

WF-2840 Series

Användarhandbok

Innehållsförteckning

Om den här användarhandboken

Introduktion till användarhandböckerna.	7
Använda handboken för att söka efter information. . .	7
Märken och symboler.	8
Beskrivningar som används i den här användarhandboken.	9
Referenser för operativsystem.	9

Viktiga instruktioner

Säkerhetsanvisningar.	10
Säkerhetsinstruktioner för bläck.	10
Råd och varningar för skrivaren.	11
Råd och varningar vid konfiguration av skrivaren.	11
Råd och varningar vid användning av skrivaren. .	11
Råd och varningar vid transport eller förvaring av skrivaren.	12
Råd och varningar vid användning av skrivaren med trådlös anslutning.	12
Råd och varningar vid användning av LCD- skärmen.	12
Skydda din personliga information.	12

Grundläggande om skrivaren

Namn på delar och funktioner.	13
Guide till kontrollpanelen.	16
Kontrollpanel.	16
Vägledning till startskärmen.	17
Mata in tecken.	18
Visa animeringar.	19

Nätverksinställningar

Nätverksanslutningstyper.	20
Wi-Fi-anslutning.	20
Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning.	20
Ansluta till en dator.	21
Ansluta till en smartenhet.	22
Anslut en smart enhet genom en trådlös router. .	22
Ansluter till en iPhone, iPad eller iPod touch med Wi-Fi Direct.	23
Ansluta till Android-enheter med Wi-Fi Direct. .	26
Ansluta till andra enheter än iOS och Android med Wi-Fi Direct.	28
Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren.	32

Utföra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord.	32
Utföra Wi-Fi-inställningar med Push-knapp- konfiguration.	33
Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod- konfiguration (WPS).	34
Kontrollera nätverksanslutningens status.	35
Nätverksikon.	35
Skriva ut en rapport om nätverksanslutning. . .	35
Skriva ut ett statusark för nätverket.	41
Byta eller lägga till nya trådlösa routrar.	42
Ändra anslutningssätt till en dator.	42
Ändra inställningarna för Wi-Fi Direct (Simple AP).	43
Inaktivera Wi-Fi från kontrollpanelen.	43
Koppla från Wi-Fi Direct (Simple AP)- anslutningen från kontrollpanelen.	44
Återställa nätverksinställningar från kontrollpanelen.	45

Förbereda skrivaren

Fylla på papper.	46
Tillgängligt papper och kapacitet.	46
Fylla på papper i Bakre pappersmatning.	49
Påfyllning av kuvert och försiktighetsåtgärder. .	51
Fyller på långt papper.	52
Lista över papperstyper.	52
Placera original.	52
Tillgängliga original för ADF-enheten.	52
Placera original på ADM-enheten.	53
Placera original på Skannerglas.	55
Hantera kontakter.	57
Registrera eller redigera kontakter.	57
Registrera eller redigera grupperade kontakter. .	58
Registrera kontakter på en dator.	58
Menyalternativ för Inst..	59
Menyalternativ för Status för förbruknings.. . .	59
Menyalternativ för Underhåll.	60
Menyalternativ för Skrivarinställning.	61
Menyalternativ för alla Wi-Fi/ nätverksinställningar.	63
Menyalternativ för Epson Connect-tjänster. . . .	63
Menyalternativ för Google Cloud Print-tjänster. .	64
Menyalternativ för Kontakter-hanterare.	64
Menyalternativ för Faxinställn..	65
Menyalternativ för Skriv ut statusblad.	65

Menyalternativ för Utskriftsräknare.	65
Menyalternativ för Kundundersökning.	66
Menyalternativ för Återställ inställningarna.	66
Menyalternativ för Uppdat. av program.	66
Spara ström.	66
Spara ström — Kontrollpanel.	67

Faxinställningar

Innan du använder faxfunktioner.	68
Ansluta skrivaren till en telefonlinje.	68
Kompatibla telefonlinjer.	68
Ansluta skrivaren till en telefonlinje.	69
Ansluta telefonenheten till skrivaren.	70
Göra skrivaren klar att skicka och ta emot fax (med Faxinställningsguiden).	71
Göra individuella inställningar för skrivarens faxfunktioner.	73
Inställning Mottagarläge.	73
Göra inställningar när du ansluter en extern telefonenhet.	75
Göra inställningar för blockering av skräpfax.	76
Ställa in för att skicka och ta emot fax på en dator.	76
Menyalternativ för Faxinställn.. . . .	77
Kontrollera faxanslutn.. . . .	78
Faxinställningsguiden.	78
Menyn Grundl. inställn.. . . .	78
Mottagningsinst. -meny.	80
Menyn Rapportinställningar.	80
Säkerhet -meny.	81
Egna standardinst. -meny.	81

Utskrift

Skriva ut med skrivardrivrutin i Windows.	82
Gå till skrivardrivrutin.	82
Grundläggande om utskrift.	82
Skriva ut dubbelsidigt.	84
Skriva ut flera sidor på ett ark.	85
Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning).	86
Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument.	86
Skriva ut en bild på flera ark för förstoring (skapa en affisch).	87
Skriva ut med rubrik och fotnotis.	93
Skriva ut ett antikopieringsmönster.	94
Skriva ut fler filer samtidigt.	95
Skriva ut med universalutskriftsfunktion i färg.	95
Justera utskriftsfärgen.	96

Skriva ut för att förstärka tunna linjer.	97
Skriva ut rena streckkoder.	97
Avbryta utskrift.	98
Menyalternativ för skrivardrivrutin.	98
Skriva ut med skrivardrivrutin i Mac OS.	101
Grundläggande om utskrift.	101
Skriva ut dubbelsidigt.	102
Skriva ut flera sidor på ett ark.	103
Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning).	104
Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument.	104
Justera utskriftsfärgen.	105
Avbryta utskrift.	105
Menyalternativ för skrivardrivrutin.	106
Ange driftsinställningar för Mac OS- skrivardrivrutinen.	107
Skriva ut från smartenheter.	108
Använda Epson iPrint.	108
Använda Epson Print Enabler.	110
Använda AirPrint.	110
Avbryta pågående jobb.	111

Kopiera

Kopiera.	112
Kopiera dubbelsidigt.	113
Kopiera flera original till ett ark.	113
Menyalternativ för kopiering.	113

Skanna

Skanna med hjälp av kontrollpanelen.	116
Skanna till en dator.	116
Skana med WSD.	120
Skanna från en dator.	122
Skanna med hjälp av Epson Scan 2.	122
Skanna från smartenheter.	129
Installera Epson iPrint.	129
Skanna med hjälp av Epson iPrint.	129

Faxa

Innan du använder faxfunktioner.	131
Skicka fax med skrivaren.	131
Skicka fax via kontrollpanelen.	131
Olika sätt att skicka fax.	133
Ta emot fax på skrivaren.	136
Ta emot inkommande fax.	136
Ta emot fax genom att ringa ett telefonsamtal.	138

Menyalternativ för faxning.	138
Fax.	138
Skanningsinst.. . . .	139
Faxesändning inst.. . . .	139
Mer.	140
Kontakter-hanterare.	141
Skicka ett fax från en dator.	141
Skicka dokument skapade med ett program (Windows).	141
Skicka dokument skapade med ett program (Mac OS).	144
Ta emot fax på en dator.	145
Spara inkommande fax på en dator.	146
Avbryta funktionen som sparar inkommande fax till datorn.	146
Kontrollera efter nya fax (Windows).	147
Kontrollera efter nya fax (Mac OS).	148
Använda andra faxfunktioner.	149
Skriva ut faxrapport manuellt.	149

Ersätta bläckpatroner och andra förbrukningsartiklar

Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten.	150
Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten — kontrollpanelen.	150
Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten – Windows.	150
Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten – Mac OS X.	150
Koder för bläckpatronshållare.	151
Försiktighetsåtgärder för bläckpatronshantering.	151
Byta ut bläckpatroner.	154
Kod för underhållsenhet.	154
Försiktighetsåtgärder för underhållsenhet.	154
Ersätta en underhållsenhet.	155
Tillfällig utskrift med svart bläck.	156
Tillfällig utskrift med svart bläck — kontrollpanel.	156
Tillfällig utskrift med svart bläck — Windows.	157
Tillfällig utskrift med svart bläck — Mac OS.	158
Spara svart bläck när svart bläck börjar ta slut (endast för Windows).	158

Underhåll av skrivaren

Förhindra att skrivhuvudet torkar ut.	160
Kontrollera och rengöra skrivhuvudet.	160

Kontrollera och rengöra skrivhuvudet — kontrollpanelen.	160
Kontrollera och rengöra skrivhuvudet – Windows.	161
Kontrollera och rengöra skrivhuvudet — Mac OS.	161
Justera skrivhuvudet.	162
Justera skrivhuvudet — Kontrollpanelen.	162
Rensa pappersbanan för bläckfläckar.	162
Rengöra ADF-enheten.	163
Rengöra enhetens Skannerglas.	165
Rensa OH-film.	166

Nätverkstjänst och programvaruinformation

Program för konfiguration av skrivaråtgärder (Web Config).	169
Kör Web Config i en webbläsare.	169
Köra Web Config på Windows.	170
Köra Web Config på Mac OS.	170
Program för skanning av dokument och bilder (Epson Scan 2).	170
Lägga till nätverksskanner.	171
Applikation för konfigurering av skanningåtgärder från kontrollpanelen (Epson Event Manager).	172
Applikation för skanning från datorn (Epson ScanSmart).	172
Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility).	173
Program för sändning av fax (PC-FAX-drivrutin).	173
Applikation för snabb och rolig utskrift från en dator (Epson Photo+).	174
Applikation för att enkelt använda skrivaren från en smart enhet (Epson Smart Panel).	174
Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater).	175
Program för konfiguration av enheten i ett nätverk (EpsonNet Config).	175
Installera de senaste programmen.	176
Lägga till skrivaren (endast för Mac OS).	177
Uppdatera program och inbyggd programvara.	177
Avinstallera program.	178
Avinstallera program — Windows.	178
Avinstallera program — Mac OS.	179
Skriva ut med en nätverkstjänst.	179

Lösa problem

Kontrollera skrivarens status.	181
Kontrollera felkoder på LCD-skärmen.	181
Kontrollera skrivarens status — Windows.	182
Kontrollera skrivarens status — Mac OS.	182
Kontrollera mjukvarustatus.	183
Ta bort papper som fastnat.	183
Ta bort papper som fastnat via Bakre pappersmatning.	183
Ta bort papper som fastnat via Bakre luckan.	184
Ta bort papper som fastnat inuti skrivaren.	185
Ta bort papper som fastnat via ADF.	187
Papper matas inte in korrekt.	188
Papperstrassel.	189
Pappret matas in snett.	189
Flera pappersark matas i taget.	189
Pappersfel vid utmatning inträffar.	189
Papper matas ut under utskrift.	189
Original matas inte in i ADF-enheten.	189
Problem med ström och kontrollpanel.	190
Strömmen slås inte på.	190
Strömmen stängs inte av.	190
Strömmen stängs av automatiskt.	190
LCD-skärmen är mörk.	191
Det går inte att skriva ut från en dator.	191
Kontrollera anslutningen (USB).	191
Kontrollera anslutningen (Nätverk).	191
Kontrollera mjukvara och data.	192
Kontrollera skrivarstatus från datorn (Windows).	194
Kontrollera skrivarstatus från datorn (Mac OS)	194
När du inte kan utföra nätverksinställningar.	195
Kan inte ansluta från enheter även om nätverksinställningarna fungerar.	195
Kontrollera att SSID är ansluten till skrivaren.	197
Kontrollera SSID för datorn.	197
Trådlösa LAN (Wi-Fi) anslutningar blir instabila vid användning av USB 3.0-enheter på en Mac-dator.	198
Kan inte skriva ut från en iPhone, iPad eller iPod touch.	198
Problem med utskrift.	199
Utskriften är blek eller färger saknas.	199
Ränder eller oväntade färger visas.	199
Färgade ränder visas i intervall om cirka 2,5 cm	199
Suddiga utskrifter, vertikala streck eller feljustering.	200
Utskriftskvaliteten är dålig.	200
Papperet är kladdigt eller repigt.	201

Papperet blir kladdigt vid automatisk dubbelsidig utskrift.	202
Utskrivna foton är kladdiga.	202
Bilder eller foton skrivs ut i oväntade färger.	202
Kan inte skriva ut utan marginaler.	202
Kanterna på bilden beskärs vid marginalfri utskrift.	203
Felaktig position, storlek eller marginal för utskriften.	203
Utskrivna tecken är felaktiga eller förvanskade.	203
Den utskrivna bilden är inverterad.	204
Mosaikliknande mönster i utskrifterna.	204
Ojämna färger, kladd, prickar eller raka streck dyker upp på den kopierade bilden.	204
Moirémönster (vattring) uppstår på den kopierade bilden.	204
En bild av den motsatta sidan av originalet framträder på den kopierade bilden.	204
Linjer uppstår vid kopiering från ADF-enheten	205
Texten eller bilden som kopieras från ADF är klämd eller utdragen.	205
Utskriftsproblemet kunde inte rensas.	205
Övriga utskriftsproblem.	205
Utskriften är för långsam.	205
Utskriften eller kopieringen går mycket långsammare under kontinuerlig drift.	206
Det går inte att avbryta utskriften från en dator som kör Mac OS X v10.6.8.	206
Det går inte att starta en skanning.	206
Det går inte att använda kontrollpanelen för att starta skanning.	207
Problem med skannade bilder.	207
Det blir ojämna färger, smuts, fläckar osv. när skanning görs från skannerglaset.	207
Det blir raka linjer vid skanning från ADF.	207
Texten eller bilden som skannats från ADF är klämd eller utdragen.	208
Bildkvaliteten är dålig.	208
Förskjutning visas i bakgrunden för bilder.	208
Texten är suddig.	208
Moaré-mönster (nätliknande skuggor) visas.	209
Kan inte skanna korrekt område på skannerglaset.	209
Kan inte förhandsgranska i Miniaturbild.	209
Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF.	210
Kan inte lösa problem i den skannade bilden.	210
Övriga skanningsproblem.	211
Skanningen är för långsam.	211
Skanningen går mycket långsammare under kontinuerlig skanning.	211

Skanning avbryts vid skanning till PDF/ Multi-TIFF.	211
Problem med att skicka och ta emot fax.	212
Kan inte skicka eller ta emot fax.	212
Kan inte skicka fax.	213
Det går inte att skicka fax till en viss mottagare.	214
Kan inte skicka fax vid en angiven tid.	214
Kan inte ta emot fax.	214
Felet Minnet är fullt uppstår.	215
Dålig kvalitet på det skickade faxet.	215
Fax skickas med fel storlek.	215
Dålig kvalitet på det mottagna faxet.	215
Mottagna fax skrivs inte ut.	216
Sidorna är blanka eller så skrivs bara en liten mängd text ut på den andra sidan i Mottagna fax.	216
Övriga faxproblem.	216
Kan inte ringa med ansluten telefon.	216
Telefonsvararen kan inte ta emot röstsamtal.	216
Avsändarens faxnummer visas inte på mottagna fax eller så är numret felaktigt.	216
Övriga problem.	217
En lätt elstöt om du rör vid skrivaren.	217
Hög ljudvolym vid drift.	217
Datum och tid är felaktiga.	217
Programmet blockeras av en brandvägg (endast för Windows).	217

Bilaga

Tekniska specifikationer.	218
Skrivarspecifikationer.	218
Skannerspecifikationer.	219
Gränssnittsspecifikationer.	219
Faxspecifikationer.	220
Lista över nätverksfunktioner.	220
Wi-Fi-specifikationer.	221
Säkerhetsprotokoll.	221
Tjänster från tredje part som stöds.	221
Dimensioner.	222
Elektrisk specifikation.	222
Miljöspecifikationer.	223
Systemkrav.	223
Information om bestämmelser.	224
Standarder och godkännanden.	224
Den tyska blå ängeln.	224
Kopieringsrestriktioner.	224
Transportera och förvara skrivaren.	225
Upphovsrätt.	227
Varumärken.	228

Var du kan få hjälp.	228
Webbplatsen för teknisk support.	228
Kontakta Epsons kundtjänst.	229

Om den här användarhandboken

Introduktion till användarhandböckerna

Följande användarhandböcker medföljer Epson-skrivaren. Förutom användarhandböckerna bör du granska tillgänglig hjälpinformation från själva skrivaren eller från Epson-programmen.

❑ Starta här (användarhandbok i pappersformat)

Innehåller information om skrivarens inställning, installation av programvaran, skrivarens användning, problemlösning och så vidare.

❑ Användarhandbok (digital användarhandbok)

Den här användarhandboken. Ger övergripande information och anvisningar om hur du använder skrivaren, om nätverksinställningar när du använder skrivaren i ett nätverk och hur du löser problem.

Du kan skaffa dig de senaste versionerna av handböckerna ovan med följande metoder.

❑ Användarhandbok i pappersformat

Besök Epson Europe supportwebbplats på <http://www.epson.eu/Support>, eller Epsons världsomspännande supportwebbplats på <http://support.epson.net/>.

❑ Digital handbok

Starta EPSON Software Updater på datorn. EPSON Software Updater söker efter tillgängliga uppdateringar av Epsons program och digitala handböcker och låter dig hämta de senaste uppdateringarna.

Relaterad information

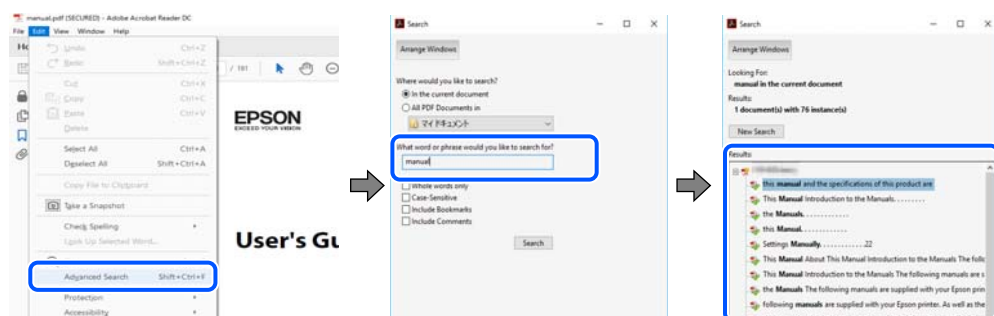
➔ ”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater)” på sidan 175

Använda handboken för att söka efter information

PDF-handboken möjliggör för dig att söka efter information som du letar efter med sökord, eller gå direkt till specifika avsnitt med hjälp av bokmärken. Du kan också skriva ut endast de sidor du behöver. Detta avsnitt förklarar hur du använder en PDF-handbok som har öppnats i Adobe Reader X på din dator.

Söka med sökord

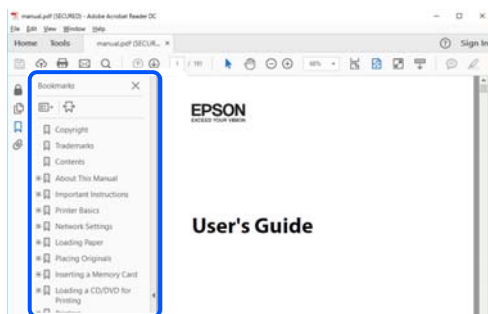
Klicka på **Redigera > Avancerad sökning**. Ange sökordet (text) för information som du vill hitta i sökfönstret och klicka sedan på **Sök**. Resultat visas som en lista. Klicka på ett av resultaten som visas för att gå till den sidan.



Gå direkt från bokmärken

Klicka på en rubrik för att gå direkt till den sidan. Klicka på + eller > för att visa rubriker med lägre nivåer i det avsnittet. För att komma till föregående sida, utför följande åtgärd på ditt tangentbord.

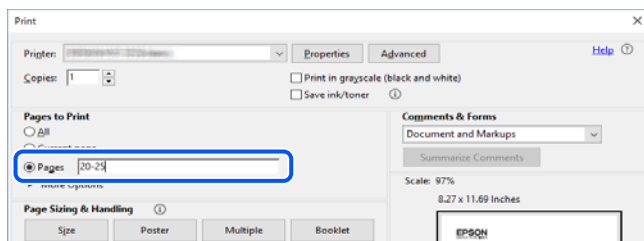
- ☐ Windows: Håll ner **Alt** och tryck sedan på <.
- ☐ Mac OS: Håll ner kommandoknappen och tryck sedan på <.



Skriva ut endast de sidor du behöver

Du kan extrahera och skriva ut endast de sidor du behöver. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** och ange sedan de sidor som du vill skriva ut under **Sidor** under **Sidor att skriva ut**.

- ☐ För specificera en serie sidor, ange ett bindestreck mellan startsidan och slutsidan.
Exempel: 20-25
- ☐ För att specificera sidor som inte är en serie, delar sidorna med kommatecken.
Exempel: 5, 10, 15



Märken och symboler



Obs!

Instruktioner som måste följas noggrant för att undvika kroppsskada.



Viktigt:

Instruktioner som måste följas för att undvika skada på utrustningen.

Anmärkning:

Erbjuder kompletterande information och referensinformation.

Relaterad information

➔ Länkar till relaterade avsnitt.

Beskrivningar som används i den här användarhandboken

- ☐ Skärmbilder av skrivardrivrutinen och Epson Scan 2 (skannerdrivrutin) är från Windows 10 eller macOS Mojave. Innehållet som visas på skärmarna varierar beroende på modell och situation.
- ☐ Bilderna som används i den här användarhandboken är endast exempel. Det kan finnas små skillnader mellan modellerna, men driftsättet är det samma.
- ☐ Vissa menyobjekt på LCD-skärmen kan variera beroende på modell och inställningar.
- ☐ Du kan läsa av QR-koden med en dedikerad app.

Referenser för operativsystem

Windows

I den här handboken syftar termer såsom "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", och "Windows Server 2003" till följande operativsystem. Dessutom används "Windows" som referens till alla 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® 2019 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2016 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem
- ☐ 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 denna handbok används "Mac OS" för att hänvisa till Mac OS X v10.6.8 eller senare, såväl som macOS 11 eller senare.

Viktiga instruktioner

Säkerhetsanvisningar

Läs och följ dessa anvisningar för att försäkra dig om att skrivaren används på ett säkert sätt. Behåll användarhandboken för framtida bruk. Följ dessutom alla varningar och instruktioner som finns på skrivaren.

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

Säkerhetsinstruktioner för bläck

- ☐ Var försiktig när du hanterar förbrukade bläckpatroner, då det kan finnas bläck vid bläckutloppet.
 - ☐ Om du får bläck på huden bör du genast tvätta området noga med tvål och vatten.
 - ☐ Om du får bläck i ögonen ska du genast skölja dem med vatten. Om du känner obehag eller får problem med synen efter noggrann sköljning bör du omedelbart kontakta läkare.
 - ☐ Om du får bläck i munnen söker du upp en läkare direkt.
- ☐ Ta inte isär bläckpatronen eller underhållsenheten, bläck kan hamna i ögonen eller på huden.

- ☐ Skaka inte bläckpatronerna kraftigt eller tappa dem. Var också försiktig så att du inte klämmer dem eller drar av etiketterna. Det kan orsaka läckage.
- ☐ Förvara bläckpatroner och underhållsenhet utom räckhåll för barn.

Råd och varningar för skrivaren

Läs och följ dessa instruktioner för att undvika att skada skrivaren eller din egendom. Behåll den här användarhandboken för framtida referens.

Råd och varningar vid konfiguration av skrivaren

- ☐ Blockera inte och täck inte över skrivarens fläktar och öppningar.
- ☐ Använd endast den typ av strömkälla som anges på skrivarens etikett.
- ☐ Undvik att använda uttag på samma krets som kopiatorer eller luftregleringssystem som slås av och på med jämna mellanrum.
- ☐ Undvik eluttag som styrs av strömbrytare eller automatiska timers.
- ☐ Håll hela datorsystemet borta från potentiella källor till elektromagnetisk störning, t.ex. högtalare eller basenheter till sladdlösa telefoner.
- ☐ Nätsladdar ska alltid placeras så att de skyddas från slitage, skador, hack, veck och knutar. Placera inte föremål ovanpå nätsladdar. Se även till att nätsladdar inte ligger så att någon kan trampa på eller köra över dem. Se speciellt till att sladdarna ligger rakt där de ansluter till transformatorn.
- ☐ Om du använder en förlängningssladd till produkten måste du kontrollera att den totala märkströmmen för enheterna som är kopplade till förlängningssladden inte överstiger sladdens märkström. Se också till att den totala märkströmmen för alla enheter som är anslutna till vägguttaget inte överstiger vägguttagets märkström.
- ☐ Om produkten ska användas i Tyskland måste den elslinga som produkten är ansluten till vara säkrad med en säkring på 10 A eller 16 A för att ge ett tillräckligt kortslutnings- och överslagsskydd för skrivaren.
- ☐ Vid anslutning av skrivaren till en dator eller annan enhet med en sladd bör du se till att kontakterna är vända åt rätt håll. Alla kontakter går endast att sätta i på ett sätt. Om en kontakt sätts in i fel riktning kan enheterna som kopplas till varandra med kabelns hjälp skadas.
- ☐ Placera skrivaren på en plan, stabil yta som är större än skrivarens bottenplatta i alla riktningar. Skrivaren fungerar inte korrekt om den lutar.
- ☐ Se till att det finns utrymme ovanför skrivaren så att skrivarluckan kan lyftas upp helt.
- ☐ Lämna tillräckligt med utrymme framför skrivaren så att pappret kan matas ut helt och hållet.
- ☐ Undvik platser där temperatur och luftfuktighet kan förändras snabbt. Utsätt inte skrivaren för direkt solljus, starkt ljus eller värmekällor.

Råd och varningar vid användning av skrivaren

- ☐ För inte in några föremål i öppningarna på skrivaren.
- ☐ Stoppa inte in handen i skrivaren vid utskrift.
- ☐ Ta inte på den vita, platta sladden inuti skrivaren.
- ☐ Använd inte sprej som innehåller lättantändlig gas i eller i närheten av skrivaren. Det kan orsaka brand.

- ☐ Flytta inte skrivarhuvudet för hand, eftersom det kan skada skrivaren.
- ☐ Kläm inte fingrarna när du stänger skannerenheten.
- ☐ Tryck inte för hårt på skannerglas när du placerar originalen.
- ☐ Stäng alltid av skrivaren med -knappen. Dra inte ur skrivarens nätsladd och stäng inte av strömmen vid eluttaget förrän -lampan slutat blinka.
- ☐ Om du inte ska använda skrivaren under en längre tid ser du till att dra ur skrivarens elsladd från eluttaget.

Råd och varningar vid transport eller förvaring av skrivaren

- ☐ När skrivaren förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned eftersom det kan göra att bläck läcker ut.
- ☐ Innan du transporterar skrivaren bör du kontrollera att skrivarhuvudet är i ursprungsläget (längst åt höger).

Råd och varningar vid användning av skrivaren med trådlös anslutning

- ☐ Radiovågor från skrivaren kan påverka funktionen hos medicinska utrustningar negativt vilket kan göra att de fungerar på fel sätt. När skrivaren används på vårdinrättningar eller i närheten av medicinska utrustningar ska du följa eventuella instruktioner från behörig personal på anläggningen samt alla varningar och instruktioner på den medicinska utrustningen.
- ☐ Radiovågor från skrivaren kan negativt påverka funktionen hos automatiskt styrda enheter som automatiska dörrar eller brandlarm vilket kan leda till olyckor på grund av fel. Följ alla varningar och anvisningar på enheterna när skrivaren används i närheten av automatiskt styrda enheter.

Råd och varningar vid användning av LCD-skärmen

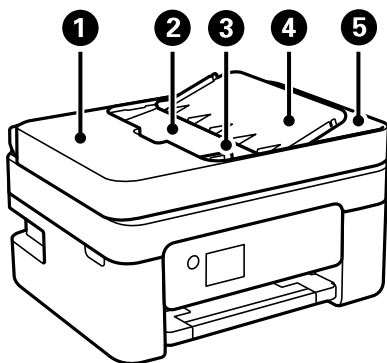
- ☐ LCD-skärmen kan ha några små ljusa eller mörka punkter och på grund av dess funktioner kan ljusstyrkan vara ojämn. Det är normalt och betyder inte att den är skadad.
- ☐ Rengör endast med en torr och mjuk trasa. Använd inte flytande eller kemiska rengöringsmedel.
- ☐ LCD-skärmens yttre skydd kan gå sönder om den utsätts för kraftiga stötar. Kontakta din återförsäljare om skärmytan spricker eller går sönder, och försök inte ta bort eller röra vid de trasiga delarna.

Skydda din personliga information

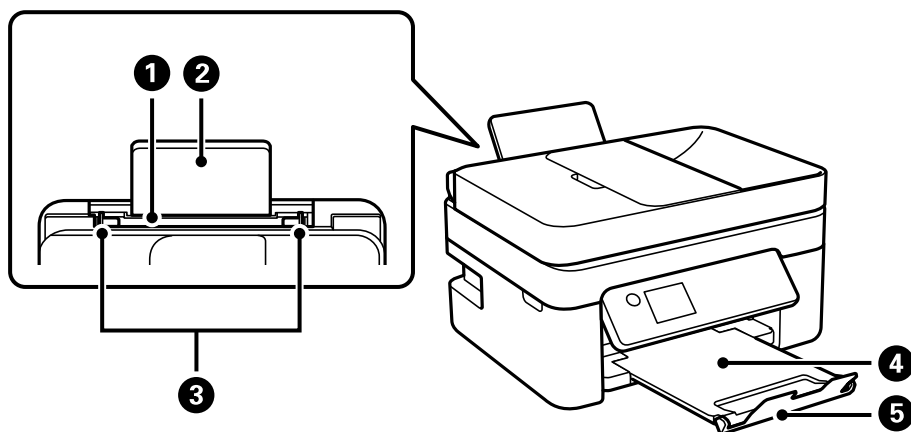
Om du överlämnar skrivaren till någon annan eller kasserar den kan du radera all personlig information som lagras på skrivarminnet genom att välja **Inst. > Återställ standard- inställningar > Rensa all data och alla inställningar** på kontrollpanelen.

Grundläggande om skrivaren

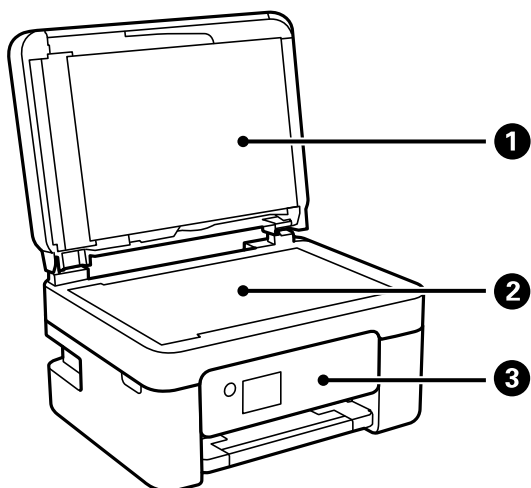
Namn på delar och funktioner



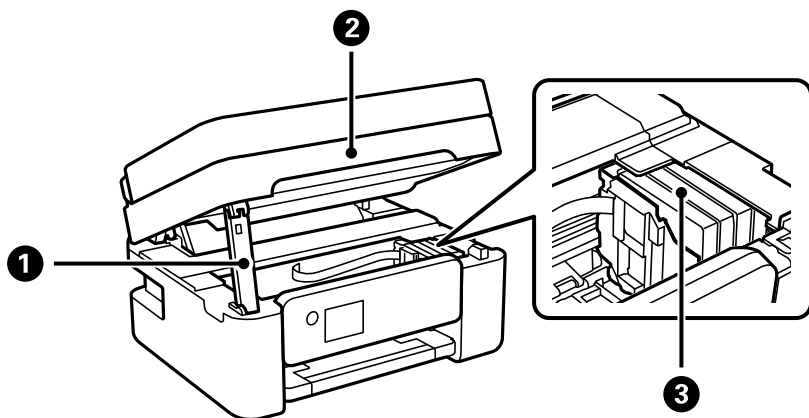
①	ADF-lucka (automatisk dokumentmatare)	Öppnas när du tar bort original som fastnat i ADF.
②	ADF-inmatningsfack	Matar in original automatiskt.
③	ADF-kantstöd	Matar in originalen rakt i skrivaren. Dra mot originalens kant.
④	ADF-dokumentstöd	Stöttar originalen.
⑤	ADF-utmatningsfack	Tar emot originalen som matats ut från ADF-enheten.



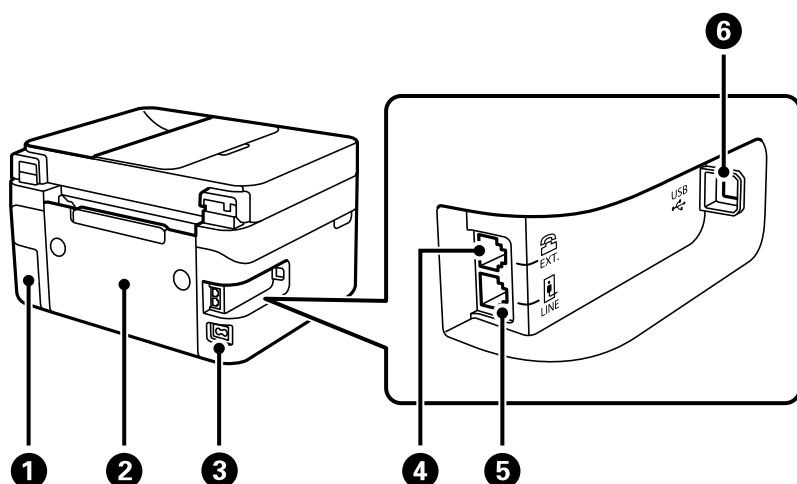
①	Bakre pappersmatning	Fyller på papper.
②	Pappersstöd	Stöder påfyllning av papper.
③	Kantstöd	Matar in papperet rakt in i skrivaren. Dra kantstöden mot papperskanterna.
④	Utmatningsfack	Håller papperet som matats ut.
⑤	Stoppare	Förhindrar att utskrifter faller ned från utmatningsfacket.



1	Dokumentlucka	Blockerar ljus utifrån vid skanning.
2	Skannerglas	Placera originalen.
3	Kontrollpanel	Indikerar skrivarens status och gör det möjligt för dig att göra utskriftsinställningar.



1	Stöd för skannerenhet	Stöttar skannerenheten.
2	Skannerenhet	Skannar placerade original. Öppna den här när du ska ersätta bläckpatroner eller ta bort papper som fastnat i skrivaren.
3	Bläckpatronshållare	Installera bläckpatronerna. Bläck matas ut från skrivhuvudets munstycken.



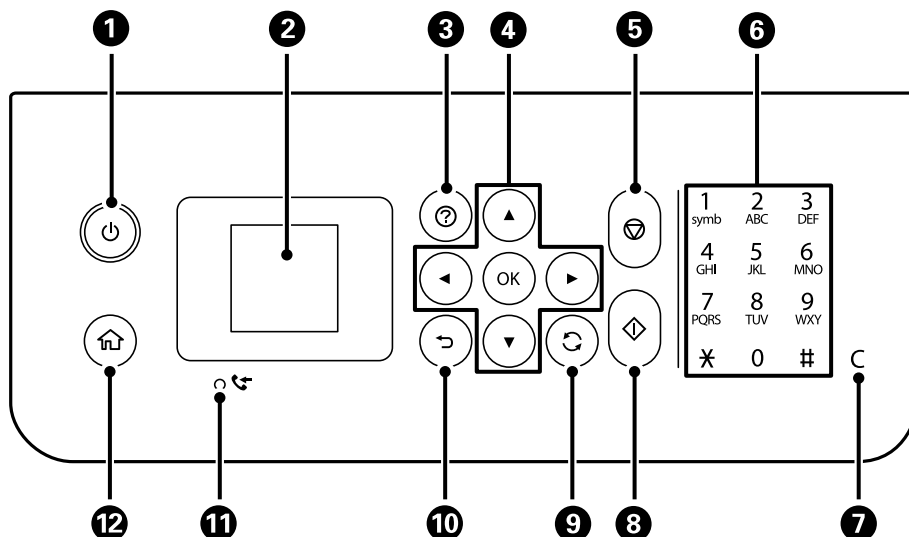
1	Lock för underhållsenhet	Ta bort när du byter underhållsenheten. Underhållsenheten är en container som samlar väldigt lite överskottsbläck under rengöring eller utskrift.
2	Bakre lucka	Ta bort vid borttagning av papper som fastnat.
3	AC-ingång	Ansluter strömkabeln.
4	EXT.-port	Ansluter externa telefonenheter.
5	LINE-port	Ansluter en telefonlinje.
6	USB-port	Ansluter en USB-kabel för att kunna ansluta till en dator.

Relaterad information

➡ ["Kontrollpanel" på sidan 16](#)

Guide till kontrollpanelen

Kontrollpanel



1	Aktiverar och inaktiverar skrivaren. Dra ur strömkabeln efter att du kontrollerat att strömindikatorn är avstängd.
2	Visar menyer och meddelanden. Använd knapparna på kontrollpanelen för att välja en meny eller göra inställningar.
3	Visar lösningarna när du har problem.
4	Välj en meny med knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och öppna menyn genom att trycka på knappen OK.
5	Stoppar den aktuella åtgärden.
6	Ange nummer, tecken och symboler.
7	Rensar inställningar som till exempel antal kopior.
8	Startar en åtgärd som utskrift eller kopiering.
9	Gäller för ett antal funktioner beroende av situationen.
10	Återgår till föregående skärm.
11	Aktiveras när mottagna dokument som inte skrivits ut eller sparats finns i skrivarens minne.
12	Visar startskärmen.

Vägledning till startskärmen



1	Ikoner som anger nätverkets status visas.	
		Anger att ett trådlöst nätverk (Wi-Fi) har inaktiverats eller att skrivaren arbetar mot en trådlös nätverksanslutning.
		Indikerar ett problem med skrivarens trådlösa nätverksanslutning (Wi-Fi) eller att skrivaren söker efter en trådlös nätverksanslutning (Wi-Fi).
		Visar att skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk (Wi-Fi). Antalet streck anger signalstyrkan för anslutningen. Ju fler streck desto starkare anslutning.
		Indikerar att Wi-Fi Direct (Simple AP) är aktiverad.
		Indikerar att Wi-Fi Direct (Simple AP) är inaktiverad.
2	Du kan bläddra åt höger eller vänster när ◀ och ▶ visas genom att trycka på ◀ eller ▶.	

3	Funktionsikoner och namn visas som menyikoner.	
	Välj ikonen genom att trycka på knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på knappen OK för att komma till menyn.	
	Skanna	Tillåter dig att skanna ett dokument eller foto.
	Kopiera	Tillåter dig att kopiera ett dokument.
	Inställning av Wi-Fi	Tillåter dig att konfigurera skrivaren för användning på ett trådlöst nätverk. Detta är en genväg till följande meny. Inst. > alla Wi-Fi/ nätverksinställningar > Inställning av Wi-Fi
	Fax	Tillåter dig att skicka fax.
	Tyst läge	Visar Tyst läge -inställningen som används för att minska skrivarens ljud. Om denna funktion aktiveras kan dock skrivarhastigheten försämrats. Beroende på vilka inställningar för papperstyp och utskriftskvalitet som du väljer kanske det inte finns någon skillnad i skrivarens ljudnivå. Detta är en genväg till följande meny. Inst. > Skrivarinställning > Tyst läge
	Inst.	Tillåter dig att göra inställningar relaterade till underhåll, skrivarkonfiguration och nätverksinställningar.
4	Underhåll	Visar de menyer som rekommenderas för att förbättra kvaliteten för dina utskrifter, såsom rensa munstycken genom att skriva ut ett kontrollmönster för munstyckena och utföra en huvudrengöring, samt förbättra skärpan och förekomsten av linjer genom att justera positionen för skrivhuvudet. Detta är en genväg till följande meny. Inst. > Underhåll
	De tillgängliga knapparna visas. I exemplet kan du gå till den valda menyn genom att trycka på OK.	

Mata in tecken

Använd knapparna ▲, ▼, ◀ och ▶ och tangenterna på LCD-skärmen för att mata in tecken och symboler för nätverksinställningar och registrera kontakter via kontrollpanelen. Tryck på ▲, ▼, ◀ eller ▶ för att markera ett tecken eller en funktionsknapp på tangentbordet och tryck sedan på knappen OK. När du är klar med att ange tecken, väljer du **OK** och trycker sedan på knappen OK.



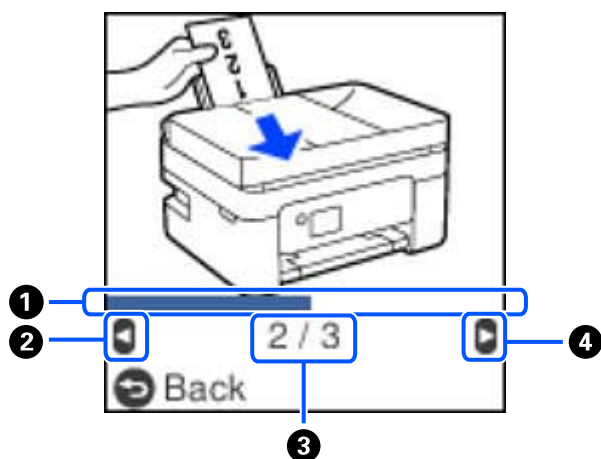
Funktionsknapp	Beskrivningar
◀ ▶	Flyttar markören till vänster eller höger.

Funktionsknapp	Beskrivningar
A 1 #	Växlar teckentyp. Du kan ange alfanumeriska tecken eller symboler. Du kan även växla med knappen ↺.
⏏	Anger ett mellanrum.
✖	Tar bort ett tecken till vänster (backspace).
OK	Anger valda tecken.

Visa animeringar

Du kan visa animeringar av driftsinstruktioner, såsom påfyllning av papper eller borttagning av igensatt papper på LCD-skärmen.

- ☐ Tryck på knappen (?): Visar hjälpskärmen. Välj **Hur** och välj sedan de objekt du vill visa.
- ☐ Välj **Se beskrivning** längst ned på driftsskärmen: Visar kontextkänslig animering.



①	Indikerar förloppet genom det aktuella steget. Animeringen upprepas när förloppsindikatorn når slutet.
②	Tryck på ◀-knappen för att återgå till föregående steg.
③	Indikerar totalt antal steg och aktuellt stegnummer. I exemplet ovan, visar den steg 2 av 3 steg.
④	Tryck på ▶-knappen för att gå till nästa steg.

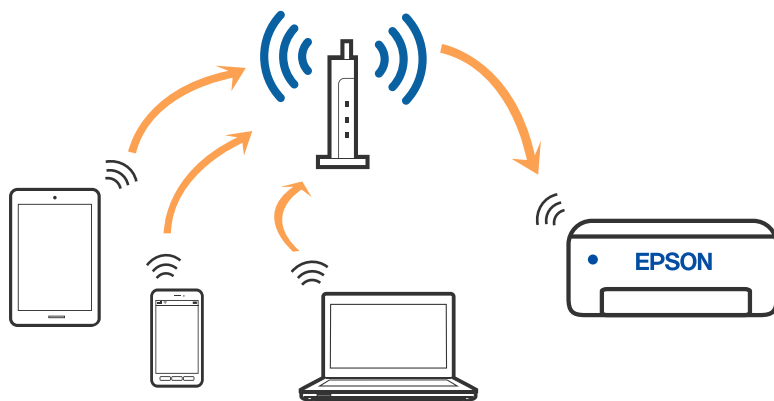
Nätverksinställningar

Nätverksanslutningstyper

Du kan använda följande anslutningssätt.

Wi-Fi-anslutning

Anslut skrivaren och datorn eller den smarta enheten till den trådlösa routern. Detta är den vanliga anslutningsmetoden för hem- eller företagsnätverk där datorer ansluts med Wi-Fi via en trådlös router.



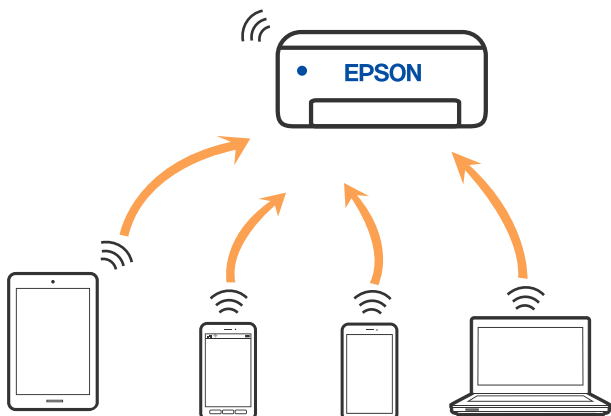
Relaterad information

- ➔ ["Ansluta till en dator" på sidan 21](#)
- ➔ ["Anslut en smart enhet genom en trådlös router" på sidan 22](#)
- ➔ ["Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren" på sidan 32](#)

Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning

Använd den här metoden när du inte använder Wi-Fi hemma eller på kontoret, eller när du vill ansluta skrivaren och den smarta enheten direkt. I det här läget fungerar skrivaren som trådlös router och du kan ansluta enheter till

skrivaren utan att använda en vanlig trådlös router. Enheter som är direkt anslutna till skrivaren kan dock inte kommunicera med varandra via skrivaren.



Skrivaren kan anslutas med Wi-Fi och Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning samtidigt. Men om du startar en nätverksanslutning i Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning när skrivaren är ansluten med Wi-Fi, kopplas Wi-Fi temporärt bort.

Relaterad information

- ➔ ”Ansluter till en iPhone, iPad eller iPod touch med Wi-Fi Direct” på sidan 23
- ➔ ”Ansluta till Android-enheter med Wi-Fi Direct” på sidan 26
- ➔ ”Ansluta till andra enheter än iOS och Android med Wi-Fi Direct” på sidan 28

Ansluta till en dator

Vi rekommenderar att du använder installationsprogrammet för att ansluta skrivaren till en dator. Du kan köra installationsfilen med en av metoderna nedan.

☐ Ställa in via webbplatsen

Gå till följande webbplats och ange produktens namn. Gå till **Inställning** och starta konfigurationen.

<http://epson.sn>

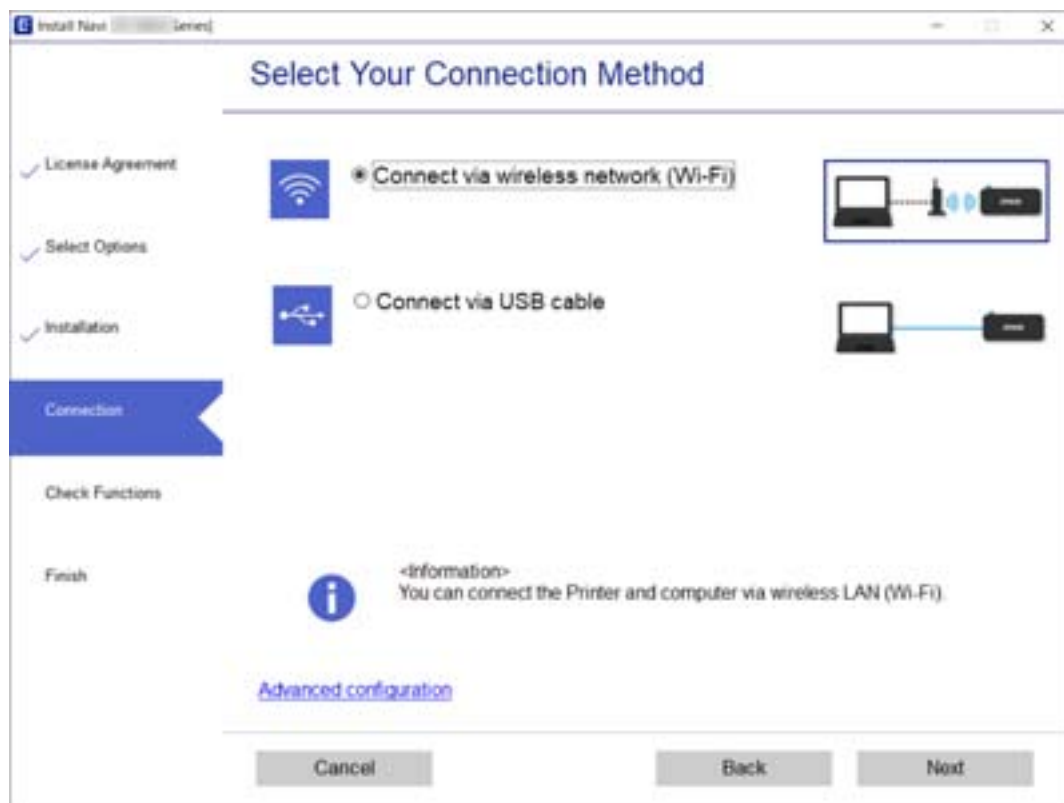
☐ Konfigurera med mjukvaruskivan (endast för modeller som levereras med en mjukvaruskiva och användare med Windows-datorer med skivenheter).

Sätt i mjukvaru-CD-skivan i datorn och följ sedan instruktionerna på skärmen.

Välja anslutningssätt

Följ instruktionerna på skärmen tills följande skärm visas och välj sedan anslutningssätt för skrivaren till datorn.

Välj anslutningstyp och klicka sedan på **Nästa**.



Följ instruktionerna på skärmen.

Ansluta till en smartenhet

Anslut en smart enhet genom en trådlös router

Du kan använda skrivaren från en smartenhet, om du ansluter skrivaren till samma Wi-Fi-nätverk (SSID) som smartenheten. För att använda skrivaren från en smartenhet, konfigurera den från följande webbplats. Åtkomst till webbplatsen från smartenheten som du vill ansluta till skrivaren.

<http://epson.sn> > **Inställning**

Anmärkning:

Om du vill ansluta en dator och en smartenhet till skrivaren samtidigt, rekommenderar vi att du gör inställningarna från datorn först genom att använda installationsprogrammet.

Relaterad information

➔ [”Skriva ut från smartenheter”](#) på sidan 108

Ansluter till en iPhone, iPad eller iPod touch med Wi-Fi Direct

Med den här metoden kan du ansluta skrivaren direkt till en iPhone, iPad, eller iPod touch utan en trådlös router. Följande kriterier krävs för att ansluta med denna metod. Om din miljö inte uppfyller dessa villkor kan du ansluta genom att välja **Andra OS-enheter**. Se Relaterad information nedan för mer information om anslutningar.

- ☐ iOS 11 eller senare
- ☐ Använda standardkameran för att skanna QR-koden
- ☐ Epson iPrint version 7.0 eller senare

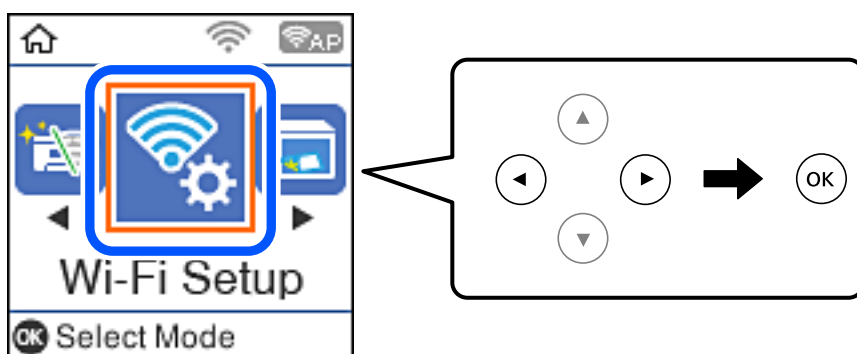
Epson iPrint används för utskrift från en smartenhet. Installera Epson iPrint på smartenheten i förväg.

Anmärkning:

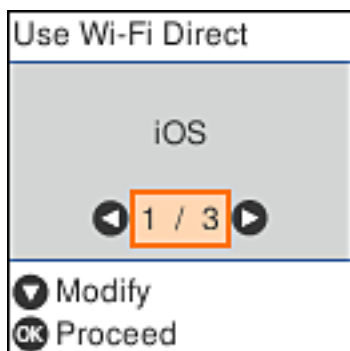
Du behöver endast konfigurera detta för skrivaren och smartenheten som du vill ansluta till en gång. Oberoende av om du avaktiverar Wi-Fi Direct eller återställer nätverksinställningar till standardinställningar behöver du inte konfigurera detta igen.

1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.



2. Välj **Wi-Fi Direct**.
3. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen för att gå vidare.
4. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen för att gå vidare.
5. Välj **iOS**.



6. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen för att gå vidare.
QR-koden som visas på skrivarens kontrollpanel.

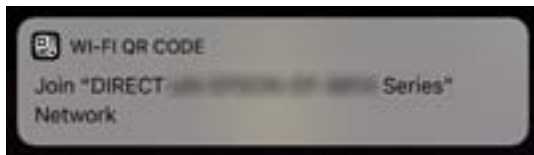


7. Starta kameran på din iPhone, iPad eller iPod touch, och skanna sedan QR-koden som visas på skrivarens kontrollpanel i FOTO-läge.

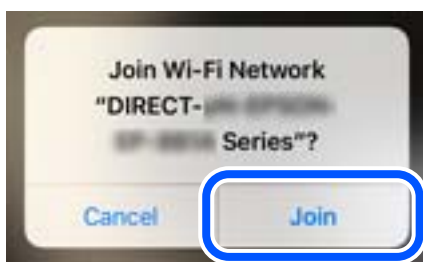


Använd kamera-appen för iOS 11 eller senare. Du kan inte ansluta till skrivaren med kamera-appen för iOS 10 eller tidigare. Du kan heller inte ansluta med en appa för skanning av QR-koder. Om du inte kan ansluta, tryck på knappen ◀. Se Relaterad information nedan för mer information om anslutningar.

8. Tryck på aviseringen som visas på iPhone, iPad eller iPod touch skärm.



9. Tryck på **Gå med**.



10. Tryck på OK-knappen på skrivarens kontrollpanel.
11. Starta Epson-utskriftsappen på iPhone, iPad eller iPod touch.

Exempel på utskriftsappar från Epson



Epson iPrint

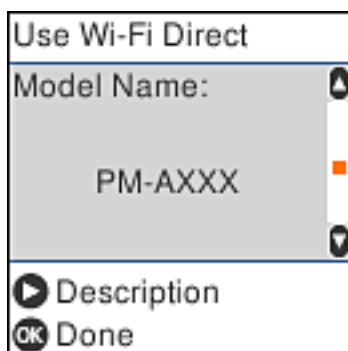


Epson Creative
Print

12. På Epson-utskriftsappens skärm trycker du på **Printer is not selected.**
13. Välj skrivaren som du vill ansluta till.



Granska informationen som visas på skrivarens kontrollpanel för att välja skrivaren.



14. Tryck på OK-knappen på skrivarens kontrollpanel.

För smartenheter som har varit anslutna till skrivaren tidigare ska du välja nätverksnamnet (SSID) på smartenhetens Wi-Fi-skärm för att ansluta till skrivaren igen.

Relaterad information

- ➔ ”Ansluta till andra enheter än iOS och Android med Wi-Fi Direct” på sidan 28
- ➔ ”Skriva ut från smartenheter” på sidan 108

Ansluta till Android-enheter med Wi-Fi Direct

Med den här metoden kan du ansluta skrivaren direkt till dina Android-enheter utan att använda en trådlös router. Följande kriterier krävs för att använda denna funktion.

- ☐ Android 4.4 eller senare
- ☐ Epson iPrint version 7.0 eller senare

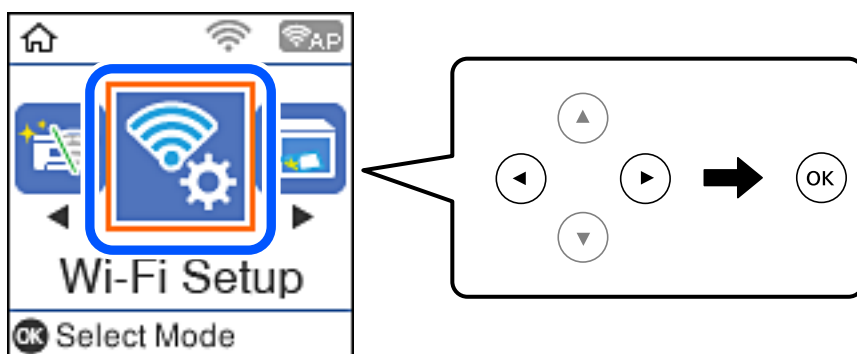
Epson iPrint används för att skriva ut från en smarta enheten. Installera Epson iPrint på den smarta enheten i förväg.

Anmärkning:

Du behöver bara ange dessa inställningar på skrivaren och den smarta enheten som du vill ansluta. Förutsatt att du inte avaktiverar Wi-Fi Direct eller återställer nätverksinställningarna till deras ursprungslägen så behöver du inte ange dessa inställningar igen.

1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.



2. Välj **Wi-Fi Direct**.
3. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen för att gå vidare.
4. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen för att gå vidare.

5. Välj **Android**.



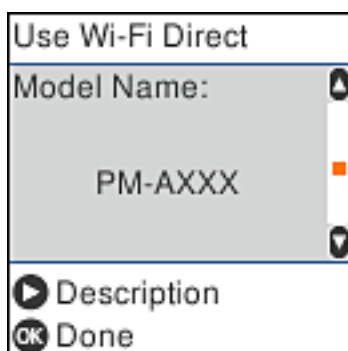
6. Starta Epson iPrint på smartenheten.



7. På skärmen Epson iPrint trycker du på **Printer is not selected..**
8. Välj skrivaren som du vill ansluta till.



Se informationen som visas på skrivarens kontrollpanel för att välja skrivaren.



Anmärkning:

Skrivare kan komma att inte visas beroende på Android-enheten. Om skrivarna inte visas, anslut genom att välja **Andra OS-enheter**. Se "Relaterad information" nedan för mer information om anslutning.

9. När skärmen med godkännande för enhetsanslutning visas väljer du **Godkänn**.
10. Tryck på OK-knappen på skrivarens kontrollpanel.

För smarta enheter som anslutits till skrivaren tidigare, välj nätverksnamnet (SSID) på enhetens Wi-Fi-skärm för att återansluta.

Relaterad information

- ➔ "Ansluta till andra enheter än iOS och Android med Wi-Fi Direct" på sidan 28
- ➔ "Skriva ut från smartenheter" på sidan 108

Ansluta till andra enheter än iOS och Android med Wi-Fi Direct

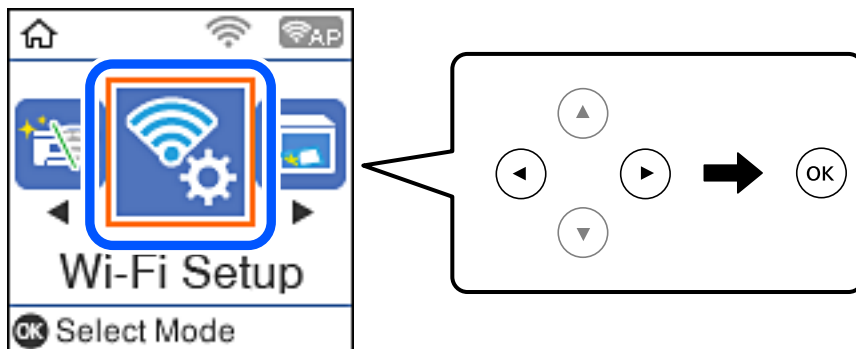
Med den här metoden kan du ansluta skrivaren direkt till smartenheter utan att använda en trådlös router.

Anmärkning:

Du behöver endast konfigurera detta för skrivaren och smartenheten som du vill ansluta till en gång. Oberoende av om du avaktiverar Wi-Fi Direct eller återställer nätverksinställningar till standardinställningar behöver du inte konfigurera detta igen.

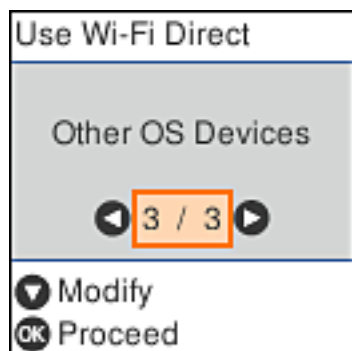
1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.



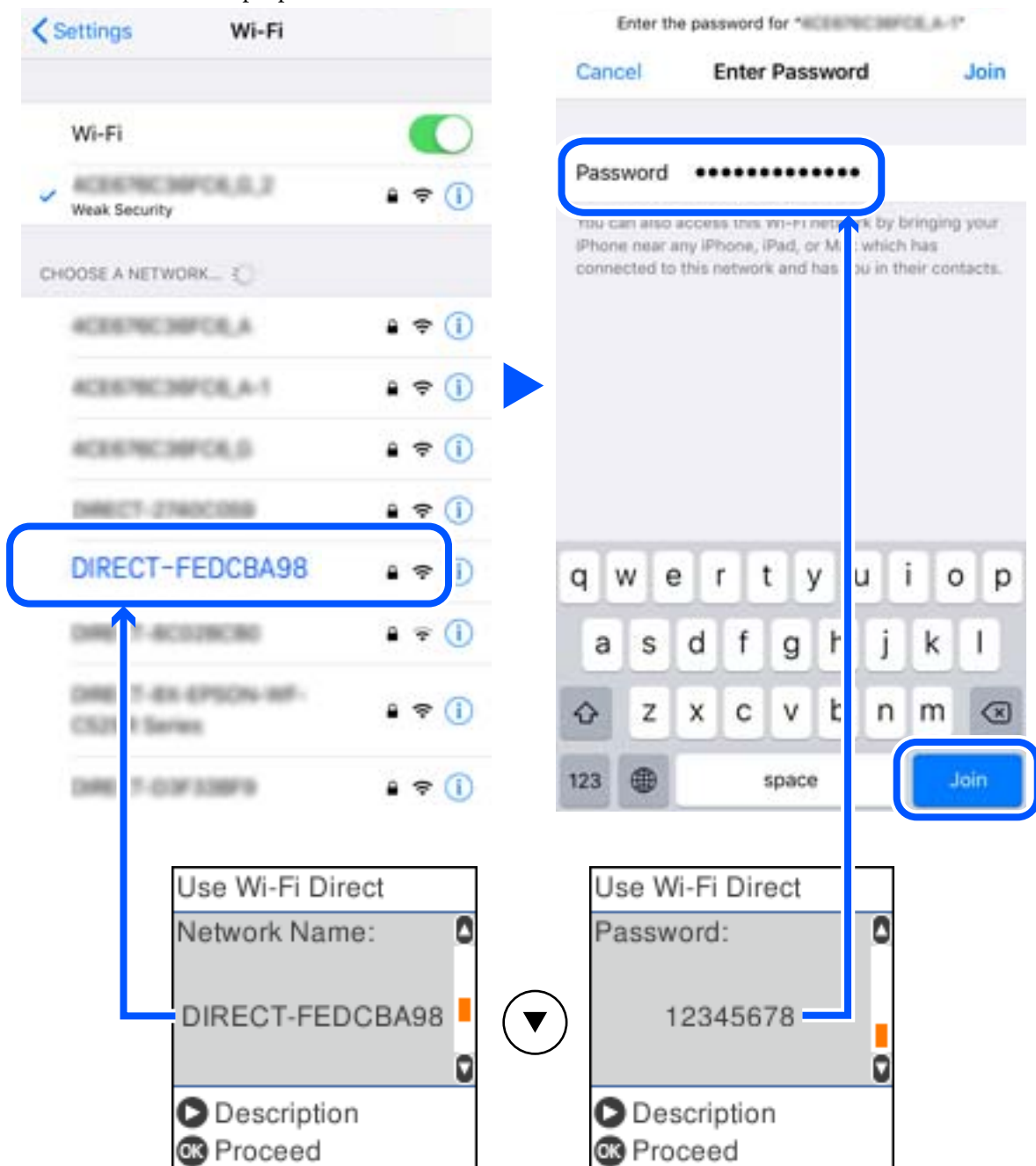
2. Välj **Wi-Fi Direct**.
3. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen för att gå vidare.
4. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen för att gå vidare.

