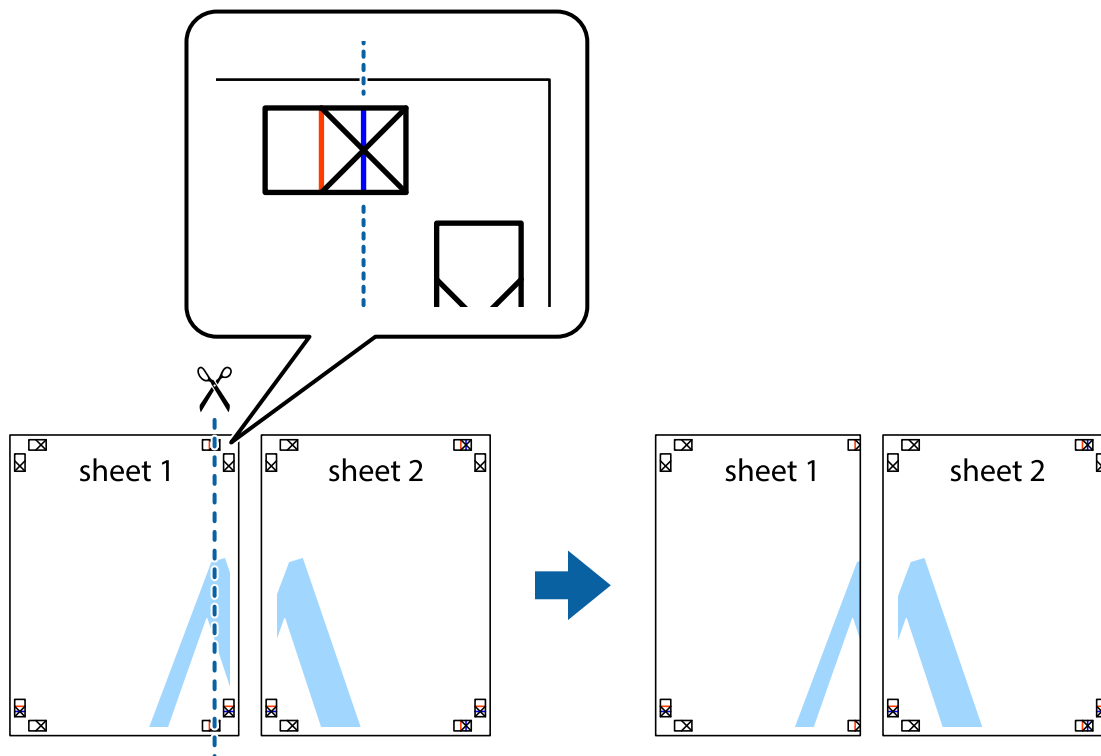
- ➔ “Printerens basisfunktioner” på side 96
- ➔ “Fanen Hovedmenu” på side 93

Fremstilling af plakater vha. Overlappende justeringsmærker

Her er et eksempel på, hvordan man laver en plakat, når **2x2 plakat** er valgt, og **Overlappende justeringsmærker** er valgt under **Udskriv beskæringslinjer**.

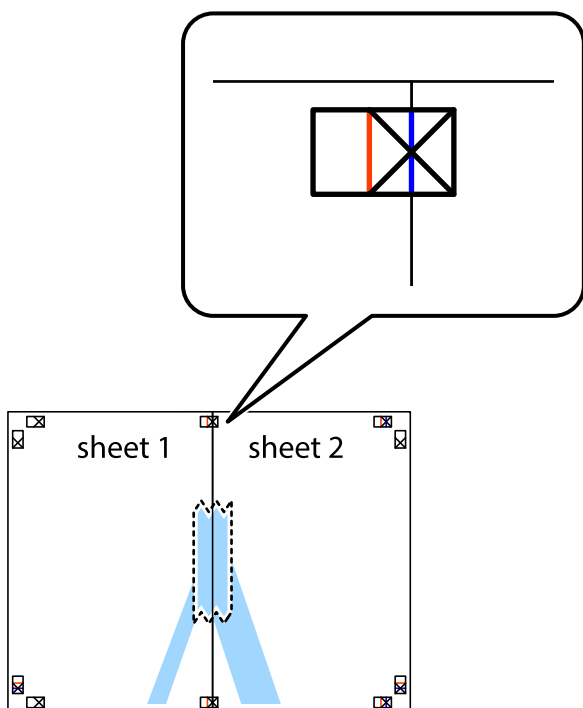


1. Forbered Sheet 1 og Sheet 2. Klip margenen af Sheet 1 langs den lodrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket øverst og nederst på siden.

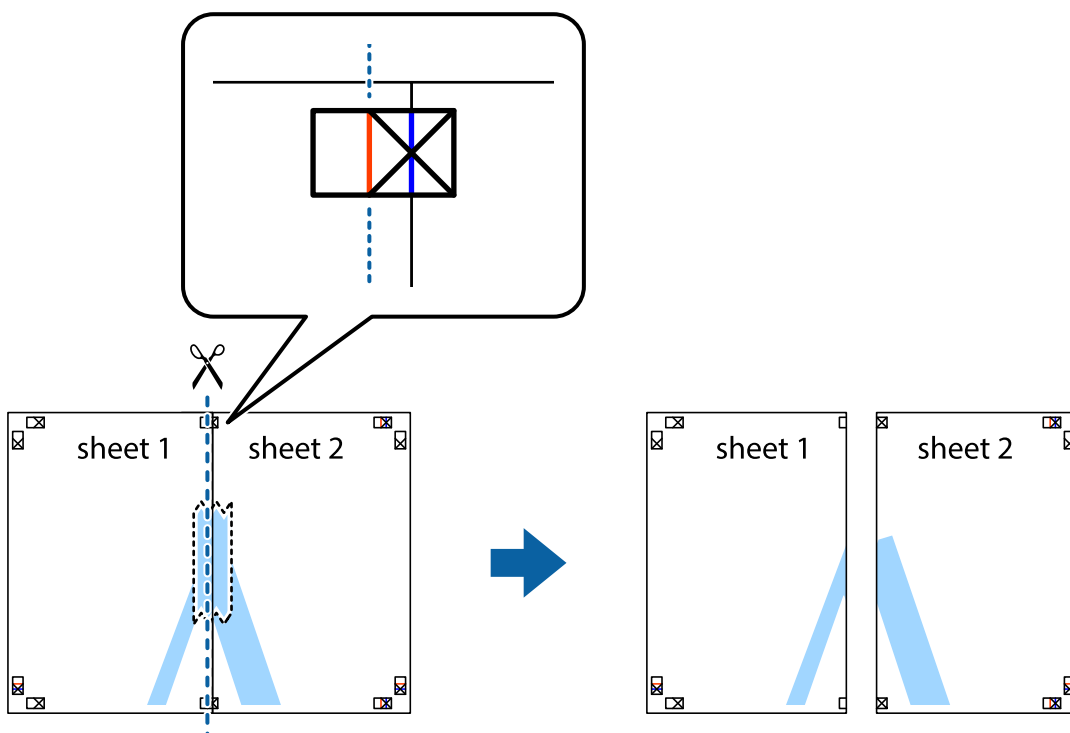


Udskrivning

- Placer kanten af Sheet 1 oven på Sheet 2, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så de to ark sammen midlertidigt på bagsiden.

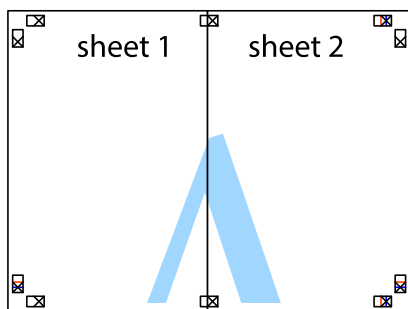


- Klip de sammentapede ark i to langs den lodrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen til venstre for krydsmærkerne).

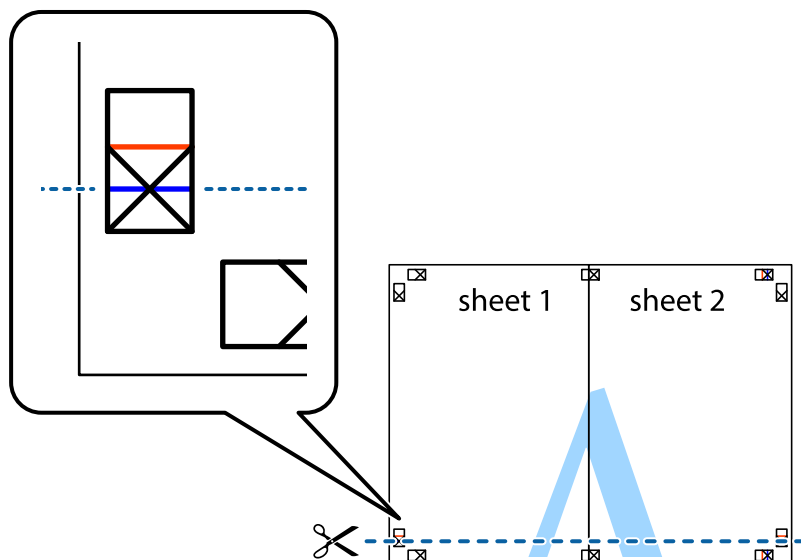


Udskrivning

4. Tape arkene sammen bagfra.

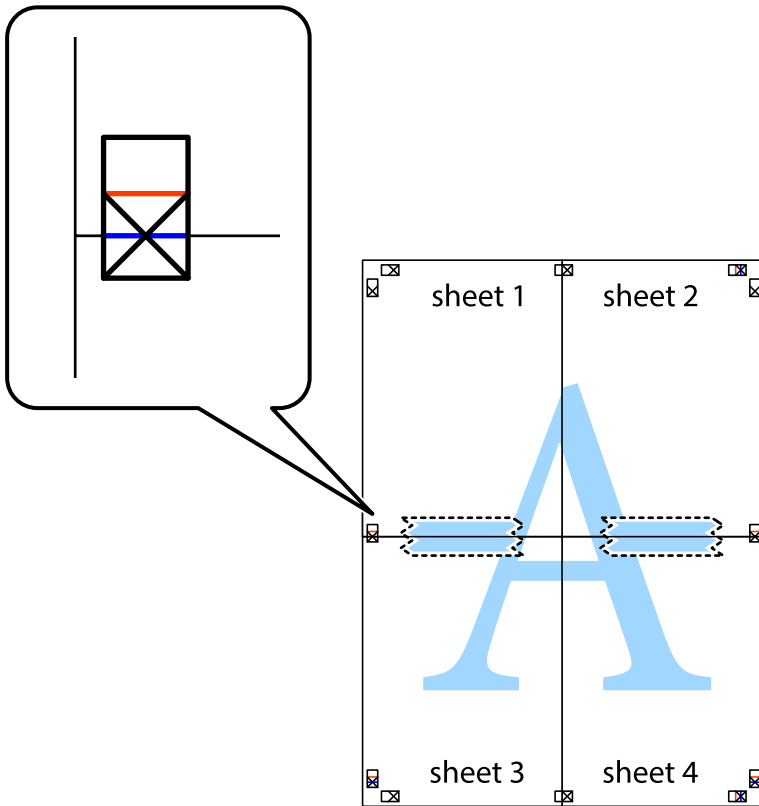


5. Gentag trin 1 til 4 for at tape Sheet 3 og Sheet 4 sammen.
6. Klip margenen af Sheet 1 og Sheet 2 langs den vandrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket i venstre og højre side.



Udskrivning

7. Anbring kanten af Sheet 1 og Sheet 2 oven på Sheet 3 og Sheet 4, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så arkene sammen midlertidigt på bagsiden.

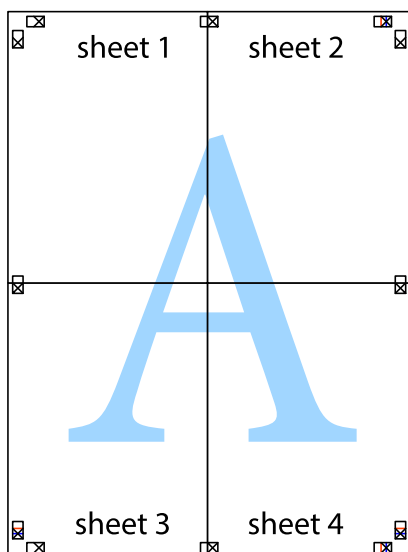


Udskrivning

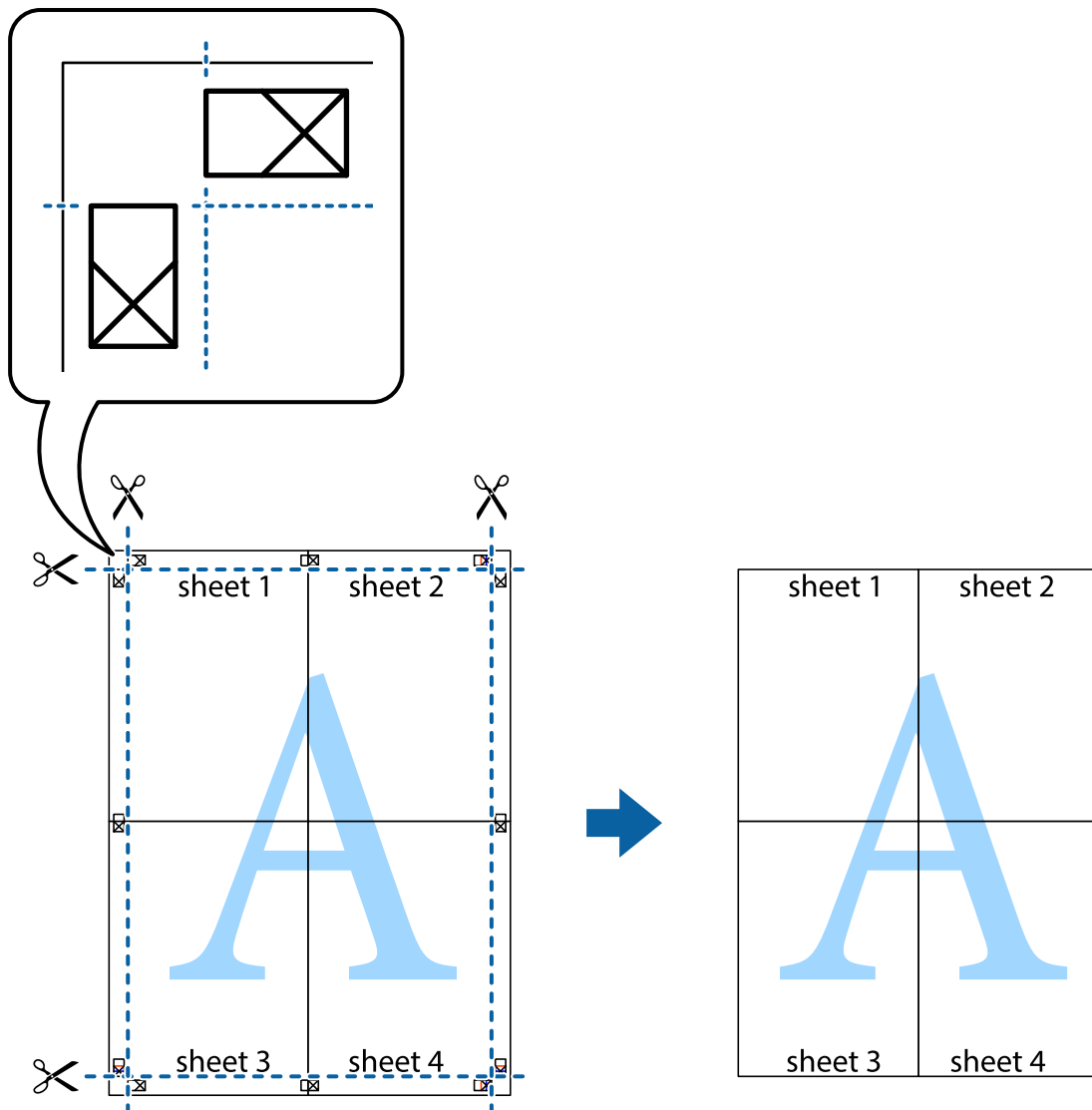
- Klip de sammentapede ark i to langs den vandrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen oven for krydsmærkerne).



- Tape arkene sammen bagfra.

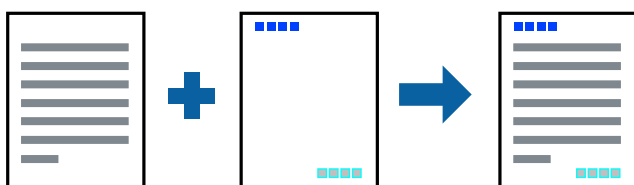


10. Klip de resterende margener af langs yderste linje.



Udskrivning med sidehoved og sidefod

Du kan udskrive oplysninger såsom brugernavn og udskriftsdato i sidehoveder eller sidefødder.



Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke **Vandmærkefunktioner** og derefter vælge **Sidehoved/ sidefod**. Klik på **Indstillinger** og vælg de elementer du ønsker at udskrive.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Printerens basisfunktioner"](#) på side 96
- ➔ ["Flere indstillinger Fanen"](#) på side 94

Udskrivning af et vandmærke

Du kan udskrive et vandmærke som f.eks. "Fortroligt" eller et anti-kopimønster på dine udskrifter. Hvis du udskriver med et anti-kopimønster, vises de skjulte bogstaver, når de kopieres, for at skelne originalen fra kopierne.



Anti-kopimønster er tilgængelig under følgende betingelser:

- Papir: Almindeligt papir, Kopipapir, Brevpapir, Genbrugspapir, Farvet papir, Fortrykt papir, eller Almindeligt papir af høj kvalitet
- Uden ramme: Ikke valgt
- Kvalitet: Standard
- Automatisk 2-sidet udskrivning: Ikke valgt
- Farvekorrektio n: Automatisk
- Papir med bred bane: Ikke valgt

Bemærk:

Du kan også tilføje dit eget vandmærke eller anti-kopimønster.

Udskriftsindstillinger

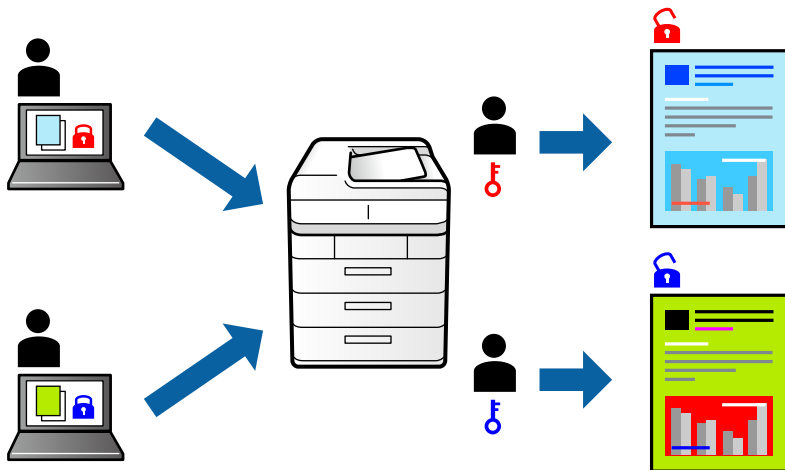
På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Vandmærkefunktioner** og derefter vælge Anti-kopimønster eller Vandmærke. Klik på **Indstillinger** for at ændre detaljer såsom størrelse, tæthed eller placering af mønsteret eller mærket.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Printerens basisfunktioner"](#) på side 96
- ➔ ["Flere indstillinger Fanen"](#) på side 94

Udskrivning af filer, der er beskyttet med adgangskode

Du kan indstille en adgangskode til et udskriftsjob, så det kun udskrives idet adgangskoden angives på printerens kontrolpanel.



Udskriftsindstillinger

Vælg **Fortroligt job** på printerdriverens fane **Flere indstillinger**, og angiv derefter en adgangskode.

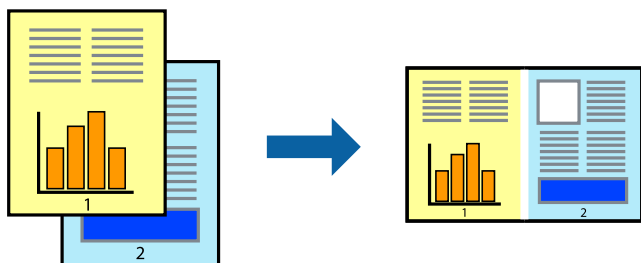
For at udskrive jobbet skal du trykke på **Fortroligt job** på startskærmen på printerens kontrolpanel. Vælg det job du vil udskrive, og angiv derefter adgangskoden.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Flere indstillinger Fanen”](#) på side 94

Udskrivning af flere filer samlet

Jobarrangør Lite gør det muligt for dig at kombinere flere filer, der er oprettet i forskellige programmer, og udskrive dem som et enkelt udskriftsjob. Du kan angive udskriftsindstillingerne for kombinerede filer såsom flersidet layout og 2-sidet udskrivning.



Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **Jobarrangør Lite**. Når du begynder at udskrive, vises vinduet Jobarrangør Lite. Lad vinduet for Jobarrangør Lite være åbent og åbn den fil, du vil kombinere med den nuværende fil, og gentag så de ovenstående trin.

Når du vælger et udskriftsjob, der er tilføjet til Udskrivningsprojekt i vinduet Jobarrangør Lite, kan du redigere sidelayoutet.

Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer** for at påbegynde udskrivningen.

Bemærk:

Hvis du lukker vinduet Jobarrangør Lite før tilføjelse af alle udskriftsdata til Udskrivningsprojekt, vil det udskriftsjob, du arbejder på, annulleres. Klik på **Gem** fra menuen **Filer**, for at gemme det nuværende job. Filtypenavnet for de gemte filer er ".ecl".

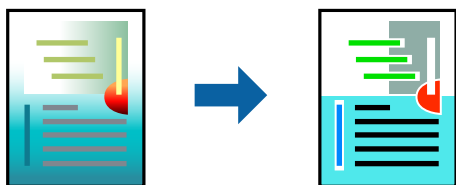
For at åbne et Udskrivningsprojekt skal du klikke på **Jobarrangør Lite** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, for at åbne vinduet Jobarrangør Lite. Herefter skal du vælge **Åbn** i menuen **Filer** for at vælge filen.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Printerens basisfunktioner"](#) på side 96
- ➔ ["Fanen Hovedmenu"](#) på side 93

Udskrivning ved at bruge universalprintfunktionen Farve

Du kan forbedre synligheden af tekster og billeder i udskrifter.



Color Universal Print er kun tilgængelig, når følgende indstillinger er valgt.

- Papirtype: Almindeligt papir, Kopipapir, Brevpapir, Genbrugspapir, Farvet papir, Fortrykt papir, Almindeligt papir af høj kvalitet
- Kvalitet: **Standard** eller en højere kvalitet
- Udskriv farve: **Farve**
- Applikationer: Microsoft® Office 2007 eller senere
- Tekststørrelse: 96 pts eller mindre

Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Billedindstillinger** under indstillingen **Farvekorrektion**. Vælg en indstilling for **Color Universal Print**. Tryk på **Forbedringsindstillinger** for at foretage yderligere indstillinger.

Udskrivning

Bemærk:

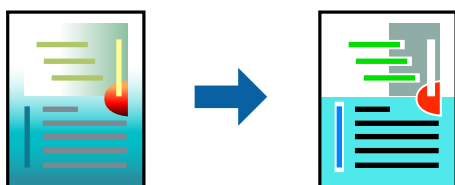
- Visse tegn kan ændres af mønstre såsom "+" der vises som "±".
- Programspecifikke mønstre og understregninger kan ændre det indhold, der udskrives ved brug af disse indstillinger.
- Udskriftskvalitet kan forringes for fotos og andre billeder, når indstillingerne Color Universal Print anvendes.
- Udskrivning er langsommere ved brug af indstillingerne Color Universal Print.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Printerens basisfunktioner"](#) på side 96
- ➔ ["Flere indstillinger Fanen"](#) på side 94

Justering af udskriftsfarven

Du kan justere farverne, der anvendes i udskriftsjobbet.



Bemærk:

Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.

Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge **Tilpasset** som indstilling for **Farvekorrektion**. Klik på Avanceret for at åbne vinduet **Farvekorrektion**, og vælg derefter metoden til farvekorrektion.

Bemærk:

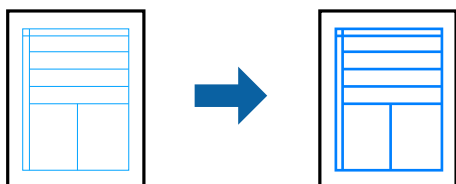
- Automatisk** er valgt som standard på fanen **Flere indstillinger**. Med denne indstilling justeres farverne automatisk, så de passer til indstillingerne for papirtype og udskriftskvalitet.
- PhotoEnhance** i vinduet **Farvekorrektion** justerer farven ved at analysere motivets placering. Hvis du har ændret motivets placering ved at formindske, forstørre, beskære eller rotere billedet, kan farven derfor ændres uventet. Hvis du vælger udskrivning uden kant, ændres motivets placering også, hvilket kan føre til ændringer af farven. Hvis billedet er uskarpt, kan farvetonen blive unaturlig. Hvis farven ændres eller ser unaturlig ud, skal du udskrive med en anden funktion end **PhotoEnhance**.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Printerens basisfunktioner"](#) på side 96
- ➔ ["Flere indstillinger Fanen"](#) på side 94

Udskrivning for at markere tynde linjer

Du kan gøre tynde linjer tykkere, hvis de er for tynde til udskrivning.



Udskriftsindstillinger

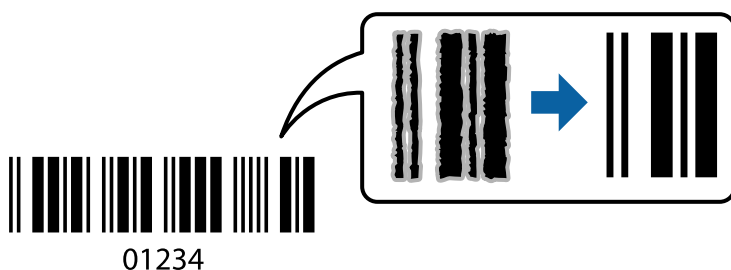
På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Billedindstillinger** under indstillingen **Farvekorrektion**. Vælg **Fremhæv tynde linjer**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner” på side 96](#)
- ➔ [“Flere indstillinger Fanen” på side 94](#)

Udskrivning af tydelige stregkoder

Du kan udskrive en stregkode tydeligt og gøre den nem at scanne. Du skal kun aktivere denne funktion, hvis stregkoden, som du har udskrevet, ikke kan scannes.



Du kan bruge denne funktion under følgende forhold.

- Papir:** Almindeligt papir, Kopipapir, Brevpapir, Genbrugspapir, Farvet papir, Fortrykt papir, Almindeligt papir af høj kvalitet eller kuvert
- Kvalitet:** **Standard**

Bemærk:

Fjernelse af sløring er måske ikke altid muligt, afhængigt af omstændighederne.

Udskriftsindstillinger

På printerdriverens fane **Vedligeholdelse** skal du klikke **Udvidede indstillinger** og derefter vælge **Stregkodelstand**.

Udskrivning

Relaterede oplysninger

- ➔ “Printerens basisfunktioner” på side 96
- ➔ “Vedligeholdelse Fanen” på side 95

annullering af udskrivning

Du kan annullere et udskriftsjob på computeren. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens betjeningspanel.

Annulering

På din computer skal du højreklikke på din printer i **Enheder og printere**, **Printer**, eller i **Printer og fax**. Klik på **Se hvad der udskrives**, højreklik på det job, du ønsker at annullere, og vælg **Annullér**.

Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printerens og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Fanen Hovedmenu

Faste udsk. indstillinger	Tilføj/fjern faste indstillinger	Du kan tilføje eller fjerne dine egne forudindstillinger til dine ofte anvendte udskriftsindstillinger. Vælg den forudindstilling, du vil bruge, fra listen.
Vis indstillinger	Viser en liste over elementer, der aktuelt er indstillet fanerne Hovedmenu og Flere indstillinger .	
Nulstil standarder	Nulstil alle indstillinger til deres fabriksindstillinger. Indstillingerne i fanen Flere indstillinger nulstilles også til deres standardindstillinger.	
Blækniveauer	Viser det omtrentlige blækniveau.	
Papirkilde	Vælg den papirkilde, som papiret tilføres fra. Vælg Automatisk valg for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i udskriftsindstillingerne på printerens kontrolpanel. Hvis printerens kun har én papirkilde, vises dette punkt ikke.	
Papirstørrelse	Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive med. Hvis du vælger Brugerdefineret , skal du angive papirbredden og højden.	
Uden kant	Forstørret udskriftsdataene en lille smule mere end papirstørrelsen, så der ikke udskrives margener omkring papirets kanter. Klik på Indstillinger for at vælge graden af forstørrelse.	
Retning	Vælg den retning, som du vil udskrive med.	
Papirtype	Vælg den papirtype, som du udskriver med.	
Kvalitet	Vælg den udskriftskvalitet, du vil bruge til udskrivning. De tilgængelige indstillinger afhænger af den papirtype, du vælger. Klik på Flere indstillinger for at foretage yderligere indstillinger.	
Farve	Vælg farven for dit udskriftsjob.	

Udskrivning

2-sidet udskrivning	Giver dig mulighed for at udføre 2-sidet udskrivning.	
	Indstillinger	Du kan angive indbindingskant og indbindingsmargener. Ved udskrivning af flersidede dokumenter kan du vælge at udskrive fra enten forsiden eller bagsiden af siden.
	Udskrivningstæthed	Vælg dokumenttype for at justere udskrivningstætheden. Hvis den korrekte udskrivningstæthed er valgt, kan du forhindre, at billederne trænger igennem til bagsiden. Vælg Brugerdefineret for at justere udskrivningstætheden manuelt.
Flere sider	Giver dig mulighed for at udskrive flere sider på et ark eller udføre plakatudskrivning. Klik på Siderækkefølge for at angive den rækkefølge, hvori siderne udskrives.	
Kopier	Indstil antallet af kopier, du vil udskrive.	
	Sorter	Udskriver flersidede dokumenter, der sorteres i rækkefølge og sorteres i sæt.
	Omvendt rækkefølge	Giver dig mulighed for at udskrive fra den sidste side, så siderne stables i den rigtige rækkefølge efter udskrivning.
Lydsvag tilst.	Reducerer støj fra printeren. Når denne indstilling aktiveres, kan udskrivningshastigheden dog blive reduceret.	
Vis udskrift	Viser et eksempel på dit dokument før udskrivning.	
Jobarrangør Lite	Vælg for at udskrive med funktionen Jobarrangør Lite.	

Flere indstillinger Fanen

Faste udsk. indstillinger	Tilføj/fjern faste indstillinger	Du kan tilføje eller fjerne dine egne forudindstillinger for ofte anvendte udskriftsindstillinger. Vælg den forudindstilling du ønsker at bruge på listen.
Vis indstillinger	Viser en liste over elementer, der aktuelt er indstillet på Hovedmenu og Flere indstillinger fanerne.	
Nulstil standarder	Ret alle indstillinger til deres fabriksindstillinger. Indstillingerne på Hovedmenu fanen bliver også nulstillet til deres standardindstillinger.	
Papirstørrelse	Vælg størrelsen af dit dokument.	
Outputpapir	Angiv den papirstørrelse, som du vil udskrive på. Hvis Outputpapir afviger fra Papirstørrelse , Formindsk/forstør dokument er valgt automatisk. Du behøver ikke vælge Outputpapir når du udskriver dokumenter uden at ændre størrelsen.	
Formindsk/forstør dokument	Giver dig mulighed for at reducere eller forstørre størrelsen af et dokument.	
	Tilpas til side	Reducer eller forstør dokumentet automatisk for at passe på den valgte papirstørrelse Outputpapir .
	Zoom til	Udskriver med en bestemt procentdel.
	Centrer	Udskriver billeder i midten af papiret.

Udskrivning

Farvekorrektion	Automatisk	Justerer farverne på billeder automatisk.
	Tilpasset	Giver dig mulighed for at udføre manuel farvekorrektion. Klik på Avanceret for yderligere indstillinger.
	Billedindstillinger	Aktiverer udskriftskvalitetsindstillinger som f.eks. Color Universal Print eller Reparer røde øjne. Du kan også gøre tynde linjer tykkere for at gøre dem synlige på udskrifterne.
Vandmærkefunktioner	Giver dig mulighed for at lave indstillinger for anti-kopimønstre eller vandmærker.	
Fortroligt job	Beskyt fortrolige dokumenter med adgangskode ved udskrivning. Hvis du bruger denne funktion, gemmes udskriftsdataene i printeren og kan kun udskrives, efter at adgangskoden er indtastet på printerens kontrolpanel. Tryk Indstillinger for at ændre indstillingerne.	
Yderligere indstillinger	Roteret 180°	Roterer sider 180 grader inden udskrivningen. Denne funktion er nyttig, når du udskriver på papir som f.eks. konvolutter, som er lagt i fast retning i printeren.
	Høj hastighed	Der udskrives, når skrivehovedet bevæges i begge retninger. Udskrivningshastigheden er højere, men kvaliteten kan forringes.
	Spejlbillede	Inverterer billedet, så det udskrives så det fremstår som en spejling.

Vedligeholdelse Fanen

Dysecheck	Udskriver et dysetjek-mønster for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede.
Skrivehovedrensning	Rengør de tilstoppede dyser på skrivehovedet. Fordi denne funktion bruger noget blæk, skal du kun rengøre skrivehovedet, hvis dyserne er tilstoppede.
Jobarrangør Lite	Åbner Jobarrangør Lite vinduet. Du kan gemme og redigere data.
EPSON Status Monitor 3	Åbner EPSON Status Monitor 3 vinduet. Her kan du bekræfte status for printeren og forbrugsstofferne.
Overvågningsindstillinger	Giver dig mulighed for at lave indstillinger for elementer på EPSON Status Monitor 3 vinduet.
Udvidede indstillinger	Giver dig mulighed for at lave en række forskellige indstillinger. Højreklik på hvert element for at få vist Hjælp for flere detaljer.
Udskriftskø	Viser de job, der venter på at blive udskrevet. Du kan kontrollere, pause eller genoptage udskriftsjob.
Oplysninger om printer og indstillinger	Giver dig mulighed for at kontrollere antallet af papirark, der er ført ind i printeren. Her kan du også registrere brugerkonti. Hvis adgangskontrollen er indstillet på printeren, skal du registrere din konto.
Sprog	Ændrer det sprog, der skal bruges i printerdriverens vindue. For at anvende indstillingerne skal du lukke printerdriveren og derefter åbne den igen.
Softwareopdatering	Starter EPSON Software Updater for at tjekke for den nyeste version af programmer på internettet.
Bestil online	Tillader dig adgang til webstedet, hvor du kan købe Epson blækpatroner.
Teknisk support	Tillader dig adgang til Epsons tekniske supportwebsted.

Udskrivning fra printerdriveren på Mac OS

Printerens basisfunktioner

Bemærk:

Handlinger varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.

Læg papir i printeren, hvis det ikke allerede er lagt i.

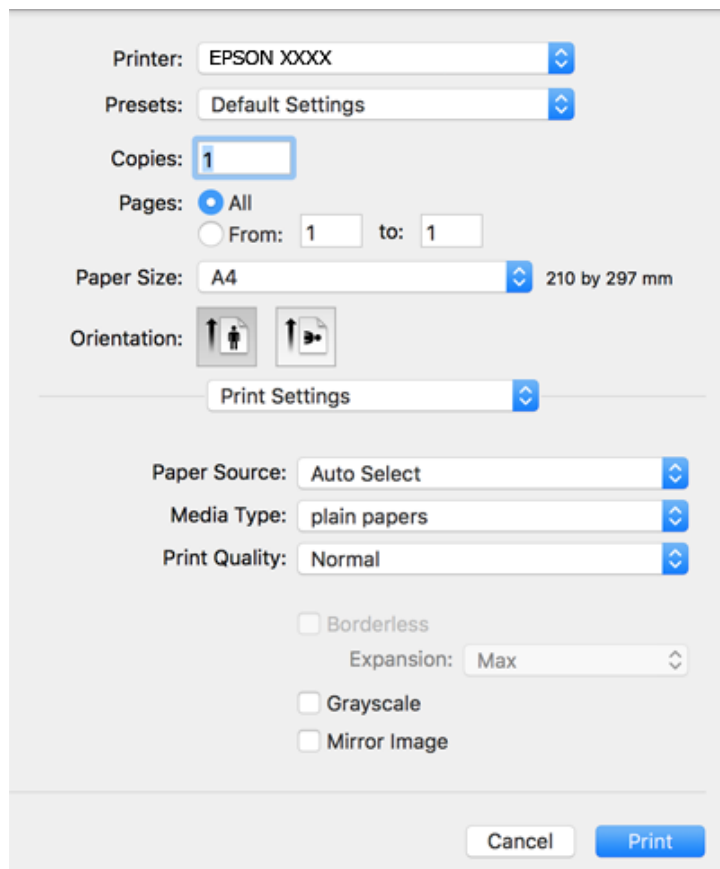
! **Vigtigt:**

Ved ilægning i den bageste papirindførings-sprække, vælges Bag. indføringsåbning som **Papirkilde** indstilling, og derefter begyndes udskrivning fra printerdriveren, før du ilægger papir. Når udskrivningen starter, fortæller printerdriveren dig, at udskrivningen er i gang. Følg printerens vejledning på skærmen for at lægge papir i.

2. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogboksen.

Hvis det er nødvendigt, klik på **Vis detaljer** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.

3. Vælg din printer.
4. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.



Udskrivning

Bemærk:

Epson-printerdriveren er ikke blevet installeret korrekt, hvis der på OS X Mountain Lion eller senere ikke vises menuen **Udskriftsindstillinger**.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), fjern printeren, og tilføj derefter printeren igen. Hvis du vil tilføje en printer, skal du se følgende.

<http://epson.sn>

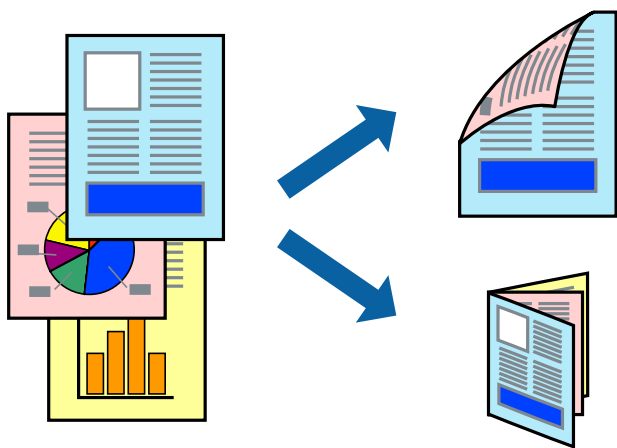
5. Skift indstillinger som nødvendigt.
Se menuindstillingerne til printerdriveren for detaljer.
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44
- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48
- ➔ “Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50
- ➔ “Liste over papirtype” på side 54
- ➔ “Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger” på side 102

Udskrivning på 2 sider

Du kan udskrive på begge sider af papiret.



Bemærk:

- Denne funktion kan ikke bruges sammen med udskrivning uden kant.
- Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
- Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44

Udskriftsindstillinger

Vælg **Indst. for tosidet udskrivning** i pop op-menuen. Vælg metoden til 2-sidet udskrivning, og foretag derefter indstillinger for **Dokumenttype**.

Bemærk:

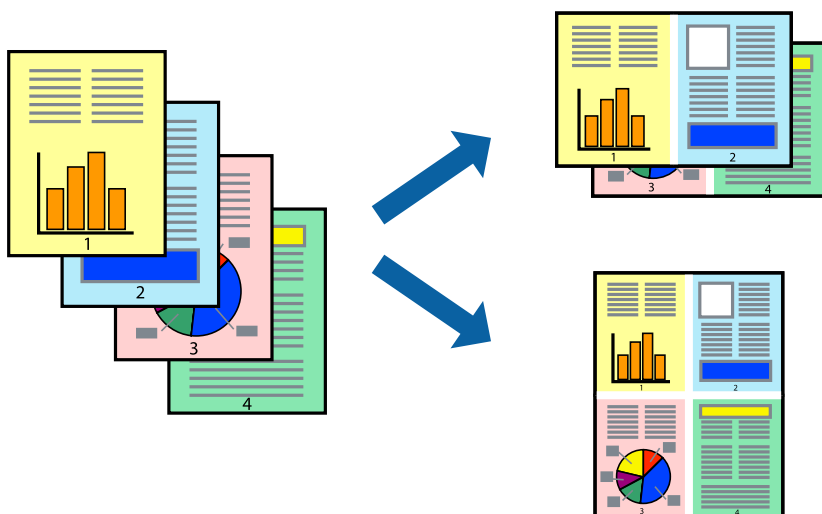
- Udskrivningshastigheden kan blive reduceret afhængigt af dokumenttypen.
- Når du udskriver fotos med tætte data, skal du vælge **Tekst og grafik** eller **Tekst og fotos** i indstillingen **Dokumenttype**. Hvis udskrifterne er tilsmudsede, eller der trænger blæk gennem papiret til den anden side, skal du justere **Udskrivningstæthed** og **Øget blæktørretid** i **Justeringer**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Menuindstillinger for Indst. for tosidet udskrivning”](#) på side 102

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive to eller fire sider af data på et enkelt ark papir.



Udskriftsindstillinger

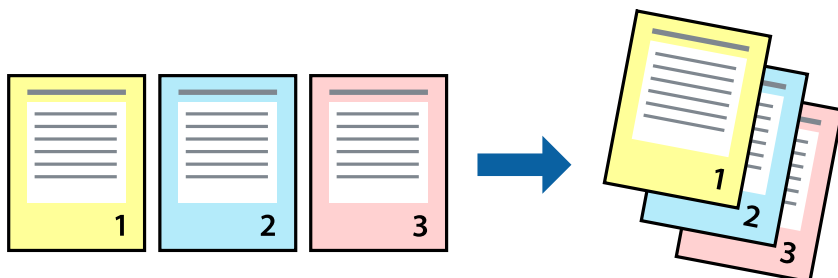
Vælg **Layout** i pop op-menuen. Angiv antallet af sider under **Sider pr. ark**, **Retning** (siderækkefølgen) og **Kant**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Menuindstillinger for layout”](#) på side 101

Udskrivning og stabling i sideordre (Udskrivning i omvendt rækkefølge)

Du kan udskrive fra den sidste side, så dokumenterne stables i siderækkefølge.



Udskriftsindstillinger

Vælg **Papirhåndtering** i pop op-menuen. Vælg **Omvendt** som indstilling for **Siderækkefølge**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Menuindstillinger for papirhåndtering”](#) på side 101

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

Du kan mindske eller øge størrelsen på et dokument med et bestemt procenttal, eller for at tilpasse til den papirstørrelse, du lagde i printeren.



Udskriftsindstillinger

Når du udskriver for at passe til papirstørrelsen, skal du vælge **Papirhåndtering** fra pop op-menuen og derefter vælge **Skaler til papirstørrelse**. Vælg den papirstørrelse, du lagde i printeren i **Modtagerpapirstørrelse**. Når du formindsker størrelsen af dokumentet, skal du vælge **Skaler kun ned**.

Når du udskriver med en bestemt procentdel, skal du gøre et af følgende.

Udskrivning

- Vælg **Udskriv** fra menuer **Filer** i programmet. Vælg **Printer**, indtast en procentdel i **Skaler**, og klik derefter på **Udskriv**.
- Vælg **Sideopsætning** fra menuen **Filer** i programmet. Vælg printerens i **Format til**, indtast en procentdel i **Skaler**, og klik derefter på **OK**.

Bemærk:

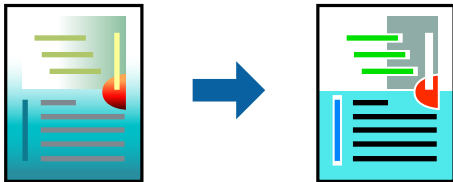
Vælg den papirstørrelse, du har indstillet i programmet, som indstilling for **Papirstørrelse**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Menuindstillinger for papirhåndtering”](#) på side 101

Justering af udskriftsfarven

Du kan justere farverne, der anvendes i udskriftsjobbet.

**Bemærk:**

Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.

Udskriftsindstillinger

Vælg **Farvetilpasning** fra popup-menuen, og vælg derefter **EPSON Farveindstillinger**. Vælg **Farveindstillinger** fra popup-menuen, og vælg derefter en af de tilgængelige indstillinger. Klik på pilen ved siden af **Avancerede indstillinger**, og foretag mere detaljerede indstillinger.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerens basisfunktioner”](#) på side 96
- ➔ [“Menuindstillinger til farvetilpasning”](#) på side 101
- ➔ [“Menuindstillinger for Farveindstillinger”](#) på side 102

Annullering af udskrivning


Du kan annullere et udskriftsjob på computeren. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens betjeningspanel.

Annullering

Klik på printerikonet i **Dock**. Vælg det job du vil annullere, og gør så en af følgende.

Udskrivning

- OS X Mountain Lion eller senere

Klik på  ud for statusindikatoren.

- Mac OS X v10.6.8 til v10.7.x

Klik på **Slet**.

Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Menuindstillinger for layout

Sider pr. ark	Vælg antallet af sider, der skal udskrives på et ark.
Layoutretning	Angiv den rækkefølge, hvorpå siderne skal udskrives.
Kant	Udskriver en kant omkring siderne.
Omvendt sideretning	Siderne roteres 180 grader inden udskrivningen. Vælg dette element, når du udskriver på papir som f.eks. konvolutter, der er lagt i fast retning i printeren.
Vend horisontalt	Inverterer et billede for at udskrive, som det ville fremstå i et spejl.

Menuindstillinger til farvetilpasning

ColorSync	Vælg metoden til farvejustering. Disse indstillinger justerer farver mellem printeren og computerskærmen, for at minimere farveforskellen.
EPSON Farveindstillinger	

Menuindstillinger for papirhåndtering

Saml sider	Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.	
Sider til udskrivning	Vælg for kun at udskrive ulige sider eller lige sider.	
Siderækkefølge	Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.	
Skalér til papirstørrelse	Udskriver med tilpasning til den papirstørrelse du har ilagt.	
	Modtagerpapistr.	Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på.
	Skalér kun ned	Vælg dette, når du reducerer dokumentets størrelse.

Udskrivning

Menuindstillinger for forsider

Udskriv forsider	Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge Efter dokument .
Forsidetype	Vælg forsides indhold.

Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger

Papirkilde	Vælg den papirkilde, som papiret tilføres fra. Hvis printeren kun har én papirkilde, vises dette punkt ikke. Når du vælger Automatisk valg , vælges automatisk den papirkilde, der svarer til papirindstillingen på printeren.	
Medietype	Vælg den papirtype, som du udskriver med.	
Udskriftskval.	Vælg den udskriftskvalitet, du vil bruge til udskrivning. Indstillingerne varierer alt efter papirtype.	
Uden kant	Dette afkrydsningsfelt er valgt, når du vælger en papirstørrelse uden kant.	
	Udvidelse	Udskriftsdataene ved udskrivning uden kant forstørres en lille smule mere end papirstørrelsen, så der ikke udskrives margener omkring papirets kanter. Vælg forstørrelsesgraden.
Gråtoneskala	Vælg, når du vil udskrive i sort eller gråtoner.	
Spejlbillede	Inverterer et billede for at udskrive, som det ville fremstå i et spejl.	

Menuindstillinger for Farveindstillinger

Manuelle indst.	Justerer automatisk farven. Du kan vælge detaljerede indstillinger i Avancerede indstillinger .
PhotoEnhance	Giver skarpere billeder og mere levende farver ved automatisk at justere de oprindelige billeddatas kontrast, mætning og lysstyrke.
Ingen farvejustering	Udskriv uden at forbedre eller justere farven på nogen måde.

Menuindstillinger for Indst. for tosidet udskrivning

Tosidet udskrivning	Udskriver på begge sider af papiret.
---------------------	--------------------------------------

Driftsmæssige indstillinger for Mac OS-printerdriveren

Sådan tilgås vinduet Driftsindstillinger på printerdriveren til Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**).

Driftsmæssige indstillinger af Mac OS-printerdriveren

- Tykt papir og konvolutter: Forhindrer, at blækket tværes ud, når der udskrives på tykt papir. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.
- Spring over tom side: Undlader at udskrive tomme sider.
- Lydsvag tilst.: Reducerer den støj, printeren laver, men dette kan reducere udskrivningshastigheden.
- Tillad midlertidig udskrivning i sort: Der udskrives midlertidigt kun med sort blæk.
- Højhastighedsudskrivning: Der udskrives, når skrivehovedet bevæges i begge retninger. Udskrivningshastigheden er højere, men kvaliteten kan forringes.
- Udskriv dokumenter til arkivering: Indfør papiret, så det er let at organisere ved udskrivning af data i landskabsretning eller 2-sidet udskrivning. Udskrivning på konvolutter understøttes ikke.
- Fjern hvide kanter: Unødvendige margener fjernes under udskrivning uden kant.
- Advarselsmeddelelser: Det tillades, at der vises advarsler fra printerdriveren.
- Opret tovejskommunikation: Normalt skal dette indstilles til **Til**. Vælg **Fra**, når det er umuligt at hente printeroplysningerne, fordi printeren deles med Windows-computere på et netværk eller af andre årsager.

Udskrive filer fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive JPEG og TIFF filer fra en hukommelsesenhed, der er forbundet til printeren.


Udskrivning af JPEG-filer fra en hukommelsesenhed

Bemærk:

Hvis der er mere end 999 billeder på din hukommelsesenhed, opdeles billederne automatisk i grupper, og skærmen til gruppevalg vises. Billeder sorteres ud fra den dato, de er taget.




1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **JPEG**.

Billederne på hukommelsesenheden vises som miniaturer.

Vælg  for at ændre **Visningsrækkefølge** eller foretage indstillinger for **Vælg alle billeder**, **Annuller billedvalg** og **Vælg gruppe**.


4. Vælg de filer, du vil udskrive.

De valgte billeder har flueben.

For at vise en eksempelvisning af et billede vælges **Enkelt visning**. Du kan forstørre billedet ved hjælp af . Brug  eller  for at få vist det forrige eller næste billede.

5. Vælg **Fortsæt til udskr.** for at foretage udskriftsindstillingerne.
6. Indstil papirkilde og farvetilstand, som du vil bruge, på fanen **Grundindstillinger**.



Udskrivning

7. Angiv de andre billeder i fanen **Avanceret** efter behov.
For mere information om detaljerede indstillinger bedes du se menuerne til Huk. enhed.
8. Angiv antallet af kopier.
9. Tryk på  for at begynde at udskrive.
10. Fjern hukommelsesenheden fra printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillingerne for JPEG” på side 105](#)
- ➔ [“Specifikationer for understøttede data” på side 282](#)

Udskrivning af TIFF-filer fra en hukommelsesenhed

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **TIFF**.
Filerne på hukommelsesenheden vises som en liste.
For at ændre rækkefølgen af filerne skal du vælge .
4. Vælg den fil, du vil udskrive.
5. Indstil papirkilde og farvetilstand, som du vil bruge, på fanen **Grundindstillinger**.
6. Angiv de andre billeder i fanen **Avanceret** efter behov.
For mere information om detaljerede indstillinger bedes du se menuerne til hukommelsesenheden.
7. Angiv antallet af kopier.
8. Tryk på  for at begynde at udskrive.
9. Fjern hukommelsesenheden fra printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillingerne for TIFF” på side 105](#)
- ➔ [“Specifikationer for understøttede data” på side 282](#)

Menuindstillinger for Huk. enhed

Vælg **Huk. enhed** på printerens startskærm for at foretage forskellige udskriftsindstillinger for filen på hukommelsesenheden.

Indstillingerne for JPEG

 (Indstillinger):

Foretag indstillinger for rækkefølgesortering, valg og fravalg af billeddata.

Grundindstillinger:

Papirindstilling

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Farveindstil.

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

Avanceret:

Layout

Vælg layoutformen for udskrivning af JPEG-filer. **1-op** bruges til udskrivning af en fil pr. ark med margener omkring kanterne. **Kantløs** bruges til udskrivning af en fil pr. ark uden margener omkring kanterne. Billedet forstørres en lille smule for at fjerne en papirkant. **20-op** bruges til udskrivning af 20 filer på ét ark. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

Tilpas ramme

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte udskriftslayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

Kvalitet

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

Dato

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

Fix billede

Vælg denne tilstand automatisk for at forbedre billedets lysstyrke, kontrast og mætning. For at deaktivere automatisk forbedring skal du trykke på **Forstærkning fra**.

Fix røde øjne

Vælg **Til** for automatisk at fjerne røde øjne på billeder. Rettelserne påvirker ikke den originale fil, kun udskrifterne. Afhængigt af fototypen rettes andre dele af billedet end øjnene muligvis.

Indstillingerne for TIFF

Du kan foretage udskriftsindstillinger for filer i TIFF-format på dine hukommelsesenheder.

 (Visningsrækkeføl.):

Ændrer rækkefølgen på filerne.

Grundindstillinger:

Papirindstilling

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Udskrivning

- Farveindstil.

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

Avanceret:

- Layout

Vælg layout for filen Multi-TIFF. **1-op** bruges til udskrivning af en side pr. ark med margener omkring kanterne. **Kantløs** bruges til udskrivning af en side pr. ark uden margener omkring kanterne. Billedet forstørres en lille smule for at fjerne en papirkant. **20-op** er til at udskrive 20 sider på et ark. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

- Tilpas ramme

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte billedlayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

- Kvalitet

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

- Udskriv. rækkefølge

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede TIFF-filer.

- Dato

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

Udskrivning fra smartenheder

Brug af Epson iPrint

Epson iPrinter er et program, hvormed du kan udskrive fotos, dokumenter og websider fra en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet. Du kan bruge lokal udskrivning, udskrivning fra en smart-enhed, der er sluttet til samme trådløse netværk som printeren, eller fjernudskrivning, udskrivning fra et fjernsted via internettet. Registrer printeren i Epson Connect-tjenesten for at bruge fjernudskrivning.



Relaterede oplysninger

➔ ["Udskrivning ved hjælp af en netværkstjeneste" på side 231](#)

Tilslutning fra Smartenhed via Wi-Fi Direct


Du skal forbinde smart-enheden til printeren for at udskrive fra smart-enheden.

Wi-Fi Direct giver dig mulighed for at forbinde printeren direkte med enheder uden et adgangspunkt. Printeren fungerer som et adgangspunkt.

Udskrivning

! **Vigtigt:**

Når du tilslutter fra en smart-enhed til printeren ved hjælp af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP), er printeren tilsluttet det samme Wi-Fi-netværk (SSID) som smart-enheden, og kommunikationen er etableret mellem dem. Da smart-enheden automatisk er forbundet med det andet Wi-Fi-netværk, der kan tilsluttes, hvis printeren slukkes, tilsluttes det ikke med det tidligere Wi-Fi-netværk igen, hvis printeren tændes. Tilslut til printerens SSID for Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP) fra smart-enheden igen.

1. Tryk på  på startskærmen.
2. Tryk **Wi-Fi Direct**.
3. Tryk **Start Opsætning**.
Hvis du har foretaget Wi-Fi-indstillinger, vises de detaljerede forbindelsesoplysninger. Gå til trin 5.
4. Tryk **Start opsætning**.
5. Kontroller SSID'et og adgangskoden, der er vist på printerens betjeningspanel. På smart-enhedens Wi-Fi-skærm skal du vælge SSID'et, der er vist på printerens betjeningspanel for at oprette forbindelsen.

Bemærk:

Du kan kontrollere den forbindelsesmetode på webstedet. For at få adgang til webstedet skal du scanne QR-koden, der vises på printerens betjeningspanel, ved hjælp af smart-enheden og gå til **Opsætning**.

6. Indtast den adgangskode, der vises på printerens kontrolpanel, på smart-enheden.
7. Efter at forbindelsen er oprettet, skal du trykke på **OK** eller **Luk** på printerens betjeningspanel.

Installere Epson iPrint

Du kan installere Epson iPrint på din smartenhed fra følgende URL eller QR-kode.

<http://ipr.to/c>

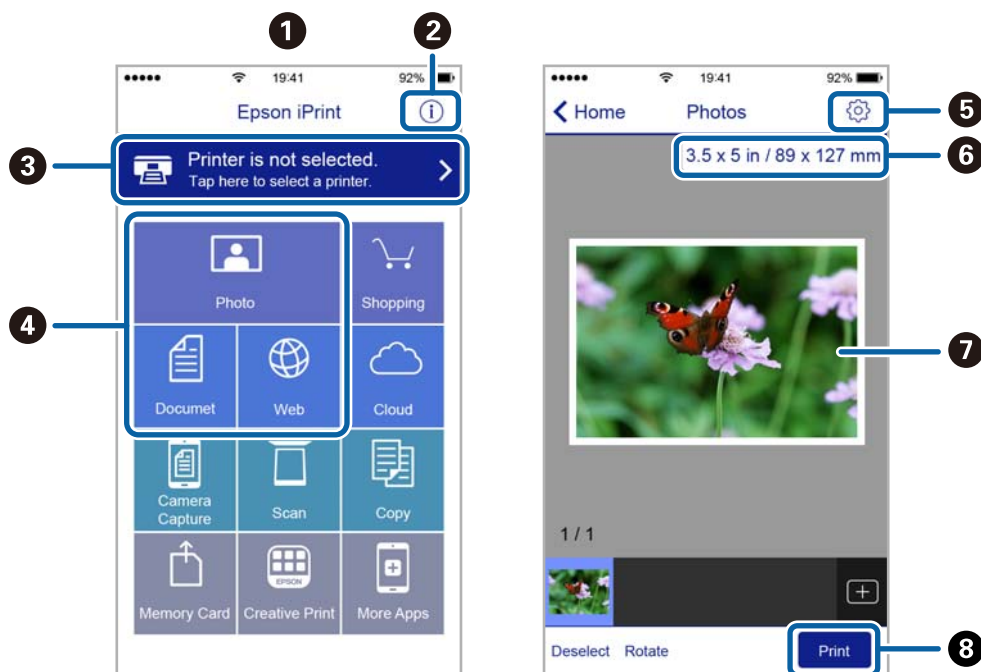


Udskrivning vha. Epson iPrint

Start Epson iPrint på smartenheden, og vælg på startskærmen det element, du gerne vil bruge.

Udskrivning

Følgende skærbilleder er udsat for ændringer uden varsel.



1	Det startskærbillede, der vises, når programmet starter.
2	Viser oplysninger om, hvordan printeren skal konfigureres, og FAQ.
3	Viser det skærbillede, hvor du kan vælge printeren og foretage printerindstillinger. Når du har valgt printeren, skal du ikke vælge den igen næste gang.
4	Vælg det, du gerne vil udskrive, som f.eks. fotos, dokumenter og websider.
5	Viser det skærbillede, hvor der foretages udskriftsindstillinger, som f.eks. papirstørrelse og papirtype.
6	Viser papirstørrelsen. Når denne vises som en knap, skal du trykke på den for at få vist de papirindstillinger, der aktuelt er angivet på printeren.
7	Viser fotos og dokumenter, som du har valgt.
8	Startere udskrivningen.

Bemærk:

Hvis du vil udskrive fra dokumentmenuen på en iPhone, iPad eller iPod touch med iOS, skal du åbne Epson iPrint når du har overført dokumentet, som du vil udskrive via fildelingsfunktionen i iTunes.

Udskrivning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket

Du kan blot tilslutte og printe ved at røre printerens N-mærket med din smart-enhed.

Sørg for, at du har forberedt følgende, før du bruger denne funktion.

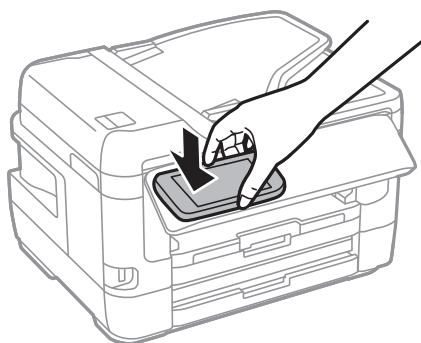
- Aktiver NFC-funktionen på din smart-enhed.

Kun Android 4.0 eller senere understøtter NFC (Near Field Communication).

NFC-antennens placering og funktion varierer afhængigt af smart-enheden. Se dokumentationen, der følger med din smart-enhed, for at få flere oplysninger.

Udskrivning

- ❑ Installer Epson iPrint på din smart-enhed.
Rør printerens N-mærket med din smart-enhed for at installere det.
- ❑ Aktiver Wi-Fi Direct på din printer.
 1. Læg papir i printeren.
 2. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed.
Epson iPrint starter.



Bemærk:

Printeren er muligvis ikke i stand til at kommunikere med smart-enheden, hvis der er forhindringer som f.eks. metal mellem printerens N-mærket og smart-enheden.

3. Vælg den fil, du vil udskrive i Epson iPrint.
4. På skærmen med eksempeltvisning, der viser Print-ikonet, skal du røre printerens N-mærket med din smart-enhed.
Udskrivning starter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50](#)
- ➔ [“Sådan justeres indstillingerne i Wi-Fi Direct-forbindelse \(Simpel AP\)” på side 29](#)

Brug af Epson Print Enabler

Du kan udskrive trådløst dine dokumenter, e-mails, fotos og websider direkte fra din Android-telefon eller tablet (Android v4.4 eller senere). Med få tryk vil din Android-enhed opdage en Epson-printer, som er forbundet til det samme trådløse netværk.

1. Læg papir i printeren.
2. Konfigurer printerens trådløse udskrivning.
3. På din Android-enhed skal du installere plugin'et Epson Print Enabler fra Google Play.
4. Forbind din Android-enhed til det samme trådløse netværk, som printerens bruger.
5. Gå til **Indstillinger** på din Android-enhed, vælg **Udskrivning**, og aktiver derefter Epson Print Enabler.

Udskrivning

6. Fra en Android-applikation som f.eks. Chrome skal du trykke på menuikonet og udskrive det ønskede på skærmen.

Bemærk:

Hvis du ikke kan se din printer, skal du trykke på **Alle printere** og vælge din printer.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48
- ➔ “Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50
- ➔ “Forbindelse til en smart-enhed” på side 25

Brug af AirPrint

AirPrint giver dig mulighed for øjeblikkelig, trådløs udskrivning fra iPhone, iPad, og iPod touch med den seneste version af iOS og Mac med den seneste version af OS X eller macOS.



Bemærk:

Du kan ikke bruge AirPrint, hvis du har deaktiveret papirkonfigurationsmeddelelser på produktets betjeningspanel. Se linket herunder vedrørende aktivering af meddelelserne, hvis det er nødvendigt.

1. Læg papir i produktet.
2. Konfigurer produktet til trådløs udskrivning. Se linket herunder.
<http://epson.sn>
3. Forbind din Apple-enhed til det samme trådløse netværk, som produktet bruger.
4. Udskriv fra din enhed til produktet.

Bemærk:


Se siden AirPrint på Apples websted for at få flere oplysninger.


Relaterede oplysninger

- ➔ “Printerindstillinger” på side 65

annullerer igangværende job i kø

Bemærk:

Du kan også annullere igangværende job ved at trykke på  på printerens betjeningspanel.

1. Tryk på knappen  for at åbne **Job/Status**.
2. Vælg **Aktiv** på fanen **Job-status**.
Igangværende udskriftsjob og job på standby vises i listen.
3. Vælg det job, du vil annullere.
4. Vælg **Annuller**.

Kopiering

Grundlæggende kopiering

Dette afsnit forklarer trinene til grundlæggende kopiering.

1. Placer originalerne.




Hvis du vil kopiere flere originaler eller lave 2-sidede kopier, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.


3. Kontroller indstillingerne på **Grundindstillinger** fanen.

Vælg indstillingens element for at ændre det efter behov.

Bemærk:

- Hvis du vælger **Avanceret** fanen, kan du foretage indstillinger såsom **Flere sider** eller **Type af original**.
- Hvis du vælger , kan du registrere hyppigt anvendte kopiindstillinger som faste indstillinger.
- Hvis kombinationen af de indstillinger, du har brug for, ikke er tilgængelig, vises . Tryk på ikonet for at kontrollere detaljerne, og derefter ændre indstillingerne.
- Vælg  for at kontrollere det scannede billede, før du påbegynder kopiering.

4. Angiv antallet af kopier.

5. Tryk på .

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 113](#)
- ➔ [“Avancerede menuindstillinger for kopiering” på side 114](#)

Kopiering på 2 sider


Du kan kopiere flere originaler eller 2-sidede dokumenter på begge sider af papiret.

1. Vælg **Kopier** på startskærmen.

2. Vælg **Grundindstillinger** > **2-sidet**, og vælg derefter **1 > 2-sidet** eller **2 > 2-sidet**.

Du kan også angive orienterings- og bindingspositionen for originalen og kopieringsresultatet.

3. Indstil de andre elementer efter behov.


4. Tryk på .

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundlæggende kopiering” på side 112](#)

Kopierer flere originaler på et enkelt ark

Du kan udskrive to eller fire originaler på et enkelt ark papir.

1. Vælg **Kopier** på startskærmen.
2. Vælg **Avanceret** fanen > **Flere sider**, og vælg **2-op** eller **4-op**.
Du kan også angive layoutordnen og orientering af originalen.
3. Tryk på .

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundlæggende kopiering” på side 112](#)

Grundlæggende menuindstillinger for kopiering

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Sort/Hvid:

Kopierer originalen i sort-hvid (monokrom).

Farve:

Kopierer originalen i farve.

Tæthed:

Forøg tætheden, hvis kopierne er for lyse.Reducer tætheden, hvis blækket tværes ud.

Papirindstilling:

Vælg den papirkilde, du vil bruge.Når **Auto** er valgt, indføres papiret automatisk ved hjælp af indstillingerne for **Papirindstilling** som du lavede, da du lagde papiret i printerens.Denne funktion er kun tilgængelig for modeller med to papirkilder.

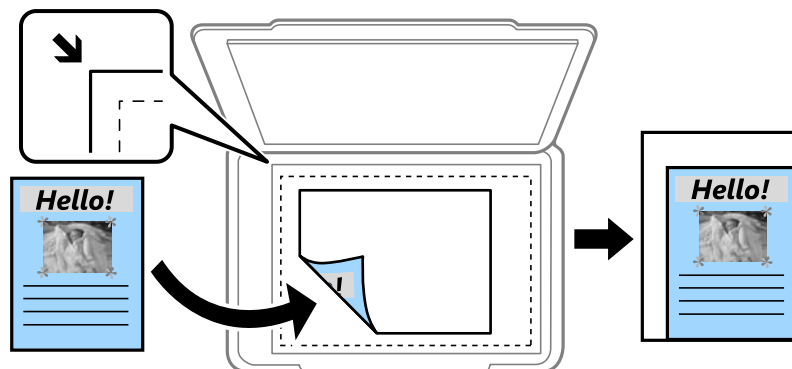
Zoom:

Konfigurerer forstørrelsesforholdet mellem forstørrelsen eller formindskelsen.Hvis du ønsker at formindske eller forstørre originalen med en angiven procent skal du vælge værdien og derefter indtaste en procent inden for et interval på 25 til 400%.

Kopiering

Tilpas side aut.

Registrerer scanningsområdet og forstørrer eller formindsker automatisk originalen, så den passer til den valgte papirstørrelse. Hvis der er hvide margener omkring originalen, registreres de hvide margener fra hjørnemærkerne på scannerglaspladen som scanningsområdet, men margenerne på den modsatte side kan blive beskåret.



Faktisk str.

Kopierer ved 100% forstørrelse.

A4->A5 og andre

Forstørrer eller formindsker automatisk originalen, så den passer til en specifik papirstørrelse.

Oprindelig størrelse:

Vælg størrelsen af din original. Ved kopiering af originaler som er ikke-standard, skal du vælge det format, som ligger tættest på din original.

2-sidet:

Vælg 2-sidet layout.

1> 1-sidet

Kopierer en side af en original på en enkelt side af papiret.

2> 2-sidet

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og bindingspositionen for originalen og papiret.

1> 2-sidet

Kopierer to enkeltsidede originaler til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og papirets bindingsposition.

2> 1-sidet

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til en side på to ark papir. Vælg originalens retning og bindingsposition.

Avancerede menuindstillinger for kopiering

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Kopiering

Flere sider:

- Enkelt side

Kopierer en enkeltsidet original til et enkelt ark.

- 2-op

Kopierer to enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 2-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

- 4-op

Kopierer fire enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 4-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

Type af original:

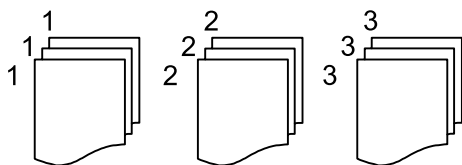
Vælg originaltypen. Kopier i optimal kvalitet, så den passer med originalen.

Færdiggørelse:

Vælg, hvordan papiret skubbes ud ved flere kopier af flere originaler.

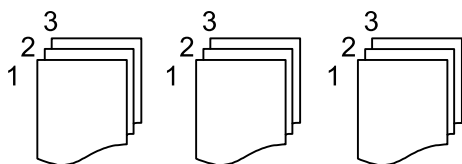
- Gruppe (samme sider)

Kopierer originaler efter side som gruppe.



- Sorter (siderækkefølge)

Kopierer originalerne samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.



Retning (original):

Vælg retningen af din original.

Bog → 2 sider:

Kopierer to sider, der vender mod hinanden i et hæfte, på separate ark papir. Vælg hvilken side af et hæfte, der skal scannes.

Billedkvalitet:

Juster billedindstillinger.

- Kontrast

Juster forskellen mellem lyse og mørke dele.

- Farvemætning

Juster farvernes livfuldhed.

Kopiering

- Rødbalance, Grønbalance, Blåbalance

Juster tætheden for hver farve.

- Skarphed

Juster billedets kontur.

- Regulering af farvetone

Juster farvetonen på huden. Vælg + for at gøre den koldere (øge grøn), og vælg - for at gøre den varm (øge rød).

- Fjern baggrund

Juster tætheden af baggrundsfarven. Vælg + for at gøre den lysere (hvid), vælg - for at gøre den mørkere (sort).

Fjern skygge:

Fjerner skygger, der vises rundt om kopier ved kopiering af tykt papir, eller som vises midt på kopier, når du kopierer et hæfte.

Fjern huller:

Fjerner indbindingshullerne, når der kopieres.

ID-kort kopi:

Scanner begge sider af et id-kort og kopierer på den ene side af et ark papir.

Kopi uden kant:

Kopierer uden margener langs kanterne. Billedet forstørres en lille smule for at fjerne margener fra papirets kanter. Vælg, hvor meget du vil forstørre i indstillingen **Udvidelse**.

Scanning

Scanning vha. betjeningspanelet

Du kan sende scannede billeder fra printerens kontrolpanel til følgende destinationer.

Netværksmappe/FTP

Du kan gemme det scannede billede i en mappe på et netværk. Du kan angive en delt mappe på computeren, der er oprettet ved hjælp af SMB-protokoller eller en mappe på en FTP-server. Før scanningen skal du indstille en delt mappe eller en FTP-server.

E-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printeren via en forudkonfigureret e-mailserver. Før scanningen skal du konfigurere e-mail-serveren.

Computer

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printeren. Før du scanner, skal du installere Epson Scan 2 og Epson Event Manager på din computer.

Hukommel. enhed

Du kan gemme det scannede billede på en hukommelsesenhed. Du behøver ikke at angive nogen indstillinger før scanning.

Cloud

Du kan sende scannede billeder til skytjenester. Inden scanningen skal du foretage indstillinger på Epson Connect.

Computer (WSD)

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printeren med WSD-funktionen. Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du lave WSD-indstillinger på din computer før scanning.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gemme det scannede billede til en delt mappe eller FTP-server” på side 117](#)
- ➔ [“Scanning til en e-mail” på side 126](#)
- ➔ [“Scanning til en computer \(Event Manager\)” på side 129](#)
- ➔ [“Scanning til en hukommelsesenhed” på side 133](#)
- ➔ [“Scanning til skyen” på side 135](#)

Gemme det scannede billede til en delt mappe eller FTP-server

Du kan gemme det scannede billede i en angivet mappe på et netværk. Du kan angive en delt mappe på computeren, der er oprettet ved hjælp af SMB-protokoller eller en mappe på en FTP-server.

Scanning

Bemærk:

- Scanneren og computeren skal være forbundet til det samme netværket. Kontakt din netværksadministrator om netværkindstillingerne.
- Hvis du vil gemme scannede billeder til en FTP-server, skal du kontakte FTP-serveradministratoren for at bekræfte serverinformationen.

Forbered følgende for at gemme scannede billeder til en delt mappe.

- Forberedelse 1: Kontroller og skift computerens navn
- Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren
- Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren

Bemærk:

Metoden til at indstille den delte mappe varierer afhængigt af operativsystemet og dit miljø. I denne manual er de brugte eksempler til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Se dokumentationen til din computer for detaljerede oplysninger om indstilling af en delt mappe på din computer.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Forberedelse 1: Kontroller og skift computerens navn" på side 118](#)
Kontroller og skift det computernavn, som du vil oprette den delte mappe på.
- ➔ ["Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren" på side 119](#)
Opret en mappe på computeren, og angiv derefter at mappen skal deles på netværket.
- ➔ ["Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren" på side 121](#)
Ved at registrere en delt mappesti på printerens kontrolpanel, kan du angive mappestien ved at vælge fra kontakter.

Forberedelse 1: Kontroller og skift computerens navn

Kontroller og skift det computernavn, som du vil oprette den delte mappe på.

Brug alfanumeriske tegn til computernavnet. Hvis der bruges andre tegn, kan du ikke finde computeren fra printeren.

Bemærk:

Metoden til at indstille den delte mappe varierer afhængigt af operativsystemet og dit miljø. I denne manual er de brugte eksempler til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Se dokumentationen til din computer for detaljerede oplysninger om indstilling af en delt mappe på din computer.

1. Åbn systemvinduet for computeren.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Tryk på X tasten mens du holder Windows-tasten nede på tastaturet, og vælg derefter **System** fra listen.
 - Windows 7:
Klik på startknappen, højreklik på **Computer**, og vælg derefter **Egenskab**.
2. Kontrollér **Computernavnet** i **System** vinduet. Klik på **Skift indstillinger** for at ændre computernavnet.

Bemærk:

- Brug alfanumeriske tegn til computernavnet. Hvis computernavnet bruger andre tegn, skal du ændre navnet.
- Hvis du ikke behøver at ændre **Computernavn**, så luk vinduet. Dette fuldfører "Forberedelse 1: Kontroller og skift computerens navn". Gå derefter til "Forberedelse 2: Opret en delt mappe på computeren".

Scanning

3. Klik på **Skift** på fanen **Computernavn**.
4. Klik **OK** efter at du har ændret computernavnet.
5. For at genstarte computeren skal du gemme alle filer og lukke dem, og derefter klikke på **OK**.
6. Klik på **Luk** hvis **Systemegenskaber** vinduet vises.
7. Klik **Genstart nu** og genstart computeren.

Dette fuldfører "Forberedelse 1: Kontroller og skift computerens navn".

Gå derefter til "Forberedelse 2: Opret en delt mappe på computeren".

Relaterede oplysninger

➔ ["Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren" på side 119](#)

Opret en mappe på computeren, og angiv derefter at mappen skal deles på netværket.

Klargøring 2: Opret en delt mappe på computeren

Opret en mappe på computeren, og angiv derefter at mappen skal deles på netværket.

Følgende procedure gælder når der er angivet en adgangskode på computeren.

Bemærk:

Metoden til at indstille den delte mappe varierer afhængigt af operativsystemet og dit miljø. I denne manual er de brugte eksempler til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Se dokumentationen til din computer for detaljerede oplysninger om indstilling af en delt mappe på din computer.

1. Åbn **Kontrolpanelet**.
 - Windows 10:
Højreklik på startknappen eller hold den nede, og vælg derefter **Kontrolpanel**.
 - Windows 8.1/Windows 8:
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.
 - Windows 7:
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel**.
2. På vinduet **Kontrolpanel** klikkes på **Netværk og internet**.
3. På vinduet **Netværk og internet** klikkes på **Netværks-og delingscenter**.
4. På vinduet **Netværks-og delingscenter** klikkes på **Skift avancerede delingsindstillinger**.
5. På vinduet **Avanceret delingsindstillinger** vælges **Aktiver fil og printerdeling** i **Fil og printerdeling**. Klik **Gem ændringer** og luk vinduet.
Hvis det allerede er valgt, skal du klikke på **Annuller** og lukke vinduet.
6. I vinduet **Netværk og delingscenter** skal du klikke på × øverst til højre på vinduet for at lukke vinduet.
7. Start exploreren.

Scanning

8. Vælg et drev, og lav derefter en mappe.
 - Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:
Klik **PC**, og vælg derefter et hvilket som helst drev. Højreklik på drevet, og vælg derefter **Ny > Mappe**.
 - Windows 7:
Klik **Computer**, og vælg derefter et hvilket som helst drev. Højreklik på drevet, og vælg derefter **Ny > Mappe**.
9. Navngiv den oprettede mappe.

Bemærk:
Mappenavnet skal være 12 tegn eller mindre. Hvis navnet overstiger 12 tegn, kan printerens muligvis ikke få adgang til mappen afhængigt af dit miljø.
10. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.
Giv tilladelse til ændring af adgangstilladelse for at dele adgangstilladelser til brugerkontoen. Dette gælder, når brugeren får adgang til mappen over et netværk.
11. Vælg fanen **Deling** i **Egenskaber** vinduet.
12. Klik på **Avanceret deling** på **Deling** fanen.
13. På **Avanceret deling** vinduet aktiveres **Del denne mappe**, og klik så på **Tilladelser**.
14. På fanen **Del Tilladelser** tvælges **Alle** fra **Gruppe- eller brugernavne**, og klik så **Fjern**.
Hvis **Alle** er tilladt, kan andre brugere end du få adgang til den delte mappe.
15. Klik på **Tilføj** under **Gruppe- eller brugernavne**.
16. I **Indtast objektnavnet for at vælge** i vinduet **Vælg brugere eller grupper** indtastes det **Brugernavn** du ønsker at bruge for at logge på computeren.
17. Klik **Kontroller navne**. Bekræft, at navnet er understreget, og klik derefter på **OK**.

Bemærk:
*Hvis Navn ikke fundet vises, skal du klikke på **Annuller** og derefter indtaste korrekt brugernavn.*
18. På fanen **Del tilladelser** skal du vælge det brugernavn, der er angivet i **Gruppe- eller brugernavne**, tillade **Ændring**, og så klikke **OK**.
19. På **Avanceret deling** vinduet klikkes på **Anvend**, og klik så på **OK**.
20. Netværkssti til den delte mappe vises på fanen **Deling**. Denne sti er nødvendig, når du registrerer kontakter på printerens, sørg for at skrive den ned eller kopiere og gemme den.
21. Vælg fanen **Sikkerhed** og bekræft derefter, at **Godkendte brugere** vises i **Gruppe- eller brugernavne**, og at **Ændre** er tilladt for **Godkendte brugere**.
 - Hvis **Ændre** er tilladt, så klik **OK**. Dette fuldfører "Forberedelse 2: Opret en delt mappe på computeren". Gå videre til "Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printerens".
 - Hvis det ikke er tilladt, skal du gå til trin 22.

Scanning

22. Klik på **Rediger**.

Giv tilladelse til at dele sikkerhedstilladelser til brugerkontoen. Dette gælder, når brugeren får adgang til mappen over et netværk eller gennem en lokal indlogging.

23. Klik på **Tilføj** under **Gruppe- eller brugernavne**.24. I **Indtast objektnavnet for at vælge** i vinduet **Vælg brugere eller grupper** indtastes **Brugernavn** for at logge på computeren.25. Klik **Kontroller navne**. Bekræft, at navnet er understreget, og klik derefter på **OK**.

Hvis **Navn ikke fundet** vises, skal du klikke på **Annuller** og derefter indtaste korrekt brugernavn.

Bemærk:

Følg trinene herunder for at kontrollere brugernavnet.

- Windows 10: Højreklik på startknappen og hold den nede, og vælg derefter **Kontrolpanel > Brugerkonto**.
- Windows 8.1/Windows 8: Vælg **Desktop > Indstillinger > Kontrolpanel > Brugerkonto**.
- Windows 7: Vælg **Start > Kontrolpanel > Brugerkonto**.

26. I vinduet **Tilladelser** skal du bekræfte, at brugernavnet vises i **Gruppe- eller brugernavne**, tillad **Rediger** for navnet, klik **Anvend**, og klik derefter på **OK**.27. Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke vinduet.**Bemærk:**

*Mappeikonet ændres ikke efter deling. Delt vises som **Tilstand** i mappevinduet.*

Dette fuldfører "Forberedelse 2: Opret en delt mappe på computeren".

Gå videre til "Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren".

Relaterede oplysninger➔ "[Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren](#)" på side 121

Ved at registrere en delt mappesti på printerens kontrolpanel, kan du angive mappestien ved at vælge fra kontakter.

Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren

Ved at registrere en delt mappesti på printerens kontrolpanel, kan du angive mappestien ved at vælge fra kontakter.

Du har brug for følgende oplysninger for at registrere til kontakter.

- Brugernavn og adgangskode til at logge på computeren
- Netværkssti til den delte mappe
- IP-adresse på printeren eller printerens navn (kun ved registrering fra computeren)
- Administratoradgangskode til printeren (kun når administratorens lås er aktiveret)

Der er flere metoder at registrere mappestien til kontakter på. Hver metode kan registrere det samme indhold. Se følgende relaterede oplysninger for flere detaljer.

Bemærk:

Metoden til at indstille den delte mappe varierer afhængigt af operativsystemet og dit miljø. I denne manual er de brugte eksempler til Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Se dokumentationen til din computer for detaljerede oplysninger om indstilling af en delt mappe på din computer.

Scanning

Relaterede oplysninger

➔ [“Registrering fra printerens kontrolpanel” på side 122](#)

Du kan registrere kontakter fra printerens kontrolpanel.

➔ [“Registrering fra en computer ved hjælp af en webbrowser” på side 122](#)

Du kan registrere kontakter fra din computer ved at få adgang til printerens konfigurationsskærm (Web Config) fra en webbrowser. Du kan fortsætte med at arbejde på computeren, når du har oprettet den delte mappe.

Registrering fra printerens kontrolpanel

Du kan registrere kontakter fra printerens kontrolpanel.

1. Vælg **Indstillinger** fra startskærmen.
2. Vælg **Kontaktpers.-styring**, og vælg derefter **Registrer/Slet**.
3. Vælg **Tilføj indg.**, og vælg derefter **Tilføj kontaktperson**.
4. Vælg **Netværksmappe/FTP**.
5. Foretag de nødvendige oplysninger.
 - Reg.nummer: Indstil et registreringsnummer for adressen.
 - Navn: Indtast et navn, der skal vises i kontaktlisten.
 - Indeksord: Indtast det indeksord, der bruges, når du søger efter kontaktlisten.
 - Komm.tilstand: Vælg SMB.
 - Placering (påkrævet): Indtast netværkstien til den delte mappe.
 - Brugernavn: Indtast et brugernavn for at logge på computeren. (kun når adgangskode er indstillet på computeren)
 - Adgangskode: Indtast en adgangskode, der svarer til brugernavnet.
 - Tildel til Hyppig brug: Indstil adressen som en hyppigt anvendt adresse. Gruppen vil blive vist på øverste skærm, når du angiver adressen.
6. Tryk på **OK**. Dette afsluttes ved at registrere en kontakt til kontaktlisten.

Dette fuldfører "Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren". Dette fuldfører alle forberedelser til at gemme scannede billeder i den delte mappe.

Relaterede oplysninger

➔ [“Scanning til en netværksmappe eller FTP-server” på side 123](#)

Registrering fra en computer ved hjælp af en webbrowser

Du kan registrere kontakter fra din computer ved at få adgang til printerens konfigurationsskærm (Web Config) fra en webbrowser. Du kan fortsætte med at arbejde på computeren, når du har oprettet den delte mappe.

Du behøver ikke installere nogen programmer på computeren.

Følgende operationer bruger Internet Explorer som et eksempel.

1. Start Internet Explorer.

Scanning

2. Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet i Internet Explorer, og tryk derefter på Enter-tasten.
3. Klik **Fortsæt til denne hjemmeside (anbefales ikke)**.
4. Hvis der er angivet en administratoradgangskode på printeren, skal du klikke på **Log administrator på** og derefter logge på som administrator ved at indtaste adgangskoden.
Hvis der ikke er angivet en administratoradgangskode på printeren, behøver du ikke at udføre denne handling. Gå til trin 5.
5. Klik på **Scan/Kopier**.
6. Klik på **Kontakter**.
7. Vælg et nummer, der ikke er blevet brugt, og klik derefter på **Rediger**.
8. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik derefter på **Anvend**.
 - Navn: Indtast et navn, der skal vises i kontaktlisten.
 - Opslagsord: Indtast det indeksord, der bruges, når du søger i kontaktlisten.
 - Type: Vælg **Netværksmappe (SMB)**.
 - Tildel til Hyppig brug: Indstil adressen som en hyppigt anvendt adresse. Gruppen vil blive vist på øverste skærm, når du angiver adressen.
 - Gem til: Indtast netværksstien til den delte mappe.
 - Brugernavn: Indtast et brugernavn for at logge på computeren. (kun når adgangskode er indstillet på computeren)
 - Adgangskode: Indtast en adgangskode, der svarer til brugernavnet.
9. Der vises en besked, der siger, at registreringen er afsluttet. Luk browseren.
Dette fuldfører "Forberedelse 3: Registrer den delte mappe i kontakter på printeren". Dette fuldfører alle forberedelser til at gemme scannede billeder i den delte mappe.

Relaterede oplysninger

➔ ["Scanning til en netværksmappe eller FTP-server" på side 123](#)

Scanning til en netværksmappe eller FTP-server

Du kan gemme det scannede billede i en angivet mappe på et netværk. Du kan angive mappen ved at indtaste mappestien direkte, men det kan være nemmere at registrere mappeoplysningerne på listen over kontaktpersoner først.

Bemærk:

- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.*
- Du kan kontrollere destination, inden du scanner. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > scanningsindstill.**, og deaktiver derefter **Bekræft modtager**.*

1. Placer originalerne.


Bemærk:

Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

Scanning


2. Tryk på **Scan** på startskærmen.
3. Tryk på **Netværksmappe/FTP**.
4. Angiv mappen.
 - Sådan vælger du fra hyppigt anvendte adresser: Tryk på ikonerne, som vises på skærmen.
 - Sådan indtaster du mappestien direkte: Tryk på **Tastatur**. Vælg **Komm.tilstand**, angiv mappestien som **Placering (påkrævet)**, og foretag så de øvrige mappeindstillinger.
Indtast mappestien i følgende format.
Når du bruger SMB som kommunikationstilstand: \\værtsnavn\mappenavn
Når du bruger FTP som kommunikationstilstand: ftp://værtsnavn/mappenavn
 - Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Tryk på **Kontaktpers.**, vælg en kontakt, og tryk derefter på **Luk**.
Du kan søge efter en mappe fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.


Bemærk:

Du kan udskrive historik for den mappe, som dokumenter er gemt i, ved at trykke på .

5. Tryk på **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

Bemærk:

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

6. Tryk på .

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 60](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 63](#)

Indstillinger for destinationsmenu til scanning til en mappe

Tastatur:

Åbn **Rediger placer.** skærmen. Indtast mappestien og indstil hvert element på skærmen.

- Komm.tilstand
Vælg kommunikationstilstanden.
- Placering (påkrævet)
Vælg mappestien for det sted, det scannede billede skal gemmes.
- Brugernavn
Angiv et brugernavn for den valgte mappe.
- Adgangskode
Angiv en adgangskode for den valgte mappe.
- Forbindelsestilstand
Vælg forbindelsestilstanden.

Scanning

- Portnummer

Indtast et portnummer.

Kontaktpers.:

Vælg en mappe, som det scannede billede skal gemmes i, fra listen over kontaktpersoner. Du behøver ikke foretage placeringsindstillinger, når du har valgt en mappe fra listen med kontaktpersoner.

Scanmenuindstillinger for scanning til en mappe

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Farveindstil.:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

- Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

- PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

- Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.** Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område.**

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

Vælg originaltypen.

Scanning

Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne hullerne.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Filnavn:

Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Scanning til en e-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printeren via en forudkonfigureret e-mailserver. Inden du bruger denne funktion, skal du konfigurere e-mailserveren.

Du kan angive e-mailadressen ved at indtaste den direkte, men det kan være nemmere at registrere e-mailadressen på listen over kontaktpersoner først.

Bemærk:

- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Dato/tid-indstillinger**.*
- Du kan kontrollere destination, inden du scanner. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **scanningsindstill.**, og deaktiver derefter **Bekræft modtager**.*

1. Placer originalerne.

Bemærk:

Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.


2. Tryk på **Scan** på startskærmen.
3. Tryk **E-mail**.

Scanning

4. Angiv adressen.


- Sådan vælger du hyppigt anvendte adresser: Tryk på ikonerne, som vises på skærmen.
- Sådan indtaster du e-mailadressen manuelt: Tryk på **Tastatur**, indtaste e-mailadressen, og tryk derefter på **OK**.
- Sådan vælger du fra listen over kontaktpersoner: Tryk på **Kontaktpers.**, vælg en kontaktperson eller gruppe, og tryk derefter på **Luk**.
Du kan søge efter adressen fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.
- Sådan vælger du fra listen over historik: Tryk på **Historik**, vælg en kontakt, og tryk derefter på **Luk**.

Bemærk:

- Det antal modtagere, du har valgt, vises i højre side af skærmen. Du kan sende e-mail til op til 10 adresser og grupper.
Hvis grupper indgår i modtagere, kan du vælge op til 200 individuelle adresser i alt, da adresserne i grupperne tages med i betragtning.*
- Tryk på adressefeltet øverst på skærmen for at få vist listen over udvalgte adresser.
- Tryk på  for at få vist eller udskrive en oversigt over afsendelse eller ændre indstillinger for e-mailserveren.

5. Tryk på **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

Bemærk:

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

6. Tryk på .

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Brug af en mailserver” på side 74](#)
- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 60](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 63](#)

Menuindstillinger for scanning til en e-mail

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Farveindstil.:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

- Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

Scanning

PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær**.. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

Vælg originaltypen.

Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne huller.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Scanning

Emne:

Indtast et emne til e-mailen med alfanumeriske tegn og symboler.

Maks.str. på vedhæft.:

Vælg den maksimale størrelse for filer, som kan være vedhæftet e-mailen.

Filnavn:

Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.


Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Scanning til en computer (Event Manager)


Bemærk:

Før du scanner, skal du installere Epson Scan 2 og Epson Event Manager på din computer.

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Scan** på startskærmen.
3. Vælg **Computer**.
4. Vælg  i toppen af skærmen, for at vælge den computer, hvor du ønsker at gemme de scannede billeder.

Bemærk:

Når printeren er sluttet til et netværk, kan du vælge den computer, hvor du vil gemme det scannede billede. Du kan få vist op til 20 computere på printerens kontrolpanel. Hvis du indstiller **Navn for scanning af netværk (alfanumerisk)** på Epson Event Manager, vises det på betjeningspanelet.

5. Vælg **Vælg handling** for at vælge, hvordan du vil gemme det scannede billede til computeren.
 - Gem som JPEG: Gemmer det scannede billede i JPEG-format.
 - Gem som PDF: Gemmer det scannede billede i PDF-format.
 - Vedhæft e-mail: Starter e-mail-klienten på computeren og vedhæfter det derefter automatisk til en e-mail.
 - Følg brugerdefineret indstilling: Gemmer det scannede billede ved hjælp af indstillingerne i Epson Event Manager. Du kan ændre scanningsindstillinger, som f.eks. scanningsstørrelsen, mappen, hvortil der skal gemmes, eller det format, der skal gemmes i.
6. Kontroller andre indstillinger, og skift dem om nødvendigt.
 - 2-sidet: Vælg om du vil scanne begge sider af originalen eller ej.
 - Scan-området: Vælg størrelsen til det scannede billede.
7. Tryk på .

Relaterede oplysninger

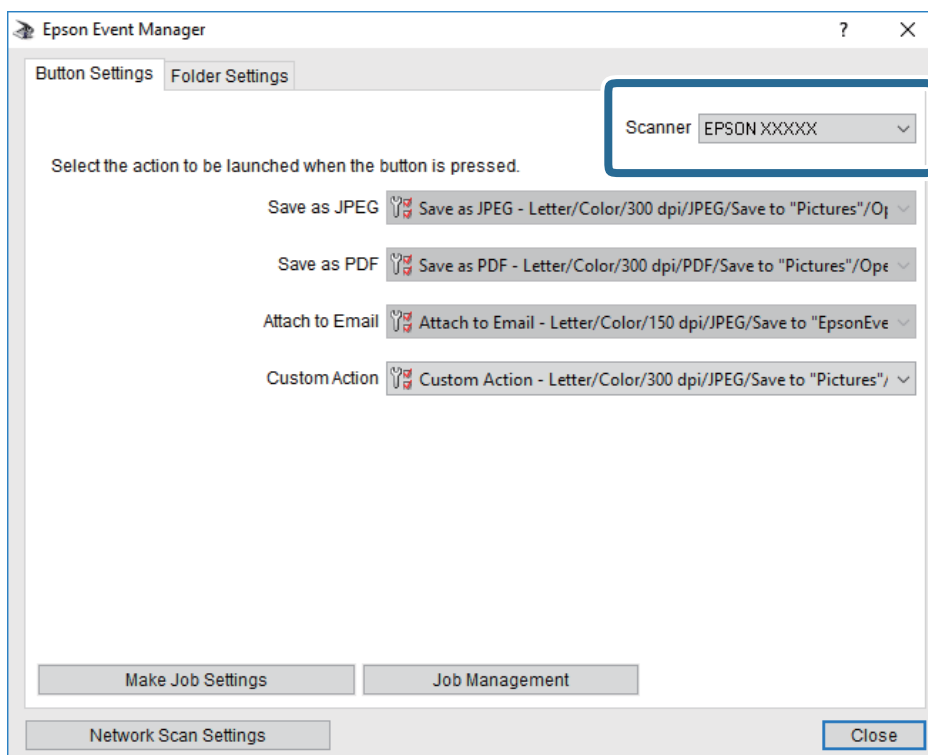
➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)

Brugerdefinerede indstillinger i Epson Event Manager

Du kan angive scanningsindstillinger for **Følg brugerdefineret indstilling** i Epson Event Manager.

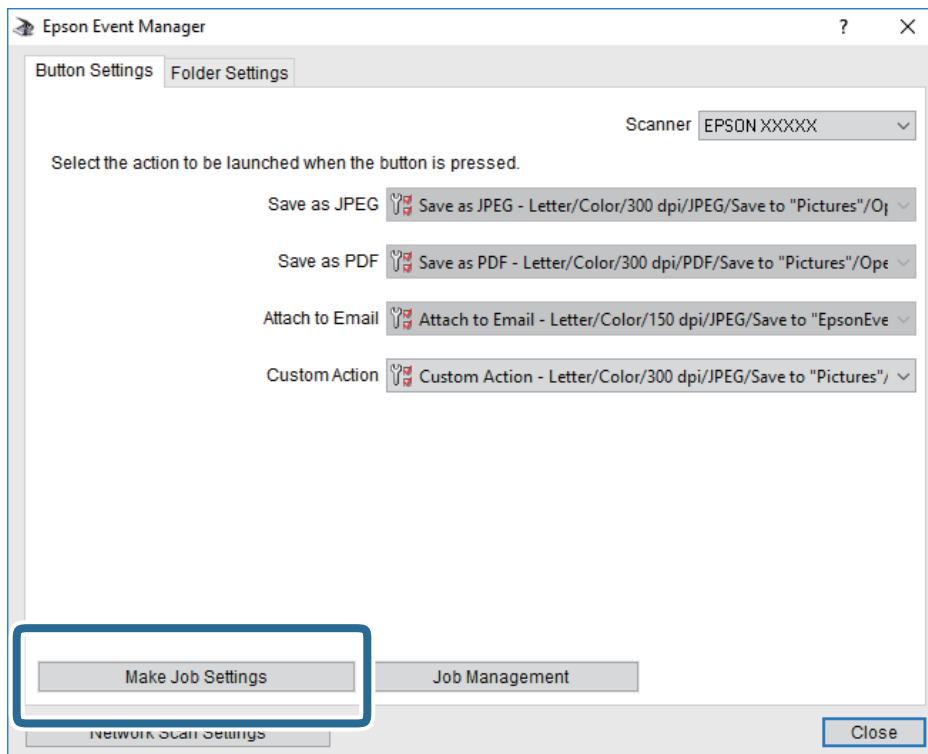
Se hjælpen til Epson Event Manager for at få flere oplysninger.

1. Start Epson Event Manager.
2. Sørg for, at scanneren er valgt som **Scanner** i fanen **Indstillinger for knapper** på hovedskærmen.