5. Välj **Andra OS-enheter**.



Nätverksnamn och Lösenord för skrivarens Wi-Fi Direct visas.

6. Välj SSID som visas på skrivarens kontrollpanel på smartenhetens Wi-Fi-skärm och ange sedan lösenordet. Skärmbilden är ett exempel på iPhone.



7. Tryck på OK-knappen på skrivarens kontrollpanel.

8. Starta Epson-utskriftsappen på den smarta enheten.

Exempel på utskriftsappar från Epson



Epson iPrint

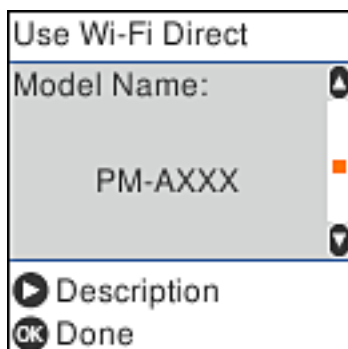


Epson Creative
Print

9. På Epson-utskriftsappens skärm trycker du på **Printer is not selected.**
10. Välj skrivaren som du vill ansluta till.



Granska informationen som visas på skrivarens kontrollpanel för att välja skrivaren.



11. Tryck på OK-knappen på skrivarens kontrollpanel.

För smartenheter som har varit anslutna till skrivaren tidigare ska du välja nätverksnamnet (SSID) på smartenhetens Wi-Fi-skärm för att ansluta till skrivaren igen.

Relaterad information

➔ [”Skriva ut från smartenheter” på sidan 108](#)

Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren

Du kan göra nätverksinställningarna från skrivarens kontrollpanel på flera sätt. Välj den anslutningsmetod som matchar miljön och villkoren som du har.

Om du känner till informationen för den trådlösa routern, såsom SSID och lösenord, kan du göra inställningarna manuellt.

Om den trådlösa routern stöder WPS kan du göra inställningarna genom att använda tryckknappskonfigurationen.

Efter att skrivaren anslutits till nätverket ansluter du skrivaren från enheten som du vill använda (dator, smart enhet, surfplatta och så vidare).

Relaterad information

➔ [”Utföra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord” på sidan 32](#)

➔ [”Utföra Wi-Fi-inställningar med Push-knapp-konfiguration” på sidan 33](#)

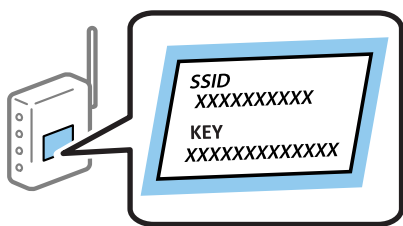
➔ [”Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod-konfiguration \(WPS\)” på sidan 34](#)

Utföra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord

Du kan etablera ett Wi-Fi-nätverk genom att ange de nödvändiga uppgifterna för att ansluta till en trådlös router från skrivarens kontrollpanel. För att kunna använda denna metod behöver du SSID och lösenordet till den trådlösa routern.

Anmärkning:

Om du använder en trådlös router med standardinställningarna anges SSID och lösenord på dess dekal. Kontakta personen som konfigurerade den trådlösa routern eller läs dokumentationen som medföljde den trådlösa routern om du inte vet SSID eller lösenordet.



1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

2. Välj **Wi-Fi (Rekommenderas)**.

3. Tryck på knappen OK för att fortsätta.

4. Välj **Inställning av Wi-Fi-guide**.

5. Välj SSID för den trådlösa routern på skrivarens kontrollpanel och tryck på OK-knappen.

Anmärkning:

- ☐ Om det SSID som du vill ansluta till inte visas på skrivarens kontrollpanel ska du trycka på knappen  för att uppdatera listan. Om det fortfarande inte visas, välj **Andra SSID** och ange sedan SSID direkt.
- ☐ Om du inte känner till SSID kan du se efter om det anges på den trådlösa routerns dekal. Om du använder den trådlösa routern med standardinställningarna ska du använda det SSID som anges på dekalen.

6. Ange lösenordet.

Välj om du vill skriva ut en statusrapport för nätverket eller inte när inställningarna är klara.

Anmärkning:

- ☐ Lösenordet är skiftkänsligt.
- ☐ Om du inte känner till nätverksnamnet (SSID) kan du se efter om uppgifterna som anges på den trådlösa routerns dekal. Om du använder den trådlösa routern med standardinställningarna ska du använda det SSID som anges på dekalen. Om du inte hittar några uppgifter, se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern.

7. Tryck på -knappen när du är klar med konfigurationen.

Anmärkning:

Om det inte går att ansluta fyller du på papper och skriver ut en anslutningsrapport genom att trycka på -knappen.

Relaterad information

- ➔ ["Mata in tecken" på sidan 18](#)
- ➔ ["Kontrollera nätverksanslutningens status" på sidan 35](#)
- ➔ ["När du inte kan utföra nätverksinställningar" på sidan 195](#)

Utföra Wi-Fi-inställningar med Push-knapp-konfiguration

Du kan automatiskt ställa in ett Wi-Fi-nätverk genom att trycka på en knapp på den trådlösa routern. Du kan använda den här inställningsmetoden när följande villkor uppfylls.

- ☐ Den trådlösa routern är kompatibel med WPS (Skyddad Wi-Fi-inställning).
- ☐ Den aktuella Wi-Fi-anslutningen upprättades med en knapptryckning på den trådlösa routern.

1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.

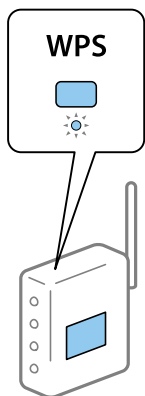
Välj en artikel, använd knapparna     och tryck sedan på OK-knappen.

2. Välj **Wi-Fi (Rekommenderas)**.

3. Tryck på knappen OK för att fortsätta.

4. Välj **Tryckknapps- inställning (WPS)**.

5. Håll [WPS]-knappen på den trådlösa routern nedtryckt tills säkerhetslampan blinkar.



Om du inte vet var [WPS]-knappen sitter eller om det inte finns knappar på den trådlösa routern ska du läsa dokumentationen som medföljde den trådlösa routern för mer information.

6. Tryck på OK-knappen på skrivarens kontrollpanel. Följ sedan instruktionerna på skärmen.

Anmärkning:

Om det inte går att ansluta, startar du om den trådlösa routern, flyttar den närmare skrivaren och försöker igen. Om det fortfarande inte fungerar kan du skriva ut en nätverksanslutningsrapport och kontrollera lösningen.

Relaterad information

- ➔ [”Kontrollera nätverksanslutningens status” på sidan 35](#)
- ➔ [”När du inte kan utföra nätverksinställningar” på sidan 195](#)

Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod-konfiguration (WPS)

Du kan ansluta automatiskt till en trådlös router med en PIN-kod. Du kan använda den här metoden om en trådlös router har stöd för WPS (Skyddad Wi-Fi-inställning). Ange en PIN-kod på den trådlösa routern via en dator.

1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Wi-Fi (Rekommenderas)**.
3. Tryck på knappen OK för att fortsätta.
4. Välj **Övriga**.
5. Välj **PIN-kod (WPS)**.
6. Ange PIN-koden (ett åttasiffrigt nummer) som visas på skrivarens kontrollpanel på den trådlösa routern via datorn inom två minuter.

Anmärkning:

Mer information om hur du anger en PIN-kod finns i dokumentationen som medföljde den trådlösa routern.

- Tryck på OK-knappen på skrivaren.

Konfigurationen är klar när ett meddelande om att inställningen är klar visas.

Anmärkning:

Om det inte går att ansluta, startar du om den trådlösa routern, flyttar den närmare skrivaren och försöker igen. Om det fortfarande inte fungerar kan du skriva ut en anslutningsrapport och läsa den rekommenderade lösningen.

Relaterad information

- ➔ [”Kontrollera nätverksanslutningens status” på sidan 35](#)
- ➔ [”När du inte kan utföra nätverksinställningar” på sidan 195](#)

Kontrollera nätverksanslutningens status

Du kan kontrollera nätverksanslutningsstatus på följande sätt.

Nätverksikon

Du kan kontrollera nätverksanslutningens status och styrka via nätverksikonen på skrivarens startskärm.



Relaterad information

- ➔ [”Vägledning till startskärmen” på sidan 17](#)

Skriva ut en rapport om nätverksanslutning

Du kan skriva ut en nätverksanslutningsrapport för att kontrollera statusen mellan skrivaren och den trådlösa routern.

- Lägg i papper.
- Välj **Inst.** på startskärmen och tryck på OK-knappen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
- Välj **Nätverksinställningar > Anslutningskontroll**.
Anslutningskontrollen startar.

4. Tryck på -knappen när du vill skriva ut en anslutningsrapport för nätverket.

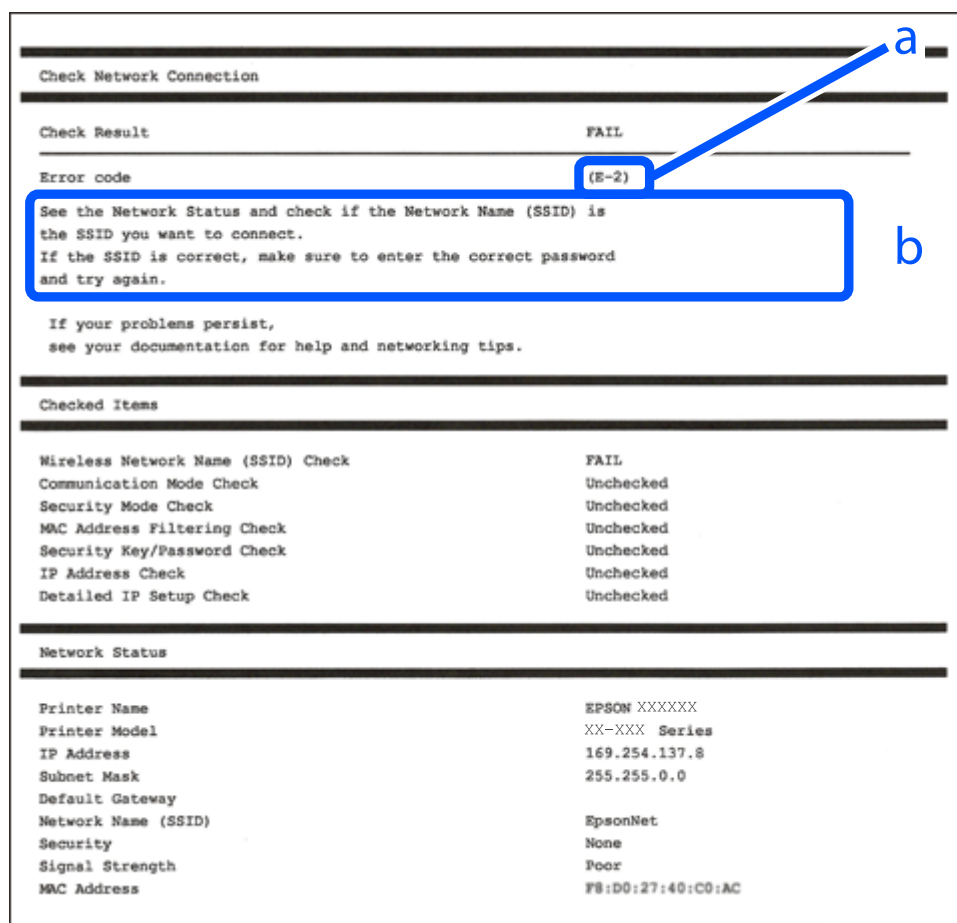
Om ett fel har inträffat kan du läsa nätverkets anslutningsrapport och sedan följa de lösningar som rekommenderas.

Relaterad information

- ➔ ”Meddelanden och lösningar i nätverksanslutningsrapporten” på sidan 36

Meddelanden och lösningar i nätverksanslutningsrapporten

Kontrollera meddelandena och felkoderna i nätverksanslutningsrapporten och följ lösningarna.



Check Network Connection

Check Result: FAIL

Error code: (E-2)

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

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

Network Status

Printer Name	EPSON XXXXXX
Printer Model	XX-XXX Series
IP Address	169.254.137.8
Subnet Mask	255.255.0.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	EpsonNet
Security	None
Signal Strength	Poor
MAC Address	F8:D0:27:40:C0:AC

a. Felkod

b. Meddelanden om nätverksmiljön

Relaterad information

- ➔ ”E-1” på sidan 37
- ➔ ”E-2, E-3, E-7” på sidan 37
- ➔ ”E-5” på sidan 38
- ➔ ”E-6” på sidan 38
- ➔ ”E-8” på sidan 38

- ➔ "E-9" på sidan 39
- ➔ "E-10" på sidan 39
- ➔ "E-11" på sidan 39
- ➔ "E-12" på sidan 40
- ➔ "E-13" på sidan 40
- ➔ "Meddelanden om nätverksmiljön" på sidan 41

E-1

Lösningar:

- ☐ Kontrollera att navet eller den andra nätverksenheten är på.
- ☐ Om du vill ansluta skrivaren via Wi-Fi, utför Wi-Fi-inställningar för skrivaren igen eftersom den är avaktiverad.

E-2, E-3, E-7

Lösningar:

- ☐ Kontrollera att din trådlösa router är påslagen.
- ☐ Bekräfta att din dator eller enhet är korrekt ansluten till den trådlösa routern.
- ☐ Stäng av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.
- ☐ Placera skrivaren närmare din trådlösa router och ta bort eventuella hinder som finns mellan dem.
- ☐ Om du har angett SSID manuellt, kontrollera då om det är korrekt. Kontrollera SSID i avsnittet **Nätverksstatus** på rapporten om nätverksanslutning.
- ☐ Om en trådlös router har flera SSID väljs det SSID som visas. När SSID använder en frekvens som inte är kompatibel visar skrivaren inte dessa.
- ☐ Kontrollera, vid användning av konfiguration med tryckknapp för att upprätta en nätverksanslutning, att din trådlösa router har stöd för WPS. Du kan inte använda konfiguration med tryckknapp om din trådlösa router inte har stöd för WPS.
- ☐ Kontrollera att ditt SSID endast består av ASCII-tecken (alfanumeriska tecken och symboler). Skrivaren kan inte visa SSID som innehåller tecken som inte är ASCII.
- ☐ Var noga med att ha ditt SSID och lösenord redo innan du ansluter till den trådlösa routern. Om du använder en trådlös router med standardinställningarna så finns SSID och lösenordet på en etikett på den trådlösa routern. Om du inte känner till ditt SSID och lösenord - kontakta den person som installerade den trådlösa routern eller läs den dokumentation som medföljde den trådlösa routern.
- ☐ Om du ansluter till ett SSID som genererats från en smartenhet med sammanlänkade funktion finns SSID och lösenord i den dokumentation som medföljde den smarta enheten.
- ☐ Om din Wi-Fi-anslutning plötsligt kopplar från ska nedanstående förhållanden kontrolleras. Om något av dessa förhållanden stämmer behöver du återställa dina nätverksinställningar genom att hämta och köra programvaran från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

- ☐ En annan smartenhet lades till på nätverket med tryckknappsinställningen.
- ☐ Wi-Fi-nätverket ställdes in på ett annat sätt än med tryckknapps-inställningen.

Relaterad information

- ➔ [”Ansluta till en dator” på sidan 21](#)
- ➔ [”Göra Wi-Fi-inställningar på skrivaren” på sidan 32](#)

E-5

Lösningar:

Kontrollera att den trådlösa routerns säkerhetstyp har en av följande inställningar. Ändra i annat fall den trådlösa routerns säkerhetstyp och återställ skrivarens nätverksinställningar.

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

* : WPA PSK, kallas även WPA Personal. WPA2 PSK kallas även WPA2 Personal.

E-6

Lösningar:

- ☐ Kontrollera att filtrering av MAC-adresser är avaktiverat. Om det är aktiverat, registrera skrivarens MAC-adress så att den inte filtreras. Se den trådlösa routerns medföljande dokumentation för ytterligare information. Du kan kontrollera skrivarens MAC-adress i avsnittet **Nätverksstatus** på rapporten om nätverksanslutning.
- ☐ Om din trådlösa router använder delad autentisering med WEP-säkerhet ska autentiseringsnyckel och index kontrolleras så att de är korrekta.
- ☐ Om antalet anslutna enheter på den trådlösa routern är mindre än det antal nätverksenheter som du vill anslutna finns det inställningar i den trådlösa routern för att öka antalet anslutna enheter. Se den trådlösa routerns medföljande dokumentation för att göra inställningarna.

Relaterad information

- ➔ [”Ansluta till en dator” på sidan 21](#)

E-8

Lösningar:

- ☐ Aktivera DHCP på den trådlösa routern om skrivarens inställning för Erhåll IP-adress är inställd på **Auto**.
- ☐ Om skrivarens inställning för att erhålla IP-adress är inställd på Manuell så är den IP-adress du ställt in manuellt utanför området (till exempel: 0.0.0.0). Ange en giltig IP-adress från skrivarens kontrollpanel eller i Web Config.

Relaterad information

➔ "Skriva ut ett statusark för nätverket" på sidan 41

E-9

Lösningar:

Kontrollera följande.

- ☐ Enheterna är på.
- ☐ Det går att få åtkomst till internet och andra datorer eller nätverksenheter på samma nätverk från enheterna du vill ansluta till skrivaren.

Om ovanstående kontrollerats och din skrivare och dina nätverksenheter fortfarande inte ansluter är nästa steg att stänga av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den. Återställ sedan dina nätverksinställningar genom att hämta och köra installationen från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

Relaterad information

➔ "Ansluta till en dator" på sidan 21

E-10

Lösningar:

Kontrollera följande.

- ☐ Andra enheter på nätverket är aktiverade.
- ☐ Nätverksadresser (IP-adress, nätmask och standard-gateway) är korrekta om du har ställt in skrivarens Erhålla IP-adress till Manuell.

Återställ nätverksadresserna om de är felaktiga. Du kan kontrollera skrivarens IP-adress, nätmask och standard-gateway i avsnittet **Nätverksstatus** i rapporten om nätverksanslutning.

Om DHCP är aktiverad, ändra skrivarens inställning för att erhålla IP-adress till **Auto**. Om du vill ställa in IP-adressen manuellt finns skrivarens IP-adress i avsnittet **Nätverksstatus** i rapporten om nätverksanslutning. Välj sedan Manuell på skärmen för nätverksinställningar. Ställ in nätmasken på [255.255.255.0].

Om din skrivare och dina nätverksenheter fortfarande inte ansluter är nästa steg att stänga av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.

Relaterad information

➔ "Skriva ut ett statusark för nätverket" på sidan 41

E-11

Lösningar:

Kontrollera följande.

- ☐ Standard-gatewayadressen är korrekt om du ställer in skrivarens TCP/IP-inställning till Manuell.
- ☐ Enheten som är inställd som standard-gateway är påslagen.

Ställ in korrekt adress till standard-gateway. Du kan kontrollera skrivarens standard-gatewayadress i avsnittet **Nätverksstatus** i rapporten om nätverksanslutning.

Relaterad information

➔ ["Skriva ut ett statusark för nätverket" på sidan 41](#)

E-12

Lösningar:

Kontrollera följande.

- ☐ Andra enheter på nätverket är aktiverade.
- ☐ Nätverksadresserna (IP-adress, nätmask och standard-gateway) är korrekta om du anger dem manuellt.
- ☐ Nätverksadresserna för övriga enheter (nätmask och standard-gateway) är likadana.
- ☐ IP-adressen är inte i konflikt med andra enheter.

Om ovanstående kontrollerats och din skrivare och dina nätverksenheter fortfarande inte ansluter är nästa åtgärd att försöka med följande.

- ☐ Stäng av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.
- ☐ Gör om nätverksinställningarna igen med installationsprogrammet. Du kan köra det från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

- ☐ Du kan registrera flera lösenord på en trådlös router som använder säkerhetstypen WEP. Om flera lösenord är registrerade, kontrollera om lösenordet som registrerades först är inställt på skrivaren.

Relaterad information

➔ ["Skriva ut ett statusark för nätverket" på sidan 41](#)

➔ ["Ansluta till en dator" på sidan 21](#)

E-13

Lösningar:

Kontrollera följande.

- ☐ Nätverksenheter såsom en trådlös router, hubb och router är påslagna.
- ☐ TCP/IP-inställningen för nätverksenheterna har inte ställts in manuellt. (Om skrivarens TCP/IP-inställning ställs in automatisk, medan TCP/IP-inställningen för övriga nätverksenheter utförs manuellt, är det möjligt att skrivarens nätverk skiljer sig från nätverket på andra enheter.)

Prova med följande om det fortfarande inte fungerar efter kontroll av ovanstående.

- ☐ Stäng av den trådlösa routern. Vänta cirka 10 sekunder och slå sedan på den.

- ❑ Utför nätverksinställningarna på datorn som är på samma nätverk som skrivaren med installationsprogrammet . Du kan köra det från den följande webbplatsen.

<http://epson.sn> > **Inställning**

- ❑ Du kan registrera flera lösenord på en trådlös router som använder säkerhetstypen WEP. Om flera lösenord är registrerade, kontrollera om lösenordet som registrerades först är inställt på skrivaren.

Relaterad information

- ➔ ”Skriva ut ett statusark för nätverket” på sidan 41
- ➔ ”Ansluta till en dator” på sidan 21

Meddelanden om nätverksmiljön

Meddelande	Lösning
Wi-Fi-miljön måste förbättras. Stäng av den trådlösa routern och slå på den igen. Om anslutningen inte blir bättre, se dokumentationen för den trådlösa routern.	Efter att du har flyttat skrivaren närmare till den trådlösa routern och tagit bort hinder mellan dem, skall du koppla bort den trådlösa routern. Vänta i omkring 10 sekunder och slå sedan på den igen. Om det fortfarande inte ansluter, se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern.
*Inga fler enheter kan anslutas. Koppla bort en av de anslutna enheterna om du vill lägga till en annan enhet.	Datorer eller smartenheter som kan anslutas samtidigt är helt anslutna i Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutningen. Lägg till en annan dator eller smartenhet genom att frångkoppla en av de anslutna enheterna eller anslut till ett annat nätverk först. Du kan bekräfta antalet trådlösa enheter som kan vara anslutna samtidigt, samt antalet anslutna enheter genom att kontrollera bladet för nätverksstatus eller skrivarens kontrollpanel.
Samma SSID som Wi-Fi Direct finns i miljön. Ändra SSID för Wi-Fi Direct om du inte kan ansluta en smart enhet till skrivaren.	På skrivarens kontrollpanel, öppna skärmen för Wi-Fi Direct Setup och välj menyn för att ändra inställningen. Du kan ange nätverkets namn efter DIRECT-XX-. Du får som mest ange 32 tecken.

Skriva ut ett statusark för nätverket

Du kan kontrollera den detaljerade nätverksinformationen genom att skriva ut den.

1. Lägg i papper.
2. Välj **Inst.** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
3. Välj **Nätverksinställningar > Skriv ut status.**
4. Tryck på ◈-knappen.
Statusarket för nätverket skrivs ut.

Byta eller lägga till nya trådlösa routrar

Återställ Wi-Fi-inställningarna om SSID ändras på grund av att en trådlös router har bytts ut eller lagts till och en ny nätverksmiljö har skapats.

Relaterad information

➔ ”Ändra anslutningssätt till en dator” på sidan 42

Ändra anslutningssätt till en dator

Använd installationsfilen och konfigurera på nytt med ett annat anslutningssätt.

☐ Ställa in via webbplatsen

Gå till följande webbplats och ange produktens namn. Gå till **Inställning** och starta configurationen.

<http://epson.sn>

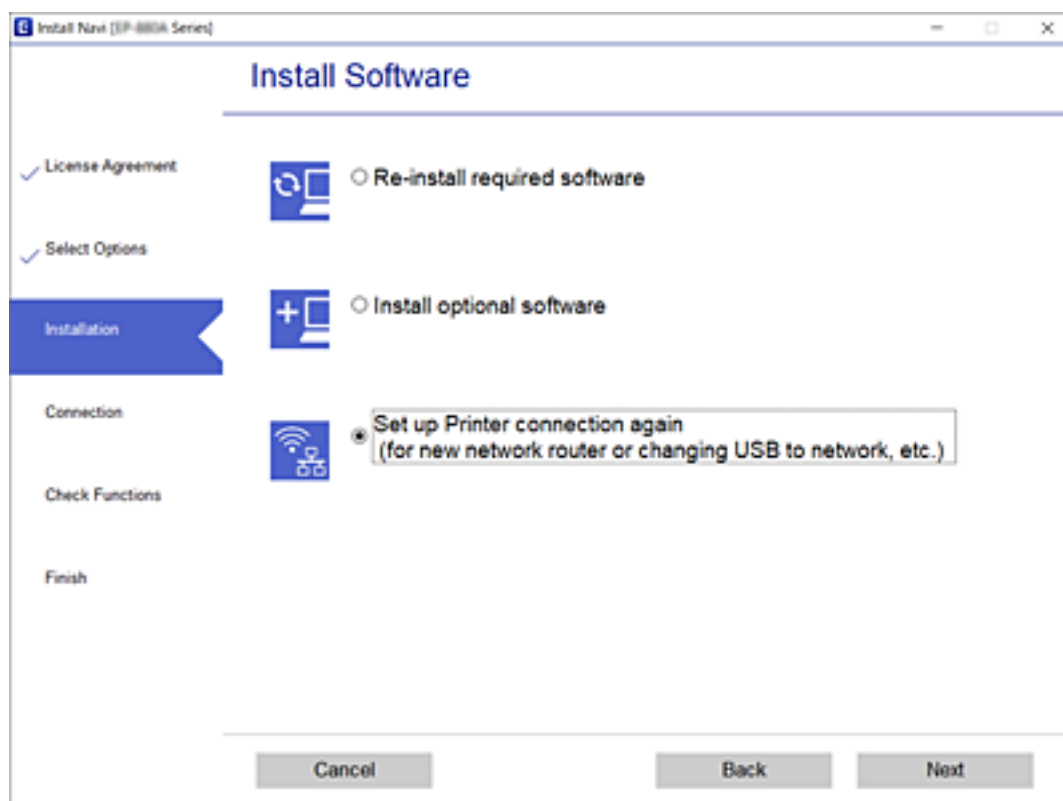
☐ Konfigurera med mjukvaruskivan (endast för modeller som levereras med en mjukvaruskiva och användare med Windows-datorer med skivenheter).

Sätt i mjukvaru-CD-skivan i datorn och följ sedan instruktionerna på skärmen.

Välja ändrade anslutningssätt

Följ instruktionerna på skärmen tills följande skärm visas.

Välj **Konfigurera Skrivare-anslutning** (för nya nätverksroutrar eller ändra USB till nätverk, etc.) på Installera programvara på startskärmen och klicka sedan på **Nästa**.



Ändra inställningarna för Wi-Fi Direct (Simple AP)

När en Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning är aktiverad kan du ändra Wi-Fi Direct-inställningar såsom nätverksnamn och lösenord.

1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

2. Välj **Wi-Fi Direct**.

3. Tryck på knappen OK för att gå vidare.

4. Tryck på knappen OK för att gå vidare.

5. Tryck på knappen ▼ om du vill visa inställningsskärmen.

6. Välj den inställningen i menyn som du vill ändra.

Du kan välja följande inställningar från menyn.

☐ **Ändra nätverksnamn**

Ändra Wi-Fi Direct (Simple AP)-nätverksnamnet (SSID) som används för att ansluta skrivaren till ditt arbiträra namn. Du kan ange nätverksnamnet (SSID) i ASCII-tecken som visas på mjukvarutangentbordet på kontrollpanelen.

När du ändrar nätverksnamnet (SSID) kommer alla anslutna enheter att kopplas bort. Använd det nya nätverksnamnet (SSID) om du vill återansluta enheten.

☐ **Ändra lösenord**

Ändra Wi-Fi Direct (Simple AP)-lösenordet som används för att ansluta skrivaren till ditt arbiträra värde. Du kan ange lösenordet i ASCII-tecken som visas på mjukvarutangentbordet på kontrollpanelen.

När du ändrar lösenordet kommer alla anslutna enheter att kopplas bort. Använd det nya lösenordet om du vill återansluta enheten.

☐ **Inaktivera Wi-Fi Direct**

Avaktivera Wi-Fi Direct (Simple AP)-inställningarna för skrivaren. När de avaktiveras kommer alla enheter som är anslutna till skrivaren genom Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning att kopplas bort.

☐ **Återställ inställningarna**

Återställ alla Wi-Fi Direct (Simple AP)-inställningar till deras standardvärde.

Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutningsinformationen om skrivaren som sparats på smartenheten kommer raderas.

7. Följ instruktionerna på skärmen.

Inaktivera Wi-Fi från kontrollpanelen

Wi-Fi-anslutningen inaktiveras när du inaktiverar Wi-Fi.

1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Wi-Fi (Rekommenderas)**.
3. Tryck på knappen OK för att fortsätta.
4. Välj **Övriga**.
5. Välj **Inaktivera Wi-Fi**.
6. Kontrollera meddelandet och tryck på OK-knappen.

Koppla från Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutningen från kontrollpanelen

Det finns två metoder för att inaktivera en Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning. Du kan inaktivera alla anslutningar från skrivarens kontrollpanel, eller inaktivera alla anslutningar från datorn eller smartenheten. Detta avsnitt förklarar hur du inaktiverar alla anslutningar.



Viktigt:

Om Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning är inaktiverad, är alla datorer och smartenheter som är anslutna till skrivaren med Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutning fränkopplade.

Anmärkning:

Om du vill koppla bort en viss enhet ska du koppla bort från den enheten i stället för från skrivaren. Använd en av de följande metoderna för att inaktivera Wi-Fi Direct (Simple AP)-anslutningen från enheten.

- ☐ Inaktivera Wi-Fi-anslutningen till skrivarens nätverksnman (SSID).
- ☐ Anslut till ett annat nätverksnamn (SSID).

1. Välj **Inställning av Wi-Fi** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Wi-Fi Direct**.
3. Tryck på knappen OK för att gå vidare.
4. Tryck på knappen OK för att gå vidare.
5. Tryck på knappen ▼ om du vill visa inställningsskärmen.
6. Välj **Inaktivera Wi-Fi Direct**.
7. Kontrollera meddelandet och tryck sedan på OK-knappen.

Återställa nätverksinställningar från kontrollpanelen

Du kan återställa alla nätverksinställningar till standardinställningarna.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Återställ standard- inställningar > Nätverksinställningar**.
3. Kontrollera meddelandet och tryck på OK-knappen.

Förbereda skrivaren

Fylla på papper

Tillgängligt papper och kapacitet

Anmärkning:

Pappersstorleken som visas beror på drivrutinen.

Originalpapper från Epson

Epson rekommenderar att du använder originalpapper från Epson för högkvalitativa utskrifter.

Anmärkning:

Papperstillgången skiljer sig åt från område till område. Kontakta Epsons support för att få den senaste informationen om papperstillgången i ditt område.

Papper som passar för utskrift av dokument

Medienamn	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark)
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	Upp till linjen som anges med triangelnsymbolen på kantstödet.

Papper som passar för utskrift av dokument och bilder

Medienamn	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark)
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	20
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80

Papper som passar för utskrift av bilder

Medienamn	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark)
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 tum), 10×15 cm (4×6 tum)	20*
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 tum), 10×15 cm (4×6 tum)	20*
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4, 13×18 cm (5×7 tum), 10×15 cm (4×6 tum)	20*
Epson Photo Paper Glossy	A4, 13×18 cm (5×7 tum), 10×15 cm (4×6 tum)	20*

* Fyll på ett ark papper i taget om pappret inte matas in korrekt eller om utskriften har ojämna färger eller är kladdig.

Relaterad information➡ [”Papper för utskrift utan kanter” på sidan 47](#)➡ [”Papper för dubbelsidig utskrift” på sidan 48](#)**Kommersiellt tillgängliga papper****Vanliga papper**

Medienamn	Storlek	Påfyllningskapacitet (ark)
Vanligt papper Kopieringspapper Letterhead*2	Letter, A4, B5, 16K (195×270 mm), A5, A6, B6	Upp till linjen som anges med triangelsymbolen på kantstödet.*1
	Legal, 8,5×13 tum, Indian-Legal	1
	Användardefinierad (mm) 54 × 86 till 215,9 × 1200	1

*1 Fyll på ett ark papper i taget om pappret inte matas in korrekt eller om utskriften har ojämna färger eller är kladdig.

*2 Papper som innehåller information som sändarens namn eller företagsnamn som skrivs ut i förväg i rubriken. Det måste finnas ett marginal på 3 mm eller mer vid papperets övre kant. Dubbelsidig och marginalfri utskrift är inte tillgänglig för letterhead-papper.

Kuvert

Medienamn	Storlek	Påfyllningskapacitet (kuvert)
Kuvert	Kuvert #10, Kuvert DL, Kuvert C6	10

Relaterad information➡ [”Papper för utskrift utan kanter” på sidan 47](#)➡ [”Papper för dubbelsidig utskrift” på sidan 48](#)**Papper för utskrift utan kanter****Originalpapper från Epson**

- ☐ Epson Bright White Ink Jet Paper
- ☐ Epson Photo Quality Ink Jet Paper
- ☐ Epson Matte Paper-Heavyweight
- ☐ Epson Ultra Glossy Photo Paper
- ☐ Epson Premium Glossy Photo Paper
- ☐ Epson Premium Semigloss Photo Paper
- ☐ Epson Photo Paper Glossy

Kommersiellt tillgängliga papper

Vanligt papper, kopieringspapper (A4, Letter)

Papper för dubbelsidig utskrift

Originalpapper från Epson

Epson Bright White Ink Jet Paper

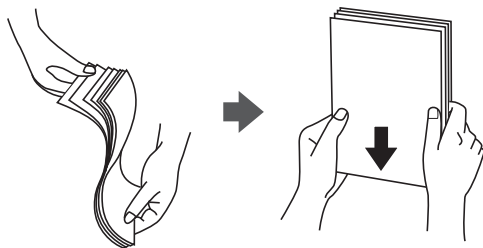
Kommersiellt tillgängliga papper

Vanligt papper, kopieringspapper*

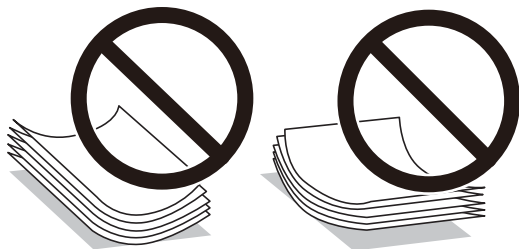
* För automatisk dubbelsidig utskrift kan du använda pappersstolekar Letter, A4, B5, 16K, och användardefinierad (182×257 till 215,9×297 mm).

Försiktighetsåtgärder för pappershantering

- ☐ Läs bruksanvisningarna som följer med pappret.
- ☐ För att uppnå utskrifter av hög kvalitet med äkta Epson-papper ska du använda pappret i den miljö som beskrivs på de ark som medföljer pappret.
- ☐ Separera arken och jämna till kanterna innan du fyller på med dem. Fotopapper ska inte separeras eller rullas. Det kan skada utskriftssidan.



- ☐ Om pappret har rullats, plattar du till det eller rullar det försiktigt i motsatt riktning innan du fyller på det. Utskrifter på rullade papper kan leda till att pappret fastnar eller att utskrifterna blir kladdiga.



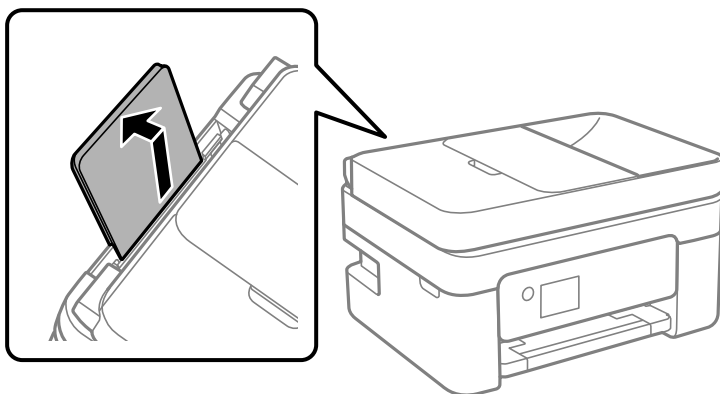
- ☐ Använd inte papper som är vågigt, rivet, klippt, vikt, fuktigt, för tjockt, för tunt, eller papper med klistermärken. Sådant papper kan leda till att pappret fastnar eller att utskrifterna blir kladdiga.
- ☐ Se till att använda papper med längsgående fibrer. Titta på pappersförpackningen om du är osäker på vilket papper du använder eller kontakta tillverkaren om du vill få pappersspecifikationerna bekräftade.

Relaterad information

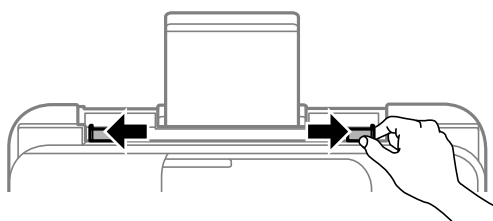
➔ ["Skrivarspecifikationer" på sidan 218](#)

Fylla på papper i Bakre pappersmatning

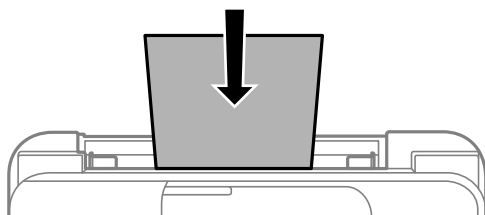
1. Dra ut pappersstödet.



2. Skjut undan kantstöden.



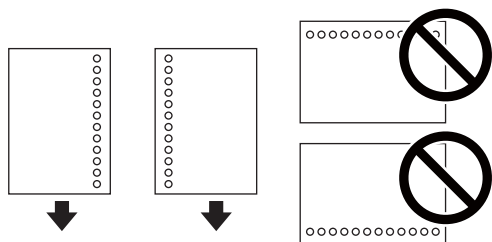
3. Fyll på papper i mitten av pappersstödet med den utskrivningsbara sidan vänd uppåt.



Viktigt:

- ☐ Fyll inte på med mer än maximalt antal ark som anges för papperet. Vid vanligt papper fyller du inte på över linjen utan precis under ▼-symbolen innanför kantstöden.
- ☐ Sätt i pappret med kortsidan först. Om du däremot har ställt in den långa sidan som bredd för den användardefinierade storleken sätter du i pappret med långsidan först.

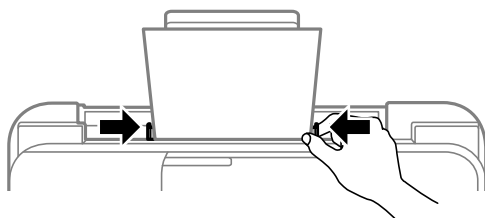
☐ Stansat papper



Anmärkning:

- ☐ Fyll på ett enkelt ark av en fördefinierad storlek på vanligt papper med bindningshålen till vänster eller höger.
- ☐ Justera filens utskriftsposition så att du inte skriver ut över hålen.
- ☐ Automatisk dubbelsidig utskrift är inte tillgänglig för hålat papper.

4. Skjut kantstöden mot papperskanterna.



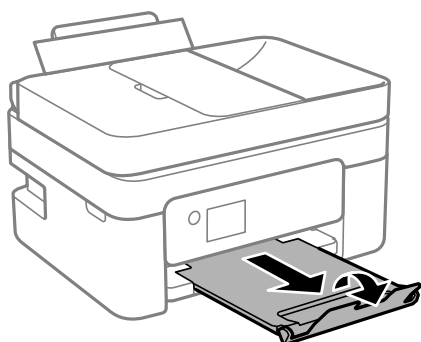
5. På kontrollpanelen anger du pappersstorlek och vilken papperstyp som du fyllde på med i bakre pappersmatning.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

Anmärkning:

- ☐ Du kan även visa inställningsskärmen för pappersstorlek och papperstyp genom att välja **Inst. > Skrivarinställning > Papperkälla inställn. > Pappersinställning**.
- ☐ För letterhead-papper, välj **Letterhead** som papperstypen.
- ☐ För letterhead-papper, om du skriver ut på papper som är mindre än inställningen i skrivardrivrutinen kan skrivare skriva ut utanför papperets kanter vilket kan läcka till bläckfläckar på utskrifterna och att det samlas väldigt mycket avlagringar bläck inuti skrivaren. Se till att du väljer rätt inställning av papperstorlek.
- ☐ Dubbelsidig och marginalfri utskrift är inte tillgänglig för letterhead-papper. Det kan också hända att utskriftshastigheten blir långsammare.

6. Dra ut utmatningsfacket.



Anmärkning:

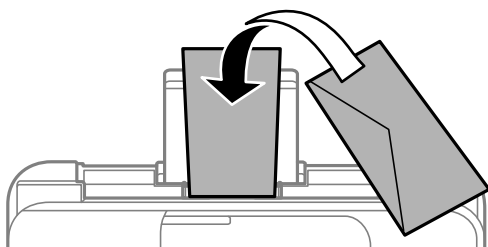
Lägg tillbaka de kvarvarande papprena i paketet. Om du lämnar kvar dem i skrivaren kan de rullas ihop, eller så kan utskriftskvaliteten försämrast.

Relaterad information

- ➔ ["Försiktighetsåtgärder för pappershantering" på sidan 48](#)
- ➔ ["Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 46](#)
- ➔ ["Påfyllning av kuvert och försiktighetsåtgärder" på sidan 51](#)
- ➔ ["Fyller på långt papper" på sidan 52](#)

Påfyllning av kuvert och försiktighetsåtgärder

Fyll på kuverten i mitten med den kortsidan först och fliken nedåt och skjut kantstöden mot kanterna på kuvertet.



- ☐ Separera kuverten och jämna till kanterna innan du fyller på med dem. Om de staplade kuverten innehåller luft, trycker du på dem för att platta till dem innan du fyller på.



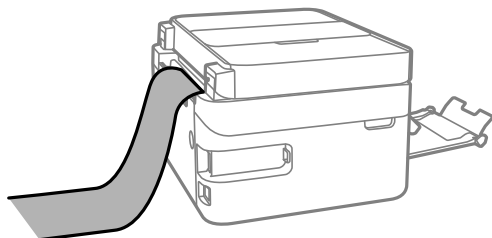
- ☐ Använd inte kuvert som är rullade eller vikta. Sådana kuvert kan leda till att pappret fastnar eller att utskrifterna blir kladdiga.
- ☐ Använd inte kuvert med vidhäftande ytor på flikarna eller på fönsterkuvert.
- ☐ Undvik att använda för tunna kuvert, eftersom de kan rullas vid utskrift.

Relaterad information

- ➔ ["Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 46](#)
- ➔ ["Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49](#)

Fyller på långt papper

När du fyller på papper som är längre än legal ska du förvara pappersstödet och sedan platta ut inmatningskanten på papperet.



Relaterad information

- ➔ [”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 46](#)
- ➔ [”Fylla på papper i Bakre pappersmatning” på sidan 49](#)

Lista över papperstyper

För bästa utskriftsresultat väljer du den dokumenttyp som är lämplig för pappret.

Medienamn	Medietyp	
	Kontrollpanel	Skrivardrivrutin
Epson Bright White Ink Jet Paper	vanligt papper	Vanligt papper
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy
Epson Premium Glossy Photo Paper	Prem. Glossy	Epson Premium Glossy
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss
Epson Photo Paper Glossy	Glättat	Photo Paper Glossy
Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Photo Quality Ink Jet	Epson Photo Quality Ink Jet

Placera original

Placera original på skannerglas eller ADM-enheten.

Med ADM-enheten kan du skanna flera original samtidigt.

Tillgängliga original för ADF-enheten

Tillgängliga pappersstorlekar	A4, Letter, 8,5×13 tum, Legal
Papperstyp	Vanligt papper

Papperstjocklek (pappersvikt)	64 till 95 g/m ²
Påfyllningskapacitet	A4, Letter: 30 ark eller 3.3 mm 8,5×13 tum, Legal: 10 ark

Även när originalen uppfyller specifikationerna för media som kan placeras i ADF kanske de inte matas från ADF eller också kan skanningkvaliteten försämrats, beroende på pappersegenskaper eller kvalitet.

**Viktigt:**

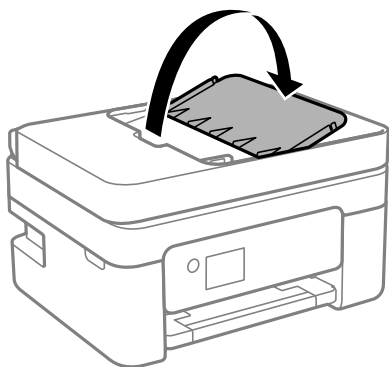
Mata inte bilder eller värdefull grafik in i ADF. Felmatning kan göra originalet skrynkligt eller skada det. Skanna dessa dokument på skannerglas istället.

Undvik att placera följande original i ADF-enheten för att förhindra att papper fastnar. Använd skannerglas för dessa typer.

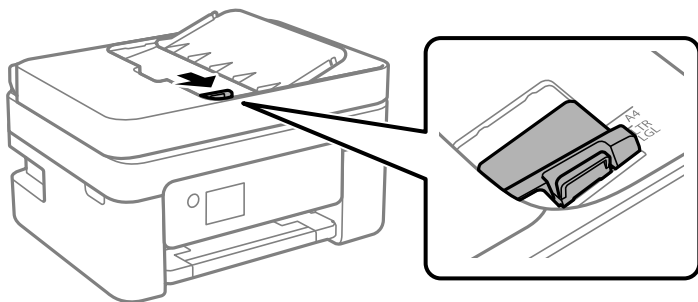
- ☐ Original som är rivna, vikta, skrynkliga, rullade eller håller på att falla sönder
- ☐ Original med pärmhål
- ☐ Original som hålls samman med tejp, häftklamrar, gem osv.
- ☐ Original med klistermärken eller etiketter
- ☐ Original som är ojämnt tillskurna eller inte har rätta vinklar
- ☐ Original som är inbundna
- ☐ OH-papper, termo-transferpapper eller karbonpapper

Placera original på ADM-enheten

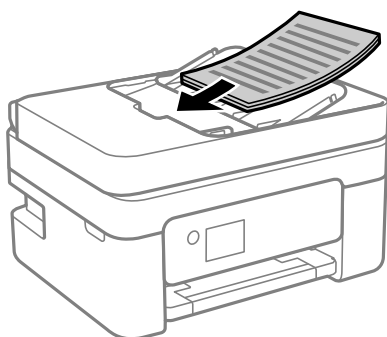
1. Justera originalens kanter.
2. Öppna inmatningsfacket på den automatiska dokumentmataren.



3. Skjut ut kanstyrningen för den automatiska dokumentmataren.

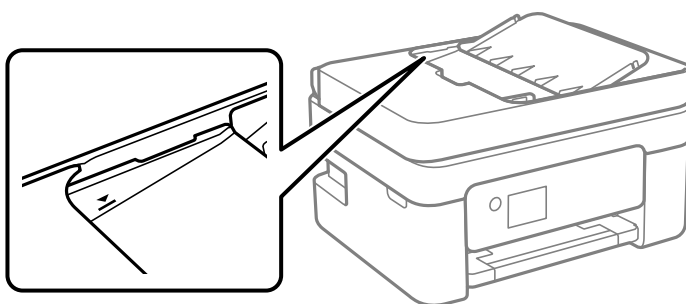


4. Placera originalen med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren och skjut ADM-kanstyrningen till kanten på originalen.



Viktigt:

- ❑ Placera inte original över linjen som anges med triangelnsymbolen på ADM.



- ❑ Lägg inte i fler original under skanningen.

Placera original på ADF för kopiering i 2-uppläge

Placera originalen i den riktning som visas på bilden och välj inställningen för orienteringen.

- ☐ Stående original: Välj **Stående** på kontrollpanelen enligt nedan beskrivning.

Flera sidor > 2-up > Originalets riktning > Stående

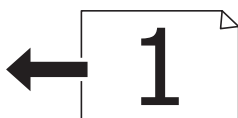
Placera originalen i ADF i pilens riktning.



- ☐ Liggande original: Välj **Landskap** på kontrollpanelen enligt nedan beskrivning.

Flera sidor > 2-up > Originalets riktning > Landskap

Placera originalen i ADF i pilens riktning.



Placera original på Skannerglas



Obs!

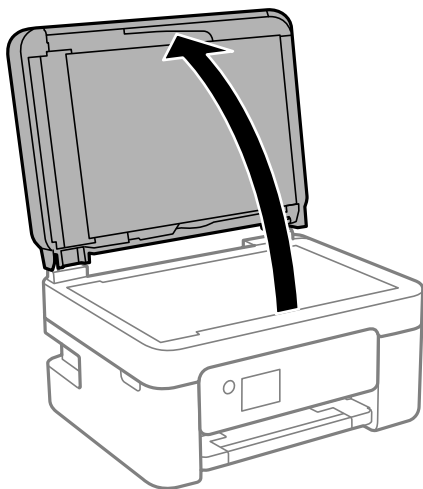
Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger dokumentluckan. Annars kan du skadas.



Viktigt:

Förhindra att ljus utifrån lyser direkt på skannerglas när du placerar otympliga original, som böcker.

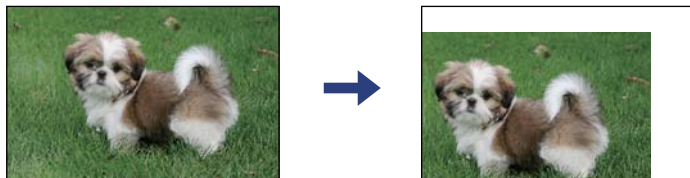
1. Öppna dokumentluckan.



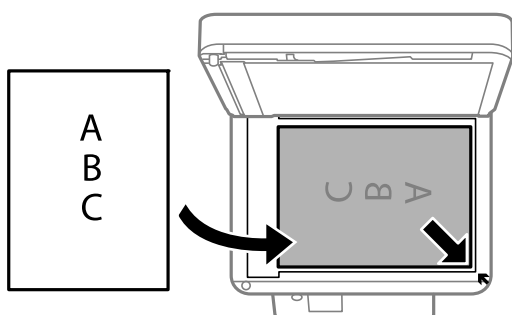
2. Ta bort allt damm eller fläckar från ytan av skannerglas med en mjuk, torr, ren trasa.

Anmärkning:

Om det finns skräp eller smuts på skannerglas har skanningsfältet tendenser att inkluderas dessa, så att bilden på originalet kan vara felplacerad eller mindre.



3. Placera originalet med framsidan nedåt och dra det till kantmarkeringen.



Anmärkning:

- ☐ Ett intervall på 1,5 mm från hörnen av skannerglas skannas inte.
- ☐ När original placeras på ADM-enheten och skannerglas, prioriteras originalen på ADM-enheten.

4. Stäng luckan försiktigt.



Viktigt:

Lägg inte för mycket kraft på skannerglas eller dokumentlocket. Annars kan de skadas.

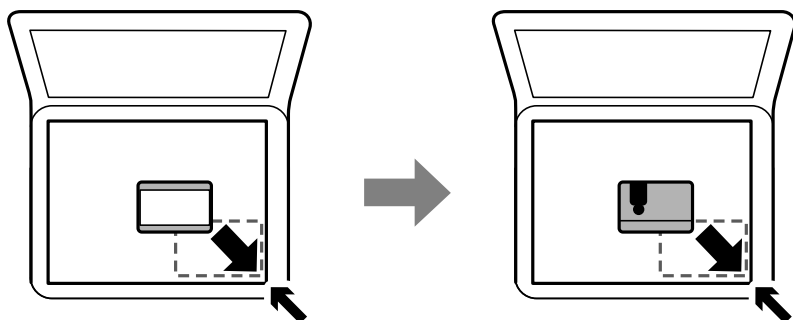
5. Ta bort originalen efter skanning.

Anmärkning:

Om du lämnar originalen på skannerglas under en längre tid kan de fastna på glasytan.

Lägga i ett ID-kort för kopiering

Lägg i ett ID-kort 5 mm från hörnmarkeringen på skannerglas.



Hantera kontakter

När du registrerar en kontaktlista kan du enkelt ange destinationer. Du kan registrera upp till 100 poster och använda kontaktlistan när du anger ett faxnummer.

Registrera eller redigera kontakter

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Kontakter-hanterare**.
3. Gör något av följande alternativ.
 - ☐ För att registrera en ny kontakt väljer du **Lägg till post** och sedan registreringsnumret.
 - ☐ För att redigera en kontakt väljer du **Redigera** och sedan kontakten i fråga.
 - ☐ För att radera en kontakt väljer du **Radera**. Välj sedan kontakten i fråga och sedan **Ja**. Inga ytterligare steg krävs.
4. Ange nödvändiga inställningar.
Anmärkning:
*När du anger ett faxnummer, matar du in en extern åtkomstkod i början av faxnumret om du har ett PBX-telefonsystem och behöver åtkomstkoden för en extern linje. Om åtkomstkoden har angetts i **Linjetyp**-inställningen anger du en fyrkant (#) istället för den befintliga åtkomstkoden. Om du vill lägga till en paus (pausa i tre sekunder) under uppringning trycker du på knappen ▼ för att ange ett bindestreck (-).*
5. Välj **Lägg till post** för att slutföra registreringen eller redigeringen.

Relaterad information

➡ ["Mata in tecken" på sidan 18](#)

Registrera eller redigera grupperade kontakter

När du lägger till kontakter till en grupp kan du skicka ett fax via e-post till flera destinationer samtidigt.

1. Välj **Inst.** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Kontakter-hanterare**.
3. Gör något av följande alternativ.
 - ☐ För att registrera en ny kontaktgrupp väljer du **Lägg till grupp** och sedan registreringsnumret.
 - ☐ För att redigera en kontaktgrupp väljer du **Redigera** och sedan gruppen i fråga.
 - ☐ För att radera en kontaktgrupp väljer du **Radera**. Välj sedan gruppen i fråga och sedan **Ja**. Inga ytterligare steg krävs.
4. Ange eller redigera **Gruppenamn** och välj sedan **OK**.
5. Ange eller redigera **Indexord** och välj sedan **OK**.
6. Välj de kontakter som du vill registrera i gruppen.
Varje gång du trycker på ▶-knappen kommer kontakten alternera mellan markerad och avmarkerad.
Anmärkning:
Du kan registrera upp till 99 kontakter.
7. Välj **Lägg till post** för att slutföra registreringen eller redigeringen.

Relaterad information

➡ ["Mata in tecken" på sidan 18](#)

Registrera kontakter på en dator

Genom att använda Web Config kan du skapa en kontaktlista på datorn och importera den till skrivaren.

1. Öppna Web Config.
2. Välj **Avancerade inställningar** från listan längst uppe till höger i fönstret.
3. Välj **Kontakter**.
4. Välj numret som du vill registrera och klicka sedan på **Redigera**.
5. Ange **Namn**, **Indexord**, **Faxnummer**, och **Faxhastighet**.
6. Klicka på **Tillämpa**.

Alternativ för destinationsinställning

Alternativ	Inställningar och förklaringar
Namn	Ange ett namn som visas i kontakterna med 30 tecken eller mindre i Unicode (UTF-8).Om du inte specificerar detta, lämna det tomt.
Indexord	Ange ett ord för att söka med 30 tecken eller mindre i Unicode (UTF-8).Om du inte specificerar detta, lämna det tomt.
Typ	Det här objektet är fast som Fax .Du kan inte ändra denna inställning.
Faxnummer	Ange mellan 1 och 64 tecken genom att använda 0–9 - * # och mellanslag.
Faxhastighet	Välj en kommunikationshastighet för en destination.

Registrera destinationer som en grupp

1. Öppna Web Config.
2. Välj **Avancerade inställningar** från listan längst uppe till höger i fönstret.
3. Välj **Kontakter**.
4. Välj numret som du vill registrera och klicka sedan på **Redigera**.
5. Ange ett **Namn** och **Indexord**.
6. Välj en grupp från **Typ**.
7. Klicka på **Välj för Kontakt(er) för Grupp**.
De tillgängliga destinationerna visas.
8. Välj destinationen som du vill registrera till gruppen och klicka sedan på **Välj**.
Anmärkning:
Destinationer kan registreras för flera grupper.
9. Klicka på **Tillämpa**.

Menyalternativ för Inst.

Välj **Inst.** på hemskärmen för skrivaren för att göra olika inställningar.

Menyalternativ för Status för förbruknings.

Välj menyn på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Status för förbruknings.

Bläcknivå:

Visar ungefärliga nivåer för bläckpatronerna. När  visas, håller bläckpatronen på att ta slut. När  visas, har bläckpatronen tagit slut.

Du kan byta bläckpatroner via denna skärm.

Kvarvar. kapacitet för Underhållslåda:

Visar ungefärlig livslängd för underhållsenheten. När  visas, är underhållsenheten nästan full. När  visas, är underhållsenheten full.

Menyalternativ för Underhåll

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Underhåll

Munstyckskontroll:

Välj den här funktionen för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta. Skrivaren skriver ut ett munstyckeskontrollmönster.

Huvudrengöring:

Välj den här funktionen för att rengöra tilltäppta munstycken i skrivarhuvudet.

Huvudjustering:

Välj denna funktion för att justera skrivarhuvudet så att utskriftskvaliteten förbättras.

☐ Vertikal justering

Använd funktionen om utskrifterna ser suddiga ut eller om text och rader är feljusterade.

☐ Horisontell justering

Använd denna funktion om det uppstår användning av horisontella värdeområden i regelbundna intervall i dina utskrifter.

Byte av bläckpatron(er):

Använd funktionen om du vill byta bläckpatronen innan bläcket har tagit slut.

Guide för pappersrengör.:

Välj den här funktionen om det finns bläckfläckar på de invändiga rullarna. Skrivaren matar papper för att rengöra de invändiga rullarna.

Relaterad information

- ➔ ["Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet" på sidan 160](#)
- ➔ ["Byta ut bläckpatroner" på sidan 154](#)
- ➔ ["Rensa pappersbanan för bläckfläckar" på sidan 162](#)

Menyalternativ för Skrivarinställning

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Skrivarinställning

Papperkälla inställn.:

Pappersinställning:

Välj den pappersstorlek och papperstyp som du fyllde på i papperskällan.

A4/Brev auto. växling:

Välj **På** för att mata in papper från papperskällan som angetts till A4-storlek när ingen papperskälla har ställts in som Letter, eller mata från papperskällan som är inställd på Letter-storlek när papperskällan A4 inte har angetts.

Felmeddelande:

Välj **På** för att visa ett felmeddelande när den valda pappersstorleken eller typen inte matchar det påfyllda papperet.

Papp.inst. autovisning:

Välj **På** för att visa skärmen för **Pappersinställning** vid påfyllning av papper i papperskällan. Om du inaktiverar den här funktionen kan du inte skriva ut från en iPhone, iPad eller iPod touch med AirPrint.

Ljud:

Justera volymen.

☐ Ljudavstängning

Välj **På** för att stänga av allt ljud.

☐ Normalläge

Välj volymen för områden såsom **Knapptryckning**.

☐ Tyst läge

Välj volymen för områden såsom **Knapptryckning** i **Tyst läge**.

Tyst läge:

Din produkt kanske saknar funktionen beroende på platsen för inköp.

Välj **På** för att minska ljud under utskrift, men detta kan resultera i lägre utskriftshastighet. Beroende på vilka inställningar för papperstyp och utskriftskvalitet som du väljer kanske det inte finns någon skillnad i skrivarens ljudnivå.

Avstängningstimer:

Din produkt har den här funktionen eller funktionen **Avstängningsinst.** beroende på plats för inköpet.

Välj den här inställningen för att stänga av skrivaren automatiskt om den inte används under en viss tidsperiod. Du kan justera tiden innan energisparfunktioner tillämpas. Alla ökningar påverkar produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du tillämpar ändringar.

Avstängningsinst.:

Din produkt har den här funktionen eller funktionen **Avstängningstimer** beroende på plats för inköpet.

☐ Avstängning om inaktiv

Välj den här inställningen för att stänga av skrivaren automatiskt om den inte används under en viss tidsperiod. Alla ökningar påverkar produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du tillämpar ändringar.

☐ Avstängning vid fränkoppling

Välj den här inställningen om du vill stänga av skrivaren efter 30 minuter när alla portar, inklusive porten LINE är fränkopplade. Beroende på region är det inte säkert att funktionen kommer att vara tillgänglig.

Datum-/tidsinställningar:

☐ Datum/tid

Ange aktuellt datum och tid.

☐ Sommar- /vintertid

Välj de inställningar för sommartid som gäller för din plats.

☐ Tidsskillnad

Ange tidsskillnaden mellan lokal tid och UTC-tid (Coordinated Universal Time).

Land/region:

Välj det land eller den region där du använder skrivaren. Om du ändrar land eller region återställs dina faxinställningar till standard och du måste välja dem igen.

Språk/Language:

Välj det språk som används på LCD-skärmen.

Tangentbord

Ändra layout för tangentbordet på LCD-skärmen.

Insomningstimer:

Justera tidsperioden för att övergå till viloläge (energisparläge) när skrivaren inte har utfört några åtgärder. LCD-skärmen blir svart när angiven tid har passerat.

Automatisk problemlösare:

Välj en åtgärd som ska utföras när ett dubbelsidigt utskriftsfel uppstår eller om minnet är fullt.

☐ På

Visar en varning och skriver ut i enkelsidigt läge när ett dubbelsidigt utskriftsfel uppstår, eller skriver bara ut det som skrivaren kan bearbeta när ett felmeddelande för fullt minne visas.

☐ Av

Visar ett felmeddelande och avbryter utskriften.

Bläcktorkningstid: 2-sidig utskrift:

Välj torktid för bläcket när du utför dubbelsidig utskrift. Skrivaren skriver ut den andra sidan efter utskrift av ena sidan. Om din utskrift blir smetig ska du öka tidsinställningen.

PC Anslutning via USB:

Välj **Aktiv.** för att göra det möjligt för en dator att få åtkomst till skrivaren när den ansluts med USB. När **Avaktivera** har valts blir utskrift och skanning som inte skickas via en nätverksanslutning stoppad.

Relaterad information

- ➔ [”Spara ström — Kontrollpanel”](#) på sidan 67
- ➔ [”Mata in tecken”](#) på sidan 18

Menyalternativ för alla Wi-Fi/ nätverksinställningar

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > alla Wi-Fi/ nätverksinställningar

Skriv ut status:

Skriver ut ett statusark för nätverket.

Inställning av Wi-Fi:

Konfigurera eller ändra trådlösa nätverksinställningar. Välj anslutningsmetod bland följande alternativ och följ sedan instruktionerna på kontrollpanelen.

- ☐ Wi-Fi (Rekommenderas)
- ☐ Wi-Fi Direct

Anslutningskontroll:

Kontrollerar nätverksanslutningens status och skriver ut rapport för nätverksanslutningen. Om det uppstår problem med anslutningen löser du dem med hjälp av kontrollrapporten.

Relaterad information

- ➔ [”Utföra Wi-Fi-inställningar genom att ange SSID och lösenord”](#) på sidan 32
- ➔ [”Utföra Wi-Fi-inställningar med Push-knapp-konfiguration”](#) på sidan 33
- ➔ [”Utföra Wi-Fi-inställningar med PIN-kod-konfiguration \(WPS\)”](#) på sidan 34
- ➔ [”Wi-Fi Direct \(Simple AP\)-anslutning”](#) på sidan 20
- ➔ [”Skriva ut ett statusark för nätverket”](#) på sidan 41
- ➔ [”Kontrollera nätverksanslutningens status”](#) på sidan 35

Menyalternativ för Epson Connect-tjänster

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Epson Connect-tjänster

Registrera/Ta bort:

Registrera eller ta bort skrivaren för Epson Connect-tjänster.

För anvisningar om registrering och användning, gå till följande portal på webbplatsen.

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

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

Suspenderad/ återuppta:

Välj om du vill avbryta eller återuppta Epson Connect-tjänster.

E-postadress:

Kontrollerar skrivarens e-postadress som är registrerad för Epson Connect-tjänster.

Status:

Visar om skrivaren är registrerad och ansluten till Epson Connect-tjänster.

Relaterad information

➔ "Skriva ut med en nätverkstjänst" på sidan 179

Menyalternativ för Google Cloud Print-tjänster

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Google Cloud Print-tjänster

Suspenderad/ återuppta:

Välj om du vill avbryta eller återuppta Google Cloud Print-tjänster.

Avregistrera:

Avregistrera från Google Cloud Print-tjänster.

Status:

Visar om skrivaren är registrerad och ansluten till Google Cloud Print-tjänster.

För anvisningar om registrering och användning, gå till följande portal på webbplatsen.

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

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

Menyalternativ för Kontakter-hanterare

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Kontakter-hanterare

Lägg till post:

Registrera inlägget som ska användas för fax i kontakter.

Lägg till grupp:

Registrera inlägget för gruppfax i kontakter.

Redigera:

Justera inläggen och grupperna som registrerats i kontakter.

Radera:

Radera inläggen och grupperna som registrerats i kontakter.

Skriv ut kontakter:

Skriv ut inläggsinformationen och gruppinformationen från kontakterna i listan.

Menyalternativ för Faxinställn.

Välj menyn på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Faxinställn.

Se Relaterad information nedan.

Relaterad information

➔ ["Menyalternativ för Faxinställn." på sidan 77](#)

Menyalternativ för Skriv ut statusblad

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Skriv ut statusblad

Konfig. statusark:

Skriv ut informationsblad som visar den befintliga skrivarens status och inställningar.

Statusark för material:

Skriv ut ett informationsblad som visar status för förbrukningsmaterial.

Ark för användarhistorik:

Skriv ut informationsblad som visar skrivarens användningshistorik.

Menyalternativ för Utskriftsräknare

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Utskriftsräknare

Visar totalt antal utskrifter, svartvita utskrifter och färgutskrifter inklusive uppgifter såsom ett statusblad från den tidpunkt då du köpte skrivaren.

Menyalternativ för Kundundersökning

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Kundundersökning

Välj **Godkänn** för att skicka information om produktanvändning såsom antalet utskrifter till Seiko Epson Corporation.

Menyalternativ för Återställ inställningarna

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Återställ inställningarna

Återställer följande menyer till sina standardinställningar.

- ☐ Nätverksinställningar
- ☐ Kopiera inställningar
- ☐ Skanningsinställn.
- ☐ Faxinställn.
- ☐ Rensa all data och alla inställningar

Menyalternativ för Uppdat. av program

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan.

Inst. > Uppdat. av program

Uppdatera:

Kontrollerar om den senaste versionen av den inbyggda programvaran har laddats upp till nätverksservern. Om en uppdatering är tillgänglig kan du välja om du vill börja uppdatera.

Nuvarande version:

Visar aktuell version på inbyggd programvara för din skrivare.

Meddelande:

Kontrollerar regelbundet om det finns uppdateringar av inbyggd programvara och meddelar dig om en uppdatering finns tillgänglig.

Spara ström

Skrivaren går in i viloläge eller stängs av automatiskt om inga åtgärder utförs under en angiven tidsperiod. Du kan justera tiden innan energisparfunktioner tillämpas. Alla ökningar påverkar produktens energieffektivitet. Tänk på miljön innan du tillämpar ändringar.

Beroende på plats för inköp kan skrivaren ha en funktion för att stänga av automatiskt om den inte är ansluten till nätverket under 30 minuter.

Spara ström — Kontrollpanel

1. Välj **Inst.** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

2. Välj **Skrivarinställning**.

3. Gör något av följande alternativ.

Anmärkning:

*Din produkt kan ha funktionen **Avstängningsinst.** eller funktionen **Avstängningstimer** beroende på plats för inköp.*

- ☐ Välj **Insomningstimer** eller **Avstängningsinst.** > **Avstängning om inaktiv** eller **Avstängning vid frånkoppling** och gör sedan inställningarna.
- ☐ Välj **Insomningstimer** eller **Avstängningstimer** och gör sedan inställningarna.

Faxinställningar

Innan du använder faxfunktioner

Gör följande inställningar för att använda faxfunktionerna.

- ☐ Anslut skrivaren på ett korrekt sätt till telefonledningen och (om så behövs) till en telefon
- ☐ Slutför **Faxinställningsguiden**, vilket krävs för att göra de grundläggande inställningarna.

Ställ in följande efter behov.

- ☐ **Kontakter** registrering
- ☐ **Egna standardinst.** som anger standardvärdena för artiklarna i **Fax**-menyn
- ☐ **Rapportinställningar** för att skriva ut rapporter när faxmeddelanden skickas eller mottas

Relaterad information

- ➔ ["Ansluta skrivaren till en telefonlinje" på sidan 68](#)
- ➔ ["Göra skrivaren klar att skicka och ta emot fax \(med Faxinställningsguiden\)" på sidan 71](#)
- ➔ ["Göra individuella inställningar för skrivarens faxfunktioner" på sidan 73](#)
- ➔ ["Menyalternativ för Faxinställn." på sidan 77](#)
- ➔ ["Nätverksinställningar" på sidan 20](#)
- ➔ ["Hantera kontakter" på sidan 57](#)
- ➔ ["Egna standardinst. -meny" på sidan 81](#)
- ➔ ["Menyn Rapportinställningar" på sidan 80](#)

Ansluta skrivaren till en telefonlinje

Kompatibla telefonlinjer

Du kan använda skrivaren via analoga standardtelefonlinjer (PSTN= Public Switched Telephone Network) och PBX-telefonsystem (Private Branch Exchange) .

Det kan hända att det inte går att använda skrivaren med följande telefonlinjer eller system.

- ☐ VoIP-telefonlinje som till exempel DSL eller fiberoptisk digitaltjänst
- ☐ Digital telefonlinje (ISDN)
- ☐ Vissa PBX-telefonsystem
- ☐ När adaptrar som exempelvis terminalkort, VoIP-adaptrar, delare eller DSL-router ansluts mellan telefonjacket och skrivaren

Ansluta skrivaren till en telefonlinje

Anslut skrivaren till ett telefonjack via en telefonkabel av typen RJ-11 (6P2C). Vid anslutning av en telefon till skrivaren, använd en andra telefonkabel av typen RJ-11 (6P2C).

Det kan hända att en telefonkabel bifogas med skrivaren beroende på område. Använd kabeln om den bifogas.

Det kan hända att du behöver ansluta telefonkabeln till en adapter som är anpassad för landet eller regionen där du befinner dig.

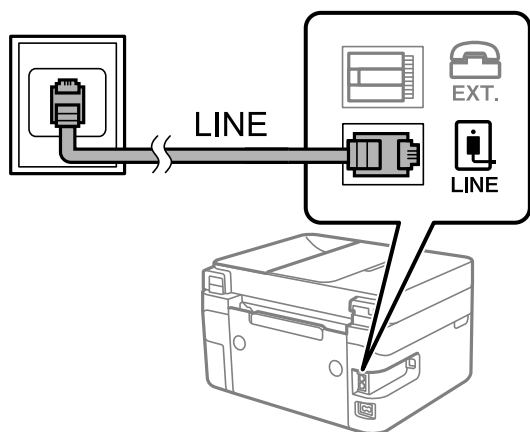
Anmärkning:

Ta endast bort skyddet från skrivarens EXT.-port när du ansluter telefonen till skrivaren. Ta inte bort skyddet om du inte ska ansluta telefonen.

I områden med många blixtnedslag rekommenderar vi att du använder ett strömskydd.

Ansluta till en standardtelefonlinje (PSTN) eller PBX

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

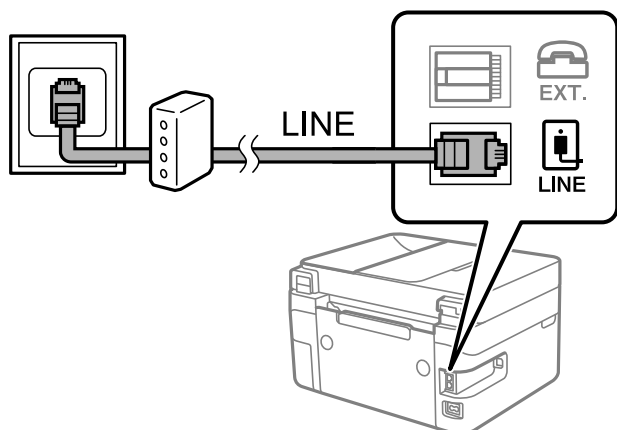


Ansluta till DSL eller ISDN

Anslut en telefonkabel från DSL-modemet eller ISDN-terminalkortet till LINE-porten på baksidan av skrivaren. Ytterligare information finns i dokumentationen som medföljde modemmet eller adaptorn.

Anmärkning:

Om DSL-modemet inte är utrustat med ett inbyggt DSL-filter ansluter du ett separat DSL-filter.



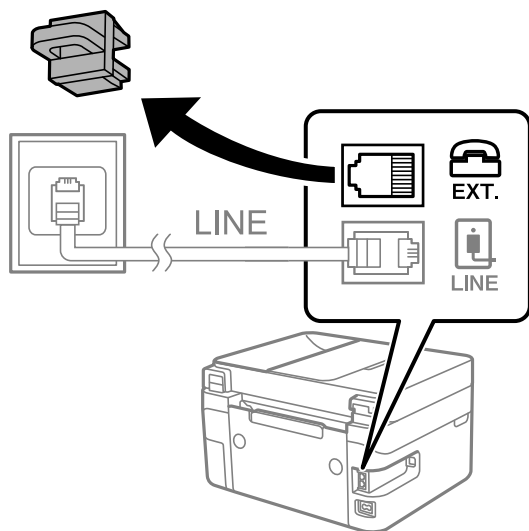
Ansluta telefonenheten till skrivaren

När du använder skrivaren och telefonen på en enda telefonlinje ansluter du telefonen till skrivaren.

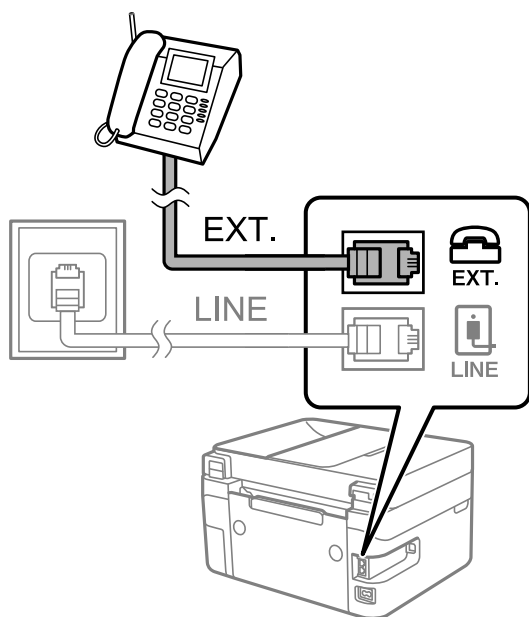
Anmärkning:

- ❑ Om telefonenheten har en faxfunktion inaktiverar du faxfunktionen före du ansluter den. Se användarhandböckerna som medföljde telefonenheten för ytterligare information.
- ❑ Om du ansluter en telefonsvarare, se till att skivarinställningen **Ant. rings. f. svar** är inställd högre än det antal signaler som din telefonsvarare ska svara samtal på.

1. Ta bort skyddet från EXT.-porten på baksidan av skrivaren.



2. Anslut telefonenheten och EXT.-porten med en telefonkabel.



Anmärkning:

Om du delar en enskild telefonlinje måste du ansluta telefonenheten till EXT.-porten på skrivaren. Om du delar linjen och ansluter telefonenheten och skrivaren separat fungerar inte telefonen och skrivaren korrekt.

3. Välj **Fax** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

4. Ta upp luren.

En anslutning har upprättats när meddelandet att trycka på ◊ för att börja skicka eller motta ett fax visas på skärmen.



Relaterad information

- ➔ ["Göra skrivaren klar att skicka och ta emot fax \(med Faxinställningsguiden\)"](#) på sidan 71
- ➔ ["Justera inställningar för att använda en telefonsvarare"](#) på sidan 75
- ➔ ["Ställ in så att mottagning av fax endast går genom en ansluten telefon \(Fjärrmottagning\)"](#) på sidan 75
- ➔ ["Inställning Mottagarläge"](#) på sidan 73

Göra skrivaren klar att skicka och ta emot fax (med Faxinställningsguiden)

Faxinställningsguiden konfigurerar de grundläggande faxfunktionerna så att skrivaren blir klar att skicka och ta emot fax.

Alternativet för guide visas automatiskt när skrivaren startas för första gången. Du kan även visa guiden manuellt från skrivarens kontrollpanel. Du måste köra guiden igen om guiden hoppas över när skrivaren startades för första gången eller när anslutningsmiljön har ändrats.

- ☐ Nedan objekt är de som du kan ställa in med guiden.
 - ☐ **Rubrik (Ditt telefonnummer och Faxrubrik)**
 - ☐ **Mottagarläge (Auto eller Manuell)**
- ☐ Nedan objekt ställs in automatiskt i enlighet med anslutningsmiljön.
 - ☐ **Uppringningsläge** (exempelvis **Ton** eller **Puls**)
 - ☐ **Linjetyp** (**PSTN** eller **PBX**)
 - ☐ **Detektera rington**
 - ☐ **DRD-inställning**
- ☐ Övriga objekt i **Grundl. inställn.** förblir som de är.

Starta **Faxinställningsguiden** för att göra **Grundl. inställn.** genom att följa instruktionerna på skärmen.

1. Kontrollera att skrivaren är ansluten till telefonlinjen.

Anmärkning:

En automatisk kontroll av faxanslutningen utförs i slutet av guiden, skrivaren måste vara ansluten till telefonlinjen innan du startar guiden.

2. Välj **Inst.** på starskärmen på skrivarens kontrollpanel.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

3. Välj **Faxinställn. > Faxinställningsguiden.**

4. Kontrollera meddelandet som visas på skärmen och välj sedan **Fortsätt.**

Guiden startar.

5. På skärmen för faxrubriken anger du avsändarens namn, till exempel ditt företagsnamn och välj sedan **OK.**

Anmärkning:

Avsändarnamnet och ditt faxnummer visas som rubrik för utgående fax.

6. Ange faxnumret på inmatningsskärmen för telefonnummer och välj sedan **Fortsätt**

7. Gör följande inställningar på **DRD-inställning**-skärmen.

☐ Om du prenumererar på en specifik uppringningstjänst från ditt telefonföretag: Tryck på **Inställningar** och välj sedan det signalmönster som ska användas för inkommande fax.

- Om du väljer **Alla**, går du till steg 8.

- Om du väljer en annan inställning, är **Mottagarläge** automatiskt inställt till **Auto**. Gå till steg 10.

☐ Om du inte behöver ställa in detta alternativ: Välj **Hoppa över** och gå sedan till steg 8.

Anmärkning:

☐ Med särskilda uppringningstjänster som erbjuds från många telefonföretag (namn på tjänsten varierar utifrån företag) kan du ha flera telefonnummer på en telefonlinje. Varje nummer har en specifik ringsignal. Du kan använda ett nummer för röstsamtal och ett annat för faxesamtal. Välj ringsignal för faxesamtal i **DRD**.

☐ Beroende på region visas **På** och **Av** som **DRD**-alternativ. Välj **På** om du vill använda den specifika ringfunktionen.

8. På **Inst. för mottagn.läge**-skärmen anger du om du använder telefonenheten ansluten till skrivaren.

☐ Vid anslutning: Välj **Ja** och fortsätt sedan till nästa steg.

☐ När anslutning saknas: Välj **Nej** och fortsätt sedan till nästa steg 10. **Mottagarläge** är inställt på **Auto**.

9. Välj om du vill ta emot fax automatiskt på skärmen **Inst. för mottagn.läge**.

☐ Ta emot automatiskt: Välj **Ja**. **Mottagarläge** är inställt på **Auto**.

☐ Ta emot manuellt: Välj **Nej**. **Mottagarläge** är inställt på **Manuell**.

10. Kontrollera inställningarna du gjort på bekräftelseskärmen och välj **Fortsätt**.

Om du vill korrigera eller ändra inställningar trycker du på knappen ↶.

11. På skärmen **Kontrollera faxanslutn.** väljs **Starta kontroll** för att köra faxanslutningskontrollen och när du får en uppmaning på skärmen om att skriva ut kontrollresultatet så välj **Skriv ut**.

En rapport över kontrollresultatet som visar anslutningsstatus skrivs ut.

Anmärkning:

- ☐ Om några fel har rapporterats löser du dem genom att följa instruktionerna i rapporten.
- ☐ Om skärmen **Välj linjetyp** visas väljer du linjetyp.
 - När du ansluter skrivaren till ett PBX-telefonsystem eller ett terminalkort väljer du **PBX**.
 - När du ansluter skrivaren till en vanlig telefonlinje väljer du **PSTN**. När meddelandet för att stänga av ringtonsidentifiering visas på skärmen, tryck på OK-knappen. Om du väljer att inaktivera ringtonsidentifiering kan det hända att skrivaren hoppar över den första siffran i ett faxnummer vid uppringning och skickar faxet till fel nummer.

Relaterad information

- ➔ ["Ansluta skrivaren till en telefonlinje" på sidan 69](#)
- ➔ ["Inställning Mottagarläge" på sidan 73](#)
- ➔ ["Justera inställningar för att använda en telefonsvarare" på sidan 75](#)
- ➔ ["Ställ in så att mottagning av fax endast går genom en ansluten telefon \(Fjärrmottagning\)" på sidan 75](#)
- ➔ ["Menyn Grundl. inställn." på sidan 78](#)

Göra individuella inställningar för skrivarens faxfunktioner

Du kan ställa in skrivarens faxfunktioner individuellt på skrivarens kontrollpanel. Inställningar som konfigurerats via **Faxinställningsguiden** kan också ändras. För mer information, se beskrivningarna på menyn **Faxinställn..**

Relaterad information

- ➔ ["Menyalternativ för Faxinställn." på sidan 77](#)

Inställning Mottagarläge

Det finns två alternativ i **Mottagarläge** för mottagandet av fax. Du kan göra dessa inställningar i menyn nedan.

Inst. > Faxinställn. > Grundl. inställn. > Mottagarläge

Mottagarläge	Med användning av telefonlinje
Manuell	Används huvudsakligen för telefonsamtal, men också för faxande
Auto	Endast för faxande (extern telefonenhet krävs inte)
	Huvudsakligen för faxande och ibland för telefonsamtal

Relaterad information

- ➔ ["Användning av Auto-läget" på sidan 74](#)

➔ ["Användning av läget Manuell" på sidan 74](#)

➔ ["Menyn Grundl. inställn." på sidan 78](#)

Användning av läget Manuell

Ta emot fax

När telefonen ringer kan du svara manuellt genom att lyfta luren.

☐ När du hör en faxsignal (baud):

Välj **Fax** på skrivarens hemskärm, tryck på #-knappen för att välja att ta emot ett fax, och välj sedan . Lagg sedan på luren.

☐ Om signalen avser ett röstsamtal:

Du kan svara i telefonen som vanligt.

Ta emot fax med en ansluten telefon

När **Fjärrmottagning** är konfigurerad kan du ta emot fax genom att ange startkoden.

Lyft luren när telefonen ringer. När du hör en faxsignal (baud) trycker du på den tvåsiffriga startkoden och lägger sedan på luren.

Relaterad information

➔ ["Ställ in så att mottagning av fax endast går genom en ansluten telefon \(Fjärrmottagning\)" på sidan 75](#)

Användning av Auto-läget

Ta emot fax utan en extern telefonenhet

Skrivaren växlar automatiskt till att ta emot fax när antalet ringtoner du ställde in i **Ant. rings. f. svar** är komplett.

Anmärkning:

*Vi rekommenderar att ställa in detta **Ant. rings. f. svar** till ett så långt antal som möjligt.*

Ta emot fax med en extern telefonenhet

En skrivare med en extern telefonenhet fungerar på följande sätt.

☐ Om telefonenheten är telefonsvararen och när den svarar inom antalet ringsignaler inställda i **Ant. rings. f. svar**:

- Om ringsignalen gäller för ett fax: Skrivaren växlar automatiskt till mottagning av fax.
- Om ringsignalen gäller för ett röstsamtal: Telefonsvararen kan ta emot röstsamtal och spela in röstmeddelanden.

☐ När du tar luren inom antalet ringsignaler som konfigurerats i **Ant. rings. f. svar**:

- Om ringsignalen gäller för ett fax: Du kan ta emot faxet med samma steg som för **Manuell**.
- Om ringsignalen gäller för ett röstsamtal: Du kan svara i telefonen som vanligt.

☐ När skrivaren automatiskt växlar till att ta emot fax:

- Om ringsignalen gäller för ett fax: Skrivaren börjar ta emot fax.
- Om ringsignalen gäller för ett röstsamtal: Du kan inte svara i telefonen. Be personen att ringa tillbaka till dig.

Anmärkning:

Ange ett högre antal ringsignaler i skrivarens **Ant. rings. f. svar**-inställningar än det antal som angetts för telefonsvararen. Annars kan inte telefonsvararen ta emot röstsamtal och spela in röstmeddelanden. För information om konfiguration av telefonsvararen, se bruksanvisningen som medföljer telefonsvararen.

Relaterad information

- ➔ ["Justera inställningar för att använda en telefonsvarare" på sidan 75](#)
- ➔ ["Användning av läget Manuell" på sidan 74](#)

Göra inställningar när du ansluter en extern telefonenhet

Justera inställningar för att använda en telefonsvarare

Du behöver inställningar för att använda en telefonsvarare.

1. Välj **Inst.** på hemskärmen eller skrivarens kontrollpanel.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Faxinställn. > Grundl. inställn..**
3. Ange **Mottagarläge** som **Auto**.
4. Ange ett högre antal ringsignaler i skrivarens **Ant. rings. f. svar**-inställning än det antal som angetts för telefonsvararen.
Om **Ant. rings. f. svar** är inställt på ett lägre antal signaler för telefonsvararen så kan den inte ta emot röstsamtal för att spela in röstmeddelanden. Se användarhandböckerna som medföljde telefonsvararen för information om dess inställningar.

Det kan hända att skivarinställningen **Ant. rings. f. svar** inte visas beroende på region.

Relaterad information

- ➔ ["Användning av Auto-läget" på sidan 74](#)
- ➔ ["Menyn Grundl. inställn." på sidan 78](#)

Ställ in så att mottagning av fax endast går genom en ansluten telefon (Fjärrmottagning)

Du kan börja ta emot fax genom att endast lyfta på luren och använda telefonen utan att skrivaren behöver användas alls.

Funktionen **Fjärrmottagning** är tillgänglig för telefoner som stöder tonval.

1. Välj **Inst.** på hemskärmen eller skrivarens kontrollpanel.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Faxinställn. > Grundl. inställn. > Fjärrmottagning**.

3. Välj **På**.
4. Ange en tvåsiffrig kod (du kan ange 0 till 9, * och #) som start kod. Tryck sedan på OK-knappen för att verkställa inställningarna.

Relaterad information

- ➔ [”Användning av läget Manuell” på sidan 74](#)
- ➔ [”Menyn Grundl. inställn.” på sidan 78](#)

Göra inställningar för blockering av skräpfax

Du kan blockera skräpfax.

1. Välj **Inst.** på hemskärmen eller skrivarens kontrollpanel.
Välj en artikel, använd knapparna **▲ ▼ ◀ ▶** och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Faxinställn. > Grundl. inställn. > Avvisat fax**.
3. Anger kriteriet för att blockera skräpfax.
Välj **Avvisat fax** och aktivera sedan följande alternativ.
 - ☐ Lista m. avvisade nr.: Avvisa fax som är i avvisningsnummerlistan.
 - ☐ Faxrubrik tom: Avvisa fax med blank rubrikinformation.
 - ☐ Uppr. ej i Kontakter: Avvisa fax som inte har lagts till i kontaktlistan.
4. Tryck på **↶** för att återgå till display **Avvisat fax**.
5. Om du använder **Lista m. avvisade nr.**, välj **Redigera lista med blockerade nummer** och redigera sedan listan.

Relaterad information

- ➔ [”Menyn Grundl. inställn.” på sidan 78](#)

Ställa in för att skicka och ta emot fax på en dator

För att skicka och ta emot fax på en dator måste FAX Utility vara installerad på datorn som är ansluten via nätverk eller USB-kabel.

Ställ in så att inställningen Spara till dator tar emot fax

Du kan ta emot fax på datorn genom att använda FAX Utility. Installera FAX Utility på klientens dator och gör inställningarna. För mer information, se Grundläggande funktioner i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen).

Inställningsalternativet nedan på skrivarens kontrollpanel är inställt på **Ja** och mottagna fax kan sparas på datorn.

Inst. > Faxinställn. > Mottagningsinst. > Spara till dator

Relaterad information

➔ [”Mottagningsinst. -meny” på sidan 80](#)

Ställ in så att inställningen Spara till dator också skriver ut på skrivaren för att ta emot fax

Du kan justera inställningen att skriva ut fax på skrivaren samt spara dem på en dator.

1. Välj **Inst.** på hemskärmen eller skrivarens kontrollpanel.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Faxinställn. > Mottagningsinst..**
3. Välj **Spara till dator > Ja och skriv ut.**

Relaterad information

➔ [”Mottagningsinst. -meny” på sidan 80](#)

Ställ in så att inställningen Spara till dator inte tar emot fax

För att ange att skrivaren inte ska spara mottagna fax på datorn, ändra inställningen på skrivaren.

Anmärkning:

Du kan också ändra inställningarna med FAX Utility. Om det dock finns några fax som inte sparats på datorn så fungerar inte funktionen.

1. Välj **Inst.** på hemskärmen eller skrivarens kontrollpanel.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Faxinställn. > Mottagningsinst..**
3. Välj **Spara till dator > Nej.**

Relaterad information

➔ [”Mottagningsinst. -meny” på sidan 80](#)

Menyalternativ för Faxinställn.

Om du väljer **Inst. > Faxinställn.** på skrivarens kontrollpanel kommer denna meny att visas.

Kontrollera faxanslutn.

Du hittar menyn på skrivarens kontrollpanel nedan:

Inst. > Faxinställn. > Kontrollera faxanslutn.

Om du väljer **Kontrollera faxanslutn.** utförs en kontroll för att se om skrivaren är ansluten till en telefonlinje och är redo att skicka/ta emot fax. Du kan skriva ut resultaten på ett vanligt A4-papper.

Faxinställningsguiden

Du hittar menyn på skrivarens kontrollpanel nedan:

Inst. > Faxinställn. > Faxinställningsguiden

Om du väljer **Faxinställningsguiden** utförs grundläggande faxinställningar. Följ instruktionerna på skärmen.

Relaterad information

➔ [”Göra skrivaren klar att skicka och ta emot fax \(med Faxinställningsguiden\)” på sidan 71](#)

Menyn Grundl. inställn.

Du hittar menyn på skrivarens kontrollpanel nedan:

Inst. > Faxinställn. > Grundl. inställn.

Alternativ	Beskrivning
Faxhastig.	Välj hastighet för faxöverföring. Vi rekommenderar att du väljer Seg(9 600 bps) om ett kommunikationsfel uppstår återkommande när du skickar/tar emot ett fax till/från utlandet eller när du använder en IP-telefontjänst (VoIP).
ECM	Korrigerar fel automatiskt i faxöverföringen (felkorrigeringsläge) som orsakats av störningar på telefonlinjen. Om den här funktionen inaktiveras kan du inte skicka eller ta emot dokument i färg.
Detektera rington	Identifierar en kopplingston innan uppringning påbörjas. Om skrivaren är ansluten till en PBX (Privat telefonväxel) eller en digital telefonlinje kan det hända att skrivaren inte lyckas starta uppringningen. I den här situationen ändrar du Linjetyp -inställningen till PBX . Om detta inte fungerar kan du inaktivera den här funktionen. Om den här funktionen inaktiveras kan det däremot hända att den första siffran i ett faxnummer försvinner och att faxet skickas till fel nummer.
Uppringningsläge	Välj vilken typ av telefonsystem som du har anslutit skrivaren till. När inställningen Puls är vald kan du tillfälligt växla uppringningsläget från puls till ton genom att trycka på * (T är angivet) medan du anger nummer på faxenhetens övre skärm. Det kan hända att inställningen inte visas beroende på region eller land.

Alternativ	Beskrivning
Linjetyp	Välj den linjetyp som du har anslutit skrivaren till. Välj PBX och registrera åtkomstkoden när du använder skrivaren i en miljö som använder anknytningslinjer och kräver en extern åtkomstkod, såsom 0 och 9, för att få en extern linje. När du har registrerat åtkomstkoden anger du # (fyrcant) i stället för åtkomstkoden när du skickar ett fax till ett externt faxnummer. För en miljö som använder ett DSL-modem eller terminaladapter, rekommenderas att göra inställningen PBX. Du kan inte skicka fax till mottagare från Kontakter i vilken en extern åtkomstkod som 0 eller 9 är inställd. Om du har lagt till mottagare i Kontakter med en extern åtkomstkod som 0 eller 9, ställ in åtkomstkoden till Anvnd. inte. I annat fall måste du ändra koden till # i Kontakter.
Rubrik	Ange avsändarnamn och faxnummer. Detta visas som en rubrik på utgående fax. ☐ Ditt telefonnummer: du kan ange upp till 20 tecken med 0–9 + eller mellanslag. ☐ Faxrubrik: du kan registrera upp till 21 mottagarnamn efter behov. Du kan ange upp till 40 tecken för varje avsändarnamn.
Mottagarläge	Välj mottagarläge. För detaljer, se tillhörande information nedan.
DRD	Om du prenumererar på en specifik uppringningstjänst från ditt telefonföretag väljer du den ringsignal som ska användas för inkommande fax. Med de särskilda uppringningstjänster som erbjuds från många telefonföretag (namn på tjänsten varierar utifrån företag) kan du ha flera telefonnummer på en telefonlinje. Varje nummer har en specifik ringsignal. Du kan använda ett nummer för röstsamtal och ett annat för faxesamtal. Det här alternativet kan vara På eller Av beroende på region.
Ant. rings. f. svar	Välj antalet ringsignaler som måste förekomma innan skrivaren tar emot fax automatiskt.
Fjärrmottagning	När du svarar på ett inkommande faxesamtal på en telefon som är ansluten till skrivaren kan du börja ta emot faxet genom att ange koden via telefonen. För att ange eller ändra stratkoden, ställ in Fjärrmottagning på På och ange två tecken med 0–9, *, #.
Avvisat fax	☐ Avvisat fax: Välj alternativ för att avvisa skräpfax. ☐ Lista m. avvisade nr.: Om den andra partens telefonnummer finns på listan över avvisade nummer, ställ in huruvida inkommande fax ska avvisas. ☐ Faxrubrik tom: Om den andra partens telefonnummer är blockerat, ställ in huruvida inkommande fax ska mottas. ☐ Uppr. ej i Kontakter: Om den andra partens telefonnummer inte finns bland kontakterna, ställ in huruvida inkommande fax ska mottas. ☐ Redigera lista med blockerade nummer: Du kan registrera upp till 30 faxnummer vars samtal eller fax avvisas. Ange upp till 20 tecken med 0–9, *, # eller mellanslag.

Relaterad information

- ➔ ["Göra skrivaren klar att skicka och ta emot fax \(med Faxinställningsguiden\)" på sidan 71](#)
- ➔ ["Inställning Mottagarläge" på sidan 73](#)
- ➔ ["Ställ in så att mottagning av fax endast går genom en ansluten telefon \(Fjärrmottagning\)" på sidan 75](#)
- ➔ ["Göra inställningar för blockering av skräpfax" på sidan 76](#)

Mottagningsinst. -meny

Du hittar menyn på skrivarens kontrollpanel nedan:

Inst. > Faxinställn. > Mottagningsinst.

Alternativ	Beskrivning
Spara till dator	Sparar mottagna fax som PDF-filer på en dator som är ansluten till skrivaren. Du kan endast ställa in detta till Ja med FAX Utility. Installera FAX Utility på datorn i förväg. Efter att du har ställt in detta till Ja , kan du ändra det till Ja och skriv ut .
Autoreducering	Skriver ut mottagna fax och förminskar stora dokument för att de ska passa in på papperet i papperskällan. Förminskningar är beroende av mottagna data och kan inte alltid utföras. Om den här funktionen är avstängd skrivs stora dokument ut i originalstorlek på flera ark eller så matas ett blankt andra papper ut.
Inst. f. delade sidor	Skriver ut mottagna fax med sidan delad när storleken på de mottagna dokumenten är större än storleken på papperet som finns i skrivaren.
Automatisk rotation	Roterar ett liggande fax som tagits emot som landskapsorienterat dokument i storlek A5 så att det skrivs ut på papper i A5-storlek. Denna inställning används när A5 är inställt i Inst. > Skrivarinställning > Papperkälla inställn. > Pappersinställning > Pappersstorlek . Om du väljer Av , tas fax emot som liggande dokument i A5-storlek med samma bredd som stående A4-dokument, och anse vara och skrivs ut som fax i A4-storlek.
Lägg till information om mottagare	Skriver ut mottagningsinformation i det mottagna faxet, även om avsändaren inte konfigurerar rubrikinformation. Mottagningsinformation inkluderar mottagningsdatum och -tid, avsändarens ID, och sidnummer (såsom "P1"). När Inst. f. delade sidor aktiveras kommer även det delade sidnumret att inkluderas.
2-sidig	Skriver ut flera sidor av de mottagna faxen på båda sidor av papperet.
Tima utskriftsstart	Välj alternativen för att starta utskrift av mottagna fax. ☐ Alla sidor mottagna: Utskrift startar efter att alla sidor har mottagits. För att börja skriva ut från första sidan eller från sista sidan beror på inställningen av funktionen Sorterad stack . Läs förklaringen till Sorterad stack . ☐ Första sidan mottagen: Startar utskriften när första sidan tas emot och skriver sedan ut i den ordning sidorna tas emot. Om skrivaren inte kan starta utskriften, exempelvis vid utskrift av andra jobb, startar skrivaren utskrift av mottagna sidor som en batch när den är tillgänglig.
Sorterad stack	Eftersom den första sidan skrivs ut till sist (utmatning på ovansidan), staplas de utskrivna dokumenten i rätt sidordning. När skrivarens minne börjar ta slut kan det hända att den här funktionen inte är tillgänglig.
Skriv ut pausad tid	Under tidsperioden som du angav som pågår från Tid att stanna till Tid t. omstart sparar skrivaren mottagna dokument i skrivarens minne utan att skriva ut dem. Den här funktionen kan användas om du vill förhindra att störs av ljud under natten eller om du vill undvika att konfidentiella dokument visas för andra när du är borta. Kontrollera att det finns tillräckligt med minne innan du använder den här funktionen. När detta ställs in som Av kan du skiva ut mottagna meddelanden även innan omstartningstiden.
Tyst läge	Minskar ljudet från skrivaren vid utskrift av fax, men utskriftshastigheten kan minska.

Menyn Rapportinställningar

Du hittar menyn på skrivarens kontrollpanel nedan:

Inst. > Faxinställn. > Rapportinställningar

Alternativ	Beskrivning
Aut. utskr. av faxl.	Skriver ut faxloggen automatiskt. Välj På (varje 30) för att skriva ut en logg varje gång 30 faxjobb har slutförts. Välj På (tid) för att skriva ut loggen vid en angiven tid. Om antalet faxjobb överskrider 30 stycken skrivs dock loggen ut före den angivna tiden.
Bifoga bild till rapport	Skriver ut en Sändningsrapport med en bild av första sidan på det skickade dokumentet. Välj På (stor bild) för att skriva ut den övre delen av sidan utan förminskning. Välj På (liten bild) för att skriva ut hela sidan förminskad så att den anpassas till rapporten.
Rapportformat	Välj ett format för faxrapporter i Fax > Meny > Mer > Faxrapport annat än Protokollspår . Välj Detalj om du vill skriva ut med felkoder.

Säkerhet -meny

Du hittar menyn på skrivarens kontrollpanel nedan:

Inst. > Faxinställn. > Säkerhet

Alternativ	Beskrivning
Begr. f. direktuppringn.	På: Inaktiverar att mottagarens faxnummer anges manuellt så att operatören endast kan välja mottagare från kontaktlistorna eller skickad historik. Ange två gånger: Kräver att operatören anger faxnumret igen när numret angavs manuellt. Av: Tillåter dig att manuellt ange mottagarens faxnummer.
Bekräfta adresslista	Välj På för att visa en bekräftelseskärm innan överföringen startas.
Säkerhetskop. data Rensa automatiskt	Välj På för att automatiskt radera säkerhetskopior när ett dokument skickats eller tagits emot och säkerhetskopior inte behövs. Välj Av förbereder för ett oväntat strömavbrott på grund av ett elavbrott eller felaktig användning och lagrar tillfälligt säkerhetskopior av skickade och mottagna dokument i minnet.
Rensa säkerhetskop.data	Raderar alla säkerhetskopior som tillfälligt lagrats i skrivarens minne. Kör den här innan du ger skrivaren till någon annan eller kasserar den.

Egna standardinst. -meny

Du hittar menyn på skrivarens kontrollpanel nedan:

Inst. > Faxinställn. > Egna standardinst.

Inställningarna i den här menyn blir standardinställningarna för **Fax > Meny**. För detaljer, se tillhörande information nedan.

Relaterad information

- ➔ "Skanningsinst." på sidan 139
- ➔ "Faxsändning inst." på sidan 139

Utskrift

Skriva ut med skrivardrivrutin i Windows

Gå till skrivardrivrutin

När du går till skrivardrivrutin från datorns kontrollpanel, verkställs inställningarna för alla program.

Åtkomst till skrivardrivrutinen från kontrollpanelen

- ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj **Windows-system > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren eller tryck och håll ner den och välj sedan **Utskriftsinställningar**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren eller tryck och håll ner den och välj sedan **Utskriftsinställningar**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren och välj **Utskriftsinställningar**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare i Maskinvara och ljud**. Högerklicka på skrivaren och välj **Utskriftsinställningar**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare och annan maskinvara > Skrivare och fax**. Högerklicka på skrivaren och välj **Utskriftsinställningar**.

Öppna skrivardrivrutinen via skrivarikonen på aktivitetsfältet

Skrivarikonen på skrivbordets aktivitetsfält är en genvägsikon som gör att du snabbt kan öppna skrivardrivrutinen.

Om du klickar på skrivarikonen och väljer **Skrivarinställningar**, kan du öppna samma skrivarinställningsfönster som det som visas i kontrollpanelen. Du kan kontrollera skrivarens status genom att dubbelklicka på ikonen.

Anmärkning:

Om skrivarikonen inte visas på aktivitetsfältet ska du öppna skrivardrivrutinens fönster, klicka på **Övervakningsinställningar** på fliken **Underhåll** och sedan välja **Registrera genvägsikonen på aktivitetsfältet**.

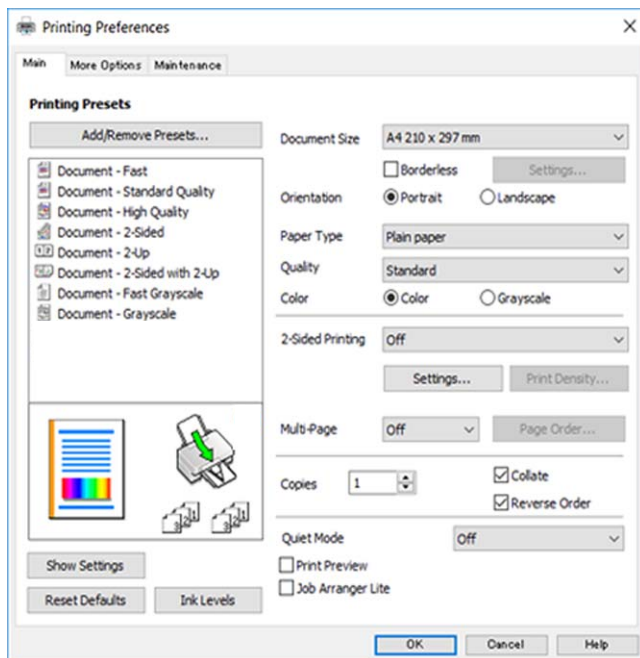
Grundläggande om utskrift

Anmärkning:

Åtgärder kan skilja sig åt beroende på programmet. Mer information finns i programhjälpen.

1. Öppna filen du vill skriva ut.
Fyll på papperet i skrivaren, om det inte redan har fyllts på.
2. Välj **Skriv ut** eller **Skrivarkonfiguration** i menyn **Arkiv**.

3. Välj skrivare.
4. Välj **Inställningar** eller **Egenskaper** för att öppna fönstret för skrivarens drivrutiner.



5. Ändra inställningarna efter behov.
Se menyalternativ för skrivardrivrutin för mer information.

Anmärkning:

- ☐ Du kan också läsa om inställningsalternativen i onlinehjälp. Om du högerklickar på ett alternativ, visas **Hjälp**.
- ☐ Om du väljer **Förhandsgranska utskrift**, kan du se en förhandsgranskning av ditt dokument före utskrift.

6. Klicka på **OK** för att stänga skärmen Skrivardrivrutin.
7. Klicka på **Skriv ut**.

Anmärkning:

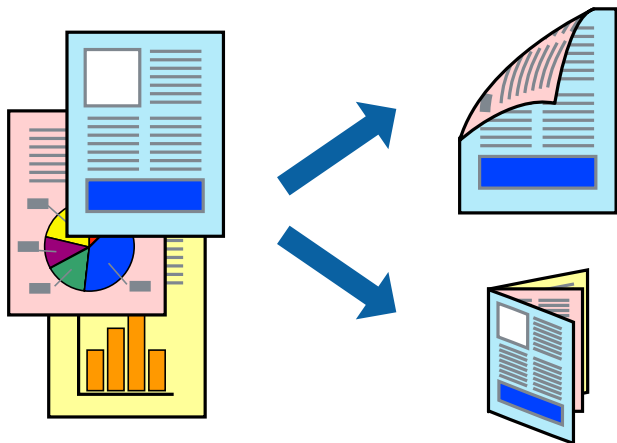
Om du väljer **Förhandsgranska utskrift**, visas ett förhandsgranskningsfönster. För att ändra inställningarna, klicka på **Avbryt**, och upprepa sedan proceduren från steg 2.

Relaterad information

- ➔ "Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 46
- ➔ "Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49
- ➔ "Fliken Huvudinställningar" på sidan 98

Skriva ut dubbelsidigt

Du kan skriv ut på båda sidorna av papperet. Du kan också skriva ut ett häfte som skapas genom att ändra ordning på utskrifterna och vika utskriften.



Anmärkning:

- ☐ Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.
- ☐ Du kan använda automatisk och manuell dubbelsidig utskrift. Under manuell dubbelsidig utskrift vänder du papperet för att skriva ut på andra sidan när skrivaren har slutfört utskriften på första sidan.
- ☐ Om du inte använder papper som är anpassat för dubbelsidig utskrift, kan utskriftskvaliteten försämrats och papper kan fastna.
- ☐ Beroende på papperet och data kan bläcket blöda igenom till andra sidan.

Relaterad information

➔ ["Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 46](#)

Utskriftsinställningar

Manuell dubbelsidig utskrift är tillgänglig när EPSON Status Monitor 3 är aktiverad. Det är kanske inte tillgänglig när skrivaren används via ett nätverk eller används som en delad skrivare.

Anmärkning:

För att aktivera EPSON Status Monitor 3, klickar du på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll**, och välj sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.

1. På skrivardrivrutinens flik för **Huvudinställningar**, väljer du ett alternativ från **Dubbelsidig utskrift**.
2. Klicka på **Inställningar**, markera lämpliga inställningar och klicka på **OK**.

Gör inställningar för **Utskriftsdensitet** vid behov. Den här inställningen är inte tillgänglig när du väljer manuell dubbelsidig utskrift.

Anmärkning:

- ☐ Skriv ut en vikt broschyr genom att välja **Häfte**.
- ☐ Vid inställning av **Utskriftsdensitet** kan du justera utskriftstätheten enligt dokumenttyp.
- ☐ Utskriften kan gå långsamt beroende på kombinationen av alternativ som markerats för **Välj dokumenttyp** i fönstret Justera utskriftsdensitet och för **Kvalitet** på fliken **Huvudinställningar**.

3. Klicka på **Skriv ut**.

Ett fönster visas på datorn när den första sidan har skrivits ut vid manuell dubbelsidig utskrift. Följ instruktionerna på skärmen.

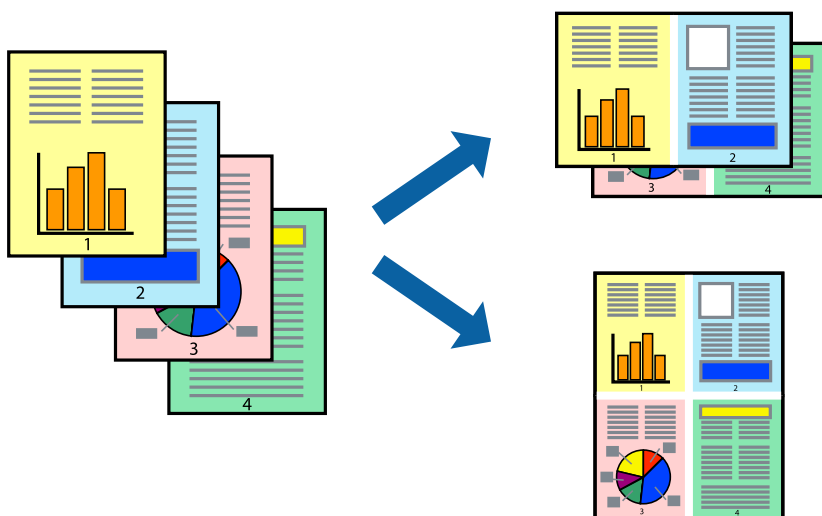
Relaterad information

➔ "Grundläggande om utskrift" på sidan 82

➔ "Fliken Huvudinställningar" på sidan 98

Skriva ut flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut två eller fyra sidor på ett enda pappersark.



Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **2-upp** eller **4-upp** som inställning **Flera sidor**.

Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.

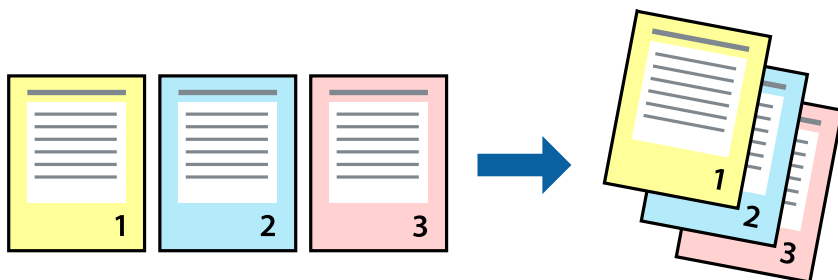
Relaterad information

➔ "Grundläggande om utskrift" på sidan 82

➔ "Fliken Huvudinställningar" på sidan 98

Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning)

Du kan skriva ut från sista sidan så att dokumenten buntas i sidordning.



Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **Omvänd ordning**.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 82](#)
- ➔ ["Fliken Huvudinställningar" på sidan 98](#)

Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument

Du kan förminska eller förstora storleken på ett dokument med specifikt procenttal så att det passar till pappersstorleken du fyllde på i skrivaren.



Utskriftsinställningar

På skrivarens drivrutinsflik **Fler alternativ** väljer du dokumentstorlek från inställningen **Pappersstorlek**. Välj den pappersstorlek du vill skriva ut från inställningen för **Utskriftspapper**. Välj **Förminska/Förstora dokument** och sedan **Anpassa efter sida** eller **Zooma till**. När du väljer **Zooma till**, ska du ange en procentnivå.

Välj **Centrera** för att skriva ut bilder i mitten av sidan.

Anmärkning:

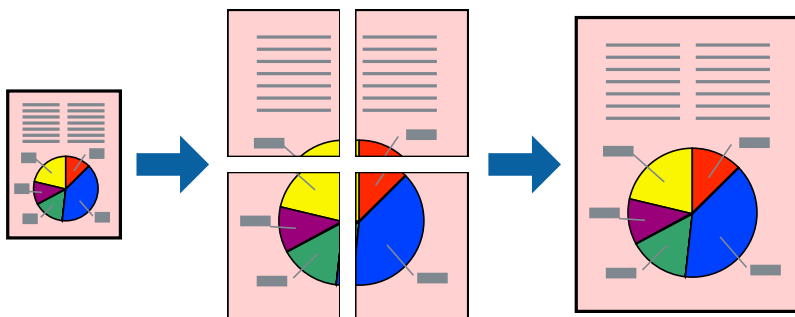
Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift"](#) på sidan 82
- ➔ ["Fliken Fler alternativ"](#) på sidan 99

Skriva ut en bild på flera ark för förstoring (skapa en affisch)

Med den här funktionen kan du skriva ut en bild på flera pappersark. Du kan skapa en större affisch genom att tejpa ihop dem.



Anmärkning:

Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.

Utskriftsinställningar

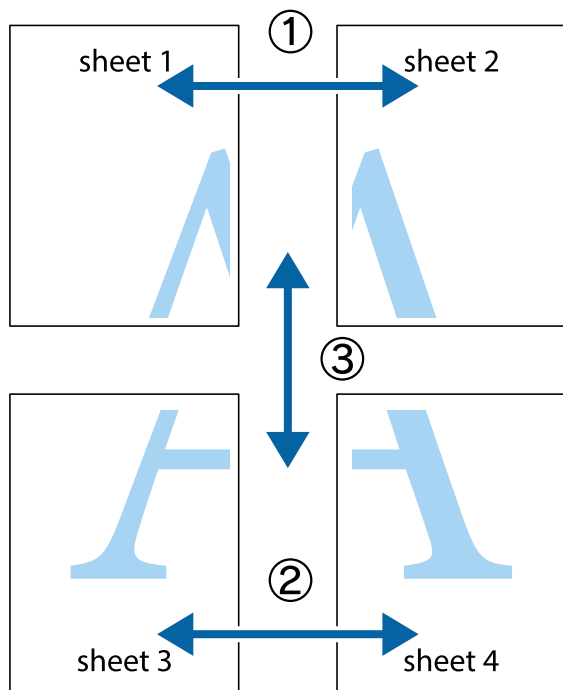
Under fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **2x1 affisch**, **2x2 affisch**, **3x3 affisch** eller **4x4 affisch** som inställningen **Flera sidor**. Om du klickar på **Inställningar**, kan du välja paneler som du inte vill skriva ut. Du kan också välja alternativet skärledare.

Relaterad information

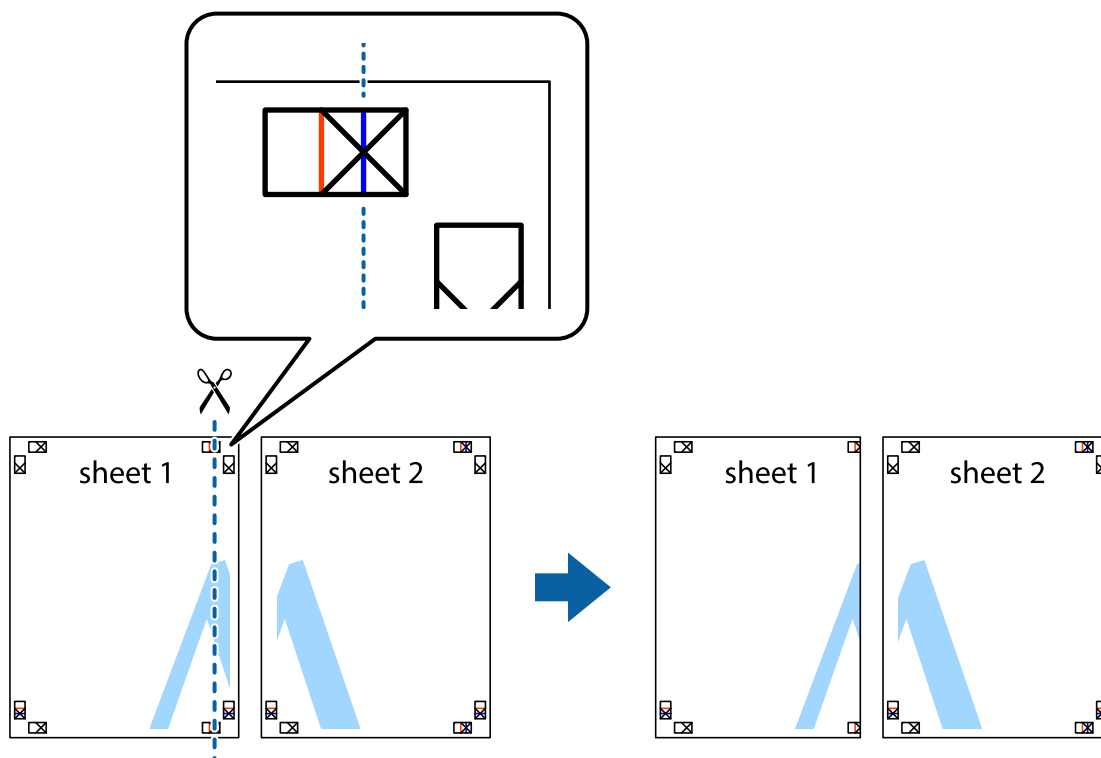
- ➔ ["Grundläggande om utskrift"](#) på sidan 82
- ➔ ["Fliken Huvudinställningar"](#) på sidan 98

Skapa affischer med Överlappande justeringsmarkeringar

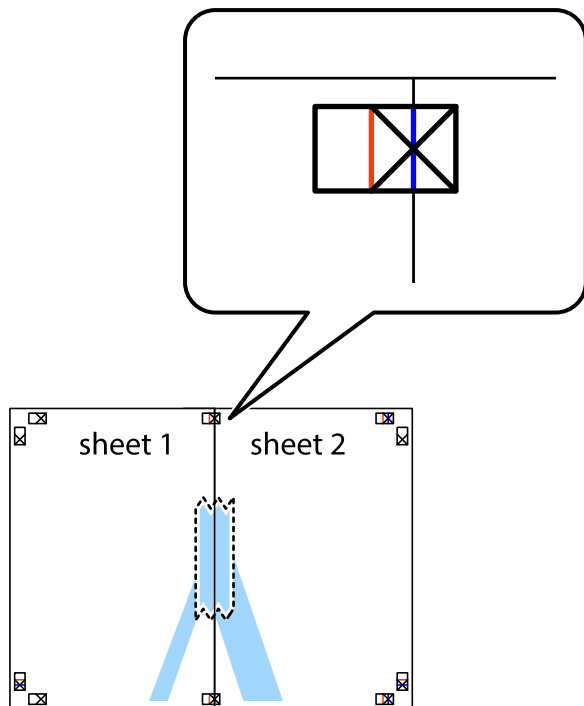
Följande är ett exempel på hur du skapar en affisch när 2x2 affisch har valts och Överlappande justeringsmarkeringar är markerat i Skriv ut klippningslinjer.



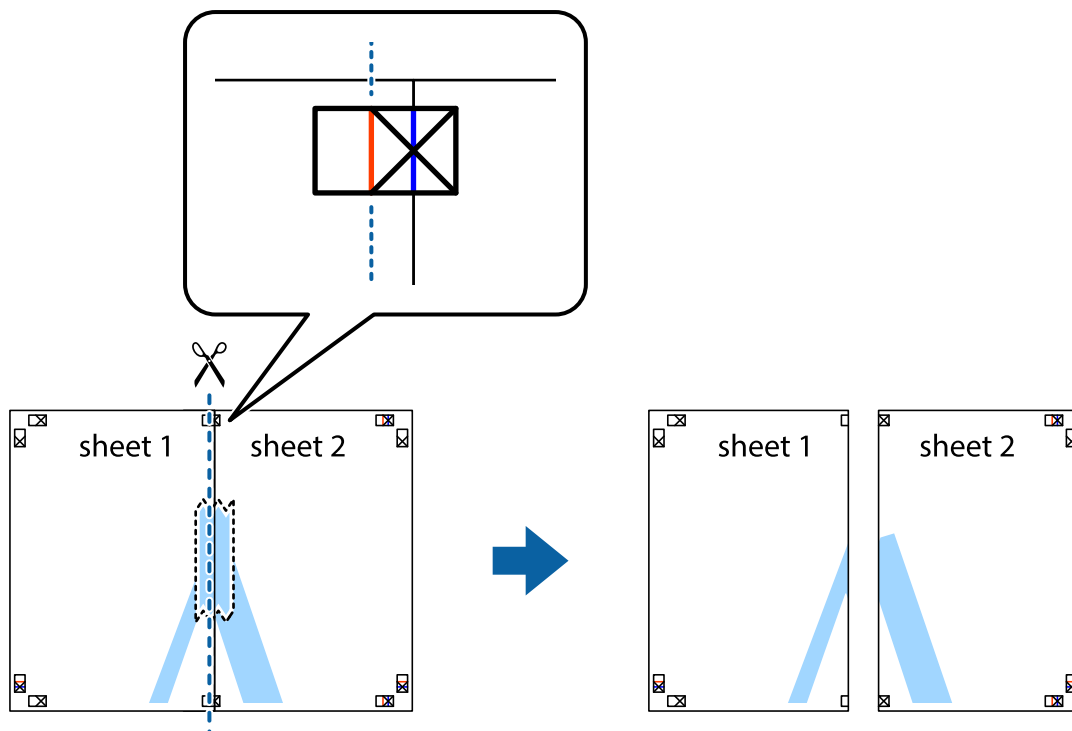
1. Förbered Sheet 1 och Sheet 2. Skär bort marginalerna på Sheet 1 längs den lodräta blå linjen genom mitten av de övre och nedre kryssen.



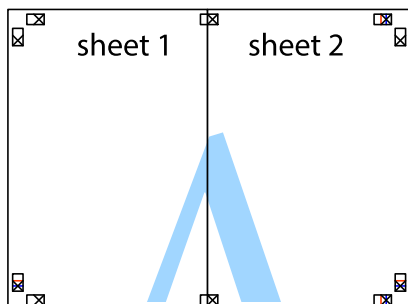
2. Placera kanterna på Sheet 1 överst på Sheet 2, justera kryssen och tejpa sedan temporärt ihop de två arken på baksidan.



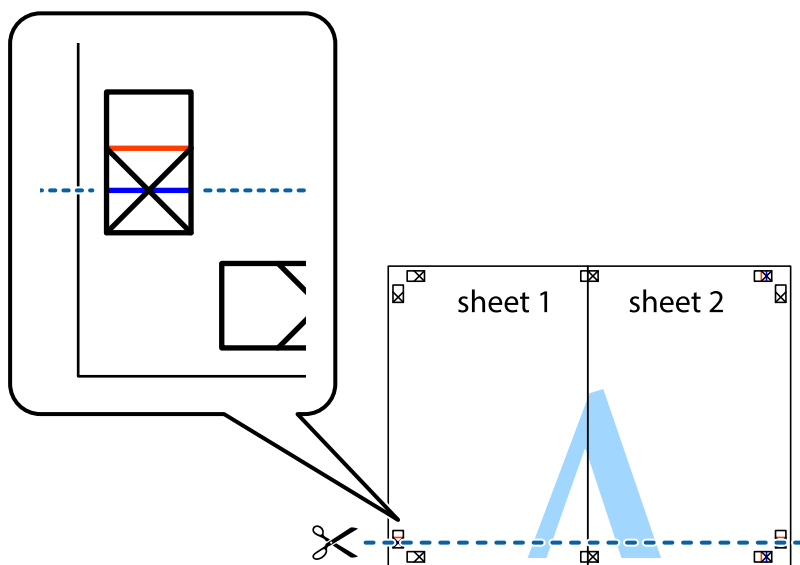
3. Dela de hoptejgade arken i två genom justeringmarkeringarna längs den lodräta röda linjen (linjen till vänster om kryssen).