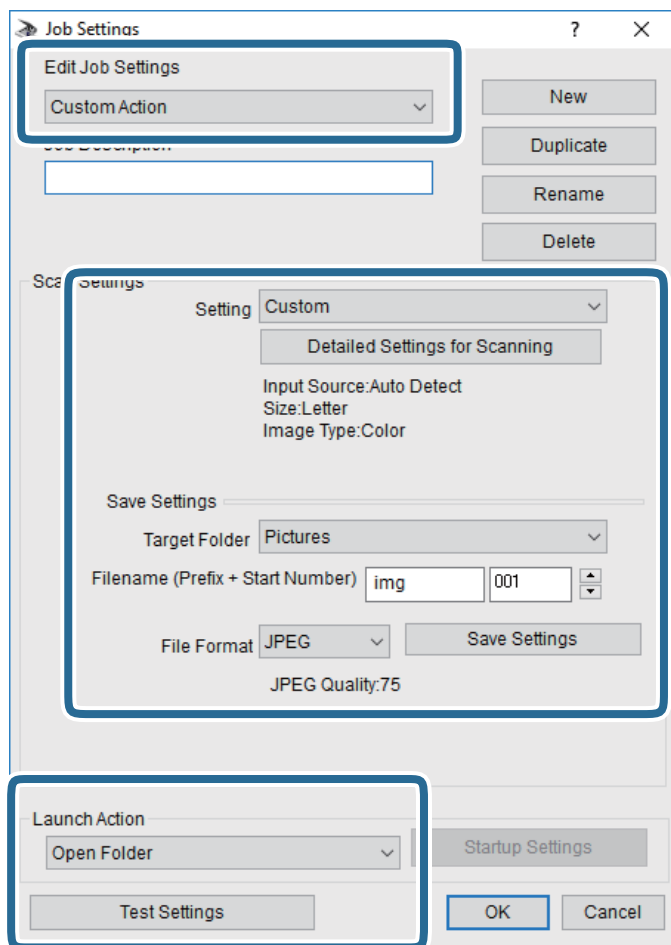
Scanning

3. Klik på **Udfør jobindstillinger**.



Scanning

4. Foretag scanningsindstillingerne på skærmen **Jobindstillinger**.

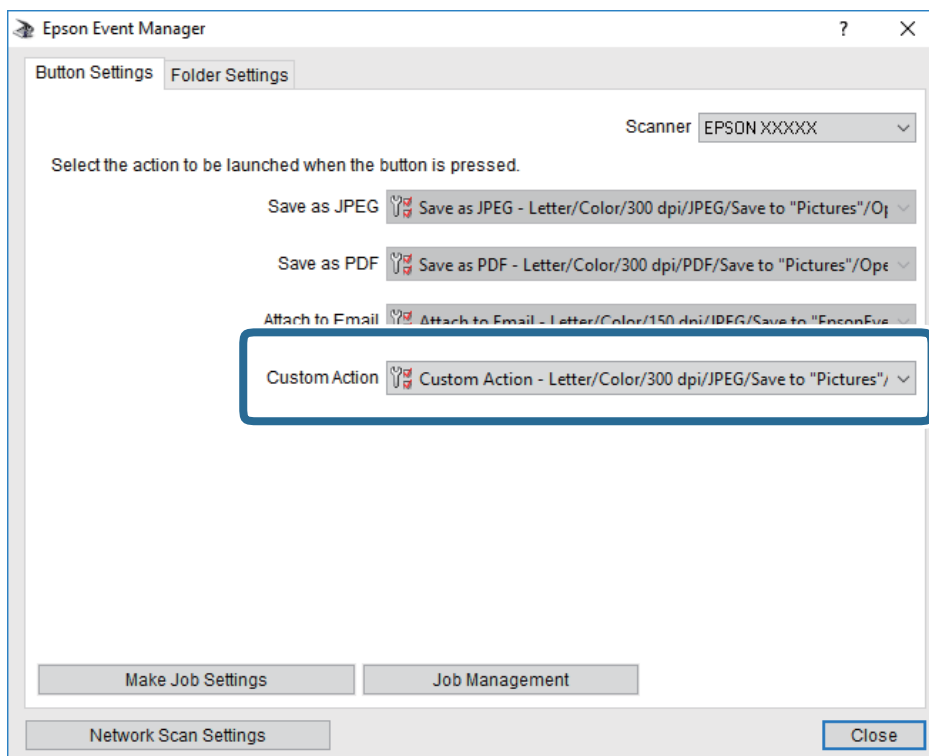


- Rediger jobindstillinger: Vælg **Brugerdefineret**.
- Indstilling: Scan ved hjælp af de bedst egnede indstillinger for den valgte originaltype. Klik på **Detaljerede indstillinger for scanning** at indstille elementer som f.eks. opløsning eller farve for at gemme det scannede billede.
- Destinationsmappe: Vælg lagringsmappen til det scannede billede på listen.
- Filnavn (præfiks + startnummer): Skift indstillinger for det filnavn, du vil gemme.
- Filformat: Vælger lagringsformat.
- Udfør handling: Vælger handlingen, når du scanner.
- Testindstillinger: Starter testscanning ved hjælp af de aktuelle indstillinger.

5. Klik på **OK** for at gå tilbage til hovedskærmen.

Scanning

- Sørg for, at **Brugerdefineret** er valgt på listen **Brugerdefineret**.



- Klik på **Luk** for at lukke Epson Event Manager.

Scanning til en hukommelsesenhed

Du kan gemme det scannede billede på en hukommelsesenhed.


- Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.
- Placer originalerne.


Bemærk:

Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

- Tryk på **Scan** på startskærmen.
- Tryk på **Hukommel. enhed**.
- Angiv indstillinger i **Grundindstillinger**, såsom lagringsformat.
- Tryk på **Avanceret**, kontroller indstillingerne, og skift dem om nødvendigt.

Bemærk:

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

- Tryk på .

Relaterede oplysninger

- ➔ “Delenes navne og funktioner” på side 15
- ➔ “Placering af originaler” på side 54
- ➔ “Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 63

Grundlæggende menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Sort/Hvid/Farve:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

- Kompres.forh.

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

- PDF-indstillinger

Når du har valgt **PDF** som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

- Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær**.. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

- Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Type af original:

Vælg originaltypen.

Avancerede menuindstillinger for scanning til en hukommelsesenhed

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne hullerne.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Filnavn:

Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Scanning til skyen

Du kan sende scannede billeder til skytjenester. Før du bruger denne funktion, skal du foretage indstillinger vha. Epson Connect. Se nedenstående websted Epson Connect-portal for at få flere oplysninger.

<https://www.epsonconnect.com/>

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


1. Kontroller, at du har foretaget indstillinger vha. Epson Connect.
2. Placer originalerne.

Bemærk:


Hvis du vil scanne flere originaler eller lave 2-sidede scanninger, skal du placere alle originalerne på ADF'en.


3. Tryk på **Scan** på startskærmen.

Scanning

4. Tryk på **Cloud**.
5. Tryk på  øverst på skærmen, og vælg derefter en destination.
6. Angiv indstillinger i **Grundindstillinger**, såsom lagringsformat.
7. Tryk på **Avanceret**, kontroller indstillingerne, og skift dem om nødvendigt.

Bemærk:

Tryk på  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

8. Tryk på .

Relaterede oplysninger

➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)

Grundlæggende menuindstillinger for scanning til skyen

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Sort/Hvid/Farve:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

JPEG/PDF:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Indbinding (original)

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær**. Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område**.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Avancerede menuindstillinger for scanning til skyen

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Scanning

Type af original:

Vælg originaltypen.

Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

Omgiv

Fjern skygger på kanten af originalen.

Centrum

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

Sletter pos.

Vælg placering for at fjerne hullerne.

Retning (original)

Vælg retningen af originalen.

Scanning til en computer (WSD)

Bemærk:

Denne funktion kan kun bruges på computere med Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.

Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du konfigurere computeren på forhånd med denne funktion.

1. Placer originalerne.

Bemærk:

Hvis du vil scanne flere originaler, skal du placere alle originalerne på ADF'en.

2. Tryk på **Scan** på startskærmen.

3. Tryk på **Computer (WSD)**.

4. Vælg en computer.

5. Tryk på .

Konfiguration af en WSD-port

Dette afsnit forklarer, hvordan du konfigurerer en WSD-port i Windows 7/Windows Vista.

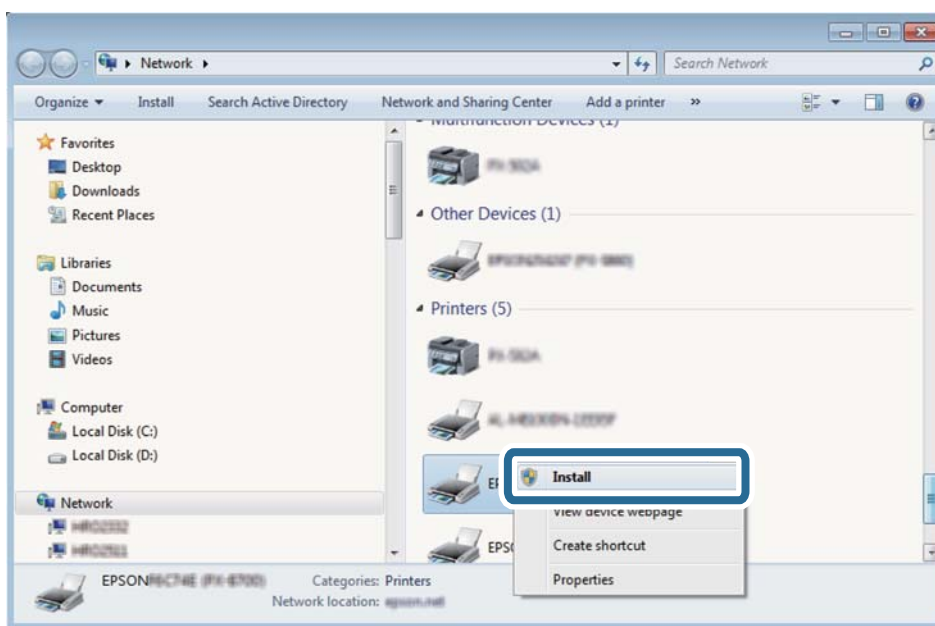
Bemærk:

I Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 konfigureres WSD-porten automatisk.

Følgende er nødvendigt for at konfigurere en WSD-port.

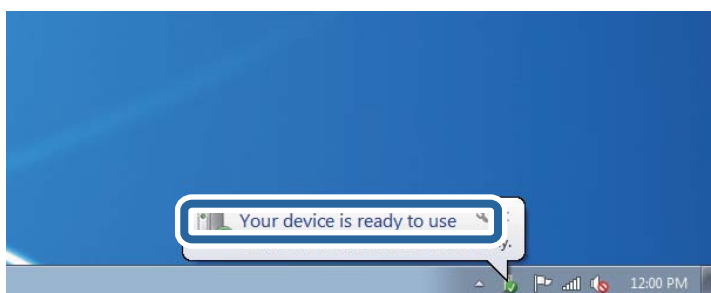
Scanning

- Printeren og computeren er forbundet til netværket.
 - Printerdriveren er installeret på computeren.
1. Tænd printeren.
 2. Klik på start, og klik derefter på **Netværk** på computeren.
 3. Højreklik på printeren, og klik derefter på **Installer**.
Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Brugerkontroll** vises.
Klik på **Fjern**, og start forfra, hvis skærmen **Fjern** vises.

**Bemærk:**

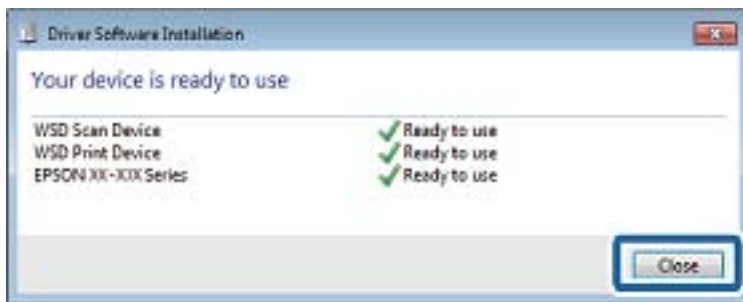
Det printernavn, du indstiller på netværket, og modelnavnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vises på netværksskærmen. Du kan kontrollere printernavnet, der er indstillet på netværket, fra printerens kontrolpanel eller ved at udskrive et netværksstatusark.

4. Klik på **Enheden er klar til brug**.



Scanning

5. Læs meddelelsen, og klik derefter på **Luk**.



6. Åbn skærmen **Enheder og printere**.

- Windows 7

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** (eller **Hardware**) > **Enheder og printere**.

- Windows Vista

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

7. Kontroller, at et ikon med printerens navn på netværket vises.

Vælg printernavnet ved brug med WSD.

Scanning fra en computer

Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol

Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret for en printer, skal du indtaste brugernavn og adgangskode, når du scanner med Epson Scan 2. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

1. Start Epson Scan 2.
2. På skærmen Epson Scan 2 skal du sikre dig, at din printer er valgt i listen **Scanner**.
3. Vælg **Indstillinger** fra listen **Scanner** for at åbne skærmen **Scannerindstillinger**.
4. Klik på **Adgangskontrol**.
5. På skærmen **Adgangskontrol** skal du indtaste **Brugernavn** og **Adgangskode** for en konto, som har tilladelse til at scanne.
6. Klik på **OK**.

Sådan scanner du med Epson Scan 2

Du kan scanne ved brug af scannerens driver "Epson Scan 2". Du kan scanne originaler ved brug af detaljerede indstillinger, der er egnet til tekstdokumenter.

Der er en forklaring for hvert indstillingspunkt i hjælpen til Epson Scan 2.

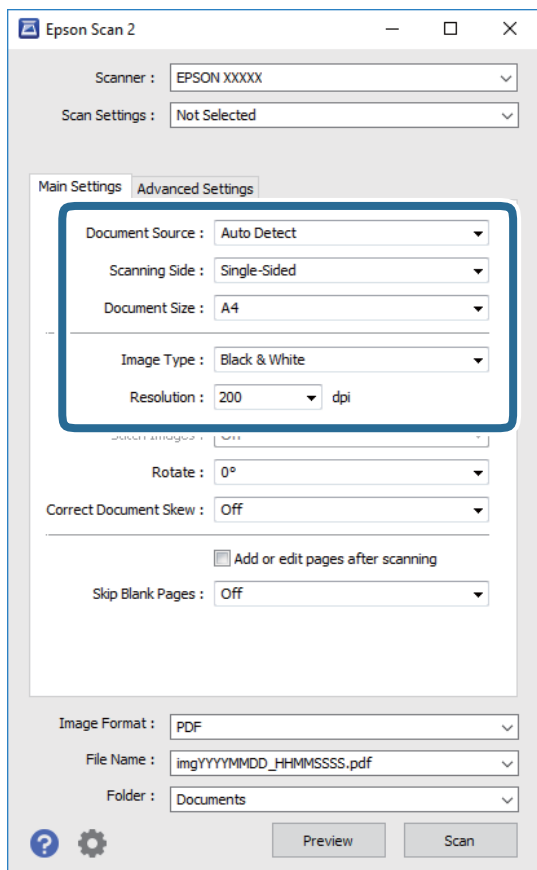
Scanning

1. Placer originalen.

Bemærk:

Hvis du vil scanne flere originaler, skal du placere dem på ADF.

2. Start Epson Scan 2.
3. Foretag følgende indstillinger på fanen **Hovedindstillinger**.



- Dokumentkilde: Vælg den kilde, hvor originalen er placeret.
 - Scanning af side: Vælg den side af originalen, du vil scanne, når du scanner fra ADF.
 - Dokumentstørrelse: Vælg størrelsen på den original, du placerede.
 - Billedtype: Vælg farven til at gemme det scannede billede.
 - Opløsning: Vælg opløsningen.
4. Foretag evt. andre scannerindstillinger efter behov.
 - Du kan få vist det scannede billede ved at klikke på **Eksempel**-knappen. Vinduet eksempelvisning åbnes, og det viste billede vises.

Når du ser en forhåndsvisning af billedet ved brug af ADF, skubbes originalen ud af ADF. Placer den udskubbede original igen.

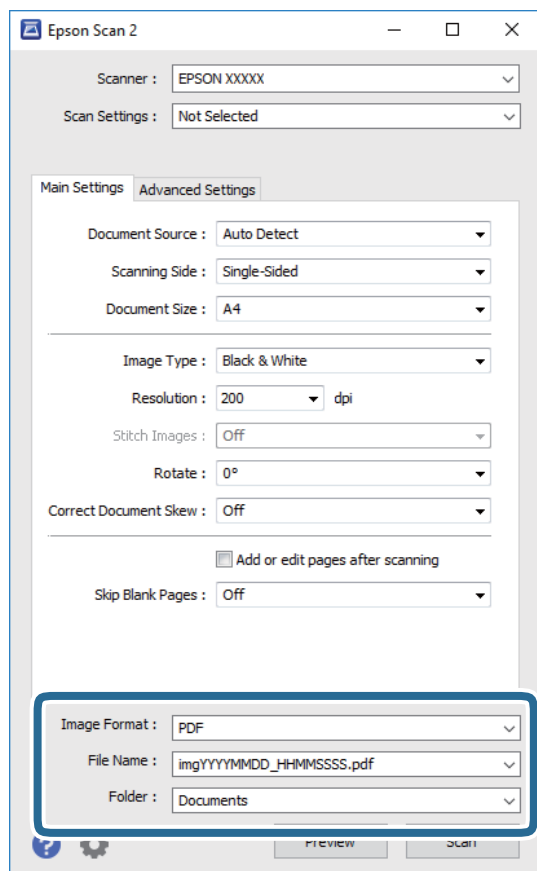
Scanning

- ❑ På fanen **Avancerede indstillinger** kan du foretage detaljerede billedjusteringsindstillinger, der er egnede til tekstdokumenter, såsom følgende.
 - ❑ Fjern baggrund: Fjern baggrunden på originalerne.
 - ❑ Tekstforbedring: Du kan gøre slørede bogstaver i originalen klare og skarpe.
 - ❑ Automatisk områdeopdeling: Du kan gøre bogstaver tydelige og billeder glatte, når du udfører sort og hvid scanning af et dokument, der indeholder billeder.
 - ❑ Farveforbedring: Du kan forbedre den farve, der er angivet for det scannede billede, og gemme den i gråtoner eller sort/hvid.
 - ❑ Tærskelværdi: Du kan justere kanten for monokrom binær (sort/hvid).
 - ❑ Uskarp maske: Du kan forbedre og skærpe konturerne af billedet.
 - ❑ Fjernelse af moiré: Du kan fjerne moiré-mønstre (netlignende skygger), der vises, når du scanner trykte papirer såsom et magasin.
 - ❑ Kantfyldning: Du kan fjerne skygger, som er oprettet omkring det scannede billede.
 - ❑ Dobbelt billedoutput (kun Windows): Du kan scanne en gang og gemme to billeder med forskellige outputindstillinger på samme tid.

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

5. Indstil indstillingerne for lagringsformatet.



Scanning

- Billedformat: Vælg lagringsformat fra listen.
Du kan foretage detaljerede indstillinger for hvert lagringsformat undtagen BITMAP og PNG. Vælg **Indstillinger** fra listen efter at du har valgt formatet for lagring.
- Filnavn: Bekræft det viste filnavn til lagring.
Du kan ændre indstillinger for filnavnet ved at vælge **Indstillinger** fra listen.
- Mappe: Vælg lagringsmappen til det scannede billede på listen.
Du kan vælge en anden mappe eller oprette en ny mappe ved at vælge **Vælg** fra listen.

6. Klik på **Scan**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Program til scanning af dokumenter og billeder \(Epson Scan 2\)” på side 222](#)

Scanning fra smartenheder

Epson iPrint er et program, der gør det muligt at scanne fotos og dokumenter fra en smart-enhed som f.eks. en smartphone eller tablet, der er sluttet til samme trådløse netværk som din printer. Du kan gemme de scannede data på en smartenhed eller i skytjenester, sende dem via e-mail eller udskrive dem.





Tilslutning fra Smartenhed via Wi-Fi Direct

Du skal forbinde smart-enheden til printeren for at udskrive fra smart-enheden.

Wi-Fi Direct giver dig mulighed for at forbinde printeren direkte med enheder uden et adgangspunkt. Printeren fungerer som et adgangspunkt.

Vigtigt:

Når du tilslutter fra en smart-enhed til printeren ved hjælp af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP), er printeren tilsluttet det samme Wi-Fi-netværk (SSID) som smart-enheden, og kommunikationen er etableret mellem dem. Da smart-enheden automatisk er forbundet med det andet Wi-Fi-netværk, der kan tilsluttes, hvis printeren slukkes, tilsluttes det ikke med det tidligere Wi-Fi-netværk igen, hvis printeren tændes. Tilslut til printerens SSID for Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP) fra smart-enheden igen.

1. Tryk på  |  på startskærmen.
2. Tryk **Wi-Fi Direct**.
3. Tryk **Start Opsætning**.

Hvis du har foretaget Wi-Fi-indstillinger, vises de detaljerede forbindelsesoplysninger. Gå til trin 5.

Scanning

- Tryk **Start opsætning**.
- Kontroller SSID'et og adgangskoden, der er vist på printerens betjeningspanel. På smart-enhedens Wi-Fi-skærm skal du vælge SSID'et, der er vist på printerens betjeningspanel for at oprette forbindelsen.

Bemærk:

Du kan kontrollere den forbindelsesmetode på webstedet. For at få adgang til webstedet skal du scanne QR-koden, der vises på printerens betjeningspanel, ved hjælp af smart-enheden og gå til **Opsætning**.

- Indtast den adgangskode, der vises på printerens kontrolpanel, på smart-enheden.
- Efter at forbindelsen er oprettet, skal du trykke på **OK** eller **Luk** på printerens betjeningspanel.

Installere Epson iPrint

Du kan installere Epson iPrint på din smartenhed fra følgende URL eller QR-kode.

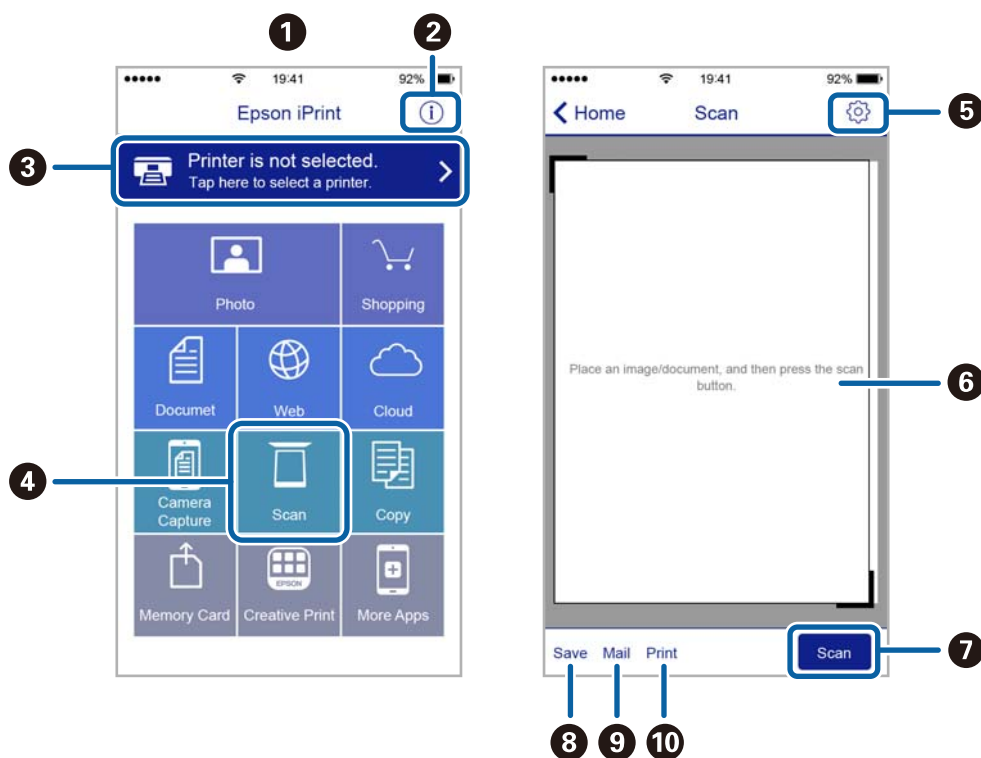
<http://ipr.to/c>



Sådan scanner du med Epson iPrint

Start Epson iPrint på smartenheten, og vælg på startskærmen det element, du gerne vil bruge.

Følgende skærbilleder er udsat for ændringer uden varsel.



Scanning

1	Det startskærbillede, der vises, når programmet starter.
2	Viser oplysninger om, hvordan printerens skal konfigureres, og FAQ.
3	Viser det skærbillede, hvor du kan vælge printerens og foretage printerindstillinger. Når du har valgt printerens, skal du ikke vælge den igen næste gang.
4	Viser scanningskærbilledet.
5	Viser det skærbillede, hvor du kan foretage indstillinger, som f.eks. opløsning.
6	Viser scannede billeder.
7	Starter scanningen.
8	Viser det skærbillede, hvor du kan gemme scannede data til en smartenhed eller skytjenester.
9	Viser det skærbillede, hvor du kan sende scannede data via e-mail.
10	Viser det skærbillede, hvor du kan udskrive scannede data.

Scanning ved at sætte smart-enheder i kontakt med N-mærket

Du kan blot tilslutte og scanne ved at røre printerens N-mærket med din smart-enhed.

Sørg for, at du har forberedt følgende, før du bruger denne funktion.

- Aktiver NFC-funktionen på din smart-enhed.

Kun Android 4.0 eller senere understøtter NFC.(Near Field Communication)

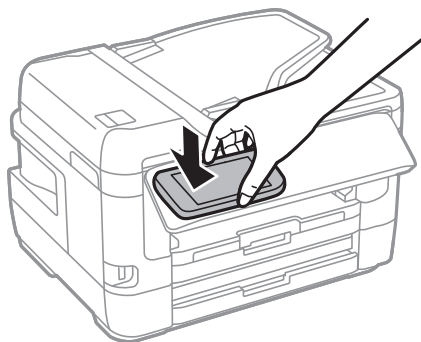
NFC-antennens placering og funktion varierer afhængigt af smart-enheden.Se dokumentationen, der følger med din smart-enhed, for at få flere oplysninger.

- Installeret Epson iPrint på din smart-enhed.

Rør printerens N-mærket med din smart-enhed for at installere det.

- Aktiver Wi-Fi Direct på printerens.

1. Anbring originalerne i printerens.
2. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed.



Bemærk:

Printeren er muligvis ikke i stand til at kommunikere med smart-enheden, hvis der er forhindringer som f.eks. metal mellem printerens N-mærket og smart-enheden.

Epson iPrint starter.

Scanning

3. Vælg menuen for scanning i Epson iPrint.
4. Rør printerens N-mærket med din smart-enhed igen.
Scanningen starter.

Faxning

Konfiguration af en fax

Tilslutning til en telefonlinje

Kompatible telefonlinjer

Du kan bruge printeren på almindelige analoge telefonlinjer (PSTN – Public Switched Telephone Network) og PBX-telefonsystemer (Private Branch Exchange).

Du vil muligvis ikke kunne bruge printeren med følgende telefonlinjer eller -systemer.

- VoIP-telefonlinjer som f.eks. DSL eller fiberoptiske digitaltjenester
- Digitale telefonlinjer (ISDN)
- Visse PBX-telefonsystemer
- Når der er adaptere som f.eks. terminalkort, VoIP-adaptere, telefonlinjefordelere eller DSL-routere mellem telefonstikket og printeren

Tilslutning af printeren til en telefonlinje

Forbind printeren til et telefonstik med et RJ-11 (6P2C) telefonkabel. Når du forbinder en telefon til printeren, skal du bruge endnu et RJ-11 (6P2C) telefonkabel.

Afhængigt af området kan der følge et telefonkabel med printeren. I så fald skal dette kabel bruges.

Du er muligvis nødt til at slutte telefonkablet til en adapter til dit land eller område.

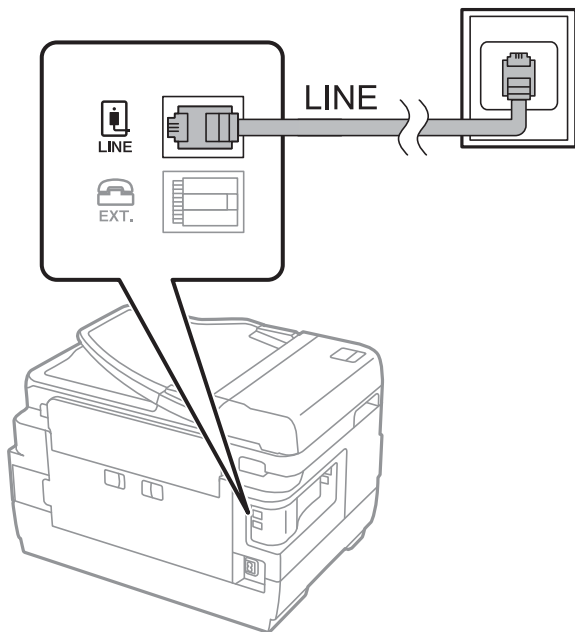
Bemærk:

Fjern kun låget fra EXT.-porten på printeren, når du slutter telefonen til printeren. Fjern ikke låget, hvis du ikke tilslutter en telefon.

I områder, hvor der ofte er lynnedslag, anbefaler vi, at du bruger et overspændingsbeskyttet strømudtag.

Tilslutning til en almindelig telefonlinje (PSTN) eller PBX

Slut et telefonkabel fra telefonstikket eller PBX-porten til LINE-porten på bagsiden af printeren.

**Relaterede oplysninger**

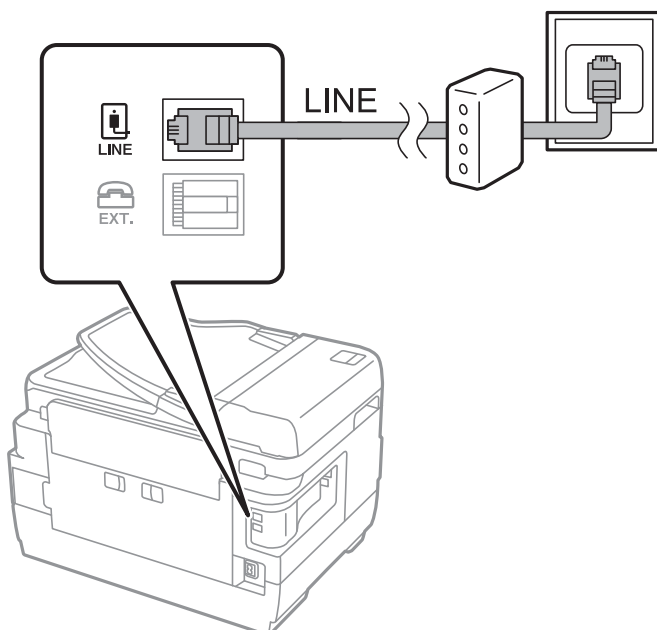
➔ ["Indstillinger for et PBX-telefonsystem" på side 151](#)

Tilslutning til DSL eller ISDN

Slut et telefonkabel fra DSL-modemmet eller ISDN-terminalkortet til LINE-porten på bagsiden af printeren. Der er flere oplysninger i den dokumentation, som fulgte med modemmet eller adapteren.

Bemærk:

Hvis dit DSL-modem ikke har et indbygget DSL-filter, skal du slutte det til et separat DSL-filter.



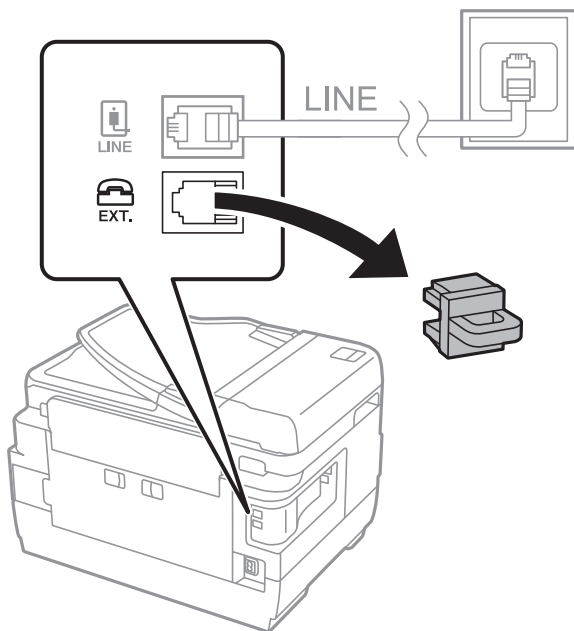
Tilslutning af telefonen til printeren

Når du bruger printeren og telefonen på en enkelt telefonlinje, skal du slutte telefonen til printeren.

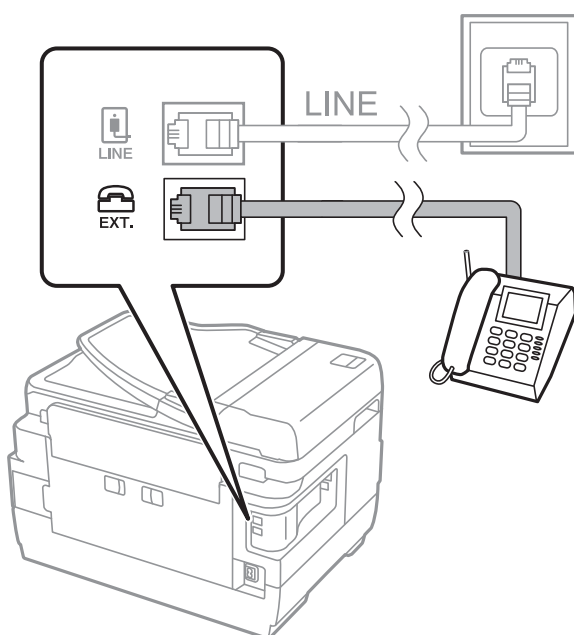
Bemærk:

- ❑ Hvis din telefon har en faxfunktion, skal du deaktivere faxfunktionen, inden du tilslutter telefonen. Der er flere oplysninger i de vejledninger, som fulgte med telefonen.
- ❑ Hvis du forbinder en telefonsvarer, skal du sørge for, at printerens **Ring før svar** indstillinger er sat til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.

1. Fjern låget fra EXT.-porten på bagsiden af printeren.



2. Opret forbindelse mellem telefonen og EXT.-porten vha. et telefonkabel.




Faxning

Bemærk:

Når der deles en enkelt telefonlinje, skal du sørge for at slutte telefonen til EXT.-porten på printerens. Hvis du deler linjen for at tilslutte telefonen og printerens separat, fungerer telefonen og printerens ikke korrekt.

3. Vælg **Fax** på startskærmen.
4. Løft håndsættet.

Forbindelsen er etableret, når  (**Send**) er aktiveret som det følgende skærmbillede.



Relaterede oplysninger

➔ [“Indstillinger for telefonsvareren” på side 163](#)

Grundlæggende faxindstillinger

Du skal først foretage de grundlæggende faxindstillinger som f.eks. **Modtagerindstillinger** vha. **Guide til faxindstil.** og så konfigurere de andre indstillinger efter behov.

Guide til faxindstil. vises automatisk, første gang printerens tændes. Når du har foretaget indstillingerne, behøver du ikke foretage dem igen, medmindre forbindelsesforholdene ændres.

Hvis en administrator har låst indstillingerne, er det kun administratoren, som kan foretage indstillingerne.

Grundlæggende faxindstillinger vha. Guide til faxindstil.

Foretag de grundlæggende faxindstillinger ved at følge anvisningerne på skærmen.

1. Slut printerens til telefonlinjen.

Bemærk:

Da der køres en automatisk kontrol af faxforbindelsen ved guidens afslutning, skal du sørge for at slutte printerens til telefonlinjen, inden du starter guiden.

2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Guide til faxindstil.**

Faxning

4. På skærmen **Guide til faxindstil.** skal du trykke på **Forts.**

Guiden startes.

5. På skærmen til indtastning af faxhoved skal du indtaste afsendernavnet, f.eks. dit virksomhedsnavn og derefter trykke på **OK**.

Bemærk:

Dit afsendernavn og faxnummer vises som faxhovedet for udgående faxmeddelelser.

6. På skærmen til indtastning af telefonnummer skal du indtaste dit faxnummer og derefter trykke på **OK**.

7. På skærmen **Distinctive Ring Detection (DRD)-indstilling** skal du foretage følgende indstillinger.

- Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab, skal du vælge **Indstillinger** og derefter vælge det ringemønster, der skal bruges til indkommende faxmeddelelser.
 - Hvis du vælger **Alle**, skal du gå til 8.
 - Hvis du vælger en anden indstilling, indstilles **Modtagerindstillinger** automatisk til **Auto**. Gå til trin 10.
- Hvis du ikke har brug for denne indstilling: Tryk på **Spring over**, og gå til trin 10.

Bemærk:

- Med en tjeneste med forskellige ringetoner, som udbydes af mange telefonselskaber (den kaldes forskellige ting af de forskellige selskaber), kan du have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Hvert nummer har sit eget ringemønster. Du kan bruge et nummer til stemmeopkald og et andet til faxopkald. Vælg det ringemønster, som er tilknyttet faxopkald, under **DRD**.*
- Afhængigt af området vises **Til** og **Fra** som de mulige indstillinger for **DRD**. Vælg **Til** for at bruge funktionen til forskellige ringetoner.*

8. På skærmen **Indst. af modtagtilstand** skal du vælge, om du bruger den telefon, som er sluttet til printeren.

- Når forbindelsen er oprettet, skal du vælge **Ja** og gå til næste trin.
- Når der ikke er forbindelse: Vælg **Nej**, og gå herefter til trin 10. **Modtagerindstillinger** indstilles til **Auto**.

9. På skærmen **Indst. af modtagtilstand** skal du vælge, om du vil modtage faxmeddelelser automatisk.

- Hvis de skal modtages automatisk: Vælg **Ja**. **Modtagerindstillinger** indstilles til **Auto**.
- Hvis de skal modtages manuelt: Vælg **Nej**. **Modtagerindstillinger** indstilles til **Manuel**.

10. På skærmen **Forts.** skal du kontrollere de indstillinger, du har foretaget, og så trykke på **Forts.**

For at korrigere eller ændre indstillingerne skal du trykke på .

11. Vælg **Start kontrol** for at køre kontrollen af faxforbindelsen, og vælg **Udskriv**, når du bliver bedt om at udskrive resultatet af kontrollen.

Der udskrives en rapport over resultatet af kontrollen, som indeholder en forbindelsesstatus.

Bemærk:

- Hvis der rapporteres fejl, skal du følge anvisningerne i rapporten for at løse dem.*
- Hvis skærmen **Vælg linjetype** vises, skal du vælge linjetypen.*
 - Hvis du slutter printeren til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du vælge **PBX**.
 - Når du tilslutter printeren til en almindelig telefonledning, skal du vælge **PSTN** og derefter vælge **Deaktiver** på den viste skærm **Bekræftelse**. Hvis denne funktion indstilles til **Deaktiver**, kan det imidlertid resultere i, at printeren springer det første ciffer af et faxnummer over, og at faxen sendes til det forkerte nummer.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Tilslutning af printeren til en telefonlinje” på side 146
- ➔ “Indstillinger for et PBX-telefonsystem” på side 151
- ➔ “Indstille Modtagerindstillinger” på side 162
- ➔ “Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 197

Foretagelse af grundlæggende faxindstillinger enkeltvist

Du kan foretage faxindstillinger uden at bruge guiden til faxindstillinger ved at vælge indstillingsmenuerne enkeltvist. De indstillinger, som er konfigureret vha. guiden, kan også ændres. Der er yderligere oplysninger i listen over menuer for faxindstillinger.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 197

Indstillinger for et PBX-telefonsystem

Foretag følgende indstillinger, når printeren bruges på kontorer med lokalnumre, hvor der kræves eksterne adgangskoder som f.eks. 0 og 9 for at ringe op til en ekstern linje.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
3. Vælg **Linjetype**, og vælg derefter **PBX**.
4. Når du sender en fax til et eksternt faxnummer ved hjælp # (hash) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode, skal du vælge **Adgangskode** boksen, og så vælge **Brug**.

Tegnet #, som indtastes i stedet for den faktiske adgangskode, erstattes med den lagrede adgangskode under opringning. At bruge # er en hjælp til at undgå forbindelsesproblemer, når der oprettes forbindelse til en ekstern linje.

Bemærk:

*Du kan ikke sende faxer til modtagere i **Kontaktpers.**, der har indstillede eksterne adgangskoder såsom 0 og 9.*

*Hvis du har registreret modtagere i **Kontaktpers.** ved hjælp af en ekstern adgangskode såsom 0 og 9, skal du indstille **Adgangskode** til **Brug ikke**. Ellers skal du ændre koden til # i **Kontaktpers.***

5. Tryk på indtastningsfeltet **Adgangskode**, indtast den eksterne adgangskode, der bruges til dit telefonsystem, og tryk herefter på OK.

Adgangskoden gemmes på printeren.

Indstille papirkilde til at modtage faxer (for modeller med to eller flere papirkilder)

Du kan indstille printeren, så bestemte papirkilder ikke anvendes til udskrivning af modtagne dokumenter og faxrapporter. Som standard er alle papirkilder aktiveret for faxudskrivning. Brug denne funktion, hvis du ikke ønsker at bruge papir fra en bestemt papirkilde til faxudskrivning.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

Faxning

2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Indstill. for papirkilde** > **Indstill. for auto valg** > **Fax**.
3. Tryk på hvert felt med den papirkilde, du ikke ønsker at bruge til udskrivning af faxer.
Indstillingen for papirkilde er ændret til **Fra** og er deaktiveret for udskrivning af faxer.

Indstilling af oplysninger, som skal udskrives på modtagne faxmeddelelser

Du kan indstille udskrivning af oplysninger om modtagelse i sidefoden på den modtagne fax, selvom afsenderen ikke har indstillet sidehovedoplysninger. Oplysning om modtagelse omfatter dato og klokkeslæt for modtagelse, afsenders it, modtagers id (f.eks. "#001") og sidetal (f.eks. "P1"). Når **Indstillinger for sideopdeling** er aktiveret, medtages opdelt sidenummer også.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger**.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**, og tryk derefter på feltet **Tilføj modtager-info** for at indstille det til **Til**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Udskriftsindstillinger" på side 200](#)

Foretage indstillinger til udskrivning af modtagne faxer på 2-sider

Du kan udskrive flere sider af modtagne dokumenter på begge sider af papiret.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger**.
3. Vælg **Udskriftsindstillinger**, og vælg derefter **2-sidet**.
4. Tryk på feltet **2-sidet** for at indstille det til **Til**.
5. I **Bindende margin** skal du vælge **Kort side** eller **Lang side**.
6. Vælg **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Udskriftsindstillinger" på side 200](#)

Foretage indstillinger til udskrivning af modtagne ved at opdele sider

Foretag indstillinger for opdelt side, når størrelsen af det modtagne dokument er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printeren.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger**.

Faxning

3. Vælg **Udskriftsindstillinger > Indstillinger for sideopdeling > Slet udskrivningsdata efter opdeling**.
4. Vælg indstillingerne for sletning af udskriftsdata efter opdelingen.
 - Hvis du vælger **Fra**, skal du vælge **OK** og gå til trin 6.
 - Hvis du vælger **Slet top** eller **Slet bund**, skal du gå til det næste trin.
5. I **Tærskel** skal du indstille grænseværdien og herefter vælge **OK**.
6. Vælg **Overlap ved opdeling**.
7. Tryk på **Overlap ved opdeling** for at indstille det til **Til**.
8. I **Bredde på overlapping** skal du indstille bredden og herefter vælge **OK**.

Relaterede oplysninger


➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 200](#)

Afsendelse af faxer vha. printeren

Grundlæggende funktioner til faxafsendelse

Du kan sende faxer i farve eller sort-hvid.

Bemærk:

- Når du sender en fax i sort-hvid, kan du se en eksempelvisning af det scannede billede på LCD-skærmen inden afsendelsen.
- Hvis du har aktiveret funktionen **Gem fejldata**, gemmes mislykkede faxer, og du vil kunne sende dem igen fra .


Relaterede oplysninger

➔ [“Sende-indstillinger” på side 197](#)

Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet

Du kan sende faxer ved at indtaste faxnumre til modtagere ved hjælp af kontrolpanelet. Printeren ringer automatisk modtagerne op og sender faxen.

Bemærk:

- Når du sender en fax i sort-hvid, kan du se en eksempelvisning af det scannede billede på LCD-skærmen inden afsendelsen.
- Du kan reservere op til 50 sort-hvide faxjob, selvom telefonlinjen bruges til et stemmeopkald, afsendelse af en anden fax eller modtagelse af en fax. Du kan kontrollere eller annullere reserverede faxjob fra .
- Hvis faxnummeret er optaget, eller der er et problem, ringer printeren automatisk op igen efter et minut.

Faxning

1. Placer originalerne.


Bemærk:

Du kan sende op til 100 sider på en gang, men du kan muligvis ikke sende faxer, selvom de er under 100 sider, afhængigt af hvor meget hukommelse der er tilbage.

2. Vælg **Fax** på startskærmen.

3. Angiv modtageren.

Du kan sende den samme sort-hvide fax til op til 200 modtagere inklusive op til 199 grupper i **Kontaktpers.**. En farvefax kan imidlertid kun sendes til en modtager ad gangen.


- For at indtaste manuelt: Tryk på **Tastatur**, indtast et faxnummer på den viste skærm, og tryk derefter på **OK**.
 - Indtast en bindestreg (-) for at tilføje en pause (på tre sekunder) under opkaldet.
 - Hvis du har indstillet en ekstern adgangskode under **Linjetype**, skal du indtaste "#" (nummertegn) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode i starten af faxnummeret.
- Sådan vælges modtageren på kontaklisten: Tryk på **Kontaktpers.**, og vælg modtagere du ønsker at sende. Hvis den modtager, du ønsker at sende til, ikke er registreret i **Kontaktpers.** endnu, skal du trykke på  for at registrere den.
- Sådan vælger du fra oversigten over sendte faxer: Vælg **Nylig**, og vælg herefter en modtager.
- Sådan vælger du fra en liste i fanen **Modtager**: Tryk på en modtager fra listen, som er registreret i **Indstillinger > Kontaktpers.-styring > Hyppig**.

Bemærk:


- Når **Begræns. i direk. opkald** i **Sikkerhedsindst.** er indstillet til **Til**, kan du kun vælge faxmodtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer. Du kan ikke indtaste et faxnummer manuelt.
- Hvis du vil slette indtastede modtagere, skal du åbne listen over modtagere ved at trykke på det felt på LCD-skærmen, hvor der vises et faxnummer eller antallet af modtagere, vælge modtageren på listen og så vælge **Fjern**.

4. Vælg **Faxindstillinger** fanen, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov.


Bemærk:

- Hvis du vil sende 2-sidede originaler, skal du aktivere **ADF 2-sidet**. Du kan imidlertid ikke sende faxer i farve med denne indstilling.
- Tryk på  (**Forindst.**) på den øverste faxskærm for at gemme de nuværende indstillinger og modtagerne i **Forindst.**. Modtagere gemmes muligvis ikke, afhængigt af hvordan du specificerede modtagerne, som f.eks. ved at indtaste et faxnummer manuelt.









5. Afsendelse af faxen.

- For at uden at kontrollere det scannede dokumentbillede: Tryk på .

Faxning

- For at scanne skal du kontrollere det scannede dokumentbillede, og derefter sende (når du kun sender en fax i sort/hvid): Tryk på  faxens øverste skærbillede.

For at sende faxen som den er, skal du vælge **Start afsendelsen**. Ellers skal du annullere eksempelvisningen ved at vælge **Annuller**, og derefter gå videre til trin 3.


-     : Flytter skærmen i pilenes retning.
-   : Forstørrer eller formindsker.
-   : Går til den forrige eller næste side.

Bemærk:

- Du kan ikke sende faxen i farve efter en eksempelvisning.
- Når **Send direkte** er aktiveret, kan du ikke se en eksempelvisning.
- Når skærmen med eksempelvisningen har været inaktiv i 20 sekunder, sendes faxen automatisk.
- Billedkvaliteten for en sendt fax kan afvige fra eksempelvisningen, afhængigt af hvilke funktioner modtagerens maskine har.

6. Fjern originalerne, når afsendelsen er fuldført.

Bemærk:

- Hvis faxnummeret er optaget, eller der er et problem, ringer printerens automatisk op igen efter et minut.
- For at annullere afsendelse skal du trykke på .
- Det tager længere at sende en fax i farve, fordi printerens skal scanne og sende samtidig. Når der sendes en farvefax på printerens, kan de andre funktioner ikke bruges.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 60](#)
- ➔ [“Registrering af dine foretrukne indstillinger som en fast indstilling” på side 63](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for tilstanden Fax” på side 193](#)
- ➔ [“Kontrol af faxjob” på side 191](#)
- ➔ [“Sende-indstillinger” på side 197](#)

Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon

Du kan sende en fax ved at ringe op vha. den tilsluttede telefon, når du vil tale i telefon, inden du sender en fax, eller når modtagerens faxmaskine ikke automatisk skifter til faxfunktionen.


1. Placer originalerne.

Bemærk:

Du kan sende op til 100 sider i en overførsel.

2. Løft røret på den tilsluttede telefon, og indtast så modtagerens faxnummer på telefonen.
3. Vælg **Fax** på startskærmen.
4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov.

Faxning

5. Når du hører en faxtone, skal du trykke på  og så lægge på.

Bemærk:

Når der ringes til et nummer vha. den tilsluttede telefon, tager det længere at sende en fax, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Mens faxen sendes, kan de andre funktioner ikke bruges.