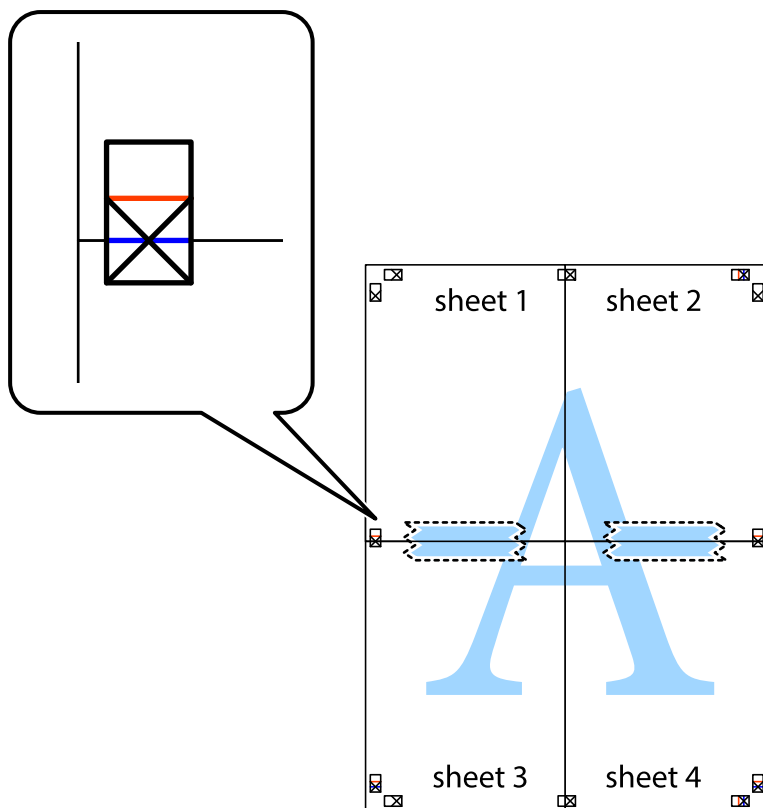
4. Tejpa ihop arken på baksidan.



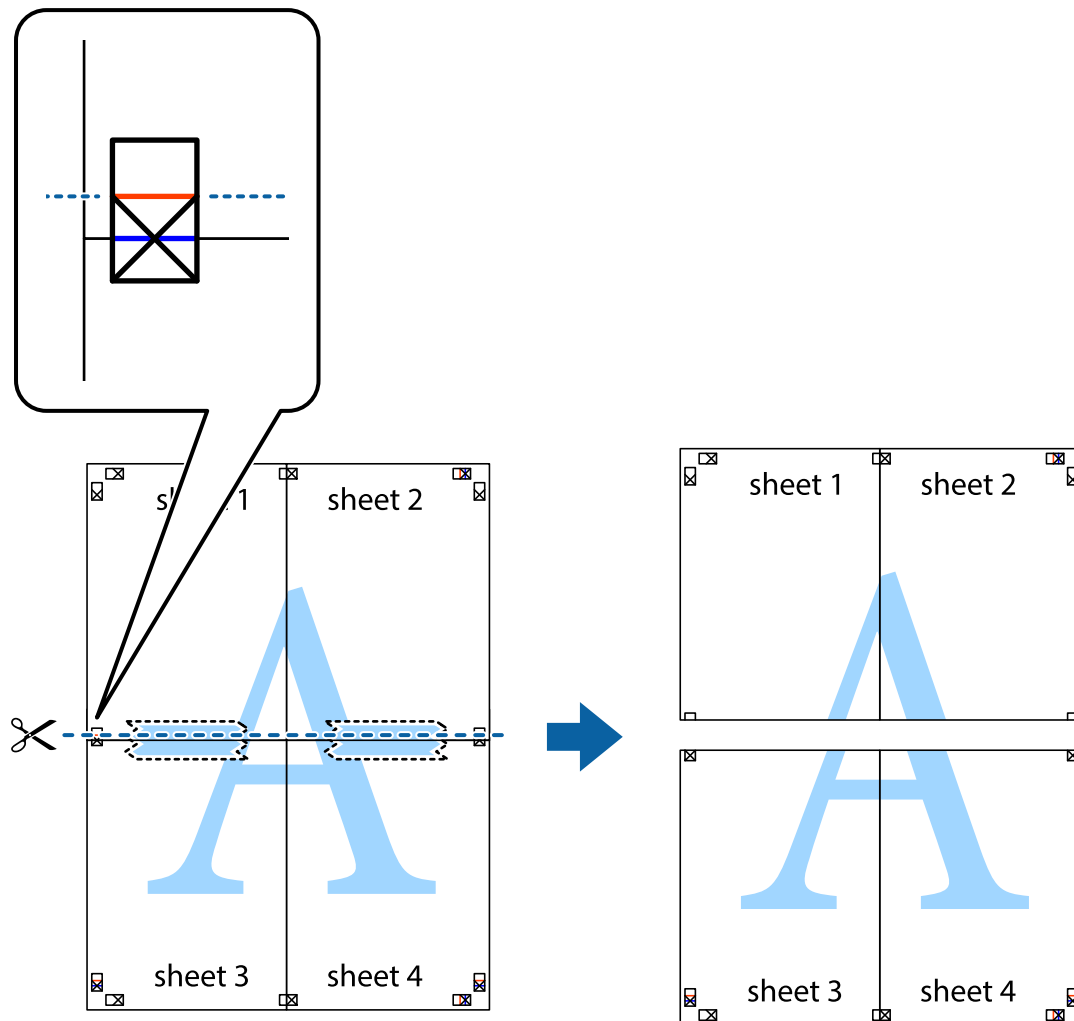
5. Upprepa steg 1 till 4 om du vill tejpa ihop Sheet 3 och Sheet 4.
6. Skär bort marginalerna på Sheet 1 och Sheet 2 längs den vågräta blåa linjen genom mitten av kryssen på vänster och höger sida.



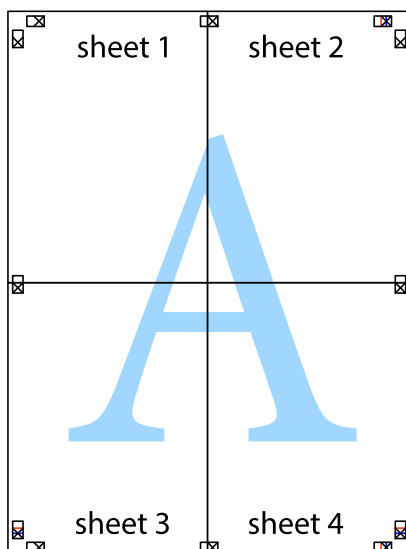
7. Placera kanterna på Sheet 1 och Sheet 2 överst på Sheet 3 och Sheet 4, justera kryssen och tejpa sedan temporärt ihop de två arken på baksidan.



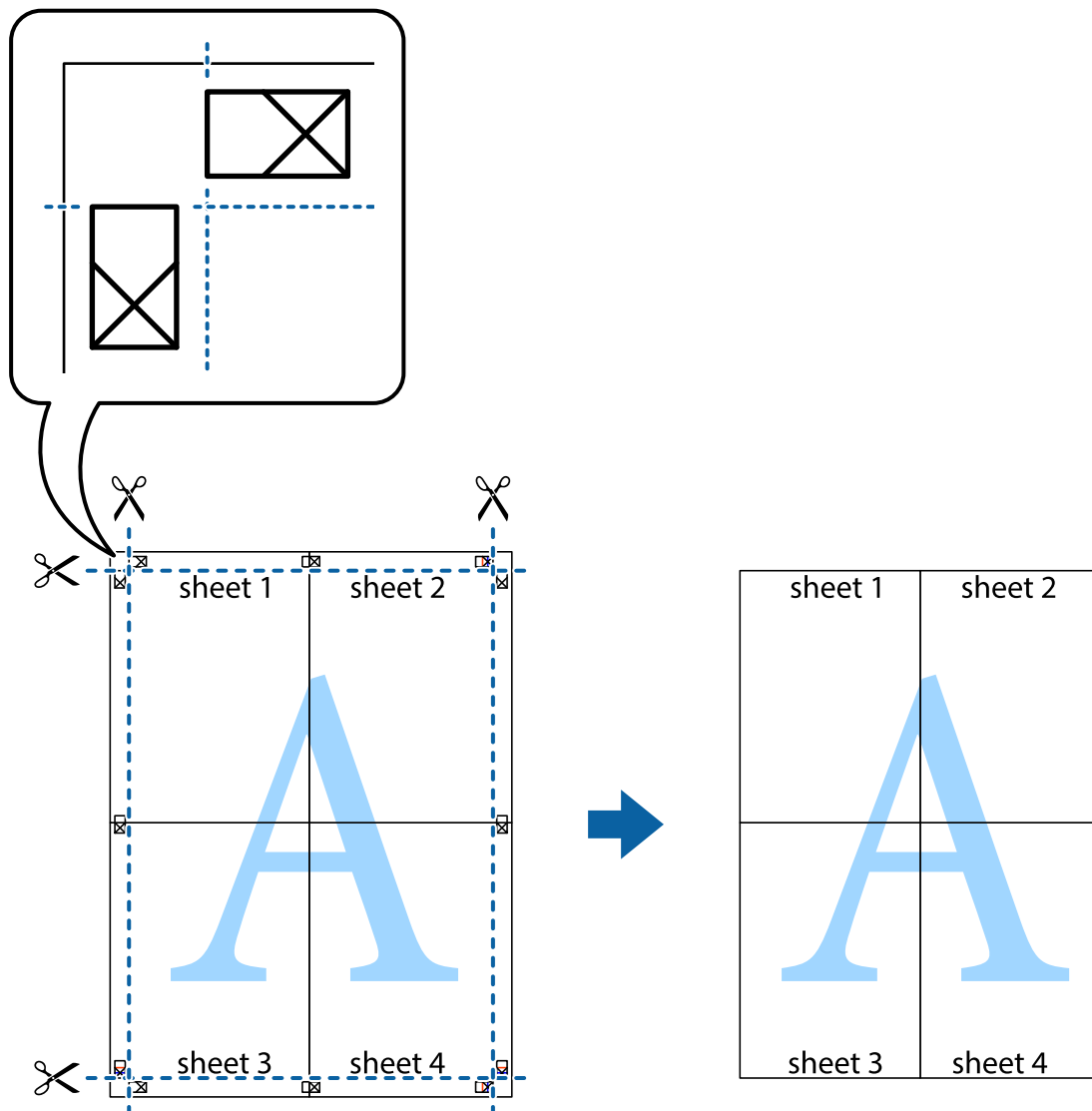
8. Dela de hoptejpaade arken i två genom justeringmarkeringarna längs den vågräta röda linjen (linjen ovanför kryssen).



9. Tejpa ihop arken på baksidan.

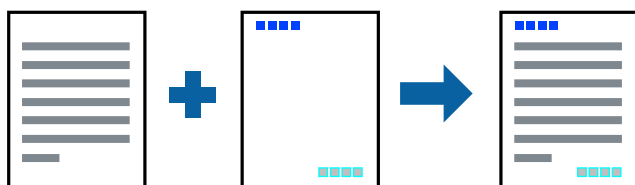


10. Skär bort de kvarvarande marginalerna längs de yttre kanterna.



Skriva ut med rubrik och fotnotis

Du kan skriva ut information som ett användarnamn och utskriftsdatum som rubriker eller fotnotiser.



Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Fler alternativ**, klicka på **Vattenstämpelegenskaper** och välj sedan **Sidhuvud/Sidfot**. Klicka på **Inställningar**, och välj sedan objekten som du vill skriva ut.

Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 82](#)
- ➔ [”Fliken Fler alternativ” på sidan 99](#)

Skriva ut ett antikopieringsmönster

Du kan skriva ut ett antikopieringsmönster på dina utskrifter. Vid utskriften skrivs inte själva bokstäverna ut och hela trycket är lätt vinkelpunktmönstrat. De dolda bokstäverna framträder när dokumentet fotokopieras för att det ska vara lätt att skilja original från kopia.



Antikopieringsmönster finns tillgänglig under följande villkor:

- ☐ Papper: Vanligt papper, kopieringspapper
- ☐ Utan kanter: ej valt
- ☐ Kvalitet: Standard
- ☐ Automatisk dubbelsidig utskrift: ej valt
- ☐ Färgkorrigering: Automatiskt

Anmärkning:

Du kan också lägga till ett eget antikopieringsmönster.

Utskriftsinställningar

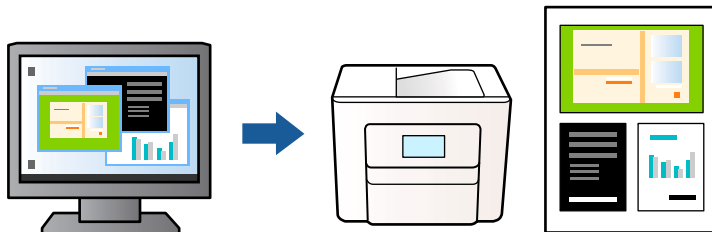
På skrivardrivrutinens flik **Fler alternativ**, klicka på **Vattenstämpelegenskaper** och välj sedan Antikopieringsmönster. Klicka på **Inställningar** för att ändra information såsom storlek eller densitet för mönstret.

Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 82](#)
- ➔ [”Fliken Fler alternativ” på sidan 99](#)

Skriva ut fler filer samtidigt

Med Enkel utskriftshanterare kan du kombinera flera filer som skapats i olika program till ett enda utskriftsjobb. Du kan ange utskriftsinställningar för kombinerade filer som layout för flera sidor och dubbelsidig utskrift.



Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Huvudinställningar**, välj **Enkel utskriftshanterare**. När du börjar skriva ut, visas fönstret Enkel utskriftshanterare. När fönstret Enkel utskriftshanterare är öppet, öppnar du filen som du vill kombinera med den aktuella filen och upprepa stegen ovan.

Om du väljer ett utskriftsjobb som lagts till i fönstret Skriv ut projekt i Enkel utskriftshanterare, kan du redigera sidans layout.

Klicka på **Skriv ut** från menyn **Fil** för att börja skriva ut.

Anmärkning:

Om du stänger fönstret Enkel utskriftshanterare innan du lägger till alla utskriftsdata till Skriv ut projekt, avbryts utskriftsjobbet som du nu arbetar med. Klicka på **Spara** från menyn **Fil** för att spara det aktuella jobbet. Tillägget för de sparade filerna är ".ecl".

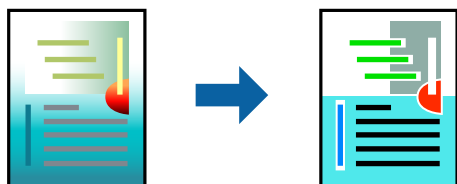
För att öppna ett Skriv ut projekt, klicka på **Enkel utskriftshanterare** i fliken skrivardrivrutin **Underhåll** för att öppna fönstret Enkel utskriftshanterare. Sedan väljer du **Öppna** i menyn **Fil** för att välja filen.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 82](#)
- ➔ ["Fliken Huvudinställningar" på sidan 98](#)

Skriva ut med universalutskriftsfunktion i färg

Du kan förbättra synligheten för text och bilder i utskrifter.



Universalutskrift i färg är endast tillgänglig när följande inställningar har valts.

- ☐ Papperstyp: Vanligt papper
- ☐ Kvalitet: **Standard** eller högre kvalitet
- ☐ Utskriftsfärg: **Färg**

- ☐ Applikationer: Microsoft® Office 2007 eller senare
- ☐ Textstorlek: 96 pt eller mindre

Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Fler alternativ** klicka på **Bildalternativ** i inställningen **Färgkorrigering**. Välj ett alternativ från inställningen **Universalutskrift i färg**. Klicka på **Förbättringsalternativ** för att göra fler inställningar.

Anmärkning:

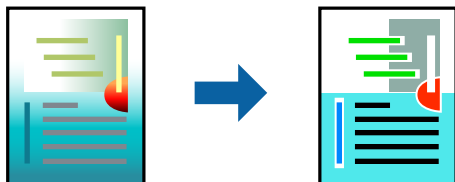
- ☐ Vissa tecken kan vara ersatta av mönster som "+" som visas som "±".
- ☐ Programspecifika mönster och understreck kan ändra utskriftsinnehållet med dessa inställningar.
- ☐ Utskriftskvalitet kan vara sämre i foton eller andra bilder vid användning av inställningar Universalutskrift i färg.
- ☐ Utskriften är långsammare vid användning av inställningar Universalutskrift i färg.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 82](#)
- ➔ ["Fliken Fler alternativ" på sidan 99](#)

Justera utskriftsfärgen

Du kan justera färgerna som används i utskriftsarbetet. Justeringarna påverkar inte originalbilden.



Utskriftsinställningar

Under skrivardrivrutins flik **Fler alternativ**, välj **Anpassad** som inställningen **Färgkorrigering**. Klicka på **Avancerat** för att öppna **Färgkorrigering** och välj sedan metoden för färgkorrigering.

Anmärkning:

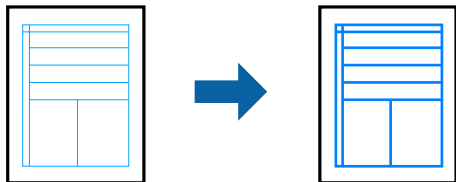
- ☐ **Automatiskt** har valts som standard i fliken **Fler alternativ**. Med denna inställning justeras färger automatiskt för att matcha inställningarna för papperstyp och utskrift.
- ☐ **PhotoEnhance** i fönstret **Färgkorrigering** justerar färgen genom att analysera subjektets plats. Om du har ändrat motivets plats genom förminskning, förstoring, beskärning eller rotering av bilden kan det hända att färgerna ändras oväntat. Marginalfri inställning ändrar också motivets plats vilket resulterar i färgändringar. Om bilden är oskarp kan det hända att nyansen blir onaturlig. Om färgen ändras eller blir onaturlig skriver du ut i ett annat läge än **PhotoEnhance**.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 82](#)
- ➔ ["Fliken Fler alternativ" på sidan 99](#)

Skriva ut för att förstärka tunna linjer

Du kan göra tunna linjer som är för tunna för utskrift tjockare.



Utskriftsinställningar

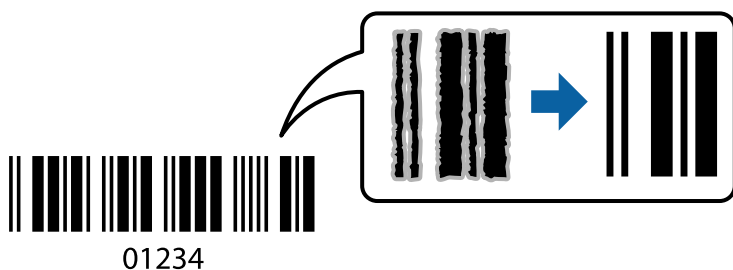
I fliken skrivardrivrutin **Fler alternativ** klicka på **Bildalternativ** i inställningen **Färgkorrigering**. Välj **Förstärk tunna linjer**.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 82](#)
- ➔ ["Fliken Fler alternativ" på sidan 99](#)

Skriva ut rena streckkoder

Du kan skriva ut en streckkod utan problem och skanna den. Aktivera bara den här funktionen om streckkoden du har skrivit ut inte kan skannas.



Du kan använda den här funktionen under följande villkor.

- ☐ Papper: Vanligt papper, kopieringspapper, Letterhead eller kuvert
- ☐ Kvalitet: **Standard**

Utskriftskvaliteten kan ändras under utskriften. Utskriftshastigheten kan bli långsammare och utskriftsdensiteten kan bli högre.

Anmärkning:

Utsuddningar är inte alltid möjliga, beroende på omständigheter.

Utskriftsinställningar

I fliken skrivardrivrutin **Underhåll**, klicka på **Utökade inställningar** och välj sedan **Streckkodsläge**.

Relaterad information

- ➔ "Grundläggande om utskrift" på sidan 82
- ➔ "Fliken Underhåll" på sidan 100

Avbryta utskrift

Du kan avbryta utskriftsjobbet från datorn. Men det går inte att avbryta ett utskriftsjobb från datorn när det har helt skickats till skrivaren. I det här fallet måste du avbryta utskriftsjobbet via skrivarens kontrollpanel.

Avbryta

På datorn, högerklicka på skrivaren i **Enheter och skrivare**, **Skrivare**, eller i **Skrivare och fax**. Klicka på **Se vad som skrivs ut**, högerklicka på jobbet som du vill avbryta och välj sedan **Avbryt**.

Menyalternativ för skrivardrivrutin

Öppna utskriftsfönstret i ett program, välj skrivare, och gå sedan till skärmen Skrivardrivrutin.

Anmärkning:

Menyer varierar beroende av valt alternativ.

Fliken Huvudinställningar

Förinställningar	Lägg till/ta bort förinställningar	Du kan lägga till eller ta bort dina egna förinställningar för ofta använda utskriftsinställningar. Visar förinställningen du vill använda från listan.
Visa inställningar	Visar en lista över alternativ som nu är inställda i flikarna Huvudinställningar och Fler alternativ .	
Återställ standardvärden	Ställ alla inställningar tillbaka till standardvärden. Inställningarna i fliken Fler alternativ återställs också till fabriksinställningar.	
Bläcknivåer	Visar ungefärliga bläcknivåer.	
Papperskälla	Välj papperskällan från vilket papperet matas. Välj Automatval för att automatiskt välja papperskällan som valts i utskriftsinställningarna på skrivarens kontrollpanel. Om skrivaren bara har en papperskälla kommer det här alternativet inte att visas.	
Pappersstorlek	Välj den pappersstorlek som du vill skriva ut på. Om du väljer Användardefinierad , ange pappersbredden- och höjden.	
Marginalfri	Förstora utskriftsdata något utöver pappersstorleken så att inga marginaler skrivs ut runt kanten på papperet. Klicka på Inställningar och välj graden av förstoring.	
Orientering	Välj den orientering du vill använda för att skriva ut.	
Papperstyp	Välj papperstypen som du vill skriva ut på.	
Kvalitet	Välj utskriftskvaliteten som du vill använda för utskrift. Tillgängliga inställningar varierar beroende av papperstyp du väljer. Klicka på Fler inställningar för att göra fler inställningar.	
Färg	Välj färgen för ditt utskriftsjobb.	

Dubbelsidig utskrift	Tillåter dig att utföra dubbelsidig utskrift.	
	Inställningar	Du kan specificera bindningskant och bindningsmarginaler. När du skriver ut dokument med flera sidor, kan du välja att börja skriva ut från antingen framsidan eller baksidan av sidan.
	Utskriftsdensitet	Välj dokumenttyp för att justera utskriftstätheten. Om du har valt lämplig utskriftstäthet kan du förhindra bilder från att blöda igenom på motsatt sida. Välj Användardefinierad för att justera utskriftstätheten manuellt.
Flera sidor	Tillåter dig att skriva ut flera sidor per ark eller utföra utskrift som affisch. Klicka på Sidordning för att specificera den ordning som sidorna skrivs ut i.	
Kopior	Ange antal kopior som du vill skriva ut.	
	Sortera	Skriver ut dokument med flera sidor kollationerade i ordning och sorterade i satser.
	Omvänd ordning	Du kan skriva ut från sista sidan så att sidorna buntas i ordning efter utskrift.
Tyst läge	Minskar ljudet som skrivaren avger. Om denna funktion aktiveras kan dock skrivarhastigheten försämrats.	
Förhandsgranska utskrift	Visar en förhandsgranskning av ditt dokument före utskrift.	
Enkel utskriftshanterare	Välj om du vill skriva ut med Enkel utskriftshanterare-funktionen.	

Fliken Fler alternativ

Förinställningar	Lägg till/ta bort förinställningar	Du kan lägga till eller ta bort dina egna förinställningar för ofta använda utskriftsinställningar. Välj förinställningen du vill använda i listan.
Visa inställningar	Visar en lista över objekt som är konfigurerade på flikarna Huvudinställningar och Fler alternativ .	
Återställ standardvärden	Återställ alla inställningar till fabriksstandard. Inställningarna på fliken Huvudinställningar återställs till standard.	
Pappersstorlek	Välj dokumentets storlek.	
Utskriftspapper	Välj den pappersstorlek som du vill skriva ut. Om Utskriftspapper skiljer sig från Pappersstorlek , väljs Förminska/Förstora dokument automatiskt. Du behöver inte välja detta vid utskrift utan förminskning eller förstoring av storleken på ett dokument.	
Förminska/Förstora dokument	Gör det möjligt att förminska eller förstora ett dokument.	
	Anpassa efter sida	Förminska eller förstora dokumentet för att passa pappersstorleken som valts i Utskriftspapper .
	Zooma till	Skriver ut med en viss procentandel.
	Centrera	Skriver ut bilder i mitten av papperet.

Färgkorrigering	Automatiskt	Justerar färgerna på bilderna automatiskt.
	Anpassad	Gör det möjligt att utföra manuell färgkorrigering. Klicka på Avancerat för ytterligare inställningar.
	Bildalternativ	Möjliggör alternativ för utskriftskvalitet, såsom Universalutskrift i färg eller Korrigera röda ögon. Du kan även förtjocka tunna linjer för att göra dem synliga i utskrifterna.
Vattenstämpelgenskaper	Gör det möjligt för dig att göra inställningar för anti-kopieringsskydd eller vattenstämplar.	
Extra inställningar	Rotera 180°	Roterar sidorna 180 grader före utskrift. Den här funktionen är praktisk vid utskrift på papper, såsom kuvert, som är påfyllda i fast riktning i skrivaren.
	Hög hastighet	Skriver ut när skrivarhuvudet rör sig i båda riktningar. Utskriftshastigheten är snabbare men kvaliteten kan försämrast.
	Spegelvänd bild	Vänder en bild för utskrift, som den skulle se ut i spegelbild.

Fliken Underhåll

Munstyckesk kontroll	Skriver ut en munstyckesk kontroll för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tillt äppta.
Huvudrengöring	Rengör tillt äppta munstycken i skrivarhuvudet. Eftersom denna funktion använder en viss mängd bläck ska du rengöra skrivarhuvudet endast om munstyckena är tillt äppta.
Enkel utskriftshanterare	Öppnar fönstret Enkel utskriftshanterare. Du kan spara och redigera data.
EPSON Status Monitor 3	Öppnar fönstret EPSON Status Monitor 3. Du kan kontrollera status för skrivaren och förbrukningsvaror.
Övervakningsinställningar	Tillåter dig att utföra inställningar för objekt i fönstret EPSON Status Monitor 3.
Utökade inställningar	Tillåter dig att utföra en rad inställningar. Högerklicka på varje objekt för att visa Hj älp för mer information.
Utskriftskö	Visar jobben som väntar på utskrift. Du kan kontrollera, pausa eller återuppta utskriftsjobb.
Språk	Ändrar språket som ska användas i fönstret skrivardrivrutin. För att verkställa inställningarna, stäng skrivardrivrutinen, och öppna den igen.
Programuppdatering	Startar EPSON Software Updater för att söka efter den senaste versionen av programmet på internet.
Onlinebeställning	Tillåter dig att komma åt sidan där du kan köpa bläckpatroner från Epson.
Teknisk support	Tillåter dig att komma åt webbplatsen med Epsons tekniska support.

Skriva ut med skrivardrivrutin i Mac OS

Grundläggande om utskrift

Anmärkning:

Åtgärder skiljer sig åt mellan olika program. Mer information finns i programhjälpen.

1. Öppna filen du vill skriva ut.
Fyll på papperet i skrivaren, om det inte redan har fyllts på.
2. Välj **Skriv ut** på menyn **Fil** eller ett annat kommando för att öppna dialogrutan för utskrift.
Om det behövs klickar du på **Visa detaljer** eller ▼ för att expandera skrivarfönstret.
3. Välj skrivare.
4. Välj **Utskriftsinställningar** från snabbmenyn.

The screenshot shows the Epson printer driver settings window. At the top, there are dropdown menus for 'Printer' (EPSON XXXX) and 'Presets' (Default Settings). Below these is a 'Copies' field with the value '1' highlighted by a blue box. The 'Pages' section has radio buttons for 'All' (selected) and 'From: 1 to: 1'. The 'Paper Size' is set to 'A4' (210 by 297 mm). The 'Orientation' section shows two icons: a portrait orientation icon (selected) and a landscape orientation icon. Below these is a 'Print Settings' dropdown menu. Further down, there are more dropdown menus for 'Paper Source' (Auto Select), 'Media Type' (plain papers), and 'Print Quality' (Normal). At the bottom, there are checkboxes for 'Borderless' (unchecked), 'Grayscale' (unchecked), and 'Mirror Image' (unchecked). The 'Expansion' dropdown is set to 'Max'. At the very bottom, there are 'Cancel' and 'Print' buttons.

Anmärkning:

Om **Utskriftsinställningar**-menyn inte visas på macOS Catalina (10.15) eller senare, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), OS X Mountain Lion (10.8), har Epson-skrivaren inte installerats korrekt. Aktivera den via följande meny.

Välj **Systeminställningar** i menyn Apple > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**), ta bort skrivaren och lägg sedan till den på nytt.

macOS Mojave (10.14) kan inte komma åt **Utskriftsinställningar** i program från Apple såsom TextEdit.

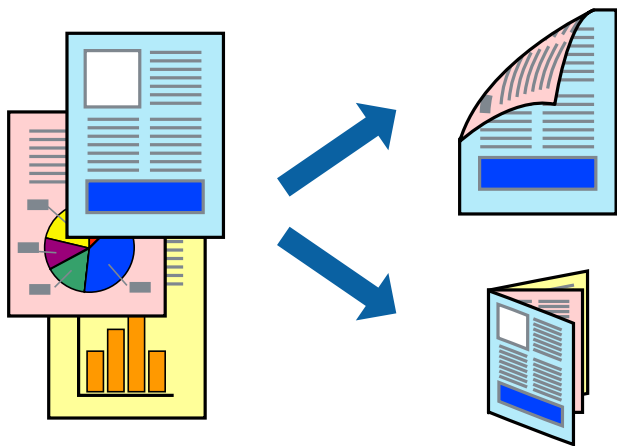
5. Ändra inställningarna efter behov.
Se menyalternativ för skrivardrivrutin för mer information.
6. Klicka på **Skriv ut**.

Relaterad information

- ➔ ["Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 46](#)
- ➔ ["Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49](#)
- ➔ ["Menyalternativ för Utskriftsinställningar" på sidan 107](#)
- ➔ ["Lägga till skrivaren \(endast för Mac OS\)" på sidan 177](#)

Skriva ut dubbelsidigt

Du kan skriva ut på båda sidor av papperet.



Anmärkning:

- ☐ Den här funktionen är inte tillgänglig för marginalfri utskrift.
- ☐ Om du inte använder papper som är anpassat för dubbelsidig utskrift, kan utskriftskvaliteten försämrats och papper kan fastna.
- ☐ Beroende på papperet och data kan bläcket blöda igenom till andra sidan.

Relaterad information

- ➔ ["Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 46](#)

Utskriftsinställningar

Välj **Inst. för dubbelsidig utskrift** i snabbmenyn. Välj metod för 2-sidig utskrift och gör sedan inställningarna för **Dokumenttyp**.

Anmärkning:

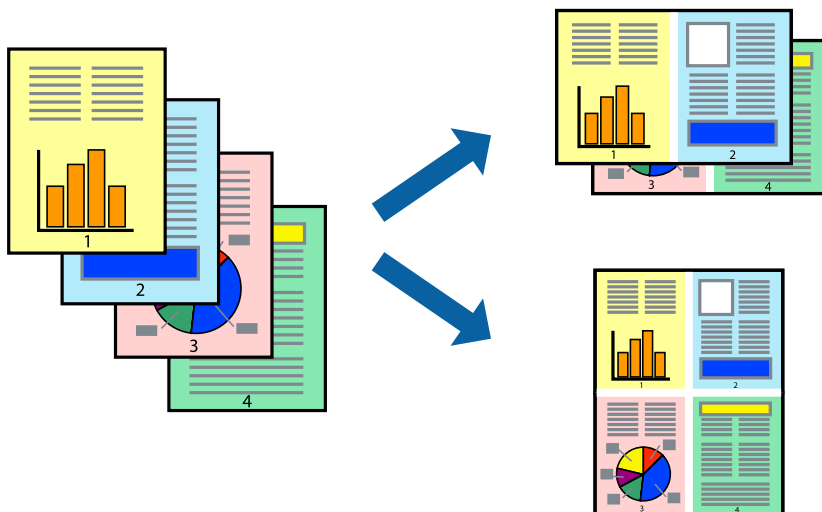
- ☐ Utskriftshastigheten kan försämrats beroende på dokumenttyp.
- ☐ Vid utskrift av bilder med täta data, väljer du **Text & grafik** eller **Text & foton** i inställningarna för **Dokumenttyp**. Om utskrifterna smetas ut eller bläck blöder igenom på andra sidan papperet justerar du **Utskriftsdensitet** och **Ökad torktid för bläck** i **Justeringar**.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 101](#)
- ➔ ["Menyalternativ för Inst. för dubbelsidig utskrift" på sidan 107](#)

Skriva ut flera sidor på ett ark

Du kan skriva ut två eller fyra sidor på ett enda pappersark.



Utskriftsinställningar

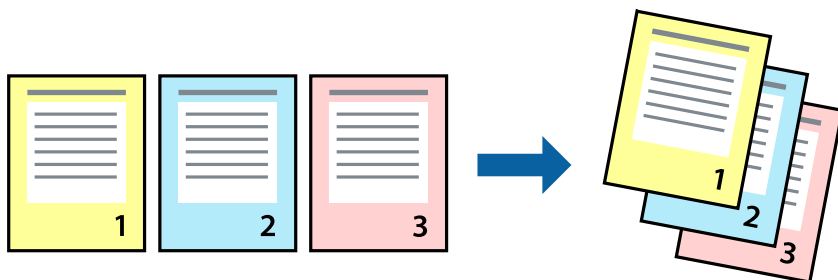
Välj **Layout** i snabbmenyn. Ställ in antalet sidor i **Antal sidor per ark**, **Layoutriktning** (sidordning) och **Kantlinje**.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 101](#)
- ➔ ["Menyalternativ för layout" på sidan 106](#)

Skriva ut och bunta i sidordning (utskrift i omvänd ordning)

Du kan skriva ut från sista sidan så att dokumenten buntas i sidordning.



Utskriftsinställningar

Välj **Pappershantering** i snabbmenyn. Välj **Omvänd** som inställningen **Sidordning**.

Relaterad information

- ➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 101](#)
- ➔ [”Menyalternativ för pappershantering” på sidan 106](#)

Skriva ut ett förminskat eller förstorat dokument

Du kan förminska eller förstora storleken på ett dokument med specifikt procenttal så att det passar till pappersstorleken du fyllde på i skrivaren.



Utskriftsinställningar

När du skriver ut för att passa till pappersstorleken, välj **Pappershantering** från popup-menyn och välj sedan **Skala för att passa till pappersstorlek**. Välj pappersstorleken du fyllde på i skrivaren i **Målpappersstorlek**. När du minskar storleken på dokumentet, välj **Skala endast ner**.

1. Vid utskrift med en viss procentnivå ska du göra något av följande.
 - ☐ Välj **Skriv ut** från **Arkiv**-menyn i applikationen. Klicka på **Utskriftsformat** och välj sedan skrivare i **Format för**. Välj storlek för data som ska skrivas ut från **Pappersstorlek**, ange en procentsats i **Skala**, och klicka sedan på **OK**.
 - ☐ Välj **Utskriftsformat** från **Arkiv**-menyn i applikationen. Välj skrivare i **Format för**. Välj storlek för data som ska skrivas ut från **Pappersstorlek**, ange en procentsats i **Skala**, och klicka sedan på **OK**. Välj **Skriv ut** från **Arkiv**-menyn.

Anmärkning:

Åtgärder skiljer sig åt mellan olika program. Mer information finns i programhjälpen.

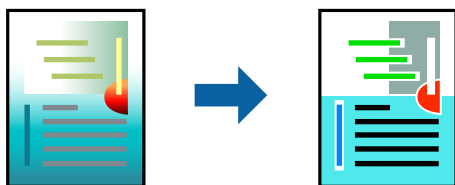
2. Välj skrivare i **Skrivare**.
3. Ställ in andra alternativ efter behov.
4. Klicka på **Skriv ut**.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 101](#)
- ➔ ["Menyalternativ för pappershantering" på sidan 106](#)

Justera utskriftsfärgen

Du kan justera färgerna som används i utskriftsarbetet. Justeringarna påverkar inte originalbilden.



Utskriftsinställningar

Välj **Färgmatchning** i dialogrutan och sedan **EPSON Färgkontroller**. Välj **Färgalternativ** i dialogrutan och välj sedan ett av de tillgängliga alternativen. Klicka på pilen bredvid **Avancerade inställningar**, och utför sedan mer detaljerade inställningar.

Relaterad information

- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 101](#)
- ➔ ["Menyalternativ för färgmatchning" på sidan 106](#)
- ➔ ["Menyalternativ för Färgalternativ" på sidan 107](#)

Avbryta utskrift

Du kan avbryta utskriftsjobbet från datorn. Men det går inte att avbryta ett utskriftsjobb från datorn när det har helt skickats till skrivaren. I det här fallet måste du avbryta utskriftsjobbet via skrivarens kontrollpanel.

Avbryta

Klicka på skrivarikonen i **Docka**. Välj det jobbet som du vill avbryta och gör sedan ett av följande.

- ☐ OS X Mountain Lion eller senare

Klicka på  intill förloppsindikatorn.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 till v10.7.x

Klicka på **Ta bort**.

Menyalternativ för skrivardrivrutin

Öppna utskriftsfönstret i ett program, välj skrivare, och gå sedan till skärmen Skrivardrivrutin.

Anmärkning:

Menyer varierar beroende av valt alternativ.

Menyalternativ för layout

Sidor per ark	Väljer antalet sidor som ska skrivas ut på ett ark.
Layoutriktning	Ange i vilken ordning sidorna skrivs ut.
Marginal	Skriver ut en kant runt sidorna.
Omvänd sidorientering	Roterar sidorna 180 grader före utskrift. Välj det här alternativet vid utskrift på papper, såsom kuvert, som är påfyllda i fast riktning i skrivaren.
Vänd horisontellt	Vänder en bild för utskrift, som den skulle se ut i spegelbild.

Menyalternativ för färgmatchning

ColorSync	Välj metoden för färganpassning. Dessa alternativ anpassar färgen mellan skrivare och datorvisning för att minimera färgskillnader.
EPSON Färgkontroller	

Menyalternativ för pappershantering

Kollationera sidor	Skriver ut dokument med flera sidor kollationerade i ordning och sorterade i satser.	
Sidor att skriva ut	Välj att skriva ut endast udda sidor eller endast jämna sidor.	
Sidordning	Välj att skriva ut från den första eller den sista sidan.	
Skala för att passa till pappersstorlek	Skriver ut för att passa till pappersstorleken du fyllde på.	
	Plats för pappersstorlekar	Välj pappersstorleken som du vill skriva ut på.
	Skala endast ned	Välj när du minskar storleken på dokumentet.

Menyalternativ för omslag

Skriva ut omslag	Välj om du vill skriva ut ett omslag eller inte. Om du vill lägga till ett bakstycke, välj Efter dokument .
Typ av omslag	Välj omslagets innehåll.

Menyalternativ för Utskriftsinställningar

Papperskälla	Välj papperskällan från vilken papperet matas. Om skrivaren bara har en papperskälla kommer det här alternativet inte att visas. Genom att välja Automatval väljer du automatiskt papperskällan som matchar pappersinställningen på skrivaren.	
Medietyp	Välj papperstypen som du vill skriva ut på.	
Utskriftskval.	Välj den utskriftskvalitet som du vill använda för utskrift. Tillgängliga alternativ varierar beroende på papperstyp.	
Marginalfri	Den här kryssrutan markeras när du väljer kantfri pappersstorlek.	
	Utökning	Vid marginalfri utskrift förstoras utskriftsdata något utöver pappersstorleken så att inga marginaler skrivs ut runt kanten på papperet. Välj förstöringsmängd.
Gråskala	Välj om du vill skriva ut i svartvitt eller olika nyanser av grått.	
Spegelvänd bild	Vänder en bild för utskrift, som den skulle se ut i spegelbild.	

Menyalternativ för Färgalternativ

Manuella inst.	Anpassa färgen manuellt. I Avancerade inställningar kan du välja avancerade inställningar.
PhotoEnhance	Ger skarpare bilder och intensivare färger genom att automatiskt justera kontrast, mättnad och ljusstyrka i originalbildens data.
Av (Ingen färgjustering)	Skriv ut utan att förbättra eller anpassa färgen på något sätt.

Menyalternativ för Inst. för dubbelsidig utskrift

Dubbelsidig utskrift	Skriver ut på båda sidor av papperet.
----------------------	---------------------------------------

Ange driftsinställningar för Mac OS-skrivardrivrutinen

Gå till skärmen Driftinställningar av Mac OS skrivardrivrutin

Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och sedan välj skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**).

Ange driftsinställningar för Mac OS-skrivardrivrutinen

- ☐ Hoppa över tom sida: Förhindrar att tomma sidor skrivs ut.
- ☐ Tyst läge: Skriver ut tyst. Däremot kan det hända att utskriftshastigheten minskar.
- ☐ Tillåt svartvit utskrift tillfälligt: Skriver endast ut med svart bläck temporärt.
- ☐ Höghastighetsutskrift: Skriver ut när skrivarhuvudet rör sig i båda riktningar. Utskriftshastigheten är snabbare men kvaliteten kan försämrats.
- ☐ Mata ut dokument för arkivering: Mata in papper, så att det blir enkelt att arkivera vid utskrift med liggande data eller dubbelsidig utskrift. Utskrift av kuvert stöds inte.
- ☐ Ta bort vita kanter: Tar bort onödiga marginaler vid marginalfri utskrift.
- ☐ Varningsmeddelanden: Tillåter att skrivardrivrutinen visar varningsmeddelanden.
- ☐ Upprätta dubbelriktad kommunikation: Det här alternativet är vanligtvis inställt till **På**. Välj **Av** när det inte går att hämta skrivarinformation eftersom skrivaren delas med Windows-datorer i ett nätverk eller på grund av andra orsaker.

Skriva ut från smartenheter

Använda Epson iPrint

Epson iPrint är ett program som låter dig skriva ut foton, dokument och webbsidor från en smart enhet som t.ex. smartphones eller tablets. Du kan använda lokal utskrift, utskrift från en smartenhet som är ansluten till samma trådlösa nätverk som skrivaren, fjärrutskrift eller utskrift från en fjärrplats över internet. Registrera din skrivare i tjänsten Epson Connect för att använda fjärrutskrift.

Om du startar Epson iPrint när skrivaren inte är ansluten till nätverket, visas ett meddelande som uppmanar dig att ansluta till skrivaren. Följ anvisningarna för att ansluta. Se URL-länken nedan för driftvillkor.

<http://epson.sn>



Relaterad information

➔ "Skriva ut med en nätverkstjänst" på sidan 179

Installera Epson iPrint

Du kan installera Epson iPrint på din smarta enhet via följande URL-adress eller QR-kod.

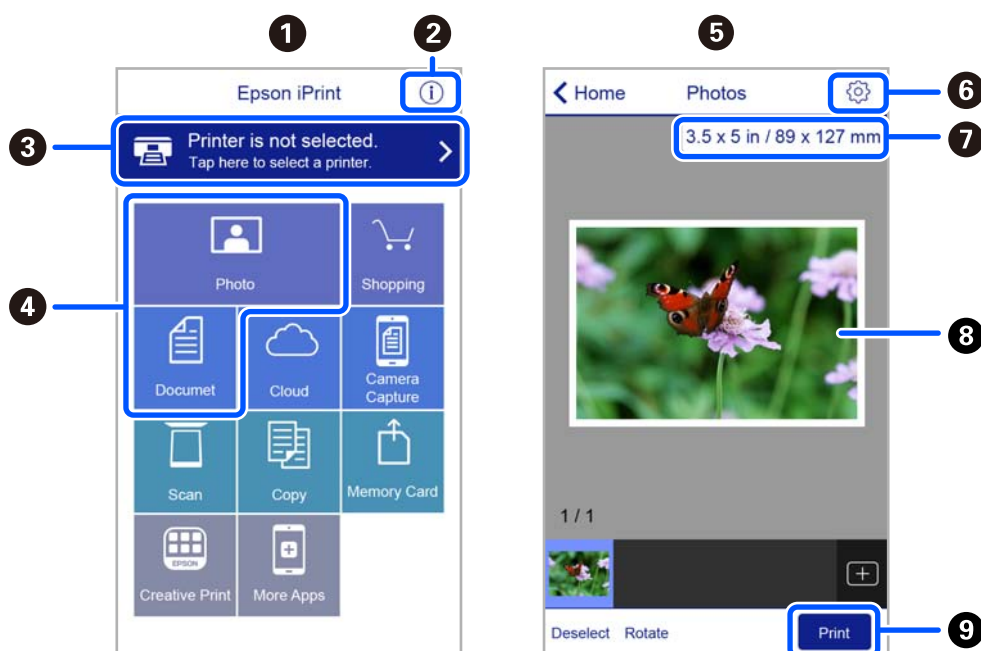
<http://ipr.to/c>



Skriva ut med Epson iPrint

Starta Epson iPrint från din smartenhet och välj det objekt du vill använda via startskärmen.

Följande skärmar kan ändras utan föregående meddelande. Innehållet kan variera beroende av produkten.



1	Startskärmen visas när programmet startas.
2	Visar information om hur skrivaren ska konfigureras och vanliga frågor.
3	Visar skärmen när du väljer skrivaren och gör skrivarinställningar. När du har valt skrivaren, behöver du inte välja den igen nästa gång.
4	Välj vad du vill skriva ut, till exempel foton och dokument.
5	Skärmen för utskrift av foton visas när fotomenyn väljs.
6	Visar skärmen för att göra skrivarinställningar som pappersstorlek och pappestyp.
7	Visar pappersstorleken. När det visas som en knapp ska du trycka på den för att visa skrivarens aktuella inställningar för pappersstorlek.
8	Visar dina valda foton och dokument.
9	Startar utskrift.

Anmärkning:

För att skriva ut från dokumentmenyn med iPhone, iPad och iPod touch som kör iOS, starta Epson iPrint efter det att du har överfört dokumentet som du vill skriva ut med fildelningsfunktionen i iTunes.

Använda Epson Print Enabler

Du kan trådlöst skriva ut dina dokument, e-postmeddelanden, foton och webbsidor direkt från din Android-telefon eller -surfplatta (Android v4.4 eller senare). Med några tryckningar upptäcker Android-enheten en Epson-skrivare som är ansluten till samma trådlösa nätverk.

Anmärkning:

Åtgärder kan skilja sig åt beroende på enheten.

1. Fyll på papper i skrivaren.
2. Konfigurera skrivaren för trådlös utskrift.
3. På din Android-enhet installerar du Epson Print Enabler-plug-in från Google Play.
4. Anslut din Android-enhet till samma trådlösa nätverk som din skrivare använder.
5. Gå till **Inställningar** på din Android-enhet, välj **Anslutna enheter** > **Utskrift** och aktivera Epson Print Enabler.
6. Från en Android-applikation, såsom Chrome, trycker du på menyikonen och skriver ut det som finns på skärmen.

Anmärkning:

Om du inte ser skrivaren trycker du på **Alla skrivare** och väljer skrivaren.

Relaterad information

- ➔ ["Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49](#)
- ➔ ["Ansluta till en smartenhet" på sidan 22](#)

Använda AirPrint

AirPrint tillåter konstant trådlös utskrift från iPhone, iPad, iPod touch och Mac utan att behöva installera drivrutinen eller ladda ned programvaran.



Anmärkning:

Om du har inaktiverat meddelanden om papperskonfiguration på kontrollpanelen, kan du inte använda AirPrint. Se länken nedan för att aktivera meddelandena, om det behövs.

1. Fyll på papper i maskinen.

2. Ställ in maskinen för trådlös utskrift. Se länken nedan.

<http://epson.sn>

3. Anslut Apple-enheten till samma trådlösa nätverk som maskinen använder.

4. Skriv ut från enheten till maskinen.

Anmärkning:

Mer information finns på sidan om AirPrint på Apples webbplats.

Relaterad information

➔ [”Menyalternativ för Skrivarinställning” på sidan 61](#)

Avbryta pågående jobb

Tryck på  på skrivarens kontrollpanel för att avbryta utskriftsjobbet som pågår.

Kopiera

Kopiera

1. Fyll på papper i skrivaren.

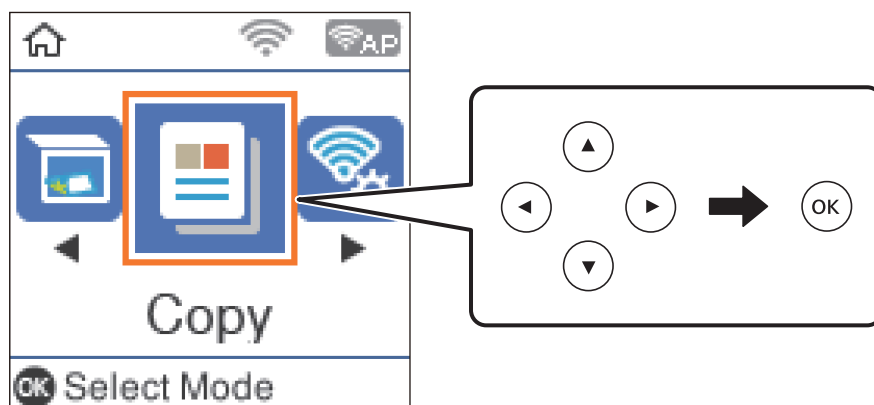
2. Placera originalen.

Anmärkning:

När originaldokumentet placeras i ADF visas **ADF** på kontrollpanelen. När du börjar kopiera så kopieras originalet från ADF även om ett original finns på skannerglaset.

3. Välj **Kopiera** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.



4. Ange antalet kopior.

5. Välj att kopiera i färg eller svartvitt.

6. Tryck på OK när du vill visa och kontrollera utskriftsinställningarna. För att ändra inställningarna trycker du på knappen ▼, väljer inställningsobjekt och ändrar inställningarna. Tryck på OK när du är klar.

Anmärkning:

Om du vill kopiera genom att förminska eller förstora ett dokument med en specifik procentandel väljer du ett annat objekt än **Autoanpassning** som inställning för **Förstora/förminska**. Ange en procentsats i **Egen storlek**.

7. Tryck på ◊-knappen.

Relaterad information

- ➔ "Fylla på papper" på sidan 46
- ➔ "Placera original" på sidan 52
- ➔ "Menyalternativ för kopiering" på sidan 113

Kopiera dubbelsidigt

1. Välj **Kopiera** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Tryck på OK för att kontrollera dina utskriftsinställningar och tryck sedan på knappen ▼.
3. Välj **1>2-sidig** som **2-sidig**-inställning och tryck sedan på knappen OK.
4. Välj originalets orientering för **Originalalets riktning**-inställning och tryck sedan på OK-knappen.
5. Välj originalets bindningsorientering för **Bindning (kopia)**-inställning och tryck sedan på OK-knappen.
6. Kontrollera andra utskriftsinställningar och ändra de vid behov. Tryck sedan på OK-knappen.
7. Tryck på ◊-knappen.

Kopiera flera original till ett ark

1. Välj **Kopiera** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Tryck på OK för att kontrollera dina utskriftsinställningar och tryck sedan på knappen ▼.
3. Välj **2-up** som **Flera sidor**-inställning och tryck sedan på knappen OK.
4. Välj layoutens ordning för **Ordning**-inställning och tryck sedan på OK-knappen.
5. Välj originalets orientering för **Originalalets riktning**-inställning och tryck sedan på OK-knappen.
6. Kontrollera andra utskriftsinställningar, ändra de vid behov. Tryck sedan på OK-knappen.
7. Tryck på ◊-knappen.

Menyalternativ för kopiering

Anmärkning:

Tillgängliga menyer varierar beroende på vilken layout du har valt.

Antalet kopior:

Ange antalet kopior.

Färg:

Kopierar originalet i färg.

Svartvitt:

Kopierar originalet i svartvitt (monokrom).

2-sidig:

☐ 1>1-sidig

Kopierar en sida av ett original till en sida av ett pappersark.

☐ 1>2-sidig

Kopierar två ensidiga original till båda sidorna av ett pappersark. Välj orientering för ditt original och bindningsposition för papperet.

Täthet:

Öka densitetsnivån om kopiorna är bleka. Minska densitetsnivån om bläcket smetas ut.

Pappersinställning:

Ställ in pappersstorleken och papperstypen för det papperet du fyllde på i skivaren.

Förstora/förminska:

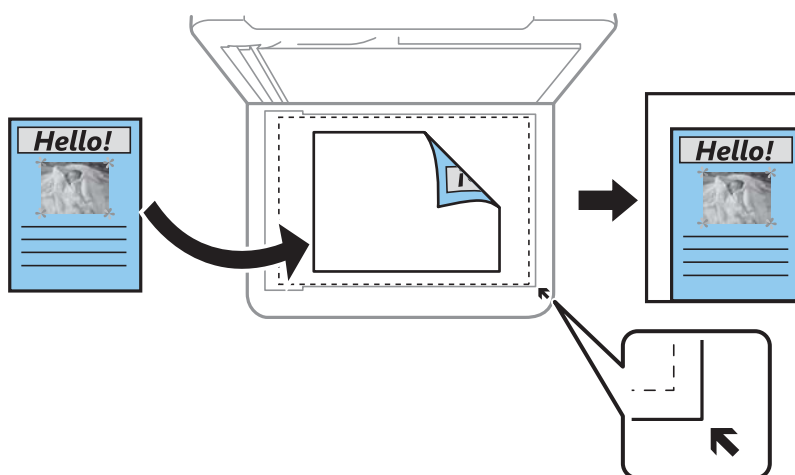
Förstorar eller förminskar originalet.

☐ Verklig storlek

Kopior med 100 % förstoring.

☐ Autoanpassning

Upptäcker skanningsområdet och förstorar eller förminskar automatiskt originalet så att det passar till den pappersstorlek du har valt. Om det finns vita marginaler runt originalet, detekteras de vita marginalerna från hörnet på skannerglas som skanningsområdet, men marginalerna på den motsatta sidan kan beskäras.



☐ Egen

Välj för att ange värdet för förstoring eller förminskning av originalet.

Egen storlek:

Anger förstoringen som används för att förstora eller förminska originalet inom ett intervall på 25 till 400 %.

Originalstorlek:

Välj originalets storlek. Vid kopiering av original som inte håller standardstorlek ska du välja den storlek som ligger närmast originalet.

Flera sidor:

☐ Enkelsidig

Kopierar ett ensidigt original till en sida i ett enkelt ark.

☐ 2-up

Kopierar två ensidiga original till en sida i layouten 2-upp. Välj layoutordning och orientering för ditt original.

Kvalitet:

Välj utskriftskvalitet. **Utkast** tillhandahåller snabbare utskrift men utskriften kan bli blek. **Bäst** tillhandahåller utskrift med hög kvalitet men utskriftshastigheten kan bli lägre.

Utkastläget är inte tillgängligt för användare i Västeuropa.

ID-kort-kopiering:

Skannar båda sidor av ett ID-kort och kopierar till en sida av ett papper i A4-storlek.

Utan marg.-kop.:

Kopierar utan marginaler runt kanterna. Bilden förstoras något för att ta bort kantlinjer från kanterna på papperet. Välj hur mycket den ska förstoras i inställningen **Utökning**.

Utökning:

När du använder marginalfri kopiering förstoras bilden en aning så att marginaler avlägsnas från papperets kanter. Välj hur mycket bilden ska förstoras.

Skanna

Skanna med hjälp av kontrollpanelen

Du kan skicka skannade bilder från skrivaren kontrollpanel till följande platser.

Till dator (JPEG)/Till dator (PDF)/Till dator (E-post)/Till dator (anpassad)

Du kan spara den skannade bilden på en dator som är ansluten till skrivaren. Före skanning, installera Epson Scan 2 och Epson Event Manager på din dator.

Till WSD

Du kan spara den skannade bilden på en dator som är ansluten till skrivaren med funktionen WSD. Om du använder Windows 7/Windows Vista, behöver du ställa in WSD på din dator innan du skannar.

Relaterad information

➔ ["Skanna till en dator" på sidan 116](#)

➔ ["Skana med WSD" på sidan 120](#)

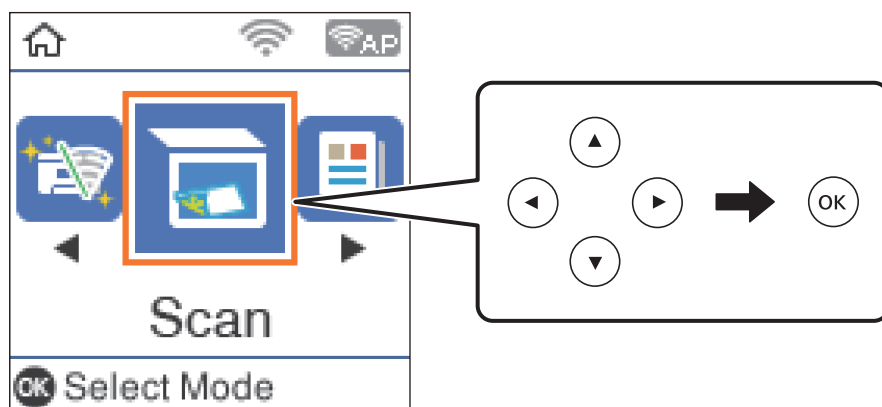
Skanna till en dator

Anmärkning:

Före skanning, installera Epson Scan 2 och Epson Event Manager på din dator.

1. Placera originalen.
2. Välj **Skanna** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.



3. Välj hur den skannade bilden ska sparas på en dator i följande menyer med hjälp av och tryck sedan på knappen OK.
 - ☐ **Till dator (JPEG):** Sparar den skannade bilden i JPEG-format.
 - ☐ **Till dator (PDF):** Sparar den skannade bilden i PDF format.

- ☐ **Till dator (E-post):** Startar e-postklienten på datorn och bifogar den sedan automatiskt till ett e-postmeddelande.
- ☐ **Till dator (anpassad):** Sparar den skannade bilden med inställningarna på Epson Event Manager. Du kan ändra skanningsinställningarna som skanningsstorlek, mapp att spara till, format att spara.

4. Välj vilken dator som de skannade bilderna ska sparas på.

Anmärkning:

- ☐ Du kan ändra skanningsinställningarna som skanningsstorlek, mapp att spara till, format att spara i med Epson Event Manager.
- ☐ När skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du välja till vilken dator du vill spara den skannade bilden. Du kan visa upp till 20 datorer på skrivarens kontrollpanel. Det visas på kontrollpanelen om du ställer in **Nätverksskanningens namn (alfanumerisk)** på Epson Event Manager.

5. Tryck på -knappen.

Relaterad information

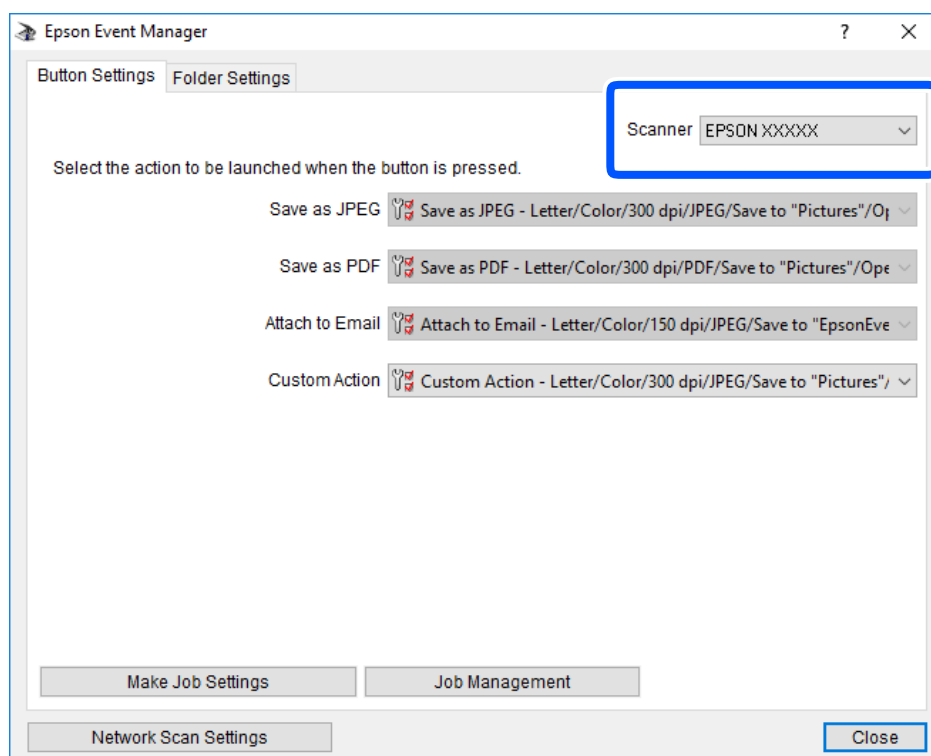
➔ ["Placera original" på sidan 52](#)

Utföra anpassade inställningar i Epson Event Manager

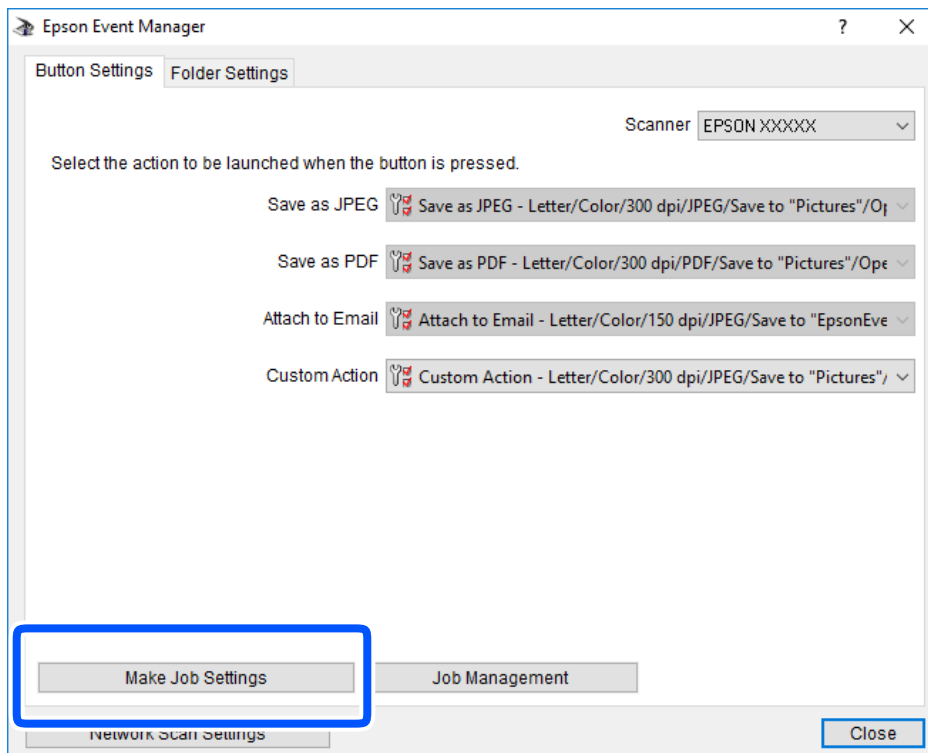
Du kan konfigurera skanningsinställningar för **Till dator (anpassad)** i Epson Event Manager.

Mer information finns i hjälpen i Epson Event Manager.

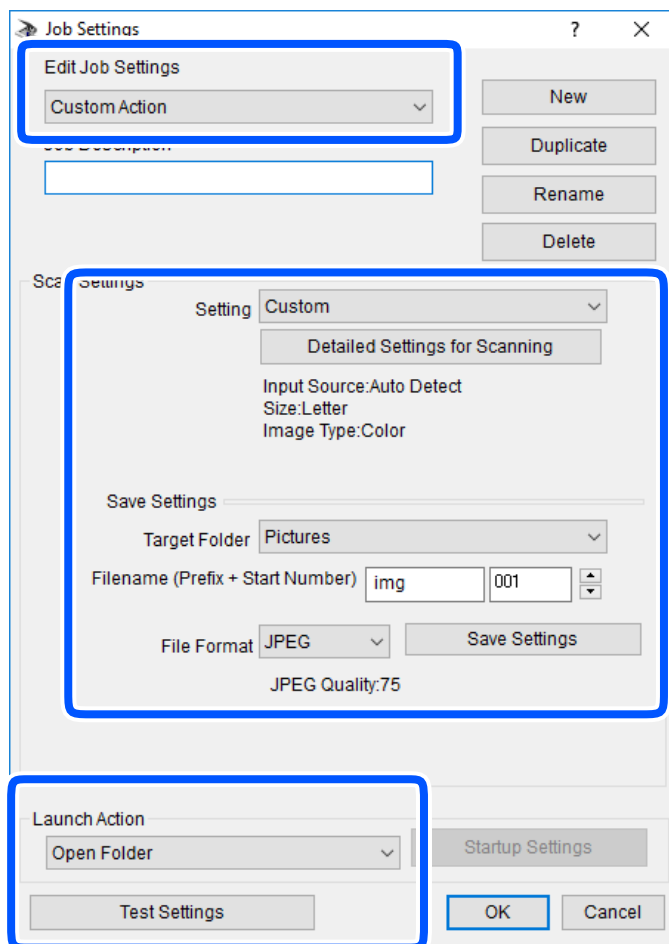
1. Starta Epson Event Manager.
2. Kontrollera att din skanner har valts som **Skanner** i fliken **Knappinställningar** på huvudskärmen.



3. Klicka på **Utför jobbinställningar**.



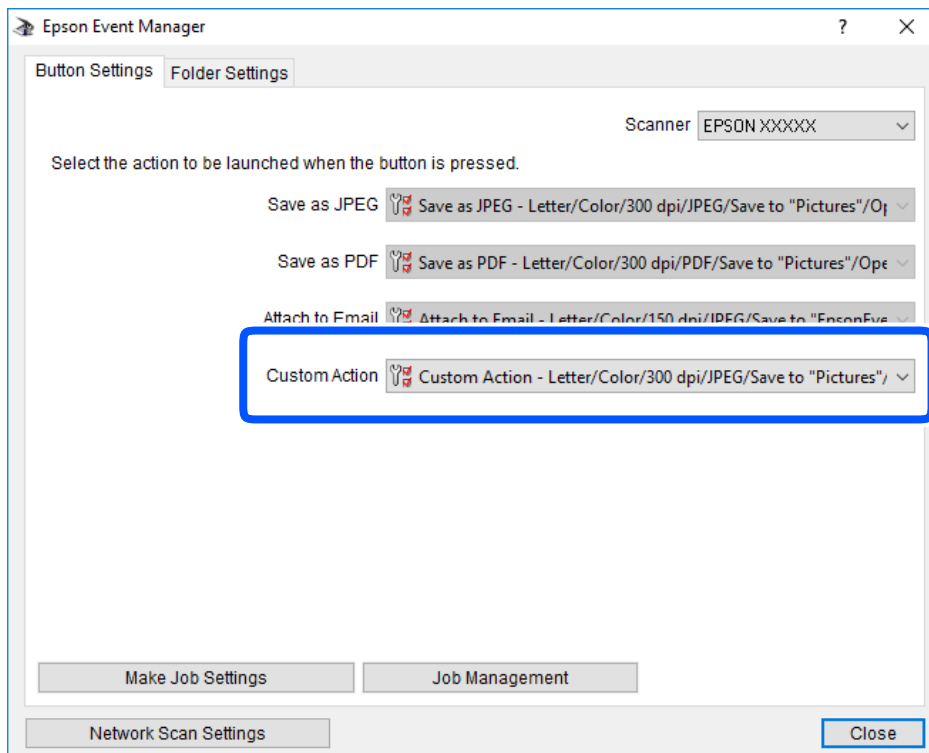
4. Utför skanningsinställningar på skärmen **Jobbinställningar**.



- ☐ Redigera jobbinställningar: Välj **Anpassad åtgärd**.
- ☐ Inställning: Skanna med de bästa inställningarna för den valda originaltypen. Klicka på **Detaljerade skanningsinställningar** för att konfigurera alternativ som upplösning eller färg för att spara den skannade bilden.
- ☐ Målmapp: Välj mappen till vilken den skannade bilden skall sparas.
- ☐ Filnamn (prefix + startnummer): Ändra inställningarna för filnamnet du vill spara.
- ☐ Filformat: Välj formatet du vill spara i.
- ☐ Startåtgärd: Välj åtgärden vid skanning.
- ☐ Testinställningar: Starta testskanning med aktuella inställningar.

5. Klicka på **OK** för att komma tillbaka till huvudskärmen.

- Kontrollera att **Anpassad åtgärd** har valts i listan **Anpassad åtgärd**.



- Klicka på **Stäng** för att stänga Epson Event Manager.

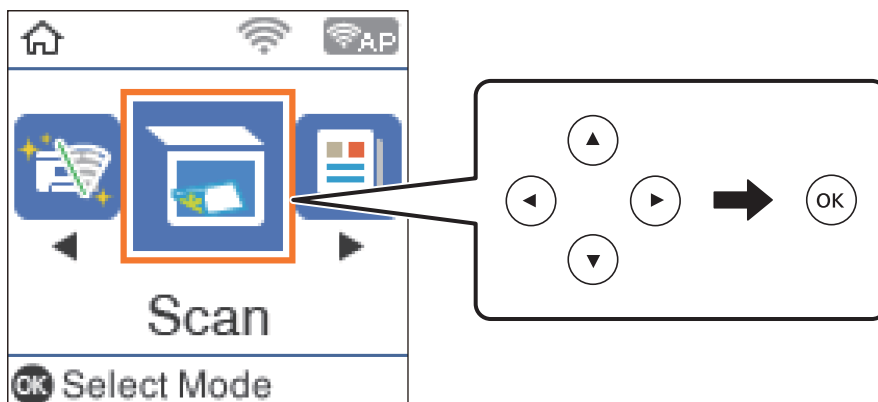
Skana med WSD

Anmärkning:

- Den här funktionen kan bara användas på datorer som kör med Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- Om du använder Windows 7/Windows Vista, måste du konfigurera datorn i förväg med hjälp av denna funktion.

- Placera originalen.
- Välj **Skanna** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.



3. Välj **Till WSD**.
4. Välj en dator.
5. Tryck på -knappen.

Relaterad information

➡ [”Placera original” på sidan 52](#)

Konfigurera en WDS-port

Det här avsnittet beskriver hur du konfigurerar en WSD-port i Windows 7/Windows Vista.

Anmärkning:

I Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 konfigureras WSD-porten automatiskt.

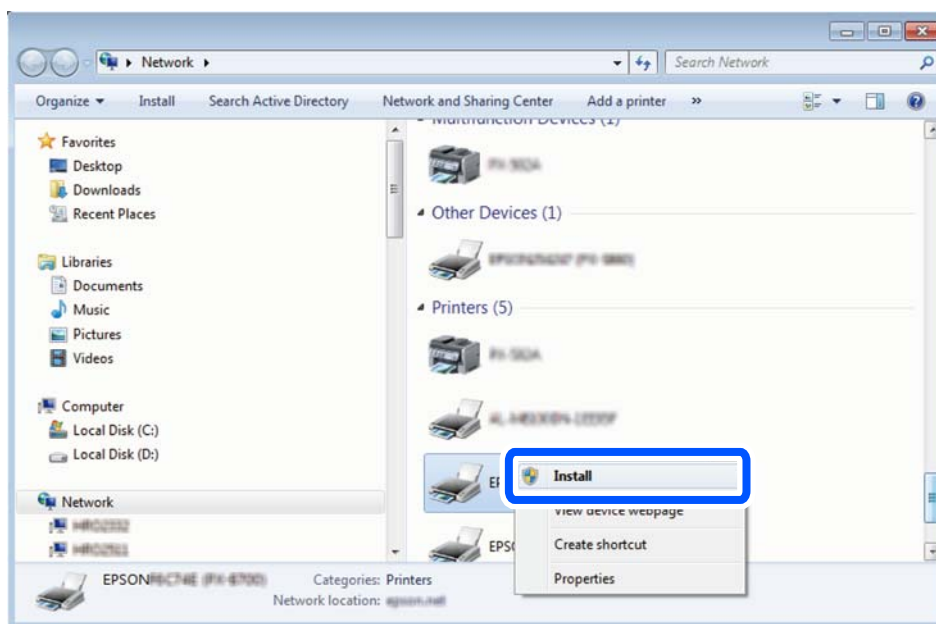
Följande krävs för att konfigurera en WSD-port.

- ☐ Skrivaren och datorn är anslutna till nätverket.
- ☐ Skrivardrivrutinen är installerad på datorn.

1. Slå på skrivaren.
2. Klicka på Start och sedan på **Nätverk** på datorn.
3. Högerklicka på skrivaren och klicka på **Installera**.

Klicka på **Fortsätt** när fönstret **Kontroll av användarkontot** visas.

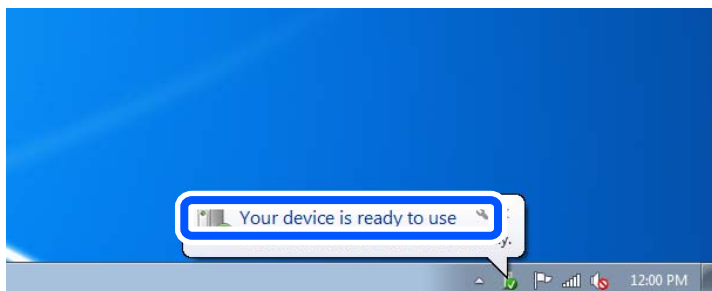
Klicka på **Avinstallera** och börja om från början om skärmen **Avinstallera** visas.



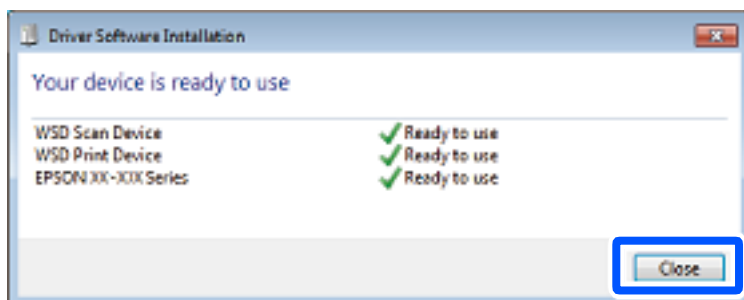
Anmärkning:

Skrivarnamnet du ställde in i nätverket och modellnamnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) visas i nätverksfönstret. Du kan kontrollera skrivarnamnet som angetts i nätverket på skrivarens kontrollpanel eller genom att skriva ut ett statusark för nätverket.

4. Klicka på **Enheten är klar att användas**.



5. Kontrollera meddelandet och välj **Stäng**.



6. Öppna fönstret **Enheter och skrivare**.

- ☐ Windows 7

Klicka på start > **Kontrollpanel** > **Maskinvara och ljud** (eller **Maskinvara**) > **Enheter och skrivare**.

- ☐ Windows Vista

Klicka på Start > **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Skrivare**.

7. Kontrollera att en ikon med skrivarens namn i nätverket visas.

Välj skrivarnamnet när du använder den med WSD.

Skanna från en dator

Skanna med hjälp av Epson Scan 2

Du kan skanna med hjälp av skannerdrivrutinen "Epson Scan 2". Mer information om varje inställningsobjekt finns i Epson Scan 2-hjälpen.

Skanna dokument (Dokumentläge)

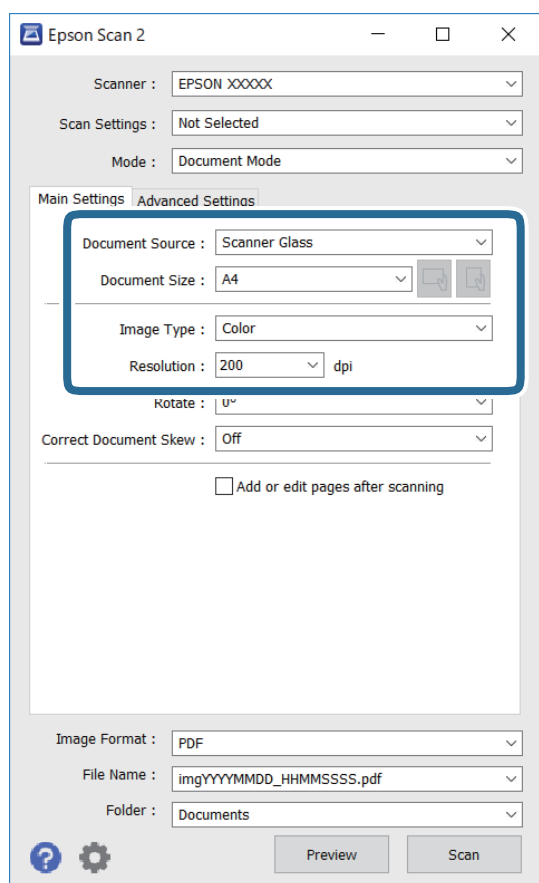
Med **Dokumentläge** in Epson Scan 2 kan du skanna original med detaljerade inställningar som är lämpliga för textdokument.

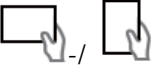
1. Placera originalen.

Anmärkning:

Om du vill skanna flera original, placera dem i ADF.

2. Starta Epson Scan 2.
3. Välj **Dokumentläge** i **Läge**-listan.
4. Ange följande inställningar på fliken **Huvudinställningar**.



- ☐ Dokumentkälla: Välj källan där originalet finns.
- ☐ Dokumentstorlek: Välj storleken av originalet du placerade.
- ☐ -knappar (Originalorientering): Välj konfigurerad orientering för det original du har placerat ut. Beroende på originalets storlek kan det här objektet konfigureras automatiskt och kan inte ändras.
- ☐ Bildtyp: Välj färgen för att spara den skannade bilden.
- ☐ Upplösning: Välj upplösningen.

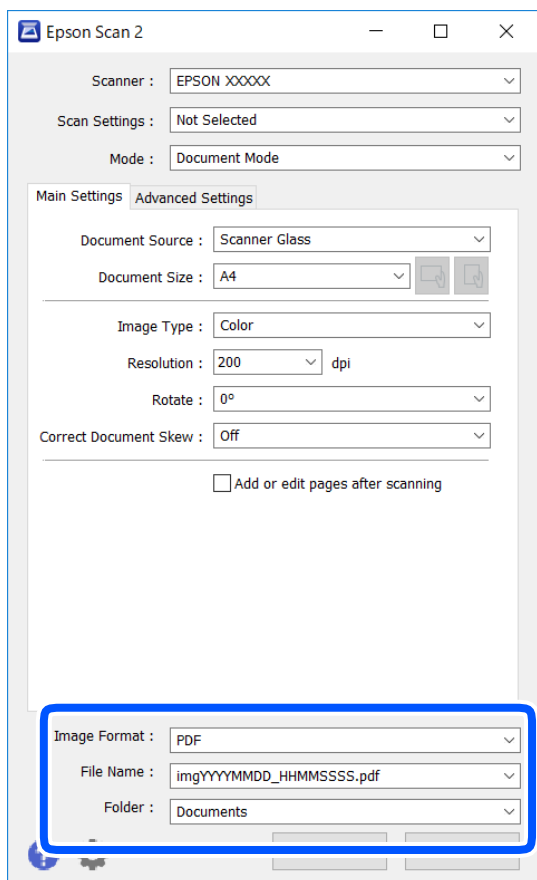
5. Utför andra skanningsinställningar vid behov.

- ☐ Du kan förhandsgranska den skannade bilden genom att klicka på **Förhandsgranskning**-knappen. Förhandsgranskningsfönstret öppnas och den förhandsgranskade bilden visas.
När du har gjort förhandsgranskningen med ADF, matas originalet ut från ADF. Placera det utmatade originalet igen.
- ☐ I fliken **Avancerade inställningar** kan du utföra detaljerade inställningar för bildjustering som är lämpliga för textdokument som den följande.
 - ☐ Ta bort bakgrund: Ta bort originalens bakgrund.
 - ☐ Förstärkning av text: Du kan göra suddiga bokstäver i originalet rena och skarpa.
 - ☐ Automatiskt förtydligande: Du kan göra bokstäver rena och bilder mjuka när du skannar i svart och vitt för dokument som innehåller bilder.
 - ☐ Färgförbättring: Du kan förbättra färgen som anges för den skannade bilden och sedan spara den i gråskala eller svartvitt.
 - ☐ Ljusstyrka: Du kan anpassa ljusstyrkan av den skannade bilden.
 - ☐ Kontrast: Du kan anpassa kontrasten av den skannade bilden.
 - ☐ Gamma: Du kan anpassa gamman (ljusstyrkan av genomsnittligt intervall) av den skannade bilden.
 - ☐ Tröskel: Du kan anpassa kanten för monokrom, binär (svartvitt).
 - ☐ Oskarp mask: Du kan förbättra och köra kanterna i bilden skarpa.
 - ☐ Descreening: Du kan ta bort moirémönster (webblika skuggor) som visas på utskrivna skanningspapper som magasin.
 - ☐ Fyll kantskugga: Du kan ta bort skuggan som skapades runt den skannade bilden.
 - ☐ Dubbel bildutdata (Endast Windows): Du kan skanna en gång och spara två bilder med olika utmatningsinställningar samtidigt.

Anmärkning:

Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.

6. Ställ in inställningar för att spara filen.



- ☐ Bildformat: Välj från listan i vilket format det skall sparas.

Du kan utföra detaljerade inställningar för varje format att spara i förutom BITMAP och PNG. Välj **Alternativ** från listan efter att du har valt formatet att spara i.

- ☐ Filnamn: Bekräfta namnet på filen som skall sparas som visas.

Du kan ändra inställningarna för filnamnet genom att välja **Inställningar** från listan.

- ☐ Mapp: Välja mappen till vilken den skannade bilden skall sparas till från listan.

Du kan välja en annan mapp eller skapa en ny mapp genom att välja **Välj** från listan.

7. Klicka på **Skanna**.

Relaterad information

➔ ["Placera original" på sidan 52](#)

Skanna foton eller bilder (Fotoläge)

Med **Fotoläge** i Epson Scan 2 kan du skanna original med en stor variation på funktioner för bildjustering som är lämpliga för foton eller bilder.

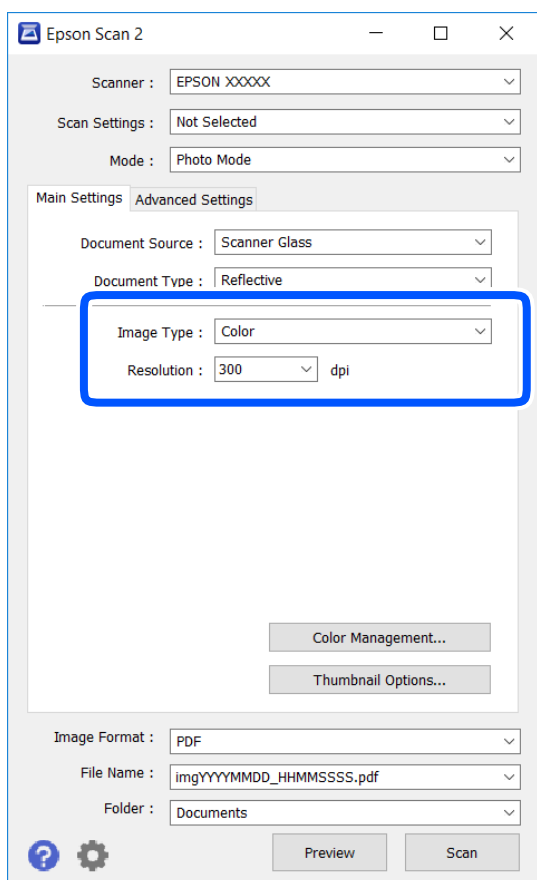
1. Placera originalen.

Genom att placera flera original på skannerglasets, kan du skanna alla samtidigt. Se till att det finns ett avstånd på minst 20 mm mellan originalen.

Anmärkning:

Du kan inte använda ADF när du skannar från **Fotoläge**.

2. Starta Epson Scan 2.
3. Välj **Fotoläge** i **Läge**-listan.
4. Ange följande inställningar på fliken **Huvudinställningar**.



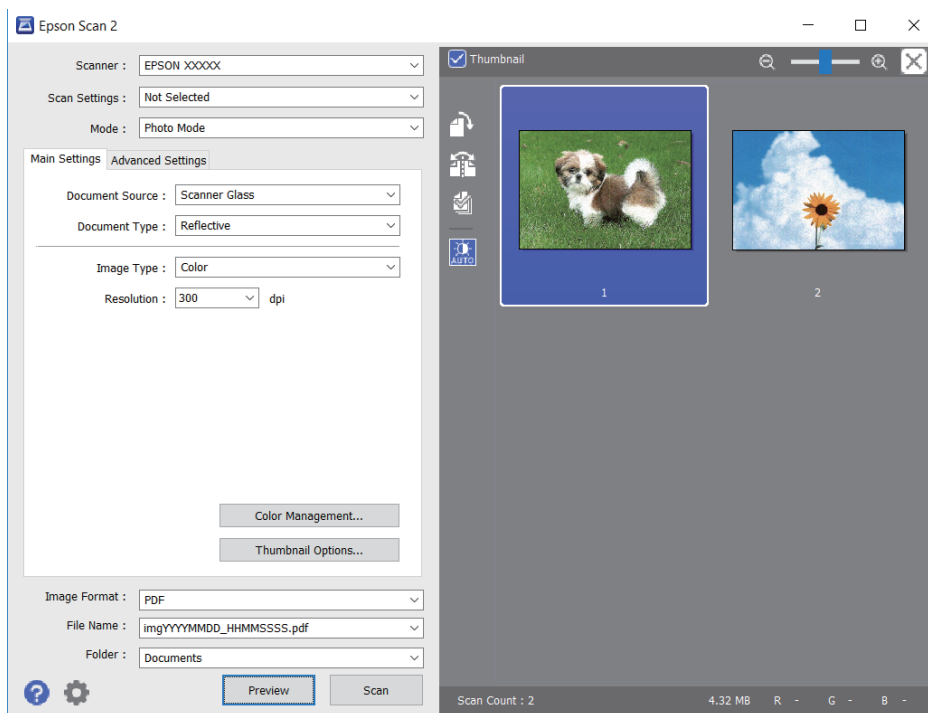
- Bildtyp: Välj färgen för att spara den skannade bilden.
- Upplösning: Välj upplösningen.

Anmärkning:

Inställningen **Dokumentkälla** är fastställd som **Skannerglas** och **Dokumenttyp** är fastställd som **Reflekterande**. (**Reflekterande** betyder original som inte är transparenta, till exempel ordinära papper eller foton.) Du kan inte ändra dessa inställningar.

5. Klicka på **Förhandsgranskning**.

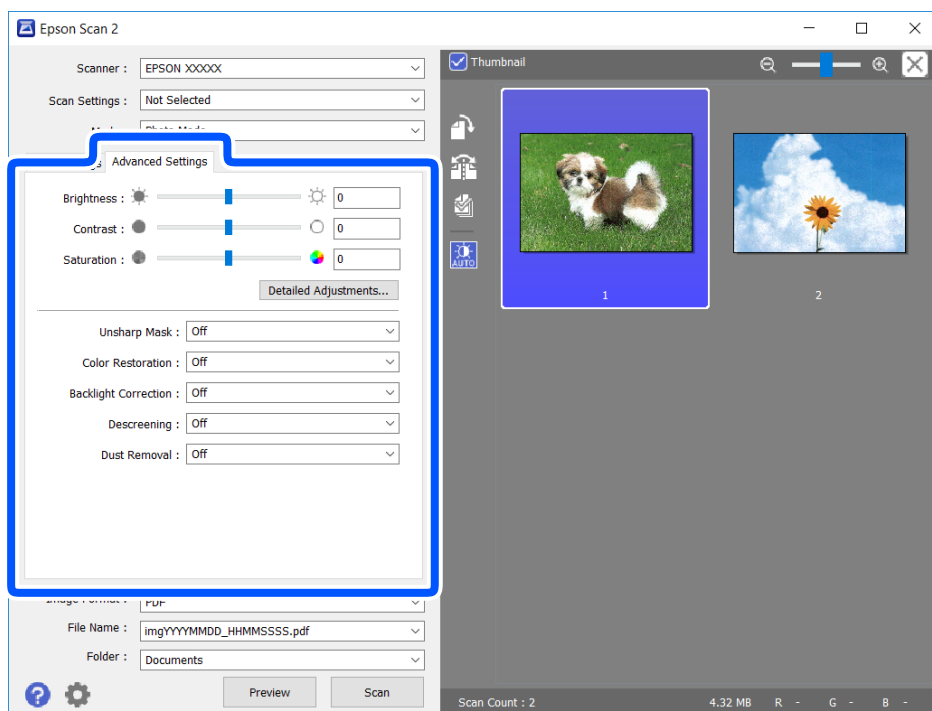
Förhandsgranskningsfönstret öppnas och den förhandsgranskade bilden visas som minatur.



Anmärkning:

För att förhandsgranska det hela skannade området, välj kryssrutan **Miniatyrbild** överst i förhandsgranskningsfönstret.

6. Bekräfta förhandsgranskningen och utför inställningar för bildjustering i fliken **Avancerade inställningar** vid behov.



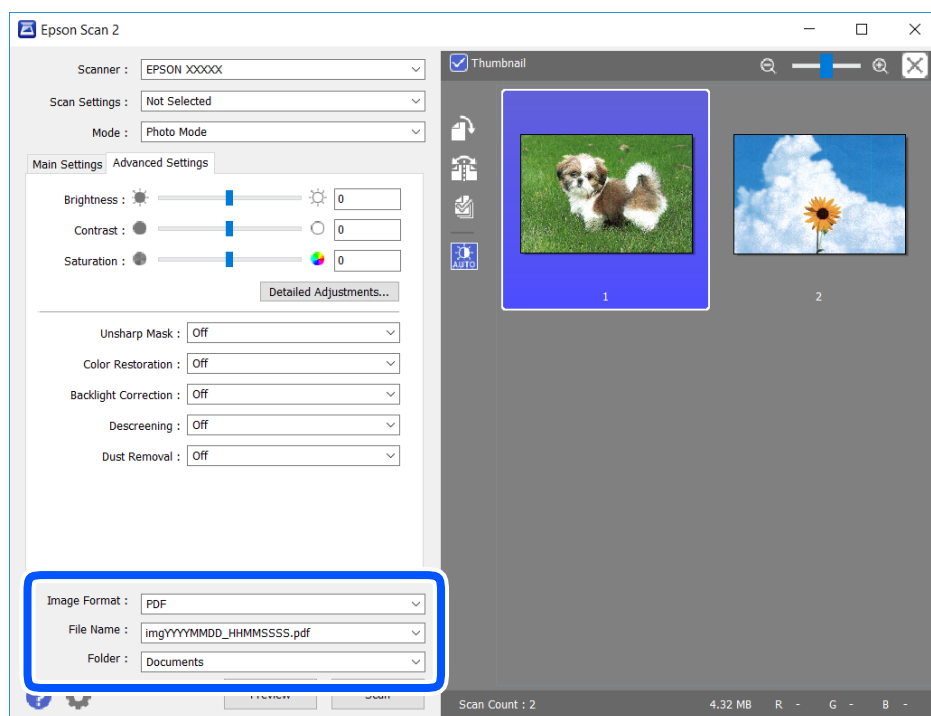
Du kan anpassa den skannade bilden med detaljerade inställningar som är lämpliga för foton och bilden som den följande.

- ☐ Ljusstyrka: Du kan anpassa ljusstyrkan av den skannade bilden.
- ☐ Kontrast: Du kan anpassa kontrasten av den skannade bilden.
- ☐ Mättnad: Du kan anpassa mättnaden (färglivligheten) av den skannade bilden.
- ☐ Oskarp mask: Du kan förbättra eller köra kanterna skarpare i din skannade bilden.
- ☐ Färgåterställning: Du kan rätta till bilder som är bleka och göra att de får sina originalfärger.
- ☐ Bakgrundsljuskorrigerings: Du kan ljusa upp skannade bilder som är mörka på grund av bakgrundsljuset.
- ☐ Descreening: Du kan ta bort moirémönster (webblika skuggor) som visas på utskrivna skanningspapper som magasin.
- ☐ Dammborttagning: Du kan ta bort damm från den skannade bilden.

Anmärkning:

- ☐ *Objekten kanske inte är tillgängliga beroende på vilka inställningar du gjorde.*
- ☐ *Beroende av originalet, kanske den skannade bilden inte justeras korrekt.*
- ☐ *När flera miniatyrer skapas, kan du anpassa bildkvaliteten för varje miniatyr. Beroende på anpassningsobjekt kan du anpassa kvaliteten av de skannade bilderna alla tillsammans genom att välja flera miniatyrer.*

7. Ställ in inställningar för att spara filen.



- ☐ Bildformat: Välj från listan i vilket format det skall sparas.
Du kan utföra detaljerade inställningar för varje format att spara i förutom BITMAP och PNG. Välj **Alternativ** från listan efter att du har valt formatet att spara i.
- ☐ Filnamn: Bekräfta namnet på filen som skall sparas som visas.
Du kan ändra inställningarna för filnamnet genom att välja **Inställningar** från listan.

- ☐ Mapp: Välja mappen till vilken den skannade bilden skall sparas till från listan.
Du kan välja en annan mapp eller skapa en ny mapp genom att välja **Välj** från listan.

8. Klicka på **Skanna**.

Relaterad information

➔ "Placera original" på sidan 52

Skanna från smartenheter

Med programmet Epson iPrint kan du skanna foton och dokument från smartenheter, t.ex. en smarttelefon eller surfplatta, som är ansluten till samma trådlösa nätverk som skrivaren. Du kan spara skannade data på en smartenhet eller till molntjänster, skicka det via e-post eller skriva ut det.

Om du startar Epson iPrint när skrivaren inte är ansluten till nätverket, visas ett meddelande som uppmanar dig att ansluta till skrivaren. Följ anvisningarna för att ansluta. Se URL-länken nedan för driftvillkor.

<http://epson.sn>



Installera Epson iPrint

Du kan installera Epson iPrint på din smarta enhet via följande URL-adress eller QR-kod.

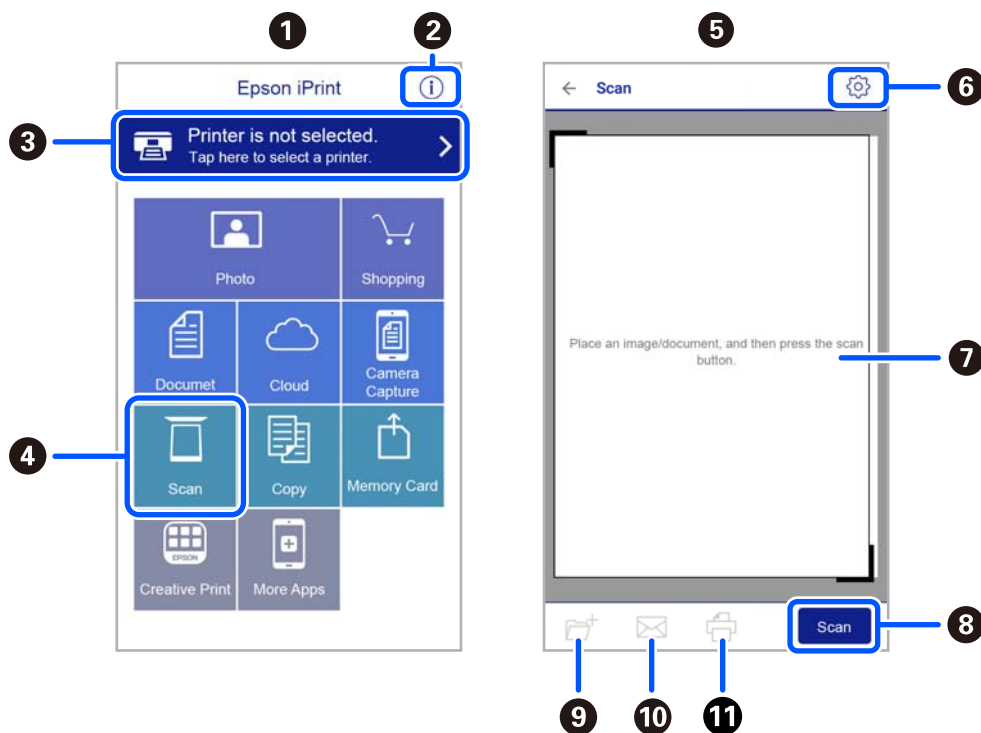
<http://ipr.to/c>



Skanna med hjälp av Epson iPrint

Starta Epson iPrint från din smartenhet och välj det objekt du vill använda via startskärmen.

Följande skärmar kan ändras utan föregående meddelande.



1	Startskärmen visas när programmet startas.
2	Visar information om hur skrivaren ska konfigureras och vanliga frågor.
3	Visar skärmen när du väljer skrivaren och gör skrivarinställningar. När du har valt skrivaren, behöver du inte välja den igen nästa gång.
4	Visar skanningsskärmen.
5	Skärmen för skanning visas när skanningsmenyn väljs.
6	Visar skärmen där du kan göra skanningsinställningar, till exempel upplösning.
7	Visar skannade bilder.
8	Startar skanning.
9	Visar skärmen där du kan spara skannade data till en smartenhet eller molntjänster.
10	Visar skärmen där du kan skicka skannade data via e-post.
11	Visar skärmen där du kan skriva ut skannade data.

Faxa

Innan du använder faxfunktioner

Kontrollera följande innan du börjar använda faxfunktionerna.

- ☐ Skrivaren, telefonlinjen och telefonmaskinen (om den behövs) är korrekt anslutna
- ☐ De grundläggande inställningarna för fax (Faxinställningsguiden) har utförts
- ☐ Övriga Faxinställn. som behöver utföras är klara

Se Relaterad information nedan för hur dessa inställningar utförs.

Relaterad information

➔ ["Faxinställningar" på sidan 68](#)

Skicka fax med skrivaren

Skicka fax via kontrollpanelen

Relaterad information

➔ ["Skicka fax automatiskt via kontrollpanelen" på sidan 131](#)

Skicka fax automatiskt via kontrollpanelen

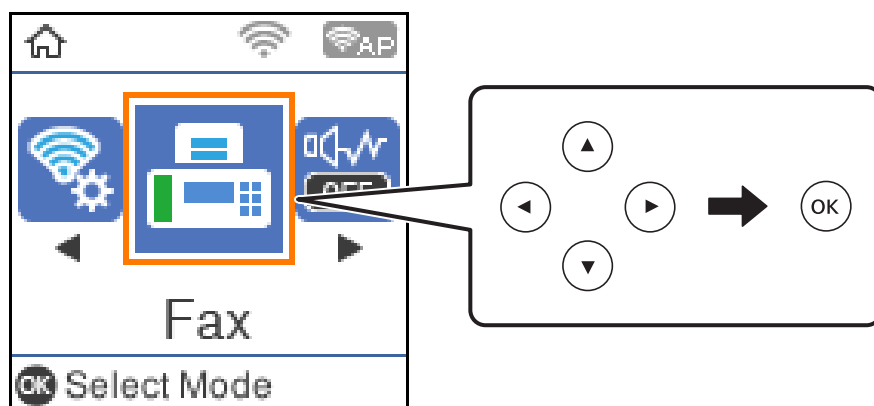
Du kan skicka fax genom att ange faxnummer för mottagare på kontrollpanelen.

1. Placera originalen.

Du kan skicka upp till 100 sidor i en enda sändning, men du kan inte få iväg en sändning även om den innehåller färre än 100 sidor om det inte finns tillräckligt med minne kvar.

2. Välj **Fax** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.



3. Ange mottagare.

Du kan skicka samma monokroma fax till upp till 100 mottagare. Ett fax i färg kan endast skickas till en mottagare i taget.

- ☐ För att ange manuellt, tryck in faxnumret med sifferknapparna och tryck sedan på OK-knappen.

- Om du vill lägga till en paus (pausa i tre sekunder) under uppringning, tryck på knappen ▼.

- Om du anger en extern åtkomstkod i **Linjetyp** anger du # (fyrkant) istället för den befintliga externa åtkomstkoden i början av faxnumret.

Obs!

Om du inte manuellt kan ange ett faxnummer **Begr. f. direktuppringn.** i **Säkerhet** ställs in på **På**. Välj faxmottagare från kontaktlistan eller historiken för skickade fax.

- ☐ För att välja från kontaktlistan, tryck på knappen ▲ och välj sedan mottagarna du vill skicka till. Om mottagaren som du vill skicka till inte har registrerats i **Kontakter**, registrera dem då från **Kontakter-hanterare**.

Fax > Meny > Kontakter-hanterare

- ☐ För att välja från skickad faxhistorik, tryck på ▼ och välj sedan en mottagare.

Anmärkning:

För att ta bort mottagare du angivit, tryck på knappen ► på skärmen **Fax**, välj mottagaren och tryck sedan på knappen OK. Tryck på ↶-knappen för att avsluta och återgå till **Fax**-skärmen.

4. Tryck på OK-knappen och välj sedan **Skanningsinst.** eller **Faxsändning inst.** för att ställa in faktorer såsom upplösningen och försändelsemetod om så behövs.
5. Tryck på knappen ↶ tills du kommer tillbaka till skärmen **Fax** och tryck sedan på knappen ◆ för att skicka faxet.
6. När sändningen är klar ska du ta bort originalen.

Anmärkning:

- ☐ Om faxnumret är upptaget eller om något problem uppstår ringer skrivaren upp automatiskt efter en minut.
- ☐ Avbryt sändningen genom att trycka på -knappen.
- ☐ Det tar längre tid att skicka ett fax i färg eftersom skrivaren utför skanning och sändning samtidigt. När skrivaren skickar ett fax i färg går det inte att använda andra funktioner.

Relaterad information

- ➔ ["Hantera kontakter" på sidan 57](#)
- ➔ ["Placera original" på sidan 52](#)
- ➔ ["Menyalternativ för faxning" på sidan 138](#)

Skicka fax via uppringning från den externa telefonenheten

Du kan skicka ett fax via uppringning och använda den anslutna telefonen när du vill prata i telefonen innan du skickar ett fax, eller när mottagarens faxapparat inte växlar till fax automatiskt.

1. Placera originalen.

Du kan skicka upp till 100 sidor i en enda sändning.

2. Lyft luren på den anslutna telefonen och slå mottagarens faxnummer på telefonen.

Anmärkning:

När mottagaren svarar i telefon kan du tala med mottagaren.

3. Välj **Fax** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna     och tryck sedan på OK-knappen.

4. Tryck på OK-knappen och välj sedan **Skanningsinst.** eller **Faxsändning inst.** för att ställa in faktorer såsom upplösningen och försändelsemetod om så behövs.

5. När du hör en faxsignal trycker du på -knappen och lägger sedan på luren.

Anmärkning:

När ett nummer har matats in via den anslutna telefonen tar det längre tid att skicka ett fax eftersom skrivaren utför skanning och sändning samtidigt. Du kan inte använda andra funktioner när du skickar faxet.

6. När sändningen är klar ska du ta bort originalen.

Relaterad information

- ➔ ["Placera original" på sidan 52](#)
- ➔ ["Faxsändning inst." på sidan 139](#)

Olika sätt att skicka fax

Relaterad information

- ➔ ["Skicka flera sidor av ett monokromt dokument \(Direktsändning\)" på sidan 134](#)

- ➔ ["Skicka fax i svartvitt vid den angivna tiden på dagen \(Skicka fax senare\)"](#) på sidan 134
- ➔ ["Skicka dokument i olika storlekar med ADF-enheten \(Kont. skanning\(ADM\)\)"](#) på sidan 135

Skicka flera sidor av ett monokromt dokument (Direktsändning)

När du skickar ett monokromt fax lagras det skannade dokumentet tillfälligt i skrivarens minne. Om det skickas många sidor kan skrivaren därför få slut på ledigt minne och sluta skicka fax. Du undviker detta genom att aktivera funktionen **Direktsändning**. Däremot tar det längre tid att skicka faxet eftersom skrivaren skannar och skickar på samma gång. Du kan använda den här funktionen när det endast finns en mottagare.

1. Placera originalen.
2. Välj **Fax** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna **▲ ▼ ◀ ▶** och tryck sedan på OK-knappen.
3. Ange mottagare.
4. Tryck på knappen OK och välj sedan **Faxsändning inst..**
5. Välj **Direktsändning**, och sedan **På**.
Du kan också göra inställningar, till exempel upplösning och sändningsmetod i **Skanningsinst.** eller **Faxsändning inst.** om så behövs.
6. Tryck på knappen **↶** tills du kommer tillbaka till skärmen **Fax** och tryck sedan på knappen **◇** för att skicka faxet.
7. När sändningen är klar ska du ta bort originalen.

Relaterad information

- ➔ ["Placera original"](#) på sidan 52
- ➔ ["Skicka fax automatiskt via kontrollpanelen"](#) på sidan 131
- ➔ ["Faxsändning inst."](#) på sidan 139

Skicka fax i svartvitt vid den angivna tiden på dagen (Skicka fax senare)

Du kan ställa in en specifik tidpunkt för sändning av fax. Endast monokroma fax kan skickas när tidpunkt för sändningen har angetts.

1. Placera originalen.
2. Välj **Fax** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna **▲ ▼ ◀ ▶** och tryck sedan på OK-knappen.
3. Ange mottagare.

4. Gör inställningar för att skicka fax vid en specifik tidpunkt.

- 1 Tryck på knappen OK och välj sedan **Faxsändning inst..**

- 2 Välj **Skicka fax senare**, och sedan **På**.

- 3 Ange tidpunkt för sändning av faxet och tryck sedan på OK-knappen.

Du kan också göra inställningar, till exempel upplösning och sändningsmetod i **Skanningsinst.** eller **Faxsändning inst.** om så behövs.

5. Tryck på -knappen tills du kommer tillbaka till **Fax**-skärmen. Tryck sedan på knappen .

6. När sändningen är klar ska du ta bort originalen.

Anmärkning:

*Du kan avbryta faxningen från skärmen **Fax**.*

Relaterad information

➡ ["Placera original" på sidan 52](#)

➡ ["Skicka fax automatiskt via kontrollpanelen" på sidan 131](#)

➡ ["Faxsändning inst." på sidan 139](#)

Skicka dokument i olika storlekar med ADF-enheten (Kont. skanning(ADM))

Skicka fax genom att lägga ut originalen ett i taget, eller genom att placera originalen efter storlek. Du kan skicka dem som ett dokument i originalstorlek.

Om du placerar original med olika storlek i ADF-enheten skickas samtliga original i den största tillgängliga storleken. För att skicka original i originalstorlek, får du inte placera ut original med blandade storlekar.

1. Placera ut den första bunten med original av samma storlek.

2. Välj **Fax** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna     och tryck sedan på OK-knappen.

3. Ange mottagare.

4. Tryck på knappen OK och välj sedan **Skanningsinst..**

5. Välj **Kont. skanning(ADM)**, och sedan **På**.

Du kan också göra inställningar, till exempel upplösning och sändningsmetod i **Skanningsinst.** eller **Faxsändning inst.** om så behövs.

6. Tryck på knappen  tills du kommer tillbaka till skärmen **Fax** och tryck sedan på knappen .

7. När skanningen av de första originalen är klar och meddelandet **Skicka en till sida?** visas på kontrollpanelen väljer du **Ja**, laddar nästa originalfiler och trycker på knappen .

Anmärkning:

Om du lämnar skrivaren orörd i 20 sekunder efter uppmaningen om att placera nästa original slutar skrivaren att lagra och börjar att skicka dokumentet.

8. När sändningen är klar ska du ta bort originalen.

Relaterad information

- ➔ ["Placera original" på sidan 52](#)
- ➔ ["Skicka fax automatiskt via kontrollpanelen" på sidan 131](#)
- ➔ ["Faxesändning inst." på sidan 139](#)

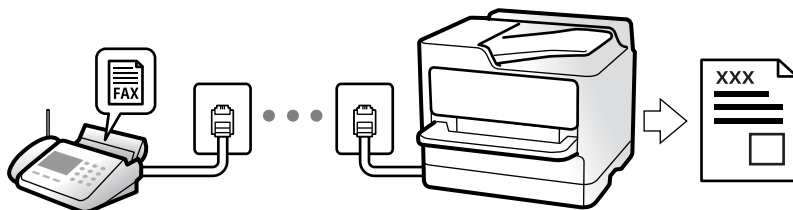
Ta emot fax på skrivaren

Om skrivaren är ansluten till telefonlinjen och grundinställningarna har slutförts med Faxinställningsguiden, kan du ta emot fax.

Det finns två sätt att ta emot fax.

- ☐ Tar emot inkommande fax
- ☐ Tar emot ett fax genom att ringa ett samtal (sökning/mottagning)

Mottagna fax skrivs ut med skrivarens grundinställningar.



För att kontrollera status för faxinställningarna kan du skriva ut **Faxinställningar lista** genom att välja **Fax > Meny > Mer > Faxrapport > Faxinställningar lista**.

Se Relaterad information nedan för hur dessa inställningar utförs.

Relaterad information

- ➔ ["Göra individuella inställningar för skrivarens faxfunktioner" på sidan 73](#)

Ta emot inkommande fax

Det finns två alternativ i **Mottagarläge**.

Relaterad information

- ➔ ["Användning av Auto-läget" på sidan 136](#)
- ➔ ["Användning av läget Manuell" på sidan 137](#)

Användning av Auto-läget

Det här läget gör det möjligt för dig att använda linjen för följande användningsområden.

- ☐ Använda linjen för endast faxning (extern telefoni krävs inte)

- ☐ Använda linjen för endast faxning och ibland telefoni

Ta emot fax utan en extern telefonenhet

Skrivaren växlar automatiskt till att ta emot fax när antalet ringtoner du ställde in i **Ant. rings. f. svar** är komplett.

Ta emot fax med en extern telefonenhet

En skrivare med en extern telefonenhet fungerar på följande sätt.

- ☐ När telefonsvararen svarar inom antalet ringsignaler som konfigureras i **Ant. rings. f. svar**:
 - Om ringsignalen gäller för ett fax: Skrivaren växlar automatiskt till mottagning av fax.
 - Om ringsignalen gäller för ett röstsamtal; Telefonsvararen kan ta emot röstsamtal och spela in röstmeddelanden.
- ☐ När du tar luren inom antalet ringsignaler som konfigurerats i **Ant. rings. f. svar**:
 - Om ringsignalen gäller för ett fax: Du kan emot faxet med samma steg som för **Manuell**. Välj **Fax** på skrivarens startskärm, tryck på knappen # för att välja att ta emot ett fax, och tryck sedan på knappen . Lägg sedan på luren.
 - Om ringsignalen gäller för ett röstsamtal: Du kan svara i telefonen som vanligt.
- ☐ - Om ringsignalen slutar och skrivaren växlar automatiskt till mottagning av fax:
 - Om ringsignalen gäller för ett fax: Skrivaren börjar ta emot fax.
 - Om ringsignalen gäller för ett röstsamtal: Du kan inte svara i telefonen. Be personen att ringa tillbaka till dig.

Anmärkning:

Konfigurera antalet signaler för telefonsvararen till ett lägre antal än det antal som konfigureras i **Ant. rings. f. svar**. Annars kan inte telefonsvararen ta emot röstsamtal och spela in röstmeddelanden. För information om konfiguration av telefonsvararen, se bruksanvisningen som medföljer telefonsvararen.

Relaterad information

➔ [”Användning av läget Manuell” på sidan 137](#)

Användning av läget Manuell

Det här läget är i huvudsak till för att ringa telefonsamtal, men även för faxning.

Ta emot fax

När telefonen ringer kan du svara manuellt genom att lyfta luren.

- ☐ När du hör en faxsignal (baud):

Välj **Fax** på skrivarens hemskärm, tryck på #-knappen för att välja att ta emot ett fax, och tryck sedan på . Lägg sedan på luren.

- ☐ Om signalen avser ett röstsamtal:

Du kan svara i telefonen som vanligt.

Ta emot fax med den anslutna telefonen

När **Fjärrmottagning** är konfigurerad kan du ta emot fax genom att ange startkoden.

Lyft luren när telefonen ringer. När du hör en faxsignal (baud) trycker du på den tvåsiffriga startkoden och lägger sedan på luren.

Ta emot fax genom att ringa ett telefonsamtal

Du kan ta emot ett fax som lagrats på en annan faxmaskin genom att ringa faxnumret.

Relaterad information

➔ ["Ta emot fax via avsökning \(Ta emot avsökning\)"](#) på sidan 138

Ta emot fax via avsökning (Ta emot avsökning)

Du kan ta emot ett fax som lagrats på en annan faxmaskin genom att ringa faxnumret. Använd denna funktion för att ta emot ett dokument från en informationstjänst för faxmaskiner.

Anmärkning:

- ☐ Du kan däremot inte använda denna funktion om informationstjänsten för faxmaskiner har en röstvägledning som måste följas för att ta emot dokument.
- ☐ Om du vill ta emot ett dokument från en faxinformationstjänst som har talade instruktioner ska du slå numret på den anslutna telefonen och använda telefonen och skrivaren så som instruktionerna anger.

1. Välj **Fax** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

2. Tryck på knappen OK och välj sedan **Mer**.

3. Välj **Ta emot avsökning**, och sedan **På**.

4. Ange mottagare.

Anmärkning:

Om du inte manuellt kan ange ett faxnummer **Begr. f. direktuppringn. i Säkerhet** ställs in på **På**. Välj faxmottagare från kontaktlistan eller historiken för skickade fax.

5. Tryck på knappen ◊ för att starta **Ta emot avsökning**.

Relaterad information

➔ ["Skicka fax via uppringning från den externa telefonenheten"](#) på sidan 133

➔ ["Mer"](#) på sidan 140

Menyalternativ för faxning

Fax

Välj menyerna i **Fax** från hemskärmen på kontrollpanelen.

Kontakter	Välj en mottagare i kontaktlistan.
Nyliga	Välj en mottagare från skickad faxhistorik.

Meny	Du kan välja följande menyer. ☐ Skanningsinst. ☐ Faxesändning inst. ☐ Mer ☐ Kontakter-hanterare Se Relaterad information nedan för mer information.
Skicka fax	Skicka faxet genom att trycka på  -knappen.

Relaterad information

- ➔ ["Skanningsinst." på sidan 139](#)
- ➔ ["Faxesändning inst." på sidan 139](#)
- ➔ ["Mer" på sidan 140](#)
- ➔ ["Kontakter-hanterare" på sidan 141](#)

Skanningsinst.

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan:

Fax > Meny > Skanningsinst.

Upplösning	Välj upplösning för utgående fax. Om du väljer en högre upplösning, blir datastorleken större och det tar längre tid att skicka faxet.
Täthet	Välj densitet för utgående fax. Tryck på  för att göra densiteten mörkare eller på  för att göra den ljusare.
Kont. skanning(ADM)	Skicka fax genom att lägga ut originalen ett i taget, eller genom att placera originalen efter storlek. Du kan skicka dem som ett dokument i originalstorlek. Se Relaterad information nedan rörande det här ämnet.
Originalstorlek (glas)	Välj storlek och orientering för originalet som du placerade på skannerglas.
Färgläge	Välj om du vill skanna i färg eller svartvitt.

Relaterad information

- ➔ ["Skicka dokument i olika storlekar med ADF-enheten \(Kont. skanning\(ADM\)\)" på sidan 135](#)

Faxesändning inst.

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan:

Fax > Meny > Faxesändning inst.

Direktsändning	Skickar ett monokromt fax vid skanning av originalen. Eftersom skannade original inte lagras tillfälligt i skrivarens minne även vid sändning av stora sidvolymer kan du undvika skivarfel på grund av för lite minne. Observera att sändning med den här funktionen tar längre tid än användning av den här funktionen. Se Relaterad information nedan rörande det här ämnet. Du kan inte använda denna funktion när du skickar fax till flera mottagare.
Skicka fax senare	Skickar faxet vid den tidpunkt som du specificerade. Endast monokroma fax är tillgängliga när det här alternativet används. Se Relaterad information nedan rörande det här ämnet.
Lägg t. avsändarinf.	Välj positionen där du vill inkludera rubrikinformation (avsändarens namn och faxnummer) i utgående fax, eller inte inkludera informationen. ☐ Av: Skicka ett fax utan rubrikinformation. ☐ Utanför bilden: Skicka ett fax med rubrikinformation i övre vita marginalen på faxet. Detta håller rubriken från överlappning med den skannade bilden, men faxet som tas emot av mottagaren kan skrivas ut över två ark, beroende på originalens storlek. ☐ Inuti bilden: Skicka ett fax med rubrikinformation omkring 7 mm under toppen av den skannade bilden. Rubriken kan överlappa bilden, men faxet som tas emot av mottagaren delas inte i två dokument.
Faxrubrik	Välj rubrik för mottagaren. För att använda den här funktionen ska du registrera flera rubriker i förväg.
Ytterligare Rubrik-info	Välj informationen du vill lägga till. Du kan välja en från Ditt telefonnummer och Destinationslista .
Sändningsrapport	Skriver ut en överföringsrapport när du har skickat ett fax. Skriv ut fel skriver ut en rapport endast när ett fel inträffar.

Relaterad information

- ➔ ["Skicka flera sidor av ett monokromt dokument \(Direktsändning\)" på sidan 134](#)
- ➔ ["Skicka fax i svartvitt vid den angivna tiden på dagen \(Skicka fax senare\)" på sidan 134](#)

Mer

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan:

Fax > Meny > Mer

Överföringslogg	Du kan kontrollera historiken för skickade eller mottagna faxjobb.
Faxrapport	☐ Senaste sändning Skriver ut en rapport för föregående fax som skickades eller mottogs via avsökning. ☐ Fax-loggning Skriver ut en sändningsrapport. Du kan välja att skriva ut den här rapporten automatiskt i följande meny. Inst. > Faxinställn. > Rapportinställningar > Aut. utskr. av faxl. ☐ Faxinställningar lista Skriver ut aktuella faxinställningar. ☐ Protokollspår Skriver ut en detaljerad rapport för föregående fax som skickades eller togs emot.

Skriv ut faxmeddelanden igen	Du kan skriva ut det mottagna faxet på nytt.
Ta emot avsökning	När detta ställs in på På och du ringer avsändarens faxnummer kan du få dokument från avsändarens fax. Se Relaterad information nedan för information om hur du tar emot fax med Ta emot avsökning . När du lämnar Fax-menyn återställs inställningarna till Av (standard).
Faxinställn.	Öppnar Inst. > Faxinställn..

Relaterad information

➔ ["Ta emot fax via avsökning \(Ta emot avsökning\)" på sidan 138](#)

Kontakter-hanterare

Välj menyerna på kontrollpanelen enligt beskrivningen nedan:

Fax > Meny > Kontakter-hanterare

Öppnar **Inst. > Kontakter-hanterare**.

Du kan lägga till eller redigera dina kontakter.

Relaterad information

➔ ["Menyalternativ för Kontakter-hanterare" på sidan 64](#)

➔ ["Hantera kontakter" på sidan 57](#)

Skicka ett fax från en dator

Du kan skicka fax från datorn genom att använda FAX Utility och PC-FAX-drivrutinen.

Anmärkning:

☐ Kontrollera om FAX Utility och skrivarens PC-FAX-drivrutin har installerats innan du använder denna funktion.

"Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility)" på sidan 173

"Program för sändning av fax (PC-FAX-drivrutin)" på sidan 173

☐ Om FAX Utility inte är installerat, installerar du FAX Utility med EPSON Software Updater (program för uppdatering av programvara).

Relaterad information

➔ ["Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara \(Epson Software Updater\)" på sidan 175](#)

➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Skicka dokument skapade med ett program (Windows)

Genom att välja en skrivare med faxfunktion från menyn **Skriv ut** i ett program som Microsoft Word eller Excel, kan du direkt överföra data som dokument, ritningar och tabeller som du har skapat, med ett omslag.

Anmärkning:

Förklaringen nedan använder Microsoft Word som exempel. Den aktuella användningen kan skilja sig åt beroende av programmet som du använder. Mer information finns i programhjälpen.

1. Genom att använda ett program kan du skapa ett dokument och faxa det.
2. Klicka på **Skriv ut** från menyn **Arkiv**.
Programmets fönster **Skriv ut** visar sig.
3. Välj **XXXXXX (FAX)** (där XXXXX är namnet på sin skrivare) i **Skrivare**, och kontrollera sedan inställningarna för faxesändning.
 - ☐ Ange **1** i **Antal kopior**. Fax kan inte skickas korrekt om du anger **2** eller mer.
 - ☐ Du kan skicka upp till 100 sidor i en faxesändning.
4. Klicka på **Skrivaregenskaper** eller **Egenskaper** om du vill specificera **Pappersstorlek**, **Orientering**, **Färg**, **Bildkvalitet**, eller **Teckentäthet**.
För mer information, se PC-FAX hjälpen till drivrutinen.

5. Klicka på **Skriv ut**.

Anmärkning:

När du använder FAX Utility för första gången, visas ett fönster för registrering av din information. Ange nödvändig information och klicka sedan på **OK**.

Skärmen **Inställningar för Mottagare** för FAX Utility visas.

6. Om du vill skicka andra dokument i samma faxöverföring, välj kryssrutan **Lägg t. dok att skicka**.
Skärmen för att lägga till dokument visas när du klickar **Nästa** i steg 9.
7. Välj kryssrutan **Lägg t. ett försättsblad** efter behov.
8. Ange en mottagare.
 - ☐ Ange en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) från **Telefonbok för PC-FAX**:
Om mottagaren finns sparad i telefonboken, följ stegen nedan.
 - ➊ Klicka på fliken **Telefonbok för PC-FAX**.
 - ➋ Välj mottagaren från listan och klicka på **Lägg till**.
 - ☐ Välj en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) från kontakterna i skrivaren:
Om mottagaren finns sparad i kontakterna på skrivaren, följ stegen nedan.
 - ➊ Klicka på fliken **Kontakter på skrivaren**.
 - ➋ Välj kontakter från listan och klicka på **Lägg till** för att fortsätta till fönstret **Lägg till Mottagare**.
 - ➌ Välj kontakter i listan som visas och klicka sedan på **Redigera**.
 - ➍ Lägg till personliga data, såsom **Företag** och **Titel** vid behov och klicka sedan på **OK** för att återgå till fönstret **Lägg till Mottagare**.
 - ➎ Vid behov markerar du kryssrutan för **Registrera i Telefonbok för PC-FAX** för att spara kontakter till **Telefonbok för PC-FAX**.
 - ➏ Klicka på **OK**.

- ☐ Ange en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) direkt:

Utför stegen nedan.

❶ Klicka på fliken **Manuell uppringning**.

❷ Ange nödvändig information.

❸ Klicka på **Lägg till**.

Dessutom kan du genom att klicka på **Spara till telefonbok** spara mottagaren i listan under fliken **Telefonbok för PC-FAX**.

Anmärkning:

- ☐ Om skrivarens Linjetyp är inställd till **PBX** och åtkomstkoden har ställts in till att använda # (fyrkant) i stället för att ange exakt prefixkod, ange # (fyrkant). För information, se Linjetyp i Grundl. inställn. från länken Relaterad information nedan.
- ☐ Om du har valt **Ange faxnumret två gånger** i **Alternativa inställningar** på FAX Utility måste du ange samma nummer igen när du klickar på **Lägg till** eller **Nästa**.

Mottagaren läggs till **Mottagarlista** som visas i den övre delen av fönstret.

9. Klicka på **Nästa**.

- ☐ Om du har kryssat i kryssrutan **Lägg t. dok att skicka**, följ stegen nedan för att lägga till dokument i fönstret **Sammanfogning av dokument**.
 - ❶ Öppna ett dokument som du vill lägga till och välj sedan samma skrivare (faxnamn) i fönstret **Skriv ut**. Dokumentet läggs till i listan **Dokumentlista för sammanfogning**.
 - ❷ Klicka på **Förhandsgranska** för att kontrollera det sammanslagna dokumentet.
 - ❸ Klicka på **Nästa**.