6. Fjern originalerne, når afsendelsen er fuldført.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Faxindstillinger” på side 194](#)

Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status

Du kan sende en fax, samtidig med at du lytter til lyde eller stemmer via printerens højttaler, mens du ringer op, kommunikerer og overfører. Du kan også bruge denne funktion, når du vil modtage en fax fra en tjeneste til fax-polling ved at følge stemmevejledningen.

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Vælg **Faxindstillinger** fanen, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov. Når du er færdig med at foretage indstillinger, skal du vælge fanen **Modtager**.
4. Tryk på , og angiv herefter modtager.


Bemærk:

Du kan justere lydstyrken for højttaleren.

5. Når du hører en faxtone, skal du vælge **Send/ Modtag** i øverste højre hjørne af LCD-skærmen og derefter vælge **Send**.

Bemærk:

Når du modtager en fax fra en tjeneste til fax-polling, og du lytter til stemmevejledningen, skal du følge vejledningen for at vælge printerfunktionerne.

6. Tryk på .
7. Fjern originalerne, når afsendelsen er fuldført.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 153](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for tilstanden Fax” på side 193](#)

Forskellige måder at sende faxer

Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument (Send direkte)

Når der sendes en sort-hvid fax, gemmes det scannede dokument midlertidigt i printerens hukommelse. Afsendelse af mange sider kan derfor resultere i, at printerens hukommelse opbruges, og afsendelsen af faxen stoppes. Du kan undgå dette ved at aktivere funktionen **Send direkte**, men det vil dog tage længere at sende faxen, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Du kan bruge denne funktion, når der kun er en modtager.

Vælg **Fax** på startskærmen, vælg fanen **Faxindstillinger**, og tryk derefter på **Send direkte** for at indstille den til **Til**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 153](#)

Afsendelse af en prioriteret fax (Prioritet send)

Du kan sende et dokument, som haster, før de andre faxer, som er i kø til at blive sendt.

Vælg **Fax** på startskærmen, tryk på fanen **Faxindstillinger**, og vælg derefter **Prioritet send** for at indstille den til **Til**.

Bemærk:

Du kan ikke sende dit dokument prioriteret, mens en af følgende funktioner er i gang, fordi printeren ikke kan acceptere en anden fax.

- Afsendelse af en sort-hvid fax med funktionen **Send direkte** aktiveret
- Afsendelse af en farvefax
- Afsendelse af en fax vha. en tilsluttet telefon
- Afsendelse af en fax, som sendes fra computeren

Relaterede oplysninger

➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 153](#)


Afsendelse af faxer i sort/hvis på et bestemt tidspunkt (Send fax senere)

Du kan indstille en fax til afsendelse på et bestemt tidspunkt. Der kan kun sendes sort-hvide faxer, når der angives et senere tidspunkt til afsendelse.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Angiv modtageren.
3. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og vælg derefter **Send fax senere**.
4. Tryk på **Send fax senere** for at indstille dette til **Til**.
5. Tryk på feltet **Tid** indtast det tidspunkt, du ønsker at sende faxen på, og vælg derefter **OK**.

6. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Bemærk:

Hvis du vil annullere faxen, kan du gøre det fra .

Relaterede oplysninger

- ➔ “Placering af originaler” på side 54
- ➔ “Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 153
- ➔ “Faxindstillinger” på side 194
- ➔ “Kontrol af faxjob” på side 191

Afsendelse af en fax med et udvalgt sidehoved

Du kan sende en fax med oplysninger på afsender, der er tilpasset modtageren. Du skal registrere flere sidehoveder af oplysninger på afsenderen i printeren på forhånd ved at følge nedenstående trin.

Registrering af flere sidehoveder til afsendelse af faxer

Du kan registrere op til 21 faxsidehoveder som afsenderoplysninger.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
3. Vælg **Toptekst**.
4. Tryk på **Dit tlf. nr.** boksen, indtast dit telefonnummer, og tryk derefter på **OK**.
5. Vælg en af boksene under **Faxhoved** listen, indtast oplysninger for faxens sidehoved, og tryk herefter på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Grundindstillinger” på side 202

Afsendelse af en fax med et udvalgt sidehoved

Når du sender en fax, kan du vælge sidehovedoplysninger for modtageren. For at bruge denne funktion skal du registrere flere sidehoveder på forhånd.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Vælg **Faxindstillinger > Tilføj afsender-info**.
3. Vælg hvor du ønsker at tilføje afsenderens oplysninger.
 - Fra:** Sender en fax uden sidehovedoplysninger.
 - Udenfor billede:** Sender en fax med afsenderoplysninger i den øverste hvide margen af faxen. Dette forhindrer, at sidehovedet overlapper med det scannede billede, men den modtagne fax vil muligvis blive udskrevet på to ark afhængigt af originalernes størrelse.

Faxning

- På billede:** Sender en fax med sidehovedoplysninger placeret ca. 7 mm lavere end toppen af det scannede billede. Sidehovedet kan overlape billedet, men den modtagne fax vil ikke blive opdelt i to dokumenter.

- Vælg feltet **Faxhoved**, og vælg derefter den overskrift, du vil bruge.
- Vælg en af indstillingerne med **Yderligere oplysninger** efter behov.
- Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Relaterede oplysninger

➔ [“Faxindstillinger” på side 194](#)

Afsendelse af en faxnotifikation

Du kan sende en e-mail med oplysninger om resultaterne af faxafsendelsen.

Bemærk:

For at bruge denne funktion, skal du gøre følgende på forhånd:

- Foretag mailserverindstillinger i printerens
- Registrer den e-mailadresse, som du ønsker at sende resultaterne til

- Vælg **Fax** på startskærmen.
- Vælg **Faxindstillinger > Med. afsend. resultat**.
- Tryk på **Med. afsend. resultat** for at indstille dette til **Til**.
- Tryk på **Modtager**, og vælg derefter den modtager, der skal modtage notifikationen.

Afsendelse af en fax og sikkerhedskopiering af data

Når du scanner en fax kan du automatisk gemme det scannede dokument til printerens hukommelse. Denne funktion er tilgængelig, når:

- afsendelse af en fax er i sort-hvid
- afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Send fax senere**
- afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Batch-send**
- afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Gem faxdata**

Bemærk:

Dokumenter, der ikke kunne sendes, kan også sikkerhedskopieres med henblik på senere afsendelse.

- Vælg **Fax** på startskærmen.
- Vælg **Faxindstillinger > Sikkerhedskopier**.
- Tryk på **Sikkerhedskopier** for at indstille dette til **Til**.
- Vælg **Sikkerhedskopiens destination**, og angiv en modtager.

Relaterede oplysninger

➔ [“Faxindstillinger” på side 194](#)

Afsendelse af en fax med Underadr. (SUB) og Adgangskode(SID)

Du kan sende en fax til den fortrolige bakke eller relæboksen på modtagerens faxmaskine. Modtagere kan modtage faxen sikkert eller sende faxen til specificerede videresendelsesdestinationer.

For at bruge denne funktion skal du registrere modtageren med en underadresse og adgangskode i **Kontaktpers.**, før du sender faxen.


Vælg **Fax** på startskærmen. Vælg **Kontaktpers.** og vælg en modtager med en registreret underadresse og adgangskode. Du kan også vælge modtageren fra **Nylig**, hvis det blev sendt med en underadresse og adgangskode.

Afsendelse af faxer, så de kan hentes, når det passer modtageren (Ved at bruge Polling Send/ Tavle-boks)

Ved at bruge funktionen **Polling send** kan du gemme op til 100 sider af et enkelt dokument i sort-hvid til afsendelse vha. funktionen til fax-polling. Det gemte dokument sendes, når der anmodes om det fra en anden faxmaskine, som har en funktion til at modtage faxer vha. polling.

Op til 10 opslagstavler er også tilgængelige. Bemærk, at modtagerens faxmaskine skal understøtte funktionen til underadresse/adgangskode.

Indstille en Polling Send/ Tavle-boks


1. Vælg **Fax-boks > Polling Send/ Tavle** på startskærmen.
2. Vælg den boks, du vil bruge.
 - Hvis du vælger **Polling send** boksen: Tryk , og gå til næste trin.
Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.
 - Hvis du vælger en af boksene kaldet **Ikke-registreret opslagstavle**: Indtast alt følgende for at registrere boksen. Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.
 - Indtast et navn i **Navn (påkrævet)**.
 - Indtast en under-adresse i **Underadr.(SEP)**.
 - Indtast en adgangskode i **Adg.kode(PWD)**.

3. Vælg boksene, såsom **Med. afsend. resultat**, og foretag de nødvendige indstillinger efter behov.


Bemærk:

Hvis du angiver en adgangskode i **Adg.kode til bakke**, vil du blive bedt om at indtaste adgangskoden, næste gang du åbner bakken.

4. Vælg **OK**.

For at ændre eller slette den boks du registrerede, skal du vælge **Fax-boks** på startskærmen. vælg herefter den boks, du vil ændre eller slette, tryk på , og følg derefter vejledningen på skærmen.

Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Polling Send/ Tavle**.
2. Vælg **Polling send** eller et af de opslagstavlefelter, der allerede er registreret.
Hvis skærmen med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden for at åbne bakken.
3. Tryk **Tilføj dokument**.
4. På den øverste faxskærm, der vises, kontrollerer faxindstillingerne, og tryk så på  for at scanne og gemme dokumentet.



For at kontrollere det dokument, du har gemt, vælg **Fax-boks** på startskærmen. Tryk herefter på det felt, som indeholder det dokument, du vil kontrollere, og tryk på **Tjek dokument**. På den skærm, der vises, kan du få vist, udskrive eller slette det scannede dokument.


Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 153](#)
- ➔ [“Mere” på side 196](#)
- ➔ [“Kontrol af faxjob” på side 191](#)

Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager (Gem faxdata)

Du kan gemme op til 100 sider af et enkelt dokument i sort-hvid. Hermed kan du spare den tid, det tager at scanne dokumentet, når du ofte har brug for at sende det samme dokument.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Vælg  (Mere).
3. Vælg **Udvidet fax**, og tryk derefter på **Gem faxdata** for at indstille dette til **Til**.
4. Tryk på **Luk**, indtil den øverste faxskærm vises.
5. Tryk på  for at gemme dokumentet.

Du kan få vist det gemte dokument. Vælg **Fax-boks** på startskærmen, vælg **Gemte dokumenter**, og tryk til venstre for feltet med det dokument, du ønsker at få vist. Hvis du vil slette dokumentet, skal du trykke på  til højre for feltet og derefter følge vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Afsendelse af faxer vha. betjeningspanelet” på side 153](#)
- ➔ [“Mere” på side 196](#)
- ➔ [“Kontrol af faxjob” på side 191](#)

Afsendelse af flere faxer til samme modtager samtidig (Batch-send)

Hvis der er flere faxer, som er i kø til afsendelse til samme modtager, kan du indstille printeren til at gruppere dem for at sende dem samtidig. Der kan sendes op til fem dokumenter (op til 100 sider i alt) samtidig. Dette er en hjælp til at spare på forbindelsesgebyrer ved at reducere antallet af overførsler.

Vælg **Indstillinger** på startskærmen, vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Sende-indstillinger**, og tryk derefter på **Batch-send** for at udføre indstillingen til **Til**.

Bemærk:

- Faxer med planlagt afsendelse grupperes også, når modtageren og tidspunktet for afsendelse stemmer overens.
- Batch-send** anvendes ikke til følgende faxjob.
 - Sort-hvide faxer med funktionen **Prioritet send** aktiveret
 - Sort-hvide faxer med funktionen **Send direkte** aktiveret
 - Farvefaxer
 - Faxer, som er sendt fra computeren

Afsendelse af dokumenter i forskellige størrelser vha. den automatiske dokumentfremfører (Løbende scan (ADF))

Hvis du placerer dokumenter i forskellige størrelser i den automatiske dokumentfremfører, sendes alle originalerne i den samme størrelse som den største af dem. Du kan sende dem i deres originale størrelser ved at sortere dem og placere dem i den automatiske dokumentfoder efter størrelse, eller ved at placere dem en ad gangen.

Før du placerer originaler, skal du foretage følgende indstilling.

Vælg **Fax** på startskærmen, vælg fanen **Faxindstillinger**, og tryk derefter på **Løbende scan (ADF)** for at indstille den til **Til**.

De scannede dokumenter gemmes på printeren og sendes som et dokument.

Bemærk:

Hvis du lader printeren være i 20 sekunder, efter du bliver bedt om at lægge de næste originaler i, holder printeren op med at gemme dokumentet og begynder at sende det.

Modtagelse af faxer på printeren

Indstille Modtagerindstillinger

Du kan udføre **Modtagerindstillinger** indstillinger ved hjælp af **Guide til faxindstil.** Når du foretager faxindstilling for første gang, anbefaler vi dig at bruge **Guide til faxindstil.** Hvis du kun vil ændre indstillingerne for **Modtagerindstillinger**, skal du følge trinene nedenfor.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Modtagerindstillinger**.

Faxning

3. Vælg **Modtagerindstillinger** afhængigt af dit brug.

**Vigtigt:**

Hvis en telefon ikke er tilsluttet, skal du vælge **Auto**.

- Brug af telefonlinjen kun for fax:

Vælg **Auto**.

Skifter automatisk til modtagelse af faxer, når antallet af ringesignaler, du har angivet i **Ring før svar** er gennemført.

Bemærk:

Vi anbefaler at indstille **Ring før svar** til så få som muligt.

- Brug af en telefonlinje til telefonopkald og faxmeddelelser (hovedsagelig til faxning):

Vælg **Auto**.

Skifter automatisk til at modtage faxer, når antallet af ringesignaler, du har angivet i **Ring før svar** er gennemført.

Bemærk:

Du kan foretage et taleopkald, hvis du lægger telefonen på inden for antallet af ringesignaler, der er indstillet i **Ring før svar**.

- Brug af en telefonlinje til telefonopkald og faxmeddelelser (hovedsagelig til telefonopkald):

Vælg **Manuel**.

Du kan besvare et telefonopkald med en ekstern telefonenhed. Når du faxer, kan du begynde at modtage faxer ved hjælp af printerens kontrolpanel.

Bemærk:

Når du foretager **Fjernmodtag**. indstillinger, kan du begynde at modtage faxer ved kun at bruge funktioner på den tilsluttede telefon.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende faxindstillinger vha. Guide til faxindstil.” på side 149](#)
- ➔ [“Manuel modtagelse af faxmeddelelser” på side 164](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer vha. en tilsluttet telefon \(Fjernmodtag.\)” på side 164](#)

Indstillinger for telefonsvareren

Du skal foretage en række indstillinger for at kunne bruge en telefonsvarer.

- Indstil printerens **Modtagerindstillinger** til **Auto**.

- Indstil printerens indstilling for **Ring før svar** til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren. Ellers kan telefonsvareren ikke modtage stemmeopkald for at optage indtalte beskeder. Der er flere oplysninger om indstillingerne for telefonsvareren i de vejledninger, som fulgte med den.

Indstillingen **Ring før svar** vises muligvis ikke afhængigt af regionen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger” på side 202](#)

Forskellige måder at modtage faxer


Manuel modtagelse af faxmeddelelser

Når du tilslutter en telefon og indstiller **Modtagerindstillinger** på printeren til **Manuel**, skal du følge nedenstående trin for at modtage faxmeddelelser.

1. Når telefonen ringer, skal du løfte røret.
2. Når du hører en faxtone, skal du vælge **Fax** på printerens startskærm.

Bemærk:

*Hvis du aktiverer funktionen **Fjernmodtag.**, kan modtagelsen af en faxmeddelelse startes ved at bruge den tilsluttede telefon.*

3. Tryk på **Send/ Modtag**.
4. Vælg **Modtag**.
5. Tryk på , og læg derefter røret på.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstille papirkilde til at modtage faxer \(for modeller med to eller flere papirkilder\)”](#) på side 151
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)”](#) på side 167

Modtagelse af faxer vha. en tilsluttet telefon (Fjernmodtag.)

For at kunne modtage en fax manuelt skal du betjene printeren, når du har løftet telefonrøret. Hvis du bruger funktionen **Fjernmodtag.**, kan du starte modtagelsen af en fax ved blot at bruge telefonen.

Funktionen **Fjernmodtag.** kan bruges til telefoner, som understøtter tonesignaler.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Manuel modtagelse af faxmeddelelser”](#) på side 164

Konfiguration af **Fjernmodtag.**

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Fjernmodtag.**
3. Tryk på **Fjernmodtag.** for at indstille dette til **Til**.
4. Vælg **Startkode**, indtast en to cifret kode (du kan indtaste 0 til 9, * og #), og tryk så på **OK**.
5. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Faxning

Brug af Fjernmodtag.


1. Når telefonen ringer, skal du løfte røret.
2. Når du hører en faxtone, skal du indtaste startkoden på telefonen.
3. Når du har bekræftet, at modtagelsen af faxen er startet på printerens, skal du lægge på.

Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen (Polling modtag)

Du kan modtage en faxmeddelelse, som er gemt på en anden faxmaskine, ved at indtaste faxnummeret. Brug denne funktion til at modtage et dokument fra en faxinformationstjeneste. Hvis faxinformationstjenesten har en audio-guide-funktion, som du skal følge for at kunne modtage et dokument, kan du ikke bruge denne funktion.

Bemærk:

For at modtage et dokument fra en fax-informationstjeneste, som bruger en audio-guide-funktion, skal du indtaste faxnummeret vha. funktionen **Lagt på** eller den tilsluttede mobiltelefon og betjene telefonen og printerens iht. audio-guiden.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på  (Mere).
3. Vælg **Udvidet fax**.
4. Tryk på feltet **Polling modtag** for at indstille det til **Til**.
5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk** igen.
6. Indtast faxnummeret.

Bemærk:

Når **Begræns. i direk. opkald i Sikkerhedsindst.** er indstillet til **Til**, kan du kun vælge faxmodtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer. Du kan ikke indtaste et faxnummer manuelt.


7. Tryk på .

Relaterede oplysninger


- ➔ [“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 155](#)
- ➔ [“Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 156](#)

Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) (Polling modtag)

Ved at ringe til en afsender kan du modtage faxer fra en udvælgelsesbakke, som er lagret på en anden faxmaskine med en underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) funktion. For at bruge denne funktion skal du på forhånd registrere kontakten i kontaktlisten som havende underadresse (SEP) og adgangskode (PWD).

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Vælg  (Mere).

Faxning


3. Vælg **Udvidet fax**.
4. Tryk på **Polling modtag** for at indstille dette til **Til**.
5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk** igen.
6. Vælg **Kontaktpers.**, og vælg derefter kontakten med den registrerede underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) der stemmer overens med destinationsvalget.
7. Tryk på .

Relaterede oplysninger

➔ [“Administrering af kontaktpersoner”](#) på side 60

Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer

Du kan blokere uønskede faxer.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax**.
3. Vælg **Afvisning-fax**, og aktiver herefter følgende indstillinger.
 - Afvisningsnummerliste: Afvis faxer, der er på listen over afvisningsnumre.
 - Faxhoved blank blokeret: Afvis faxer, der ikke har oplysninger i sidehovedet.
 - Ikke-registrerede kontaktpersoner: Afvis faxer, som ikke er registreret i kontaklisten.
4. Hvis du bruger **Afvisningsnummerliste**, skal du trykke på , vælg **Rediger Afvis-nummerliste** og rediger så listen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger”](#) på side 202

Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan indstille printeren til at gemme og videresende modtagne faxer fra uspecificerede afsendere.

Bemærk:

Du kan bruge funktionen **Betinget gem/videresend** til at gemme eller videresende modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.


Printeren indeholder følgende funktioner, der bruges til at gemme og videresende modtagne faxer.

- Lagring i printerens indbakke
- Lagring på en ekstern hukommelsesenhed
- Lagring på en computer

Faxning

- Sådan videresendes dokumenterne til en anden faxmaskine, en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk

Bemærk:

- Ovennævnte funktioner kan bruges samtidig. Hvis du bruger dem alle på samme tid, gemmes modtagne dokumenter i indbakken, til en ekstern enhed eller på en computer, og sendes til den angivne destination.*
- Hvis der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet læst, gemt eller videresendt, vises antallet af uafsluttede job på  på startskærmen.*

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 167](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelseenhed \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 169](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer på en computer” på side 182](#)
- ➔ [“Videresende modtagne faxer \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 169](#)
- ➔ [“Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 170](#)
- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191](#)

Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens indbakke. Der kan gemmes op til 100 dokumenter. Hvis du bruger denne funktion, udskrives modtagne dokumenter ikke automatisk. Du kan se dem på printerens LCD-skærm og udskrive dem efter behov.

Bemærk:

At gemme 100 dokumenter er muligvis ikke mulige afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 167](#)
- ➔ [“Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 168](#)
- ➔ [“Sådan bruger du indbakken” på side 185](#)

Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken (Ikke-betinget gem/videresend)

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
3. Tryk på **Gem til Indbakke** for at indstille dette til **Til**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.
4. Tryk **Luk**.

Faxning

- Vælg **Almindelige indstil.**
- Vælg **Valgmulig. når hukom. er fuld**, og vælg derefter de indstillinger, der skal anvendes, når indbakken er fuld.
 - Mod og udskriv faxer:** Printerens udskriver alle modtagne dokumenter, som ikke kan gemmes i indbakken.
 - Afvis indgående faxer:** Printerens besvarer ikke indgående faxopkald.
- Du kan angive en adgangskode til indbakken. Vælg **Indst. adgangsk. til indbak.**, og indstil derefter adgangskoden. Tryk på **Luk**, efter du har konfigureret adgangskoden.


Bemærk:











Du kan ikke angive en adgangskode, når **Mod og udskriv faxer** er valgt.

Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Ikke-betinget gem/videresend)

- Vælg **Fax-boks** på startskærmen.

Bemærk:

Hvis der er modtagne faxer, der ikke er blevet læst, vises antallet af ulæste dokumenter på  på startskærmen.

- Vælg **Indbakke/ Fortrolige > Indbakke**.
- Hvis indbakken er beskyttet med en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden til indbakken eller administratoradgangskoden.
- Vælg den faxmeddelelse, du vil have vist, på listen.
Faxens indhold vises.
 -  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
 -     : Flytter skærmen i pilens retning.
 -   : Forstørrer eller formindsker.
 -   : Går til den forrige eller næste side.
 -  : Viser menuer såsom gem og fremad.
 - Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempeltvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.
- Vælg, om det dokument, du har set, skal udskrives eller slettes, og følg derefter vejledningen på skærmen.



Vigtigt:

Hvis printerens løber tør for hukommelse, er det ikke muligt at modtage eller sende faxer. Slet dokumenter, som du allerede har læst eller som er blevet udskrevet.

Relaterede oplysninger


- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 197](#)

Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan vælge at konvertere modtagne dokumenter til PDF-format, og gemme dem på en ekstern hukommelsesenhed, der er forbundet til printerens. Du kan vælge at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på enheden.



Vigtigt:

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printerens. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printerens. Antallet af dokumenter, der midlertidigt gemmes i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.

1. Forbind en ekstern hukommelsesenhed til printerens.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.
4. Vælg **Gem til hukommelsesenhed**.
5. Vælg **Ja**. For at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på enheden, skal du vælge **Ja og udskriv**.
6. Læs meddelelsen, som vises, og tryk derefter på **Opret**.
Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.

Relaterede oplysninger

➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191](#)

Videresende modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte dokumenter slettes fra printerens. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

Bemærk:

- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.
- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.

Faxning

3. Vælg **Videresend**.
4. Vælg **Ja**. Hvis dokumenterne skal udskrives automatisk, når de videresendes, skal du vælge **Ja og udskriv**.
5. Tryk **Tilføj post**.
6. Vælg destinationer for videresendelse fra kontaktlisten.


Bemærk:

Du kan angive op til fem destinationer, der skal videresendes til.

7. Når du er færdig med at vælge destinationerne til videresendelse, skal du trykke på **Luk**.
8. I **Muligheder, hvis videresendelsen mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens indbakke, når videresendelsen mislykkedes.



Vigtigt:

Når indbakken er fuld, er det ikke muligt at sende eller modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

9. Vælg **OK**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.
10. Tryk **Luk**.
11. Når dokumenterne videresendes til en e-mailadresse, kan du angive et emne for e-mailen. Tryk på **Almindelige indstil.**, tryk på feltet under **Videresend-indstillinger**, og indtast herefter emnet.

Bemærk:

- Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg **Scan > E-mail** eller **Scan > Netværksmappe/FTP** på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.
- Du kan vælge at modtage en notifikation om ny fax på en Windows, når modtagne dokumenter gemmes i en delt mappe på et netværk. Brug FAX Utility til at foretage indstillingerne. Der er flere oplysninger i hjælpen til FAX Utility.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Modtag.indstillinger” på side 198](#)
- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 60](#)
- ➔ [“Scanning til en netværksmappe eller FTP-server” på side 123](#)
- ➔ [“Scanning til en e-mail” på side 126](#)
- ➔ [“Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 168](#)
- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191](#)
- ➔ [“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 224](#)

Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)

Du kan sende en e-mail, der indeholder resultaterne af behandlingen af den modtagne fax.

Faxning

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend.**
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.
3. Vælg **E-mailmeddelelser**.
4. Aktiver følgende indstillinger efter behov.
Bemærk:
Følgende funktioner kan bruges samtidig.
 - Meddel når modtaget: sender e-mail til modtageren, når printeren er færdig at modtage fax.
 - Meddel når udskrevet: sender e-mail til modtageren, når printeren er færdig at printe fax.
 - Meddel når hukommelsesenhed er gemt: sender e-mail til modtageren, når printeren er færdig med at gemme det modtagne dokument til hukommelsesenheden.
 - Meddel når videresendt: sender e-mail til modtageren, når printeren er færdig at videresende fax.
5. Tryk på bakken under **Modtager**.
6. Vælg en modtager fra kontaklisten.
Bemærk:
Du kan kun angive en modtager. Tryk på afkrydsningsfeltet for at vælge modtageren. Tryk på markeringen igen for at fjerne valget.
7. Når du er færdig med at vælge modtageren, skal du trykke på **Luk**.
8. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Lagring og videresendelse af modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt (Betinget gem/videresend)

Du kan indstille printeren til at gemme og videresende modtagne faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt. For at gemme og videresende modtagne faxer, skal du indstille betingelserne for lagring og videresendelse af modtagne faxer på forhånd.


Bemærk:

*Du kan bruge funktionen **Ikke-betinget gem/videresend** til at gemme eller videresende modtagne faxer fra en uspecificeret afsender.*

- Lagring i indbakken eller den fortrolige bakke
- Lagring på en ekstern hukommelsesenhed
- Sådan videresendes dokumenterne til en anden faxmaskine, en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk

Bemærk:

- Ovennævnte funktioner kan bruges samtidig. Hvis du bruger dem alle på samme tid, gemmes modtagne dokumenter i indbakken eller den fortrolige bakke, på en ekstern hukommelsesenhed eller på en computer og videresendes til den specificerede destination.*

- Hvis der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet læst, gemt eller videresendt, vises antallet af uafsluttede job på .*

Faxning

Relaterede oplysninger

- ➔ “Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)” på side 172
- ➔ “Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelseenhed (Betinget gem/videresend)” på side 174
- ➔ “Videresende modtagne faxer (Betinget gem/videresend)” på side 175
- ➔ “Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer (Betinget gem/videresend)” på side 178
- ➔ “Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191

Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens indbakke eller fortrolige bakke. Du kan gemme op til 100 dokumenter i alt.


Bemærk:

At gemme 100 dokumenter er muligvis ikke mulige afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken og den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)” på side 172
- ➔ “Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Betinget gem/videresend)” på side 173
- ➔ “Sådan bruger du indbakken” på side 185
- ➔ “Brug af den fortrolige bakke” på side 186

Sådan indstilles systemet til at gemme modtagne faxmeddelelser i indbakken og den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger**.
3. Tryk på  på en uregistreret boks under **Betinget gem/videresend**.
4. Vælg en **Navn** boks, og indtast det navn, du vil registrere.
5. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.
 - Afstem afsenders Faxnummer: Hvis det indgående faxnummer svarer til de betingelser, du valgte i dette punkt, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Vælg **Afstem afsenders Faxnummer** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **Faxnummer** boksen.
 - Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) er et perfekt match, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Aktiver Underadr. (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadr. (SUB)** boksen.

Faxning

- Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SiD) er et perfekt match, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.

Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.

- Modtagelsestid: Printerens gemmer og videresender modtagne faxer inden for det angivne tidsrum.

Aktiver **Modtagelsestid** indstillingen og indstil derefter tiden i **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.

6. Vælg **Gem/videresend indstillinger** boksen.
7. Vælg **Gem til fax-boks**.
8. Tryk på **Gem til fax-boks** for at indstille dette til **Til**.
9. Vælg den bakke, som dokumentet skal gemmes i.

Bemærk:

Hvis indbakken eller den fortrolige bakke er beskyttet med adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.

10. Vælg **OK** tre gange for at gå tilbage til Gem/videresend-indstillinger skærmen.
11. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og tryk derefter **Aktiver**.
12. Vælg **Almindelige indstil.**
13. Vælg **Valgmulig. når hukom. er fuld**, og vælg derefter de indstillinger, der skal anvendes, når indbakken er fuld.
 - Mod og udskriv faxer:** Printerens udskriver alle modtagne dokumenter, som ikke kan gemmes i indbakken.
 - Afvis indgående faxer:** Printerens afviser indgående faxopkald.
14. Du kan angive en adgangskode til indbakken, hvis det ønskes. Vælg **Indst. adgangsk. til indbak.**, og konfigurer adgangskoden. Tryk på **Luk**, efter du har konfigureret adgangskoden.

Bemærk:

*Du kan ikke angive en adgangskode, hvis du har valgt **Mod og udskriv faxer**.*


Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 198](#)

Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Betinget gem/videresend)

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.

Bemærk:











Hvis der er modtagne faxer, der ikke er blevet læst, vises antallet af ulæste dokumenter på  på startskærmen.

2. Vælg **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg den indbakke eller fortrolige bakke, du ønsker at få vist.
4. Hvis indbakken eller den fortrolige bakke er beskyttet med en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden til indbakken, den fortrolige bakke eller administratoradgangskoden.

Faxning

5. Vælg den faxmeddelelse, du vil have vist, på listen.

Faxens indhold vises.

-  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
-     : Flytter skærmen i pilens retning.
-   : Forstørrer eller formindsker.
-   : Går til den forrige eller næste side.
-  : Viser menuer såsom gem og fremad.
- Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

6. Vælg, om det dokument, du har set, skal udskrives eller slettes, og følg derefter vejledningen på skærmen.

**Vigtigt:**

Hvis printeren løber tør for hukommelse, er det ikke muligt at modtage eller sende faxer. Slet dokumenter, som du allerede har læst eller som er blevet udskrevet.


Relaterede oplysninger


- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 197](#)

Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed (Betinget gem/videresend)

Du kan vælge at konvertere modtagne dokumenter til PDF-format, og gemme dem på en ekstern hukommelsesenhed, der er forbundet til printeren.

**Vigtigt:**

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren. Antallet af dokumenter, der midlertidigt gemmes i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.

1. Forbind en ekstern hukommelsesenhed til printeren.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger**.
4. Tryk på  å en uregistreret boks under **Betinget gem/videresend**.
5. Vælg **Navn** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.

Faxning

6. Vælg **Betingelse(r)**, for at lave en betingelsesindstilling.
 - Afstem afsenders Faxnummer: Hvis det indgående faxnummer svarer til de betingelser, du valgte i dette punkt, gemmer printerens og videresender de modtagne faxer.
Vælg **Afstem afsenders Faxnummer** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **Faxnummer** boksen.
 - Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) er et perfekt match, gemmer printerens og videresender de modtagne faxer.
Aktiver Underadr. (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadr. (SUB)** boksen.
 - Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SiD) er et perfekt match, gemmer printerens og videresender de modtagne faxer.
Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.
 - Modtagelsestid: Printerens gemmer og videresender modtagne faxer inden for det angivne tidsrum.
Aktiver **Modtagelsestid** indstillingen og indstil derefter tiden **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.
7. Vælg **Gem/videresend indstillinger** boksen.
8. Vælg **Gem til hukommelsesenhed**.
9. Tryk på feltet **Gem til hukommelsesenhed** for at indstille det til **Til**.
10. Læs meddelelsen, som vises på skærmen, og tryk derefter på **Opret**.
Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.
11. Tryk på **OK** tre gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.
12. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og tryk derefter **Aktiver**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191](#)
- ➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 198](#)

Videresende modtagne faxer (Betinget gem/videresend)


Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte dokumenter slettes fra printerens. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.



Bemærk:

- Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.*
- Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at printerens indstillinger for **Dato/tid** og **Tidsforskel** er ens. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.*

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

Faxning

2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger**.
 3. Tryk på  å en uregistreret boks under **Betinget gem/videresend**.
 4. Vælg **Navn** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.
 5. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.
 - Afstem afsenders Faxnummer: Hvis det indgående faxnummer svarer til de betingelser, du valgte i dette punkt, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Vælg **Afstem afsenders Faxnummer** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **Faxnummer** boksen.
 - Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) er et perfekt match, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Aktiver Underadr. (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadr. (SUB)** boksen.
 - Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SiD) er et perfekt match, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.
 - Modtagelsestid: Printerens gemmer og videresender modtagne faxer inden for det angivne tidsrum.
Aktiver **Modtagelsestid** indstillingen og indstil derefter tiden **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.
 6. Vælg **Gem/videresend indstillinger** boksen.
 7. Vælg **Videresend**.
 8. Tryk på **Videresend** for at indstille dette til **Til**.
 9. Vælg **Tilføj post**.
 10. Vælg destinationer for videresendelse fra kontaktlisten.

Bemærk:
Du kan kun angive en videresendelsesdestination.
 11. Når du er færdig med at vælge destinationen til videresendelse, skal du trykke på **Luk**.
 12. Kontroller, at den videresendelsesdestination du har valgt, er korrekt, og tryk derefter på **Luk**.
 13. I **Muligheder, hvis videresendelsen mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens indbakke, når videresendelsen mislykkedes.
-  **Vigtigt:**
Når indbakken er fuld, er det ikke muligt at sende eller modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.
14. Vælg **OK** tre gange for at gå tilbage til Gem/videresend-indstillinger skærmen.
 15. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og vælg derefter **Aktiver**.

Faxning

16. Når dokumenterne videresendes til en e-mailadresse, kan du angive et emne for e-mailen. Vælg **Almindelige indstil.**, tryk på feltet under **Videresend-indstillinger**, og indtast herefter emnet.

Bemærk:


- Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk eller en e-mailadresse som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du udfører en test, om du kan sende et scannet billede til destinationen i scannetilstand. Vælg **Scan > E-mail** eller **Scan > Netværksmappe/FTP** på startskærmen, vælg destinationen og start derefter scanningen.
- Du kan vælge at modtage en notifikation om ny fax på en Windows, når modtagne dokumenter gemmes i en delt mappe på et netværk. Brug FAX Utility til at foretage indstillingerne. Der er flere oplysninger i hjælpen til FAX Utility.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Gem/videresend-indstillinger” på side 198
- ➔ “Administrering af kontaktpersoner” på side 60
- ➔ “Scanning til en netværksmappe eller FTP-server” på side 123
- ➔ “Scanning til en e-mail” på side 126
- ➔ “Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Betinget gem/videresend)” på side 173
- ➔ “Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer” på side 191
- ➔ “Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility)” på side 224

Udskrivning af modtagne faxer (Betinget gem/videresend)

Du kan angive udskrivning af modtagne dokumenter, der opfylder betingelserne for at gemme eller videresende.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger**.
3. Tryk på  å en uregistreret boks under **Betinget gem/videresend**.
4. Vælg **Navn** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.
5. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.
 - Afstem afsenders Faxnummer: Hvis det indgående faxnummer svarer til de betingelser, du valgte i dette punkt, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Vælg **Afstem afsenders Faxnummer** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **Faxnummer** boksen.
 - Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) er et perfekt match, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Aktiver Underadr. (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadr. (SUB)** boksen.
 - Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SiD) er et perfekt match, gemmer printeren og videresender de modtagne faxer.
Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.
 - Modtagelsestid: Printeren gemmer og videresender modtagne faxer inden for det angivne tidsrum.
Aktiver **Modtagelsestid** indstillingen og indstil derefter tiden **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.

Faxning


6. Vælg **OK**, og tryk derefter på **Luk**.
7. Vælg Gem/videresend indstillinger boksen.
8. Tryk på **Udskriv** for at indstille dette til **Til**.
9. Vælg **OK** to gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.
10. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og tryk derefter **Aktiver**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 198](#)
- ➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 200](#)

Afsendelse af e-mailnotifikationer om resultatet af behandling af modtagne faxer (Betinget gem/videresend)

Du kan sende en e-mail, der indeholder resultaterne af behandlingen af den modtagne fax.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger**.
3. Vælg den registrerede bakke ved at trykke  under **Betinget gem/videresend**.
4. Vælg **E-mailmeddelelser**.
5. Aktiver følgende indstillinger efter behov.

Bemærk:

Følgende indstillinger kan vælges samtidig.

- Meddel når modtaget:** Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig at modtage faxen.
 - Meddel når udskrevet:** Send e-mail til modtageren, når printeren har færdig med at udskrive den modtagne fax.
 - Meddel når hukommelsesenhed er gemt:** Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig med at gemme det modtagne dokument til hukommelsesenheden.
 - Meddel når videresendt:** Send e-mail til modtageren, når printeren er færdig med at videre sende en modtaget fax.
6. Tryk på bakken under **Modtager**.
 7. Vælg en modtager fra kontaktlisten.
- Bemærk:**
Du kan kun angive en modtager.
8. Når du er færdig med at vælge modtageren, skal du trykke på **Luk**.
 9. Vælg **OK** to gange for at gå tilbage til skærmen Gem/videresend-indstillinger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 198](#)

Afsendelse af en fax fra en computer

Du kan sende faxer fra computeren vha. FAX Utility og PC-FAX-driveren.

Bemærk:

Brug EPSON-softwareopdateringsprogrammet til at installere FAX Utility. Se nedenstående relaterede informationer for flere oplysninger. Windows brugere kan installere ved brug af softwaredisken, som følger med printerens.

Relaterede oplysninger

➔ [“Værktøjer til softwareopdatering \(EPSON Software Updater\)” på side 227](#)

➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Afsendelse af dokumenter oprettet ved hjælp af et program (Windows)

Når du vælger en printerfaxmeddelelse fra menuen **Udskriv** i et program som f.eks. Microsoft Word eller Excel, kan du direkte overføre data som dokumenter, tegninger og tabeller, du har oprettet, med en forside.

Bemærk:

Følgende forklaring bruger Microsoft Word som eksempel. Den aktuelle betjening kan variere afhængigt af det program, du bruger. For flere oplysninger, se hjælpen til programmet.

1. Ved hjælp af et program skal du oprette et dokument, der skal sendes pr. fax.
2. Klik på **Udskriv** i menuen **Filer**.
Programmets vindue **Udskriv** vises.
3. Vælg **XXXXXX (FAX)** (hvor XXXXX er printerens navn) i Printer, og kontroller derefter indstillingerne for faxafsendelse. Klik derefter på **Udskriv**.

Skærmen Modtagerindstillinger i Fax Utility vises.

- Angiv **1** i **Antal kopier**. Faxmeddelelsen sendes muligvis ikke korrekt, hvis du angiver **2** eller mere.
- Du kan ikke bruge funktioner som f.eks. **Udskriv til fil**, der ændrer udgangsporten.
- Du kan sende op til 100 sider inklusive forsideark i en faxoverførsel.

Bemærk:

- Klik på **Printeregenskaber**, hvis du ønsker at angive **Papirstørrelse**, **Retning**, **Farve**, **Billedkvalitet** eller **Tegntæthed**. For flere oplysninger, se hjælpen til PC-FAX.
- Ved overførsel for første gang vises et vindue til registrering af dine oplysninger. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik på **OK**.
- FAX Utility bruger kaldenavn til at administrere faxopgaver internt. Det vises ikke på forsidearket.

Faxning

4. Angiv en modtager, og klik på **Næste**.

- Angivelse af en modtager (navn, faxnummer og så videre) direkte:

Klik på fanen **Manuelt opkald**, indtast de nødvendige oplysninger og klik på **Tilføj**. Modtageren tilføjes til **Modtagerliste**, som vises i den øverste del af vinduet.

Bemærk:

- Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX**, og adgangskoden er indstillet til at bruge # (hashtag) i stedet for at indtaste den nøjagtige præfikskode, skal du indtaste # (hashtag). For flere oplysninger, se Linjetype i Grundindstillinger fra det relaterede informationslink nedenfor.

- Hvis du har valgt "Indtast faxnummer to gange" i **Indstillinger** i hovedskærmen i Fax Utility, skal du indtaste det samme antal igen, når du klikke på **Tilføj** eller **Næste**.

- Valg af modtager (navn, faxnummer og så videre) fra telefonbogen:

Hvis modtageren er gemt i telefonbogen, skal du klikke på fanen **Telefonbog**. Vælg modtageren fra listen, og klik på **Tilføj**. Modtageren tilføjes til **Modtagerliste**, som vises i den øverste del af vinduet.

Bemærk:

Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX**, og adgangskoden er indstillet til at bruge # (hashtag) i stedet for at indtaste den nøjagtige præfikskode, skal du indtaste # (hashtag). For flere oplysninger, se Linjetype i Grundindstillinger fra det relaterede informationslink nedenfor.

5. Angiv indholdet på forsidearket.

Hvis du vil vedhæfte et forsideark, skal du vælge en af skabelonerne fra **Forside**. Indtast **Emne** og **Meddelelse**, og klik derefter på **Næste**. Bemærk, at der ikke er nogen funktion til at oprette et originalt forsideark eller at tilføje et originalt forsideark til listen.

Hvis du ikke vil vedhæfte et forside, skal du vælge **Ingen forside** fra **Forside**.

Bemærk:

- Klik på **Forsideformatering**, hvis du vil ændre rækkefølgen af emnerne på forsidearket. Du kan vælge størrelse for forsideark i **Papirstørrelse**. Du kan også vælge et forsideark med en anden størrelse til det dokument, der sendes.

- Klik på **Skrifttype**, hvis du vil ændre den skrifttype, der bruges til teksten på forsidearket.

- Klik på **Afsenderindstillinger**, hvis du vil ændre afsenderoplysningerne.

- Klik på **Detaljeret forhåndsvisning**, hvis du vil kontrollere omslaget med emnet og den besked, du har indtastet.

6. Kontroller indholdet, der skal afsendes, og klik på **Send**.

Sørg for, at modtagerens navn og faxnummer er korrekt, før afsendelse. Klik på **Forhåndsvis** for at få vist en eksempelvisning af forsidearket og dokumentet til overførsel.

Når overførslen starter, vises et vindue, der viser status for overførslen.

Bemærk:

- Hvis du vil stoppe overførslen, skal du vælge dataene og klikke på **Annuller** . Du kan også annullere ved brug af printerens kontrolpanel.

- Hvis der opstår en fejl under overførslen, vises vinduet **Kommunikationsfejl**. Kontroller fejloplysningerne, og start overførslen på ny.

- Skærmen Fax Status Monitor (ovenstående skærm, hvor du kan kontrollere status for overførslen) vises ikke, hvis Vis Fax Status Monitor under transmission ikke er valgt i skærmen **Valgfri indstillinger** på hovedskærmen i Fax Utility.

Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Mac OS)

Ved at vælge en faxkompatibel printer fra menuen **Udskriv** i et kommercielt tilgængeligt program, kan du sende data såsom dokumenter, tegninger og tabeller som du har lavet.




Bemærk:

Den følgende forklaring bruger Text Edit som eksempel, et standardprogram til Mac OS.

1. Opret det dokument du vil faxe i et program.
2. Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer**.
Programmets vindue **Udskriv** vises.
3. Vælg din printer (faxnavn) i **Navn**, klik på ▼ for at vise avancerede indstillinger, og klik derefter **OK**.
4. Foretag indstillinger for hvert punkt.
 - Angiv **1** i **Antal kopier**. Selv hvis du angiver **2** eller flere, sendes der kun én kopi.
 - Du kan sende op til 100 sider i en faxoverførsel.


Bemærk:

Papirstørrelsen på dokumenter, du kan sende, er den samme som den papirstørrelse, du kan faxe fra printeren.

5. Vælg Faxindstillinger fra pop-op-menuen, og foretag derefter indstillinger for hvert punkt.
Se driverhjælpen PC-FAX for forklaringer til hver indstilling.
Klik på  i nederste venstre hjørne af vinduet, for at åbne driverhjælpen PC-FAX.
6. Vælg menuen Modtagerindstillinger og angiv derefter modtageren.
 - Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) direkte:
Klik på elementet **Tilføj**, angiv de nødvendige oplysninger, og klik derefter på . Modtageren tilføjes til Modtagerliste, som vises i vinduets øvre del.
Hvis du har valgt "Indtast faxnummer to gange" i driverindstillingerne til PC-FAX, skal du indtaste det samme tal igen når du klikker på .
Angiv Præfiks for ekstern adgang, hvis din faxforbindelse kræver en præfiks-kode.

Bemærk:

*Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (hash) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (hash). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.*

- Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) fra telefonbogen:
Hvis modtageren er gemt i telefonbogen, skal du trykke på . Vælg modtageren på listen og klik derefter på **Tilføj** > **OK**.
Angiv Præfiks for ekstern adgang, hvis din faxforbindelse kræver en præfiks-kode.

Bemærk:

*Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (hash) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (hash). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.*

Faxning

7. Gennemse modtagerindstillingerne, og klik så på **Fax**.

Afsendelse begynder.

Sørg for at modtagerens navn og faxnummer er korrekte før overførsel.

Bemærk:

- Hvis du klikker på printerikonet i Dock, vises skærmen for status på overførslen. Klik på dataene og dernæst på **Slet**, for at standse afsendelsen.
- Hvis der opstår en fejl under overførslen, vises meddelelsen **Transmission mislykkedes**. Gennemse overførselsloggen på skærmen **Faxtransmissionsregistrering**.
- Dokumenter med blandede papirstørrelser vil måske ikke blive afsendt korrekt.

Modtagelse af faxer på en computer

Du kan modtage faxer og gemme dem som PDF-filer til computeren, som er forbundet til printerens. FAX Utility indeholder funktioner, herunder mulighed for at angive en mappe, hvori faxerne skal gemmes. Installér FAX Utility før du anvender denne funktion.


Bemærk:

Du kan bruge en af følgende metoder til at installere FAX Utility.

- Sådan bruges EPSON Software Updater (program til opdatering af software)
- Sådan bruges den disk, der følger med printerens. (Kun brugere af Windows)



Vigtigt:

- Når du modtager faxer fra computeren skal du vælge **Auto** i indstillingen for printerens faxmodtagelse.
- Den computer, som er indstillet til at modtage faxer, bør altid være tændt. Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes på computeren. Hvis du slukker computeren, vil printerens hukommelse måske blive fyldt, da den ikke kan sende dokumenterne til computeren.
- Antallet af dokumenter, som er blevet midlertidigt gemt i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.
- For at læse de modtagne faxer, skal du installere et PDF-visningsprogram såsom Acrobat Reader på computeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Værktøjer til softwareopdatering \(EPSON Software Updater\)” på side 227](#)

Indstilling for lagring af en modtaget faxmeddelelse på en computer

Du kan foretage modtagne faxindstillinger ved hjælp af FAX Utility. Installer FAX Utility på computeren i forvejen.

For flere oplysninger, se Grundlæggende betjening i hjælpen til FAX Utility (vises i hovedvinduet).

Bemærk:

Du kan modtage faxmeddelelser og udskrive faxmeddelelser samtidig.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 224](#)

Modtagelse af faxer på en computer og udskrivning fra printeren

Ud over at udføre indstillinger for at gemme modtagne faxer på en computer, skal du følge nedenstående trin på printeren.

1. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
2. Vælg **Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer > Ja og udskriv**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Indstilling for lagring af en modtaget faxmeddelelse på en computer” på side 182](#)

➔ [“Modtag.indstillinger” på side 198](#)

annullering af modtagne faxer på computeren

For at annullere at gemme faxer på computeren skal du ændre indstillingerne på printeren.

Bemærk:

Du kan også ændre indstillingerne ved hjælp af FAX Utility. Men hvis der er faxer, der ikke er gemt på computeren, virker funktionen ikke.

1. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
2. Vælg **Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer > Nej**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 224](#)

➔ [“Modtag.indstillinger” på side 198](#)

Se efter nye faxer (Windows)

Ved at opsætte en computer til at gemme faxer, som bliver modtaget af printeren, kan du kontrollere status for behandling af modtagne faxer, og hvorvidt der er nogle nye faxer ved brug af fax-ikonet på Windows-proceslinjen. Ved at opsætte computeren til at vise en notifikation, når nye faxer modtages, kommer der en notifikationskærm frem i nærheden af Windows-systembakken, og du kan kontrollere for nye faxer.

Bemærk:

Modtaget faxdata, der gemmes på computeren, fjernes fra printerens hukommelse.