Anmärkning:

Inställningarna **Bildkvalitet** och **Färg** du har valt för det första dokumentet tillämpas på andra dokument.

- ☐ Om du har kryssat i kryssrutan **Lägg t. ett försättsblad**, ange innehållet på omslagsarket i fönstret **Inställningar för försättsblad**.
 - ❶ Välj ett omslagsark från exempel i listan **Försättsblad**. Observera att det inte finns någon funktion att skapa ett omslag i original eller lägga till ett originalomslag till listan.
 - ❷ Ange **Ämne** och **Meddelande**.
 - ❸ Klicka på **Nästa**.

Anmärkning:

Ställ in följande efter behov i **Inställningar för försättsblad**.

- ☐ Klicka på **Formatering av försättsblad** om du vill ändra objektets ordning i omslaget. Du kan välja omslagets storlek i **Pappersstorlek**. Du kan också välja ett omslag med en annan storlek för dokumentet som skickas.
- ☐ Klicka på **Teckensnitt** om du vill ändra typsnittet som används i texten på omslaget.
- ☐ Klicka på **Inställningar för Avsändare** om du vill ändra sändarens information.
- ☐ Klicka på **Detaljerad förhandsgranskning** om du vill kontrollera omslaget efter ämnet och meddelandet du angav.

10. Kontrollera sändningsinnehållet och klicka på **Skicka**.

Kontrollera att mottagarens namn och faxnummer stämmer före sändning. Klicka på **Förhandsgranskning** för att förhandsgranska omslaget och dokumentet som ska skickas.

När sändningen startar, visas ett fönster som visar sändningsstatus.

Anmärkning:

- ☐ För att stoppa sändningen, välj data och klicka på **Avbryt** . Du kan också avbryta via skrivarens kontrollpanel.
- ☐ Om det uppstår ett fel under sändningen visas fönstret **Kommunikationsfel**. Kontrollera felinformationen och skicka igen.
- ☐ Fönstret Faxstatusmonitor (fönstret som nämns ovan där du kan kontrollera sändningsstatus) visas inte om Visa faxstatusövervakning vid överföring inte väljs på skärmen **Alternativa inställningar** för huvudskärmen FAX Utility.

Relaterad information

➡ [”Menyn Grundl. inställn.” på sidan 78](#)

Skicka dokument skapade med ett program (Mac OS)

Genom att välj en skrivare med faxfunktion från menyn **Skriv ut** i ett kommersiellt tillgängligt program, kan du skicka data som dokument, ritningar, och tabeller som du har skapat.

Anmärkning:

Följande förklaringar använder Text Edit, ett standard Mac OS-program som ett exempel.

1. Skapa det dokument du vill faxa i ett program.
2. Klicka på **Skriv ut** från menyn **Arkiv**.
Programmets fönster **Skriv ut** visas.
3. Välj din skrivare (faxnamn) i **Namn**, klicka på ▼ för att visa de detaljerade inställningarna, kontrollera utskriftsinställningarna och klicka sedan på **OK**.
4. Gör inställningar för varje objekt.
 - ☐ Ange **1** i **Antal kopior**. Även om du anger **2** eller mer, skickas endast 1 kopia.
 - ☐ Du kan skicka upp till 100 sidor i en faxesändning.

Anmärkning:

Sidstorleken av dokument du kan skicka är densamma som pappersstorleken du kan faxa från skrivaren.

5. Välj Faxinställningar från popup-menyn och utför sedan inställningar för varje objekt.
Se PC-FAX hjälpen till drivrutinen för förklaringar till varje inställningsobjekt.
Klicka på  nere till vänster i fönstret för att öppna PC-FAX hjälpen till drivrutinen.

6. Välj menyn Mottagarinställningar och ange mottagaren.

- ☐ Ange en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) direkt:

Klicka på alternativet **Lägg till**, ange den nödvändiga informationen, och klicka sedan på . Mottagaren läggs till Mottagarlista som visas i den övre delen av fönstret.

Om du har valt "Ange faxnumret två gånger" i PC-FAX-drivrutininställningar, behöver du ange samma nummer igen när du klickar på .

Om din linje för faxanslutning kräver en prefixkod, ange Externt åtkomstprefix.

Anmärkning:

Om skrivarens Linjetyp är inställd till **PBX** och åtkomstkoden har ställts in till att använda # (fyrekant) i stället för att ange exakt prefixkod, ange # (fyrekant). För information, se Linjetyp in Grundl. inställn. från länken Relaterad information nedan.

- ☐ Välj en mottagare (namn, faxnummer o.s.v.) från telefonboken:

Om mottagaren finns sparad i telefonboken, klicka på . Välj mottagaren från listan och klicka sedan på **Lägg till** > **OK**.

Om din linje för faxanslutning kräver en prefixkod, ange Externt åtkomstprefix.

Anmärkning:

Om skrivarens Linjetyp är inställd till **PBX** och åtkomstkoden har ställts in till att använda # (fyrekant) i stället för att ange exakt prefixkod, ange # (fyrekant). För information, se Linjetyp in Grundl. inställn. från länken Relaterad information nedan.

7. Kontrollera inställningarna för mottagaren, och klicka sedan på **Fax**.

Sändningen startar.

Kontrollera att mottagarens namn och faxnummer stämmer före sändning.

Anmärkning:

- ☐ Om du klickar på skrivarikonen i Dock, visas skärmen för sändningsstatus. För att stoppa sändningen, klicka på data och klicka sedan på **Ta bort**.
- ☐ Om det uppstår ett fel under sändningen, visas meddelandet **Sändningen misslyckades**. Kontrollera sändningsprotokollen i fönstret **Faxsändningspost**.
- ☐ Dokument med blandad pappersstorlek kanske inte skickas korrekt.

Relaterad information

➔ ["Menyn Grundl. inställn." på sidan 78](#)

Ta emot fax på en dator

Fax kan tas emot på en skrivare och sparas i PDF-format på en dator som är ansluten till skrivaren. Använd FAX Utility (program) för att göra inställningar.

För information om hur man använder FAX Utility, se Grundläggande funktioner i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen). Om inmatningsskärmen för lösenord visas på datorskärmen när du gör inställningar ska du ange lösenordet. Om du inte känner till lösenordet kontaktar du administratören.

Anmärkning:

- ❑ Kontrollera om FAX Utility och skrivarens PC-FAX-drivrutin har installerats och inställningarna för FAX Utility är gjorda innan du använder denna funktion.

[”Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning \(FAX Utility\)” på sidan 173](#)

[”Program för sändning av fax \(PC-FAX-drivrutin\)” på sidan 173](#)

- ❑ Om FAX Utility inte är installerat, installerar du FAX Utility med EPSON Software Updater (applikation för uppdatering av programvara).



Viktigt:

- ❑ För att ta emot fax på en dator måste **Mottagarläge** på skrivarens kontrollpanel ställas in på **Auto**. Gör inställningar på skrivarens kontrollpanel genom att välja **Inst. > Faxinställn. > Grundl. inställn. > Mottagarläge**.
- ❑ Datorn som är inställd till att ta emot fax ska alltid vara påslagen. Mottagna dokument sparas i skrivarens minne tillfälligt innan dokumenten sparas på datorn. Om du stänger av datorn, kan skrivarens minne bli fullt, eftersom det inte kan skicka dokument till datorn.
- ❑ När mottagna fax tillfälligt sparats på skrivarens minne kommer -lampan att tändas.
- ❑ För att läsa mottagna fax behöver du installera en PDF-läsare som Adobe Reader på datorn.

Relaterad information

- ➔ [”Inställning Mottagarläge” på sidan 73](#)
- ➔ [”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara \(Epson Software Updater\)” på sidan 175](#)
- ➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 176](#)

Spara inkommande fax på en dator

Du kan göra inställningar för att spara inkommande fax på en dator genom att använda FAX Utility. Installera FAX Utility på datorn i förväg.

För mer information, se Grundläggande funktioner i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen). Om inmatningsskärmen för lösenord visas på datorskärmen när du gör inställningar ska du ange lösenordet.

Anmärkning:

Du kan ta emot fax på en dator och skriva ut från skrivaren samtidigt. Se Relaterad information nedan för hur dessa inställningar utförs.

Relaterad information

- ➔ [”Ställ in så att inställningen Spara till dator också skriver ut på skrivaren för att ta emot fax” på sidan 77](#)
- ➔ [”Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning \(FAX Utility\)” på sidan 173](#)

Avbryta funktionen som sparar inkommande fax till datorn

Du kan avbryta sparande av fax till datorn genom att använda FAX Utility.

För mer information, se Grundläggande funktioner i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen).

Anmärkning:

- ☐ Om det finns fax som inte har sparats på datorn kan du inte avbryta funktionen som sparar fax på datorn.
- ☐ Du kan också ändra inställningarna på skrivaren. Se "tillhörande information" nedan för att ändra inställningar.

Relaterad information

- ➔ "Ställ in så att inställningen Spara till dator inte tar emot fax" på sidan 77
- ➔ "Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility)" på sidan 173

Kontrollera efter nya fax (Windows)

Genom att konfigurera en dator till att spara fax som skrivaren tar emot, kan du kontrollera bearbetningsstatusen av mottagna fax, och om det finns eller inte finns nya fax genom att använda faxikonen i Windows-verktygsfältet. Genom att konfigurera datorn till att visa ett meddelande när nya fax tas emot, visas en meddelandeskärm nära Windows-systemfältet och du kan kontrollera efter nya fax.

Anmärkning:

- ☐ Mottagna faxdata som sparades till datorn tas bort från skrivarens minne.
- ☐ Du behöver Adobe Reader till att visa mottagna fax eftersom de sparas som PDF filer.

Använda faxikonen i verktygsfältet (Windows)

Du kan kontrollera efter nya fax och driftstatus genom att använda faxikonen som visas i Windows verktygsfältet.

1. Kontrollera ikonen.

- ☐  : I viloläge.
- ☐  : Kontrollera efter nya fax.
- ☐  : Import av nya fax har slutförts.

2. Högerklicka på ikonen och klicka sedan på **Visa Tar emot faxpost**.

Skärmen för **Tar emot faxpost** visas.

3. Kontrollera datumet och sändaren i listan och öppna sedan den mottagna filen som en PDF.

Anmärkning:

- ☐ Mottagna fax döps automatiskt om med följande namnformat.
YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxx_nnnnn (År/Månad/Dag/Timme/Sekund_sändarens nummer)
- ☐ Du kan också öppna den mottagna faxmappen direkt när du högerklickar på ikonen. För mer information, se **Alternativa inställningar** i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskrärmen).

Medan faxikonen indikerar att den är i viloläge kan du kontrollera efter nya fax konstant genom att välja **Leta efter nya fax nu**.

Använda meddelandefönstret (Windows)

Om du har ställt in att du får ett meddelande när du har fått nya fax, visas ett meddelandefönster när verktygsfältet för varje fax.

1. Kontrollera meddelandeskärmen som visas på din datorskärm.

Anmärkning:

Meddelandeskärmen visas om ingen åtgärd utförs för en viss tid. Du kan ändra inställningarna för meddelanden som visningstid.

2. Klicka någonstans på meddelandeskärmen, förutom på knappen .

Skärmen för **Ta emot faxpost** visas.

3. Kontrollera datumet och sändaren i listan och öppna sedan den mottagna filen som en PDF.

Anmärkning:

- ☐ Mottagna fax döps automatiskt om med följande namnformat.

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (År/Månad/Dag/Timme/Sekund_sändarens nummer)

- ☐ Du kan också öppna den mottagna faxmappen direkt när du högerklickar på ikonen. För mer information, se **Alternativa inställningar** i FAX Utility-hjälpen (visas på huvudskärmen).

Kontrollera efter nya fax (Mac OS)

Du kan kontrollera efter nya fax med en av följande metoder. Detta är tillgängligt endast på datorer som är inställda till "Spara" (fax sparas på den här datorn).

- ☐ Öppna mappen med mottagna fax (specifierad i **Utdatainställningar för mottagna fax**)

- ☐ Öppna Övervakare för faxmottagning och klicka på **Leta efter nya fax nu**.

- ☐ Meddelande att nya fax har mottagits

Välj **Meddela mig om nya fax med en ikon i Dock** i **Övervakare för faxmottagning > Inställningar** i FAX-verktyget, ikonen övervaka av mottagna fax i dockan växlar till att meddela dig att nya fax har mottagits.

Öppna mappen med mottagna fax från övervakaren av mottagna fax (Mac OS)

Du kan öppna mappen dit sparades från datorn som specificerades att motta fax när du väljer "Spara" (fax sparas på den här datorn).

1. Klicka på ikonen för övervakare av mottagna fax i Dock för att öppna **Övervakare för faxmottagning**.

2. Välj skrivaren och klicka på **Öppna mapp** eller dubbelklicka på skrivarnamnet.

3. Kontrollera datumet och sändaren i filnamnet och öppna sedan PDF-filen.

Anmärkning:

Mottagna fax döps automatiskt om med följande namnformat.

ÅÅMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (År/Månad/Dag/Timme/Sekund_sändarens nummer)

Information som skickas från sändaren visas som sändarens nummer. Detta nummer kanske inte visas beroende av sändaren.

Använda andra faxfunktioner

Skriva ut faxrapport manuellt

1. Välj **Fax** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Tryck på OK-knappen och välj sedan **Mer**.
3. Välj **Faxrapport**.
4. Välj rapporten du vill skriva ut och följ anvisningarna på skärmen.

Anmärkning:

Formatet för rapporten kan ändras. På startskärmen väljer du **Inst. > Faxinställn. > Rapportinställningar** och sedan ändrar du **Bifoga bild till rapport-** eller **Rapportformat-**inställningar.

Relaterad information

- ➡ ["Mer" på sidan 140](#)
- ➡ ["Menyn Rapportinställningar" på sidan 80](#)

Ersätta bläckpatroner och andra förbrukningsartiklar

Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten

Du kan se ungefärliga bläcknivåer och livslängd för underhållsenheten från kontrollpanelen eller datorn.

Anmärkning:

Du kan fortsätta skriva ut när meddelandet om låg bläcknivå visas. Byt bläckpatronerna vid behov.

Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten — kontrollpanelen

1. Välj **Inst. > Status för förbruknings.** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Gör något av följande alternativ.
 - ☐ Välj **Bläcknivå** för att kontrollera bläcknivåerna.
 - ☐ För att kontrollera underhållslådans kvarstående livslängd väljer du **Kvarvar. kapacitet för Underhållslåda**.

Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten – Windows

1. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
2. Klicka på **EPSON Status Monitor 3** på fliken **Underhåll**.

Anmärkning:

Om **EPSON Status Monitor 3** är inaktiverad klickar du på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och väljer sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.

Kontrollera status för kvarvarande bläck och underhållsenheten – Mac OS X

1. Öppna verktyget skrivardrivrutin:
 - ☐ Mac OS X v10.6.x till v10.9.x
Välj **System Preferences** i -menyn > **Printers & Scanners** (eller **Print & Scan**, **Print & Fax**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Options & Supplies > Utility > Open Printer Utility**.

☐ Mac OS X v10.5.8

Välj **System Preferences** i -menyn > **Printers & Scanners** och välj sedan skrivaren. Klicka på **Öppna utskriftskö** > **Verktyg**.

2. Klicka på **EPSON Status Monitor**.

Koder för bläckpatronshållare

Följande koder används för äkta bläckpatroner från Epson.

Anmärkning:

- ☐ Bläckpatronkoder kan variera beroende av plats. Kontakta Epson-support för rätta koder inom ditt område.
- ☐ Bläckpatronerna kan innehålla återvunnet material men det påverkar inte skrivarens funktion eller prestanda.
- ☐ Bläckpatronens specifikationer och utseende kan ändras i syfte att förbättra den utan föregående meddelande.

För Europa

Ikön	BK: Black (Svart)	C: Cyan	M: Magenta	Y: Yellow (Gul)
Sjöstjärna 	603 603XL*	603 603XL*	603 603XL*	603 603XL*

* "XL" står för en stor patron.

Anmärkning:

Användare i Europa kan gå till följande webbplats för information om vilken kapacitet bläckpatroner från Epson har.

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

Epson rekommenderar att du använder Epsons originalpatroner. Epson kan inte garantera kvalitet eller tillförlitlighet för bläck av andra märken. Användandet av bläck av andra märken kan orsaka skada som inte omfattas av Epsons garantier, och som i vissa fall kan leda till att skrivaren fungerar felaktigt. Det är inte säkert att information visas om nivåerna för bläck av andra märken.

Relaterad information

➔ ["Webbplatsen för teknisk support" på sidan 228](#)

Försiktighetsåtgärder för bläckpatronshantering

Läs följande anvisningar innan du ersätter bläckpatroner.

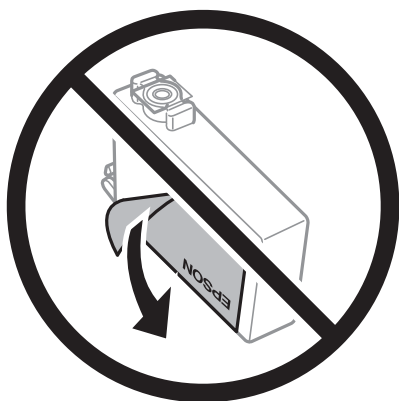
Lagringsföreskrifter för bläck

- ☐ Utsätt inte bläckpatronerna för direkt solljus.

- ☐ Förvara inte bläckpatronerna i höga temperaturer eller frystemperaturer.
- ☐ För att få bästa resultat rekommenderar Epson att förbruka bläckpatroner före utgångsdatumet som finns på förpackningen eller inom sex månader efter att förpackningen öppnats, beroende av vad som inträffar först.
- ☐ För bästa resultat förvarar du bläckpatronspaketen med botten nedåt.
- ☐ Om du hämtar en bläckpatron från en kall förvaringsplats bör du låta den ligga i rumstemperatur i minst tre timmar innan du använder den.
- ☐ Öppna inte paketet med bläckpatronen förrän du ska installera den i skrivaren. Patronen är vakuumförpackad för fortsatt tillförlitlighet. Om en patron lämnas öppen länge innan den används, kan det vara omöjligt att använda den för vanlig utskrift.

Hanteringsföreskrifter för påfyllning av bläck

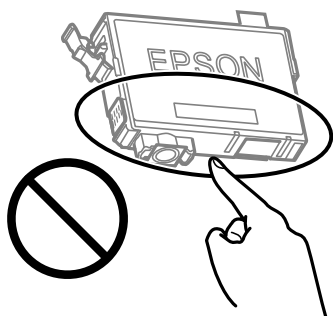
- ☐ Var försiktig så att inte hakarna på sidan av bläckpatronen går sönder när du tar upp den ur paketet.
- ☐ Skaka inte patronerna när paketet har öppnats, eftersom de kan läcka.
- ☐ Du måste ta bort den gula tejpén från patronen innan du installerar den. Annars kanske det inte går att skriva ut eller så kan utskriftskvaliteten försämrás. Ta inte bort eller riv sönder etiketten på patronen eftersom det kan orsaka läckage.



- ☐ Ta inte bort det genomskinliga sigillet på patronens undersida, eftersom det kan göra att den inte kan användas.



- ❑ Ta inte på delarna som visas på bilden. Detta kan förhindra normal användning och utskrift.



- ❑ Installera alla bläckpatroner, annars kan du inte skriva ut.
- ❑ Byt inte ut bläckpatronerna när strömmen är avstängd. Flytta inte skrivarhuvudet för hand, eftersom det kan skada skrivaren.
- ❑ Stäng inte av skrivaren medan bläcket fylls på. Du kommer inte att kunna skriva ut om bläckpåfyllnaden inte slutförs.
- ❑ Lämna inte skrivaren utan bläckpatroner och stängs inte av skrivare när du byter bläckpatroner. Annars kan bläcket som finns kvar i skrivarhuvudets munstycken torka, och du kan då inte skriva ut.
- ❑ Se till att du skyddar området för bläcktillgång från smuts och damm om du tillfälligt behöver ta bort en bläckpatron. Förvara bläckpatronen på samma plats som skrivaren, med porten för bläcktillgång riktad nedåt eller åt sidan. Förvara inte bläckpatronerna med porten för bläcktillgång riktad uppåt. Eftersom porten för bläcktillgång har en ventil som är utformad för att hålla kvar överskottsbläck, behöver du inte använda egna lock eller pluggar.
- ❑ Bläckpatroner som plockats bort kan ha bläck runt den öppning där bläcket sprutar ut. Var därför försiktig så att du inte svärtar ner kläder eller föremål när du tar bort patronerna.
- ❑ Den här skrivaren använder bläckpatroner med ett grönt chip som övervakar information som hur mycket bläck som finns kvar i varje patron. Det betyder att du fortfarande kan använda patroner som du har tagit bort från skrivaren innan de har tagit slut, genom att sätta in dem på nytt. En del bläck kan dock förbrukas för att skrivaren ska fungera på bästa sätt när en patron sätts in på nytt.
- ❑ För att göra bläckanvändandet så effektivt som möjligt är det bäst att bara ta bort en bläckpatron när det är dags att byta ut den. Bläckpatroner med låg bläckstatus kan inte användas när de sätts in på nytt.
- ❑ Det finns en viss mängd bläck i reserv när produkten indikerar att bläckpatronen ska bytas för att försäkra att du får bästa möjliga utskriftskvalitet och för att skydda skrivarhuvudet. Kapaciteten som anges omfattar inte reserven.
- ❑ Ta aldrig isär eller konstruera om bläckpatronen. Det kan leda till att det inte går att skriva ut på normalt sätt.
- ❑ Du kan inte använda bläckpatronerna som medföljde skrivaren vid bytet.

Bläckförbrukning

- ❑ För att skrivhuvudet ska prestera så bra som möjligt, förbrukas en del bläck från alla bläckpatroner under underhållsåtgärder. Bläcket kan även förbrukas när bläckpatronen byts eller när du slår på skrivaren.
- ❑ När du gör svartvita utskrifter eller använder gråskala kan färgbläck användas istället för svart bläck beroende på papperstypen eller inställningarna för utskriftskvalitet. Detta beror på att en blandning av färgbläck används för att skapa svart färg.
- ❑ Bläckpatronerna som medföljer produkten används delvis under grundinstallationen. Skrivarhuvudet i skrivaren laddas helt med bläck för att producera utskrifter av hög kvalitet. Den här engångsprocessen förbrukar en viss mängd bläck och därför skriver patronerna eventuellt ut färre sidor än efterföljande bläckpatroner.

- ☐ De uppgivna värdena kan variera beroende på vilken typ av bilder som skrivs ut, vilken typ av papper som används, hur ofta utskrift sker samt omgivningsförhållanden som temperatur.

Byta ut bläckpatroner



Obs!

Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger skannerenheten. Annars kan du skadas.

Gör något av följande alternativ.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

- ☐ Vid uppmaning att byta bläckpatroner

Kontrollera vilken bläckpatron som behöver bytas och tryck på OK. Bekräfta meddelandet. Välj **Byt nu** på startskärmen.

Välj **Se beskrivning** och titta sedan på animationerna som visas på kontrollpanelen för att lära dig hur du byter bläckpatronen.

- ☐ Om du vill byta bläckpatroner innan de har tagit slut

Välj **Underhåll** > **Byte av bläckpatron(er)** på startskärmen.

Välj **Se beskrivning** och titta sedan på animationerna som visas på kontrollpanelen för att lära dig hur du byter bläckpatronen.

Relaterad information

- ➔ ["Koder för bläckpatronshållare" på sidan 151](#)
- ➔ ["Försiktighetsåtgärder för bläckpatronshantering" på sidan 151](#)

Kod för underhållsenhet

Epson rekommenderar att du använder en Epson-underhållsenhet.

Kod för underhållsenhet: C9344



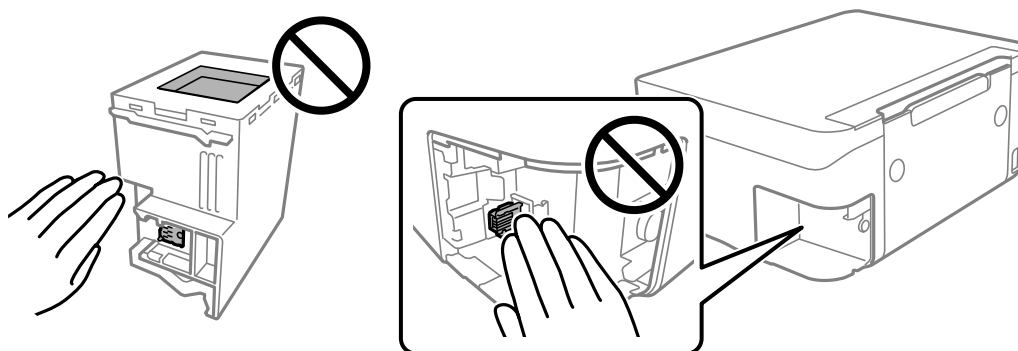
Viktigt:

När en underhållsenhet har installerats i en skrivare kan den inte användas med andra skrivare.

Försiktighetsåtgärder för underhållsenhet

Läs följande anvisningar innan du ersätter underhållsenheten.

- ❑ Ta inte på delarna som visas på bilden. Det kan förhindra normal användning av skrivaren och du kan få bläck på dig.

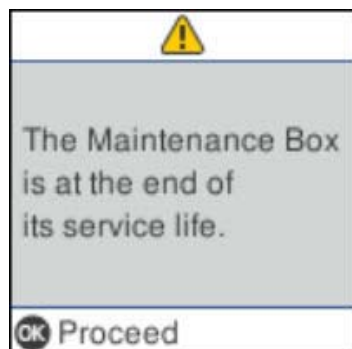


- ❑ Tappa inte underhållsboxen eller utsätt den för kraftiga stötar.
- ❑ Byt inte ut underhållsenheten vid utskrift, då kan bläck läcka ut.
- ❑ Ta inte bort underhållsenheten och dess skydd, med undantag för när du byter ut enheten, eftersom bläck kan läcka ut.
- ❑ Om locket inte kan monteras tillbaka, kan underhållsboxen inte installeras korrekt. Ta bort underhållsboxen och installera om den.
- ❑ Luta inte underhållsenheten förrän den stoppats i den medföljande plastpåsen, annars kan bläck läcka ut.
- ❑ Rör inte vid öppningarna på underhållsboxen eftersom du kan få bläck på dig.
- ❑ Återanvänd inte en underhållsenhet som har tagits bort och lämnats oanvänd under en längre tid. Bläcket i enheten kommer att ha stelnat och inget mer bläck kan absorberas.
- ❑ Utsätt inte underhållsenheten för direkt solljus.
- ❑ Förvara inte underhållsenheten i höga temperaturer eller frystemperaturer.

Ersätta en underhållsenhet

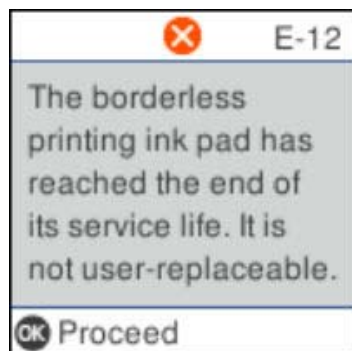
I vissa rengöringscykler samlas en liten mängd överflödigt bläck i underhållsenheten. För att förhindra att bläck läcker ut ur underhållsenheten slutar skrivaren att skriva ut när underhållsenhetens absorberingskapacitet har nått maxgränsen. Om och hur ofta detta behövs varierar beroende på antalet sidor du skriver ut, typen av material du skriver ut och antalet rengöringscykler som produkten utför.

När ett meddelande visas där du ombeds byta underhållsenheten ska du kontrollera animationerna som visas på kontrollpanelen. Att enheten behöver bytas ut betyder inte att skrivaren har slutat fungera enligt specifikationerna. Epson-garantin täcker inte kostnaden för detta utbyte. Det är en del som användaren kan utföra service på.



Anmärkning:

- ☐ När underhållslådan är full kan du inte skriva ut och inte heller rengöra skrivhuvudet tills den byts för att undvika läckage. Du kan dock utföra operationer som inte använder bläck, exempelvis skanning.
- ☐ När följande skärm visas kan inte delen bytas av användare. Kontakta Epson support.



Tillfällig utskrift med svart bläck

När färgbläcket är slut men det fortfarande finns kvar svart bläck, kan du använda följande inställningar för att fortsätta skriva ut under en kort tid med enbart svart bläck.

- ☐ Papperstyp: vanligt papper, Kuvert
- ☐ Färg: svart och vit, eller Gråskala
- ☐ Utan kanter: ej valt
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Aktiverad (vid utskrift från skrivardrivrutin i Windows.)

Den här funktionen är endast tillgänglig i ungefär fem dagar därför bör du byta ut bläckpatronerna så snart som möjligt.

Anmärkning:

- ☐ Om **EPSON Status Monitor 3** är inaktiverad, öppnar du skrivardrivrutinerna, klickar på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och väljer sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.
- ☐ Den tillgängliga perioden varierar beroende på användningsvillkor.

Tillfällig utskrift med svart bläck — kontrollpanel

1. När det visas ett meddelande som uppmanar dig att byta bläckpatronerna, tryck på **Fortsätt**.
Ett meddelande visas som meddelar dig att du kan tillfälligt skriva ut med svart bläck.
2. Kontrollera meddelandet och välj **Fortsätt**.
3. Om du vill skriva ut monokromt, välj **Påminn mig igen**.
Det pågående jobbet avbryts.
4. Nu kan du kopiera original eller skriva ut på vanligt papper monokromt. Välj funktionen som du vill använda på startskärmen.

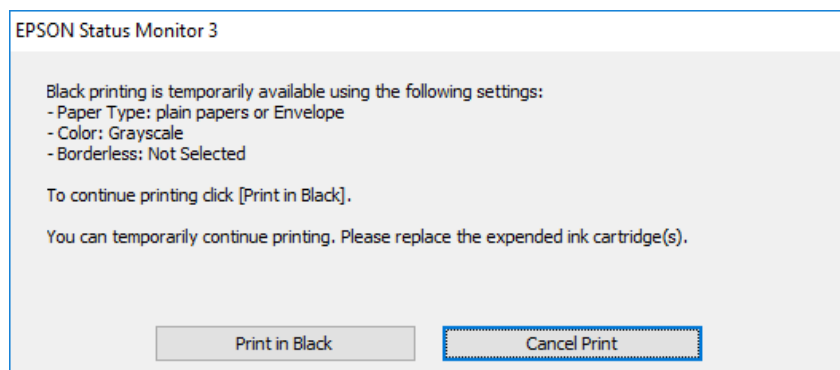
Anmärkning:

Kopiering utan kanter är inte tillgänglig.

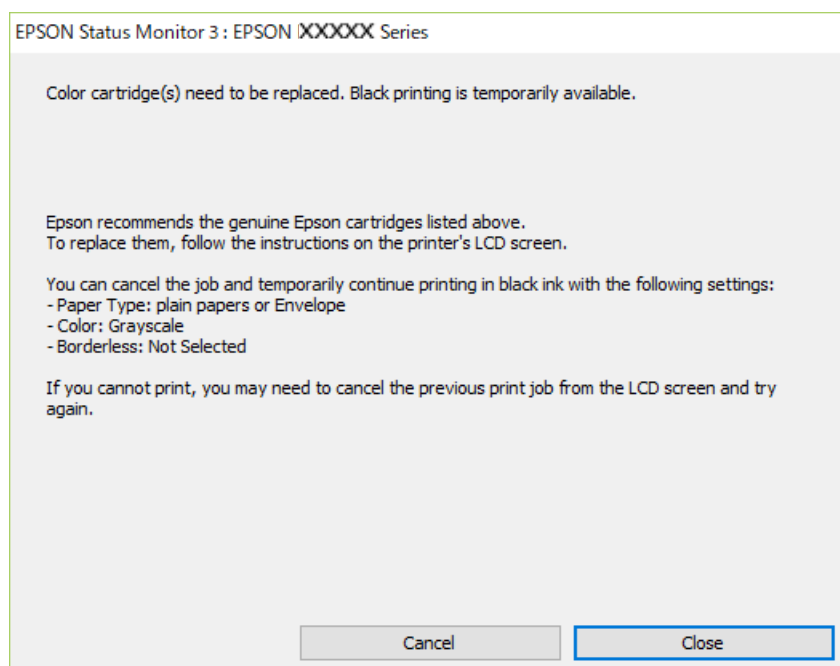
Tillfällig utskrift med svart bläck — Windows

Gör något av följande alternativ.

- ☐ Välj **Skriv ut i svart** när följande fönster visas.



- ☐ Avbryt utskrift när följande fönster visas. Skriv sedan ut igen.



Anmärkning:

Om du inte kan avbryta utskriften via datorn ska du avbryta den via skrivarens kontrollpanel.

Följ stegen nedan när du skriver ut igen.

1. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
2. Avmarkera **Marginalfri** på fliken **Huvudinställningar**.
3. Välj **vanligt papper** eller **Kuvert** som inställning för **Papperstyp** på fliken **Huvudinställningar**.
4. Välj **Gråskala**.

5. Ställ in de övriga objekten på flikarna **Huvudinställningar** och **Fler alternativ** efter behov och klicka sedan på **OK**.
6. Klicka på **Skriv ut**.
7. Klicka på **Skriv ut i svart** i fönstret som visas.

Tillfällig utskrift med svart bläck — Mac OS

Anmärkning:

Anslut via **Bonjour** om du vill använda funktionen i ett nätverk.

1. Klicka på skrivarikonen i **Dock**.

2. Avbryt jobbet.

Anmärkning:

Om du inte kan avbryta utskriften via datorn ska du avbryta den via skrivarens kontrollpanel.

3. Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**).
4. Välj **På** som inställning för **Tillåt svartvit utskrift tillfälligt**.
5. Öppna dialogrutan för utskrift.
6. Välj **Utskriftsinställningar** i snabbmenyn.
7. Välj ett pappersformat som inte är marginalfritt i inställningen **Pappersstorlek**.
8. Välj **vanligt papper** eller **Kuvert** som inställning i **Medietyp**.
9. Välj **Gråskala**.
10. Ställ in andra alternativ efter behov.
11. Klicka på **Skriv ut**.

Spara svart bläck när svart bläck börjar ta slut (endast för Windows)

När det svarta bläcket börjar ta slut och det inte finns tillräckligt med färg kvar kan du använda en blandning av färgbläck för att skapa svart. Du kan fortsätta att skriva ut medan du förbereder en ersättning för den svarta bläckpatronen.

Den här funktionen är endast tillgänglig när du väljer följande inställningar för skrivardrivrutinen.

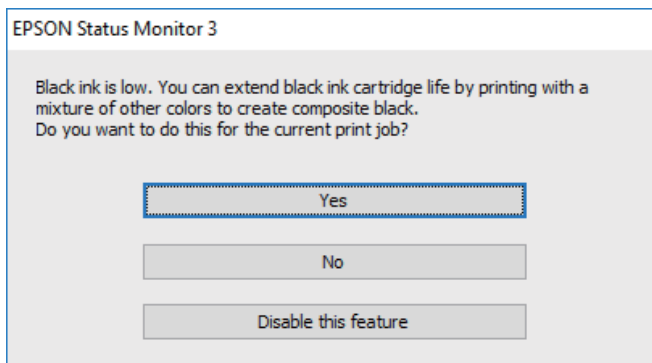
☐ Papperstyp: **vanligt papper**

☐ Kvalitet: **Standard**

☐ EPSON Status Monitor 3: Aktiverad

Anmärkning:

- ☐ Om **EPSON Status Monitor 3** är inaktiverad öppnar du skrivarens drivrutiner och klickar på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och sedan klickar du på **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.
- ☐ Sammansatt svart ser lite annorlunda ut jämfört med oblandad svart. Dessutom är utskriftshastigheten nedsatt.
- ☐ Även svart bläck används för att behålla skrivarhuvudets kvalitet.



Alternativ	Beskrivning
Ja	Välj det här alternativet om du vill använda en blandning av färgbläck för att skapa svart. Fönstret visas nästa gång du skriver ut ett liknande jobb.
Nej	Välj det här alternativet om du vill fortsätta att använda resterande svart bläck. Fönstret visas nästa gång du skriver ut ett liknande jobb.
Inaktivera funktionen	Välj det här alternativet om du vill fortsätta att använda resterande svart bläck. Det här fönstret visas inte förrän du ersätter den svarta bläckpatronen och den börjar ta slut igen.

Underhåll av skrivaren

Förhindra att skrivhuvudet torkar ut

Använd alltid strömknappen när du slår på och stänger av skrivaren.

Kontrollera att strömlampan är släckt innan du kopplar från strömkabeln.

Själva bläcket kan torka om det inte täcks över. Det är som att sätta på ett lock på en tuschpenna eller en oljepenna för att förhindra att det torkar. Se till att skrivarhuvudet är ordentligt hopsatt för att förhindra att bläcket torkar.

När strömkabeln dras ur eller om det sker ett strömavbrott när skrivaren används kan skrivarhuvudet inte stängas korrekt. Om skrivarhuvudet lämnas som det är kommer det att torka ut och orsaka att munstycken sätter igen (bläckutlopp).

I dessa fall slår du på och stänger av skrivaren igen så fort som möjligt för att stänga skrivarhuvudet.

Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet

Om munstyckena är tilltäppta kan utskriften bli blek, få synliga linjer eller visa felaktiga färger. Om utskriftskvaliteten blir sämre använder du funktionen munstyckeskontroll och ser efter om munstyckena är tilltäppta. Om munstyckena är tilltäppta rengör du skrivarhuvudet.



Viktigt:

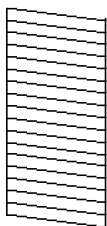
- ☐ Öppna inte skannerenheten eller stäng av skrivaren under huvudrengöring. Du kommer inte att kunna skriva ut om huvudrengöringen inte slutförs.
- ☐ Vid rengöring av skrivhuvudet förbrukas bläck. Därför ska den inte utföras om det inte är nödvändigt.
- ☐ När bläcknivån är låg kanske du inte kan rengöra skrivarhuvudet.
- ☐ Om utskriftskvaliteten inte har förbättrats efter att du har utfört munstyckeskontroll och huvudrengöring omkring fyra gånger väntar du minst sex timmar utan att skriva ut. Kör sedan munstyckeskontrollen igen och upprepa huvudrengöringen om det behövs. Vi rekommenderar att du stänger av skrivaren. Kontakta Epsons kundtjänst om utskriftskvaliteten inte förbättras.
- ☐ För att förhindra att skrivarhuvudet torkar ska du inte koppla bort skrivaren när strömmen är på.

Kontrollera och rengöra skrivhuvudet — kontrollpanelen

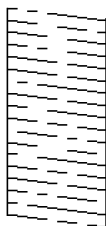
1. Fyll på vanligt papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Välj **Underhåll** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
3. Välj **Munstyckeskontroll**.
4. Följ anvisningarna på skärmen om du vill skriva ut mönstret för kontroll av munstycken.

5. Undersök det utskrivna mönstret.
 - ☐ Om du inte kan se några brutna linjer eller segment som saknas som i följande ”OK” mönster är munstyckena inte igensatta. Välj **Nej** för att stänga munstyckeskontrollfunktionen. Inga ytterligare steg krävs.
 - ☐ Om det finns brutna linjer eller om segment saknas enligt vad som visas i mönstret ”NG” kan skrivhuvudets munstycken vara tilltäppta. Gå till nästa steg.

OK



NG



6. Välj **Ja** och följ sedan anvisningarna på skärmen om du vill rengöra skrivhuvudet.
7. När rengöringen är klar, skriv ut kontrollmönstret för munstycket på nytt. Upprepa rengöringen och skriv ut mönstret tills alla linjer skrivs ut fullständigt.

Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Bakre pappersmatning” på sidan 49](#)

Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet – Windows

1. Fyll på papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
3. Klicka på **Munstyckeskontroll** på fliken **Underhåll**.
4. Följ anvisningarna på skärmen.

Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Bakre pappersmatning” på sidan 49](#)

➔ [”Gå till skrivardrivrutin” på sidan 82](#)

Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet — Mac OS

1. Fyll på papper i A4-storlek i skrivaren.
2. Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren.

3. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Verktyg** > **Öppna skrivarverktyg**.
4. Klicka på **Munstyckeskontroll**.
5. Följ instruktionerna på skärmen.

Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Bakre pappersmatning” på sidan 49](#)

Justera skrivhuvudet

Om utskriftsresultaten innehåller följande problem, justera skrivhuvudet för att förbättra utskrifterna.

- ☐ Om vertikala linjer verkar vara feljusterade eller om utskrifterna ser suddiga ut
- ☐ Horisontella linjer uppstår i regelbundna intervall

Justera skrivhuvudet — Kontrollpanelen

1. Välj **Underhåll** på startskärmen.
Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.
2. Välj **Huvudjustering**.
3. Välj menyn **Justeringar** om du vill justera eller förbättra utskrifterna till den status av utskriftsresultaten.
 - ☐ Om vertikala linjer verkar vara feljusterade eller om utskrifterna se suddiga ut: Välj **Vertikal justering**.
 - ☐ Horisontella linjer uppstår i regelbundna intervall **Horisontell justering**.
4. Följ instruktionerna på skärmen.

Relaterad information

➔ [”Fylla på papper i Bakre pappersmatning” på sidan 49](#)

Rensa pappersbanan för bläckfläckar

Rengör valsen på insidan när utskrifterna är kladdiga eller repiga.



Viktigt:

Rengör inte insidan av skrivaren med servetter. Skrivarhuvudets munstycken kan täppas till med ludd.

1. Fyll på med vanligt papper i A4-storlek i skrivaren.

2. Välj **Underhåll** på startskärmen.

Välj en artikel, använd knapparna ▲ ▼ ◀ ▶ och tryck sedan på OK-knappen.

3. Välj **Guide för pappersrengör..**

4. Följ anvisningarna om du vill rengöra pappersbanan.

Anmärkning:

Upprepa den här proceduren tills papperet inte längre är kladdigt med bläck.

Relaterad information

➔ ["Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49](#)

Rengöra ADF-enheten

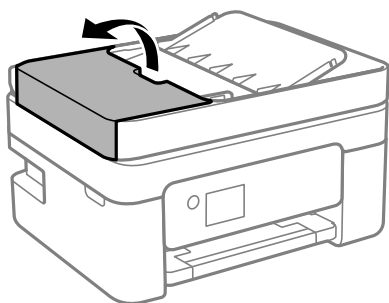
Rengör ADF-enheten när kopierade eller skannade bilder från ADF-enheten är kladdiga eller om original inte matas in i ADF-enheten.



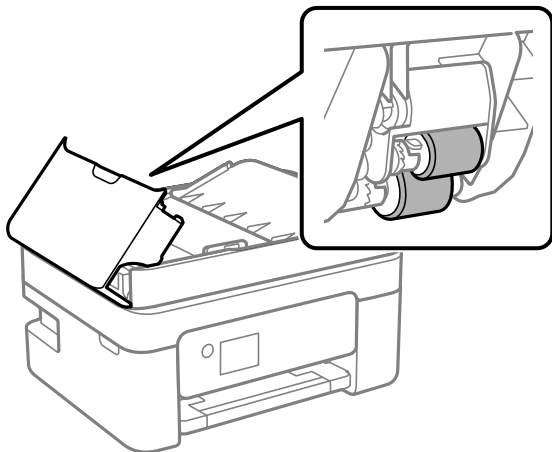
Viktigt:

Använd aldrig alkohol eller lösningsmedel för att rengöra skrivaren. Dessa kemikalier kan skada skrivaren.

1. Öppna luckan på ADF-enheten.



2. Använd en mjuk, fuktig trasa för att rengöra valsen och insidan av ADF-enheten.

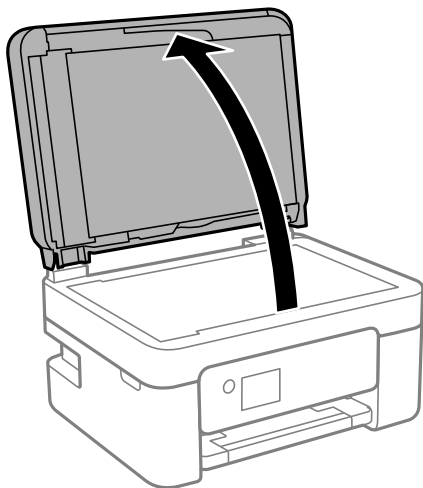




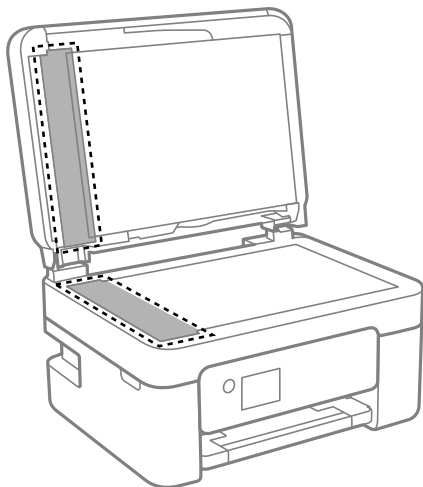
Viktigt:

Om du använder en torr trasa kan det skada valsens yta. Använd ADF-enheten efter att valsens har torkat.

3. Stäng ADF-luckan och öppna sedan dokumentlock.



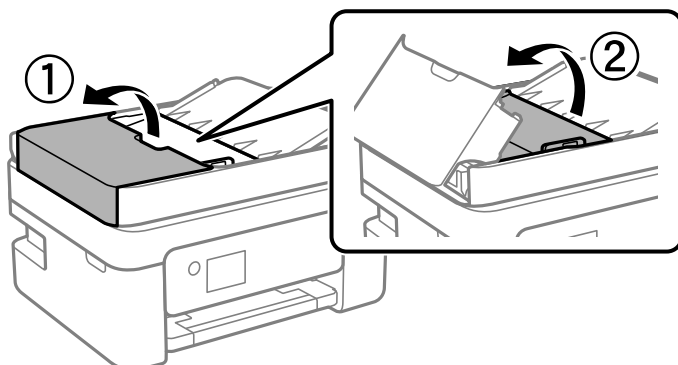
4. Rengör den del som visas i illustrationen.



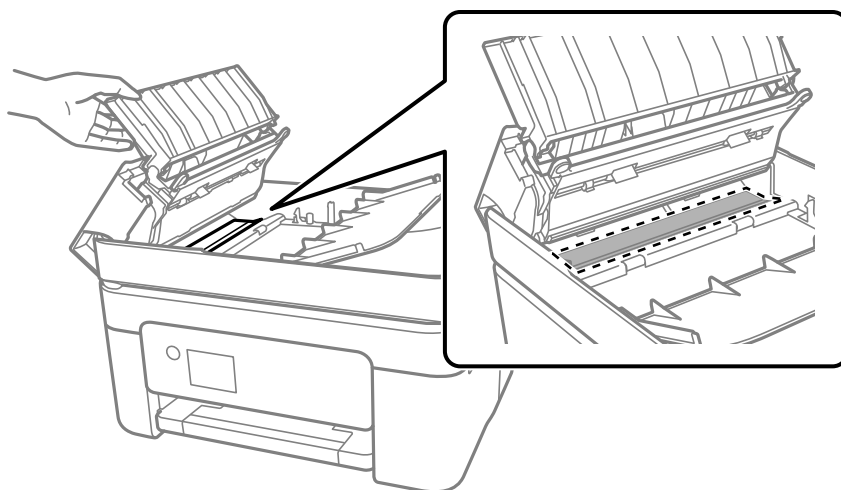
Viktigt:

- ☐ Om glasytan är fläckig av fett eller annat som är svårt att ta bort, kan du använda en liten mängd glasrengöring och en mjuk trasa för att ta bort smutsen. Torka bort alla rester av vätskan.
- ☐ Tryck inte hårt på glasytan.
- ☐ Se till att inte repa eller skada glasytan. En skadad glasyta kan försämra skanningskvaliteten.

5. Om problemet inte kan åtgärdas, stäng av skrivaren genom att trycka på knappen , öppna luckan till ADF-enheten och lyft sedan ADF-inmatningsbrickan.



6. Rengör den del som visas i illustrationen.



Rengöra enhetens Skannerglas

När kopierade eller skannade bilder blir smetiga eller repiga ska du rengöra enhetens skannerglas.

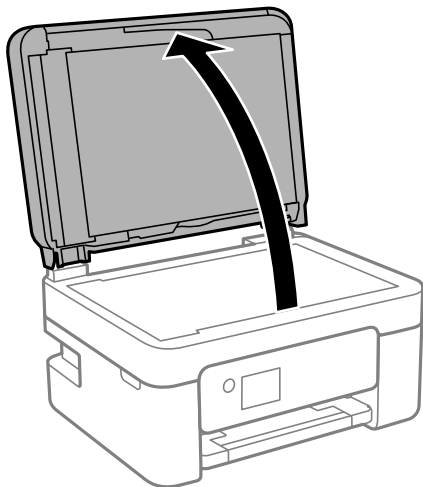


Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger dokumentluckan. Annars kan du skadas.



Använd aldrig alkohol eller thinner för att rengöra skrivaren. Dessa kemikalier kan skada skrivaren.

1. Öppna dokumentluckan.



2. Rengör ytan på skannerglas med en mjuk, torr och ren trasa.



Viktigt:

- ☐ Om glasytan blir fläckig av fett eller annat som är svårt att ta bort, kan du använda en liten mängd glasrengöring och en mjuk trasa för att ta bort smutsen. Torka bort alla rester av vätskan.
- ☐ Tryck inte hårt på glasytan.
- ☐ Se till att inte repa eller skada glasytan. En skadad glasyta kan försämra skanningskvaliteten.

Rensa OH-film

Om utskriften inte blir bättre efter justering av skrivarhuvudet eller att pappersbanan har rensats kan OH-filmen i skrivaren bli smetig.

Föremål som krävs:

- ☐ Bomullspads (flera)
- ☐ Vatten med några droppar rengöringsmedel (2 till 3 droppar rengöringsmedel i 1/4 kopp kranvatten)
- ☐ Lampa för att kontrollera fläckar

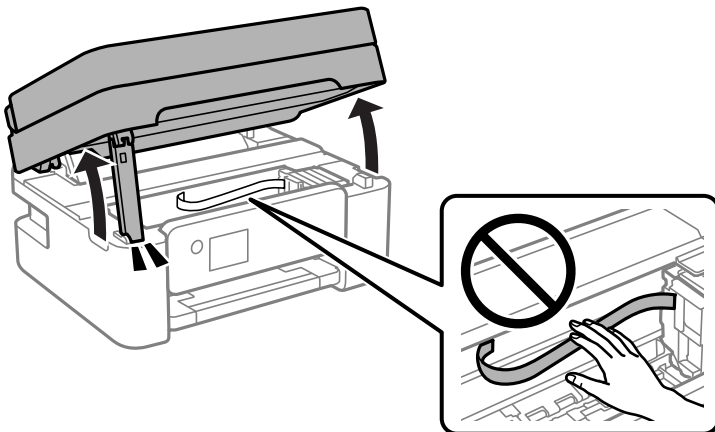


Viktigt:

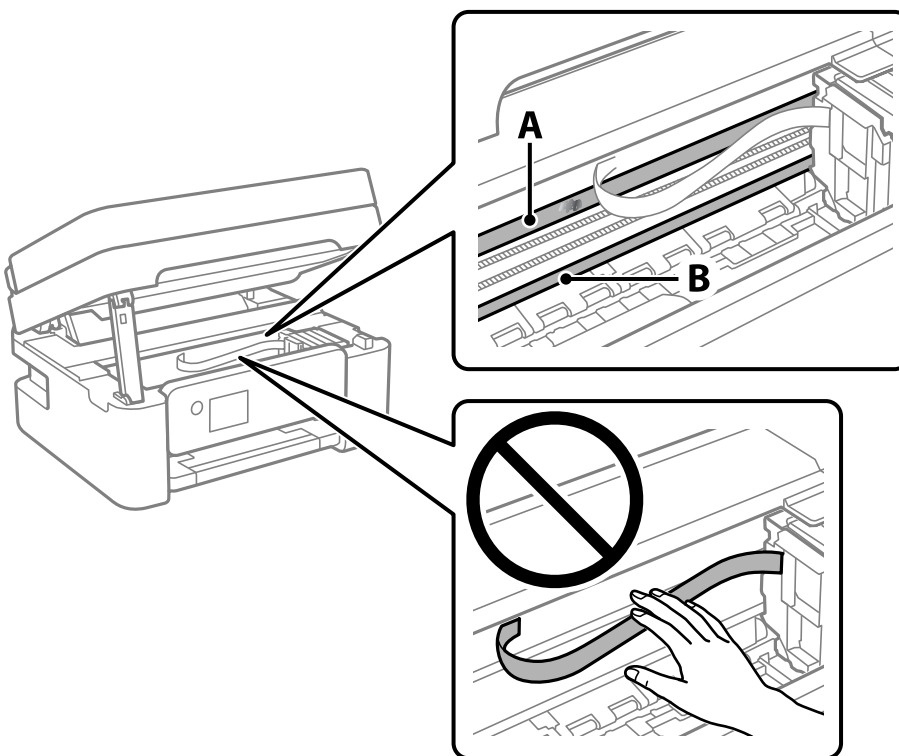
Använd inte någon annan rengöringsvätska än vatten med några droppar rengöringsmedel.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på -knappen.

2. Öppna skannerenheten.



3. Kontrollera om OH-filmen blir smetig. Utsmetning syns enklare om du använder en lampa.
Om det finns utsmetningar (såsom fingeravtryck eller smuts) på OH-film (A), går du till nästa steg.



A: OH-film

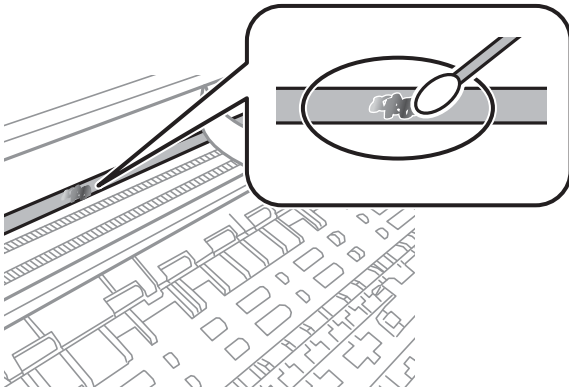
B: Skena



Viktigt:

Var försiktig så du inte rör vid skenan (B). Annars kanske du inte kan skriva ut. Torka inte bort fett på skenan, eftersom det är nödvändigt för funktionen.

4. Fukta en bomullspad med vatten och några droppar diskmedel så att det inte droppar och torka sedan av den utsmorda delen.



Viktigt:

Torka försiktigt bort smetigheten. Om du trycker på bomullspadsen för hårt mot filmen kan filmens fjädrar ändra placering och skrivaren kan bli skadad.

5. Använd en ny bomullspad för att torka bort filmen.



Viktigt:

Lämna inte några fibrer på filmen.

Anmärkning:

För att förhindra att smetigheten sprids kan du byta bomullspadsen mot en ny.

6. Upprepa steg 4 och 5 tills filmen inte blir smetig.
7. Kontrollera att filmen inte blir smetig.

Nätverkstjänst och programvaruinformation

Detta avsnitt presenterar de nätverkstjänster och programvaruprodukter som finns tillgängliga för din skrivare från Epsons webbplats.

Program för konfiguration av skrivaråtgärder (Web Config)

Web Config är ett program som körs i en webbläsare, till exempel Internet Explorer eller Safari, på en dator eller smartenhet. Du kan bekräfta skrivarens status och ändra inställningar för nätverkstjänsten eller skrivaren. Använd Web Config genom att ansluta skrivaren och datorn eller enheten till samma nätverk.

Det finns stöd för följande webbläsare.

Microsoft Edge, Internet Explorer 8 eller senare, Firefox*, Chrome*, Safari*

* Använd den senaste versionen.

Anmärkning:

Om administratörlösenordet inte ställts in när man går till Web Config måste lösenordet ställas in på inställningssidan för administratörlösenord.

Glöm inte bort användarnamnet och lösenordet. Om du glömmer dem måste du kontakta Epsons servicesupport.

Kör Web Config i en webbläsare

1. Kontrollera skrivarens IP-adress.

Välj **Inst. > alla Wi-Fi/ nätverksinställningar > Anslutningskontroll** på kontrollpanelen. Tryck på -knappen eller OK-knappen för att skriva ut en anslutningsrapport för nätverket. Kontrollera skrivarens IP-adress på den utskrivna anslutningsrapporten för nätverket.

2. Öppna webbläsaren på en dator eller smartenhet och ange sedan skrivarens IP-adress.

Format:

IPv4: http://skrivarens IP-adress/

IPv6: http://[skrivarens IP-adress]/

Exempel:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Anmärkning:

På smartenheten kan du även köra Web Config via underhållsskärmen på Epson iPrint.

Eftersom skrivaren använder ett självsignerat certifikat vid åtkomst till HTTPS visas en varning i webbläsaren vid start Web Config; detta tyder inte på ett problem och kan ignoreras med säkerhet.

Relaterad information

- ➔ [”Skriva ut en rapport om nätverksanslutning” på sidan 35](#)
- ➔ [”Använda Epson iPrint” på sidan 108](#)

Köra Web Config på Windows

Om datorn ansluts till skrivaren via WSD, följ stegen nedan för att köra Web Config.

1. Öppna listan över skrivare på datorn.
 - ☐ Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **Windows-system > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud** (eller **Maskinvara**).
 - ☐ Windows 7
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**.
 - ☐ Windows Vista
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare i Maskinvara och ljud**.
2. Högerklicka på skrivaren och välj **Egenskaper**.
3. Välj fliken **Webbtjänst** och klicka på URL-adressen.

Eftersom skrivaren använder ett självsignerat certifikat vid åtkomst till HTTPS visas en varning i webbläsaren vid start Web Config; detta tyder inte på ett problem och kan ignoreras med säkerhet.

Köra Web Config på Mac OS

1. Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och sedan välja skrivaren.
2. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial > Visa skrivarens webbplats**.

Eftersom skrivaren använder ett självsignerat certifikat vid åtkomst till HTTPS visas en varning i webbläsaren vid start Web Config; detta tyder inte på ett problem och kan ignoreras med säkerhet.

Program för skanning av dokument och bilder (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 är ett program där du kan styra skanning. Du kan justera storlek, ljusstyrka, kontrast och kvalitet för den skannade bilden. Du kan också starta Epson Scan 2 från ett TWAIN-kompatibelt skanningsprogram. Mer information finns i programhjälpen.

Börja med Windows

Anmärkning:

För Windows Server-operativsystem, kontrollera att funktionen **Skrivbordsmiljö** finns installerad.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program** eller **Program > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Börja med Mac OS

Anmärkning:

Epson Scan 2 stöder inte Mac OS-funktionen för snabbt användarbyte. Stäng av snabbt användarbyte.

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Scan 2**.

Relaterad information

➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 122](#)

➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Lägga till nätverksskanner

Innan du använder Epson Scan 2, behöver du lägga till nätverksskannern.

1. Starta programmet och klicka sedan på **Lägg till** på skärmen **Skannerinställningar**.

Anmärkning:

- ☐ Om **Lägg till** har grå bakgrund, klicka på **Aktivera redigering**.

- ☐ Om huvudskärmen av Epson Scan 2 visas, har den redan anslutits till skrivaren. Om du vill ansluta till ett annat nätverk **Skanner > Inställningar** för att öppna skärmen **Skannerinställningar**.

2. Lägg till nätverksskannern. Ange följande alternativ och klicka sedan på **Lägg till**.

- ☐ **Modell:** Välj skannerns som du vill ansluta till.

- ☐ **Namn:** Ange skannernamnet med maximalt 32 tecken.

- ☐ **Sök efter nätverk:** Om datorn och skannern ligger på samma nätverk, visas IP-adressen. Om den inte visas, klicka på knappen . Om IP-adressen fortfarande inte visas, klicka på **Ange adress**, och ange sedan IP-adressen direkt.

3. Välj skannern på skärmen **Skannerinställningar** och klicka sedan på **OK**.

Applikation för konfigurering av skanningåtgärder från kontrollpanelen (Epson Event Manager)

Epson Event Manager är ett program som gör det möjligt för dig att hantera skanning via kontrollpanelen och spara bilder på en dator. Du kan lägga till dina egna inställningar som förinställningar, till exempel dokumenttyp, platsen för mappen där filer sparas samt bildformat. Mer information finns i programhjälpen.

Anmärkning:

Windows Server-operativsystem stöds inte.

Börja med Windows

☐ Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > Event Manager**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > Epson Software > Event Manager**.

Börja med Mac OS

Gå > **Applikationer > Epson Software > Event Manager**.

Relaterad information

➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 176](#)

Applikation för skanning från datorn (Epson ScanSmart)

Detta program tillåter dig att skanna dokument och bilder och sedan spara de skannade bilderna med några enkla steg.

Se Epson ScanSmart-hjälpen för mer information om funktionerna.

Börja med Windows

☐ Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > Epson ScanSmart**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

☐ Windows 7

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program > Epson Software > Epson ScanSmart**.

Börja med Mac OS

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson ScanSmart**.

Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility)

Med programmet FAX Utility kan du konfigurera olika inställningar när du vill skicka fax från en dator. Du kan skapa eller redigera kontaktlistan som ska användas vid utskick av fax, konfigurera och spara mottagna fax i PDF-format på datorn och så vidare. Mer information finns i programhjälpen.

Anmärkning:

- ☐ Windows Server-operativsystem stöds inte.
- ☐ Kontrollera att du har installerat skrivardrivrutinen innan du installerar FAX Utility.

Börja med Windows

- ☐ Windows 10
Klicka på startknappen och välj **Epson Software > FAX Utility**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP
Klicka på startknappen och välj **Alla program (eller Program) > Epson Software > FAX Utility**.

Börja med Mac OS

Välj **Systeminställningar** från  menyn > **Skrivare & skannrar** (eller **Skriv ut & skanna**, **Skriv ut & faxes**) och välj sedan skrivaren (FAX). Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial > Verktyg > Öppna skrivarverktyg**.

Relaterad information

- ➔ ["Ta emot fax på en dator" på sidan 145](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Program för sändning av fax (PC-FAX-drivrutin)

PC-FAX-drivrutinen är ett program som gör det möjligt att skicka ett dokument som skapats via ett separat program som ett fax direkt från datorn. PC-FAX drivrutinen installeras när du installerar FAX Utility. Mer information finns i programhjälpen.

Anmärkning:

- ☐ Windows Server-operativsystem stöds inte.
- ☐ Åtgärden varierar beroende på programmet som du använde för att skapa dokumentet. Mer information finns i programhjälpen.

Öppna från Windows

Inifrån programmet klickar du på **Skriv ut** eller **Skrivarinställning** i **Fil**-menyn. Välj skrivare (FAX) och klicka sedan på **Inställningar** eller **Egenskaper**.

Öppna från Mac OS

I programmet väljer du **Utskrift** från **Fil**-menyn. Välj skrivare (FAX) som inställning för **Skrivare** och välj sedan **Faxinställningar** eller **Mottagarinställningar** i snabbmenyn.

Relaterad information

- ➔ "Skicka ett fax från en dator" på sidan 141
- ➔ "Program för konfiguration av faxåtgärder och faxesändning (FAX Utility)" på sidan 173

Applikation för snabb och rolig utskrift från en dator (Epson Photo+)

Epson Photo+ är ett program som gör det möjligt att enkelt skriva ut foton med olika layouter. Du kan också använda olika mallar och justera positionen när du tittar på förhandsgranskningen av ditt dokument. Du kan också piffa till dina bilder genom att lägga till text eller märken varsomhelst. Bläckets prestanda maximeras när du använder äkta fotopapper från Epson, vilket skapar en vacker finish med oöverträffad färgsättning.

Det levereras även med följande funktioner. Mer information finns i programhjälp. Du kan hämta de senaste programmen från Epsons webbplats.

<http://www.epson.com>

- ☐ Skriva ut skivetiketter (endast modeller som stöds)
- ☐ Skriva ut skapade QR-koder
- ☐ Skriva ut bilder som visar datum och tid för fotografering

Anmärkning:

- ☐ Windows Server-operativsystem stöds inte.
- ☐ Skrivardrivrutinen för skrivaren i fråga måste vara installerad för att du ska kunna använda det här programmet.

Börja med Windows

- ☐ Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Epson Software > Epson Photo+**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- ☐ Windows 7

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program eller Program > Epson Software > Epson Photo+**.

Börja med Mac OS

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Photo+**.

Relaterad information

- ➔ "Installera de senaste programmen" på sidan 176

Applikation för att enkelt använda skrivaren från en smart enhet (Epson Smart Panel)

Epson Smart Panel är en applikation som gör att du kan utföra skrivaråtgärder enkelt, inklusive utskrifter, kopiering eller skanning från en smart enhet som exempelvis en smarttelefon eller surfplatta. Du kan ansluta

skrivaren och smart enhet över ett trådlöst nätverk, kontrollera bläcknivåerna och skrivarstatus och söka efter lösningar om det inträffar ett fel. Du kan även kopiera enkelt genom att registrera en kopieringsfavorit.

Sök efter och installera Epson Smart Panel från App Store eller Google Play.



Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater)

Epson Software Updater är ett program som installerar ny programvara och uppdaterar fast programvara över Internet. Om du vill söka efter uppdateringsinformation regelbundet kan du ställa in intervallet för att söka efter uppdateringar i inställningar för automatisk uppdatering i Epson Software Updater.

Anmärkning:

Windows Server-operativsystem stöds inte.

Börja med Windows

☐ Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON Software > Epson Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klicka på startknappen och välj sedan **Alla program (eller Program) > EPSON Software > Epson Software Updater**.

Anmärkning:

*Du kan också starta Epson Software Updater genom att klicka på skrivarikonen på aktivitetsfältet på skrivbordet och sedan välja **Programuppdatering**.*

Börja med Mac OS

Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Software Updater**.

Program för konfiguration av enheten i ett nätverk (EpsonNet Config)

Med programmet EpsonNet Config kan du ange nätverksgränssnittsadresser och protokoll. Mer information finns i handboken till EpsonNet Config eller programmets hjälpavsnitt.

Börja med Windows

☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klicka på startknappen och välj sedan **EpsonNet > EpsonNet Config**.

- ❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicka på startknappen och välj **Alla program** eller **Program > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config**.

Börja med Mac OS

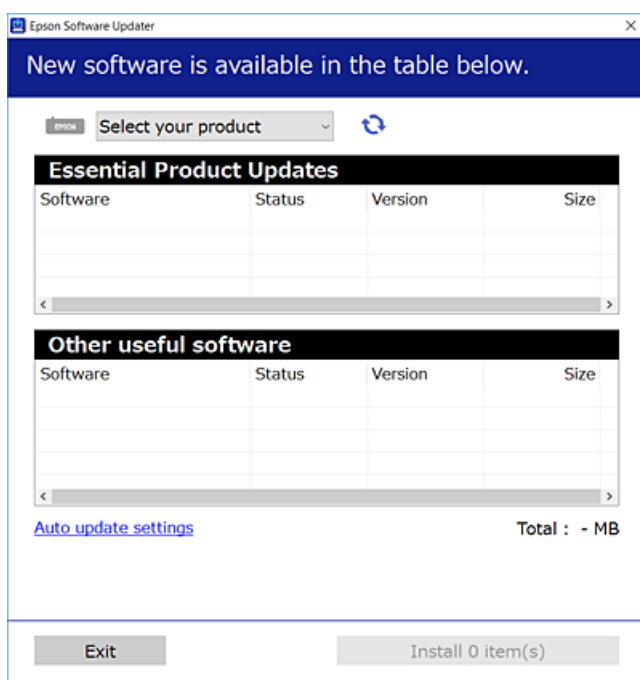
Gå > **Applikationer > Epson Software > EpsonNet > EpsonNet Config SE > EpsonNet Config**.

Installera de senaste programmen

Anmärkning:

Du måste först avinstallera ett program för att kunna installera om det.

1. Kontrollera att skrivaren och datorn är tillgängliga för kommunikation och att skrivaren är ansluten till internet.
2. Starta EPSON Software Updater.
Skärmbilden är ett exempel på Windows.



3. För Windows, välj skrivare och klicka sedan på  för att söka efter de senaste tillgängliga programmen.
4. Välj alternativen du vill installera eller uppdatera och klicka sedan på knappen Installera.



Viktigt:

Stäng inte av eller koppla från skrivaren tills uppdateringen är klar. Annars fungerar kanske inte skrivaren.

Anmärkning:

- ❑ Du kan hämta de senaste programmen från Epsons webbplats.

<http://www.epson.com>

- ❑ Om du använder operativsystemen Windows Server kan du inte använda EPSON Software Updater. Hämta de senaste programmen från Epsons webbplats.

Relaterad information

- ➔ ”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara (Epson Software Updater)” på sidan 175
- ➔ ”Avinstallera program” på sidan 178

Lägga till skrivaren (endast för Mac OS)

1. Välj **Systeminställningar** från Apple-menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriva ut och skanna, Skriva ut och faxa**).
2. Klicka på + och välj sedan din skrivare på den skärm som visas.
3. Välj din skrivare från **Använd**.
4. Klicka på **Lägg till**.

Anmärkning:

Om din skrivare inte visas kontrollerar du att den är korrekt ansluten till datorn och att skrivaren är på.

Uppdatera program och inbyggd programvara

Det kan hända att du kan lösa vissa problem och förbättra eller lägga till funktioner genom att uppdatera programmen och den inbyggda programvaran. Se till att du har den senaste versionen av programmen och den inbyggda programvaran.

1. Kontrollera att skrivaren och datorn är anslutna och att datorn är ansluten till Internet.
2. Starta EPSON Software Updater och uppdatera programmen eller den inbyggda programvaran.



Viktigt:

Stäng inte av datorn eller koppla från skrivaren tills uppdateringen är klar. Annars fungerar kanske inte skrivaren.

Anmärkning:

Om du inte hittar det program som du vill uppdatera i listan kan du inte uppdatera med hjälp av EPSON Software Updater. Sök efter de senaste versionerna av programmen från din lokala Epson-webbplats.

<http://www.epson.com>

Avinstallera program

Logga in på datorn som administratör. Ange administratörslösenordet om datorn uppmanar dig till det.

Avinstallera program — Windows

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på knappen .
2. Stäng alla program som körs.
3. Öppna **Kontrollpanel**:
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Klicka på startknappen och välj sedan **Windows-system > Kontrollpanel**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel**.
4. Öppna **Avinstallera program** (eller **Lägg till och ta bort program**):
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Välj **Avinstallera ett program i Program**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klicka på **Lägg till och ta bort program**.
5. Välj det program som du vill avinstallera.

Du kan inte avinstallera skrivardrivrutinen, om det finns några utskriftsjobb. Ta bort eller vänta tills jobben skrivs ut före avinstallation.
6. Avinstallera programmen:
 - ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klicka på **Avinstallera/ändra** eller **Avinstallera**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klicka på **Ändra/ta bort** eller **Ta bort**.

Anmärkning:
Om fönstret **Kontroll av användarkonto** visas klickar du på **Fortsätt**.
7. Följ instruktionerna på skärmen.

Avinstallera program — Mac OS

1. Hämta Uninstaller med hjälp av EPSON Software Updater.
När du har hämtat Uninstaller behöver du inte hämta det igen varje gång du avinstallerar programmet.
2. Stäng av skrivaren genom att trycka på knappen .
3. För att avinstallera skrivardrivrutinen eller PC-FAX-drivrutinen, välj **Systeminställningar** från menyn Apple > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**), och ta sedan bort skrivaren från listan över tillåtna skrivare.
4. Stäng alla program som körs.
5. Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Uninstaller**.
6. Välj det program som du vill avinstallera och klicka sedan på **Avinstallera**.



Viktigt:

Uninstaller tar bort alla drivrutiner för Epsons bläckstråleskrivare på datorn. Om du använder flera Epson inkjet-skrivare och endast vill ta bort några av drivrutinerna tar du först bort samtliga och sedan installerar du lämplig skrivardrivrutin på nytt.

Anmärkning:

Om du inte hittar det program som du vill avinstallera i listan över program kan du inte avinstallera med Uninstaller. I sådana fall väljer du **Gå > Applikationer > Epson Software**, välj vilket program du vill avinstallera och dra det sedan till papperskorgen.

Relaterad information

➔ [”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara \(Epson Software Updater\)” på sidan 175](#)

Skriva ut med en nätverkstjänst

Med tjänsten Epson Connect på internet kan du skriva ut från din smartphone, surfplatta eller bärbara dator när som helst och i stort sett var som helst. För att använda den här tjänsten behöver du registrera användaren och skrivaren i Epson Connect.

Följande funktioner finns tillgängliga via internet.

☐ Email Print

När du skickat ett e-postmeddelande med bilagor, såsom dokument eller bilder, till en e-postadress som är tilldelad till skrivaren, kan du skriva ut e-postmeddelandet och bilagorna från fjärrstyrda platser, såsom din skrivare i hemmet eller på företaget.

☐ Epson iPrint

Den här applikationen är för iOS och Android, och gör det möjligt för dig att skriva ut från en smartphone eller surfplatta. Du kan skriva ut dokument, bilder och webbplatser genom att skicka dem direkt till en skrivare i samma trådlösa nätverk.

☐ Remote Print Driver

Det här är en delad skrivare som stöds av Remote Print Driver. Vid utskrift med en skrivare på en fjärrstyrd plats kan du skriva ut genom att ändra skrivaren i det vanliga programfönstret.

Se Epson Connect-portalens webbplats för information.

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

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

Lösa problem

Kontrollera skrivarens status

Kontrollera felkoder på LCD-skärmen

En kod visas på LCD-skärmen om det finns ett fel eller information som du bör läsa. Om en kod visas följer du lösningsanvisningarna nedan för att åtgärda problemet.

Kod	Situation	Lösningar
E-01	Ett skrivarfel har inträffat.	Öppna skannerenheten och ta bort eventuellt papper eller skyddsmaterial ur skrivaren. Stäng av strömmen och slå på den igen.
E-02	Ett skannerfel har inträffat.	Stäng av strömmen och slå på den igen.
E-12	En bläckdyna för kantfri utskrift måste bytas.	Kontakta Epson eller en auktoriserad tjänsteleverantör från Epson för att byta ut bläckdynan för kantfri utskrift*. Det är en del som användaren inte kan utföra service på. Kantfri utskrift är inte tillgänglig, men utskrift med en kant är möjlig.
W-01	Ett papperstrassel har inträffat.	Rensa felet genom att ta ut papperet ur skrivaren och trycka på knappen som visas längst ned på LCD-skärmen. I vissa fall måste du stänga av och slå på strömmen.
W-12	Bläckpatronerna är felaktigt monterade.	Tryck ned bläckpatronen ordentligt.
W-13	Bläckpatronen som visas på LCD-skärmen har inte identifierats.	Byt ut bläckpatronen. Epson rekommenderar att du använder Epsons originalpatroner.
W-14	En bläckdyna för kantfri utskrift närmar sig slutet av sitt liv måste bytas.	Kontakta Epson eller en auktoriserad tjänsteleverantör från Epson för att byta ut bläckdynan för kantfri utskrift*. Det är en del som användaren inte kan utföra service på. Meddelandet visas tills bläckdynan har bytts ut. Tryck på  -knappen för att fortsätta att skriva ut.
I-22	Ställ in Wi-Fi med funktionen Tryckknapp (WPS) .	Tryck på åtkomstpunktens knapp. Om det inte finns en knapp på åtkomstpunkten ska du öppna åtkomstpunktens inställningsfönster och klicka på knappen som visas i programmet.
I-23	Ställ in Wi-Fi med funktionen PIN-kod (WPS) .	Skriv PIN-koden som visas på LCD-skärmen på åtkomstpunkten eller datorn inom två minuter.
I-31	Ställ in Wi-Fi med funktionen Wi-Fi Auto Connect .	Installera programmet på datorn och tryck på OK när Wi-Fi-inställningen startar.
I-41	Papp.inst. autovisning är avaktiverad. En del funktioner kan inte användas.	Om Papp.inst. autovisning är inaktiverat kan du inte använda AirPrint.
I-60	Din dator kanske inte har stöd för WSD (Web Services for Devices).	Funktionen för att skanna till dator (WSD) kan bara användas på datorer som kör engelska versioner av Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows 7 eller Windows Vista. Kontrollera att skrivaren är rätt ansluten till datorn.

Kod	Situation	Lösningar
Recovery Mode	Skrivaren har startat i återställningsläget eftersom uppdateringen av den inbyggda programvaran misslyckades.	Följ anvisningarna nedan för att uppdatera den inbyggda programvaran igen. 1. Anslut datorn och skrivaren med en USB-kabel. (Du kan inte uppdatera den inbyggda programvaran via en nätverksanslutning i återställningsläget.) 2. Besök den lokala Epson-webbplatsen om du vill ha mer information.

* I vissa utskriftscyklar kan en liten mängd överflödigt bläck samlas i bläckdynan. Utskriften stoppas när bläckdynan har uppnått maximal nivå för att förhindra att bläck läcker ut från dynan. Om och hur ofta det här krävs varierar utifrån antal sidor du skriver ut med det marginalfria utskriftsalternativet. Att dynan behöver bytas ut betyder inte att skrivaren har slutat fungera enligt specifikationerna. Skrivaren informerar om när du behöver byta dyna och detta kan endast utföras av en auktoriserad tjänsteleverantör för Epson. Epson-garantin täcker inte kostnaden för detta utbyte.

Relaterad information

- ➔ ["Ta bort papper som fastnat" på sidan 183](#)
- ➔ ["Kontakta Epsons kundtjänst" på sidan 229](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Kontrollera skrivarens status — Windows

1. Öppna fönstret för skrivardrivrutinen.
2. Klicka på **EPSON Status Monitor 3** på fliken **Underhåll** och klicka sedan på **Detaljer**.

Du kan kontrollera skrivarens status, bläcknivåer och felstatus.

Anmärkning:

Om **EPSON Status Monitor 3** är inaktiverad klickar du på **Utökade inställningar** på fliken **Underhåll** och väljer sedan **Aktivera EPSON Status Monitor 3**.

Relaterad information

- ➔ ["Gå till skrivardrivrutin" på sidan 82](#)

Kontrollera skrivarens status — Mac OS

1. Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren.
2. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Verktyg** > **Öppna skrivarverktyg**.
3. Klicka på **EPSON Status Monitor**.
Du kan kontrollera skrivarens status, bläcknivåer och felstatus.

Kontrollera mjukvarustatus

En del problem kan lösas genom att uppdatera mjukvaran till den senaste versionen. Använd mjukvaruuppdateringsverktyget för att kontrollera mjukvarustatus.

Relaterad information

- ➔ [”Applikation för uppdatering av programvara och fast programvara \(Epson Software Updater\)” på sidan 175](#)
- ➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 176](#)

Ta bort papper som fastnat

Kontrollera felet som visas på kontrollpanelen och följ anvisningarna för att ta bort papper som fastnat, inklusive alla bortrivna bitar. Rensa sedan bort felet.

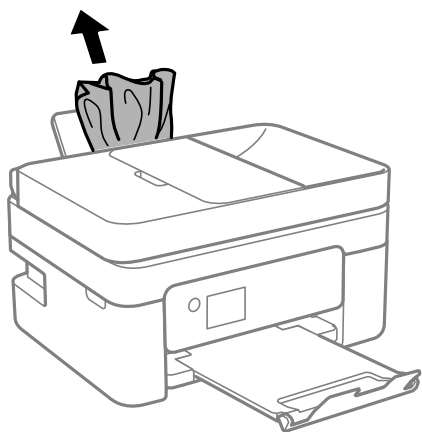


Viktigt:

Ta försiktigt bort pappret som har fastnat. Skrivaren kan skadas om du tar bort pappret för hastigt.

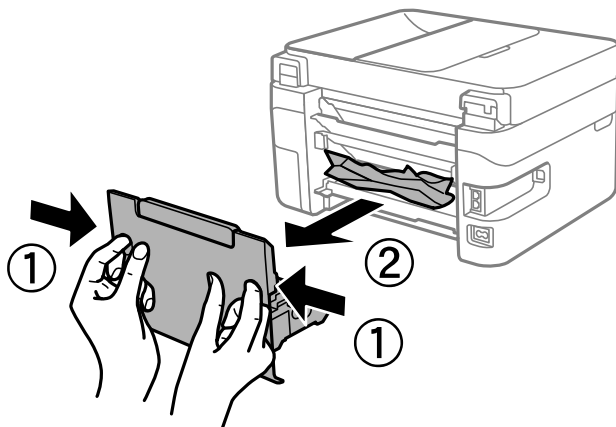
Ta bort papper som fastnat via Bakre pappersmatning

Ta bort pappret som har fastnat.

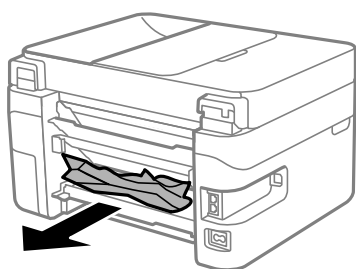


Ta bort papper som fastnat via Bakre luckan

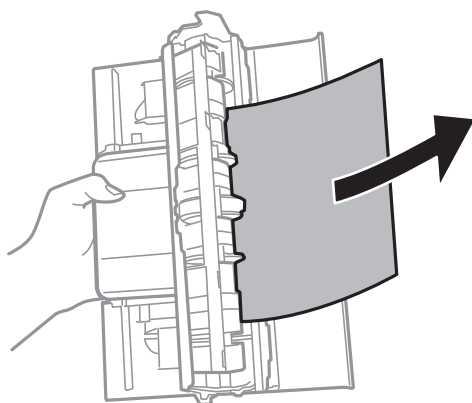
1. Ta bort bakre luckan.



2. Ta bort pappret som har fastnat.



3. Ta bort papper som fastnat via bakre luckan



4. För in bakre luckan i skrivaren.

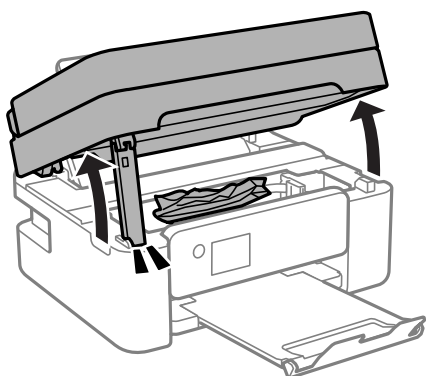
Ta bort papper som fastnat inuti skrivaren



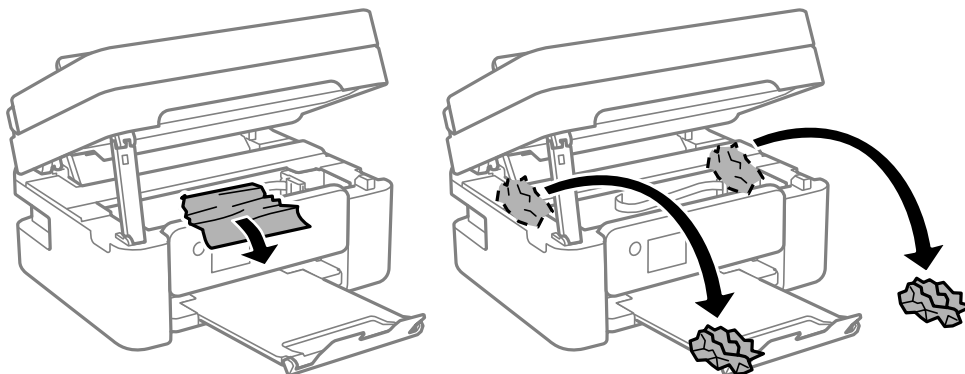
Obs!

- ❑ Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger skannerenheten. Annars kan du skadas.
- ❑ Rör aldrig knapparna på kontrollpanelen när du har handen i skrivaren. Om skrivaren börjar arbeta kan det leda till skador. Var försiktig så att du inte rör vid några utstickande delar och skadar dig.

1. Öppna skannerenheten med dokumentluckan stängd.



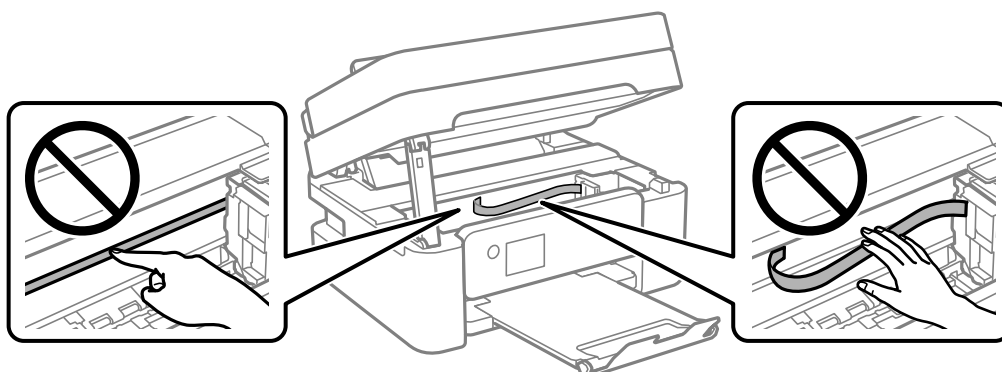
2. Ta bort papperet som har fastnat.





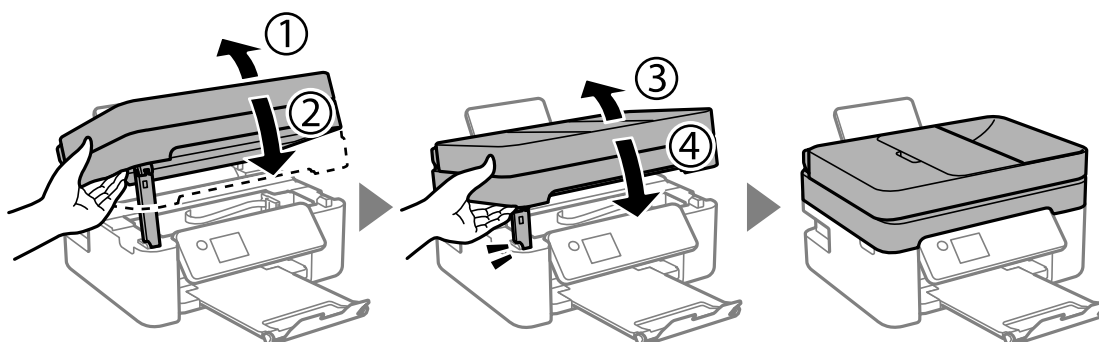
Viktigt:

Rör inte vid den vita, platta sladden eller de genomskinliga delarna inuti skrivaren. Det kan orsaka fel.



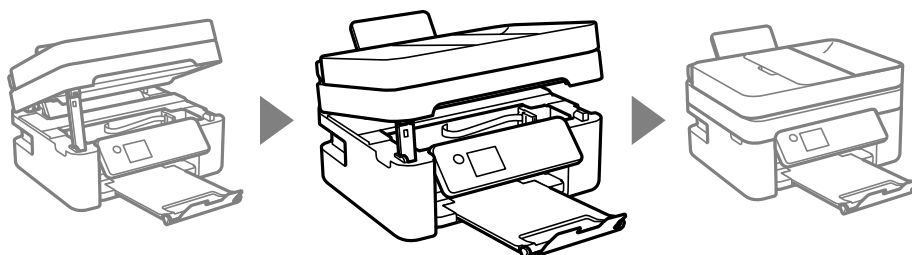
3. Stäng skannerenheten.

Skannerenheten stängs i två steg av säkerhetsskäl.



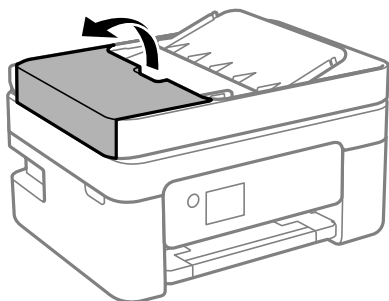
Anmärkning:

Skannerenheten kan inte öppnas från positionen som visas nedan. Stäng den helt innan du öppnar den.

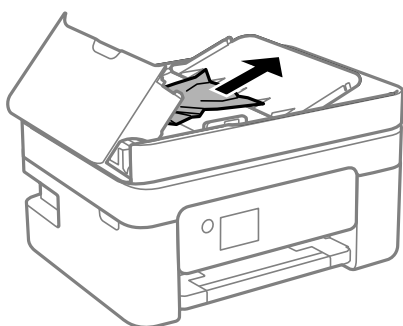


Ta bort papper som fastnat via ADF

1. Öppna luckan på ADF-enheten.



2. Ta bort papperet som har fastnat.

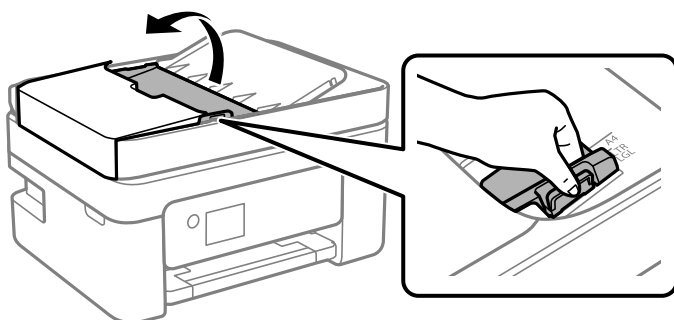


3. Lyft upp ADF-inmatningsbrickan.

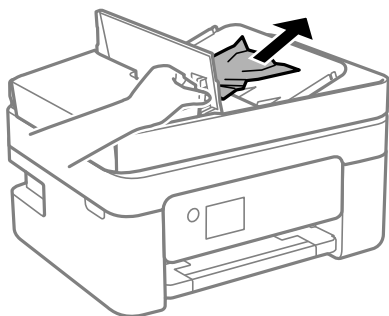


Viktigt:

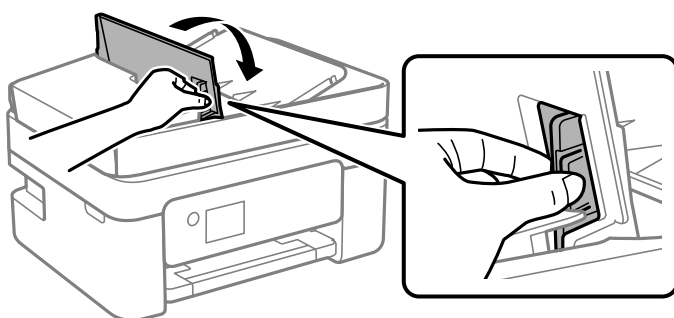
Se till att du öppnat luckan till ADF-enheten innan du höjer ADF-inmatningsbrickan. Annars kan ADF-enheten skadas.



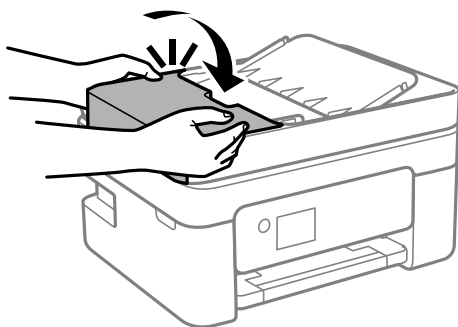
4. Ta bort papperet som har fastnat.



5. Sänk ADF-inmatningsbrickan.



6. Stäng ADF-locket tills det klickar på plats.



Papper matas inte in korrekt

Kontrollera följande punkter och vidta sedan nödvändiga åtgärder för att lösa problemet.

- ☐ Placera skrivaren på en plan yta och använd den under rekommenderade miljöförhållanden.
- ☐ Använd papper som hanteras av den här skrivaren.
- ☐ Följ försiktighetsåtgärderna för pappershantering.
- ☐ Fyll inte på med mer än maximalt antal ark som anges för papperet. För vanligt papper fyller du inte på över linjen som anges med triangelsymbolen på kantstödet.
- ☐ Kontrollera att inställningarna för pappersstorlek och papperstyp stämmer med den faktiska pappersstorleken och papperstypen som fyllts på i skrivaren.

Relaterad information

- ➔ ["Miljöspecifikationer" på sidan 223](#)
- ➔ ["Försiktighetsåtgärder för pappershantering" på sidan 48](#)
- ➔ ["Tillgängligt papper och kapacitet" på sidan 46](#)
- ➔ ["Lista över papperstyper" på sidan 52](#)

Papperstrassel

- ☐ Fyll på papper i rätt riktning och för kantstöden mot papperskanten.
- ☐ Ladda ett ark åt gången om du har laddat flera pappersark.

Relaterad information

- ➔ ["Ta bort papper som fastnat" på sidan 183](#)
- ➔ ["Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49](#)

Pappret matas in snett

Fyll på papper i rätt riktning och för kantstöden mot papperskanten.

Relaterad information

- ➔ ["Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49](#)

Flera pappersark matas i taget

- ☐ Fyll på med ett papper i taget.
- ☐ När flera pappersark matas samtidigt under manuell dubbelsidig utskrift, ta bort allt papper som har fyllts på i skrivaren innan du fyller på pappret igen.

Pappersfel vid utmatning inträffar

När ett pappersfel vid utmatning inträffar även fast papper har fyllts på i bakre pappersmatning, fyller du på papper i mitten av bakre pappersmatning.

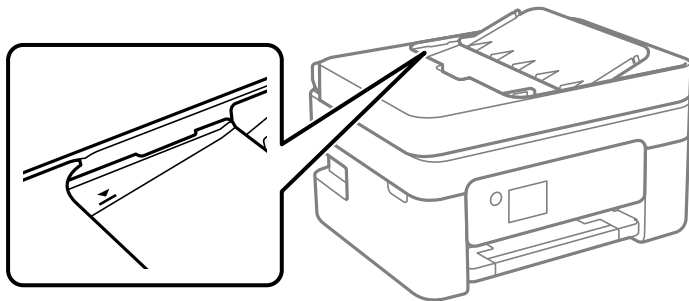
Papper matas ut under utskrift

Om du har fyllt på letterhead-papper (papper som innehåller information som sändarens namn eller företagsnamn som finns förutskrivna i rubriken), välj **Letterhead** som papperstypsinställning.

Original matas inte in i ADF-enheten

- ☐ Använd original som stöds av ADF-enheten.

- ☐ Fyll på original i rätt riktning och för ADF-kantstöden mot kanterna på originalen.
- ☐ Rengör ADF-enhetens insida.
- ☐ Placera inte original över linjen som anges med triangelnsymbolen på ADF.



- ☐ Kontrollera att ADF-ikonen är igång på skärmen för kopiering, skanning eller faxning. Placera originalen på nytt om den inte visas.
- ☐ Kontrollera att den inte finns ett original på skannerglaset.

Relaterad information

- ➔ ["Tillgängliga original för ADF-enheten" på sidan 52](#)
- ➔ ["Placera original på ADM-enheten" på sidan 53](#)
- ➔ ["Rengöra ADF-enheten" på sidan 163](#)

Problem med ström och kontrollpanel

Strömmen slås inte på

- ☐ Kontrollera att strömsladden är ordentligt ansluten.
- ☐ Håll ner -knappen lite längre tid.

Strömmen stängs inte av

Håll ner -knappen lite längre tid. Om du fortfarande inte kan stänga av skrivaren drar du ut strömsladden. Förhindra att skrivarhuvudet torkar ut genom att sätta igång skrivaren igen och sedan stänga av den med -knappen.

Strömmen stängs av automatiskt

- ☐ Välj **Avstängningsinst.** i **Inst.** och inaktivera sedan inställningarna **Avstängning om inaktiv** och **Avstängning vid fränkoppling**.
- ☐ Inaktivera inställningen **Avstängningstimer** i **Inst.**.

Anmärkning:

Din produkt kan ha funktionen *Avstängningsinst.* eller funktionen *Avstängningstimer* beroende på plats för inköp.

LCD-skärmen är mörk

Skrivaren är i viloläge. Tryck på valfri knapp på kontrollpanelen för att återställa LCD-skärmen till dess ursprungliga status.

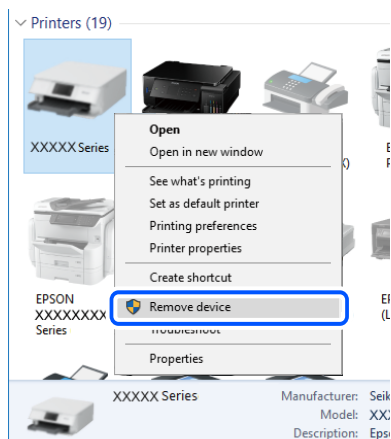
Det går inte att skriva ut från en dator

Kontrollera anslutningen (USB)

- ☐ Anslut USB-kabeln säkert till skrivaren och datorn.
- ☐ Om du använder en USB-hubb kan du försöka ansluta skrivaren direkt till datorn.
- ☐ Om USB-kabeln inte känns av ska du byta port eller USB-kabel.
- ☐ Om skrivaren inte kan skriva ut med en USB-anslutning kan du prova följande.

Koppla från USB-kabeln från datorn. Högerklicka på skrivarikonerna som visas på datorn och välj sedan **Ta bort enhet**. Anslut sedan USB-kabeln till datorn och försök att skriva ut.

Återkonfigurera USB-anslutningen genom att följa stegen i den här bruksanvisningen för att byta anslutningssätt till en dator. Se länken till relaterad information nedan för mer information.



Relaterad information

➔ ["Ändra anslutningssätt till en dator" på sidan 42](#)

Kontrollera anslutningen (Nätverk)

- ☐ När du har ändrat din trådlösa router eller leverantör, kan du försöka utföra nätverksinställningar för skrivaren igen. Anslut datorn eller smartenheten till samma SSID som skrivaren.

- ❑ Stäng av enheterna som du vill ansluta till nätverket. Vänta i cirka 10 sekunder och sätt sedan på enheterna i följande ordning; trådlös router, dator eller smartenhet och sedan skrivaren. Flytta skrivaren och datorn eller smartenheten närmare till den trådlösa routern för att förbättra radiovägskommunikationen och försök sedan att utföra nätverksinställningarna igen.
- ❑ Skriv ut nätverksanslutningsrapporten. Se länken till relaterad information nedan för mer information. Om rapporten visar att nätverksanslutningen misslyckades, kontrollera nätverksanslutningsrapporten och följ sedan de utskrivna lösningarna.
- ❑ Om IP-adressen som tilldelats till skrivaren är 169.254.XXX.XXX, och nätmasken är 255.255.0.0, kanske IP-adressen inte tilldelas korrekt. Starta om den trådlösa routern eller återställ nätverksinställningarna för skrivaren. Om detta inte löser problemet, ska du se den medföljande dokumentationen för den trådlösa routern.
- ❑ Försök att komma åt webbplatsen från datorn för att kontrollera att datorns nätverksinställningar är korrekt. Om du inte kan komma åt någon webbplats, ligger problemet i datorn. Kontrollera datorns nätverksanslutning.

Relaterad information

- ➔ ["Ansluta till en dator" på sidan 21](#)
- ➔ ["Skriva ut en rapport om nätverksanslutning" på sidan 35](#)

Kontrollera mjukvara och data

- ❑ Kontrollera att en äkta Epson-skrivardrivrutin är installerad. Om en äkta Epson-skrivardrivrutin inte är installerad är funktionerna begränsade. Vi rekommenderar att du använder en äkta Epson-skrivardrivrutin. Se tillhörande informationslänk nedan för mer information.
- ❑ Om du skriver ut en bild med stor datastorlek kan minnet i datorn ta slut. Skriv ut bilden med en lägre upplösning eller i en mindre storlek.

Relaterad information

- ➔ ["Kontrollera efter äkta skrivardrivrutiner från Epson" på sidan 192](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Kontrollera efter äkta skrivardrivrutiner från Epson

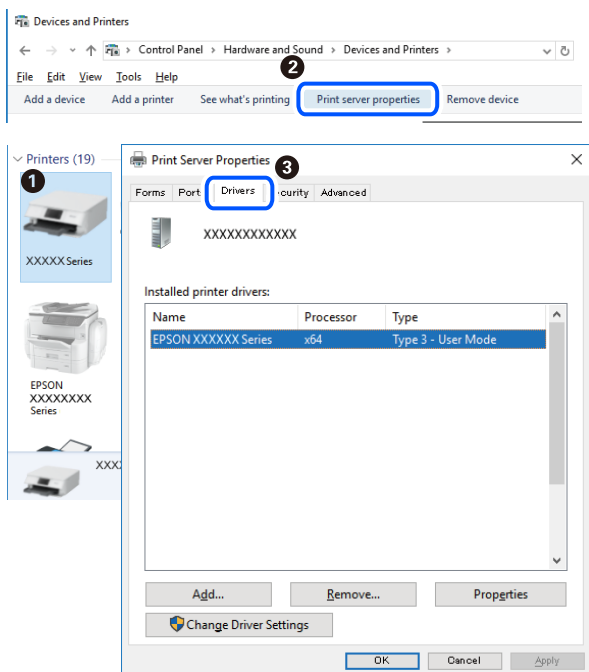
Du kan kontrollera om äkta skrivardrivrutiner från Epson finns installerade på datorn med en av följande metoder.

Windows

Välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare (Skrivare, Skrivare och fax)**, och gör sedan följande för att öppna utskriftsserverns egenskapsfönster.

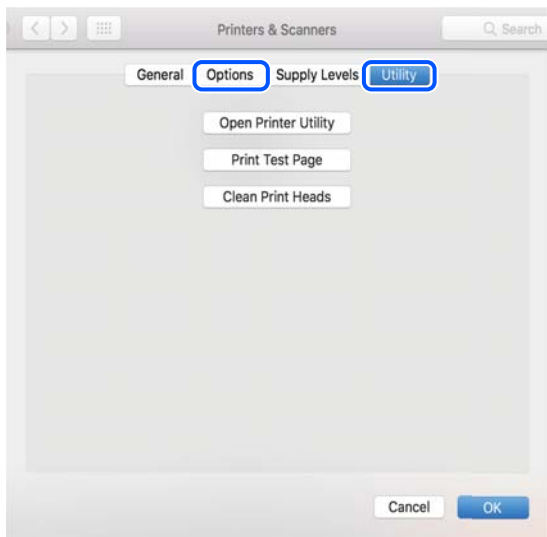
- ❑ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2
Klicka på skrivarikonen och klicka sedan på **Utskriftsserverns egenskaper** uppe i fönstret.
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008
Högerklicka på mappen **Skrivare** och klicka sedan på **Kör som administratör > Serveregenskaper**.
- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Från menyn **Arkiv**, välj **Serveregenskaper**.

Klicka på fliken **Drivrutin**. Om namnet på din skrivare visas i listan, är en äkta skrivardrivrutin från Epson installerad på datorn.



Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och tillbehör**, och om fliken **Alternativ** och fliken **Verktyg** visas i fönstret, är en äkta skrivardrivrutin från Epson installerad på datorn.

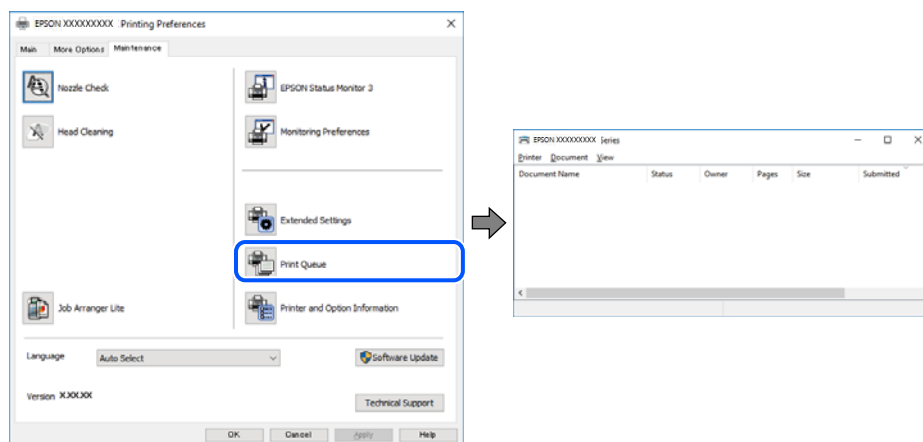


Relaterad information

➡ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Kontrollera skrivarstatus från datorn (Windows)

Klicka på **Utskriftskö** på skrivarens drivrutinsflik **Underhåll** och kontrollera sedan följande.

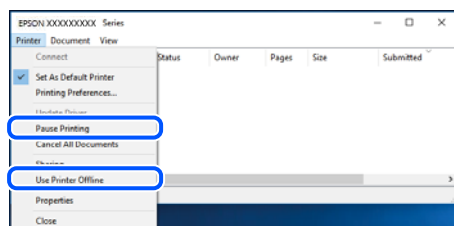


- ❑ Se om det finns några pausade utskriftsjobb.

Om onödiga data ligger kvar väljer du **Avbryt alla dokument** från menyn **Skrivare**.

- ❑ Se till att skrivaren inte är fränkopplad eller väntande.

Om skrivaren är fränkopplad eller väntande, rensar du inställningarna för fränkopplad och väntande på menyn **Skrivare**.



- ❑ Se till att skrivaren är vald som standardskrivare på menyn **Skrivare** (det ska finnas en kryssmarkering på objektet i menyn).

Om skrivaren inte har valts som standardskrivare ställer du in den som standardskrivare. Om det finns flera ikoner i **Kontrollpanelen > Visa enheter och skrivare (Skrivare, Skrivare och fax)**, se följande för att välja ikonen.

Exempel)

USB-anslutning: EPSON XXXX-serien

Nätverksanslutning: EPSON XXXX-serien (nätverk)

Om du installerar skrivardrivrutinen flera gånger kan kopior på skrivardrivrutinen skapas. Om kopior, såsom "EPSON XXXX-serien (kopia 1)" skapas högerklickar du på den kopierade drivrutinsikonen och sedan klickar du på **Ta bort enhet**.

- ❑ Kontrollera att skrivarporten är korrekt vald i **Egenskap > Port** på menyn **Skrivare** enligt följande.

Välj **"USBXXX"** som en USB-anslutning eller **"EpsonNet Print Port"** som en nätverksanslutning.

Kontrollera skrivarstatus från datorn (Mac OS)

Kontrollera att skrivarens status inte är **Paus**.

Välj **Systeminställningar** på  menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och dubbelklicka sedan på skrivaren. Om skrivaren är pausad klicka på **Återuppta** (eller **Återuppta skrivare**).

När du inte kan utföra nätverksinställningar

- ☐ Stäng av enheterna som du vill ansluta till nätverket. Vänta i cirka 10 sekunder och sätt sedan på enheterna i följande ordning; trådlös router, dator eller smartenhet och sedan skrivaren. Flytta skrivaren och datorn eller smartenheten närmare till den trådlösa routern för att förbättra radiovågskommunikationen och försök sedan att utföra nätverksinställningarna igen.
- ☐ Välj **Inst. > Nätverksinställningar > Anslutningskontroll** och skriv sedan ut nätverksanslutningsrapporten. Om ett fel har inträffat ska du läsa nätverkets anslutningsrapport och sedan följa de lösningar som rekommenderas.

Relaterad information

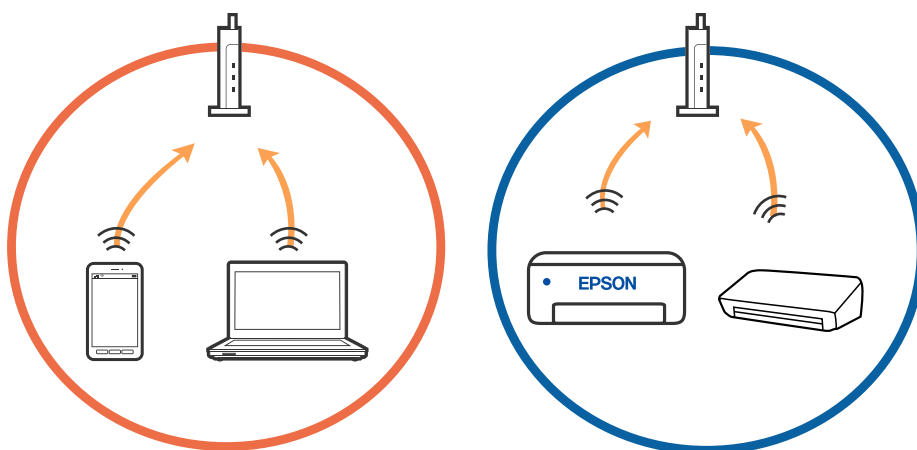
- ➔ ["Skriva ut en rapport om nätverksanslutning" på sidan 35](#)
- ➔ ["Meddelanden och lösningar i nätverksanslutningsrapporten" på sidan 36](#)

Kan inte ansluta från enheter även om nätverksinställningarna fungerar

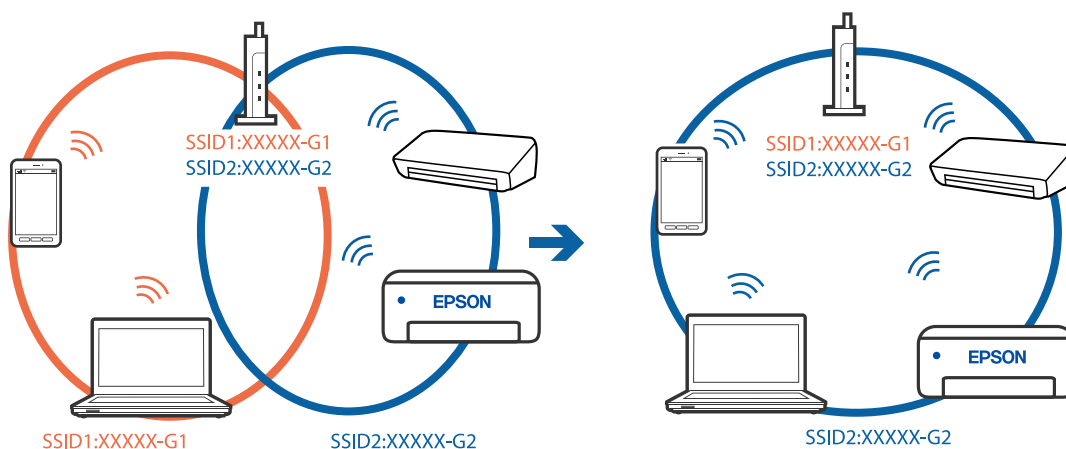
Om du inte kan ansluta från datorn eller den smarta enheten till skrivaren trots att nätverksanslutningsrapporten inte visar några problem, ska du läsa följande.

- ☐ När du använder flera trådlösa routrar samtidigt kan du inte använda skrivaren från datorn eller den smarta enheten, beroende på inställningarna för trådlösa routrar. Anslut datorn eller smartenheten till samma trådlösa router som skrivaren.

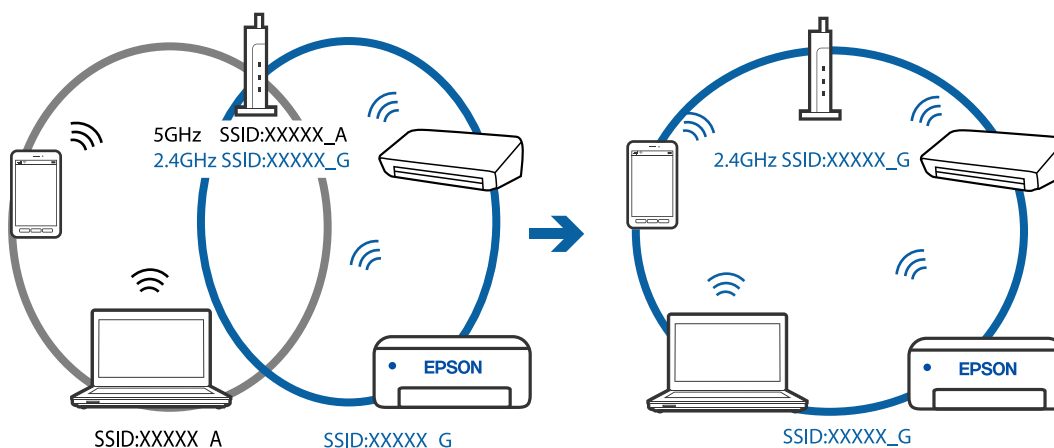
Avaktivera anslutningsfunktionen på smartenheten, om den är aktiverad.



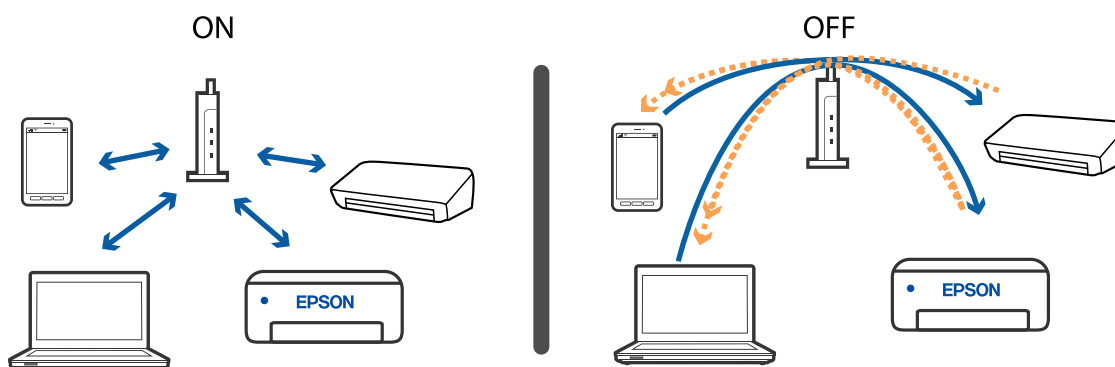
- ❑ Du kan inte ansluta till den trådlösa routern när den har flera SSID och enheter anslutna till olika SSID på samma trådlösa router. Anslut datorn eller smartenheten till samma SSID som skrivaren.



- ❑ En trådlös router som är kompatibel med både IEEE 802.11a och IEEE 802.11g har SSID för 2,4 GHz och 5 GHz. Om du ansluter datorn eller smartenheten till en 5 GHz SSID, kan du inte ansluta till skrivaren, eftersom skrivaren bara stöder kommunikation över 2,4 GHz. Anslut datorn eller smartenheten till samma SSID som skrivaren.



- ❑ De flesta trådlösa routrar har en sekretesseparatorfunktion som hindrar kommunikationen mellan de anslutna enheterna. Om du inte kan kommunicera mellan skrivaren och datorn eller smartenheten även om de är anslutna till samma nätverk ska du inaktivera sekretesseparatorn på den trådlösa routern. Mer information finns i dokumentationen som medföljde den trådlösa routern.



Relaterad information

- ➔ [”Kontrollera att SSID är ansluten till skrivaren” på sidan 197](#)
- ➔ [”Kontrollera SSID för datorn” på sidan 197](#)

Kontrollera att SSID är ansluten till skrivaren

Du kan kontrollera SSID genom att skriva ut en nätverksanslutningsrapport, nätverksstatussida eller en Web Config.

Relaterad information

- ➔ [”Skriva ut en rapport om nätverksanslutning” på sidan 35](#)
- ➔ [”Skriva ut ett statusark för nätverket” på sidan 41](#)

Kontrollera SSID för datorn

Windows

Klicka på  i verktygsfältet på skrivbordet. Kontrollera namnet på anslutet SSID i den lista som visas.



Mac OS

Klicka på Wi-Fi-ikonen längst upp på datorskärmen. En lista över SSID visas och ansluten SSID indikeras med en kryssmarkering.



Trådlösa LAN (Wi-Fi) anslutningar blir instabila vid användning av USB 3.0-enheter på en Mac-dator

När du ansluter en enhet till USB 3.0-porten på en Mac-datorn kan störningar i radiofrekvensen uppstå. Försök med följande om du inte kan ansluta till ett trådlöst LAN (Wi-Fi) eller om anslutningen blir instabil.

- ☐ Placera enheten som är ansluten till USB 3.0-porten längre bort från datorn.
- ☐ Om skrivaren stöder frekvensintervallet 5 GHz ska du ansluta till SSID för 5 GHz-intervallet.

Relaterad information

➔ ["Wi-Fi-specifikationer" på sidan 221](#)

Kan inte skriva ut från en iPhone, iPad eller iPod touch

- ☐ Anslut iPhone, iPad eller iPod touch till samma nätverk (SSID) som skrivaren.
- ☐ Aktivera **Papp.inst. autovisning** i följande menyer.
Inst. > Skrivarinställning > Ppr.källa inställn. > Papp.inst. autovisning
- ☐ Aktivera inställningen AirPrint på Web Config.

Relaterad information

- ➔ ["Ansluta till en smartenhet" på sidan 22](#)
- ➔ ["Program för konfiguration av skrivaråtgärder \(Web Config\)" på sidan 169](#)

Problem med utskrift

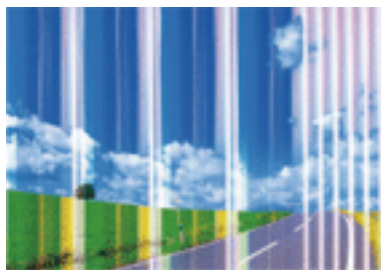
Utskriften är blek eller färger saknas

Om du inte har använt skrivaren på länge kan skrivarhuvudets munstycken vara igentäppta och bläckdropparna kan därför tränga igenom. Kontrollera munstyckena och rengör skrivarhuvudet om några av skrivarmunstyckena är tilltäppta.

Relaterad information

➔ ["Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet" på sidan 160](#)

Ränder eller oväntade färger visas



Skrivarhuvudets munstycken kan vara tilltäppta. Gör en munstyckskontroll för att kontrollera om skrivarhuvudets munstycken är tilltäppta. Rengör skrivarhuvudet om några av skrivarmunstyckena är tilltäppta.

Relaterad information

➔ ["Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet" på sidan 160](#)

Färgade ränder visas i intervall om cirka 2.5 cm



- ☐ Välj lämplig inställning för papperstyp för den typ av papper som fyllts på i skrivaren.
- ☐ Justera skrivhuvudet med hjälp av funktionen **Horisontell justering**.
- ☐ Skriv ut med en inställning för papper av högre kvalitet när du skriver ut på vanligt papper.

Relaterad information

- ➔ ["Lista över papperstyper" på sidan 52](#)
- ➔ ["Justera skrivhuvudet" på sidan 162](#)

Suddiga utskrifter, vertikala streck eller feljustering



enthalten alle
Aufdruck. W
5008 "Regel

Justera skrivhuvudet med hjälp av funktionen **Vertikal justering**.

Relaterad information

- ➔ ["Justera skrivhuvudet" på sidan 162](#)

Utskriftskvaliteten förbättras inte även om du har justerat skrivhuvudet

Vid dubbelriktad utskrift (med hög hastighet) skriver skrivhuvudet i båda riktningarna och vertikala linjer kan bli feljusterade. Om utskriftskvaliteten inte förbättras, ska du inaktivera den dubbelriktade inställningen (eller hög hastighet). Om du inaktiverar den här inställningen kan utskriftshastigheten försämrast.

☐ Windows

Avmarkera **Hög hastighet** på skrivardrivrutinens flik **Fler alternativ**.

☐ Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **Av** som inställning för **Höghastighetsutskrift**.

Utskriftskvaliteten är dålig

Kontrollera följande om utskriftskvaliteten är dålig på grund av suddiga utskrifter, linjer, saknade eller bleka färger, feljustering i utskrifterna.

Kontrollera skrivaren

- ☐ Kontrollera munstyckena och rengör skrivarhuvudet om några av skrivarmunstyckena är tilltäppta.
- ☐ Justera skrivarhuvudet.

Kontrollera papperet

- ☐ Använd papper som hanteras av den här skrivaren.
- ☐ Skriv inte ut på papper som är fuktigt, skadat eller för gammalt.

- ☐ Släta ut papper som är rullade eller kuvert som är luftfyllda.
- ☐ Stapla inte pappren direkt efter utskrift.
- ☐ Låt utskrifterna torka helt innan du arkiverar eller visar dem. Undvik direkt solljus när du torkar utskrifterna, rör inte vid bläcksidan och försök inte torka med en hårtork.
- ☐ Epson rekommenderar att du använder originalpapper från Epson istället för vanligt papper vid utskrift av bilder eller foton. Skriv ut på utskriftssidan av Epson-originalpapperet.

Kontrollera utskriftsinställningarna

- ☐ Välj lämplig inställning för papperstyp för den typ av papper som fyllts på i skrivaren.
- ☐ Skriv ut med en inställning av högre kvalitet.

Kontrollera bläckpatronen

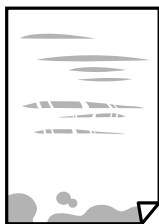
- ☐ Epson rekommenderar att du använder bläckpatronen före datumet som är tryckt på förpackningen.
- ☐ Bäst resultat får du om du använder bläckpatroner inom sex månader efter det att förpackningen har öppnats.
- ☐ Försök att använda originalbläckpatroner från Epson. Produkten är utformad för att justera färger utifrån Epsons originalbläckpatroner. Användning av andra bläckpatroner kan försämra utskriftskvaliteten.

Relaterad information

- ➔ [”Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet” på sidan 160](#)
- ➔ [”Justera skrivhuvudet” på sidan 162](#)
- ➔ [”Tillgängligt papper och kapacitet” på sidan 46](#)
- ➔ [”Lista över papperstyper” på sidan 52](#)
- ➔ [”Försiktighetsåtgärder för pappershantering” på sidan 48](#)

Papperet är kladdigt eller repigt

- ☐ När horisontella streck visas eller överdelen eller underdelen av papperet är kladdigt ska du lägga i papper i rätt riktning och skjuta kantstöden mot kanterna på papperet.



- ☐ Rengör pappersbanan när vertikala streck uppträder eller papperet är kladdigt.



- ❑ Lägga papperet på en jämn yta och kontrollera, om det är böjt. Om det är så, jämna ut det.
- ❑ Kontrollera att bläcket har torkat helt innan du lägger i papperet igen vid manuella dubbelsidiga utskrifter.

Relaterad information

- ➔ ["Fylla på papper i Bakre pappersmatning" på sidan 49](#)
- ➔ ["Rensa pappersbanan för bläckfläckar" på sidan 162](#)

Papperet blir kladdigt vid automatisk dubbelsidig utskrift

Om du använder automatisk dubbelsidig utskrift och skriver ut data med hög densitet, som foton eller diagram, ska du ställa in en lägre densitetsnivå och en längre torktid.

Relaterad information

- ➔ ["Menyalternativ för Skrivarinställning" på sidan 61](#)

Utskrivna foton är kladdiga

Du kanske skriver ut på fel sida av fotopapperet. Se till att du skriver ut på sidan som tål utskrift.

Om du skriver ut på fel sida av fotopapperet, måste du rengöra pappersvägen.

Relaterad information

- ➔ ["Rensa pappersbanan för bläckfläckar" på sidan 162](#)

Bilder eller foton skrivs ut i oväntade färger

När du skriver ut från Windows-skrivardrivrutinen, används Epson-inställning för automatisk fotojustering som standard beroende av papperstypen. Försök att ändra inställningen.

I fliken **Fler alternativ**, välj **Anpassad** i **Färgkorrigering** och klicka sedan på **Avancerat**. Ändra inställningen **Scenkorrigering** från **Autokorrigering** till annat alternativ. Om det inte går att ändra inställningen, använd en metod för färgjustering annan än **PhotoEnhance** i **Färghantering**.

Relaterad information

- ➔ ["Justera utskriftsfärgen" på sidan 96](#)

Kan inte skriva ut utan marginaler

Ange inställningen Marginalfri i utskriftsinställningarna. Du kan inte välja **Marginalfri** om du har valt en papperstyp som inte har stöd för marginalfri utskrift. Välj en papperstyp som har stöd för marginalfri utskrift.

Relaterad information

- ➔ ["Menyalternativ för kopiering" på sidan 113](#)
- ➔ ["Grundläggande om utskrift" på sidan 82](#)

➔ [”Grundläggande om utskrift” på sidan 101](#)

Kanterna på bilden beskärs vid marginalfri utskrift

Vid marginalfri utskrift förstoras bilden något och det utskjutande området beskärs. Välj en mindre förstöringsinställning.

☐ Kontrollpanel

Ändra inställningen **Utökning**.

☐ Windows

Klicka på **Inställningar** bredvid kryssrutan **Marginalfri** på skrivardrivrutinens flik **Huvudinställningar** och ändra sedan inställningarna.

☐ Mac OS

Justera inställningen **Utökning** på menyn **Utskriftsinställningar**.