Du skal bruge Adobe Reader for at vise de modtagne faxer, da de er gemt som filtypen PDF.

Sådan bruges faxikonet på proceslinjen i Windows

Du kan se efter nye faxer og driftsstatus ved at bruge faxikonet, som vises på proceslinjen i Windows.

Faxning

1. Kontrollér ikonet.

- : Standby.
- : Se efter nye faxer.
- : Import af nye faxer er fuldenendt.

2. Højreklik på ikonet og derefter på **Åbn mappen til modtagne faxer**.

Mappen med modtagne faxer vises. Kontrollér datoen og afsenderen i filnavnet og åbn så PDF-filen.

Selvom faxikonet indikerer, at den er på standby, kan du se efter nye faxer med det samme ved at vælge **Se nye faxer nu**.

Bemærk:

Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)

Sådan bruges notifikationsvinduet

Når du aktiverer underretning i tilfælde af nye faxer, vises der et underretningsvindue i nærheden af proceslinjen for hver fax.

1. Kontrollér notifikationsskærmen, som vises på din computerskærm.

Bemærk:

Notifikationsskærmen forsvinder, hvis der ikke udføres nogen handling i en given tidsperiode. Du kan ændre notifikationsindstillingerne såsom visningstid.

2. Klik et sted på notifikationsskærmen, med undtagelse af knappen .

Den mappe du har valgt til at lagre nye faxer åbner. Kontrollér datoen og afsenderen i filnavnet og åbn så PDF-filen.

Bemærk:

Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)

Se efter nye faxer (Mac OS)

Du kan se efter nye faxer ved brug af en af følgende metoder. Dette er kun muligt på computere, der er indstillet til "Gem" (gem faxmeddelelser på denne computer).

- Åbn den modtagne faxmappe (angivet i **Indst. for udskrivning af modtagne faxer**)
- Åbn Faxmodtagelsesmonitor og klik på **Se nye faxer nu**.
- Notifikation om, at nye faxer er blevet modtaget

Vælg **Giv mig besked om nye faxmeddelelser via et dockikon** i **Faxmodtagelsesmonitor > Indstillinger** i FAX Utility, overvågningsikonet for faxmodtagelse på Dock hopper for at give dig besked om, at nye faxer er ankommet.

Åbn mappen med modtagne faxer fra overvågning af faxmodtagelse

Du kan åbne lagringsmappen fra den valgte computer til at modtage faxer, når du vælger "Gem" (gem faxmeddelelser på denne computer).

1. Klik på ikonet for overvågning af modtagne faxer på Dock for at åbne **Faxmodtagelsesmonitor**.
2. Vælg printerens og klik på **Åbn mappe** eller dobbeltklik på printerens.
3. Kontrollér datoen og afsenderen i filnavnet og åbn så PDF-filen.

Bemærk:

Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.

YYYYMMDDHHMMSS_XXXXXXXXXX_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)

Oplysninger, der er sendt fra afsenderen, vises som afsenderens nummer. Dette nummer vises muligvis ikke afhængigt af afsenderen.

Brug af faxbakkens funktioner

Faxbakken består af fem bakker.

- Indbakke: Gemmer det modtagne dokument.
- Fortrolig bakke: Gemmer det modtagne dokument. Du kan modtage fortrolige faxer ved at angive en destination til dokumentlagring ved hjælp af indstillingen Betinget gem/videresend.
- Gemte dokumenter-bakke: Gemmer det dokument, der skal sendes.
- Forespørgsel Sendt-bakke: Gemmer det polling-dokument, der skal sendes.
- Udvælgelsesbakke: Gemmer polling-dokumentet for udvalgt afsendelse.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Sådan bruger du indbakken" på side 185](#)
- ➔ ["Brug af den fortrolige bakke" på side 186](#)
- ➔ ["Brug af Gemte dokumenter-bakke" på side 187](#)
- ➔ ["Brug af Forespørgsel Sendt-bakke" på side 188](#)
- ➔ ["Brug af udvælgelsesbakken" på side 189](#)

Sådan bruger du indbakken

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens indbakke. Op til 100 dokumenter totalt kan gemmes i indbakken og den fortrolige bakke. Hvis du bruger denne funktion, udskrives modtagne dokumenter ikke automatisk. Du kan se dem på printerens LCD-skærm og udskrive dem efter behov.

Bemærk:

At gemme 100 dokumenter er muligvis ikke mulige afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)" på side 167](#)

Faxning

- ➔ “Kontrol af de modtagne dokumenter i indbakken” på side 186
- ➔ “Foretage indstillinger for indbakken” på side 186


Kontrol af de modtagne dokumenter i indbakken

Du kan kontrollere de modtagne dokumenter, som er gemt i printerens indbakke.

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg **Indbakke** boksen.
4. Vælg den fax, som du vil kontrollere.
Dokumentets indhold vises.

Foretage indstillinger for indbakken

Når der er et modtaget dokument i indbakken, kan du udskrive, gemme på en hukommelsesenhed, slette dokumentet eller oprette en adgangskodeindstilling til indbakken. Når der ikke er nogen dokumenter i indbakken, kan du kun opsætte en adgangskode.

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg **Indbakke** boksen.
4. Tryk på .
5. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

Brug af den fortrolige bakke

Du kan vælge at gemme modtagne faxer i printerens fortrolige bakke. Op til 100 dokumenter totalt kan gemmes i indbakken og den fortrolige bakke.

Bemærk:

At gemme 100 dokumenter er muligvis ikke mulige afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke (Betinget gem/vidersend)” på side 172
- ➔ “Kontrol af de modtagne dokumenter i den fortrolige bakke” på side 187
- ➔ “Foretage indstillinger for fortrolig bakke” på side 187


Kontrol af de modtagne dokumenter i den fortrolige bakke

Du kan kontrollere de modtagne dokumenter, som er gemt i printerens fortrolige bakke.

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg den fortrolige bakke, du vil kontrollere.
4. Vælg den fax, som du vil kontrollere.
Dokumentets indhold vises.

Foretage indstillinger for fortrolig bakke

Når der er et dokument i fortrolig bakken, kan du udskrive, gemme på en hukommelsesenhed eller slette dokumentet, oprette en adgangskode eller slette indstillingerne til fortrolig bakken. Når der ikke er nogen dokumenter i den fortrolig bakke, kan du kun opsætte en adgangskode og slette indstillingerne til fortrolig bakke.

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg den fortrolige bakke, du vil indstille.
4. Tryk på .
5. Vælg det emne, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

Brug af Gemte dokumenter-bakke

Du kan gemme 10 dokumenter (op til 100 sider i sort-hvid pr. dokument) i printerens udbakke med gemte dokumenter.

Bemærk:

Der er muligvis ikke muligt at gemme 10 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager \(Gem faxdata\)” på side 161](#)
- ➔ [“Kontrol af dokumenter i Gemte dokumenter-bakke” på side 187](#)
- ➔ [“Foretage indstillinger for Gemte dokumenter-bakke” på side 188](#)

Kontrol af dokumenter i Gemte dokumenter-bakke

Du kan kontrollere de dokumenter, som er gemt i printerens udbakke ned gemte dokumenter.


1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.

Faxning

2. Vælg **Gemte dokumenter**.
3. Vælg det dokument, du vil kontrollere.
Dokumentets indhold vises.

Foretage indstillinger for Gemte dokumenter-bakke

Du kan også udskrive, gemme til en hukommelsesenhed eller slette det dokument, som gemmes i udbakken med gemte dokumenter, og angive en adgangskode for at åbne bakken.

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Gemte dokumenter**.
3. Tryk på .
4. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

Brug af Forespørgsel Sendt-bakke

Du kan gemme op til 100 sider af et enkelt dokument i sort-hvid i printerens polling-udbakke.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstille en Polling Send/ Tavle-boks” på side 160](#)
- ➔ [“Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks” på side 161](#)
- ➔ [“Kontrol af dokumenter i Forespørgsel Sendt-bakke” på side 188](#)
- ➔ [“Foretage indstillinger for Forespørgsel Sendt-bakke” på side 188](#)

Kontrol af dokumenter i Forespørgsel Sendt-bakke


Du kan kontrollere de dokumenter, som er gemt i printerens polling-udbakke.

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Polling Send/ Tavle**.
3. Vælg **Polling send** boksen.
4. Tryk **Tjek dokument**.
Dokumentets indhold vises.

Foretage indstillinger for Forespørgsel Sendt-bakke

Du kan slette de dokumenter, som er gemt i polling-udbakken. Du kan også angive en adgangskode til åbning af bakken, automatisk slette dokumentindstillinger efter polling-afsending og sende en e-mailnotifikation om resultatet af behandling af dokumentet.

Faxning

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Polling Send/ Tavle**.
3. Vælg **Polling send** boksen.
4. Tryk på .
5. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

Brug af udvælgelsesbakken

Du kan gemme et enkelt dokument (op til 100 sider i sort-hvid) i en af printerens udvælgelsesbakker. Printerens har 10 udvælgelsesbakker, så du kan gemme op til 10 dokumenter i alt.

Bemærk:

Der er muligvis ikke muligt at gemme 10 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstille en Polling Send/ Tavle-boks” på side 160](#)
- ➔ [“Lagring af et dokument i Polling Send/ Tavle-boks” på side 161](#)
- ➔ [“Angivelse af indstillinger for udvælgelsesbakker” på side 189](#)

Kontrol af dokumenter i udvælgelsesbakken


Du kan kontrollere de dokumenter, som er gemt i printerens udvælgelsesbakke.

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Polling Send/ Tavle**.
3. Tryk på den udvælgelsesbakke, du vil tjekke.
4. Tryk **Tjek dokument**.
Dokumentets indhold vises.

Angivelse af indstillinger for udvælgelsesbakker

Du kan angive indstillinger for underadresse og adgangskode for udvælgelsesbakkerne. Du kan også angive en adgangskode til åbning af bakken, slette dokumentindstillinger efter polling-afsendelse, sende en e-mailnotifikation om resultatet af behandling af dokumentet, slette dokumentet og fjerne indstillinger for bakken.


1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
2. Vælg **Polling Send/ Tavle**.
3. Tryk på den udvælgelsesbakke, du vil indstille.

4. Tryk på .
5. Vælg den menu, du vil bruge, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

Brug af andre faxfunktioner

Udskrivning af en faxrapport og -liste

Manuel udskrivning af en faxrapport

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på  (Mere).
3. Vælg **Fax rapport**.
4. Vælg den rapport, du vil udskrive, og følg derefter anvisningerne på skærmen.

Bemærk:

Du kan ændre formatet for rapporten. På startskærmen skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger** og så ændre indstillingerne for **Vedhæft billede til rapport** eller **Rapportformat**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Mere” på side 196](#)
- ➔ [“Rapportindstillinger” på side 202](#)

Konfiguration af automatisk udskrivning af faxrapporter

Du kan indstille de følgende faxrapporter til at udskrives automatisk.

Overførelses-rapport

Fra startskærmen skal du vælge **Fax > Faxindstillinger > Overførelses-rapport** og så vælge **Udskriv** eller **Udskriv ved fejl**.

Videresender rapport

Fra startskærmen skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Videre sender rapport** og så vælge **Udskriv** eller **Udskriv ved fejl**.

Fax-log auto-udskriv

Fra startskærmen skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Fax-log auto-udskriv** og så vælge **Til(hver 30)** eller **Til(tid)**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rapportindstillinger” på side 202](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Brugerindstillinger” på side 205](#)

Sikkerhedsindstillinger for faxning

Du kan foretage sikkerhedsindstillinger for at undgå, at en fax sendes til den forkerte modtager, eller at modtagne dokumenter bliver væk eller set af uvedkommende. Du også slette sikkerhedskopierede faxdata.

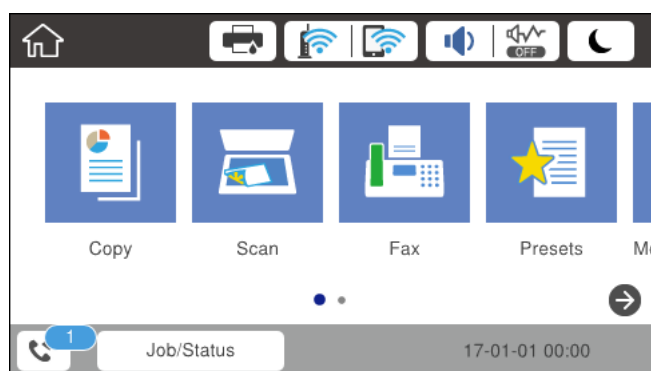
1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Sikkerhedsindst.**.
3. Vælg menuen, og foretag så indstillingerne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sikkerhedsindst.” på side 204](#)

Kontrol af faxjob**Notifikationer om uafsluttede modtagne faxer**

Hvis der er uafsluttede modtagne dokumenter, vises antallet af uafsluttede job på  på startskærmen. Du kan se definitionen af "uafsluttede" i tabellen nedenfor.



Indstilling for Modtaget fax/ Videresendelse	Status for uafsluttede job
Udskrivning af*1	Modtagne dokumenter venter på at blive udskrevet eller udskrivning er i gang.
Lagring i indbakken eller den fortrolige bakke	Der er ulæste modtagne dokumenter i indbakken eller den fortrolige bakke.
Lagring på en ekstern hukommelsesenhed	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på enheden, da der ikke er forbundet nogen enheder til printerens med en mappe til at gemme modtagne dokumenter i, eller af andre grunde.

Faxning

Indstilling for Modtaget fax/ Videresendelse	Status for uafsluttede job
Lagring på en computer	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på computeren, fordi computeren er i dvale, eller af andre grunde.
Videresendelse	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet videresendt, eller som ikke kunne videresendes*2.

*1 : Hvis du ikke har indstillet nogen af indstillingerne for gem/videresend fax, eller hvis du har valgt at udskrive modtagne dokumenter og gemme dem på en ekstern enhed eller en computer.

*2 : Hvis du har valgt at gemme dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken, er der ulæste dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken. Hvis du har valgt at udskrive dokumenter, der ikke kunne videresendes, er udskrivningen ikke blevet udført.

Bemærk:

Hvis du bruger mere end en af indstillingerne for gem/videresend fax, kan antallet af uafsluttede job vises som "2" eller "3", selv om kun én fax er blevet modtaget. Hvis du f.eks. har valgt at gemme faxer i indbakken og på en computer, og du modtager en fax, vises antallet af uafsluttede job som "2", hvis faxen ikke er blevet gemt i indbakken og på en computer.

Relaterede oplysninger

- ➔ "Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken (Ikke-betinget gem/videresend)" på side 167
- ➔ "Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke (Betinget gem/videresend)" på side 172
- ➔ "Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelseenhed (Ikke-betinget gem/videresend)" på side 169
- ➔ "Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelseenhed (Betinget gem/videresend)" på side 174
- ➔ "Modtagelse af faxer på en computer" på side 182
- ➔ "Videresende modtagne faxer (Ikke-betinget gem/videresend)" på side 169
- ➔ "Videresende modtagne faxer (Betinget gem/videresend)" på side 175
- ➔ "Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Ikke-betinget gem/videresend)" på side 168
- ➔ "Kontrol af modtagne faxmeddelelser på LCD-skærmen (Betinget gem/videresend)" på side 173
- ➔ "Kontrol af igangværende faxjob" på side 192

Kontrol af igangværende faxjob

Du kan udføre følgende handlinger.

- Kontrollere status på faxjobs
- Kontrollér eller gensend dokumenter som det ikke lykkedes at afsende (hvis du har aktiveret **Gem fejldata**)
- Udskriv modtagne dokumenter, som endnu ikke er blevet udskrevet

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Tryk på fanen **Jobstatus**, og tryk derefter på **Aktiv**.
3. Vælg det job du vil kontrollere, gensende eller udskrive, og følg derefter vejledningen på skærmen.

Kontrol af oversigten over faxjob

Du kan kontrollere historikken for sendte eller modtagne faxjob, som f.eks. dato, klokkeslæt og resultat for hvert job.

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Vælg **Log** på fanen **Jobstatus**.
3. Tryk på ▼ til højre, og vælg derefter **Send** eller **Modtag**.

Loggen for afsendte eller modtagne faxjobs vises i omvendt kronologisk rækkefølge. Tryk på et job, du vil kontrollere for at få vist oplysningerne.


Udskrivning af modtagne dokumenter

Du kan genudskrive modtagne dokumenter fra logfilerne til udskrevne faxjob.

Bemærk, at de udskrevne modtagne dokumenter slettes i kronologisk rækkefølge, når printeren løber tør for hukommelsen.

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Vælg **Log** på fanen **Jobstatus**.
3. Tryk på ▼ til højre, og vælg derefter **Udskriv**.

Historikken for afsendte eller modtagne faxjobs vises i omvendt kronologisk rækkefølge.

4. Vælg et job med  fra historiklisten.
Kontroller datoen, klokkeslættet og resultatet for at afgøre, om det er det dokument, du vil udskrive.
5. Tryk på **Udskriv** for at udskrive dokumentet.

Menuindstillinger for tilstanden Fax

Modtager

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Fax > Modtager

Tastatur:

Indtast et faxnummer manuelt.

Kontaktpers.:

Vælg en modtager fra kontaklisten. Du kan også tilføje eller redigere en kontaktperson.

Faxning

Nylig:

Vælg en modtager i oversigten over sendte faxer. Du kan også tilføje modtageren til listen over kontaktpersoner.

Faxindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Fax > Faxindstillinger

Hurtig betjening knap:

Viser op til tre ofte brugte emner som f.eks **Transmissionslog** og **Type af original**. Disse giver dig mulighed for hurtigt og nemt at foretage indstillinger.

Du skal tildele poster i forvejen i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap**

Der er tre knapper til rådighed som **Hurtig betjening knap**.

Scan.indst.:

Original str. (Glas)

Vælg størrelsen og retningen for den original, du placerede på scannerglaspladen.

Type af original

Vælg originaltypen.

Farveindstil.

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

Opløsning

Vælg opløsningen for den udgående faxmeddelelse. Hvis du vælger en højere opløsning, bliver datastørrelsen større, og det tager tid at sende faxen.

Tæthed

Indstil tætheden for den udgående faxmeddelelse. + gør tætheden mørkere, og - gør den lysere.

Fjern baggrund

Registrerer originaldokumentets papirfarve (baggrundsfarve) og fjerner eller lysner farven. Farven fjernes eller lysnes muligvis ikke afhængigt af dens mørkhed og livfuldhed

Skarphed

Forstærker eller forringer fokus af et billedets kontur. + forbedrer skarpheden og - defokuserer skarpheden.

ADF 2-sidet

Scanner begge sider af originaler, der er placeret i ADF'en, og sender en sort-hvid faxmeddelelse.

Faxning

Løbende scan (ADF)

Når du sender en fax fra ADF'en, kan du ikke tilføje originaler i ADF, når scanningen først er startet. Hvis du placerer dokumenter i forskellige størrelser i den automatiske dokumentføder, sendes alle originalerne i den samme størrelse som den største af dem. Aktiver denne indstilling, så printerens spørger, om du vil scanne en side mere, når en original i den automatiske dokumentføder er scannet færdig. Derefter kan du sortere og scanne dine originaler efter størrelse og sende dem som en enkel fax.

Fax sende-indstillinger:

Send direkte

Sender sort-hvide faxmeddelelser til en enkelt modtager, så snart forbindelsen er oprettet, uden at gemme det scannede billede i hukommelsen. Hvis du ikke aktiverer denne indstilling, starter printerens transmissionen, når den har gemt det scannede billede i hukommelsen, hvilket kan føre til fejl pga. fyldt hukommelse, hvis der sendes mange sider. Denne fejl kan undgås ved at bruge denne indstilling, men det tager længere tid at sende faxen. Du kan ikke bruge denne indstilling, når du bruger indstillingen ADF 2-sidet, og når du sender en faxmeddelelse til flere modtagere.

Prioritet send

Sender den aktuelle fax før andre faxer, der venter på at blive sendt.

Send fax senere

Sender en fax på et angivet tidspunkt. Når denne indstilling vælges, kan faxen kun sendes i monokrom.

Tilføj afsender-info

Tilføj afsender-info

Vælg den position, hvor du ønsker at omfatte sidehovedoplysningerne (afsenderens navn og faxnummer) på den udgående fax, eller vælg ikke at medtage oplysningerne.

- **Fra:** Sender en fax uden sidehovedoplysninger.

- **Udenfor billede:** Sender en fax med afsenderoplysninger i den øverste hvide margen af faxen. Dette forhindrer, at sidehovedet overlapper med det scannede billede, men den modtagne fax vil muligvis blive udskrevet på to ark afhængigt af originalernes størrelse.

- **På billede:** Sender en fax med sidehovedoplysninger placeret ca. 7 mm lavere end toppen af det scannede billede. Sidehovedet kan overlappe billedet, men den modtagne fax vil ikke blive opdelt i to dokumenter.

Faxhoved

Vælg sidehoved for modtageren. For at bruge denne funktion bør du registrere flere sidehoveder på forhånd.

Yderligere oplysninger

Vælg de oplysninger, du vil tilføje. Du kan vælge en fra **Dit tlf. nr.** og **Destinationsliste**.

Med. afsend. resultat

Sender en notifikation, efter at du har sendt en fax.

Overførelses-rapport

- **Udskriv ved fejl** for kun at udskrive en rapport, når der opstår en fejl.

- **Udskriv:** Udskriver automatisk en overførelsesrapport når du har sendt en fax.

- **Udskriv ikke:** Udskriver ikke automatisk en transmissionsrapport.

Faxning

- Sikkerhedskopier

Gemmer en sikkerhedskopi af den sendte fax, som automatisk scannes og gemmes i printerens hukommelse.

Mere

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Fax >  (Mere)

Transmissionslog:

Du kan kontrollere oversigten over sendte eller modtagne faxjob.

Fax rapport:

- Sidste overførsel

Udskriver en rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget vha. polling-funktionen.

- Faxlog

Udskriver en transmissionsrapport. Du kan indstille denne rapport til at udskrives automatisk i følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Fax-log auto-udskriv

- Gemte faxdokumenter

Udskriver en liste over faxdokumenter, som er gemt i printerens hukommelse, f.eks. uafsluttede job.

- Liste over faxindst.

Udskriver de nuværende faxindstillinger.

- Betinget gem/videresend-liste

Udskriver listen for Betinget lagring/videresendelse.

- Protokol sporing

Udskriver en detaljeret rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget.

Udvidet fax:

- Polling modtag

Opretter forbindelse til det faxnummer, du har indtastet, og modtager en faxmeddelelse, der er gemt på faxmaskinen. Du kan bruge denne funktion til at modtage en fax fra en faxtjeneste.

- Polling Send/ Tavle

Polling Send/ Tavle består af en polling-udbakke og 10 udvælgelsesbakker. Polling-udbakken gemmer et scannet dokument (op til 100 monokrome sider) til polling og sender det automatisk, når en anden faxmaskine anmoder om det ved brug af enhedens polling-funktion. Hver udvælgelsesbakke gemmer et scannet polling-dokument og sender det automatisk, når en anden faxmaskine anmoder om det ved brug af enhedens polling-funktion og underadressefunktion.

- Gem faxdata

Gemmer 10 scannede dokumenter (op til 100 monokrome sider), og giver dig mulighed for at sende dem når som helst.

Faxning

Fax-boks:

Gå til **Fax-boks** funktionen. Der er yderligere oplysninger på siden med en beskrivelse af indstillingerne for Fax-boks.

Faxindstillinger:

Gå til **Faxindstillinger** funktionen. Der er yderligere oplysninger på siden med en beskrivelse af Faxindstillinger.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 205](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Faxindstillinger” på side 197](#)

Menuindstillinger for Faxindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger

Hurtig betjening knap

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap

Hurtig betjening knap 1,

Hurtig betjening knap 2,

Hurtig betjening knap 3:

Registrerer op til tre genveje, så du får hurtigt adgang til den menu, du bruger hyppigst, når du sender faxer.

Genvejene vises på følgende menu.

Fax > Faxindstillinger.

Sende-indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sende-indstillinger

Auto-rotation:

En original i A4-format, som placeres i den automatiske dokumentføder eller på scannerglasset med den lange ende mod venstre, sendes som en fax i A3-format. Aktiver denne indstilling for at dreje det scannede billede og sende det i A4-format.

Faxning

Batch-send:

Hvis der er flere faxer, som er i kø til afsendelse til samme modtager, samler denne funktion dem i en gruppe, så de kan sendes samtidig. Der kan sendes op til fem dokumenter (op til 100 sider i alt) samtidig. Dette er en hjælp til at spare på forbindelsesgebyrer ved at reducere antallet af overførsler.

Auto genopkaldstæller:

Vælg det antal gange, printeren automatisk skal foretage genopkald, hvis faxnummeret er optaget, eller der er opstået et problem.

Auto genopkaldsinterval:

Vælg det tidsrum, hvor printeren automatisk skal foretage genopkald, hvis faxnummeret er optaget, eller der er opstået et problem.

Gem fejldata:

Gemmer dokumenter, som ikke blev sendt, i printerens hukommelse. Du kan sende dokumenterne igen fra **Job/Status**.

Modtag.indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger

Gem/videresend-indstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger

Ikke-betinget gem/videresend

Du kan indstille, at modtagne dokumenter gemmes i indbakken, på en computer, på en hukommelsesenhed eller videresende dokumenterne.

Gem til Indbakke:

Gemmer modtagne faxer i printerens indbakke.

Gem til computer:

Modtagne dokumenter konverteres til PDF-format og gemmes på en computer, som er sluttet til printeren.

Gem til hukommelsesenhed:

Modtagne dokumenter konverteres til PDF-format og gemmes på en ekstern hukommelsesenhed, som er sluttet til printeren.

Videresend:

Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-

Faxning


mailadresse. Videre sendte dokumenter slettes fra printeren. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.


E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailnotifikation, når modtagelse, udskrivning, lagring til en hukommelsesenhed eller videresendelse af faxer er fuldført.

Betinget gem/videresend

Du kan indstille, at modtagne dokumenter gemmes i indbakken eller den fortrolige bakke, på en hukommelsesenhed, videresende eller udskrive dokumenterne i henhold til de betingelser, du har angivet på forhånd.

For at skifte mellem at aktivere eller deaktivere betingelserne skal du trykke hvor som helst i feltet, undtagen .

Tryk på  for at registrere betingelserne.

Navn:

Indtast navn på betingelsen.

Betingelse(r):

Vælg betingelser, og foretag indstillinger.

Afstem afsenders Faxnummer

Når afsenderens faxnummeret stemmer overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes.

Underadr. (SUB) perfekt match

Når underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes.

Adgangskode(SID) perfekt match

Når adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmes det modtagne dokument og videresendes.

Modtagelsestid

Gemmer og videresender modtagne dokumenter inden for det angivne tidsrum.

Gem/videresend indstillinger:

Vælg destinationen for lagring, og videresend modtagne dokumenter, der stemmer overens med betingelserne.

Gem til fax-boks

Gemmer modtagne faxer i printerens indbakke eller fortrolige bakke.

Gem til hukommelsesenhed

Modtagne dokumenter konverteres til PDF-format og gemmes på en ekstern hukommelsesenhed, som er sluttet til printeren.

Faxning

Videresend

Du kan indstille til at videresende modtagne dokumenter til en anden faxmaskine eller konvertere dokumenterne til PDF-format og videresende dem til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse. Videresendte dokumenter slettes fra printeren. Du skal først registrere destinationen, der skal videresendes til, på din liste over kontaktpersoner. For at videresende til en e-mailadresse, skal du også konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

Udskriv

Vælg, om der skal udskrives.

E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailnotifikation, når modtagelse, udskrivning, lagring til en hukommelsesenhed eller videresendelse af faxer er fuldført.

Overførelsesrapport:

- **Udskriv ved fejl** for kun at udskrive en rapport, når der opstår en fejl.
- **Udskriv**: Udskriver automatisk en overførelsesrapport når du har sendt en fax.
- **Udskriv ikke**: Udskriver ikke automatisk en transmissionsrapport.

Almindelige indstil.

Indbakke-indstillinger:

Valgmulig. når hukom. er fuld

Vælg hvilken handling, der skal udføres, når indbakken er fuld. Vælg **Mod og udskriv faxer** for at udskrive alle modtagne dokumenter, som ikke kan gemmes i indbakken. Vælg **Afvis indgående faxer** for at afvise indgående faxopkald.

Indst. adgangsk. til indbak.

En adgangskode beskytter indbakken, så brugerne ikke kan se modtagne faxer. Vælg **Skift** for at ændre adgangskoden, og vælg **Nulstil** for at annullere funktionen til beskyttelse vha. en adgangskode. Når du ændrer eller nulstiller adgangskoden, skal du bruge den nuværende adgangskode.

Videresend-indstillinger:

Når dokumenterne videresendes til en e-mailadresse, kan du angive et emne for e-mailen.



(Menu)

Udskrift betinget gem/ videresend-list

Tryk på  i øverste højre hjørne af skærmen. Udskriver listen for Betinget lagring/videresendelse.

Udskriftsindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Udskriftsindstillinger

Faxning

Auto-reduktion:

Formindsker store modtagne dokumenter, så de passer til papiret i papirkilden. Det er ikke altid muligt at formindske dokumenterne afhængigt af de modtagne data. Hvis denne funktion er deaktiveret, udskrives store dokumenter i deres originale størrelse på flere ark, eller også skubbes der muligvis en tom anden side ud.

Indstillinger for sideopdeling:

Foretag indstillinger for opdelt side, når størrelsen af det modtagne dokument er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printeren.

Auto-rotation:

Roterer et modtaget indkommende dokument i liggende retning i A5-, B5-, A4- eller Letter-format, så det udskrives på den rigtige papirstørrelse.

For modeller med to eller flere papirkilder:

Denne indstilling anvendes, når to eller flere papirkilder indstilles til udskrivning af faxer under **Indstill. for papirkilde > Indstill. for auto valg**, og papirkildernes papirstørrelser er A3 og A4, B4 og B5 eller A4 og A5.

For modeller med en papirkilde:

Denne indstilling anvendes, når A5, B5, A4, eller Letter er indstillet i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde > Papirindstilling > Papirstørrelse**.

Tilføj modtager-info:

Udskriver oplysninger om modtagelse i sidehovedet på den modtagne fax, selvom afsenderen ikke har indstillet sidehovedoplysninger. Oplysning om modtagelse omfatter dato og klokkeslæt for modtagelse, afsenders it, modtagers id (f.eks. "#001") og sidetal (f.eks. "P1"). Når **Indstillinger for sideopdeling** er aktiveret, medtages opdelt sidenummer også.

2-sidet:

Du kan udskrive flere sider af modtagne dokumenter på begge sider af papiret.

Udskriv starttidspunkt:

Vælg indstillingerne for at begynde at udskrive de modtagne dokumenter.

Alle sider modtaget:

Efter at have modtaget alle siderne starter udskrivning fra første side. Hvis funktionen **Sorteringsstak** er aktiveret, begynder udskrivningen fra den sidste side, og siderne er derefter arrangeret i den rigtige rækkefølge.

Første side modtaget:

Begynder udskrivningen, når den første side er modtaget og udskriver derefter i den rækkefølge, siderne modtages i. Hvis printeren ikke kan begynde udskrivningen, f.eks. hvis den udskriver andre job, begynder printeren at udskrive de modtagne sider som et parti, når den er ledig.

Sorteringsstak:

Udskriver modtagne dokumenter fra den sidste side (udskrivning i faldende rækkefølge), så de udskrevne dokumenter stables i den rigtige rækkefølge. Når printeren ikke har så meget ledig hukommelse tilbage, er denne funktion muligvis ikke tilgængelig.

Faxning

Udskrivningsafbryd.tid:

Gemmer dokumenter, der er modtaget i det angivne tidsrum, i printerens hukommelse uden at udskrive dem. Dokumenter udskrives automatisk på det tidspunkt, der er angivet for genstart af udskrivning. Denne funktion kan bruges til at undgå støj om natten eller til undgå, at fortrolige dokumenter afsløres, mens du er væk. Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at der er tilstrækkelig ledig hukommelse. Selv før tidspunktet for genstart kan du se og udskrive hvert modtaget dokument fra **Job/Status** på startskærmen.

Lydsvag tilst.:

Reducerer den støj, som printeren udsender, når der udskrives faxer. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

Rapportindstillinger

Vælg menuen på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger

Videresender rapport:

Udskriver en rapport efter videresendelse af et modtaget dokument.

Sikkerhedskopier fejlrapport:

Udskriver en rapport, når der opstår en backupfejl ved afsendelse af den sendte fax til **Sikkerhedskopiens destination**. Du kan indstille dette i **Fax > Faxindstillinger > Sikkerhedskopier**.

Fax-log auto-udskriv:

Udskriver automatisk faxloggen. Vælg **Til(hver 30)** for at udskrive en log, hver gang 30 faxjob er gennemført. Vælg **Til(tid)** for at udskrive loggen på det angivne tidspunkt. Hvis antallet af faxjob overstiger 30, udskrives loggen imidlertid inden det angivne tidspunkt.

Vedhæft billede til rapport:

Udskriver en **Overførelses-rapport** med et billede af den første side af det sendte dokument. Vælg **Til(stort billede)** for at udskrive den øverste del af siden uden at formindske den. Vælg **Til(lille billede)** for at udskrive hele siden og formindske den, så den passer til rapporten.

Rapportformat:

Vælg et andet format for faxrapporter end **Protokol spring**. Vælg **Detalje** for at udskrive med fejlkoder.

Udlæsningsmetode:

Vælg en outputmetode til faxrapporter.

Grundindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger

Faxning

Faxhastig.:

Vælg hastigheden for faxoverførsel. Vi anbefaler at vælge **Lang (9.600bps)**, hvis der ofte opstår en kommunikationsfejl, når der sendes/modtages en faxmeddelelse til/fra udlandet, eller når du bruger en IP-telefontjeneste (VoIP).

ECM:

Fejl rettes automatisk i faxoverførslen (fejlretningstilstand), som for det meste skyldes støj på telefonlinjen. Hvis denne funktion deaktiveres, kan du ikke sende eller modtage dokumenter i farve.

Sporing af opkaldstone:

Registrerer en ringetone, før der ringes op. Hvis printeren er sluttet til en PBX- (Private Branch Exchange) eller digital telefonlinje, kan printeren muligvis ikke starte opringningen. I denne situation skal du ændre indstillingen **Linjetype** til **PBX**. Hvis det ikke virker, skal du deaktivere denne funktion. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.

Opkald:

Vælg den type telefonsystem, du har sluttet printeren til. Når du har valgt indstillingen **Puls**, kan du midlertidigt skifte opkaldstilstanden fra puls til tone ved at trykke på * ("T" indsættes), mens der indtastes et nummer på den øverste faxskærm. Afhængigt af regionen vises denne indstilling muligvis ikke.

Linjetype:

Vælg den linjetype, du har sluttet printeren til. Når du bruger printeren i et miljø, der anvender lokalnumre, og hvor der kræves en ekstern adgangskode som f.eks. 0 og 9 for at få en ekstern linje, skal du vælge **PBX** og registrere adgangskoden. Når du har registreret adgangskoden, skal du indtaste # (hash) i stedet for adgangskoden, når du sender en faxmeddelelse til et eksternt faxnummer. Vi anbefaler også at indstille **PBX** i et miljø, der anvender et DSL-modem eller terminaladapter.

Toptekst:

Indtast afsenderens navn og faxnummeret. Disse oplysninger vises i faxhovedet på udgående faxmeddelelser. Du kan indtaste op til 40 tegn for dit navn og op til 20 cifre for dit faxnummer.

Modtagerindstillinger:

Vælg modtagerindstillingen.

DRD:

Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab, skal du vælge det ringemønster, der skal bruges til indkommende faxmeddelelser. Med en tjeneste med forskellige ringetoner, som udbydes af mange telefonselskaber (den kaldes forskellige ting af de forskellige selskaber), kan du have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Hvert nummer har sit eget ringemønster. Du kan bruge et nummer til stemmeopkald og et andet til faxopkald. Afhængigt af området kan denne indstilling være **Til** eller **Fra**.

Ring før svar:

Vælg det antal ringetoner, der skal forekomme, inden printeren automatisk modtager en faxmeddelelse.

Fjernmodtag.:

Når du besvarer et indkommende faxopkald på en telefon, som er sluttet til printeren, kan du starte modtagelsen af faxmeddelelsen ved at indtaste koden vha. telefonen.

Faxning

Afvisning-fax:

Vælg indstillinger til at afvise uønskede faxer.

Modtagelse papirstørrelse:

Vælg det maksimale papirformat for faxer, som printerens kan modtage.

Sikkerhedsindst.

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sikkerhedsindst.

Begræns. i direk. opkald:

- **Fra:** Aktiverer manuel indtastning af modtagerens faxnumre.
- **Til:** Deaktiverer manuel indtastning af modtagerens faxnumre så brugeren kun kan vælge modtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer.
- **Indtast to gange:** Kræver, at brugeren indtaster faxnummeret igen, når et nummer indtastes manuelt.

Bekræft adresseliste:

Der vises en skærm til bekræftelse af modtagerne, inden overførslen startes.

Auto. ryd backup-data:

For at være forberedt på et uventet strømsvigt pga. en elektrisk fejl eller fejlbetjening gemmer printerens midlertidigt sikkerhedskopier af sendte og modtagne dokumenter i hukommelsen. Aktiver denne indstilling, hvis sikkerhedskopierne automatisk skal slettes, når et dokument er blevet sendt eller modtaget, hvorefter sikkerhedskopierne bliver overflødige.

Ryd backup-data:

Sletter alle sikkerhedskopier, der er gemt midlertidigt i printerens hukommelse. Kør denne funktion, før du giver printerens til en anden eller kasserer den.

Tjek faxforbindelse

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Tjek faxforbindelse

Kontrollerer, om printerens er forbundet til telefonlinjen og klar til faxoverførsel, og resultaterne af kontrollen udskrives på almindeligt papir i A4-format.

Guide til faxindstil.

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Guide til faxindstil.

Vælg denne funktion for at foretage grundlæggende faxindstillinger ved at følge anvisningerne på skærmen. Der er yderligere oplysninger på siden med en beskrivelse af de grundlæggende faxindstillinger.

Menuindstillinger for Brugerindstillinger

Vælg menuerne på betjeningspanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Brugerindstillinger > Fax

De indstillinger, som foretages i denne menu, bruges som standardindstillingerne for afsendelse af faxmeddelelser. For at se en forklaring på, hvordan indstillingerne justeres i **Faxindstillinger** i tilstanden **Fax**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Faxindstillinger” på side 194](#)

Menuindstillinger for Fax-boks

Vælg **Fax-boks** på startskærmen på kontrolpanelet, for at gå til de følgende menuer.

- Indbakke/ Fortrolige
- Gemte dokumenter
- Polling Send/ Tavle

For detaljer om hver boks, se den tilsvarende side for Fax-boks indstillingerne.

Relaterede oplysninger


➔ [“Brug af faxbakkens funktioner” på side 185](#)

Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen

Du kan kontrollere blækniveauet og vedligeholdelsesboksens resterende holdbarhed med betjeningspanelet eller med computeren.

Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen — betjeningspanel

1. Tryk på knappen  på betjeningspanelet.
2. Vælg **Printerstatus**.

Bemærk:

Indikatoren i højre side viser den ledige plads i vedligeholdelsesboksen.

Kontrollerer status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen – Windows

1. Åbn vinduet for printerdriveren.
2. Klik på **EPSON Status Monitor 3** på fanen **Vedligeholdelse**, og klik så på **Detaljer**.


Bemærk:

Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Adgang til printerdriveren” på side 76](#)


Kontrol af status for resterende blæk og vedligeholdelsesboksen — Mac OS

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**), og vælg så printerens navn.
2. Klik på **Indstillinger og forbrugsvarer** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.
3. Klik på **EPSON Status Monitor**.

Blækpatronskoder

Koderne for originale Epson-blækpatroner vises nedenfor.

For Europa

Ikon	BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
Vækkeur 	27 27XL* 27XXL*	27 27XL*	27 27XL*	27 27XL*

* "XL" og "XXL" angiver store patroner.

For Australien og New Zealand

BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
252 252XL* 254XL*	252 252XL*	252 252XL*	252 252XL*

* "XL" angiver en stor patron.

For Asien

BK: Black (Sort)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
188	188	188	188

Epson anbefaler brugen af originale Epson-blækpatroner. Epson kan ikke garantere kvaliteten eller pålideligheden af ikke-originalt blæk. Brugen af ikke-originalt blæk kan muligvis forårsage skader, der ikke er omfattet af Epsons garantier, og kan under visse omstændigheder medføre, at printeren ikke virker korrekt. Oplysninger om niveauerne for ikke-originalt blæk vises muligvis ikke.

Bemærk:

- Ikke alle patroner er tilgængelige i alle regioner.
- Blækpatronkoder kan variere efter sted. Hvis du ønsker oplysninger om de korrekte koder i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- Brugere i Europa kan besøge følgende websted for oplysninger om Epsons blækpatroner.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Relaterede oplysninger

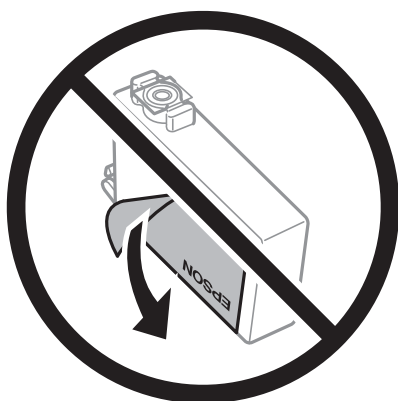
➔ ["Websted for teknisk support"](#) på side 292

Forholdsregler til håndtering af blækpatroner

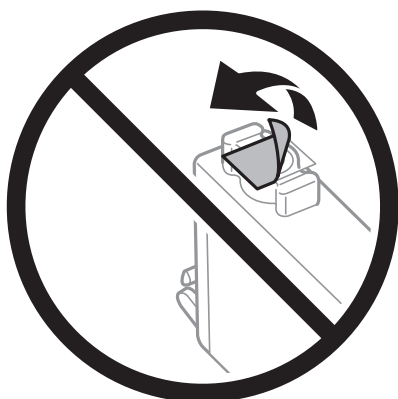
Læs følgende anvisninger, før du udskifter blækpatroner.

Forholdsregler ved håndtering

- Opbevar blækpatroner ved almindelig stuetemperatur og væk fra direkte sollys.
- Epson anbefaler, at blækpatronen bruges før den dato, der er trykt på pakken.
- Brug blækpatronen op inden for seks måneder efter åbning af pakken for at opnå de bedste resultater.
- Pakker med blækpatroner skal opbevares med bunden vendende nedad for at opnå bedste resultater.
- Giv blækpatronen tid til at varme op til stuetemperatur i mindst tre timer, inden den tages i brug, når den hentes fra et koldt sted.
- Pakken med blækpatronen må ikke åbnes, før den faktisk skal installeres i printeren. Patronen er lukket vakuumsikkert for at bevare driftssikkerheden. Hvis du har en patron, der er blevet åbnet i lang tid før brug, er det som regel ikke muligt at udskrive normalt.
- Vær forsigtig med ikke at bryde krogene på siden af blækpatronen, når du tager den ud af pakken.
- Du skal fjerne den gule tape fra patronen, inden du installerer den. Udskriftskvaliteten kan ellers forringes, eller du kan måske ikke udskrive. Mærkatet på patronen må ikke fjernes eller rives. Det kan medføre lækage.



- Den gennemsigtige forsegling må ikke fjernes fra bunden af patronen. Patronen kan ellers blive ubrugelig.



Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

- ❑ Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.



- ❑ Sæt alle patroner i. Ellers kan du ikke udskrive.
- ❑ Blækpatroner må ikke udskiftes, mens der er slukket for strømmen. Flyt ikke skrivehovedet med hånden, da printeren derved kan tage skade.
- ❑ Sluk ikke for printeren under påfyldning af blæk. Hvis påfyldningen af blækket ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- ❑ Efterlad ikke printeren uden blækpatroner eller sluk ikke printeren under udskiftning af patroner. Ellers ink supply units kan resterende blæk i dyserne kan tørre ud, og der kan muligvis ikke udskrives igen.
- ❑ Hvis du midlertidigt vil fjerne en blækpatron, skal du sikre dig at beskytte blækudgangen mod snavs og støv. Blækpatronen skal opbevares i det samme miljø som printeren med blækudgangen vendende nedad eller sidelæns. Blækpatroner må ikke opbevares med blækudgangen vendende opad. Da blækudgangen er udstyret med en ventil, der er designet til at forhindre frigivelse af overskydende blæk, er det ikke nødvendigt at sætte dine egne låg eller propper på.
- ❑ Fjernede blækpatroner kan have blæk omkring blækudgangen, så pas på, du ikke får blæk på det omgivende område, når du fjerner patronerne.
- ❑ Denne printer bruger blækpatroner, der er forsynet med en grøn chip, som måler oplysninger, f.eks. den resterende mængde blæk på hver patron. Dette betyder, at selvom patronen bliver fjernet fra printeren, inden den er brugt op, kan du stadigvæk bruge den, hvis du sætter den tilbage i printeren. Når en patron sættes i printeren igen, kan der bruges noget af blækket til at garantere printerens ydelse.
- ❑ For at opnå maksimal blækeffektivitet skal du først fjerne en blækpatron, når du er klar til at udskifte den. Blækpatroner med status lavt blækniveau kan muligvis ikke bruges, når de sættes i igen.
- ❑ For at sikre dig en førsteklasses udskriftskvalitet og for at beskytte skrivehovedet, er der stadig en variabel blækreserve i patronen, når printeren angiver, at patronen skal udskiftes. Den angivne udskriftsmængde inkluderer ikke denne reserve.
- ❑ Selvom blækpatronerne kan indeholde genbrugsmateriale, påvirker det ikke printerens funktion eller ydeevne.
- ❑ Blækpatronens specifikationer og udseende er af hensyn til forbedringer udsat for ændringer uden varsel.
- ❑ Blækpatronen må ikke skilles ad eller omdannes, da du ellers ikke vil kunne udskrive normalt.
- ❑ Du kan ikke udskifte med blækpatronerne, der fulgte med printeren.
- ❑ Den angivne udskriftsmængde kan variere afhængigt af de billeder, du udskriver, og den papirtype, du bruger, udskrivningshyppigheden og de omgivende forhold som f.eks. temperatur.

Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

Blækforbrug

- Med henblik på at opretholde optimal ydelse af skrivehovedet bliver noget af blækket fra nogle patronerne brugt, ikke kun under udskrivning, men også under vedligeholdelsesarbejde, f.eks. udskiftning af blækpatron og rensning af skrivehoved.
- Under udskrivning i monokrom eller gråtoneskala kan der blive brugt farveblæk i stedet for sort blæk, afhængigt af papirtypen eller udskriftskvalitetsindstillingerne. Dette er på grund af, at der bruges en blanding af farveblæk til at skabe sort.
- Blækket i patronerne, der følger med printeren, bruges delvist op under den første installation. For at kunne fremstille udskrifter af høj kvalitet fyldes skrivehovedet i printeren helt op med blæk. Denne enkeltstående proces forbruger en mængde blæk, og derfor kan der muligvis udskrives færre sider med disse patroner end med efterfølgende blækpatroner.

Udskiftning af blækpatroner

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte blækpatronerne, skal du trykke på **Hvordan** og se de viste animationer på betjeningspanelet for at lære, hvordan du udskrifter blækpatronerne.

Hvis du skal udskifte blækpatronerne, før de er brugt op, vælg **Indstillinger > Vedligehold. > Udskiftning af patroner** på startskærmen og derefter følge instruktionerne på skærmen. Tryk på **Hvordan** for nærmere oplysninger.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Blækpatronskoder” på side 207](#)
- ➔ [“Forholdsregler til håndtering af blækpatroner” på side 208](#)

Koden på vedligeholdelsesboksen

Epson anbefaler brug af en original Epson-vedligeholdelsesboks.

Koden for den ægte Epson-vedligeholdelsesboks vises nedenfor.

T6711

Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen

Læs de følgende instruktioner før udskiftning af vedligeholdelsesboksen.

- Undlad at røre den grønne chip på siden af vedligeholdelsesboksen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.
- Vip ikke med den brugte vedligeholdelsesboks, før den er forseglet i plastikposen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- Hold vedligeholdelsesboksen væk fra direkte sollys.
- Udskift ikke vedligeholdelsesboksen under udskrivningen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.

Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

- Genbrug ikke en vedligeholdelsesboks, som er blevet fjernet og har været afmonteret i en længere periode. Blækket i boksen kan være tørret ud, og der kan ikke absorberes mere blæk.
- Fjern ikke vedligeholdelsesboksen, undtagen hvis du udskifter den, da der kan lække blæk.

Udskiftning af en vedligeholdelsesboks

Under nogle udskrivningscykluser kan en meget lille mængde overflødig blæk opsamles i vedligeholdelsesboksen. For at forhindre at der spildes blæk fra vedligeholdelsesboksen, er printeren designet til at stoppe udskrivningen, når grænsen for vedligeholdelsesboksens absorberingsevne er nået. Om og hvor ofte dette vil være nødvendigt, vil variere afhængigt af antallet af sider, du udskriver, typen af materiale, der udskrives, og antallet af rengøringscykluser, som udføres på printeren.

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte vedligeholdelsesboksen, skal du se animationerne, der vises på betjeningspanelet. Behovet for udskiftning af boksen betyder ikke, at printeren er holdt op med at virke, som beskrevet i specifikationerne. Epson-garantien dækker derfor ikke omkostningen for denne udskiftning. Denne del kan udskiftes af brugeren.

Bemærk:

Når den er fuld, kan der ikke udskrives, før vedligeholdelsesboksen er blevet udskiftet, hvilket forhindrer blækspild. Funktioner uden udskrivning kan dog godt bruges.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Koden på vedligeholdelsesboksen” på side 210](#)
- ➔ [“Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelsesboksen” på side 210](#)

Midlertidig udskrivning med sort blæk

Når det farvede blæk er brugt op, men der stadig er sort blæk tilbage, kan denne indstilling bruges til at fortsætte udskrivningen i et kort stykke tid med kun sort blæk.

- Papirtype: almindelige papirer, Konvolut
- Farve: S&H eller **Gråtoneskala**
- Uden ramme: Ikke valgt
- EPSON Status Monitor 3: Aktiveret (Når der udskrives fra printerdriveren på Windows.)

Da denne funktion kun kan bruges i ca. fem dage, skal du udskifte den brugte blækpatron så hurtigt som muligt.

Bemærk:

- Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du åbne printerdriveren ved at klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- Det tidsrum, denne funktion kan bruges i, varierer afhængigt af brugsforholdene.

Midlertidig udskrivning med sort blæk — Kontrolpanel

- Når der vises en meddelelse, hvor du bliver bedt om at udskifte blækpatronerne, tryk på **Forts..**
Der vises en meddelelse, der fortæller dig, at du midlertidigt kan udskrive med sort blæk.
- Læs meddelelsen, og tryk derefter på **Forts..**

Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

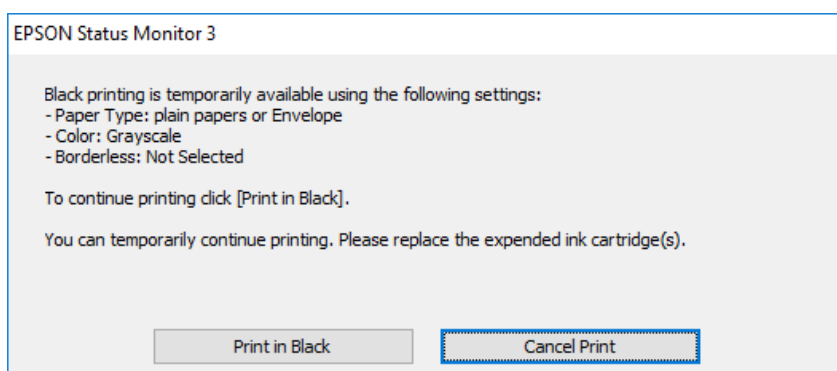
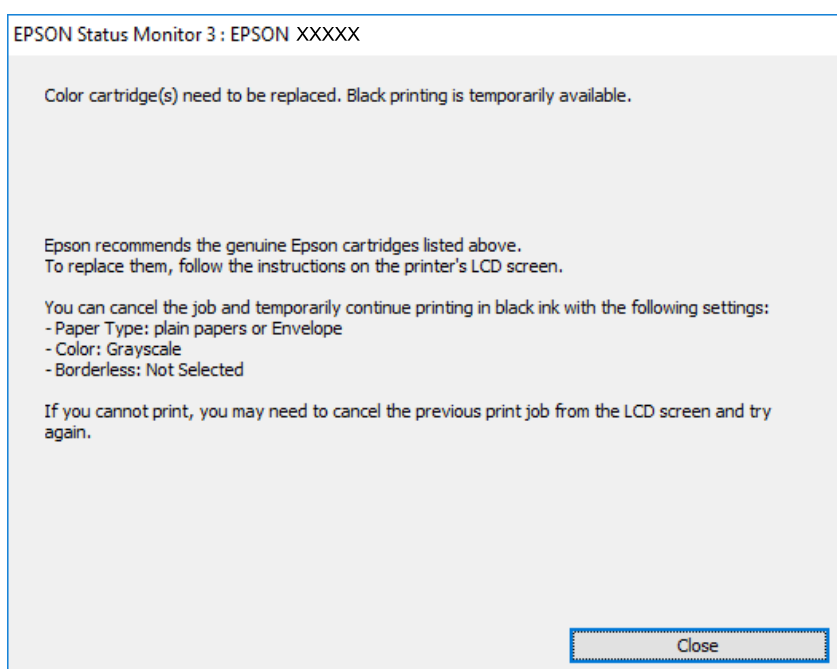
3. Hvis du vil udskrive i sort/hvid, skal du vælge **Nej, påmind senere**.
Det igangværende job bliver annulleret.
4. Nu kan du kopiere originaler eller udskrive modtagne faxer på almindeligt papir i sort/hvid. Vælg den funktion, du vil bruge på startskærmen.

Bemærk:

Kopiering uden kant er ikke tilgængelig.

Midlertidig udskrivning med sort blæk — Windows

1. Når følgende vindue vises, skal du annullere udskrivningen.



Bemærk:

Hvis du ikke kan annullere udskrivningen fra computeren, kan du annullere vha. printerens betjeningspanel.

2. Åbn printerdrivervinduet.
3. Fjern markeringen af **Uden kant** i fanen **Hovedmenu**.

Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

4. Vælg **almindelige papirer** eller **Konvolut** som indstilling for **Papirtype** i fanen **Hovedmenu**.
5. Vælg **Gråtoneskala**.
6. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
7. Klik på **Udskriv**.
8. Klik på **Udskriv i sort** i det viste vindue.


Relaterede oplysninger

➔ [“Adgang til printerdriveren” på side 76](#)

Midlertidig udskrivning med sort blæk — Mac OS

Bemærk:

Hvis du vil bruge denne funktion via et netværk, skal du tilslutte med **Bonjour**.

1. Klik på printerikonet i **Dock**.
2. Annuller jobbet.
Bemærk:
Hvis du ikke kan annullere udskrivningen fra computeren, kan du annullere vha. printerens betjeningspanel.
3. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger og forbrugsvarer** > **Indstillinger** (eller **Driver**).
4. Vælg **Til** for indstillingen **Tillad midlertidig udskrivning i sort**.
5. Vis udskriftsdialogboksen.
6. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.
7. Vælg en papirstørrelse med undtagelse af en størrelse til uden kant som indstilling for **Papirstørrelse**.
8. Vælg **almindelige papirer** eller **Konvolut** som indstilling for **Mediotype**.
9. Vælg **Gråtoneskala**.
10. Indstil de andre elementer efter behov.
11. Klik på **Udskriv**.

Sådan spares der på sort blæk, når niveauet for sort blæk er lavt (kun Windows)

Når niveauet for sort blæk er ved at være lavt, og der er nok farveblæk tilbage, kan du bruge en blanding af farveblæk til at skabe sort blæk. Du kan fortsætte med at udskrive, mens du forbereder en ny sort blækpatron.

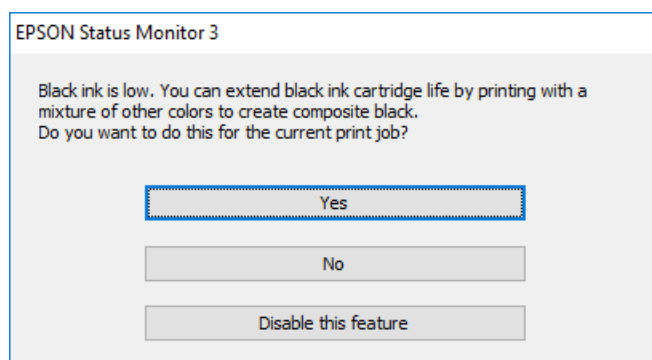
Udskiftning af blækpatroner og andre forbrugsvarer

Denne funktion kan kun bruges, når du vælger følgende indstillinger i printerdriveren.

- Papirtype: **almindelige papirer**
- Kvalitet: **Standard**
- EPSON Status Monitor 3: Aktiveret

Bemærk:

- Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du åbne printerdriveren, klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- Sammenblandet sort ser anderledes ud end rent sort. Desuden er udskrivningshastigheden reduceret.
- Der bruges også sort blæk til at vedligeholde skrives hovedet.



Indstillinger	Beskrivelse
Ja	Vælg denne indstilling for at bruge en blanding af farveblæk til at danne sort. Dette vindue vises, næste gang du udskriver et lignende job.
Nej	Vælg denne indstilling for at fortsætte med at bruge det resterende sorte blæk. Dette vindue vises, næste gang du udskriver et lignende job.
Deaktivering af denne funktion	Vælg denne indstilling for at fortsætte med at bruge det resterende sorte blæk. Dette vindue vises ikke, før du udskifter den sorte blækpatron, og dens blækniveau bliver lavt.

Vedligeholdelse af printeren

Kontrol og rengøring af skrivehovedet

Hvis dyserne er tilstoppede, bliver udskrifterne utydelige, eller også er der linjer eller uventede farver på dem. Når udskriftskvaliteten er forringet, skal du bruge funktionen til dysekontrol til at kontrollere, om dyserne er tilstoppede. Hvis dyserne er tilstoppede, skal du rengøre skrivehovedet.



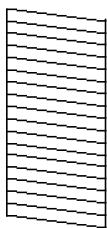
Vigtigt:

- Undlad at åbne scanneren eller slukke for printeren under rensning af skrivehovedet. Hvis rensning af skrivehovedet ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- Rensning af skrivehovedet kræver blæk, og derfor bør du kun rense skrivehovedet, hvis kvaliteten forringes.
- Når blækniveauet er lavt, kan du muligvis ikke rense skrivehovedet. Udskift først blækpatronen.
- Hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret, efter at du har gentaget et dysecheck og en rengøring af skrivehovedet ca. 4 gange, skal du vente i mindst 6 timer uden at udskrive, og så køre dysechecket igen og gentage rengøringen af skrivehovedet, hvis det er nødvendigt. Vi anbefaler at slukke for printeren. Hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret, skal du kontakte Epson support.
- For at undgå udtørring af skrivehovedet må du ikke trække printerens stik ud, mens den er tændt.

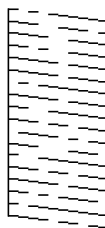
Kontrol og rensning af skrivehovedet — Betjeningspanel

1. Læg almindeligt A4-papir i papirkassette.
Hvis printeren har to papirkassetter, skal du ilægge papir i papirkassette 1.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Vedligehold.** > **Skrivehoved dysetjek.**
4. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive et dysekontrolmønster.
5. Undersøg det udskrevne mønster. Hvis der er brudte linjer eller manglende segmenter som vist i mønsteret "NG", kan skrivehovedets dyser være tilstoppet. Gå til næste trin. Hvis du ikke kan se nogen brudte linjer eller manglende segmenter som i det følgende "OK" mønster, så er dyserne ikke tilstoppet. Luk funktionen Dysekontrol.

OK



NG



6. Vælg **Skrivehovedrensning.**

Vedligeholdelse af printeren

- Vælg en af nedenstående indstillinger i henhold til resultatet af dysekontrollen.
 - Alle farver:** Hvis der findes en defekt i alle farvernes mønster (BK, Y, M, og C)
 - Alle undtagen sort:** Når der findes defekter i mønstre af enhver farve undtagen sort.(Y, M, og C)
 - Kun sort:** Hvis der kun findes en defekt i det sorte farvemønster (BK)
- Printeren udskriver dysekontrolmønsteret igen, når rengøringen er overstået. Gentag rensningen og udskrivningen af mønsteret, indtil alle linjer er udskrevet helt.

Relaterede oplysninger

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)

Kontrol og rensning af skrivehovedet — Windows


- Læg almindeligt A4-papir i papirkassette.
Hvis printeren har to papirkassetter, skal du ilægge papir i papirkassette 1.
- Åbn printerdrivervinduet.
- Klik på **Dysecheck** i fanen **Vedligeholdelse**.
- Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)

➔ [“Adgang til printerdriveren” på side 76](#)

Kontrol og rengøring af skrivehovedet — Mac OS

- Læg almindeligt A4-papir i papirkassette.
Hvis printeren har to papirkassetter, skal du ilægge papir i papirkassette 1.
- Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren.
- Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.
- Klik på **Dysecheck**.
- Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)

Justering af skrivehovedet

Juster skrivehovedet, hvis du opdager en fejljustering i lodrette linjer eller utydelige billeder.

Justering af skrivehovedet — kontrolpanel

1. Læg almindeligt A4-papir i papirkassette.
Hvis printeren har to papirkassetter, skal du ilægge papir i papirkassette 1.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Vedligehold.** > **Tilpas printheadet.**
4. Vælg **Lodret justering** eller **Vandret justering**, og følg vejledningen på skærmen for at udskrive et justeringsmønster.
 - Lodret justering: Vælg denne funktion, hvis udskrifterne er slørede, eller de lodrette linjer er justeret forkert.
 - Vandret justering: Vælg denne funktion, hvis der er vandrette striber med jævne mellemrum.
5. Følg vejledningen på skærmen for at justere skrivehovedet.
 - Lodret justering: Find og indtast nummeret for det mest solide mønster i hver gruppe.

#1



- Vandret justering: Find og indtast nummeret for det mønster, som er mindst separeret og overlappet.



Relaterede oplysninger

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)

Rengøring af papirbanen for udtværet blæk

Hvis udskrifterne stadig er slørede eller udtværede, skal du rengøre den indvendige rulle.

! **Vigtigt:**

Brug ikke servietter til at rengøre printeren indvendigt. Skrivehovedets dyser kan blive tilstoppede, hvis der kommer fnug på dem.

1. Læg almindeligt papir i A3-størrelse i den papirkilde, du vil rengøre.
2. Vælg **Indstillinger** fra startskærmen.
3. Vælg **Vedligehold.** > **Rensning af papirstyr.**
4. Vælg papirkilden, og følg så vejledningen på skærmen for at rengøre papirbanen.

Bemærk:

Gentag denne proces, indtil der ikke er udtværet blæk på papiret. Hvis udskrifterne stadig er slørede eller udtværede, skal du rengøre de andre papirkilder.

Relaterede oplysninger

➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)

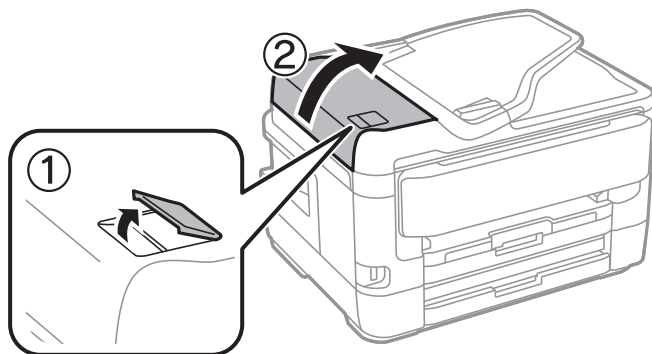
Rengøring af den automatiske dokumentføder

Rens den automatiske dokumentføder, hvis de kopierede eller scannede billeder fra denne er udtværede, eller hvis originalerne ikke føres ind i den automatiske dokumentfremfører korrekt.

! **Vigtigt:**

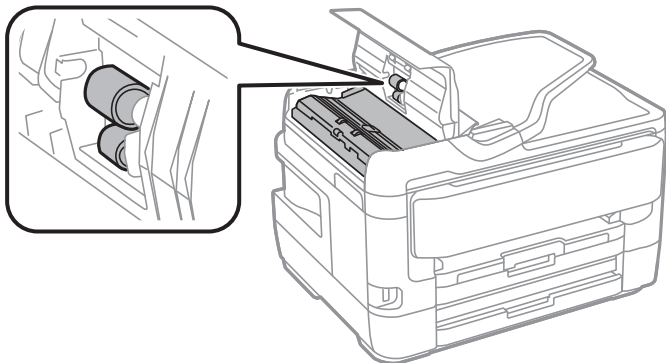
Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



Vedligeholdelse af printeren

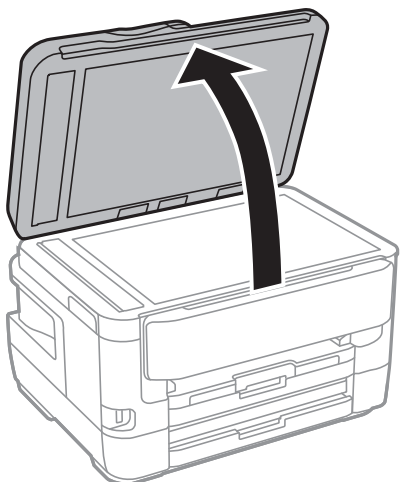
2. Brug en blød, fugtig klud til at rengøre rullen og det indre af den automatiske dokumentføder.



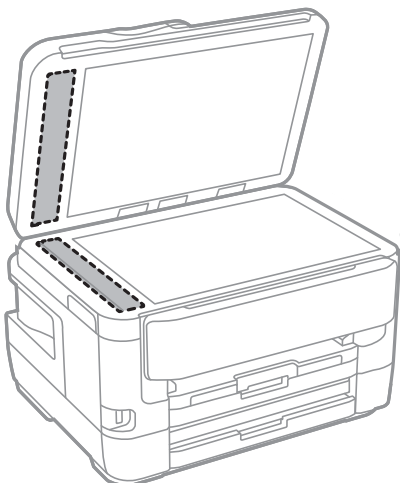
Vigtigt:

Hvis du bruger en tør klud, kan rullens overflade blive beskadiget. Brug den automatiske dokumentfremfører, efter rullen er tørret.

3. Åbn dokumentlåget.



4. Rengør den del, som vises på illustrationen.



Vedligeholdelse af printeren

! **Vigtigt:**

- ❑ Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.
- ❑ Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- ❑ Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

Rengøring af Scannerglaspladen

Hvis kopierne eller scannede billeder er udtværede, skal du rengøre scannerglaspladen.

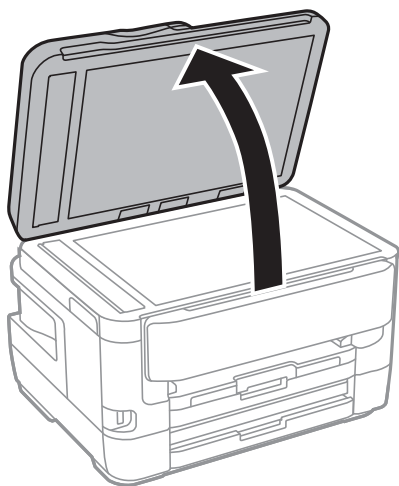
! **Forsigtig:**

Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker dokumentlåget. Ellers kan du komme til skade.

! **Vigtigt:**

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dokumentlåget.



2. Brug en tør, blød og ren klud til rengøring af overfladen af scannerglaspladen.

! **Vigtigt:**

- ❑ Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.
- ❑ Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- ❑ Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

Oplysninger om netværkstjeneste og software

Dette afsnit introducerer netværkstjenester og softwareprodukter, som er tilgængelige for din printer fra Epsons websted eller den medfølgende softwaredisk.

Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)

Web Config er et program, der kører i en webbrowser som f.eks. Internet Explorer og Safari på en computer eller smart-enhed. Du kan kontrollere printerstatus eller ændre indstillinger for netværkstjenesten og printeren. Hvis du vil bruge Web Config, skal du forbinde printeren og computeren eller enheden til det samme netværk.

Følgende browsere er understøttet.

Operativsystem	Browser
Windows XP SP3 eller senere	Internet Explorer 8 eller senere, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 eller senere	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 eller senere	Standardbrowser
Chrome OS*	Standardbrowser

* Brug den nyeste version.

Sådan køres web config i en webbrowser

1. Kontroller printerens IP-adresse.

Tryk på ikonet for netværk på printerens startskærm, og tryk derefter på den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

Bemærk:

Du kan også kontrollere IP-adressen ved at udskrive netværksforbindelsesrapporten.

2. Start en webbrowser på en computer eller smart-enhed, og indtast så printerens IP-adresse.

Format:

IPv4: http://printerens IP-adresse/

IPv6: http://[printerens IP-adresse]/

Eksempler:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Oplysninger om netværkstjeneste og software

Bemærk:

Ved hjælp af smart-enheden kan du også køre Web Config fra vedligeholdelseskærmen i Epson iPrint.

Relaterede oplysninger


- ➔ [“Brug af Epson iPrint” på side 106](#)
- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 33](#)

Kører Web Config i Windows

Når du forbinder en computer til printeren vha. WSD, skal du følge nedenstående trin for at køre Web Config.

1. Få adgang til enhederne og printerens skærbillede i Windows.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Højreklik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd (eller Hardware)**.
 - Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.
 - Windows Vista/Windows Server 2008
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere i Hardware og lyd**.
2. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**.
3. Vælg fanen **Web Service**, og klik på URL'en.

Kører Web Config i Mac OS

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren.
2. Klik på **Indstillinger & forsyninger > Vis printerens websted**.

Program til scanning af dokumenter og billeder (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 er et program til at styre udskrivningen. Du kan justere størrelsen, opløsningen, lysstyrken, kontrasten og kvaliteten af det scannede billede. Du kan også starte Epson Scan 2 fra et TWAIN-kompatibelt scanningsprogram. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Sådan starter du i Windows

Bemærk:

For Windows Server-operativsystemer skal du sikre at funktionen **Computeroplevelse** er installeret.

Oplysninger om netværkstjeneste og software

- Windows 10/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON > Epson Scan 2**.

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Indtast programnavnet i søgeamulett, og vælg så det viste ikon.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Sådan starter du i Mac OS

Bemærk:

Epson Scan 2 understøtter ikke Mac OS-funktionen til hurtigt skift af bruger. Deaktiver funktionen til hurtigt skift af bruger.

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)

➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Tilføjelse af netværksscanneren

Før du bruger Epson Scan 2, skal du tilføje netværksscanneren.

1. Start softwaren, og klik derefter på **Tilføj** på skærmbilledet **Scannerindstillinger**.

Bemærk:


- Hvis **Tilføj** er nedtonet, skal du klikke på **Aktivér redigering**.

- Hvis hovedskærmen af Epson Scan 2 vises, er den allerede blevet tilsluttet scanneren. Hvis du vil oprette forbindelse til et andet netværk, skal du vælge **Scanner > Indstillinger** for at åbne skærmbilledet **Scannerindstillinger**.

2. Tilføj netværksscanneren. Indtast følgende emner, og klik derefter på **Tilføj**.

- Model:** Vælg den scanner, som du vil oprette forbindelse til.

- Navn:** Indtast scannerens navn med højst 32 tegn.

- Søg efter netværk:** Når computeren og scanneren er på det samme netværk, vises IP-adressen. Hvis den ikke vises, skal du klikke på knappen . Hvis IP-adressen stadig ikke vises, skal du klikke på **Angiv adresse** og derefter indtaste IP-adressen direkte.

3. Vælg scanneren på skærmbilledet **Scannerindstillinger**, og klik derefter på **OK**.

Program til konfiguration af scanningshandlinger fra kontrolpanelet (Epson Event Manager)

Epson Event Manager er et program, hvormed du kan styre scanningen fra betjeningspanelet og gemme billedet på en computer. Du kan tilføje dine egne indstillinger som faste indstillinger, f.eks. dokumenttypen, placering for lagringsmappen og billedformatet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Oplysninger om netværkstjeneste og software

Bemærk:

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

Sådan starter du i Windows Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Event Manager**.

 Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeomuleten, og vælg så det viste ikon.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > Event Manager**.

Sådan starter du i Mac OS

Gå > **Applikationer > Epson Software > Event Manager**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility)

FAX Utility er et program, som gør det muligt at konfigurere forskellige indstillinger for afsendelse af faxer fra en computer. Du kan oprette eller redigere den liste over kontaktpersoner, som skal bruges, når der sendes en fax, indstille, at modtagne faxer skal gemmes i PDF-format på computeren, osv. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Bemærk:

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

Sørg for, at du har installeret printerdriveren, inden du installerer FAX Utility.

Sådan starter du i Windows Windows 10

Klik på startknappen, og vælg **Epson Software > FAX Utility**.

 Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeomuleten, og vælg så det viste ikon.

 Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren (FAX). Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Værktøj > Åbn printerværktøj**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Modtagelse af faxer på en computer” på side 182](#)
- ➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Program til faxafsendelse (PC-FAX driver)

PC-FAX-driveren er et program, som gør det muligt at sende et dokument, der er oprettet i et separat program, som en fax direkte fra computeren. PC-FAX-driveren installeres, når du installerer FAX Utility. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Bemærk:

- Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.*
- Fremgangsmåden varierer, afhængigt af det program du brugte til at oprette dokumentet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.*

Åbning af programmet fra Windows

Vælg **Udskriv** eller **Indstil printer** i menuen **Filer** i programmet. Vælg din printer (FAX), og klik på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

Åbning af programmet fra Mac OS

Vælg **Udskriv** i **Arkivmenuen** i programmet. Vælg din printer (FAX) som indstilling for **Printer**, og vælg derefter **Faxindstillinger** eller **Modtagerindstillinger** i pop op-menuen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af en fax fra en computer” på side 179](#)
- ➔ [“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 224](#)

Program til layout af fotos (Epson Easy Photo Print)

Epson Easy Photo Print er et program, hvormed du nemt kan udskrive fotos med forskellige layouts. Du kan se et eksempel af fotoet/billedet og justere billederne eller positionen. Du kan også udskrive fotos med en ramme. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Når du udskriver på Epson-fotopapir, maksimeres blækkvaliteten, og udskrifterne bliver levende og tydelige.

Foretag følgende indstillinger for at udskrive uden kant med et almindeligt tilgængeligt program.

- Opret billeddata, så de passer til papirstørrelsen. Hvis der er en margenindstilling tilgængelig i det program, som du bruger, skal du indstille den til 0 mm.
- Aktiver udskrivning uden kant i printerdriveren.

Bemærk:

- Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.*
- Printerdriveren skal være installeret for at bruge dette program.*

Oplysninger om netværkstjeneste og software

Sådan starter du i Windows

- Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

- Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamulettens, og vælg så det viste ikon.

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer > Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

Sådan starter du i Mac OS

Gå > **Applikationer > Epson Software > Epson Easy Photo Print**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Program til udskrivning af websider (E-Web Print)

E-Web Print er et program, hvormed du nemt kan udskrive websider med forskellige layouts. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet. Du kan gå ind i hjælpen i menuen **E-Web Print** på værktøjslinjen **E-Web Print**.

Bemærk:

- Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.*
- Søg efter understøttede browsere og den nyeste version på download-siden.*

Start af programmet

Når du installerer programmet E-Web Print, vises det i browseren. Klik på **Print** eller **Clip**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Program til konfiguration af flere enheder (EpsonNet Config)

EpsonNet Config er et program, som gør det muligt at indstille adresser og protokoller for netværksgrænsefladen. Du finder flere oplysninger i betjeningsvejledningen til EpsonNet Config eller programmets hjælp.

Sådan starter du i Windows

- Windows 10/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EpsonNet > EpsonNet Config**.

Oplysninger om netværkstjeneste og software

- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgeamulettten, og vælg så det viste ikon.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Sådan starter du i Mac OS

Gå > **Programmer** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Installation af seneste programmer" på side 228](#)

Værktøjer til softwareopdatering (EPSON Software Updater)

EPSON Software Updater er et program, som kan bruges til at søge efter ny eller opdateret software på internettet og at installere den. Du kan også opdatere printerens firmware og vejledning.

Bemærk:

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

Installationsmetode

Download EPSON Software Updater fra Epsons websted.

Hvis du bruger en Windows-computer og ikke kan hente det fra webstedet, kan du installere det fra den medfølgende software-cd.

<http://www.epson.com>

Sådan starter du i Windows

- Windows 10
Klik på startknappen, og vælg derefter **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.
- Windows 8.1/Windows 8
Indtast programnavnet i søgeamulettten, og vælg så det viste ikon.
- Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Bemærk:

Du kan også starte EPSON Software Updater ved at klikke på printerikonet på skrivebordets proceslinje og derefter vælge Softwareopdatering.

Sådan starter du i Mac OS

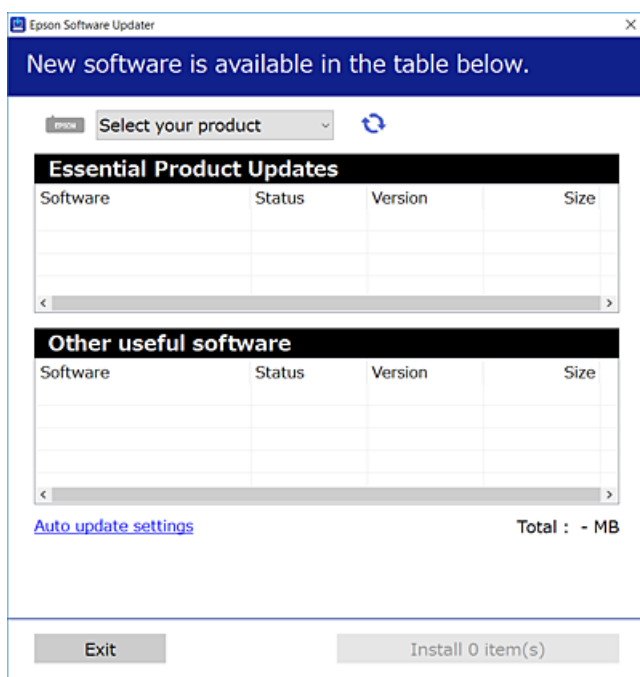
Vælg Gå > **Programmer** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.


Installation af seneste programmer

Bemærk:

Når du geninstallere et program, skal du først afinstallere det.

1. Sørg for, at der er kommunikation mellem printeren og computeren, og at printeren har forbindelse til internettet.
2. Start EPSON Software Updater.
Skærbilledet er et eksempel på Windows.



3. Hvis du bruger Windows, skal du vælge din printer, og derefter klikke på  for at søge efter de senest tilgængelige programmer.
4. Vælg de elementer, du vil installere eller opdatere, og klik derefter på installationsknappen.



Vigtigt:

Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printeren fungere forkert.

Bemærk:

- Du kan downloade de nyeste programmer fra Epsons websted.
<http://www.epson.com>
- Hvis du bruger Windows Server-operativsystemer, kan du ikke bruge EPSON Software Updater. Download de nyeste programmer fra Epsons websted.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Værktøjer til softwareopdatering (EPSON Software Updater)” på side 227
- ➔ “Afinstallation af programmer” på side 229

Opdatering af printerens firmware vha. betjeningspanelet

Hvis printeren er forbundet til internettet, kan du opdatere printerens firmware vha. betjeningspanelet. Du kan også indstille printeren til regelmæssigt at se efter firmwareopdateringer og give dig besked, hvis sådanne er tilgængelige.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Firmwareopdatering > Opdatering**.

Bemærk:

Aktiver **Bemærkning** for at indstille printeren til regelmæssigt at kontrollere for tilgængelige firmwareopdateringer.

3. Tryk **Start kontrol**.
Printeren begynder at søge efter tilgængelige opdateringer.
4. Hvis der vises en meddelelse på LCD-skærmen om, at en firmwareopdatering er tilgængelige, skal du følge vejledningen på skærmen for at starte opdateringen.




Vigtigt:

- Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printeren fungere forkert.*
- Hvis firmwareopdateringen ikke er gennemført eller ikke lykkedes, starter printeren ikke normalt op, og "Recovery Mode" vises på LCD-skærmen, næste gang printeren tændes. I en sådan situation skal du opdatere softwaren igen vha. en computer. Opret forbindelse mellem printeren og computeren vha. et USB-kabel. Når "Recovery Mode" vises på printeren, kan du ikke opdatere firmwaren via en netværksforbindelse. På computeren skal du gå ind på dit lokale Epson-websted og hente den seneste printerfirmware. Se vejledningen på webstedet vedrørende de næste trin.*

Afinstallation af programmer

Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

Afinstallation af programmer — Windows

1. Tryk på  for at slukke printeren.
2. Luk alle programmer, der kører.
3. Åbn **Kontrolpanel**:
 - Windows 10/Windows Server 2016
Højreklik på startknappen eller hold den nede, og vælg derefter **Kontrolpanel**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.

Oplysninger om netværkstjeneste og software

- Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel**.

4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Vælg **Fjern et program** under **Programmer**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.

5. Vælg det program, du vil afinstallere.

Du kan ikke afinstallere printerdriveren, hvis der er nogle udskriftsjobs. Slet eller vent på, at disse jobs bliver udskrevet, før du afinstallerer.

6. Afinstaller programmerne:

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Klik på **Fjern/rediger** eller **Fjern**.

- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på **Rediger/fjern** eller **Fjern**.

Bemærk:


Hvis vinduet **Kontrol af brugerkonti** vises, skal du klikke på **Fortsæt**.

7. Følg vejledningen på skærmen.

Afinstallation af programmer — Mac OS

1. Download Uninstaller vha. EPSON Software Updater.

Når du har downloadet Uninstaller, behøver du ikke downloade det igen, hver gang du afinstallerer programmet.

2. Tryk på  for at slukke printeren.

3. For at afinstallere printerdriveren eller driveren PC-FAX skal du vælge **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**), og derefter fjerne printeren fra listen over aktiverede printere.

4. Luk alle programmer, der kører.

5. Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Uninstaller**.

Oplysninger om netværkstjeneste og software

6. Vælg det program, du vil afinstallere, og klik så på **Afinstaller**.

 **Vigtigt:**

Med Uninstaller fjernes alle drivere til Epson-blækstråleprintere fra computeren. Hvis du bruger flere Epson-blækstråleprintere, og du kun vil slette nogle af driverne, skal du først slette dem alle sammen og så installere den nødvendige printerdriver igen.

Bemærk:

Hvis du ikke kan finde det program, du vil afinstallere, på listen over programmer, kan du ikke afinstallere det vha. Uninstaller. I så fald skal du vælge **Gå > Programmer > Epson Software**, vælge det program, du vil afinstallere, og så trække det til skraldespandsikonet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Værktøjer til softwareopdatering \(EPSON Software Updater\)” på side 227](#)

Udskrivning ved hjælp af en netværkstjeneste

Med Epson Connect-tjenesten, der er tilgængelig på internettet, kan du udskrive fra din smartphone, tablet eller bærbar computer — når som helst og stort set hvor som helst. For at bruge denne service skal du registrere brugeren og printeren i Epson Connect.

Følgende funktioner er tilgængelige på internettet.

Email Print

Når du sender en e-mail med vedhæftede filer, såsom dokumenter eller billeder, til en e-mail-adresse, der er tildelt printeren, kan du udskrive den e-mail og vedhæftede filer fra fjerntliggende steder som f.eks. din hjemme- eller kontorprinter.

Epson iPrint

Dette program er til iOS og Android, og giver dig mulighed for at udskrive eller scanne fra en smarttelefon eller tablet. Du kan udskrive dokumenter, billeder og websites ved at sende dem direkte til en printer på samme trådløse LAN.

Scan to Cloud

Dette program giver dig mulighed for at sende de scannede data, du vil udskrive til en anden printer. Du kan også uploade de scannede data til tilgængelige Cloud-tjenester.

Remote Print Driver

Dette er en delt driver understøttet af Remote Print Driver. Når du udskriver med en printer på en fjernplacering, kan du udskrive ved at ændre printeren i det sædvanlige programvindue.

Se Epson Connect web-portalen for detaljer.

<https://www.epsonconnect.com/>

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

Løsning af problemer



Kontrol af printerstatus

Kontrol af meddelelser på LCD-skærmen

Hvis der vises en fejlmeddelelse på LCD-skærmen, skal du følge vejledningen på skærmen eller løsningerne nedenfor for at løse problemet.

Fejlmeddelelser	Løsninger
Printerfejl. Sluk for strømmen og tænd igen. Se dokumentation for yderligere oplysninger.	Fjern evt. papir eller beskyttende materialer i printeren. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du kontakte Epson support.
Ikke mere papir i XX. Ilæg papir, og tryk på OK. XX / XX	Ilæg papir, og indsæt derefter papirkassette helt ind.
Du skal skifte Blækpatron.	For at sikre dig en førsteklasses udskriftskvalitet og for at beskytte skrivehovedet er der stadig en variabel blækreserve i patronen, når printeren angiver, at patronen skal udskiftes. Udskift patronen, når du bliver bedt om det.
Printerens blækpude er næsten brugt op. Kontakt venligst Epson Support.	Kontakt Epson eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående udskiftning af blækpuden*. Denne del kan ikke udskiftes af brugeren. Meddelelsen bliver vist, indtil en ny blækpude er installeret. Tryk på OK for at genoptage udskrivning.
Printerens blækpude er brugt op. Kontakt venligst Epson Support.	Kontakt Epson eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående udskiftning af blækpuden*. Denne del kan ikke udskiftes af brugeren.
Konfiguration af papir er deaktiveret. Nogle funktioner er muligvis ikke tilgængelige. Se dokumentationen for yderligere oplysninger.	Hvis Automatisk visning af papiropsætning er deaktiveret, kan du ikke bruge AirPrint.
Ingen opkaldstone registreret.	Problemet kan eventuelt løses ved at vælge Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Linjetype og så vælge PBX . Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du indstille adgangskoden, efter du vælger PBX . Brug # (nummertegn) i stedet for den faktiske adgangskode, når der indtastes et eksternt faxnummer. Derved gøres forbindelsen mere sikker. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du deaktivere indstillingerne for Sporing af opkaldstone . Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.

Løsning af problemer


Fejlmeddelelser	Løsninger
Der kunne ikke modtages flere faxer, da faksdatakapaciteten er brugt op. Berør Job/status nederst på startskærmen for nærmere detaljer.	<p>Modtagne faxer kan ophobe sig uden at blive behandlet på grund af følgende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kan ikke udskrives, da der opstod en printerfejl. Fjern printerfejlen. For at se oplysninger og evt. løsninger på fejlen, skal du trykke på knappen , og derefter vælge Printerstatus. <input type="checkbox"/> Kan ikke gemmes i computeren eller enhedens hukommelse. For at se om modtagne faxer er blevet gemt, skal du trykke på  knappen, og derefter vælge Job-status. For at gemme modtagne faxer, skal du tænde for computeren eller forbinde en enhed til printerens.
Kombinationen af IP-adressen og undernetmasken er ugyldig. Se din dokumentation for oplysninger.	Indtast den korrekte IP-adresse eller standardgateway. Kontakt den person, der har sat netværket op for at få hjælp.
Opdater rodcertifikatet for at bruge cloud-tjenester.	Kør Web Config, og opdater derefter rodcertifikatet.
Se om portindstillingerne til printerens (såsom IP-adresse) eller printerdriveren er korrekte på computeren.	<p>Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i Egenskab > Port i menuen Printer som følger.</p> <p>Vælg "USBXXX" for en USB-tilslutning eller "EpsonNet Print Port" for en netværkstilslutning.</p>
Se, om portindstillingerne eller printerdriveren på computeren er korrekt. Se i dokumentationen for oplysninger.	
Recovery Mode	<p>Printeren er startet i gendannelsestilstand, fordi firmwareopdateringen mislykkedes. Følg trinene nedenfor for at forsøge at opdatere firmwaren igen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opret forbindelse mellem computeren og printerens vha. et USB-kabel. (Firmwaren kan ikke opdateres via en netværksforbindelse i gendannelsestilstand.) 2. Der er flere instruktioner på det lokale Epson-websted.

* Under visse udskriftscyklusser kan der ophobes en meget lille mængde overskydende blæk i blækpuden. Hvis du vil forhindre, at der løber blæk ud af blækpuden, er printerens designet således, at udskrivningen stoppes, når blækpudens grænse er nået. Hvor tit dette er nødvendigt afhænger af antallet af sider, som du udskriver uden kant. Behovet for udskiftning af puden betyder ikke, at printerens er holdt op med at virke, som beskrevet i specifikationerne. Der vises en advarsel på printerens, hvis blækpuden skal udskiftes, og dette kan kun gøres af en autoriseret Epson-tjenesteudbyder. Epson-garantien dækker derfor ikke omkostningen for denne udskiftning.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Kontakt til Epsons supportafdeling" på side 292](#)
- ➔ ["Værktøjer til softwareopdatering \(EPSON Software Updater\)" på side 227](#)
- ➔ ["Installation af seneste programmer" på side 228](#)

Fejlkode i statusmenuen

Hvis et job ikke gennemføres, skal du kontrollere den fejlkode, som vises i oversigten for hvert job. Du kan kontrollere fejlkoden ved at trykke på knappen  og så vælge **Job-status**. Følgende tabel indeholder en oversigt over problemer og deres løsninger.

Kode	Problem	Løsning
001	Produktet blev slukket pga. en strømafbrydelse.	-
109	Den modtagne fax var allerede slettet.	-
110	Jobbet blev kun udskrevet på en side, fordi det ilagte papir ikke understøtter dobbeltsidet udskrivning.	Hvis du vil foretage 2-sidet udskrivning, skal du lægge papir i, som understøtter 2-sidet udskrivning.
201	Hukommelsen er fuld.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Udskriv modtagne faxer fra Job-status i Job/Status. <input type="checkbox"/> Slet modtagne faxer, som er gemt i indbakken, fra Job-status i Job/Status. <input type="checkbox"/> Hvis du sender en sort-hvid fax til en enkelt destination, kan du sende den vha. funktionen Send direkte. <input type="checkbox"/> Opdel dine originaler i to eller flere stakke for at sende dem ad flere omgange.
202	Linjen blev afbrudt af modtagerens maskine.	Vent lidt, og prøv så igen.
203	Produktet kan ikke registrere opkaldstone.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontroller, at telefonkablet er sluttet korrekt til, og at telefonlinjen virker. <input type="checkbox"/> Når printeren er sluttet til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du ændre indstillingen for Linjetype til PBX. <input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Sporing af opkaldstone, og deaktiver derefter ringetoneindstillingen.
204	Den modtagende maskine er optaget.	Vent lidt, og prøv så igen.
205	Den modtagende maskine svarer ikke.	Vent lidt, og prøv så igen.
206	Telefonkablet er ikke sluttet korrekt til LINE- og EXT-porten på produktet.	Kontroller forbindelsen af LINE-porten og EXT-porten på printeren.
207	Produktet er ikke sluttet til telefonlinjen.	Slut telefonkablet til telefonlinjen.
208	Faxen kunne ikke sendes til nogle af de angivne modtagere.	Udskriv en Faxlog- eller Sidste overførsel- rapport med en faxhistorik fra Fax rapport i fax-tilstanden for at kontrollere den mislykkede destination. Når indstillingen Gem fejldata er aktiveret, kan du gense en fax fra Job-status i Job/Status .
301	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter. <input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.

Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
302	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
303	Der er ikke oprettet en mappe til at gemme det scannede billede.	Isæt en anden hukommelsesenhed.
304	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
305	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	Hvis der søges adgang til den eksterne enhed fra en computer, skal du vente lidt og derefter prøve igen.
306	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
311	Der opstod en DNS-fejl.	<input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
312	Der opstod en godkendelsesfejl.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger , og kontroller derefter serverindstillingerne.
313	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger for at kontrollere indstillinger for e-mailserveren. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser. <input type="checkbox"/> Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger Fra som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen".
314	Dataenes størrelse overskrider den maksimale størrelse for vedhæftede filer.	<input type="checkbox"/> Øg indstillingen for Maks.str. på vedhæft. under scanningsindstillingerne. <input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
315	Hukommelsen er fuld.	Prøv igen, når de igangværende job er færdige.
321	Der opstod en DNS-fejl.	<input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
322	Der opstod en godkendelsesfejl.	Kontroller indstillingerne for Placering .

Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
323	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Kontroller indstillingerne for Placering . <input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
324	Der findes allerede en fil med det samme navn i den angivne mappe.	<input type="checkbox"/> Slet filen med det samme navn. <input type="checkbox"/> Skift præfikset for filnavnet i Filindstillinger .
325 326	Der er ikke nok ledig lagerplads i den angivne mappe.	<input type="checkbox"/> Øg lagerpladsen i den angivne mappe. <input type="checkbox"/> Reducer antallet af dokumenter. <input type="checkbox"/> Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
327	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
328	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Kontroller indstillingerne for Placering .
331	Der opstod en kommunikationsfejl, da destinationslisten blev hentet.	Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
332	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme det scannede billede på destinationen.	Reducer antallet af dokumenter.
333	Destinationen kunne ikke findes, fordi destinationsoplysningerne blev overført til serveren, inden det scannede billede blev sendt.	Vælg destinationen igen.
334	Der opstod en fejl under afsendelse af det scannede billede.	-
341	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Kontroller forbindelserne for printeren og computeren. Hvis forbindelsen oprettes over et netværk, skal du udskrive en rapport om netværksforbindelsen for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Sørg for, at Epson Event Manager er installeret på computeren.
401	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden.
402	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
404	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
405	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	<input type="checkbox"/> Sæt hukommelsesenheden i igen. <input type="checkbox"/> Brug en anden hukommelsesenhed, hvor du har oprettet en mappe ved hjælp af funktionen Opret mappe til Gem .
411	Der opstod en DNS-fejl.	<input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.

Løsning af problemer

Kode	Problem	Løsning
412	Der opstod en godkendelsesfejl.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger , og kontroller derefter serverindstillingerne.
413	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger for at kontrollere indstillinger for e-mailserveren. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser. <input type="checkbox"/> Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger Fra som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen". <input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
421	Der opstod en DNS-fejl.	<input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
422	Der opstod en godkendelsesfejl.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger , og kontroller derefter indstillingerne til mappen valgt i Gem/videresend indstillinger .
423	Der opstod en kommunikationsfejl.	<input type="checkbox"/> Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. <input type="checkbox"/> Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger , og kontroller derefter indstillingerne til mappen valgt i Gem/videresend indstillinger .
425	Der er ikke nok ledig lagerplads i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.	Øg lagerpladsen i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.
428	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger , og kontroller derefter indstillingerne til mappen valgt i Gem/videresend indstillinger .

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Tilslutning til en telefonlinje" på side 146](#)
- ➔ ["Netværksindstillinger" på side 67](#)
- ➔ ["Udskrivning ved hjælp af en netværkstjeneste" på side 231](#)
- ➔ ["Menuindstillinger for Faxindstillinger" på side 197](#)

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44](#)
- ➔ [“Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe” på side 263](#)

Kontrol af printerstatus — Windows

1. Åbn printerdrivervinduet.
2. Klik på **EPSON Status Monitor 3** på fanen **Vedligeholdelse**, og klik så på **Detaljer**.

Du kan kontrollere printerens status, blækniveauer og status på fejl.


Bemærk:

Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Adgang til printerdriveren” på side 76](#)

Kontrol af printerstatus — Mac OS

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**), og vælg så printerens.
2. Klik på **Indstillinger og forbrugsvarer** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.
3. Klik på **EPSON Status Monitor**.

Du kan kontrollere printerens status, blækniveauer og status på fejl.

Kontrol af softwarestatus

Du kan muligvis løse problemet ved at opdatere softwaren til den nyeste version. Brug softwareopdateringsværktøjet til at kontrollere status på softwaren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Værktøjer til softwareopdatering \(EPSON Software Updater\)” på side 227](#)
- ➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Fjernelse af fastklemmt papir

Følg vejledningen på skærmen på printerens betjeningspanel for at finde og fjerne det fastklemte papir inklusive evt. iturevne stykker papir. LCD-skærmen viser en animation, der viser dig, hvordan du fjerner fastklemmt papir.

Løsning af problemer

⚠ Forsigtig:

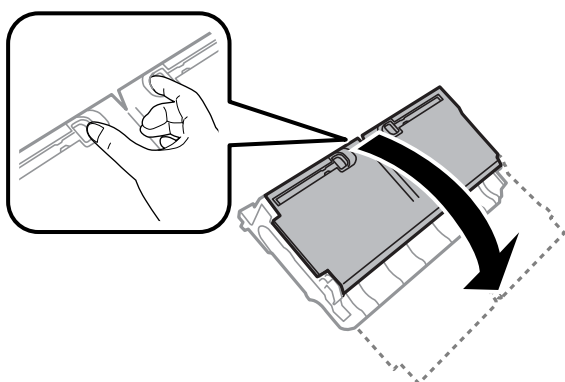
Rør ikke ved knapperne på betjeningspanelet, mens du har hånden inde i printeren. Hvis printeren begynder at arbejde, kan det forårsage personskade. Pas på ikke at røre ved fremspringende dele for at undgå skade.

! Vigtigt:

Fjern forsigtigt det fastklemte papir. Hvis papiret fjernes for kraftigt, kan det beskadige printeren.

Bemærk:

Hvis papirstopfejlen ikke er blevet ryddet, sidder der muligvis stadig papirstumper fra papirstoppet fast inde i bagerste låge 2. Åben bagerste låge 2 og fjern det fastklemte papir.