Relaterad information

➔ [”Menyalternativ för kopiering” på sidan 113](#)

Felaktig position, storlek eller marginal för utskriften

- ☐ Fyll på papper i rätt riktning och för kantstöden mot papperskanten.
- ☐ När du placerar originalen på skannerglas ska du anpassa hörnet av originalet till hörnet som indikeras på skannerglas-ramen. Om kanterna på kopian är beskurna flyttar du originalet en bit bort från hörnet.
- ☐ När du lägger original på skannerglas bör du även rensa skannerglas och dokumentluckan. Om det är damm eller fläckar på glaset, kan kopieringsområdet utökas så att dammet eller fläckarna kommer med, vilket ger en felaktig kopieringsposition eller små bilder.
- ☐ Välj lämplig **Originalstorlek** i kopieringsinställningarna.
- ☐ Välj lämplig inställning för pappersstorlek.
- ☐ Justera marginalinställningen i programmet så att den hamnar inom utskriftsområdet.

Relaterad information

- ➔ [”Fylla på papper i Bakre pappersmatning” på sidan 49](#)
- ➔ [”Placera original på Skannerglas” på sidan 55](#)
- ➔ [”Rengöra enhetens Skannerglas” på sidan 165](#)
- ➔ [”Utskriftsområde” på sidan 218](#)

Utskrivna tecken är felaktiga eller förvanskade

- ☐ Anslut USB-kabeln säkert till skrivaren och datorn.
- ☐ Avbryt alla utskriftsjobb som pausats.
- ☐ Försätt inte datorn i **Viloläge**- eller **Vila**-läge manuellt när utskrift pågår. Sidor med förvrängd text kan skrivas ut nästa gång du startar datorn.

- ☐ Om du använder skrivardrivrutinen du tidigare använder kan utskriftna tecken bli förvridna. Kontrollera att skrivardrivrutinen du använder är till för den här skrivaren. Kontrollera skrivarens namn överst i fönstret för skrivardrivrutinen.

Den utskrivna bilden är inverterad

Avmarkera alla inställningar för spegelvända bilder i skrivarens drivrutiner eller i programmet.

- ☐ Windows

Avmarkera **Spegelvänd bild** på fliken **Fler alternativ** för skrivardrivrutinen.

- ☐ Mac OS

Avmarkera **Spegelvänd bild** på menyn **Utskriftsinställningar** för dialogrutan för utskrift.

Mosaikliknande mönster i utskrifterna

Skriv ut med högre upplösningsdata vid utskrift av bilder eller foton. Bilder på webbsidor har ofta låg upplösning även om de ser tillräckligt bra ut på skärmen, vilket kan leda till att utskriftskvaliteten blir sämre.

Ojämna färger, kladd, prickar eller raka streck dyker upp på den kopierade bilden

- ☐ Rensa pappersbanan.
- ☐ Rensa skannerglas.
- ☐ Rengör ADM-enheten.
- ☐ Tryck inte för hårt på originalet eller dokumentlocket när du placerar originalen på skannerglas.
- ☐ Om papperet har bläckfläckar, sänk inställningen för kopieringstäthet.

Relaterad information

- ➔ ["Rensa pappersbanan för bläckfläckar" på sidan 162](#)
- ➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 165](#)
- ➔ ["Rengöra ADF-enheten" på sidan 163](#)
- ➔ ["Menyalternativ för kopiering" på sidan 113](#)

Moirémönster (vattring) uppstår på den kopierade bilden

Ändra inställningarna för förminskning och förstoring eller ändra vinkeln något på originalet.

En bild av den motsatta sidan av originalet framträder på den kopierade bilden

- ☐ Om det är ett tunt original placerar du det på skannerglas och placerar sedan en bit svart papper ovanpå.
- ☐ Sänk inställningen för kopieringsdensitet på kontrollpanelen.

Relaterad information

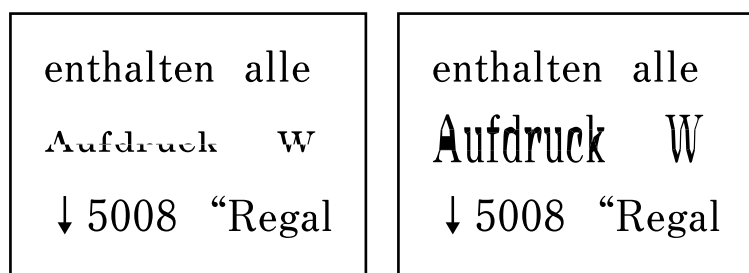
➔ [”Menyalternativ för kopiering” på sidan 113](#)

Linjer uppstår vid kopiering från ADF-enheten

Beroende på ursprungsdokumentet kan linjer komma att uppstå vid kopiering från ADF-enheten.

- ☐ Kopiera från skannerglaset.
- ☐ Kopiera med en inställning av högre kvalitet.

Texten eller bilden som kopieras från ADF är klämd eller utdragen



Vissa original kan inte skannas korrekt från ADF. Placera original på skannerglaset.

Utskriftsproblemet kunde inte rensas

Om du har försökt med alla lösningar och problemet inte är löst, kan du försöka att avinstallera och sedan återinstallera skrivardrivrutinen.

Övriga utskriftsproblem

Utskriften är för långsam

- ☐ Stäng alla onödiga program.
- ☐ Sänk kvalitetsinställningen. Högt utskriftskvalitet gör att utskriften tar längre tid.
- ☐ Aktivera den dubbelriktade (eller höghastighets-) inställningen. När den här inställningen är aktiverad, skriver skrivhuvudet i båda riktningarna och utskriftshastigheten ökar.
 - ☐ Windows
 - Välj **Hög hastighet** på fliken **Fler alternativ** för skrivardrivrutinen.
 - ☐ Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **På** som inställning för **Höghastighetsutskrift**.

☐ Inaktivera tyst läge. Den här funktionen gör att utskriften tar längre tid.

☐ Kontrollpanel

Välj  på startskärmen och inaktivera sedan **Tyst läge**.

☐ Windows

Välj **Av** som inställning för **Tyst läge** på skrivardrivrutinens flik **Huvudinställningar**.

☐ Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **Av** som inställning för **Tyst läge**.

Utskriften eller kopieringen går mycket långsammare under kontinuerlig drift

Utskriften eller kopieringen saktar ned för att förhindra att skrivarmekanismen överhettas och skadas. Du kan emellertid fortsätta att använda skrivaren. För att återgå till normal hastighet, låt skrivaren vila i minst 30 minuter. Hastigheten återgår inte till normalt läge om strömmen är avslagen.

Det går inte att avbryta utskriften från en dator som kör Mac OS X v10.6.8

Gör följande inställningar om du vill sluta skriva ut från datorn.

Kör Web Config och välj sedan **Port9100** som **Högsta prioritet-protokoll**-inställning i **AirPrint-inställning**. Välj **Systeminställningar** på menyn  > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**), ta bort skrivaren och lägg sedan till den på nytt.

Det går inte att starta en skanning

☐ Om du skannar med ADF, kontrollera att dokumentlocket och ADF-locket är stängda.

☐ Du kan inte använda ADF om du skannar från **Fotoläge** i Epson Scan 2.

☐ Anslut USB-kabeln säkert till skrivaren och datorn. Om du använder en USB-hubb kan du försöka ansluta skrivaren direkt till datorn.

☐ Om du skannar med hög upplösning i ett nätverk, kan ett kommunikationsfel uppstå. Sänk upplösningen.

☐ Kontrollera att rätt skrivare (skanner) är vald i Epson Scan 2.

Kontrollera om skrivaren identifieras när du använder Windows

Kontrollera i Windows att skrivaren (skannern) visas i **Skanner och kamera**. Skrivaren (skannern) bör visas som "EPSON XXXXX (skrivarens namn)". Om skrivaren (skannern) inte visas kan du prova att avinstallera och installera om Epson Scan 2. Mer information finns i avsnittet **Skanner och kamera**.

☐ Windows 10

Klicka på startknappen och välj sedan **Windows-system** > **Kontrollpanel**, ange "Skanner och kamera" i sökfältet, klicka på **Visa skannrar och kameror**, och kontrollera sedan om skrivaren visas.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Välj **Skrivbord** > **Inställningar** > **Kontrollpanelen**, ange ”skanner och kamera” i sökfältet, klicka på **Visa skannrar och kameror** och kontrollera sedan om skrivaren visas.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanelen**, ange ”skanner och kamera” i sökfältet, klicka på **Visa skannrar och kameror** och kontrollera sedan om skrivaren visas.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klicka på startknappen, välj **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Skannrar och kameror** och kontrollera att skrivaren visas.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klicka på startknappen, välj **Kontrollpanelen** > **Skrivare och annan maskinvara** > **Skannrar och kameror** och kontrollera sedan om skrivaren visas.

Relaterad information

➔ [”Avinstallera program” på sidan 178](#)

➔ [”Installera de senaste programmen” på sidan 176](#)

Det går inte att använda kontrollpanelen för att starta skanning

- ☐ Kontrollera att Epson Scan 2 och Epson Event Manager har installerats på rätt sätt.
- ☐ Kontrollera de tilldelade skannerinställningarna i Epson Event Manager.

Problem med skannade bilder

Det blir ojämna färger, smuts, fläckar osv. när skanning görs från skannerglaset

- ☐ Rengör skannerglaset.
- ☐ Ta bort allt skräp eller smuts som finns på originalet.
- ☐ Tryck inte för hårt på originalet eller dokumentomslaget. Om du trycker med för mycket kraft kan det bli suddigt, smetigt och fläckigt.

Relaterad information

➔ [”Rengöra enhetens Skannerglas” på sidan 165](#)

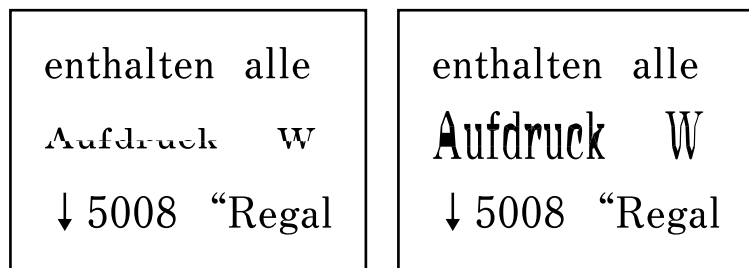
Det blir raka linjer vid skanning från ADF

- ☐ Rengör ADF.
Raka linjer kan visas på bilden när skräp eller smuts kommer in i ADF.
- ☐ Ta bort allt skräp eller smuts som finns på originalet.

Relaterad information

➔ [”Rengöra ADF-enheten” på sidan 163](#)

Texten eller bilden som skannats från ADF är klämd eller utdragen



Vissa original kan inte skannas korrekt från ADF. Placera original på skannerglaset.

Bildkvaliteten är dålig

- ☐ Ställ in **Läge** i Epson Scan 2 enligt originalet du vill skanna. Skanna med inställningar för dokument i **Dokumentläge** och inställningar för foton i **Fotoläge**.
- ☐ I Epson Scan 2, anpassa bilden med objekt i fliken **Avancerade inställningar** och skanna sedan.
- ☐ Om upplösningen är låg, försök att öka upplösningen och skanna sedan.

Relaterad information

➔ [”Skanna med hjälp av Epson Scan 2” på sidan 122](#)

Förskjutning visas i bakgrunden för bilder

Bilderna på baksidan av originalen kan visas i den skannade bilden.

- ☐ I Epson Scan 2, väljer du **Avancerade inställningar** och sedan justerar du **Ljusstyrka**.
Den här funktionen kanske inte är tillgänglig, beroende på inställningarna på fliken **Huvudinställningar** > **Bildtyp** eller övriga inställningar på fliken **Avancerade inställningar**.
- ☐ I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ** > **Förstärkning av text**.
- ☐ Vid skanning från skannerglaset placerar du det svarta papperet eller en diskdyna över originalet.

Relaterad information

➔ [”Placera original” på sidan 52](#)

Texten är suddig

- ☐ I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ** > **Förstärkning av text**.

- ☐ Välj **Dokumentläge** som **Läge** i Epson Scan 2. Skanna med inställningarna för dokumenten i **Dokumentläge**.
- ☐ I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, när **Bildtyp** på fliken **Huvudinställningar** ställs in på **Svartvitt**, justerar du **Tröskel** på fliken **Avancerade inställningar**. När du ökar **Tröskel**, blir det svarta färgområdet större.
- ☐ Om upplösningen är låg kan du prova att öka upplösningen och sedan skanningen.

Relaterad information

➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 122](#)

Moaré-mönster (nätliknande skuggor) visas

Om originalet är ett tryckt dokument kan moaré-mönster (nätliknande skuggor) visas på den skannade bilden.

- ☐ På fliken **Avancerade inställningar** i Epson Scan 2, välj **Desccreening**.



- ☐ Ändra upplösningen och skanna sedan igen.

Relaterad information

➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 122](#)

Kan inte skanna korrekt område på skannerglaset

- ☐ Se till att originalet är placerat korrekt mot marginalmarkörerna.
- ☐ Om kanten på den skannade bilden saknas flyttar du originalet lite bort från skannerglasets kant.
- ☐ Vid placering av flera original på skannerglaset ska du se till att det finns ett glapp på minst 20 mm (0,79 tum) mellan originalen.
- ☐ Vid skanning från kontrollpanelen och val av det automatiska skanningområdets beskärningsfunktion tar du bort smuts från skannerglaset och dokumentluckan. Om det förekommer smuts runt originalet utökas skanningområdet till att inkludera det.

Relaterad information

➔ ["Placera original" på sidan 52](#)

➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 165](#)

Kan inte förhandsgranska i Miniaturbild

- ☐ När du lägger ut flera original på samma skannerglas ska du se till att det finns ett glapp på minst 20 mm (0,79 tum) mellan originalen.
- ☐ Kontrollera att originalet ligger rakt.

- ☐ Beroende på original kanske förhandsgranskning inte utförs i **Miniatyrbild**. I den här situationen rensar du kryssrutan **Miniatyrbild** längst upp i förhandsgranskningsfönstret för att förhandsgranska hela det skannade området och sedan skapar du marquees manuellt.

Texten identifieras inte korrekt vid sparande som en Sökbar PDF

- ☐ I fönstret **Alternativ för bildformat** i Epson Scan 2, kontrollerar du att **Textspråk** är korrekt inställd på fliken **Text**.
- ☐ Kontrollera att originalet placeras rakt.
- ☐ Använd ett original med tydlig text. Textidentifiering kan avvisas för följande typer av original.
 - ☐ Originalen som har kopierats ett antal gånger
 - ☐ Originalen tas emot av fax (i låga upplösningar)
 - ☐ Originalen på vilket teckenmellanslag eller radmellanslag är för små
 - ☐ Originalen med linjering eller understreck i texten
 - ☐ Original med handskriven text
 - ☐ Original med veck eller skrynklor
- ☐ I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, när **Bildtyp** på fliken **Huvudinställningar** ställs in på **Svartvitt**, justerar du **Tröskel** på fliken **Avancerade inställningar**. När du ökar **Tröskel**, blir den svarta färgen kraftigare.
- ☐ I **Dokumentläge** i Epson Scan 2, väljer du fliken **Avancerade inställningar** och sedan **Bildalternativ > Förstärkning av text**.

Relaterad information

➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 122](#)

Kan inte lösa problem i den skannade bilden

Om du har provat alla lösningar och inte har åtgärdat problemet ska du återställa inställningarna för Epson Scan 2 med Epson Scan 2 Utility.

Anmärkning:

Epson Scan 2 Utility är ett program som levereras med Epson Scan 2.

1. Starta Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Klicka på startknappen och välj sedan **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Ange programvarans namn i sökfältet och välj sedan den ikon som visas.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klicka på startknappen och välj **Alla program eller Program > EPSON > Epson Scan 2 Utility > Epson Scan 2**.
 - ☐ Mac OS
Välj **Gå > Applikationer > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.

2. Välj fliken **Annat**.
3. Klicka på **Återställ**.

Anmärkning:

Om återställning inte löser problemet av- och ominstallerar du Epson Scan 2.

Relaterad information

- ➔ ["Avinstallera program" på sidan 178](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Övriga skanningsproblem

Skanningen är för långsam

Sänk upplösningen.

Relaterad information

- ➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 122](#)

Skanningen går mycket långsammare under kontinuerlig skanning

Skanningen saktar ned för att förhindra att skrivarmekanismen överhettas och skadas. Du kan emellertid fortsätta med skanningen. För att återgå till normal skanninghastighet, låt skrivaren vila i minst 30 minuter. Skanninghastigheten återgår inte till normalt läge om strömmen är avslagen.

Skanning avbryts vid skanning till PDF/Multi-TIFF

- ☐ När du skannar med Epson Scan 2 kan du kontinuerligt skanna upp till 999 sidor i PDF-format och upp till 200 sidor i Multi-TIFF-format.
- ☐ Vi rekommenderar att du skannar i gråskala när du skannar stora volymer.
- ☐ Utöka det lediga utrymmet på datorns hårddisk. Skanningen kan avbrytas om det inte finns tillräckligt mycket ledigt utrymme.
- ☐ Prova att skanna med en lägre upplösning. Skanningen avbryts om den totala datamängden når gränsen.

Relaterad information

- ➔ ["Skanna med hjälp av Epson Scan 2" på sidan 122](#)

Problem med att skicka och ta emot fax

Relaterad information

- ➔ "Kan inte skicka eller ta emot fax" på sidan 212
- ➔ "Kan inte skicka fax" på sidan 213
- ➔ "Det går inte att skicka fax till en viss mottagare" på sidan 214
- ➔ "Kan inte skicka fax vid en angiven tid" på sidan 214
- ➔ "Kan inte ta emot fax" på sidan 214
- ➔ "Dålig kvalitet på det skickade faxet" på sidan 215
- ➔ "Fax skickas med fel storlek" på sidan 215
- ➔ "Dålig kvalitet på det mottagna faxet" på sidan 215
- ➔ "Mottagna fax skrivs inte ut" på sidan 216

Kan inte skicka eller ta emot fax

- ☐ Använd **Kontrollera faxanslutn.** på kontrollpanelen för att köra en automatisk faxanslutningskontroll. Prova lösningarna som finns i rapporten.
- ☐ Kontrollera inställningen för **Linjetyp**. Ändring av inställningen till **PBX** kanske löser problemet. Om ditt telefonsystem kräver en extern åtkomstkod för att komma ut på linjen, anger du åtkomstkoden på skrivaren och trycker på # (fyrekant) i början av faxnumret när du skickar det.
- ☐ Om ett kommunikationsfel uppstår, ändrar du **Faxhastig.**-inställningen till **Seg(9 600 bps)** på kontrollpanelen.
- ☐ Kontrollera att telefonjacket fungerar genom att ansluta en telefon till det och testa det. Om du inte kan ringa eller ta emot samtal kontaktar du telefonbolaget.
- ☐ Om du vill ansluta till en DSL-telefonlinje måste du använda ett DSL-modem utrustat med ett inbyggt DSL-filter, eller installera ett separat DSL-filter för linjen. Kontakta din DSL-leverantör.
- ☐ Om du ansluter till en DSL-linje kan du ansluta skrivaren direkt till ett telefonjack och se om det går att skicka ett fax. Om det fungerar kan problemet ha orsakats av DSL-filtret. Kontakta din DSL-leverantör.
- ☐ Aktivera **ECM**-inställningen på kontrollpanelen. Faxmeddelanden i färg kan inte skickas/tas emot när **ECM** är inaktiverat.
- ☐ Innan du skickar eller tar emot fax ska du kontrollera att skrivaren är ansluten med en USB-kabel eller till ett nätverk, och att PC-FAX-drivrutinen har installerats på datorn. PC-FAX-drivrutinen har installerats tillsammans med FAX Utility.

- ☐ Om du använder Windows kontrollerar du att skrivaren (faxenheten) visas i **Enheter och skrivare, Skrivare** eller **Skrivare och annan maskinvara**. Skrivaren (faxenheten) visas som EPSON XXXXX (FAX). Om skrivaren (faxenheten) inte visas kan du prova att avinstallera och installera om FAX Utility. Information om hur du får åtkomst till **Enheter och skrivare, Skrivare** och **Skrivare och annan maskinvara** finns här.
- ☐ Windows 10
Klicka på startknappen och välj sedan **Windows-system > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud**.
- ☐ Windows 8.1/Windows 8
Välj **Skrivbord > Inställningar > Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud** eller **Maskinvara**.
- ☐ Windows 7
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Visa enheter och skrivare i Maskinvara och ljud** eller **Maskinvara**.
- ☐ Windows Vista
Klicka på startknappen och välj **Kontrollpanel > Skrivare i Maskinvara och ljud**.
- ☐ Windows XP
Klicka på startknappen och välj **Inställningar > Kontrollpanel > Skrivare och annan maskinvara > Skrivare och fax**.
- ☐ Kontrollera följande i Mac OS.
 - ☐ Välj **Systeminställningar** i  menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriva ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och kontrollera sedan att skrivaren (faxenheten) visas. Skrivaren (faxenheten) visas som FAX XXXX (USB) eller FAX XXXX (IP). Klicka på [+] och registrera skrivaren (faxenheten) om den inte visas.
 - ☐ Välj **Systeminställningar** i  menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriva ut och skanna, Skriv ut och faxa**) och dubbelklicka sedan på skrivaren (faxenheten). Om skrivaren är pausad klicka på **Återuppta** (eller **Återuppta skrivare**).

Relaterad information

- ➔ ["Ansluta skrivaren till en telefonlinje" på sidan 68](#)
- ➔ ["Menyn Grundl. inställn." på sidan 78](#)
- ➔ ["Avinstallera program" på sidan 178](#)
- ➔ ["Installera de senaste programmen" på sidan 176](#)

Kan inte skicka fax

- ☐ Ange faxrubrik för utgående fax i kontrollpanelen. En del faxar avvisar automatiskt inkommande fax som inte har någon faxrubrik.
- ☐ Om du har blockerat ditt uppringnings-ID ska du ta bort blockeringen. En del telefoner och faxar avvisar automatiskt anonyma samtal.
- ☐ Fråga mottagaren om faxnumret är korrekt och om mottagarens fax är klar att ta emot fax.

Relaterad information

- ➔ ["Kan inte skicka eller ta emot fax" på sidan 212](#)

Det går inte att skicka fax till en viss mottagare

Kontrollera följande om du inte kan skicka fax till en viss mottagare på grund av ett fel.

- ☐ Om mottagarens dator inte svarar inom 50 sekunder efter att skrivaren har slutat ringa, avslutas samtalet med ett fel. Ring på en ansluten telefon för att kontrollera hur lång tid det tar innan du hör en faxton. Om det tar mer än 50 sekunder lägger du in pauser efter faxnumret för att skicka faxet. Ett bindestreck anges för att markera pausen. En paus är omkring tre sekunder. Lägg till flera pauser om det behövs.
- ☐ Om du har valt mottagare i kontaktlistan ska du verifiera att registrerad information är korrekt. Om uppgifterna stämmer, välj mottagaren i **Kontakter-hanterare > Redigera** och ändra sedan **Faxhastighet** till **Seg(9 600 bps)**.

Relaterad information

- ➔ ["Skicka fax via uppringning från den externa telefonenheten" på sidan 133](#)
- ➔ ["Hantera kontakter" på sidan 57](#)
- ➔ ["Kan inte skicka eller ta emot fax" på sidan 212](#)

Kan inte skicka fax vid en angiven tid

Ställ in rätt datum och tid på kontrollpanelen.

Relaterad information

- ➔ ["Skicka fax i svartvitt vid den angivna tiden på dagen \(Skicka fax senare\)" på sidan 134](#)
- ➔ ["Menyn Grundl. inställn." på sidan 78](#)

Kan inte ta emot fax

- ☐ Om du har prenumererat på en vidarebefordringstjänst kanske skrivaren inte kan ta emot fax. Kontakta tjänstleverantören.
- ☐ Om du inte har anslutit en telefon till skrivaren anger du **Mottagarläge**-inställningen som **Auto** i kontrollpanelen.
- ☐ Under följande förhållanden tar skrivarens minne slut och kan inte ta emot fax. Se felsökningen för information om hantering av fullt minne.
 - ☐ Antalet mottagna dokument har uppnått maximum på 100 dokument.
 - ☐ Skrivarens minne är fullt (100%).
- ☐ Kontrollera om avsändarens faxnummer har registrerats i **Lista m. avvisade nr.**. Fax som skickas från nummer som har lagts till i listan är spärrade när **Lista m. avvisade nr.** i **Avvisat fax** aktiveras.
- ☐ Fråga avsändaren om rubrikinformationen är installerad på deras fax. Fax som inte inkluderar rubrikinformation blockeras när **Faxrubrik tom** i **Avvisat fax** är aktiverad.
- ☐ Kontrollera om sändarens faxnummer är registrerat i kontaktlistan. Fax som skickas från nummer som inte har registrerats i den här listan är spärrade när **Uppr. ej i Kontakter** i **Avvisat fax** är aktiverat.

Relaterad information

- ➔ ["Kan inte skicka eller ta emot fax" på sidan 212](#)

Felet Minnet är fullt uppstår

- ☐ Om skrivaren sparar mottagna fax på en dator, startar du datorn där faxen ska sparas. När de mottagna faxen har sparats på datorn tas de bort från skrivarens minne.
- ☐ Även om minnet är fullt kan du skicka ett monokromt fax med funktionen **Direktsändning**. Eller så kan du dela upp originalen i två eller flera delar och skicka dem i flera omgångar.
- ☐ Om skrivaren inte kan skriva ut ett mottaget fax på grund av att till exempel pappret har fastnat kan minnesfelet visas. Lös problemet med skrivaren och kontakta avsändaren och be dem att skicka faxet på nytt.

Dålig kvalitet på det skickade faxet

- ☐ Rensa skannerglas.
- ☐ Rengör ADF-enheten.
- ☐ Ändra inställningen för **Täthet** på kontrollpanelen.
- ☐ Om du inte är säker på faxens kapacitet, aktiverar du **Direktsändning** funktionen eller väljer **Fin** som **Upplösning** inställning.
- ☐ Aktivera ECM-inställningen på kontrollpanelen.

Relaterad information

- ➔ ["Faksändning inst." på sidan 139](#)
- ➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 165](#)
- ➔ ["Rengöra ADF-enheten" på sidan 163](#)

Fax skickas med fel storlek

- ☐ När du skickar ett fax med skannerglas, ska du placera originalet korrekt enligt markeringen. Välj originalstorlek på kontrollpanelen.
- ☐ Rengör skannerglas och dokumentluckan. Om det är damm eller fläckar på glaset, kan skanningsområdet utökas så att dammet eller fläckarna kommer med, vilket ger en felaktig skanningsposition eller små bilder.

Relaterad information

- ➔ ["Faksändning inst." på sidan 139](#)
- ➔ ["Rengöra ADF-enheten" på sidan 163](#)
- ➔ ["Rengöra enhetens Skannerglas" på sidan 165](#)

Dålig kvalitet på det mottagna faxet

- ☐ Aktivera ECM-inställningen på kontrollpanelen.
- ☐ Kontakta avsändaren och be dem att skicka faxet med ett högre kvalitetsläge.
- ☐ Skriv ut det mottagna faxet på nytt. Välj **Fax > Meny > Mer > Skriv ut faxmeddelanden igen** för att skriva ut faxet igen.

Relaterad information

- ➔ ["Mer" på sidan 140](#)
- ➔ ["Menyn Grundl. inställn." på sidan 78](#)

Mottagna fax skrivs inte ut

Om ett fel inträffar i skrivaren, exempelvis om pappret har fastnat, kan mottagna fax inte skrivas ut. Kontrollera skrivaren.

Relaterad information

- ➔ ["Kontrollera skrivarens status" på sidan 181](#)
- ➔ ["Ta bort papper som fastnat" på sidan 183](#)

Sidorna är blanka eller så skrivs bara en liten mängd text ut på den andra sidan i Mottagna fax

Du kan skriva ut på ena sidan genom att använda funktionen **Radera utskriftsdata efter delning** i **Inst. f. delade sidor**.

Välj **Radera övre** eller **Radera undre** i **Radera utskriftsdata efter delning** och justera sedan **Tröskel**. Om du höjer tröskeln, höjs också antalet raderat; en högre tröskel ger dig en större möjlighet att skriva ut på en sida.

Relaterad information

- ➔ ["Mottagningsinst. -meny" på sidan 80](#)

Övriga faxproblem

Kan inte ringa med ansluten telefon

Anslut telefonen till EXT.-porten på skrivaren och ta upp luren. Om du inte hör en kopplingston i luren ska du ansluta telefonsladden korrekt.

Telefonsvararen kan inte ta emot röstsamtal

Ange ett högre antal ringsignaler för telefonsvararen i skrivarens **Ant. rings. f. svar**-inställning.

Avsändarens faxnummer visas inte på mottagna fax eller så är numret felaktigt

Avsändaren kanske inte har angett information i faxrubriken eller så är den felaktig. Kontakta avsändaren.

Övriga problem

En lätt elstöt om du rör vid skrivaren

Om mycket kringutrustning är ansluten till datorn, kan du få en lätt elstöt när du rör vid skrivaren. Installera en jordad kabel på datorn som är ansluten till skrivaren.

Hög ljudvolym vid drift

Om skrivarens ljudvolym är för hög ska du aktivera **Tyst läge**. Om du aktiverar denna funktion kan skrivarhastigheten försämrast.

☐ Kontrollpanel

Välj  på startskärmen och aktivera sedan **Tyst läge**.

☐ Skrivardrivrutin för Windows

Aktivera **Tyst läge** på fliken **Huvudinställningar**.

☐ Skrivardrivrutin för Mac OS

Välj **Systeminställningar** i -menyn > **Skrivare och skannrar** (eller **Skriv ut och skanna**, **Skriv ut och faxa**) och välj sedan skrivaren. Klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial** > **Alternativ** (eller **Drivrutin**). Välj **På** som inställning för **Tyst läge**.

Datum och tid är felaktiga

Ställ in rätt datum och tid på kontrollpanelen. Klockan kan visa fel tid efter ett strömavbrott som orsakats av blixtnedslag eller om strömmen har lämnats på under för lång tid.

Relaterad information

➔ [”Menyalternativ för Skrivarinställning” på sidan 61](#)

Programmet blockeras av en brandvägg (endast för Windows)

Lägg till programmet på Windows-brandväggens lista över tillåtna program i säkerhetsinställningarna på **Control Panel**.

Bilaga

Tekniska specifikationer

Skrivarspecifikationer

Placering av munstycke i skrivarhuvud		Bläckmunstycken för svart bläck: 180 Bläckmunstycken för färgat bläck: 59 för varje färg
Pappersvikt*	Vanligt papper	64 till 90 g/m ² (17 till 24 lb)
	Kuvert	Kuvert #10, DL, C6: 75 till 90 g/m ² (20 till 24 lb)

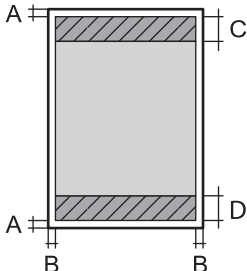
* Även när papperstjockleken ligger inom det här området kanske papperet inte matas in i skrivaren eller också kan utskriftsresultatet påverkas, beroende på pappersegenskaper eller kvalitet.

Utskriftsområde

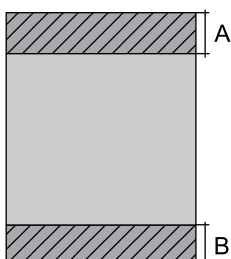
Utskriftsområde för *enstaka ark*

Utskriftskvaliteten kan bli sämre i skuggade områden på grund av skrivarmekanismen.

Skriva ut med marginaler

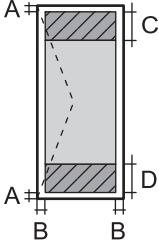
	A	3.0 mm (0.12 tum)
	B	3.0 mm (0.12 tum)
	C	41.0 mm (1.61 tum)
	D	37.0 mm (1.46 tum)

Marginalfri utskrift

	A	44.0 mm (1.73 tum)
	B	40.0 mm (1.57 tum)

Utskriftsområde för kuvert

Utskriftskvaliteten kan bli sämre i skuggade områden på grund av skrivarmekanismen.

	A	3.0 mm (0.12 in.)
	B	5.0 mm (0.20 in.)
	C	18.0 mm (0.71 in.)
	D	41.0 mm (1.61 in.)

Skannerspecifikationer

Skannertyp	Flatbädd
Fotoelektronisk enhet	CIS
Effektiva pixlar	10200×14040 pixlar (1200 dpi)
Maximal dokumentstorlek	216×297 mm (8.5×11.7 tum) A4, Letter
Skanningsupplösning	1200 dpi (huvudskanning) 2400 dpi (underskanning)
Utdataupplösning	50 till 9600 dpi i 1 dpi-steg
Färgdjup	Färg ☐ 48 bitar per pixel internt (16 bitar per pixel per färg internt) ☐ 24 bitar per pixel externt (8 bitar per pixel per färg externt) Gråskala ☐ 16 bitar per pixel internt ☐ 8 bitar per pixel externt Svart och vit ☐ 16 bitar per pixel internt ☐ 1 bitar per pixel externt
Ljuskälla	LED

Gränssnittsspecifikationer

För dator	Höghastighets USB*
-----------	--------------------

* USB 3.0-kablar stöds inte.

Faxspecifikationer

Faxtyp	Walk-up-kapacitet för svartvit och färgfax (ITU-T Supergrupp 3)
Linjer som kan användas	Standardlinjer för analoga telefoner, PBX-telefonsystem (Privat telefonväxel)
Hastighet	Upp till 33.6 kbps
Upplösning	Monokrom ❑ Standard: 8 pel/mm×3,85 rad/mm (203 pel/tum×98 rad/tum) ❑ Fin: 8 pel/mm×7,7 rad/mm (203 pel/tum×196 rad/tum) ❑ Foto: 8 pel/mm×7,7 rad/mm (203 pel/tum×196 rad/tum) Färg 200×200 dpi
Sidminne	Upp till 100 sidor (när ITU-T No.1-diagram i monokromt utkast tas emot)
Ring igen*	2 gånger (med 1 minuts intervall)
Gränssnitt	RJ-11-telefonlinje, RJ-11- telefonanslutning

* Specifikationerna kan variera mellan länder och regioner.

Lista över nätverksfunktioner

Nätverksfunktioner och IPv4/IPv6

Funktioner			Stöds	Anmärkningar
Nätverksutskrift	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-utskrift (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista eller senare
	Bonjour-utskrift (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-utskrift (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	UPnP-utskrift	IPv4	-	Informationsprogram
	PictBridge skriver ut (Wi-Fi)	IPv4	-	Digitalkamera
	Epson Connect (utskrift till e-post, extern utskrift)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 eller senare, Mac OS X v10.7 eller senare

Funktioner			Stöds	Anmärkningar
Nätverksskanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skanna till molnet)	IPv4	-	-
	AirPrint (skanning)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks eller senare
Fax	Skicka fax	IPv4	✓	-
	Ta emot fax	IPv4	✓	-
	AirPrint (faxes)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion eller senare

Wi-Fi-specifikationer

Standarder	IEEE 802.11b/g/n ^{*1}
Frekvensintervall	2,4 GHz
Maximal radiofrekvensström som överförs	20 dBm (EIRP)
Koordineringslägen	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (enkel AP) ^{*2*3}
Trådlös säkerhet ^{*4}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*5}

*1 IEEE 802.11n är endast tillgängligt för HT20.

*2 Stöds inte för IEEE 802.11b.

*3 Enkelt AP-läge är kompatibelt med Wi-Fi-anslutning (infrastruktur).

*4 Wi-Fi Direct stöder endast WPA2-PSK (AES).

*5 Överensstämmer med WPA2-standarder för stöd för WPA/WPA2 Personal.

Säkerhetsprotokoll

SSL/TLS	HTTPS-server/klient, IPPS
---------	---------------------------

Tjänster från tredje part som stöds

AirPrint	Utskrift	iOS 5 eller senare/Mac OS X v10.7.x eller senare
	Skanning	OS X Mavericks eller senare
	Fax	OS X Mountain Lion eller senare

Dimensioner

Dimensioner	Vid lagring ❑ Bredd: 375 mm (14.8 in.) ❑ Djup: 300 mm (11.8 in.) ❑ Höjd: 218 mm (8.6 in.) Vid utskrift ❑ Bredd: 375 mm (14.8 in.) ❑ Djup: 578 mm (22.8 in.) ❑ Höjd: 242 mm (9.5 in.)
Vikt*	Cirka 5.2 kg (11.5 lb)

* Utan bläckpatroner och nätsladd.

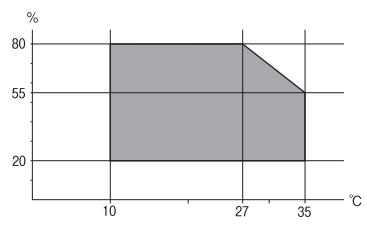
Elektrisk specifikation

Strömförsörjning	AC 100–240 V	AC 220–240 V
Märkfrekvensintervall	50–60 Hz	50–60 Hz
Märkström	0.4–0.2 A	0.2 A
Strömförbrukning (med USB-anslutning)	Fristående kopiering: ca 12.0 W (ISO/IEC24712) Klar-läge: ca 4.6 W Viloläge: ca 0.7 W Avstängd: ca 0.2 W	Fristående kopiering: ca 12.0 W (ISO/IEC24712) Klar-läge: ca 4.6 W Viloläge: ca 0.7 W Avstängd: ca 0.3 W

Anmärkning:

- ❑ Kontrollera spänningen som finns angiven på skrivarens etikett.
- ❑ För användare i Europa finns information om strömförbrukning på följande webbplats.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Miljöspecifikationer

Vid drift	Använd skrivaren inom det intervall som visas i följande graf.  Temperatur: 10 till 35°C (50 till 95°F) Fuktighet: 20 till 80% RL (utan kondens)
Vid lagring	Temperatur: -20 till 40°C (-4 till 104°F)* Fuktighet: 5 till 85% RL (utan kondens)

* Du kan lagra under en månad i 40°C (104°F).

Miljöspecifikationer för bläckpatroner

Lagringstemperatur	-30 till 40 °C (-22 till 104 °F)*
Frys punkt	-16 °C (3.2 °F) Bläck tinar och kan användas efter cirka 3 timmar vid 25 °C.

* Du kan lagra under en månad i 40 °C (104 °F).

Systemkrav

☐ Windows

Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10 eller senare (32 bitars, 64 bitars)

Windows XP SP3 (32 bitars)

Windows XP Professional x64 Edition SP2

Windows Server 2003 (SP2) eller senare

☐ Mac OS

Mac OS X v10.6.8 eller senare, macOS 11 eller senare

Anmärkning:

☐ Mac OS kanske inte stöder vissa program och funktioner.

☐ UNIX-filsystemet (UFS) för Mac OS stöds ej.

Information om bestämmelser

Standarder och godkännanden

Standarder och typgodkännande för den europeiska modellen

För europeiska användare

Härmed förklarar Seiko Epson Corporation att följande radioutrustningsmodeller överensstämmer med direktivet 2014/53/EU. Den hela texten i EU-direktivet om överensstämmelse finns tillgänglig på följande webbplats.

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

C624A

Endast för användning i Irland, Storbritannien, Österrike, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrike, Belgien, Luxemburg, Nederländerna, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grekland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjeckien, Estland, Ungern, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien och Slovakien.

Epson accepterar inget ansvar för eventuell bristande uppfyllelse av skyddskraven som resultat av ej rekommenderade modifieringar av produkterna.



Den tyska blå ängeln

Se följande webbplats för att undersöka om skrivaren uppfyller kraven för den tyska blå ängeln eller inte.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Kopieringsrestriktioner

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

Kopiering av följande objekt är förbjuden enligt lag:

- ☐ Sedlar, mynt, statspapper avsedda för den allmänna marknaden, statsobligationer samt kommunvärdepapper
- ☐ Oanvända frimärken, förfrankerade vykort och andra officiella postartiklar med giltigt porto
- ☐ Officiella kontramärken och värdepapper utfärdade enligt laglig procedur

Var uppmärksam vid kopiering av följande artiklar:

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

Anmärkning:

Det kan vara förbjudet enligt lag att kopiera sådana handlingar.

Ansvarsfullt bruk av upphovsrättsskyddat material:

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

Transportera och förvara skrivaren

Följ anvisningarna nedan för att paketera skrivaren när du måste reparera eller flytta på den.



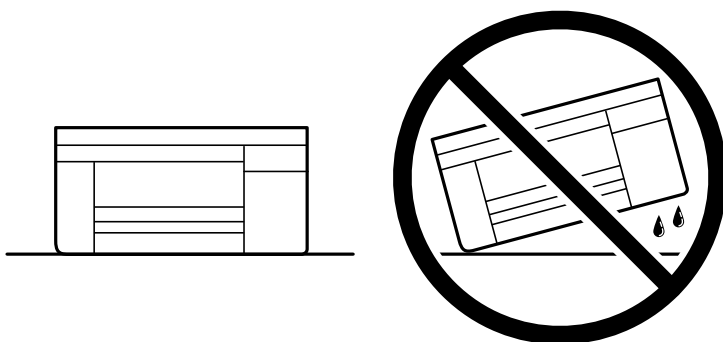
Obs!

Var försiktig så att du inte fastnar med handen eller fingrarna när du öppnar eller stänger skannerenheten. Annars kan du skadas.



Viktigt:

- ☐ När skrivaren förvaras eller transporteras ska du undvika att luta den, placera den vertikalt eller vända den upp och ned eftersom det kan göra att bläck läcker ut.



- ☐ Låt bläckpatronerna sitta kvar. Om patronerna tas bort kan skrivarhuvudet torka ut, vilket kan göra att det inte går att skriva ut.

1. Stäng av skrivaren genom att trycka på -knappen.
2. Se till att strömindikatorn slocknar och dra sedan ur strömkabeln.

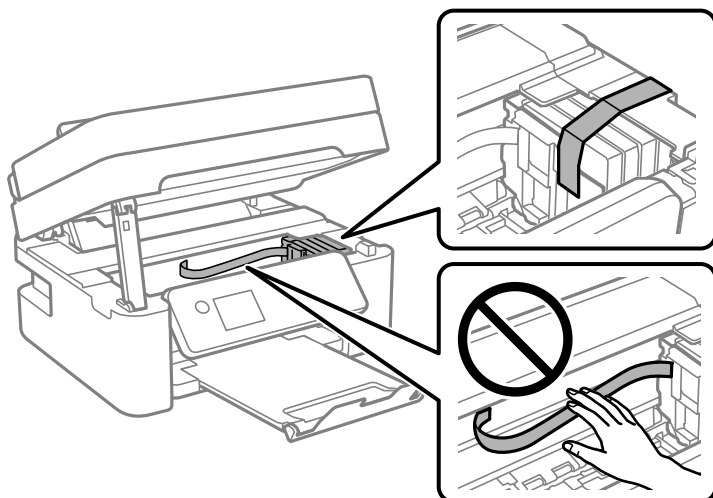


Viktigt:

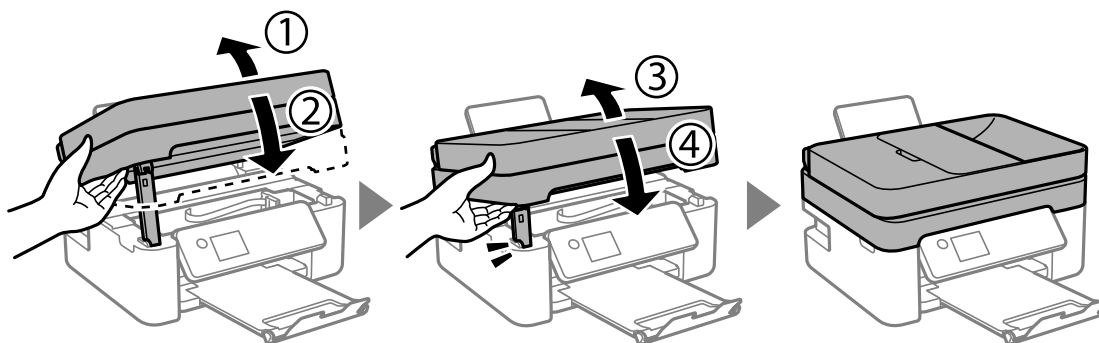
Dra ur strömkabeln när strömindikatorn är avstängd. Annars återgår skrivhuvudet inte till startpositionen, vilket får bläcket att torka och kan leda till att det inte går att skriva ut.

3. Koppla loss alla sladdar, som strömkabeln och USB-sladden.
4. Ta bort allt papper från skrivaren.
5. Kontrollera att det inte finns några original på skrivaren.

6. Öppna skannerenheten med dokumentluckan stängd. Säkra bläckpatronshållaren till höljet med tejp.

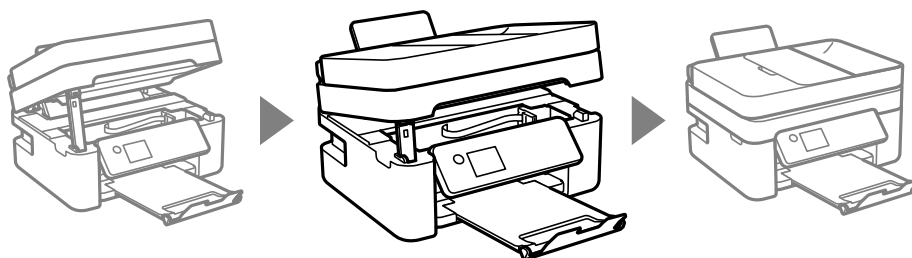


7. Stäng skannerenheten.
Skannerenheten stängs i två steg av säkerhetsskäl.

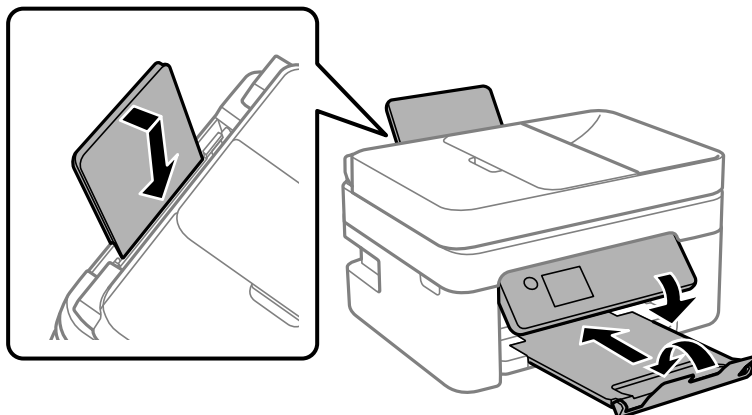


Anmärkning:

Skannerenheten kan inte öppnas från positionen som visas nedan. Stäng den helt innan du öppnar den.



8. Paketera skrivaren enligt bilden nedan.



9. Paketera skrivaren i dess kartong tillsammans med skyddsmaterial.

Se till att du tar bort tejp som säkrar bläckpatronshållaren när du använder skrivaren igen. Rensa och justera skrivhuvudet nästa gång du skriver ut om utskriftskvaliteten har försämrats.

Relaterad information

- ➔ ["Namn på delar och funktioner" på sidan 13](#)
- ➔ ["Kontrollera och rengöra skrivarhuvudet" på sidan 160](#)
- ➔ ["Justera skrivhuvudet" på sidan 162](#)

Upphovsrätt

Ingen del i den här publikationen får reproduceras, sparas i ett hämtningssystem, eller överföras på något sätt, vare sig elektroniskt, mekaniskt, genom fotokopiering, inspelning eller på annat sätt, utan föregående skriftligt samtycke från Seiko Epson Corporation. Inget patientansvar tas med hänsyn till användning av informationen som finns häri. Inte heller tas något ansvar för skador som uppkommer till följd av användning av informationen häri. Informationen häri är utformad för användning med Epson-produkten. Epson ansvarar inte för någon användning av den här informationen om den används för andra produkter.

Vare sig Seiko Epson Corporation eller dess dotterbolag ska vara ansvarig för köparen av den här produkten eller tredje part avseende skador, förluster, kostnader eller utgifter som ådras av köparen eller tredje part som resultat av en olycka, felaktig användning, eller våldsam användning av den här produkten eller obehöriga modifieringar, reparationer eller förändringar av den här produkten, eller (förutom USA) underlåtelse att strikt efterleva användnings- och underhållsinstruktionerna för Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation och dess dotterbolag ska inte ansvara för några skador eller problem som uppkommer genom användning av några tillbehör eller förbrukningsmaterial utöver de som designats som originalprodukter från Epson eller Epson-godkända produkter av Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation ska inte hållas ansvarigt för några skador som uppkommer till följd av elektromagnetisk störning som uppstår genom användning av några gränssnittskablar utöver de som designats som godkända Epson-produkter från Seiko Epson Corporation.

© 2021 Seiko Epson Corporation

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

Varumärken

❑ EPSON® är ett registrerat varumärke och EPSON EXCEED YOUR VISION och EXCEED YOUR VISION är varumärken som tillhör 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.

❑ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

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

❑ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, and iTunes are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.

❑ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

❑ Google Cloud Print, Chrome, Google Play, and Android are trademarks of Google LLC.

❑ Adobe and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.

❑ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.

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

Var du kan få hjälp

Webbplatsen för teknisk support

Om du behöver ytterligare hjälp kan du gå till Epsons kundtjänstwebbplats som visas nedan. Välj land eller region och gå till supportdelen på din lokala Epson-webbplats. Dessutom finns de senaste drivrutinerna, svar på vanliga frågor, handböcker och övrigt nedladdningsbart material på webbplatsen.

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

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

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet.

Kontakta Epsons kundtjänst

Innan du kontaktar Epson

Kontakta Epsons kundtjänst för hjälp om Epson-produkten inte fungerar som den ska och du inte kan lösa problemet med felsökningsinformationen i produktens dokumentation.

Den följande listan över Epson support baseras på försäljningslandet. Vissa produkter kanske inte säljs på din nuvarande plats, så se till att du kontaktar Epson support för området där du köpte din produkt.

Kontakta återförsäljaren som du köpte produkten hos om en lokal Epson kundtjänst inte anges nedan.

Epsons kundtjänst kan hjälpa dig mycket snabbare om du tillhandahåller följande information:

- ☐ Produktens serienummer
(Etiketten med serienumret sitter normalt på produktens baksida.)
- ☐ Produktmodell
- ☐ Produktens programvaruversion
(Klicka på **About**, **Version Info** eller en liknande knapp i produktprogrammet.)
- ☐ Märke och modell på datorn
- ☐ Datorns operativsystem och version
- ☐ Namn och versioner på programvara som du brukar använda med produkten

Anmärkning:

Beroende på produkten kan data för uppringningslistorna för fax och/eller nätverksinställningarna lagras i produktens minne. Data och/eller inställningar kan gå förlorade om produkten går sönder eller måste repareras. Epson kan inte hållas ansvarigt för dataförluster, för säkerhetskopior eller återställning av data och/eller inställningar även om garantiperioden fortfarande gäller. Vi rekommenderar att du gör egna säkerhetskopior av uppgifterna eller antecknar inställningarna.

Hjälp för användare i Europa

Det europeiska garantidokumentet innehåller information om hur du kontaktar Epsons kundtjänst.

Hjälp för användare i Taiwan

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

<http://www.epson.com.tw>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-80242008

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- ☐ Försäljningsfrågor och produktinformation
- ☐ Frågor eller problem som gäller produktens användning
- ☐ Reparations- och garantifrågor

Servicecenter för reparationer:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare corporation är ett auktoriserat servicecenter för Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hjälp för användare i Australien

Epson i Australien strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

Internet-URL

<http://www.epson.com.au>

Gå till webbplatsen för Epson i Australien. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Vi rekommenderar att du har all relevant information till hands när du ringer. Ju mer information du kan tillhandahålla, desto snabbare kan vi hjälpa dig att lösa problemet. Denna information omfattar Epsons produktokumentation, typ av dator, operativsystem, program, samt övrig information som kan behövas.

Transportera produkten

Epson rekommenderar att produktens förpackning behålls för framtida transporter.

Hjälp för användare i Nya Zeeland

Epson i Nya Zeeland strävar efter att erbjuda kundservice av hög klass. Förutom produktens dokumentation tillhandahåller vi följande informationskällor:

Internet-URL

<http://www.epson.co.nz>

Gå till webbplatsen för Epson i Nya Zeeland. Den är värd ett besök då och då! Webbplatsen har en nedladdningsplats för drivrutiner och tillhandahåller kontaktställen för Epson, ny produktinformation och teknisk support (e-post).

Epson Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Epson Helpdesk fungerar som en sista backup för att ge råd och hjälp till våra kunder. Operatörerna i Helpdesk kan hjälpa dig att installera, konfigurera och använda din Epson-produkt. Av säljpersonalen i Helpdesk kan du få produktinformation om nya Epson-produkter och information om var närmaste återförsäljare eller servicerepresentant finns. Många olika typer av frågor besvaras här.

Vi rekommenderar att du har all relevant information till hands när du ringer. Ju mer information du kan tillhandahålla, desto snabbare kan vi hjälpa dig att lösa problemet. Denna information omfattar Epsons produktdokumentation, datortyp, operativsystem, program samt övrig information som kan behövas.

Transport av produkten

Epson rekommenderar att produktens förpackning behålls för framtida transporter.

Hjälp för användare i Singapore

Källor för information, support och tjänster från Epson Singapore:

Webben

<http://www.epson.com.sg>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor, försäljningsfrågor och teknisk support kan fås via e-post.

Epson HelpDesk

Avgiftsfritt: 800-120-5564

Vårt HelpDesk-team kan hjälpa dig med följande per telefon:

- ☐ Försäljningsfrågor och produktinformation
- ☐ Frågor eller problem som gäller produktens användning
- ☐ Reparations- och garantifrågor

Hjälp för användare i Thailand

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

<http://www.epson.co.th>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor och e-post kan tillhandahållas.

Epsons samtalscenter

Telefon: 66-2685-9899

E-post: support@eth.epson.co.th

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

- ☐ Försäljningsfrågor och produktinformation

- ☐ Frågor eller problem som gäller produktens användning
- ☐ Reparations- och garantifrågor

Hjälp för användare i Vietnam

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Epson Servicecenter

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Hjälp för användare i Indonesien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Information om produktspecifikationer, hämtbara drivrutiner
- ☐ Vanliga frågor och svar, försäljningsförfrågningar, frågor via e-post

Epson Hotline

Telefon: +62-1500-766

Fax: +62-21-808-66-799

Vårt Hotline-team kan hjälpa dig med följande per telefon eller fax:

- ☐ Försäljningsfrågor och produktinformation
- ☐ Teknisk support

Epson Servicecenter

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (SUDIRMAN)	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	021-5724335 ess@epson-indonesia.co.id ess.support@epson-indonesia.co.id
SERPONG	Epson Sales and Service Serpong	Ruko Melati Mas Square Blok A2 No.17 Serpong-Banten	082120090084 / 082120090085 esstag@epson-indonesia.co.id esstag.support@epson-indonesia.co.id

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
SEMARANG	Epson Sales and Service Semarang	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No. 970 Semarang -JAWA TENGAH	024 8313807 / 024 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id esssmg.support@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	Epson Sales and Service Jakarta (MANGGA DUA)	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	021 623 01104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id jkt-admin@epson-indonesia.co.id
BANDUNG	Epson Sales and Service Bandung	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	022 420 7033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id bdg-admin@epson-indonesia.co.id
MAKASSAR	Epson Sales and Service Makassar	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	0411- 8911071 mksr-technical@epson-indonesia.co.id mksr-admin@epson-indonesia.co.id
MEDAN	Epson Service Center Medan	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - SUMUT	061- 42066090 / 42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id mdn-adm@epson-indonesia.co.id
PALEMBANG	Epson Service Center Palembang	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	0711 311 330 escplg.support@epson-indonesia.co.id
PEKANBARU	Epson Service Center Pekanbaru	Jl. Tuanku Tambusai No. 459 A Kel. Tangkerang barat Kec Marpoyan damai Pekanbaru - Riau 28282	0761- 8524695 pkb-technical@epson-indonesia.co.id pkb-admin@epson-indonesia.co.id
PONTIANAK	Epson Service Center Pontianak	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	0561- 735507 / 767049 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
SAMARINDA	Epson Service Center Samarinda	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	0541 7272 904 escsmd@epson-indonesia.co.id escsmd.support@epson-indonesia.co.id
SURABAYA	Epson Sales & Service Surabaya (barat)	Jl. Haji Abdul Wahab Saimin, Ruko Villa Bukit Mas RM-11, Kec. Dukuh Pakis, Surabaya - 60225	031- 5120994 sby-technical@epson-indonesia.co.id sby-admin@epson-indonesia.co.id
YOGYAKARTA	Epson Service Center Yogyakarta	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	0274 581 065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id ygy-admin@epson-indonesia.co.id
JEMBER	Epson Service Center Jember	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	0331- 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
MANADO	EPSON SALES AND SERVICE Manado	Jl. Piere Tendean Blok D No 4 Kawasan Mega Mas Boulevard - Manado 95111	0431- 8805896 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID MND-TECHNICAL@EPSON- INDONESIA.CO.ID
CIREBON	EPSON SERVICE CENTER Cirebon	Jl. Tuparev No. 04 (Depan Hotel Apita) Cirebon, JAWA BARAT	0231– 8800846 cbn-technical@epson-indonesia.co.id
CIKARANG	EPSON SALES AND SERVICE CIKARANG	Ruko Metro Boulevard B1 Jababeka cikarang - Jawa Barat,	021- 89844301 / 29082424 ckg-admin@epson-indonesia.co.id ckg-technical@epson-indonesia.co.id
MADIUN	EPSON SERVICE CENTER MADIUN	Jl. Diponegoro No.56, MADIUN - JAWA TIMUR	0351- 4770248 mun-admin@epson-indonesia.co.id mun-technical@epson-indonesia.co.id
PURWOKERTO	EPSON SALES AND SERVICE Purwokerto	Jl. Jendral Sudirman No. 4 Kranji Purwokerto - JAWA TENGAH	0281- 6512213 pwt-admin@epson-indonesia.co.id pwt-technical@epson-indonesia.co.id
BOGOR	EPSON SALES AND SERVICE Bogor	Jl.Pajajaran No 15B Kel Bantarjati Kec Bogor Utara - JAWA BARAT 16153	0251- 8310026 bgr-admin@epson-indonesia.co.id bgr-technical@epson-indonesia.co.id
SERANG	EPSON SERVICE CENTER Serang	Jl. Ahmad Yani No.45C, SERANG - BANTEN	0254- 7912503 srg-admin@epson-indonesia.co.id srg-technical@epson-indonesia.co.id
PALU	EPSON SALES AND SERVICE Palu	Jl. Juanda No. 58, Palu - Sulteng	0451- 4012 881 plw-admin@epson-indonesia.co.id plw-technical@epson-indonesia.co.id
BANJARMASIN	EPSON SERVICE CENTER BANJARMASIN	Jl. Gatot Soebroto NO. 153 BANJARMASIN - KALSEL 70235	0511- 6744135 (TEKNISI) / 3266321(ADMIN) bdj-admin@epson-indonesia.co.id bdj-technical@epson-indonesia.co.id
DENPASAR	EPSON SALES AND SERVICE Denpasar	JL. MAHENDRADATA NO. 18, DENPASAR - BALI	0361- 3446699 / 9348428 dps-admin@epson-indonesia.co.id dps-technical@epson-indonesia.co.id
JAKARTA	EPSON SALES AND SERVICE CILANDAK	CIBIS Business Park Tower 9 LT. MEZZANINE, Jalan TB Simatupang No.2, Jakarta Selatan - DKI JAKARTA 12560	021- 80866777 esscibis.support1@epson-indonesia.co.id esscibis.support2@epson-indonesia.co.id esscibis.admin@epson-indonesia.co.id esscibis.sales@epson-indonesia.co.id

Provins	Företagsnamn	Adress	Telefon E-post
SURABAYA	EPSON SALES AND SERVICE SURABAYA (GUBENG)	JL. RAYA GUBENG NO. 62, SURABAYA - JAWA TIMUR	031- 99444940 / 99446299 / 99446377 esssby@epson-indonesia.co.id esssby.support@epson-indonesia.co.id
AMBON	EPSON SERVICE CENTER AMBON	Jl. Diponegoro No.37 (Samping Bank Mandiri Syariah) Kel.Ahusen, Kec.Sirimau - Ambon 97127	-

Ring vår hotline för information om andra orter som inte anges här: 08071137766.

Hjälp för användare i Hongkong

Användarna kan kontakta Epson Hong Kong Limited för teknisk support samt andra after sales-tjänster.

Hemsida på Internet

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong har en lokal hemsida på både kinesiska och engelska på Internet där användarna kan få information om följande:

- ☐ Produktinformation
- ☐ Svar på vanliga frågor
- ☐ De senaste drivrutinsversionerna för Epson-produkter

Hotline för teknisk support

Du kan även kontakta vår tekniska personal på följande telefon- och faxnummer:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjälp för användare i Malaysia

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Information om produktspecifikationer, hämtbara drivrutiner
- ☐ Vanliga frågor och svar, försäljningsförfrågningar, frågor via e-post

Epsons samtalscenter

Telefon: 1800-81-7349 (avgiftsfri)

E-post: websupport@emsb.epson.com.my

- ☐ Försäljningsfrågor och produktinformation

- ☐ Frågor eller problem som gäller produktens användning
- ☐ Reparations- och garantifrågor

Huvudkontor

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjälp för användare i Indien

Kontaktpunkter för information, support och tjänster är:

Webben

<http://www.epson.co.in>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner och produktfrågor kan tillhandahållas.

Helpline

- ☐ Service, produktinformation och beställning av förbrukningsartiklar (BSNL-linjer)

Avgiftsfritt nummer: 18004250011

Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

- ☐ Service (CDMA och mobila användare)

Avgiftsfritt nummer: 186030001600

Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

Hjälp för användare i Filippinerna

Användare kan kontakta Epson Philippines Corporation på telefon- och faxnumren samt e-postadresserna nedan för teknisk support samt andra efterförsäljningstjänster:

Webben

<http://www.epson.com.ph>

Information om produktspecifikationer, nedladdningsbara drivrutiner, vanliga frågor och e-post kan tillhandahållas.

Epson Philippines Customer Care

Avgiftsfritt: (PLDT) 1-800-1069-37766

Avgiftsfritt: (digitalt) 1-800-3-0037766

Metro Manila: (632) 8441 9030

Webbplats: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-post: customercare@epc.epson.com.ph

Öppet 9:00 till 18:00, måndag till lördag (utom helgdagar)

Vårt kundtjänstteam kan hjälpa dig med följande per telefon:

- ☐ Försäljningsfrågor och produktinformation

- ☐ Frågor eller problem som gäller produktens användning
- ☐ Reparations- och garantifrågor

Epson Philippines Corporation

Huvudlinje: +632-706-2609

Fax: +632-706-2663