**Bemærk:**

Hvis der stadig er afrevne stykker papir tilbage, skal du vælge **Indstillinger > Vedligehold. > Fjern papir** efter du har ryddet papirstopfejlen. Dette er en hjælp til at fjerne de tilbageværende stykker papir.

Papiret indføres forkert

Kontroller følgende punkter, og udfør derefter de passende handlinger for at løse problemet.

- Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.
- Brug papir, der understøttes af printeren.
- Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.
- Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen angivet med trekantsymbolet på kantstyret.
- Sørg for, at indstillingerne for papirstørrelse og papirtype svarer til den aktuelle papirstørrelse og papirtype, som lægges i printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Miljømæssige specifikationer” på side 284](#)
- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 47](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)

Papiret sidder fast

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Fjernelse af fastklemt papir” på side 238](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50](#)

Papiret indføres skævt

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50](#)

Flere papirark indføres samtidigt

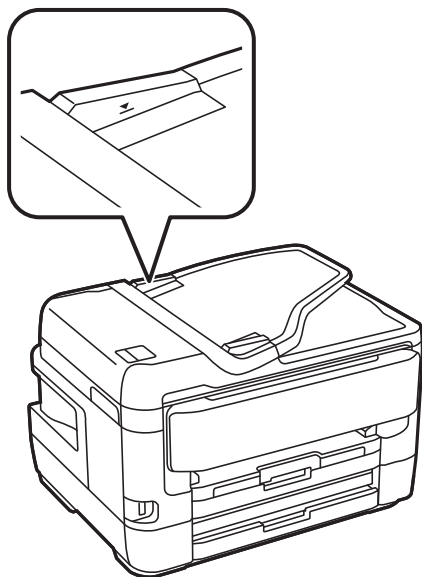
Når flere ark papir indføres samtidigt under manuel 2-sidet udskrivning, skal du fjerne evt. papir, som er lagt i printeren, inden du lægger papir i igen.

Originalen indføres ikke i den automatiske dokumentføder

- Brug originaler, som understøttes af den automatiske dokumentføder.
- Ilæg originaler i den korrekte retning, og skub kantstyrene på den automatiske dokumentføder mod originalernes kanter.
- Rengør den automatiske dokumentfremførers indre.

Løsning af problemer

- Ilæg ikke originaler over linjen, der er angivet af trekantssymbolet på den automatiske dokumentfremfører.




- Kontroller, at ikonet for den automatiske dokumentføder vises nederst på skærmen. Hvis det ikke vises, skal du anbringe originalerne igen.

Relaterede oplysninger



- ➔ [“Tilgængelige originaler på ADF” på side 55](#)
- ➔ [“Anbringelse af originaler på den automatiske dokumentføder” på side 55](#)
- ➔ [“Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 218](#)

Problem med strømmen og betjeningspanelet

Der tændes ikke for strømmen

- Sørg for, at strømkablet er sat korrekt i.
- Hold -knappen nede lidt længere.

Der slukkes ikke for strømmen

Hold -knappen nede lidt længere. Hvis du stadig ikke kan slukke for printeren, skal du tage strømkablet ud. Tænd for printeren igen, og sluk for den ved at trykke på -knappen for at undgå, at skrivehovedet tørrer ud.

Strømmen slukker automatisk

- Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Indst. for slukn.**, og deaktiver derefter indstillingerne **Sluk hvis inaktiv** og **Sluk hvis afbrudt**.

Løsning af problemer

- Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger**, og deaktiver derefter indstillingen **Sluk-timer**.

Bemærk:

*Dit produkt har muligvis funktionen **Indst. for slukn.** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.*

LCD-skærmen bliver mørk

Printeren er i dvaletilstand. Tryk på et vilkårligt sted på LCD-skærmen for at sætte den tilbage til dens tidligere tilstand.

Berøringsskærmen reagerer ikke

- Hvis du har sat en beskyttende mærkat på skærmen, vil skærmen til optisk berøring muligvis ikke reagere.
- Sluk for printeren, og tør derefter skærmen af med en blød, tør klud. Hvis skærmen er tilsmudset, vil den måske ikke reagere.

Kan ikke betjene fra betjeningspanelet

Når brugerfunktionsbegrænsning er aktiveret, kræves der et bruger-id og en adgangskode for at udskrive. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

Kan ikke udskrive fra en computer

Kontrol af forbindelsen (USB)

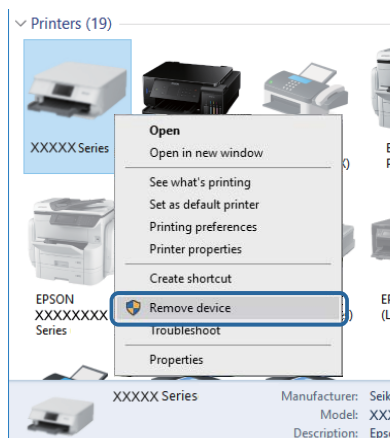
- Sæt USB-kablet helt ind i printerens og computerens USB-port.
- Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printerens USB-kabel direkte til computerens USB-port.
- Hvis USB-kablet ikke kan genkendes, skal du ændre porten eller skifte USB-kablet.

Løsning af problemer

- ❑ Hvis printeren ikke kan udskrive via en USB-forbindelse, skal du prøve følgende.

Tag USB-kablet ud af computeren. Højreklik på printerikonet, der vises på computeren, og vælg derefter **Fjern enhed**. Dernæst slut USB-kablet til computeren og lav en testudskrift.

Genindstil USB-forbindelsen ved at følge trinene i denne vejledning for at ændre forbindelsesmetoden til en computer. Se det relaterede informationslink nedenfor for nærmere oplysninger.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af forbindelsesmuligheder til en computer” på side 40](#)

Kontrol af forbindelsen (netværk)

- ❑ Når du har ændret dit adgangspunkt eller udbyder, skal du prøve at lave netværksindstillingerne for printeren igen. Slut computeren eller smart-enheden til samme SSID som printeren.
- ❑ Sluk de enheder, som du vil tilslutte til netværket. Vent i cirka 10 sekunder, og tænd derefter enhederne i følgende rækkefølge; adgangspunkt, computer eller smart-enhed og derefter printer. Flyt printeren og computeren eller smart-enheden tættere på adgangspunktet for at hjælpe med radiobølgekommunikation, og forsøg derefter at foretage netværksindstillingerne igen.
- ❑ Udskriv netværksforbindelsesrapporten. Se det relaterede informationslink nedenfor for nærmere oplysninger. Hvis rapporten viser, at netværksforbindelsen mislykkedes, skal du kontrollere netværksforbindelsesrapporten og derefter følge de trykte løsninger.
- ❑ Hvis IP-adressen, der er tildelt printeren, er 169.254.XXX.XXX, og subnetmasken er 255.255.0.0, er IP-adressen muligvis ikke tildelt korrekt. Genstart adgangspunktet, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren. Hvis dette ikke løser problemet, skal du se dokumentationen for adgangspunktet.
- ❑ Prøv at få adgang til en hjemmeside fra din computer for at sikre, at computerens netværksindstillinger er korrekte. Hvis du ikke kan få adgang til en hjemmeside, er der et problem på computeren. Kontroller netværksforbindelsen på computeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Tilslutning til en computer” på side 24](#)
- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 33](#)

Kontrol af software og data

- Sørg for, at en original Epson-printerdriver er installeret. Hvis en original Epson-printerdriver ikke er installeret, er de tilgængelige funktioner begrænset. Vi anbefaler, at du bruger en original Epson-printerdriver. Se det relaterede informationslink nedenfor for nærmere oplysninger.
- Hvis du udskriver et billede med stor datamængde, har computeren muligvis ikke nok hukommelse. Udskriv billedet i en lavere opløsning eller mindre størrelse.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Søge efter ægte Epson-printerdrivere” på side 244](#)
- ➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Søge efter ægte Epson-printerdrivere

Du kan kontrollere, om en ægte Epson printerdriver er installeret på din computer ved hjælp af en af følgende metoder.

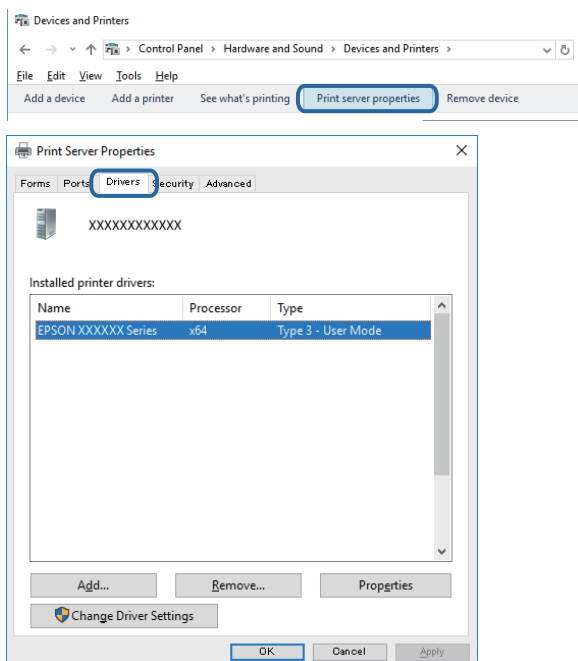
Windows

Vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere (Printere, Printere og faxenheder)**, og gør derefter følgende for at åbne vinduet med printserver-egenskaberne.

- Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2
Klik på printerikonet, og klik derefter på **Printserver-egenskaber** i den viste menu.
- Windows Vista/Windows Server 2008
Højreklik på **Printere** mappen, og klik så **Kør som administrator > Serveregenskaber**.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Fra **Fil** menuen vælges **Serveregenskaber**.

Løsning af problemer

Klik på **Driver** fanen. Hvis dit printernavn vises på listen, er der installeret en ægte Epson printerdriver på din computer.



Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Valg og forsyninger**, og hvis fanen **Indstillinger** og fanen **Funktion** vises på vinduet, er der installeret en ægte Epson printerdriver på din computer.

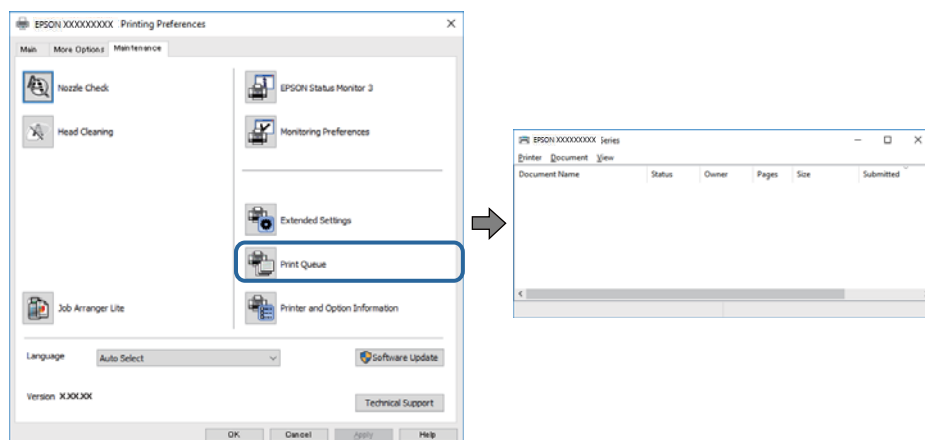


Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Kontrol af printerstatus fra computeren (Windows)

Klik på **Udskriftskø** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, og kontroller følgende.

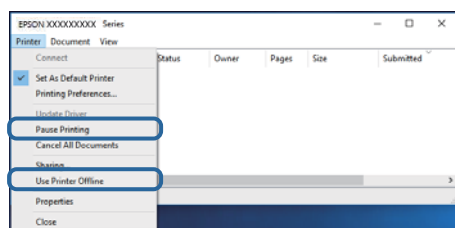


- Kontroller, om der er udskriftsjob, som er stoppet midlertidigt.

Hvis unødvendige data stadig forefindes, skal du vælge **Annuller alle dokumenter** fra menuen **Printer**.

- Kontroller, at printeren ikke er offline eller i venteposition.

Hvis printeren er offline eller i venteposition, skal du fravælge indstillingen for offline eller venteposition i menuen **Printer**.



- Kontroller, at printeren er valgt som standardprinter i menuen **Printer** (der bør være en markering ud for menupunktet).

Hvis printeren ikke er valgt som standardprinter, skal du indstille den som standardprinter. Hvis der er flere ikoner i **Kontrolpanel > Vis enheder og printere (Printere, Printere og faxenheder)**, skal du se følgende for at vælge ikonet.

Eksempel)

USB-forbindelse: EPSON XXXX-serien

Netværksforbindelse: EPSON XXXX-serien (netværk)

Hvis du installerer printerdriveren flere gange, kan der blive oprettet kopier af printerdriveren. Hvis der oprettes kopier som f.eks. "EPSON XXXX-serien (kopi 1)", skal du højreklikke på det kopierede driverikon og derefter klikke på **Fjern enhed**.

- Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i **Egenskab > Port** i menuen **Printer** som følger.

Vælg "**USBXXX**" for en USB-tilslutning eller "**EpsonNet Print Port**" for en netværkstilslutning.

Kontrollerer printerens status fra computeren (Mac OS)

- Printerens kan muligvis ikke udskrive, hvis funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret. Kontakt din printeradministrator.
- Kontroller, at printerens status ikke er **Pause**.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printerens ikon. Hvis printerens status er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag** (eller **Genoptag printer**).

Når du ikke kan foretage netværksindstillinger

- Sluk de enheder, som du vil tilslutte til netværket. Vent i cirka 10 sekunder, og tænd derefter enhederne i følgende rækkefølge; adgangspunkt, computer eller smart-enhed og derefter printer. Flyt printerens og computerens eller smart-enheden tættere på adgangspunktet for at hjælpe med radiobølgekommunikation, og forsøg derefter at foretage netværksindstillinger igen.
- Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Test af netværksforbindelse**, og udskriv derefter netværksforbindelsesrapporten. Se netværksforbindelsesrapporten, hvis der er opstået en fejl, og følg derefter de udskrevne løsninger.

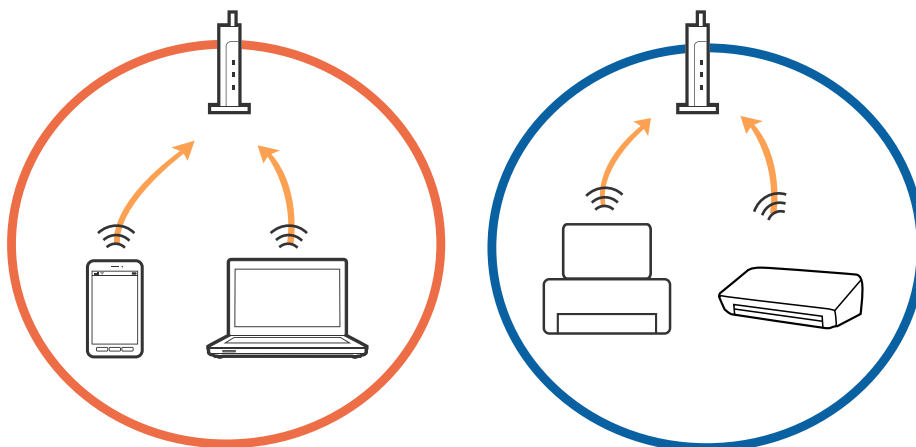
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport”](#) på side 33
- ➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten”](#) på side 34

Kan ikke tilslutte fra enheder selv om netværksindstillinger ikke er et problem

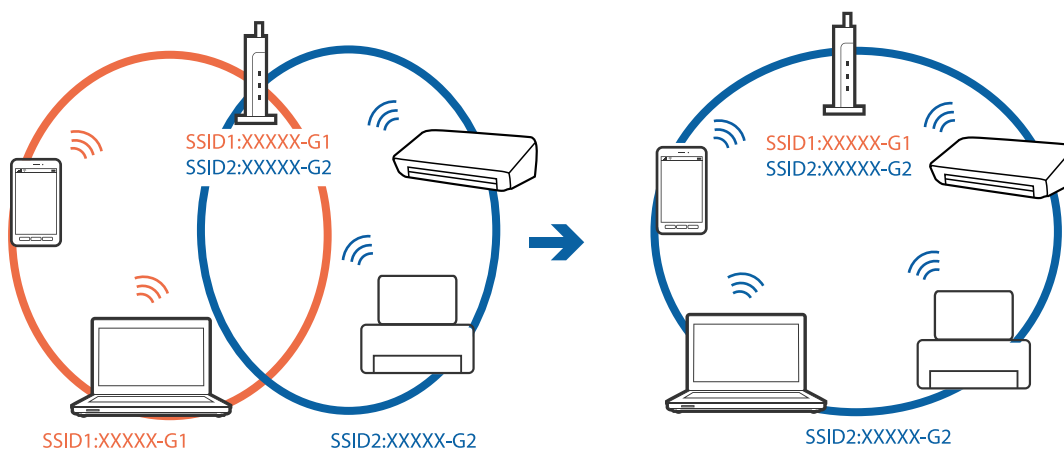
Hvis du ikke kan tilslutte fra computeren eller smart-enheden til printerens, selv om netværksforbindelsesrapporten ikke viser nogen problemer, skal du se følgende.

- Når du bruger flere adgangspunkter på samme tid, kan du måske ikke bruge printerens fra computeren eller smart-enheden, afhængigt af adgangspunkternes indstillinger. Tilslut computeren eller smart-enheden til det samme adgangspunkt som printerens.

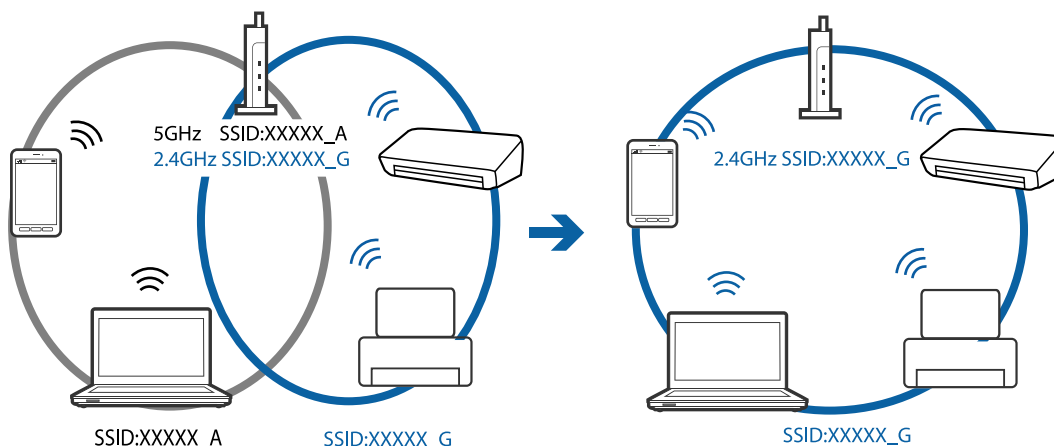


Løsning af problemer

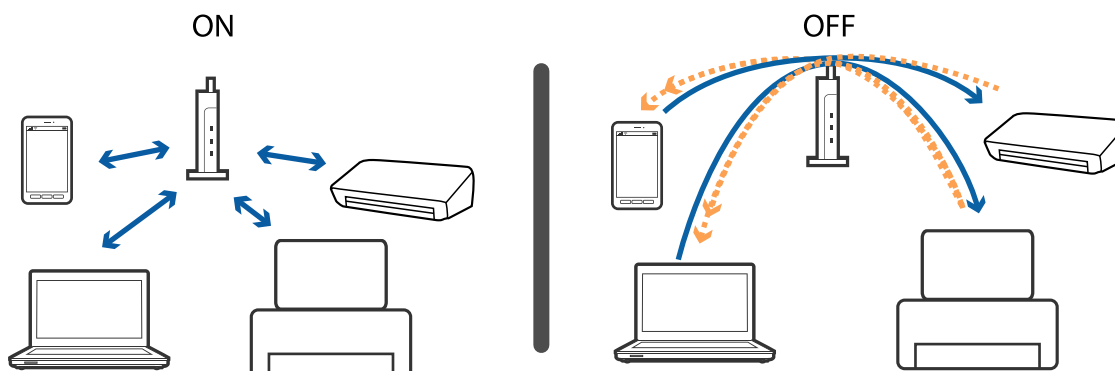
- ❑ Du kan måske ikke tilslutte til adgangspunktet, når adgangspunktet har flere SSID'er og enheder er tilsluttet til forskellige SSID'er på det samme adgangspunkt. Tilslut computeren eller smart-enheden til det samme SSID som printerens.



- ❑ Et adgangspunkt der er kompatibelt med både IEEE802.11a og IEEE802.11g har SSID'er på 2,4 GHz og 5 GHz. Hvis du tilslutter computeren eller smart-enheden til en 5 GHz SSID, kan du ikke tilslutte til printerens, fordi printerens kun kommunikerer over 2,4 GHz. Tilslut computeren eller smart-enheden til det samme SSID som printerens.




- ❑ De fleste adgangspunkter har en privatlivsadskillelsesfunktion, der blokerer kommunikationen mellem forbundne enheder. Hvis du ikke kan kommunikere mellem printerens og computeren eller smart-enheden, selvom de er sluttet til det samme netværk, skal du deaktivere privatlivsadskilleren på adgangspunktet. Se vejledningen der medfølger adgangspunktet for detaljer.



Relaterede oplysninger

- ➔ “Kontrol af SSID sluttet til printeren” på side 249
- ➔ “Kontrol af SSID for computeren” på side 249

Kontrol af SSID sluttet til printeren

Tryk på  på startskærmen, og tryk så på Router eller Wi-Fi Direct. SSID'er vises i Wi-Fi eller Wi-Fi Direct-netværket.

Kontrol af SSID for computeren**Windows**

Klik på  i proceslinjen på skrivebordet. Kontroller navnet på den tilsluttede SSID fra den viste liste.



Mac OS

Klik på Wi-Fi-ikonet øverst på computerskærmen. En liste over SSID'er vises, og den tilsluttede SSID er angivet med et flueben.



Kan ikke udskrive fra en iPhone eller iPad

- Forbind din iPhone eller iPad til samme netværk (SSID) som printeren.
- Aktiver **Automatisk visning af papiropsætning** i de følgende menuer.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde > Automatisk visning af papiropsætning
- Aktiver indstillingen AirPrint på Web Config.

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 221](#)

Problemer med udskrifterne

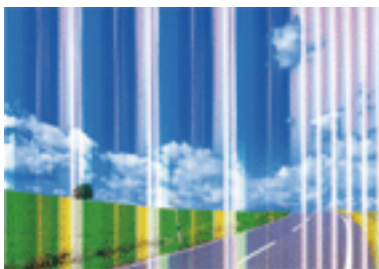
Udskriften er udtværet eller der mangler farve

Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan skrivehovedets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives. Udfør et dysetjek, og rens skrivehovedet, hvis nogen af dyserne på skrivehovedet er tilstoppede.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 215](#)

Der ses striber eller uventede farver

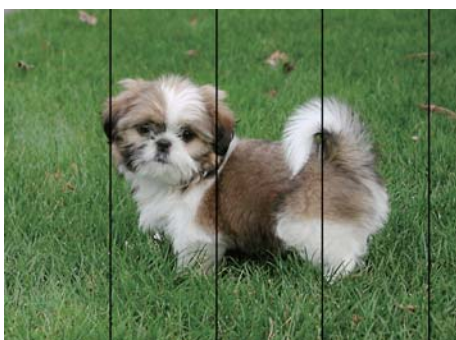


Skrivehovedets dyser kan være tilstoppede. Udskriver et dysetjek for at kontrollere, om skrivehovedets dyser er tilstoppede. Rens skrivehovedet, hvis nogen af skrivehovedets dyser er tilstoppede.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 215](#)

Der forekommer farvede striber med intervaller på ca. 2.5 cm



- Vælg den relevante indstilling for papirtype i forhold til den papirtype, der er lagt i printeren.
- Juster skrivehovedet ved brug af funktionen **Vandret justering**.
- Ved udskrivning på almindeligt papir skal du udskrive med en højere kvalitetsindstilling.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)
- ➔ [“Justering af skrivehovedet” på side 217](#)

Utydelige udskrifter, lodrette striber eller fejljustering



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Juster skrivehovedet ved brug af funktionen **Lodret justering**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Justering af skrivehovedet" på side 217](#)

Udskriftskvaliteten forbedres ikke, selvom skrivehovedet justeres

Under tovejsudskrivning (eller udskrivning med høj hastighed) udskrives der, når skrivehovedet bevæges i begge retninger, og lodrette linjer kan være fejljusterede. Deaktiver indstillingen tovejs (eller høj hastighed), hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres. Deaktivering af denne indstilling kan reducere udskrivningshastigheden.


Betjeningspanel

Deaktiver **Tovejs** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger**.

Windows

Fjern markeringen af **Høj hastighed** på printerdriverens fane **Flere indstillinger**.

Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Fra** for indstillingen **Højhastighedsudskrivning**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Menuindstillinger for Huk. enhed" på side 104](#)

Udskriftskvaliteten er dårlig

Kontroller følgende, hvis udskriftskvaliteten er dårlig på grund af utydelige udskrifter, striber, manglende eller blege farver og fejljustering i udskrifterne.

Kontrol af printer

- Udfør et dysetjek, og rens skrivehovedet, hvis nogen af dyserne på skrivehovedet er tilstoppede.
- Juster skrivehovedet.

Kontrol af papir

- Brug papir, der understøttes af printeren.

Løsning af problemer

- Udskriv ikke på papir, der er fugtigt, beskadiget eller for gammelt.
- Hvis papiret er krøllet eller konvolutten er pustet op, skal du glatte det ud.
- Undlad at lægge papir oven på hinanden lige efter udskrivning.
- Udskrifterne skal tørre fuldstændigt, inden de arkiveres eller vises. Når du tørrer udskrifterne, skal du undgå direkte sollys, du må ikke bruge en hårtørrer, og du må ikke røre ved den udskrevne side.
- Epson anbefaler brug af originalt Epson-papir ved udskrivning af billeder eller fotos i stedet for almindeligt papir. Udskriv på udskriftssiden af det originale Epson-papir.

Kontrol af udskriftsindstillinger

- Vælg den relevante indstilling for papirtype i forhold til den papirtype, der er lagt i printeren.
- Udskriv med en højere kvalitetsindstilling.
- Hvis du har valgt **Standard-levende** som indstillingen for kvaliteten i Windows-printerdriveren, skal du ændre den til **Standard**. Hvis du har valgt **Normal-levende** som indstillingen for kvaliteten i Mac OS-printerdriveren, skal du ændre den til **Normal**.

Kontrol af blækpatronen

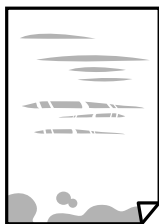
- Epson anbefaler, at blækpatronen bruges før den dato, der er trykt på pakken.
- Brug blækpatronen op inden for seks måneder efter åbning af pakken for at opnå de bedste resultater.
- Brug så vidt muligt altid originale Epson-blækpatroner. Produktet er designet således, at farverne kan justeres i forhold til brug af originale Epson-blækpatroner. Hvis du bruger ikke-originale blækpatroner, kan udskriftskvaliteten forringes.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 215](#)
- ➔ [“Justering af skrivehovedet” på side 217](#)
- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 44](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 54](#)
- ➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 47](#)

Papir er udtværet eller sløret


- Hvis der er udtværede, vandrette striber øverst eller nederst på papiret, skal du lægge papiret i den korrekte retning og skubbe kantstyrene ind til papirets kanter.



Løsning af problemer

- Rengør papirbanen, hvis der er udtværede, lodrette striber på papiret.



- Placer papiret på en flad overflade for at kontrollere, om det er krøllet. Hvis det er, glat det ud.
- Når der udskrives på tykt papir, er skrivehovedet tæt på udskriftens overflade, og papiret kan blive udtværet. I dette tilfælde skal du aktivere indstillingen til reduktion af udtværing. Hvis du aktiverer denne indstilling, kan udskriftskvaliteten forringes, eller udskrivningen blive langsommere.
 - Betjeningspanel
Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger** på startskærmen, og aktiver derefter **Kraftigt papir**.
 - Windows
Klik på **Udvidede indstillinger** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren, og vælg så **Tykt papir og konvolutter**.
Hvis papiret stadig er udtværet, når du har valgt **Tykt papir og konvolutter**, skal du vælge **Papir med bred bane** i vinduet **Udvidede indstillinger** i printerdriveren.
 - Mac OS
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til i Tykt papir og konvolutter**.
- Når du udfører en manuel 2-sidet udskrivning, skal du sikre dig, at blækket er helt tørt, inden du lægger papiret i printeren igen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50](#)
- ➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 218](#)

Papiret udtværes under automatisk 2-sidet udskrivning

Når du bruger funktionen til automatisk 2-sidet udskrivning og udskriver data med høj tæthed, f.eks. billeder og grafer, skal du indstille udskrivningskvaliteten til et lavere niveau og tørretiden til en længere varighed.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerindstillinger” på side 65](#)

Udskrevne billeder er klistrede

Du udskriver måske på den forkerte side af fotopapiret. Sørg for, at du udskriver på den udskrivbare side.

Løsning af problemer

Ved udskrivning på den forkerte side af fotopapiret, er du nødt til at rense papirgangen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 218](#)

Billeder og fotos udskrives i uventede farver

Når der udskrives ved brug af betjeningspanelet eller via printdriveren i Windows, bruges Epsons automatiske billedjusteringer som standard, afhængigt af papirtypen. Prøv at ændre indstillingen.

Betjeningspanel

Skift indstillingen **Fix billede** fra **Auto** til en anden indstilling. Hvis det ikke hjælper noget at ændre indstillingen, skal du vælge **Forstærkning fra** som **Fix billede**-indstillingen.

Windows-printerdriver

På fanen **Flere indstillinger**, skal du vælge **Tilpasset** i **Farvekorrektion**, og klik derefter på **Avanceret**. Skift indstillingen **Motivkorrektion** fra **Automatisk** til en anden indstilling. Hvis ændring af indstillingen ikke virker, kan du bruge en anden farvekorrektionsmetode end **PhotoEnhance** i **Farvestyring**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for Huk. enhed” på side 104](#)

➔ [“Justering af udskriftsfarven” på side 91](#)

Kan ikke udskrive uden margener

Skift udskriftsindstillingerne til indstillingen uden kant. Hvis du vælger en papirtype, der ikke understøtter udskrivning uden kant, kan du ikke vælge **Uden kant**. Vælg en papirtype, der understøtter udskrivning uden kant.

Billedets kanter beskæres under udskrivning uden kant

Under udskrivning uden kant bliver billedet forstørret en lille smule og det udtrængende område beskåret. Vælg en mindre indstilling for forstørrelse.

Betjeningspanel

Skift indstillingen **Udvidelse**.

Windows

Klik på **Indstillinger** ud for afkrydsningsfeltet **Uden kant** på printerdriverens fane **Hovedmenu**, og skift indstillingerne.

Mac OS

Skift indstillingen **Udvidelse** i udskriftsdialogens menu **Udskriftsindstillinger**.

Positionen eller størrelsen af eller margenen for udskriften er forkert

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyrene mod papirets kanter.

Løsning af problemer

- Når du placerer originalerne på scannerglaspladen, skal hjørnet af originalen være på linje med det hjørne, som er angivet vha. et symbol på rammen af scannerglaspladen. Hvis kopiens kanter er beskåret, skal du flytte originalen en smule væk fra hjørnet.
- Når du placerer originaler på scannerglaspladenn, skal du rengøre scannerglaspladenn og dokumentlåget. Hvis der er støv eller snavs på glasset, kan kopieringsområdet udvides, så støvet eller snavset inkluderes, og det resulterer i en forkert kopieringsposition eller små billeder.
- Vælg den ønskede **Oprindelig størrelse** i kopieringsindstillingerne. Hvis du har placeret printeren i direkte sollys eller i nærheden af en lyskilde, kan scannerglasset muligvis ikke registrere dokumentet korrekt.
- Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.
- Juster margenindstilling i programmet, så den er inden for udskriftsområdet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir i Papirkassette” på side 48](#)
- ➔ [“Ilægning af papir i Bag. indføringsåbning” på side 50](#)
- ➔ [“Anbringelse af originaler på Scannerglaspladen” på side 57](#)
- ➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 220](#)
- ➔ [“Udskriftsområde” på side 277](#)

De udskrevne tegn er forkerte eller forvanskede

- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.
- Annuller evt. udskriftsjob, der er stoppet midlertidigt.
- Du må ikke manuelt sætte computeren i tilstanden **Dvale** eller **Slumring**, mens der udskrives. Der kan udskrives sider med forvansket tekst, næste gang du starter computeren.
- Hvis du bruger den printerdriver, du tidligere har brugt, vil de udskrevne tegn muligvis være forvansket. Sørg for, at den printerdriver, du bruger, hører til denne printer. Kontroller printernavnet øverst på printerdriverens vindue.

Det udskrevne billede er vendt om

Fjern evt. indstillinger for spejlbilleder i printerdriveren eller programmet.

- Windows
Fjern markeringen af **Spejlbillede** på fanen **Flere indstillinger** i printerdriveren.
- Mac OS
Fjern **Spejlbillede** fra printerdialogboksens menu **Udskriftsindstillinger**.

Mosaiklignende mønstre i udskrifterne

Ved udskrivning af billeder eller fotos skal der udskrives ved hjælp af højopløsningsdata. Billeder på websteder er ofte i lav opløsning, selvom de ser godt nok ud på skærmen. Du kan derfor godt reducere billedkvaliteten.

Der ses ujævne farver, udtværing, pletter eller lige linjer på det kopierede billede

- Rengør papirbanen.
- Rengør scanner Glaspladen.
- Rengør den automatiske dokumentføder.
- Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentets omslag, når du anbringer originalerne på scanner Glaspladen.
- Hvis blæk udtværes på papiret, skal du sænke indstillingen for kopitæthed.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 218](#)
- ➔ [“Rengøring af Scanner Glaspladen” på side 220](#)
- ➔ [“Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 218](#)
- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 113](#)

Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede

Du skal ændre indstillingen for formindskelse og forstørrelse eller placere originalen i en lidt anderledes vinkel.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 113](#)

Der er et billede af originalens bagside på kopien

- Hvis du bruger en tynd original, skal du placere originalen på scanner Glaspladen, og så placere et stykke sort papir oven på den.
- Reducer indstillingen for tætheden for kopiering på betjeningspanelet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 113](#)

Udskrivningsproblemet kunne ikke løses




Hvis du har prøvet alle løsninger og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afinstallation af programmer” på side 229](#)
- ➔ [“Installation af seneste programmer” på side 228](#)

Andre udskrivningsproblemer

Udskrivningen går for langsomt

- Luk alle overflødige programmer.
- Reducer kvalitetsindstillingen. Udskrivning i høj kvalitet reducerer udskrivningshastigheden.
- Aktiver tovejsindstillingen (eller højhastighedsindstillingen). Når denne indstilling er aktiveret, udskrives der, når skrivehovedet bevæges i begge retninger, og udskrivningshastigheden øges.
 - Betjeningspanel
På startskærmen skal du trykke på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Tovejs**, og slå den derefter til.
 - Windows
Vælg **Høj hastighed** i fanen **Flere indstillinger** i printerdriveren.
 - Mac OS
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** for indstillingen **Højhastighedsudskrivning**.
- Deaktiver funktionen til stille drift. Denne funktion reducerer udskrivningshastigheden.
 - Betjeningspanel
Vælg  på startskærmen, og deaktiver derefter **Lydsvag tilst.**
 - Windows
Vælg **Fra** som indstilling for **Lydsvag tilst.** på fanen **Hovedmenu** i printerdriveren.
 - Mac OS
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Fra** for indstillingen **Lydsvag tilst.**

Udskrivningen bliver markant langsommere ved uafbrudt udskrivning

Udskrivningen bliver langsommere for at undgå, at udskrivningsmekanismen overophedes og beskadiges. Du kan imidlertid godt fortsætte udskrivningen. Lad printeren stå i mindst 30 minutter for at vende tilbage til normal udskrivningshastighed. Udskrivningshastigheden bliver ikke normal, hvis der er slukket.

Kan ikke annullere udskrivning fra en printer med Mac OS X v10.6.8

Foretag følgende indstillinger, hvis du vil stoppe udskrivningen fra computeren.

Kør Web Config, og vælg derefter **Port9100** som indstilling for **Protokol med højeste prioritet** i **Konfiguration af AirPrint**. Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), fjern printeren, og tilføj derefter printeren igen.

Kan ikke starte scanning

- Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret for en printer, skal du indtaste et bruger-id og en adgangskode, når du scanner. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte systemadministratoren.
- Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret, kan der muligvis ikke scannes med Mac OS. Kontakt din systemadministrator.
- Hvis du scanner med ADF'en, skal du kontrollere, at dokumentlåget og ADF-låget er lukket.
- Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren. Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.
- Hvis du scanner med høj opløsning over et netværk, kan der opstå en kommunikationsfejl. Reducer opløsningen.
- Kontroller, at den korrekte printer (scanner) er valgt på Epson Scan 2.

Kontroller, om printeren bliver genkendt ved brug af Windows

I Windows skal du sørge for, at printeren (scanneren) vises under **Scannere og kameraer**. Printeren (scanneren) bør vises som "EPSON XXXXX (printernavn)". Hvis printeren (scanneren) ikke vises, skal du afinstallere og så geninstallere Epson Scan 2. Der er oplysninger om, hvordan **Scannere og kameraer** åbnes, nedenfor.

- Windows 10
Højreklik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel**, skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel**, og skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows 7/Windows Server 2008 R2
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel**, skriv "scanner og kamera" i søgeamuletten, klik på **Vis scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.
- Windows Vista/Windows Server 2008
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Hardware og lyd > Scannere og kameraer**, og kontroller derefter, om printeren vises.
- Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Afinstallation af programmer" på side 229](#)
- ➔ ["Installation af seneste programmer" på side 228](#)

Problemer med det scannede billede

Der opstår ujævne farver, snavs, pletter osv., når jeg scanner fra scannerglaspladen

- Rengør scannerglaspladen.
- Fjern eventuel snavs på originalen.
- Tryk ikke med for meget kraft på originalen eller dokumentdækslet. Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå uskarpheder og pletter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 220](#)

Der opstår streger ved scanning fra ADF

- Rengør ADF.
Der kan opstå streger i billedet, hvis der kommer snavs ind i ADF.
- Fjern eventuel snavs på originalen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 218](#)

Billedkvaliteten er grov

- Juster billedet i Epson Scan 2 ved hjælp punkterne på fanen **Avancerede indstillinger**, og scan derefter.
- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)

Forskydning ses på baggrunden af billeder

Billeder på bagsiden af originalen kan være synlige i det scannede billede.

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter justere **Lysstyrke**.
Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig, afhængig af indstillingerne på fanen **Hovedindstillinger** > **Billedtype** eller andre indstillinger på fanen **Avancerede indstillinger**.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling** > **Tekstforbedring**.
- Når du scanner fra scannerglasset, skal du lægge sort papir eller et skriveunderlag over originalen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)
- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)

Teksten er uskarp

- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling > Tekstforbedring**.
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver sort kraftigere.
- Hvis opløsningen er lav, skal du prøve at øge opløsningen og derefter scanne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)

Der vises moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger)

Hvis originalen er et trykt dokument, kan der opstå moiré-mønstre (spindelvævlignende skygger) i det scannede billede.

- På fanen **Avancerede indstillinger** i Epson Scan 2 skal du vælge **Fjernelse af moiré**.



- Ændr opløsningen og scan derefter igen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)

Kan ikke scanne det korrekte område på scannerglasset

- Sørg for at originalen er korrekt placeret mod justeringsmærkerne.
- Hvis kanten af det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra scannerglassets kant.
- Når du scanner fra kontrolpanelet og vælger beskæringsfunktionen auto-scan-område, skal du fjerne alt skidt og snavs fra scannerglasset og scannerlåget. Hvis der er skidt og snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet til at omfatte det også.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Placering af originaler” på side 54](#)
- ➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 220](#)

Tekst genkendes ikke korrekt, når der gemmes som en PDF, der kan søges i

- I vinduet **Indstillinger for billedformat** i Epson Scan 2, skal du kontrollere at **Tekstsprog** er indstillet korrekt på fanen **Tekst**.
- Kontrollér at originalen ligger lige.
- Brug en original med tydelig tekst. Tekstgenkendelse kan forringes for følgende typer af originaler.
 - Originaler der har været kopieret flere gange
 - Originaler modtaget med fax (ved lav opløsning)
 - Originaler hvor bogstav- eller linjeafstand er for lille
 - Originaler med lige linjer eller understregning over teksten
 - Originaler med håndskrevet tekst
 - Originaler med folder og krøller
- I Epson Scan 2, når **Billedtype** på fanen **Hovedindstillinger** er indstillet til **Sort-hvid**, skal du justere **Tærskelværdi** på fanen **Avancerede indstillinger**. Når du øger **Tærskelværdi**, bliver det sorte farveområde større.
- I Epson Scan 2, skal du vælge fanen **Avancerede indstillinger**, og derefter **Billedindstilling** > **Tekstforbedring**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)

Kan ikke løse problemer på det scannede billede

Hvis du har prøvet alle løsninger, og ikke har løst problemet, skal du initialisere indstillingerne i Epson Scan 2 ved hjælp af Epson Scan 2 Utility.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et program, der kommer med Epson Scan 2.

1. Start Epson Scan 2 Utility.
 - Windows 10/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.
 - Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på start-knappen og vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.
 - Mac OS
Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.
2. Vælg fanen **Andet**.

Løsning af problemer

3. Klik på **Nulstil**.**Bemærk:**

Hvis initialiseringen ikke løser problemet, skal du afinstallere og geninstallere Epson Scan 2.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afinstallation af programmer”](#) på side 229
- ➔ [“Installation af seneste programmer”](#) på side 228

Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe

Kontrol af meddelelser på printeren

Fejlmeddelelser vises på printerens kontrolpanel, når der opstår en fejl.

Meddelelser	Løsninger
DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. <input type="checkbox"/> Hvis computerens IP-adresse er statisk og indstilles manuelt, skal du ændre computernavnet i netværkstien til IP-adressen. Eksempel: \\EPSON02\SCAN til \\192.168.xxx.xxx\SCAN <input type="checkbox"/> Sørg for, at computeren er tændt og ikke er i dvale. Hvis computeren er i dvale, kan du ikke gemme scannede billeder i den delte mappe. <input type="checkbox"/> Deaktiver midlertidigt computerens Firewall- og sikkerhedssoftware. Hvis dette fjerner fejlen, skal du kontrollere indstillingerne i sikkerhedssoftwaren. <input type="checkbox"/> Hvis Offentligt netværk er valgt som netværkssted, du kan ikke gemme de scannede billeder til den delte mappe. Indstil indstillingerne for videresendelse for hver port. <input type="checkbox"/> Hvis du bruger en bærbar computer, og IP-adressen er indstillet som DHCP, kan IP-adressen ændre sig, når du genopretter forbindelse til netværket. Hent IP-adressen igen. <input type="checkbox"/> Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt. Kontakt din netværksadministrator om DNS-indstillingerne. <input type="checkbox"/> Computernavnet og IP-adressen kan variere, når styringstabellen på DNS-serveren ikke opdateres. Kontakt din DNS-serveradministrator.
Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.	Sørg for, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte på computeren og kontakterne på printeren. Sørg også for, at adgangskoden ikke er udløbet.
Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sørg for, at Brug Microsoft netværksdeling er aktiveret på Web Config. Vælg Tjenester > MS-netværk på Web Config. <input type="checkbox"/> Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. <input type="checkbox"/> Adgangsrettigheder for brugeren i kontaktlisten skal tilføjes på fanen Deling og fanen Sikkerhed i den delte mappes egenskaber. Også tilladelserne til brugeren skal indstilles til "tilladt".
Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.	Skift filnavnindstillingerne. Ellers skal du flytte eller slette filerne eller ændre filnavnet i den delte mappe.

Løsning af problemer

Meddelelser	Løsninger
Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.	Der er ikke nok diskplads på computeren. Øg den ledige plads på computeren.

Kontrollerer punktet, hvor fejlen opstod

Når du gemmer scannede billeder til den delte mappe, fortsætter gemme-processen som følger. Du kan derefter kontrollere det punkt, hvor fejlen opstod.

Punkter	Drift	Fejlmeddelelser
Forbinde	Tilslut til computeren fra printeren.	DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.
Logge på computeren	Log på computeren med brugernavnet og adgangskoden.	Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.
Kontrollerer mappen for at gemme	Kontroller netværksstien til den delte mappe.	Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.
Kontrollerer filnavnet	Kontroller, om der er en fil med samme navn som den fil, du vil gemme i mappen.	Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.
Skrivning af filen	Skriv en ny fil.	Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.

Lagring af de scannede billeder tager lang tid

Kontroller følgende punkter.

- Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt.
- Sørg for, at hver DNS-indstilling er korrekt, når du kontrollerer Web Config.
- Sørg for, at DNS-domænenavnet er korrekt.

Skift mellem privat netværk og offentligt netværk

Netværksstedet er angivet som en profil for netværksforbindelser i Windows 7 eller nyere. Delt indstillinger og firewallindstillinger er indstillet efter netværksstedet.

Brug **Privat netværk**, **Hjemmenetværk**, eller **Arbejdsnetværk** for at få adgang til netværket i hjemmet eller på kontoret. For at få adgang til offentlige trådløse LAN'er, f.eks. I en lufthavn eller en station, skal du bruge et **Offentligt netværk**, der er sikrere end et privat netværk.

Brug **Privat netværk**, **Hjemmenetværk**, eller **Arbejdsnetværk** for at gemme de scannede billeder i den delte mappe.

Bemærk:

*Afhængigt af miljøet vil **Domænenetværk** blive brugt som netværkssted.*

Vælg netværksstedet, når du tilslutter computeren til netværket for første gang. Du kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe, når du vælger det offentlige netværk som netværkssted. Indstil netværksstedet igen.

Løsning af problemer

Netværkssted-navne varierer i Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 og Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Privat netværk
	Offentligt netværk
Windows 7	Hjemmenetværk
	Arbejdsnetværk
	Offentligt netværk

Du kan kontrollere netværksindstillingerne på **Kontrolpanel > Netværk og delingscenter**.

Ændre netværksstedet

Operationer til ændring af netværkssted varierer, afhængigt af operativsystemet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændre netværksstedet — Windows 10” på side 265](#)
- ➔ [“Ændre netværksstedet — Windows 8.1” på side 266](#)
- ➔ [“Ændre netværksstedet — Windows 8” på side 266](#)
- ➔ [“Ændre netværksstedet — Windows 7” på side 266](#)

Ændre netværksstedet — Windows 10

Bemærk:

Log på som administratoren.

1. Klik på Windows-mærket for at få vist startmenuen, og klik derefter på ikonet for indstillinger.
2. På vinduet **Indstillinger** klikkes på **Netværk og internet**.
3. På vinduet **Netværk og internet** klikkes på det tilsluttede netværksnavn.
 - Vælg **Wi-Fi** når du bruger en trådløs forbindelse.
 - Vælg **Ethernet** når du bruger en ledningsført forbindelse.
4. Hvis der vises mange SSID'er i vinduet, skal du rulle gennem listen og derefter klikke på **Avancerede indstillinger**.
5. Indstil **Gør denne PC synlig**. Vælg **Til** for at gemme scannede billeder i den delte mappe.
 - Vælg **Til** (privat netværk) når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
 - Vælg **Fra** (offentligt netværk) når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.

Bemærk:

Du kan kontrollere netværksindstillingerne i **Netværk og delingscenter**.

Ændre netværksstedet — Windows 8.1**Bemærk:**

Log på som en administrator.

1. Vis søgeamulettens ved at placere musemarkøren nederst til højre på skærmen, og klik derefter på **Indstillinger**.
2. Klik på **Skift PC-indstillinger** i **Indstillinger** vinduet.
3. Klik på **Netværk** i **PC-indstillinger** vinduet.
4. Klik på det tilsluttede netværksikon på vinduet **Netværk**.
5. Indstil **Find enheder og indhold**. Vælg **Til** for at gemme de scannede billeder i den delte mappe.
 - Vælg **Til** (privat netværk) når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
 - Vælg **Fra** (offentligt netværk) når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.

Bemærk:

Find enheder og indhold vises, når du logger ind som administrator.

Du kan kontrollere netværksstedet i **Netværk og delingscenter**.

Ændre netværksstedet — Windows 8**Bemærk:**

Log på som administratoren.

1. Vis søgeamulettens ved at placere musemarkøren nederst til højre på skærmen, og klik derefter på **Indstillinger**.
2. Klik på det tilsluttede netværksikon på vinduet **Indstillinger**.
3. Højreklik på det tilsluttede netværk i vinduet **Netværk**, og klik derefter på **Slå deling til eller fra** i den viste menu.
4. **Vil du tænde for deling mellem PC'er og tilslutte til enheder på dette netværk?** vises, vælg det svar, der passer til dit netværkssted. Vælg **Ja** for at gemme scannede billeder i den delte mappe.
 - Vælg **Ja** (privat netværk) når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
 - Vælg **Nej** (offentligt netværk) når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.

Bemærk:

Du kan kontrollere netværksstedet i **Netværk og delingscenter**.

Ændre netværksstedet — Windows 7**Bemærk:**

Log på som administrator.


1. Klik på startknappen, og vælg så **Kontrolpanel**.
2. Åbn **Netværks- og delingscenter**.
 - Kategori visning:** Vælg **Netværk og Internet** > **Netværks- og delingscenter**.

Løsning af problemer

- Små ikoner** visning: Klik **Netværks-og delingscenter**.
- 3. Klik på netværksstedet i **Se dine aktive netværk**.
- 4. Indstil netværksstedet.
 - Vælg **Hjemmenetværk** eller **Arbejdsnetværk** når du opretter forbindelse til et hjemme- eller kontornetværk.
 - Vælg **Offentligt netværk** når du opretter forbindelse til et offentligt netværk.
- 5. Kontroller indholdet, og klik derefter på **Luk**.

Andre scanningsproblemer

Scanningshastigheden er lav

- Reducer opløsningen og scan derefter igen. Når opløsningen er høj, kan scanningen tage lidt længere tid.
- Scanningshastigheden bliver muligvis lavere, afhængig af billedindstillingerne i Epson Scan 2.
- På skærmen **Konfiguration**, som vises ved at klikke på -knappen i Epson Scan 2, reduceres scanningshastigheden, hvis du vælger **Lydsvag tilst.** under fanen **Scan**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)

Kan ikke sende det scannede billede via e-mail

Sørg for, at du har konfigureret indstillingerne for din e-mail-server.

Scanningen stopper, når der scannes til PDF/Multi-TIFF

- Når du scanner med Epson Scan 2, kan du løbende scanne op til 999 sider i PDF-format og op til 200 sider i Multi-TIFF-format. Hvis du bruger kontrolpanelet til at scanne med, kan du løbende scanne op til 50 enkeltsidet sider med ADF, og op til 100 dobbeltsidet sider med ADF, og du kan scanne med scannerglaspladen.
- Vi anbefaler at scanne i gråtoner ved scanning af store mængder.
- Øg den ledige plads på computerens harddisk. Scanningen kan stoppe, hvis der ikke er nok ledig diskplads.
- Prøv at scanne i en lavere opløsning. Scanningen stopper, hvis den samlede datastørrelse når grænsen.

Relaterede oplysninger



- ➔ [“Sådan scanner du med Epson Scan 2” på side 139](#)

Problemer med at sende og modtage faxer

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

- Brug **Tjek faxforbindelse** på betjeningspanelet til at køre den automatiske kontrol af faxforbindelsen. Prøv løsningerne i rapporten.
- Kontroller den fejlkode, som vises for det mislykkede faxjob, og prøv de løsninger, som er beskrevet i listen med fejlkoder.
- Kontroller indstillingen for **Linjetype**. Det kan muligvis løse problemet, hvis du indstiller funktionen til **PBX**. Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du registrere adgangskoden på printeren og indtaste # (nummertegn) i starten af faxnummeret ved afsendelse.
- Hvis der opstår en kommunikationsfejl, skal du ændre indstillingen **Faxhastig**, til **Lang.(9.600bps)** på betjeningspanelet.
- Kontroller, at telefonstikket virker, ved slutte en telefon til det og teste det. Hvis du ikke kan foretage eller modtage opkald, skal du kontakte dit telefonselskab.
- Hvis du skal oprette forbindelse til en DSL-telefonlinje, skal du bruge et DSL-modem med et indbygget DSL-filter eller installere et særskilt DSL-filter på linjen. Kontakt din DSL-udbyder.
- Hvis du slutter printeren til en DSL-telefonlinje, skal du slutte printeren direkte til et telefonstik for at se, om der kan sendes en fax fra printeren. Hvis det fungerer, kan problemet skyldes DSL-filteret. Kontakt din DSL-udbyder.
- Aktiver indstillingen **ECM** på betjeningspanelet. Der kan ikke sendes eller modtages farvefaxer, når **ECM** er deaktiveret.
- Sørg for, at printeren er forbundet med et USB-kabel eller netværk, og at PC-FAX-driveren er installeret på computeren, før der sendes eller modtages faxer på computeren. PC-FAX-driveren installeres sammen med FAX Utility.
- I Windows skal du sørge for, at printeren (faxmaskinen) vises under **Enheder og printere, Printer eller Printere og anden hardware**. Printeren (faxmaskinen) vises som "EPSON XXXXX (FAX)". Hvis printeren (faxmaskinen) ikke vises, skal du afinstallere og så geninstallere FAX Utility. Der er oplysninger om, hvordan **Enheder og printere, Printer eller Printere og anden hardware** åbnes, nedenfor.
 - Windows 10
Højreklik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**.
 - Windows 8.1/Windows 8
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd eller Hardware**.
 - Windows 7
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd eller Hardware**.
 - Windows Vista
Klik på startknappen, og vælg **Betjeningspanel > Printere i Hardware og lyd**.
 - Windows XP
Klik på knappen Start, og vælg **Indstillinger > Betjeningspanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**.

Løsning af problemer

- Kontroller følgende i Mac OS.
 - Vælg **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**) og sørg derefter for at printeren (faxen) vises. Printeren (fax) vises som "FAX XXXX (USB)" eller "FAX XXXX (IP)". Klik på [+], og tilføj printeren (fax), hvis printeren (fax) ikke kan ses.
 - Vælg **Systemindstillinger** fra menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printeren (faxen). Hvis printeren er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag** (eller **Genoptag printer**).

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Tjek faxforbindelse" på side 204](#)
- ➔ ["Grundindstillinger" på side 202](#)
- ➔ ["Fejlkode i statusmenuen" på side 234](#)
- ➔ ["Indstillinger for et PBX-telefonsystem" på side 151](#)
- ➔ ["Tilslutning af printeren til en telefonlinje" på side 146](#)
- ➔ ["Afinstallation af programmer" på side 229](#)
- ➔ ["Installation af seneste programmer" på side 228](#)

Der kan ikke sendes faxer

- Når funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret, kræves der et brugernavn og en adgangskode for at bruge printeren. Kontakt din administrator, hvis du ikke kender adgangskoden.
- Hvis funktionen til brugerbegrænsning er blevet aktiveret, og du sender en fax fra en computer, foretages brugergodkendelsen vha. det brugernavn og den adgangskode, som er indstillet i printerdriveren. Hvis du ikke kan sende en fax pga. en godkendelsesfejl, skal du kontakte administratoren.
- Konfigurer oplysningerne til faxhovedet for udgående faxer på betjeningspanelet. Nogle faxmaskiner afviser automatisk indkommende faxer, som ikke indeholder oplysninger i faxhovedet.
- Hvis du har blokeret dit opkalds-id, skal du fjerne blokeringen. Visse telefoner eller faxmaskiner afviser automatisk anonyme opkald.
- Spørg modtageren, om faxnummeret er korrekt, og om modtagerens faxmaskine er klar til at modtage en fax.
- Kontroller, om du ved et uheld har sendt en fax ved hjælp af underadressefunktionen. Hvis du har valgt en modtager med en underadresse fra kontaktlisten, kan faxen muligvis være sendt ved hjælp af underadressefunktionen.
- Ved afsendelse af faxer ved hjælp af underadressefunktionen, bør du spørge modtageren, om deres faxmaskine kan modtage faxer ved hjælp af underadressefunktionen.
- Når du sender faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med modtageren, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Grundindstillinger" på side 202](#)
- ➔ ["Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer" på side 268](#)
- ➔ ["Afsendelse af en fax med Underadr. \(SUB\) og Adgangskode\(SID\)" på side 160](#)
- ➔ ["Afsendelse af faxer, så de kan hentes, når det passer modtageren \(Ved at bruge Polling Send/ Tavle-boks\)" på side 160](#)

Der kan ikke sendes faxer til en bestemt modtager

Kontroller følgende, hvis du ikke kan sende faxer til en bestemt modtager pga. en fejl.

- Hvis dit opkald ikke besvares på modtagerens maskine, inden for 50 sekunder efter opringningen fra printeren er afsluttet, resulterer opkaldet i en fejl. Ring op vha. funktionen  (**Lagt på**) eller en tilsluttet telefon for at kontrollere, hvor længe det tager, før du hører en faxtone. Hvis det tager længere end 50 sekunder, skal du tilføje pauser efter faxnummeret for at sende faxen. Tryk på  for at indtaste pausen. Der indtastes en bindestreg som pausetegn. En pause varer ca. tre sekunder. Tilføj flere pauser, hvis det er nødvendigt.
- Hvis du har valgt modtageren fra listen over kontaktpersoner, skal du kontrollere, at de registrerede oplysninger er korrekte. Hvis oplysningerne er korrekte, skal du vælge modtageren fra listen over kontaktpersoner, trykke på **Rediger** og ændre **Faxhastig.** til **Lang.(9.600bps)**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 156](#)
- ➔ [“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 155](#)
- ➔ [“Administrering af kontaktpersoner” på side 60](#)
- ➔ [“Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 268](#)

Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt

Indstil datoen og klokkeslættet korrekt på betjeningspanelet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af faxer i sort/hvis på et bestemt tidspunkt \(Send fax senere\)” på side 157](#)
- ➔ [“Grundindstillinger” på side 63](#)

Faxmeddelelser kan ikke modtages

- Hvis du abonnerer på en tjeneste til videresendelse af opkald, kan der muligvis ikke modtages faxer på printeren. Kontakt tjenesteudbyderen.
- Hvis du ikke har sluttet en telefon til printeren, skal du indstille **Modtagerindstillinger** til **Auto** på betjeningspanelet.
- Under følgende betingelser løber printeren tør for hukommelse og kan ikke modtage faxer. Hvis hukommelsen bliver fuld, kan du læse hvad du skal gøre i fejlfindingsafsnittet.
 - 100 modtagne dokumenter er blevet gemt i indbakken og den fortrolige bakke i alt.
 - Printerens hukommelse er fuld (100%).
- Når du modtager faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med afsenderen, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.
- Kontroller, om afsenderens faxnummer er registreret på **Afvisningsnummerliste**. Faxer, der sendes fra numre, der er blevet føjet til denne liste, blokeres, når **Afvisningsnummerliste** i **Afvisning-fax** er aktiveret.
- Kontroller, om afsenderens faxnummer er registreret i kontaklisten. Faxer, der sendes fra numre, der ikke er registreret på denne liste, blokeres, når **Ikke-registrerede kontaktpersoner** i **Afvisning-fax** er aktiveret.

Løsning af problemer

- Spørg afsenderen, om sidehovedoplysninger er konfigureret på deres faxmaskine. Faxer, der ikke indeholder sidehovedoplysninger, blokeres, når **Faxhoved blank blokeret** i **Afvisning-fax** er aktiveret.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger” på side 202](#)
- ➔ [“Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 268](#)
- ➔ [“Fejl fordi hukommelsen er fuld” på side 271](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse \(SEP\) og adgangskode \(PWD\) \(Polling modtag\)” på side 165](#)


Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed

Kontroller, om hukommelsesenheden er sluttet til printeren, og kontroller derefter **Modtag.indstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 169](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed \(Betinget gem/videresend\)” på side 174](#)

Fejl fordi hukommelsen er fuld

- Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke, skal du slette de modtagne faxer, du allerede har læst, fra indbakken eller den fortrolige bakke.
- Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer på en computer, skal du tænde for den computer, der er indstillet til at gemme faxerne. Når faxerne er gemt på computeren, slettes de fra printerens hukommelse.
- Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed, skal du slutte den enhed, hvor du har oprettet en mappe til at gemme faxer, til printeren. Når faxerne er gemt på enheden, slettes de fra printerens hukommelse. Sørg for, at der er nok ledig hukommelse på enheden, og at den ikke er skrivebeskyttet.
- Selvom hukommelsen er fuld, kan du afsende en fax ved hjælp af en af følgende løsninger.
 - Send en fax ved hjælp af funktionen **Send direkte** når du vil afsende en fax i sort/hvid.
 - Send en fax ved opringning fra den eksterne telefonenhed.
 - Send en fax ved brug af funktionen  (**Lagt på**).
 - Send en fax ved at dele dine originaler i to eller flere, så de afsendes ad flere omgange.
- Hvis en modtaget fax ikke kan udskrives på printeren pga. en printerfejl, f.eks. et papirstop, får du muligvis fejlbeskeden Hukommelse fuld. Løs printerproblemet, og bed afsenderen om at sende faxen igen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 167](#)
- ➔ [“Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke \(Betinget gem/videresend\)” på side 172](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer på en computer” på side 182](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 169](#)

Løsning af problemer

- ➔ “Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser på en ekstern hukommelsesenhed (Betinget gem/videresend)” på side 174
- ➔ “Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument (Send direkte)” på side 157
- ➔ “Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 155
- ➔ “Afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 156
- ➔ “Fjernelse af fastklemt papir” på side 238

Kvaliteten af sendte faxer er dårlig

- Rengør scannerpladen.
- Rengør den automatiske dokumentføder.
- Skift indstillingen for **Type af original** på betjeningspanelet. Hvis dine originaler både indeholder tekst og fotos, skal du vælge **Billede**.
- Skift indstillingen for **Tæthed** på betjeningspanelet.
- Hvis du ikke er sikker på, hvilke funktioner modtagerens faxmaskine har, skal du aktivere funktionen **Send direkte**, eller vælg **Fin** som indstillingen for **Opløsning**.
Hvis du vælger **Superfin** eller **Ultrafin** for en sort-hvid fax og sender faxen uden at bruge funktionen **Send direkte**, reduceres opløsningen muligvis automatisk på printeren.
- Aktiver indstillingen ECM på betjeningspanelet.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Faxindstillinger” på side 194
- ➔ “Grundindstillinger” på side 202
- ➔ “Rengøring af Scannerpladen” på side 220
- ➔ “Rengøring af den automatiske dokumentføder” på side 218

Faxer sendes i den forkerte størrelse

- Inden du sender et dokument i A3-format, skal du spørge modtageren, om vedkommendes faxmaskine understøtter A3-formatet. Hvis **OK (reduceret str)** vises i faxoverførelsesrapporten, understøtter modtagerens faxmaskine ikke A3-formatet.
- Når du sender en fax vha. scannerpladen, skal du placere originalen korrekt, så dens hjørner er på linje med mærket. Vælg originalens størrelse på betjeningspanelet.
- Rengør scannerpladen og dokumentlågen. Hvis der er støv eller snavs på glasset, kan scanningsområdet udvides, så støvet eller snavset inkluderes, og det resulterer i en forkert scanningsposition eller små billeder.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Faxindstillinger” på side 194
- ➔ “Placering af originaler” på side 54
- ➔ “Rengøring af Scannerpladen” på side 220

Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig

- Aktiver indstillingen ECM på betjeningspanelet.
- Kontakt afsenderen, og bed vedkommende om at sende faxen med en funktion til højere kvalitet.
- Udskriv den modtagne fax igen. Vælg **Log** fra **Job/Status** for at udskrive faxen igen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger” på side 202](#)
- ➔ [“Kontrol af oversigten over faxjob” på side 193](#)

Der kan ikke modtages faxer i A3-format

- Kontroller, at indstillingen for papirstørrelsen for den papirkilde, som indeholder A3-papir, er blevet sat til A3, og at papirkilden er indstillet til brug sammen med faxfunktionen. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Indstill. for papirkilde** > **Indstill. for auto valg** > **Fax**, og kontroller så de(n) aktiverede papirkilde(r).
- Kontroller, at A3 er valgt i **Modtagelse papirstørrelse**. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Modtagelse papirstørrelse**, og kontroller, at A3 er valgt.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Printerindstillinger” på side 65](#)
- ➔ [“Grundindstillinger” på side 202](#)

Modtagne faxer udskrives ikke

- Hvis der er opstået en fejl på printeren, f.eks. pga. et papirstop, kan modtagne faxer ikke udskrives på printeren. Kontroller printeren.
- Hvis printeren er indstillet til at gemme modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke, udskrives de modtagne faxer ikke automatisk. Kontroller **Modtag.indstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af printerstatus” på side 232](#)
- ➔ [“Fjernelse af fastklemt papir” på side 238](#)
- ➔ [“Sådan gemmes modtagne faxer i indbakken \(Ikke-betinget gem/videresend\)” på side 167](#)
- ➔ [“Lagring af modtagne faxer i indbakken eller den fortrolige bakke \(Betinget gem/videresend\)” på side 172](#)

Siderne er blanke, eller kun en lille mængde tekst er trykt på side to i modtagne faxer

Du kan udskrive på en side ved hjælp af funktionen **Slet udskrivningsdata efter opdeling** i **Indstillinger for sideopdeling**.

Vælg **Slet top** eller **Slet bund** i **Slet udskrivningsdata efter opdeling**, og tilpas herefter **Tærskel**. En øgning af tærskelværdien øger den slettede mængde; en højere tærskelværdi giver en større mulighed for at udskrive på én side.

Relaterede oplysninger

➔ [“Udskriftsindstillinger” på side 200](#)

Andre faxningsproblemer

Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon

Slut telefonen til EXT.-porten på printeren, og løft røret. Hvis du ikke kan høre en ringetone i telefonrøret, skal du tilslutte telefonkablet korrekt.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tilslutning af telefonen til printeren” på side 148](#)

Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald

På betjeningspanelet skal du indstille printerindstillingen **Ring før svar** til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger” på side 202](#)

➔ [“Indstillinger for telefonsvareren” på side 163](#)

Afsenderens faxnummer vises ikke på modtagne faxer, eller nummeret er forkert

Afsenderen har muligvis ikke angivet oplysningerne til faxhovedet eller har muligvis angivet dem forkert. Kontakt afsenderen.

Andre problemer


Lille elektrisk stød, når der røres ved printeren

Hvis der er sluttet mange enheder til computeren, mærker du muligvis et lille elektrisk stød, når du rører ved printeren. Installer en jordledning for den computer, som er sluttet til printeren.

Driftslydene er høje

Hvis driftslydene er for høje, kan du aktivere **Lydsvag tilst.**. Udskrivningshastigheden kan dog blive reduceret, når denne funktion aktiveres.


- Betjeningspanel

Vælg  på startskærmen, og aktiver derefter **Lydsvag tilst.**.


- Windows-printerdriver

Aktiver **Lydsvag tilst.** under fanen **Hovedmenu**.

- Mac OS-printerdriver

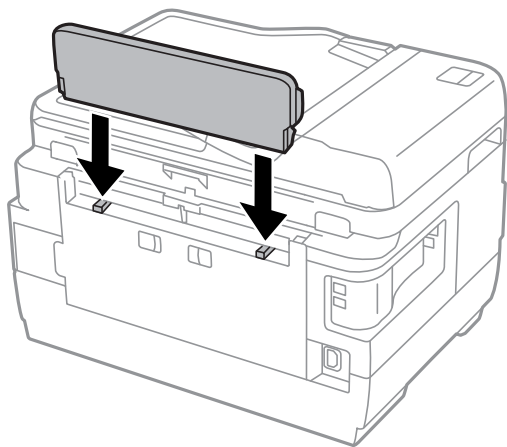
Vælg **Systemindstillinger** i menuen  > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg så printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** for indstillingen **Lydsvag tilst.**.

- Epson Scan 2

Klik på knappen  for at åbne vinduet **Konfiguration**. Indstil derefter **Lydsvag tilst.** på fanen **Scan**.

Bag. indføringsåbning fjernes

Sæt bag. indføringsåbning på igen ved at holde den lodret som vist nedenfor.



Datoen og klokkeslættet er forkert

Indstil datoen og klokkeslættet korrekt på betjeningspanelet. Efter en strømafbrydelse pga. af et lynnedslag eller hvis printeren har været slukket meget længe, kan urets klokkeslæt være forkert.

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger” på side 63](#)

Hukommelsesenheden genkendes ikke

Aktiver hukommelsesenheden under indstillingen **Interface til hukommelsesenhed** på betjeningspanelet.

Relaterede oplysninger

➔ ["Printerindstillinger" på side 65](#)

Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed

- Kontroller, at hukommelsesenheden ikke er skrivebeskyttet.
- Kontroller, at der er nok ledig hukommelse på hukommelsesenheden. Hvis den ledige hukommelse er lav, kan dataene ikke gemmes.

Relaterede oplysninger

➔ ["Specifikationer for eksterne USB-enheder" på side 282](#)

Hvis du har glemt din adgangskode

Hvis du glemmer administratoradgangskoden, skal du kontakte Epson support.

Relaterede oplysninger

➔ ["Kontakt til Epsons supportafdeling" på side 292](#)

Programmet blokeres af en firewall (kun Windows)

Føj programmet til de af firewallen tilladte programmer i Windows i sikkerhedsindstillinger på **Kontrolpanel**.

"!" vises på skærmen til valg af foto

"!" vises på LCD-skærmen, når billedfilen ikke understøttes af produktet.

Relaterede oplysninger

➔ ["Specifikationer for understøttede data" på side 282](#)

Tillæg

Tekniske specifikationer

Printerspecifikationer

Placering af dyserne på skrivehovedet		Dyserne til sort blæk: 400×2 rækker Dyserne til farvet blæk: 128×2 rækker for hver farve
Vægt for papiret	Almindeligt papir	64 til 90 g/m ² (17 til 24 pund)
	Tykt papir	91 til 256 g/m ² (25 til 68 pund)
	Konvolut	Konvolut #10, DL, C6: 75 til 90 g/m ² (20 til 24 pund) Konvolut C4: 80 til 100 g/m ² (21 til 26 pund)

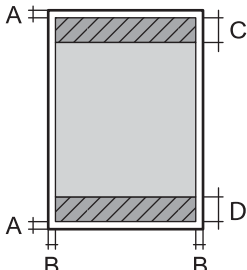
* Selv når papirets tykkelsen ligger inden for dette område, kan papiret muligvis ikke fremføres i printeren, eller udskriftskvaliteten kan falde, afhængigt af papirets egenskaber eller kvalitet.

Udskriftsområde

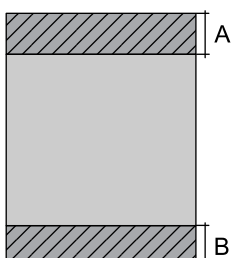
Udskriftsområde for enkeltark

Udskriftskvaliteten kan forringes i de skyggelagte områder på grund af printerens mekanisme.

Udskrivning med kanter

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	3.0 mm (0.12 tommer)
	C	47.0 mm (1.85 tommer)
	D	45.0 mm (1.77 tommer)

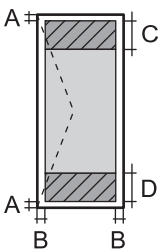
Udskrivning uden kant

	A	50.0 mm (1.97 tommer)
	B	48.0 mm (1.89 tommer)

Tillæg

Udskriftsområde for konvolutter

Udskriftskvaliteten kan forringes i de skyggede områder på grund af printerens mekanisme.

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	5.0 mm (0.20 tommer)
	C	47.0 mm (1.85 tommer)
	D	18.0 mm (0.71 tommer)

Specifikationer for scanner

Scannertype	Flatbed
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektiv opløsning (pixel)	14040×20400 pixel (1200 dpi)
Maksimal dokumentstørrelse	297×431.8 mm (11.7×17 tommer) A3, Tabloid/US B
Scanneopløsning	1200 dpi (hovedscanning) 2400 dpi (sekundær scanning)
Output-opløsning	50 til 9600 dpi med intervaller på 1 dpi
Farvedybde	<p>Farve</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 48 bit pr. pixel, intern (16 bit pr. pixel pr. intern farve) <input type="checkbox"/> 24 bit pr. pixel, ekstern (8 bit pr. pixel pr. ekstern farve) <p>Gråtoner</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 16 bit pr. pixel, intern <input type="checkbox"/> 8 bit pr. pixel, ekstern <p>Sort-hvid</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 16 bit pr. pixel, intern <input type="checkbox"/> 1 bit pr. pixel, ekstern
Lyskilde	Lysdiode

Grænsefladespecifikationer

For Computer	Hi-Speed USB
For eksterne USB-enheder	Hi-Speed USB

Faxspecifikationer

Faxtype	Brugervenlig faxfunktion (walk-up) i sort-hvid og farve (ITU-T Super Group 3)
Understøttede linjer	Almindelige analoge telefonlinjer, PBX-telefonsystemer (Private Branch Exchange)
Hastighed	Op til 33.6 kbps
Opløsning	<p>Monokrom</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Standard: 8 rastepunkter/mm × 3,85 linjer/mm (203 rastepunkter/tommex 98 linjer/tomme) <input type="checkbox"/> Fin: 8 rastepunkter/mm × 7,7 linjer/mm (203 rastepunkter/tommex 196 linjer/tomme) <input type="checkbox"/> Superfin: 8 rastepunkter/mm × 15,4 linjer/mm (203 rastepunkter/tommex 392 linjer/tomme) <input type="checkbox"/> Ultrafin: 16 rastepunkter/mm × 15,4 linjer/mm (406 rastepunkter/tommex 392 linjer/tomme) <p>Farve</p> <p>200 × 200 dpi</p>
Sidehukommelse	Op til 550 sider (når diagrammet ITU-T No.1 modtages i sort-hvid i kladdetilstand)
Genopkald*	2 gange (med intervaller på 1)
Interface	RJ-11-telefonlinje, RJ-11-telefonforbindelse

* Specifikationer kan variere alt efter det enkelte land eller område.

Liste over netværksfunktioner

Netværksfunktioner og IPv4/IPv6

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Netværksudskrivning	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-udskrivning (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista eller senere
	Bonjour-udskrivning (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-udskrivning (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-udskrivning	IPv4	-	Informationsapparat
	PictBridge udskrivning (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalt kamera
	Epson Connect (Email-udskrivning)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 eller senere, Mac OS X v10.7 eller senere
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Netværksscanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	✓	-
	Epson Connect (Scan til Cloud)	IPv4	✓	-
	AirPrint (-scanning)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks eller senere
	ADF (2-sidet scanning)		-	-
Fax	Afsendelse af fax	IPv4	✓	-
	Modtagelse af fax	IPv4	✓	-
	AirPrint (Fax-udsendelse)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion eller senere

Specifikationer for Wi-Fi

Standarder	IEEE 802.11b/g/n*1,*2
Frekvensområde	2,4 GHz

Tillæg

Den højeste radiofrekvensstyrke, der blev transmitteret	19.8 dBm (EIRP)
Koordinationsstilstande	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simpel AP) ^{*3}
Sikkerhedsfunktioner for trådløse forbindelser	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*4}

*1 Er i overensstemmelse med IEEE 802.11b/g/n eller IEEE 802.11b/g afhængig af, hvor produktet er købt.

*2 IEEE 802.11n er kun tilgængelig for HT20.

*3 Ikke understøttet på IEEE 802.11b.

*4 Opfylder WPA2-standarderne og understøtter WPA/WPA2 Personal.

Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) IEEE802.3az (energieffektivt Ethernet) ^{*2}
Kommunikationstilstand	Automatisk, 10 Mbps med fuld duplex, 10 Mbps med halv duplex, 100 Mbps med fuld duplex, 100 Mbps med halv duplex
Tilslutning	RJ-45

*1 Brug kategori 5e eller højere STP-kabel (Shielded twisted pair) for at undgå risiko for radiointerferens.

*2 Den tilsluttede enhed skal overholde IEEE802.3az-standarder.

Sikkerhedsprotokol

SSL/TLS	HTTPS-server/klient, IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	

Understøttede tredjepartstjenester

AirPrint	Udskrivning	iOS 5 eller senere/Mac OS X v10.7.x eller senere
	Scanning	OS X Mavericks eller senere
	Fax	OS X Mountain Lion eller senere
Google Cloud Print		

Specifikationer for eksterne USB-enheder

Enheder	De maksimale kapaciteter
USB-flashdrev	2 TB (formateret som FAT, FAT32 eller exFAT.)

Du kan ikke bruge følgende enheder:

- En enhed, der kræver en dedikeret driver
- En enhed med sikkerhedsindstillinger (adgangskode, kryptering osv.)

Epson kan ikke garantere alle funktioner på eksternt tilsluttede enheder.

Specifikationer for understøttede data

Filformat	JPEG taget af digitale kameraer DCF* ¹ version 1.0 eller 2.0* ² -kompatibel TIFF 6.0-kompatible billeder som angivet nedenfor <input type="checkbox"/> Farvebilleder i fuld RGB (ikke komprimerede) <input type="checkbox"/> Binære billeder (ikke komprimerede eller CCITT-indkodede)
Billedstørrelse	Horisontal: 80 til 10200 pixel Vertikal: 80 til 10200 pixel
Filstørrelse	Mindre end 2 GB
Det maksimale antal filer	JPEG: 9990* ³ TIFF: 999

*1 Designregel til Camera File-system.

*2 Fotodata, som er gemt på digitalkameraer med indbygget hukommelse, understøttes ikke.

*3 999 filer kan vises på samme tid.(Filerne bliver vist i grupper, hvis antallet af filer overstiger 999.)

Bemærk:

"!" vises på LCD-skærmen, når printerens ikke kan genkende billedfilen. Tomme sektioner udskrives i denne situation, hvis der vælges et layout med flere billeder.

Mål

WF-7710 Series

Mål	<p>Opbevaring</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 567 mm (22.3 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 452 mm (17.8 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 340 mm (13.4 tommer) <p>Udskrivning</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 567 mm (22.3 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 817 mm (32.2 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 340 mm (13.4 tommer)
Vægt*	Ca. 18.7 kg (41.2 pund)

* Uden blækpatronerne og strømkablet.

WF-7720 Series

Mål	<p>Opbevaring</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 567 mm (22.3 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 452 mm (17.8 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 418 mm (16.5 tommer) <p>Udskrivning</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bredde: 567 mm (22.3 tommer) <input type="checkbox"/> Dybde: 817 mm (32.2 tommer) <input type="checkbox"/> Højde: 418 mm (16.5 tommer)
Vægt*	Ca. 22.2 kg (48.9 pund)

* Uden blækpatronerne og strømkablet.

Elektriske specifikationer

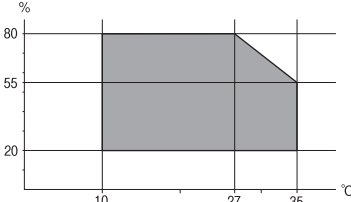
Model	Model 100 til 240 V	Model 220 til 240 V
Nominelt frekvensområde	50 til 60 Hz	50 til 60 Hz
Nominel strømstyrke	0.5 til 0.3 A	0.4 A
Strømforbrug (med USB-forbindelse)	Kun kopiering: Ca. 18 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: Ca. 8.5 W Dvaletilstand: Ca. 1.0 W Slukket: Ca. 0.2 W	Kun kopiering: Ca. 18 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: Ca. 8.5 W Dvaletilstand: Ca. 1.0 W Slukket: Ca. 0.2 W

Tillæg

Bemærk:

- Oplysninger om printerens spænding finder du på mærkaten på printeren.
- Europæiske brugere kan besøge følgende websted for oplysninger om strømforbruget.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Miljømæssige specifikationer

Drift	<p>Brug printeren inden for det område, der vises på følgende graf.</p>  <p>Temperatur: 10 til 35°C (50 til 95°F) Fugtighed: 20 til 80% relativ fugtighed (uden kondensation)</p>
Opbevaring	<p>Temperatur: -20 til 40°C (-4 til 104°F)* Fugtighed: 5 til 85% relativ fugtighed (uden kondensation)</p>

* Kan opbevares ved 40°C (104°F) i en måned.

Miljømæssige specifikationer for blækpatroner

Opbevaringstemperatur	-30 til 40°C (-22 til 104°F)*
Frysningstemperatur	<p>-16°C (3.2°F) Blækket tøs op og kan anvendes efter ca. 3 timer ved 25°C (77°F).</p>

* Kan opbevares ved 40°C (104°F) i en måned.

Systemkrav

- Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3 eller senere (32-bit)/Windows XP Professional x64 Edition SP2 eller senere/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 eller senere
- macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Bemærk:

- Mac OS understøtter muligvis ikke alle applikationer og funktioner.
- Filsystemet UNIX (UFS) understøttes ikke i Mac OS.

Lovmæssige oplysninger

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for den amerikanske model

Sikkerhed	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Dette udstyr indeholder følgende trådløse modul.

Producent: Askey Computer Corporation

Type: WLU6320-D69 (RoHS)

Dette produkt overholder afsnit 15 i FCC-reglerne og RSS-210 af IC-reglerne. Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produktet. Dette produkt må kun bruges på følgende to betingelser: (1) denne enhed forårsager muligvis ikke skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere eventuel modtaget interferens inkl. interferens, der kan forårsage uventet funktion af enheden.

For at forhindre radiointerferens til den tilladte tjeneste, bør enheden betjenes indendørs og væk fra vinduer for derved at opnå maksimal afskærmning. Udstyr (eller dets sendeantenne), der er installeret udendørs, er underlagt licens.

Dette udstyr overholder FCC/IC grænseværdier for strålingseksponering angivet for et ukontrolleret miljø og opfylder FCC radiofrekvens(RF)-retningslinjer vedrørende eksponering i tillæg C til OET65 og RSS-102 i IC radiofrekvens (RF)-regler for eksponering. Dette udstyr bør installeres og betjenes, således at strålingsdelen holdes mindst 7,9 tommer (20 cm) eller mere væk fra en persons legeme (bortset fra ekstremiteter: hænder, håndled, fødder og ankler).

Standarder og godkendelser for den europæiske model

Til brugere i Europa

Seiko Epson Corporation erklærer hermed, at følgende radioudstørsmodel er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen er tilgængelig på følgende websted.

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

C443A

Må kun bruges i Irland, Storbritannien, Østrig, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrig, Belgien, Luxemburg, Holland, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grækenland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjekkiet, Estland, Ungarn, Letland, Litauen, Polen, Rumænien og Slovakiet.

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.



Standarder og godkendelser for den australske model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Epson erklærer hermed, at følgende udstyrsmodeller opfylder de vigtigste krav og andre relevante bestemmelser i direktiv AS/NZS4268:

C443A

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.

Det tyske certifikat, Blaue Engel

Se følgende websted for at kontrollere, om denne printer opfylder standarderne for det tyske certifikat, Blaue Engel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopieringsbegrænsninger

Overhold følgende begrænsninger for at sikre ansvarlig og lovlig brug af printeren.

Kopiering af følgende emner er forbudt:

- Pengesedler, mønter, børspapirer, obligationer og værdipapirer
- Ubrugte frimærker, forudstemplede postkort og anden officiel post, der er gyldigt frankeret
- Stempelmærker og værdipapirer, der er udstedt i henhold til juridiske procedurer

Vær forsigtig, når du kopierer følgende emner:

- Private værdipapirer (aktiecertifikater, checks osv.), månedlige overførsler, rabatkort osv.
- Pas, kørekort, garantier, kvitteringer for betalte vejafgifter, madkuponer, billetter osv.

Bemærk:

Kopiering af disse ting kan også være forbudt ved lov.

Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

Printere kan misbruges til ulovlig kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale. Hvis du ikke har en fuldmagt, bør du udvise ansvarlighed og omtanke ved at indhente tilladelse fra indehaveren af ophavsretten, inden du kopierer det ophavsretligt beskyttede materiale.

Transport af printeren

Gør følgende for at pakke printeren sammen, når du skal transportere printeren af hensyn til flytning eller reparation.

 **Forsigtig:**


- Når du bærer printeren, skal du løfte den i en stabil stilling. Hvis du løfter printeren i en ustabil stilling, kan der resultere i personskade.
- Printeren er tung og bør altid bæres af to eller flere personer under transport, og når den pakkes ud.
- Når printeren løftes, skal I placere hænderne i de positioner, som er vist nedenfor. Hvis printeren løftes ved at holde den i andre positioner, kan printeren tabes, eller også kan I få fingrene i klemme, når printeren sættes ned.



- Når printeren bæres, må den ikke vippes mere end 10 grader, ellers kan den tabes.
- Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker scanneren. Ellers kan du komme til skade.

 **Vigtigt:**

- Ved opbevaring eller transport af printeren skal du undgå at vippe den, stille den lodret eller vende den på hovedet, da der i så fald kan løbe blæk ud.
- Lad blækpatronerne sidde i produktet. Hvis du fjerner blækpatronerne, kan det medføre udtørring af skrivehovedet, hvilket kan forhindre printeren i at udskrive.

1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen .
2. Sørg for, at strømløst slukkes, og tag så strømkablet ud af stikket.

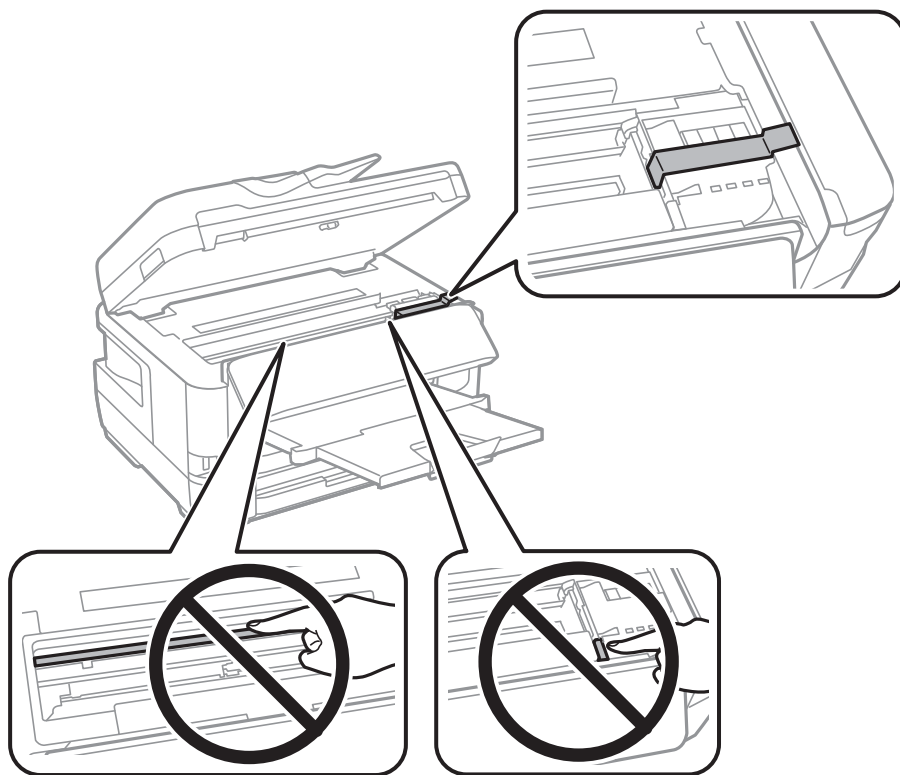
 **Vigtigt:**

Tag strømkablet ud, når strømindikatoren er slukket. Ellers vender skriverhovedet ikke tilbage til startpositionen, hvilket får blækket til at tørre, og udskrivning bliver umulig.

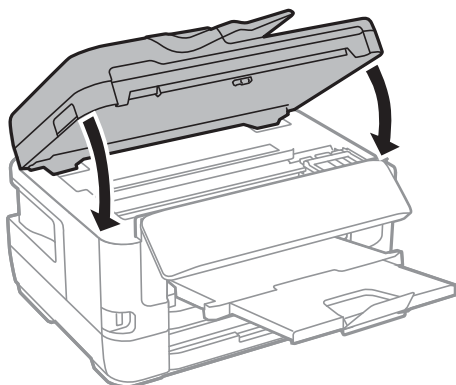
3. Alle kabler, som f.eks. strømkablet og USB-kablet, skal kobles fra.
4. Hvis printeren understøtter eksterne lagringsenheder, skal du sørge for, at de ikke er tilsluttet.
5. Fjern alt papir fra printeren.

Tillæg

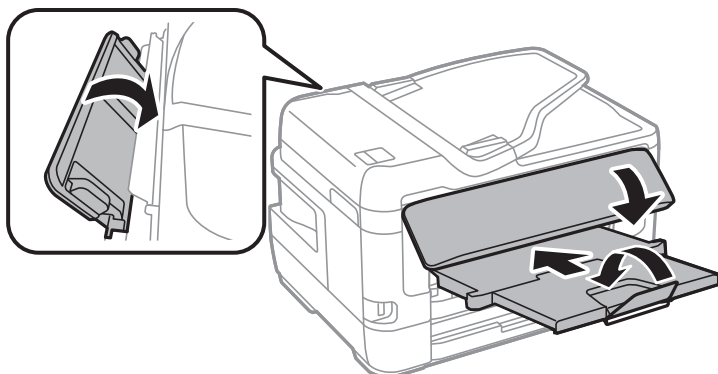
6. Kontroller, at der ikke er originaler på printeren.
7. Åbn scanneren med dokumentlåget lukket. Fastgør blækpatronholderen til æsken med tape.



8. Luk scanneren.



9. Klargør til at pakke printeren ned som vist nedenfor.



10. Pak printeren ned i kassen, og gør brug af det beskyttende materiale.

Når du bruger printeren igen, skal du sikre dig at fjerne den tape, der sikrer blækpatronholderen. Rens og juster skrivehovedet, hvis udskriftskvaliteten er forringet næste gang, du udskriver.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Delenes navne og funktioner” på side 15](#)
- ➔ [“Kontrol og rengøring af skrivehovedet” på side 215](#)
- ➔ [“Justering af skrivehovedet” på side 217](#)

Viste meddelelser under Tjek af forbindelse

Følgende meddelelser vises, når du udfører en Tjek af forbindelse på e-mailserveren. Hvis der opstår en fejl, skal du kontrollere meddelelsen og forklaringen for at bekræfte statussen.

Meddelelser	Forklaring
Forbindelsestesten er udført.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen til serveren er gennemført.
SMTP-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Printerens ikke er forbundet til et netværk <input type="checkbox"/> SMTP-serveren er nede <input type="checkbox"/> Netværksforbindelsen er afbrudt, mens du kommunikerer <input type="checkbox"/> Der er modtaget ufærdige data
POP3-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Printerens ikke er forbundet til et netværk <input type="checkbox"/> POP3-serveren er nede <input type="checkbox"/> Netværksforbindelsen er afbrudt, mens du kommunikerer <input type="checkbox"/> Der er modtaget ufærdige data
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til SMTP-serveren. Kontroller følgende. - SMTP-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forbindelse til en DNS-server mislykkes <input type="checkbox"/> Navneoversættelse for en SMTP-server mislykkes

Tillæg

Meddelelser	Forklaring
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til POP3-serveren. Kontroller følgende. - POP3-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forbindelse til en DNS-server mislykkes <input type="checkbox"/> Navneoversættelse for en POP3-server mislykkes
SMTP-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når SMTP-servergodkendelse mislykkes.
POP3-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når POP3-servergodkendelse mislykkes.
Ikke-understøttet kommunikationsmetode. Kontroller følgende. - SMTP-serveradresse - SMTP-serverportnummer	Denne meddelelse vises, når du forsøger at kommunikere med ikke-understøttede protokoller.
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til Ingen.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren ikke understøtter SMTP-sikker forbindelse (SSL-forbindelse).
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til SSL/TLS.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren anmoder om at bruge en SSL/TLS-forbindelse til en SMTP-sikker forbindelse.
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til STARTTLS.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren anmoder om at bruge en STARTTLS-forbindelse til en SMTP-sikker forbindelse.
Forbindelsen er ikke betroet. Kontroller følgende. - Dato og klokkeslæt	Denne meddelelse vises, når printerens dato og tidsindstilling er forkert, eller når certifikatet er udløbet.
Forbindelsen er ikke betroet. Kontroller følgende. - CA-certifikat	Denne meddelelse vises, når printeren ikke har et rodcertifikat, der svarer til serveren, eller når et CA-certifikat ikke er importeret.
Forbindelsen er ikke sikker.	Denne meddelelse vises, når det opnåede certifikat er beskadiget.
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til SMTP-AUTH.	Denne meddelelse vises, når en uoverensstemmelse mellem godkendelsesmetoder forekommer mellem en server og en klient. Serveren understøtter SMTP GODK.
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til POP før SMTP.	Denne meddelelse vises, når en uoverensstemmelse mellem godkendelsesmetoder forekommer mellem en server og en klient. Serveren understøtter ikke SMTP GODK.
Afsenderens e-mailadresse er forkert. Skift til e-mailadressen til din e-mailtjeneste.	Denne meddelelse vises, når den angivne afsenders e-mailadresse er forkert.
Kan ikke få adgang til printeren før behandling er afsluttet.	Denne meddelelse vises, når printeren er optaget.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af en e-mailserverforbindelse” på side 75](#)

Copyright

Ingen del af denne publikation må reproduceres, gemmes i et søgesystem eller overføres i nogen form eller på nogen måde, elektronisk, mekanisk, ved fotokopiering, optagelse eller på anden måde, uden forudgående skriftlig tilladelse fra Seiko Epson Corporation. Der er ikke antaget noget patentansvar med hensyn til brugen af oplysningerne heri. Der antages heller ikke noget ansvar for skader som følge af brugen af oplysningerne heri. De heri indeholdte oplysninger er kun beregnet til brug sammen med dette Epson-produkt. Epson er ikke ansvarlig for enhver brug af disse oplysninger i forbindelse med andre produkter.

Hverken Seiko Epson Corporation eller dets datterselskaber er ansvarlige over for køberen af dette produkt eller tredjepart for skader, tab, omkostninger eller udgifter, som køberen eller tredjemand som følge af uheld, forkert brug eller misbrug af dette produkt eller uautoriserede modifikationer, reparationer eller ændringer af dette produkt, eller (undtagen USA) manglende overholdelse af Seiko Epson Corporations betjenings- og vedligeholdelsesvejledninger.

Seiko Epson Corporation og dets partnere er ikke ansvarlig for skader eller problemer, der skyldes brug af ekstraudstyr eller andre end dem, der er udpeget som originale Epson-produkter eller godkendte Epson-produkter af Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation kan ikke holdes ansvarlig for skader som følge af elektromagnetisk interferens, der opstår ved brug af andre end dem, der er udpeget som Epson godkendte produkter af Seiko Epson Corporation.

© 2017 Seiko Epson Corporation

Indholdet af denne brugsanvisning og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.

Varemærker

❑ EPSON® er et registreret varemærke, og EPSON EXCEED YOUR VISION eller EXCEED YOUR VISION er et varemærke tilhørende Seiko Epson Corporation.

❑ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

❑ 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.

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.

❑ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.

❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

❑ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

- Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- Apple, Macintosh, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, the AirPrint Logo, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- Google Cloud Print, Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google Inc.
- Adobe and Adobe Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.
- Generel bemærkning: Andre produktnavne, der nævnes heri, anvendes udelukkende til identifikationsformål og kan være varemærker tilhørende deres respektive ejere. Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

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

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

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

Kontakt til Epsons supportafdeling

Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp. Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

- Produktets serienummer
Mærkatens med serienummer er normalt placeret på produktets bagside.
- Produktmodel
- Produktets softwareversion
(Klik på **Om**, **Versionsoplysninger** eller en lignende knap i produktsoftwaren)
- Din computers mærke og model
- Din computers operativsystems navn og version
- Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

Bemærk:

Afhængigt af produktet lagres opkaldslistedata for fax og/eller netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, mistes data og/eller indstillinger muligvis. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, selv ikke i en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.

Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.com.tw>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Reparationsservicecenter:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation er et autoriseret servicecenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hjælp til brugere i Australien

Epson Australia vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledningerne kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

<http://www.epson.com.au>

Adgang til Epson Australias websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum! På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt.

Tillæg

Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledningerne til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i New Zealand

Epson New Zealand vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledningerne kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

<http://www.epson.co.nz>

Adgang til Epson New Zealand websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum. På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledningerne til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i Singapore

Du kan få oplysninger, support og service fra Epson Singapore her:

Internettet

<http://www.epson.com.sg>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler og teknisk support via e-mail.

Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af produktet eller fejlfinding
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.th>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og muligheder for at sende e-mail.

Epsons callcenter

Telefon: 66-2685-9899

E-mail: support@eth.epson.co.th

Vores medarbejdere i callcenteret kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

Hjemmeside

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

- Produktoplysninger
- Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjælp til brugere i Vietnam

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Epson Servicecenter

65 Truong Dinh Street, District 1, Hochiminh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh City): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi City): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.id>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Vores Hotline-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon eller fax:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Teknisk support

Epson Servicecenter

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id

Tillæg

Område	Virksomhedsnavn	Adresse	Telefon E-mail
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson-indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson-indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong-Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

Ring til Hotline på 08071137766 vedrørende andre byer, der ikke er anført her.

Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.com.my>

- Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsofrespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epsons callcenter

Telefon: +60 1800-8-17349

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hovedkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-mailadresser for at få teknisk support samt andre eftersalgstjenester:

Internettet

<http://www.epson.com.ph>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og e-mail-forespørgsler.

Epson Philippines Kundepleje

Frikaldsnummer: (PLDT) 1-800-1069-37766

Frikaldsnummer: (Digital) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (+632)441-9030

Websted: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Vores Kundepleje-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Epson Philippines Corporation

Hovednummer: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663